

2024학년도 늘봄학교 운영계획

전주인봉초등학교

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 참여와 수익자부담을 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 늘봄학교 운영에 관한 사항을 심의(자문)한다. 학기 중 늘봄학교 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) 학기종과 방학종으로 분리하되, 학생의 건강이나 정규교육과정의 정상적인 운영을 저해하지 않는 범위에서 정하여 운영한다. 늘봄학교 강좌 프로그램은 40분 단위로 운영하되, 프로그램의 성격 등을 고려하여 실정에 알맞도록 정한다.
- 바. (운영 방법) 질 높은 다양한 프로그램을 제공하며 교원 업무경감을 위해 필요한 경우 외부 기관 및 단체에 프로그램을 위탁하여 운영하고(원어민 영어), 학생관리, 홍보, 평가 등은 상호 협력하여 운영한다.

3 프로그램 세부 운영 계획

- 가. 운영 기간: 2024년 3월 4일 ~ 2025년 2월 21까지 운영(2월은 일할 징수)
- ※ 신규 수강생 및 신입생은 2주 후 운영 시작.
- ※ 학교 교육과정 운영계획, 자연재난 및 사회재난(감염병 등 포함) 등 국가재난(비상) 상황 시 늘봄학교를 중지, 연기할 수 있음.
- 나. 늘봄학교소위원회 조직: 늘봄학교소위원회는 늘봄학교 운영과 관련된 학교운영위원회 심의 사항을 사전에 면밀히 검토하여 그 결과를 학교운영위원회에 제출한다.



- 1) 늘봄학교 소위원회를 조직하여 늘봄학교 운영 및 관리의 효율성과 전문성을 높인다.
- 2) 늘봄학교 소위원회 구성은 학교운영위원회 학부모위원을 포함하여 학부모, 담당교원 중심으로 7명 내외로 구성한다.(일반학부모, 외부전문가 참여 가능-위 표의 학부모 위원과 운영위원의 숫자는 해당 학년도 상황에 따라 변경 가능함.)
- 3) 소위원회의 역할은 늘봄학교 업체 선정계획, 연간 운영계획, 프로그램, 수강료, 강사, 교재(단가 포함) 등에 관한 사항 등 늘봄학교 운영에 대한 내용을 검토하여 학교운영위원회에 결과를 제출한다.
- 4) 소위원회 회의 개최 시 전체 인원의 과반수 이상의 위원이 참석하여야 하며, 결정 사안은 다수결에 따른다.

다. 세부 실천 내용

1) 연간 교육활동 운영 절차(학사일정에 따라 추후 변동 가능함)

운영기간	1학기		2024. 3. 4. ~8. 18.		2학기		2024. 8. 19. ~2025.2. 28.	
	여름방학 중 운영	7.25~8.16	늘봄학교 여름방학	8.1~8.2	겨울방학 중 운영	2025.1.6~2.21.	늘봄학교 겨울방학	2025.2.24~2.28.
	늘봄학교 방학중에는 정상운영되는 것이 원칙이나 미운영일 학교 공사 등 학교 사정이나 자연재난 및 사회재난 등 국가재난(비상상황 시 등에 의해 미운영 될 수 있음.							
운영시간	주중	13시 00분~16시 10분	토요일	미운영	휴일	미운영	방학	9시~ 12시 10분
실 천 내 용			목표	시 기	대 상		비 고	
◦ 기초수요조사 및 분석			1회	11월	학생, 학부모		1~5학년 대상	
◦ (연간)운영계획 수립			1회	12월	담당교사		학교운영위원회 심의	
◦ 프로그램 개설 확정			1회	12월	담당교사		폐강 프로그램, 신설 프로그램 확정	
◦ 늘봄학교 강사 모집·선정·계약			1회	12~2월	담당교사, 부별강사			
◦ 세부운영계획 수립			1회	2월	담당교사			
◦ 강사 오리엔테이션 및 연수 실시			6회	격월	강사		운영에 대한 변경 사항, 학부모 요구 사항 전달 청렴·안전·성교육 *상황에 따라 서면으로 진행 가능	
◦ 차시별 프로그램 운영 계획 수립			1회	3월	강사		지도강사가 계획 수립	
◦ 수강 신청 안내 및 수강생 모집			12회	매월	전교생		수강 가능 인원 발생 시 모집 가능	
◦ 정보 공시			1회	4월	담당교사		학교알리미	

◦ 수강료 징수	매일	매일	수강생	선수납 원칙
◦ 늘봄학교 자유수강권 및 맞춤형 프로그램 지급	매일	매일	해당학생	교육청에서 교육비 지원안대가 있을 경우(6월경) 별도 계획에 의거하여 실시
◦ 학부모초청 프로그램 공개	2회	학기별 1회	수강생, 학부모, 교사	부서별 특성에 맞게 발표 방법을 달리하여 실시 *감염병 확산 방지를 위하여 교내 외부인 출입이 금지될 경우 변경될 수 있음
◦ 활동 결과 통지	2회	학기별	수강생	늘봄 프로그램 공개 대체 가능
◦ 프로그램 및 강사 만족도 조사	2회	학기별	수강생, 학부모	늘봄학교 활동 참가 학생 및 학부모 대상 설문조사
◦ 프로그램 연간 운영 만족도 조사	2회	학기별	수강생, 학부모	
◦ 월별 교육프로그램 안내, 프로그램 활동지	매일	매일	수강생, 학부모	홈페이지 탑재
◦ 자체 점검·평가	1회	학년말	교사, 교감	
◦ 프로그램 활동 홍보	연중	수시	전교생, 학부모	활동사진, 외부수상실적, 홍보물 등

2) 개설 프로그램 및 운영(프로그램 운영 요일·시간, 반편성, 대상학년, 장소는 변경될 수 있음)

