

# 2021학년도 방과후학교 실행 계획

문창초등학교

## 1 목 적

학교 밖에서 이루어지고 있는 과외 활동을 학교 안으로 끌어 들여 학부모로부터 신뢰 받는 교육풍토를 조성하고, 전인교육의 차원에서 학생들의 학습 선택권 기회를 확대 하고 나아가 학습자의 흥미와 적성에 맞는 다양한 방과후 교육 활동을 추진하여 교육의 효과를 극대화하고자 하며, 그 구체적인 목표는 다음과 같다.

- 1) 학생의 소질·적성 계발 및 취미·특기 신장 교육의 기회를 제공한다.
- 2) 학교의 시설 및 지역사회의 인적·물적 자원 활용을 극대화한다.
- 3) 학부모의 사교육비 경감을 돕는다.
- 4) 맞벌이, 저소득층 가정 등 교육적 보살핌이 필요한 학생들이 안전하고 교육적으로 돌봄 생활이 될 수 있도록 돕는다.(1~3학년 돌봄교실)

## 2 운영 방향

가. (프로그램 개설) 학생과 학부모, 교사가 희망하는 다양하고 질 높은 프로그램을 개설·운영한다.

나. (참여 원칙) 학생들의 자발적인 참여와 수익자 부담을 원칙으로 하나, 군산교육지원청의 농산어촌방과후학교 운영비지원 프로그램은 무료로 운영한다.

다. (학교운영위원회) 프로그램 편성 및 운영 계획(프로그램명, 수강료(강사비, 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. 긴급 시행 사항의 경우 소위원회의 협의를 통해 결정 시행하고 추후 학교운영위원회에 보고한다.

라. (방과후학교소위원회) 방과후학교 운영 전반적인 내용 및 프로그램 공유 및 지원 협의하기 위하여 구성한다.

- 1) 방과후학교소위원회의 구성은 위원장 1인을 포함 총 5인으로 구성하고, 임기는

당해 직위에 재직하는 기간으로 한다. (청렴서약서 제출)

○ 방과후학교 소위원회는 학교운영위원회의 학부모위원을 포함하여 담당교원을 중심으로 구성

○ 방과후학교 소위원회는 방과후학교 운영과 관련된 학교운영위원회 심의사항을 사전에 면밀히 검토하여 그 결과를 학교운영위원회에 제출

2) 방과후학교 운영 전반적인 내용 및 프로그램 공유 및 지원 협의

- 자유수강권에 대한 정보 제공 및 지원 협의
- 민간위탁업체 선정 관련 협의 및 검토(자격, 프로그램, 연간운영계획, 강사, 교재, 수강료)
- 방과후학교 프로그램 교재 선정 등

3) 방과후학교 운영과 관련하여 검토할 사항이 있을 때 학교장, 위원장이 회의 소집 요구로 회의를 소집한다.

마. (수강료) 수강료는 프로그램 특성, 예상 수강 인원, (주당)운영횟수 또는 총 운영 시간 등을 고려하여 결정하고, 학생 수에 무조건 비례하여 과다한 강사료가 지급되지 않도록 한다.

바. (운영 시간) 방과후학교 프로그램 운영 시간은 정규 교육과정 프로그램 시간을 제외한 시간에 운영할 수 있으며, 프로그램에 따라서는 휴업일, 방학 중에도 운영할 수 있다. 학기 중과 방학 중으로 분리하되, 학생의 건강이나 정규교육과정의 정상적인 운영을 저해하지 않는 범위에서 정하여 운영한다. 방과후학교 프로그램은 40분 단위로 운영하되, 프로그램의 성격 등을 고려하여 실정에 알맞도록 정한다. (0교시 및 점심시간 운영금지)

바. (운영 방법) 질 높은 다양한 프로그램 제공하며 학생관리, 홍보, 평가 등은 상호 협력하여 운영한다.

1) 학생의 수강 편리와 관리의 효율을 위해 매월 단위로 운영하며, 방학 중에는 방학특별 프로그램을 운영할 수 있다.

2) 주당 프로그램별 운영 시간은 120분(40분 단위 1시간) 이상을 원칙으로 한다. (단, 주 1회 프로그램 및 주말 프로그램은 조정할 수 있다.)

