

2021학년도 방과후학교 운영계획

줄포초등학교

1 목 적

- 가. 학생 중심의 다양하고 창의적인 교육경험의 제공을 통해 창의융합형 인재를 육성한다.
- 나. 특기적성, 진로 계발, 교과외 심화·보충 등 다양한 사교육 수요를 흡수·대체하여 사교육비를 경감한다.
- 다. 농어촌 및 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. (프로그램 개설) 학생과 학부모의 의견을 수렴하여 양질의 다양한 프로그램을 개설 운영한다.
- 나. (참여원칙) 학생들의 강제적인 참여가 아닌 자발적인 참여를 원칙으로 한다.
- 다. (운영시간) 학기 중과 방학 중으로 분리하되, 학생의 건강이나 정규교육과정의 정상적인 운영을 저해하지 않는 범위에서 정하여 운영한다. 1시간의 수업은 40분 내외로 하되, 프로그램의 성격 등을 고려하여 실정에 알맞도록 조절하여 운영한다.
- 라. 방과후학교 운영 시간은 수요자의 요구와 필요, 학교의 여건을 고려하여 학교가 자율적으로 결정하여 운영하며, 학생 및 학부모의 수요를 최대한 충족할 수 있도록 방과후 프로그램을 구성한다. 또한 학생들의 ‘놀이 권리’, ‘선택 권리’를 보장 할 수 있는 방과후 운영 계획을 수립한다.
 - 1) ‘방과후학교 없는 날’ 운영(매주 수요일)
- 마. (운영방법) 질 높은 다양한 프로그램 제공 및 교원 업무경감을 위해 외부 기관 및 단체에 위탁 운영하며 학생관리, 홍보, 평가 등은 상호 협력하여 운영한다.
 - 2) **부안교육지원청 방과후지원센터에 위탁 운영한다.**
- 바. 학교 및 지역사회의 실정을 고려하여 ‘학교운영위원회’ 협의를 거쳐 학교 중심으로 운영한다. 또한 교육활동의 주요사항은 ‘학교운영위원회’의 협의를 거친 후 위탁 업체와 상호 협조하여 위탁 운영한다.
- 사. 부서별 수강생은 1학급 20명 이내 기준으로 모집하여 활동의 질을 향상시킨다.
- 아. 수강 신청 인원이 정원의 2배를 초과하는 경우 학교장의 요청이 있을 경우 부서를 증설한다.
(신청자가 5명 미만 시 강사와의 협의를 통해 폐강할 수 있다.)
- 자. 부서별 교육프로그램 계획을 제출 받아 사전에 강의 내용을 점검·지도하는 것을 원칙으로 한다.
- 차. 학교의 시설 및 인적 자원을 최대한 활용하며, 학생들이 흥미를 느낄 수 있는 방과후 프로그램

을 구안 운영하기 위하여 평가•환류, 점검에 힘쓴다.

카. 방과 후 교육활동의 결과를 가급적 발표 및 점검을 통하여 우수사례는 일반화하고 문제점은 개선할 수 있도록 한다.

