

# 2021학년도 방과후학교 운영 계획

정읍남초등학교

## 1 목 적

- 가. 학생 중심의 다양하고 창의적인 교육 경험 제공
- 나. 사교육비 경감 · 교육격차 완화 · 돌봄 서비스 제공 · 지역사회 학교 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) 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.
- 사. (방학) 방과후학교 방학은 연 2회(여름, 겨울) 실시하며 각 방학 기간은 5일로 정한다. 방학으로 인해 빠진 수업은 보강하지 않으며 방학 기간 동안의 방과후학교 강사비는 유급으로 처리 한다.

### 3 프로그램 세부 운영 계획

가. 운영 기간 : 2021년 3월 2일 ~ 2022년 2월 28일

구 분	운 영 기 간	비 고
1기	2021년 3월 2일(화) ~ 2021년 7월 23일(금)	1학기
2기	2021년 7월 26일(월) ~ 2021년 8월 23일(월)	여름방학
여름 방학	2021년 7월 26일(월) ~ 2021년 7월 30일(금)	방과후학교 방학
3기	2021년 8월 24일(화) ~ 2021년 12월 30일(목)	2학기
4기	2022년 1월 3일(월) ~ 2022년 2월 28일(월)	겨울방학
겨울 방학	2022년 1월 3일(월) ~ 2022년 1월 7일(금)	방과후학교 방학

나. 세부 실천 내용

실 천 내 용	목표	시 기	대 상	비 고
◦ 기초수요조사 및 분석	1회	11월	학생, 학부모, 교직원	
◦ (연간)운영계획 수립	1회	12월	담당교사	학교운영위원회 심의
◦ 방과후학교 강사 모집·선정·계약	1회	12월~2월	부별강사	
◦ 세부운영계획 수립	1회	2월	담당교사	
◦ 강사 오리엔테이션 실시	2회	2, 8월	강사	청렴·안전·성교육
◦ 차시별 프로그램 운영 계획 수립	매월	매월	강사	
◦ 수강 신청 안내 및 수강생 모집	매월	매월	전교생	
◦ 정보 공시	1회	4월	담당교사	학교알리미
◦ 수강료 징수	매월	매월	수강생	
◦ 방과후학교 자유수강권 지급	매월	매월	해당학생	
◦ 학부모초청 프로그램 공개	2회	학기별 1회	수강생, 학부모, 교사	
◦ 활동 결과 통지	4회	학기별 2회	수강생, 학부모	
◦ 프로그램 및 강사 만족도 조사	2회	학기별	수강생, 학부모, 교직원	
◦ 프로그램 연간 운영 만족도조사	2회	학기별	수강생, 학부모	
◦ 자체 점검·평가	1회	학년말	교사, 교감	
◦ 프로그램 활동 홍보	연중	수시	전교생, 학부모	학교 홈페이지

## 다. 개설 프로그램 및 운영

순	프로그램명	장소	운영 요일 (운영 횟수)	수강료(월)		시간당 정원	강사 연락처
1	주 산	후관2층 주산실	월,수 (주 2회)	25,000원 *단계별 교재·재료비(7,000원~12,000원) 별도		25명	○지○ 20000-00000
2	한 문	후관2층 한문실		25,000원 *단계별 교재비(5,000원~25,000원) 별도		25명	○현○ 40000-50000
3	미 술	본관3층 미술실	월,금 (주 2회)	25,000원		20명	○수○ 20000-50000
4	컴퓨터	본관3층 컴퓨터실		25,000원 *교재비 7,000원~14,000원 별도		25명	김 ○ 20000-80000
5	공 예	후관2층 공예실	화,목 (주 2회)	25,000원 *재료비 10,000원 별도		25명	○정○ 30000-60000
6	로봇과학	후관2층 로봇과학실		25,000원 *재료비 80,000원~190,000원 별도 *교구함 추가 시 20,000원 별도		25명	○현○ 40000-30000
7	체 육	강 당	화,목 (주 2회) *학년군별 시간 운영	25,000원		24명	○진○ 20000-70000
8	요 리	본관3층 요리실	수(3~6학년) 금(1,2학년) (주1회/2시간 연속 수업)	25,000원 *재료비 20,000원 별도		20명	○은○ 40000-60000
9	영 어	후관1층 영어교실	화,목 (주 2회) *학년군별 시간 운영	25,000원 *교재비 10,350원(5~6학년), 17,000원(1~4학년) 별도 *재료비 3,000원 별도		25명	○영○ 90000-80000
10	바이올린	후관3층 바이올린실	수,금 (주 2회)	25,000원 *악기는 학교 제공		20명	○지○ 60000-70000
요일별 프로그램 시간	월		화	수	목	금	
	미술/주산/컴퓨터/ 한문		공예/로봇과학/ 영어/체육	바이올린/요리B/ 주산/한문	공예/로봇과학/ 영어/체육	미술/바이올린/ 요리A/컴퓨터	
5교시 13:10 ~13:50	미술,주산,컴퓨터,한문 (1~2학년)					미술,바이올린, 컴퓨터,요리A (1~2학년)	
6교시 14:00 ~14:40	미술,주산,컴퓨터,한문 (1~4학년)		영어A,체육A(1~2학년) 공예,로봇과학(1~4학년)	요리B(3~6학년) 바이올린,주산,한문 (전학년)	공예,로봇과학, 영어A,체육A (1~2학년)	요리A(1,2학년) 미술,컴퓨터,바이올린 (1~4학년)	
7교시 14:45 ~15:25	미술,주산,컴퓨터,한문 (전학년)		영어B(3,4학년) 체육B(3~6학년) 공예,로봇과학(전학년)	요리B(3~6학년) 바이올린,주산,한문 (전학년)	영어B(3~4학년) 체육B(3~6학년) 공예,로봇과학(전학년)	미술,컴퓨터 (전학년)	
8교시 15:30 ~16:10	미술,주산,컴퓨터,한문 (전학년)		영어C(5~6학년) 체육C(3~6학년) 공예,로봇과학(전학년)	주산,한문 (전학년)	영어C(5~6학년) 체육C(3~6학년) 공예,로봇과학(전학년)	미술,컴퓨터 (전학년)	

