2024학년도 늘봄학교 운영 계획

전주인후초등학교

1 목 적

가. 꿈과 희망이 넘치는 행복한 늘봄학교 운영
나. 몸과 마음이 조화로운 건강한 어린이 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 수익자 부담을 원칙으로 한다.
다. (학교운영위원회) 프로그램 편성 및 운영계획(프로그램명, 수강료(강사비, 도서구입비, 재료구입비), 수강정원, 운영방법 등), 강사 선정 계획(자격 기준, 선정방법, 심사기준 등), 교재와 재료 선정 기준 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) 학기 중과 방학 중으로 분리하되, 학생의 건강이나 정규교육과정의 정상적인 운영을 저해하지 않는 범위에서 정하여 운영한다. 늘봄학교 프로그램은 **40분 단위**로 운영하되, 프로그램의 성격 등을 고려하여 실정에 알맞도록 정한다.
바. (운영 방법) 질 높은 다양한 프로그램을 제공하며 학생 관리, 홍보, 평가 등은 상호 협력하여 운영한다.
아. 천재지변, 감염병 확산 등 국가재난(비상) 상황 시 협의를 통해 늘봄학교를 중지하거나 운영 방법을 변경하여 운영한다.

3 프로그램 세부 운영 계획

가. 운영 기간 : 2024년 3월 7일 ~ 2025년 2월 25일 (※ 학사 일정에 따라 변동될 수 있음.)

<table>
<tr><td rowspan="2">늘봄학교 시간 운영 계획</td><td>운영 기간</td><td>1학기</td><td>2024.3.7.
~ 2024.8.21.</td><td>여름방학
늘봄학교 여름방학</td><td>2024.7.27.
~ 2024.8.21.
2024.7.29. ~ 2024.7.31.(3일)</td><td>2학기</td><td>2024.8.22.
~ 2025.2.25.</td><td>겨울방학
늘봄학교 겨울방학</td><td>2025.1.8.
~ 2025.2.28.
2025.2.26.~ 2025.2.28.(3일)</td></tr>
<tr><td>운영 시간</td><td>주중</td><td>12:50~16:00
13:40~16:50</td><td>방학중</td><td>9:00~12:10</td><td>휴일</td><td>미운영</td><td>방학중</td><td>9:00~12:10</td></tr>
<tr><td colspan="2">수요. 만족도조사 실시계획</td><td colspan="2">1학기</td><td colspan="2">6월 중</td><td colspan="2">2학기</td><td colspan="2">11월 중</td></tr>
</table>

※ 늘봄학교는 법정 공휴일, 임시 공휴일, 국경일, 재량휴업일에는 실시하지 않으며, 늘봄학교 방학을 포함한 운영 기간은 학교 실정에 따라 변동될 수 있음.
※ 연중 정상 운영되는 것이 원칙이나, 학교 시설 공사가 진행될 경우 운영 여부는 추후 결정함.

나. 세부 실천 내용 (※ 학교 실정에 따라 변동될 수 있음.)

실 천 내 용
◦ 기초수요조사 및 분석
◦ 연간운영계획 수립
◦ 늘봄학교 강사 모집 · 선정 · 계약
◦ 세부운영계획 수립
◦ 강사 오리엔테이션 실시
◦ 차시별 프로그램 운영 계획 수립
◦ 수강 신청 안내 및 수강생 모집
◦ 정보 공시
◦ 수강료 징수
◦ 늘봄학교 자유수강권 지급
◦ 늘봄학교 프로그램 공개
◦ 프로그램 및 강사 만족도 조사
◦ 프로그램 연간 운영 만족도조사
◦ 자체 점검·평가
◦ 프로그램 활동 홍보

다. '늘봄학교' 소위원회 운영
1) 늘봄학교 운영의 투명성 및 공정성 확보를 위해 늘봄학교 소위원회를 설치 · 운영한다.
2) 구성 : 늘봄학교소위원회 구성은 학교운영위원회 학부모 위원을 포함하여 학부모와 담당교원 중심으로 구성하되, 위원의 수는 6명 이내로 구성한다. (교감, 학부모 2명 이내, 교사 3명 이내)
* 인사발령, 장기병가(1개월 이상) 등의 이유로 결원이 생길 경우, 위원은 교체 충원될 수 있으며, 전체 인원수도 변경될 수 있다.
3) 임기 : 2024년 4월 ~ 2025년 3월 (늘봄학교 소위원은 청렴이행서약서를 제출)
4) 소위원회 회의 개최 시 전체 인원의 1/2이상의 위원이 참석하여야 하며, 결정 사안은 다수결에 따른다.
5) 역할 : 늘봄학교 운영과 관련된 학교운영위원회 심의사항을 사전에 면밀히 검토한 후 그 결과를 학교운영위원회에 제출한다.

