

# 2024 방과후학교 운영 계획

이리동중학교

## 1 목적

- 가. 학생 중심의 다양하고 창의적인 교육 경험 제공으로 창의융합형 인재 육성
- 나. 특기적성, 진로 계발, 교과의 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 하며 수강료는 무료로 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 과도한 강사비가 지급 되지 않도록 한다. 강사료는 오케스트라의 경우 목적사업비, 학교에 개설된 강좌의 경우는 방과후운영지원금으로 지급한다. 오케스트라 목적사업비가 배정되지 않을 경우 방과후운영지원금으로 외부강사비를 예산 범위내에서 지급한다.
- 마. (운영 시간) 학기중(1기, 3기)과 방학중(2, 4기)으로 분리하되, 학생의 건강이나 정규교육과정의 정상적인 운영을 저해하지 않는 범위에서 정하여 운영한다. 방과후학교 프로그램은 45분 단위로 운영하되, 프로그램의 성격 등을 고려하여 2시간 블록 수업으로 운영한다. 방학 중 오케스트라 캠프는 담당 교사의 세부 일정에 따른다.
- 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 ~ 2025년 1월

구 분	운 영 기 간(예정)	비 고
1기	2024년 3월 ~ 2024년 6월 30일	
2기	2024년 8월 19일 ~ 2024년 8월 30일	여름방학 2주 이내
3기	2024년 9월 6일 ~ 2025년 1월 24일	
4기	학교 일정상 운영 불가	

※ 학교 일정 및 강사 사정, 예산에 따라 운영 기간은 변경될 수 있다.

- 학교는 학년도 중 공사로 인해 방과후학교 프로그램 운영을 중단하는 경우, 운영 기간을 조정하고 조정 내용을 공고 시 명시하며 계약서에도 명시한다.
- 자연재난 및 사회재난 시 원격 프로그램으로 전환하여 운영할 수 있다.

### 나. 세부 실천 내용

실 천 내 용	목표	시 기	대 상	비 고
◦ 기초수요조사 및 분석	1회	12월	학생, 학부모, 교원	
◦ (연간)운영계획 수립	1회	12월	담당교사	학교운영위원회 심의
◦ 방과후학교 강사 모집·선정·계약	1회	2월	부별강사	
◦ 세부운영계획 수립	1회	2월	담당교사	
◦ 강사 오리엔테이션 실시	2회	3, 9월	강사	청렴·안전·성교육
◦ 차시별 프로그램 운영 계획 수립	1회	3월	강사	
◦ 수강 신청 안내 및 수강생 모집	4회	기별	전교생	
◦ 정보 공시	1회	4월	담당교사	학교알리미
◦ 방과후학교 자유수강권 지급	매월	매월	해당학생	
◦ 학부모초청 프로그램 공개	1회	연 1회	수강생, 학부모, 교사	학교 여건에 따라 운영
◦ 프로그램 및 강사 만족도 조사	1회	11월~12월	수강생, 학부모	
◦ 프로그램 연간 운영 만족도조사	1회	11월~12월	교사	
◦ 자체 점검·평가	1회	학년말	교사, 교감	
◦ 프로그램 활동 홍보	연중	수시	전교생, 학부모	

다. 개설 프로그램 및 운영

1) 학기 중

순서	프로그램명	강사명	강사	장소	운영 요일	운영 시간 (45분*2차시)	비고
1	플룻		외부	1-4	수	15:30 ~ 17:00	4층
2	클라리넷		외부	1-5	수	15:30 ~ 17:00	4층
3	색소폰		외부	2-1	수	15:30 ~ 17:00	3층
4	호른		외부	오케스트라 내부악기실	수	15:30 ~ 17:00	5층
5	트럼펫		외부	특기적성실	수	15:30 ~ 17:00	5층
6	트럼본		외부	기술실	수	15:30 ~ 17:00	5층
7	바이올린 1		외부	1-1	수	15:30 ~ 17:00	4층
8	바이올린 2		외부	1-2	수	15:30 ~ 17:00	4층
9	비올라		외부	1-3	수	15:30 ~ 17:00	4층
10	첼로		외부	음악실	수	15:30 ~ 17:00	5층
11	더블베이스 타악기		외부	합주실	수	15:30 ~ 17:00	5층
12	배드민턴			강당	금	15:30 ~ 17:00	

- 오케스트라의 경우 각 파트별 필요 인원만큼 담당 교사가 수시 모집함.
- 운영 요일은 강사 및 학교 사정에 따라 변경될 수 있음.
- 앙상블과 오케스트라 합주의 경우 운영 특성상 별도의 계획으로 학교 음악 교사가 운영한다.
- 오케스트라의 경우 앙상블과 오케스트라 합주를 제외한 나머지 강사 선발은 방과후 강사 선발 계획을 따른다.

