

2024학년도 방과후학교 운영 계획(안)



2024.02.

한국게임과학고등학교

1 목적

- 가. 꿈과 희망이 넘치는 행복한 방과후학교 운영
- 나. 몸과 마음이 조화로운 건강한 청소년 육성
- 다. 함께하는 행복한 교육공동체 만들기

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, 심사 기준 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) 학기 중과 방학 중으로 분리하되, 학생의 건강이나 정규교육과정의 정상적인 운영을 저해하지 않는 범위에서 정하여 운영한다. 방과후학교 프로그램은 50분 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 4일 ~ 2025년 2월 28일

구 분	운 영 기 간
1분기	2024년 3월 4일 ~ 2024년 5월 31일
2분기	2024년 6월 1일 ~ 2024년 1학기 종료일
여름방학	학교 교육과정 운영계획에 따라 결정
3분기	2024년 2학기 시작일 ~ 2024년 10월 31일
4분기	2024년 11월 1일 ~ 2025년 2월 28일
겨울방학	학교 교육과정 운영계획에 따라 결정

※ 위의 운영 기간은 학교 실정에 맞게 조정할 수 있다.

※ 당해 학년도 내에 학교 공사 또는 재난 상황으로 학사운영(학업)을 할 수 없는 사유가 발생하여 방과후학교 프로그램 운영을 변경 또는 중단하게 되는 경우 운영 기간

을 조정하여 방과후학교 수업을 진행할 수 있다.

나. 세부 실천 내용

실천내용	목표	시기	대상	비고
기초수요조사 및 분석	1회	2023.12월~ 2024.1월	학생, 학부모, 교원	
연간운영계획 수립	1회	2024년 1~2월	담당교사	학교운영위원회 심의
특기적성 방과후학교 강사 모집 · 선정 · 계약	1회	1~2월	담당교사, 강사선정위원, 학교장, 강사	
세부운영계획 수립	1회	2월	담당교사	
강사 오리엔테이션 실시	1회	2월	강사	청렴·안전·성교육
차시별 프로그램 운영 계획 수립	1회	2월	강사	
수강 신청 안내 및 수강생 모집	4회	분기별	전교생	
정보 공시	1회	4월	담당교사	학교알리미
수강료 징수	4회	분기별	수강생	
방과후학교 자유수강권 지급	4회	분기별	해당 학생	행정실
학부모초청 프로그램 공개	2회	학기별 1회	수강생, 학부모 교사	학교 여건에 따라 운영
활동 결과 통지	2회	학기별	수강생	
프로그램 및 강사 만족도 조사	2회	학기별	수강생	
프로그램 연간 운영 만족도 조사	1회	학년말	수강생, 학부모 교사	
자체 점검·평가	1회	학년말	교사,교감	
프로그램 활동 홍보	연중	수시	전교생, 학부모	

다. 개설 프로그램 및 운영

1) 프로그램

영역	프로그램명		요일	대상
교과	게임제작	프로그래밍	3일 / 월~수	1~3학년
		그래픽	3일 / 월~수	1~3학년
	소셜미디어	영상, 음악콘텐츠제작	2일 / 월~화	1~3학년
	이스포츠	게임 코칭	3일 / 월~수	1~3학년

- 2) 운영시간 : 주 3일, 1일 3차시(야간 18:50 ~ 21:40 / 1차시 50분 단위)로 한다.
- 3) 수강 신청 학생 수 5인 이상인 경우 프로그램 개설하며, 5인 미만일 경우 자동 폐강한다. 수강 인원 적정 수를 고려하여 분반하여 운영할 수 있다.
- 4) 외부강사(개인위탁) 모집을 우선으로 하며, 외부강사의 2차 모집 공고 이후까지 채용이 불가능할 경우 내부강사를 모집하여 실시한다. 외부강사(개인위탁) 또는 내부강사가 3월 31일 이내에 모집되지 않을 경우 해당 프로그램을 폐강한다.
- 5) 1차시(50분) 당 강사료는 외부강사(개인위탁) 45,000원, 내부강사 35,000원으로 한다.
- 6) 프로그램 교체 수강을 원할 경우 전공과 별도로 교체 수강이 가능하다.