부서명	대상	지도 시기 및 시각		장소	수강 가능 인원	수강료	교재 및 재료비 (상황에 따라 변동)
		월.수.금	화.목				
1. 창의수학 (월,수,금)	1~6학년	1반 13:50-14:30 (1-2학년) 2반 14:40-15:20 (1-4학년) 3반 15:30-16:10 (3-6학년)			66	25,000원	매월 :16,000원 학기당 :14,000원
2. 주산암산교실 (월,수,금)	1~6학년	1반 13:50-14:30 (1-2학년) 2반 14:40-15:20 (1-6학년) 3반 15:30-16:10 (1-6학년)			66	25,000원	1~3개월: 9,000원
3. 한자 교실 (월,수,금)	1~6학년	1반 13:50-14:30 (1-2학년) 2반 14:40-15:20 (3-6학년) 3반 15:30-16:10 (3-6학년)			66	25,000원	급수책(5~7개월): 13,500원 부수책(6개월): 10,800원
4. 방송댄스 (월,수,금)	1~6학년	1반 13:50-14:30 (1-2학년) 2반 14:40-15:20 (1-6학년) 3반 15:30-16:10 (3-6학년)			66	25,000원	.
5. 바이올린 (월,수,금)	1~6학년	1반 13:50-14:30 (1-2학년) 2반 14:40-15:20 (1-6학년) 3반 15:30-16:10 (1-6학년)			60	27,000원	6~12개월 : 10,800
6. 그리기 (월,화,수)	1~6학년	1반 13:50-14:30 (1-2학년) 2반 14:40-15:20 (1-6학년) 3반 15:30-16:10 (1-6학년)			66	25,000원	매월 : 12,000원
7. 컴퓨터 A (월,수,금)	1.3.5학년	1반 13:00-13:40 (1-2학년) 2반 13:50-14:30 (1-4학년) 3반 14:40-15:20 (1-6학년)		컴퓨터 1실	66	25,000원	3~6개월 : 9,000~14,400원
8. 컴퓨터 B (월,수,금)	2.4.6학년	1반 13:00-13:40 (1-2학년) 2반 13:50-14:30 (1-4학년) 3반 14:40-15:20 (1-6학년)		컴퓨터 2실	66	25,000원	3~6개월 : 9,000~14,400원
9. 요리교실 (월,금)	1~6학년	월 1반 13:50-15:10 (1-2학년) 월 2반 15:30-17:00 (3-6학년) 수 3반 13:50-15:10 (1-2학년) 금 4반 15:30-17:00 (3-6학년)		실과실습실	66	24,000원	매월 24,000원
10. 음악줄넘기 (화,목)	1~6학년		1반 13:00-13:40 (1-2학년) 2반 13:50-14:30 (1-4학년) 3반 14:40-15:20 (1-6학년) 4반 15:30-16:10 (1-6학년)	강당	62	24,000원	.
11. 생활영어 (화,목)	1~6학년		1반 13:00-13:40 (1-2학년) 2반 13:50-14:30 (1-4학년) 3반 14:40-15:20 (1-6학년) 4반 15:30-16:10 (1-6학년)	영어체험실	62	24,000원	3~4개월 : 13,500~21,600원

12. 독서논술 (화, 목)	1~6학년		1반 13:00-13:40 (1-2학년) 2반 13:50-14:30 (2-4학년) 3반 14:40-15:20 (3-6학년) 4반 15:30-16:10 (3-6학년)		62	24,000원	3~4개월 : 9,000원
13. 로봇과학 A (화, 목)	1~6학년		1반 13:00-13:40 (1학년) 2반 13:50-14:30 (1.3학년) 3반 14:40-15:20 (1.3.5학년) 4반 15:30-16:10 (1.3.5학년)		62	24,000원	4~6개월 : 99,000원
14. 로봇과학 B (화, 목)	1~6학년		1반 13:00-13:40 (2학년) 2반 13:50-14:30 (2.4학년) 3반 14:40-15:20 (2.4.6학년) 4반 15:30-16:10 (2.4.6학년)		62	24,000원	4~6개월 : 99,000~120,000원 (단계별상이)
15. 과학실험 A (화, 목)	1~6학년		1반 13:00-13:40 (1학년) 2반 13:50-14:30 (1.3학년) 3반 14:40-15:20 (1.3.5학년) 4반 15:30-16:10 (1.3.5학년)		62	24,000원	매월 : 20,000원
16. 과학실험 B (화, 목)	1~6학년		1반 13:00-13:40 (2학년) 2반 13:50-14:30 (2.4학년) 3반 14:40-15:20 (2.4.6학년) 4반 15:30-16:10 (2.4.6학년)		62	24,000원	매월 : 20,000원
17. 예쁜글씨 POP(화, 목)	1~6학년		1반 13:00-13:40 (1-2학년) 2반 13:50-14:30 (1-4학년) 3반 14:40-15:20 (1-6학년) 4반 15:30-16:10 (1-6학년)		62	24,000원	매월 : 8,000원
18. 토말공예 (화, 목)	1~6학년		1반 13:00-13:40 (1-2학년) 2반 13:50-14:30 (1-4학년) 3반 14:40-15:20 (1-6학년) 4반 15:30-16:10 (1-6학년)		62	24,000원	매월 : 14,000원
19. 재과교실 (화, 목)	1~6학년		화 1반 13:00-14:20 (1-2학년) 화 2반 14:40-16:10 (3-6학년) 목 3반 13:00-14:20 (1-2학년) 목 4반 14:40-16:10 (3-6학년)	실과실습실	66	25,000원	매월 24,000원
20. 뉴스포츠 (화, 목)	1~6학년		1반 13:00-13:40 (1-2학년) 2반 13:50-14:30 (1-4학년) 3반 14:40-15:20 (1-6학년)	한누리관	51	22,000원	.
21. 코딩 (화, 목)	1~6학년		1반 13:00-13:40 (1-2학년) 2반 13:50-14:30 (1-4학년) 3반 14:40-15:20 (1-6학년) 4반 15:30-16:10 (1-6학년)	컴퓨터실	66	24,000원	
22. 원어민영어 (월, 수, 금)	1~6학년	1반 13:50-14:30 (1-2학년) 2반 14:40-15:20 (2-4학년) 3반 15:30-16:10 (3-5학년) 4반 16:20-17:00 (4-6학년)		영어체험실	66	52,000원	매월 : 20,000원

※ 2년 계약 만료 부서와 학부모 의견수렴을 통해 가장 많은 득표를 한 코딩 부서를 공개 모집을 통해 강사 선정.

※ 2023 계약 부서는 만족도 조사 결과에 따라 1년 계약 연장 예정.

3) 세부 내용

가) 수강 안내 및 수강생 모집

- 수강생 모집 안내서와 신청서를 학생들에게 배부하여 학부모에게 홍보한다.
- 코디 마스터 프로그램을 이용하여 수강 신청 하며(한달에 한 번) 수강 희망자가 많을 경우 추첨을 통해 순서를 정한 후 대상자 및 대기자를 선정한다. 대기 순번은 다음 달로 이월되지 않는다.
- 수강이 확정된 학생에게는 수강료를 징수하며 부서 강사가 직접 수강안내를 개별 통보한다.
- 수강료 징수 방법 : 스쿨 뱅킹으로 수납
- 수강료 납부 : 1개월 단위로 수강료 납부(수강 전월 말일까지 징수)
- 수강료는 선납으로 전월 말일까지 수강료를 납입 한 학생에 한하여 강좌를 수강할 수 있다.

나) 프로그램별 반 편성

- 1개 반 최대 22명으로 조직함을 기본으로 한다.
- 수업은 40분씩 실시함을 기본으로 한다.
- 수강생이 현저히 줄어 교육활동에 어려움이 있는 경우는 강사와 협의 후 부서를 폐강할 수 있다.(수강자가 15명 이하, 3개월간 지속 될 경우)

다) 강사의 질 관리를 위한 지도 계획

- 관리자, 담당교사 및 배정된 교실의 담임교사는 수시로 교수·학습 현장을 참관하고 지도하며, 강사의 근무태도나 교육 방법, 운영상의 문제점을 파악하여 개선·보완한다.

라) 교실 배정 및 관리

- 교실은 특별실 및 저학년(1,2학년)교실 사용을 기본으로 하며, 운영상 필요에 따라 협의에 의해 조정할 수 있다.
- 각 프로그램 강사는 사용하는 교실사용에 있어 담임교사와 협의하여 교실 관리상의 문제점을 해결하도록 한다.
- 짐이 특별히 많은 부서(그리기, 예쁜글씨POP, 로봇1,2, 바이올린 등)는 방과후학교 교실을 고정하여 운영할 수 있다.

