

2024학년도 방과후학교 운영 계획

항등초등학교

1 목 적

- 가. 학생 중심의 다양하고 창의적인 교육 경험 제공으로 창의융합형 인재 육성
- 나. 특기적성, 진로 개발, 교과외 심화·보충 등 다양한 사교육 수요를 흡수·대체하여 사교육비 경감
- 다. 농어촌 자녀에 대한 방과후학교 수강 지원을 확대하여 교육격차 완화
- 라. 학교 시설 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.(강제 참여 금지)
- 다. **(학교운영위원회)** 프로그램 편성 및 운영계획(프로그램명, 수강료(강사비, 도서구입비, 재료구입비), 수강정원, 운영방법 등), 강사 선정계획(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=강사비+도서구입비+재료구입비)** 수익자 부담을 원칙으로 하나, 본교의 특수성(농어촌 학교, 다수의 저소득층과 다문화 가정 등)을 고려하여 수강료를 재정 지원한다.
- 마. **(도서 및 재료구입비)** 방과후학교 프로그램 운영에 필요한 교재는 프로그램별로 학생 수준에 따라 강사가 자체 개발한 것을 사용한다. 부득이 외부 교재를 사용해야 할 경우 학생 개별 구입을 원칙으로 한다. 프로그램 운영 시 필요한 교재, 재료는 수강을 희망하는 학생이 부담하는 것을 원칙으로 하며, 학교운영위원회의 심의(자문)를 거쳐 외부교재(단가 포함), 재료를 활용할 수 있다. 단, 방과후학교 운영비 및 학교 자체 예산을 활용하여 예산 범위 내에서 교재 및 재료 구입비를 지원할 수 있다.
- 바. **(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.
- 사. **(운영 방법)** 질 높은 다양한 프로그램 제공하기 위해 분야별 전문적인 지도능력을 가진 개인 위탁 강사를 활용하며 학생관리, 홍보, 평가 등은 상호 협력하여 운영한다.
- 아. **(프로그램 편성)** 학교교육과정을 앞서는 방과후학교 과정 운영은 금지한다. 단, 「공교육 정상화 촉진 및 선행교육 규제에 관한 특별법 제8조 제2항, 2025.2.28.일까지 한시적 적용, (같은 법<법률 제16300호, 2019.3.26.> 부칙 제2조)」
 - * 초등학교 1, 2학년 영어 방과후학교 과정은 운영할 수 있음(같은 법 제16조 제4호 적용의 배제)
 - 초등학교 1, 2학년의 영어 방과후학교 프로그램은 영어에 흥미를 높일 수 있도록 놀이활동과 음성언어 중심으로 적절한 시수 운영
- 자. **(프로그램 운영)** 방과후학교 프로그램은 정치적·종교적 중립성을 유지하고, 생명존중교육(동물보호 등)을 고려하여 실시한다.
- 차. **(수강생)** 방과후학교는 해당 학교 학생과 다른 학교 학생도 참여할 수 있다.

카. (자연재난 및 사회재난(감염병 등 포함)대비 계획) 태풍, 지진, 감염병 등 불가피한 재해 발생이 예상될 때, 학교장 재량으로 임시휴업일 조치 등과 연계하여 휴강을 검토하고, 학부모 안내 등 학생 안전이 최대한 확보되도록 노력한다. 방과후학교를 원격으로 운영하고자 할 경우 프로그램 운영계획 수립, 긴급소통체계 구축, 사전 안내, 기반 조성 등 준비사항을 사전에 점검하고 시행한다. 원격 방과후프로그램은 실시간 쌍방향으로 운영하며 프로그램 운영에 활용하는 영상 등 콘텐츠는 단위 운영 시간의 20% 이내로 가능하며, 프로그램 운영 전에 운영계획서를 제출한다.

3 운영 준비 및 기초조사

가. 프로그램 개설 관련 준비 및 기초조사

1) 방과후학교 운영관리위원회(소위원회) 조직

※ 위 조직은 방과후학교 운영의 효율성을 위해 2024학년도 교무위원회 위원과 통합, 연계하여 조직·운영함.

2) 2024학년도 방과후학교 및 돌봄교실 프로그램 수강신청 결과

2024학년도 방과후학교 및 돌봄교실 프로그램 수강신청 결과(2023.12.29.기준)											
2024 학년도	전체 학생수	방과후 프로그램						돌봄 프로그램			
구분	수	컴퓨터	영어	탁구	바이올린	미술	계	돌봄교실	음악놀이	신체놀이	계
1학년											
2학년											
1,2학년군											
3학년											
4학년											
3,4학년군											
5학년											
6학년											
5,6학년군											
계											

4 프로그램 세부 운영 계획

가. 운영 기간

구분	운영기간	비고
1기	2024학년도 1학기 개학일 ~ 여름방학 전(前)일	여름방학 미포함
2기	2024학년도 2학기 개학일 ~ 겨울방학 전(前)전(前)일	겨울방학 미포함

※ 코로나19 및 학교 교육과정 운영 계획 등에 의해 변경될 수 있음.