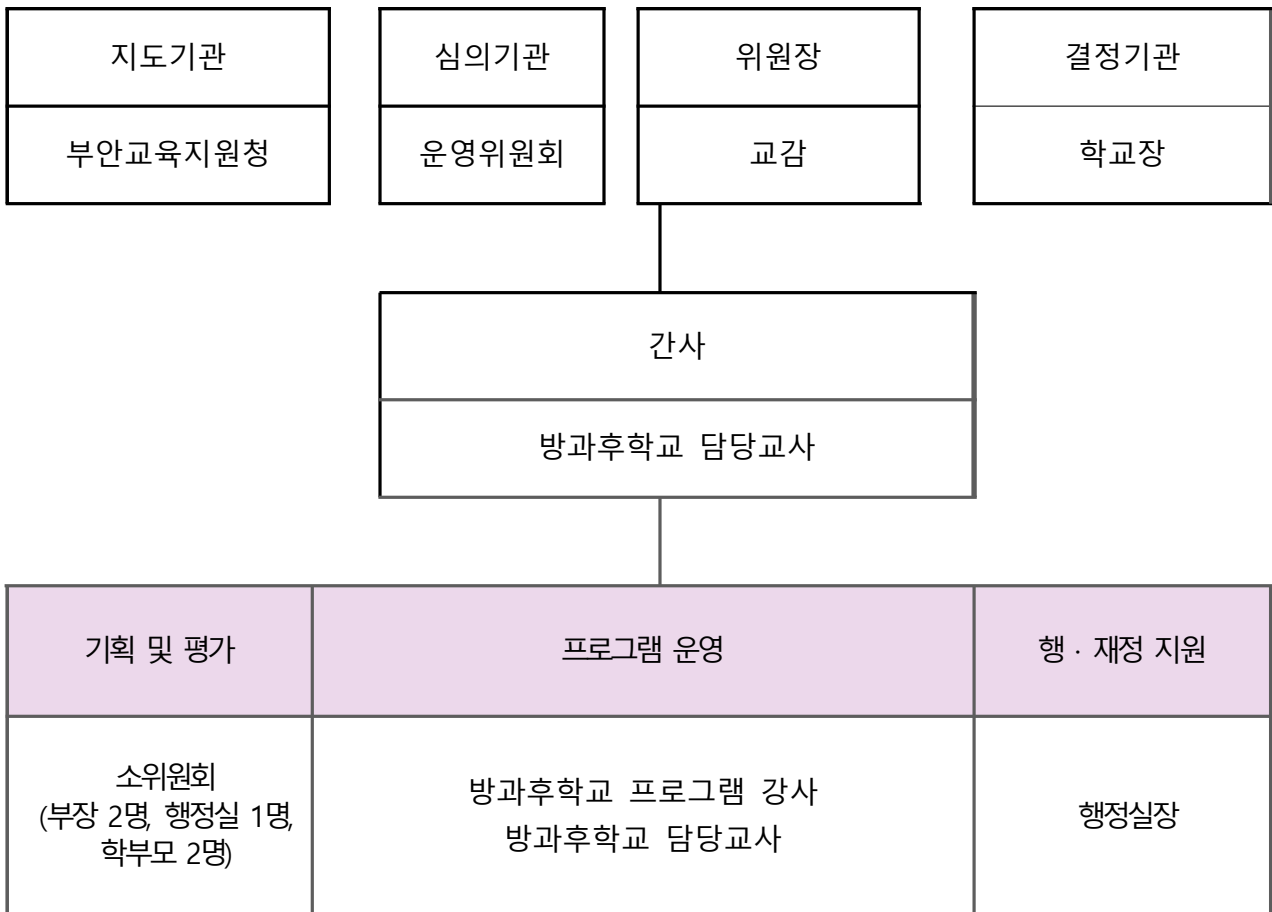
타. 방과 후 교육활동을 지속적인 학교 교육으로 인식하도록 하여 학생 지도에 소홀함이 없도록 지도하고 방과 후 교육활동에 관련한 물의가 야기되지 않도록 적극적으로 홍보 활동을 강화한다.

파. 공교육정상화법에 의거하여 학교 교육과정을 앞서는 프로그램은 운영하지 않으며 선행학습은 금지한다.

