

대학주도 방과후학교 (예비)사회적기업
육성사업 운영 매뉴얼

2013. 5

교육부·한국교육개발원

1. 총론

가. 사업 개요

1) 개념 및 개요

『대학주도 방과후학교 (예비)사회적기업 발굴·육성사업』은 공모절차를 통해 공신력 있는 대학이 설립한 (예비)사회적기업이 단위학교에서 운영되는 방과후학교 프로그램에 참여하도록 하는 교육부의 정책 사업이다.

본 정책 사업은 방과후학교의 공공성과 신뢰성을 제고하고, 기존에 단위학교에서 수행하던 방과후학교 민간위탁업무 절차의 일부를 생략함으로써 교원의 업무를 경감하고, 방과후학교의 경쟁력 및 내실화를 도모한다.

2) 사회적기업이란?

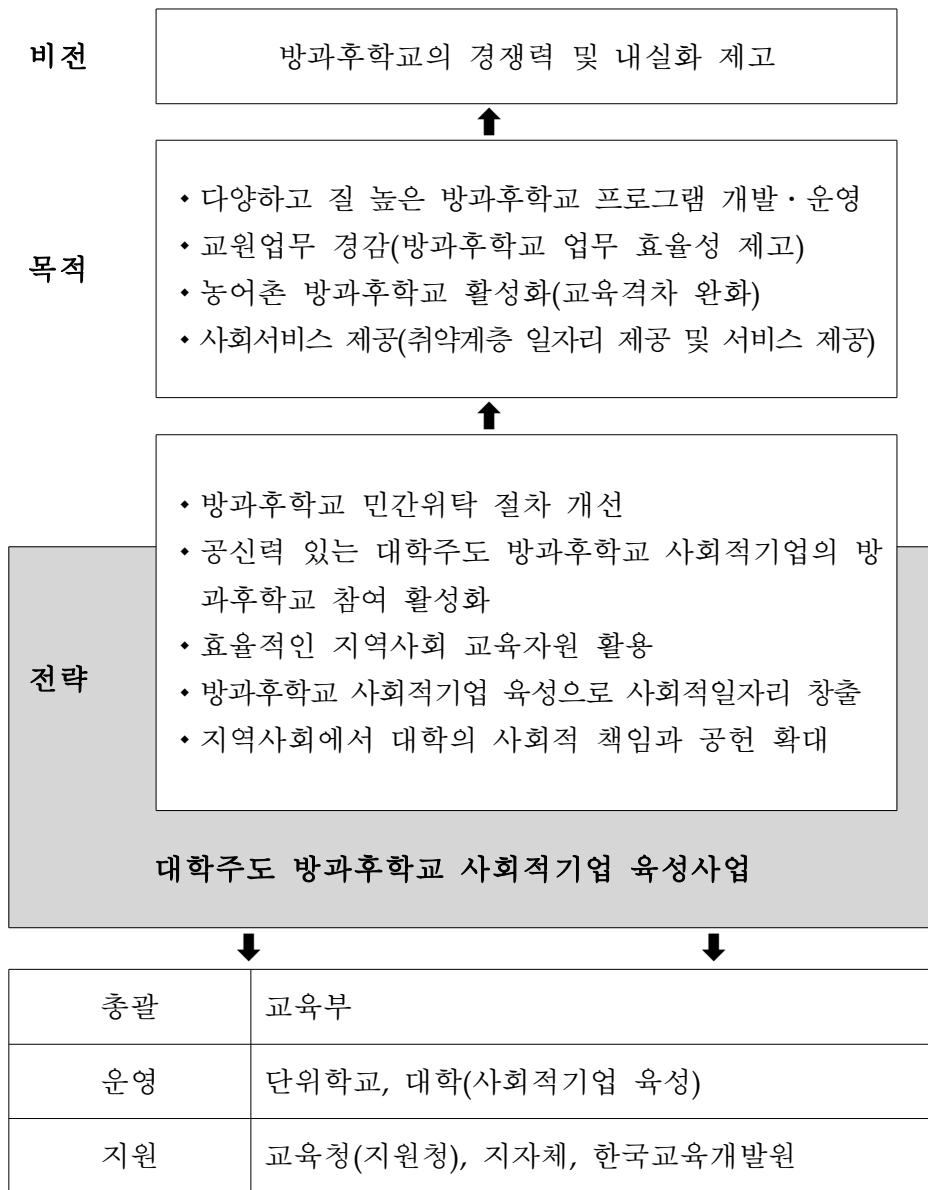
사회적기업은 사회의 취약계층에게 일자리 또는 사회서비스를 제공하기 위해 기업활동을 통해 수익창출을 도모하는 기업이다. 대학주도 방과후학교 사회적기업은 방과후학교와 관련된 교육활동을 수행함으로써 발생한 수강료 수입의 일정 부분을 저소득층 학생 지원 또는 취약계층 고용 등에 사용하도록 하고 있다. 주식회사로 설립된 경우에도 발생한 이윤의 2/3이상을 취약계층 학생 지원 등 사회적 목적을 위해 사용하도록 강제하고 있으며 회사 청산 시 잔여재산의 2/3이상을 다른 사회적기업 또는 공익적 기금 등에 기부하도록 하고 있다.

사회적기업은 예비사회적기업을 거쳐 인증사회적기업으로 전환하게 된다. 현재 예비사회적기업은 교육부장관이 지정하는 부처형 예비사회적기업과 지자체장이 지정하는 지역형 예비사회적기업으로 나뉘고 있는데, 예비사회적기업이 수익구조 등 일정한 요건을 갖추면 고용노동부장관이 사회적기업으로 지정하게 된다.

※ 본 매뉴얼에서 사용하는 (예비)사회적기업은 다음을 통칭한다.

- ▶ 교육부가 선정하여 지원하는 대학주도 방과후학교 (예비)사회적기업 육성 대상 기관(지역형·부처형 예비사회적기업, 향후 고용노동부로부터 인증 받은 사회적기업, 대학주도형 사회적기업 육성 대상으로 선정된 기관)

2) 정책사업의 비전·목적·전략



나. 기대효과

- 1) 방과후학교 질적 수준 제고
- 2) 방과후학교 담당 교원 업무 경감
- 3) 공신력 있는 대학주도 방과후학교 사회적기업의 참여 활성화
- 4) 사회적일자리 창출 확대
- 5) 지역사회에서 대학의 사회적 책임과 공헌 확대

다. 참여주체별 역할 분담

기관	역 할
교육부	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업계획 수립 및 안내 ○ 사업예산 편성 및 교부 ○ 예산사용에 관한 지도·감독 ○ 부처형 예비사회적기업 지정 및 지도·감독
대학 (사회적기업)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 대학 <ul style="list-style-type: none"> - 방과후학교 프로그램 개발 및 운영 - 예산지원(사업 운영을 위한 대응투자) - 강사 연수 및 행정업무 지원 - 사업운영 모니터링 - (예비)사회적기업 관리·감독 ○ (예비)사회적기업 <ul style="list-style-type: none"> - 단위학교와 위탁 계약체결 및 사업운영 - 강사 선발 및 관리 - 사업운영성과 평가 및 피드백 <p>※ 프로그램 및 강사 만족도 조사 결과 등을 단위학교에 제공</p>
단위학교 (초·중·고 및 특수학교)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 수요조사 ○ 방과후학교 소위원회 구성·운영 ○ 학교운영위원회 심의(자문) ○ 프로그램 홍보 및 안내 ○ 민간위탁 계약체결 ○ 수강료 관련 행정처리 ○ 평가·피드백(프로그램 및 강사 만족도)
교육청 (지원청)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시·도교육청 <ul style="list-style-type: none"> - 대학주도 방과후학교 사회적기업 협의체 구성 및 지원 - 시·도별 세부 운영지침 수립 - 대학주도 방과후학교 (예비)사회적기업 예산 지원 및 감독 - (예비)사회적기업 사업설명회 개최 등 사업 홍보 ○ 지역교육청 <ul style="list-style-type: none"> - 단위학교 지도·감독 및 운영현황 조사 - 예산사용 지도·감독(시·도교육청 협조) - (예비)사회적기업과 단위학교 간 연계 지원 - 사회적기업 사업 설명회 개최 지원
지자체	<ul style="list-style-type: none"> ○ (예비)사회적기업 지정 및 재정지원사업(일자리창출사업, 사업개발비 등) ○ (예비)사회적기업 인큐베이팅 및 컨설팅 ○ 지자체의 교육관련 사업과 연계
한국교육 개발원	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업운영기관 선정 ○ 대학주도 방과후학교 사회적기업지원단 운영(지도점검 및 컨설팅 등) ○ 운영성과분석 및 평가 ○ 예산 사용에 대한 관리·감독

2. 단위학교 업무수행 매뉴얼

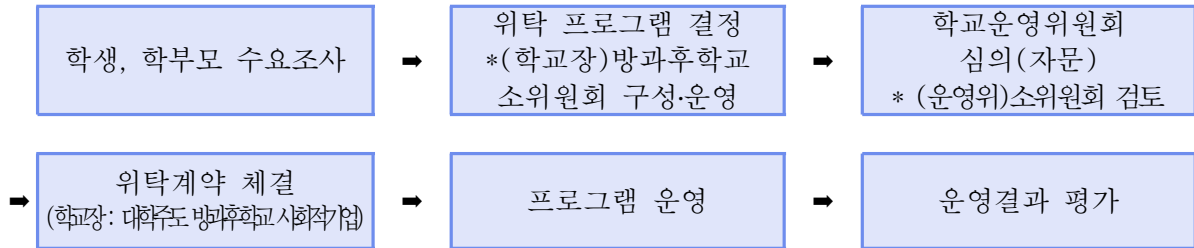
대업무명	세부 업무명	업무 처리	근거
방과후학교 운영	민간위탁	사전수요조사 및 분석	2012 방과후학교 운영 가이드라인 (교육부, 시·도교육청, 한국교육개발원 공동)
		심의 및 계약	
		프로그램 운영 및 관리	
		홍보 및 평가	

가. 업무 처리 흐름도

단계	주요 내용	협조
1	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사전수요조사 및 분석 ○ 추진 계획 수립(위탁운영 결정) ○ 방과후학교 소위원회 구성 및 운영(학교장) 	학교운영위원회
↓		
2	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학교운영위원회 심의(자문) <ul style="list-style-type: none"> ▶ 소위원회 검토 결과 심의 ○ 계약 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 계약서 작성 및 상호 합의 ▶ 계약 시 필요한 서류 구비 및 확인 	학교운영위원회 (방과후학교소위원회) 학교장
↓		
3	<ul style="list-style-type: none"> ○ 프로그램 운영 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 수강신청 및 프로그램 홍보 ▶ 교육활동 전개 및 학생관리 ○ 관리 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 학부모 공개수업 및 모니터링 ▶ 예산 집행 	대학주도 방과후학교 사회적기업 담당교사 ※전체위탁시 대학주도 방과후학교 사회적기업
↓		
4	<ul style="list-style-type: none"> ○ 홍보 및 학습결과 통보 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 가정통신문 및 홈페이지 활용 ▶ 정기적인 학습 결과 가정 통신 ○ 평가 및 피드백 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 만족도 조사 ▶ 자체평가 및 분석 	대학주도 방과후학교 사회적기업 담당교사

나. 운영방법

【 단위학교 업무 수행 흐름 】



* 학교장 및 학교운영위원회는 필요시 소위원회를 구성 운영할 수 있음

【 프로그램 위탁 】

단위학교에서 일반학생 및 특수학생을 대상으로 운영하고 있는 방과후학교 교과 및 특기적성 프로그램, 돌봄교실 등을 대학에서 설립한 (예비)사회적기업에 방과후학교 프로그램의 일부 또는 전부를 위탁하여 운영할 수 있다.

【 프로그램 공모절차의 생략 】

교육부와 교육개발원의 공모심사를 통과한 대학주도 방과후학교 (예비)사회적기업에 방과후학교를 일부 또는 전체위탁 하고자 하는 경우 민간위탁을 위한 별도의 공모절차를 생략할 수 있다(대학주도 방과후학교 사회적기업 육성사업 지원 기간). 다만, 위탁기관 선정을 위한 최종 결정은 학교운영위원회의 심의(자문) 또는 교육지원청 소속 방과후학교 관련 심의 기구(교육지원청 단위 관리 또는 운영위원회)의 심의를 거쳐야 한다.

* 교육과학기술부 학부모지원과-3684호(2012.06.01, 언론기관 및 대학주도 예비사회적기업 방과후학교 프로그램 계약관련 안내)

** 2012 방과후학교운영가이드라인(민간위탁업체의 선정 제②항 단서)

(민간위탁업체의 선정) 단위학교는 민간 위탁업체 선정 시 다음 각 호의 사항에 유의하여야 한다.

- ① 영리 또는 비영리 여부에 따른 계약보다 프로그램과 강사의 질 등을 우선적으로 검증한다.
- ② 1주일 이상의 공모 기간을 거쳐 2개 이상의 업체가 응모해야 하며, 응모 업체가 1개인 경우 재공모 절차를 거쳐야 한다.

