

2023학년도 이리초등학교 방과후학교 운영 계획

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 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 재료 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 과도한 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 6일 ~ 2024년 2월 29일

구 분	운 영 기 간	비 고
1기	2023년 3월 6일 ~ 2023년 5월 31일	3월 첫 주는 준비기간
2기	2023년 6월 1일 ~ 2023년 8월 17일	여름방학(7.26.~7.28)
3기	2023년 8월 18일 ~ 2023년 11월 30일	
4기	2023년 12월 1일 ~ 2024년 2월 29일	겨울방학 (2.26~2.29)

나. 세부 운영 계획

방과후학교 운영계획	운영기간	1학기	2023.3. ~ 2023.8.	여름 방학 7.26-8.17 방과후학교 여름방학 7.26-7.28	2학기	2023.8. ~ 2024.2.	겨울 방학 23.12.29-2.29 방과후학교 겨울방학 24.2.26-2.29
		운영시간	주중 13시 00분 ~16시 10분	토요일 미운영	휴일 미운영	방학	여름방학운영 겨울방학운영
수요 만족도조사 실시 계획		1학기	6월 3주	2학기	11월 3주		
실 천 내 용			목 표	시 기	대 상	비 고	
◦ 기초수요조사 및 분석			1회	11월	학생, 학부모, 교원		
◦ (연간)운영계획 수립			1회	12월	담당교사	학교운영위원회 심의	
◦ 방과후학교 강사 모집 · 선정 · 계약			1회	12~2월	부별강사		
◦ 세부운영계획 수립			1회	2월	담당교사		
◦ 강사 오리엔테이션 실시			2회	3, 9월	강사	청렴·안전·성교육	
◦ 차시별 프로그램 운영 계획 수립			1회	3월	강사		
◦ 수강 신청 안내 및 수강생 모집			4회	기별	전교생		
◦ 정보 공시			1회	4월	담당교사	학교알리미	
◦ 수강료 징수			매월	매월	수강생		
◦ 방과후학교 자유수강권 지급			매월	매월	해당학생		
◦ 학부모초청 프로그램 공개			1회	연 1회	수강생, 학부모, 교사		
◦ 활동 결과 통지			2회	학기별	수강생		
◦ 프로그램 및 강사 만족도 조사			1회	학년말	수강생		
◦ 프로그램 연간 운영 만족도조사			2회	학기별	수강생, 학부모, 교사		
◦ 자체 점검·평가			1회	학년말	교사,교감		
◦ 프로그램 활동 홍보			연중	수시	전교생, 학부모		

※ 학사일정 변동 등의 학교사정, 자연재난 및 사회재난(감염병 등 포함) 발생 시 상황에 따라 운영 기간 및 세부 운영 계획이 변경될 수 있음

다. 개설 프로그램 및 운영

프로그램명	활동교실	개설 반	요일	운영 시간	수강료(월) (자료·교재비 별도)	정원	운영 방법
로봇 과학	후관4층 로봇과학실	A (1~2학년) B (학년통합) C (학년통합)	월, 수	월 A 13:50~14:30 B 14:40~15:20 C 15:30~16:10 수 A 13:00~13:40 B 13:50~14:30 C 14:40~15:20	30,000원	23	개인
미술	후관2층 미술실	A (1~2학년) B (학년통합) C (학년통합)	화, 목	화 목 A 13:50~14:30 B 14:40~15:20 C 15:30~16:10	30,000원	23	개인
바이올린	후관4층 바이올린실	A (1~2학년) B (학년통합) C (학년통합)	수, 금	수 금 A 13:00~13:40 B 13:50~14:30 C 14:40~15:20	30,000원	23	개인
영어	후관3층 영어실	A (놀이영어반) B (파닉스반) C (중급반)	월, 수, 금	월 A 13:50~14:30 B 14:40~15:20 C 15:30~16:10 수 금 A 13:00~13:40 B 13:50~14:30 C 14:40~15:20	32,000원	23	개인
창의력 사고 수학	후관2층 수학체험실	A (1~2학년) B (학년통합) C (학년통합)	월, 수, 금	월 A 13:50~14:30 B 14:40~15:20 C 15:30~16:10 수 금 A 13:00~13:40 B 13:50~14:30 C 14:40~15:20	32,000원	23	개인
컴퓨터	후관3층 컴퓨터실	A (1~2학년) B (학년통합) C (학년통합) D (학년통합)	화, 목, 금	화 목 A 13:50~14:30 B 14:40~15:20 C 15:30~16:10 금 A 13:00~13:40 B 13:50~14:30 C 14:40~15:20 D 15:30~16:10	32,000원	23	개인
한자	후관3층 한자실	A (1~2학년) B (학년통합) C (학년통합)	화, 목	화 목 A 13:50~14:30 B 14:40~15:20 C 15:30~16:10	30,000원	23	개인

