

# 2024학년도 방과후학교 운영 계획

전주남초등학교

## 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. 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. (20명 미만일 경우는 폐강할 수 있음. 단, 태권도부서는 학교 육성종목으로 15명 미만을 폐강 기준으로 함.)
- 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 편성 계획

가. 운영 기간: 2024년 3월 4일 ~ 2025년 2월 27일(목)

구 분	운 영 기 간	비 고
1기	2024년 3월 4일 ~ 2024년 5월 31일	
2기	2024년 6월 1일 ~ 2024년 8월 31일	여름방학 포함
3기	2024년 9월 2일 ~ 2024년 11월 30일	
4기	2024년 12월 1일 ~ 2025년 2월 27일	겨울방학 포함

- 자연재난 및 사회재난 시 방과후학교를 중지, 연기하거나, 다양한 방법으로 운영될 수 있음

#### 나. 세부 실천 내용

방과후학교 운영계획	운영기간	1학기	2024.3.4. ~ 7.24.	여름 방학	2024.7.25. ~2024.8.18.	2학기	2024.8.19. ~ 2025.2.27.	겨울 방학	2024.12.30.~ 2025.2.2.
				방과후학교 여름방학	2024.7.24.~ 2024.7.25.			학년말 방학	2025.2.8.~ 2025.2.28.
운영시간		주중	13시 00분~16시 10분 (학사 운영 계획에 따라 변경될 수 있음)		토요일 및 휴일		미운영	방학	9시~12시10분
만족도조사 실시 계획		1학기	6월 중		2학기		12월 중		
실 천 내 용			목 표		시 기	대 상	비 고		
◦ 기초수요조사 및 분석			1회		11~12월	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			매일		매일	강사			
◦ 수강 신청 안내 및 수강생 모집			4회		기별	전교생			
◦ 정보 공시			1회		4월	담당교사	학교알리미		
◦ 수강료 징수			매일		매일	해당학생			
◦ 방과후학교 자유수강권 지급			매일		매일	해당학생			
◦ 학부모초청 프로그램 공개			1회		연 1회	수강생, 학부모 교사	학교 여건에 따라 운영		
◦ 활동 결과 통지			4회		기별	수강생			
◦ 프로그램 및 강사 만족도 조사			2회		학기별	수강생			
◦ 프로그램 연간 운영 만족도조사			1회		12월	수강생, 학부모			
◦ 자체 점검·평가			1회		학년말	교사, 교감			
◦ 프로그램 활동 홍보			연중		수시	전교생, 학부모			

#### 다. 개설 프로그램 및 운영

프로그램명	요일	운영 시간		수강료 (월)	정원	운영방법	비고
미술, 수학, 영어, 컴퓨터A, 피아노A, 한자	월~수	방과후 1교시	13:00-13:40	32,000원	70명	개인위탁	1일 4개 프로그램 운영, 주 3회 운영
		방과후 2교시	13:50-14:30				
		방과후 3교시	14:40-15:20				
		방과후 4교시	15:30-16:10				
과학실험, 방송댄스, 점핑클레이, 주산암산, 배드민턴, 컴퓨터B, 피아노B, 로봇과학	목~금	방과후 1교시	13:00-13:40	27,000원	70명	개인위탁	1일 4개 프로그램 운영, 주 2회 운영
		방과후 2교시	13:50-14:30				
		방과후 3교시	14:40-15:20				
		방과후 4교시	15:30-16:10				
쿠킹클래스	목~금	방과후 1~2교시	13:00~14:30	27,000원	70명	개인위탁	1일 2개 프로그램 운영, 주 1회 운영
		방과후 3~4교시	14:40~16:10				
태권도A, B	월~수	방과후 1교시	13:40-14:30	시간당 32,000원 이내	70명	내부강사	1일 2개 프로그램 운영, 주 3회와 2회 각각 운영 (방학 중은 월~수 9:00~10:30만 운영)
		방과후 2교시	14:40-15:20				

- 쿠킹클래스를 수강하는 경우에 한하여 한 주에 이틀(목, 금) 수강이 기본이나 하루만 희망하는 경우, 월 수강료의 50%(13,500원)를 납부하고 수강할 수 있음

