

# 2023학년도 방과후학교 운영계획

전주서원초등학교

## 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
- 마. 위탁업체에 의한 강사 계약·관리, 프로그램 운영으로 방과 후 업무경감 및 교육과정 운영 여건 개선

## 2 운영방향

- 가. (프로그램 개설) 학생과 학부모의 의견을 수렴하여 양질의 다양한 프로그램을 개설 운영한다.
- 나. (참여원칙) 학생들의 강제적인 참여가 아닌 자발적인 참여를 원칙으로 하되, 그 비용은 수익자부담을 원칙으로 한다.
- 다. (학교운영위원회) 수익자부담으로 운영되는 프로그램에 대한 위탁운영, 수강료(강사료, 교재구입비, 재료구입비)에 대한 사항은 학교운영위원회의 심의(자문)를 받아야 한다.
- 라. (수강료) 수강료는 프로그램의 특성 및 수강 인원 등에 따라 정하되, 지역의 사교육 기관보다 저렴하게 책정한다.
- 마. (운영시간) 학기 중과 방학 중으로 분리하되, 학생의 건강이나 정규교육과정의 정상적인 운영을 저해하지 않는 범위에서 정하여 운영한다. 1시간의 수업은 40분 내외로 하되, 프로그램의 성격 등을 고려하여 실정에 알맞도록 조절하여 운영한다.
- 바. (운영방법) 질 높은 다양한 프로그램 제공 및 교원 업무경감을 위해 외부 기관 및 단체에 위탁 운영하며 학생관리, 홍보, 평가 등은 상호 협력하여 운영한다.

## 3 프로그램 편성 및 운영 계획

- 가. 개설 프로그램 및 인원 : 학생과 학부모의 수요조사 결과를 반영하여 프로그램을 개설하되 1반 당 적정 인원수를 고려하여 편성한다.

순	프로그램명	수강인원	운영시간	운영 횟수	2023학년도 수강료
1	로봇과학	64	월, 수 (주 2시간)	4개반(1개월×12기)	29,390
2	미술	80	월, 수 (주 2시간)	4개반(1개월×12기)	29,390

순	프로그램명	수강인원	운영시간	운영 횟수	2023학년도 수강료
3	바둑	80	월, 수 (주 2시간)	4개반(1개월×12기)	29,390
4	스크래치 코딩	64	월, 수 (주 2시간)	4개반(1개월×12기)	29,390
5	음악즐넘기	80	월, 수 (주 2시간)	4개반(1개월×12기)	29,390
6	종이접기	80	월, 수 (주 2시간)	4개반(1개월×12기)	29,390
7	피아노2	48	월, 수 (주 2시간)	4개반(1개월×12기)	29,390
8	축구	64	월, 수 (주 2시간)	4개반(1개월×12기)	29,390
9	한자	80	월, 수 (주 2시간)	4개반(1개월×12기)	29,390
10	바이올린	64	화, 목, 금 (주 3시간)	4개반(1개월×12기)	33,050
11	방송댄스	64	화, 목, 금 (주 3시간)	4개반(1개월×12기)	33,050
12	배드민턴	64	화, 목, 금 (주 3시간)	4개반(1개월×12기)	33,050
13	수학	80	화, 목, 금 (주 3시간)	4개반(1개월×12기)	33,050
14	영어	80	화, 목, 금 (주 3시간)	4개반(1개월×12기)	33,050
15	예쁜글씨POP	80	화, 목, 금 (주 3시간)	4개반(1개월×12기)	33,050
16	주산양산	80	화, 목, 금 (주 3시간)	4개반(1개월×12기)	33,050
17	컴퓨터	80	화, 목, 금 (주 3시간)	4개반(1개월×12기)	33,050
18	피아노1	48	화, 목, 금 (주 3시간)	4개반(1개월×12기)	33,050

- 프로그램의 특성에 따라 학년별, 개인별 능력을 고려하여 수준별로 편성한다.
- 계약금액은 실제 2023학년도 학생 희망 신청에 의하여 확정할 것이므로 용역 예정 인원을 보장하지 않으며 최종 확정된 인원에 대하여 최종 계약금액으로 한다.
- 학교 사정에 따라 장소 및 시정을 위탁 업체와 협의하여 변경 운영할 수 있다.
- 프로그램 참여 인원이 20명 이하가 될 시 폐강할 수 있다.

나. 운영 기간

- 2023년 3월 2일부터 2024년 2월 29일까지 학기 종과 방학 중으로 구분하여 아래와 같이 운영한다.

