

# 2023 학교예술강사 지원사업

## 경기지역 8개 분야 예술강사 대상 설명회

주최 문화체육관광부 교육부 경기도교육청  
주관 한국문화예술교육진흥원  
운영기관 성결대학교 신학협력단

### I. 2023 학교예술강사 지원사업 소개

1. 학교예술강사 지원사업 개요
2. 참여주체별 주요역할
3. 경기지역 8개 분야 운영기관 조직도 및 업무 안내
4. 사업 주요 변경사항

### II. 예술강사 교육활동 안내

1. 예술강사 통합지원 시스템 (예술강사 매뉴얼)
2. 예술강사 인사/노무 안내
  - 1) 예술강사 채용개요 및 근로조건
  - 2) 예술강사 근로계약 절차
  - 3) 강사활동 및 시수 포기 신청
  - 4) 출산전후 휴가
  - 5) 유산·사산휴가
  - 6) 난임치료휴가
  - 7) 배우자 출산휴가
  - 8) 육아휴직
  - 9) 가족돌봄휴가
  - 10) 가족돌봄휴직
  - 11) 병가휴가
  - 12) 경조휴가
  - 13) 건강진단
  - 14) 잠복결핵감염 검진
  - 15) 각종 증명서 발급
  - 16) 기타사항
  - 17) 예술강사 준수 내용
3. 예술강사 의무연수
  - 1) 신규강사 교과목별 의무연수
  - 2) 유형변경강사 교과목별 의무연수
  - 3) 법정 의무교육
  - 4) 기타사항
4. 예술강사 강사비 등 지급 기준
  - 1) 금품 지급 구분 및 방안
  - 2) 강사비
  - 3) 근로자의 날 수당
  - 4) 출산전후 휴가비
  - 5) 병가
  - 6) 교통비
  - 7) 도서벽지 출강보조금
  - 8) 장애인 출강보조금
  - 9) 선박 및 항공료, 숙박비 등
  - 10) 건강진단 비용
  - 11) 잠복결핵감염 검진 비용
  - 12) 예술강사 식사대(급식비)

- 13) 사전방문 보조금
- 14) 교통비(사전방문)
- 15) 경조휴가비
- 16) 유의사항

### Ⅲ. 공통 안내

1. 교육활동 안내
  - 1) 교육활동 운영
  - 2) 교육활동 변경 운영
  - 3) 예술강사-담당교사 협의회의 운영
  - 4) 협력수업 안내
  - 5) 예술강사 월별 출강계획 검토 출강결과 및 근태관리
  - 6) 교육기자재 지원
  - 7) 교육현장 모니터링 안내
  - 8) 원격수업 가이드
2. 교육활동 지원
  - 1) 기획사업 안내
  - 2) 예술강사 역량강화 프로그램
  - 3) 예술강사 수업 연구모임

- [부록1] 원격수업 준비 및 실행 길라잡이  
[부록2] 학교예술강사 근로계약 관련 FAQ  
[부록3] 학교예술강사 각종 서식

## I . 2023 학교예술강사 지원사업 소개

# 1. 학교예술강사 지원사업 개요

## □ 추진근거

- 문화예술교육 지원법('05. 12. 29. 제정 /'17. 3. 21. 일부개정, 법률 제14630호)
- '문화예술·체육교육 활성화를 위한 교육부-문체부 공동협력사업 계획' 수립 및 양부처 MOU 체결('08)

## □ 사업목적

- 공교육 현장에 분야 별 전문인력 배치를 통한 문화예술교육 활성화
- 학생들의 문화적 감수성 및 인성·창의력 향상 및 예술인들이 창작활동과 병행가능한 일자리 창출

## □ 추진방향

- 학교별 교육 수요를 반영하고 교육현장의 특성, 여건을 감안한 예술강사 지원
- 관계기관 간 유기적 협력을 통해 체계적·효율적인 교육 기반을 조성하고, 문화자원·교육여건 등 지역의 특성에 맞는 프로그램 설계·지원

## □ 사업개요

- 사업명 : 2023 학교예술강사 지원사업
- 사업기간 : 2023년 1월 ~ 12월 (사업 준비기간 : '22년 9월 ~)
- 사업대상 : 전국 초·중·고등학교, 특수학교, 각종학교(교육부 인가)
- 사업내용 : 예술강사 지원을 통한 학교 교과수업 등의 예술 교육 실시, 지역별 수요·특성·환경 등에 기반 학교 문화예술교육 추진 및 제공, 교육기자재(국악분야 제외) 등 무상 지원
  - 강사-학교 배치 : 운영학교 8,675개교 선정 및 강사 5,021명 선발, 배치
    - ※ 2023년도 운영학교 최초 선정 및 예술강사 최초 선발 기준
  - 강사료 지원 : 1시수당 43,000원 지원, 사회보험 지원(고용·산재보험 및 국민연금)
  - ※ 급식비, 교통비성 비용, 근로자의 날 수당, 휴업수당, 건강진단, 잠복결핵검사, 학교 사전방문 보조금 등 별도 지원
  - 지원범위 ※학교급 및 분야별 지원 교육과정 상이, 복수운영 가능
    - 분야: 국악, 연극, 영화, 무용, 만화·애니메이션, 공예, 사진, 디자인
    - 교육과정: 교과, 창의적 체험활동

- 추진방식 : 공모를 통해 선정된 17개 시·도 지역운영기관 지원을 통한 운영
- 협력기관 : 17개 시·도교육청 및 지자체(문체부와 예산 분담)
- 사업시행 단체
  - 사업시행 총괄 : 한국문화예술교육진흥원
  - 지역별 사업운영 : 17개 시·도 지역운영기관
- 지원예산 : 총 879억(국고 503억, 지방비 58억, 지방교육재정 318억)

## □ 추진체계



## 2. 참여주체별 주요역할

참여주체	주요 업무
문화체육관광부	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 문체부-교육부, 문체부-지자체 간 업무 협의 및 예산 편성</li> <li>○ 학교예술강사 지원사업 기본계획 수립 및 지원 총괄</li> <li>○ 사업추진체계 정립 및 협의(지자체) 등</li> </ul>
교육부	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 교육부-문체부 간 업무 협의</li> <li>○ 사업추진 필요 사항 관련 17개 시·도교육청 협조 요청</li> <li>○ 17개 시·도교육청 대상 지역운영기관과의 유기적 협조 안내 등</li> </ul>
시·도교육청	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 지방교육재정비 편성 및 교부(→교육진흥원)</li> <li>○ 지방교육재정 정산보고서 검토 및 확정</li> <li>○ 운영학교 대상 사업 관련 안내</li> <li>○ 운영학교 가선택 결과 검토 협조 및 관리 등</li> </ul>
시·도지자체	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 지자체-문체부 간 업무 협의 및 예산 편성</li> <li>○ 지방비 편성 및 교부(지자체→지역운영기관)</li> <li>○ 지방비 정산보고서 검토 및 확정</li> </ul>
교육진흥원	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업 추진 계획에 따른 시·도별 예산 산정</li> <li>○ 사업 관계자 워크숍 및 간담회, 운영기관 역량강화 실무교육 주관</li> <li>○ 예술강사 접수 및 선발, 근로계약 체결, 각종 증명서 발급 등 인사/노무 관리</li> <li>○ 17개 시·도 지역운영기관 사업 운영 관리 총괄 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 지역별 운영기관 예산 교부 및 정산결과와 검토·확정(국비·지방교육재정)</li> <li>- 운영학교 접수 및 선정, 운영학교-예술강사 배치 업무 지원</li> <li>- 지역운영기관 사업 운영 관련 DB관리, 온라인시스템 지원 등</li> </ul> </li> </ul>
지역운영기관	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 학교예술강사 지원사업 지역별 사업계획 수립 및 세부 사업 운영</li> <li>○ 지역 여건에 따른 학교 문화예술교육 기획사업 계획 수립 및 운영</li> <li>○ 사업 관계자 워크숍 및 운영기관 실무교육 참여</li> <li>○ 예술강사 및 운영학교 교육활동 관리 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 운영학교 접수 및 선정, 예술강사 배치 운영</li> <li>- 근태관리 및 학생만족도 조사 운영 등</li> </ul> </li> <li>○ 예술강사 인사/노무 관리 업무 지원 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 근로계약 체결 및 수정 관련 업무 지원</li> <li>- 휴가 및 휴직자 관리 및 지원 / 건강진단 등 운영</li> <li>- 연중 출강관리, 강사비 등 금품 지급, 각종 증명서 발급 등</li> <li>- 예술강사 의무연수 안내, 이수 현황 관리, 이수결과 수합</li> </ul> </li> <li>○ 예술강사 역량강화 사업, 강사/학교 워크숍 등 운영</li> <li>○ 재원별(국비·지방교육재정비·지방비) 사업비 정산보고 등</li> <li>○ 기타 해당 예술강사 지원사업 관련 필요한 업무 운영 등</li> </ul>
예술강사	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 출강학교별 연간교육계획 및 일정 수립</li> <li>○ 학교 사전방문·협의, 출강계획서 작성 및 근로계약 체결 협조</li> <li>○ 연중 학교 담당 교사와 협력하여 문화예술교육 수업 진행, 출강결과 등록</li> <li>○ 교육활동 관련 변경 사항 발생 시 운영기관 공유 및 협조</li> <li>○ 사업 관련 설명회, 진흥원 연수 참여 등</li> </ul>
운영학교	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 배치 예술강사와 연간 교육활동 협의</li> <li>○ 연중 예술강사와 협력수업 진행(담당교사의 파견강사 수업일임 지양)</li> <li>○ 수업계획 수립 참여 및 교육 진행 과정 수시 점검 협조</li> <li>○ 학생들의 적극적인 수업 참여 유도</li> <li>○ 예술강사 지원사업 관련 설명회, 각종 워크숍, 세미나 등 참석 협조(권장사항)</li> <li>○ 사업운영 만족도 조사, 학교교육 현장 평가, 예술강사 근태관리 및 학생 만족도 조사 등 협조</li> <li>○ 기타 해당 예술강사 지원사업 담당 기관에서 요구하는 행정 업무 협조 (정산서류 및 기타 업무에 따른 교육행정 제반)</li> </ul>

## 3. 경기지역 8개 분야 운영기관 조직도 및 업무 안내



직 위	담당자	전화번호
팀장	유병진	031-467-8474
주임	김준식	031-467-8476
직원	윤세진	031-467-7805
직원	이혜련	031-467-8481
직원	여은미	031-467-8477
직원	노성은	031-467-7806
직원	김예원	031-467-8482
직원	이민영	031-467-8475

#### 4. 사업 주요 변경사항 [2022년 대비 2023년 주요 변경사항]

구분	2022년	2023년
운영기관	<ul style="list-style-type: none"> <li>지역운영기관: 총 17개 지역 17개 단체</li> <li>- 전국 17개 시도 전체 공모를 통한 단체 선정</li> <li>- 8개 분야 통합운영, 지역별 1개 기관 선정</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>지역운영기관: 총 17지역 17개 단체</li> <li>- 전 지역운영단체 공모 선정</li> <li>*지원기관 연속지원(2년, 23년~24년 운영)</li> <li>- 8개 분야 통합운영, 지역별 1개 기관 선정</li> <li>지역운영기관 평가</li> <li>- 지역별 사업 운영·관리에 대해 학교예술강사, 학교 교사 대상 전수 평가 추진 및 결과 환류</li> </ul>
보조금예/정산	<ul style="list-style-type: none"> <li>보조금 4차 분할 교부</li> <li>지역운영기관 대상 보조금가이드 수립, 배포</li> <li>보조금 운용 관련 교육 및 실태점검</li> <li>현황보고 작성 및 제출</li> <li>전체 단체 대상, 보충보증권 제출 (1~4차 교부 전 분할하여 가입)</li> <li>잔여시수 대비 재원 잔액 관리 및 집행 필요</li> <li>* 지역별 국고/지방교육재정 비율에 따라 집행 잔액 및 이자 반납</li> </ul>	(좌동)
시스템지원	<ul style="list-style-type: none"> <li>운영기관의 효율적 실무 지원을 위한 온라인 시스템(Aschool) 추가 기능개선 및 개발</li> <li>* 통합운영시스템(UMS)은 이력조회서비스 제공</li> <li>예술강사 인사노무 통합관리 시스템 개발 추진</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>운영기관의 효율적 실무 지원을 위한 통합지원 시스템 개발</li> <li>* 통합운영시스템(UMS)은 이력조회서비스 제공</li> <li>* 예술강사 인사노무 신청 서식 관련 통합지원 시스템 탑재</li> </ul>
학교선정	<ul style="list-style-type: none"> <li>초, 중, 고, 특수, 각종학교 지원</li> <li>* 각종학교로 명칭 변경</li> <li>온라인시스템을 통한 학교 접수</li> <li>지역운영기관 가선정 진행 → 17개 시도교육청 검토 → 지역운영기관 최종선정</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>초, 중, 고, 특수, 각종학교 지원</li> <li>* 각종학교로 명칭 변경</li> <li>온라인시스템을 통한 학교 접수</li> <li>지역운영기관 가선정 진행 → 17개 시도교육청 검토 → 지역운영기관 최종선정</li> <li>개교예정학교 접수 추진</li> <li>* '23년 3월 개교예정학교 대상</li> </ul>
지원교육과정	<ul style="list-style-type: none"> <li>교과, 창의적 체험활동, 자율동아리(토요), 초등 돌봄교실</li> <li>* 자유학기제 미지원 전년 동일</li> <li>고등학교 '무용' 교과 지원</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(변경) 교과, 창의적 체험활동</li> <li>* 교육과정 활동 중심 지원</li> <li>고등학교 '교과' 공예·사진·디자인 분야 지원 확대</li> <li>(변경) 8개 분야 전체 지원</li> </ul>
지원시수	<ul style="list-style-type: none"> <li>학교당 연 68시수이상 450시수 이하</li> <li>* 건별(분야-교육과정) 최소 34시수</li> <li>예술강사 최대시수 : 476시수</li> <li>* 복지기관 예술강사 지원사업 '아동' 분야 중복 참여자의 경우 최대시수 합산 관리예정</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>학교당 연 68이상 450시수 이하</li> <li>* 건별(분야-교육과정) 최소 34시수</li> <li>예술강사 최대시수 : 476시수</li> <li>* 복지시설 이용자 문화예술교육 지원사업 '아동' 분야 중복 참여자의 경우 최대시수 합산 관리예정</li> </ul>
강사취우	<ul style="list-style-type: none"> <li>채용주체: 한국문화예술교육진흥원</li> <li>* 고용주체 일원화</li> <li>강사비: 1시수 기준 43,000원 지급(동일)</li> <li>급식비: 1인당 월 80,000원 지급(중액)</li> </ul>	(좌동)
강사자격요건	<ul style="list-style-type: none"> <li>A유형(교과 포함), B유형(교과 제외)으로 분리하여 자격기준 운영</li> <li>* 창의적 체험활동 자격기준 완화</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>A유형(교과, 창의적 체험활동), B유형(창의적 체험활동)으로 분리하여 자격기준 운영</li> <li>* 공예/사진/디자인 분야 A유형 신설</li> <li>* B유형 자격기준 변경</li> </ul>

구분	2022년	2023년
강사선발	<ul style="list-style-type: none"> <li>교육진흥원 선발 및 채용</li> <li>전년도활동강사 모집전형 및 신규강사 모집전형으로 분리하여 추진</li> <li>- 전년도활동강사 모집전형: 심사절차 생략</li> <li>* '21년 선발심사에서 합격하여 3년('21~'23년) 활동자격기간 부여</li> <li>- 신규강사 모집전형: 서류/면접심사 진행</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>교육진흥원 선발 및 채용</li> <li>전년도활동강사 모집전형 및 신규강사 모집전형으로 분리하여 추진</li> <li>- 전년도활동강사 모집전형: 심사절차 생략</li> <li>* '21년 선발심사에서 합격하여 3년('21~'23년) 활동자격기간 부여</li> <li>- 신규강사 모집전형: 서류/면접심사 진행</li> </ul>
강사배치	<ul style="list-style-type: none"> <li>온라인 시스템 활용 통한 예술강사 배치 신청 및 운영기관 배치 실무·관리</li> <li>- 3회 정규배치(상호희망재배치 및 온라인배치)</li> <li>* 상호희망재배치 비희망(취소) 접수 제도 시행</li> <li>* 정규배치 완료 후, 연중 추가배치(2~9월)진행</li> </ul>	(좌동)
근로계약	<ul style="list-style-type: none"> <li>계약주체: 한국문화예술교육진흥원</li> <li>선발 및 배치 강사 대상 근로계약 추진</li> <li>* 근로계약 체결 전 출강 불가</li> <li>○ 월 59시수 범위 내에서 출강 가능</li> </ul>	(좌동)
의무연수	<ul style="list-style-type: none"> <li>선발 강사 대상 의무연수 추진</li> <li>- 전체강사 대상 법정의무교육(5대 폭력 예방교육) 추진(운영기관별 구성/온라인 강의 제공)</li> <li>* 의무교육 과정 추가</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>추진주체: 한국문화예술교육진흥원</li> <li>- 전체강사 대상 법정의무교육 실시</li> <li>- 신규강사 대상 의무연수 실시</li> <li>- 유형변경강사 대상 의무연수 실시</li> </ul>
교육활동관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>출강시수 관리: 월별 출강시수 사전승인 후 출강결과 등록 및 승인</li> <li>* (사전승인) 월별 출강시수 관리는 '월별 출강 계획서'를 통해 관리</li> <li>* (출강결과승인) 온라인 시스템을 활용한 지역 운영기관 승인</li> <li>거주지 우선 활동 가능 및 지역운영기관 간 협의를 통해 중복 지역 추가배치 및 활동 가능</li> <li>교육활동 협의를 위하여 사전방문 및 중간 협의 실시</li> </ul>	(좌동)
강사평가	<ul style="list-style-type: none"> <li>예술강사 역량강화 목적의 평가 실시(온라인 학생 만족도 조사, 근태관리)</li> <li>* 근태관리 강화</li> </ul>	(좌동)
교육기자제지원	<ul style="list-style-type: none"> <li>해당 분야 신규 선정 학교 및 기자제 지원 이력이 있는 학교 중 사용연수(8년)가 초과된 학교</li> <li>* 34시수 이상 배치완료 학교(창의적체험활동)</li> <li>* 지원 대상학교 중 실제 지원을 희망하는 학교</li> </ul>	(좌동)

1. 예술강사 통합지원 시스템 (예술강사 매뉴얼)

예술강사 통합지원 시스템  
(예술강사)매뉴얼

II. 예술강사 교육활동 안내

## 목차

---

### Chapter1. 내정보관리

1. 내정보 수정하기.....	1
가) 메뉴위치.....	1
나) 유의사항.....	1
다) 이용방법.....	1

### Chapter2. 배치관리

1. 배치신청하기.....	3
가) 메뉴위치.....	3
나) 유의사항.....	3
다) 이용방법.....	3
2. 배치신청 취소하기.....	5
가) 메뉴위치.....	5
나) 이용방법.....	5
3. 배치 신청 내역 우선순위 변경하기.....	7
가) 메뉴위치.....	7
나) 이용방법.....	7
4. 배치정보 검색 및 결과 조회하기.....	9
가) 메뉴위치.....	9
나) 이용방법.....	9

### Chapter3. 교육활동

1. 교육활동 동의서 제출하기.....	10
가) 메뉴위치.....	10
나) 유의사항.....	10
다) 이용방법.....	10
2. 사전방문보고서 제출하기.....	11

## 목차

---

가) 메뉴위치.....	11
나) 유의사항.....	11
다) 이용방법.....	11
3. 사전방문보고서 진행상태 조회하기.....	14
가) 메뉴위치.....	14
나) 유의사항.....	14
다) 이용방법.....	14
4. 사전방문보고서 보완요청 시 수정하기.....	15
가) 메뉴위치.....	15
나) 유의사항.....	15
다) 이용방법.....	15
5. 월별출강계획서 제출 및 조회하기.....	18
가) 메뉴위치.....	18
나) 유의사항.....	18
다) 이용방법.....	18
6. 월별출강계획서 진행상태 조회하기.....	21
가) 메뉴위치.....	21
나) 유의사항.....	21
다) 이용방법.....	21
7. 월별출강계획서 보완요청 시 수정하기.....	22
가) 메뉴위치.....	22
나) 유의사항.....	22
다) 이용방법.....	22
8. 월별출강계획서 변경신청 및 조회하기.....	26
가) 메뉴위치.....	26
나) 유의사항.....	26

## 목차

---

다) 이용방법	26
9. 월별출강계획서 변경신청 진행상태 조회하기	29
가) 메뉴위치	29
나) 유의사항	29
다) 이용방법	29
10. 월별출강계획서 변경신청 보완요청 시 수정하기	30
가) 메뉴위치	30
나) 유의사항	30
다) 이용방법	30

### Chapter4. 인사/복무

1. 근로계약서 작성 및 조회하기	34
가) 메뉴위치	34
나) 유의사항	34
다) 이용방법	34
2. 근로계약 진행상태 조회하기	40
가) 메뉴위치	40
나) 유의사항	40
다) 이용방법	40
3. 근로계약 보완요청 시 수정하기	41
가) 메뉴위치	41
나) 유의사항	41
다) 이용방법	41
4. 장애인출강보조금 신청 처리결과 조회하기	44
가) 메뉴위치	44
나) 이용방법	44

## 목차

---

5. 장애인출강보조금 신청 보완요청 시 수정하기	45
가) 메뉴위치	45
나) 유의사항	45
다) 이용방법	45

### Chapter5. 기자재

1. 기자재 대여 신청 및 조회하기	47
가) 메뉴위치	47
나) 이용방법	47
2. 기자재 대여 신청 처리결과 조회하기	49
가) 메뉴위치	49
나) 유의사항	49
다) 이용방법	49
3. 기자재 대여 신청 보완요청 시 수정하기	50
가) 메뉴위치	50
나) 유의사항	50
다) 이용방법	50
4. 기자재 대여 신청 접수취소하기	53
가) 메뉴위치	53
나) 유의사항	53
다) 이용방법	53

### Chapter6. 게시판

1. 공지사항 조회하기	55
가) 메뉴위치	55
나) 이용방법	55
2. 자료실 조회하기	56



## 목차

가) 메뉴위치 .....	56
나) 이용방법 .....	56
3. 자주 묻는 질문(FAQ) 조회하기 .....	57
가) 메뉴위치 .....	57
나) 이용방법 .....	57

## Chapter1. 내정보관리

### 1. 내정보 수정하기

#### 가) 메뉴위치

메뉴: 내정보관리 > 기본정보관리

#### 나) 유의사항

- 지원서 내 기재한 주소와 제출한 주민등록등본상의 주소가 상이할 경우, 선발취소 등의 불이익이 발생할 수 있으니 제출하는 등본과 동일한 주소지로 입력 바랍니다.
- [감사기본정보확인]과 [감사접수] 내 '기본정보'는 연동됩니다.

#### 다) 이용방법

1. [내정보] 버튼을 클릭합니다.

2. 인적사항 내용을 수정합니다.

3. 하단의 [저장] 버튼을 클릭합니다.

4. 수정한 내용이 정상적으로 저장되었는지 확인합니다.

## Chapter1. 내정보관리

### [TIP]

- 성명, 이메일(아이디), 전화번호의 경우, 한국문화예술교육진흥원 대표 홈페이지([www.arte.or.kr](http://www.arte.or.kr))를 통해 수정하실 수 있습니다.

## Chapter2. 배치관리

### 1. 배치신청하기

#### 가) 메뉴위치

메뉴: 배치관리 > 배치신청

#### 나) 유의사항

- 배치신청은 3순위까지 신청 가능합니다.

#### 다) 이용방법

배치신청

2022 학교예술인사지원사업 23회차 추가배치 신청기간: 2022-07-15 10:00 - 2022-07-18 00:00

1

2

3

4

5

이 페이지 내용  
배치신청을 하시겠습니까?

## Chapter2. 배치관리

1. 접수정보가 올바르게 표기되는지 확인합니다.
2. 배치 신청할 학교정보 확인 후 [거리확인 및 배치신청] 버튼을 클릭합니다.
3. 학교정보, 감사주소, 왕복거리를 확인합니다.
4. [배치신청] 버튼을 클릭합니다.
5. '배치신청을 하시겠습니까?' 메시지의 [확인] 버튼을 클릭합니다.

6. 배치 신청이 정상적으로 저장되었는지 배치 신청 내역을 확인합니다.

### [TIP]

- 검색 조건(학교명, 학교코드, 지역, 교급, 교육과정)을 이용하여 배치 대상 학교를 검색할 수 있습니다.
- 학교명을 클릭하여 '학교접수정보'를 확인할 수 있습니다.

## Chapter2. 배치관리

### 2. 배치신청 취소하기

#### 가) 메뉴위치

메뉴: 배치관리 > 배치신청

#### 나) 이용방법

1. 취소하고자 하는 배치 신청건의 [취소] 버튼을 클릭합니다.
2. '배치신청을 취소하시겠습니까?' 메시지의 [확인] 버튼을 클릭합니다.

## Chapter2. 배치관리

배치신청

2022 학교배움경사지원사업 23회차 추가배치 신청기간: 2022-07-15 10:00 - 2022-07-18 00:00

신청번호: 10001    배치: 배치

배치대상: 서울특별시 중구

배치대상 학교: 서울특별시 중구 배움터(가)

배치신청내역

지역	학교명	배치량	학교번호	교종	유형	교역종별	신청인수	신청인원비율	배치인원	배치비율
서울	신원초등학교	서울특별시 중구	서울특별시 중구 신원초(가) 00	초등학교	공통	일반적	144	2	1	0.7%
서울	신원초등학교	서울특별시 중구	서울특별시 중구 신원초(가) 01	초등학교	공통	일반적	27	1	1	3.7%
서울	신원초등학교	서울특별시 중구	서울특별시 중구 신원초(가) 02	초등학교	공통	일반적	100	4	4	4.0%
서울	신원초등학교	서울특별시 중구	서울특별시 중구 신원초(가) 03	초등학교	공통	일반적	87	3	3	3.4%
서울	신원초등학교	서울특별시 중구	서울특별시 중구 신원초(가) 04	초등학교	공통	일반적	100	4	4	4.0%
서울	신원초등학교	서울특별시 중구	서울특별시 중구 신원초(가) 05	초등학교	공통	일반적	36	2	2	5.6%
서울	신원초등학교	서울특별시 중구	서울특별시 중구 신원초(가) 06	초등학교	공통	일반적	100	4	4	4.0%
서울	신원초등학교	서울특별시 중구	서울특별시 중구 신원초(가) 07	초등학교	공통	일반적	84	3	3	3.6%

배치신청내역

신청번호	지역	학교명	학교번호	유형	교역종별	신청인수	신청인원비율	배치인원	배치비율
1	서울	신원초등학교	서울특별시 중구 신원초(가) 00	초	공통	144	2	1	0.7%
2	서울	신원초등학교	서울특별시 중구 신원초(가) 01	초	공통	27	1	1	3.7%

3. 배치 신청이 정상적으로 취소되었는지 확인합니다.

## Chapter2. 배치관리

### 3. 배치 신청 내역 우선순위 변경하기

#### 가) 메뉴위치

메뉴: 배치관리 > 배치신청

#### 나) 이용방법

배치신청

2022 학교배움경사지원사업 23회차 추가배치 신청기간: 2022-07-15 10:00 - 2022-07-18 00:00

신청번호: 10001    배치: 배치

배치대상: 서울특별시 중구

배치대상 학교: 서울특별시 중구 배움터(가)

배치신청내역

지역	학교명	배치량	학교번호	교종	유형	교역종별	신청인수	신청인원비율	배치인원	배치비율
서울	신원초등학교	서울특별시 중구	서울특별시 중구 신원초(가) 00	초등학교	공통	일반적	144	2	1	0.7%
서울	신원초등학교	서울특별시 중구	서울특별시 중구 신원초(가) 01	초등학교	공통	일반적	27	1	1	3.7%
서울	신원초등학교	서울특별시 중구	서울특별시 중구 신원초(가) 02	초등학교	공통	일반적	100	4	4	4.0%
서울	신원초등학교	서울특별시 중구	서울특별시 중구 신원초(가) 03	초등학교	공통	일반적	87	3	3	3.4%
서울	신원초등학교	서울특별시 중구	서울특별시 중구 신원초(가) 04	초등학교	공통	일반적	100	4	4	4.0%
서울	신원초등학교	서울특별시 중구	서울특별시 중구 신원초(가) 05	초등학교	공통	일반적	36	2	2	5.6%
서울	신원초등학교	서울특별시 중구	서울특별시 중구 신원초(가) 06	초등학교	공통	일반적	100	4	4	4.0%
서울	신원초등학교	서울특별시 중구	서울특별시 중구 신원초(가) 07	초등학교	공통	일반적	84	3	3	3.6%

배치신청내역

신청번호	지역	학교명	학교번호	유형	교역종별	신청인수	신청인원비율	배치인원	배치비율
1	서울	신원초등학교	서울특별시 중구 신원초(가) 00	초	공통	144	2	1	0.7%
2	서울	신원초등학교	서울특별시 중구 신원초(가) 01	초	공통	27	1	1	3.7%
3	서울	신원초등학교	서울특별시 중구 신원초(가) 02	초	공통	100	4	4	4.0%

1. 우선순위 변경할 배치 신청건의 [위로], [아래로] 버튼을 클릭합니다.

## Chapter2. 배치관리

배치관리

2022 전국방송전자지원사업 23회차 추가배치 신청기간: 2022-07-15 10:00 ~ 2022-07-18 00:00

신청자: 관리자    관리자번호: admin    날짜: 2022-07-15

신청내역: 서울특별시 중구, 서울특별시 중구 서울대로 111

배치 내역 확인

입찰: [선택]    [검색]    [리셋]    [삭제]    [인기]

우선순위

번호	사업명	신청자	사업번호	사업명	사업자	신청액	신청일	신청시간	현재순위	최종순위	
1	신설방송프로그램	서울특별시 중구	서울특별시 중구 서울대로 111	조선대학교	방송	100	2022-07-15 10:00	2022-07-15 10:00	100	1	신설방송프로그램
2	신설방송프로그램	서울특별시 중구	서울특별시 중구 서울대로 111	조선대학교	방송	100	2022-07-15 10:00	2022-07-15 10:00	100	2	신설방송프로그램
3	신설방송프로그램	서울특별시 중구	서울특별시 중구 서울대로 111	조선대학교	방송	100	2022-07-15 10:00	2022-07-15 10:00	100	3	신설방송프로그램
4	신설방송프로그램	서울특별시 중구	서울특별시 중구 서울대로 111	조선대학교	방송	100	2022-07-15 10:00	2022-07-15 10:00	100	4	신설방송프로그램
5	신설방송프로그램	서울특별시 중구	서울특별시 중구 서울대로 111	조선대학교	방송	100	2022-07-15 10:00	2022-07-15 10:00	100	5	신설방송프로그램
6	신설방송프로그램	서울특별시 중구	서울특별시 중구 서울대로 111	조선대학교	방송	100	2022-07-15 10:00	2022-07-15 10:00	100	6	신설방송프로그램
7	신설방송프로그램	서울특별시 중구	서울특별시 중구 서울대로 111	조선대학교	방송	100	2022-07-15 10:00	2022-07-15 10:00	100	7	신설방송프로그램
8	신설방송프로그램	서울특별시 중구	서울특별시 중구 서울대로 111	조선대학교	방송	100	2022-07-15 10:00	2022-07-15 10:00	100	8	신설방송프로그램
9	신설방송프로그램	서울특별시 중구	서울특별시 중구 서울대로 111	조선대학교	방송	100	2022-07-15 10:00	2022-07-15 10:00	100	9	신설방송프로그램
10	신설방송프로그램	서울특별시 중구	서울특별시 중구 서울대로 111	조선대학교	방송	100	2022-07-15 10:00	2022-07-15 10:00	100	10	신설방송프로그램

배치 신청 내역

순번	사업명	신청자	사업번호	신청액	신청일	신청시간	현재순위	최종순위	신청내역
1	신설방송프로그램	서울특별시 중구	서울특별시 중구 서울대로 111	100	2022-07-15 10:00	2022-07-15 10:00	100	1	신설방송프로그램
2	신설방송프로그램	서울특별시 중구	서울특별시 중구 서울대로 111	100	2022-07-15 10:00	2022-07-15 10:00	100	2	신설방송프로그램
3	신설방송프로그램	서울특별시 중구	서울특별시 중구 서울대로 111	100	2022-07-15 10:00	2022-07-15 10:00	100	3	신설방송프로그램
4	신설방송프로그램	서울특별시 중구	서울특별시 중구 서울대로 111	100	2022-07-15 10:00	2022-07-15 10:00	100	4	신설방송프로그램

2. 우선순위가 변경되었는지 확인합니다.

## Chapter2. 배치관리

### 4. 배치정보 검색 및 결과 조회하기

#### 가) 메뉴위치

메뉴: 배치관리 > 배치정보조회

#### 나) 이용방법

배치정보조회

신청자: 관리자    관리자번호: admin    날짜: 2022-07-15

신청내역: 서울특별시 중구, 서울특별시 중구 서울대로 111

배치 정보 조회

입찰: [선택]    [검색]    [리셋]    [삭제]    [인기]

우선순위

번호	사업명	신청자	사업번호	사업명	사업자	신청액	신청일	신청시간	현재순위	최종순위	
1	신설방송프로그램	서울특별시 중구	서울특별시 중구 서울대로 111	조선대학교	방송	100	2022-07-15 10:00	2022-07-15 10:00	100	1	신설방송프로그램
2	신설방송프로그램	서울특별시 중구	서울특별시 중구 서울대로 111	조선대학교	방송	100	2022-07-15 10:00	2022-07-15 10:00	100	2	신설방송프로그램
3	신설방송프로그램	서울특별시 중구	서울특별시 중구 서울대로 111	조선대학교	방송	100	2022-07-15 10:00	2022-07-15 10:00	100	3	신설방송프로그램
4	신설방송프로그램	서울특별시 중구	서울특별시 중구 서울대로 111	조선대학교	방송	100	2022-07-15 10:00	2022-07-15 10:00	100	4	신설방송프로그램
5	신설방송프로그램	서울특별시 중구	서울특별시 중구 서울대로 111	조선대학교	방송	100	2022-07-15 10:00	2022-07-15 10:00	100	5	신설방송프로그램
6	신설방송프로그램	서울특별시 중구	서울특별시 중구 서울대로 111	조선대학교	방송	100	2022-07-15 10:00	2022-07-15 10:00	100	6	신설방송프로그램
7	신설방송프로그램	서울특별시 중구	서울특별시 중구 서울대로 111	조선대학교	방송	100	2022-07-15 10:00	2022-07-15 10:00	100	7	신설방송프로그램
8	신설방송프로그램	서울특별시 중구	서울특별시 중구 서울대로 111	조선대학교	방송	100	2022-07-15 10:00	2022-07-15 10:00	100	8	신설방송프로그램
9	신설방송프로그램	서울특별시 중구	서울특별시 중구 서울대로 111	조선대학교	방송	100	2022-07-15 10:00	2022-07-15 10:00	100	9	신설방송프로그램
10	신설방송프로그램	서울특별시 중구	서울특별시 중구 서울대로 111	조선대학교	방송	100	2022-07-15 10:00	2022-07-15 10:00	100	10	신설방송프로그램

1. 검색 조건(사업연도) 선택 후 [검색] 버튼을 클릭합니다.
2. 조회된 결과를 확인합니다.

