

2024학년도 방과후학교 운영 계획

변산초등학교

1 목적

- 가. 학생 중심의 다양하고 창의적인 교육 경험의 제공을 통해 창의 융합형 인재를 육성한다.
- 나. 특기 적성, 진로 계발, 교과외 심화·보충 등 다양한 사교육 수요를 흡수·대체하여 사교육비를 낮춘다.
- 다. 농어촌 및 도시 저소득층 자녀에 대한 방과후학교 수강 지원을 확대하여 교육격차를 완화한다.
- 라. 지방자치단체와 대학 등의 인적·물적 자원 활용 및 연계망 구축으로 지역사회학교 실현에 이바지한다.

2 운영 방향

- 가. 본교는 방과후학교 업무지원학교(부안교육지원청 지원 권역별 위탁운영)를 기반으로 학생과 학부모의 의견을 수렴하여 양질의 다양한 프로그램을 개설·운영한다.
- 나. 학생들의 강제적인 참여가 아닌 자발적인 참여를 원칙으로 하되, 학부모 의견을 참고한다.
- 다. 운영되는 프로그램에 대한 위탁운영, 수강료(강사료, 교재구매비, 재료구매비)에 대한 사항은 학교운영위원회의 심의(자문)를 받아야 한다. 학기 중 방과후학교 프로그램이 신설되는 등의 사유 발생 시 학교운영위원회 심의를 추가로 받는다.
- 라. 수강료는 프로그램의 특성 및 수강 인원 등에 따라 정하되, 방과후학교 업무지원학교 운영 계획에 따른다.
- 마. 학기 중과 방학 중으로 분리하되, 학생의 건강이나 정규교육과정의 정상적인 운영을 저해하지 않는 범위에서 정하여 운영한다. 방과후학교 프로그램은 40분 단위로 운영하되, 프로그램의 성격 등을 고려하여 실정에 알맞도록 정한다.
- 바. 질 높은 다양한 프로그램 제공하고 교원 업무경감을 위해 필요한 경우 외부 기관이나 단체에 프로그램을 일부 업체 위탁하여 운영하며 학생 관리, 홍보, 평가 등은 상호 협력하여 운영한다. 천재지변, 감염병 확산 등 국가재난(비상) 상황 시 방과후학교를 중지, 연기하거나, 다양한 방법(실시간 쌍방향, 온오프라인 연계 교육 등)으로 운영할 수 있다.
- 사. 공교육 정상화 촉진 및 선행교육 규제에 관한 특별법 제8조에 따라 선행학습을 금지하여 운영한다.
- 아. 교재선정은 2024년 전북방과후학교 운영 길라잡이를 바탕으로 학교운영위원회 심의를 거쳐 위탁업체, 강사 의견에 따르고 교재(교구 포함) 구입은 전액 학교 예산으로 지원한다.

3 프로그램 세부 운영 계획

가. 운영 기간: 2024. 3. 4.(월)~2025. 2. 14.(금)

구 분	운영 기간	비고
1학기	2024. 3. 4.(월)~2024. 7. 25.(목)	7. 26.(금) 여름방학식 미 실시
여름방학	2024. 8. 5.(월)~2024. 8. 9.(금)	09:00~12:10, 5일(1주)
2학기	2024. 8. 20.(화)~2025. 1. 2.(목)	2025. 1. 3.(금) 종업식, 졸업식 미 실시
겨울방학	2025. 1. 20.(월)~2025. 1. 24.(금) 2025. 2. 3.(월)~2025. 2. 14.(금)	09:00~12:10, 15일(3주)

