

2024 방과후학교 운영계획

동계초등학교

I. 필요성 및 목적

1. 학교의 업무경감을 통한 방과후학교 교육과정 운영 내실화
2. 저소득층 및 맞벌이 가정 자녀에 특색 있고 질 높은 방과후 프로그램 지원
3. 학교와의 협력체제를 구축하고 생활지도와 상담활동 강화로 더욱 안전한 방과후학교 운영
4. 방과후학교 운영의 효율성과 책임성 강화
5. 방과후학교의 교육지원청 위탁운영을 활용한 안정적인 일자리 창출과 지속적인 강사 연수 관리로 교육의 질 향상

II. 기본 방향

1. 명칭 : 2024 동계초 방과후학교 프로그램의 교육지원청 위탁운영
2. 기간 : 2024년 3월 ~ 2024년 12월 총 10개월간(방학 별도 운영)
3. 내용 : 방과후학교 프로그램 운영

III. 세부 추진 계획

1. 운영방법

- 가. (프로그램 개설) 학생과 학부모, 교사가 희망하는 다양하고 질 높은 프로그램을 개설·운영한다.
- 나. (참여 원칙) 학생들의 자발적인 참여를 원칙으로 한다.
- 다. (학교운영위원회) 프로그램 편성 및 운영계획, 강사 선정계획, 교재와 재료 선정 기준 등 방과후학교 운영에 관한 사항을 심의(자문)한다.
- 라. (운영 시간) 학기종과 방학종으로 분리하되, 학생의 건강이나 정규교육과정의 정상적인 운영을 저해하지 않는 범위에서 정하여 운영한다. 방과후학교 프로그램은 40분 단위로 운영하되, 프로그램의 성격 등을 고려하여 실정에 알맞도록 정한다.
- 마. (운영 방법) 질 높은 다양한 프로그램 제공하고 교원 업무경감을 위해 교육지원청에 프로그램을 위탁하여 운영하며 학생관리, 홍보, 평가 등은 상호 협력하여 운영한다.

2. 추진 경과 및 일정

실천 내용	시기	담당	비고
◦기초수요조사 및 분석	2023.10	학생, 학부모, 교사	
◦연간운영계획 수립	2024.1	학교	
◦학교운영위원회 심의	2024.2	학교	
◦위탁업체 공모 및 선정	2023.12	교육지원청	
◦방과후학교 사업 세부추진 내용 협의	2024.2	학교, 교육지원청	
◦강사 채용 및 연수, 교육계획 제출	2023.12~2024.2	위탁업체	
◦참여 학생 확정	2024.02	학교	
◦위탁 계약	2024.02	교육지원청, 위탁업체	
◦방과후학교 및 돌봄교실 운영	2024.03~2024.12	위탁업체	
◦방학 세부 일정 및 2학기 운영 협의	2024.07	학교, 위탁업체	
◦공개수업 실시	2024.10	학교, 위탁업체	
◦수업 만족도 조사 실시	2024.10	위탁업체	
◦방학 세부 일정 협의	2024.12	학교, 위탁업체	

3. 방과후학교 운영내용

가. 운영기간 : 2024학년도 학사일정에 맞춰 운영

나. 지도시간 : 학교별 40분 내외로 하되, 예산을 고려하여 교육청과 협의하여 운영한다.

다. 시간운영 : 학교의 형편을 고려하여 주당 1~4회, 2시간 이상 연속 운영하되, 학교별 지도 희망 시간을 신청 받아 위탁업체에서 조정한다.

라. 교재 및 교구 관리 : 교재, 교구 및 재료비는 학교 예산을 편성하여 운영한다.

일 자	내 용	담 당
2024. 02 (학기 전)	<ul style="list-style-type: none"> • 학교시간표 조정 • 강사 채용 확인 및 안내 • 운영계획서 및 수업계획서 제출 	방과후 담당교사
2024. 03 ~ 2024. 12 (학기 중)	• 매월 출강 확인 및 활동확인서 제출	방과후 담당교사 →교육청에 제출
	• 학생관리 및 수업관리	방과후 담당교사
2024. 7 / 2024. 11 (학기 말)	• 만족도평가	방과후 담당교사, 교육청

