

# 방과후학교 운영계획서

## 1 정 의

방과후학교는 학생과 학부모의 요구와 선택을 반영하여, 수익자 부담 또는 재정 지원으로 이루어지는 정규수업 이외의 교육 및 돌봄 활동으로, 학교 계획에 따라 일정한 기간 동안 지속적으로 운영하는 학교교육활동이다.

## 2 목 적

- 가. 학생 중심의 다양하고 창의적인 교육경험의 제공을 통해 창의·융합형 인재 육성
- 나. 예체능 등을 통한 소질·적성·진로 계발, 교과외 심화·보충 등 다양한 사교육 수요를 흡수·대체하여, 사교육비를 경감
- 다. 도시 저소득층과 농어촌 소재학교 학생에 대한 방과후학교 수강 지원을 확대하여 교육 격차 완화
- 라. 다양한 교육 기회 제공과 실질적 지원 확대를 통해 학부모가 안심하는 방과후학교 만들기

## 3 운영 방향

- 가. 기존에 운영하였던 프로그램과 학생의 특기·적성 계발과 교과 학습에 도움을 줄 수 있는 다양하고 질 높은 프로그램을 개설·운영한다.
- 나. 학생들의 자발적인 참여와 수익자 부담을 원칙으로 한다.
- 다. 프로그램 편성 및 운영 계획(프로그램명, 수강료, 수강정원, 개인 또는 업체위탁 등), 강사 선정계획(자격기준, 선정방법, 심사기준 등), 도서와 재료 선정 기준 등 방과후학교 운영에 관한 사항은 학교 운영위원회의 자문을 받도록 한다. 학기 중 방과후학교 프로그램이 신설되는 등의 사유 발생 시 학교운영위원회 자문을 추가로 받는다.
  - \*수강료는 강사료, 도서구입비, 재료구입비 등을 의미
- 라. 수강료는 프로그램 특성, 예상 수강 인원, (주당)운영횟수 또는 총 운영시간 등을 고려하여 결정하고, 학생 수에 무조건 비례하여 과다한 강사료가 지급되지 않도록 한다.
- 마. 운영 시간은 학기중과 방학중으로 분리하되, 학생의 건강이나 정규교육과정의 정상적인 운영을 저해하지 않는 범위에서 정하여 운영한다. 방과후학교 프로그램은 45분 단위로 운영하되, 프로그램의 성격 등을 고려하여 실정에 알맞도록 정한다.
- 바. 운영 방법은 질 높은 다양한 프로그램 제공, 교원 업무경감을 위해 필요한 경우 외부 기관 및 단체에

프로그램을 위탁하여 운영하며 학생관리, 홍보, 평가 등은 상호 협력하여 운영한다.

## 4 방과후학교 추진 계획

| 단 계           | 주요 내용                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 비 고                      |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 준비<br>·<br>검토 | <ul style="list-style-type: none"> <li>방과후학교 운영 프로그램 수요 조사(학생, 학부모, 교사) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 개인 또는 업체위탁 실시 여부 포함(필요시)</li> </ul> </li> <li>방과후학교 연간운영계획 수립(학교의 장) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 프로그램 편성 및 운영 계획<br/>(프로그램명, 수강료, 수강정원, 운영횟수, 수용비 운영계획, 방학중 운영계획 등)</li> <li>- 강사선정계획(자격기준, 선정방법, 심사기준 등)</li> <li>- 도서와 재료 선정기준      - 홍보계획</li> <li>- 평가계획                      - 학생 관리(안전) 계획 등</li> </ul> </li> </ul> | 1학기 : 2월<br><br>2학기 : 7월 |
| ↓             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                          |
| 선정·계약         | <ul style="list-style-type: none"> <li>개인위탁 공고      강사 선정</li> <li>강사 위탁계약 체결(학교의 장)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1학기:<br>3월<br>2학기:<br>8월 |
| ↓             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                          |
| 심의(자문)        | <ul style="list-style-type: none"> <li>방과후학교 연간운영계획 심의(자문) - 학교운영위원회</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1월, 8월                   |
| ↓             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                          |
| 운영            | <ul style="list-style-type: none"> <li>수강신청                      프로그램 운영</li> <li>※ 프로그램 신설 등 사유 발생 시 학교운영위원회 심의(자문)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 3월~12월                   |
| ↓             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                          |
| 정보공시          | <ul style="list-style-type: none"> <li>방과후학교 정보 공시(학교알리미)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 4월                       |
| ↓             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                          |
| 평가·환류         | <ul style="list-style-type: none"> <li>운영 평가                      결과 공개 및 환류</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 12월                      |