다만, 시범사업의 경우 공모 절차를 생략할 수 있다.

※ 재공모를 하였는데도 1개 업체만 응모한 경우는 학교운영위원회 심의(자문)를 거쳐 선정할 수 있다.

- ③ 계약 기간은 1년을 기본으로 하되, 운영기간별 수요 조사 결과 수요가 없을 때에는 프로그램을 개설할 수 없다.
- ④ 동일 업체와의 계약이 1년을 경과하면 재공모 절차를 거쳐야 한다.

출처 : 2012 방과후학교운영가이드라인

【 방과후학교 소위원회 】

학교장은 대학주도 방과후학교 (예비)사회적기업과 위탁계약을 체결하기 위해 필요시 방과후학교 소위원회를 설치하고 다음과 같은 사항을 검토할 수 있다.

- ① 프로그램 운영계획, 프로그램 내용, 프로그램 수강료, 수용비, 교재, 강사에 관한 사항
- ② 대학주도 방과후학교 (예비)사회적기업과 강사 간 고용계약서
※ 검토 내용 : 강사의 잔여 계약기간이 6개월 이상일 것
- ③ (필요시)연수확인서 또는 연수 이수증
※ 전국 대학주도 방과후학교 사회적기업 협의회 또는 대학주도 방과후학교 (예비)사회적기업에서 방과후학교 강사 연수를 받은 연수경력(최소 20시간 이상 권장)

【 학교운영위원회 】

1) 학교운영위원회는 대학주도 방과후학교 (예비)사회적기업 위탁운영을 위해 다음과 같은 사항을 심의(자문) 한다.

- ① 대학주도 방과후학교 (예비)사회적기업과의 위탁 운영에 관한 제반사항
- ② 방과후학교 교재 선정 및 구입에 관한 사항
- ③ 방과후학교 위탁운영에 관한 소위원회 검토 결과

2) 학교장은 소위원회 검토 결과를 학교운영위원회에 제출한다.

【 계약준수 】

대학주도 방과후학교 (예비)사회적기업은 학교장과의 계약에 의해 위탁받은 범위 내에서 방과후학교 프로그램을 운영한다.

▶ 계약 세부사항 참고 ◀

(계약 방법) 전체 위탁방식, 부분위탁 방식

(계약 영역) 방과후학교 프로그램운영(전체, 부분), 돌봄교실 운영(초등오후돌봄, 엄마표 온종일 돌봄교실), 여름, 겨울방학 특화 프로그램 운영(1달 정도의 방학 특별 프로그램 등)

(계약 기간) 계약 기간은 단위 학교에서 정하는 기간으로 하되, 프로그램이 변동되지 않은 경우 1년까지 자동 연장하여 운영할 수 있음(최장 1년)

(계약 전 준수사항) 대학주도 방과후학교 사회적기업에 위탁할 경우에도 학교운영위원회의 심의를 반드시 거쳐야함.

* 교육지원청 단위에서 추진할 경우는 교육지원청 소속 방과후학교 관련 심의 기구(교육지원청 단위 관리 또는 운영위원회)의 심의를 거침

* 기타 시도교육청의 승인 절차 등이 필요한 경우는 자체 규정에 따름

(예 : 전북-공문 접수와 함께 신청이 완료되며 별도의 공모절차 불필요)

(프로그램 운영비 지급방법) 위탁 운영시 프로그램 운영비는 프로그램별 특성을

고려하여 매 월말 지급방식, 월초 선 지급방식 등을 선택하여 지급할 수 있음

(프로그램 위탁시 운영비 정수) 일부 위탁 또는 전체 위탁시 수용비는 단위학교에서 위탁기관에게 송금하는 수강료의 5% 이내로 한다. 다만 전체 위탁 시 행정지원인력을 사회적기업에서 지원하는 경우는 단위학교에서 위탁기관에게 송금하는 수강료의 3% 이내로 한다.

【 만족도 조사, 모니터링 】

단위학교 장은 프로그램 운영에 대한 만족도 조사를 자체적으로 실시할 수 있으며, 필요시 프로그램을 운영하는 대학주도 방과학교 (예비)사회적기업에 만족도 조사를 의뢰할 수 있다.

【 강사 연수 】

학교 또는 교육청(지원청)은 필요시 방과후학교에 대한 이해도 제고 및 강사의 전문성 제고를 위해 강사에 대한 연수를 실시할 수 있다.

다만, 연수의 효율성 제고를 위해 (예비)사회적기업이 자체적으로 실시한 연수로 대체할 수도 있다.

【 프로그램 운영 시설 】

방과후학교 운영 장소는 학교 내에서 이루어지는 것이 원칙이나, 대학의 시설물 또는 공공시설이나 기관을 이용하여 진행하는 것도 가능하다.

이 경우 위탁운영 하는 기관은 학생 안전에 만전을 기해야 하며 교육활동 결과를 학교장에게 알려야 한다.

【 기타 】

기타 사항은 시·도교육청의 방과후학교 운영지침에 따른다.

2. 대학주도형 (예비)사회적기업 위탁 운영 관련 Q&A

가. 기존 민간위탁 방식과 차별점

FAQ 1	기존의 민간위탁과 달리 절차를 간소화 하는 이유는 무엇입니까?
	<p>1. 교원업무 경감 및 공교육 정상화</p> <p>방과후학교 업무를 담당하고 있는 교원은 방과후학교 운영계획 수립, 프로그램 수요조사, 민간위탁계약체결을 위한 공모심사, 강사 모집 및 관리, 모니터링, 수강료 징수 및 관리, 평가 및 피드백, 기타 업무 등으로 인해 본연의 업무인 학생들을 가르치는 일에 집중하기 어려운 상황에 있습니다. 뿐만 아니라 방과후학교 강사를 구하기 어려워 학교의 교원이 방과후학교 강사로 참여하는 경우 교과 준비시간이 줄어들고, 정규 수업을 부실하게 만드는 요인이 되기도 합니다.</p> <p>2. 민간위탁 운영제도 간소화</p> <p>일반 민간위탁의 경우 민간위탁 과정에서 발생할 수 있는 여러 가지 문제를 방지 위해 매우 복잡하고 까다로운 공모절차를 거치도록 하고 있습니다. 그 결과, 민간위탁의 여러 가지 장점에도 불구하고, 단위학교 교원의 업무가 오히려 증가하는 문제점이 발생하였습니다.</p> <p>대학주도 방과후학교 (예비)사회적기업 육성사업에서는 교육부와 한국교육개발원이 공모를 통해 공신력 있는 대학을 대상으로 공정하고 객관적인 심사를 실시함으로써, 단위학교에서 실시하던 공모절차를 대신 수행하였다고 할 수 있습니다. 이를 통해 단위학교의 교원의 업무 경감 및 민간위탁 활성화, 방과후학교의 경쟁력 및 내실화 제고를 도모하고 있습니다.</p> <p>본 사업에서는 각 대학에서 보유하고 있는 인적·물적 자원을 단위학교에 연계시키고 방과후학교 진행으로 발생한 수익의 일부를 취약계층 학생을 지원하거나 취약계층에게 새로운 일자리를 제공함으로써, 대학의 사회공헌을 강조하고 있습니다. 따라서 일반 민간위탁에 비해 공모절차 생략 등을 통해 진입 장벽을 낮추어 (예비)사회적기업으로서 기반을 마련할 수 있도록 기존의 민간위탁 절차를 간소화 하는 노력을 하고 있습니다.</p>

FAQ 2	대학주도 방과후학교 사회적기업의 경우, 민간위탁 운영 방식과의 차별점은 무엇인가요?
<div data-bbox="212 376 762 436"> <p>기존의 방과후학교 위탁운영</p> </div> <div data-bbox="212 436 762 1899"> <ol style="list-style-type: none"> 1. 사전의견 수렴 2. 위탁 공고(1주일 이상) 3. 공모심사(방과후학교 소위원회) <div data-bbox="236 577 762 698"> <p>가. 심사요건</p> <ul style="list-style-type: none"> -2개 이상의 업체가 응모할 것 (1개 업체만 응모한 경우 재공고) </div> <p>나. 소위원회 적격성 심사</p> <ul style="list-style-type: none"> -기본심사 : 선정 대상기관의 프로그램, 강사 및 교재, 수강료 수준 등 -세부심사 <ol style="list-style-type: none"> ① 비영리 법인 <ul style="list-style-type: none"> • 법인 설립 허가서, 비영리 민간단체는 비영리민간단체등록증, 사업자등록증 검토 • 비영리법인 취지와와의 적합성/ 수강료의 적정성/ ‘정관’의 사업목적 및 사업자 등록증을 통해 ‘방과후학교 등 교육 관련 내용’의 포함 여부와 ‘수익 사업 승인 여부’ 확인/ 수강료 적정성 확인 ② 영리법인 : ‘법인 설립 허가서’ 및 ‘정관’상의 사업 목적에 방과후학교 등의 교육 관련 내용 명시 여부 확인/ ‘사업자 등록 여부’ 및 ‘과세 실적’ 등 확인/ 수강료 적정성 확인 ③ 공통사항 : 위탁운영업체 선정 심사 체크리스트에 의한 검토(방과후학교 가이드라인 매뉴얼 또는 시·도교육청의 방과후학교 운영계획 등 참조) <ol style="list-style-type: none"> 4 학교운영위원회 심의(자문) 5 계약체결 : 단위학교장과 위탁기관 간 6 프로그램 운영 7 프로그램 운영결과 공개(홈페이지 등) <div data-bbox="236 1774 762 1899"> <p>가. 위탁업체의 방과후학교 수업공개</p> <p>나. 수요자 만족도 조사 및 프로그램 평가 결과 공개</p> </div> </div>	<div data-bbox="823 376 1374 436"> <p>대학주도 방과후학교 (예비)사회적기업 위탁운영 방식</p> </div> <div data-bbox="823 436 1374 1899"> <ol style="list-style-type: none"> 1. 사전의견 수렴 2 <u>생략가능</u> 3 <u>공모심사(생략 가능)</u> <p>다만, 위탁기관 선정을 위한 최종 결정은 학교운영위원회의 심의(자문)를 거쳐야 함.</p> <p>단위학교 장은 필요에 따라 방과후학교 소위원회를 개최하고 프로그램 내용, 프로그램 운영계획, 프로그램 수강료, 수용비, 교재, 강사 교통비 지원에 관한 사항, 대학주도 방과후학교 (예비)사회적기업과 강사 간 고용계약서, 연수확인서 또는 연수이수증 등을 검토할 수 있음.</p> <div data-bbox="863 902 1366 1406" style="background-color: #f0f0f0; padding: 10px;"> <p><교원업무 간소화></p> <ol style="list-style-type: none"> ① 별도의 공모절차 생략 ② 회계처리 절차 간소화 <p>→방과후학교 강사에게 개별적으로 강사료 지급하지 않고 대학주도 방과후학교 사회적기업에 일괄적으로 강사료 지급(송금)</p> ③ 대학주도 방과후학교 사회적기업에서 강사연수 실시 ④ 채용신체검사서 제출 생략 가능 <p>→다만, 단위학교에서 필요시, 대학주도 방과후학교 사회적기업에 별도 요청 가능</p> </div> <ol style="list-style-type: none"> 4 학교운영위원회 심의(자문) 5 계약체결 : 단위학교장과 위탁기관 간 6 프로그램 운영 </div>
<p>※ 방과후학교 위탁운영절차는 시·도교육청의 운영지침에 따라 다소 상이할 수 있습니다.</p>	

FAQ 3

공모절차가 생략 가능한 대학·방과후학교 (예비)사회적기업은 어디에서 확인할 수 있나요?

학교장은 아래에 기재된 기관에게 일반학생 또는 특수학생을 대상으로 하는 방과후학교 교과, 특기적성, 돌봄 프로그램의 일부 또는 전부를 위탁하여 진행할 수 있습니다. 이 경우 별도의 공모절차를 생략할 수 있습니다.

