

평등을 일상으로

2022년도
청소년방과후아카데미 운영 지침

2021. 12.



여성가족부

청소년활동진흥과

목 차

1. 사업 개요	
2. 추진방향 및 추진체계	
3. '22년 세부운영계획	
3-1. 설치·운영 기준	
3-2. 프로그램 운영(편성) 기준	
3-3. 참가 청소년 관리	
3-4. 인력 관리	
3-5. 지역연계 및 홍보관리	
3-6. 방과후아카데미 긴급돌봄지원	
3-7. 예산 편성 및 집행	
3-8. 개인정보보호	
3-9. 방과후아카데미 사업평가	
3-10. 방과후아카데미 컨설팅	
3-11. 방과후아카데미 현장점검	
3-12. 방과후아카데미 사업 위탁운영관리	
3-13. 방과후아카데미 안전관리	
4. 행정사항	
<붙임>	
1. '22년 지출항목별 예산 편성 기준(예시)	
2. '22년 유형별 연간 운영비	
3. '22년 코로나19 방역조치	
<서식>	
1. '22년 국고보조금 교부신청서	
2. '22년 사업계획서	
3. '22년 국고보조금 정산서	
4. '22년 사업결과보고서	
5. '22년 방과후아카데미 운영기관 작성 서식 목록	
6. '22년 방과후아카데미 시설안전점검표	

《 2022년도 주요 변경사항 》

구 분	2021년	2022년
지원대상	<ul style="list-style-type: none"> 지역 수요에 따라 예비 4학년도 참여 가능(3학년 10월부터) 	<ul style="list-style-type: none"> 지역 수요에 따라 예비 4학년(3학년), 예비 중학생(6학년)도 참여 가능(10월부터)
지원내역		<ul style="list-style-type: none"> (주말형) 학교 방학기간 중 평일 운영 가능
유휴교실 활용절차		<ul style="list-style-type: none"> 용도변경 신청 절차 (삭제)
운영요건		<ul style="list-style-type: none"> 청소년방과후아카데미를 운영기관내 독립된 부서(팀)로 설치·운영을 권장하며, 청소년방과후아카데미의 업무만 전담하도록 함
운영유형 및 인원	<ul style="list-style-type: none"> (일반형) 기본지원형, 농산어촌형, 장애형, 다문화형, 인입축소형 	<ul style="list-style-type: none"> (일반형) 기본형, 농산어촌형, 장애형, 다문화형, 탄력운영형 기본형과 농산어촌형의 1개반(30명)은 지역적 수요 부족 등을 고려하여 지자체 사전 승인에 따라 최소 20명 이상으로 예외적 운영 가능
프로그램 운영기준		<ul style="list-style-type: none"> (주말형) 학기 초 청소년(학부모) 수요 조사를 통하여 운영계획 수립, 프로그램 분기별 및 사업 종료 후 만족도 조사 실시
참가대상자 선정기준		<ul style="list-style-type: none"> (주말형) 프로그램 운영기간(연간, 반기, 분기)별 수시모집 가능
청소년 이용절차		<ul style="list-style-type: none"> (주말형) 별도의 증빙서류 및 지원 협의회 적격여부 심의 필요 없음
청소년 출결관리		<ul style="list-style-type: none"> (주말형) 전자출결관리시스템 또는 별도 출석부 관리
귀가지도 관리		<ul style="list-style-type: none"> 13세 미만 청소년을 대상으로 통학버스 운영 시 관할 경찰서에 신고 후 운영

구분	2021년	2022년
운영인력 자격요건 (담임)	<ul style="list-style-type: none"> • 청소년 육성 관련 분야 학사학위 소지자 	<ul style="list-style-type: none"> • 청소년 육성 관련 분야 학사학위 소지자 및 졸업 예정자
운영인력 근무환경		<ul style="list-style-type: none"> • 근로기준법을 준용하여 종사자 휴가 부여 * 근로계약 체결 시 근로기준법을 준수하여 근무시간(주 40시간), 휴가, 휴계시간을 준수하도록 함
지원협의회 구성 및 운영	<ul style="list-style-type: none"> • 연간 지원협의회 운영계획 수립·시행 • 지원협의회 구성 결과보고서(3월 이내) 및 지원협의회 운영결과보고서(11월)를 지방자치단체로 제출하여야 하며, 방과후 아카데미 지원단은 우수 운영사례 선발·공유 	<ul style="list-style-type: none"> • 연간 지원협의회 운영계획 수립·시행 (주말형 제외) • 지원협의회 구성 결과보고서(3월 이내) 및 지원협의회 운영결과보고서(11월)를 지방자치단체로 제출 * 신규기관의 경우 참여청소년 모집단계에서 지원협의회를 구성해야 함(지역사회 추천 전형 청소년 선발과 관련)
지역자원 관리	<ul style="list-style-type: none"> • 연계된 지역자원을 포함하여 전체적인 지역자원의 체계적 관리 	<ul style="list-style-type: none"> • 지역의 연계자원 리스트를 작성하고, 정기적인 업데이트를 통한 체계적 관리
긴급돌봄 지원		<ul style="list-style-type: none"> • 긴급돌봄의 경우 운영기관의 급급(초등/중등)과 무관하게 지원 가능
예산편성 기준	<ul style="list-style-type: none"> • 장애형의 경우 인건비 외 예산에서 보조인력 채용 가능(연간 8,000천원) • 학교 등 유휴시설 활용 운영기관 지원 없음 	<ul style="list-style-type: none"> • 장애형, 탄력운영형의 경우 인건비 외 예산에서 보조인력 채용 가능(연간 8,000천원) • 학교 등 유휴시설 활용 '22년 신규 운영기관 추가지원(30,000천원)
사업 종합평가	<ul style="list-style-type: none"> • 평가주기 : 2년에 1회 	<ul style="list-style-type: none"> • 평가주기 : 3년에 1회
컨설팅 운영		<ul style="list-style-type: none"> • 종합평가 최우수 기관이 평가 미흡기관을 대상으로 운영 역량 강화를 위한 현장 동료(멘티-멘토) 컨설팅 운영

I 청소년방과후아카데미 운영

1 사업개요

1-1 목 적

- 방과 후 돌봄이 필요한 청소년에게 체험활동, 학습지원, 급식, 상담 등 종합서비스 제공
- 청소년 활동·복지·보호·지도 등을 통해 청소년의 전인적 성장을 지원하고 가정의 사교육비 경감 및 양육 부담 완화에 기여

1-2 법적근거

- 청소년 기본법 제48조의2(청소년 방과 후 활동의 지원)
- 청소년 기본법 시행령 제33조의3(청소년 방과 후 활동 종합지원계획의 수립), 제33조의4(방과 후 활동 종합지원사업 실시), 제33조의5(청소년 방과 후 활동 지원센터의 설치·운영)

1-3 지원 대상

- 대상 : 초등 4학년 ~ 중등 3학년

대상구분		지원대상
일반형	우선순위 지원대상	기초생활수급자, 차상위계층, 한부모·조손·다문화·장애가정·2자녀 이상 가정·맞벌이 가정 등 방과 후 돌봄이 필요한 청소년
	기타 지원대상	학교(교장·교사), 지역사회(주민센터 동장·사회복지사 등)의 추천을 받아 청소년방과후아카데미 지원협의회에서 승인받은 청소년
주말형	지원대상	주말 돌봄 및 체험활동이 필요한 청소년(지원대상 구분 없음)

* 지역 수요에 따라 (초등) 예비 초4(초3)/ (중등) 예비 중1(초6) 참여 가능(10월부터)

1-4 지원 내역

○ 운영시간 : 방과후 ~ 21시, 주 5~6일 운영

○ 운영기간 : 1월 ~ 12월

운영모형	지원내역
일반형	<ul style="list-style-type: none"> · 일 4시수, 주 5~6일 운영(주중 및 토요일 운영 권장) · 주중 활동(월~금) : 1주 20시수 이상(급식 5시수 의무, 그 외 프로그램의 편성은 기관 자율 편성) · 주말활동(토요일) : 분기별 1회 이상(급식포함 5시수 이상)
주말형	<ul style="list-style-type: none"> · 일 5시수, 주말 1~2일(토~일) 운영(연간 80일 이상) · 학교 방학기간 중 평일 운영 가능

* 단, 급식시수 30분 ~ 1시간 내 탄력운영 가능

1-5 2022년 예산

□ 사업예산 : 29,017백만원 *085-2200-2251-432(청소년육성기금, 국비)

○ 청소년방과후아카데미(이하 '방과후아카데미') 350개소 운영 지원

- 1개소당(40명 기준) 지원 예산 : 164.4백만원(국비 및 지방비 포함)

* 국고보조율 : 서울 30%, 지방 50%

2 추진방향 및 추진체계

2-1 추진방향 및 추진경과

□ 추진방향

- 지역사회에서의 청소년활동·복지·보호체계 역할 수행
 - 방과 후 돌봄 사각지대 청소년 지원을 위한 다양한 지원 및 프로그램 운영
 - 청소년의 성장발달에 부합하고, 청소년·학부모의 눈높이에 맞는 과정 운영
- 학교와 지역사회의 상호 신뢰 및 연계 강화
 - 방과 후 안전하게 보호되고 건강한 성장을 도와주는 사업으로의 인식 확산
 - 방과 후 돌봄 사각지대 해소를 위한 방과후아카데미 지원협의회 구성을 통한 지역사회의 참여 확대 및 연계체계 구축
- 다양한 지역사회 인적·물적 자원을 연계하여 종합서비스 제공
 - 지역사회 공공기관, 사회단체, 기업, 개인 등의 물품지원 및 후원, 자원봉사, 재능기부 등 다양한 자원 연계 활용

□ 추진경과

연도	내용
2005년	○ 청소년위원회 주요 정책과제로 채택 ○ 청소년방과후아카데미 시범사업 46개소 실시(20억)
2006년	○ 전국 지역별 운영 도입(46개소 → 100개소)
2007년	○ 청소년방과후아카데미 150개소 확대 지원
2008년	○ 농산어촌 운영 활성화 방안 마련 및 운영 ○ 운영개소수 확대(150개소 → 185개소)
2009년	○ 실시 개소수 축소 운영 178개소 지원 ※ 사업평가 결과에 따른 운영중단 제도 도입
2010년	○ 사업평가를 통한 부실 운영 아카데미 폐쇄조치 등 161개소 지원
2011년	○ 청소년 기본법 개정(추진 근거 마련) ○ 신규모형(특별지원 : 장애, 다문화) 개발 및 시범운영 ○ 운영개소수 확대(161개소 → 200개소)
2012년	○ 200개소 지원

연 도	내 용
2013년	○ 200개소 지원
2014년	○ 200개소 지원 ○ 지역돌봄협의체 구성 및 우수운영기관 시상(5개기관)
2015년	○ 조손가정 및 다문화가정, 3자녀이상 가정 청소년으로 참가대상 확대 ○ 국무조정실 유사중복 사회보장사업 조정회의('15. 4월) - 방과후아카데미는 중학생 중심으로 특화(사업간 연계·범위 조정) ○ 운영전담인력 인건비 인상(전년대비 3%)
2016년	○ 중학교 대상학년 확대(중학교 3학년 포함) ○ 학교장 및 지역사회 추천 청소년 지원
2017년	○ 250개소 지원 ○ 종합평가 주기 변경(매년 → 격년)
2018년	○ 260개소 지원('창의융합 역량강화 프로그램' 10개소 시범운영) ○ 범정부 '온종일 돌봄 구축체계 실행계획'('18.4월) 중 '마을돌봄' 시책에 포함 ('22년까지 지역아동센터와 함께 초등생 1만명 추가지원계획) ○ 우선지원대상에 맞벌이 가정 포함
2019년	○ 280개소 지원(진로체험형 방과후아카데미 9개소 시범운영) ○ 성과에 기반한 핵심지표 위주로 평가체계 개편
2020년	○ 304개소 지원(진로체험형 방과후아카데미 전국 확대 운영) ○ 우선지원대상의 소득기준 폐지
2021년	○ 332개소 지원(비대면 활동 프로그램 활성화 사업 11개소 운영) ○ 긴급돌봄지원 관련 운영기준 제시

※ 연도별 지원현황

구 분	'12년	'13년	'14년	'15년	'16년	'17년	'18년	'19년	'20년	'21년
지 원(개소)	200	200	200	244	250	250	260	280	304	332
참여인원(명)	8,060	8,200	8,091	9,490	9,745	9,773	10,742	11,584	12,341	13,145
국고예산(억원)	155	161	144	184	185	185	197	224	226	282

