

행복한 배움으로 모두가 성장하는 학교

2024학년도 방과후학교 운영계획



원 광 보 건 고 등 학 교

1. 방과후학교 목적

1) 목적

- 가) 학생 중심의 다양하고 창의적인 교육경험의 제공을 통해 창의·융합형 인재를 육성한다.
- 나) 학생들의 교과별 학업 성취 수준에 맞는 수업을 실시하여 개별 학생들에게 맞춤형 학업능력 향상 기회를 제공한다.
- 다) 학생의 자율선택에 의한 수업으로 학업 성취도를 향상시키며 학부모의 사교육비 경감을 돕는다.

2) 운영방향

- 가) 교육만족도를 높이는 방과후학교 운영
- 나) 학생의 선택권 보장과 만족을 위한 다양한 프로그램 개설
- 다) 직업기초능력시험에 대비할 수 있는 프로그램 운영
- 라) 다양한 예술교과의 실기지도를 통한 실기능력 향상

3) 학생의 진로에 맞는 선택형 방과후학교 실시

- 가) 방과후학교 수업을 희망하는 학생을 대상으로 한다.
 - 저소득층 자녀에게도 자유수강권 제도를 통한 참여 기회를 부여한다.
- 나) 프로그램의 학급 편성 규모는 교육 내용 및 희망자 수를 고려하여 학교에서 자율적으로 편성·운영한다

4) 방과후학교 운영형태

- 가) 학교장 중심 운영을 기본으로 하며, 비영리단체(기관)에 위탁 운영할 수 있다.
- 나) 비영리단체(기관)에 방과후학교 프로그램 전체 또는 몇 개의 프로그램을 위탁 운영할 수 있다.
- 다) 위탁 운영하는 경우 학교는 비영리단체(기관) 확인, 프로그램 운영 계획을 검토, 위탁단체 운영 평가 등을 실시한다.
- 라) 운영형태는 학교운영위원회의 심의(자문)을 거쳐 학교장이 결정한다.
- 마) 위탁 운영 단체와 협약(MOU) 또는 양해각서 교환을 통해 운영한다.
- 바) 방과후학교 기본 운영은 수익자 부담으로 한다.
- 사) 자연재난 및 사회재난(감염병 등 포함) 등에 대비하여 원격 방과후학교를 실시할 경우 프로그램은 실시간 쌍방향으로 운영한다.
 - ※ 프로그램 운영에 활용하는 영상 등 콘텐츠는 단위 운영 시간의 20% 이내로 가능하며, 프로그램 운영 전에 운영계획서 제출
- 아) 방과후학교를 원격으로 운영 시 운영 계획 수립, 긴급소통체계구축, 사전 안내, 기반 조성 등 준비사항을 사전에 점검하고 시행한다.

5) 운영 기간 및 운영 시간

- 가) 운영 기간은 프로그램의 특성, 프로그램의 내용과 방법, 수강생 수 등을 고려하여 학교에서 자율적으로 편성한다.

| 구 분 | 운 영 기 간 | 비 고 |
|-----|------------------------------|------------|
| 1기 | 2024년 3월 18일 ~ 2024년 5월 31일 | |
| 2기 | 2024년 6월 3일 ~ 2024년 7월 12일 | 여름방학 3주 개설 |
| 3기 | 2024년 8월 19일 ~ 2024년 10월 31일 | |
| 4기 | 2024년 11월 1일 ~ 2024년 12월 24일 | 겨울방학 3주 개설 |

나) 운영 시간은 정규 교육과정의 정상적인 운영이나 학생의 건강을 저해하지 않도록 너무 이르거나 늦은 시간까지 이루어지는 사례는 금지한다.

다) 방학 중 운영은 학생, 학부모의 희망 및 학교의 여건에 따라 탄력적으로 운영한다.

(예시: 전일제, 오전반, 오후반)

6) 프로그램 운영계획서 작성

가) 방과후학교 프로그램의 개설 강좌는 연계성과 연속성을 갖도록 계획서를 작성한다.

