

2025학년도 늘봄학교 프로그램 운영 계획

*늘봄프로그램: 초1~2학년 무상 맞춤형 프로그램 매일 2시간 지원, 1~6학년 대상의 선택형교육 프로그램을 전부 포함하는 용어

전주덕일초등학교

1 목 적

1. 교육 주체들 간의 협력 체제 구축을 통해 교육 및 돌봄 기능을 강화한다.
2. 학생의 건강한 성장·발달을 지원하는 늘봄학교 운영으로 교육 기회 확대 및 질 높은 프로그램을 제공한다.
3. 지역사회 늘봄 서비스 제공기관과의 협력을 통해 늘봄 사각지대를 방지하고 공교육에 대한 수요자 만족도와 신뢰도를 제고한다.
4. 학생·학부모 수요를 반영한 양질의 프로그램을 제공하여 미래역량을 갖춘 인재육성에 기여하고 과열된 사교육 수요를 해소한다.

2 운영 방향

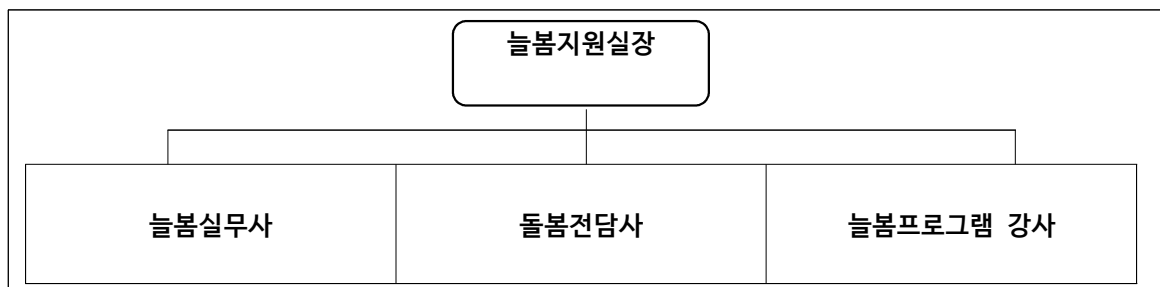
1. 수요자 요구 및 여건을 기반으로 세부 운영 규정을 정하고, 학교운영위원회 심의를 거쳐 학교장 중심으로 운영한다.
2. 당해 연도에는 맞춤형 프로그램 운영 교실 2학급(돌봄교실), 특별실(다목적실)과 선택형(교육) 프로그램 운영 교실 5학급, 특별실(컴퓨터실)을 설치하여 늘봄과정을 운영한다.
3. 늘봄과정 운영은 학교교육과정 운영 기간과 같게 하고 프로그램은 초등학교 1시간의 수업 40분을 기준으로 하되, 프로그램별 내용과 성격에 따라 운영 시간 조정이 가능하다.
※ 각종 감염병으로 인한 학생 안전 우려 시 즉시 운영 중단 가능
4. 초1~2학년 대상의 맞춤형 프로그램은 정규수업 시간 이후, 초1~6학년 대상의 선택형(교육) 프로그램은 정규수업 시간 이후에 운영하며 학생·학부모 선택에 의한 자율적 참여를 원칙으로 한다.
5. 교재 사용
 - 가. 교재는 자체 개발하여 사용하는 것이 원칙이나, 학교운영위원회의 심의를 거쳐 외부 교재(단가 포함) 및 재료를 활용할 수 있다.
 - 나. 교재 판매를 위한 프로그램 개설, 교재 채택에 대한 대가 수수 및 강매하는 행위 등을 금지한다.
6. 학교운영위원회는 프로그램 운영 계획, 강사 선정 계획, 수익자 경비 부담 사항(강사료, 교재·재료 구입비, 늘봄학교 자유수강권 지원 등)과 예산이 포함된 늘봄학

교 운영에 관한 사항을 심의한다. 학기 중 늘봄 프로그램이 신설되는 등의 사유 발생 시 학교운영위원회 심의를 추가로 받는다.

7. 본 늘봄프로그램 운영 계획에 명시되지 않은 내용은 전라북도 늘봄학교 운영 계획 및 길라잡이 규정에 준하여 적용하여, 2025년 전라북도 늘봄학교 운영 지침에 따라 운영 내용이 변경 될수 있다.

3 프로그램 세부 운영 계획

1. 운영 조직



2. 늘봄과정 운영

※ 방학 중 늘봄과정은 단위학교 여건에 따라 시간을 변경하여 운영 가능하며, 별도 운영 계획 수립

가. 맞춤형 프로그램 및 선택형(교육) 프로그램

1) 대상

- 맞춤형 프로그램: 1~2학년 중 희망 학생
- 선택형(교육) 프로그램: 1~6학년 중 희망 학생

2) 운영 기간

- 2025년 3월 4일 ~ 2026년 2월27일

(학교 교육과정 운영계획 및 자연재난 및 사회재난(감염병 등 포함) 등 국가 재난(비상) 상황에 따라 운영 기간은 변경될 수 있음)

3) 연간 방과후학교 운영 계획(※학교 교육과정 운영 계획에 따라 변경될 수 있음)

