

2019학년도 방과후학교 운영 계획

전주진북초등학교

1 목적

- 가. 꿈과 끼가 넘치는 행복한 학교
- 나. 몸과 마음이 조화로운 건강한 학교
- 다. 함께하는 교육공동체 만들기
- 라. 학부모가 안심하는 방과후학교 만들기

2 운영방향

- 가. (운영 방향) 2019학년도 방과후학교 운영은 우석대학교 사회적 기업 애니설리반이 위탁운영한다.
- 나. (프로그램 개설) 학생과 학부모, 교사가 희망하는 다양하고 질 높은 프로그램을 개설 운영한다.
- 다. (참여원칙) 학생들의 자발적인 참여와 수익자 부담을 원칙으로 한다.
- 라. (학교운영위원회) 프로그램 편성 및 운영 계획(프로그램명, 수강료*, 수강정원, 개인 또는 업체위탁 등), 강사 선정계획(자격기준, 선정방법, 심사기준 등), 교재와 재료 선정 기준 등 방과후학교 운영에 관한 사항을 심의(자문)한다. 학기 중 방과후학교 프로그램이 신설·폐강 되는 등의 사유 발생 시 학교운영위원회 심의를 추가로 받는다.
 - *수강료는 강사료, 교재구입비, 재료구입비 등을 의미
 - *폐강 - 수강인원이 10명 미만으로, 2개월 이상 운영될 시에는 위탁업체 및 강사와 협의하여 폐강할 수 있다.
- 마. (수강료) 수강료는 프로그램 특성, 예상 수강 인원, (주당)운영횟수 또는 총운영시간 등을 고려하여 결정하고, 학생 수에 무조건 비례하여 과다한 강사료가 지급되지 않도록 한다.
- 바. (운영시간) 학기 중과 방학 중으로 분리하되, 학생의 건강이나 정규교육과정의 정상적인 운영을 저해하지 않는 범위에서 정하여 운영한다. 방과후학교 프로그램은 40분, 60분 단위로 운영하되, 프로그램의 성격 등을 고려하여 실정에 알맞도록 정한다.
- 사. (기타) 여러 가지 발표 및 학교행사에 적극 참여한다. 주기적인 모니터링 평가 및 환류체제를 확립하여 수업결과의 반성과 수업의 질 향상에 노력한다.

아.(운영방법) 질 높은 다양한 프로그램 제공 및 교원 업무경감을 위해 외부 기관에 위탁으로 운영한다.

3 프로그램 세부 운영 계획

가. 운영 기간

- 2019년 3월 4일 ~ 2020년 2월 28일까지 운영

구분	운영기간	비고
1학기	2019년 3월 4일 ~ 2019년 7월 26일	- 주중, 13:00~17:30
여름방학	2019년 7월 29일 ~ 2019년 8월 22일	- 여름방학식(7월 26일) - 방과후 여름방학(5일) 포함 (7월 29일~8월2일) - 여름개학식(8월23일)
2학기	2019년 8월 23일 ~ 2019년 12월 27일	- 주중, 13:00~17:30
겨울방학	2020년 1월 6일~ 2020년 1월 29일	- 방과후 겨울방학(5일) 포함(신정포함) (12월 30일~1월 3일) -겨울개학식(1월30일)
학기말	2020년 1월 30일~2020년 2월 7일	-종업식(1월 7일)
학기말방학	2020년 2월 10일 ~2020년 2월 28일	

※ 위의 표의 방학기간은 학교실정에 따라 변동 될 수 있음.

나. 세부 실천 내용

방과후학교 운영계획	운영기간	1학기	3월 4일 ~ 7월 26일	여름 방학 방과후학교 여름방학	7월29일 ~ 8월2일 7월29일 ~8월23일	2학기	8월23일 ~ 12월27일	겨울 방학 방과후학교 겨울방학	1월 6일~ 1월 29일 12월30일 ~1월3일	
	운영시간	주중	13:00~17:30	토요일	미운영	휴일	미운영	방학	9:00~ 12:30	
	수요 만족도조사 실시 계획		1학기	6월 중			2학기	11월 중		
실 천 내 용			목 표		시 기		대 상		비 고	
◦ 기초수요조사 및 분석			1회		11월		학생, 학부모, 교사			
◦ 연간운영계획 수립			1회		12월		담당교사		학교운영위원회 심의	
◦ 위탁업체 선정 및 계약			1회		1,2월		업체			
◦ 위탁운영 계획서 검토 및 실행계획 심의			1회		2월		학교운영위원회			
◦ 위탁운영 계약 선정 및 체결			1회		2월		학교장		계약 후 강사 성범죄	