2-2 추진 체계

□ 추진 체계도



□ 추진 주체별 역할

○ 여성가족부

- 기본운영계획 및 운영지침 수립
- 현장지도·점검, 컨설팅 총괄
- 사업운영 평가 계획 수립
- 국고보조금 교부 및 관리
- 운영모델 개발·시범운영
- 방과후돌봄서비스 중앙부처 협력체계 구축 등

○ 지자체(시·도 및 시·군·구)

- 시·도 사업총괄
- 사업계획 수립·검토·조정
- 운영기관 선정 및 지도 감독 등 수행
- 국고보조금 교부집행 및 지도점검, 관리
- 관내 방과후 활동 수요조사 및 방과후 아카데미 확대·홍보계획 수립
- 관내 돌봄서비스 기관간의 연계·조정 등(교육청 및 교육지원청 협조)

○ 운영기관

- 연간 사업·운영계획 수립(운영계획, 운영지도안 등)
- 방과후 활동 수요조사 및 지역 맞춤형 홍보계획 수립
- 대상 청소년 발굴·지원
- 예산집행 및 정산결과보고
- 지역내 돌봄서비스 기관간의 연계·협력

○ 한국청소년활동진흥원

- 운영전담인력 교육(신규자 교육 및 직무연수 등)
- 현장점검(합동) 및 컨설팅 지원
- 운영매뉴얼 제작 및 배포
- 사업 종합평가 및 우수사례 발굴
- 홍보, 민간자원개발·연계 지원 등 유관기관 네트워크 구축
- 범부처 공동 온종일 돌봄체계 구축 운영 지원 등

3 '22년 세부 운영 계획

3-1 설치·운영 기준

□ 시설 설치요건

- 청소년수련시설(청소년수련관, 청소년문화의집 등) 및 지자체·교육(지원)청 관할 공공시설, 민간운영시설 등 안전기준을 충족하는 시설내 설치
 - 청소년수련시설 안전기준 : 청소년활동진흥법 시행령 [별표 4. 청소년수련 시설 안전점검표]를 기반으로 한 [서식 6. 청소년방과후아카데미 시설안전 점검표]를 연 1회 지자체가 현장점검 시 실시하고 총 31개 항목의 90% 이상(27개 항목 이상) 적합하여야 함.
 - 지자체·교육(지원)청 관할 공공시설 안전기준 : 공공시설별 설치 법령에 따른 안전기준을 충족하는 시설 내 설치
 - 민간운영시설 : 화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률 제 25조(소방시설등의 자체점검) 및 동법시행규칙 제17조 내지 제19조, 소방청

고시 제2019-5호 소방시설 자체점검사항 등에 관한 고시 등의 안전기준을 충족하는 시설에 설치

○ 시설기준(권장 모형)

- 전용공간(교실) : 교실 당 정원 수용 규모, 생활에 불편이 없고 다양한 체험활동이 가능한 곳이어야 함
 - * 30명반은 1개 교실, 40명반은 2개 교실, 60명반은 3개 교실을 마련하여야 함
 - * 교실 위치는 지하층 배제, 환기 원활 등
 - * 방과후아카데미 사업 운영 시수 내 전용공간으로 활용
- 지도자실 : 지도자의 사무 및 연구, 회의 및 상담, 기자재 보관 공간 등으로 구성
 - * 청소년 전용공간과 동일 층 배치 권장
- 활동실(프로그램) : 체육 활동(스포츠, 댄스 등), 음악활동, 미술활동 등을 할 수 있는 공간을 확보
 - * 수련시설 내 공간 활용을 기본으로 하되 지역사회 내 공간 연계 활용
- 북카페 및 휴게실 : 참여 청소년들이 도서와 정보를 쉽게 접할 수 있는 공간으로 구성(단, 지역사회 내 도서관 등 시설 활용 가능)
- 장애청소년 지원형의 경우 참여 청소년의 장애 유형을 고려한 시설 보완 권장

□ 사전 운영공간 확보

- 지방자치단체 주도로 ‘청소년 방과후 아카데미’ 확대(신규 개소)를 위한 공간확보
 - 관내 청소년 수련시설(청소년 수련관, 문화의 집 등) 건립 설계단계부터 ‘청소년 방과후 아카데미’ 운영공간 확보
 - ※ ‘청소년활동 진흥법 시행규칙 개정(‘18.8.31)’으로 청소년수련시설을 청소년수련활동과 연계할 수 있는 문화시설·체육시설과 함께 ‘복합시설’로 설치할 수 있도록 허용
 - 수련 및 공공 시설(청소년 수련관, 문화의 집, 도서관, 청소년상담복지센터, 학교밖 지원센터, 사회복지관 등) 신규 개소 시기 사전 조사 후 개소와 함께 ‘청소년 방과후 아카데미’ 프로그램을 운영할 수 있도록 공간 확보 선 조치
 - 기존의 청소년 수련시설(청소년 수련관, 문화의 집 등)에도 조속히 ‘청소년 방과후 아카데미’ 운영 공간 추가 확보
 - 교육(지원)청과 연계하여 초등학교 ‘유휴 교실(공간)’ ‘방과후 아카데미’ 배정요청 및 신규 개소 추진

법정부 '은종일 돌봄 구축운영 실행계획('18.4월)' 中

- (교실 활용) 초등학교 내 활용가능교실 등을 지역사회에 개방하여 돌봄기관 설치·운영 등을 통해 학교 안팎의 초등돌봄 사각지대 해소
 - 시·도교육청별 산출된 활용가능교실을 근거로 활용우선 순위*에 따른 학교·교육청 단위의 수요를 반영한 교실 활용 자체 계획 수립
 - * (활용 우선순위 예시) 교육과정운영-방과후학교·초등돌봄 수요-병설유치원-지역수요 등
 - 자체 계획 반영 후 남는 활용가능교실 현황은 학교 내 돌봄시설 설치를 위한 기초자료로 (기초)자치단체에 제공

▣ 학교시설 사용시 관리책임 ▣

구분	관 리 책 임
학교장	- 임대교실의 골조 등 기본시설*에 대한 점검·지도 * 기본시설이란 당초 학교에서 제공한 시설 및 부속설비 등을 말함 - 임대시설과 관련한 사용료 및 공공요금 징수·관리(필요시) - 기타 시·도교육감 및 교육장이 위임하는 사항
지자체, 방과후 아카데미	- 돌봄시설 등 이용자 안전*(위생·보건·급식·통행 등)에 관한 사항 * 아동의 돌봄시설 등 입소시간부터 퇴소시간까지 안전에 관한 관리책임 - 임차시설 설치·운영 및 유지관리, 보안 및 화재 예방 등 - 기타 공공요금 납부 및 보험가입 등

■ [참고] 유희교실의 활용 절차 ■

※ 유희교실 활용 절차는 학교장-지자체-운영단체 간 협의에 의하여 변경 가능

대상학교 선정 '계획수립'	<p> 시도교육감 및 지방자치단체장 협의 (시도교육감, 지자체)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 지자체장과 교육감(또는 교육장)은 돌봄시설 등의 설치를 위해 돌봄시설 협의체를 구성·운영하여 협의
	<p> 대상학교 발굴 (시도교육감, 지자체)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 중기학생배치계획, 지자체 단위의 국공립·공공형 돌봄시설 및 어린이집 비율 등을 고려하여 대상학교 발굴
	<p> 돌봄시설 등 설치 대상학교 추천 (시도교육감⇒교육장, 학교장)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 돌봄시설 등 설치 대상학교를 추천하고 교육장 및 학교장에게 협조 요청
	<p> 해당학교 구성원 및 학부모 의견수렴 (학교운영위원회)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 학교운영위원회 개최 및 학부모 의견수렴을 통해 돌봄시설 등 설치 여부 심의·확정
공유재산 사용허가 '공유재산 및 물품관리법'	<p> 공유재산 사용허가 신청 (자치단체장⇒학교장)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 사용목적, 사용기간, 사용료, 사용면적 등 양식 명시하여 사용허가신청서 송부 ※ 공유재산 및 물품관리법 제22조~24조 ※ 아동복지법 제62조
	<p> 공유재산 사용허가 심의 신청 (학교장⇒교육감(교육장))</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 교육청 공유재산심의회 개최 요청 ※ 공유재산 및 물품관리법 제16조(공유재산심의회)에서 규정한 사유에 해당할 경우
	<p> 공유재산 사용허가 심의회 개최 및 의결·결과 통보 (교육감(교육장)⇒학교장)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 공유재산심의회 개최에 따른 사용허가 조건 확정 및 결과 통보
	<p> 협약체결 (학교장⇔자치단체장)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 사용허가 조건을 반영한 협약 체결
<p> 방과후 아카데미 개소·운영</p>	<p> 방과후 아카데미 개소 (자치단체장, 운영기관)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 청소년 방과후 아카데미 운영기관 선정(직영, 위탁) • 청소년 방과후 아카데미 신규 개소·운영

□ 운영요건

- 청소년방과후아카데미를 운영기관 내 독립된 부서(팀)로 설치·운영을 권장하며, 청소년방과후아카데미의 업무만 전담하도록 함

□ 운영유형 및 인원

운영유형		1개반	2개반	3개반
일반형	기본형	30명	40명	60명
	농산어촌형	30명	40명	60명
	장애형	8~10명	15~20명	25~30명
	다문화형	15명	30명	45명
	탄력운영형	15명	-	-
주말형		30명	-	-

* 기본형과 농산어촌형의 1개반(30명)은 지역적 수요 부족 등을 고려하여 지자체 사전 승인(여가부 보고)에 따라 최소 20명 이상으로 예외적 운영 가능

- 운영형태 : 지역 특성에 적합한 운영유형을 선택
 - 기본형, 농산어촌형, 장애형, 다문화형, 탄력운영형, 주말형

□ 연간 운영일수

[일반형]

- 기본운영 : 일 4시수, 주 5~6일 운영(일요일, 법정공휴일 휴일)
 - 연간 총 230일 운영
 - * 운영일수: 참여청소년이 청소년방과후아카데미에 참여하는 일 수
- 운영시수
 - 주중활동 : 1주 20시수 이상(1주 20시수 기준, 급식 5시수 의무포함)
 - * 1시수 60분(휴식시간 포함) 급식시수 30분~1시간 내 탄력운영 가능
 - * 장애 청소년지원형은 수업 및 휴식시간 조정 가능
 - 주말활동 : 분기별 1회 5시수 이상(급식포함)
 - * 단, 주말체험활동(분기별 1회) 외 주말운영은 운영일수에 미반영
- 정원 일부 단축참여 허용
 - 모집정원의 30% 범위 이내에서 지방자치단체의 승인을 받아 주 15시수 이상 참여 가능(기관운영시간은 동일, 청소년의 단축참여 허용)
 - * 허용사유 예시 : 학원 등 교습참석, 질병치료, 별도 돌봄서비스 참여 등

[주말형]

- 기본운영 : 일 5시수, 주 1~2일 운영(토~일요일)
 - 연간 총 80일 운영(캠프 권장)
- 운영시수
 - 주말활동 : 일 5시수 이상(급식포함)
 - * 1시수 60분(휴식시간 포함) 급식시수 30분~1시간 내 탄력운영 가능

3-2 프로그램 운영(편성) 기준

[일반형]

- 프로그램 운영(편성) 기준
 - 과정편성은 1일 최소 4시수 이상, 기관 상황에 따라 운영과정은 자율선택
 - 공통 운영과정(5시수) : 급식, 귀가지도, 상담 등 기본적인 생활지원과정
 - 선택 운영과정(15시수) : 지역의 특성 및 참여 청소년 수요에 따라 다음의 운영과정 선택

선택운영과정	운영방식	운영시수 편성(예시)
① 체험역량 강화활동	<ul style="list-style-type: none"> ▶(공통) 급식, 귀가지도, 상담 등 ▶(특화) 역량개발, 진로체험, 동아리 활동, 자원봉사, 지역사회프로그램 참여 등 ▶(일반) 보충학습, 교과학습 등 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공통 운영과정(5시수) ○ 선택운영과정(15시수) <ul style="list-style-type: none"> - 체험역량강화활동(10시수) - 학습지원(5시수)
② 학습지원 활동	<ul style="list-style-type: none"> ▶(공통) 급식, 귀가지도, 상담 등 ▶(특화) 보충학습, 교과학습 등 ▶(일반) 역량개발, 진로체험, 동아리활동, 자원봉사, 지역사회프로그램 참여 등 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공통 운영과정(5시수) ○ 선택운영과정(15시수) <ul style="list-style-type: none"> - 학습지원(10시수) - 체험역량강화활동(5시수)

* 제시된 운영시수 편성은 예시로 지역 특성에 따라 조정 가능

- 캠프운영 : 연 1회 캠프(집단) 운영 권장(자율 운영)
 - * 프로그램 편성에 대한 자세한 내용은 청소년방과후아카데미 신규 운영모형 발굴 및 프로그램 유형 개편 가이드라인 또는 2022년 업무매뉴얼 참조

