

2024학년도 방과후학교 운영계획

전주서신초등학교

1. 목 적

- 학생의 소질 . 적성 계발 및 취미.특기 신장 교육의 기회를 제공
- 학교의 시설 및 지역사회의 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

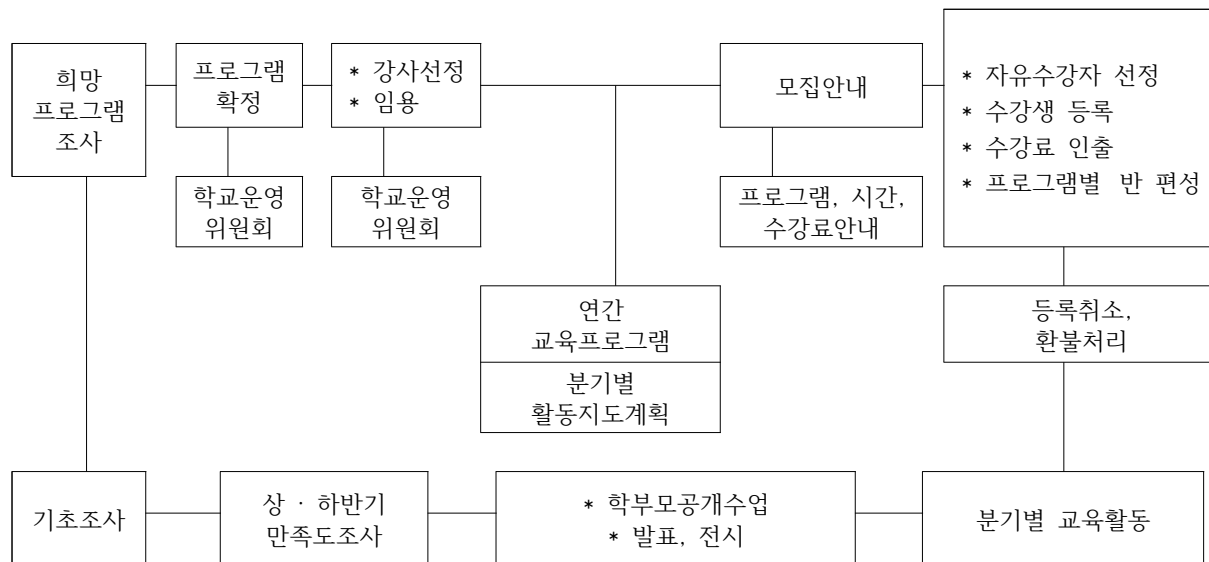
2. 운영 방침

- 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 희망할 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 과다한 교육비 부담을 주지 않도록 운영에 필요한 비용을 최소화한다.
- 바. 방과후학교 운영관리위원회를 구성하여 방과후학교 운영의 효율성을 기한다.
- 사. 소요경비는 수익자 부담 원칙으로 운영한다.
- 아. 국고지원금을 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	3월중	담당자	
수강 안내 및 수강생 모집	활동 희망 프로그램 안내 및 수강생 모집	4회	분기별	전교생	2월, 7월, 9월, 1월 희망자를 대상으로 신청
자유수강권 대상자 선정	안내장 발송, 학운위 심의	1회	3월~5월	전교생	자유수강대상자는 증빙서류 제출
수강료 징수	수익자 부담	매월	매월	참가자	
프로그램별 반 편성	출석부, 지도 계획 작성	매월	매월	각부서	
프로그램 운영	강사에 의한 수업 실시	연중	연중	15개 부서	* 방과후프로그램 : 15개부서
학부모 초청 공개 수업	부서별 공개 수업 실시	1회	11월	각 부서	*부서당 2시간 공개 *학교 일정에 따라 변경 가능
만족도 검사	학기별 활동 후 설문조사	2회	6월, 11월	방과후 부서	방과후학교 활동 참가 학생 및 학부모 대상 설문조사

사업 내용	세부실천내용	횟수	시 기	대 상	비 고
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: 2024년 3월 11일 ~ 2025년 2월 28일까지 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	2024.3.11.~7.26.
	여름방학	2024.7.29.~8.27. (방학 중 방과후 방학기간 운영)
	2학기	2024.8.28.~2025.1.10.
	겨울방학	2025.1.13.~2025.2.28. (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	2월, 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 운영했던 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.
- 1~2부 프로그램의 수강 신청 인원이 정원을 초과할 경우, 최대한 많은 학생에게 혜택을 제공하기 위하여 1~2부에 한해 돌봄교실 참여 학생을 후순위로 선정하거나 미선정할 수 있다.
- 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 또는 25명 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 프로그램 공개

- 프로그램 공개를 연중 1회 개최 : 11월 만족도 조사 기간과 맞물려 실시. 부서별 2시간 공개.
- 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.

라. 방과후학교 운영비 예산안 (변동 예정)

구분	집행계획	소계	계	비율 (%)
수용비	시설사용료(공공요금, 난방비 등) 3,000,000원*1회=	3,000,000	4,520,000	9
	방역용품 및 소모품 구입 380,000원*4회=	1,520,000		
교재, 재료비	각 부서 운영물품 구입 280,000원*15부서=	4,200,000	4,200,000	8
업무추진경비	연수 및 협의회비 등 250,000원*2회=	500,000	500,000	1
기타	방과후강사 고용보험료 기관부담 100,000원*15명*1회=	1,500,000	1,500,000	3
교육 운영비	수강료 지원 24,000원*860명*2회=	41,280,000	41,280,000	79
총예산(F)		52,000,000	52,000,000	100

6. 방과후학교 운영시간표

가. 부서별 운영 시간표

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

나. 월별 운영 시간표

운영 구분	부서 운영시간	
	월/화/목	수/금
1부	13:50~14:30	13:00~13:40
2부	14:40~15:20	13:50~14:30
3부	15:30~16:10	14:40~15:20
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 재료는 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 재계약 시에 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. 맞춤형 가정 학생의 안전한 보육
- 라. 학교의 시설 및 인력 활용의 극대
- 마. 여러 교육 활동을 통한 바른 인성 교육의 장 마련