2) 방학 중

- 오케스트라의 경우 캠프로 진행하며, 세부 계획은 담당 교사가 별도로 내부 결재하여 운영함.
- 배드민턴의 경우 평일 10일\*2시간씩 운영 예정
- 신청자가 적은 반은 폐강하고 신청자가 많은 반은 2개 반으로 편성 운영할 수 있음
- 배드민턴 운영 시간은 강사 및 학교 사정에 의해 조정될 수 있음

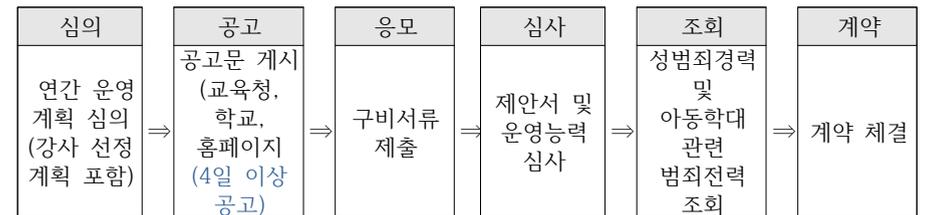
4 강사 모집 및 계약

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 하되 만족도 조사 결과, 참여 학생 수, 프로그램 수요, 운영 여건, 계약사항 준수, 민원 등을 종합적으로 평가하여 재계약할 수 있음(총 계약기간 2년 미만 준수). 특별한 민원이나 문제가 없는 경우 재계약할 수 있다.
- 3) 외부강사 선정 및 위탁계약 시 '성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서' 를 제출 받고, 취업 제한 사유 해당 여부를 확인한 후 계약한다.

나. 계약 절차

- 1) 제안서와 운영능력심사를 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, 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 내부위원 2명과 외부위원 1명으로 한다.  
제안서 평가는 내부위원으로만 한다.
- 2) (역할) 방과후학교 위탁강사 선정을 위한 강사별 프로그램 운영제안서(서류심사) 및 프로그램 운영능력 평가(면접심사), 방과후학교 운영 관련 각종 심사활동
- 3) (자격) 평가대상자와 이익 및 친인척 관계가 없는 자로서 학식과 경험이 풍부한 자  
※ 평가위원 수는 학교 여건에 따라 조정할 수 있으며, 학교장과 업무담당교사는 제외

### 나. 세부 계획

#### 1) 개인위탁 심사 절차

순	절 차	일 정		비 고
		1차공고	2차공고	
1	공고 및 응모	1차공고 : 2024.1.27.(토) ~ 2024.1.31.(수)	2차공고: 2024.2.1.(목) ~ 2024.2.3.(토)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○이리동중학교 홈페이지</li> <li>○방과후학교지원센터 홈페이지</li> <li>○접수방법: 직접접수, 이메일, 우편</li> </ul>
2	제안서 심사	2024.2.5.(월) 10시		<ul style="list-style-type: none"> <li>○평가 : 제안서평가위원회</li> <li>○1차 제안서 평가 응시자 모두에게 개별 통보(개인정보보호)</li> </ul>
3	운영능력 심사	2024.2.6.(화) 14:30 ~ 16:30		<ul style="list-style-type: none"> <li>○장소 : 이리동중학교 면접실</li> </ul>
4	심사결과 발표	2024.2.7.(수)		<ul style="list-style-type: none"> <li>○합격자 발표</li> <li>○이리동중학교 홈페이지에 발표</li> <li>○개별 통지</li> </ul>

- 1차에 지원자가 많을 경우 필요 인원의 3배수로 선정한다.
- 1차 공고에 응시자가 없는 경우 2차 공고(3일)한다.  
2차 공고에도 응시자가 없는 경우 내부 강사로 채용한다.
- 최종 심사 결과 최고득점자를 강사로 선정하며, 최고득점자의 계약 포기 또는 계약 유지가 어려울 경우 차점자 순으로 계약 운영
- 특별한 결격 사항이 없는 경우 2년 이내에 재계약할 수 있다.
- 학기중 강사 사정에 의해 계약이 취소될 경우 규정에 따라 선정한다.