지역명	학교명	기업명	연락처	지역명	학교명	기업명	연락처
서울	상명대	(사)상명나눔교육	02-781-7626	경기	수원여대	(주)수원여대 에듀케어	031-290-8316
	서경대	(사)서경유직스쿨	070-8702-1061		한신대	(사)한신 글로벌 문화 · 교육센터	031-379-0146
	서울교대	(주)올림교육연구소	02-3475-2126~7		대진대	(법)대진상생교육센터	031-532-6200
	성균관대	(주)성균희망교실	02-740-1898		중앙대(안성캠프)	(사)창의나눔학교	031-670-3379
	덕성여대	(주)덕성나눔교육	070-8616-8677		한세대	(사)한세에듀센터	031-427-8373
	이화여대	(사)첼스	02-3277-2407		협성대	(법)협성 예사린 아카데미	031-299-1446
	한국체육대	(주)아이교육비전주식회사	02-410-6912	충북	청주교대	(주)아름교육	043-299-0866
	한양여대	(주)한양인재개발원	02-2290-2657		충북대	(주)스마트스쿨	043-261-3671
부산	경성대	(사)경성청소년교육진흥원	051-622-4659	충남	공주교대	(재)나우누리	041-852-9633
	동의대	(사)동의에프터스쿨	051-890-2657~8		공주대	(사)공주대 교육나눔	041-850-8661
	신라대	(사)신라배움나눔공동체	051-999-6328		건양대	(법)꿈창의 교실	041-730-5382
	동서대	(사)청소년어울림아카데미	051-320-2713		선문대	(사)글로벌드림아카데미	041-530-8980
	동아대	(주)글로벌인재주식회사	051)817-7777		순천향대	(사)순천향사람	041-530-1567
					한기대	(사)더울림	041-569-1336
대구	경북대	(사)경북예술문화원	053-950-7933		전북	군산대	(주)아리올에듀
인천	인천대	(주)인천대학교 참좋은방과후학교	032-835-9625	전북대		(주)큰사람아카데미	063-219-5247
광주	전남대	(주)라온교육	062-530-0786	전주대		(주)두드림	063-220-2269
	조선대	(주)조선대학교 E-Tonic 사업단	062-230-7793	우석대		(주)애니설리반학교	063-255-3080
	호남대	(주)호남대랄랄라스쿨	062-380-8500	원광대		(주)우리들학교	063-850-5689
대전	목원대	(법)목원스마트스쿨	042-829-7273	전남	순천대	(사)에듀펀플러스	061-750-5361
	한남대	(법)한남교육사랑	042-629-7737,8510		목포대	(주)목포대어울림아카데미	061-450-2175
	KAIST	(법)미당장학회	042-350-0352	경북	가톨릭상지대	(사)상지나눔	054-851-3017
울산	울산대	(재)울산대학교 교육문화재단	052-259-1328		경북과학대	(법)경북과학대학교 어울마당스쿨	054-979-9251
총 50개 기관					대구한의대	(주)하니이앤씨네트워크	053-819-1559
					안동과학대	(사)안동바름키움터	054-851-3736
					영남대	(주)문화마당학이시습	053-810-3179
				경남	경남대	(주)경남대학교조이스쿨	055-249-2977
				제주	제주대	(법)제주대학교 오렌지스쿨	064-702-5520

나. 학교운영위원회 구성 및 소위원회

FAQ 1	방과후학교 소위원회는 반드시 설치해야 하나요?
<p>방과후학교 소위원회는 학교운영위원회의 효율적 진행을 위해 보조하는 기관입니다. 학교장은 방과후학교 민간위탁업체 선정의 투명성 강화를 위해 방과후학교 소위원회를 설치·운영할 수 있습니다.</p> <p>소위원회 설치에 학교장의 재량에 속하는 사항입니다. 학교장은 위탁운영의 투명성 확보를 위해 방과후학교 소위원회를 개최하고 프로그램 내용, 프로그램 운영계획, 프로그램 수강료, 수용비, 교재, 강사 교통비 지원에 관한 사항, 대학주도 방과후학교 (예비)사회적기업과 강사 간 고용계약서, 연수확인서 또는 연수이수증 등을 검토할 수 있습니다.</p>	

FAQ 2	방과후학교 교재 선정 및 구입에 관한 사항을 학교운영위원회에서 반드시 심의(자문) 받아야 하나요?
<p>초중등교육법 32조에서는 학교운영위원회에서 교과용 도서와 교육 자료의 선정, 정규학습시간 종료 후 또는 방학기간 중의 교육활동 및 수련활동 등에 관해서 심의를 받도록 하고 있으며(공립학교), 초중등교육법 시행령 59조의 4에서는 ‘학부모가 경비를 부담하는 사항을 심의하려는 때에는 국립학교의 경우에는 학칙으로, 공립학교의 경우에는 시·도의 조례로 정하는 바에 따라 미리 학부모의 의견을 수렴하여야 한다.’고 규정하고 있습니다.</p> <p>따라서, 방과후학교의 경우 프로그램을 운영하면서, 학교에서 <u>교재를 일괄적으로 구매할 경우가 발생할 수 있으므로 교재 선정 및 구입에 관한 사항을 운영위원회에서 심의(자문)받아야 합니다.</u></p> <p>※ <u>교재구입은 학생·학부모의 선택에 따라 개별 구입하거나, 구입하지 않을 수 있음 (교재구입을 강제하지 않도록 주의)</u></p>	

FAQ 3	방과후학교 소위원회는 어떻게 설치하나요?
학부모(학교운영위원회의 학부모위원을 포함)와 교원 중심으로 구성합니다. 위원의 수는 단위학교 여건을 고려하여 정합니다.	

※ 방과후학교 소위원회 설치·운영사례

- 아래에 제시된 사례는 17개 시도교육청에서 공동으로 개발한 2012 방과후학교 가이드라인 운영매뉴얼을 토대로 구성한 사례입니다. 시도교육청의 여건이나 단위학교의 여건에 따라 내용을 조정하여 사용할 수 있습니다.

<u>방과후학교 소위원회 설치·운영(안)</u>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 의안 번호 </div>	<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 40px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="text-align: right;"> 발의(제출)년월일 : 2013. . . 발의(제출)자 : </div>
건명	방과후학교 소위원회 설치·운영
내용	<div> 1. 제안사유 방과후학교 소위원회를 설치하여 운영함으로써, 방과후학교 운영 및 관리의 효율성과 전문성을 높이하고자 함 </div> <div> 2. 주요 내용 (1) 구성 <div style="margin-top: 20px; text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 100px; margin: 0 auto;">위원장</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 100px; margin: 0 auto;">교감</div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 30%;"> 교원위원 연구부장 방과후부장 돌봄교실업무담당자 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 30%;"> 학교운영위원 학교운영위원대표 2명 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 30%;"> 학부모위원 학부모대표 1명 </div> </div> </div> </div> <div> (2) 기능 2013년 3월부터 2014년 2월까지 협의회를 개최하여 다음과 같은 기능 수행 <ul style="list-style-type: none"> - 방과후학교 운영에 필요한 주요 계획 수립 - 방과후학교 수요조사 - 방과후학교 운영 방법에 대한 협의 - 운영 프로그램 선정 및 강사채용, 수강료 및 강사비 책정 등 각종 방과후학교 운영 및 관리 방안에 대한 협의 </div> <div> (3) 운영절차 : ○○학교 운영위원회 규정에 따라 운영 </div> <div> (4) 세부조직 : 별첨 참조 </div>

다. 계약체결

FAQ 1	단위학교장과 대학주도 방과후학교 (예비)사회적기업과 계약서 작성 시 유의사항은 무엇입니까?
	<p>1. 계약 체결 시 단위학교장(갑)과 대학주도 방과후학교 (예비)사회적기업(을)이 계약서에 날인해야 합니다. 이 경우 “을”은 법인인감을 계약서에 날인합니다.</p> <p>※ “을”기관의 대표가 반드시 단위학교를 방문하여 계약을 체결해야 하는 것은 아니며, 법인인감을 사용하여 계약서에 날인하되, 부득이한 경우 사용인감계를 제출하고 사용인감을 사용하는 것도 가능합니다.</p> <p>2. 계약서 작성 시에는 프로그램 내용, 운영시간, 강사, 수강료 징수 및 환불에 관한 사항, 수강료 송금 시기 및 방법 등을 고려해야 합니다.</p> <p>3. 계약서 작성 시 계약서 참고자료 예시자료 1~3 등을 참조합니다.</p> <p>※ 예시자료는 시도교육청, 단위학교, 대학주도 방과후학교 (예비)사회적기업의 여건에 따라 조정 가능합니다.</p> <p>4. 계약서 작성 시 발생하는 인지세는 대학주도 방과후학교 사회적기업이 부담한다.</p>

FAQ 2	일부위탁과 전체위탁 방식의 차이점은 무엇인가요?
	<p>일부 위탁방식은 민간기관이 방과후학교 프로그램 중 일부를 위탁 받아 운영하는 모형입니다. 학교의 방과후학교 계획에 따라 필요한 과목을 우수한 강사 및 기관에 위탁하여 운영하는 장점이 있으나, 일부 위탁 시 수강신청, 학생 관리, 강사 모집, 수납업무 등 프로그램 운영에 필요한 제반 사항에 대해 학교와 위탁기관 간의 명확한 업무 및 책임 범위의 분장이 필요합니다. 대부분의 민간위탁에서 일부 위탁 방식을 사용합니다.</p> <p>전체 위탁은 위탁기관에서 학교의 교실과 시설 및 교구 등을 사용하여 방과후학교 전체 프로그램 개설 및 운영을 주관하는 것입니다. 위탁받은 기관은 수강신청, 학생 관리, 강사 모집 등 프로그램 운영에 필요한 제반적인 업무를 수행 할 수 있습니다. 학교의 전체 방과후학교 업무 경감이라는 측면에서 장점이 있습니다.</p> <p>대학주도 방과후학교 (예비)사회적기업과 계약 시 일부위탁이나 전체위탁 방식 모두 가능합니다.</p>

라. 프로그램 운영 및 관리

FAQ 1	방과후학교 프로그램은 반드시 학교 내에서 진행되어야 하나요?
	<p>방과후학교 프로그램 운영 장소는 학교 내에서 이루어지는 것이 바람직하나 공공시설이나 기관을 이용하여 방과후학교를 진행하는 것도 가능합니다. 때문에 학교장과 위탁기관과의 합의에 의해 대학의 시설물을 이용하거나, 공공기관에서 방과후학교 수업이 이루어지는 것도 가능합니다. 이 경우 방과후학교를 위탁운영 하는 기관은 학생 안전에 만전을 기해야 하며, 교육활동 결과를 학교장에게 알려야 합니다.</p>
FAQ 2	수강료 상한선과 하한선이 있나요?
	<p>수강료의 상하한 선은 없으며, 운영위원회의 심의를 거쳐 자율적으로 결정합니다. 다만, 지나치게 저렴하게 수강료를 책정하는 경우 (예비)사회적기업의 운영을 어렵게 할 뿐만 아니라 부실 운영의 원인이 될 수 있으며, 고액의 수강료*를 책정하는 경우 사회적 물의를 야기할 수 있으므로, 프로그램의 질과 강사 수준 등을 고려하여 합리적으로 수강료가 책정될 수 있도록 합니다.</p> <p>* 고액 : 프로그램 종류(과목), 주당 운영 횟수 및 시간, 강사 등을 고려하여 종합적으로 판단하되, 사회 통념 및 사교육비와 비교하여 판단할 필요가 있음</p>
FAQ 3	수강료 징수 및 관리는 어떻게 하나요?
	<p>수강료는 선 수납을 원칙으로 하며 월 또는 기(팀)별로 징수할 수 있습니다. 수강료 수납은 스쿨뱅킹을 이용하는 것을 원칙으로 합니다. 다만, 부득이한 경우 지로, 현금 수납 등 학교 여건에 따라 징수방법을 달리할 수 있습니다.</p> <p>※ (예비)사회적기업에 위탁한 경우 학교장과 강사 개인과의 계약이 아니므로 강사 개인에게 수강료를 입금하지 않습니다.</p>

FAQ 4	수용비 관리는 어떻게 하나요?
	<p>수용비는 학교운영위원회의 심의(자문)을 거쳐 방과후학교 운영을 위한 전화·전기료, 냉·난방비, 복사기 및 정수기 사용료, 인쇄비, 기타 소모품 구입 등의 학교 시설 사용료와 학생관리를 위한 SMS 문자 사용료, 방과후학교 코디네이터·보조인력 인건비 등으로 사용됩니다.</p> <p>수용비는 학교운영위원회의 결정에 따라 수강료에 수용비를 포함하거나, 수강료와 수용비를 별도로 징수하는 경우가 발생할 수 있습니다.</p> <p>1. 수강료에 수용비를 포함하여 징수하는 경우</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 수강료 징수 ② 징수된 수강료(수용비 포함)를 위탁계약을 맺은 기관에 일괄적으로 송금 ③ 위탁운영기관에게 수용비 청구 <ul style="list-style-type: none"> * <u>일부위탁 또는 전체위탁 시 수용비 한도 : 수강료의 5% 이내</u> * <u>다만, 전체위탁 시 행정지원인력을 사회적기업에서 지원하는 경우 : 수강료의 3% 이내</u> ※ 위탁운영의 경우 과도한 수용비를 위탁운영기관에게 요구하여 물의를 야기시키지 않도록 합니다. 전체위탁에 있어 대학주도 방과후학교(예비)사회적기업에서 행정지원인력을 지원 받는 경우는 징수하는 수용비는 필요 최소한으로 합니다. ④ 위탁운영기관에서 단위학교로 수용비 입금 <p>2. 수강료와 수용비를 별도로 징수하는 경우</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 수강료와 수용비 징수 ② 징수된 수강료를 위탁계약을 맺은 기관에 일괄적으로 송금 <ul style="list-style-type: none"> ※ <u>수강료와 수용비를 별도로 징수하는 경우, 단위학교는 위탁계약을 체결한 기관에게 수강료만을 송금함. 별도의 수용비는 요구할 수 없음</u>
FAQ 5	전체위탁의 경우, 대학주도 방과후학교 (예비)사회적기업으로부터 별도의 행정지원인력을 지원받을 수 있습니까?
	<p>네, 방과후학교 프로그램을 대학주도 방과후학교 (예비)사회적기업에게 전체 위탁하는 경우, 프로그램의 효율적인 관리 및 운영을 위해 대학주도 방과후학교 (예비)사회적기업으로부터 행정지원인력(프로그램 관리자)을 지원받을 수 있습니다(다만, 지원인력의 지원형태와 방법은 학교장과 위탁기관 간에 사전 협의에 의해 결정합니다).</p>

FAQ 6

취약계층 참여 확인서 발급은 어떻게 해야 하나요?

