

2018학년도 특수학급 방과후학교 운영계획(안)

안 건 번 호	1
------------	---

발의 년 월 일 : 2017. 12. 29.

제 안 자 : 학교장

I. 제안이유

- 2018학년도 특수학급 방과후학교 운영계획 전반에 대한 심의

II. 주요 내용

- 특수학급 방과후학교 운영방식
- 특수학급 프로그램 편성 및 운영계획
- 개인위탁 강사 모집 계획
- 도서 및 재료 선정 계획
- 홍보 및 운영 평가 계획
- 프로그램 참여 학생 안전관리계획
- 예산 운영 계획

붙임: 2018학년도 청하초등학교 특수학급 방과후학교 운영계획(안)

2018학년도 특수학급 방과후학교 운영계획

청하초등학교

1 목 적

- 가. 꿈과 끼가 넘치는 행복한 학교 만들기
- 나. 학생 장애특성에 맞는 방과후 학교
- 다. 학생 흥미와 관심을 반영한 활동 내용

2 운영 방향

- 가. **(프로그램 개설)** 학생의 관심도와 학부모의 상담을 통해 특수학급 여건을 고려하여 프로그램을 개설·운영한다.
- 나. **(참여 원칙)** 학생들의 자발적인 참여를 원칙으로 한다.
- 다. **(학교운영위원회)** 프로그램 편성 및 운영 계획(프로그램명, 개인위탁, 강사료, 운영 시간 등), 강사 선정계획(자격기준, 선정방법, 심사기준 등), 도서와 재료 선정 기준 등 방과후 학교 운영에 관한 사항을 심의(자문)한다. 학기 중 방과후학교 프로그램이 신설되는 등의 사유 발생 시 학교운영위원회 심의를 추가로 받는다.
- 라. **(강사료)** 강사료는 1시간(40분 기준)에 20,000원으로 한다.
- 마. **(운영 시간)** 학기 중에 운영하며, 단 2월은 제외한다. 월 3회, 1시간으로 운영하고 학생의 건강이나 정규교육과정의 정상적인 운영을 저해하지 않는 범위에서 정하여 운영한다.
- 바. **(운영 방법)** 강사 모집은 학교운영위원회 심의를 거쳐 개인위탁으로 운영한다. 단, 2차 공고 후 강사가 모집되지 않은 경우 내부강사로 운영할 수 있다.
- 사. **(운영 대상)** 본교 방과후학교 참여가 어려운 이00학생 1명으로 특수학급 방과후학교 참여로 한다. 본교 방과후학교 참여 가능 학생은 학교방과후학교에 참여한다.
- 아. **(운영 예산)** 프로그램 운영에 소요되는 경비는 특수교육대상자 방과후학교 지원비(목적사업비) 1인당 월 80,000원으로 한다.
- 자. **(교재선정)** 프로그램 운영에 필요한 교재는 프로그램 위탁 강사, 업무담당교사 및 관리교사 등과 협의를 거쳐 외부 교재(단가 포함) 및 재료를 활용할 수 있다. 단, 교재 판매를 위한 프로그램 및 교재 채택에 대한 대가 수수 및 강매하는 행위는 금지한다.
- 차. **(기타)** 기타 관련 사항은 ‘전북방과후학교 운영 길라잡이’ 지침에 따른다.

3 프로그램 세부 운영 계획

가. 운영 기간

1학기(2018.3.2.~2018.7.27.), 2학기(2018.8.20.~2018.12.28.) 학기 중으로 10개월 운영한다.

나. 세부 실천 내용

순	세부 추진 계획	시기	비고
1	기초 수요조사 및 분석	2017년 12월	
2	연간운영계획(안) 수립	2017년 12월	
3	연간운영계획(안) 학교운영위원회 심의(자문)	2018년 2월	
4	개인위탁 공고	2018년 2월~2018년 3월	
5	강사 선정	2018년 2월~2018년 3월	
6	강사 위탁계약 체결	2018년 2월~2018년 3월	
7	강사 오리엔테이션 실시	2018년 2월~2018년 3월	
8	방과후학교 운영비 신청	2018년 3월	
9	프로그램 운영	3월~12월	2월, 방학제외
10	운영 평가, 결과 공개 및 환류	12월	
11	방과후학교 공개 수업	1학기 / 2학기	
12	만족도조사	학기별 1회	학부모
13	방과후학교 정보 공시(학교알리미)	4월	

다. 개설 프로그램 및 운영

프로그램명	대상	운영횟수	일시	운영장소	운영방법
종이접기	이00	월3회	목요일 6교시	특수학급	개인위탁 (2차 공고 후 모집되지 않는 경우 내부강사로 운영할 수 있다.)