## 5 방과후학교 세부추진 계획

### 1. 운영 기간

※ 학사 일정에 따라 일부 변경될 수 있음.

| 구 분                | 운 영 기 간 |                         | 운영시간      |
|--------------------|---------|-------------------------|-----------|
| 수요 방과후학교           | 1학기     | 2023년 3월 29일 ~ 7월 12일   | 13회(26시간) |
|                    | 2학기     | 2023년 9월 6일 ~ 11월 29일   | 11회(22시간) |
| 단기 특별 프로그램<br>(예정) | 여름방학    | 2023년 7월 20일 ~ 8월 16일   | 14시간      |
|                    | 겨울방학    | 2024년 1월 중 ~ 2024년 2월 중 | 18시간      |

2. 재료비 지출 및 프로그램 개설 방향

- 1) 재료비 지출 프로그램 : 드론
- 2) 재료비 예정 금액
 
  - 드론날리기 : 200,000원 미만
  - ※ 과학 프로그램의 특성상 교구를 구매하여 직접 만들어야하기 때문에 재료비가 따로 들어감.
- 3) 재료비 인출 및 구입
 
  - 강사가 개인적으로 학생들에게 걸지 않고 방과후담당교사가 외부강사로부터 자료(견적서, 세금계산서,내역서,사업자등록증,통장사본)를 제출받아 내부 결재를 득한 후 가정통신문으로 안내한 후 CMS로 징수함.
  - 강사가 재료비 내역에 대한 안내 후 개인적으로 물품을 구입할 수도 있음.
- 4) 프로그램 개설은 10명~15명 이내가 되었을 경우 개설됨을 원칙으로 하나, 프로그램의 특성 및 학생의 요구가 있을 경우에는 인원이 적을 경우에도 개설될 수 있음.

『 2023학년도 방과후학교 프로그램 운영 계획 』

| 과 정         | 대 상 | 요일 및 시간          | 수업기준시간<br>(1시간) | 비고 |
|-------------|-----|------------------|-----------------|----|
| 3D프린팅(1학기)  | 과학반 | 수요일 8,9교시        | 45분             | 신설 |
| 드론날리기(2학기)  | 과학반 | 수요일 8,9교시        | 45분             | 신설 |
| 3D(여름방학 예정) | 과학반 | 평일 또는 토요일 오전(예정) | 45분             | 신설 |
| 드론(겨울방학 예정) | 과학반 | 평일 또는 토요일 오전(예정) | 45분             | 신설 |

3. 방과후학교 신청 시 유의사항

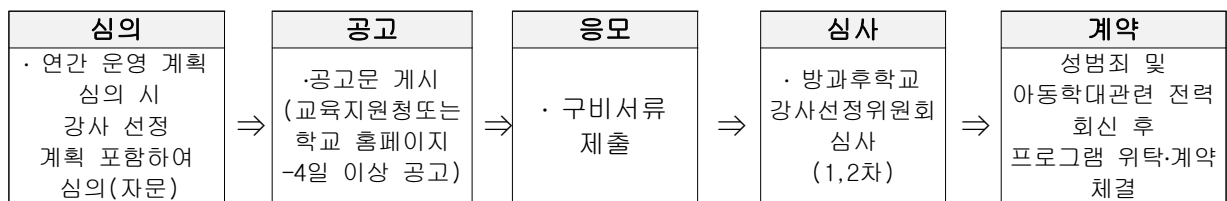
- 1) 방과후학교 기간 및 수강료, 프로그램 등은 변동될 수 있음.
- 2) 1학기에 신청했던 학생도 다시 신청서를 제출해야 함.
- 3) 2학기에 새로 참여할 학생은 각 프로그램의 수강 인원에 따라 수강 여부가 결정됨.
- 4) 학원이나 기타 이유로 인하여 중간에 빠지는 학생은 신청하면 안됨.

