

---

남원서진 탄탄대로

# 2021 방과 후 학교 연간 운영 계획

---

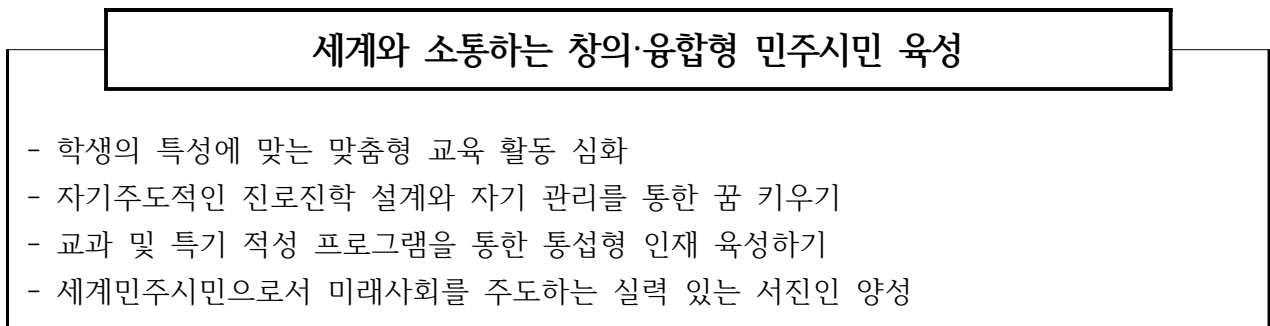
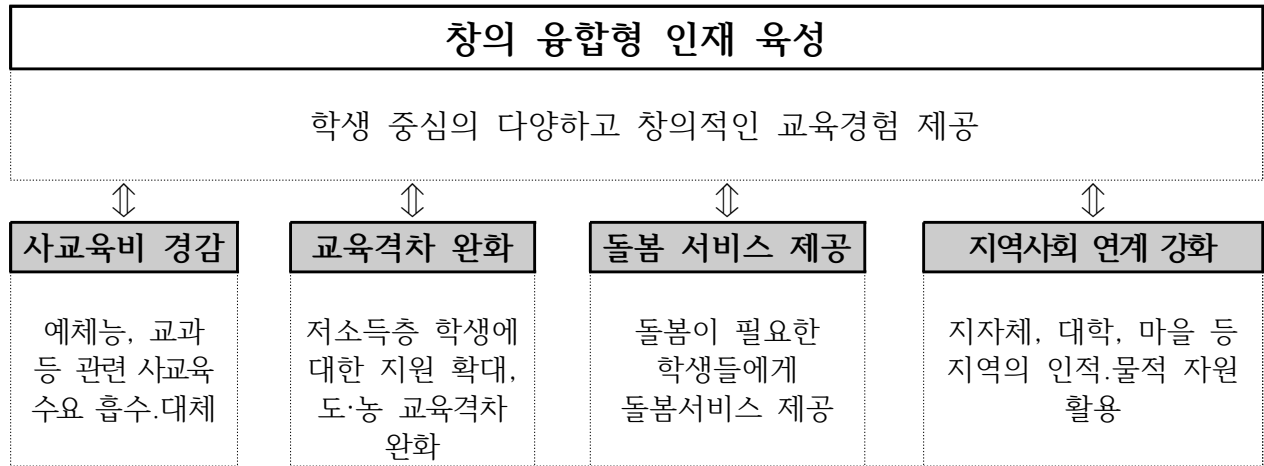
2021.03.



남원서진여자고등학교

# 2021학년도 방과 후 학교 연간 운영 계획

## I. 운영 목적



## II. 운영 방침

1. 학생과 학부모, 교사가 희망하는 다양하고 질 높은 프로그램을 개설·운영한다.
2. 학생들의 자발적인 참여와 수익자 부담을 원칙으로 한다.
3. 프로그램 편성 및 운영 계획(프로그램명, 수강료, 수강정원, 개인 또는 업체위탁 등), 강사선정계획(자격 기준, 선정방법, 심사기준 등), 도서와 재료 선정 기준 등 방과 후 학교 운영에 관한 사항을 자문한다. 학기 중 방과 후 학교 프로그램이 신설되는 등의 사유 발생 시 학교운영위원회 자문을 추가로 받는다.
4. 수강료는 프로그램 특성, 예상 수강 인원, (주당)운영 횟수 또는 총 운영시간 등을 고려하여 결정하고, 학생 수에 무조건 비례하여 과다한 강사료가 지급되지 않도록 한다.
5. 학기 중과 방학 중으로 분리하되, 학생의 건강이나 정규교육과정의 정상적인 운영을 저해하지 않는 범위에서 정하여 운영한다. 방과 후 학교 프로그램은 50분 단위로 운영하되, 프로그램의 성격 등을 고려하여 실정에 알맞도록 정한다. 주 15시간 미만 수업 진행. 평일 2시간. 주말과 방학은 개인당 4시간 수업 실시 가능

