

# 2024학년도 방과후학교 운영계획

전주진북초등학교

## 1 목 적

- 가. 학생 중심의 다양하고 창의적인 교육 경험 제공으로 창의융합형 인재 육성
- 나. 특기적성, 진로 계발, 교과외 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
- 마. 위탁업체에 의한 강사 계약·관리, 프로그램 운영으로 방과후 업무 경감 및 교육과정 운영 여건 개선

## 2 운영방향

- 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.
- 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. 1시간의 수업은 60분 또는 40분으로 하되, 프로그램의 성격 등을 고려하여 실정에 알맞도록 조절하여 운영한다.
- 바. (운영방법) 질 높은 다양한 프로그램 제공 및 교원 업무경감을 위해 외부기관 및 단체에 위탁 운영하며 학생관리, 홍보, 평가 등은 상호 협력하여 운영한다.

가. 운영시간: 2024년 3월 4일부터 2025년 2월 28일까지 학기 중과 방학 중으로 구분하여 아래와 같이 운영한다.

구 분	운 영 기 간	비 고
1기	2024년 3월 4일 ~ 2024년 7월 25일	*여름방학일: 7월 25일 *방과후방학: 7월 29(월)~30(화) 2일
2기	2024년 7월 26일 ~ 2024년 8월 20일	
3기	2024년 8월 21일 ~ 2025년 1월 8일	*개학일: 8월 21일 *종업식: 1월 8일 *방과후 방학: 1월 8일(수)~ 10일(금), 3일
4기	2025년 1월 9일 ~ 2025년 2월 28일	

※ 2024학년도 학사 일정 최종 수립 후 운영 기간 및 내용이 변경될 수 있음.

나. 세부 추진 절차 및 내용

실 천 내 용		목 표	시 기	대 상	비 고
2024학년도 개설프로그램희망조사		1회	2023.11	1~5학년 학생, 학부모	
2024학년도 방과후학교운영계획 심의		1회	2023.12.	담당교사	학교운영위원회
2024학년도 방과후학교 업체 위탁계약 등			2024.1~2.		
강사 연수	사전안내 등	1회	2월		위탁업체 주관 진행
	청렴 및 안전 연수 등	학기별 1회	3월, 9월		
2024학년도 방과후 교재교구 심의			2024.2		학교운영위원회
수강안내 및 수강생 모집		매월	전월 3주째	전교생	
정보 공시		1회	4월		학교알리미
교육비 지원 대상자 선정		1회	5월	해당학생	학생복지심사위원회 심의
방과후학교 자유수강권 지급		매월	매월	해당학생	
수강료 징수		매월	매월 3주째	수강생	스쿨뱅킹
프로그램별 반 편성		매월	전월 말	각 부서	출석부, 지도계획서 작성
방과후 프로그램 공개		1회	6월	각 부서	
활동 결과 통지		2회	7월, 2월	수강생	
만족도조사	교육부 표집 만족도조사	1회	7월	수강생, 학부모	
	프로그램 및 강사만족도조사	1회	10월		
차기 년도 방과후학교 기초조사		1회	11월	전교생	
프로그램 활동 홍보		연중	수시	전교생, 학부모	

다. 개설 프로그램 및 인원: 학생과 학부모의 수요조사 결과를 반영하여 프로그램을 개설하  
되 1반당 적정 인원수를 고려하여 편성함.