대학주도 방과후학교 사회적기업은 방과후학교 교육활동으로 인해 발생한 수강료 수입의 일정 부분을 저소득층 학생에게 수강료를 지원하거나 취약계층 고용 등에 사용하도록 하고 있습니다. 수강료 감면혜택을 받을 수 있는 학생(취약계층)의 자격요건은 다음과 같습니다.

■ 취약계층의 범위 ■

1. 차상위계층(가구 월 평균소득이 전국 가구 월 평균 소득의 100분의 60 이하인 자)
※ 읍·면·동사무소에서 차상위(자활·장애)증명서 발급 가능
2. 「한부모가족지원법」 제5조 및 제5조의2에 따른 보호대상자
3. 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」 제2조 제1호에 따른 북한이탈 주민 및 자녀
4. 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조제1호에 따른 장애인
5. 「가정폭력방지 및 피해자 보호 등에 관한 법률」 제2조제3호에 따른 피해자
6. 「재한외국인처우지원법」 제2조제3호에 따른 결혼이민자 및 자녀
7. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람
가. 「범죄피해자 보호법」 제16조에 따른 구조피해자가 장해를 입은 경우 그 구조 피해자 및 그 구조피해자와 생계를 같이 하는 배우자, 직계혈족 및 형제자매
나. 「범죄피해자 보호법」 제16조에 따른 구조피해자가 사망한 경우 그 구조피해자와 생계를 같이 하던 배우자, 직계혈족 및 형제자매
8. 「보호 청소년 등의 처우에 관한 법률」에 따른 소년원생로서 최초 고용 시 퇴원 후 6월이 경과되지 아니 한 자
9. 「보호관찰 등에 관한 법률」에 따른 보호관찰 청소년(보호관찰기간 중인 자)

해당 학교의 학생이 위의 사례 가운데 하나에 포함되는 경우, 학교장은 위탁운영을 담당하고 있는 대학주도 방과후학교 (예비)사회적기업에게 취약계층 학생의 수강료 감면을 요청할 수 있습니다. 수강료를 감면받는 경우 단위학교장은 해당 프로그램이 종료되는 시점에 별지서식1(p25)을 참조하여 취약계층 수강확인서를 발급해 주어야 합니다.

마. 평가 및 피드백

FAQ 1	기존에 민간위탁을 운영하는 경우, 위탁업체의 방과후학교 수업을 공개하도록 하고 수요자 만족도 조사 및 프로그램 평가 결과를 학교 홈페이지에 공개하도록 하고 있습니다. 방과후학교 프로그램을 대학주도 방과후학교 (예비)사회적기업에게 위탁 운영하는 경우에도 위의 사항이 동일하게 적용되나요?
	<p>단위학교 장은 프로그램 운영에 대한 만족도 조사를 자체적으로 실시할 수 있습니다.</p> <p>다만 학교의 여건을 고려하여 필요한 경우 프로그램을 운영하는 대학주도 방과후학교 (예비)사회적기업에 만족도 조사를 의뢰할 수 있습니다. 조사를 의뢰하는 경우에는 설문 내용 및 방법 등은 사전 협의를 실시하여야 합니다.</p> <p>수업공개 실시 여부는 학교장이 (예비)사회적기업과 협의를 통해 결정하시면 됩니다.</p>

바. 기타

FAQ 1	특수학생을 대상으로 하는 방과후학교 프로그램은 교육청의 어느 부서에서 담당하나요?
	<p>시·도교육청의 별도 지침이 있는 경우 교육청의 지침에 따릅니다.</p> <p>다만, 별도의 지침이 없는 경우 특수학생을 대상으로 하는 방과후학교 활동은 교육의 특수성으로 인해 시·도교육청 또는 지역교육청의 특수교육 업무담당자가 1차적으로 업무를 담당하되, 방과후학교 업무담당자가 이를 지원하는 형태로 진행하는 것을 권장합니다.</p>

FAQ 2	수강료에 교재구입비를 포함하나요? (소득세법 개정에 따른 강사료 및 교재구입비 소득공제 관련)
	<p>소득세법 시행령 개정(2013.2.15) 및 교육부 방과후학교지원과-289호에 따라, 수강료에 교재구입비를 포함할 수 있습니다. 또한, 학생(학부모)이 개별구입하거나, 교재구입을 희망하지 않는 경우 교재 구입을 강제할 수는 없습니다.</p> <p>교재 신청은 단위학교에서 수요를 파악한 후, 품의를 통해 교재구입비를 수납 처리합니다. 이 경우 강사가 직접 학생을 대상으로 교재비를 징수하지 않도록 유의합니다.</p>

※ 학교 행정실에서 교재구입비를 수납처리 하지 않은 경우, 교재구입비에 대한 소득공제가 불가능할 수 있으므로 유의하시기 바랍니다.

※ 소득세법 시행령 개정(2013.2.15)에 따라 수업료(수강료)는 강사료와 교재구입비로 구성할 수 있습니다. 다만, 수용비 한도액에서 의미하는 수강료는 단위학교에서 **위탁기관에게 송금하는 수강료 총액**을 의미합니다.

- 소득세법 시행령의 교육비공제 개정과 관련하여 향후 교재구입비에 대한 민원이 발생될 소지가 크므로 교재구입비를 포함하도록 한 것으로, 반드시 수강료에 교재구입비를 포함하라는 의미는 아닙니다.
- 학생(보호자)이 교재 구입을 희망하지 않거나, 개별구입을 원하는 경우에는 개별구입이 가능합니다.(이 경우는 소득세법 개정에 따른 교재구입비 공제를 받을 수 없음)

※ 소득세법 개정 전 후

1. 개정전 : 소득세법 시행령 제110조의 3(교육비공제) 제①항 제5호
「초·중등교육법」에 따른 학교에서 실시하는 방과후학교 수업료(교재 구입비는 제외한다.)
2. 개정후 : 소득세법 시행령 제110조의 3(교육비공제) 제①항 제5호
「초·중등교육법」에 따른 학교에서 실시하는 방과후학교, 방과후과정 등의 수업료 및 특별활동비(학교 등에서 구입한 교재구입비를 포함한다.)

4. 부 록

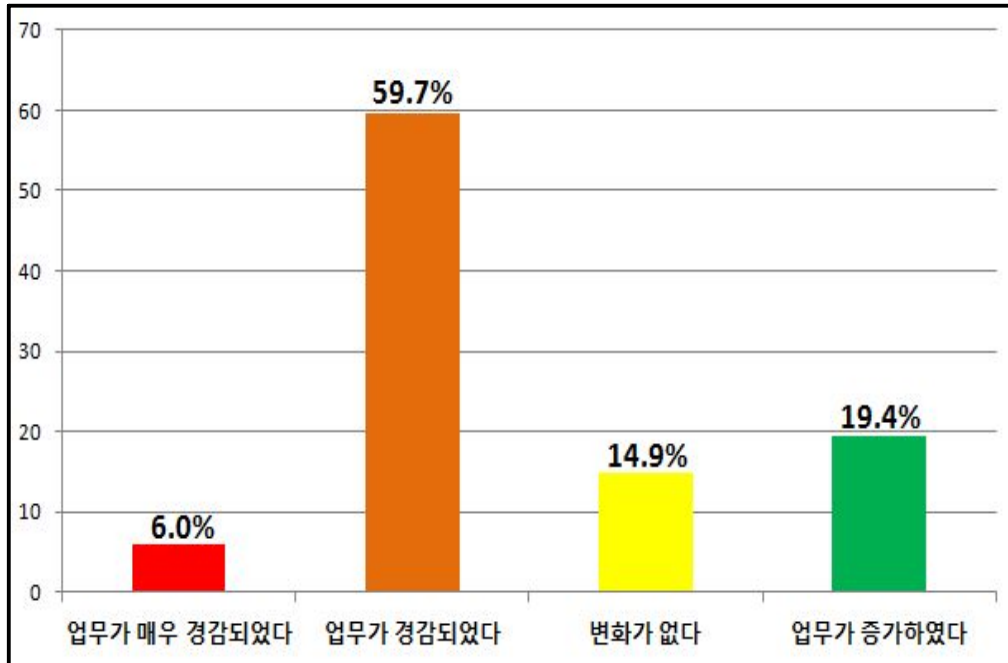
가. 대학주도 방과후학교 사회적기업 육성사업 선정기관(50개 대학)

지역명	학교명	기업명	지역	주소	연락처
서울	상명대	(사)상명나눔교육	서울 종로	서울 종로구 홍지문2길 20	02-781-7626
	서경대	(사)서경뮤직스쿨	서울 성북	서울 성북구 서경로 124(서경대학교) 문예관 1005호	070-8702-1061
	서울교대	(주)울림교육연구소	서울 서초	서울 서초구 서초중앙로 96 서울교대 평생학습1관 1층	02-3475-2126-7
	성균관대	(주)성균희망교실	서울 종로	서울 종로구 성균관로 25-2 성균관대학교 호암관 50708	02-740-1898
	덕성여대	(주)덕성나눔교육	서울 도봉	서울 도봉구 상양로144길 33, 덕성여대 도서관 438호	070-8616-8677
	이화여대	(사)첼스	서울 서대문	서울 서대문구 대현동 11-1 이화여대 음악관 400-b호	02-3277-2407
	한국체대	(주)아이교육비전주식회사	서울 송파	서울 송파구 위례성대로6길 30-18 (방이동)	02-410-6912
	한양여대	(주)한양인재개발원	서울 성동	서울 성동구 살곶이길 200	02-2290-2657
부산	경성대	(사)경성청소년교육진흥원	부산 남구	부산 남구 수영로 309, 709(대연동 경성대 2호관 709호	051-622-4659
	동의대	(사)동의에프터스쿨	부산 진구	부산 부산진구 가야동 산24 동의대 본관 801호	051-890-2657-8
	신라대	(사)신라배움나눔공동체	부산 사상	부산 사상구 백양대로 700번길 140 신라대 공학관 1005호	051-999-6328
	동서대	(사)청소녀어울림아카데미	부산 사상	부산 사상구 주례동 산66 민석스포츠허브 301호	051-320-2713
	동아대	(주)글로벌인재주식회사	부산 사하	부산 사하구 낙동대로 560번길 37 동아대 산학연구관 510호	051)817-7777
대구	경북대	(사)경북예술문화원	대구 북구	대구 북구 대학로 80번지 경북대 대학원동 209-1	053-950-7933
인천	인천대	(주)인천대학교 참좋은방과후학교	인천 연수	인천 남구 석정로 165 인천대 제물포캠퍼스 예체능 2관 207호	032-835-9625
광주	전남대	(주)라온교육	광주 북구	광주 북구 용봉로 77 공대 6호관 610호	062-530-0786
	조선대	(주)조선대학교 E-Tonic 사업단	광주 동구	광주 동구 필문대로 309 (서석동)	062-230-7793
	호남대	(주)호남대랄랄라스쿨	광주 서구	광주 서구 상무대로 971(쌍촌동)	062-380-8500
대전	목원대	(법)목원스마트스쿨	대전 서구	대전 서구 도안동 도안북로 88 목원대학교	042-829-7273
	한남대	(법)한남교육사랑	대전 대덕	대전 대덕구 한남로70 56주년기념관 560406호	042-629-7737, 8510
	KAIST	(법)미담장학회	대전 유성	대전 유성구 문지동 KAIST문지캠퍼스 F102호	042-350-0352
울산	울산대	(재)울산대학교 교육문화재단	울산 남구	울산 남구 대학로 93	052-259-1328
경기	수원여대	(주)수원여대 에듀케어	경기 수원	경기 수원시 권선구 온정로 72 수원여대 미림관 106-1	031-290-8316
	한신대	(사)한신 글로벌 문화·교육센터	경기 오산	경기 오산시 한신대길137 한신대학교	031-379-0146
	대진대	(법)대진상생교육센터	경기 포천	경기 포천시 호국로1007	031-532-6200
	중앙대(안성캠)	(사)창의나눔학교	경기 안성	경기 안성시 대덕면 서동대로 4726 생활과학관 1208호	031-670-3379
	한세대	(사)한세에듀센터	경기 군포	경기 군포시 고산로 185번길 4(당정동 3층 한세에듀센터)	031-427-8373
	협성대	(법)협성 예사린 아카데미	경기 화성	경기 화성시 봉담읍 최루백로 72	031-299-1446
충북	청주교대	(주)아름교육	충북 청주	충북 청주시 흥덕구 청남로 2065, 309호	043-299-0866
	충북대	(주)스마트스쿨	충북 청주	충북 청주시 흥덕구 내수동로 52(개신동, E1-2동 323호 (충북대학교 사범대학))	043-261-3671
충남	공주교대	(재)나우누리	충남 공주	충남 공주시 웅진로 27 공주교육대학교 청목관 201호	041-852-9633
	공주대	(사)공주대 교육나눔	충남 공주	충남 공주시 공주대로56 (신관동182)	041-850-8661
	건양대	(법)공창의 교실	충남 논산	충청남도 논산시 대학로 121 (내동, 건양회관 3층)	041-730-5382
	선문대	(사)글로벌드림아카데미	충남 아산	충청남도 아산시 탕정면 선문로 221번길 70(선문대학교인문대)	041-530-8980
	순천향대	(사)순천향사랑	충남 아산	충남 아산시 신창면 순천향로 22 순천향대학교 6534호	041-530-1567
	한기대	(사)더울림	충남 천안	충남 천안시 동남구 병천면 충절로 1600 한국기술교육대학교 캠퍼스컴퍼니 203, 206호	041-569-1336
전북	군산대	(주)아리울에듀	전북 군산	전북 군산시 대학로 558, 5201(미룡동, 군산대 예술관)	063-469-1973
	전북대	(주)큰사람아카데미	전북 전주	전북 전주시 덕진구 백제대로 567 전북대 1-27건물 104호	063-219-5247

