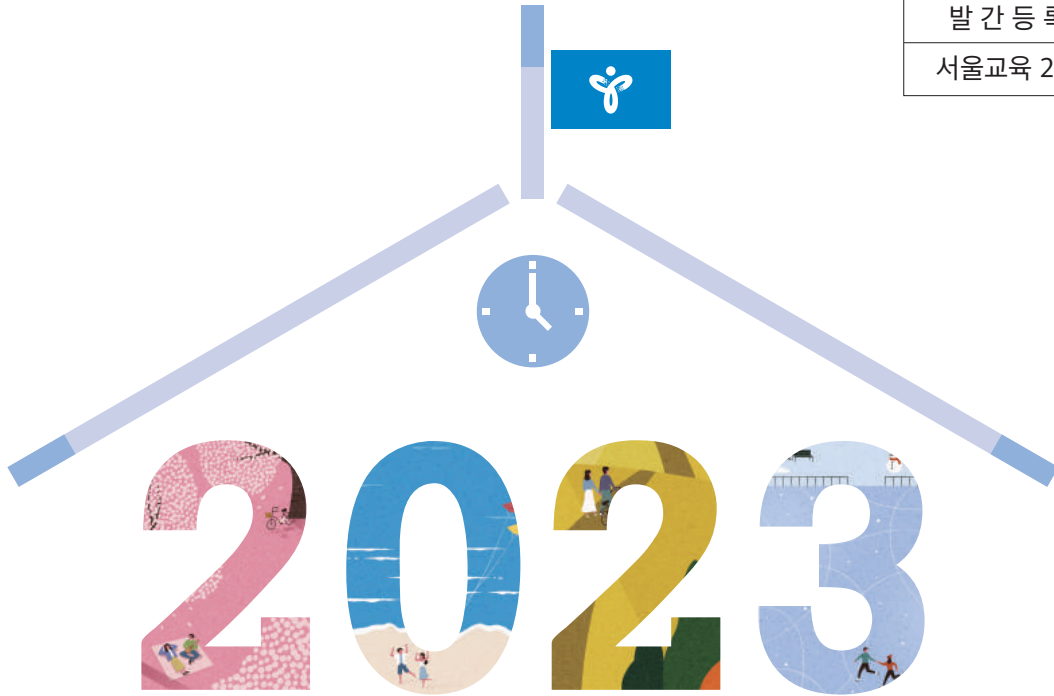


다양성이 꽃피는  
공존의 혁신미래교육

발간등록번호

서울교육 2023-42



# 서울 초등돌봄교실

## 운영 길라잡이



서울특별시교육청  
SEOUL METROPOLITAN OFFICE OF EDUCATION





2023 서울 초등돌봄교실 운영 길라잡이

I. 초등돌봄교실 정책의 이해 .....	1
II. 초등돌봄교실 운영 개요 .....	9
III. 초등돌봄교실 운영의 실제 .....	15
1. 돌봄교실 운영 .....	17
2. 학생 관리 .....	28
3. 예산 관리 및 사용 .....	41
4. 돌봄교실 구축 및 활용 .....	45
IV. 초등돌봄교실 관리 및 지원 .....	49
V. 돌봄인력 운영 .....	55
서울시 키움센터 현황 .....	65
Q & A .....	76

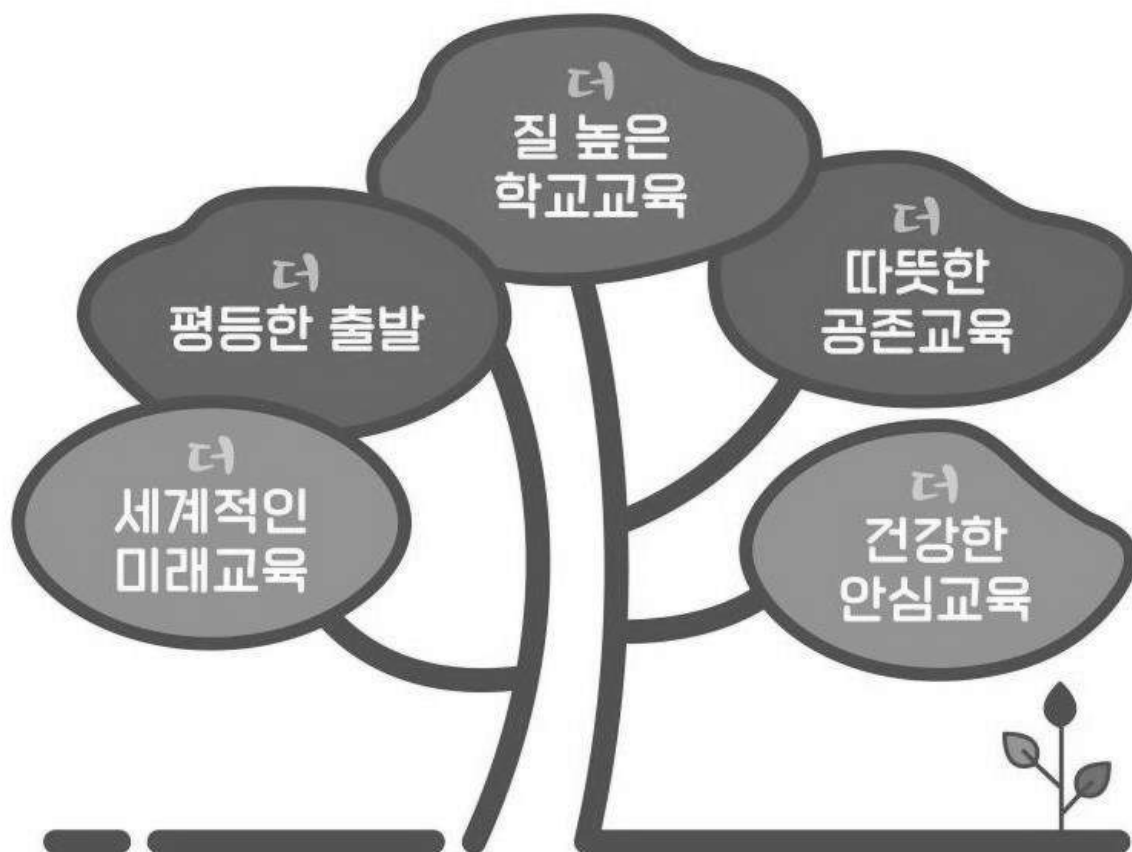


# 다양성이 꽃피는 공존의 혁신미래교육

## 교육 지표

생각이 자라는 교실  
함께 성장하는 학교  
미래를 여는 교육

## 정책 방향

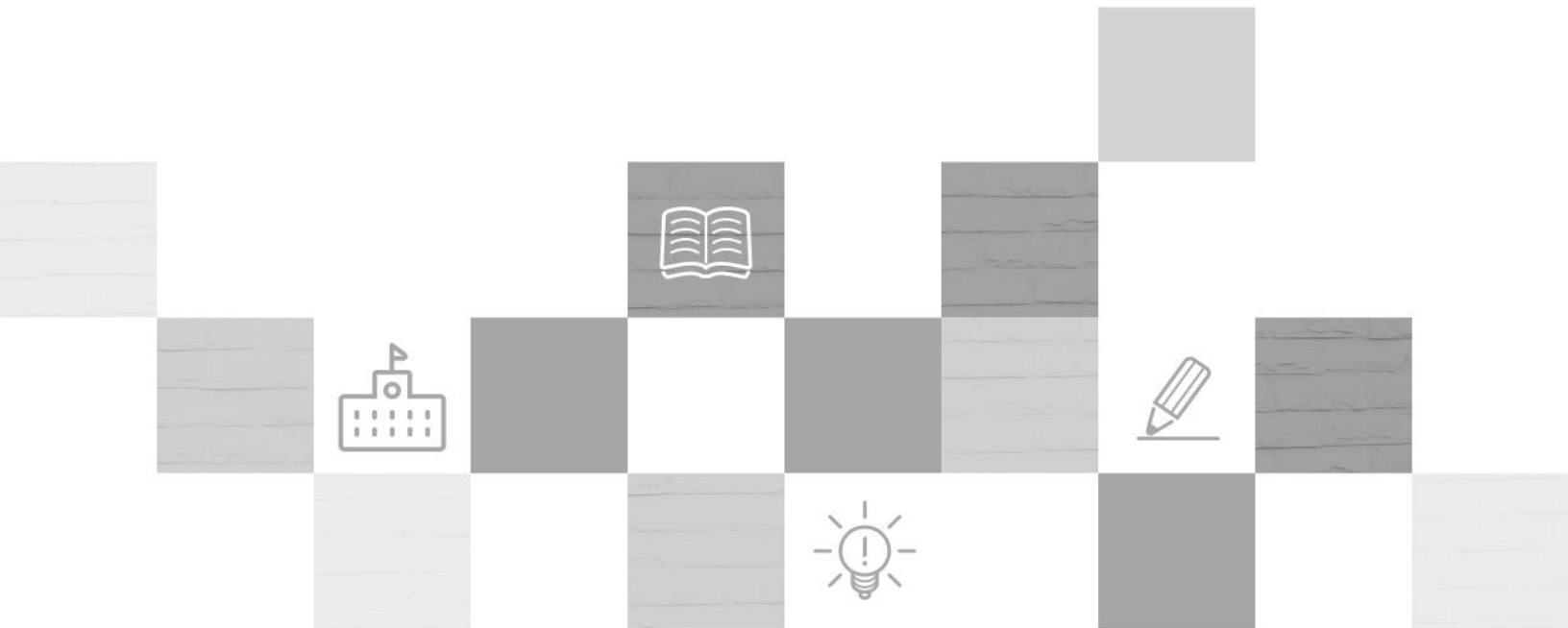




I



# 초등돌봄교실 정책의 이해





# 초등돌봄교실 정책의 이해

## 1 | 추진 배경

가. 양육환경의 변화 및 맞벌이 가정 등의 인구 증가로 안심하고 양육할 수 있는 돌봄에 대한 사회적 요구도 점차 증가

※ 초등돌봄 공백은 여성이 출산 이후 소득활동을 포기하는 두 번째 위기로 이어짐

나. 영유아 보육 지원에 비해 초등학생 대상 돌봄 지원은 상대적으로 부족하여 방과후·방학 중 돌봄 사각지대 발생

다. 학교와 지역사회 간 유기적 협력과 연계를 통해 촘촘한 돌봄 서비스 제공 필요

## 2 | 2022 운영 현황 및 성과 등

가. 2022학년도 운영 현황(2022. 4월 기준)

● 전체 초등학생 대비 초등돌봄교실 참여 현황

- 전체 초등학생 중 초등돌봄교실(오후돌봄+연계형돌봄)에 참여하는 학생은 44,512명으로 약 11.3%의 참여율을 보이고 있음
- 전체 초등학생 중 돌봄교실 참여율은 초등1~2학년 비율이 가장 높으며, 초등 3~4학년 > 초등 5~6학년 순으로 나타남

[표 1 -1] 전체 학생 대비 돌봄(오후돌봄+연계형돌봄) 참여 현황

(단위 : 명, %)

구분	전체 학생 대비 돌봄 참여 현황						계
	1학년	2학년	3학년	4학년	5학년	6학년	
전체 학생 수(A)	63,880	62,215	62,591	69,359	67,248	68,272	393,565
돌봄 참여 학생 수(B)	18,050	15,178	7,872	2,751	490	171	44,512
참여비율 (B/A*100)	28.3%	24.4%	12.6%	4.0%	0.7%	0.3%	11.3%

\* 출처 : 교육통계, 2022년 수용현황(학년별 돌봄 참여 학생 수에 특수학생 학생 수 포함)



● 오후돌봄 참여 학생 중 방과후학교 프로그램에 참여하는 학생 현황

- 오후돌봄 참여 학생 38,737명 중 방과후학교 프로그램을 수강하는 학생은 26,089명이며, 초등 전 학년에서 평균 67%이상의 참여율을 보임

[표 1 -2] 오후돌봄 참여 학생 중 방과후학교 프로그램에 참여하는 학생 현황

(단위 : 명, %)

구분	학년별 이용 현황(2022. 4월 기준)						
	1학년	2학년	3학년	4학년	5학년	6학년	계
오후돌봄 참여 학생 수(A)	17,492	14,129	5,589	1,372	118	37	38,737
방과후학교 참여 학생 수(B)	12,307	9,483	3,472	747	57	23	26,089
참여비율 (B/A*100)	70.4%	67.1%	62.1%	54.4%	48.3%	62.2%	67.3%

● 가구 유형별 현황(오후돌봄)

- 오후돌봄 참여 학생 38,737명 중 저소득층은 2,157명으로 약 5.6%의 학생이 해당되며, 맞벌이 가정 등의 자녀는 35,576명으로 91.8%에 해당됨

[표 1 -3] 돌봄 참여 학생(오후돌봄) 중 교육비 지원 대상 학생 현황

(단위 : 명, %)

가구유형	교육비 지원 대상		교육비 지원 비대상		계
	저소득층 등	기타(담임추천 등)	맞벌이	기타	
학생 수(%)	2,157(5.6%)	35(0.1%)	35,576(91.8%)	969(2.5%)	38,737

나. 주요 성과

- 학년별 특성에 맞는 다양한 개인 및 모둠 활동 프로그램 등 맞춤형 돌봄 프로그램 운영으로 학생의 창의·인성 함양에 기여하였으며, 안정적인 돌봄교실 운영으로 질 높은 돌봄서비스 제공
  - ※ 최근 3년간 학부모 만족도 평균 94% 이상 달성: ('20년) 92.8%, ('21년) 94.4%, ('22년) 95.1%
- 학부모 수요를 반영한 혁신적 돌봄교실 시설 구축 및 학생 안전관리 강화를 위한 노후 시설 개선 사업 지원으로 쾌적하고 아늑한 돌봄 교실 환경개선에 기여
  - ※ 2022학년도 시설 구축 및 시설개선비: 44실 구축, 시설개선비 632,629천원 지원

다. 주요과제

- (돌봄수요 증대) 출산율 저하로 학령인구 및 학생 수 감소 추세이나, 매년 맞벌이 가정의 증가 등 돌봄 수요는 지속적으로 증가 추세
  - ※ 이용학생수: '20년) 40,091명 → '21년) 43,861명 → '22년) 44,512명
  - 돌봄교실수: '20년) 2,034실 → '21년) 2,196실 → '22년) 2,223실



- (지역사회와 연계) 돌봄 수요는 학교별·지역별 여건에 따라 특정 지역에 집중하는 등 지역 간 차이가 있으며, 학교 돌봄만으로 돌봄 해소는 한계가 있으므로 지자체와 연계한 돌봄 체계 구축운영 필요
- (다양한 돌봄수요 충족) 학생 발달단계와 특성을 고려한 맞춤형 프로그램 개설, 간식 제공 등으로 서비스 질을 제고하고, 돌봄 운영시간 다양화 등 초과수요에 탄력적으로 대응할 수 있는 다양한 방법 모색 필요

### 3 | 초등돌봄교실 중점 추진 과제 및 체계

#### 가. 추진과제

- (근거) 국정과제 84(국가교육책임제 강화로 교육격차 해소)
  - 교육부 교육·돌봄 국가책임 강화를 위한「늘봄학교 추진방안」수립 안내(23.1.10)
  - 교육부 2023학년도 초등돌봄교실 운영 방안 안내(23.1.19)
- 목표 및 추진과제

#### 목 표

학생은 행복하고 부모는 안심하는 질 높은 초등돌봄교실

핵심 과제	중점 추진과제
질 높은 초등돌봄교실 운영 확대 및 내실화	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 수요자 요구에 부응하는 질 높은 돌봄교실 운영</li> <li>▪ 학생을 고려한 초등돌봄교실 유형 다양화</li> </ul>
지역사회와 연계한 돌봄서비스 활성화	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 지자체와 연계한 돌봄서비스 체계 강화</li> <li>▪ 지역사회와 연계한 돌봄서비스 제공</li> </ul>
안정적인 돌봄교실 운영을 위한 현장 지원 및 소통 강화	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 행·재정지원 강화</li> <li>▪ 학교 현장 소통 강화를 위한 현장 밀착 지원</li> </ul>

우리 모두의 아이,  
학교와 마을이 함께 돌보겠습니다.

## 4 | 추진 계획

### 가. 질 높은 초등돌봄교실 운영 확대 및 내실화

#### ● 수요자 요구에 부응하는 질 높은 돌봄교실 운영

- **(대상 및 운영시간 확대)** 초등 1~4학년을 주요 대상으로 하고, 학부모 수요 및 학교 여건 등을 고려하여 돌봄유형에 따라 19시까지 의무적 운영, 돌봄수요가 있는 경우 20시까지 확대 운영

※ 아침돌봄) 수업전, 오후돌봄) 방과후~19시, 저녁돌봄) 19시~22시까지 운영 가능

- 늘봄학교 추진에 따른 저녁돌봄 간식 및 프로그램 지원, 안전관리 강화 등 저녁돌봄 환경 제공
- **(돌봄 운영)** 학부모 수요에 따라 연간 운영(방학 중, 학교자율휴업일을 포함하고 토·공휴일은 제외)을 원칙으로 하며, 돌봄교실 운영 학생 수는 1개 교실 당 25명 내외로 운영

※ 학교별 여건에 따라 정원 자율적 운영 가능하며, 돌봄교실 입·퇴실 시간 준수

- 방과후학교가 운영되지 않는 학기말, 휴업일 등에는 학교의 여건에 맞게 공백없이 운영될 수 있도록 다양한 방안 모색
- **(공간 확보)** 돌봄교실 이용 대기수요자 해소를 위한 돌봄 교실 지속 확충
  - 초등학교 신설 시, 돌봄 전용공간 설치 의무화 및 일반·특별교실을 복합공간으로 활용하기 위해 동선 고려 등 설계 시 활용
  - 일반·특별교실의 혁신적 리모델링\*을 통해 안전하고 편안한 창의적·감성적 공간 조성 및 교원 연구 공간 확충 지원

\* 혁신적 리모델링: 일반적인 교실형태에서 벗어나 새로운 형태의 교실환경으로 디자인하여 공간기능과 활용면을 혁신함

- **(프로그램 다양화)** 수요자 맞춤형 돌봄 프로그램 운영 및 지원 강화

- 과제수행 개인활동, 놀이 및 창의·인성 함양을 위한 특기·적성 중심의 단체활동으로 구성·운영
- 외부강사 및 교원 등을 활용하여 매일 1개 이상 놀이·안전 등 프로그램 무상으로 지속 운영

※ 학부모 요구가 있을 경우, 학교운영위원회 심의를 거쳐 돌봄교실 내 수익자부담의 별도 프로그램 개설·운영 가능

- **(방과후 연계·통합 돌봄 운영 사업 지원)** 4개 학교 선정하여 돌봄교실 이용 또는 초등 1학년 학생 중심으로 1인 1강좌 방과후 프로그램 지원

- **(학부모 만족도 제고)** 신학기 시작과 동시 돌봄교실 운영, 경제적 부담 해소와 오후돌봄교실 이용 학생의 건강한 성장지원을 위한 간식 지원

#### ● 학생을 고려한 초등돌봄교실 유형 다양화

- **(초등돌봄교실)** 1~4학년 학생 중심 맞벌이·저소득층·한부모 가정, 다자녀가정, 담임 추천대상자 등 돌봄이 꼭 필요한 학생을 대상으로 지속적이고 질 높은 서비스 제공

※ 학교 여건에 따라 담임 등이 추천한 학생 이용(예, 일시적 실직, 일시적 경력단절 등으로 구직중인 가정 등) 등 우선순위 기준 마련(추첨 지양)

- **(방과후학교 연계형 돌봄교실)** 5~6학년 학생 중심으로 학년 특성 및 학교 여건에 따라 다양한 교과 및 놀이, 창의인성 방과후학교 프로그램과 연계·운영

※ 방과후학교 프로그램 강좌 수업 전후 틈새돌봄 운영, 학교별 여건에 따라 초등1~4학년 대상 운영 가능



- (방학 등 휴업일 중 돌봄교실 운영 강화) 학교 여건 등을 고려하여 학기 중 참여 학생 및 방학 등 휴업일 중 신규로 돌봄이 필요한 학생 등에 대해 돌봄 사각지대가 발생하지 않도록 운영

※ 학기 중 오후 또는 저녁까지 운영되는 돌봄교실을 방학 등 휴업일에도 학부모 수요를 반영하여 오전부터 운영

※ 교육지원청 및 학교별 돌봄교실 연간 계획 수립 시 방학 등 휴업일 중 돌봄교실 운영에 관한 사항을 포함하고 학부모에게 사전 안내한 바에 따라 운영

## 나. 지역사회와 연계한 돌봄서비스 활성화

지자체와 협력하는 돌봄서비스 체계 구축

- (국가시책 방과후·돌봄 운영 지원) 지역중심 방과후·돌봄 운영 지원 사업 추진으로 돌봄 유관기관 간 역량 강화 및 연계·협력 강화
- (지역돌봄기관 연계 강화) 교육지원청 및 지자체 간, 학교와 지역돌봄기관 간 돌봄서비스 연계 체계 강화로 방과후 돌봄 사각지대 해소

### 부처별 돌봄서비스 현황

구분	초등돌봄교실	우리동네키움센터*	지역아동센터	청소년방과후아카데미
소관부처	교육부	보건복지부	보건복지부	여성가족부
근거법	초·중등교육과정총론 (교육부 고시)	- 국정과제 84 - 서울시 온마을아이돌봄 지원에 관한 조례	아동복지법	청소년기본법
지원대상	초 1~6학년	돌봄이 필요한 만6~12세 아동(초등학생 중심)	만 18세 미만	초 4 ~ 중 3학년
지원내용	돌봄, 교육 및 일부 급간식비 지원	돌봄, 프로그램 및 일부 급간식비 지원	돌봄, 교육, 정서지원, 지역사회 연계 등	전문체험활동, 학습지원, 특별지원 및 생활지원 등

\* 2022년 서울시 우리동네키움센터 228개소('22.12.31 기준)

### 【참고】 여성가족부 아이돌봄서비스

구분	내용
지원대상	만 12세 이하(서비스 종류 및 정부지원 유형에 따라 본인부담금 차등 적용)
지원내용	맞벌이 가정 등에 아이돌보미가 직접 방문하여 아동을 안전하게 돌보는 서비스
신청방법	아이돌봄서비스( <a href="https://www.idolbom.go.kr/">https://www.idolbom.go.kr/</a> ☎1577-2514)

## ● 지역사회와 연계한 돌봄서비스 제공

- 교육기부 등 지역사회 자원 활용

• 지역돌봄협의체를 활용한 기관 간 업무협약 등을 통해 지역의 우수한 프로그램 무상 활용

※ 소방서(안전교육), 자치구청(심폐소생술, 자연생태체험), 파출소(순찰강화), 지역아동센터(학교 및 센터 간 협의를 통한 프로그램 공유), 박물관, 우체국, 미술관(방문 및 체험), 지역문화재단·복지관(기부프로그램 활용) 등

- 대학생·퇴직교원, 대학생, 학부모 등 자원봉사자 등 인적자원 적극 활용하여 프로그램 보충활동, 급·간식 및 안전관리 보조, 방과후학교 연계형돌봄교실 관리 등 재능기부 참여 활성화

- (국가시책사업 학교돌봄터(공동사업비) 지원) 보건복지부가 선정한 '23년 학교돌봄터(중구형 돌봄교실 9교 28실) 운영비 분담금 지원'으로 질 높은 공적 돌봄 제공

\* (분담금 기준) 보건복지부:교육청:지자체=1:1:2

#### 다. 안정적인 돌봄교실 운영을 위한 현장지원 및 소통 강화

##### ● 행·재정지원 강화

- (행정지원) 매뉴얼(길라잡이) 등 개정·보급, 교육청 누리집 '방과후학교지원센터-초등돌봄교실' 메뉴 개설하여 돌봄 관련 자료 및 각종 서식 탑재, 우수사례 공유, 봉사자 등록 등 업무에 활용하도록 지원(2023.3월 중)

※ (누리집 경로) 서울시교육청(www.sen.go.kr)-맞춤형서비스-학부모-방과후학교-초등돌봄교실

- (재정지원) 일반형, 혁신형(꿈을 담은 돌봄교실) 증설비, 돌봄교실 운영비 지원

##### ● 학교 현장 소통 강화를 위한 현장 밀착 지원

- (현장지원단 운영) 교육(지원)청 담당부서 중심으로 돌봄교실 운영시간 확대에 따라 발생할 수 있는 문제상황에 대한 선제적 대응 및 신속한 문제 해결 지원

· 수요에 따라 20시까지 돌봄교실 운영하는 학교를 대상으로 3월 새학기 초등돌봄교실 운영지원, 연중 현장 모니터링 지원

※ (운영지원) 돌봄수요, 교실확충, 인력확보, 프로그램 운영 컨설팅, 시설 안전점검(서면 포함) 등

- (돌봄전담사 멘토링 운영) 교육지원청별 신규 돌봄전담사와 고경력 돌봄전담사와 1:1 매칭으로 초등돌봄교실 운영 전반에 대한 현장방문·유선·메신저 등을 통한 맞춤형 상담 지원

- (우수사례 발굴·확산) 학교장 중심 학부모 교육 강화 및 돌봄교실 운영 미담사례 발굴 등 돌봄전담사에 대한 학부모 인식개선, 교육청 누리집 내 돌봄교실 메뉴 신설로 돌봄교실 운영 우수사례 공유·확산

## 5 | 기대 효과

- 수요자 중심의 초등돌봄교실 운영 내실화를 통한 질 높고 안전한 돌봄서비스 제공으로 학부모 만족도 제고
- 돌봄 사각지대 해소를 위해 지역사회와 돌봄 체계 구축 및 연계로 아이의 전인적 성장발달기여 및 교육복지 실현

II



## 초등돌봄교실 운영 개요





## 초등돌봄교실 운영 개요

초등돌봄교실을 내실 있게 운영하기 위해서는 준비, 계획, 운영, 평가 등 각 단계에서 수행되어야 하는 일들이 체계적으로 잘 이루어져야 한다. 학교는 각 단계별로 수행해야 하는 일들을 미리 구체적으로 계획·수립하는 일이 필요하며, 이러한 일들을 예로 제시하면 아래와 같다.