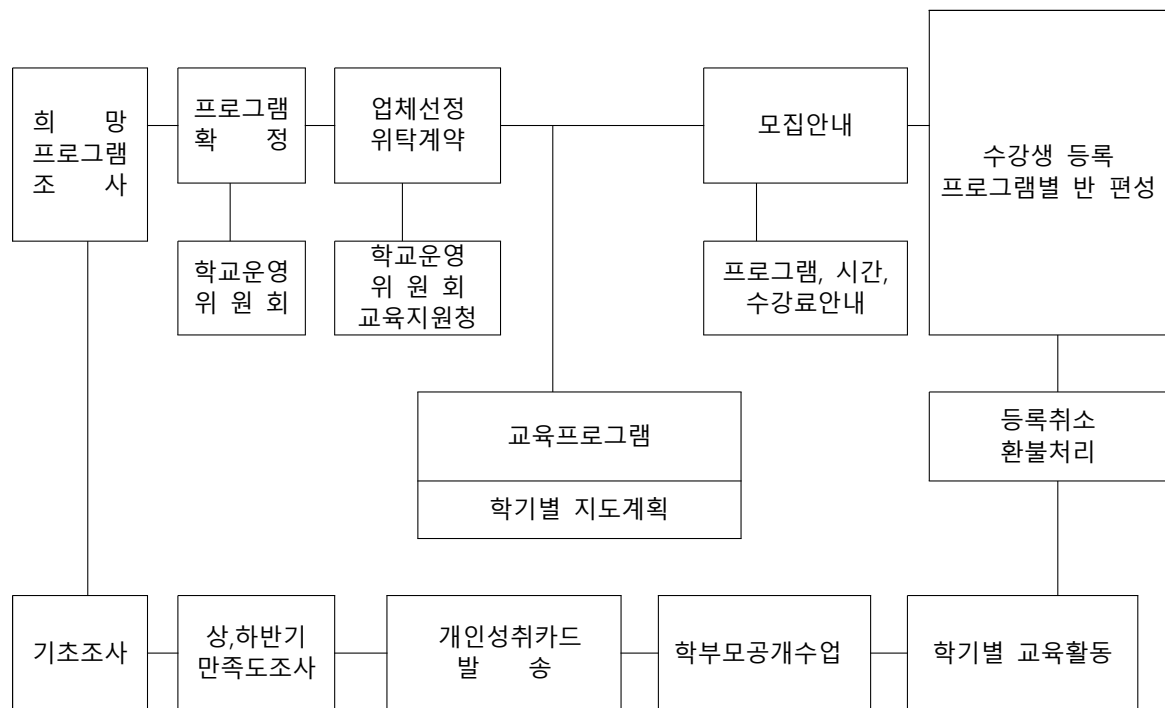
하. 방과후학교 프로그램은 정치적, 종교적 중립성을 유지하며, 생명존중교육(동물 보호)등을 고려하여 실시한다.

③ 운영 계획

가. 방과후학교 운영 조직



나. 연간 교육활동 운영 절차



다. 강사 선정 및 운영

- 1) 위탁 업체에 강사 선정 및 지속적인 강사의 관리를 위탁 운영한다.
- 2) 방과후학교의 위탁 운영으로 투명성을 높이고 위탁 업체의 특성화된 강사 연수 프로그램으로 강사의 질을 향상시킨다.
- 3) 위탁 업체의 검증된 방과후학교 커리큘럼을 적용하여 내실 있고 신뢰성 있는 방과후학교를 운영한다.
- 4) 강사의 임용 구비 서류 (선정된 위탁업체에서 임용)
-이력서, 최종학력 증명서, 자격증 사본, 주민등록등본, 프로그램 제휴 계약서 2부, 기타 필요서류(자기소개서, 경력증명서), 연·월간, 차시지도 계획서, 신원확인서 등
- 5) 강사 선정 기준

가) 내국인 강사의 자격(아래 항목 중 1개 이상 해당)

- 해당 분야의 대학 졸업(예정자)
- 해당 분야의 전공자 또는 기술, 기능 보유자
- 지역 내에 있는 주민 중 전문 능력을 가진 인적 자원
- 기타 방과후학교 프로그램을 운영할 자질과 능력이 있다고 인정된 자
- 당해 학교 및 타교에 재직 중인 교원(기간제 교사 포함)

나) 원어민 강사 자격

- 관련 법령에 따라 방과후학교 원어민 강사로 활동할 수 있는 자
- 그 밖의 내용은 2021 방과후학교 운영계획 및 길라잡이에 따른다.

※ 위탁 업체 및 강사 선정 기준은 부안교육지원청 방과후학교 지원센터의 지침에 따른다.