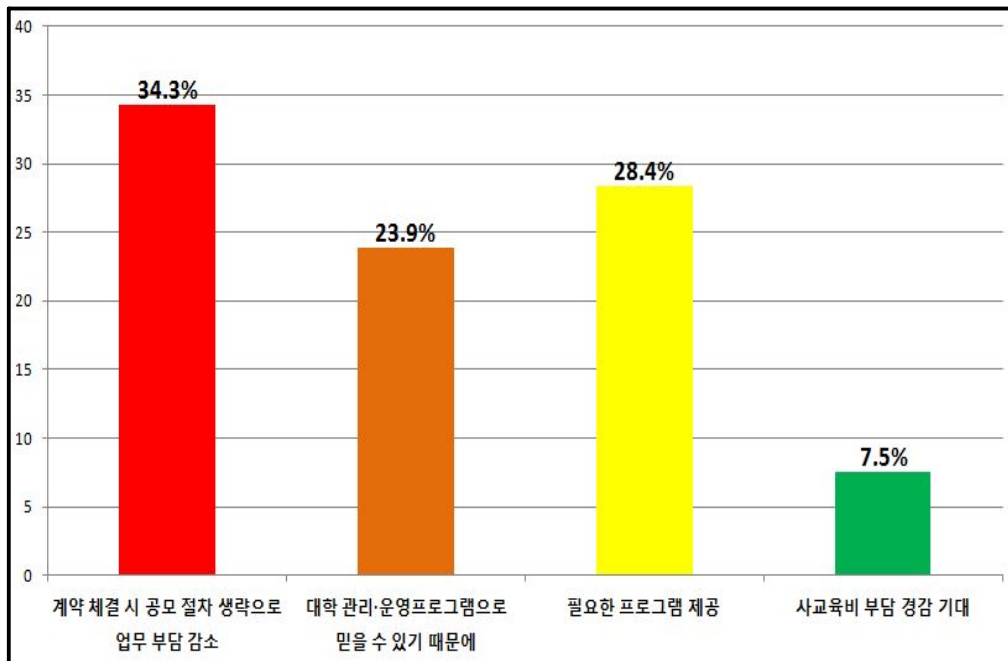
	전주대	(주)두드림	전북 전주	전북 전주시 완산구 효자동3가 전주대학교 평안의집	063-220-2269
	우석대	(주)애니설리반학교	전북 완주	전북 완주군삼례읍 삼례로443 우석대학교 대학본부12층(565-701)/ 전북 전주시 덕진구 금암 1동710-5 우석빌딩 8층(561-762)	063-255-3080
	원광대	(주)우리들학교	전북 익산	전북 익산시 신용대로 460, 원광대학교	063-850-5689
전남	순천대	(사)에듀펀플러스	전남 순천	전남 순천시 중앙로 255	061-750-5361
	목포대	(주)목포대어울림아카데미	전남 무안	전남 무안군 청계면 영산로 1666 목포대 사회과학관 1152	061-450-2175
경북	가톨릭상지대	(사)상지나눔	경북 안동	경북 안동시 울세동 가톨릭상지대 울세관 406호	054-851-3017
	경북과학대	(법)경북과학대학교 어울마당스쿨	경북 칠곡	경북 칠곡군 기산면 봉산리 경북과학대 산학관 308호	054-979-9251
	대구한의대	(주)하니이앤씨네트워크	경북 경산	경북 경산시 상대로115길37, 대구한의대 오성캠퍼스 미래관 410호	053-819-1559
	안동과학대	(사)안동바름키움터	경북 안동	경북 안동시 서후면 서선길 189	054-851-3736
	영남대	(주)문화마당학이시습	경북 경산	경북 경산시 대학로 280, 영남대학교 사범대학 신관 253	053-810-3179
경남	경남대	(주)경남대학교조이스쿨	경남 창원	경남 창원시 마산합포구 경남대로7(월영동) 한마관 5층	055-249-2977
제주	제주대	(법)제주대학교 오렌지스쿨	제주 제주	제주특별자치도 제주시 제주대로 102번지 제주대학교 해양과학대학 1호관 5117호	064-702-5520

나. 운영현황 및 성과¹⁾

○ 방과후학교 프로그램 위탁운영 결과 교원 업무 부담 변화(교사)

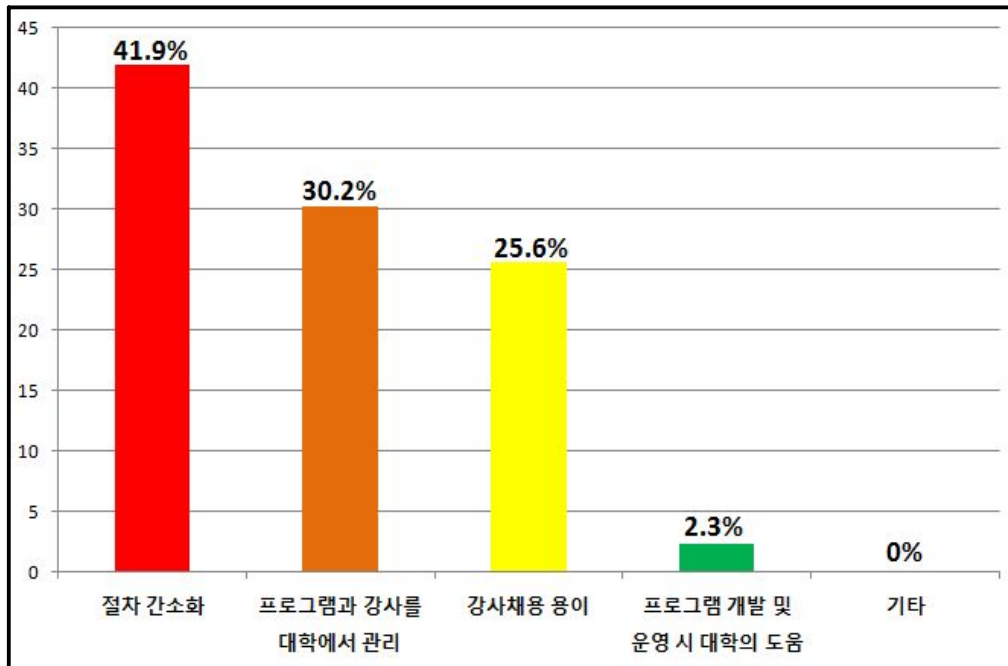


○ 방과후학교 프로그램의 위탁운영 이유(교사)

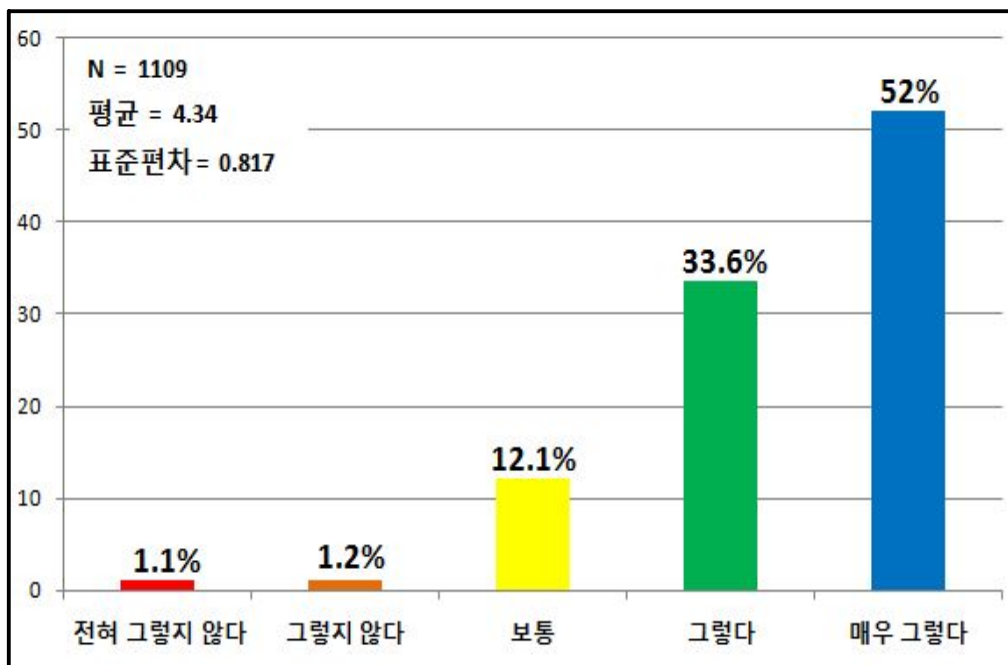


1) 아래에 제시된 자료는 2012년 하반기, 대학주도 방과후학교 (예비)사회적기업에서 운영하는 방과후 학교 프로그램에 참여한 단위학교 업무담당교사 및 학생을 대상으로 실시한 설문조사 결과를 요약한 것입니다(응답자 수 : 업무담당교사 63명, 학생 1,112명) 이 자료는 동국대학교 경주캠퍼스에서 진행 중인 민간참여 방과후학교의 운영 개선 방안 연구(한국교육개발원 수탁사업) 결과를 발췌한 자료입니다. 연구 최종보고서가 완료되지 않아 최종 보고서에서 제시되는 수치와 차이가 다소 발생할 수 있습니다.

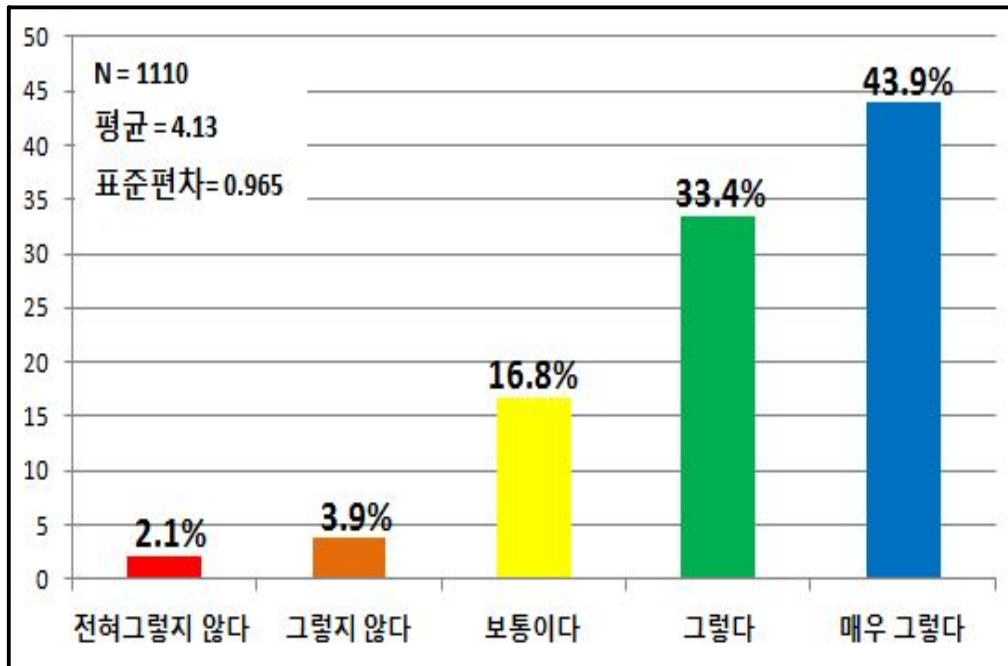
○ 위탁운영 결과에 따른 교원 업무 부담의 경감 이유 1순위 (교사)



