

2022학년도

『방과후학교』 운영 계획

전 북 동 화 중 학 교

< 목 차 >

1. 목 적	1
2. 방침	1
3. 세부 운영계획 및 현황	2
4. 프로그램 편성 계획	3
5. 강사 선발 계획	4

부 록

1. 방과후학교 외부강사 근무 규정	6
1. 방과후학교 강사 오리엔테이션 자료	8
1. 만족도조사 설문지(학생용)	11
1. 만족도조사 설문지(학부모용)	12
1. 교사연수계획	13
1. 학부모연수계획	14

2022학년도 방과후학교 운영 계획

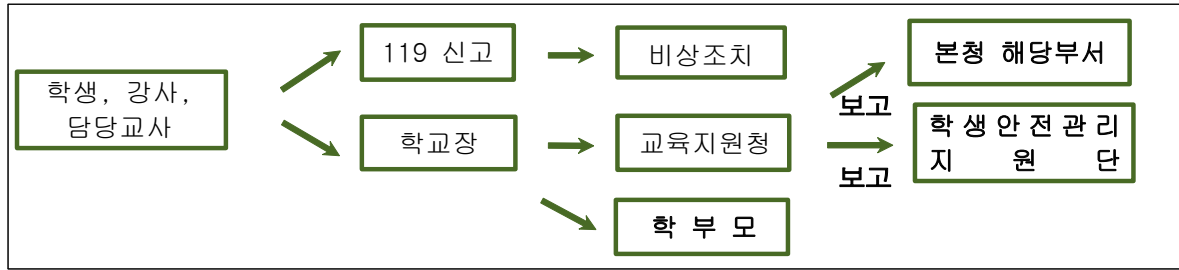
전북동화중학교

1. 목적

- 가. 교과 중심 교육의 단점을 보완함으로써, 학생들이 조화로운 인격 형성의 기회를 갖도록 한다.
- 나. 자신의 기호에 맞는 특기·적성교육에 능동적으로 참여하여 평생 동안 즐길 수 있는 취미생활로 발전할 수 있는 생애교육의 기초를 다진다.
- 다. 교과 교육 내에서 이루어지기 힘든 개별 잠재능력 계발로 자아실현의 기회를 제공한다.
- 라. 집단생활 속에서 자신의 의사를 올바르게 표현하고 타인의 인격과 의사를 존중하는 가운데, 공동의 의견을 모으고, 역할을 분담하여 수행함으로써 민주적 시민의 자질을 함양할 수 있는 기회를 제공한다.

2. 방침

- 가. 학생·학부모의 희망을 고려하여 소질·적성 계발 및 특기 신장을 위한 다양한 프로그램을 운영한다.
- 나. 학생 및 학생의 의견을 수렴하여 반편성에 필요한 적정 인원이 희망할 경우 방과 후 교육활동 프로그램을 편성, 운영한다.
- 다. 지역주민을 위한 방과후 지역사회 문화 프로그램 운영(농어촌 우수학교 사업-1학기)과 병행하여 편성 운영한다.
- 라. 방과후 학교 프로그램의 선정, 수강료 책정, 강사 선정 등의 주요사항은 학교운영위원회의 심의를 받아 학교장이 결정 운영한다.
- 마. 학교의 시설 및 인적 자원을 극대화하고, 교육청에 등록된 인력풀제에 의거하여 강사를 선정한 후 학교운영위원회의 심의를 거쳐 임명하며, 나아가 지역사회 교육·문화센터로서의 기능을 다양화한다.
- 바. 방과후 학교 운영관리위원회를 구성하여 방과후 학교 운영의 효율성을 기한다.
- 사. 소요경비는 학교예산으로 충당한다.
- 아. 국고지원금을 목적에 맞게 사용하며 회계 관리 규정에 의거 적법하게 처리한다.
- 자. 지도 강사로 임용된 강사에게 방과후 학교 교육 프로그램 계획을 제출받아, 사전에 교육 내용을 점검·지도한다.
- 차. 21세기 글로벌 시대에 걸 맞는 인재육성을 할 수 있는 프로그램을 육성한다.
- 타. 방과후 학교의 질 향상을 위해 평가·환류, 점검에 힘쓴다.
- 파. 회계 관리는 합법적인 회계처리를 하여 투명성을 확립한다.
- 하. 안전사고 방지 대책
 - ① 사전 안전 교육 : 외부강사들에게 수업 시작 전 학교의 안전관리 시스템에 대해 교육하고, 학생들에게도 수업 중 발생할 수 있는 안전 사고 방지를 위한 교육을 실시한다.
 - ② 안전 사고 발생시 아래와 같은 과정으로 진행한다.(사전에 교육)



