

2023학년도 방과후학교 운영 계획

정읍북초등학교

1 목 적

학교 밖에서 이루어지고 있는 과외 활동을 학교 안으로 끌어 들여 학부모로부터 신뢰받는 교육풍토를 조성하고, 전인교육의 차원에서 공급자 중심의 교육에서 수요자 중심의 교육으로 학생들의 학습 선택권 기회를 확대, 나아가 학습자의 흥미와 적성에 맞는 다양한 방과후학교 교육활동을 추진하여 교육의 효과를 극대화하고자 그 구체적인 목적은 다음과 같다.

- 가. 학생의 소질·적성 계발 및 취미·특기 신장 교육의 기회를 제공한다.
- 나. 방과후 학교와 연계한 동아리 중심의 학생문화를 창달한다.
- 다. 학교의 시설 및 지역사회 인적·물적 자원 활용을 극대화한다.
- 라. 방과후 과외활동의 교내 흡수를 통한 학부모의 사교육비 경감을 돕는다.
- 마. 맞벌이 가정 등 교육적 보살핌이 필요한 학생들이 안전하고 교육적인 방과후 생활을 수 있도록 돕는다.

2 운영 방향

- 가. (프로그램 개설) 학생과 학부모, 선생님이 함께하는 다양하고 질 높은 프로그램을 개설·운영한다.
- 나. (참여 원칙) 학생들의 자발적인 참여와 수익자부담을 원칙으로 한다.
- 다. (학교운영위원회) 프로그램 편성 및 운영계획(프로그램명, 수강료(강사비, 도서구입비, 재료구입비), 수강정원, 운영방법 등), 강사 선정 계획(자격기준, 선정방법, 심사기준 등), 교재와 자료 선정기준 등 방과후학교 운영에 관한 사항을 심의(자문)한다. 학기 중 방과후학교 프로그램이 신설되는 등의 사유 발생 시 학교운영위원회 심의를 추가로 받는다.
- 라. (수강료) 수강료는 프로그램 특성, 예상 수강 인원, 주당 운영 횟수 또는 총 운영 시간 등을 고려하여 결정하고, 학생 수에 무조건 비례하여 과다한 강사비가 지급되지 않도록 한다.
- 마. (운영 시간) 학기중과 방학중으로 분리하되, 학생의 건강이나 정규교육과정의 정상적인 운영을 저해하지 않는 범위에서 정하여 운영한다. 방과후학교 프로그램은 40분 단위로 운영하되, 프로그램의 성격 등을 고려하여 실정에 알맞도록 정한다.
- 바. (운영 방법) 질 높은 다양한 프로그램을 제공하며 학생 관리, 홍보, 평가 등은 상호 협력하여 운영한다.

3 프로그램 세부 운영 계획

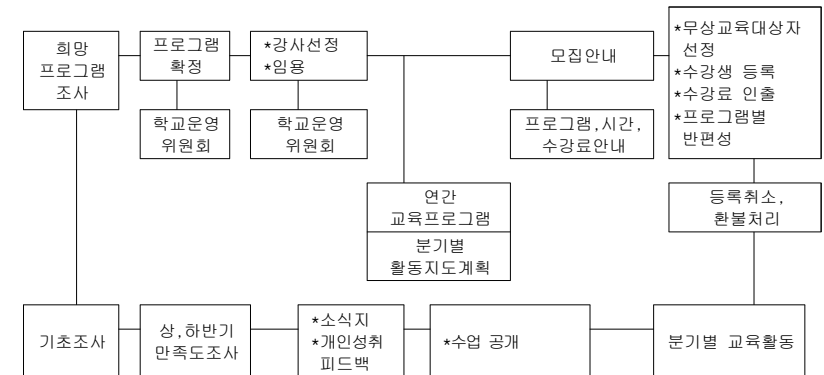
가. 운영 기간: 2023년 3월 2일 ~ 2024년 2월 29일

구 분	운 영 기 간	비 고
1기	2023년 3월 2일 ~ 2023년 7월 25일	1학기(여름방학식 7월 26일)
2기	2023년 8월 2일 ~ 2023년 8월 17일	여름방학 중 운영 ※ 방과후방학: 7월 26일~8월 1일
3기	2023년 8월 18일 ~ 2023년 12월 28일	2학기(종업식 12월 29일)
4기	2024년 1월 5일 ~ 2024년 2월 29일	겨울방학 중 운영 ※ 방과후방학: 12월 29일~1월 4일

※코로나19 상황 및 2023학년도 학사 일정 운영 상황에 따라 변동될 수 있음.

나. 연간 교육활동 운영 절차

연간운영 계획에 따른 사업을 다음 절차에 따라 추진한다.



다. 연간 세부 실천 계획

사업 내용	세부실천내용	목표량	시 기	대 상	비 고
기초조사 및 분석	프로그램 수요조사, 교육활동 운영을 위한 기초자료 준비	1회	11월중	전교생	
운영 계획 및 운영 규정 수립	학교운영위원회 심의 후	1회	1~2월중	학운위	
프로그램 개설 확정	학교운영위원회 심의 후	1회	1~2월중	학운위	폐강 프로그램, 신설 프로그램 확정
강사선정, 임용	학교운영위원회 심의 후	1회	1~2월중	학운위	강사 신규임용, 재임용
강사 연수	외부 강사에 대한 연수	2회	2월, 8월	방과후강사	감염병 예방 연수, 청렴 연수 학생안전 및 성폭력 예방 연수

연간 지도 계획 수립	연간 지도 계획서 작성	1회	2월	각부서	지도강사가 계획 수립
수강 안내 및 수강생 모집	활동 희망 프로그램 안내 및 수강생 모집	월 1회	월별	전교생	
자유수강권 대상자 선정	학생복지심사위원회 심의	1회	상시	전교생	자유수강 희망자는 학교에서 요구하는 증명서류 제출
수강료 징수	수익자 부담	월 1회	월별	참가 학생	
프로그램별 반편성	출석부, 지도계획 작성	연중	월별	각부서	부서별 특성을 고려하여 학년, 학생 수준에 맞게 편성
프로그램 운영	강사에 의한 수업 실시	연중	연중	참가 학생	학교 실정에 맞게 분기별 운영 기간 조정
수업 공개	강사 및 담당 교사	1회	10월	방과후 부서	
만족도 검사	학기별 활동 후 설문조사	2회	8월, 12월	방과후 부서	방과후학교 활동 참가 학생 및 학부모 대상 설문조사
자체 점검·평가		1회	학년말	교사, 교감	
교육활동 홍보	홍보지, 홈페이지 등 활용	연중	연중	학생, 학부모	