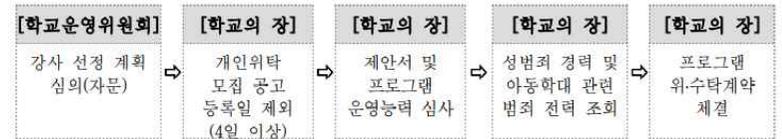
4 강사 모집 및 선정 계획

가. 강사 모집

- 1) 학교운영위원회가 방과후학교 연간 운영 계획을 심의할 때 내부강사는 학교장의 승인으로 같음하며 외부강사(개인위탁)는 선정 계획을 포함하여 심의하고, 외부강사(개인위탁)는 홈페이지 공고 등을 통해 모집한다.
- 2) 강사와 프로그램 위탁계약 기간은 프로그램 운영 기간으로 한다.
- 3) 외부강사(개인위탁) 선정 및 위탁계약 시 '성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조 회 동의서'를 제출받고, 취업 제한 사유 해당 여부를 확인한 후 계약한다.

나. 외부강사(개인위탁) 선정 계획

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



5 개인위탁 외부강사 선정 심사 계획

가. 개인위탁 외부강사 모집

1) 공고 개요

가) (공고기간) 접수 마감일까지 최소 4일 이상(재공고는 3일 이상)

- 공고기간의 계산은 「민법」 제6장에 따라, 공고 등록일을 제외하고 기간의 말일이 토요일 또는 공휴일에 해당한 때에는 그 다음 날을 만료일로 함(「민법」 제157조 기간의 기산점)

나) (공고방법) 학교 홈페이지, 도교육청 방과후지원센터 홈페이지에 공고

다) (공고절차) 반드시 공고 절차를 거치되, 응모자가 없는 경우에는 재공고(공고기간 3일, 등록일 제외) 절차를 진행해야 하나, 1인 응모 시에는 재공고 절차 없이 진행

- 계약 기간이 1개월 미만인 경우에는 공고 없이 대체 강사를 계약하여 진행

2) 공고문 포함사항

가) (위탁프로그램) 위탁할 프로그램명

나) (위탁기간) 1년 이내(실제 프로그램 운영 기간)로 함. 다만, 학교 여건에 따라 평가(예: 만족도 조사 100점 만점의 80점 이상인 경우 등)를 거쳐 총 2년 미만으로 재계약이 가능함

다) (응모자격) 위탁할 프로그램별로 명시

라) (제출서류) 서류 종류, 작성 방법 등을 구비서류

- 방과후학교 프로그램 운영 제안서 1부
- 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서 1부

마) (제출방법) 아래 표의 절차에 따라 제출

- 직접 접수의 경우 본교 행정실에 16:00까지 방문 접수.
- 이메일 접수의 경우 제출 기간의 16:00까지 온라인 접수.
- 우편접수 시 제출 종료일의 16:00 도착분에 한하여 인정함.

바) (공고일정 및 선정, 계약방법) 공고 기간, 접수 기간, 서류심사 기간, 면접시험 개최 시 개최일, 결과 발표일 및 방법, 결과 발표일 이후 최종 계약까지 아래 표의 절차에 따름.

사) (기타) 제출 서류의 반환여부, 제출 서류의 기재착오·누락 및 허위서류 제출 등으로 인한 불이익의 책임 여부, 적격자가 없을 경우 선정 여부 등을 안내

※ 탈락한 응시자 제출 서류에 반환청구 기간은 선정 여부가 확정된 날 이후 16시까지 하며 그 기간 이후에는 「개인정보 보호법」에 따라 파기

※ 14일부터 180일까지의 기간의 범위에서 정함

순	절차	일정	비고
1	공고 및 응모(접수방법)	2024.3.5.(화) ~ 2024.3.11.(월)	<ul style="list-style-type: none"> 한국게임과학고등학교 홈페이지 공고 도교육청 방과후지원센터 홈페이지 공고 접수방법 : E-mail 및 행정실 방문접수 - 직접 접수의 경우 본교 행정실에 16:00까지 방문 접수 - 이메일 접수의 경우 제출 기간의 16:00까지 온라인 접수. - 우편접수 시 제출 종료일의 16:00 도착분에 한하여 인정함.
2	운영제안서심사	2024.3.12.(화) 11:00 ~	<ul style="list-style-type: none"> 평가 : 제안서 평가위원회 1차 제안서 평가 결과 개별통보
3	운영능력평가 (면접심사)	2024.3.13.(수) 14:00 ~	<ul style="list-style-type: none"> 장소 : 본관 2층 상담실 (예정)
4	결과 발표	2024.3.14.(목)	<ul style="list-style-type: none"> 합격자 발표 한국게임과학고등학교 홈페이지에 발표 개별 통지

※ 최종 심사 결과 최고득점자를 강사로 선정하며, 최고득점자의 계약 포기 또는 계약 유치가 어려울 경우 차점자 순으로 계약 운영한다.

