

배움의 즐거움으로 꿈을 찾아가는 행복한 학교

## 2024학년도 방과후학교 운영 계획



2023. 12.

조 남 중 학 교  
[교육과정부]

## 1 운영 목적

- 가. 꿈과 끼가 넘치는 행복한 조남중
- 나. 몸과 마음이 조화로운 건강한 조남중
- 다. 함께하는 교육공동체 만들기
- 라. 학부모가 안심하는 방과후학교 만들기

## 2 운영 방향

- 가. (프로그램 개설) 학생과 학부모를 대상으로 프로그램 개설에 대한 기초 수요 조사를 실시하고, 다양하고 질 높은 프로그램을 개설·운영한다.
- 나. (참여 원칙) 학생들의 자발적인 참여와 수익자 부담을 원칙으로 한다.
- 다. (학교운영위원회) 수강료(강사료, 도서 구입비, 재료 구입비, 수용비)에 대한 사항 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, 지역사회 사교육비 수준을 고려하여 결정한다.
- 마. (운영 시간) 학기중과 방학중으로 분리하되, 학생의 건강이나 정규교육과정의 정상적인 운영을 저해하지 않는 범위에서 정하여 운영한다. 방과후학교 프로그램은 45분, 90분 단위로 운영하되 프로그램의 성격 등을 고려하여 실정에 알맞도록 정한다.
- 바. (운영 방법) 다양한 프로그램 제공, 교원 업무경감을 위해 필요한 경우 외부 기관 및 단체에 프로그램을 위탁하여 운영하며 학생관리, 홍보, 평가 등은 상호 협력하여 운영한다.
- 사. 방과후학교 프로그램은 공교육 정상화 촉진 및 선행 교육 규제에 대한 특별법 제8조에 의거하여 학교 교육과정을 앞서는 프로그램을 운영해서는 안된다.
- 아. 방과후학교 운영 과정 중 여러 변수 요인이 발생시 연간 운영 계획을 바탕으로 하되 세부 실천 계획은 학교 사정에 따라 변동 될 수 있으며 학교운영위원회 심의 요건이 없는 경우에는 내부 기안으로 진행한다.

### 3 프로그램 운영 계획

#### 가. 운영 기간

- 2024. 4. 1. ~ 2025. 1. 8.

구분	운영기간	비고
1학기(12주, 24차시)	2024. 4. 1. ~ 2024. 7. 17.	보강주 포함
2학기(12주, 24차시)	2024. 9. 2. ~ 2025. 1. 8.	보강주 포함
-학기별 운영 기간은 탄력적으로 조정하여 운영 할 수 있음 -학사일정, 자연재해, 학교 공사, 강사 모집 등으로 인해 방과후학교를 계획대로 운영하기 어려운 상황에는 운영 중지 등 학교 실정에 맞게 변경 하여 운영 할 수 있음		

#### 나. 세부 실천 내용

실천 내용	횟수	시기	대상	비고
프로그램 개설 희망 조사 및 분석	1회	전년도 11월	학생, 학부모	
연간 운영계획 수립	1회	2월	업무담당자	학교운영위원회 심의
방과후학교 강사 모집·선정·계약	수시	수시	부서별 강사	
세부운영계획 수립	2회	학기별	업무담당자	
강사 오리엔테이션 실시	1회	계약시	강사	
수강 신청 안내 및 모집	2회	학기별	전교생	
정보 공시	1회	5월	업무담당자	학교알리미
수강료 징수	2회	학기별	수강학생	
프로그램 및 강사 만족도 조사	2회	학기별 1회	수강학생	학교 여건에 따라 운영
프로그램 연간 운영 만족도 조사	1회	학년말	수강학생, 수강학생 학부모	
프로그램 활동 홍보	수시	수시	전교생, 학부모	

#### 다. 2024학년 개설 예정 프로그램

프로그램명	학년	인원	수강료	요일	수업시간	강사재계약 여부
독서논술	전학년 혹은 학년별	15명	수강인원 및 차시에 따라 수강료가 변동됨 예) 24차시(12주) 운영시 ⇒15명 기준: 1인당 63,840원 ⇒10명 기준: 1인당 96,000원	월,수,금 중 강사와 협의하여 결정	15:40~17:10	재계약 가능함
코딩						
통기타						
-교육과정에 따라 프로그램별 모집 학년은 상이할 수 있으며 변동될 수도 있음 -학사일정 등에 따라 수업 시간은 조정하여 운영 할 수 있음						

#### 라. 폐강기준

- 1) 프로그램 강사 모집이 안 된 경우에는 폐강한다.
- 2) 수강 신청 인원이 10명 미만인 경우에는 폐강을 원칙으로 하나, 소수의 인원이라도 개설을 희망 할 경우 수강료 안내 후 개설 가능하다.