구분	운영 기간	비고
1기	2023년 3월 2일 ~ 2023년 7월 27일	·방학식날 운영 안 함 ·7.28. ~ 7.31. : 방과후학교 여름방학
2기	2023년 8월 1일 ~ 2023년 8월 31일	
3기	2023년 9월 1일 ~ 2024년 1월 3일	
4기	2024년 1월 4일 ~ 2024년 2월 29일	·방학식날 운영 안 함 ·2024.1.5. ~ 1.7. : 방과후학교 겨울방학

※ 위의 표는 예시로 학교 실정에 따라 변동될 수 있음

다. 세부 실천 내용

실천 내용	목표	시기	대상	비고
◦ 기초수요조사 및 분석	1회	11월	학부모	
◦ 연간운영계획 수립	1회	12월	담당교사	학교운영위원회 심의
◦ 위탁업체 선정 · 계약	1회	1,2월	선정위원회	
◦ 세부운영계획 수립	1회	2월	담당교사	홈페이지 공개
◦ 연간 프로그램 운영 계획 수립	1회	3월	각 부서	위탁업체 협조
◦ 수강 신청 안내 및 수강생 모집	12회	매월	전교생	부서별 특성에 알맞게 진행
◦ 정보 공시	1회	4월	담당교사	
◦ 수강료 수납	매월	매월	수강생	
◦ 방과후학교 자유수강권 지급	매월	매월	해당 학생	
◦ 학부모초청 프로그램 공개	1회	10월	각 부서	
◦ 활동 결과 통지	1회	10월	수강생	
◦ 프로그램 만족도 조사	1회	11월	수강생, 학부모	홈페이지 공개
◦ 프로그램 활동 홍보	연중	수시	전교생, 학부모	홈페이지 공개

4

월별 1인당 예상 수강료 산출

가. 수강료

- 1) 월별 1인당 예상 수강료는 강사료, 교재구입비, 재료구입비로 구분하되, 전년도 금액을 기준으로 참여인원 수 등을 고려하여 산출한다.
- 2) 강사료는 전년도에 운영된 프로그램은 현 강사료가 학교환경, 지역여건, 입찰특성 등을 고려하여 적정한 지 검토·조정 후, 신설 프로그램은 프로그램별 특성, 타 과목과의 형평성, 신설 프로그램을 운영하는 인근 학교의 단가 등을 고려하여 산정한다.
- 3) 교재구입비와 재료구입비는 각 프로그램별 성격에 따라 산정한다.

4) 강사료는 인건비, 경비, 일반관리비, 이윤으로 구성하여 산출한다. 항목별 산정 방식 및 비율 기준은 아래와 같이 하되, 프로그램의 특성에 따라 조정할 수 있다.

① 인건비 : 방과후학교 프로그램을 운영하는 강사 등에 대한 인건비를 의미하며 총액의 **82%**를 반영하되, 아래에 따라 산정한다.

- 전년도 기초금액 강사료와 동일하게 할 경우

: 전년도 기초금액 강사료(33,600원)×인건비비율(82%)=금년도 인건비 단가(27,552원)

② 경비 : 계약목적을 달성하기 위해 필요한 여비, 유인물비, 연수비, 임차료, 사업주부담 보험료, 기타 과업내용 수행에 필요한 경비를 의미하며, 인건비의 **4.8%**를 반영한다.

③ 일반관리비 : 업체의 유지를 위해 위탁업체의 관리활동부문에서 발생하는 제비용(업체의 임원과 사무실 직원, 업체 소속의 보조인력의 급료 등) 등을 의미하며, 인건비와 경비합산금액의 **6%** 반영한다. ※ 6%를 초과할 수 없음

④ 이윤 : 영업이익을 말하며, 비영리법인의 경우 법령이나 정관에서 정한 목적사업 이외의 수익사업에서 발생하는 이익을 의미하며, 인건비, 경비, 일반관리비 합산금액의 **10%** 반영한다. ※ 10%를 초과할 수 없음

\* 인건비지급 확약서 기준: 82%

## 5 | 위탁운영 업체 선정 및 절차

가. 위탁운영 업체 선정은 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법령에서 정하고 있는 입찰의 방식 중 [2단계 입찰(규격·가격 동시 입찰)]로 진행한다.

나. 업체 선정 시에는 각 프로그램별로 월별 학생 1인당 수강료 중 강사료만을 대상으로 기초금액을 산정하여 경쟁입찰 절차에 따라 진행한다.

