

2024학년도 방과후학교 세부운영계획서

— 서원초등학교 —

2024. 02.

프로그램 영역

1

프로그램 질 관리 방안 및 세부 계획

1. 운영 프로그램 개요

- 가. 기 간 : 2024. 3. 4. ~ 2025. 2. 28.(12개월)
- 나. 대 상 : 2024학년도 방과후 프로그램 신청 1~6학년 학생(학교기준을 반영하여 선정)
- 다. 시 간 : 학기 중 정규수업 이후 방과후
: 방학 중 09:00 ~ 12:10 (수요조사 및 협의 후 계획수립)
- 라. 내 용 : 2024. 방과후학교 프로그램 위탁 운영
- 마. 장 소 : 각 학교 방과후 프로그램 운영 교실
- 바. 프로그램 운영 계획

순	프로그램명	인원(예상)	운영시간	운영기간
1	로봇과학	46	월, 수 (주 2시간)	2024.3.4~2025.2.28.
2	미술	80		
3	바둑	46		
4	스크래치코딩	24		
5	음악즐넘기	40		
6	컴퓨터2	46		
7	과학탐구	24		
8	한자	40		
9	생활체육	64		
10	바이올린	24	화, 목, 금 (주 3시간)	
11	방송댄스	44		
12	수학	60		
13	영어	68		
14	토탈공예	44		
15	주산암산	60		
16	컴퓨터1	80		
17	피아노	48		

사. 프로그램 소개(예시)

순	프로그램	프로그램 특징	비고
1	컴퓨터	- 컴퓨터 기본 활용능력 및 자격증 취득 과정을 통해 흥미와 실력에 맞는 단계별 학습 시스템 - 파워포인트, 한글, 엑셀, 엔트리, 스크래치	
2	피아노	- 청각 등 음악을 직접 느끼며 오감이 발달 - 음악을 통해 표현력이 풍부해지고 정서가 안정과 사회성 발달시킴	
3	공예/만들기	- 여러 가지 작품을 직접 만들어 봄으로 공예의 아름다움을 습득 - 창의적 공예작품 제작	
4	바이올린	- 바이올린은 두뇌 발달에 큰 영향을 미치는 악기로 정교하게 현을 누르는 운지를 통해 우뇌 활성화, 감성지수 발달뿐만 아니라 리듬감, 창의력을 키울 수 있는 프로그램	
5	로봇과학	- 로봇 작동과 관련한 과학의 원리를 이해하고 직접 로봇을 제작하고 프로그래밍 함으로써 창의력, 응용력, 문제 해결능력, 기초과학 탐구능력을 향상시킬 수 있는 프로그램	
6	미술/그리기	- 재료에 다양한 기법을 활용하여 표현능력과 시각능력을 향상시키는 프로그램 - 그리기를 통한 회화활동 - 여러 가지 재료들로 완성시키는 공예 프로그램	
7	바둑	- 바둑을 통한 바른 인성의 함양 - 바둑을 통해 IQ, 집중력, 참을성, 문제해결능력을 향상시키고 수 개념 이해에 도움을 줌	
8	스포츠/뉴스포츠	- 패어플레이 정신이 승부보다 중요함을 알며 전력질주 및 호흡법 집중훈련, 팀플레이 이해 - 후크볼, 미니게임을 통한 순발력과 지구력 향상	
9	코딩	- 코딩교육을 통해 논리력, 창의력, 문제해결력 향상 - 퍼즐, 블록 맞추기 등 게임방식을 이용해 컴퓨터 프로그래밍 원리를 배움	
10	축구	- 패어플레이 정신이 승부보다 중요함을 알고, 팀플레이 이해	
11	음악줄넘기	- 음악줄넘기를 통한 에너지 발산 및 창의적 활동	
12	한자	- 테스트를 통해 그룹별, 개인지도 - 일상생활과 연계된 <기초반>과 자격증 취득을 위한 <심화반>으로 나뉘어 수준별 학습 진행	