1) 개설 프로그램 운영시간

부 서	운 영 시 간					인 원 (예상)	장 소
	월	화	수	목	금		
독서논술	①13:10~14:10 ②14:20~15:20 ③15:30~16:30		①13:10~14:10 ②14:20~15:20 ③15:30~16:30			47	후관 3층 독서논술실
컴퓨터	①13:10~14:10 ②14:20~15:20 ③15:30~16:30		①13:10~14:10 ②14:20~15:20 ③15:30~16:30			39	후관 1층 컴퓨터실
배드민턴	①13:10~14:10 ②14:20~15:20 ③15:30~16:30		①13:10~14:10 ②14:20~15:20 ③15:30~16:30			35	강 당
로봇과학	①13:10~14:10 ②14:20~15:20 ③15:30~16:30		①13:10~14:10 ②14:20~15:20 ③15:30~16:30			28	후관 3층 로봇과학실
바이올린	①13:10~14:10 ②14:20~15:20 ③15:30~16:30		①13:10~14:10 ②14:20~15:20 ③15:30~16:30			13	본관 2층 뮤지컬실
창의미술	①13:10~14:10 ②14:20~15:20 ③15:30~16:30		①13:10~14:10 ②14:20~15:20 ③15:30~16:30			34	후관 3층 창의미술실
창의수학		①14:00~14:40 ②14:50~15:30 ③15:40~16:20		①14:00~14:40 ②14:50~15:30 ③15:40~16:20	①14:00~14:40 ②14:50~15:30 ③15:40~16:20	33	후관 3층 창의수학실
생활영어		①14:00~14:40 ②14:50~15:30 ③15:40~16:20		①14:00~14:40 ②14:50~15:30 ③15:40~16:20	①14:00~14:40 ②14:50~15:30 ③15:40~16:20	24	후관 2층 영어실
피아노		①14:00~14:40 ②14:50~15:30 ③15:40~16:20		①14:00~14:40 ②14:50~15:30 ③15:40~16:20	①14:00~14:40 ②14:50~15:30 ③15:40~16:20	24	별관 3층 피아노실
생활체육		①14:00~14:40 ②14:50~15:30 ③15:40~16:20		①14:00~14:40 ②14:50~15:30 ③15:40~16:20	①14:00~14:40 ②14:50~15:30 ③15:40~16:20	28	강 당
한자		①14:00~14:40 ②14:50~15:30 ③15:40~16:20		①14:00~14:40 ②14:50~15:30 ③15:40~16:20	①14:00~14:40 ②14:50~15:30 ③15:40~16:20	28	후관 3층 한자실
※방송댄스		①14:00~14:40 ②14:50~15:30 ③15:40~16:20		①14:00~14:40 ②14:50~15:30 ③15:40~16:20	①14:00~14:40 ②14:50~15:30 ③15:40~16:20	28	본관 2층 뮤지컬실
주산암산		①14:00~14:40 ②14:50~15:30 ③15:40~16:20		①14:00~14:40 ②14:50~15:30 ③15:40~16:20		37	후관 3층 주산암산실

※ 2024학년도 학사 일정 최종 수립 후 운영시간 및 내용이 변경될 수 있음.

※ 프로그램 장소는 2024학년도 교실 배정 후 유희교실에 수정 배정함.

프로그램 구분	운영부서	비고
교과프로그램	생활영어, 창의수학	2개부
특기적성계발 프로그램	컴퓨터, 미술, 배드민턴, 바이올린, 피아노, 독서논술, 로봇과학, 생활체육, 주산암산, 한자, <a href="#">방송댄스</a>	11개부

- 주2회 수업(1시간) - 4주 기준 월480분(60분\*8회=480분)  
※주산암산의 경우 4주 기준 월320분(40분\*8회=320분)
- 주3회 수업(40분) - 4주 기준 월480분(40분\*12회=480분)
- 학년별 프로그램에서 수준별 프로그램으로, 개인지도 프로그램에서 전체 및 개인지도 병행으로 권장한다.
- 학생과 학부모의 수요조사 결과를 반영하여 프로그램을 개설하되 **총 1반당 22명 내외로 편성하되 총 인원을 60명 이하로 한다.**
- 프로그램 총 수강생이 10명 이하로 2개월 이상 지속될 때 업체 및 강사와 상의하여 폐강할 수 있다.
- 위탁 계약 시 정원 인원은 보장하지 않으며 최종 확정된 인원에 대하여 최종 계약금액으로 함.
- **운영시간과 운영횟수는 상황에 따라 변동될 수 있음.**
- 2024년도 방과후 프로그램은 프로그램 선호도 조사 결과를 바탕으로 2023년도와 비슷한 프로그램을 유지한다.
- 초등학교 1,2학년 영어 방과후학교 과정은 놀이활동과 음성언어 중심으로 운영할 수 있음. (공교육정상화 촉진 및 선행교육 규제에 대한 특별법 제8조 제2항, 2025년 2월 28일까지 한시적 적용)
- 프로그램 교재 및 재료 구입비는 학생 편의를 위해 학교에서 스쿨뱅킹을 통한 징수 후 업체에게 지불하는 방식으로 진행한다.

