

2024 전주아중중학교

방과후학교 운영 계획 (개인위탁)

1 목 적

- 가. 학생 중심의 다양하고 창의적인 교육 경험 제공으로 창의융합형 인재 육성
- 나. 특기적성, 진로 계발, 교과외 심화·보충 등 다양한 사교육 수요를 흡수·대체하여 사교육비 경감
- 다. 농어촌 및 도시 저소득층 자녀에 대한 방과후학교 수강 지원을 확대하여 교육격차 완화
- 라. 지방자치단체와 대학 등의 인적·물적 자원 활용 및 연계망 구축으로 지역사회학교 실현

2 운영 방향

- 가. (프로그램 개설) 학생과 학부모, 선생님이 함께하는 다양하고 질 높은 프로그램을 개설·운영한다.
- 나. (참여 원칙) 학생들의 자발적인 참여와 수익자부담을 원칙으로 한다.
- 다. (학교운영위원회) 프로그램 편성 및 운영계획(프로그램명, 수강료(강사비, 도서구입비, 재료구입비), 수강정원, 운영방법 등), 강사 선정 계획(자격기준, 선정방법, 심사기준 등), 교재와 재료 선정기준 등 방과후학교 운영에 관한 사항을 심의(자문)한다. 학기 중 방과후학교 프로그램이 신설되는 등의 사유 발생 시 학교운영위원회 심의를 추가로 받는다.
- 라. (수강료) 수강료는 프로그램 특성, 예상 수강 인원, 주당 운영 횟수 또는 총 운영 시간 등을 고려하여 결정하고, 학생 수에 무조건 비례하여 과도한 강사비가 지급되지 않도록 한다.
- 마. (운영 시간) 학기중과 방학중으로 분리하되, 학생의 건강이나 정규교육과정의 정상적인 운영을 저해하지 않는 범위에서 정하여 운영한다. 방과후학교 프로그램은 90분 단위로 운영하되, 프로그램의 성격 등을 고려하여 실정에 알맞도록 정한다.

바. (운영 방법) 질 높은 다양한 프로그램을 제공하며 학생 관리, 홍보, 평가 등은 상호 협력하여 운영한다.

3 프로그램 세부 운영 계획

가. 운영 기간 : 2024년 3월 22일 ~ 2024년 11월 15일

구 분	운 영 기 간	비 고
1기	2024년 3월 22일 ~ 2024년 6월 15일	1학기 1차, 2차 고사 전주는 수업을 계획하지 않음
2기	2024년 8월 23일 ~ 2024년 11월 15일	2학기 1차, 2차 고사 전주는 수업을 계획하지 않음

※ 위의 표는 예시로 운영 기간은 학교 실정에 맞게 조정 가능함

- 학교는 학년도 중 공사로 인해 방과후학교 프로그램 운영을 중단하는 경우, 운영기간을 조정하고 조정내용을 공고 시 명시하며 계약서에도 병기한다.
- 자연재난 및 사회재난 시 원격 프로그램으로 전환하여 운영할 수 있다.

나. 세부 실천 내용

실 천 내 용	목표	시 기	대 상	비 고
◦ 기초수요조사 및 분석	1회	'23년11월	학생, 학부모, 교원	
◦ (연간)운영계획 수립	1회	'23년12월	담당교사	학교운영위원회 심의
◦ 방과후학교 강사 모집·선정·계약	1회	'24년 3월	부별강사	
◦ 세부운영계획 수립	1회	'24년 3월	담당교사	
◦ 강사 오리엔테이션 실시	2회	'24년 3, 9월	강사	청렴·안전·성교육
◦ 차시별 프로그램 운영 계획 수립	1회	'24년 3월	강사	
◦ 수강 신청 안내 및 수강생 모집	4회	기별	전교생	
◦ 정보 공시	1회	'24년 4월	담당교사	학교알리미
◦ 수강료 징수	매월	매월	수강생	
◦ 방과후학교 자유수강권 지급	매월	매월	해당학생	
◦ 학부모초청 프로그램 공개	1회	연 1회, 1학기 학부모 수업 공개일	수강생, 학부모, 교사	학교 여건에 따라 운영

