

발 간 등 록 번 호

전북교육 2015-141

가고싶은 **학교** 행복한 **교육** 공동체⁺
관심과 사랑의 학교현장, 전북교육이 함께합니다.

2015 전북 초등돌봄교실 운영 길라잡이



전라북도교육청
JEOLLABUKDO OFFICE OF EDUCATION

교육혁신과



여성의 사회 진출 확대 및 맞벌이 가정의 증가와 같은 사회 변화에 따라 학부모가 자녀를 안심하고 양육할 수 있는 여건 조성에 대한 사회적인 관심과 요구가 증대되어 2014년부터 초등학생을 대상으로 하는 학교 내 및 학교 밖 돌봄기능이 강화되고 있습니다. 이에 2014년에는 초등학교 1~2학년 학생들 중 희망하는 모든 학생을 대상으로 오후돌봄을 제공하고, 추가 돌봄이 꼭 필요한 맞벌이·저소득층·한부모 가정 학생들에게는 저녁돌봄을 제공하였으며, 학교와 지역돌봄서비스 제공기관 간의 연계협력 체제를 구축·운영하였습니다. 이를 위해 전북교육청에서는 학교에서 돌봄교실의 내실있는 운영을 위해 「2014 초등돌봄교실 운영 길라잡이」 자료를 개발하여 현장에 제공한 바 있습니다.

2015년에는 학생·학부모가 보다 만족할 수 있는 초등돌봄교실을 운영할 계획입니다. 이를 위해 1개 이상의 특기적성 프로그램을 제공하고, 대상도 1~2학년 학생 중 돌봄이 필요한 학생 중심으로 하되, 3학년 이상은 학교여건에 따라 우선순위를 정해 운영하도록 할 예정입니다. 아울러, 3~4학년은 방과후학교 프로그램과 연계하여 연계형 돌봄교실을 운영할 계획입니다.

그리고 학교의 업무경감을 위해서 지역돌봄서비스 기관을 포함한 지역사회와의 연계협력을 지속적으로 강화할 예정입니다.

그리고 이에 따른 돌봄교실 운영방안을 안내하고, 보다 내실있는 돌봄교실 운영을 위해 「2014 초등돌봄교실 운영 길라잡이」를 수정 보완하여 「2015 초등돌봄교실 운영 길라잡이」를 보급하게 되었습니다.

초등돌봄교실 운영 길라잡이에서는 초등돌봄교실의 성격, 연간 운영 계획서 작성, 돌봄교실 확보, 오후 및 저녁돌봄의 운영, 3~4학년 방과후학교 연계형 돌봄교실 운영, 간식 및 급식 제공, 학생생활지도, 안전관리, 지역사회 자원 연계 활용, 지역돌봄서비스 기관간의 연계 협력, 돌봄인력 운영 등 초등돌봄교실의 성공적 정착을 위한 다양한 운영 방안과 사례들을 제시하였습니다. 지역과 학교의 여건에 따라 다양하게 운영되고 있는 초등돌봄교실은 지역 여건을 충분히 고려하여 운영할 때 성공적으로 정착될 수 있습니다. 특히 지역돌봄서비스 기관간의 연계 협력 등이 매우 중요하며, 우리교육청의 추진 계획이나 지침을 참고하여 학교별 여건에 따라 특색 있게 운영할 필요가 있습니다.

본 길라잡이에 제시된 내용은 지역과 단위학교의 여건을 고려하여 수정·보완하거나 재구성하여 사용할 수 있습니다.





I . 2015 초등돌봄교실 운영 가이드라인	1
II . 2015 초등돌봄교실 운영 길라잡이	9
II -1. 초등돌봄교실의 이해 및 정책 방향	9
1. 초등돌봄교실의 추진 배경 및 경과 / 11	
2. 초등돌봄교실 정책의 중점 추진 과제 및 추진 계획 / 13	
3. 초등돌봄교실과 방과후학교 연계형 돌봄교실 / 21	
II -2. 초등돌봄교실 운영의 실제	23
1. 방과후학교(돌봄 포함) 추진 조직 구성 / 25	
2. 수요조사 및 결과 분석 / 26	
3. 연간 운영 계획안 작성·심의 / 28	
4. 돌봄교실 구축 및 활용 / 29	
5. 오후돌봄 운영 / 39	
6. 방과후학교 연계형 돌봄교실 운영 / 44	
7. 저녁돌봄 운영 / 48	
8. 방학 중 돌봄 운영 / 51	
9. 간식 및 급식 제공 / 53	
10. 학생생활지도 / 57	
11. 안전관리 / 60	
12. 돌봄인력 운영 / 73	
13. 지역사회 자원의 연계 / 82	
14. 초등돌봄교실에 대한 이해 및 참여 제고 / 92	
15. 운영결과 평가 및 환류 / 95	
16. 학교 업무 경감 / 96	
17. 예산 운영 / 97	
부 록	101



Chapter

I

2015 초등돌봄교실 운영
가이드라인



2015 초등돌봄교실 운영 가이드라인

1. 개념

- ① ‘초등돌봄교실’(이하 ‘돌봄교실’)이란 전용 및 겸용교실 등 별도의 시설이 갖추어진 공간에서 돌봄이 필요한 학생들을 대상으로 정규수업 이외에 이루어지는 돌봄활동을 말한다.
- ② ‘방과후학교 연계형 돌봄교실’이란 방과후 돌봄이 필요한 3~4학년 맞벌이·저소득층·한부모 가정 등의 학생 중 방과후학교 프로그램에 참여하면서, 돌봄교실을 이용하지 않는 학생 등을 대상으로 일반교실 등에서 이루어지는 방과후 돌봄활동을 말한다.
- ③ ‘돌봄인력’이란 돌봄전담인력, 돌봄보조인력(자원봉사자), 단체활동 지도강사 등 돌봄교실에 참여하고 있는 모든 인력을 말한다.

2. 수요 조사

- ① 단위학교는 돌봄교실의 참여 희망 학생 수를 조사하여 운영 계획을 수립한다.
- ② 수요조사는 조사기간 및 대상을 정하여 학교여건에 따라 1년에 1~4회 정도 실시할 수 있으며, 학부모에게 돌봄교실과 지역사회 돌봄기관 운영에 대한 홍보 등을 통하여 정확하게 조사한다.

3. 대상

① 오후돌봄

- 가. 1~2학년은 맞벌이·저소득층·한부모 가정 등의 돌봄이 필요한 학생을 대상으로 한다. 다만, 지역 및 학교여건에 따라 담임 등이 추천한 학생(예, 일시적 실직, 일시적 경력단절 등으로 구직중인 가정의 자녀 등)도 포함할 수 있다.
- 나. 3학년 이상은 학교 여건(기존 돌봄운영 교실의 수용 인원 내)에 따라 맞벌이·저소득층·한부모 가정의 학생 등 학교별로 우선순위를 정하여 수용할 수 있다.



- ② 저녁돌봄은 맞벌이·저소득층·한부모 가정 등 저녁돌봄이 반드시 필요한 학생을 대상으로 한다.(저녁돌봄 참여자가 저녁식사 후 곧바로 귀가하는 경우 제외한다.)
- ③ 방과후학교 연계형 돌봄교실은 방과후 돌봄이 필요한 3~4학년 맞벌이·저소득층·한부모 가정 등의 학생 중 방과후학교 프로그램에 참여하면서, 돌봄교실을 이용하지 않는 학생 등을 대상으로 한다.

4. 돌봄교실의 설치

- ① 돌봄교실 설치 시에는 가급적 1층에 배치하고, 관리실 등과 인접하게 설치함으로써 학생의 편의와 안전을 고려한다.
- ② 돌봄교실은 정서적 안정을 도모할 수 있도록 편안하고 아늑하게 구성한다.
- ③ 전용교실 설치를 위한 유휴교실이 없는 경우, 특별실, 도서실, 학급교실 등을 돌봄겸용 교실로 활용할 수 있다.
- ④ 방과후학교 연계형 돌봄교실은 추가 돌봄교실 시설 구축 없이 일반교실, 특별실 또는 도서실 등의 장소를 활용할 수 있다.
- ⑤ 노후된 시설의 경우에는 시설 개선 및 추가 구축을 통해 안전하고 쾌적한 돌봄서비스 제공 환경을 조성하도록 한다.

5. 운영 규모

- ① 돌봄교실 당 학생 수는 20명 내외로 구성하여 편성·운영함을 권장한다.
- ② 방과후학교 연계형 돌봄교실의 경우에도 1실 당 20명 내외로 구성하여 편성·운영함을 권장한다.

6. 프로그램

- ① 돌봄전담인력은 단체로 참여하는 단체활동 프로그램과 개인이 자율적으로 수행하는 개인활동 프로그램을 운영한다.
- ② 오후돌봄에서는 돌봄전담인력 및 별도의 외부강사를 활용하여 돌봄교실당 1일 1시간(40분) 정도의 특기적성 프로그램을 제공할 수 있다, (저녁돌봄에서도 필요한 경우 특기적성 프로그램 제공 가능)

* 프로그램은 1일 1시간(40분), 주5시간, 월20시간 기준으로 운영함을 권장하며, 농어촌의 경우 1일 2~3시간씩 편성 가능함.

- ③ 1개 정도의 무상프로그램 이외 추가 프로그램의 경우 수익자 부담으로 운영할 수 있다.
다만, 교육비 지원대상 학생은 전액 무상으로 한다.
- ④ 돌봄교실 참여 학생은 학생 희망에 따라 방과후학교 프로그램을 이용할 수 있다(저소득층은 방과후학교 자유수강권 활용).

7. 돌봄인력

- ① 돌봄전담인력은 돌봄교실 운영 전문성 확보를 위해 유·초·중등 교사(1,2급정교사) 자격 소지자 또는 보육교사 2급 이상 자격 소지자를 원칙으로 하며, 농어촌 지역과 같이 인력확보가 어려운 경우에는 유관 자격을 가진 자(사회복지사, 평생교육사, 보육교사 3급 등), 기타 돌봄교실을 운영할 수 있다고 판단되는 자를 계약하여 활용
- ② 단위학교에서는 대체인력을 확보하여 돌봄전담인력 부재 시 활용한다.
- ③ 돌봄전담인력은 주 15시간 미만(1주 소정근로시간)으로 근무하고, 시간당 인건비는 17,000원~18,000원을 지급한다.
- ④ 도교육청은(교육지원청포함) 돌봄전담인력에 대하여 돌봄교실 안전관리, 돌봄프로그램 등에 대한 연수를 실시할 수 있다.
- ⑤ 방과후학교 연계형 돌봄교실의 경우, 교육기부자, 자원봉사자, 퇴직교원, 학부모 등 학교의 여건별로 다양한 인력을 활용할 수 있으며, 별도의 자격 제한은 없으나, 가급적 학생 교육활동과 관련된 경험이 풍부한 인력을 활용한다.
- ⑥ 돌봄보조인력은 돌봄교실과 관련된 업무를 지원·보조하는 인력으로 대학생, 학부모, 지역인사, 교육기부자 등을 활용한다.
- ⑦ 돌봄인력 활용에 있어서는 사전에 성범죄·아동학대관련 범죄경력을 조회·확인한다.

8. 안전관리

- ① 단위학교는 돌봄교실에 대해 전체적인 안전관리 대응 체계를 구축하고 계획을 수립해야 한다.
- ② 단위학교는 학생의 영양과 수요를 고려한 간식의 다양성 확보 및 급식업체 선정 등 돌봄교실에 제공되는 급·간식에 관한 사항에 대해 학교운영위원회 심의를 받아야 하고,



식중독 등 안전사고 예방을 위한 위생관리를 철저히 해야 한다.

- ③ 단위학교는 저녁돌봄교실에서 귀가하는 학생 안전을 위해 학부모 동행 귀가를 원칙으로 운영하되, 학부모 미동반 귀가 시 등을 대비하여 대리인 사전 지정제 등으로 운영할 수 있다.
- ④ 단위학교는 응급상황에 대비하기 위하여, 학생의 특이 체질이나 질병 유무를 파악하고 안전관리를 해야 하며, 사고 발생 시에는 적절히 대처해야 한다.

9. 돌봄연계

- ① 단위학교는 지역돌봄기관의 다양한 연계 및 협력을 통해 학부모·학생에게 지역돌봄기관에 대한 종합적 정보 제공과 수요자 중심 돌봄서비스를 제공할 수 있다.
- ② 단위학교는 지역돌봄협의체를 활용하여 인근 돌봄서비스 기관(지역아동센터 등) 등과 돌봄교실을 연계 운영할 수 있다.
- ③ 단위학교 연계 운영은 학생 안전 확보(연계기관 간 이동 시 안전, 연계된 돌봄서비스 제공 시간 내 안전, 귀가 시 안전 등)를 전제로 추진한다.
- ④ 단위학교는 동일시간대에 학교, 지역아동센터, 청소년방과후아카데미 등 2개 이상의 돌봄기관 등록 및 이용으로 인한 중복 이용을 방지한다.

10. 지역사회 자원 활용

- ① 방과후 돌봄을 필요로 하는 학생들에게 다양하고 질 높은 프로그램을 제공하기 위해서 지역사회의 다양한 인적·물적 자원을 활용할 수 있다.
- ② 돌봄교실은 학교여건에 따라 공신력 있는 기관(사회적기업, 재단, 대학, 사회적협동조합 등), 학부모회 등과 연계·위탁 운영할 수 있다.

11. 급·간식

- ① 급·간식은 교육비 지원대상 학생에게는 전액 무상으로 제공하고, 그 외의 학생은 수익자 부담을 원칙으로 한다.
- ② 간식은 식중독 사고 등 안전사고를 미연에 방지하기 위해 완제품 등을 제공하되 학교

여건에 따라 자체 조리도 가능하다.

- ③ 급식은 안전하고 위생적인 업체 선정을 통한 매식을 원칙으로 한다.
- ④ 급·간식은 급·간식 대상 인원에게 상관없이 식품위생법령상 보존식 보관 의무대상이 아니어도 보존식(급식·간식 모두 포함)을 보관해야 한다.

12. 운영 시간

- ① 오후돌봄은 17시까지 운영하되, 학교여건 및 돌봄 참여 학생 가정 부모의 퇴근 시간 등을 고려하여 탄력적으로 운영할 수 있다.
- ② 방과후학교 연계형 돌봄교실은 3~4학년의 경우 정규수업 종료 시간 및 방과후학교 참여 등을 고려하여 운영할 수 있다.
- ③ 저녁돌봄은 학생안전관리 등을 감안하여, 7명 미만 참여 돌봄교실 운영은 지역돌봄기관과 연계하는 등 운영 여부를 학교가 자율적으로 결정할 수 있다.

13. 비용

- ① 급간식은 수익자 부담을 원칙으로 하되, 교육비 지원대상 학생은 무상으로 제공한다.
- ② 프로그램은 무상프로그램 이외 추가 프로그램에 대해 수익자 부담으로 운영하되, 교육비 지원대상 학생은 무상으로 제공한다.

14. 방학 중 운영

- ① 방학 중 돌봄교실은 취약계층 사각지대가 발생하지 않도록 학기 중 참여 학생 등을 대상으로 학부모 수요 및 학교의 여건에 따라 운영한다.
- ② 무상프로그램은 돌봄교실당 1일 1시간(40분) 정도의 특기적성 프로그램을 제공하되, 필요할 경우 수익자 부담 방과후학교 프로그램과 연계 운영한다.

* 프로그램은 1일 1시간(40분), 주5시간, 월20시간 기준으로 운영함을 권장하며, 농어촌의 경우 1일 2~3시간씩 편성 가능함.

- ③ 급·간식은 교육비 지원대상 학생에게는 전액 무상으로 제공하고, 그 외의 학생은 수익자 부담을 원칙으로 한다.



15. 운영평가 및 환류

- ① 돌봄교실에서는 학생 및 학부모 만족도 조사, 돌봄교실 활동 공개, 돌봄교실 활동계획 검토, 프로그램 모니터링 및 컨설팅 등과 같은 다양한 방법으로 평가 및 환류를 실시할 수 있다.
- ② 평가 결과는 공유하고 돌봄교실 운영 개선 자료로 활용한다.

Chapter

II

2015 초등돌봄교실 운영 길라잡이



Ⅱ-1 · 초등돌봄교실의 이해 및 정책 방향

1 | 초등돌봄교실의 추진 배경 및 경과

가. 추진배경

- 여성의 사회진출 확대 및 맞벌이 가정 등의 증가로 안심하고 양육할 수 있는 여건 마련을 위해 방과후 돌봄서비스 강화 필요
 - 학교의 방과후 돌봄서비스 강화를 통해 돌봄수요를 충족하고 학생·학부모가 만족하는 질 높고 안전한 돌봄서비스 제공
 - 부처별로 운영되는 지역 돌봄서비스 기관과의 연계를 통해 돌봄서비스 중복 및 사각지대 해소 필요
 - 학교와 지자체 및 지역돌봄기관 간 유기적 협력 체제 구축을 통해 수요자 중심의 초등 방과후 돌봄서비스 제공
- ※ 지역아동센터(보건복지부), 청소년방과후아카데미·아이돌봄서비스(여성가족부) 등

학부모가 안심하고 자녀를 양육할 수 있는 여건 조성 필요

가정에서의 돌봄

학교에서의 돌봄

지역사회에서의 돌봄



나. 추진경과(2004~2014)

- 초등 저학년 ‘방과후 교실’ 도입 정책 발표 및 시범운영(‘04년)
 - (운영 시간) 학기 중 12:00~19:00, 방학 중 08:00~19:00
- ‘종일돌봄교실’(초등보육교실을 야간까지 운영) 시범운영(‘09년, 16교실)
- 초등보육교실을 ‘초등돌봄교실’로 명칭 변경 및 확대(‘10년, 408교실)
- ‘엄마품 온종일 돌봄교실’ 시범운영(‘11년~’13년, 총 265교실)
 - 아침돌봄(06:30~09:00), 오후돌봄(방과후~17:00), 저녁돌봄(17:00~22:00)
- 초등 방과후 돌봄 강화 모델학교 시범운영(‘13년, 전주기린초, 남원원천초)
- 방과후 돌봄서비스 범정부 통합 지원 시범운영(‘13년, 6개 지역)
 - 서울 노원구, 부산 서구, 울산 울주군, 경기 성남시, **전북 진안군**, 전남 나주시
- 초등돌봄교실 확대 운영(‘14년) : 초등학교 1~2학년 희망학생
 - ※ 단, 3~6학년의 경우, ’13년도의 오후돌봄에 참여한 학생들은 우선 수용하고, 학교여건에 따라 맞벌이·저소득층·한부모 가정 학생 수용
- 초등돌봄교실 추가 설치 및 운영 내실화 추진(‘14년 4월)
 - 돌봄교실 추가 구축 : 277교실, 4,152백만원 지원
- ’14년 2학기 초등돌봄교실 운영 개선 지원(‘14년 8월)
- 2015년 방과후학교 운영 계획 안내(‘14년 12월)
- 2015년 초등돌봄교실 운영 : 오후돌봄 661교실, 저녁돌봄 71교실
 - ※ 2014학년도 : 오후돌봄 669교실 , 저녁돌봄 109교실

2 | 초등돌봄교실 정책의 중점 추진 과제 및 추진 계획

가. 2015년 초등돌봄교실 운영 방안

구분	운영 방안 개요	기대효과
• 프로그램	• 무상프로그램 1일 1시간(40분) 정도 운영	• 프로그램 만족도 향상 • 전반적 만족도 향상
• 수익자 부담 (비용)	• 무상프로그램 1일 1시간 정도 외 추가 프로그램 수익자 부담 • 급·간식 수익자 부담 ※ 교육비 지원대상 전액 무상	• 학교 자율성 확대 • 수요자 요구 수용으로 사교육비 경감 • 전반적 만족도 향상
• 돌봄교실 시설	• 노후시설 및 환경 개선	• 돌봄교실 안전확보 • 시설 만족도 향상
• 돌봄교실 대상 학생	• 1~2학년 맞벌이·저소득층·한부모 가정 등의 돌봄이 필요한 학생 중심 ※ 3학년 이상은 학교 여건(기존 돌봄운영 교실의 수용 인원 내)에 따라 맞벌이·저소득층·한부모 가정의 학생 등 학교별로 우선순위를 정하여 수용 가능	• 돌봄 서비스 질 향상 • 지방재정여건 고려 • 현장의 의견 반영
• 방과후학교 연계형 돌봄교실	• 3~4학년 학년 특성을 반영하여 '방과후학교 연계형 돌봄교실' 운영 ※ 방과후학교 프로그램 참여 및 개인자율 활동	• 3~4학년 수용 • 학년 특성반영 • 예산 활용 효율화
• 돌봄전담인력 연수	• 돌봄전담인력 대상 원격교육 콘텐츠 개발·보급	• 전담인력 만족도 증가 • 돌봄교실 서비스 질 향상 효과
• 보조인력 활용	• 예비교원 봉사활동 제도화 등 대학생 봉사활동 활용 강화 • 교육기부(대학생 봉사활동 동아리단) 활용 확대 • 교육기부자, 자원봉사단, 퇴직교원, 학부모 등 활용 활성화	• 예비교원의 돌봄교실 이해 및 학생과 소통기회 제공 • 보조인력 다양화



나. 중점 추진 과제

비전	학생·학부모가 만족하는 돌봄교실 운영
주요 목표	<ul style="list-style-type: none"> • 학생 및 학부모 중심의 다양한 돌봄서비스 제공 • 초등돌봄교실 안전 강화 및 인식 개선 • 지역과 사회가 참여하는 돌봄교실 활성화
중점 추진 과제	
1	<p>학년별 특성 및 학교여건에 따른 운영 다양화</p> <ul style="list-style-type: none"> • 필요한 학생 대상 질 높은 돌봄서비스 제공 • 3~4학년 방과후학교 연계형 돌봄교실 운영 • 수요에 따른 운영 시간 조정 등 탄력적 운영
2	<p>학생 및 학부모 중심 운영 내실화</p> <ul style="list-style-type: none"> • 창의성 함양을 위한 무상프로그램 운영 • 서비스 다양화를 위한 수익자 부담 운영 • 방과후학교 프로그램 연계 운영 등
3	<p>돌봄교실 여건 개선 및 안전관리 강화</p> <ul style="list-style-type: none"> • 돌봄교실 시설 개선 지원 • 저녁돌봄 안전관리 및 귀가 안전 강화 • 방학 중 운영 지원 • 급·간식 안전관리 강화
4	<p>우수하고 다양한 인력 활용 확대</p> <ul style="list-style-type: none"> • 돌봄전담인력 전문성 제고 • 교·사대생 봉사활동 활용 강화 • 교육기부 활용 등 확대
5	<p>지역기관과의 연계 및 홍보 강화</p> <ul style="list-style-type: none"> • 지역기관 등과 연계 및 위탁 • 우수사례 및 홍보자료 개발·보급 • 초등돌봄교실 운영 길라잡이 개정·보급 • 돌봄서비스 관련 학부모 교육 강화

다. 세부추진계획

1) 학년별 특성 및 학교여건에 따른 운영 다양화

가) 필요한 학생 대상 질 높은 돌봄서비스 제공

- (1~2학년) 기 구축된 돌봄교실에서 맞벌이·저소득층·한부모 가정 등의 돌봄이 필요한 학생을 대상으로 질 높은 돌봄 서비스 제공
 - ※ 지역 및 학교여건에 따라 담임 등이 추천한 학생(예, 일시적 실직, 일시적 경력단절 등으로 구직중인 가정의 자녀 등) 포함 가능
- (3학년 이상) 3학년 이상은 학교 여건(기존 돌봄운영 교실의 수용 인원 내)에 따라 맞벌이·저소득층·한부모 가정의 학생 등 학교별로 우선순위를 정하여 수용 가능

나) 3~4학년 『방과후학교 연계형 돌봄교실』 운영

- (추진 배경) 3~4학년의 경우 정규수업 종료 시간(평균 오후2시~3시) 및 학년별 방과후 학교 참여율(약 84%~87%, 평균 1.8개 이용)을 감안
 - 실제 돌봄교실 이용시간은 1~2시간임을 고려하여 3~4학년 돌봄이 필요한 학생에 대해서는 기존 초등돌봄교실과는 다른 방식으로 운영
- (대상) 방과후 돌봄이 필요한 3~4학년 맞벌이·저소득층·한부모 가정 등의 학생 중 방과후 학교 프로그램에 참여하면서 돌봄교실을 이용하지 않는 학생 등
 - ※ 학생·학부모 수요를 바탕으로 학교여건에 따라 운영
- (운영 방식) 방과후학교 프로그램과 연계, 숙제 및 독서 등 개인 자율활동 제공
- (운영 장소) 추가 돌봄교실 시설 구축 없이 일반교실 또는 특별실 등 활용
- (관리 인력) 교육기부자, 자원봉사자, 퇴직교원, 학부모 등 학교의 여건별로 다양한 인력활용
- (비용) 별도의 수익자 비용 부담 없음(간식 및 단체 프로그램 미운영)

초등돌봄교실 및 방과후학교 연계형 돌봄교실 운영 비교 (예시)

구분	초등돌봄교실		방과후학교 연계형 돌봄교실(2~3시간 운영 시)	
시설	전용 / 겸용 교실		일반교실 / 특별실(추가 돌봄교실 구축 불필요)	
인력	전담인력 등		학교별 다양한 인력활용(학교별 자율성 부여)	
방과후학교 프로그램 이용	1시간	-	1시간	2시간
개인활동 (독서, 숙제)	2시간	3시간	2시간	1시간
단체활동	1시간	1시간	-	-



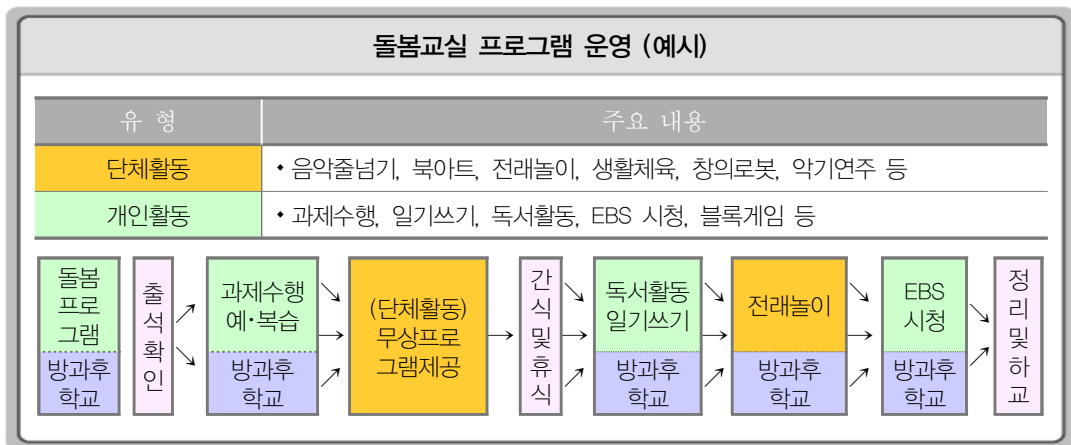
다) 수요에 따른 운영 시간 조정 등 탄력적 운영

- (오후돌봄) 학교여건 및 돌봄 참여 학생 가정 부모의 퇴근 시간 등을 고려하여 탄력적으로 운영
 ※ 학교여건 및 학부모(맞벌이 가정 등)의 수요를 감안하여, 급식 제공 없이 오후돌봄을 19시까지 연장운영
- (저녁돌봄) 학생안전관리 등을 감안하여, 7명 미만 참여 돌봄교실 운영은 지역돌봄기관과 연계하는 등 가급적 지양(학교 자율적 운영)

2) 수요자 중심 운영 내실화

가) 창의성 함양을 위한 무상프로그램 운영

- (무상프로그램 제공) 돌봄전담인력 및 외부강사 등을 활용하여 1일 1시간(40분) 정도 돌봄교실 단체 특기적성 프로그램 무상 제공
- * 프로그램은 1일 1시간(40분), 주5시간, 월20시간 기준으로 운영함을 권장하며, 농어촌의 경우 1일 2~3시간씩 편성 가능함.



나) 서비스 다양화를 위한 수익자 부담 운영

- (프로그램) 돌봄교실당 1일 1시간(40분) 정도의 무상프로그램 이외 추가 프로그램의 경우 교육비 비지원대상 학생은 수익자 부담으로 참여
 ※ 교육비 지원대상 전액 지원, 수익자 부담 프로그램 제공 여부 및 범위는 학부모 요구를 바탕으로 학교운영위원회의 심의를 거쳐 운영

- (급·간식) 교육비 지원대상은 전액 무상으로 제공, 교육비 비지원대상 학생은 수익자 부담으로 운영

※ 여건에 따라 다자녀 가정 학생에 대한 차등 부담(예, 둘째 75%, 셋째 50% 등)

다) 방과후학교 프로그램 연계 운영 등

- (방과후학교 프로그램 연계) 돌봄교실 참여 학생은 학생 희망에 따라 방과후학교 프로그램 이용(저소득층은 방과후학교 자유수강권 활용) 등 연계
- (기존 사업 활용) 농어촌 및 저소득층 밀집지역은 방과후학교 지원사업 등 기존 사업을 활용하여 예산 및 프로그램 운영의 효율성 도모

3) 돌봄교실 여건 개선 및 안전관리 강화

가) 돌봄교실 시설 개선 지원

- (지원 대상) 기 구축된 교실 중 시설 노후 등으로 안전에 우려가 있어 개·보수가 필요한 교실 및 신규 구축 필요 교실
 - (예산 지원) 전면 개선, 일부 보수, 신규 구축 지원 규모의 수요를 파악하여 차등 지원
 - (시설 구축) 학교별 시설 개선 및 추가 구축을 통해 안전하고 쾌적한 돌봄서비스 제공 환경 조성
- ※ 비상 시 안전확보를 위한 출입구 2개 설치 등을 준수하여 시설 구축하도록 권장

나) 저녁돌봄 안전관리 및 귀가 안전 강화

- (저녁돌봄 안전관리) 비상벨 등 안전관리 시스템* 및 대학생, 퇴직교원, 학부모 등 자원 봉사 인력을 통해 저녁돌봄 안전관리 강화
- * 비상벨(돌봄교실·교무실, 행정실, 보건실, 당직실, 인근지구대 등), 인터폰 설치
- (귀가 안전) 학교주변 지구대와 협력하여 돌봄교실 운영·귀가 시간 시 순찰 강화 및 학부모 동행귀가 등 귀가 안전 강화
 - 학부모 동행 귀가를 원칙으로 하되, 학부모 미동반 귀가시를 대비하여 대리자(성인) 사전 지정제 실시



※ 돌봄전담인력, 관리교사 등 책임 하에 학생 관리 상황을 실시간으로 제공하는 등 학부모와의 소통 체계 마련

다) 방학 중 운영 지원

- (운영 방향) 방학 중에도 취약계층 사각지대가 발생하지 않도록 학기 중 참여 학생 등을 대상으로 학부모 수요 및 학교의 여건에 따라 운영
 - ※ 학교의 돌봄교실 연간 계획 수립 시 방학 중 돌봄교실 운영에 관한 사항(대상 학생 및 운영 시간)을 포함하고 학부모에게 안내
- (프로그램) 무상프로그램을 돌봄교실당 1일 1시간(40분) 정도 원칙적으로 제공하되, 필요할 경우 수익자 부담 방과후학교 프로그램과 연계 운영
 - ※ 프로그램은 1일 1시간(40분), 주5시간, 월20시간 기준으로 운영함을 권장하며, 농어촌의 경우 1일 2~3시간씩 편성 가능함.
 - ※ 별도의 수익자 부담 프로그램은 학기 종과 같이 학부모의 수요 및 학교운영위원회 심의를 통하여 학교별 자율적으로 운영
- (급·간식) 교육비 지원대상은 전액 무상, 교육비 비지원 대상 학생은 수익자 부담으로 이용

라) 급·간식 안전관리 강화

- (기본 방침) 학교운영위원회 심의를 거쳐 학생의 영양과 수요를 고려한 간식의 다양성 확보 및 급식업체 선정을 통해 식중독 등 안전사고 예방을 위한 위생관리 철저
 - ※ 지역별, 학교별 돌봄교실 급·간식 관리 계획(안전점검 계획에 포함) 수립
- (간식) 식중독 사고 등 안전사고를 미연에 방지하기 위해 완제품 등을 제공하되 학교여건에 따라 자체 조리 가능
- (급식) 안전하고 위생적인 업체 선정을 통한 매식을 원칙으로 함

4) 우수하고 다양한 인력 활용 확대

가) 돌봄전담인력 전문성 제고

- (자격기준) 돌봄전담인력의 돌봄교실 운영 전문성 확보를 위해 유·초·중등 교사(1,2급 정교사) 자격 소지자 또는 보육교사 2급 이상 자격 소지자를 원칙으로 함

- 인력확보가 어려운 농어촌 지역 등은 유관 자격을 가진 자(사회복지사, 평생교육사, 보육교사 3급 등), 기타 돌봄교실을 운영할 수 있다고 판단되는 자를 계약하여 활용
- (원격교육 체제 구축) 돌봄교실 운영의 체계적 관리 및 만족도 제고를 위한 돌봄전담인력 대상 원격교육 콘텐츠 개발·보급
 - 돌봄교실 운영 전반에 대한 이해도 제고, 돌봄교실 안전 강화, 학생 관리, 관련 업무 처리 등에 관한 교육 내용 포함
 - ※ 교육부·서울특별시교육청 공동('15.3월경 보급 예정)

나) 대학생 봉사활동 활용 강화

- (봉사활동 제도화) 초등돌봄교실에서 일정시간 이상의 교·사대생 봉사활동을 관련 지침을 통해 제도화하는 방안 마련 예정
 - 여성의 사회진출 및 맞벌이 가정 증가에 따른 학교현장에서의 돌봄교실의 운영 취지 등 예비교원들의 돌봄교실에 대한 이해도 제고
- (교육(지원)청별 업무협약) 인근 대학과 업무 협약을 통해 교육(사회)봉사활동으로 인정 가능한 돌봄교실 봉사활동 참여 활성화

'14년 초등돌봄교실 대학생 봉사활동 활용 사례

- (○○교육지원청- ○○대, ○○대, ○○대 업무협약) 학교의 요구에 맞게 대학생봉사단(약 150여명)을 개별 또는 팀별로 구성하여 '돌봄교실 보조활동', '프로그램 지도활동' 등 1~2회 정도 봉사활동 실시('14.4월)
- (○○교육청) 교육청 주관 대학생 자원봉사 도우미 활용 계획 수립, 학교별 배치 활용
- (○○교육청) 여름방학 중 대학생 멘토링 보육분야를 설정하고 초등돌봄교실에서 교육봉사활동으로 47개교, 93명 활동

다) 교육기부 활용 등 확대

- (대학생 교육기부단 활용) 도시 외각지역 등 보조인력이 특히 필요한 학교에 대학생 교육기부단을 활용하여 돌봄교실 프로그램 운영 등 지원
 - * 대학생 교육기부단 중 약 150여개 대학생 돌봄교실 봉사활동 동아리단 운영



5) 지역기관과의 연계 및 홍보 강화

가) 지역기관 등과 연계 및 위탁

- (지역돌봄서비스 기관) 지역돌봄협의체를 활용하여 연계 가능한 인근 돌봄서비스 기관과 돌봄교실 연계 강화
 - 공동 수요조사 실시, 돌봄기관별 이용 학생 현황 및 학생 관리 상황 공유, 기관별 우수 프로그램, 강사 및 시설 공유 방안 마련
- (공신력 있는 기관 등) 학교여건에 따라 공신력 있는 기관(사회적기업, 재단, 대학, 사회적 협동조합 등), 학부모회 등과 연계·위탁 운영 가능
 - 비영리법인, 어린이집, 유치원 등 위탁 가능한 기관이 있는 경우, 지역 여건에 따라 민간자원 활용
 - ※ 학교운영위원회의 심의 등 관련 절차를 준수하여 위탁운영 사항 등 결정

나) 운영사례 및 홍보자료 개발·보급

- (운영사례 공유) 운영여건이 유사한 학교에서 공유할 수 있도록 「초등돌봄교실 운영 사례」 홈페이지 탑재
 - ※ 개별학교에서 공유 가능한 프로그램 운영, 시설 개선, 인력 활용, 지역연계 등 다양한 운영사례
- (홍보자료) 돌봄교실에 대한 인식 개선 및 긍정 공감대 형성을 위한 홍보자료 개발·보급
 - ※ 돌봄교실 운영 사례 및 취지 등에 대한 동영상 개발·보급 예정

다) 돌봄서비스 관련 학부모 교육 강화

- (학부모 설명회) 가정의 1차적 돌봄의 중요성 및 선택과 집중을 통한 돌봄교실 운영 내실화 필요성 등에 관한 교육 실시

3 | 초등돌봄교실과 방과후학교 연계형 돌봄교실

가. 초등돌봄교실

- 전용 및 겸용교실 등 별도의 시설이 갖추어진 공간에서 돌봄이 필요한 학생들을 대상으로 정규수업 이외에 이루어지는 돌봄활동
 - ※ 방과후학교 : 학생과 학부모의 요구와 선택을 반영하여, 수익자 부담 또는 재정 지원으로 이루어지는 정규수업 이외의 교육 및 돌봄활동으로, 학교 계획에 따라 일정한 기간 동안 지속적으로 운영하는 학교교육활동

나. 방과후학교 연계형 돌봄교실

- 방과후 돌봄이 필요한 3~4학년 맞벌이·저소득층·한부모 가정 등의 학생 중 방과후학교 프로그램에 참여하면서, 돌봄교실을 이용하지 않는 학생 등을 대상으로 일반교실 등에서 이루어지는 방과후 돌봄활동

<표> 초등돌봄교실과 방과후학교 연계형 돌봄교실 비교

구 분	초등돌봄교실	방과후학교 연계형 돌봄교실
대상 학생	<ul style="list-style-type: none"> • 오후돌봄 <ul style="list-style-type: none"> – (1~2학년) 맞벌이·저소득층·한부모 가정 등의 돌봄이 필요한 학생 <ul style="list-style-type: none"> ※ 지역 및 학교여건에 따라 담임 등이 추천한 학생(예, 일시적 실직, 일시적 경력단절 등으로 구직중인 가정의 자녀 등) 포함 가능 – (3학년 이상) 3학년 이상은 학교 여건(기존 돌봄운영 교실의 수용 인원 내)에 따라 맞벌이·저소득층·한부모 가정의 학생 등 학교별로 우선순위를 정하여 수용 가능 • 저녁돌봄 : 맞벌이·저소득층·한부모 가정 등 저녁돌봄이 반드시 필요한 학생 	<ul style="list-style-type: none"> • 방과후 돌봄이 필요한 3~4학년 맞벌이·저소득층·한부모 가정 등의 학생 중 방과후 학교 프로그램에 참여하면서 돌봄교실을 이용하지 않는 학생* 등 <ul style="list-style-type: none"> * 3~4학년 맞벌이·저소득층·한부모 가정 등의 자녀로 오후돌봄에 참여하지 못한 학생 또는 방과후학교프로그램에 참여하며 방과후학교 연계형 돌봄교실 참여만 희망한 학생 등



구 분		초등돌봄교실	방과후학교 연계형 돌봄교실
프로그램	운영	<ul style="list-style-type: none"> • 돌봄교실당 1일 1시간(40분) 정도 무상으로 단체활동 프로그램 운영 ※ 프로그램은 1일 1시간(40분), 주5시간, 월20시간 기준으로 운영, 농어촌의 경우 1일 2~3시간씩 편성 가능. ※ 학부모 요구 시 추가 프로그램 수익자 부담으로 운영가능 	<ul style="list-style-type: none"> • 학생의 방과후학교 활동 및 자율활동(과제, 독서 등) 관리 위주
	내용	<ul style="list-style-type: none"> • 단체활동 : 창의성 신장을 위한 특기적성 프로그램 • 개인활동 : 숙제, 독서, 일기 등 	<ul style="list-style-type: none"> • 방과후학교 프로그램 참여 • 개인활동 : 숙제, 독서, 일기 등
운영 시간		<ul style="list-style-type: none"> • 오후돌봄 : 방과후 ~ 17시 까지 ※ 학교 여건 및 돌봄 참여 학생 가정 부모의 퇴근시간 등을 고려하여 탄력적으로 운영(예 : 급식 제공 없이 19시까지 연장) • 저녁돌봄 : 17시 ~ 22시까지 ※ 7명 미만 참여 돌봄교실 운영은 지역 돌봄기관과 연계하는 등 가급적 지양 (학교 자율적 운영) 	<ul style="list-style-type: none"> • 방과후 ~ 17시 까지
비용	급·간식비	<ul style="list-style-type: none"> • 무료 ※ 다만, 교육비 비지원대상 학생은 수익자 부담 	<ul style="list-style-type: none"> • 해당없음
	프로그램비	<ul style="list-style-type: none"> • 무료 ※ 다만, 추가 프로그램의 경우 교육비 비지원대상 학생은 수익자 부담 	<ul style="list-style-type: none"> • 해당없음
운영장소		<ul style="list-style-type: none"> • 돌봄교실(전용 / 겸용 교실) 	<ul style="list-style-type: none"> • 추가 돌봄교실 시설 구축 없이 일반교실 (담임교실 포함) 또는 특별실 등 활용
운영규모		<ul style="list-style-type: none"> • 1실 당 20명 내외 	<ul style="list-style-type: none"> • 1실 당 20명 내외
관리인력		<ul style="list-style-type: none"> • 돌봄전담인력(보조인력) 	<ul style="list-style-type: none"> • 교육가부자, 자원봉사자, 퇴직교원 학부모 등

Ⅱ-2 · 초등돌봄교실 운영의 실제

초등돌봄교실을 내실 있게 운영하기 위해서는 사전준비, 계획 수립, 운영, 운영결과 평가 및 환류 등의 단계와 각 단계에서 수행되어야 하는 일들이 체계적으로 잘 이루어져야 한다. 학교는 각 단계별로 학교가 수행해야 하는 일들을 미리 구체적으로 구안하는 일이 필요하며, 이러한 일들을 예로 제시하면 아래와 같다.