3) 개인위탁 외부강사 심사 기준

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

프로그램 운영 능력 평가(면접심사)		배점
1. 전문성	<ul style="list-style-type: none"> ■ 프로그램 내용에 대한 전문적 지식 ■ 프로그램 활동 지도 능력 ■ 학습자의 능력과 수준을 고려한 프로그램 운영 	20
2. 평가 관리	<ul style="list-style-type: none"> ■ 평가 및 피드백 운영 	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 대처 능력 	20
4. 의사소통	<ul style="list-style-type: none"> ■ 학생·학부모 및 교직원과의 소통 능력 	20
5. 태도	<ul style="list-style-type: none"> ■ 책임감, 품성, 청렴, 자발성과 창의성 등 	20

4) 개인위탁강사 선정 및 위탁계약 체결(학교의 장)

가) 강사 선정 계획

(1) 강사 선정위원회(제안서 평가위원회)

- (구성) 평가위원은 교감, 교무부장, 특성화부장 3인으로 구성한다.
- (역할) 방과후학교 위탁강사 선정을 위한 강사별 프로그램 운영제안서(서류심사) 및 프로그램 운영능력평가(면접심사), 방과후학교 운영 관련 각종 심사활동에 참여한다.

(2) 평가위원 자격

- 평가대상자와 이익 및 친인척 관계가 없는 자로서 학식과 경험이 풍부한 자로 학교장과 업무담당자는 제외한다.

나) 위·수탁 계약 체결

- 학교운영위원회의 심의(자문)를 거친 강사 선정 계획에 의해 학교장과 강사 개인 간의 프로그램 위·수탁 계약으로 강사 활용 가능하며, 외국인을 강사를 활용할 경우 출입국 관리법 준수한다.
- 계약 사항에 강사료, 담당 시간, 해약 관련 사항, 강사료 지급 기한 등 명시한다.
- 계약 기간은 프로그램 운영 기간과 일치해야 하며, 계약을 취소할 경우 사전에 서면으로 통보한다.

다) 강사의 구분

(1) 현직교원

- 현직 교원은 특기적성 프로그램의 강사 참여를 지양하되, 다음의 경우는 희망자에 한하여 참여 가능하다.

- 재공고까지 했음에도 개인위탁 강사모집이 어려운 경우
- 고등학교의 모든 교과 프로그램

- 프로그램에 참여하는 현직교원의 강사료는 시간당(50분) 35,000원 지급한다.
- 학교 특수성에 따른 심화·보충·공동교육과정 성격의 야간(19시 이후), 공휴일, 토요일

일 강의를 1.5배 지급 가능(자유수강권을 포함한 수익자부담으로 운영되는 프로그램 제외)

- 정규수업, 교무업무 등에 지장 없는 범위 안에서 하되, 학기 중 주 15시간 이내로 한다.
- 현직 교장, 교감은 강사로 참여할 수 있으나 교육기부 형태의 봉사활동으로 한다.
- 교육공무원직원이거나 행정실 직원은 근무시간 내에 프로그램 강사, 돌봄전담사로 참여 불가하며, 근무시간 외에 교육감 소속기관 이외의 기관에서 근무할 경우, 소속기관(학교)장에게 경직허가 신청서 제출하고 사전허가를 얻어야 한다.
- 부득이한 결강 시, 연간계획에 의해 개설된 수업으로 교체 또는 대체로 진행하면 동일한 강사료를 지급할 수 있다. 그렇지 아니한 경우에는 방과후학교 지원금으로 단순돌봄성 대체인력비 시간당 13,000원 지급한다.
 - * 동일 과목을 계획된 수준 이상 으로 동일하게 대체 수업한 경우에는 강사비 전액을 지급하나 학생을 단순하게 돌볼 경우 대체인력비로 지급함
- 수익자부담 경비의 중복 지급 불가(예, 동일 프로그램에 학력신장비와 수익자부담 방과후학교 강사료를 중복 지급하는 경우 등)하다.
- 단, 해당 사업부서 별도의 지침이 있을 경우에는 그 사업부서의 지침이 우선한다.

