

2021학년도 방과후학교 운영 계획(수정)

전주만성초등학교

1. 목 적

학교 밖에서 이루어지고 있는 과외활동을 학교 안으로 끌어들여 학부모로부터 신뢰받는 교육풍토를 조성하고 전인교육의 차원에서 공급자 중심의 교육에서 수요자 중심의 교육으로 전환하면서, 학생들의 학습 선택권 기회를 확대하고 나아가 학습자의 흥미와 적성에 맞는 다양한 방과후학교 교육 활동을 추진하여 교육의 효과를 극대화하고자 하며, 그 구체적인 목적은 다음과 같다.

- 가. 학생의 소질·적성 계발 및 취미·특기 신장 교육의 기회를 제공한다.
- 나. 방과후학교와 연계한 동아리 중심의 학생문화를 창달한다.
- 다. 학교의 시설 및 지역사회의 인적·물적 자원 활용을 극대화한다.
- 라. 방과 후 과외활동의 교내 흡수를 통한 학부모의 사교육비 경감을 돕는다.
- 마. 맞벌이 가정 등 교육적 보살핌이 필요한 학생들이 안전하고 교육적인 방과후생활을 할 수 있도록 돕는다.

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) 학기중과 방학중으로 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.

3. 프로그램 세부 운영 계획

- 가. 운영기간 : 2021년 3월 2일 ~ 2022년 2월 28일

나. 세부 실천 계획

사업 내용	세부실천내용	횟수	시 기	대 상	비 고
기초 조사 및 분석	프로그램 수요조사, 교육활동 운영을 위한 기초자료 준비	1회	전년도 11월말~ 12월 초	학생, 학부모, 교원	
연간운영계획 수립	학교운영위원회 심의	1회	12월중	학운위	프로그램명, 수강료, 수강 정원, 운영 횟수, 개인 또는 업체위탁 방법 등
강사 모집, 선정, 계약	학교운영위원회 심의	1회	12월 ~1월	학운위	공고 및 심사에 관한 기준은 도교육청 운영 지침에 따름
세부 운영 실행 계획수립	학교운영위원회 심의	1회	2월중	학운위	프로그램명, 시간표, 강사, 수강료, 교재 및 재료, 향후 추진일정 등
방과후학교 강사 오리엔테이션 및 연수	방과후학교 관련 사항 오리엔테이션 및 연수	4회	3월,7월 9월,12월	각부서 강사	방과후학교 운영 전반 및 학생 안전지도 및 기타 운영상의 유의 사항 연수 (청렴·안전·성교육)
연간 프로그램 운영계획 수립	연간 지도 계획서 작성	1회	3월	각부서	지도 강사가 계획 수립, 홈페이지 공개
수강 신청 안내 및 수강생 모집	참여 희망 프로그램 안내 및 수강생 모집	2회 이상	매월말 (익월모집)	전교생	가정통신문 송부(e알리미)
정보공시	방과후학교 연간운영계획 등 정보공시 지침에 따름	1회	4월	담당자	
수강료 수납	수익자 부담	월중	월중	참여 학생	수강료, 교재비, 재료비 선납(스쿨뱅킹)
프로그램별 반편성	출석부, 지도계획 작성	월중	월중	각부서	부서별 특성을 고려하여 학년, 학생 수준에 맞게 편성
프로그램 운영	강사에 의한 운영	연중	연중	각부서	
자유수강권	지원 대상자 결정 및 지원	매월	매월	대상자	
학부모 초청 공개수업	부서별 프로그램 공개 실시	학기 별 1회	6월, 10월	각부서	학부모, 교내 멘토 교사 참관
만족도 조사	학기별 활동 후 설문조사	2회	7월초 11월말	각부서	방과후학교 활동 참가 학생 및 학부모 대상 설문조사
활동 결과 통지	학기별 활동 후 강사가 작성	2회	7월 12월	각부서	학생 개인별 지도 결과문 가정 통지 및 피드백 실시
교육활동 홍보	안내문 및 홍보지, 학교방과 후 게시판, 홈페이지, 학교 신문 등 활용	연중	연중	학생, 학부모	운영 상황 수시 홍보

※ 학사일정에 따라 활동내용 및 시기가 변동될 수 있음.