				경력조회 및 아동학대 관련범죄 전력 조회
◦ 세부운영계획 수립	1회	3월	담당교사 (위탁업체협의)	학운위 심의 후 홈페이지 공개
◦ 강사 오리엔테이션 실시	1회	3월	위탁업체	
◦ 연간 프로그램 운영 계획 수립	1회	3월	강사	
◦ 수강 신청 안내 및 수강생 모집	매월	매월	전교생	
◦ 정보 공시	1회	4월	담당교사	
◦ 수강료 수납	매월	매월	수강생	
◦ 방과후학교 자유수강권 지급	매월	매월	해당학생	
◦ 부서별 홈페이지 운영	연중	연중	강사	방과후 부서별 홈페이지
◦ 학부모초청 프로그램 공개	2회	학기별 1회	각 부서	
◦ 활동 결과 통지	2회	학기별 1회	수강생	
◦ 발표회 및 전시회 (교육내용 및 결과)	1회	10월 중	각 부서	진북초 반올림 페스티벌
◦ 프로그램 만족도 조사	2회	학기별 1회	수강생,학부모	홈페이지 공개
◦ 프로그램 활동 홍보	연중	수시	전교생,학부모	

나. 개설 프로그램 및 인원

순	프로그램 명	강사명	요일	운영시간			예상 수강료	예상 인원	장소
1	독서논술	박영주	월, 수	A반	1-2학년	13:00~14:00	27,760	30	독서논술실 (후관3층)
				B반	3-6학년	14:20~15:20			
				C반	3-6학년	15:30~16:30			
2	로봇과학	김유정	월, 수	A반	1-2학년	13:00~14:00	27,760	23	과학논술실 (본관1층)
				B반	3-6학년	14:20~15:20			
				C반	3-6학년	15:30~16:30			
3	창의미술	변혜선	화, 목	A반	1-2학년	14:30~15:30	27,760	35	미술실 (후관3층)
				B반	3-6학년	15:30~16:30			
				C반	3-6학년	16:40~17:40			
4	방송댄스	홍유나	월, 수	A반	1-2학년	13:00~14:00	27,760	22	방송댄스실 (별관3층)
				B반	3-6학년	14:20~15:20			
				C반	3-6학년	15:30~16:30			

5	배드민턴	신경래	화, 목, 금	A반	전학년	14:20~15:00	27,760	35	강당 2층	
				B반	전학년	15:10~15:50				
				C반	전학년	16:30~16:40				
6	서예.한자	한근혜	화, 금	A반	1-2학년	14:20~15:20	27,760	23	서예한자실 (후관1층)	
				B반	3-6학년	15:30~16:30				
				C반	3-6학년	16:40~17:40				
7	창의수학	정미희	화, 금	A반	1-2학년	14:20~15:20	27,760	33	수학실 (본관1층)	
				B반	3-6학년	15:30~16:30				
				C반	3-6학년	16:40~17:40				
8	생활영어	김연희	월, 수, 금			수	금	27,760	24	영어실 (후관2층)
				A반	1-2학년	13:00~13:40	14:20~15:00			
				B반	3-4학년	14:20~15:00	15:10~15:50			
				C반	5-6학년	15:10~15:50	16:00~16:40			
9	주산암산	한대림	월, 수	A반	1-2학년	13:00~14:00	27,760	33	주산·바둑실 (후관1층)	
				B반	3-6학년	14:20~15:20				
				C반	3-6학년	15:30~16:30				
10	컴퓨터	김진영	월, 수, 금			월, 수	금	25,250	68	컴퓨터실 (후관1층)
				A반	1-2학년	1:00~1:40	2:20~3:00			
				B반	3-4학년	2:20~3:00	3:10~3:50			
				C반	5-6학년	3:10~3:50	4:00~4:40			
				D반	전학년	4:00~4:40	4:50~5:30			
11	피아노	서희주	월, 수, 금			월, 수	금	27,760	33	피아노실 (별관3층)
				A반	1-2학년	13:00~13:40	14:20~15:00			
				B반	3-6학년	14:20~15:00	15:10~15:50			
				C반	전학년	15:10~15:50	16:00~16:40			
				D반	전학년	16:00~16:40	16:50~17:30			
12	바이올린	오미라	화, 목	A반	1-2학년	14:20~15:20	27,760	20	바이올린실 (후관3층)	
				B반	3-6학년	15:30~16:30				
				C반	3-6학년	16:40~17:40				

프로그램 구분	운영부서	비고
교과프로그램	생활영어, 주산암산, 서예·한자, 창의수학	4개부
특기적성개발 프로그램	컴퓨터, 미술, 배드민턴, 바이올린, 방송댄스, 피아노, 독서논술, 로봇과학	8개부

※학년별 프로그램에서 수준별 프로그램으로, 개인지도 프로그램에서 전체 및 개인지도 병행으로 권장한다.

※ 학생과 학부모의 수요조사 결과를 반영하여 아래와 같은 프로그램을 개설하되 1반 당 20명 내외로 운영한다.

※수강인원이 10명 미만으로, 2개월 이상 운영될 시에는 위탁업체 및 강사와 협의하여 폐강할 수 있다.

