

2023 방과후학교 운영 계획

전주북일초등학교

1 목 적

- 가. 학생 중심의 다양하고 창의적인 교육 경험 제공으로 창의 융합형 인재 육성
- 나. 특기 적성, 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

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, 운영방법 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 운영 시간 등을 고려하여 결정하고, 학생 수에 무조건 비례하여 과다한 강사비가 지급되지 않도록 한다.
 - 마. (운영 시간) 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.
 - 사. (학생선정기준) 수강 신청 인원이 초과된 프로그램의 경우, 수강 인원 제한 운영한다. 전산으로 수강 신청하고, 마감 후 전산 추첨(프로그램사용, 자동랜덤추첨)하여 추가 수강 학생을 선정한다.
 - 1순위: 수강료 완납이 이루어진 기존 수강 학생
 - 2순위: 추가 신청 학생 중 돌봄 교실에 참여하지 않는 학생 (해당 과목의 자리가 비는 경우 추첨을 통하여 선정)
 - 3순위: 추가 신청 학생 중 돌봄 교실 참여 학생 (해당 과목의 자리가 비는 경우 추첨을 통하여 선정)
- ※ 기존 수강 학생이면서 돌봄 교실 참여하는 경우, 돌봄 교실 참여 학생은 후보 순위 학생 그 다음 순위가 된다. 기존 수강하고 있던 강좌도 양보해주어야 한다. (이는 매월 적용한다) 기존 수강생이었다가 후보자가 된 돌봄 참여 학생도 추첨하여 순위를 정한다.

3 프로그램 세부 운영 계획

가. 프로그램 운영 기간 및 시간

1) 운영 기간: 2023년 3월 2일 ~ 2024년 2월 29일

| 구 분 | 운 영 기 간 | 비 고 |
|-------------|---|---|
| 1학기 | 2023년 3월 2일(목) ~ 2023년 7월 26일(수) | |
| 방과후 여름방학 | 2023년 7월 27일(목) ~ 2023년 7월 28일(금) | 여름방학 : 7.27-9.3 * 여름방학 중 강당 공사로 건강체육, 배드민턴부 휴강 예정 |
| 2학기 | 2023년 9월 4일(월) ~ 2024년 1월 5일(금) | |
| 방과후 겨울방학 | 2024년 2월 7일(수) 2024년 2월 28일(수) ~ 2024년 2월 29일(목) | 겨울방학 : 1.6-1.28, 2.8-2.29 |

※ 위 일정은 학사 일정 및 학교 실정에 따라 변동될 수 있음.

- 자연재난 및 사회재난 시 방과후학교 운영을 중단할 수 있다.

2) 운영 시간

- 평일 약 12시~17시, 방학 중 약 9시~12시 30분

- 미운영 기간: 주말, 법정 공휴일, 임시 공휴일, 국경일, 재량휴업일, 방과후학교 자체 여름방학 및 겨울방학에는 실시하지 않는다. 미운영 기간의 결강 시 보강하지 않으며, 환불하지 않는다.

- 그 외 학교 행사 시, 학생의 수업 시간을 변경하여 보강 운영한다.

- 강사의 개인 사정 등으로 정상적인 프로그램 운영이 어려우면, 날별 계산하여 환불 조치한다.

나. 세부 실천 내용

| 실 천 내 용 | 목표 | 시 기 | 대 상 | 비 고 |
|---------------------|-----|-------|-------------|--------------|
| ◦ 기초수요조사 및 분석 | 1회 | 12월 | 학생, 학부모, 교원 | |
| ◦ 연간운영계획 수립 | 1회 | 1월 | 담당교사 | 학교운영위원회 심의 |
| ◦ 방과후학교 강사 모집·선정·계약 | 1회 | 2월 | 부별강사 | |
| ◦ 세부운영계획 수립 | 1회 | 2월 | 담당교사 | |
| ◦ 강사 오리엔테이션 실시 | 2회 | 3, 9월 | 강사 | 청렴·안전·성교육 |
| ◦ 차시별 프로그램 운영 계획 수립 | 1회 | 3월 | 강사 | |
| ◦ 수강 신청 안내 및 수강생 모집 | 12회 | 월별 | 전교생 | |
| ◦ 정보 공시 | 1회 | 4월 | 담당교사 | 학교알리미 |
| ◦ 수강료 징수 | 매월 | 매월 | 수강생 | |
| ◦ 방과후학교 자유수강권 지급 | 매월 | 매월 | 해당학생 | |
| ◦ 학부모초청 프로그램 공개 | 1회 | 연 1회 | 수강생, 학부모 | 학교 여건에 따라 운영 |
| ◦ 프로그램 및 강사 만족도 조사 | 2회 | 학기별 | 수강생 | |
| ◦ 프로그램 연간 운영 만족도조사 | 2회 | 학기별 | 수강생, 학부모 | |
| ◦ 자체 점검·평가 | 1회 | 학년말 | 교사,교감 | |
| ◦ 프로그램 활동 홍보 | 연중 | 수시 | 전교생, 학부모 | |