#### 라. 운영시 유의할 점

- 1) 방과후학교는 법정 공휴일, 임시 공휴일, 국경일에는 실시하지 않는다.
- 2) **재량휴업일이나 학교 행사로 인한 부득이한 결강 시에는 보장하지 않는다.**
- 3) 강사 개인 사정으로 부득이하게 휴강해야 할 때는 방과후학교 담당교사(또는 보조인력)에게 사전에 연락하고 동일 자격을 가진 대체강사를 활용할 수 있다. 대체 강사를 활용할 수 없을 시에는 보강을 할 수 있으나 보강할 조건이 되지 않을 경우 환불규정에 따라 환불한다.
- 4) 학생 개인적인 사정으로 인한 결석은 결보강을 실시하지 않는다.

5) 수강료 2개월 이상 미납 시 수강을 제한할 수 있다.

#### 4

#### 수강료 산출

가. 월별 1인당 예상 수강료는 강사비, 도서구입비, 재료구입비로 구분하되, 전년도 금액을 기준으로 참여인원 수 등을 고려하여 산출한다.

나. 강사비는 전년도에 운영된 프로그램은 현 강사비가 학교환경, 지역여건, 입찰특성 등을 고려하여 적정한 지 검토·조정 후, 신설 프로그램은 프로그램별 특성, 타 과목과의 형평성, 신설 프로그램을 운영하는 인근 학교의 단가 등을 고려하여 산정한다.

다. 도서구입비와 재료구입비는 각 프로그램별 성격에 따라 산정한다.

<월별 1인당 예상 수강료(안)>

프로그램	2023학년도 기초금액 산정 수강료	2024학년도 월별 1인당 예상 수강료(단위: 원)				비고	2023학년도 실제 운영 수강료
		강사비	교재 구입비	재료 구입비	예상 수강료		
주산암산	30,110	30,110	별도	별도	30,110	2023학년도와 동일	주산암산: 26,500원
12개 프로그램	35,110	35,110	별도	별도	35,110		12개 프로그램: 31,000원

\* 원단위 이하 절사

라. 강사비는 인건비, 경비, 일반관리비, 이윤으로 구성하여 산출한다. 항목별 산정 방식 및 비율 기준은 아래와 같이 하되, 프로그램의 특성에 따라 조정할 수 있다.

① 인건비 : 방과후학교 프로그램을 운영하는 강사 등에 대한 인건비를 의미하며 총액의 **(84.09%)**를 반영하되, 아래에 따라 산정한다.

- 전년도 기초금액 강사비(35,110원)×인건비 비율(84.09%)=금년도 인건비 단가

② 경비 : 계약목적을 달성하기 위해 필요한 여비, 유인물비, 연수비, 임차료, 사업주부담 보험료, 기타 과업내용 수행에 필요한 경비를 의미하며, **인건비의 1.99%**를 반영한다.