<표> 초등돌봄교실 업무처리 흐름도 (예시)





<표> 업무처리 흐름도에 따른 업무 내용 (예시)

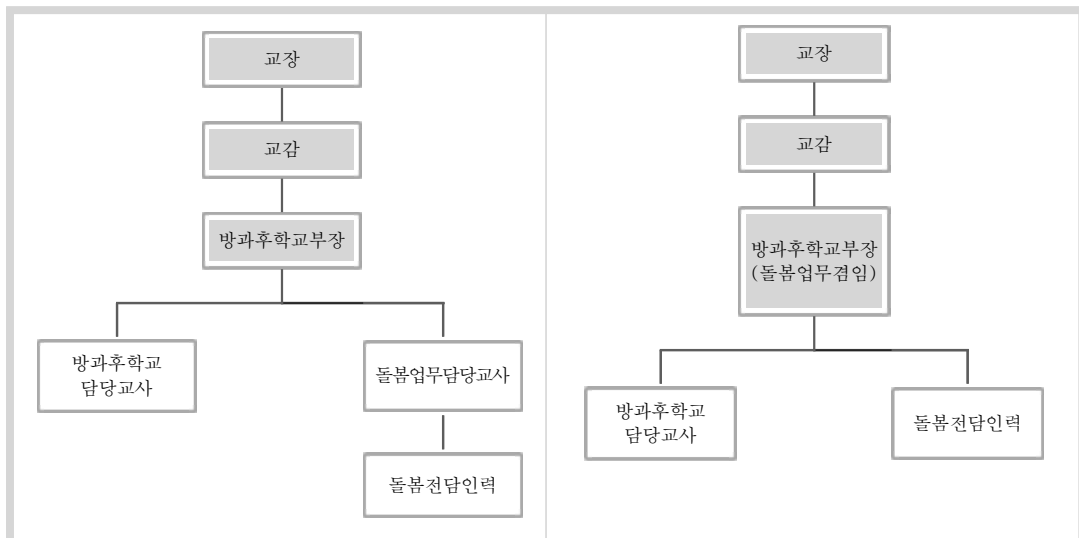
단계	업 무 내 용
준비	① 방과후학교(돌봄 포함) 추진 조직 구성 - 전담부서, T/F팀, 방과후학교소위원회, 돌봄교실추진위원회 등 학교여건을 고려하여 조직
	② 학교 및 지역사회 여건 및 실태 분석 - 생활수준 / 시설 / 인적자원 등 여건 파악 - 학교, 교원, 학생 및 학부모 등 실태 분석 - 전년도 운영결과 평가, 수요조사결과 분석 - 당해 연도 시·도교육청 주요 업무 계획, 학교장 경영관 고려 등
계획 · 심의	③ 수요조사 및 결과 분석 - 가정통신, 홈페이지, 학부모회 등 홍보 - 학부모 의견 수렴 등
	④ 연간 운영 계획안 작성·심의(학교운영위원회) - 목적, 방침, 운영 일정(수요조사 포함), 운영방법, 인력 채용에 관한 사항 등
실행계획 · 심의	⑤ 프로그램 개설 및 관리 방안 마련 - 돌봄교실 운영 유형(오후/저녁)별 프로그램 내용, 시간 등 - 방과후 돌봄인력(돌봄전담인력, 돌봄보조인력 등) 모집, 위촉, 관리 등 - 지역사회 연계 및 민간서비스 위탁 운영에 관한 사항 - 방과후학교 연계형 돌봄교실에 관한 사항
	⑥ 실행계획 수립, 돌봄인력 모집·선정 및 급·간식 업체 선정(학교운영위원회) - 세부 운영 및 전반적 관리(인력, 안전, 생활지도, 급·간식, 학부모 홍보 등)방안 등이 포함된 계획 - 돌봄전담인력 선정 및 필요한 경우 급·간식 업체 선정 등 심의 - 방과후학교 연계형 돌봄교실에 관리인력 모집·선정
	⑦ 입실 대상자 확정 - 돌봄교실 및 방과후학교 연계형 돌봄교실 대상 확정
운영	⑧ 돌봄교실(오후/저녁) 및 방과후학교 연계형 돌봄교실 운영 - 프로그램 활동 전개 / 회계 관리 / 돌봄교실 관리 / 인력 관리 등
평가	⑨ 운영평가 및 환류 - 프로그램 활동 공개 / 수요자 만족도 조사 / 모니터링 등

1 | 방과후학교(돌봄 포함) 추진 조직 구성

학교 내에서 돌봄업무를 수행하는 조직 구성과 관련해서는 다음과 같은 방안이 있을 수 있으므로 학교여건에 따라 선택적으로 구성·운영할 수 있다.

- 돌봄업무담당교사 배치
방과후학교업무와 돌봄업무를 전담하는 교사를 분리하여 방과후학교업무 담당교사 1인 이외에 돌봄업무를 담당하는 교사 1인을 추가 배치 가능
- 방과후학교 전담부서 조직
학교 내 방과후학교(돌봄 포함) 업무만을 전담하는 부서 조직 가능

<표> 방과후학교 추진 조직 구성 (예시)





2 | 수요조사 및 결과 분석

수요조사는 돌봄 참여 학생 파악, 필요한 돌봄교실 확보, 프로그램의 구성 및 운영, 급·간식 제공 등을 위해 필요하고, 설문지(가정통신문)와 면담 등의 방법으로 파악할 수 있다.

가. 수요조사

1) 수요조사의 목적

방과후에 돌봄을 필요로 하는 학부모를 대상으로 돌봄유형(오후/저녁)별 참여 의사 및 선호도 조사(방과후 돌봄 범정부 공동 수요조사와 병행하여 실시)

→ 학생 및 학부모의 요구를 반영하여 연간 운영계획 수립을 위한 기초자료로 활용

2) 수요조사의 내용

[방과후 돌봄 범정부 공동 수요조사]

- 돌봄유형별 참여 의사
 - 오후돌봄, 저녁돌봄의 운영 유형 선택 제시
- 지역돌봄기관 이용 및 참여 희망 여부(연계 이용 희망 포함)
- 저녁돌봄 위탁 시 참여 여부 및 참여 희망시간
- 방과후학교 프로그램 참여 희망 여부

[초등돌봄교실 신청서 접수 시 추가 조사 내용]

- 돌봄교실(오후/저녁) 참여 여부
- 방과후학교 프로그램 참여 여부
- 방과후학교 연계형 돌봄교실 참여 여부
- 방학 중 돌봄교실 및 방과후학교 연계형 돌봄교실 참여 여부

3) 수요조사 기간 및 대상

다음과 같은 방법으로 수요조사 가능, 조사기간 및 대상을 정하여 학교여건에 따라 1년에 1~4회 정도 실시할 수 있음

<표> 연중 4회 실시할 경우 (예시)

구분	2월 중 실시	7월 중 실시	8월 중 실시	12월 중 실시
1년에 4회	1학기 참여 수요	여름방학 참여 수요	2학기 참여 수요	겨울방학과 봄방학 참여 수요

※ 학교여건에 따라 대상 선정(지역돌봄기관 이용학생에 대한 고려 필요)

※ 수요조사기간 이외에 추가 수요(전학 포함)가 발생했을 경우에는 학교여건에 따라 수시 추가 수용 가능

4) 수요조사 방법 : 설문지, 면담 등

방법	장점	단점
설문조사	• 많은 대상을 비교적 쉽게 조사	• 조사 및 결과 분석 비용, 노력이 많이 들
면담	• 수요자의 구체적인 요구 파악 용이 • 설문조사에 응답하지 않는 대상자 수요조사 가능	• 다수를 대상으로 수요조사 하기 어려움 • 비용, 노력이 많이 들

※ 필요한 경우, 설문조사와 면담을 병행하여 정확한 수요파악

5) 수요조사 시 주의점

학부모에게 단위학교에서 운영되는 초등돌봄교실과 지역사회 돌봄기관 운영에 대한 홍보 등을 통하여 정확하게 조사

나. 결과 분석

수요조사 결과 분석을 통해 초등돌봄교실 운영계획 수립

1) 참여 희망 학생(방과후학교 프로그램 참여 희망자 포함) 파악

돌봄교실(오후/저녁) 및 방과후학교 연계형 돌봄교실 참여 학생 수를 파악하여 교실 수, 프로그램 편성(시간표 작성 등), 돌봄전담인력 확보 및 보조인력활용 등에 관한 계획 수립

2) 시간대별 참여 학생 확인 및 운영 방안 강구

시간대별 참여 학생 수를 확인하여 급·간식, 학급 편성, 귀가 방법, 학생생활지도 및 안전 계획 등에 관한 계획 수립

3) 학교 밖 돌봄서비스 참여 희망 학생 파악

지역아동센터, 청소년방과후아카데미 등과 같은 지역사회 돌봄서비스 참여 학생 수요 등을 파악

4) 돌봄사각지대 학생 파악

돌봄이 필요하나 돌봄에 참여하지 않는 학생을 파악하여 학교에서 필요한 돌봄을 제공 하거나, 지역돌봄협의체에서 돌봄사각지대 학생 해소방안 강구

※ 담임교사는 학급학생과의 면담 등을 통해 돌봄이 필요한 학생을 확인하여 돌봄사각지대를 해소



3 | 연간 운영 계획안 작성·심의

단위학교는 초등돌봄 운영의 내실화 및 효율성을 제고하기 위해 학교 및 지역여건을 고려하여 연간 운영계획을 작성한다. 연간 운영계획은 돌봄수요, 정규교육과정 운영 시간, 방과후 학교 프로그램 및 기존 학교지원사업과의 연계성 등을 고려하여 작성한다.

가. 목적

단위학교의 초등돌봄 운영의 필요성과 목적이 드러나도록 서술

나. 방침

해당년도 단위학교 초등돌봄 운영의 영역과 세부규정에 대한 개요를 중심으로 요약하여 서술

다. 운영 계획

학교의 여건과 실태, 규정과 지침 등 실제로 이루어지는 내용에 대한 단위학교의 총괄계획으로써 영역별로 다음 사항들을 포함하여 세부적으로 작성

- 돌봄교실 및 방과후학교 연계형 돌봄교실 운영 교실 수, 운영 시간, 참여 학생 수
- 돌봄교실 및 방과후학교 연계형 돌봄교실 운영 방법 및 관리 방안
- 추진 조직의 구성 및 역할
- 업무담당자(학교)의 역할
- 돌봄인력 활용 계획 : 돌봄전담인력, 대학생 등 보조인력
- 방과후학교 연계형 돌봄교실 관리인력 계획
- 간식 및 급식의 방법과 내용
- 안전관리 계획 : 귀가 시 학부모 동행 귀가 등 안전관리방안, 안전사고 시 대처요령 등
- 돌봄교실 생활수칙
- 평가 및 환류 계획
- 시설 여건 및 관리 방법
- 연간 예산 집행 계획 등
- 학부모 홍보 계획 등

라. 향후 일정

- 학교운영위원회 심의 등
 - ※ 위탁운영의 경우, 별도 계획 수립

4 | 돌봄교실 구축 및 활용

돌봄교실 참여를 희망하는 학생 수요를 파악하고 공간을 확보하는 등 지역 및 학교의 여건에 따라 전용교실 또는 겸용교실을 구축한다.

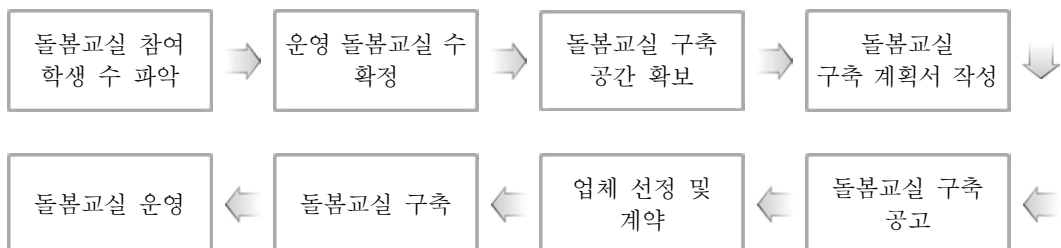
- ※ 방과후학교 연계형 돌봄교실은 돌봄교실과 달리 별도 교실을 구축함이 없이 기존 교실(일반교실, 특별실 또는 도서실 등)을 활용

가. 돌봄교실 시설 개선

- 기 구축된 교실 중 시설 노후 등으로 안전에 우려가 있어 개·보수가 필요한 교실 및 신규 구축 필요 교실에 대하여 시설 개선 및 추가 구축
- 학교별 시설 개선 및 추가 구축을 통해 안전하고 쾌적한 돌봄서비스 제공 환경 조성
 - ※ 비상 시 안전확보를 위한 출입구 2개 설치 등을 준수하여 시설을 구축하도록 권장

나. 돌봄교실 구축 절차

<표> 돌봄교실 구축절차 (예시)





<표> 돌봄교실 구축 시 단계별 고려사항 (예시)

구축 단계	고려사항	비고
돌봄교실 참여 학생 수 파악	<ul style="list-style-type: none"> • 오후 및 저녁돌봄 참여 학생 수 구분 파악 • 돌봄교실별 참여 학생 수 배정(단일 학년 및 복합 학년 고려) 	※ 업무는 학교여건에 따라 학교장 책임 하에 업무담당교사, 돌봄전담인력, 행정실장 등이 상호 협력하여 추진
운영 돌봄 교실 수 확정	<ul style="list-style-type: none"> • 돌봄교실 학급당 인원 수에 따른 교실 수 확정 • 일반교실 및 특별실을 이용한 겸용교실 운영 • 겸용교실 설치 시 여건에 따라 수용 학생 수 조정 운영 	
돌봄교실 구축 공간 확보	<ul style="list-style-type: none"> • 돌봄교실 운영의 외부 접근성 고려(학생 및 학부모) • 돌봄교실 운영의 안전 대책 수립 • 특별실(도서실, 음악실, 미술실, 예절실 등) 운영의 경우 학생 이동 동선 고려 • 겸용교실 설치 시 전용교실 환경과 비슷한 수준으로 조성 • 겸용교실의 경우 화장실 및 정수기 사용 여건 고려 	
돌봄교실 구축 계획서 작성	<ul style="list-style-type: none"> • 돌봄교실 구축 예산을 고려한 리모델링 계획 작성 • 돌봄교실 구축 계획에 따른 설비, 인테리어, 비품 선정 	
돌봄교실 구축 공고 및 업체 계약	<ul style="list-style-type: none"> • 돌봄교실 내부 구축 계획서에 따른 공고 • 도교육청 지침에 의한 계약 절차에 따라 업체 선정 	
돌봄교실 구축 (시공)	<ul style="list-style-type: none"> • 돌봄교실 구축 공사기간 중 학생 안전관리 철저 • 공모 제안서에 따른 시공과정 관리·감독 철저 • 겸용교실 구축 기간 동안의 교실 운영 대책 강구(학기 중 교실 구축 시) 	

다. 돌봄교실 환경 여건 조성

▪ 전용교실 : 유휴 교실이 있는 경우

겸용교실 : 유휴 교실이 없는 경우 저학년 교실 및 특별실(도서실, 미술실, 음악실, 예절실 등) 등을 겸용교실로 리모델링. 오전에는 일반교실, 오후에는 돌봄교실로 활용

▪ 겸용교실 설치 시 전용교실 환경과 비슷한 수준으로 조성

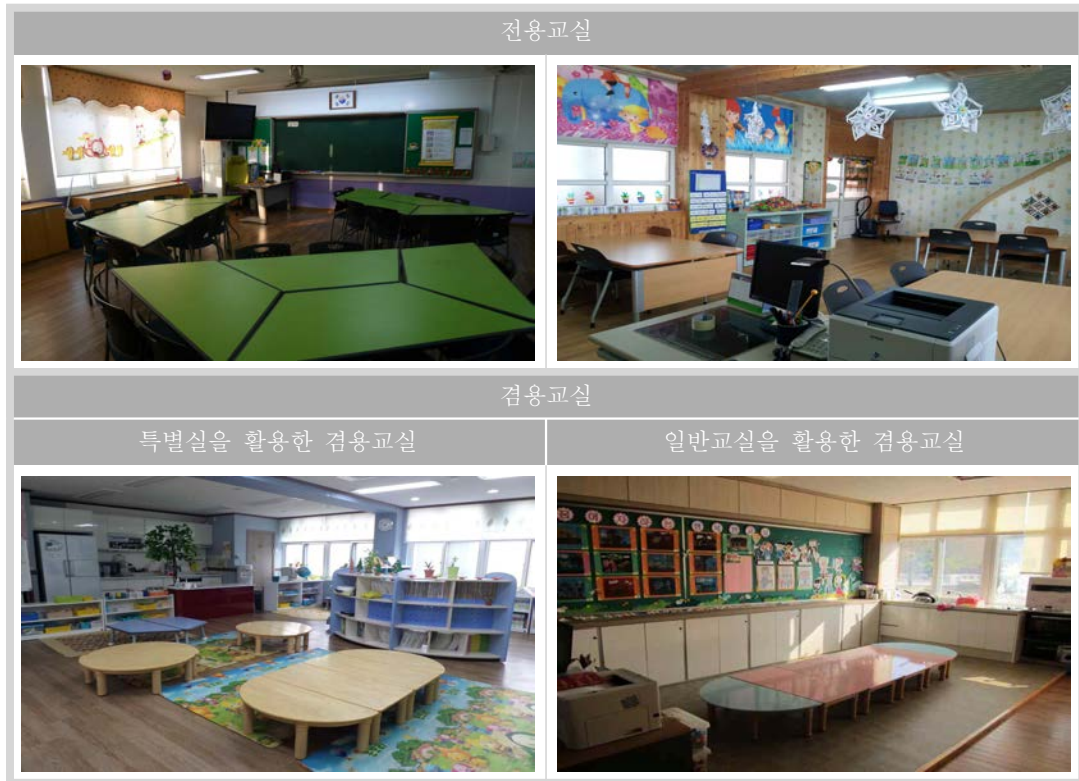
▪ 정서적 안정을 도모할 수 있는 편안하고 아늑한 시설·설비 및 학습을 병행할 수 있는 교재·교구 구비(필요한 경우, 냉장고, 식기, 싱크대, 살균소독기 등 구비)

▪ 학생 안전지도 및 안전시설 관리 고려(안전 및 대피시설 포함)

▪ 출입이 편리하고 관리실, 화장실, 보건실, 교무실 등과 인접한 교실로 가급적 1층에 마련

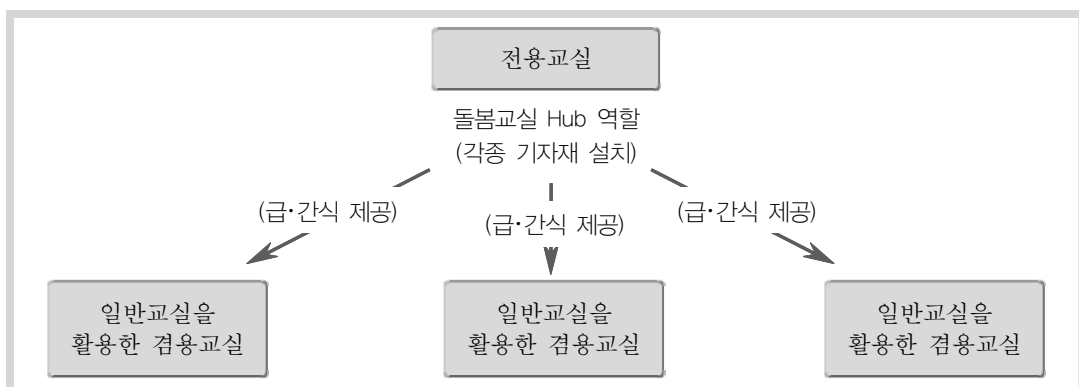
▪ 학생안전보호시스템(비상벨, 인터폰 등) 구축

▪ 돌봄교실 운영계획 수립 시 겸용교실로 활용할 교실을 사전 지정



라. 돌봄교실의 활용 방법

1) 전용교실과 겸용교실(일반교실)을 병행하여 운영할 경우 (예시)



- 돌봄 전용교실을 겸용교실의 Hub 교실로 활용
 - 기존의 전용교실을 돌봄거점교실로 하여 공간 활용 및 시설 설비 구축의 효율성 도모



예) 단위학교에 1실의 전용교실과 2실의 겸용교실이 운영될 경우

- 전용교실 : 간식 준비, 교재 및 교구 등의 수납, 기자재 관리, 프로그램 운영
- 겸용교실 : 프로그램 운영

- 겸용교실은 필수시설* 중심으로 학교여건에 따라 구축

* 필수시설 (예) : 교실 바닥 난방 설비 공사(전체 / 부분), 수납장, 낮은 책상 등 가구류, 냉장고, 학습 및 창의(블럭, 퍼즐 등) 교구 구비 등 학교교육과정 운영에 지장이 없는 범위에서 구축

- 전용교실과 겸용교실에서 돌봄에 참여하는 학생의 차별성이 없도록 유의

2) 전용교실과 겸용교실(특별실)을 병행하여 운영할 경우 (예시)



- 돌봄 참여 학생 중 방과후학교에 참여 하는 학생이 많을 경우 바람직함
- 특별실을 활용한 돌봄교실을 운영할 경우에도 필수시설 구축 권장
- 특별실을 활용할 경우 학생 안전과 정규교육과정 운영을 고려하여 교실을 선정

〈사례〉 전용교실과 겸용교실(특별실)을 병행하여 운영할 경우

- 자유롭게 옮겨 다니며 생활할 수 있게 도서실과 돌봄교실 사이에 통할 수 있는 문을 설치하여 운영

열람실에서 보이는 돌봄교실

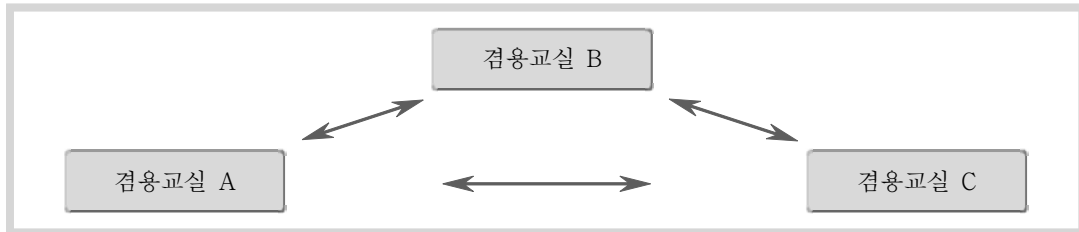


돌봄교실에서 보이는 열람실



- 돌봄교실 : 간식, 게임이나 놀이를 주로 하는 용도로 이용
- 열람실 : 독서와 독서관련 활동을 하거나 또는 학습 등을 하는 곳으로 이용
- 열람실의 한 부분을 돌봄교실처럼 온돌바닥공사 및 낮은 책상을 배치하여, 가정에서의 안방처럼 따뜻한 곳에서 편안한 자세로 독서할 수 있도록 설비

3) 전용교실 없이 일반교실을 겸용교실로 운영할 경우 (예시)



- 겸용교실만 운영하는 경우, 세면시설을 이용할 수 있도록 정수기와 화장실이 가까운 곳의 교실에 배정하거나 별도의 세면시설을 확보하는 것을 권장
- 겸용교실별로 특성화된 프로그램을 운영하여 학생들이 선택·이동하며 참여 가능토록 운영
예) 겸용교실 A(블럭 및 놀이 중심) ↔ 겸용교실 B(개인활동 중심) ↔ 겸용교실 C(미술활동)
- 간식 준비, 교재 및 교구 등의 수납을 교실별로 적절히 배치하여 운영
- 겸용교실 구축 시 책상의 이동·변형 없이도 돌봄을 수행할 수 있도록 시설을 교체(낮은 책상이나 이동형 책상 구비 등)하여 운영하는 것을 고려

〈사례〉 전용교실 없이 일반교실을 겸용교실로 운영할 경우

- 겸용교실에 돌봄교실의 이름표를 병행 표기하여 학생들에게 친숙한 분위기를 제공
- 복도의 공간을 활용하여 돌봄교실의 사물함을 비치, 겸용교실의 활용 공간 확보
- 복도에 세면시설을 별도 확보하여 간단한 손씻기 등의 위생관리 및 편리 도모



- 일반교실에 낮은 책상을 배치



마. 돌봄교실 학생 배치 방법

- 전용교실과 겸용교실을 병행하여 운영할 경우 각 교실의 특성에 맞게 학생들을 배치하고 운영

1) 귀가 시간대별 학생 배치안

- 귀가 시간을 고려하여 돌봄교실에 머무는 시간에 따라 전용 또는 겸용교실 배정

귀가 시간대별 학생 배치 예시			
대상자	방과후~15시까지 귀가예정인 학생	16시까지 귀가예정인 학생	17시 이후 귀가예정인 학생
배치교실	일반교실을 활용한 겸용교실	특별실을 활용한 겸용교실	전용교실

2) 방과후학교 참여 여부별 학생 배치안

- 방과후학교 참여 시간을 고려하여 참여 시간에 따라 전용 또는 겸용교실 배정

방과후학교 프로그램 참여별 학생 배치 예시			
대상자	1개 참여 학생	2개 참여 학생	미참여 학생
배치교실	일반교실을 활용한 겸용교실	특별실을 활용한 겸용교실	전용교실

3) 학년구성별 학생 배치안

- 저학년을 전용교실에 우선배정하고, 고학년을 겸용교실에 배정

학년구성별 학생 배치 예시		
대상자	저학년	고학년
배치교실	전용교실	겸용교실

4) 기타 : 전용교실과 겸용교실을 주기(월, 분기)별로 순환제로 운영하는 방법

바. 돌봄겸용교실 구축 사례

1) 돌봄교실별 예시 및 특징

구분	일반교실 활용 겸용교실		특별실 활용 겸용교실	
	일반교실	복도활용형교실	도서실	보건교육실
특징	<ul style="list-style-type: none"> • 학급학생들의 책상이동 없이 돌봄학생 전용 코너 마련 • 전체 및 부분난방 • 조합형 책상으로 교체 	<ul style="list-style-type: none"> • 학급, 돌봄학생들의 사물함을 복도에 비치하여 공간 확보 • 전체 및 부분난방 	<ul style="list-style-type: none"> • 기존도서실의 넓은 공간을 활용 • 부분난방 및 낮은 책상 비치 	<ul style="list-style-type: none"> • 기존시설 활용 가능 (바닥난방 및 기존 교구장 활용)
유의 사항	<ul style="list-style-type: none"> • 학급담임과의 업무시간 조정 및 휴식공간 마련 필요 	<ul style="list-style-type: none"> • 복도에 비치한 사물함의 경우 여담이문 필요 	<ul style="list-style-type: none"> • 순수하게 도서실만 이용하는 학생들에 대한 지도 필요 	<ul style="list-style-type: none"> • 기존 보건실과는 별개의 보건교육실을 의미함

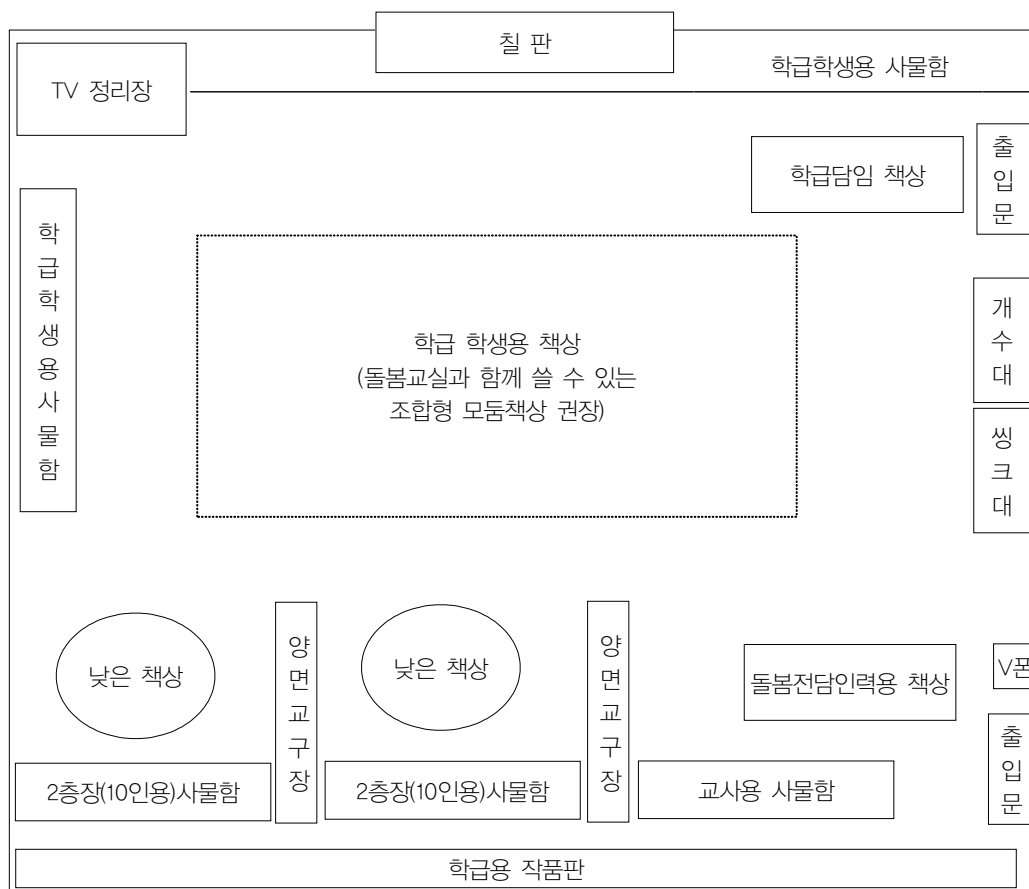
※ 학교여건에 따라 다양한 유형의 겸용교실을 구축할 수 있으나, 안전 및 소방관련 부분은 관련 지침을 준수하여 구축해야함

2) 유형별 사례

가) 일반 교실 활용 : 일반교실 공간만을 활용한 경우

▪ 특징

- 책걸상을 이동하지 않고 공동으로 활용하는 형태
- 교실내부 앞쪽 부분은 학급공간 중심 : 학생용 책걸상을 조합형으로 교체하여 공간 활용 효율을 높임
- 교실내부 뒤쪽 부분은 돌봄공간 중심 : 가구 배치, 부분난방, 3~4인용 작은 코너 3개 정도 설치
- 학급교사와 돌봄전담인력이 같은 공간에서 생활하며 협력하는 시스템으로 운영 가능

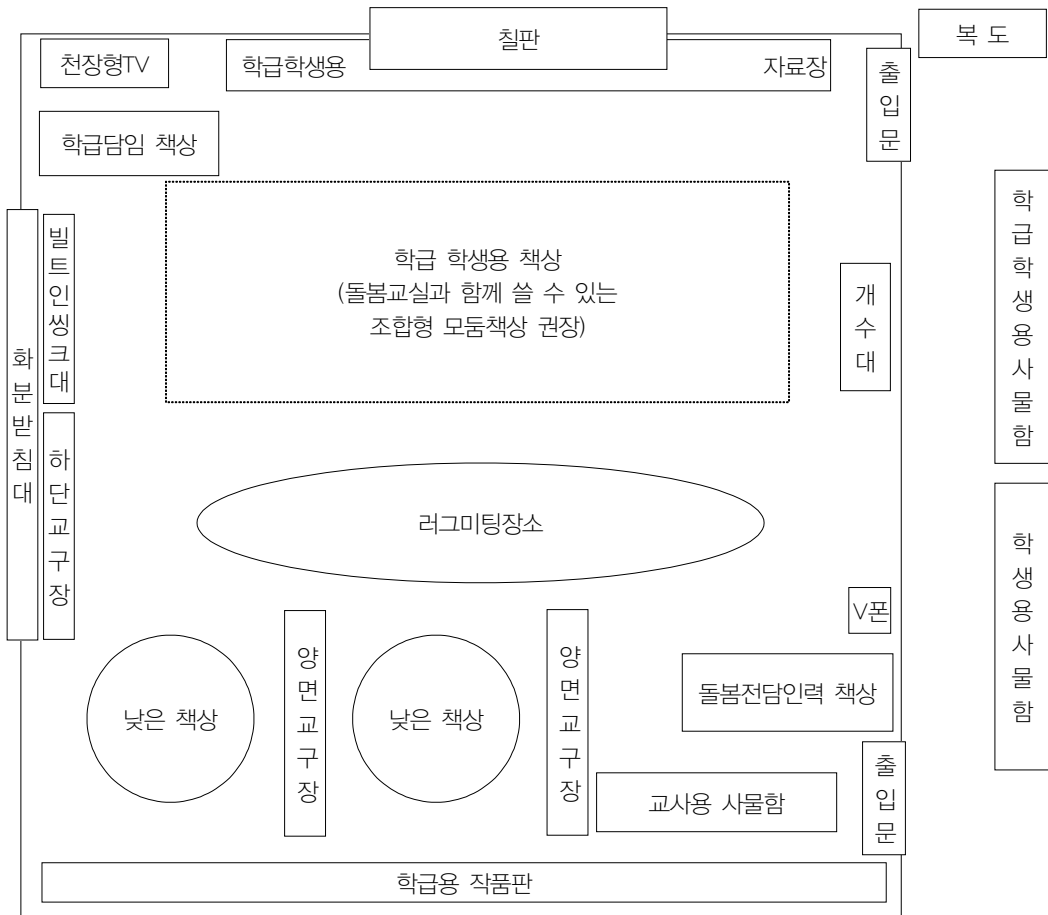




나) 복도활용형 교실 활용 : 일반교실의 복도를 활용한 경우

• 특징

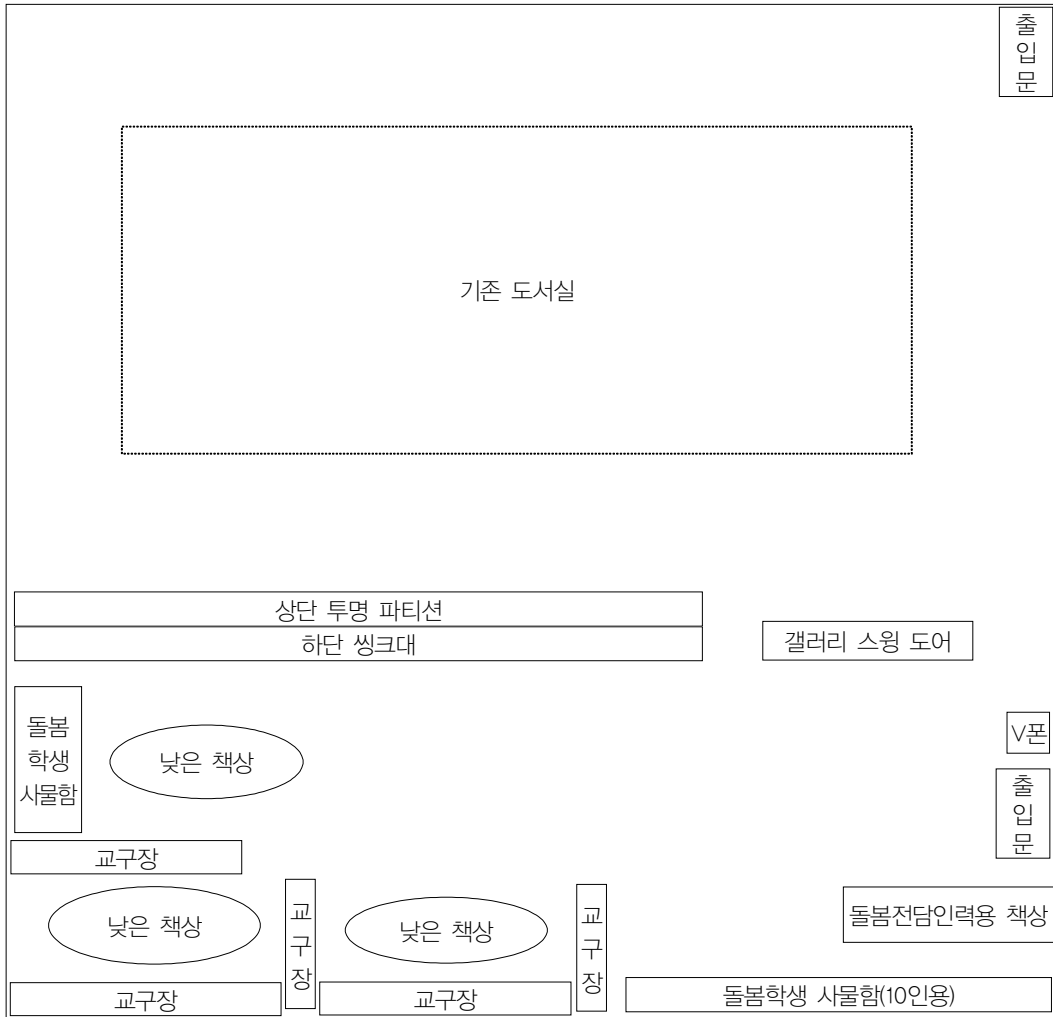
- 책걸상을 이동하지 않고 공동으로 활용하는 형태
- 교실내부 앞쪽 부분은 학급공간 중심 : 학생용 책걸상을 조합형으로 교체하여 공간 활용 효율을 높임
- 교실내부 뒤쪽 부분은 돌봄공간 중심 : 가구 배치, 부분난방, 3~4인용 작은 코너 3개 정도 설치
- 사물함을 모두 복도에 비치한 경우, 러그미팅장소를 마련하여 활용하고, 복도 사물함까지 드나들 수 있는 실내용 바닥설치 필요
- 학급교사와 돌봄전담인력이 같은 공간에서 생활하며 협력하는 시스템으로 운영 가능



다) 도서실 활용

▪ 특징

- 도서실 열람공간(책걸상)과 도서를 모두 활용할 수 있으므로 많은 학생 수용 가능
- 도서실 온돌코너와 소파 열람공간을 그대로 활용 가능
- 기본 장비(TV, 자료검색대, 모뎀 책걸상 등)를 활용하여 구축비용 절감 가능

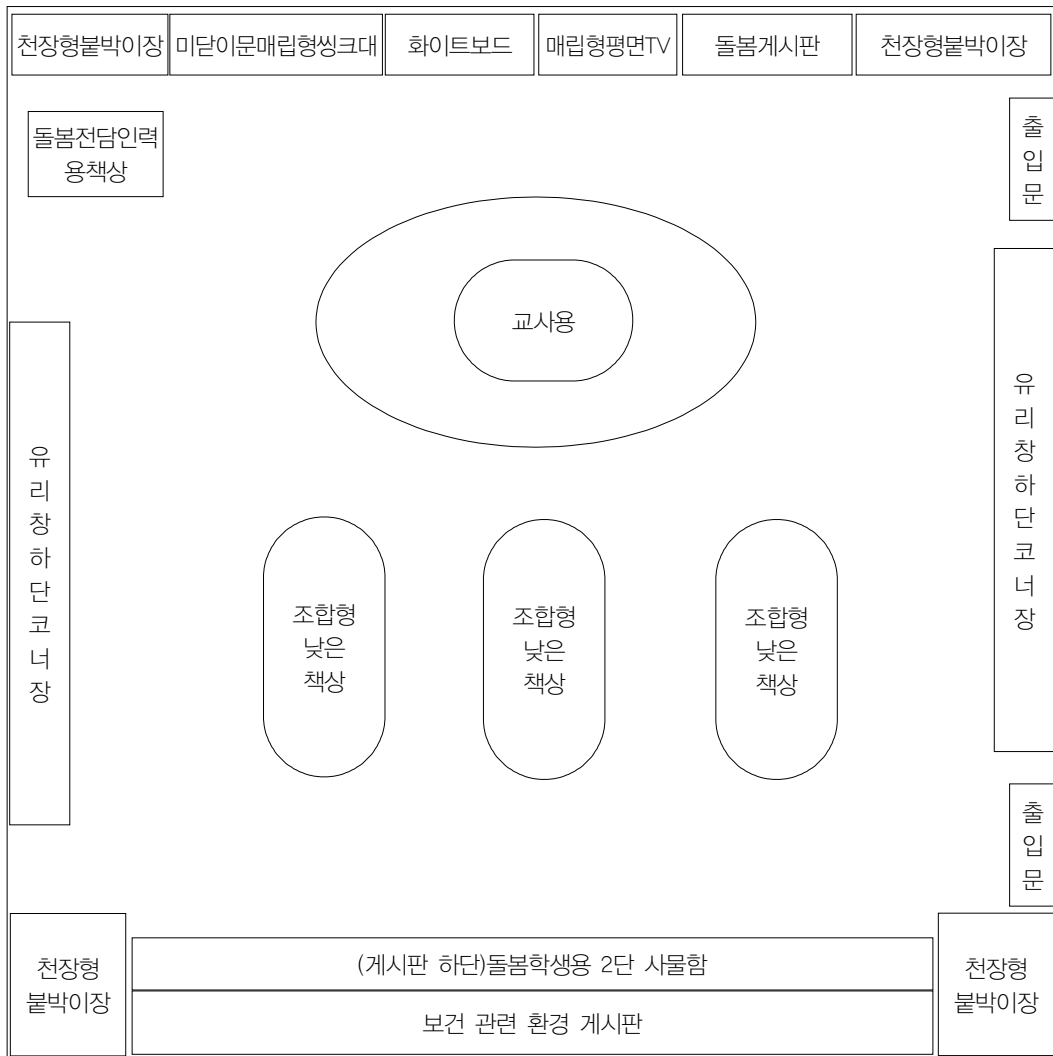




라) 특별실 활용(보건교육실 활용)

▪ 특징

- 보건실과 인접한 경우가 대부분이어서 보건실 침대 등을 공동으로 활용 가능
- 난방과 가구, 칠판 등 기능 대부분의 시설이 구축되어 있어 구축비용을 교구구입에 활용 가능



5 | 오후돌봄 운영

오후돌봄은 방과후부터 17시까지 운영하되, 운영 시간은 학교여건 및 돌봄 참여 학생 가정 부모의 퇴근 시간 등을 고려하여 탄력적으로 운영할 수 있다. 오후돌봄에서의 급·간식비는 교육비 지원대상은 전액 무상으로 제공되나 교육비 비지원대상 학생은 수익자 부담을 원칙으로 한다. 또한, 학교는 학교 직영, 위탁 운영 등의 방법을 통해서 돌봄프로그램을 운영할 수 있다.