나. 세부 실천 내용

방과후학교 운영계획	운영기간	1학기	2024. 3.4.~7.25.	여름 방학	2024. 7.27.~8.20.	2학기	2024. 8.21.~12.31.	겨울 방학	2025.1.4 ~2025.2.28
	운영시간	주중	13:00~16:10	토요일	미운영	휴일	미운영	방학	미운영
만족도조사		1학기	6~7월 중			2학기	11~12월 중		
실 천 내 용			목 표	시 기	대 상		비 고		
◦ 기초수요조사 및 분석			1회	11~12월	학생, 학부모, 교원		*학생 및 학부모 -수요조사 *교원-협의회		
◦ 연간운영계획(안) 수립			1회	12월	담당교사		*학 교 운 영 위 원 회 심의		
◦ 수강 신청 안내 및 수강생 모집			1회	12월	전교생				
◦ 방과후학교 강사 모집 . 선정 . 계약			1회	1월~2월	부별강사				
◦ 세부운영계획 수립			1회	2월	담당교사				
◦ 차시별 프로그램 운영 계획 수립			1회	2월	강사				
◦ 강사 오리엔테이션 실시			1회	3월	강사		*청렴, 안전, 성교육 폭력 및 아동학대 예방		
◦ 정보 공시			1회	4월	담당교사		*학교알리미		
◦ 프로그램 공개			1회	연1회	수강생, 학부모, 교원				
◦ 활동 결과 통지			1회	연1회	수강생				
◦ 프로그램 강사 만족도 조사			1회	연1회	수강생, 학부모				
◦ 프로그램 연간 운영 만족도 조사			1회	연1회	수강생, 학부모, 교원				
◦ 자체 점검 및 평가			1회	학년말	교사, 교감				
◦ 프로그램 활동 홍보			연중	수시	전교생, 학부모				

다. 개설 프로그램 및 운영

순	프로그램명	요일	수강료	수강정원		운영횟수		운영방법
1	컴퓨터	월,화	무료	A반	1~2학년 희망자	1주 2시간	6시간	개인위탁
				B반	3~4학년 희망자	1주 2시간		
				C반	5~6학년 희망자	1주 2시간		
2	영어	수,목	무료	A반	1~2학년 희망자	1주 2시간	6시간	개인위탁
				B반	3~4학년 희망자	1주 2시간		
				C반	5~6학년 희망자	1주 2시간		
3	탁구	수,목	무료	A반	3~4학년 희망자	1주 2시간	4시간	개인위탁
				B반	5~6학년 희망자	1주 2시간		
4	바이올린	금	무료	A반	1~2학년 희망자	1주 1시간	2시간	개인위탁
				B반	3~6학년 희망자	1주 1시간		
5	미술	금	무료	A반	1~6학년 희망자	1주 1시간	2시간	개인위탁
				B반	1~6학년 희망자	1주 1시간		

라. 방과후학교 프로그램 시간표(학교사정에 의해 변경 가능)

요일		월	화	수	목	금
시간		1~6학년 돌봄교실(12:30~16:30, 1일 4시간, 1주 20시간)				
5교시	13:00~13:40	정규수업(1~6)	정규수업(1~6)	정규수업(3~6) 영어(1-2)	정규수업(3~6) 영어(1-2)	정규수업(1~6)
6교시	13:50~14:30	정규수업(5~6)	정규수업(3~6)	음악놀이 영어(3-4) 탁구(5-6)	정규수업(5~6)	정규수업(5~6)
		컴퓨터(1-2)	컴퓨터(1-2)		신체놀이 영어(3-4)	바이올린A
7교시	14:40~15:20	컴퓨터(3-4) 화상영어(5-6)	컴퓨터(3-4) 화상영어(5-6)	음악놀이 영어(5-6) 탁구(3-4)	신체놀이 탁구(3-4) 영어(5-6)	바이올린B 미술A
8교시	15:30~16:10	컴퓨터(5-6) 화상영어(3-4)	컴퓨터(5-6) 화상영어(3-4)	음악놀이	신체놀이 탁구(5-6)	미술B

* 화상영어는 방과후 외 별도 프로그램이며, 음악놀이, 신체놀이는 돌봄프로그램임.