## 가. 개인위탁 강사 모집

- 1) 강사 선정 계획은 학교운영위원회의 심의(자문)을 거쳐야 하며, 학교 및 교육지원청 홈페이지 공고를 통해 모집한다.
- 2) 강사와 프로그램 위탁계약 기간은 1년 이내로 한다.
- 3) 외부강사 선정 및 위탁계약시 '성범죄 경력 조회 및 아동학대관련범죄전력 조회 동의서' 제출받고, 취업 제한 사유에 해당여부를 확인한 후 계약한다.

## 나. 계약 절차

- 1) 제안서와 운영능력심사를 통해 선정된 강사는 학교장과 계약한다.
- 2) 강사 계약의 절차는 다음과 같다.



## 다. 자격

- 1) 해당 분야 대학 졸업자 또는 예정자, 해당 분야에 전문적인 능력을 가진 자 또는 자격증 소지자
  - 2) 프로그램 운영 수행의 결격사유나 학생 지도 시 건강에 이상이 없는 자
  - 3) 법령 상 방과후학교 개인위탁 외부강사 활동에 제한이 없는 자
  - 4) 당해 학교 교직원의 직계 존비속 및 배우자, 4촌 이내의 친인척이 아닌 자
- ※ 외부강사 모집이 힘든 경우 현직 교사 및 타교 재직 중인 교원(기간제 교사 포함) 활용

## 라. 개인 위탁 강사 채용 구비 서류

## 1) 응모 시

- ① 방과후학교 프로그램 운영 제안서 1부  
※ 제안서 내용 중 허위사실(자격, 활동내용 등)이 있을 경우 자격이 박탈됨
- ② 성범죄 경력 조회 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서 1부  
※ 인터넷(<http://crimes.police.go.kr>)에 접속하여 전력 조회에 동의할 수도 있음

## 2) 계약 시

- ① 성범죄 경력 조회 및 아동학대관련범죄 전력 조회 회신서(경찰서 발급) 1부
- ② 건강검진기관에서 발행한 채용신체검사서 1부(검사일로부터 1년간 유효)  
※ 공무원채용신체검사서도 가능  
※ 보건소 발행 건강진단서는 감염병 여부만 진단할 수 있으므로 불가함
- ③ 통장 사본 1부
- ④ 주민등록증 1부

- ⑤ 강사 활동 확인서 및 자격증(원본대조) 사본 1부
- ⑥ 최종학력증명서 1부
- ⑦ 개인정보 수집·이용·제공·활용 동의서 1부
- ⑧ 청렴 이행 서약서 1부

## 7 강사 선정 심사 계획

### 가. 심사위원 구성

- 1) 제안서 제출자에 대한 심사위원은 4명으로 한다.
- 2) 심사위원은 제출 받은 프로그램 운영 제안서와 면접 등을 통하여 심사한다.
- 3) 심사위원은 청렴 및 보안 서약서에 서명 또는 날인하여 서약서를 제출한다.

### 나. 강사선정위원 자격

심사위원은 내부위원 2명(교감, 방과후담당교사)과 외부위원 2명(당해 학부모 위원)으로 구성한다.

### 다. 세부 계획

– 개인위탁 심사 절차

- 1) 공고 기간 : 2023년 3월 20일(월) ~ 2023년 3월 23일(목)
- 2) 서류 접수 : 2023년 3월 20일(월) ~ 2023년 3월 23일(목) 16:00까지
- 3) 접수 장소 : 원광중학교 행정실로 본인 직접 접수
- 4) 선정 및 계약방법 : 1차 제안서 평가 합격자에 한해 2차 프로그램 운영 능력평가를 실시하여 계약 예정자 선정 후 최종적으로 학교장과 계약

| 구분                      | 평가 항목(영역)                                                         | 비고 |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------|----|
| 1차 평가<br>(제안서 평가)       | 강사 자격, 강사경력, 운영계획(제안서 내용),<br>적합성(자기소개서 평가 등),<br>교재 및 콘텐츠의 적정성 등 |    |
| 2차 평가<br>(면접 및 운영능력 평가) | 지도 능력, 평가 및 피드백 체제, 학생관리, 의사<br>소통, 태도 등                          |    |

### 5) 합격자 통보

- ※ 1차 제안서 평가 : 2023년 3월 24일(금) 10:00, 평가 통과자에 한하여 개별통보
- ※ 2차 면접 및 프로그램 운영 능력평가 : 2023년 3월 27일(월) 10:00 본교 2층 교장실
- ※ 최종 합격자 개별 통보 : 2023년 3월 28일(화)

## 8 회계 관리 계획

### 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 기별(월별)로 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.
  - ※ 강사료는 내부 강사의 경우 32,000원 정도를 기별로 프로그램이 종료된 후에 지급한다.
  - 외부 강사의 경우 37,000원 정도를 기별로 프로그램이 종료된 후에 지급한다.**
- 5) 수용비 사용 계획 : 2023학년도 방과후수업 시행 시 수용비 없음.