- ※ 프로그램 수강생이 한 반당 10명 이하이고 강사가 원할시 협의하여 폐강할 수 있음
- ※ 3월 1학년 입학초기 적응활동 기간 동안 방과후실무사 및 강사와 협의하여 1학년만 방과후 운영시간을 1학년 시정에 맞게 운영하고, 방과후실무사 근무시간도 이에 맞게 조정할 수 있음
- ※ 학생이 요일별 다른 타임 수업을 원하는 경우, 학생의 안전을 고려하여 출석부에 기입하고 학생의 소재를 잘 파악하도록 함
- ※ 학생의 사정에 의하여 주 3회 수업을 주 2회만 참석하길 원하는 경우, 출석률이 총 1/2 경 과되므로 환불이나 수강료 환인은 요구할 수 없으며, 수업 대기인원 발생시 불이익을 당할

수 있음을 주지시키고 이에 대한 학부모 동의서를 받을 수 있음

※ 수강인원은 수강신청 인원, 학년별 교육과정에 의거한 시수조정기 등의 이유로 조정될 수 있음

(위 사항들은 전라북도교육청 방과후.늘봄지원센터에 문의하여 답변을 받은 내용임)

라. 방학중 방과후학교 운영계획

- 1) 방학중 방과후학교 운영은 방학 전 수강 신청을 받아서 운영한다.
- 2) 방과후학교의 방학 기간은 세부 운영 계획에 따른다.
- 3) 방학중 방과후학교 운영 시간은 학교 사정에 따라 학기중과 다르게 운영할 수 있다.
- 4) 방학중 방과후학교 프로그램 수요조사 결과 10명 이하로 신청시에는 강사와의 협의하에 해당 프로그램을 운영하지 않을 수 있다.

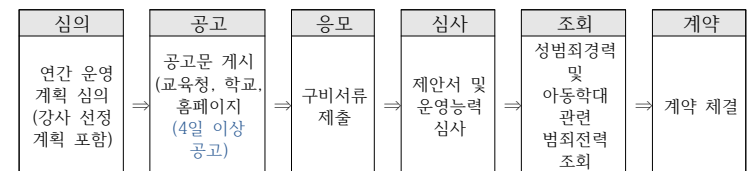
4 강사 모집 및 계약

가. 강사 모집

- 1) 학교운영위원회가 방과후학교 연간 운영 계획을 심의할 때 강사 선정 계획을 포함하여 심의하며, 강사는 홈페이지 공고 등을 통해 모집한다.
- 2) 강사와 프로그램 위탁계약 기간은 1년 이내로 한다.
(단, 학교 여건에 따라 만족도 조사결과, 참여학생 수, 프로그램 수요, 운영여건, 계약 사항 준수, 민원 등을 종합적으로 평가하여 재계약이 가능함. 또 자연재난 및 사회재난(감염병 등 포함) 등으로 인한 미운영 기간을 연장하는 계약변경을 진행할 경우, 총 계약 기간이 2년 이상이면 공모절차를 다시 실시해야 함(2023 전북방과후학교 운영계획·길라잡이 45쪽))
- 3) 외부강사 선정 및 위탁계약 시 '성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서' 제출 받고, 취업 제한 사유 해당 여부를 확인한 후 계약한다.

나. 계약 절차

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



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 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.