다. 2023학년도 방과후학교 프로그램 운영 용역 계약기간은 2023.3.1.~2024.2.29.까지로 한다.

라. 위탁업체가 수행할 업무는 과업내용서에 명시하되 아래의 사항을 반영한다.

- 과업개요, 과업의 목적, 과업의 내용, 과업 추진 일정, 과업수행 시 준수사항

※ 과업내용서 : 붙임 2

마. 위탁업체가 제출하도록 하는 제안서 요청서에는 아래의 사항을 반영한다.

- 사업개요, 제안 요청 사항, 제안서 작성요령, 제안서 평가방법, 평가항목 및 배점, 제안서 제출 관련 서식

※ 제안요청서 : 붙임 3

바. 업체 선정의 절차를 2단계 입찰(규격·가격 동시 입찰)로 할 경우의 제안서 평가위원의 자격, 평가 항목 및 배점 등은 아래와 같이 구성한다.

① 평가위원 자격 및 구성인원

- 제안서 평가위원은 내부위원과 외부위원으로 구성하며, 학식과 경험이 풍부한 아래의 대상으로 구성한다. 단, 외부위원은 당해 학교의 학부모 및 학교운영위원회 위원(교원위원 제외)과 전문위원으로 구성한다.

1. 내부위원 - 당해 학교의 교원(당해 학교장 및 방과후 담당 교사는 제외)

2. 외부위원

가. 당해 학교의 학부모 또는 학교운영위원회위원(교원위원 제외)

나. 전문위원

- ① 당해 학교 이외의 학교 교원 또는 교육전문직원
- ② 국가 또는 지방자치단체 소속 7급 이상 공무원(교육감 소속 포함)  
- 다만, 당해 학교 소속 지방공무원은 제외
- ③ 정부투자기관·출연기관·지방공기업의 임직원 또는 동등 이상 경력자
- ④ 대학의 전임강사 이상인 자
- ⑤ 그 밖에 당해 학교장이 공정한 평가를 위하여 필요하다고 인정하는 자

※ 방과후학교 계약업체 또는 입찰참가업체의 임직원, 임직원의 배우자, 형제자매, 직계 존속, 직계비속은 평가위원으로 위촉할 수 없으며, 이에 대한 확인은 청렴 및 보안서약서에 평가위원이 자필 서명함으로써 같음한다.

- 평가위원은 기초금액(공고문에 명시되는 금액)에 따라 아래와 같이 위원장을 포함하여 6인으로 구성하되, 위원장은 위원회에서 호선한다.

기초금액	위원수	위원 구성수	
		내부위원	외부위원
351,610,000	6인	3인 이하	3인 이상

- 평가위원은 위 자격요건과 구성인원 기준 범위에서 학교장이 선정한다.

② 평가항목 및 배점(제안서 평가항목 및 배점기준(예시 2))

- 정량 평가(계약부서 평가, 30점)와 정성 평가(평가위원 평가, 70점)로 나눈다.
- 정량 평가는 동 용역이행 수행실적(10점~6점), 경영상태(5점~0점), 근로환경 조성계획의 적정성(15점~0점)으로 구분하여 평가한다.
- 정성 평가는 프로그램 영역(30점~12점), 강사 영역(20점~8점), 학생 영역(10점~4점), 관리 영역(10점~4점)으로 구분하여 평가한다.
- 감점 평가는 입찰공고일 전일 기준 최근 3년 이내에 부정당업자로 제재 이력이 있는 업체(-3점), 입찰공고일 전일 기준 최근 3년 이내에 수의계약결격업체로 등록된 이력이 있는 업체(-2점)로 구분하여 평가한다.
- 제안서 설명회에 불참하는 업체(시간을 넘긴 후 도착하는 업체)는 정성평가 항목별 최저점을 부여한다.

③ 평가 절차 및 방법

- 제안서 평가는 정량평가와 정성평가 점수의 합이 82점 이상인 경우 적격업체로 선정하여 가격입찰(개찰) 대상으로 한다.
- 제안서 평가는 입찰 참가 업체가 제출한 제안서 중 정량평가는 계약부서에서 평가하고, 정성평가는 사업부서에서 평가위원회를 통해 평가한다.
- 기타 이외의 사항은 학교장이 평가계획에 포함하여 마련한다.