운영 기간	1 학기	2025. 03. 04. ~ 2025. 07. 25.	여름 방학	2025. 07. 26. ~ 2025. 08. 20.	2 학기	2025. 08. 21. ~ 2026. 01. 06.	겨울 방학	2026. 01. 07. ~ 2026. 02. 27.
	늘봄학교 여름방학	2025. 07. 28.(월)~2024. 07. 29 (화) (2일간)		늘봄학교 겨울방학	2026. 01. 06.(화), 2026. 01. 07.(수) (2일간)	늘봄학교 학기말방학		2026. 02. 26(목)~ 2026. 02. 27(금) (2일간)
운영 시간	주중	월화수 13:50~16:10 목금 13:00~15:20	토요 일	미 실시	휴일	미 실시	방학 중	09:00 ~ 11:20

4) 세부 추진 내용

실 천 내 용	목표	시 기	대 상	비 고
◦ 기초수요조사 및 분석	1회	11월	학생, 학부모	
◦ (연간)운영 계획 수립	1회	12월	늘봄지원실	학교운영위원회 심의
◦ 늘봄학교 강사 모집·선정·계약	1회	12~2월	부별강사	성범죄 경력 및 아동학대범죄 전력 조회 실시
◦ 세부운영계획 수립	1회	2월	늘봄지원실	학교운영위원회 심의
◦ 강사오리엔테이션 실시	1회	2월	늘봄프로그램 강사	
◦ 차시별 프로그램 운영 계획 수립	1회	3월	늘봄프로그램 강사	
◦ 수강 신청 안내 및 수강생 모집	매월	매월	전교생	신입생 개인정보제공동의서 예비소집일 수합
◦ 정보 공시	1회	4월	늘봄지원실	나이스 정보공시
◦ 수강료 징수	매월	매월	수강생	
◦ 늘봄학교 자유수강 지급	매월	매월	해당학생	
◦ 늘봄학교 공개의 날 운영	1회	연 1회	수강생, 학부모	학교 여건에 따라 운영
◦ 활동 결과 통지	1회	12월	수강생	
◦ 프로그램 연간 운영 만족도 조사	1회	11월	수강생	
◦ 프로그램 및 강사 만족도 조사	1회	11월	학부모	
◦ 자체 점검·평가	1회	학년말	늘봄지원실	
◦ 프로그램 활동 홍보	연중	수시	전교생, 학부모	

나. 프로그램 개설 및 운영

- 1) 초1~2학년 맞춤형 프로그램 전래놀이 외 3개 프로그램, 선택형프로그램 로봇과학 외 8개 프로그램 개설
- 2) 맞춤형 프로그램 1,2차시 시간에 초1,2학년 대상으로 무상지원이며 선택형교육 프로그램은 유상(수익자) 및 무상(자유수강권대상자)이다.
- 3) 기존 프로그램의 경우 수강 인원이 연간 15인 이하일 경우 또는 학교의 여건을 고려하여 유지하거나 폐강할 수 있다.
- 4) 신규 프로그램은 수요조사 결과 및 학교의 시설, 강사 수급 여건 등을 고려하여 개설할 수 있다.
- 5) 프로그램 1개 반은 20명 내외로 조직하되, 수강신청자가 많은 시간의 경우 프로그램 수강정원 이내에서 25명까지 편성할 수 있다.
- 6) 늘봄학교 교실은 특별실과 유희교실 사용을 기본으로 하며, 운영상 필요에 따라 협의에 의해 조정할 수 있다. 교실 확보가 어려울 시 프로그램 시수를 축소하여 운영하거나 폐강할 수 있다.
- 7) 강사가 개인 사정으로 학기 중 계약을 해지하여 강사 모집 공모 진행 시 응모자가

없는 경우에는 재공고(공고기간 3일, 등록일 제외) 절차를 진행해야 하나, 1인 응모 시에는 재공고 절차 없이 진행할 수 있다. 재공고에도 응모자가 없을 경우, 해당 프로그램을 폐강할 수 있다.

- 8) 갑작스런 학교의 행사나 공휴일, 휴업일, 방학, 자연재난 및 사회재난 등으로 휴강할 경우, 보강 또는 환불 하지 않는다.
- 9) 「공교육정상화법」에 따라 프로그램 운영 중 선행학습은 이루어지지 않도록 한다.
- 10) 늘봄학교는 법정 공휴일, 임시 공휴일, 국경일에는 실시하지 않는다
- 11) 강사 개인 사정으로 부득이하게 휴강해야할 때는 업무담당자에게 사전에 연락하고 동일 자격을 가진 대체 강사를 활용할 수 있다.
- 12) 학생 개인적인 사정으로 인한 휴강은 결보강을 실시하지 않는다

