

[제 3호 안건] 제 7 회 학교운영위원회 심의 자료					
일시	2022년 1월 10일 (월)	장소	zoom	제안자	정민지
심의안건	1. 2022학년도 방과후학교 운영 계획 2. 강사 모집 공고				
심 의 내 용					

1. 2022학년도 방과후학교 운영 계획

2022학년도 방과후학교 운영 계획

함현초등학교

1 목 적

가. 다양하고 창의적인 교육 경험 제공으로 학교 교육 기능을 보완하고 개인의 소질과 적성 계발의 기회를 확대한다.

나. 다양한 학습 욕구를 해소하고 맞춤형 교육을 통해 사교육비 부담을 경감한다.

2 운영 방향

가. 지역 여건에 맞는 「방과후 학교」 운영 계획 수립, 추진 및 교과 관련 특기적성 프로그램 강화를 통한 학력 신장을 제고한다.

나. 「방과후학교」 운영 시간은 정규 교육과정 이외 시간에 학교, 지역 여건, 수요자 요구를 고려하여 주중, 주말, 방학 중에 융통성 있게 운영한다.

다. 「방과후학교」 운영 프로그램은 학생, 학부모, 지역사회 등의 다양한 요구 및 필요에 부응하는 맞춤형·선택형 프로그램으로 운영한다.

라. 「방과후학교」 지도 강사는 학교운영위원회 심의를 거쳐서 현직 교원, 외부 강사, 자원 봉사자 등을 대상으로 능력과 자질이 있는 자를 선정한다.

마. 「방과후학교」 프로그램 운영비는 수익자 부담 원칙으로 학교 회계 규칙에 따라 관리하며 저소득층 자녀는 자유수강권을 활용하여 예산 범위 내에서 무상 지원할 수 있다.

바. 「방과후학교」 운영시 학생 안전사고, 생활지도 및 등하교 지도에 대한 대책을

마련하여 운영하도록 한다.

3 프로그램 세부 운영 계획

가. 특가·적성 교육 프로그램 운영 계획

1) 방침

- 가) 전 학생이 자발적으로 참여하도록 하며, 자의에 의한 순수 희망 학생을 대상으로 한다.
- 나) 부서 조직은 초등학교 교육과정 3대 영역에 바탕을 둔다.
- 다) 수준별, 능력별, 학부모와 학생의 요구 및 학교와 지역사회의 실정에 따라 융통성 있고 다양한 활동을 하도록 한다.
- 라) 부서당 학생수는 25명 내외로 운영하여 운영한다.
- 마) 외부 강사 채용 및 새 부서 개설, 수강료 책정 등은 학교운영위원회의 심의를 거친다.
- 바) 각 운영의 부서별 연간, 주간지도 계획을 수립하여 운영한다.
- 사) 회계 관리는 행정 담당자가 하며 집행 결과는 공개한다.
- 아) 교내 시설 및 인적자원 활용을 극대화 한다.
- 자) 자연재난 및 사회재난 시 방과후학교를 중지, 연기하거나, 다양한 방법(실시간 쌍방향, 온오프라인 등)으로 운영할 수 있다.

2) 방과후학교 편성·운영 원칙

- 가) 방과후학교는 학교의 장이 학교 여건과 학생과 학부모의 요구를 고려하여, 학교운영위원회의 심의를 거쳐 자율적으로 운영한다.
- 나) 방과후학교 프로그램은 학생과 학부모의 선택에 의한 자율적인 참여를 기반으로 운영한다. (학생 강제 참여 금지)
- 다) 방과후학교 연간 운영 계획을 학교교육계획에 포함하여 수립하며, 학년 초 정규 학기 시작과 동시에 방과후학교를 운영할 수 있도록 한다.
- 라) 학교교육과정의 정상적인 운영을 저해하지 않는 범위 내에서 방과후학교를 운영한다.
- 마) 학생의 건강권, 휴식권, 안전 등을 위해 정규 수업 이전(0교시) 또는 늦은 시간(16:40 이후)에 방과후학교를 운영하지 않도록 한다.(단, 초등돌봄교실은 예외로 운영할 수 있다.) 또한 토요일 방과후 학교 개설은 완전 지양한다.
- 바) 방과후학교 프로그램에 대한 정보(아래 내용)를 학교 홈페이지에 공개하여, 학생과 학부모의 선택기회를 확대하고 신뢰도를 제고한다.
 - 프로그램별 강사, 수강료, 교육 내용
 - 운영 기간별 방과후학교 운영 계획
 - 운영을 위한 수요 조사 결과, 프로그램 개설 결과
 - 운영 시간, 시수, 수강 인원 현황, 운영 후 만족도 결과
- 사) 선행교육금지법 준수