다. 개설 프로그램 및 운영(학기중)

| 순 | 과목 | 운영요일 | 운영시간 (대상학년) | 장소 | 수강료 | 1교시 별 인원 | 운영방법 |
|----|---------------|------|--|-----------------------|------------------------|----------|------|
| 1 | 건강체육 | 월.목 | ①13:50~14:30 (1-4학년) ②14:40~15:20 (전학년) ③15:30~16:10 (전학년) ④16:20~17:00 (전학년) | 강당 | 25,000원 | 20명 | 개인 |
| 2 | 과학실험1 | 월수목 | ①13:50~14:30 (1-4학년) ②14:40~15:20 (전학년) ③15:30~16:10 (전학년) ④16:20~17:00 (전학년) | 1층 과학실 | 30,000원 ※재료비 별도 | 20명 | 개인 |
| 3 | 과학실험2 | 화금 | ①13:10~13:50 (1-2학년) ②14:00~14:40 (1-4학년) ③14:50~15:30 (전학년) ④15:40~16:20 (전학년) | 1층 과학실 | 25,000원 ※재료비 별도 | 20명 | 개인 |
| 4 | 독서논술 (신설) | 월수목 | ①13:50~14:30 (1-4학년) ②14:40~15:20 (전학년) ③15:30~16:10 (전학년) ④16:20~17:00 (전학년) | 3층 전담2실 | 30,000원 ※교재, 재료비 별도 | 20명 | 개인 |
| 5 | 바둑 (신설) | 월수 | ①13:50~14:30 (1-4학년) ②14:40~15:20 (전학년) ③15:30~16:10 (전학년) ④16:20~17:00 (전학년) | 3층 방과후실 (바둑/창의미술실) | 25,000원 ※교재, 재료비 별도 | 20명 | 개인 |
| 6 | 방송댄스 | 화금 | ①13:10~13:50 (1-2학년) ②14:00~14:40 (1-4학년) ③14:50~15:30 (전학년) ④15:40~16:20 (전학년) | 2층 다목적실 | 25,000원 | 20명 | 개인 |
| 7 | 배드민턴 | 화금 | ①13:10~13:50 (1-2학년) ②14:00~14:40 (1-4학년) ③14:50~15:30 (전학년) ④15:40~16:20 (전학년) | 강당 | 25,000원 ※라켓 개인 준비 | 20명 | 개인 |
| 8 | 수학 | 월수목 | ①13:50~14:30 (1-4학년) ②14:40~15:20 (전학년) ③15:30~16:10 (전학년) ④16:20~17:00 (전학년) | 4층 전담3실 | 30,000원 ※교재비 별도 | 20명 | 개인 |
| 9 | 영어 | 화금 | ①13:10~13:50 (1-2학년) ②14:00~14:40 (1-4학년) ③14:50~15:30 (전학년) ④15:40~16:20 (전학년) | 2층 전담1실 | 25,000원 ※교재비 별도 | 20명 | 개인 |
| 10 | 음악줄넘기 (신설) | 월목 | ①13:50~14:30 (1-4학년) ②14:40~15:20 (전학년) ③15:30~16:10 (전학년) ④16:20~17:00 (전학년) | 2층 다목적실 | 25,000원 ※줄넘기 개인 준비 | 20명 | 개인 |
| 11 | 주산 | 화금 | ①13:10~13:50 (1-2학년) ②14:00~14:40 (1-4학년) ③14:50~15:30 (전학년) ④15:40~16:20 (전학년) | 4층 전담3실 | 25,000원 ※교재비 별도 | 20명 | 개인 |
| 12 | 창의로봇 | 화금 | ①13:10~13:50 (1-2학년) ②14:00~14:40 (1-4학년) ③14:50~15:30 (전학년) ④15:40~16:20 (전학년) | 3층 전담2실 | 25,000원 ※재료비 별도 | 20명 | 개인 |
| 13 | 창의미술 | 화금 | ①13:10~13:50 (1-2학년) ②14:00~14:40 (1-4학년) ③14:50~15:30 (전학년) ④15:40~16:20 (전학년) | 3층 방과후실 (바둑/창의미술실) | 25,000원 ※재료비 별도 | 20명 | 개인 |
| 14 | 컴퓨터1 | 월수목 | ①13:50~14:30 (1-4학년) ②14:40~15:20 (전학년) ③15:30~16:10 (전학년) ④16:20~17:00 (전학년) | 2층 컴퓨터실 | 30,000원 ※교재비 별도 | 20명 | 개인 |
| 15 | 컴퓨터2 | 화금 | ①13:10~13:50 (1-2학년) ②14:00~14:40 (1-4학년) ③14:50~15:30 (전학년) ④15:40~16:20 (전학년) | 2층 컴퓨터실 | 25,000원 ※교재비 별도 | 20명 | 개인 |
| 16 | 한자 | 월수목 | ①13:50~14:30 (1-4학년) ②14:40~15:20 (전학년) ③15:30~16:10 (전학년) ④16:20~17:00 (전학년) | 2층 전담1실 | 30,000원 ※교재비 별도 | 20명 | 개인 |
| 17 | EBS스스로 배우터 | | 온라인학습 (신청자에 한해 가능) | | 25,000원 | | |

※ 방과후 프로그램 장소, 요일 및 시간, 강사료는 학교와 강사 상황에 의하여 변동될 수 있음.

※ 3~4학년의 경우 방과후 월.수.목 프로그램을 선택할 시, 6교시 학교 정규수업으로 인하여 방과후 1교시 수업결손이 발생함. 이 수업 결손에 대한 보강이나 환불은 없음.