3. 세부 운영계획 및 현황

단계	업 무 내 용	월	비고
준비	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 방과후학교 연간 운영계획 <ul style="list-style-type: none"> · 학교운영관리위원회 심의 ◆ 학교 및 지역사회 여건 및 실태 분석 <ul style="list-style-type: none"> · 생활수준/시설/인적자원 등의 여건 파악 · 학교, 교원, 학생 및 학부모 등의 실태 분석 	2~3월	학교홈페이지 가정통신문 안내 교육과정과 연계
계획	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 방과후학교 기별 실행계획 수립 <ul style="list-style-type: none"> · 프로그램 편성, 추진 일정, 운영 방법 등 ◆ 프로그램 수요 조사 및 의견 수렴 <ul style="list-style-type: none"> · 가정통신, 학부모회 등 홍보 · 교원, 학부모 등 의견 수렴 	3월 8월	기초설문조사
심의	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 프로그램 개설 및 관리 방안 마련 <ul style="list-style-type: none"> · 프로그램 선정 절차, 강사비 및 수강료, 회계 관리, 등 ◆ 방과후학교 개별 실행 계획 심의 <ul style="list-style-type: none"> · 세부 운영 및 관리 방안 등이 포함된 계획 심의 ◆ 프로그램 확정 <ul style="list-style-type: none"> · 개설 프로그램 심의 및 공고 	2~3월	운영위원회의 및 심의 홈페이지 공고 운영위원회의 학교장 위촉
운영	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 프로그램별 세부 교육활동 운영계획 수립 <ul style="list-style-type: none"> · 개설 프로그램별 주요 교육활동 계획, 시간, 시설/학생 관리, 평가 등 ◆ 프로그램별 교육활동 전개 <ul style="list-style-type: none"> · 교육활동 전개/회계 관리/학교시설 관리 	3월	월별 프로그램계획안 작성 방과후학교 담당교사 모니터링
평가	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 프로그램 및 강사 만족도 조사 (연2회) <ul style="list-style-type: none"> · 프로그램/강사 평가(학부모 · 학생 만족도) ◆ 운영 평가 결과 반영(연 2회) <ul style="list-style-type: none"> · 프로그램 운영 평가 결과 차기 계획 반영 	7월, 12월	설문지를 통한 조사

4. 방과후학교 세부 프로그램 편성계획

가. 운영기간 : 2022. 3.7.- 2023. 1. 30.

나. 시간 운영 및 강사 운영비

- 1) - 매주 월, 수 8,9교시 9개 부서(목공,요리,미술,배드민턴,축구,바리스타,독서,영상,양봉)
- 매주 화, 목 8,9교시 2개 부서(영어, 수학)
- 매주 화요일 야간 1,2교시 2시간 8개 부서(관악부 8개 부서)
- 매주 목요일 야간 1,2교시 2시간 1개 부서(관악 합주)
- 매주 화,목 야간 1,2교시 2시간 1개 부서(태권도)

※ 방과후학교 운영 부서 및 방법은 추후 변경될 수도 있음.

2) 특가·적성 교육활동비: 학생 전액 무료

3) 강사료

- 방과후 강사료 시간당 35,000원(정읍이외 지역은 40,000원)
- 방과후 야간(19시 이후)강사료 시간당 40,000원(정읍이외 지역은 45,000원)

4) 운영경비

- 가) 수입 : 예술교과활동(학교예술교육)
연구학교운영(특성화)
방과후학교 운영(농어촌)

- 나) 지출 : 8,9교시 지도수당(201회×40,000=804 만원),
야간 1,2교시 지도수당(9개 부서×2시간×32주×45,000=2,592 만원)

다. 운영방법

- 1) 학교운영위원회의 심의를 받아 학교장이 운영(개인위탁)
- 2) 예산 집행 결과를 학부모에게 공개하여 투명성 확보

라. 지도방법 - 부서별 연간계획에 의거 지도

마. 평가

- 1) 평가내용- 학생, 학부모, 교사 만족도 조사 실시 후 차기년도에 반영
- 2) 평가시기 및 횟수- 7월, 12월(2회)

바. 기타사항

- 1) 방과후학교 활동을 위한 부교재 알선 및 판매를 금지한다.
- 2) 임용된 강사는 방과후학교 운영을 위한 학교 운영규정 및 외부강사 근무 규정, 계약 규정을 준수해야 한다.