<공통 : 프로그램 편성 운영시 참고사항>

구분	주요내용
수요조사 및 만족도조사	·학기초 청소년(학부모) 수요조사를 통하여 운영계획 수립, 반기별 1회 이상 수요조사 의무실시, 프로그램 분기별 및 사업 종료 후 만족도 조사 실시
보호자 대상 프로그램	·보호자 대상 프로그램(간담회, 가족통합프로그램)은 연 2회 이상 운영(화상회의 시스템을 활용한 비대면 프로그램 인정)
비대면 온라인 프로그램 운영 (* 주말형 제외)	· 운영자와 청소년이 쌍방향 의사소통이 가능한 프로그램으로 주당 6시수 이내 자율 편성 가능(긴급돌봄 시 추가 확대 편성 가능) · 비대면 프로그램 참여 청소년의 급식지원(간편식, 도시락 등)

[주말형]

○ 프로그램 운영(편성) 기준

- 주말활동 : 일 5시수 이상(급식포함)
- 특성화된 프로그램 주제를 중심으로 청소년의 요구, 지역 특성, 시대적 상황 변화 등을 반영하여 자율운영
 - * 지역 특성을 반영하여 프로그램 주제는 운영기간(연간, 반기, 분기)별로 변경 가능
- 학기 초 청소년(학부모) 수요조사를 통하여 운영계획 수립, 프로그램 분기별 및 사업 종료 후 만족도 조사 실시

<주말형 프로그램 주제 예시>

프로그램 주제 예시	운영방식	운영시수 편성(예시)
① 창의융합 프로젝트 활동	과학, 예술, 역사 등 다양한 주제를 융합한 창작활동	공통 운영과정(1시수) +창의융합 프로젝트(4시수)
② 진로개발 지역 현장체험 활동	지역 자원을 이용한 현장실습체험으로 진로탐색 및 미래 진로설계	공통 운영과정(1시수) +진로개발 현장체험(4시수)
③ 지역사회 참여 프로젝트 활동	봉사활동과 접목하여 지역혁신 아이디어 제안 또는 지역사회 개선 활동	공통 운영과정(1시수) +지역사회 참여 프로젝트(4시수)

3-3 참가 청소년 관리

□ 참가대상

- 방과후 돌봄이 필요한 청소년(초등 4학년 ~ 중등 3학년)
 - 지자체별로 지역여건에 맞게 자율적으로 대상 학년을 선택
 - * 교급(초등/중등) 및 정원 변경을 희망할 경우, 관할 지자체(시군구→ 시도)를 거쳐 여성가족부에 승인 요청 필요

□ 참가 대상자 선정기준

[일반형]

○ 기본형·농산어촌형·탄력운영형

- 우선순위 지원대상 : 기초생활수급자, 차상위계층, 한부모·조손·다문화·장애 가정·2자녀 이상 가정·맞벌이 가정 등 방과 후 돌봄이 필요한 청소년

- * 시설보호청소년의 경우 모집정원의 20%를 초과하여 모집불가(반별 10% 초과할 수 없음)

- 기타 지원대상 : 학교(교장 및 교사), 지역사회(주민센터 동장 및 사회복지사 등)의 추천서와 추천내용을 기준으로 청소년방과후아카데미 지원협의회에서 승인받은 청소년

- * 청소년 증빙서류 구비 필수(지속 참여자는 조건 변경시에만 제출)

- 장애형 : 학교(교장 및 교사), 전문가, 지역사회(주민센터 동장 및 사회복지사 등)의 추천이 있고 지원이 필요하다고 판단되는 장애청소년

- * 장애판정은 받지 않았으나, 학교특수교육대상자(교육지원청에서 발급)도 포함

- 다문화형 : 학교(교장·교사) 및 다문화관련기관·전문가, 지역사회(주민센터 동장 및 사회복지사 등)의 추천이 있고 지원이 필요하다고 판단되는 다문화 가정의 청소년

- * 다문화형은 전체 대상의 50% 이상을 다문화가정 청소년으로 구성

[주말형]

- 주말 돌봄 및 체험활동이 필요한 청소년(지원대상 구분 없음)

- * 프로그램 운영 기간(연간/반기/분기 등)별 수시 모집 가능(신규)

□ 청소년 이용 절차

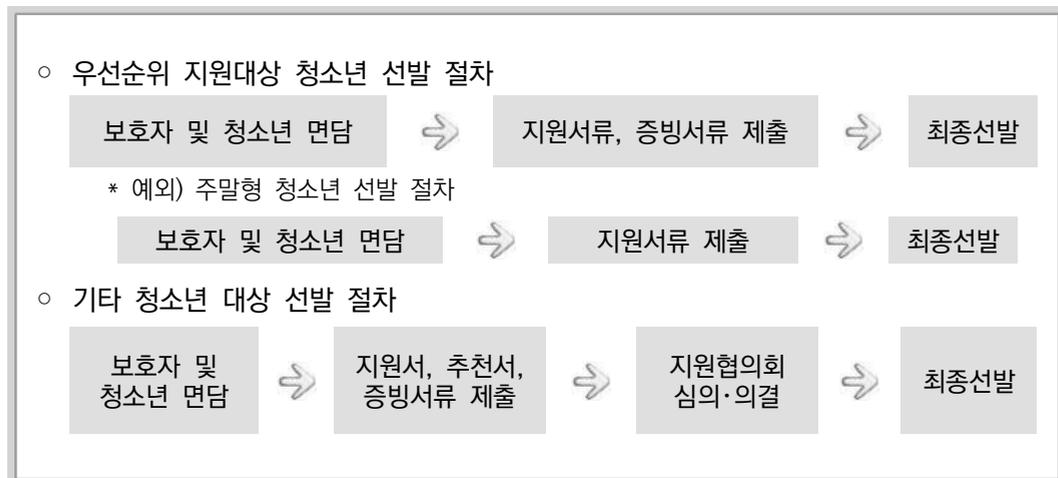
○ 신청방법

- 참여를 원하는 청소년 또는 보호자는 거주지역의 방과후아카데미 운영기관을 직접 방문, 유·무선 전화로 면담 후 참여 신청
- 초등 청소년은 '정부24 온종일 돌봄 원스톱 서비스(www.gov.kr)에 접속하여 신청 가능
 - * 온종일 돌봄 원스톱 서비스를 이용한 초등 청소년의 경우 증빙서류 필요 없음.

○ 우선지원 대상 확인 : 참여신청서 및 개인정보동의서 작성, 관련 증빙서류를 제출하면 운영기관에서 우선지원 대상 여부 확인

○ 최종 선발 : 우선지원 대상자로 확인되면 신청자에게 청소년방과후아카데미 참여자로 확정 통보

- * (우선지원대상자가 아닌 기타 청소년) 관련 증빙서류 검토 후 청소년방과후아카데미 지원협의회의 적격여부 심의를 거쳐 최종 선발
- * 주말형의 경우 별도의 증빙서류 및 지원협의회 적격여부 심의를 거칠 필요는 없되, 운영기관에서 정한 선정 규정에 따라 선발



○ 참가자 모집은 운영기관별로 정한 절차에 따라 공정하게 선발

○ 참가자 모집 시 유의사항

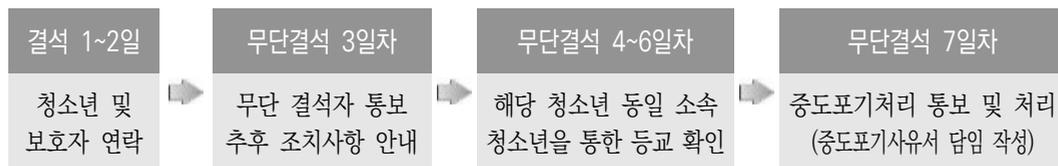
- 공개모집, 추천, 우선 지원 대상자 선정 등 다양한 방식 적용
- 공개모집 방법은 사업의 취지를 알리는 내용으로 접근

- * 외부 배포자료에 ‘취약계층’ 등 참여자의 낙인감을 유발할 수 있는 문구는 사용하지 않도록 주의

□ 청소년 출결관리

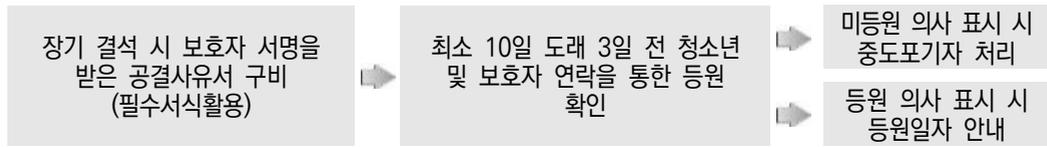
[일반형]

- 모든 운영기관은 전자출결시스템 사용 의무
- 출석률의 적절한 유지를 위한 관리 계획 수립
 - 공결처리 기준, 결석, 지각, 조퇴의 조치 방법 등 포함
 - * 공결처리 기준: 가족행사(경조사, 가족여행), 전염성 질환 등의 질병, 종교행사, 학교행사(수학여행 등)
 - * 단, 공결의 경우 반드시 공결확인서 내 공결사유 증빙서류 필히 구비(처방전, 학교공문 등, 가족행사의 경우 양육권자(보호자) 확인서 또는 유선통화결과를 지도자가 약식보고서로 작성 구비)
- 무단 결석 및 장기결석자의 경우 다음과 같이 기본 조치 방안을 마련하고 청소년과 보호자에게 충분히 공지
 - 무단 결석: 운영 전담 인력에게 별도 연락 없이 7일 이상 무단결석시 보호자 또는 학교(담임교사) 사유 확인후 중도포기 처리, 단, 이후 참여 희망하는 경우 지원협의회 승인을 받아 재참여 허용



- 주간출석부, 공결관리기록부 등 출결현황 관리에 철저
 - 주간출석부: 전자출결관리시스템을 이용하여 실시간 기록
 - * 단, 운영시간 내 청소년 안전관리를 위한 시간별 출석관리 필수(자체관리)
 - 단기 결석: 질병치료 등 기타 사유로 1일 이상 4일 이하 결석시 출결사항 기재하고 결석 사유 종료 후 재참여
 - 장기 결석: 사고, 전출입, 질병치료 등 불가피한 사유로 5일 이상 결석하는 경우
 - * 단, 대기자가 있는 경우 10일(운영일수) 경과시 중도포기처리 가능(공결사유서 제출

시 보호자에게 해당사항 안내)



- 주간출석부, 공결관리기록부(공결 증빙자료 필수 구비) 등 출결현황 관리에 철저

[주말형]

- 출석률의 적절한 유지를 위한 관리 계획 수립
 - 전자출결관리시스템 또는 별도 출석부* 관리
 - * 프로그램 특성 상 전자출결시스템 활용이 적합하지 않을 경우. 이 경우도 업무지원서 비스 내 참여청소년 정보 관리 철저
 - 당일 출석여부와 건강상태 등 확인
 - * 단, 운영시간 내 청소년 안전관리를 위한 시간별 출석관리 필수(자체관리)
- 무단 결석 및 장기결석자의 경우 기관별 기본 조치 방안을 마련하고 청소년과 보호자에게 충분히 공지

□ 중도포기자 및 대기자 관리

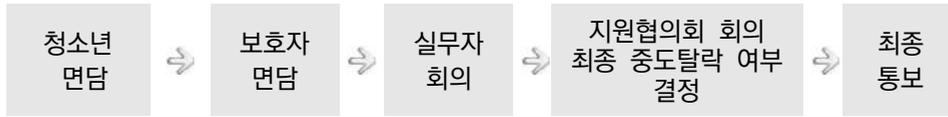
- 중도포기자 발생 대비 처리절차 마련
 - 기관별 방과후아카데미 운영규정을 마련하여 청소년 및 보호자에게 공지하고 필요시 동의서를 받아서 운영

○ 중도포기자 처리절차(예시)



- 비자발적 중도탈락 기준 및 처리 절차 마련
 - 방과후아카데미 부적응 및 문제행동 등 안정적인 방과후아카데미 운영에 크게 위해가 되는 경우 불가피하게 강제 퇴소하는 기준 마련

○ 비자발적 중도탈락자 처리절차(예시)



○ 대기자 관리

- 중도포기나 탈락에 대비하여 예비자 명단을 작성·관리

□ 청소년 생활지도 및 관리

○ 참여 청소년 일상 생활지도

- 개별 청소년의 문제를 민감하게 파악하고 즉각적으로 개입·지원할 수 있는 체계 마련
 - * 개별 면담 등을 통해 필요 시, 지역 내 전문 상담기관 및 의료 기관 등에 연계
- 연령에 따른 청소년 발달특성 및 심리를 고려한 생활규칙 마련
 - * 청소년과 함께 생활점검표 및 생활규칙을 만들어 적용