※ 학교 및 방과후 지원센터 실정에 따라 운영 기간이 변경될 수 있음

나. 세부 실천 내용

내용	시기	목표	담당 (협조)	대상	비고
◦ 기초수요조사 및 분석 ◦ 2024학년도 프로그램, 시간표 제출	2023. 9월	1회	담당교사	교직원, 학생, 학부모	교육지원청
◦ 학교운영위원회 심의안 제출	2024. 2월	1회	담당교사	학교	내부기안
◦ 수강 신청 안내 및 수강생 모집	2024. 2월	1회	담당교사	전교생, 학부모	
◦ 운영 계획 수립	2024. 3월	1회	담당교사		내부 기안
◦ 연간 프로그램 운영 계획 수립	2024. 3월	1회	강사	학교	학교 홈페이지
◦ 강사 오리엔테이션	2024. 3. 9월	2회	담당교사	강사	
◦ 학생 출석부, 강사 교육일지 제출	2024. 3월 ~ 2025. 1월	월 1회	담당 교사	위탁기관	위탁기관 학교방문
◦ 정보 공시, 교육통계	2024. 4월	1회	담당 교사 (행정실)		학교알리미, NEIS
◦ 여름, 겨울방학 방과후학교 운영	2024. 8월 2025. 1, 2월	2회	담당 교사	학생	오전 운영
◦ 학부모 공개수업	연 2회 (5월, 10월)	1회	담당 교사 (강사)	학생, 학부모	
◦ 활동 결과 통지	연 2회 (7월, 12월)	1회	위탁기관	학생, 학부모	재능 성장보고서
◦ 프로그램 만족도 조사	연 2회 (6월, 11월)	1회	담당 교사 (강사)	학생, 학부모	
◦ 2025학년도 방과후 프로그램 수요조사 및 프로그램 선정	2024. 9월	1회	담당 교사	교직원, 학생, 학부모	교육지원청
◦ 프로그램 활동 홍보	수시	연중	담당 교사	학생, 학부모	학교 홈페이지

- 방학 중 방과후학교 계획(시간표 포함)은 별도 수립(7월, 12월 중)

다. 개설 프로그램 및 운영

(1) 프로그램

프로그램명	장소	요일	학년	교시	운영 시간	시수	정원
컴퓨터	컴퓨터실	월	5, 6	7	14:50~15:30	2	25
			3, 4	8	15:40~16:20		
로봇 과학	방과후실	월	3, 4	6,7	14:00~15:30	3	25
			5, 6	8	15:40~16:20		
우쿨렐레	방과후실	화	5, 6	7	14:50~15:30	4	25
			3, 4	8	15:40~16:20		25
		목	3, 4	6	14:00~14:40		
			5, 6	7	14:50~15:30		
생활체육	강당	화	3, 4	7	14:50~15:30	4	25
			5, 6	8	15:40~16:20		25
		금	5, 6	7	14:50~15:30		
			3, 4	8	15:40~16:20		
통합미술	학생회실	수	5, 6	6,7	14:00~15:30	4	25
		목	3, 4	7,8	14:50~16:20		
영어	방과후실	수	3, 4	7	14:50~15:30	2	25
			5, 6	8	15:40~16:20		
한자	방과후실	금	3, 4	6,7	14:00~15:30	3	25
			5, 6	8	15:40~16:20		
주당 총 시수						22	

※ 프로그램 운영 시간 및 장소는 본교 학사일정 및 방과후 지원센터 실정에 따라 변경될 수 있음

(2) 시간표(파란색은 돌봄대체 프로그램임)

교시	요일 시간	월	화	수	목	금
		정규수업				
5	13:10~13:50	돌봄교실 정규수업	돌봄교실 정규수업			
6	14:00~14:40	돌봄 컴퓨터 1~2학년 로봇 과학 3~4학년	돌봄 우쿨렐레 1~2학년	돌봄 놀이 영어 1~2학년 통합미술 5~6학년	돌봄 통합미술 1~2학년 우쿨렐레 3~4학년	돌봄 생활체육 1~2학년 한자 3~4학년
7	14:50~15:30	컴퓨터 5~6학년 로봇 과학 3~4학년	우쿨렐레 5~6학년 생활체육 3~4학년	통합미술 5~6학년 영어 3~4학년	우쿨렐레 5~6학년 통합미술 3~4학년	생활체육 5~6학년 한자 3~4학년
8	15:40~16:20	컴퓨터 3~4학년 로봇 과학 5~6학년	우쿨렐레 3~4학년 생활체육 5~6학년	영어 5~6학년	통합미술 3~4학년	생활체육 3~4학년 한자 5~6학년

라. 프로그램 편성 시 유의 사항

- 연간 운영 계획은 천재지변 및 감염병 확산 등에 대비한 계획을 포함하여 작성한다.
- 원격 방과후학교 프로그램은 실시간 쌍방으로 운영한다.

* 프로그램 운영에 활용하는 영상 등 콘텐츠는 단위 운영 시간의 20% 이내로 가능하며, 프로그램 운영 전에 운영계획서를 제출한다.