가. 대상 학생

- 1~2학년
 - 맞벌이·저소득층·한부모 가정 등의 돌봄이 필요한 학생을 대상으로 질 높은 돌봄 서비스 제공
 - ※ 지역 및 학교여건에 따라 담임 등이 추천한 학생(예, 일시적 실직, 일시적 경력단절 등으로 구직중인 가정의 자녀 등) 포함 가능
- 3학년 이상
 - 학교 여건(기존 돌봄운영 교실의 수용 인원 내)에 따라 맞벌이·저소득층·한부모 가정의 학생 등 학교별로 우선순위를 정하여 수용 가능
 - * (예) 저학년 우선, 방과후학교 참여 여부, 저녁돌봄 참여 여부 등
 - ※ 대상자 확인 방법 : 교육비 지원대상자 여부 서류, 맞벌이 가정의 경우 관련 증빙서류(재직증명서, 의료보험증 등) 또는 학생 및 학부모 면담 등

나. 운영 시간

- 방과후부터 17시까지 운영하되, 학교여건 및 돌봄 참여 학생 가정 부모의 퇴근 시간 등을 고려하여 탄력적으로 운영
- ※ 학교여건 및 학부모(맞벌이 가정 등)의 수요를 감안하여, 급식 제공 없이 오후돌봄을 19시까지 연장운영 가능
- ※ 점심시간은 정규교육과정이므로 오후돌봄교실은 정규교육과정 이후에 운영

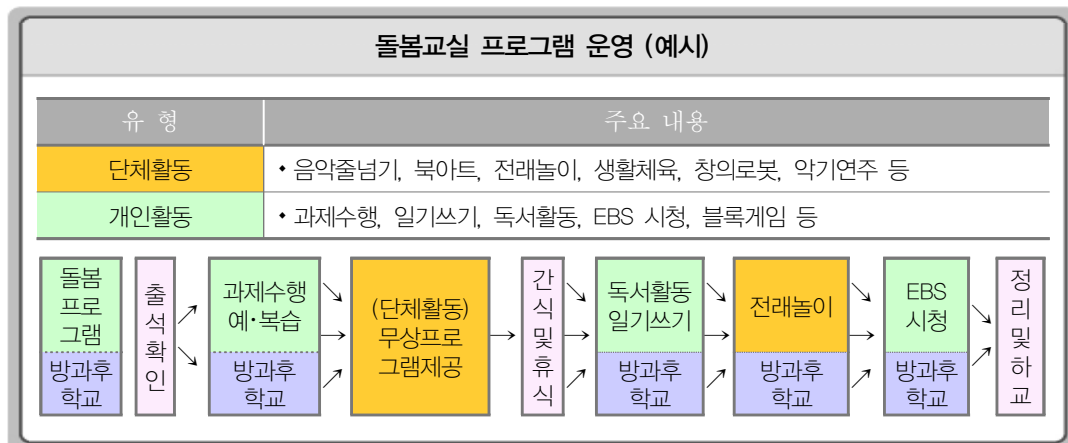


다. 학급 편성

- 한 학급은 20명 내외로 구성하여 일정기간(학기 중, 방학 중) 동안 교실 단위로 편성 운영
- 학생 수가 많으면 가급적 학년을 구분하여 편성하고, 학생 수가 적은 경우에는 학년을 묶어서 편성
- 2개 이상의 돌봄 전용교실, 겸용교실이 있는 경우, 각 교실들의 공간 활용 정도를 고려하여 학급 학생 수를 융통성 있게 편성. 예를 들면, 공간이 넓은 교실에 보다 많은 학생 배정
- 교실공간의 크기, 학년 당 학생 수, 퇴실 시간, 학생들의 발달단계 등 여러 측면을 고려하여 학급 편성

라. 프로그램 편성

- 오후돌봄프로그램은 ‘단체활동’과 ‘개인활동’으로 구분하며, 학교의 여건을 고려하여 다양하게 운영
- 돌봄전담인력 및 외부강사를 활용하여 돌봄교실당 1일 1시간(40분) 정도의 돌봄교실 단체 프로그램(창의성 신장을 위한 특기적성 프로그램) 무상 제공할 수 있음
 - ※ 프로그램은 1일 1시간(40분), 주5시간, 월20시간 기준으로 운영, 농어촌의 경우 1일 2~3시간씩 편성 가능
 - ※ 돌봄전담인력이 돌봄교실내 단체활동 운영시 별도의 수당 미지급



- 돌봄교실당 1일 1시간(40분) 정도의 무상프로그램 이외 추가 프로그램의 경우 교육비 비지원대상 학생은 수익자 부담으로 참여

※ 교육비 지원 대상 전액 지원, 수익자 부담 프로그램 제공 여부 및 범위는 학부모 요구를 바탕으로 학교운영위원회 심의를 거쳐 자율적 결정

유형	내용
단체활동	<ul style="list-style-type: none"> • 돌봄교실에 참여하는 학생들을 대상으로 돌봄전담인력 또는 외부강사 등에 의해 운영되는 다양한 예체능, 창의성 신장을 위한 특기적성 프로그램 활동 예) 음악줄넘기, 북아트, 전래놀이, 생활체육, 창의로봇, 악기연주, 재미있는 요리, 연극, 학부모와 함께하는 체험활동, 인성프로젝트 등 • 교과학습 프로그램 운영은 지양 • 돌봄교실, 체육관, 도서관, 과학실 등 학교 내·외의 다양한 시설이나 장소에서 수행
개인활동	<ul style="list-style-type: none"> • 돌봄교실에 참여하는 학생들이 개인적·자율적으로 돌봄전담인력, 돌봄보조인력 등의 지원·관리 하에 행하는 활동 예) 숙제하기, 일기쓰기, 독서하기, 그림그리기, 글쓰기, EBS 시청 등의 다양한 활동 포함

1) 단체활동 프로그램 편성 방안 (예시)

- 예 1 : 학생들에게 동일한 단체활동 프로그램 제공
- 예 2 : 2가지 이상의 단체활동 프로그램을 제공하고, 학생이 선택하여 참여
- 13:00~13:40 동안 북아트, 창의로봇, 댄스 등과 같은 프로그램을 편성하고, 돌봄교실에 참여하는 학생들이 자기가 참여하고 싶은 프로그램을 선택하여 참여

2) 개인활동 프로그램 운영 방안 (예시)

- 예 1 : 학생들이 하고 싶은 활동을 자유롭게 수행
- 예 2 : 학교가 개인활동 프로그램을 정해주고, 학생들이 개인적으로 수행

3) 단체활동과 개인활동 운영 순서 (예시)

돌봄교실에서는 매일 단체활동과 개인활동이 수행되며, 학교의 여건에 따라서 개인활동이 먼저 수행될 수 있고, 또는 단체활동이 먼저 수행될 수 있음

- 예 : 개인활동 → 단체활동 → 개인활동
- 학생들은 먼저 돌봄교실에 모여서 개인활동을 하고, 이어서 단체활동에 참여. 단체활동 이후에 다시 개인활동에 참여할 수 있음

<표> 개인활동 후 단체활동으로 프로그램 운영 (예시)

요일 시간	월	화	수	목	금
13:00~ 13:50	가방정리, 출석확인, 교육활동 준비, 학생 자율 활동				
13:50~ 14:30	(개인활동) 안전교육 DVD사칭	(개인활동) 그림그리기	(단체활동) 종이접기	(개인활동) 독서하기	(개인활동) EBS 교육방송
14:30~ 15:00	간식 및 휴식				
15:00~ 15:50	(단체활동) 체육놀이	(단체활동) 전통놀이	(단체활동) 음악줄넘기	(단체활동) 클레이	(단체활동) 오카리나
15:50~ 16:50	(개인활동) 숙제하기/일기쓰기	(개인활동) 숙제하기/일기쓰기	(개인활동) 숙제하기/일기쓰기	(개인활동) 숙제하기/일기쓰기	(개인활동) 숙제하기/일기쓰기
16:50~ 17:00	정리정돈 및 귀가 (교통안전지도 및 하교지도)				

4) 오후돌봄프로그램 시간표와 학년군별 시간표의 통일

오후돌봄프로그램에는 서로 다른 학년의 학생들이 참여하고, 학생들은 유료 방과후학교 프로그램에 참여하기 위하여 이동을 하기 때문에 학생들의 생활지도와 안전지도를 잘하고, 돌봄 및 방과후학교 프로그램 참여 시간을 확보해 주는 일이 필요함. 이를 위해서는 가급적 돌봄교실 프로그램시간표를 학년군별 시간표(혹은 방과후학교 프로그램 시간표)와 통일 시키는 것이 바람직함

돌봄교실에 참여하는 서로 다른 학년의 학생 수가 많아지면 전체학년의 시간표를 통일하여 운영하는 방안이 바람직할 수 있으며, 이 경우 정규수업시간표가 통일기준이 될 수 있음. 시간표의 예는 다음과 같음

<표> 정규수업, 돌봄프로그램, 유료 방과후학교 프로그램 통일형 시간표 (예시)

구분 \ 요일	월	화	수	목	금
13:00~13:40	돌봄교실 또는 유료 방과후활동 참여	정규수업	돌봄교실 또는 유료 방과후활동 참여	정규수업	돌봄교실 또는 유료 방과후활동 참여
13:40~13:50	이동 및 쉬는 시간				
13:50~14:30	돌봄교실 또는 유료 방과후활동 참여	돌봄교실 또는 유료 방과후활동 참여	돌봄교실 또는 유료 방과후활동 참여	돌봄교실 또는 유료 방과후활동 참여	돌봄교실 또는 유료 방과후활동 참여
14:30~14:40	이동 및 휴식				
14:40~15:20	개인활동(간식포함)				
15:20~15:30	이동 및 휴식				
15:30~16:10	(단체활동) 체육놀이	(단체활동) 전통놀이	(단체활동) 음악줄넘기	(단체활동) 쿠킹클레이	(단체활동) 오카리나
16:10~16:20	이동 및 휴식				
16:20~17:00	(개인활동) 안전교육 DVD 시청	(개인활동) 숙제하기/일기 쓰기	(개인활동) 숙제하기/일기 쓰기	(개인활동) 숙제하기/일기 쓰기	(개인활동) 숙제하기/일기 쓰기
17:00~17:10	귀가				



6 | 방과후학교 연계형 돌봄교실 운영

방과후학교 연계형 돌봄교실은 방과후 돌봄이 필요한 3~4학년 맞벌이·저소득층·한부모 가정 등의 학생 중 방과후학교 프로그램에 참여하면서, 돌봄교실을 이용하지 않는 학생 등을 대상으로 이루어지는 방과후 돌봄활동으로, 학생·학부모 수요를 바탕으로 적극 운영하도록 한다.

가. 운영 방식

- 학생의 방과후학교 활동 및 자율활동(과제, 독서 등) 관리 위주로 기존의 돌봄교실과는 다른 방식으로 운영
 - ※ 별도의 단체활동 프로그램 및 간식 등의 제공 불필요
- 추가 돌봄교실 시설구축 없이 일반교실(담임교실 포함), 특별실 또는 도서실 등에서 운영하는 등 학교의 여건에 따라 운영방법을 달리할 수 있음

나. 운영 규모

- 1실당 20명 내외로 편성 운영하되, 지역 및 학교의 여건에 따른 운영 규모는 학교의 자율성 허용
- 가급적 학년별로 구분하여 운영하고, 학생 수가 적은 경우에는 학년 구분 없이 운영 가능

다. 관리 인력

- 학부모 교육기부자, 각종 봉사인력, 퇴직교원 등 학교의 여건별로 다양한 인력을 관리 인력으로 활용하여 운영
- 별도의 자격 제한은 없으나, 가급적 학생 교육활동과 관련된 경험이 풍부한 인력 활용을 권장
 - ※ 자원봉사자 활용 시 위촉장 수여 및 실비 지급 가능

라. 운영 장소

- 일반교실(담임교실 포함), 특별실 또는 도서실 등 학교여건에 따라 선정
 - ※ 가급적 학생 관리에 주의가 필요한 시설이 있는 과학실 등은 지양

마. 학생관리

- 출석부, 관리 일지 등을 통해 학생 출결 및 안전관리에 만전을 기하도록 관리
 - ※ 안전관리를 목적으로 개별 학생 관리카드(수업종료 시간, 방과후학교 참여 현황, 방과후학교 연계형 돌봄교실 이용시간, 하교시간 등 기재) 활용 권장
- 효율적인 학생 관리를 위해 방과후학교 프로그램 운영 시간과 방과후학교 연계형 돌봄교실 운영 시간을 일치

바. 운영 방침

- 참여 학생은 정규수업 후 방과후학교 연계형 돌봄교실로 이동하여 관리 인력이 출석 확인 후 방과후학교 프로그램 참여
- 방과후학교 프로그램에 참여하지 않은 시간에는 과제, 독서 등의 개인 자율활동 진행
- 방과후학교 활동이 이루어지는 시간과 연계하여 운영
 - ※ 학기 중 : 방과후~17시, 방학 중 : 방과후학교 운영 시간에 따라 조정
- 별도의 간식 및 프로그램은 제공하지 않음

<표> 초등돌봄교실 및 방과후학교 연계형 돌봄교실 운영 비교 (예시)

구분	초등돌봄교실		방과후학교 연계형 돌봄교실 (2~3시간 운영 시)	
시설	전용 / 겸용교실		일반교실 / 특별실(추가 돌봄교실 구축 불필요)	
인력	전담인력 등		학교별 다양한 인력활용(학교별 자율성 부여)	
방과후학교 프로그램 이용	1시간	-	1시간	2시간
개인활동 (독서, 숙제)	2시간	3시간	2시간	1시간
단체활동	1시간	1시간	-	-



3~4학년 방과후학교 연계형 돌봄교실 운영 방안 (예시 1)

- 가. 운영장소 : 상담실
 나. 관리인력 : 교사들이 윤번제로 근무
 다. 학생 관리(출결 및 안전관리) 방법
- 관리자가 상담실에 상주하면서 학생 출석확인 및 관리를 함
 - 학생들이 할 수 있는 개인활동은 상담실에서 책 읽기, 보드게임 하기, 과제하기 또는 학교 도서관 이용하기 등임
 - 학생들은 상담실 외에서의 활동을 할 경우 반드시 관리자에게 알려, 관리자가 항상 학생들의 활동 장소를 파악하고 있도록 함
- 라. 방과후학교 프로그램과 연계방안(일정 구성)
- 입학 신청서에 개인 방과후 활동을 기록하도록 하여 학생관리의 기준으로 함
- 마. 운영 규모(학급 편성) : 3~4학년 1학급 ○○명

시 간	활 동 내 용				
	월	화	수	목	금
관리인력	관리자 1	관리자 2	관리자 1	관리자 2	관리자 3
15:00~15:10	출결확인				
15:10~16:50	방과후학교 프로그램 참여 및 개인활동(독서, 숙제, 놀이 등)				
16:50~17:00	정리정돈, 청소, 출결확인, 하교				

3~4학년 방과후학교 연계형 돌봄교실 운영 방안 (예시 2)

- 가. 운영장소 : 도서관과 가까운 3학년 일반교실
 나. 관리 인력 : 대학생 자원봉사자
 다. 학생 관리(출결 및 안전관리) 방법
- 운영 관리(출결, 기획, 운영, 안전관리 책임) : 돌봄업무담당교사
 - 학생 관리(이동관리, 안전관리 및 개인활동 보조) : 자원봉사자
- 라. 방과후학교 프로그램과 연계방안(일정 구성)
- 개인관리카드로 참여하는 방과후학교 프로그램 및 귀가 시간을 조사
 - 교육기부 프로그램(탁구교실) 개설하여 운영 : 수요일(1일)
- 마. 운영방법
- 개인활동 시간에는 도서관 이용을 가능하도록 함 : 도서관 사서 관리지원
 - 자율귀가 원칙이나, 귀가 시 관리교사에게 알린 후 귀가토록 함
- 바. 운영 규모(학급 편성) : 3~4학년 2학급 ○○명
- 사. 요일별 시간표

시 간	관리인력	활 동 내 용				
		월	화	수	목	금
14:00~15:00	관리자	출결 확인 및 독후활동				
15:00~16:00	자원봉사자	방과후학교 프로그램 참여 및 개인활동 (독서, 숙제, 놀이 등)				
16:00~16:50	자원봉사자	방과후학교 프로그램 참여 및 개인활동		자체무료 프로그램	방과후학교 프로그램 참여 및 개인활동	
16:50~17:00	관리자	정리정돈, 청소, 출결확인, 하교				

3~4학년 방과후학교 연계형 돌봄교실 운영 방안 (예시 3)

가. 운영장소 : 도서실

나. 관리 인력 : 관리자와 퇴직교원 자원봉사자

다. 학생 관리(출결 및 안전관리) 방법

- 운영 관리(기획, 운영, 안전관리 계획 수립) : 돌봄업무담당교사
- 학생 관리(출결, 이동관리 및 개인활동 보조) : 관리교사 및 자원봉사자

라. 방과후학교 프로그램과 연계방안(일정 구성)

- 개인관리카드로 참여하는 방과후학교 프로그램 및 귀가 시간을 조사
- 방과후학교 프로그램에 참여하지 않는 시간에는 도서실에서 개인활동

마. 운영 규모(학급 편성) : 3~4학년 1학급 ○○명

바. 요일별 시간표

시 간	활동내용				
	월	화	수	목	금
관리인력	관리자	자원봉사자	관리자	자원봉사자	관리자
15:00~15:10	출결확인				
15:10~16:50	방과후학교 프로그램 참여 및 개인활동(독서, 숙제, 놀이 등)				
16:50~17:00	정리정돈, 청소, 출결확인, 하교				



7 | 저녁돌봄 운영

저녁돌봄은 맞벌이·저소득층·한부모 가정 등의 돌봄이 필요한 학생을 대상으로 한다. 저녁돌봄 운영과 관련한 추가적인 인력은 지역사회 자원봉사인력 등을 활용하여 보다 효율적으로 수행할 수 있는 방안을 모색할 필요가 있다.

가. 대상 학생

- 맞벌이·저소득층·한부모 가정 등의 돌봄이 필요한 학생
 - ※ 저녁식사 후 곧바로 귀가하는 학생은 대상에서 제외

나. 학급 편성

- 한 학급은 20명 내외로 구성하여 일정기간(학기 중, 방학 중) 동안 교실 단위로 편성 운영
- 학생 수가 많으면 가급적 학년을 구분하여 편성하고, 학생 수가 적은 경우에는 학년을 묶어서 학급을 편성

다. 프로그램 편성 및 운영

- 장시간 학습 및 프로그램 참여로 인한 학생의 피로도를 고려하여 학생이 자율적으로 참여하고 즐겁게 활동할 수 있는 활동 중심으로 구성(예시 1)
- 간단한 운동, 놀이, 교육방송 시청 등의 개인활동 및 학교의 여건에 따라 단체활동 프로그램 운영(예시 2)

<표> 저녁돌봄교실 프로그램 운영 (예시 1)

시 간	월	화	수	목	금
17:00~17:40	자유선택놀이				
17:40~19:00	저녁식사 및 휴식				
19:00~20:40	일기쓰기 및 미디어 활동				
20:40~22:00	개별적 취미활동 및 귀가				

〈표〉 저녁돌봄교실 프로그램 운영 (예시 2)

시 간	월		화		수		목		금		
	반	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B
18:00~19:00	식사 및 휴식										
19:00~20:00	점핑클레이		전통 놀이	신체 놀이	EBS 교육방송		미술 활동	음악 활동	안전교육 (DVD 시청)		
20:00~21:00	숙제하기 및 독서활동										
21:00~22:00	개인활동 및 귀가										

라. 운영 방안

- 1) 학생안전관리 등을 감안하여, 7명 미만 참여 저녁돌봄교실 운영은 가급적 지양하고 지역돌봄기관 등과 연계(학교 자율적 운영)
- 2) 저녁급식은 수익자 부담으로 운영(교육비 지원대상은 무상)
- 3) 학생 안전을 위해 학부모 동행 귀가를 원칙으로 하고, 학부모 미동반 귀가 시 등을 대비하여 대리인 사전 지정제 등으로 운영
- 4) 저녁돌봄에 대한 별도의 시설안전, 귀가 및 응급상황 대책 등을 안전관리계획 수립 시에 포함하여 추진
- 5) 단위학교는 참여 학생 수 등 학교의 여건을 고려하여 다음과 같은 방법으로 저녁돌봄 운영
 - ① 단위학교형
저녁돌봄 수요가 많은 학교에서의 운영 유형
 - ② 거점학교형(거점학교 돌봄교실)
저녁돌봄에 참여하는 학생 수가 적은 경우 학교 간 접근성이 용이한 인근 2~3개 학교가 연합하여 한 학교에서 저녁돌봄교실을 운영하고 타 학교 학생들이 참여하는 유형
 - ③ 지역연계형
 - 대학, 사회적기업, 지역아동센터, 학부모회 등 신뢰성과 공공성이 있는 기관·단체와 연계하여 운영하는 유형
 - 대학주도 방과후학교 사회적기업, 지역아동센터가 돌봄교실을 위탁 운영하는 유형
 - ④ 아이돌봄서비스 연계형
수요가 극소수인 경우 여성가족부의 아이돌봄서비스와 연계
 - ⑤ 복합형
위에 제시한 4가지 방법 중 희망 시간대 및 활용 가능한 인프라에 따른 선택형으로 운영



<표> 저녁돌봄 운영 유형 및 방법 (예시)

구분	프로그램 유형		지원체제	
			강사	장소
저녁돌봄 (17시~22시)	〈유형Ⅰ〉 단위학교형	• 저녁돌봄 수요가 많은 학교의 운영 유형	• 돌봄전담인력 • 보조인력	• 단위학교 돌봄교실
	〈유형Ⅱ〉 거점학교형	• 저녁돌봄 수요가 소수이고 학교 간 접근성 용이한 지역의 운영 유형		• 거점학교 돌봄교실
	〈유형Ⅲ〉 지역연계형	• 지역돌봄협의체 및 돌봄기관 간 협력을 통해 지역아동센터에서 운영이 가능한 경우	• 지역아동센터인력 (보건복지부)	• 지역아동센터 등
	〈유형Ⅳ〉 아이돌봄서비스 연계형	• 저녁돌봄 수요가 극소수인 경우 아이돌봄비 사업과 연계	• 아이돌봄비 (여성가족부)	• 가정
	〈유형Ⅴ〉 복합형	• 희망 시간대 및 가용 인프라에 따른 선택형으로 운영	—	—

마. 학생 귀가

1) 학교주변 지구대와 협력하여 돌봄교실 운영·귀가 시간 시 순찰 강화 및 학부모 동행귀가 등 귀가 안전 강화

- 학부모 동행 귀가를 원칙으로 하되, 학부모 미동반 귀가시를 대비하여 대리자(성인) 사전 지정제 실시
※ 돌봄전담인력, 관리교사 등 책임 하에 학생 관리 상황을 실시간으로 제공하는 등 학부모와의 소통 체계 마련
- 귀가대장 작성·비치
- 돌봄교실 운영 시간을 부득이하게 변경해야 할 경우에는 변경 사항을 사전에 반드시 학부모에게 알림

바. 프로그램 운영 후 교실 정리

저녁돌봄교실 종료 시에는 돌봄전담인력 및 외부프로그램강사의 책임 하에 정리 정돈 실시

사. 저녁돌봄 안전관리

- 비상벨 등 안전관리 시스템* 및 대학생, 퇴직교원, 학부모 등 자원봉사 인력을 통해 저녁돌봄 안전관리 강화
※ 비상벨(돌봄교실 ↔ 교무실, 행정실, 보건실, 당직실, 인근지구대 등), 인터폰 설치

8 | 방학 중 돌봄 운영

방학 중에도 맞벌이·저소득층·한부모 가정 등의 양육부담 경감을 위해 질 높고 안전한 돌봄서비스를 지속적으로 제공할 필요가 있다. 방학 중 돌봄은 학기 중에 돌봄교실에 참여한 학생 등을 대상으로 학부모 수요 및 학교의 여건에 따라 운영하도록 한다.

가. 대상 학생

- 학기 중에 돌봄교실에 참여한 학생 등

나. 운영 시간

- 학교별 방학기간 중 학부모의 수요(맞벌이 가정 등)를 최대한 반영하여 운영하되, 방과후학교 프로그램과 연계하는 등 탄력적으로 운영
 - ※ (예시) 오전에 방과후학교 프로그램과 연계 운영하고 오후부터 돌봄교실을 운영하는 등 다양하게 운영

다. 프로그램 편성 및 운영

- 돌봄전담인력은 단체로 참여하는 단체활동 프로그램과 개인이 자율적으로 수행하는 개인활동 프로그램을 운영한다.
- 돌봄전담인력 및 별도의 외부강사를 활용하여 돌봄교실당 1일 1시간(40분) 정도의 특기적성 프로그램을 제공할 수 있다.
 - ※ 프로그램은 1일 1시간(40분), 주5시간, 월20시간 기준으로 운영함을 권장하며, 농어촌의 경우 1일 2~3시간씩 편성 가능함.
- 1개 정도의 무상프로그램 이외 추가 프로그램의 경우 수익자 부담으로 운영할 수 있다. 다만, 교육비 지원대상 학생은 전액 무상으로 한다.
- 돌봄교실 참여 학생은 학생 희망에 따라 방과후학교 프로그램을 이용할 수 있다(저소득층은 방과후학교 자유수강권 활용).
 - ※ 별도의 수익자 부담 프로그램은 학기 종과 같이 학부모의 수요 및 학교운영위원회 심의를 통하여 학교별 자율적으로 운영

라. 급·간식

- 교육비 지원대상은 전액 무상, 교육비 비지원대상 학생은 수익자 부담으로 이용



마. 운영 방안

- 방학 중에도 취약계층 사각지대가 발생하지 않도록 학기 중 참여 학생 등을 대상으로 학부모 수요 및 학교의 여건에 따라 운영
 - ※ 학교의 돌봄교실 연간 계획 수립 시 방학 중 돌봄교실 운영에 관한 사항(대상 학생 및 운영 시간)을 포함하고 학부모에게 안내
- 수요조사는 운영 기간 및 시간, 대상 학생, 수익자 부담의 범위 프로그램 운영 방법 등을 포함하여 사전에 실시

9 | 간식 및 급식 제공

학생들에게 안전한 간식과 급식을 제공하기 위해서 학교는 돌봄교실 급·간식 관리 계획(안전점검 계획에 포함)을 수립하고, 학생의 영양과 수요를 고려한 간식의 다양성 확보 및 급식업체 선정 등 돌봄교실에 제공되는 급간식에 관한 사항에 대해 학교운영위원회 심의를 받아야 하고, 식중독 등 안전사고 예방을 위한 위생관리를 철저히 하여 제공할 수 있도록 한다.

가. 기본 방침

- 학교운영위원회 심의를 거쳐 학생의 영양과 수요를 고려한 간식의 다양성 확보와 급식업체 선정 및 식중독 등 안전사고 예방을 위한 위생관리 철저
 - ※ 돌봄교실 급·간식 관리 계획(안전점검 계획에 포함) 수립

나. 비용부담

- 교육비 지원대상 전액 무상으로 제공, 교육비 비지원대상 학생은 수익자 부담 원칙
 - 급·간식비 수익자 부담으로 학부모가 만족하는 급·간식 서비스 제공 체제로 전환하여 서비스 질 제고

다. 간식

1) 간식의 종류

- 식중독 사고 등 안전사고를 미연에 방지하기 위해 완제품 등을 제공하되 학교여건에 따라 자체 조리 가능 (예) 제철과일, 요거트, 우유, 빵, 떡, 두유 등)
- 학생 영양 및 수요 등을 고려하여 가급적 다양하게 제공하고, 안전성을 확보



2) 간식 구입 방법

- 학교운영위원회 심의 등을 통해 신선한 간식을 제공할 수 있는 간식 제공업체를 선정
 - 시·군·구 지자체, 해당업체 협조공문 발송 등을 통해 업체 위생 점검 등 협조 요청
 - 간식제공업체의 관련 보험(음식물배상책임보험 등) 가입 여부 확인

3) 간식식단 작성

- 식단은 월 단위로 작성하여 활용 권장

라. 급식

- 안전하고 위생적인 업체 선정을 통한 매식을 원칙으로 함

마. 급·간식 사후처리

- 1) 학생 수에 맞춘 급·간식 계획 수립으로 잔반 최소화
- 2) 매식 업체와 계약 시 잔반 처리에 대한 내용을 명시

바. 급·간식 구입 및 정산 (예시)

- 1) 급·간식은 월 단위로 계획을 수립함
- 2) 행정실과 협의하여 구입 및 정산
- 3) 수익자 부담금인 급·간식비 환불은 학교 자체 환불규정을 수립하여 적용(단, 학부모에게 사전 통지)

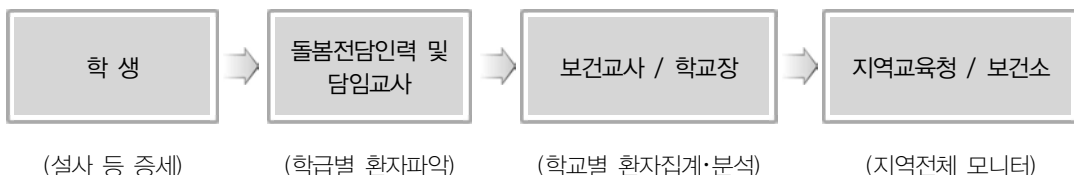
사. 급·간식 안전사고 예방

- 1) 학생 체질에 따라 보건교사 및 영양교사와 협조하여 식품 알레르기 현황 등 특이체질을 파악하여 안전사고를 예방
- 2) 급·간식에 대하여 배식하기 전 검식 실시

- 3) 보존식(급·간식 모두 포함)은 식중독 등 안전사고에 대비하여 급·간식 대상 인원에 상관없이 식품위생법령상 보존식 보관 의무대상이 아니어도 음식 종류별로 각각 100g 이상 소독·건조된 기구로 담아 전용냉동고 -18°C 이하에서 144시간(6일) 동안 보관
- 4) 보존식 보관 시 냉각시켜 급·간식일자, 식단명, 채취시간, 채취자, 냉동고 온도 등 기록
→ 보존식 보관기간은 관공서의 휴무일을 포함하여 산정
- 5) 식중독 발생 시에는 보관 또는 사용 중인 보존식이나 식재료를 역학조사가 완료될 때까지 폐기하거나 소독 등으로 현장을 훼손하지 않고 원상태대로 보존하여야 하며, 원인 규명을 위한 행위를 방해해서는 안 됨
- 6) 식중독 발생 등으로 보건소 등 관계기관에 보존식 인계 시 인수증을 받고 인계
- 7) 식판과 조리기구 소독·위생관리 철저
- 8) 매식업체에 대해 관련 보험(음식물배상책임보험 등) 확인

아. 식중독 사고 사전 및 사후 대처 방안 (예시)

- 1) 학교급식 위생관리지침서 제9장 ‘식중독 발생 시 대처요령’ 숙지
- 2) 학교 집단 환자 감시체계 구축



- 3) 돌봄전담인력 및 담당교사는 급식 후 평소와 다른 양상이 나타나는지의 여부를 모니터링
- 4) 보건교사는 돌봄전담인력 및 담당교사 모니터링 결과와 보건실 이용자의 수, 주요 증상을 평소와 비교하여 집단환자 발생여부를 모니터링
- 5) 학교장은 교내에 식중독 의심환자 2명 이상 동시 발생 여부를 즉시 관할 교육지원청 보고 및 보건소에 신속한 신고 의무화



→ 보고방법은 유선 또는 E-mail, 팩스 등으로 신속 정확하게 조치

- 6) 식중독 발생 시 현장훼손 방지 및 원인규명 방해 행위 금지규정에 의하여 보존식을 폐기하지 않으며, 음·용수 및 조리실에 대한 소독을 실시하지 않음(집단급식소 설치·운영자의 준수 사항)
- 7) 보존식 인계 시 인수증을 받고 인계하며, 보존식 훼손 및 임의 폐기 등으로 역학조사에 지장을 초래하였을 경우, 해당 학교 담당자 및 관리자 책임 추궁
- 8) 학년·반별로 복통 및 설사증상이 있는 학생을 신속히 파악하여, 최초 발병일시 및 급식 여부를 기록하고, 잠복기가 긴 질환이 있으므로 매일 환자현황 파악 및 보고
- 9) 질병 확인을 위한 보건소의 환자 채변 및 설문조사에 협조하고, 가정통신문을 발송하여 학부모에게 식중독 등 발생 사실을 통보. 가정에서 발병 시 보건소 또는 인근 의료기관의 진료를 받도록 지도. 안전한 음식물 섭취 및 손 씻기, 물 끓여먹기 등 학생 보건안전교육 강화
- 10) 학교안전공제회의 학교급식사고 보상규정 적용 철저

10 | 학생생활지도

초등돌봄교실에서 학생들은 방과후에 돌봄교실 내·외의 여러 장소에서 개인 및 단체 활동에 참여하며, 일부 학생들은 방과후학교 프로그램에 동시에 참여하기도 하는 등 그 활동이 이루어지는 시간, 장소, 내용이 다양한 편이다. 또한 일반적으로 학교교육과정 내에서 이루어지는 활동과 달리 학급이 서로 다른 학년의 학생들이 함께 생활한다. 따라서 초등돌봄교실에서의 학생생활지도는 중요하며, 학교는 돌봄교실 생활 수칙을 마련하고 그에 따른 생활지도체제를 갖추어 수시 지도해야 한다.

가. 학생생활지도 계획 수립

- 연간 운영계획 수립 시 생활수칙 마련(퇴실 규정 포함)
 - 생활수칙은 돌봄교실 내 학생들이 잘 볼 수 있는 곳에 크게 확대 출력하여 게시

퇴실 규정 (예시) ※ 학교여건에 따라 변경 가능

- 돌봄교실 참여 학생이 결석 또는 조퇴 시에는 보호자가 문자나 전화로 미리 연락을 취해야 하며 무단불참(조퇴, 결석)이 월(매월 1일부터 말일 기준) 3회 이상일 경우에는 퇴실조치 할 수 있다. 퇴실 이후에는 1개월간 재입급 제한을 받을 수 있다.
- 돌봄교실 참여 학생의 문제행위로 인하여 돌봄교실 운영에 지장을 초래하는 경우가 월(매월 1일부터 말일 기준) 3회 이상 반복될 경우에는 해당 학생·학부모에게 상담을 통해 시정을 요구하고, 그 이후에도 개선되지 않을 시에는 퇴실조치 할 수 있다. 퇴실 이후에는 1개월간 재입급 제한을 받을 수 있다.

나. 학생생활지도 체제 구축

- 전 교직원 및 학부모 안전생활 체제 구축
 - 가정통신문 발송 등을 통해 가정과 연계한 생활지도 실시
 - 돌봄교실 생활수칙을 학생·학부모에게 필히 사전안내
 - 돌봄전담인력 → 돌봄업무담당교사 → 담임교사 → 교감 → 교장 등의 생활지도 체제 구축



- 교실 내 문제 행동 학생에 대한 지도 방법
 - 돌봄전담인력은 문제 행동에 대한 내용을 일지에 기록하여 돌봄업무담당교사에게 전달
 - 돌봄업무담당교사는 문제 행동 학생에 관한 사항을 담임교사에게 전달
 - 담임교사는 학부모 및 상담교사의 도움을 받아 문제해결을 위해 노력
 - 오후돌봄과 저녁돌봄 간의 학생 지도·정보 공유

다. 학생생활지도의 내용

- 기본 생활 습관 지도
 - 돌봄교실 참여 시간 잘 지키기
 - 선생님 허락 없이 외출이나 귀가하지 않기
 - 돌봄교실 외에 다른 교실 출입 금지
 - 학습이나 놀이 활동 시, 다른 사람 방해하지 않기
 - 교구나 교재 사용 후 정리정돈 잘하기
 - 선생님의 지도에 잘 따르며 개인행동 하지 않기
 - 교실 물건 소중하게 다루고 친구와 나누어 사용하기
 - 책가방 및 신발은 정해진 장소에 가지런히 정리하기
 - 돌봄교실 내에서 휴대폰 사용 규칙 지키기
- 언어생활 지도
 - 친구에게 바르고 고운 말 사용하기
 - 웃어른에게 존댓말 사용하기
 - 폭언 및 거짓말 하지 않기
- 교우 관계 지도
 - 친구를 괴롭히거나 따돌리지 않기
 - 친구 배려하기

라. 학생 출결 및 이동 사항 관리

- 돌봄교실(방과후학교 연계형 돌봄교실 포함) 출석부를 만들어 출결사항 확인
 - 학생 출결 등 우수 문자 메시지 전송 서비스(SMS), 앱(App) 등 알림서비스 등 활용 권장
- 사전에 허락받지 않은 학생의 교실 밖 개별 활동을 제한하고 돌봄전담인력 및 담당교사의 인솔 하에 돌봄활동 수행

- 학생 이동 사항을 돌봄전담인력 및 담당교사가 파악(방과후학교 수강생 파악하여 출결 확인 철저)

※ 방과후학교 연계형 돌봄교실의 경우, 학생 출결 및 이동사항은 관리 인력이 확인

마. 기타 사항

- 학생 체벌 금지 : 학생 생활 지도 시 학생에 대한 직접적 체벌 전면 금지. 교육적 훈육의 방법(단위학교 학생 생활 규정에 준함)으로 지도

초·중등교육법 시행령 제31조(학생의 징계 등)

- ⑧ 학교의 장은 법 제18조 제1항 본문에 따라 지도를 할 때에는 학칙으로 정하는 바에 따라 훈육·훈계 등의 방법으로 하되, 도구, 신체 등을 이용하여 학생의 신체에 고통을 가하는 방법을 사용해서는 아니 된다.