5 강사 선정 심사 계획

가. 강사선정위원회 구성 및 자격

- 1) 평가위원은 내부위원과 외부위원으로 구성 강사선정위원회는 5명으로 한다.
 - 2) 방과후학교 위탁강사 선정을 위한 강사별 프로그램 운영제안서(서류심사) 및 프로그램 운영능력 평가(면접심사), 방과후학교 운영 관련 각종 심사활동
 - 3) 평가대상자와 이익 및 친인척 관계가 없는 자로서 학식과 경험이 풍부한 자로 한다.
 - 내부위원: 교감(1명), 교사(2명)
 - 외부위원: 학부모 위원(2명)
- ※ 개인위탁 강사 선정시 제안서 서류심사시 내부위원만으로도 평가 가능
- ※ 평가위원 수는 학교 실정에 따라 5~10인으로 구성할 수 있으며, 학교장과 업무담당 교사는 제외

나. 세부 계획

1) 개인위탁 심사 절차

순	절차	일 정	비 고
1	공고 및 응모	해당년도 12월중	<ul style="list-style-type: none"> ■ 이리초등학교 홈페이지 ■ 방과후학교지원센터 홈페이지 ■ 접수방법 : 방문 및 우편접수 (우편 접수시 2023.12.0. 오후3시 도착분에 한함)
2	제안서심사	해당년도 12월중	<ul style="list-style-type: none"> ■ 평가 : 제안서평가위원회 ■ 1차 제안서 평가 응시자 모두에게 개별통보(개인정보보호)
3	운영능력 심사	해당년도 12월중	<ul style="list-style-type: none"> ■ 장소 : 본관 1층 운영위원회의실
4	심사결과 발표	해당년도 12월중	<ul style="list-style-type: none"> ■ 합격자 발표 ■ 이리초등학교 홈페이지에 발표 ■ 개별 통지

※ 학교사정에 따라 세부일정은 변동될 수 있음

※ 서류심사 합격 판정여부는 강사선정위원회에서 정함

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

※ 탈락한 응시자 제출 서류 반환청구 기간은 선정 여부가 확정된 날 이후 14일까지 하며 그 기간 이후에는 개인정보 보호법에 따라 파기

2) 개인위탁 심사 기준

- ① 프로그램 운영 제안서(서류) 심사 - 100점 만점
- ② 프로그램 운영 능력(면접) 평가 - 100점 만점
- ③ 1차 서류심사 합격자에 한하여 2차 면접평가를 통해 서류 점수 + 프로그램 운영 능력 점수가 최고점인 자를 강사로 선정한다.

프로그램 운영 제안서(서류) 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 - 강차목표 - 주요강의 방법 - 주요교육 내용 - 평가방법 	16~20
4. 적합성	<ul style="list-style-type: none"> ■ 자기소개서 평가 - 방과후학교 이해도 - 학생에 대한 이해와 사랑 - 생활태도와 열정 - 사명감 등 	16~20
5. 교재·컨텐츠	<ul style="list-style-type: none"> ■ 교재 및 콘텐츠 선정의 적정성 - 내용구성의 충실도 - 프로그램과 내용의 적합성 - 학년과 수준을 고려한 선정 ■ 교재구입비, 재료구입비 책정의 합리성 	16~20

프로그램 운영 능력(면접) 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

6 회계 관리

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.

나. 수강료 산출 기준

순	과목명	인원 (예상)	1인당 예상 수강료 (※교재구입비와 재료구입비 미포함)	비 고
1	로봇과학	40	30,000원	교재 구입비와 재료 구입비는 별도
2	미술	40	30,000원	
3	바이올린	20	30,000원	
4	창의수학	40	32,000원	
5	컴퓨터	60	32,000원	
6	영어	40	32,000원	
7	한자	20	30,000원	

다. 방과후학교 지원금 사용 계획

지원금	항목		예산 편성액
26,000,000원	운영비	강사비	12,000,000원
		교재, 교구비	2,000,000원
		업무추진비	520,000원
		소모품 구입비	2,000,000원
		방역물품비	2,500,000원
	수용비	시설사용료 (공공요금, 냉난방비, 복사비 등)	5,000,000원
		기타	1,980,000원
		합계	26,000,000

※ 운영상황에 따라 항목별 예산 편성액이 변동될 수 있음.

라. 환불

- 전학, 장기입원, 수강 중도 포기 등으로 인한 수강료 환불은 학교 환불규정에 의하며, 최소 월 1회 이상 환불 시기를 정한다.
- 자연재난 및 사회재난(감염병 등 포함)으로 학교장이 휴강 조치 시 보강기회를 제공해야 하나 학교의 사정으로 보강기회를 제공할 수 없을 시(소액으로 반환하기 어려운 경우) 환불하지 않는다.
- 감염병 및 사회재난 등으로 프로그램 미운영시 이미 납부한 수강료를 일할 계산하여 환불한다.