□ 건강·안전지도 및 관리

○ 급식 및 영양관리를 위한 기본 계획 수립

- 청소년의 신체 및 영양상태를 고려한 식단 및 간식 구성
- 청결지도, 올바른 식습관 지도를 통해 건강한 생활 습관 지도
- 지역사회 연계하여 건강검진 등 수시로 건강상태를 확인할 수 있도록 노력
 - * 청소년 영양 상태에 따라 식단 및 간식 구성
 - * 외부 업체에 위탁 급식 시 음식물 책임보험 가입여부 확인 및 식품안전사고에 대한 철저한 관리·감독 실시
- 청소년과 보호자 대상 정기적인 교육(간담회 등) 실시 등

○ 귀가지도 관리

- 운영기관 여건에 따라 적절한 귀가 방법을 선택(도보·차량) 운영
- 귀가방법에 따라 적절한 귀가지도가 이루어져야 함
- 차량 귀가시 지도자가 동승하여 차량 안전사고 예방
- 도착알림 문자발송 시스템 도입 등(전자출결시스템 활용)
- 13세 미만 청소년을 대상으로 통학버스 운영 시 관할 경찰서에 신고 후 운영
 - * 관련 사항은 지자체 및 관할 경찰서 확인(「도로교통법」'어린이통학버스' 관련 규정 참고)

3-4 인력 관리

□ 운영 인력 배치 기준

운영유형		1개반	2개반	3개반
일 반 형	기본형	팀장1, 담임1	팀장1, 담임2	팀장1, 담임3
	농산어촌형	팀장1, 담임1	팀장1, 담임2	팀장1, 담임3
	장애형	-	팀장1, 담임2	팀장1, 담임3
	다문화형	-	팀장1, 담임2	-
	탄력운영형	팀장1	-	-
주말형		담당자 1명 이상	-	-

* 주말형은 전담인력 배치 및 보조인력을 활용하여 운영(인건비 총액내에서 제수당 지급)

□ 운영 전담 인력 관리

- 팀장 및 담임 등 운영실무진의 선발 및 관리
 - 팀장, 담임 채용시 근로계약서, 인사기록카드, 직원명부, 출근부를 작성 비치
 - * 전자출결관리 시스템을 운영중인 경우 출근부 제외
- 운영인력과 관련한 복무내용은 근로기준법에 따르되, 사업지침 및 각 운영기관의 복무규정에 따름

구 분	기준 및 자격
주요 직무	<ul style="list-style-type: none"> • 1명 전담 배치 - 사업총괄, 사업 운영 및 프로그램 기획, 환경분석 및 사업점검 및 환류, 지역연계협력, 사업성과관리, 안전관리 등
팀장 자격 요건	<ul style="list-style-type: none"> ① 해당 자격 취득 후 청소년육성업무 1년 이상 종사한 경력이 있는 사람 <ul style="list-style-type: none"> ㉠ 「청소년기본법」에 따른 청소년지도사 2급 이상 또는 청소년상담사 3급 이상 ㉡ 「초·중등교육법」에 따른 정교사 ㉢ 「사회복지사업법」에 따른 사회복지사 1급 이상 ② 청소년육성 관련 분야 학사학위 이상 소지 후 또는 이와 동등한 수준 이상의 학력이 있다고 인정되는 자로 청소년육성 업무 경력이 2년 이상인 자 <ul style="list-style-type: none"> ※ 위의 ①~② 요건에 해당하는 자가 없을 시 재공고를 통해 다음의 자격요건을 갖춘 자를 채용할 수 있음 - 운영기관의 장은 운영협의회의 의견을 들어 ①~④ 요건 중 자격증을 제외한 자격기준을 완화하여 적용할 수 있음

구 분		기준 및 자격
		- 그 밖에 지방자치단체의 장이 유사 또는 동등한 자격으로 업무를 2년 이상 수행했다고 인정하는 사람
담임	주요 직무	<ul style="list-style-type: none"> • 반단위 1명 - ①프로그램 기획지원, ②보충학습지원 및 동아리, 프로젝트 활동 등, ③상담 및 생활기록·관리, ④급식 지원, ⑤문서작성 및 운영지원 등
	자격 요건	① 「청소년기본법」에 따른 청소년지도사 또는 청소년상담사 자격증이 있는 사람 ② 「초·중등교육법」에 따른 초·중등학교 교사 자격증이 있는 사람 ③ 「사회복지사업법」에 따른 사회복지사 자격증이 있는 사람 ④ 청소년 육성 관련 분야* 학사학위 소지자 및 졸업예정자 * 청소년학, 사회복지학, 교육학, 아동복지학 등 ⑤ 청소년 육성업무 실무경력 1년 이상인 자 ※ 위의 ①~② 요건에 해당하는 자가 없을 시 재공고를 통해 다음의 자격요건을 갖춘 자를 채용할 수 있음 - 그 밖에 지방자치단체의 장이 유사 또는 동등한 자격으로 업무를 1년 이상 수행했다고 인정하는 사람
	채용시 유의사항 (팀장, 담임)	* (신규채용)운영종사자 채용 시 공개채용이 원칙 * (전보발령)운영기관 내 기존인력을 방과후아카데미의 팀장 또는 담임으로 전보 배치하는 경우 자격요건을 가진 자로 하되 겸직(중복업무)을 금지하고, 팀장 또는 담임 업무만 전담하도록 함 * 팀장이 육아휴직, 휴직 등으로 공석일 경우 담임이 팀장 직무를 대리할 수 있고, 직무 대리기간 동안 팀장 급여와의 차액만큼 직무대리 수당으로 지급 가능 * 지방자치단체 직영시설의 경우 공무원직, 시간선택제임기제 공무원으로 채용 가능함 (단, 시간선택제임기제의 경우 1일 최소 7시간 미만으로 채용할 수 없음)

* 장애형 및 다문화형 운영전담인력 채용시 사회복지사, 특수자격소지자, 다문화관련 기관 및 사업 종사경력자 채용 가능

〈 청소년육성업무 종사분야 〉

1. 「청소년기본법」 제3조제8호의 규정에 의한 청소년단체와 「청소년활동진흥법」 제10조제1호의 규정에 의한 청소년수련시설에 근무한 경력
2. 「청소년기본법」 제3조제2호의 규정에 의한 ‘청소년육성’ 업무와 관련된 공무원 및 「청소년기본법 시행령」 제3조제5항의 전문위원으로 근무한 경력
3. 「청소년복지지원법」 제22조의 한국청소년상담복지개발원, 제29조의 청소년상담복지센터, 제30조의 이주배경청소년지원센터에서 근무한 경력
4. 「청소년활동진흥법」 제6조의 한국청소년활동진흥원, 제7조의 지방청소년활동진흥센터에서 근무한 경력
5. 「청소년활동진흥법 시행령」 제17조제2항의 규정에 의한 청소년이용권장시설로 지정 받은 기관에 근무한 경력

6. 「청소년복지지원법」 제31조의 청소년복지시설, 「청소년보호법」 제35조의 청소년보호·재활센터에서 근무한 경력
7. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제47의 규정에 의한 성교육 전문기관(청소년 성문화센터)에서 근무한 경력
8. 「청소년기본법」 제48조의2의 규정에 의한 여성가족부에서 확정하여 시행하는 청소년 방과후아카데미에서 근무한 경력
9. 「학교 밖 청소년 지원에 관한 법률」 제12조에 의하여 설치·지정한 기관에서 종사한 경력
10. 「초·중등교육법」 제2조의 규정에 의한 학교에서 교사로 근무하며 청소년단체 지도 교사 업무에 종사한 경력
11. 「아동복지법」 제13조 규정에 의한 아동복지전담공무원으로 활동한 경력과 제52조의 아동복지시설에서 제3조제11호의 아동복지시설종사자로 근무한 경력
12. 「보호소년 등의 처우에 관한 법률」 제2조, 제30조의 규정에 의한 소년분류심사원과 소년원교원 및 「보호관찰 등에 관한 법률」 제16조의 규정에 의한 보호관찰관 등 이에 준하는 업무에 종사한 경력
- 12의1. 시·도 교육청 조례에 의거 설치된 학생교육원, 학생수련원 등에서 청소년활동 업무에 종사한 경력
- 12의2. 청소년지도사 자격증 취득자가 교육복지우선지원사업, 위기학생에 대한 상담 등을 위하여 설치된 Wee 스쿨, Wee 센터, Wee 클래스에서 지도·상담 등의 업무로 채용되어 종사한 경력
13. 「성매매방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제5조제1항의 규정에 의한 지원시설 중 '청소년 지원시설'에 종사한 경력
14. 「경찰법」 제2조의 규정에 의한 경찰청 및 경찰서의 (여성)청소년계(과)에서 청소년 보호·지도 업무에 종사한 경력

〈운영상 유의사항〉

- * 방과후아카데미 운영전담 인력은 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」 등의 취지에 따라 반복참여자에 대한 무기계약직 전환 권고. 단, 추가 소요예산은 소관 지자체 또는 채용권자가 부담
- * 『공공기관의 비정규직 근로자 정규직 전환 가이드라인(고용노동부, '17.7월)』에 따라 단계별 비정규직 종사자 정규직 전환추진
 - 1단계('18. 지자체 직영), 2단계('19. 지자체 출연 및 출자기관) 등

○ 운영인력 전문성 개발

- 종사자 교육 수료 기준

구분	팀장	담임		주말형 종사자
		기존	신규	
이수시간	16시간 이상 ※ 신규 팀장 추가 교육 참여	8시간 이상	8시간 이상	4시간 이상

* 상기 교육은 실무자 의무 교육으로 해당 실무자는 당해 연도 내에 이수시간 이상 수강하되 교육 공백을 최소화 할 것

* 직무역량지원비는 실무자 교육에 한해 지출 가능

- 지자체 및 운영기관의 지원교육(자체 및 외부교육 가능)

교육	교육대상	실시횟수	교육내용
상근인력 교육	시설장, 팀장, 담임	연 1회	실무자의 전문성 향상을 위한 교육
보조인력 교육	자원봉사자, 전문강사	연 1회 (자체 교육 실시)	자원봉사자 및 강사 전문성 향상을 위한 교육(자원봉사교육, 담당 프로그램 지도 교육, 안전 교육, 아동학대 예방교육, 성폭력 예방교육 등)

- 타 지역 방과후아카데미 운영자들과의 정보공유, 상호방문 등 교류활동 지원

○ 근무환경

- 쾌적한 환경 및 복리후생 지원(제수당, 건강검진 등) 등 안정된 근무환경 조성

- 계약시 업무시간은 주 40시간을 준수하도록 함

〈근로계약 예시〉

- 주말 운영하는 주(주6일): (일일 7시간 × 5일) + 주말 5시간 = 주 40시간
- 주말 미 운영 주(주5일): 일일 8시간 × 5일 = 주 40시간

- 근로기준법을 준용하여 종사자 휴가 부여

* 근로계약 체결 시 근로기준법을 준수하여 근무시간(주 40시간), 휴가, 휴게시간을 준수하도록 함

□ 강사인력 확보 및 관리

○ 체험활동은 해당분야 우수 전문 강사 선발 운영

○ 학습지원 강사는 해당 교과 전공자 또는 지도 경력 있는 자로 채용

구 분	인력확보방안
활동부문	- 각 분야 전문기능 수행가능자 인력풀 구성 - 지역사회 문화 예술인, 체육인 등 전문 인력 활용
학습부문	- 해당 교과 전공자(대졸, 대학원생 등) 또는 해당 교과목 지도 경력이 있는 자로 지역 내 인력풀 구성·운영 - 주부·퇴직교사 등 자원 개발 및 연계

○ 강사간담회 및 교육 등 강사관리체계 마련하여 시행

* 채용시 고용근로계약서, 이력서, 경력증명서, 자격증, 개인정보활용동의서, 성범죄 및 아동학대범죄경력희보서 등 강사진 현황 작성 비치

□ 지역사회 자원봉사 인력발굴 및 연계

○ 지역 대학교와 연계하여 대학생 자원봉사인력을 발굴·활용

- 자원봉사 인력에 대해서는 교통비 및 식비 명목으로 일비 수준(일일 금 20,000원 이내)에서 수당을 지급할 수 있음(단, 행정운영비에서만 지급 가능)

○ 지역 내 기업·공공기관·사회단체·군부대·경찰 등과 협력하여 자원봉사 인력을 발굴·활용

○ 자원봉사 인력에 대한 관리·운영계획 수립

- 활동 기록관리, 정기적인 평가 등

○ 자원봉사 영역별 인력풀 구성 등 지속적 사후관리계획 마련

* 학습, 귀가지도, 급식지도, 상담지원, 건강지원, 특강분야 등

* 자원 봉사자가 담당하는 프로그램의 경우는 필요시 프로그램에 운영에 필요한 재료비는 구입 가능(자산취득성 불가)