라. 방과후학교 교육 활동 공개

- 1) 방과후학교 맛보기 주간 실시

- 방과후학교 개강 첫 주에 실시 : 2021. 3. 2.(화) ~ 3. 8.(월)

- 맛보기 주간으로 수요자의 강좌의 선택권의 폭을 넓힘

2) 방과후학교 모니터링 실시

- 방과후학교 모니터링은 학기당 1회 실시한다. (6월 3주_ 공개수업, 11월 3주_프로그램 만족도 설문조사 예정)

- 활동 강의안을 작성하여 결재를 득한 후 실시한다.

마. 연간 세부 실천 계획

사업 내용	세부 내용	목표량	시기	대상	비고
기초 조사 및 분석	방과후학교 및 돌봄교실 만족도 조사 및 수요 조사	1회	10월	전교생	2021학년도 방과후학교 운영 계획 반영
위탁 업체 계약	부안교육지원청 방과후지원센터 위탁	1회	12월	교육지원청 위탁 업체	
프로그램 개설	학교운영위원회 심의 후	1회	2월	학교운영위원회	폐강, 신설 프로그램 확정
운영 계획 수립	2021학년도 방과후학교 및 돌봄교실 운영 계획	1회	2월	학교운영위원회	학교운영위원회 심의 후 최종확정
1,2학기 지도 계획 수립	1학기 지도 계획서 작성 2학기 지도 계획서 작성	2회	3월 초 9월 초	각 부서	지도강사 계획 수립
수강 안내 및 수강생 모집	활동 희망 프로그램 안내 및 수강생 모집	12회	월 별	전교생	월별 신규수강자 및 중도 포기 학생 선별
프로그램별 반 편성	출석부, 지도 계획 작성	12회	월 별	각 부서	
프로그램 운영	강사 수업 실시	연중	연중	각 부서	학교 실정에 맞게 학기별 운영 기간 조정
학부모 초청 공개수업	부서별 공개수업 실시	1회	6월	각 부서	
발표회 및 전시회	교육활동 내용 및 결과 발표	1회	11월	각 부서	
만족도 조사	학기별 활동 후 설문 조사	1회	11월	각 부서	방과후학교 활동 참가 학생 및 학부모 대상
교육활동 홍보	홍보지, 학교게시판, 홈페이지 등 활용	연중	연중	학생, 학부모	

4 방과후학교 세부 운영 계획

가. 개설 프로그램 및 인원

- 1) 학생과 학부모의 수요 조사 결과를 반영하여 프로그램을 개설하되 학년, 1반당 적정 지원수를 고려하여 편성한다.
- 2) 위탁업체 : 감각교육

연번	프로그램명	인원(예정)	운영시간	운영 횟수
1	배드민턴	15	월요일 6-7교시	36주 기준
2	주산	15	월요일 7-8교시	
3	우쿠렐레	15	월요일 7-8교시	
4	코딩	10	화요일 6-7교시	
5	음악줄넘기	15	화요일 7-8교시	
6	생활영어	15	화요일 7-8교시	
7	생활체육	20	목요일 7-8교시	
8	중국어	15	목요일 7-8교시	
9	아동미술	20	금요일 7-8교시	
10	캘리그래피	10	금요일 6-7교시	
11	방송댄스	15	금요일 7-8교시	

※ 인원 및 운영시간은 운영 중 변경될 수 있습니다.

나. 운영기간

- 1) 2021년 3월 ~ 2022년 2월 (합계 36주)

기간	1학기		2학기		휴업일 및 방학 중
	2020. 3. 2(화)~ 여름방학 전		2학기 개학~겨울방학 전 겨울 개학식~봄방학 전		
시간	월~금	13:20~16:15	월~금	13:20~16:15	■ (재량)휴업일 방과후학교 운영 하지 않음. ■ 1, 2학기 체험주간 시 운영하지 않을 수 있음. ■ 방학 중 운영(2~3주)
	수	'방과후학교 없는 날' 운영	수	'방과후학교 없는 날' 운영	

5 학생 관리

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

나. (생활지도) 프로그램 참여시 교사에 대한 예의 및 참여 태도와 관련하여 수시 지도한다.

- 1) 긍정적이고 바른 생활 태도가 형성될 수 있도록 수시로 지도한다.

2) 학생 건강을 위한 청결한 환경 유지, 청소 시 입장 지도한다.