- ※ 추후, 학교 사정이나 프로그램 운영 등을 고려하여 시간을 조정할 수 있음
- ※ 학사일정에 따라 장소 및 시간은 위탁 업체와 협의하여 변경 운영할 수 있음.
- ※ 40분 프로그램은 주 3회, 60분 프로그램은 주 2회 실시한다.
- ※ 계약금액은 실제 2019학년도 학생 희망조사를 통한 신청에 의하여 용역물량(수강신청인원)을 확정할 것이므로 용역 예정 인원은 보장하지 않으며 최종 확정된 인원에 대하여 최종 계약금액으로 함.

다. 운영 시 유의할 점

- 1) 방과후학교는 법정 공휴일, 임시 공휴일, 국경일에는 실시하지 않는다.
- 2) 재량휴업일이나 학교행사로 인한 부득이한 결강시에는 보강을 하지 않는다.
- 3) 강사 개인 사정으로 부득이하게 휴강해야 할 때는 방과후 담당교사(또는 보조인력)에게 사전에 연락하고 동일 자격을 가진 대체강사를 활용할 수 있다.
- 4) 학생 개인적인 사정으로 인한 휴강은 결보강을 실시하지 않는다.
- 5) 결보강에 따른 수강료 변동은 없다.

4

월별 1인당 예상 수강료 산출

- 가. 월별 1인당 예상 수강료는 강사료, 도서구입비, 재료구입비, 수용비로 구분하되, 작년도 금액을 기준으로 참여 인원 수 등을 고려하여 산출한다.
- 나. 강사료는 전년도에 운영된 프로그램은 현 강사료가 학교 환경, 지역여건, 입찰 특성 등을 고려하여 적정한지 검토·조정 후, 신설 프로그램은 프로그램별 특성, 타과목과의 형평성, 신설프로그램을 운영하는 인근학교의 단가 등을 고려하여 산정한다.
- 다. 도서구입비와 재료구입비는 각 프로그램별 성격에 따라 산정한다.
- 라. 강사료는 인건비, 경비, 일반관리비, 이윤으로 구성하여 산출한다. 항목별 산정 방식 및 비율기준은 아래와 같이 하되, 프로그램의 특성에 따라 조정할 수 있다.
- 1) 인건비 : 방과후학교 프로그램을 운영하는 강사 등에 대한 인건비를 의미하며 가급적 총액의 **85.96%** 이상을 반영한다. 인건비에 따라 아래의 경비, 일반관리비, 이윤이 산정된다.
 - 2) 경비: 계약목적을 달성하기 위해 필요한 여비, 유인물비, 연수비, 임차료, 보험료, 기타 과업 내용수행에 필요한 경비를 의미하며, 인건비의 **0%**를 반영한다.
 - 3) 일반 관리비: 업체의 유지를 위해 위탁업체의 관리활동 부분에서 발생하는 제비용(업체의 임원과 사무실 직원의 급료 등) 을 의미하며, 인건비와 경비 합산 금액의 2%를 반영한다.
 - 4) 이윤: 영업이익을 말하며, 비영리법인의 경우 법력이나 정관에서 정한 목적사업 이외의 수익사업에서 발생하는 이익을 의미하며, 인건비, 경비, 일반 관리비의 합산금액의 3%를 반영한다.

<예상 강사료 산출 내역>

<예상 강사료 산출 내역>

< 강사료 산출 내역 >

순	프로그램명	예상 수강료	2019학년도 월별 1인당 예상 수강료(원)				비고
			강사료	재료 구입비	도서구입비	계	
1	독서논술	27,760	27,760	-	-	27,760	
2	로봇과학	27,760	27,760	-	-	27,760	
3	창의미술	27,760	27,760	-	-	27,760	
4	방송댄스	27,760	27,760	-	-	27,760	
5	서예,한자	27,760	27,760	-	-	27,760	
6	창의수학	27,760	27,760	-	-	27,760	
7	생활영어	27,760	27,760	-	-	27,760	
8	주산암산	27,760	27,760	-	-	27,760	
9	컴퓨터	25,250	25,250	-	-	25,250	
10	피아노	27,760	27,760	-	-	27,760	
11	배드민턴	27,760	27,760	-	-	27,760	
12	바이올린	27,760	27,760	-	-	27,760	

※ 계약금액은 실제 2019학년도 학생 희망조사를 통한 신청에 의하여 용역물량(수강신청인원)을 확정할
 것이므로 용역 예정 인원은 보장하지 않으며 최종 확정된 인원에 대하여 최종 계약금액으로 함.