다. 운영 시간: 하루 4개반을 운영하며, 한 시간당 수업시간을 40분씩, 주 15시간 미만으로 한다.

라. 프로그램 개설 및 운영

- 1) 기존 프로그램의 경우 수강 인원이 **연간 17인 이하**일 경우 또는 학교의 여건을 고려하여 유지하거나 폐강할 수 있다.
- 2) 신규 프로그램의 개설은 수요조사의 결과와 학교의 여건을 고려하여 개강 할 수 있다.
- 3) 개설 예정 프로그램 : 창의수학 외 22개 프로그램(운영 시간은 학교 사정에 따라 변동될 수 있음)
- 4) 과목의 특성을 고려하여 인원수를 16명 이내로 조정할 경우 적절한 수강료로 운영할 수 있다.

순	과목	운영예정횟수	수강료 (1달 기준)	순	과목	운영예정횟수	수강료 (1달 기준)
1	창의수학	주 3일	29,000원 (교재 및 교구비 별도)	13	로봇과학1	주 3일	29,000원 (교재 및 교구비 별도)
2	창의미술	주 3일	29,000원 (교재 및 교구비 별도)	14	로봇과학2	주 2일	23,000원 (교재 및 교구비 별도)
3	그리기	주 2일	23,000원 (교재 및 교구비 별도)	15	종이접기	주 2일	23,000원 (교재 및 교구비 별도)
4	바둑	주 2일	23,000원	16	독서논술	주 2일	23,000원 (교재 및 교구비 별도)
5	점핑클레이	주 3일	29,000원 (교재 및 교구비 별도)	17	드론항공	주 2일	23,000원 (교재 및 교구비 별도)
6	컴퓨터	주 3일	29,000원 (교재 및 교구비 별도)	18	생활과학	주 2일	23,000원 (교재 및 교구비 별도)
7	코딩	주 2일	23,000원 (교재 및 교구비 별도)	19	음악줄넘기	주 2일	23,000원 (교재 및 교구비 별도)
8	주산암산	주 3일	29,000원 (교재 및 교구비 별도)	20	배드민턴 (1~6학년)	주 2일	23,000원 (교재 및 교구비 별도)
9	바이올린	주 3일	32,000원 (교재 및 교구비 별도)	21	놀이체육 (1~4학년)	주 2일	23,000원
10	한자1	주 3일	29,000원 (교재 및 교구비 별도)	22	농구	주 2일	23,000원
11	한자2	주 2일	23,000원 (교재 및 교구비 별도)	민간 위탁	원어민영어 (1~6학년)	주 5일	위탁 후 (교재 및 교구비 별도)
12	이야기한국사	주 3일	29,000원 (교재 및 교구비 별도)				

4) 2021학년도 수요조사 결과(기존 부서 제외)에 따른 프로그램 개설 여부

가) 미개설 부서: 방송댄스, 중국어, 요리, 우쿠렐레, 피아노, 요가, 영어, 축구, 플룻, 국악, 과학 관련, 합창, 오카리나, 체스, 마술, 3D펜, 연극, 칼림바, 일본어, 스피치, 태권도, 줄넘기 기초, 통기타, 클라리넷, 판소리 등

나) 미개설 부서 사유: 수요조사 결과(수요 부족), 코로나19 방역 여건 및 학교 시설 고려

마. 수강안내 및 수강생 모집

- 1) 수강 신청은 월 단위로 실시한다. (돌봄교실 참여 학생은 4월부터 수강신청 가능함)
- 2) 강사와 담당교사가 협의를 통하여 수강생 모집 안내문을 작성한다.
- 3) 프로그램당 참여 학생 수는 학교 자율로 하나 1강좌당 20명 이내로 한다. 단, 과목의 특성이나 프로그램의 원활한 운영을 위하여 수강생 수는 조정될 수 있다
- 4) 수강 인원 초과 시 3월에는 추첨을 통하여 수강 학생을 모집하고 그 이후에는 기존 수강 학생을 우선 배정한다.
- 5) 수강이 확정된 학생에게는 스쿨뱅킹으로 수강료를 선납 징수하며 강사가 직접 수강 안내를 개별 통보한다.