- 학생의 성폭력 및 학생 학대 사실을 인지하였을 경우 학교장에게 신속하게 보고하고, 즉시 수사 기관 및 관련 기관에 신고

※ 학교폭력 사안처리 가이드북 참조

아동·청소년의 성보호에 관한 법률

- 제34조(아동·청소년대상 성범죄의 신고)** ① 누구든지 아동·청소년대상 성범죄의 발생 사실을 알게 된 때에는 수사기관에 신고할 수 있다.
 ② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기관·시설 또는 단체의 장과 그 종사자는 직무상 아동·청소년대상 성범죄의 발생 사실을 알게 된 때에는 즉시 수사기관에 신고하여야 한다.
 2. 「초·중등교육법」 제2조의 학교(이하 생략)

아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법

- 제10조(아동학대범죄 신고의무와 절차)** ① 누구든지 아동학대범죄를 알게 된 경우나 그 의심이 있는 경우에는 아동보호전문기관 또는 수사기관에 신고할 수 있다.
 ② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람이 직무를 수행하면서 아동학대범죄를 알게 된 경우나 그 의심이 있는 경우에는 아동보호전문기관 또는 수사기관에 신고하여야 한다.
 20. 「초·중등교육법」 제19조에 따른 교직원, 같은 법 제19조의2에 따른 전문상담교사 및 같은 법 제22조에 따른 산학겸임교사 등(이하 생략)

11 | 안전관리

초등돌봄교실에서는 시설과 설비 및 교구와 그 사용에 있어서 위험 요소가 나타나지 않도록 해야 한다. 초등학생들은 스스로를 보호하는 능력이 부족하므로 안전하고 건강하게 성장·발달할 수 있도록 안전한 환경을 제공하는데 주의를 기울여야 한다.

안전사고는 우발적인 것이 아니라 환경과의 상호작용을 통해 나타나고 있기 때문에 이를 예방하기 위해서는 초등돌봄교실의 실내·외 제반 시설 및 환경을 미리 점검하고, 안전사고 시 수행할 수 있는 신속한 대응 및 대처 방안을 마련해야 한다.

가. 안전관리 계획 수립 및 교육¹⁾

1) 안전관리 계획 수립

- 돌봄교실 연간 안전관리 계획은 학교 연간 안전관리 계획 수립 시 포함하여 추진
- 시설안전, 전기 및 가스 안전, 귀가 및 응급상황 대책, 급·간식 관리 계획, 안전지도 및 교육 등의 내용을 포함하고, 내용별로 정기적 또는 수시 점검 사항으로 분류하여 수립

<표> 안전관리 내용 및 점검 시기 (예시)

관리내용	관련기관
교실 및 실내·외 시설 점검	자체점검
전기 및 가스 점검	전기안전공사 / 가스안전공사
냉·난방용품	자체점검 / 해당제조업체
통학버스	자체점검 / 정비기관 점검
정기방역	구청(보건소) 및 전문방역업체
응급처치	응급의료정보센터, 대한적십자사
안전관리 인적조직 구성	자체점검
관련 보험 가입	학교안전공제회
안전지도 연간계획 수립	안전교육기관, 학교
안전지도 실시	학교, 교육청

1) 이하 제시되는 내용은 「초등돌봄교실 안전관리 길라잡이」(교육부·한국교육개발원, 2012)에서 요약 발췌함

안전관리 계획 및 실천사례 (예시)

- 돌봄 안전관리 계획 및 안전규칙을 세워 안전한 학교 환경 조성
- 명찰활용
 - 안전돌봄을 위하여 명찰을 착용하여 돌봄교실의 출입 확인 (방과후수업, 교체수업, 하교 아동 한눈에 파악)



- 돌봄교실에 대한 안전 더블체크 실시
 - 돌봄전담인력의 출근일지에 체크사항을 넣어 매일 교실점검 실시
 - 매주 금요일 수시안전점검 파일로 돌봄교실 및 주변 환경 총 점검을 실시 (돌봄전담인력 출근부 및 점검리스트)
- 안전교육 및 관련 교실환경 구성
 - 교실 내에서 지켜야할 규칙과 질서를 학생들에게 지속적으로 교육 및 안내
 - 화재 발생 시 대피, 소화기 사용법, 화상 입었을 때 대처법 교육(학기별 2회)
 - 비상벨 아래, 정수기, 소화기 등에 관련 안내자료 비치
 - 안전 관련 교실환경 구성 및 대처법 관련카드 제작·활용





2) 안전교육

- 초등돌봄교실에서는 교실 내·외에서 안전을 위해 준수해야 하는 안전규칙을 세우고, 교사, 돌봄전담인력, 학생들도 숙지할 수 있도록 게시하여 수시 지도
- 초등돌봄교실의 안전지도는 실습을 통하여 위험한 상황을 사전에 예방하고 대피하는 태도와 능력을 기르며, 또한 문제를 주위에 알리고 신고할 수 있는 능력을 갖도록 하는데 주안점을 둠
- 돌봄교실 참여 학생 및 관계자(교직원, 돌봄전담인력 등)에 대한 월 1회(저학년의 경우 매주) 이상 안전교육 실시 및 사례 대처 방법에 대한 시뮬레이션 실시
- 보건교사와 협력하여 응급처치 동의서를 돌봄전담인력과 공유

응급처치 기본 원칙

초등돌봄교실에서 사고나 질병으로 인하여 응급상황이 발생했을 때는 필요한 응급조치를 실시하고 119에 신고하여 구급대의 도움을 받아 병원으로 이송한다. 돌봄전담인력은 평소에 응급처치 요령을 익혀 두고 응급처치에 필요한 도구를 구비해 두어 응급상황에서 신속히 대처할 수 있는 능력을 갖추어야 한다.

응급상황에서는 당황하지 않아야 하며 다음과 같은 응급처치의 기본 원칙을 지켜야 한다.

- ① 상황이 아무리 긴박하더라도 처치자 자신의 안전과 현장 상황의 안전을 확보한다.
- ② 전문가가 판단하기 전까지 환자나 부상자의 생사를 판단해서는 안 된다.
- ③ 전문가에 의해 정확한 진단이 내려지기 전까지는 의약품을 남용하지 않는다.
- ④ 음식물을 주는 것은 기도 폐쇄의 위험이 있고 응급수술이나 중요한 검사의 자연을 초래할 수 있으므로 금해야 한다.
- ⑤ 긴급한 문제부터 해결한다.
- ⑥ 현장에서 응급처치로 의식이 회복되었더라도 전문 의료인에게 반드시 인계한다.

학교 내·외에서 일어날 수 있는 안전사고와 관련하여 안전교육 실시(매월 1일)

월	안전교육 주제	월	안전교육 주제
3월	“나는 어떻게 건너요?” -학교 실내사고-	9월	“병균, 꼼짝 마!” -우리 몸속으로 병균이 들어오는 경로와 여러 가지 질병을 예방하는 방법-
4월	“나의 급식태도는 어떤가요?” -급식실에서 지켜야할 규칙-	10월	“어떻게 해야 할까요?” -집에 혼자 있을 때 어떻게 해야 하는지 알아보기-
5월	“분명하게 말해요” -소중한 내 몸을 지키려면 어떻게 해야 할까요?-	11월	“교통표지판의 종류와 뜻 알아보기”
6월	“내 가방 속 친구들” -학용품을 잘못 사용하여 다치는 경우 알아보고, 안전하게 사용하는 법 알기-	12월	“신호등이 없을 땐 어떻게 건너요?”
7월	“내가그린 안전그림” -체육시간, 운동장 활동 시 주의해야 할 점 그리기-	1월	“안전한 길 찾아보기” -보도와 차도를 구별해 보고, 보도를 안전하게 다니는 방법 알기-
8월	“안전하게 물놀이를” -수영장에서 일어날 수 있는 사고와 안전하게 물놀이를 하는 방법-	2월	“○, ×퀴즈로 알아봐요” -약을 먹을 때 지켜야 할 일에 대해 알기-

돌봄교실 안전 지도 사례 (예시)

■ 실내외활동 안전지도

- 모든 실내외활동 시 업무담당자의 인솔 하에 활동을 수행하고, 매주 1회 이상 학생들을 대상으로 각종 안전교육 실시
- 안전생활 규칙표를 교실에 부착하여 학생들에게 지도

위생, 청결 지도



학용품 안전하게 다루기 지도



■ 응급처치 동의서 배부, 돌봄전담인력 교내 연수 실시

- 응급에 따른 비상 시 연락 방법 및 병원 운송 방법 등에 대한 학부모 동의서를 배부, 수집하여 학생 개인 카드로서 관리하고 돌봄전담인력 심폐소생술 및 응급처치에 대한 연수를 받도록 계획, 실시
- 학년 초 본교 보건교사의 협조를 받아 돌봄업무담당교사 및 돌봄전담인력에 대한 응급처치 및 심폐소생술을 연 2회 총 2시간을 실시한다.

응급처치 연수 자료



보건교사 협력 심폐소생술 연수



위기탈출 넘버원 프로그램 활용

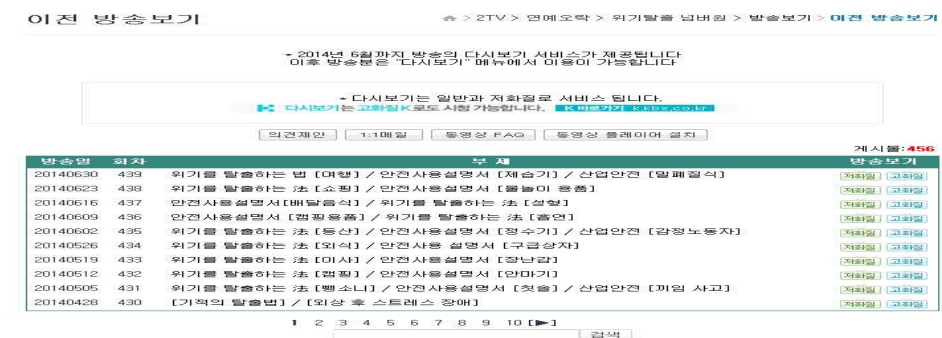
- ① KBS홈페이지(www.kbs.co.kr) 접속 후 위기탈출 넘버원 검색
- ② 위기탈출 넘버원 공식홈페이지 클릭



- ③ 우측상단 로그인 후 다시보기 및 이전방송보기 클릭



- ④ 원하는 회차 클릭 후 시청



나. 시설 안전

1) 교실 환경

- 돌봄교실은 유희교실 등을 활용하되, 1층 설치를 권장하고 가능한 관리실 및 화장실 등과 인접하게 설치(단, 1층이 아닌 경우 출입구가 확보되어 위기 상황 시 대피가 가능하도록 설치)
- 출입문에 손가락 끼임 방지물을 부착하는 등 안전사고를 예방하고 비상 시 탈출이 용이하도록 하기 위해 잠금장치 등 설치 금지
- 교실 창문에는 안전망 또는 안전바를 설치하여 학생 추락을 방지하고 창문 주변에는 던고 올라설 만한 물건을 두지 않음

「학교안전사고 예방 및 보상에 관한 법률 시행령」 건축물 안전기준

5. 교실 창호

나. 외부 창호를 설치할 경우에는 다음 사항을 지켜야 한다.

- 1) 창대의 높이가 실내바닥면에서 1.2m 이하인 경우에는 창호 외부로 떨어지는 것을 방지할 수 있는 안전 시설을 설치한다. 다만, 해당층이 지표면에 접하는 경우 등 안전에 지장이 없는 경우와 추락방지 기능을 갖춘 창호를 설치한 경우에는 설치하지 않을 수 있다.
- 2) 외부 창호가 바닥보다 아래에 설치되거나 커튼월(칸막이 구실만 하고 하중을 지지하지 않는 바깥벽을 말한다)로서 바닥까지 유리면으로 이루어지는 경우에는 안전시설을 설치한다.

- 정수기는 화상방지 조절기 제품을 사용하고 주기적으로 관리
- 돌봄교실 내 돌봄전담인력 시선의 사각지대가 없도록 설치(예 : 수납장 설치로 인한 사각지대 발생)
- 전기난방 안전장치는 학생 손이 닿지 않는 높이에 설치하며 돌봄전담인력이 관리
- 구급상자를 비치하여 안전사고 발생 시 즉시 대처하고 학교보건실 사용 사전 협조 체제 구축
- 소화기는 신속하게 사용할 수 있도록 주요 장소에 최소한 2개 이상 설치
- 돌봄교실과 관리실, 교무실, 다른 교실과 상호 연결되는 통신망 설치

2) 비품 및 가구

- 칼, 송곳, 가위 등과 같이 날카로운 물건은 잠금장치가 있는 곳에 보관
- 침구는 친환경 소재나 면제품을 권장하고 청결 상태 수시 점검



- 무거운 비품은 수납장 아래쪽에 보관
- 노후화 된 책걸상 확인 및 교체

3) 교재 및 교구

- 교구의 날카로운 부분이나 모서리, 가시, 갈라진 곳 등 확인
- 손상이나 마모로 인하여 상해위험성이 있는 교구는 즉시 수리·교체
- 안전성이 검증된 제품으로 구입
- 책장, 교구장 등 가구들은 바닥과 벽에 안전하게 고정

4) 플러그 및 전자제품

- 전기 코드는 규격에 적합하여야 하고 사용하지 않는 콘센트는 안전덮개 씌우기
- 전자 제품 특히 컴퓨터 등의 전기코드는 학생들의 안전을 확보하여 설치

5) 학교환경

- 돌봄교실 주변 및 출입구에는 CCTV를 통해 외부로부터의 내방자를 확인하고, 수상한 사람의 침입을 막아 안전사고 예방·관리(출입구 쪽은 가급적 100만 화소 이상 권장)
- 돌봄교실이 소재한 주출입구에는 외부인의 출입을 제한하기 위하여 현관 또는 출입구에 잠금장치와 인터폰 등을 설치하여 외부인의 출입 관리
- 학교안전인력과 지역 경찰서와 연계하여 순찰 강화
- 위기 발생 시 인근 경찰서 및 지구대 등에 즉시 신고 가능한 시스템(비상벨 등) 구축 및 비상연락망 비치

시설 안전 관리 사례 (예시)



다. 돌봄활동 안전

1) 실내활동

- 문구류 사용 시 사전지도 철저
- 교실, 복도 및 계단, 화장실에서 지켜야 할 안전지도 실시
- 학생들이 안전생활을 위해 지켜야 할 안전 생활 규칙을 인식할 수 있도록 교실에 부착하여 지도

2) 실외활동

- 돌봄전담인력의 시선이 미치지 않는 구석진 장소에서 학생들이 놀지 않도록 수시 점검
- 실외 놀이 시설물이 안전하게 고정되어 있는지 부패나 손상이 있는지 확인
- 경기를 하거나 놀이를 할 때 놀이규칙 사전지도
- 학생 건강 상태를 사전에 파악하여 적절한 실외활동 지도

3) 체험활동

- 사전 답사를 실시하여 위험 요소 및 현장 상황 등을 파악한 후 안전계획을 수립하고 안전교육을 실시
- 학생 인솔 시 (담당)교사가 반드시 동행하여 안전지도 철저
- 버스는 등록된 차량으로 인적사고에 대비한 보험가입이 되어 있는지 확인하고 정해진 절차에 따라 계약 실시
- 체험활동 시 지켜야 할 안전사고 예방 사전지도 실시, 대중교통 이용 시 대중교통 이용 안전 규칙지도 철저
- 현장체험학습 안전 길라잡이(교육부, 2014 발행) 참고하여 운영

1일형 현장체험학습에 대한 안전 강화

학교 밖에서 이루어지는 1일형 현장체험학습은 계획 수립 후, 사전에 학교장의 허가를 득하고, 사전 답사를 통해 시설 안전을 확인하고, 1일 3시간 이상 또는 1일 2시간씩 2회 이상 운영되는 경우 청소년수련활동 인증 여부를 확인(<http://yap.youth.go.kr>)한다.

체험활동 관련 안전지도 내용

교통안전	<ul style="list-style-type: none"> • 횡단보도 이용 시 교통안전규칙을 지키고 뛰지 않는다. • 대중교통 이용 시 대중교통 이용 안전규칙에 따르며, 차례를 지키고 장난을 치지 않는다.
승강기안전	<ul style="list-style-type: none"> • 에스컬레이터를 탈 때는 황색 안전선 안에 서고 손잡이를 잡는다. • 에스컬레이터에서는 뛰거나 걷지 않는다.
물놀이 · 빙상활동	<ul style="list-style-type: none"> • 음식섭취 후 바로 활동하지 않고, 반드시 준비운동을 한다. • 안전규칙을 지키며 개인행동을 하지 않는다. • 선생님이나 안전요원이 지켜보는 곳에서 놀이 활동을 한다.
관람 활동	<ul style="list-style-type: none"> • 조용히 하고 뛰어다니지 않는다. • 선생님의 지도에 따르며 개인행동하지 않는다. • 전시된 작품이나 물건을 함부로 만지지 않는다.



4) 급·간식 및 식품안전

- 급식 및 간식 안전계획을 수립
- 급·간식을 제공할 때는 특이 체질의 유·무를 확인
- 급·간식의 준비 과정 및 위생 관리에 유의
- 냉장고는 내부를 정리 정돈하며 냉장고 안팎의 청결 유지
- 정수기는 주기적으로 관리하며 정수기의 온수는 안전장치가 잘 작동하는지 확인
- 조리 시 사용한 모든 기구 기물은 식사 후 세척, 소독, 건조
- 쓰레기통 및 음식물 쓰레기통은 뚜껑이 있는 것을 사용

5) 귀가 안전

가) 귀가 계획 수립

- 귀가 시 발생할 수 있는 여러 가지 상황에 대비하여 귀가 안전지도와 시설 설비 및 주변과의 협조 체계의 구축 등의 계획 수립
 - 지역사회자원활용, 경찰 등과 연계
- 학생 개인별 관리 카드를 작성·비치하여 활용
- 학생 결석 시 학부모에게 문자 발송 등 통지

나) 귀가 지도

- 저녁돌봄은 학생 안전을 위해 학부모 동행 귀가를 원칙으로 하고, 학부모 미동반 귀가 시 등을 대비하여 대리인 사전 지정제 등으로 운영할 수 있음
- 학생의 귀가 시간은 입실 시 제출된 귀가 동의서에 의해 귀가하는 것을 원칙으로 함. 단, 정해진 시간 외의 귀가 요구 시에는 학부모의 확인 후에 귀가
- 불가피한 경우 보조인력 활용 등 학교의 여건에 따라 안전귀가 방안 마련
- 학교주변 지구대와 협력하여 돌봄교실 운영·귀가 시간 시 순찰 강화
 - ※ 돌봄전담인력 등 책임 하에 학생 관리 상황을 실시간으로 제공하는 등 학부모와의 소통 체계 마련

안전귀가 지도 사례 (예시)

- 안전돌봄을 위한 안내상 발송 및 안전귀가 일지 작성
- 돌봄교실에 참여하는 자녀의 안전돌봄(안전귀가)을 위해 방과 후 시간표를 확인
(자녀의 배정교실, 수강과목 해당란, 요일별 귀가 시간 및 배정 시간을 확인하여 안전하게 돌봄)

[illegible]

- 안내장을 바탕으로 기초조사 실시 후요일별 안전귀가 일시 작성
 - 돌봄교실별 안전귀가 일시 작성 및 전체 일시 작성
 - 출결통보 문자서비스를 통한 학생 안전귀가 지도
 - － 스마트 수업관리 앱으로 무료 출결통보 문자서비스의 제공과 함께 돌봄전담인력과 학부모들과의 원활한 의사소통을 꾀하여 학생들의 안전귀가 구축에 도움
 - 학부모 안내 및 학생 안전교육을 통한 안전관리
 - － 매년 3월 2주까지 참여 학생귀가실태조사 및 관련 학부모 안내
 - － 가정통신문을 통해 귀가 원칙 및 학부모 동행 하교를 제시하고 안내
 - － 오후돌봄 귀가 시 안전운전에 관한 협의 및 관련 지침 조치내용을 교육
 - ： 스쿨버스 안전도우미와 함께 임장지도하고 승차하여 안전벨트 착용 등 안전지도
 - － SMS 발송
 - 안전한 돌봄교실 환경 조성을 위한 지구대와 연계
 - － 교육청을 통해 관할 지구대에 안전지원을 위한 협조 공문을 발송
 - － 귀가 시 학교 인근 지구 순찰 강화
 - 수시 귀가 시 배움터지킴이의 협조를 받아 안전한 귀가 지도를 실시함
-
- 버스도우미와 하교버스 참여 학생지도
-



버스도우미와 하교버스 참여 학생지도

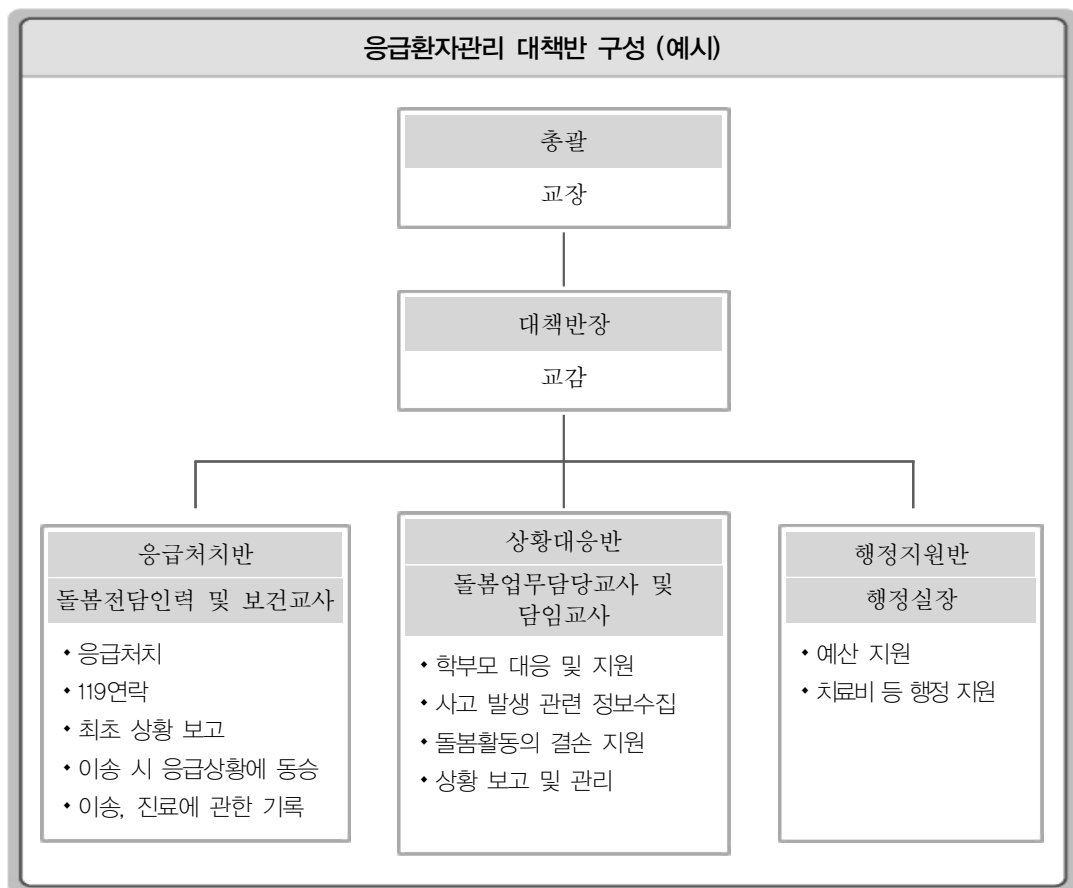




라. 사고 대비 및 대처

1) 안전사고 대비

- 학생의 특이 체질이나 질병 유·무를 파악하여 안전관리를 해야 하며 적절한 대처
- 응급상황 발생 시 피해를 최소화하기 위해서 응급처리절차 과정 및 대응체계 계획을 수립(응급환자관리대책 역할 분담 및 의료기관 등 포함)
- 구급약은 수시로 점검하여 보충하고 유통기한을 확인하며, 응급상황에 대비해 구급상자는 비치하되 돌봄교실 내에 아동의 손이 닿지 않는 곳에 보관
- 학생 비상연락망을 수시로 수정하여 보이는 곳에 비치·활용
- 돌봄교실 참여 학생에 대해서는 사전에 보건교사와의 협력을 통해 응급처치 동의서를 받아 돌봄전담인력과 공유하여 응급상황에 대비



이송 의료기관 선택 및 처리절차	
응급환자 이송준비	응급상황에 대한 도움요청
<ul style="list-style-type: none"> • 신속한 응급처치를 한다. • 119(병원) 구급차를 부른다. • 학부모에게 연락을 취한다. (의료기관 선택 의사 확인) • 학부모와 연락이 닿지 않을 때 (119를 통해 응급상황별 전문병원을 안내받도록 한다.) 	<div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> 돌봄전담인력 ⋮ </div> <div style="margin: 0 10px;">➔</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <ul style="list-style-type: none"> • 환자 이송 • 응급처치의 도움 </div> </div>

응급상황에 대한 판단 기준
<p>※ 병원이나 응급실로 가야 하는 경우</p> <p>응급상황에 제대로 대처하기 위해서는 사고나 질병으로 이상이 발생한 아동의 상태가 응급상황이라는 것을 인식할 수 있어야 한다.</p> <ul style="list-style-type: none"> ㉠ 응급증상 및 이에 준하는 증상 <ul style="list-style-type: none"> • 기도 폐쇄, 호흡곤란(숨을 쉬지 않거나 1분에 30번 이상 숨을 쉴 때) • 맥박이 약하거나 없을 때 • 출혈이 심한 경우 • 의식이 없을 때 • 개방골절 및 응급수술을 요하는 경우 ㉡ 열이 날 때 <ul style="list-style-type: none"> • 의식이 없거나 점점 나빠질 때 • 다리를 절거나 움직이지 못할 때 • 빠르게 숨을 쉬거나 숨쉬기 힘들어서 잘 먹지 못하거나 놀지 못할 때 • 목이 뻣뻣하거나 경련을 할 때 ㉢ 토할 때 <ul style="list-style-type: none"> • 반복적으로 심하게 토할 때 • 배가 평소보다 부른 듯이 보일 때 • 배를 움켜잡고 소리를 지를 정도로 심한 복통을 동반하는 경우 • 3일 이내에 머리를 다친 적이 있는 경우 • 탈수현상(소변량이 줄고 혀가 말라 있는 등)이 있는 경우 • 녹색 혹은 피 색깔의 구토를 하는 경우 ㉣ 기타 <ul style="list-style-type: none"> • 검은 색 변을 보거나 피가 섞인 변을 볼 때 • 머리를 다친 후 의식이 흐리거나 자려고만 할 때 • 경미한 부상 • 염좌, 단순골절이 의심될 때 • 고열, 단순 외상 등



2) 사고보고

- 대책반 구성 및 처리 절차에 따라 진행(사고보고서 작성)
- 안전사고가 발생하면 피해 학생의 입장에서 우선 대처함을 원칙으로 함
- 학생 안전사고 발생 시 즉시 담당부장 및 학교장에게 보고(필요한 경우, 상급기관에 보고)
- 사고 다툼의 경우를 대비하여 발생부터 종결까지의 경과를 기록하고 목격자를 확보
- 사고 처리 및 상황 관리는 학교 측의 창구를 단일화하여 대처하고, 담당교사 또는 담임 교사를 통해 학교안전공제회에 통보

- 교육부와 한국교육개발원(2012)은 「초등돌봄교실 안전관리 길라잡이」를 개발하여 보급 하였으며, 주요 내용은 다음과 같음

1. 목적 및 필요성

- 목적
- 필요성

2. 시설안전관리 계획 수립 및 시행

- 안전점검계획수립
- 안전점검의 시행
- 안전점검 결과 기록 및 사후 관리

3. 안전점검 및 관리

- 돌봄교실 안전
- 돌봄활동 안전
- 급식 및 간식 안전
- 화재 예방
- 귀가 안전

4. 안전사고 대비 및 대처방법

- 안전사고 대비
- 안전사고 대처방법

〈참고자료〉

- 안전점검체크리스트
- 수시 안전점검리스트
- 돌봄교실 안전규칙
- 화재 대처방법
- 각종 서식
- 감염병 대처법과 심폐소생술
- 돌봄교실에 비치할 상비의약품

12 | 돌봄인력 운영

돌봄교실에 참여하고 있는 돌봄전담인력, 돌봄보조인력, 단체활동 지도강사 등의 돌봄인력은 돌봄교실을 운영하는데 중요한 역할을 수행하고 있기 때문에 책임감과 사명감을 갖고 업무를 수행할 수 있도록 운영 및 관리 시스템을 갖추도록 한다.

가. 돌봄전담인력

1) 정의

돌봄교실 프로그램의 운영과 아동의 보호, 교실관리, 관련보고, 기타 돌봄교실 관련 업무 등을 전담하는 인력

2) 자격

돌봄전담인력의 돌봄교실 운영 전문성 확보를 위해 유·초·중등 교사(1,2급정교사) 자격 소지자 또는 보육교사 2급 이상 자격 소지자를 원칙으로 함

- 인력확보가 어려운 농어촌 지역 등은 유관 자격을 가진 자(사회복지사, 평생교육사, 보육교사 3급 등), 기타 돌봄교실을 운영 할 수 있다고 판단되는 자를 계약하여 활용
- ※ 유자격자 계약이 어려운 경우 반드시 사유 명시

3) 역할

가) 학생 출결관리, 생활지도, 안전지도, 귀가지도

나) 돌봄교실 관리

다) 연간, 월간, 주간 운영계획 작성

라) 프로그램 관리

마) 개인활동 관리

바) 급·간식 준비, 제공, 사후처리

사) 돌봄교실 관련 업무 협조 등

※ 돌봄전담인력의 업무 및 역할은 학교 실정에 따라 조정



4) 채용

가) 근거 : 시·도교육청 계획, 학교회계직원 인사관리 규정

나) 절차 : 방과후학교 운영 길라잡이를 참고하여 진행하되, 공개 모집과 서류 심사 및 면접 절차 등을 강화하여 유능한 인재를 발굴·채용

※ **채용 결격사유(구, 신원조회) 확인:** 합격자 본인이 신분증을 지참하고 가까운 경찰서 민원실에서 발급 → 합격자 본인이 발급받아 지참한 **범죄경력조회서**는 확인만 하고 반환

※ 채용결격사유

- 피성년후견인(금치산자) 및 피한정후견인(한정치산자)
- 파산선고를 받은 자로서 복권되지 아니한자
- 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나, 집행을 받지 않기로 확정된 후 5년이 경과하지 아니한 자
- 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 만료된 날로부터 2년을 경과하지 아니한 자
- 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우 그 선고 유예 기간 중에 있는 자
- 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자

다) 방법

- 돌봄전담인력 채용 시 학교, 교육지원청 등의 온·오프라인을 통한 다수의 공개모집 홍보를 통해 유능한 인재를 확보

5) 대체인력

가) 단위학교 단위의 인력풀 구성으로 예비 대체인력을 사전에 확보하여 돌봄전담인력의 부재 시에 즉시 대처할 수 있도록 조치

6) 복무

가) 근무

가) 근무

- 1주 소정근로시간 15시간 미만 근무, 시간당 17,000~18,000원 지급
- 방학 중 근무시간은 수요조사에 의해 탄력적으로 운영하되, 1주 소정근로시간 15시간 미만으로 운영
- 방학 중 돌봄교실 운영기간을 사전 예고하여 학부모 민원 최소화
- 초등돌봄교실 운영 중 외출 금지
- 업무포탈 사용 인증서 발급 가능

- 돌봄교실 운영에 충실 할 수 있는 여건 조성
 - 근무명령에 따라 초과근무를 한 시간에 대해서는 도교육청 또는 단위학교에서 정한 기준에 근거하여 초과근무 수당을 지급
 - 근무시간 외 연수 등에 대해서는 도교육청 또는 단위학교에서 정한 기준을 적용
 - 부당한 사항을 포함한 계약서 작성 금지(부당한 사례 : 근무시간 이전에 사전 출근 토록 강요)

다) 복무관련 구비서류

- 출근부 또는 근무상황부
- 서약서 등

7) 능력 개발

- 도교육청 또는 교육지원청 단위의 다양한 연수 계획을 수립하여 추진
- 돌봄교실 운영의 체계적 관리 및 만족도 제고를 위한 돌봄전담인력 대상 원격교육 콘텐츠
 - * 등을 활용
 - * 돌봄교실 운영 전반에 대한 이해도 제고, 돌봄교실 안전 강화, 학생 관리, 관련 업무 처리 등에 관한 내용으로 구성

참고사항

1. 계약시 구비서류

- 근로계약서 1부
- 이력서(사진부착) 1부(주민등록증과 대조 후 접수)
- 주민등록 초본 1부
- 관련 자격증 사본 1부
- 건강검진 기관에서 발행한 채용신체검사서(발급일로부터 1년간 유효) 1부
- 성범죄 경력 조회 회신서 1부
- 아동학대관련 범죄경력확인회신서 1부
- 청렴서약서 1부



돌봄전담인력 복무관련 주요 기준 안내

■ 해고의 예고 관련(근로기준법)

- 제26조(해고의 예고) 사용자는 근로자를 해고(경영상 이유에 의한 해고를 포함한다)하려면 적어도 30일 전에 예고를 하여야 하고, 30일 전에 예고를 하지 아니하였을 때에는 30일분 이상의 통상임금을 지급하여야 한다. 다만, 천재·사변, 그 밖의 부득이한 사유로 사업을 계속하는 것이 불가능한 경우 또는 근로자가 고의로 사업에 막대한 지장을 초래하거나 재산상 손해를 끼친 경우로서 고용노동부령으로 정하는 사유에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다
- 제35조(예고해고의 적용 예외) 제26조는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 근로자에게는 적용하지 아니한다.
 1. 일용근로자로서 3개월을 계속 근무하지 아니한 자
 2. 2개월 이내의 기간을 정하여 사용된 자
 3. 월급근로자로서 6개월이 되지 못한 자
 4. 계절적 업무에 6개월 이내의 기간을 정하여 사용된 자
 5. 수습 사용 중인 근로자

나. 돌봄보조인력

1) 정의

- 돌봄교실과 관련된 업무를 지원·보조하는 인력

2) 대상

- 대학생, 학부모, 지역인사, 교육기부자 등

3) 역할

가) 급·간식 준비 및 사후처리 지원·보조

나) 생활지도 및 안전관리 지원·보조

다) 야간순찰 및 귀가지원·보조

라) 필요한 경우 학생 개인활동 보조 및 단체활동 지원·보조 등

마) 그 외 돌봄교실 운영에 필요한 업무 지원·보조

바) 방과후학교 연계형 돌봄교실 관리

※ 다만, 대학생 또는 교육기부자 등은 학교장이 판단하여 가능하다고 인정될 경우에는 프로그램 실시 가능

4) 확보방법

가) 대학생 봉사활동 : 대학의 봉사활동과목과 돌봄교실 연계

- 교원양성과정 대학생(대학원생)의 초등돌봄교실에서의 봉사활동을 교직과목 중 교육 봉사활동 실적으로 인정하여 돌봄교실 봉사활동 참여를 적극 권장
- 교육(지원)청별로 인근 대학과 업무 협약을 통해 교육(사회)봉사활동으로 인정 가능한 돌봄교실 봉사활동 참여 활성화
- 돌봄교실에서 일정시간 이상의 교·사대생 봉사활동을 관련 지침을 통해 제도화하는 방안 마련 예정

'14년 초등돌봄교실 대학생 봉사활동 활용 사례

- (○○교육청 - ○○여대, 업무협약) 학교의 요구에 맞게 대학생봉사단(약 150여명)을 개별 또는 팀별로 구성하여 '돌봄교실 보조활동', '프로그램 지도활동' 등 1~2회 정도 봉사활동 실시('14.4월)
- (○○교육청) 교육청 주관으로 대학생 자원봉사 도우미 활용 계획 수립, 학교별 배치 활용

나) 교육기부

- 도시 외각지역 등 보조인력이 특히 필요한 학교에 대학생 교육기부단을 활용하여 돌봄교실 프로그램 운영 등 지원
 - ※ 교육부 '교육기부활성화' 사업의 일환으로 추진(약 150여개 대학생 돌봄교실봉사활동 동아리단 운영)
- 교육감, 교육장, 학교장이 참여하는 지역 내 협의회 구성원(기관·단체)의 지원 요청 및 지역 내 각종 사회·봉사단체의 참여를 유도

다. 단체활동 지도강사

1) 정의

- 돌봄교실의 단체활동 프로그램을 지도하는 강사

2) 계약, 평가 등

- 「2015 전북 방과후학교 운영 길라잡이」의 '강사관리'에 제시된 내용을 따름



라. 돌봄인력에 대한 성범죄·아동학대 및 범죄경력 조회

1) 법적근거

- 성범죄
 - 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조제3항
 - 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률 시행령」 제25조제1항
 - 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률 시행규칙」 제8조
- 아동학대 관련 범죄
 - 「아동복지법」 제29조의3
 - 「아동복지법 시행령」 제26조의3
 - 「아동복지법 시행규칙」 제15조

2) 진행절차

- ① 돌봄인력 대상자에게 성범죄 및 아동학대 관련 범죄경력 조회 동의서 징구(학교의 장)
 - 대상자에게 동의서(성범죄 경력 조회 동의서 및 아동학대 범죄 확인 동의서)을 작성토록 하여 제출 요구
- ② 성범죄 및 아동학대범죄의 경력 조회 신청(학교의 장 → 관할 경찰서장)
 - 학교의 장이 서식(성범죄 경력 조회 신청서 및 아동학대관련 범죄경력 확인 요청서)을 작성하여 첨부서류를 포함하여 신청
 - ※ 첨부서류 : 아동·청소년 관련기관 등의 장임을 증명할 수 있는 자료(인·허가증 또는 사업자등록증 사본 등) + 성범죄 경력 조회 동의서 + 아동학대관련 범죄경력 확인동의서
- ③ 대상자 적합, 부적합 확인(관할 경찰서장)
- ④ 통보(관할 경찰서장 → 학교의 장)
 - 관할 경찰서장은 서식(성범죄 경력 조회 회신서, 아동학대관련 범죄경력 확인 회신서)에 의거해 회신함
 - 회신내용 : 범죄 경력의 유무만 통보(조회대상 범죄 이외에 대한 사항은 회신하지 않음)
 - ※ 성범죄 조회는 2015년부터 온라인으로도 조회 가능(경찰청, <http://crims.police.go.kr>)

온라인을 통한 성범죄 경력조회 신청 및 회보서 확인 방법

“
성범죄자
추적제한
확인등을 위한
범죄경력회보서를
인터넷으로
발급 받으실 수
있습니다
”

누구나 쉽게 따라할 수 있는

범죄경력회보서 인터넷 발급

범죄경력회보서 발급시스템을 이용하려면?

