

# 2023학년도 방과후학교 운영계획

전주서신초등학교

## 1. 목 적

- 학생의 소질 . 적성 계발 및 취미.특기 신장 교육의 기회를 제공
- 학교의 시설 및 지역사회 의 인적.물적 자원 활용을 극대화
- 방과 후 과외활동의 교내 흡수를 통한 학부모의 사교육비 경감 지원
- 맞벌이 가정 등 교육적 보살핌이 필요한 학생들이 안전하고 교육적인 방과 후 활동을 생활화 할 수 있도록 지원

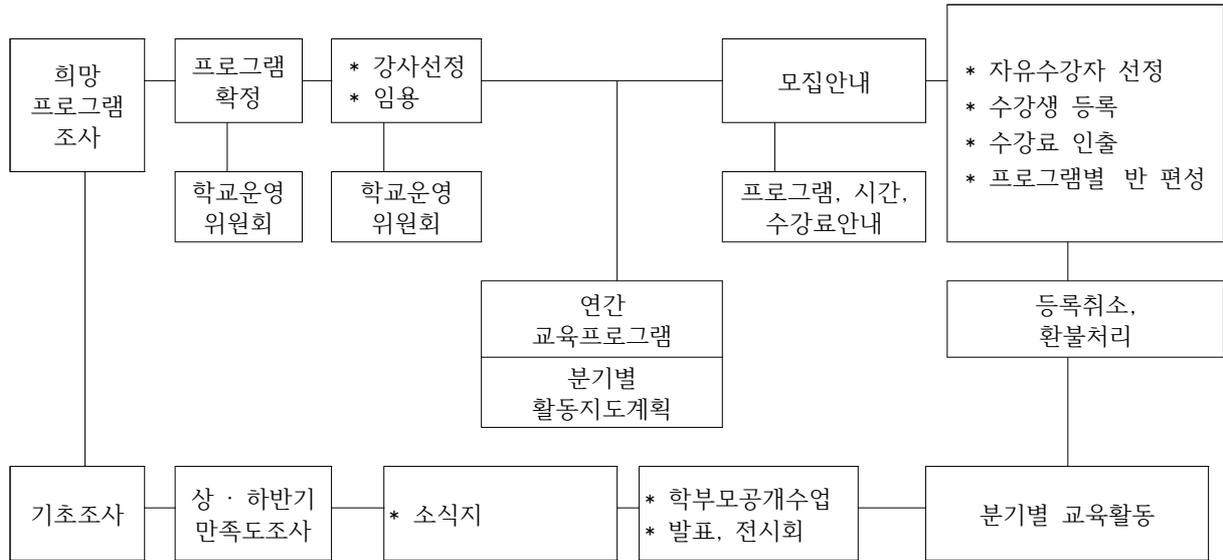
## 2. 운영 방침

- 가. 학생, 학부모의 희망을 고려하여 소질.적성 계발 및 특기 신장을 위한 다양한 프로그램(교과관련 프로그램 포함)을 운영한다.
- 나. 학생 및 학부모의 의견을 수렴하여 프로그램 편성에 필요한 적정 인원이 희망 할 경우 방과후 교육활동 프로그램을 편성, 운영한다.
- 다. 방과후학교 프로그램의 선정, 수강료 책정, 강사 선정 등의 주요사항은 학교운영위원회의 심의를 받아 학교장이 결정 운영한다.
- 라. 학교의 시설 및 인적 자원 활용을 극대화하고, 교육청에 등록된 인력풀제에 의거하여 강사를 선정한 후 학교운영위원회의 심의를 거쳐 임명하며, 나아가 지역사회 교육·문화센터로서의 기능을 다양화한다.
- 마. 학부모에게 과도한 교육비 부담을 주지 않도록 운영에 필요한 비용을 최소화한다.
- 바. 방과후학교 운영관리위원회를 구성하여 방과후학교 운영의 효율성을 기한다.
- 사. 소요경비는 수익자 부담 원칙으로 운영한다.
- 아. 국고지원금(목적사업비)을 목적에 맞게 사용하며 회계 관리 규정에 의거 적법·투명하게 처리한다.
- 자. 지도 강사로 임용된 강사에게 방과후학교 교육 프로그램 운영 계획을 사전에 제출받아, 교육 내용을 점검·지도한다.
- 차. 학교 특색을 살릴 수 있는 프로그램 및 전통예술 프로그램을 육성한다.
- 카. 방과후학교의 질 향상을 위해 평가·환류, 점검에 힘쓴다.
- 타. 자유수강권 대상 학생들은 출석률 50% 미만일 경우 참여가 제한된다.
- 파. 학기별 방과후학교 강사들을 대상으로 안전교육을 실시한다.
- 하. 교과 프로그램 운영 시 학년교육과정의 진도에 따라 같은 학년에서 심화보충 학습으로 운영할 수 있으나, 수준별 반편성 또는 교과 진도 나가기 등 교육과정 정상화를 저해하는 프로그램은 운영을 금지한다.