나. 강사비 산출내역

연번	프로그램 명	2019학년도 학생 1인당 강사료				계
		인건비 비율(%)	경비 비율(%)	일반관리비 비율(2%)	이윤 비율(3%)	
1	독서논술	26,430	0	555.2	832.8	27,760
		94.39%	0	2%	3%	
2	로봇과학	26,430	0	555.2	832.8	27,760
		94.39%	0	2%	3%	
3	창의미술	26,430	0	555.2	832.8	27,760
		94.39%	0	2%	3%	
4	방송댄스	26,430	0	555.2	832.8	27,760
		94.39%	0	2%	3%	
5	서예,한자	26,430	0	555.2	832.8	27,760
		94.39%	0	2%	3%	
6	창의수학	26,430	0	555.2	832.8	27,760
		94.39%	0	2%	3%	
7	생활영어	26,430	0	555.2	832.8	27,760
		94.39%	0	2%	3%	
8	주산암산	26,430	0	555.2	832.8	27,760
		94.39%	0	2%	3%	
9	컴퓨터	24,040	0	504	757.5	25,250
		94.27%	0	2%	3%	
10	피아노	26,430	0	555.2	832.8	27,760
		94.39%	0	2%	3%	
11	배드민턴	26,430	0	555.2	832.8	27,760
		94.39%	0	2%	3%	
12	바이올린	26,430	0	555.2	832.8	27,760
		94.39%	0	2%	3%	

5 강사 및 교재 및 교구활용

위탁업체는 아래와 같은 기준을 고려하여 강사를 선정하고, 교재 및 재료를 선정한다.

가. 강사 선정 기준

- 1) 강사 자격: 전공이수 여부, 관련 자격 및 면허
- 2) 강사 경력: 관련프로그램 운영 경력, 활동 경력의 다양성과 전문성, 개인수상 실적 및 아동지도 실적
- 3) 운영 계획: 프로그램 세부 계획 및 구성(강좌목표, 주요 교육내용, 평가방법 등)
- 4) 전문성: 프로그램 내용에 대한 전문적인 지식, 프로그램 활동 지도능력, 학습자의 능력과 수준을 고려한 프로그램 운영
- 5) 평가 관리: 평가 및 피드백 운영

- 6) 학생 관리: 학생의 특성에 대한 이해정도, 학생관리(학습, 출결관리) 및 생활 지도능력, 안전관리 및 안전사고 예방지도, 문제 발생 시 대처능력
- 7) 의사소통 : 학생·학부모 및 교직원과의 소통 능력
- 8) 태도: 책임감, 품성, 청렴, 자발성과 창의성 등

나. 교재·자료 선정기준

- 1) 내용 구성의 충실도
- 2) 프로그램과 내용의 적합성
- 3) 학년과 수준을 고려한 선정
- 4) 교재구입비, 자료 구입비 책정의 합리성

다. 기타

- 1) 재료와 도서구입비는 수익자 부담을 원칙으로 한다.
- 2) 프로그램별로 수준에 따라 자체 개발하여 사용하는 것을 원칙으로 한다.
- 3) 학교운영위원회의 심의(자문)을 거쳐 외부 교재(단가 포함) 및 재료를 활용할 수 있다. 외부 교재를 사용할때는 <출판문화산업 진흥법>에 의거 신고 된 출판사의 도서를 사용해야 한다.
- 4) 교재 및 자료는 수익자가 직접 구매하는 것을 원칙으로 한다.

<방과후 교재 및 교구목록>

순	강좌명	강사명	학습준비물	금액	비고
1	로봇과학	김유정	(주)메가로보텍	75,000	3~5개월
			(주)로보로보	90,000	4~5개월
2	생활영어	김연희	-A반(초급, 3학년) ①GoGo! English (Student+ Writing book+ Story book)	10,000	2개월
			-B반(4학년) ①GoGo! English (Student+ Writing book+ Story book) ②Unicorn (Course Book)	10,000 ~20,000	3개월
			-C(5~6학년) ①Unicorn, Odyssey (Course Book)	10,000 ~20,000	3개월

			(수준에 따라 레벨 변경가능)		
3	주산암산	한대림	뉴 주산수리셈 1단계	8,000	약 2개월
			뉴 주산수리셈 2단계	8,000	
			뉴 주산수리셈 3단계	8,000	
			뉴 주산수리셈 4단계	8,000	
			뉴 주산수리셈 5단계	8,000	
			주산암산 연습문제집 1급	8,000	약 3개월
			주산암산 연습문제집 2급	8,000	
			주산암산 연습문제집 3급	8,000	
			주산암산 연습문제집 4급	8,000	
			주산암산 연습문제집 5급	8,000	
			주산암산 연습문제집 6급	8,000	약 3개월
			주산암산 연습문제집 7급	8,000	
			주산암산 연습문제집 8급	8,000	
			주산암산 연습문제집 9급	8,000	
			수리셈 암산문제집 1급	8,000	약 3개월
			수리셈 암산문제집 2급	8,000	
			수리셈 암산문제집 3급	8,000	
			수리셈 암산문제집 4급	8,000	
			수리셈 암산문제집 5급	8,000	
			수리셈 암산수리셈 6급	8,000	
			수리셈 암산문제집 7급	8,000	
			수리셈 암산문제집 8급	8,000	
			수리셈 암산문제집 9급	8,000	
4	서예한자	한근혜	한자급수자격검정시험(대한검정회)	10,000 ~20,000	3~12개월
			형민사(한자진흥회)	5,000~ 20,000	3~12개월
5	창의수학	정미희	수학을 깨우는 비법	13,000	2개월
			수학여행	13,000	2개월
			팩토연산	8,100(수정)	3~4개월
			계산박사	5,850~8,100원(수정)	6개월
			디딤돌 초등수학(5~6학년)	12,150	6개월
6	컴퓨터	김진영	영재스쿨)두뇌발달크로젝트	9,000	3~4개월
			영재스쿨)창의/코딩놀이(스크래치)-1권	10,000	3~4개월
			영재스쿨)창의/코딩놀이(스크래치)-2권	10,000	3~4개월