◇ 개설 프로그램 및 운영(방학중)

| 순 | 과목 | 운영요일 | 운영시간 (대상학년) | 장소 | 수강료 | 1교시 별 인원 | 운영 방법 |
|----|------------|------|--|-----------------------|------------------------|----------|-------|
| 1 | 건강체육 | 월목 | ①09:00~09:40 (1-4학년) ②09:50~10:30 (전학년) ③10:40~11:20 (전학년) ④11:30~12:10 (전학년) | 강당 | 25,000원 | 20명 | 개인 |
| 2 | 과학실험1 | 월수목 | ①09:00~09:40 (1-4학년) ②09:50~10:30 (전학년) ③10:40~11:20 (전학년) ④11:30~12:10 (전학년) | 1층 과학실 | 30,000원 ※재료비 별도 | 20명 | 개인 |
| 3 | 과학실험2 | 화금 | ①09:00~09:40 (1-2학년) ②09:50~10:30 (1-4학년) ③10:40~11:20 (전학년) ④11:30~12:10 (전학년) | 1층 과학실 | 25,000원 ※재료비 별도 | 20명 | 개인 |
| 4 | 독서논술 (신설) | 월수목 | ①09:00~09:40 (1-4학년) ②09:50~10:30 (전학년) ③10:40~11:20 (전학년) ④11:30~12:10 (전학년) | 3층 전담2실 | 30,000원 ※교재, 재료비 별도 | 20명 | 개인 |
| 5 | 바둑 (신설) | 월수 | ①09:00~09:40 (1-4학년) ②09:50~10:30 (전학년) ③10:40~11:20 (전학년) ④11:30~12:10 (전학년) | 3층 방과후실 (바둑/창의미술실) | 25,000원 ※교재, 재료비 별도 | 20명 | 개인 |
| 6 | 방송댄스 | 화금 | ①09:00~09:40 (1-2학년) ②09:50~10:30 (1-4학년) ③10:40~11:20 (전학년) ④11:30~12:10 (전학년) | 2층 다목적실 | 25,000원 | 20명 | 개인 |
| 7 | 배드민턴 | 화금 | ①09:00~09:40 (1-2학년) ②09:50~10:30 (1-4학년) ③10:40~11:20 (전학년) ④11:30~12:10 (전학년) | 강당 | 25,000원 ※라켓 개인 준비 | 20명 | 개인 |
| 8 | 수학 | 월수목 | ①09:00~09:40 (1-4학년) ②09:50~10:30 (전학년) ③10:40~11:20 (전학년) ④11:30~12:10 (전학년) | 4층 전담3실 | 30,000원 ※교재비 별도 | 20명 | 개인 |
| 9 | 영어 | 화금 | ①09:00~09:40 (1-2학년) ②09:50~10:30 (1-4학년) ③10:40~11:20 (전학년) ④11:30~12:10 (전학년) | 2층 전담1실 | 25,000원 ※교재비 별도 | 20명 | 개인 |
| 10 | 음악줄넘기 (신설) | 월목 | ①09:00~09:40 (1-4학년) ②09:50~10:30 (전학년) ③10:40~11:20 (전학년) ④11:30~12:10 (전학년) | 2층 다목적실 | 25,000원 ※재료비 별도 | 20명 | 개인 |
| 11 | 주산 | 화금 | ①09:00~09:40 (1-2학년) ②09:50~10:30 (1-4학년) ③10:40~11:20 (전학년) ④11:30~12:10 (전학년) | 4층 전담3실 | 25,000원 ※교재비 별도 | 20명 | 개인 |
| 12 | 창의로봇 | 화금 | ①09:00~09:40 (1-2학년) ②09:50~10:30 (1-4학년) ③10:40~11:20 (전학년) ④11:30~12:10 (전학년) | 3층 전담2실 | 25,000원 ※재료비 별도 | 20명 | 개인 |
| 13 | 창의미술 | 화금 | ①09:00~09:40 (1-2학년) ②09:50~10:30 (1-4학년) ③10:40~11:20 (전학년) ④11:30~12:10 (전학년) | 3층 방과후실 (바둑/창의미술실) | 25,000원 ※재료비 별도 | 20명 | 개인 |
| 14 | 컴퓨터1 | 월수목 | ①09:00~09:40 (1-4학년) ②09:50~10:30 (전학년) ③10:40~11:20 (전학년) ④11:30~12:10 (전학년) | 2층 컴퓨터실 | 30,000원 ※교재비 별도 | 20명 | 개인 |
| 15 | 컴퓨터2 | 화금 | ①09:00~09:40 (1-2학년) ②09:50~10:30 (1-4학년) ③10:40~11:20 (전학년) ④11:30~12:10 (전학년) | 2층 컴퓨터실 | 25,000원 ※교재비 별도 | 20명 | 개인 |
| 16 | 한자 | 월수목 | ①09:00~09:40 (1-4학년) ②09:50~10:30 (전학년) ③10:40~11:20 (전학년) ④11:30~12:10 (전학년) | 2층 전담1실 | 30,000원 ※교재비 별도 | 20명 | 개인 |
| 17 | EBS스스로 배움터 | | 온라인학습 (신청자에 한해 가능) | | 25,000원 | | |

※ 방과후 프로그램 장소, 요일 및 시간, 강사료는 학교와 강사 상황에 의하여 변동될 수 있음.

라. 수강 안내 및 수강생 모집

- 1) 수강생 모집 안내 문자를 발송하고, 본교 홈페이지 및 하이클래스에 매월 안내장을 게시하여 홍보한다.
- 2) 모바일로 수강 신청을 받고, 수강 희망자가 많을 경우 여유 자리에 추첨으로 대상자 및 대기자를 선정한다. 수강 인원이 총 정원 이하인 부서는 월별로 추가 인원을 모집한다.
 - 기존 수강 학생을 우선으로 배치하고, 교시별 최대 수강 인원을 20명으로 한다. 이 때 희망 수강 학생이 20명 초과인 경우 추첨한다.(2022학년도 수강생 1교시별 정원 25명에서 2023학년도 수강생 1교시별 정원 20명으로 축소함. 이때 기존 수강학생도 추첨대상이 될 수 있다.)
- 3) 수강료 징수 방법 : 스쿨 뱅킹으로 수납(강사비, 도서구입비, 재료구입비)
 - * 강사가 직접 학생, 학부모를 상대로 수강료(재료비, 교재비 등 포함)를 징수하지 않도록 한다.
- 4) 수강료 납부 : 1개월 단위로 수강료 납부
- 5) 수강료는 선납으로 전월 말일까지 수강료를 납입한 학생에 한하여 강좌를 수강할 수 있다. (수강료 선납이 원칙이나 천재지변, 학교 사정, 감염병 확산 등으로 인해 후납이나 수강 중 스쿨 뱅킹으로 납부 시기가 바뀔 수 있음)
 - * 1개월 이상 수강료 및 교재비 및 재료비를 미납한 경우 다음 달 방과후학교 강좌 수강을 제한함.
- 6) 대기자 관리
 - 가) 대기자는 신청 달에 대기하다가 수강을 못하게 되면 다음 달에 다시 수강 신청해야 함.
 - 나) 결원이 생겼을 때 대기 순번에 따라 선정함.(대기 순번도 추첨함)
 - 다) 대기 순번 학생까지 모두 수강 가능한 경우, 빈 자리에 한하여 추가 희망 학생을 받는다. (매월 첫 수강일까지만 추가 인원 모집, 그 이후 신청은 받지 않는다.)