다. 선택형교육 프로그램(1~6학년) 유상 -개설

순	프로그램명	요일 및장소	운 영 시 간					강사명	수강료 (교재 및 재료비 별도)	정원
			월	화	수	목	금			
1	컴퓨터	월, 화, 수 (본관3층 컴퓨터실)	①13:50-14:30 ②14:40-15:20 ③15:30-16:10	①13:50-14:30 ②14:40-15:20 ③15:30-16:10	①13:50-14:30 ②14:40-15:20 ③15:30-16:10			※ 개인정보 보호를 위해 삭제함	31,000	60
2	수학A	월, 화, 수 (별관3층 수학실)	①13:50-14:30 ②14:40-15:20 ③15:30-16:10	①13:50-14:30 ②14:40-15:20 ③15:30-16:10	①13:50-14:30 ②14:40-15:20 ③15:30-16:10				31,000	60
3	영어A	월, 화, 수 (별관3층 영어실)	①13:50-14:30 ②14:40-15:20 ③15:30-16:10	①13:50-14:30 ②14:40-15:20 ③15:30-16:10	①13:50-14:30 ②14:40-15:20 ③15:30-16:10				31,000	60
4	피아노	월, 화, 수 (별관3층 피아노실)	①13:50-14:30 ②14:40-15:20 ③15:30-16:10	①13:50-14:30 ②14:40-15:20 ③15:30-16:10	①13:50-14:30 ②14:40-15:20 ③15:30-16:10				31,000	60
5	미술A (3~6학 년)	월, 화, 수 (별관3층 미술실)	③15:30-16:10	③15:30-16:10	③15:30-16:10				31,000	20
6	수학B	목, 금 (별관3층 수학실)				①13:00-13:40 ②13:50-14:30 ③14:40-15:20	①13:00-13:40 ②13:50-14:30 ③14:40-15:20		26,000	60
7	영어B	목, 금 (별관3층 영어실)				①13:00-13:40 ②13:50-14:30 ③14:40-15:20	①13:00-13:40 ②13:50-14:30 ③14:40-15:20		26,000	60
8	미술B (3~6학 년)	목, 금 (별관3층 미술실)				③14:40-15:20	③14:40-15:20		26,000	20
9	로봇과 학	목, 금 (별관4층 로봇과학 실)				①13:00-13:40 ②13:50-14:30 ③14:40-15:20	①13:00-13:40 ②13:50-14:30 ③14:40-15:20	별관4층 로봇과학실	26,000	60

라. 초1~2학년 맞춤형 프로그램 무상 -개설

순	프로그램명	요일	운 영 시 간					장소	수강료 (교재 및 재료비 별도)	정원
			월	화	수	목	금			
1	전래놀이	월·수·금 (별관2층다목적실)	①13:50-14:30 ②14:40-15:20		①13:50-14:30 ②14:40-15:20		①13:00-13:40 ②13:50-14:30	※ 개인정보 보호를 위해 삭제함	무상	50
2	미술A	월·화·수 (별관1층돌봄교실)	①13:50-14:30 ②14:40-15:20	①13:50-14:30 ②14:40-15:20	①13:50-14:30 ②14:40-15:20				무상	50
3	보드게임	화, 목 (별관1층돌봄교실)		①13:50-14:30 ②14:40-15:20		①13:00-13:40 ②13:50-14:30			무상	50
4	미술B	목, 금 (별관1층돌봄교실)				①13:00-13:40 ②13:50-14:30	①13:00-13:40 ②13:50-14:30		무상	50

※ 프로그램은 1차시 40분을 기준으로 하며, 방학 중에는 오전(09:00~11:20) 운영함

※ 운영 시간 및 개설프로그램은 정규교육과정 운영 상황에 따라 변동될 수 있음

마. 교재 사용

- 1) 늘봄학교 프로그램 운영에 필요한 교재는 프로그램별로 학생 수준에 따라 강사(업체)가 자체 개발한 것을 사용하며, 부득이 외부 교재를 사용해야 할 경우 학생 개별 구입을 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 방과후학교 활동 포함(문체부 유권해석, 2010. 8. 3)

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

※ 교재 선정 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)에 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.

- 간행물의 정가 및 국제표준자료번호 표시는 「출판문화산업 진흥법」(시행 2017.4.22.) (법률 제 14636 호, 2017.3.21., 일부개정) 제 7 조(시설·유통의 현대화 지원 등)2 항, 제 22 조(간행물 정가 표시 및 판매) 제 1 항에 따라야 함

- 5) 늘봄학교 업체나 강사가 국세청에 교재판매업으로 사업자등록을 하지 않은 상태에서 교재를 판매할 수 없다. (*자체 개발 교재도 사업자 등록을 하지 않은 상태에서는 판매할 수 없음)

※「출판문화산업 진흥법」제7조(시설·유통의 현대화 지원 등) ② 간행물을 출판하는 자는 「도서관법」 제21조에 따른 국제표준자료번호를 부여받아 해당 출판물에 표시하여야 한다.

※ 「출판문화산업 진흥법」제9조(신고)

- ① 출판사를 경영하려는 자는 미리 그 출판사가 있는 곳을 관할하는 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장(자치구의 구청장을 말한다. 이하 "시장등"이라 한다)에게 다음 각 호의 사항을 신고하여야 한다. 신고한 사항을 변경할 때에도 미리 신고하여야 한다.

1. 출판사의 이름 및 소재지
2. 경영자(법인 또는 단체인 경우에는 그 대표자)의 성명 및 주소
- ② 시장등은 제1항에 따른 신고(이하 "신고"라 한다)를 한 자에게 신고확인증을 내주어야 한다.
- ③ 시장등은 신고를 받으면 그 신고 사항을 시·도지사(특별자치시 및 특별자치도의 경우는 제외한다)를 거쳐 문화체육관광부장관에게 보고하여야 한다.
- ④ 시장 등은 제1항에 따른 신고(이하 "신고"라 한다)를 한 자에게 신고확인증을 내주어야 한다.
- ⑤ 시장 등은 신고를 받으면 그 신고 사항을 시·도지사(특별자치시 및 특별자치도의 경우는 제외한다)를 거쳐 문화체육관광부장관에게 보고하여야 한다.

※「출판문화산업 진흥법」제22조(간행물 정가 표시 및 판매) ① 출판사가 판매를 목적으로 간행물을 발행할 때에는 소비자에게 판매하는 가격(이하 "정가"라 한다)을 정하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 해당 간행물에 표시하여야 한다.