- ‘학교에서 실시하는 선행학습’의 개념

학교급을 넘어서는 교육과정이나 다음 학기, 또는 다음 학년에 편성된 교과목의 교육과정을 미리 운영하는 경우, 학교에서 정보 공시한 교과진도계획 범위를 4주 이상 속전하여 운영하는 경우의 학교 교과활동(경기도교육청에서 정함)

- 학교의 정규 교육과정 및 방과후학교 과정에서 선행교육 및 선행학습을 유발하는 평가 등의 행위를 금지
- 각종 교내 대회에서 학생이 배운 학교 교육과정의 범위와 수준을 벗어난 내용을 출제하여 평가
- 학원, 교습소 또는 개인과외교습자는 선행학습을 유발하는 광고 또는 선전 금지

※ 단, 2019.3.26.부터 초등학교 1학년과 2학년의 영어 방과후학교 과정 허용.

아) 교재사용 규정

- ① 방과후학교 교재는 자체 개발하여 사용하는 것이 원칙이나, 외부 교재는 학교운영위원회 심의를 거쳐, 수익자 부담으로 활용할 수 있다.
- ② 교재 판매를 위한 프로그램 개설, 교재 채택에 대한 대가 수수, 학습교재를 강매하는 행위 등을 금지한다.
- ③ 외부강사는 자신이 직접 제작한 교재를 판매할 수 없다. 교재를 사용해야 한다면 교재비를 수강료에 포함할 수 있다.

자) 자연재난 및 사회재난 시 별도 계획을 수립·운영

나. 운영 기간

- 2022년 3월 2일 ~ 2023년 2월 28까지 운영 예정

(코로나19 상황에 따라 방과후학교 운영은 중지 또는 연기, 변동될 수 있음)

구 분	운 영 기 간	비 고
1분기	2022년 3월 14일 ~ 2022년 6월 10일	학사 일정 변동 또는 자연 재난 및 사회 재난에 따라 달라질 수 있음
2분기	2022년 6월 13일 ~ 2022년 9월 9일	여름방학 포함 학사 일정 변동 또는 자연 재난 및 사회 재난에 따라 달라질 수 있음
3분기	2022년 9월 12일 ~ 2022년 12월 2일	학사 일정 변동 또는 자연 재난 및 사회 재난에 따라 달라질 수 있음
4분기	2022년 12월 5일 ~ 2023년 2월 28일	겨울방학 포함 학사 일정 변동 또는 자연 재난 및 사회 재난에 따라 달라질 수 있음

4 강사 모집 및 계약

가. 강사 임용

- 1) 강사의 임용은 학교운영위원회의 심의(자문)를 거쳐 학교장이 임명하며 학교 운영위원회는 방과후학교 연간 운영 계획을 심의할 때 강사 선정 계획을 포함하여 심의한다.
- 2) **강사와 프로그램 위탁계약 기간은 프로그램 시작일부터 프로그램 종료일 (1년 이내)로 하되** 사·도 여건에 따라 평가(예:만족도가 100점 만점의 80점 이상인 경우 등)를 거쳐 재계약할 수 있다. 다만, 총 계약기간이 2년 이상인 경우에는 공모절차를 다시 실시해야한다.
- 3) 개인위탁 외부강사에게 '성범죄 경력 조회 동의서' 및 '아동학대관련범죄 전력 조회 동의서'를 제출받아 '성범죄 경력 조회'와 '아동학대관련범죄 전력 조회'를 실시하고, 취업제한 사유에 해당여부를 확인한 후에 계약한다.
- 4) 강사 선정 공고 기간 단축을 최초 공고 7일에서 5일, 재공고는 5일에서 3일로 한다.
- 5) 상황에 따라(계약전 포기 등) 별도의 공고 없이 차순위자 선정이 가능하다.