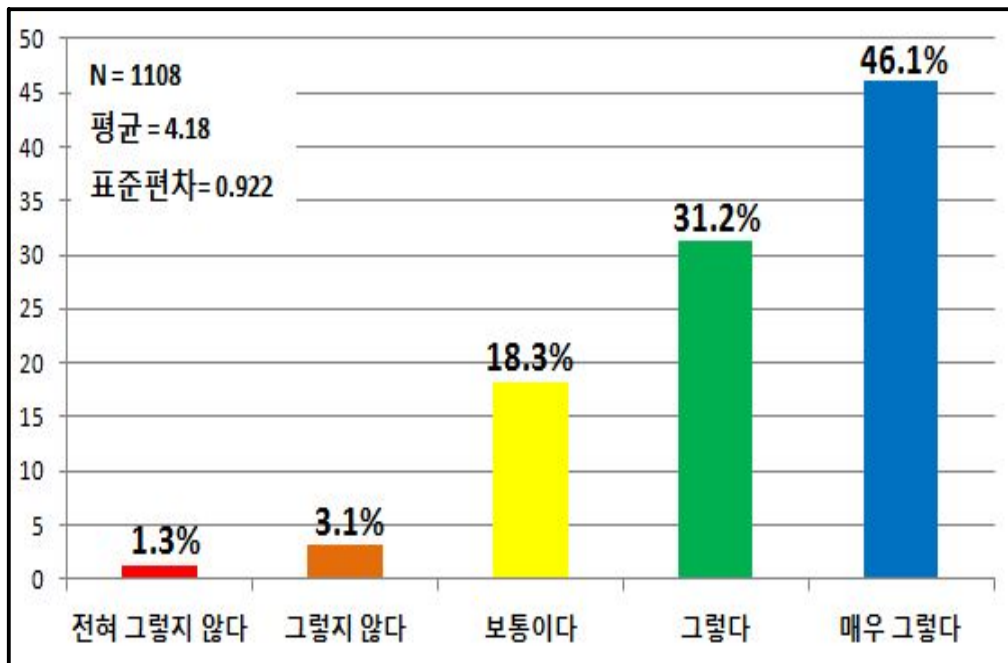
○ 강사가 학생들이 이해하기 쉽게 가르치고 있는가? (참여학생)



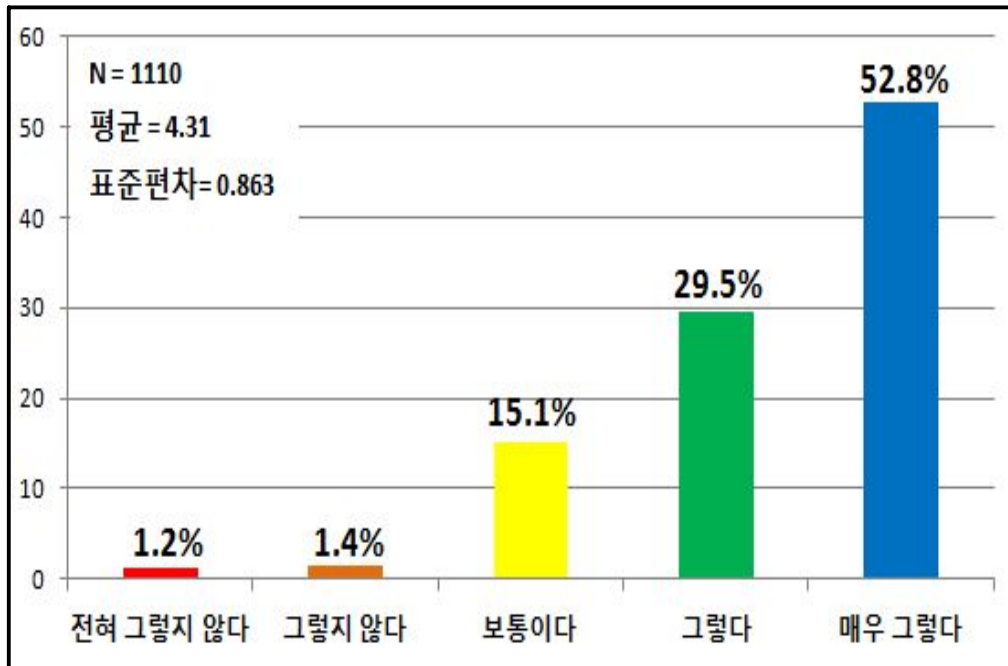
○ 수준별 수업이 진행되고 있는가? (참여학생)



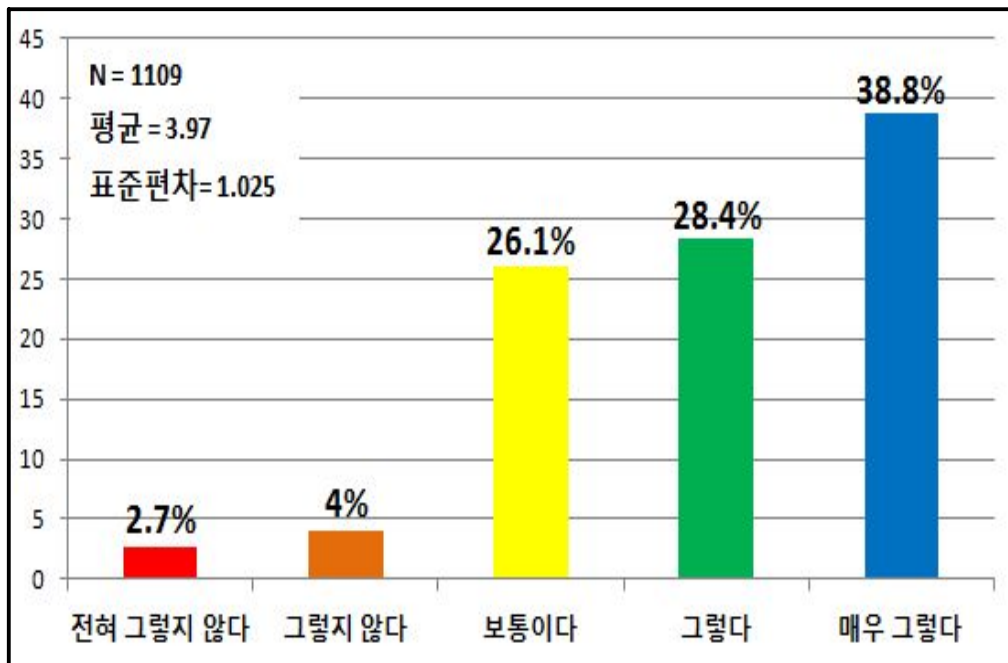
○ 교재 및 수업자료에 대해 만족하는가? (참여학생)



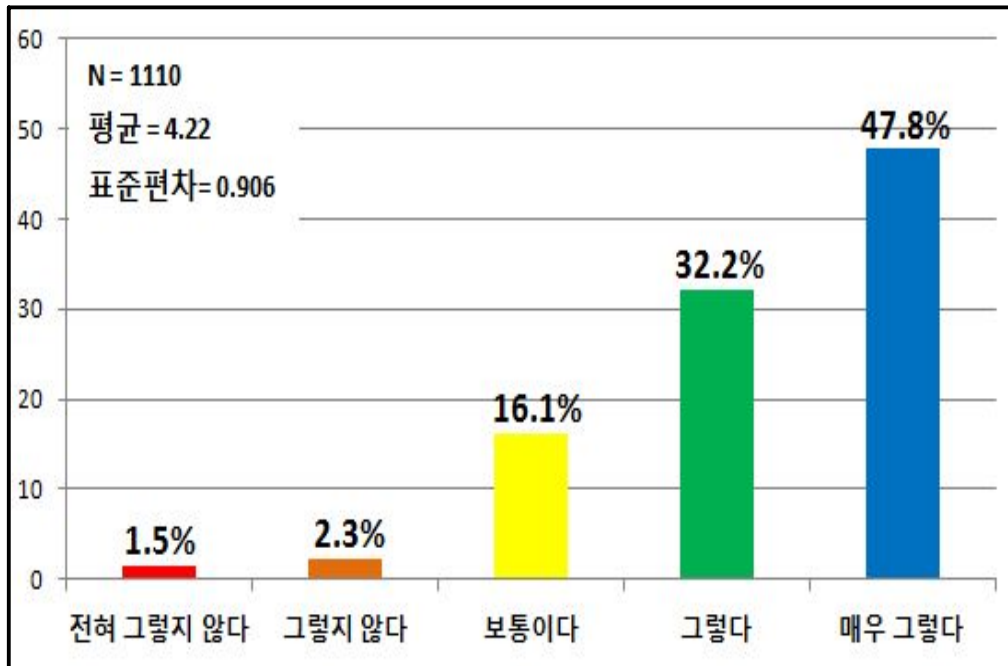
○ 교사가 학생을 친절하게 대하고 있는가? (참여학생)



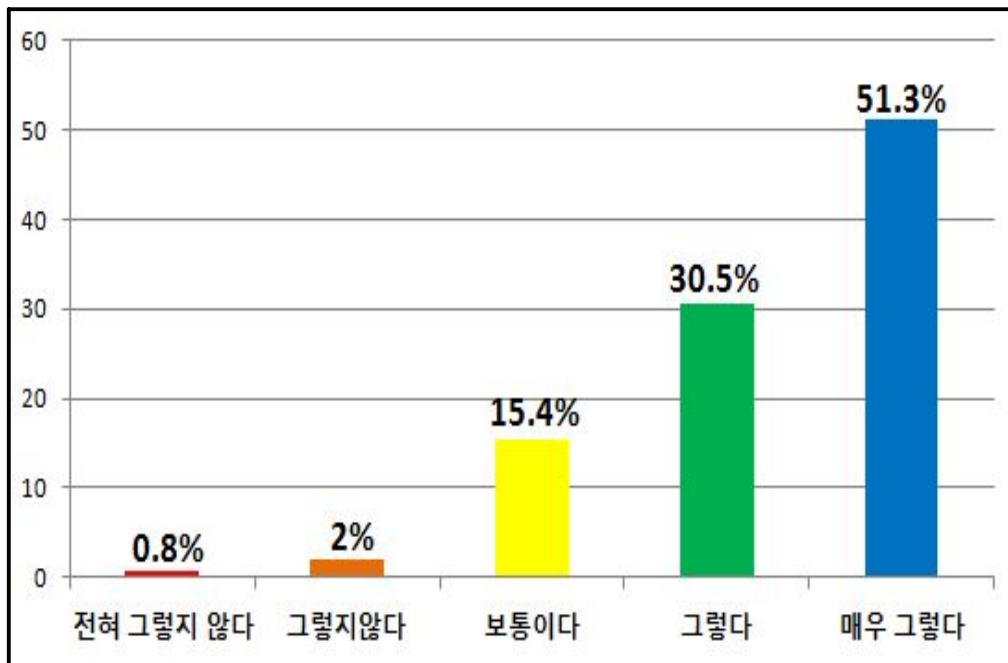
○ 학업실력 향상에 도움을 주고 있는가? (참여학생)



○ 소질 계발에 도움을 주고 있는가? (참여학생)



○ 프로그램에 전반적으로 만족하고 있는가? (참여학생)



취약계층 학생 수강 확인서

※ 학생의 성명은 학생 신상보호를 위해 성까지만 기재합니다(예, 김○○)

연번	성명	생년월일	취약계층 분류번호	학생이 수강한 프로그램 명	수강기간 (yy.mm.dd~ yy.mm.dd))
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

[취약계층 분류번호]

1. 차상위계층(가구 월 평균소득이 전국 가구 월 평균 소득의 100분의 60 이하인 자)
※동사무소에서 차상위계층증명서 발급 가능
2. 「한부모가족지원법」 제5조 및 제5조의2에 따른 보호대상자
3. 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」 제2조 제1호에 따른 북한이탈주민 및 자녀
4. 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조제1호에 따른 장애인
5. 「가정폭력방지 및 피해자 보호 등에 관한 법률」 제2조제3호에 따른 피해자
6. 「제한외국인처우지원법」 제2조제3호에 따른 결혼이민자 및 자녀
7. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람
가. 「범죄피해자 보호법」 제16조에 따른 구조피해자가 장해를 입은 경우 그 구조피해자 및 그 구조피해자와 생계를 같이 하는 배우자, 직계혈족 및 형제자매
나. 「범죄피해자 보호법」 제16조에 따른 구조피해자가 사망한 경우 그 구조피해자와 생계를 같이 하던 배우자, 직계혈족 및 형제자매
8. 「보호 청소년 등의 처우에 관한 법률」에 따른 소년원생로서 최초 고용 시 퇴원 후 6월이 경과되지 아니 한 자
9. 「보호관찰 등에 관한 법률」에 따른 보호관찰 청소년(보호관찰기간 중인 자)

위와 같이 취약계층 학생 수강확인서를 발급합니다.

2013. . .