◦ 프로그램 및 강사 만족도 조사	2회	분기, 학기별	수강생	
◦ 자체 점검·평가	1회	학년말	교사, 교감	
◦ 프로그램 활동 홍보	연중	수시	전교생, 학부모	

다. 개설 프로그램 및 운영(2023년도 기준, 학생들 수강 신청 결과에 따라 2024년도 변동 예정)

프로그램명	요일	운영 시간	수강료 (월)	정원	운영 방법	비고
드론과 첨단 기술 탐구 및 체험반	금	15:30-17:00(90분)	0	○	개인	90분 기준으로 매 기마다 10회 운영
매일 농구/ 여자풋살/축 구	월-금	15:30-16:15	0	○○	개인	45분 기준으로 매 기마다 20회 운영
바이올린, 첼 로, 콘트라베 이스, 비올라 반	금	15:30-17:00(90분)	0	○-○ ○	개인	90분 기준으로 매 기마다 10회 운영
아름다운 우 리 가야금반	수, 금	15:30-17:00(90분)	0	○	개인	90분 기준으로 매 기마다 17-20회 운영
방과후 댄스 반	수, 금	15:30-17:00(90분)	0	○○	개인	90분 기준으로 매 기마다 17-20회 운영
제과제빵반	금	15:30-17:00(90분)	재료비의 30%부담	○-○ ○	개인	90분 기준으로 매 기마다 10회 운영

4 강사 모집 및 계약

가. 강사 모집

- 1) 학교운영위원회가 방과후학교 연간 운영 계획을 심의할 때 강사 선정 계획을 포

함하여 심의하며, 강사는 홈페이지 공고 등을 통해 모집한다.

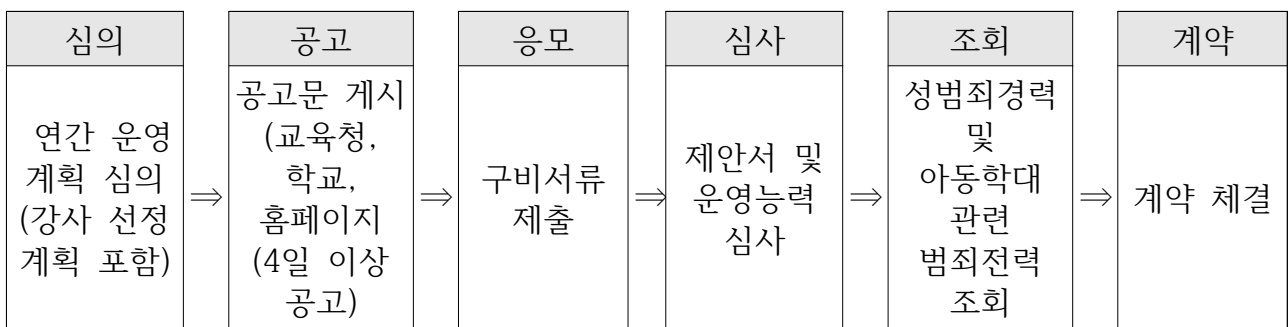
2) 강사와 프로그램 위탁계약 기간은 1년 이내로 한다.

3) 외부강사 선정 및 위탁계약 시 ‘성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서’ 제출 받고, 취업 제한 사유 해당 여부를 확인한 후 계약한다.

나. 계약 절차

1) 제안서와 운영능력심사를 통해 선정된 강사는 학교장과 계약한다.

2) 강사 계약의 절차는 다음과 같다.