【초등돌봄교실 업무처리 흐름도 (예시)】

단계	절차	추진 내용	추진 일정
준비	기초 조사	① 초등돌봄교실 추진 조직 구성	10~12월
		↓	
계획 · 심의	운영 계획 수립	② 학교 및 지역사회 여건 및 실태 분석	10~1월
		↓	
실행	초등돌봄 프로그램 및 관리 방안	③ 수요조사 및 결과 분석 ※ 범정부 초등돌봄 수요조사 포함(9~10월 중 실시)	11~2월
		↓	
운영	초등돌봄 운영	④ 연간 운영 계획안 작성·심의(학교운영위원회)	11~2월
		↓	
평가	초등돌봄 운영 평가	⑤ 입실 대상자 신청접수 및 선정	11~2월
		↓	
		⑥ 초과수요 대처를 위한 돌봄교실 즉각 대응 체제 구축	1~2월
		↓	
		⑦ 초등돌봄교실(오후/저녁) 및 방과후학교 연계형 돌봄교실 운영	연중
		↓	
		⑧ 운영 결과 평가 및 환류 ※ 초등돌봄교실 만족도 조사(10~11월 중 실시)	학년도 말

## 1 | 초등돌봄교실 운영을 위한 조직 및 인력 운영

### 가. 초등돌봄 업무체계 구축

- (추진 조직) 초등돌봄전담사 중심의 돌봄 행정업무체계 구축
  - 초등돌봄교실 행정업무는 초등돌봄전담사가 전담

### 나. 초등돌봄교실의 질 제고를 위한 지원

- 실무 중심 콘텐츠 개발·보급으로 초등돌봄전담사 행정업무 지원
- 초등돌봄전담사의 행정업무 역량 강화 및 전문성 향상을 위해 관련 연수 제공

### 다. 초등돌봄전담사 배치 및 업무

- 돌봄교실 운영 1교당 주임전담사\* 1명, 추가 1실당 시간제 전담사 1명 배치
  - \* 주임전담사: 노사합의에 따라 학교장은 전일제 돌봄전담사를 주임전담사로 정함(초등교육과-6500, 2022.05.03.)
- 돌봄교실 운영 관련 업무 등을 학교별로 초등돌봄전담사의 근무 여건을 고려하여 효율적으로 업무분담 실시
  - ※ (참고) 전일제 전담사 행정업무책임수당 지급(월 3만원)
- 교육회복 지원 및 교육활동 정상화를 위해 기안 검토자는 최종 결재자 직전 직위자 또는 그 대결자만 지정

### 라. 돌봄교실 운영 행정업무 등을 위한 연장근로 지원

- 「근로기준법」 제53조 및 「기간제 및 단시간 근로자 보호 등에 관한 법률」 제6조를 위반하지 않는 범위 내에서 근로자의 동의를 얻어 주 12시간 이내 연장근로 가능
  - 학교장은 돌봄전담사의 연장근로가 필요하다고 판단하는 경우 법령의 범위 내에서 소정근로시간을 초과한 연장근로를 승인할 수 있음



## 2 | 연간 운영 계획 수립 및 준비

### 가. 목적

단위학교의 초등돌봄 운영의 필요성과 목적이 드러나도록 서술

### 나. 방침

해당 연도 단위학교 초등돌봄 운영의 영역과 세부 규정에 대한 개요를 중심으로 요약하여 서술

### 다. 운영 계획

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

#### 1) 목적, 방침, 운영 일정, 운영 방법 등

- 방학 중 돌봄교실 운영계획 및 연휴 기간, 자율(재난)휴업일 중 운영 여부 등 포함

#### 2) 초등돌봄교실 운영 개요

- 초등돌봄교실 운영 교실 수, 운영 시간, 참여 학생 수

- 방과후학교 연계형 돌봄교실 운영 교실 수, 운영 시간, 참여 학생 수

#### 3) 돌봄인력 활용 계획 : 초등돌봄전담사, 대체인력, 봉사자 확보 등

#### 4) 간식 및 급식의 방법과 내용

- 단위 학교의 급식 운영 계획에 따름

- 간식 및 급식 업체 선정, 간식 및 급식 수익자부담 금액 및 월간 간식 및 급식 편성안, 식중독 예방 활동 및 보존식 관리방안

#### 5) 안전관리 계획 : 귀가 시 학부모 동행 귀가 등 안전관리방안, 안전사고 시 대처 요령, 감염병 예방 및 재난 안전, 돌봄교실 생활수칙, 시설 여건 및 관리 방법 등

#### 6) 연간 예산 집행 계획

#### 7) 학부모 홍보 계획(학교 홈페이지, 가정통신문, 학부모 설명회, 문자메시지, SNS 등)

#### 8) 평가 및 환류 계획

- 설문 등 만족도 조사 실시 후 결과 다음 연도 계획에 반영

### 라. 학교운영위원회 심의(신설 학교의 경우 추후 심의 가능)

#### 1) 연간 운영계획(연초)

#### 2) 운영계획 변경에 관한 사항(연중)

### 3 | 돌봄교실 학생 배치 방안(안)

전용교실 확보를 위해 노력하되, 전용교실과 겸용교실을 병행하여 운영할 경우 각 교실의 특성에 맞게 학생들을 배치하고 운영

#### 가. 귀가 시간대별 학생 배치안

- 학교 여건에 따라 전용 또는 겸용교실 배정

〈표 II-2〉 귀가 시간대별 학생 배치 (예시)

귀가 시간대별 학생 배치 (예시)	
대상자	방과후~19시까지 귀가예정인 학생
배치교실	겸용교실, 전용교실을 활용 적정 배치

#### 나. 방과후학교 참여 여부별 학생 배치안

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

〈표 II-3〉 방과후학교 프로그램 참여별 학생 배치 (예시)

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

#### 다. 학년 구성별 학생 배치안

- 학교에 머무르는 시간을 고려하여 저학년을 전용교실에 우선 배정하고, 고학년을 겸용교실에 배정

〈표 II-4〉 학년구성별 학생 배치 (예시)

학년구성별 학생 배치 (예시)		
대상자	저학년	고학년
배치교실	전용교실	겸용교실

#### 라. 기타: 오후돌봄에 여유가 있을 경우, 방과후연계형 돌봄을 이용하는 5~6학년 학생도 필요한 경우 오후돌봄 이용 가능(1~4학년 학생 포함)

※ 학교의 여건에 맞게 적절히 운영

#### 마. 지자체와 연계한 돌봄교실 대기자 학생 배치안

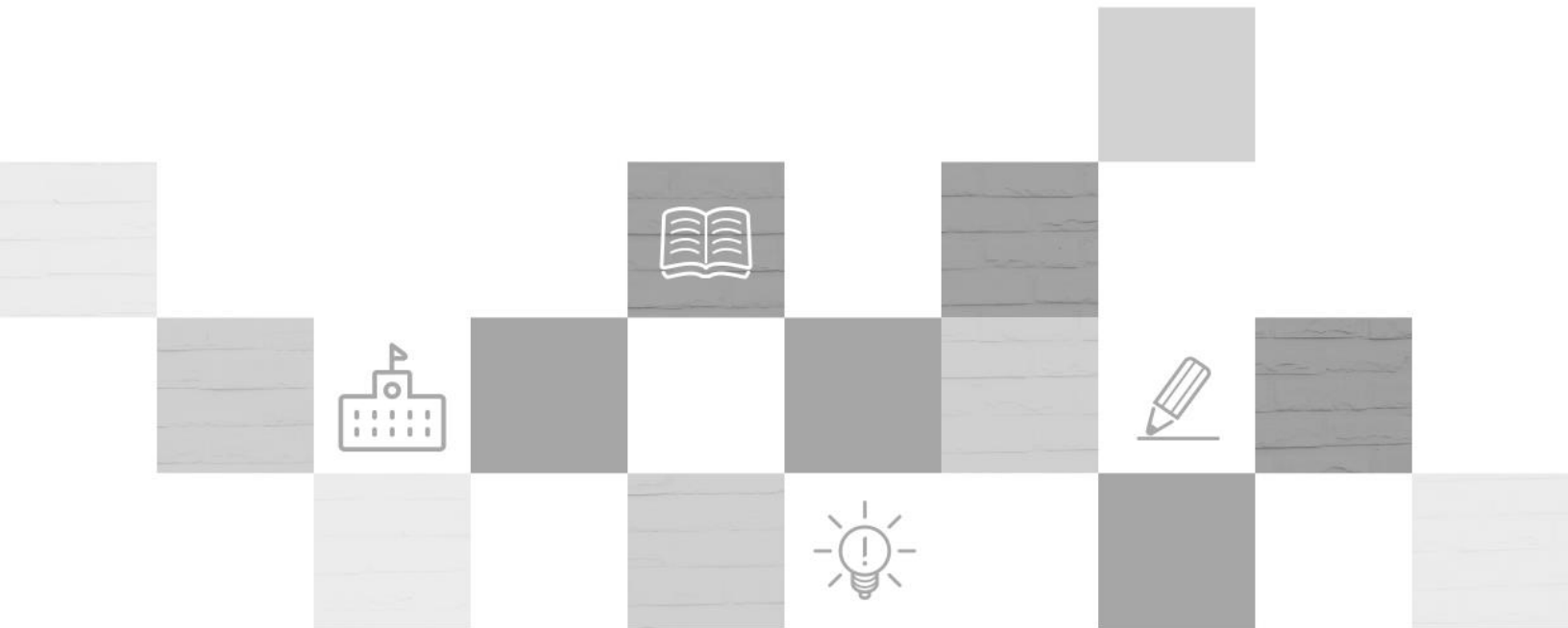
- 돌봄교실 대기자가 많은 학교가 위치한 자치구 내 「우리동네키움센터」에 돌봄 서비스를 신청한 학생이 우선 이용할 수 있도록 연계·운영

※ 서울시 키움센터 현황은 길라잡이 65쪽 참조

III



# 초등돌봄교실 운영의 실제





# 초등돌봄교실 운영의 실제

## 1 | 돌봄교실 운영

### ● 돌봄교실 운영 유형 및 개요

운영시간 주요대상	수업 전	방과후~19:00	19:00~	09:00~13:00
초등1~4학년	아침돌봄	오후돌봄 (수요가 있는 경우 20시까지 확대)	저녁돌봄 (학부모 수요 및 학교 여건에 따라 22시까지 운영 가능)	※ 방학 중 오전돌봄
초등5~6학년		방과후학교 연계형 돌봄 (방과후~17:00)		

#### 가. 아침돌봄 운영

##### 1) 대상학생

- 학부모 수요 및 학교 여건에 따라 가급적 희망하는 초등학교 전 학년 대상으로 운영

##### 2) 운영시간

- 학교 여건 및 돌봄 참여 학생 가정 부모의 출근 시간 등을 고려하여 운영

##### 3) 학급편성

- 학년 구분 없이 운영 가능하며, 독서나 체육활동 등 정규교육과정 운영에 지장을 주지 않는 프로그램 운영

##### 4) 운영인력

- 별도 봉사자 위촉 등

#### 나. 오후돌봄 운영

##### 1) 대상 학생

- 학부모 수요 및 학교 여건에 따라 초등 1~4학년 중심 맞벌이·저소득층·한부모 가정·다자녀 가정·담임 추천대상자\* 등 돌봄이 꼭 필요한 학생을 대상으로 학생 선정
- 1~4학년 돌봄이 꼭 필요한 학생을 최대한 수용하고, 추가 이용이 가능한 경우 돌봄교실을 이용하였던 5~6학년 학생의 경우도 학교 여건에 따라 우선순위를 정해 수용

(예) 저학년 우선, 방과후학교 참여 여부, 저녁돌봄 참여 여부 등 학교 자율

\* 담임 추천대상자: 학교 여건에 따라 담임 등이 추천한 학생(예, 일시적 실직, 일시적 경력단절 등으로 구직 중인 가정 등) 이용 등 우선순위 기준을 마련하여 선정(추첨하는 사례 지양)

- 돌봄대상자는 맞벌이·저소득층·한부모 가정·다자녀 가정 관련 증빙서류([부록, 참고자료 4-3] ‘초등돌봄교실 입급 증빙서류’ 참고) 및 담임 추천서를 확인하여 선정
  - [부록]에 제시된 서류 외 학교장이 판단하기에 맞벌이 등 돌봄 대상자로 인정될 만한 여지가 있을 경우 증빙서류로 인정 가능
  - 관련 서류 제출이 어려울 경우(일시적 실직, 구직 중, 장애인 부모 가정, 투병 중인 가정 등) 학생 및 학부모 면담 등을 통한 담임 추천서 구비
    - ※ 증빙서류 목록을 참고하되, 과도한 금융 또는 개인정보를 요구하는 서류 제출 지양
    - ※ 돌봄교실 입급 대상자 증빙서류는 실질적으로 돌봄이 필요한 학생에게 돌봄서비스를 제공하기 위해 필요시 재확인 할 수 있음

## 2) 운영 시간 및 장소

- 운영 시간 : 방과 후부터 19시까지 운영, 수요가 있는 경우 20시까지 확대 운영
  - ※ 돌봄교실 입·퇴실 시간 준수(돌봄교실 이용 중 외부시설 이용 후 재입실 불가)
- 운영 장소 : 오후돌봄 전용·겸용 교실

## 3) 학급 편성

- 단일 학급 내 인원은 25명 내외로 구성하되 교실 공간의 크기, 학년 당 학생 수, 퇴실 시간, 학생들의 발달 단계 등 여러 측면을 고려하여 학급 편성

## 4) 운영 안내

- 학교 여건에 따라 다양한 방법을 통해 돌봄교실의 운영을 안내하여 새학년과 동시에 안정적인 돌봄교실을 운영할 수 있도록 함
  - 학부모를 대상으로 돌봄교실 오리엔테이션을 실시하거나 안내문을 발송
  - 연간 운영계획 및 주간계획안을 작성하여 학교홈페이지, 가정통신문 등으로 사전 안내
  - 「2023 서울 초등돌봄교실 운영 길라잡이 부록 36쪽」 초등돌봄교실 귀가 및 이용 서약서에 의한 안전한 귀가 지도
    - ※ 방과후학교포털시스템(www.afterschool.go.kr) 및 서울특별시 우리동네키움포털(icare.seoul.go.kr) 을 활용하여 다함께돌봄센터, 지역아동센터 등과 같은 학교 밖 돌봄 서비스도 안내
    - ※ 학교홈페이지를 활용한 돌봄교실 동영상 제공, 어린이집·유치원에 안내물 배부, 학부모 대상 토요일을 활용한 집중 오리엔테이션 등

## 5) 운영 방법

- 학년 특성 및 학교 여건에 맞는 다양한 ‘개인 활동’ 및 ‘단체활동’ 프로그램으로 놀이중심 프로그램을 운영하여 학생의 창의·인성 함양에 기여
  - 외부강사 및 교원을 활용하여 ‘단체 활동’ 프로그램을 주 5회(시간) 이내 무상으로 운영
    - ※ 단체활동 프로그램 운영(지도 강사의 계약 등)과 관련된 사항은 「2023 방과후학교 길라잡이」 준용
  - 학부모의 수익자부담 돌봄프로그램 운영에 대한 수요가 있을 경우, 학교운영위원회 심의를 거쳐 별도의 프로그램 개설·운영 가능



- 학교 정규 교육과정과 방과후 학교 프로그램을 원활하게 연계·운영하기 위해 프로그램 편성 시간표를 통일하는 것을 권장

〈표 Ⅲ-1〉 '개인활동' 및 '단체활동' 프로그램 유형 및 내용

유형	프로그램 내용
개인활동	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 돌봄교실에 참여하는 학생들이 개인적·자율적으로 초등돌봄전담사, 돌봄봉사인력 등의 지원·관리 하에 행하는 활동</li> <li>예) 숙제하기, 일기쓰기, 독서하기, 그림그리기, 글쓰기, EBS 시청 등의 다양한 활동 포함</li> </ul>
단체활동	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 돌봄교실에 참여하는 학생들을 대상으로 외부강사 및 교원에 의해 운영되는 다양한 예체능, 창의성 신장을 위한 특기적성 프로그램 활동</li> <li>예) 음악줄넘기, 북아트, 전래놀이, 생활체육, 창의로봇, 악기연주, 재미있는 요리, 연극, 학부모와 함께하는 체험활동, 인성프로젝트, 안전교육 등</li> <li>• 교과학습 프로그램 운영은 지양하되 학교 내·외의 다양한 시설이나 장소에서 수행</li> <li>• 다양한 온라인 학습을 위한 학습포털 누리집 활용(표Ⅲ-2 참고)</li> </ul>

〈표 Ⅲ-2〉 주제별 활동 누리집 안내

분야	누리집 이름	내용	누리집 주소	제공기관
학습	e학습터	교과 학습 동영상과 평가 문항 및 다양한 자료 제공	<a href="https://cls1.edunet.net/">https://cls1.edunet.net/</a>	시·도교육청
안전	국민안전 교육포털	연령별 지도방법, 안전체험관 안내	<a href="https://kasem.safekorea.go.kr/">https://kasem.safekorea.go.kr/</a>	행정안전부
	국민안전 방송	유형별, 계절별 재난안전 행동요령안내	<a href="https://www.safetv.go.kr/">https://www.safetv.go.kr/</a>	행정안전부
환경	케미스토리	어린이 환경과 건강포털 환경이야기	<a href="https://keep.go.kr/chemistory/528">https://keep.go.kr/chemistory/528</a>	환경부
	환경사랑 홍보교육관	환경사랑 실천방법을 배우는 열린체험 학습공간	<a href="https://www.keco.or.kr:7979/ecolove/main.do">https://www.keco.or.kr:7979/ecolove/main.do</a>	한국환경공단
문화 예술	e-국악 아카데미	국악을 이해하고, 쉽게 접할 수 있는 애니메이션 형태의 콘텐츠 제공	<a href="https://academy.gugak.go.kr">https://academy.gugak.go.kr</a>	국립국악원
과학	사이언스올	국민과 함께하는 대한민국 과학콘텐츠 센터	<a href="https://www.scienceall.com">https://www.scienceall.com</a>	과학기술정보통신부
통일	통통 평화학교	통일교육 자료, 북한 바로알기 등에 대한 멀티미디어 자료 제공	<a href="http://tongil.moe.go.kr/">http://tongil.moe.go.kr/</a>	교육부
인권	다누리 배움터	다문화 이해 및 인식개선을 위한 콘텐츠 안내	<a href="https://www.danurischool.kr/">https://www.danurischool.kr/</a>	여성가족부



〈표 Ⅲ-3〉 오후돌봄 프로그램 편성·운영 (예시)

구분	요일	월	화	수	목	금
13:00~13:50		입실, 자율독서 및 상담활동				
13:50~15:00		개인활동 및 방과후학교참여 (예:주말이야기)	개인활동 및 방과후학교참여 (예:한글/수학)	개인활동 및 방과후학교참여 (예:자유레고)	개인활동 및 방과후학교참여 (예:독서/한자)	개인활동 및 방과후학교참여 (예:창의놀이)
15:00~15:30		즐거운 간식시간 및 자유활동				
15:30~16:10		(단체활동) 북아트	(단체활동) 창의로봇	(단체활동) 음악줄넘기	(단체활동) 쿠킹클레이	(단체활동) 전래놀이
16:10~16:50		(개인활동) 안전교육 DVD시청	(개인활동) 독서하기/글쓰기	(개인활동) 그림그리기/글쓰기	(개인활동) 글쓰기/그림그리기	(개인활동) 독서하기/글쓰기
16:50~17:20		(개인활동) 자유선택활동	(개인활동) 숙제하기/일기쓰기	(개인활동) 숙제하기/일기쓰기	(개인활동) 숙제하기/일기쓰기	(개인활동) 숙제하기/일기쓰기
17:20~17:30		이동 및 쉬는 시간				
17:30~18:00		즐거운 간식시간 및 자유활동				
18:00~18:40		(단체활동) 미술(공예)	(개인활동) 숙제하기/독서	(단체활동) 독서/토론	(개인활동) 미술/종이접기	(단체활동) 레고만들기
18:40~19:00		귀가 준비 및 귀가				

## 다. 방과후 학교 연계형 돌봄 운영

### 1) 대상 학생

- 방과후돌봄이 필요한 초등 고학년 중심으로 맞벌이·저소득층·한부모 가정·다자녀 가정·담임 추천대상자 등의 자녀로 방과후학교 프로그램에 주 1일, 1개 이상 참여하면서, 오후돌봄교실을 이용하지 못하는 학생

※ 학교별 여건에 따라 초등 저학년 학생을 대상으로 운영 가능

※ 대상 학생 확인은 '오후돌봄교실'과 동일

### 2) 운영 시간 및 장소

- 운영 시간 : 방과 후부터 17시까지 운영

※ 학교 여건 및 방과후학교 프로그램 운영 시간에 따라 시간 조정 가능

- 운영 장소 : 돌봄 전용교실 또는 겸용교실(일반교실, 도서관, 특별실 등)