			컴선생여우님 : 컴퓨터와 인사하기	7,000	3~4개월
			컴선생여우님 : 컴퓨터와 진탕 놀기	7,000	3~4개월
			[썹크톡톡]한글 (1~2학년)	8,000	3~4개월
			[썹크톡톡]파워포인트 (1~2학년)	8,000(수정)	3~4개월
			[썹크톡톡] 엑셀 (1~2학년)	8,000(수정)	3~4개월
			[컴속세상] 파워포인트 2010은 마법의 요술상자	10,000	3~4개월
			[컴속세상] 한글 2010과 함께 어린이 기 자단 되기	10,000	3~4개월
			[컴속세상] 엑셀 2010과 함께 테마공원 운영자 되기	10,000	3~4개월
			ITQ 한글 2010(좌철) ITQ 파워포인트 2010(좌철) ITQ 엑셀 2010(좌철)	14,000(수정)	5~6개월
			DIAT 프리젠테이션 2010(좌철) DIAT 워드프로세서 2010(좌철) DIAT 스프레드시트 2010(좌철)	13,000	5~6개월
			COS3급 스크래치와 함께하는 소프트웨 어교실	15,000	5~6개월
			GTQ포토샵1급	19,000	5~6개월
			GTQ포토샵2급	17,000	
			문서실무사1급필기	14,000	5~6개월
			문서실무사1급실기	16,000	
7	피아노	서희주	바이엘 하늘 자전거시리즈(1~4)	6,000	6~12개 월
			즐거운 체르니100	5,000	
			즐거운 체르니 30	5,000	
			클래식 피아노 명곡집	5,000	
			부르크뮐러 25번	5,000	
			알레그로 소나티나	6,000	
			아이러브 실용반주	6,000	
			피아노 듀오앨범	6,000	
			소나타 앨범	5,000	
			게이름 하늘 자전거(1~12)	5,000	
			느낌있는 OST연주곡집	6,000	
8	바이올린	오미라	스즈키 바이올린 교본(1~7권)	12,000	6~12개 월
			어린이 바이올린 교본	8,000	6~12개 월

6

방과후학교 소위원회 조직

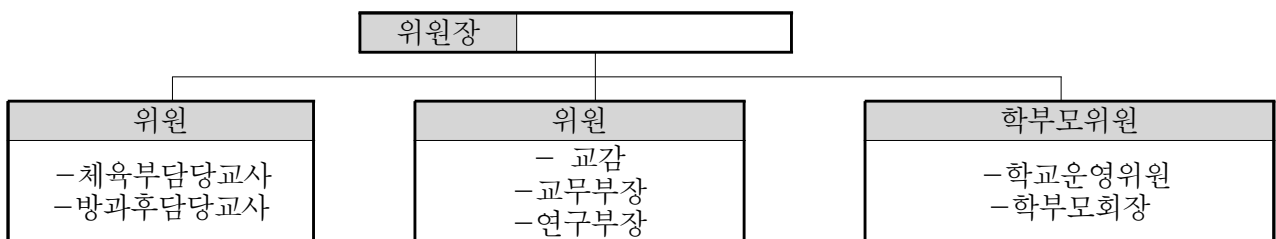
가. 역할

- 1) 위탁업체 선정 계획
- 2) 방과후프로그램, 강사 및 수강료 등 각종 방과후학교 운영 전반
- 3) 방과후학교 운영과 관련된 학교운영위원회 심의사항을 사전에 면밀히 검토하여 그 결과를 학교운영위원회에 제출한다.

나. 운영 : 방과후학교 위탁업체 선정 관련, 방과후프로그램, 강사, 수강료 등 각종 방과후학교 운영 전반에 관한 검토 사항이 있을 때 학교장, 위원장이 회의 소집 요구로 회의를 소집한다. 회의는 위원의 과반수 이상의 출석을 원칙으로 한다.

※ 위원장은 회의시 호선으로 선출.

다. 구성



7

방과후학교 행정 실무사 운영

가. 목적

- 1) 방과후학교의 안정적인 운영 및 업무 경감
- 2) 수요자 요구에 대응하는 방과후학교 프로그램 운영 지원

나. 행정 실무사의 역할

- 보고를 위한 프로그램 현황 파악 및 수요조사, 만족도조사 지원
- 강사 및 수강생 모집 지원
- 시간표 작성, 참여학생 출결관리, 시설관리 지원, 안전관리
- 나이스 방과후학교 개편시스템 또는 에듀파인 업무 지원
- 평가 결과 공개 지원
- SMS 문자발송 지원

※ 학교의 여건에 따라 탄력적으로 역할 부여

다. 계약 : 방과후학교 운영 지원비 범위 내에서 행정 실무사와 계약한다.