13	영어/영어회화	- phonics와 문법 수업을 통해 영어를 습득하는 프로그램 - 스토리텔링, 동요 부르기 등의 다양한 활동을 통한 영어습득 - 외국문화의 이해 도모	
14	주산	- 수학연산문제를 쉽고, 빠르고, 정확하게 계산하게 한다 - 청각, 수리집중력 훈련을 통해 계산의 집중력을 키우고 호산 암산을 통해 연산기능을 키운다.	
15	창의수학	- 개념탐구 활동을 통해 아이들이 스스로 원리와 개념을 찾아가고 자신이 알게 된 개념을 바탕으로 다양한 방식으로 문제 해결이 가능	
16	무용/방송댄스	- 신체의 조화로운 발달 - 무용을 통한 감성의 신체적 표현능력 향상 - 자세 및 건강에 도움	

2

프로그램 세부 계획 및 구성

1. 프로그램 개설 및 운영

가. 학생, 학부모, 교사의 의견 및 학교의 실정을 고려하여 방과후학교 운영목적에 부합하는 프로그램 운영

- 1) 질 높고 다양한 프로그램 개설로 선택권 보장
- 2) 교과 및 특기적성 등 다양한 영역으로 편성
- 3) 학교의 형편을 고려하여 주당 1~5회, 2시간 이상 운영
- 4) 프로그램 특성에 따라 학년별, 개인별 능력을 고려하여 수준별로 반 편성
- 5) 학생과 학부모의 수요조사 결과를 반영하여 프로그램을 선정하고, 프로그램별로 적정 인원수를 고려하여 운영

나. 방학 중 운영

- 1) 방학 중 수업은 오전에 운영하되, 학교와 협의하여 진행
- 2) 방학 중 운영시간, 비용, 프로그램 등 전반적인 사항은 수요조사 및 협의 후 별도의 방학 중 운영계획을 수립하여 진행
- 3) 강사 연수를 통한 안전지도 교육 실시

라. 수강안내 및 수강생 모집

- 1) 프로그램별 수강 안내 및 수강인원은 학교와 협의하여 산정
- 2) 예산에는 별도의 교재·교구비는 포함 되어 있지 않으나 학교와 협의를 통한 운영

2. 교육목적에 대한 적합성

가. 교육 수요자의 요구에 부합하는 프로그램을 제공하여 진로, 적성을 개발

나. 교육 수요자의 학습적, 기능적, 신체적 발달을 향상 시키며 창의적 인성 계발 목적
다. 수요자의 수준과 적성에 맞는 프로그램을 운영하여 학생의 특기 적성 계발에 도움
라. 수요자의 재능발견 및 발달을 통하여 정서적 안정과 건강한 학교생활 도움

3 프로그램 평가 및 피드백 방안

프로그램 내용 및 구성, 수업방식, 환경, 기타 건의사항 등 정기적인 강사 만족도 설문 조사를 진행하고, 해당 수업 강사와의 피드백을 통해 강사 관리 및 수업의 질 제고

1. 방과후학교 통합만족도(학생)

	내 용
문항 1	본교 방과후학교 프로그램에 대해 만족한다.
문항 2	방과후수업이 나에게 도움이 된다.
문항 3	앞으로 방과후학교에 계속 참여하고 싶다.

학생 응답자 수 : 4명

	매우 만족	만족	보통	불만	매우 불만
문항 1	2	2	0	0	0
문항 2	2	2	0	0	0
문항 3	1	2	1	0	0

학부모 응답자 수 : 3명

	매우 만족	만족	보통	불만	매우 불만
문항 1	2	0	1	0	0
문항 2	2	0	1	0	0
문항 3	2	1	0	0	0

2. 방과후학교 통합만족도(학부모)

	내 용
문항 1	방과후학교 운영 전반에 대해 만족합니까?
문항 2	자녀의 실력 향상에 도움이 되었습니까?
문항 3	앞으로 자녀를 계속 참여시키겠습니까?