## Chapter3. 교육활동

### 1. 교육활동 동의서 제출하기

#### 가) 메뉴위치

메뉴: 교육활동 > 교육활동동의

#### 나) 유의사항

- 사전방문보고서 또는 월별출강계획서 등록 전 반드시 교육활동 동의서에 동의하여야 사전방문보고서, 월별출강계획서를 등록할 수 있습니다. (연 최초 1회 동의 필요)

#### 다) 이용방법

교육활동동의

1. 온라인시스템 교육활동 동의서 (교육활동 동의서)에 동의한 후 동의서를 등록할 수 있습니다.  
2. 교육활동 동의서는 등록(제출)과 관련된 본인(교사)의 동의 여부를 등록 후 관리자(교육활동 담당)가 확인하여 등록할 수 있습니다.  
3. 교육활동 관련 등록 및 등록  
4. 교육활동 관련 등록 및 등록  
5. 교육활동 관련 등록 및 등록

동의인사	학교	학교
학생대표	학생대표	학생대표
교장	교장	교장
교감	교감	교감
교무	교무	교무
교육지원청	교육지원청	교육지원청
교육감	교육감	교육감
교육위원회	교육위원회	교육위원회
교육연구회	교육연구회	교육연구회
교육연구회	교육연구회	교육연구회
교육연구회	교육연구회	교육연구회

2. 교육활동 동의서 등록하기

1. '온라인시스템 교육활동 동의서' 내용을 확인합니다.
2. 하단의 교육활동동의 여부에 체크 후 [교육활동동의] 버튼을 클릭합니다.

## Chapter3. 교육활동

### 2. 사전방문보고서 제출하기

#### 가) 메뉴위치

메뉴: 교육활동 > 사전방문보고서

#### 나) 유의사항

- 진행상태(임시저장)의 사전방문보고서는 미제출 상태이므로 반드시 상세 [등록] 버튼을 클릭하여 제출 완료해 주세요.

#### 다) 이용방법

사전방문보고서

연도	월	상태	학교명	학교유형	등록상태	상세
2022	1월	미제출	고양초등학교	초등학교	미제출	등록
2022	2월	미제출	고양초등학교	초등학교	미제출	등록
2022	3월	미제출	고양초등학교	초등학교	미제출	등록
2022	4월	미제출	고양초등학교	초등학교	미제출	등록

1. 하단의 [등록] 버튼을 클릭합니다.

### Chapter3. 교육활동

2. 사업연도 및 출강학교를 선택합니다.
3. 선택한 출강학교의 사전방문보고서 내용을 입력/선택합니다.
4. 하단의 [제출하기] 버튼을 클릭합니다.
5. '제출 하시겠습니까?' 메시지의 [확인] 버튼을 클릭합니다.

**[TIP]**

- 필수 입력항목(\*): 협의 방식, 방문 일시, 교육과정, 예술강사의 연간 교육 개요, 예술강사-담당교사 간 합의된 연간 교육방향 및 목표, 교육기자재 및 대기 장소 등 학교 지원사항, 기타, 담당교사
- 교육과정은 선택한 출강학교로부터 배치 받은 모든 교육과정이 자동으로 표기됩니다.
- 예술강사의 연간 교육 개요: 최소 50자 이상 300자 이하로 작성 필요합니다.
- 예술강사-담당교사 간 합의된 연간 교육방향 및 목표, 교육기자재 및 대기 장소 등 학교 지원 사항: 최소 50자 이상 500자 이하로 작성 필요합니다.
- [임시저장] 버튼 클릭 시, 현재까지 입력된 내용이 저장됩니다.  
(※ 임시저장은 제출되지 않은 상태이므로 반드시 [제출하기] 버튼 클릭하여 제출 완료 필요)

### Chapter3. 교육활동

사업연도	출강학교	교육과정	연간 교육 개요	교육과정	교육과정	교육과정	교육과정
2020	강릉	보통교육과정	2020-01-08	보통교육과정	보통교육과정	보통교육과정	보통교육과정
2021	강릉	보통교육과정	2021-01-08	보통교육과정	보통교육과정	보통교육과정	보통교육과정
2022	강릉	보통교육과정	2022-01-08	보통교육과정	보통교육과정	보통교육과정	보통교육과정
2023	여주	보통교육과정	2023-01-08	보통교육과정	보통교육과정	보통교육과정	보통교육과정

6. 사전방문보고서가 정상적으로 제출되었는지 확인합니다.

**[TIP]**

- [보기] 버튼 클릭 시, 제출한 사전방문보고서의 상세 내용을 확인할 수 있습니다.

## Chapter3. 교육활동

### 3. 사전방문보고서 진행상태 조회하기

#### 가) 메뉴위치

메뉴: 교육활동 > 사전방문보고서

#### 나) 유의사항

- 진행상태(임시저장)의 사전방문보고서는 미제출 상태이므로 반드시 상세 [등록] 버튼을 클릭하여 제출 완료해 주세요.

#### 다) 이용방법

1. 사전방문보고서 진행상태를 확인합니다.

#### [TIP]

- 진행상태(보완요청) 클릭 시, 사유를 확인할 수 있습니다.

## Chapter3. 교육활동

### 4. 사전방문보고서 보완요청 시 수정하기

#### 가) 메뉴위치

메뉴: 교육활동 > 사전방문보고서

#### 나) 유의사항

- 사전방문보고서 수정은 진행상태(보완요청)인 경우에만 수정 가능합니다.

#### 다) 이용방법

1. 진행상태(보완요청)를 클릭하여 사유를 확인합니다.
2. [보기] 버튼을 클릭합니다.



### Chapter3. 교육활동

3. 하단의 [수정] 버튼을 클릭합니다.

4. 보완이 필요한 항목의 내용을 수정합니다.  
5. 하단의 [제출하기] 버튼을 클릭합니다.

### Chapter3. 교육활동

6. '제출 하시겠습니까?' 메시지의 [확인] 버튼을 클릭합니다.
7. 수정한 내용이 정상적으로 저장되었는지 확인합니다.

**[TIP]**

- 필수 입력항목(\*): 사업연도, 출강학교, 협의 방식, 방문 일시, 교육과정, 예술강사의 연간 교육 개요, 예술강사-담당교사 간 합의된 연간 교육방향 및 목표, 교육기자재 및 대기 장소 등 학교 지원사항, 기타, 담당교사
- 교육과정은 선택한 출강학교로부터 배치 받은 모든 교육과정이 자동으로 표기됩니다.
- 예술강사의 연간 교육 개요: 최소 50자 이상 300자 이하로 작성 필요합니다.
- 예술강사-담당교사 간 합의된 연간 교육방향 및 목표, 교육기자재 및 대기 장소 등 학교 지원 사항: 최소 50자 이상 500자 이하로 작성 필요합니다.
- [임시저장] 버튼 클릭 시, 현재까지 입력된 내용이 저장됩니다.  
(※ 임시저장은 제출되지 않은 상태이므로 반드시 [제출하기] 버튼 클릭하여 제출 완료 필요)

### Chapter3. 교육활동

#### 5. 월별출강계획서 제출 및 조회하기

##### 가) 메뉴위치

메뉴: 교육활동 > 월별출강계획서 > 월별출강계획서 제출

##### 나) 유의사항

- 진행상태(임시저장)의 월별출강계획서는 미제출 상태이므로 반드시 상세 [등록] 버튼을 클릭하여 제출 완료해 주세요.
- 연간 출강시수는 배치 시수를 초과할 수 없습니다.
- 강사기준 매월 총 출강시수 각 59시수, 연간 총 출강시수 476시수를 초과할 수 없습니다.

##### 다) 이용방법

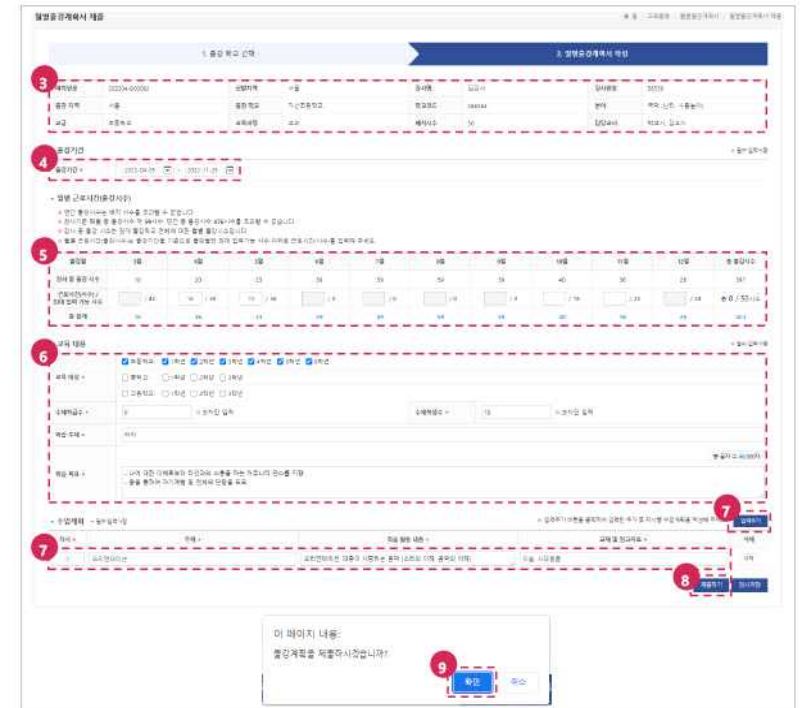


1. 하단의 [등록] 버튼을 클릭합니다.



2. 월별출강계획서를 작성할 출강학교의 [작성하기] 버튼을 클릭합니다.

### Chapter3. 교육활동



3. 배치정보를 확인합니다.
4. 출강기간을 선택합니다.
5. 월별 근로시간(출강시수)을 입력합니다.
6. 교육 내용을 입력/선택합니다.
7. [입력추가] 버튼을 클릭하여 입력한 추가 후 수업계획을 입력합니다.
8. 하단의 [제출하기] 버튼을 클릭합니다.
9. '출강계획을 제출하시겠습니까?' 메시지의 [확인] 버튼을 클릭합니다.

#### [TIP]

- 교육 내용 필수 입력항목(\*): 교육 대상, 수혜학급수, 수혜학생수, 학습 주제, 학습 목표(※ 최대 300자 이하로 작성 필요)

### Chapter3. 교육활동

- 수업계획 필수 입력항목(\*): 차시, 주제, 학습 활동 내용, 교재 및 참고자료
- 월별 근로시간(출강시수)의 강사 총 출강 시수는 사업연도 기준 제출된 월별출강계획서 진행상태(승인, 보완요청, 제출완료) 건의 월별 출강 시수를 합산한 시수입니다.
- 월별 근로시간(출강시수)의 최대 입력 가능 시수는 (월간 강사 최대시수(59시수) - 월별 강사 총 출강 시수)입니다.
- 출강기간의 시작월~종료월을 벗어난 출강월은 입력란이 비활성화 처리됩니다.
- 월별 근로시간(출강시수)의 최대 입력가능 시수가 0일 경우 근로시간(시수) 입력란이 비활성화 처리됩니다.
- 근로시간(시수)는 최대 입력 가능 시수를 초과할 수 없습니다.
- [임시저장] 버튼 클릭 시, 현재까지 입력된 내용이 저장됩니다.  
(※ 임시저장은 제출되지 않은 상태이므로 반드시 [제출하기] 버튼 클릭하여 제출 완료 필요)

월별출강계획서 제출

사립연도: 2022 | 승인번호: 2022-0000 | 입력

총 건수: 59 | 59

사립연도	제출번호	출강기간	출강교과	학년	교과	교과과정	강사명	제출일	진행상태	상세
2022	202204-00001	04월	신용회계학과	2학년	회계학	회계학	김민준	2022-04-01	제출완료	보기
2022	202204-00002	04월	신용회계학과	2학년	회계학	회계학	김민준	2022-04-01	제출완료	보기
2022	202204-00003	04월	신용회계학과	2학년	회계학	회계학	김민준	2022-04-01	제출완료	보기
2022	202204-00004	04월	신용회계학과	2학년	회계학	회계학	김민준	2022-04-01	제출완료	보기

10. 월별출강계획서가 정상적으로 제출되었는지 확인합니다.

**[TIP]**

- [보기] 버튼 클릭 시, 제출한 월별출강계획서의 상세 내용을 확인할 수 있습니다.

### Chapter3. 교육활동

#### 6. 월별출강계획서 진행상태 조회하기

##### 가) 메뉴위치

메뉴: 교육활동 > 월별출강계획서 > 월별출강계획서 제출

##### 나) 유의사항

- 진행상태(임시저장)의 월별출강계획서는 미제출 상태이므로 반드시 상세 [등록] 버튼을 클릭하여 제출 완료해 주세요.

##### 다) 이용방법

월별출강계획서 제출

사립연도: 2022 | 승인번호: 2022-0000 | 입력

총 건수: 59 | 59

사립연도	제출번호	출강기간	출강교과	학년	교과	교과과정	강사명	제출일	진행상태	상세
2022	202204-00001	04월	신용회계학과	2학년	회계학	회계학	김민준	2022-04-01	제출완료	보기
2022	202204-00002	04월	신용회계학과	2학년	회계학	회계학	김민준	2022-04-01	제출완료	보기
2022	202204-00003	04월	신용회계학과	2학년	회계학	회계학	김민준	2022-04-01	제출완료	보기
2022	202204-00004	04월	신용회계학과	2학년	회계학	회계학	김민준	2022-04-01	제출완료	보기

1. 월별출강계획서 진행상태를 확인합니다.

**[TIP]**

- 진행상태(보완요청) 클릭 시, 사유를 확인할 수 있습니다.

## Chapter3. 교육활동

### 7. 월별출강계획서 보완요청 시 수정하기

#### 가) 메뉴위치

메뉴: 교육활동 > 월별출강계획서 > 월별출강계획서 제출

#### 나) 유의사항

- 월별출강계획서 수정은 진행상태(보완요청)인 경우에만 수정 가능합니다.
- 연간 출강시수는 배치 시수를 초과할 수 없습니다.
- 강사기준 매월 총 출강시수 각 59시수, 연간 총 출강시수 476시수를 초과할 수 없습니다.

#### 다) 이용방법

연간출강시수	연간배치시수	연간잔여시수	연간잔여비율
2021	476	0	0%
2022	476	0	0%

1. 진행상태(보완요청)를 클릭하여 사유를 확인합니다.
2. [보기] 버튼을 클릭합니다.

## Chapter3. 교육활동

연간출강시수	연간배치시수	연간잔여시수	연간잔여비율
2021	476	0	0%
2022	476	0	0%

3. 하단의 [수정] 버튼을 클릭합니다.

### Chapter3. 교육활동

4. 보완이 필요한 항목의 내용을 수정합니다.
5. 하단의 [제출하기] 버튼을 클릭합니다.
6. '출강계획을 제출하시겠습니까?' 메시지의 [확인] 버튼을 클릭합니다.
7. 수정한 내용이 정상적으로 저장되었는지 확인합니다.

**[TIP]**

- 교육 내용 필수 입력항목(\*): 교육 대상, 수혜학급수, 수혜학생수, 학습 주제, 학습 목표(※ 최대 300자 이하로 작성 필요)
- 수업계획 필수 입력항목(\*): 차시, 주제, 학습 활동 내용, 교재 및 참고자료
- 월별 근로시간(출강시수)의 강사 총 출강 시수는 사업연도 기준 제출된 월별출강계획서 진행상태(승인, 보완요청, 제출완료) 건의 월별 출강 시수를 합산한 시수입니다.

### Chapter3. 교육활동

- 월별 근로시간(출강시수)의 최대 입력 가능 시수는 (월간 강사 최대시수(59시수) - 월별 강사 총 출강 시수)입니다.
- 출강기간의 시작월~종료월을 벗어난 출강월은 입력란이 비활성화 처리됩니다.
- 월별 근로시간(출강시수)의 최대 입력가능 시수가 0일 경우 근로시간(시수) 입력란이 비활성화 처리됩니다.
- 근로시간(시수)는 최대 입력 가능 시수를 초과할 수 없습니다.
- [임시저장] 버튼 클릭 시, 현재까지 입력된 내용이 저장됩니다.  
(※ 임시저장은 제출되지 않은 상태이므로 반드시 [제출하기] 버튼 클릭하여 제출 완료 필요)

### Chapter3. 교육활동

#### 8. 월별출강계획서 변경신청 및 조회하기

##### 가) 메뉴위치

메뉴: 교육활동 > 월별출강계획서 > 월별출강계획서 변경신청

##### 나) 유의사항

- 진행상태(임시저장)의 월별출강계획서는 미신청 상태이므로 반드시 상세 [등록] 버튼을 클릭하여 신청 완료해 주세요.
- 연간 출강시수는 배치 시수를 초과할 수 없습니다.
- 강사기준 매월 총 출강시수 각 59시수, 연간 총 출강시수 476시수를 초과할 수 없습니다.
- 월별출강계획서 변경신청 시, 선택한 출강학교로 이미 월별출강계획서 변경신청이 진행중인 변경항목은 선택할 수 없습니다.

##### 다) 이용방법



1. 하단의 [등록] 버튼을 클릭합니다.



2. 월별출강계획서 변경 신청할 출강학교의 [작성하기] 버튼을 클릭합니다.

### Chapter3. 교육활동



이 페이지 내용: 월별출강계획서 변경신청을 하시겠습니까?

3. 배정정보를 확인합니다.
4. 변경 항목 선택 및 사유를 입력합니다.
5. 변경이 필요한 항목의 내용을 수정합니다.
6. 하단의 [신청완료] 버튼을 클릭합니다.
7. '월별출강계획서 변경신청을 하시겠습니까?' 메시지의 [확인] 버튼을 클릭합니다.

### Chapter3. 교육활동

**[TIP]**

- 변경 항목(출강기간, 월별 출강시수, 교육내용, 수업계획) 선택 시, 수정됨이 제공됩니다.
- 변경 항목(출강기간, 월별 출강시수, 교육내용, 수업계획) 선택이 불가능한 경우, 선택한 출강학교로 변경신청 진행상태(임시저장, 신청완료, 보완요청) 건이 없는지 확인 바랍니다.
- 변경 항목(출강기간) 선택 시 필수 입력항목(\*): 출강기간
- 변경 항목(월별 출강시수) 선택 시 필수 입력항목(\*): 월별 근로시간(출강시수)
- 변경 항목(교육내용) 선택 시 필수 입력항목(\*): 교육 대상, 수혜학급수, 수혜학생수, 학습 주제, 학습 목표(※ 최대 300자 이하로 작성 필요)
- 변경 항목(수업계획) 선택 시 필수 입력항목(\*): 차시, 주제, 학습 활동 내용, 교재 및 참고자료
- 월별 근로시간(출강시수)의 강사 총 출강 시수는 사업연도 기준 제출된 월별출강계획서 진행상태(승인, 보완요청, 제출완료) 건의 월별 출강 시수를 합산한 시수입니다.
- 월별 근로시간(출강시수)의 최대 입력 가능 시수는 (월간 강사 최대시수(59시수) - 월별 강사 총 출강 시수)입니다.
- 출강기간의 시작월~종료월을 벗어난 출강월은 입력란이 비활성화 처리됩니다.
- 월별 근로시간(출강시수)의 최대 입력가능 시수가 0일 경우 근로시간(시수) 입력란이 비활성화 처리됩니다.
- 근로시간(시수)는 최대 입력 가능 시수를 초과할 수 없습니다.
- [임시저장] 버튼 클릭 시, 현재까지 입력된 내용이 저장됩니다.  
(※ 임시저장은 제출되지 않은 상태이므로 반드시 [제출하기] 버튼 클릭하여 제출 완료 필요)

8. 월별출강계획서 변경 신청이 정상적으로 처리되었는지 확인합니다.

**[TIP]**

- [보기] 버튼 클릭 시, 변경 신청한 월별출강계획서 상세 내용을 확인할 수 있습니다.

### Chapter3. 교육활동

## 9. 월별출강계획서 변경신청 진행상태 조회하기

### 가) 메뉴위치

메뉴: 교육활동 > 월별출강계획서 > 월별출강계획서 변경신청

### 나) 유의사항

- 진행상태(임시저장)의 월별출강계획서는 미신청 상태이므로 반드시 상세 [등록] 버튼을 클릭하여 신청 완료해 주세요.

### 다) 이용방법

1. 월별출강계획서 변경신청 진행상태를 확인합니다.

**[TIP]**

- 진행상태(보완요청, 반려) 클릭 시, 사유를 확인할 수 있습니다.

## Chapter3. 교육활동

### 10. 월별출강계획서 변경신청 보완요청 시 수정하기

#### 가) 메뉴위치

메뉴: 교육활동 > 월별출강계획서 > 월별출강계획서 변경신청

#### 나) 유의사항

- 월별출강계획서 변경 신청서 수정은 진행상태(보완요청)인 경우에만 수정 가능합니다.
- 연간 출강시수는 배치 시수를 초과할 수 없습니다.
- 강사기준 매월 총 출강시수 각 59시수, 연간 총 출강시수 476시수를 초과할 수 없습니다.
- 월별출강계획서 변경신청 시, 선택한 출강학교로 이미 월별출강계획서 변경신청이 진행중인 변경항목은 선택할 수 없습니다.

#### 다) 이용방법

1. 진행상태(보완요청)를 클릭하여 사유를 확인합니다.
2. [보기] 버튼을 클릭합니다.

## Chapter3. 교육활동

3. 하단의 [수정] 버튼을 클릭합니다.



### Chapter3. 교육활동

4. 보완이 필요한 항목의 내용을 수정합니다.
5. 하단의 [신청완료] 버튼을 클릭합니다.
6. '월별출강계획 변경신청을 하시겠습니까?' 메시지의 [확인] 버튼을 클릭합니다.
7. 수정한 내용이 정상적으로 저장되었는지 확인합니다.

[TIP]

### Chapter3. 교육활동

- 변경 항목(출강기간, 월별 출강시수, 교육내용, 수업계획) 선택 시, 수정점이 제공됩니다.
- 변경 항목(출강기간, 월별 출강시수, 교육내용, 수업계획) 선택이 불가능한 경우, 선택한 출강학교로 변경신청 진행상태(임시저장, 신청완료, 보완요청) 건이 없는지 확인 바랍니다.
- 변경 항목(출강기간) 선택 시 필수 입력항목(\*): 출강기간
- 변경 항목(월별 출강시수) 선택 시 필수 입력항목(\*): 월별 근로시간(출강시수)
- 변경 항목(교육내용) 선택 시 필수 입력항목(\*): 교육 대상, 수혜학급수, 수혜학생수, 학습 주제, 학습 목표(※ 최대 300자 이하로 작성 필요)
- 변경 항목(수업계획) 선택 시 필수 입력항목(\*): 차시, 주제, 학습 활동 내용, 교재 및 참고자료
- 월별 근로시간(출강시수)의 강사 총 출강 시수는 사업연도 기준 제출된 월별출강계획서 진행상태(승인, 보완요청, 제출완료) 건의 월별 출강 시수를 합산한 시수입니다.
- 월별 근로시간(출강시수)의 최대 입력 가능 시수는 (월간 강사 최대시수(59시수) - 월별 강사 총 출강 시수)입니다.
- 출강기간의 시작월~종료월을 벗어난 출강월은 입력력이 비활성화 처리됩니다.
- 월별 근로시간(출강시수)의 최대 입력가능 시수가 0일 경우 근로시간(시수) 입력란이 비활성화 처리됩니다.
- 근로시간(시수)는 최대 입력 가능 시수를 초과할 수 없습니다.
- [임시저장] 버튼 클릭 시, 현재까지 입력된 내용이 저장됩니다.  
(※ 임시저장은 제출되지 않은 상태이므로 반드시 [제출하기] 버튼 클릭하여 제출 완료 필요)

## Chapter4. 인사/복무

### 1. 근로계약서 작성 및 조회하기

#### 가) 메뉴위치

메뉴: 인사/복무 > 근로계약관리

#### 나) 유의사항

- 근로계약 전 반드시 월별출강계획서를 제출하고 진흥원의 승인이 있어야 근로계약서 체결이 가능합니다.
- 진행상태(임시저장) 근로계약서는 미제출 상태이므로 반드시 계약서 [작성] 버튼을 클릭하여 제출 완료해 주세요.
- 계약구분(신규) 근로계약서는 총 4번(근로계약서, 예술강사 총 출강표, 직무청령서약서, 개인정보 수집 동의서)의 서명을 완료해야 합니다.
- 계약구분(변경) 근로계약서는 총 2번(근로계약서, 예술강사 총 출강표)의 서명을 완료해야 합니다.

#### 다) 이용방법

사원번호	계약구분	계약일자	종류	계약기간	계약기간	계약비율	계약사유	계약비율	행동	진행상태
0001	신규	2022-09-11	일반근로계약	300	2022-09-11 ~ 2022-12-31	100%	신규	100%	작성	계좌입금
0002	변경	2022-09-11	기타근로계약	300	2022-09-11 ~ 2022-09-30	100%	변경	100%	작성	계좌입금
0003	신규	2022-09-11	기타근로계약	150	2022-09-11 ~ 2022-09-30	100%	신규	100%	작성	계좌입금

1. [작성] 버튼을 클릭합니다.

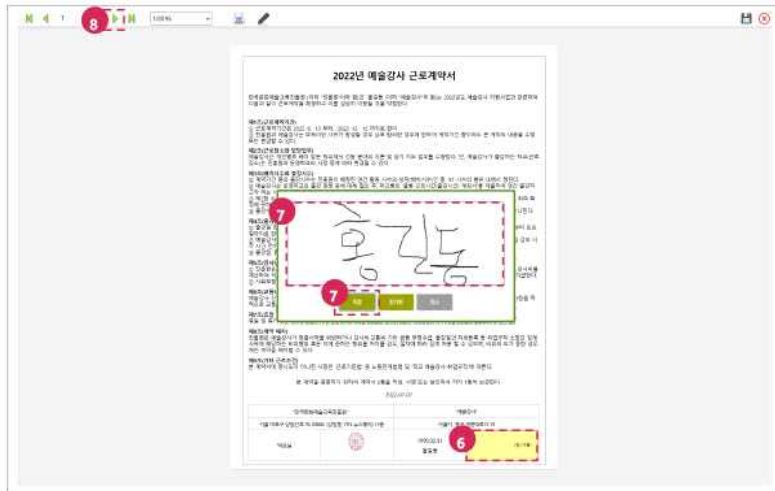
## Chapter4. 인사/복무

2. 주민등록번호 입력 후 [실명인증] 버튼을 클릭하여 인증을 완료합니다.
3. 급여계좌(은행, 계좌번호) 입력 후 [예금주 인증] 버튼을 클릭하여 인증을 완료합니다.
4. 첨부파일(신분증 사본, 통장 사본)을 첨부합니다.
5. 하단의 [근로계약서 서명] 버튼을 클릭합니다.

#### [TIP]

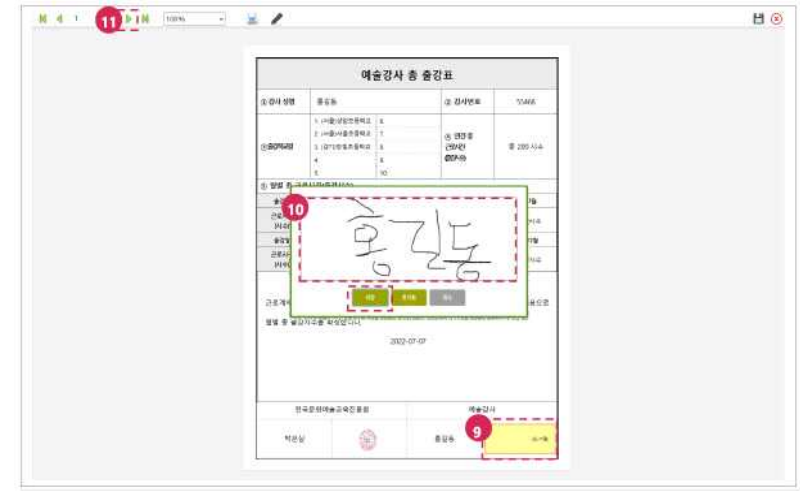
- 필수 입력항목(\*): 주민등록번호, 급여계좌, 신분증 사본, 통장 사본, 강사 서명
- [임시저장] 버튼 클릭 시, 현재까지 입력된 내용이 저장됩니다.  
(※ 임시저장은 제출되지 않은 상태이므로 반드시 [제출하기] 버튼 클릭하여 제출 완료 필요)

## Chapter4. 인사/복무

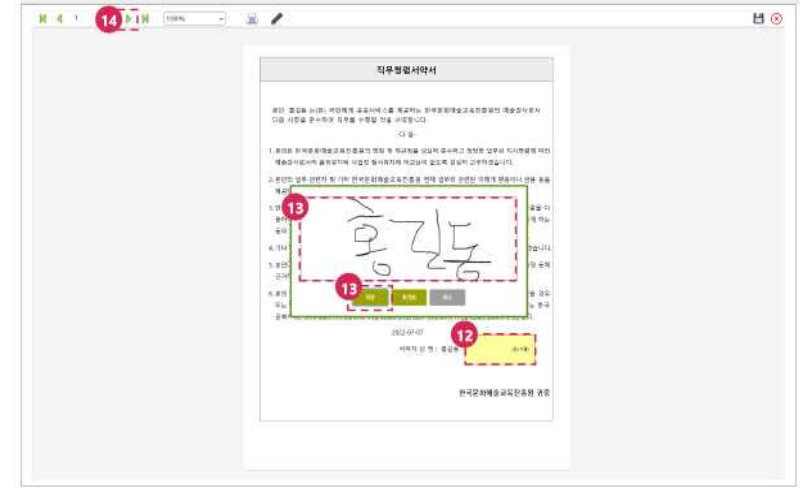


6. 근로계약서 내용 확인 후 강사 서명란을 클릭합니다.
7. 서명란에 자필로 서명 완료 후 [저장] 버튼을 클릭합니다.
8. 버튼을 클릭하여 다음 페이지로 이동합니다.

## Chapter4. 인사/복무



9. 예술강사 총 출강표 내용 확인 후 강사 서명란을 클릭합니다.
10. 서명란에 자필로 서명 완료 후 [저장] 버튼을 클릭합니다.
11. 버튼을 클릭하여 다음 페이지로 이동합니다.



## Chapter4. 인사/복무

12. 직무청렴서약서 내용 확인 후 감사 서명란을 클릭합니다.
13. 서명란에 자필로 서명 완료 후 [저장] 버튼을 클릭합니다.
14. 버튼을 클릭하여 다음 페이지로 이동합니다.

15. 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 내용 확인 후 동의여부(동의) 체크합니다.
16. 감사 서명란을 클릭합니다.
17. 서명란에 자필로 서명 완료 후 [저장] 버튼을 클릭합니다.
18. [저장] 버튼을 클릭하여 계약서를 제출합니다.

## Chapter4. 인사/복무

사건번호	계약구분	계약번호	종류명	계약일자	계약기간	계약금액	계약서명	계약일자	계약금액	계약서명	계약일자
0001	일반	202201001	정규직계약서	2022-01-01	2022-01-01 ~ 2022-12-31	10,000,000	정규직계약서	2022-01-01	10,000,000	정규직계약서	2022-01-01
0002	간접	000010001	사물인터넷 노무관리계약서	2022-01-01	2022-01-01 ~ 2022-12-31	5,000,000	사물인터넷 노무관리계약서	2022-01-01	5,000,000	사물인터넷 노무관리계약서	2022-01-01
0003	일부	202201001	계약유보계약서	2022-01-01	2022-01-01 ~ 2022-12-31	10,000,000	계약유보계약서	2022-01-01	10,000,000	계약유보계약서	2022-01-01

19. 근로계약서가 정상적으로 제출되었는지 확인합니다.

[TIP]

- [보기] 버튼 클릭 시, 제출한 근로계약서의 상세 내용을 확인할 수 있습니다.

## Chapter4. 인사/복무

### 2. 근로계약 진행상태 조회하기

#### 가) 메뉴위치

메뉴: 인사/복무 > 근로계약관리

#### 나) 유의사항

- 진행상태(입시저장) 근로계약서는 미제출 상태이므로 반드시 계약서 [작성] 버튼을 클릭하여 제출 완료해 주세요.

#### 다) 이용방법

사원번호	계약구분	계약번호	종업번호	계약직종	계약직명	계약사명	계약사명명	계약직명명	계약	진행상태
2021	신규	202101-00170	202101-00170	일반근로직종	일반근로직종	2021-01-15	2021-01-15	2021-01-15	2021-01-15	작성
2022	보통	202201-00015	202201-00015	일반근로직종	일반근로직종	2022-01-15	2022-01-15	2022-01-15	2022-01-15	작성
2023	보통	202301-00015	202301-00015	일반근로직종	일반근로직종	2023-01-15	2023-01-15	2023-01-15	2023-01-15	작성

1. 근로계약 진행상태를 확인합니다.

#### [TIP]

- 진행상태(보완요청) 클릭 시, 사유를 확인할 수 있습니다.

## Chapter4. 인사/복무

### 3. 근로계약 보완요청 시 수정하기

#### 가) 메뉴위치

메뉴: 인사/복무 > 근로계약관리

#### 나) 유의사항

- 근로계약서 수정은 진행상태(보완요청)인 경우에만 수정 가능합니다.
- 계약구분(신규) 근로계약서는 총 4번(근로계약서, 예술감사 총 출강표, 직무청렴서약서, 개인정보 수집 동의서)의 서명을 완료해야 합니다.
- 계약구분(변경) 근로계약서는 총 2번(근로계약서, 예술감사 총 출강표)의 서명을 완료해야 합니다.

#### 다) 이용방법

사원번호	계약구분	계약번호	종업번호	계약직종	계약직명	계약사명명	계약사명명	계약직명명	계약	진행상태
2021	신규	202101-00170	202101-00170	일반근로직종	일반근로직종	2021-01-15	2021-01-15	2021-01-15	2021-01-15	보완요청
2022	보통	202201-00015	202201-00015	일반근로직종	일반근로직종	2022-01-15	2022-01-15	2022-01-15	2022-01-15	작성
2023	보통	202301-00015	202301-00015	일반근로직종	일반근로직종	2023-01-15	2023-01-15	2023-01-15	2023-01-15	작성

1. 진행상태(보완요청)를 클릭하여 사유를 확인합니다.
2. [보기] 버튼을 클릭합니다.

## Chapter4. 인사/복무

3. 하단의 [수정] 버튼을 클릭합니다.

## Chapter4. 인사/복무

4. 보완이 필요한 항목의 내용을 수정합니다.  
 5. 하단의 [근로계약서 서명] 버튼을 클릭하여 근로계약서 서명을 완료합니다.  
 ※ '근로계약서 작성 및 조회하기' 매뉴얼 참고  
 6. 수정한 내용이 정상적으로 저장되었는지 확인합니다.

**[TIP]**

- 필수 입력항목(\*): 주민등록번호, 급여계좌, 신분증 사본, 통장 사본, 강사 서명
- [임시저장] 버튼 클릭 시, 현재까지 입력된 내용이 저장됩니다.  
 ※ 임시저장은 제출되지 않은 상태이므로 반드시 [제출하기] 버튼 클릭하여 제출 완료 필요

## Chapter4. 인사/복무

### 4. 장애인출강보조금 신청 처리결과 조회하기

#### 가) 메뉴위치

메뉴: 인사/복무 > 장애인출강보조금 신청

#### 나) 이용방법

번호	사원번호	성명	성명	출강과목	신청일자	신청일자	처리결과	처리일자
1	2023	이철	공부	비밀보안교육, 개인정보보호	2023-03-03	2023-04-10	처리결과	2023-04-10
2	2021	김기	디자인	디자인	2021-04-19	2021-04-19	처리결과	2021-04-19
3	2020	김기	디자인	디자인	2020-04-19	2020-04-19	처리결과	2020-04-19

1. 장애인출강보조금 신청의 진행상태를 확인합니다.

#### [TIP]

- 진행상태(보완요청, 반려) 클릭 시, 사유를 확인할 수 있습니다.

## Chapter4. 인사/복무

### 5. 장애인출강보조금 신청 보완요청 시 수정하기

#### 가) 메뉴위치

메뉴: 인사/복무 > 장애인출강보조금 신청

#### 나) 유의사항

- 장애인출강보조금 신청 수정은 처리결과(보완요청)인 경우에만 수정 가능합니다.

