꿈, 배움, 공감이 있는 행복한 미원교육

2021학년도 방과후학교 운영 계획

미원초등학교

Ⅰ 목적

1. 꿈과 끼가 넘치는 행복한 미원초등학교
2. 몸과 마음이 조화로운 건강한 미원초등학교
3. 함께하는 교육공동체 만들기
4. 학부모가 안심하는 방과후학교 만들기

Ⅱ 운영 방침

1. (프로그램 개설) 학생과 학부모, 교사가 함께하는 다양하고 질 높은 프로그램을 개설, 운영한다.
2. (참여 원칙) 학생들의 자발적인 참여와 비용은 수익자부담을 원칙으로 한다.
3. (학교운영위원회) 수강료(강사료, 도서구입비, 재료구입비, 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.
4. (수강료) 수강료는 프로그램 특성, 예상 수강 인원, 지역사회의 사교육비 수준을 고려하여 결정한다.
5. (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.
6. (운영 방법) 질 높은 다양한 프로그램 제공, 교원 업무경감을 위해 필요한 경우 외부기관 및 단체에 프로그램을 위탁하여 운영하며 학생관리, 홍보, 평가 등은 상호 협력하여 운영한다.
7. **자연재난 및 사회재난 시 방과후학교를 중지, 연기하거나, 다양한 방법(실시간 쌍방향, 온오프라인 연계 등)으로 운영할 수 있다.**
8. **단위학교는 방과후학교를 각종 재원지원 사업(농산어촌 지원금, 자유수강권 등)과 연계하여 효율적으로 운영한다.**

Ⅲ 세부운영계획

1. 운영기간 : 2021.03.15.(월)~ 2022.01.21.(금) (여건에 따라 변경될 수 있음)

구 분	운 영 기 간	비 고
1학기	2021년 03월 15일 ~ 2021년 07월 16일(18주)	
보강주간	2021년 07월 19일 ~ 2021년 07월 23일(01주)	
여름 느티나무학교	2021년 08월 02일 ~ 2021년 08월 13일(02주)	
2학기	2021년 08월 23일 ~ 2021년 12월 24일(18주)	추석연휴 제외
보강주간	2021년 12월 27일 ~ 2021년 12월 31일(01주)	
겨울 느티나무학교	2022년 01월 10일 ~ 2022년 01월 21일(02주)	

2. 세부 실천 내용

방과후학교 운영계획	운영기간	1학기	3월 15일 ~ 7월 23일	여름 방학	8월 02일 ~ 8월 13일	2학기	8월 23일 ~ 12월 31일	겨울 방학	1월 10일 ~ 1월 21일
	운영시간	주중	13시10분~ 16시30분	토요일	미운영	휴일	미운영	방학	10시~13시
수요. 만족도조사 실시 계획		1학기		6월 3주 ~ 4주		2학기		11월 3주 ~ 4주	

실 천 내 용	목 표	시 기	대 상	비 고
◦ 기초수요조사 및 분석	1회	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	1회	3월	강사	부서 변경시 수시
◦ 차시별 프로그램 운영 계획 수립	1회	3월	강사	
◦ 수강 신청 안내 및 수강생 모집	4회	학기별	전교생	
◦ 정보 공시	1회	4월	담당교사	학교알리미
◦ 수강료 징수(기별)	4회	학기별	수강생	
◦ 방과후학교 자유수강권 지급	매월	매월	해당학생	
◦ 학부모초청 프로그램 공개	2회	학기별 1회	수강생, 학부모, 교원	학부모 공개 수업 방과후학교 발표주간
◦ 프로그램 만족도 조사	2회	학기별 1회	수강생, 학부모	
◦ 프로그램 활동 홍보	연중	수시	전교생, 학부모	

3. 개설 프로그램 및 운영

순	부서명	요일	해당 학년 및 시간	연간 강사료(예정)	정원	비고
1	토탈공예	월	저학년 13:10-14:30 (80분)	42주*4시간*3만원= 504만원	20명	
2	아동요리 A	화		42주*4시간*3만원= 504만원	20명	
3	아동요리 B	금		42주*4시간*3만원= 504만원	20명	
4	생명과학 A	수	고학년 14:40-16:00 (80분)	42주*4시간*3만원= 504만원	20명	
5	생명과학 B	목		42주*4시간*3만원= 504만원	20명	
총계(재료비 제외)				2,520만원		

※ 저학년: 1,2학년, 고학년: 3~6학년임.