- ▶ 접속주소 인터넷 주소창에 <http://crims.police.go.kr> 을 입력합니다.
- ▶ 검색방법 네이버(포털서비스)에서 '범죄경력회보서' 또는 '범죄경력회보서 발급시스템' 을 검색합니다.
- ▶ 이용조건 회보서 발급을 원하실 경우 반드시 '공인인증서' 를 사용하여 로그인 하셔야 합니다.
- ▶ 이용시간 24시간 신청가능, 경우에 따라 회보에는 기간(2~3일)이 걸릴 수 있습니다.

범죄경력회보서 발급 절차는?

본인 회보서 발급절차



- ▶ 본인의 범죄경력을 조회하고자 할때 위와 같이 진행됩니다. 발급 종류에 따라 본인 범죄경력확인인 경우 화면상 열람만 가능하고 공직후보자, 국제결혼의 경우 회보서로 발급이 가능합니다.

취업제한용 회보서 발급 절차

기관(시설)장 시설정보 사전등록



1

취업예정자 등 동의



2

기관(시설)장 신청, 발급



3

- ▶ 취업제한용 회보서 발급의 경우 반드시 기관(시설)정보가 사전에 등록이 되어 있어야 합니다. 따라서 취업제한 기관(시설)의 장은 반드시 사업자등록증 등 구비서류를 통해 사전에 기관(시설)정보를 등록 하시고, 취업예정자 등 동의를 원하시는 분은 해당 기업의 기관(시설)정보를 확인후 동의절차를 진행 해 주시기 바랍니다.





성범죄 조회 관련 법령

▣ 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」

제56조(아동·청소년 관련기관 등에의 취업제한 등) ③ 아동·청소년 관련기관 등의 장은 그 기관에 취업 중이거나 사실상 노무를 제공 중인 자 또는 취업하려 하거나 사실상 노무를 제공하려는 자에 대하여 성범죄의 경력을 확인하여야 한다. 이 경우 본인의 동의를 받아 관계 기관의 장에게 성범죄의 경력 조회를 요청하여야 한다.

▣ 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 시행령

제25조(성범죄의 경력 조회) ① 법 제56조제2항 및 제3항에 따라 성범죄의 경력조회를 요청하려는 지방자치단체의 장, 교육감, 교육장 또는 법 제56조제1항 각 호에 따른 시설·기관 또는 사업장(이하 "아동·청소년 관련기관 등"이라 한다)의 장은 경찰관서의 장에게 요청하여야 한다.

▣ 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 시행규칙

제8조(성범죄 경력 조회 및 회신) ① 영 제25조제1항에 따른 성범죄 경력 조회 요청은 별지 제9호서식에 다음 각 호의 서류를 첨부하여야 한다.

1. 아동·청소년 관련기관 등의 장임을 증명할 수 있는 자료(인·허가증 또는 사업자등록증 사본 등)

2. 취업자 또는 취업예정자 본인의 동의서

② 영 제25조제2항에 따른 성범죄 경력 조회 동의서는 별지 제10호서식에 따른다.

③ 영 제25조제3항에 따른 성범죄 경력 조회 회신은 별지 제11호서식에 따른다.

아동학대 관련 법령

▣ 「아동복지법」

제29조의3(아동관련기관의 취업제한 등)

- ③ 아동관련기관의 장은 그 기관에 취업 중이거나 사실상 노무를 제공 중인 사람 또는 취업하려 하거나 사실상 노무를 제공하려는 사람에 대하여 아동학대관련범죄 전력을 확인하여야 한다. 이 경우 본인의 동의를 받아 관계 기관의 장에게 아동학대관련범죄 전력 조회를 요청하여야 한다.

▣ 「아동복지법」 시행령

제26조의3(아동학대관련범죄 전력 조회 절차)

- ① 법 제29조의3제2항 및 제3항에 따라 아동학대관련범죄 전력 조회를 요청하려는 지방자치단체의 장, 교육감, 교육장 및 법 제29조의3제1항 각 호에 따른 시설 또는 기관(이하 "아동관련기관"이라 한다)의 장은 아동학대관련범죄 전력 조회 신청서에 아동학대관련범죄 전력 조회 대상자의 서면동의서를 첨부하여 경찰관서의 장에게 제출하여야 한다.
- ② 제1항에 따라 아동학대관련범죄의 전력 조회를 요청받은 경찰관서의 장은 아동학대관련범죄 전력 조회 대상자가 법 제29조의3제1항에 따라 아동관련기관의 운영이나 아동관련기관에 취업 또는 사실상 노무의 제공이 제한되는 사람(이하 "취업제한대상자"라 한다)인지 여부를 확인하여 회신하여야 한다.
- ③ 제1항 및 제2항의 규정에 따른 아동학대관련범죄 전력 조회 신청 및 회신 등에 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.

▣ 「아동복지법」 시행규칙

제15조(아동학대관련범죄 전력 조회 및 회신)

- ① 영 제26조의3제1항에 따른 아동학대관련범죄 전력 조회 신청서는 별지 제12호서식에 따른다.
- ② 영 제26조의3제2항에 따른 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서는 별지 제12호의2서식에 따른다.
- ③ 영 제26조의3제3항에 따른 아동학대관련범죄 전력 조회 회신은 별지 제12호의3서식에 따른다.



13 | 지역사회 자원의 연계

가. 부처별 돌봄서비스 연계 및 활용

지역사회에는 지역아동센터(보건복지부 지원), 청소년방과후아카데미와 아이돌봄서비스(여성가족부 지원)와 같은 방과후 돌봄서비스가 운영되고 있다. 돌봄사각지대를 해소하고, 수요자가 필요로 하는 돌봄서비스를 제공하기 위해 지역돌봄기관과 협력 및 연계를 강화할 필요가 있다.

1) 부처별 방과후 돌봄서비스 운영 현황

구분	초등돌봄교실	지역아동센터	청소년방과후아카데미
소관 부처	교육부	보건복지부	여성가족부
지원 대상	1~2학년 맞벌이·저소득층·한부모 가정 등 돌봄이 꼭 필요한 학생 중심	만 18세 미만	초등4학년~중등2학년
지원 내용	보호, 교육 및 일부 급·간식지원	보호, 학습지도, 급식, 상담, 지역사회 연계 등	체험 및 특기적성 교육, 급식지원 등
지원 형태	◦ 무상프로그램 1개 : 무상 (추가프로그램은 수익자 부담) ◦ 급·간식비 : 수익자 부담 ※ 교육비 지원대상은 전부 무상	전액지원 (저소득 이외 아동은 프로그램비용 부담)	지원형 : 전액지원 일반형 : 수익자 부담
운영 주체	학교	법인, 개인 등 민간, 지자체	청소년 수련시설
근거법	초중등교육과정 고시 2013-7호	아동복지법 제52조, 제59조	청소년기본법 제48조2

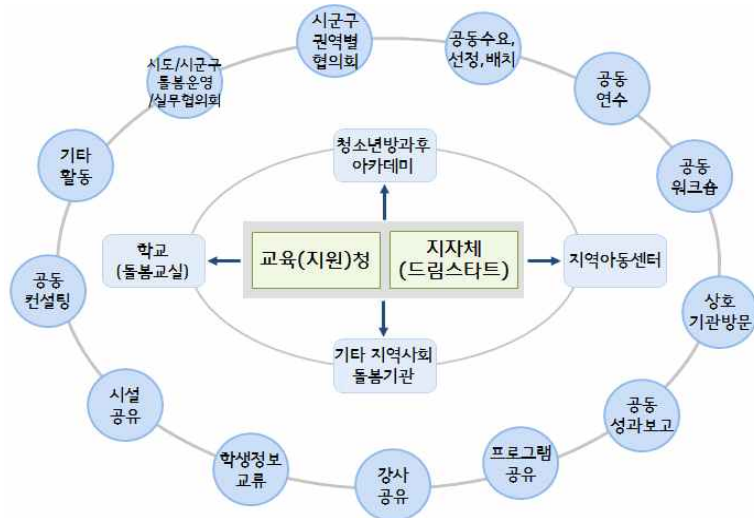
2) 연계 기본 방향

가) 수요자 중심의 서비스 제공

- 학교 및 지역돌봄기관의 다양한 연계 및 협력을 통해 학부모·학생에게 지역돌봄기관에 대한 종합적 정보 제공과 수요자 중심 돌봄서비스 제공

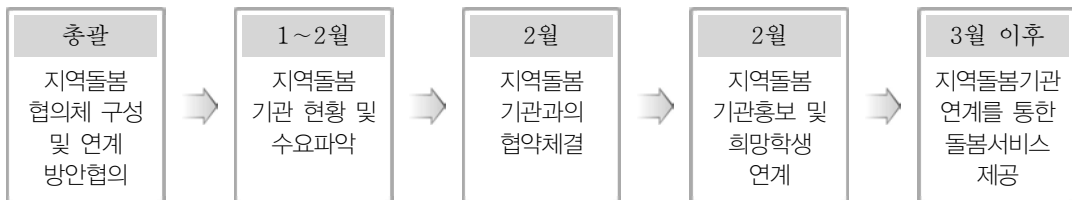
나) 지역돌봄협의체를 통한 협의 및 돌봄기관의 자발적 참여

- 지역돌봄기관의 수급 여건 등을 고려하여 지역돌봄협의체(교육지원청, 지자체 및 유관 기관 등으로 구성)를 통해 연계 방안 협의
- 학교 및 지역돌봄기관은 자발적인 참여를 통해 상호 간 돌봄서비스 연계를 추진하고 돌봄네트워크 구축 운영



[그림] 지역돌봄 네트워크 구축 및 운영 모형

다) 지역돌봄 기관과의 연계 운영을 위한 추진 절차 (예시)



라) 연계운영 시 안전 확보

- 연계기관 간 이동 시 안전, 연계된 돌봄서비스 제공 시간 내 안전, 귀가 시 안전 등 학생 안전 확보를 전제로 연계 추진
 - 돌봄기관 간 업무 협약 및 계약 추진 시 보험 등 학생 안전관리 등에 관한 조항을 명확화하고, 상시 소통 채널 확보를 통해 학생 관리 강화
 - ※ 기관 간 이동에 대한 안전지도 계획 수립 및 이행 필요



마) 중복 이용 방지

- 동일시간대에 학교, 지역아동센터, 청소년방과후아카데미 등 2개 이상의 돌봄기관 등록 및 이용은 허용하지 않음
 - 시간대를 달리하여 돌봄서비스를 이용하는 것은 가능

3) 연계 유형

※ 아래 제시되는 유형을 참고로 지역여건 및 특성에 맞게 다양한 연계 운영 모델을 적용하여 탄력적으로 운영 가능

가) 지역아동센터-초등돌봄교실 연계

- 프로그램 및 시설·장소 연계
 - (특화 프로그램 공동운영) 돌봄기관의 특성에 따라 강점을 가지고 있는 다양한 프로그램을 학교, 지역아동센터에서 공동으로 운영
 - (시설, 장소 및 프로그램 강사 공동 활용) 각 돌봄기관별 시설·장소 및 프로그램 강사 공동 활용, 프로그램 운영주체가 운영 책임
- 초등돌봄교실 운영을 지역아동센터에 위탁
 - (운영 방식) 학교가 지역아동센터와 위탁운영에 관한 계약 등을 체결하고 학교 공간을 활용하여 돌봄교실 운영 또는 지역아동센터 공간을 활용하여 돌봄서비스 운영
 - (위탁 대상) 아동복지법에 의거 시·군·구에 신고 → 보건복지부 평가 통과 후 운영비 지원을 받는 지역아동센터(법인, 개인 모두 가능)로, 지역돌봄협의체에서 상호 위탁 가능한 기관을 협의*
 - * 지역돌봄협의체는 교육지원청과 지자체를 통해 위탁운영 의사가 있는 학교와 지역돌봄기관을 각각 파악한 후 상호 위탁 가능한 지역돌봄기관 목록을 정하고 교육지원청과 지자체에 통보
 - ※ 지역아동센터 시설장이 대표자를 겸임하는 경우, 초등돌봄교실을 위한 별도종사자(관리책임자)를 두고 운영함
 - (위탁 기관 선정) 학교는 교육지원청에서 통보받은 위탁 가능한 지역아동센터에 대해 학교운영위원회의 심의를 거쳐 위탁 운영을 추진
 - ※ 학교 인근의 2개 이상의 지역아동센터를 위탁운영 가능 기관으로 통보받은 경우, 학교운영위원회의 심사를 거쳐 선정

▪ 시간대별 연계

- (기본 방향) 학교여건과 지역여건을 고려하여 학교의 돌봄교실 이용 후 지역아동센터
를 시간대별로 운영
(예 : 오후돌봄교실에 13:00~15:00까지 참여 후 15:00~19:00까지 지역아동센터에 참여
하는 것은 가능. 단, 지역아동센터 연계 참여 시간이 1일 3시간 이상이 되어야 함에 유의)
※ 단, 저녁돌봄 운영은 자발적으로 돌봄협의체, 학교 및 지역아동센터와의 협의를 통해 결정
- (운영 방식) 시간대를 달리하여 각기 다른 돌봄 기관을 이용 희망학생 연계, 돌봄기관
간 이동 시 이동의 안전조치 등을 감안하여, 가급적 우선 차량 운행이 가능한 돌봄기관을
중심으로 연계 추진

나) 초등돌봄교실-청소년방과후아카데미 연계

- 학교 내에서 전체 프로그램을 위탁 운영
 - (운영 방식) 학교에서 청소년방과후아카데미가 숙제지도, 보충학습, 청소년활동
및 특기적성, 귀가지도 등 모든 프로그램 운영을 담당
※ 초등돌봄교실을 학교에서 운영하되, 프로그램은 외부에 전체 위탁하고자 하는 경우
 - (운영 책임) 시설에 대한 책임은 학교장이, 그 외 학생 지도 및 보호의 책임은 청소년
방과후아카데미 위탁기관장이 맡게 됨
- 청소년방과후아카데미에서 위탁 운영
 - (운영 방식) 방과후 학생차량 이동, 숙제지도, 보충학습, 급식, 특기적성 프로그램,
귀가지도 등 모두를 청소년방과후아카데미에 위탁
※ 청소년방과후아카데미에서 모두 책임지고 지도하는 방식
 - (운영 책임) 학교에서 위탁한 청소년방과후아카데미 기관장

다) 초등돌봄교실-대학주도 방과후학교 사회적기업 연계

- (기본방향) 전라북도교육청과 대학과의 협약 및 교육부, 한국교육개발원의 공모를 거
쳐 선정된 대학주도 방과후학교 사회적기업에 위탁하여 운영

※ 전라북도 대학주도 방과후학교 사회적기업 : (주)큰사람아카데미-전북대학교,
(주)리울에듀-군산대학교, (주)두드림-전주대학교, (주)우리들학교-원광대학교,
(주)애니설리반학교-우석대학교



- **(운영방식)** 학교가 대학주도 방과후학교 사회적기업과 위탁운영에 관한 계약 등을 체결하고 전용 및 겸용교실 등 별도 시설이 갖추어진 공간을 활용하여 돌봄교실 운영. 별도의 검증 절차 없이 위탁이 가능하나 학교운영위원회의 심의를 반드시 거치도록 함
- **(운영책임)** 학교에서 위탁한 대학주도 방과후학교 사회적기업 대표

4) 예산 운영

- 지역돌봄기관과 연계할 경우, 지역돌봄협의체를 통하여 지역여건에 따라 예산 운영 방안 마련
- 지역아동센터 운영 시간 중 정원에 포함되는 인원 에 대해서는 별도의 예산지원 없이 연계가 가능함(**지역돌봄협의체 구축 운영 매뉴얼 참조**)
- 교육청 및 학교회계 관련 지침 등에 따라 예산 지원, 정산 등은 탄력적으로 운영

5) 연계협력사례 (예시)

유형	사례
프로그램 및 시설·장소 연계	<ul style="list-style-type: none"> • 인근지역아동센터와 협약을 맺고 다양한 연계활동 수행(협약서 작성) <ul style="list-style-type: none"> – 지역아동센터 강사가 매주 수요일 1시간씩 학교에서 운영하는 오후돌봄에서 종이접기 지도 – 학교 교사가 2개 지역아동센터에 가서 매주 목요일 1시간씩 학습 지도 – 센터에서 토요팸스쿨 운영
지역아동센터 위탁운영	<ul style="list-style-type: none"> • 유휴교실을 이용하여 지역아동센터를 통한 돌봄교실 위탁 <ul style="list-style-type: none"> – 학교 시설(컴퓨터실, 운동장, 도서실)을 이용함으로써 다양한 프로그램 운영 및 창의적인 체험활동의 기회를 제공 – 지역아동센터가 학교의 유휴 시설을 이용함으로써 학부모의 입장에서는 안전한 돌봄 서비스를 받을 수 있는 기회를 제공

나. 지역사회 자원 연계 및 활용

방과후 돌봄을 필요로 하는 학생들에게 다양하고 질 높은 프로그램을 제공하기 위해서는 많은 자원(예산, 프로그램, 인력, 시설, 교통수단 등)이 필요하다. 다양하고 질 높은 돌봄프로그램의 제공, 지역사회가 함께 하는 돌봄 시스템의 구축, 그리고 학교의 업무 부담 경감을 위해서는 지역사회의 다양한 자원을 발굴·연계해서 참여시키는 일이 필요하다.

1) 지역사회 자원의 종류

<표> 지역사회 자원 종류 (예시)

종류	내 용
예산	• 지자체 지원 등
인적자원	• 프로그램 지도강사, 생활지도 및 안전지원 인력 등 • 기업인, 대학교수, 학부모, 대학생, 연구원 등 지역사회의 다양한 인적 자원
물적자원	• 교육·체험 장소, 교육에 필요한 기자재 및 물품(예 : 악기), 교통 수단 등
프로그램	• 지역사회에의 여러 기관이나 단체, 개인이 가지고 있는 돌봄교실에서 활용할 수 있는 다양한 프로그램
정보	• 지자체 등 지역사회의 여러 기관이나 단체, 개인 등이 가지고 있는 돌봄교실에서 활용할 수 있는 유용한 정보

2) 지역사회자원활용 방법

가) 지역사회 기관이나 단체에서 돌봄프로그램에 기여할 수 있는 자원을 통보 시 활용

나) 학교가 직접 지역사회 기관이나 단체, 인사 등에 돌봄프로그램에서 활용할 수 있는 자원 발굴·활용

(예 : 지자체 자원봉사센터홈페이지 등에 학교의 필요자원희망서를 탑재하여 자원 활용 가능)

다) 단위학교에서 교육(지원)청 및 지자체의 방과후학교나 돌봄, 평생교육, 사회교육, 사회복지 관련 업무 담당자 등과의 교류를 통한 정보 수집

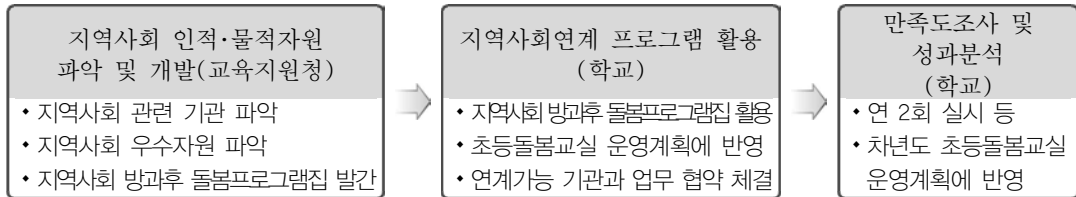
<표> 지역사회 자원별 프로그램 운영현황 (예시)

구분	기관별	주요내용
물적 자원	• 문화원, YMCA, YWCA, 학당, 예절학교, 청소년수련관, 여성문화회관, 청소년상담원, Wee센터, 아동청소년상담센터, 역사관, 예술촌, 다문화가정센터, 과학관, 예술문화재단, 지역아동센터, 청소년방과후아카데미, 비영리민간단체(NGO), 대학, 경찰, 군부대 등	<ul style="list-style-type: none"> • 예절, 질서 등의 기본생활교육, 편지쓰기, 캠페인, 친목, 사제동행 등, 학습, 교우, 성격, 건강 등의 상담지원 • 자연체험 및 심신수양, 등산 및 다도교육, 역사전시관 관람, 도자기, 천연비누 만들기 체험, 대학박물관·스튜디오관람 등 • 방송국 탐방, 스튜디오 체험 등
	• 시·군·구의회	
	• KBS, MBC 방송국 • 지역민방 신문사	
인적 자원	• 해양생태지도사, 숲 해설사, 문화유적해설사, 농술지도사, 체험강사, 레크레이션강사, 대학생, 어머니회, 노인회, 청년회, 아버지회, 개인자원봉사자 등	<ul style="list-style-type: none"> • 도시자연공원 현장체험 프로그램 • 수목전시원, 박물관체험, 농촌, 자연체험학습, 책읽기, 게임하기, 한자, 학습지도, 배드민턴 등



3) 교육지원청 주관 지역사회 연계 프로그램 운영

가) 운영절차 (예시)



나) 프로그램 활용 사례 (예시)

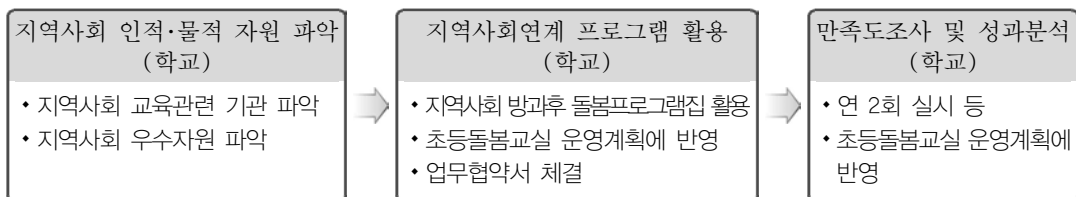
기관·단체	프로그램
대학교 (평생교육원)	• 방과후 돌봄프로그램, 진로직업교육, 현장체험 등
박물관, 유물전시관, 농(어·산)촌 전시관	• 박물관 전시물 관람, 전시회 및 유물전 개최, 역사문화체험 운영, 농수산물 재배 및 수확체험 등
문화회관, 예술회관, 문화원, 수목원	• 예체능(무용, 미술, 음악)교실 운영, 음악회 및 전시회 관람, 동아리 경연대회 개최, 악기연주 및 학습 지원, 학교별 연주발표회 개최 등
학부모회, 청년회	• 돌봄교실 지원사업 참여, 자원봉사활동 전개, 방과후 돌봄 안전요원 배치, 자원봉사자로 활용(저녁돌봄 동반귀가 방안 모색), 학부모 가르치미 등
경찰, 소방서 도서관 및 관공서	• 교통안전교육, 불조심 및 물놀이사고 예방법, 예체능활동 지원, 독서프로그램 등

4) 단위학교 주관 지역사회 연계 프로그램 운영

가) 운영방법 (예시)

- 지역내 유관기관(인적·물적 자원)과 학교가 협력하여 운영
- 학교에서는 지역사회 인적·물적자원을 발굴하여 활용

나) 운영절차 (예시)



다) 프로그램 활용 사례 (예시)

▪ 인적자원 활용 운영 사례


유형	사례
학부모 재능기부	<ul style="list-style-type: none"> • 특기적성 강사 자격증을 가진 학부모 활용한 프로그램 운영 • 학부모 자원봉사를 활용한 저녁돌봄프로그램 운영
봉사자 및 재능기부	<ul style="list-style-type: none"> • 시립도서관의 학부모 가르치미 무료봉사 활용 주 1회 2명씩(독서, 한자) 지도 실시 • 책읽어주기 봉사단 활용(독서교육실시 등) • 재능기부자 활용(창의미술 및 미술치료 등) • ○○교향악단에서 오케스트라 프로그램 운영을 위한 강사 재능기부

▪ 물적자원 활용 운영 사례

유형	사례
프로그램비 지원	<ul style="list-style-type: none"> • 지자체 등에서 지원된 예산으로 식비와 현장체험학습비로 활용 • ○○장학재단에서 마을공부방(저녁돌봄) 운영예산 지원
프로그램 및 강사 지원	<ul style="list-style-type: none"> • 지역 문화재단에서 어린이 창의예술교육 등 프로그램지원 • 지역 체육센터에서 어린이 체육 프로그램 지원 • 지역 대학의 대학생 활용 컴퓨터교육 및 진로교육 실시 • 인근 도서관, 미술관, 도예촌 등의 체험 프로그램 활용
교육활동 장소 지원	<ul style="list-style-type: none"> • 지역사회 내 마을회관, 복지회관 및 체육시설 및 농원 등의 시설 활용
기타	<ul style="list-style-type: none"> • 지역 내 보건소 및 유관기관과의 연계로 구강교육 실시 • 지역 내 경찰지구대에서 안전망 확보를 위한 정기적인 순찰 실시

5) 지역사회 연계 협력사례 (예시)

구분	사례	
마을 공부방 연계	<ul style="list-style-type: none"> 지역의 마을 도서관 협약을 맺어 오후돌봄교실 및 저녁돌봄교실 운영 돌봄교실 시간별 운영 장소 13:30~15:00(학교), 15:00~20:00(마을도서관) 	
	마을도서관 활용	활동 모습
		
기관 연계	<ul style="list-style-type: none"> ○○창의재단 무료과학실험수업(201○.○○.○○~○○) : ○○창의재단에서 찾아오는 과학실험으로 2회기 진행함. 간단한 실험도구를 세트로 준비해와서 이론수업과 실험체험수업으로 병행함 	
		
교육기부 연계	<ul style="list-style-type: none"> 교육기부자 : ○○생활체육회 1명, ○○도서관 ○○봉사단 1명 교육기부방법 : 특별활동(축구, 배드민턴, 다과수업, 김장담그기) 수업 지도 교육기부형태 : 무료봉사 교육기부시기 : ○○생활체육회-주 2회, ○○봉사단-주 1회 	
	○○ 생활체육회-축구	○○ 생활체육회-배드민턴
		

구분	사례		
협동조합 연계	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 학부모회의 후 절차에 따라 위탁업체 선정 <ul style="list-style-type: none"> - 지역 내 강사풀을 활용하여 가정과 같은 분위기 조성 - 학부모가 직접 업체 선정에 참여함으로써 돌봄교실에 대한 신뢰성 증가 		
	종이접기 활동	꿈나무 만들기	야외 놀이 활동
			

돌봄서비스 민간위탁 계약 시 중점 체크사항

- 공모절차 제출서류 적격 및 자격 충족여부
- 돌봄인력 관리계획 등을 면밀하게 검토
 - 돌봄인력의 자격기준 충족여부
 - 돌봄교실에 참여하는 돌봄인력의 성범죄 경력 및 아동학대 범죄 경력 조회를 통한 결격여부
- 자체 프로그램 없이 돌봄인력 송출을 전문으로 하는 업체 여부
- 영업배상책임보험 가입여부 확인 : 안전사고 대비

※ 방과후학교 운영 길라잡이의 민간위탁 관련 부분을 참고하여 진행

돌봄교실 운영 시 개인정보 보호에 대한 주의 사항

- 개인정보보호법에서는 개인정보처리자(기관)는 보유·관리하고 있는 타인의 개인정보를 제3자에게 제공할 때에는 법률에 특별한 규정이 있는 경우 등을 제외하고는 정보주체에게 알리고 동의를 받도록 하고 있음
- 돌봄교실 위탁으로 인한 개인정보보호법(정보주체의 동의 없는 개인정보 제공 등)을 위반하지 않도록 위탁업체 계약 시 개인정보보호 관련 내용(개인정보 목적범위 내 이용, 처리 목적 달성 후 파기 등)을 반영 및 직원 교육 등을 통하여 주의를 환기
- * 개인정보 제3자 제공 위반에 대한 벌칙 조항(개인정보보호법 제71조)
 - : 개인정보를 제3자에게 제공한 자 및 영리 또는 부정한 목적으로 개인정보를 제공받은 자는 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금에 처함
- 교직원 및 돌봄전담인력 등을 대상으로 교육 등을 통해 개인정보보호에 관한 내용을 숙지할 수 있도록 조치



14 | 초등돌봄교실에 대한 이해

초등돌봄교실을 통한 학교에서의 돌봄이 가정에서의 돌봄과 협력, 조화를 이루기 위해서는 교직원과 학부모의 상호 이해가 필요하다. 따라서 학교는 연수 및 홍보자료 등의 다양한 방법을 사용해서 교직원과 학부모에게 초등돌봄교실 정책의 취지 및 성격, 돌봄프로그램의 내용 및 운영 방법, 성과 등을 안내하여 교사와 학부모의 초등돌봄교실에 대한 이해를 높인다.

가. 교직원

1) 교직원 회의

- 교직원 회의나 동학년 회의 시 방과후 돌봄 운영의 필요성, 운영 방안 등에 대한 체계적이고 계획적인 연수·안내

2) 학교 내·외에서의 연수 및 워크숍 활용

- 학교에서 관련 연수 및 워크숍 실시
- 교육(지원)청, 지자체 등에서 실시하는 연수 참여
- 지식위주 전달이 아닌 문제 해결 중심의 내용으로 연수 실시

3) 겸용교실 제공 교사의 업무 공간 배려

- 학교의 여건에 따라서 겸용교실을 제공한 교사의 대체 업무공간을 제공하도록 노력함

4) 초등돌봄교실 운영 사례 활용

- 운영 여건이 유사한 학교에서 공유할 수 있는 초등돌봄교실 운영 사례 활용
* 개별학교에서 공유 가능한 프로그램 운영, 시설 개선, 인력활용, 지역연계 등 다양한 사례 제시

5) 홍보자료 활용을 통해 이해도 제고

- 돌봄교실에 대한 인식 개선 및 긍정 공감대 형성을 위해 개발·보급된 홍보자료를 통해 초등돌봄교실 이해도 제고

나. 학부모

- 가정의 1차적 돌봄의 중요성 및 선택과 집중을 통한 돌봄교실 운영 내실화 필요성 등에 관한 교육 실시(학부모 설명회 등)

<표> 홍보 방법 및 내용 (예시)

방법	내용
지면홍보	<ul style="list-style-type: none"> 가정통신문 학교소식지 돌봄교실 코너 운영 주간 / 월간 학습계획안 안내장 등
통신홍보	<ul style="list-style-type: none"> 출결사항, 학생의 생활이나 활동 소개 등(SNS, APP 등) 학교홈페이지 : 지도계획, 활동모습, 프로그램, 학생활동 등
대면홍보	<ul style="list-style-type: none"> 신입생 예비소집일 설명회 학부모 상담주간 활용 돌봄교실 관련 학부모 연수 돌봄교실 활동 공개의 날 등


<사례 1> 학교소식지 홍보 사례 (○○초)

○○초등학교 학교소식지

“희망 나눔 봉사활동을 통한 배려 정신 함양”

돌봄교실 학생들은 주말을 활용하여 MOU 체결기관인 우리 지역 ‘○○요양원’을 방문, 공연 봉사활동을 실시하였다. 봉사한 학생들은 봉사활동 증명서가 발급되어 학생 생활기록부에 등재하도록 하였다.

평소 돌봄을 받는 입장의 어린 1~2학년 학생들이 요양원 공연봉사를 통해 자신의 재능(바이올린 연주, 태권도 시범, 노래와 율동 등)을 나눔으로써 보람과 긍지를 느낄 수 있었다.

횟수	일시	장소	봉사내용	참여 인원	활동모습
1	2000. 09. 07. (토)	○○ 요양원	<ul style="list-style-type: none"> 태권도 시범 노래와 율동 안마하기 말동무해드리기 	10명	
2	2000. 12. 07. (토)			19명	

**〈사례 2〉 학부모 설명회 사례**

돌봄교실 홍보를 위한 학부모 설명회를 개최하고 돌봄교실 둘러보기를 실시하여 새로 개설된 돌봄교실 운영 계획과 방법 등을 안내

〈사례 3〉 교내 돌봄교실 협의체 운영

▪ 방법

돌봄교실 운영을 위하여 프로그램 협의, 간식 및 비품구입 협의, 돌봄전담인력 자질 향상 위한 연수 실시, 돌봄전담인력의 활동점검을 위한 돌봄협의체를 교감, 교육복지부장, 돌봄교실 담당교사, 돌봄전담인력 중심으로 구성하여 한 달에 한 번 협의회를 실시함

돌봄협의체 구성

목적	돌봄교실 운영 내실화
돌봄교실 협의체 구성	교감 1, 부장 1, 교사 1, 돌봄전담인력 1
협의내용	돌봄활동 협의, 간식·비품구입협의, 돌봄전담인력 연수, 활동 점검
횟수	월 1회

〈1학기 돌봄 협의체 협의 내용〉

일시	주요 협의	내 용
○월 ○○일 월요일	돌봄 운영계획 검토	<ul style="list-style-type: none"> • 운영계획 수정·검토 • 대학생 동행프로그램 배치 • 돌봄협의체 협의 후 전담인력에게 전달 및 활발한 의견교환·수합하여 협의회 시 발의
○월 ○○일 금요일	복무관련 연수 돌봄길라잡이 연수	<ul style="list-style-type: none"> • 물품 구매 및 예산 사용 • 프로그램 운영 사항 협의 • 돌봄교실 명칭 확정 • 근무시간 등 전담인력 복무 철저히 하도록 • 돌봄교실 길라잡이 지침에 의한 운영하도록 연수
○월 ○○일 월요일	방학 중 활동 계획 예산 검토 안전교육 협의	<ul style="list-style-type: none"> • 월간 계획안 검토 • 간식 협의 • 1학기 운영 예산 검토 및 2학기 운영 예산 검토 • 안전교육실시 협의 • 방학 중 운영 계획 협의

15 | 운영결과 평가 및 환류

초등돌봄교실 프로그램의 목적 달성 정도, 수행과정의 적절성, 문제점과 개선점을 파악하기 위해서는 수행과정과 결과에 대한 평가 및 환류가 필요하다. 이에 학교는 수요자 만족도 조사, 돌봄교실 활동 공개, 돌봄교실 활동계획안 검토, 프로그램 모니터링 및 컨설팅 등과 같은 다양한 방법으로 평가 및 환류를 실시한다.

가. 평가 방법 및 내용

<표> 돌봄프로그램의 평가방법 (예시)

구분	방법	내용
1	수요자(학생, 학부모) 만족도 조사	• 학기별 / 프로그램별 / 돌봄전담인력, 프로그램 지도강사별 만족도 조사 실시(설문조사, 협의회 등)
2	돌봄교실 활동 공개	• 학기별 1회 이상 ‘돌봄교실 공개의 날’을 계획하여 운영 ※ 돌봄교실 공개의 날에 학부모 설명회 및 상담, 건의사항 수렴 등을 함께 실시
3	돌봄교실 활동계획 작성 및 검토	• 학년 초 활동계획안, 연간 계획안 작성 방법 연수 • 연간 / 월간 / 주간 활동 계획안 작성 및 검토
4	프로그램 운영 모니터링 및 컨설팅	• 자체 모니터링 및 컨설팅 • 외부 모니터링 및 컨설팅
5	돌봄위탁기관 평가	• 돌봄프로그램 위탁의 경우, 위탁되는 프로그램에 대한 평가 실시

나. 평가 결과의 환류

- 평가 결과 장점은 확대하고, 문제점은 개선
- 평가 결과는 공유하고 돌봄교실 운영 개선 자료로 활용
- 돌봄전담인력, 프로그램 지도강사 평가에 반영
- 학생지도, 학부모 상담 자료로 활용 등



16 | 학교 업무 경감

초등돌봄교실 확대에 의해 학부모의 만족도도 높아지고 돌봄이 필요한 학생의 참여 기회는 커지는 반면, 학교와 교직원의 업무가 증가하고 있다. 이에 학교는 학교자체의 노력 및 지역사회 자원과의 연계협력을 통해서 학교와 교직원의 업무 부담을 줄일 수 있는 방안을 강구한다.

<표> 학교 업무 경감 방안 (예시)

방법	내용
지역사회 자원 연계 활용	<ul style="list-style-type: none"> • 지역사회 기관 및 단체 등의 지원 프로그램 적극 활용 • 교육기부자, 자원봉사자 등 돌봄보조인력 활용 • 프로그램 연계 운영 • 지역사회 돌봄서비스 제공기관과 협력하여 돌봄 제공
공동 간식 및 급식	<ul style="list-style-type: none"> • 인근학교 또는 지역 단위로 학교가 연합하여 또는 교육(지원)청의 지원을 받아 공동 간식 및 급식
다양한 저녁돌봄 운영	<ul style="list-style-type: none"> • 거점학교형, 지역연계형, 아이돌봄서비스 연계형, 복합형 등

업무경감 사례 (예시)

- 위탁운영으로 학교의 업무부담을 경감
 - 운영기관 : ○○기관
 - 참여 학생 : 1~2학년 ○○명
 - 운영내용 : 방과후학교 돌봄교실 프로그램 운영 및 간식, 급식 제공
- 방과후학교 업무담당 교사가 돌봄교실에 관한 업무 및 행정처리 총괄
- 행정실의 행정처리 지원
- 대학생 봉사활동, 퇴직교원, 학부모, 지역인사 등의 지역의 다양한 인력자원의 교육기부를 통한 돌봄교실 지원
- ○○시자원봉사센터 동행프로젝트 사업에 대학생 봉사자 배정을 신청하여 돌봄교실 운영에 도움을 받음
- 방과후학교 업무 및 초등돌봄교실 업무담당교사가 운영 전반 및 결재 사항 등 처리하고 돌봄전담인력이 돌봄활동 전반 및 학생안전관리 등을 맡으며, 보조인력이 돌봄전담인력의 업무를 지원하는 등 상호협의를 통한 효율적인 업무 분담에 노력함

17 | 예산 운영

초등돌봄교실의 돌봄교실 예산은 목적과 용도에 맞게 투명하고 적정하게 관리·집행되어야 한다.