△ 방과후 프로그램 만족도 설문(설문예시)

△ 방과후 프로그램 만족도 결과(예시)

1. 강사 관리

- 가. 월 1회 이상 불시 방문 및 점검을 통한 근태 점검 및 관리
- 나. 갑작스러운 결강대비 사전 통보 hotline 구축

2. 수업 평가

가. 수업 참관

- 1) 공개수업: 연 1회, 학교 일정에 따라 진행
- 2) 월 1회 수업 참관 및 운영관리 시스템 구축

나. 수업 만족도 평가

- 1) 연 1회 이상 학교 일정에 따라 진행
- 2) 학생 및 학부모, 교원 만족도 평가 실시 및 결과 반영

구 분	평가 항목	방 법	대 상	시 기	
프로그램 운영여건	1. 지도 강사에 대한 선호도	설문지	아동	학기말	
	2. 운영 시간에 대한 만족도	설문지			
	3. 지도 자료에 대한 만족도	설문지			
	4. 사교육비 절감 효과	설문지	학부모		
프로그램 편성운영	1. 프로그램 종류에 대한 만족도	설문지	아동 및 학부모		
	2. 지도 방법에 대한 만족도	설문지			

△ 프로그램 및 교육활동 편성 운영 만족도 조사평가 항목

3. 만족도 및 결과 조치

가. 설문지 조사 및 평가 정리

나. 그 외 민원 및 불만 사항 접수 시 즉시 시정 및 교육, 즉각 처리 대응

강사 영역

1

강사 연수와 전문성 강화 방안 및 세부 계획

1. 강사 연수

가. 전체 직무연수 실시

-향후 위드 코로나 정부정책에 따라 온, 오프라인 탄력적으로 실시

- 1) 안전교육-실생활 안전교육, 교통안전 교육, 식생활안전교육, CPR교육 등
- 2) 의무교육(성희롱 예방교육, 청렴교육, 안전교육) 이수



‘심폐소생술 PCR’ 교육 ‘



직무연수 안전교육’ 연수

나. 특별강의 강사 초청을 통한 소속 강사 대상 전체 직무연수 실시

- 1) 응급처치, 안전교육, 수업 운영에 대한 지침, 교수학습법 등

다. 학기 말 강사와의 협의회를 통하여 방과후학교 운영에 대한 의견 수렴

2

강사 관리 계획

1. 강사선발

가. 여성일자리지원센터, YWCA, 전북지역 IT관련 기업 등과의 업무협약을 통한 강사 인력풀 선점

나. 대체 강사 요청에 따른 원활한 업무지원

1) 부득이한 사정으로 강사 결근 시 학교와 협의 후 신속한 대체 강사 교체수업

구분	채용 자격
프로그램 전문 강사	- 해당 과목 전공학위 및 교원 자격증, 관련 자격증 소지자 - 성범죄 경력 및 아동학대 전력이 없는 자

2. 강사관리

가. 월 1회 이상 학교 방문을 통해 강사의 수업참관을 통하여 담당교사의 평가 및 학부모의 의견을 수렴하고 학생관리, 수업환경, 교재 등에 대해 평가