3) 월별 운영되는 프로그램은 학생의 수강인원이 모자라 운영에 어려움이 있을 때는 강사와 협의하여 폐강할 수 있다.

4) 방과후학교 프로그램은 학생들에게 교육의 효과를 높이기 위하여 운영상에 필요한 교재와 재료를 선정하여 사용할 수 있으며, 선정 순서는 다음과 같다. 단, 일반적인 문구류나 일회성 사용품은 교재나 재료로 보지 아니한다.

① 프로그램 운영 강사에게 교재 및 재료를 선정을 위임한다.

② 선정한 교재나 재료를 학교장이 최종적으로 승인하여 사용한다.

사. 천재지변, 감염병 확산 등 국가재난(비상) 상황 시 방과후 학교를 중지, 연기하거나, 다양한 방법(실시간 쌍방향, 온오프라인 연계교육 등)으로 운영할 수 있다.

원격 방과후학교 프로그램은 실시간 쌍방향으로 운영, 프로그램 운영에 활용하는 영상 등 콘텐츠는 단위 운영 시간의 20% 이내로 가능하며 프로그램 운영 전에 운영계획서에 제출한다.

※ 그 밖의 방과후학교 운영상 발생하는 모든 사항은 전북방과후학교 운영 계획·길라잡이(전북교육2021-002) 지침에 따라 운영한다.

### 3 프로그램 세부 운영 계획

#### 가. 운영 기간

- 2021년 3월 2일 개강 ~ 2022년 2월 말까지  
(2021년 학사일정에 따라 변경될 수 있음)

구 분	운 영 기 간	비 고
1학기	2021년 3월 2일(화) ~ 2021년 7월 22일(목)	학사일정에 따라 변경될 수 있음
여름방학 프로그램	방과후 여름방학 2021.7.23.(금)~2021.7.28.(수)	
	2021년 7월 29일(목) ~ 2021년 8월 24일(화)	
2학기	2021년 8월 25일(수) ~ 2021년 12월 23일(목)	
겨울방학 프로그램	방과후 겨울방학 2021.12.24.(금)~2021.12.29.(수)	
	2021년 12월 30일(목) ~ 2022년 2월 28일(월)	

- 학교는 학년도 중 공사로 인해 방과후학교 프로그램 운영을 중단하는 경우, 운영기간을 조정하고 조정내용을 공고 시 명시하며 계약서에도 병기한다.

#### 나. 세부 실천 내용

실 천 내 용	목 표	시 기	대 상	비 고
◦ 기초수요조사 및 분석	1회	11월	학생, 학부모, 교원	
◦ (연간)운영계획 수립	1회	12월	담당교사	학교운영위원회 심의
◦ 방과후학교 강사 모집 · 선정 · 계약	1회	12~1월	부별강사	
◦ 세부운영계획 수립	1회	2~3월	담당교사	

◦ 강사 오리엔테이션 실시	2회	3, 9월	강사	청렴·안전· 성교육
◦ 차시별 프로그램 운영 계획 수립	1회	3월	강사	
◦ 수강 신청 안내 및 수강생 모집	4회	기별	전교생	
◦ 정보 공시	1회	미정	담당교사	학교알리미
◦ 수강료 징수	매월	매월	수강생	
◦ 방과후학교 자유수강권 지급	매월	매월	해당학생	
◦ 학부모초청 프로그램 공개	2회	학기별 1회	수강생, 학부모 교사	학교 여건에 따라 운영
◦ 활동 결과 통지	2회	학기별	수강생	
◦ 프로그램 및 강사 만족도 조사	2회	분기, 학기별	수강생	
◦ 프로그램 연간 운영 만족도조사	2회	학기별	수강생, 학부모 교사	
◦ 자체 점검·평가	1회	학년말	교사,교감	
◦ 프로그램 활동 홍보	연중	수시	전교생, 학부모	

#### 다. 개설 프로그램 및 운영

영역		프로그램명	강사료 (원)	예상 운영횟수 (시간)	강사 (내부, 위탁)	비고
특기 적성	수익자부담	컴퓨터	32,000	주 5일	개인위탁	※교재교구비 피아노: 연간 70,000원 이내 미술: 매월 8,000원
		미술	32,000	주 3일	개인위탁	
		피아노	32,000	주 3일	개인위탁	
	농산어촌 지원	키즈로빅	없음	주 3시간	개인위탁	
		논술	없음	주 3시간	개인위탁	