※ 평가계획(안) : 붙임 4

사. 업체 선정의 절차를 협상에 의한 계약의 방식을 선택할 경우의 제안서 평가위원의 자격, 평가 항목 및 배점 등은 지방자치단체 협상에 의한 계약 체결 기준(행정자치부 예규), 전라북도교육청 협상에 의한 계약에 관한 규정에 따른다.

아. 적격심사의 방식을 선택할 경우는 조달청 일반 용역 적격 심사 세부기준, 전라북도교육청에서 선택하고 있는 적격심사 기준에 따른다.

가. (선수납 원칙) 수강료는 선수납을 원칙으로 한다.

나. (대가 지급) 위탁업체가 신청할 경우 위탁운영에 따른 기성대가는 매월 지급한다.

- 인건비 지급을 확인은 연간금액(인건비 지출금액 누계)을 기준으로 한다.

구분	내용
기준	- 기초금액 대비 인건비 지급률 확인은 연간금액(인건비 지출금액 누계)

다. 방과후학교 지원금 사용 계획(안)

금액단위 : 천원

지원금	항 목	소계	계	비율
수용비(A)	시설사용료(공공요금, 복사기 등)	6,000	13,810	36.4
	방역용품 및 소모품구입	1,810		
	교육운영물품구입	6,000		
강사료(B)	방과후학교 수강료	21,600	23,840	62.7
	학생동아리 강사료	2,240		
업무추진경비(D)	연수 및 협의회비 등	350	350	0.9
총 예산		38,000	38,000	100

※ 이후 교부 예산은 관련 지침에 준하여 추경을 통해 항목을 변경하여 활용함.

라. (환불규정) 수강료 환불 사유 발생 시, 환불 규정에 따라 빠른 시일 내에 환불하도록 한다.

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

- 수강료 환불 절차

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

- 수강료 환불 사유 및 환불 기준(※ 학교 자체적으로 정한 환불 규정)

구 분	환불사유 발생일	환불금액(월 기준)	비 고
방과후학교 프로그램을 운영할 수 없게 된 경우	방과후학교 프로그램을 운영할 수 없게 된 날	본래 수강료를 일할 계산한 금액	※ 이미 구입한 교재 및 재료구입비는 제외
학습자가 본인의 의사로 수강을 포기한 경우	수강개시 이전	이미 납부한 수강료 전액	
	월별 총 수강 날짜의 1/2경과 전 (방학 중엔 총 수강시간의 50%까지)	본래 수강료의 1/2을 제한 금액	
	월별 총 수강 날짜의 1/2경과 후 (방학 중엔 총 수강시간의 50%초과)	환불하지 않음	

- 감염병 확산 방지 규정으로 프로그램 운영이 중단된 경우 환불 및 징수는 수강료 환불 사유 및 환불 기준에 준하여 시행한다.

- 감염병 확산에 따른 불안감으로 수강을 중단할 경우는 학습자가 본인의 의사로 수강을 포기한 경우와 같은 규정을 적용함.

※ 자연재난 및 사회재난(감염병 등 포함) 등으로 학교장이 휴강 조치시 학교의 사정에 따라 보강기회를 제공할 수 없을 경우 환불하지 않음

마. 자유수강권 지원

1) 지원 목적

가) 저소득층 자녀에 대한 지속적이고 효율적인 지원을 통한 교육기회 확대로 교육의 공공성 제고 및 계층 간 교육격차 완화

나) 저소득층 학생·학부모에게 자유수강권을 안내 및 홍보함으로써 적극적인 참여 유도

2) 지원 방법: 자유수강권 대상 학생들이 방과후학교 프로그램을 직접 선택 수강할 수 있도록 지원

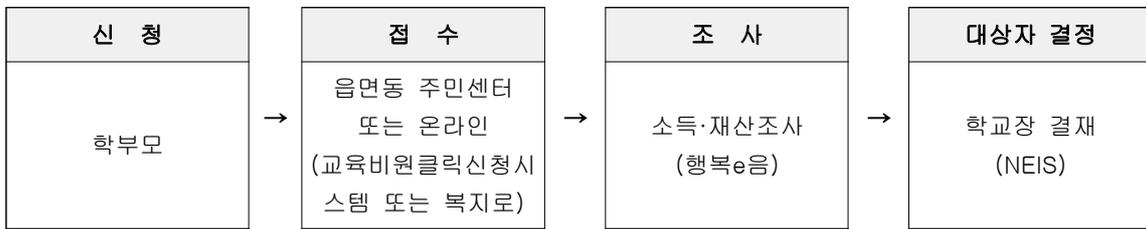
3) 지원 대상 및 순위

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 『초·중등교육법』 제2조에 따른 학교에 재학하고 있는 학생을 말함 ·다문화가정 학생 교육기관이란 전라북도에 있는 『초·중등교육법』 제2조의 학교를 말함 ※ 교육복지위원회의 심의 거쳐 결정하고 예산의 범위 내에서만 지원