라. 행정 실무사의 운영

- 1) 근무기간 : 무기계약직
- 2) 근무시간 : 주 소정근로시간 15시간(일 3시간)
 - 학기중: 월 ~ 금 14:00 ~ 17:00 (3시간)
 - 방학중: 월 ~ 금 09:00 ~ 12:00 (3시간)
- 3) 소요예산 : 기본급(8,350원 * 총 시간수),
수당(도교육청 처우개선 관련 지침에 따름)
- 4) 방학기간은 방과후 운영기간에 근무를 하며, 탄력적으로 근무한다.
- 5) 전라북도교육감 소속 교육공무직원 관리규정에 따른다.

8

위탁운영 업체 선정 및 절차

- 위탁운영 업체 선정은 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법령에서 정하고 있는 입찰의 방식 중 2단계 규격·가격 분리 동시 입찰방식으로 진행한다.
- 업체 선정 시에는 각 프로그램별로 월별 학생 1인당 수강료 중 강사료를 대상으로 기초금액을 산정하여 경쟁입찰 절차에 따라 진행한다.
- 2019년 2단계 입찰 대상 프로그램 내역

(단위 : 원)

연번	프로그램명	예상 인원(a)	학생 1인당 수강료 원가(b)	운영월수(c)	원가총액 (=기초금액) (a*b*c)	비고
1	독서논술	22	30,300	12월	7,999,200	
2	로봇과학	16	30,300	12월	5,817,600	
3	창의미술	33	30,300	12월	11,998,800	
4	방송댄스	24	30,300	12월	8,726,400	
5	서예,한자	26	30,300	12월	9,453,600	
6	창의수학	40	30,300	12월	14,544,000	
7	생활영어	23	30,300	12월	8,362,800	
8	주산암산	35	30,300	12월	12,726,000	
9	컴퓨터	69	26,700	12월	22,107,600	
10	피아노	28	30,300	12월	10,180,800	
11	배드민턴	28	30,300	12월	10,180,800	
12	바이올린	25	30,300	12월	9,090,000	
원가 합계					140,277,600	
기초금액					140,277,000	원가 합계액에서 1,000원 미만 절사

- 위탁업체가 수행할 업무는 과업내용서에 명시하되 아래의 사항을 반영한다.

- 과업개요, 과업의 목적, 과업의 내용, 과업 추진 일정, 과업수행 시 준수사항
 - 위탁업체가 제출하도록 하는 제안서요청서에는 아래의 사항을 반영한다.
 - 사업개요, 제안 요청 사항, 제안서 작성요령, 제안서 평가방법, 평가항목 및 배점, 제안서 제출 관련 서식
 - 제안서 평가위원의 자격, 평가 항목 및 배점 등은 아래와 같이 구성한다.
 - ① 평가위원 자격 및 구성인원
 - 제안서 평가위원은 내부위원 2인과 외부위원 5인으로 구성하며, 학식과 경험이 풍부한 아래의 대상자로 구성한다. 단, 외부위원은 당해 학교의 학부모 및 학교운영위원회위원으로 구성한다.
1. 내부위원 - 당해 학교의 교원(당해 학교장 및 방과후 담당 교사는 제외)
 2. 외부위원 - 당해 학교의 학부모 또는 학교운영위원회위원
- 평가위원은 위 자격요건과 구성인원 기준 범위에서 학교장이 선정한다.
 - ② 평가항목 및 배점(제안서 평가항목 및 배점기준(예시 2))
 - 정량 평가(계약부서 평가, 30점)와 정성 평가(평가위원 평가, 70점)로 나눈다.
 - 정량 평가는 동 용역이행 수행실적(10점~6점), 경영상태(5점~0점), 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 전일 기준 최근 3년 이내에 부정당업자로 제재 이력이 있는 업체(-3점), 입찰공고일 전일 기준 최근 3년 이내에 수의계약결격업체로 등록된 이력이 있는 업체(-2점)로 구분하여 평가한다.
 - ③ 평가 절차 및 방법
 - 제안서 평가는 정량평가와 정성평가 점수의 합이 **80점 이상인 경우 적격업체로 선정**하여 가격 입찰(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.
 - 평가위원에 대한 보안을 철저히 유지한다.
 - ④ 위탁업체 선정 및 계약 추진 계획(안)

구 분		일 정	비 고
심의	o 2019 방과후학교 연간운영계획 심의	2018. 11. 21. (수) 11:00	학교운영위원회

공고 / 선정	o 입찰 공고	2019. 1. 8. (화)	행정실
	o 제안서 접수 및 가격 입찰 마감	2019. 1. 29. (화) 12:00	
	o 제안서 설명회 및 심사	2019. 1. 30. (수) 14:30	제안서 평가위원회
	o 개찰 완료 및 선정	2019. 1. 31. (목)	
계약/ 운영	o 계약 완료	2019. 2. 12. (화)	계약부서일정에 따름
	o 위탁 운영 실시	2019. 3. 4.~2020. 2. 28.	