구 분	반환사유 발생일	반환금액(월 단위)
방과후학교 프로그램을 운영할 수 없게 된 경우 (감염병 및 사회재난 포함)	방과후학교 프로그램을 운영할 수 없게 된 날	이미 납부한 수강료를 일할 계산한 금액 ※ 이미 구입한 도서 및 재료구입비는 제외
학습자가 본인의 의사로 수강을 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 아니함

마. 수강료 환불 절차

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

바. 자유수강권 지원

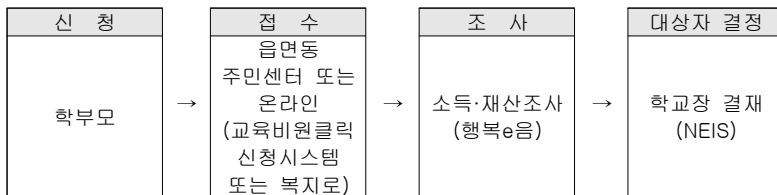
- 1) 지원 목적: 저소득층 자녀에 대한 교육 기회 확대로 교육의 공공성 제고 및 계층 간 교육격차 완화
- 2) 지원 방법: 자유수강권 대상 학생들이 방과후학교 프로그램을 직접 선택 수강할 수 있도록 지원
- 3) 지원 대상 및 순위

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 『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 참여 지원에 활용할 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 교재 및 재료 선정 계획

가. 프로그램별로 제출한 교재(교구) 및 재료 선정계획은 학교운영위원회의 심의를 거친다.

8 학생관리 및 안전지도

가. 학생관리

1) 출결관리

① 방과후학교 강사는 학생의 출결상황(지각, 조퇴, 결석)을 학부모에게 연락을 하도록 한다.

② 방과후학교 수강학생의 보호자 비상연락망을 구축하여 활용한다.

2) 환경관리

① 방과후학교 강사는 수업 종료 후 학생이 해당 교실 및 특별실에 남아있지 않은지 점검한다.

② 방과후학교 강사는 학생 안전을 위해 수업시간 전에 입실하도록 한다.

③ 방과후학교 강사는 교실 사용 후 창문 및 출입문 잠금장치를 확인한다.

④ 방과후학교 강사는 전기 장치 및 냉난방기 확인 후 전원을 차단한다.

3) 학생 하교 지도

① 방과후학교 강사는 수업 후 교실 및 특별실에 남아 있는 학생 확인 후 하교지도를 실시한다.

② 방과후학교 강사는 학생들의 교통규칙 준수 및 안전 관련 내용을 수업 마치고 전 실시한다.

4) 생활지도

① 방과후학교 강사는 학생 관리를 위한 상담 필요시 교내에서 실시하며, 가정 방문 및 학교 밖에서의 학생 지도를 금지한다.(단, 학교장 허가사항은 예외)

② 방과후학교 강사는 방과후수업 중 학생이 다치거나 학생 관련 문제가 발생할 경우 신속하게 방과후학교 담당교사와 학부모에게 알리도록 한다.

③ 학생 위기상황에 따른 자기 신변보호교육을 실시한다.

나. 안전지도

1) 안전사고 예방 교육 실시

- ① 학생, 교직원, 방과후학교 강사에게 안전보호에 관한 교육을 실시한다.
- ② 학교폭력(성폭력) 예방교육 계획을 수립하여 교육한다.
- ③ 고위험학생(폭력, 중독, 가출), 위기학생(부모방치, 조손가정, 소년소녀가장, 한 부모가정)을 파악하고 생활지도에 만전을 다한다.
- ④ 방과후학교 강사는 학생 지도 시 꼭 알아야 할 내용은 미리 학급 담임과 면담 하여 안전하고 효율적으로 학생을 지도할 수 있도록 한다.
- ⑤ 직사광선이 가장 강한 시간대, 폭염특보, 미세먼지·오존 경보 발령, 태풍·집중 호우, 폭한, 폭설 등 학교장이 위험하다고 판단되는 시기 등에는 실외활동을 자제한다.
- ⑥ 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.
- ⑦ 학교 시설물 유지·보수 공사 시 관련 지침을 철저히 준수하는 등 학생 안전 확보를 위한 조치를 취한다.