### 3. 방과후학교 교육 활동 연간 운영 절차 및 세부 운영 계획

#### 가. 연간 교육활동 운영 절차

- 연간운영 계획에 따른 사업을 다음 절차에 따라 추진한다.



#### 나. 연간 운영 내용

사업 내용	세부실천내용	횟수	시 기	대 상	비 고
기초조사 및 분석	수요조사, 교육활동 운영을 위한 기초자료 준비	1회	11~2월	전교생	
운영 계획 및 운영 규정(안) 수립	학교운영위원회 심의	1회	2월중	학운위	
프로그램 개설 확정	학교운영위원회 심의 후	1회	2월말	학운위	
강사선정, 임용	학교운영위원회 심의 후	1회	12~2월	학운위	
연간 운영 계획 수립	연간 계획 수립	1회	2월중	담당자	
수강 안내 및 수강생 모집	활동 희망 프로그램 안내 및 수강생 모집	4회	분기별	전교생	3월, 7월, 9월, 1월 희망자를 대상으로 신청
자유수강권 대상자 선정	안내장 발송, 학운위 심의	1회	3월~5월	전교생	자유수강대상자는 증빙서류 제출
수강료 징수	수익자 부담	매일	매일	참가자	
프로그램별 반 편성	출석부, 지도 계획 작성	매일	매일	각부서	
프로그램 운영	강사에 의한 수업 실시	연중	연중	15개 부서	* 방과후프로그램 : 15개부서 * 돌봄교실 3개 반
학부모 초청 공개 수업	부서별 공개 수업 실시	1회	11월	각 부서	*부서당 2시간 공개 *학교 일정에 따라 변경 가능
발표회 및 전시회	교육 내용 및 결과 발표 전시	1회	12월중	각 부서	* 학교 발표주간 활용 * 학교 여건에 따라 운영

사업 내용	세부실천내용	횟수	시 기	대 상	비 고
만족도 검사	학기별 활동 후 설문조사	2회	6월,11월	방과후 부서 및 돌봄교실	방과후학교 활동 참가 학생 및 학부모 대상 설문조사
방과후강사 연수	온라인시스템연수 및 관련교과 공개수업참가	수시	연중	강사	
교육활동 홍보	학교게시판, 홈페이지 등 활용	연중	연중	학부모	

#### 4. 방과후학교 교육 활동 사업별 세부 운영 계획

##### 가. 기초조사 및 분석

- 가정 통신을 통한 학부모 홍보 및 계도
- 학생 및 학부모를 대상으로 방과후학교 개설 프로그램에 대한 설문조사 실시 (전 학년도 12월 초)
- 설문 조사 결과를 토대로 개설 프로그램 선정 및 차기년도 운영을 위한 기초자료 준비

##### 나. 방과후학교 활동 운영 계획 및 운영 규정 수립

- 교육 수요자의 다양한 욕구를 충족하는 계획
- 학부모의 사교육비를 경감하는 계획
- 교육의 질 향상을 위한 계획
- 운영 기간 계획: 2023년 3월 13일 ~ 2024년 2월 29일까지 운영한다.  
(단, 1학년은 학교 적응기간을 고려하여 4월부터 참여하도록 하나 희망자의 경우 3월부터 참여할 수 있음)
- 프로그램 운영 기간 및 시간

구 분	내 용	
운영 기간	1학기	2023.3.13.~7.25.
	여름방학	2023.8.1.~8.23. (방학 중 방과후 방학기간 운영)
	2학기	2023.8.24.~12.26. 2024.2.1.~2.7.
	겨울방학	2024.1.2.~2024.1.31. 2024.2.15.~2.29. (방학 중 방과후 방학기간 운영)
운영 시간	주중	(월,화,목) 13:50~17:00 / (수,금) 13:00~16:10
	토요일	미 실시
	휴일	미 실시
	방학	09:00~12:10
수요조사 실시계획	3월, 7월, 9월, 1월 분기별로 수요조사 실시	

