
2022학년도 방과후학교 운영 계획



이리동산초등학교

2022학년도 방과후학교 운영 계획

I 운영 목적

- 학생 중심의 다양하고 창의적인 교육 프로그램 제공을 통하여 창의융합형 인재를 육성한다.
- 미래 사회를 준비하는 다양한 특기적성 교육을 제공하여 개인 적성을 개발하고 잠재능력을 신장시켜 진로 교육에 활용한다.
- 지속적인 방과후학교 운영으로 학부모와 학생들의 사교육비 경감 및 사회 양극화 격차를 감소시킨다.

II 운영 방향

가. (프로그램 개설) 학생과 학부모의 의견을 수렴하여 양질의 다양한 프로그램을 개설 운영한다.

나. (참여원칙) 학생들의 강제적인 참여가 아닌 자발적인 참여를 원칙으로 하되, 그 비용은 수익자부담을 원칙으로 한다.

다. (학교운영위원회) 수익자부담으로 운영되는 프로그램에 대한 위탁운영, 수강료 (강사비, 도서구입비, 재료구입비)에 대한 사항은 학교운영위원회의 심의(자문)를 받아야 한다.

* 학기 중 방과후학교 프로그램이 신설되는 등의 사유 발생 시 수강료 선정 기준 등 방과후학교 운영에 관한 사항을 학교운영위원회 심의를 추가로 받는다.

라. (수강료) 수강료는 프로그램의 특성 및 수강 인원 등에 따라 정하되, 지역의 사교육 기관보다 저렴하게 책정한다.

마. (운영시간) 학기 중과 방학 중으로 분리하되, 학생의 건강이나 정규교육과정의 정상적인 운영을 저해하지 않는 범위에서 정하여 운영한다. **방과후학교 프로그램은 주80분, 주120분로 운영하되**, 프로그램의 성격 등을 고려하여 실정에 알맞도록 조절하여 운영한다.

바. (운영방법) 질 높은 다양한 프로그램 제공 및 교원 업무경감을 위해 외부 기관 및 단체에 위탁 운영하며 학생관리, 홍보, 평가 등은 상호 협력하여 운영한다.

Ⅲ 세부 운영 계획

1. 추진개요

순	추진내용	기간	위탁 세부 행정업무
1	참여 학생 확정, 위탁계약	2022. 02	- 연간 운영계획 제출 - 강사 관련 서류 제출
2	1학기 방과후학교 운영	2022.03. ~2022.07	- 참여 학생 확정 - 매월 수강자모집 가정통신문 - 매월 결재서류 및 청구서류 제출 (학생관리, 강사근태 등)
3	1학기 운영만족도조사 실시	2022. 06	- 학생, 학부모 만족도조사 실시
4	1학기 운영 마무리	2022. 07	- 강사 간담회 및 피드백 회의
5	여름방학 세부일정 및 2학기 운영 협의	2022. 07	- 여름방학 계획 수립 - 가정통신문 발송 - 특별 프로그램 진행(학교 협의 후)
6	2학기 방과후학교 운영	2022.09 ~2023.02	- 매월 수강자모집 가정통신문 - 매월 결재서류 및 청구서류 제출 (학생관리, 강사근태 등) - 학습발표회 협조(과목별 상이)
7	공개수업 실시	2022.10.3주	- 공개수업 지도안, 참관록 준비 - 가정통신문 발송 - 결과보고 및 사진촬영
8	2학기 운영만족도조사 실시	2022. 11	- 학생, 학부모 만족도조사 실시 - 2023학년도 프로그램 수요조사 실시
9	겨울방학세부일정 협의	2022. 12	- 겨울방학 계획 수립 - 가정통신문 발송 - 특별 프로그램 진행(학교 협의 후)
10	2학기 운영 마무리	2023. 02	- 강사 간담회 및 피드백 회의

※ 국가재난, 천재지변, 감염병 확산, 학교교육과정 등 상황에 따라 변경 운영 될수 있음.