다. 계약 해지

○ 자동 해지 : 계약 기간이 만료될 시

○ 학교장에 의한 해지

〈즉시 해지〉: 해지 통지 시 즉시 효력 발생

- 제출한 서류에 허위 사실이 있을 때
- 성범죄, 아동학대관련범죄 등으로 학생을 지도하기에 심히 부적절한 사유가 발생하였을 때

〈절차 해지〉: (해지 30일 전 해지사유서 통지→강사 수령 확인) 후 효력 발생

- 학교와 사전 협의 없이 2회 이상 무단으로 결강하였을 때
- 프로그램 운영 준비 및 학생 지도 소홀 등으로 강사의 교체가 필요하다고 인정되었을 때
- 기타 계약 당사자 일방의 부당한 행위 등으로 계약의 기초가 되는 신뢰관계가 파괴되었을 때

○ 강사 해지 : 강사가 프로그램 운영을 스스로 포기할 시

- 계약 해지 시 30일 전에 서면으로 그 사유를 학교에 통지하여야 하며, 그렇지 않을 경우 학교는 외부강사에게 불이익을 줄 수 있다.

5 강사 선정 심사 계획

가. 강사선정위원 구성 및 자격

- 1) (구성) 평가위원은 내부위원과 외부위원으로 구성 강사선정위원은 교감, 관련 교과 교사, 학부모, 3명으로 한다.
- 2) (역할) 방과후학교 위탁강사 선정을 위한 강사별 프로그램 운영제안서(서류심사) 및 프로그램 운영능력평가(면접심사), 방과후학교 운영 관련 각종 심사 활동. 단 서류심사 시 내부위원만으로도 심사 가능.
- 3) (자격) 평가대상자와 이익 및 친인척 관계가 없는 자로서 학식과 경험이 풍부한 자
※ 평가위원 수는 학교 여건에 따라 조정할 수 있으며, 학교장과 업무담당교사는 제외

나. 세부 계획

1) 개인위탁 심사 절차

순	절 차	일 정	비 고
1	공고 및 응모	2024.3.11.(월) ~ 2024.3.15.(금)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전주아중중학교 홈페이지 ○ 방과후·늘봄지원센터 홈페이지 ○ 접수방법 : 학교 대표 메일 접수
2	제안서 심사	2024.3.18.(월)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 평가 : 제안서평가위원회(내부위원) ○ 1차 제안서 평가 응시자 모두에게 개별 통보(개인정보보호)
3	운영능력 심사	2024.3.19.(화) 14:00 ~	<ul style="list-style-type: none"> ○ 장소 : 교감실 (내부위원, 외부위원)
4	심사결과 발표	2024.3.20.(수) 14:00	<ul style="list-style-type: none"> ○ 합격자 발표 ○ 개별 통지

※ 최종 심사 결과 최고득점자를 강사로 선정하며, 최고득점자의 계약 포기 또는 계약 유지가 어려울 경우 차점자 순으로 계약 운영

2) 개인위탁 심사 기준

제안서 평가항목		배점
1. 강사자격	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전공 이수 여부 ○ 관련 자격 및 면허 	0~20
2. 강사경력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 관련 프로그램 운영 경력 ○ 활동 경력의 다양성과 전문성 ○ 개인 수상 실적 및 아동지도 실적 	16~20
3. 운영계획	<ul style="list-style-type: none"> ○ 프로그램 세부 계획 및 구성 <ul style="list-style-type: none"> - 강좌목표 - 주요교육 내용 - 주요강의 방법 - 평가방법 	16~20
4. 적합성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 자기소개서 평가 <ul style="list-style-type: none"> - 방과후학교 이해도 - 생활태도와 열정 - 학생에 대한 이해와 사랑 - 사명감 등 	16~20
5. 교재·콘텐츠	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교재 및 콘텐츠 선정의 적정성 <ul style="list-style-type: none"> - 내용구성의 충실도 - 프로그램과 내용의 적합성 - 학년과 수준을 고려한 선정 ○ 교재구입비, 재료구입비 책정의 합리성 	16~20

