

2022학년도 방과후학교 운영계획

김제북초등학교

1 목 적

- 가. 학생 중심의 다양하고 창의적인 교육 경험 제공으로 창의융합형 인재 육성
- 나. 특기적성, 진로 계발, 교과외 심화·보충 등 다양한 사교육 수요를 흡수·대체하여 사교육비 경감
- 다. 농어촌 및 도시 저소득층 자녀에 대한 방과후학교 수강 지원을 확대하여 교육격차 완화
- 라. 지방자치단체와 대학 등의 인적·물적 자원 활용 및 연계망 구축으로 지역사회학교 실현

2 운영 방향

- 가. (프로그램 개설) 학생과 학부모의 의견을 수렴하여 양질의 다양한 프로그램을 개설 운영한다.
- 나. (참여원칙) 학생들의 강제적인 참여가 아닌 자발적인 참여를 원칙으로 하며, 강사비는 **재정지원**으로 집행하고, **도서구입비**, **재료구입비**는 수익자부담을 원칙으로 한다.
- 다. (학교운영위원회) 수익자부담으로 운영되는 프로그램에 대한 위탁운영, 수강료(도서구입비, 재료구입비)에 대한 사항은 학교운영위원회의 심의(자문)을 받아야 한다.
- 라. (운영시간) 학기 중과 방학 중으로 분리하되, 학생의 건강이나 정규교육과정의 정상적인 운영을 저해하지 않는 범위에서 정하여 운영한다. 1시간의 수업은 40분단위로 하되, 프로그램의 성격 등을 고려하여 실정에 알맞도록 조절하여 운영한다.
- 마. (운영방법 및 위탁업체 선정) 질 높은 다양한 프로그램 제공 및 교원 업무경감을 위해 **김제교육지원청**에서 방과후·돌봄업무 최적화 지원학교를 대상으로 외부 기관에 위탁 운영하며 학생관리, 홍보, 평가 등은 상호 협력하여 운영한다.

3 프로그램 세부 운영 계획

가. 운영 기간 : 2022년 3월 2일 ~ 2023년 12월 22일

구 분	운 영 기 간	
	초등돌봄교실	방과후학교
1기 (1학기)	2022년 3월 2일 ~ 2022년 7월 26일	2022년 3월 2일 ~ 2022년 7월 26일
2기 (여름방학)	2022년 8월 1일 ~ 2022년 8월 19일 (3주)	2022년 8월 1일 ~ 2022년 8월 12일 (2주)
3기 (2학기)	2022년 8월 23일 ~ 2022년 12월 22일	2022년 8월 23일 ~ 2022년 12월 22일
4기 (겨울방학)	2023년 1월 3일 ~ 2023년 1월 27일 (4주)	미운영
5기 (2월)	2023년 2월 6일 ~ 2023년 2월 9일 (5일) 2023년 2월 13일 ~ 2023년 2월 24일 (2주)	미운영

※ 예산에 따라 일정은 조정될 수 있음

나. 세부 실천 내용

실 천 내 용	목표	시 기	대 상	비 고
◦기초수요조사 및 분석	1회	12~2월	학생, 학부모, 교원	
◦(연간)운영계획 수립	1회	12월	담당교사	학교운영위원회 심의
◦업체위탁 (강사 모집·선정·계약)	1회	1월	교육지원청	
◦세부운영계획 수립	1회	2월	담당교사	
◦수강 신청 안내 및 수강생 모집	1회	2월	전교생	
◦강사 오리엔테이션 실시	1회	3월	강사	청렴·안전·성교육
◦차시별 프로그램 운영 계획 수립	1회	3월	강사	
◦정보 공시	1회	4월	담당교사	학교알리미
◦학부모초청 프로그램 공개	1회	연 1회	수강생, 학부모, 교사	학교 여건에 따라 운영
◦프로그램 및 강사 만족도조사	1회	연 1회	수강생, 학부모, 교사	
◦자체 점검·평가	1회	학년말	교사,교감	
◦프로그램 활동 홍보	연중	수시	전교생, 학부모	