사. 기대 효과 및 전망

- 1) 교육 수요자 중심의 자발적 참여가 이루어지도록 활동부서를 조직함으로써 ‘방과후 교육’의 효과가 높아질 것이다.
- 2) 타고난 소질과 적성 계발 기회의 확대로 개인의 특기와 잠재능력을 신장하는데 크게 기여할 것이다.
- 3) 개개인의 창의성과 개성 존중 교육의 실천으로 세계화·정보화 시대의 우수한 기능인 육성에 기반을 조성해 줄 것이다.
- 4) 지역주민과 함께하는 방과후교실 운영은 지역사회에 기여하고 봉사하는 학교로서 위상을 갖게 될 것이다.

5. 강사 선정 계획

2022 전북 방과후학교 운영계획에 제시된 강사 선정 규정에 따른다.

6. 오미크론 대응 방과후학교 운영 계획

- 1) **[안전한 운영]** 학생과 강사의 건강을 우선하여 안전한 환경에서 방과후학교 운영
- 2) **[임상 증상 관찰]** 교육활동 중 코로나19 임상 증상을 확인하여 감염 전파 및 확산 방지
- 3) **[방역 활동]** 학생과 강사의 안전을 위하여 수업 시작 전에 발열 검사 실시, 발열 및 호흡기 증상(기침, 호흡곤란 등) 시 방과후학교 참여 및 관련 업무 배제
- 4) **[환기·소독]** 방과후학교 시설의 일상 소독 및 수시 환기(창문은 원칙적으로 상시 개방)
- 5) **[적정 학생 유지]** 감염 특성(비말감염)을 고려하여 학생 간 밀접 접촉 방지, 적정 학생 수 배정
- 6) **[외부인 출입 최소화]** 방과후학교 운영 시 학교 내 외부인 출입 최소화
- 7) **[안전 점검 및 출석]** <붙임 1>을 참고하여 방역 관련 공통 점검 항목은 학교 계획에 따라 점검하고, 방과후학교 프로그램 시작 전 발열 검사, 마스크 착용, 임상 증상 확인 준수
- 8) **[건강상태 자가 진단 앱 활용]** 방과 후 활동에 참여하는 학생, 강사 등은 ‘건강상태 자가진단 앱’을 활용하여 프로그램 참여 전 건강 상태를 확인하고 감염병 확산 사전 예방
- 9) **[방역수칙 강화]** 학생, 강사, 교직원 개인위생 강화 및 마스크 착용(KF 80 이상)
- 10) **[거리두기 및 환기]** 프로그램 운영 시 최소한의 거리두기(개인별 2m 이상) 유지 권장, 상시 환기(기상 상황으로 상시 환기가 어려울 때, 쉬는 시간마다 환기)

