

# 2024학년도 방과후학교 운영계획

익산한별초등학교

## 1 목 적

- 가. 학생 중심의 다양하고 창의적인 교육 경험 제공으로 창의융합형 인재 육성
- 나. 특기 적성, 진로 계발, 교과외 심화·보충 등 다양한 사교육 수요를 흡수·대체하여 사교육비 경감
- 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 수익자부담을 원칙으로 한다.
- 다. (학교운영위원회) 프로그램 편성 및 운영계획(프로그램명, 수강료(강사비, 도서구입비, 재료구입비), 수강정원, 운영 방법 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 운영시간 등을 고려하여 결정하고, 학생 수에 무조건 비례하여 과도한 강사비가 지급되지 않도록 한다.
- 마. (운영시간) 학기 중과 방학 중으로 분리하되, 학생의 건강이나 정규교육과정의 정상적인 운영을 저해하지 않는 범위에서 정하여 운영한다. 방과후학교 프로그램은 40분 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.

## 3 프로그램 세부 운영 계획

가. 운영 기간 : 2024년 3월 1일 ~ 2025년 2월 28일

구 분	운 영 기 간	비 고
1기	2024년 3월 1일 ~ 2024년 5월 31일	
2기	2024년 6월 1일 ~ 2024년 8월 31일	여름방학 포함
3기	2024년 9월 1일 ~ 2024년 11월 30일	
4기	2024년 12월 1일 ~ 2025년 2월 28일	겨울방학 포함

※ 위의 표는 예시로 운영 기간은 학교 실정에 맞게 조정 가능

- 학교는 학년도 중 공사로 인해 방과후학교 프로그램 운영을 중단하는 경우, 운영 기간을 조정하고 조정내용을 공고 시 명시하며 계약서에도 명기한다.