2. 방과후학교 프로그램 운영

가. 프로그램 개설 및 운영

- 1) 학생, 학부모, 교사의 의견 및 학교의 실정을 고려하여 방과후학교 운영 목적에 부합하는 프로그램 운영
 - 가) 질 높고 다양한 프로그램 개설로 선택권 보장
 - 나) 교과 및 특기적성 등 다양한 영역으로 편성
 - 다) 학교의 형편을 고려하여 주당 1~5회, 2시간 이상 운영
- 2) 프로그램 특성에 따라 학년별, 개인별 능력을 고려하여 수준별로 반 편성
- 3) 학생과 학부모의 수요조사 결과를 반영하여 프로그램을 선정하고, 프로그램별로 적정 인원수를 고려하여 운영
- 4) 방학 중 운영
 - 가) 방학 중 수업은 오전에 운영하되, 학교와 협의하여 진행
 - 나) 방학 중 운영시간, 프로그램 등 전반적인 사항은 수요조사 및 협의 후 별도의 방학 중 운영계획을 수립하여 진행 할 수 있다.
 - 다) 방학 전 강사 연수를 통한 안전지도 교육 실시

나. 수강안내 및 수강생 모집

- 1) 수강신청은 월 단위로 실시
- 2) 수강생 모집 안내문은 담당자와 협의를 통하여 작성하고 배부
- 3) 수강 인원을 1개 반 20명 내외로 조직함을 기본으로 하며, 과목의 특성이나 학교의 사정으로 조정될 수 있음
- 4) 수강 인원 초과 시 학교와 협의를 통하여 수강 학생을 확정하고 그 이후에는 기존 수강 학생을 우선 배정
- 5) 운영 시간대별 정원을 두어 정원 이내로 조정하고, 선정되지 않은 학생은 후보자로 대기하며(후보자 우선 선정 후 순위부여) 결원이 발생한 경우 후보자 순위에 따라 학생을 배정
- 6) 수강이 확정된 학생에게는 스쿨뱅킹으로 수강료를 선납 징수하며 강사가 직접 수강 안내를 개별 통보

IV 개설 프로그램 및 운영 횟수 등

1. 개설 프로그램 및 운영 횟수 등

학생과 학부모의 수요조사 결과를 반영하여 프로그램을 개설하되 1타임 적정 인원수를 고려하여 편성한다.

연번	프로그램명	타임	인원(예상)	운영시간	운영 횟수
1	영어A(1,3,5)	A,B,C,D	60	월, 수, 금	주3회 120분
2	영어B(2,4,6)	A,B,C,D	60	월, 수, 금	주3회 120분
3	수학	A,B,C,D	50	월, 수, 금	주3회 120분
4	한자	A,B,C,D	30	월, 수, 금	주3회 120분
5	바둑	A,B,C,D	30	월, 수, 금	주3회 120분
6	컴퓨터A(1,3,5)	A,B,C,D	60	월, 수, 금	주3회 120분
7	컴퓨터B(2,4,6)	A,B,C,D	60	월, 수, 금	주3회 120분
8	축구	A,B,C,D	20	월, 수, 금	주3회 120분
9	음악줄넘기	A,B,C,D	40	화, 목	주2회 80분
10	배드민턴	A,B,C,D	30	월, 수	주2회 80분
11	바이올린	A,B,C,D	30	월, 수	주2회 80분
12	주산	A,B,C,D	30	화, 목	주2회 80분
13	역사&논술	A,B,C,D	30	화, 목	주2회 80분
14	로봇과학	A,B,C,D	40	화, 목	주2회 80분
15	미술A(2,4,6)	A,B,C,D	30	화, 목	주2회 80분
16	미술B(1,3,5)	A,B,C,D	30	화, 목	주2회 80분
17	방송댄스	A,B,C,D	60	화, 목	주2회 80분

2. 운영시간

- 2022년 3월부터 2023년 2월까지 학기 중과 방학 중으로 구분하여 아래와 같이 운영한다.
- 타임별 운영시간은 교육과정 운영시간에 따라 변동 가능하다.