1) 기초조사 및 분석

- 가정 통신 및 방학 통신을 통한 학부모 홍보 및 계도
- 학생 및 학부모를 대상으로 방과후학교 개설 프로그램에 대한 설문조사 실시(11월 중)
- 설문 조사 결과를 토대로 개설 프로그램 선정 및 차기년도 운영을 위한 기초자료 준비

2) 방과후학교 활동 운영 계획 및 운영 규정 수립

- 교육 수요자의 다양한 욕구를 충족하는 계획
- 학부모의 사교육비를 경감하는 계획
- 교육의 질 향상을 위한 계획
- 운영 기간 계획: 모든 부서는 월단위로 운영한다.
- 효율적인 방과후학교 운영을 위한 학교 운영 규정 수립

3) 개설 프로그램 결정

- 기초조사 결과 수요자의 요구를 고려하여 학교 실정과 지역 특성을 고려하여 전년도에 운영했던 프로그램과 신설 프로그램 중 학교운영위원회 심의를 거쳐 개설 프로그램 결정

4) 강사의 선정 및 임용

- 강사의 자격은 교육청 방과후학교 운영 계획의 자격 기준에 준하여 책임자를 선정한다.
- 전년도 강사 재임용은 강사 재임용 심사 결과 재임용 대상자로 선정된 강사를 학교운영위원회 심의를 거쳐 재임용한다.
- 학교운영위원회의 심의를 거쳐 강사와 학교 쌍방간에 개별 계약을 체결하며 학교장이 임용한다.
- 방과후학교 강사는 임용 전 성범죄 관련 전력을 조회하여 수강생의 안정을 도모한다.

5) 수강 안내 및 수강생 모집

- 강사와 담당교사가 협의를 통하여 수강생 모집 안내서를 작성한다.
- 수강생 모집 안내서와 신청서를 학생들에게 배부하여 학부모에게 홍보한다.
- 수강 희망자가 많은 경우 선착순 모집을 원칙으로 한다.
- 수강이 확정된 학생에게는 수강료를 징수하며 부서 강사가 직접 수강안내를 개별 통보한다.
- 수강료 징수 방법은 월별 납부 스쿨뱅킹을 원칙으로 한다.
- 수강료가 2개월 미납된 경우 수강을 제한한다.

6) 프로그램별 반편성

- 프로그램별 시간당 참여 학생 수는 수업의 효율성을 위해 기본 20명으로 한다. 단, 프로그램 특성상 참여하고자 하는 인원이 집중되는 경우 프로그램당 25명까지 모집할 수 있도록 한다.
- 부서별 2개 반 이상 편성 시에는 가급적 수준별 반 편성을 권장한다.
- 부서의 특성에 따라 학년별, 개인별 능력을 고려하여 반을 편성한다.

7) 정보공시

- 방과후학교 운영 계획, 운영 및 지원 현황 등의 정보공개를 통해 방과후학교 운영의 투명성을 확보한다.

<학기 중 방과후학교 프로그램 운영 시간 계획>

*2023 도시지역 방과후학교 운영비 증액으로 인한 프로그램당 방과후 수강료 3,000원 지원 (수강료는 지원금 3,000원을 제외한 수익자 부담 금액)(2023.3월~2024.2월)

프로그램	요일	대상	장소	수강료	시간(40분 운영)
수학1반	월,금	2-6학년	방과후수학교실 (초통관1층)	22,000원 교재비별도	<월,수 시간표> A반 13:05-13:45 B반 13:50-14:30 C반 14:35-15:15 D반 15:20-16:00
수학2반	화,목	2-6학년	방과후수학교실 (초통관1층)	22,000원 교재비별도	
영어	월,수	1-6학년	영어체험실 (초통관2층)	22,000원 교재비별도	
한자	화,목	1-6학년	방과후한자교실 (초통관1층)	22,000원 교재비별도	
방송댄스	월,수	1-6학년	다목적실 (나래관1층)	22,000원 재즈화별도	<화,목,금 시간표> B반 13:50-14:30 C반 14:35-15:15 D반 15:20-16:00
클레이	월,수	1-6학년	미술실 (초통관2층)	22,000원 재료비별도	
미술	화,목	1-6학년	미술실 (초통관2층)	22,000원	
주산암산	월,수	1-6학년	방과후 주산교실 (초통관1층)	22,000원 교재비별도	
컴퓨터	월,수	1-6학년	방과후 컴퓨터실 (초통관1층)	22,000원 교재비별도	<멀티체육> B반 13:50-14:30 C반 14:35-15:15 <바이올린> 화-C반 14:35-15:15 D반 15:20-16:00 금-B반 13:50-14:30 C반 14:35-15:15
로봇과학	화,목	1-6학년	영어체험실 (초통관2층)	22,000원 교구비별도	
멀티체육1반	월,수	1-6학년	강당	22,000원	
멀티체육2반	화,금	1-6학년	강당	22,000원	
바이올린	화,금	1-6학년	수학실 (나래관1층)	22,000원	

<방학 중 방과후학교 프로그램 운영 계획>

*2023 도시지역 방과후학교 운영비 증액으로 인한 프로그램당 방과후 수강료 3,000원 지원
(수강료는 지원금 3,000원을 제외한 수익자 부담 금액)(2023.3월~2024.2월)

요일	운영 시간		요일	운영 시간		비고
월,수	A반등교	8:50~9:00	화,목,금	B반등교	8:50~9:00	※여름방학 중 운영기간 2023년 8월 2일~8월 17일 (방과후방학: 7월 26일~8월 1일)
	A반	09:00~09:40(40분)		B반	09:00~09:40(40분)	
	B반	09:45~10:25(40분)		C반	09:45~10:25(40분)	※겨울방학 중 운영기간 2024년 1월 5일~2월 29일 (방과후방학: 12월 29일~1월 4일)
	C반	10:30~11:10(40분)		D반	10:30~11:10(40분)	
	D반	11:15~11:55(40분)				

