

2024년 방과후학교 운영 계획

함열여자중학교

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 참여를 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 과다한 강사비가 지급되지 않도록 한다.
- 마. (운영 시간) 학기 중과 방학 중으로 분리하되, 학생의 건강이나 정규교육과정의 정상적인 운영을 저해하지 않는 범위에서 정하여 운영한다. 방과후학교 프로그램은 45분 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.

사. 자연재난 및 사회재난(감염병 등 포함) 등 국가재난(비상) 상황 시 방과후학교를 중지, 연기하거나, 다양한 방법(실시간 쌍방향, 온오프라인 연계교육 등)으로 운영한다.

3 프로그램 세부 운영 계획

가. 운영 기간 : 2024년 4월 11일 ~ 2024년 10월 18일

구 분	운 영 기 간	비 고
1기	2024년 4월 11일 ~ 2024년 6월 27일	
2기	2024년 8월 22일 ~ 2024년 10월 18일	

- 운영 시간: 총 36시간 예정 (1일 2시간 18회)
- 학교 일정에 따라 변동될 수 있음.

나. 세부 실천 내용

실 천 내 용	목표	시 기	대 상	비 고
◦ 기초수요조사 및 분석	1회	11월	학생, 학부모, 교원	
◦ (연간)운영계획 수립	1회	1월	담당교사	학교운영위원회 심의
◦ 방과후학교 강사 모집·선정·계약	1회	1,2월	부별강사	
◦ 세부운영계획 수립	1회	2월	담당교사	
◦ 강사 오리엔테이션 실시	2회	3, 8월	강사	청렴·안전·성교육
◦ 차시별 프로그램 운영 계획 수립	1회	3월	강사	
◦ 수강 신청 안내 및 수강생 모집	1회	3월	전교생	
◦ 정보 공시	1회	4월	담당 교사	학교알리미
◦ 학부모초청 프로그램 공개	1회	연 1회	수강생, 학부모, 교사	학교 여건에 따라 운영
◦ 활동 결과 통지	4회	기별	수강생	
◦ 프로그램 및 강사 만족도 조사	2회	분기, 학기별	수강생	
◦ 프로그램 연간 운영 만족도조사	2회	학기별	수강생, 학부모, 교사	
◦ 자체 점검·평가	1회	학년말	교사, 교감	
◦ 프로그램 활동 홍보	연중	수시	전교생, 학부모	

다. 개설 프로그램 및 운영

프로그램명	요일	운영 시간(2시간)		정원	운영방법
가야금부	목	전학년	14:10~15:50	8	개인
기타부	목	전학년	14:10~15:50	13	개인
첼로부	목	전학년	14:10~15:50	7	개인
플루트부	목	전학년	14:10~15:50	10	개인
밴드부	목	전학년	14:10~15:50	14	개인
바이올린부	목	전학년	14:10~15:50	13	개인
사물놀이부	목	전학년	14:10~15:50	22	개인
디지털드로잉부	목	전학년	14:10~15:50	9	개인

라. 자연재난 및 사회재난(감염병 등 포함) 등 국가재난(비상) 상황 발생 대비 계획

-다양한 방법(실시간 쌍방향, 온오프라인 연계교육 등)으로 운영

※ 프로그램 운영에 활용하는 영상 등 콘텐츠는 단위 운영 시간의 20% 이내로 가능하며, 프로그램 운영 전에 운영 계획서 제출

4 강사 모집 및 계약

가. 강사 모집

1) 학교운영위원회가 방과후학교 연간 운영 계획을 심의할 때 강사 선정 계획을 포함하여 심의하며, 강사는 홈페이지 공고 등을 통해 모집한다.

2) 강사와 프로그램 위탁계약 기간은 1년 이내로 한다.

학교 여건에 따라 평가(강사 만족도 조사 100점 만점의 80점 이상인 경우)를 거쳐 총 2년 미만으로 재계약 가능

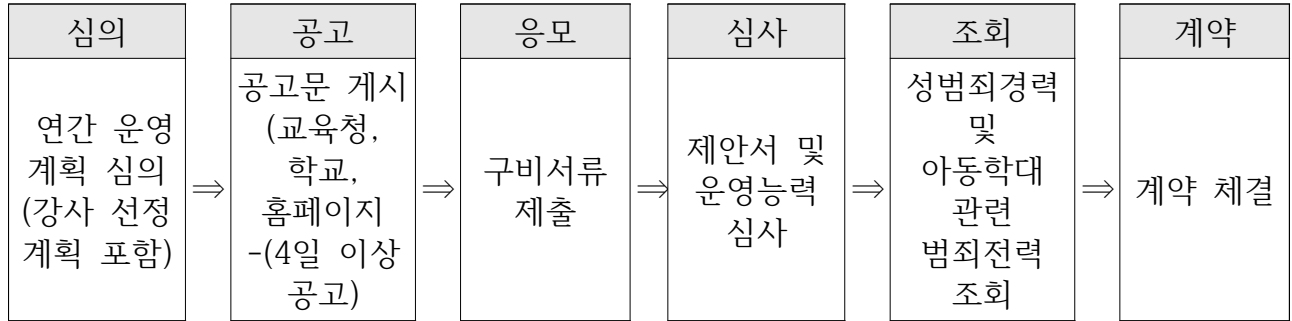
※ 가야금, 기타, 바이올린, 밴드, 플루트, 첼로, 사물놀이, 디지털드로잉부 8개 부서 강사 모집하여 계약함.

3) 외부 강사 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 운영 능력심사를 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, 아동 학대 관련 범죄 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 인정 되었을 때
 - 기타 계약 당사자 일방의 부당한 행위 등으로 계약의 기초가 되는 신뢰 관계가 파괴 되었을 때
- 강사 해지 : 강사가 프로그램 운영을 스스로 포기할 시
 - 계약 해지 시 30일 전에 서면으로 그 사유를 학교에 통지하여야 하며, 그렇지 않을 경우 학교는 외부 강사에게 불이익을 줄 수 있다.

