

2020학년도 방과후학교 운영계획서[안]

안건 번호	2019-13
----------	---------

발의연월일 : 2019년 12월 17일
제 출 자 : 전주초등학교장
담 당 자 : 교사 김은영

1. 제안사유

2020학년도 방과후학교 운영계획서를 심의받고자 함.

2. 세부 내용 (요약)

가. 사 업 명 : 2020학년도 전주초등학교 방과후학교 운영

나. 사업기간 : 2020. 03. 02 ~ 2021. 02. 28

다. 사업내용 : 방과후학교 프로그램 12개

라. 운영방법 : 업체위탁

마. 운영 개요

참여 학년	운영시간			프로그램 강사	운영 보조인력	비고
	오후		방학중			
1~6 학년	월,수 13:00~16:10	화,목,금 14:00~16:10	월~금 09:00~11:30	13명 (영어프로그램 강사 2명)	1명	

※ 방과후학교 방학은 학사일정에 따라 일정 조정

바. 방과후학교 과목별 시간표

순	프로그램 (부서)	대상	월 수강료	월	화	수	목	금	운영 방법	비고
1	체육교실	1~6 학년	29,100원		①14:00~15:00 ②15:05~16:05		①14:00~15:00 ②15:05~16:05		주 2회 수업	
2	컴퓨터	1~6 학년	29,100원	①13:00~13:40 ②13:45~14:25 ③14:30~15:10 ④15:15~15:55		①13:00~13:40 ②13:45~14:25 ③14:30~15:10 ④15:15~15:55		①14:00~14:40 ②14:45~15:25 ③15:30~16:10	주 3회 수업	
3	미술회화	1~6 학년	29,100원		①14:00~15:00 ②15:05~16:05		①14:00~15:00 ②15:05~16:05		주 2회 수업	시간표 변경
4	종이공예	1~6 학년	29,100원	①13:00~14:00 ②14:05~15:05 ③15:10~16:10		①13:00~14:00 ②14:05~15:05 ③15:10~16:10			주 2회 수업	시간표 변경
5	우쿨렐레 음악교실	1~6 학년	29,100원		①14:00~15:00 ②15:05~16:05		①14:00~15:00 ②15:05~16:05		주 2회 수업	
6	바둑	1~6 학년	29,100원			①13:00~14:00 ②14:05~15:05 ③15:10~16:10		①14:00~15:00 ②15:05~16:05	주 2회 수업	신설
7	로봇과학	1~6 학년	29,100원		①14:00~15:00 ②15:05~16:05			①14:00~15:00 ②15:05~16:05	주 2회 수업	
8	수학	1~6 학년	29,100원	①13:00~13:40 ②13:45~14:25 ③14:30~15:10 ④15:15~15:55		①13:00~13:40 ②13:45~14:25 ③14:30~15:10 ④15:15~15:55	①14:00~14:40 ②14:45~15:25 ③15:30~16:10		주 3회 수업	
9	실험과학	1~6 학년	29,100원		①14:00~15:00 ②15:05~16:05		①14:00~15:00 ②15:05~16:05		주 2회 수업	
10	한자	1~6 학년	29,100원	①13:00~13:40 ②13:45~14:25 ③14:30~15:10 ④15:15~15:55		①13:00~13:40 ②13:45~14:25 ③14:30~15:10 ④15:15~15:55		①14:00~14:40 ②14:45~15:25 ③15:30~16:10	주 3회 수업	
11	독서논술	1~6 학년	29,100원		①14:00~15:00 ②15:05~16:05		①14:00~15:00 ②15:05~16:05		주 2회 수업	
12	영어	1~6 학년	29,100원	①13:00~13:40 ②13:45~14:25 ③14:30~15:10 ④15:15~15:55		①13:00~13:40 ②13:45~14:25 ③14:30~15:10 ④15:15~15:55		①14:00~14:40 ②14:45~15:25 ③15:30~16:10	주 3회 수업	대상학년 시간표 변경