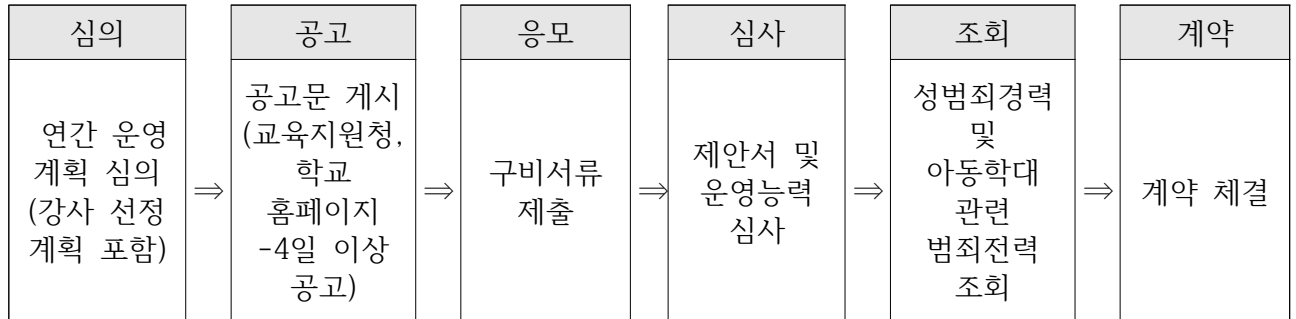
4 강사 모집 및 계약

가. 강사 모집

- 1) 학교운영위원회가 늘봄학교 연간 운영 계획을 심의할 때 강사 선정 계획을 포함하여 심의하며, 강사는 홈페이지 공고 등을 통해 모집한다.
- 2) 강사와 프로그램 위탁계약 기간은 1년 이내로 하되 학교의 여건에 따라 만족도 조사 결과, 참여 학생 수, 프로그램 수요, 운영 여건, 계약사항 준수, 민원 등을 종합적으로 평가하여 재계약할 수 있다.
- 3) 자연재난 및 사회재난(감염병 등 포함) 등으로 인한 미운영 기간을 연장하는 계약 변경을 진행할 경우, 총 계약기간이 2년 이상이면 공모절차를 다시 실시해야 한다.
- 4) 외부강사 선정 및 위탁계약 시 ‘성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서’를 제출받고, 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.



3) 개인위탁 계약시 구비서류

- (가) 위수탁 계약서 2부(학교에서 준비)
- (나) 주민등록증, 여권, 운전면허증, 장애인등록증, 외국인등록증, 국내거소 신고증 중 어느 하나에 해당하는 신분증 사본 1부
- (다) 강사 활동 확인서 및 자격증(원본대조) 사본 1부(단기 대체강사의 경우 생략 가능)
- (라) 최종학력증명서 1부(단기 대체강사의 경우 생략 가능)
- (마) 통장 사본 1부
- (바) 개인정보 보안서약서 1부
- (사) 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 1부
- (아) 행정정보공동이용 사전동의서 1부
- (자) 성범죄 경력 조회 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서 1부
 - ※ 회신서는 학교에서 행정정보공동이용시스템(<http://share.go.kr>)을 통해 조회
- (차) 성범죄 및 아동학대 관련 수사여부 부존재 확인 서약서 1부
- (카) 최초 계약일로부터 2개월 이내 교육 이수증 제출(1개월 이상의 계약 강사)
 - 성희롱·성폭력·성매매·가정폭력 4대 폭력 예방교육 이수증
(재계약하는 경우 매년 1회 이수 의무)
 - 아동학대 신고 의무자 교육(1시간 이상)
 - ※ 이수방법: 원격 또는 집합교육 등 학교 여건에 맞게 실시
- (타) 건강검진기관에서 발행한 채용신체검사서[흉부 X-ray 포함] 1부(검사일로부터 1년간 유효)
 - ※ 공무원채용신체검사서도 가능
 - ※ 건강검진기관 및 국민건강보험공단에서 발행한 건강검진대체통보서(검사일로부터 2년간 유효)도 가능하나, 검진일로부터 1년이 초과되었을 경우 결핵 검진결과서 추가 제출
 - ※ 보건소 발행 건강진단서의 경우 전염성 질환 유무만 확인되므로 불가함
- (파) 잠복결핵감염검진확인서(1개월 이하 단기 대체강사의 경우 생략 가능)
 - ※ 신규 선정된 강사에 대해서는 1개월 이내에 검진 실시(생애 1회 검진으로 기 잠복결핵감염검진확인서 제출 가능)
- (차) 청렴서약서(개인위탁용) 1부

재계약 시 제출서류
<ul style="list-style-type: none"> ○ 종전의 서류로 같음 ○ 건강검진기관에서 발행한 채용신체검사서는 1년 단위로 징구, 건강검진기관 및 국민건강보험공단에서 발행한 건강검진대체통보서도 가능(검사일로부터 2년간 유효) ○ 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서, 성범죄 경력 조회 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서, 성범죄 및 아동학대 수사여부 부존재 확인 서약서는 계약 시마다 징구

A학교의 강사가 B학교의 강사로 동시에 활동하고자 할 경우 제출서류
<ul style="list-style-type: none"> ○ 먼저 계약한 학교에 제출한 서류의 사본(먼저 계약한 학교에서 원본대조필)으로 대체 가능 ○ 다만, 유효기간(검사일로부터 1년)이 만료된 채용신체검사서, 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서와 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서, 성범죄 및 아동학대 수사여부 부존재 확인 서약서는 제외