라. 개설 프로그램 및 운영

순	부서	강사명	대상 학년	수강료 (= 수업료 + (교재비or교구비)) * 교재비or교구비는 개인별 다름		교육장소	수강요일
				수업료	교재비or교구비		
1	컴퓨터 A	박**	1~6학년	28,000원	7,200원~16,200원	2층 컴퓨터실	월,화,목
2	컴퓨터 B	윤**	1~6학년	23,000원	7,200원~16,200원	2층 컴퓨터실	수,금
3	컴퓨터 C	주**	1~6학년	28,000원	9,000원~16,200원	3층 컴퓨터실	월,화,목
4	컴퓨터 D	유**	1~6학년	23,000원	7,200원~16,200원	3층 컴퓨터실	수,금
5	논술	곽**	1~6학년	28,000원	7,200원~12,000원	신관 3층 3·5영어실	월,화,목
6	미술	이**	1~6학년	23,000원	5,000원	후관 4층 미술교실	수,금
7	바둑	한**	1~6학년	23,000원	13,000원	본관 1층 실습실	수,금
8	바이올린	빙**	1~6학년	23,000원	4,000원~12,000원	본관 지하 1층 관현악실	수,금
9	배드민턴	권**	1~6학년	23,000원		강당	수,금
10	배드민턴선수		학생선수부	개별안내			매월20시간
11	서예	정**	1~6학년	28,000원		후관 1층 서예실	월,화,목
12	수학A	김**	1~6학년	23,000원	8,000원~14,500원	신관 3층	수,금
13	수학B	최**	1~6학년	28,000원	8,100원~14,850원	신관 3층	월,화,목
14	영어	송**	1~6학년	23,000원	6,300원~21,600원	신관 3층 3·5영어실	수,금
15	음악줄넘기	고**	1~6학년	23,000원		강당	수,금
16	재즈댄스A	남**	1~6학년	23,000원		본관 지하 1층 무용실	수,금
17	재즈댄스B	이**	1~6학년	28,000원		본관 지하 1층 무용실	월,화,목
18	전자로봇A	장**	1~6학년	23,000원	99,000원~143,000원	신관 2 층	수,금
19	전자로봇B	강**	1~6학년	28,000원	99,000원~143,000원	신관 2 층	월,화,목
20	주산	이**	1~6학년	23,000원	9,000원~19,800원	신관 4 층 6영어실	수,금
21	중국어	성**	1~6학년	28,000원	8,000원~25,000원	신관 4층 4·5영어실	월,화,목
22	창의과학A	김**	1~6학년	23,000원	18,000원	본관 4층 과학실	수,금
23	창의과학B	오**	1~6학년	28,000원	24,000원	본관 4층 과학실	월,화,목
24	클레이아트	김**	1~6학년	28,000원	15,000원	본관 1층 실습실	월,화,목
25	플루트	정**	1~6학년	28,000원	8,000원~13,000원	본관 지하 1층 관현악실	월,화,목
26	한자	박**	1~6학년	23,000원	3,600원~18,000원	신관 4층 4·5영어실	수,금

	월, 화, 목	수, 금
1교시	13:40 ~ 14:20	12:50 ~ 13:30
2교시	14:30 ~ 15:10	13:40 ~ 14:20
3교시	15:20 ~ 16:00	14:30 ~ 15:10
4교시	16:10 ~ 16:50	15:20 ~ 16:00

* 수업 장소는 학교 실정에 따라 변동될 수 있음.
* 교재 및 교구비는 강사 모집 결과, 물가 인상 등에 따라 약간의 변동이 있을 수 있음.

마. 수강 안내 및 수강생 모집

1) 원프로 알리미를 통해 수강생 모집 안내문을 배부하여 학부모에게 홍보한다.
2) 온라인으로 수강신청을 받고, 수강 희망자가 많을 경우 여유자리에 선착순으로 대상자 및 대기자를 선정한다. 수강인원은 총 정원 20명으로 그 이하인 부서는 월별로 추가 인원을 모집한다.
3) 수강이 확정된 학생에게는 수강료를 징수하며, 부서 강사가 직접 수강 안내를 개별 통보한다.
4) 수강료 징수 방법 : 스쿨 뱅킹으로 수납(강사비, 도서구입비, 재료구입비)
   * 강사가 직접 학생.학부모를 상대로 수강료(재료비, 교재비 등 포함)를 징수하지 않도록 한다.
5) 수강료 납부 : 1개월 단위로 수강료 납부(수강 전월 말일까지 징수)
   * 학교 사정에 의해 스쿨뱅킹 납부 시기는 월별로 다를 수 있음.(매월 안내장에 스쿨뱅킹 시기 안내)
6) **수강료는 선납으로 전월 말일까지 수강료를 납입 한 학생에 한하여 강좌를 수강할 수 있다.**
   * **1개월 이상** 수강료 및 교재비 및 재료비를 **미납**한 경우 다음 달 늘봄학교 **강좌 수강을 제한**함.
7) 대기자 관리
   (가) 대기자는 신청 달에 대기하다가 수강을 못하게 되면 다음 달에 다시 수강 신청해야함.
   (나) 대기자가 있을 경우, 같은 강좌라 할지라도 반을 이동할 수 없음.(단, 대기자가 없을 경우에는 이동이 가능함)
   (다) 대기자가 수강순서가 되어 수강을 권유받았는데 거절하였을 경우 대기자 명단에서 제외됨.