4. 방과후학교 및 초등돌봄교실 프로그램 운영시간표

요일		월	화	수	목	금
시간						
5	13:20 - 14:00	①②전통놀이	정규수업			①②로봇과학
6	14:05 - 14:45	①피아노②돌봄	①피아노②돌봄	①~⑥ 수요돌봄	①②미술	①②로봇과학
		③④전통놀이	③④영어		정규수업	③④플룻
7	14:50 - 15:30	①돌봄②피아노	①돌봄②피아노		①②돌봄	①②생활체육
		③④컴퓨터	③④플룻		③④미술	③④컴퓨터
		⑤⑥전통놀이	⑤⑥영어		⑤⑥미술/배드민턴	⑤⑥플룻
8	15:35 - 16:15	①②돌봄	①②영어		①②돌봄	①②돌봄
		③④피아노	③④피아노		③④미술	③④생활체육
		⑤⑥컴퓨터	⑤⑥플룻		⑤⑥미술/배드민턴	⑤⑥컴퓨터
귀가지도		학교버스 4시20분 운행				

● 학교 교육과정 및 위탁업체의 일정에 따라 달라질 수 있음

5. 프로그램 운영 세부내용

구분	순	강좌명	학년	요일	교시	시간	주당 시수	비고
방과후 학교 (24시간)	1	컴퓨터A	3~4	월,금	7	14:50~15:30	2	
	2	컴퓨터B	5~6	월,금	8	15:35~16:15	2	
	3	플룻A	3~4	화	7	14:50~15:30	2	
				금	6	14:05~14:45		
	4	플룻B	5~6	화	8	15:35~16:15	2	
				금	7	14:50~15:30		
	5	미술A	1~2	목	6	14:05~14:45	1	
	6	미술B	3~6	목	7~8	14:50~16:15	2	
	7	배드민턴	5~6	목	7~8	14:50~16:15	2	
	8	생활체육A	1~2	금	7	14:50~15:30	1	
	9	생활체육B	3~4	금	8	15:35~16:15	1	
	10	영어A	1~2	화	8	15:35~16:15	1	
	11	영어B	3~4	화	6	14:05~14:45	1	
	12	영어C	5~6	화	7	14:50~15:30	1	
	13	피아노A	1	월,화	6	14:05~14:45	2	
	14	피아노B	2	월,화	7	14:50~15:30	2	
	15	피아노C	3~4	월,화	8	15:35~16:15	2	

6. 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 방화차단막 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 실외활동을 자제한다.

4) 태풍, 지진 등 불가피한 자연재해 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 교육활동참여자의 생명 또는 신체에 피해를 주는 모든 사고는 학교안전공제회로부터 보상을 받을 수 있도록 조치를 취한다.

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

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

바. 코로나19 대응을 위해 방과후학교 운영은 학생과 교직원의 건강을 최우선으로 하고 안전이 담보되는 환경에서 방과후학교 프로그램을 제공한다.

- 학생 및 강사 대상 감염병 예방교육 강화, 인력, 공간, 시설(방역 조치, 위생용품 구비 등)의 안전 확보

- 학생과 강사들의 건강 및 안전, 시설 등에 관한 사항은 「코로나19 관련 대응 지침 및 수칙」 준수

- 방과후학교 운영 중 관련 사안 발생 시 대응 지침에 따라 즉시 조치 시행

7. 홍보

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

- 1) 학교 홈페이지에 방과후학교 배너를 개설한다.
- 2) 학교 소식지, 가정통신문을 발송한다.
- 3) 방과후학교 프로그램 공개의 날을 운영하고, 각종 발표회 및 전시회 등을 개최한다.

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

- 1) 부서별 연간 또는 기별 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 적극 활용하여 업무 절차의 표준화 및 정보의 체계적인 관리로 효율적인 방과후학교 운영을 도모하고, 교직원 및 학생, 학부모에 대한 교육 및 홍보활동을 적극 실시한다.

8. 연간 예산 집행 계획

순	내 용	예 산 편 성	금 액	비고
1	방과후 프로그램 운영비 (컴퓨터, 플롯, 미술, 배드민턴, 생활체육, 영어, 피아노)			
2	방과후 운영비			
합계				

※ 학교사정에 따라 예산 계획은 변경될 수 있음.

IV. 기대효과

1. 방과후학교와 돌봄이 필요한 학생들에게 가정과 같은 종합적인 교육서비스를 제공하여 학생들의 건강한 성장과 학부모의 보육 및 교육부담 경감
2. 방과후학교 프로그램을 통하여 학생 스스로 목표를 정하고 꾸준한 생활습관을 길러 자기 주도적 학습 태도 함양
3. 학부모의 공교육 신뢰도 증대 및 사교육에 의존하는 학생들을 끌어안음으로써 공교육 내실화 기여
4. 학생들이 안전한 교육 환경 안에서 건전한 생활지도를 통해 아동 및 청소년 문제 감소
5. 교육지원청과의 협력을 통해 안정적인 일자리 창출로 사회적 기여 확대 및 강사의 질 향상