마) 늘봄학교 프로그램 공개

- 강사들의 전문성 신장과 재임용 근거 마련을 위한 연 2회 프로그램 공개를 실시하여 보다 질 높은 강좌를 제공한다.
- 공개 시기 : 학기별 1회
- 공개 대상 : 교사 및 학부모 전체(자연재난 및 사회재난(감염병 포함) 등에 따라 변동될 수 있음)

바) 운영시 유의할 점

- 늘봄학교는 법정 공휴일, 임시 공휴일, 국경일, 늘봄학교 방학일에는 실시하지 않는다.
- 재량휴업일이나 학교행사(수영교육 포함)로 인한 부득이한 결강시에는 보강하지 않는다.
- 자연재난 및 사회재난(감염병 등 포함) 등 국가재난(비상) 상황 시 늘봄학교를 중지, 연기하거나, 다양한 방법(실시간 쌍방향, 온오프라인 연계교육 등)으로 운영할 수 있다.
 - 늘봄학교 길라잡이 지침에 따름
- 강사 개인사정으로 부득이하게 휴강해야 할 때는 늘봄 실무사에게 사전에 연락하고 동일 자격을 가진 대체강사를 활용할 수 있다.
- 학생 개인적인 사정으로 인한 휴강은 보강을 실시하지 않는다.
- 학생이 수강 신청한 시간(교시)에 수업을 들을 수 있도록 한다. 단, 현장학습 등 학교행사로 수업 마치는 시간이 변동될 경우에 한하여 수강 시간을 융통성 있게 운영한다.
- 수강 신청이 확정된 후, 수강 취소를 하지 않을 경우 지속적으로 강좌를 수강할 수 있다.

4) 교재 및 자료 선정 기준

가) 늘봄학교 프로그램 운영에 필요한 교재는 프로그램별로 학생 수준에 따라 강사(업체)가 자체 개발한 것을 사용하며, 부득이 외부 교재를 사용해야 할 경우 학생 개별 구입을 원칙으로 한다. 학교운영위원회의 심의(자문)를 거쳐 외부교재 및 재료를 활용할 수 있으며 학교에서 교재를 구매할 경우, 스쿨뱅킹을 통한 징수 후 교재 판매업체(업자)에 지불하는 방식으로 하여야 한다.

나) 교재 판매를 위한 프로그램 개설, 교재 채택에 대한 대가 수수 및 강매하는 행위 등을 금지한다.

다) 외부 교재를 사용할 때에는 「출판문화산업 진흥법」에 따라 신고된 출판사의 교재를 사용하여 하고 프로그램 운영 기간 내에 끝낼 수 있도록 한다.

라) 늘봄학교 업체나 강사가 국세청에 교재판매업으로 사업자등록을 하지 않은 상태에서 교재를 판매할 수 없다.(※자체 개발 교재도 사업자등록을 하지 않은 상태에서는 판매할 수 없음)

5) 기타 운영면

- 가) 늘봄학교 운영 및 관리 활동 전반에 대해 계획, 협의하고, 각종 운영 관리 방안을 마련하기 위한 늘봄학교 소위원회를 학교운영위원회와 별도로 구성하여 운영한다.
- 나) 늘봄학교 활동은 학생의 특기 신장 및 소질 계발을 위하여 방학 중에도 연계 운영한다.
- 다) 늘봄학교 활동을 위한 부교재 알선 및 판매를 지양한다.
- 라) 계약된 강사는 늘봄학교 운영을 위한 학교 운영 규정 및 외부강사 근무 규정, 계약 규정을 준수해야 한다.
- 마) 늘봄학교 강사 협의회를 운영한다.

6) 강사 연수 계획

- 가) 목적 : 질 높은 늘봄학교 운영을 통해 학생들의 소질을 계발하고 학부모의 사교육비를 경감시킴으로써 교육복지 실현
- 나) 세부 실천 계획
 - (1) 대상 : 늘봄학교 외부강사
 - (2) 시기 : 격월로 실시
 - (3) 내용
 - . 늘봄학교의 운영 취지 및 강사의 역할
 - . 본교 늘봄학교 운영의 방침
 - . 학부모 신뢰 구축을 위한 방안
 - . 학생 생활지도 및 학습 훈련 방법
 - . 늘봄학교 평가 및 발전 방안 논의
 - . 본교 늘봄학교 운영 방향 논의
 - . 청렴, 안전, 성교육 연수 실시
- 다) 기대되는 효과
 - (1) 늘봄학교 강사의 자질이 높아질 것이다.
 - (2) 질 높은 프로그램 운영으로 학생 및 학부모의 만족도가 높아져 방과후학교가 성공적으로 운영될 수 있을 것이다.
 - (3) 본교 교사와의 공감대 형성으로 즐거운 분위기에서 강의를 할 수 있게 될 것이다.

7) 안전 지도 계획

- 가) 목적: 늘봄학교 운영과 관련하여 불미스러운 안전사고가 발생하지 않도록 사전에 학생 안전 관리 및 출석관리 철저
- 나) 방법
 - (1) 늘봄학교 강사에 대한 사전 교육 실시
 - (가) 연수 주제 : 학생 안전 사고 예방 연수 실시
 - (나) 연수 대상 : 본교 방과후학교 강사 전원
 - (2) 늘봄학교 출결 관리 강화 및 하교지도
 - 수업 시작 전 학생 출결상황 확인(학생 출석부 활용)
 - 결석 시 즉시 학부모와 연락하여 학생 소재 파악
 - 안전한 귀가를 위하여 하교 지도 실시
- ※늘봄학교 강사는 학교시설물의 파손, 부상 등의 안전사고예방에 유의해야 함(임장지도 철저)
- (3) 학생 안전에 관한 정보 공유 : 담임교사와 늘봄학교 강사(교내 내선전화 이용)
- (4) 늘봄학교 운영 시간 교실 순찰 : 방학 중 학교 내·외 순찰 강화
- (5) 비상사태 발생 시 신속한 연락체계 확보를 위한 비상연락망 구축

- . 늘봄학교 강사 ↔ 학부모
- . 늘봄학교 강사 → 늘봄실무사 → 교감 → 담임
- . 안전관련 유관기관 연락처

전주덕진경찰서	182	아중지구대	244-1112
역전 파출소	246-8112	전주덕진소방서	250-4200
아중119안전센터	246-2119	전북대병원	1577-7877
이덕수 내과	241-7582	이홍철 소아청소년과	246-3600

(6) 학생 안전지도 사전 교육 실시

- 늘봄학교 등하교시 주의사항 등을 방학 전 사전 지도(담임교사)

(7) 안전사고 발생 시 비상대책위원회 소집 : 전주인봉초등학교 늘봄학교소위원회

사고 발생 시 즉시 학교장(늘봄학교 업무담당자)에게 보고 후 신속하게 조치

(8) 늘봄학교 교실 관리 철저 : 담당 늘봄학교 강사 책임 관리

수업 종료 후 시건 및 전기.전원 확인, 소등, 학생 안전귀가 조치, 뒷정리 확인

다) 기대효과

학부모, 늘봄학교 강사, 늘봄학교 전담인력 간의 유기적인 연락체계를 구축하여 안전한 늘봄 학교 운영

4 강사 모집 및 계약

가. 강사의 선정 및 임용

- 1) 올바른 교육관을 가지고 해당 분야의 일정한 자격 또는 능력을 갖춘 늘봄학교 활동 담당 강사를 대상으로 공개모집하고 선정한다.
- 2) 강사의 자격은 교육청 늘봄학교 운영 계획의 자격 기준에 준하여 책임자를 선정한다.
- 3) 강사와 학교 쌍방 간에 개별 계약을 체결하며 학교장이 임용한다.