바. 프로그램 운영

1) 프로그램 운영 활성화를 위하여 늘봄학교 부서별 홈페이지를 구축하여 소개, 홍보, 안내, 수강신청 등에 활용한다.
2) 매월 계획서, 평가안, 출석부 등을 철저히 작성하여 학생 관리 및 평가 등 늘봄학교의 전반적 운영에 활용한다.
3) 프로그램의 특성과 학교 상황에 따라 일부 늘봄학교 프로그램은 운영하지 않을 수 있다. 프로그램 시간 등은 학교실정에 따라 변동될 수 있다.
4) 강사의 부득이한 사정(결혼, 부모상, 교통사고 등)으로 휴강해야 할 때는 학교장은 강사와 협의하여 학부모에게 안내하고 해당 차시분 수강료를 환불한다. 임신, 출산의 경우 늘봄학교 담당교사(또는 늘봄실무사)에게 사전에 연락하고, 동일 자격을 가진 대체강사를 활용할 수 있다.
5) 부득이한 결강 시 늘봄학교 지원금으로 단순돌봄 대체인력비 시간당 13,000원 지급이 가능하다.
6) 학생 개인적인 사정으로 인한 휴강은 결.보강을 실시하지 않는다.
7) **평균 수강생이 10명 미만**으로 교육활동에 어려움이 있는 부서는 학교장과 협의 후 폐강할 수 있으나, 강사가 폐지를 원하지 않을 경우 학년 말 까지 계약을 유지하도록 한다. 폐강 여부는 강사의 의지, 수강 학생 수, 학부모의 의지 등을 고려하여 결정하도록 한다.
8) 늘봄학교 활동은 학생의 특기 신장 및 소질 계발을 위하여 방학 중에도 연계 운영한다.
9) 감염병 확산 방지를 위하여 보건 당국 및 역학조사관의 의견에 따라 불가피하게 일시적으로 늘봄학교 운영이 중단될 수 있다.
10) 원격수업 동안 늘봄학교 수강은 등교일에 한해 수강하도록 한다.

사. 교재 · 재료 사용

1) 늘봄학교 교재는 강사(업체)가 프로그램별로 학생 수준에 따라 자체 개발하여 사용하는 것이 원칙이나, 학교운영위원회의 심의(자문)를 거쳐 외부교재(단가 포함) 및 재료를 활용할 수 있다.
2) 교재 판매를 위한 프로그램 개설, 교재 채택에 대한 대가 수수 및 강매하는 행위 등을 금지한다.
3) 외부 교재를 사용할 때에는 「출판문화산업 진흥법」에 의거 신고된 출판사의 교재를 사용해야 하며 프로그램 운영 기간 내에 끝낼 수 있도록 함.
4) 늘봄학교 업체나 강사가 국세청에 교재 판매업으로 사업자등록을 하지 않은 상태에서 교재를 판매할 수 없다.
   - 자체 개발 교재도 사업자 등록을 하지 않은 상태에서는 판매할 수 없음.

아. 교실배정 관리

1) 교실은 1,2학년 교실 및 특별실 사용을 기본으로 하며, 운영상 필요에 따라 협의에 의해 조정 할 수 있다.

2) 각 프로그램 강사는 교실 사용에 있어 문제가 발생하지 않도록 청결유지에 힘쓴다.

3) 각 프로그램 강사는 사용하는 교실 사용에 있어 담임교사와 협의하여 교실 관리상의 문제점을 해결하도록 한다.

자. 강사의 질 관리를 위한 지도 계획

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

차. 늘봄학교 강사 근무 규정

1) 목적

- 늘봄학교 활동을 담당한 강사의 출퇴근 및 근무규정을 정하여, 보다 효율적이고 원활한 늘봄학교 운영을 도모한다.

2) 근무 규정

가) 근무상황

(1) 출근 : **수업시간 20분 전까지 반드시 출근**하여 수업준비를 한다.(수업시작 시간에 바로 수업이 시작될 수 있도록 철저히 준비)

(2) 퇴근 : **수업시간 10분 후**까지 아동 귀가 확인 및 수업 장소의 청결, 문단속 등을 철저하게 한 뒤 퇴근한다.

(3) 휴강 : 정해진 날짜와 시간을 반드시 지켜야 하며 부득이한 사정으로 휴강할 때는 사전에 담당교사에게 보고한다.