사. 업체위탁 선정 심사 계획

학기별 1회 만족도조사, 프로그램 개설 예비조사→ 소위원회 회의→ 업체위탁 선정 절차

구분		일정	비고
심의	-2020 방과후학교 연간운영계획 심의	2019.12.17.(화)	학교운영위원회
공 고 / 선 정	-입찰공고	2020. 1. 6.(월)	행정실
	-제안서 접수 및 가격 입찰 마감	2020. 1.27.(월)	
	-제안서 설명회 및 심사	2020. 1.28.(화)	제안서 평가위원회
	-개찰 완료 및 선정	2020. 1.29.(수)	
계 약 / 운 영	-계약 완료	2020. 2.10.(월)	계약부서 일정에 따름
	-위탁 운영 실시	2020. 3. 2 ~ 2021. 2.28.	

※ 학교 일정에 따라 변경될 수 있음.

아. 첨부파일 <2020학년도 방과후학교 운영계획서> 참고

2020학년도 방과후학교 운영계획(안)

전주초등학교

1 목 적

- 가. 학생 중심의 다양하고 창의적인 교육경험의 제공을 통해 창의융합형 인재를 육성한다.
- 나. 특기적성, 진로 개발, 교과외 심화·보충 등 다양한 사교육 수요를 흡수·대체하여 사교육비를 경감한다.
- 다. 농어촌 및 도시 저소득층 자녀에 대한 방과후학교 수강 지원을 확대하여 교육격차를 완화한다.
- 라. 지방자치단체와 대학 등의 인적·물적 자원 활용 및 연계망 구축으로 지역사회학교 실현에 기여한다.

2 운영방향

- 가. (운영 방향) 2020학년도 방과후학교 운영은 ()이 위탁운영한다.
- 나. (프로그램 개설) 학생과 학부모, 교사가 희망하는 다양하고 질 높은 프로그램을 개설 운영한다.
- 다. (참여원칙) 학생들의 자발적인 참여와 수익자부담을 원칙으로 한다.
- 라. (학교운영위원회) 프로그램 편성 및 운영계획(프로그램명, 수강료, 수강정원, 개인 또는 업체위탁 등), 강사선정계획, 교재와 재료 선정 기준 등 방과후학교 운영에 관한 사항을 심의(자문)한다. 학기 중 방과후학교 프로그램이 신설되는 등의 사유 발생 시 학교운영위원회 심의를 추가로 받는다.
- 마. (수강료) 수강료는 프로그램의 특성, 예상 수강 인원, (주당)운영횟수 또는 총운영시간 등을 고려하여 결정한다.
- 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 조절하여 운영한다.
- 사. (운영방법) 질 높은 다양한 프로그램 제공 및 교원 업무경감을 위해 외부 기관에 위탁으로 운영하며 학생관리, 홍보, 평가 등은 상호 협력하여 운영한다.

3 프로그램 세부 운영 계획

가. 운영기간: 2020년 3월 2일 ~ 2021년 2월 28일까지 운영

나. 세부실천내용

방과후학교 운영계획	운영기간	1학기; 3월 2일~ 7월 일	여름방학; 7월 일~8월 일 방과후학교 여름방학; 7월 일 ~ 7월 일	2학기; 8월 일~ 12월 일 2월 일~ 2월 일 종업식(월 일)	겨울방학; 12월 일~1월 일 방과후학교 겨울방학; 12월 일~ 1월 일
	운영시간	주중: 13시~16시 10분	토요일: 운영안함	휴일: 운영안함	방학중 운영시간 09시~12시
만족도조사 실시 계획	1학기	6월 셋째주		2학기	11월 둘째주
실 천 내 용	목 표	시 기	대 상	비 고	
◦ 기초수요조사 및 분석	1회	11월	학생, 학부모		
◦ 연간운영계획 수립	1회	12월	담당교사	학교운영위원회 심의	
◦ 위탁업체 제안서 제출	1회	1월	업체		
◦ 위탁운영 계획서 검토 및 실행계획 심의	1회	1월	제안서 평가위원회		
◦ 위탁운영 계약 선정 및 체결	1회	2월	학교장	계약 후 강사 범죄전력조회	
◦ 세부운영계획 수립	1회	3월	담당교사 (위탁업체와 협의)	학교운영위원회 심의후 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	학교알리미	
◦ 수강료 수납	매월	매월	수강생		
◦ 방과후학교 자유수강권 지급	매월	매월	해당학생		
◦ 학부모초청 프로그램 공개	2회	학기별 1회	각 부서		
◦ 활동 결과 통지	2회	학기별 1회	수강생		
◦ 프로그램 만족도 조사	2회	학기별 1회	수강생, 학부모	홈페이지 공개	
◦ 프로그램 활동 홍보	매월	수시	전교생, 학부모		