구분		점검항목	
사 전 준 비	시 설	시설 내 위생 관리 철저 및 조치사항 점검	비고
		교실 및 출입문 손잡이, 계단 난간 등 접촉 잦은 시설물에 청소 및 소독 여부	공통
		발열체크 도구, 손소독제, 예비용 마스크 확보 여부	공통
		시설내 화장실 등에 손세척제와 휴지 등 비치 여부	공통
		밀집을 최소화 할 수 있는 공간 확보 여부	공통
		감염병 예방 수칙 게시 여부	공통
		별도 격리공간 확보 여부	공통
	강 사	강사 대상 확인·점검	
		강사의 감염 관련 여부	공통
		교육 전 매일 1회 발열 체크 여부	필수
		마스크 착용, 손 씻기(소독)여부	필수
	학 생	예방 지침과 대응 요령 숙지 여부	공통
		교실 출입 전 아래 사항 확인 협조	
		입실 시 감염관련 사항, 건강 상태 등 보호자로부터 확인 여부	공통
		발열 및 호흡기 증상 등 확인 여부	필수
	운 영 관 리	마스크 착용, 손 씻기(소독) 여부	필수
		방과후학교 운영 중 아래 사항을 관리하는지 점검	
		방과후학교 비상 대응체계 구성 운영 여부	공통
		학생, 학부모 비상연락망 구축 여부	공통
		교육(지원)청, 보건소와 협조 체계 마련 여부	공통
		외부인 출입 통제 여부	공통
운 영 중	운 영 중	밀접 접촉 등 호흡기 전파 우려되는 프로그램 운영 금지 여부	공통
		활동 중 학생 건강 및 안전 확인 협조	
		학생 대상 위생수칙 교육 실시 여부	공통
운 영 후	운 영 후	이상 징후 발견 및 보고 여부(비상대응체계 참고)	공통
		학생 귀가 후 다음 사항 확인	
		교실 및 출입문 손잡이, 계단 난간 등 접촉 잦은 시설물 청소 및 소독 여부	공통
		방과 후 공간 환기 여부	공통

방과후학교 외부강사 근무 규정

전북동화중학교

1. 목적

방과후 학교 활동을 담당한 강사의 출퇴근 및 근무규정을 정하여 보다 효율적이고 원활한 방과후 학교 운영을 도모하고자 한다.

2. 근무 규정

가. 근무상황

- 1) 출근 : 수업시간 20분 전까지 반드시 출근하여 출근부에 서명하고 수업준비를 한다.
- 2) 퇴근 : 수업시간 후 학생 귀가 및 수업 장소의 청결, 문단속 등을 철저히 한 뒤 퇴근한다.
- 3) 휴강 : 정해진 날짜와 시간을 반드시 지켜야 하며 부득이한 사정으로 휴강할 때는 사전에 학교장의 결재를 받고, 사전 결재가 어려울 때는 구두로 유선 보고한다.
- 4) 보강 : 부득이한 사정으로 강사의 휴강이 있을 경우 보강을 하여야 하며 보강 시간은 수강 학생들과 협의하여 실시한다.
- 5) 사임 : 계약 기간 근무를 원칙으로 하되 본인의 불가피한 사정으로 인하여 부득이 중도에 그만둘 경우에는 최소한 1개월 이전에 사퇴 의사를 통보하여야 한다.

나. 각종 문서 작성 및 관리

- 1) 강사 출근부 : 교무실에 비치된 강사 출근부에 수업 전 20분전까지 서명한다.
- 2) 출석부 : 지도교사가 보관하고 있는 출석부에 수업 전 학생 출석 상황을 파악한 뒤 표기한다.
- 3) 연간 계획서 : 연간 실시할 수업내용을 학기별로 자세하게 작성하여 결재를 받는다.
- 4) 교수·학습 지도안 : 차시별 지도계획안을 작성하며 분기별로 결재를 받고 교육활동 시 활용한다.

다. 수업

- 1) 수업 진행 : 정해진 시간을 확보하여 지도해야 하며 흥미 있는 수업으로 학생들이 중도 탈락하는 일이 없도록 최선을 다한다.
- 2) 학습 자료 : 수업에 필요한 강의자료 및 학습 자료는 본인이 준비하고 관리하며 필요시 학교 기구를 사용할 수 있다.

라. 학생관리

- 1) 지도 방법 : 수강 학생을 사랑과 정성으로 보살피며 교육의 효과를 높인다.
- 2) 생활지도 : 학생의 철저한 생활지도로 전인교육을 도모한다.
- 3) 안전지도 : 수강 시간 중의 안전지도와 안전한 귀가를 할 수 있도록 책임지고 하교시킨다.
- 4) 학생상담 : 수업에 필요한 경우 교내에서 학생 상담은 수시로 할 수 있으나 가정 방문, 교외에서의 개별 그룹지도는 하지 않는다.

마. 교실관리

- 1) 정리 정돈 : 수업 후 청소 및 정리 정돈을 철저하게 한다.
(책·결상, 청소함, 냉·난방기, 학습자료·기기, 전등, 교실 각종 비품 등)
- 2) 문단속 : 강사가 꼭 확인 후 퇴근한다.