2) 외부인 출입 단속 강화

- ① 외부인의 경우, 행정실을 방문하여 방문증 패용을 의무화한다.
- ② 무단 외부인이 식별되면 신고하고 단속 등의 관리 요령을 숙지한다.

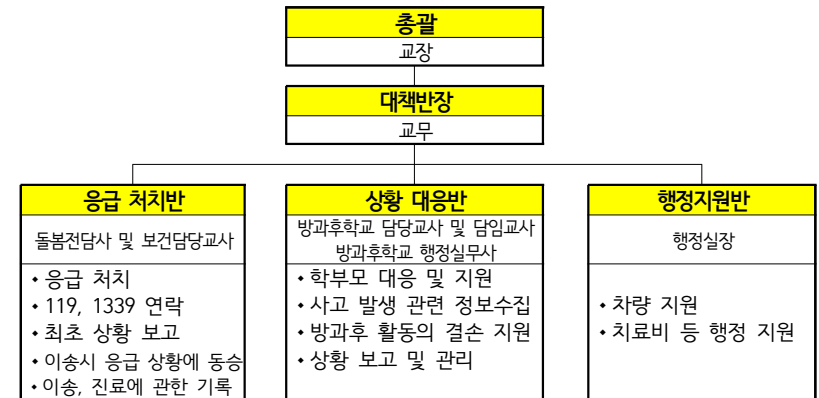
3) 기타

- ① 방과후학교 관련 사안에 대해 학교안전지킴이에 연락하여 필요할 경우 학생, 학부모, 방과후학교 강사가 도움을 받을 수 있도록 한다.
- ② 방과후학교 사안이 발생 시 비상연락체계를 구성한다.
- ③ 안전사고 발생 시 대처방안 마련 및 관련 안내문을 방과후학교 강사에게 안내한다.
- ④ 방과후학교 교육활동 중에 발생한 사고로서 학생·교직원 또는 교육활동 참여자의 생명 또는 신체에 피해를 주는 모든 사고는 학교안전공제회로부터 부상을 받을 수 있도록 조치를 취한다.
(다만, 공무원연금법, 사립학교교직원연금법, 산업재해보상보험법 등(법률에 의 무보험 가입규정이 있는 경우 포함)의 적용을 받는 교직원 및 교육활동참여자 는 해당 법률에 따라 보상 또는 배상을 신청한다.)
- ⑤ 학교장의 관리·감독이 미치지 못하는 방과후학교 교육활동의 경우에는 학교안전사고에 해당하지 않으므로, 학교장은 안전사고 등으로 인한 피해보상을 받을 수 있도록 보험가입 여부를 반드시 확인한다.

<안전사고 발생 시 대처요령>

- 안전사고 발생 시 신속한 인명구조를 위한 조치를 실시
- 즉시 119에 연락하며, 수습방법을 따름
- 사고의 원인과 경과 확인을 위한 현장보존
- 사고처리과정을 학교 측 창구로 단일화하여 대처
- 교육청, 경찰서, 학교안전공제회 등에 육하원칙에 의거 규정된 서식으로 보고, 통보, 통지
- 소송 및 각종 조사에 대비하여 사고발생 과정을 잘 알고 있는 증인 및 기록 확보(사고현장 사진, 주위에 함께 있던 학생 등)
- 사고 발생 시부터 진행과정을 일기형태로 자세히 기록(사고 종결 시 까지)
- 피해자의 입장에서(성정, 출석처리 등) 문제를 생각하여 처리하되 확실하지 않은 치료방법, 치료비의 부담 등에 대해서는 예단하지 않음
- 피해자로 하여금 학교에서 최선을 다하고 있다는 의식을 갖도록 모든 조치를 강구함 대처(학교관리자, 사건 관계자 등의 병원방문, 성의 있는 언행 등)
- 사고처리과정에서는 사건에 대하여 의사결정 능력이 있는 당사자와 협의

4) 응급 학생관리 대책반 구성



이송 의료기관 선택 및 처리절차

응급환자 이송준비	응급상황에 대한 도움요청
<ul style="list-style-type: none"> 신속한 응급처치를 한다. (1339문의) 119(병원) 구급차를 부른다. 학부모에게 연락을 취한다. (의료기관 선택 의사 확인) 학부모와 연락이 닿지 않을 때 (119, 1339를 통해 응급상황별 전문병원을 안내받도록 한다.) 	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-right: 10px;"> 담당교사 및 담임교사 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 1339(응급의료정보센터) • 응급처치 요령 • 병원안내 </div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> 119 종합상황실 • 환자 이송 • 응급처치의 도움 </div>

9 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.