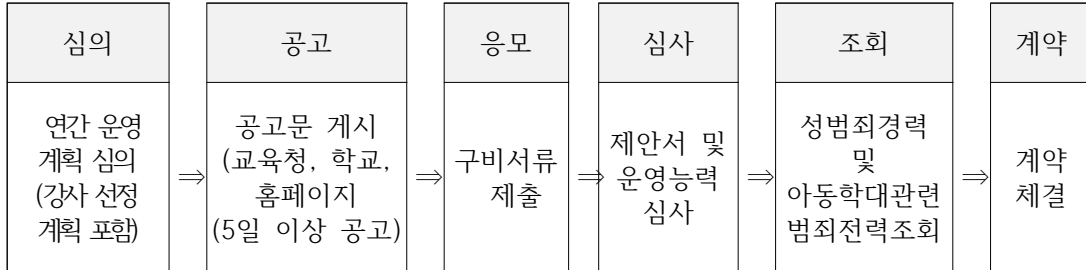
## 4 강사 모집 및 계약

#### 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 한다.
- 3) 외부강사 선정 및 위탁계약 시 '성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서'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.



- 3) 학교 여건에 따라 평가(만족도 조사 100점 만점의 80점 이상인 경우)를 거쳐 총 2년 미만으로 재계약이 가능하다.(계약 기간 중 천재지변, 국가적 감염병으로 인한 미운영기간을 학교운영위원회심의(자문)을 거쳐, 연장을 위해 변경계약을 할 때에도 총 계약기간이 2년 이상인 경우에는 공모절차를 다시 실시)  
※2020학년도 방과후프로그램 및 강사 만족도 조사 결과 모든 프로그램 만족도 90점이상(문창초-8712(2020.11.19.))

## 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.

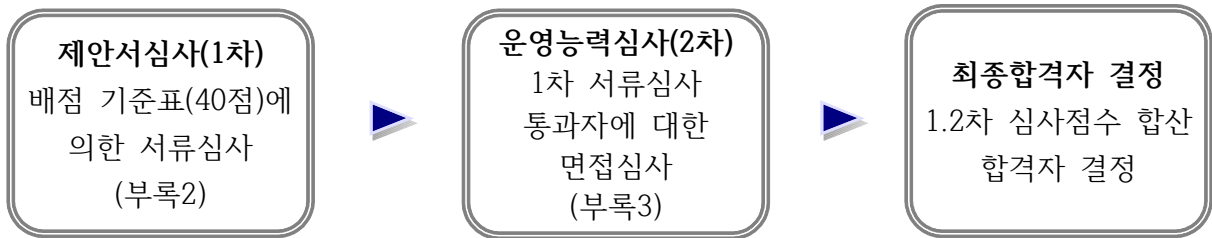
## 5 강사 선정 심사 계획

### 가. 심사위원 구성

- 1) 제안서 제출자에 대한 심사위원은 3명으로 한다.
- 2) 심사위원은 제출 받은 프로그램 운영 제안서와 면접 등을 통하여 심사한다.
- 3) 심사위원은 청렴 및 보안 서약서에 서명 또는 날인하여 서약서를 제출한다.

#### 나. 강사선정 방식

##### 1) 선정심사 흐름도



##### 2) 서류심사

- 가) 배점 기준표에 의해 담당교사가 서류심사 실시
- 나) 서류접수한 인원이 모집정원과 같을 경우에도 선정 가능
- 다) 서류 심사시 제안서 상의 교재·교구·재료비의 적절성을 함께 평가함

##### 3) 면접심사

- 가) 서류심사결과 20점 이상인 자에 한하여 실시
- 나) 강사선정위원이 면접기준표에 의해 면접심사 실시

##### 4) 최종합격자 결정

- 가) 서류심사(1차)와 면접심사(2차) 점수를 합산하여 고득점자로 결정
- 나) 심사결과는 유선 개별 통보 및 학교홈페이지 공고
- 다) 최고득점자의 계약 포기 또는 계약 유지가 어려울 경우 차점자 순 계약 운영할 수 있다.