#### 다) 이용방법

번호	사원번호	성명	성명	출강과목	신청일자	신청일자	처리결과	처리일자
1	2023	이철	공부	비밀보안교육, 개인정보보호	2023-03-03	2023-04-10	처리결과	2023-04-10
2	2021	김기	디자인	디자인	2021-04-19	2021-04-19	처리결과	2021-04-19
3	2020	김기	디자인	디자인	2020-04-19	2020-04-19	처리결과	2020-04-19

1. 처리결과(보완요청)를 클릭하여 사유를 확인합니다.
2. [보기] 버튼을 클릭합니다.

사원정보

성명: 이철, 성명: 김기, 출강과목: 디자인, 신청일자: 2021-04-19

신청일자: 2021-04-19, 신청일자: 2021-04-19, 신청일자: 2021-04-19

처리결과: 처리결과, 처리일자: 2021-04-19

사유: 사유

## Chapter4. 인사/복무

### 3. 하단의 [수정] 버튼을 클릭합니다.

장애인증상보조금 신청

기본정보

성명	이민기	생년월일	1970-01-01
성별	남성	주민등록번호	101-123456789

신청내역

신청일자	신청금액	신청유형	신청내역	신청일자	신청금액
2023-08-01	1,000,000	장애인증상보조금	장애인증상보조금	2023-07-01	1,000,000

4. 제출서류(복지카드 앞뒷면 또는 장애인 등록증 사본 1부)를 수정합니다.

5. [신청하기] 버튼을 클릭합니다.

6. '장애인증상보조금 신청을 접수하시겠습니까?' 메시지의 [확인] 버튼을 클릭합니다.

- 제출서류(복지카드 앞뒷면 또는 장애인 등록증 사본 1부)를 수정합니다.
- [신청하기] 버튼을 클릭합니다.
- '장애인증상보조금 신청을 접수하시겠습니까?' 메시지의 [확인] 버튼을 클릭합니다.
- 수정한 내용이 정상적으로 저장되었는지 확인합니다.

#### [TIP]

- 필수 입력항목(\*): 제출서류(복지카드 앞뒷면 또는 장애인 등록증 사본 1부)

## Chapter5. 기자재

### 1. 기자재 대여 신청 및 조회하기

#### 가) 메뉴위치

메뉴: 기자재 > 기자재 대여 신청

#### 나) 이용방법

기자재 대여 신청

신청내역

순번	신청일자	대여물명	대여수량	대여상태	대여일자	반납일자	대여처
001	2023-08-01	사무용 의자	10	대여중	2023-07-01	2023-08-31	사무실

1. 신청하기

### 1. 하단의 [대여신청] 버튼을 클릭합니다.

기자재 대여 신청

기본정보

성명	이민기	생년월일	1970-01-01
성별	남성	주민등록번호	101-123456789

대여 품목

품목번호	품목명	품목종류	대여할 수 있는 수량	대여 가능 일자	대여 가능 일자	대여 가능 일자
001-0001	사무용 의자	사무용 의자	10	2023-08-01	2023-08-31	2023-08-31

2. 신청하기

3. 신청하기

4. 신청하기

- 대여 품목 확인하여 대여 희망 여부 선택 후 대여 희망 시 수량까지 선택합니다.
- 하단의 [접수하기] 버튼을 클릭합니다.
- '기자재 대여 신청을 접수 하시겠습니까?' 메시지의 [확인] 버튼을 클릭합니다.



## Chapter5. 기자재

### [TIP]

- 필수 입력항목(\*): 대여 품목 희망 여부, (대여 희망 시) 희망 수량

기자재 대여 신청

홈 > 기자재 > 기자재 대여 신청

기자재 대여 신청

기자재 대여 신청

기자재 대여 신청

사양번호	입사번호	품목	입사일	신청내역	사양명	제출일자	신청여부
2021	2021-8-20001	부품	2021-03-18	접수완료	접수완료	2021-03-18	Y
2021	2021-8-20001	부품	2021-03-18	접수완료	접수완료	2021-03-18	Y
2021	2021-8-20001	부품	2021-03-18	접수완료	접수완료	2021-03-18	Y

- 기자재 대여 신청이 정상적으로 접수되었는지 확인합니다.

### [TIP]

- [보기] 버튼 클릭 시, 기자재 대여 신청 상세 내용을 확인할 수 있습니다.

## Chapter5. 기자재

### 2. 기자재 대여 신청 처리결과 조회하기

#### 가) 메뉴위치

메뉴: 기자재 > 기자재 대여 신청

#### 나) 유의사항

- 기자재 대여 신청 접수취소는 등록된 처리결과가 없을 경우에만 가능합니다.
- 기자재 대여 신청 수정은 등록된 처리결과가 없거나 또는 처리결과(보완요청)인 경우에만 가능합니다.

#### 다) 이용방법

기자재 대여 신청

홈 > 기자재 > 기자재 대여 신청

기자재 대여 신청

기자재 대여 신청

사양번호	입사번호	품목	입사일	신청내역	제출일자	처리결과	신청여부
2021	2021-8-20001	부품	2021-03-18	접수완료	2021-03-18	보완요청	Y
2021	2021-8-20001	부품	2021-03-18	접수완료	2021-03-18	보완요청	Y
2021	2021-8-20001	부품	2021-03-18	접수완료	2021-03-18	보완요청	Y

- 기자재 대여 신청 처리결과를 확인합니다.

### [TIP]

- 처리결과(보완요청, 반려) 클릭 시, 사유를 확인할 수 있습니다.

## Chapter5. 기자재

### 3. 기자재 대여 신청 보완요청 시 수정하기

#### 가) 메뉴위치

메뉴: 기자재 > 기자재 대여 신청

#### 나) 유의사항

- 기자재 대여 신청 수정은 등록된 처리결과가 없거나 또는 처리결과(보완요청)인 경우에만 가능합니다.

#### 다) 이용방법

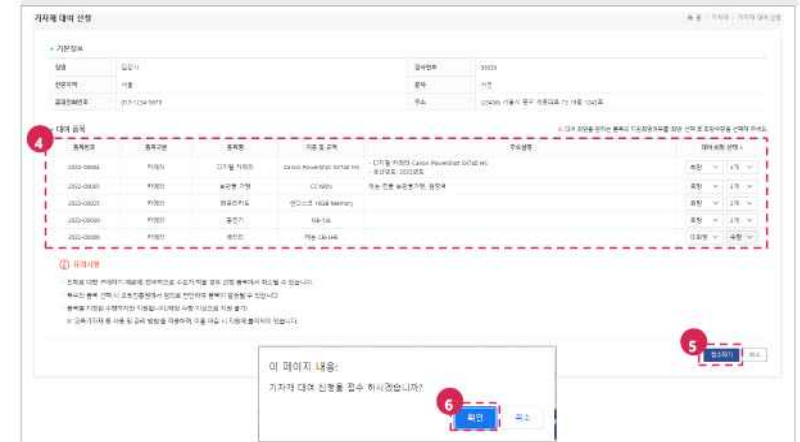


1. 처리결과(보완요청)를 클릭하여 사유를 확인합니다.
2. [보기] 버튼을 클릭합니다.

## Chapter5. 기자재



3. 하단의 [수정] 버튼을 클릭합니다.



4. 보완이 필요한 항목의 내용을 수정합니다.
5. 하단의 [접수하기] 버튼을 클릭합니다.
6. '기자재 대여 신청을 접수 하시겠습니까?' 메시지의 [확인] 버튼을 클릭합니다.
7. 수정한 내용이 정상적으로 저장되었는지 확인합니다.

## Chapter5. 기자재

### [TIP]

- 필수 입력항목(\*): 대여 품목 희망 여부, (대여 희망 시) 희망 수량

## Chapter5. 기자재

### 4. 기자재 대여 신청 접수취소하기

#### 가) 메뉴위치

메뉴: 기자재 > 기자재 대여 신청

#### 나) 유의사항

- 기자재 대여 신청 접수취소는 등록된 처리결과가 없을 경우에만 가능합니다.

#### 다) 이용방법



1. 접수 취소할 기자재 대여 신청건의 [보기] 버튼을 클릭합니다.



## Chapter5. 기자재

2. 하단의 [접수취소] 버튼을 클릭합니다.
3. '접수 취소하시겠습니까?' 메시지의 [확인] 버튼을 클릭합니다.

기자재 대여 신청

※ 신청내역 : [전체] [인원] [취소]

※ 등록일 : [전체] [인원] [취소]

순번	신청일자	신청인	신청부서	신청일자	신청인	신청부서	신청일자	신청인
4021	2023-03-16	이준	2023-03-16	이준	2023-03-16	이준	2023-03-16	이준
4017	2023-03-09	이준	2023-03-16	이준	2023-03-16	이준	2023-03-16	이준
4022	2023-03-09	이준	2023-03-16	이준	2023-03-16	이준	2023-03-16	이준

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11

4. 접수 취소한 기자재 대여 신청건의 진행상태(접수취소)가 정상적으로 변경되었는지 확인합니다.

## Chapter6. 게시판

### 1. 공지사항 조회하기

#### 가) 메뉴위치

메뉴: 게시판 > 공지사항

#### 나) 이용방법

공지사항

※ 공지사항 : [전체] [인원] [취소]

번호	제목	상태	등록일	등록인	등록부서
1	공지사항: [제목]	완료	2023-03-16	이준	2023-03-16
2	공지사항: [제목]	완료	2023-03-16	이준	2023-03-16
3	공지사항: [제목]	완료	2023-03-16	이준	2023-03-16
4	공지사항: [제목]	완료	2023-03-16	이준	2023-03-16
5	공지사항: [제목]	완료	2023-03-16	이준	2023-03-16
6	공지사항: [제목]	완료	2023-03-16	이준	2023-03-16
7	공지사항: [제목]	완료	2023-03-16	이준	2023-03-16
8	공지사항: [제목]	완료	2023-03-16	이준	2023-03-16
9	공지사항: [제목]	완료	2023-03-16	이준	2023-03-16
10	공지사항: [제목]	완료	2023-03-16	이준	2023-03-16

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11

1. 조회하고자 하는 게시글의 제목을 클릭합니다.

공지사항

※ 공지사항 : [전체] [인원] [취소]

번호: [1]

제목: [제목]

상태: [완료]

등록일: [2023-03-16]

등록인: [이준]

등록부서: [2023-03-16]

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11

2. 상세 내용을 확인합니다.

## Chapter6. 게시판

### 2. 자료실 조회하기

#### 가) 메뉴위치

메뉴: 게시판 > 자료실

#### 나) 이용방법

번호	제목	등록일	조회수
1	자료실 안내문	2021-01-28	21
2	자료실 이용안내문	2021-01-28	4
3	자료실 이용안내문	2021-01-28	2
4	자료실 이용안내문	2021-01-28	2
5	자료실 이용안내문	2021-01-28	2
6	자료실 이용안내문	2021-01-28	2
7	자료실 이용안내문	2021-01-28	2
8	자료실 이용안내문	2021-01-28	2
9	자료실 이용안내문	2021-01-28	2
10	자료실 이용안내문	2021-01-28	2
11	자료실 이용안내문	2021-01-28	2
12	자료실 이용안내문	2021-01-28	2
13	자료실 이용안내문	2021-01-28	2
14	자료실 이용안내문	2021-01-28	2
15	자료실 이용안내문	2021-01-28	2
16	자료실 이용안내문	2021-01-28	2
17	자료실 이용안내문	2021-01-28	2
18	자료실 이용안내문	2021-01-28	2
19	자료실 이용안내문	2021-01-28	2
20	자료실 이용안내문	2021-01-28	2

1. 조회하고자 하는 게시글의 제목을 클릭합니다.

제목: 자료실 안내문

등록일: 2021-01-28

조회수: 20

내용: 자료실 안내문

2. 상세 내용을 확인합니다.

## Chapter6. 게시판

### 3. 자주묻는질문(FAQ) 조회하기

#### 가) 메뉴위치

메뉴: 게시판 > 자주묻는질문(FAQ)

#### 나) 이용방법

제목: 자주묻는질문(FAQ)

번호: 1

제목: 자주묻는질문(FAQ)

내용: 자주묻는질문(FAQ)

1. 질문을 클릭하여 답변을 확인합니다.

## 2. 예술강사 인사/노무 안내

### 1. 예술강사 채용개요 및 근로조건

#### 1) 채용개요

- 활동기간 : 2023년 3월 ~ 12월 ※ 강사별 활동기간 상이
- 채용형태 : 기간제 단시간 근로자
- 계약기간 : 상기 활동기간 중 10개월 이내
  - ※ 배치된 학교의 교육계획 및 교육과정에 따라 계약기간이 변동될 수 있음
  - ※ '21년도 학교예술강사 선발 심사에 합격하여 3년('21~'23년)의 활동 자격기간을 부여받은 자는 임기 중 선발심사 절차 생략
    - 해당 기간 중 사직 등의 사유로 발생한 지역-분야별 결원에 대해 매년 신규강사를 모집하며, 해당 신규강사는 '23년까지 활동 자격기간을 부여받음
  - ※ 단, 활동신청 및 근로계약의 경우 사업연도별로 매년 진행함
- 채용주체 : 한국문화예술교육진흥원

#### 2) 근로조건

- 신 분 : 기간제 단시간 근로자(연 10개월 이하, 월 59시수 이하)
- 보 수 : 연간 최대 476시수 이내 배정시수에 따라 지급(1시수당 43,000원)
  - ※ 교통비, 도서벽지 출강보조금, 급식비 등 별도 지급
- 근무장소 : 전국 초·중·고등학교, 특수학교, 각종학교(교육청 인가) 등
  - ※ 상시 근무가 아닌 배치된 운영학교와 협의된 수업시간에 한해 수업 진행
- 담당업무 : 배치된 학교의 교육과정에 준한 교육계획 수립 및 분야별 예술교육 실시
  - (분야) 국악, 연극, 영화, 무용, 만화/애니메이션, 공예, 사진, 디자인
  - (교육과정) 교과, 창의적 체험활동
- 사회 보험 적용 : 고용보험, 산재보험, 국민연금
- 건강진단, 법정교육, 기타 법정 근로조건 제공
- 유의사항
  - 예술강사의 출강일 및 출강일별 출강시수는 예술강사와 운영학교가 개별 협의한 바에 따르되, 4주를 평균한 1주의 출강시수는 15시수 미만이어야 하며, 월별 출강시수는 59시수 이내로 출강 가능
  - 한국문화예술교육진흥원에서 추진하는 '복지시설 이용자 문화예술교육 지원사업' 중 아동분야와 중복참여 가능하나, 해당 사업의 활동시수 포함하여 총 476시수 이내에서 활동가능
    - ※ 한국문화예술교육진흥원에서 추진하는 그 외 사업은 별도 제한없이 중복참여 가능
  - 하기 내용 중 1개 이상 해당하는 자는 선발시험에 응시 및 학교예술강사로 활동할 수 없으며 채용된 이후라도 계약 해제 또는 해지될 수 있음

- 강사비, 교통비 기타 금품의 부정수급 사실이 있는 자
- 아동·청소년의 성보호에 관한 법률에 의한 범죄경력 조회결과 취업이 제한되는 자
- 아동학대행위의 전력이 있는 자
- 경력, 학력, 거주지 등을 허위로 작성하여 채용된 자
- 피성년후견인 및 피한정후견인
- 파산선고를 받은 자로서 복권되지 아니한 자  
(다만, 채무자회생 및 파산에 관한 법률에 의거 회생절차·파산절차 또는 개인회생절차를 이행하고 있는 자는 제외)
- 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나, 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 경과하지 아니한 자
- 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 만료된 날로부터 2년을 경과하지 아니한 자
- 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자

### 2. 예술강사 근로계약 절차 ※ 계약 수정시에도 동일

#### 1) 근로계약 추진절차

- 추진형태 : aschool 온라인시스템 접속하여 진행
  - ※ 기존에는 일부 서류를 운영기관에 제출, 계약 진행은 별도 시스템에서 체결하는 등 절차별로 방법이 달랐으나 2023년부터 해당 온라인시스템으로 일원화함
- 추진기간 : 2023년 3월 ~ 2023년 12월 (상시)
- 추진대상 : 2023 학교예술강사 지원사업 선발 강사 중 출강일정 협의가 완료된 강사
- 추진절차 :

단계	추진 주체	추진 내용	비고
출강 일정 협의 및 확정	예술강사	- [사전 방문보고서], [월별 출강 계획서] 작성 및 등록	-
	운영기관	- 지역별 출강 강사 [사전 방문보고서], [월별 출강계획서] 검토 및 확정 처리 ※ 월별 시수, 총 배치 시수 등 검토 - 내용 및 특이사항 관리 ※ 온라인시스템(aschool) 또는 공유 문서 활용하여 교육진흥원 및 지역 운영기관 공통 관리	내용 부적격 시 반려처리 (→예술강사)
	교육진흥원	- 최종 검토 검토 사항 ① 예술강사 및 운영기관 기재, 확인 사항 최종 검토 ② 강사별 시수 총 합산 검토 · 복수지역 출강 · 복지시설 이용자 문화예술교육 지원사업 아동분야 예술강사 - 근로계약 및 동의서 조성	내용 부적격 시 반려 (→운영기관)

근로 계약 체결	교육진흥원 → 예술강사	- 근로계약서 작성 안내(문자 또는 이메일) ※ 문자 발송 우선, 미체결 지속 시 이메일 추가 발송	-				
	예술강사	- 근로계약서 등 전자 서명 및 기타 부속서류 제출 <table border="1"> <tr> <td>서명</td> <td>예술강사 근로계약서, 예술강사 총 출강표, 직무정령서약서, 개인정보 수집 및 이용 동의서</td> </tr> <tr> <td>서류 제출</td> <td>- (공통) 신분증, 통장 사본 - (해당자) 복지가드 또는 장애인 등록증 사본</td> </tr> </table> ※ 근로계약 변경 시 기타 부속서류 제출 없이 '예술강사 근로계약서', '예술강사 총 출강표'만 서명	서명	예술강사 근로계약서, 예술강사 총 출강표, 직무정령서약서, 개인정보 수집 및 이용 동의서	서류 제출	- (공통) 신분증, 통장 사본 - (해당자) 복지가드 또는 장애인 등록증 사본	-
	서명	예술강사 근로계약서, 예술강사 총 출강표, 직무정령서약서, 개인정보 수집 및 이용 동의서					
서류 제출	- (공통) 신분증, 통장 사본 - (해당자) 복지가드 또는 장애인 등록증 사본						
교육진흥원	수락 - 최종 확인 및 수락(근로계약 체결 완료) - 체결 현황 등 운영기관에 공유	-					
	반려	- 수정사항 운영기관 공유 - 수정사항 안내(운영기관→예술강사) - 근로계약서 재발송 - 수정사항 반영 근로계약 체결	내용 부적격 시 반려 (→운영기관)				
근로 계약 체결 이후	운영기관	- 승인되지 않은 출강(임의 출강, 계약 시수 초과 등) 관리 - 추가 배치 등에 따른 총 출강 시수 변동, 근로계약 기간 변경, 근무지 변경 등 계약(변동)사항 상시 관리 - 특이사항 발생 시 교육진흥원 공유 ※ 수정(변경) 필요 인지 또는 발생 시 가급적 빠른 시일 내 변경계약 진행될 수 있도록 예술강사 대상 안내 및 독려 필요	*지속적 관리 철저 필요				
	교육진흥원	- 근로계약 통합 관리 - 지역별 출강 승인 내역 토대로 급여 등 확정 - 근태관리 및 각종 인사·노무 행정 수행					

○ 유의사항 :

- 근로계약 체결 전 출강은 정상 근무로 인정하지 않아 급여 반영되지 않음. 별도의 사후 처리, 추가 정산 등 후속 절차 없으므로 유의

### 3. 강사활동 및 시수 포기 신청

- 활동포기 및 배치시수 포기자의 경우, 해당되는 서류 접수 및 검토 후 「근로시간 등 관리서식」내 작성, 교육진흥원 공유
- 퇴사자의 급여 등 청산이 퇴직 후 14일 이내 지급이 어려울 시 금품지급기일 연장 합의서 작성 필요함을 유의

구분	세부내용				
채용 전 활동포기	○ 근로계약 체결 전 활동포기를 희망하는 자의 경우, '채용 전 활동 포기서' 양식 제출 안내 ※ 해당 신청 수리 시, 당해 선발 주기('21~'23)의 활동 자격 및 채용 예정자격을 일체 포기하게 되며, 이후 철회가 불가함				
강사활동 포기 (사직)	○ 근로계약 체결 후 활동포기(사직)을 희망하는 자(활동 중 의원퇴직)의 경우, '강사활동 중도 포기(사직) 신청서' 양식 제출 안내 - 예술강사 개인사정으로 인한 강사활동 포기 ※ 해당 신청 수리 시, 당해 선발 주기('21~'23)의 활동 자격 및 기타 근로관계에 기반한 권리와 의무가 일체 소멸하며, 이후 사직 의사 철회가 불가함 ※ 퇴직일은 진흥원의 사직 신청 수리 여부 및 시기 등에 따라 사직 희망일과 달리 결정될 수 있음				
배치시수 포기	○ 근로계약 체결 후 배치시수 포기를 희망하는 자의 경우 '배치시수 포기 신청서' 양식 제출 안내				
계약 기간만료 (출강 완료)	○ 출강 완료 후 계약기간 만료로 근로관계가 종료되는 경우 ⇒ 예술강사 → 운영기관에 출강 종료 사실과 마감시수를 고지 ⇒ 운영기관 → 교육진흥원에 상기사항 공유 ※ 급여가 이월되지 않도록 주의				
금품청산의무 이행	○ 금품청산은 강사의 퇴직일로부터 14일 이내에 이뤄져야 함. 이행하지 못할 시, 임금체불 및 금품청산의무 위반에 해당됨. 단 특별한 사정의 경우, 당사자 사이의 합의에 따라 연장 가능 <table border="1"> <tr> <td><b>[근로기준법 제36조(금품 청산)]</b></td> </tr> <tr> <td>사용자는 근로자가 사망 또는 퇴직한 경우에는 그 지급 사유가 발생한 때부터 14일 이내에 임금, 보상금, 그 밖에 일체의 금품을 지급하여야 한다. 다만, 특별한 사정이 있을 경우에는 당사자 사이의 합의에 의하여 기일을 연장할 수 있다.</td> </tr> <tr> <td><b>[근로기준법 제109조(벌칙)]</b></td> </tr> <tr> <td>① 제36조를 위반한 자는 3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금에 처한다.</td> </tr> </table>	<b>[근로기준법 제36조(금품 청산)]</b>	사용자는 근로자가 사망 또는 퇴직한 경우에는 그 지급 사유가 발생한 때부터 14일 이내에 임금, 보상금, 그 밖에 일체의 금품을 지급하여야 한다. 다만, 특별한 사정이 있을 경우에는 당사자 사이의 합의에 의하여 기일을 연장할 수 있다.	<b>[근로기준법 제109조(벌칙)]</b>	① 제36조를 위반한 자는 3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금에 처한다.
<b>[근로기준법 제36조(금품 청산)]</b>					
사용자는 근로자가 사망 또는 퇴직한 경우에는 그 지급 사유가 발생한 때부터 14일 이내에 임금, 보상금, 그 밖에 일체의 금품을 지급하여야 한다. 다만, 특별한 사정이 있을 경우에는 당사자 사이의 합의에 의하여 기일을 연장할 수 있다.					
<b>[근로기준법 제109조(벌칙)]</b>					
① 제36조를 위반한 자는 3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금에 처한다.					

### 4. 출산전후 휴가

- 출산한 여성 근로자의 근로의무를 면제하고 임금상실 없이 휴식을 보장받도록 하는 제도로, 임신 중인 예술강사에 대하여 90일(다태아 기준 120일)의 보호휴가를 부여(「근로기준법」제74조)
- 운영기관에서 대상자 여부 및 휴가기간, 복직일 등 확인 후 교육진흥원으로 공유 시, 교육진흥원에서 수리 및 확정
- 해당 강사의 출강 학교별 수업시수 및 마감시수 등 확인 후 필요시 대체강사 파견 등 후속 업무 시행 (출산전후휴가를 신청하고자 하는 강사는 사전에 운영기관으로 신청 필요)

구분	세부내용															
부여대상	○ 교육진흥원과 계약을 체결하여 근로관계에 있는 임신 중 근로자는 근속기간 상관없이 사용가능 * 근로계약기간을 벗어나는 기간에 대해서는 준수 의무 없음															
휴가기간	○ 임신 전/후를 통틀어 90일(다태아 120일)															
휴가신청	○ 휴가 개시 예정일 30일 이전에 온라인시스템으로 신청 * 대체강사 투입 등 후속진행일정 고려하여 설정된 기간으로 가급적 일정 준수															
보장내용	○ 공휴일 포함 연속 90일(다태아 기준 120일) 보장 - 단, 산후 45일(다태아 60일) 이상 확보 필수 * 휴가기간 90일(산후 45일 포함)은 무조건적으로 지켜져야 되는 강행규정에 따라 예술강사가 90일 미만 휴가를 청구하더라도 사용자는 반드시 90일 휴가(산후 45일 포함)를 부여하여야 함 * 단 근로계약기간 범위 내에서 출산전후휴가 보장되므로 휴가 중 계약기간 만료 등의 사유로 근로관계가 소멸하면 산전후휴가 종료됨 <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>* 90일 활용 예시</td> <td>출산 전 44일 이하</td> <td>출산일 1일</td> <td>출산 후 45일 이상</td> </tr> </table>	* 90일 활용 예시	출산 전 44일 이하	출산일 1일	출산 후 45일 이상											
* 90일 활용 예시	출산 전 44일 이하	출산일 1일	출산 후 45일 이상													
출산휴가 급여산정 (23.01.01 기준)	○ 고용센터 급여 지급 관련 참고사항 - 출산전후휴가 급여의 경우, 총 90일 중 최초 60일분은 사업장에서, 나머지 30일분은 고용센터에서 지급함. 단, 고용센터 지급분은 '피보험단위기간이 180일 이상인 자'에 한해서만 지급됨 * 피보험단위기간이 180일이상인 경우 <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>첫 번째 30일</td> <td>두 번째 30일</td> <td>마지막 30일</td> </tr> <tr> <td>회사에서 차액지급</td> <td>회사에서 차액지급</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>고용보험에서 210만원 지급</td> <td>고용보험에서 210만원 지급</td> <td>고용보험에서 210만원 지급</td> </tr> </table> * 피보험단위기간이 180일미만인 경우 <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>첫 번째 30일</td> <td>두 번째 30일</td> <td>마지막 30일</td> </tr> <tr> <td>회사에서 전액 지급</td> <td>회사에서 전액 지급</td> <td>휴가는 사용하지만 급여는 X</td> </tr> </table>	첫 번째 30일	두 번째 30일	마지막 30일	회사에서 차액지급	회사에서 차액지급	X	고용보험에서 210만원 지급	고용보험에서 210만원 지급	고용보험에서 210만원 지급	첫 번째 30일	두 번째 30일	마지막 30일	회사에서 전액 지급	회사에서 전액 지급	휴가는 사용하지만 급여는 X
첫 번째 30일	두 번째 30일	마지막 30일														
회사에서 차액지급	회사에서 차액지급	X														
고용보험에서 210만원 지급	고용보험에서 210만원 지급	고용보험에서 210만원 지급														
첫 번째 30일	두 번째 30일	마지막 30일														
회사에서 전액 지급	회사에서 전액 지급	휴가는 사용하지만 급여는 X														
출산휴가 급여신청	○ 출산전후휴가급여는 휴가를 시작한 날 이후 1개월부터 30일 단위로 신청해야하며, 휴가가 끝난 날 이후 12개월 이내에 신청해야 함. - 근로자(예술강사) 본인이 고용센터에 방문, 우편, 고용보험 홈페이지를 통해 신청 가능															
급여신청 필요서류	○ 필요서류 1) 출산전후휴가확인서 1부 2) 통상임금을 확인할 수 있는 자료 1부 (3개월 치 급여명세서 또는 근로계약서등) 3) 출산전후 휴가기간 동안 회사로부터 임금을 받은 경우, 이를 확인할 수 있는 서류 1부															

### 5. 유산 · 사산휴가

- 임신중인 여성이 유산 또는 사산한 경우 근로자가 청구하면 유산·사산 휴가 부여하여야 함 (「근로기준법」제74조 제3항). 급여산정 방법은 출산전후휴가 급여와 동일함

구분	내용												
부여대상	○ 교육진흥원과 계약을 체결하여 근로관계에 있는 근로자는 근속기간 상관없이 사용 가능 * 근로계약기간을 벗어나는 기간에 대해서는 부여 의무 없음												
휴가기간	○ 임신기간에 따라 기간 상이, 분할사용 불가												
보장내용	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <th>임신기간</th> <th>유산·사산휴가 기간</th> </tr> <tr> <td>11주 이내</td> <td>유산 또는 사산한 날부터 5일까지</td> </tr> <tr> <td>12주 이상 15주 이내</td> <td>유산 또는 사산한 날부터 10일까지</td> </tr> <tr> <td>16주 이상 21주 이내</td> <td>유산 또는 사산한 날부터 30일까지</td> </tr> <tr> <td>22주 이상 27주 이내</td> <td>유산 또는 사산한 날부터 60일까지</td> </tr> <tr> <td>28주 이상</td> <td>유산 또는 사산한 날부터 90일까지</td> </tr> </table>	임신기간	유산·사산휴가 기간	11주 이내	유산 또는 사산한 날부터 5일까지	12주 이상 15주 이내	유산 또는 사산한 날부터 10일까지	16주 이상 21주 이내	유산 또는 사산한 날부터 30일까지	22주 이상 27주 이내	유산 또는 사산한 날부터 60일까지	28주 이상	유산 또는 사산한 날부터 90일까지
임신기간	유산·사산휴가 기간												
11주 이내	유산 또는 사산한 날부터 5일까지												
12주 이상 15주 이내	유산 또는 사산한 날부터 10일까지												
16주 이상 21주 이내	유산 또는 사산한 날부터 30일까지												
22주 이상 27주 이내	유산 또는 사산한 날부터 60일까지												
28주 이상	유산 또는 사산한 날부터 90일까지												
휴가신청	○ 온라인시스템으로 유산·사산 신청서와 증빙자료(의료기관의 진단서) 제출												

### 6. 난임치료휴가

- 인공수정 또는 체외수정 등 난임치료를 받기 위하여 근로자가 청구하면 휴가를 부여하여야 함 (「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제18조의3항)

구분	내용
부여대상	○ 교육진흥원과 계약을 체결하여 근로관계에 있는 근로자는 근속기간 상관없이 사용 가능 * 근로계약기간을 벗어나는 기간에 대해서는 부여 의무 없음
휴가기간	○ 연간 총 3일 이내 가능. 그 중 최초 1일은 유급으로 함
휴가신청	○ 난임치료 신청서와 난임치료를 받을 사실을 증명할 수 있는 서류를 첨부하여 휴가 시작 날의 3일 전까지 온라인시스템으로 신청 * 해당 청구시기에 휴가를 주는 것이 정상적인 사업 운영에 중대한 지장을 초래하는 경우에는 강사와 협의하여 그 시기를 변경할 수 있음

### 7. 배우자 출산휴가

- 근로자의 배우자가 출산한 경우 배우자와 태아의 건강보호 등을 위해 신청/사용하는 휴가로, 10일의 유급휴가가 부여됨(「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」제18조의2)
- 운영기관에서 대상자 여부 등 확인 후 교육진흥원으로 공유 시, 교육진흥원에서 수리 및 확정

구분	세부내용
사용대상	○ 교육진흥원과 계약을 체결하여 근로관계에 있는 근로자 중 배우자의 출산을 이유로 휴가가 필요한 자는 근속기간 상관없이 사용 가능 * 근로계약 기간 안에서만 사용 가능함. 따라서 근로계약 전에는 휴가 사용 불가하여 유급휴가 중 근로계약이 완료된 경우, 그 기간은 보장하지 않음
휴가기간	○ 10일 (유급)



휴가신청	○ 출산날로부터 90일 이내 사용 가능한 점 유의하여 온라인시스템으로 신청
보장내용	○ 출산날 날로부터 90일 이내에 사용 가능하며, 1회 분할 사용이 허용됨
참고사항	○ 본 사업 내 배우자출산휴가의 경우, 사업운영 및 근로형태의 특수성 등을 고려하여 신청자 대상 출강일에 대한 별도의 휴가부여 없이 휴무일 10일치를 유급 처리하여 출강한 강사료와 10일치 통상임금을 급여 지급일에 일괄 지급하는 방식으로 운영됨 * 피보험단위기간 신고 시 유급휴일 처리한 날까지 포함하여 신고됨으로 참고

## 8. 육아휴직

- 육아휴직이란 임신 중이거나('21.11.19 시행) 만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀가 있고, 근속기간 6개월 이상인 남녀 노동자가 사용할 수 있음.  
(「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」제19조제1항)
- 운영기관에서 대상자 여부 및 휴가기간, 복직일 등 확인 후 교육진흥원으로 공유 시, 교육진흥원에서 수리 및 확정
- 해당 강사의 출강 학교별 수업시수 및 마감 시수 등 확인 후 필요시 대체강사 파견 등 후속 업무 시행

구분	세부내용
부여대상	○ 임신 중이거나('21.11.19 시행) 만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀가 있고 근속기간 6개월 이상인 예술강사* * 교육진흥원과 계약을 체결하여 근로관계에 있는 예술강사 중 근로기간(=고용보험 유지기간)이 6개월 이상인자 * 근로기간 6개월은 연속되지 않아도 되며, 근로기간(=고용보험 유지기간) 합산하여 계산함 * 육아휴직의 경우, 해당 사업장 근무기간(=고용보험 유지기간)이 6개월 이상일 경우 신청이 가능함에 따라 복지시설 이용자 문화예술교육 지원사업 아동분야 예술강사 중복 출강 강사의 경우 복지시설 근로계약 기간과 합산하여 계산 필요함 * 근로계약 기간 안에서만 사용 가능함. 따라서 근로계약 전에는 휴가 사용 불가하여 유급휴가 중 근로계약이 완료된 경우, 그 기간은 보장하지 않음
휴가기간	○ 1년 이내 (자녀 1명당)
사용방법	○ 최대 1년까지 한 번에 사용하거나, 2회에 한정하여 분할 사용 가능 * 임신중인 근로자도 총 기간(1년) 범위 내에서 육아휴직을 사용할 수 있으며, 필요에 따라 자유롭게 활용할 수 있도록 분할 횟수 제한 없이 분할사용이 가능함. 이후 출생한 자녀를 대상으로 남은 육아휴직 기간에 대해서는 2회에 한정하여 분할 사용이 가능함
휴가신청	○ 휴직 개시 예정일 30일 이전에 온라인시스템에 신청 * 대체강사 투입 등 후속진행일정 고려 및 <b>법률 시행령에 근거하여 설정된 기간으로, 일정 미준수 시 휴직 개시 예정일 조정 가능</b>

	<b>[남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률 시행령] 제11조(육아휴직의 신청 등)</b> ① 법 제19조제1항에 따라 육아휴직을 신청하려는 근로자는 <b>휴직개시예정일의 30일 전까지</b> 육아휴직 대상인 영유아의 성명, 생년월일, 휴직개시예정일, 육아휴직을 종료하려는 날(이하 "휴직종료예정일"이라 한다), 육아휴직 신청 연월일, 신청인 등에 대한 사항을 신청서에 적어 사업주에게 제출하여야 한다.
보장내용	○ 본 사업장 및 타 사업장에서 육아휴직을 사용한 적이 없는 자의 경우, 1년 이내의 휴직 신청 가능 ○ 근로계약기간 범위 내에서 육아휴직 보장하며, 휴직 중 근로계약기간 만료 등의 사유로 근로관계가 소멸하면 휴직 종료
참고사항	○ 육아휴직급여의 경우 사업장 지급분 없이 전체 고용센터에서만 지급함 ○ 사업장에서 육아휴직을 부여하는 것과 별개로 육아휴직 급여의 경우, 개인이 지역별 고용센터에 직접 신청하고 해당 센터에서 지급대상 여부 등을 판단함에 따라, 휴가부여와 별개로 급여 수급 조건 등에 대해서는 당사자가 사전 확인할 것을 안내 필요.