프로그램	요일	대상	장소	수강료	시간(40분 운영)
수학1반	월,금	2~6학년	방과후수학교실 (초통관1층)	22,000원 교재비별도	<월,수 시간표> A반 09:00-09:40 B반 09:45-10:25 C반 10:30-11:10 D반 11:15-11:55
수학2반	화,목	2~6학년	방과후수학교실 (초통관1층)	22,000원 교재비별도	
영어	월,수	1~6학년	영어체험실 (초통관2층)	22,000원 교재비별도	
한자	화,목	1~6학년	방과후한자교실 (초통관1층)	22,000원 교재비별도	
방송댄스	월,수	1~6학년	다목적실 (나래관1층)	22,000원 재즈화별도	
클레이	월,수	1~6학년	미술실 (초통관2층)	22,000원 재료비별도	<화,목,금 시간표> B반 09:00-09:40 C반 09:45-10:25 D반 10:30-11:10
미술	화,목	1~6학년	미술실 (초통관2층)	22,000원	
주산암산	월,수	1~6학년	방과후주산교실 (초통관1층)	22,000원 교재비별도	
컴퓨터	월,수	1~6학년	방과후 컴퓨터실 (초통관1층)	22,000원 교재비별도	
로봇과학	화,목	1~6학년	영어체험실 (초통관2층)	22,000원 교구비별도	
멀티체육1반	월,수	1~6학년	강당	22,000원	B반 09:00-09:40 C반 09:45-10:25
멀티체육2반	화,금	1~6학년	강당	22,000원	B반 09:00-09:40 C반 09:45-10:25
바이올린	화,금	1~6학년	수학실 (나래관1층)	22,000원	B반 09:00-09:40 C반 09:45-10:25

7) 운영 시간

- 수업은 40분(1시간)씩 주 2회를 실시함을 기본으로 한다.

8) 강사의 질 관리를 위한 지도 계획

- 강사는 연간 지도계획을 작성하여 담당교사의 사전지도를 받도록 하며 학교장의 결재를 받고 교육활동을 실시한다.
- 학생들에게 충실한 지도가 이루어 질 수 있도록 출석부를 비치하여 학생 관리에 철저를 기한다.
- 관리자, 담당교사 및 부서별 협력 교사는 수시로 교수·학습 현장을 참관하고 지도하며, 강사의 근무태도나 교육 방법, 운영상의 문제점을 파악하여 개선·보완한다.
- 방과후학교 강사 근무 규정을 제정하여 충실하고 수준 높은 방과후학교 운영이 이루어 지도록 한다.

9) 교실 배정 및 관리

- 교실은 특별실 및 잉여 교실 사용을 기본으로 하며, 운영상 필요에 따라 협의에 의해 조정할 수 있다.

10) 방과후학교 활동 수업공개

- 연 1회 수업 공개(학부모 및 교사 대상)
- 교육청 및 학교에서 실시하는 각종 연수에 1회 이상 참여

11) 방과후학교 활동 홍보

- 기본 방향
 - 사교육비 부담 경감을 위한 정부의 의지를 알도록 홍보
 - 학교 교육의 효과(방과후 학교)에 중점을 두어 홍보
 - 학교의 다양한 방과후학교 프로그램 내용을 알림
- 홍보 내용
 - 학생 중심의 방과후학교 활동 내용 - 희망학생, 요구 부서 편성 운영 등
 - 학교운영위원회 중심의 운영 방법(심의·결정·집행 상황에 대한 투명성 등)
- 홍보 방법
 - 가정통신 및 특기·적성교육 안내 책자, 학교 신문, 홈페이지 등을 통한 홍보
 - 정보공시 지침에 따라 방과후학교 운영 계획 및 운영·지원 현황을 연1회 공개

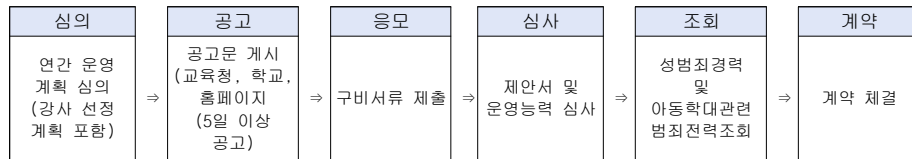
4 강사 모집 및 계약

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’ 제출 받고, 취업 제한 사유 해당 여부를 확인한 후 계약한다.

나. 강사 선정 및 계약 절차

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



※ 최종 심사 결과 최고득점자를 강사로 선정하며, 최고득점자의 계약 포기 또는 계약 유지가 어려울 경우 차점자 순으로 계약 운영

다. 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 파괴되었을 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.

5 강사 선정 심사 계획

가. 강사선정위원 구성 및 자격

- 1) (구성) 평가위원은 내부위원과 외부위원으로 구성하되, 평가위원 수는 학교 여건에 따라 조정할 수 있다.
- 2) (역할) 방과후학교 위탁강사 선정을 위한 강사별 프로그램 운영제안서(서류심사) 및 프로그램 운영능력 평가(면접심사), 방과후학교 운영 관련 각종 심사활동
- 3) (자격) 평가대상자와 이익 및 친인척 관계가 없는 자로서 학교장과 업무담당자는 제외
- 4) 개인위탁 심사 기준

제안서 평가항목(서류 심사)		배점
1. 강사자격	◦전공 이수 여부 ◦관련 자격 및 면허	8-10
2. 강사경력	◦관련 프로그램 운영 경력 ◦활동 경력의 다양성과 전문성 ◦개인 수상 실적 및 아동지도 실적	8-10
3. 운영계획	◦프로그램 세부 계획 및 구성 - 강좌목표 - 주요교육 내용 - 주요강의 방법 - 평가방법	8-10
4. 적합성	◦자기소개서 평가 - 방과후학교 이해도 - 생활태도와 열정 - 학생에 대한 이해와 사랑 - 사명감 등	8-10
5. 교재·컨텐츠	◦교재 및 컨텐츠 선정의 적정성 - 내용구성의 충실도 - 학년과 수준을 고려한 선정 ◦교재구입비, 자료구입비 책정의 합리성	8-10

프로그램 운영능력 평가항목(면접 심사)		배점
1. 전문성	◦프로그램 내용에 대한 전문적 지식 ◦프로그램 활동 지도능력 ◦학습자의 능력과 수준을 고려한 프로그램 운영	8-10
2. 평가 관리	◦평가 및 피드백 운영	8-10
3. 학생 관리	◦학생 특성에 대한 이해 정도 ◦학생 관리(학습, 출결관리) 및 생활지도 능력 ◦안전관리 및 안전사고 예방지도, 문제 발생 시 대처능력	8-10
4. 의사소통	◦학생·학부모 및 교직원과의 소통능력	8-10
5. 태도	◦책임감, 품성, 청렴, 자발성과 창의성 등	8-10