○ 필요시 지방자치단체에서 별도 공익근무요원 등 보조인력 배치 가능

□ 종사자 및 강사 등에 대하여 성범죄·아동학대 범죄전력 필수 확인

○ 신규 종사자 및 강사 등에 대하여 성범죄 및 아동학대 범죄 경력 조치는 필수이며, 기존 운영인력 및 강사 등에 대한 성범죄 및 아동학대 범죄전력조회 연 최소 1회 이상 실시

운영법인	성범죄 경력조회	아동학대 관련 범죄 전력조회
청소년수련시설	○	○
청소년상담복지센터	○	○
사회복지관	○	○
학교	○	○
도서관	○	○

* 유의사항 : 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」에 따라 청소년단체의 경우 성범죄 범죄경력 조회 불가하나, 청소년지도사의 경우 자격취득 시 및 매년 1회 성범죄 및 아동학대범죄 경력조회 결과를 활용하여 확인

- 동일인이 2년 이상 근무할 경우 매년 1회 조회 필수(아동·청소년의 성보호에 관한 법률 개정(2018.1.16.))
- 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」에 따라 자원봉사자는 노무(임금을 받으려고 육체적 노력을 들여서 하는 일)의 제공에 해당되지 않기 때문에 성범죄·아동학대 범죄전력 조회 불가

◇ 성범죄 경력조회

○ 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」(약칭: 청소년성보호법) 제56조(아동·청소년 관련기관등에의 취업제한 등)

제56조(아동·청소년 관련기관등에의 취업제한 등) ① 법원은 아동·청소년대상 성범죄 또는 성인대상 성범죄(이하 "성범죄"라 한다)로 형 또는 치료감호를 선고하는 경우에는 판결(약식명령을 포함한다. 이하 같다)로 그 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행을 종료하거나 집행이 유예·면제된 날(벌금형을 선고받은 경우에는 그 형이 확정된 날)부터 일정기간(이하 "취업제한 기간"이라 한다) 동안 다음 각 호에 따른 시설·기관 또는 사업장(이하 "아동·청소년 관련기관등"이라 한다)을 운영하거나 아동·청소년 관련기관등에 취업 또는 사실상 노무를 제공할 수 없도록 하는 명령(이하 "취업제한 명령"이라 한다)을 성범죄 사건의 판결과 동시에 선고(약식명령의 경우에는 고지)하여야 한다. 다만, 재범의 위험성이 현저히 낮은 경우, 그 밖에 취업을 제한하여서는 아니 되는 특별한 사정이 있다고 판단하는 경우에는 그러하지 아니한다.

〈취업제한 대상기관(청소년방과후아카데미 관련)〉

- 「초·중등교육법」 제2조의 학교, 같은 법 제28조와 같은 법 시행령 제54조에 따른 위탁 교육기관 및 「고등교육법」 제2조의 학교
- 특별시·광역시·특별자치시·도·특별자치도 교육청 또는 「지방교육자치에 관한 법률」 제34조에 따른 교육지원청이 「초·중등교육법」 제28조에 따라 직접 설치·운영하거나 위탁하여 운영하는 학생상담지원시설 또는 위탁 교육시설
- 「청소년 보호법」 제35조의 청소년 보호·재활센터
- 「청소년활동 진흥법」 제2조제2호의 청소년활동시설

- 「청소년복지 지원법」 제29조제1항에 따른 청소년상담복지센터 및 같은 법 제31조제1호에 따른 청소년쉼터 6의2. 「학교 밖 청소년 지원에 관한 법률」 제12조의 학교 밖 청소년 지원센터 등
- * 이외 기관은 청소년성보호법 제56조 전문 참조

○「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」제57조(성범죄의 경력자 점검·확인)

③ 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 성범죄로 취업제한 명령을 선고받은 자가 다음 각 호의 아동·청소년 관련기관등을 운영하거나 아동·청소년 관련기관등에 취업 또는 사실상 노무를 제공하고 있는지를 직접 또는 관계 기관 조회 등의 방법으로 연 1회 이상 점검·확인하여야 한다. 다만, 제2항에 해당하는 아동·청소년 관련기관등의 경우에는 그러하지 아니하다.

〈점검 대상기관(청소년방과후아카데미 관련)〉

- 제56조제1항제5호의 청소년활동시설
- 제56조제1항제6호의 청소년상담복지센터 및 청소년쉼터
- 제56조제1항제9호의 청소년 지원시설 및 성매매피해상담소 등
- * 이외 기관은 청소년성보호법 제57조 전문 참조

⑥ 여성가족부장관, 관계 중앙행정기관의 장, 시·도지사, 시장·군수·구청장 또는 교육감은 제1항부터 제4항까지의 규정에 따른 점검·확인 결과를 대통령령으로 정하는 바에 따라 인터넷 홈페이지 등을 이용하여 공개하여야 한다.

○ 성범죄 경력 조회 절차: 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률 시행령」제25조(성범죄의 경력 조회) 참고

○ 「아동복지법」 제29조의3(아동관련기관의 취업제한 등)

① 법원은 아동학대관련범죄로 형 또는 치료감호를 선고하는 경우에는 판결(약식명령을 포함한다. 이하 같다)로 그 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행을 종료하거나 집행이 유예·면제된 날(벌금형을 선고받은 경우에는 그 형이 확정된 날을 말한다)부터 일정기간(이하 "취업제한기간"이라 한다) 동안 다음 각 호에 따른 시설 또는 기관(이하 "아동관련기관"이라 한다)을 운영하거나 아동관련기관에 취업 또는 사실상 노무를 제공할 수 없도록 하는 명령(이하 "취업제한명령"이라 한다)을 아동학대관련범죄 사건의 판결과 동시에 선고(약식명령의 경우에는 고지를 말한다)하여야 한다. 다만, 재범의 위험성이 현저히 낮은 경우나 그 밖에 취업을 제한하여서는 아니 되는 특별한 사정이 있다고 판단하는 경우에는 그러하지 아니하다.

〈점검 대상기관(청소년방과후아카데미 관련)〉

(취업제한 대상기관)

- 「청소년기본법」제3조에 따른 청소년시설, 청소년단체
- 「청소년활동진흥법」제2조제2호의 청소년활동시설
- 「청소년복지 지원법」 제29조제1항의 청소년상담복지센터, 같은 법 제30조의 이주배경청소년지원센터 및 같은 법 제31조 각 호의 청소년쉼터, 청소년자립지원관, 청소년치료재활센터
- 「청소년 보호법」 제35조의 청소년 보호·재활센터 등
- * 이외 기관은 아동복지법 제29조의3 전문 참조

④ 제1항 각 호(제12호 및 제22호는 제외한다)의 아동관련기관의 설치 또는 설립

인가·허가·신고를 관할하는 중앙행정기관의 장, 지방자치단체의 장, 교육감 또는 교육장은 아동관련기관을 운영하려는 자에 대하여 본인의 동의를 받아 관계 기관의 장에게 아동학대관련범죄 전력 조회를 요청하여야 한다. 다만, 아동관련기관을 운영하려는 자가 아동학대관련범죄 전력 조회 회신서를 중앙행정기관의 장, 지방자치단체의 장, 교육감 또는 교육장에게 직접 제출한 경우에는 아동학대관련범죄 전력 조회를 한 것으로 본다.

⑤ 아동관련기관의 장은 그 기관에 취업 중이거나 사실상 노무를 제공 중인 사람 또는 취업하려 하거나 사실상 노무를 제공하려는 사람(이하 “취업자등”이라 한다)에 대하여 아동학대관련범죄 전력을 확인하여야 하며, 이 경우 본인의 동의를 받아 관계 기관의 장에게 아동학대관련범죄 전력 조회를 요청하여야 한다. 다만, 취업자등이 아동학대관련범죄 전력 조회 회신서를 아동관련기관의 장에게 직접 제출한 경우에는 아동학대관련범죄 전력 조회를 한 것으로 본다.

- **아동학대관련 범죄 전력 조회 절차:** 아동복지법 시행령 제26조의5(아동학대관련범죄 전력 조회절차) 참고

3-5 지역연계 및 홍보관리

□ 지원협의회 구성 및 운영

- 연간 지원협의회 운영계획 수립·시행(주말형 제외)
 - (주요기능) 방과후아카데미의 주요 사안의 심의·결정, 지역연계 및 협력의 지원, 자문 및 사업홍보
 - ※ 지원협의회 운영 규정, 청소년방과후아카데미 운영규정 등 자문·심의·결정
 - (구성방법) 방과후아카데미 운영에 직·간접적 지원과 조언 등을 할 수 있는 지역 관계자 10명 이내
 - * (필수위원)운영기관장, 지자체 공무원, 청소년상담분야 전문가
 - * (선택위원)교육(지원)청 담당자, 학교 관계자, 보건소장, 지역사회 청소년·사회복지·돌봄서비스 관련 기관·단체의 장, 언론사, 의사, 변호사 등으로 구성
- 지원협의회가 지역사회 기관장 중심으로 구성된 경우 실무자 중심의 실무추진위원회를 구성할 수 있음
- 지원협의회(실무추진위원회)는 정기적인(반기 1회 이상) 회의를 개최하여 지역 내 돌봄 수요 및 다양한 네트워크 발굴 노력
 - * 비대면 회의 실적 인정(온라인 화상회의 시스템을 활용한 회의에 해당, 단순 서면회의는 불인정)

- * 청소년 참여 심의(지역사회추천)의 경우 서면으로 운영 가능
- 지원협의회 구성 결과보고서(3월 이내) 및 지원협의회 운영결과보고서(11월)를 지방자치단체로 제출
 - * 신규기관의 경우 참여청소년 모집단계에서 지원협의회를 구성해야 함(지역사회 추천 전형 청소년 선발과 관련)

□ 지역자원 연계 및 관리

- 지역 내 인적자원 및 물적자원 등과 방과후아카데미를 연계할 수 있는 분야 파악
 - 지자체(방과후 아카데미)별로 연초 지역 유관기관·자원 및 청소년 방과후 활동 수요조사 의무 실시
- 지역연계 자원은 지역의 청소년활동 참여활성화를 중점으로 하지만, 동시에 청소년들의 지역참여를 위한 기반으로 활용됨
- 지역의 연계자원 리스트를 작성하고, 정기적인 업데이트를 통한 체계적 관리

□ 홍보관리

- 지역사회의 지지 확보, 참여대상자 발굴 및 다양한 지역사회의 참여를 유도할 수 있는 홍보계획 수립·운영
 - 지자체(방과후 아카데미)별로 연초 모집률 제고를 위한 지역맞춤형 발굴 및 홍보계획 의무 수립
- 지역 내 다양한 홍보매체를 활용하여 방과후아카데미 홍보
 - 운영기관 홈페이지 및 소식지, 시정홍보지, 지역신문 등 활용
- 홍보자료는 청소년들의 활동을 중심으로 작성
 - 청소년들의 지역사회활동, 자원봉사활동 등 활동내용 중심으로 작성
- 홍보물 제작시 기관표기 원칙

- ◆ 주최 : 여성가족부, 시·도
- ◆ 주관 : ○○ 청소년 방과후아카데미(○○청소년 수련관)
예시) 서울 강남 청소년 방과후아카데미(강남구 청소년수련관)
- ◆ 복권위원회 CI 또는 브랜드마크 반드시 활용

- 청소년방과후아카데미 현판 설치 및 교체시 유의사항
 - 청소년방과후아카데미 현판 설치 및 교체시 유의사항
 - 가이드라인에 따라 현판 설치 의무(기관 표기 원칙 준수)
 - 제작예산은 행정운영비 내에서 활용