6. 질 높은 다양한 프로그램 제공, 교원 업무경감을 위해 필요한 경우 외부 기관 및 단체에 프로그램을 위탁하여 운영하며 학생 관리, 홍보, 평가 등은 상호 협력하여 운영한다. 학교의 시설 및 인적 자원 활용을 극대화하고, 외부 강사 공고규정 의거하여 외부 강사를 선정한 후 학교운영위원회의 자문을 거쳐 임명하며, 나아가 지역사회 교육 센터로서의 기능을 다양화한다.
7. 천재지변, 감염병 확산 등 국가재난(비상)상황 시 방과후학교를 중지, 연기하거나, 다양한 방법(실시간 쌍방향, 온오프라인 연계교육 등)으로 운영 가능  
 ※천재지변, 감염병 확산(코로나19 대응) 등에 대비한 안전관리계획은 별도계획1과 같이 실시한다.

### Ⅲ. 세부 운영 계획

1. 운영 절차 : 방과후학교의 효율적인 수행을 위하여 다음과 같은 절차에 따라 운영 과제를 추진한다.

단 계	세부 운영 절차
기초조사 · 분석  (2월, 3월)	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 방과 후 학교 운영 프로그램 수요 조사(학생, 학부모, 교사)</li> <li>· 방과 후 학교 연간운영계획 수립               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 프로그램 편성 및 운영계획</li> <li>- 강사선정계획</li> <li>- 교재선정계획</li> <li>- 홍보계획</li> <li>- 평가계획</li> <li>- 학생 관리 및 안전지도 계획</li> </ul> </li> <li>· 방과 후 학교 연간운영계획 자문 - 학교운영위원회</li> <li>· 강사 선정 및 계약</li> </ul>
운영 (3월)	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 프로그램 안내 및 수강생 모집</li> <li>· 수강신청</li> <li>· 프로그램 운영</li> </ul>
정보공시	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 방과 후 학교 정보 공시(학교알리미)</li> </ul>
평가 및 환류	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 운영 평가(학기별 활동 후 2회 만족도 조사)</li> <li>· 결과 공개 및 환류</li> <li>· 홍보(가정통신문, 학교홈페이지 활용)</li> </ul>

## 2. 운영 일정

순	시기	운영기간	운영 프로그램	비고
1	1학기	2021.03.18.~2021.06.18.(1·2·3학년)	-수능대비 교과 및 특기적성 프로그램 ※학생 선택권 최대 보장	
2	방학	2021.07.15.~2021.08.15.(1·2학년)	-세계민주시민교육 교과 통합 프로그램	
3	2학기	2021.08.30.~2021.12.10.(1·2학년) 2021.09.13.~2021.10.08.(3학년)	-수능대비 교과 및 특기적성 프로그램 ※학생 선택권 최대 보장	
4	방학	2022.01.10.~2022.01.21.(1·2학년) 2022.02.14.~2022.02.23.(3학년)	-2022년 고3 수능대비 교과 프로그램 -세계민주시민교육 교과통합 프로그램 ※학생 선택권 최대 보장	

※코로나19 상황에 따른 학사일정 변동으로 인해 운영기간이 달라질 수 있음.