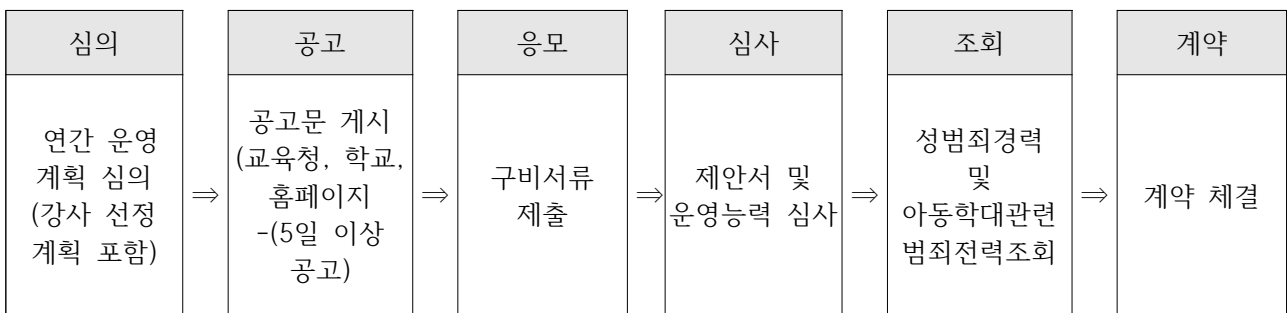
※ 학교 교육과정 운영이나 천재지변 및 감염병(코로나19 등) 상황에 따라 운영 시간 및 정원, 장소 등은 변경될 수 있음.

## 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 하되, 만족도 조사 결과가 100점 만점의 80점 이상인 경우에는 공모 절차없이 총 2년 미만으로 재계약이 가능하다.
- 3) 외부강사 선정 시 ‘성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서’를 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 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.

## 가. 강사선정위원 구성 및 자격

- 1) (구성) 평가위원은 내부위원 2명과 외부위원 3명, 총 5명으로 구성한다.

내부위원은 학교장과 업무담당교사는 제외한다.

외부위원은 구성인원의 50% 이상이어야 하며, 학부모 또는 학교운영위원회위원(교원위원 제외) 중에서 구성한다.

- 2) (역할) 방과후학교 위탁강사 선정을 위한 강사별 프로그램 운영제안서(서류심사) 및 프로그램 운영능력 평가(면접심사), 방과후학교 운영 관련 각종 심사활동을 한다.

- 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	비 고
1	공고 및 응모	2020.12.31.(목) ~ 2021.1.7.(목)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 정읍남초등학교 홈페이지</li> <li>○ 정읍교육지원청 홈페이지</li> <li>○ 전라북도 방과후학교지원센터 홈페이지</li> <li>○ 접수방법 : 우편, 이메일</li> </ul>
2	제안서(서류)심사	2021.1.8.(금) 14:00 ~	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 평가 : 제안서평가위원회</li> <li>○ 1차 제안서 평가 결과 개별통보</li> </ul>
3	운영능력(면접) 심사	2021.1.11.(월) 13:30 ~ 2021.1.11.(월) 16:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 장소 : 정읍남초 교무실</li> </ul>
4	심사결과 발표	2021.1.12.(화)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 최종 합격자 개별 통보</li> </ul>

※ 1차 서류전형 실시 후 적격자가 없을 경우 재공고 가능

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

2) 개인위탁 심사 기준

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

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

## 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.

### 나. 수강료 산출 기준

과목명	인원 (예상)	1인당 예상 수강료 (※교재구입비와 재료구입비 미포함)	비 고
공예, 로봇과학, 미술, 요리, 주산, 한문, 컴퓨터, 영어, 바이올린	25 ~ 60	25,000원	교재 구입비와 재료 구입비는 별도

### 다. 방과후학교 지원금 사용계획

지원금	항 목		예산 편성액
6,500,000원	운영비	소모품 구입비 (운영물품, 방역 물품 등)	1,400,000원
		수업용품 (교재, 교구, 재료비)	1,000,000원
	수용비	시설사용료 (전기요금 등)	4,000,000원
	업무추진비	강사 협의회비	100,000원
	합 계		6,500,000원

※ 학교 교육과정 운영이나 천재지변 및 감염병(코로나19 등) 상황에 따라 변경될 수 있음.