나. 학교 방문 시 근무상황부(출퇴근시간, 수업차시 기록) 점검을 실시, 매월 출강 확인서 제출을 통해 관리

다. 과목별 강사는 학습목표에 맞는 수업계획을 세우고, 학습자 수준을 고려한 이론과 활동으로 수업 진행

라. 학부모와의 양방향 의사소통 및 정보.상호교류 원활하게 진행

마. 신규, 교체, 대체 등 변경에 관한 모든 경우에 있어서 반드시 학교에 사전보고를 하고, 학교의 동의를 받은 후 참여

바. 학교에서 강사의 현저한 운영능력 부족 또는 각종 민원 등을 이유로 교체를 요구할 경우 학교와 협의 후 강사 교체 진행

3. 강사교체 및 대체

가. 강사로서 결격 사유 발생 시 사유서 작성 및 제출, 개인면담 실시

나. 강사의 품행과 자질이 불량하거나 강사로서 부적절하다고 판단될 경우 학교와의 협의 후 강사 교체 진행

다. 강사의 결원 발생 시 인력풀을 활용하여 학교와 협의 후 즉각 대처

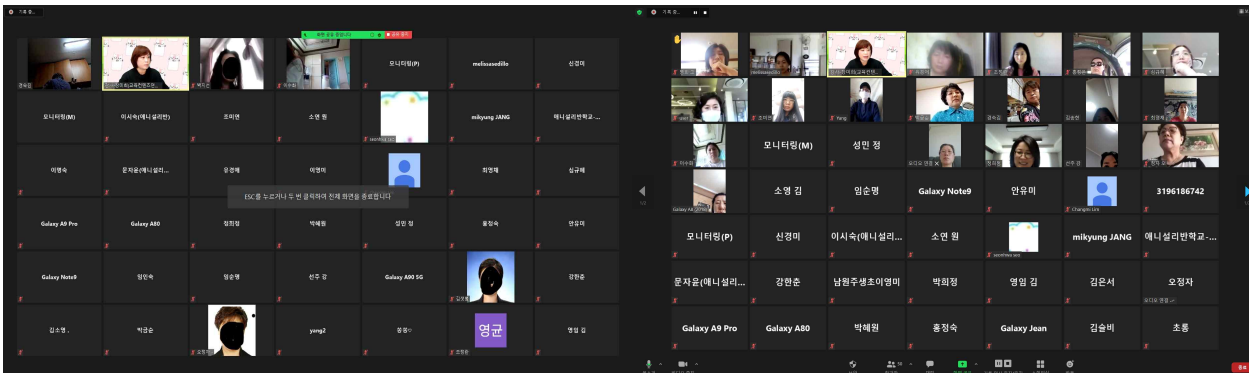
4. 온라인 플랫폼(ZOOM) 활용 교육

천재지변 혹은 재난 상황에서 학교 수업이 비대면으로 전면 전환되었을 때 방과후학교의 운영을 위하여 방과후 강사가 온라인으로 수업을 진행할 수 있도록 독려하고 온라인 화상회의 프로그램의 사용법을 익혀 수업을 원활하게 할 수 있도록 지원하기 위함

가. 교육 내용

- 화상회의 프로그램을 사용한 온라인 수업 진행의 필요성
- 온라인 수업 시에 필요한 장비 소개
- 온라인 화상회의 프로그램 중 하나인 <ZOOM>을 사용하여 강사 프로필 설정, 회의 개설방법, 수업 시 필요한 각종 사용설정에 대한 설명
- <ZOOM> 외에 사용할 수 있는 프로그램 소개
- 화상회의 프로그램 활용법에 대해 추가로 정보를 얻을 수 있는 웹 사이트 소개

나. 교육 참여 사진



3

강사의 전문성

1. 수업기술 능력

가. 수업 방법

- 1) 연간, 월간, 주간 교육계획안 수립으로 교육목표에 맞는 체계적인 수업
- 2) 출, 퇴근시간과 수업내용에 대한 지도일지 작성
- 3) 보강 필요시, 학교와 협의 후 학부모와 학생들에게 사전 공지 후 진행

2. 자격증 및 경력

가. 방과후 프로그램 강사들의 역량 강화 지원

나. 방과후 참여 학생들의 자격증 과정 제공 기반 마련

다. 방과후 과목에 맞추어 추가적으로 자격증과정 개설 예정

등록번호	자격명	등록번호	자격명
2014-5112	진로코칭지도사	2016-003559	트리즈지도사
2014-5010	예술심리상담사	2016-002943	드론지도사
2014-4860	창의력수리과학지도사	2016-002119	타로상담사
2014-2115	다중지능심리분석사	2015-001382	다중지능지도사
2013-1645	방과후지도자		