프로그램 운영능력 평가항목		배점
1. 전문성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 프로그램 내용에 대한 전문적 지식 ○ 프로그램 활동 지도능력 ○ 학습자의 능력과 수준을 고려한 프로그램 운영 	16~20
2. 평가 관리	<ul style="list-style-type: none"> ○ 평가 및 피드백 운영 	16~20
3. 학생 관리	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학생 특성에 대한 이해 정도 ○ 학생 관리(학습, 출결관리) 및 생활지도 능력 ○ 안전관리 및 안전사고 예방지도, 문제 발생 시 대처능력 	16~20
4. 의사소통	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학생·학부모 및 교직원과의 소통능력 	16~20
5. 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 책임감, 품성, 청렴, 자발성과 창의성 등 	16~20

6 회계 관리

가. 회계 관리 및 운영

- 1) 수강료는 방과후학교 프로그램에 참여하기 위해 수익자가 부담하는 경비를 의미하며, 강사비, 도서구입비, 재료구입비로 구성된다.

- 2) 수강료는 수익자 부담을 원칙으로 하고 학교운영위원회의 심의를 거쳐 기별(월별)로 징수한다.
- 3) 학교 회계 절차에 의해 수익자 부담으로 도서 또는 재료를 구입하는 경우는 세부 운영계획 심의를 받는다.
- 4) 강사비는 월 단위로 프로그램 종료 후 검사 완료 · 청구 시 지급한다.

나. 수강료 산출 기준

순	과목명	인원 (예상)	1인당 예상 수강료, 1기 10회 기준 (※재료구입비 포함)	비 고
1	제과제빵반	30	수강료 0원, 재료구입비 30,000원	급당 1,600천원 24학급 기준 38,400천원. 지원된 예산으로 강사 비 및 교재비, 일부 재료비 총당 단, 예산 지원 상황에 따라 실비 기준으로 수강료가 책정될 수 있 음.
2	제과제빵반 이외 반	10~20	0원	

다. 방과후학교 운영비 사용계획(2023학년 기준 산정, 2024학년도 운영 상황에 따라 변동 가능.)

지원금	항 목		예산 편성액
38,400천원	강사비		19,968천원
	교재, 교구비, 수업재료비		13,280천원+학생 자비 부담 재료비
	협의회비		1,152천원
	수용비	시설사용료 (공공요금, 냉·난방비, 복사비 등)	3,000천원
		기타	1,000천원
		합계	38,400천원+학생 자비부담 재료비

라. 환불

- 전학·장기입원·수강 중도 포기 등으로 인한 수강료 환불은 학교 환불 규정에 의하며, 최소 월 1회 이상 환불 시기를 정한다.

구 분	반환사유 발생일	반환금액(월 단위)
방과후학교 프로그램을 운영할 수 없게 된 경우	방과후학교 프로그램을 운영할 수 없게 된 날	○ 이미 납부한 수강료를 일할 계산한 금액 ※이미 구입한 도서 및 재료구입비는 제외
학습자가 본인의 의사로 수강을 포기한 경우	수강개시 이전	○ 이미 납부한 수강료 전액
	총 수강시간의 1/3경과 전	○ 이미 납부한 수강료의 2/3 해당액 ※이미 구입한 도서 및 재료구입비는 제외
	총 수강시간의 1/2경과 전 (총 수강시간의 50%까지)	○ 이미 납부한 수강료의 1/2 해당액 ※이미 구입한 도서 및 재료구입비는 제외
	총 수강시간의 1/2경과 후 (총 수강 시간의 50%초과)	○ 환불하지 아니함