4) 현직 교원(기간제 교사 등 포함)의 경우

(가) 당해 학교 재직 교원: 늘봄학교 운영계획(내부결재) 등으로 같음

(나) (다른 학교 재직 교원) 「국가공무원 복무규정」 제26조에 따라 1개월을 초과하여 지속적으로 출강할 경우 소속기관장의 검직허가를 사전에 받아야 함

국가공무원 복무징계 관련 예규(인사혁신처 예규 제184호(2024. 7. 22.))
<ul style="list-style-type: none"> ○ 제10장 외부강의 <ul style="list-style-type: none"> 3. 외부강의의 허가 및 복무관리 <ul style="list-style-type: none"> 가. 『국가공무원 복무규정』제26조에 의한 검직허가 <ul style="list-style-type: none"> (1) 대학(교)의 시간강사·겸임교수 등으로 위촉되어 출강할 때와 1월을 초과하여 지속적으로 출강할 때(대가의 유무 및 월간 강의횟수와 무관)는 소속기관장의 검직허가를 받아야 함 <ul style="list-style-type: none"> ※ 방송강의, 사이버강의의 경우에도 동일한 기준을 적용하여야 함(강의 촬영행위 포함)

① 프로그램 운영 계획서

② 계약서 2부 또는 위촉 공문(당해 학교에서 준비)

③ 통장 사본 1부

④ 출강할 경우 ‘여비부지급’으로 출장 처리

다. 위수탁 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, **3회 이상의 무단 지각** 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. 강사선정위원 구성 및 자격

1) (구성) 평가위원은 내부위원과 외부위원으로 구성한다.

- 공정성 확보를 위해 외부 위원 50%이상을 확보한다

- 심사위원 중 부득이한 사정으로 결원 발생 시 위원장(교감)이 지정하여 심사할 수 있다.

2) (역할) 늘봄학교 개인위탁강사 선정을 위한 강사별 프로그램 운영제안서(서류심사) 및 프로그램 운영능력 평가(면접심사), 늘봄학교 운영 관련 각종 심사활동

3) (자격) 평가대상자와 이익 및 친인척 관계가 없는 자로서 학식과 경험이 풍부한 자

※ 평가위원 수는 학교여건에 따라 조정할 수 있으며, 학교장과 행정실장,업무담당교사는 제외

나. 세부 계획

1) 개인위탁 심사 절차

순	절 차	일 정	비 고
1	공고 및 응모	2024.12.24.(화) ~ 2024.12.31.(화)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 본교 홈페이지 ○ 전주교육지원청 방과후·늘봄지원센터 학교모집 공고 ○ 접수처: 본교 본관 2층 행정실 (인편 접수 ☎063-279-3109) ○ 접수 마감 시간 엄수, 우편/택배/팩스/인터넷 접수불가
2	제안서 심사	2025. 1. 2.(목)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 1차 평가(제안서 평가) 결과 발표 <ul style="list-style-type: none"> - 2025. 1. 2.(목) - 모집인원의 3배수 선정 후 문자 메시지로 개별 통보(1명 지원 시 적합 여부 확인) ○ 면접 일정 안내: 서류 심사 후 개별 통보
3	운영능력 심사	2025. 1. 3.(금) 10:00	<ul style="list-style-type: none"> ○ 1차 제안서 평가 결과 선정자 면접 (1차 제안서 평가 통과자가 1명이더라도 2차 프로그램 운영 능력평가기준에 부합하지 못하는 경우 불합격될 수 있음) - 면접 순서는 접수번호 순서로 진행 ※ 면접: 5분 이내 ○ 면접 대상자로 선정되었으나 당일 해당 과목 면접 시간까지 참석하지 않으면 자동으로 자격이 상실됨 - 수업 시연은 면접자가 원하는 경우 시연함 ○ 2차 평가(면접 및 시연 평가) <ul style="list-style-type: none"> - 지도능력, 평가 및 피드백 체제, 학생관리, 의사소통, 태도 등
4	심사결과 발표	2025. 1. 3.(금) 16:00 이후	<ul style="list-style-type: none"> ○ 합격자 발표 ○ 본교 홈페이지 방과후학교 공지 사항 탑재 및 개별통보

※ 학교 사정에 따라 변동될 수 있음

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

2) 개인위탁 심사 기준 및 방법

가) 1차 제안서 심사: 프로그램 운영 제안서의 평가 항목에 따라 자격, 강사경력, 자기

소개, 운영계획, 적합성 등을 평가하여 최종 모집 인원의 3배수를 선정한다.

※ 프로그램 운영 제안서의 내용이 본교 프로그램 성격과 상이한 경우 최종 모집 인원의 3배수를 선정하지 않을 수 있음

나) 2차 프로그램 운영능력 심사: 프로그램 운영능력 평가 항목에 따라 초등교육 이해, 전문성, 생활지도, 태도, 의사소통 등을 평가한다.

다) 제안서 및 운영능력 심사 결과를 합산하여 최종 선발한다.

라) 강사 추가 선정 시 해당 프로그램 및 응시자 수가 1인 경우, 강사선정위원회의 심사를 거치지 않고 교감 및 업무담당자가 심사할 수 있다.