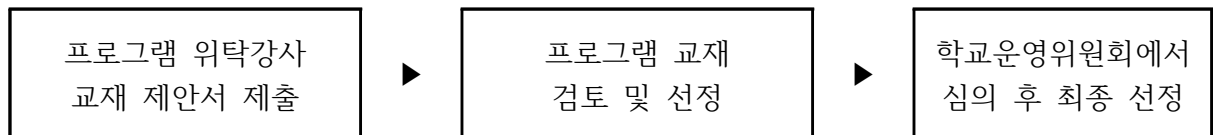
마. 프로그램 운영

- 1) 프로그램 운영 활성화를 위하여 방과후학교 부서별 홈페이지를 구축하여 소개, 홍보, 안내, 수강 신청 등에 활용한다.
- 2) 출석부를 철저히 작성하여 학생 관리 및 방과후학교의 전반적 운영에 활용한다.
- 3) 프로그램의 특성과 학교 상황에 따라 일부 방과후학교 프로그램은 운영하지 않을 수 있다. 프로그램 시간 등은 학교 실정에 따라 변동될 수 있다.
- 4) 강사의 부득이한 사정으로 휴강해야 할 때는 방과후학교 담당 교사에게 사전에 연락하여 협의하고 해당 차시 분 수강료를 환불한다. 임신, 출산 등 한 달 이상 휴강할 경우, 동일 자격을 가진 외부 강사를 활용할 수 있다. 계약 기간이 1개월 미만이면 공고 없이 외부 강사를 계약하여 진행한다.
- 5) 학생 개인적인 사정으로 인한 휴강은 결.보강을 실시하지 않는다.
- 6) 매월 모든 부서의 4교시까지 수강 신청을 받는다. 하나 신청 수강생이 교시별 3명 이하로 교육활동에 어려움이 있는 부서는 학교장과 협의 후 그 교시 수업을 열지 않는다.
- 7) 전체 수강 인원이 20명이 넘지 않을 경우 폐강할 수 있으나 강사가 폐지를 원하지 않을 경우 학기말이나 학년말까지 해당 프로그램을 유지하도록 한다. 폐강 여부는 강사의 의지, 수강 학생 수, 학부모의 의지 등을 고려하여 결정하도록 한다.
- 8) 방과후학교 활동은 학생의 특기 신장 및 소질 계발을 위하여 방학 중에도 연계 운영한다.
- 9) 학기말 각 학년별 조정기를 고려하여 방과후학교 운영 시간을 조정할 수 있다.

- 10) 재량 휴업일이나 학교 행사로 인한 부득이한 결강 시에는 보강 및 환불하지 않는다.
- 11) 결.보강에 따른 수강료 변동은 없다.
- 12) 학생이 수강 신청한 시간(교시)에 수업을 들을 수 있도록 한다. 단, 현장학습, 방학식, 종업식 등 학교 행사로 정규 수업 마치는 시간이 변동될 경우, 학생 개별 수강 시간에 융통성을 두어 운영한다.
- 13) 강사가 개인 사정으로 학기 중 계약을 해지하고 강사가 구해지지 않을 경우 강사 공고 2회 이상 시 강좌를 폐강할 수 있다.
- 14) 학교 방역 및 교육과정 운영으로 인하여 프로그램 운영 시간이 변동될 수 있다.

바. 교재 · 재료 사용

- 1) 방과후학교 교재는 강사가 프로그램별로 학생 수준에 따라 자체 개발하여 사용하는 것이 원칙이나, 부득이하게 외부 교재를 사용해야 할 경우, 개인 위탁강사 선정 시 교재 및 재료 사용 심사를 겸하여 심사하며, 학교운영위원회의 심의(자문)를 거쳐 외부 교재(단가 포함) 및 재료를 활용할 수 있다.
- 2) 교재 판매를 위한 프로그램 개설, 교재 채택에 대한 대가 수수 및 강매하는 행위 등을 금지한다.
- 3) 외부 교재를 사용할 때에는 「출판문화산업 진흥법」에 의거 신고된 출판사의 교재를 사용해야 하며 프로그램 운영 기간 내에 끝낼 수 있도록 한다.
- 4) 방과후학교 업체나 강사가 국세청에 교재 판매업으로 사업자등록을 하지 않은 상태에서 교재를 판매할 수 없다.
 - 자체 개발 교재도 사업자 등록을 하지 않은 상태에서는 판매할 수 없음.
- 5) 선정위원회의 검토 절차 및 선정 기준