※ **수익자 부담 강사료는 방과후학교 지원금에 따라 발생할 수 있으며,** 재료비는 부서별로 상이함.

※ 이외 동아리 부서 운영시 군지원금 및 농산어촌 지원금에서 지원될 수 있음.

4. 재원확보계획

(단위 :천원)

예산총액	군청 지원금	농산어촌 방과후 학교 운영비 지원 (교육지원청)	수익자부담금 (재료비 포함)
36,800	28,000	8,800	0

집행 항목	집행예정액	비고
특기적성 강사료	25,200	군청지원금 16,400 교육청지원금 8,800
재료비	10,600	군청지원금 10,600
운영비(방과후학교 공개)	900	군청지원금 900
방역물품	100	군청지원금 100

※ 단, 추후 예산이 부족할 경우 재료비에 대해 수익자부담금이 발생할 수 있음.

Ⅳ 강사모집 및 계약

1. 강사 모집

가. 학교운영위원회가 방과후학교 연간 운영 계획을 심의할 때 강사 선정 계획을 포함하여 심의하며, 강사는 홈페이지 공고 등을 통해 모집한다.

나. 강사와 프로그램 위탁계약 기간은 1년 이내로 한다.

다. 외부강사 선정 및 위탁계약시 '성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서'를 제출받고, 취업 제한 사유 해당여부를 확인한 후 계약한다.

2. 계약 절차

가. 제안서(서류)와 운영능력심사(면접)를 통해 선정된 강사는 학교장과 계약한다.

나. 강사 계약의 절차는 다음과 같다.

심의		공고		응모		심사		조회		계약
. 연간 운영 계획 심의 (강사 선정 계획 포함)	⇒	.공고문 게시 (교육청,학교 홈페이지 -5일(등록일 제외) 이상 공고)	⇒	. 구비서류 제출	⇒	.제안서 및 운영능력 심사	⇒	성범죄경력 및 아동학대관련 범죄전력조회	⇒	.계약 체결

3. 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
- 특별한 사유 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.

Ⅴ 강사선정 심사계획

1. 심사위원 구성

가. 심사위원은 방과후학교 업무 담당자, 문화예술진로 부장, 교감으로 구성한다.*

* 개인위탁 강사 선정을 위한 면접 시 외부위원(학부모, 지역사회전문가 50%) 참여

* 심사위원 구성 및 인원수는 학교여건에 따라 변경될 수 있음

나. 심사위원은 제출 받은 프로그램 운영 제안서와 면접 등을 통하여 심사한다.

다. 심사위원은 청렴 및 보안 서약서에 서명 또는 날인하여 서약서를 제출한다.

2. 강사선정

가. 최종 심사 결과 최고득점자를 강사로 선정한다.

나. 최고득점자의 계약 포기 또는 계약 유지가 어려울 경우 별도 공고 없이 차점자 순으로 계약할 수 있다.

다. 개인위탁 계약을 체결하는 경우, 계약기간은 1년 이내로 하되, 학교에서는 평가(예: 만족도가 100점 만점의 80점 이상인 경우 등)를 거쳐 재계약할 수 있다. 다만, 총 계약기간이 2년 이상인 경우에는 공모절차를 다시 실시해야 한다.)

3. 세부 계획(변경될 수 있음)

순	절차	일 정	비 고
1	공고 및 응모	2020.12.11.(금)~2020.12.17.(목)	■ 학교 홈페이지 ■ 교육지원청 홈페이지 ■ 접수방법 : 메일 또는 우편
2	제안서심사	2020.12.18.(금) 15:00 ~	■ 1차 제안서 평가 결과 개별통보
3	운영능력 심사	2020.12.21.(월) 14:00 ~	■ 장소 : 2층 상담실
4	심사결과 발표	2020.12.22.(화)	■ 합격자 발표 ■ 개별 통지

4. 2021학년도 강사 선정 명단

순	부서명	강사명	요일	해당 학년 및 시간	비고
1	토탈공예	이○○	월	저학년 13:10-14:30 (80분)	
2	아동요리 A	정○○	화		
3	아동요리 B		금	고학년 14:40-16:00 (80분)	
4	생명과학 A	윤○○	수		
5	생명과학 B	김○○	목		

Ⅵ 회계 관리

1. 회계 관리 및 운영

가. 수강료는 방과후학교 프로그램에 참여하기 위해 수익자가 부담하는 경비를 의미하며, 강사료, 교재구입비, 재료구입비, 수용비로 구성된다.