구 분	주중	토요일 및 휴일	비 고
학기 중	12시30분~17시	미운영	교육과정운영시간에 따라 변동 가능
방학 중	9시~13시	미운영	

V

월별 1인당 수강료

〈월별 1인당 수강료〉

순	프로그램	전년도 수강료	금년도 월별 1인당 수강료(단위: 원)				증감액
			강사료	교재구입비	재료구입비	계	
1	영어A(1,3,5)	30,000	33,000	교재 및 재료 별도		33,000	+3,000
2	영어B(2,4,6)	30,000	33,000			33,000	+3,000
3	수학	30,000	33,000			33,000	+3,000
4	한자	30,000	33,000			33,000	+3,000
5	바둑	30,000	33,000			33,000	+3,000
6	컴퓨터A(1,3,5)	30,000	33,000			33,000	+3,000
7	컴퓨터B(2,4,6)	30,000	33,000			33,000	+3,000
8	축구	50,000	50,000			50,000	
9	음악줄넘기	신설	28,000			28,000	신설
10	배드민턴	25,000	28,000			28,000	+3,000
11	바이올린	25,000	28,000			28,000	+3,000
12	주산	25,000	28,000			28,000	+3,000
13	역사&논술	25,000	28,000			28,000	+3,000
14	로봇과학	25,000	28,000			28,000	+3,000
15	미술A(2,4,6)	25,000	28,000			28,000	+3,000
16	미술B(1,3,5)	25,000	28,000			28,000	+3,000
17	방송댄스	25,000	28,000			28,000	+3,000

〈수강료 산출 내역〉

순	프로그램	전년도 학생 1인당 수강료	금년도 학생 1인당 수강료					비고
			인건비 (85.763%)	경비 (0%)	일반 관리비 (6%)	이윤 (10%)	계	
1	영어A(1,3,5)	30,000	28,302		1,698	3,000	33,000	
2	영어B(2,4,6)	30,000	28,302		1,698	3,000	33,000	
3	수학	30,000	28,302		1,698	3,000	33,000	
4	한자	30,000	28,302		1,698	3,000	33,000	
5	바둑	30,000	28,302		1,698	3,000	33,000	
6	컴퓨터A(1,3,5)	30,000	28,302		1,698	3,000	33,000	
7	컴퓨터B(2,4,6)	30,000	28,302		1,698	3,000	33,000	
8	축구	50,000	42,882		2,573	4,545	50,000	
9	음악즐넘기	신설	24,014		1,441	2,545	28,000	
10	배드민턴	25,000	24,014		1,441	2,545	28,000	
11	바이올린	25,000	24,014		1,441	2,545	28,000	
12	주산	25,000	24,014		1,441	2,545	28,000	
13	역사&논술	25,000	24,014		1,441	2,545	28,000	
14	로봇과학	25,000	24,014		1,441	2,545	28,000	
15	미술A(2,4,6)	25,000	24,014		1,441	2,545	28,000	
16	미술B(1,3,5)	25,000	24,014		1,441	2,545	28,000	
17	방송댄스	25,000	24,014		1,441	2,545	28,000	

학생 1인당 강사료 원가내역서

순	구분	단가	인원수	개월수	금액	비고
1	영어A(1,3,5)	28,302	60	12	20,377,440	
2	영어B(2,4,6)	28,302	60	12	20,377,440	
3	수학	28,302	50	12	16,981,200	
4	한자	28,302	30	12	10,188,720	
5	바둑	28,302	30	12	10,188,720	
6	컴퓨터A(1,3,5)	28,302	60	12	20,377,440	
7	컴퓨터B(2,4,6)	28,302	60	12	20,377,440	
8	축구	42,882	20	12	10,291,680	
9	음악줄넘기	23,156	40	12	11,114,880	
10	배드민턴	23,156	30	12	8,336,160	
11	바이올린	23,156	30	12	8,336,160	
12	주산	23,156	30	12	8,336,160	
13	역사&논술	23,156	30	12	8,336,160	
14	로봇과학	23,156	40	12	11,114,880	
15	미술A(2,4,6)	23,156	30	12	8,336,160	
16	미술B(1,3,5)	23,156	30	12	8,336,160	
17	방송댄스	23,156	60	12	16,672,320	
인건비 소계					218,079,120	
경비(인건비단가×0%)			0%		0	
일반관리비 ((인건비+경비)×6%)			6%		13,084,747	
이윤 ((인건비+경비+일반관리비)×10%)			10%		25,004,983	
공급가액(기초금액) (인건비+경비+일반관리비+이윤)					256,168,000	천원미만절사

※ 업체지원인력의 인건비를 별도 제시하는 경우

강사료 원가 총액 대비 인건비 비율은 유지하면서, 인건비 총액 범위에서 적정수준 산정

※ 단수 정리 기준

총액=금액(단가×수량) + 금액(단가×수량) + ...