(4) 사임 : 계약 기간 근무를 원칙으로 하되 본인의 불가피한 사정으로 인하여 부득이 중도에 그만둘 경우에는 **최소한 30일 전**에 서면으로 그 사유를 통지하여야 하며, 그렇지 않을 경우 학교는 외부강사에게 불이익을 줄 수 있다.

나) 각종 문서 작성 및 관리

(1) 출석부 : 프로그램 운영 시작 전 반드시 학생의 출석 여부를 확인하며 지각.결석생에 대해 학부모에게 통보(SMS 문자 전송, 전화 등)하고, 출석부에 학생 출석 상황을 표기한다.(출석부 월말제출)

(2) 월간, 연간 계획서 : 월간, 연간 실시할 수업내용을 월별, 연별로 자세하게 작성하여 결재를 받는다.

(3) 강사활동일지 : 월별 실시한 수업내용을 차시별로 자세하게 작성하여 결재를 받는다.

다) 수업

(1) 수업 진행 : 정해진 시간을 확보하여 지도해야 하며 흥미 있는 수업으로 학생들이 중도 탈락하는 일이 없도록 최선을 다한다.

(2) 학습 자료 : 수업에 필요한 강의자료 및 학습 자료는 본인이 준비하고 관리하며 필요시 학교 기구를 사용할 수 있다.

라) 평가 : 정해진 양식에 의거 부서 특성에 따라 학생의 활동상황을 매월 정확하고 공정하게 평가한다.

마) 학생관리

(1) 지도 방법 : 수강 학생을 사랑과 정성으로 보살펴 교육의 효과를 높인다.

(2) 생활지도 : 학생의 철저한 생활지도로 전인교육을 도모한다.

(3) 안전지도 : 수강 시간 중의 안전지도와 안전한 귀가를 할 수 있도록 책임지고 하교시킨다.

(4) 학생상담 : 늘봄학교 프로그램 운영과 관련한 학생 상담은 교내에서 수시로 실시하고, 가정 방문, 교외에서의 개별. 그룹지도는 하지 않는다.

(5) 교실관리

(가) 정리 정돈 : 수업 후 청소 및 정리 정돈을 철저하게 한다. (책.걸상, 청소함, 냉.난방기, 학습자료.기기, 전등, 교실 각종 비품 등)

(나) 문단속 : 강사가 꼭 확인 후 퇴근한다.

바) 기타

(1) 지도.감독 : 근무 중에는 학교장, 교감 및 담당교사, 방과후 보조인력의 지도.감독을 받아야 하며, 지도 운영에 대한 각종 자문을 요청하여 처리하고 강사 임의로 처리하는 일이 없도록 한다.

(2) 품위 유지 : 강사는 교육자로서의 품위와 인격을 갖추어야 하며 복장과 품행을 단정히 하여야 한다.

(3) 수업 공개 : **1년에 1회** 모든 수업은 공개 수업을 실시한다. 단, 감염병 확산 등 학교 여건에 따라 변동될 수 있다.

(4) 교내 전시회 및 발표회 : 전시 및 발표가 가능한 부서에서는 학생, 학부모, 교사, 지역사회 등에 발표회를 갖는다. 단, 감염병 확산 등 학교 여건에 따라 변동될 수 있다.
(학습발표회 있는 해 - 격년제로 운영)

(5) 우수 활동 부서 : 우수활동 부서는 지구 발표회 및 각종 학생 동아리 대회에 출전이 가능하다.

(6) 설문조사 : 학기 별로 학생 및 학부모를 대상으로 설문조사를 실시하고 설문내용을 분석하여 수업과 차후 계획에 반영하도록 한다.

4 강사 모집 및 계약

가. 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.

3) 만족도조사 및 소위원회 회의를 통해 재계약할 수 있으며, 총 계약기간은 2년 미만으로 한다. 만족도 조사 결과에 따라 재계약할 경우 학생, 학부모, 교사를 조사 대상으로 평가점수를 산출한다. 평가점수 환산 비율은 학생 40%, 교사 20%, 학부모 40%로 100점을 만점으로 한다. 이때, 평가 점수가 80점 이상인 경우 재계약 적격자로 선정된다. 단, 만족도조사 및 소위원회 회의 결과 재계약이 부적합하거나 강사가 재계약을 비희망하는 등의 경우, 공개 모집 절차를 거친다. 이때 모집 일정 및 세부 계획은 학교 여건에 따라 진행한다.

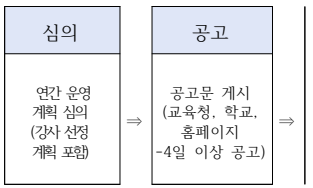
4) 외부강사 선정 및 위탁계약 시 '성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서'를 제출받고, 취업 제한 사유 해당 여부를 확인한 후 계약한다.