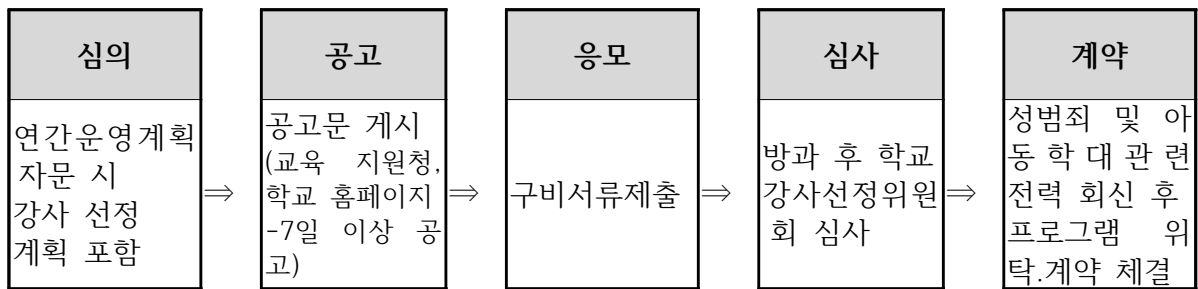
## 3. 운영 방법

- 가. 프로그램 선정 시 반드시 학부모의 요구와 학생 개개인의 선택권이 최대한 보장되도록 다양한 프로그램을 선정한다.
- 나. 방과 후 학교 프로그램은 학생들의 자발적 참여를 원칙으로 하며 강제 참여를 금지한다.
- 다. 교과 프로그램 운영 시 수준별 반 편성, 교과 진도 나가기, 선행 학습, 시험문제 출제를 금지한다.
- 라. 방과 후 학교 강사들로부터 교육 프로그램 계획 및 강의 계획서를 받아, 사전에 교육 내용을 점검·지도한다.
- 마. 원격 방과후학교 프로그램은 실시간 쌍방으로 운영한다. 프로그램 운영에 활용하는 영상 등 콘텐츠는 단위 운영 시간의 20% 이내로 가능하며, 프로그램 운영 전에 운영계획서를 제출한다.
- 바. 방과 후 학교 프로그램은 50분 단위로 평일 2시간으로 운영한다.
- 사. 방과 후 학교의 질 향상을 위해 평가·환류·점검을 통해 자체 점검을 연 2회 실시한다.
- 아. 3학년은 학습 태도와 학습의 지속성 문제로 학교 상황을 고려하여 수강 여부를 결정한다.
- 자. 방과 후 학교 활동은 학생의 특기 신장 및 소질 계발을 위해 방학 중에도 연계 운영한다.
- 차. 방과 후 학교 활동을 위한 부교재 알선 및 판매를 금지한다.
- 카. 프로그램 당 최소 인원은 10명 기준으로 한다. 단 과학탐구계열은 학생 수요 상황에 따라 탄력적으로 운영한다.
- 타. 방학 중 방과 후 학교는 교과 통합 세계민주시민교육 프로그램으로 운영한다.

## 4. 강사 선정 및 관리

- 가. 방과 후 학교 프로그램을 담당할 자질과 능력이 있다고 인정하는 모든 현직교원, 외부강사, 자원봉사자 등 지역사회가용 인적 자원을 최대한 확보하여 활용한다.
- 나. 학교운영위원회의 자문을 거쳐 학교 자원으로 강사를 선정하되, 반드시 강사 모집 절차를 준수한다.
- 다. 외부강사 선정은 모집 공고를 한 후에 반드시 학교장과 강사의 1:1프로그램 위탁 계약에 의해 체결해야 하며, 위탁업체·용역업체·학원 등을 통한 강사 계약은 절대 금한다.

- 라. 외부강사 선정 면접 시 감염병 확산에 대비하여 면접은 대면 혹은 비대면으로 진행하도록 한다.
- 마. 강사료 지급은 교내 강사는 시간당 30,000원을 지급하며 외부 강사료 지급이 32,000원 이상 지급할 경우 반드시 운영위원회 자문을 거친다.
- 바. 야간 강사료는 심화 보충 시 45,000원을 지급하며 7시 이후 프로그램으로 수익자 부담은 해당되지 않는다.
- 사. 강사모집 절차를 준수하고, 학교홈페이지·교육지원청홈페이지·도교육청 방과 후 학교 지원센터에 모집 공고한다.
- 아. 외부강사 선정 및 위탁 계약시 ‘성범죄 경력 조회 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서’제출 받고, 취업 제한 사유에 해당여부를 확인한 후 계약한다.
- 자. 프로그램별 위·수탁계약 체결 시 계약 기간 중 천재지변, 국가적 감염병으로 인한 미운영 기간을 학교운영위원회 심의(자문)를 거쳐 연장을 위해 변경계약을 할 때에도 총 계약기간이 2년 이상인 경우에는 공모절차를 다시 실시해야 함.



## 5. 방과 후 수업 결·보강 계획

- 가. 방과 후 지도 강사의 출장, 병가, 공가 등으로 인한 결강이 발생하면 수업 결손을 최소화하기 위하여 다음 순에 의하여 보강 대책을 수립하여 운영한다.
- 나. 대체 방법

순위	결·보강 교과	
1순위	동 학년 동 교과	동일한 교과인 경우 30,000원 타 교과인 경우 10,000원 지급
2순위	동 학년 타 교과	
3순위	타 학년 동 교과	
4순위	타 학년 타 교과	

## 6. 학생관리 및 안전지도

- 가. 출결관리: 프로그램 운영 시작 전 반드시 학생의 출석 여부를 확인하며 지각·결석생에 대해 업무 담당 교사 및 담임 교사나 학부모에게 통보한다.
- 나. 생활지도 : 프로그램 참여 태도, 생활태도, 위생 및 건강관리, 시설물 관리 등
- 다. 안전지도 : 안전사고예방 및 안전한 귀가 지도 실시한다.
- 라. 학생 안전 관리 시스템 마련하여 안전사고 대비한다.  
(전라북도교육청 홈페이지 - 학교교육 - 학교 안전관리- 안전자료실 참조)
- 마. 사고 발생 시 즉시 학교장에게 보고 후 신속하게 조치한다. 단 긴급한 사항의 경우 선 조치 후 즉시 보고 등으로 학교 교사들과의 연계를 통해 신속하게 처리한다.

## 7. 방과 후 학교 운영 평가

- 가. 방과 후 학교 수업에 관한 학생의 만족도 조사를 연2회 실시한다.
- 나. 방과 후 학교 활동을 위한 계획, 편성, 운영내용 등을 수시로 자체 평가하여 환류한다.
- 다. 강사 평가 및 연수 등의 결과는 재계약시에 반영하고, 부서의 반성자료, 학생지도의 참고자료, 학부모와의 상담 자료로 활용한다.