다. 개설 프로그램 및 운영

1) 프로그램별 운영내용

구분	프로그램 (분)		운영시간	대상학 년	정원	장소	주당 시수	운영 방법	강사비
방 과 후	악기	사물놀이	월,수 (15:00~15:40)	3-6학 년 선택	20	강당	2	업체 위탁	시간당 (40분) 32,000 원
		기타	월,수 (15:00~15:40)	3-6학 년 선택	20	도서실	2		
		바이올린	월,수 (15:00~15:40)	3-6학 년 선택	20	정보실	2		
		플룻	월,수 (15:00~15:40)	3-6학 년 선택	20	자치실	2		
	컴퓨터		월 (14:05~14:45) 목 (15:00~15:40)	3학년	20	정보실	4		
			화 (15:00~15:40) 금 (15:00~15:40)	4학년	20				
	미술		화 (15:00~15:40) 금 (15:00~15:40)	3학년	20	과학실	4		
			월 (14:05~14:45) 목 (15:00~15:40)	4학년	20				
	한자		화 (14:05~14:45)	3학년	20	도서실	4		
			금 (14:05~14:45)	4학년	20				
			화 (15:00~15:40)	5학년	20				
			금 (15:00~15:40)	6학년	20				
	배드민턴		금 (14:05~14:45)	3학년	20	강당	4		
			화 (14:05~14:45)	4학년	20				
			금 (15:00~15:40)	5학년	20				
			화 (15:00~15:40)	6학년	20				
	코딩		목 (15:00~15:40)	5학년	20	도서실	1		
뉴스포츠		목 (15:00~15:40)	6학년	20	강당	1			
계		26							
네 제 교	학기 중	우쿨렐레	월 (14:05~14:45) 수 (15:00~15:40)	1,2학년	20	돌봄교실1	2		
			월 (14:05~14:45) 수 (15:00~15:40)	1,2학년	20	돌봄교실2	2		
		미술	화,금 (14:05~14:45)	1학년	20	과학실	3		
			목 (14:05~14:45)	2학년	20				
		컴퓨터	목 (14:05~14:45)	1학년	20	컴퓨터실	3		
			화,금 (14:05~14:45)	2학년	20				
	계		10						
	여 름 방 학	방학 프로그램1	월~금(9:50~10:30)	1,2학년	20	돌봄교실2	10		
		방학 프로그램2	월~금(10:50~11:30)	1,2학년	20				
	오후돌봄		12:30~16:30	1,2학년	40	돌봄교실	방학 및 휴업일 포함		

2) 기본시간표(학기중)

요일	월						화						수						목						금					
학년	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
5교시 (13:10 ~13:50) 40분	돌봄전담	돌봄전담																							돌봄전담	돌봄전담				
6교시 (14:05 ~14:45) 40분	돌봄우쿨렐레	돌봄바이올린	컴퓨터	미술			돌봄미술	돌봄컴퓨터	한자	배드민턴			돌봄전담	돌봄전담	사물놀이	기타	바이올린	플룻	돌봄컴퓨터	돌봄미술					돌봄미술	돌봄컴퓨터	배드민턴	한자		
7교시 (15:00 ~15:40) 40분	돌봄전담	돌봄전담	사물놀이	기타	바이올린	플룻	돌봄전담	돌봄전담	미술	컴퓨터	한자	배드민턴	돌봄바이올린	돌봄우쿨렐레	자율동아리				돌봄전담	돌봄전담	컴퓨터	미술	코딩	뉴스포츠	돌봄전담	돌봄전담	미술	컴퓨터	배드민턴	한자

4 회계관리

가. 회계 관리 및 운영

- 1) 강사료의 시간당 비용과 인건비 지급은 김제교육지원청에 집행한다.
- 2) 매월말 강의확인서와 출석부를 담당교사가 확인하고, 그 결과를 김제교육지원청 담당자에게 전달한다.
- 3) 운영비(도서구입비, 재료구입비)는 수익자부담을 원칙으로 하되, 학교 표준교육비에 배정한 방과후학교 운영예산 한도에 맞춰 집행할 수 있다.

나. 예산 사용계획

1) 세입 계획

구분	사업명	금액	비고
방과후 학교	학교 표준교육비	2,000,000	
	계	2,000,000	

2) 세출 계획

구분	항목	경비 산출 내역	소요경비	비고
방과후 학교	재료 및 소모품	100,000원×10실×2회=	2,000,000	
	계		2,000,000	

5 학생 관리 및 안전지도

가. (출결관리) 학부모에게 지각, 결석 상황을 안내하고 출석을 독려한다.