라. 휴강 시 대체 프로그램 운영 계획

- 1) 학교 행사, 천재지변 및 기타 이유로 휴강하는 경우 사전에 안내하고 하교한다.
- 2) 강사의 사정으로 인하여 갑작스럽게 발생한 결강은 본교 내부교사가 보강을 할 수 있으며, 강사료는 1시간당 10,000원을 지급한다.
- 3) 내부강사로 운영되는 경우 출장 등 사정으로 인해 휴강해야 할 경우 학부모에게 안내하고 하교한다. 따로 보강하지 않는다.

4

강사 모집 및 계약

가. 개인위탁 강사 모집

- 1) 강사 선정 계획은 학교운영위원회의 심의(자문)을 거쳐야 하며, 학교 및 교육지원청 홈페이지 공고를 통해 모집한다.
- 2) 자격과 더불어 장애학생 지도 경험을 우선 조건으로 모집한다.
- 3) 강사와 프로그램 위탁계약 기간은 1년 이내로 한다.
- 4) 외부강사 선정 및 위탁계약 시 ‘성범죄 경력 조회 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서’ 제출받고, 취업 제한 사유에 해당여부를 확인한 후 계약한다.

나. 계약 절차

- 1) 제안서와 운영능력심사를 통해 선정된 강사는 학교장과 계약한다.
- 2) 강사 계약의 절차는 다음과 같다.



- 3) 심사 방법 및 심사기준: 제안서 평가 및 프로그램 운영 능력 평가, <붙임2~4> 참고

- 제안서 평가: 합격자 개별 통지
- 프로그램 운영 능력 평가: 최종합격자 개별 통지

다. 계약 해지

- 자동 해지 : 계약 기간이 만료될 시
- 학교장에 의한 해지
 - 제출한 서류에 허위 사실이 있을 때
 - 특별한 사유 없이 무단으로 결강하였을 때
 - 성범죄, 아동학대관련범죄 등으로 학생을 지도하기에 부적절한 사유가 발생하였을 때
 - 프로그램 운영 준비 및 학생 지도 소홀 등으로 강사의 교체가 필요하다고 인정될 때
 - 기타 계약 당사자 일방의 부당한 행위 등으로 계약의 기초가 되는 신뢰관계가 파괴되었을 때
- 강사 해지 : 강사가 프로그램 운영을 스스로 포기할 시
 - 다만, 외부강사가 개인사정에 의하여 프로그램 운영을 스스로 포기할 경우 30일 전에 서면으로 그 사유를 학교에 통지하여야 하며, 그렇지 않을 경우 학교는 외부강사에게 불이익을 줄 수 있다.

5 개인위탁강사 선정 심사 계획

가. 심사위원 구성

- 1) 제안서 제출자에 대한 심사위원은 내부위원과 외부위원으로 하며, 외부위원이 없을 경우 내부위원으로만 한다.
- 2) 심사위원은 제출 받은 프로그램 운영 제안서와 면접 등을 통하여 심사한다.
- 3) 심사위원은 청렴 및 보안 서약서에 서명 또는 날인하여 서약서를 제출한다.

나. 세부 계획

- 1) 개인위탁 심사 절차

순	절차	일 정	비 고
1	공고 및 응모	2018. 2~2018. 3.	<ul style="list-style-type: none"> ■ 학교 홈페이지 ■ 방과후학교지원센터 홈페이지 ■ 접수방법: 직접 또는 우편접수
2	제안서심사	2018. 2~2018. 3.	<ul style="list-style-type: none"> ■ 평가: 심사위원 ■ 1차 제안서 평가 결과 개별통보
3	운영능력 심사	2018. 2~2018. 3.	<ul style="list-style-type: none"> ■ 장소: 특수학급
4	심사결과 발표	2018. 2~2018. 3.	<ul style="list-style-type: none"> ■ 합격자 발표 및 개별 통지 ■ 학교 홈페이지에 발표

6 학생 관리

가. (출결관리) 개인위탁 외부강사는 프로그램 참여 학생의 출결을 확인하고 수강생 결석 사유를 파악하여 특수학급교사에게 알린다.