나. 개인위탁 강사 모집

- 1) 학교운영위원회가 늘봄학교 연간 운영 계획을 심의할 때 강사 선정 계획을 포함하여 심의하며, 강사는 홈페이지 공고 등을 통해 모집한다.
- 2) 강사와 프로그램 위탁계약 기간은 1년 이내로 한다. 단, 개인 위탁 강사 재계약 시 만족도 조사 결과, 참여 학생 수, 프로그램 수요, 운영 여건, 계약사항 준수, 민원 등 학교 여건을 종합적으로 고려하여 재계약 할 수 있다.
- 3) 개인 위탁 강사 선정 시 업무 간소화 일환으로 제안서 서류심사시 내부위원으로 평가가 가능하다.

※ 재임용 기준안(예시)

가) 학생 만족도 (40점)

- 매우만족, 만족 90%이상 (40점)
- 매우만족, 만족 90%미만 - 80% 이상 (35점)
- 매우만족, 만족 80%미만 - 70% 이상 (30점)
- 만족도 70%미만 (25점)

나) 학부모 만족도 (40점)

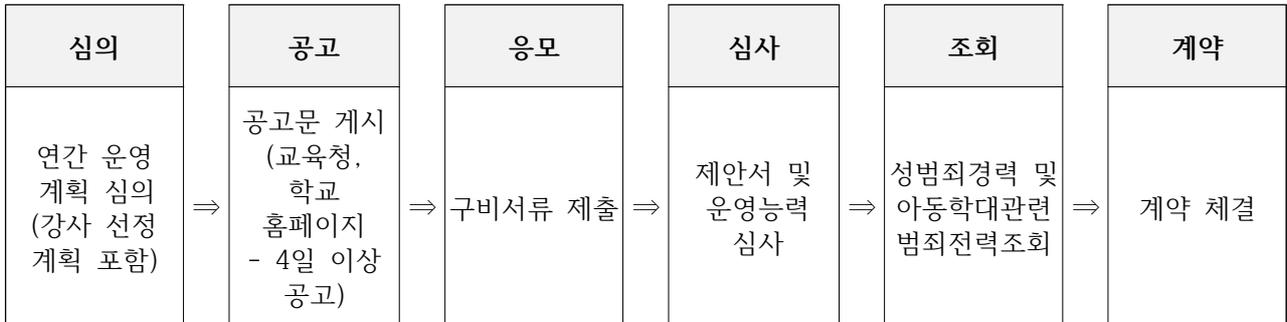
- 매우만족, 만족 90%이상 (40점)
- 매우만족, 만족 90%미만 - 80% 이상 (35점)
- 매우만족, 만족 80%미만 - 70% 이상 (30점)
- 만족도 70%미만 (25점)

다) 강사 근무 태도(20점): 서류제출 및 작성 미흡, 민원 발생 등의 사유가 발생할 경우 점수를 차등 지급한다.

▷ 위의 기준을 적용하여 총 100점 만점에 85점이상 획득 시 재임용할 수 있다. 또 계약기간 중 천재지변, 국가적 감염병으로 인한 미운영 기간을 학교운영위원회 심의(자문)를 거쳐 연장을 위해 변경계약을 할 때도 총 계약기간이 2년 이상인 경우에는 공모절차를 다시 실시해야 한다. 만족도조사 실시 후 계약한 부서는 추후 만족도조사를 실시하여 재계약할 수 있다.

다. 계약 절차

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



- * (공고기간) 접수 마감일까지 최소 4일 이상의 기간(재공고의 경우 3일 이상)
- * 1인 응모 시에는 재공고 절차 없이 진행 가능함.
- * 계약 기간이 1개월 미만인 경우 공고 없이 외부 강사를 계약하여 진행 가능함.

라. 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, 아동학대관련범죄 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 인정되었을 때

- 기타 계약 당사자 일방의 부당한 행위 등으로 계약의 기초가 되는 신뢰관계가 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 외부강사에게 불이익을 줄 수 있다.

5 강사 선정 심사 계획

가. 강사선정위원 구성 및 자격

- 1) (구성) 평가위원은 내부위원과 외부위원으로 구성 강사선정위원은 7명으로 한다.(강사선정위원은 본교 소위원회 위원과 겸임한다.)
- 2) (역할) 늘봄학교 위탁강사 선정을 위한 강사별 프로그램 운영제안서(서류심사) 및 프로그램 운영능력 평가(면접심사), 늘봄학교 운영 관련 각종 심사활동
- 3) (자격) 평가대상자와 이익 및 친인척 관계가 없는 자로서 학식과 경험이 풍부한 자
※ 평가위원 수는 학교여건에 따라 조정할 수 있으며, 학교장과 업무담당교사는 제외
- 4) 평가위원은 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	2024.12월~2025.2월 중	<ul style="list-style-type: none"> ■ 본교 홈페이지 ■ 늘봄학교지원센터 홈페이지 ■ 접수방법 : 방문접수(행정실), 우편
2	제안서 심사	2024.12월~2025.2월 중	<ul style="list-style-type: none"> ■ 평가: 강사선정위원회 ■ 1차 제안서 평가 결과 개별통보
3	운영능력 심사	2024.12월~2025.2월 중	<ul style="list-style-type: none"> ■ 평가: 강사선정위원회 ■ 장소: 본교 회의실
4	심사결과 발표	2024.12월~2025.2월 중	<ul style="list-style-type: none"> ■ 합격자 발표 ■ 개별 통지 ■ 본교 홈페이지에 발표

※ 최종 심사 결과 최고득점자를 강사로 선정하며, 최고득점자의 계약 포기 또는 계약 유지가 어려울 경우 차점자 순으로 계약 운영

2) 개인위탁 심사 기준

가) 1차 서류 접수 1명 지원시 서류 심사 점수 80점 이상인 경우 합격자로 인정한다.