4 강사 모집 및 계약

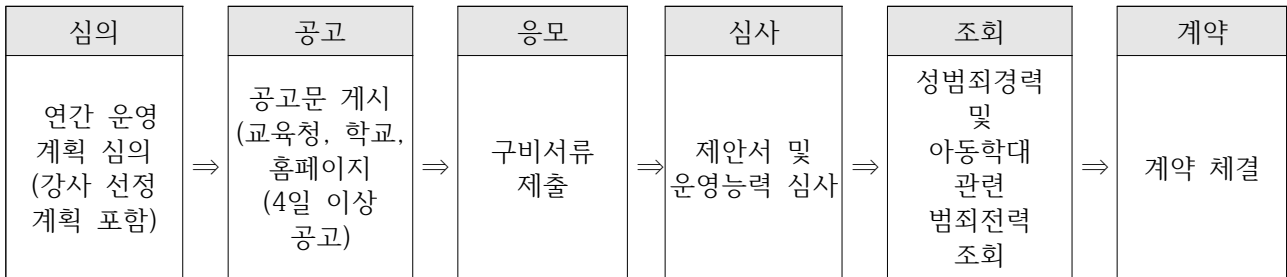
가. 강사 모집

- 1) 학교운영위원회가 방과후학교 연간 운영 계획을 심의할 때 강사 선정 계획을 포함하여 심의하며, 강사는 홈페이지 공고 등을 통해 모집한다.
- 2) 강사와 프로그램 위탁계약 기간은 1년 이내로 한다.
- 3) 만족도 조사 결과 학부모와 학생 만족(매우만족, 만족)이 평균이 80% 이상, 참여 학생 수, 프로그램 수요 정도, 운영 여건, 계약사항 준수, 민원 여부 등의 학교의 종합적인 여건을 반영하여 다음 학년도 공모 절차 없이 1회에 한하여 재계약 할 수 있다. 다만, 총 계약 기간이 2년 이상인 경우에는 공모 절차를 반드시 실시해야 한다.
- 4) 계약 기간 중 천재지변, 국가적 감염병, 학교 사정 등으로 인한 미운영 기간을 학교운영위원회의 심의(자문)을 거쳐 연장을 위해 변경계약을 할 수 있다. 다만, 총 계약 기간이 2년 이상인 경우에는 공모 절차를 반드시 실시해야 한다.
- 5) 응모시 '성범죄 경력 및 아동학대 관련 범죄 전력 조회 동의서'를 제출받고, 취업 제한 사유에 해당 여부를 확인한 후 계약한다.

- 6) 동일한 강사를 재계약할 때에도 모집 절차에 따라 신규 응모자와 함께 재심사를 받는다.
- 7) 학부모와 학생의 만족도 설문조사 결과 80%미만일 경우 또는 지도상에 물의를 일으키는 경우는 학교장의 판단하에 재계약하지 않는다.
- 8) 외부강사 선정 및 위탁계약 시 ‘성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서’ 제출 받고, 취업 제한 사유 해당 여부를 확인한 후 계약한다.

나. 계약 절차

- 1) 제안서와 운영능력심사를 통해 선정된 강사는 학교장과 계약한다.
- 2) 강사 계약의 절차는 다음과 같다.



다. 계약 해지

- 자동 해지 : 계약 기간이 만료될 시
- 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〉: (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 신뢰관계가 파괴되었을 때
- 강사 해지 : 강사가 프로그램 운영을 스스로 포기할 시
 - 계약 해지 시 30일 전에 서면으로 그 사유를 학교에 통지하여야 하며, 그렇지 않을 경우 학교는 외부강사에게 불이익을 줄 수 있다.

5 강사 선정 심사 계획

가. 강사선정위원 구성 및 자격

- 1) (구성) 평가위원은 내부위원과 외부위원으로 구성 강사선정위원은 5명으로 한다.
- 2) (역할) 방과후학교 위탁강사 선정을 위한 강사별 프로그램 운영제안서(서류심사) 및 프로그램 운영능력 평가(면접심사), 방과후학교 운영 관련 각종 심사활동
- 3) (자격) 평가대상자와 이익 및 친인척 관계가 없는 자로서 학식과 경험이 풍부한 자

나. 세부 계획

1) 개인위탁 심사 절차

| 순 | 절 차 | 일 정 (예정) | 비 고 |
|---|---------|---|---|
| 1 | 공고 및 응모 | 2023.1.27.(금) ~ 2023.2.2.(목) 11:00까지 도착분에 한하여 인정 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 북일초등학교 홈페이지 ○ 방과후학교지원센터 홈페이지 ○ 접수방법 : 방문접수(본관 1층 행정실), 우편접수, 이메일접수 jbes4097@korea.kr |
| 2 | 제안서 심사 | 2023.2.6.(월) 16:00 이후 발표 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 평가 : 제안서평가위원회 ○ 1차 제안서 평가 응시자 모두에게 개별 통보(개인정보보호) |
| 3 | 운영능력 심사 | 2023.2.9.(목) 12:30~ 본관 1층 도서관 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 대기장소 : 본교 1층 과학실 |
| 4 | 심사결과 발표 | 2023.2.13.(월) | <ul style="list-style-type: none"> ○ 합격자 발표 ○ 본교 홈페이지에 발표 ○ 개별 통지 |

※ 개인 위탁 선정 시 공고를 2차례 진행하였으나 적격자가 없거나 강사가 지원하지 않는 경우 등 강사 선정이 불가피할 경우 폐강할 수 있다.