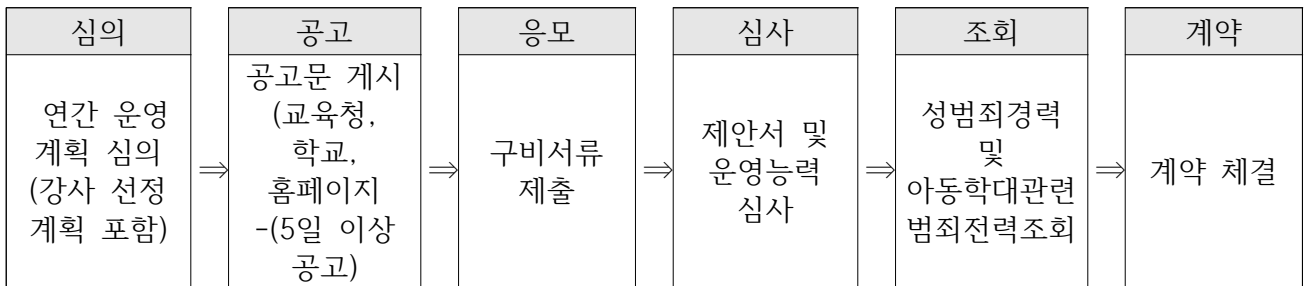
4. 강사 모집 및 계약

가. 개인위탁 강사 모집

- 1) 강사 선정 계획은 학교운영위원회의 심의(자문)을 거쳐, 학교 및 교육지원청 홈페이지 공고를 통해 모집한다.
- 2) 강사와 프로그램 위탁 계약 기간은 1년 이내로 한다. 다만, 계약서에 자동연장에 관한 조항이 포함되어 있을 경우, 학교 여건에 따라 재평가(만족도 조사 및 프로그램의 질)를 거쳐 해당 학년도에 한해 내부결재 후 계약서 작성을 통해 자동 연장할 수 있다.
- 3) 외부강사 선정 및 위탁 계약 시 '성범죄 경력 조회 및 아동학대관련 범죄 전력 조회 동의서'를 제출 받고, 취업 제한 사유에 해당여부를 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 파괴 되었을 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.

라. 선정 심사 계획

1) 선정심사위원회 구성 및 자격

가) (구성) 평가위원은 내부위원과 외부위원으로 구성 강사선정위원은 5명으로 한다.

나) (역할) 방과후학교 위탁강사 선정을 위한 강사별 프로그램 운영제안서(서류심사) 및 프로그램 운영능력 평가(면접심사), 방과후학교 운영 관련 각종 심사활동

다) (자격) 평가대상자와 이익 및 친인척 관계가 없는 자로서 학식과 경험이 풍부한 자

※ 평가위원에 학교장과 업무담당교사는 제외

2) 세부 계획

가) 개인위탁 심사 절차

순	절차	일 정	비 고
1	공고 및 응모	2020년 12월 ~ 2021년 1월 중	<ul style="list-style-type: none"> ■ 본교 홈페이지 ■ 방과후학교지원센터 홈페이지 ■ 접수방법: 교무실로 본인 또는 우편 및 e메일 접수
2	제안서 심사	2021년 1월 중	<ul style="list-style-type: none"> ■ 평가: 방과후학교 소위원회 교원위원 ■ 1차 제안서 평가 결과 발표: 본교 홈페이지
3	운영능력 심사	2021년 1월 중	<ul style="list-style-type: none"> ■ 장소: 본교 1층 자치회의실
4	심사결과 발표	2021년 1월 중	<ul style="list-style-type: none"> ■ 합격자 발표 ■ 본교 홈페이지에 발표(개별통지)