※ 학생 관리에 주의가 필요한 시설이 있는 과학실 등은 가급적 지양

예) 상담실을 이용한 '카페형 방과후학교 연계형 돌봄교실' 운영으로 고학년 학생을 효율적으로 관리



### 3) 운영 인력

- 봉사자(교육기부, 자원봉사, 학부모) 등 학교의 여건별로 다양한 인력 활용
  - ※ 자원봉사자 활용 시 반드시 결핵검진 결과 확인 및 범죄전력조회(성범죄 및 아동학대) 후 위촉장 수여
  - ※ 희망 교원 활용 시 임시인력 수당 지급 가능
- 가급적 학생 교육활동과 관련된 경험이 풍부한 인력 활용을 권장하며 봉사자와 지원인력의 협조 체계 권장

〈표 Ⅲ-4〉 봉사자와 지원 인력의 협조체계 (예시)

유형	담당	관리시간	모집방법	주요활동
봉사자	봉사자	월~금 13:00~15:00	단위학교별 모집	입·퇴실 관리, 놀이 활동 관리 등
지원인력	희망 교원	월~금 15:00~17:00	희망교원	입·퇴실 관리, 놀이 활동 관리 등

### 4) 학급 편성

- 단일 학급 내 인원은 25명 내외로 구성하되, 교실 공간의 크기, 학년 당 학생 수, 퇴실 시간, 학생들의 발달 단계 등 여러 측면을 고려하여 학급 편성

### 5) 운영 안내

- 방과후학교 프로그램 수강 학생 및 학부모에게 사전에 안내함으로써 충분한 수요 조사와 의견 수렴을 할 수 있도록 함
  - ※ 오후돌봄 프로그램과의 차이점 명시 (급간식 미제공, 무상 프로그램 미제공 등)

### 6) 운영 방법

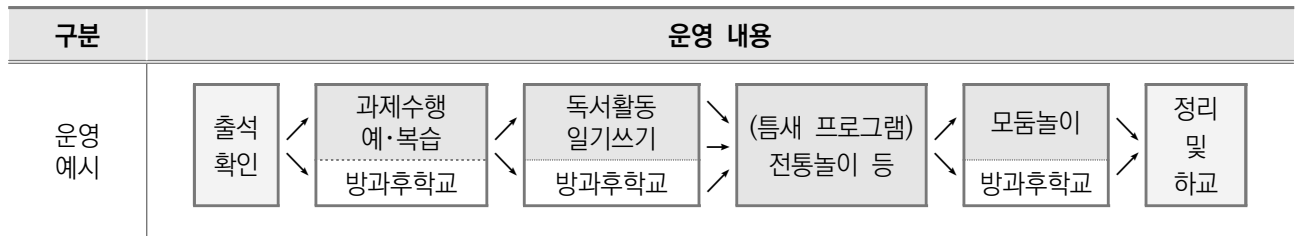
- 학생의 방과후학교 활동 및 자율활동을 관리하는 봉사자 및 지원인력을 배치하고, 학교 여건에 따라 지역사회 자원 등을 활용하여 틈새 프로그램 운영 가능
- 참여 학생이 방과후학교 프로그램에 참여하지 않는 시간에는 과제, 독서 등 개인 자율활동 진행(받아쓰기 금지)
- 급간식 및 무상 프로그램 미제공(원칙)
  - 지역사회 자원 등을 활용하여 틈새 무료 프로그램 운영 가능
  - ※ '하루하루 스스로 채워가는 포근한 틈새시간'(교육부·한국교육개발원(2017) 자료집 활용)
  - 학부모 동의 및 학교운영위원회의 심의를 통해 수익자부담으로 급간식 및 프로그램 운영 가능
- 방과후학교 연계형 돌봄교실 참여 학생은 자율귀가를 원칙으로 함
- 오후돌봄에 여유가 있을 경우, 방과후연계형 돌봄을 이용하는 5~6학년 학생도 필요한 경우 오후돌봄 이용 가능(1~4학년 학생 포함)

7) 학생관리

- 출석부, 관리 일지 등을 통해 학생 출결 및 안전 관리에 만전을 기할 것
- 효율적인 학생 관리를 위해 방과후학교 프로그램 운영 시간과 방과후연계형 돌봄교실 운영 시간 일치 권장

※ 안전관리를 목적으로 개별 학생 관리카드(수업종료 시간, 방과후학교 참여 현황, 방과후학교 연계형 돌봄 교실이용시간, 하교시간 등 기재) 활용 권장

〈표 Ⅲ-5〉 방과후학교 연계형 돌봄 교실 운영



〈표 Ⅲ-6〉 방과후학교 연계형 돌봄 교실 운영 방안(예시1)

- 가. 운영 장소 : 도서실과 가까운 일반교실  
 나. 봉사자 : 자원봉사자 등  
 다. 학생관리(입·퇴실 및 안전관리) 방법
- 운영관리(입·퇴실, 기획, 운영, 안전관리 책임) : 방과후학교 연계형 돌봄교실 담당자
  - 학생관리(이동관리, 안전관리 및 개인활동 보조) : 봉사자
- 라. 방과후학교 프로그램과 연계 방안(일정 구성)
- 개인관리카드로 참여하는 방과후학교 프로그램 및 귀가 시간 조사
  - 교육기부 프로그램(탁구교실) 개설하여 운영 : 수요일(1일)
- 마. 운영 방법
- 개인활동 시간에는 도서실 이용을 가능하도록 함 : 도서실 사서 관리지원
  - 자율귀가 원칙이나, 귀가 시 담당자에게 알린 후 귀가토록 함
- 바. 운영 규모(학급 편성) : 5~6학년 2학급 ○○명  
 사. 요일별 시간표

시간	활동 내용				
	월	화	수	목	금
14:00~15:00	입실 확인 및 독후활동				
15:00~16:00	방과후학교 프로그램 참여 및 개인활동(독서, 숙제, 놀이 등)				
16:10~17:00	방과후학교 프로그램 참여 및 개인활동		자원봉사를 활용한 자체무료 프로그램	방과후학교 프로그램 참여 및 개인활동	
17:00	정리정돈, 청소, 퇴실 확인, 하교				



〈표 Ⅲ-7〉 방과후학교 연계형 돌봄 교실 운영 방안(예시2)

가. 운영 장소 : 도서실  
 나. 봉사자 : 자원봉사자 등  
 다. 학생관리(입·퇴실 및 안전관리) 방법  
 • 운영관리(기획, 운영, 안전관리 책임) : 방과후학교 연계형 돌봄교실 담당자  
 • 학생관리(입·퇴실, 이동관리 및 개인활동 보조) : 자원봉사자  
 라. 방과후학교 프로그램과 연계 운영 방안(일정 구성)  
 • 개인관리카드로 참여하는 방과후학교 프로그램 및 귀가 시간 조사  
 • 방과후학교 프로그램에 참여하지 않는 시간에는 도서실에서 개인활동  
 마. 운영 규모(학년 편성) : 5~6학년 1학급 ○○명  
 바. 요일별 시간표

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

〈표 Ⅲ-8〉 방과후학교 연계형 돌봄 교실 운영 방안(예시3)

가. 운영 장소 : 학교 내 활용 가능 교실  
 나. 관리인력 : 별도 위촉인력  
 다. 학생관리(입·퇴실 및 안전관리) 방법  
 • 운영관리(입·퇴실, 기획, 운영, 안전관리 책임) : 방과후학교 연계형 돌봄교실 담당자  
 • 학생관리(이동관리, 안전관리 및 개인활동 보조) : 위촉인력  
 라. 방과후학교 프로그램과 연계방안(일정 구성)  
 • 개인관리카드로 참여하는 방과후학교 프로그램 및 귀가 시간 조사  
 • 학교내 별도 틈새 프로그램(과학, 독도, 통일, 공예 및 다문화) 운영 : 주 1회  
 마. 운영 방법  
 • 방과후학교 연계형 돌봄교실 학교 내 학생 자치 동아리활동과 연계하여 소속감 부여  
 • 교실 내 개인 사물보관 및 개인 활동 공간을 구성하여 개인활동과 휴식활동 병행  
 바. 운영 규모(학년 편성) : 5~6학년 1학급 ○○명  
 사. 요일별 시간표

시간	활동 내용				
	월	화	수	목	금
13:00~15:00	입실 확인 및 독후활동				
15:00~17:00	방과후학교 프로그램 참여 및 개인활동(독서, 숙제, 놀이 등)				
	통일 동아리	과학, 독도 동아리	공예, 다문화 활동	개인 물건 정리	미술동아리
17:00	정리정돈, 청소, 퇴실 확인, 하교				

〈표Ⅲ-9〉 방과후학교가 운영되지 않는 학기말 방과후학교 연계형 돌봄교실 운영 (예시)

시간	월	화	수	목	금
14:10~15:00	개인학습	숲 체험 (교육기부)	개인학습	자기주도학습 (희망 교사)	개인학습
15:00~15:40	책임어주는 엄마 (자원봉사자)		자유놀이 (대학생봉사자)		생활체육 (자원봉사자 또는 교육기부)
15:40~16:00	휴식				
16:10~17:00	개인학습				
17:00	귀가지도				

## 라. 저녁돌봄 운영

### 1) 대상 학생

- 대상 학년 : 1~6학년
- 오후돌봄교실 및 방과후학교 연계형 돌봄교실에 참여한 학생 중 추가 돌봄이 필요한 학생

### 2) 운영 안내

- 수요가 있을 시 저녁돌봄을 운영하고, 학교 여건 상 저녁돌봄 운영이 어려운 경우 지역돌봄기관으로 연계할 수 있음
- ※ 서울시 키움센터 현황은 길라잡이 65쪽 참조
- 대상 학생 및 학부모에게 사전에 안내함으로써 충분한 수요 조사와 의견 수렴을 하되 학생 귀가 관련 사항을 명시
- ※ 「2023 서울 초등돌봄교실 운영 길라잡이 부록 36쪽」초등돌봄교실 귀가 및 이용 서약서에 따라 귀가
- 돌봄교실 운영 시간 변경 사전 안내, 귀가 상황 체크 등 의사소통 체계 마련

### 3) 운영 시간 및 장소

- 운영 시간 : 19시부터 학부모 수요 및 학교 여건에 따라 22시까지 운영 가능
- 운영 장소 : 오후돌봄 전용·겸용교실

### 4) 학급 편성

- 단일 학급 내 인원은 25명 내외로 구성하되 교실 공간의 크기, 학년 당 학생 수, 퇴실 시간, 학생들의 발달 단계 등 여러 측면을 고려하여 학급 편성

### 5) 운영 방법

- 학생이 자율적으로 참여하고 즐겁게 활동할 수 있는 활동 중심으로 구성 〈표Ⅲ-11〉
- 간단한 운동, 놀이, 교육방송 시청 등의 개인활동 및 학교의 여건에 따라 단체활동 프로그램 운영 〈표Ⅲ-12〉



- 저녁돌봄에 대한 별도의 시설안전, 귀가 및 응급상황 대책 등을 안전관리계획에 포함하여 추진
- 비상벨 등 안전관리 시스템\* 및 대학생, 학부모 등 자원봉사자를 통해 저녁돌봄 안전관리 강화

\* 비상벨(돌봄교실 ⇄ 경비업체 및 인근 파출소 또는 지구대, 교무실, 행정실, 보건실, 당직실 등), 인터폰, 소화기 설치

〈표 Ⅲ-10〉 저녁돌봄교실 유형 및 방법 (예시)

구분	프로그램 유형		지원체제	
			인력	장소
저녁돌봄 (19시~22시)	〈유형Ⅰ〉 단위학교형	• 저녁돌봄 수요가 많은 학교의 운영 유형	• 초등돌봄전담사 • 돌봄봉사자	• 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) • 다함께돌봄인력 (보건복지부)	• 우리동네키움센터, 지역아동센터 등
	〈유형Ⅳ〉 아이돌봄서비스 연계형	• 저녁돌봄 수요가 극소수인 경우 아이돌보미 사업과 연계	• 아이돌보미 (여성가족부)	• 가정
	〈유형Ⅴ〉 복합형	• 희망 시간대 및 가용 인프라에 따른 선택형으로 운영	-	-

〈표 Ⅲ-11〉 저녁돌봄교실 프로그램 운영 (예시1)

시간	월	화	수	목	금
19:00~19:40	식사 및 휴식				
19:40~20:10	자유선택놀이				
20:10~21:00	일기쓰기 및 미디어 활동				
21:00~22:00	개별적 취미활동 및 귀가				

〈표 Ⅲ-12〉 저녁돌봄교실 프로그램 운영 (예시2)

시간	월		화		수		목		금		
	반	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B
19:00~20:00	식사 및 휴식										
20:00~21:00	안전지도 (DVD 시청)		전통놀이		신체놀이		표현놀이		교구놀이		
21:00~22:00	숙제하기, 독서활동 및 귀가										



## 마. 방학 중 돌봄 운영

### 1) 대상 학생

- 대상 학년 : 1 ~ 6학년
  - 학기 중에 오후 돌봄교실 및 방과후학교 연계형 돌봄교실에 참여한 학생 또는 방학 중 신규로 돌봄이 필요한 학생
  - ※ 학기 종과 별도로 희망 학생 신청을 받아 운영

### 2) 운영 시간 및 장소

- 운영 시간 : 09시 ~ 19시
  - ※ 시작시간과 종료시간은 학부모의 수요와 학교의 여건을 바탕으로 조정
  - ※ 학생 안전과 관련된 특별한 경우를 제외하고는 학기 중 돌봄 운영 시간으로 운영
- 운영 장소 : 오후돌봄교실 및 방과후학교 연계형 돌봄교실
  - ※ 이용 인원에 따라 프로그램 운영에 적합한 장소를 적극 활용 가능

### 3) 학급 편성

- 단일 학급 내 인원은 25명 내외로 구성하되 교실 공간의 크기, 학년 당 학생 수, 퇴실 시간, 학생들의 발달 단계 등 여러 측면을 고려하여 학급 편성
- 학교 여건에 따라 기존 돌봄 교실에 편입하거나 방과후 연계형 돌봄교실로 별도의 반을 편성·운영 가능

### 4) 운영 안내

- 대상 학생 및 학부모에게 사전에 안내함으로써 충분한 수요 조사와 의견 수렴을 하되 신규 대상 학생이 누락되지 않도록 함

### 5) 운영 방법

- 학부모의 수요 및 학교여건을 바탕으로 방과후학교 프로그램과 연계하며, 유관기관 등의 무료 프로그램을 활용하여 자유놀이 및 자기주도적 프로그램을 편성·운영
  - ※ 교육기부 및 지역사회, 대학생 봉사 캠프 등 연계
- 돌봄교실 연간 계획 수립 시 방학 중 돌봄교실 운영 계획을 포함하여 수립
  - ※ 방학중 돌봄교실 운영 기간 및 시간, 대상 학생, 수익자부담의 범위(프로그램, 간식 및 급식 등), 프로그램 운영 방법 등에 대한 사전 안내를 통해 수요 조사를 미리 실시
- 주 5회(시간) 이내 무상프로그램 제공을 원칙으로 하되, 필요할 경우 수익자부담 방과후학교 프로그램과 연계 운영
  - ※ 학부모가 추가로 요구하는 별도의 수익자부담 프로그램은 학기 종과 같이 학부모의 수요 및 학교운영위원회 심의를 통하여 학교별 자율적으로 운영
- 학교 여건상 운영이 어려운 경우 교육(지원)청 차원에서 방학 중 운영 거점학교 지정 및 지역아동센터, 인근학교 등과 연계하여 운영 방안 모색



- (방학 중 돌봄교실 안전 관리 강화) 운영 인력에 대한 안전 교육 실시, 지역 내 안전 프로그램 공유, 돌봄 기관 간 공동 교육 실시, 시설 안전 점검 등
- (간식 및 급식) 저소득층 이외에는 수익자부담으로 제공하되 학교별 운영 시간대에 따라 간식 및 급식 제공 방법 및 범위 결정
- 학교 외부 체험 프로그램을 실시하는 경우는 초등돌봄전담사 동행을 원칙으로 함

〈표 Ⅲ-13〉 방학 중 1~4학년 중심 돌봄교실 운영 (예시1)

시간	구분	월	화	수	목	금
09:00~10:00	개별 활동	출석 확인, 안전교육 대화 시간				
10:00~12:00	개별활동 돌봄프로그램	(단체활동) 뉴스포츠	(개인활동) 한글/수학	(단체활동) 전통놀이	(개인활동) 독서/한자	(단체활동) 미술(공예)
	방과후학교	방과후학교 프로그램 선택적 참여				
12:00~13:00	점심식사	정리 및 중식지도, 오전 활동 참여 학생 귀가지도				
13:00~14:00	개인활동	자유독서	자유레고	교구활동	종이접기	창의놀이
14:00~14:10	휴식	쉬는 시간				
14:10~15:10	프로그램	(개인활동) 종이접기	(단체활동) 미술(공예)	(개인활동) 미술/글쓰기	(단체활동) 요리활동	(개인활동) 보드게임
15:10~16:10	간식 및 개인활동	즐거운 간식시간 및 자유활동				
16:10~17:10	독서활동	독서활동	독서활동	독서활동	독서활동	독서활동
17:10~17:30	휴식	이동 및 쉬는시간				
17:30~18:00	간식, 개인활동	즐거운 간식시간 및 자유활동				
18:00~18:40	단체활동 개인활동	(단체활동) 미술(공예)	(개인활동) 숙제/독서	(단체활동) 독서/토론	(개인활동) 미술/종이접기	(단체활동) 레고만들기
18:40~19:00	정리 및 귀가	자유활동 및 귀가				

〈표 III-14〉 방학 중 돌봄교실 프로그램 운영 (예시2)

시간	구분	월	화	수	목	금
09:00~12:00	돌봄교실프로그램 위탁운영	출석 확인				
		안전교육	신체활동	미술놀이	쌍쌍노래 부르기	전통놀이
12:00~13:00	점심식사	정리 및 중식지도, 오전 활동 참여 학생 귀가지도				
13:00~14:00	개인활동	자유독서	자유레고	교구활동	종이접기	창의놀이
14:00~14:10	휴식	쉬는시간				
14:10~15:10	방과후학교	방과후학교 프로그램 선택적 참여				
15:10~16:10	간식, 개인활동	즐거운 간식시간 및 자유활동				
16:10~17:10	독서활동	독서활동	독서활동	독서활동	독서활동	독서활동
17:10~17:30	휴식	쉬는 시간				
17:30~18:00	간식, 개인활동	즐거운 간식시간 및 자유활동				
18:00~18:40	단체활동 개인활동	(단체활동) 미술(공예)	(개인활동) 숙제/독서	(단체활동) 독서/토론	(개인활동) 미술/종이접기	(단체활동) 레고만들기
18:40~19:00	정리 및 귀가준비	자유활동 및 귀가				

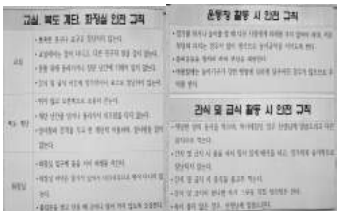
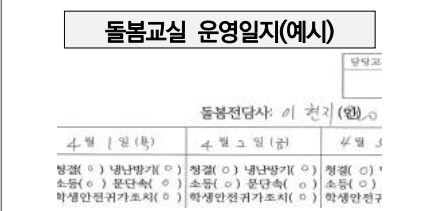
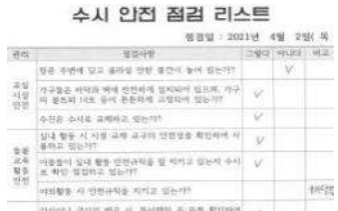
※ 돌봄 프로그램은 방과후학교 프로그램 업체와 계약하여 운영 가능하며, 프로그램 운영 계약 시 프로그램 강사 외 보조강사(안전요원)를 반드시 포함하여 계약하여야 함

## 2 | 학생 관리 및 안전

### 가. 학생 안전 관리 및 생활 지도

#### 1) 안전계획 수립 및 안전점검

- 돌봄교실 안전계획 수립 : 단위학교의 기본 안전계획\*에 따라 안전한 돌봄교실 환경 조성
  - \* 학교의 연간 운영 계획에 포함하여 수립 또는 초등돌봄교실 별도 수립 가능
- 돌봄교실 안전점검
  - 매주 금요일 안전점검 체크리스트를 활용하여 돌봄교실 및 주변 환경 총 점검 실시
    - ※ 「2023 서울 초등돌봄교실 운영 길라잡이 부록」 안전점검 리스트 30쪽 참조
- 방과 후에 학생의 이동 확인 및 안전생활 지도
  - 방과후학교 프로그램 참여, 저녁돌봄 참여, 귀가 현황 등을 쉽게 파악

돌봄교실 안전규칙 수립	돌봄교실 안전점검	매주 1회 종합안전점검
		



### 2) 안전한 돌봄교실 환경 구성

- 교실 내에서 지켜야 할 안전 규칙과 안전 대책표 부착
- 소화기 사용법, 화재 발생 시 대피요령 게시 및 대처법 교육 실시(학기별 2회)

교실벽면 부착된 안전대책표	소화기 사용법 안내	대피요령 안내환경구성	학생안전 관련 지도용 카드
			

#### 초등돌봄교실 안전 관련 정보 참고

- 교육부 학교안전정보센터(<http://www.schoolsafe.kr>)
- 아동안전교육센터(<https://childsafekohi.or.kr>)
- 국민재난안전포털(<https://www.safekorea.go.kr>)
- 2015 초등돌봄교실 안전관리 길라잡이(방과후학교포털시스템 <https://www.afterschool.go.kr>)
- 안전한 학교생활 어플

- 비상벨 등 안전관리 시스템\* 활용 및 대학생, 퇴직교원, 학부모 등 자원봉사자를 통해 오후·저녁 돌봄 안전관리 강화

\* 비상벨(돌봄교실 ⇄ 교무실, 행정실, 보건실, 당직실, 인근 지구대 등), 인터폰 활용 강화

- 돌봄학생 안전을 위해 아침·오후·저녁 돌봄시간을 고려하여 학교보안관 근무시간 조정 (서울특별시 교육지원정책과-7100, 2022.12.23.)