③ 일반관리비 : 업체의 유지를 위해 위탁업체의 관리활동부문에서 발생하는 제비용 (업체의 임원과 사무실 직원의 급료 등) 등을 의미하며, **인건비와 경비 합산금액의 6%** 반영한다. ※ 6%를 초과할 수 없음

④ 이윤 : 영업이익을 말하며, 비영리법인의 경우 법령이나 정관에서 정한 목적사업 이외의 수익사업에서 발생하는 이익을 의미하며, **인건비, 경비, 일반관리비 합산금액의**

10% 반영한다. ※ 10%를 초과할 수 없음

[강사비 산출 내역]

\* 인건비지급 확약서 기준: 84.09% 기준

프로그램	전년도 기초금액의 학생1인당 강사비	금년도 학생 1인당 강사비				계
		인건비(a)	경비(b)	일반 관리비(c)	이윤	
		비율(%)	비율(%)	(a+b)에 대한 비율(%)	(a+b+c)에 대한 비율(%)	
주산암산	30,110	25,319	505	1,549	2,737	30,110
		84.09%	1.99%	6%	10%	
12개 프로그램	35,110	29,524	589	1,806	3,191	35,110
		84.09%	1.99%	6%	10%	

마. 방과후학교 교재는 자체 개발하여 사용하는 것이 원칙이나, 학교운영위원회의 심의(자문)를 거쳐 외부 교재(단가 포함) 및 재료를 활용할 수 있다.

※ 항목별 산정 방식 및 비율 기준은 2024 전라북도 방과후학교 운영 계획을 기본으로 하고 프로그램의 특성에 따라 조정할 수 있다.

## 5 위탁운영 업체 선정 및 절차

가. 위탁운영 업체 선정은 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법령에서 정하고 있는 입찰의 방식 중 [2단계 입찰, 규격·가격 동시 입찰]로 진행한다.

나. 업체 선정 시에는 각 프로그램별로 월별 학생 1인당 수강료 중 강사비만을 대상으로 기초금액을 산정하여 경쟁입찰 절차에 따라 진행한다.

### < 13개 프로그램 위탁 운영 기초금액 고시>

강사비 총액으로 기초금액을 산정: 기초금액은 165,465,000원

순	프로그램	학생 1인당 강사비 (a)	예상 인원(b)	운영 개월수 (c)	총 강사비 (a*b*c)	비고
1	주산암산	30,110	37	12	13,368,840	부서별 3개반
2	12개 부서	35,110	361	12	152,096,520	
기초금액					165,465,360	

\*기초금액 천단위 미만 절사

다. 위탁업체가 수행할 업무는 과업내용서에 명시하되 아래의 사항을 반영한다.

○ 과업개요, 과업의 목적, 과업의 내용, 과업 추진 일정, 과업 수행 시 준수사항

라. 위탁업체가 제출하도록 하는 제안서요청서에는 아래의 사항을 반영한다.

- 사업개요, 제안 요청 사항, 제안서 작성요령, 제안서 평가방법, 평가항목 및 배점, 제안서 제출 관련 서식

마. 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. 단, 외부위원은 당해 학교의 학부모 및 학교운영위원회 위원(교원위원 제외)과 전문위원으로 구성한다.

1. 내부위원 - 당해 학교의 교원(당해 학교장 및 방과후 담당 교사는 제외)

2. 외부위원

가. 당해 학교의 학부모 또는 학교운영위원회위원(교원위원 제외)

나. 전문위원

- ① 당해 학교 이외의 학교 교원 또는 교육전문직원
- ② 국가 또는 지방자치단체 소속 7급 이상 공무원(교육감 소속 포함)  
- 다만, 당해 학교 소속 지방공무원은 제외
- ③ 정부투자기관·출연기관·지방공기업의 임직원 또는 동등 이상 경력자
- ④ 대학의 전임강사 이상인 자
- ⑤ 그 밖에 당해 학교장이 공정한 평가를 위하여 필요하다고 인정하는 자

※ 방과후학교 계약업체 또는 입찰참가업체의 임직원, 임직원의 배우자, 형제자매, 직계존속, 직계비속은 평가위원으로 위촉할 수 없으며, 이에 대한 확인은 **청렴서약서 및 보안서약서**에 평가위원이 자필 서명함으로써 같음한다.