마) 평가항목 및 배점

제안서 평가항목		배점
자격	○ 관련 학교(전공) 졸업 ○ 관련 자격·면허 취득	17~20
강사경력	○ 늘봄학교 강사 경력 ※ 일반 학원 근무 경력은 50% 인정	5~10
운영계획	○ 프로그램 운영계획서 평가	6~10
적합성	○ 자기소개서 평가 ※ 늘봄학교 이해도	6~10
강사활동실적 여부	○ 관련 자격증이나 수상 실적	1~5
서류구비여부	○ 공고된 준비서류 구비 및 서류상 적합함 유무	3~5

프로그램 운영능력 평가항목		배점
전문성 및 초등교육 이해	○ 프로그램 내용에 대한 전문적 지식 ○ 학생의 수준을 고려한 프로그램 운영(계획-지도-평가) ○ 프로그램 지도 능력 ○ 초등학생 및 초등교육에 대한 이해	8~10
생활지도	○ 학생 관리(학습, 출결관리) ○ 올바른 기본생활습관(언어, 행동, 예절, 질서 등) ○ 학생들의 건전한 가치관과 도덕성 지도 ○ 안전관리 및 안전사고 예방 교육, 안전사고가 발생할 경우 대처	8~10
태도	○ 늘봄학교 프로그램 강사로서의 품성과 성실성 ○ 사명감, 책임감, 청렴, 자발성과 창의성 등	8~10
의사소통	○ 우리 학교에 대한 이해 ○ 학생·학부모 및 교직원과의 소통능력	8~10

6 회계 관리

가. 회계 관리 및 운영

- 1) 수강료는 늘봄학교 프로그램에 참여하기 위해 수익자가 부담하는 경비를 의미하며, 강사비, 도서구입비, 재료구입비로 구성된다.
- 2) 수강료는 수익자 부담을 원칙으로 하고 학교운영위원회의 심의를 거쳐 월별로 징수한다.
- 3) 수강료는 강사가 직접 수납할 수 없으며, 학교회계출납원이 수납하는 것을 원칙으로 한다.
 - ※ 강사가 직접 학생·학부모를 상대로 수강료(재료비, 교재비 등을 포함)를 징수하지 않도록 해야 함
 - ※ 미납 수강료는 학교회계원칙에 따라 처리(강사가 대납할 수 없음)
- 4) 수강료를 2개월 이상 미납한 경우, 다음 달 방과후학교 프로그램 수업을 제한할 수 있다.
- 5) 학교 회계 절차에 의해 수익자부담으로 도서 또는 재료를 구입하는 경우는 세부 운영계획 심의를 받는다.
- 6) 강사비는 월 단위로 프로그램 종료 후 검사 완료·청구 시 지급한다.

나. 수강료 산출 기준

- 1) 선택형교육프로그램 강사료는 (수강료) * (수강인원수)로 한다.
 - ※ 개인별 교재 및 재료 구입비는 수익자가 부담한다.
- 2) 맞춤형프로그램 강사료는 시간당 강사료 40,000원으로 한다
 - ※ 맞춤형 프로그램 예산 지원 기준: 2025학년도 초1~2학년 맞춤형 프로그램 운영과 관련하여 시간당 40,000원 운영비(강사료)와 교재, 재료비(학생 1인당 연 120,000원)를 지원한다. 지원된 교재, 재료비를 초과하는 경우, 학교 여건에 따라 수익자부담으로 교재, 재료비를 운영 할 수 있다.
다만,학부모의 부담을 고려하여 수익자부담 과목은 적정하게 운영하여야 한다.

라. 환불

- 1) 자연재난 및 사회재난(감염병 등 포함)으로 학교장이 휴강 조치 시 보강기회를 제공해야 하나 학교의 사정으로 보강기회를 제공할 수 없을 시 환불하지 않음
- 2) 강사의 개인 사정으로 인한 경우에는 일할 계산하여 환불하거나 보강할 수 있다.
- 3) 공휴일, 늘봄학교 방학, 학교교육과정에 의한 결강 시에는 프로그램 미운영 일수에서 제외되며 환불 대상이 아님.
- 4) 학적 변경(전학, 자퇴, 제적 등), 장기결석사유(가정체험, 질병, 입원) 등의 인정사유가 발생하는 경우도 아래의 기준에 따르며 강사를 통해 의사 중도 포기 의사를 표시한 경우에만 해당함.
- 5) 원할한 환불처리를 위해 매월 스쿨뱅킹기간 종료 후 환불 업무를 실시함.
- 6) 환불금액 산정 시 총 수강시간은 수강기간 중의 총 실제 수강 가능 시간(1개월 기준)을 말하며 환불 사유가 발생한 날을 기준으로 함.

구 분	반환사유 발생일	반환금액(월 기준)
늘봄학교 프로그램을 운영할 수 없게 된 경우	늘봄학교 프로그램을 운영할 수 없게 된 날	○ 이미 납부한 수강료를 일할 계산한 금액 ※ 이미 구입한 도서 및 재료구입비는 제외
학습자가 본인의 의사로 수업을 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 않음

마. 수강료 환불 절차

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

바. 자유수강권 지원

1) 지원 목적

- 가) 저소득층 자녀에 대한 지속적이고 효율적인 지원을 통한 교육기회 제공 확대로 교육의 공공성 제고 및 계층 간 교육격차 완화
- 나) 저소득층 학생에게 예산을 지원함으로써 저소득층 학생의 적극적인 참여 유도 및 학생·학부모 중심의 방과후학교 운영 기반 마련

2) 운영 기간: 그 해 3월 ~ 다음 해 2월(1년 단위)