나. (생활지도) 프로그램 참여시 강사에 대한 예의 및 참여 태도와 관련하여 수시 지도한다.

- 긍정적이고 바른 생활 태도가 형성될 수 있도록 수시로 지도한다.

- 학생 건강을 위한 청결한 환경 유지, 청소 시 입장 지도한다.

다. (안전지도) 안전지도 및 안전예방교육을 수시로 실시한다.

- 교내 안전 지도 및 안전 귀가 지도를 실시한다.

- 자전거 통학생을 위한 안전 교육 및 안전 귀가 지도를 실시한다.

- 방과후학교 운영교실을 집중 배치하여 관리의 효율성을 높이고, CCTV나 차단막 등을 활용하여 안전사고를 대비한다.

- 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.

- 천재지변, 감염병 확산 등 국가재난(비상) 상황시, 학교장 재량으로 임시휴업일 조치 등과 연계하여 휴강을 검토하고, 학부모 안내 등 학생 안전이 확보되도록 노력한다.

- 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

6 홍보

가. (홍보방법) 방과후학교 운영에 관한 사항을 아래의 방법으로 홍보한다.

- 1) 학교 홈페이지에 방과후학교 코너를 개설한다.

- 2) 학교 소식지, 가정통신문을 발송하고 SMS 문자메시지를 전송한다.

- 3) 방과후학교 프로그램 공개의 날을 운영하고, 각종 발표회 및 전시회 등을 개최한다.

나. (홍보내용) 프로그램 운영 내용 및 결과를 학교 홈페이지 등에 공개한다.

- 1) 부서별 연간 또는 기별 학습 계획 및 준비물에 대한 정보를 제공한다.

- 2) 우수사례 및 우수 프로그램을 수시로 홍보한다.

- 3) 학생과 학부모의 의견 수렴 및 만족도 조사 결과를 안내한다.

7

평가

가. 방과후학교 프로그램 운영 공개 등을 실시하고 평가 결과는 프로그램의 질 개선에 활용한다.

나. 방과후학교 운영 전반에 대한 점검·평가를 실시하여 프로그램 운영에 반영한다.

평가 분야	평가 내용	평가자 및 평가시기
만족도 조사	<ul style="list-style-type: none"> ○ 프로그램 및 강사 만족도 조사 <ul style="list-style-type: none"> - 프로그램 내용 및 구성에 대한 만족도 - 강사 만족도(교수방법, 내용의 충실성, 전문성 등) 	학년말 1회 학생, 학부모, 교사 방과후학교 운영 길라잡이 활용
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 방과후학교 프로그램 연간 운영 만족도조사 	
자체 점검·평가	<ul style="list-style-type: none"> ○ 계획수립, 운영개선, 예산확보 및 예산집행, 강사 모집, 학습 계획 등 	

8

기대 효과

가. 학생 중심의 다양하고 창의적인 교육경험의 제공을 통해 창의융합형 인재 육성에 기여한다.

나. 내실 있는 방과후학교를 운영하여 학부모의 과다한 사교육비를 경감하고 학교 공교육에 대한 신뢰를 증대시킨다.



안녕하십니까? 평소 방과후학교 운영에 관심과 협조를 보내주신 학부모님께 감사드립니다. 우리학교는 2022학년도 방과후학교 프로그램을 아래와 같이 개설하여 운영하고자 하오니, 프로그램 신청서(앞면)과 개인정보수집이용제공동의서(뒷면)를 작성하시어 2월9일(수)까지 담임선생님께 제출하여주시기 바랍니다.

2022년 2월 7일

김 제 북 초 등 학 교 장

----- 자 르 는 선 -----

- 방과후학교 프로그램 신청서 -

※ 해당하는 학년강좌에 체크(O,X)하여 제출해 주시기 바랍니다.