4 강사 모집 및 계약

- 가. 2024 방과후학교 업무지원학교 운영으로(교육지원청 권역별 위탁 계약) 별도로 학교와 외부 계약(강사)을 하지 않는다.
- 나. 프로그램 운영 중 위탁 계약 규정에 위배 되는 경우, 강사 교체를 건의할 수 있다.
- 다. 부득이한 사정으로 강사가 결강할 경우, 위탁업체에서 대체 강사를 보내며, 대체 강사 편성이 어려울 경우 교원 중에서 결보강을 실시한다. (1시간당 13,000원 지급)

5 교재와 재료 선정 계획

- 가. 방과후학교 프로그램 운영에 필요한 교재는 프로그램별로 학생 수준에 따라 강사(업체)가 자체 개발한 것을 사용하며, 부득이 외부 교재를 사용해야 하면 **학생 개별 구입**을 원칙으로 한다.

※ 「저작권법」 제25조(학교 교육 목적 등의 이용) 제3항 중 “학교(교육기관)에서 수업 목적상 필요하다고 인정되는 경우 공표된 저작물을 복제·배포·공연·방송 또는 전송할 수 있다.”에 있어 수업의 범위에 방과후학교 활동 포함 (문체부 유권해석, 2010. 8. 3)

- 나. 프로그램 운영 시 필요한 **교재, 재료**는 수강을 희망하는 학생이 부담하는 것을 원칙으로 하며, **학교운영위원회의 심의(자문)를 거쳐 외부 교재(단가 포함), 재료를 활용**할 수 있음
- 교재 판매를 위한 프로그램 및 교재 채택에 대한 대가 수수 및 강매하는 행위 금지

※ 교재선정 시 유의점

- 교재 판매를 위한 프로그램 개설, 강매하는 행위 금지
- 학습교재의 채택 대가 수수 금지
- 강사가 교재비(도서 구입비, 재료 구입비)를 별도로 징수하여 일괄 구매하는 행위 금지
- 학교에서 교재를 구매할 경우, 스쿨뱅킹을 통한 징수 후 교재 판매업체(업자)에 지급하는 방식으로 하여야 함
- 업체위탁 시 교재·교구 활용계획이 포함된 제안서를 받아야 함
- 교재·교구 계약은 방과후학교 업체위탁 계약과 분리 계약할 수 있음

- 다. 외부 교재를 사용할 때는 「출판문화산업 진흥법」에 따라 신고된 출판사의 교재를 사용하여 하고 프로그램 운영 기간 내에 끝낼 수 있도록 함

- 간행물의 정가 및 국제표준자료번호표시는 「출판문화산업 진흥법」(시행 2017.4.22.) (법률 제 14636 호, 2017.3.21., 일부개정) 제 7 조(시설·유통의 현대화 지원 등) 2 항, 제 22 조(간행물 정가 표시 및 판매) 제 1 항에 따라야 함

- 라. 방과후학교 업체나 강사가 국세청에 교재판매업으로 사업자등록을 하지 않은 상태에서 교재를 판매할 수 없음

- 자체 개발 교재도 사업자등록을 하지 않은 상태에서는 판매할 수 없음

※ 「출판문화산업 진흥법」 제7조(시설유통의 현대화 지원 등) ② 간행물을 출판하는 자는 「도서관법」 제21조에 따른 국제표준자료번호를 부여받아 해당 출판물에 표시하여야 한다.

※ 「출판문화산업 진흥법」 제9조(신고)

- ① 출판사를 경영하려는 자는 미리 그 출판사가 있는 곳을 관할하는 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장(자치구의 구청장을 말한다. 이하 "시장등"이라 한다)에게 다음 각호의 사항을 신고하여야 한다. 신고한 사항을 변경할 때도 미리 신고하여야 한다.

1. 출판사의 이름 및 소재지
2. 경영자(법인 또는 단체인 경우에는 그 대표자)의 성명 및 주소

- ② 시장들은 제1항에 따른 신고(이하 “신고”라 한다)를 한 자에게 신고확인증을 내주어야 한다.
- ③ 시장들은 신고를 받으면 그 신고 사항을 시·도지사(특별자치시 및 특별자치도의 경우는 제외한다)를 거쳐 문화체육관광부 장관에게 보고하여야 한다.
- ④ 시장 등은 제1항에 따른 신고(이하 “신고”라 한다)를 한 자에게 신고확인증을 내주어야 한다.
- ⑤ 시장 등은 신고를 받으면 그 신고 사항을 시·도지사(특별자치시 및 특별자치도의 경우는 제외한다)를 거쳐 문화체육관광부 장관에게 보고하여야 한다.
- ※ 「출판문화산업 진흥법」 제22조(간행물 정가 표시 및 판매) ① 출판사가 판매를 목적으로 간행물을 발행할 때는 소비자에게 판매하는 가격(이하 “정가”라 한다)을 정하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 해당 간행물에 표시하여야 한다.