- 단가 : 소수점이하 반올림
- 금액 : 소수점이하 절사
- 총액 : 천원미만 절사

VI 위탁운영 업체 선정 및 절차

1. 위탁운영 업체 선정은 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법령에서 정하고 있는 입찰의 방식 중 2단계 입찰(규격·가격 동시 입찰)로 진행한다.
2. 업체 선정 시에는 **학생 1인당 강사료 원가내역서[붙임1]** 기초금액을 산정하여 경쟁입찰 절차에 따라 진행한다.
3. 위탁업체가 수행할 업무는 과업내용서 및 특수조건에 명시하되 아래의 사항을 반영한다.
 - 과업개요, 과업의 목적, 과업의 내용, 과업 추진 일정, 과업수행 시 준수사항
 - 특수조건 목적, 업무사항, 운영시간, 장소제공, 운영, 수강료, 강사선임 및 관리, 시설 및 기자재 관리, 학생 안전 관리, 계약의 변경 및 정산, 계약 해지, 손해배상, 기타사항 ※ 과업내용서 : [붙임2] , ※ 특수조건 : [붙임3]
4. 위탁업체가 제출하도록 하는 제안서 요청서에는 아래의 사항을 반영한다.
 - 사업개요, 제안 요청 사항, 제안서 작성요령, 제안서 평가방법, 평가항목 및 배점, 제안서 제출 관련 서식 ※ 제안요청서 : [붙임4]
5. 업체 선정의 절차를 2단계 입찰(규격·가격 동시 입찰)로 할 경우의 제안서 평가위원의 자격, 평가 항목 및 배점 등은 아래와 같이 구성한다.
 - ① 평가위원 자격 및 구성인원
 - 제안서 평가위원은 내부위원과 외부위원으로 구성하며, 학식과 경험이 풍부한 아래의 대상자로 구성한다. 공정성 확보를 위해 **외부위원을 50%이상** 구성해야 함. 또한, 평가의 원활한 진행과 투명성 확보를 위해 해당 학교장 및 업무담당자는 제외함

1. 내부위원 - 해당 학교의 교원(해당 학교장 및 업무담당자 제외)

2. 외부위원

가. 해당 학교의 학부모 또는 학교운영위원회위원(교원위원 제외)

나. 전문위원

① 해당 학교 이외의 학교 교원 또는 교육전문직원

② 국가 또는 지방자치단체 소속 7급 이상 공무원(교육감 소속 포함)

- 다만, 해당 학교 소속 지방공무원은 제외

③ 정부투자기관·출연기관·지방공기업의 임직원 또는 동등 이상 경력자

④ 대학의 전임강사 이상인 자

다만, 입찰참가업체의 협업기관인 대학 관계자 제외

⑤ 그 밖에 해당 학교장이 공정한 평가를 위하여 필요하다고 인정하는 자

※ 방과후학교 계약업체 또는 입찰참가업체의 임직원, 임직원의 배우자, 형제자매, 직계존속, 직계비속 등 **이해관계자**는 평가위원으로 위촉할 수 없으며, 이에 대한 확인은 청렴서약서에 평가위원이 자필 서명함으로써 대신함

※ 계약전 **이해관계자의 평가 참여가 확인된 경우** 평가위원을 교체하여 재평가 실시

- 평가위원은 기초금액(공고문에 명시되는 금액)에 따라 아래와 같이 위원장을 포함하여 7인으로 구성하되, 위원장은 위원회에서 호선한다.

위원수	위원 구성수	
	내부위원	외부위원
7인	3인 이하	4인 이상

- 평가위원은 위 자격요건과 구성인원 기준 범위에서 학교장이 선정한다.