6 방과후학교 공개수업계획

가. 목적

- 1) 방과후강사의 수업의 질 향상 도모로 학생과 학부모가 만족하는 방과후학교 운영
- 2) 방과후학교의 교육적 효과를 적극 알림으로써 사교육비 경감 도모와 교육격차 해소
- 3) 방과후학교에 대한 올바른 이해와 관심 유도를 통한 프로그램 운영의 활성화

나. 운영 방침

- 1) 방과후강사 수업공개 연 1회
- 2) 공개수업 시간은 1시간을 40분으로 함
- 3) 방과후학교에 관심 있는 학부모 및 교사 누구나 참관할 수 있도록 함
- 4) 방과후강사와 본교 협력교사가 협조하여 수업지도안을 작성함

다. 세부 운영 계획

- 1) 시기: 10월 예정(학교 상황에 따라 변동될 수 있음)
- 2) 대상: 방과후학교 전 프로그램 (11개 부서)
- 3) 참관 대상: 방과후학교 참여 학부모 및 본교 희망 교사
- 4) 부서별 공개 수업 계획 -추후 세부 내용 첨부

라. 공개수업 추진 일정

순	추진 내용	담당자	비 고
1	계획 수립	담당 교사	
2	안내장 작성 및 발송	담당 교사	문안 작성 결재 후 인쇄
3	지도안 작성 및 점검	협력 교사	협력 교사 및 담당자 협의
4	공개 수업 당일 업무	사진 촬영	방과후 실무사
5		지도안 준비(복사)	방과후강사
6		참관자 의자 배치	방과후강사
7	결과 처리	담당 교사	

에 미달되는 강사료는 도시지역 방과후학교 지원금으로 보전함.

- 보전금 지원 기간 : 2023.3.1.~2024.2.29.

나. 회계 관리 및 운영

- 1) 수강료는 수익자 부담을 원칙으로 징수하고 ‘학교운영위원회’ 심의를 거쳐 월별 징수한다.
- 2) 방과후학교 활동비는 학교운영비와 별도로 학부모 부담 경비에 대한 회계 처리 방법에 의해 독립회계로 관리하고 합법적 절차에 의해 처리한다.
- 3) 강사료는 월 단위로 매월 교육활동이 종료된 후에 행정실에서 지급한다.
- 학생 수강료를 월정액으로 하여 강사료(수강료 × 수강 학생 수) 지급
- 4) 전학장기입원·수강 중도 포기 등으로 인한 수강료 환불은 2023학년도 정음복초 방과후학교 수강료 환불규정에 의해 환불한다.
- 5) 기타 자세한 내용은 학교회계처리 규정에 준한다.

다. 예산편성 및 지출 계획

1) 예산편성 계획

구분	수입(천원)		비 고
방과후학교 자유수강권	국고지원금(예상)	72,000	
방과후 도시지역 방과후지원비	국고지원금	40,000	
방과후학교 운영	수익자부담(예상)	100,000	강사비
	수익자부담(예상)	163,000	교재및재료구입

2) 세부 예산지출 계획

세부사업	세부항목	산출내역	예산액(천원)	비고
자유수강권	자유수강권(예상)	600,000원×120명	72,000	자유수강
도시지역 방과후 지원비	수강료 지원	3,000원*600명*12개월	21,600,000	운영수당 (강사비)
	보전금	40,000원*104시간	4,160,000	운영수당 (강사비)
	교통비	10,000원*8회*12개월	960,000	교통비
	교구 및 소모품 구입	1,500,000원*2회	3,000,000	운영비
	복사기 사용료	250,000원*12개월	3,000,000	수용비
	교실환경개선 및 청소용품	250,000원*1회	250,000	수용비
	방역물품	250,000원*1회	250,000	수용비
	전기료	2,500,000원*2회	5,000,000	수용비
	업무추진비	100,000원*7회	700,000	3%이내 집행가능
	방과후강사고용보험료	90,000원*12회	1,080,000	고용보험료
도시지역 방과후지원비 총계			40,000,000	

※학교 상황에 따라 세부 항목 예산이 남을 경우, 수용비(전기료)로 사용함.

7 회계 관리

가. 강사비 책정

- 1) 외부강사의 강사료는 지역 및 학교실정, 프로그램 내용 등을 고려하여 학교운영위원회의 협의를 거쳐 합리적으로 책정한다.
- 2) 수강액과 수업시간
- 수강료는 1개월(4주 단위)을 기준으로 부서별 지도시간, 학생수, 강사의 요구 등을 고려하여 학교운영위원회 심의를 거쳐 결정한다.
- 수업시간은 주 2회, 1시간을 40분 운영하는 것으로 하나 부서 특성에 따라 가감하여 할 수 있으며 학교운영위원회 심의를 거쳐 결정한다.
- 3) 2023 전북방과후학교 운영·계획 및 길라잡이(102쪽) 및 본교 도시지역 방과후학교 운영 계획에 따라 수강료 환불 후 부족한 강사료와 학생수 감소로 시간당(40분) 35,000원

라. 수강료 환불 규정

구분	환불사유 발생일	환불금액
가. 방과후 프로그램을 운영할 수 없게 된 경우	방과후학교 프로그램을 운영할 수 없게 된 날	이미 납부한 수강료를 일할 계산한 금액 ※ 차후 계획에 의거 보장한 경우에는 반환하지 않는다.
나. 학습자가 본인의 의사로 수강을 포기한 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 아니함

- 천재지변으로 학교장이 휴강 조치 시 보강기회를 제공해야 하나 학교의 사정으로 보강기회를 제공할 수 없을 시 환불하지 않음

- ※ ① 학적 변경(전학, 자퇴, 제적 등), 장기결석사유(질병, 입원 등) 등의 인정사유가 발생하는 경우도 위의 기준(학습자가 본인의 의사로 수강을 포기한 경우)에 따른다.
- ② 총 수강시간(학습자 본인의 의사로 수강을 포기한 경우)은 수강기간 중의 총 수강시간을 말하며, 환불금액의 산정은 환불사유가 발생한 날을 기준으로 한다.
- ③ 수강 개시 이후 이미 구입한 도서 및 재료구입비는 환불되지 않는다.
- ④ (가.의 경우) 4주 기준 월 수강시수가 총8회 미만시 부족한 시수만큼 수강료를 차감 환불하며, 코로나19 관련 원격 수업으로 인한 미등교일 발생에 따른 수강료 환불 규정도 이에 따른다.