○○학교장 ○○○

직 인

방과후학교 민간위탁 계약서 (일부위탁)

- 학생 1인당 수강료를 징수하는 방식으로 계약하는 경우 -

<주의사항>

- ※ 아래의 내용은 계약서 예시 사항이며 시·도교육청, 단위학교, 대학주도 방과후학교 (예비)사회적기업의 여건에 따라 변경 가능합니다.
- ※ 단위학교의 실정에 따라 상이한 부분이 발생할 수 있으므로 충분히 검토후 수정하여 사용하시기 바랍니다.

○○학교 20○○학년도 ○○학교 운영을 위하여 학교장을 “갑”이라 하고 (이하 “갑”이라 칭한다), 을 “을”이라 (이하 “을”이라 칭한다)하여, 방과후학교 위탁운영에 관한 계약을 다음과 같이 체결한다..

제1조 【목적】

본 계약은 “갑”과 “을”이 상호 협조하여 방과후학교 운영을 성공적으로 달성할 수 있도록 하는데 그 목적을 둔다.

제2조 【위탁 범위】

본 계약으로 인한 위탁 범위는 3조에서 정하는 방과후학교 교육활동으로 한다.

제3조 【위탁 내용】

- ① “을”은 아래와 같이 방과후학교 프로그램을 운영한다.

연번	위탁프로그램 명	수업시수	수강대상	수강료
1		___개월 과정 (총___차시)		* 강사료 1인당 월___원 * 교재비 1인당 ___원
2				

- ② “을”은 강사관리 및 수강생 관리를 담당한다.
③ 수강료는 강사료와 교재비를 포함한다. 다만, 교재비는 학생(보호자)이 구입을 희망하지 않는 경우 학생이 별도로 구매할 수 있다.

제4조 【위탁 기간】

위탁기간은 20○○년 월 일부터 20○○년 월 일까지 개월로 한다.

제5조 【교육장소】

- ① 교육장소는 “갑”과 “을”이 합의하여 결정한다. 교육장소는 ○○학교 내에서 진행함을 원칙으로 하되, 일부프로그램의 경우 교육 목적에 따라 “갑”과 “을”의 합하여 기타 공공기관의 시설물 또는 대학 내의 시설로 교육장소를 정할 수 있다.
② “갑”은 학교 정규 교육 과정 운영에 지장이 없는 범위에서 “을”에게 ○○ 학교 운영을 위한 교육공간을 제공하여야 한다.

제6조 【교육 시간】

- ① 방과후학교 교육시간은 “갑”과 “을”이 합의하여 정한다.

제7조 【운영】

- ① “을”은 방과후학교 운영에 필요한 프로그램을 개발하여 제안하고 운영한다.
- ② “을”은 위탁내용과 관련하여 교육계획서를 수립하여 “갑”에게 제출하고, 상호 협의하여 교육과정을 편성한다. 또한 “갑”의 요구가 있을 시 전시회, 수업공개, 보고회 등을 개최한다.
- ③ “갑”은 학교의 여건과 학생의 특성을 고려하여 “을”에게 방과후학교 프로그램의 일부를 개선할 것을 요구할 수 있다.
- ④ “갑”과 “을”은 ○○학교를 포함한 인근 학교 학생들이 프로그램에 참여할 수 있도록 적극 홍보한다.
- ⑤ ____분 수업을 1차시로 한다.
- ⑥ “갑”과 “을”은 운영 중 발생한 문제에 대해 서로 협의하고 해결을 위해 노력한다.
- ⑦ 교육장소가 학교 밖(공공기관 시설물 또는 대학 내의 시설물 등)에서 진행되는 경우 “을”은 사전에 교육계획을 수립하여 “갑”의 승인을 받은 후 방과후학교 프로그램을 진행하고, 교육활동 결과를 “갑”에게 통지한다.

제8조 【수강료 및 교재비】

- ① 수강료는 제3조 위탁내용에 의한다.
- ② 수강료는 강사료와 교재비를 포함한다. 다만, 교재비는 학생이 구입을 희망하지 않는 경우 학생(보호자)이 별도로 구매할 수 있다.
- ③ 수강료 징수는 “갑”이 하며, 징수된 수강료는 “을”이 지정하는 계좌로 입금한다.
- ④ “갑”은 월별로 수강료를 징수함을 원칙으로 한다. 다만 교육기간이 4개월 이상인 교육과정의 경우, 최소 2회로 분할 징수할 수 있다.
- ⑤ “갑”은 매월 말 “을”이 지정한 계좌로 수강료를 송금하며 미납 내역이 있는 경우 미납내역을 “을”에게 통지한다. 다만, 수강료 미납자가 있는 경우 “갑”은 프로그램 종료 및 수강료 납부가 완료되는 주에 “을”이 지정하는 계좌로 잔금(미납액)을 송금한다. 학생의 형편상 부득이하게 수강료를 완납할 수 없는 경우에는 “갑”과 “을”이 합의하여 수강료를 결정할 수 있다.
- ⑥ “을”은 수강료 반환 사유가 발생하였을 경우에는 이미 받은 수강료를 일할 계산하여 그 사유 발생일로부터 5일 이내에 반환하여야 한다.
- ⑦ 방과후학교 위탁 프로그램 운영을 위해 수용비(전기료, 수도요금, 복사비, 수강료 징수에 소요되는 비용 등)가 발생한 경우 “갑”은 “을”에게 이를 청구할 수 있으며 “을”은 “갑”이 지정하는 계좌로 해당금액을 입금한다(수강료에 수용비를 포함하여 징수하는 경우에 한함).

제9조 【강사 선임 및 관리】

- ① “을”은 본 ○○학교 교육 활동에 위한 강사를 선임할 때 자격을 갖춘 자를 선임하여야 하며 “갑”이 강사의 품행 및 교육과 관련하여 강사교체 요구할 때 “을”은 이에 상응하는 절차와 조치를 취한다.
- ② “을”이 강사를 최초 선임 또는 교체하였을 때에는 즉시 “갑”에게 인적 사항과 자격증 사본을 문서로 제출하여야 한다.
- ③ “을”은 ○○학교 운영을 위한 강사 및 인력의 인사 관리 및 노사문제에 책임을 진다.
- ④ “을”은 ○○학교 운영과 관련하여 지도강사들의 부당한 행위로 인한 피해 발생 시 민·형사상 책임을 진다.

제10조 【시설 및 기자재 관리】

- ① “을”은 ○○학교 교육활동과 관련한 기자재 작동 불능 등으로 학생들의 교육에 지장이 없도록 관리에 철저를 기하여야 하며, 운영 중 발생하는 하자 보수 및 관리 부실로 인하여 손해가 발생 할 때에는 책임을 진다.

제11조 【학생 안전 관리】

- ① 안전사고 예방을 위하여 “갑”과 “을”은 서로 협조한다.
② “을”은 수강생의 출결을 확인하고 결석시, 동 내용을 학부모 및 “갑”에게 알리는 등 필요한 조치를 강구한다.
③ “을”은 ○○학교 교육활동 중 발생하는 안전사고에 대하여 병원 후송 등 필요한 조치를 취하고 “갑”에게 연락해야 한다.

제12조 【계약의 변경】

“갑”과 “을”은 상호 합의 하에 본 계약의 내용을 변경할 수 있다.

제13조 【계약의 해제, 해지】

- ① 다음 각 호에 해당하는 경우에는 당해 계약의 전부 또는 일부를 해제 또는 해지할 수 있다.

가. 강사가 피교육생에 대하여 교원의 파면 사유에 해당하는 행위를 한 경우
나. “갑”이 교육운영에 대하여 시정 요구를 하거나 “을”이 교육과정 및 교육 내용을 “갑”과 협의하지 아니하고 임의 변경하여 “갑”이 시정 요구를 함에도 “을”이 정당한 이유 없이 이에 응하지 않는 경우

제14조 【어구의 해석】

본 계약 조항에 관하여 이의가 있을 때에는 “갑”과 “을”이 협의하여 결정하며 협의가 안 될 시에는 “갑”의 감독청의 유권해석을 따르도록 한다.

제15조 【계약서의 효력】

당 계약서는 계약서가 체결된 날짜부터 효력이 발생한다.

제16조 【특약사항】

상기 계약 특약 사항은 “갑”과 “을”은 필요하다고 인정될 때 논의하여 정한다.

본 계약을 증명하기 위하여 계약서 2부를 작성하여 “갑”과 “을”이 기명 날인한 후, 각각 1부씩 보관하기로 한다.

계약일자 년 월 일

(갑) 주 소 :
학 교 명 :
학 교 장 : (인)
연 락 처 :
(을) 주 소 :
위탁단체명 :
단체 대표 : (인)
연 락 처 :

방과후학교 민간위탁 계약서 (일부위탁)

- 수업 시간당 단가로 강사료를 계산하는 방식으로 계약하는 경우 -

<주의사항>

- ※ 아래의 내용은 계약서 예시 사항이며 시·도교육청, 단위학교, 대학주도 방과후학교 (예비)사회적기업의 여건에 따라 변경 가능합니다.
- ※ 단위학교의 실정에 따라 상이한 부분이 발생할 수 있으므로 충분히 검토후 수정하여 사용하시기 바랍니다.

○○학교 20○○학년도 ○○학교 운영을 위하여 학교장을 “갑”이라 하고 (이하 “갑”이라 칭한다), 을 “을”이라 (이하 “을”이라 칭한다)하여, 방과후학교 위탁운영에 관한 계약을 다음과 같이 체결한다..

제1조 【목적】

본 계약은 “갑”과 “을”이 상호 협조하여 방과후학교 운영을 성공적으로 달성할 수 있도록 하는데 그 목적을 둔다.

제2조 【위탁 범위】

본 계약으로 인한 위탁 범위는 3조에서 정하는 방과후학교 교육활동으로 한다.

제3조 【위탁 내용】

① “을”은 아래와 같이 방과후학교 프로그램을 운영한다.

연번	위탁프로그램 명	수강대상	수강료			
			강사료(a)	총 수업 시수(b)	총 강사료(a*b)	교재비(c)
1			차시당 _____원	총 ____차시 (____개월 과정)	_____원	1인당 _____원
2						

② “을”은 강사관리 및 수강생 관리를 담당한다.

③ 수강료는 강사료와 교재비를 포함한다. 다만, 교재비는 학생(보호자)이 구입을 희망하지 않는 경우 학생이 별도로 구매할 수 있다.

제4조 【위탁 기간】

위탁기간은 20○○년 월 일부터 20○○년 월 일까지 개월로 한다.

제5조 【교육장소】

① 교육장소는 “갑”과 “을”이 합의하여 결정한다. 교육장소는 ○○학교 내에서 진행함을 원칙으로 하되, 일부프로그램의 경우 교육 목적에 따라 “갑”과 “을”의 합의여 기타 공공기관의 시설물 또는 대학 내의 시설로 교육장소를 정할 수 있다.

② “갑”은 학교 정규 교육 과정 운영에 지장이 없는 범위에서 “을”에게 ○○ 학교 운영을 위한 교육공간을 제공하여야 한다.

제6조 【교육 시간】

- ① 방과후학교 교육시간은 “갑”과 “을”이 합의하여 정한다.

제7조 【운영】

- ① “을”은 방과후학교 운영에 필요한 프로그램을 개발하여 제안하고 운영한다.
- ② “을”은 위탁내용과 관련하여 교육계획서를 수립하여 “갑”에게 제출하고, 상호 협의하여 교육과정을 편성한다. 또한 “갑”의 요구가 있을 시 전시회, 수업공개, 보고회 등을 개최한다.
- ③ “갑”은 학교의 여건과 학생의 특성을 고려하여 “을”에게 방과후학교 프로그램의 일부를 개선할 것을 요구할 수 있다.
- ④ “갑”과 “을”은 ○○학교를 포함한 인근 학교 학생들이 프로그램에 참여할 수 있도록 적극 홍보한다.
- ⑤ ____분 수업을 1차시로 한다.
- ⑥ “갑”과 “을”은 운영 중 발생한 문제에 대해 서로 협의하고 해결을 위해 노력한다.
- ⑦ 교육장소가 학교 밖(공공기관 시설물 또는 대학 내의 시설물 등)에서 진행되는 경우 “을”은 사전에 교육계획을 수립하여 “갑”의 승인을 받은 후 방과후학교 프로그램을 진행하고, 교육활동 결과를 “갑”에게 통지한다.

제8조 【수강료 및 교재비】

- ① 수강료는 제3조 위탁내용에 의한다.
- ② 수강료는 강사료와 교재비를 포함한다. 다만, 교재비는 학생이 구입을 희망하지 않는 경우 학생(보호자)이 별도로 구매할 수 있다.
- ③ 수강료 징수는 “갑”이 하며, 징수된 수강료는 “을”이 지정하는 계좌로 입금한다.
- ④ “갑”은 월별로 수강료를 징수함을 원칙으로 한다. 다만 교육기간이 4개월 이상인 교육과정의 경우, 최소 2회로 분할 징수할 수 있다.
- ⑤ “갑”은 매월 말 “을”이 지정한 계좌로 수강료를 송금하며 미납 내역이 있는 경우 미납내역을 “을”에게 통지한다. 다만, 수강료 미납자가 있는 경우 “갑”은 프로그램 종료 및 수강료 납부가 완료되는 주에 “을”이 지정하는 계좌로 잔금(미납액)을 송금한다. 학생의 형편상 부득이하게 수강료를 완납할 수 없는 경우에는 “갑”과 “을”이 합의하여 수강료를 결정할 수 있다.
- ⑥ “을”은 수강료 반환 사유가 발생하였을 경우에는 이미 받은 수강료를 일할 계산하여 그 사유 발생일로부터 5일 이내에 반환하여야 한다.
- ⑦ 방과후학교 위탁 프로그램 운영을 위해 수용비(전기료, 수도요금, 복사비, 수강료 징수에 소요되는 비용 등)가 발생한 경우 “갑”은 “을”에게 이를 청구할 수 있으며 “을”은 “갑”이 지정하는 계좌로 해당금액을 입금한다(수강료에 수용비를 포함하여 징수하는 경우에 한함).