② 평가항목 및 배점(길라잡이 제안서 평가항목 및 배점 기준 예시 2 참고)

- 정량 평가(계약부서 평가, 30점)와 정성 평가(평가위원 평가, 70점)로 나눈다.
- 정량 평가는 동 용역이행 수행실적(10점~6점), 경영상태(5점~1.5점), 근로환경 조성계획의 적정성(15점~0점)으로 구분하여 평가한다.
- 정성 평가는 프로그램 영역(30점~12점), 강사 영역(20점~8점), 학생 영역(10점~4점), 관리 영역(10점~4점)으로 구분하여 평가한다.
- 감점 평가는 입찰공고일 기준 최근 3년 이내에 부정당업자로 제재 이력이 있는 업체(-4점), 입찰공고일 기준 최근 3년 이내에 수의계약배제업체로 등록된 이력이 있는 업체(-3점)로 구분하여 평가한다.

③ 평가 절차 및 방법

- 제안서 평가는 정량평가와 정성평가 점수의 합이 **85점 이상**인 경우 적격업체로 선정하여 가격입찰(개찰) 대상으로 한다.
 - 제안서 평가는 입찰 참가 업체가 제출한 제안서 중 정량평가는 계약부서에서 평가하고, 정성평가는 사업부서에서 평가위원회를 통해 평가한다.
 - 기타 이외의 사항은 학교장이 평가계획에 포함하여 마련한다.
6. 업체 선정의 절차를 협상에 의한 계약의 방식을 선택할 경우의 제안서 평가위원의 자격, 평가 항목 및 배점 등은 지방자치단체 협상에 의한 계약 체결 기준(행정자치부 예규), 전라북도교육청 협상에 의한 계약에 관한 규정에 따른다.
7. 적격심사의 방식을 선택할 경우는 조달청 일반 용역 적격 심사 세부기준, 전라북도교육청에서 선택하고 있는 적격심사 기준에 따른다.

VII 회계관리

1. (선수납 원칙) 수강료는 선수납을 원칙으로 한다.
2. (대가 지급) 위탁업체가 신청할 경우 위탁운영에 따른 기성대가는 매월 지급한다.
 - 인건비 지급을 확인은 연간금액(인건비 지출금액 누계)을 기준으로 한다.

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

3. (교재비와 재료비등) 위탁업체가 교재비와 재료비를 월단위로 청구시 검사 완료후 지급한다. 당해년도
4. 방과후학교지원금 사용 계획(해당학년도 학급수 기준에 따라 수용비 예산은 변경될수 있음)

수용비 예정액		항 목	예산 편성액
16,800,000	수용비 사용 항목	시설사용료 (공공요금, 냉·난방비, 복사비 등)	10,000,000원
		소수선 및 소모품 구입비 (방역물품, 사무용품 등)	6,300,000원
		업무추진비	500,000원
		합계	16,800,000원

※도시지역방과후학교 운영: 급당 600,000원(2022학년도 예상 학급수 28학급×600,000원)

5. (환불규정) 수강료 환불 사유 발생 시, 환불규정에 따라 빠른 시일 내에 환불하도록 한다.
 - 수강료 환불 절차

환불 사유 발생 ⇨ **업무담당자** 확인 ⇨ 기안 및 결재 ⇨ 행정실 확인 후 환불

- 수강료 환불 사유 및 환불 기준(※ 학교 자체적으로 정한 환불 규정)

구분	반환사유 발생일	반환금액(월 기준)
방과후학교 프로그램을 운영할 수 없게 된 경우	감염병 및 국가재난으로 미운영시 (학교행사, 공휴일, 재량휴업일, 방과후학교 방학 제외)	이미 납부한 수강료를 일할 계산한 금액
	천재지변으로 미운영시	보강기회를 제공해야 하나 학교의 사정으로 보강기회를 제공할 수 없을시, 환불하지 않음
	코로나19로 장기결석시	미참여 수업분을 일할 계산하여 환불하나 반드시, 증명서를 제출하여야함.(양식 업체제공)