3-6 방과후아카데미 긴급돌봄지원

- 긴급돌봄 수요조사
 - 감염병 등 재난 상황발생시 참여 청소년·학부모의 긴급돌봄(보호, 생활지도), 급식제공, 온라인 학습지원 등의 지원 여부에 대한 유무선(전화·문자, 웹 발신) 수요조사 실시
- 긴급돌봄 운영시간
 - 기존 방과후~21:00(운영시수 4시간) → 수요에 따라 탄력적 운영
 - * 참여 청소년들이 원격수업으로 전환될 경우 09:00~21:00(운영시수 10시간)까지 연장하여 긴급돌봄을 지원할 수 있음
- 긴급돌봄 운영프로그램
 - (운영기관 내 프로그램) 운영기관 내 제한적 프로그램 운영
 - 참여 수요에 따라 운영 시수 등 조절 가능
 - 정상운영과 동일하게 체험활동, 교과학습지도 등 지원(강사비 지급 가능)
 - (비대면 활동 프로그램) 비대면 활동에 따른 쌍방향 프로그램 지원, 원격수업 지원 및 생활지도 등
 - 지원프로그램 : 화상회의 앱 이용하여 체험활동, 교과학습지도 등(강사비 지급 가능)
 - 급식지원 : 식사 여부 확인, 도시락 배달(간편식 제공 포함) 등
 - 생활지도 : 건강상태 확인, 온라인 학습 등 숙제 지도, 개인 면담 실시
 - 원격수업 지원 관리 : 원격수업 전환에 따른 원격수업 참여 여부 확인
- 긴급돌봄 급식제공
 - (운영기관 내 긴급돌봄 청소년) 중식 및 석식 제공 가능(2식)

○ (가정돌봄 청소년) 도시락배달 및 인근식당 지정 등을 통한 급식 제공(1식)

□ 인력관리

○ 실무자 근무형태는 격일 교대 근무 가능, 긴급돌봄으로 인한 시간외근무수당 지급은 국비지원예산에서 추가부담 가능

※ 1개소당 방과후아카데미 연간운영비(기본형 40명 기준) 162백만원 중 인건비 46~48% 차지, 시간외근무수당에 대해서는 해당 지자체 또는 운영법인(단체)에서 별도 예산 편성하여 지급하도록 규정

□ 참가 청소년관리

○ (지원대상) 가정 내 돌봄이 어려운 청소년을 우선지원대상으로 하고, 가정 내 돌봄이 가능한 청소년도 지원 가능

- * 긴급돌봄의 경우 운영기관의 교급(초등/중등)과 무관하게 지원 가능
- * 긴급돌봄을 희망하지 않는 청소년의 경우 보호자(학부모)의 공결확인서를 첨부하여 공결처리

○ (생활지도) 유무선(전화·문자, 웹 발신)을 통한 참여 청소년의 건강상태 확인, 원격교육 숙제 지도, 청소년 개인 면담 실시 등

○ (일시적 참여자 관리) 일시적으로 긴급돌봄 참여를 희망 청소년의 경우 참여 신청서(증빙서류 제외) 및 업무지원서비스(전자출결시스템) 등록 후에 긴급돌봄 참여 가능

- * 프로그램 지원, 급식지원 등 기존 참여 청소년과 동일한 긴급돌봄 지원
- * 긴급돌봄 종료시 업무지원서비스, 전자출결시스템 이수 처리

○ (출석관리) 긴급돌봄에 참여한 청소년의 경우 전자출결시스템 사용하여 청소년의 출석 여부를 보호자(학부모)에게 전달

□ 운영기관 방역조치 : 청소년방과후아카데미 코로나19 방역조치 참조(붙임3)

3-7 예산 편성 및 집행

□ 예산편성

○ 예산규모 : 29,017백만원

- 1개소당 방과후아카데미 연간운영비(국비 및 지방비 포함)

(단위 : 천원)

구 분	1개반(30명)	2개반(40명)	3개반(60명)	비고
기본형	109,416	164,432	230,888	
농산어촌형	112,866	169,472	237,538	
장애형	-	141,612	198,048	1개반 정원 : 10명
다문화형	-	151,892		1개반 정원 : 15명
탄력운영형	67,832	-	-	1개반 정원 : 15명
주말형	43,374	-	-	1개반 정원 : 30명

※ 추가 사업비(임차료 지원) 미포함

○ 지원조건 : 국비 50%, 지방비 50%(단, 서울은 국비 30%, 지방비 70%)

□ 예산 편성기준 및 집행원칙

○ 예산구성

- 인건비 등 : 운영전담인력 급여 및 퇴직적립금
- 사업비 : 급·간식비, 프로그램비, 일반운영비

○ 예산편성기준

국고보조금	항 목	세 부 내 용
인건비	인건비 등	○ 운영전담인력 급여 및 퇴직금 * 건강보험, 국민연금, 고용 및 산재보험 기관부담액은 지자체 및 운영기관에서 부담
사업비	급·간식비	○ 실출석인원 또는 전월 평균 모집인원을 기준으로 지출 * 급식비 예산편성기준은 예산범위 내 자율편성 * 식당 보유 시 식자재비 및 조리사 인건비를 급식비에서 지출 가능
	프로그램비	○ 프로그램 운영에 소요되는 비용(강사비, 캠프비, 주말 체험활동비 등)
	일반운영비	○ 행정운영비 ○ 귀가차량운영비 ○ 보험 및 직무역량 교육 등 * 귀가차량운영비: 지입차량 보유 시 운전자 채용 및 유류비 사용 가능(유류비의 경우 차량은행일지 내 km만큼만 주유 가능)

* 학교, 복지관 등 공공시설 유휴공간을 활용하여 개소할 '22년 신규기관에 대하여 지역

수요에 맞는 특성화프로그램 사업비 지원(30,000천원)

- * 장애형, **단력운영형**의 경우 인건비 외 예산에서 보조인력 채용 가능(연간 8,000천원)
- * 주말형의 경우 연간 인건비 12,168천원 내에서 직원 또는 시간제 인력 배치 가능
- * 종사자가 운영하는 프로그램의 경우에 한하여 운영비에서 재료비 구입 가능(긴급 돌봄지원에 한하여 자산취득성 물품은 연간 500,000원 이내 사용 가능)
- * 행정운영비 내 출장비, 실무자 참가비(야외활동), 통신비, 부모(보호자)간담회, 지원협의회 운영, 비대면 프로그램 사용료 등 운영기관에 맞게 편성
- * 농산어촌형의 경우 귀가차량운영비 추가 및 원거리 강사의 교통비 지원(1회 20,000원 이내) 가능(운영비는 지자체 및 운영기관에서 부담)

○ 집행원칙

- 정부 예산편성지침에 맞게 사업예산 편성 지출
- 외부위탁 또는 계약에 의거 예산을 집행하려는 경우 ‘국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률’ 등을 준용하여, 경쟁입찰과 최저가 낙찰방식을 원칙으로 사업자 선정(다수 비교견적 등)
- 예산과목 편성 항목을 반드시 준수하여 집행. 단, 사업비 항목 내에서 당초 사업 계획과 달라 예산 변경 필요시 해당 지자체의 승인을 받아 변경집행 가능(단, 운영유형별 예산비율 유지)

※ 운영유형별 예산비율(인건비 외 사업비로 편성)

구분	비율										
	기본			농산어촌			장애형		다문화형	단력운영형	주말형
	1개반	2개반	3개반	1개반	2개반	3개반	2개반	3개반	2개반	1개반	1개반
인건비	47%	48%	47%	45%	47%	45%	56%	54%	52%	42%	29%

* 지자체 50%(서울 70%) 매칭 예산의 지자체에서 추가로 지원하는 예산 및 정규직 전환 비용은 비율 내 미포함

- 사업 예산 불용을 최소화하고, 인건비 항목 불용(예정) 예산은 사업비로 전용하여 적극 집행하고, 사업비 예산은 인건비로 전용 불가
- 사업운영에 필요한 고정자산 및 인건비 예산비율을 초과하여 지급하는 제수당 등의 인건비는 지자체 별도 예산 확보
 - ※ 근무시간 외 근무는 가급적 지양하되, 주말체험활동 등 불가피하게 근무시간 외 근무 발생시 해당 지자체 또는 운영법인(단체)에서 별도 예산편성하여 근무시간 외 수당 지급
- 지자체의 장은 회계연도 마감일까지 집행 완료하여야 하며, 국고보조금 교부조건을 준수해야 함

○ 급식비 집행기준

- 외부 위탁급식의 경우 실출석 또는 월평균 모집인원을 기준으로 하되, 다음과 같은 방식으로 급식비 집행 가능
 - ① (사후 지출) 사전 계약(약정)을 통해 실출석 인원 또는 평균 모집 인원내 대하여 익월초 급식비 지급
 - ② (선결재 및 사후 정산) 사전 계약(약정)을 통해 전월 평균 출석 인원내로 급식비를 선지급하고, 익월초 전월의 실출석 인원이나 평균 모집 인원내 대하여 급식비 정산

□ 회계관리

- 별도 통장 및 회계 장부에 의해 관리
- 보조금 집행투명성 제고를 위한 'e나라도움 전용카드' 사용하고, 예산집행시 지체 없이 'e-나라도움' 입력조치
- 청소년 프로그램 진행에 따른 교재비, 재료비 외 캠프비, 입학비, 가입비 등의 수익자 부담 책정 절대 불가
 - 수익자 부담금(교재비, 재료비)의 경우 반드시 별도의 기관 통장을 통하여 관리 하며, 접수지출내역에 대해 반드시 문서화하고 기관장의 결재를 득해야 함
 - * 실무자가 운영하는 프로그램에 한하여 운영비에서 재료비 구입 가능(단, 자산취득성은 절대 불가)

□ 종사자 처우개선

- 지자체별로 종사자의 처우개선을 위해 추가 복리후생비 및 각종 수당 편성 권고(보조금 매칭 예산 외 별도)
- 비정규직 종사자 정규직 전환 확대 권고
 - '공공기관의 비정규직 근로자 정규직 전환 가이드라인(고용노동부, '17.7월)'에 따라 단계별 정규직 전환 추진
 - ※ 1단계(지자체 직영, '18년도), 2단계(지자체 출연·출자 기관 '19년도) 등
 - ※ 위탁기관 종사자의 경우 동일 처우 원칙에 따라 기관별로 정규직 전환 권고
- 심리적 소진방지(힐링) 프로그램 운영
 - 종사자 대상 '심리적 소진방지 프로그램' 운영

3-8 개인정보보호

□ 목적

- 개인정보보호법에 따라 개인정보를 보호하고 안전하게 관리하기 위함

□ 개인정보 항목별 처리기준

○ 개인정보의 수집·이용 제한

- 청소년방과후아카데미 참가 청소년에 대한 개인정보 수집은 반드시 동의를 전제로 함

〈정보수집의 범위〉

성명, 성별, 생년월일, 주소, 연락처, 가족사항, 재산정보 등(대상청소년 및 부모)

- 보유기간을 확인하여 원본서류 보관(회계 관련서류 5년 보관) 및 폐기
- 방과후아카데미 대상자 선정 관련하여 취득한 정보는 어떠한 경우에도 제3자 제공 및 수집목적 외 이용 불가
 - * 상대방의 동의없이 개인정보를 제3자에게 제공하면 5년 이하의 징역 또는 5,000만원 이하의 벌금
- 개인정보의 안전한 관리
 - 수기로 보관·관리하고 있는 개인정보가 포함된 서류는 잠금장치가 있는 안전한 장소에 보관·관리
 - 컴퓨터에 저장 관리하는 경우 개인정보의 안정성 확보를 위해 반드시 암호화 처리
- 개인정보 취급자 등의 관리·감독
 - 청소년방과후아카데미 운영 지원사업에 대한 개인정보보호 최종 책임자는 '운영기관의 장'임
 - 개인정보취급자에 대한 최소한의 시스템 접근권한 부여

3-9 방과후아카데미 사업 평가

□ 평가 목적

- 공공서비스 정상화를 위한 사업평가를 실시함으로써 사업 내실화 및 공공성 확립
- 체계적인 사업평가 실시를 통한 자가 점검 실시 및 경영 효율성 제고

□ 평가 개요

- 대상 : '22년 청소년방과후아카데미 운영기관
 - 전국 운영기관 중 농산어촌형, 장애형, 다문화형, '20년 신규기관(특별점검)
- 사업수행기관 : 여성가족부/한국청소년활동진흥원
- 일정 : '22년 1 ~11월
 - 1~2월: 사업 종합평가 평가지표 자문회의
 - 3~4월: 사업 종합평가 사업설명회 및 교육
 - 5~6월: 자체 평가서 제출
 - 7~9월: 현장평가
 - 10~11월: 운영결과 취합 및 결과보고
 - 11월: 결과보고
- 평가주기: 3년마다 1회 실시
- 평가영역 : 3개영역(사업관리역량, 사업운영성과, 행정참여도)
- 평가위원회 구성·운영
 - 구성 : 학계·교육계·현장관리자 관련 전문가 20명 내외
 - ※ 구체적인 평가계획은 별도 계획 수립·시행예정

□ 평가 결과 및 활용

- 서면평가 및 현장평가 결과를 합산하여 최종 평정
- 평가등급 : 5개 등급
- 평가결과 활용(안) : 평가대상 기관은 평가의견서 결과를 반영하여 개선계획을 수립 및 이행. 추후 평가 시 개선이행 정도 평가 예정

