

# 방과후학교 운영계획서

## 1 정의

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 목적

- 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 · 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 (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  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: 3월  2학기: 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 (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 (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.

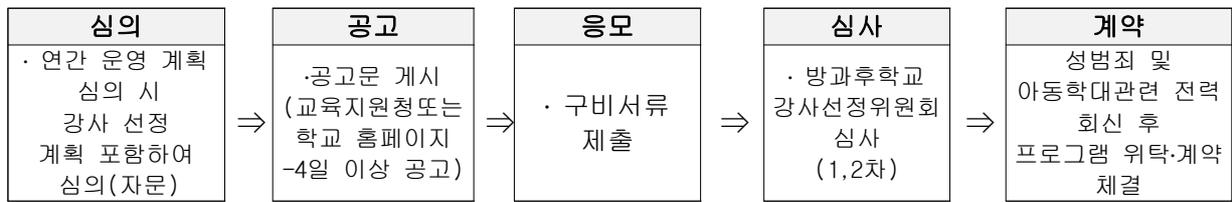
## 6 강사 모집 및 계약

### 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 (제안서 평가)	강사 자격, 강사경력, 운영계획(제안서 내용), 적합성(자기소개서 평가 등), 교재 및 콘텐츠의 적정성 등	
2차 평가 (면접 및 운영능력 평가)	지도 능력, 평가 및 피드백 체제, 학생관리, 의사 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 (예상)	1인당 예상 수강료 (※교재구입비와 재료구입비 미포함)	비 고
1	3D(1학기)	18	15,000원	교재비와 재료비는 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 (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 ※ 이미 구입한 도서 및 재료구입비는 제외
학습자가 본인의 의사로 수업을 포기한 경우	수강개시 이전	○ 이미 납부한 수강료 전액
	총 수강시간의 1/3경과 전	○ 이미 납부한 수강료의 2/3 해당액 ※ 이미 구입한 도서 및 재료구입비는 제외
	총 수강시간의 1/2경과 전 (총 수강시간의 50%까지)	○ 이미 납부한 수강료의 1/2 해당액 ※ 이미 구입한 도서 및 재료구입비는 제외
	총 수강시간의 1/2경과 후 (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

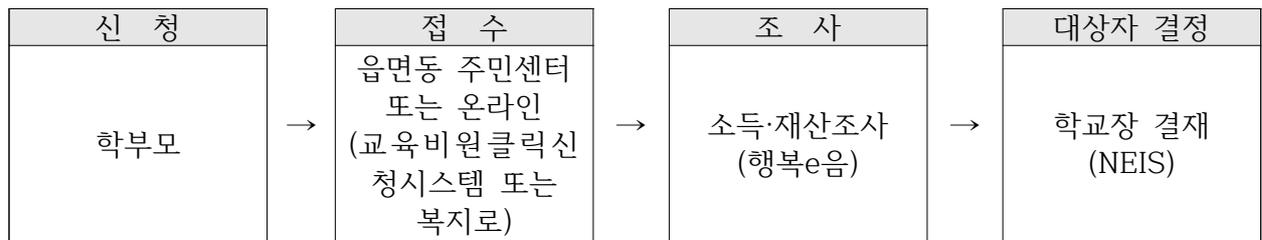
- 1) 지원 목적: 저소득층 자녀에 대한 교육 기회 확대로 교육의 공공성 제고 및 계층 간 교육격차 완화
- 2) 지원 방법: 자유수강권 대상 학생들이 방과후학교 프로그램을 직접 선택 수강 할 수 있도록 지원
- 3) 지원 대상 및 순위

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 - 가정형편이 어려운 학생 : 나이스에 최초 통보된 학생 (1순위+2순위)의 10% 미만 • 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 ※ 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 - 다자녀 추천: 나이스에 최초 통보된 학생 (1순위+2순위)의 10% 미만 • 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% 미만 • 다문화가정의 자녀로서 『유아교육법』제7조에 따른 유치원 및 『초·중등교육법』 제2조에 따른 학교에 재학하고 있는 유아 또는 학생을 말함 ※ 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 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 방화차단막 등을 활용하여 안전사고를 대비한다.
- 3) 직사광선이 가장 강한 시간대, 폭염 특보, 미세먼지·오존 경보 발령, 태풍·집중호우, 흑한, 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 입장 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>

( 일광중학교 ID: P100001136 / PW: 1234 )

\* 업무처리 순서 :

- ① 사고발생통지서작성.보고 (공제급여시스템 입력) - 48시간 이내
- ② 공제급여지급청구서작성(공제급여시스템) - 치료 후
- ③ 공제급여지급청구서발송(서면) - 걸 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 흥산로 111 전라북도교육청 6층

## 10 홍보

가. 홍보방법

- 1) 학교 홈페이지에 방과후학교 배너를 개설한다.
- 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 - 프로그램 내용 및 구성에 대한 만족도 - 강사 만족도(프로그램 운영 방법, 내용의 충실성, 전문성 등)	학기별 1회 (7월)	학생 학부모
	○ 방과후학교 프로그램 운영 만족도조사	학기별 1회 (12월)	학생 학부모 교사
자체 점검·평가	○ 계획수립, 운영개선, 예산확보 및 예산집행, 강사모집, 학습 계획 등	학년말 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.