## 8. 교재와 재료 선정 기준

- 가. 학습 부교재는 학교운영위원회의 자문을 거쳐 선정한다.
- 나. 부교재를 학교에서 강매, 알선하는 행위 금지한다.
- 다. 학교운영위원회 자문을 거친 부교재 채택 대가 수수 금지한다.
- 라. 정규 교육과정 시간에는 부교재를 사용할 수 없으며 프로그램 운영기간 내에 끝낼 수 있도록 한다.
- 마. 학습 부교재 관련 리베이트 근절에 관한 교육을 실시한다.

# IV. 회계 관리

## 1. 회계 관리 운영

- 가. 수강료는 강사비 지급을 위한 금액으로 수익자 부담 원칙으로 한다.
- 나. 강사비는 1시간당 기준 30,000원을 지급한다.
- 다. 수용비는 수익자 부담 없이 교육청 지원 학교예산으로만 운영한다.  
(본교 수용비는 전기요금, 교재 제작 및 구입비 등으로 사용한다.)

## 2. 수강료 반환사유 및 환불 규정

구분	환불사유 발생일	환불금액
방과 후 학교 프로그램을 운영할 수 없게 된 경우	방과 후 학교 프로그램을 운영할 수 없게 된 날	반환사유가 발생한 시점의 날짜를 환산하여 반환함
학습자가 본인의 의사로 수강을 포기한 경우	수강개시 이전	이미 납부한 수강료 전액
	총 수강시간의 1/3경과 전	이미 납부한 수강료의 2/3 해당액
	총 수강시간의 1/2경과 전 (총 수강시간의 50%까지)	이미 납부한 수강료의 1/2 해당액
	총 수강시간의 1/2 경과 후 (총 수강시간의 50%초과)	환불하지 않음

- 가. 학적 변경(전학, 자퇴, 제적 등), 장기 결석 사유(질병, 입원 등) 등의 인정 사유가 발생하는 경우도 위의 기준에 따른다.
- 나. 총 수강시간은 수강 기간 중의 총 수강시간을 말하며, 환불 금액의 산정은 환불 사유가 발생한 날을 기준으로 한다.
- 다. 천재지변으로 인한 학교의 휴강 조치 시 보강기회를 제공하되 학교의 사정으로 보강할 수 없는 경우에는 환불하지 않는다
- 라. 학습자가 수강을 포기할 경우 수강 포기 신청서를 작성하여 담당부서에 제출하도록 하며 행정실에서 확인 후 환불 처리한다.

### 3. 자유수강권 운영

#### 가. 목적

- 1) 저소득층 등 자녀에 대한 지속적이고 실질적인 지원을 통해 교육 기회 확대에 따른 공교육 활성화 제고 및 계층 간 교육격차 완화
- 2) 직접적인 지원으로 학생 · 학부모 수요에 따른 방과후학교 수업을 통해 자기개발 및 학업성취도 제고

#### 나. 지원 대상 및 순위

1순위 (우선지원대상자)	2순위 (소득에 따른 지원)	3순위 (학교장추천)	4순위 (다자녀, 다문화 추천)
-기초생활수급자자녀 -법정한부모가족보호 대상자 자녀 -법정차상위대상자 -법무부장관이추천한 난민 또는 그 자녀	- 중위소득 80% 범위에 속하는 자.	-가정형편이 어려운 학생 : 나이스에 최초 통보된 학생 1순위, 2순위의 10% 이내	-나이스에 최초 통보에 학생 1순위,2순위의 10% 미만

## V. 기대효과

1. 방과 후 학교에 대한 체계적인 지원강화로 교육복지 실현 및 학교 밖 사교육 수요를 학교 내로 흡수하여 지역 , 계층 간 교육격차 완화에 기여.
2. 방과 후 학교 매뉴얼의 현장 적용성 검증 및 일반화 방안 마련으로 '방과후 학교'운영의 안정적 정착 및 내실화
3. 지역사회와의 연계 강화와 협력체제 구현을 통하여 방과후 학교를 구심점으로 지역사회와 함께 하는 학교, 교육공동체 실현
4. 특기, 적성 등 다양하고 수준 높은 프로그램 운영으로 학부모의 사교육비 절감과 교육공동체의 교육 만족도 증대
5. 방과 후 학교 교과 프로그램 운영으로 사교육 수요를 학교 안으로 흡수하고, 수준 높은 맞춤형 교과 프로그램 운영으로 학부모의 만족도 향상과 학력 신장
6. 방과 후 학교 특기, 적성 교육 프로그램 내실화를 통하여 학생들의 잠재능력과 소질을 계발하고, 수준 높은 우수 강사 확보와 프로그램 운영으로 만족도 향상에 기여.

※ 기타 세부적인 방과 후 운영은 각 학년별 방과 후 운영계획서에 따름.

양식 1.