나) 개인위탁 심사 기준표

제안서 평가항목		배점
1. 강사자격	<ul style="list-style-type: none"> ■ 전공 이수 여부 ■ 관련 자격 및 면허 	16~20
2. 강사경력	<ul style="list-style-type: none"> ■ 관련 프로그램 운영 경력 ■ 활동 경력의 다양성과 전문성 ■ 개인 수상 실적 및 아동지도 실적 	12~20
3. 운영계획	<ul style="list-style-type: none"> ■ 프로그램 세부 계획 및 구성 <ul style="list-style-type: none"> - 강좌목표 - 주요교육 내용 - 주요강의 방법 - 평가방법 	16~20
4. 적합성	<ul style="list-style-type: none"> ■ 자기소개서 평가 <ul style="list-style-type: none"> - 늘봄학교 이해도 - 생활태도와 열정 - 학생에 대한 이해와 사랑 - 사명감 등 	16~20
5. 교재·컨텐츠	<ul style="list-style-type: none"> ■ 교재 및 컨텐츠 선정의 적정성 <ul style="list-style-type: none"> - 내용구성의 충실도 - 프로그램과 내용의 적합성 - 학년과 수준을 고려한 선정 ■ 교재구입비, 재료구입비 책정의 합리성 	16~20

프로그램 운영능력 평가항목		배점
1. 전문성	<ul style="list-style-type: none"> ■ 프로그램 내용에 대한 전문적 지식 ■ 프로그램 활동 지도 능력 ■ 학습자의 능력과 수준을 고려한 프로그램 운영 	16~20
2. 평가 관리	<ul style="list-style-type: none"> ■ 평가 및 피드백 운영 	16~20
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 	16~20
4. 의사소통	<ul style="list-style-type: none"> ■ 학생·학부모 및 교직원과의 소통능력 	16~20
5. 태도	<ul style="list-style-type: none"> ■ 책임감, 품성, 청렴, 자발성과 창의성 등 	16~20

2024학년도 전주인봉초등학교 늘봄학교 개인위탁 외부강사 공모
 늘봄프로그램 운영 제안서 평가표

□ 평가일 : 20 년 월 일 □ 평가위원 : (서명)

프로그램		접수번호		성명	
------	--	------	--	----	--

평 가 항 목		배점	점수
1. 강사자격	- 해당분야 대학졸업자, 교사자격증(초,중등) 소지자이며 해당 과목에 특기에 있는자 (20점) - 해당분야 관련과목 이수 및 자격증 소지자, 기능 보유자 (18점) - 그 외 해당자(16점)	16-20	
2. 강사경력 (교육청 및 중,고등학교 경력, 일반 학원 경력은 1/2만 산정)	- 학교강사경력 5년 이상(20점) - 학교강사 경력 3년 이상~5년 미만(18점) - 학교강사경력 1년 이상~3년 미만(16점) - 학교 강사 경력 1년 미만(14점) - 미경력(12점)	12-20	
3. 운영계획	- 제안서 내용(프로그램 운영 목표, 주요 프로그램 내용, 주요 프로그램 운영 방법, 평가방법) 모두 충실 (20점) - 제안서 내용 1~2개 누락, 미흡(18점) - 제안서 내용 3개 이상 누락, 미흡(16점)	16-20	
4. 적합성 (자기소개서 평가)	- 방과후학교 이해도 - 생활태도와 열정 - 학생에 대한 이해와 사랑 - 사명감 등	16-20	
5. 교재.컨텐츠	가. 교재 및 컨텐츠 선정의 적정성 - 내용구성이 충실한가? - 프로그램과 내용이 적합한가? - 학년과 수준을 고려하여 선장하였는가? 나. 도서구입비, 재료구입비 책정의 합리성	16-20	
합 계		76-100	

2024학년도 전주인봉초등학교 늘봄학교 개인위탁 외부강사 공모
 늘봄프로그램 운영능력 평가표(면접)

□ 평가일 : 20 년 월 일 □ 평가위원 : (서명)

프로그램		접수번호		성명	
------	--	------	--	----	--

평 가 항 목		배점	점수
1. 태도	- 책임감, 품성, 청렴, 자발성과 창의성 등	16-20	
2. 전문성	- 프로그램 내용에 대한 전문적 지식 - 프로그램 활동 지도능력 - 학습자의 능력과 수준을 고려한 프로그램 운영 (예시 질문)부서의 연간 지도 내용을 간략하게 설명 해주시고 부서운영에 도움이 될 특별한 계획이나 독 특한 교육 내용이 있다면 말씀해주시오.	16-20	
3. 평가관리	- 평가 및 피드백 운영	16-20	
4. 학생관리	- 학생 특성에 대한 이해 정도 - 학생 관리(학습, 출결관리) 및 생활지도 능력 - 안전관리 및 안전사고 예방지도계획, 문제발생 시 대처능력 (예시질문)초등학생들을 지도하는데 자신만이 가지고 있는 수업 기술이 있습니까?	16-20	
5. 의사소통	- 학생 및 학부모, 학교 구성원과의 소통능력	16-20	
합 계		80-100	

6 늘봄학교 늘봄실무사 운영

가. 목적

- 1) 늘봄학교의 안정적인 운영 및 업무 경감
- 2) 수요자 요구에 대응하는 늘봄학교 프로그램 운영 지원

나. 늘봄실무사의 역할

- 늘봄학교 학생, 학부모 수요조사
- 늘봄학교 운영 계획 수립.심의(학운위)
- 늘봄학교 편성 및 시간대별 학생 배치
- 늘봄학교 예산 편성 및 운영
- 늘봄학교 프로그램 운영 관리
- 늘봄학교 운영 평가
- 나이스, 코디마스터 방과후학교시스템 및 에듀파인 업무 지원
- 늘봄학교 운영 관련 각종 민원 처리 전담
- 늘봄학교 운영 전반
- SMS 문자발송 지원

※ 학교의 여건에 따라 탄력적으로 운영

다. 늘봄실무사 근무시간 : 주 30시간(1일 6시간30분, 휴게시간 30분 포함)

7 회계 관리

가. 회계 관리 및 운영

- 1) 수강료는 늘봄학교 프로그램에 참여하기 위해 수익자가 부담하는 경비를 의미하며 강사비, 도서구입비, 재료구입비로 구성된다.
 - 2) 수강료는 수익자 부담을 원칙으로 하고 학교운영위원회의 심의를 거쳐 기별(월별)로 징수한다. 단, 맞춤형프로그램 수강자 및 자유수강권자는 배정된 예산의 지원을 우선으로 한다.
 - 3) 학교 회계 절차에 의해 수익자 부담으로 도서 또는 재료를 구입하는 경우는 세부 운영 계획 심의를 받는다.
 - 4) 강사비는 월 단위로 프로그램 종료 후 검사 완료·청구 시 지급한다.
 - 5) 수강료는 강사가 직접 수납할 수 없으며, 학교회계출납원이 수납하는 것을 원칙으로 한다.
- ※ 미납 수강료를 강사가 대납할 수 없음.