4주분 수강료	1회 미운영 시 차감 수강료 (일원 단위는 내림함)
25,000원 (주2회, 총8회)	3,120원 25,000원÷8회=3,120원
22,000원 (주2회, 총8회) ※ 2023학년도 도시지역 방과후운영 지원금으로 인한 수강료 3000원 지원시(2023.3.~2024.2.)	2,750원 22,000원÷8회=2,750원

마. 수강료 환불 절차

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

바. 자유수강권 지원

- 지원 목적: 저소득층 자녀에 대한 교육 기회 확대로 교육의 공공성 제고 및 계층 간 교육 격차 완화
- 지원 방법: 자유수강권 대상 학생들이 방과후학교 프로그램을 직접 선택 수강 할 수 있도록 지원
- 지원금액 : 1인당 연간 60만원(적극적 참여자에게는 최대 80만원까지 지원가능)
- 자유수강권 지원 방식
 - 학부모가 읍면동(또는 온라인)에 신청 → 행복e음을 통해 조사 및 초기결정 → 학교에 통보, 학교(NEIS)에서 대상자 최종 결정



5) 지원 대상 및 순위

순위	구분	내용
1	우선지원 대상자	◦국민기초생활수급자, 법정 한부모가족, 법정 차상위대상자, 법무부장관이추천한 난민 인정자 또는 그 자녀, 국가보훈대상자(국가유공자 등)자녀
2	소득에 따른 지원	◦중위소득 80% 범위에 속하는 자
3	학교장 추천	◦나이스에 최초 통보된 학생을 기준(당해 연도 5월 31일자)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 ◦1순위, 2순위를 합한 인원수가 10명 이하일 때 학교장 추천 지원 가능 학생 수는 1명으로 함 ※ 학생복지심사위원회의 심의를 거쳐 결정하고 예산의 범위 내에서만 지원
4	다자녀 다문화 추천	◦나이스에 최초 통보된 학생을 기준(당해 연도 5월 31일자)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·중등 교육법』 제2조에 따른 학교에 재학하고 있는 유아 또는 학생을 말함 ◦1순위, 2순위를 합한 인원수가 10명 이하일 때 4순위 지원 가능 학생 수는 각각 1명으로 함 ※ 학생복지심사위원회의 심의를 거쳐 결정하고 예산의 범위 내에서만 지원

6) 사용 범위

- 가) 방과후학교 자유수강권은 학생의 필요에 따라 자유로운 수강이 보장될 수 있도록 운영한다.
- 나) 지원대상 학생이 참여한 프로그램의 수강료(강사비, 교재비, 재료구입비) 및 학교 운영위원회 심의(자문)를 거친 방과후학교 프로그램 과정 내의 현장학습 및 체험 활동 경비(입장료, 대여료, 교통비) 등에 지원할 수 있다.
- 다) 자유수강권 지원액을 초등돌봄교실 참여 지원에 활용할 수 있다.
- 라) 본교 또는 타교 및 공공기관, 각종직업훈련기관, EBS스스로배움터(온라인)의 모든 프로그램에 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

8 홍보

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

- 1) 학교 홈페이지에 방과후학교 코너를 개설한다.
- 2) 학교 소식지, 가정통신문을 발송한다.
- 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 운영 계획 및 준비물에 대한 정보를 제공한다.
- 2) 우수사례 및 우수 프로그램을 수시로 홍보한다.
- 3) 학생과 학부모의 의견 수렴 및 만족도 조사 결과를 안내한다.

다. 나이스 방과후학교 시스템을 적극 활용하여 업무 절차의 표준화 및 정보의 체계적인 관리로 효율적인 방과후학교 운영을 도모하고, 교직원 및 학생, 학부모에 대한 교육 및 홍보활동을 적극 실시한다.

9 학생 관리 및 안전지도

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 자연재난 및 사회 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 의무보험 가입규정이 있는 경우 포함)의 적용을 받는 교직원 및 교육활동참여자자는 해당 법률에 따라 보상 또는 배상을 신청한다.

※ 외부위탁업체와 계약 시에는 교내·외 안전사고에 대비하여 보상청구 가능하도록 민간 보험(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

10 자연재난 및 사회재난(감염병 확산 등) 등에 대비한 계획

가. 자연재난 및 사회재난 시 방과후학교 운영 여부

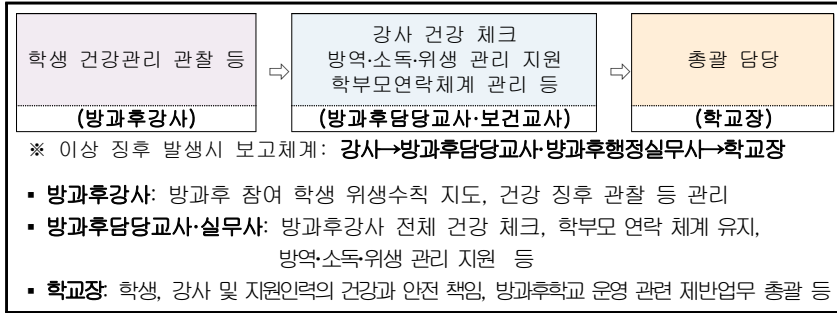
- 1) 자연재난이나 사회재난 같은 특수한 상황에서는 교육부 지침에 따라 학교장의 결정으로 방과후학교를 축소 또는 휴교하거나 운영 방법을 변경하여 운영할 수 있다.
- 2) 방과후학교를 다시 운영할 경우 사회재난이나 자연재난 시의 교육부 지침과 학교 사정을 고려하여 학교장이 결정한다.
- 3) (방과후학교 운영 여부·대상·방법·재개 결정 시 고려 사항)