(2) 개인위탁 외부강사

- 학교운영위원회의 심의(자문)를 받은 강사선정계획에 따라 강사를 선정하고 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 결과 해당없음으로 회신받은 경우 학교장과 1:1 프로그램 개인 위·수탁 계약 체결한다.
- 개인위탁 외부강사와의 계약은 강사료만을 대상으로 한다.
- 강사료는 시간당(50분) 45,000원으로 한다.
- 갑작스런 학교의 행사나 공휴일, 휴업일, 방학, 천재지변 등으로 휴강할 경우, 보강 또는 환불 여부는 학교장이 결정한다.
- 계약 규정 미이행 시 계약 해지, 또는 적절한 조치를 취한다.
- 모집 절차를 준수하고, 모집 공고는 학교 홈페이지와 도교육청 방과후지원센터 홈페이지에 게시한다.
- 공고 시 제시한 기준과 면접 및 평가 방법 등을 준수한다.
- 서류 전형 및 면접으로 자격과 자질을 검증하되 학교 여건에 따라 프로그램 운영 시연을 할 수 있다.
- 계약 이후 같은 강좌 시간에 타 기관 중복 응시 불가(공고문 및 계약서에 명시)한다.
- 불가피한 사정(결혼, 부모상, 교통사고, 천재지변 등)에 의해 별도의 보강이 필요한 경우 학교장은 강사와 협의하여 보강기회를 제공할 수 있다.
- 임신, 출산 등의 경우엔 대체강사를 활용할 수 있다.
- 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회는 (재)계약 시마다 새로 해야 한다.
- 채용신체검사서는 계약기간 중 유효기간(검사일로부터 1년)이 만료된 경우 다시 제출해야 하며, 보건소에서 발행한 채용신체검사서는 채용 적합 여부가 기재된 경우에만 가능하다.
- 부득이한 결강 시, 연간계획에 의해 개설된 수업으로 교체 또는 대체로 진행하면 동일한 강사료를 지급할 수 있다. 그렇지 아니한 경우에는 방과후학교 지원금으로

로 단순돌봄성 대체인력비 시간당 13,000원 지급한다.

※ 동일 과목을 계획된 수준 이상 으로 동일하게 대체 수업한 경우에는 강사비 전 액을 지급하나 학생을 단순하게 돌볼 경우 대체인력비로 지급함

5) 개인위탁 계약 시 구비 서류

가) 개인위탁 외부강사의 경우

- (1) 위·수탁 계약서 2부(단위학교에서 준비)
- (2) 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서 1부
※ 회신서는 행정정보공동이용시스템(<http://share.go.kr>)을 통해 조회, 또는 범죄경력회보서 발급시스템(<http://crims.police.go.kr>)으로 발급 가능
- (3) 건강검진기관 및 국민건강보험공단에서 발행한 '채용 건강검진 대체 통보서(직장제 출용)' 1부(검사일로부터 2년간 유효)
- (4) 잠복결핵감염검진 확인서 1부 또는 (잠복)결핵치료 확인서 1부
- (5) 통장 사본 1부
- (6) 주민등록증, 여권, 운전면허증, 장애인등록증, 외국인등록증, 국내거소 신고증 사본 1부(택 1)
- (7) 강사 활동 확인서 및 자격증(원본대조) 사본 1부
- (8) 최종학력증명서 1부
- (9) 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 1부
- (10) 청렴이행서약서 1부
- (11) 수의계약 체결 제안 여부 확인서 1부

나) 현직교원(기간제 교사 포함)

- (1) 당해 학교 재직교원의 경우 : 방과후학교 프로그램 운영계획(내부결재)으로 대신함
- (2) 타 학교 재직교원의 경우
 - 위촉공문(운영학교에서 준비)
 - 통장 사본 1부
 - 방과후학교 프로그램 운영계획서 1부
 - 출강할 경우, 여비부지급으로 출장 처리

6) 개인위탁 외부강사 재계약의 경우

- 가) 위·수탁 계약서 2부(단위학교에서 준비)
- 나) 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서 1부
- 다) 건강검진기관 및 국민건강보험공단에서 발행한 '채용 건강검진 대체 통보서(직장제 출용)' 1부(검사일로부터 2년간 유효)
- 라) 연간운영계획서 1부

7) 대체강사의 경우

- 가) 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서 1부
- 나) 건강검진기관 및 국민건강보험공단에서 발행한 '채용 건강검진 대체 통보서(직장제 출용)' 1부(검사일로부터 2년간 유효)
- 다) 통장 사본 1부

라) 주민등록증, 여권, 운전면허증, 장애인등록증, 외국인등록증, 국내거소 신고증 사본 1부(택 1)