나. 수강료 산출 기준 및 납부 규정

과목명	수강료(예상) (교재 및 재료비 별도)	정원(예상)	과목명	수강료(예상) (교재 및 재료비 별도)	정원(예상)	비고
1. 창의수학 (월,수,금)	25,000원	66	12. 독서논술 (화,목)	24,000원	62	* 교재 구입비와 재료 구입비는 별도 *수강료는 예상금액이며 강좌시간이나 정원 변동에 따라 달라질 수 있음.
2. 주산암산교실 (월,수,금)	25,000원	66	13. 로봇과학 A (화,목)	24,000원	62	
3. 한자 교실 (월,수,금)	25,000원	66	14. 로봇과학 B (화,목)	24,000원	62	
4. 방송댄스 (월,수,금)	25,000원	66	15. 과학실험 A (화,목)	24,000원	62	
5. 바이올린 (월,수,금)	27,000원	60	16. 과학실험 B (화,목)	24,000원	62	
6. 그리기 (월,화,수)	25,000원	66	17. 예쁜글씨 POP(화,목)	24,000원	62	
7. 컴퓨터 A (월,수,금)	25,000원	66	18. 토탈공예 (화,목)	24,000원	62	
8. 컴퓨터 B (월,수,금)	25,000원	66	19.제과교실 (화,목)	24,000원	66	
9. 요리교실 (월, 금)	24,000원	66	20.뉴스포츠 (화,목)	22,000원	51	
10. 음악줄넘기 (화,목)	24,000원	62	21.코딩 (화,목)	24,000원	66	
11. 생활영어 (화,목)	24,000원	62	22. 원어민영어 (월,수,금)	52,000원	66	

- 1) 수강료 징수 방법 : 스쿨 뱅킹으로 수납
- 2) 수강료 납부 : 1개월 단위로 수강료 납부(수강 전월 말일까지 징수)
- 3) 수강료는 선납으로 전월 말일까지 수강료를 납입 한 학생에 한하여 강좌를 수강할 수 있다. 선수납을 원칙으로 한다. 단, 자유수강권 대상자는 별도로 한다.
- 4) (미납 규정) 수강료가 2개월 미납 시 미납금 완납 때까지 해당 프로그램 수강을 제한한다.
 ※ 매월 말일까지 미출금 시 미납으로 간주되며 1개월 미납시 수강이 제한 될 수 있음을 전화나 문자 안내하고 수강료 2개월 미납 시 미납금 완납 때까지 해당 프로그램 수강을 제한함.

라. 환불

- 1) 수강료 환불 절차

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

- 2) 환불 방법 : 스쿨뱅킹 계좌 이체

3) 환불 기준

- 전학, 장기입원, 수강 중도 포기 등으로 인한 수강료 환불은 학교 환불 규정에 의하며, 최소 월 1회 이상 환불 시기를 정한다.
- 환불 사유는 전학, 장기입원 등의 부득이한 사유로 인한 경우 환불 처리한다. 중도 포기자에 대한 환불은 다음과 같다.

- 이미 구입한 교재 및 재료구입비는 제외하며 반환하지 아니한다.
- 사회재난 및 자연재난으로 학교장이 휴강 조치 시 보강기회를 제공해야 하나 학교의 사정으로 보강기회를 제공할 수 없을 시 환불하지 않음.

구 분	반환사유 발생일	반환금액	
늘봄학교 프로그램을 운영할 수 없게 된 경우 (코로나19 감염예방 관리 안내 지침에 따라 등교가 중지된 경우 등 - 학교 지침에 따름)	학생 사정으로 인하여 결석할 경우	수강료를 반환하지 않음	※ 이미 구입한 도서 및 재료구입비는 제외
학습자가 본인의 의사로 수업을 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 1/3경과 후	반환하지 않음	※ 이미 구입한 도서 및 재료구입비는 제외
강사 개인의 사정으로 수업 결손이 생긴 경우 (강사가 확진자인 경우, 강사의 유증상 등)	강사 사정으로 수업을 하지 못하게 된 날	수강료를 일할 계산하여 반환 (보강 없음)	불가피한 사정-결혼,교통사고 등-의 경우에는 환불 대신 보강의 기회를 제공할 수 있음

- ※ ① 학적 변경(전학, 제적 등), 장기결석사유(질병, 입원 등) 등의 인정사유가 발생하는 경우도 위의 기준에 따른다.
- ② 총 수강시간은 수강기간 중의 총 수강시간(1개월 단위 수강)을 말하며, 환불금액의 산정은 환불사유가 발생한 날을 기준으로 한다.
- ③ 늘봄학교 운영은 월 단위로 한다. 학교교육과정 운영상(개교기념일, 재량휴업일 등) 늘봄학교 프로그램을 운영하지 못할 경우는 보강하지 않는다.
- ④ 현장체험학습, 수련활동, 수영교육 등 학교교육과정상 이루어지는 모든 행사시에는 기존 반이 아닌 다른 반으로 참여할 수 있게 허락하며, 이로 인한 환불은 진행하지 않는다.

마. 자유수강권 지원

- 1) 지원 목적: 저소득층 자녀에 대한 교육 기회 확대로 교육의 공공성 제고 및 계층 간 교육격차 완화
- 2) 지원 방법: 자유수강권 대상 학생들이 늘봄학교 프로그램을 직접 선택 수강 할 수 있도록 지원
- 3) 지원 대상 및 순위

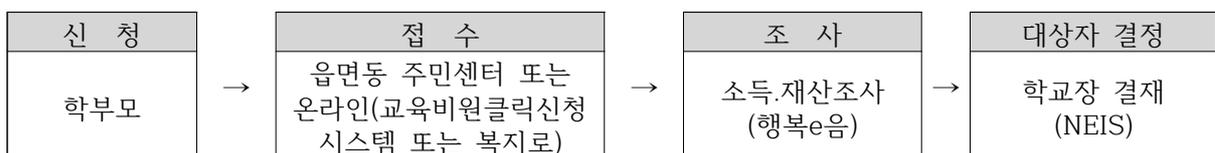
순위	구분	내용
1	우선지원 대상자	○ 국민기초생활수급자, 법정한부모가족, 법정 차상위대상자, 법무부장관이 추천한 난민 인정자, 국가보훈대상자(국가유공자 등)자녀
2	소득에 따른 지원	○ 중위소득 80% 범위에 속하는 자
3	학교장 추천	○ 나이스에 최초 통보된 학생을 기준(5월 31일자)으로 예산 범위 내에서 지원 - 가정형편이 어려운 학생 : 나이스에 최초 통보된 학생 (1순위+2순위)의 10% 미만 • 교육비 지원 신청을 하였는데 탈락하였거나 부득이하게 신청할 수 없는 경우 • 선정 기준을 충족하지 못하나 실제로 가정형편이 어려운 학생 • 증빙서류 제출이 어려운 경우, 담임 추천서로 대신함 ※ 교육복지위원회의 심의 거쳐 결정하고 예산의 범위 내에서만 지원
4	다자녀 다문화 추천	○ 나이스에 최초 통보된 학생을 기준(5월)으로 예산 범위 내에서 다자녀, 다문화 각각 지원 - 다자녀 추천: 나이스에 최초 통보된 학생 (1순위+2순위)의 10% 미만 • 다자녀 학생이란 출산 또는 입양으로 셋 이상 자녀를 양육하는 가정의 자녀 중 셋째 이후 학생을 말함 - 다문화 추천: 나이스에 최초 통보된 학생 (1순위+2순위)의 10% 미만 • 다문화가정의 자녀로서 『유아교육법』제7조에 따른 유치원 및 『초·중등교육법』 제2조에 따른 학교에 재학하고 있는 유아 또는 학생을 말함 ※ 교육복지심사위원회의 심의 거쳐 결정하고 예산의 범위 내에서만 지원

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

* 지원 대상자로 선정되었으나 늘봄학교 프로그램을 수강하지 않은 경우 지원 불가
(학생 또는 학부모에게 직접 지원 불가)

5) 자유수강권 지원 방식

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



6) 사용 범위

가) 늘봄학교 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 늘봄학교 프로그램 과정 내의 현장학습 및 체험 활동 경비(입장

료, 대여료, 교통비) 등에 지원 할 수 있다.