4) 지원금액 : 1인당 연간 60만원(적극적 참여자에게는 예산범위내에서 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(강사료, 교재구입비, 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.
- 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

## 7 | 교과와 재료 선정 계획

- 가. 교재·교구 활용 계획서에 교재의 경우에는 교재명, 저자, 출판사, 가격 등을 포함하고, 교구의 경우에는 품명, 규격, 가격 등을 포함하여야 한다.
- 나. 추후 계약업체는 방과후학교 프로그램 운영에 필요한 교재, 재료 활용계획을 계약 전 제출하도록 한다.

## 8 | 방과후학교 행정실무사 운영

가. 목적

- 1) 방과후학교의 안정적인 운영 및 업무 경감
- 2) 수요자 요구에 대응하는 방과후학교 프로그램 운영 지원

나. 행정실무사의 역할

- 보고를 위한 프로그램 현황 파악 및 수요조사, 만족도조사 지원
- 강사 및 수강생 모집 지원
- 시간표 작성, 참여 학생 출결 관리, 시설관리 지원
- 나이스 방과후학교 개편시스템 또는 에듀파인 업무 지원
- 평가 결과 공개 지원
- SMS 문자발송 지원
- ※ 학교의 여건에 따라 탄력적으로 역할 부여

다. 방과후 프로그램 운영 전반 행정업무를 통괄할 방과후학교 보조인력을 반드시 배치하도록 한다.

## 9

### 학생 관리 및 안전지도

가. 학생을 사랑과 정성으로 대하고, 전인교육 실천(수강생 체벌, 성적으로 부적절한 언행, 인격 모독하는 등의 언행 금지)

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

다. (생활지도) 프로그램 참여 시 강사에 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.

라. (안전지도) 안전지도 및 안전예방교육을 실시한다.

- 1) 교내 안전 지도 및 안전 귀가 지도를 실시한다.
- 2) 자전거 통학생을 위한 안전 교육 및 안전 귀가 지도를 실시한다.
- 3) 방과후학교 운영 교실을 집중 배치하여 관리의 효율성을 높이고, CCTV나 방화차단막 등을 활용하여 안전사고를 대비한다.
- 4) 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.
- 5) 자연재난 및 사회재난(감염병 등 포함) 등 국가재난(비상) 상황시, 학교장 재량으로 임시휴업 일 조치 등과 연계하여 휴강을 검토하고, 학부모 안내 등 학생 안전이 확보되도록 노력한다.
- 6) 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

마. 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

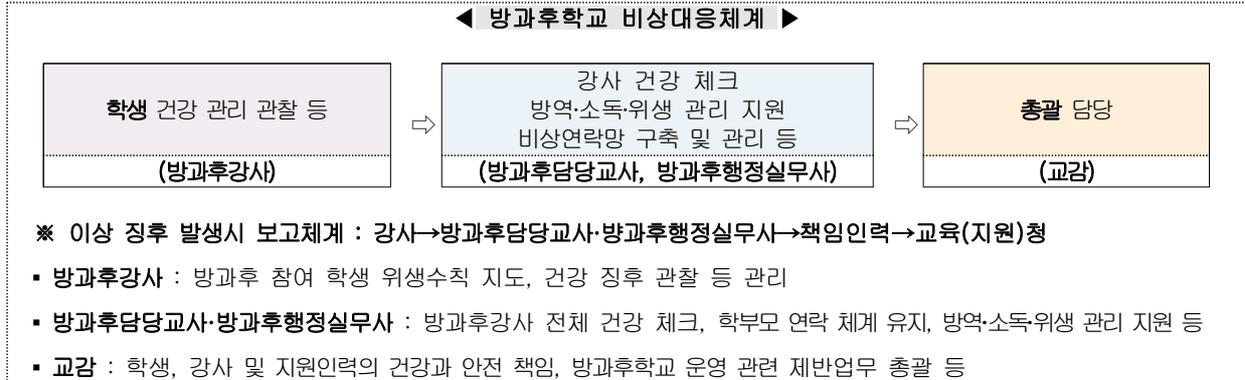
바. 학교장의 관리·감독이 미치지 못하는 방과후학교 교육활동의 경우에는 학교안전사고에 해당하지 않으므로, 학교장은 안전사고 등으로 인한 피해보상을 받을 수 있도록 보험가입 여부를 반드시 확인한다.