## 나. 세부 실천 내용

방과후학교 운영계획	운영 기간	1학기	2024. 3.1.~7.26.	여름 방학	2024. 7.31.~8.20	2학기	2024.8.21. ~ 2025.2.28.	겨울 방학	2024.12.30.~ 2025.1.31. 2025.2.10.~2.26.
				방과후학교 여름방학	2024. 7.29.~7.30.			방과후학교 겨울방학	2025. 2.27.~2.28.
	운영시간	주중	13시~ 16시30분	방학	9시 ~ 12시	주중	13시~ 16시30분	방학	9시 ~ 12시
만족도·수요 조사 실시 계획		1학기		6월 24일 ~ 6월 28일		2학기		11월 11일 ~ 11월 15일	
실 천 내 용				목 표		시 기	대 상	비 고	
◦ 기초수요조사 및 분석				1회		11월	학생, 학부모, 교원		
◦ (연간) 운영계획 수립				1회		12월	담당 교사	학교운영위원회 심의	
◦ 방과후학교 강사 모집·선정·계약				1회		12~2월	부별 강사		
◦ 세부 운영계획 수립				1회		2월	담당 교사		
◦ 강사 오리엔테이션 실시				2회		2, 8월	강사	청렴·안전·성교육	
◦ 차시별 프로그램 운영계획 수립				1회		3월	강사		
◦ 수강 신청 안내 및 수강생 모집				2회		학기별	전교생		
◦ 정보 공시				1회		4월	담당 교사	학교알리미	
◦ 수강료 징수				매월		매월	수강생		
◦ 방과후학교 자유수강권 지급				매월		매월	해당 학생		
◦ 프로그램 공개 수업				1회		11월	학부모 (또는 교원)	학교 여건에 따라 변경하여 운영 가능	
◦ 활동 결과 통지				4회		기별	수강생		
◦ 프로그램 및 강사 만족도 조사				2회		학기별	수강생		
◦ 프로그램 연간 운영 만족도 조사				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	지도 요일		지도 시간	장소	월 수강료
컴퓨터 1	A (1학년)	월, 수, 금	(월,금) 13:00 ~ 13:40 (수) 13:50 ~ 14:30	본관 3층 컴퓨터실	28,000원  교재비 8,000원~ 18,000원
	B (3,5학년)		(월,금) 13:50 ~ 14:30 (수) 14:40 ~ 15:20		
	C (1,3,5학년)		(월,금) 14:40 ~ 15:20 (수) 15:30 ~ 16:10		
컴퓨터 2	A (2학년)	월, 수, 금	(월,금) 13:00 ~ 13:40 (수) 13:50 ~ 14:30	본관 4층 컴퓨터실	
	B (2,4,6학년)		(월,금) 13:50 ~ 14:30 (수) 14:40 ~ 15:20		
	C (2,4,6학년)		(월,금) 14:40 ~ 15:20 (수) 15:30 ~ 16:10		
방송 댄스	A (1~2학년)	월, 수, 금	(월,금) 13:00 ~ 13:40 (수) 13:50 ~ 14:30	본관 1층 다목적실	28,000원
	B (1~6학년)		(월,금) 13:50 ~ 14:30 (수) 14:40 ~ 15:20		
	C (1~6학년)		(월,금) 14:40 ~ 15:20 (수) 15:30 ~ 16:10		
바이올린	A (1~2학년)	월, 수, 금	(월,금) 13:00 ~ 13:40 (수) 13:50 ~ 14:30	본관 1층 시청각실	30,000원  교재비 12,000원 *악기대여가능
	B (1~6학년)		(월,금) 13:50 ~ 14:30 (수) 14:40 ~ 15:20		
	C (1~6학년)		(월,금) 14:40 ~ 15:20 (수) 15:30 ~ 16:10		
미술	A (1~2학년)	월, 수, 금	(월,금) 13:00 ~ 13:40 (수) 13:50 ~ 14:30	본관 4층 미술 한자실	28,000원  재료비 5,000원 (2학기부터 적용)
	B (1~6학년)		(월,금) 13:50 ~ 14:30 (수) 14:40 ~ 15:20		
	C (1~6학년)		(월,금) 14:40 ~ 15:20 (수) 15:30 ~ 16:10		
주산	A (1~2학년)	월, 수, 금	(월,금) 13:00 ~ 13:40 (수) 13:50 ~ 14:30	본관 4층 주산, 독서논술실	28,000원  개별학습  교재비 9,000원
	B (1~6학년)		(월,금) 13:50 ~ 14:30 (수) 14:40 ~ 15:20		
	C (1~6학년)		(월,금) 14:40 ~ 15:20 (수) 15:30 ~ 16:10		
실험과학	A (1~2학년)	화, 목	13:50 ~ 14:30	본관 3층 과학실	25,000원  교재,재료 20,000원
	B (1~6학년)		14:40 ~ 15:20		
	C (1~6학년)		15:30 ~ 16:10		
독서논술	A (1~2학년)	화, 목	13:50 ~ 14:30	본관 4층 주산, 독서논술실	25,000원
	B (3~6학년)		14:40 ~ 15:20		
	C (3~6학년)		15:30 ~ 16:10		
바둑	A (1~2학년)	화, 목	13:50 ~ 14:30	본관 4층 영어, 바둑실	25,000원  교재비 13,000원
	B (1~6학년)		14:40 ~ 15:20		
	C (1~6학년)		15:30 ~ 16:10		
한자	A (1~2학년)	화, 목	13:50 ~ 14:30	본관 4층 미술 한자실	25,000원  교재비+쓰기노트 9,500원~ 25,000원
	B (1~6학년)		14:40 ~ 15:20		
	C (1~6학년)		15:30 ~ 16:10		
축구	A (1~2학년)	화, 목	13:50 ~ 14:30	운동장 및 강당	무료
	B (1~6학년)		14:40 ~ 15:20		
	C (1~6학년)		15:30 ~ 16:10		

※ 프로그램의 각 시간별 모집인원을 25명으로 함. 단, 축구부는 프로그램 특성상 10명으로 함.

※ 영어부는 강사 모집 및 계약에 어려움이 있어 4월에 폐강함.

## 라. 프로그램 운영 시 유의할 점

- 1) 수강희망자가 기준 인원을 초과할 경우 추첨으로 모집한다.
- 2) 방과후학교는 법정 공휴일, 임시 공휴일, 국경일에 실시하지 않는다.
- 3) 재량휴업일이나 학교행사로 인한 부득이한 결강 시에는 보강을 하지 않는다.
- 4) 강사 개인 사정으로 부득이하게 휴강해야 할 때는 방과후 담당교사(또는 행정실무사)에게 사전에 연락하고 동일 자격을 가진 대체 외부 강사를 활용할 수 있다.
- 5) 학생 개인적인 사정으로 인한 휴강은 결보강을 실시하지 않는다.
- 6) 결보강에 따른 수강료 변동은 없다.
- 7) 수용비는 도교육청 지원금으로 사용한다.

## 마. 교재 및 교구 선정

다음의 기준에 따라 프로그램별 적절한 교재 및 교구를 선정하여 활용할 수 있다.