학습자 본인의 의사로 수강을 포기한 경우	수강개시 이전	이미 납부한 수강료 전액
	총 수강시간의 1/3경과 전	이미 납부한 수강료액의 2/3 해당액
	총 수강시간의 1/2경과 전	이미 납부한 수강료액의 1/2 해당액
	총 수강시간의 1/2경과 후	환불하지 아니함

▶ 학교의 행사, 공휴일, 휴업일, 방학과 같이 프로그램을 운영할 수 없게 된 경우에는 수강료를 반환, 보강하지 않으나, 강사의 사정으로 수업을 못 할 경우 보강(시간나누기 보강불가) 또는 환불해야 함.

▶ 이미 구입한 교구, 교재, 재료비는 환불에서 제외한다.

▶ 방과후 운영은 월단위로 한다. 총 수강시간은 수강기간 중의 총 실제 수강 가능한 시간을 말하며, 환불금액의 산정은 환불사유가 발생한 날을 기준으로 한다.

▶ 수강시간은 올림으로 산정한다.(예: 4.3시간 → 5시간)

▶ 환불금액 100원 미만은 절삭한다.(예: 9760원 → 9700원)

▶ 학적변경(전학, 자퇴, 제적 등), 장기결석(입원,질병 등) 등의 사유발생시도 위에 따른다.

▶ 원활한 업무처리를 위하여 매월 마지막 주에 환불업무를 실시한다.

※ 천재지변, 감염병 확산등으로 학교장이 휴강 조치 시 보강기회를 제공해야 하나 학교의 사정으로 보강기회를 제공할 수 없을 시 환불하지 않음.

6. 자유수강권 지원

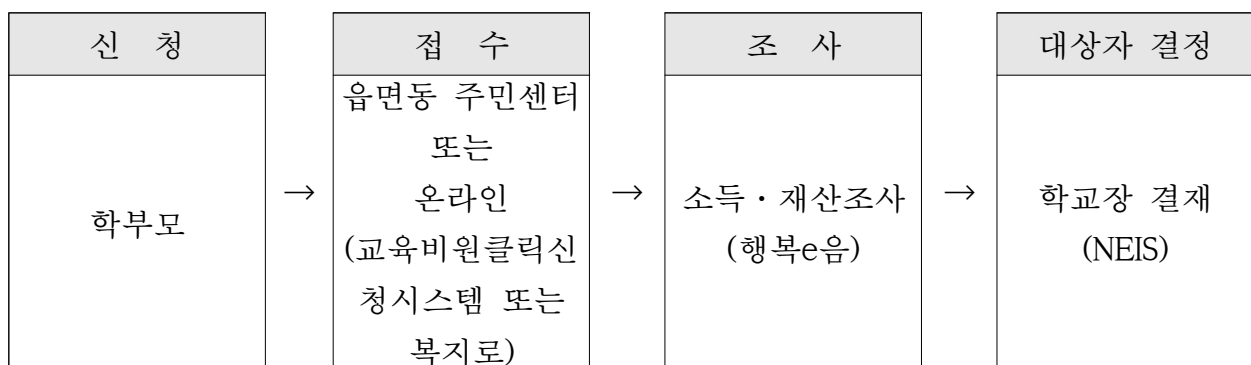
- 1) 지원 목적: 저소득층 자녀에 대한 교육 기회 확대로 교육의 공공성 제고 및 계층간 교육격차 완화
- 2) 지원 방법: 자유수강권 대상 학생들이 방과후학교 프로그램을 직접 선택 수강 할 수 있도록 지원
- 3) 지원 대상 및 순위

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)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 ※ 학생복지심사위원회의 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 ※ 학생복지심사위원회의 심의 거쳐 결정하고 예산의 범위 내에서만 지원

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

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.

다) 자유수강권 지원액을 초등돌봄교실 참여 지원에 활용할 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

VIII 학생안전관리 계획

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

2. (생활지도) 프로그램 참여시 강사에 대한 예의 및 참여 태도와 관련하여 수시 지도한다.

- 긍정적이고 바른 생활 태도가 형성될 수 있도록 수시로 지도한다.

- 학생 건강을 위한 청결한 환경 유지, 청소 시 입장 지도한다.