바. 기 타

- 1) 지도·감독 : 근무 중에는 학교장, 교감 및 담당교사의 지도·감독을 받아야 하며, 지도 운영에 대한 각종 자문을 요청하여 처리하고 강사 임의로 처리하는 일이 없도록 한다.
- 2) 품위 유지 : 강사는 교육자로서의 품위와 인격을 갖추어야 하며 복장과 품행을 단정히 하여야 한다.
- 3) 공개 수업 : 년 1회 이상 학부모 및 교사에게 공개수업을 실시하고 평가회를 갖는다.
- 4) 교내 전시회 및 발표회 : 전시 및 발표가 가능한 부서에서는 학생, 학부모, 교사, 지역사회 등에 연 1회 이상 발표회를 갖는다.
- 5) 설문조사 : 학기 별로 학생 및 학부모를 대상으로 설문조사를 실시하고 설문내용을 분석하여 수업과 차후 계획에 반영하도록 한다.
- 6) 연수 참여 : 지역교육청, 또는 학교에서 실시하는 각종 연수에 특별한 사유가 없는 한 참여하여야 한다.

사. 감염병 예방을 위한 운영 방안

- 1) [안전한 운영] 학생과 강사의 건강을 우선하여 안전한 환경에서 방과후학교 운영
- 2) [임상 증상 관찰] 교육활동 중 코로나19 임상 증상을 확인하여 감염 전파 및 확산 방지
- 3) [방역 활동] 학생과 강사의 안전을 위하여 수업 시작 전에 발열 검사 실시, 발열 및 호흡기 증상 (기침, 호흡곤란 등) 시 방과후학교 참여 및 관련 업무 배제
- 4) [환기·소독] 방과후학교 시설의 일상 소독 및 수시 환기(창문은 원칙적으로 상시 개방)
- 5) [적정 학생 유지] 감염 특성(비말감염)을 고려하여 학생 간 밀접 접촉 방지, 적정 학생 수 배정
- 6) [외부인 출입 최소화] 방과후학교 운영 시 학교 내 외부인 출입 최소화
- 7) [안전 점검 및 출석] <붙임 1>을 참고하여 방역 관련 공통 점검 항목은 학교 계획에 따라 점검하고, 방과후학교 프로그램 시작 전 발열 검사, 마스크 착용, 임상 증상 확인 준수
- 8) [건강상태 자가 진단 앱 활용] 방과 후 활동에 참여하는 학생, 강사 등은 '건강상태 자가진단 앱'을 활용하여 프로그램 참여 전 건강 상태를 확인하고 감염병 확산 사전 예방
- 9) [방역수칙 강화] 학생, 강사, 교직원 개인위생 강화 및 마스크 착용(KF 80 이상)
- 10) [거리두기 및 환기] 프로그램 운영 시 최소한의 거리두기(개인별 2m 이상) 유지 권장, 상시 환기 (기상 상황으로 상시 환기가 어려울 때, 쉬는 시간마다 환기)

방과후학교 강사 오리엔테이션 자료

1. 근무 규정

가. 근무 상황

- 1) 출근 : 수업시간 20분 전까지 반드시 출근하여 출근부에 날인하고 수업준비를 한다.
- 2) 퇴근 : 수업시간 20분 후까지 수업 교실의 청결, 문단속을 철저히 한 뒤 퇴근한다.
- 3) 휴강 : 정해진 날짜와 시간을 반드시 지켜야 하며 부득이한 사정으로 휴강할 때는 사전에 학교장의 결재를 받고, 사전 결재가 어려울 때는 구두로 유선 보고한다.
- 4) 보강 : 부득이한 사정으로 강사의 휴강이나 학생의 결석이 있을 경우 보강을 하여야 하며 보강 시간은 수강 학생들과 협의하여 실시한다.
- 5) 사임 : 계약 기간 근무를 원칙으로 하되 본인의 불가피한 사정으로 인하여 부득이 중도에 그만둘 경우에는 최소한 1개월 이전에 사퇴의사를 통보하여야 한다.
- 6) 다음과 같은 특별한 결격 사유가 있을 시 정해진 절차에 의하여 학교운영위원회의 심의를 거쳐 학교장이 해임한다.
 - ㉠ 법법 사실이 발견되었을 경우 ㉡ 지도 능력 부족으로 교육활동에 문제가 있을 경우
 - ㉢ 근무태도가 태만하여 교육활동에 문제가 있을 경우
 - ㉣ 학원 및 교재 등의 홍보활동으로 방과후학교 운영 취지에 맞지 않을 경우