8) 위·수탁 계약 시 주의사항

- 가) 계약은 학교의 장과 강사 간 1:1로 계약하고 2매 이상인 경우 간인 날인한다.
- 나) 개인위탁 강사와의 계약은 강사료만을 대상으로 한다.
- 다) 계약서에는 반드시 다음 사항 명시한다.
 - 계약 기간(프로그램 운영기간), 수탁사항, 프로그램 운영 시간 및 장소, 수탁자의 준수사항, 강사료 지급 및 방법, 보강 계획, 프로그램 운영 공개, 계약해지 등
- 라) 계약 기간은 방과후학교 프로그램 운영 기간과 일치해야 한다.
※ 주의: 계약 기간을 운영 기간과 관계없이 6개월 또는 1년 단위로 하는 경우는 금지, 실제 프로그램 운영 기간을 고려하여 계약 체결
- 마) 계약기간은 1년 이내로 하되 학교의 여건에 따라 만족도 조사 결과, 참여 학생 수, 프로그램 수요, 운영 여건, 계약사항 준수, 민원 등을 종합적으로 평가하여 재계약 할 수 있다.(총 계약기간 2년 미만 준수)
- 바) 자연재난 및 사회재난(감염병 등 포함) 등으로 인한 미운영 기간을 연장하는 계약 변경을 진행할 경우, 총 계약기간이 2년 이상이면 공모절차를 다시 실시해야 한다.

9) 방과후학교 강사 계약 시 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회

- 가) 법적근거
 - 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제 56조제5항, 같은 법 시행령 제 25조제1항, 같은 법 시행규칙 제 8조
 - 「아동복지법」 제29조제3항, 같은 법 시행령 제26조3항, 같은 법 시행규칙 제15조
- 나) 관할 경찰서 의뢰 시 진행절차
 - 강사 공모 시 응모 대상자에게 '성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서'를 작성하여 제출하도록 한다.
 - '성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 신청' (학교의 장 → 관할 경찰서장)
 - 학교의 장이 '성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 신청서'를 작성하여 첨부서류와 함께 신청한다.
 - 첨부서류 : 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 명단(동의서 자체 보관)
 - 통보(관할 경찰서장 → 학교의 장) : 관할 경찰서장은 '성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 회신서'를 작성하여 회신한다.
- ※ 방과후학교 강사 계약 시 아동학대관련범죄 전력 조회(2014.9.29. 시행)
「아동복지법」 일부개정법률 공포(2014.1.28.)에 따라 아동관련기관의 장은 그 기관에 취업 중이거나 사실상 노무를 제공 중인 사람 또는 취업하려는 사람에 대하여 아동학대관련범죄 전력을 의무적으로 확인하여야 한다.

10) 계약 해지

- 가) 해지 유형
 - (1) 자동 해지: 계약 기간이 만료 시 자동 해지(별도 통보 조치 불필요)
 - (2) 학교장에 의한 해지

- 제출한 서류에 허위 사실이 있을 때
 - 학교와 사전 협의 없이 2회 이상 무단으로 결강하였을 때
 - 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 등으로 학생을 지도하기에 심히 부적절한 사유가 발생하였을 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
- ※ 학교의 장은 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 등으로 계약을 해지한 경우 교육지 원청에 서면으로 보고

(3) 강사 해지: 강사가 프로그램 운영을 스스로 포기할 시

나) 해지 방법

(1) 자동 해지: 계약 기간 만료 시 자동 해지(별도 통보 조치 불필요)

(2) 학교장에 의한 해지

<즉시 해지> 해지 통지 시 즉시 효력 발생

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

<절차 해지> 절차 진행(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

(3) 강사 해지: 강사가 프로그램 운영을 스스로 포기할 시

- 절차 진행(해지 30일 전 해지사유서 통지 → 학교장 동의) 후 효력 발생
- 위탁자와 수탁자가 상호 해지 통보에 대해 동의하지 않을 경우 처리 절차 : 학교운영위원회심의(자문) → 학교장 결정 통보

11) 방과후학교 강사 준수사항

가) 출결 관리 및 프로그램 운영 계획안 작성

- (1) 출석부: 출석 상황을 파악, 수강생 지각·결석 시 방과후학교 업무담당자에게 통보
- (2) 프로그램 운영 계획안: 연간계획안 작성, 방과후학교 업무담당자에게 제출

나) 학생관리

- (1) 프로그램 운영 시간에 수강생을 체벌하거나 인격을 모독하는 행위 금지
- (2) 프로그램 운영 시간 내 안전사고에 대해 책임을 지며, 강의 종료 후에는 귀가 지도에 만전에 만전

다) 교실관리

- (1) 정리정돈: 책·결상, 청소함, 냉·난방기, 학습자료 및 기자재, 각종 비품 등
- (2) 시설유지: 프로그램 운영 시간 내 교실 시설물 훼손이 없도록 하고, 위험한 시설물