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

기초금액	위원수	위원 구성수	
		내부위원	외부위원
5억 미만	7인	3인 이하	4인 이상

- 평가위원은 위 자격요건과 구성인원 기준 범위에서 학교장이 선정한다.

## ② 평가항목 및 배점

- 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~12점), 학생영역(10점~6점), 관리영역(5점~1점), 급·간식(5점~1점)으로 구분하여 평가한다.
- 감점 평가는 입찰공고일 전일 기준 최근 3년 이내에 부정당업자로 제재 이력이 있는 업체(-3점), 입찰공고일 전일 기준 최근 3년 이내에 수의계약 배제업체로 등록된 이력이 있는 업체(-2점)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.

바. 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), 전북특별자치도교육청 협상에 의한 계약에 관한 규정에 따른다.

사. 적격심사의 방식을 선택할 경우는 조달청 일반 용역 적격 심사 세부기준, 전북특별자치도교육청에서 선택하고 있는 적격심사 기준에 따른다.

## 6

## 회계관리

가. (선수납 원칙) 수강료는 선수납을 원칙으로 한다.

나. (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)



다. 방과후학교지원금 사용 계획(학급당 2,000,000원 \* 11학급)

지원금(예정)	항 목		예산 편성액	비고
22,000,000	업무추진비(3% 이내)		500,000	250,000*2회
	운영수당	학부모수강료지원	10,340,000	2,500원*376명*11월
	수용비	복사기 임대료	4,800,000	400,000원 *12월
		전기료	3,000,000	250,000원*12월
		방과후 운영용품비	2,600,000	200,000원*13부서
		학교종이앱 이용료	760,000	760,000원*1개교
	합계		22,000,000	

※ 2024년도 예상 학급 수를 기준으로 작성한 것으로 학급 수 변경에 따라 사용계획이 달라질 수 있음.

※ 2024학년도 방과후학교 지원금 현황에 따라 편성액이 달라질 수 있음.

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

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

구 분	반환사유 발생일	반환금액(월 단위)	비고
방과후학교 프로그램을 운영할 수 없게 된 경우	방과후학교 프로그램을 운영할 수 없게 된 날	○ 이미 납부한 수강료를 일할 계산한 금액 ※ 자연재난 및 사회재난으로 인한 휴강인 경우 보강기회를 제공하되 학교의 사정으 로 보강할 수 없는 때는 환불하지 않음	○ 이미 구 입 한 도서 및 재 료 구 입 비 는 제외
학습자가 본인의 의사로 수강을 포기한 경우	수강개시 이전	○ 이미 납부한 수강료 전액	
	총 수강시간의 1/3경과 전	○ 이미 납부한 수강료의 2/3 해당액	
	총 수강시간의 1/2경과 전 (총 수강시간의 50%까지)	○ 이미 납부한 수강료의 1/2 해당액	
	총 수강시간의 1/2경과 후 (총 수강 시간의 50%초과)	○ 환불하지 않음	

\* 환불금액은 100원 미만 절사함.(예 : 환불금액 9,760원→9,700원)

\* 환불(집행) 잔액이 소액으로 반환하기 어려운 경우 학교운영위원회 심의를 거쳐 학생복지 사업비 등으로 편성하여 사용

\* 방과후학교 운영비에서 집행되는 지원금은 환불하지 않는다.