## 9. 가족돌봄휴가

- 조부모, 부모, 배우자, 배우자의 부모, 자녀, 손자녀의 질병, 사고, 노령 또는 자녀의 양육으로 인하여 긴급하게 그 가족을 돌보기 위하여 휴가가 필요한 경우 연간 10일 이내의 무급휴가를 사용할 수 있음

구분	세부내용
사용대상	○ 교육진흥원과 계약을 체결하여 근로관계에 있는 근로자는 근속기간 상관없이 사용 가능 * 근로계약기간을 벗어나는 기간에 대해서는 부여 의무 없음
휴가기간	○ 10일(한부모 15일) / (무급)
휴가신청	○ 온라인시스템으로 신청서 및 휴가 사유를 확인할 수 있는 서류 제출
보장내용	○ 분할 제한없이 사용 가능
참고사항	○ 가족돌봄휴가 기간과 가족돌봄휴직 기간을 더하여 90일을 초과할 수 없음 ○ 휴가사유로 진행하지 못한 시수는 학생들의 학습권 보장을 위해 불가피한 사유를 제외하고 운영학교와 협의하여 보강을 우선으로 함

## 10. 가족돌봄휴직

- 근로기간이 6개월 이상이며 조부모, 부모, 배우자, 배우자의 부모, 자녀, 손자녀의 질병, 사고, 노령 또는 자녀의 양육으로 인하여 긴급하게 그 가족을 돌보기 위하여 휴가가 필요한 경우 연간 90일 이내의 무급휴가를 사용할 수 있음 (「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제22조의2제1항 본문).

구분	세부내용
사용대상	○ 교육진흥원과 계약을 체결하여 근로관계에 있는 근로자로 근속기간 6개월 이상인 예술강사* * 근로계약기간을 벗어나는 기간에 대해서는 부여 의무 없음

	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 교육진흥원과 계약을 체결하여 근로관계에 있는 예술강사 중 근로기간(=고용보험 유지기간)이 6개월 이상인 자</li> <li>* 근로기간 6개월은 연속되지 않아도 되며, 근로기간(=고용보험 유지기간) 합산하여 계산함</li> <li>* 육아휴직의 경우, 해당 사업장 근무기간(=고용보험 유지기간)이 6개월 이상일 경우 신청이 가능함에 따라 복지시설 이용자 문화예술교육 지원사업 아동분야 예술강사 중복 출강 강사의 경우 복지시설 근무기간과 합산하여 계산 필요함</li> </ul>
휴가기간	○ 90일 사용가능(무급)
휴가신청	○ 휴직 개시 예정일 30일 이전에 온라인시스템으로 신청서 및 휴직 사유를 확인할 수 있는 서류 제출 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 5px;"> <p>[남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률 시행령]  <b>제16조 2(가족돌봄휴직 및 가족돌봄휴가의 신청 등) ①</b> ① 법 제22조의2 제1항 본문에 따라 가족돌봄휴직을 신청하려는 근로자는 가족돌봄휴직을 시작하려는 날의 30일 전까지 가족돌봄휴직 기간 중 돌보는 대상인 가족의 성명, 생년월일, 돌봄이 필요한 사유, 돌봄휴직개시예정일, 가족돌봄휴직을 종료하려는 날(이하 “돌봄휴직종료예정일”이라 한다), 가족돌봄휴직 신청 연월일, 신청인 등에 대한 사항을 적은 문서(전자문서를 포함한다)를 사업주에게 제출하여야 한다.</p> </div>
보장내용	○ 최대 2회 분할 사용 가능(1회 사용 시 최소 30일 이상 사용 필요)
참고사항	○ 가족돌봄휴가 기간과 가족돌봄휴직 기간을 더하여 90일을 초과할 수 없음 ○ 근로계약기간 범위 내에서 휴직 보장하며, 휴직 중 근로계약기간 만료 등의 사유로 근로관계가 소멸하면 휴직 종료

## 11. 병가휴가

- 예술강사는 질병 또는 부상으로 직무를 수행할 수 없을 경우 병가를 신청할 수 있음  
(학교예술강사 취업규칙 제30조(병가))

구분	세부내용
사용대상	○ 교육진흥원과 계약을 체결하여 근로관계에 있는 근로자는 근속기간 상관없이 사용 가능 * 근로계약기간을 벗어나는 기간에 대해서는 부여 의무 없음
휴가기간	○ 연간 8일 사용 가능(분할사용 가능). 그 중 3일까지는 유급
휴가일 기준	○ 출강 예정일 기준 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 5px;"> <p>(예시) 9.22.에 출강이 예정되어있었고, 질병으로 9.22. ~ 9.23.(2일) 병원진료를 받은 경우  - 1일 치(9.22.) 일급 지급  - 보장하는 경우 해당 시수 강사비 별도 지급</p> </div>
휴가신청	○ 병가기간이 종료되는 날로부터 7일 이내에 증빙서류를 첨부한 휴가신청서를 온라인 시스템으로 신청 * 신청서 내 출강 예정일 확인을 위한 담당교사 서명 필수 * 증빙서류 - 병가 관련 문서 (일자, 성명 두 가지 정보 동시 기재 필수) - 소견서, 진료확인서, 처방전, 기타 증빙 서류 중 1개/ 일반 영수증 증빙 불가

보장내용	○ 지급일 - 병가 휴가신청서 및 증빙서류 제출일이 속하는 달의 다음 달 급여지급일 예) 9월 14일에 제출할 경우, 10월 급여 지급일인 11월 13일에 지급 - 시수와 별개로 일급형태의 별도 수당으로 지급 * 학생 학습권 보장을 위해 시수는 보장을 우선으로 하고, 이와 별개로 수당을 지급함
참고사항	○ 병가 사유로 진행하지 못한 시수는 학생들의 학습권 보장을 위해 불가피한 사유를 제외하고 운영학교와 협의하여 보장을 우선으로 함

## 12. 경조휴가

- 예술강사는 결혼, 사망, 입양 등의 사유 발생으로 휴가 필요 시 경조휴가를 신청할 수 있음  
(학교예술강사 취업규칙 제30조의 2(경조휴가))

구분	세부내용																					
사용대상	○ 교육진흥원과 계약을 체결하여 근로관계에 있는 근로자는 근속기간 상관없이 사용 가능 * 근로계약기간을 벗어나는 기간에 대해서는 부여 의무 없음																					
휴가기간	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th>구분</th> <th>대상</th> <th>휴가일수</th> </tr> <tr> <td rowspan="2">결혼</td> <td>본인</td> <td>5일</td> </tr> <tr> <td>자녀</td> <td>1일</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">입양</td> <td>본인</td> <td>20일</td> </tr> <tr> <td>①본인의 부모 ②배우자의 부모 ③배우자</td> <td>5일</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">사망</td> <td>①본인의 조부모, 외조부모 ②배우자의 조부모, 외조부모</td> <td>3일</td> </tr> <tr> <td>①자녀 ②자녀의 배우자</td> <td>3일</td> </tr> <tr> <td>①본인의 형제자매 ②배우자의 형제자매</td> <td>1일</td> </tr> </table>	구분	대상	휴가일수	결혼	본인	5일	자녀	1일	입양	본인	20일	①본인의 부모 ②배우자의 부모 ③배우자	5일	사망	①본인의 조부모, 외조부모 ②배우자의 조부모, 외조부모	3일	①자녀 ②자녀의 배우자	3일	①본인의 형제자매 ②배우자의 형제자매	1일	
구분	대상	휴가일수																				
결혼	본인	5일																				
	자녀	1일																				
입양	본인	20일																				
	①본인의 부모 ②배우자의 부모 ③배우자	5일																				
사망	①본인의 조부모, 외조부모 ②배우자의 조부모, 외조부모	3일																				
	①자녀 ②자녀의 배우자	3일																				
	①본인의 형제자매 ②배우자의 형제자매	1일																				
휴가일 기준	○ 휴일 포함 달력상 일수기준 * 경조휴가는 출강일과 무관하게 발생항목별 휴가일수에 따라 일급 형태로 지급 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 5px;"> <p>(예시) 9.22.에 출강이 예정되어있었고, 외조부모상이 발생한 경우  - 출강일과 무관하게 3일 치 일급 지급  - 보장하는 경우 해당 시수 강사비 별도 지급</p> </div>																					
휴가신청	○ 경조휴가 사유 발생일이 속하는 달의 다음달 말일까지 증빙서류를 첨부한 휴가 신청서를 온라인시스템으로 신청 * 신청서 내 담당교사 서명 불필요 * 증빙서류 - 주민등록등본, 가족관계증명서 등 기타 친족 관계를 증명할 수 있는 문서 - 혼인관계증명서(청첩장 대체 가능), 사망진단서 등 기타 경조 사실을 증명할 수 있는 문서																					
보장내용	○ 지급일 - 경조 휴가신청서 및 증빙서류 제출일이 속하는 달의 다음 달 급여지급일 예) 9월 14일에 제출할 경우, 10월 급여 지급일인 11월 13일에 지급 - 시수와 별개로 일급형태의 별도 수당으로 지급 * 학생 학습권 보장을 위해 시수는 보장을 우선으로 하고, 이와 별개로 수당을 지급함																					
참고사항	○ 경조휴가를 사유로 진행하지 못한 시수는 학생들의 학습권 보장을 위해 불가피한 사유를 제외하고 운영학교와 협의하여 보장을 우선으로 함																					

### 13. 건강진단

- 근로계약 체결 완료자 대상 연 1회 건강진단 실시 안내 및 관련 비용 지급
  - 운영기관별 계획 수립 후 관련 내용 안내 필요(교육진흥원 사전 공유)
  - ※ 관련근거 : 「산업안전보건법」 제129조, 제132조, 제133조, 「산업안전보건법시행규칙」 제197조
  - ※ 가급적 사업 초(3~4월 중) 추진 권장. 단 근로계약을 체결하여 근로관계에 있는 예술강사 대상으로만 진행하여야 하며 계약 미체결 강사는 계약 체결 이후 건강진단 안내 필요

구분	세부내용			
대상자	○ 교육진흥원과 근로관계를 갖는 예술강사 - 근로계약 미체결자의 경우, 건강진단 결과 통보서 제출 시에도 비용 지급 불가 - 복지시설(아동분야) 예술강사 중복 출강 강사는 복지시설 이용자 문화예술교육 지원사업과 학교예술강사 지원사업에서 진행·관리 ○ 면제대상 - 2023년 중 「국민건강보험법」소정의 건강검진 기타 「산업안전보건법」상 일반건강진단 항목을 모두 포함하는 검사를 수검하고 그 결과표를 제출한 예술강사			
추진 절차	<b>*건강진단 계획 수립 및 공유</b> 운영기관 대상자 파악 및 계획 수립 후 교육진흥원 대상 공유	<b>건강진단 대상자 및 계획 확인</b> 교육진흥원 지역별 추진계획 확인	<b>**검진기관 선택 및 계약체결</b> 운영기관 지역별 건강진단 병원 지정	<b>건강진단 실시 안내</b> 운영기관 해당 강사 대상 안내 (최소 3회 고지)
	<b>건강진단 시행</b> 예술강사 건강진단 시행	<b>건강진단 결과 등록</b> 예술강사 결과(증빙자료 포함)를 온라인 시스템에 등록	<b>건강진단 등록 검토</b> 운영기관 예술강사 등록한 진단 결과자료 검토(승인 또는 보완요청 진행)	<b>건강진단 수검완료 명단 및 확인서 공유</b> 운영기관 교육진흥원 대상 공유
유의 사항	* 건강진단 계획 수립 시 지정병원 또는 개별 건강진단 여부 결정(운영기관별) ** 상기 절차는 지정병원 방식의 운영에시에 해당함 ○ 운영기관별 해당 지역의 선발된 강사 중 근로계약 체결이 완료된 강사 대상으로 건강진단 안내/독려/현황관리 (근로계약 기간 안에서 진행 필요) ○ 추진대상 예술강사에게 지속적인 안내 및 최소 3회 고지 필요(내용증명 등 포함) ※ 미실시 또는 미수검자 발생 시 3회 이상 고지와 관련한 증빙서류 구비 필요 ○ 예술강사는 온라인시스템(aschool.arte.or.kr)에 '건강진단 결과통보서' 등록 필요 ※ 면제 대상자는 기 수검한 진단 결과를 온라인시스템에 등록 ※ 예술강사는 건강진단 결과 통보서를 '온라인시스템'에만 1회 제출 ※ '건강진단 결과통보서'는 예술강사가 직접 등록하도록 하나 사업종료 시점까지 등록하지 않은 강사의 경우, 운영기관이 이수자를 일괄 선택하여 등록할 수 있음(세부 방법은 온라인시스템 매뉴얼 확인) ○ 운영기관은 징구한 '건강진단 결과통보서' 및 명단을 사업종료 시점에 교육진흥원으로 공유 (제출방법 및 기한 별도 안내 예정)			

### 14. 잠복결핵감염 검진

- 추진배경
  - 2022년 7월 결핵예방법령 시행규칙 일부 개정에 따라 학교 등의 종사자, 교직원 외 학교에 직접 고용되지 않고 간접 고용된 형태의 대상자도 잠복결핵감염검진을 채용일로부터 1개월 이내 실시하도록 확대
- 매년 진행 여부: 잠복결핵감염 검진은 매년 받을 필요 없음

- 결핵예방법 제11조(결핵검진등) 및 동법 시행규칙 제4조(결핵검진등의 주기 및 실시방법)에 따라 '한국문화예술교육진흥원'에 소속되어 학교예술강사로 활동하는 기간(2021-) 동안 1회만 검진을 실시하면 됨  
 ※ 예술강사 직접고용 주체 일원화가 진행된 2021년부터 '잠복결핵감염 검진'을 한번 이상 받은 예술강사는 '한국문화예술교육진흥원'에 소속되어 학교예술강사로 활동하는 기간 동안에는 더 이상 추가 검진 실시하지 않아도 됨

구분	세부내용			
대상자	○ 교육진흥원과 근로관계를 갖는 예술강사 - 근로계약 미체결자의 경우, 진단 결과서와 영수증 제출 시에도 비용 지급 불가 ※ 23년도 선발강사 중 근로계약 체결 완료자 대상으로 잠복결핵감염 검진 실시 안내 필요 ○ 면제대상 - 타 사업장에서 실시한 잠복결핵감염 검진 결과지 제출자 ※ 단 실비 지원 불가 - 예술강사 직접고용 주체 일원화가 진행된 2021년부터 '잠복결핵감염 검진'을 한번 이상 받은 예술강사			
검진 시기	○ 예술강사는 학교출강 후 1개월 이내 잠복결핵감염 검진을 시행해야 함. 단, 이전에 검진 완료한 결과서가 있는 경우에는 그 결과서로 갈음 가능함			
검진 추진 방법	○ 운영 방법은 아래 2개 중 운영기관이 자체 결정하여 추진 가능 - ① 지역 운영기관의 지정병원*에서 검사 - ② 예술강사가 개별적으로 검사 후 결과서(또는 검진 확인서)와 영수증을 제출			
추진 절차	<b>*잠복결핵감염 검진 계획 수립 및 공유</b> 운영기관 대상자 파악, 계획 수립 후 교육진흥원으로 공유	<b>검진 대상자 및 계획 확인</b> 교육진흥원 지역별 추진계획 확인	<b>**검진기관 선택 및 계약체결</b> 운영기관 지역별 병원 지정	<b>잠복결핵감염 검진 실시 안내</b> 운영기관 해당 강사 대상 안내 (최소 3회 고지)
	<b>잠복결핵감염 검진 시행</b> 예술강사 검진 시행	<b>검진 결과서(또는 확인서) 제출</b> 예술강사 결과서(또는 검진 확인서)와 영수증을 제출	<b>검진결과 검토</b> 운영기관 예술강사 제출한 진단 결과자료 검토(승인 또는 보완요청 진행)	<b>검진 완료 명단 및 증빙자료 공유</b> 운영기관 교육진흥원 대상 공유
유의 사항	* 잠복결핵감염 검진 계획 수립 시 지정병원 또는 개별 검진 여부 결정(운영기관별) ** 상기 절차는 지정병원 방식의 운영에시에 해당함 ○ 운영기관별 해당 지역의 선발된 강사 중 근로계약 체결이 완료된 강사 대상으로 잠복결핵감염 검진 안내/독려/현황관리			

<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 추진대상 예술강사에게 지속적인 안내 및 최소 3회 고지 필요(내용증명 등 포함) <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 미실시 또는 미수검자 발생 시 3회 이상 고지와 관련한 증빙서류 구비 필요</li> </ul> </li> <li>○ 예술강사는 운영기관으로 '검진 결과서 또는 검진 확인서'와 영수증 제출 필요 <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 먼저 대상자 중에서 기 검진한 진단 결과를 제출하지 않은 강사는 빠른 시일 안에 운영기관으로 제출 필요</li> </ul> </li> <li>○ 운영기관은 징구한 '잠복결핵감염 검진 결과서 또는 검진확인서'와 명단을 사업종료 시점에 교육진흥원으로 공유 (제출방법 및 기한 별도 안내 예정)</li> </ul>
--

### 15. 각종 증명서 발급

- 증명서 종류: 재직증명서, 경력증명서, 활동확인서, 이직확인서, 기타증명서, 원천징수영수증
- 발급기관

지역	국악 외 7개 분야					국악분야		
	2005~2009	2010	2011	2012~2020	2021~	2005~2011	2012~2020	2021~
서울	교육진흥원	운영기관		운영기관	교육진흥원	운영기관	운영기관	교육진흥원
부산		교육진흥원	운영기관					
대구		교육진흥원	운영기관					
인천		교육진흥원	운영기관					
광주		운영기관						
대전		교육진흥원	운영기관					
울산		교육진흥원						
경기		교육진흥원	운영기관					
강원		운영기관						
충북		교육진흥원						
충남/세종		운영기관						
전북		교육진흥원						
전남		교육진흥원	운영기관					
경북		교육진흥원						
경남		운영기관						
제주		운영기관						
신청방식	이메일 제출	교육진흥원: 이메일 제출 운영기관: 지역운영기관 문의	온라인 시스템	온라인 시스템	운영기관 문의	온라인 시스템	온라인 시스템	

- 유의사항
  - 분야/연도별 발급기관을 필히 확인 후 발급기관 방식에 따라 신청
  - 각종증명서 발급 관련 교육진흥원 문의: 콜센터(1600-0144, 내선 1번)

 <b>문화예술교육 사업운영본부</b>			
학교 예술강사 지원사업	알림마당	<b>증명서 발급</b>	운영기관 소개
학교 예술강사 지원사업	공지사항	예술강사 증명서 발급	산학협력단 소개
기획사업 1	추가배치 공지	기획사업 증명서 발급	사업운영본부 소개
기획사업 2	운영기관 소식		조직구성 및 업무
	보도자료		오시는 길
	FAQ		

※ 성결대학교 산학협력단 홈페이지(<https://www.skart.or.kr>) 증명서 발급 메뉴에서 신청 가능

### 16. 기타사항

- 학교예술강사 지원사업은 기간제, 초단시간근로자 활용을 전제로 설계된 사업인 바, 예술강사의 근로시간이 주 15시간, 월 59시수 이내로 활동을 준수할 수 있도록 관리 필수(학교 및 운영기관과 일정 조율 필요)
    - 강사-학교 간 일정 협의가 어려운 경우 예술강사의 요청에 따라 지역운영기관 및 진흥원이 직접 담당교사에게 취지 설명 및 협조 요청 등 중재 역할 수행
      - ※ 복지시설 이용자 문화예술교육 지원사업의 아동분야 활동시수 포함하여 근로시간 관리 필요 (교육진흥원과의 상호 공유 및 검토를 통해 월별 시수 관리)
  - 월 59시수 및 총 계약시수를 초과하여 출강하는 경우 등은 출강 및 근로제공으로 인정되지 않으며 강사비 등 지급이 불가함
  - 기타 운영기관 자체 기획 프로그램 참여 기회 제공 가능
  - 성범죄 경력조회 등 결과 취업에 제한이 있는 경우 채용이 취소됨에 따라 관련 사안 발생 시, 교육진흥원에 공유
    - ※ 성범죄/기타 범죄경력 조회 : 아동·청소년 관련기관의 취업자의 성범죄 경력 조회 관련, 배치된 예술강사별 성범죄 경력 및 기타 범죄 경력 조회 실시(교육진흥원 및 운영기관에서 조회 불가하며, 강사배치 전 운영학교 협조 요청 필요)
- ※ [참고] 법률상 근거**

  - 성범죄 경력 조회 : 「아동·청소년 성보호에 관한 법률」 제56조3항, 같은 법 시행령 제 25조
  - 아동학대 관련범죄 전력 조회 : 「아동복지법」 제29조의 3
- 예술강사의 인사 처분(징계 등)에 대한 필요 사항 발생 시, 교육진흥원 공유 및 전달 (인사위원회 개최 시 필요 자료 작성 협조 요청 예정)

### 17. 예술강사 준수 내용

- 예술강사는 배치된 학교와 협의하여 연간교육계획을 수립하고 정해진 교육과정과 배치받은 시수 한도 내에서 문화예술교육활동을 진행해야 합니다.
- 예술강사가 월별로 등록한 시수가 모든 학교를 합산하여 59시수를 초과하는 경우, 초과된 시수에 대해서는 출강 및 근로제공으로 인정되지 않으며, 강사료 지급이 제한됩니다.
- 운영학교에서 성범죄 경력 및 아동학대 관련 범죄 전력조회를 요청하는 경우, 반드시 협조해주셔야 합니다.
- 연간 예술강사 활동 중 교육과정·운영시수 변경 및 지각, 조퇴, 결강 등 특이사항 발생 시 출강학교 및 운영기관 성결대학교 산학협력단과 모든 제반사항에 대해 협의하여 해당 절차에 따라 변경을 진행해야 합니다.
- 반대로 해당 월에 신청서에 기재된 출강시수만큼 출강을 진행하지 않은 경우 해당 시수는 결강으로 처리되며, 학교측과 임의의 사후 보강 등을 진행할 수 없습니다.

- 모든 수업은 학교 담당교사와의 협력수업을 원칙으로 하고 있습니다.
- 학교에 배정된 수업시수는 자유학기제, 방과후 수업으로 활용 불가하며, 예술강사의 수업과 무관한 평가 (학업성취, 수행평가등) 및 시험감독, 체험학습, 수학여행, 캠프 등의 학교 행사에는 협조해야 할 의무가 없습니다.
- 예술강사 필수서류는 반드시 기한 내 제출 될 수 있도록 협조하여 주시기 바랍니다.

### 3. 예술강사 의무연수

#### 1) 개요

- 추진일정 : 2023년 1월 ~ 12월 ※ 아르떼 아카데미 개설 일정에 따라 추진
- 추진대상 : 「2023 학교예술강사 지원사업」 선발 예술강사
- 추진주체 : 교육진흥원

#### 2) 추진목적

- 교육 현장 및 대상의 이해, 양질의 수업을 위한 기획 및 실행 방법에 대한 교육을 통해 예술강사의 학교 현장 적응 도모
- 법정 의무교육 의무화를 통한 학교 현장에서 발생할 수 있는 다양한 상황에 대비

#### 3) 주요내용

구분	대상	내용
필수	신규강사	교과목별 의무연수
	유형변경강사	교과목별 의무연수
	전체	[법정의무교육] 5대 폭력예방교육 및 아동학대 신고자의무교육

#### 1. 신규강사 교과목별 의무연수

- 연수대상 : 2023년도 신규강사
- 연수내용

추진방법	교과목	시수	내용(안)
진흥원 교육연수센터 온라인 아르떼 아카데미 (동영상)	학교 교육 현장의 이해	4H	· 진입경로에 있는 예술강사 대상 정체성 탐색 · 코로나 이후 변화하는 교육환경 · 교육 현장에서의 문제해결 방식 등
	학교 교육 대상의 이해	4H	· 학교와 교육과정 에 대한 이해 · 시대변화에 따른 학생 이해 · 학생 이해와 문제 행동 대응방법 · 수업 사례 등
	교사강사 간 협력수업의 이해	4H	· 협력수업의 시작 및 이해 · 분야별 협력수업 사례 · 협력수업의 현장과 정책 등
전문가 서면 검토	교육계획서 작성 실습	1H	· 교육과정별 교육계획서 서면 피드백 제공

## 2. 유형변경강사 교과목별 의무연수

- 연수대상 : 2023년도 유형변경강사
- 연수내용

추진방법	교과목	시수	내용(안)
진흥원 교육연수센터 온라인 아르떼 아카데미 (원격)	교육과정의 이해	3H	· 2022 개정 교육현장과 교육과정 이해 · 예술교육 계획 및 방법 구상

## 3. 법정의무교육

- 연수대상 : 2023년도 학교예술강사
- 연수내용

추진방법	교과목	시수	내용(안)
진흥원 교육연수센터 온라인 아르떼 아카데미 (동영상)	성희롱, 성매매, 성폭력, 가정폭력 예방교육	4H	· 직장 내 성희롱 개념 이해 및 조직문화 적용
	아동학대 신고자 의무교육	1H	· 아동학대 인식 제고 및 아동학대 신고 독려

## 4. 기타사항

- 예술강사 의무연수가 온라인 형태(아르떼 아카데미)로 추진됨에 따라 별도 비용 지급 없음
- 진흥원과 근로계약 체결한 예술강사 대상으로 의무연수 진행
- 온라인 시스템 공지사항 내 예술강사 의무연수 안내 게시 필수
- 이수 현황 관리 및 미이수자 대상 최소 3회 이상 이수 독려(증빙구비)
- 아르떼 아카데미 과목 80% 이상 수강 시 이수증 발급 가능
- 아르떼 아카데미에서 제공하는 의무연수 외 선택 연수는 각 예술강사의 자율 선택에 따라 참여 가능
- 복지시설 이용자 문화예술교육 지원사업(아동분야 예술강사)과 학교예술강사 지원사업(학교예술강사) 중복 출강의 경우, 택1하여 이수

## 4. 예술강사 강사비 등 지급 기준

### 1. 금품 지급 구분 및 방안

#### 1) 개요

- 추진일정 : 2023년 3월 ~ 12월
- 추진대상 : 2023 근로계약 체결 강사
- 추진주체 : 17개 시·도 지역운영기관

#### 2) 주요업무

- 예술강사 강사비 등 제반 금품 지급
  - 교육진흥원이 지정한 급여 지급 수탁 업체와 협력하여 예술강사 교육활동관리 및 제반 금품(강사비, 급식비, 교통비성 비용, 사전방문보조금 등) 지급
  - 예술강사 근로자의 날(5.1) 수당 지급
  - \* 관련근거 : 「근로자의 날 제정에 관한 법률」 및 「근로기준법」

### 3) 금품 지급 구분

대분류	소분류	지급일	소득구분	비고
급여	강사비	익월 13일	근로소득	○ 월별 총 지출액(수업시수×1시수당 43,000원) - 세액 및 보험료(본인부담금) * 지급 시 인건비에서 본인부담금 및 원천세를 징수하고 지급
	근로자의날 수당			○ 통상임금을 기준으로 산출 * 산정방식은 추후 별도안내
	산전후 휴가비	발생 시		-
	병가	서류 제출일의 익월 13일		○ 출강 예정일 기준 최대 3일 유급 ○ '23년 평균 일급 기준으로 산출
실비변상 및 지급비용	교통비	익월 13일	실비변상	○ 원거리 출강 강사에게 지급되는 거리 산정 교통비 (별도 책정 기준 있음)
	도서벽지 출강보조금 (교통비 보조 목적)			○ 「도서벽지교육진흥법」 대상 도서벽지학교에 출강 하는 경우 시수당 10,000원
	장애인 출강보조금 (교통비 보조 목적)			○ 출강일당 10,000원 지급
	선박 등 운임료 및 숙박비 등		실비지급	-
	건강진단 및 중복 결핵검역 검사 비용	발생 시	실비지급	-
기타	식대	발생 시 익월 13일	강사별 근로계약 조건(시기 등)에 따라 소득구분이 상이할 수 있음	○ 출강일당 80,000원
	사전방문 보조금 (출강협의비)			○ 사전방문 학교당 43,000원 지급
	사전방문 교통비 (출강협의 교통비)		실비변상	○ 원거리 출강 강사에게 지급되는 거리 산정 교통비 (별도 책정 기준 있음) * 해당 교통비에 대한 과세여부는 관할청 대상 문의 * 선박 등 운임료는 별도 실비 지급 처리
	경조휴가	서류 제출일의 익월 13일	비과세소득	○ 발생항목별 휴가일수에 따라 지급 ○ '23년 평균 일급 기준으로 산출

기타 참고사항	[공통사항]
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 급여 및 사회보험료, 세액 책정 등은 교육진흥원이 지정한 수탁 업체와 협력하여 진행</li> <li>○ 매년 12월 말까지 출강결과 등록이 되지 않은 수업시수의 경우 해당금액에 대한 세금 납부 불가. 이처럼 연말을 넘기는 이월강사비가 발생될 경우, 고용주체(교육진흥원)는 소득세 신고납부 미이행에 대한 가산금을 부과 받게 되므로 각별한 유의 필요</li> <li>○ 보험료 산정기준인 보수에는 소득세법에 따른 비과세소득을 제외한 근로소득액을 합산한 금액 해당</li> </ul>

#### 4) 지급방안

구분	세부내용																																																
지급대상	○ 온라인시스템 상 출강결과를 등록하여 담당교사 출강확인 및 운영기관 최종승인을 받은 자에 한하여 지급 (계약 종료 강사 제외)																																																
지급방법	○ 지급시기 : 익월 13일 * 주말 및 휴무일인 경우 직전 평일에 지급 ○ 지급방법 : 수탁 업체의 급여대장 확인 후, 예술강사 본인명의로 계좌로 실지금액 지급 - 급여명세서의 경우, 급여지급 후 예술강사가 온라인시스템에서 확인 가능																																																
지급관리	○ 문건 등 기록자료 문서 및 데이터 관리 - 월별 강사비, 교통비성 비용, 각종 수당 등 예술강사 급여지급 내역 ○ 교육진흥원과 체결한 근로계약서 및 취업규칙에 따라 운영																																																
지급절차	<p>○ 지급절차 : 매월 실제 출강내역 확인 후 강사비 계산 및 지급</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>절차</th> <th>주체</th> <th>내용</th> <th>기간</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>① 출강결과 등록</td> <td>예술강사</td> <td>출강결과 등록</td> <td>매월 말일</td> </tr> <tr> <td>↓</td> <td>↓</td> <td>↓</td> <td>↓</td> </tr> <tr> <td>② 출강확인</td> <td>학교담당교사 (시설담당자(복지))</td> <td>예술강사 출강결과 확인</td> <td>다음달 5일</td> </tr> <tr> <td>↓</td> <td>↓</td> <td>↓</td> <td>↓</td> </tr> <tr> <td>③ 출강승인</td> <td>운영기관</td> <td>최종 출강확인(승인) 및 기타 급여 지급 내역 입력</td> <td>다음달 6일</td> </tr> <tr> <td>↓</td> <td>↓</td> <td>↓</td> <td>↓</td> </tr> <tr> <td>④ 지역별 출강 확인내역 검토</td> <td>교육진흥원</td> <td>지역별 출강확인내역 최종 확인</td> <td>다음달 7일</td> </tr> <tr> <td>↓</td> <td>↓</td> <td>↓</td> <td>↓</td> </tr> <tr> <td>⑤ 급여대장 확정</td> <td>온라인시스템</td> <td>급여, 사회보험 대장 산출 및 확정</td> <td>다음달 7일~10일</td> </tr> <tr> <td>↓</td> <td>↓</td> <td>↓</td> <td>↓</td> </tr> <tr> <td>⑥ 급여 지급 등</td> <td>운영기관 예술강사</td> <td>급여 지급 급여명세서 확인</td> <td>다음달 13일</td> </tr> </tbody> </table> <p>* 출강확인 전에 대한 운영기관 최종승인 날짜는 매월 6일이나, 주말 및 휴무 요일에 따라 일정이 변동될 수 있음 * 이체자명은 강사의 정확한 급여 인지를 고려 가급적 '지역명 0월 급여'로 이체 권고 * 복지시설 이용자 문화예술교육 지원사업과 중복 관리가 필요함에 따라 중복 출강강사의 출강시수 관리 필수 * 귀속월 급여의 경우 익월 내 지급함을 원칙으로 함</p>	절차	주체	내용	기간	① 출강결과 등록	예술강사	출강결과 등록	매월 말일	↓	↓	↓	↓	② 출강확인	학교담당교사 (시설담당자(복지))	예술강사 출강결과 확인	다음달 5일	↓	↓	↓	↓	③ 출강승인	운영기관	최종 출강확인(승인) 및 기타 급여 지급 내역 입력	다음달 6일	↓	↓	↓	↓	④ 지역별 출강 확인내역 검토	교육진흥원	지역별 출강확인내역 최종 확인	다음달 7일	↓	↓	↓	↓	⑤ 급여대장 확정	온라인시스템	급여, 사회보험 대장 산출 및 확정	다음달 7일~10일	↓	↓	↓	↓	⑥ 급여 지급 등	운영기관 예술강사	급여 지급 급여명세서 확인	다음달 13일
절차	주체	내용	기간																																														
① 출강결과 등록	예술강사	출강결과 등록	매월 말일																																														
↓	↓	↓	↓																																														
② 출강확인	학교담당교사 (시설담당자(복지))	예술강사 출강결과 확인	다음달 5일																																														
↓	↓	↓	↓																																														
③ 출강승인	운영기관	최종 출강확인(승인) 및 기타 급여 지급 내역 입력	다음달 6일																																														
↓	↓	↓	↓																																														
④ 지역별 출강 확인내역 검토	교육진흥원	지역별 출강확인내역 최종 확인	다음달 7일																																														
↓	↓	↓	↓																																														
⑤ 급여대장 확정	온라인시스템	급여, 사회보험 대장 산출 및 확정	다음달 7일~10일																																														
↓	↓	↓	↓																																														
⑥ 급여 지급 등	운영기관 예술강사	급여 지급 급여명세서 확인	다음달 13일																																														
유의사항	○ 지역운영기관별 강사비, 교통비 등 각종 비용 및 보조금 부정수급 발생 시 환수조치 진행, 환수조치와 별도로 부정수급 등에 따른 강사 제재조치사항 관련 내용 발생 시, 교육진흥원 대상 공유 필요																																																

## 2. 강사비

- 지급목적 : 운영기관은 사용자(교육진흥원)와 근로계약을 체결한 근로자(예술강사) 대상 근로(교육 활동)에 대한 대가로 보수를 지급함
- 지급기준 : 시수당 43,000원을 지급함
- 과세구분 : 근로에 대한 대가로 지급되는 강사비는 근로소득에 해당되며, 이에 따라 간이세액표에 따른 근로소득 세율 적용하여 교육진흥원(수탁업체)에서 납부

## 3. 근로자의 날 수당

- 지급목적 : 근로기준법에 의한 유급휴일로, 근로자의 날(5.1.) 시점 계약 체결 관계의 예술강사 대상 근로자의 날 수당을 지급해야 함
- 지급기준 : 예술강사의 지역 내 활동에 대한 계약 내용 기반 통상임금 일급액 지급, 근로자의 날에 출강한 경우 그에 더하여 강사비 및 휴일근로수당(근로제공시간에 대한 강사비 X 0.5)을 지급
- 과세구분 : 근로자의 날 수당은 총 급여액에 포함하여 근로소득 처리
- 지급주체 : 지역운영기관에서 근로자의 날 출강 여부 확인 및 공유 시, 해당 내용 기반 교육진흥원(수탁업체)에서 비용 산출 후 운영기관에서 지급 필요