다. 개설 프로그램 및 운영

순	프로그램 (부서)	대상	월 수강료	월	화	수	목	금	운영 방법	비고
1	체육교실	1~6 학년	29,100원		①14:00~15:00 ②15:05~16:05		①14:00~15:00 ②15:05~16:05		주 2회 수업	
2	컴퓨터	1~6 학년	29,100원	①13:00~13:40 ②13:45~14:25 ③14:30~15:10 ④15:15~15:55		①13:00~13:40 ②13:45~14:25 ③14:30~15:10 ④15:15~15:55		①14:00~14:40 ②14:45~15:25 ③15:30~16:10	주 3회 수업	
3	미술회화	1~6 학년	29,100원		①14:00~15:00 ②15:05~16:05		①14:00~15:00 ②15:05~16:05		주 2회 수업	
4	종이공예	1~6 학년	29,100원	①13:00~14:00 ②14:05~15:05 ③15:10~16:10		①13:00~14:00 ②14:05~15:05 ③15:10~16:10			주 2회 수업	
5	유클리드 음악교실	1~6 학년	29,100원		①14:00~15:00 ②15:05~16:05		①14:00~15:00 ②15:05~16:05		주 2회 수업	
6	바둑	1~6 학년	29,100원			①13:00~14:00 ②14:05~15:05 ③15:10~16:10		①14:00~15:00 ②15:05~16:05	주 2회 수업	
7	로봇과학	1~6 학년	29,100원		①14:00~15:00 ②15:05~16:05			①14:00~15:00 ②15:05~16:05	주 2회 수업	
8	수학	1~6 학년	29,100원	①13:00~13:40 ②13:45~14:25 ③14:30~15:10 ④15:15~15:55		①13:00~13:40 ②13:45~14:25 ③14:30~15:10 ④15:15~15:55	①14:00~14:40 ②14:45~15:25 ③15:30~16:10		주 3회 수업	
9	실험과학	1~6 학년	29,100원		①14:00~15:00 ②15:05~16:05		①14:00~15:00 ②15:05~16:05		주 2회 수업	
10	한자	1~6 학년	29,100원	①13:00~13:40 ②13:45~14:25 ③14:30~15:10 ④15:15~15:55		①13:00~13:40 ②13:45~14:25 ③14:30~15:10 ④15:15~15:55		①14:00~14:40 ②14:45~15:25 ③15:30~16:10	주 3회 수업	
11	독서논술	1~6 학년	29,100원		①14:00~15:00 ②15:05~16:05		①14:00~15:00 ②15:05~16:05		주 2회 수업	
12	영어	1~6 학년	29,100원	①13:00~13:40 ②13:45~14:25 ③14:30~15:10 ④15:15~15:55		①13:00~13:40 ②13:45~14:25 ③14:30~15:10 ④15:15~15:55		①14:00~14:40 ②14:45~15:25 ③15:30~16:10	주 3회 수업	

④ 월별 1인당 예상 수강료 산출

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

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

다. 교재구입비와 재료구입비는 각 프로그램별 성격에 따라 산정한다.

라. 강사료는 인건비, 경비, 일반관리비, 이윤으로 구성하여 산출한다. 항목별 산정 방

식 및 비율 기준은 아래와 같이 하되, 프로그램의 특성에 따라 조정할 수 있다.

① 인건비 : 방과후학교 프로그램을 운영하는 강사 등에 대한 인건비를 의미하며
가급적 총액의 (86.56 %)를 반영한다.