2) 개인위탁 심사 기준

| 제안서 평가항목 | | 배점 |
|-----------|--|-------|
| 1. 강사자격 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 전공 이수 여부 ○ 관련 자격 및 면허 | 0~20 |
| 2. 강사경력 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 관련 프로그램 운영 경력 ○ 활동 경력의 다양성과 전문성 ○ 개인 수상 실적 및 아동지도 실적 | 16~20 |
| 3. 운영계획 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 프로그램 세부 계획 및 구성 <ul style="list-style-type: none"> - 강좌목표 - 주요교육 내용 - 주요강의 방법 - 평가방법 | 16~20 |
| 4. 적합성 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 자기소개서 평가 <ul style="list-style-type: none"> - 방과후학교 이해도 - 생활태도와 열정 - 학생에 대한 이해와 사랑 - 사명감 등 | 16~20 |
| 5. 교재·컨텐츠 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 교재 및 콘텐츠 선정의 적정성 <ul style="list-style-type: none"> - 내용구성의 충실도 - 프로그램과 내용의 적합성 - 학년과 수준을 고려한 선정 ○ 교재구입비, 재료구입비 책정의 합리성 | 16~20 |

| 프로그램 운영능력 평가항목 | | 배점 |
|----------------|--|-------|
| 1. 전문성 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 프로그램 내용에 대한 전문적 지식 ○ 프로그램 활동 지도 능력 ○ 학습자의 능력과 수준을 고려한 프로그램 운영 | 16~20 |
| 2. 평가 관리 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 평가 및 피드백 운영 | 16~20 |
| 3. 학생 관리 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 학생 특성에 대한 이해 정도 ○ 학생 관리(학습, 출결 관리) 및 생활지도 능력 ○ 안전관리 및 안전사고 예방 지도, 문제 발생 시 대처능력 | 16~20 |
| 4. 의사소통 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 학생·학부모 및 교직원과의 소통능력 | 16~20 |
| 5. 태도 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 책임감, 품성, 청렴, 자발성과 창의성 등 | 16~20 |

3) 개인위탁 심사 및 합격자 선정 방침

- 가) 1차 제안서 심사를 통하여 2차 면접 대상자(프로그램별 3명)를 선정하며 제안서 심사 시 교재 및 재료 선정 심사를 겸한다.
- 나) 제안서, 면접 점수를 모두 반영하여 점수를 산정한다.
- 다) 각 심사위원의 점수를 집계하여 점수가 가장 높은 지원자를 합격 처리하며 최종 집계 결과 동점자가 발생한 경우 면접 점수 상위자를 계약자로 한다.
- 라) 최종 심사 결과 최고 득점자를 강사로 선정하며, 최고득점자의 계약 포기 또는 계약 유지가 어려울 경우 차점자 순으로 계약 운영한다.

6 회계 관리

가. 회계 관리 및 운영

- 1) 수강료는 방과후학교 프로그램에 참여하기 위해 수익자가 부담하는 경비를 의미하며, 강사비, 도서구입비, 재료구입비로 구성된다.
- 2) 수강료는 수익자 부담을 원칙으로 하고 학교운영위원회의 심의를 거쳐 월별로 징수한다.
- 3) 학교 회계 절차에 의해 수익자 부담으로 도서 또는 재료를 구입하는 경우는 세부 운영계획 심의를 받는다.
- 4) 강사비는 월 단위로 프로그램 종료 후 검사 완료·청구 시 지급한다.(학생 수강료를 월정액으로 하여 강사료(=수강료×수강 학생수)를 지급한다.)
- 5) 수강료는 강사가 직접 수납할 수 없으며, 학교회계출납원이 수납하는 것을 원칙으로 한다.
 - ※ 수강료(강사료, 교재구입비, 재료구입비)는 스쿨뱅킹으로 징수하여 수납함
 - ※ 미납 수강료를 강사가 대납할 수 없음
- 6) 수강료를 1개월 이상 미납하는 경우 수강 신청을 받지 않을 수 있다.

나. 수강료 산출 기준

- 1) 수강료는 주 3회 프로그램 30,000원, 주 2회 프로그램 25,000원으로 한다.
- 2) 주 3회 수업의 경우, 1개월 48차시로 계산하며, 주 2회 수업의 경우 1개월 32차시를 기본으로 운영한다. 법정 공휴일, 임시 공휴일, 국경일 등의 이유로 수업시수를 초과하거나 부족한 경우에도 당월 수강료는 변동 없다. (남거나 모자란 차시 휴강, 보강하지 않는다.)

- 3) 교재 및 재료는 개인별 학습 진도에 따라 달라지며, 교재비 및 재료비는 선정 도서의 가격 변동, 재료의 재고 여부, 가격 변동 등의 이유로 안내장 내용 및 학교운영위원회 심의 결과와 금액에 차이가 있을 수 있다.

다. 방과후학교 운영비 사용계획(24학급 예산 기준)

| 사용 항목 | 예산 사용 금액(예산) |
|---|-------------------|
| 공공요금 (전기, 수도, 전화요금 등) | 10,000,000 |
| 방과후 운영 물품 (학생 소모품, 사무용품, 청소용품 등) | 7,150,000 |
| 방과후학교 운영 플랫폼 사용비(문자이용료 포함) | 1,660,000 |
| 업무추진비 (방과후강사 OT, 간담회, 면접심사 등) | 1,440,000 |
| 방과후강사 고용보험료 기관부담금(150,000원 * 17명) | 2,550,000 |
| 수강료 지원금(3,000원*700건*12월) | 25,200,000 |
| 합 계 | 48,000,000 |

- * 도시지역 방과후학교 운영비 교부 금액에 따라 변경될 수 있음
- * 목적사업비 내역이 달라질 경우, 항목별 예산 편성액이 변동될 수 있음.
- * 수강료 지원금은 학생이 받는 강좌수 만큼 지원함.(1인당 1강좌 3,000원 지원, 학생 1인이 2개 프로그램 수강하는 경우 총 6,000원 지원받음) 1개월 지원수가 700건이 초과되어도 모두 지원한다. 지원금이 중간 소진될 경우 그 달부터 전체 지원을 중지함. 자유수강권 대상 학생도 방과후학교 운영비에서 수강료를 지원한다.(이는 2023학년도에 한하여 실시.)
- * **수강료 지원금에서 예산이 남는 경우 방과후 운영 물품 구입 등 다른 항목으로 변경하여 사용한다.**