가) 신청한 월부터 지원 가능

- 자유수강권을 신청한 월 이전에 납부한 수익자 부담금은 환불 불가

나) 작년 자유수강권 지원 대상자는 올해 선정과 무관하게 1/4분기(3~5월)까지 지원

- 작년 대상자가 올해 대상자로 선정되지 않은 경우는 2/4분기부터 수익자 부담

3) 지원 방법: 자유수강권 대상 학생들이 늘봄학교 프로그램을 직접 선택 수강할 수 있도록 지원

4) 지원 금액 : 1인당 연간 60만원

- 지원 대상자로 선정되었으나 방과후학교 프로그램을 수강하지 않은 경우 지원 불가 (학생 또는 학부모에게 직접 지원 불가)

5) 지원 대상 및 순위

순위	구분	내용
1	우선지원 대상자	○ 국민기초생활수급자, 법정 한부모가족, 법정 차상위대상자, 법무부장관이 추천한 난민 인정자·특별기여자 또는 그 자녀, 국가보훈대상자(국가유공자 등)자녀
2	소득에 따른 지원	○ 중위소득 80% 범위에 속하는 자
3	학교장 추천	<p>○ 가정형편이 어려운 학생 : 학교장이 교육비 지원 신청자로 추천하여 학교의 교육복지위원회에 준하는 학교 내 위원회 심의를 거쳐 결정 (나이스에 통보된 학생의 1순위와 2순위 인원수의 20%까지, 육아기 근로시간 단축 활용 가정 등 신취약계층 추가 지원 시 25%까지) 예산 범위 내에서 지원</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 <p>※ 교육복지위원회의 심의 거쳐 결정하고 예산의 범위 내에서만 지원 ※ 당해 연도 5월31일자</p>
4	다자녀 다문화 추천	<p>○ 나이스에 최초 통보된 학생을 기준(당해 연도 5월31일자))으로 예산 범위 내에서 다자녀, 다문화 각각 지원</p> <p>-다자녀 추천: 나이스에 최초 통보된 학생 (1순위+2순위)의 10%까지</p> <ul style="list-style-type: none"> • 다자녀 학생이란 출산 또는 입양으로 셋 이상 자녀를 양육하는 가정의 자녀 중 셋째 이후 학생을 말함 <p>-다문화 추천: 나이스에 최초 통보된 학생 (1순위+2순위)의 10%까지</p> <ul style="list-style-type: none"> • 다문화가정의 자녀로서 「초·중등교육법」 제2조에 따른 학교에 재학하고 있는 학생을 말함 <p>※ 교육복지위원회의 심의 거쳐 결정하고 예산의 범위 내에서만 지원</p>

6) 자유수강권 신청 절차

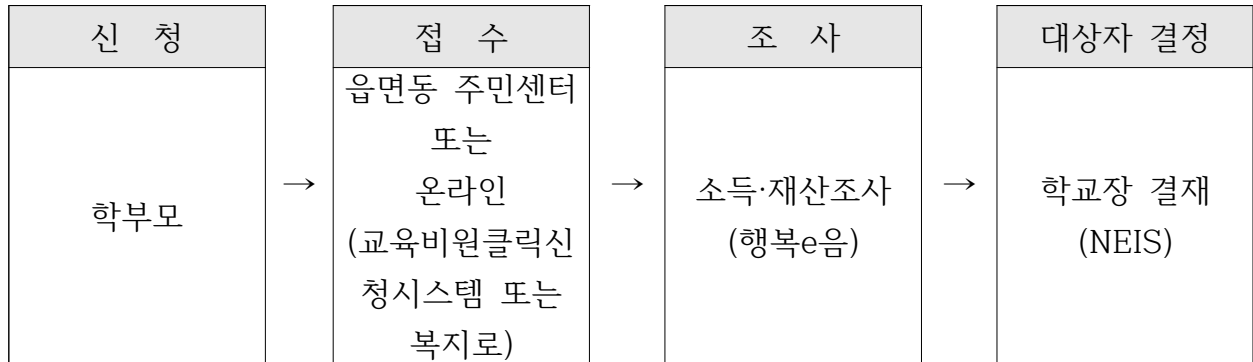
가) 신청 장소

- (1) 학생의 주소지 관할 읍면동 주민센터
- (2) 온라인(교육비 원클릭 신청 시스템 또는 복지로)으로도 신청 가능

나) 신청 시기

- (1) 연중 상시 신청
- (2) 집중 신청 기간: 매년 3월 초 (학기 초부터 지원 가능)
- (3) 매년 초등학교 1학년과 신규대상자만 신청
- (4) 학교장 추천 및 다문화, 다자녀 추천의 경우(3,4순위)는 다음 연도에 재신청 필요

다) 처리 절차: 학부모가 읍면동(또는 온라인)에 신청 → 행복e음을 통해 조사 및 초기 결정 → 학교에 통보, 학교(NEIS)에서 대상자 최종 결정



7) 사용 범위

가) 늘봄학교 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 늘봄학교 프로그램 과정 내의 현장학습 및 체험 활동 경비(입장료, 대여료, 교통비) 등에 지원할 수 있다.

8) 늘봄학교 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 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 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 입장 지도한다.

라. (안전지도) 안전지도 및 안전예방교육을 실시한다.

1) 교내 안전 지도 및 안전 귀가 지도를 실시한다.

2) 늘봄학교 운영 교실을 집중 배치하여 관리의 효율성을 높이고, CCTV나 방화차단막 등을 활용하여 안전사고를 대비한다.