② 경비 : 계약목적을 달성하기 위해 필요한 여비, 유인물비, 연수비, 임차료, 사업
주부담보험료, 기타 과업내용 수행에 필요한 경비를 의미하며, 인건비의 (3)%를
반영한다.

③ 일반관리비 : 업체의 유지를 위해 위탁업체의 관리활동부문에서 발생하는 제
비용(업체의 임원과 사무실 직원의 급료 등) 등을 의미하며, 인건비와 경비합산금
액의 (3.68)% 반영한다. ※ 6%를 초과할 수 없음

④ 이윤 : 영업이익을 말하며, 비영리법인의 경우 법령이나 정관에서 정한 목적사
업 이외의 수익사업에서 발생하는 이익을 의미하며, 인건비, 경비, 일반관리비 합
산금액의 (8.2)% 반영한다. ※ 10%를 초과할 수 없음

<예상 강사료 산출 내역>

순	프로그램명	학생1인당 강사료	금년도 월별 1인당 강사료(단위: 원)					비고
			인건비	경비	일반 관리비	이윤	계	
			비율(%)	비율(%)	비율(%)	비율(%)		
1	체육교실	32,000	27,699	830	1,049	2,425	32,000	교재 및 재료구입 비는 별 도
			86.56%	3%	3.68%	8.2%		
2	컴퓨터	32,000	27,699	830	1,049	2,425	32,000	
			86.56%	3%	3.68%	8.2%		
3	미술회화	32,000	27,699	830	1,049	2,425	32,000	
			86.56%	3%	3.68%	8.2%		
4	종이공예	32,000	27,699	830	1,049	2,425	32,000	
			86.56%	3%	3.68%	8.2%		
5	유클렐레 음악교실	32,000	27,699	830	1,049	2,425	32,000	
			86.56%	3%	3.68%	8.2%		
6	바둑	32,000	27,699	830	1,049	2,425	32,000	
			86.56%	3%	3.68%	8.2%		
7	로봇과학	32,000	27,699	830	1,049	2,425	32,000	
			86.56%	3%	3.68%	8.2%		
8	수학	32,000	27,699	830	1,049	2,425	32,000	
			86.56%	3%	3.68%	8.2%		
9	실험과학	32,000	27,699	830	1,049	2,425	32,000	
			86.56%	3%	3.68%	8.2%		
10	한자	32,000	27,699	830	1,049	2,425	32,000	
			86.56%	3%	3.68%	8.2%		
11	독서논술	32,000	27,699	830	1,049	2,425	32,000	
			86.56%	3%	3.68%	8.2%		
12	영어	32,000	27,699	830	1,049	2,425	32,000	
			86.56%	3%	3.68%	8.2%		

※ 계약금액은 실제 2020학년도 학생 희망조사를 통한 신청에 의하여 용역물량(수강
신청인원)을 확정할 것이므로 용역 예정 인원은 보장하지 않으며 최종 확정된 인원
에 대하여 최종 계약금액으로 함.

5**강사 및 교재, 교구활용**

- 위탁업체는 아래와 같은 기준을 고려하여 강사를 선정하고, 교재 및 교구를 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) 운영계획: 프로그램 세부계획 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 소통능력
- 8) 태도: 책임감, 품성, 청렴, 자발성과 창의성 등

나. 교재, 교구 선정기준

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

다. 기타

- 1) 재료와 교재구입비는 수익자 부담을 원칙으로 한다.
- 2) 프로그램별로 수준에 따라 자체 개발하여 사용하는 것을 원칙으로 한다.
- 3) 학교운영위원회의 심의(자문)을 거쳐 외부 교재(단가포함) 및 재료를 활용할 수 있다. 외부 교재를 사용할 때는 <출판문화산업 진흥법>에 의거 신고 된 출판사의 도서를 사용해야한다.
- 4) 교재 및 재료는 수익자가 직접 구매하는 것을 원칙으로 한다.

〈방과후 교재 및 교구목록〉

6**방과후학교 소위원회 조직**

가. 역할

- 1) 위탁업체 선정 계획
- 2) 방과후 프로그램, 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 소집 요구로 회의를 소집한다. 회의는 위원의 과반수 이상의 출석을 원칙으로 한다.