### 2) 개인위탁 심사 기준

제안서 평가항목			배점	해당	득점
1	강사 자격	<ul style="list-style-type: none"> <li>○전공 이수 여부</li> <li>○관련 자격 및 면허</li> </ul>	해당함	20	
			해당하지 않음	0	
2	강사 경력	<ul style="list-style-type: none"> <li>○관련 프로그램 운영 경력</li> <li>○활동 경력의 다양성과 전문성</li> <li>○개인 수상 실적 및 아동지도 실적</li> </ul>	3년 이상	20	
			1년 이상~3년 미만	18~19	
			1월 이상~1년 미만	16~17	
			1개월 미만	14~15	
3	운영 계획	<ul style="list-style-type: none"> <li>○프로그램 세부 계획 및 구성</li> <li>- 강좌목표</li> <li>- 주요교육 내용</li> <li>- 주요강의 방법</li> <li>- 평가방법</li> </ul>	우수	20	
			보통	18~19	
			미흡	16~17	
4	적합성	<ul style="list-style-type: none"> <li>○자기소개서 평가</li> <li>- 방과후학교 이해도</li> <li>- 생활태도와 열정</li> <li>- 학생에 대한 이해와 사랑</li> <li>- 사명감 등</li> </ul>	우수	20	
			보통	18~19	
			미흡	16~17	
5	교재·컨텐츠	<ul style="list-style-type: none"> <li>○교재 및 콘텐츠 선정의 적정성</li> <li>- 내용구성의 충실도</li> <li>- 프로그램과 내용의 적합성</li> <li>- 학년과 수준을 고려한 선정</li> <li>○교재 및 재료구입비 책정의 합리성</li> </ul>	매우 적합함	20	
			적합함	18~19	
			적합하지 않음	16~17	

프로그램 운영 능력 평가항목		배점
1. 전문성	<ul style="list-style-type: none"> <li>○프로그램 내용에 대한 전문적 지식</li> <li>○프로그램 활동 지도 능력</li> <li>○학습자의 능력과 수준을 고려한 프로그램 운영</li> </ul>	16~20
2. 평가 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>○평가 및 피드백 운영</li> </ul>	16~20
3. 학생 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>○학생 특성에 대한 이해 정도</li> <li>○학생 관리(학습, 출결 관리) 및 생활지도 능력</li> <li>○안전관리 및 안전사고 예방 지도, 문제 발생 시 대처능력</li> </ul>	16~20
4. 의사소통	<ul style="list-style-type: none"> <li>○학생·학부모 및 교직원과의 소통 능력</li> </ul>	16~20
5. 태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○책임감, 품성, 청렴, 자발성과 창의성 등</li> </ul>	16~20

## 6 회계 관리

### 가. 회계 관리 및 운영

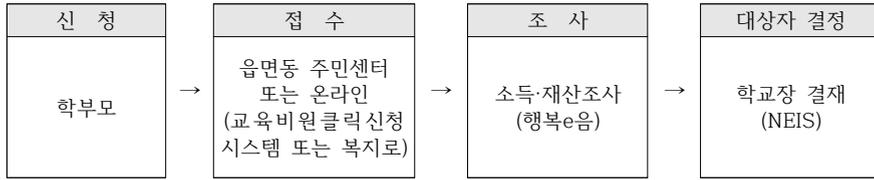
- 1) 수강료는 방과후학교 프로그램에 참여하기 위해 수익자가 부담하는 경비를 의미하며, 강사비, 도서구입비, 재료구입비로 구성된다.
- 2) 수강료가 발생할 경우 학교운영위원회의 심의를 거친다.
- 3) 학교 회계 절차에 의해 수익자 부담으로 도서 또는 재료를 구입하는 경우는 세부 운영계획 심의를 받는다.
- 4) 학생 및 학부모 부담 완화를 위하여 방과후학교 활동의 경비(수강료)는 방과후학교 운영지원금 및 목적사업비 등으로 충당한다.
- 5) 강사비는 월 단위로 프로그램 종료 후 검사 완료·청구 시 지급한다.  
단, 배드민턴의 경우 내부 강사가 하는 경우 기별로 지급한다.