※ '강사 선정 시 최종 심사 결과 최고득점자를 강사로 선정하며, 최고득점자의 계약 포기 또는 계약 유지가 어려울 경우 차점자 순으로 계약한다.

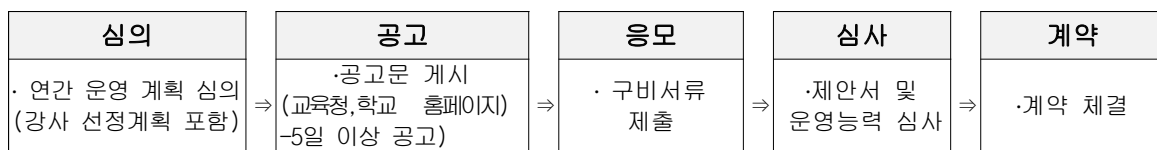
- 6) 개인위탁 강사의 임신, 출산에 의한 대체 강사 활용(3개월 이내) 여부는 교장이 결정한다.

나. 강사 관리

- 1) 강사 복무 중요 부분은 계약서에 명기한다.
- 2) 강의 자료 및 학습지도 자료는 본인이 준비하고 관리한다.
- 3) 외부 강사 일방적으로 계약을 해지할 경우 반드시 30일 전에 학교에 통지하고 이를 위반 시 불이익을 줄 수 있다.
- 4) 강사의 강사료는 월 단위로 지급한다.
- 5) 강사가 경력 증명서 발급을 요구 시 경기도교육청 방과후학교 지침에 의거하여 프로그램 활동 확인서를 발급하도록 한다.

다. 계약 절차

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



라. 계약 해지

- 자동 해지 : 계약 기간이 만료될 시
- 학교장에 의한 해지
- 〈즉시 해지〉 : 특별한 결격사유가 있을 경우 임용 절차와 같은 방법으로 학교운영위원회의 심의(자문)를 거쳐 해지하며 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 15일 전 해지사유서 통지→강사 동의) 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
 - 강사가 인력송출업체 소속임이 밝혀졌을 때
 - 기타 민원 등의 계약 해지 사유가 발생하였을 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.

라. 폐강 기준

- 1) 10인 이하 강좌의 경우 폐강한다. (단, 바이올린과 플룻 등 연계성이 강한 부서 10명 이하라도 강사와 협의하여 부서를 개강할 수 있다.)

5 회계 관리

가. 회계 관리 및 운영

- 1) 수강료는 방과후학교 프로그램에 참여하기 위해 수익자가 부담하는 경비를 의미하며, 강사료, 도서구입비, 재료구입비, 수용비로 구성된다.
- 2) 수강료는 강사비만 징수하는 것이 원칙이나 부서 운영상 최소한의 수용비를 포함할 수 있다.

3) 수용비 징수 규정은 『경기도 교육청 2020 방과후학교 운영 가이드라인』을 따른다.

가) 모든 부서는 수용비를 강사료의 7% 이내에서 정할 수 있다. 수강료란, 강사료+수용비 (강사료의 7% 이내)+ 도서구입비+재료구입비를 포함한 금액임

나) 수용비는 방과후학교 운영을 위한 전화·전기료, 냉·난방비, 복사기 및 정수기 사용료, 인쇄비, **방역 물품** 및 기타 소모품 구입 등의 학교 시설 사용료와 학생 관리를 위한 SMS 시설 사용료와 학생 관리를 위한 SMS 문자 사용료, 방과후학교 보조 인력인건비 (기타 인건비성 항목은 지출 금지) 등으로 사용할 수 있으며, 학교운영위원회 심의(자문)을 거쳐 집행한다.

※ 수용비 집행시 유의 사항

- 관리 수당으로 집행할 수 없음
- 수강료 환불에 따른 강사료 보전금으로 집행할 수 없음
- 방과후학교 업무 보조 인력 채용은 학교가 자율적으로 선택할 수 있음
- 방과후학교 업무 보조 인력 채용 시, 주당 근무 시간은 15시간 미만으로 제한함(근무 시간 초과로 방과후학교 업무 보조 인력이 무기 계약 대상이 될 경우, 학교가 자체 예산으로 운영해야 함)
- 방과후학교 업무 보조 인력 순수 인건비 외에 4대 보험 등은 수용비에서 사용할 수 없음

4) 수강료는 반드시 학교운영위원회의 심의를 거쳐 책정한다.