제9조 【강사 선임 및 관리】

- ① “을”은 본 ○○학교 교육 활동에 위한 강사를 선임할 때 자격을 갖춘 자를 선임하여야 하며 “갑”이 강사의 품행 및 교육과 관련하여 강사교체 요구할 때 “을”은 이에 상응하는 절차와 조치를 취한다.
- ② “을”이 강사를 최초 선임 또는 교체하였을 때에는 즉시 “갑”에게 인적 사항과 자격증 사본을 문서로 제출하여야 한다.

- ③ “을”은 ○○학교 운영을 위한 강사 및 인력의 인사 관리 및 노사문제에 책임을 진다.
- ④ “을”은 ○○학교 운영과 관련하여 지도강사들의 부당한 행위로 인한 피해 발생 시 민·형사상 책임을 진다.

제10조 【시설 및 기자재 관리】

- ① “을”은 ○○학교 교육활동과 관련한 기자재 작동 불능 등으로 학생들의 교육에 지장이 없도록 관리에 철저를 기하여야 하며, 운영 중 발생하는 하자 보수 및 관리 부실로 인하여 손해가 발생 할 때에는 책임을 진다.

제11조 【학생 안전 관리】

- ① 안전사고 예방을 위하여 “갑”과 “을”은 서로 협조한다.
- ② “을”은 수강생의 출결을 확인하고 결석시, 동 내용을 학부모 및 “갑”에게 알리는 등 필요한 조치를 강구한다.
- ③ “을”은 ○○학교 교육활동 중 발생하는 안전사고에 대하여 병원 후송 등 필요한 조치를 취하고 “갑”에게 연락해야 한다.

제12조 【계약의 변경】

“갑”과 “을”은 상호 합의 하에 본 계약의 내용을 변경할 수 있다.

제13조 【계약의 해제, 해지】

- ① 다음 각 호에 해당하는 경우에는 당해 계약의 전부 또는 일부를 해제 또는 해지할 수 있다.
 - 가. 강사가 피교육생에 대하여 교원의 파면 사유에 해당하는 행위를 한 경우
 - 나. “갑”이 교육운영에 대하여 시정 요구를 하거나 “을”이 교육과정 및 교육 내용을 “갑”과 협의하지 아니하고 임의 변경하여 “갑”이 시정 요구를 함에도 “을”이 정당한 이유 없이 이에 응하지 않는 경우

제14조 【어구의 해석】

본 계약 조항에 관하여 이의가 있을 때에는 “갑”과 “을”이 협의하여 결정하며 협의가 안 될 시에는 “갑”의 감독청의 유권해석을 따르도록 한다.

제15조 【계약서의 효력】

당 계약서는 계약서가 체결된 날짜부터 효력이 발생한다.

제16조 【특약사항】

상기 계약 특약 사항은 “갑”과 “을”은 필요하다고 인정될 때 논의하여 정한다.

본 계약을 증명하기 위하여 계약서 2부를 작성하여 “갑”과 “을”이 기명날인한 후, 각각 1부씩 보관하기로 한다.

계약일자 년 월 일

(갑) 주	소 :	
학 교 명 :		
학 교 장 :		(인)
연 락 처 :		
(을) 주	소 :	
위탁단체명 :		
단체 대표 :		(인)
연 락 처 :		

방과후학교 민간위탁 계약서 (전체위탁)

- 학생 1인당 수강료를 징수하는 방식으로 계약하는 경우 -

<주의사항>

- ※ 아래의 내용은 계약서 예시 사항이며 시·도교육청, 단위학교, 대학주도 방과후학교 (예비)사회적기업의 여건에 따라 변경 가능합니다.
- ※ 단위학교의 실정에 따라 상이한 부분이 발생할 수 있으므로 충분히 검토후 수정하여 사용하시기 바랍니다.

○○학교 20○○학년도 ○○학교 운영을 위하여 학교장을 “갑”이라 하고 (이하 “갑”이라 칭한다), 을 “을”이라 (이하 “을”이라 칭한다)하여, 방과후학교 위탁운영에 관한 계약을 다음과 같이 체결한다..

제1조 【목적】

본 계약은 “갑”과 “을”이 상호 협조하여 방과후학교 운영을 성공적으로 달성할 수 있도록 하는데 그 목적을 둔다.

제2조 【위탁 범위】

본 계약으로 인한 위탁 범위는 ○○학교의 모든 방과후학교 프로그램으로 한다.

제3조 【위탁 내용】

- ① 해당 방과후학교 운영 프로그램 개발 및 제안
- ② 해당 방과후학교 운영 프로그램 운영 및 강사 관리
- ③ 해당 방과후학교 프로그램 수강생 관리

제4조 【위탁 기간】

위탁기간은 20○○년 월 일부터 20○○년 월 일까지 개월로 한다.

제5조 【교육장소】

- ① 교육장소는 “갑”과 “을”이 합의하여 결정한다. 교육장소는 ○○학교 내에서 진행함을 원칙으로 하되, 일부프로그램의 경우 교육 목적에 따라 “갑”과 “을”의 합하여 기타 공공기관의 시설물 또는 대학 내의 시설로 교육장소를 정할 수 있다.
- ② “갑”은 학교 정규 교육 과정 운영에 지장이 없는 범위에서 “을”에게 ○○ 학교 운영을 위한 교육공간을 제공하여야 한다.

제6조 【교육 시간】

- ① 방과후학교 교육시간은 “갑”과 “을”이 합의하여 정한다.

제7조 【운영】

- ① “을”은 방과후학교 운영에 필요한 프로그램을 개발하여 제안하고 운영한다.
- ② “을”은 위탁내용과 관련하여 교육계획서를 수립하여 “갑”에게 제출하고, 상호 협의하여 교육과정을 편성한다. 또한 “갑”의 요구가 있을 시 전시회, 수업공개, 보고회 등을 개최한다.
- ③ “갑”은 학교의 여건과 학생의 특성을 고려하여 “을”에게 방과후학교 프로그램의 일부를 개선할 것을 요구할 수 있다.

- ④ “갑”과 “을”은 ○○학교를 포함한 인근 학교 학생들이 프로그램에 참여할 수 있도록 적극 홍보한다.
- ⑤ ____분 수업을 1차시로 한다.
- ⑥ “갑”과 “을”은 운영 중 발생한 문제에 대해 서로 협의하고 해결을 위해 노력한다.
- ⑦ 교육장소가 학교 밖(공공기관 시설물 또는 대학 내의 시설물 등)에서 진행되는 경우 “을”은 사전에 교육계획을 수립하여 “갑”의 승인을 받은 후 방과후학교 프로그램을 진행하고, 교육활동 결과를 “갑”에게 통지한다.
- ⑧ 방과후학교의 효율적인 운영을 위해 “을”은 행정지원인력(프로그램 관리자)을 “갑”에게 지원한다. 행정지원인력(프로그램 관리자)은 “을”이 관리감독하며 인근 학교를 순회하며 행정업무를 지원할 수 있다.

제8조 【수강료 및 교재비】

- ① 수강료 및 교재비는 아래와 같다.

연번	위탁프로그램 명	수강대상	수업시수	수강료(강사료+ 교재비)		
				강사료(a)	교재비(b)	계(a+ b)
1			__개월 과정 (총__차시)	1인당 _____원	1인당 _____원	1인당 _____원
2						

- “갑”이 “을”에게 지급하는 수강료는 “학생 1인당 수강료” × “수강인원 수”로 한다.
- ② 수강료는 강사료와 교재비를 포함한다. 다만, 교재비는 학생이 구입을 희망하지 않는 경우 학생(보호자)이 별도로 구매할 수 있다.
 - ③ 수강료 징수는 “갑”이 하며, 징수된 수강료는 “을”이 지정하는 계좌로 입금한다.
 - ④ “갑”은 월별로 수강료를 징수함을 원칙으로 한다. 다만 교육기간이 4개월 이상인 교육과정의 경우, 최소 2회로 분할 징수할 수 있다.
 - ⑤ “갑”은 매월 말 “을”이 지정한 계좌로 수강료를 송금하며 미납 내역이 있는 경우 미납내역을 “을”에게 통지한다. 다만, 수강료 미납자가 있는 경우 “갑”은 프로그램 종료 및 수강료 납부가 완료되는 주에 “을”이 지정하는 계좌로 잔금(미납액)을 송금한다. 학생의 형편상 부득이하게 수강료를 완납할 수 없는 경우에는 “갑”과 “을”이 합의하여 수강료를 결정할 수 있다.
 - ⑥ “을”은 수강료 반환 사유가 발생하였을 경우에는 이미 받은 수강료를 일할 계산하여 그 사유 발생일로부터 5일 이내에 반환하여야 한다.
 - ⑦ 방과후학교 위탁 프로그램 운영을 위해 수용비(전기료, 수도요금, 복사비, 수강료 징수에 소요되는 비용 등)가 발생한 경우 “갑”은 “을”에게 이를 청구할 수 있으며 “을”은 “갑”이 지정하는 계좌로 해당금액을 입금한다(수강료에 수용비를 포함하여 징수하는 경우에 한함).

제9조 【강사 선임 및 관리】

- ① “을”은 본 ○○학교 교육 활동에 위한 강사를 선임할 때 자격을 갖춘 자를 선임하여야 하며 “갑”이 강사의 품행 및 교육과 관련하여 강사교체 요구할 때 “을”은 이에 상응하는 절차와 조치를 취한다.
- ② “을”이 강사를 최초 선임 또는 교체하였을 때에는 즉시 “갑”에게 인적 사항과 자격증 사본을 문서로 제출하여야 한다.

- ③ “을”은 ○○학교 운영을 위한 강사 및 인력의 인사 관리 및 노사문제에 책임을 진다.
- ④ “을”은 ○○학교 운영과 관련하여 지도강사들의 부당한 행위로 인한 피해 발생 시 민·형사상 책임을 진다.

제10조 【시설 및 기자재 관리】

- ① “을”은 ○○학교 교육활동과 관련한 기자재 작동 불능 등으로 학생들의 교육에 지장이 없도록 관리에 철저를 기하여야 하며, 운영 중 발생하는 하자 보수 및 관리 부실로 인하여 손해가 발생 할 때에는 책임을 진다.

제11조 【학생 안전 관리】

- ① 안전사고 예방을 위하여 “갑”과 “을”은 서로 협조한다.
- ② “을”은 수강생의 출결을 확인하고 결석시, 동 내용을 학부모 및 “갑”에게 알리는 등 필요한 조치를 강구한다.
- ③ “을”은 ○○학교 교육활동 중 발생하는 안전사고에 대하여 병원 후송 등 필요한 조치를 취하고 “갑”에게 연락해야 한다.

제12조 【계약의 변경】

“갑”과 “을”은 상호 합의 하에 본 계약의 내용을 변경할 수 있다.

제13조 【계약의 해제, 해지】

- ① 다음 각 호에 해당하는 경우에는 당해 계약의 전부 또는 일부를 해제 또는 해지할 수 있다.
가. 강사가 피교육생에 대하여 교원의 파면 사유에 해당하는 행위를 한 경우
나. “갑”이 교육운영에 대하여 시정 요구를 하거나 “을”이 교육과정 및 교육 내용을 “갑”과 협의하지 아니하고 임의 변경하여 “갑”이 시정 요구를 함에도 “을”이 정당한 이유 없이 이에 응하지 않는 경우

제14조 【어구의 해석】

본 계약 조항에 관하여 이의가 있을 때에는 “갑”과 “을”이 협의하여 결정하며 협의가 안 될 시에는 “갑”의 감독청의 유권해석을 따르도록 한다.

제15조 【계약서의 효력】

당 계약서는 계약서가 체결된 날짜부터 효력이 발생한다.

제16조 【특약사항】

상기 계약 특약 사항은 “갑”과 “을”은 필요하다고 인정될 때 논의하여 정한다.

본 계약을 증명하기 위하여 계약서 2부를 작성하여 “갑”과 “을”이 기명 날인한 후, 각각 1부씩 보관하기로 한다.

계약일자 년 월 일

(갑) 주 소 :	
학 교 명 :	
학 교 장 :	(인)
연 락 처 :	
(을) 주 소 :	
위탁단체명 :	
단체 대표 :	(인)
연 락 처 :	