## 4

## 강사 모집 및 계약

## 가. 강사 자격

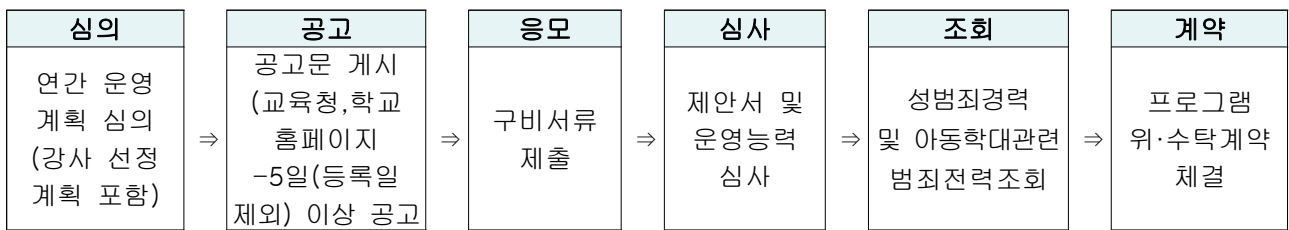
- 1) 희망하는 본교 재직 교사
- 2) 해당 분야의 전공자 또는 기술·기능 보유자
- 3) 지역 내에 있는 주민 중 전문능력을 가진 인적 자원
- 4) 기타 방과후학교 프로그램을 운영할 자질과 능력이 있다고 인정된 자

## 나. 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 위탁계약시 ‘성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서’ 제출 받고, 취업 제한 사유 해당여부를 확인한 후 계약한다.

## 다. 계약 절차

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



## 라. 계약 해지

- 1) 자동 해지 : 계약 기간이 만료될 시
- 2) 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 신뢰 관계가 파괴 되었을 때
- 3) 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.

## 마. 강사 평가

- 학기별 강사 평가 만족도를 실시하여 만족도 합계가 평균 80점 이상일 경우에는 재계약 할 수 있다. 단, 본교 방과후 총 계약 기간이 2년이상인 경우는 공고 및 선정 절차에 따라 계약한다.

## 5 강사 선정 심사 계획

### 가. 평가위원

- 1) (구성) 평가위원은 내부위원 2명과 외부위원 2명으로 구성
  - 제안서 평가(서류 심사)는 내부위원으로 구성 가능하며, 운영능력 평가(면접 심사)시에는 외부위원 50% 이상 참석한다.
- 2) (역할) 방과후학교 위탁강사 선정을 위한 강사별 프로그램 운영제안서(서류 심사) 및 프로그램 운영능력 평가(면접 심사), 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, 학교장은 제외함

### 나. 선정 계획

순번	절차	일정	비고
1	공고 및 응모	2023. 12. 26.(화) ~ 2024. 1. 2.(화) 오전9시까지	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 조남중학교 홈페이지</li> <li>▪ 경기도교육청 홈페이지</li> <li>▪ 접수방법 : e-mail, 우편, 방문</li> </ul>
2	서류 심사	2024. 1. 2.(화) ~ 2024. 1. 3.(수)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1차 제안서 평가 결과 개별 통보</li> </ul>
3	면접 심사	2024. 1. 5.(금)	
4	심사결과 발표	면접 심사 후 3일 이내	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 합격자 발표</li> <li>▪ 개별 통지</li> </ul>

- 1) 학교 운영 계획 및 평가위원 사정에 따라 일정은 변경 될 수 있다.
- 2) 최종 심사 결과 최고 득점자를 강사로 선정하며, 최고 득점자의 계약 포기, 계약 유지가 어려운 경우 재공고 없이 차점자 순으로 선정 계약한다.