다. (안전지도) 안전지도 및 안전예방교육을 실시한다.

1) 교내 안전 지도 및 안전 귀가 지도를 실시한다.

2) 자전거 통학생을 위한 안전 교육 및 안전 귀가 지도를 실시한다.

3) 방과후학교 위탁강사와 연계한 학생의 안전한 하교 지도 및 안전 관리, 학교폭력예방 관련 지도를 한다.

4) 귀가하는 학생들에 대한 **안전교육 실시**(매 시간 수업이 끝난 후 해당 강좌 위탁강사가 실시하도록 함-친구와 함께 하교, 교통안전 교육 실시)

5) 각 프로그램별 연간 운영계획 수립시 학생 관리 계획 포함한다. (출결 관리, 생활 지도, 안전지도, 학생상담(교내에서 실시))

라. 안전 관리 방안

1) 방과후학교 운영 교실을 집중 배치하여 관리의 효율성을 높이고, CCTV나 방화차단막 등을 활용하여 안전사고를 대비한다.

2) 방과후학교 위탁강사 관리 및 학교에서 요구하는 안내사항은 방과후학교를 위탁한 업체에서 반드시 위탁강사들에게 전달하여야 한다.

3) 프로그램 운영 시작 전 반드시 학생의 출석 여부를 확인하며 결석한 학생에 대한 학부모에게 **개별 연락 및 학생 안전 확인**은 각 강좌의 위탁강사가 해당일에 직접 실시한 후 방과후학교 보조인력 및 담당교사에게 반드시 전달하도록 함.

4) 학생 귀가 및 안전관리 철저를 위해 방과후학교 위탁강사에게 수시로 학생생활에 대해 필요한 내용을 안내함.

5) 방과후학교 교육활동 중에 발생한 사고로서 학생·교직원 또는 교육활동참여자의 생명 또는 신체에 피해를 주는 모든 사고는 학교안전공제회로부터 보상을 받을 수 있도록 조치를 취한다.

- 안전사고 발생 시 즉시 학교의 장(업무 담당자)에게 보고 후 신속 조치

- 긴급 사항의 경우 선 조치 후 보고

▶ 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(영업배상책임보험)의 가입 조항을 명시

6) 학교장의 관리·감독이 미치지 못하는 방과후학교 교육활동(학교외부에서 교사 등의 입장 없이 외부위탁업체에 의해 이루어지는 활동) 경우에는 학교안전사고에 해당하지 않으므로, 학교장은 안전사고 등으로 인한 피해보상을 받을 수 있도록 보험가입여부를 반드시 확인한다.

7) 학교는 직사광선이 강한 시간대, 폭염특보, 미세먼지·오존 경보 발령, 태풍·집중호우, 폭한, 폭설 등 기타 위험하다고 판단되는 시기 등에는 실외 활동을 자제한다.

8) 학교는 태풍, 지진 등 불가피한 자연재해 발생이 예상될 때 임시 휴업일 조치 등과 연계하여 휴강을 검토하고, 학부모 안내 등 학생 안전이 확보되도록 노력한다.

9) 단위학교는 시설물 유지·보수 공사 시 관련 지침 등을 철저히 준수하는 등 학생 안전 확보를 위하여 노력한다.

- 석면 공사, 냉난방기 교체, 내진 보강, 창호 교체, 도색 공사 등

10) 코로나19 예방 및 확산방지를 위해 수업 시작 전 발열체크를 하고 수업 중에는 마스크를 꼭 착용한다.

6 예산 운영 계획

가. 방과후학교는 34주 운영계획이며 강사 및 학교 사정에 따라 결강되는 시수를 감안하여 운영함.
나. (학교) 운영비로 전체 프로그램 운영에 필요한 교구, 교재(개별 구입 원칙이나 운영위원회 심의를 통해 일괄 구입 가능), 재료 구입을 지원함. 단, 재료비가 과도하게 소요되는 재료비에 한하여 방과후 프로그램은 수익자 부담으로 함.