학년	반	번호	학생성명	보호자 성명	보호자 연락처
대상학년	신청강좌	운영시간	장소	신청여부(O,X)	
3	컴퓨터	월 (14:05~14:45) 목 (15:00~15:40)	정보실		
	미술	화 (15:00~15:40) 금 (15:00~15:40)	과학실		
	배드민턴	금 (14:05~14:45)	강당		
	한자	화 (14:05~14:45)	도서실		
4	미술	월 (14:05~14:45) 목 (15:00~15:40)	과학실		
	컴퓨터	화 (15:00~15:40) 금 (15:00~15:40)	정보실		
	한자	금 (14:05~14:45)	도서실		
	배드민턴	화 (14:05~14:45)	강당		
5	배드민턴	금 (15:00~15:40)	강당		
	한자	화 (15:00~15:40)	도서실		
	코딩	목 (15:00~15:40)	도서실		
6	한자	금 (15:00~15:40)	도서실		
	배드민턴	화 (15:00~15:40)	강당		
	뉴스포츠	목 (15:00~15:40)	강당		

2022 방과후학교 시간표

요일	월						화						수						목						금					
학년	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
6교시 (14:05 ~14:45) 40분	돌봄우쿨렐레	돌봄바이올린	컴퓨터	미술			돌봄미술	돌봄컴퓨터	한자	배드민턴			돌봄전담	돌봄전담	사물놀이			돌봄컴퓨터	돌봄미술						돌봄미술	돌봄컴퓨터	배드민턴	한자		
					기타																									
					바이올린																									
					플룻																									
7교시 (15:00 ~15:40) 40분	돌봄전담	돌봄전담	사물놀이			돌봄전담	돌봄전담	미술	컴퓨터	한자	배드민턴	돌봄바이올린	돌봄우쿨렐레	자율동아리			돌봄전담	돌봄전담	컴퓨터	미술	코딩	뉴스포츠	돌봄전담	돌봄전담	미술	배드민턴	한자			
			기타																											
			바이올린																											
			플룻																											

----- 자르는 선 -----

☐ 개인정보 수집·이용 동의

항 목	수집목적	보유기간
학생(학년, 반, 번호, 성명) 보호자(성명, 연락처)	방과후학교 참가 학생 선정 및 방과후학교 운영	1년(학년 말까지)

※ 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 방과후 학교 참가 학생선정에 제한을 받을 수 있습니다.

개인정보 수집·이용 동의 ☒예 ☐아니요

※ 만 14세 미만 학생의 경우 보호자(법정대리인)의 동의가 필요합니다.

☐ 개인정보 제3자 제공 동의

제공받는 자	제공 목적	항 목	보유기간
방과후학교 담당자, 위탁 강사	방과후학교 운영 및 수강관련 연락	학생(학년, 반, 번호, 성명) 보호자(성명, 연락처)	1년 (학년 말까지)

※ 개인정보 제공에 대한 동의를 거부할 권리가 있으나, 동의 거부시 방과후학교 수업 수강이 원활하지 않을 수 있습니다.

개인정보 제3자 제공 동의 ☐예 ☐아니요

※ 만 14세 미만 학생의 경우 보호자(법정대리인)의 동의가 필요합니다.

2022. 2. 8.

보호자(법정대리인) 성명 (서명 또는 인)

김제북초등학교장 귀하

김제교육청 ()월 근무상황부

<input type="checkbox"/> 학 교 명 :	김제북초등학교	
<input type="checkbox"/> 프로그램명 :		
<input type="checkbox"/> 강 사 명 :	(서명)	
<input type="checkbox"/> 총 수업 시수 :	일	시간

담당교사	교감
(서명)	(서명)

[illegible]

방과후학교 (프로그램명)
출석부 (3월)

결 재	강사	담당교사

번 호	성명	날짜 학년													비고 (결석사유)
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															
21															
22															
출석 학생수															

- 1) 매 시간 출결 상황을 확인하여 결석생이 있을 시는 가정에 연락하고 <비고란>에 사유를 기록하여 관리한다.
- 2) 출석 ○, 지각・조퇴 △, 지각-○, 결석 ×

방과후학교 연간 운영계획서

프로그램명	
기 간	2022년 3월 ~ 2022년 12월
대 상	3, 5학년
강 사 명	

월	주	활동 내용	비고
3	1	○	
	2	○	
	3	○	
	4	○	
4	1	○	
	2	○	
	3	○	
	4	○	
5	1	○	
	2	○	
	3	○	
	4	○	
6	1	○	
	2	○	
	3	○	
	4	○	
7	1	○	
	2	○	
	3	○	
	4	○	

※ 행 추가하여 작성

방과후학교 운영 자체 점검·평가표

□ 평가기관 : 김제북초등학교

□ 평 가 자 : (서명 또는 인)

□ 평 가 일 : 2022. 12. .