6 회계 관리

가. 2024 방과후학교 업무지원학교 위탁운영으로(교육지원청 권역별 위탁 계약) 지자체 지원금 전액을 교육지원청에 위탁, 운영한다.

나. 방과후학교 운영 재료비는 학교 운영비로 예산 편성해 지출한다.

다. 예산 편성 및 집행 계획

(단위: 천원)

	내용	예산 편성	금액	비고
1	교재·교구 구입비	30,000원*34명*1회=	1,020	학교 자체 예산
2	결보강 대체 인력비	13,000원*10시간*1회=	130	학교 자체 예산

※ 학교 교육과정 운영 및 방과후학교 프로그램 운영 상황에 따라 세부 집행 내용이 변동될 수 있음

7 학생 안전 관리

가. 학부모에게 지각, 결석 상황을 안내하고 출석을 독려한다.

나. 프로그램 참여시 강사에 대한 예의 및 참여 태도와 관련하여 수시 지도한다.

- 긍정적이고 바른 생활 태도가 형성될 수 있도록 수시로 지도한다.
- 학생 건강을 위한 청결한 환경 유지, 청소 시 임장 지도한다.

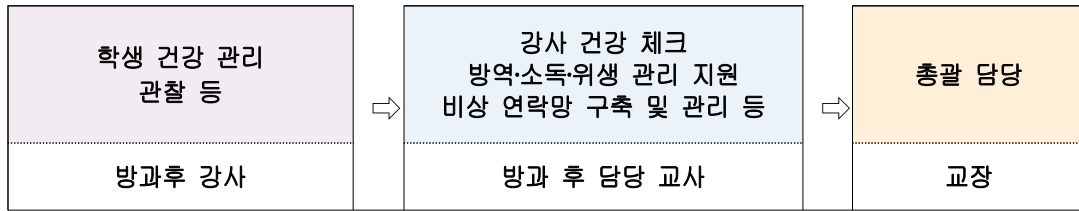
다. 안전지도 및 안전 예방교육을 수시로 실시한다.

- 교내 안전 지도 및 안전 귀가 지도를 시행한다.
- 자전거 통학생을 위한 안전 교육 및 안전 귀가 지도를 시행한다.
- 방과후학교 운영 교실을 집중적으로 배치하여 관리의 효율성을 높이고, CCTV나 차단막 등을 활용하여 안전사고를 대비한다.
- 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.
- 태풍, 지진 등 불가피한 자연재해 발생이 예상될 때, 학교장 재량으로 임시휴업일 조치 등과 연계하여 휴강을 검토하고, 학부모 안내 등 학생 안전이 확보되도록 노력한다.
- 학교 시설물 유지·보수 공사 시 관련 지침 등을 철저히 준수하는 등 학생 안전 확보를 위한 조치한다.

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

- 사고 발생 시 신속하게 조치 후 학교의 장(방과후학교 업무담당자)에게 보고한다.

◀ 방과후학교 비상 대응체계 ▶



※ 이상 징후 발생 시 보고체계 : 강사→방과후 담당 교사→책임 인력→교육지원청

- 방과후 강사 : 방과후 참여 학생 위생 수칙 지도, 건강 징후 관찰 등 관리
- 방과후 담당 교사 : 방과후 강사 전체 건강 체크, 학부모 연락 체계 유지, 방역·소독· 위생관리 지원 등
- 책임 인력 : 학생, 강사 및 지원인력의 건강 안전 책임, 방과후학교 운영 관련 제반 업무 총괄 등