나) 프로그램 운영계획서에 지도목표, 지도 기간 및 차시별 지도내용을 포함한다.

7) 방과후학교 학습교재 활용

가) 강좌별로 수준별 교재를 개발하여 사용하는 것을 원칙으로 한다.

나) 학교의 여건에 따라 부득이한 경우, 교과협의회 추천, 학교운영위원회의 심의(자문)을 거쳐 학습교재를 선정하여 사용할 수 있다.

다) 교과협의회에서 학습교재 추천 이유 및 학습 교재 관련 사항 협의 후 기록

라) 학습교재 관련 사항: 프로그램명, 학습교재명, 출판사명, 가격, 사용할 대상 학생 등

마) 학습교재를 학교에서 일괄 구입 하거나 강매하는 행위 및 학습교재 채택 대가 수수를 금지한다.

8) 학생 관리 및 안전 대책

가) 출석부를 활용하여 관리하고, 결과에 대해 가정으로 통지함으로써 학부모의 만족도를 제고한다.

나) 수업태도 및 기본 생활 습관 지도 등 바른 인성이 함양되도록 지도한다.

다) 강사는 수업 전에 출석을 확인하고 결석생은 학부모에게 연락하여 가정과 연계하여 지도한다.(SMS 문자전송, 유선통화 등)

라) 전담인력 또는 외부강사 활용 등을 통해 학생 결석 시 가정으로 연락하는 책임을 부여하여 운영함으로써 담당교사의 업무 경감 및 학부모 만족도를 제고하도록 노력한다.

라) 학교시설물의 파손, 부상 등의 안전사고 예방에 힘쓰며 사고 발생시에는 즉시 학교장에게 보고하고 신속하게 조치한다.

마) 학생의 안전한 귀가를 위하여 하교 지도 대책을 마련한다.

9) 프로그램 운영 평가

가) 프로그램 운영이 끝나면 반드시 프로그램 운영 평가를 실시하여 차시 계획 수립에 반영한다.

나) 교직원 및 강사를 대상으로 프로그램 운영 계획 수립의 적정성, 강사 채용, 수강료 및 강사비 책정, 수용비 집행의 투명성 등 방과후학교 운영 계획 전반에 걸쳐 평가를 분기별 또는 학기별로 실시한다.

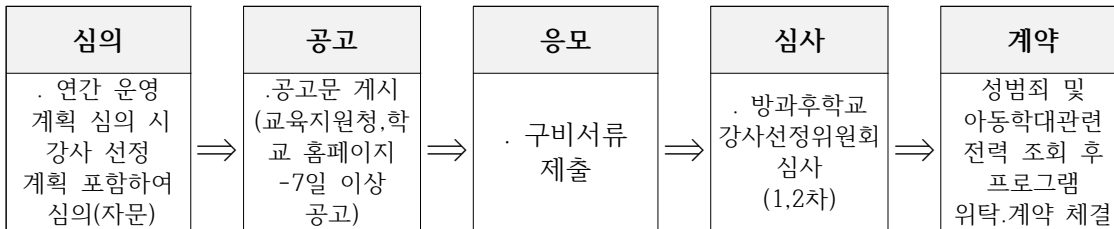
다) 학생 및 학부모를 대상으로 수업환경, 교수학습내용, 강사 등에 대한 만족도를 조사한다.

10) 방과후학교 강제 참여 유도 금지

- 가) 학생과 학부모의 선택에 의한 자율적 참여를 원칙으로 운영한다.
- 학생과 학부모의 방과후학교 참여 선택권 보장 (강제 참여 유도 금지)
 - 저녁이 자유로운 학교 운영 지침(교육혁신과- 15409, 2017.07.17.)

11) 방과후학교 강사 채용방법

- 가) 강사 모집 학교운영위원회가 방과후학교 연간 운영 계획을 심의할 때 강사 선정 계획을 포함하여 심의하며, 강사는 홈페이지 공고 등을 통해 모집한다.
- 강사와 프로그램 위탁계약 기간은 1년 이내로 한다.
 - 외부강사 선정 및 위탁계약 시 ‘성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서’를 제출 받고, 취업 제한 사유 해당 여부를 확인한 후 계약한다.
 - 강사대장(개인위탁 외부강사 대장)을 구비한다.