## 6 교재 및 재료 선정 계획

가. 출판문화산업진흥법(출판법)에 따라 신고된 출판사의 도서를 사용 한다.

나. 교재(교구) 및 재료에 관한 내용은 교재(교구)선정위원회 및 학교운영위원회 심의를 거친다.

## 7 회계 관리

### 가. 방과후학교 교육활동비 운용

- 1) 수강료는 방과후학교 프로그램에 참여하기 위해 수익자가 부담하는 경비를 의미하며 강사료, 도서구입비, 재료구입비, 수용비로 구성된다.
  - 강사료: 1차시(45분)당 40,000원
  - 수용비: 본교는 수용비 없음
  - 지속적이고 원활한 방과후학교 운영을 위하여 환불 학생에 대한 강사료와 원단위 절사로 인한 부족 강사료는 학교자체예산 보전금으로 강사료를 지급한다.

## 나. 수강료 환불

### 1) 수강료 환불 절차

환불 사유 발생 → 업무담당자 확인 → 기안 및 결재 → 행정실 확인 후 환불

### 2) 환불 기준

구분	환불 사유 발생일	환불금액
방과후학교 프로그램을 운영할 수 없게 된 경우	방과후학교 프로그램을 운영할 수 없게 된 날	이미 납부한 수강료를 일할 계산한 금액 ※ 이미 구입한 도서 및 재료구입비 제외
학습자가 정당한 사유로 수강을 포기한 경우 (단, 정당한 사유는 아래 사항에 해당될 경우에 한함)  <기준일> 수강 포기 의사를 학교에 밝힌 날	수강 개시 이전	이미 납부한 수강료 전액
	총 수강시간의 1/3경과 전	이미 납부한 수강료의 2/3 해당액 ※ 이미 구입한 도서 및 재료구입비 제외
	총 수강시간의 1/2경과 전 (총 수강 시간의 50%까지)	이미 납부한 수강료의 1/2 해당액 ※ 이미 구입한 도서 및 재료구입비 제외
	총 수강시간의 1/2경과 후 (총 수강 시간의 50% 초과)	환불하지 아니함

- 정당한 사유: 전학·장기입원 등에 의한 수강 중도 포기 등
- 환불사유가 되지 않는 경우: 학원수강, 단순질병, 태만, 집안 행사 참여, 단순한 개인변심, 본인의 부주의 등
- 방과후학교 자유수강권 지원 대상자의 경우도 위의 기준에 따른다.

## 8

### 방과후학교 자유수강권

#### 가. 지원 목적

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

#### 나. 지원 방법

- 자유수강권 대상 학생들이 방과후학교 프로그램을 직접 선택 수강 할 수 있도록 지원

다. 지원 대상 및 순위와 지원 금액은 「경기도교육청 방과후학교 자유수강권 운영 계획」에 따름

라. 학교장 추천 시 공정성 강화

- 학생복지심사위원회 의결을 거친다.
- 공정성 제고를 위해 위원회의 회의록을 작성·보존한다.

마. 지원대상자 중 출석률 90%이상으로 적극적으로 프로그램을 수강하는 경우에는 「경기도교육청 방과후학교 자유수강권 운영 계획」에 따라 추가 지원 가능함.

## 9

### 자유수강권 지원 학생 제재 기준

#### 가. 목적

- 1) 저소득층 학생들의 교육 기회 확대를 통한 교육 격차 완화
- 2) 취약계층의 교육복지 향상 및 방과후학교 수업 운영의 내실화

#### 나. 방침

- 1) 방과후학교 자유수강권 지원 학생이 특별한 사유 없이 장기 또는 상습적으로 본인이 신청한 방과후학교 수업에 불참할 경우, 별도의 대책을 수립하여 지도함

- 2) 별도의 지도에도 불구하고 방과후학교 수업에 참여하지 않을 경우, 수업 참여 또는 자유수강권 지원을 제재함.