※ 최종 심사 결과 최고득점자를 강사로 선정하며, 최고득점자의 계약 포기 또는 계약 유지가 어려울 경우 차점자 순으로 계약 운영

나) 개인위탁 심사 기준 및 방법

- (1) 1차 제안서 심사: 프로그램 운영 제안서의 평가 항목에 따라 자격, 경력, 운영계획, 적합성, 콘텐츠 등을 평가하여 최종 모집 인원의 3배수를 선정한다. 단, 응모자가 1인일 경우 제안서평가에서 자격미달일 경우 재공고할 수 있다.
- (2) 2차 운영능력 심사: 프로그램 평가 항목에 따라 지도능력, 평가 및 피드백 체제, 학생관리 능력, 의사소통 및 프로그램 운영 태도 등을 평가한다.
- (3) 제안서 및 운영능력 심사를 합산하여 최종 선발하되 계약(예정)자가 계약 전 또는 프로그램 운영 중에 계약을 포기한 경우 차순위자를 합격처리 할 수 있다.
- (4) 학교와 강사업무 경감을 위하여 만족도 조사 및 프로그램의 질을 평가하여 다음 학년도까지 공모절차 없이 재계약이 가능할 수 있다.
- (5) 선정된 강사가 프로그램 운영이 불가능할 때 대체 강사를 투입하여 운영할 수 있다.
(단, 1개월 이하인 경우에 한 함)

5. 방과후학교 보조인력 운영

가. 운영기간 및 예산

1) 보조인력 급여 재원 : 인건비 별도 배정

2) 자격 요건 및 관리

- 방과후행정실무사라 함은 방과후학교 운영 업무 지원을 위해 무기계약직으로 전환한 교육공무직원을 말함
- 방과후행정실무사의 관리는 전라북도교육감 소속 교육공무직원 관리규정에 따름

3) 계약종료

- 한시정원직으로 사임 시, 계약 종료되며 총원할 수 없음
- 희망에 의하여 퇴직할 경우, 퇴직일 14일 전에 기관의 장에게 사직원을 제출해야 함.

나. 보조인력의 역할

- 1) 방과후학교 및 돌봄 업무 담당교사 지원 및 만족도 조사, 강사 인력풀 관리, 홍보물 및 설문지 관리, 에듀파인 업무보조 등
 - 2) 강사 관리(강사복무현황-출, 퇴근 확인, 운영상태-결.휴.보강 확인 등)
 - 3) 방과후학교 참여 학생 관리(학생현황 및 출결 파악, 강사별 프로그램 참여 결과 환류 협조, SMS 문자발송 지원, 평가 공개 지원 등)
 - 4) 기타 학교장이 지정하는 업무(방과후학교와 관련된 업무 등)
- ※ 학교의 여건에 따라 탄력적으로 운영

6. 돌봄 교실 운영: 별도의 돌봄교실 세부 운영계획에 따른다.

7. 회계관리

가. 회계 관리 및 운영

- 1) 수강료는 방과후학교 프로그램에 참여하기 위해 수익자가 부담하는 경비를 의미하며, 강사비, 도서구입비 및 재료구입비로 구성된다.
- 2) 수강료는 수익자 부담을 원칙으로 하고 학교운영위원회의 심의를 거쳐 월별로 수납한다.
- 3) 학교 회계 절차에 의해 수익자 부담으로 교재 또는 재료를 구입하는 경우는 세부 운영 계획 심의를 받는다.
- 4) 강사료는 월 단위로 프로그램이 종료된 후에 검사 완료, 청구 시 지급하며 기타 자세한 내용은 학교회계처리 규정에 준한다.

