

어린이집 안내문

=====

광주육아종합지원센터에서는 보육교사들이 휴가를 사용하여 재충전의 기회를 가질 수 있고, 연가, 결혼특별휴가에 따른 어린이집의 업무공백을 최소화하기 위하여 **대체교사를 무상으로 지원**해드리고 있습니다. 아래 내용을 참고하시어 대체교사 지원신청 해주시기 바랍니다.

1. 대체교사 사업기간

2019년 1월 ~ 2019년 12월 (12개월)

2. 대체교사 신청기간 및 지원기간

1회기	1회기 지원기간	2019. 1. 1. ~ 2019. 3. 2.
	신청기간	2018. 12. 1. ~ 2018. 12. 20.
2회기	2회기 지원기간	2019. 3. 3. ~ 2019. 4. 27.
	신청기간	2019. 2. 1 ~2019. 2. 20.
3회기	3회기 지원기간	2019. 4. 28. ~ 2019. 6. 29.
	신청기간	2019. 4. 1 ~2019. 4. 20.
4회기	4회기 지원기간	2019. 7. 1. ~ 2019. 8. 31.
	신청기간	2019. 6. 1 ~2019. 6. 20.
5회기	5회기 지원기간	2019. 9. 2. ~ 2019. 11. 2.
	신청기간	2019. 8. 1 ~2019. 8. 20.
6회기	6회기 지원기간	2019. 11. 4. ~ 2019. 12. 31.
	신청기간	2019. 10. 1 ~2019. 10. 20.

3. 신청방법

- ▶ [어린이집지원시스템] 인증서로그인 → [어린이집운영]클릭 → [보육교직원관리]클릭 → [대체교사]클릭 → [대체교사신청하기]클릭 → 결혼휴가, 연차 중 선택 후 신청하기
- ▶ 이외 긴급사유로 신청 시 유선 · 서면 · FAX 등 서면신청을 받고 센터(관리자)가 수기등록

4. 대체교사 지원내용 안내

- ▶ 지원대상 : 현 어린이집에서 평일 8시간을 원칙으로 1년 이상 근무한 담임교사
- ▶ 선정기준 : 소규모어린이집(보육교사 5인 이하)의 장기 근속자 우선 지원
- ▶ 미지원대상 : 대체교사, 보조교사, 비상근교사, 보육교사 겸직원장 및 대표자

- ▶ 지원형태 : 주단위 신청(월~금)
- ▶ 근무시간 : 1일 8시간 근무 준수

※ **평가인증 현장관찰자 방문이 예정인 주간의 어린이집에는 대체교사 지원을 하지 않습니다.**

5. 지원 사유별 우선 순위 및 지원 일수

구분	우선 순위	지원 사유	지원 일수	비고
상시	1	보수교육 (직무교육 우선 지원)	5일 최대 10일	사전 신청
	2	연가 (본인 결혼 우선 지원)	1~5일 최대 5일	
	3	예비군 훈련 건강검진*	훈련 기간 1일	
긴급	최우선	아동학대 후속조치를 위한 긴급보육 지원 등 (아동학대로 인한 격리조치 등)	기간 제한없음	수시 신청
	가족상	배우자, 본인 및 배우자의 부모	5일	
		본인 및 배우자의 조부모 · 외조부모	2일	
		자녀와 그 자녀의 배우자	2일	
		본인 및 배우자의 형제자매	1일	
	본인 질병 등 사고	감염성 질환, 긴급 수술, 교통사고 등	1~5일 최대 10일	
	모성보호	유산 (~11주 미만(5일)/12~15주(10일))	5일 최대 10일	
		임산부 · 영유아 · 미숙아등의 건강관리 등 (산전관리, 건강검진, 예방접종 등)	1일 최대 3일	

6. 유의사항

- ▶ 지원되는 대체교사는 광주육아종합지원센터에서 공개채용으로 선발한 유능하고 능력있는 교사입니다. 이에 실습생과 다름을 꼭 유념하여 주시기 바랍니다.
- ▶ 근무시간은 **평일 1일 8시간(9:00~18:00, 근무시간 내 1시간 휴게시간 포함)** 근무를 원칙이므로, 지원첫날 대체교사와 휴게시간 관련사항을 협의하도록 합니다.
- ▶ 지원 근무 첫날, **업무시작 전 보육교직원들에게 대체교사를 소개**해주시고, 상호 인사를 나눠주세요. 아울러 **업무분장, 수업진행, 자료비치장소, 원아특성과 안전, 주의사항, 주간행사 등을 안내**해주시기 바라며, 배정 반 원아들에게도 대체교사를 소개해주시기 바랍니다.
- ▶ 대체교사는 기본적인 정교사의 역할을 수행하나 기타 잡무(대청소, 환경관 및 교재·교구제작, 조리업무 등)는 되도록 삼가 주시기 바랍니다.
- ▶ 대체교사는 **차량운행, 캠프, 소풍, 현장학습, 견학** 등은 영유아 안전상의 문제가 발생할 수 있으니 **지양**하여 주시기 바랍니다.
- ▶ 대체교사 지원 후에는 **어린이집 설문지 작성**을 부탁드립니다.
- ▶ 대체교사는 기본적인 정교사의 역할수행을 하는 것으로 지원받는 주의 수업준비는

사전에 연차휴가를 신청한 담임교사가 준비해주시기 바랍니다.

6. 안내사항

- ▶ 5일 신청 원칙, 법정 공휴일은 근무일로 인정되어 지원된 것으로 간주됩니다.
- ▶ 본 사업은 정부지원사업으로 어린이집의 부담금 없습니다.
- ▶ 대체교사의 중단 및 철회사유가 발생 시 유선으로 연락주시기 바랍니다.
- ▶ 대체교사 지원 사업 후에라도 **이중 지원을 수령하였거나 허위사실이 발견되었을 시에는 어린이집은 대체교사 지원금을 반납**해야 합니다.
- ▶ 대체교사 지원 사업은 보육교사의 휴가를 지원하고자 실시되는 사업이므로 반드시 신청 교사의 휴가를 보장해주시기 바랍니다.

7. 대체교사 모니터링 안내

- ▶ 대체교사 사업이 진행됨에 따라 **대체교사를 신청한 어린이집을 선정하여 모니터링이** 진행됩니다.
***대체교사 지원을 받지 않은 어린이집도 선정하여 모니터링을 진행합니다.**
- ▶ 대체교사 업무관련 사항 등 운영관련을 파악하여 향후 사업에 도움을 주고자 진행합니다.

면 담	- 대체교사 지원사업 관련 사항
	- 대체교사 수행 업무내용
	- 참여 어린이집 원장(또는 담당자) 및 대체교사 면담
	- 사업 관련 건의사항

- ▶ 유선으로 방문날짜 협의(행사 시 날짜 조정) → 방문 전에 확인전화

※ 문의 : 714-3636 (내선1번)