다. 지도 대책 및 제재 기준

1) 상담 및 통보

- 방과후학교 수업에 특별한 사유 없이 수업에 3회 연속 불참할 경우 방과후학교 강사·업무 담당자·담임 교사가 상담 지도함
- 상담 지도 후에도 불참할 경우, 방과후수업 참여에 제재가 가해질 수 있음을 학생 및 학부모에게 가정통신문, 유선, 문자 등을 통해 알림
- 제재 사실을 알린 뒤에도 변화가 없을 경우, 방과후 수업 참여 또는 자유수강권 지원을 제재함

2) 제재 기준

- 방과후학교 지원학생의 결석일수가 특별한 사유(병결, 학교활동 등) 없이 수강 시간의 1/2 초과일 경우 차기 자유수강권 지원 제외

3) 후속 조치

- 제재 이후, 방과후학교 수업에 대한 참여 의지 및 성실도에 변화가 있을 경우, 상담 등의 지도를 통해 참여할 수 있도록 함

## 10

## 학기 중·방학 중 학생 관리 및 안전지도 계획

가. 출결관리

- 방과후학교 강사는 학생 출결 확인 및 결석 시 학부모를 통한 결석 원인 파악
- 방과후학교 프로그램 상습 불참자, 장기 불참자에 대해 학생 및 학부모 상담을 통해 출석을 독려함(방과후학교 자유수강권 대상 학생은 자유수강권 제재 기준을 따름)

나. 교내·외 학생 안전 관리를 위한 시스템 정비

1) 방과후학교 안전을 위한 학교 주변 안전시설 강화

- 학교 내 CCTV 작동(1000만 화소 이상 권장) 수시 점검 및 모니터링 강화 등

2) 다양한 인력을 활용하여 취약 지역 등 교내·외 수시 순찰 강화

- 방학 중 학교 개방 시간 동안 학교 건물 뒤편, 주차장, 교사 내 화장실, 특별교실 등 학교 안팎 순찰 집중 강화
- 방학 중 학교 개방 시간 동안 학교 주변 순찰 강화 협조 요청(학교 인근 지구대 및 파출소등)

다. 참여학생 안전 귀가 철저

- 방과후학교 수업 후 교실에 남아 있는 학생 확인 후 하교 지도
- 방과후학교 강사는 학생들에게 교통규칙 준수 및 안전 지도 수시 협조

라. 교육 활동 안전 확보 및 안전사고 예방을 위한 대비 철저

1) 교실, 복도, 계단, 화장실에서 지켜야 할 안전 지도 실시

2) 학교 외부인 출입 단속 강화

3) 기타 안전 사고 대비 철저

- 학생의 특이 체질이나 질병 유무를 파악하여 적절히 대처
- 냉·난방 시 적절한 온도 설정 및 수시 환기
- 방과후학교 업무 담당자는 학교 자체 안전관련 유관기관 비상연락망 및 학생 비상연락망을 수시로 수정하여 비치·활용

4) 방학 중 교내 학교폭력 및 성폭력 예방 활동 적극 전개

- 교직원 및 기타 인력, 사각지대 순찰 강화

## 5) 비상연락망

구분	연락처
방과후 업무담당자	031-490-4887
교무실	031-490-4888
행정실	031-490-4805
목감119안전센터	119 / 031-310-0540
목감파출소	031-430-8679
녹향의원 (시흥시)	031-310-5300
고려대학교 안산병원 (안산시)	031-412-5114

## 6) 사용 교실 관리

- 방과후학교 강사는 사용한 교실(특별실)의 청소·소등·화기단속·문단속·비품관리 등 상태를 관리
- 강의 시간 내 교실(특별실) 시설물 훼손이 없도록 하고, 위험한 시설물 발견 시 방과후 학교 업무담당자에게 즉시 통보