※ 위의 내용은 학사일정 및 자연재난, 사회재난과 관련하여 조정될 수 있음

##### 다. 개설 프로그램 결정

- 기초조사 결과 수요자의 요구를 고려하여 학교 실정과 지역 특성을 고려하여 전년도에 운영

했던 프로그램과 신설 프로그램 중 학교운영위원회 심의를 거쳐 개설 프로그램 결정

라. 강사의 선정 및 임용

- 올바른 교육관을 가지고 해당 분야의 일정한 자격 또는 능력을 갖춘 전년도 방과후학교 활동 담당 강사 및 강사 의뢰자를 대상으로 학교운영위원회에서 심의하여 선정한다.
- 강사의 자격은 교육청 방과후학교 운영 계획의 자격 기준에 준하여 책임자를 선정한다.
- 전년도 강사 재임용은 강사 재임용 심사 결과 재임용 대상자로 선정된 강사를 학교운영위원회 심의를 거쳐 재임용한다.
- 학교운영위원회의 심의를 거쳐 강사와 학교 쌍방 간에 개별 계약을 체결하며 학교장이 임용한다.

마. 수강 안내 및 수강생 모집

- 강사와 담당교사가 협의를 통하여 수강생 모집 안내서를 작성한다.
- 수강생 모집 안내서와 신청서를 학생들에게 배부하여 학부모에게 홍보한다.
- 수강이 확정된 학생에게는 수강료 및 교재비를 징수하며 부서 강사가 직접 수강 안내를 개별 통보한다.
- 수강료 및 교재비 징수 방법 : 스쿨 뱅킹으로 수납
- 수강료 및 교재비 납부 : 월 단위로 나누어 수강료 및 교재비 납부

바. 프로그램별 반 편성

- 1개 반 20명 내외로 조직함을 기본으로 하며 10명 미만일 경우에 학교의 사정에 의해 폐강할 수 있으며 부서별 2개 반 이상 편성 시에는 가급적 수준별 반 편성 운영한다.

사. 방과후학교 활동 발표회 및 전시회 개최

- 프로그램별 작품 발표 및 전시회 1회 개최(종합 발표회 및 전시회): 학교 발표주간 활용
- 각종 교내외 대회 적극 참가

아. 방과후학교 교육 활동 홍보

- 기본 방향
  - 사교육비 부담 경감을 위한 정부의 의지를 알도록 홍보
  - 학교 교육의 효과(방과후학교)에 중점을 두어 홍보
  - 학교의 다양한 방과후학교 프로그램 내용을 알림
- 홍보 내용
  - 학생 중심의 방과후학교 활동 내용: 희망학생, 요구 부서 편성 운영 등
  - 학교운영위원회 중심의 운영 방법(심의·결정·집행 상황에 대한 투명성 등)
- 홍보 방법
  - 가정통신 및 특기·적성교육 안내 책자, 학교 신문, 홈페이지 등을 통한 홍보
  - 각종 회의 및 학부모 모임을 통한 홍보
  - 특기·적성교육 소식지를 통한 홍보(분기별)

자. 강사의 질 관리를 위한 지도 계획

- 강사는 연간 지도 계획 및 차시별 지도 계획안을 작성하여 담당교사의 사전지도를 받도록 하며 학교장의 결재를 받고 교육 활동을 실시한다.
- 관리자, 담당교사 및 배정된 교실의 담임교사는 수시로 교수·학습 현장을 참관하고 지도하며, 강사의 근무태도나 교육 방법, 운영상의 문제점을 파악하여 개선·보완한다.

#### 차. 교실 배정 및 관리

- 교실은 특별실 사용을 기본으로 하며, 운영상 필요에 따라 협의에 의해 조정할 수 있다.
- 각 프로그램 강사는 사용하는 교실사용에 있어 담임교사와 협의하여 교실 관리상의 문제점을 해결하도록 한다.

## 5. 회계 관리

### 가. 강사비 책정

- 해당 프로그램 운영에 요구되는 최소한의 필요경비를 징수한다.
- 외부강사의 강사료는 지역 및 학교실정, 프로그램 내용 등을 고려하여 학교운영위원회의 협의를 거쳐 합리적으로 책정한다.
- 수강액과 수업시간 : 학교운영위원회 심의를 거쳐 결정
  - 수강료는 1개월(4주 단위)을 기준으로 부서별 지도시간, 학생 수, 강사의 요구 등을 고려
  - 수업시간은 주 2회 80분 이상을 기본으로 하나, 부서 특성에 따라 가감할 수 있다.