9 회계관리

가. 회계 관리 및 운영

- 1) (선수납 원칙) 수강료는 선수납을 원칙으로 한다.
- 2) (대가 지급) 위탁업체가 신청할 경우 위탁운영에 따른 기성대가는 매월 지급한다.
- 3) (교재·재료) 학교 회계 절차에 의해 수익자 부담으로 교재 또는 재료를 학교회계를 통해 일괄 구입하는 경우, 학교운영위원회에서 심의(자문)을 거쳐 선정해야 한다.
- 4) (수강료) 수강료는 강사가 직접 수납할 수 없으며, 학교회계출납원이 수납하는 것을 원칙으로 한다. 미납 수강료를 강사가 대납할 수 없다.
- 5) (환불규정) 수강료 환불 사유 발생 시, 환불규정에 따라 빠른 시일 내에 환불하도록 한다.

– 수강료 환불 절차

환불 사유 발생 → 담당 교사 확인 → 기안 및 결재 → 행정실 확인 후 환불

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

구 분	환불사유 발생일	환불금액
방과후학교 프로그램을 운영할 수 없게 된 경우	방과후학교 프로그램을 운영할 수 없게 된 날	이미 납부한 수강료를 일할 계산한 금액 ※ 이미 구입한 도서 및 재료구입비는 제외
학습자가 본인의 의사로 수강을 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 1/2경과 전 (총 수강시간의 50%까지)	이미 납부한 수강료의 1/2 해당액 ※ 이미 구입한 도서 및 재료구입비는 제외
	총 수강시간의 1/2경과 후 (총 수강시간의 50%초과)	환불하지 아니함

※ 수강시간은 올림으로 산정함(예: 4.3시간→5시간)

- 6) 방과후학교 교재는 자체 개발하여 사용하는 것이 원칙이나, 심의를 거쳐 외부 교

재(단가포함) 및 재료를 활용할 수 있다.

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 수강할 수 있도록 학생에게 자유수강권 지급

3) 지원 대상 및 순위

○ (1순위) 우선지원대상자:

- 기초생활수급자 자녀, 한부모가족보호대상자 자녀, 법정 차상위 대상자
(차상위복지급여, 차상위자활급여, 차상위본인부담경감, 차상위장애수당 및 장애연금대상자)
- 법무부장관이 추천한 난민 인정자 또는 그 자녀

○ (2순위) 소득에 따른 지원: 중위소득 70% 범위에 속하는 자

○ (3순위) 학교장 추천: 나이스에 최초 통보된 학생을 기준(5월)으로 예산 범위 내에서 지원

- 가정형편이 어려운 학생: 나이스에 최초 통보된 학생 1순위, 2순위의 10% 이내

- 선정 기준을 충족하지 못하나 실제로 가정형편이 어려운 학생

○ (4순위) 다자녀, 다문화 추천: 나이스에 최초 통보된 학생을 기준(5월)으로 예산 범위 내에서 지원

- 다자녀 추천: 나이스에 최초 통보된 학생 1순위, 2순위의 10% 이내

- 다자녀 학생이란 출산 또는 입양으로 셋 이상 자녀를 양육하는 가정의 자녀 중 셋째 이후 학생을 말함

- 적용범위: 『유아교육법』 제7조에 따른 유치원, 『초·중등교육법』 제2조에 따른 학교, 『평생교육법』 제31조에 따른 학교형태의 학력이 인정되는 평생교육 시설

- 다문화 추천: 나이스에 최초 통보된 학생 1순위, 2순위의 10% 이내

- 다문화가정 학생이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람의 자녀로서 『유아교육법』 제2조에 따른 유치원 및 『초·중등교육법』 제2조에 따른 학교에 재학하고 있는 유아 또는 학생을 말함

- 다문화가정 학생 교육기관이란 전라북도에 있는 『유아교육법』 제2조 제2항의 유치원과 『초·중등교육법』 제2조의 학교를 말함

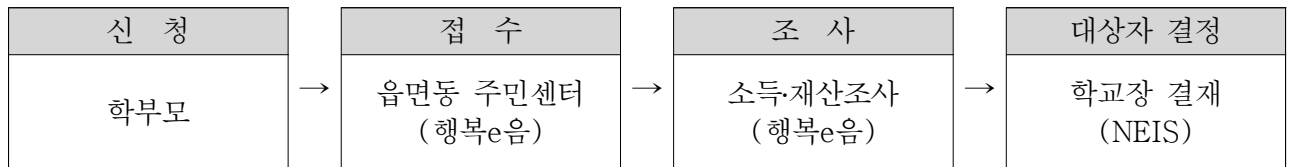
4) 학교장 추천 및 다자녀 추천 시 공정성 강화

- 학생복지심사위원회 심의를 거친다.
- 공정성 제고를 위해 위원회 회의록을 작성·보존한다.