〈운영 중단 사유〉

- 청소년모집, 출결관리, 급식·귀가지도, 회계관리, 시설환경 및 안전관리 사항 최하점
* 모집률의 경우 객관적 수치 외에 전년도 대비 개선도, 개선을 위한 노력도 등 질적지표 추가 활용
- 운영과정에서 안전사고(급식, 화재, 건물 등) 발생
- 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 운영(향후 3년간 운영기관 선정 제외 가능)

3-10 방과후아카데미 컨설팅

□ 컨설팅 목적

- 신규 운영기관의 사업 안정화 및 운영기관 발전 방안 모색

□ 컨설팅 개요

- 운영대상
 - (의무)신규기관 및 전년도 종합평가 결과 미흡기관
 - (희망)운영기관 중 컨설팅을 희망하는 기관
- 수행기관: 여성가족부/한국청소년활동진흥원
- 운영일정: 2월~10월 * 의무: 2~10월, 희망: 상시
- 컨설팅 운영
 - 신규 및 미흡기관(운영, 모집)의 안정적 사업 정착을 위한 1:1 맞춤형컨설팅 운영
 - 신규 운영기관 및 '21년 사업평가 결과 미흡 등급 이하 기관 의무 컨설팅 지원
 - 기존 운영기관 참여 신청을 통한 컨설팅 지원
 - 종합평가 최우수 기관이 평가 미흡기관을 대상으로 운영 역량 강화를 위한 현장 동료(멘티-멘토) 컨설팅 운영

3-11 방과후아카데미 현장점검

□ 목적

- 청소년방과후아카데미 현장 모니터링을 통하여 운영 현황과 성과를 파악·관리 함으로써 사업 운영의 적정성을 확보하고 현장의 의견 수렴
- 사업 및 예산 집행이 지침에 부합하여 수행되고 있는 지 점검을 통하여 서비스 제공의 표준화 및 질적 제고 도모

□ 현장점검 체계

구 분	세 부 내 용
점검 주체	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지자체 현장점검 : 지방자치단체 ○ 합동점검 : 여성가족부, 운영지원단 및 지방자치단체 ○ 불시점검 : 여성가족부, 운영지원단
점검대상	○ 2022년 청소년방과후아카데미 운영기관
실시기간	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지자체 현장점검 : 4~6월 예정 ○ 합동·불시점검 : 8~10월 예정
점검 횟수	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지자체 현장점검 : 각 기관별 연 1회 이상 ○ 합동·불시점검 : 필요시
점검 결과	<ul style="list-style-type: none"> ○ (시·군·구) 현장점검 완료 후, 현장점검표 및 현장 점검 보고서를 관할 시·도에 제출 ○ (시·도) 자체점검 결과를 종합하여 현장 점검표 및 현장점검 종합보고서를 여성가족부에 제출
주요 점검 내용	○ 조직 및 운영, 프로그램 및 성과관리, 안전관리, 회계처리, 기타 등

※ 추후 세부 사항 별도 안내 예정

○ 여성가족부 : 현장점검 기획 및 관리

- 현장점검 계획 수립 및 현장점검표 제공, 현장점검 참여
- 현장점검 점검표 및 시·도별 현장점검 결과보고서 최종 확인
- 합동·불시 점검 실시

※ 지자체 자체 점검 실시 후, 합동 점검이 필요하다고 판단되는 기관

○ 시·도 담당자 : 현장점검 진행 총괄

- 관할 내 운영기관 점검 총괄 관리

※ 시·군·구 직영센터는 시·도 담당자가 현장 점검 진행

- 자체점검 결과를 종합하여 현장 점검표 및 현장점검 종합보고서를 여성가족부에 제출
- 여성가족부 현장 모니터링 시, 담당 공무원 동행 협조
- 시·군·구 담당자: 자체 현장점검 실시
 - 관할 내 운영기관 자체 현장 점검 실시
 - 현장점검 완료 후, 현장점검표 및 현장 점검 보고서를 관할 시·도에 제출
 - 여성가족부 현장 모니터링 시, 담당 공무원 동행 협조
- 운영지원단: 현장점검 기획 및 관리 협조
 - 지자체 현장점검 결과 취합·분석 등 현장점검 협조
 - 합동점검계획 수립 및 지자체·여성가족부와 합동점검 실시

3-12 방과후아카데미 위탁운영 관리

- 지방자치단체의 위탁 운영기관에 대한 관리 강화
 - (사업자 지정) 지역현장의 역량과 전문성을 갖춘 청소년 단체(법인)의 사업 참여 참여 확대를 위해 설치 요건을 갖춘 시설*을 대상으로 운영 사업자 지정**
 - * 청소년수련시설(청소년수련관, 청소년문화의집 등) 및 지자체·교육(지원)청 관할 공공시설, 민간 운영시설 등 안전기준을 충족하는 시설
 - ** 보조금 관리에 관한 법률 제16조, 국고보조금 운영관리 지침(기재부)
 - ※ 수탁자 자격기준: '청소년육성·보호·교육 등'을 목적사업으로 하는 「민법」 상 비영리법인 또는 비영리민간단체
 - 지자체별로 수탁자 선정심의위원회를 구성하여 위탁사업자 선정

❖ 사업자 선정 심의위원회: 위원장 1명을 포함 9명 이내의 위원으로 구성
 위원은 1. 청소년 활동관련 업무 공무원, 2. 청소년활동에 관한 학식과 다년간의 경험을 보유한 전문가, 3. 청소년 상담복지 전문가, 4. 법률 전문가 등으로 구성
 ☞ 재적의원 과반수 출석으로 개의, 출석의원 과반수 찬성으로 의결

- ※ 사업운영의 공백 방지를 위해 사업자 지정은 최소 6개월 전부터 추진방식을 적용
- (사업운영의 중단 및 종료) 운영 종료를 희망하는 경우 전년도 상반기 중에 지자체 및 여성가족부와 협의해야 하며, 당해연도에 운영 중단할 경우 지자체는 사전에 대체할 운영기관(장소)을 확보하여 인수인계하여야 함

- (사업포기 기관에 대한 조치) 기존 운영기관이 사업을 중도 포기할 경우 최근 3년간 예산집행 및 운영관리 실태에 대해 점검하고, 부정수급금 환수 등 조치 신규 사업자 지정을 신속히 진행하여 기존 참여자 및 지역내 돌봄수요에 대한 서비스 공백이 발생치 않도록 조치

3-13 방과후아카데미 안전관리

- 체험활동 등 프로그램 참여 시 인증수련활동 확인 후 참여 권장
- 안전관리 책임자 지정(기관장)
 - 역할: 비상약품, 구호설비 구비 운영, 상시 안전관리체계 점검, 응급 및 재난 상황 대응총괄, 응급환자 이송방안 마련, 유관기관(소방서, 경찰서, 보건소, 병원) 등 유관기관 연계체계 구축 등
 - * 수련시설 안전관리 책임자 외 방과후 아카데미별 안전관리책임자 추가 지정
- 반기(학기초 필수) 1회 1시간 이상 안전대비 교육(심폐소생술, 재난대응요령 등) 및 비상대피 훈련 실시
- 주말형의 경우 프로그램 운영기간(연간, 반기, 분기)별 안전대비 교육 및 비상대피 훈련 실시
- 유사시 비상연락체계 구축(방과후 아카데미-시·군·구-시·도- 여성가족부)
- 지진·태풍·호우 등 자연재해, 재난 발생(예보)시 시·군·구(필요시 시·도)의 결정에 따라 일시휴업 가능
 - ※ 일시 휴업시 시·도 및 운영지원단에 즉시 보고
 - ※ 자연재해 및 재난발생으로 인한 휴업시 휴업일은 운영일수에 포함(지자체의 휴업공문 필수)

□ 보조금 신청 및 교부

○ 국고보조금 교부 신청 : '22.1.17.(월)까지

- 작성서식 : 국고보조금 교부신청서(서식 1), 사업계획서(서식 2)

* 운영기관에서는 기관별 세부사업계획서를 '22.1.12.(수)까지 해당 지자체에 반드시 제출

○ 여성가족부에서는 분기별 국고보조금 교부 : 1월, 4월, 7월, 10월

- 시·도에서는 국고보조금의 원활한 교부를 위해 지방비예산 편성 및 시스템 입력 완료 처리

□ 추진실적 및 정산보고

○ 사업결과 및 사업정산보고서 제출일 : '22.2.11.(금)까지

- 작성서식 : 정산보고서(서식 3), 결과보고서(서식 4)

- 이자발생액도 반드시 보고·반납 조치

□ 기타 사항

○ 지자체 담당공무원의 직무교육·워크숍 등에 적극 참여

- 청소년방과후아카데미 운영 및 내실화를 위한 교육 등에 참여

○ 운영기관별 전담인력의 업무 숙지를 위한 교육에 적극 참여

- 방과후아카데미 사업안내 및 온라인시스템 사용방법 교육 등

○ 고용노동부 비정규직 근로자 정규직 전환 대상 기관이 종사자 정규직 전환 시, 이를 증빙할 수 있는 자료(정규직전환심의위원회 계획 및 결과보고 등)를 지자체 현장점검 시에 제출 필요

○ 분기별 현황조사(참여 청소년, 참여 실무자, 대기자 등) 제출

- 분기별 현황조사 결과 3개월 이상 모집률 80% 미만시, 여성가족부 및 지자체 행정지도 실시

- * 인건비는 해당 지자체 및 기관의 임금체계에 따라 편성 가능하나, 이에 따른 총임금(기본급·제수당 등)은 아래 급여 이상을 지급해야 함.(최소기준)
- * 사업운영에 필요한 고정자산, 제수당 등의 인건비는 지자체 별도 예산 확보
- * 사업운영비는 운영 유형별 인건비-사업비 예산 비율을 준수하는 범위 내에서 지역 시세 등을 고려하여 자율적으로 단가 조정 가능

(단위 : 천원)

항 목		탄력운영형 (15명)	1개반 (30명)	2개반 (40명)	3개반 (60명)	주말형 (30명)
인건비	급여	25,596 (2,133천원×12개월×1명)	23,232 (1,936천원×12개월×1명)	25,596 (2,133천원×12개월×1명)	28,356 (2,363천원×12개월×1명)	12,168 (1,014천원×12개월)
	담임	-	22,980 (1,915천원×12개월×1명)	45,960 (1,915천원×12개월×2명)	68,940 (1,915천원×12개월×3명)	
	퇴직 적립금	* 편성기준 : 기관별 가입된 퇴직금제도에 따른 비율 * 건강보험, 국민연금, 고용 및 산재보험 기관부담액은 지자체 및 운영기관에서 부담 * 육아휴직 대체자가 1년 이상 근무할 경우 퇴직금 지급 가능 (해당사유에 한하여 전체 예산 대비 인건비 비율 1%p 상향 가능)				
사업 운영비	급식비 (간식포함)	* 지자체 또는 기관의 식비 단가 규정에 근거하여 단가 자율 책정 가능 * 식당 보유 시 식자재비 및 조리사 인건비 지출 가능				
	프로그램비	* 예산 범위 내 과정별 운영시수 및 단가 자율편성				
	일반 운영비	* 예산 범위 내 운영비 자율편성				
	차량운영비	* 지역 시세 고려하여 단가 조정 가능				
	보험	* 10,000원×1명 → 청소년 수				
	직무역량지원	* 150,000원×1명 → 운영전담 인력 수				

■ 운영유형별 예산비율 ■

구분	비율										
	기본지원			농산어촌			장애형		다문화형	탄력운영형	주말형
	1개반	2개반	3개반	1개반	2개반	3개반	2개반	3개반	2개반	1개반	1개반
인건비	47%	48%	47%	45%	47%	45%	56%	54%	52%	42%	29%

(단위 : 원)

유 형 별	기본단가	추가사업비		
		전기관	어린이 통학버스 수요제출 기관	
기본형	30명	109,416,000	1,800,000	8,040,000
	40명	164,432,000	1,800,000	8,040,000
	60명	230,888,000	1,800,000	8,040,000
농산어촌형	30명	112,866,000	1,800,000	8,040,000
	40명	169,472,000	1,800,000	8,040,000
	60명	237,538,000	1,800,000	8,040,000
장애형	20명	141,612,000	1,800,000	8,040,000
	30명	198,048,000	1,800,000	8,040,000
다문화	30명	151,892,000	1,800,000	8,040,000
탄력운영형	15명	67,832,000	1,800,000	8,040,000
주말형	30명	43,374,000		