## 7) 방학 중 방과후학교 운영시 강사 안전 연수 별도 실시

- 기간: 여름방학 및 겨울방학 시작 전에 실시함.
- 방법: 대면 및 안내 자료 배부
- 내용: 방학 중 방과후학교 안전 관리 계획 등

## 마. 자연재난 및 사회재난 유형별 학생 행동 요령

유형	행동 요령
황사·미세먼지	<ul style="list-style-type: none"> <li>창문은 닫고 실외활동을 자제한다.</li> <li>개인위생을 철저히 한다. <ul style="list-style-type: none"> <li>-손을 깨끗이 씻고 양치질을 하여 질환을 예방한다.</li> <li>-목을 축이는 정도로 물을 자주 마신다.</li> <li>-눈이 가렵다고 손으로 만지지 말고 물로 씻거나 안약, 점안제 등을 사용한다.</li> <li>-외부활동 시 손수건이나 휴지, 마스크, 보호용 안경을 준비하고 긴 소매 옷을 착용한다.</li> </ul> </li> <li>황사·미세먼지가 지난간 후 실내 공기를 환기한다.</li> </ul>
폭염	<ul style="list-style-type: none"> <li>학교 지시에 따라 안전한 학교생활을 준수한다. <ul style="list-style-type: none"> <li>-실외 및 야외활동을 자제한다.</li> <li>-손 씻기 등 개인위생을 철저히 한다.</li> </ul> </li> <li>깨끗한 음용수를 규칙적으로 섭취한다.</li> </ul>
태풍·집중호우·낙뢰	<ul style="list-style-type: none"> <li>걸어가는 중에는 스마트폰 사용을 자제하고 주변을 경계한다.</li> <li>시설물 파손이나 누수 발견 시 즉시 선생님에게 알린다.</li> <li>위험 지역으로 표시된 건물 등에 접근하지 않는다.</li> <li>대피 시 선생님의 통제에 따라 줄을 서서 이동한다.</li> </ul>
대설·한파	<ul style="list-style-type: none"> <li>체온 유지 용품(옷, 모자, 장갑, 신발 등)을 준비한다.</li> <li>걸을 때 주머니에 손을 넣지 않는다.</li> <li>눈 쌓인 지붕이나 고드름이 있는 곳은 접근하지 않는다.</li> <li>눈이 많이 쌓인 경사면 주변과 위험지역(맨홀, 공사장 등)에 접근하지 않는다.</li> <li>학교 현관 입구 또는 계단에서는 난간을 잡고 이동한다.</li> <li>미끄러운 신발이나 슬리퍼를 신지 않는다.</li> </ul>
화재	<ul style="list-style-type: none"> <li>화재 발생 즉시 최초 목격자는 “불이야!”라고 외치고 비상벨을 누른 후, 119에 신고한다.</li> <li>젖은 수건이나 손으로 코와 입을 막고 자세를 낮추어 지정된 장소로 대피한다.</li> <li>만약 대피로 이동이 어렵다면 교실로 돌아가 문을 닫고 옷이나 양말 등으로 틈새를 막은 후 구조를 요청한다.</li> <li>대피 장소에서는 인솔 교사의 안내에 따라 질서 있게 행동한다</li> </ul>



## 11

## 자연재난 및 사회재난 시 운영 계획

자연재난 및 사회재난 시 방과후학교를 중지, 연기하거나, 다양한 방법(실시간 쌍방향, 온오프라인 연계 등)으로 운영할 수 있다.

## 12

## 평가

가. 모니터링

- 학부모 만족도 조사를 통해 모니터링을 활성화하여 방과후학교 운영 전반에 대한 의견을 수렴·반영한다.

나. 만족도 조사

- 1) 프로그램 및 강사 만족도 조사
  - 프로그램 내용 및 구성에 대한 만족도
  - 강사 만족도(교수방법, 내용의 충실성, 전문성 등)
- 2) 방과후학교 프로그램 연간 운영 만족도 조사
  - 방과후학교 운영 전반

다. 자체 점검·평가

- 계획수립, 운영개선, 예산확보 및 예산집행, 강사모집, 학습 계획 등

## 13

## 홍보 및 정보공개

가. 신학기 시작 전 및 프로그램 운영 중에 방과후학교 프로그램에 대해 홍보한다.  
(학교 실정에 맞게 조정 가능함)

나. 대상: 교사, 학생, 학부모

다. 홍보 및 정보공개 방법

- 홈페이지에 방과후학교 사이트를 개설하여 관련 정보 게시
- 가정통신문 발송 및 SMS 문자메시지 전송

라. 홍보내용

- 프로그램의 수준, 교육내용, 개설기간, 수강료, 강사료, 운영계획 등 프로그램 정보
- 학생과 학부모 만족도 및 프로그램 참여율

## 14

## 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.