- 1) 방과후학교 프로그램 운영에 필요한 교재는 프로그램별로 학생 수준에 따라 강사가 자체 개발한 것을 사용하며, 부득이 외부 교재를 사용해야 할 경우 학생 개별 구입을 원칙으로 함
- 2) 프로그램 운영 시 필요한 교재, 재료는 수강을 희망하는 학생이 부담하는 것을 원칙으로 하며, 학교운영위원회의 심의를 거쳐 외부 교재, 재료를 활용할 수 있음
- 3) 교재 판매를 위한 프로그램 및 교재 채택에 대한 대가 수수 및 강매하는 행위 금지
- 4) 외부 교재를 사용할 때에는 「출판문화산업 진흥법」에 따라 신고된 출판사의 교재를 사용해야 하고 프로그램 운영 기간 내에 끝낼 수 있도록 함
- 5) 방과후학교 업체나 강사가 국세청에 교재판매업으로 사업자 등록을 하지 않은 상태에서 교재를 판매할 수 없음(※ 자체 개발 교재도 사업자 등록을 하지 않은 상태에서는 판매할 수 없음)

# 4

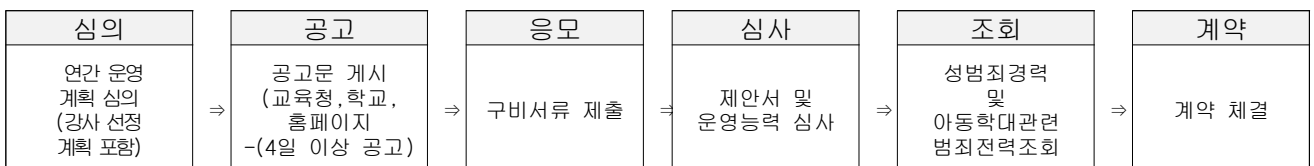
## 강사 모집 및 계약

### 가. 강사 모집

- 1) 학교운영위원회가 방과후학교 연간 운영계획을 심의할 때 강사 선정 계획을 포함하여 심의하며, 강사는 홈페이지 공고 등을 통해 모집한다.
- 2) 강사와 프로그램 위탁계약 기간은 1년 이내(실제 프로그램 운영 기간)로 한다. 다만, 만족도 조사 결과(100점 만점 중 80점 이상), 참여 학생 수, 프로그램 수요, 운영 여건, 계약사항 준수, 민원 등을 종합적으로 평가하여 총 2년 미만으로 재계약할 수 있다. 계약 기간 중 사회재난 및 자연재난으로 인한 미운영 기간을 학교운영위원회 심의(자문)를 거쳐 연장을 위한 계약 변경을 할 때에도 총 계약 기간이 2년 이상인 경우에는 공모 절차를 다시 실시해야 한다.
- 3) 외부 강사 선정 및 위탁계약 시 '성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력조회 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

1) 자동 해지 : 계약 기간이 만료될 시

2) 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〉: 절차 진행(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

3) 강사 해지 : 강사가 프로그램 운영을 스스로 포기할 시

- 절차 진행(해지 30일 전 해지사유서 통지→학교장 동의) 후 효력 발생

- 위탁자와 수탁자가 상호 해지 통보에 대해 동의하지 않을 경우 처리 절차

: 학교운영위원회심의(자문)→학교장 결정 통보

## 5

### 강사 선정 심사 계획

#### 가. 강사선정위원 구성 및 자격

1) (구성) 평가위원은 내부 위원과 외부 위원으로 구성 강사선정위원은 4명으로 한다.

2) (역할) 방과후학교 위탁강사 선정을 위한 강사별 프로그램 운영제안서(서류심사-내부 위원으로 평가) 및 프로그램 운영능력 평가(면접 심사), 방과후학교 운영 관련 각종 심사 활동

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

※ 심사위원 수는 학교 여건 및 상황에 따라 조정할 수 있으며, 학교장과 업무 담당 교사는 제외

#### 나. 세부 계획

1) 개인 위탁 심사 절차

순	절차	일 정	비 고
1	공고 및 응모	2023.12.22.(금) ~ 2023.12.28.(목)	<ul style="list-style-type: none"> <li>익산한별초등학교 홈페이지</li> <li>방과후학교지원센터 홈페이지</li> <li>접수방법: 방문접수 및 이메일 접수</li> </ul>
2	제안서 심사	2023.1.2.(화)	<ul style="list-style-type: none"> <li>평가: 제안서 평가위원회</li> <li>1차 제안서 평가 결과 개별 통보</li> </ul>
3	운영 능력심사	2024.1.3.(수)	<ul style="list-style-type: none"> <li>장소: 학교운영위원회실</li> </ul>
4	심사 결과 발표	2024.1.4.(목)	<ul style="list-style-type: none"> <li>합격자 발표</li> <li>익산한별초등학교 홈페이지에 발표</li> <li>개별 통지</li> </ul>