□ 기관 방역조치사항

- (출입시 조치사항) 발열 체크 및 마스크 착용 확인
 - * (마스크·체온계 비치) 청소년방과후아카데미 내 마스크, 체온계 등을 충분히 비치하고, 마스크가 준비되지 않은 청소년에게는 마스크 배포(운영비로 구매 가능)
- (예방수칙 등 교육) 참여청소년 및 운영기관 실무자 대상 감염 예방수칙, 손 씻기, 기침예절 등 예방 교육 실시
- (시설내 준수사항) 급식 간격두기, 소독 철저, 시설 공간 내 거리두기, 창문 수시개방 및 환기, 방역물품 등 비치
- (격리공간 확보) 의심환자 발생시, 관할 보건소의 조치가 있기 전까지 의심 환자가 대기할 수 있도록 운영기관 내 격리공간 확보
 - * 격리공간은 문을 닫을 수 있고 환기가 잘되는 공간으로 지정 및 보건용 마스크를 착용한 사람만 격리공간을 출입할 수 있도록 제한

□ 방역관련 비상연락 및 신고체계

- 청소년방과후아카데미 운영위탁기관의 장은 운영기관 내(참여 청소년, 운영 종사자) 유증상자 발생 상황 관리
 - * 코로나19 대응 관련 전담인력(방역담당관) 필수 지정
- 관할 지자체 및 한국청소년활동진흥원, 유관기관** 연락처를 파악하여 비상 연락체계를 유지
 - * 관내 보건소, 인근 선별진료소, 콜센터(☎지역번호+120 또는 ☎1339)

□ 긴급돌봄 운영지원 참고사항

- 학교에서 이루어지는 원격수업을 운영기관에서 지원할 경우 지자체 및 교육부의 온라인 교육 장비(노트북, 테블릿pc 등) 활용하여 지원
- 긴급돌봄은 시간대를 달리하거나, 분반하여 운영 가능
- 귀가차량 증차 지원은 사업비 예산범위 내 집행 가능
- 급식지원은 1일 2식 지원 가능

사 업 명	2022년도 청소년 방과후아카데미 운영				
신청기관	시 도 명		부 서 명		
	담당자명		전화번호		
교부신청 총금액	일금	천원(W)			
총사업비 (단위: 천원)	구 분	합 계	국 비	지 방 비	
				시·도	시·군·구
	합 계	0	0	0	
사업개요	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업목적: 청소년의 방과 후 삶의 질 향상과 지역사회 공적 서비스 확대 ○ 사업기간: 2022. 1월 ~ 12월 ○ 주요내용: 청소년방과후아카데미 운영을 위한 운영비 등 				
<p>보조금의 예산 및 관리에 관한 법률 제16조의 규정에 의거 「2022년도 청소년방과후아카데미」 국고보조금을 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">2022 년 1 월 일</p> <p style="text-align: center;">○○ 시·도 □ □ □ (인)</p> <p>여성가족부 장관 귀하</p>					

- ◎ 2021년도 주요 추진성과(1페이지 이내 핵심적인 내용만 작성)
- ◎ 2021년도 운영결과 분석 및 2022년도 개선계획 수립
 - * '21년도 평가의견서 또는 자체평가 결과를 반영하여 22년도에 개선하고자 하는 계획을 개요중심으로 작성
 - 1. 2021년 자체평가 결과(1페이지 이내)
 - 2. 전년도 (자체)평가결과를 반영한 주요개선 계획('21년 자체평가 계획 별도로 수립된 경우 자체평가계획서로 제출)
 - 1) 개선과제(과제별로 작성)
 - 2) 개선과제별 개선계획 *단기, 중기로 구분하여 작성
 - 3) 개선과제 점검 및 이행관리 방안

1. 사업개요

가. 사업목적

나. 추진배경 및 경과

2. 사업내용

* 지자체 관할 운영기관별 특색있는 사업내용 등 기재

3. 소요예산 총괄

운영기관명	예산액			
	계	국비	시·도	시·군·구

4. 사업평가 계획

* 지자체별 시행예정인 현장점검, 컨설팅 등 사업평가 계획 등 기재

5. 사업홍보 계획

* 지자체 통합 홍보 계획이 있는 경우 기재

* 사업홍보물 제작시 '여성가족부, 지자체 운영' 반드시 기재

6. 기타 사업운영 관련 추가 계획 수립 사항 등

* 지자체별 자체 계획이 있는 경우 기재



1. 사업명 : '22년 ○○시·도 청소년방과후아카데미 운영지원사업

2. 사업개요

목적 :

사업기간 : '22.1월 ~ 12월

사업내용

○ 대상인원 :

○ 사업내용 :

○ 예 산 액 : 천원(국비 50%, 지방비 50%)

○ 추진시설 : ○○시설(청소년수련관 ○, 청소년문화의 집 ○, 기타 ○)

운영기관명	대상/인원				예산			비 고
	계	초	중	초+중	계	국고	지방비	

3. 정산총괄표

운영기관명	예 산 액			집 행 액			불용액			이자 발생액		
	계	국비	지방비	계	국비	지방비	계	국비	지방비	계	국비	지방비

4. 사업비 집행내역

가. 세부사업별 집행내역 : ○○원(국비 ○○원, 지방비 ○○원)

나. 보조금 불용액 내역 : ○○원(국비 ○○원, 지방비 ○○원)

다. 보조금 예금 결산이자 내역 : ○○원(국비 ○○원, 지방비 ○○원)

라. 사업계획변경 및 예산전용내역 :

1. 사업 실적

- 총평 :
- 운영현황

운영 기관명	대상인원			운영유형					주말형
	계	초	중	일반형					
				기본지원	농어촌	장애	다문화	인원축소	

2. 사업추진성과 및 자체평가

- 우수사례(운영기관별 대표적인 사례 기재)

운영기관명	우수사례

- 미흡한 점

운영기관명	미흡한 점

- 문제점 및 애로사항

운영기관명	문제점 및 애로사항

- 발전방안

운영기관명	발 전 방 안

서식 5

'22년 청소년방과후아카데미 운영기관 작성 서식 현황

번호	항 목	서식	시스템	비 고
1	업무보고(팀장, 담임)	-	필수	온라인시스템 업무보고 사용
2	급식 계획	필수	-	
3	차량운행일지	필수	-	
4	일일교육환경점검일지	필수	-	기관 내 동일 내용으로 작성중인 경우 기관 내 양식 대체 가능
5	분기별 대기자 관리대장	필수	-	
6	중도포기사유서	필수	-	
7	인사기록카드	필수	필수	시스템 상 실무자 인적정보 등록
8	팀장/담임 근로계약서	필수	-	
9	강사 채용계약서	필수	-	
10	자원봉사자 활동일지	필수	-	
11	대상 청소년추천서	필수	-	
12	청소년지원신청서	필수	-	
13	보호자동의서	필수	-	
14	청소년관리기록부	-	필수	시스템상 청소년 인적정보 등록 사용
15	공결확인서	필수	-	
16	개인정보 취급방침 동의서	필수	-	
17	주간시간표	필수	-	온라인시스템 입력
18	프로그램운영계획서	필수	-	
19	운영지도안(강의/활동)	필수	-	
20	강사근무일지	필수	-	
21	안전사고 상황보고서	필수	-	

※ 유의사항

- 필수서식은 기본내용을 유지하되, 추가로 작성할 내용이 발생시 변경 사용 가능
- 선택서식은 운영상 필요한 경우 사용하고, 기관별로 운영에 필요한 서식 자체 사용 가능
- 작성서식은 운영기관별로 온라인시스템에서 다운받아 사용

청소년수련시설 안전점검표(청소년활동 진흥법 시행규칙 별표 4)

□ 안전관리체계 및 교육

구분	번호	항 목 별	점검사항		
			적합	부적합	지적사항
안전관리 체계 및 교육	1	운영대표자의 책임 아래 자체점검을 실시하고 있는지 (점검결과 기록유지) 여부			
	2	입교 시 안전사고 예방방법 및 교육기간 동안 지켜야 할 사항 등에 대하여 안전교육을 실시하는지 여부			
	3	분야별 안전관리 책임자 지정·운영 여부			
	4	유사시 신속대응을 위한 비상 구조구난 체계 구축과 계획 수립 및 이와 관련한 직원 교육의 실시 여부			
	5	시설 이용방법, 이용 시 유의사항 및 비상시의 대피 경로 등을 각 실별 이용자들이 잘 볼 수 있는 장소에 게시하고 있는지 여부			

□ 토목부문

구분	번호	항 목 별	점검사항		
			적합	부적합	지적사항
진입로	1	비상시 소방차, 구급차 등의 접근이 용이한 진입로를 확보하고 있는가?			
옹벽, 석축 및 담장	1	옹벽, 석축 및 담장 등의 붕괴 위험은 없는가?			
	2	옹벽 및 담장 기초부분에 침하된 부분이 있는가?			
	3	옹벽 부분에 배부름 현상이 있는가?			
사면	1	사면의 붕괴 위험은 없는가?			
	2	사면의 토사유출 우려는 없는가?			
배수로	1	배수로 덮개의 설치상태는 견고한가?			
	2	배수로의 덮개에는 발, 구두 굽(하이힐 등) 등이 빠질 수 있는 틈새가 있는가?			

□ 건축부문

구분	번호	항 목 별	점검사항		
			적합	부적합	지적사항
구조	1	모든 건축물의 내·외벽에 균열은 없는가?			
	2	옥상 부분에 돌출된 파라펫(parapet) 및 난간의 설치상태는 견고한가?			
	3	난간의 간격은 적정한가?			
	4	불법으로 증·개축한 시설은 아닌가?			
	5	처마 및 모서리 부분의 균열이나 낙하위험은 없는가?			
	6	천정, 벽체 및 바닥의 누수는 없는가?			
주출입구	1	주출입구의 중앙 및 양측에 손가락보호대가 설치되어 있는가?			
현관 및 로비	1	각종 안내표시판이 적절하게 게시되어 있는가?			
	2	안내 데스크 모서리 등은 충돌 시 부상을 예방·완화할 수 있는 마감재를 사용하고 있는가?			
복도	1	복도는 통행, 피난 및 방향전환 등을 하기에 적절한 구조로 되어 있는가?			
	2	바닥은 턱, 요철 등으로 인한 높낮이 차이 때문에 통행 중 쉽게 넘어지거나, 미끄러지지 않는가?			
	3	바닥 마감재는 미끄럽지 않고 평탄하게 설치되어 있는가?			
	4	피난유도등, 피난유도표지 등은 사람들이 쉽게 인지할 수 있도록 설치되어 있는가?			
	5	복도에 통행 및 피난을 방해할 수 있는 장애물(의자, 자판기, 공중전화 등) 및 돌출물(못, 철물)이 있지 않은가?			
계단	1	계단에 통행 및 피난에 방해가 될 수 있는 장애물이 있지 않은가?			
	2	각 디딤판의 끝부분에는 미끄럼을 방지할 수 있는 논슬립(Non-slip)이 설치되어 있는가?			
화장실	1	바닥은 넘어짐이나 미끄럼 등을 방지할 수 있는 재질로 설치되어 있는가?			
	2	화장실에 설치된 전기설비에는 보호 덮개가 설치되어 있는가?			

구분	번호	항 목 별	점검사항		
			적합	부적합	지적사항
양호실	1	비상구급약은 마련되어 있는가?			
	2	상주인원 부재 시 비상연락이 가능한 연락망은 게시되어 있는가?			
엘리베이터 또는 에스컬레이터	1	정기적인 보수점검이 체계적으로 이루어지고 있는가?			
	2	적재중량, 비상시 연락이 가능한 벨 등 각종 안전장치의 작동상태는 양호한가?			
옥외구조물	1	시설 및 구조물의 설치상태나 안전망의 설치상태 등은 양호한가?			
	2	안전수칙 및 위험경고 표시가 부착되어 있는가?			
기계, 전기 및 가스	1	전기안전관리자의 책임 아래 전기시설을 적절히 관리하고 있는가?			
	2	보일러를 포함한 냉·난방기기는 관련법규에 따라 검사를 받고 있는가?			
	3	가스시설의 누설 체크는 관련법규에 따라 실시하고 있는가?			
소방	1	소화기의 위치가 표시되어 있는가?			
	2	소화기의 충전량은 적정한가?			
	3	소화전 수압 호스의 연결 상태는 양호한가?			
	4	스프링쿨러 배관 및 밸브는 정상적으로 작동하는가?			
	5	유도등은 정상적으로 작동하는가?			
	6	자동화재탐지설비의 감지기는 정상적으로 작동하는가?			
	7	사용하고 있는 전원이 차단될 경우 비상전원은 정상적으로 작동하는가?			
	8	완강기 및 피난사다리의 설치상태는 양호한가?			
	9	위험물 저장시설에는 외부인이 출입할 수 없도록 통제하고 있는가?			
	10	위험물 저장시설의 차광 및 환기상태는 양호한가?			
	11	화기시설과 가연성 물질 사이에 안전거리를 확보하고 있는가?			