평상시	<ul style="list-style-type: none"> - 개인위생 관리 및 주변 환경 정리 등 교육 - 출석부 상시 비치·관리, 비상연락망 구축 - 방역물품 비축, 교육 장소 및 물품 정기적 소독/방역 - 보호자 문자 알림서비스를 통해 학생 이상 유무 파악 - 별도 공간(일시적 관찰실) 및 담당자 지정(방과후학교 담당자)
↓	
수업 전	<ul style="list-style-type: none"> - 외부 강사 출입 시, 발열 및 호흡기 증상 확인 (증상 있으면, 즉시 귀가 및 수업 취소) - 학생 출석 및 건강 상태 확인 및 결석생 원인 파악
↓	
수업 중 유증상자 발생 시 즉시 선별진료소 방문	<ul style="list-style-type: none"> - 의심 증상 확인: 발열(37.5도 이상) 또는 호흡기 증상(기침, 호흡곤란 등) - 유증상자 및 방과후 강사: 손 소독 및 방역용 마스크 착용 - 보호자 연락 및 방과후학교 담당자에게 연락 ※ 인지 즉시 보호자에게 연락하여 선별진료소 방문하도록 안내
↓	
별도 공간 (일시적 관찰실)로 유증상자 이송	<ul style="list-style-type: none"> - 즉시 귀가 불가능한 경우 별도 공간(일시적 관찰실)으로 이송 ※ 안전사고 및 전파 예방을 위해 유증상자 단독 이동 금지 - 유증상자 귀가 준비(개인물품 챙기기) - 이송 시 마스크, 의료용 장갑 등 보호장구 착용하고 2m 거리 유지하여 이동 - 방과후학교 담당자에게 교실 내 남은 학생 안전사고 예방 조치 요청, 별도 공간(일시적 관찰실) 담당자 지정 요청/확인 - 유증상자 좌석 주변 소독, 남은 수업 진행 및 학생 안전 교육 시행 후 귀가
↓	
학생 귀가 조치, 상황 보고	<ul style="list-style-type: none"> - 귀가 조치 시 자율 보호 및 등교중지 안내문, - 등교중지 학생 보호자 확인서 배부 - 관리자나 담당 교사에게 상황 보고
↓	
해당 교실 및 별도 공간(일시적 관찰실) 소독	<ul style="list-style-type: none"> - 즉시 환기 시행 - 유증상자 발생 교실 및 별도 공간(일시적 관찰실) 소독
↓	
확진 판정	<ul style="list-style-type: none"> - 방과후학교 교실 이용 제한, 학생과 보호자에게 상황 안내

라. 방과후학교 교육활동 중에 발생한 사고로서 학생·교직원 또는 교육활동 참여자의 생명 또는 신체에 피해를 주는 모든 사고는 학교안전공제회로부터 보상을 받을 수 있도록 조치한다. 다만, 공무원연금법, 사립학교교직원 연금법, 산업재해보상보험법 등(법률에 의무보험 가입 규정이 있는 경우 포함)의 적용받는 교직원 및 교육활동 참여자는 해당 법률에 따라 보상 또는 배상을 신청한다.

※ 외부 위탁업체와 계약 시에는 업체의 고의·과실의 경우, 보상 청구할 수 있도록 민간보험(영업배상책임보험)의 가입 여부를 확인 후 계약

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

- 학교 외부에서 교사 등의 임장 없이 외부 위탁업체에 의해 이루어지는 활동을 의미

바. 안전사고 발생 시 조치 요령

- 사고 발생 시 신속하게 조치 후 학교의 장(방과후학교 업무담당자)에게 보고

- 긴급한 사항의 경우 **선 조치 후 즉시 보고**

8 홍보

가. 방과후학교 운영에 관한 사항을 아래의 방법으로 홍보한다.

- 1) 학교 홈페이지에 방과후학교 배너를 개설했다.
- 2) 학교 소식지, 가정통신문을 발송하고 SMS 문자메시지를 전송한다.
- 3) 방과후학교 프로그램 공개의 날을 운영하고, 각종 발표회 및 전시회 등을 개최한다.

나. 프로그램 운영 내용 및 결과를 학교 홈페이지에 공개한다.

- 1) 부서별 연간 또는 학기별 학습 계획 및 준비물에 대한 정보를 제공한다.
- 2) 운영사례 및 운영 프로그램을 홍보한다.
- 3) 학생과 학부모의 의견 수렴 및 만족도 조사 결과를 안내한다.

다. 나이스 방과후학교 개편시스템 적극적으로 활용하여 업무 절차의 표준화 및 정보의 체계적인 관리로 효율적인 방과후학교 운영을 도모하고, 교직원과 학생, 학부모에 대한 교육 및 홍보활동을 적극적으로 실시한다.

9 평가

가. 방과후학교 프로그램 운영 공개 등을 실시하고 평가 결과는 프로그램 질 개선에 활용한다.

나. 방과후학교 운영 전반에 대한 점검·평가를 시행하여 프로그램 운영에 반영한다.

다. 학부모 모니터링을 활용하여 방과후학교 운영 전반에 대한 의견을 수렴·반영한다.