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

## 2) 개인 위탁 심사기준

제안서 평가항목		배점
1. 강사 자격	<ul style="list-style-type: none"> <li>전공 이수 여부</li> <li>관련 자격 및 면허</li> </ul>	0~20
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 아동 지도 실적</li> </ul>	16~20
3. 운영계획	<ul style="list-style-type: none"> <li>프로그램 세부 계획 및 구성                             <ul style="list-style-type: none"> <li>강좌 목표</li> <li>주요 교육 내용</li> <li>주요 강의 방법</li> <li>평가 방법</li> </ul> </li> </ul>	16~20
4. 적합성	<ul style="list-style-type: none"> <li>자기소개서 평가                             <ul style="list-style-type: none"> <li>방과후학교 이해도</li> <li>생활 태도와 열정</li> <li>학생에 대한 이해와 사랑</li> <li>사명감 등</li> </ul> </li> </ul>	16~20
5. 교재·콘텐츠	<ul style="list-style-type: none"> <li>교재 및 콘텐츠 선정의 적정성                             <ul style="list-style-type: none"> <li>내용구성의 충실도</li> <li>프로그램과 내용의 적합성</li> <li>학년과 수준을 고려한 선정</li> </ul> </li> <li>교재 구입비, 재료 구입비 책정의 합리성</li> </ul>	16~20

프로그램 운영능력 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>	15~20
2. 평가 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>평가 및 피드백 운영</li> </ul>	15~20
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 대처 능력</li> </ul>	15~20
4. 의사소통	<ul style="list-style-type: none"> <li>학생·학부모 및 교직원과의 소통 능력</li> </ul>	15~20
5. 태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>책임감, 품성, 청렴, 자발성과 창의성 등</li> </ul>	15~20

## 6 회계 관리

### 가. 회계 관리 및 운영

- 1) 수강료는 방과후학교 프로그램에 참여하기 위해 수익자가 부담하는 경비를 의미하며, 강사비, 교재 구입비, 재료 구입비로 구성된다.
- 2) 수강료는 수익자 부담을 원칙으로 하고 학교운영위원회의 심의를 거쳐 월별로 징수한다.
- 3) 학교 회계 절차에 의해 수익자 부담으로 교재 또는 재료를 구입하는 경우는 세부 운영계획 심의를 받는다.
- 4) 강사비는 월 단위로 프로그램 종료 후 검사 완료·청구 시 지급한다.

## 나. 수강료 산출 기준

순	과목	시간	수강료(원)		기타
1	영 어	주 3회	28,000		교재 및 재료 구입비 별도 (개인 부담)
2	컴퓨터1	주 3회	28,000		
3	컴퓨터2	주 3회	28,000		
4	바이올린	주 3회	30,000		
5	미 술	주 3회	28,000		
6	주 산	주 3회	28,000		
7	방송 댄스	주 3회	28,000		
8	축 구	주 2회	0	시간당 35,000원 (운영비로 지원)	
9	실험과학	주 2회	25,000		
10	독서논술	주 2회	25,000		
11	바 독	주 2회	25,000		
12	한 자	주 2회	25,000		
13	EBS 스스로 배우터(온라인 학습)	주 5회	30,000	4월부터 적용	

## 다. 방과후학교 지원금 사용계획

\* 예상 지원금: 2,000천원 × 23학급 = 46,000천원

(학급 수 변동으로 지원 금액이 달라질 경우, 항목별 비율에 맞춰 조정함)

지원금	항 목		예산 편성액
<b>46,000,000 원</b> ● 지원 금액 변동에 따라 조정 가능	강사비*		27,420,000원
	강사 고용 보험료		960,000원
	수용비	시설사용료 (전기요금, 냉·난방비, 복사비 등)	7,000,000원
	운영비	프로그램 운영 물품 구입비	6,600,000원
		공동 운영 물품	2,640,000원
	업무추진비		1,380,000원
	합계		46,000,000원

### \* 강사비 사용계획

- 축구부 강사료 지급: 시간당 35,000원의 강사료를 지급한다. (2024년 3월 ~ 2025년 2월)
- 수강료 지원: 2024년 6월부터 예산 소진 시까지 수강료의 30% 선에서 수강료를 지원한다.