## 4. 출산전후 휴가비

- 지급목적 : 출산한 여성 근로자의 근로의무를 면제하고 임금 상실 없이 휴식을 보장받도록 하기 위하여 출산전후휴가급여를 지급함
- 지급기준 : 출산전후휴가기간 최초 60일(다태아 75일)분에 대하여는 사업주가 통상임금 전액을 지급하여야 하고, 이후 30일(다태아 45일)분에 대하여는 고용보험에서 출산전후휴가급여를 지급함. 다만, 우선지원 대상기업 근로자는 고용보험에서 90일(다태아 120일)의 급여를 지급하고, 사업주는 그 금액의 한도 안에서 지급의무가 면제됨
- 과세구분 : 사업장(진흥원)에서 지원하는 60일분은 과세 대상이며, 총 급여액에 포함하여 근로소득 처리 필요함. 우선지원대상기업에 해당하는 경우 고용보험에서 90일 모두 지원하므로 해당 비용의 과세 여부는 고려하지 않아도 됨. 따라서 보험료 산정이나 보수총액 신고 시에는 사업장에서 지원하는 기간의 비용에 대해서만 고려하면 됨

## 5. 병가

- 지급목적 : 예술강사 근로환경 척우개선하여 학교예술강사 지원사업 질적향상 도모
- 지급기준 : '23년 평균 일급 기준, 예술강사가 질병 또는 부상으로 직무를 수행할 수 없어 병가를 신청하는 경우 연간 8일 이내 부여하며 연간 3일까지는 별도로 정한 금액 지급

## 6. 교통비

- 지급목적 : 원거리 출강강사 대상 교통 보조 성격의 비용을 지급함
- 지급기준 : 예술강사 출강 시 이동거리 30km 이상일 경우 교통비 지급 기준에 따라 지급함 (동일 시·군내 제외)

(단위: km/원)

30-100km		101-200km		201-300km		301-400km	
왕복거리	금액	왕복거리	금액	왕복거리	금액	왕복거리	금액
30-40	8,000	101-120	13,000	201-220	25,000	301-320	45,000
41-60	9,000	121-140	15,000	221-240	29,000	321-340	49,000
61-80	10,000	141-160	17,000	241-260	33,000	341-360	53,000
81-100	11,000	161-180	19,000	261-280	37,000	361-380	57,000
-	-	181-200	21,000	281-300	41,000	381-400	61,000
401-500km		501-600km		601-700km		701km 이상	
왕복거리	금액	왕복거리	금액	왕복거리	금액	왕복거리	금액
401-420	65,000	501-520	85,000	601-620	105,000	701-	125,000
421-440	69,000	521-540	89,000	621-640	109,000		
441-460	73,000	541-560	93,000	641-660	113,000		
461-480	77,000	561-580	97,000	661-680	117,000		
481-500	81,000	581-600	101,000	681-700	121,000		

※ 거리산출방식 : 지도 서비스 사이트(T맵) 이동거리(편도x2) 산출  
 ※ 출강 예술강사 대상 왕복거리(학교 소재지-강사 거주지) 기준에 따라 교통비 지급  
 ※ 동일 일자에 2개교 이상 방문 시, 거주지 기준 원거리 학교를 기준으로 하여 1회 지급  
 ※ 부득이한 경우, 지역운영기관별 내규에 의거하여 추가적인 별도 교통비 지급 가능(진흥원 사전 협의 필수)

- 기타사항
  - 동일 날짜에 2개 이상 학교 출강 경우, 원거리(많은 액) 기준 지급
  - 교통비 미지급 : 동일 시·군내 출강(동일 시·군내 출강자의 경우 왕복 이동거리 30km 이상인 경우에도 교통비 미지급)/ 왕복 이동거리가 30km 미만인 경우/ 수업활동 기간 중 거주지 변경자 등

## 7. [실비변상] 도서벽지 출강보조금

- 지급목적 : 교통이 불편한 도서벽지 내 학교로 출강하는 예술강사 대상으로 교통 보조 성격의 비용을 지급함
- 지급기준 : 지급규정에 따라 시수당 10,000원으로 지급함

## 8. [실비변상] 장애인 출강보조금

- 지급목적 : 이동이 불편한 장애인 예술강사 대상으로 교통 보조 성격의 비용을 지급함
- 지급기준 : 지급규정에 따라 출강일당 10,000원으로 지급함
- 기타사항 : 장애인 보조금 지급 신청서와 장애인 기준에 해당함을 증명하는 서류(복지카드 앞뒷면, 장애인 등록증 사본) 접수 이후부터 보조금 지급

## 9. [실비지급] 선박 및 항공료, 숙박비 등

- 지급목적 : 섬 지역 출강 등 특수한 경우에 한하여 항공 및 선박 운임 이용료를 지급하며, 섬 지역 등 출강을 위해 부득이한 사유로 숙박이 필요한 경우에도 숙박비를 지급함
- 지급기준 : 소수의 인원이 이용하는 선박 등의 운임료에 대해서는 예술강사가 제출한 영수증을 근거로 실비 정산함
  - ※ 숙박비의 경우 사전 책정된 금액 이하 실비 정산 (1박당 서울특별시: 7만원 / 광역시: 6만원 / 그 밖의 지역: 5만원)
  - ※ 세종특별자치시와 제주특별자치도는 '그 밖의 지역'에 해당
  - ※ 숙박비 지급 판단기준은 관련 진흥원과 사전협의 후 진행 필요
- 기타사항 : 특수교통비 서식을 활용하여 실비 영수증 증빙 후 보조금 지급

## 10. [실비지급] 건강진단 비용

- 지급목적 : 산업안전보건법에 따라 예술강사 대상 건강진단을 실시하며 사전 책정된 건강진단비용을 지급함(해당연도 1회 이상 실시)
- 지급기준 : 매해 보건복지부에서 고시하는 검사 항목별 검진 비용을 기준으로 운영기관에서 개인별 최대 상한액을 조정하여 금액 책정. 예술강사가 제출한 영수증을 근거로 사전 책정된 금액 이하 실비 정산함
  - ※ 책정 금액 초과분에 대해서는 예술강사가 개별 부담

## 11. [실비지급] 잠복결핵감염 검진 비용

- 지급목적 : 2022년 7월 결핵예방법령 시행규칙 일부 개정에 따라 예술강사 대상 잠복결핵감염 검진 실시하며 사전 책정된 비용을 지급함
  - ※ 예술강사로 활동한 이후 1회만 검진 실시하면 됨
- 지급기준 : 운영기관에서 개인별 최대 상한액을 조정하여 금액 책정. 예술강사가 제출한 영수증을 근거로 사전 책정된 금액 이하 실비 정산함.
  - ※ 책정 금액 초과분에 대해서는 예술강사가 개별 부담

## 12. 예술강사 식사대(급식비)

- 지급기준 : 1개월(실제 출강한 월에 한함) x 8만원 적용하여 지급함
- 활동 지역에 따른 급식비 지급기관
  - 선발 지역에서만 출강하는 강사: 선발지역 운영기관에서 지급
  - 출강지역이 2개 이상인 강사: 출강시수가 많은 운영기관에서 지급
- 과세여부 : 월 10만 원 이하임에 따라 비과세 범위에 해당



**[참고] 소득세법 시행령 제17조의2(비과세되는 식사대등의 범위)**

법 제12조제3호 러목에서 "대통령령으로 정하는 식사 또는 식사대"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 것을 말한다. <개정 2003. 12. 30., 2010. 2. 18.>

1. 근로자가 사내급식 또는 이와 유사한 방법으로 제공받는 식사 기타 음식물
2. 제1호에 규정하는 식사 기타 음식물을 제공받지 아니하는 근로자가 받는 월 10만 원 이하의 식사대 [본조신설 1996. 8. 22.]

### 13. 사전방문 보조금

- 지급목적 : 사전방문 보조금은 예술강사가 근로계약 체결 전, 학교와 출강 관련 협의를 위해 방문한 경우 지급함
- 지급기준 : 한 학교당 1회에 한하여 43,000원 지급함
  - ※ 실제 방문 후 사전방문 보고서 제출한 경우에 한하여 지급 (유선 또는 이메일 협의 시 지급 불가)

### 14. 교통비(사전방문)

- 지급목적 : 예술강사가 이동거리 30km 이상일 경우(동일 시·군내 제외) 지급함
- 지급기준 : 예술강사 출강 시 지급하는 교통비 지급 기준에 따라 지급함
  - ※ 관련서류(사전방문 보고서) 구비한 경우에 한해 지급(유선 또는 이메일 협의 지급 불가)
- 기타사항은 일반 교통비 지급 유의사항 참조

### 15. 경조휴가비

- 지급목적 : 예술강사 근로환경 척도개선하여 학교예술강사 지원사업 질적향상 도모
- 지급기준 : '23년 평균 임금 기준, 예술강사의 경조사가 있는 경우(결혼, 입양, 사망) 경조휴가를 부여하여 휴가일수에 대해 지급

구분	대상	일수
결혼	본인	5일
	자녀	1일
입양	본인	20일
사망	①본인의 부모 ②배우자의 부모 ③배우자	5일
	①본인의 조부모, 외조부모 ②배우자의 조부모, 외조부모	3일
	①자녀 ②자녀의 배우자	3일
	①본인의 형제자매 ②배우자의 형제자매	1일

### 16. 유의사항

- 제출 서류(월별 출강계획서 등) 검토 및 근로계약 체결 완료 후, 확정된 학교별 출강시수 바탕으로 출강승인 진행 필수
- 강사의 출강결과 등록 및 학교담당교사 출강확인 여부 확인 후, 운영기관 최종승인을 통해 강사비 지급
  - ※ 단, 허위 출강결과 등록에 따른 출강확인으로 강사비 부정수급 시 징계 조치
- 예술강사는 반드시 수업이 이루어진 달의 말일까지 출강결과를 등록해야 하며, 다음달 3일 이후에는 출강결과 등록이 제한되므로, 반드시 해당 월 말일까지 등록 필요
  - ※ 출강결과 등록은 '월별 출강 계획서'의 내용을 토대로 최종 확정된 월별 출강시수의 범위 내에서 가능하며, 해당 시수를 초과하여 등록된 출강결과는 승인되지 않음
  - ※ [참고] 운영기관 최종승인까지 완료된 출강결과에 대해서는 수정/삭제 불가
- 출강결과 등록은 시스템에 입력된 계약기간 중에만 가능하므로, 마지막 출강월의 출강결과는 계약기간 말일 이전에 반드시 등록 필요

### Ⅲ. 공통 안내

#### 1. 교육활동 안내

##### 1. 교육활동 운영

- 학교에서 가르치게 되는 교육내용은 해당 교과 교사와의 협의를 기반으로 예술강사가 기획하여 담당교사와 협력하여 운영
  - (교과) 학생들이 학습에 쉽게 참여하고 문화예술에 대해 함께 생각과 경험을 나눌 수 있는 교육을 진행함. 제작이나 발표회 중심의 기능 교육지양
  - (창의적 체험활동) 교육과정의 특성에 맞게 학교와 교육내용 협의 후 진행
- 「학교예술강사 지원사업」은 연간 운영되는 사업으로, 이를 고려하여 수업계획을 편성해야 하며, 월 59시수 이내로 출강이 가능하도록 계획 수립 및 일정 조율 지원 필요
- 연간 지원시수(배정받은 시수) 및 월 59시수 이내로 운영한 수업에 대해서만 강사비가 지급됨 (59시수 초과 운영 수업의 경우 강사비 지급되지 않음) 학교에서 요구 시, 학교와 협의하여 학교 부담으로 강사비 지급

##### 2. 교육활동 변경 운영

- 운영학교 및 예술강사 교육 활동 변경, 포기 및 추가배치 등 교육활동의 모든 사항은 온라인시스템에 반영된 사항을 근거로 진행
  - ※ 운영학교 및 예술강사 변경사항(포기 등) 근거 자료 관리 필요
- 예술강사가 타 강사에게 배치 받은 시수를 개인적으로 양도하거나 교환하는 것은 불가하며, 변경신청 절차에 따라 진행되어야 함
- 교육활동에 변경사항이 발생 시
  - 학교-강사 간 관련 내용 협의 → 학교에서 해당 지역운영기관으로 공문 발송 → 운영기관 승인 및 온라인시스템 상 변경사항 반영

##### 3. 예술강사-담당교사 협의회의 운영

- 예술강사와 학교담당자의 충분한 협의 하에 교육계획 수립 협의회의 운영
  - 사전방문협의: 연간수업계획을 위한 예술강사-담당교사 간 사전협의(필수)
  - 중간협의: 연간 수업계획 보완 및 교육활동 방향 상호 점검
- ※ 학교-강사 배치시수 중 1시수를 중간협의 시간으로 활용

#### 4. 협력수업 안내

- 「학교예술강사 지원사업」 정규 교과과정(교과, 창의적 체험활동)에서 진행되는 모든 수업은 **학교 담당교사와의 협력수업을 원칙으로 하며**, 예술강사의 “예술” 전문성과 담당교사의 “교육” 전문성을 토대로 상호 협력하여 수업을 진행하여야 함
- 해당 수업의 최종 책임자는 담당교사이므로 **담당교사는 교육 현장에서 진행되는 수업에 반드시 함께 참여**해야 하며, 예술강사도 담당교사가 수업에 참여할 수 있도록 협조해야함(학생을 관리할 수 있는 학교 관계자의 동석이 원칙임)
- 학교 문화예술교육에서 협력수업은 ‘공동의 문제해결 과정’으로서 학생들에게 살아있는 예술적 학습 경험을 제공하기 위한 노력으로 설명될 수 있음. 예술강사와 담당교사가 충분히 협의하고 협력하여 학생들이 기대하는 특별한 문화예술경험을 만들기 위한 노력 필요
- 협력수업이 원활히 진행되지 않아 발생하는 안전사고 등 문제사항은 운영학교의 귀책 사유

##### • 협력수업의 의미

학교 문화예술교육에서 협력수업은 ‘공동의 문제해결 과정’으로서 학생들에게 살아 있는 예술적 학습 경험을 제공하기 위한 노력임. 예술강사 혹은 교사 간의 협력은 서로의 편의를 위한 것이 아닌 의미 있는 수업, 더 나아가 학생들이 기대하는 특별한 경험을 만들기 위한

##### • 협력수업의 과정

협력수업을 위한 예술강사-교사 간의 협의는 사전협의(첫만남)-중간협의(대화와 조율)-사후협의(성찰과 피드백)의 순환적인 성격을 가짐. 협력수업을 위해서는 예술강사와 교사가 자신의 역할을 가지고 수업에 함께 임하는 것이 중요함

##### • 협력수업의 방식-단계

학교 문화예술교육에서의 협력수업은 예술강사와 교사의 협력의 정도에 따라 다음과 같이 다양한 방식과 단계로 진행될 수 있음

수업 효율성 증진	공동의 수업 운영	새로운 수업 설계
예술강사의 수업이 원활하게 이루어질 수 있도록 교사가 도움을 제공 ○ 학생 관리 ○ 수업 지원(재료, 기자재 등) ○ 수업 환경 조성	예술강사와 교사가 명확한 역할을 가지고 문화예술교육 수업을 공동으로 운영하는 형태 ○ 수업 내용 분담 ○ 학습자 분할 지도 ○ 상호 보완	예술강사와 교사가 전문성을 가지고 공동으로 수업을 설계한 뒤 교수학습 과정에서 긴밀하게 협력 ○ 수업 지도안 공동 개발 ○ 공동의 교수학습 활동 ○ 수업 성찰, 개선

##### • 협력수업의 기대효과

예술강사와 교사의 진지한 협업은 학교 예술교육의 수준과 질을 높여 학생들로 하여금 예술을 ‘깊이 체험하게’ 할 수 있음. 예술적인 방식의 ‘소통’을 협력수업을 통해 경험하여, 학생들 스스로 표현하는 능력을 키우고 타인의 내면을 공감할 수 있는 기회 마련 가능

[홍보동영상QR코드] 함께 만드는 수업, 협력수업 | ▶  
<https://youtu.be/p8uPPGyx44w>

[참고자료] 아르떼 라이브러리(<http://lib.arte.or.kr/>)

- 2018 예술강사 지원사업 협력수업 실행방안 연구보고서(2018)
- 교사와 예술강사를 위한 협력수업 길라잡이(2020)



#### 5. 예술강사 월별 출강계획 검토, 출강결과 및 근태 관리

- 월별 출강계획 사전 검토
  - 교육활동 계획 및 일정 수립은 예술강사와 학교담당교사의 충분한 협의 하에 진행될 수 있도록 안내 및 지원
    - \* 운영학교 사정에 의해 예술강사의 출강이 변경될 수 있음
  - 예술강사가 제출한 ‘월별 출강계획서’ 검토 후 반려/확정 처리
    - \* 월별 시수, 총 배치시수 등 검토
- 출강결과 검토 및 승인
  - 출강결과는 예술강사가 온라인시스템을 통해 작성하는 교육활동 내용으로 수업일, 수업시간, 수업주제 및 내용 등이 작성됨
    - \* 출강결과 등록은 ‘월별 출강계획서’의 내용을 토대로 최종 확정된 월별 출강시수의 범위 내에서 가능하며, 해당 시수를 초과하여 등록된 출강결과는 승인되지 않음
  - 예술강사 강사비 지급은 예술강사가 등록된 출강결과를 토대로 지급되므로 정확한 검토 및 관리 필수
  - 학교 담당자와 최종 확정된 연간 수업계획은 온라인시스템상 출강결과 등록 시 반영하여 작성
    - \* 1시수 당 교육시간(교급별 1교시 기준)은 각 학교별 운영지침에 따라 상이할 수 있음
    - \* 1시수 : 초등학교 40분, 중학교 45분, 고등학교 50분(계산의 편의상, 강사비 기타 금품의 산정은 시간이 아닌 시수 단위로 함)
- 근태 관리
  - 출강결과 및 담당교사의 입력사항(정상, 지각, 결강, 조퇴, 결근)을 토대로 예술강사의 결강 및 결근, 지각, 조퇴 등 인사 관리 진행
- 출강결과 확인과 근태 관리는 강사로 지급과 연계됨에 따라 기한 내 처리하여 예술강사가 확인할 수 있도록 진행
  - [월별 출강계획서] 내용에 따른 출강 관리
    - \* 확정된 계획 내 기재한 출강시간에 출강하지 않는 경우 결강 시수로 처리되며, 임의 사후보강 등 허용하지 않음

##### <주체별 예술강사 근태 관리 항목>

주체	관리항목	관리내용	처리방법
담당교사	정상	예술강사가 당일 계획한 수업 시간에 정상 출근한 경우	출강확인 시, ‘정상’ 항목 체크
	지각	예술강사가 당일 계획한 수업에 1분 이상 늦은 경우	출강확인 시, ‘지각’ 항목 체크 및 ‘지각 시간’ 작성
	결강	예술강사가 당일 계획한 수업을 1시수 이상 진행하지 않은 경우	출강확인 시, ‘결강’ 항목 체크 및 ‘결강시수’와 ‘결강 세부정보’ 작성
	조퇴	예술강사가 당일 모든 수업을 완료하지 않고 퇴근한 경우	출강확인 시, ‘조퇴’ 항목 체크
	결근	예술강사의 출강시수가 0시수인 출강일	출강확인 시, ‘결근’ 항목 체크 및 ‘결강시수’와 ‘결강 세부정보’ 작성

- 예술강사가 등록된 출강결과 건에 대한 근태 관리

출강결과 등록	출강결과 및 근태여부 확인	출강 및 근태 관련 최종 확인	근태 확인	강사료 지급
예술강사	담당교사	운영기관	예술강사	운영기관
· 분야교육과정별 출강 결과 등록 ※ 출강하지 않은 수업(교사)을 포함하여 출강결과를 등록할 경우, 허위 등록으로 간주하여 사후 처리	⇒ · 수업일 수업사수, 수업주제 등 확인 · 근태 확인	⇒ · 수업일 수업사수, 수업주제 등 확인 · 운영기관 최종 확인	⇒ · 운영기관이 최종 개시한 출강결과 및 근태 건 확인	⇒ 출강결과 및 취업규칙에 맞춰 강사료 지급
~ 매월 말일	~ 다음달 5일까지	~ 다음달 6일	~ 다음달 7일부터	~ 다음달 13일

※담당교사가 직접 근태를 작성할 경우

- 담당교사는 예술강사가 등록한 출강결과 일자가 아닌 일자에 대한 근태를 등록하고자 할 경우, 직접 근태를 등록할 수 있음

○ 예술강사 근태 관리 관련 주제별 역할

주체	역할
예술강사	- 분야-교육과정 별 출강결과 등록 - 결강(결근)이 예상되는 경우, 취업규칙 참고하여 일정조율 및 증빙 진행 - 온라인 시스템 내 근태 내역 및 사유 확인 ※ 근태현황 확인경로 : [교육활동] > [근태현황] ※ 출근체크 내역 확인경로: [교육활동] > [출근체크 내역] (출근체크내역은 모바일로도 확인 가능: 모바일>출근체크 내역) - 매 월 근태, 특이사항 점검 및 관련 조치 진행
담당교사	- 예술강사가 등록한 출강결과를 통해 수업 시간 및 지각 여부 파악 - 예술강사가 학교에 출근하지 않은 수업을 기준으로 '결강' 사항 입력 ※ 운영기관 승인 시 취소 불가 - 출강 내용 확인 완료 후, 예술강사 출강결과 등록 건 출강확인 진행 ※ 출강결과 처리에 따른 근태 작성경로: [교육활동] > [출강확인] ※ 근태 개별 작성경로: [교육활동] > [근태등록]
운영기관	- 담당교사 입력 사항을 참고하여, 출강결과 및 근태 입력사항 최종 확인 - 출강결과 및 취업규칙에 맞춰 강사료(급식비 포함) 지급 - 예술강사 근태관리(지각, 결강, 결근, 조퇴 등) 및 공유(진흥원) - 근태 관리 해당자 대상으로 고지 진행(메일, 문자 등) ※ 근태처리 경로: [교육활동관리] > [근태관리] > [근태결과 관리]

6. 교육기자재 지원

- 지원목적
  - 학교 현장에서의 원활한 문화예술교육 수업 운영 및 지속적인 문화예술교육 활성화 기반 마련
- 교육과정
  - 창의적 체험활동 (※ 이외 교육과정 모두 미지원)
- 지원분야 : 연극, 영화, 무용, 만화·애니메이션, 공예, 사진, 디자인 총 7개 분야 (※ 국악 분야는 미지원)
- 대상학교
  - 해당 분야 최초 선정 학교
  - 과거 지원된 기자재의 내용연수가 8년 경과된 학교
- 운영방식
  - 대상학교 수요조사(지원희망신청 회신) 후 진흥원에서 선정한 운영업체(구매배송업체)에서 분야별 기자재를 일괄 구매하여 희망학교로 배송
  - 당해 연도 사업을 지속 및 완료한 경우, 지원된 기자재는 운영학교로 자동 귀속되며, 학교장 책임관리 하에 학교 비품 등록, 보관 및 활용 가능
  - 기자재 이외 별도 예산지원은 없으며, 연간 추가 지원은 잔여예산을 고려하여 결정 가능
  - 소모성 품목에 대한 추가 구매 및 지원은 없으며, 필요시 학교 내 운영비 활용 필요
  - 사진(사진기 세트), 만화·애니메이션(태블릿PC 세트) 분야 예술강사 대여 교육기자재 경우, 지역 운영기관 협조를 통해 인수확인서 및 관리대장을 활용하여 해당 지역 및 분야 강사에게 대여 및 회수 방식으로 지원
  - 디자인 분야 예술강사 대여 기자재 중 태블릿PC 세트의 경우, 운영업체(구매배송업체) 업무 과업을 통해 해당 지역 강사에게 대여 및 회수 방식으로 지원  
※ 시범운영 예술강사 대여 교육기자재: ('22년~) 만화·애니메이션 분야, ('23년~) 디자인 분야
- 운영 및 관리 주의사항
  - 지원된 기자재는 예술강사의 수업을 위해 활용되어야 하며, 기본적으로 수혜대상은 지원된 학교 학생들에게 한정 필수(학교에서 임의로 다른 형태의 수업에 활용하거나 다른 수혜대상에게 활용 불가)
  - 기자재 관리 책임은 학교에 있으며, 고장 및 파손 시 운영학교에서 유지보수 필요(운영업체(구매배송업체) A/S 활용 가능)
  - 관리 소홀로 인한 교육기자재 손상 및 분실 시 재지원은 불가하며, 대여 품목인 사진 분야 기자재(사진기 등 소모품 포함)와 만화·애니메이션, 디자인 분야 기자재(태블릿PC 세트)는 예술강사가 수리 또는 변상하여야 함  
※ 기자재 손상 및 분실 발생 시, 신규 온라인시스템 메뉴를 활용한 손망실보고서 등록 필수 (부록의 손망실보고서 서식의 경우는 기재 필요사항 확인 자료로 참고)

## 7. 교육현장 모니터링 안내

- 추진내용
  - 운영학교의 예술강사 교육활동에 관한 협력 및 담당교사와 예술강사 간 상호 소통과 교류 점검
  - 일부 운영학교의 규정에 맞지 않은 운영(자유학년제, 방과 후 학교 등)에 관한 해당 운영 학교의 사업 이해도 제고 및 개선 방안 컨설팅 진행
  - 운영학교와 예술강사 상호간 개선 요청사항 파악 및 효율적인 교육활동 진행을 위한 피드백 제시
  - 2023 신규 예술강사 및 유형 변경 예술강사 교육활동 점검
  - 2023 운영학교 및 예술강사 우수 사례 발굴과 확산
- 추진일정 : 2023년 3월 ~ 12월(상시)
- 선정기준
  - 지역 문화예술교육 활성화에 특화되어 있는 운영학교
  - 교육활동 점검이 필요한 2023 신규 예술강사, 유형 변경 및 지역 이동 예술강사
  - 교육 현장 방문·점검 필요성이 제기된 운영학교
  - 협력수업 미흡으로 인해 민원이 발생한 운영학교
  - 우수사례 발굴 기준에 적합한 운영학교
- 방문위원 자격기준

구 분	교육분야 전문가	예술분야 전문가
공통 기준	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 학교예술강사 지원사업에 대한 이해도가 높은 자</li> <li>- 자격 기준에 준하는 문화예술교육 활동 및 관련 전공 지식 및 경험이 풍부한 자</li> <li>- 2017 ~ 2022년도 교육 현장 모니터링 위원 참여자</li> <li>- 2022 학교예술강사 지원사업 경기 8개 분야 교육자문위원회, 운영협의체 활동 위원으로서 지역 문화예술교육의 현황을 파악, 이해하고 있는 자</li> </ul>	
자격 기준	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 교육청의 추천을 받은 장학사 또는 이에 준하는 교육전문직(교감 이상)에 해당하는 자</li> <li>- 이에 상응하는 경력의 퇴직 5년 이내의 교사</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 예술강사 교육활동(8개 분야) 영역의 전문 학회나 단체 또는 기관 등에 속하거나 활동한 자로 해당 분야 경력 10년 이상인 자</li> </ul>

## 8. 원격수업 가이드

- 코로나19 상황 지속 시, **생활 속 거리두기 지침 준수 하에 대면 교육 실행**
- 지역, 공간, 대상 특성상 대면교육이 어렵거나 관련 수요가 있을 경우 학교-강사 간 협의\*를 통한 온라인 등 비대면 교육 실행
- **원격 수업은 학습 내실화를 위해 실시간 쌍방향 수업을 기본으로 운영하며, 예술강사-학생 간 상호작용을 유도할 수 있도록 노력**

\* 단, 현장상황에 따라 불가피한 경우 학교-강사 간 협의를 통한 콘텐츠 제작·활용 수업 진행

구 분		운영 형태	운영방안	시수
등교 (대면) 수업	① 실시간	· 대면 방식의 기존 예술강사 교육활동 추진	※ 방역지침 준수하여 시행	1시수
원격 수업	② 실시간 쌍방향 수업	· 실시간으로 원격수업이 가능한 학교에 예술강사가 출강, 교육활동 추진	· 단위 수업시간에 준하는 적정 수업 시간 확보	1시수
	③ 콘텐츠 제작·활용 수업	· 학교의 수요에 맞춰 예술강사가 교육 콘텐츠를 제작, 학교에 제공	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 콘텐츠 분량               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 초등 최소 10분이상</li> <li>- 중등 최소 15분이상</li> </ul> </li> <li>· 콘텐츠 유형               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 영상강의자료</li> <li>- PPT활용자료(음성녹음 포함)</li> </ul> </li> <li>· 활동 및 활용방안 제시 권장</li> </ul>	4시수 (1차시 기준)

- ①, ②, ③은 단독 혹은 병행/연계 가능하나, **등교 및 (원격)실시간 쌍방향 수업 우선**
- ③의 경우, **대면교육 1차시 수업분량을 고려한 기획·구성이 되어야하며, 학교에 제출 시 1차시가 원활히 운영될 수 있도록 교육운영 방안 안내 필요**(예:15분 영상+활동지 등)
- \*수업의 운영 방식, 내용, 분량은 '학교 담당교사-예술강사' 간의 충분한 논의와 협의를 거쳐 확정 필요

### □ 기타사항

- (콘텐츠 저작이용 관련)학교-강사 간 저작물 이용 등에 대한 동의서를 작성 후 수업 적용
- (콘텐츠 질 관리) 교육진흥원, 운영기관에서 모니터링 진행

\* 2020년 7월부터 코로나19 관련 시수소화방안으로 운영되었던 '수업과 무관한 콘텐츠 제출(학교/운영기관)' 방식은 원격수업의 유형에 해당되지 않습니다. 해당 내용은 코로나19 상황에 따라 추후 별도 안내될 수 있음을 참고 바랍니다 \*

## 1) 배경 및 시행방향

### □ 추진배경

- 코로나19 감염병 등 유사 상황에 대비한 문화예술교육 학습 공백·격차 최소화 및 안정적인 사업 운영을 위한 원격수업 지원책 마련
- 예술강사의 원활한 원격 수업 진행을 돕고, 수업을 통한 학습이 체계적으로 이루어질 수 있도록 '원격수업 운영 가이드' 마련

· 「초·중등교육법」 제23조 제 2항 및 제24조 제 2항, 같은 법 시행령 제48조 제 4항에 근거하여 운영되는 학교의 정규수업

### □ 시행 방향

- 코로나 19 지속에 대한 학교 현장 원격수업 수요 충족 및 교육 내실화 제고
- 원격수업 가이드 마련을 통한 학교 학생의 학습권 보호 및 문화예술교육 활동 지속성 확보

## 2) 예술강사 원격수업의 개념과 유형

### □ 원격수업의 개념

- 본 기준에서 사용하는 원격수업이란 교수-학습 활동이 서로 다른 시간 또는 공간에서 이루어지는 수업 형태로서, 수업의 공간적 특성 및 시간적 특성을 기준으로 동시적 원격수업과 비동시적 원격수업으로 구분
- ※ 원격수업 : 정보통신매체를 활용한 온라인 정규수업
- ※ 등교수업 : 학교에 집합하여 실시하는 오프라인 정규수업

### □ 원격수업의 유형

- ① 실시간 쌍방향 수업 : 동시적 원격수업의 형태
- ② 콘텐츠 제작·활용 수업 : 비동시적 원격수업의 형태

구 분	운영 형태
① 실시간 쌍방향 수업	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 예술강사가 학교에 출강, 실시간 원격교육 플랫폼을 활용하여 예술강사-학생 간 화상 수업을 실시하며, 실시간 토론 및 소통 등 즉각적 피드백 시행</li> <li>• 학교는 실시간 수업이 가능한 시스템 및 기자재 준비 필요</li> </ul>
② 콘텐츠 제작·활용 수업	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 운영학교-예술강사 간 협의에 따라 수업에 활용할 수 있는 온라인콘텐츠를 제작하여 학교에 제공</li> <li>• 학교 수요에 맞춰 예술강사는 계획된 교육활동의 흐름을 고려한 온라인콘텐츠를 제작, 학교교사는 공급받은 콘텐츠로 학생과 수업</li> </ul>

- (기본방향) 학생의 학습권 보장을 위해 학교급별 단위수업시간<sup>1)</sup>을 고려한 수업을 구성하여 학습 공백이 없도록 해야 함
- (운영방향) '21년 교육부 및 시도교육청의 원격수업 운영 방침<sup>2)</sup>', '22년 교육부 교육정책 안내<sup>3)</sup>' '원격교육법<sup>4)</sup> 제정 방향에 따라 '현장참여·소통중심 교육'을 바탕으로 한 실시간 쌍방향 수업을 기본으로 운영

- 단, 현장상황에 따라 불가피한 경우 학교-강사 간 협의를 통한 콘텐츠 제작·활용 수업 진행
- 예술강사는 학교별 학사운영 유형\* 및 학교와의 협의사항을 고려하여 온-오프라인 연계, 원격수업 유형 결합 등을 통해 효과적 예술교육 활동이 이루어질 수 있도록 노력
- 예술강사의 원격수업은 학교(수요)와 예술강사(공급) 간 합의의 원칙에 따라 추진되므로, 학교의 온라인 교육 기반 마련 및 예술강사의 원격수업 추진 의향이 반드시 전제되어야 함

### \*[참고] 학사운영 유형<sup>5)</sup>

유형	내용
① 정상교육활동	전 학생이 등교, 모든 교육활동을 실시
② 전체등교+교육활동 제한	전 학생이 등교, 교육활동(교과/비교과) 제한
③ 일부등교 + 일부원격	"밀집도 조정" 등을 통해 일부학생 등교, 일부학생 원격 수업 실시
④ 전면 원격수업*	전 학생들에 대해 원격 수업 실시

## 3) 원격수업의 운영과 기준

### □ 원격수업의 운영

- ① 실시간 쌍방향 수업: 원격으로 실시간 수업이 가능한 학교에 예술강사가 출강하여 대면 수업과 동일하게 교육활동 추진
- (수업분량) 학교급별 단위수업시간에 준하는 적정수업량이 확보 될 수 있도록 운영
- (수업진행) 운영학교는 (감염현황 등에 따른)학교 학사운영 유형을 강사에게 사전 공유하고, 실시간 원격수업이 가능한 시스템(온라인플랫폼 등) 및 기자재 등 준비
- (학교교사) 예술강사가 학교에서 사용하는 온라인플랫폼(e학습터, EBS 온라인 클래스, 네이버 웨일, ZOOM 등)에 접근(시스템 안내 및 사용 권한 승인)하고, 실시간 쌍방향 수업을 통해 원활한 문화예술교육 수업·활동을 진행할 수 있도록 협조
- (예술강사) 수업에 참여하는 학생별 쌍방향 소통 및 피드백 제공 등 학생들이 흥미를 가지고 학습과 활동을 지속할 수 있도록 노력 필요

1) 등교 수업 단위수업시간: 초등학교 40분, 중학교 45분, 고등학교 50분

2) 2021년 학사 및 교육과정 운영 지원 방안(교육부/21.1.28.)