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.

10 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.

다. 학부모 모니터링을 활성화하여 방과후학교 운영 전반에 대한 의견을 수렴·반영한다.

평가 분야	평가 내용	평가지기
만족도 조사	○ 프로그램 및 강사 만족도 조사 - 프로그램 내용 및 구성에 대한 만족도 - 강사 만족도 (교수방법, 내용의 충실성, 전문성 등)	학교 여건에 따라 평가지기를 결정하여 실시
	○ 방과후학교 프로그램 연간 운영 만족도조사	
자체 점검·평가	○ 계획수립, 운영개선, 예산확보 및 예산집행, 강사모집, 학습 계획 등	

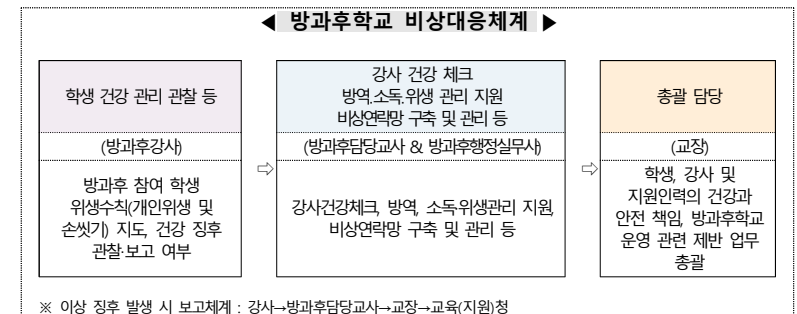
11 천재지변, 감염병 확산 등에 대비한 계획

가. 국가재난(비상) 상황 시 방과후학교 운영

1) (방향) 학생과 교직원의 건강을 최우선으로 하여 안전한 환경에서 방과후학교를 제공한다.

- 학생 및 방과후학교 강사 대상 감염병 예방교육 강화, 인력, 공간, 시설(방역 조치, 위생용품 구비 등)의 안전 확보, 생활거리두기 등으로 감염병 예방 철저
- 학생과 강사들의 건강 및 안전, 시설 등에 관한 사항은 관련 대응 지침 및 수칙을 준수
- 학생 및 강사들의 안전을 위하여 수업 시작 전에 이상 증상이 있는 경우(발열 등) 방과후활동 참여 및 관련 업무 배제
- 방과후학교 운영 중 관련 사안 발생 시 대응 지침에 따라 즉시 조치 시행

2) (방과후학교 비상대응체계) 비상대응체계는 아래와 같다.



3) (방과후학교 비상연락망) 방과후학교 수강 신청 프로그램에 등록된 학부모 연락처 및 학생 명부에 기록된 학부모 연락처를 공유

4) (위생 관리 및 교육)

- 병원체 감염 예방을 위해 학생 및 강사들이 빈번히 접촉하는 물품 등을 매일 소독
- 방과후학교를 운영 교실에 방역물품 확보·비치

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

◀ 학교 자체 소독 시행 시 원칙 ▶

- 취약지역(화장실, 조리실, 하수구 등)을 집중관리 한다.
- 출입문 손잡이, 계단 난간, 교재교구, 장난감 등 학생 및 강사들이 공통적으로 많이 접촉하는 부분은 소독제를 이용하여 매일 닦는다.
- 창문 및 출입문의 개방을 통해 자연 환기한다.
- 기온상승으로 불가피한 경우 냉방기기를 가동하되 모든 창문의 1/3이상 열어둔 채 가동
- '공기청정기'는 가동 금지
- 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 방지 하는 조치를 취할 것

5) (학사 운영 유형별 방과후학교 운영 방안에 따라 방과후학교 운영방식 결정)