나. 수강료 및 강사료의 산출

- 1) 수강료는 1개월 (4주 단위)을 기준으로 학생 수를 고려하여 매월 스쿨뱅킹으로 선납 인출한다.
- 2) 강사료는 (수강료)*(수강인원수)로 한다.(수강생의 변동으로 인해 분기별로 책정 기준이 달라질 수 있다.)
- 3) 수강료

순	구분	수강료	인원	비고
1	주3회 프로그램	29,000원	1강좌당 20명을 넘지 않도록 한다. (단, 원활한 운영을 위하여 악기 과목의 경우는 수강생 수를 16명으로 정한다.)	※교재구입비와 재료 구입비는 별도
2	주3회 프로그램 (악기)	32,000원		
3	주2회 프로그램	23,000원		
4	원어민영어	업체 선정후		

다. 수용비 사용 계획

- 1) 방과후학교 운영에 필요한 수용비를 학생들에게 부과하지 않는다. 수용비는 방과후학교 운영에 필요한 방과후학교 보조인력 인건비, 시설사용료(공공요금, 냉·난방비, 복사비 등), 각종 소모품 구입 등에 사용한다. 수용비 잔액은 운영비로 집행 가능하다.

라. 수강료 환불

1) 수강료 환불 절차

① 환불 사유 발생 → ② 담당교사 확인 → ③ 기안 및 결재 → ④ 행정실 확인 후 환불

2) 환불 방법 : 스쿨뱅킹 계좌 이체

3) 환불 기준

중도 포기자에 대한 환불은 다음과 같다.

구 분	반환사유 발생일	반환금액(월 단위)
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 수업을 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 수강 시간의 50%초과)	○ 환불하지 않음

※ 천재지변으로 학교장이 휴강 조치 시 보강기회를 제공해야 하나 학교의 사정으로 보강기회를 제공할 수 없을 시 환불하지 않는다.

※ 총 수강시간은 수강기간 중의 총 수강시간을 말하며, 환불금액의 산정은 환불사유가 발생한 날을 기준으로 한다.

8. 자유수강권 지원

가. 목적

- 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 수강 할 수 있도록 지원

나. 운영 방침

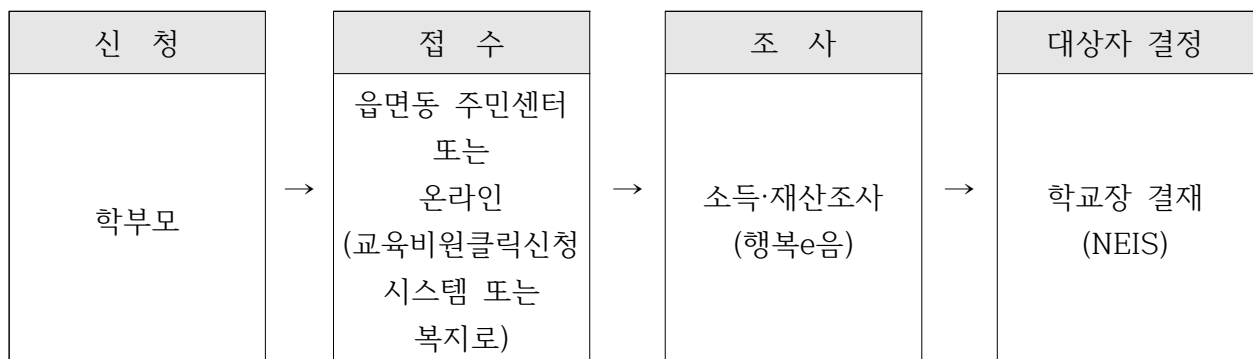
- 1) 자유수강권 지원 순위는 다음과 같다.