### 나. 회계 관리 및 운영

- 수강료는 수익자 부담을 원칙으로 징수하고 '학교운영위원회'의 심의를 거쳐 월별로 징수한다.
- 방과후학교 활동비는 학교운영비와 별도로 학부모 부담 경비에 대한 회계 처리 방법에 의해 독립 회계로 관리하고 합법적 절차에 의해 처리한다.
- 강사료는 월 단위로 매월 교육활동이 종료된 후에 행정실에서 지급한다.
  - 학생 수강료를 월정액으로 하여 강사료(수강료 × 수강 학생수) 지급

#### 1) 환불 규정

- 가) 전학, 장기입원, 수강 중도포기에 따른 수강료 환불은 미 수강 월수를 계산하여 환불한다.
- 나) 자연재난 및 사회재난(감염병 등 포함) 등으로 학교장이 휴강 조치 시 보강 기회를 제공해야 하나 학교의 사정으로 보강 기회를 제공할 수 없을 시 환불하지 않는다.
- 단, 위 사유로 월 수강기간의 1/2을 초과하여 수강하지 못한 경우, 일할 계산하여 해당액을 환불하거나 감액징수한다. (이미 구입한 도서 및 재료구입비는 제외)
- 다) 학교의 행사나 공휴일, 임시공휴일, 국경일, 재량휴업일, 방과후학교 방학 등으로 프로그램을 운영할 수 없게 된 경우에는 수강료를 반환·보강하지 않으나, 강사의 개인 사정으로 인한 경우에는 일할 계산하여 환불하거나 감액 징수한다.

구 분	환불 사유 발생일	환불 금액(월 단위)
방과후학교 프로그램을 운영할 수 없게 된 경우 (자연재난 및 사회재난 등으로 인한 경우 제외)	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 1/2경과 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

- 기타 자세한 내용은 학교 회계처리 규정에 준한다.

다. 예산 편성 및 운용 계획

- 학교 표준교육비에서 전년도에 준하여 예산 편성·운용한다.
- 무상교육대상자를 선정하여 무상교육 지원 예산 범위 내에서 전액 지원한다.
- 방과후학교 활동 발표회 및 전시회 운영비를 지원한다.
- 수강생이 현저히 줄어 교육활동에 어려움이 있고 학교 강사보존비 예산이 부족할 경우는 강사와 협의 후 학교운영위원회 심의를 거쳐 부서를 폐강한다.
- 강사 개인 결강인 경우 일할 계산하여 반환하고, 학교 행사 및 단체활동으로 인한 결강은 보강이 없음을 원칙으로 한다.

## 6. 방과후학교 운영시간표

### 가. 부서별 운영 시간표

연번	프로그램	수업 운영 일정		수강료	수업장소	
1	미술	월, 수 (40분)	주 2회	32,000원	3동사 2층 방과후실	
2	수학			32,000원	1동사 2층 영어실	
3	주산암산			32,000원	3동사 2층 방과후실	
4	피아노			32,000원	1동사 3층 음악실	
5	로봇과학	화, 목 (40분)		32,000원	1동사 1층 정보실	
6	토탈공예			32,000원	3동사 2층 방과후실	
7	영어			32,000원	1동사 2층 방과후실	
8	컴퓨터	화, 금 (40분)		32,000원	1동사 3층 컴퓨터실	
9	바이올린			35,000원	1동사 3층 음악실	
10	독서논술	수, 목 (40분)		32,000원	신관 2층 1학년 3반 교실	
11	한자	목, 금 (40분)		32,000원	3동사 2층 방과후실	
12	음악줄넘기	월, 목(40분)		32,000원	본관 옆 강당	
13	댄스	수, 금(40분)		32,000원	1동사 2층 다목적실	
14	요리	금 (40분)		주 1회	16,000원 (월 5회: 20,000원)	3동사 2층 실과실
15	바둑	수, 금(40분)		주 2회	32,000원	1동사 2층 방과후실

### 나. 월별 운영 시간표

운영 구분	부서 운영시간	운영 구분	부서 운영시간			
			월/화/목	수/금		
3월 3주	1부	13:00~13:40	3월 4주~	1부	13:50~14:30	13:00~13:40
	2부	13:50~14:30		2부	14:40~15:20	13:50~14:30
	3부	14:40~15:20		3부	15:30~16:10	14:40~15:20
	4부	15:30~16:10		4부	16:20~17:00	15:30~16:10

## 7. 교재 사용

가. 방과후학교 프로그램 운영에 필요한 교재는 강사(업체)가 프로그램별로 학생 수준에 따라 자체 개발한 교재를 사용하며, 부득이 외부 교재를 사용해야 할 경우 학생 개별구입을 원칙으로 한다.