학생 영역

1 출결관리, 생활지도

1. 학생관리

가. 교육계획안 수립 → 교육활동 평가 및 개선

나. 출석부 작성을 통한 학생의 이동사항 확인

* 무단 5분 이내 출석이 없을 시 → 방과후강사가 학부모 문자알림 → 학교연락 및 상황파악

다. 비상 연락망 작성, 교실 내 상시 비치

* 안전사고 발생 시 방과후강사 학교와 학부모에 보고 → 관련 기관 보고 및 대응(대처지시)
→ 학교와 협의 후속 조치 실행

라. 학교와 협의 관심학생 관찰 상담

2 활동 결과 피드백 제공

1. 전시회 및 공개수업

가. 학교와 협의 후 학사일정에 따른 프로그램 공연 지원

나. 무대발표를 통해 참여 학생들의 자신감과 역량 향상을 기대



방과후 공개수업



방과후 공개수업

2. 수업 종료 후 청결 유지

- 가. 사용 시설 및 수업 도구 평상시 청소·관리
- 나. 청소 활동 속에서 바른 생활 습관 형성과 정서 순화

3 학생 안전관리 운영계획

1. 안전관리 및 교육

- 가. 교내·외 학생 안전 관리
 - 1) 학교 건물 뒤편, 주차장, 교사 내 화장실, 특별교실 등
 - 2) 위급상황 대비, 비상벨 확인 및 안전 점검
- 나. 안전 귀가
 - 1) 정해진 시간 외(중도 귀가) 귀가 요구 시에는 반드시 학부모와 사전 연락
 - 2) 필요시 관리 교사에게 통보
- 다. 실내 활동 및 실외 활동 안전 지도
 - 1) 실내에서 문구류 사용 시 사전지도 철저, 안전 생활 규칙 교실 부착
 - 2) 실외 활동 시 방과후학교 강사 반드시 동행
 - 3) 학생 건강상태를 사전 파악, 적절한 실외 활동지도
- 라. 위생 관리 철저
 - 1) 식중독 예방 등 여름철 위생 관리 철저
 - 2) 식품위생법령상 적합한 업체의 완제품 제공 등 권장
- 마. 안전사고 예방을 위한 대비 철저