평가 분야	평가 내용	횟수	대상	비고
만족도 조사	○ 프로그램 및 강사 및 운영 만족도 조사 - 프로그램 내용 및 구성에 대한 만족도 - 강사 만족도 (프로그램 운영 방법, 내용의 충실성, 전문성 등) ○ 방과후학교 프로그램 운영 만족도 조사	연 1회 이상	학생 학부모	방과후학교 운영 길라잡이 활용
자체 점검·평가	○ 계획수립, 운영개선, 예산 확보 및 예산집행, 학습 계획 등	학년말	교사 교감	

10 기대 효과

- 가. 방과후학교에 대한 체계적인 지원 강화로 교육복지 실현 및 학부모 부담을 경감시킨다.
- 나. 방과후학교 내실화로 운영의 안정적 정착 및 교육격차를 완화한다.
- 다. 다양하고 수준 높은 프로그램 운영으로 교육공동체의 만족도를 재고한다.
- 라. 맞춤형 교과 연계 프로그램 운영으로 학부모의 만족도 향상과 학력 신장에 이바지한다.
- 마. 방과후학교 특기·적성 교육을 통하여 학생들의 잠재 능력과 소질을 계발한다.

※ 본 방과후학교 운영 계획에 명시되지 않은 내용은 2024 전북 방과후학교 운영 계획 및
길라잡이 규정에 따라 적용한다.

구분		점검항목	
사 전 준 비	시 설	시설 내 위생 관리 철저 및 조치사항 점검	비고
		교실 및 출입문 손잡이, 계단 난간 등 접촉 잦은 시설물에 청소 및 소독 여부	공통
		발열체크 도구, 손소독제, 예비용 마스크 확보 여부	삭제
		시설내 화장실 등에 손세척제와 휴지 등 비치 여부	삭제
		밀집을 최소화 할 수 있는 공간 확보 여부	공통
		감염병 예방 수칙 게시 여부	공통
		별도 격리공간 확보 여부	공통
	강 사	강사 대상 확인·점검	
		강사의 감염 관련 여부	공통
		교육 전 매일 1회 발열 체크 여부	삭제
		마스크 착용, 손 씻기(소독)여부	삭제
		예방 지침과 대응 요령 숙지 여부	공통
	학 생	교실 출입 전 아래 사항 확인 협조	
		입실 시 감염관련 사항, 건강 상태 등 보호자로부터 확인 여부	공통
		발열 및 호흡기 증상 등 확인 여부	삭제
		마스크 착용, 손 씻기(소독) 여부	삭제
	운 영 관 리	방과후학교 운영 중 아래 사항을 관리하는지 점검	
		방과후학교 비상 대응체계 구성 운영 여부	공통
		학생, 학부모 비상연락망 구축 여부	공통
		교육(지원)청, 보건소와 협조 체계 마련 여부	공통
		외부인 출입 통제 여부	공통
		밀접 접촉 등 호흡기 전파 우려되는 프로그램 운영 금지 여부	공통
운 영 중		활동 중 학생 건강 및 안전 확인 협조	
		학생 대상 위생수칙 교육 실시 여부	공통
		이상 징후 발견 및 보고 여부(비상대응체계 참고)	공통
운 영 후		학생 귀가 후 다음 사항 확인	
		교실 및 출입문 손잡이, 계단 난간 등 접촉 잦은 시설물 청소 및 소독 여부	공통
		방과 후 공간 환기 여부	공통

- 공통사항은 ‘감염병(코로나19 등)관련 대응 지침’에 따라 학교의 계획에 따라 관리
- 방과후학교 운영과 관련하여 감염병 대응은 학교 상황에 따라 선택 관리

출석부
(※학교 여건에 따라 변경 사용 가능)

(※학교 여건에 따라 변경 사용 가능)

출석부 ()

결 재	강사	
		전결

□ 학교명 :

□ 교육 시간 : _____

[illegible]

방과후□ · 돌봄□ 프로그램 ()월 교육활동 일지

<input type="checkbox"/> 학교명	변산초등학교
<input type="checkbox"/> 프로그램명	
<input type="checkbox"/> 강사명	
<input type="checkbox"/> 교육시간	(시수)

결 재	강사	담당교사

순	일(요일)	시수	활동 내용	비고
1	()			
2	()			
3	()			
4	()			
5	()			
6	()			
7	()			
8	()			
9	()			
10	()			
계				

※ 비고 : 연간(월간) 운영계획과 변경하여 지도하였을 경우 특이사항(시간, 강사 등) 기록

※ 확인 : 방과후행정실무사(부재시 담당 교사)가 서명 또는 날인