- 사회재난 및 자연재난으로 학교장이 휴강 조치 시 보강 기회를 제공해야 하나 학교의 사정으로 보강기회를 제공할 수 없을 시 환불하지 않음

마. 수강료 환불 절차

① 환불 사유 발생 → ② 업무담당자확인 → ③ 기안 및 결재 → ④ 행정실 확인 후 환불

바. 자유수강권 지원

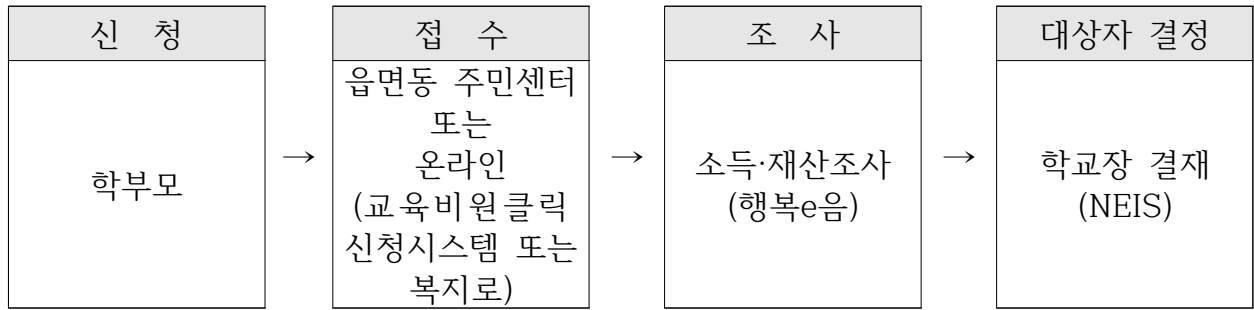
- 1) 지원 목적: 저소득층 자녀에 대한 교육 기회 확대로 교육의 공공성 제고 및 계층 간 교육격차 완화
- 2) 지원 방법: 자유수강권 대상 학생들이 방과후학교 프로그램을 직접 선택 수강 할 수 있도록 지원
- 3) 지원 대상 및 순위

순위	구분	내용
1	우선지원 대상자	○ 국민기초생활수급자, 법정한부모가족, 법정 차상위대상자, 법무부장관이 추천한 난민 인정자, 국가보훈대상자(국가유공자 등)자녀
2	소득에 따른 지원	○ 중위소득 80% 범위에 속하는 자
3	학교장 추천	<p>○ 나이스에 최초 통보된 학생을 기준(5월)으로 예산 범위 내에서 지원</p> <p>- 가정형편이 어려운 학생 : 나이스에 최초 통보된 학생 (1순위+2순위)의 10% 미만</p> <ul style="list-style-type: none"> • 교육비 지원 신청을 하였는데 탈락하였거나 부득이하게 신청할 수 없는 경우 • 선정 기준을 충족하지 못하나 실제로 가정형편이 어려운 학생 • 증빙서류 제출이 어려운 경우, 담임 추천서로 대신함 <p>※ 교육복지위원회의 심의 거쳐 결정하고 예산의 범위 내에서만 지원</p>
4	다자녀 다문화 추천	<p>○ 나이스에 최초 통보된 학생을 기준(5월)으로 예산 범위 내에서 다자녀, 다문화 각각 지원</p> <p>- 다자녀 추천: 나이스에 최초 통보된 학생 (1순위+2순위)의 10% 미만</p> <ul style="list-style-type: none"> • 다자녀 학생이란 출산 또는 입양으로 셋 이상 자녀를 양육하는 가정의 자녀 중 둘째 이후 학생을 말함 <p>- 다문화 추천: 나이스에 최초 통보된 학생 (1순위+2순위)의 10% 미만</p> <ul style="list-style-type: none"> • 다문화가정의 자녀로서 『유아교육법』제7조에 따른 유치원 및 『초·중등교육법』 제2조에 따른 학교에 재학하고 있는 유아 또는 학생을 말함 <p>※ 교육복지심사위원회의 심의 거쳐 결정하고 예산의 범위 내에서만 지원</p>

4) 지원금액 : 1인당 연간 60만원(적극적 참여자에게는 최대 80만원까지 지원가능)