학교 보안관 근무시간 조정 (예시)	
예시1	평일 휴게 1시간·토요 휴게 30분 포함 · 평일(월~금): 일 8시간 30분(휴게시간 1시간 포함 시) ① 학교보안관 A: 07:30~16:00, ② 학교보안관 B : 12:30~21:00
예시2	평일 휴게 30분·토요 휴게 30분 포함 · 평일(월~금): 일 8시간(휴게시간 30분 포함 시) ① 학교보안관 A: 07:30~15:30, ② 학교보안관 B : 12:30~20:30
예시3	평일 휴게 1시간 포함 ※ 주 5일 근무(토요일 근무 없는 경우) · 평일(월~금): 일 9시간(휴게시간 1시간 포함) ① 학교보안관 A: 07:30~16:30, ② 학교보안관 B : 12:00~21:00

### 3) 안전지도 실시

- 돌봄교실의 안전지도는 실습을 통하여 위험한 상황을 사전에 예방하고 대처하는 태도와 능력을 기르며, 문제를 주위에 알리고 신고할 수 있는 능력 함양
- 학교의 전 직원에 대하여 돌봄교실 안전관리 전반에 대한 연수 실시 및 위급상황 시 협력 도모
- 돌봄교실 참여 학생에 대한 월 1회(저학년의 경우 매주) 이상 안전교육 및 사례 대처 방법에 대한 시뮬레이션 실시

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

#### 4) 안전지도 내용

- 해당학교 교육과정 내용에서 발췌하여 사용

〈표 Ⅲ-15〉 안전 지도 내용

분야	관리내용	점검내용 (예시)
활동 안전	실내 활동	• 교재·교구, 문구, 생활지도
	실외 활동	• 운동장, 놀이기구, 실외 운동
귀가 안전	안전 귀가 계획 수립	• 학생 개인별 관리카드
	학부모 동행 귀가	• 귀가동의서, 귀가일지
	통학버스 이용 귀가	• 귀가 차량, 귀가 안내
	지역사회 연계	• 인근 경찰 지구대 협조, 순찰 강화, 지역사회 인력 확보
감염병 안전	감염병 예방 확인 조치	• 개인위생관리 요령 지도, 손 세정제 비치, 체온 측정, 감염병 병력 파악
	감염병 확인	• 감염병 발생 확인
	감염병 조치	• 감염병 증상에 따른 조치
응급처치	기본 원칙	• 응급처치 실시, 119 신고, 응급처치에 필요한 도구 구비
	응급상황 대비를 위한 준비	• 응급상황 대비 교육 및 훈련, 응급 시 처리 절차 비치, 구급상자 및 비상연락망 준비, 학부모 동의서 및 사고보고서 준비, 응급환자관리 대책반 구성
	응급처치의 단계	• 초기단계, 경과단계, 사후조치단계
실내 활동	교재·교구	• 학생이 사용하는 교구는 ‘검’, ‘안전’, ‘KC 마크’가 있는 것을 구입 • 교구의 날카로운 부분이나 모서리, 가시, 갈라진 곳이 없는지 확인하여 안전한 교구를 제공
	문구	• 칼이나 가위 등을 사용할 때 특히 안전사고가 발생하지 않도록 지도 • 색종이, 유점토 등 채색이 되어 있는 경우, 색소가 유해할 수 있으므로 입에 대지 않도록 안내 • 가위 손잡이에 손가락을 넣고 빙빙 돌리거나 휘두르면 주변 사람이 다칠 수 있으므로 조심하여 사용하게 안내



분야	관리내용	점검내용 (예시)
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 끝이 무디며 가볍고 안전한 것을 사용하도록 안내</li> <li>• 칼날은 칼집 안쪽으로 끝까지 넣은 후 보관하고 가능하면 조임 장치가 있는 커터 칼 사용</li> <li>• 셀로판테이프의 칼날에 손을 다치지 않도록 조심스럽게 자르도록 안내</li> </ul>
	운동장	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 운동장에서 활동 전에 파진 곳, 돌, 유리조각 등 위험요소가 있는지 확인·점검</li> <li>• 정해진 장소에서 활동을 하도록 안내</li> <li>• 많은 학생들이 활동을 하는 경우, 학생들 간의 부딪힘, 날아온 공 등에 의해 다치기 쉬우므로 학생들에게 주의하도록 안내</li> <li>• 초등돌봄전담사의 시선이 미치지 않는 구석진 장소에서 학생들이 놀지 않도록 항시 점검</li> </ul>
실외 활동	놀이기구	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 연령에 맞는 놀이기구를 사용하도록 안내</li> <li>• 놀이터에 돌, 유리조각, 금속 조각 등이 있는지 확인</li> <li>• 놀이기구가 안전하게 고정되어 있는지, 파손되거나 녹슬거나, 깨진 곳, 페인트칠이 벗겨진 곳 등이 있는지 확인</li> <li>• 놀이기구 주변에 콘크리트 기초가 돌출되어 있거나 방치된 장애물이 있는지 확인</li> <li>• 여름철에는 놀이기구가 강한 햇볕에 심하게 달구어져 화상을 입을 수 있으므로 주의</li> </ul>
	실외 운동	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 경기를 하거나 놀이를 할 때 다른 사람에게 피해를 주지 않아야 하며, 서로 부딪혀 다치는 경우가 많이 생기므로 놀이규칙을 지키도록 안내</li> <li>• 준비운동을 철저히 하여 부상 예방</li> </ul>
체험 활동	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사전 답사를 실시하여 위험 요소 및 현장 상황 등을 파악한 후 안전계획을 수립하고, 안전교육을 실시</li> <li>• 학생 인솔 시 초등돌봄전담사가 반드시 동행하여 안전지도 철저</li> <li>• 버스는 등록된 차량으로 인적사고에 대비한 보험가입이 되어 있는지 확인하고, 정해진 절차에 따라 계약 실시</li> <li>• 체험활동 시 지켜야 할 안전사고 예방 사전지도 실시, 대중교통 이용 시 대중교통 이용 안전 규칙지도 철저</li> <li>• 「현장체험학습 운영 매뉴얼」, 「현장체험학습 안전 길라잡이」 참고하여 운영</li> <li>• 1일형 체험학습에 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(<a href="http://yap.youth.go.kr">http://yap.youth.go.kr</a>)한다.</li> </ul>	
	<b>체험활동 관련 안전 지도 내용</b>	
	교통안전	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 횡단보도 이용 시 교통안전규칙을 지키고 뛰지 않는다.</li> <li>• 대중교통 이용 시 대중교통 이용 안전규칙에 따르며, 차례를 지키고 장난을 치지 않는다.</li> </ul>
	승강기안전	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 에스컬레이터를 탈 때는 황색 안전선 안에 서고 손잡이를 잡는다.</li> <li>• 에스컬레이터에서는 뛰거나 걷지 않는다.</li> </ul>
	물놀이 · 빙상활동	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 음식섭취 후 바로 활동하지 않고, 반드시 준비운동을 한다.</li> <li>• 안전규칙을 지키며 개인행동을 하지 않는다.</li> <li>• 선생님이나 안전요원이 지켜보는 곳에서 놀이활동을 한다.</li> </ul>
관람 활동	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 조용히 하고 뛰어다니지 않는다.</li> <li>• 선생님의 지도에 따르며 개인행동하지 않는다.</li> <li>• 전시된 작품이나 물건을 함부로 만지지 않는다.</li> </ul>	

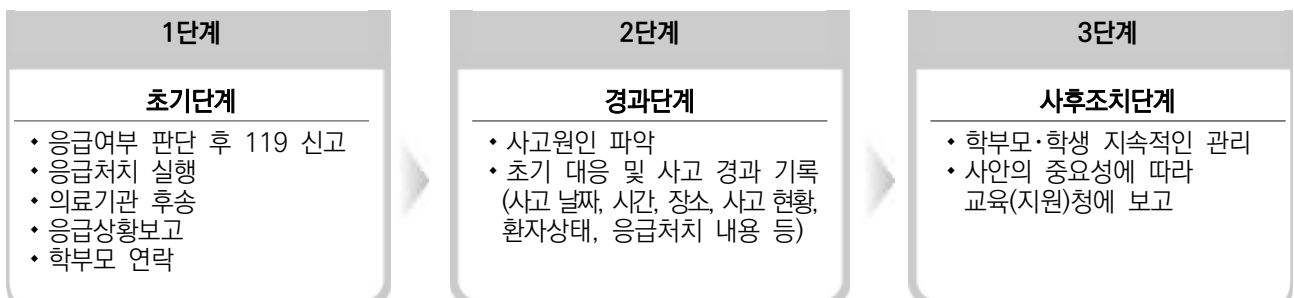
### 5) 감염병 안전

- 단위학교의 학교 보건 계획에 따름
- 감염병 예방 확인 조치
  - 기본적인 개인위생관리 요령을 지도하고, 특히 손 씻기와 기침예절 강조
  - 교실 내 또는 돌봄교실 근처 화장실에 학생들이 사용할 손 세정제(비누)가 항상 비치되어 있는지 확인
  - 기침을 하는 학생에게 마스크를 제공하고, 학생들을 대상으로 체온을 측정하여 이상 여부 확인
  - 감염병 병력이 있는 학생의 경우, 학부모로부터 증세를 파악하여 주의를 기울임
- 감염병 확인 및 조치
  - 학교에서 주로 발생하는 감염병의 주요 증상을 정확하게 인지
  - 감염병이 유행하는 기간 중에는 접촉을 통한 감염 가능성이 높음으로 외부인의 교실 출입을 제한하고 다른 학생들과 접촉이 많은 단체 활동을 자제시키며 지속적으로 상태를 관찰함
  - 보건교사를 통해 감염병 증상이 확인된 경우, 보호자와 연락하여 즉시 귀가 시키고, 정확한 진단 및 치료를 받도록 안내
  - 조금이라도 의심 증상이 있을 경우, 보건교사 및 담임교사에게 연락하고, 필요한 조치(관찰 또는 귀가)를 취함

### 6) 안전사고 응급대처 요령

- 단위학교의 학교 보건 계획에 따름
- 응급상황 대비를 위한 준비
  - 초등돌봄전담사는 기도 확보와 심폐소생술 등의 응급처치법과 상해예방, 감염성 질병예방에 관한 교육과 훈련을 받음
  - 학생의 비상연락망, 응급 시 도움을 요청할 수 있는 기관의 전화번호(응급의료센터 1339 등)와 응급 시 처리 절차는 돌봄교실 벽면에 부착하거나 쉽게 찾을 수 있는 곳에 두어 언제든지 필요할 때 쉽게 볼 수 있도록 조치
  - 체험활동을 나갈 때 초등돌봄전담사는 휴대용 구급상자 및 비상연락망 준비
  - 응급상황 발생에 대비하여 학부모 동의서를 준비하고 학교장을 총괄로 하는 응급환자관리 대책반을 구성하여 응급상황 발생 시 신속하고 원활하게 대처

【응급처치 단계별 절차】



※ 학부모에게 연락이 되지 않거나 학부모가 올 수 없을 경우를 대비하여 학생 이송대책 마련

### 응급처치의 기본 원칙

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

### 초등돌봄교실 응급처치 지도 사례

- 응급처치 및 심폐소생술 교육 실시
  - 학년초 보건교사의 협조를 받아 전문가(의사, 응급구조사 등)를 통해 초등돌봄전담사에 대한 응급처치 및 심폐소생술 교육을 연 2회 총 2시간 실시 권장
  - 응급에 따른 비상 시 연락 방법 및 병원 후송 방법 등에 대한 학부모 동의서를 배부, 수집하여 학생 개인 카드로 관리하고, 초등돌봄전담사에 대한 심폐소생술 및 응급처치에 대한 교육 실시

### 초등돌봄교실 응급처치 지도 사례

#### 응급처치 교육자료



#### 보건교사 협력 전문가 초청 심폐소생술 교육



### 응급상황 판단 기준 및 응급환자 신고 시 전달할 기본 정보

#### ● 응급상황 판단 기준

기도폐쇄	경련 및 마비	전기 손상
호흡 곤란이나 숨을 쉬지 않는 경우	심장마비	중독
심장질환이나 흉통	의식이 없는 경우	익수
중등도 이상의 화상	심한 출혈	척추 손상 의심

#### ● 응급환자 신고 시 전달할 기본 정보

- 환자가 발생한 위치, 주소 및 전화번호
- 응급상황이 발생한 경위와 환자 상태
- 주위의 위험요소 유무 (화재, 사고, 위험물질 등)
- 환자의 수

## 7) 귀가 안전

- 안전 귀가 계획 수립
  - 학생 개인별 관리카드를 작성(귀가 시간, 하교 후 가는 곳, 귀가 방법, 귀가동행 보호자 및 연락처 등)
- 귀가 안전 지도
  - 퇴실 시 귀가 동의서에 의한 귀가

- 차량 이용 시 반드시 승·하차 도우미 동승 및 귀가 안전교육 실시
- 돌봄교실 입·퇴실 시간 준수(돌봄교실 이용 중 외부시설 이용 후 재입실 불가)
- 귀가 안전 실시
  - 버스 승하차 시 최종 인원 확인 및 차량 운행 상황을 학부모에게 제공
  - 학교 인근 경찰 지구대와 협조하여 학생 귀가 시간 순찰 강화

안전귀가 지도 사례 (예시)

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

안내장	안전귀가 일지	전용 및 겸용교실 전체일지																																																												
<p>돌봄교실 운영안내: 안전귀가, 안전 돌봄(안전귀가)을 위해 귀가 도우미(보호자)를 확인하여 학교 정문까지 배정교실, 수강과목, 해당교실, 배정시간, 요일별 배정시간 및 배정시간(배정시간)을 확인하여 안전귀가 실시합니다.</p> <table border="1"> <tr> <th>배정교실</th> <th>수강과목</th> <th>배정시간</th> <th>배정시간</th> <th>배정시간</th> <th>배정시간</th> <th>배정시간</th> <th>배정시간</th> <th>배정시간</th> <th>배정시간</th> </tr> <tr> <td>1-1(1-1)</td> <td>1-1(1-1)</td> <td>1-1(1-1)</td> <td>1-1(1-1)</td> <td>1-1(1-1)</td> <td>1-1(1-1)</td> <td>1-1(1-1)</td> <td>1-1(1-1)</td> <td>1-1(1-1)</td> <td>1-1(1-1)</td> </tr> </table>	배정교실	수강과목	배정시간	배정시간	배정시간	배정시간	배정시간	배정시간	배정시간	배정시간	1-1(1-1)	1-1(1-1)	1-1(1-1)	1-1(1-1)	1-1(1-1)	1-1(1-1)	1-1(1-1)	1-1(1-1)	1-1(1-1)	1-1(1-1)	<p>안전귀가일지</p> <table border="1"> <tr> <th>연호</th> <th>연호</th> <th>연호</th> <th>연호</th> <th>연호</th> <th>연호</th> <th>연호</th> <th>연호</th> <th>연호</th> <th>연호</th> </tr> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> <td>8</td> <td>9</td> <td>10</td> </tr> </table>	연호	연호	연호	연호	연호	연호	연호	연호	연호	연호	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	<p>1초 돌봄교실 운영 일지(3월)</p> <table border="1"> <tr> <th>구분</th> <th>연호</th> <th>연호</th> <th>연호</th> <th>연호</th> <th>연호</th> <th>연호</th> <th>연호</th> <th>연호</th> <th>연호</th> </tr> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> <td>8</td> <td>9</td> <td>10</td> </tr> </table>	구분	연호	연호	연호	연호	연호	연호	연호	연호	연호	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
배정교실	수강과목	배정시간	배정시간	배정시간	배정시간	배정시간	배정시간	배정시간	배정시간																																																					
1-1(1-1)	1-1(1-1)	1-1(1-1)	1-1(1-1)	1-1(1-1)	1-1(1-1)	1-1(1-1)	1-1(1-1)	1-1(1-1)	1-1(1-1)																																																					
연호	연호	연호	연호	연호	연호	연호	연호	연호	연호																																																					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10																																																					
구분	연호	연호	연호	연호	연호	연호	연호	연호	연호																																																					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10																																																					

- 안내장을 바탕으로 기초조사 실시 후 요일별 안전귀가 일지 작성
- 돌봄교실별 안전귀가 일지 작성 및 전체 일지 작성
- 입·퇴실통보 문자서비스를 통한 학생 안전귀가 지도
  - 스마트 수업관리 앱으로 무료 입·퇴실통보 문자서비스의 제공과 함께 초등 돌봄전담사와 학부모들과의 원활한 의사소통을 꾀하여 학생들의 안전귀가에 도움
- 학부모 안내 및 학생 안전교육을 통한 안전관리
  - 매년 3월 2째 주까지 참여 학생귀가 실태조사 및 학부모 안내
  - 가정통신문을 통해 귀가 원칙 및 학부모 동행 하교를 제시하고 안내
  - 스쿨버스 종사자 안전운전 및 학생 안전교육안내
  - 귀가 시 안전운전에 관한 협의 및 관련 지침, 조치내용을 교육
    - : 스쿨버스 안전도우미와 함께 임장 지도하고 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 실시



버스도우미와 하교버스 참여 학생지도



8) 퇴실 규정

- 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 퇴실조치할 수 있음
  - 돌봄교실 참여학생의 문제행동으로 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 있음
- ※ 퇴실 이후에는 1개월간 재입급 제한을 받을 수 있음



9) 학생 생활지도 계획 수립

- 돌봄교실 운영 계획 수립 시 학생 생활지도 계획 내용 포함
- 생활수칙은 돌봄교실 내 게시하여 학생들이 지속적으로 익히고 실천할 수 있도록 함
- 돌봄교실 이용 제한 규정은 학교 여건 및 상황에 따라 수정하여 사용

나. 간식 및 급식관리

1) 기본 방침 ※ 2023학년도 중 무상 간식 지원 예정, 추후 별도 안내

- 단위학교의 급식운영계획 및 학교급식 기본방향에 따름
- 학교는 학교운영위원회의 심의를 통하여 학생에게 간식 및 급식을 제공할 수 있음
- 학생의 수요를 반영하고 영양적 균형을 고려
- 메뉴 선정 및 업체 계약 시 학생의 안전을 우선 고려
- 학교의 여건에 따라 제공 방법 및 범위를 결정하여 시행
- 수익자부담 원칙(저소득층 학생은 지원 가능)
- 급식 및 간식은 당일 섭취하며, 학교 외부로 반출할 수 없음
- 급식은 매식(買食)을 원칙으로 하되, 학교 여건에 따라 조리를 할 경우 안전관리에 만전을 기함
  - 학기중 : 매식을 원칙으로 하되, 여건에 따라 자체조리 가능
  - 방학중 : 도시락, 매식, 자체조리 등 학교의 여건에 따라 결정
- 주기적으로 간식 및 급식 모니터링\*을 실시하고 그 결과를 개선에 반영
  - \* 「2023 서울 초등돌봄교실 운영 길라잡이 부록 57쪽」 초등돌봄교실 급간식 자체점검표 참조
- 만족도 조사 실시 후 결과를 차년도 급간식 계획 수립 및 업체 계약에 반영

2) 제공 과정

가) 계획

- 간식의 경우 완제품을 중심으로 제공
- 영양의 균형을 고려한 간식 및 급식 계획을 월 단위로 작성하되, 간식의 경우 고칼로리 메뉴는 지양

나) 구입·제공

- 신선도를 확보할 수 있는 방안을 강구하여 종류와 구매 방법을 결정
- 제공 업체의 관련 보험(음식물배상책임보험 등) 가입 여부 확인
- 배식 시 필요한 보건 관련 안전(유통기한, 위생관리 등)에 유의
- 보존식 관리 철저

다) 사후 처리

- 예산집행은 행정실과 협의하여 정산 처리 후 결과 공개
  - 소요예산, 수행업체 및 선정방식, 세부집행내역 등
  - ※ 「2023 서울 초등돌봄교실 운영 길라잡이 부록 58쪽」급간식 수익자부담금 정산내역 홈페이지공개 참조
- 환불 사유가 발생한 경우 단위학교별 환불 규정 등을 고려하여 처리

### 3) 간식 및 급식 안전 확보

#### 가) 재료의 구매·보관

- 품질·신선도·위생·유통기한(소비기한) 등을 확인하여 구입
- 제공업체의 보험(음식물배상책임보험 등) 가입 여부 필수 확인  
※ 도시락 구입 시 식품안전나라(foodsafetykorea.go.kr)에 식품제조가공업으로 등록된 업체인지 확인
- 부득이 학교 인근 음식점 구입 시 식품안전나라에 영업신고 된 음식점인지 확인
- 지자체에 대한 공문 발송 등을 통해 업체 위생 점검 등 협조 요청
- 매식 업체와 계약 시 구매, 운반, 제공, 사후처리 등 위생 절차 전반에 대한 내용 명시
- 구매한 간식, 도시락은 배달 즉시 섭취, 부득이한 경우 조리 후 2시간 이내 섭취 권장
- 냉장·냉동고에 식품을 보관할 때, 제품에 표시된 보관 온도 및 방법 등을 확인하여 보관
- 냉장고는 1~5℃, 냉동고는 -18℃ 이하의 온도 설정 권장

#### 나) 조리·배식

- 직접 조리 시 조리대는 항상 청결하고 위생적으로 관리
- 뜨거운 음식의 경우, 화상의 위험이 있으므로 약간 식힌 상태에서 배식
- 초등돌봄전담사는 학생들에게 알레르기 반응 등이 나타나는 지의 여부 확인

#### 다) 청결 유지

- 냉·온장고는 오염 여부를 수시로 확인하며 청결하게 관리
- 정수기는 청결히 관리하고, 뜨거운 물에 의한 화상을 입지 않도록 주의
- 쓰레기통은 매일 비운 후, 세척하여 청결하게 관리
- 식기류 및 조리기구는 끓는 물에 삶거나 소독하여 청결하게 관리함

#### 라) 보존식(간식 및 급식) 보관방법

- 보존식 냉동고 구비 필수
- 보존용기는 스테인레스 재질 및 뚜껑이 있는 소독·건조된 전용 용기 사용
- 보존식을 담을 때에는 식품위생법령상 보존식 보관 의무대상이 아니어도 음식 종류별로 1인분 분량으로 보존 또는 완제품 제공시 개별 포장 제품 (밀봉된 도시락) 그대로 보존
- 보존식을 담을 때에는 용기 뚜껑을 닫은 다음 채취일시, 채취자, 메뉴명 등을 보존식 기록양식\*에 적은 후 용기에 부착

\* 「2023 서울 초등돌봄교실 운영 길라잡이 부록 54쪽 보존식 기록지 참고

- 보존식은 전용냉동고(-18℃ 이하)에 144시간(6일) 동안 보관  
※ 보존식 및 보존식 용기 구입 비용은 돌봄교실 예산(운영비)으로 집행 가능

#### 마) 식품 알레르기 학생관리

- 학기초 보건·영양 교사로부터 식품알레르기 등 필요한 학생의 아토피, 천식, 식품 알레르기 증상 등 특이 체질을 파악하여 안전사고를 예방하고 응급환자 발생 시 대책 마련



- 알레르기를 유발하는 식품 섭취 시 심하면 사망까지 이를 수 있으므로 해당 학생의 식단에서 알레르기를 유발하는 식품을 반드시 제거
- 가공식품 구매 시 원재료명 및 함량을 확인하여 알레르기 유발식품이 포함되어 있는지 여부를 반드시 확인
- 식품 섭취 후 2시간 이내에 반응이 일어나므로, 식사 후 학생의 특이반응을 수시로 살핌

4) 식중독 사고 발생 시 대처 요령 (학교의 급식 기본계획에 따름)

가) 대응 방법

- 복통 및 설사증상이 있는 학생을 신속히 파악하여 최초 발병일시 및 급식 여부를 기록
- 질병 확인을 위한 보건소의 환자 채변 및 설문조사에 협조하고, 가정통신문을 발송하여 학부모에게 식중독 및 발생 사실을 통보
- 가정에서 발병 시 보건소 또는 인근 의료기관의 진료를 받도록 지도
- 안전한 음식물 섭취 및 손 씻기, 물 끓여 먹기 등 학생 보건안전교육 강화
- 학교안전공제회에 안전사고 보상규정 적용 철저
- 배식 전 자체조리의 경우 검식을 실시하며, 완제품의 경우 식품 안전 상태를 확인
- 식중독 발생 시에는 보관 또는 사용 중인 식재료를 역학조사가 완료될 때까지 폐기하지 않음
- 식중독 발생으로 보건소 등 관계기관에 보존식 인수·인계시 인수증을 받고 인계