- 학교 외부에서 교사 등의 임장 없이 외부위탁업체에 의해 이루어지는 활동을 의미

# 10 자연 재난 및 사회 재난(감염병 등) 확산 방지 계획

## 가. 방과후학교 운영시 감염병 확산 방지 계획

### 1) 학교장 책임으로 학교 내 방과후학교 비상대응체계 구축



- 방과후학교 참여 학생 및 학부모 비상연락망 구축 : 방과후학교 수강 신청 프로그램에 등록된 학부모 연락처 및 학생 명부에 기록된 학부모 연락처를 공유
- 상황 발생 시 신속한 대응을 위하여 교육(지원)청, 보건소 등과의 비상연락체계 점검
- 학교장은 관할기관 및 유관기관\* 간 비상연락체계 유지 및 상황 발생 시 즉시 대응
  - \* 콜센터(☎1339, ☎지역번호+120),
  - \* 관내 보건소 : 281-6340
  - \* 인근 선별진료소 : 전북대학교병원(063-250-2357), 전주시보건소(063-281-6200), 예수병원(063-230-8175)

### 2) 감염예방을 위한 위생 관리 및 강사 교육

- 시설 설비 점검 및 소독실시 : 「코로나바이러스감염증-19 관련 학교 소독지침」에 따라 방과후학교 운영 공간 일상 소독실시
- 병원체 감염 예방을 위해 학생 및 강사들이 빈번히 접촉하는 물품\* 등은 매일 소독하되, 학교 자체 소독 시행 시 아래 원칙 준수

* 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

### ◀ 학교 자체 소독 시행 시 원칙 ▶

1. 취약지역(화장실, 조리실, 하수구 등)을 집중관리 한다.
2. 출입문 손잡이, 계단 난간, 교재교구, 장난감 등 학생 및 강사들이 공통적으로 많이 접촉하는 부분은 소독제를 이용하여 매일 닦는다.
3. 창문 및 출입문의 개방을 통해 자연 환기한다.
4. 동절기 및 하절기에 냉방기, 온풍기를 가동할 경우 자주 환기하고 풍향 및 풍량에 주의하여 사용한다.
5. 소독제를 사용할 때에는 다음의 안전사용 수칙을 준수한다.
  - 소독제는 식품의약품안전처의 허가를 받은 소독제를 사용할 것
  - 사용설명서를 충분히 읽어 본 후 사용할 것
  - 다른 소독제와 혼합하거나 병행하여 사용하지 말 것
  - 소독제 희석 시 통풍이 잘 되는 곳에서 희석할 것
  - 사용시 마스크 등 보호 장구를 착용할 것
  - 소독제를 뿌린 후 최소 10분 이후에 깨끗한 물걸레나 마른 걸레로 모든 부분을 깨끗이 닦아낼 것
  - 소독제에 사람의 피부나 눈이 과다 노출 시 즉시 흐르는 물에 5분 동안 씻어 낼 것
  - 소독제 사용에 따른 환경오염을 방지하는 조치를 취할 것

- 방과후학교를 운영하는 공간에 손소독제, 마스크 등 방역물품을 우선 확보·비치함.
- 손 씻기 및 세안 후에는 종이 타월이나 개인용 수건으로 닦도록 함.
- 교실 내 휴지를 비치하여 즉시 사용할 수 있도록 함.
- 기침 시 사용한 휴지를 바로 처리할 수 있도록 쓰레기통을 비치함.
- 방과후학교 강사 사전 교육실시 : 감염병 정보 및 감염병 예방수칙, 행동요령 등 안내
- 감염병 예방을 위한 위생수칙 등 각종 홍보물을 학교 내 주요 장소에 부착