※ 2015 방과후학교 운영 계획 및 학교회계 예산편성기본지침 등에 의거 집행

가. 돌봄교실 회계관리 기본 원칙

1) 모든 회계는 「전라북도 공립 학교회계규칙」에 따르며, 돌봄교실의 목적과 용도에 맞게 집행

- 돌봄교실 세출예산 집행 잔액을 이월하여 다른 사업으로 편성하여 사용 금지

〈참고자료〉 관계법령

- 초·중등 교육법 제30조의2(학교회계의 설치)제2항
- 전라북도 공립학교 회계규칙 예산총계주의, 예산의 내용 및 구분, 추가경정예산, 예산·결산의 공개 및 자료의 제출

2) 돌봄교실 예산 운영

가) 기본 운영비 및 인건비 편성·운영

- 인건비 : 돌봄전담인력 인건비(급여, 출장, 시간외 근무수당 등) 편성
- 운영비 : 교재·교구 구입비, 프로그램 운영비 및 강사비, 교육비지원 대상학생의 급·간식비 등으로 편성

나) 추가 프로그램 수강료 및 급·간식비는 수익자 부담이 원칙

다) 수익자 부담금에 대해서는 학교 자체 환불 규정을 마련하여 시행

- 반환사유 및 환불 규정 (예시)



① 프로그램비 (월 단위 기준)

구분	반환사유 발생일	반환금액
수익자 부담 프로그램을 운영할 수 없게 된 경우	수익자 부담 프로그램을 운영할 수 없게 된 날	이미 납부한 프로그램비를 일할 계산한 금액
본인의 의사로 수익자 부담 프로그램 참여를 포기한 경우	프로그램 개시 이전	이미 납부한 프로그램비 전액
	프로그램 총 수강시간의 1/3 경과 전	이미 납부한 프로그램비의 2/3 해당액
	프로그램 총 수강시간의 1/2 경과 전 (총 수강시간의 50%까지)	이미 납부한 프로그램비의 1/2 해당액
	프로그램 총 수강시간의 1/2 경과 후 (총 수강시간의 50% 초과)	환불하지 아니함

② 급·간식비 (월 단위 기준)

구분	반환사유 발생일	반환금액
급·간식을 제공 할 수 없게 된 경우	급·간식을 제공 할 수 없게 된 날	이미 납부한 급·간식비를 일할 계산한 금액
본인의 의사로 돌봄교실 참여를 포기한 경우	돌봄교실 시작 이전	이미 납부한 급·간식비의 전액
	돌봄교실 참여일수 1/3 경과 전	이미 납부한 급·간식비의 2/3 해당액
	돌봄교실 참여일수 1/2 경과 전 (월 기준 총 참여일수의 50%까지)	이미 납부한 급·간식비의 1/2 해당액
	돌봄교실 참여일수 1/2 경과 후 (월 기준 총 참여일수의 50%초과)	환불하지 아니함

3) 투명한 회계 관리

- 가) 예산은 학교여건을 고려하여 학교운영위원회 심의·자문을 거쳐 자율적으로 결정
 나) 예산 편성 및 집행은 학교 구성원 간 협의를 거쳐 결정하고, 그 결과를 공개
 다) 가능한 집행 잔액이 남지 않도록 사전 계획 및 운영을 철저히 함
 라) 돌봄교실 운영 종료 후 정산 과정을 거침
- 수익자 부담경비 : 정산하여 집행 잔액은 반환
 - ※ 금액이 소액으로 반환하기 어려운 경우에는 학교운영위원회의 심의·자문을 거쳐 학생복지사업비 등으로 편성하여 사용
- 마) 기타 자세한 내용은 학교회계처리 규정에 준함

나. 4대사회보험

1) 개 요

가) 사회보장보험은 국가 사회정책 수행을 위해 보험의 원리와 방식을 도입하여 만든 사회경제제도

나) 국민을 대상으로 질병·사망·노령·실업 기타 신체장애 등으로 인하여 활동 능력의 상실과 소득의 감소가 발생하였을 때 보험방식에 의하여 보장하는 제도

2) 4대사회보험의 종류

- 국민연금, 국민건강보험(장기요양보험료 포함), 고용보험, 산업재해보상보험

〈참고자료〉 4대사회보험 가입 (돌봄전담인력 등에 적용, 현행 법령 기준)

- 국민연금, 건강보험 : 1개월에 60시간 이상 근무하는 근로자
- 고용보험 : 1주일에 15시간 이상, 1개월에 60시간 이상 근무하는 근로자
- 산업재해보상보험 : 사업장에서 근로를 제공하고 임금을 지급받는 근로자

※ 1주간의 소정근로시간이 15시간 미만인 근로자의 경우 산업재해보상보험은 가입해야함에 유의

다. 근로소득세

1) 근로소득세(소득세법 제20조)

가) 대상소득 : 근로자가 일정한 고용주에게 고용되어 근로를 제공하고 지급받는 대가는 그 지급 명칭이나 방법에 상관없이 근로소득에 해당

나) 대상

- ① 학교회계직원
- ② 3월이상 고용계약 근로자(시간강사, 시간급 및 일용근로자 등 포함)



라. 퇴직급여제도

1) 기본 개념

계속근로기간 1년에 대하여 30일분 이상의 평균 임금을 퇴직금으로 퇴직하는 근로자에게 지급할 수 있는 제도(근로자퇴직급여보장법 제8조)

※ 계속근로기간 : 근로계약을 체결하여 고용된 날로부터 퇴직할 때까지의 기간으로 이 기간이 1년 이상 일 경우 퇴직금 지급 대상이 됨

2) 퇴직급여 제도 적용 제외(근로자퇴직급여보장법 제4조)

가) 계속 근로기간이 1년 미만인 근로자

나) 4주간을 평균하여 1주간의 소정 근로 시간이 15시간 미만인 근로자

<표> 4대사회보험 부담금 및 제외대상

구분	국민연금 (직장가입자)	건강보험료 (직장가입자)	고용보험료	산업재해보상보험
법정 부담금	인건비 중 (기본급+제수당 +상여금) × 4.5%	인건비 중 (기본급+제수당 +상여금) × 2.995%	인건비 중 (기본급+제수당 +상여금) × 0.9%	인건비 중 (기본급+제수당 +상여금) × 0.7%
관련 규정	「국민연금법」 제88조	「국민건강보험법」 제73조, 제76조 「국민건강보험법 시행령」 제44조	「고용보험 등 산업재해 보상보험의 보험료 징수 등에 관한 법률」 제13조 「고용보험 등 산업재해 보상보험의 보험료 징수 등에 관한 법률」 시행령 제12조	「고용보험 등 산업재해 보상보험의 보험료 징수 등에 관한 법률」 제14조 「고용보험 등 산업재해 보상보험의 보험료 징수 등에 관한 법률」 시행규칙 제12조 「고용노동부 고시」 제2013-56호
제외 대상	1개월 동안의 소정근로 시간이 60시간 미만인 단시간 근로자 ※ 다만, 생업을 목적으로 3개월 이상 계속하여 근로를 제공하는 사람 으로서 사용자의 동의를 받아 근로자로 적용되기를 희망하는 자는 가입 대상임	1개월 동안의 소정근로 시간이 60시간 미만인 단시간 근로자	1개월간 소정근로시간이 60 시간 미만인 자(1주간의 소 정근로시간이 15시간 미만 인자를 포함) ※ 다만, 생업을 목적으로 근로를 제공하는 자 중 3개월 이상 계속하여 근로를 제공하는 자는 적용대상임	상시 근로자가 1명 미만인 사업
관련 규정	「국민연금법」 제3조제1항 「국민연금법」 제8조제1항 「국민연금법 시행령」 제2조	「국민건강보험법」 제5조, 제6조제4항 「국민건강보험법 시행령」 제9조	「고용보험법」 제10조제2호 「고용보험법 시행령」 제3조제1항	「산업재해보상보험법」 제6조 「산업재해보상보험법 시행령」 제2조

부 록



부 록

1. 수요조사 및 결과분석

【참고자료 1-1】 방과후 돌봄 범정부 공동 수요조사 양식('14년 기조사 양식) / 105

【참고자료 1-2】 돌봄교실 신청서(예시) / 107

2. 연간 운영계획안 작성·심의

【참고자료 2-1】 초등돌봄교실 운영 계획(예시) / 109

3. 돌봄교실 공간 확보 및 구축

【참고자료 3-1】 돌봄 겸용교실 구축 내부 계획서(예시) / 115

4. 간식 및 급식 제공

【참고자료 4-1】 보존식 기록지(예시) / 116

【참고자료 4-2】 간식 및 급식 계약서(예시) / 117

【참고자료 4-3】 돌봄교실 급·간식비 안내장(예시) / 118

5. 학생생활지도

【참고자료 5-1】 초등돌봄교실 학생생활지도 계획(예시) / 119

【참고자료 5-2】 돌봄교실 생활 수칙(예시) / 120

6. 안전관리

【참고자료 6-1】 안전지도 연간계획안(예시) / 121

【참고자료 6-2】 수시 안전점검 리스트(예시) / 124

【참고자료 6-3】 학생 개인별 관리카드(예시) / 125

【참고자료 6-4】 학생 관리카드(예시) / 126

【참고자료 6-5】 초등돌봄교실 귀가일지(예시) / 128



【참고자료 6-6】 방과후학교 연계형 돌봄교실 귀가일지(예시) / 129

【참고자료 6-7】 안전생활 규칙표(예시) / 130

【참고자료 6-8】 초등돌봄교실 귀가 및 이용 서약서(예시) / 131

【참고자료 6-9】 응급처치 동의서 및 비상 연락(예시) / 132

【참고자료 6-10】 초등돌봄교실 비상연락망(예시) / 133

【참고자료 6-11】 응급상황 처리 절차(예시) / 134

【참고자료 6-12】 사고보고서 양식(예시) / 135

7. 돌봄인력 운영

【참고자료 7-1】 초등돌봄교실 돌봄전담인력 출근부(예시) / 136

【참고자료 7-2】 초등돌봄교실/방과후학교 연계형 돌봄교실 위촉장(예시) / 137

【참고자료 7-3】 초등돌봄교실 봉사 활동 확인서(예시) / 138

【참고자료 7-4】 초등돌봄교실 보조인력 활동 일지(예시) / 139

【참고자료 7-5】 교육(지원)청-인근 대학 업무 협약을 통한 초등돌봄교실 교육(사회) 봉사활동(예시) / 140

8. 돌봄인력 운영

【참고자료 8-1】 성범죄 경력조회 동의서·신청서·회신서 / 144

【참고자료 8-2】 아동학대 관련 범죄 전력 조회 동의서·신청서·회신서 / 148

【참고자료 8-3】 개인정보 제공 동의서 / 151

【참고자료 8-4】 청렴서약서 / 152

【참고자료 8-5】 초등돌봄교실 전담인력 근로계약서(예시) / 153

9. 지역사회 자원의 연계

【참고자료 9-1】 업무협약서(예시) / 156

【참고자료 9-2】 학교-지역아동센터 간 운영협약서(예시) / 157

【참고자료 9-3】 학교-지역아동센터 위탁운영 계약서(예시) / 158

【참고자료 9-4】 지역돌봄 기관 간 시간대별 연계 운영(예시) / 163

【참고자료 9-5】 돌봄교실 지역아동센터 연계 사례(농어촌형) / 165

10. 평가 및 환류

【참고자료 10-1】 초등돌봄교실 학생·학부모 만족도 조사지(예시) / 167

1 | 수요조사 및 결과분석

【참고자료 1-1】 방과후 돌봄 범정부 공동 수요조사 양식('14년 기조사 양식)

[재학생용]

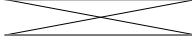
- ★ 본 수요조사는 2015년 돌봄서비스 희망 수요를 파악하고 기관별 서비스 계획 수립 등을 위한 기초자료로 활용하고자 하오니, 각 문항에 정확히 응답하여 주시기 바랍니다.
- ★ 돌봄기관에 대한 상세한 안내는 함께 배부되는 「지역 방과후 돌봄 안내자료」를 참조하여 주시기 바랍니다.
- ★ 지역아동센터나 청소년방과후아카데미를 이용하고 있는 학생 중 2015년에도 지속적으로 이용할 학생은 긴급적 이용하고 있는 지역아동센터나 청소년방과후아카데미에 본 조사를 제출하시기 바랍니다.

1. 2014년에 귀댁의 자녀가 이용한 방과후돌봄서비스에 O표 해 주십시오

- ① ☐ 지역아동센터 ② ☐ 청소년방과후아카데미
 ③ ☐ 초등돌봄교실 ④ ☐ 기타 돌봄서비스 ⑤ ☐ 이용하지 않음

2. 2015년에 귀댁의 자녀가 이용을 희망하는 돌봄서비스 등 해당란에 O표 해 주십시오.

★ 이용을 희망하지 않는 경우는 이하 서식 작성하지 않음

서비스 종류	참여 희망 시간	학교의 방과후학교 프로그램 이용 희망 여부
지역아동센터	<input type="checkbox"/> 방과후 ~ 19:00 * 여건에 따라 야간까지 연장 운영하는 센터가 있음	<input type="checkbox"/>
청소년방과후아카데미	<input type="checkbox"/> 방과후 ~ 21:00	
초등돌봄교실	<div>오후</div> <div><input type="checkbox"/> 방과후~17:00</div> <div>저녁</div> <div><input type="checkbox"/> 초등돌봄교실</div> <div><input type="checkbox"/> 지역아동센터</div> <div><input type="checkbox"/> 기타돌봄서비스</div>	<input type="checkbox"/>
기타돌봄서비스	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

※ 오후에 초등돌봄교실 이용 후 인근 야간까지 운영하는 지역아동센터나 기타 돌봄서비스를 이용하거나 오후에 지역아동센터 이용 후 재학중인 학교에 야간까지 운영하는 초등돌봄교실이 있을 경우 이용 가능

3. 초등돌봄교실 저녁돌봄을 신청한 경우 희망하는 귀가 시간대에 O표 해 주십시오.

- ① ☐ 18시 ② ☐ 19시 ③ ☐ 20시 ④ ☐ 21시 ⑤ ☐ 22시

4. 귀댁의 가구유형에 O표 해 주십시오.

교육비 지원 대상 가정	교육비를 지원받지 않는 가정		
	맞벌이	한부모	일반
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

정보제공 이용 동의

본 수요조사지에 응답하신 귀댁의 가구유형, 학부모의 성명 및 연락처, 학생의 소속 학교, 학반, 성명, 2014년 이용기관, 2015년 희망 기관 등에 관한 정보를 교육청 및 지자체 돌봄업무담당자, 학교, 이용 희망지역돌봄서비스 기관 등에 2015년 돌봄서비스 기관별 수요 파악 및 서비스 준비 등을 위한 기초자료로 제공함에 동의하십니까?

동의함() 동의하지 않음()

2015년 월 일

()초등학교 ()학년 ()반 ()번
 성명 : ()

보호자 성명 : ()성명
 연락처()

※가급적 문자메시지 수신 가능 연락처 기재 바람

★ 본 수요조사는 학부모님께서 반드시 봉투에 밀봉하여 학생편으로 학교나 지역돌봄기관에 제출해 전달해주시기 바랍니다.



[신입생용]

- ★ 본 수요조사는 2015년 돌봄서비스 희망 수요를 파악하고 기관별 서비스 계획 수립 등을 위한 기초자료로 활용하고자 하오니, 각 문항에 정확히 응답하여 주시기 바랍니다.
- ★ 서비스 기관에 대한 상세한 안내는 함께 배부되는 지역돌봄안내자료를 참조하여 주시기 바랍니다.
- ★ 취학전 지역아동센터를 이용하고 지속적으로 이용을 희망하는 학생은 이용 중인 지역아동센터에 가급적 본 조사서를 제출하시기 바랍니다.

1. 2014년에 귀댁의 자녀가 이용한 돌봄서비스에 O표 해 주십시오

- ① ☐ 지역아동센터 ② ☐ 기타 돌봄서비스 ③ ☐ 이용하지 않음

2. 2015년에 귀댁의 자녀가 이용을 희망하는 돌봄서비스 등 해당란에 O표 해 주십시오.

- ★ 이용을 희망하지 않는 경우는 이하 서식 작성하지 않음

서비스 종류	참여 희망 시간		학교의 방과후학교 프로그램 이용 희망 여부
지역아동센터	<input type="checkbox"/> 방과후 ~ 19:00 <small>* 여건에 따라 야간까지 연장 운영하는 센터가 있음</small>		<input type="checkbox"/>
초등돌봄교실	오후 <input type="checkbox"/> 방과후~17:00	저녁 <input type="checkbox"/> 초등돌봄교실 <input type="checkbox"/> 지역아동센터 <input type="checkbox"/> 기타돌봄서비스	<input type="checkbox"/>
기타돌봄서비스	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

※ 오후에 초등돌봄교실 이용 후 인근 야간까지 운영하는 지역아동센터나 기타 돌봄서비스를 이용하거나 오후에 지역아동센터 이용 후 재학 중인 학교에 야간까지 운영하는 초등돌봄교실이 있을 경우 이용 가능

3. 초등돌봄교실 저녁돌봄을 신청한 경우 희망하는 귀가 시간대에 O표 해 주십시오.

- ① ☐ 18시 ② ☐ 19시 ③ ☐ 20시 ④ ☐ 21시 ⑤ ☐ 22시

4. 귀댁의 가구유형에 O표 해 주십시오.

교육비 지원 대상 가정	교육비를 지원받지 않는 가정		
	맞벌이	한부모	일반
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

정보제공 이용 동의

본 수요조사지에 응답하신 귀댁의 가구유형, 학부모의 성명 및 연락처, 학생의 소속 학교, 학반, 성명, 2014년 이용기관, 2015년 희망 기관 등에 관한 정보를 교육청 및 지자체 돌봄업무담당자, 학교, 이용 희망 지역돌봄서비스 기관 등에 2015년 돌봄서비스 기관별 수요 파악 및 서비스 준비 등을 위한 기초자료로 제공함에 동의하십니까?

동의함()

동의하지 않음()

2015 년 월 일

()초등학교 1학년 입학예정
성명 : ()

보호자 성명 : ()서명
연락처()
☎가급적 문자메시지 수신 가능 연락처 기재 바람

- ★ 본 수요조사는 학부모님께서 반드시 봉투에 밀봉하여 학생편으로 학교나 지역돌봄기관에 제출해 전달 해주시거나 학부모님께서 직접 제출해 주시기 바랍니다.

【참고자료 1-2】 돌봄교실 신청서(예시)

2015학년도 1학기 돌봄교실 신청 안내(예시)

안녕하십니까?

우리학교 교육활동에 많은 관심과 성원을 보내주셔서 감사합니다. 새봄이 시작되는 설레는 마음을 안고 우리 ○○초 첫 소식을 알려드리고자 합니다. 드릴 말씀은 초등돌봄교실 및 방과후학교 연계형 돌봄교실과 관련해 아래와 같이 안내하오니, 아래 사항을 잘 참고 하셔서 신청서를 **0월 0일까지 담임선생님께** 제출해 주시기 바랍니다.

2015. ○ . ○ ○

○ ○ 초 등 학 교 장

※ ○○초 초등돌봄교실 운영 안내

○○초 돌봄교실은 현재 ○○개 운영되고 있으며, ○○명의 학생이 이용 가능합니다.

♣ **운영 기간 : 2015. 03. 00 ~ 07. 00 (1학기 운영)**

돌봄교실 이용 대상자는 아래와 같으며, 희망자가 많을 시에는 우선순위에 의해 **입급** 확정됩니다.

● 오후돌봄 이용대상자

- (1~2학년) 맞벌이·저소득층·한부모 가정 등의 돌봄이 필요한 학생
- ※ 담임 등이 추천한 학생(예, 일시적 실직, 일시적 경력단절 등으로 구직중인 가정의 자녀 등)도 포함 가능

〈위 대상자 수용 후 추가 수용이 가능한 경우〉

- (3학년 이상)학교 여건(기존 돌봄운영 교실의 수용 인원 내)에 따라 맞벌이·저소득층·한부모 가정의 학생 등 우선순위를 정하여 수용

● 저녁돌봄 이용대상자

- 맞벌이·저소득층·한부모 가정 학생 중 저녁돌봄이 반드시 필요한 학생(저녁돌봄 참여자가 저녁급식 후 곧바로 귀가하는 경우 제외)

〈방과후학교 연계형 돌봄교실〉

- 방과후 돌봄이 필요한 3~4학년 맞벌이·저소득층·한부모 가정 등의 학생 중 방과후학교 프로그램에 참여 하면서, 돌봄교실을 이용하지 않는 학생 등을 대상

● 운영 방식

- 방과후학교 활동 및 개인자율활동(과제, 독서 등) 위주로 운영되고, 기존 돌봄교실과는 다른 운영 방식임
- ※ 별도의 단체활동 프로그램 및 간식 등의 제공이 없음

- 자율귀가 원칙

● 운영 방법

- 참여 학생은 정규수업 후 방과후학교 연계형 돌봄교실로 이동하여 관리인력이 출석 확인 후 방과후 학교 프로그램 참여
- 방과후학교 프로그램에 참여하지 않은 시간에는 과제, 독서 등의 개인 자율활동 진행

♠ 2015학년도 1학기 돌봄교실 교육활동 신청서(예시) ♠
()학년 ()반 성명 ()

1. 귀댁의 가구유형에 O표 해 주십시오.

교육비 지원 대상 가정 (학교장 추천자 포함)	교육비를 지원받지 않는 가정		
	맞벌이	취업준비가정*	일반
[]	[]	[]	[]

* 일시적 실직 또는 일시적 경력단절 등으로 구직인 경우 등

※ 신청서 제출 후 요청 시에는 증빙자료(취업정보센터 구직 등록 증명 등)를 제출하셔야 합니다.

2. 귀하의 자녀는 오후돌봄교실 참여를 희망하십니까?

① 예(→2-1번으로 이동)

② 아니오(→3번으로 이동)

2-1. 다음 사항에 응답해 주세요(→작성 후 3번으로 이동)

오후돌봄 희망 하고 방법	하교 버스 ()					학부모연락처 (부) (모)
	부모 동행 : ()시 ()분					
	대리자(성인) 동행 : ()시 ()분					
	자율 귀가 : ()시 ()분					
저녁돌봄 참여	희망() 미희망()	저녁돌봄 귀가 시간	()시 () 분	저녁돌봄 귀가방법	부모 동행() 대리자(성인) 동행()	특이사항 기재 (예 : 콩 알레르기 있음)

3. 귀하의 자녀는 방과후학교 프로그램에 참여하고 있습니까?

① 예(→자녀가 3학년 이상일 경우만 4번으로 이동. 1~2학년은 신청서 작성 끝)

② 아니오(신청서 작성 끝)

4. 귀하의 자녀(3학년 이상)가 오후돌봄교실에 참여하지 못하게 되었거나, 오후돌봄교실에 참여를 희망하지 않더라도, 방과후학교 연계형 돌봄교실에는 참여를 희망하십니까?

① 예

② 아니오

본인은 본인의 자녀가 ○○초등학교 돌봄교실과 관련하여 위와 같이 신청하며, 돌봄교실 입실시에는 아래 안전지도 준수사항을 준수할 것을 서약합니다.

〈안전지도 준수사항〉

1. 돌봄교실 참여 시에는 돌봄교실 생활규정을 준수해야 합니다.

2. 결석, 지각, 조퇴 시에는 반드시 담당교사에게 연락(연락처 :)을 취합니다.

(부모님의 연락을 직접 받지 않은 경우에는 안전관리 상 조퇴가 허용되지 않습니다.)

3. 투약을 하여야 할 경우, 사전에 부모님께서 알림장에 메모하여 줍니다.

4. 자녀의 응급상황 발생 시 학교의 응급처치 동의서에 따라 시행됩니다.

5. 보호자가 동행한 귀가 시간부터는 모든 안전사고에 관한 것은 학부모님의 책임이며, 학교에 어떠한 이의도 제기하지 않습니다.

6. 희망 귀가 시간을 준수하며 이를 지키지 못할 경우 발생하는 사안은 학교에 어떠한 이의도 제기하지 않습니다.

7. 돌봄교실 운영 시간 중에는 교문 밖 타 기관 교습 후, 돌봄교실로 돌아올 수 없습니다.

(학원수강을 위하여 학교 밖으로 나간 경우 귀가로 간주함)

보호자 (인)
2015년 ○월 ○일 ○○ 초 등 학 교 장 귀 하

2 | 연간 운영계획안 작성·심의

【참고자료 2-1】 초등돌봄교실 운영 계획(예시)

초등돌봄교실 운영 계획

2000학년도

00초등학교

I. 목적

1. 초등돌봄교실의 기능을 강화하여 맞벌이·저소득층·한부모 가정 등 자녀의 건강한 성장을 돕고, 사교육비를 경감한다.
2. 지역사회 돌봄서비스 제공기관과의 협력을 통해 돌봄사각지대를 방지하고, 학생·학부모 맞춤형 돌봄서비스를 제공한다.
3. 질 높은 방과후 돌봄 서비스를 제공하여 공교육에 대한 학생·학부모 만족도와 신뢰도를 제고한다.

II. 방침

1. 학생·학부모 요구 및 여건을 기반으로 세부 운영 규정을 정하고, 학교운영위원회의 심의를 거쳐 학교장 중심으로 운영한다.
2. 당해연도에는 전용교실 1학급, 겸용교실 1학급을 설치하여 오후돌봄 및 저녁돌봄을 운영하며, 방과후학교 연계형 돌봄교실 1학급을 특별실에 설치하여 운영한다.
3. 돌봄 유형에 따른 시간 운영은 학교교육과정 운영 시간과 같게 하고 세부사항은 관련 협의회에서 정하는 관련 규정에 따른다.

III. 세부 운영 계획

1. 운영개요

운영 유형	운영 시간	장소	대상	수용 인원	비용부담	비고
오후 돌봄	13:00 ~17:00	전용교실(1곳) 겸용교실(1곳)	1~2학년 중 돌봄이 반드시 필요한 맞벌이·저소득층·한부모 가정 등의 희망 학생	40	간식 수익자 부담 (교육비지원 대상자 무료) ex) 1인당 월부담액 : 00원	방학 및 재량휴업일 포함 운영
방과후 학교 연계형 돌봄교실	방과후 ~17:00	특별실	3~4학년 맞벌이·저소득층·한부모 가정 등의 학생 중 방과후학교 프로그램에 참여 하면서, 돌봄교실을 이용하지 않는 학생	20	없음 (간식 및 프로그램 제공 없음)	방학 및 재량휴업일 포함 운영
저녁 돌봄	17:00 ~22:00	전용교실(1곳)	맞벌이·저소득층·한부모 가정 학생 중 저녁 돌봄이 반드시 필요한 학생 재량돌봄 참여자가 저녁급식 후 곧바로 귀가하는 경우 제외	20	저녁 급식 수익자 부담 (교육비지원 대상자 무료) ex) 1식 단가 : 00원	



2. 운영 조직 및 담당

- 돌봄교실협의회 : 교감, 담당부장, 돌봄전담인력, 학부모 2~3명이 참여하여, 간식과 급식 메뉴, 프로그램 선정 등 세부사항 협의 및 운영 감독 관리 역할

3. 운영기간 및 시간

가. 연간 4분기로 나누어 운영

1기	2기	3기	4기
3.1 ~ 5.31	6.1 ~ 8.31	9.1 ~ 11.30	12.1 ~ 2.28

나. 운영 시간

- 오후돌봄은 주5일 14:00~17:00 (단, 화, 수요일은 13:40부터)
- 방과후학교 연계형 돌봄교실은 3~4학년 수업 종료시간이후부터 17시까지 운영
- 저녁돌봄은 주5일 17:00~22:00
- 방학 중에 운영되는 돌봄교실 09:00~17:00
- 관공서의 공휴일에 관한 규정에서 정한 공휴일만 제외

다. 방과후학교 프로그램과 연계 가능

4. 돌봄프로그램 운영 기준

가. 과제 지도, 독서 등 개인활동과 예체능 등 단체활동으로 구성하되, 대상 학생의 수준·특성을 고려한 수준별, 특성별 그룹을 편성하여 지도가 이루어지도록 함

※ 방과후학교 연계형 돌봄교실은 별도의 단체활동 프로그램 운영을 하지 않음

나. 연간 돌봄활동계획 및 주간 돌봄계획안을 작성 운영함(돌봄전담인력).

- 돌봄교실 운영 관련 서류(일일돌봄활동 일지, 학생·학부모상담기록 등) 비치
- 학교홈페이지, 가정통신문 등을 활용하여 돌봄교실 주간 돌봄계획안을 사전에 예고 하여 내실 있는 돌봄활동이 이루어지도록 함

다. 학생·학부모의 요구를 반영한 양질의 프로그램 기획, 운영

- 돌봄전담인력은 단체로 참여하는 단체활동 프로그램과 개인이 자율적으로 수행하는 개인활동 프로그램을 운영
- 오후돌봄에서는 별도의 외부강사를 활용하여 돌봄교실 당 1일 1시간(40분) 정도의 특기적성 프로그램을 제공(저녁돌봄에서는 필요한 경우 특기적성 프로그램 제공)
- 1일 1시간(40분) 정도의 무상 프로그램 이외 추가 프로그램 개설 시 수익자 부담으로 운영

라. 지역사회 자원을 적극 활용한 다양한 프로그램 운영

- 마. 각종 안전사고 예방교육을 월 1회 이상 실시
- 바. 돌봄교실 운영평가는 학기 당 1회 이상 실시하고, 차년도 운영계획 등에 반영

5. 학생선정 및 학급 편성

가. 대상 학생 선정

1) 오후돌봄

- 1~2학년 학생 중 돌봄이 반드시 필요한 맞벌이·저소득층·한부모 가정 등의 희망 학생
- 3학년 이상은 학교 여건(기존 돌봄운영 교실의 수용 인원 내)에 따라 맞벌이·저소득층·한부모 가정의 학생 등 우선순위를 정하여 수용 가능

※ 학교여건에 따라 담임 등이 추천한 학생(예, 일시적 실직, 일시적 경력단절 등으로 구직중인 가정의 자녀 등)도 포함 가능

※ 기존 이용학생 및 기타지원대상자(다자녀가정 자녀, 조손가정 자녀, 다문화가정 자녀 등)도 포함 가능

- 선정 자료 : 학부모 신청서, 관련 증빙서, 담임 추천서

2) 저녁돌봄 : 맞벌이·저소득층·한부모 가정 학생 중 저녁돌봄이 반드시 필요한 학생 (저녁돌봄 참여자가 저녁급식 후 곧바로 귀가하는 경우 제외)

3) 방과후학교 연계형 돌봄교실 : 방과후 돌봄이 필요한 3~4학년 맞벌이·저소득층·한부모 가정 등의 학생 중 방과후학교 프로그램에 참여하면서, 돌봄교실을 이용하지 않는 학생 등을 대상

4) 참여 학생은 신청서를 제출하여야 하며, 중도 포기자는 재입급하는데 있어 제한을 둘 수 있으며, 전입생은 전입일을 기준으로 입급할 수 있음

5) 선정 자료 : 학부모 신청서, 관련 증빙서, 담임 추천서

나. 학급 편성 및 담당

1) 1개반 인원은 20명을 기준으로 하되 요일별 또는 시간대별 참여인원을 고려하여 조정가능

2) 본 학년도에는 오후돌봄 : 0학급, 저녁돌봄 : 0학급, 방과후학교 연계형 돌봄교실 : 0학급, 방학중돌봄 : 0학급

3) 오후/저녁돌봄은 돌봄전담인력이 담당. 대학생 자원봉사 및 학부모 등 보조지원인력 활용

4) 방과후학교 연계형 돌봄교실은 교육기부자 또는 자원봉사자를 모집하여 활용

6. 프로그램의 기획 운영

1) 발달단계를 고려한 신체활동과 인성활동 중심으로 구성



2) 모든 활동에 돌봄전담인력이 입장 책임 관리

3) 세부 활동 운영 계획서는 별도 작성

가. 오후돌봄프로그램

시간	월	화	수	목	금
13:00 ~14:10	인사/출석확인 개별과제활동	정규수업/휴식	정규수업/휴식	인사/출석확인 개별과제활동	인사/출석확인, 개별과제활동
14:10 ~15:00	방과후학교 프로그램 참여 (개인선택/유료)				
15:10 ~16:00	(단체활동) 전통놀이	(단체활동) 체육놀이	(단체활동) 음악줄넘기	(단체활동) 쿠키클레이	(단체활동) 오카리나
16:00 ~16:20	간식시간 및 휴식/자유시간				
16:20 ~17:00	개인활동(독서활동, 과제 해결하기) 귀가 준비 및 귀가				

나. 저녁돌봄프로그램

시간	월	화	수	목	금
17:00~18:00	자유선택놀이	자유선택놀이	자유선택놀이	자유선택놀이	자유선택놀이
18:00~18:30	저녁 급식 및 양치 지도				
18:30~19:00	미술 관련 개인활동, 실내 놀이				
19:00~22:00	개인활동, 개인별 정리정돈 및 귀가지도				

다. 방과후학교 연계형 돌봄프로그램

시간	월	화	수	목	금
15:00~15:10	출결 확인				
15:10~16:50	방과후학교 프로그램 참여 및 개인활동(독서, 숙제, 놀이 등)				
16:50~17:00	정리정돈, 청소, 출결 확인, 하교				

라. 방학 중 프로그램(별도 계획으로 운영, 학부모 수요 및 학교 여건에 따라 탄력적 운영)

7. 돌봄전담인력의 운용

가. 모집 및 채용

- 돌봄전담인력 : 오후돌봄 0명, 저녁돌봄 0명

1) 모집 자격 기준

- 돌봄전담인력은 유·초·중등 교사(1,2급정교사) 자격 소지자 또는 보육교사 2급 이상 자격 소지자
- 2) 모집 방법 : 자체 계획에 따라 모집·심사·선발
(단, 도교육청 사업부서의 채용승인후 현원이 배치된 경우만 모집 절차 추진)
- 3) 모집 기간 : 계약기간은 6개월 단위 계약
- 4) 구비 서류
 - 계약서
 - 이력서(반명함판 사진 1매 부착) 1부
 - 주민등록초본 1부
 - 자격증 사본 1부
 - 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서 각 1부.
 - 공무원 채용신체검사서 1부(1년간 유효)
 - ※ 공무원 채용신체검사서는 공무원채용신체검사서 서식의 병력 요건이 첨부된 건강진단서로도 대체 가능함
 - 청렴서약서 1부

나. 근무 관련

- 1) 개인별 근로계약서 작성
 - 근로기준법, 기간제 및 단시간 근로자 보호 등에 관한 법률 등 관계 법령 및 도교육청의 지침에 따라 작성
 - 1주 소정근로시간 15시간 미만으로 근무하고, 시간당 인건비는 17,000원 지급
 - 요일별 구체적인 근무시간은 당사자간(학교장과 전담인력) 계약으로 결정(산재보험 의무 가입)
 - 돌봄전담인력의 결근시 대체 인력 투입(대체 강사료 시간당 10,000원)
- 2) 관리 및 지도·감독 : 돌봄업무담당교사, 학교장
- 3) 근무상황관리(교감) 및 업무 일지 작성(돌봄전담인력)하여 결재

8. 간식 및 급식

- 가. 매식을 원칙으로 하고 세부적 사항은 협의체에서 결정
- 나. 선정된 메뉴와 섭식 내용은 일지에 자세히 기록
- 다. 간식 및 급식비용은 수익자 부담 운영(교육비 지원대상은 무료)



라. 급·간식에 대해서는 식중독 등 안전사고에 대비하여 보존식 보관

9. 학생안전지도 및 시설물 관리

가. 학생안전지도

- 1) 돌봄프로그램에 의한 체계적인 안전교육 실시
- 2) 현장체험학습 시 학생 안전사고 예방 철저
- 3) 음식물 위생 관리 철저 : 식중독 예방
- 4) 안전한 귀가를 위한 학생별 지도방안을 학부모와 협의하여 시행
 - 학부모 동행 귀가 원칙, 학부모 요구에 의해 학교 자율의 개인별 귀가 시간 결정
- 5) 야외 단체 활동은 학교장의 허가를 받은 후 돌봄전담인력(담당 교사 동행) 책임 하에 입장 철저 관리 실시
- 6) 학생 실종 및 유괴 등의 각종 사고에 대한 예방 지도
- 7) 경찰지구대 순찰 협조 및 학교 경비 강화, 배움터지킴이, 자율방범대와 연계 하여 운영
- 8) 모든 시설물에 안전표지판과 비상구 표지를 그림과 글씨로 부착하고 점검
- 9) 돌봄교실 운영 중 학생 안전사고 보상 가능
 - 근거 : 학교 안전사고 예방 및 보상에 관한 법률(제8366호)
 - 학교장의 관리·감독 하에 이루어지는 학교 안팎의 모든 교육활동은 학교안전공제회의 보상 범위에 포함(2007.9.1 시행)

나. 시설물 및 비품 등 관리

- 1) 위생적인 환경을 위하여 학교방역을 시행할 때 반드시 돌봄교실을 포함하여 소독 실시
- 2) 시설물의 수시 안전점검 실시로 위험요소 사전 예방 철저
- 3) 돌봄교실의 비품은 관련 규정에 따라 목록 및 대장으로 관리 사용

10. 평가 및 환류 계획 : 차년도 계획에 반영

- 학생·학부모 만족도 조사
- 돌봄교실 활동 공개의 날 등을 통한 평가

3 | 돌봄교실 공간 확보 및 구축

【참고자료 3-1】 돌봄 겸용교실 구축 내부 계획서(예시)

돌봄 겸용교실 구축 내부 계획서

1. 목 적

학생들이 안전하고 행복한 돌봄교실 운영을 위하여 리모델링 공사를 통해 돌봄 활동을 위한 겸용교실을 구축한다.

2. 방 침

- 가. 20명 내외의 학생이 활동할 수 있는 공간을 마련한다.
- 나. 학생 안전을 고려하여 가급적 1층에 설치한다.
- 다. 학생들에게 정서적 안정감을 줄 수 있는 분위기를 조성한다.
- 라. 일반교실과 돌봄교실의 역할을 겸할 수 있는 공간을 구축한다.
- 마. 학생들의 건강을 고려하여 가급적 친환경 자재를 사용한다.

3. 세부 계획

- 가. 해당실 : ○○실 리모델링
- 나. 공사기간 : 2000년 ○월 ○일 ~ 2000년 ○월 ○일
- 다. 공사내용
 - 1) 목공작업을 통한 수납장 구비 및 도배
 - 2) 바닥재(난방시설, 장판 작업 및 시트지 난방필름 조립)
 - 3) 텔레비전 및 컴퓨터 등의 설비

4. 소요 예산

구분	세부내역	예산안	비고
리모델링경비	리모델링	8,500,000원*1교실=8,500,000원	
	텔레비전	2,500,000원*1개=2,500,000원	
	컴퓨터 모니터 및 본체	1,000,000원*4개=4,000,000원	
	총합 15,000,000원		

5. 운영효과

- 가. 안전하고 행복한 돌봄교실 운영
- 나. 학부모들의 돌봄교실에 대한 만족도 제고

6. 안전관리 대책

- 가. 돌봄교실 운영 안전관리 대책 수립



4 | 간식 및 급식 제공

【참고자료 4-1】 보존식 기록지(예시)

년 월 일 요일(중·석·간식)	
식단명	
채취 일시	
냉동고온도	
폐기일시	
채 취 자	
비고 (특이사항)	

【참고자료 4-2】 간식 및 급식 계약서(예시)

물 품 계 약 서

1. 계약건명 : ○○초 돌봄교실 학생 저녁급식 및 간식 계약
2. 계약기간 : 2000년 00월 00일 ~ 2000년 00월 00일
3. 계약금액 : 학생급식 1인당 () 원, 간식 1인당 () 원
4. 계약내용 : ○○초 돌봄교실에 급식과 간식을 납품함
5. 일반조건

제 1조 학생급식 및 간식제공에 대한 계약을 체결함에 있어 ○○초등학교장을 계약담당자라 칭하고 ()를 계약상대자라 칭하여 다음 사항을 협의하여 체결한다.

제 2조 계약상대자는 이 계약 체결에 필요한 모든 조건을 완비하고 신의와 성실의 원칙에 입각하여 이를 이행하여야 한다.

제 3조 계약상대자는 계약기간 중 불편이 없도록 계약담당자에게 최대한의 편의를 제공하고 문제 발생 시 계약담당자를 대표하는 자와 상의하여야 한다.

제 4조 계약상대자는 제공하는 음식물은 청결하고 위생적이어야 하며, 불의의 사고가 발생 시 계약상대자는 민·형사상의 책임을 지고 이에 상응하는 배상을 해야 한다.

제 5조 계약상대자는 계약상의 임무를 불이행하거나 태만히 하여 계약담당자에게 현재 하계 지장을 줄 경우에는 계약상대자가 계약을 거부한 것으로 간주하여 계약을 무효로 하고 이에 상응하는 보상을 하여야 한다.

제 6조 계약상대자는 원칙적으로 당일 조리한 음식을 제공하나, 단 절임류 및 장아찌류는 제외한다. 또한 간식 제공시 학생의 건강을 저해할 여지가 있는 식품은 제외한다.

제 7조 기타 본 계약에 명시되지 않은 사항은 쌍방이 협의하여 결정하되, 계약사항에 대한 해석을 달리할 경우에는 관계법령에 따르기로 하고 이 계약을 확증하고자 계약서 2통을 작성하고 각기 1통씩을 보관한다.

2000년 0월 0일

계약담당자 : ○○초등학교장 (인)

계약상대자 : ○○회사대표 (인)



【참고자료 4-3】 돌봄교실 급·간식비 안내장(예시)

가정통신문 00 제0000- 호	2000 돌봄교실 급·간식비 안내
----------------------	--------------------

안녕하십니까? 학부모님 가정에 행복이 가득하시길 기원합니다.

본교에서는 현재 오후돌봄교실과 저녁돌봄교실이 운영되고 있습니다. 2000학년도에는 돌봄교실 운영 계획에 의거 간식 및 급식이 수익자 부담으로 운영되오니 아래의 희망여부를 작성하여 ○월 ○일(○요일)까지 제출하여 주시기 바랍니다.

1. 참여 교실

교실명	부담사항	예상경비	비고
오후돌봄 (0시~0시)	급·간식비	간식비 1일 ()원 예) 오후돌봄교실 간식비 : ()원×20일(0월) = ()원	
저녁돌봄 (0시~0시)		저녁급식비 1식당 ()원 예) 저녁급식비 : ()원×20일(0월) = ()원	

2. 대상자 : 돌봄교실에 참여하는 학생(교육비 지원 대상자는 무료지원)

3. 간식비 인출은 ○월 ○일입니다.