가) 방과후학교 운영 여부·대상·방법·재개 시점은 학생의 안전을 최우선으로 하여 다음 상황을 참고해서 학교에서 결정

- (1) 감염 발생 상황: 확진자 또는 자가격리자 비율, 분포, 발생 시기 등
 - (2) 방과후학교 특성: 수요자의 필요, 수익자 부담, 다수 프로그램 참여와 이동, 돌봄 기능
 - (3) 높은 이해관계: 강사로 보전, 수강료 환불 문제 발생 → 학부모와 강사 의견 수렴
- 다) 교육 일상 회복을 위하여 방과 후 프로그램이 학교의 '전면 원격수업' 시기 이외 정상 운영되도록 협조

라) 방과후학교 운영 수준은 학교의 교육과정 운영 수준을 참고하여 그에 따라 결정

나. 방과후학교 비상 대응 체계 마련



다. 방과후학교 준비 및 운영 방법

- 1) (감염예방교육 강화) 방과후학교 활동 중 학생, 강사 등 모든 학교 출입자를 대상으로 감염병 예방을 위한 숙지사항, 학교 대책, 자기관리지침 전달 및 방역지침 준수 강조
- 2) (소통체계 구축) 학생·학부모·강사 비상연락망 관리, 위수탁 강사의 출강 학교 및 프로그램 파악
- 3) (방역물품 확보) 체온계, 마스크, 소독 용품, 위생장갑, 신속항원검사 키트 등 방역에 필요한 용품 사전 비치(소모 시 충당을 위한 예산 확보)
- 4) (안전한 운영) 학생과 강사의 건강을 우선하여 안전한 환경에서 방과후학교 운영
- 5) (임상 증상 관찰) 교육활동 중 감염병 임상 증상을 확인하여 감염 전파 및 확산 방지
- 6) (방역 활동) 방과후학교 시설의 일상 소독 및 수시 환기
- 7) (감염 예방을 위한 위생 관리 및 강사 교육)
 - 가) 방과후학교 운영 공간 일상 소독 실시
 - 병원체 감염 예방을 위해 학생 및 강사들이 빈번히 접촉하는 물품* 등은 매일 소독한다.

* 물품 및 장비	소독 시기
교재교구, 손소독제 용기, 체온계, 공기청정기, 의자, 탁자 등	활동 종료 후
현관 교실 화장실 손잡이, 계단 난간, 화장실 조명 스위치 등 자주 접촉하는 부분	수시

- 나) 방과후학교를 운영하는 공간에 체온계, 손소독제, 마스크 등 방역물품을 우선 확보·비치하고, 방역 물품이 충분히 확보되었는지 확인·점검
- 방과후학교 운영에 필요한 체온계, 손소독제, 마스크(비상) 등 방역물품은 운영비 또는 수용비로 구입 가능
- 다) 방과후 강사 대상 감염병 정보 및 감염병 예방수칙, 행동요령 등 안내
- 라) 손 씻기, 기침 예절 등 감염병 예방을 위한 위생수칙 등 각종 홍보물을 학교 내 주요 장소에 부착

11 방과후학교 프로그램별 교재

순	프로그램명	교 재 명	가 격(원)	사용기간
1	주 산	NEW 수리생 1단계~5단계	10,000	1개월 ~ 3개월
2		주산연습문제집 1급~12급	10,000	1개월 ~ 3개월
3		왕산연습문제집 1급~12급	10,000	1개월 ~ 3개월
4		주산왕산 통합 1급~12급	10,000	1개월 ~ 3개월
5		주산왕산경기대회문제집	10,000	1개월 ~ 2개월
6	수 학	강추수학 개념완성	13,000~14,000	2~4개월(학기용)
7		수학의 힘	16,000	2~4개월(학기용)
8		계산박사	8,000	2~4개월(학기용)
9		썸 수학	16,500	2~4개월(학기용)
10		월간 해법수학	10,000~15,500	1~2개월
11		해결의 법칙 시리즈	13,500~15,000	2~4개월(학기용)
12	영 어	수학리더 시리즈	14,000~16000	2~4개월(학기용)
13		Come on Phonics(1~5단계)	본교재 15,000 워크북 4,000	2~3개월
14		Spotlight on One Phonics	본교재 16,000 워크북 8,000	4~6개월
15		English Bus (starter1~2단계/1~6단계)	본교재 16,000 워크북 8,000	4개월
16		Reading Sketch 시리즈 1,2,3	15,000	4개월
17		Word Max 5300-1	11,000	4개월
18		초등 영단어 무작정 따라하기	14,000	3개월
19		Grammar Note starter	15,000	4개월
20	컴 퓨 터	한자능력검정시험(한국어문회)8급~1급	12,000~20,000	6개월~1년
21		(원도우10) 컴퓨터와 인사하기	8,000	3~4개월
22		(컴속세상) 한글 2016, 파워포인트 2016, 엑셀 2016	12,000	3~4개월
23		(고소한) DIAT 한글 2016, 파워포인트 2016, 엑셀 2016	16,000	3~4개월
24	로 봇 과 학	(고소한) ITQ 한글 2016, 파워포인트 2016, 엑셀 2016	12,000	3~4개월
25		(처음블록코딩) 스크래치 3.0 스타터	7,000원	매월
26		EQ로봇1단계 ~ EQ로봇4단계	80,000	3~4개월
27		프로로봇1단계 ~ 프로로봇7단계	90,000~110,000	3~4개월
28	바 이 올 린	엑스로보1~6단계	90,000	3~4개월
29		VINU코딩(1~2단계)	88,000	2~3개월
30		말랑말랑코딩여행(1~6단계)	90,000~100,000	3~4개월
31		스즈키 바이올린 교본	12,000	1년
		스즈키 과정에 따른 어린이 바이올린 동요곡집	8,000	1년

12 평가

- 가. 강사는 1학기에 1번 이상 학생의 개인별 활동상황을 학부모에게 통지한다.
- (프로그램 특성에 맞게 출석상황, 활동상황, 진보의 정도 등을 자세하게 기술)
- 나. 강사는 학생의 활동상황을 수시로 담임교사에게 통보한다.
- 다. 학생, 학부모의 만족도 및 의견수렴을 연2회 실시한다.
- 라. 방과후학교 활동을 위한 계획, 편성, 운영내용 등 수시로 자체 평가하여 환류한다.
- 마. 평가결과와 활용

- 1) 방과후학교 활동을 위한 운영 계획, 부서 조직, 강사 임용, 학생들의 준비성, 참여자세, 기능 향상 정도, 취미·특기의 적합성 등을 질문지, 관찰, 누가 기록의 방법 등으로 평가하고, 평가 결과를 부서의 반성자료, 학생지도의 참고자료, 학부모와의 상담 자료로 활용한다.
- 2) 학생, 학부모 설문지 만족도 조사 자료를 근거로 하여 프로그램을 폐강 또는 유지시킬 수 있다.