나. 수강료 산출 기준

| 순 | 과목명         | 인원<br>(예상) | 1인당 예상 수강료<br>(※교재구입비와 재료구입비 미포함) | 비 고             |
|---|-------------|------------|-----------------------------------|-----------------|
| 1 | 3D(1학기)     | 18         | 15,000원                           | 교재비와 재료비는<br>별도 |
| 2 | 드론(2학기)     | 18         | 15,000원                           |                 |
| 3 | 3D(여름방학 예정) | 15         | 10,000원                           |                 |
| 4 | 드론(겨울방학 예정) | 15         | 10,000원                           |                 |

다. 방과후학교 운영비 사용계획

| 지원금        | 항 목 |                    |           |           | 예산 편성액     |
|------------|-----|--------------------|-----------|-----------|------------|
| 4,000,000원 | 운영비 | 강사비                | 1학기(26시간) | 692,000원  | 3,925,000원 |
|            |     |                    | 2학기(22시간) | 544,000원  |            |
|            |     | 재료 구입비             | 1학기       | -         |            |
|            |     |                    | 2학기(드론)   | 1,800,000 |            |
|            |     | 단기 특별 프로그램<br>(예정) | 1학기 방학    | 368,000원  |            |
|            |     |                    | 2학기 방학    | 521,000원  |            |
|            |     | 업무추진비              |           |           | 75,000원    |
|            |     | 수용비(없음)            |           |           | 0원         |

라. 환불

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

| 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<br>※ 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<br>※ 이미 구입한 도서 및 재료구입비는 제외   |
|                           | 총 수강시간의 1/2경과 전<br>(총 수강시간의 50%까지)  | ○ 이미 납부한 수강료의 1/2 해당액<br>※ 이미 구입한 도서 및 재료구입비는 제외   |
|                           | 총 수강시간의 1/2경과 후<br>(총 수강 시간의 50%초과) | ○ 환불하지 않음                                          |

- 사회재난 및 자연재난으로 학교장이 휴강 조치 시 보강기회를 제공해야 하나 학교의 사정으로 보강 기회를 제공할 수 없을 시 환불하지 않음

#### 마. 수강료 환불 절차

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

#### 바. 자유수강권 지원

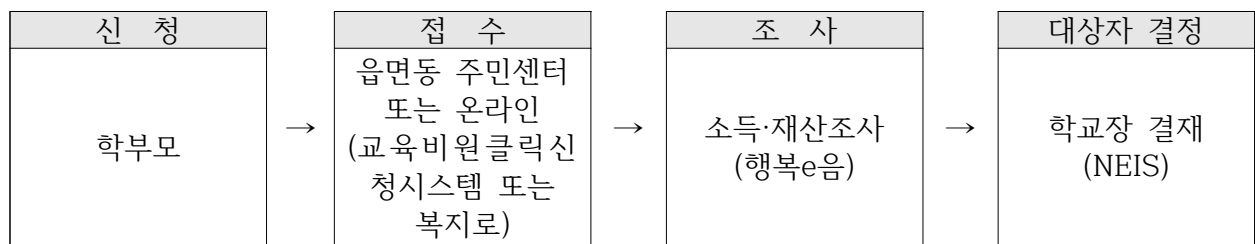
- 1) 지원 목적: 저소득층 자녀에 대한 교육 기회 확대로 교육의 공공성 제고 및 계층 간 교육격차 완화
- 2) 지원 방법: 자유수강권 대상 학생들이 방과후학교 프로그램을 직접 선택 수강 할 수 있도록 지원
- 3) 지원 대상 및 순위