프로그램	수강료	지원금액	수익자 부담금
컴퓨터1, 컴퓨터2, 영어, 방송댄스, 미술, 주산	28,000원	8,000원	20,000원
바이올린	30,000원	9,000원	21,000원
실험과학, 독서논술, 바둑, 한자	25,000원	7,500원	17,500원

- 추가 강사료 지급: 1학년 입학 초기 적응 활동 기간 및 학기 말 단축 수업으로 인해 추가 수업이 발생할 경우, 시간당 35,000원의 강사료를 추가로 지급한다.

## 라. 환불

- 1) 전학·장기 입원·수강 중도 포기 등으로 인한 수강료 환불은 학교 환불 규정에 의하며, 최소 월 1회 이상 환불 시기를 정한다.

구 분	반환 사유 발생일	반환금액(월 단위)
방과후학교 프로그램을 운영할 수 없게 된 경우	방과후학교 프로그램을 운영할 수 없게 된 날	이미 납부한 수강료를 일할 계산한 금액 ※ 이미 구입한 도서 및 재료 구입비는 제외
학습자가 본인의 의사로 수강을 포기한 경우	수강 개시 이전	이미 납부한 수강료 전액
	총 수강 시간의 1/3경과 전	이미 납부한 수강료의 2/3 해당액 ※ 이미 구입한 도서 및 재료 구입비는 제외
	총 수강 시간의 1/2경과 전 (총 수강 시간의 50%까지)	이미 납부한 수강료의 1/2 해당액 ※ 이미 구입한 도서 및 재료 구입비는 제외
	총 수강 시간의 1/2경과 후 (총 수강 시간의 50% 초과)	환불하지 아니함

- 2) 사회재난 및 자연 재난으로 학교장이 휴강 조치 시 보강 기회를 제공해야 하나 학교의 사정으로 보강 기회를 제공할 수 없을 시 환불하지 않음
- 3) 코로나 확진으로 인한 결석(2~3회) 시 일할계산하여 반환 처리하지 않음

## 마. 수강료 환불 절차

① 환불 사유 발생 → ② 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 방과후학교 프로그램을 직접 선택 수강할 수 있도록 지원
- 3) 지원 대상 및 순위
  - 1순위(우선지원대상자)
    - 기초생활수급자 자녀, 법정 한부모가족 자녀, 법정 차상위 대상자, 법무부장관이 추천한 난민 인정자·특별기여자 또는 그 자녀
    - 국가보훈대상자(국가유공자 등) 자녀 지원
  - 2순위(소득에 따른 지원)
    - 기준 중위소득 80% 이하 범위에 속하는 자
  - 3순위(학교장 추천)
    - 나이스에 최초 통보된 학생을 기준(당해 연도 5월 31일자)으로 예산 범위 내에서 지원
    - 가정형편이 어려운 학생: 나이스에 최초 통보된 학생 (1순위+2순위)의 **15%까지** 추천 가능
      - 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



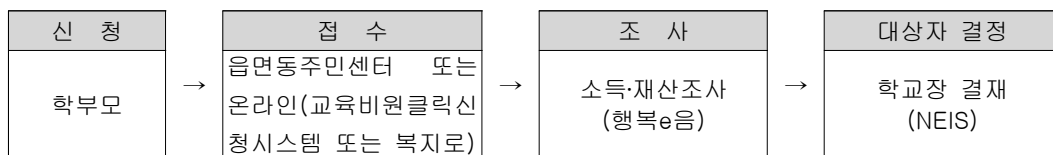
○ 4순위(다자녀, 다문화 추천)

- 나이스에 최초 통보된 학생을 기준(당해 연도 5월 31일자)으로 예산 범위 내에서 다자녀, 다문화 각각 지원
  - 다자녀 추천: 나이스에 최초 통보된 학생 (1순위+2순위)의 **10%까지**
    - “다자녀가정”이란 2명 이상의 자녀를 출산 또는 입양하여 양육하는 가정을 말함
  - 다문화 추천: 나이스에 최초 통보된 학생 (1순위+2순위)의 **10%까지**
    - 다문화가정의 자녀로서 「초·중등교육법」 제2조에 따른 학교에 재학하고 있는 학생을 말함
- ※ 학교장 추천 및 다자녀, 다문화 추천은 교육복지위원회의 심의를 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) 지원 대상 학생이 참여한 프로그램의 수강료(강사비, 도서구입비, 재료구입비) 및 학교운영위원회 심의(자문)를 거친 방과후학교 프로그램 내의 현장학습 및 체험활동 경비(입장료, 대여료, 교통비) 등에 지원할 수 있다.
- 다) 자유수강권 지원액을 초등돌봄교실 수익자부담(급·간식비) 등에 지원할 수 있다.