발견 시 방과후학교 업무담당자에게 즉시 통보

6 회계 관리

가. 수강료 징수

- 1) 수강료는 방과후학교 프로그램에 참여하기 위해 수익자가 부담하는 경비를 의미하며, 강사료, 도서구입비, 재료구입비로 구성된다.
- 2) 수강료는 수익자 부담을 원칙으로 하고, 수강료를 통합하여 징수하되 지출은 항목별로 해야 한다.
- 3) 수강료는 선수납을 원칙으로 하고 학교회계에 편입처리
- 4) 수강료는 강사가 직접 수납할 수 없으며, 학교회계출납원이 수납하는 것으로 한다.
 - 가) 강사가 직접 학생·학부모를 상대로 수강료(재료비, 교재비 등 포함)를 징수하지 않는다.
 - 나) 미납수강료는 학교회계원칙에 따라 처리(강사가 대납할 수 없음)한다.
 - 다) 강사료는 월 단위로 프로그램 종료 후 검사 완료·청구 시 지급한다.
- 5) 수강료는 월 또는 기별로 징수할 수 있고, 스쿨뱅킹, 지로, 현금 수납 등 단위학교 여건에 따라 징수방법을 결정할 수 있다.
- 6) 수강료 환불 후 부족한 강사료와 학생 수 감소로 시간당 강의로에 미달되는 강사료는 방과후학교 지원금으로 보전 가능하다.
- 7) 수강료 산출 기준
 - 가) 수강료는 강사료, 교재구입비, 재료구입비로 산출하되 학생들에게 통합 징수하되 항목별로 별도로 집행한다.

방과후학교 수강료 = 강사료 + 교재구입비 + 재료구입비

나) 전라북도교육청의 방과후학교 수강료 산출기준에 준한다.

다) 강사료 = 분기별 강의 시수 × 강사비 ÷ 학생수

8) 수강료 체납자 조치사항(별첨1)

- 가) 수강료 체납으로 방과후학교 운영에 어려움이 발생하므로 체납자 조치사항을 시행한다.
- 나) 방과후학교 수강료 납부기한으로부터 2개월 이상 체납자에 대해 방과후학교 프로그램 수강 중지를 명할 수 있다.(2022.03.01.시행, 첨부1 참조)

나. 강사료

1) 기성대가 지급절차

- 가) (회계 원칙) 모든 회계는 「국립 유치원 및 초·중등학교 회계규칙」, 시도별 공립학교 회계규칙, 「사학기관 재무회계규칙」에 따르며, 방과후학교의 목적과 용도에 맞게 운영한다.
- 나) 수강료는 수익자부담을 원칙으로 한다.

다) 강사료는 월별로 지급한다.

라) 기성대가 지급 절차는 다음과 같이 진행한다.

- (1) 계약상대자는 기성부분에 대한 검사검수요청서를 계약부서에 제출
- (2) 계약부서는 사업부서에 인건비 지출과 관련하여 기성부분에 대한 확인 자료를 요구하고, 사업부서는 그 자료를 즉시 통보한다.
- (3) 계약부서는 사업부서에서 통보된 자료와 계약상대자가 제출한 자료를 비교하여 검사검수요청서 제출일로부터 14일 이내에 검사 완료한다.
- (4) 계약부서는 검사완료한 후 계약상대자의 청구를 받은 날부터 5일(토·공휴일 제외) 이내에 계약상대자에게 기성대가 지급한다.

2) 검사 검수

- 가) 계약부서는 사업부서에 인건비 지출과 관련된 기성부분에 대한 확인 자료를 요구하고, 사업부서는 계약부서에서 요구한 자료를 즉시 통보한다.
- 나) 계약부서는 사업부서에서 통보된 자료와 계약상대자가 제출한 자료를 비교하여 확인한 후, 14일 이내에 검사조서 작성, 다만, 기성대가를 30일마다 지급하는 경우는 감독조서로 갈음 가능하나 이 경우에도 3회마다 1회는 검사조서 작성한다.
- 다) 계약상대자의 계약이행 내용의 전부 또는 일부가 계약에 위반되거나 부당함을 발견 시에는 필요한 시정조치를 해야 하고, 이 경우 계약상대자로부터 그 시정을 완료한 사실을 통보받은 날로부터 14일 이내에 검사조서 작성한다.

3) 지출내역 확인

- 개인위탁 외부강사: 사업부서에서 검사조사 후 제출한 프로그램 활동일지와 학생 출석부에 근거해 강사료를 지급한다.

4) 기성(최종)대가 지급

가) 계약부서는 계약상대자로 하여금 최종 대가 지급을 위해 아래의 서류 요구한다.