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 10% 미만 • 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 ※ 학생복지심사위원회의 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% 미만 • 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% 미만 • 다문화가정의 자녀로서 『유아교육법』제7조에 따른 유치원 및 『초·중등교육법』 제2조에 따른 학교에 재학하고 있는 유아 또는 학생을 말함 ※ 학생복지심사위원회의 심의 거쳐 결정하고 예산의 범위 내에서만 지원

※ 학교장 추천 및 다자녀 추천 시 공정성 강화하도록 학생복지심사위원회 심의를 거친후 공정성제고를 위해 위원회 회의록을 작성·보존한다.

다. 운영 계획

- 1) 운영 기간: 2021학년도 방과후학교 운영 시작일 ~ 2022.
- 2) 운영 대상: 복지심사위원회에서 심의한 명단을 기본으로 함
- 3) 지원금액 : 1인당 연간 60만원(적극적 참여자에게는 최대 80만원까지 지원가능)
- 4) 자유수강권 지원 방식
 - 학부모가 읍면동(또는 온라인)에 신청 → 행복e음을 통해 조사 및 초기결정 → 학교에 통보, 학교(NEIS)에서 대상자 최종 결정



5) 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 과정 내의 현장학습 및 체험 활동 경비(입장료, 대여료, 교통비) 등에 지원할 수 있다.

다) 자유수강권 지원액을 초등돌봄교실 참여 지원에 활용할 수 있다.

6) 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

※ 자유수강권 대상 학생이 지속적으로 참여할 수 있도록 담임교사 및 강사가 지도하며, 무단결석으로 인한 수업 결손을 막도록 최선을 다 한다.

라. 기대되는 효과

- 1) 저소득층 자녀에 대한 교육기회 확대를 통한 교육격차 해소 및 사회 양극화 해소
- 2) 저소득층 자녀의 자기계발 촉진 및 학업성취도 개선
- 3) 우수강사진 확보 및 프로그램 간 경쟁 촉진으로 수요자 중심의 방과후학교 활성화

9. 학생 관리 및 안전지도

가. 학생종합관리시스템 구축·운영을 통한 만족도와 신뢰도 제고 노력

나. 프로그램 운영 시 강사 또는 보조인력 등을 활용한 학생 관리가 철저히 이루어지도록 (연간)운영계획 수립 시 학생 관리 계획을 포함

- 출결관리: 프로그램 운영 시작 전 반드시 학생의 출석 여부를 확인하며 지각·결석생에 대해 학부모에게 통보(SMS 문자 전송, 전화 등)
- 생활지도: 프로그램 참여 태도, 생활태도, 위생 및 건강관리, 시설물 관리 등
- 안전지도: 안전사고예방 및 안전한 귀가 지도 실시
- 학생상담: 방과후학교 프로그램 운영과 관련한 학생 상담은 교내에서 실시하고, 교외에서의 개별·그룹지도 및 가정 방문은 금지

다. 불가피한 자연재해 대처를 위한 안전관리

- 직사광선이 가장 강한 시간대(14:00~16:00), 폭염 특보, 미세먼지·오존 경보 발령, 태풍·집중호우, 폭설 등 기타 교육감(학교장)이 위험하다고 판단되는 시기 등에는 실외 활동 자제
- 태풍, 지진 등 불가피한 자연재해 발생이 예상될 때, 학교장 재량으로 임시휴업일 조치 등과 연계하여 휴강을 검토하고, 학부모 안내 등 학생 안전이 확보되도록 노력

라. 학교 시설물 유지·보수 공사 시 안전 조치 이행

- 학교 시설물 유지·보수 공사 시 관련 지침 등을 철저히 준수하는 등 학생 안전 확보를 위한 조치 이행
- ※ 석면 공사, 냉난방기 교체, 내진 보강, 창호 교체, 도색 공사 등

마. 학생 안전 관리 시스템을 마련하여 안전사고 대비

- 단위학교는 앱(APP), 문자 서비스(SMS) 제공, 학교 배움터지킴이 활용 등 적극적인 학생 안전관리 대책 강구
- 단위학교는 방과후학교 운영교실을 집중 배치하여 관리의 효율성을 높이고, CCTV나 방화 차단막 등을 활용하여 안전사고 대비
- 단위학교는 인근 경찰 지구대 및 유관기관과 협조하여 학생 안전 관리 체제 구축

바. 안전사고 발생 시 조치 요령

- 사고 발생 시 즉시 학교의 장(방과후학교 업무담당자)에게 보고 후 신속하게 조치
- 긴급한 사항의 경우 선 조치 후 즉시 보고 등

사. 방과후학교 교육활동 중에 발생한 사고로서 학생·교직원 또는 교육활동참여자의 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.