나. 수강료는 수익자 부담을 원칙으로 하고 학교운영위원회의 심의를 거쳐 기별(월별)로 징수한다.

다. 학교 회계 절차에 의해 수익자 부담으로 도서 또는 재료를 구입하는 경우는 세부 운영계획 심의를 받는다.

라. 강사료는 월 단위로 프로그램 종료 후 검사 완료 및 청구 시 지급한다.

2. 수강료 산출기준

순	과목명	인원 (예상)	1인당 예상 수강료(월) (※도서구입비와 재료구입비 미포함)			비 고
			강사료	수용비	계	
1	토탈공예	20	~~4,000원~~	0원	~~4,000원~~	도서 구입비는 별도임 ※ 단, 추후 예산이 부족할 경우 재료비에 대해 수익자부담금이 발생할 수 있음.
2	아동요리 A	20				
3	아동요리 B	20				
4	생명과학 A	20				
5	생명과학 B	20				

3. 환불

- 전학・장기입원・수강 중도 포기 등으로 인한 수강료 환불은 학교 환불 규정에 의하며, 월 1회 환불 시기를 정한다.

가. 수강료 환불 절차

구 분	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 재료구입비는 제외
학습자가 본인의 의사로 수강을 포기한 경우	수강 개시 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 수강 시간의 50%까지)	이미 납부한 수강료의 1/2 해당액 ※ 이미 구입한 도서 및 재료구입비는 제외
	총 수강시간의 1/2경과 후 (총 수강 시간 50% 초과)	환불하지 아니함

① 환불 사유 발생 → ② 담당 교사 확인 → ③ 기안 및 결재(담당실무사) → ④ 행정실 확인 후 환불

4. 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 수강 할 수 있도록 지원

다. 지원 대상 및 순위

- 1순위 : 저소득층 수급 자격기준 보유
  (국민기초생활수급자(생계 . 의료 . 주거 . 교육급여), 한부모가족보호대상자,
  법정 차상위대상자)
- 2순위 : 소득인정액 기준(중위소득 60% 이하)
- 3순위 : 학교장 추천
- 기타 : 법무부 장관이 추천하는 난민 인정자

라. 학교장 추천 시 공정성 강화

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

라. 지원금액 : 1인당 연간 60만원 이내(단, 학교방과후 수익자부담금액만 지원가능)

마. 자유수강권 지원 방식

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

신 청	접 수	조 사	대상자 결정
학부모	읍면동 주민센터 (행복e음)	소득.재산조사 (행복e음)	학 교 (NEIS)

바. 사용 범위

1) 방과후학교 자유수강권은 학생의 필요에 따라 자유로운 수강이 보장될 수 있도록 운영한다.

2) 지원대상 학생이 참여한 프로그램의 수강료 (강사료, 수용비, 도서구입비, 재료구입비) 및 학교운영위원회 심의(자문)를 거친 방과후학교 프로그램 과정 내의 현장학습 및 체험 활동 경비(입장료, 대여료, 교통비) 등에 지원 할 수 있다.

3) 자유수강권 지원액을 초등돌봄교실 참여 지원에 활용할 수 있다.

사. 방과후학교 참여가 불성실한 학생에 대해서는 자유수강권의 이용 제한 및 지원을 중지할 수 있다.

Ⅶ 학생 관리

- 학생관리는 방과후학교 프로그램 담당 강사에게 책임이 있으며 특이사항 발생시 즉시 담당교사 및 학교에 보고해야 한다. 담당강사는 아래와 같이 학생관리를 해야 한다.

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

* 상습 및 장기 불참자는 학부모와 협의하여 수강 중단 및 환불 기준에 따라 환불함.

2. (생활지도) 프로그램 참여 시 교사에 대한 예의 및 참여 태도, 위생 및 건강관리, 시설물 관리 등 과 관련하여 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) 안전지도 및 안전예방교육을 실시한다.

가) 교내 안전 지도 및 안전 귀가 지도를 실시한다.

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

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

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

마) 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

바) 단위학교는 자연재난 및 사회재난 발생이 예상될 때, 임시휴업일 조치 등과 연계하여 휴강을 검토하고, 학부모 안내 등 학생 안전이 확보되도록 노력한다.