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

가) 저소득층 자녀에 대한 교육 기회 제공 확대로 교육의 공공성 제고 및 계층 간 교육 격차 완화

나) 저소득층 학생에게 예산을 지원함으로써 적극적인 참여 유도 및 학생·학부모 중심의 방과후학교 운영 기반 마련

2) 지원 방법: 자유수강권 대상 학생들이 방과후학교 프로그램을 직접 선택 수강할 수 있도록 지원

3) 지원 대상 및 순위

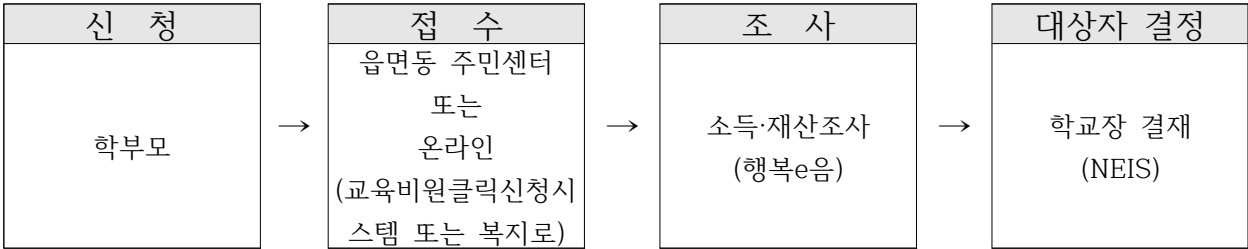
순위	구분	내용
1	우선지원 대상자	기초생활수급자 자녀, 법정 한부모가족 자녀, 법정 차상위 대상자, 법무부장관이 추천한 난민 인정자·특별기여자 또는 그 자녀, 국가보훈 대상자(국가유공자 등) 자녀.
2	소득에 따른 지원	○ 기준 중위소득 80% 이하 범위에 속하는 자
3	학교장 추천	○ 나이스에 최초 통보된 학생을 기준(당해 연도 5월 31일자)으로 예산 범위 내에서 지원 - 가정형편이 어려운 학생 : 나이스에 최초 통보된 학생 (1순위+2순위)의 15%까지 • 교육비 지원 신청을 하였는데 탈락하였거나 부득이하게 신청할 수 없는 경우 • 선정 기준을 충족하지 못하나 실제로 가정형편이 어려운 학생 • 육아기 근로 단축에 따른 소득 감소 등으로 지원이 필요한 경우 • 증빙서류 제출이 어려운 경우, 담임 추천서로 대신함 ※ 학생복지심사위원회의 심의를 거쳐 결정하고 예산의 범위 내에서만 지원
4	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 • 출산 또는 입양으로 둘째 이상 자녀를 양육하는 가정의 자녀 중

		<p><b>둘째부터 지원(셋 이상은 첫째 포함)</b></p> <p>-다문화 추천: 나이스에 최초 통보된 학생 (1순위+2순위)의 10%까지</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 다문화가정의 자녀로서 『초·중등교육법』 제2조에 따른 학교에 재학하고 있는 학생을 말함</li> <li>• 다문화가정 학생 교육기관이란 전라북도에 있는 『초·중등교육법』 제2조의 학교를 말함</li> </ul> <p>※ 학생복지심사위원회의 심의를 거쳐 결정하고 예산의 범위 내에서만 지원</p>
--	--	--

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

5) 자유수강권 지원 방식

- 학부모가 읍면동주민센터(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 내의 현장학습 및 체험 활동 경비(입장료, 대여료, 교통비) 등에 지원할 수 있다.
- 다) 자유수강권 지원액을 초등돌봄교실 수익자부담(급간식비 등)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