1) 학교폭력 및 성폭력 예방 활동 적극 전개

2) 위험학생(폭력, 중독, 가출), 위기학생(부모방치, 조손·소년소녀·한부모가정) 파악 및 생활 지도

3) 학교 외부인 출입 단속 강화

바. 위급상황 발생 대비

1) 강사 대상 직무교육 연수 시 응급처치교육(CPR) 이수를 통해 만일의 응급 사태에 신속히 대응할 수 있도록 교육 진행

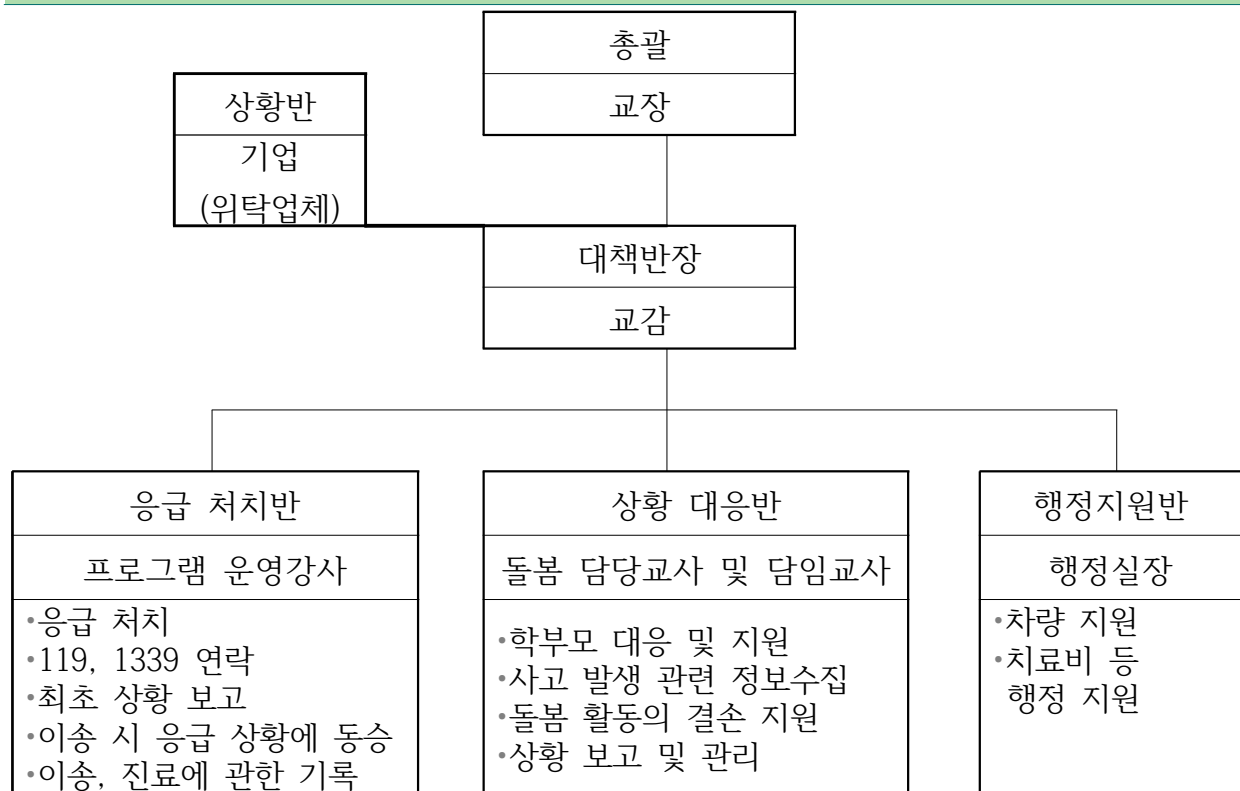
2. 사고보고

가. 응급 환자관리 대책반 구성

1) 응급 환자 발생에 대비하여 학교장을 총괄로 하는 응급환자관리 대책반을 구성하여 응급 상황 발생 시 신속하고 원활하게 대처

2) 학교와 상황 파악 및 상황 교류 및 대처

응급 환자관리 대책반 구성(예시)



나. 이송 의료기관 선택 및 처리절차

응급환자 이송준비	응급상황에 대한 도움요청
<ul style="list-style-type: none"> • 신속한 응급처치 (1339문의) • 119(병원) 구급차 연락 • 학부모에게 연락 (의료기관 선택 의사 확인) • 학부모와 연락이 닿지 않을 때 (119, 1339를 통해 응급상황별 전문 병원을 안내받도록 함) • 사무실과, 학교 담당 교사에게 연락 	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-right: 10px; text-align: center;"> 보건교사 담임교사 위탁업체 사무실 </div> <div style="display: flex; flex-direction: column; gap: 10px;"> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 1339(응급의료정보센터) •응급처치 요령 •병원안내 </div> </div> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 119 종합상황실 •환자 이송 •응급처치의 도움 </div> </div> </div> </div>

3. 보험가입 또는 보상 대책 방안

[illegible]

가. 보험명: 영업배상책임보험 (삼성화재)

나. 가입기간: 2023.06.03. ~ 2024.06.03.

(1년 단위 갱신)

다. 보상범위: 방과후 수업 중 발생하는 대인/ 대물
배상 및 치료비

라. 사고 발생 시 보상의 방법

- 1) 영업배상책임보험 (대인 / 대물 1억이상)
- 2) 학교안전공제회
- 3) 업체의 자기부담 (배상액의 금액 내 활용) - 10만원미만

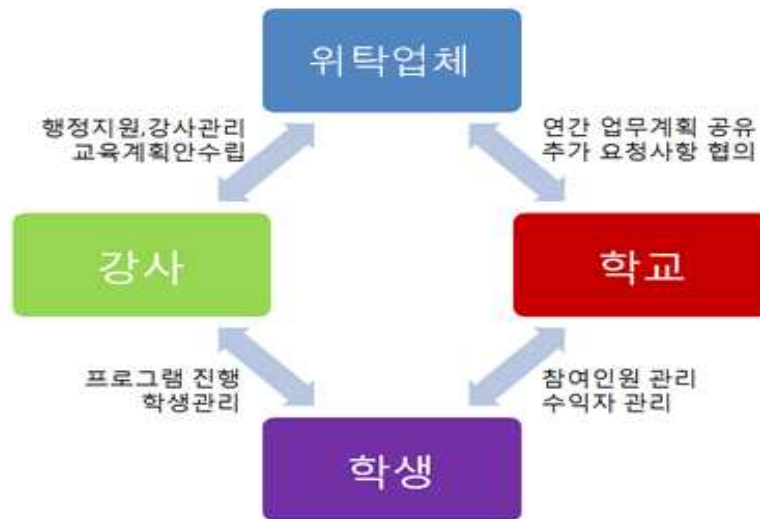
▲ 영업배상책임보험 증권

관리 영역

1

프로그램 운영 관리 및 소통 계획

1. 직무담당 체계 구축



가. 담당 학교 전담 직원을 배정하고 회계, 행정지원, 학교 방문, 강사 채용 및 인사 담당자의 체계적인 관리

나. 업무별 담당 연락처 및 시스템 공유

2. 위탁학교 및 학교 실무담당자 관련

가. 실무담당자간 소통

- 1) 학교 전담팀을 두어 업무에 따라 협의가 가능한 책임담당자 매칭
- 2) 학교담당자의 부재 시에도 학교와의 업무처리가 원활하도록 지원

나. 업무시스템 공유

- 1) 교육청 제시 방과후학교 운영 길라잡이를 기본으로 기업 양식 사용
- 2) 학사 일정에 맞춰 방과후 운영 사전 협의
- 3) 양식: 연초 계약 시 통일된 양식을 공유함으로써 실무자간 사전 협의를 통해 시기별 업무 처리가 지체되지 않도록 함
(연 · 월간교육계획안, 방학운영계획서, 만족도설문지 및 결과지, 가정통신문, 정산 서류 등)