구 분	평 가 내 용	배점	평 가 관 점	평점
계 획	○ 운영계획의 적절성	5	○ 학부모·학생의 만족도를 조사하여 (연간) 운영계획을 수립하였는가?	
	○ 평가/환류 계획 추진	5	○ 평가/환류를 계획대로 추진하였는가?	
운영개선	○ 수요자 희망조사 및 수용 현황	10	○ 수요자 희망조사를 통하여 학생이 희망하는 프로그램을 다양하게 개설·운영하고 있는가?	
	○ 학부모 초청 프로그램 운영 공개 및 환류	10	○ 학부모 초청 프로그램 공개 결과를 차기 운영계획 수립에 반영하는가?	
	○ 학교 간 연합 프로그램 운영 실적	5	○ 학교에서 개설하기 어려운 프로그램은 인근 학교와 협력하여 운영하고 있는가?	
	○ 특성화 프로그램 운영 지도	5	○ 특성화 프로그램을 운영하고 있는가?	
예산확보 및 예산집행	○ 예산 집행의 적절성	10	○ 저소득층 자녀 등의 지원자 선정 시 지침을 준수하였는가?	
	○ 목적 외 집행 여부	5	○ 지원금을 목적에 맞게 사용하는가?	
	○ 지원금관리	5	○ 운영에 있어서 집행 잔액이 과다하지 않은가?	
강사모집	○ 위탁강사모집의 적합성	20	○ 프로그램 개설, 강사선정계획, 강사료, 출납 등에 대하여 학교운영위원회의 사전 심의를 받아 운영하고 있는가?	
홍보활동	○ 학부모 및 지역사회 대상 홍보	10	○ 학부모 및 지역사회를 대상으로 안내문 (가정통신문 등) 발송과 기타 방법으로 매월1회 이상 홍보활동을 하고 있는가?	
우수사례 및 특색사업	○ 우수사례 발굴 보급	5	○ 우수사례 발굴과 보급을 위해 노력하였는가?	
	○ 단위학교의 특색있는 프로그램 운영	5	○ 단위학교에서 관심을 갖고 운영하는 특색 있는 프로그램이 있는가?	
총점		100		

방과후학교 프로그램 운영 공개 참관록

□ 참관일 : 20

□ 참관자 :

(서명 또는 인)

프로그래밍		강사명	
-------	--	-----	--

응답보기	매우 만족	만족	보통	불만	매우 불만
	5	4	3	2	1

※ 다음 설문을 읽어보시고 해당되는 곳에 V표하여 주십시오.

구분	문항	내 용	점 수				
			5	4	3	2	1
도입	1	학습목표 또는 학습주제를 제시하였습니까?					
	2	학생들이 학습에 흥미를 가지도록 동기유발을 하였습니까?					
전개	3	학습내용 및 학습활동은 잘 구성되었습니까?					
	4	학생들이 이해하기 쉽도록 설명하였습니까?					
	5	학생들이 프로그램에 적극적으로 참여하도록 지도하였습니까?					
	6	교사와 학생, 학생과 학생 간 상호작용이 잘 이루어졌습니까?					
정리	7	학생들이 무엇을 배웠는지 질문하고 정리하였습니까?					
	8	학생들이 잘 모르는 내용은 다시 설명해 주었습니까?					
만족도	9	학생들의 특기 계발과 실력 향상에 도움이 되었습니까?					
	10	강사님의 강의에 만족하십니까?					

◆ 개선되었으면 하는 점은 무엇입니까?

◆ 방과후학교 운영 전반에 대해 제안할 사항이 있으면 적어 주십시오.

--

학부모님의 가정에 건강과 행복이 깃들기를 기원합니다.

앞으로도 다양하고 수준 높은 교육으로 학생들의 소질 계발과 학력 신장을 위해
 노력하겠습니다.

2022학년도 1학기 방과후학교 교육활동 결과를 보내드리오니 많은 칭찬과 격려

2022. 7. 22 .

김 제 북 초 등 학 교 장

방과후학교 학습활동 상황

프로그램명: () 지도강사: (인)

()학년 ()반 이름 : ()								
활동 결과	이 해 력				학 습 태 도			
	아주잘함	잘함	보통	노력바람	아주잘함	잘함	보통	노력바람
종 합 의 견								