다) 자유수강권 지원액을 초등돌봄교실 수익자부담(급·간식비 등)에 지원할 수 있다.

7) 늘봄학교 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 50% 미만일 때 : 지원중지

* 추후 프로그램 수강 희망 시 지원 가능

바. 늘봄 프로그램 지원

- 1) 2024학년도 늘봄 프로그램 지원대상인 1학년은 지원예산 내에서 수강료를 지원한다.
- 2) 수강료 지원 및 교재교구 지원은 교육청의 지원 방향을 따르며 변경될 수 있다.

8 학생 관리 및 안전 지도

가. (출결관리) 학부모에게 지각, 결석 상황을 안내하고 출석을 독려한다. (학생 출결 확인 및 결석 시 학부모를 통한 결석 원인 파악)

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.
- 3) 강사는 학생을 사랑과 정성으로 대하고, 전인교육 실천(수강생 체벌, 성적으로 부적절한 언행, 인격 모독하는 등의 언행 금지)

다. (안전지도) 안전지도 및 안전예방교육을 실시한다.

- 1) 교내 안전 지도 및 안전 귀가 지도를 실시한다.
- 2) 늘봄학교 운영 교실을 집중 배치하여 관리의 효율성을 높이고, CCTV나 방화차단막 등을 활용하여 안전사고를 대비한다.
- 3) 강사 협의회 시 안전관련 연수를 통해 학생안전에 대한 인식을 제고한다.
- 4) 외부인 방문증 패용 의무화 및 늘봄학교 강사 명찰 패용하도록 한다.
- 5) 늘봄학교 강사는 학생들에게 교통규칙 준수 및 안전 지도 후 하교 지도하도록 한다.
- 6) 체험 활동 및 스포츠 활동 시 사전 준비운동 등 안전사고 예방 지도 철저히 하도록 한다.
 - (실내 활동) 교실, 복도 및 계단, 화장실에서 지켜야 할 안전 질서 생활화
 - (실외 활동) 늘봄학교 강사가 반드시 동행하여 시선이 미치지 않는 실외 사각지대에서 학생이 활동하지 않도록 수시 점검, 실외 활동 시 실외놀이 및 체육 시설물의 안전성 확인
- 7) 직사광선이 가장 강한 시간대, 폭염 특보, 미세먼지·오전 경보 발행, 태풍·집중호우, 흑한, 폭설 등 기타 교육감(학교장)이 위험하다고 판단되는 시기 등에는 실외활동을 자제한다.
- 8) 태풍, 지진, 감염병 등 불가피한 자연재해·재난 발생이 예상될 때, 학교장 재량으로 임시휴업 일 조치 등과 연계하여 휴강을 검토하고, 학부모 안내 등 학생 안전이 확보되도록 노력한다.
- 9) 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. 늘봄학교 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 늘봄학교 교육활동(학교 외부에서 교사 등의 입장 없이 외부위탁업체에 의해 이루어지는 활동을 의미)의 경우에는 학교안전사고에 해당하지 않으므로, 학교장은 안전사고 등으로 인한 피해보상을 받을 수 있도록 보험가입여부를 반드시 확인한다.

바. 늘봄학교 운영규정

1) 늘봄학교 참여가 불성실한 학생에 대한 수강을 제한한다.

- 본교 늘봄 프로그램은 전 강좌 모두 대기자가 많은 상태이므로 수강자가 특별한 사유 없이 참석률이 70% 미만인 경우 구두 독려 또는 참석 독려장을 발송하며 3개월 이상 출석률이 70% 미만인 경우 수강에 제한을 둘 수 있다.

2) 강사의 수업을 효율적으로 실시하기 위하여 수업을 지나치게 방해하는 학생에게 1차는 강사를 통해, 2차는 업무담당자를 통해, 3차는 교감 선생님을 또는 교장 선생님을 통해 경고할 수 있으며 3차 경고를 받고도 행동에 변화를 보이지 않아 수업에 피해를 주는 경우 수강에 제한을 둘 수 있다.

9 홍보

가. 늘봄학교 운영에 관한 사항을 아래의 방법으로 홍보한다.

- 1) 학교 홈페이지에 늘봄학교 코너를 개설한다.
- 2) 학교 소식지, 가정통신문을 발송하고 SMS 문자메시지를 전송한다.
- 3) 늘봄학교 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) 우수사례 및 우수 프로그램을 수시로 홍보한다.
- 3) 학생과 학부모의 의견 수렴 및 만족도 조사 결과를 안내한다.

다. 나이스 늘봄학교 개편시스템을 적극 활용하여 업무 절차의 표준화 및 정보의 체계적인 관리로 효율적인 늘봄학교 운영을 도모하고, 교직원 및 학생, 학부모에 대한 교육 및 홍보활동을 적극 실시한다.

10 평가

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

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

다. 학부모 모니터링을 활성화하여 늘봄학교 운영 전반에 대한 의견을 수렴·반영한다.

마. 평가결과의 활용

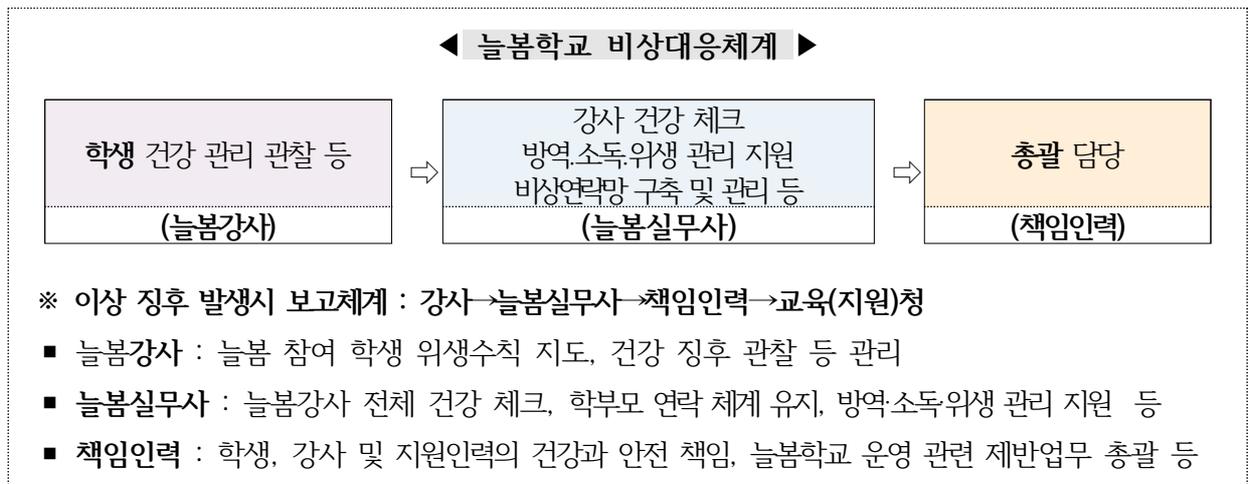
- 학생, 학부모 설문지 만족도 조사 자료를 근거로 프로그램을 폐강 또는 유지시킬 수 있다.