3) 자연재난 및 사회재난 대처를 위한 안전관리

가) 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.

나) 태풍, 지진, 감염병 등 불가피한 재해 발생이 예상될 때, 학교장 재량으로 임시휴업일 조치 등과 연계하여 휴강을 검토하고, 학부모 안내 등 학생 안전이 확보되도록 노력한다.

4) 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

마. 늘봄학교 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 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 늘봄학교 교육활동의 경우에는 학교안전사고에 해당하지 않으므로, 학교장은 안전사고 등으로 인한 피해보상을 받을 수 있도록 보험 가입 여부를 반드시 확인한다.

- 학교 외부에서 교사 등의 임장 없이 외부 위탁업체에 의해 이루어지는 활동을 의미

사. 세부 안전대책

1. 학생관리
 - 1) 학생들이 어떠한 경우라도 상처받을 수 있는 말과 행동 금지
 - 2) 체벌금지
 - 3) 실내, 실외생활 중 안전사고 예방에 철저히 대비
 - 4) 출결상황파악 철저, 결석 학생 학부모 연락 및 확인
 - 5) 하교 시, 학생들에게 항상 안전지도하기
2. 귀가조치
 - 1) 놀봄프로그램 활동 후 바로 귀가하도록 지도
 - 2) 학원수강이 있는 학생은 학원 차량에 안전하게 탑승할 수 있도록 세심한 교통안전 지도
3. 놀봄프로그램 수업 후
 - 1) 교실 청소, 정리정돈, 교실 문단속 철저
 - 2) 학생들이 쓰레기를 교실과 학교에 버리지 않도록 철저히 지도하고 관리하기
4. 기타 안전대책
 - 1) 교실 내 소화기를 비치하기
 - 2) 응급상황이 발생하였을 때 보건실에 있는 비상약을 사용하여 응급조치하며, 상황이 위급할 시에는 놀봄실무사 또는 보건교사 등의 도움을 받아 병원으로 수송하거나 학부모에게 연락하여 학생 인계하기
 - 3) 놀봄프로그램 수업이 끝나고 학교건물의 구석진 곳이나 인적이 드문 곳을 가지 못하도록 항상 지도하기
5. 성폭력 예방 교육
 - 1) 아이가 너무 어리거나 장애가 있어 말을 제대로 하지 못하는 경우에는 연락처가 적힌 목걸이, 팔찌, 이름표 등 인식표를 노출되지 않도록 착용하게 한다.
 - 2) 아이에게 이름과 나이, 주소, 전화번호를 알려 주고 교사나 부모의 허락 없이 다른 사람을 따라가지 않도록 한다.
 - 3) 하굣길에 엘리베이터를 탈 때에는 친구나 어른과 함께 가도록 한다.
 - 4) 혼자 있을 때 위급한 상황이 생기면 급히 연락할 수 있는 전화번호를 알려 준다.
 - 5) 늦게까지 밖에서 놀지 않도록 귀가시간을 지키도록 한다.
 - 6) 다른 친구 집에 갈 시 만날 사람, 장소, 시간 등을 집안 어른에게 미리 알린다.
 - 7) 등·하교 길에 인적이 드물고, 어두운 골목길은 피하도록 한다.
 - 8) 모르는 사람의 차에 함부로 타지 않는다.

8 홍보

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

- 1) 학교 홈페이지에 놀봄학교 코너를 개설한다.
- 2) 학교 소식지, 가정통신문을 발송하고 SMS 문자메시지를 전송한다.
- 3) 놀봄학교 프로그램 공개의 날을 운영하고, 각종 발표회 및 전시회 등을 개최한다.

나. (홍보내용) 프로그램 운영 내용 및 결과를 학교 홈페이지 등에 공개한다.

- 1) 부서별 월간 계획안 및 준비물에 대한 정보를 제공한다.(놀봄학교 프로그램 코너)
- 2) 우수사례 및 우수 프로그램을 홍보한다.
- 3) 학생과 학부모의 의견 수렴 및 만족도 조사 결과를 안내한다.

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

가. 늘봄학교 프로그램 운영 공개 등을 실시하고 평가 결과는 프로그램의 질 개선에 활용한다.

나. 늘봄학교 운영 전반에 대한 점검·평가를 실시하여 프로그램 운영에 반영한다.

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

평가 분야	평가 내용	평가자 및 평가시기
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) 	학교 여건에 따라 평가자 및 평가시기를 결정하여 실시
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 늘봄학교 프로그램 연간 운영 만족도 조사 	
자체 점검·평가	<ul style="list-style-type: none"> ○ 계획수립, 운영개선, 예산확보 및 예산집행, 강사모집, 학습 계획 등 	

가. 법정수급(저소득층)가정, 맞벌이가정, 한부모가정, 다자녀가정, 다문화가정 등 자녀의 건강한 성장을 돕고 사교육비를 경감한다.

나. 질 높은 늘봄 서비스를 제공하여 공교육에 대한 수요자 만족도와 신뢰도를 제고한다.

다. 수요자 요구에 대응하는 프로그램 개선을 통해 학생의 소질과 적성을 계발할 수 있다.

라. 지역사회 늘봄 서비스 제공기관과의 협력을 통해 늘봄 사각지대를 방지하고, 수요자 맞춤형 서비스를 제공한다.

※ 본 늘봄학교 운영 계획에 명시되지 않은 내용은 2025 전북늘봄학교 운영계획·길라잡이 규정에 준하여 적용한다.