# 수강 포기 신청서

학년	반	번호	성명	연락전화번호	비고

상기 본인은 ( )학기 ( )교과목에 대한 수강신청을 방과 후 학교 담당교사의 승인을 얻어 철회하고자 하오니 허락하여 주시기 바랍니다.

수강 포기 사유

2021년            월            일

남 원 서 진 여 자 고 등 학 교 장 귀하



# 코로나19 상황 대응 방과후학교 운영 매뉴얼

남원서진여자고등학교

## I 목적 및 기본방향

### 1. 목 적

- ☐ 「코로나바이러스감염증-19(이하, ‘코로나19’)」의 지역 확산 방지 및 예방을 위해 개학 이후 학생에 대한 안전한 방과후학교 제공

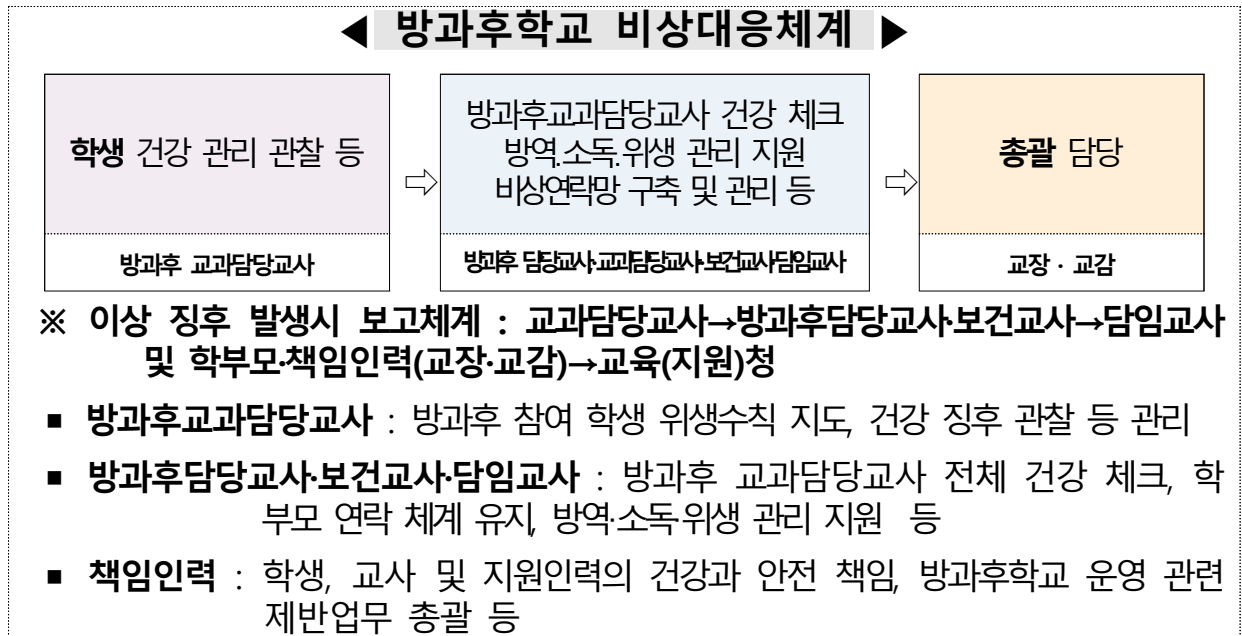
### 2. 기본방향

- ☐ 학생과 교직원의 건강을 최우선으로 하고 안전이 담보되는 환경에서 방과후학교 제공
- ☐ 학생 및 방과후학교 강사 대상 감염병 예방교육 강화, 인력, 공간, 시설(방역 조치, 위생용품 구비 등)의 안전 확보, 생활 거리두기 등으로 감염병 예방 철저
- ☐ 학생과 강사들의 건강 및 안전, 시설 등에 관한 사항은 「코로나19 관련 대응 지침 및 수칙」 준수
- ☐ 학생 및 강사들의 안전을 위하여 수업 시작 전에 발열 체크 실시, 발열 및 호흡기 증상(기침, 호흡곤란 등) 시 방과후활동 참여 및 관련 업무 배제
- ☐ 방과후학교 운영 중 관련 사안 발생 시 대응 지침에 따라 즉시 조치 시행