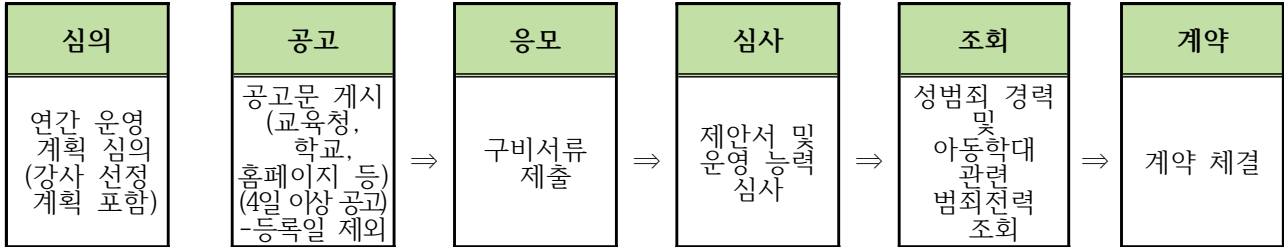
5 강사 모집 및 계약

가. 강사 모집

- 1) 학교운영위원회가 방과후학교 연간 운영 계획을 심의할 때 강사 선정 계획을 포함하여 심의 하며, 강사는 홈페이지 공고 등을 통해 모집한다.
- 2) 강사와 프로그램 위탁계약 기간은 1년 이내로 한다.
- 3) 외부강사 선정 및 위탁계약시 '성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서'를 제출 받고, 취업 제한 사유 해당여부를 확인한 후 계약한다.
 - 강사의 자격은 교육청 방과후학교 운영 계획의 자격 기준에 준하여 적임자를 선정한다.
 - 학교운영위원회의 심의를 거쳐 강사와 학교 쌍방간에 개별 계약을 체결하며 학교장이 채용한다.

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.

6 강사 선정 심사 계획

가. 강사선정위원 구성 및 자격

- 1) (구성) 평가위원은 3인(내부위원 2인, 외부위원은 1인)으로 구성한다.

※ 평가위원 수는 학교 여건에 따라 조정할 수 있음.

※ 외부 위원은 학교운영위원 중 1인을 제외하되 불가시 평가 위원 자격 요건을 갖춘 다른 외부 평가자를 제외함.

- 2) (역할) 방과후학교 위탁강사 선정을 위한 강사별 프로그램 운영제안서(서류심사) 및 프로그램 운영능력 평가(면접심사), 방과후학교 운영 관련 각종 심사 활동을 한다.
- 3) (자격) 평가대상자와 이익 및 친인척 관계가 없는 자로서 학식과 경험이 풍부한 자로 학교장과 업무담당자는 제외
- 4) 심사위원은 청렴 및 보안 서약서에 서명 또는 날인하여 서약서를 제출한다.

나. 세부 계획

- 1) 개인위탁 심사 절차

순	절차	일 정	비 고
1	공고 및 응모	강사 선정 필요 시 별도 계획에 의한 일정 수립	<ul style="list-style-type: none"> ■ 황등초등학교 홈페이지 ■ 방과후학교지원센터 홈페이지 ■ 접수방법 : 방문 및 이메일 접수 (우편접수 불가) ■ 이메일 접수시 2024년 0월 0일 16:00 이전 도착분에 한하여 인정함. ■ 지원자 없을시 2차 공고
2	1차 제안서 심사 (서류)		<ul style="list-style-type: none"> ■ 평가 : 심사위원 2인(내부위원) ■ 모집인원의 2~3배수 선정 ■ 1차 제안서 평가 결과 개별통보 (1차 제안서 평가 응시자 모두)
3	2차 운영능력 심사 (면접)		<ul style="list-style-type: none"> ■ 평가 : 심사위원 3인 ■ 대상 : 1차 제안서 합격자에 한함. ■ 장소 : 유치원(대면 평가) (대기장소 : 유치원 활동실)
4	심사결과 발표		<ul style="list-style-type: none"> ■ 최종 합격자 발표 (개별 통보 및 황등초등학교 홈페이지)