### 나. 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 방과후학교 프로그램을 직접 선택 수강할 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	<p>○ 나이에 최초 통보된 학생을 기준(5월)으로 예산 범위 내에서 지원 소득·재산조사 결과 탈락 학생, 미신청 학생, 증빙이 곤란한 경제적 어려움에 처한 학생 중 교육비 지원이 필요하다고 인정되는 학생</p> <p style="text-align: center;"><b>&lt;가정형편이 어려운 학생(예시)&gt;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 부양의무자의 사망, 행방불명(가출 등), 질병·사고·장애 등으로 생계가 곤란한 경우</li> <li>▶ 부모의 이혼, 가계파산 등으로 생계가 곤란한 경우</li> <li>▶ 갑작스런 실직에 의해 생계가 곤란한 경우</li> <li>▶ 채권 압류 및 기타채무로 생계가 곤란한 경우</li> <li>▶ 지원 대상자가 부모, 조부모, 형제자매 등을 간병하는 학생</li> <li>▶ 부양의무자가 자영업자 또는 소상공인 등인 경우, 코로나-19로 매출이 급격하게 감소하였거나, 폐업 등으로 생계에 어려움이 있는 경우</li> <li>▶ 미등록이주아동(불법체류자의 자녀 등 외국인 등록번호가 없는 학생) 등 기타 담임교사, 교육복지사 등과의 상담 또는 추천을 거쳐 가정환경이 어렵다고 판단되는 경우</li> </ul> <p>※한국GM 군산공장 및 협력업체, 현대중공업 군산조선소 및 비정규직 해고에 따른 실직자 자녀 중 5.31.일 기준으로 1, 2순위에 포함되지 않는 학생이 있는 경우 학교장 추천으로 고려</p> <p>○ 신취약계층 추가 지원 시 1, 2순위 학생 수의 15%까지 선정(자유수강권 지원 선정 학생 수는 2024. 5. 31. 기준)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 교육비 지원 신청을 하였는데 탈락하였거나 부득이하게 신청할 수 없는 경우</li> <li>• 선정 기준을 충족하지 못하나 실제로 가정형편이 어려운 학생</li> <li>• 증빙서류 제출이 어려운 경우, 담임 추천서로 대신함</li> </ul> <p>※ 교육복지지원위원회의 심의를 거쳐 결정하고 예산의 범위 내에서만 지원</p>
4	다자녀 다문화 추천	<p>○ 대상 - 다자녀: <b>둘째 자녀</b>부터 추천 대상 - 다문화: 지원자의 부모 중 한 명이 외국 국적자이거나 귀화를 통해 한국 국적을 취득한 자</p> <p>○ 나이에 최초 통보된 학생 1, 2순위를 합한 인원 수의 10%까지 대상자 선정 가능함</p> <p>○ 제출서류</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 다자녀: 가족관계증명서</li> <li>- 다문화: 주민등록등본(‘국적 취득에 의한 신규등록’확인) 또는 기본증명서(상세), 가족관계증명서함</li> </ul> <p>※ 교육복지심사위원회의 심의를 거쳐 결정하고 예산의 범위 내에서만 지원</p>

- 4) 지원금액 : 1인당 연간 60만원(적극적 참여자에게는 최대 80만원까지 지원가능)  
EBS스스로배움터의 경우 연간 교육비 30만원 범위 내에서 지원가능(교재비 별도)
- 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) 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.

7) 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

8) EBS스스로배움터 수강료 및 교재비 지원, 배드민턴 물품 구입(대상자에 한함.)

**7** 교재 및 재료 선정 계획

가. 프로그램별로 제출한 교재(교구) 및 재료 선정계획은 학교운영위원회의 심의를 거친다.

**8** 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 방화

차단막 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·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

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 의무보험 가입규정이 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 학교안전 사고에 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

**9** 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.

## 10 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"> <li>○ 프로그램 및 강사 만족도 조사</li> <li>- 프로그램 내용 및 구성에 대한 만족도</li> <li>- 강사 만족도(교수방법, 내용의 충실성, 전문성 등)</li> <li>○ 방과후학교 프로그램 연간 운영 만족도조사</li> </ul>	방과후담당교사 11월말-12월 1회 조사
자체 점검·평가	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 계획수립, 운영개선, 예산확보 및 예산집행, 강사 모집, 학습 계획 등</li> </ul>	

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