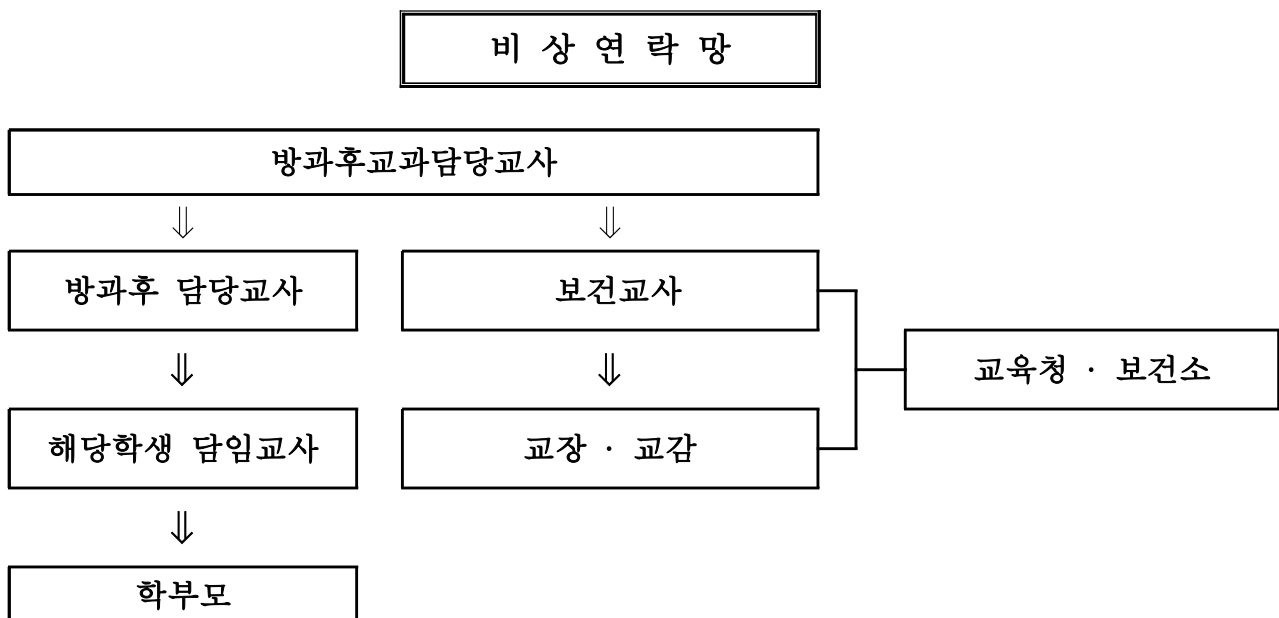
## Ⅱ 방과후학교 사전 점검 사항

### 1. 「방과후학교 비상대응체계」 구축·운영

- 학교장 책임으로 학교 내 방과후학교 비상대응체계 구축



- 방과후학교 참여 학생 및 학부모 비상연락망\* 구축



\* 긴급상황을 대비하여 비상연락망에 학부모 및 대리인(가족, 친척 등) 포함

※ 사전 안내 : 발열, 기침 등 유증상 학생 및 확진자, 밀접접촉자, 보호자가 자기격리 중인 경우 관련학생 방과후 학교 참여 불가

- 상황 발생 시 신속한 대응을 위하여 교육(지원)청, 보건소 등과의 비상 연락체계 점검
- 학교장은 관할기관 및 유관기관\* 간 비상연락체계 유지 및 상황 발생 시 즉시 대응

\* 콜센터(☎1339, ☎지역번호+120), 관내 보건소, 인근 선별진료소

## 2. 감염 예방을 위한 위생 관리 및 방과후 교과담당교사 교육

- 학교의 환경 위생 강화를 위해 방과후학교 시설 설비 점검 및 소독 실시 하고, 안전한 방과후학교 운영을 위한 교과담당교사 교육 실시
- 「코로나바이러스감염증-19 관련 학교 소독지침」에 따라 방과후학교 운영 공간 일상 소독 실시
  - 병원체 감염 예방을 위해 학생 및 방과후 교과담당교사들이 빈번히 접촉하는 물품\* 등은 매일 소독하되, 학교 자체 소독 시행 시 아래 원칙 준수

* 물품 및 장비	소독 시기
교재교구, 손소독제 용기, 체온계, 공기청정기, 의자, 탁자 등	활동 종료 후
현관교실화장실 손잡이 계단 난간 화장실 조명 스위치 등 자주 접촉하는 부분	수시

### ◀ 학교 자체 소독 시행 시 원칙 ▶

1. 취약지역(화장실, 조리실, 하수구 등)을 집중관리 한다.
2. 출입문 손잡이, 계단 난간, 교재교구, 장난감 등 학생 및 강사들이 공통적으로 많이 접촉하는 부분은 소독제를 이용하여 매일 닦는다.
3. 창문 및 출입문의 개방을 통해 자연 환기한다.
4. 기온상승으로 불가피한 경우 냉방기기를 가동하되 모든 창문의 1/3이상 열어둔 채 가동
5. '공기청정기'는 가동 금지
5. 소독제를 사용할 때에는 다음의 안전사용 수칙을 준수한다.
  - 소독제는 식품의약품안전처의 허가를 받은 소독제를 사용할 것
  - 사용설명서를 충분히 읽어 본 후 사용할 것
  - 다른 소독제와 혼합하거나 병행하여 사용하지 말 것
  - 소독제 희석 시 통풍이 잘 되는 곳에서 희석할 것
  - 사용시 마스크 등 보호 장구를 착용할 것
  - 소독제를 뿌린 후 최소 10분 이후에 깨끗한 물걸레나 마른 걸레로 모든 부분을 깨끗이 닦아낼 것
  - 소독제에 사람의 피부나 눈이 과다 노출 시 즉시 흐르는 물에 5분 동안 씻어 낼 것
  - 소독제 사용에 따른 환경오염을 방지 하는 조치를 취할 것