2) 강사 선발 세부 기준

강사 자격	<ul style="list-style-type: none"> ■ 해당 분야의 대학 졸업(예정)자 ■ 해당 분야의 전공자 또는 기술·기능 보유자 ■ 지역 내에 있는 주민 중 전문 능력을 가진 인적 자원(군인, 귀농인, 기업인 등) ※자격을 갖춘 유능한 학부모를 강사로 활용하는 방안 강구 ■ 기타 방과후학교 프로그램을 운영할 자질과 능력이 있다고 인정되는 자 ■ 당해 학교 및 타교에 재직 중인 교원(기간제교사 포함) ■ 당해 학교 교직원의 직계 존비속 및 배우자, 4촌 이내의 친인척은 재공고 시에만 지원 가능함.
선정방법 및 기준	<ul style="list-style-type: none"> ■ 1차: 제안서 심사 - 서류심사, 100점 만점 중 74점 이상 통과 (부서별 고득점자 순으로 모집인원의 2~3배수 선정) ■ 2차: 운영 능력 심사 - 수업 시연 및 면접심사, 100점 만점 중 고득점자 합격 *1차 제안서 평가 합격자에 한해 2차 프로그램 운영 능력평가를 실시하여 계약 예정자를 선정 *2차 심사에서 동점자 발생시 1차 고득점 순, 경력이 높은 순으로 정함. *2차 1인 응모시, 100점 만점 중 80점 이상 득점 시 합격으로 결정함. *최종 합격후, 결격사유(성범죄 경력 및 아동학대관련 범죄 전력)가 있을 경우, 최고득점자의 계약 포기 또는 계약 유지가 어려울 경우 차점자로 합격자를 정함.
재계약 기준	<ul style="list-style-type: none"> ■ 계약기간은 2024학년도 방과후학교 운영기간과 일치함. ■ 같은 학교에서의 재계약 시에는 종전의 서류로 같음. ■ 건강검진기관 및 국민건강보험공단에서 발급한 '채용 건강검진 대체 통보서(직장제출용)'(검사일로부터 2년간 유효) ※채용 신체검사서, 공무원 채용 신체검사서도 가능(검사일로부터 2년간 유효, 단 결핵검진관련 서류는 1년마다 확인) ※단, 보건소에서 발행한 채용신체검사서는 채용적합 여부가 기재된 경우에 가능함. ■ 잠복결핵감염검진 확인서 또는 (잠복)결핵치료 확인서 ■ 성범죄 및 아동학대 수사여부 부존재 확인 서약서 ■ 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의는 (재)계약 시 마다 새로 해야 함. ■ 계약기간은 1년 이내로 하되 학교 여건에 따라 만족도 조사 결과, 참여 학생 수, 프로그램 수요, 운영 여건, 계약사항 준수, 민원 등을 종합적으로 평가하여 재계약 할 수 있음(총 계약기간 2년 미만)

3) 개인위탁 심사 기준

평가 방법	요소	제안서 평가항목	배점
정량 평가	1. 강사자격	1-1. 전공 이수 여부 1-2. 관련 자격 및 면허	10~20
정량 평가	2. 강사경력	2-1. 관련 프로그램 운영 경력 2-2. 활동 경력의 다양성과 전문성 2-3. 개인 수상 실적 및 학생지도 실적	16~20
정성 평가	3. 운영계획	3-1. 프로그램 세부 계획 및 구성 - 프로그램 운영 목표 - 프로그램 운영 내용 - 프로그램 운영 방법 - 프로그램 평가 방법	16~20
정성 평가	4. 적합성	4-1. 자기소개서 평가 - 프로그램에 대한 이해도 - 생활태도와 열정 - 학생에 대한 이해와 사랑 - 사명감 등 4-2. 우리 학교 교육에 필요한 사람인지의 여부 등	16~20
정성 평가	5. 교재 . 콘텐츠	5-1. 교재 및 콘텐츠 선정의 적정성 - 내용 구성의 충실도 - 프로그램과 내용의 적합성 - 학년과 수준을 고려한 선정 5-2. 교재구입비, 재료구입비 책정의 합리성	16~20
합 계			74~100

요소	프로그램 운영 능력 평가항목	배점
1. 전문성	1-1. 프로그램 내용에 대한 전문적 지식 1-2. 프로그램 활동 지도능력 1-3. 학습자의 능력과 수준을 고려한 프로그램 운영	16~20
2. 평가 관리	2-1. 평가 및 피드백 운영	16~20
3. 학생 관리	3-1. 학생 특성에 대한 이해 정도 3-2. 학생 관리(학습, 출결관리) 및 생활지도 능력 3-3. 안전관리 및 안전사고 예방지도, 문제 발생 시 대처능력	16~20
4. 의사소통	4-1. 학생·학부모 및 교직원과의 소통능력	16~20
5. 태도	5-1. 책임감, 품성, 청렴, 자발성과 창의성 등	16~20
합 계		80~100

7

강사 운영

가. (대체인력 운영) 부득이한 결강 시 연간계획에 의해 개설된 수업으로 동일하게 교체 또는 대체로 진행하면 동일한 강사료를 지급할 수 있다. 그렇지 아니한 경우에는 방과후학교 지원금으로 단순 돌봄성 대체인력비 시간당 13,000원 지급 가능하다.