| 순위 | 구분         | 내용                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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<br>- 가정형편이 어려운 학생 : 나이스에 최초 통보된 학생 (1순위+2순위)의 10% 미만<br>• 교육비 지원 신청을 하였는데 탈락하였거나 부득이하게 신청할 수 없는 경우<br>• 선정 기준을 충족하지 못하나 실제로 가정형편이 어려운 학생<br>• 증빙서류 제출이 어려운 경우, 담임 추천서로 대신함<br>※ 교육복지위원회의 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<br>- 다자녀 추천: 나이스에 최초 통보된 학생 (1순위+2순위)의 10% 미만<br>• 다자녀 학생이란 출산 또는 입양으로 셋 이상 자녀를 양육하는 가정의 자녀 중 셋째 이후 학생을 말함<br>- 다문화 추천: 나이스에 최초 통보된 학생 (1순위+2순위)의 10% 미만<br>• 다문화가정의 자녀로서 『유아교육법』제7조에 따른 유치원 및 『초·중등교육법』 제2조에 따른 학교에 재학하고 있는 유아 또는 학생을 말함<br>※ 교육복지심사위원회의 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 수익자부담(급·간식비 등)에 지원할 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 학생 관리

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 임장 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 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

※ 학교는 건물 안(화장실 포함) 뿐 아니라 운동장, 주차장, 학교 주변 절대정화구역(반경 50M) 등 전체가 '절대 금연구역'으로, 이를 위반할 시에는 과태료 10만원이 부과됨

※ 『안전공제회 연수자료 첨부』-2017.3.27.

< 학교안전공제 >

“학교안전사고예방및보상에관한법률”시행으로 학교안전공제업무 처리절차가 공제급여 시스템 처리로 변경

\* 공제급여관리시스템 사이트주소 <http://www.schoolsafe.or.kr>

( 원광중학교 ID: P100001136 / PW: 1234 )

\* 업무처리 순서 :

- ① 사고발생통지서작성.보고 (공제급여시스템 입력) - 48시간 이내
- ② 공제급여지급청구서작성(공제급여시스템) - 치료 후
- ③ 공제급여지급청구서발송(서면) - 겹 공문, 관련 서류 준비하여 행정실 발송요청
- ④ 공제급여송금 - 학부모 계좌로 바로 송금

\* 공제급여지급 청구서 발송(서면)

- 공제급여지급청구서 발송 시 첨부 자료(공문서로 발송)

(가) 사고발생통지서 1부.

(나) 공제급여지급청구서(시스템 상에서 인쇄가능) 1부(학교장 직인 필요)

(다) 치료영수증원본 (영수증원본이 없으면 청구를 할 수 없음)

.영수증이 3매이상일 경우는 치료기관별 일자별 순서로 청구내역서(집계표)를 작성

(라) 진단서 1부 (\* 신청금액이 50만 원 이상인 경우)

(마) 청구자 은행통장사본 1부(부모님 두 분 중 1분의 것)

(바) 주민등록 등(초)본 1부

(사) 추가 안전공제회에서 사안별로 별도 요구하는 서류.

전라북도학교안전공제회 담당자 - 전화) 272-0807 Fax) 220-9441

주소: 우) 55065 전북 전주시 완산구 홍산로 111 전라북도교육청 6층

## 10 홍보

가. 홍보방법

- 1) 학교 홈페이지에 방과후학교 배너를 개설했다.
- 2) 학교 소식지, 가정통신문을 발송하고 SMS 문자메시지를 전송한다.
- 3) 11월 학교 축제 때 발표회 및 전시회 등을 개최한다.

나. 홍보내용

- 1) 부서별·기별 학습 계획 및 준비물에 대한 정보를 제공한다.
- 2) 운영사례 및 운영 프로그램을 홍보한다.
- 3) 학생과 학부모의 의견 수렴 및 만족도 조사 결과를 안내한다.

## 11 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                                                                                | 횟수                | 평가자             |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------|
| 만족도 조사      | ○ 프로그램 및 강사 만족도 조사<br>- 프로그램 내용 및 구성에 대한 만족도<br>- 강사 만족도(프로그램 운영 방법, 내용의 충실성, 전문성 등) | 학기별<br>1회<br>(7월) | 학생<br>학부모       |
|             | ○ 방과후학교 프로그램 운영 만족도조사                                                                | 학기별 1회<br>(12월)   | 학생<br>학부모<br>교사 |
| 자체<br>점검·평가 | ○ 계획수립, 운영개선, 예산확보 및 예산집행, 강사모집, 학습 계획 등                                             | 학년말<br>1회         | 교사              |

## 12 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.