라. 환불

- 1) 전학·장기입원·수강 중도 포기 등으로 인한 수강료 환불은 학교 환불 규정에 의하며, 최소 월 1회 이상 환불 시기를 정한다. (이미 구입한 교재 및 교구 구입비는 제외)

| 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 |
| 학습자가 본인의 의사로 수강을 포기한 경우 | 수강개시 이전 | 이미 납부한 수강료 전액 |
| | 총 수강시간의 1/2경과 전 (총 수강시간의 50%까지) | 이미 납부한 수강료의 1/2 해당액 |
| | 총 수강시간의 1/2경과 후 (총 수강시간의 50%초과) | 환불하지 않음 |

2) 감염병 확산 방지 규정으로 프로그램 운영이 중단된 경우 환불 및 징수

| 사유 | 대상 | 징수 금액 |
|------------------------------|----|---|
| 본인이 확진(자가격리 중인 자)인 경우 | 강사 | 해당 기간의 수업료를 일할 계산하여 수강료에서 제외하고 징수함 |
| | 학생 | 환불하지 않으며 중도 포기 시 해당 환불 규정에 따름 |
| 발열 또는 호흡기 증상 발생 | 강사 | 프로그램 진행을 하지 못한 날만큼 일할 계산하여 수강료에서 제외하고 징수함 |
| | 학생 | 환불하지 않으며 중도 포기 시 해당 환불 규정에 따름 |
| 감염병 확산 방지를 위한 방과후전체 운영 중지 | 학생 | 미운영 기간 5일 미만 : 수강료 환불하지 않음 |
| | | 미운영 기간 5일 이상 : 전체 미운영기간 일할계산하여 환불함 |

마. 수강료 환불 절차

| |
|--|
| ① 환불 사유 발생 → ② 업무담당자확인 → ③ 기안 및 결재 → ④ 행정실 확인 후 환불 |
|--|

바. 자유수강권 지원

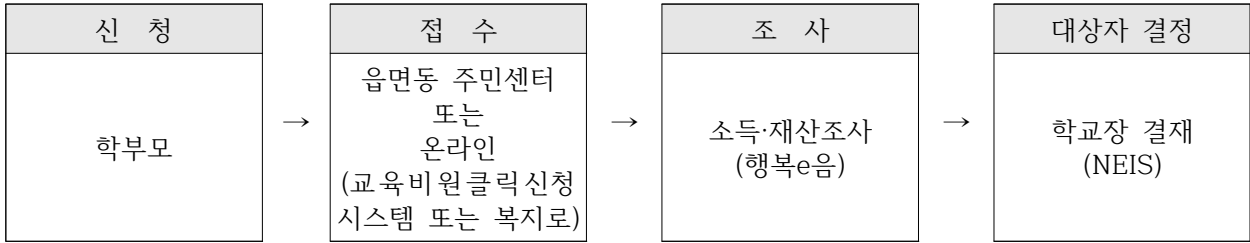
- 1) 지원 목적: 저소득층 자녀에 대한 교육 기회 확대로 교육의 공공성 제고 및 계층 간 교육격차 완화
- 2) 지원 방법: 자유수강권 대상 학생들이 방과후학교 프로그램을 직접 선택 수강할 수 있도록 지원
- 3) 지원 대상 및 순위

| 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 15% 까지 • 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 ※ 교육복지위원회의 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% 까지 • 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% 까지 • 다문화가정의 자녀로서 『유아교육법』제7조에 따른 유치원 및 『초·중등교육법』 제2조에 따른 학교에 재학하고 있는 유아 또는 학생을 말함 ※ 교육복지심사위원회의 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) 지원 대상 학생이 참여한 프로그램의 수강료(강사비, 도서구입비, 재료구입비) 및 학교 운영위원회 심의(자문)를 거친 방과후학교 프로그램 과정 내의 현장학습 및 체험 활동 경비(입장료, 대여료, 교통비) 등에 지원할 수 있다.
- 다) 자유수강권 지원액을 초등돌봄교실 수익자부담(급·간식비 등)에 지원할 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 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

8) 전출입학생의 경우, 협조공문 등을 통해 이미 지원한 금액을 확인한 후 지원한다.

9) 학년말 자유수강권 예산이 남는 경우, 학년초 자유수강권 대상자 선정 시 탈락한 학생을 (우선 추가 지원 대상자)로 선정하여 지원할 수 있다.

7 학생 관리 및 안전지도

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

- 1) 방과후학교 강사는 학생의 출결 여부를 매시간 정확히 파악하고 결석이나 지각 시 학부모에게 전화 또는 문자로 알리도록 한다. 수업 후에는 교실에 남아 있는 학생을 확인하여 안전하게 귀가할 수 있도록 지도한다.
- 2) 출석부 관리 및 장기 결석 원인 파악을 철저히 한다.

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 입장 지도한다.
- 3) 강사의 수업을 효율적으로 실시하기 위하여 수업을 지나치게 방해하는 학생에게 1차는 담임선생님을 통해, 2차는 업무담당자를 통해, 3차는 교감 선생님 또는 교장 선생님을 통해 경고할 수 있으며 3차 경고받고도 행동에 변화를 보이지 않아 수업에 피해를 주는 경우 수

강에 제한을 둘 수 있다.

4) 방과후학교 참여가 불성실한 학생에 대한 수강을 제한한다.

- 수강자가 특별한 사유 없이 참석률이 50% 미만인 경우 구두 독려하며, 3개월 이상 출석률이 50% 미만인 경우 수강에 제한을 둘 수 있다.

다. (안전지도) 안전지도 및 안전예방교육을 실시한다.