5) 간식 및 급식 납품업체 선정 및 계약 방법

가) 선정 절차

준비	검토·심의	선정·운영
<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 초등돌봄교실 운영 계획 수립 (돌봄 급·간식 운영 계획 포함)</li> <li>※ 금액 및 단위학교 여건에 맞는 업체 계약 방법 선택 (행정실과 협의 필요)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 학교운영위원회 심의</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ (공고) 수의계약 또는 입찰</li> <li>◦ 납품업체 선정 및 계약체결</li> <li>※ 물품계약서, 청렴서약서, 각서, 보험증권 등 서류 징구</li> </ul>

- 급·간식의 질 등을 우선적으로 고려하여 구매 (간식 단가는 2,500원 이상으로 책정)

\* 간식의 질이 보장되는 경우, 2022학년도 간식 단가(2,000원 이상)로 구매 가능

나) 금액에 따른 계약 방법

구분		수의계약		입찰	
		1인 견적 제출	2인 이상 견적 제출	제한입찰(지역)	일반입찰
물품 구매	추정 가격	2천만 원 이하	2천만 원 초과~1억 원 이하	1억 원 초과 ~ 5억 원 미만	5억 원 이상
	방법	단일견적	낙찰하한율 88% * 2천만 원 이하 90%	적격심사	

※ 월 단위 계약을 원칙으로 하되 소규모 학교는 분기 또는 학기단위 계약 가능

(1인 견적 제출 가능(추정가격 2천만 원 이하) 다만, 여성기업, 사회적기업, 장애인기업과 계약을 체결하는 경우에는 5천만 원 이하)



- 단위학교는 급·간식 업체와의 위탁계약 시 계약 법령에 따라 계약 업무 추진
  - 「지방자치단체를당사자로하는계약에관한법률」, 「서울특별시교육청 계약업무처리지침」 등
  - 기초금액 산정 기준:  $\text{운영일수}^* \times \text{학생 수} \times \text{단가}$

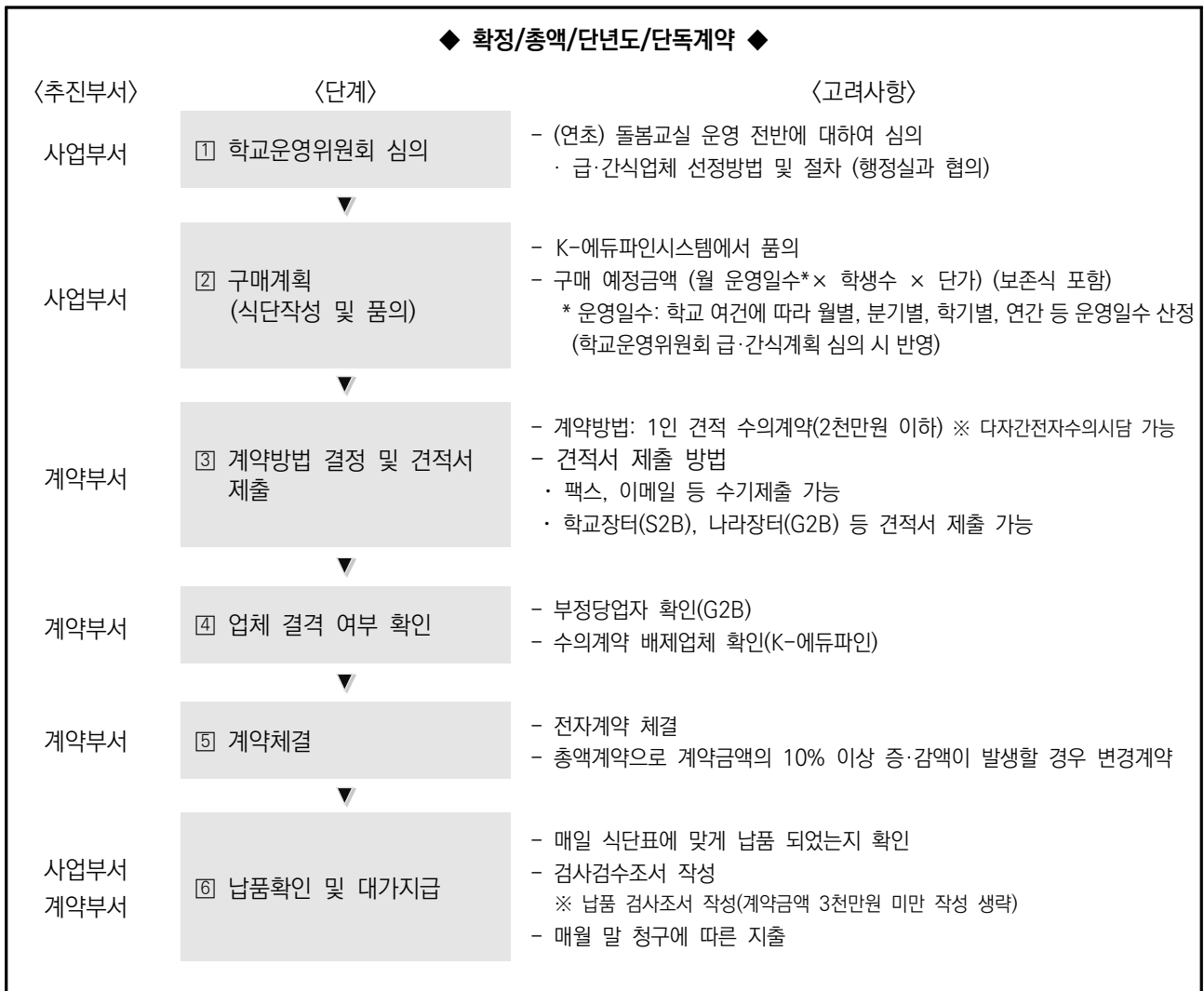
\* 운영일수: 학교 여건에 따라 월별, 분기별, 학기별, 연간 등 운영일수 산정  
(학교운영위원회에서 초등돌봄운영계획안(돌봄급·간식 항목) 심의 시 반영)

- 급·간식 업체위탁 공고문, 계약특수조건에 부정·불량 식재료 납품에 따른 제재 및 계약 해지 근거를 반드시 명시하여 사후관리 철저

※ 「2023 서울 초등돌봄교실 운영 길라잡이 부록 45~52쪽」초등돌봄교실 급간식 구매공고문 참조

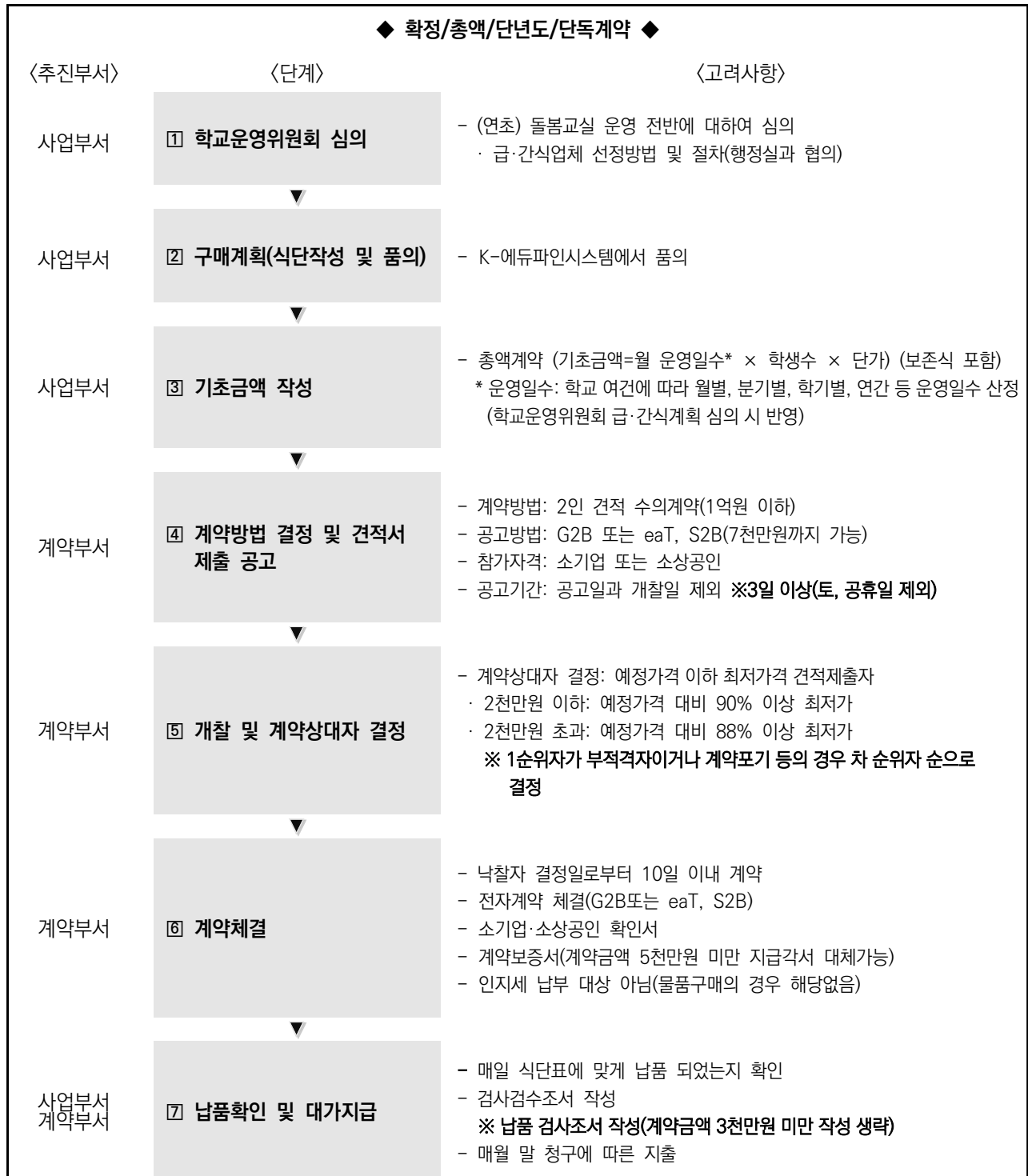
다) 계약별 세부 절차 ※ 교육연수원 정보마당\_연수자료실 '2022 물품계약 Q&A 사례연습' 교재 p163 참조

- 1인 견적 수의계약 체결하기 (추정가격 2천만원 이하)





• 2인 견적 수의계약 체결하기 (추정가격 2천만원 초과~1억 원 이하)





• 입찰계약\_ 2단계[규격가격 분리(동시)] 입찰 체결하기(2천만원 초과)

◆ 확정/총액/단년도/단독계약 ◆		
〈추진부서〉	〈단계〉	〈고려사항〉
사업부서	① 학교운영위원회 심의	- (연초) 돌봄교실 운영 전반에 대하여 심의 · 급·간식업체 선정방법 및 절차(행정실과 협의)
사업부서	② 구매계획(식단작성 및 품의)	- K-에듀파인시스템에서 품의
사업부서	③ 기초금액 작성	- 총액계약 (기초금액=월 운영일수* × 학생수 × 단가) (보존식 포함) * 운영일수: 학교 여건에 따라 월별, 분기별, 학기별, 연간 등 운영일수 산정 (학교운영위원회 급·간식계획 심의 시 반영)
계약부서	④ 입찰공고	- 계약방법: 총액입찰, 2단계[규격가격 분리(동시)], 지역제한(서울), 소기업·소상공인 제한 - 참가자격: 추정가격 2.1억원 미만 중소기업자 - 공고방법: G2B - 공고기간: 공고일과 개찰일 제외 7일 이상 확보
사업부서	⑤ 제안서 평가 물품용역통합 선정위원회 개최	- 제안서 심사 및 가격 경쟁(2단계 절차) - 제안서: 학교에 직접 제출 - 가격입찰서: G2B - 제안서 평가 시 물품용역통합선정위원회 개최 권장 - 평가결과 80점 이상 적격업체만 선정하여 가격입찰서 개찰
계약부서	⑥ 개찰	- 제안서 평가 적격업체만 개찰(나머지업체 부적격처리) - 예정가격이하 최저가 낙찰 - 적격자가 1인 일지라도 개찰
계약부서	⑦ 계약체결	- 낙찰자 결정일로부터 10일 이내 - 전자계약 체결(G2B) - 중소기업확인서 - 계약보증서(계약금액 5천만원 미만 지급각서 대체 가능) - 인지세납부 생략
사업부서 계약부서	⑧ 납품확인 및 대가지급	- 식단표에 맞게 납품 되었는지 확인 - 검사검수조서 작성 - 매월 말 청구에 따른 지출

### 3 | 예산 관리 및 사용

#### 가. 돌봄교실 회계관리 기본 원칙

- 모든 회계는 「국립 유치원 및 초·중등학교회계규칙」, 「서울특별시공립학교회계규칙」, 「서울특별시교육청 학교회계 예산편성 기본지침」에 따르며, 돌봄교실 목적과 용도에 맞게 집행
- 돌봄교실 세출예산 집행 잔액을 이월하여 다른 사업에 편성 사용 금지

#### 〈참고자료〉 관계법령

- 초·중등교육법 제30조의2(학교회계의 설치)제2항
- 국·공립학교회계규칙 예산총계주의, 예산의 내용 및 구분, 추가경정예산, 예산·결산의 공개 및 자료의 제출

#### 나. 돌봄교실 예산 운영

##### 1) 예산계획 수립·운영

- 운영비: 물품\*, 교구, 프로그램 운영, 안전관리, 봉사활동비 등으로 편성  
\* 돌봄교실 운영을 위한 소모성 물품 및 학생용 물품\*으로 돌봄교실 운영비 10% 초과 편성 지양  
(\*학생용 책걸상, TV, 사물함, 정보화기기 등 자산취득비성 비품)
- 시설비: 돌봄교실 구축 및 환경개선 비용(자산취득비성 비품 포함)으로 편성

##### 2) 예산 편성 및 집행

학교 여건을 고려하여 돌봄전용교실 및 겸용교실 간 환경 격차를 줄일 수 있도록 구성원 간 협의를 거쳐 결정하고, 가능한 한 집행 잔액이 남지 않도록 사전 계획 수립 및 운영 철저

##### 3) 필요한 경우 프로그램비, 간식 및 급식비는 수익자부담으로 편성·집행 가능

##### 4) 수익자부담금에 대해서는 단위학교별 방과후학교 운영 길라잡이 환불 규정 등을 참고하여 자체 환불 규정을 마련하여 시행

##### 5) 반환사유 및 환불 규정: 수익자부담 경비는 방과후학교 환불규정 등 참조

#### 다. 투명한 회계 관리

##### 1) 예산은 학교 여건을 고려하여 학교운영위원회 심의·자문을 거쳐 자율적으로 결정

##### 2) 예산 편성 및 집행은 학교 구성원 간 협의를 거쳐 결정하고, 그 결과를 공개

##### 3) 가능한 한 집행 잔액이 남지 않도록 사전 계획 수립 및 운영 철저

##### 4) 돌봄교실 운영 종료 후 정산 철저(집행 결과 제출 및 잔액 반납)

- 수익자부담경비: 정산하여 집행 잔액은 수익자에게 반환

※ 잔액이 소액으로 반환하기 어려운 경우, 학교운영위원회의 심의·자문을 거쳐 학생복지사업비 등으로 편성하여 사용 가능

##### 5) 기타 자세한 내용은 학교회계처리 규정에 준함



〈표 Ⅲ-16〉 프로그램비 반환 사유 및 환불 규정(예시)

구분	반환사유 발생일	반환금액
수익자부담 프로그램을 운영할 수 없게 된 경우	수익자부담 프로그램을 운영할 수 없게 된 날	이미 납부한 프로그램비를 일할 계산한 금액
본인의 의사로 수익자부담 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

〈표 Ⅲ-17〉 간식 및 급식비 반환 사유 및 환불 규정(예시)

구분	반환사유 발생일	반환금액
간식 및 급식을 제공 할 수 없게 된 경우	간식 및 급식을 제공 할 수 없게 된 날	이미 납부한 간식 및 급식비를 일할 계산한 금액
간식 및 급식의 참여를 포기한 경우	급·간식 불참(미실시) 5일 전(주말, 공휴일 제외) 불참(미실시) 신청서를 제출한 경우	이미 납부한 간식 및 급식비를 일할 계산한 금액

## 라. 예산 지원 기준

### 1) 오후돌봄교실 운영비

- 오후돌봄교실 운영 실 수에 따라 차등 지원

(단위: 천원)

운영 실 수	1실	2실	3실	4실	5실	6실	7실	8실	9실
운영비	14,000	17,000	21,000	28,000	35,000	42,000	49,000	56,000	63,000

- 돌봄교실 간 환경 격차(교구, 물품 등)를 줄일 수 있도록 실당 적정 예산 편성 및 집행
- 물품은 제한적(학생용)으로 구입 가능하며, 물품 내용 연수 고려하여 예산 낭비 없도록 구입
  - \* 「2023 서울 초등돌봄교실 운영 길라잡이」 부록 75쪽 물품반납 및 불용결정 신청 참고
  - ※ 물품 구입 시 나라장터 및 학교장터 등 지정정보처리장치 적극 활용한 전자계약 권장
- 학교 공공요금 예산편성은 지양
- 수익자부담 돌봄프로그램 운영 시 교육비 지원 대상 학생 프로그램 수강료 지원 가능

### 2) 방과후학교 연계형 돌봄교실 운영비

- 1실 당 연 8,000천원(봉사활동비 7,200천원, 운영비 800천원) 지원
  - ※ 운영비는 사무용품, 청소도구 등 교실 운영에 필요한 용품 구입비 등에 집행
- 봉사자는 1일 3시간 미만으로 위촉, 봉사활동비 지급 기준은 돌봄교실 예산집행기준 참고
  - ※ 방학 중 운영비는 별도 조사 후에 추가 지원



### 3) 저소득층 급·간식비 지원

- 단위학교별 저소득층 자녀 등 지원 대상자 수요 조사 실시 후 교부
- 지원기준(‘교육비 및 교육급여 지원 기본계획’ 준용)

자격 구분	보유 자격	돌봄교실 저소득층지원	
		급식비	간식비
법정 저소득	① 국민기초생활수급자 (생계급여, 의료급여, 주거급여, 교육급여)	전액 교육비 지원	
	② 한부모가족보호대상자		
	③ 법정차상위대상자		
	④ 중위소득 60% 이하		
	⑤ 난민인정자, 특별기여자		

※ (학교장 추천) 교육비 지원대상자로 선정되지 못한 저소득층 자녀 중 학교장 추천으로 지원이 필요할 시(일시적 경제난, 코로나19 긴급지원 등) 학교장이 요청하면 교육(지원)청의 검토를 거쳐 적극 지원

#### ▪ 지원단가

구분	1인당 단가	비고
급식비	5,000원~6,000원	간식비는 예산 집행의 효율성 및 투명성을 확보하기 위해 전자계약
간식비	2,000원~2,500원	

#### ▪ 지원방침

- 교육비(교육급여 포함) 지원을 신청하여 선정된 대상자 및 학교장 추천 대상자는 교육비지원 자격에서 중도 탈락하였더라도 당해 학년도 말까지 계속 지원
- 기존 교육비(교육급여 포함) 지원 대상 학생은 3~5월 중 전액 무료지원, 신입생 및 미확정 학생은 수익자부담으로 처리 후 교육비 지원 대상 학생으로 선정되면 환불 처리

### 4) 돌봄교실 시설비 지원

#### • 돌봄교실 증설 구축비 지원

구분	돌봄교실 증설	
	전용	겸용(혁신형)
유형	돌봄교실	꿈을 담은 돌봄교실
증설 구분	전용	겸용
지원 기준	1실당 30,000천원	1실당 60,000천원

#### • 돌봄교실 시설개선사업비 지원

구분	지원내역
안전·위생 시설개선	학교별 신청금액을 기준으로 심사하여 지원
노후 시설개선 및 보수	1교 당 최대 10,000천원 (※ 긴급성을 요하는 경우 10,000천원 이상 지원 가능)
겸용교실을 전용교실로 전환	1실 당 최대 15,000천원
학년 연구실 구축	1실 당 최대 7,000천원

### 마. 예산 집행 기준

#### 1) 돌봄교실 운영비

예산 집행 항목	집행 기준	유의사항	
운영비	아침돌봄 (수업 전)	【봉사자 위촉】 • 1일 3시간 미만 위촉	• 운영 여부는 학교 선택사항 ※ 학생간식비는 운영비 범위 내에서 1인당 1천원 내외 편성 권장
	방학 중 오전돌봄 (09:00~13:00)	【봉사활동비】 • 1일 총 25,000원 이하로 지급 가능 • 교통보조비 20,000원, 간식비 5,000원 ※ 간식비는 봉사활동 2시간 초과시 지급 가능	• 봉사자 위촉, 방과후 업체 프로그램 등 활용가능
	석식 및 봉사자 등		• 운영 여부는 학교선택사항 • 학교에서 자체조리 시, 특수학생 및 정원초과 시 봉사자 위촉 가능
	임시인력수당	1시간 10,000원	• 저녁돌봄, 오후돌봄, 아침돌봄 등 급하게 대체 인력을 못 구할 경우(희망 교원 가능)
	프로그램 운영	초등돌봄교실 연간 운영 계획, 학교운영위원회 심의 기준	• 다양한 예체능, 놀이, 창의성 신장을 위한 창의 인성 프로그램 활동 등
	교구, 물품* 등		• 학생용 교재·교구, 돌봄교실 운영 물품 등

\* 물품: 돌봄교실 운영을 위한 소모성 물품 및 학생용 물품\*으로 돌봄교실 운영비 10% 초과 편성 지양 (\*학생용 책걸상, TV, 사물함, 정보화기기 등 자산취득비성 비품)

- 연간 총 6일 내에 1·2학기 준비기간을 위한 봉사자 활용 가능
- 돌봄교실 1실 당 인원이 25명을 초과하거나 오후돌봄 및 방과후 연계형 돌봄교실을 4실 이상 운영하는 학교는 여건에 따라 필요 시 돌봄교실 운영비를 활용하여 봉사자 위촉 가능
- ※ 「2022 서울 특수교육 운영 계획」 40쪽 특수교육 보조인력 운영 지원 참고

#### 〈참고〉 「2022년 서울 특수교육 운영 계획」(민주시민생활교육과-3297, 2022.2.15.)

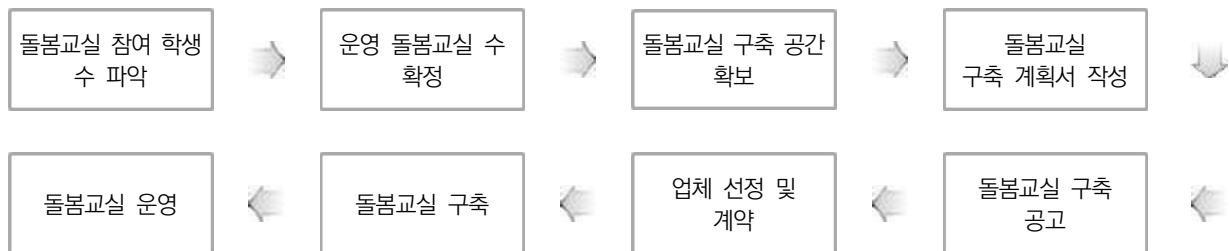
- 「장애인 등에 대한 특수교육법 시행규칙」 제5조(보조인력의 역할 및 자격)
  - ① 교사의 지시에 따라 교수·학습 활동, 신변처리, 급식, 교내외 활동, 등하교 등 특수교육대상자의 **교육 및 학교 활동**\*에 대하여 보조 역할을 담당한다.
    - \* 방과후학교 지원은 '특수교육대상자의 **교육 및 학교활동**'에 해당[법제처 법령해석 결과 안내, 특수교육정책과-4022(2018.8.20.)], 돌봄교실은 방과후학교에 포함[초등돌봄 관련 질의 회신, 방과후돌봄정책과-956(2021.3.10.)]/법령해석 요청에 대한 회신, 특수교육정책과-3217(2021.6.4.)]