[개인위탁 외부강사]
 ○ 대가지급청구서(학생 출석부, 강의확인서(교육일지) 등)

나) 계약부서는 검사완료한 후 계약상대자의 청구를 받은 날부터 5일(토·공휴일 제외) 이내에 계약상대자에게 기성(최종)대가 지급한다.

다) 기성(최종)대가는 위탁업체의 경우 인건비 지급여부를 확인하여 지급한다.

라) 개인위탁 외부강사의 경우 강사료는 원천징수 금액(소득세, 보험료 등)을 제외한 금액을 월별로 계약 상대자에게 지급한다.

마) 계약상대자(위탁업체)의 인건비 지급내역 확인 및 조치한다.

- 인건비 지급을 확인(월별)

구분	내용
기준	- 기초금액 대비 인건비 지급률 확인은 연간금액(인건비 지출금액 누계)를 기준으로 함

바) 개인위탁 외부강사가 지급 명세서를 요구할 경우에는 아래와 같이 출력하여 제공

- 에듀파인 시스템 접속 ⇒ 세무관리 ⇒ 소득자료 목록 ⇒ 해당 월 및 강사 이름 선택 ⇒ 원천징수 영수증 출력

다. 수용비

- 1) 수용비는 방과후학교 운영을 위한 전화·전기료, 냉·난방비, 복사기 및 정수기 사용료, 인쇄비, 방역물품 및 기타 소모품 구입 등의 학교 시설 사용료와 학생 관리를 위한 SMS 문자사용료 등으로 사용할 수 있다.
- 2) 수용비 집행 시 다음과 같은 사항에 유의한다.
 - 가) 수용비는 학교에서 직접 집행하는 비용을 말한다.
 - 나) 학교시설 신·증축 등 환경개선 사업 및 학교자산 취득을 목적으로 사용해서는 안 된다.
 - 다) 학교관리자 및 업무담당자에게 지급을 금지한다.
 - 라) 수용비는 방과후학교 지원금으로 교부하므로 수익자에게 부담시켜서는 안 된다.

라. 수강료 환불

1) 수강료 환불 절차

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

2) 수강료 반환사유 및 환불 기준

* 자연재난 및 사회재난(감염병 등 포함)으로 학교장이 휴강 조치 시 보강기회를 제공해야하나 학교의 사정으로 보강기회를 제공할 수 없을 때에는 환불하지 않는다.

구분	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 않음
- 학적 변경(전학, 자퇴, 제적 등), 장기결석사유(질병, 입원 등) 등의 인정사유가 발생하는 경우도 위의 기준에 따른다. - 총 수강시간은 수강기간(분기) 중의 총 수강시간을 말하며, 환불금액의 산정은 환불 사유가 발생한 날(학부모가 방과후 수업 수강 포기를 동의한 날)을 기준으로 한다. * 환불금액은 100원 미만 절사함.		

마. 자유수강권 지원

1) 지원 목적

- 저소득층 자녀에 대한 교육 기회 확대에 교육의 공공성 제고 및 계층 간 교육격차 완화

2) 지원 방법

- 자유수강권 대상 학생들이 방과후학교 프로그램을 직접 선택 수강 할 수 있도록 지원한다.

3) 지원 대상 및 순위

가) 1순위(우선지원대상자)

- 국민기초생활수급자, 법정한부모가족, 법정 차상위대상자, 법무부장관이 추천한 난민 인정자 · 특별기여자 또는 그 자녀
- 국가보훈대상자(국가유공자 등) 자녀 지원

나) 2순위(소득에 따른 지원) : 중위소득 80% 이하 범위에 속하는 자

다) 3순위(학교장 추천)

- 나이에 최초 통보된 학생을 기준(당해 연도 5월 31일자)으로 예산 범위 내에서 지원
- 가정형편이 어려운 학생 : 1순위, 2순위를 합한 인원수의 15%까지 추천 가능
- 1순위, 2순위를 합한 인원수가 10명 이하일 때 학교장 추천 지원 가능 학생 수는 1명으로 한다.