나. 각종 문서 작성 및 관리

- 1) 강사 출근부 : 방과후학교 담당 교사 교실에 비치된 강사 출근부에 수업전 20분전까지 날인한다.
- 2) 출석부 : 방과후학교 담당 교사가 보관 하고 있는 출석부에 수업 전 학생 출석 상황을 파악한 뒤 표기하고, 다시 원래대로 가져다 놓는다.
- 3) 연간 계획서 : 연간 실시할 수업내용을 학기별로 자세하게 작성하여 결재를 받는다.
- 4) 교수·학습 지도안 : 차시별 지도계획안을 작성하며 기별로 결재를 받고 교육 활동시 활용한다.

다. 수업

- 1) 수업 진행 : 정해진 시간을 확보하여 지도해야 하며 흥미 있는 수업으로 학생들이 중도 탈락하는 일이 없도록 최선을 다한다.
- 2) 학습 자료 : 수업에 필요한 강의자료 및 학습 자료는 본인이 준비하고 관리하며 필요시 학교 기구를 사용할 수 있다.

라. 학생관리

- 1) 지도 방법 : 수강 학생을 사랑과 정성으로 보살피며 교육의 효과를 높인다.

- 2) 생활지도 : 학생의 철저한 생활지도로 전인교육을 도모한다.
- 3) 안전지도 : 수강 시간 중의 안전지도와 안전한 귀가를 할 수 있도록 책임지고 하교시킨다.

마. 교실관리

- 1) 정리 정돈 : 수업 후 청소 및 정리 정돈을 철저하게 한다.
(책·결상, 청소함, 냉·난방기, 학습자료·기기, 전등, 교실 각종 비품 등)
- 2) 학교 시설물 및 물품 관리에 주의를 요하며 강사의 부주의로 화재, 파손, 안전사고 등이 발생했을 시에는 민·형사상의 책임을 진다.
- 3) 수업 장소의 조명은 밝게 유지하고, 수업 종료 후 퇴실 시 모든 전원을 끈다.

바. 기 타

- 1) 지도·감독 : 근무 중에는 학교장, 교감 및 담당교사의 지도·감독을 받아야 하며, 지도 운영에 대한 각종 자문을 요청하여 처리하고 강사 임의로 처리하는 일이 없도록 한다.
- 2) 품위 유지 : 강사는 교육자로서의 품위와 인격을 갖추어야 하며 복장과 품행을 단정히 하여야 한다.
- 3) 공개 수업 : 년 1회 이상 학부모 및 교사에게 공개수업을 실시하고 평가회를 갖는다.
- 4) 교내 전시회 및 발표회 : 전시 및 발표가 가능한 부서에서는 학생, 학부모, 교사, 지역사회 등에 연 1회 이상 발표회를 갖는다.
- 5) 설문조사 : 학기 별로 학생 및 학부모를 대상으로 설문조사를 실시하고 설문내용을 분석하여 수업과 차후 계획에 반영하도록 한다.
- 6) 연수 참여 : 지역교육청, 또는 학교에서 실시하는 각종 연수에 특별한 사유가 없는 한 참여하여야 한다.