## 4 | 돌봄교실 구축 및 활용

### 가. 돌봄교실 시설 개선

- 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
- 돌봄교실(전용·겸용)간 환경격차를 줄일 수 있도록 시설 개선 권장

### 나. 돌봄교실 구축 절차



【돌봄교실 구축절차 (예시)】

〈표 III-18〉 돌봄교실 구축 시 단계별 고려사항 (예시)

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

### 다. 돌봄교실 구축

※ 「2023 서울 초등돌봄교실 운영 길라잡이 부록 21쪽」꿈을 담은 돌봄교실(겸용) 구축 내부계획서 참조

#### 전용교실 및 겸용교실

- 전용교실 및 겸용교실은 교당 1실 크기로 설치 권장(66㎡이상)
- 겸용교실은 오전에는 학습이나 다른 목적을 위해 사용되고, 오후부터는 돌봄을 위한 공간(교실)로 사용
- 일반교실(저학년교실), 특별실(도서실, 음악실, 미술실, 영어학습실, 예절교실 등) 등을 리모델링하여 겸용교실로 사용
- 겸용교실에는 냉난방시설, 냉장고, 찬장, 공기청정기, 책상 및 의자, 각종 놀이 교구, 깔개 또는 매트 등을 설치
- 정서적 안정을 도모할 수 있는 교육 환경을 조성하고, 가정환경과 같이 편안하고 아늑한 시설·설비, 학습을 병행할 수 있는 교재·교구 구비
- 학생 안전지도 및 안전시설 관리(안전 및 대피시설 포함)
- 출입이 편리하고 화장실, 보건실, 교무실 등과 인접한 1층 교실 권장
- 겸용교실은 일반 교실 크기(66㎡) 구축 권장하며, 유유 공간 부족으로 일반교실 크기보다 작은 공간에 겸용교실을 구축할 경우 시설 구축비는 실비로 지원
- 노후 돌봄교실 시설 개선지원을 통해 안전하고 쾌적한 환경 조성



(예시) 특별교실 리모델링: 1,500만원(돌봄겸용교실 리모델링)  
 도색, 바닥 난방 등 내부공사 : 6,117,000원, 수납장 설치 : 3,811,500원,  
 집기류 : 896,880원 가전제품 : 1,244,000원, 책상, 의자 : 2,930,620원

※ 참고 사진: 교육부 방과후돌봄정책과-207(2023.1.19.), 서울계남초등학교 돌봄교실, 서울하늘숲초등학교 돌봄교실 등

### 꿈을 담은 돌봄교실

- 교당 1실 크기로 설치 권장(66㎡이상) , 1실 당 시설구축비 60,000천원 지원
- 교육과정과 돌봄 공간을 연계한 교육과 삶의 통합적 돌봄 공간 구축
- 오전에는 교육과정(일반교실 또는 특별실)을 위해 사용되고, 오후부터는 돌봄을 위한 공간으로 사용
- 기본 방향
  - 돌봄 공간 혁신을 통한 학생들의 감성을 키우는 편안한 돌봄 공간 구축(겸용교실)
  - 정규 수업과정과 방과후 돌봄이 어우러지는 미래 교육환경 조성
  - 수요자 중심의 공간 정비로 학생, 담임교사, 초등돌봄전담사 모두가 행복한 돌봄공간 마련
- 학교별 특성을 살린 모형 구축(『꿈을 담은 돌봄교실 공간구성 길라잡이 (2018.12.)』 <https://bit.ly/3qewC9X> 참조)



(예시) 특별교실(일반교실) 리모델링: 60,000천원(꿈을담은돌봄교실 리모델링)  
 도색, 바닥 난방 등 내부공사 : 42,000,000원  
 내부 비품 및 가전제품 : 18,000,000원

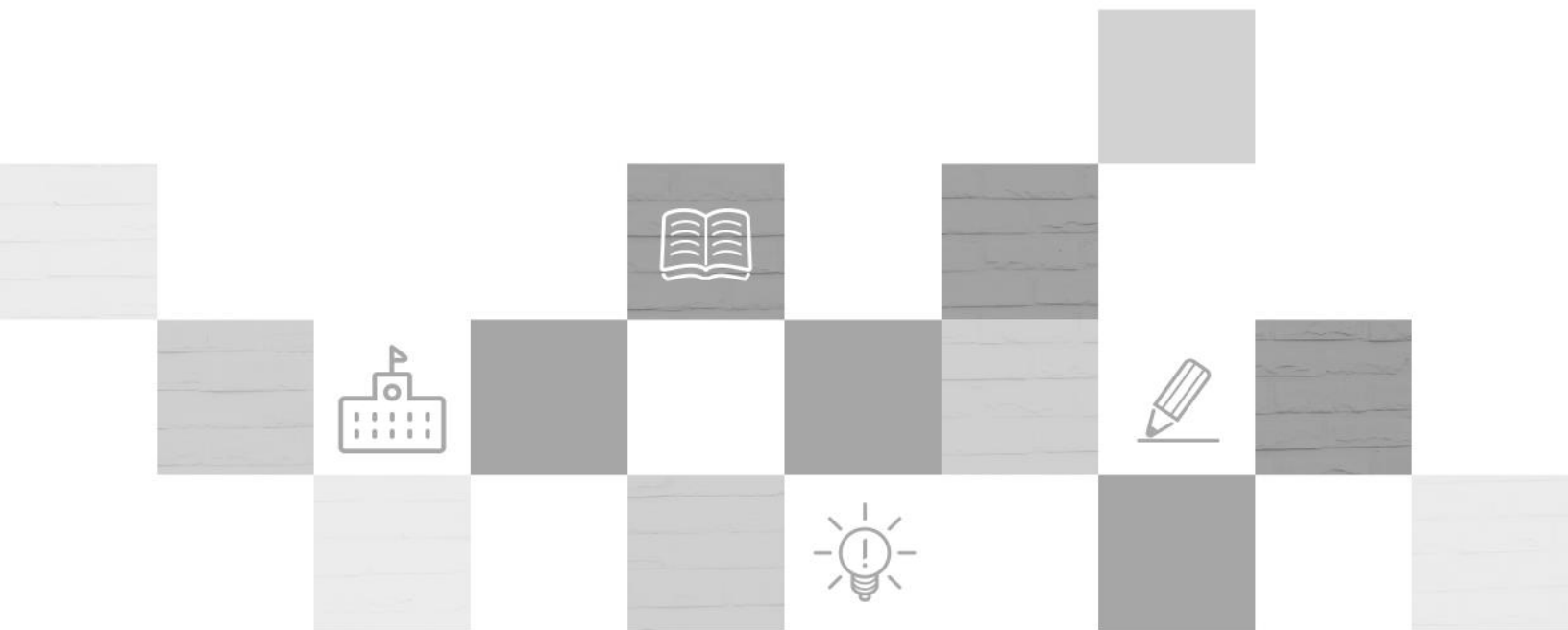
※ 참고사진: 서울망원초등학교 돌봄교실, 서울금호초등학교 교실 등



# IV



## 초등돌봄교실 관리 및 지원





## 1 | 초등돌봄교실에 대한 이해 및 참여 제고

가. 필요성 : 교육공동체 간 상호 이해를 통한 협력 운영이 필요함

나. 참여 방안

1) 교직원 회의 및 연수

- 교직원 회의나 동학년 회의 시 초등돌봄교실 운영의 필요성, 운영 방안 등에 대해 안내
- 학교에서 관련 연수 및 워크숍 실시, 교육(지원)청 및 지자체 등에서 실시하는 연수 참여
- 여건에 따라 다양한 형태의 연수 실시

2) 겸용교실 사용 시 업무 공간 배려

- 학교의 여건에 따라서 겸용 교실을 제공한 교직원의 대체 업무 공간을 제공하도록 노력함

3) 안내자료 활용을 통해 이해도 제고

- 돌봄교실에 대한 인식 개선 및 공감대 형성을 위해 보급된 안내자료를 통해 초등돌봄교실 이해도 제고

다. 학부모 교육

- 가정 양육의 중요성, 돌봄교실 운영 내실화, 초등돌봄전담사에 대한 인식개선 등에 관한 학부모 교육 실시

〈표Ⅳ-1〉 초등돌봄교실에 대한 이해 및 참여 제고 방법 및 내용(예시)

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

## 2 | 초등돌봄교실 프로그램 활용

### 가. 기본방침

- 돌봄교실 연간 운영 계획을 바탕으로 나이스(NEIS)에 돌봄교실 정보를 사전 입력하고, 운영계획 및 운영·지원 현황에 관한 사항을 나이스(NEIS)로 관리
  - ※ 돌봄교실 위탁 운영의 경우에도 나이스(NEIS) 초등돌봄교실 프로그램 활용
  - ※ 불필요한 수기 문서(철) 작성·보관 등 지양
- 학교는 초등돌봄교실 업무 환경을 고려하여 나이스(NEIS)의 효율적인 운영 방안 마련
- 학부모가 돌봄교실 관련 기본 정보를 확인하여 신청하고, 입·퇴실, 간식 및 급식 메뉴, 퇴실시각 및 동행인 확인 등 편의 제공

### 나. 돌봄교실 운영 관리

- 교실관리, 인력관리, 프로그램 관리, 간식 및 급식 관리, 입·퇴실관리, 일지관리, 수익자부담경비 관리 등 돌봄교실 운영 전반을 나이스(NEIS)에서 관리
- 돌봄교실 운영 및 신청 현황 통계를 자동 집계하여 전송

### 다. 돌봄교실 신청

#### 1) 오프라인

- 학교별 지침에 따라 신청서 및 증빙서류 제출

#### 2) 온라인

- 「나이스(NEIS) 대국민서비스」 또는 「정부24」 ‘온종일 돌봄 원스톱 서비스’를 활용하여 신청
  - ※ 학부모는 「나이스(NEIS) 대국민서비스」를 통해 자녀의 돌봄교실 입·퇴실 확인, 퇴실시각, 귀가 동행자, 간식 및 급식 메뉴 확인 가능

### 라. 사용 방법

- 「나이스(NEIS) 초등돌봄교실 프로그램 사용자 설명서」 참고
  - ※ 다운로드 경로: 나이스광장-자료광장-사용자설명서
- 「정부24」 ‘온종일 돌봄 원스톱 서비스’개통에 따른 「나이스 초등돌봄 업무처리 안내」 참고
  - ※ <https://www.gov.kr/portal/service/serviceInfo/134200000005>





### 3 | 운영 결과 평가 및 환류

#### 가. 평가 방법 및 내용

〈표Ⅳ-2〉 돌봄교실 운영 평가 방법 (예시)

구분	방법	내용
1	수요자(학생, 학부모) 만족도 조사	• 학기별 / 프로그램별 / 초등돌봄전담사, 프로그램 지도 강사별 만족도 조사 실시 (설문조사, 협의회 등)
2	돌봄교실 활동 공개	• 연간운영계획에 따라 '돌봄교실 공개의 날'을 운영
3	돌봄교실 계획 작성 및 검토	• 학년 초 계획안, 연간 계획안 작성 방법 연수 • 연간 / 월간 / 주간 / 방학 중 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

\* 「2023 서울 초등돌봄교실 운영 길라잡이 부록 74쪽」 초등돌봄교실 수요자 만족도 조사지 참조

#### 나. 평가 결과의 환류

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



V



# 물품인력 운영





## 1 | 초등돌봄전담사

## 가. 초등돌봄전담사

## 1) 정의

- 학생의 돌봄 및 보호, 안전관리, 프로그램 관리와 교실 관리, 그 외 돌봄교실과 관련한 업무 등을 전담하는 인력

## 2) 자격

- 초등돌봄전담사의 돌봄교실 운영 전문성 확보를 위해 유·초·중등 교원자격증 소지자 또는 보육교사 2급 이상 자격 소지자를 원칙으로 함

## 3) 역할

- 가) 학생 돌봄 및 관리
- 나) 돌봄교실 관리
- 다) 연간, 월간, 주간, 방학 중 운영 계획 작성
- 라) 프로그램 관리
- 마) 개인활동 관리
- 바) 간식 및 급식 업무 추진
- 사) 돌봄교실 관련 업무 추진 및 협조 등

## 4) 배치기준

- 돌봄교실 운영 1교당 주임전담사 1명, 추가 1실당 시간제 전담사 1명 배치  
\* 노사합의에 따라 학교장은 전일제 돌봄전담사를 주임전담사로 지정(초등교육과-6500, 2022.05.03)

## 5) 복무

- 표준근무시간: 전일제는 11:00~19:00(일 8시간), 시간제는 13:00~19:00(일 6시간)  
※ 방학 중, 휴업일은 별도 근무시간 운영  
※ 위 시간은 표준근무시간이며, 실제 근무시간은 근로계약서에 명시된 근무시간에 따름
- 「서울특별시교육감 행정권한의 위임에 관한 조례」 및 「서울특별시교육청 교육공무직원 채용 등에 관한 조례 시행규칙」 내용 준수



- 근로기준법, 기간제 및 단시간 근로자보호 등에 관한 법률 등 노동관계 법령에 위배되지 않도록 운용함

※ 중도계약 해지자 발생 시 교육지원청에 보고

- 세부 복무 사항에 대한 기준 및 나이스 복무 처리 방법

- 서울특별시교육청 홈페이지(<http://www.sen.go.kr>)→노사협력담당관→부서업무방에 탑재되는 「서울특별시교육감 소속 교육공무직원 복무 지침」을 참고하여 처리

#### 6) 업무분장

- 학교별로 초등돌봄전담사의 근무여건을 고려하여 효율적으로 업무 분담 실시
- 학교별 여건을 고려한 업무 경감 방안 모색 및 결재과정 간소화 권장
- 업무분장 예시안 (3종류)

※ 아래 업무분장은 예시자료이며, 학교 여건과 돌봄 학급수에 따라 합리적인 업무분장 실시

#### 초등돌봄교실 업무분장(예시1)

담당자	담당 업무	비고
돌봄전담사 (공통업무)	1. 담당학급 학생관리 및 생활지도/방역업무/안전점검기록 2. 반별 학급 운영 - 일일교육활동일지 및 출석부 - 반별 학부모 상담 3. 반별 연가 계획에 따른 대체강사 기안 및 강사비 지출 4. 반별 학급 운영비 예산 관리(물품, 소모품, 교재 구입 및 품의)	돌봄교실 담당자 고유업무
주임전담사 (돌봄1반)	1. 돌봄 관련 총괄 2. 돌봄 업무 관련 공문 보고(자료수집 및 제출 포함) 3. 돌봄 연간계획, 방학중(자율휴업일 포함) 계획, 아침돌봄, 긴급돌봄 4. 각종 돌봄 예산 계획 수립, 추진, 학운위 심의 5. 신입생 모집 관련 및 돌봄 O.T. 6. 간식 관련 업무(징수, 환불, 기안 및 가정통신문 등) 7. 오전돌봄 인력 구인 관련 업무 8. 돌봄교실 학급 편성 및 입급 관리 9. 인력관리(대체돌봄전담사, 프로그램 강사 등)	
시간제전담사 (돌봄2반)	1. 돌봄 특별활동 프로그램 강사비 지출 품의 2. 급식, 간식 보존식 관리 3. 급식 관련 업무 - 급식업체 선정 기안 - 교육비 지원 관련(저소득층 급식비) - 징수, 환불 기안 4. 월간 계획 수립	



초등돌봄교실 업무분장(예시2)

연번	업무구분	업무내용	담당자			
			주임 전담사	시간제 분담	각반 공동	
1	보고자료	교육청·공공기관 각종 공문접수 및 처리, 자료집계	○	○		
2	가정통신문	가정통신문 작성 및 결재, 배부	○	○		
3	회계 관리	예산·결산	성립전예산, 추경 및 결산(반납 등)	○		
		지출품의	공동(소모품, 비품, 교구, 교재) 구입·품의			○
		목적사업비, 보조금 관리	목적사업비(교육비 등), 지자체 보조금 관리	○		
4	운영 계획	연간운영계획	연간 운영계획(방학중운영, 자율휴업일, 프로그램, 안전관리 계획 포함) 학운위심의	○		
		월간(주간) 계획	월간(주간)계획 작성			○
5	안전점검	월1회 안전점검표 작성			○	
6	급·간식 관리	학운위 심의자료, 업체선정, 수요조사 수합 및 검수·결재·정산(징수·환불 결과처리), 보존식관리	○			
		각반 징수·환불 수요조사			○	
7	돌봄 수요조사	신입생모집 관련	○			
		범정부수요조사, 신청서 접수 등		○	○	
8	학생관리	방과후 참여학생 지도·관리, 입·퇴실 관리 급·간식 특이체질 학생관리			○	
		학생현황 관리(자료배부 및 수합)		○		
9	상담관리	학부모상담 및 학생상담(상담일지 작성 등)			○	
10	만족도조사	돌봄교실 운영 만족도 조사		○	○	
11	인력 관리	프로그램 위탁강사	위탁강사 채용(계획, 공고, 면접, 평가, 계약)	○		
			근무상황부관리, 강사료 품의		○	
		대체인력	대체인력 채용(기안, 공고, 면접, 평가, 계약)	○		
			근무상황부관리, 인건비 품의		○	
		봉사자관리	봉사자 위촉(계획, 위촉결과), 운영비관리	○		
			봉사일지, 봉사료 품의		○	
12	돌봄교실 증설 및 환경개선	증설 및 환경개선 사업 신청	○			
13	각 반 돌봄교실 운영관리	출결·귀가지도, 급·간식지도, 위생지도, 안전지도, 일일 활동 일지 작성, 프로그램 운영, 문서관리, 각종 수요조사, 각반 소모품·비품·교구·교재 구입			○	
14	누리집 관리	계획안, 가정통신문, 수익자부담 정산서 등 탑재	○	○		

**초등돌봄교실 업무분장(예시3)**

성명	주요업무	세부업무내용
000 (돌봄 0실)	운영계획 및 예산	1. 초등돌봄교실 운영계획 수립 및 운영계획안 작성 2. 학교운영위원회 예산 안건제출 및 심의 3. 방학 초등돌봄교실 운영계획(안) 및 교육청 자료 제출 4. 각종 회의 및 초등돌봄교실 대표자 연수 참석 5. 성립전 예산 및 추경 예산 신청 6. 국고보조금 집행현황 관련자료 제출 7. 교육청 공문처리(수용현황조사 외 기타 자료제출 요구 업무)
000 (돌봄 0실)	대체인력 및 외부강사	1. 대체인력 및 외부강사 업무(면접 및 사전연수, 시간표 작성, 단체활동 계획서 취합, 출강부 관리, 강사료 지급, 강사관리) 2. 권역별 회의 업무 일체 3. 초등돌봄교실 관리 일지 결재 보관 및 비전자문서 등록 4. 노조관련 업무 일체
000 (돌봄 0실)	간식	1. 간식 업체선정 및 주문 업무(주문, 징수, 반환, 가정통신문) 2. 교육비지원 대상자 관련(학교 업무 담당자와 협의) 3. 수익자부담 정산 내역 보고 및 누리집 탑재 4. 보존식 관리
000 (돌봄 0실)	급식 및 과일간식 행사	1. 급식 업체선정 및 주문업무(주문, 징수, 반환, 가정통신문) 2. 교육비지원 대상자 관련(학교 업무 담당자와 협의) 3. 수익자부담 정산 내역 보고 및 누리집 탑재 4. 과일간식 업무 일체(보존식 관리 포함) 5. 방학 중 프로그램 운영 (예) 마술, 버블쇼, 인형극등
000 (돌봄 0실)	물품 및 비품 증실	1. 학습준비물, 운영물품 및 비품 구입, 교재 및 교구 구입 (회의 실시 - 회의 개최 결과 보고 - 구입 품의 - 검사검수) 2. 도서구입 및 관리 3. 초등돌봄교실 구축(증실, 시설개선)
000 (돌봄 0실)	학생관리 및 연수	1. 각종 수요조사, 만족도 조사 및 결과 보고(기안, 안내문 작성-업무담당과 협의) 2. 재량휴업일 초등돌봄교실 운영 계획 3. 초등돌봄전담사 연수 관련 업무

7) 단체협약 : 노조 단체협약 내용 이행 협조

- 2020년 서울특별시교육청-서울학교비정규직연대회의 단체교섭(직종) 협약서  
(노사협력담당관 공문에 따름)
- 일방적인 근로계약 변경금지, 근무여건 개선, 전문성 신장 등

8) 초과근무

- 돌봄교실의 안정적 운영을 위하여 초등돌봄전담사의 소정근로시간 외 근무가 필요하다고 학교장이 판단한 경우 「근로기준법」 제53조 및 「기간제 및 단시간 근로자 보호 등에 관한 법률」 제6조를 위반하지 않는 범위 내에서 초과근로를 할 수 있음 (근로자의 동의를 얻어 주 12시간 이내)



### 9) 능력 개발

- 교육지원청 단위에서 돌봄교실 운영의 체계적 관리 및 만족도 제고를 위한 초등돌봄전담사 대상 다양한 교육 계획을 수립·추진

※ 돌봄교실 운영 전반에 대한 이해도 제고, 돌봄교실 놀이·안전\*, 학생 관리, 관련 업무 처리 등에 관한 내용으로 구성

\* 돌봄교실 운영인력을 대상으로 분기별 심폐소생술 등 실습 위주 안전 교육 실시

### 나. 대체인력

- 1) 초등돌봄전담사 대체인력 채용은 공개 모집이 원칙이나, 기존 초등돌봄전담사의 특별휴가 등으로 대체인력 채용을 위한 공고 기간 등을 확보할 수 없거나 대체인력 채용 기간이 한시적일 경우, 교육청(교육지원청 포함) 및 학교 단위의 인력풀에서 활용 가능
- 2) 교육청 대체 인력풀 활용 시 공고 생략 가능

**(참고) 서울특별시교육청 교육공무직원 채용 등에 관한 조례 시행규칙(시행 2021.6.18.)**

제12조(채용 등) ③ 교육공무직원은 원칙적으로 공개 채용하여야 하며, 채용예정인원, 업무내용, 자격, 임용조건 등을 5일 이상 해당기관 홈페이지 또는 공개채용온라인시스템에 공고하여야 한다. 다만, 신속한 인원 보충 등 특별한 사유가 있는 다음의 경우에 한하여 공고 및 이에 상응하는 절차를 생략할 수 있다.