1) 교재 판매를 위한 프로그램 및 교재 채택에 대한 대가 수수 및 강매 행위 금지

2) 외부 교재 사용시 「출판문화산업 진흥법」에 의거 신고된 출판사의 교재를 사용해야 하며, 프로그램 운영 기간 내에 끝낼 수 있도록 함

3) 교재 및 재료 선정 기준은 학습준비물 지침에 따른다.

다. 시간당 강사료는 전년과 같은 32,000원으로 함

라. 수용비 사용 계획

1) 지원금 중 8% 이내로 수용비로 집행 가능함

2) 학교운영위원회의 심의(자문)거쳐 집행 가능함

7 홍보 계획

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

1) 학교 홈페이지에 방과후학교 사이트를 개설하고 팝업창을 설치한다.

2) 학교 소식지, 가정통신문을 발송하고 SMS 문자메시지를 전송한다.

3) 방과후학교 대상에 응모 또는 방과후학교 박람회 등에 참여한다.

4) 위탁운영업체와의 협의를 통해 방과후학교 프로그램 공개의 날을 운영하고, 각종 발표회 및 전시회 등을 개최한다.

나. (홍보내용) 프로그램 운영 내용 및 결과를 홍보한다.

1) 부서별 연간 또는 기별 학습 계획 및 준비물에 대한 정보를 제공한다.

2) 우수사례 및 우수 프로그램을 수시로 홍보한다.

3) 학생과 학부모의 의견 수렴 및 만족도 조사 결과를 안내한다.

8 평가

평가 분야	평가 내용	평가시기	평가자	비고
프로그램 활동 공개	○ 준비, 전개, 정리, 만족도 분야에서 평가 - 학습목표 제시, 동기유발, 이해하기 쉬운 설명 등	1학기 (6월 3주)	학생·학부모 교사	
만족도 조사	○ 프로그램 및 강사 만족도 조사 - 내용 및 구성에 대한 만족도 - 강사 만족도 (교수방법, 내용의 충실성, 전문성 등)	매 학기말	학생	
	○ 방과후학교 연간 운영 만족도 조사	2학기 (11월 3주)	학생·학부모 교사	
자체 점검·평가	○ 계획수립, 운영개선, 예산확보 및 예산집행, 강사모집, 학습 계획 등	학년말	교사 교감	

9 기대 효과

- 가. 학생 중심의 다양하고 창의적인 교육경험의 제공을 통해 창의융합형 인재 육성에 기여한다.
- 나. 적절한 수강료 책정 및 내실 있는 방과후학교를 운영하여 학부모의 과다한 사교육비를 경감하고 학교 공교육에 대한 신뢰를 증대시킨다.

10 방과후학교 규정

<2021학년도 줄포초등학교 방과후학교 규정>

제1조 (명칭) 본 규정은 2021학년도 줄포초등학교 방과후학교 규정이라 칭한다.

제2조 (목적) 본 규정은 줄포초등학교 학생의 소질 및 적성을 개발하기 위한 방과후학교의 내실있는 운영과 관리의 객관성과 공정성을 높이고, 사교육비 경감을 목적으로 한다.

제3조 (기본 방침)

- ① 방과후학교 수강료는 무상 부담을 원칙으로 한다.
- ② 수익자 부담을 운영할 경우 교육비 부담을 주지 않도록 필요한 비용을 최소화 한다.
- ③ 시간운영은 정규 교육과정 이후의 시간을 활용하여 탄력적으로 운영하되 학생, 학부모의 수요에 따라 학기 중 이외(방학)에도 운영하도록 한다.
- ④ (방과후학교 수강료 환불규정) - 필요시 수익자부담 프로그램을 운영할 경우