※ 외부위탁업체와 계약 시에는 업체의 고의·과실의 경우, 보상청구 가능하도록 민간보험(영업배상 책임보험)의 가입 여부를 확인 후 계약한다.

아. 학교장의 관리·감독이 미치지 못하는 방과후학교 교육활동의 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

10. 홍보

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

- 1) 학교 홈페이지에 방과후학교 코너를 개설 운영한다.
- 2) 학교 소식지, 가정통신문을 발송하고 SMS 문자메시지를 전송한다.
- 3) 방과후학교 프로그램 공개의 날을 운영하고, 각종 발표회 및 전시회 등을 개최한다.

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

- 1) 부서별 연간 또는 월별 학습 계획 및 준비물에 대한 정보를 제공한다.
- 2) 운영사례 및 운영 프로그램을 홍보한다.
- 3) 학생과 학부모의 의견 수렴 및 만족도 조사 결과를 안내한다.

다. 나이스 방과후학교 개편시스템 적극 활용하여 업무 절차의 표준화 및 정보의 체계적인 관리로 효율적인 방과후학교 운영을 도모하고, 교직원 및 학생, 학부모에 대한 교육 및 홍보 활동을 적극 실시한다.

11. 평가 및 환류

가. 학부모 초청 프로그램 공개, 발표회 및 전시회 등을 실시하고 결과는 프로그램 질 개선에 활용한다.

나. 방과후학교 운영에 대한 만족도 조사 및 운영 전반에 대한 점검, 평가를 실시하여 프로그램 운영에 반영한다.

평가 분야	평가 내용	횟수	평가자
만족도 조사	○ 프로그램 및 강사 만족도 조사 - 프로그램 내용 및 구성에 대한 만족도 - 강사 만족도(프로그램 운영 방법, 내용의 충실성, 전문성 등)	학기별 1회	학생 학부모
자체 점검·평가	○ 계획수립, 운영개선, 예산확보 및 예산집행, 강사모집, 학습 계획 등	학년말 1회	교사

다. 강사는 학기별로 학생의 개인별 활동결과 통지서를 학부모에게 발송한다.

(프로그램 특성에 맞게 출석상황, 활동상황, 진보의 정도 등을 자세하게 서술한다.)

라. 방과후학교 활동을 위한 계획, 편성, 운영내용 등 수시로 자체 평가하여 환류한다.

12. 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. 학교의 시설 및 지역의 인적·물적 자원을 활용하고 지역사회와의 연계·협력을 강화할 수 있다.

※ 본 방과후학교 운영계획에 명시되지 않은 내용은 2021 전북방과후학교 운영계획·길라잡이 규정에
준하여 적용한다.