나. 감염병 확산 방지를 위한 세부 계획

1) 프로그램 운영 방법

- 마스크 착용 : 프로그램 진행 중 실내·외 모두 자율 착용하고, 일부 상황에서는 착용 의무 또는 권고를 유지한다.(※ 기타 세부적인 사항은 중앙방역대책본부에서 마련한 「마스크 착용 방역지침 준수 명령 및 과태료 부과 업무안내서(제7판)」 참고)
- 개별 수업 진행 : 가급적 개별적으로 수업을 진행하며 학생과 학생 사이, 강사와 학생 사이의 적정 거리를 유지할 수 있도록 좌석 배치를 변경한다. 서로 밀접 접촉하여 호흡기 전파 가능성이 있는 프로그램은 강사와 수업 진행 방식을 협의하여 안전한 방식으로 변경 운영한다.
- 교재, 교구 : 교구 및 교재 사용은 공용물품을 사용하지 않고 개별물품을 사용하는 것을 원칙으로 한다. 여러 사람이 접촉하고 섞이지 않도록 관리하며 공용물품 사용이 불가피할 경우 사용 전, 후 소독을 실시한다.

2) 예체능 프로그램의 운영 방안 : 축구, 음악줄넘기, 방송 댄스 프로그램 등이 편성되어 있으며 전라북도교육청에서 안내한 예술, 체육수업 지침을 준수하여 실시한다. 호흡기를 통한 감염병 확산을 방지하기 위해 노력한다.

3) 학생·강사 관리

- 발열검사는 실시하지 않으나, 학교 감염상황 및 방역여건 등을 고려하여 방과후활동 전 학생 및 강사의 발열 및 호흡기 증상을 확인할 수 있다.
- 다음과 같은 학생 및 강사는 등교 또는 강의를 중단할 것
  - ① 유증상자는 신속하게 검사(자가검사\*, 의료기관 방문 등) 또는 진료 실시, 검사 결과 ‘음성’이면 등교(출근) 가능하나 증상이 지속되거나 심해지면 의료기관 방문 진료·검사 실시를 권고한다.
    - \* 자가검사(키트) 결과 ‘양성’이면 의료기관, 보건소 등을 방문하여 추가 검사 실시
  - ② 방과후학교 내 감염병 확산 방지를 위하여 감염병 확진자 발생으로 방역 당국의 판단에 따라 출결이 중지될 경우 방과후학교 수업을 제한할 수 있으며 방과후학교 수강 여부는 학교 등교 여부 및 확산 상황에 따라 결정하여 안내한다.

4) 건강 확인 및 대응

- 참여 학생을 대상으로 매일 발열 및 호흡기 증상, 코로나19 관련 특이동향(확진자, 접촉자 접촉 유무, 확진자 발생 장소 방문 여부 등) 등 확인

<b>평상시</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 개인위생관리 및 주변 환경 정리 등 교육 (손 씻기, 기침 예절 준수, 마스크 착용법 등)</li> <li>- 출석부 상시 비치·관리, 비상연락망 구축</li> <li>- 방역물품 비축, 교육 장소 및 물품 정기적 소독/방역</li> <li>- 보호자 문자 알림서비스를 통해 학생 이상 유무 파악</li> <li>- 별도 공간(일시적 관찰실) 및 담당자 지정(방과후행정실무사)</li> </ul>
↓	
<b>수업 전</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 외부 강사 출입 시, 발열 및 호흡기 증상 확인 (증상 있을 경우, 즉시 귀가 및 수업 취소)</li> <li>- 학생 출석 및 건강상태 확인, 결석생 원인 파악</li> </ul>
↓	