2

학교 행정 업무지원

1. 행정관리 발전 방향

가. 완전위탁 운영 체제

학교 업무를 명확히 구분하여 위탁의 개념을 확립

ex) 체계적인 위탁업체의 문서양식, 학교별 행사 완전 위탁 진행 등

나. 위탁업체 실무담당자의 전문성

방과후학교의 사업 취지와 개념, 운영방식, 업무내용을 정확히 이해하고 있는 전문성을 지닌 담당자를 양성, 교육

다. 위탁업체의 수준 향상

- 1) 교수학습법 및 학생 지도방법 등 강사 대상 직무교육으로 양질의 교육 실현
- 2) 체계적인 양식 공유를 통한 업무 경감 실현
- 3) 업무별 사전일정 조정을 통해 학교와 업체 실무자간 업무지연을 방지하고, 원활한 방과후 운영을 할 수 있도록 지원

라. 빠르고 정확한 행정 처리와 노무관리

- 1) 연간계획, 방학별 계획서, 운영관련 가정통신문 작성
- 2) 출석부, 근무일지, 학생지도 및 안전 관련 서류 관리
- 3) 각종 서류 및 공문자료 작성 협조
- 4) 운영 관련 서류 취합 및 발송
- 5) 예산관리 및 월말 정산서 청구
- 6) 재료 구입은 사전에 학교와 구입 방법을 협의하여 진행
- 7) 강사채용, 연수 및 관리
- 8) 전문적인 노무 컨설팅을 통한 강사 노무 관리

2. 수업 관리

가. 연·월간 교육계획안을 통한 관리

- 교육부가 제시한 방과후학교 운영 길라잡이를 기반으로 연·월간지도 계획안(자체 양식)을 통해 전반적인 방과후 프로그램 교육 틀을 구성하고 학교와 협의

2023(바이올린) 프로그램 연간계획안

월	주	주제	지도 내용	비고
1	1	명동의 의대	바이올린의 구조와 연주 방법	
2	2	명동의 의대	바이올린의 구조와 연주 방법	
3	3	명동의 의대	바이올린의 구조와 연주 방법	
4	4	명동의 의대	바이올린의 구조와 연주 방법	
5	5	명동의 의대	바이올린의 구조와 연주 방법	
6	6	명동의 의대	바이올린의 구조와 연주 방법	
7	7	명동의 의대	바이올린의 구조와 연주 방법	
8	8	명동의 의대	바이올린의 구조와 연주 방법	
9	9	명동의 의대	바이올린의 구조와 연주 방법	
10	10	명동의 의대	바이올린의 구조와 연주 방법	
11	11	명동의 의대	바이올린의 구조와 연주 방법	
12	12	명동의 의대	바이올린의 구조와 연주 방법	

2023(바이올린) 프로그램 월간계획안

월	주	주제	지도 내용	비고
1	1	명동의 의대	바이올린의 구조와 연주 방법	
2	2	명동의 의대	바이올린의 구조와 연주 방법	
3	3	명동의 의대	바이올린의 구조와 연주 방법	
4	4	명동의 의대	바이올린의 구조와 연주 방법	
5	5	명동의 의대	바이올린의 구조와 연주 방법	
6	6	명동의 의대	바이올린의 구조와 연주 방법	
7	7	명동의 의대	바이올린의 구조와 연주 방법	
8	8	명동의 의대	바이올린의 구조와 연주 방법	
9	9	명동의 의대	바이올린의 구조와 연주 방법	
10	10	명동의 의대	바이올린의 구조와 연주 방법	
11	11	명동의 의대	바이올린의 구조와 연주 방법	
12	12	명동의 의대	바이올린의 구조와 연주 방법	