- 타학생의 수업권을 심하게 침해했을 경우 아래와 같이 지도한다.

- 타학생의 수업권을 지속적으로 침해한 경우: 방과후 강사 선생님과 면담(면담 일지 작성)

- 2개월 연속 수업권을 지속적으로 침해한 경우: 학생 및 학부모에게 수업 중지 경고

- 3개월 연속 수업권을 지속적으로 침해한 경우: 수업 중지

※ 다른 프로그램은 계속 수강 가능. 추후 프로그램 수강 희망 시 지원 가능

3. (안전지도) 안전지도 및 안전예방교육을 수시로 실시한다.

- 교내 안전 지도 및 안전 귀가 지도를 실시한다.

- 자전거 통학생을 위한 안전 교육 및 안전 귀가 지도를 실시한다.

- 방과후학교 운영교실을 집중 배치하여 관리의 효율성을 높이고, CCTV나 차단막 등을 활용하여 안전사고를 대비한다.

- 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.

- 감염병, 태풍, 지진 등 불가피한 자연재해 발생이 예상될 때, 학교장 재량으로 임시휴업일 조치 등과 연계하여 휴강을 검토하고, 학부모 안내 등 학생 안전이 확보되도록 노력한다.

- 학교 시설물 유지·보수 공사 시 관련 지침 등을 철저히 준수하는 등 학생 안전 확

보를 위한 조치를 취한다.

※ 석면 공사, 냉난방기 교체, 내진 보강, 창호 교체, 도색 공사 등

4. 천재지변 및 감염병 등 당해 년도 상황에 따라 별도의 계획 필요시 수립하여 운영하나 아래의 방침은 보건당국에서 강조하는 한 유지하도록 한다.

- 방과후학교 강사는 감염병 예방을 위해 교실 환기, 수업전 청소 및 소독, 방역과 관련된 안전지도를 철저히 하도록 한다.
- 자가진단 항목의 등교 중지 사유에 해당되면 방과후 참여 불가 및 즉시 귀가 조치한다.

5. 위탁업체 영업배상 책임보험 가입을 통해 안전한 방과후학교 운영

- 위탁업체 영업배상 책임보험 가입
- 영업배상 책임보험을 활용하여 사고 발생 시 치료비 지원

IX 홍보

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

- 학교 홈페이지에 방과후학교 사이트를 개설하고 팝업창을 설치한다.
- 학교 소식지, 가정통신문을 발송하고 SMS 문자메시지를 전송한다.
- 위탁운영업체와의 협의를 통해 방과후학교 공개의 날을 운영하고, 각종 발표회 및 전시회 등을 개최한다.

2. (홍보내용) 프로그램 운영 내용 및 결과를 홍보한다.

- 부서별 연간 또는 기별 학습 계획 및 준비물에 대한 정보를 제공한다.
- 우수사례 및 우수 프로그램을 수시로 홍보한다.
- 학생과 학부모의 의견 수렴 및 만족도 조사 결과를 안내한다.

X 평가

평가 분야	평가 내용	평가시기	평가자	비고
프로그램 활동 공개	○ 준비, 전개, 정리, 만족도 분야에서 평가 - 학습목표 제시, 동기유발, 이해하기 쉬운 설명 등	연1회	학부모 교사	
만족도 조사	○ 프로그램 및 강사 만족도 조사 - 내용 및 구성에 대한 만족도 - 강사 만족도 (교수방법, 내용의 충실성, 전문성 등)	필요에 따라 시행	학생	
	○ 방과후학교 운영 만족도 조사	학기별1 회	학생 학부모	
자체 점검·평가	○ 계획수립, 운영개선, 예산확보 및 예산 집행, 강사모집, 학습 계획 등	학년말	담당자 교감	

XI 기대 효과

- 학생 중심의 다양하고 창의적인 교육경험의 제공을 통해 창의융합형 인재 육성에 기여한다.
- 적절한 수강료 책정 및 내실 있는 방과후학교를 운영하여 학부모의 과도한 사교육비를 경감하고 학교 공교육에 대한 신뢰를 증대시킨다.