나. (생활지도) 프로그램 참여태도, 생활태도, 위생 및 건강관리, 대인관계, 시설물 보호 등에 힘쓴다.

다. (안전지도) 안전지도 및 안전예방교육을 실시한다.

- 1) 교내 안전 지도 및 안전 귀가 지도를 실시한다.
- 2) CCTV나 방화차단막 등을 활용하여 안전사고를 대비한다.
- 3) 개인위탁 외부강사는 강의 시간 내의 안전사고 예방을 위해 학생 생활지도 및 안전교육을 수시로 실시하고, 수강학생의 안전사고 예방을 위한 대책을 마련한다.
- 4) 개인위탁 외부강사는 강의 시간 내의 안전사고에 대해 책임을 지며 강의 종료 후에는 수강생의 안전한 귀가 지도에 만전을 기한다.
- 5) 방과후학교 업무담당교사는 위탁강사의 학생관리 실태(출결확인, 체벌여부 등)를 수시로 점검·지도한다.
- 6) 강사는 하교시간에 맞추어 학생이 안전하게 하교할 수 있도록 지도한다.

- 7) 강사는 프로그램 종료 후 시건 및 전기·전원 확인, 소등, 뒷정리 등에 대해 확인한다.
- 8) 강사 및 돌봄전담인력, 전교직원들에게 성폭력예방, 학교폭력예방, 유괴·납치 예방 등 학생안전에 관한 지도를 수시로 할 수 있도록 한다.

9) 강사는 사고발생 시 즉시 담당교사, 학교장에게 보고 후 신속하게 조치한다.

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

- ▶ 다만, 공무원연금법, 사립학교교직원연금법, 산업재해보상보험법 등(법률에 의무보험가입 규정이 있는 경우 포함)의 적용을 받는 교직원 및 교육활동참여자는 해당 법률에 따라 보상 또는 배상을 신청한다.

7 홍보

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

- 1) 학교 홈페이지에 방과후학교 배너를 개설한다.
- 2) 학교교육과정 설명회 때 방과후학교 연간 운영에 대해 안내한다.
- 3) 학교 소식지, 가정통신문을 발송하고 SMS 문자메시지를 전송한다.
- 4) 종합학습발표회를 이용해 발표회 및 전시회를 한다.
- 5) 해당 부서와 관련된 교외대회에 참여하도록 독려한다.

나. (홍보내용) 프로그램 운영 내용 및 결과를 학교 홈페이지에 공개한다.

- 1) 부서별 연간 또는 기별 학습 계획 및 준비물에 대한 정보를 제공한다.
- 2) 학생과 학부모의 의견 수렴 및 만족도 조사 결과를 안내한다.

8 평가

가. 프로그램 운영을 공개하고 평가 결과는 프로그램 질 개선에 활용한다.

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

다. 방과후학교 프로그램 개설에 관한 학생, 학부모 의견을 수렴·반영한다.

평가 분야	평가 내용	횟수	평가자	비고
만족도 조사	○ 프로그램 및 강사 만족도 설문 조사 - 프로그램 내용 및 구성에 대한 만족도 - 강사 만족도(프로그램 운영 방법, 내용의 충실성, 전문성 등) ○ 방과후학교 프로그램 운영 만족도조사	학기별 1회	학생 학부모	방과후학교 운영 길라잡이 활용
자체 점검·평가	○ 계획수립, 운영개선, 예산확보 및 예산 집행, 강사모집, 학습 계획 등	학년말 1회	교사	

- 라. 학교생활기록 작성 및 관리지침 개정(교육부훈령 제205호)에 따라 방과후학교 수업을 80% 이상 참여 시, 생활기록부 ‘교과학습발달상황. 세부능력 및 특기사항’에 방과후 학교 교육활동내용을 기재한다.
- 마. 운영평가 결과는 프로그램 운영 참고자료, 지도의 참고자료, 상담 자료로 활용한다.

9

예산 계획

가. 세입 계획(안)

지원금 총액	산출기초	프로그램명
800,000 (특수교육대상자 방과후 운영비)	월 80,000원 *1명 *10개월	종이접기

나. 세출 계획(안)

순	구 분	경비 산출 내역	소요경비	강사	비고
1	프로그램 강사비	20,000원*1시간*3회*10개월=	600,000	위탁강사	
2	운영물품비	20,000원*10개월=	200,000		
	계		800,000		