라. 강사료: 개인위탁 외부강사(시간당 37,000원), 대체 인력비(시간당 13,000원)
원거리에 한하여 교통비를 지급할 수 있음.

5 강사 선정 심사 계획

가. 강사선정위원 구성 및 자격

- 1) (구성) 평가위원은 내부 위원과 외부 위원으로 구성 강사선정위원은 3명으로 한다.
- 2) (역할) 방과후학교 위탁 강사 선정을 위한 강사별 프로그램 운영 제안서(서류 심사) 및 프로그램 운영 능력 평가(면접 심사), 방과후학교 운영 관련 각종 심사

활동

3) (자격) 평가대상자와 이익 및 친인척 관계가 없는 자로서 학식과 경험이 풍부한 자

나. 세부 계획

1) 개인 위탁 심사 절차

순	절 차	일 정	비 고
1	공고 및 응모	2024.2.29.(목) ~2024.3.6.(수)	○ 학교 홈페이지 ○ 방과후학교 지원센터 홈페이지 ○ 접수 방법 : 우편 및 직접 제출
2	제안서 심사 및 면접 (운영 능력심사)	2024.3.8.(금) 10:00 ~	○ 평가 : 제안서 평가위원회 ○ 1차 제안서 평가 응시자 모두에 게 개별 통보 ○ 장소 : 도서관
3	심사 결과 발표	2024.3.11.(월)	○ 합격자 발표 ○ 학교 홈페이지에 발표 ○ 개별 통지

※ 최종 심사 결과 최고 득점자를 강사로 선정하며, 최고 득점자의 계약 포기 또는 계약 유지가 어려울 경우 차점자 순으로 계약 운영

2) 개인위탁 심사 기준

제안서 평가항목		배점
1. 강사 자격	○전공 이수 여부 ○관련 자격 및 면허	0~20
2. 강사 경력	○관련 프로그램 운영 경력 ○활동 경력의 다양성과 전문성 ○개인 수상 실적 및 아동 지도 실적	16~20
3. 운영 계획	○프로그램 세부 계획 및 구성 - 강좌 목표 - 주요 강의 방법 - 주요 교육내용 - 평가 방법	16~20
4. 적합성	○자기소개서 평가 - 방과후학교 이해도 - 학생에 대한 이해와 사랑 - 생활 태도와 열정 - 사명감 등	16~20
5. 교재·컨텐츠	○교재 및 컨텐츠 선정의 적정성 - 내용구성의 충실도 - 프로그램과 내용의 적합성	16~20

	- 학년과 수준을 고려한 선정 ○교재 구입비, 재료 구입비 책정의 합리성	
프로그램 운영 능력 평가항목		배점
1. 전문성	○ 프로그램 내용에 대한 전문적 지식 ○ 프로그램 활동 지도 능력 ○ 학습자의 능력과 수준을 고려한 프로그램 운영	16~20
2. 평가 관리	○ 평가 및 피드백 운영	16~20
3. 학생 관리	○ 학생 특성에 대한 이해 정도 ○ 학생 관리(학습, 출결관리) 및 생활지도 능력 ○ 안전관리 및 안전사고 예방 지도, 문제 발생 시 대처능력	16~20
4. 의사소통	○ 학생·학부모 및 교직원과의 소통 능력	16~20
5. 태도	○ 책임감, 품성, 청렴, 자발성과 창의성 등	16~20

6 회계 관리

가. 회계 관리 및 운영

- 1) 학교 회계 절차에 의해 수익자 부담으로 도서 또는 재료를 구입 하는 경우는 세부 운영 계획 심의를 받는다.
- 2) 강사비는 월 단위로 프로그램 종료 후 검사 완료 · 청구 시 지급한다.

나. 방과후학교 지원금 사용계획

지원 신청금	항 목	예산 편성액
9,600,000원	강사비	9,324,000 원
	교재, 교구비	276,000원

7 학생 관리 및 안전지도

가. (출결 관리) 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. (안전 지도) 안전 지도 및 안전 예방 교육을 실시한다.

1) 교내 안전 지도 및 안전 귀가 지도를 실시한다.

2) 방과후학교 운영 교실을 집중 배치 하여 관리의 효율성을 높이고, CCTV나 방화 차단막 등을 활용하여 안전사고를 대비 한다.

3) 직사광선이 가장 강한 시간대, 폭염 특보, 미세먼지·오존 경보 발령, 태풍·집중 호우, 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

6) 감염병 확산에 따른 방과후학교 활동 운영 지침을 준수한다.

- 개인별 학습 도구 및 개인 악기 사용
- 활동 전후 손 소독 및 체온 측정
- 학생 간 거리가 2m(최소 1m) 이상 확보된 공간 활동
- 무대와 객석 간 사이는 최대한 거리 유지
- 지그재그로 자리 배치
- 마주 보지 않게 자리 배치
- 창문 상시 개방
- 불가피한 경우를 제외하고, 마스크는 상시 착용
- 그룹 활동이나 신체접촉 자제
- 수업 전후 장소 방역 및 물품 소독 철저
- 출입구 및 이동 경로 최소화
- 2m(최소 1m) 이상 거리 유지하여 개인별로 이동

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 의무보험가입규정이 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 학교 안전사고에 해당하지 않으므로, 학교장은 안전사고 등으로 인한 피해보상을 받을 수 있도록 보험가입 여부를 반드시 확인한다.

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

8 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.

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

10 기대 효과

- 가. 학생 중심의 다양하고 창의적인 교육 경험의 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.