<b>수업 중 유증상자 발생 시</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 의심 증상 확인: 발열(37.5도 이상) 또는 호흡기 증상(기침, 호흡곤란 등)</li> <li>- 유증상자 및 방과후강사: 손 소독 및 방역용 마스크 착용</li> <li>- 유증상자 귀가 준비(개인물품 챙기기)</li> <li>- 보호자 연락(방과후강사) 및 방과후 담당교사에게 연락(방과후행정실무사)</li> <li>※ 인지 즉시 보호자에게 연락하여 진료·검사 안내</li> </ul>
↓	
<b>별도공간 (일시적 관찰실)로 유증상자 이송</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 즉시 귀가 불가능한 경우 별도 공간(일시적 관찰실)으로 이송(방과후행정실무사)</li> <li>※ 안전사고 및 전파 예방 위해 유증상자 단독 이동 금지</li> <li>- 이송 시 마스크, 의료용 장갑 등 보호장구 착용하고 2m 거리 유지하여 이동</li> <li>- 방과후 담당교사에게 교실 내 남은 학생 안전사고 예방 조치 요청, 별도 공간(일시적 관찰실) 담당자 지정 요청/확인</li> <li>- 유증상자 좌석 주변 소독 및 교실 환기(강사), 남은 수업 진행 및 학생 손소독, 안전 교육 실시 및 후 귀가</li> </ul>
↓	
<b>학생 귀가조치, 상황보고</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 유증상자는 신속하게 검사(자가검사*, 의료기관 방문 등) 또는 진료 실시, 검사 결과 '음성'이면 등교(출근) 가능하나 증상이 지속되거나 심해지면 의료기관 방문 진료·검사 실시 권고</li> <li>* 자가검사(키트) 결과 '양성'이면 의료기관, 보건소 등을 방문하여 추가 검사 실시</li> <li>- 관리자 및 방과후 담당교사에게 상황보고</li> </ul>
↓	
<b>해당 교실 및 별도공간 (일시적 관찰실) 소독</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 즉시 환기 실시</li> <li>- 유증상자 발생 교실 및 별도 공간(일시적 관찰실) 소독</li> </ul>
↓	
<b>확진 판정</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 방과후학교 교실 이용제한, 학생과 보호자에게 상황 안내</li> <li>- 확진자가 머무른 공간은 학교 자체 일상소독* 등 관리 철저</li> <li>* 소독제로 천(형겔 등)을 적신 후 접촉면을 닦고 일정 시간 이상 유지 후, 깨끗한 물로 적신 천(형겔 등)으로 표면을 닦음(소독제 종류별 사용법 준수)</li> <li>※ 「감염병예방법 시행규칙」 별표7에 따른 소독은 별도 실시</li> <li>- 확진자의 '같은 반 고위험 기저질환자'는 필요시 "학교장 확인서" 첨부 후 보건소 PCR 검사를 받을 수 있음을 안내(별도 안내 시까지 유지)</li> </ul>

다. 지진 및 화재 등 자연 재난 대응

- 1) 학교 재난 안전 대피계획에 따름
- 2) 방과후학교 운영 강사는 학생 대피 경로 파악 및 숙지
- 3) 재난 발생 시 학생 안전조치 후 관리자에게 즉시 상황 보고
- 4) 자연 재난 발생이 예상될 때, 학교장 재량으로 임시휴업일 조치 등과 연계하여 휴강을 검토하고, 학부모에게 안내 등 학생 안전 확보를 위해 노력

※ 이하 자연재난 및 사회재난(감염병 등 포함)등에 대비한 계획은 교육부 학생건강정책과 유·초·중등 및 특수학교 코로나19 감염예방 관리 및 2023 전북 방과후학교 운영계획에 준하여 시행한다.

## 11

## 홍보

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

- 학교 홈페이지에 방과후학교 사이트를 개설하고 팝업창을 설치한다.
- 학교 소식지, 가정통신문을 발송하고 SMS 문자메시지를 전송한다.
- 위탁운영업체와의 협의를 통해 방과후학교 공개의 날을 운영하고, 각종 발표회 및 전시회를 개최한다.

나. (홍보내용) 프로그램 운영 내용 및 결과를 홍보한다.

- 부서별 연간 또는 기별 학습 계획 및 준비물에 대한 정보를 제공한다.
- 우수사례 및 우수 프로그램을 수시로 홍보한다.
- 학생과 학부모의 의견 수렴 및 만족도 조사 결과를 안내한다.

## 12 | 평가

평가 분야	평가 내용	평가지기	평가자	비고
프로그램 활동 공개	○ 준비, 전개, 정리, 만족도 분야에서 평가 - 학습목표 제시, 동기유발, 이해하기 쉬운 설명 등	연 1회	학생·학부모 교사	
만족도 조사	○ 프로그램 및 강사 만족도 조사 - 내용 및 구성에 대한 만족도 - 강사 만족도 (교수방법, 내용의 충실성, 전문성 등)	연 1회	학생	
	○ 방과후학교 연간 운영 만족도 조사	연 1회	학생·학부모 교사	
자체 점검·평가	○ 계획수립, 운영개선, 예산확보 및 예산집행, 강사모집, 학습 계획 등	학년말	교사 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.

- 붙임 1. 2023 프로그램별 강사료 원가 산출내역 1부.  
 2. 2023 방과후학교 과업내용서 1부.  
 3. 2023 방과후학교 제안요청서 1부.  
 4. 2023 방과후학교 평가계획(안) 1부.

※ 이하 본 계획에 명시되지 않은 사항은 2023 방과후학교 운영계획·길라잡이 및 관련 지침에 따르며 기타 세부 운영 사항은 별도 수립하여 운영한다.