4. (학생상담) 방과후학교 프로그램 운영과 관련한 학생 상담은 교내에서 실시하고, 교외에서의 개별, 그룹지도 및 가정 방문은 금지한다.

5. (학교폭력) 사안 발생 시 학교에 보고하고 학교폭력 매뉴얼에 따라 처리한다.

6. 방과후학교 교육활동 중에 발생한 사고로서 학생.교직원 또는 교육활동참여자의 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

7. 학교장의 관리.감독이 미치지 못하는 방과후학교 교육활동*의 경우에는 학교안전사고에 해당하지 않으므로, 학교장은 안전사고 등으로 인한 피해보상을 받을 수 있도록 보험가입여부를 반드시 확인한다.

* 학교외부에서 교사 등의 임장 없이 외부위탁업체에 의해 이루어지는 활동을 의미

8. 코로나 19로 인하여 방역지침을 철저히 준수하여 운영하도록 한다.
- **수업 전 손씻기, 교실환기 실시**
- **수업 중 개인 거리를 두고 자리 배치를 하며 마스크를 반드시 착용**
- **수업 종료 후 책상 소독 및 교실 방역**

Ⅷ 활동내용 관리

1.「2021학년도 학교생활기록부 기재요령」에 따라 단위학교는 학생의 방과후학교 프로그램 참여 결과를 기재하지 않는다.

2. 원격 방과후학교 프로그램은 실시간 쌍방향으로 운영한다.

※ 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)>

⑴ 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 업무 담당자, 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 학교 홈페이지, 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

⑵ 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 등을 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 캡쳐 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.		

Ⅸ 홍보

1. (홍보방법) 방과후학교 운영에 관한 사항을 아래의 방법으로 홍보한다.
 가. 학교 홈페이지에 방과후학교 코너를 개설한다.
 나. 학교 소식지, 가정통신문을 발송하고 SMS 문자메시지를 전송한다.
 다. 방과후학교 프로그램 공개의 날을 운영하고, 각종 발표회 및 전시회 등을 개최한다.
2. (홍보내용) 프로그램 운영 내용 및 결과를 학교 홈페이지 등에 공개한다.
 가. 부서별 연간 또는 기별 학습 계획 및 준비물에 대한 정보를 제공한다.
 나. 우수사례 및 우수 프로그램을 수시로 홍보한다.
 다. 학생과 학부모의 의견 수렴 및 만족도 조사 결과를 안내한다.
3. 나이스 방과후학교 개편시스템을 적극 활용하여 업무 절차의 표준화 및 정보의 체계적인 관리로 효율적인 방과후학교 운영을 도모하고, 교직원 및 학생, 학부모에 대한 교육 및 홍보활동을 적극 실시한다.

Ⅹ 평가

1. 방과후학교 프로그램 운영 공개 등을 실시하고 평가 결과는 프로그램의 질 개선에 활용한다.
2. 방과후학교 운영 전반에 대한 점검.평가를 실시하여 프로그램 운영에 반영한다.
3. 학부모 모니터링을 활성화하여 방과후학교 운영 전반에 대한 의견을 수렴, 반영한다.

평가 분야	평가 내용	평가자
프로그램 운영 공개	○ 준비, 전개, 정리, 만족도 분야에서 평가 - 학습목표 제시, 동기유발, 이해하기 쉬운 설명 등	학생 학부모
만족도 조사	○ 프로그램 및 강사 만족도 조사 - 프로그램 내용 및 구성에 대한 만족도 - 강사 만족도(교수방법, 내용의 충실성, 전문성 등)	
	○ 방과후학교 프로그램 운영 만족도조사	
자체점검·평가	○ 계획수립, 운영개선, 예산확보 및 예산집행, 강사모집, 학습 계획 등	교사

Ⅺ 기대효과

1. 학생 중심의 다양하고 창의적인 교육경험의 제공을 통해 창의융합형 인재 육성에 기여할 수 있다.
2. 학교 여건에 알맞은 사교육 수요의 교내 흡수를 통해 사교육비를 경감시킬 수 있다.
3. 수요자 요구에 대응하는 프로그램 개설을 통해 학생의 소질과 적성을 계발할 수 있다.
4. 방과후학교 프로그램 및 돌봄 제공으로 학부모가 안심하고 생업에 종사할 수 있다.