5) 결핵예방법 시행 규칙에 따라 잠복결핵감염검진 확인서 또는 (잠복)결핵 치료확인서를 제출받는다.

나. 계약 절차

1) 제안서와 운영능력심사를 통해 선정된 강사는 학교장과 계약한다.

2) 강사 계약의 절차는 다음과 같다.



다. 강사 자격 기준

1) 해당 분야에 전문적인 능력을 가진 자 또는 자격증 소지자

2) 프로그램 운영 수행의 결격사유나 학생 지도 시 건강에 이상이 없는 자

3) 법령 상 늘봄학교 개인 위탁 외부 강사 활동에 제한이 없는 자

4) 당해 학교 교직원의 직계 존비속 및 배우자, 4촌 이내의 친인척이 아닌 자(재공고시에는 지원가능)

5) 본교 늘봄학교 교육계획에 맞추어 계약 기간 동안 지속적으로 강의가 가능한 자

6) 강사 송출 업체나 민간위탁업체 소속이 아닌 자

7) 본교 프로그램 운영과 중복된 시간에 타 학교와 계약하지 않은 자

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 신뢰 관계가 파괴되었을 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 개인위탁 강사 선정 심사 계획

가. 심사위원 구성

1) 심사위원은 제출받은 프로그램 운영 제안서와 면접 등을 통하여 심사한다.

2) 1차 제안서 제출 심사위원은 교내 교사위원 3명으로 한다.

3) 2차 프로그램 운영 능력 심사 심사위원은 외부위원 포함하여 3명 이상으로 한다.

4) 심사위원 중 부득이한 사정으로 결원 발생 시 심사위원장(교감선생님)이 지정한 사람이 심사를 할 수 있다.

나. 강사선정위원 자격

- 심사위원은 외부위원 1인 이상을 포함하여 학식과 경험이 풍부한 자로 구성한다.

다. 개인 위탁 심사 기준

1) 제안서 심사(1차: 서류)

제안서 평가항목	
1. 강사자격	▪ 전공 이수 여부 ▪ 관련 자격 및 면허
2. 강사경력	▪ 관련 프로그램 운영 경력 ▪ 활동 경력의 다양성과 전문성 ▪ 프로그램 지도 관련 개인 수상 실적 및 아동지도 실적
3. 운영계획	▪ 프로그램 세부 계획 및 구성 - 강좌목표 - 주요교육 내용 - 주요강의 방법 - 평가방법
4. 적합성	▪ 자기소개서 평가 - 늘봄학교 이해도 - 생활태도와 열정 - 학생에 대한 이해와 사랑 - 사명감 등
5. 교재·컨텐츠	▪ 교재 및 컨텐츠 선정의 적정성 - 내용구성의 충실도 - 프로그램과 내용의 적합성 - 학년과 수준을 고려한 선정 ▪ 교재구입비, 재료구입비 책정의 합리성

2) 운영능력 심사(2차: 면접)

프로그램 운영능력 평가항목	
1. 전문성	▪ 프로그램 내용에 대한 전문적 지식 ▪ 프로그램 활동 지도능력 ▪ 학습자의 능력과 수준을 고려한 프로그램 운영
2. 평가 관리	▪ 평가 및 피드백 운영
3. 학생 관리	▪ 학생 특성에 대한 이해 정도 ▪ 학생 관리(학습, 출결관리) 및 생활지도 능력 ▪ 안전관리 및 안전사고 예방지도, 문제 발생 시 대처능력
4. 의사소통	▪ 학생.학부모 및 교직원과의 소통능력
5. 태도	▪ 책임감, 품성, 청렴, 자발성과 창의성 등

6 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 월별로 징수한다.

3) 학교 회계 절차에 의해 수익자 부담으로 도서 또는 재료를 구입하는 경우는 세부 운영계획 심의를 받는다.

4) 강사비는 월 단위로 프로그램 종료 후 검사 완료·청구 시 지급한다.(학생 수강료를 월정액으로 하여 강사료(=수강료×수강 학생수)를 지급한다.)

5) 학교 회계(수익자부담경비) 전년도에 준하여 예산 편성. 운용한다.

6) 모든 회계는「국립 유치원 및 초중등학교 회계규칙」, 시도별 공립학교 회계규칙,「사학기관 재무회계규칙」에 따른다.

나. 수강료 산출 기준

1) 수강료는 주 3회 수업은 28,000원, 주 2회 수업은 23,000원으로 한다. 단, 업체위탁으로 부서를 운영할 경우 입찰 내역에 따라 정해진다.