나) 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.

12) 강사선정위원 구성 및 자격

(구성) 평가위원은 내부위원 구성 강사선정위원은 ○명으로 한다.

- 업체위탁 평가위원 구성 참조

(역할) 방과후학교 위탁강사 선정을 위한 강사별 프로그램 운영제안서(서류심사) 및 프로그램 운영능력 평가(면접심사), 방과후학교 운영 관련 각종 심사활동

(자격) 평가대상자와 이익 및 친인척 관계가 없는 자로서 학식과 경험이 풍부한 자

※ 평가위원 수는 학교여건에 따라 조정할 수 있으며, 학교장과 업무담당교사는 제외

13) 개인위탁 심사 기준

| 제안서 평가항목 | | 배점 |
|-----------|--|-------|
| 1. 강사자격 | <ul style="list-style-type: none"> ○전공 이수 여부 ○관련 자격 및 면허 | 0~20 |
| 2. 강사경력 | <ul style="list-style-type: none"> ○관련 프로그램 운영 경력 ○활동 경력의 다양성과 전문성 ○개인 수상 실적 및 아동지도 실적 | 16~20 |
| 3. 운영계획 | <ul style="list-style-type: none"> ○프로그램 세부 계획 및 구성 <ul style="list-style-type: none"> - 강좌목표 - 주요교육 내용 - 주요강의 방법 - 평가방법 | 16~20 |
| 4. 적합성 | <ul style="list-style-type: none"> ○자기소개서 평가 <ul style="list-style-type: none"> - 방과후학교 이해도 - 생활태도와 열정 - 학생에 대한 이해와 사랑 - 사명감 등 | 16~20 |
| 5. 교재·컨텐츠 | <ul style="list-style-type: none"> ○교재 및 컨텐츠 선정의 적정성 <ul style="list-style-type: none"> - 내용구성의 충실도 - 프로그램과 내용의 적합성 - 학년과 수준을 고려한 선정 ○교재구입비, 자료구입비 책정의 합리성 | 16~20 |

| 프로그램 운영능력 평가항목 | | 배점 |
|----------------|---|-------|
| 1. 전문성 | <ul style="list-style-type: none"> ○프로그램 내용에 대한 전문적 지식 ○프로그램 활동 지도능력 ○학습자의 능력과 수준을 고려한 프로그램 운영 | 16~20 |
| 2. 평가 관리 | <ul style="list-style-type: none"> ○평가 및 피드백 운영 | 16~20 |
| 3. 학생 관리 | <ul style="list-style-type: none"> ○학생 특성에 대한 이해 정도 ○학생 관리(학습, 출결관리) 및 생활지도 능력 ○안전관리 및 안전사고 예방지도, 문제 발생 시 대처능력 | 16~20 |
| 4. 의사소통 | <ul style="list-style-type: none"> ○학생·학부모 및 교직원과의 소통능력 | 16~20 |
| 5. 태도 | <ul style="list-style-type: none"> ○책임감, 품성, 청렴, 자발성과 창의성 등 | 16~20 |

2. 세부 운영 방침

1) 수요자 중심의 다양한 프로그램 개발 운영

- 가) 자격증반 : 자격증 취득 책임반 운영(의무검정반), 학년별, 무학년제 운영 및 멘토링 실시
- 나) 취업사관반 : 맞춤형 수준별 선택 프로그램으로 직업전문능력인 양성을 위한 직무능력을 배양하고 인증서 발급 및 학교생활기록부 세부능력특기사항 란에 입력
- 다) 주중(16:40~19:20분), 토요 방과후학교(시간협의, 교사협의), 방학(시간협의) 등 운영시간 다양화
- 라) 예술계열의 맞는 방과후학교 과목 개설 및 기초교과목 향상 노력