구분		환불사유 발생일	환불금액
방과후학교 프로그램을 운영할 수 없게 된 경우		방과후학교 프로그램을 운영할 수 없게 된 날	이미 납부한 수강료를 일할 계산한 금액 ※ 차후 계획에 의거 보강한 경우 반환하지 않을 수 있음
학습자가 본인의 의사로 수업을 포기한 경우	수강개시 이전		이미 납부한 수강료 전액
	총 수강시간의 1/4 수강 시		이미 납부한 수강료의 3/4 해당액
	총 수강시간의 1/2 미만 수강 시		이미 납부한 수강료의 1/2 해당액
	총 수강시간의 1/2 이상 수강 시		반환하지 아니함
교재비	서적	사용 전	이미 납부한 교재비 전액
		1회 이상 사용 후	반환하지 아니함
	재료교구	사용 전	이미 납부한 교재비 전액
		1회 이상 사용 후	주 단위 재료교구 : 남은 수업일수만큼 환산하여 반환 월 단위, 분기단위 재료교구 : 반환하지 아니함

- ⑤ 방과후학교 자유수강권자로 선정시 연 60만원 내외로 방과후학교 수강료를 지원하며 자유수강권자가 중도에 수업을 중단하면 별첨 (방과후학교 자유수강권 장기결석자 지원 제한 규정)에 따른다.
- ⑥ 방과후학교 자유수강권 학교장 추천 비율은 1,2순위 자유수강권 학생 수의 60%로 정한다.
- ⑦ 방과후학교 강사들은 정규 교육과정 이후에 일어나는 방과후학교 활동에 책임을 갖고 학생들에 대한 안전지도, 질 높은 교육활동, 해당실 관리 등 방과후학교 활동 전반에 관한 계획을 수립하여 시행하도록 한다.(민간기관(업체) 전면위탁)
- ⑧ 방과후학교 활동에 대한 수용비는 8% 이내로 규정한다.
- ⑨ 방과후학교 프로그램 중 수강생이 5명 미만일 때는 해당 프로그램은 폐강 하도록 한다. 단, 소위원회와 운영위원회, 교무협의 등을 통하여 지속여부를 결정할 수 있다.

제4조 (방과후학교 운영 단계별 위탁 업무) 본교는 방과후학교 운영을 민간기관(업체)에 전면 위탁하여 이를 효율적으로 운영하기 위해 다음과 같이 업무를 분담한다.

업무 순서	방과후학교 운영 단계	학교	위탁업체	비고
수시	공문처리	○		
①	강의 개설을 위한 수요 조사	○		
②	강좌 및 강의실 선정	○		학교 맞춤형
③	시간표 수강료 결정	협의		

④	강사 채용		○	
⑤	수강신청서 및 안내문 작성 및 홍보		○	
⑥	신청서 배부	○		
⑦	신청서 수거		○	
⑧	지원비 관련 업무(자유수강권 등)	○		
⑨	만족도 조사	○ (11월)		
⑩	강사 급여 지급		○	
⑪	학생관리(출결, 수업, 수업 결과 통지)		○	
⑫	공개수업 및 발표회 운영	○ (6월)		

〈방과후학교 자유수강권 장기결석자 지원 제한 규정〉

제1조(목적) 이 규정은 사업목적(저소득층 학생들에 대한 교육기회 확대로 교육격차 완화, 취약 계층의 교육복지를 향상)을 달성하기 위하여 방과후학교 수업에 성실히 참여하지 않는 학생들의 자유수강권 사용을 제한함으로써 효율적인 교육바우처(자유수강권)서비스 지원을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

- ① 장기결석자 : 전체 수업 시수의 1/2이상 결석한 학생
- ② 방과후학교 자유수강권 지원 대상 학생 : 교육비 지원 절차에 따라 NEIS에 대상자로 선정된 학생(또는 불가피하게 전학 등의 사유로 NEIS에 대상자로 선정되지는 않았으나 학교 내부 문서로 대상자로 선정한 학생)
- ③ 학교복지심사위원회 : 자유수강권 대상자 선정 및 장기결석자의 지원 제한을 결정 할 수 있는 교직원으로 구성된 위원회(위원회는 7인 이상으로 구성한다. 단, 소규모 학교로 교직원인 7인 이하인 경우 예외로 한다.)

제3조(적용범위) 이 규정은 방과후학교 자유수강권 지원 대상으로 선정되어 사용하는 학생에게 적용한다.