3) 2022년도 교육정책 안내(교육부, 22. 1) 각 시도교육청 원격수업 운영 기준 자료 등 참고

4) 「디지털 기반의 원격교육 활성화 기본법」(22년 3월) 제정/시행

5) 오미크론 대응 2022학년도 1학기 유초중특수 방학 및 학사운영 방안 참고

- ② 콘텐츠 제작·활용 수업: 원격으로의 실시간 수업이 불가능할 시, 예술강사가 콘텐츠를 제작하여 운영학교에 제공하는 교육활동 추진
- (제작기준) 콘텐츠 제공을 통해 단위수업시간에 준하는 적정 수업량이 지켜질 수 있도록 콘텐츠 제작

<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 제작분량 : 1차시당 <b>초등 10분 이상, 중등(중·고등학교) 15분 이상</b></li> <li>○ 제작구성 : <b>콘텐츠 시청 시간과 학생의 자기활동 시간을 포함하여 총 학습시간이</b> <b>교급별 단위수업시간이 되도록 구성</b></li> </ul>
---

- 블렌디드(온-오프라인 연계) 학습 방식 고려, 콘텐츠 학습(시청) 후 자기활동이 가능하도록 **활동 자료(활동지 등)를 포함하여 제작 권장**
- 제작 분량 기준을 참고하되, 대면교육 1차시 수업량을 고려한 기획·구성이 되어야 하며, **학교교사가 콘텐츠를 토대로 1차시 수업을 운영할 수 있도록 교육 운영방안 안내**

\* 1차시 구성 예시(40분) : 동영상 강의 10분 이상 + 활동자료를 통한 학생별 자기활동 진행 20분 내외

- (제작형태) 학교-강사 간 협의에 따라 **①영상강의자료, ②PPT활용자료(음성포함)을 활용**하여 제작

<p><b>[유의사항]</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 수업의 세부 방식, 내용, 분량은 '학교 담당교사-예술강사' 상호간 충분한 논의와 협의를 거쳐 확정하시기 바랍니다.</li> <li>○ 학교교사와 예술강사는 콘텐츠 제작·활용 수업에서도 질 높은 문화예술교육이 실행될 수 있도록 상호간 협력하여 주시기 바랍니다.</li> <li>○ 예술강사는 콘텐츠가 전년도와 동일하거나 타 콘텐츠 사용(복제)임이 밝혀질 경우, 해당 콘텐츠가 불인정 될 수 있음을 유의하시기 바랍니다.</li> </ul>
--

- (콘텐츠 활용 범위) 예술강사는 **해당 학교 전용 콘텐츠 제작이 원칙**이며, 운영학교는 **해당 학급 및 학생을 위한 수업자료로만 활용** 가능
- (학교교사) 해당 콘텐츠를 여러 학급에 중복 활용 가능하나, **접수 당시 신청하지 않은 학급까지 활용하지 않도록 유의**
- (예술강사) 해당 학교 전용 콘텐츠 제작 원칙에 따라 **여러 학교에 동일한 콘텐츠 중복 제공 불가 및 전년도와 동일한 콘텐츠 활용 불가**
- \* 콘텐츠자료 내 해당 학교명, 교육일자 기입 등 구별표시 권장
- (수업연계) 원격수업이 장기화될 경우, 콘텐츠 제작·활용 수업이 원활히 추진될 수 있도록 **교사-강사 간 긴밀한 협력 필요**
- (학교교사) 학습자의 학습연계를 위해 콘텐츠 활용 전·후 관련 필요 내용을 예술강사에게 공유
- (예술강사) 학습자 입장에서 차시별 콘텐츠가 연계될 수 있도록 이전 차시 수업 학습결과를 고려한 콘텐츠 제작. 또한 필요에 따라 대면 및 실시간 쌍방향 수업 등을 연계하여 해당 콘텐츠 학습 효과 도모

□ 원격수업의 운영에 따른 구성

- 학교와 강사는 상호 협의를 통해 **①실시간 쌍방향 수업, ②콘텐츠 제작·활용 수업 유형을 유연하게 활용, 기존 방식인 ③대면수업과 결합하여 구성** 가능

방식	유형	시 수	내 용
원격 수업	① 실시간 쌍방향	1시수	실시간으로 원격수업이 가능한 학교에 예술강사가 출강, 교육활동 추진
	② 콘텐츠 제작·활용 (비 실시간)	4시수 (1차시 기준)	학교의 수요에 맞춰 예술강사가 교육 콘텐츠를 제작, 학교에 공급
대면 수업	③ 대면수업 (기존)	1시수	대면 방식의 기존 예술강사 교육활동 추진

\* 원격수업 일정 설계 시, ①+③, ②+③, ①+② 또는 ①+②+③ 등의 유형 결합 가능

\* 유형 적용 예시 : 200시수 선정학교 기준

구 분	원격수업 방식	대면수업 방식		합계시수
①+③ 유형	실시간 쌍방향 수업 40시수	대면수업 160시수	* 대면수업의 경우 수혜학급 확대 또는 교육과정 확대 형태로 추가 조정 가능	200시수
②+③ 유형	교육 콘텐츠 10차시 분량 (40시수 분량)	대면수업 160시수		200시수
	교육 콘텐츠 20차시 분 (80시수 분량)	대면수업 120시수		200시수

□ 원격수업 출강시수 인정 기준

- ① 실시간 쌍방향 수업 : 대면수업 출강 인정기준과 동일하게 **1시수당 43천원의 강사비 지급**
- \* 여러 학급이 동시 참여한 경우에도 동일하게 1시수로 인정

<p><b>[유의사항]</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 예술강사 출강에 따른 강사비는 '근로시간'을 기준으로 제공합니다.</li> <li>○ 따라서 운영학교는 각 학급당 1개 시수 운영을 전제로 운영계획 수립 시 예술강사 결손시수 최소화를 고려, <b>실시간 쌍방향 수업을 각 학급마다 운영하는 방식으로 추진</b>하시기 바랍니다.</li> </ul> <p><b>[참고사항]</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 실시간 쌍방향 수업은 실제 학교 출강을 전제로 하는 유형이나, 학교 내 원격수업 기자재 부재 등에 따라 학교 외 장소(예술강사 자택 등)에서의 출강행위가 학교-강사 상호간 합의에 의해 부득이하게 이루어질 경우, 예외적으로 해당 시수를 인정할 수 있습니다.</li> </ul>
---

- ② 콘텐츠 제작·활용 수업 : 콘텐츠 제작 소요시간을 고려, 1차시 콘텐츠는 4시수 출강 활동으로 인정되며 4시수 분인 172천원의 강사로 지급

\* 콘텐츠가 활용되는 학급의 수와 무관하게 1차시 분 콘텐츠 당 4시수 인정 (1차시 콘텐츠는 학교 내 본 사업에 참여하고, 동일한 내용이 요구되는 학급에 중복 사용 가능)

**[유의사항]**

- ②콘텐츠 제작·활용 유형에 따른 예술강사의 과업 수행 범위는 ‘콘텐츠 제작 및 제공’까지로 제한되며, 이후의 사정은 인정되는 출강시수의 수에 영향을 미치지 않습니다.
- 학생 평가 및 출석 관리 등 교사의 역할에 해당되는 관리, 혹은 해당 수업과 무관한 관리는 ②콘텐츠 제작·활용 유형에 소진되는 ‘4시수’의 내용에 포함되지 않습니다.  
따라서 콘텐츠 제작·활용 수업은 학교 교사의 해당 콘텐츠에 대한 이해 및 활용의 협조가 매우 중요함을 인지해주시기 바랍니다.

**[참고사항]**

- 콘텐츠 제공 이후 해당 콘텐츠에 대해 **학교교사가 아닌 예술강사의 ‘추가활동’이 이루어질 경우, 실시간 쌍방향 또는 대면수업 유형으로 활동 시수에 대한 추가 인정이 가능합니다.**
- 제작된 콘텐츠에 대한 피드백이 예술강사를 통해서만 이루어져야 할 경우
- 제작된 콘텐츠를 활용하여 추가적 출강활동이 필요한 경우 고려 가능

**□ 급식비 및 기타 수당 기준**

- (급식비) 원격수업에 의한 출강만 이루어지는 달에도 대면수업과 동일하게 월정 급식비 지급
- (교통비, 도서벽지출강보조금) 실제 이동시 발생하는 실비를 변상하기 위한 목적임에 따라, ②콘텐츠 제작·활용 유형에 대해서는 지급하지 않음
- (장애인출강보조금) 장애인 예술강사의 생활안정을 돕는 취지에서 해당 보조금은 원격수업 유형에 관계없이 지원
- (기타지원) 출산전후휴가, 근로자의 날, 건강검진, 법정 의무교육 등의 권리·의무 또한 원격수업만 진행되는 예술강사에게도 동일하게 적용

**□ 기타 유의사항**

- 운영학교와 예술강사는 코로나19 상황에 따른 학사일정 및 교육과정을 고려, 선정된 시수에서 **잔여시수가 발생하지 않도록 원격수업의 유형별 결합 등 각 방식을 유연하게 적용**  
- 운영학교는 학교 실정에 맞게 수업일정을 조정하되, 예술강사가 학교에 배정된 수업시수를 확보할 수 있도록 협조
- 운영학교는 예술강사 대상 원격수업 준비, 교사대상 연수 참여 등을 위한 학교 등교 요청 불가(출강시수로 인정 불가)  
※ 예술강사는 문화예술교육 분야의 이론 및 실기 지도 등 ‘강의 업무’를 수행하는 근로자이므로, 학교는 예술강사에게 교육활동(출강)행위 외의 활동을 요구할 수 없음  
※ 학교-강사 간, 출강 전 사전협의 및 출강기간 중간의 중간협의 제도 등을 충분히 활용하여 원격수업에 대한 계획 협의 필요
- 한국문화예술교육진흥원과 지역운영기관은 사업의 모니터링 및 콘텐츠 시수 확인 등을 위해 예술강사가 제작한 콘텐츠 제출을 요구할 수 있음

**4) 원격수업 등록 및 승인 절차**

추진내용 및 절차			예술강사	운영학교 (담당교사)	운영기관
1	원격수업 추진 여부 확인	학교-예술강사 간 상호 확인	●	●	
2	원격수업 추진 계획 협의	학교-예술강사 간 유형, 일정, 규모, 저작권 관련 등 협의	●	●	
3	협의 내용 알림	예술강사가 운영기관에 고지 (해당내용 약정서 내 반영)	●		
4	저작물 이용 등에 대한 동의서 제출	(유형 ② 콘텐츠 제작·활용의 경우) 학교와 공동 작성하여 예술강사가 운영기관에 제출	●	●	
5	출강 활동	실시간 출강 및 콘텐츠 제작·제공	●		
6	출강활동 확인	실시간 출강여부, 제작 콘텐츠 검수		●	
7	출강결과 등록	온라인시스템 출강등록 (aschool.arte.or.kr)	●		
8	출강등록 확인	온라인시스템에서 출강내용 확인 (aschool.arte.or.kr)		●	
9	출강등록 내역 최종 확인	온라인시스템 출강내역 최종 확인 (aschool.arte.or.kr)			●
10	강사비 지급	운영기관이 예술강사에게 강사비 지급			●

**□ 출강결과 등록 절차**

방식	구분	온라인시스템 내 절차
원격수업	① 실시간 쌍방향	1) [수업유형] 중 [실시간] 선택 2) 기존의 대면수업과 같은 방법으로 수업시간 및 수업주제, 수업내용 등 작성 3) 출강결과 등록
	② 콘텐츠 제작·활용 (비 실시간)	1) [수업유형] 중 [콘텐츠] 선택 2) [수업시간] ‘기타’ 선택, [총시수] 4시수 수기 입력 3) 콘텐츠 주제 및 내용 등 작성 4) 출강결과 등록
등교수업	③ 대면수업 (기존)	1) [수업유형] 중 [오프라인] 선택 2) 기존 방식과 동일



□ 콘텐츠 제출 절차

- (제출기한) 예술강사는 해당 수업 일정을 고려한 콘텐츠 제출 필수
  - 학교교사의 콘텐츠 활용을 위한 사전 준비 기간이 필요하므로, 예술강사는 **수업 일주일 전 (최소 3일전) 까지 제출**
  - ※ 콘텐츠 제공 시, 예술강사-학교 간 '저작물 이용 등에 대한 동의서'를 작성하여야 하며, 예술강사는 사본을 운영기관에 제출

□ 근태정보 및 만족도 조사

- (근태정보) 원격수업도 예술강사의 정규수업이므로, **온라인시스템을 통해 근태정보 입력 필요**
  - 실시간 **쌍방향 수업**: 담당교사와 예술강사가 계획한 수업일 및 시간을 기준으로, 대면수업과 동일한 방법으로 진행
  - 콘텐츠 제작·활용: 예술강사는 콘텐츠 제작부터 제공까지로 업무 내용이 한정되므로, 모든 수업의 **근태 정보는 '정상' 으로 입력**
- (만족도조사) 대면수업 및 **원격수업의 모든 수업(유형)에 해당**
  - 학교교사는 학생이 수업 후 만족도 조사에 참여할 수 있도록 반드시 사전 안내 필수
  - ※ 근태관리 및 학생 만족도 조사 관련 세부 절차 및 내용은 예술강사 교육활동 관리 차원의 별도 안내 내용을 참고하시기 바랍니다.

5) 저작권과 개인정보보호

□ 예술강사의 저작콘텐츠 보호

- (기본방향) 예술강사가 제작한 콘텐츠의 저작권은 예술강사에게 귀속
- (운영학교 유의사항)
  - 운영학교는 제공받은 **콘텐츠의 저작권이 예술강사에게 있음을 유의**하여 콘텐츠를 활용
  - 운영학교는 제공받은 콘텐츠를 「2023 학교예술강사 지원사업」에만 활용 가능하며, 예술강사의 동의 없이 재가공 및 교사의 개인 활용 불가
  - ※ 콘텐츠를 제공받은 학교는 '저작물 이용 등에 대한 동의서'에 명시된 범주 내에서만 콘텐츠 활용 가능
  - 운영학교는 콘텐츠 활용 시, 원격수업을 운영하는 공간(플랫폼 등)에 **출처'와 '수업 및 수업지원 목적임'**을 명시하고 수업활용 외, 불특정 다수에게 콘텐츠가 노출되지 않도록 유의해야 함
  - 운영학교는 학생에게 콘텐츠 저작물 및 예술강사의 얼굴 등을 다른 공간(사이트 등)에 공유하지 않도록 **저작권 관련 사전 교육 필요**
  - 부득이 원격학습의 원활한 운영을 위해 불특정 다수가 접근 가능한 플랫폼에서의 콘텐츠 활용 시, **해당 학생들만 접근할 수 있도록 필요한 조치 필수** (접근 제한, 복제방지 등 경고문구 명시 필요)

□ 저작물 이용 허락 등에 대한 동의서 작성

- (작성 목적) 학교가 예술강사의 콘텐츠를 원격수업에 활용할 수 있도록, 콘텐츠의 이용 범위 및 기간, 내용, 수량 등 정보의 확정
- (작성 내용)
  - 저작자 표시 : 콘텐츠를 제작한 저작자(예술강사)의 정보 기입
  - ※ 기입 내용 : 저작자의 성명, 주민등록번호, 연락처, 주소 등
  - 저작물 표시: 이용 동의의 대상이 되는 저작물(콘텐츠)의 정보 기입
  - ※ 기입 내용 : 저작물의 제목, 종별(영상저작물), 수량, 저작물 내용 개요 등
- (작성 시점) 콘텐츠 제공일(해당 수업일 3일 이전) 작성 필요
- (작성 방법) 동의서 총 2부를 작성하여 원본은 학교와 예술강사가 각 1부씩 보관하며, 예술강사는 그 사본을 운영기관에 제출
  - ※ 동의서 제출 방법: 경기 8개 분야 운영기관 성결대학교 산학협력단 대표메일 [skart@sungkyul.ac.kr](mailto:skart@sungkyul.ac.kr) 로 제출
- 한 학교에 여러 차시의 콘텐츠를 제공하는 경우, 수업일이 확정된 콘텐츠에 대해서는 일괄 작성이 가능하나, 수업 일정이 확정되지 않은 콘텐츠는 추후 추가 작성 필요
- ※ 기존 동의서 수정, 변경 가능
- 콘텐츠 제공이 이루어지는 시점 또는 그 이전에 작성하는 것이 추후 저작권 관련 분쟁을 방지할 수 있음을 유의

[유의사항]

- 본 동의서는 추후 발생할 수 있는 콘텐츠 관련 저작권 문제를 방지하기 위해 작성하는 것입니다.
- 예술강사 또는 학교가 원하지 않을 때는 본 동의서를 작성하는 것이 의무사항은 아니며, 동의서의 작성을 원하지 않을 경우 다른 수업 방법(실시간 쌍방향 수업 또는 대면수업)을 찾을 수 있도록 협력해주시기 바랍니다.

□ 콘텐츠 제작 시, 저작물 이용 관련 주의사항

- (기본방향) 예술강사가 콘텐츠 제작 과정에서 타인의 저작물을 무단 활용할 경우, 저작권법 위반에 해당될 수 있음을 유의하여 공공저작물 등을 이용한 콘텐츠 제작 필요
- 타인의 저작물 이용 시 주의사항
  - (출처표시) 저작물의 명칭, 저작자, 수록매체, 발행일자 등 출처 표시
  - (일부분 이용) 저작권자의 이익을 부당하게 침해하지 않는 범위 내에서 이용 필요
  - (초상권 보호) 저작물 이용 과정에서 타인의 초상권을 침해하지 않도록 주의 필요
  - (저작인격권 보호) 저작물의 저작인격권(공표권, 성명표시권, 동일성유지권)을 보호해야 함
  - (기술적 조치) 접근제한조치(로그인 절차 부여, 비공개 링크 전송 등), 복제방지조치, 저작권 보호 관련 경고문구 삽입 필요

○ 요소별 활용 시 유의사항

분 류	기타 유의사항
폰트	- 약관상 무료인 폰트를 사용해야 함 - 무료폰트라도 사용 대상이 '개인'으로 한정된 폰트의 이용은 피해야 함 - 번들로 제공되는 폰트파일의 범위 확인 필요(한글, MS오피스 등) - PDF 파일로 변환 시 폰트내장형 설정 지양
이미지	- 이미지의 특성상 전부를 이용하는 것이 부득이하기 때문에 자유 이용이 가능한 저작물만 이용할 것을 권장
영상	- 저작권자의 권리를 해치지 않는 최소 범위를 이용해야 함 - 동영상의 링크(유튜브 링크 등)를 공유하는 것은 허용되나 다운로드하는 불가능
음악	- 저작권자의 권리를 해치지 않는 최소 범위를 이용해야 함 - 학습 내용이 아닌 단지 학생들의 집중도와 흥미 등을 높이기 위한 목적으로 사용 불가

\* 위 내용은 저작물 이용의 목적이 수업목적이 아니거나, 제3자의 권리를 침해한다면 다르게 해석될 수 있음

○ 자유롭게 이용할 수 있는 저작물 활용 권장

- (공공저작물 이용) 이용 범위가 넓은 공공저작물을 활용하여 콘텐츠를 제작하는 것 권장

[부록] 원격수업 준비 및 실행 길라잡이 - “기타 공유저작물 제공 사이트” 내용 참고

## 2. 교육활동 지원

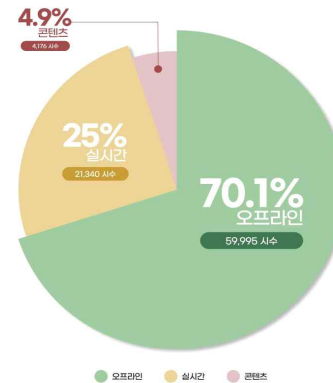
### 1. 기획사업 안내

#### 1) '2023 모더니 공연예술 체험' : 공연예술 체험 감성교육

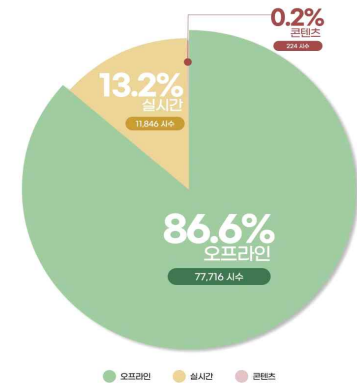
○ 추진목적

- Post 코로나 시기 전환에 따른 학생 대상의 창의적 공연예술 체험 교육의 요구와 필요성에 따른 교육 추진

2021년도 수업 형태 배분표  
(상반기 기준 시수)



2022년도 수업 형태 배분표  
(상반기 기준 시수)



- 사업 내 8개 분야 중 국악과 연극, 무용 공연예술분야의 문화예술교육전문가팀을 구성하여 창의적 과정의 공연체험 예술교육을 실시
- 다양한 창의 융·복합 예술 체험학습(예: 시와 음악, 영상 등을 활용한 창작극, 참여자의 생활상을 반영한 창작극 등)을 통해 참여자들의 창의적 감수성을 일깨움
- 3박 4일 캠프로 진행되는 기간 중 공연을 만들어가는 제작과정을 통해 공연예술분야의 직업체험
- 최종 공연 발표회를 통해 관객과 소통하는 예술적 교육기능 실현

○ 우선 추진대상 (중학교, 고등학교 재학생)

- 경기 문화취약지역 학교의 참여를 희망하는 재학생
- 2023년 학교예술강사 지원사업에 비 선정된 학교 재학생
- 공연관련 예술장르 수업이 시행되지 않고 있는 학교 재학생
- 중학생과 고등학생 총 100명(25×4팀= 100명)

○ 추진내용

- 교육대상자가 예술교육 프로그램을 통해 내면적 사고와 감정의 표현방식 함양
- 결과 발표회를 통해 직·간접적 공연예술분야 직업체함과 예술을 통한 관객과의 소통방식 체험
- 다양한 프로그램 참여를 통해 공동체 생활의 중요성을 인식

○ 추진방법

1) 기간

- 여름 방학중 3박 4일 과정으로 진행

2) 강사모집

- 공연 관련(국악, 연극, 무용) 지역 예술 강사, 공연분야 교육자로서의 충분한 경험과 역량을 갖춘 자
- 강사 4명(4팀)+보조강사 8명(팀별 2명)= 총 12명

3) 수업 진행

- 공연관련 전문예술가의 직접적인 교육 참여 추진
- 선발된 전문 예술가를 4개의 팀으로 구성하여 효과적 교육프로그램 사전 개발과 준비
- 프로그램 진행을 위한 숙박과 실습장, 강의장 그리고 발표회장을 고루 갖춘 장소 선정
- 수업의 진행은 하루 5개 차시로 진행(차시별로 1차시 2시간을 기본으로 하며, 프로그램에 따라 시간 조정 가능함)

4) 정량적 목표 수

- 참가학생 수: 25명×4팀=100명
- 목표관객 수: 1회×500명=500명

※ 세부 추진일정 운영기관 홈페이지 [www.skart.or.kr](http://www.skart.or.kr) 공지 및 별도 안내 예정

2) “우리놀이와 국악의 만남” 교육사업

○ 추진목적

- 전통놀이를 통한 국악 체험하기 교육 확대
- 고유의 풍습과 세시풍속 이해함양과 예술교육 프로그램으로 실천하기
- 전통 놀이 소재로 하여 독특하고 가치 있는 문화예술교육 프로그램 개발

○ 추진대상

- 경기지역 초·중·고등학교, 특수학교, 각종학교(교육부인가) 교육대상자 전체
- 국악분야 예술강사 중 참여 희망 강사 선정
- 세시풍속 놀이의 이해와 역량, 관련 이력을 갖춘 강사 우선 선정

○ 추진내용

- 세시풍속에 맞는 놀이를 알고 국악에 맞추어 놀기
- 승무, 농악, 남사당 놀이, 탈춤 동작 등을 직접 체험하고 실습하기
- 창의적인 놀이를 창작하고 안무하며 놀기를 통해 체험학습과 예술적 감수성을 향상

- 학교 별 3개의 전통놀이에 대해 실험 실습의 교육활동을 실행함

- 수업 자문을 위한 관련 해당 분야의 예술전문가들의 참여

○ 추진방법

순번	추진방법
1	전통놀이와 세시풍속 현황조사 ↓
2	전통놀이와 관련 국악분야 전문가 구성 ↓
3	경기지역 초·중·고등학교, 특수학교, 각종학교(교육부인가) 대상 홍보 진행을 통한 참여학교 모집 ↓
4	경기도청, 경기도교육청에 사업협조 요청 ↓
5	참여학교 협조공문 발송 및 기획사업 관련 세부일정 조율 ↓
6	기획사업 ‘우리 놀이와 국악의 만남’ 연구모임 진행 ↓
7	기획사업 ‘우리 놀이와 국악의 만남’ 프로그램 진행 ↓
8	결과발표회 및 합평회

- 참여학교 수 : 각 학교 놀이당 6시수\*3개 분야 = 18시수  
(운영 주수는 해당 학교와 협의하여 진행)

- 참여강사 수 : 2인\*10개교=20명
- 참가학생 수 : 30명\*10개교=300명

※ 세부 추진일정 운영기관 홈페이지 [www.skart.or.kr](http://www.skart.or.kr) 공지 및 별도 안내 예정

3) 이인동심(二人同心) 문화예술교육 프로젝트: 교사와 예술강사 협업의 창의 문화예술교육프로그램(2인=♥)

용어설명: ‘이인동심기리단금’(二人同心其利斷金)은 두 사람이 마음을 합하면 그 예리함이 쇠라도 끊을 수 있다는 뜻으로 합심하면 안 될 일이 없다는 말. 출전은 역경(易經)의 계사상전(繫辭上傳)

○ 추진목적 :

- Post 코로나시대의 지역 생태계 문화예술교육 구축
- 경기지역 내 도서벽지지역 및 원도심, 문화취약지역의 교육대상자 중심의 창의 문화예술교육을 위해 교사와 예술강사의 협업팀을 구성하여 참여·체험형 교육프로그램 개발과 수업 실천

- 예술강사와 교사 간의 협력의 지역 문화자산을 소재로 하여 독특하고 가치 있는 창의적 문화예술 교육 프로그램 개발과 수업진행을 통해 4차 산업혁명 시대에 부합하는 창의적 인재 양성에 기여
- 예술강사와 교사의 협력수업 지원을 통한 양질의 문화예술교육 제공과 확대
- 현재 학교 문화예술교육의 다양한 분야 우수 협력 수업 유형을 도출
- 학교 문화예술교육에서 이뤄지는 각 분야별·학교급별 협력 수업 모델개발(교수-학습지도안 형태)
- 각 예술분야별 예술강사와 학교 교사 간의 협력 수업 형태에 대한 연구와 지원 프로그램 마련에 대한 인식의 확대
- 지역문화에 대한 이해 함양과 지역 문화예술교육 콘텐츠 개발을 통해 예술장르 간의 경계를 허물고 교육의 폭을 확대하여 경기지역 내 학교 문화예술교육의 질적 수준 향상

○ 추진대상 :

- 경기지역 초·중·고등학교, 특수학교, 각종학교(교육부인가) 교육대상자 전체
- 경기지역 8개 분야 예술강사와 교사, 학교
- 문화예술 창작의 역량을 갖춘 강사 및 지역 특화 축제 등 관련 사업의 참여 이력이 있는 강사와 교사 우선 선정

○ 추진내용 :

- 예술강사와 교사와의 협업을 통한 창의적 교안 마련
- 교안 연구에 의한 지역의 문화예술 자산 관련 창의 문화예술교육 프로그램 실시
- 분야별 예술강사와 학교 교사 간의 효율적인 협력수업 운영방안 마련 (예: 학교현장의 주요특성 고려한 예술강사와 교사 간의 역할 분담 등)
- 각 지역의 주제별 문화예술 생태계 만들기를 통한 문화예술 자산에 대한 이해도 향상 : 지역 문화유산, 역사적 인물과 공간, 지역별 연희놀이, 지역 설화 등을 활용한 학습 (예: 남양주의 다산 정약용, 안성의 바우덕이 남사당패 놀이, 평택농악, 양주 별산대놀이, 여주의 도자기, 파주의 민속박물관, 연천의 선사박물관 등)

<p>예1: 남양주의 인물- '다산 정약용' 이해</p>	<p>예2: 여주의 도자기- '도자기 체험'</p>
	

- 창의적 결과물 전시 및 발표를 위한 기회 제공

○ 추진방법 :

순번	추진방법
1	경기지역 초·중·고등학교 대상 홍보 및 참여학교 모집
↓	
2	경기 권역별 3개 지역(북부, 남부, 중부) 참여학교 선정*
↓	
3	참여학교 교사와 참여강사의 수업 일정 고려와 조정
↓	
4	'이인동심' 협력수업- 창의 문화예술교육 교육프로그램 개발 연구모임 진행
↓	
5	참여학교 '이인동심' 프로그램 진행
↓	
6	결과발표회 진행 및 합평회

- 참여학교는 참여 강사와 담당 교사를 사전에 매칭하여 신청함
- 당해 년도 예술강사 지원사업에 참여하는 학교의 담당 교사와 예술강사의 매칭을 지향함
- ※ 세부 추진일정 운영기관 홈페이지 [www.skart.or.kr](http://www.skart.or.kr) 공지 및 별도 안내 예정

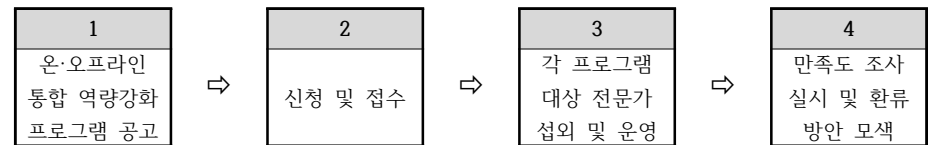
2. 예술강사 역량강화 프로그램

- 추진일정 : 2023년 온·오프라인 역량강화 6회 실시
- 참여대상 : 2023년도 근로계약 체결한 8개 분야 예술강사
- 추진방법 : 홈페이지(<https://www.skart.or.kr>) 게시 및 개별 문자 안내 후 온라인 설문(링크)을 통한 사전 접수

○ 추진내용 :

- 교육 현장에서 요구되는 양질의 수업 제공을 통한 학교문화예술교육의 질적 향상 추진
- 지역 생태계 문화예술교육 구축을 위한 예술강사 역량강화 프로그램 추진
- 문화예술교육의 본질적 가치와 정책 등의 이해도 제고
- 예술강사의 수업 질적 성장을 위한 프로그램 구성

○ 추진절차 :



○ 세부내용 :

구분	주제	세부 추진 내용	대상
역량강화 프로그램	학습자 중심 문화예술교육 (2회)	2022 개정 교육과정에 따른 교육현장의 이해 (고교학점제, 자유학기제 등 교육현장의 변화에 따른 문화예술교육의 방향 연구) 학습자 중심 문화예술교육 (학습자에게 필요한 문화예술교육 경험 제공 및 자기주도 역량 강화)	2023년도 경기지역 예술강사
	융합 문화예술교육 (2회)	교사와의 협력을 통한 수업모형개발 (교사와 협력하여 현장 중심, 교육 대상자 중심의 수업모형개발) 장르 및 교과 연계 융합 문화예술교육 (주제 중심 '예술로 탐구생활' 문화예술교육의 우수사례 등 참조)	
	미래교육 (2회)	디지털 기술을 활용한 문화예술교육의 이해와 실습 (공간의 확장, 예술경험의 증대, 예술표현의 확장을 위한 교육콘텐츠 개발) 미래사회 문화예술교육의 가치 확산 (인간 소외 문제해결 및 공감 능력 향상)	

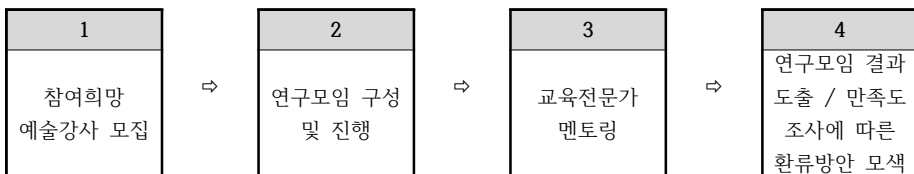
### 3. 예술강사 수업 연구모임

- 추진일정 : 2023년 상반기 2회, 하반기 2회 진행
- 참여대상 : 2023년도 근로계약 체결한 8개 분야 예술강사
- 추진방법 : 홈페이지(<https://www.skart.or.kr>) 게시 및 개별 문자 안내 후 온라인 설문(링크)을 통한 사전 접수

○ 추진내용 :

- 예술강사들이 주체적으로 교육 현장 내 필요한 다양한 교안제작 및 문제점 해결 모색
- 교육현장 내 다양한 사례 공유를 바탕으로 분야별 교안 제작 및 실습의 장 제공
- 각 분야가 갖는 고유한 교육전문성 향상과 교육 질적 향상에 도움을 줄 수 있는 기회 제공
- 온라인 교육의 활성화를 바탕으로 예술강사의 다양한 문화예술교육프로그램 개발
- 경기지역 8개 분야 예술강사 연구모임 커뮤니티를 구성하여 분야별 특성에 적합한 교수역량 및 예술교육 전문성 강화

○ 추진절차 :



○ 세부내용 :

구분	주제	세부 추진 내용(예시)	대상
예술강사 연구모임	고도화 (2회)	분야별 교안 제작 및 실습 (현장 중심, 지역 특색에 따른 교안 및 도구 개발)	2023년도 경기지역 예술강사
		장르별 협력 수업 모델 구축 (교사&예술강사의 8개분야 장르별 협력 수업 )	
	다각화 (2회)	교과 연계(국어, 과학, 역사 등) 교육콘텐츠 개발	
		장르융합 예술강사 연구 (새로운 수업 모형 개발을 통하여 예술강사 모임의 전문성 강화)	

## [부록1] 원격수업 준비 및 실행 길라잡이

### [원격수업 준비 및 실행 길라잡이]

#### 1 원격 수업은 어떻게 진행 되나요?

단계	설명	주체
1	수업방식 협의 → 예술강사와 학교는 사전 협의를 통해 예술강사 수업의 특성, 학교의 상황을 고려하여 <b>원격수업 방식에 대해 협의</b> 합니다.	(예술강사-학교)
2	원격수업 준비 → 학교에서 원격수업 시 사용하는 플랫폼의 정보와 예술강사의 원격수업 방식의 특징을 고려하여 <b>사용할 플랫폼을 결정</b> 합니다.	(예술강사-학교)
3	원격수업 기획 → 원격수업 방식에 따라 <b>실시간 쌍방향의 수업 내용을 기획</b> 하거나 <b>콘텐츠를 제작</b> 합니다.	(예술강사-학교)
4	원격수업 운영 → 원격수업 방식에 따라 <b>실시간 쌍방향 수업을 진행</b> 하거나, <b>콘텐츠를 학교에 제공</b> 합니다. ※ 실시간 쌍방향수업을 기본으로 운영	(예술강사-학교)
5	출강결과 등록 → 원격수업 <b>출강결과</b> 를 온라인 시스템에 등록합니다. 이 때, 원격수업의 유형별 종류를 구분하여 등록해야 합니다.	(예술강사)
6	출강결과 승인 → 학교에서 예술강사가 온라인 시스템에 등록한 원격수업 <b>출강결과</b> 를 확인한 후 출강승인을 합니다.	(학교)
7	강사비 지급 → 학교가 승인한 온라인 시스템의 출강결과를 바탕으로 <b>강사비를 지급</b> 합니다.	(운영기관, 진흥원)

## 2 원격수업을 위해 어떤 것을 준비해야 하나요?

**• 공통**

**원격수업 운영 방식을 결정해요.**

- **학교** 학교의 원격수업 운영 환경을 예술강사에게 공유해 주세요. 현재 학교에서 주로 진행하고 있는 원격수업 운영 방식, 플랫폼 계정 사용 여부, 학교 기자재 현황 및 사용 여부 등을 공유해 주시면 원격수업 방식을 결정하기 수월해요.
- **예술강사** 본인의 분야 및 수업 방식, 콘텐츠 제작 가능 여부 등에 대해 생각해 주세요. 그리고 학교의 원격수업 상황을 함께 고려하여 원격수업 운영 방식을 결정해요.

**함께 원격수업을 기획해요.**

- **학교** 수업의 목적과 학교 및 학생들의 환경을 공유해 주세요. 그리고 수업의 목표와 구성, 내용을 예술강사와 함께 고민해 주세요.
- **예술강사** 학교에서 제공하는 수업의 목표와 환경을 충분히 고려한 예술 수업을 기획해 주세요. 이 때 기획한 수업이 원격수업을 통해서도 잘 전달될 수 있을지 함께 고민해 주세요.