단, 현직교원은 35,000원 이내 지급, 현직 교장, 교감은 강사로 참여할 수 있으나 교육기부 형태의 봉사활동만 가능함.

나. 갑작스런 학교의 행사나 공휴일, 휴업일, 방학, 자연재난 및 사회재난 등으로 휴강할 경우, 보강 또는 환불 여부는 학교장이 결정한다.

다. 불가피한 사정(결혼, 부모상, 교통사고, 자연재난 및 사회재난 등)에 의해 별도의 보강이 필요한 경우 학교장은 강사와 협의하여 보강기회를 제공할 수 있다.

- 라. 임신, 출산 등의 경우엔 대체 강사를 활용할 수 있다.
- 마. 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회는 (재)계약 시마다 새로 해야 한다.
- 바. 개인위탁강사는 주 14시간까지만 가능하나, 프로그램당 참여 학생 수는 학교 여건에 따라 자율로 정한다.
- 사. 건강검진기관 및 국민건강보험공단에서 발급한 ‘채용 건강검진 대체 통보서(직장제출용)’1부 (검사일로부터 2년간 유효)
- ※ 채용 신체검사서, 공무원 채용 신체검사서도 가능(검사일로부터 2년간 유효, 단 결핵검진 관련 서류는 1년마다 확인)
- ※단, 보건소에서 발행한 채용신체검사서는 채용적합 여부가 기재된 경우에 가능함.
- 아. 잠복결핵감염검진 확인서 또는 (잠복)결핵치료 확인서
- 자. 성범죄 및 아동학대 수사여부 부존재 확인 서약서
- 차. 채용된 강사는 방과후학교 운영을 위한 학교 운영 규정 및 외부강사 근무 규정, 계약 규정을 준수해야 하며, 계약 규정 미이행 시 계약 해지 또는 적절한 조치를 취해야 한다.
- 카. 강사는 연간 지도계획 및 차시별 지도 계획안을 작성하여 담당교사의 사전지도를 받도록 하며, 학교장의 결재를 받고 교육활동을 실시한다.
- 타. 일반교사 수업 공개 시에 외부강사가 수업을 참관하는 연수를 실시한다.
- 파. 프로그램의 개설 및 폐강은 프로그램 수강 희망인원에 따라 결정되며, 수강생이 현저히 줄어 활동에 어려움이 있을 시에는 위탁자(방과후학교소위원회)와 수탁자가 협의하여 결정한다.

8

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 원칙이나, 본교 특성을 고려하여 무료로 운영한다.
- 3) 학교 회계 절차에 의해 수익자 부담으로 도서 또는 재료를 구입하는 경우는 세부 운영계획 심의(강사모집 1차 심사(제안서) 시, 교재사용 내용 포함하여 심사)를 받는다.
- 4) 강사비는 월 단위로 프로그램 종료 후 검사 완료. 청구 시 지급한다.

나. 수강료 산출 기준

- 1) 수강료는 무료 운영을 원칙으로 하고 ‘학교운영위원회’의 심의를 거친다.
- 2) 강사비는 월단위로 매월 교육활동이 종료된 후에 월정액으로 행정실에서 지급한다.

다. 예산 편성 기준

- 1) 농산어촌지역 방과후학교 지원금은 프로그램 운영비로 지원하는 것이나 학교 여건을 반영하여 수용비와 업무추진비로도 사용 가능하다.
- 2) 운영비는 방과후학교 프로그램 강사료, 교재구입비, 재료구입비, 현장학습, 체험활동비(입장료, 대여료, 교통비) 등으로 지원 가능하다.
- 3) 농산어촌지역은 강사비 외에 예산의 범위 안에서 교통비 지급이 가능하다.

* 지역 여건을 고려한 방과후학교 강사 교통비 지원

- 원칙 : 학교 자율 결정

- 권장사항

- ① 동일행정구역 내(읍, 면 단위) : 없음
- ② 동일행정구역 외 : 5,000원 내외
- ③ 관외 : 20,000원 내외

※ 수익자 부담금으로 운영하는 프로그램 교통비는 지역 여건, 학부모 사교육비 부담, 수업의 질 확보 등을 종합적으로 고려해야 함.