5) 교재는 자체 개발하여 사용하는 것이 원칙이나, 외부 교재는 학교운영위원회의 심의(자문)를 거쳐, 수익자 부담으로 활용할 수 있다. 또한 자신이 직접 제작한 교재를 판매할 수 있으며, 부득 이하게 사용해야 한다면 교재비를 수강료에 포함 할 수 있다.

6) 교재 및 재료 구입비는 학교운영위원회의 심의를 거쳐 책정한다.

나. 환불 규정

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

※총 수강 기간 : 한 분기 (12회 기준, 학교교육과정 운영에 의해 부서별 수강기간은 상이함)

구 분	환불사유 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 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 아니함

6 자유수강권 지원

가. 지원 목적

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

나. 지원 방법

- 자유수강권 대상 학생들이 방과후학교 프로그램을 직접 선택 수강할 수 있도록 지원

다. 지원 대상 및 순위

※지원대상자는 반드시 교육비 신청이 선행되어야 함.

- 1) 1순위 : 저소득층 수급 자격기준을 충족한 자 및 난민등(기초생활수급자, 한부모가족보호대상자, 법정 차상위대상자, 법무부 장관이 추천하는 난민인정자 또는 그 자녀, 세월호 침몰 사고 관련 피해자)
- 2) 2순위 : 소득에 따른 지원(기준중위소득 60% 이하 범위)
- 3) 3순위 : 학교장 추천 (**교육비 신청 필수이나 교육비 지원을 신청할 수 없는 경우는 예외적으로 교육비 신청 없이 학교장 추천 가능**)

라. 학교장 추천 시 공정성 강화

- **교육비 지원을 신청하고 소득 및 재산 조사 후 탈락**하였으나 증빙이 곤란한 경제적 어려움으로 자유수강권 지원이 필요한 학생 중 학생 복지심사위원회의 결을 거쳐 학교장추천 대상자로 선정된 학생을 지원한다.
- 공정성 제고를 위해 위원회의 회의록을 작성 및 보존한다.

마. 선정비율

- 나이스로 통보된 교육비 지원대상자(지원일: 5,31일자) 중 1순위(난민 및 세월호 피해 학생 제외) 및 2순위 학생수의 10% 이내로 추천,(소수점 이하 버림)
나이스로 통보된 1,2 순위 학생수가 10명 이하일 경우, 1명 선정 가능
※ 예산 범위 내 운영을 위한 1순위, 2순의 대상자에게 우선 지원 및 순위별 차등 지원 가능
 (예산이 부족하지 않을 경우에는 순위별 차등 지원하지 않음)

바. 지원금액 : 1인당 연간 60만원 내외(교육청 지침에 의거 변동 가능)

사. 사용 범위

- 1) 방과후학교 자유수강권은 학생의 필요에 따라 자유로운 수강이 보장될 수 있도록 운영한다.
- 2) 지원대상 학생이 참여한 교과특기적성의 프로그램의 수강료, 토요일 방학 중에 하는 프로그램, 초등돌봄교실에서 운영하는 수익자 부담 프로그램(강사료, 수용비, 교재비, 재료 구입비) 및 **학교운영위원회 심의(자문)를 거친 방과후학교 프로그램 과정 내의 현장학습 및 체험 활동 경비(입장료, 대여료, 교통비)등을 지원할 수 있다.**

아. 지원 범위 제외 대상

- 1) 일회성 프로그램(현장체험학습, 수련활동, 수학여행 등), 사설학원 등 사교육 기관의 수강료, 수익자 부담 경비가 없는 프로그램, 교육과정 내의 현장체험학습 경비등, 방과후 학교 프로그램 수강료에 포함되지 않는 급·간식비 지원 등
- 2) 방과후학교 참여가 불성실한 학생에 대해서는 **자유수강권의 이용 제한 및 지원을 중지할 수 있다.**

7

학생 및 안전 관리

가. 학생 관리

1) (출결관리) 학부모에게 지각, 결석 상황을 안내하고 출석을 독려한다.