라) 4순위(다자녀, 다문화 추천)

- 나이에 최초 통보된 학생을 기준(당해 연도 5월 31일자)으로 예산 범위 내에서 다자녀, 다문화 각각 지원
- 다자녀 추천 : 1순위, 2순위를 합한 인원수의 10%까지 선정
- 다문화 추천 : 1순위, 2순위를 합한 인원수의 10%까지 선정
 - * 다문화가정의 자녀로서 『초·중등교육법』 제2조에 따른 학교에 재학하고 있는 학생을 말함.
 - * 다문화가정 학생 교육기관이란 전라북도에 있는 『초·중등교육법』 제2조의 학교를 말함.
- 1순위, 2순위를 합한 인원수가 10명 이하일 때 다자녀, 다문화 추천 지원 가능 학생수는 각각 1명으로 한다.
 - * 학교장 추천 및 다문화, 다자녀 추천은 반드시 교육복지위원회(장학위원회) 심의를 거쳐 결정하고, 신청 학생은 개인정보활용동의서 및 관련 서류를 제출해야 함.
 - * 중복 지원 제외 대상: 국립학교, 특수학교(급)에 재학 중인 대상 학생은 교육부(국립), 시도교육청(공·사립)에서 별도 사업으로 지원하므로 지원대상에서 제외

<학교장 추천 시 증빙 서류>

선정기준	제출서류
실직에 의한 실업급여 수혜 가정	실업급여 수급 자격증(사본)
거주 주택이 경매 진행 중에 있는 경우	경매진행통지
근로소득자로서 채권압류로 급여소득의 1/2이 공제되고 있는 경우	소속기관의 급여소득 공제사실 확인서
부양의무자의 행방불명(가출 등)으로 생계가 곤란한 경우	가출신고확인서(파출소) 주민등록말소등본(주민센터) 또는 통/반장 사실 확인서
부양의무자의 일시적 질병·장애 및 희귀·난치성 질환자로서 근로능력을 상실하여 소득이 없는 경우(의료비 지출 과다 포함)	진단서 의료기관 치료 영수증
신용불량자	금융기관 확인서
부양의무자가 자영업자인 경우 폐업 등으로 생계에 어려움이 있는 경우	폐업신고서
시설수용 학생	시설수급자 증명서
다자녀, 다문화가정 자녀	가족관계 증명서
기타	관련 증빙 서류

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

4) 자유수강권 지원 방식

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



5) 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.

6) 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 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, 감염병 등 불가피한 자연재해 발생이 예상될 때, 학교장 재량으로 임시 휴업일 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 입장 없이 외부위탁업체에 의해 이루어지는 활동을 의미

- 2) 학교 소식지, 가정통신문을 발송한다.
- 3) 방과후학교 프로그램 공개의 날 또는 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.

9 평가 및 환류

가. 평가 목적

- 1) 방과후학교 운영의 내실화 도모
- 2) 학생, 학부모의 다양한 의견수렴을 통한 방과후학교 만족도 향상 및 참여 유도

나. 평가 방향

학교와 강사를 대상으로 프로그램 운영 전반에 대해 자체 평가표를 실시한다.

다. 평가 분야별 평가 내용 및 시기

평가 분야	평가 내용	평가자 및 평가 시기
프로그램 공개	○ 프로그램 준비, 프로그램 진행, 프로그램 운영 효과 - 프로그램별 1회 이상 프로그램 공개 실시	단위학교 여건에 따라 평가자 및 평가 시기를 결정하여 실시
만족도 조사	○ 프로그램 및 강사 만족도 조사 - 프로그램 내용 및 구성에 대한 만족도 - 강사 만족도(프로그램 진행 방법, 내용의 충실성, 전문성 등)	
자체점검·평가	○ 계획수립, 운영개선, 예산확보 및 예산집행, 강사모집, 학습 계획 운영 전반 등	

라. 평가 결과 공개 방법

방과후학교 프로그램의 질 제고를 위해 만족도 결과를 연 1회 학교 홈페이지 등에 공개한다.

8 홍보

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

- 1) 학교 홈페이지에 방과후학교 코너에 게시한다.

10 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 개설을 통해 학생의 소질과 적성을 계발할 수 있다.
- 라. 지자체, 대학 등 지역의 인적·물적 자원을 활용하고 지역사회와의 연계·협력을 강화할 수 있다.

<첨부1>

방과후학교 수강료 체납자 조치사항

제1조(목적) 방과후학교 운영계획 “6.회계관리-가.2) 수강료는 수익자 부담을 원칙으로 하고”의 조항에 따라 수강료 체납에 대한 규정을 수립하여 방과후학교 운영을 용이하게 하고자 한다.

제2조(대상) 한국게임과학고등학교 방과후학교 프로그램 수강 학생을 대상으로 한다.

제3조(방과후학교 수강료 체납자 조치사항)

방과후학교 수강료를 납부 기한으로부터 2개월 이상 체납자에 대해서는 방과후학교 프로그램 수강 중지를 명할 수 있다.

부 칙

이 규정은 2022년 3월 1일부터 적용한다.