7) 방과후학교 참여가 불성실한 학생에 대한 **자유수강권 이용 제한 및 지원 중지**

- 자유수강권 지원 대상자가 특별한 사유 없이
  - 최초 1개월 출석률이 50% 미만일 때: 학생 및 학부모에게 지원 중지 안내
  - 2개월 연속 출석률이 50% 미만일 때: 경고
  - 3개월 연속 출석률이 50% 미만일 때: 지원 중지
- \* 추후 프로그램 수강 희망 시 지원 가능

## 7 학생 관리 및 안전 지도

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 임장 지도한다.

다. (안전지도) 안전지도 및 안전 예방 교육을 실시한다.

- 1) 교내 안전지도 및 안전 귀가 지도를 실시한다.
- 2) 방과후학교 운영 교실을 집중 배치하여 관리의 효율성을 높이고, CCTV나 방화차단막 등을 활용하여 안전사고를 대비한다.
- 3) 직사광선이 가장 강한 시간대, 폭염 특보, 미세먼지·오존 경보 발령, 태풍·집중호우, 폭한, 폭설 등 기타 교

육감(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

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 보상 청구 가능하도록 민간보험(영업배상책임보험)의 가입 여부를 확인 후 계약

마. 학교장의 관리·감독이 미치지 못하는 방과후학교 교육활동의 경우에는 학교안전사고에 해당하지 않으므로, 학교장은 안전사고 등으로 인한 피해보상을 받을 수 있도록 보험 가입 여부를 반드시 확인한다.

- 학교 외부에서 교사 등의 임장 없이 외부위탁업체에 의해 이루어지는 활동을 의미

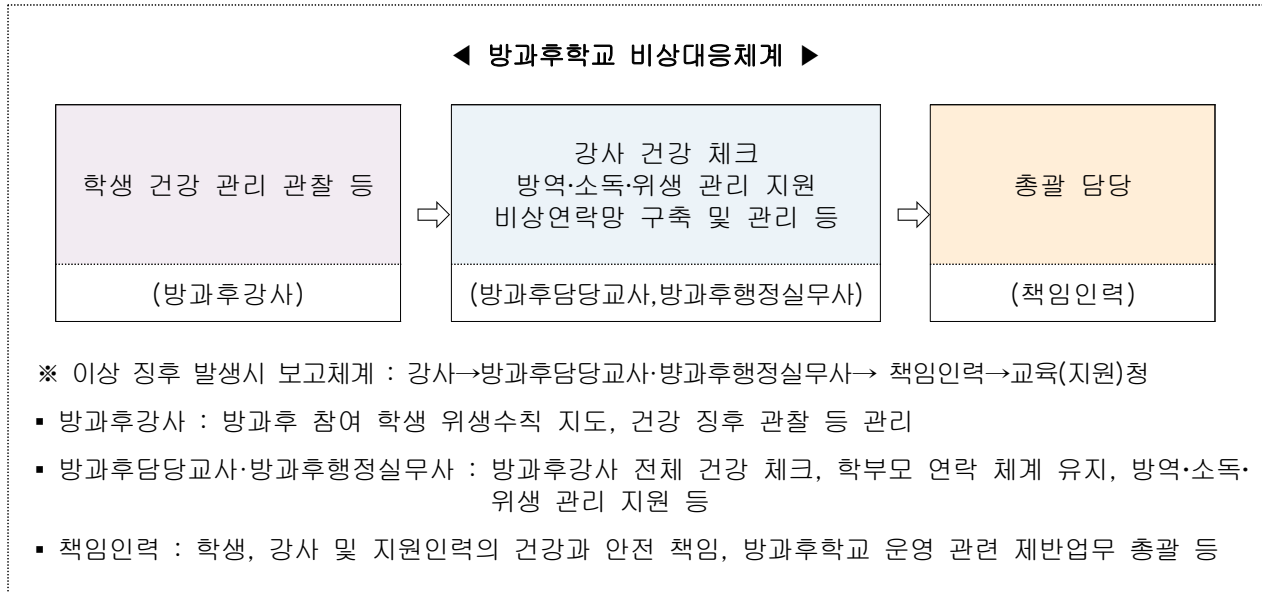
바. 학생을 사랑과 정성으로 대하고, 전인교육을 실천한다. (수강생 차별, 성적으로 부적절한 언행, 인격 모독하는 등의 언행 금지)