: 방과후 프로그램 강사가 매 시간 지각, 결석 상황을 체크하고, 방과후 프로그램 강사가 학부모에게 연락한다.

(담당강사 출석부 작성, 담당교사 출석부 관리, 출석부는 졸업 시까지 보관)

2) (생활지도) 프로그램 참여 시 교사에 대한 예의 및 참여 태도, 위생 및 건강관리, 시설물 보호와 관 련하여 수시 지도한다.

가) 긍정적이고 바른 생활 태도가 형성될 수 있도록 수시로 지도한다.

나) 학생 건강을 위해 청결한 환경 유지, 청소 시 임장 지도한다.

3) (안전지도) 매 시간 **안전지도 및 안전예방교육**을 실시한다.

가) 매 시간 교내 안전 지도 및 안전 귀가 지도를 실시한다.

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

다) 시흥경찰서 정왕 지구대 및 유관기관과 협조하여 학생 안전 관리체제를 구축한다.

라) 직사광선이 가장 강한 시간대, 폭염 특보, 미세먼지·오존 경보 발령, 태풍·집중호우, 흑한, 폭설 등 기타 교육감(학교장)이 위험하다고 판단되는 시기 등에는 실외활동을 자제한다.

마) **자연재난 및 사회재난 상황 시, 학교장 재량으로 임시휴업일 조치 등과 연계하여 휴강을 검토 하고, 학부모 안내 등 학생 안전이 확보되도록 노력한다.**

바) 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

사) 방과후학교 강사 대상 활동 장소 관리 및 에너지절약 이행을 점검한다.

아) 매 수업이 끝나면 귀가하는 학생들에 대한 안전교육을 해당 강좌 강사가 실시하도록 한다. (친구와 함께 하교, 교통안전 교육 실시, 학교폭력예방 지도 실시)

4) 방과후학교 교육활동 중에 발생한 사고로서 학생, 교직원 또는 교육활동 참여자의 생명 또는 신체에 피해를 주는 모든 사고는 학교안전공제회에 신청하도록 한다.

5) 방과후학교 프로그램 상습 불참자, 장기 불참자 지도 대책

가) 담당교사가 학생을 상담하고 학생의 정확한 의사를 파악한다.

나) 학생 의사 파악 후 학부모와 상담을 실시한다.(직접, 전화 등)

다) 학부모와의 상담 후 그 결과에 따라 처리한다.

6) 방과후학교 수강료 관리를 다음

가) 방과후학교 수강료는 분기별로 개강전 선불 완납한다.

나) 방과후학교 분기별 수강료를 미납할 경우 다음 분기 방과후학교 수업에 참여 할 수 없다.

7) 프로그램 질 관리

가) 수업 공개 2회(1학기-공개수업, 2학기-방과후 교육활동 발표회)

※학교교육과정 운영에 따라 변경 가능(예: 1,2학기 공개수업 실시)

나) 수요자 만족도 조사 2회(1학기, 2학기)

다) 프로그램 평가 2회(1학기, 2학기)

라) 정보 공개 : 학교홈페이지

• 프로그램별 강사, 수강료, 교육 내용

- 운영 기간별 방과후학교 운영 계획
- 운영을 위한 수요 조사 결과, 프로그램 개설 결과
- 운영 시간, 시수, 수강 인원 현황, 운영 후 만족도 결과

8 자연재난 및 사회재난 시 운영계획

가. 학생 및 학부모, 강사의 요구를 반영하여 협의를 통해 자연재난 및 사회재난(코로나19 등)시 방과후학교를 중지, 연기하거나, 다양한 방법(실시간 쌍방향, 온오프라인 연계 등)으로 운영할 수 있다.

나. 원격수업을 실시할 경우는 다음을 따른다.