1) 교내 안전 지도 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 학교장이 위험하다고 판단되는 시기 등에는 실외활동을 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.

8 홍보

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

- 1) 학교 홈페이지에 방과후학교 코너를 개설한다.
- 2) 가정통신문을 발송하고 SMS 문자메시지를 전송한다.
- 3) 방과후학교 프로그램 공개의 날을 운영한다.

나. (홍보내용) 프로그램 운영 내용 및 결과를 학교 홈페이지 등에 공개한다.

- 1) 부서별 연간 또는 월별 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.

9 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.

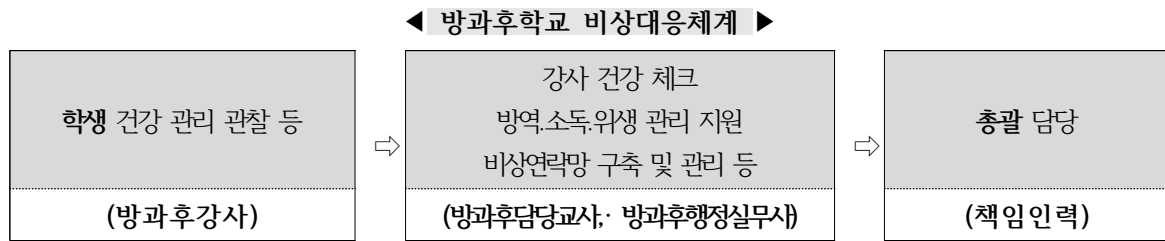
다. 학부모 모니터링을 활성화하여 방과후학교 운영 전반에 대한 의견을 수렴·반영한다.

| 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) ○ 방과후학교 프로그램 연간 운영 만족도조사 | 단위 학교 여건에 따라 평가자 및 평가시기를 결정하여 실시 |
| 자체 점검·평가 | ○ 계획수립, 운영개선, 예산확보 및 예산집행, 강사모집, 학습 계획 등 | |

10 천재지변, 감염병 확산 등 국가재난(비상) 상황 시 방과후학교 운영 지침

가. 방과후학교 사전 점검

1) 학교장 책임으로 학교 내 방과후학교 비상대응체계 구축



※ 이상 징후 발생시 보고체계 : 강사 → 방과후담당교사·방과후행정실무사 → 책임인력 → 교육(지원)청

- 방과후강사 : 방과후 참여 학생 위생 수칙 지도, 건강 징후 관찰 등 관리
- 방과후담당교사·방과후행정실무사 : 방과후강사 전체 건강 체크, 학부모 연락 체계 유지, 방역·소독·위생 관리 지원 등
- 책임인력 : 학생, 강사 및 지원인력의 건강과 안전 책임, 방과후학교 운영 관련 제반 업무 총괄 등

가) 방과후학교 참여 학생 및 학부모 비상연락망 구축 : 방과후학교 운영플랫폼인 코디마스터에 학부모 연락처 등록된 연락처 및 학생 명부에 기록된 학부모 연락처를 공유

나) 상황 발생 시 신속한 대응을 위하여 교육(지원)청, 보건소 등과의 비상연락체계 점검

다) 학교장은 관할기관 및 유관기관* 간 비상연락체계 유지 및 상황 발생 시 즉시 대응

* 콜센터 (☎1339, ☎지역번호+120)

* 관내 보건소(전주시 보건소) : 063-281-6341

* 인근 선별진료소

- 전북대학교병원(063-250-2357), 전주시보건소 덕진진료실(063-250-3901)

2) 감염예방을 위한 위생 관리

가) 시설 설비 점검 및 소독실시 : 「코로나바이러스감염증-19 관련 학교 소독지침」에 따라 방과후학교 운영 공간 일상 소독실시

나) 병원체 감염 예방을 위해 학생 및 강사들이 빈번히 접촉하는 물품* 등은 매일 소독하되, 학교

자체 소독 시행 시 아래 원칙 준수

| * 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 |

다) 방과후학교를 운영하는 공간에 손소독제, 마스크 등 방역물품을 우선 확보·비치하고, 방역 물품을 충분히 확보한다.(방역물품은 방과후학교 운영 예산의 수용비에서 구매 가능)

라) 상시 환기 철저

나. 방과후학교 운영 · 점검 사항

1) 프로그램 운영

- 강사가 프로그램 시작 전 출결과 함께 학생 건강 상태를 확인하고, 체온 측정이 필요한 경우 각 방과후실에서 체온을 측정한다.

2) 학생·강사 관리

가) 다음과 같은 학생 및 강사는 등교 또는 강의를 중단할 것

- (1) 특정 지역 방문 또는 접촉이 없어도 발열 또는 호흡기 증상이 나타난 학생 및 강사는 증상이 나타나지 않을 때까지 등교 또는 출근을 중단하고 발열 및 호흡기 증상이 나타나면 타인과의 접촉 및 외출을 자제하고, 즉시 의료기관 진료 및 진단검사 실시

- (2) 수시로 손소독 실시

* 전주북일초등학교 방역 지침 및 학교 방역담당자 보건교사와 협의하고 그 지시에 따라 적절히 대응한다.

11 기대 효과

가. 학생 중심의 다양하고 창의적인 교육경험의 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 개선을 통해 학생의 소질과 적성을 계발할 수 있다.

라. 지자체, 대학 등 지역의 인적·물적 자원을 활용하고 지역사회와의 연계·협력을 강화할 수 있다.

※ 본 규정에 명시되지 않은 사항은 전라북도교육청과 전주시교육지원청 2023학년도 방과후학교 운영 계획 및 관련 지침에 준하여 적용한다. (조정할 내용은 가급적 학교운영위원회의 의견을 수렴하여 학교장이 최종 결정)