- 방과후학교를 운영하는 공간에 체온계, 손소독제, 마스크 등 방역물품을 우선 확보·비치하고, 방역 물품이 충분히 확보되었는지 확인·점검
  - 손 씻기 및 세안 후에는 종이타월이나 개인용 수건으로 닦도록 함
  - 방과후학교 운영에 필요한 체온계, 손소독제, 마스크(비상) 등 방역물품은 운영비 또는 수용비로 구입 가능
  - 교실 내 휴지를 비치하여 즉시 사용할 수 있도록 함
  - 기침 시 사용한 휴지를 바로 처리할 수 있도록 쓰레기를 곳곳에 비치
- 방과후 교과담당 교사 대상 감염병 정보 및 감염병 예방수칙, 행동요령 등 안내
- 손 씻기, 기침 예절 등 코로나19 예방을 위한 위생수칙 등 각종 홍보물을 학교 내 주요 장소에 부착

### Ⅲ 방과후학교 운영 · 점검 사항

#### 1. 프로그램 편성

- (프로그램편성) 감염특성(비말감염)을 고려하여 학생 간 밀접 접촉 사전 방지를 위하여 방과후학교 교실 당 적정 학생 수 배정
  - 과밀학급이 편성되지 않도록 하고, 수요가 많은 경우 분반 또는 시차를 두어 편성
  - 학생이 밀접 접촉하여 호흡기 전파가 가능한 프로그램은 담당교사와 수업 진행 방식을 협의한 후 안전하게 변경 하여 운영
  - 운영 변경이 불가한 경우 운영을 금지
- 학생 대상 코로나19 예방 수칙, 손 씻기, 기침예절 등 감염병 예방교육 실시
- 방과후학교 운영 시 학교 내 외부인 출입 통제
  - 불가피한 경우(긴급상황, 정수기 및 공기청정기 필터관리 등) 아래의 조치 사항을 준수한 후 출입

#### ◀ 외부인 방문시 조치사항 ▶

- .코로나19 발생 국가지역 방문 여부 및 접촉자 여부, 발열체크 및 호흡기 증상 확인
- .손 씻기 또는 손세척제 사용 및 마스크 착용
- .가급적 학생이 없는 시간이나 교직원 및 학생과 접촉이 없는 공간에서 작업
  - 중앙현관에 방역물품 비치
  - 외부 방문자 명단 기록 : 교감 및 교무실 근무 교사 · 방과후 담당교사 · 보건교사

#### 2. 학생 · 교사 관리

- 학교는 방과후활동 전에 학생 및 방과후 교과담당교사의 발열 및 호흡기 증상 확인 및 활동 후 추가 확인
- 다음과 같은 학생 및 방과후 교과담당교사는 등교 또는 강의를 중단 할 것

① 특정지역 방문 또는 접촉이 없어도 발열 또는 호흡기 증상이 나타난 학생 및 강사는 증상이 나타나지 않을 때까지 등교 또는 출근을 중단

- 발열 및 호흡기 증상이 나타나면 타인과의 접촉 및 외출을 자제하고, **즉시 의료기관 또는 선별진료소로 연락하여 안내에 따라 '진료 및 진단검사' 실시**

콜센터, 보건소(☎1339, ☎지역번호+120)으로 문의, 선별진료소를 우선 방문 진료

◆ (참고) 코로나19 행동수칙 中 [유증상자]

1. 등교나 출근을 하지 마시고 외출을 자제해 주십시오,
2. **즉시 의료기관 또는 선별진료소로 연락하여 안내에 따라 '진료 및 진단검사'를 실시하세요.** (콜센터, 보건소(☎1339, ☎지역번호+120))
3. 의료기관 방문시 **자가 차량**을 이용하고 **마스크 착용**하십시오.
4. 진료 의료진에게 **해외 여행력 및 호흡기 증상자와 접촉** 여부를 알려주세요

② 본인 또는 가족 중에 확진 판정(자가격리 중인 자)자가 있는 학생 및 교사는 **2주간 등교 또는 출근을 중단**할 것

- 학생은 방과후학교 운영계획 중 수강료 환불규정에 따라 처리

- 대체 교과담당교사로 운영

○ 등교·출근 시 반드시 발열 체크를 실시하고, 수시로 손소독 실시

### 3. 건강 확인 및 대응

○ 방과후 교과담당교사는 강의 전에 **매일 1회 발열 체크**를 실시

○ 참여 학생을 대상으로 **매일 발열 및 호흡기 증상, 코로나19 관련 특이동향** (확진자, 접촉자 접촉 유무, 확진자 발생장소 방문 여부 등) 등 **확인**