사. 감염병 예방을 위한 운영 방안

- 1) [안전한 운영] 학생과 강사의 건강을 우선하여 안전한 환경에서 방과후학교 운영
- 2) [임상 증상 관찰] 교육활동 중 코로나19 임상 증상을 확인하여 감염 전파 및 확산 방지
- 3) [방역 활동] 학생과 강사의 안전을 위하여 수업 시작 전에 발열 검사 실시, 발열 및 호흡기 증상 (기침, 호흡곤란 등) 시 방과후학교 참여 및 관련 업무 배제
- 4) [환기·소독] 방과후학교 시설의 일상 소독 및 수시 환기(창문은 원칙적으로 상시 개방)
- 5) [적정 학생 유지] 감염 특성(비말감염)을 고려하여 학생 간 밀접 접촉 방지, 적정 학생 수 배정
- 6) [외부인 출입 최소화] 방과후학교 운영 시 학교 내 외부인 출입 최소화
- 7) [안전 점검 및 출석] <붙임 1>을 참고하여 방역 관련 공통 점검 항목은 학교 계획에 따라 점검하고, 방과후학교 프로그램 시작 전 발열 검사, 마스크 착용, 임상 증상 확인 준수
- 8) [건강상태 자가 진단 앱 활용] 방과 후 활동에 참여하는 학생, 강사 등은 ‘건강상태 자가진단 앱’을 활용하여 프로그램 참여 전 건강 상태를 확인하고 감염병 확산 사전 예방
- 9) [방역수칙 강화] 학생, 강사, 교직원 개인위생 강화 및 마스크 착용(KF 80 이상)
- 10) [거리두기 및 환기] 프로그램 운영 시 최소한의 거리두기(개인별 2m 이상) 유지 권장, 상시 환기 (기상 상황으로 상시 환기가 어려울 때, 쉬는 시간마다 환기)

2. 회계 관리

가. 강사비 책정 : 강사료는 본교가 면단위 지역으로 강사 계약에 어려움이 많아 출근 거리를 감안하여 시간당(45분기준) 관내강사 35,000원, 관외강사 40,000원, 교내강사는 30,000원, 그리고 방과후 야간(19시 이후) 강사는 관내강사 40,000원(관외강사 45,000원)으로 하되 부서별 지도시간, 학생수, 강사의 요구 등을 고려하여 학교운영위원회에서 심의하여 결정한다.

나. 강사료 지급

- 1) 강사비는 1개월 단위로 교육 종료 후 후불로 지급한다. 다만, 보강이 필요할 경우 보강을 완료해야 교육기간이 종료한 것을 본다.
- 2) 세금 발생시 세금 공제 후에 입금한다.
- 3) 근로기준법 제25조 제③항, 제34조 제①항 및 근로기준법 시행령 제 9조 제②항의 규정에 의해 퇴직금을 지급하지 않는다.

만족도 조사 설문지(학생용)

학생 여러분 안녕하십니까?

여러분의 참여와 성원 속에 방과후학교를 운영하고 있습니다.

본 설문은 본교 방과후학교 운영에 대하여 학생 여러분의 의견을 수렴하여 반영하기 위한 것입니다. 학생 여러분의 솔직하고 성실한 답변이 방과후학교를 활성화시키는데 많은 도움이 될 것입니다.

질문에 성심 성의껏 답해 주시기를 바랍니다.

2022. 7. . 전북동화중학교장

※ 다음 설문을 읽어보시고 해당되는 곳에 √표하여 주십시오.

[방과후학교 만족도]

※ 방과후학교 프로그램에 **1강좌라도 참여한 경험**이 있는 **학생만** 다음 설문에 솔직히 기재해 주십시오.

설 문	응 답				
	①매우 만족	②만족	③보통	④불만	⑤매우 불만
1. 방과후학교 운영 전반에 대하여 어떻게 생각 하십니까?					
2. 방과후학교 ‘주당 수업 시간’ 에 대하여 만족하십니까?					
3. 방과후학교 ‘강사진’ 에 대하여 만족하십니까?					
4. 방과후학교 ‘수강료’ 에 대하여 만족하십니까?					
5. 방과후학교 ‘학급 편성’ (학급당 인원, 수준별 반편성 등)에 대하여 만족하십니까?					
6. 방과후학교 ‘수업 환경 및 분위기’ 에 대해 만족하십니까?					
7. 방과후학교 ‘수업 내용’ (교재)에 대해 만족하십니까?					
8. 방과후학교가 여러분의 소질 계발과 실력 향상에 도움이 되었습니까?					
9. 방과후학교가 ‘사교육비’ 를 줄이는데 도움이 되었습니까?					

만족도 조사 설문지(학부모용)

학부모 여러분 안녕하십니까?

여러분의 참여와 성원 속에 방과후학교를 운영하고 있습니다.