[로봇과 악] 3월 계획서

강	차	주	주제	지도 내용	비고
1	1	로봇이란?	로봇의 정의와 종류 알아보기		
2	2	로봇의 작동 원리	로봇의 작동 원리 알아보기		
3	3	로봇의 응용	로봇의 응용 분야 알아보기		
4	4	로봇의 미래	로봇의 미래 전망 알아보기		
5	5	로봇의 윤리	로봇의 윤리 문제 알아보기		
6	6	로봇의 안전	로봇의 안전 문제 알아보기		
7	7	로봇의 환경	로봇의 환경 문제 알아보기		
8	8	로봇의 사회	로봇의 사회 문제 알아보기		

▲ 연·월간지도 계획

3. 학생관리 및 수업관련 각종 서식 관리

- 기본적인 학생 출결사항부터 커리큘럼, 지도일지, 공개수업 지도안 등 문서양식을 통해 체계적으로 방과후 수업 관리.

2023년 (11)월 (예쁜글씨)부 학생 출석부

학교명 : 서원초등학교

교사명 : 김광수

연월	일	이름	출	결	비고
1	1	1			
1	1	7			
2	1	13			
3	1	15			
4	1	16			
5	1	18			
6	1	19			
7	1	23			
8	1	25			
9	1	31			
10	1	32			
11	1	2			
12	1	4			
13	1	7			
14	1	10			
15	1	12			
16	1	16			
17	1	19			
18	1	22			
19	1	23			
20	1	29			
21	1	31			
22	1	1			
23	1	15			
24	1	17			
25	1	25			
26	1	27			
27	1	29			
28	1	32			
29	1	20			

▲ 학생 출석부

9월 수학(월,화,목) 출근부 및 지도일지

학교명 : 전주 초등학교

교사명 :

순	일	요일	지도시간	시수	지도내용	서명	인원
1	4	월	12:40~3:50	4	정수론 소개	김광수	
2	5	화	12:40~3:50	4	정수론 소개	김광수	
3	7	목	12:40~3:50	4	정수론 소개	김광수	
4	11	월	12:40~3:50	4	정수론 소개	김광수	
5	12	화	12:40~3:50	4	정수론 소개	김광수	
6	14	목	12:40~3:50	4	정수론 소개	김광수	
7	18	월	12:40~3:50	4	정수론 소개	김광수	
8	19	화	12:40~3:50	4	정수론 소개	김광수	
9	21	목	12:40~3:50	4	정수론 소개	김광수	
10	25	월	12:40~3:50	4	정수론 소개	김광수	
11	26	화	12:40~3:50	4	정수론 소개	김광수	
12	28	목	12:40~3:50	4	정수론 소개	김광수	
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

▲ 강사 출근부 및 지도일지

< 로보교실 >부 공개수업 지도안

전주00초등학교

일시	2023년 9월 14일	교사명	김광수	대상	2학년
학습주제	로봇의 구조와 동작원리				
학습목표	로봇의 구조와 동작원리를 이해한다.				
단기	교수 - 학습 활동				시간 (분)
도입	<ul style="list-style-type: none"> 로봇의 구조와 동작원리를 소개한다. 로봇의 구조와 동작원리를 소개한다. 로봇의 구조와 동작원리를 소개한다. 				5분
전개	<ul style="list-style-type: none"> 로봇의 구조와 동작원리를 소개한다. 로봇의 구조와 동작원리를 소개한다. 로봇의 구조와 동작원리를 소개한다. 				30분
결론	<ul style="list-style-type: none"> 로봇의 구조와 동작원리를 소개한다. 로봇의 구조와 동작원리를 소개한다. 로봇의 구조와 동작원리를 소개한다. 				5분

▲ 공개수업 지도안

4. 연간 운영 일정 계획

구 분	추진내용	시 기
계약체결 및 협의 진행	프로그램별 세부 일정과 내용에 대해 발주 기관과 협의 진행	착수신고서 제출 전
세부 운영계획 제출	협의 완료된 세부 운영계획서 제출	2024. 2. (착수신고서 제출 시)
프로그램 운영	방과후학교 프로그램 운영	2024.3.~2025.2.
프로그램 활동 공개	프로그램 활동 공개 실시(연 1회)	2024.3.~2025.2.
결과보고서 제출	운영 결과 보고서 제출 정산 보고서 제출	2025. 2.

※ 학교 행사일 및 재량휴업일 운영- 수요조사에 따라 운영 여부를 결정하고 학교와 협의