- ※ 프로그램 운영에 활용하는 영상 등 콘텐츠(자체 제작 또는 공개된 학습 영상 등)는 당일 운영 시간의 20% 이내로 가능하며, 프로그램 운영 전에 운영계획서 제출
- ※ 공표된 저작물인 경우 저작권 관련 법적 권한 확인 후 활용(KERIS 연구보고 TM 2020-27(2020.10.30.)참고)

<원격 방과후학교 운영을 위한 단계별 준비사항(예시)>

① 사전 준비

- ① (프로그램 운영계획 수립) 프로그램 안내, 소통체계 구축, 기반조성 등의 제반 사항을 포함한 원격 방과후학교 프로그램 운영계획 수립
 - 원격 방과후학교 프로그램 운영은 대면 수업과 동일한 형태인 실시간 쌍방향 수업을 운영
 - ※ (실시간 쌍방향 수업) 실시간 원격교육 플랫폼을 활용하여 교사·학생 간 화상 수업을 실시하며, 실시간 토론 및 소통 등 즉각적 피드백
- ② (긴급소통체계 구축) 프로그램 수강학생 기초자료 및 비상연락망을 활용하여 담임교사 및 업무담당자, 학생 및 학부모 긴급소통체계* 구축
 - * 긴급소통체계 : 유무선 전화, 카카오톡 등 단체 대화가 가능한 앱, SNS메신저 등을 활용하여 즉시 연락이 가능한 체계
- ③ (학생 및 학부모 사전 안내) 강좌별 강의 내용, 활용 플랫폼 및 기기, 운영 관련 공지사항 등 학교홈페이지, 온라인 가정통신문, 긴급 소통체계로 안내
- ④ (기반 조성) 강의 장소(개인사무실, 학교 등)의 인터넷 환경, 학생의 인터넷 접근 환경, 기기 보유 여부 등 원격 강좌 환경 조성
 - ※ 학교에서 강의할 경우 학내망 등 학교 시설 사용

② 실행하기

- ① (플랫폼 선택) 내용의 특성, 이용 목적, 학교·교사·학생의 여건과 환경에 적합한 플랫폼을 선택하여 원격 방과후 프로그램 운영
 - ※ (예시) 학생들과의 소통은 카톡 등 SNS, 과제제시 및 관리는 학교홈페이지, e학습터·ebs온라인 클래스·위두랑 등, 실시간 쌍방향 소통은 카카오톡, 밴드 라이브, Zoom 등
 - 사전 플랫폼 유·무료 확인 필수, 학생사용 편리성 및 접근성이 우수한 플랫폼 선정
 - 유료 플랫폼을 활용할 경우 사전에 학교 담당자와 사용료 부담주체 등에 관한 협의 필요
- ② (학생 참여 유도) 프로그램 운영 강사·학생 간 활발한 소통을 통해 적극적으로 참여할 수 있도록 독려 및 관리
 - 학습계획표를 강좌 전에 안내하고, 연락 가능한 매체를 활용하여 수업진행상황, 프로그램 일정 등

을 안내

※ (예시) 매일 프로그램 진행 상황, 과제 부여, 실시간 원격수업 일정 등을 SNS, 문자메시지, 이메일, 유선 등으로 발송

※ 초등 저학년의 경우, 학부모 등 보호자 등에게 가정통신 공지 활성화 필요

③ (강의 자료 제작) 강사 개인별 또는 프로그램별로 수업 자료를 공동 제작·활용할 수 있으며, 자료 제작 시 저작권 관련 지침을 확인하고 적절한 조치 후 활용

※ 제작된 강의 자료는 별도의 교재로 인정되지 않음

※ 강사의 얼굴이 드러나는 동영상 강의 및 토론의 경우 이를 캡처 및 편집하여 다른 사이트에 공유하지 않도록 학생 교육 철저

* [원격수업·학습을 위한 저작물 이용 기준(저작권법 제25조 학교 교육목적 등에의 이용)]

저작물의 이용 사례	사전 동의	비고
1. 'ICT활용 수업'을 위한 저작물의 이용	불필요	접근제한 등의 조치 필요
2. '원격학습'을 위한 저작물의 이용	불필요	
3. 수업을 위한 카페, 블로그 등에서의 저작물 이용	불필요	
4. 수업을 위한 교과서 사진, 그림 등의 인터넷 이용	불필요	
5. 학습자료 BGM으로 음원파일 이용	동의 필요	-
6. 학습자료에 무료·유료 폰트파일 이용	동의 필요	-
7. 인물 화면 이용	동의 필요	재배포 금지
8. 불특정 다수에게 제공하는 수업 영상	동의 필요	

※ 위 사례는 저작물의 공정 이용 내에서의 기준으로, 실제 저작물의 이용 방법에 따라 다르게 해석될 수 있습니다.