다. 구성: 위원장은 교감으로 한다.

- 학부모위원: 참여희망자 또는 학교운영위원회 학부모위원, 학부모회
- 교사위원: 방과후학교 업무 담당교사와 그 외 한명의 교사를 추가

7

방과후학교 행정 실무사 운영

가. 목적

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

나. 행정실무사의 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. 행정실무사의 운영

- 1) 근무시간: 주 소정근로시간 15시간(일 3시간)
 - 학기중: 월~금 13:00~16:00(3시간)
 - 방학중: 월~금 9:00~12:00(3시간)
- 2) 방학기간은 방과후 운영기간에 근무를 하며, 탄력적으로 근무한다.
- 3) 전라북도교육감 소속 교육공무직원 관리규정에 따른다.

8

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)]방식으로 진행한다.

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

다. 2020년 2단계 입찰 대상 프로그램 내역

(단위: 원)

순	프로그램	학생 1인당 강사료 (a)	예상 인원 (b)	운영 개월수 (c)	총 강사료 (a*b*c)	비고
1	체육교실	32,000	20	12	7,680,000	
2	컴퓨터	32,000	46	12	17,664,000	
3	미술회화	32,000	22	12	8,448,000	
4	종이공예	32,000	21	12	8,064,000	
5	유클렐레 음악교실	32,000	21	12	8,064,000	
6	바둑	32,000	12	12	4,608,000	
7	로봇과학	32,000	28	12	10,752,000	
8	수학	32,000	41	12	15,744,000	
9	실험과학	32,000	21	12	8,064,000	
10	한자	32,000	46	12	17,664,000	
11	독서논술	32,000	15	12	5,760,000	
12	영어	32,000	29	12	11,136,000	
원가합계					123,648,000	
기초금액					123,648,000	

라. 위탁업체가 수행할 업무는 과업내용서에 명시하되 아래의 사항을 반영한다.

- 과업개요, 과업의 목적, 과업의 내용, 과업 추진 일정, 과업수행 시 준수사항

마. 위탁업체가 제출하도록 하는 제안서요청서에는 아래의 사항을 반영한다.

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

바. 제안서 평가위원의 자격, 평가 항목 및 배점 등은 아래와 같이 구성한다.

① 평가위원 자격 및 구성인원

- 제안서 평가위원은 내부위원 2인과 외부위원 3인으로 구성하며, 학식과 경험이 풍부한 아래의 대상자로 구성한다. 위원장은 위원회에서 호선한다.

1. 내부위원 - 당해 학교의 교원(당해 학교장 및 방과후학교 담당 교사는 제외)
2. 외부위원 - 당해 학교의 학부모 또는 학교운영위원회 위원

- 평가위원은 위 자격요건과 구성인원 기준 범위에서 학교장이 선정한다.

② 평가항목 및 배점(제안서 평가항목 및 배점기준)

- 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 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.
- 평가위원에 대한 보안을 철저히 유지한다.
- 상세 일정은 학교 사정에 의해 변경될 수 있다.

구분		일정	비고
심의	-2020 방과후학교 연간운영계획 심의	2019.12.17.(화)	학교운영위원회
공고/ 선정	-입찰공고	2020. 1. 6.(일)	행정실
	-제안서 접수 및 가격 입찰 마감	2020. 1.27.(일)	
	-제안서 설명회 및 심사	2020. 1.28.(화)	제안서 평가위원회
	-개찰 완료 및 선정	2020. 1.29.(수)	
계약/ 운영	-계약 완료	2020. 2.10.(일)	계약부서 일정에 따름
	-위탁 운영 실시	2020. 3. 2 ~ 2021. 2.28.	

9 회계관리

가. 회계 관리 및 운영

- (선수납 원칙) 수강료는 선수납이 원칙이다.
- (대가 지급) 위탁업체가 신청할 경우 위탁운영에 따른 기성대가는 매월 지급한다.
- (교재·재료) 학교 회계 절차에 의해 수익자 부담으로 교재 또는 재료를 학교회계를 통해 일괄 구입하는 경우, 학교운영위원회에서 심의(자문)을 거쳐 선정해야한다.
- (수강료) 수강료는 강사가 직접 수납할 수 없으며, 학교회계출납원이 수납하는 것을 원칙으로 한다. 미납 수강료를 강사가 대납할 수 없다.