1. 교육청에서 운영하는 대체인력풀에 의한 채용의 경우

**교육청 단위 대체인력풀 운영**

- 서울특별시교육청 홈페이지 「행정정보」-「구인구직」-「인력풀」-「초등돌봄전담사 인력풀」을 활용하여 학교에서 별도의 공고 절차 없이도 자격확인 후 채용 할 수 있도록 지원하는 시스템 운영
- 인근 학교 및 지역돌봄기관과 연계하여 대체인력풀을 구축하고 이를 연간 돌봄 운영계획에 반영
- 학교에서 자체 검증하여 평가를 통하여 근무실적이 우수한 자에 한해 인력풀에 등재 가능  
([부록] 7-7 ~ 7-9 서식 참고)

**참고사항**

1. 대체인력 계약시 구비서류
  - 근로계약서 1부
  - 이력서 1부
  - 주민등록증 사본
  - 관련 자격증 사본 1부
  - 국민건강보험공단의 '채용 건강검진 대체 통보서' 1부
  - 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 결과(또는 회신서) 1부
2. 초등돌봄전담사 복무
  - 학기중 : 방과 후~학생 귀가 시간까지 자율적으로 운영
  - 업무포털 사용 인증서 발급 가능
3. 초등돌봄전담사 복무(연가, 휴가 관련 예시)
  - 1년 이상 근무자는 연차 15일 사용 가능(유급)
  - 1년 미만 근무자는 월 1일 휴가 사용 가능(유급)
  - 하·동계 휴가 사용 시 사전 예고제를 통하여 학부모 인원 최소화

## 2 | 봉사자 등

### 가. 돌봄봉사자

#### 1) 정의

- 돌봄교실 운영 및 지원 관련 봉사자

#### 2) 대상

- 대학생, 학부모, 지역인사, 교육기부자 등

#### 3) 역할

- 가) 간식 및 급식 준비 및 사후처리 지원·보조
- 나) 생활지도 지원·보조, 안전관리 지원·보조
- 다) 야간순찰 지원·보조, 귀가 지원·보조
- 라) 필요한 경우 학생 개인활동 보조 및 단체활동 지원·보조 등
- 마) 그 외 돌봄교실 운영에 필요한 업무 지원·보조
- 바) 아침돌봄, 저녁돌봄, 방학 중 돌봄, 방과후학교 연계형 돌봄교실 관리 등
  - ※ 봉사자는 학교의 지도 및 근로감독을 받는 근로자의 형태로 운영되지 않도록 주의
  - (예: 봉사자는 활동상황 보고·결재 금지, 별도 업무 지시 금지, 업무분장표 작성 금지 등)

#### 4) 봉사자 위촉 및 수당

- 가) 내실 있는 돌봄교실 운영 및 학생 안전관리를 위한 봉사자를 위촉할 수 있으며, 1일 3시간 미만으로 위촉 가능
- 나) 위촉 시 구비 서류
  - 결핵검진 결과 확인 가능 서류(판정일로부터 1년간 유효) 1부
  - 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 결과(또는 회신서) 1부
- 다) 자원봉사활동은 무보수성, 자발성, 공익성, 비영리성의 원칙 아래 수행될 수 있도록 안내(자원봉사활동기본법 제2조 제2호)
- 라) 돌봄봉사인력 위촉 시 위촉장 수여(근로계약서 작성 금지)

#### ※ 자원봉사자 활동비

- 3시간 미만 1일 교통보조비 20,000원, 간식보조비\* 5,000원(1일 총25,000원 이하로 지급 가능)

\* 간식보조비는 봉사활동 2시간 초과 시 지급 가능

#### 5) 확보방법

- 가) 대학생 봉사활동
  - 대학의 봉사활동 과목과 돌봄교실 연계 및 대학생 멘토링 적극 활용



- 교원양성과정 대학생(대학원생)의 초등돌봄교실에서의 봉사활동을 교직과목 중 교육봉사활동 실적으로 인정하여 돌봄교실 봉사활동 참여를 권장
- 교육(지원)청별로 인근 대학과 업무협약을 통해 교육(사회)봉사활동으로 인정 가능한 돌봄교실 봉사활동 참여 활성화

**교육지원청 및 인근 대학 간 돌봄교실 업무협약 사례**

- ○○교육지원청-○○여대·○○대 ‘플러스프로젝트’: 관내 돌봄교실 학습지도 및 프로그램 운영 보조인력으로 대학생 봉사활동 활용
- ○○교육지원청-○○대·○○교대 ‘대학생 교육도우미’ 운영으로 돌봄교실 지원

나) 교육기부

- 도시 외곽지역 등 봉사자가 특히 필요한 학교에 대학생 교육 기부단을 활용하여 돌봄교실 프로그램 운영 등 지원
- 교육감, 교육장, 학교장이 참여하는 지역 내 협의회 구성원(기관·단체)의 지원 요청 및 지역 내 각종 사회·봉사단체의 참여를 유도

다) 봉사자 모집

- 봉사자는 홈페이지 게시 등 공개 모집이 원칙이나 교육청(교육지원청 포함) 및 학교에서 확보된 인력풀 활용하여 위촉 가능

6) 안전교육

- 학교에서는 봉사자에게 돌봄교실 운영 길라잡이를 참고하여 학생 안전 관련 사전 연수(교육) 의무 실시  
 ※ 연수 실시 증빙 자료 구비(출석부 등)

나. 단체활동 지도강사

1) 정의

- 돌봄교실의 단체활동 프로그램을 지도하는 강사

2) 계약, 평가 등

- 단체활동 지도강사는 방과후학교 프로그램 개인위탁강사 내용을 준용\*

\* 2023 서울 초등돌봄교실 운영 길라잡이 부록 [7-10] 참고(71~73쪽), 단체활동 지도강사 계약 관련 준용 내용 참조

- 단체활동 지도강사는 고용보험 의무 가입 대상자

※ 고용보험료는 1.6% 적용(기관부담금 0.8%+본인부담금 0.8%)하며, 세부 사항은 방과후학교 개인위탁강사 고용보험 내용 참고



### 다. 돌봄인력에 대한 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회

#### 1) 법적근거

- 성범죄
  - 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조제5항
  - 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률 시행령」 제25조제2항
  - 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률 시행규칙」 제8조
- 아동학대 관련 범죄
  - 「아동복지법」 제29조의3
  - 「아동복지법 시행령」 제26조의5

#### 2) 진행절차 ※ 「2023 서울 초등돌봄교실 운영 길라잡이 부록 65쪽~68쪽」 동의서 양식 참조

**행정정보공동이용시스템 이용 시**

- 돌봄인력 대상자에게 사전 동의서 징구
  - 대상자에게 동의서(행정정보 공동이용 사전 동의서)를 작성토록 하여 제출 요구
  - 학교 업무담당자에게 동의서 제출 후 '성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 결과' 확인

**경찰서 공문 발송 방법 이용 시**

- 돌봄인력 대상자에게 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서 징구(학교의 장)
  - 대상자에게 동의서(성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서)를 작성토록 하여 제출 요구
- 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 신청(학교의 장 → 관할 경찰서장)
  - 학교의 장이 서식(성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 신청서)을 작성하여 첨부서류를 포함하여 신청
  - ※ 첨부서류 : 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서
- 대상자 적합, 부적합 확인(관할 경찰서장)
- 통보(관할 경찰서장 → 학교의 장)
  - 관할 경찰서장은 서식(회신서)에 의거해 회신함
  - 회신내용 : 범죄경력의 유·무만 통보(조회대상 범죄 이외에 대한 사항은 회신하지 않음)
  - ※ 성범죄 조회는 2015년부터 온라인으로도 조회 가능(경찰청, <http://crims.police.go.kr>)
- 유의사항 : 돌봄인력 채용시 범죄(성범죄 및 아동학대) 경력조회 반드시 실시(미실시할 경우 과태료 부과)
  - 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제67조의3항, 「아동복지법」 제75조2항

# 서울시 키움센터 현황

2022년 「우리동네키움센터」선정 및 설치 현황(2022. 12. 31 기준)

연번	자치구	행정동	센터	주소	연락처
1	종로구	청운효자동	종로1호점 우리동네키움센터	종로구 필운대로 86	02-739-6704
2	종로구	부암동	종로2호점 우리동네키움센터	종로구 세검정로 259, 102호 (신영동, 진안빌라)	02-394-1028
3	종로구	혜화동	종로3호점 우리동네키움센터	종로구 혜화로 3, 1~3층 (혜화동)	02-743-5515
4	종로구	송인1동	종로4호점 우리동네키움센터	종로구 지봉로 12길 16 (남광쉐르빌 201~202호)	02-742-6699
5	종로구	무악동	종로5호점 우리동네키움센터	종로구 통일로18길 34, 203동 지하2층 (무악동, 인왕산2차아이파크)	02-732-0010
6	중구	신당동	중구1호점 우리동네키움센터	중구 다산로29길 10, 신당동 경로당 3층	02-2231-3019
7	중구	중림동	중구2호점 우리동네키움센터	중구 서소문로 6길 16, 중림종합사회복지관 별관 1,4층	02-362-8789
8	중구	중림동	중구3호점 우리동네키움센터	중구 손기정로 101, 손기정문화도서관 1층	02-362-9855
9	중구	약수동	중구4호점 우리동네키움센터	중구 동호로 5길 19, 중구청소년센터 1층	070-4261-8914
10	중구	신당5동	중구5호점 우리동네키움센터	중구 다산로44길 85, 신당5동주민센터 2층	070-4420-8290
11	중구	다산동	중구6호점 우리동네키움센터	중구 동호로 11길 22, 신당종합사회복지관 5층	070-4353-3005
12	중구	동화동	중구7호점 우리동네키움센터	중구 청구로6길 20, 효종빌딩 2층	070-7525-1977
13	용산구	원효로제1동	용산1호점 우리동네키움센터	용산구 원효로64길 25, 원동교회 3층	02-713-1024
14	용산구	이촌2동	용산2호점 우리동네키움센터	용산구 이촌로 2가길 75 1층	02-713-0019
15	용산구	청파동	용산4호점 우리동네키움센터	용산구 효창원로 160, 효창그리스도교회 1층	02-704-2112
16	용산구	원효2동	용산5호점 우리동네키움센터	용산구 효창원로 39, 2층	02-717-1112
17	용산구	한강로동	용산6호점 우리동네키움센터	용산구 서빙고로 17, 센트럴파크타워, 2층	02-749-2631
18	용산구	서빙고동	용산7호점 우리동네키움센터	용산구 서빙고로 279, 4층 (서빙고동)	02-790-6665
19	용산구	이태원1,2동	용산8호점 우리동네키움센터	용산구 녹사평대로40나길 37, 지하1층	02-792-9229

연번	자치구	행정동	센터	주소	연락처
20	성동구	왕십리2동	성동1호점 우리동네키움센터	성동구 무학봉길 35, KCC스위첸아파트 103동 205호	02-2292-7722
21	성동구	왕십리도선동	성동2호점 우리동네키움센터	성동구 마장로 141 2층	02-2286-7215
22	성동구	마장동	성동3호점 우리동네키움센터	성동구 마장로 39길 33 , 2층	02-2297-9783
23	성동구	응봉동	성동4호점 우리동네키움센터	성동구 독서당로 381, 304호	02-2297-9736
24	성동구	성수1가1동	성동5호점 우리동네키움센터	성동구 독섬로 1길 43, 성수종합사회복지관 6층	02-463-6669
25	성동구	성수1가2동	성동6호점 우리동네키움센터	성동구 상원길 63, 쌍용아파트 105동 101호	02-3409-5524
26	성동구	옥수동	성동7호점 우리동네키움센터	성동구 한림말길 16-5 ,3층 옥수종합사회복지관 3층	02-2297-9450
27	성동구	마장동	성동8호점 우리동네키움센터	성동구 청계천로 506, 성동종합사회복지관 5층	02-6015-0048
28	성동구	사근동	성동9호점 우리동네키움센터	성동구 사근동길 37, 사근동주민센터	02-2286-7278
29	성동구	금호4가동	성동10호점 우리동네키움센터	성동구 독서당로 272, SH금호대우 제2차 관리동	02-2281-2234
30	성동구	금호1가동	성동11호점 우리동네키움센터	성동구 행당로 6, 103호 (금호동1가)	02-2297-9717
31	성동구	성수1가2동	성동12호점 우리동네키움센터	성동구 왕십리로11길 19, 서울숲북합문화체육센터 1층	02-464-1002
32	광진구	자양3동	광진1호점 우리동네키움센터	광진구 자양번영로 35 자양종합사회복지관 내 4층	02-458-0612
33	광진구	자양2동	광진2호점 우리동네키움센터	광진구 자양로 3가길 28	02-3437-9439
34	광진구	자양1동	광진3호점 우리동네키움센터	광진구 자양로 71-7	02-3437-2876
35	광진구	광장동	광진4호점 우리동네키움센터	광진구 아차산로66길 8, 3층	02-2201-8020
36	광진구	중곡1동	광진5호점 우리동네키움센터	광진구 능동로 347, 2층	02-6951-0405
37	광진구	중곡2동	광진6호점 우리동네키움센터	광진구 능동로 338, 2층	02-455-7990
38	광진구	구의3동	광진7호점 우리동네키움센터	광진구 구의강변로 79, 2층	02-6956-5078
39	광진구	구의1동	광진8호점 우리동네키움센터	광진구 자양로 170, 2층 (구의동)	02-447-1388
40	광진구	구의2동	광진9호점 우리동네키움센터	광진구 천호대로 716 (구의동, 아차산 휴먼시아 아파트 별관1호)	02-455-7765
41	광진구	중곡3동	광진10호점 우리동네키움센터	광진구 능동로 400, 3층 (중곡동)	02-453-8994



연번	자치구	행정동	센터	주소	연락처
42	동대문구	용신동	동대문1호점 우리동네키움센터	동대문구 무학로 133 1~2층	02-926-5616
43	동대문구	장안동	동대문2호점 우리동네키움센터	동대문구 답십리로 63길 73 3층	02-6368-5503
44	동대문구	전농2동	동대문3호점 우리동네키움센터	동대문구 전농로16길 51, 1층	02-2216-7731
45	동대문구	답십리1동	동대문4호점 우리동네키움센터	동대문구 답십리로 141 (답십리동, 래미안 미드카운티)	02-2039-0924
46	동대문구	휘경2동	동대문5호점 우리동네키움센터	동대문구 장안벚꽃로 323	02-2247-0419
47	동대문구	제기동	동대문6호점 우리동네키움센터	약령시로5길 22, 2층	02-920-4541
48	중랑구	신내1동	중랑1호점 우리동네키움센터	중랑구 신내역로 1길 145, 1층 101호	02-435-2157
49	중랑구	묵1동	중랑2호점 우리동네키움센터	중랑구 신내로25가길 2, 303호	02-972-6633
50	중랑구	면목4동	중랑3호점 우리동네키움센터	중랑구 용마산로 209, 상가1동 1층 1호 (면목동, 쌍용 더 플래티넘 용마산)	02-492-9598
51	중랑구	면목7동	중랑4호점 우리동네키움센터	중랑구 용마산로51길 42, 상가 2층	02-6212-0232
52	중랑구	망우본동	중랑5호점 우리동네키움센터	중랑구 양원역로 110 일원 101호, 1층	02-493-7942
53	성북구	장위1동	성북1호점 우리동네키움센터	성북구 돌곶이로 37길 32-4	02-912-3233
54	성북구	석관동	성북2호점 우리동네키움센터	성북구 화랑로 214	02-968-0813
55	성북구	동선동	성북3호점 우리동네키움센터	성북구 아리랑로 27-3, 2~3층 (동소문동6가)	02-925-6377
56	성북구	장위2동	성북4호점 우리동네키움센터	서울 성북구 장위로40다길 10	02-942-8889
57	성북구	정릉2동	성북5호점 우리동네키움센터	성북구 아리랑로19다길 12 (정릉동)	02-913-1318
58	성북구	돈암2동	성북6호점 우리동네키움센터	성북구 아리랑로 89 (돈암동, 일신건영휴먼빌아파트 내)	02-921-2006
59	성북구	길음1동	성북7호점 우리동네키움센터	성북구 길음로 118, 404동 101호 (길음동, 길음뉴타운)	02-941-1338
60	성북구	길음2동	성북8호점 우리동네키움센터	서울 성북구 송인로 50	02-985-1388
61	성북구	정릉4동	성북9호점 우리동네키움센터	서울 성북구 보국문로16길 2	02-909-1050
62	성북구	종암동	성북10호점 우리동네키움센터	성북구 종암로25길 29, 2층 (종암동)	02-953-5222
63	성북구	삼선동	성북11호점 우리동네키움센터	성북구 보문로 29길 101, 3층	070-7555-5796
64	강북구	수유2동	강북1호점 우리동네키움센터	강북구 삼양로 136길 30, 2~3층 (융합형)	02-993-1318

연번	자치구	행정동	센터	주소	연락처
65	강북구	인수동	강북2호점 우리동네키움센터	강북구 인수봉로 48길 11-3, 1층	02-903-1388
66	강북구	삼양동	강북3호점 우리동네키움센터	강북구 인수봉로6길 39, B1~2	02-989-9285
67	강북구	수유1동	강북4호점 우리동네키움센터	강북구 인수봉로 130-5	02-983-9528
68	강북구	송중동	강북5호점 우리동네키움센터	강북구 도봉로34길 43-13, 1~2층	02-988-1101
69	강북구	삼각산동	강북6호점 우리동네키움센터	강북구 삼양로19길 102, 101호	02-988-1318
70	도봉구	방학2동	도봉1호점 우리동네키움센터	도봉구 시루봉로17길 42, 2층 (방학동, 방아골종합사회복지관)	02-3492-0586
71	도봉구	도봉1동	도봉2호점 우리동네키움센터	도봉구 도봉로 175길 10 무수골도서관 3층	02-3492-6161
72	도봉구	도봉2동	도봉3호점 우리동네키움센터	도봉구 마들로859-19 한신아파트 102동 104호	02-954-2801
73	도봉구	창1동	도봉4호점 우리동네키움센터	도봉구 해등로 50 주공3단지 아파트 323동 101호	02-997-5474
74	도봉구	쌍문3동	도봉5호점 우리동네키움센터	도봉구 노해로 210, 302, 401호 (쌍문동)	02-905-2369
75	도봉구	창2동	도봉6호점 우리동네키움센터	도봉구 덕릉로59아길 42, 4층 (창동)	02-908-7246
76	노원구	월계1동	노원1호점 우리동네키움센터	노원구 월계로 42길9 월계문화복지센터 2층	02-909-3273
77	노원구	상계8동	노원2호점 우리동네키움센터	노원구 노원로 564 상계주공10단지 1021동 104호	070-4245-1172
78	노원구	상계5동	노원3호점 우리동네키움센터	노원구 한글비석로 49길 36	02-931-8437
79	노원구	월계1동	노원4호점 우리동네키움센터	노원구 광운로 13길 9	02-943-0045
80	노원구	상계6,7동	노원5호점 우리동네키움센터	노원구 동일로 215길 48 (상계주공 3단지 326동 112호)	02-930-8669
81	노원구	공릉2동	노원6호점 우리동네키움센터	노원구 공릉로 34길 62 (태강아파트 1002동 101호)	02-948-9084
82	노원구	하계2동	노원7호점 우리동네키움센터	노원구 섬밭로 229 극동아파트 3동 111호	02-3296-6412
83	노원구	월계3동	노원8호점 우리동네키움센터	노원구 마들로 31 (한진 한화 그랑빌아파트 115동 104호)	02-972-1252
84	노원구	상계10동	노원9호점 우리동네키움센터	노원구 동일로 1456 718동 106호	02-6227-0101
85	노원구	공릉1동	노원10호점 우리동네키움센터	노원구 섬밭로 123 관리동 2층	02-979-5650
86	노원구	중계본동	노원11호점 우리동네키움센터	노원구 중계로 14바길 43 (중계동 할렐루야교회 1층)	02-3392-5481



연번	자치구	행정동	센터	주소	연락처
87	노원구	상계1동	노원12호점 우리동네키움센터	노원구 동일로 245길 162, 109동 1층 108호 (상계동 은빛1단지 아파트)	02-939-1918
88	노원구	월계2동	노원13호점 우리동네키움센터	노원구 덕릉로 60길 266, 102동 105호	02-994-7177
89	노원구	상계8동	노원14호점 우리동네키움센터	노원구 동일로 227길 26, 상계15단지아파트 1510동 107호,108호	02-932-1510
90	노원구	상계3,4동	노원15호점 우리동네키움센터	노원구 덕릉로 780 , 상계동아불암 아파트 102동 101호	02-951-1102
91	노원구	상계5동	노원16호점 우리동네키움센터	노원구 한글비석로 426-12, 3층	02-935-1110
92	노원구	상계6,7동	노원17호점 우리동네키움센터	노원구 노해로 508, 상계6단지 623동 101~102호	02-939-8015
93	노원구	상계 6,7동	노원18호점 우리동네키움센터	노원구 동일로1384(상계동, 상계주공1단지아파트), 111동 101호	02-936-1101
94	노원구	중계2,3동	노원19호점 우리동네키움센터	노원구 동일로208길 19, 201동 104호(중계동, 무지개아파트)	02-3296-5265
95	노원구	상계1동	노원20호점 우리동네키움센터	노원구 동일로 241길 53(상계두산아파트), 2층	02-6956-9480
96	노원구	상계9동	노원21호점 우리동네키움센터	노원구 한글비석로 530,1207동 106호(상계 12단지)	02-3392-0010
97	노원구	상계9동	노원22호점 우리동네키움센터	노원구 한글비석로 480, 208동 102호	02-934-0208
98	노원구	상계6,7동	노원23호점 우리동네키움센터	덕릉로70길 100 노원아이돌봄센터 2층	02-939-1128
99	노원구	공릉2동	노원24호점 우리동네키움센터	노원구 화랑로51길 78, 504동 1층 5호 (공릉동, 비선아파트)	02-973-7373
100	노원구	하계1동	노원25호점 우리동네키움센터	노원구 공릉로62길 18, 3층 (하계동)	02-979-7714~5
101	노원구	중계4동	노원26호점 우리동네키움센터	노원구 한글비석로 371, 중계마을복지센터 가동 1층	02-933-0128
102	노원구	중계1동	노원27호점 우리동네키움센터	노원구 중계로 233, 101동 104호 (중계동, 청구아파트)	02-930-0110
103	은평구	진관동	은평1호점 우리동네키움센터	은평구 통일로 1045 이룸채 101호	02-6952-1045
104	은평구	갈현동	은평2호점 우리동네키움센터	은평구 연서로 25길 22	02-357-6751
105	은평구	응암2동	은평3호점 우리동네키움센터	은평구 백련산로 38 (백련산 힐스테이트 2차) 주민공동시설 지하1층	02-2135-4669
106	은평구	역촌동	은평4호점 우리동네키움센터	은평구 진흥로 7나길 12-5, 2층	070-5001-1674
107	은평구	진관동	은평5호점 우리동네키움센터	은평구 진관4로 78-7, 604동 1층 (진관동, 은평뉴타운 상림마을)	02-356-6695