평가 분야	평가 내용	평가자
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) 	학생, 학부모, 교사
	◦방과후학교 프로그램 연간 운영 만족도조사	학생, 학부모
자체 점검·평가	◦계획수립, 운영개선, 예산확보 및 예산집행, 강사모집, 학습 계획 등	담당교사, 교감

13 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 개설을 통해 학생의 소질과 적성을 계발할 수 있다.
- 라. 지자체, 대학 등 지역의 인적·물적 자원을 활용하고 지역사회와의 연계·협력을 강화할 수 있다.

<붙임1>

방과후학교 외부강사 근무 규정

정음북초등학교

1. 목적

방과후학교 활동을 담당한 강사의 출퇴근 및 근무규정을 정하여 보다 효율적이고 원활한 방과후학교 운영을 도모한다.

2. 근무 규정

가. 근무상황

- 1) 출근: 수업시간 20분 전까지 반드시 출근하여 출근부에 날인하고 수업준비를 한다.
- 2) 퇴근: 수업시간 20분 후까지 아동 귀가 및 수업 장소의 청결, 문단속 등을 철저하게 한 뒤 퇴근한다.
- 3) 휴강: 정해진 날짜와 시간을 반드시 지켜야 하며 부득이한 사정으로 휴강할 때는 사전에 학교장의 결재를 받고, 사전 결재가 어려울 때는 구두로 유선 보고한다.
- 4) 보강: 부득이한 사정으로 강사의 휴강이나 학생의 결석이 있을 경우 보강을 하여야 하며 보강 시간은 수강 학생들과 협의하여 실시한다.
- 5) 사임: 계약 기간 근무를 원칙으로 하되 본인의 불가피한 사정으로 인하여 부득이 중도에 그만둘 경우에는 최소한 1개월 이전에 사퇴의사를 통보하여야 한다.

나. 각종 문서 작성 및 관리

- 1) 강사 출근부: 교무실에 비치된 강사 출근부에 수업 전 20분 전까지 날인한다.
- 2) 출석부: 지도교사가 보관하고 있는 출석부에 수업 전 학생 출석상황을 파악한 뒤 표기한다. 자유수강생이 겹으로 드러나지 않도록 각별히 유념한다.
- 3) 월별 계획서: 연간 실시할 수업내용을 월별로 자세하게 작성하여 결재를 받는다.
- 4) 결석생: 수강 학생 중 결석생이 있을경우에 결석생을 방과후학교 행정실무사에게 알리고 방과후학교 행정실무사는 학생의 부모님에게 연락하여 결석생이 적절한 지도를 받게 한다.

다. 수업

- 1) 수업 진행: 정해진 시간을 확보하여 지도해야 하며 흥미있는 수업으로 학생들이 중도 탈락하는 일이 없도록 최선을 다한다.
- 2) 학습 자료: 수업에 필요한 강의자료 및 학습자료는 본인이 준비하고 관리하며 필요시 학교 기구를 사용할 수 있다.

라. 학생관리

- 1) 지도 방법: 수강 학생을 사랑과 정성으로 보살피 교육의 효과를 높인다.
- 2) 생활지도: 학생의 철저한 생활지도로 전인교육을 도모한다.
- 3) 안전지도: 수강 시간 중의 안전지도와 안전한 귀가를 할 수 있도록 책임지고 하교시킨다.
- 4) 감염병 예방 및 위생 관리: 감염병 예방을 위한 각종 위생 점검 및 방역 관리를 철저히 한다.
- 5) 학생상담: 수업에 필요한 경우 교내에서 학생상담은 수시로 할 수 있으나 가정 방문, 교외에서의 개별 그룹지도는 하지 않는다.

마. 교실관리

- 1) 정리 정돈: 수업 후 청소 및 정리 정돈을 철저하게 한다.
(책·결상, 청소함, 냉·난방기, 학습자료·기기, 전등, 교실 각종 비품 등)
- 2) 문단속: 강사가 꼭 확인 후 퇴근한다.

바. 기타

- 1) 지도·감독: 근무 중에는 학교장, 교감 및 담당교사의 지도·감독을 받아야 하며, 지도 운영에 대한 각종 자문을 요청하여 처리하고 강사 임의로 처리하는 일이 없도록 한다.
- 2) 품위 유지: 강사는 교육자로서의 품위와 인격을 갖추어야 하며 복장과 품행을 단정히 하여야 한다.
- 3) 공개 수업: 연 1회 학부모 및 교사에게 공개수업을 실시하고 평가회를 갖는다.
- 4) 우수 활동 부서: 우수활동 부서는 지구 발표회 및 각종 학생 동아리 대회에 출전이 가능하다.
- 5) 설문조사: 학생 및 학부모를 대상으로 설문조사를 실시하고 설문내용을 분석하여 수업과 차후 계획에 반영하도록 한다.

<붙임2>

방과후학교 강사 서약서

방과후학교의 프로그램 계약 후 다음 사항을 준수하고, 이를 어겼을 경우 어떤 불이익도 감수하겠음을 서약합니다.

1. 정읍북초등학교 학교운영위원회에서 계획한 시간에 프로그램을 강의하겠습니다.
2. 계약된 강사로에 대하여 이의를 제기하지 않겠습니다.
3. 프로그램 운영 계획서와 교수·학습지도안의 결재를 득하고 지도하겠습니다.
4. 학생 관리와 교실 관리에 최선을 다하겠습니다.
 - 생활 전반에 대한 지도를 하고, 특히 학생의 안전에 책임을 지겠습니다.
 - 개개인의 능력 및 소질 계발에 중점을 두고 성심껏 지도하며 학습 활동 상황은 매분기 학부모에게 통지하겠습니다.
 - 출·결석생을 파악하고 결석생은 개별 지도를 하며 담임과 학부모에게 알리겠습니다.
 - 수업 후 교실 정리 정돈과 전원 차단(소등) 및 문단속을 잘 하겠습니다.
5. 방과후학교에 참여하는 학생을 사설 교육 기관에 소개하거나 사설 교육 기관에서의 교육 활동을 조장하지 않겠습니다.
6. 본교에서 지정한 장소 이외에서는 방과 후 교육활동을 하지 않겠습니다.
 - 단, 학교 밖에서 교육활동을 할 필요가 있을 때는 학교장의 허락을 받겠습니다.
7. 결근을 하여야 할 경우, 사전에 학교장에게 보고하고 이후에 보강하겠습니다.
8. 학생의 능력 신장은 물론 인격 형성에 최선을 다하겠습니다.
9. 학생 지도에 관한 제반 사항을 본교와 협의하여 실시하겠습니다.
10. 어떤 업체에도 소속되어 있지 않으며, 혹시 업체와 관련하여 물의를 일으켰을 때는 본인이 책임지며 즉시 해임 조치하여도 이의를 제기하지 않겠습니다.
11. 학생의 개인정보는 어떠한 상황에서도 밖으로 유출하지 않겠습니다. 만약 유출시에는 그에 합당하는 책임을 지겠습니다.