평상시	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 개인위생관리 및 주변 환경 정리 등 교육 (손 씻기, 기침 예절 준수, 마스크 착용법 등)</li> <li>- 출석부 상시 비치·관리, 비상연락망 구축</li> <li>- 방역물품 비축, 교육장소 및 물품 정기적 소독/방역</li> <li>- 보호자 문자 알림서비스를 통해 학생 이상 유무 파악</li> <li>- 별도 공간(일시적 관찰실: 전산실, 수학과 미디어실) 및 담당자 지정(보건교사)</li> </ul>
↓	
수업 전	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 방과후 교과담당교사 출입 시, 발열 및 호흡기 증상 확인 (증상 있을 경우, 즉시 귀가 및 수업 취소)</li> <li>- 학생 발열 확인 및 건강상태 확인</li> <li>- 학생 출석 확인 및 결석생 원인 파악</li> </ul>
↓	
수업 중 유증상자 발생 시 즉시 선별진료소 방문	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 의심 증상 확인: 발열(37.5도 이상) 또는 호흡기 증상(기침, 호흡곤란 등)</li> <li>- 유증상자 및 방과후 교과담당교사: 손 소독 및 방역용 마스크 착용</li> <li>- 보호자 연락 및 방과후학교 담당자에게 연락</li> <li>※ 인지 즉시 보호자에게 연락하여 선별진료소 방문하도록 안내</li> </ul>
↓	
별도공간 (일시적 관찰실)로 유증상자 이송	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 즉시 귀가 불가능한 경우 별도 공간(일시적 관찰실)으로 이송 ※ 안전사고 및 전파 예방 위해 유증상자 단독 이동 금지</li> <li>- 유증상자 귀가 준비(개인물품 챙기기)</li> <li>- 이송 시 마스크, 의료용 장갑 등 보호장구 착용하고 2m 거리 유지하여 이동</li> <li>- 방과후학교 담당자에게 교실 내 남은 학생 안전사고 예방 조치 요청, 별도 공간(일시적 관찰실:보건교사) 담당자 지정 요청/확인</li> <li>- 유증상자 좌석 주변 소독, 남은 수업 진행 및 학생 안전교육 실시 후 귀가</li> </ul>
↓	
학생 귀가조치, 상황보고	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 귀가 조치 시 자율보호 및 등교중지 안내문,</li> <li>- 등교 중지 학생 보호자 확인서 배부</li> <li>- 관리자 및 담임교사에게 상황보고</li> </ul>
↓	
해당 교실 및 별도공간(일시적 관찰실) 소독	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 즉시 환기 실시</li> <li>- 유증상자 발생 교실 및 별도 공간(일시적 관찰실) 소독</li> </ul>
확진 판정	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 방과후학교 교실 이용제한, 학생과 보호자에게 상황 안내</li> </ul>

# 서식 1

## 감염병 관련 방과후학교 운영 일일 체크리스트

작성 기준 일: 2020년      월      일

작성자:                      확인자:

구분	점검항목	점검 결과
사 전 준 비	(지원·책임인력) 시설 내 위생 관리 철저 및 조치사항 점검	
	교실 및 출입문 손잡이, 계단 난간 등 접촉 잦은 시설물에 청소 및 소독 여부	
	발열체크 도구, 손소독제, 예비용 마스크 확보 여부	
	시설내 화장실 등에 손세척제와 휴지 등 비치 여부	
	밀집을 최소화 할 수 있는 공간 확보 여부	
	감염병 예방 수칙 게시 여부	
	별도 격리공간 확보 여부	
	(방과후담당교사·방과후행정실무사) 강사 대상 확인·점검	
	강사 감염병 관련 여부	
	강의 전 매일 1회 발열 체크 여부	
	마스크 착용 및 손소독(수시) 여부	
	예방 지침과 대응 요령 숙지 여부	
	(방과후강사) 교실 출입 전 아래의 사항을 확인하는지 점검	
	입실시 감염관련 사항, 건강 상태 등 보호자로부터 확인 여부	
	발열 및 호흡기 증상 등 확인 여부	
	마스크 착용 및 손소독(수시) 여부	
	(총괄·지원인력) 방과후학교 운영 중 아래의 사항을 관리하는지 점검	
	방과후학교 비상 대응체계 구성 운영 여부	
	학생, 학부모 비상연락망 구축 여부	
	교육(지원)청, 보건소와 협조 체계 마련 여부	
	외부인 출입 통제 여부	
	밀접 접촉 등 호흡기 전파 우려되는 프로그램 운영 금지 여부	
운 영 중	(방과후강사) 활동 중 학생 건강 및 안전을 확인하는지 점검	
	학생 대상 위생수칙 교육 실시 여부	
	이상 징후 발견 및 보고 여부(비상대응체계 참고)	
운 영 후	(방과후담당교사·방과후행정실무사) 학생 귀가 후 아래의 사항을 확인하는지 점검	
	교실 및 출입문 손잡이, 계단 난간 등 접촉 잦은 시설물 청소 및 소독 여부	
	방과후 공간 환기 여부	