제4조(지원 제한원칙) ① 장기결석자에 대한 지원 제한은 선(先)유도 후(後)지원 제한의 방식으로 저소득층 학생의 방과후학교 수업 참여 유도에 중점을 두어야 한다.

- ② 지원 제한 시 사업목적(저소득층 학생들에 대한 교육기회 확대로 교육격차 완화, 취약계층의

교육복지를 향상)에 위배되지 않도록 교육기회를 완전히 박탈하지 않도록 한다.

제5조(지원 제한대상) 특별한 사유없이(병결, 수학여행, 현장학습 등) 전체 수업 시수의 1/2이상 결석한 학생을 대상으로 한다.

제6조(지원 제한방식) ① 방과후학교 담당교사(또는 해당 프로그램 담당교사 및 강사, 이하 담당교사라 한다)는 자유수강권 사용 대상 학생이 장기결석자에 해당 할 경우 결석 사유를 조사하고 대상 학생의 프로그램 수강의사에 대해 면담을 실시한다.

② 담당교사는 대상 학생이 수강의사를 표명하고도 전체 수업 시수 1/2이상 결석 시 학교 복지심사위원회의 결정을 통하여 해당 분기 자유수강권 사용에 제한을 한다.(다만, 지원 제한기간에 해당하더라도 해당학생이 프로그램 수강의사를 표명하고 성실히 출석을 약속한 경우 담당교사는 학교복지심사위원회의 결정을 통하여 방과후학교 자유수강권을 사용 할 수 있도록 할 수 있다.)

③ 담당교사는 대상 학생의 자유수강권 사용을 제한한 기간이 경과하면 해당 학생 면담을 거친 후 해당 학생이 방과후학교 수업에 성실히 참여할 의지를 표명하였을 경우 학교복지심사위원회의 결정을 통하여 방과후학교 자유수강권을 다시 사용할 수 있도록 조치를 취한다.

④ 담당교사는 장기결석자에 대해 제제를 받은 학생이 같은 행위를 반복 시 2분기 동안 자유수강권 사용 기회를 제한 한다.(지원 제한 기간은 2분기 이상 지원 제한하지 않도록 한다.) ⑤ 담당교사는 장기결석자에 대해 지원 제한을 하였을 경우 학부모에게 통지한다.

제7조(예산 관리) 방과후학교 자유수강권 지원 대상 학생 중 장기결석자에 해당된 학생에게 지원 예정된 예산은 자유수강권 예산 목에 편입하고 재 지원 결정이 있을 때 까지 해당자에게 지원 할 수 없다.

제8조(통지) ① 담당교사는 방과후학교 자유수강권 사용대상자가 장기결석자에 해당 될 경우 사용 중지 및 수익자 부담으로의 전환 될 수 있음을 가정통신문에 명시하여 통지한다

② 담당교사는 방과후학교 자유수강권 사용대상자가 장기결석자에 해당되어 지원 제한을 한 경우 지원 제한 사유 및 지원 제한 내용을 학부모에게 통지한다.

제9조(담당교사의 의무) 담당교사는 방과후학교 자유수강권을 운영함에 있어 다음 각 호의 의무를 갖는다

1. 장기결석자에 해당하는 학생을 면담할 의무
2. 장기결석자에 해당하는 학생을 지원 제한하기 위하여 학교복지심사위원회에 안건을 심의 요청할 의무
3. 장기결석자에 해당하는 학생의 지원 제한을 해제하기 위하여 학교복지심사위원회에 안건을 심의 요청할 의무
4. 장기결석자에 해당하는 학생의 지원 제한이 확정된 경우 가정통신문을 통하여 학부모에게

해당 사실을 통지할 의무

제10조(학교복지심사위원회의 권한) 각급학교 학교복지심사위원회는 방과후학교 자유수강권을 운영함에 있어 다음 각호의 권한을 갖는다.

1. 방과후학교 자유수강권 지원 대상 선정에 관한 사항
2. 장기결석자에 해당하는 학생의 자유수강권 지원 제한에 관한 사항(지원 제한기간, 지원 제한 여부 결정)
3. 장기결석자에 해당하는 학생의 자유수강권 지원 제한 해제에 관한 사항