#### 다. 세부 계획

##### 1) 개인위탁 심사 절차

순	절차	비 고
1	공고 및 응모	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 문창초등학교 홈페이지</li> <li>■ 방과후학교지원센터 홈페이지</li> <li>■ 접수방법: 본교 교무실로 직접접수</li> </ul>
2	제안서심사	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 심사위원</li> <li>■ 1차 제안서 평가 결과 통보</li> </ul>
3	운영능력 심사	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 장소: 본교 교무실</li> <li>■ 강사선정위원회</li> </ul>
4	심사결과 발표	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 합격자 발표</li> <li>■ 문창초등학교 홈페이지에 발표</li> <li>■ 개별 통지</li> </ul>

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

## 6 프로그램 운영 및 평가

### 가. 프로그램 운영

- 1) 운영 계획서 작성: 프로그램 운영 기간별로 프로그램 내용을 작성하여 제출한다.
- 2) 프로그램 운영안 작성: 차시별 운영계획안을 작성하여 제출하고 프로그램 활동 시 활용한다.
- 3) 프로그램 활동: 정해진 시간을 확보하여 지도해야 하며 흥미 있는 프로그램으로 학생들이 중도 탈락하는 일이 없도록 최선을 다한다.
- 4) 학습 자료: 프로그램에 필요한 강의 자료 및 학습 자료는 본인이 준비하고 관리하며 필요시 학교 기구를 사용한다.
- 5) 강사는 학교장의 요구가 있을 때는 학교장과 합의하여 프로그램 활동을 공개할 수 있다.

### 나. 평가

- 1) 강사는 프로그램이 끝나면 학생들의 활동 과정과 결과를 학부모에게 통지해야 한다.
- 2) 강사는 학생의 활동상황을 수시로 담임교사에게 통보한다.
- 3) 프로그램 공개는 학교장과 합의하여 결정한다.
- 4) 학생, 학부모의 만족도 및 의견수렴을 학기별 1회 이상 실시한다.
- 5) 결과에 대한 교내 전시회 및 발표회를 학생, 학부모, 교사, 지역사회 등에 연 1회 이상 발표하도록 한다.

## 7 학생 지도 및 안전교육

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 방화 차단막 등을 활용하여 안전사고를 대비한다.
- 3) 직사광선이 가장 강한 시간대, 폭염 특보, 미세먼지·오존 경보 발령, 태풍·집중호

우, 폭한, 폭설 등 기타 교육감(학교장)이 위험하다고 판단되는 시기 등에는 실외활동을 자제한다.

- 4) 태풍, 지진 등 불가피한 자연재해 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 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 교내·외 안전사고에 대비하여 보상청구 가능하도록 민간보험(영업배상책임보험)의 가입 여부를 확인 후 계약

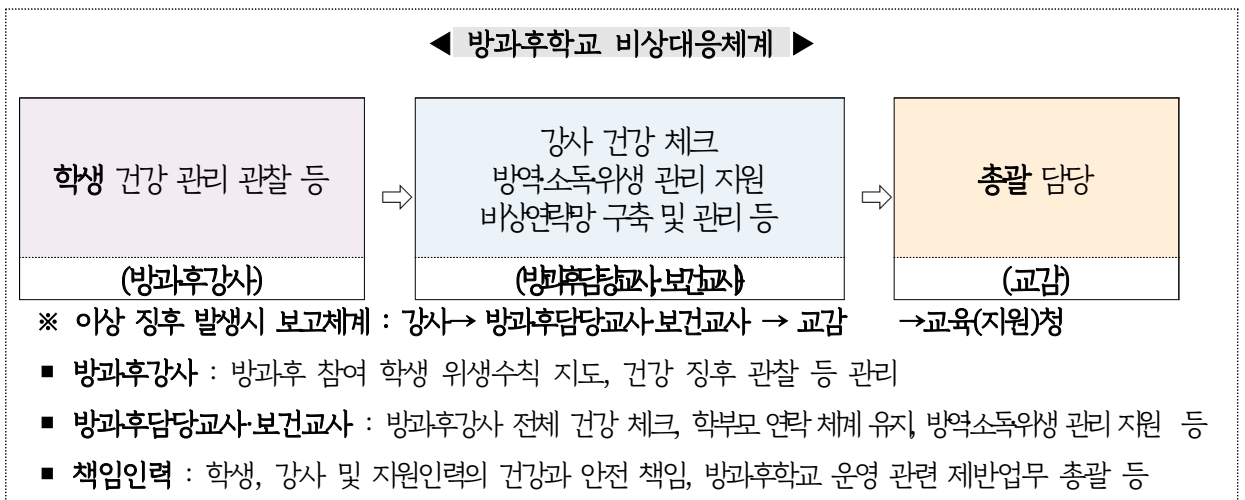
마. 학교장의 관리·감독이 미치지 못하는 방과후학교 교육활동의 경우에는 학교안전사고에 해당하지 않으므로, 학교장은 안전사고 등으로 인한 피해보상을 받을 수 있도록 보험가입 여부를 반드시 확인한다.