라. 방과후학교 운영비 사용 계획

총 예산	항 목	편성액	비고
	운영수당(강사비)		경상
	운영수당(강사비)		자체
	수업 및 운영 물품		
	강사산재보험기관부담금		

※학교 사정 및 예산 지원금 변동 등에 따라 예산 사용 계획이 변경될 수 있음.

마. 수용비

- 1) 수용비 : 방과후학교 운영을 위한 전화·전기료, 냉·난방비, 복사기 및 정수기 사용료, 인쇄비, 방역물품 및 기타 소모품 구입 등의 학교 시설 사용료와 학생 관리를 위한 SMS문자 사용료 등으로 사용할 수 있으며, 사용 계획을 수립하여 학교운영위원회 심의(자문)을 거쳐 집행한다.
- 2) 사업별 수용비 및 업무추진비 기준

구 분	집 행 기 준
농산어촌 방과후학교	*수용비는 총 사업비의 8% 범위 안에서 집행 가능(총 사업비=지원금+수익자부담) *업무추진비는 지원금의 3% 이내에서 집행 가능(수익자부담 제외)

바. 강사비 책정

- 1) 시간당(40분) 강사료는 내부강사 35,000원 이내, 외부강사는 35,000원 이상을 권장한다.
- 2) 개인위탁강사는 주 14시간까지만 가능하며, 프로그램당 참여 학생 수는 학교 여건에 따라 자율로 정한다.
- 3) 학교 프로그램의 특성에 따라 1시간 단위 수업을 40~60분 범위 내에서 자율적으로 결정할 수 있으나 강사료 지급에 있어 그 최소 기준은 초등학교 40분, 돌봄 60분(단, 돌봄 외부 강사 프로그램 제외)으로 함(2시간 강사료 지급 최소 기준은 초등학교 80분임).

사. 환불

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

구 분	반환사유 발생일	반환금액(월 단위)
방과후학교 프로그램을 운영할 수 없게 된 경우	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 수강시간의 50%초과)	■ 환불하지 않음

- 자연재난 및 사회재난(감염병 등 포함)등으로 학교장이 휴강 조치 시 보강기회를 제공해야 하나 학교의 사정으로 보강기회를 제공할 수 없을 시 환불하지 않음.

2) 수강료 환불 절차

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

9 교재 및 재료 선정 계획

가. 도서와 재료 선정기준

- 1) 교재는 프로그램별로 학생 수준에 따라 강사가 자체 개발한 것을 사용하며, 부득이 외부 교재를 사용해야 할 경우 학생 개별구입을 원칙으로 한다.

※「저작권법」제25조(학교교육 목적 등에의 이용)제3항 중 “학교(교육기관)에서 수업목적상 필요하다고 인정되는 경우 공표된 저작물을 복제·배포·공연·방송 또는 전송할 수 있다.”에 있어 수업의 범위에 방과후 학교 활동 포함(문체부 유권해석, 2010.8.3.)

- 2) 프로그램 운영 시 필요한 교재, 재료는 수강을 희망하는 학생이 부담하는 것을 원칙으로 하며, 학교운영위원회의 심의(자문)를 거쳐 외부 교재(단가 포함), 재료를 활용할 수 있다.
- 3) 교재 판매를 위한 프로그램 및 교재 채택에 대한 대가 수수 및 강매하는 행위를 금지한다.

교재선정 시 유의점

- 교재 판매를 위한 프로그램 개설, 강매하는 행위 금지
- 학습교재의 채택 대가 수수 금지
- 강사가 교재비(도서 구입비, 재료 구입비)를 별도로 징수하여 일괄 구매하는 행위 금지
- 학교에서 교재를 구매할 경우, 스쿨뱅킹을 통한 징수 후 교재 판매업체(업자)에게 지불하는 방식으로 하여야 함.
- 업체위탁 시 교재,교구 활용계획이 포함된 제안서를 받아야 함,
- 교재,교구계약은 방과후학교 업체위탁 계약과 분리계약 할 수 있음.

- 4) 외부 교재를 사용할 때에는 「출판문화산업 진흥법」에 따라 신고된 출판사의 교재를 사용해야 하고 프로그램 운영 기간 내에 끝낼 수 있도록 한다.

- 5) 방과후학교 업체나 강사가 국세청에 교재판매업으로 사업자등록을 하지 않은 상태에서 교재를 판매할 수 없음(※자체 개발 교재도 사업자등록을 하지 않은 상태에서는 판매할 수 없음)
- 나. 외부 교재 사용 시 프로그램별로 제출한 교재(교구) 및 재료 제안서를 토대로 학교운영위원회의 심의를 거친다.