나. 프로그램 운영시 필요한 교재 및 자료는 수강을 희망하는 학생이 부담하는 것을 원칙으로 하며,

학교운영위원회의 심의(자문)를 거쳐 외부 교재(단가 포함) 및 재료를 활용할 수 있다.

- 다. 교재 판매를 위한 프로그램 및 교재 채택에 대한 대가 수수 및 강매하는 행위를 금지한다.
- 라. 외부 교재를 사용할 때에는 「출판문화산업 진흥법」에 의거 신고된 출판사의 교재를 사용해야 하며 프로그램 운영 기간 내에 끝낼 수 있도록 한다.
- 마. 방과후학교 강사가 국세청에 교재판매업으로 사업자등록을 하지 않은 상태에서 교재를 판매할 수 없다.

## 8. 평 가

- 가. 강사는 학생의 개인별 활동상황을 학부모에게 수시로 개별 통지한다.
- 나. 강사는 학생의 활동상황을 수시로 담임교사에게 통보한다.
- 다. 학부모 초청 공개 수업, 학생, 학부모의 만족도 및 의견수렴을 연 2회 실시한다.
- 라. 방과후학교 활동을 위한 계획, 편성, 운영내용 등 수시로 자체 평가한다.
- 마. 강사 평가 및 연수 등의 결과는 재 계약시에 반영한다.

## 9. 학생 관리 및 안전지도

- 가. 학생 안전관리를 위하여 학기별 강사 대상 안전교육 연수 이수
- 나. 출결 관리 및 수업 전, 중, 후 안전문제 관리 안내
- 다. 안전 사고 발생 시 및 비상상황 대비 철저

## 10. 자연재난 및 사회재난 시 방과후 운영 관련 사항

- 가. 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.
- 나. 천재지변, 감염병 확산 등 국가재난(비상) 상황 시 방과후학교를 중지, 연기하거나 다양한 방법(실시간 쌍방향, 온오프라인 연계교육 등)으로 운영한다.
- 다. 수요 및 운영 가능성을 검토하여 원격 방과후학교 프로그램을 실시간 쌍방향으로 운영할 경우, 운영에 활용하는 영상 등 콘텐츠는 단위 운영 시간의 20% 이내로 가능하며, 프로그램 운영 전에 운영계획서 제출

## 11. 기타 운영 관련 사항

- 가. 기초생활수급대상자 자녀, 실직자 자녀, 극빈자 자녀 등 가정 형편이 어려운 학생은 학교에서 요구하는 증빙서류를 제출하도록 하여 학교장 승인 후 수강을 희망하는 프로그램에 등록하여 교육 활동에 참여하도록 한다.
- 나. 무상교육 지원 순위는 기초생활수급대상자 자녀, 한부모가정 자녀, 차상위 대상, 실직자 자녀, 극빈자

자녀, 학교장이 지원이 필요하다고 판단한 학생 순으로 지원금 예산 범위 내에서 지원할 수 있다.

- 다. 방과후학교 운영 및 관리 활동 전반에 대해 계획, 협의하고, 각종 운영 관리 방안 마련하기 위한 방과후학교 운영관리위원회를 학교운영위원회와 별도로 구성하여 운영한다.
- 라. 방과후학교 운영관리위원회는 교장(당연직), 교감, 방과후담당교사, 보직교사로 구성된다.
- 마. 1학년은 학습태도와 학습의 지속성 문제로 학교의 상황을 고려하여 수강여부를 결정한다.
- 바. 방과후학교 활동은 학생의 특기 신장 및 소질 계발을 위하여 방학 중에도 연계 운영한다.
- 사. 방과후학교 활동을 위한 부교재 알선 및 판매를 금지한다.
- 아. 임용된 강사는 방과후학교 운영을 위한 학교 운영 규정 및 계약 규정을 준수해야 한다.

## 11. 기대효과

- 가. 학부모의 과도한 사교육비 부담 해소
- 나. 학생의 소질 적성 개발 및 보충 심화 교육의 기회 제공
- 다. 맞벌이 가정 학생의 안전한 보육
- 라. 학교의 시설 및 인력 활용의 극대
- 마. 여러 교육 활동을 통한 바른 인성 교육의 장 마련