연번	자치구	행정동	센터	주소	연락처
108	은평구	녹번동	은평6호점 우리동네키움센터	은평구 녹번로7길 36, 지1층 (녹번동)	02-2088-5065
109	은평구	구산동	은평7호점 우리동네키움센터	은평구 서오릉로17길 19-1, 1층 및 2층 (구산동)	02-2088-4254
110	은평구	불광2동	은평8호점 우리동네키움센터	은평구 연서로40길 2, 1층 및 2층 (불광동)	02-6953-2148
111	은평구	신사2동	은평9호점 우리동네키움센터	은평구 가좌로11길 7, 2층 (신사동)	02-2039-0366
112	은평구	응암1동	은평10호점 우리동네키움센터	은평구 은평로 114, 3층	02-2135-6014
113	은평구	대조동	은평11호점 우리동네키움센터	은평구 통일로73길 16, 2층	02-359-9878
114	은평구	녹번동	은평12호점 우리동네키움센터	은평구 통일로 627, 3층	02-353-6184
115	서대문구	북가좌제1동	서대문1호점 우리동네키움센터	서대문구 거북골로 195-1 (서대문꿈나무지원센터 1층)	02-303-7779
116	서대문구	연희동	서대문2호점 우리동네키움센터	서대문구 연희로 139-5, 2층	02-336-7970
117	서대문구	홍제3동	서대문3호점 우리동네키움센터	서대문구 간호대로 35-12, 1~4층(융합형)	02-396-2384
118	서대문구	홍은2동	서대문4호점 우리동네키움센터	서대문구 모래내로 334, 3층	02-379-0709
119	서대문구	천연동	서대문5호점 우리동네키움센터	서대문구 독립문로 28 (옥천동, 1층,2층)	02-365-7942
120	서대문구	북가좌제2동	서대문6호점 우리동네키움센터	서대문구 증가로20나길 2 (북가좌동, 2층)	02-304-6603
121	서대문구	남가좌2동	서대문7호점 우리동네키움센터	서대문구 모래내로15길 56, 2층	02-6953-1389
122	마포구	성산2동	마포1호점 우리동네키움센터	마포구 월드컵로 36길 52, 2층(성산동)	070-8638-9779
123	마포구	망원1동	마포2호점 우리동네키움센터	마포구 희우정로 77 (마포한강아이파크 상가1층)	02-336-1770
124	마포구	용강동	마포3호점 우리동네키움센터	마포구 대흥로4길 13, 2층 (용강동)	02-2088-1956
125	마포구	공덕동	마포4호점 우리동네키움센터	마포구 만리재로 96, 2,3층 (공덕동, 공덕헤리지움)	02-6951-1718
126	마포구	아현동	마포5호점 우리동네키움센터	마포구 백범로31길 8, 3층 (공덕동)	02-719-5515
127	마포구	염리동	마포6호점 우리동네키움센터	마포구 대흥로24길 50 (염리동)	02-3276-1875
128	마포구	서강동	마포7호점 우리동네키움센터	마포구 토정로 149, 3층 (상수동)	02-2088-1379
129	양천구	신정3동	양천1호점 우리동네키움센터	양천구 신정로 11길 20 105동 (신정동, 동일하이빌 아파트)	02-2683-5553



연번	자치구	행정동	센터	주소	연락처
130	양천구	목2동	양천2호점 우리동네키움센터	양천구 목동중앙본로 86, 2층(융합형)	02-2061-2202
131	양천구	신월6동	양천3호점 우리동네키움센터	양천구 신월동 595번지 21호 건강힐링문화관 1층	02-2065-0612
132	양천구	목3동	양천4호점 우리동네키움센터	양천구 목동중앙북로2길 8, 3층	02-2646-0614
133	강서구	염창동	강서1호점 우리동네키움센터	강서구 양천로 67길 93-22	02-6953-5661
134	강서구	방화3동	강서2호점 우리동네키움센터	강서구 금남화로 162, 1층	02-6949-4921
135	강서구	화곡본동	강서3호점 우리동네키움센터	강서구 까치산로6길 49 (화곡동)	02-6951-2021
136	강서구	방화2동	강서4호점 우리동네키움센터	강서구 양천로10길 38, 1층 (방화동)	02-2667-0349
137	강서구	공항동	강서5호점 우리동네키움센터	강서구 공항대로124,마곡엠벨리11단지, 1105동 상가동 101호	02-6958-8893
138	구로구	개봉제3동	구로1호점 우리동네키움센터	구로구 개봉로 11나길 23 이심전심 마을회관	02-2689-0191
139	구로구	구로제5동	구로2호점 우리동네키움센터	구로구 구로중앙로34길 67	02-866-1695
140	구로구	구로제2동	구로3호점 우리동네키움센터	구로구 벚꽃로 484, 2층(화원종합사회복지관)	070-5070-4412
141	구로구	구로제1동	구로4호점 우리동네키움센터	구로구 구일로4길 46 , 1층	02-6738-1695
142	구로구	오류2동	구로5호점 우리동네키움센터	구로구 천왕로 21, 천왕이펜하우스 7단지 701동 1층	02-2614-9200
143	구로구	고척1동	구로6호점 우리동네키움센터	구로구 중앙로 1길 18-19, 104동 1층 109호(우성현대아파트)	02-6346-1419
144	구로구	구로3동	구로7호점 우리동네키움센터	구로구 디지털로 32가길 50, 3~4층	02-837-7942
145	구로구	고척2동	구로8호점 우리동네키움센터	구로구 중앙로15길 80, 2층	02-2060-0924
146	구로구	신도림동	구로9호점 우리동네키움센터	구로구 신도림로 20, 4층 401호	02-2068-7942
147	구로구	오류2동	구로10호점 우리동네키움센터	구로구 서해안로24길 27, 2층	02-2617-6286
148	구로구	오류2동	구로11호점 우리동네키움센터	구로구 오리로 1102-6, 1층 107호	02-2617-7286
149	구로구	수궁동	구로12호점 우리동네키움센터	구로구 부일로 875, 2층	02-2617-3956
150	구로구	향동	구로13호점 우리동네키움센터	구로구 향동로3길 4, 2층 201~202호	02)2616-4956
151	구로구	구로3동	구로14호점 우리동네키움센터	구로구 디지털로31길 93, 2층 (구로동, 구로종합사회복지관)	02-852-0524
152	구로구	개봉2동	구로15호점 우리동네키움센터	구로구 개봉로18길 35, 2~3층 (개봉동)	02-2683-7942

연번	자치구	행정동	센터	주소	연락처
153	구로구	수궁동	구로16호점 우리동네키움센터	구로구 오리로22길 5(궁동종합사회복지관)	02-2088-2164
154	구로구	오류2동	구로17호점 우리동네키움센터	구로구 오리로13가길 30	02-2613-3334
155	구로구	신도림동	구로18호점 우리동네키움센터	구로구 경인로65길 44, 1층	02-2068-9879
156	구로구	항동	구로19호점 우리동네키움센터	구로구 연동로 191-19, 항동복합행정센터 내 2층	02-2619-7942
157	금천구	독산1동	금천1호점 우리동네키움센터	금천구 벚꽃로 30, 216동 314호 (독산동, 금천 롯데캐슬 골드파크 2차)	02-6407-1231
158	금천구	시흥2동	금천2호점 우리동네키움센터	금천구 금하로 763, 302호 (시흥동, 벽산중심상가)	032-509-3976
159	금천구	시흥1동	금천3호점 우리동네키움센터	금천구 시흥대로39길 46, 3층(독산동, 옹호빌딩)	02-802-8535
160	영등포구	영등포본동	영등포1호점 우리동네키움센터	영등포구 신길로 60길 31-2 3층	070-8808-8816
161	영등포구	당산1동	영등포2호점 우리동네키움센터	영등포구 당산로 29길 9	02-2632-1612
162	영등포구	대림1동	영등포3호점 우리동네키움센터	영등포구 시흥대로 183길 9-2	02-842-1612
163	영등포구	문래동	영등포4호점 우리동네키움센터	영등포구 선유로 63, 2층 203호	070-8834-1612
164	영등포구	여의동	영등포5호점 우리동네키움센터	영등포구 여의대방로 386, 4층	070-8872-1612
165	영등포구	영등포본동	영등포6호점 우리동네키움센터	영등포구 도림로112길 21-15, 2층	070-8822-1612
166	영등포구	당산2동	영등포7호점 우리동네키움센터	영등포구 국회대로37길 19, 3층 (당산동4가)	02-2068-2550
167	영등포구	신길1동	영등포8호점 우리동네키움센터	영등포구 도신로54길 15-12, 1층 (신길동)	02-835-2572
168	영등포구	대림3동	영등포9호점 우리동네키움센터	영등포구 대림로41길 18, 2층 (대림동)	02-848-1612
169	영등포구	신길5동	영등포10호점 우리동네키움센터	영등포구 신길로29길 5, 2층 (신길동)	02-835-1612
170	영등포구	영등포동	영등포11호점 우리동네키움센터	영등포구 버드나루로7길 16, 2층 (영등포동7가)	02-2633-1612
171	영등포구	신길7동	영등포12호점 우리동네키움센터	영등포구 여의대방로43길 7-5, 1층 (신길동)	02-846-1612
172	영등포구	신길6동	영등포13호점 우리동네키움센터	영등포구 신풍로25길 15-22, 3~4층	02-831-1612
173	동작구	노량진2동	동작1호점 우리동네키움센터	동작구 장승배기로 19길 50 1층, 2층	02-812-7942
174	동작구	신대방1동	동작2호점 우리동네키움센터	동작구 신대방 2길 42-10, 3층	02-6959-0750



연번	자치구	행정동	센터	주소	연락처
175	동작구	사당5동	동작3호점 우리동네키움센터	동작구 사당로 154, 2층	02-585-0406
176	동작구	노량진1동	동작4호점 우리동네키움센터	동작구 장승배기로 142-1, 2층	02-6953-9090
177	동작구	상도1동	동작5호점 우리동네키움센터	동작구 상도로 53길 41, 2층	02-6956-7723
178	동작구	상도4동	동작6호점 우리동네키움센터	동작구 양녕로 29길 50, 1~2층	02-2088-2298
179	동작구	사당2동	동작7호점 우리동네키움센터	동작구 동작대로29가길 30, 2층	070-7204-3006
180	동작구	사당3동	동작8호점 우리동네키움센터	동작구 사당로 261, 1층	02-593-1215
181	동작구	대방동	동작9호점 우리동네키움센터	동작구 알마타길 28, 1층	02-2135-2477
182	동작구	대방동	동작10호점 우리동네키움센터	동작구 상도로 42, 2층(이튼빌딩)	02-823-8766
183	동작구	상도4동	동작11호점 우리동네키움센터	동작구 성대로29길 53, 3층 (상도동)	070-4248-8282
184	동작구	상도2동	동작12호점 우리동네키움센터	동작구 양녕로220, 상도역롯데캐슬파크엘 상가2층	02-827-0913
185	동작구	사당4동	동작13호점 우리동네키움센터	동작구 사당로20나길 25	02-2088-5993
186	동작구	상도3동	동작14호점 우리동네키움센터	동작구 상도로15가길 14, 1~2층	02-6953-4665
187	관악구	서림동	관악1호점 우리동네키움센터	관악구 참숯5길 38, 1층 (신림동)	02-3285-1009
188	관악구	신원동	관악2호점 우리동네키움센터	관악구 문성로32길 18, 3층 (신림동)	02-861-5515
189	관악구	청림동	관악3호점 우리동네키움센터	관악구 청림2길 37, 2층	02-877-3055
190	서초구	양재1동	서초1호점 우리동네키움센터	서초구 양재대로 2길 116-19 203호(우면동)	02-573-7942
191	서초구	양재1동	서초2호점 우리동네키움센터	서초구 형촌길 15, 205동 1층(우면동)	02-577-7943
192	서초구	내곡동	서초3호점 우리동네키움센터	서초구 청계산로9길 70, 3층(내곡동)	02-576-7946
193	서초구	반포3동	서초4호점 우리동네키움센터	서초구 신반포로33길 22, 2층 (반포동)	02-6013-0813
194	서초구	방배1동	서초5호점 우리동네키움센터	서초구 서초대로24길 48, 2층 (방배동)	02-6015-1595
195	서초구	서초3동	서초6호점 우리동네키움센터	서초구 반포대로5길 14, 2층 (서초동)	02-584-8586
196	강남구	일원본동	강남1호점 우리동네키움센터	강남구 광평로 185(3,4,5층, 태화기독교사회복지관)	02-2040-1734
197	강남구	역삼2동	강남2호점 우리동네키움센터	강남구 논현로64길 7(3층, 역삼청소년수련관)	02-6207-7943

연번	자치구	행정동	센터	주소	연락처
198	강남구	청담동	강남3호점 우리동네키움센터	강남구 영동대로 131길 26(3층, 강남청소년수련관)	02-3444-3113
199	강남구	세곡동	강남4호점 우리동네키움센터	강남구 밤고개로231, 헤미리타운A동 202,203호	070-7620-1080
200	강남구	역삼2동	강남5호점 우리동네키움센터	강남구 역삼로 52길 14, 304호(역삼동, 도곡프라자)	02-6203-7955
201	강남구	논현2동	강남6호점 우리동네키움센터	강남구 봉은사로49길 26, B동 B101호 (논현동)	02-6207-0007
202	강남구	개포2동	강남7호점 우리동네키움센터	강남구 영동대로 22 일원스포츠문화센터 1층	02-3414-8272
203	강남구	세곡동	강남8호점 우리동네키움센터	강남구 자곡로 100 자곡문화센터 1층	02-2226-8978
204	송파구	잠실본동	송파1호점 우리동네키움센터	송파구 올림픽로 8길 22, 8층	02-6925-7044
205	송파구	송파1동	송파2호점 우리동네키움센터	송파구 백제고분로 42길 5, 송파여성문화회관1층	02-3432-3331
206	송파구	삼전동	송파3호점 우리동네키움센터	송파구 백제고분로 32길 35, 삼전종합복지관 3층	02-421-6078
207	송파구	가락1동	송파4호점 우리동네키움센터	송파구 양재대로 925 2층 가락1동주민센터 2층	02-443-0813
208	송파구	가락본동	송파5호점 우리동네키움센터	송파구 오금로 36길 36, 3층	02-6925-0985
209	송파구	문정2동	송파6호점 우리동네키움센터	송파구 중대로 4길 4 송파청소년센터 1층	02-2147-5361
210	송파구	위례동	송파7호점 우리동네키움센터	송파구 위례순환로 477, 2321동 1층	02-6949-3671
211	송파구	석촌동	송파8호점 우리동네키움센터	송파구 백제고분로37길 4, 1층	02-6930-5535
212	송파구	삼전동	송파9호점 우리동네키움센터	송파구 석촌호수로 158, 2층	02-417-3233
213	송파구	가락2동	송파10호점 우리동네키움센터	송파구 중대로20길 14, 2층	02-443-2021
214	송파구	오금동	송파11호점 우리동네키움센터	송파구 동남로28길 40, 송파샘미래교육센터(오금 Hub), 3층	02-430-1388
215	송파구	방이1동	송파12호점 우리동네키움센터	송파구 가락로 270, 2층	02-421-5874
216	송파구	송파2동	송파13호점 우리동네키움센터	송파구 송이로10길 12, 2층	02-421-2021
217	송파구	장지동	송파14호점 우리동네키움센터	송파구 새말로8길 9, 2층	02-402-9395
218	송파구	잠실본동	송파15호점 우리동네키움센터	송파구 백제고분로 139, B동 2층 (잠실동)	02-3432-9576
219	송파구	문정1동	송파16호점 우리동네키움센터	송파구 송이로 198-1, 2층 (문정동)	02-400-1832



연번	자치구	행정동	센터	주소	연락처
220	송파구	거여2동	송파17호점 우리동네키움센터	송파구 오금로 551 관리동 1층(거여동, e편한세상 송파파크센트럴)	070-7700-9666
221	송파구	위례2동	송파18호점 우리동네키움센터	송파구 위례북로4길 12, 위례포레시아 18단지 커뮤니티센터 1층	02-431-5515
222	강동구	암사1동	강동1호점 우리동네키움센터	강동구 올림픽로 98가길 28, 암사도시재생시설 2층	02-426-1014
223	강동구	명일2동	강동2호점 우리동네키움센터	강동구 동남로 67길 21, 2층	02-426-3581
224	강동구	강일동	강동3호점 우리동네키움센터	강동구 아리수로 421, 2층	070-7708-0308
225	강동구	성내1동	강동4호점 우리동네키움센터	강동구 성내로6다길 55, 109동 2층 (서도휴빌)	070-8125-3233
226	강동구	고덕2동	강동5호점 우리동네키움센터	강동구 동남로82길 97, 3층	070-8151-9378
227	강동구	천호2동	강동6호점 우리동네키움센터	강동구 올림픽로 752, 3층	02-488-5929
228	강동구	천호2동	강동7호점 우리동네키움센터	강동구 천중로 61, 2층	02-6949-6071

- 2022년 서울특별시 「우리동네키움센터」 25개 자치구 228개소 운영('22.12.31. 기준)

※ 출처: 놀면서 배우는 우리들 꿈터 '우리동네키움센터'(https://icare.seoul.go.kr), 우리동네키움포털

## Q & A

**Q** 01. 학교 시설 공사 등으로 인해 방학 중 돌봄교실 운영이 어려운 경우는 어떻게 해야 할까요?

**A** 학교 시설 공사(석면, 창호, 화장실) 등의 이유로 방학 중 돌봄교실 운영이 어려운 경우, 학부모에게 사전 안내를 통해 양해를 구하고, 방학 중 운영 거점학교 및 지역아동센터, 인근 학교 등과 연계하여 운영할 수 있습니다.

**Q** 02. 희망 교원을 활용하여 돌봄교실을 운영할 경우(방과후학교연계형 돌봄교실 포함) 수당 지급기준 및 시간은 어떻게 되는가요?

**A** 지원인력으로 희망 교원을 활용하여 운영하는 경우 수당 지급은 근무시간 1시간 기준 1만원으로 지급합니다.

**Q** 03. 돌봄교실 입급대상자 선정기준이 학교별로 차이가 있어 A학교 기준에 따르면 1순위 입실대상자가 되지만, B학교 기준에 따르면 3순위가 되어 돌봄교실을 이용하기 어렵습니다. 공통 기준 적용은 어려운가요?

**A** 초등돌봄교실은 맞벌이·저소득층·한부모 가정·다자녀 가정·담임 추천대상자 등의 초등1~4학년 학생을 중심으로 운영하되, 학교 및 지역적 특성을 고려하여 마련한 우선순위 기준 및 초등돌봄교실 운영에 대한 세부사항은 학교별로 차이가 있을 수 있습니다.

**Q** 04. 초등돌봄교실 프로그램을 유상으로 운영하는 경우 돌봄교실 운영비 지원이 가능한가요?

**A** 저소득층 학생에 한하여 돌봄교실 운영비 내에서 지원이 가능합니다.

**Q** 05. 돌봄전용교실 또는 겸용교실 구축 할 경우 공간 확보에 대한 규격 기준은 무엇인가요?

**A** 일반적으로 활용가능교실이 있을 경우 일반교실 크기(66㎡)를 권장하며, 특별실 등 좁은 공간을 활용한 돌봄교실 구축도 가능하나 돌봄교실 정원이 25명 내외임을 감안하여 돌봄교실 구축 공간을 확보하여야 합니다.

**Q** 06. 초등돌봄교실을 이용하기 위해서는 어떤 서류를 준비해야 하나요?

**A** 초등돌봄교실 길라잡이 [부록] 참고자료 4-3 초등돌봄교실 입급 증빙서류(예시)를 참고하여 제출하고, 법적 증빙 서류를 준비하기 어려운 취약 직종의 경우 학부모 면담 후 담임교사 추천서로 갈음할 수 있습니다.



**Q** 07. 해당 학교의 교원이 초등돌봄교실에서 운영하는 특기적성 프로그램 강사를 할 수 있나요?

**A** 프로그램 운영을 위한 외부강사의 지원이 없을 경우 학교운영위원회의 심의를 거쳐 해당 학교의 교원이 특기적성 프로그램 강사로 지원 가능합니다.

**Q** 08. 돌봄교실 특기적성 프로그램 강사의 계약기간 종료 후 연달아 재계약하는 경우 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조화를 해야 하나요?

**A** 돌봄교실 특기적성 프로그램 강사는 방과후학교 개인위탁강사 운용 지침과 동일하게 계약 시 마다 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조화를 실시해야 합니다.

**Q** 09. 학기 중에 오후돌봄교실에 참여하지 않았던 학생도 방학 중에 참여가 가능한가요?

**A** 가능합니다. 방학 중 돌봄교실은 학기 중 돌봄교실에 참여한 학생뿐만 아니라 연계형 돌봄교실 학생 및 방학 중 신규로 돌봄이 필요한 학생에게 별도로 신청 받아 운영 할 수 있습니다.

**Q** 10. 저녁돌봄교실의 운영 시간은 어떻게 되나요?

**A** 학부모 수요 및 학교여건에 따라 19시 이후부터 22시까지 운영 가능하며, 학교별로 종료시간은 달라질 수 있습니다.

**Q** 11. 5학년 이상 학생의 경우에도 오후돌봄교실에 참여가 가능한가요?

**A** 1~4학년에서 전 학년으로 돌봄대상이 점차 확대되고 있으므로 학부모 수요 및 학교 여건에 따라 5학년 이상 학생도 참여 가능합니다.

**Q** 12. 17시 이후에도 오후돌봄교실에 참여할 수 있나요?

**A** 오후돌봄교실은 19시까지 운영하므로 참여 할 수 있습니다.

**Q** 13. 초등돌봄교실 학급 내 인원을 반드시 25명으로 해야 하나요?

**A** 학급 내 인원은 25명 내외로 구성하되 단위학교의 교실 여건을 고려하여 자율적으로 운영할 수 있습니다.

**Q** 14. 방과후학교 연계형 돌봄교실에는 어떤 학생들이 참여할 수 있나요?

**A** 5~6학년을 대상으로 하며(1~4학년 학생들 중에서 희망하는 학생도 참여 가능), 돌봄대상 학생 중 방과후학교 프로그램에 주 1일, 1개 이상 참여하고 오후돌봄교실을 이용하지 못하는 학생이 참여할 수 있습니다.



**Q** 15. 저녁돌봄교실 운영 시 학생들의 귀가지도는 어떻게 해야 하나요?

**A** 대상 학생 및 학부모에게 학생 귀가 관련 사항을 사전에 안내하며 학부모 동행 귀가를 원칙으로 하되, 학부모 미동반 귀가 시를 대비하여 대리자(성인) 사전 지정제를 실시·운영합니다.

**Q** 16. 간식 및 급식 불참자 환불처리에 대한 기준은?

**A** 서울시교육청 길라잡이 예산운영을 참고하여 학교별 환불 규정을 마련하여 시행할 수 있습니다.

**Q** 17. 학교, 지역아동센터, 청소년방과후아카데미 등 2개 이상의 돌봄기관을 이용할 수 있나요?

**A** 교육부의 초등돌봄교실과 보건복지부의 지역아동센터, 여성가족부의 청소년방과후아카데미는 방과 후 아동의 돌봄사 각지대 해소를 위해 시간대를 달리하여 이용하는 경우 중복이용 제한을 적용하지 않습니다.

**Q** 18. 교육공무직원을 임시 보조인력으로 활용할 수 있나요?

**A** 교육공무직원을 임시 보조인력으로 활용하는 것은 원칙적으로 불가합니다.

## 지도

고효선 서울특별시교육청 교육정책국장  
양영식 서울특별시교육청 초등교육과장

## 기획

민경미 서울특별시교육청 초등교육과 사무관  
김미영 서울특별시교육청 초등교육과 주무관  
권한솔 서울특별시교육청 초등교육과 주무관

## 수정·보완

서형기 서울도성초등학교  
정진아 서울동교초등학교  
이화정 서울미동초등학교  
김지영 서울성자초등학교  
주현경 서울온수초등학교  
이지숙 서울문창초등학교  
김선미 서울월계초등학교  
임미란 동작중학교  
이원경 고덕평생학습관  
구보영 강동송파교육지원청  
배선정 강동송파교육지원청  
박지선 서울특별시교육청  
김도영 남부교육지원청  
권정은 동부교육지원청

서울교육 2023-42

## 2023학년도 서울초등돌봄교실 운영 길라잡이

발행일 : 2023년 2월

발행처 : 서울특별시교육청

주 소 : (03178) 서울특별시 종로구 송월길 48  
서울특별시교육청 초등교육과

※ 본 책의 무단 복제 및 전재를 금함