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

바. 안전사고 발생시 조치요령

- 사고 발생 시 신속하게 조치 후 학교장과 방과후학교 업무담당자에게 보고 한다.

사. 안전관리 및 방과후학교 비상대응체계 구축·운영





- 방과후학교 참여 **학생 및 학부모 비상연락망\*** 구축
  - \* 긴급상황을 대비하여 비상연락망에 학부모 및 대리인(가족, 친척 등) 포함
- 학교장은 관할기관 및 유관기관\* 간 **비상연락체계 유지** 및 상황 발생 시 즉시 대응
  - \* 콜센터(☎1339, ☎지역번호+120), 관내 보건소, 인근 선별진료소
- 학교의 환경 위생 강화를 위해 방과후학교 **시설 설비 점검 및 소독 실시**하고, 안전한 방과후학교 운영을 위한 **강사 교육 실시**
- ※감염병 및 기타 국가 재난 시 시달되는 전라북도 및 군산시 교육청 지침을 강사에게 전달 교육하고 준수하여 운영한다.

## 8 회계 관리

### 가. 회계 관리 및 운영

- 1) 수강료는 방과후학교 프로그램에 참여하기 위해 수익자가 부담하는 경비를 의미하며, 강사료, 도서구입비, 재료구입비, 수용비로 구성된다.
- 2) 수강료는 수익자 부담을 원칙으로 하고 학교운영위원회의 심의를 거쳐 월별로 수납한다.
- 3) 수익자부담 프로그램 강사료는 모든 프로그램 **월정액**으로 한다.
  - 법정 휴일 및 학교교육과정 운영으로 인하여 발생하는 부족 수업에 대해서는 보강수업이나 수강료의 감액(환불)은 하지 않는 것으로 한다.
  - 방과후학교 프로그램의 강사가 개인적인 사정으로 인해 결강할 경우에는 수업결손 시 보강 수업을 할 수 있도록 해당월(해당월 불가시 다음월) 시간을 확보함. 결보강 시간을 확보하기 어려운 경우 대체강사를 선정하여 1주일 이내의 범위에서 수업을 대신 하도록 함. 흥미있는 수업을 실시하여 학생이 탈락하는 일이 없도록 최선을 다한다.
- 4) 수익자부담프로그램 지급 강사료는 수강인원으로 결정된다.
- 5) 군산교육지원청 농어촌 방과후학교 프로그램 지원 강사료는 시간당 32,000원으로 한다.
- 6) 방과후학교 경비는 학교운영비와 별도로 학부모 부담 경비에 대한 회계 처리 방법에 의해 독립회계로 관리하고 합법적 절차에 의해 처리한다.
- 7) 강사료는 월 단위로 프로그램이 종료된 후에 검사 완료.청구 시 지급한다.
- 8) 수강료는 매월 징수하며 학교에 등록된 스쿨 बैं킹으로 수납처리 한다.
- 9) 수강료는 수강 1주일 이후 수강이 확정되면 납부한다.
- 10) 강사료는 월 단위로 교육활동이 종료된 후에 행정실에서 회계절차에 의해 지급한다.

- 11) 농어촌지역 방과후학교 지원금 중 8% 이내에서 수용비로 집행 가능하며 지원금 중 3% 이내에서 업무추진경비 집행 할 수 있다.

## 나. 환불

- 1) 전학·장기입원·수강 중도 포기 등으로 인한 수강료 환불은 학교 환불 규정에 의하며, 최소 월 1회 이상 환불 시기를 정한다.