4. 환불규정

구분	반환사유 발생일	반환금액
급·간식을 제공 할 수 없게 된 경우	급·간식을 제공 할 수 없게 된 날	이미 납부한 급·간식비를 일할 계산한 금액
본인의 의사로 돌봄교실 참여를 포기한 경우	돌봄교실 시작 이전	이미 납부한 급·간식비의 전액
	돌봄교실 참여일수 1/3 경과 전	이미 납부한 급·간식비의 2/3 해당액
	돌봄교실 참여일수 1/2 경과 전	이미 납부한 급·간식비의 1/2 해당액
	돌봄교실 참여일수 1/2 경과 후	반환하지 않음

2000년 ○월 ○일

○○초등학교장

-----자 르 는 선-----

2000학년도 돌봄교실 수익자 부담 참가 희망 및 동의서
제 학년 반 성 명 : () 학부모 : () 인

	돌봄교실 참여 희망서 (2000년 ○○월 ~ 2000년 ○○월)	
○ 표시	오후돌봄	저녁돌봄

5 | 학생생활지도

【참고자료 5-1】 초등돌봄교실 학생생활지도 계획(예시)

초등돌봄교실 학생생활지도 계획 및 안전점검표 (3~4월)

				돌봄전담인력	담당교사	교 감 (전결)	

월	일	요일	지 도 내 용	안전점검			
				책걸상 의 안전도	전기 콘센트 점검	정리정 돈 및 청결	전기소등 (복도, 교실, 계단, 화장실)
3	2	월	시업식				
	3	화	학용품에 이름 쓰기				
	4	수	기본 학용품 갖추기				
	5	목	교통 규칙 지키기(횡단보도로 건너기)				
	6	금	수돗가, 화장실, 복도에서 질서 지키기				
	9	월	실내에서 작은 소리로 말하기				
	10	화	자기 주변 정리정돈 잘 하기				
	11	수	학교 비품 아껴 쓰기				
	12	목	청소용구의 올바른 사용법 익히기				
	13	금	실내에서 조용히 걷기				
	16	월	교통 규칙 지키기(횡단보도로 건너기)				
	17	화	쓰레기 분리수거 하기				
	18	수	화장실 바닥에 물 흘리지 않기				
	19	목	복도, 교실에서 뛰지 않기				
	20	금	인사 잘 받기				



【참고자료 5-2】 돌봄교실 생활 수칙(예시)

《 돌봄교실 생활 수칙 》

실내생활시 안전 수칙	
교실	<ul style="list-style-type: none"> • 뽀족한 문구나 교구로 장난치지 않는다. • 교실에서는 걸어 다니고 다른 친구의 발을 걸지 않는다. • 창틀 위에 올라가거나 창문 난간에 기대어 앉지 않는다. • 급·간식 시간에 젓가락이나 포크로 장난하지 않는다.
복도 계단	<ul style="list-style-type: none"> • 뛰지 않고 오른쪽으로 조용히 걷는다. • 계단 난간을 넘거나 올라가서 미끄러움을 타지 않는다. • 앞사람과 간격을 두고 한 계단씩 이용하며, 앞사람을 밀지 않는다.
화장실	<ul style="list-style-type: none"> • 화장실 입구에 줄을 서서 차례를 지킨다. • 화장실 바닥은 물기가 있어서 미끄러우므로 뛰어 다니지 않는다. • 출입문을 열고 닫을 때 손이나 발이 끼지 않도록 조심한다.

운동장 활동 시 안전 수칙
<ul style="list-style-type: none"> • 경기를 하거나 놀이를 할 때 다른 사람에게 피해를 주지 않아야 하며, 서로 부딪혀 다치는 경우가 많이 생기므로 놀이규칙을 지키도록 한다. • 준비운동을 철저히 하여 부상을 예방한다. • 여름철에는 놀이기구가 강한 햇볕에 심하게 달구어진 경우가 많으므로 주의를 준다.

간식 및 급식 활동 시 안전 수칙
<ul style="list-style-type: none"> • 적당한 양의 음식을 먹으며 특히 체질인 경우 선생님께 말씀드리고 다른 음식으로 먹는다. • 급·간식 시 줄을 서서 질서 있게 배식을 하고, 젓가락과 숟가락으로 장난치지 않는다. • 급·간식 시 영양소를 골고루 섭취 하도록 하며 음식을 남기지 않는다. • 급·간식이 끝나면 자기 그릇을 직접 정리정돈 한다. • 속이 좋지 않은 경우 선생님과 부모님께 상담 후 조치한다.

귀가 시 안전 수칙
<ul style="list-style-type: none"> • 보호자동행 귀가원칙에 따라 대리자(성인)를 사전에 지정하여 귀가 시 귀가확인서에 귀가시각, 귀가동행자, 성명, 관계 등을 반드시 작성하도록 한다.

퇴실 규정
<ul style="list-style-type: none"> • 돌봄교실 참여학생이 결석 또는 조퇴 시에는 보호자가 문자나 전화로 미리 연락을 취해야 하며 무단불참(조퇴, 결석)이 월(매월 1일부터 말일 기준) 3회 이상일 경우에는 퇴실조치 할 수 있다. 퇴실 이후에는 1개월간 재입급 제한을 받을 수 있다. • 돌봄교실 참여학생의 문제행위로 인하여 돌봄교실 운영에 지장을 초래하는 경우가 월(매월 1일부터 말일 기준) 3회 이상 반복될 경우에는 해당 학생·학부모에게 상담을 통해 시정을 요구하고, 그 이후에도 개선되지 않을 시에는 퇴실조치 할 수 있다. 퇴실 이후에는 1개월간 재입급 제한을 받을 수 있다.

6 | 안전관리

【참고자료 6-1】 안전지도 연간계획안(예시)

월	구분	주제	활동명	목 표
3	학교 안전	교실생활 안전	교실생활 안전	교실에서 일어날 수 있는 사고에 대해 알고 안전한 행동을 한다.
			스스로 할 수 있어요	안전한 생활을 위하여 교실에서 스스로 해야 할 일을 알고, 실천한다.
		학습도구	학용품 안전하게	학용품 사용 중에 일어날 수 있는 사고의 종류를 알고, 올바른 사용법을 안다.
		급·간식 시간	함께 지켜요	급·간식 시 지킬 점을 알고 바른 급식 태도를 갖는다.
		치아관리	건강한 이 튼튼한 이	깨끗하고 튼튼한 치아를 위해 올바른 양치방법을 안다.
4	보행 안전	계단 안전	계단을 안전하게	우측통행을 한다.
		교내 통행	교실 및 복도에서 안전	교실 출입이나 복도 통행 시 안전하게 행동한다.
		안전한 통학	안전한 통학로	안전한 통학 방법을 익힌다.
		횡단보도, 안전규칙	길조심 차조심	신호등을 구별하고 안전하게 횡단보도를 건넌다.
5	놀이 안전	안전한 놀이	안전한 놀이 장소	놀이할 때 위험한 곳이나 주의할 점에 대하여 안다.
		놀이기구의 안전	운동장에서 안전하게 놀기	놀이기구의 이름과 안전하게 놀이하는 방법을 알고 익힌다.
		탈 것의 안전	바퀴달린 놀이 기구 이용	바퀴달린 놀이 기구의 안전한 이용 방법과 안전규칙을 알고 익힌다.
		놀잇감의 안전	놀잇감의 안전한 이용	놀잇감을 갖고 놀이할 때 주의사항을 알고 안전하게 놀이한다.



월	구분	주제	활동명	목 표
6	장소 안전 · 동물 안전	현장학습 안전	현장학습을 안전하게	현장학습 시 안전규칙을 알고 안전한 행동을 한다.
		화장실에서 안전	화장실 안전 이용	화장실을 깨끗하고 바르게 사용한다.
		동물로부터 안전	벌 및 해충으로 부터의 안전	야외활동 시 벌이나 여름철 해충의 위험성과 예방법을 알고 대처한다.
			애완동물 안전	애완동물을 주의하여 키운다.
7	물놀이 안전 · 식중독 안전	안전한 실내 물놀이	물놀이 사고 예방해요	실내 수영장 물놀이 안전규칙을 익힌다.
		안전한 실외 물놀이	해수욕장에 왔어요	계곡이나 강, 해수욕장에서 안전하게 물놀이를 한다.
		음식물의 안전	음식물의 올바른 섭취	신선하고 안전한 음식을 골라 먹는다.
		식중독의 예방	식중독을 예방해요	식중독을 예방하기 위하여 우리가 할 일을 알아보고 실천한다.
8	자연 재해	태풍	태풍이 불어요	태풍이 불 때 주의할 점을 알고 안전하게 대처한다.
		지진	지진에 대비해요	지진 발생 시 올바른 대처 방법을 알고 실천한다.
		집중호우, 해일	비가 많이 내리면	집중호우 발생 시 위험에 대비하며, 안전한 생활을 한다.
		황사	황사로부터 안전하게	황사가 발생하는 원인 및 황사 발생 시 피해를 줄이거나 예방하는 방법을 알고 대비한다.
9	교통 안전	교통수단의 이용	교통예절	일상생활에서 교통법규를 지킨다.
			교통수단의 안전한 이용	버스나 전철 등 교통수단을 안전하고 바르게 이용한다.
		교통안전	교통안전 표지판	교통 표지판의 규칙을 알고 지킨다.
		승강기 안전	올라가요 내려가요	승강기를 이용할 때 바르고 안전하게 이용한다.
10	사람에 대한 안전	내 몸은 소중해요	남자일까요 여자일까요	신체의 정확한 이름을 알고 소중히 여긴다.
		성폭력 안전	성폭력을 예방해요	성폭력의 개념 및 위험성에 대해 알아보고 낯선 사람의 지나친 친절에 조심한다.
		위험한 상황 대처법	좋은 느낌 싫은 느낌	위험한 상황에서 나를 지키기 위한 방법을 알고 대처한다.
		내 몸을 지켜요	내 몸을 위해 지킬 일	내 몸을 위해 지켜야 할 일을 알아보고 실천한다.

월	구분	주제	활동명	목 표
11	집안 안전	전기 안전	전기를 안전하게	전기를 안전하게 사용하기 위한 방법을 알고 익힌다.
		가스 안전	가스 사용법	안전하게 가스를 사용하도록 한다.
		집 안 놀이 안전	집 안에서 안전하게 놀기	집 안에서 안전하게 논다.
		질식 및 중독 안전	질식, 중독은 안 돼요	가정용품에 의한 질식과 중독 사고의 예방법을 이해한다.
12	화재 안전	화재의 안전	화재안전	화재의 원인 및 예방 방법을 알고 안전한 생활을 할 수 있다.
		소중한 불 위험한 불	소중한 불 위험한 불	불의 중요성 및 위험성을 알고 안전하게 다루는 방법을 익힌다.
		화재대피 방법 알기	안전하게 대피해요	화재의 위험으로 안전하게 대피하는 방법을 알고 대처한다.
		화상 안전	화상은 위험해요	화상의 위험성과 응급처치 방법을 알고 대처한다.
1	겨울철 안전	겨울철 보행	겨울철 안전한 보행	겨울철 보행에 주의할 점을 알아보고 안전한 보행을 한다.
		놀이 안전	빙상놀이를 안전하게	안전규칙을 알고 안전한 빙상놀이를 한다.
		인터넷 안전	안전하게 인터넷하기	인터넷의 좋은 점, 나쁜 점 및 인터넷의 건전한 사용 방법을 알고 실천한다.
			인터넷 예절	인터넷의 예절을 알고 올바르게 사용한다.
2	보건 안전	위생청결과 건강안전	질병을 예방해요	개인위생, 청결로 건강을 지킨다.
		안전한 약물	약물 오·남용	약물 오·남용과 피해야 할 약물의 부작용을 알고 대처한다.
			약을 올바르게 안전하게	약물을 올바르게 사용하고 안전하게 복용한다.
		흡연 및 음주 안전	흡연, 음주는 안 돼요	흡연과 음주의 폐해를 알고 대처한다.



【참고자료 6-2】 수시 안전점검 리스트(예시)

수시 안전점검 리스트

점검일 : 년 월 일()

관리	점검사항	그렇다	아니다	비고
교실 시설 안전	창문 주변에 딛고 올라설 만한 물건이 놓여 있는가?			
	가구들은 바닥과 벽에 안전하게 설치되어 있으며, 가구의 볼트와 너트 등이 튼튼하게 고정되어 있는가?			
	수건은 수시로 교체하고 있는가?			
돌봄 교육 활동 안전	실내 활동 시 시설·교재·교구의 안전성을 확인하여 사용하고 있는가?			
	아동들이 실내 활동 안전규칙을 잘 지키고 있는지 수시로 확인·점검하고 있는가?			
	운동장 활동 시 안전한 활동을 위하여 안전규칙을 지키고 있는가?			
급식 및 간식 안전	간식이나 급식의 제공 시, 특히 체질 유·무를 확인하여 주의 식품을 제공하지 않고 있는가?			
	식기류 및 조리 기구는 세척하여 건조하고 있는가?			
	조리자는 안전한 급·간식 제공을 위한 조리자의 개인위생 및 점검사항을 준수하고 있는가?			
화재 예방	사용하지 않는 전기콘센트에는 안전 덮개가 설치되어 있는가?			
	교실에는 화재 감지기가 작동되고 있는가?			
	불필요한 전원은 차단하고 있는가?			
귀가 안전	개인별 귀가 시간에 맞춰 안전하게 귀가하고 있는가?			
	귀가 시 학부모가 안심 알리미 문자메시지를 받고 있는가?			
	저녁돌봄 아동은 귀가 시 학부모 또는 대리자(성인)가 매일 귀가 일지에 날인하고 있는가?			

【참고자료 6-3】 학생 개인별 관리카드(예시)

학생 개인별 관리 카드

관리번호		학년 / 반 / 학생명	○ / ○ / ○○○	
돌봄교실 입실 시각	:	귀가 시각	:	
보호자 요청 사항		귀가 동행자		
요일별, 시간대별 학생 활동 상황(예시)				
월	화	수	목	금
13:00~ 14:00	미술부			
14:00~ 15:00	돌봄교실 (전통놀이)			
15:00~ 16:00	로봇부			
16:00~ 17:00	돌봄교실 (개인활동)			
가정 통신란				
학교에서 가정으로	○○월 ○○일 :	가정에서 학교로	○○월 ○○일 :	
돌봄전담인력 확인		보호자 확인		



【참고자료 6-4】 학생 관리카드(예시)

개인별 방과후 활동 시간표(예시)

○○초등학교 0학년 (오후, 저녁, 방학중)돌봄교실

제1기 (3, 4월)

번호	학 반	이 름	방과후 활동 프로그램					
			월	화	수	목	금	비 고
1	2-1	○○○	한자속독(13:00)	일본어(14:00) 주 산(15:00)	한자속독(13:00)	영 어(14:00) 주 산(15:00)	일본어(15:00)	
2	2-1	○○○		컴퓨터(14:00)		컴퓨터(14:00)	미 술(12:40)	
3	2-1	○○○		컴퓨터(14:00)		컴퓨터(14:00) 수 학(15:00)	미 술(12:40)	
4	2-1	○○○	한자속독(13:00)	주 산(14:00)	한자속독(13:00)	영 어(14:00) 주 산(15:00)	미 술(12:40)	
5	2-1	○○○		컴퓨터(14:00)		컴퓨터(14:00)	바이올린(13:00)	
6	2-1	○○○		컴퓨터(14:00)		컴퓨터(14:00)	미 술(12:40)	
7	2-2	○○○	한자속독(13:00)	일본어(14:00) 컴퓨터(15:00)	한자속독(13:00)	컴퓨터(14:00)	미 술(12:40) 일본어(14:00)	
8	2-2	○○○		컴퓨터(14:00)		컴퓨터(14:00)		
9	2-2	○○○		컴퓨터(14:00)		컴퓨터(14:00)	미술(12:40)	
10	2-2	○○○	한자속독(13:00)	일본어(14:00) 컴퓨터(15:00)	한자속독(13:00)	컴퓨터(14:00)	일본어(14:00)	
11	2-2	○○○		컴퓨터(14:00)		컴퓨터(14:00)	바이올린(13:00)	
12	2-2	○○○	한자속독(13:00)	컴퓨터(14:00) 주 산(15:00)	한자속독(13:00)	컴퓨터(14:00) 주 산(15:00)	미술(12:40)	
13	2-2	○○○		컴퓨터(14:00)		컴퓨터(14:00)	미술(12:40)	
14	2-2	○○○	한자속독(13:00)		한자속독(13:00)	수학(14:00)		
15								
16								
17								
18								
19								

돌봄교실 학생관리 현황표(예시)

번호	학년 반	성명	연락처	입실 시각	퇴실 시각	귀가 동행자	방과후 활동	비고
1				수업 후	15:20			
2					16:15			퇴실
3					17:00		화, 목, 금-어린이집2:40	
4					16:15			
5					17:00		로봇과학(수)	
6					15:00			
7					16:05		월요일×	
8					16:00		미술, 영어, 바이올린, 컴퓨터	퇴실(전학)
9					16:00			퇴실
10					17:00		영어(월, 화, 수, 금)	
11					17:00			
12					변동		로봇과학(수)	
13					16:00			
14					16:00			
15					17:00		영어	
16					15:20			
17					17:00		미술, 영어(월, 화, 수, 금)	
18					16:15			
19					15:15		화, 금× ;로봇과학, 주산암산	
20					16:00			
21					15:40			퇴실
22					17:00		영어(월, 화, 수, 금)	
23					17:00		영어(월, 화, 수, 금)	
24					16:30		로봇과학(수)	
25					17:00		생명과학(수)	
26					17:00		영어(월, 화, 수, 금)	
27					17:00		컴퓨터	퇴실
28					16:20		로봇과학(수)	
29					15:00			
30					16:30 경			
31					15:30 경			
32					16:00 경			
33					변동			
34					16:00			



【참고자료 6-5】 초등돌봄교실 귀가일지(예시)

초등돌봄교실 귀가일지

확인자 : 돌봄전담인력 (인), 교감 (인)

번호	이름	/ (월)		/ (화)		/ (수)		/ (목)		/ (금)	
		귀가 시간	보호자 확 인	귀가 시간	보호자 확 인	귀가 시간	보호자 확 인	귀가 시간	보호자 확 인	귀가 시간	보호자 확 인
1		:		:		:		:		:	
2		:		:		:		:		:	
3		:		:		:		:		:	
4		:		:		:		:		:	
5		:		:		:		:		:	
6		:		:		:		:		:	
7		:		:		:		:		:	
8		:		:		:		:		:	
9		:		:		:		:		:	
10		:		:		:		:		:	

번호	이름	/ (월)		/ (화)		/ (수)		/ (목)		/ (금)	
		귀가 시간	보호자 확 인	귀가 시간	보호자 확 인	귀가 시간	보호자 확 인	귀가 시간	보호자 확 인	귀가 시간	보호자 확 인
1		:		:		:		:		:	
2		:		:		:		:		:	
3		:		:		:		:		:	
4		:		:		:		:		:	
5		:		:		:		:		:	
6		:		:		:		:		:	
7		:		:		:		:		:	
8		:		:		:		:		:	
9		:		:		:		:		:	
10		:		:		:		:		:	

【참고자료 6-6】 방과후학교 연계형 돌봄교실 귀가일지(예시)

방과후학교 연계형 돌봄교실 귀가일지

확인자 : ○ ○ ○ (인), 교감 (인)

번호	이름	/ (월)	/ (화)	/ (수)	/ (목)	/ (금)
		귀가 시간	귀가 시간	귀가 시간	귀가 시간	귀가 시간
1		:	:	:	:	:
2		:	:	:	:	:
3		:	:	:	:	:
4		:	:	:	:	:
5		:	:	:	:	:
6		:	:	:	:	:
7		:	:	:	:	:
8		:	:	:	:	:
9		:	:	:	:	:
10		:	:	:	:	:

번호	이름	/ (월)	/ (화)	/ (수)	/ (목)	/ (금)
		귀가 시간	귀가 시간	귀가 시간	귀가 시간	귀가 시간
1		:	:	:	:	:
2		:	:	:	:	:
3		:	:	:	:	:
4		:	:	:	:	:
5		:	:	:	:	:
6		:	:	:	:	:
7		:	:	:	:	:
8		:	:	:	:	:
9		:	:	:	:	:
10		:	:	:	:	:



【참고자료 6-7】 안전생활 규칙표(예시)

안전생활 규칙표

교육안전활동 규칙표		
학 교	교실	<ul style="list-style-type: none"> • 뽀족한 문구나 교구로 장난치지 않는다. • 교실에서는 걸어 다니고 다른 친구의 발을 걸지 않는다. • 창틀 위에 올라가거나 창문 난간에 기대어 앉지 않고, 밖으로 몸을 내밀지 않는다. • 실험·실습 시에는 반드시 선생님의 지시에 따르며, 개인행동을 하지 않는다. • 급·간식 시간에 젓가락이나 포크로 장난하지 않는다.
	복도 · 계단	<ul style="list-style-type: none"> • 우측통행을 하며 뛰지 않는다. • 계단 난간을 넘거나 올라가서 미끄럼을 타지 않는다. • 앞사람과 간격을 두고 한 계단씩 이용하며, 앞사람을 밀지 않는다.
	운동장	<ul style="list-style-type: none"> • 준비운동을 철저히 하고 과도한 경쟁을 하지 않으며 선생님의 지시에 따른다. • 여름철에는 놀이기구가 강한 햇볕에 심하게 달구어진 경우가 많으므로 주의를 준다.
	화장실	<ul style="list-style-type: none"> • 화장실 입구에 줄을 서서 차례를 지킨다. • 화장실 바닥은 물기가 있어서 미끄러우므로 뛰어 다니지 않는다. • 출입문을 열고 닫을 때 손이나 발이 끼지 않도록 조심한다.
체 험 활 동	교통안전	<ul style="list-style-type: none"> • 횡단보도 이용 시 교통안전규칙을 지키고 뛰지 않는다. • 대중교통 이용 시 대중교통 이용 안전규칙에 따르며, 차례를 지키고 장난을 치지 않는다.
	물놀이 · 빙상활동	<ul style="list-style-type: none"> • 음식섭취 후 바로 활동하지 않고, 반드시 준비운동을 한다. • 안전규칙을 지키며 개인행동을 하지 않는다. • 선생님이나 안전요원이 지켜보는 곳에서 놀이 활동을 한다.
	관람 활동	<ul style="list-style-type: none"> • 조용히 하고 뛰어다니지 않는다. • 선생님의 지도에 따르며 개인행동하지 않는다. • 전시된 작품이나 물건을 함부로 만지지 않는다.

【참고자료 6-8】 초등돌봄교실 귀가 및 이용 서약서(예시)

초등돌봄교실 귀가 및 이용 서약서

학생명		보호자		연락처	
오후돌봄만 참여하는 경우	① 보호자와 함께 귀가 한다. ()				
	관 계	이 름	전화번호		
	부				
	모				
	기타				
② 대리자(성인)를 사전에 지정한다.(대리자(성인) 이름: 관계:)					
③ 자율귀가 한다.					
저녁돌봄에 참여하는 경우	희망 퇴실 시간		() 시 () 분		
	① 보호자와 함께 귀가 한다. ()				
	관 계	이 름	전화번호		
	부				
	모				
	기타				
② 대리자(성인)를 사전에 지정한다.(대리자(성인) 이름: 관계:)					
응급처치 시 피해야 할 약 또는 특이 체질					

1. 학생의 주소, 전화번호, 가족관계 등 학생의 신상에 변경이 있을 경우는 즉시 '돌봄교실 돌봄전담인력'에게 통보하겠습니다.
 2. 수업 종료 후 귀가 방법과 퇴실 시간을 준수하며, 퇴실 이후의 안전사고에 대한 것은 학부모의 책임이며, 학교에 어떠한 이의도 제기하지 않음을 서약합니다.
 3. 학생이 전염되는 질병이 발생하였을 경우에는 학교에 즉각 통보하고, 학교의 조치에 따르겠습니다.
 4. 학생의 질병으로 돌봄전담인력이 귀가를 요청할 경우에는 즉시 학생을 데려가겠습니다.
 5. 응급조치 이상의 긴급 의료 행위가 요구될 경우에는 부모가 조치를 취해야 하며, 부모에게 연락이 어려운 경우에만 학교에 권한을 위임합니다.
- ※ 돌봄전담인력에게 사전 예고 없이 월 ○회 이상 결석하거나, 지속적인 돌봄이 필요하지 않은 학생의 경우 '돌봄위원회'를 통해 익월부터 퇴실조치 하겠습니다.

서약일자 2000년 ○ 월 ○일

보호자 : (인)

○○초등학교장 귀하

【참고자료 6-9】 응급처치 동의서 및 비상 연락(예시)

응급처치 동의서 및 비상 연락

학년 / 반 : _____ / _____ 학생명 : _____
성 별 : 남 · 여 _____

사고 발생 시 응급처치는 보호자의 동의를 얻어야 함을 이해합니다. 따라서 귀 기관에서 사고 발생 시 신속한 응급처치가 이루어지도록 아래의 연락처로 연락을 취해 주십시오. 다음의 절차에 따라 응급처치를 하는 경우 그 권한을 귀 기관에 위임할 것을 동의합니다.

날짜 : _____ 보호자 성명 _____ 서명 또는 인

■ 응급처치의 절차

1. 본 기관에서는 사고 발생 시 가장 먼저 보호자님께 연락합니다.
(시간/기간) (전화번호)

어머니와는 _____ 동안에 ☎ _____
 _____ 동안에 ☎ _____
 아버지와는 _____ 동안에 ☎ _____
 _____ 동안에 ☎ _____

2. 보호자와 신속하게 연락이 되지 않을 경우, 보호자님이 정해 주신 다음의 사람들에게 연락합니다.

이름 _____ 는 ☎ _____
 학생과의 관계는 _____
 이름 _____ 는 ☎ _____
 학생과의 관계는 _____

3. 필요하신 경우 119 구조대에 연락할 것이며, 본교에서 지정하는 의료기관이나 보호자가
정하신 _____ (의료기관)으로 응급 수송할 것입니다.

4. 의료기관 수송 후에는 다음의 건강보험 관련 정보를 주어 신속한 치료를 받을 수 있도록 합니다.

건강보험 종류 _____
번호 _____ 기관 _____

○○초등학교장 귀하

【참고자료 6-10】 초등돌봄교실 비상연락망(예시)

초등돌봄교실 비상연락망

()월 돌봄전담인력 : ○○○ (H.P :)

번호	학년-반	이름	전화번호	H.P	주 소
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

【참고자료 6-11】 응급상황 처리 절차(예시)

응급상황 처리 절차

구분	응급증상 및 이에 준하는 증상일 경우	위급하지 않으나 병원 이송 경우
절차 및 이송	<ul style="list-style-type: none"> • 119에 연락, 신속히 이송함을 원칙으로 한다. • 보건교사 또는 응급처치자의 응급처치 후 돌봄 업무담당교사 및 돌봄전담인력이 병·의원으로 이송한다. • 119 등 구급 차량 및 요원을 기다려야 할 시에는 다음 요령에 의한다. • 보건교사 (응급처치 후 이송 시 동승) • 돌봄업무담당교사 및 담임교사(이송 시 동승) • 돌봄전담인력은 학부모에게 환자상태를 알리고 이송병원, 건강보험증 지참을 안내한다. 	<ul style="list-style-type: none"> • 보건교사(응급처치 후 담임교사와 돌봄전담인력에게 통보) • 돌봄전담인력 및 담임교사(학부모에게 연락하여 적절한 병원으로 이송토록 안내, 인계하며 의료기관 선택은 학부모 의사에 따른다.) • 학부모에게 연락이 되지 않거나 올 수 없을 경우 담당교사 및 담임교사가 이송하며 부재 시에 돌봄전담인력 또는 보건 교사가 이송하도록 한다.
이송 차량	<ul style="list-style-type: none"> • 119 또는 병원응급차량 • 교직원 차량인 경우 이송 시 안전사고 발생예방을 위하여 응급처치를 실시하는 사람은 차량운전을 하지 않는다. 	
치료비	<ul style="list-style-type: none"> • 안전공제회 해당 사고 시 공제회 신청, 안전공제회와 협의하여 치료비 등을 지급 처리한다. (상해 및 개인적으로 발생한 건은 제외) 	
이송 경비	<ul style="list-style-type: none"> • 환자 이송 시 동행 교직원(응급처치자 및 차량 운전자)에 대해서는 출장 처리하고 출장 명령부에 기록한다. • 이송경비가 출장비를 초과할 경우 학교회계에서 처리한다. 	
기 타	<ul style="list-style-type: none"> • 응급을 요하는 경우 119에 연락하여 종합병원으로 이송한다. • 응급환자 이송 및 진료 기록은 이송 즉시 기록한다. (사건의 날짜, 시간, 장소, 사고 현황, 환자상태, 응급처치내용 등을 6하 원칙에 의해 구체적으로 기록) • 학교장은 출장 교직원에 대해서는 교문을 떠남과 동시에 출장처리가 되도록 조치하여 이송 도중 안전사고로 인한 교직원의 피해를 최소화한다. • 학교장은 사고가 일어났을 경우 교육청에 보고가 되었는지 확인한다. 	

【참고자료 6-12】 사고보고서 양식(예시)

사고보고서

사 고 보 고 서					
돌봄교실 명		전화번호			
학교 주소					
상해 아동 명		성별	남 여	생년월일	년 월 일
사고일자	년 월 일			사고시간	am/pm
목격자명		학부모에게 연락한 사항			
연락시간	am/pm	119신고여부	<input type="checkbox"/> 안함 <input type="checkbox"/> 신고함 (am/pm)		
사고발생 장소	<input type="checkbox"/> 수송 중 <input type="checkbox"/> 화장실 <input type="checkbox"/> 식당	<input type="checkbox"/> 견학 중 <input type="checkbox"/> 복도 <input type="checkbox"/> 계단	<input type="checkbox"/> 운동장 <input type="checkbox"/> 주방 <input type="checkbox"/> 기타 ()	<input type="checkbox"/> 실내놀이실 <input type="checkbox"/> 교실	
사고 당시 활동 내용	<input type="checkbox"/> 현장 학습 <input type="checkbox"/> 실내 자유놀이 <input type="checkbox"/> 놀이시설 설비	<input type="checkbox"/> 교실 활동 <input type="checkbox"/> 급식/간식시간 <input type="checkbox"/> 물놀이	<input type="checkbox"/> 계단 오르내리기 <input type="checkbox"/> 운동장 자유놀이 <input type="checkbox"/> 기타 ()		
상해를 입힌 시설 설비	<input type="checkbox"/> 오르기 시설 <input type="checkbox"/> 장애설비 <input type="checkbox"/> 화전대 <input type="checkbox"/> 미끄럼틀 <input type="checkbox"/> 교구 및 놀잇감	<input type="checkbox"/> 평균대 <input type="checkbox"/> 담/문 <input type="checkbox"/> 교실 시설물 <input type="checkbox"/> 그네	<input type="checkbox"/> 기어나가는 시설 <input type="checkbox"/> 실외 고정물 <input type="checkbox"/> 시소 <input type="checkbox"/> 바퀴 달린 탈 것 <input type="checkbox"/> 기타 ()		
상해의 유형	<input type="checkbox"/> 화상 <input type="checkbox"/> 찢어짐 <input type="checkbox"/> 중독 <input type="checkbox"/> 호흡곤란	<input type="checkbox"/> 쇼크/질식 <input type="checkbox"/> 물체에 끼임 <input type="checkbox"/> 찰과상(벗겨짐) <input type="checkbox"/> 기타 ()	<input type="checkbox"/> 베임 <input type="checkbox"/> 뺨 <input type="checkbox"/> 뼈가 부러지거나 탈구	<input type="checkbox"/> 추락/강타 <input type="checkbox"/> 압박, 눌림	



7 | 돌봄인력 운영

【참고자료 7-1】 초등돌봄교실 돌봄전담인력 출근부(예시)

초등돌봄교실 돌봄전담인력 출근부

담당교사	부장	교감

(기간 : 2000. . . ~ 2000. . .)

날짜(요일)	월 일()	월 일()	월 일()	월 일()	월 일()
관리 사항 점검 내용					
돌봄전담인력(서명)					
담당 교사 확인					
날짜(요일)	월 일()	월 일()	월 일()	월 일()	월 일()
관리 사항 점검 내용					
돌봄전담인력(서명)					
담당 교사 확인					
날짜(요일)	월 일()	월 일()	월 일()	월 일()	월 일()
관리 사항 점검 내용					
돌봄전담인력(서명)					
담당 교사 확인					
날짜(요일)	월 일()	월 일()	월 일()	월 일()	월 일()
관리 사항 점검내용					
돌봄전담인력(서명)					
담당 교사 확인					

※ 관리 사항 점검 내용(청결, 냉난방기, 소등, 학생안전귀가조치, 문단속)

【참고자료 7-2】 초등돌봄교실/방과후학교 연계형 돌봄교실 위촉장(예시)

초등돌봄교실/방과후학교 연계형 돌봄교실
[봉사 / 보조인력] 위촉장

소 속 :

이 름 : ○ ○ ○

귀하를 2○○○학년도 초등돌봄교실/방과후학교 연계형 돌봄교실 [봉사자 또는 보조인력]으로 위촉합니다.

(위촉기간 : 2○○○.○○.○○~2○○○.○○.○○)

2○○○. . .

○○초등학교장(직인)



【참고자료 7-3】 초등돌봄교실 봉사 활동 확인서(예시)

초등돌봄교실 봉사 활동 확인서

담당교사	부장	교감

(기간 : 2000. . . ~ 2000. . .)

성명 : (인)

날짜(요일)	월 일()	월 일()	월 일()	월 일()	월 일()
활동 내용 (귀가지도, 급식·간식 배식지도 및 사후지도, 조리, 프로그램 지도 등)					
활동 시간					
봉사자 (서명)					
담당 교사 확인					
날짜(요일)	월 일()	월 일()	월 일()	월 일()	월 일()
활동 내용 (귀가지도, 급식·간식 배식지도 및 사후지도, 조리, 프로그램 지도 등)					
활동 시간					
봉사자 (서명)					
담당 교사 확인					

【참고자료 7-4】 초등돌봄교실 보조인력 활동 일지(예시)

초등돌봄교실 보조인력 활동 일지

담당교사	부장	교감

보조 인력		연락처 (휴대폰)	E-mail	비고
성명				
지도 날짜	시간	활동 내용	활동 장소	담당교사 확인란
2000. . . 00:00 ~ 00:00	2		학교	
계			시간	



【참고자료 7-5】 교육(지원)청-인근 대학 업무 협약을 통한 초등돌봄교실 교육(사회) 봉사활동(예시)

교육지원청
마크

○○시
○○교육지원청

대학교
마크

○○대학교

교육협력 강화를 위한 공 동 협 약 서(안)

○○교육지원청과 ○○대학교는 교육기관 및 지역사회에 대한 이해 제고와 교육협력을 강화시키고자 상호 신뢰와 신의성실원칙에 따라 다음과 같이 협약을 체결한다.

제1조(목적) 이 협약서는 양 기관의 교육협력강화사업을 통하여 상호 이익을 증진하고자 함을 목적으로 한다.

제2조(기본원칙) 양 기관은 신의를 바탕으로 협의 내용을 성실히 이행한다.

제3조(협력분야) 양 기관은 다음 각 호의 사항에 대해 상호 협력한다.

1. 우수 교육프로그램 발굴·보급 등 교육협력강화사업 상호 지원
2. 교육소외계층에 대한 교육서비스 지원
3. 학교폭력 예방 교육프로그램 공동 운영
4. 방과후학교 및 돌봄프로그램 상호 협력
5. 기타 협약 목적에 부합하다고 인정되어 양 기관이 합의한 사항

제4조(세부사항) 제3조의 협력내용을 이행하기 위한 세부사항이나 해석상 이의가 있는 경우에는 상호 협의하여 별도로 정한다.

제5조(협약의 효력) 본 협약은 양 기관의 당사자가 서명한 날로부터 효력이 발생하고, 일방이 해지의사를 표명하지 않는 한 지속되며, 상호 협의에 의해 개정 또는 해지할 수 있다.

본 협약서는 2부를 작성하여 서명한 후 양 기관에서 각 1부씩 보관한다.

2000년 ○월 ○일

교육지원청
마크

○○교육지원청
교육장 ○ ○ ○

대학교
마크

○○대학교
총장 ○ ○ ○

2015학년도 ○○교육지원청-○○대학교 협력사업 초등돌봄교실 지원 사업 협의

□ ○○교육지원청 초등돌봄교실 현황 및 지원 필요 내용

▪ 현황(○월 ○○일 기준)

설치 학교	돌봄교실 수	돌봄교실 입급 학생		귀가 시간대별 학생 수	
		학년 분포	학생 수	13:00~17:00	17:00~22:00
공립초 전체	총 98실 (교당 1~5실)	약 1~2학년 90%, 3~6학년 10%	2,063명 (반당 약 21명)	1,645명	418명

▪ 돌봄교실 지원 필요 사항

- 프로그램 지원(문화·예술·체육 분야의 특기적성, 찾아가는 무료공연 등)
- 돌봄교실 보조 활동(책 읽어주기, 놀아주기, 과제 점검하기, 돌봄 보조활동 등)

▪ 돌봄교실 지원 자원봉사 학생 지원 가능 내용

- 실비 지급 : 1일 ○원 지급(봉사활동 시간 100분 이상 확보)
- 봉사활동 인증서 발급 : ○○교육지원청 교육장 발급

□ 대학에서 지원할 수 있는 세부 내용

프로그램	특기적성	지원 가능 분야별 학생 수, 학생별 활동 기간 및 주당 활동 횟수 등
	공연	공연 가능 영역, 공연 지원 횟수, 공연 가능 학교여건 등
보조활동		지원 가능 학생 수, 학생별 활동 기간 및 주당 활동 횟수 등



□ 추진 일정

순	구분	기관 → 기관	일시
1	대학생 자원봉사자 모집 및 지원 프로그램 등 안내	대학 → ○○교육지원청	빠를수록 좋음
2	초등돌봄교실 지원 활동 및 신청 안내	○○교육지원청 → 초등학교	
3	초등돌봄교실 지원 활동 신청	초등학교 → ○○교육지원청	
4	대학생 자원봉사자 활동 지원 학교 선정 안내	○○교육지원청 → 초등학교, 대학교	
5	대학생 자원봉사자 연수	○○대학교	○월 ○일
6	대학생 자원봉사자 활동 실시 및 활동내용 보고	초등학교 → ○○교육지원청	3월부터 시작

※ 참고 자료(대학의 여건에 따라 자유로 변경 작성)

▪ 활동 기간: 2000. 0. 0. ~ 0. 0. 기간 중 학교와 협의하여 총 10회 이상(안)

▪ ○○대학교 대학생 자원봉사자 신청학생 명단(교육청 제공용, 엑셀파일 활용)

– 프로그램 지원 신청학생 신청서 포함 기본 사항(문·예·제 특기적성 분야)

* 팀/단독(인원): 자원봉사 학생이 학과별 또는 인근학과끼리 서로 팀을 이루어 지원하는 경우에는 자체적으로 팀장을 중심으로 하여 팀으로 신청하고, 개인이 신청할 경우에는 개인(1명)으로 작성

순	팀/개인 (인원)	학과	학년	이름	연락처 E-mail/ 전화번호	활동 요일	총 횟수	지원 프로그램 개요
예시	팀(5명)	실용음악	3	이팀장		화요일 목요일	12회	- 팀장 : 0000 - 2인 1조 활동, 2교 지원 - 스트레칭·어린이무용 및 드럼 기본 장단 * 학교 준비물: 드럼, 넓은 교실, 컴퓨터 등
		무용	2	김돌봄				
		무용	2	박돌봄				
		모델	1	최돌봄				
		모델	2	이돌봄				
예시	단독(1명)	시각 디자인	2	김팀장		수요일	10회	- 꾸미기 및 색깔 기초 * 학교 준비물: 도화지, 물감, 붓, 티슈 등
1								
2								
3								

- 프로그램 지원 신청학생 신청서 포함 기본 사항(찾아가는 무료공연 분야)

순	팀명 (인원)	이름		연락처 E-mail/ 전화번호	공연 횟수	공연
예시	○○팀 (5~10명)	팀장			5회 (조정가능)	- 주제 : - 장소 : 교실, 강당 등 기재 - 소요시간 : - 일정 : 추후 조정 - 기타 :
		팀원				
1						
2						
3						

- 돌봄 보조활동 지원 신청학생 신청서 포함 기본 사항

순	학과	학년	이름	관심 분야 또는 특기	연락처 E-mail/ 전화번호	활동 요일	총 횟수	비고
1								
2								
3								



8 | 돌봄인력 운영

【참고자료 8-1】

성범죄 경력 조회 동의서

성범죄 경력 조회 동의서

대상자	성 명	한글		
		한자		영문
	주민등록번호	-	외국인인 경우: 국적 과 여권번호 또는 외 국인등록번호	
	주 소			
	전화번호	자택		휴대전화

본인은 ○○기관(시설)(예: 유치원, 어린이집, 아동복지시설, 청소년쉼터, 청소년활동시설, 의료기관 등) 취업자(취업예정자)로서, 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조 및 같은 법 시행령 제25조에 따른 성범죄경력 조회에 동의합니다.