10 학생 관리 및 안전지도

- 가. 학생을 사랑과 정성으로 대하고, 전인교육 실천(수강생 체벌, 성적으로 부적절한 언행, 인격 모독하는 등의 언행을 금지)한다.
- 나. **(출결관리)** 프로그램 강사는 프로그램 운영 시작 전 반드시 학생의 출석 여부를 확인하며, 지각·결석 상황을 학부모에게 안내(SMS 문자 전송, 전화 등) 하고 업무담당자에게 통보한다.
- 다. **(생활지도)** 프로그램 참여 시 교사에 대한 예의 및 참여 태도, 생활 태도, 위생 및 건강관리, 시설물 관리 등과 관련하여 생활지도를 실시한다.
- 1) 긍정적이고 바른 생활 태도가 형성될 수 있도록 수시로 지도한다.
 - 2) 학생 건강을 위해 청결한 환경 유지, 청소 시 입장 지도한다.
 - ▶ 정리정돈 : 책걸상, 청소함, 냉난방기, 학습자료 및 기자재, 각종 비품 등
 - ▶ 시설유지 : 프로그램 운영 시간 내 교실 시설물 훼손이 없도록 하고, 위험한 시설물 발견 시 방과후학교 업무담당자에게 즉시 통보한다.
- 라. **(학생상담)** 방과후학교 프로그램 운영과 관련한 학생 상담은 교내에서 실시하고, 교외에서의 개별·그룹지도 및 가정 방문은 금지한다.
- 마. **(안전지도)** 학생 안전 관리 시스템을 마련하여 안전사고에 대비한다.
- 1) 교내 안전사고예방 및 안전한 귀가 지도를 실시한다.
 - 2) 앱(APP), 문자 서비스(SMS) 제공 등 적극적인 학생 안전관리 대책을 강구한다.
 - 3) 방과후학교 운영 교실을 집중 배치하여 관리의 효율성을 높이고, CCTV나 방화차단막 등을 활용하여 안전사고를 대비한다.
 - 4) 인근 경찰 지구대 및 유관기관과 협조하여 학생 안전 관리 체제를 구축한다.
 - 5) 안전사고 발생 시 신속하게 조치 후 학교의 장(방과후학교 업무담당자)에게 보고한다. 긴급한 사항의 경우 선 조치 후 즉시 보고한다.
- 바. **(자연재난 및 사회재난 대처)**
- 1) 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.
 - 2) 태풍, 지진, 감염병 등 불가피한 재해 발생이 예상될 때, 학교장 재량으로 임시 휴업일 조치 등과 연계하여 휴강을 검토하고, 학부모 안내 등 학생 안전이 확보되도록 노력한다.
- 사. **(학교 시설물 유지·보수 공사 시 안전 조치 이행)**
- 1) 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
- 아. 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 의무보험가입 규정이 있는 경우 포함)의 적용을 받는 교직원 및 교육활동참여자(해당 되는 법률에 따라 보상 또는 배상을 신청한다.

※ 외부위탁업체와 계약 시에는 업체의 고의·과실의 경우, 보상청구 가능하도록 민간보험(영업배상책임보험)의 가입 조항을 명시함.

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

* 학교 외부에서 교사 등의 입장 없이 외부위탁업체에 의해 이루어지는 활동을 의미

11 자연재난 및 사회재난(감염병 등 포함) 등 대비 계획

가. (지침 준수) 자연재난 및 사회재난(감염병 등 포함) 피해 및 확산 예방을 위해 교육부 및 도교육청, 교내 관련지침 등을 준수한다.

나. (안전관리) 불가피한 자연재난 및 사회재난 대처를 위해 적극적인 안전관리를 한다.

- 1) 직사광선이 가장 강한 시간대, 폭염 특보, 미세먼지·오존 경보 발령, 태풍·집중호우, 폭한, 폭설 등 기타 교육감(학교장)이 위험하다고 판단되는 시기 등에는 실외 활동을 자제한다.
- 2) 태풍, 지진 감염병 등 불가피한 자연 재해·재난 발생이 예상될 때, 학교장 재량으로 임시 휴업일 조치 등과 연계하여 휴강을 검토하고, 학부모 안내 등 학생 안전이 확보되도록 노력한다.

다. (프로그램 운영 방법) 자연재난 및 사회재난(감염병 등 포함) 확산이 우려되어 대면수업이 어려울 경우, 관련 지침 및 임시협의회(학교, 강사)를 통해 결정한다.