**① 실시간 쌍방향 수업**

**수업에 활용할 플랫폼을 결정해요.**

- **학교** 학교에서 활용 중인 플랫폼의 정보를 제공하고, 예술강사가 플랫폼 계정을 이용할 수 있도록 협조해 주세요. 공공플랫폼의 계정 제공이 어렵다면, 민간플랫폼의 계정 제공에 협조해 주세요.
- **예술강사** 플랫폼의 특성을 사전에 파악하여 수업 운영에 차질이 없도록 해요.

**기자재를 준비해요.**

- **학교** 실시간 쌍방향 수업이 가능한 환경을 조성해 주세요. 교내 장비(화상 카메라, 마이크, 노트북 등) 이용에 협조해 주세요.
- **예술강사** 추가로 필요한 기자재(마이크, 태블릿 등)를 사전에 조사하고 준비해요.

**② 콘텐츠 제작·활용 수업**

**콘텐츠 제작 방식을 결정해요.**

- **학교** 학교별 상황에 맞는 콘텐츠 제작 방식을 함께 논의해요.
- **예술강사** 선택한 콘텐츠 제작 방식(영상 편집, PPT 음성녹음 등)을 사전에 숙지해요.

**기자재를 준비해요.**

- **학교** 콘텐츠 제작에 필요한 장비를 학교에서 보유하고 있다면 예술강사가 이용할 수 있도록 협조해 주세요.
- **예술강사** 콘텐츠 제작 방식에 맞는 장비를 사전에 준비해 주세요.

## 참고 나에게 맞는 원격수업 방식 체크리스트

※ 나에게 맞는 원격수업의 방식은 무엇인지 스스로 체크해보세요.

<input checked="" type="checkbox"/> 학교에 실시간 쌍방향 수업을 위한 기자재가 준비되어 있어요. ※ 기자재 예시: 노트북, 마이크 등	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 콘텐츠 제작(촬영·편집)을 위한 기자재가 준비되어 있어요. ※ 기자재 예시: 카메라, 노트북, 마이크 등	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> 실시간 쌍방향 플랫폼에 대한 이해도를 갖추고 있어요.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 콘텐츠를 제작할 수 있는 역량(촬영 및 편집)을 갖추고 있어요.	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> 학생들이 실시간 쌍방향 수업에 참여하는데 문제가 없어요. ※ 실시간 쌍방향 플랫폼을 원활히 이용하는 초등 고학년, 중·고등학생	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 학생들이 콘텐츠를 활용한 원격수업에 참여하는데 문제가 없어요. ※ 상대적으로 실시간 쌍방향 수업보다 콘텐츠 이용이 수월한 초등 저학년, 특수 학급 등	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> 나의 수업 내용이 학생과 실시간 상호작용을 하며 진행하는 것이 적합한 방법이에요	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 나의 수업 내용은 학생들이 콘텐츠를 시청하며 천천히 따라하는 활동이거나, 여러 시각 자료를 함께 제공하는 것이 적합한 방법이에요.	<input type="checkbox"/>
<b>① 실시간 쌍방향 수업에 적합해요</b>		<b>② 콘텐츠 제작·활용 수업에 적합해요</b>	

※ 둘 중 체크 항목이 많은 원격수업 방식을 선택하는 것이 좋습니다.

## 참고 원격수업 준비 체크리스트

※ 원격수업을 진행하기 위한 준비가 되었는지 스스로 점검해보세요

<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> 문화예술교육을 원격수업으로 추진하는 것에 대해 학교와 협의하였나요?	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> 원격수업 출강일정을 학교와 협의하였나요?	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> 원격수업 유형을 학교와 협의하여 결정하였나요?	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> 원격수업 유형 별 필요한 역량을 갖추고 있나요?	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> 출강하는 학교에서는 원격수업에 사용할 플랫폼을 공유해주고 있나요? 플랫폼 정보를 공유 받고, 계정 이용에 무리가 없나요?	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> 학교가 보유한 원격수업 지원 기자재 현황을 알고 있나요?	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> 수업 대상 학급의 학습 환경이 원격수업에 적합하지 숙지하고 있나요? ※ 초등 저학년, 특수학급, 다문화 가정 학생 등 고려	<input type="checkbox"/>

※ 항목 중 체크하지 못한 항목이 있다면 운영 예정인 원격수업을 다시 점검해보세요. 보완이 불가능하다면 학교와 협의를 거쳐 대면 수업으로의 전환을 고려해보세요.

### 3 원격수업은 어떻게 운영해야 하나요?

#### 3-1 실시간 쌍방향 수업은 어떻게 운영해야 하나요?

##### • 학교

###### ☑ 예술강사와 함께 협력수업을 하주세요.

- 실시간 쌍방향 수업에 함께 참여해 예술강사와 협력수업을 진행해 주세요.

###### ☑ 원활한 쌍방향 수업을 지원해 주세요.

- 수업 운영 플랫폼을 이용할 수 있도록 계정 정보 제공 등의 협조를 해주세요.
- 사전에 학생에게 수업에 대한 공지를 해 주세요.
- 수업 전, 학생들에게 예술강사의 초상권 및 수업 내 활용되는 콘텐츠 저작물 등이 보호될 수 있도록 저작권 관련한 교육을 해주세요.
- 학생들의 출결 관리를 지원하고, 수업 시 학생 참여를 독려해주세요.

##### • 예술강사

###### ☑ 수업 구성을 적절하게 준비해 주세요.

- 수업준비, 과제 수행, 피드백 시간 등을 포함하여 단위수업시간을 넘지 않도록 해요.




###### ☑ 실시간 쌍방향 수업의 규칙을 정하고 공지하는 것이 좋아요.

- 원격수업은 대면 수업과 달리 변수가 많이 발생할 수 있어요. 따라서 학생들이 따를 수 있는 수업의 규칙을 정하면 수업을 원활히 진행할 수 있어요.


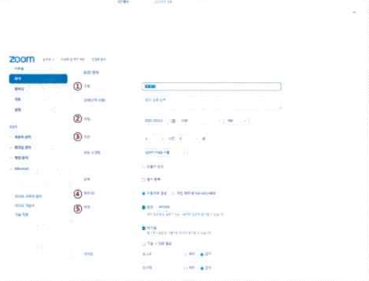

###### ☑ 저작권 보호를 위해 학생들에게 안내하세요.

- 학생들을 대상으로 실시간 수업화면을 무단 이용하는 것에 대해 경고해 주세요.
- ※ 저작권 보호 안내 예시: "실시간 수업 화면을 무단으로 녹화·녹음 등을 하여 타인에게 복제·배포·전송하는 것은 저작권법을 침해하는 행위입니다."

#### 참고 실시간 쌍방향 수업 프로그램

	실행 화면	특징
줌(ZOOM)		<ul style="list-style-type: none"> <li>· 최대 100명까지 참여할 수 있음</li> <li>· 화면 공유, 화이트보드 등 여러 부가 기능이 있음</li> <li>· 무료회원은 1회 40분의 시간제한이 있음</li> </ul>
MS 팀즈		<ul style="list-style-type: none"> <li>· 최대 250명까지 참여할 수 있음</li> <li>· MS 오피스의 다른 프로그램들과 호환성이 좋음</li> <li>· 무료회원은 1회 최대 8시간 이용 가능함</li> <li>· 참가자의 출결 관리가 쉬움</li> </ul>
카카오톡 라이브톡		<ul style="list-style-type: none"> <li>· 사용법이 쉬우나, 아이디 가입 등 접근성 제한</li> <li>· 참가자는 채팅을 통한 의사소통만 가능함</li> <li>· 채팅방을 통해 공지 전달 및 과제 제출이 가능함</li> </ul>

#### 참고 ZOOM을 통한 실시간 쌍방향 수업 방법



화면	설명
	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 줌 홈페이지(<a href="https://zoom.us">https://zoom.us</a>)에 접속하여 회원가입 후 로그인</li> <li>· 기본 프로필 설정 후 우상단의 <b>회의예약</b> 클릭</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 회의방을 설정할 수 있는 화면</li> <li>① 주제: 수업명 기재</li> <li>② 시점: 수업시작 시간 설정</li> <li>③ 기간: 수업시간 설정</li> <li>※ 무료버전은 최대 40분 이용 가능</li> <li>④ 회의ID: 회의방을 접속할 수 있는 ID 생성. 생성 후 해당 ID 또는 링크를 학생에게 공지</li> <li>⑤ 보안 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 암호: 회의방의 암호 설정</li> <li>※ 보안을 위해 암호 사용을 권장</li> <li>- 대기실: 학생이 대기실에 접속하면 예술강사가 확인 후 접속을 승인할 수 있는 기능</li> </ul> </li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 회의방 화면</li> <li>① 오디오비디오: 오디오비디오를 끄거나 켜도록 설정 가능</li> <li>② 보안: 회의의 잠금, 참가자 허용 범위 설정 등 보안관련 설정 가능</li> <li>③ 참가자: 참여 학생 목록을 볼 수 있으며 초대 기능 사용 가능</li> <li>④ 채팅: 채팅 내용을 볼 수 있으며 특정 학생에게만 보이는 채팅, 파일 전송이 가능함</li> <li>⑤ 화면공유: 호스트의 자료를 학생들에게 공유할 수 있는 기능. 보조자료(PPT, 사진, 영상 등)를 함께 보며 이야기 할 수 있음</li> <li>⑥ 기록: 화면을 동영상으로 녹화할 수 있는 기능</li> <li>⑦ 참가자 관리: 특정 참여 학생의 오디오 기능을 켜고 끄거나, 모든 학생의 오디오를 끌 수 있는 기능</li> </ul>



### 3-2 콘텐츠 제작·활용 수업은 어떻게 운영해야 하나요?

• 학교
<p><b>☑ 콘텐츠 제작에 협력해 주세요.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 예술강사와 협의하여 콘텐츠 기획단계에 참여해 주세요.</li> <li>- 무리한 분량의 콘텐츠 제작을 요구하지 말아 주세요.</li> </ul> <p><b>☑ 콘텐츠 활용 시 유의해 주세요.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 콘텐츠가 불특정 다수에게 노출되지 않도록 접근제한조치(로그인을 통한 이용 또는 비공개 링크 공유)를 해 주세요.</li> </ul>
• 예술강사
<p><b>☑ 콘텐츠 제작 방법을 사전 숙지해 주세요.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 콘텐츠 제작 방법을 결정한 후 제작 방법(영상 촬영, 편집, PPT 제작 등)을 숙지해 주세요.</li> </ul> <p>※ 콘텐츠 제작의 자세한 방법은 [p.20 콘텐츠 제작 시 참고자료]를 참고해 주세요.</p> <p><b>☑ 콘텐츠를 활용한 상호작용 활동이 진행될 수 있도록 제작하는 것이 좋아요.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 일방향 수업이 되지 않도록 자기학습활동, 토론 등의 활동으로 상호작용 요소를 보완할 수 있도록 해요.</li> </ul> <p><b>☑ 제작한 콘텐츠를 통해 1차시의 수업이 원활히 진행될 수 있어야 해요</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 온라인 학습에서 멈추는 것이 아닌, 학생들의 주체적인 활동을 이끌어낼 수 있도록 여러 활동 자료를 콘텐츠에 포함하여 제시하면 더욱 좋아요.</li> </ul> <p><b>☑ 제작한 콘텐츠를 학교에서 잘 활용할 수 있도록 안내해주세요.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 콘텐츠를 학교에 제공할 때, 콘텐츠 수업의 목적 및 방향에 따라 진행될 수 있도록 교사가 알아야 할 수업 운영 방안에 대해 잘 안내해주세요. 간단히 운영방안에 대한 가이드를 만들어 콘텐츠와 함께 제공하는 것도 좋아요.</li> </ul> <p><b>☑ 저작권 보호를 위해 학생들에게 안내하세요.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 학생들을 대상으로 콘텐츠를 무단 이용하는 것에 대해 경고해 주세요.</li> </ul> <p>※ (예시) “강의 동영상 및 강의 자료를 내려 받는 경우에는 수업목적 이외에 이를 복제하거나 동일한 수업을 듣는 학생 외 타인에게 배포·전송을 하지 말아야 합니다.”</p> <p>(예시) 저작권 경고 문구 예시 : ‘저작권법(제25조2항)에 따라 학교 수업을 위한 저작물(사진, 글, 그림, 영상 등)은 본 교육에서만 이용 가능하며, 이 외의 공간에서 저작물을 공유 또는 게시하는 행위는 저작권법 위반에 해당될 수 있습니다.’</p>

### 참고 파워포인트를 통한 콘텐츠 제작 방법

화면	설명
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 수업에 활용할 PPT 자료를 불러옵니다.</li> <li>• [슬라이드쇼] - [슬라이드쇼 녹화] 를 클릭합니다.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 녹화 화면이 뜨면 마이크를 통해 음성을 녹음합니다.</li> <li>• 마지막 슬라이드 화면이 되면 녹화가 종료됩니다.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• [파일] - [내보내기] - [비디오만들기]를 클릭합니다.</li> <li>- 품질 선택: 영상의 규격 설정할 수 있으며 원활한 원격수업 운영을 위해 '인터넷 품질' 이하로 설정할 것을 권장</li> <li>- 기록된 시간 및 설명 사용 선택: 녹음한 음성과 링크 및 레이저포인터의 사용 여부를 선택</li> </ul>





※ 자세한 내용은 `20년 온라인콘텐츠 제작 가이드 영상(이론편) 참고(<https://youtu.be/IR30AInK9Qc>)

#### 4 원격수업 운영 시 기타 유의사항은 무엇이 있나요?

<b>☑ 디지털 격차를 고려해 주세요.</b>	
→ <b>학 교</b> 학급 내 디지털 기기 이용 환경 및 디지털 취약계층 학생의 정보를 미리 공유해 주세요.	
→ <b>예술강사</b> 취약계층과 장애학생의 수업 결손이 발생하지 않도록 수업대상자를 고려한 수업을 운영해 주세요. 특히, 초등 저학년과 특수학급 대상 수업 운영 시 다양한 상호작용 방법을 고려해 주세요.	
<b>☑ 사이버 안전 문제에 유의해 주세요.</b>	
→ <b>학 교</b> 기자재에 보안 프로그램을 설치 해주세요.	
→ <b>예술강사</b> 콘텐츠 수.발신 과정에서 불명확한 메일은 열어보지 않도록 유의해 주시고, 보안이 취약한 앱(웹)은 사용하지 않고 보안패치를 한 후 사용해 주세요.	
<b>☑ 플랫폼 이용에 협력해 주세요.</b>	
→ <b>학 교</b> 학급에서 이용하는 플랫폼의 정보를 예술강사에게 사전에 공유하고 계정 공유 등에 협조해 주세요.	
→ <b>예술강사</b> 학교별로 상이한 원격수업 플랫폼에 대해 사전 숙지를 해주세요.	
※ 공공플랫폼: e학습터, EBS온라인클래스 등	
※ 민간플랫폼: ZOOM MS Teams, 네이버밴드 라이브, 카카오톡 라이브, 구글 클래스룸, 클래스팅 등	
<b>☑ 동영상 관련 장비 이용 시 유의해 주세요.</b>	
→ <b>예술강사</b> 실시간 쌍방향 수업 또는 동영상 콘텐츠 제작 시 마이크를 연결 하고, 삼각대 등을 이용하여 카메라를 고정하는 것만으로 영상의 안정성을 확보할 수 있어요.	





### [콘텐츠 제작 시 참고자료]

#### 1 영상 촬영 시 어떤 장비를 활용해야 하나요?

<b>☑ 영상 녹화 장비</b>		
<b>카메라</b>		- 다양한 플랫폼에 활용하기 위해 <b>용량이 크지 않도록</b> 설정하여 촬영해 주세요.(MP4형식, SD급(480p, 720*480))
<b>스마트폰 또는 태블릿 PC</b>		- 스마트폰 또는 태블릿PC의 카메라를 활용하는 것도 좋은 방법이에요. - 촬영 시 특이사항이 없다면 <b>가로로 촬영</b> 하는 것을 권장해요. - <b>비행모드</b> 를 활성화하여 촬영이 중단되지 않도록 해요.
<b>☑ 음성 녹음 장비</b>		
<b>마이크</b>		- 촬영 시 <b>별도의 마이크</b> 를 이용해 음성을 녹음할 것을 권장해요. 카메라에 내장되어 있는 마이크는 음성을 깨끗하게 담기 어려워요. - 마이크 장비가 없다면 <b>헤드셋, 마이크가 내장된 이어폰</b> 을 이용하는 것도 좋은 방법이에요.
<b>스마트폰 음성녹음</b>		- 마이크 장비의 사용이 어렵다면 <b>스마트폰의 음성 녹음기능</b> 을 이용하는 것도 좋은 방법이에요. - 스마트폰의 위치를 발화자 가까이 두면 비교적 좋은 음질로 음성이 녹음할 수 있어요. - 녹음 파일과 녹화한 파일을 편집 과정에서 결합해야 해요. 이 때 싱크가 잘 맞도록 유의해야 해요.
<b>☑ 기타 장비</b>		
<b>일반 삼각대</b>		- 특수한 상황이 아니라면 모든 촬영에서 <b>삼각대는 필수적으로 이용할 것</b> 을 권장해요. - 삼각대의 다리와 카메라 방향의 각도가 직각이 되도록 해요. 각도가 위 또는 아래를 향할 경우 영상의 왜곡이 생길 수 있어요.
<b>수직촬영 거치대</b>		- <b>부감 촬영</b> 에 유용한 거치대예요. - 책상 위에서 하는 활동(만화애니, 디자인, 공예 등)을 촬영하기 유용한 장비예요.
<b>조명</b>		- 촬영 장소의 밝기가 어두우면 좋은 화질의 영상을 녹화하기 어려워요. - LED 조명은 구하기 쉽고 사용법이 쉬워 초보자가 이용하기 좋아요. - 조명 장비가 없는 경우 촬영 공간의 <b>조명을 밝게</b> 하고, 조명의 색을 서로 맞추는 것이 좋아요.

※ 자세한 내용은 `20년 온라인콘텐츠 제작 가이드 영상(실기편) 참고(<https://youtu.be/tr30AINK9Qc>)

## 2 영상 편집 시 어떤 프로그램을 이용해야 하나요?

☑ 영상 편집 프로그램		
윈도우 비디오 편집기		→ 윈도우에서 기본으로 제공하는 편집프로그램 - 사용법이 간단하여 초보자가 사용하기 쉬워요. - 기본적인 편집 기능만 이용할 수 있어요.
파워포인트		→ MS 오피스 파워포인트의 부가기능으로 화면에 음성을 더한 녹화 또는 웹캠을 이용한 녹화 가능 - 화면에 음성을 추가하는 방식을 이용하여 설명 위주의 교육에 적합해요. - 하지만 여러 촬영분을 편집하기에는 적합하지 않아요.
곰믹스		→ 곰앤컴퍼니에서 제공하는 영상 편집 프로그램 - 필수적인 편집 기능을 포함하고 있어요. - 무료버전에 기능 제약이 있으며 사용범위가 개인에 한정되어 있어 학교 기자재에서 사용하기는 곤란해요.
브루		→ 인공지능 영상 편집 프로그램 - 촬영한 영상에 자동으로 자막을 추가하는데 유용해요.

※ 자세한 내용은 `20년 온라인콘텐츠 제작 가이드 영상(편집편(<https://youtu.be/1OU2F53NI9U>), PC 편집편(<https://youtu.be/DpMW7Ze4alc>)) 참고

## 3 콘텐츠 제작을 위한 영상기기 및 공간을 대여할 수 있나요?

☑ 광역문화재단 대여공간/기기 목록				
지역	보유기관	공간	세부시설/기기명	신청 홈페이지
서울	서울문화재단	청년예술청	회의실, 녹음실	<a href="https://www.sfac.or.kr/site/5FAC_KOR/03/10326030000002020060903.jsp">https://www.sfac.or.kr/site/5FAC_KOR/03/10326030000002020060903.jsp</a>
		시민청	녹음실, 다목적공간	
부산	부산문화재단	현성1918	교육실, 음악실	<a href="http://1918.bscf.or.kr/?pagecode=P00000031">http://1918.bscf.or.kr/?pagecode=P00000031</a>
대구	대구문화재단	대구예술발전소	회의실, 기타(유무선마이크 등)	<a href="https://www.daeguquartfactory.kr/kor/rentapplication/rentinfo.action?pageId=288">https://www.daeguquartfactory.kr/kor/rentapplication/rentinfo.action?pageId=288</a>
인천	인천문화재단	예술공간 트라이보울	회의실, 피아노, 조명콘솔 등	<a href="https://ifac.or.kr/?tong/IFACBBS/board.php?bo_table=reservation&amp;mode=info">https://ifac.or.kr/?tong/IFACBBS/board.php?bo_table=reservation&amp;mode=info</a>
		인천공예예술연습공간	리딩룸	<a href="https://www.arko.or.kr/infra/">https://www.arko.or.kr/infra/</a>
		생활문화센터 칠릉마당	회의실	<a href="https://ifac.or.kr/?tong/IFACBBS/board.php?bo_table=reservation&amp;mode=info">https://ifac.or.kr/?tong/IFACBBS/board.php?bo_table=reservation&amp;mode=info</a>
		한국근대문학관	다목적실	<a href="http://it.ifac.or.kr/0801.php">http://it.ifac.or.kr/0801.php</a>
광주	광주문화재단	빛고을시민문화관	다목적실, 기타(빔프로젝트, 음향기기)	<a href="http://bitculture.gjcf.or.kr/bbs/board.php?bo_table=0304&amp;wr_id=4">http://bitculture.gjcf.or.kr/bbs/board.php?bo_table=0304&amp;wr_id=4</a>
대전	대전문화재단	대전예술가의 집	회의실	<a href="https://dcaf.or.kr/web/page.do?menuidx=454">https://dcaf.or.kr/web/page.do?menuidx=454</a>
울산	울산문화재단	아르코공예연습센터	세미나실	<a href="https://arko.or.kr/pspace/content/706">https://arko.or.kr/pspace/content/706</a>
세종	세종시문화재단	박연문화관	기타공간(융합실)	<a href="https://www.sjcf.or.kr/content.do?key=2111060061">https://www.sjcf.or.kr/content.do?key=2111060061</a>
충북	충북문화재단	충북문화예술인회관	대회의실, 세미나실	<a href="http://www.cbfc.or.kr/home/sub.php?menukey=6476">http://www.cbfc.or.kr/home/sub.php?menukey=6476</a>
충남	충남문화재단	아르코공예연습센터	세미나실	<a href="https://www.cacf.or.kr/_kcor/designer/skin/02/sub09_03.php">https://www.cacf.or.kr/_kcor/designer/skin/02/sub09_03.php</a>
경남	경남문화예술진흥원	경남음악창작소 뮤지시스	회의실, 녹음편집실, 교육실	<a href="https://www.musis.or.kr/web/contents/vie">https://www.musis.or.kr/web/contents/vie</a>
제주	제주문화예술재단	예술공간이아	교육실	<a href="http://www.artspaceiaa.kr/bbs/page.php?nid=spaceinfo1">http://www.artspaceiaa.kr/bbs/page.php?nid=spaceinfo1</a>

※ 세부내용(기기목록, 대관시간, 대관 및 대여 신청방법 등)은 기관 홈페이지 링크를 통해 확인 하실 수 있습니다.

## ☑ 온라인 문화예술교육 리소스(콘텐츠 및 공공재)

제공목록/제공방식	1. 콘텐츠 : 초중등 대상 수업에 활용 가능한 문화예술 콘텐츠 목록 ※ 분류 : 미술, 음악, 무용(체육), 연극, 기타 2. 공공재 : 지역별 온라인 수업 준비에 활용 가능한 공간, 기기 목록
제공방식 및 링크	○ 아르떼 라이브러리( <a href="http://www.lib.arte.or.kr">www.lib.arte.or.kr</a> ) ○ 학교예술강사 지원사업 온라인시스템(aschool) 게시판 - 게시판명 : 온라인 문화예술교육 수업 준비를 위한 리소스 목록 제공 안내

**참고 문화예술교육 리소스 홈페이지 안내**







분야	홈페이지명	설명	주소
국악	국악아카이브	국립국악원에서 전통 음악, 무용, 연희 및 창작 국악의 자원을 관리하기 위해 만든 사이트	http://archive.gugak.go.kr
	e-국악아카데미	국립국악원에서 이리닝/교육체험 프로그램을 통해 국악을 대중 속으로 보급하기 위해 만든 사이트	https://academy.gugak.go.kr
	지금풍류	슈퍼스트링사운드에서 국악기를 혼자 합주할 수 있도록 만든 한국 전통음악 플랫폼	https://art-atm.com
연극	공연예술 K판	국립국악원, 국립극장, 국립무형유산원, 한국문화예술위원회 총 4개 기관의 공연예술 아카이브를 모아 통합 검색할 수 있는 사이트	https://www.iha.go.kr/k-paan
	공연예술 디지털 아카이브	국립극장에서 생산된 공연예술 관련 콘텐츠 목록을 제공하기 위해 만든 사이트	https://archive.ntok.go.kr
	국립극단 유튜브	국립극단에서 대국민에게 관련 영상을 서비스하기 위해 만든 채널	https://www.youtube.com/user/ntckmaster/videos
	창작산실	한국문화예술위원회의 지원사업인 창작산실이 사업 관련 영상을 제공하기 위해 만든 채널	https://www.youtube.com/c/ARKOSelection/featured
영화	영화진흥위원회 정책-연구 통계	영화진흥위원회에서 영화 관련 각종 원문 자료를 제공하기 위해 만든 카테고리	https://www.kofic.or.kr/kofic/business/rsch/findPolicyList.do
	한국영화데이터베이스(KMDB)	한국영상자료원에서 국내외 영화 관련 VOD, 소장 아카이브자료, 영화 관련 리뷰 등의 정보를 제공하는 사이트	https://www.kmdb.or.kr
	한국영상자료원 영상도서관	한국영상자료원에서 국내외 영화와 관련된 정보를 쉽게 찾을 수 있도록 만든 메뉴	https://www.koreafil.or.kr
무용	국립현대무용단 유튜브	국립현대무용단이 대국민에게 관련 영상을 제공하기 위해 만든 채널	https://www.youtube.com/user/34721420
	국립발레단 유튜브	국립발레단에서 공연한 다양한 작품들과 관련된 영상을 제공하기 위해 만든 채널	https://www.youtube.com/channel/UCqXxaAUCdtML1POvd3Zm1w
만화/애니메이션	디지털만화규장각	한국만화영상진흥원에서 만화와 관련된 모든 자료를 이용할 수 있도록 구축한 사이트	https://dml.komacn.kr
공예	한국공예디자인문화진흥원자료실	한국공예·디자인문화진흥원에서 공예, 디자인 관련 콘텐츠를 자료를 제공하기 위해 만든 카테고리	https://bit.ly/3qfRDBz
	한국공예·디자인문화진흥원 아카이브센터	공예인과 디자이너들이 쉽게 활용할 수 있도록 만든 국내 최초 공예·디자인 전문 자료실	https://library.kcdf.kr
디자인	디자인DB	한국디자인진흥원에서 우리나라 디자인 경쟁력 향상을 위해 운영하는 디자인 전문 사이트	http://www.designdb.com
	네이버 디자인	디자인프레스에서 '디자인, 공예, 아트' 관련 콘텐츠를 제공하고 관련 비즈니스/프로젝트 협업을 위해 만든 블로그	https://blog.naver.com/desiggnpress2016
기타	서울창의예술교육센터	서울시교육청에서 운영하는 서울창의예술교육센터 홈페이지로, 온라인예술교육 콘텐츠 영상자료 등 확인 가능	https://www.sen.go.kr/crezone2/FUS/BO/refer/BOL11.do
	학교예술교육 포털	교육부(한국과학창의재단)에서 운영하는 사이트로, 문화예술교육 원격수업 운영사례 확인 가능	https://artsedu.kofac.re.kr

※ 한국문화예술교육진흥원 아르떼 라이브러리(www.lib.arte.or.kr)에서 더 많은 자료를 참고하실 수 있습니다.

**[저작권 관련 참고자료]**

**1 자유롭게 이용할 수 있는 저작물은 어떤 것이 있나요?**

**1-1 CCL(Creative Commons License)**

라이선스	문자표기	내용
	CC BY	저작자 표시
	CC BY-NC	저작자표시-비영리
	CC BY-ND	저작자표시-변경금지
	CC BY-SA	저작자표시-동일조건 변경 허락
	CC BY-NC-SA	저작자표시-비영리-동일조건 변경 허락
	CC BY-NC-ND	저작자표시-비영리-변경금지

**☑ 설명**





☑ CCL은 '자유이용 허락 표시제도'로 저작권자의 자발적 공유를 저작물을 무료로 사용하게 하는 제도입니다.

☑ 아래 **이용허락 조건**을 준수하여 저작물을 무료로 이용할 수 있어요.

☑ 포털사이트(네이버, 다음, 구글 등)의 **이미지 검색 옵션**에서 CCL 설정 체크 후 검색이 가능해요.

**☑ 이용허락 조건에 따른 라이선스 유형**

## 1-2 공공누리

<input checked="" type="checkbox"/> <b>설명</b> <input checked="" type="checkbox"/> 공공누리는 공공저작물의 이용을 활성화하기 위한 <b>한국형 공공저작물 자유이용허락 라이선스</b> 입니다. <input checked="" type="checkbox"/> 공공누리 홈페이지( <a href="http://www.kogil.or.kr">www.kogil.or.kr</a> )에서 저작물 검색 후 이용 가능해요.		
<input checked="" type="checkbox"/> <b>이용허락 조건에 따른 라이선스 유형</b>		
라이선스	유형	내용
	1유형	- 출처표시
	2유형	- 출처표시 - 상업적 이용금지
	3유형	- 출처표시 - 변형 등 2차적 저작물 작성 금지
	4유형	- 출처표시 - 상업적 이용금지 - 변형 등 2차적 저작물 작성 금지

<https://www.edunet.net/nedu/main/mainForm.do#>

## 참고 기타 공유저작물 제공 사이트

분류	이름	링크	소개
통합 공유저작물	공유마당	<a href="http://gongu.copyright.or.kr">gongu.copyright.or.kr</a>	한국저작권위원회에서 공유저작물을 자유롭게 이용할 수 있도록 운영하는 사이트
	에듀넷-티-클리어	<a href="http://www.edunet.net/nedu/main/mainForm.do">www.edunet.net/nedu/main/mainForm.do</a>	한국교육학술정보원에서 교육운영과 관련된 다양한 이미지, 영상, 교육자료를 제공하는 사이트
	교육기부	<a href="http://teachforkorea.go.kr">teachforkorea.go.kr</a>	한국과학창의재단에서 사회 및 개인이 인적·물적 자원을 교육 활동에 활용할 수 있도록 비영리로 제공하는 사이트
	공공누리	<a href="http://www.kogil.or.kr/index.do">www.kogil.or.kr/index.do</a>	한국문화재단에서 추천하는 공공저작물을 자유롭게 이용할 수 있도록 운영하는 사이트
이미지	픽사베이	<a href="http://pixabay.com">pixabay.com</a>	저작권 없는 이미지를 제공하는 사이트
	플래티콘	<a href="http://flaticon.com">flaticon.com</a>	저작권 없는 아이콘 및 벡터이미지 등을 제공하는 사이트
음악	유튜브 오디오 라이브러리	<a href="http://youtube.com/audioblibrary">youtube.com/audioblibrary</a>	자유롭게 이용 가능한 음원 제공 사이트 (이용 범위 확인 필요)
	자멘도	<a href="http://jamendo.com">jamendo.com</a>	
	프리뮤직 아카이브	<a href="http://freemusicarchive.org/static">freemusicarchive.org/static</a>	
	프리사운드	<a href="http://freesound.org">freesound.org</a>	

## 2 기본적으로 알아야 할 저작권 용어는 어떤 것이요?

<input checked="" type="checkbox"/> <b>해설</b>			
저작권	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 저작권은 저작자가 자신의 저작물을 배타적 독점적으로 이용할 권리를 말함</li> <li>- 저작권은 저작물의 창작과 동시에 발생하며 어떠한 절차나 방식을 요구하지 않음(무방식주의)</li> <li>- 저작권은 저작인격권과 저작재산권으로 나뉨</li> </ul>	공표권	저작물의 공표 여부 결정의 권리
		성명표시권	저작자의 실명 표시 여부 결정의 권리
저작인격권	<b>저작자의 명예나 성망 등 인격적 이익을 보호하기 위한 권리</b> ※ 타인에 양도 불가	동일성 유지권	저작물의 내용·형식 동일성 유지 권리
		복제권	저작물의 인쇄, 사진촬영, 복사, 녹음, 녹화 등의 권리
저작재산권	<b>저작자의 경제적 이익을 보호하기 위한 권리</b> ※ 전부 또는 일부를 타인에 양도 가능	공연권	공중에게 공개할 권리
		공중송신권	무선 또는 유선통신의 방법으로 송신할 권리
		전시권	저작물을 공중이 접근하여 관람할 수 있도록 전시할 권리
		배포권	저작물을 양도 또는 대여할 권리
		대여권	판매용 음반 또는 프로그램을 영리 목적으로 대여할 권리
		2차적 저작물 작성권	원 저작물을 번역, 편곡, 변형, 각색, 영상 제작 등의 방법으로 작성할 권리
저작인접권	저작물을 공중에 전달하는데 자본 투자와 창의적인 기여를 한 자에게 부여하는 권리		

※ 본 내용은 법률상 용어의 이해를 돕기 위해 요약한 것으로 정확한 내용은 저작권법 내용 참고

**참고** 저작물 이용 체크리스트

검토 내용	확인
-------	----

① (법적 공표) 적법하게 공표된 저작물인가?  
 - 불법적으로 획득하지 않은 자료일 것  
 - 공표된 자료일 것  
 - 저작물에 해당할 것  
 ※ 저작물에 해당하지 않으면 자유롭게 이용 가능

→ 아니오

↓ 예

② (이용 허락) 이용허락을 사전에 받았는가?  
 - 저작권자가 이용허락을 미리 표시한 경우(CCL,공공누리) 또는 허락을 받은 경우 그 요건에 맞게 이용

↓ 아니오

③ (이용 목적) 수업·수원지원 목적에 해당하는가?  
 - 수업의 내용과 직접적인 연관이 있을 것

→ 아니오

↓ 예

⑤ (전달 방법) 기술적보호조치를 하였는가?  
 - 접근제한조치(회원 인증, 로그인 절차 등)  
 - 복제방지조치  
 - 저작권 보호 관련 경고문구 표시  
 - 출처 표시

→ 아니오

↓ 예

⑥ (이용 범위) 이용의 양과 범위가 적당한가?  
 - 저작권자의 이익을 부당하게 침해하지 않는 범위  
 - 이용된 부분이 저작물 전체에서 차지하는 비중과 그 중요성이 최소 범위여야 함

→ 아니오

↓ 예

저작물 이용이 가능함

예

자유롭게 이용할 수 없으며 이용허락이 필요함

**참고** 저작권 관련 정보제공 영상/사이트 목록

분류	출처 및 제목	링크	비고
저작권 개념	한국문화예술위원회- 온라인미디어 예술활동저작권 교육	<a href="https://artson.arko.or.kr/html/sub06.html">https://artson.arko.or.kr/html/sub06.html</a>	* 7편
	한국저작권보호원- 저작권 교육영상 저작권법 기초 다지기	<a href="https://www.youtube.com/watch?v=6DkWZSq-RFk">https://www.youtube.com/watch?v=6DkWZSq-RFk</a>	* 4편
온라인 수업 관련 저작권	한국저작권위원회- 온라인수업 할 때 저작권, 이것만 기억하자	<a href="https://www.youtube.com/watch?v=xqsQMLPrA0k">https://www.youtube.com/watch?v=xqsQMLPrA0k</a>	
	한국전문대학교육협의회- 온라인 강의 콘텐츠 저작권 이해하기	<a href="https://youtu.be/9e1j--8fGU0">https://youtu.be/9e1j--8fGU0</a>	
공정이용	한국저작권보호원- 저작권 교육영상 저작권의 공정이용 Q&A	<a href="https://www.youtube.com/watch?v=4SpydcNzZNo">https://www.youtube.com/watch?v=4SpydcNzZNo</a>	* 4편
공유저작물	한국저작권보호원- 저작물 이용 꿀TIP	<a href="https://www.youtube.com/watch?v=VWFwJP-lxcY">https://www.youtube.com/watch?v=VWFwJP-lxcY</a>	
	한국저작권위원회- 공유저작물의 개념과 활용 방안	<a href="https://www.youtube.com/watch?v=P8SFvKmjFaA">https://www.youtube.com/watch?v=P8SFvKmjFaA</a>	

\* 해당 정보 외, 포털사이트 등 검색을 통해 유의미한 저작권 관련한 정보 참고 가능

**양식 저작물(또는 저작인접물) 이용 등에 대한 동의서**

**저작물(또는 저작인접물) 이용 등에 대한 동의서**

OO 학교(이하 '학교'라 한다)와 저작권자(또는 저작인접권자) 예술강사 OOO은 (이하 '강사'라 한다)은 (는) 본 동의서에 명시한 저작물(이하 '본 저작물'이라 한다)에 대하여 다음과 같이 이용에 동의한다.