<2024 방과후교육 개설강좌 예시>

보건행정과, 보건간호과, 반려동물과 공무원 및 취업

| 대상학년 | 개 설 반 | |
|------|--|--|
| 1학년 | 기초학력신장 반 - 영어, 수학, 한국사, 사회, 과학 자격증반 - ITQ 한글, ITQ 파워포인트, ITQ 엑셀 | |
| 1학년 | 도시형 방과후 반 (국어, 영어, 수학, 특기적성) | |

| | | |
|-----|--------------------------------------|--|
| 2학년 | 공무원반 (국어, 영어, 수학, 한국사, 과학) | |
| 2학년 | 도시형 방과후 반 (국어, 영어, 수학, 특기적성) | |
| 2학년 | 취업사관반 (NCS 기본 과목 및 컴퓨터 활용능력, 자격증) | |

| | | |
|-----|---------------------------------------|--|
| 3학년 | 공무원반 (국어, 영어, 수학, 한국사) | |
| 3학년 | 취업사관반 (NCS 기본 과목 및 컴퓨터 활용능력, 전산회계) | |

※ 교사와 학생의 희망에 따라 반 개설이 조정될 수 있음

2) 소요경비 및 강사료

가) 소요경비는 수요자 부담 원칙이며 회계내용은 공개한다.

나) 수강료 책정 및 강사료 지급 기준

| 구 분 | 강사료 | 수용비 | 시간기준 | 수강료 책정 방법 |
|-----------------|-----------------------------------|-----------|--------|---------------|
| 학기 중(1, 2학기) | 외부강사 40,000원 교내강사 38,000 | 교육청 지원 | 50분 기준 | 각 학년 전체학생 기준 |
| 방학(여름, 겨울, 학년말) | | | | 전체 보충 희망학생 기준 |
| 저녁 및 토요일(별도협의) | | | | 각 개인 신청학생 기준 |

다) 수강료 환불 규정

| 구 분 | | 환불사유 발생일 | 환불 금액 |
|---------------------------|-----------------------|--------------------------|--|
| 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. |
| 학습자가 본인의 의사로 수강을 포기한 경우 | 수강료 징수기간이 1월 이내인 경우 | 수강개시 이전 | 이미 납부한 수강료 전액 |
| | | 총 수강시간의 1/3경과 전 | 이미 납부한 수강료의 2/3 해당액 |
| | | 총 수강시간의 1/2경과 전 | 이미 납부한 수강료의 1/2 해당액 |
| | | 총 수강시간의 1/2경과 후 | 환불하지 않음 |
| | 수강료 징수기간이 1월을 초과하는 경우 | 수강개시 이전 | 이미 납부한 수강료 전액 |
| | | 수강개시 이후 | 환불사유가 발생한 해당 월의 환불 대상 수강료(수강료 징수기간이 1월 이내인 경우에 따라 산출된 수강료를 말한다)와 나머지 월의 수강료 전액을 합산한 금액 |

- ※ 1. 학적 변경(전학, 자퇴, 제적 등), 장기결석사유(질병, 입원 등) 등의 인정사유가 발생하는 경우도 위의 기준에 따른다.
2. 총 수강시간은 수강기간 중의 총 수강시간을 말하며, 환불금액의 산정은 환불사유가 발생한 날을 기준으로 한다.

3) 가용인력 활용

- 가) 방과후학교 수업 계획서를 제출한 교내 교사를 중심으로 운영
- 나) 외부 강사 초빙(교수, 학원 강사, 외국인(원어민), 자격증을 소지한 강사 등)
- 다) 필요시 외부 강사에 한해 공개수업 및 연수 실시

4) 자유수강권 운영

◎ 방과후학교 자유수강권 : 저소득층 초·중·고 학생들이 방과후학교 프로그램을 자유롭게 선택하여 수강할 수 있도록 제공하는 수강권으로 일종의 바우처임.