구 분	환불 사유 발생일	환불 금액	교재 및 재료비
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 있다. ※ 천재지변으로 인한 학교의 휴강 조치 시 보강기회를 제공하되 학교의 사정으로 보강할 수 없는 경우에는 환불하지 않음	교재 및 재료비는 환불하지 않음
학습자가 본인의 의사로 수강을 포기한 경우	수강 개시 이전	이미 납부한 수강료 전액	
	총 수강 시간의 1/3 경과 전	이미 납부한 수강료의 2/3 해당액	
	총 수강 시간의 1/2 경과 전	이미 납부한 수강료의 1/2 해당액	
	총 수강 시간의 1/2 경과 후	환불하지 않음	

## 2) 수강료 환불 절차

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

## 다. 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
  - 1순위(우선지원대상자): 국민기초생활수급자, 법정한부모가족, 법정 차상위대상자, 법무부장관이 추천한 난민 인정자, 한국GM 군산공장 및 협력업체 실직자(고용위기지역 해제시까지)

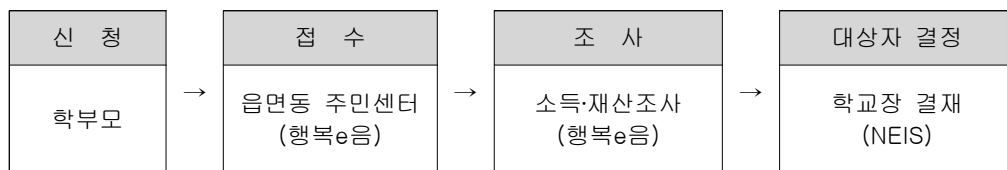
- 2순위(소득에 따른 지원): 중위소득 80% 범위에 속하는 자
- 3순위(학교장 추천): 나이스에 최초 통보된 학생을 기준(5월)으로 예산 범위 내에서 지원
  - 가정형편이 어려운 학생: 나이스에 최초 통보된 학생 (1순위+2순위)의 10% 이내
    - 교육비 지원 신청을 하였는데 탈락하였거나 부득이하게 신청할 수 없는 경우
    - 선정 기준을 충족하지 못하나 실제로 가정형편이 어려운 학생
    - 증빙서류 제출이 어려운 경우, 담임 추천서로 대신함
- 4순위(다자녀, 다문화 추천): 나이스에 최초 통보된 학생을 기준(5월)으로 예산 범위 내에서 다자녀, 다문화 각각 지원
  - 다자녀 추천: 나이스에 최초 통보된 학생 (1순위+2순위)의 10% 이내
    - 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% 이내
    - 다문화가정의 자녀로서 『유아교육법』제7조에 따른 유치원 및 『초·중등교육법』 제2조에 따른 학교에 재학하고 있는 유아 또는 학생을 말함

※ 학교장 추천 및 다문화, 다자녀는 반드시 학생복지심사위원회의 심의 거쳐 결정하고 예산의 범위 내에서만 지원한다.

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, 도서 및 교재구입비, 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 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

## 9 홍보

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

- 1) 학교 홈페이지에 방과후학교 코너를 개설한다.
- 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 기별 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 홍보활동을 적극 실시한다.

## 10 평가

가. 방과후학교 프로그램 운영 공개 등을 실시하고 평가 결과는 프로그램 질 개선에 활용한다.

나. 방과후학교 운영 전반에 대한 점검.평가를 실시하여 프로그램 운영에 반영한다.

다. 학부모 모니터링을 활용하여 방과후학교 운영 전반에 대한 의견을 수렴.반영한다.

평가 분야	평가 내용	평가 시기	평가자	비고
만족도 조사	○ 프로그램 및 강사 만족도 조사 - 프로그램 내용 및 구성에 대한 만족도 - 강사 만족도(교수방법, 내용의 충실성, 전문성 등)	학기별 1회	학생 학부모	2021 방과후학교 운영 길라잡이 활용
	○ 방과후학교 프로그램 연간 운영 만족도조사	학기별 1회	학생, 학부모 교사	
자체 점검·평가	○ 계획수립, 운영개선, 예산확보 및 예산 집행, 강사모집, 학습 계획 등	학년말 1회	담당교사	

## 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.