2023년 월 일

강사 : (인)

정읍북초등학교장 귀하

<붙임3>

2023학년도 방학 중 방과후학교 안전지도 대책

정읍북초등학교

1. 목적

방학 중 방과후학교 운영과 관련하여 불미스러운 사고가 발생하지 않도록 사전에 학생 안전 관리 철저

2. 방법

가. 방과후학교 강사에 대한 사전 교육 실시

- (1) 연수 주제 : 학생 안전 및 성폭력 예방 연수 실시
- (2) 연수 기간 : 여름방학, 겨울방학 시작 전 각1회씩
- (3) 연수 장소 : 방과후교실
- (4) 연수 대상 : 본교 방과후학교 강사 11명 및 방과후실무사 1명

나. 방과후학교 출결 관리 강화

- 수업 시작 전 학생 출결상황 확인(학생 출석부 활용)
- 결석 시 즉시 학부모와 연락하여 학생소재 파악

다. 학생 안전에 관한 정보 공유 : 담임교사와 방과후학교 강사

방학 중 방과후학교 안전관리에 관한 안내장 발송

라. 방과후학교 운영시간 교실 순찰 : 방학 중 근무교사의 학교 내 순찰 강화

마. 비상사태 발생 시 신속한 연락체계 확보를 위한 비상 연락망 구축

바. 학생 안전지도

- 방과후학교 등·하교시 주의사항 등을 방학 전 지도(담임교사)
- 수강 시간 중의 안전지도와 안전한 귀가를 할 수 있도록 책임지고 하교지도함(방과후강사)

사. 안전사고 발생 시 비상대책위원회 소집 : 정읍북초등학교 방과후학교소위원회

아. 방과후학교 교실 관리 철저 : 담당(방과후학교 강사 및 방과후행정 실무사)

자. 불가피한 자연재해 대처를 위한 안전관리

- 직사광선이 가장 강한 시간대(14:00~16:00), 폭염 특보, 미세먼지·오존 경보 발령, 태풍·집중호우, 폭한, 폭설 등 기타 교육감(학교장)이 위험하다고 판단되는 시기 등에는 실외활동 자제
- 태풍, 지진 등 불가피한 자연재해 발생이 예상될 때, 학교장 재량으로 임시휴업일 조치 등과 연계하여 휴강을 검토하고, 학부모 안내 등 학생 안전이 확보 되도록 노력.

차. 학교 시설물 유지·보수 공사 시 안전 조치 이행

- 학교 시설물 유지·보수 공사 시 관련 지침 등을 철저히 준수하는 등 학생 안전 확보를 위한 조치 이행
- ※석면 공사, 냉난방기 교체, 내진 보강, 창호 교체, 도색 공사 등

3. 기대효과

학부모, 방과후학교 담당교사, 방과후학교 강사, 방과후학교 행정실무사 간의 유기적인 연락체계를 구축하여 안전한 방과후학교 운영

<붙임4>

방과후학교 교육활동 협의록

정읍북초등학교

1. 일시 : 2023년 월 일 교시

2. 장소 :

3. 참석자 :

4. 협의록

단원		차시	
학습목표			
협의 내용			
1. 수업자 자평(반성)			
2. 참관소감 및 강평			

<붙임5>

방과후학교 교육활동 참관록

학교명 : 정읍북초등학교

프로그램명 :

일 시	장 소	수업강사	주 제	참관자	
				직급	성명

항목	평가내용	수업평가				
		아주 잘됨 (5점)	잘됨 (4점)	보통 (3점)	부족 (2점)	아주 부족 (1점)
교수· 학습 준비	교수-학습 지도 계획이 잘 수립되었는가?					
	학습동기를 적절히 유발하여 학습의욕을 촉진시키는가?					
	수업 계획안에 따라 학습목표에 도달하는 체계적인 수업운영이 되고 있는가?					
	주어진 과제나 활동에 대해 학생들이 재미있고 즐겁게 생각할 수 있도록 호기심과 동기유발을 시켰는가?					
교수· 학습 활동	수업자의 교수 용어 및 태도는 적절한가?					
	교수-학습 활동이 흥미롭게 잘 이루어지고 있는가?					
	학생은 학습목표를 정확하게 알고 적극적으로 참여하고 있는가?					
	학생의 개인차를 고려하여 학생중심 학습이 전개 되었는가?					
정리 및 평가	학생의 학습 참여도가 높았는가?					
	학습내용에 적합한 자료와 기자재가 활용되고 있는가?					
	교수-학습 활동 후 학습결과 정리가 잘 되고 있는가?					
	차시학습을 위한 예고가 잘 되었는가?					
계						
참관 소감						

<붙임6>

방과후학교 ()
출석부 ()

결 재	강사	부장교사
		전결

수업시간														비고
연 번	학 년	반	이름	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
				/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														
19														
20														
통계			인원											
			출석											
			결석											

※ 출석(○), 결석 (/), 결석 취소 (/ , 날인). 수기로 매 차시별 표기

※ 결석-결석사유기재

<붙임>

방과후학교 [프로그램명]
교육활동일지 [○월]

결 재	강사	부장교사
		전결

프로그램명		지도강사			
수강대상 (반, 학년)		강의실			
지도요일		지도시간			
월/일 (요일)	지도 계획	지도 내용	비고	확인	

※ 비고 : 연간(월간) 운영계획과 변경하여 지도하였을 경우 특이사항(시간, 강사 등) 기록
※ 확인 : 방과후행정실무사(부재시 담당 교사)가 매일 서명 또는 날인