**제1조(저작자 및 저작물)(또는 저작인접권자 및 저작인접물)**

1. 저작자(또는 저작인접권자) 표시			
성 명		연 락 처	
주민등록번호		주 소	
2. 저작물(는 저작인접물) 표시 <i>(저작물이 많은 경우 별지 활용)</i>			
제목(부제)	예) 국악 원각수업 콘텐츠	종 별	영상저작물
수 량	교육콘텐츠 개 (총 출강시수 시수 상당, 차시분)		
연 번	저작물(또는 저작인접물)의 내용 개요		공급일
1	예) 판소리의 이해		예) 2022. 3. 10.
2	예) 판소리 가창		예) 2022. 3. 15.
3	⋮		⋮
4			
5			

**제2조(저작물(또는 저작인접물)의 이용허락)** '강사'는 본 저작물의 저작자 또는 저작인접권자로서 '학교'에게 본 저작물의 이용에 대해 다음 각 호의 범위에서 허락한다.

- '학교'의 '2022년 학교예술강사 지원사업'과 관련한 학교 문화예술교육에 활용하는 경우('학교'가 원격 수업을 목적으로 저작물을 전송하는 경우 기타 교육에 수반되는 이용 일체 포함)
- 본 저작물의 2차적 저작물을 작성하거나 본 저작물을 구성부분으로 하는 편집저작물을 작성하여 '학교'의 '2022년 학교예술강사 지원사업'과 관련한 학교 문화예술교육에 활용하는 경우

**제3조(이용기간)** 저작물의 이용기간은 본 동의서 작성일부터 '2022년 학교예술강사 지원사업'의 사업 종료일까지로 한다.

**제4조(이용료)** ① 본 이용 동의와 관련하여 '학교'는 '강사'에게 대가를 지급하지 아니한다.  
 ② 제2조에 의하여 본 저작물을 이용하는 대가로 '한국문화예술교육진흥원'은 '강사'에게 '한국문화예술교육진흥원'과 '강사' 사이에 체결한 근로계약에 근거하여, 인도된 저작물에 따른 출강시수 상당의 강사

비를 지급한다.

**제5조(강사의 의무)** ① '강사'는 본 저작물(또는 저작인접물)이 제3자의 저작권산권, 저작인격권을 비롯한 일체의 권리를 침해하지 않는다는 것을 보증하고, 이와 관련한 분쟁이 발생한 경우에는 '강사'가 해당 분쟁을 책임지고 해결해야 한다.

**제6조(학교의 의무)** '학교'는 '강사'의 저작인격권을 존중해야 한다. 콘텐츠 저작자는 동일성 유지권의 권리에 따라 자신의 저작물이 본래의 모습대로 활용되도록 할 권리를 지니며, '학교'는 예술강사의 동의없이 예술강사가 공급한 콘텐츠의 가공을 하지 않는다.

**제7조(제3자에게 저작권산권 등의 양도 및 이용허락)** '학교'는 제3자에게 제1조 소정의 저작물(또는 저작인접물) 양도하거나 이용 허락할 수 없다.

**제8조(불가항력)** 천재지변 등 당사자의 책임 없는 사유에 의하여 채무 이행이 지체 또는 불가능하게 되는 때에는 '학교'와 '강사'의 협의에 의하여 본 동의서에 따른 약정 사항을 해제하거나 변경할 수 있다.

**제9조(동의서에서 정하지 않은 사항)** 본 동의서 내 정함이 없는 사항은 저작권법과 민법에서 정한 바에 따르고, 각 조의 해석에 대하여 다툼이 있을 경우에는 '학교'와 '강사'가 상호 성실히 협의하여 정한다.

**제10조(소송의 합의 관할)** ① 본 이용 동의와 관련한 분쟁이 발생할 시 '학교'와 '강사'는 제소에 앞서 한국저작권위원회의 조정을 받도록 한다.

② '학교'와 '강사' 사이에 제기되는 소송 관할은 '학교'의 소재지 관할 법원으로 한다.

추가약정사항 :

위 내용을 증명하기 위하여 동의서 2통을 작성하여 '학교'와 '강사'가 서명, 날인하고 각 1통씩 보관하기로 한다.

20 . . . . .

학 교	예술강사
주 소 :	주 소 :
학 교 명 :	(직인) 성 명 : (인)

「2023 학교예술강사 지원사업」

## 학교예술강사 근로계약 관련 FAQ

- [부록2] 학교예술강사 근로계약 관련 FAQ -

2023. 02.



# 목 차

## 1 근로계약 체결 개요 관련

- 1) 2023 학교예술강사 근로계약은 어떻게 진행되나요? ..... 1
- 2) 근로계약 체결은 어떻게 진행되나요? ..... 1
- 3) 모든 출강 학교에 대한 출강일정 협의가 끝나야 근로계약 체결이 가능한가요? ..... 1  
근로계약 전 출강이 가능한가요?

## 2 '사전 방문보고서' 및 '월별 출강계획서' 작성 등 관련

- 4) '사전 방문보고서' 와 '월별 출강계획서' 모두 등록해야 하나요? ..... 2
- 5) 비대면으로 사전방문을 진행할 경우에도 해당 서류를 필수 등록하여야 하나요? ..... 2
- 6) '월별 출강계획서' 에는 해당 학교의 월별 근로시간(출강시수)만 기재하면 되나요? ..... 2
- 7) '월별 출강계획서' 양식에 모든 항목을 작성해야 하나요? ..... 2

## 3 근로계약 체결 절차 등 관련

- 8) 근로계약 체결 시 강사는 어떠한 부분을 주로 확인해야 하나요? ..... 2
- 9) 전자근로계약 시스템을 통해 서명 및 제출 완료했습니다. 계약이 체결된 건가요? ..... 3

## 4 근로계약 동의 서류 및 첨부서류 제출 등 관련

- 10) '예술강사 총 출강표' 는 어떤 용도의 서류인가요? ..... 3
- 11) 근로계약 체결 시 제출(업로드)해야 하는 첨부서류는 어떤 게 있나요? 필수인가요? ..... 3

## 5 근로계약 변경 관련

- 12) 근로계약 체결 이후 출강기간 및 총 시수가 변경되었습니다. 어떻게 해야 하나요? ..... 3
- 13) 근로계약서를 변경하는 경우 최초 체결 시와 동일하게 동의 및 서류제출이 진행되어야 하나요? .... 4

# 1 근로계약 체결 개요 관련

## 1) 2023 학교예술강사 근로계약은 어떻게 진행되나요?

- 2023 학교예술강사 근로계약의 경우 아래와 같이 진행됩니다.
  - (방법) aschool 온라인시스템 내 전자근로계약 시스템 활용
  - (대상) 2023 학교예술강사 지원사업 선발 강사 중 학교와의 출강일정 협의가 완료된 강사
  - (기간) 2023년 2월 ~ 12월(상시)
  - (내용) 근로계약서 등 전자 서명 및 제출서류

서명	예술강사 근로계약서, 예술강사 총 출강표, 직무청렴 서약서, 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서	
제출 서류	공통 (필수)	○ 신분증 사본 ○ 통장 사본
	해당자	○ 장애인 출강 보조금 증빙서류 - 장애인 보조금 지급 신청서, 복지카드 앞뒷면 또는 장애인 등록증 사본 - (등록방법) aschool 온라인시스템 [인사/복무] > [장애인출강보조금 신청]탭

## 2) 근로계약 체결은 어떻게 진행되나요?

- aschool 온라인시스템 내 전자근로계약 시스템을 활용하여 진행합니다. (진행 방법은 시스템 매뉴얼 참고)
- 근로계약 체결 단계는 크게 아래와 같습니다.
  - ① 학교와 출강일정 협의를 완료한 강사가 aschool 온라인시스템에 '월별 출강 계획서'와 '사전 방문보고서'를 등록하면, 지역 운영기관에서 해당 내용을 검토합니다.
  - ② 지역 운영기관이 검토를 완료하면 교육진흥원에서 예술강사에게 근로계약 체결을 개별 안내합니다.
  - ③ 예술강사가 서명 및 필수서류 제출을 완료하면, 최종 접수 처리 완료됩니다.
  - ④ 모든 서명, 제출서류를 확인 후 교육진흥원에서 최종 수락 처리하면 계약이 체결됩니다.
- ※ 서류 확인, 보완 절차 및 근로계약 체결에 7일 이상 소요될 수 있으므로 최초 출강일 고려하여 진행

## 3) 모든 출강 학교에 대한 출강일정 협의가 끝나야 근로계약 체결이 가능한가요? 근로계약 체결 전 출강 가능한가요?

- 2개 이상의 학교에 출강 시, 일부 학교만 협의가 끝난 경우에도 근로계약 체결은 가능합니다. 일부 학교에 대한 월별 출강계획서를 제출하여 해당 서류 토대로 최초 근로계약 체결 후, 나머지 부분에 대한 협의가 완료되는 시점에 근로계약을 변경하는 방법으로도 진행 가능합니다. 다만, 최초 근로계약 체결 전 출강이 진행된 경우 해당 근로기간 인정은 불가하며 해당일에 대한 급여 지급이 불가하오니 이 점 유의해주시기 바랍니다.

(예시) 3월부터 A, B 2개 학교를 출강하고 9월부터 C 학교를 출강하는 강사로서, 아직 C학교의 일정이 확정되지 않은 경우

▷ 일정이 확정된 A, B 학교에 대한 계획서를 우선 제출하여 근로계약을 체결한 후, C학교의 출강 일정 확정 시 C학교에 대한 계획서를 추가 제출하여 변경 근로계약 체결

## 2 '사전 방문보고서' 및 '월별 출강계획서' 작성 등 관련

### 4) '사전 방문보고서' 와 '월별 출강계획서' 모두 등록해야 하나요?

○ '사전 방문보고서' 및 '월별 출강계획서' 모두 필수 제출서류로, 출강학교별로 등록해야 합니다.

(예시) 출강 학교가 두 개(A, B)인 경우

▷ A, B 학교별 각각 '사전 방문보고서' 및 '월별 출강계획서'를 제출해주셔야 합니다.

### 5) 비대면으로 사전 방문을 진행한 경우에도 해당 서류를 필수 등록하여야 하나요?

- 비대면 협의 시에도 동일하게 협의 내용을 등록해야 합니다.
- 코로나19 관련 학교 운영 방침 또는 강사의 자가격리 조치 등에 따라 비대면 협의가 가능합니다. 단, 비대면 진행 시 사전방문보조금은 지급되지 않습니다.

### 6) '월별 출강계획서' 에는 해당 학교의 월별 근로시간(출강시수)만 기재하면 되나요?

- 월별 출강시수만 기재하면 되며, 작성된 월별 출강시수가 59시수 이내로 기재된 계획서만 정상 등록 및 수락 처리됩니다.  
\* 출강시수의 검토는 강사가 출강하는 모든 학교 출강시수(아동분야 복지시설 출강시수 포함)의 합 기준으로 진행

### 7) '월별 출강계획서' 양식에 모든 항목을 기재해야 하나요?

- 강사는 학교와 협의된 내용을 토대로 양식 내 모든 항목은 구체적으로 작성해야 합니다.  
\* 차시별 수업 계획의 내용은 '입력추가' 버튼을 통해 입력란을 추가 후 작성 가능
- 1개 학교당 1개의 월별 출강계획서 작성이 필요하며, '차시별 수업계획'은 1개 학교 내 복수 학년 출강 시 특정 학년 중심으로 주요 내용을 작성해주시면 됩니다.

## 3 근로계약 체결 절차 등 관련

### 8) 근로계약 체결 시 예술강사는 어떠한 부분을 주로 확인해야 하나요?

- 근로계약 체결 시, 교육진흥원에서는 총 출강시수, 학교명 등 주요사항 일체를 기입하여 강사 대상으로 계약서를 송부합니다.  
\* 총 출강시수는 학교별로 작성하여 제출하신 '월별 출강계획서' 내 시수의 합으로 산출됩니다.
- 예술강사는 근로계약서 및 관련 서류에 기재된 내용을 확인 후 서명 등을 진행하시면 됩니다.

○ '예술강사 총 출강표'에 근거하지 않은 활동은 출강으로 인정되지 않는바, 특히 근로계약서에 함께 포함되어있는 '예술강사 총 출강표'에 기재된 월별 출강시수가 제출하신 '월별 출강계획서'에 기재한 시수의 합과 일치하는지 꼭 확인하시기 바랍니다.

### 9) 전자근로계약 시스템을 통해 서명 및 제출 완료했습니다. 계약이 체결된 건가요?

○ [인사/복무] > [근로계약관리]에서 <진행상태>가 '계약체결'인 경우 계약이 완료된 것입니다.

## 4 근로계약 동의 서류 및 첨부서류 제출 등 관련

### 10) '예술강사 총 출강표' 는 어떤 용도의 서류인가요?

- '예술강사 총 출강표'는 학교별로 작성하여 제출하신 '월별 출강계획서'의 내용을 토대로, 해당 강사의 총 출강시수를 반영한 서류입니다. 근로계약서와 함께 근로계약의 내용을 구성하는 서류입니다.
- 근로계약 체결 완료 시, 총 출강표에 기재된 월별 출강시수가 해당 강사의 월별 소정 근로시간으로 취급됩니다.

### 11) 근로계약 체결 시 제출(업로드)해야 하는 첨부서류는 어떤 게 있나요? 필수인가요?

- 근로계약 체결 시 파일등록 기능을 이용하여 필수 제출서류 등록해주셔야 합니다.
- 이때 필수 제출서류는 총 2가지(신분증, 통장사본)입니다. 해당자에 한해 복지카드 앞뒷면 또는 장애인 등록증 사본을 [인사/복무] > [장애인출강보조금 신청] 탭에 등록하시면 됩니다.

## 5 근로계약 변경 관련

### 12) 근로계약 체결 이후 출강기간 및 총 시수가 변경되었습니다. 어떻게 해야 하나요?

- 확정된 ①출강기간 또는 ②총 출강시수의 변경이 필요할 경우 [인사/복무] > [월별출강계획서 변경] 탭에서 변경 신청서를 작성하여 등록하시면 됩니다.
- 근로계약서 변경도 최초 체결과 동일한 절차로 진행됩니다.

**<변경 계약이 필요한 경우 예시>**

1. (근로기간 변경) 총 출강시수는 동일하나, 학교의 학사일정 조정으로 마지막 출강일이 11월 30일에서 12월 30일로 변경된 경우
2. (총 시수 변경) 근로기간은 동일하나, 추가배치로 인해 총 출강시수가 400시수에서 450시수로 변경된 경우
3. (총 시수 및 근로기간 변경) 추가배치로 인해 총 출강 시수가 230시수에서 280시수로 변경되고, 마지막 출강일이 9월 20일에서 10월 31일로 변경된 경우

※ 근로계약 변경을 인지한 날로부터 최대한 빠른 시일 내에 변경계약이 완료될 수 있도록 발생하는 즉시 운영기관 문의를 통해 절차를 안내받아 진행하시기 바랍니다.

**13) 근로계약서를 변경하는 경우 최초 체결 시와 동일하게 동의 및 서류제출이 진행되어야 하나요?**

- 변경계약의 경우에는 '근로계약서', '예술강사 총 출강표'에 대한 서명만 진행하며, 다른 서류에 대한 서명이나 제출은 요구되지 않습니다.

구분		내용	최초 계약	변경 계약
근로 계약 관리	서명	① 예술강사 근로계약서	○	○
		② 예술강사 총 출강표	○	○
		③ 직무청렴 서약서	○	-
		④ 개인정보수집·이용 및 제3자 제공동의서	○	-
첨부	⑤ 신분증사본 ⑥ 통장사본	○	-	
		(해당자) 장애인 출강 보조금 증빙서류 - 복지카드 앞뒷면 또는 장애인 등록증 사본	○	-

**- [부록3] 학교예술강사 각종 서식 -**

【서식 1】 사전 방문보고서

사전 방문보고서	
사업 연도	
협의 방식	
방문 일시	
출강 학교	
교육 과정	

1. 교육활동 제반사항 협의

구분	협의 내용
<b>예술강사의 연간 교육 개요</b>	※ 예술강사는 본인의 수업 방향성 및 지향점을 토대로, 연간 교육활동 내용에 대해 충분히 공유하여 주시기 바랍니다.
<b>예술강사-담당교사 간 합의된 연간 교육방향 및 목표</b>	※ 예술강사와 담당교사 간 합의된 연간 교육방향과 목표 등에 대해 기재하여 주시기 바랍니다.
<b>교육기자재 및 대기 장소 등 학교 지원 사항</b>	※ 운영학교는 학교예술강사 지원사업을 위해 학교에서 지원할 수 있는 지원사항에 대해 기재하여 주시기 바랍니다.
<b>기타</b>	※ 온라인 및 콘텐츠 지원 관련 수업 운영 방안 등과 같이 사업 운영에 필요한 제반 사항을 작성하여 주시기 바랍니다.
<b>담당교사</b>	※ 담당교사 성함 및 직책을 기재하여 주시기 바랍니다.

【서식 2】 월별 출강 계획서

월별 출강 계획서											
배치번호	선발지역	강사명	강사번호	출강지역	출강학교	학교코드	분야	교급	교육과정	배치시수	담당교사
출강기간											
월별 근로시간(출강시수)											
※ 연간 출강시수는 배치 시수를 초과할 수 없습니다. ※ 강사기준 매월 총 출강시수 각 59시수, 연간 총 출강시수 476시수를 초과할 수 없습니다. ※ 강사 총 출강 시수는 현재 출강학교 전체에 대한 월별 출강시수입니다. ※ 월별 근로시간(출강시수)는 출강기간을 기준으로 출강월만 최대 입력가능 시수 이하로 근로시간(시수)를 입력해 주세요.											
출강월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	
근로시간(시수) / 최대 가능시수	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
총합계											
교육 내용											
교육 대상	<input type="checkbox"/> 초등학교: <input type="checkbox"/> 1학년 <input type="checkbox"/> 2학년 <input type="checkbox"/> 3학년 <input type="checkbox"/> 4학년 <input type="checkbox"/> 5학년 <input type="checkbox"/> 6학년 <input type="checkbox"/> 중 학교: <input type="checkbox"/> 1학년 <input type="checkbox"/> 2학년 <input type="checkbox"/> 3학년 <input type="checkbox"/> 고등학교: <input type="checkbox"/> 1학년 <input type="checkbox"/> 2학년 <input type="checkbox"/> 3학년										
학습 주제											
학습 목표											
수혜학급수						수혜학생수					
학습주제											
학습목표											
수업 계획 <small>*칸 추가 가능</small>											
차시	주제	학습 활동 내용	교재 및 참고자료	삭제							

**【서식 3】 장애인 출강 보조금 신청서**

장애인출강보조금 신청					
성명		강사번호		생년월일	
선발지역		활동분야		휴대전화번호	
출강학교	출강지역	학교명	학교코드	배치시수	출강기간
근로계약기간					
<b>제출서류</b> ※복지카드 앞뒷면 또는 장애인 등록증 사본 1부					
첨부파일 708KB / 1MB ( 0 / 10 ) 첨부 파일형식 : pdf, jpg(e), png, gif, 파일개수 : 3개 등록 가능합니다.					
<input type="button" value="파일등록"/>					

※ 출강 보조금 신청서는 최초 1회만 제출하며, 보조금은 출강 확인 완료된 해당월 강사비와 함께 지급됩니다.

**【서식 4】 예술강사 출산전후휴가 신청서**

출산전후휴가 신청서			
성명		강사번호	
담당분야		연락처	
휴가개시일	20년 월 일	휴가종료일	20년 월 일
출산예정일	20년 월 일		
<p>상기 본인은 근로기준법 제74조 제1항에 따라 위와 같이 출산전후휴가를 신청하오니 승인 바랍니다.</p> <p style="text-align: center;">2023. . .</p> <p style="text-align: center;">성명 (인)</p> <p style="text-align: right;">한국문화예술교육진흥원 귀중</p>			

**【서식 5】 예술강사 유산·사산휴가 신청서**

유산·사산휴가 신청서			
성 명		강사번호	
담당분야		연락처	
임신기간	<input type="checkbox"/> 11주 이내 <input type="checkbox"/> 12주~15주 <input type="checkbox"/> 16주~21주 <input type="checkbox"/> 22주~27주 <input type="checkbox"/> 28주 이상		
휴가 개시일	20 년 월 일	휴가 종료일	20 년 월 일
유산·사산일	20 년 월 일		
<p>상기 본인은 근로기준법 제74조 제3항에 따라 위와 같이 유산·사산휴가를 신청하오니 승인 바랍니다.</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">2023. . .</p> <p style="text-align: right;">성명 (인)</p> <p style="text-align: right; margin-right: 50px;"><b>한국문화예술교육진흥원 귀중</b></p>			

**【서식 6】 예술강사 난임치료휴가 신청서**

난임치료휴가 신청서			
성 명		생년월일	
강사번호		담당분야	
휴가 신청일	20 년 월 일 ~ 20 년 월 일 (총 0일)		
난임치료 예정일	20 년 월 일		
<p>※ 연간 3일 이내의 휴가 신청 가능</p> <p>※ 의사 또는 의료기관에서 작성하고 난임치료 예정일이 명기된 증빙서류 1부 제출</p>			
<p>상기 본인은 남녀고용평등법 제18조의3에 따라 위와 같이 난임치료휴가를 신청하오니 승인 바랍니다.</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">2023. . .</p> <p style="text-align: right;">성명 (인)</p> <p style="text-align: right; margin-right: 50px;"><b>한국문화예술교육진흥원 귀중</b></p>			

**【서식 7】 배우자 출산휴가 신청서**

배우자 출산휴가 신청서			
성 명		강사번호	
담당분야		연락처	
휴가 개시일	20 년 월 일	휴가 종료일	20 년 월 일
출산일		증빙서류	* 출산증명서, 신청인과 출산여성의 관계 확인 가능한 서류 각 1부
<p>상기 본인은 남녀고용평등법 제18조의2에 따라 위와 같이 배우자 출산휴가를 신청하오니 승인 바랍니다.</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">2023. . . .</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">성명 (인)</p> <p style="text-align: right; margin-right: 50px;"><b>한국문화예술교육진흥원 귀중</b></p>			

**【서식 8】 예술강사 육아휴직 신청서**

육아휴직 신청서			
성 명		강사번호	
담당분야		연락처	
육아휴직 개시일	20 년 월 일	육아휴직 종료일	20 년 월 일
증빙서류	* 신청인과 대상 자녀의 관계 확인 가능한 주민등록등본 등		
<p>상기 본인은 남녀고용평등법 제19조에 따라 위와 같이 육아휴직을 신청하오니 승인 바랍니다.</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">2023. . . .</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">성명 (인)</p> <p style="text-align: right; margin-right: 50px;"><b>한국문화예술교육진흥원 귀중</b></p>			

**【서식 9】 가족돌봄휴가(휴직) 신청서**

가족돌봄휴가(휴직) 신청서			
성명		생년월일	
강사번호		담당분야	
휴가(휴직) 개시일	년 월 일	휴가(휴직) 종료일	년 월 일
휴가(휴직)기간 중 근로예정일 및 시수 세부내용	학교명	근로 예정일	근로 예정시수
			( ) 시수
			( ) 시수
돌봄 대상 가족 성명 및 관계		돌봄 대상 가족 생년월일	년 월 일
신청사유			
증빙서류	* 돌봄 대상 가족과의 관계 및 돌봄 휴가 사유를 확인할 수 있는 서류 등		
* 해당 가족돌봄휴가(휴직) 사용에 따라 발생하는 교육활동 공백에 대해 출강학교와 사전협의를 완료하였습니다.			
<p>상기 본인은 위와 같은 사유로 가족돌봄휴가(휴직)를 신청하오니 승인하여 주시기 바랍니다.</p> <p>2023. . .</p> <p>성명 (인)</p> <p style="text-align: right;">한국문화예술교육진흥원 귀중</p>			

**【서식 10】 채용 전 활동 포기서**

(채용 전) 활동 포기서			
성명		생년월일	
활동자격기간	1기 / 2021 ~ 2023년	연락처	
주소			
사유			
<p>본인은 한국문화예술교육진흥원 학교예술강사 선발시험에 최종 합격하였으나 상기 사유로 당해 주기 활동 및 채용 예정 자격을 포기합니다.</p> <p style="text-align: right;">2023. . .</p> <p style="text-align: right;">작성자 (인)</p> <p style="text-align: right;">한국문화예술교육진흥원 귀중</p>			



**【서식 11】 예술강사 강사활동 중도 포기(사직) 신청서**

강사활동 중도 포기(사직) 신청서			
성명		강사번호	
활동자격기간	1기 / 2021 ~ 2023년 <small>*임의수정 불가</small>	총 계약시수 (출강시수)	( ) 시수
담당분야		연락처	
입사일 (근로계약 시작일)	20 년 월 일	사직 희망일	20 년 월 일
중도 포기 신청 사유			
※ 퇴직일은 진흥원의 사직 신청 수리 여부 및 시기 등에 따라 사직 희망일과 달리 결정될 수 있음. ※ 신청이 수리되는 경우 당해 선발 주기의 활동 자격 기타 근로관계에 기반한 권리와 의무 일체 소멸하며, 이후 사직 의사 철회 불가함.			
상기 본인은 위 사유에 따라 강사활동 중도포기(사직)를 신청하오니 수리하여 주시기 바랍니다.			
2023. . . . 예술강사 (인)  한국문화예술교육진흥원 귀중			

**【서식 12】 배치시수 포기 신청서**

배치시수 포기 신청서			
성명		강사번호	
담당분야		연락처	
대상학교명		교육과정	
현재 배치시수	( ) 시수	포기 대상시수	( ) 시수
포기 사유			
※ 신청 수리 시 대상 시수에 대한 활동 자격과 의무 일체 소멸하며, 이후 포기 의사 철회 불가함.			
상기 본인은 위 내용과 같이 배치시수의 포기를 신청하오니 승인하여 주시기 바랍니다.			
2023. . . . 예술강사 (인)  한국문화예술교육진흥원 귀중			

【서식 13】 병가 휴가 신청서

\* 출강학교 당 1부 제출

병 가 휴 가 신 청 서				
성 명		강사번호		
연락처		출강지역		
출강예정일		출강학교		
휴가 사용 기간	시작일	20 년 월 일	___교시 ~ ___교시	총 _____ 일/ 총 _____ 시수
	종료일	20 년 월 일	___교시 ~ ___교시	
사 유	* 병가 사유를 증빙할 수 있는 증빙자료(일자, 성명 동시기재 필수) 함께 제출			
<p>상기와 같이 병가를 신청하오니 승인 바랍니다.</p> <p style="text-align: center;">20 . . . . .</p> <p style="text-align: center;">(성명) _____ (인)</p> <p>운영학교는 위 병가 발생 사실에 대해 인지하고 있으며 이를 확인합니다.</p> <p style="text-align: center;">담당교사 (서명) _____ (인)</p> <p style="text-align: right;"><b>한국문화예술교육진흥원 귀중</b></p>				

【서식 14】 경조사 휴가 신청서

경 조 사 휴 가 신 청 서			
성 명		강사번호	
* 경조사 기간 내에 출강예정일이 있는 경우만 작성(출강지역/출강학교)			
출강지역 <small>*복수지역 출강 시 모두 기재</small>		출강학교 <small>*복수지역 출강 시 모두 기재</small>	
시 작 일	20 년 월 일	종 료 일	20 년 월 일
경조일자	20 년 월 일		
종 류	결혼	입양	사망
	<input type="checkbox"/> 본인 <input type="checkbox"/> 자녀	<input type="checkbox"/> 본인	<input type="checkbox"/> 배우자, 본인 및 배우자의 부모 <input type="checkbox"/> 본인 및 배우자의 조부모·외조부모 <input type="checkbox"/> 자녀 및 자녀의 배우자 <input type="checkbox"/> 본인 및 배우자의 형제자매
증빙서류	* 관련사실을 입증할 수 있는 서류(주민등록등본, 혼인관계증명서, 입양관계증명서, 사망진단서, 가족관계증명서, 제적등본 등)		
<p>상기와 같이 경조사휴가를 신청하오니 승인 바랍니다.</p> <p style="text-align: center;">20 . . . . .</p> <p style="text-align: center;">(성명) _____ (인)</p> <p style="text-align: right;"><b>한국문화예술교육진흥원 귀중</b></p>			

【서식 15】 예술강사 금품 지불기일 연장합의서

금품 지불기일 연장합의서

성명:  
연락처:  
주소:

상기 본인은 본 사업의 특성과 기관의 회계 처리기간 기타 사정을 감안하여 본인의 청산 대상 임금 및 금품 등을 근로기준법 제36조(금품청산)에 따른 처리시한인 퇴직일로부터 14일 이내보다 다소 늦어 지더라도 감수하고 수령하기로 하겠으며, 이를 이유로 금후 민·형사상 및 노동관계법상 이의를 제기하지 않겠습니다.

2023. . . .

한국문화예술교육진흥원장 ○ ○ ○ (인)  
퇴직자: (인)

【서식 16】 교육기자재 손망실보고서

교육기자재 손망실보고서

기자재 사용자 (예술강사)	성명	강사번호
	출강 분야	출강학교명

파손 기자재	손망실 품목	손망실 수량
	손상정도	

손망실 사유(육하원칙에 따라 구체적으로 기재할 것)

조치사항(손망실 관련하여 사용자 또는 취급책임자가 기 취한 조치를 구체적으로 기재할 것)

상기와 같이 교육기자재 손망실을 보고합니다.

년 월 일

취급책임자

(서명 또는 인)

한국문화예술교육진흥원 귀중

첨부서류	1.
	2.

※ 취급책임자: 교육기자재의 지원을 받은 기관·단체 등 해당

## 2023년 운영기관 현황

지역	지역운영기관
서울	상명대학교 산학협력단
부산	부산문화예술교육연합회
대구	(사)한국국악협회 대구광역시지회 (컨소시엄 : ㈜ 꿈꾸는 씨어터)
인천	인하대학교 산학협력단 (문화예술교육원)
광주	광주광역시 서구문화원
대전	한남대학교 산학협력단
울산	문화예술센터 결
세종	한남대학교 산학협력단
경기	성결대학교 산학협력단
강원	강릉문화원
충북	서원대학교 산학협력단
충남	순천향대학교 산학협력단
전북	(사)전통문화마을
전남	(사)한국국악협회 전라남도지회
경북	금수문화예술마을운영협의회
경남	문아트컴퍼니(주)
제주	(사)한국국악협회 제주도지회 (컨소시엄 : 서귀포 문화원)

☐ 2023년 운영기관 세부 정보 \* 한국문화예술교육진흥원 「학교예술강사 지원사업」 콜센터 1600-0144 (내선번호 1번)

지역	지역운영기관	주소	문의처
서울	상명대학교 산학협력단	(03016) 서울특별시 종로구 홍지문2길 20 미래백년관 306호 학교문화예술교육센터	1800-8661
부산	부산문화예술교육연합회	(47878) 부산광역시 동래구 총령대로 272번길 8 2층 부산예술강사지원센터	051-412-2666
대구	(사)한국국악협회 대구광역시지회 (컨소시엄 : ㈜ 꿈꾸는 씨어터)	(42672) 대구광역시 달서구 공원순환로 201 문화예술회관 내 제2예연관	053-256-7957
인천	인하대학교 산학협력단 (문화예술교육원)	(22212) 인천광역시 미추홀구 인하로 100 인하대학교 5호관(남) 432B호 문화예술교육원	032-860-8008
광주	광주광역시 서구문화원	(62015) 광주광역시 서구 풍금로 182 (금호동) 빛고을국악전수관 2층	062-681-9230
대전	한남대학교 산학협력단	(34430) 대전광역시 대덕구 한남로 70, 한남대학교 56주년 기념관 A동 318호	042-629-7546
울산	문화예술센터 결	(44529) 울산광역시 중구 새즈문해거리 27 3층 303호	052-291-3855
세종	한남대학교 산학협력단	(34430) 대전광역시 대덕구 한남로 70, 한남대학교 56주년 기념관 A동 318호	042-629-7547
경기	성결대학교 산학협력단	(14097) 경기도 안양시 만안구 성결대학교 53 성결대학교 재림관 807호 산학협력단 문화예술교육 사업운영본부	031-467-8473
강원	강릉문화원	(25517) 강원도 강릉시 하슬라로 96 (교동) 강릉문화원 문화기획팀	033-823-3204
충북	서원대학교 산학협력단	(28674) 충청북도 청주시 서원구 무심서로 379-1 혁신관 4층 문화예술 교육센터	043-299-8676
충남	순천향대학교 산학협력단	(31238) 충청남도 아산시 신창면 순천향로 22 순천향대학교 학예관 409 호 문화예술교육연구소	041-530-3052
전북	(사)전통문화마을	(55039) 전라북도 전주시 완산구 동문길 115-5(경원동1가)2층 (사)전통문 화마을 학교문화예술교육센터	063-232-1902
전남	(사)한국국악협회 전라남도지회	(61931) 광주광역시 서구 화정로 312 6층 한국국악협회 전라남도지회	062-351-2360
경북	금수문화예술마을운영협의회	(40059) 경상북도 성주군 금수면 성주로 1903 금수문화예술마을	054-931-5345
경남	문아트컴퍼니(주)	(50843) 경상남도 김해시 가야로 497번길 6-6 지하 1층	055-331-0816
제주	(사)한국국악협회 제주도지회 (컨소시엄 : 서귀포 문화원)	(63269) 제주특별자치도 제주시 삼성로 35 2층 한국국악협회 제주도지회	064-759-3888

## 2023 학교예술강사 지원사업 경기지역 8개 분야 예술강사 대상 사업설명회

발행인 정희석(성결대학교 부총장)

발행일 2023.02.

발행처 성결대학교 산학협력단

주최 문화체육관광부, 교육부, 경기도청, 경기도교육청

주관 한국문화예술교육진흥원

사업운영기관 성결대학교 산학협력단

주소 (14097) 경기도 안양시 만안구 성결대로 53 재림관 807호

전화 (031) 467-8473~8

팩스 (031) 467-8389

홈페이지 [www.skart.or.kr](http://www.skart.or.kr)

본 책자는 성결대학교 산학협력단 2022 학교예술강사 지원사업 운영에 대한 기록 및 보존을 목적으로 발행하였습니다.

본 책자에 실린 글과 도판은 성결대학교 산학협력단의 동의 없이 무단으로 사용하실 수 없음을 알려드립니다.

© 2023 성결대학교 산학협력단