라. (원격수업 기반 마련) 방과후학교를 원격으로 운영하고자 할 경우 원격수업 가능 프로그램 선정, 교재·교구 활용 방안 마련, 기자재 등 인프라 구축현황 파악 등 원격수업 전환에 대비한다(※ 확인 사항 : 프로그램 운영계획 수립, 긴급소통체계 구축, 사전 안내·동의, 기반 조성, 플랫폼 선택, 강의자료 제작, 출결 확인 등 준비사항을 사전에 점검하고 시행한다.) 원격 방과후 프로그램은 실시간 쌍방향으로 운영하며, 프로그램 운영에 활용하는 영상 등 콘텐츠는 단위 운영 시간의 20% 이내로 가능하며, 프로그램 운영 전에 운영계획서를 제출한다.

마. (방역물품 확보) 방과후학교 및 돌봄교실 내 감염병 확산 방지를 위해 체온계, 손소독제, 마스크 등 방역물품을 우선 확보·비치하고, 방역 물품이 충분히 확보되었는지 확인·점검한다.(보건실 협조)

바. (소통체계 구축) 학생·학부모·강사 비상연락망 관리, 위수탁 강사의 출강 학교 및 프로그램을 파악한다.

사. (세부 계획) 대면수업이 이루어질 경우, 다음과 같은 사항을 준수한다.

- 1) (건강상태 자가진단 앱 활용) 학생 및 강사는 자가진단 앱을 활용한 건강상태 자가진단 실시를 통해 당일 건강상태 및 참여가능 여부 등을 사전에 확인한다.

※ 유·초·중등 및 특수학교 코로나19 감염예방 관리지침에 따라 자가진단은 확진자만 필수참여하며 유증상 등 감염위험요인 있는 경우는 권고

- 2) 프로그램 참여 전 학생 개인별 건강상황에 대해 담임교사와 방과후학교 및 돌봄교실 강사간 공유를 한다.

- 3) **(필수 점검 사항 확인)** 감염병 대응을 위해 수업 전 점검 사항을 확인한다.(호흡기 증상, 마스크 착용(권고사항-원칙적으로 미착용(코로나19 확진자이거나 확진자와 접촉한 경우(접촉일부터 2주간 착용 권고), 의심 증상이 있는 경우, 코로나19 위험군이거나 위험군과 접촉하는 경우, 환기가 어려운 실내 환경에 있는 경우, 비말 생성 행위가 많은 경우), 손소독 등
- 4) **(방역활동) 프로그램 참여 전** 강사 및 학생 개인별 발열 검사는 유.초.중등 및 특수학교 코로나19 감염예방 관리 지침에 의해 학교 자율적으로 운영하며 방과후 수업 전에는 실시하지 않으나 발열 및 의심 증상 있을 경우에는 유증상자 관리 지침에 따라 실시한다.
- 5) **(거리두기)** 학생 간 최대한 거리(개인별 2m 이상 유지 권장) 확보할 수 있도록 배치하되, 가능한 앞뒤 간격을 최대한 이격하도록 배치한다.
- 6) **(환기·소독)** 프로그램 운영 시에는 교실 환기(창문은 1일 3회 이상, 회당 10분 이상 환기), 일상 소독(1일 1회 이상 다빈도 접촉 부위 주기적 소독) 등을 실시한다.
- 7) **(외부인 출입 최소화)** 방과후학교 운영 시 학교 내 외부인 출입을 최소화한다.
- 8) **(확진 학생·강사의 프로그램 참여)** 확진자(학생, 강사)는 5일간 격리 권고, 코로나19 확진자이거나 확진자와 접촉한 경우(접촉일부터 2주간 착용 권고)

12 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.

13 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	평가자 및 평가시기
프로그램 공개	○ 프로그램 준비, 프로그램 진행, 프로그램 운영 효과 -프로그램별 1회 이상 프로그램 공개 실시	단위학교 여건에 따라 평가자 및 평가시기를 결정하여 실시
만족도 조사	○ 프로그램 및 강사 만족도 조사 -프로그램 내용 및 구성에 대한 만족도 -강사 만족도(프로그램 진행 방법, 내용의 충실성, 전문성 등)	
	○ 방과후학교 프로그램 연간 운영 만족도조사	
권역별 컨설팅	○ 방과후학교 운영 계획 및 운영 전반에 대한 내용 -상호 컨설팅을 통해 문제점과 발전 방향 모색	
자체 점검·평가	○ 계획수립, 운영개선, 예산확보 및 예산집행, 강사모집, 학습 계획 운영 전반 등	

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. 학교 시설 등의 인적·물적 자원 활용 및 연계망 구축으로 지역사회학교 실현할 수 있다.