### 라. 환불

- 1) 전학·장기입원·수강 중도 포기 등으로 인한 수강료 환불은 학교 환불 규정에 의하

며, 최소 월 1회 이상 환불 시기를 정한다.

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

3) 수강료 환불 규정

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 수강을 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 아니함

가) 학적 변경(전학, 자퇴, 제적 등), 장기결석사유(질병, 입원 등) 등의 인정사유가 발생하는 경우도 위의 기준(학습자가 본인의 의사로 수강을 포기한 경우)에 따른다.

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

다) 수강 개시 이후 이미 구입한 도서 및 재료구입비는 환불되지 않는다.

#### 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 계층간 교육격차 완화

2) 지원 방법: 자유수강권 대상 학생들이 방과후학교 프로그램을 직접 선택 수강할 수 있도록 지원

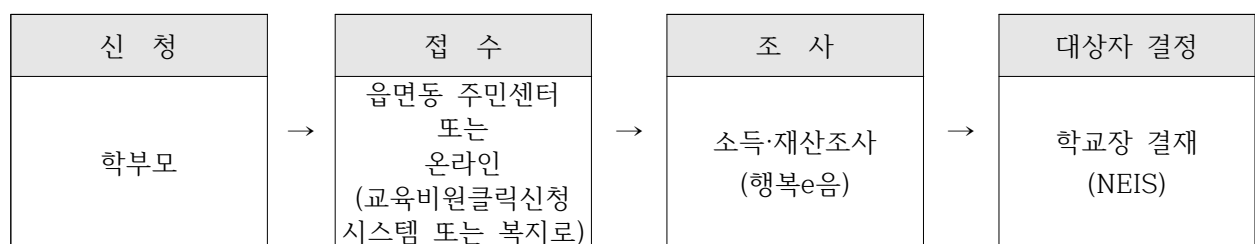
3) 지원 대상 및 순위

순 위	구 분	내 용
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 -한국GM 군산공장 및 협력업체 실직자 자녀 지원은 우선 고려 ※ 인사자문위원회의 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 『초·중등교육법』 제2조에 따른 학교에 재학하고 있는 학생을 말함 ※ 인사자문위원회의 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) 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.

7) 방과후학교 참여가 불성실한 학생에 대한 자유수강권 이용 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

## 7 학생 관리 및 안전지도

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

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.

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 교육감(학교장)이 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 의무보험 가입규정이 있는 경우 포함)의 적용을 받는 교직원 및 교육활동참여자는 해당 법률에 따라 보상 또는 배상을 신청한다.

※ 외부위탁업체와 계약 시에는 교내·외 안전사고에 대비하여 보상청구 가능하도록 민간보험(영업배상책임보험)의 가입 여부를 확인 후 계약

마. 학교장의 관리·감독이 미치지 못하는 방과후학교 교육활동의 경우에는 학교안전사고에 해당하지 않으므로, 학교장은 안전사고 등으로 인한 피해보상을 받을 수 있도록 보험가입 여부를 반드시 확인한다.

- 학교 외부에서 교사 등의 임장 없이 외부위탁업체에 의해 이루어지는 활동을 의미

## 8 코로나 19 관련 점검사항

가. 위생 점검

- 1) 체온계, 손소독제, 마스크 등을 확보하여 비치한다.
- 2) 방과후학교 운영 공간 및 학생이 빈번히 접촉하는 물품을 소독한다.

나. 건강 점검

- 1) 방과후 강사와 참여 학생은 수업 시작 전에 발열 체크를 한다.
- 2) 이상 징후 발견 시 보호자에게 알려 의료기관의 진료를 받을 수 있도록 안내하고, 확보된 격리 공간에서 대기하도록 한다.
- 3) 의심환자 발견 시 관할 보건소에 즉시 신고한다.
- 4) 의심환자 발견 시 같은 공간에서 접촉한 학생 및 교직원들은 마스크를 착용하고 보호자 연락 및 보건소 지시에 따라 대응한다.
- 5) 의심환자의 보건소 이송 이후에는 알코올, 락스 등의 소독제를 이용하여 환자가 머물렀던 격리 장소를 청소한다.

## 9 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) 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 홍보 활동을 적극 실시한다.

## 10 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 프로그램 및 강사 만족도 조사               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 프로그램 내용 및 구성에 대한 만족도</li> <li>- 강사 만족도(교수방법, 내용의 충실성, 전문성 등)</li> </ul> </li> </ul>	학생, 학부모, 교직원 학기별 1회
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 방과후학교 프로그램 연간 운영 만족도 조사</li> </ul>	학생, 학부모 학기별 1회
자체 점검·평가	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 계획수립, 운영개선, 예산확보 및 예산집행, 강사모집, 학습 계획 등</li> </ul>	업무담당교사 학년말 1회

## 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.