## 8

## 자연재난 및 사회재난(감염병 등 포함) 시 대응 계획

### 가. 「방과후학교 비상대응체계」 구축·운영

#### 1) 학교장 책임으로 학교 내 방과후학교 비상대응체계 구축



#### 2) 방과후학교 참여 학생 및 학부모 비상연락망 구축

★ 긴급상황을 대비하여 비상연락망에 학부모 및 대리인(가족, 친척 등) 포함

※ 사전 안내 : 유증상 학생 및 확진자, 밀접 접촉자, 보호자가 자가격리 중인 경우 관련 학생 방과후학교 참여 불가

#### 3) 상황 발생 시 신속한 대응을 위하여 교육(지원)청, 보건소 등과의 비상 연락체계 점검

#### 4) 학교장은 관할기관 및 유관 기관 간 비상 연락체계 유지 및 상황 발생 시 즉시 대응

## 나. 감염 예방을 위한 위생 관리 및 강사 교육

- 1) 학교의 환경 위생 강화를 위해 방과후학교 시설 설비 점검 및 소독 실시하고, 안전한 방과후학교 운영을 위한 강사 교육 실시

- 「감염병 관련 학교 소독지침」에 따라 방과후학교 운영 공간 일상 소독 실시
- 병원체 감염 예방을 위해 학생 및 강사들이 빈번히 접촉하는 물품\* 등은 매일 소독하며 아래 원칙을 준수함

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

### ◀ 학교 자체 소독 시행 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.
4. 기온상승으로 불가피한 경우 냉방기기를 가동하되 모든 창문의 1/3이상 열어둔 채 가동
5. ‘공기청정기’는 가동 금지
5. 소독제를 사용할 때에는 다음의 안전사용 수칙을 준수한다.
  - 소독제는 식품의약품안전처의 허가를 받은 소독제를 사용할 것
  - 사용설명서를 충분히 읽어 본 후 사용할 것
  - 다른 소독제와 혼합하거나 병행하여 사용하지 말 것
  - 소독제 희석 시 통풍이 잘 되는 곳에서 희석할 것
  - 사용시 마스크 등 보호 장구를 착용할 것
  - 소독제를 뿌린 후 최소 10분 이후에 깨끗한 물걸레나 마른 걸레로 모든 부분을 깨끗이 닦아 낼 것
  - 소독제에 사람의 피부나 눈이 과다 노출 시 즉시 흐르는 물에 5분 동안 씻어 낼 것
  - 소독제 사용에 따른 환경오염을 방지 하는 조치를 취할 것

- 방과후학교를 운영하는 공간에 체온계, 손소독제, 마스크 등 방역물품을 우선 확보·비치
  - 손 씻기 및 세안 후에는 종이타월이나 개인용 수건으로 닦도록 함
  - 방과후학교 운영에 필요한 체온계, 손소독제, 마스크(비상) 등 방역물품 구비
  - 교실 내 휴지를 비치하여 즉시 사용할 수 있도록 함
  - 기침 시 사용한 휴지를 바로 처리할 수 있도록 쓰레기를 곳곳에 비치
- 방과후 강사 대상 감염병 정보 및 감염병 예방수칙, 행동 요령 등 안내
- 손 씻기, 기침 예절 등 감염병 예방을 위한 위생 수칙 등 각종 홍보물을 학교 내 주요 장소에 부착

## 다. 프로그램 편성

- 1) (프로그램편성) 감염 특성(비말 감염)을 고려하여 학생 간 밀접 접촉 사전 방지를 위하여 방과후학교 교실 당 적정 학생 수 배정
  - 과밀학급이 편성되지 않도록 하고, 수요가 많은 경우 분반 편성
  - 학생이 밀접 접촉하여 호흡기 전파가 가능한 프로그램은 강사와 수업 진행 방식을 협의한 후 안전하게 변경하여 운영

- 운영 변경이 불가한 경우 운영을 금지하시고 강사는 자원봉사자로 위촉하여 활용하는 방안 활용
- 2) 학생 대상 손 씻기, 기침 예절 등 감염병 예방 교육 실시

## 라. 학생·강사 관리

- 1) 방과 후 활동 전에 학생 및 강사의 발열 및 호흡기 증상 확인 및 활동 후 추가 확인
- 2) 다음과 같은 학생 및 강사는 등교 또는 강의를 중단함
  - 특정 지역 방문 또는 접촉이 없어도 발열 또는 호흡기 증상이 나타난 학생 및 강사는 증상이 나타나지 않을 때까지 등교 또는 출근을 중단
    - 발열 및 호흡기 증상이 나타나면 타인과의 접촉 및 외출을 자제하고, 즉시 의료기관 또는 선별 진료소로 연락하여 안내에 따라 ‘진료 및 진단검사’ 실시
  - 본인 또는 가족 중에 확진 판정(자가격리 중인 자)자가 있는 학생 및 강사는 2주간 등교 또는 출근을 중단할 것
    - 학생은 방과후학교 운영계획 중 수강료 환불 규정에 따라 처리
    - 대체 강사로 운영(동일 프로그램 운영 시 동일한 강사로 지급, 아동 안전관리의 경우 13,000원 지급)
- 3) 등교·출근 시 반드시 발열 체크를 실시하고, 수시로 손 소독 실시