## 7

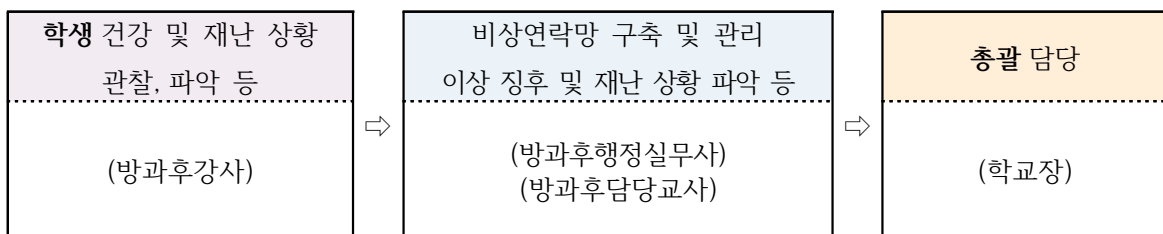
### 자연재난 및 사회재난 대비 방과후학교 운영계획

#### 가. 운영방향

- 1) 학생 및 방과후학교 강사(업체) 대상 자연재난 및 사회재난 안전교육 강화, 방역물품 구비
- 2) 방과후학교 운영 중 관련 사안 발생 시 대응 지침에 따라 즉시 조치 시행
- 3) 자연재난 및 사회재난 등의 비상 상황 시 학교장은 방과후학교를 중지, 연기하거나 다양한 방법으로(실시간 쌍방향, 온오프라인 연계교육 등) 운영 가능

#### 나. 방과후학교 비상대응체계 구축, 운영

##### ◀ 방과후학교 비상대응체계 ▶



※ 이상 징후 발생시 보고체계 : 강사 → 방과후행정실무사

→ 방과후담당교사(→보건교사) → 학교장 → (교육지원청)

- 방과후강사 : 방과후 참여 학생 안전 및 건강위생수칙 지도, 이상 징후 관찰 등 관리
- 방과후행정실무사, 방과후담당교사
  - : 비상연락망 구축, 방역·소독·위생 관리 지원, 재난상황파악 등
- 학교장 : 학생 및 강사의 안전, 방과후학교 운영여부 결정 등 관련 제반업무 총괄

## 8

### 학생 관리 및 안전지도

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

나. (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 및 청소 시 입장 지도한다.
- 다. (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.
  - 자연재난 및 사회재난(감염병 등 포함) 등 국가재난(비상) 상황시, 학교장 재량으로 임시휴업 일 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 확보를 위한 조치를 취한다. ※ 석면 공사, 냉난방기 교체, 내진 보강, 창호 교체, 도색 공사 등

## 9

## 홍보

- 가. (홍보방법) 방과후학교 운영에 관한 사항을 아래의 방법으로 홍보한다.
- 학교 홈페이지에 방과후학교 사이트를 개설한다.
  - 학교 소식지, 가정통신문, 문자메시지를 전송한다.
  - 위탁운영업체와의 협의를 통해 방과후학교 공개의 날을 운영하고, 각종 발표회 및 전시회 등을 개최한다.
- \* 2024학년도 교육과정 계획에 따라 방과후학교 공개의 날을 따로 정하지 않고 주기적인 소규모의 발표행사를 통해 공개할 수도 있다.
- 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.

평가 분야	평가 내용	횟수	평가자
프로그램 운영 공개	○ 프로그램 준비, 프로그램 진행, 프로그램 운영 효과	1회	학생 학부모
만족도 조사	○ 방과후학교 운영 만족도 조사	1회	학생 학부모
	○ 방과후학교 프로그램 및 강사 만족도 조사 -내용 및 구성에 대한 만족도 -강사 만족도(프로그램 진행 방법, 내용의 충실성, 전문성)	1회	학생 학부모
자체 점검·평가	○ 계획수립, 운영개선, 예산확보 및 예산집행, 학습계획 운영 전반 등	학년말	교사 교감

가. 학생 중심의 다양하고 창의적인 교육 경험의 제공을 통해 창의융합형 인재 육성에 기여한다.

나. 적절한 수강료 책정 및 내실 있는 방과후학교를 운영하여 학부모의 과다한 사교육비를 경감하고 학교 공교육에 대한 신뢰를 증대시킨다.

※ 업체위탁에 관해 길라잡이에 명시되지 않은 내용은 지방계약법령에 따름.

※ 위의 운영계획은 2024학년도 학교 교육과정에 따라 변동될 수 있음.