2) 주 3회 수업의 경우, 1개월 48차시로 계산하며, 주 2회 수업의 경우 1개월 32차시를 기본으로 운영한다. 법정 공휴일, 임시 공휴일, 국경일, 재량휴업일 등의 이유로 수업시수가 부족한 경우에도 당월 수강료는 변동 없다. (남거나 모자란 차시 휴강, 보강하지 않는다.)
3) 교재 및 재료는 개인별 학습 진도에 따라 달라지며, 교재비 및 재료비는 선정도서의 가격 변동, 재료의 재고 여부, 가격 변동 등의 이유로 안내장과 금액에 차이가 있을 수 있다.

다. 늘봄학교 운영비 사용계획

지원금	항목	세부항목	예산 편성액
68,000,000원 **(34학급*2000000원)**	시설사용료	공공요금, 냉·난방비, 복사비, 공기청정기 운영비 등	23,952,000
	소모품 구입비	현수막 제작, 청소용품 구입, 수업관련 용품 구입, 방과후 운영 관련 물품 구입, 방역 물품, 공개수업 물품, 학예회 행사 물품 구입 등	10,408,000
	업무추진비 (전체 수용비의 3%)	강사 연수 물품, 개인 및 위탁 업체 선정시 간식비 및 식비 등	600,000
	법정부담금	고용 및 산재 보험료 기관부담금	4,000,000
	수강료지원금	학생 수강료 지원금	29,040,000
	합 계		68,000,000

라. 환불
1) 학적 변경(전학, 제적 등), 장기 결석 사유(질병, 입원 등) 등의 인정 사유가 발생하는 경우도 아래의 기준에 따른다.
2) 총 수강시간은 수강 기간 중의 총 수강시간(1개월 단위 수강)을 말하며, 환불 금액의 산정은 환불 사유가 발생한 날을 기준으로 한다.
3) 늘봄학교 운영은 월 단위(4주 기준 아님)로 한다. 학교의 행사나 공휴일, 휴업일, 늘봄학교 방학, 개교기념일, 재량휴업일과 같이 프로그램을 운영할 수 없게 된 경우에는 수강료를 반환·보강하지 않는다.
4) 전학·장기입원·수강 중도포기 등으로 인한 수강료 환불은 강사를 통한 의사표시를 하여야만 환불규정에 의거하여 환불 한다.(매월 안내장에 강좌 수강 포기 기한 안내) 단, 수강신청 기간을 지나서 수강신청을 취소할 경우 교재비, 교구비를 반납하지 않는다.
5) 천재지변으로 학교장이 휴강 조치 시 보강기회를 제공해야 하나 학교의 사정으로 보강기회를 제공할 수 없을 시 환불하지 않는다.

구 분	환불사유 발생일
늘봄학교 프로그램을 운영할 수 없게 된 경우 (예 : 강사의 결강, 감염병)	늘봄학교 프로그램을 운영할 수 없게 된 날
학습자가 본인의 의사로 수강을 포기한 경우	수강개시 이전
	총 수강시간의 1/3경과 전
	총 수강시간의 1/2경과 전 (총 수강시간의 50% 전까지)
	총 수강시간의 1/2경과 후 (총 수강시간의 50% 초과)
※ 이미 구입한 도서 및 재료구입비는 제외	

6) 감염병 확산 방지 규정으로 학생이 프로그램에 참여하지 못했을 경우 환불
- 학생 본인이 확진판정을 받은 경우, **학생 본인이 자가격리 조치를 받아** 프로그램에 참여하지 못하여 학교에 환불을 요구할 시 자가격리 기간만큼 일할 계산하여 환불처리함(확진 또는 자가격리 증빙서류를 제출해야 함)
- 감염병 확산에 따라 등교중지 대상자가 **학교에 환불을 요구할 시** 등교중지 기간만큼 일할 계산하여 환불처리함(등교중지 증빙서류 제출해야 함)

※ 감염병 확산에 따른 불안감으로 수강을 중단할 경우는 본인 의사로 수강을 포기한 것으로 간주함.

7) 원격수업으로 인한 환불
- 원격수업이 학교 전체, 학년별, 반별로 진행될 경우 원격수업일만큼 일할계산하여 환불처리함.
- 원격수업이 진행될 경우 방과후수업은 등·하교시 안전사고 발생 우려로 인해 참여하지 않는 게 원칙임.

8) 강사 개인 사정으로 인해 휴강하였을 경우 환불
- 수강료 기준으로 휴강일만큼 일할계산하여 환불처리 함.