## 4 강사 모집 및 계약

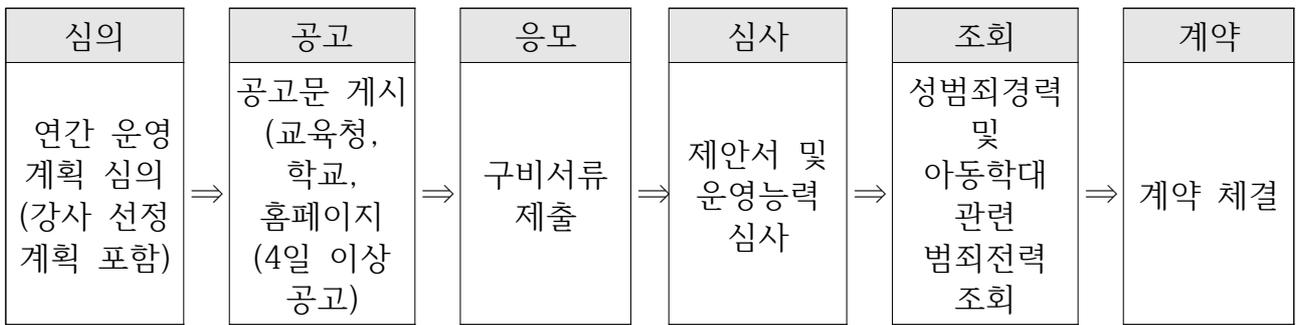
- 2024학년도 강사 공모 부서: 영어, 과학실험, 점핑클레이, 주산암산, 피아노B, 로봇과학, 태권도
- 2024학년도 재계약 부서(2025학년도 공모부서) : 2023년 방과후학교 만족도 조사 결과, 90점 이상인 미술, 수학, 컴퓨터A, 피아노A, 한자, 음악줄넘기, 방송댄스, 배드민턴, 컴퓨터B, 쿠킹클래스 부서

**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.
- 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 기간**

- 1) 계약기간은 1년 이내(실제 프로그램 운영 기간)로 함.
- 2) 만족도 조사 및 프로그램 질을 평가하여 매우 그렇다, 그렇다, 보통으로 응답한 비율이 100점 만점의 90점 이상인 경우 총 2년 미만으로 재계약이 가능함

**라. 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. 강사선정위원 구성 및 자격

- 1) (구성) 평가위원은 내부위원과 외부위원으로 구성 강사선정위원은 한 팀당 3명으로 한다.
  - 내부위원: 김0수, 김0아, 강0희, 오0종, 이0리, 조0나
  - 외부위원: 학부모위원 2명
- 2) (역할) 방과후학교 위탁강사 선정을 위한 강사별 프로그램 운영제안서(서류심사) 및 프로그램 운영능력 평가(면접심사), 방과후학교 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 업무담당교사는 제외

### 나. 세부 계획

#### 1) 개인위탁 심사 절차

순	절차	일 정	비 고
1	공고 및 응모	12월14일(목)~ 12월18일(월)	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 전주남초등학교 홈페이지</li> <li>■ 방과후학교지원센터 홈페이지</li> <li>■ 접수방법: 방문 및 메일 접수</li> </ul>
2	제안서 심사	12월21일(목)	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 평가 : 강사선정위원회</li> <li>■ 1차 제안서 평가 결과 개별통보</li> </ul>
3	운영능력 심사	12월26일(화), 12월28일(목)	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 평가 : 강사선정위원회</li> <li>■ 장소 : 회의실</li> </ul>
4	심사결과 발표	12월27일(수), 12월29일(금)	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 합격자 발표</li> <li>■ 전주남초등학교 홈페이지에 발표</li> </ul>

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

2) 개인위탁 심사 기준

2024 방과후학교 프로그램 외부강사 공모

## 서류심사 채점표

□ 심사일 : 20   년   월   일                      □ 심사위원(서명) :

프로그램	접수번호	성명			
요소	심사 내용	배점		해당	득점
자격	○ 관련 학교(전공) 졸업 ○ 관련 자격·면허 취득	해당함	10		
		해당하지 않음	5		
강사경력	○ 방과후학교 강사 경력 (관련 프로그램 운영 경력) - 개인 수상 실적이 있을 경우 1회에 한하여 가산점(+1)	3년 이상	10		
		1년 이상~3년 미만	9		
		1월 이상~1년 미만	8		
		1개월 미만	7		
자기소개	○ 자기소개서 평가 - 방과후학교 이해도 - 생활태도와 열정 - 학생에 대한 이해와 사랑 - 사명감 등	우수	10		
		보통	9		
		미흡	8		
운영계획	○ 프로그램 운영계획서 평가 - 강좌목표 - 주요교육내용 - 주요강의방법 - 평가방법	우수	10		
		보통	9		
		미흡	8		
교재 ·컨텐츠	○ 교재 및 콘텐츠 선정의 적정성 - 내용구성의 충실도 - 프로그램과 내용의 적합성 - 학년과 수준을 고려한 선정 - 교재구입비, 재료구입비 책정의 합리성	매우 적합함	10		
		적합함	9		
		적합하지 않음	8		
계					



## 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. 회계 관리 및 운영

지원금	항 목		예산 편성액
28,000,000원	교육 운영비	수강료지원	20,000,000원
		재료구입비	1,200,000원
	목적사업 업무추진비		800,000원
	기간제근로자 법정부담금		1,600,000원
	수용비	시설수리 및 소모품	1,000,000원
		전기요금	3,000,000원
		문자사용료	400,000원
		합계	28,000,000원

- 2023년 기준으로 예산 변동이 있을 시 변경될 수 있음

- 수용비는 방과후학교 운영을 위한 전화·전기료, 냉·난방비, 복사기 및 정수기 사용료, 인쇄비, 방역물품 및 기타 소모품 구입 등의 학교 시설 사용료와 학생 관리를 위한 SMS 문자사용료 등으로 사용되며 사용계획 변동이 있을 시 학교운영위원회 심의를 거쳐 집행