## 마. 건강 확인 및 대응

- 1) 발열 체크는 필요에 따라 실시함(매일 의무사항 아님)
- 2) 참여 학생을 대상으로 매일 증상 및 특이동향(확진자, 접촉자 접촉 유무, 확진자 발생 장소 방문 여부 등) 등 확인

평상시	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 개인 위생 관리 및 주변 환경 정리 등 교육 (손 씻기, 기침 예절 준수, 마스크 착용법 등)</li> <li>- 출석부 상시 비치·관리, 비상 연락망 구축</li> <li>- 방역물품 비축, 교육 장소 및 물품 정기적 소독/방역</li> <li>- 보호자 문자 알림서비스를 통해 학생 이상 유무 파악</li> <li>- 별도 공간(일시적 관찰실) 및 담당자 지정(방과후학교 담당자)</li> </ul>
↓	
수업 전	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 외부 강사 출입 시, 발열 및 호흡기 증상 확인 (증상 있을 경우, 즉시 귀가 및 수업 취소)</li> <li>- 학생 발열 확인 및 건강 상태 확인</li> <li>- 학생 출석 확인 및 결석생 원인 파악</li> </ul>
↓	
수업 중 유증상자 발생 시 즉시 선별진료소 방문	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 의심 증상 확인: 발열(37.5도 이상) 또는 호흡기 증상(기침, 호흡곤란 등)</li> <li>- 유증상자 및 방과후강사: 손 소독 및 방역용 마스크 착용</li> <li>- 보호자 연락 및 방과후학교 담당자에게 연락</li> <li>※ 인지 즉시 보호자에게 연락하여 선별진료소 방문하도록 안내</li> </ul>
↓	
별도공간 (일시적 관찰실)로 유증상자 이송	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 즉시 귀가 불가능한 경우 별도 공간(일시적 관찰실)으로 이송</li> <li>※ 안전사고 및 전파 예방 위해 유증상자 단독 이동 금지</li> <li>- 유증상자 귀가 준비(개인물품 챙기기)</li> <li>- 이송 시 마스크, 의료용 장갑 등 보호장구 착용하고 2m 거리 유지하여 이동</li> <li>- 방과후학교 담당자에게 교실 내 남은 학생 안전사고 예방 조치 요청, 별도 공간(일시적 관찰실) 담당자 지정 요청/확인</li> <li>- 유증상자 좌석 주변 소독, 남은 수업 진행 및 학생 안전교육 실시 후 귀가</li> </ul>
↓	

학생 귀가 조치, 상황 보고	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 귀가 조치 시 자율 보호 및 등교중지 안내문,</li> <li>- 등교중지 학생 보호자 확인서 배부</li> <li>- 관리자 및 담당 교사에게 상황보고</li> </ul>
↓	
해당 교실 및 별도 공간(일시적 관찰실) 소독	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 즉시 환기 실시</li> <li>- 유증상자 발생 교실 및 별도 공간(일시적 관찰실) 소독</li> </ul>
확진 판정	- 방과후학교 교실 이용 제한, 학생과 보호자에게 상황 안내

#### 바. 감염병 확산 단계 조정에 따른 방과후학교 운영 방안

- 1) 감염병 확산 단계 조정으로 인한 학교 밀집도 최소화로 방과후학교 운영이 어려울 경우, 방과후학교 강사와의 협의를 통해 운영 여부를 결정할 수 있다.
- 2) 원격 방과후학교 운영 여부는 프로그램의 특성과 학생 및 학부모의 요구를 반영하여 결정한다.

## 9 홍보

가. (홍보 방법) 방과후학교 운영에 관한 사항을 아래의 방법으로 정보 공개한다.

- 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	○ 프로그램 및 강사 만족도 조사 - 프로그램 내용 및 구성에 대한 만족도 - 강사 만족도(교수방법, 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	

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

※ 운영 기간, 운영일, 시간표, 프로그램, 운영비 등 세부적인 계획은 예산지원액, 학교 예산액, 계약금액, 학사일정, 학교 사정에 따라 일부 변동될 수 있음.