가) 목적

- (1) 저소득층 자녀에 대한 지속적이고 효율적인 지원을 통한 교육기회 제공 확대로 교육의 공공성 제고 및 계층간 교육 격차 완화
- (2) 저소득층 학생에게 직접 예산을 지원함으로써 저소득층 학생의 적극적인 참여 유도 및 수요자 중심의 방과후학교 운영 기반 마련

나) 운영 기간 : 2024. 3. 4. ~ 2025. 2. 28.(1년)

다) 재원 : 시교육청·지역교육지원청 2024년 예산(지방교육재정교부금 100%)

라) 지원 대상자 선정

(1) (1순위) 우선지원 대상자

- : 「국민기초생활보장법」 및 「한부모가족지원법」에 의해 지자체에서 선정된 학생
- 기초생활수급자 자녀, 한부모가정 자녀, 차상위복지급여대상자(법정 차상위 계층)

(2) (2순위) 소득에 따른 지원

- : 차상위계층(기타 저소득층)
- 가구원의 소득·재산 조사 방식 도입에 따라 추후 시교육청 기준에 따라 판정

(3) (3순위) 학교장 추천

- (가) 선정 기준을 충족하지 못하나 실제로 가정형편이 어려운 경우 보호자 동의하에 교육비 지원 신청자로 추천한 학생(반드시 학생복지심사위원회 심의를 거쳐 결정)
- (나) 시설보호대상자, 소년소녀가장, 시설수용학생, 보훈대상자 자녀, 북한이탈 자녀, 다문화 가정 자녀 중 가정형편이 어려운 학생 포함
- (다) 공정성 제고를 위해 위원회 회의록 작성·보관
- (라) 부득이 선정자를 외부에 공개할 경우 이름은 가명이나 기호로 처리
- (마) 학교장 추천 시 증빙서류

| 구분 | 제출 서류 |
|----|---|
| 필수 | 주민등록등본, 건강보험료 영수증 |
| 기타 | 실직급여수급증 사본, 급여명세서, 의료기관 치료영수증 및 진단서, 지역건강보험료 영수증, 시설수급자 증명서 등 |

※ 학교장 추천 시 추천서(붙임 양식)외에 관련 증빙 서류 구비해야 함(단, 시설수용 학생, 보훈대상자 자녀, 북한이탈자녀, 다문화가정 자녀 외에 증빙서류를 구비하기 어려운 경우 증빙서류 생략 가능)

마) 지원 계획

- (1) 1순위(우선지원대상자), 2순위(소득에 따른 지원), 3순위(학교장 추천) 순서에 따라 지원 대상자 선정
- (2) 지원 대상자 및 신청자 수에 따라 1순위, 2순위, 3순위 지원 대상을 책정하여 교육청

확정 후 대상 학생 지원

(3) 지원 대상자 수 및 향후 예산의 집행 경과에 따라 예산 범위 내에서 지원 대상을 조정 (확대 및 축소)하여 탄력적으로 운영

(4) 1순위, 2순위 대상자가 포기할 경우는 포기각서(학부모 작성 후 내부결재)를 제출하고, 3순위 추가 지원 대상자를 학생복지심사위원회에서 심의 후 지원 가능

바) 지원 대상자 선정 시 유의 사항

(1) 지원 대상자 선정은 학생복지심사위원회의 심의를 거쳐 결정

(2) 학교장 추천 시 담임교사는 가정형편상(부모의 사망, 실직, 행방불명, 질병, 자유수강권 소득기준에는 해당되지 않으나 지원이 필요하다고 인정될 경우 등) 자유수강권을 지원해야 할 구체적 사정이 있는 경우에「학교장 추천서」에 의거 추천

(3) 학교장 추천 시 반드시 신청서에 보호자 확인을 요함(보호자 의향 존중)

(4) 3순위 추천학생의 경우 대상자 가구의 가족관계 및 소득 등을 최종 확인하고, 반드시 학생 복지심사위원회 심의를 거쳐 대상자 선정

(5) 지원 대상자 선정에 따른 관련 서류 관리 철저(내부결재 및 회의록 비치, 명확한 지원 대상자 선정기준 수립 등)

(6) 특수학교(급)에 재학 중인 특수교육 대상 학생은 교육부(국립학교), 시교육청(공.사립) 별도 지원 사업으로 지원하고 있으므로 지원 대상에서 제외