마. 수강료 환불 절차

① 환불 사유 발생 → ② 프로그램 강사, 담당 교사 확인 → ③ 기안 및 결재 → ④ 행정실 확인 후 환불

바. 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
가) 1순위(우선지원대상자) : 기초생활수급자 자녀, 법정 한부모가족 자녀, 법정 차상위대상자, 법무부장관이 추천한 난민 인정자·특별기여자 또는 그 자녀, 국가보훈대상자(국가유공자 등) 자녀 지원
나) 2순위(소득에 따른 지원) : 중위소득 80% 법위에 속하는 자
다) 3순위(학교장 추천) : 나이스에 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 학생수는 1명으로 함

라) 4순위(다자녀, 다문화 추천) : 나이스에 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

(1) 다문화가정의 자녀로서 「초·중등교육법」제2조에 따른 학교에 재학하고있는 학생을 말함

(2) 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 함

※ 학교장 추천 및 다문화, 다자녀 추천은 반드시 교육복지위원회 심의를 거쳐 결정하고, 지원 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

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

5) 자유수강권 지원 방식

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

신 청	→	접 수	→	조 사	→	대상자 결정
학부모		읍면동 주민센터 또는 온라인(교육비 원클릭신청시스템 또는 복지로)		소득.재산조사 (행복e음)		학교장 결재 (NEIS)

가) 신청시기 : 매년 3월(학기 초부터 지원 가능)

- 매년 초등학교 1학년과 신규대상자만 신청
- 연중 상시신청이 가능하며 지원금은 신청한 월부터 연간 60만원 지원
- 자유수강권을 신청한 월 이전에 납부한 수익자부담금은 환불됨을 안내

* 학교장 추천 및 다문화, 다자녀 추천의 경우(3,4순위)는 다음연도에 재신청 필요

- 2023학년도 자유수강권 지원대상자는 2024학년도 자유수강권 지원대상자 선정과 무관하게 2024학년도 3월 ~5월까지 지원

6) 사용 범위

가) 늘봄학교 자유수강권은 학생의 필요에 따라 자유로운 수강이 보장될 수 있도록 운영한다.

나) 지원대상 학생이 참여한 프로그램의 수강료(강사료, 교재구입비, 재료구입비) 및 학교운영위원회 심의(자문)를 거친 늘봄학교 프로그램 과정 내의 현장학습 및 체험 활동 경비(입장료, 대여료, 교통비) 등에 지원할 수 있다.

다) 본교 또는 타교 및 공공기관, 각종직업훈련기관, EBS(온라인 수강)의 교재구입비에 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 출석률이 50% 미만일 때 : 지원중지

* 추후 프로그램 수강 희망 시 지원 가능

* 1개월 출석률 0일로 환불될 경우 해당 방과후 프로그램은 다음 달 수강제한됨.

8) 전출입학생의 경우, 협조공문 등을 통해 이미 지원한 금액을 확인한 후 지원한다.

사. 늘봄학교 초1 맞춤형 프로그램 지원

1) 늘봄프로그램을 수강하는 초1 학생은 지원예산(1인당 60만원)내에서 수강료를 지원한다.

2) 수강료 및 교재교구 지원은 교육청의 지원방향을 따르며 변경 될 수 있다.

7 학생 관리 및 안전지도

가. (출결관리) 학부모에게 지각, 결석 상황을 안내하고 출석을 독려한다.

1) 늘봄학교 강사는 학생의 출결 여부를 매 시간마다 정확히 파악하고 결석이나 지각 시 학부모에게 전화 또는 문자로 알리도록 한다. 수업 후에는 교실에 남아 있는 학생을 확인하여 안전히 귀가할 수 있도록 지도한다.

2) 출석부 관리 및 장기 결석 원인 파악을 철저히 한다.

나. (생활지도) 프로그램 참여 시 교사에 대한 예의 및 참여 태도와 관련하여 수시 지도 한다.

1) 늘봄학교 참여가 불성실한 학생에 대한 수강을 제한한다.

- 수강자가 특별한 사유 없이 참석률이 70% 미만인 경우 구두 독려하며, 3개월 이상 출석률이 70% 미만인 경우 수강에 제한을 둘 수 있다.

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

3) 긍정적이고 바른 생활 태도가 형성될 수 있도록 수시로 지도 한다.

4) 학생 건강을 위해 청결한 환경 유지, 청소 시 임장 지도 한다.

다. (안전지도) 안전지도 및 안전 예방 교육을 실시한다.

1) 교내 안전 지도 및 안전 귀가 지도를 실시한다.

2) 실내외 활동에서 안전하게 생활할 수 있도록 지도한다.

가) 실내활동 : 교실, 복도 및 계단, 화장실에서 지켜야 할 안전 질서 생활화하도록 지도한다.

나) 실외활동 : 늘봄학교 강사가 반드시 동행하여 시선이 미치지 않는 실외 사각지대에서 학생이 활동하지 않도록 수시로 점검한다.

※ 늘봄학교 강사는 학교시설물의 파손, 부상 등의 안전사고예방에 유의해야 함. (임장지도 철저)

3) 늘봄학교에 참여하는 학생들은 방과후강사의 지도와 안내에 따라 늘봄학교 활동에 참여하여 안전사고에 대비한다.