1) 수업 및 수업지원 목적의 저작물 이용(전송)을 위한 필요 조치 사항 (저작권법 시행령 제9조) : 접근제한조치, 복제방지조치, 저작권보호 관련 경고문구 표시

* [저작권 경고 문구 (예시)]

저작권법(제25조 제3항)에 따라 학교 수업을 위한 저작물(사진, 글, 그림, 영상 등)은 본 홈페이지에서만 이용 가능하며, 이 외의 공간에서 저작물을 공유 또는 게시하는 행위는 저작권법 위반에 해당될 수 있습니다.

9 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 수렴하여 반영한다.

평가 분야	평가 내용	횟수	평가자
프로그램 운영 공개	○ 준비, 전개, 정리, 만족도 분야에서 평가 - 학습목표 제시 동기유발 이해하기 쉬운 설명 등	학기별 1회	학생 학부모 교사 (‘라’항을 근거로 변동 가능)
만족도 조사	○ 프로그램 및 강사 만족도 조사 - 프로그램 내용 및 구성에 대한 만족도 - 강사 만족도 (교수방법, 내용의 충실성, 전문성 등)	학기별 1회	
	○ 방과후학교 프로그램 운영 만족도조사	학기별 1회	
자체 점검·평가	○ 계획수립, 운영개선, 예산확보 및 예산 집행, 강사모집, 학습 계획 등	학년말 1회	교사 (‘라’항을 근거로 변동 가능)

라. 프로그램 운영, 만족도 조사, 자체 점검 및 평가 시 평가자 구분을 없애고 평가자와 평가 시기 및 방법은 학교 자율적으로 결정하여 실시

10 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. 방과후학교 프로그램 및 돌봄 제공으로 학부모가 안심하고 생업에 종사할 수 있다.

2. 2022학년도 강사모집 공고

(함현초등학교)(공고)2022-

2022학년도 함현초 방과후학교 개인위탁 외부강사 공모

1. 모집 분야 및 인원

- 가. 언어부문: 영어(1학년~2학년), 중국어, 방송스피치성우교실
- 나. 미술부문: 토탈클레이, 키즈쿠킹
- 다. 음악부문: 우쿨렐레, 플룻, 바이올린, 우쿨렐레
- 라. 과학부문: 로봇과학, 컴퓨터
- 마. 체육부문: 방송댄스
- 바. 수학부문: 바둑, 창의사고력교구수학, 주산암산

2. 모집 세부 사항

- (1) 서류 접수 : 2022년 1월 11일(화) ~ 2022년 1월 17일(목) 14:00까지
- (2) 접수 장소 : 함현초등학교 교무실로 방문접수 또는 우편접수
- (3) 선정 및 계약방법 : 1차 제안서 평가 후 고득점 1,2,3순위에 한해 2차 프로그램 운영 능력평가(면접)를 실시하여 계약 예정자를 선정
- (4) 합격자 통보
 - 1차 제안서 평가 : 1차 제안서 평가 통과자에 한하여 개별통보
- (5) 계약 기간 : 2022년 3월 2일~2023년 2월 28일

※본교 학사일정변동으로 추후 조정 될 수 있음.

3. 지원 조건

- (1) 해당 분야에 전문적인 능력을 가진 자 또는 자격증 소지자
- (2) 직무 수행의 결격사유나 학생 지도 시 건강에 이상이 없는 자
- (3) 방과후학교 개인위탁 외부강사 활동에 제한이 없는 자

4. 제출 서류

- : 인적사항 1부(자기소개서, 프로그램 운영 제안서 포함),
자격증(원본대조필) 및 최종 학력 증명서(해당자에 한함) 1부, 경력증명서 1부
- ※ 채용이 확정되면 공무원 신체검사서(흉부 X-ray 포함), 주민등록 등본 추가

5. 기타사항

- (1) 제출된 서류 및 평가내용은 반환하거나 공개하지 아니함
- (2) 제출된 서류 및 기재사항이 허위로 드러날 경우 선정 및 계약을 무효로 함
- (3) 1차 서류전형 실시 후 적격자가 없을 경우 재공고 할 수 있음
- (4) 문의 전화 : 070-7097-0846