본 설문은 본교 방과후학교 운영에 대하여 학부모 여러분의 의견을 수렴하여 반영하기 위한 것입니다. 학부모님의 솔직하고 성실한 답변이 방과후학교를 활성화시키는데 많은 도움이 될 것입니다.

질문에 성심 성의껏 답해 주시기를 부탁드립니다.

2022. ○. ○. 전북동화중학교장

※ 다음 설문을 읽어보시고 해당되는 곳에 √표하여 주십시오. [방과후학교 만족도]

※ 방과후학교 프로그램에 자녀를 1강좌라도 참여시킨 학부모님만 다음 설문에 솔직히 기재해 주십시오.

설 문	응 답				
	①매우 만족	②만족	③보통	④불만	⑤매우 불만
1. 방과후학교 운영 전반에 대하여 어떻게 생각 하십니까?					
2. 방과후학교 ‘주당 수업 시간’ 에 대하여 만족하십니까?					
3. 방과후학교 ‘강사진’ 에 대하여 만족하십니까?					
4. 방과후학교 ‘수강료’ 에 대하여 만족하십니까?					
5. 방과후학교 ‘학급 편성’ (학급당 인원, 수준별 반편성 등)에 대하여 만족하십니까?					
6. 방과후학교 ‘수업 환경 및 분위기’ 에 대해 만족하십니까?					
7. 방과후학교 ‘수업 내용’ (교재)에 대해 만족하십니까?					
8. 방과후학교가 자녀의 소질 계발과 실력 향상에 도움이 되었습니까?					
9. 방과후학교가 ‘사교육비’ 를 줄이는데 도움이 되었습니까?					

교사 연수 계획

전북동화중학교장

1. 목적

방과후학교를 정착시키기 위하여 방과후학교 운영에 대한 이해를 돕고 공감대를 형성하여 방과후학교 운영을 활성화하고자 함

2. 세부 실천 계획

영역	일시	장소	연수 내용	담당자
주제 연수	3월초	교장실	<ul style="list-style-type: none"> · 방과후학교 운영에 관한 이론 탐색 · 방과후학교 활성화 방안 · 방과후학교 부서별 운영 방안 협의 	교장, 교감 부장
교사 연수	7월	교무실	<ul style="list-style-type: none"> · 방과후학교 상반기운영 설명 및 반성 · 방과후학교 운영을 위한 협의 	전 교원
교사 연수	12월	교무실	<ul style="list-style-type: none"> · 방과후학교 하반기 운영 설명 및 반성 · 방과후학교 운영을 위한 협의 	전 교원

3. 기대되는 효과

가. 방과후학교 운영에 대한 긍정적인 마인드가 형성될 것이다.

나. 연수 및 각종 협의회 활동을 통해 방과후학교가 성공적으로 운영될 수 있을 것이다.

학부모 연수 계획

전북동화중학교

1. 목적

방과후학교에 대한 이해를 높이며, 보다 효율적이고 알찬 프로그램을 운영하기 위해 학부모를 대상으로 방과후학교 운영 전반에 관한 연수를 실시함

2. 방침

- 가. 학내 교육과정 설명회 때 학부모를 대상으로 실시한다.
- 나. 가정통신문, 온라인, 홍보물(소식지) 등 다양한 방법의 연수를 지향한다.
- 다. 자발적인 참여 의식을 고취할 수 있도록 유도한다.

3. 추진계획

연수 내용	시기	비고
방과후학교 운영 계획 및 방향 안내	2022.3.○	교육과정 설명회
방과후학교 설명회 개최	2022.3.○	학부모회

4. 일정별 세부계획

가. 방과후학교 운영계획 및 방향 안내

- 1) 전 학부모를 대상으로 하며, 방과후학교 운영에 관한 안내물을 배부한다.
- 2) 운영 방향의 설정 및 운영의 개요, 운영 설계 등에 대한 자세한 안내를 통해 방과후학교 운영에 대한 이해를 돕는다.

나. 방과후학교 설명회 개최

- 1) 방과후학교를 홍보할 수 있는 영상물을 시청하도록 한다.
- 2) 방과후학교의 비전과 전략 등을 인쇄물로 배부하고 설명한다.
- 3) 학부모의 자발적인 참여 의식을 고취할 수 있도록 내용을 구성한다.