년 월 일

동의자

(서명 또는 인)

_____경찰서장 귀하

유의사항

대상자가 외국인인 경우 한글·영문의 성명, 국적과 함께 여권번호 또는 외국인등록번호를 적습니다.

성범죄 경력 조회 신청서

성범죄 경력 조회 신청서

접수번호		접수일자		처리일자		처리기간		즉시	
신청인	성명				주민등록번호	-			
	기관명								
	주소	(전화번호:)							
대상자	성명	한글							
		한자		영문					
	주민등록번호	-		외국인인 경우: 국적과 여권번호 또는 외국인등록번호					
	주소								
	취업(예정)직위								

「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조 및 같은 법 시행령 제25조에 따라 우리 시설 또는 기관의 취업·노무 제공(예정)자에 대하여 성범죄 경력 조회를 요청하오니 그 결과를 회신해 주시기 바랍니다.

신청인
(서명 또는 인)

년 월 일

경찰서장 귀하

신청인 제출 서류	1. 아동·청소년 관련기관 등의 장임을 증명할 수 있는 자료(인·허가증 또는 사업자등록증 사본 등) 1부 2. 취업자 또는 취업예정자 본인의 동의서 1부	수수료 없음
--------------	--	-----------

유의사항

대상자가 외국인인 경우 한글·영문의 성명, 국적과 함께 여권번호 또는 외국인등록번호를 적습니다.

처리절차

신청서 작성
신청인

접수
경찰서장

대상자 확인
(적합, 부적합)
경찰서장

통보

210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]



<서식 15>

성범죄 경력 조회 회신서

<경찰서에서 조회의뢰 기관으로 발송하는 서류로 단위학교에서 작성하지 않음>

성범죄 경력 조회 회신서

(앞쪽)

신청인	성 명			
	주 소			
대상자	성 명	한글		
		한자	영문	
	주민등록번호	-	외국인인 경우: 국적과 여권번호 또는 외국인 등록번호	
	주 소			
아동·청소년대상 성범죄 또는 성인대상 성범죄 경력		<input type="checkbox"/> 있음(취업제한대상자) <input type="checkbox"/> 없음		

「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조 및 같은 법 시행령 제25조에 따라 위와 같이 확인하여 통보합니다.

년 월 일

○○경찰서장

직인

유의사항

대상자가 외국인인 경우 한글·영문의 성명, 국적과 함께 여권번호 또는 외국인등록번호를 적습니다.

210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

(뒤쪽)

성범죄 경력 유무 적용방법

1. 취업제한 대상이 되는 성범죄

〈아동·청소년대상 성범죄〉

- 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제7조부터 15조까지의 죄(제11조제5항에 따라 벌금형을 선고받은 자는 제외됨. 제8조의 죄는 '12. 3. 16. 이후, 제9조 및 제10조의 죄는 '13. 6. 19. 이후)
- 아동·청소년에 대한 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제3조부터 제15조까지의 죄(제11조, 제13조 및 제14조의 죄는 '12. 8. 2. 이후, 제12조의 죄는 '13. 6. 19. 이후)
- 아동·청소년에 대한 「형법」 제297조, 제297조의2, 제298조부터 제301조까지, 제301조의2, 제302조, 제303조 및 제305조의 죄(제297조의2의 죄는 '13. 6. 19. 이후)
- 아동·청소년에 대한 「형법」 제339조의 죄('10. 4. 15. 이후)
- 아동·청소년에 대한 「아동복지법」 제17조제2호 및 제4호의 죄('10. 4. 15. 이후)

※ "아동·청소년"은 19세 미만의 사람을 말합니다(다만, 19세에 도달하는 해의 1월 1일을 맞이한 사람은 제외)

〈성인대상 성범죄〉

- 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조의 죄('10. 4. 15. 이후)

2. 취업제한 대상기관의 종류 및 적용시점·적용기간

대상기관의 종류	성범죄 발생 시점				형 확정 시점	성범죄 발생 시점
	2006. 6. 30. ~2008. 2. 3.	2008. 2. 4. ~2009. 12. 31.	2010. 1. 1. ~2010. 4. 14.	2010. 4. 15. 이후	2012. 8. 2. 이후	2013. 6. 19. 이후
가. 유치원, 학교, 학원·교습소, 청소년보호·재활센터, 청소년활동시설, 청소년쉼터, 어린이집, 아동복지시설	「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」(이하 "법"이라 한다) 제56조제1항 제1호부터 제6호까지, 제6호(청소년쉼터), 제7호 및 제8호	제20조 제2항의 죄를 범한자는 형확정일부터 5년간 취업제한(법률 제7801호)	청소년대상 성범죄로 형 확정일부터 10년간 취업제한(법률 제8634호)	아동·청소년대상 성범죄로 형 또는 치료감호를 선고받아 확정된 자는 그 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부를 집행을 종료하거나 집행이 유예·면제된 날부터 10년간 취업제한(법률 제9765호)	아동·청소년대상 성범죄 또는 성인대상 성범죄로 형 또는 치료감호를 선고받아 확정된 자는 그 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부를 집행을 종료하거나 집행이 유예·면제된 날부터 10년간 취업제한(법률 제11287호)	아동·청소년대상 성범죄 또는 성인대상 성범죄로 형 또는 치료감호를 선고받아 확정된 자는 그 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부를 집행을 종료하거나 집행이 유예·면제된 날부터 10년간 취업제한(법률 제11572호)
나. 체육시설	법 제56조제1항 제11호	"	"	"	"	"
다. 성매매피해상담소, 공동주택의 관리사무소	법 제56조제1항 제9호, 제10호	해당 없음	"	"	"	"
라. 청소년상담복지센터	법 제56조제1항 제6호	해당 없음	해당 없음	"	"	"
마. 개인과외교습자	법 제56조제1항 제3호	해당 없음	해당 없음	해당 없음	"	"
바. 의료기관, 가정방문 학습지 교사	법 제56조제1항 각 호 외의 부분 본문, 같은 항 제12호	해당 없음	해당 없음	해당 없음	해당 없음	"
사. 경비업, 인터넷컴퓨터게임시설제공업소·복합유통 게임제공업소, 청소년활동기획업소, 대중문화예술기획업소, 청소년게입제공업소, 청소년실을 갖춘 노래연습장업소	법 제56조제1항제13호부터 제17호까지 및 영 제24조제1항	해당 없음	해당 없음	해당 없음	해당 없음	"

※ 바목의 가정방문 학습지 교사는 법 제57조제1항제4호의 가정을 방문하여 아동·청소년에게 직접교육서비스를 제공하는 업무에 종사하는 사람을 말한다.



【참고자료 8-2】

아동학대관련범죄 전력 조회 동의서

■ 아동복지법 시행규칙 [별지 제12호의2서식] <신설 2014.9.29.>

아동학대관련범죄 전력 조회 동의서

대상자	성 명	한글		
		한자		영문
	주민등록번호	-	외국인인 경우: 국적과 여권번호 또는 외국인등록 번호	
	주 소			
	전화번호	자택		휴대전화

본인은 ○○기관(시설)(예: 유치원, 어린이집, 아동복지시설, 청소년쉼터, 청소년활동시설, 의료기관 등)을 운영하려는 자, 취업(예정)자 또는 노무 제공(예정)자로서, 「아동복지법」 제29조의3 및 같은 법 시행령 제26조의3에 따른 아동학대관련범죄 전력 조회에 동의합니다.

년 월 일

동의자

(서명 또는 인)

경찰청장(____지방경찰청장) 귀하

유의사항

대상자가 외국인인 경우 한글·영문의 성명, 국적과 함께 여권번호 또는 외국인등록번호를 적습니다.

아동학대관련범죄 전력 조회 신청서

아동학대관련범죄 전력 조회 신청서

신청인	성 명		주민등록번호	—
	기관명			
	주 소	(전화번호:)		

「아동복지법」 제29조의3 및 같은 법 시행령 제26조의3에 따라 아동관련기관을 운영하려는 사람, 아동관련기관에 취업 중이거나 노무를 제공 중인 사람 또는 취업하거나 노무를 제공하려는 사람에 대하여 아동학대관련범죄 전력 조회를 요청하오니 그 결과를 회신해 주시기 바랍니다.

(서명 또는 인)

대상자가 외국인인 경우 한글·영문의 성명, 국적과 함께 여권번호 또는 외국인등록번호를 적습니다.

210mm×297mm[백상지 80g/m²(재활용품)]



아동학대관련범죄 전력 조회 회신서

■ 아동복지법 시행규칙 [별지 제12호의3서식] <신설 2014.9.29.>

아동학대관련범죄 전력 조회 회신서

(앞 쪽)

신청인	성 명	
	주 소	

대상자	성 명	한글		
		한자	영문	
	주민등록번호	-	외국인인 경우: 국적과 여권번호 또는 외국인 등 등록번호	
	주 소			

아동학대관련범죄 전력	[] 있음	[] 없음
-------------	-----------	-----------

「아동복지법」 제29조의3 및 같은 법 시행령 제26조의3에 따라 위와 같이 확인하여 통보합니다.

년 월 일

경찰청장(○○지방경찰청장)

직인

유의사항

대상자가 외국인인 경우 한글·영문의 성명, 국적과 함께 여권번호 또는 외국인등록번호를 적습니다.

210mm×297mm [백상지 80g/㎡ (재활용품)]

【참고자료 8-3】

개인정보 제공 동의서☐ 개인정보 제3자 제공 동의☐ 개인정보의 제공

- 개인정보를 제공받는 자 : 지역교육청 및 전라북도교육청
- 제공 목적 : 채용결과 보고
- 제공 항목 : 생년월일, 성명, 소지자격증, 계약사항 등
- 보유 및 이용 기간 : 10년(통계자료로 활용)
- 동의를 거부할 권리가 있으며 거부시 ()이 제한될 수 있음

개인정보 제3자 제공 동의 ☐동의 ☐동의하지 않음

성 명 : (인)

※ 근로자 채용의 경우 「개인정보 수집 및 이용 동의서」 불필요



【참고자료 8-4】 청렴서약서

청렴서약서

나는 법령을 준수하며 청렴하고 건전한 생활을 솔선수범함으로써
특히 초등돌봄교실 전담인력 선정 과정 및 계약 기간 중 다음의
사항을 지킬 것을 서약합니다.

- 초등돌봄교실 전담인력 선정과 관련한 어떠한 청탁이나 불
공정 행위를 하지 않을 것이며, 공정한 선정을 저해하는 부당한
청탁, 금품 제공 또는 수수 등을 하지 않겠습니다.
- 초등돌봄교실 전담인력 근무 계약 중 내용을 성실히 이행하고,
초등돌봄교실 운영 관련자에게 청탁이나 금품제공 또는 수수 등
어떠한 불공정 행위를 하지 않을 것을 다짐하며 ‘청렴하고
투명한 전북 교육’을 구현하겠습니다.

년 월 일

성명

(서명)

○○○○학교장 귀하

【참고자료 8-5】

초등돌봄교실 전담인력 근로계약서(예시)

○○초등학교 학생들의 초등돌봄교실의 돌봄 및 교육활동을 위하여 다음과 같이 학교장과 초등돌봄교실 전담인력(이하 돌봄전담인력)에 대한 근로계약을 체결한다.

제1조 (계약기간) 돌봄전담인력의 계약기간은 20○○.○○.○○.부터 20○○.○○.○○.까지로 한다.

제2조 (성실의무) 돌봄전담인력은 근로계약에 따라 학교장의 지시에 응하여 성실하게 근로를 제공해야 한다.

제3조 (근무내용)

1. 직 무 : 초등돌봄교실 업무 전반
2. 근무장소 : ○○초등학교
3. 담당업무 : 초등돌봄교실 프로그램 운영과 아동의 보호, 교실관리, 관련보고, 기타 돌봄교실 관련 업무
 - 가. 학생 출결관리, 생활지도, 안전지도, 귀가지도
 - 나. 돌봄교실 관리
 - 다. 연간, 월간, 주간 운영계획 작성
 - 라. 프로그램 관리 및 개인활동 관리
 - 마. 급간식 준비, 제공 사후처리
 - 바. 돌봄교실 관련 업무 보고 등

제4조 (근무의 제공)

근무일은 ○요일~○요일, 1일 근무시간은 00:00~00:00(0시간)으로 한다.

※ 주의: 1주간 소정근로시간 15시간 미만으로 계약



제5조 (보수)

- ① 학교장은 보조인력의 근로제공에 대하여 1시간당 단가 00원을 시급제로 다음달 초에 지급한다.
- ② 소정근로시간을 초과하여 근로하게 하는 경우에는 초과근로에 대하여 통상임금의 100분의 50이상을 가산하여 지급한다.

제6조 (계약의 해지)

- ① 학교장은 돌봄전담인력이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 근로계약을 중도에 해지할 수 있다.
 1. 업무수행능력이 현저히 부족하거나, 업무를 태만히 한 때
 2. 고의 또는 중대한 과실로 학교에 손해를 입혔을 때
 3. 사업의 종료, 예산의 감축 등의 사유로 계약의 해지가 불가피한 때
- ② 학교장이 제1항 제1호의 사유로 근로계약을 중도에 해지할 사유가 있다고 판단할 경우에는 사전에 그 사유를 명시하여 문서로 경고하여야 한다.
- ③ 학교장이 제1항 제1호, 제2호의 규정에 의하여 근로계약을 중도에 해지하고자 할 때에는 적어도 30일 전에 문서로 그 시기와 사유를 보조인력에게 통지하여야 한다.
- ④ 보조인력이 자의로 사직하고자 할 때에는 최소한 30일 이전에 해지 의사를 학교장에게 제출하여야 한다.

제7조 (계약의 변경) 학교장과 돌봄전담인력은 계약기간 중 계약의 내용을 변경하여야 하는 사정이 있는 때에는 상호간 합의하여 근로계약의 내용을 변경할 수 있다.

제8조 (손해배상) 돌봄전담인력이 고의나 업무상 중대한 과실로 학교장에게 재산상의 손해를 끼쳤을 경우에는 돌봄전담인력은 이를 배상하여야 한다.

제9조 (기밀유지) 돌봄전담인력은 재직 중은 물론 퇴직 후라도 직무상 취득하게 된 학교장의 업무상의 기밀 및 정보를 제3자에게 누설하여서는 아니 된다.

제10조 (기타)

- ① 이 계약서에 명시되지 아니한 사항에 대해서는 ‘방과후학교 운영계획’에 따른다.
- ② 상기 계약사항을 명백히 하기 위하여 계약서 2통을 작성하여 학교장과 돌봄 전담인력이 각각 1통씩 보관한다.

위와 같이 근로계약을 체결합니다.

20○ ○ 년 월 일

○ ○ 학 교 장 : ○ ○ ○ (인)

주 소 :

돌봄전담인력 성명 : ○ ○ ○ (인)

주 소 :

생 년 월 일 :



9 | 지역사회 자원의 연계

【참고자료 9-1】 업무협약서(예시)

업 무 협 약 서

○○초등학교와 ○○환경연구소(이하 ‘양 기관’)는 지역 학생들에게 다양한 교육·문화·체험의 정보공유와 참여기회를 확대함으로 사고의 폭을 넓혀 주고 올바른 성장을 도모하기 위해 다음과 같이 협력 사업을 추진하기로 협약한다.

제 1조 (협약의 목적) 양 기관은 협력네트워크를 구축함으로써 지역 학생들에게 다양한 교육·문화·체험·인성 프로그램을 제공함을 목적으로 한다.

제 2조 (협력 내용) 양 기관은 보유하고 있는 역량과 자원을 최대한 활용하여 다음 사항에 상호 협력한다.

- 가. 돌봄교실 및 교육복지사업에 대한 상호 협력 운영
- 나. 체험학습 프로그램 개발 및 보급
- 다. 교육운영에 따른 사업 홍보
- 라. 기타 상호 발전과 우호 증진에 필요한 사업

제 3조 (협약기간) 본 협약의 효력은 체결일부터 발생하고, 어느 일방이 서면 해지 요구 통보가 없는 한 계속 유효한 것으로 한다.

2000년 ○월 ○일

○○학교장

○○환경연구소장

【참고자료 9-2】 학교-지역아동센터 간 운영협약서(예시)

초등돌봄교실 연계 운영 협약서

○○초등학교와 ○○지역아동센터는 초등학생들의 질 높은 보육 프로그램 제공을 위해 다음과 같이 상호 협약한다.

제1조 (목적)

양 기관은 초등돌봄교실과 지역아동센터 간 연계 협력 체제를 구축하여 초등학생들에게 질 높은 방과후 보육프로그램을 제공함을 목적으로 한다.

제2조 (협력사항) 양 기관은 제1조에 정한 목적을 달성하기 위하여 다음과 같은 사항을 추진한다.

1. 초등돌봄교실 학생들의 질 높은 방과후활동을 위해 양 기관의 인적·물적 자원을 적극 활용한다.
2. 학교는 지역아동센터에 학습지도 강사를 주2회(15:00~17:00, 지역아동센터와 강사의 상황에 따라 시간 변경 가능) 파견하여 교육활동을 지원한다.
3. 기타 상호 협력 사업

제3조 (협력방법) 양 기관은 제2조에서 정한 분야에서 시설과 프로그램 등 교육을 협력하고 구체적인 방법은 상호 협의하여 추진한다.

제4조 (유효기간) 본 협약은 2000. 03. 00일부터 2000. 02. 28일까지로 하며, 일방적으로 해지에 대한 서면 통보가 없는 한 유효한 것으로 한다. 협약 내용을 변경할 경우에는 1개월 전에 상대방에게 내용을 통보하여 협의한 후 변경할 수 있다.

제5조 (효력발생) 본 협약은 협약서에 양 기관의 대표가 서명한 날로부터 효력이 발생한다.

2000년 ○월 ○일

○○초등학교장
○ ○ ○

○○지역아동센터장
○ ○ ○

서명

서명



【참고자료 9-3】 학교-지역아동센터 위탁운영 계약서(예시)

돌봄교실 위탁운영 계약서

○○초등학교 2○○○학년도 돌봄교실 운영을 위하여 ○○초등학교장을 “학교”라 하고 (이하 “학교”라 칭한다) 돌봄교실 위탁기관인 ○○지역아동센터 대표를 “센터”라 (이하 “센터”라 칭한다)하여 방과후학교 돌봄교실 위탁운영에 관한 계약을 다음과 같이 체결한다.

제1조(위탁운영기간) “학교”가 “센터”에게 위탁하는 2○○○학년도 돌봄교실 위탁운영기간은 2○○○년 ○월 ○일부터 2○○○년 ○월 ○일(12개월)까지로 한다.

제2조(위탁범위 및 운영) ①“학교”가 “센터”에게 위탁하는 사무의 범위는 다음 각호와 같다.

1. 돌봄교실 운영계획서 작성
2. 대상아동 보육, 교과지도, 특기 적성활동지도, 체험(체험학습 계획 및 결과 보고) 등 프로그램 운영
3. 돌봄전담인력, 보조인력 관리 및 프로그램 강사 관리 등
4. 급식, 간식 제공 및 위생관리
5. 하교관리
6. 아동 안전지도 및 안전관리 책임 등
7. 사용시설 관리 및 청소

②“센터”는 돌봄교실 위탁운영에 따른 연간 운영계획서를 사업시작 전에 “학교”에게 제출하여야 하며, 위탁운영에 따른 월간 계획서는 매월 5일 전까지 “학교”에게 제출하고 대상 아동들에게 배부하여야 한다.

③“센터”는 제2항에 따른 운영계획을 변경하고자 한 때에는 “학교”의 승인을 받아야 한다.

제3조(위탁대상) ①오후돌봄교실 대상아동은 ○○초등학교에 재학하는 학생으로 한 학급당 20명 내외, ○학급 중 ○○명 이내로 한다.

②저녁돌봄교실 대상아동은 ○○초등학교에 재학하는 학생 중에서 학급당 20명 내외, ○ 학급 중 ○○명 이내로 한다.

③돌봄교실 학생 선정은 센터와 학교의 협의를 통해 결정한다.

제4조(위탁운영장소) ①돌봄교실 운영을 위한 교육장소는 ○○초등학교 사랑방1, 사랑방2, 사랑방3으로 하며, 프로그램 운영상 필요한 경우 “학교”의 사전 승인을 받아 제3의 장소에서 교육할 수 있으며, “학교”는 학교 정규교육과정 운영에 지장이 없는 범위에서 “센터”에게 돌봄교실 운영을 위한 교육공간(도서관, 방과후교실, 운동장, 컴퓨터실 등)을 제공할 수 있다.

②제2조 1항의 2와 관련하여 교외 프로그램 운영 시에는 “학교”의 승인을 받아야 하며 승인받지 아니한 프로그램 운영으로 수반되는 사항은 “센터”가 책임을 진다

제5조(위탁운영 시간) 돌봄교실 운영 시간은 “학교”와 “센터”의 상호 협의 하에 다음 각 호와 같이 운영한다.

1. 평일 : 오후 1시 30분부터 5시 30분까지
오후 5시 30분부터 오후 9시30분까지 운영(석식 제공)
토요일 : 오전 8시 30분부터 12시 30분
2. 방학 중 : 오전 8시 30분부터 오후 12시 30분까지 운영
오후 12시 30분부터 오후 16시 30분까지 운영(중식제공)
방학 중 토요일 : 오전 9시부터 12시
(단, 학교장과 협의하여 여름방학과 겨울방학 1주간의 휴가를 둘 수 있다.)
3. 단, 위 각호 1,2항 중 수요자에 의해 30분 내외의 시간은 조정할 수 있다
4. 일요일, 공휴일은 운영대상에서 제외한다. 단, 재량휴업일은 학교장과 협의하여 운영 여부를 조정할 수 있다.

제6조(강사 등 인력) ①“센터”는 돌봄교실 운영을 위한 강사, 돌봄전담인력, 돌봄보조인력 등 모든 인력 채용 시 “학교”와 인력 선정에 대해 사전 협의를 거친 후 자격을 갖춘 자를 채용하고, 채용결과를 “학교”에게 문서로 통보하여야 한다.

②“학교”는 강사, 돌봄전담인력, 돌봄보조인력, 등 또는 인력이 학생 지도 중에 부적합한 자로 판단될 경우 교체를 요구할 수 있으며, “센터”는 조치를 취하고 결과를 “학교”에게 문서로 통보하여야 한다.

③“센터”는 돌봄교실 모든 인력을 관리하여야 하며, 지도강사 등 모든 인력의 부당한 행위로 인한 피해 발생 시 민·형사상의 책임을 진다.

제7조(급식 및 간식 제공) ①“센터”는 돌봄교실 운영 시 석식(또는 중식)을 제공하되, 위생 관리에 만전을 기하여야 한다.



- ②“센터”는 석식(중식)을 학생들에게 제공해야 하며, 간식은 필요에 따라 제공할 수도 있다.
- ③“센터”는 급식위탁업체 영양사가 작성한 급식식단표와 간식 식단표를 매월 급식 시작 전에 “학교”에게 통보하고, 아동들에게 배부하여야 한다.
- ④“센터”는 돌봄교실 급식 및 간식 제공으로 인해 발생한 문제에 대하여 민·형사상의 모든 책임을 진다.

제8조(위탁운영비등) ①“학교”는 교육청에서 배부된 예산의 범위 안에서 위탁운영에 소요 되는 비용을 매월 25일에 다음 각 호와 같이 “을”의 계좌(○○은행 xxx-xx-xxxxxx)로 정산서에 의거 지급하고, 원활한 돌봄교실 운영을 위하여 월 ○○만원씩 전기요금 및 기타 관리비로 학교에서 사용한다.

- ②“센터”는 제1항에 따른 위탁운영비를 운영지침 및 관련규정에 적법하게 사용하여야 하며, 매월 종료 5일 전에 정산서를 “학교”에게 제출하여야 한다.
- ③“센터”는 제2항에 의거 정산서를 제출하지 않거나정산내역이 계획서와 다를 경우에는 위탁료 지급을 보류하고 시정을 요구할 수 있으며, “센터”는 즉시 시정조치하여야 한다.

제9조(학생 안전 관리) ①“센터”는 돌봄교실 학생을 안전하게 귀가시켜야 하며, 학생 안전 사고 예방을 위한 사전교육을 학생 및 모든 인력을 대상으로 매월 1회 이상 실시하여야 하고, 학생 안전사고 예방에 최선을 다하여야 한다.

- ②“센터”는 돌봄교실 교육활동 중에 발생하는 안전사고에 대하여 병원후송 등 필요한 조치를 취하고 “학교”에 연락해야 한다.
- ③“센터”는 돌봄교실에 참가하는 학생들에게 발생한 생명 신체상의 손해를 배상할 것을 내용으로 하는 보험에 가입하고 그 증서를 “학교”에 제출하여야 하며, 보험가입 등 필요한 조치를 아니하여 발생하는 모든 손실 피해 등에 대하여는 “센터”가 책임진다.

제10조(수탁자의 의무) ①돌봄교실 운영을 위하여 “센터”에 고용된 모든 인력에 대한 책임은 위탁기간의 만료, 위탁해지, 사업의 중단 또는 위탁단체변경 후에도 모두 “센터”가 책임진다.

- ②“센터”는 돌봄교실 운영에 있어 관계되는 법령, 지침 및 위탁계약사항을 준수하여야 하며, 이 계약에 의한 “학교”의 명령이나 처분 등 지시사항을 성실히 이행하여야 한다.

③“센터”는 위탁사무와 관련하여 발생한 사건 또는 사고에 대하여는 민·형사상의 모든 책임을 진다.

제11조(재위탁의 금지) “센터”는 위탁사무의 전부 또는 일부를 제 3자에게 위탁할 수 없다.
다만, 서면으로 “학교”의 승인을 얻었을 경우에는 그러하지 아니하다.

제12조(지도, 감독) ①“학교”는 “센터”에 대하여 위탁사무의 처리와 관련하여 필요한 사항을 보고하게 하거나 위탁사무의 지도·감독에 필요한 서류시설 등을 검사할 수 있다.
②“학교”는 제1항의 보고 검사결과 위탁사무의 처리가 위법 또는 부당하다고 인정할 때에는 시정을 위한 필요한 조치를 하여야 하며, “센터”는 “학교”의 시정지시가 있을 때에는 지체 없이 이에 응하여야 한다.

제13조(계약의 해제, 해지) ①다음 각 호에 해당하는 경우에는 계약을 해제 또는 해지할 수 있다.

1. 학생에게 교원의 파면 사유에 해당하는 행위를 한 경우
- ①계약기간 중 아동·청소년의 성보호에 관한 법률을 위반한 경우를 포함한다.
2. “센터”가 계약내용을 이행하지 아니하거나 위반한 경우
3. “센터”가 교육과정 및 교육내용을 “학교”와 협의하지 아니하고 임의 변경하여, “학교”가 시정요구를 함에도 불구하고 “을”이 정당한 이유 없이 이에 응하지 않을 경우
4. “센터”가 특정 종교에 대한 교육 활동을 실시하는 경우
5. “학교”가 위탁할 수 없는 사유가 발생하였을 경우
- ②제1항의 규정에 의하여 계약이 해제·해지된 경우, “센터”는 운영비 집행 잔액을 전액 반납하여야 한다. 단, “센터”의 귀책사유로 인해 계약이 해제·해지될 경우에는 운영비 잔액 및 계약기간에 해당하는 이자 상당액을 반납하여야 한다.
- ③제1항의 규정에 의하여 계약을 해제 또는 해지되는 경우에는 그 사실을 서면으로 1개월 전에 계약 상대방에게 통지하여야 한다.
- ④“센터”는 제1항의 규정에 의하여 계약이 해지된 때에는 계약해지로 인한 손해배상 및 부당이득반환청구 등을 할 수 없다.

제14조(어구의 해석) 본 계약 조항에 관하여 이의가 있을 때에는 “학교”와 “센터”가 협의하여 결정하며 협의가 안 될 시에는 “학교”의 감독청의 유권해석을 따르도록 한다.



제15조(계약서의 효력) 이 계약서의 효력기간은 위탁 개시일부터 위탁기간 종료 시까지로 한다.

본 계약을 증명하기 위하여 계약서 2부를 작성하여 “학교”와 “센터”가 기명 날인한 후, 각각 1부씩 보관하기로 한다.

계약일자 : 2000년 0월 0일

(학교) 주 소 :

학교명 :

학교장 : (인)

(센터) 주 소 :

위탁단체명:

단체 대표 : (인)

【참고자료 9-4】 지역돌봄 기관 간 시간대별 연계 운영(예시)

※ 본 예시는 지역의 여건에 맞게 지역돌봄협의체 및 돌봄기관 간 협의를 통해 탄력적으로 운영 가능

- 지역아동센터와의 연계는 신고정원, 기본운영 시간 등 지역아동센터의 운영기준을 고려하여 연계
 - 아동의 욕구에 따라 연계되는 시간이 3시간 이상일 경우에만 연계
 - 신고정원 : 지역아동센터 설치 신고 시 시설기준 범위 내에서 수용가능(또는 수용 희망) 아동 수를 관할 시군구에 제출하도록 하고 있음
 - 기본운영 시간 : 지역아동센터 운영 시간은 필수 운영 시간을 포함한 1일 8시간을 기본운영 시간으로 하고 있음(필수 운영 시간은 학기 중 14:00~19:00, 방학 중 및 공휴일 12:00~17:00)
- 신고정원과 기본운영 시간에 따른 연계모형

		〈신고정원〉	
		내	외(초과)
△ 기본운영시간 ▽	내	A 유형 (프로그램비 이외 추가지원 없음)	
	외(초과)	B 유형 (아동인원별 지원)	C 유형 (별도 사업 지원)

① 오후돌봄(초등돌봄교실) → 저녁돌봄(지역아동센터)

- 지역아동센터의 기본운영 시간 내에 이용 : 지역아동센터 정원내/기본운영 시간 내 (A 유형)
 - 초등돌봄교실에서 오후돌봄을 이용한 후 지역아동센터로 이동하여 그 지역아동센터의 기본운영 시간 내에 이용
 - 지역아동센터 신고정원과 기본운영 시간 내에서 연계하는 경우로 연계에 따른 비용이 없음. 다만, 필요시 초등돌봄교실과 지역아동센터와의 협의를 거쳐 별도 프로그램 등의 비용을 초등돌봄교실 운영예산에서 지원 가능



- 지역아동센터의 기본운영 시간 이후 시간까지 이용 : 지역아동센터 정원 내/기본운영 시간 및 기본운영 시간 외 (B 유형)
 - 초등돌봄교실에서 오후돌봄 이용 → 지역아동센터의 기본운영 시간 내에서 저녁돌봄 이용 → 추가로 저녁돌봄을 실시하는 센터의 신고정원 범위 내에서 저녁돌봄을 추가 이용
 - 기본운영 시간 외 저녁돌봄 추가 이용에 대한 비용 지원에 관한 세부사항은 학교 및 지역아동센터의 여건에 따라 자율적으로 결정
 - * 해당 지역아동센터의 저녁돌봄 운영비를 보건복지부의 저녁돌봄 특수목적형 지역아동센터 지원 사업이나 사회복지공동모금회에서 야간보호를 위해 지원받는 지역아동센터는 저녁돌봄 운영비 지원 대상에서 제외
 - * 다만, 보건복지부의 저녁돌봄 특수목적형 운영비를 지원받는 지역아동센터의 경우, 학교와의 협의를 통해 별도 프로그램 운영 관련 비용 중 일부를 초등돌봄교실 운영예산에서 지원 가능
 - 지역아동센터 기본운영 시간 종료 후 연계 : 지역아동센터 정원 외/기본운영 시간 외 (C 유형)
 - 지역아동센터 기본운영 시간 이후부터 지역아동센터 공간을 활용하여 초등돌봄 교실을 위탁 운영
 - 초등돌봄교실 저녁돌봄의 일부시간 이용 후 지역아동센터로 이동하여 저녁돌봄을 이용
 - * (예시) 해당 지역아동센터의 기본운영 시간이 19:00까지인 경우, 연계서비스를 이용하는 학생은 19:00까지 초등돌봄교실 이용 후 19:00이후부터 지역아동센터 저녁돌봄 이용
 - 운영 시간, 프로그램 운영, 예산 지원 등에 관한 내용은 학교장이 지역아동센터와의 협의를 통하여 결정
- ② 오후돌봄(지역아동센터) → 저녁돌봄(초등돌봄교실)
- 지역내 저녁돌봄교실 거점운영학교가 있는 경우, 지역아동센터의 오후돌봄 이용 후 저녁돌봄을 연계 운영

【참고자료 9-5】 돌봄교실 지역아동센터 연계 사례(농어촌형)

□ 협력형태

- ○○초등학교와 ○○지역아동센터, ○○면사무소가 업무협약(MOU)을 통하여 공동 돌봄프로그램 운영
- 학교-급식비 및 프로그램 운영 예산 지원, 돌봄전담인력 인력 지원
- 지역아동센터-급식 제공, 귀가 차량서비스 제공, 프로그램 운영 강사 지원
- 지자체-기관서비스연계 조정, 장소 지원, 사례 관리 아동 지원

□ 운영현황

- 오후돌봄교실 중 매주 수요일은 센터와 연계한 다양한 체험프로그램 진행
(예 : 지역 숲탐방 프로그램, 지역문화탐방 프로그램, 문화공연 관람, 체육프로그램 운영, 안전교육 등)
- 수익자 부담금 없이 무료 프로그램으로 운영
- 방학돌봄교실 운영 중 지역아동센터에서 급식서비스 제공
- 저녁돌봄교실 운영 중 지역아동센터에서 석식서비스 및 귀가서비스 제공, 지역아동센터로 이동하여 돌봄교실과 지역아동센터가 공동으로 운영

□ 세부운영사례

가. 오후돌봄교실(음영부분 센터연계활동)

시간 \ 요일		월	화		수	목		금
14:00~14:30		자유선택활동(독서활동, 신체활동, 놀이활동, 음률활동)			체험활동 (지역아동센터와 연계)	자유선택활동(독서활동, 신체활동, 놀이활동, 음률활동)		
14:30~15:00		과제 지도 및 교과학습				과제 지도 및 교과학습		
15:00~15:20		간식시간				간식시간		
15:20 ~16:20	돌봄 1실	종이접기 및 북아트	아이클레이 및 쿠키클레이			미술활동 및 미술		요리활동
	돌봄 2실	주산	한자놀이 및 독서활동			놀이활동 및 공예활동		종이접기 및 요리활동
16:20~17:00		교실정리 / 놀이활동 / 학원이동 / 지역아동센터이동 / 귀가						



- 지역아동센터와 연계활동(계절성에 따라 다소 변동됨)

구분 \ 수업명(시기)	1주	2주	3주	4주
교육내용	안전교육 / 생일잔치	도서관학교 + 체육활동 (미니올림픽)	숲탐방 프로그램 및 지역문화탐방활동	도서관학교 + 글라스데코 및 점핑클레이

나. 방학 돌봄교실(음영부분 센터연계활동)

시간	월	화	수	목	금
09:00~09:20	출석 확인 및 방과후학교 이동				
09:20~10:00	방학 과제 및 개인별 교과보충학습				
10:00~10:30	오전 간식 및 휴식				
10:30~12:10	자유선택 활동(보드게임, 물판, 블록, 종이접기 등)				
12:10~13:00	점심시간(○○지역아동센터)				
13:00~14:00	EBS 교육방송 시청				
14:00~15:00	종이접기 / 북아트	아이클레이 / 쿠키클레이	체험활동	영화관람 / 미디어학습 (주산,한자)	만들기활동 / 과학활동
15:00~15:30	간식 및 휴식			간식 및 휴식	
15:30~16:00	자유선택활동, 정리정돈 후 안전 및 귀가지도				
비고	일정은 센터의 사정에 따라 약간의 변동이 있을 수 있음				

□ 추진성과

- 가. 문화기반이 취약한 농촌지역 학생들에게 다양한 체험활동의 기회 제공
- 나. 지역아동센터와 지자체가 함께 협력하여 안전하고 질 높은 급식 제공
- 다. 학생들의 지적 능력 발달뿐만 아니라 정서적 안정을 위한 다각적 지원
- 라. 원거리 통학 학생들에게 귀가차량서비스를 제공함으로써 학생 안전사고 예방 및 학부모들의 돌봄교실에 대한 만족도 고취
- 마. 센터와 연계한 다양한 지역사회 인프라 구축(지자체, 대기업, 문화바우처 등) 및 활용
- 바. 돌봄 인력 극대화로 학생 개개인에게 더 많은 돌봄 서비스 제공

10 | 평가 및 환류

【참고자료 10-1】 초등돌봄교실 수요자 만족도 조사지(예시)

초등돌봄교실 수요자 만족도 조사지

다음은 돌봄교실 운영과 관련된 만족도에 대한 질문입니다. 각 항목에 대하여 학부모님의 생각과 일치하는 번호에 V표 해 주십시오.

번호	돌봄교실 운영 내용	매우 그렇다	그렇다	보통 이다	그렇지 않다	전혀 그렇지 않다
1	돌봄교실에 전반적으로 만족한다.	__①	__②	__③	__④	__⑤
2	돌봄교실에서는 학생들을 잘 돌봐준다.	__①	__②	__③	__④	__⑤
3	돌봄프로그램을 실시하는 교실의 시설 및 환경이 좋다.	__①	__②	__③	__④	__⑤
4	돌봄교실 프로그램들은 내용이 좋고, 질이 높다.	__①	__②	__③	__④	__⑤
5	돌봄교실에서 자녀는 안전하게 생활하고 귀가한다.	__①	__②	__③	__④	__⑤
6	돌봄교실에서 제공하는 급·간식의 질에 만족한다.	__①	__②	__③	__④	__⑤
7	돌봄교실은 정서 발달, 사회성 발달에 도움을 준다.	__①	__②	__③	__④	__⑤
8	자녀들의 활동 및 성취에 관한 정보를 잘 제공받는다.	__①	__②	__③	__④	__⑤
9	자녀는 돌봄교실에 참여하는 것을 좋아한다.	__①	__②	__③	__④	__⑤
10	계속해서 자녀를 돌봄교실에 참여시키고 싶다	__①	__②	__③	__④	__⑤



관심과 사랑의 학교현장, 전북교육이 함께합니다.

2015 전북 초등돌봄교실 운영 길라잡이

발	행	2015년 3월
발	행	처 전라북도교육청
주	소	전라북도 전주시 흥산로 111, 560-890 서경주(교육혁신과장) 이한규(균형발전·방과후담당장학관) 이명란(교육혁신과 장학사)
지	도	원 정소정(교육혁신과 주무관)
원		박수빈(교육혁신과 주무관)
		송정엽(교육혁신과 주무관)
		유재복(전주효림초 교장)
		이 강(오산초 교감)
		송경민(남원월락초 교사)
집	필	원 윤수아(전주북일초 교사)
위		황준영(당북초 교사)
원		박섯별(용봉초 교사)
		최선영(치문초 행정실장)

전북방과후학교지원센터(<http://jbassc.jbe.go.kr>)