5) 자유수강권 지원 방식

- 학부모가 읍면동(또는 온라인)에 신청 → 행복e음을 통해 조사 및 초기결정 → 학교에 통보, 학교(NEIS)에서 대상자 최종 결정



6) 사용 범위

- 가) 방과후학교 자유수강권은 학생의 필요에 따라 자유로운 수강이 보장될 수 있도록 운영한다.
- 나) 지원대상 학생이 참여한 프로그램의 수강료(강사비, 도서구입비, 재료구입비) 및 학교운영위원회 심의(자문)를 거친 방과후학교 프로그램 과정 내의 현장학습 및 체험 활동 경비(입장료, 대여료, 교통비) 등에 지원할 수 있다.
- 다) 자유수강권 지원액을 초등돌봄교실 수익자부담(급·간식비 등)에 지원할 수 있다.

7) 방과후학교 참여가 불성실한 학생에 대한 자유수강권이용 제한 및 지원중지

- 자유수강권 지원대상자가 특별한 사유 없이
 - ▶ 최초 1개월 출석률이 50% 미만일 때 : 학생 및 학부모에게 지원중지 안내
 - ▶ 2개월 연속 출석률이 50% 미만일 때 : 경고
 - ▶ 3개월 연속 출석률이 50% 미만일 때 : 지원중지
- ※ 추후 프로그램 수강 희망 시 지원 가능

7 교재 및 재료 선정 계획

- 가. 프로그램별로 제출한 교재(교구) 및 재료 선정계획은 학교운영위원회의 심의를 거친다.

8 학생 관리 및 안전지도

- 가. (출결관리) 학부모에게 지각, 결석 상황을 안내하고 출석을 독려한다.
- 나. (생활지도) 프로그램 참여 시 교사에 대한 예의 및 참여 태도와 관련하여 수시 지도한다.
 - 1) 긍정적이고 바른 생활 태도가 형성될 수 있도록 수시로 지도한다.
 - 2) 학생 건강을 위해 청결한 환경 유지, 청소 시 입장 지도한다.
- 다. (안전지도) 안전지도 및 안전예방교육을 실시한다.

- 1) 교내 안전 지도 및 안전 귀가 지도를 실시한다.
- 2) 방과후학교 운영 교실을 집중 배치하여 관리의 효율성을 높이고, CCTV나 방화차 단막 등을 활용하여 안전사고를 대비한다.
- 3) 직사광선이 가장 강한 시간대, 폭염 특보, 미세먼지·오존 경보 발령, 태풍 · 집중호우, 폭한, 폭설 등 기타 교육감(학교장)이 위험하다고 판단되는 시기 등에는 실외 활동을 자제한다.
- 4) 태풍, 지진, 감염병 등 불가피한 자연재해 · 재난 발생이 예상될 때, 학교장 재량으로 임시휴업일 조치 등과 연계하여 휴강을 검토하고, 학부모 안내 등 학생 안전이 확보되도록 노력한다.
- 5) 학교 시설물 유지·보수 공사 시 관련 지침 등을 철저히 준수하는 등 학생 안전 확보를 위한 조치를 취한다.

※ 석면 공사, 냉난방기 교체, 내진 보강, 창호 교체, 도색 공사 등

라. 방과후학교 교육활동 중에 발생한 사고로서 학생 · 교직원 또는 교육활동 참여자의 생명 또는 신체에 피해를 주는 모든 사고는 학교안전공제회로부터 보상을 받을 수 있도록 조치를 취한다.

▸ 다만, 공무원연금법, 사립학교교직원연금법, 산업재해보상보험법 등(법률에 의무보험 가입규정이 있는 경우 포함)의 적용을 받는 교직원 및 교육활동참여자는 해당 법률에 따라 보상 또는 배상을 신청한다.