#### 다. 환불 규정

- 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 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

- 사회재난 및 자연재난으로 학교장이 휴강 조치 시 보강기회를 제공해야 하나 학교의 사정으로 보강기회를 제공할 수 없을 시 환불하지 않음
- 학교행사나 교육활동으로 인한 결강은 환불하지 않음(1주일 이상 결강이 발생하는 수영 교육은 예외)

#### 다. 수강료 환불 절차

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

#### 라. 자유수강권 지원

##### 1) 지원 목적

- 저소득층 자녀에 대한 교육 기회 확대에 교육의 공공성 제고 및 계층 간 교육격차 완화

##### 2) 지원 방법

- 자유수강권 대상 학생들이 방과후학교 프로그램을 직접 선택 수강 할 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 (1순위+2순위)의 15% 미만의 인원을 예산 범위 내에서 다음과 같은 우선순위로 지원 1. 교육비 지원 신청을 하였는데 선정 기준을 충족하지 못하여 탈락하였으나 실제로 가정형편이 어려운 경우 (나이스 중위소득이 낮은 순으로 우선지원) 2. 교육비 지원 신청을 부득이하게 할 수 없는 경우 (학생 보호자 건강보험료 합산 최근 5개월을 비교하여 낮은 순으로 우선지원) 3. 교육비 지원 신청을 할 수 없고 증빙서류 제출도 어려운 경우 (보호자신청서로 대신하며 교육복지위원회의 심의를 거쳐 지원) ※ 교육복지위원회의 심의를 거쳐 결정하고 예산의 범위 내에서 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 둘 이상 자녀를 양육하는 가정의 자녀 중 둘째 이후 학생을 말함(셋 이상 자녀는 첫째 포함) - 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) 추가 자유수강권 선정 기준

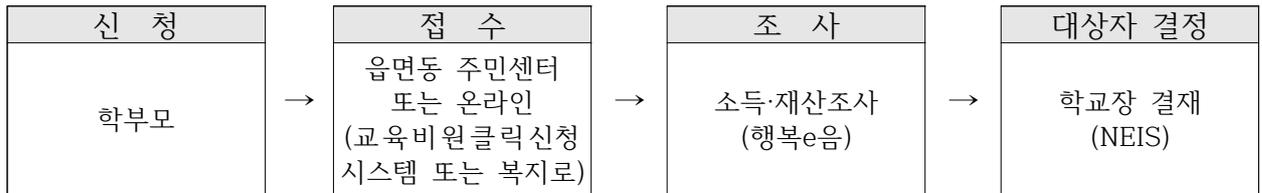
- 형제 자매가 지원 순위에서 밀려 일부만 지원을 받아야하는 경우, 상급 학년 학생을 우선으로 선정함

- 중위소득 180% 이하(월평균 건강보험료 합산 26만원 이내) 가정을 지원하는 것을 원칙으로 함

5) 지원금액: 1인당 연간 60만원(60만원을 소진한 학생 순으로 운영비 내에서 추가로 20만원 지급)

6) 자유수강권 지원 방식

- 학부모가 읍면동(또는 온라인)에 신청 → 행복e음을 통해 조사 및 초기결정 → 학교에 통보, 학교(NEIS)에서 대상자 최종 결정



7) 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.

8) 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 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. 기타**

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.

**8 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
만족도 조사	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 프로그램 및 강사 만족도 조사</li> <li>- 프로그램 내용 및 구성에 대한 만족도</li> <li>- 강사 만족도(교수방법, 내용의 충실성, 전문성 등)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 평가자: 방과후학교 과목을 수강하는 학생 및 학부모</li> <li>- 평가시기: 6~7월, 11~12월중</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 방과후학교 프로그램 연간 운영 만족도조사</li> </ul>	
자체 점검·평가	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 계획수립, 운영개선, 예산확보 및 예산집행, 강사모집, 학습 계획 등</li> </ul>	

**9 학생 관리 및 안전지도**

- 가. (출결관리) 학부모에게 지각, 결석 상황을 안내하고 출석을 독려한다.
- 나. (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.
- 다. (안전지도) 안전지도 및 안전예방교육을 실시한다.
- 1) 교내 안전 지도 및 안전 귀가 지도를 실시한다.
  - 2) 방과후학교 운영 교실을 집중 배치하여 관리의 효율성을 높이고, CCTV나 방화차단막 등을 활용하여 안전사고를 대비한다.

- 3) 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.
- 4) 태풍, 지진, 감염병 등 불가피한 자연재해 · 재난 발생이 예상될 때, 학교장 재량으로 임시 휴업일 조치 등과 연계하여 휴강을 검토하고, 학부모 안내 등 학생 안전이 확보되도록 노력한다.
- 5) 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

라. 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 민간 보험(영업배상책임보험)의 가입 여부를 확인 후 계약

마. 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 교재 및 재료 선정 계획

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

## 11 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 개선을 통해 학생의 소질과 적성을 계발할 수 있다.

라. 지자체, 대학 등 지역의 인적·물적 자원을 활용하고 지역사회와의 연계·협력을 강화할 수 있다.