가) 늘봄학교, 돌봄교실 참여 학생 대상으로 응급처치 동의서를 받아 응급 상황에 대비한다. (매년 초 전교생 작성)

나) 비상사태 발생 시 신속한 연락체계 확보를 위한 비상연락망 구축

. 늘봄학교 강사 ↔ 학부모

. 늘봄학교 강사 → 늘봄학교 전담인력 → 근무교사 → 담임

다) 안전 관련 유관 기관을 상시 비치하여 사고에 신속히 대처한다.

라) 학생 중대 사안 발생 시 도움을 받을 수 있는 기관을 미리 안내한다.

전주덕진경찰서	182
역전파출소	246-8112
전주덕진소방서	250-4200
전북대병원	1577-7877

마) 학교 외부인 출입 단속 강화 : 외부인 방문증 패용 의무화 및 외부인과 구분하기 위한 늘봄학교 강사 명찰을 패용한다.

바) 기타 안전사고 대비 철저

- 간식 제공 시 식중독 예방을 철저히 한다.
- 전염병 발생이나 발생이 우려될 경우 대응 매뉴얼에 따라 조치한다.
- 학생의 특이 체질이나 질병 유무를 파악하여 상황에 따라 적절히 대처한다.

사) 안전사고 발생 시 비상대책위원회 소집 : 전주인후초등학교 늘봄학교소위원회

- 사고 발생 시 즉시 학교장에게 보고 후 신속하게 조치

아) 늘봄학교 교실 관리 철저 : 담당 늘봄학교 강사 책임 관리

- 수업 종료 후 시건 및 전기.전원 확인, 소등, 학생 안전귀가 조치, 뒷정리 확인
자) 연 2회 이상 안전관련 연수를 통해 학생안전에 대한 인식을 제고한다.
차) 늘봄학교 강사는 학생들에게 교통규칙 준수 및 안전 지도 후 하교 지도하도록 한다.

4) 늘봄학교 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.
※ 외부위탁업체와 계약 시에는 업체의 고의.과실의 경우, 보상청구 가능하도록 민간보험(영업배상책임보험)의 가입 여부를 확인 후 계약

5) 학교장의 관리.감독이 미치지 못하는 늘봄학교 교육활동의 경우에는 학교안전사고에 해당하지 않으므로, 학교장은 안전사고 등으로 인한 피해보상을 받을 수 있도록 보험가입여부를 반드시 확인한다.
* 학교외부에서 교사 등의 임장 없이 외부위탁업체에 의해 이루어지는 활동을 의미

6) 늘봄학교 운영 교실을 집중 배치하여 관리의 효율성을 높이고, CCTV나 방화 차단막 등을 활용하여 안전사고를 대비 한다.

7) 직사광선이 가장 강한 시간대, 폭염 특보, 미세먼지·오존 경보 발령, 태풍·집중호우, 혹한, 폭설 등 기타 교육감(학교장)이 위험하다고 판단되는 시기 등에는 실외활동을 자제 한다.

8) 태풍, 지진 등 불가피한 자연재해 발생이 예상될 때, 학교장 재량으로 임시휴업일 조치 등과 연계하여 휴강을 검토하고, 학부모 안내 등 학생 안전이 확보되도록 노력 한다.

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

8 홍보

가. (홍보방법) 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 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.

9 평가

가. 늘봄학교 프로그램 운영 공개 등을 실시하고 평가 결과는 프로그램의 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.

평가 분야	평가 내용
만족도 조사	○ 프로그램 및 강사 만족도 조사 - 프로그램 내용 및 구성에 대한 만족도 - 강사 만족도 (교수방법, 내용의 충실성, 전문성 등)
	○ 늘봄학교 프로그램 연간 운영 만족도 조사
자체 점검·평가	○ 계획수립, 운영개선, 예산확보 및 예산집행, 강사모집, 학습 계획 등

10 늘봄학교 늘봄실무사 운영

가. 목적
1) 늘봄학교의 안정적인 운영 및 업무 경감
2) 늘봄학교 운영 내실화 도모

나. 늘봄실무사의 역할

- 늘봄학교 학생·학부모 수요조사
- 늘봄학교 운영 계획 수립·심의(학운위)
- 늘봄과정 편성 및 시간대별 학생 배치
- 늘봄학교 예산 편성 및 운영
- 늘봄학교 프로그램 운영 관리
- 늘봄학교 운영 평가
- 늘봄학교 운영 관련 각종 민원 처리 전담
- 늘봄학교 운영 전반
- 나이스, 원프로 늘봄프로그램 시스템 및 에듀파인 업무 지원

※ 학교의 여건에 따라 탄력적으로 운영

다. 늘봄실무사의 관리는 전북교육감 소속 교육공무직원 관리규정에 따른다.

11 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.

※ 본 규정에 명시되지 않은 사항은 전라북도교육청과 전주시교육지원청 2024학년도 늘봄학교 운영 계획 및 관련 지침에 준하여 적용한다. (조정할 내용은 가급적 학교운영위원회의 의견을 수렴하여 학교장이 최종 결정)