학사 운영 유형	방과후학교 적용 (기준: 단위 프로그램)	방과후학교 운영 방안
I 등교수업	프로그램 참여 중지 학생 없음	방과후학교 정상 운영(대면 방식)
II 학급 단위 일부 등교	프로그램 참여 중지 학생 비율 50% 미만	대면-블렌디드 등 다양한 방식으로 정상 운영 ※ 프로그램별 교실 이동과 학생 간 접촉이 많은 방과후 학교 특성을 고려하여 프로그램 참여 중지 학생 비율 50% 미만일 때도 프로그램 운영 연기·중지 가능
III 학급 단위 원격수업	프로그램 참여 중지 학생 비율 50% 이상	원격수업 또는 프로그램 운영 연기·중지 ※ [방과후학교 운영 여부·대상·방법·재개 결정 시 고려 사항을 참고하여 학교에서 결정]

프로그램 참여 중지 학생: 확진자 또는 자가격리자로 프로그램 참여할 수 없는 학생

※ 코로나19 감염병의 경우

평상시	<ul style="list-style-type: none"> - 개인위생관리 및 주변 환경 정리 등 교육 (손 씻기, 기침 예절 준수, 마스크 착용법 등) - 출석부 상시 비치·관리, 비상 연락망 구축 - 방역물품 비축, 교육 장소 및 물품 정기적 소독/방역 - 보호자 문자 알림서비스를 통해 학생 이상 유무 파악
-----	--

	- 별도 공간(일시적 관찰실) 및 담당자 지정(방과후학교 담당자)
↓	
수업 전	<ul style="list-style-type: none"> - 외부 강사 출입 시, 발열 및 호흡기 증상 확인 (증상이 있을 경우, 즉시 귀가 및 수업 취소) - 학생 발열 확인 및 건강 상태 확인 - 학생 출석 확인 및 결석생 원인 파악
↓	
수업 중 유증상자 발생 시 즉시 선별진료소 방문	<ul style="list-style-type: none"> - 의심 증상 확인: 발열(37.5도 이상) 또는 호흡기 증상(기침, 호흡곤란 등) - 유증상자 및 방과후강사: 손 소독 및 방역용 마스크 착용 - 보호자 연락 및 방과후학교 담당자에게 연락 ※ 인지 즉시 보호자에게 연락하여 선별진료소 방문하도록 안내
↓	
별도공간 (일시적 관찰실)로 유증상자 이송	<ul style="list-style-type: none"> - 즉시 귀가 불가능한 경우 별도 공간(일시적 관찰실)으로 이송 ※ 안전사고 및 전파 예방을 위해 유증상자 단독 이동 금지 - 유증상자 귀가 준비(개인물품 챙기기) - 이송 시 마스크, 의료용 장갑 등 보호장구 착용하고 2m거리 유지하여 이동 - 방과후학교 담당자에게 교실 내 남은 학생 안전사고 예방 조치 요청, 별도 공간(일시적 관찰실) 담당자 지정 요청/확인 - 유증상자 좌석 주변 소독, 남은 수업 진행 및 학생 안전교육 실시 후 귀가
↓	
학생 귀가조치, 상황보고	<ul style="list-style-type: none"> - 귀가 조치 시 자물 보호 및 등교 중지 안내문 발송 - 등교 중지 학생 보호자 확인서 배부 - 관리자 및 담당 교사에게 상황 보고
↓	
해당 교실 및 별도공간(일시적 관찰실) 소독	<ul style="list-style-type: none"> - 즉시 환기 실시 - 유증상자 발생 교실 및 별도 공간(일시적 관찰실) 소독
↓	
확진 판정	- 방과후학교 교실 이용 제한, 학생과 보호자에게 상황 안내

12 기대 효과

- 학생 중심의 다양하고 창의적인 교육경험의 제공을 통해 창의융합형 인재 육성에 기여할 수 있다.
- 학교 여건에 알맞은 사교육 수요의 교내 흡수를 통해 사교육비를 경감시킬 수 있다.
- 수요자 요구에 대응하는 프로그램 개설을 통해 학생의 소질과 적성을 계발할 수 있다.
- 지자체, 대학 등 지역의 인적·물적 자원을 활용하고 지역사회와의 연계·협력을 강화할 수 있다.

※ 본 방과후학교 운영계획에 명시되지 않은 내용은 2023 전북방과후학교 운영계획·길라잡이 규정에 준하여 적용함.