평가 분야	평가 내용	횟수	평가자	비고
만족도 조사	○ 프로그램 및 강사 만족도 조사 - 프로그램 내용 및 구성에 대한 만족도 - 강사 만족도 (교수방법, 내용의 충실성, 전문성 등)	연 2회	학생 학부모	늘봄학교 운영 길라잡이 활용
	○ 늘봄학교 프로그램 연간 운영 만족도조사	연 2회	학생 학부모	
자체 점검·평가	○ 계획수립, 운영개선, 예산확보 및 예산집행, 강사모집, 학습 계획 등	학년말 1회	교사, 교감	

11 감염병 확산 방지 계획

가. 늘봄학교 운영시 감염병 확산 방지 계획

1) 학교장 책임으로 학교 내 늘봄학교 비상대응체계 구축



- 늘봄학교 참여 학생 및 학부모 비상연락망 구축 : 늘봄학교 수강 신청 프로그램에 등록된 학부모 연락처 및 학생 명부에 기록된 학부모 연락처를 공유

- 상황 발생 시 신속한 대응을 위하여 교육(지원)청, 보건소 등과의 비상연락체계 점검

- 학교장은 관할기관 및 유관기관* 간 비상연락체계 유지 및 상황 발생 시 즉시 대응

* 콜센터(☎1339, ☎지역번호+120),

* 관내 보건소 : 281-6340

* 인근 선별진료소 : 전북대학교병원(063-250-2357), 전주시보건소 덕진진료실(063-250-3901), 예수병원(063-230-8175)

2) 감염예방을 위한 위생 관리 및 강사 교육

- 시설 설비 점검 및 소독실시 : 「코로나바이러스감염증-19 관련 학교 소독지침」에 따라 늘봄학교 운영 공간 일상 소독실시

- 병원체 감염 예방을 위해 학생 및 강사들이 빈번히 접촉하는 물품* 등은 매일 소독하되, 학교

자체 소독 시행 시 아래 원칙 준수

* 물품 및 장비	소독 시기
교재교구, 손소독제 용기, 체온계, 공기청정기, 의자, 탁자 등	활동 종료 후
현관교살화장실 손잡이, 계단 난간, 화장실 조명 스위치 등 자주 접촉하는 부분	수시

◀ 학교 자체 소독 시행 시 원칙 ▶

1. 취약지역(화장실, 조리실, 하수구 등)을 집중관리 한다.
2. 출입문 손잡이, 계단 난간, 교재교구, 장난감 등 학생 및 강사들이 공통적으로 많이 접촉하는 부분은 소독제를 이용하여 매일 닦는다.
3. 창문 및 출입문의 개방을 통해 자연 환기한다.

- 감염병 확산 시 늘봄학교를 운영하는 공간에 손소독제, 마스크 등 방역물품을 우선 확보·비치하고, 방역 물품을 충분히 확보하도록 한다.
- 감염병 확산 시 손 씻기 및 세안 후에는 종이 타월이나 개인용 수건으로 닦도록 한다.
- 감염병 확산 시 교실 내 휴지를 비치하여 즉시 사용할 수 있도록 한다.
- 기침 시 사용한 휴지를 바로 처리할 수 있도록 쓰레기통을 비치하고 수시로 비우도록 한다.
- 늘봄학교 강사 사전 교육실시 : 늘봄 강사 대상 감염병 정보 및 감염병 예방수칙, 행동요령 등 안내
- 손 씻기, 기침 예절 등 코로나19 예방을 위한 위생수칙 등 각종 홍보물을 학교 내 주요 장소에 부착

나. 감염병 확산 방지를 위한 세부 계획(감염병 확산 시)

1) 프로그램 운영 방법

- 마스크 착용 : 프로그램 진행 중에는 강사, 학생 마스크를 꼭 착용할 수 있도록 한다.
- 개별 수업 진행 : 모둠 수업을 지양하고 개별적으로 수업을 진행하며 밀접 접촉하지 않도록 학생과 학생 사이, 강사와 학생 사이의 적정 거리를 유지할 수 있도록 좌석 배치를 변경한다. 서로 밀접 접촉하여 호흡기 전파 가능성이 있는 프로그램은 강사와 수업 진행 방식을 협의하여 안전한 방식으로 변경 운영 한다.
- 교재, 교구 : 교구 및 교재 사용은 공용물품을 사용하지 않고 개별물품을 사용하는 것을 원칙으로 한다. 여러 사람이 접촉하고 섞이지 않도록 관리한다. 공용물품 사용이 불가피할 경우 사용 전, 후 소독을 실시 한다.

2) 예체능 프로그램의 운영 방안 : 전라북도교육청에서 안내한 예술, 체육수업 지침을 준수하여 실시한다. 반드시 마스크를 착용하도록 안내하며 서로 몸을 부딪치지 않도록 기본 훈련 위주로 프로그램 운영 내용을 변경하여 호흡기를 통한 감염병 확산을 방지하기 위해 노력한다. 마스크 착용으로 호흡에 불편함이 없도록 수업시간 중 휴식을 자주 할 수 있도록 하며 호흡곤란을 호소할 시 야외에서 마스크를 벗고 휴식을 취할 수 있도록 조치한다.

3) 학생·강사 관리

- 학교는 늘봄활동 전에 학생 및 강사의 발열 및 호흡기 증상 확인. 학생은 하교하기 전에 발열 확인하고 늘봄활동에 참여한다.
- 다음과 같은 학생 및 강사는 등교 또는 강의를 중단할 것

- ① 특정지역 방문 또는 접촉이 없어도 발열 또는 호흡기 증상이 나타난 학생 및 강사는 증상이 나타나지 않을 때까지 등교 또는 출근을 중단하고 발열 및 호흡기 증상이 나타나면 타인과의 접촉 및 외출을 자제하고, 즉시 의료기관 또는 선별진료소로 연락하여 안내에 따라 '진료 및 진단검사' 실시
- ② 본인 또는 가족 중에 확진 판정(자가격리 중인 자)자가 있는 강사는 출근을 중단하고 휴강한다.
- ③ 늘봄학교 내 감염병 확산 방지를 위하여 감염병 확진자 발생으로 방역 당국의 판단에 따라 출결이 중지될 경우 늘봄학교 수업을 제한할 수 있으며 늘봄학교 수강 여부는 학교 등교 여부 및 확산 상황에 따라 결정하여 안내한다.

- 등교·출근 시 반드시 발열 체크를 실시하고, 수시로 손소독 실시

4) 건강 확인 및 대응

- 강사는 강의 전에 매일 1회 발열 체크(가정에서 출근전 체온 체크, 출근 후 늘봄 지원실에서 프로그램 시작 전 체온 체크- 늘봄 실무사)를 실시
- 참여 학생을 대상으로 매일 발열 및 호흡기 증상, 코로나19 관련 특이동향(확진자, 접촉자 접촉 유무, 확진자 발생 장소 방문 여부 등) 등 확인

12 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 개선을 통해 학생의 소질과 적성을 계발할 수 있다.
- 라. 지역의 인적·물적 자원을 활용하고 지역사회와의 연계·협력을 강화할 수 있다.