※ 외부위탁업체와 계약 시에는 교내 · 외 안전사고에 대비하여 보상청구 가능하도록 민간보험(영업배상책임보험)의 가입 여부를 확인 후 계약

마. 학교장의 관리 · 감독이 미치지 못하는 방과후학교 교육활동의 경우에는 학교안전사고에 해당하지 않으므로, 학교장은 안전사고 등으로 인한 피해보상을 받을 수 있도록 보험가입 여부를 반드시 확인한다.

- 학교 외부에서 교사 등의 임장 없이 외부위탁업체에 의해 이루어지는 활동을 의미

9 홍보

가. (홍보방법) 방과후학교 운영에 관한 사항을 아래의 방법으로 홍보한다.

- 1) 학교 홈페이지에 방과후학교 코너를 개설한다.
- 2) 학교 소식지, 가정통신문을 발송하고 SMS 문자메시지를 전송한다.

- 3) 방과후학교 프로그램 공개의 날을 운영하고, 각종 발표회 및 전시회 등을 개최한다.
- 나. (홍보내용) 프로그램 운영 내용 및 결과를 학교 홈페이지 등에 공개한다.
- 1) 부서별 연간 또는 기별 학습 계획 및 준비물에 대한 정보를 제공한다.
 - 2) 우수사례 및 우수 프로그램을 수시로 홍보한다.
 - 3) 학생과 학부모의 의견 수렴 및 만족도 조사 결과를 안내한다.
- 다. 나이스 방과후학교 시스템을 적극 활용하여 업무 절차의 표준화 및 정보의 체계적인 관리로 효율적인 방과후학교 운영을 도모하고, 교직원 및 학생, 학부모에 대한 교육 및 홍보활동을 적극 실시한다.

10 평가

- 가. 방과후학교 프로그램 운영 공개 등을 실시하고 평가 결과는 프로그램의 질 개선에 활용한다.
- 나. 방과후학교 운영 전반에 대한 점검·평가를 실시하여 프로그램 운영에 반영한다.
- 다. 학부모 모니터링을 활성화하여 방과후학교 운영 전반에 대한 의견을 수렴·반영한다.

평가 분야	평가 내용	평가자 및 평가시기
만족도 조사	<ul style="list-style-type: none"> ○ 프로그램 및 강사 만족도 조사 - 프로그램 내용 및 구성에 대한 만족도 - 강사 만족도(교수방법, 내용의 충실성, 전문성 등) 	학교 여건에 따라 평가자 및 평가시기를 결정하여 실시
	○ 방과후학교 프로그램 연간 운영 만족도조사	
자체 점검·평가	○ 계획수립, 운영개선, 예산확보 및 예산집행, 강사 모집, 학습 계획 등	

11 기대 효과

- 가. 학생 중심의 다양하고 창의적인 교육경험의 제공을 통해 창의융합형 인재 육성에 기여할 수 있다.
- 나. 학교 여건에 알맞은 사교육 수요의 교내 흡수를 통해 사교육비를 경감시킬 수 있다.
- 다. 수요자 요구에 대응하는 프로그램 개선을 통해 학생의 소질과 적성을 계발할 수 있다.

라. 지자체, 대학 등 지역의 인적·물적 자원을 활용하고 지역사회와의 연계·협력을 강화할 수 있다.

부록 방과후의 날 운영

1. 목적 : 방과후 참여 학생들과 강사가 함께 하는 1년(1학기) 활동의 정리 및 마무리 및 다음 학년도 방과후 학교 계획 자료 수집.
2. 중심 활동
 - 가. 방과후 활동 반성 및 소감 나누기
 - 나. 방과후 활동 프로그램 및 강사 만족도 조사
 - 다. 내년도 방과후활동 개설희망 및 조사 및 참가 희망 신청 조사
 - 라. 방과후 학교 운영 전반에 대한 개선 건의
3. 준비물

방과후 활동 프로그램 및 강사 만족도 조사지, 내년도 방과후 활동 개설 및 참가 희망 조사지, 약간의 다과
4. 시간 및 장소 : 2학기 방과후 활동 마지막 수업, 각 활동 장소