<참고 1>

강사 선발 계획

■ 2021학년도 방과후학교 강사 선정을 위한 심사기준은 다음과 같음

전형 방법	심사 항목	심사 관점 및 배 점 기 준
1차	1. 강사 자격 (10점)	10 : 초등교사 자격증 소지자
		9 : 중등교사 자격증 소지자(전공분야)
		8 : 중등교사 자격증 소지자(전공분야 외)
		7 : 전공분야 자격증 1급
		6 : 전공분야 자격증 2급
	2. 강사 경력 (15점)	15 : 학교 강사 경력 5년 이상
		14 : 학교 강사 경력 3~5년 미만 또는 학원 강사 경력 5년 이상
		13 : 학교 강사 경력 1년~3년 미만 또는 학원 강사 경력 3~5년
		12 : 학교 강사 경력 1년 미만 또는 학원 강사 경력 1~2년
	3. 강의 계획 (15점)	15~11 : 교육적 사명감 및 「방과후 학교」에 대한 인식이 투철하고, 프로그램 운영에 대한 구체성 및 독창성이 뛰어남.
		10~6 : 교육적 사명감 및 「방과후 학교」에 대한 인식은 투철하지만, 프로그램 운영에 대한 구체성이 다소 부족함.
		5~1 : 교육적 사명감보다는 경제적인 면에 관심 높음
	소계	
2차	4. 면접 (30점)	30~21 : 전문지식과 응용능력(10)/ 의사발표의 정확성과 논리성(10)/ 용모, 예의, 품행 및 성실성(10)이 매우 뛰어남
		20~11 : 전문지식과 응용능력/ 의사발표의 정확성과 논리성/ 용모, 예의, 품행 및 성실성이 보통임
		10~1 : 전문지식과 응용능력/ 의사발표의 정확성과 논리성/ 용모, 예의, 품행 및 성실성이 다소 부족함
	5. 수업 시연 (30점)	30~21: 수업준비가 철저하고(10)/ 수업에 대한 안내 및 내용 설명이 명확하며(10)/ 이해도를 수시로 확인하고, 매끄럽게 진행함(10)
		20~11: 수업준비가 양호하고 / 수업에 대한 안내 및 내용 설명이 보통이며/ 이해도 확인 및 수업 진행이 양호함
10~1: 수업준비가 부족하고 / 수업에 대한 안내 및 내용 설명이 부족하며/ 이해도 확인 및 진행이 다소 부족함		
총 점(100점)		

* 서류전형 통과자 판정 및 동점자 처리 기준

1. 서류전형 통과 기준: 선발인원의 3배수를 선정함,

2. 동점자 처리 기준:

1순위(교사 자격증 소지자), 2순위(초등학교 강사 다경력자), 3순위(생년월일이 빠른자)

* 최종합격자가 기한 내 등록하지 않을 경우, 차점자를 선정함

<참고 2>

민간위탁 운영 추진(원어민영어)

■ 2021학년도 방과후학교 운영 프로그램 수요조사 결과 원어민영어(민간위탁운영)에 대한 수요가 있어 다음과 같은 절차로 추진하고자 함

단 계	주 요 내 용	비 고
준 비	① 방과후학교 운영 프로그램 수요 조사(학생, 학부모, 교사) ② 방과후학교 (연간)운영 계획 수립 - 방과후학교 위탁 운영여부 검토 등	12월 12월
↓		
검토·심의	③ 방과후학교 (연간)운영 계획 심의·자문(학교운영위원회) - 방과후학교 위탁 운영(원어민영어) ④ 위탁 운영 공고(원어민영어) ⑤ 위탁업체의 운영 계획서 검토·심의(소위원회, 학교운영위원회) ○ 방과후학교 소위원회 1단계) 공모에 참여한 위탁희망업체 검토(소위원회) 2단계) 소위원회 검토결과 심의(학교운영위원회)	12월 1월 1~2월
↓		
선정·계약	⑥ 위탁 운영 계약 선정 및 계약 체결(학교의 장)	1~2월
↓		
운 영	⑦ 수강 신청 ⑧ 프로그램 운영	3월
↓		
평 가	⑨ 운영 평가 ⑩ 결과 공개 및 환류	연중

<별첨 1>

2021학년도 방과후학교 자유수강권 양도서

본인은 2021학년도 방과후학교 자유수강권 대상자로 선정되었으나, 본교 방과후학교 프로그램에 참여하지 않는 바 방과후학교 자유수강권을 양도하고자 합니다.

학년	반	학생 이름	부모님 이름	부모님 서명

2021년 월 일

전주만성초등학교장 귀하