○ (방과후학교지원금 사용 계획)

지원금	항 목		예산 편성액
원	강사비		원
	교재, 교구비		원
	업무추진비(3%이내)		
	합계		원
	수 용 비	시설사용료 (공공요금, 냉·난방비, 복사비 등)	원
		소모품 구입비	원
		기타	원
		합계	원

○ (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

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

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, 법정 한부모가족 자녀, 법정 차상위 대상자

(차상위복지급여, 차상위자활급여, 차상위본인부담경감 등)

- 법무부장관이 추천한 난민 인정자 또는 그 자녀
- 한국 GM 군산공장 및 협력업체 실직자 자녀 지원(고용위기지역 해체시까지)

○ (2순위) 소득에 따른 지원: 중위소득 80% 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 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

• 다문화가정의 자녀로서 『유아교육법』 제7조에 따른 유치원 및 『초·중등교육법』 제2조에 따른 학교에 재학하고 있는 유아 또는 학생을 말함

• 다문화가정 학생 교육기관이란 전라북도에 있는 『유아교육법』 제7조의 유치원과 『초·중등교육법』 제2조의 학교를 말함

※ 학교장 추천 및 다문화, 다자녀 추천은 반드시 학생복지심사위원회의 심의 거쳐 결정하고 예산의 범위 내에서만 지원한다.

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

신 청	접 수	조 사	대상자 결정
학부모	읍면동 주민센터 (행복e음)	소득·재산조사 (행복e음)	학교장 결재 (NEIS)

7) 사용 범위

가) 방과후학교 자유수강권은 학생의 필요에 따라 자유로운 수강이 보장될 수 있

도록 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.

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

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.

- 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.

- 태풍, 지진 등 불가피한 자연재해 발생이 예상될 때, 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

- 비상연락망 작성, 교실내 항시 비치하여 긴밀히 연락할 수 있도록 한다.

- 사고 발생 시 즉시 학교장에게 보고 후 신속하게 조치한다.

- 긴급한 사항의 경우 선 조치 후 즉시 보고한다.

- 안전교육 실시(강사 대상 직무교육 연수 시 응급처치교육(CPR)이수)를 통해 만일의 응급 사태에 신속히 대응할 수 있도록 교육 진행

- ※ 외부위탁업체와 계약 시에는 업체의 고의·과실의 경우, 보상청구 가능하도록 민간보험(영업배상책임보험)의 가입 여부를 확인 후 계약
- 라. 학교장의 관리감독이 미치지 못하는 방과후학교 교육활동※의 경우에는 학교안전사고에 해당하지 않으므로, 학교장은 안전사고 등으로 인한 피해보상을 받을 수 있도록 보험가입여부를 반드시 확인한다.
- ※ 학교외부에서 교사 등의 입장없이 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.
 - 학교 소식지, 가정통신문을 발송하고 SMS 문자메시지를 전송한다.
 - 각종 회의 및 학부모 모임을 통해 홍보한다.
 - 위탁운영업체와의 협의를 통해 방과후학교 프로그램 공개의 날(수업공개, 학예발표회)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.

12 평가

평가 분야	평가 내용	평가시기	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	○ 프로그램 및 강사 만족도 조사 - 내용 및 구성에 대한 만족도 - 강사 만족도 (교수방법, 내용의 충실성, 전문성 등)	학기별 1회	학생 학부모	방과후학교 운영질라잡 이 활용
	○ 방과후학교 연간 운영 만족도 조사	학기별 1회	학생·학부모 교사	
자체 점검·평가	○ 계획수립, 운영개선, 예산확보 및 예산집 행, 강사모집, 학습 계획 등	학년말 1회	교사	

13 기대 효과

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

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

※ 본 방과후학교 운영계획은 계획안으로 변경가능하며, 위에 명시되지 않은 내용은 전라북도 방과후학교 운영계획 및 길라잡이 규정에 준하여 적용한다.