5) 지원금액 : 1인당 연간 60만원

6) 자유수강권 지원 방식

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



7) 사용 범위

- 가) 방과후학교 자유수강권은 학생의 필요에 따라 자유로운 수강이 보장될 수 있도록 운영한다.
- 나) 지원대상 학생이 참여한 프로그램의 강사료, 교재구입비, 재료구입비 및 학교운영위원회 심의(자문)를 거친 방과후학교 프로그램 과정 내의 현장학습 및 체험 활동 경비(입장료, 대여료, 교통비) 등에 지원 할 수 있다.
- 다) 방학 기간 중 학원에서 수강하는 국어, 영어, 수학, 과학, 사회 과목을 제외한 예체능 과목 수강시 자유수강권 사용 가능하다.
- 라) 자유수강권 지원액을 초등돌봄교실 참여 지원에 활용 가능하다.

8) 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 50% 미만일 때 : 지원중지
* 추후 프로그램 수강 희망 시 지원 가능

10 | 학생 관리

- 가. (출결관리) 학부모에게 지각, 결석 상황을 안내하고 출석을 독려한다.
- 나. (생활지도) 프로그램 참여시 교사에 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.
- 다. (안전지도) 안전지도 및 안전예방교육을 수시로 실시한다.
 - 교내 안전 지도 및 안전 귀가 지도를 실시한다.

- 방과후학교 운영교실을 집중 배치하여 관리의 효율성을 높이고, CCTV나 차단막 등을 활용하여 안전사고를 대비한다.
 - 비상연락망 작성, 교실 내 항시 비치(안전사고 발생시 방과후 강사는 학교와 학부모에게 보고→관련 기관 보고 및 대응(대처지시) → 학교와 협의 후속조치 실행
 - 안전교육 실시(강사 대상 직무교육 연수 시 응급처치교육(CPR)이수를 통해 만일의 응급 사태에 신속히 대응할 수 있도록 교육 진행
 - ※ 외부위탁업체와 계약 시에는 업체의 고의·과실의 경우, 보상청구 가능하도록 민간보험(영업 배상책임보험)의 가입 여부를 확인 후 계약
- 라. 학교장의 관리·감독이 미치지 못하는 방과후학교 교육활동*의 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
- 마. 수업 종료 후 청결 유지
- 사용 시설 및 수업 도구 평상시 청소 및 관리
 - 청소 활동 속에서 바른 습관 형성과 정서순화

11 홍보

- 가. (홍보방법) 방과후학교 운영에 관한 사항을 아래의 방법으로 홍보한다.
- 학교 홈페이지에 방과후학교 사이트를 개설한다.
 - 각종 회의 및 학부모 모임을 통해 홍보한다.
 - 학교 소식지, 가정통신문을 발송하고 SMS 문자메시지를 전송한다.
 - 위탁운영업체와의 협의를 통해 방과후학교 공개의 날(수업공개 2회, 학예발표회 공개)을 운영한다.
- 나. (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.
- 다. 가정통신문 발송
- 학기에 1번씩 학생의 활동결과를 포함한 학생 및 학부모와의 소통관리

12 평가

평가 분야	평가 내용	횟수	평가자	비고
프로그램 활동 공개	○ 준비, 전개, 정리, 만족도 분야에서 평가 - 학습목표 제시, 동기유발, 이해하기 쉬운 설명 등	학기별 1회	학생·학부모 교사	
만족도 조사	○ 방과후학교 프로그램 및 강사 만족도 조사 - 프로그램 내용 및 구성에 대한 만족도 - 강사 만족도 (프로그램 운영 방법, 내용의 충실성, 전문성 등)	학기별 1회	학생 학부모	방과후학교 운영 길라잡이 활용
	○ 방과후학교 운영 만족도조사	학기별 1회	학생 학부모 교사	
자체 점검·평가	○ 계획수립, 운영개선, 예산확보 및 예산집행, 강사모집, 학습 계획 등	학년말 1회	교사	

13 연간 예산 집행 계획(학교 예산)

(단위:천원)

수용비 예정액		항 목	예산 편성액	비율(%)
13,200	도시 지역 방과 후지 원금 사용 항목	시설사용료 (공공요금, 냉·난방비, 복사비 등)	7520	92%
		방과후운영물품비(소모품구입, 환경 정비)	4000	
		방과후운영비(학습발표회)	700	
		방과후업무 추진비(강사료 등)	480	3%
		교재·재료비	500	3%

※ 방과후행정실무사 인건비는 별도지원

※ 교육청 지원에 따라 예산내용이 변동될 수 있음,

14 기대 효과

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

※ 본 방과후학교 운영계획에 명시되지 않은 내용은 전라북도 방과후학교 운영계획 및 길라잡이 규정에 준하여 적용한다.