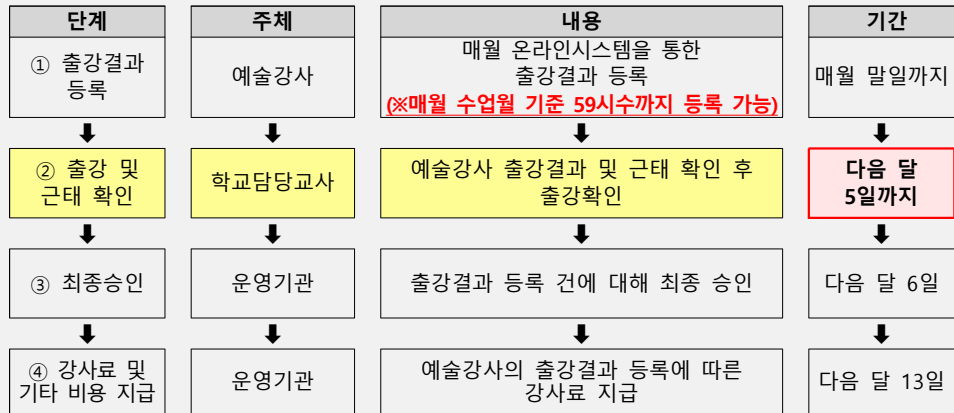


2021 학교 예술강사 지원사업 온라인시스템 교육활동관리 매뉴얼(담당교사용)

□ 강사료 지급 절차



※ ②, ③, ④ 단계 해당 일자가 주말·공휴일 등일 경우, 이전 평일에 진행

□ 유의사항

- **예술강사 출강확인은 출강이 정상적으로 이루어졌음을 확인하는 절차로, 지연되는 경우 결손시수로 처리되거나 강사비가 오집행 될 수 있는 등 문제가 발생할 수 있습니다. 반드시 기한 내 출강확인을 완료하시기 바랍니다.**
- 예술강사는 출강결과를 통해 수업일, 수업시간, 수업대상, 수업주제, 수업내용 및 특이사항, 중간협의 내용 등을 입력합니다. 출강확인 시 해당 내용을 확인하시기 바랍니다.
- **예술강사의 실제 출강 및 지각 여부를 반드시 확인**해야 합니다. 특히 실제로 수업을 진행하지 않았음에도 학교담당교사 출강확인이 이루어진 경우, 강사료 부정수급이 발생할 수 있습니다. 반드시 기한 내 실제 출강 및 지각 여부를 확인해주시기 바랍니다.

□ 문의처

- 지역운영기관 문의처: 온라인시스템 메인 페이지 우측에서 확인
- 학교 예술강사 지원사업 콜센터: 1600-0144(내선 1번)

1. 온라인시스템 로그인

1) 학교 예술강사 지원사업 온라인시스템(ashool.arte.or.kr) 로그인

- ※ 한국문화예술교육진흥원 대표 홈페이지 아이디 및 비밀번호와 동일합니다.
- ※ 온라인시스템을 처음 이용하시는 경우, 한국문화예술교육진흥원 회원가입 및 온라인시스템 권한 신청 이후 이용 가능합니다.
- ※ 지역운영기관에서 담당교사 재직 확인 및 권한 승인 완료까지 최대 2~3일 소요됩니다.
- ※ 전근 등의 사유로 전년도와 다른 학교에 재직 중이신 경우, 지역운영기관을 통해 기존 권한을 삭제한 후 다시 권한 신청을 해주시기 바랍니다.



2) [메인페이지] - [교육활동관리] 메뉴 클릭



2. 예술강사 출강 및 근태 확인

1) [교육활동관리] - [출강 및 근태 확인] 메뉴 클릭

- 수업주제를 클릭하여 예술강사가 등록된 출강결과 세부 내용을 확인할 수 있습니다.
- ※ 예술강사는 수업유형에 따라 ①[실시간] ②[콘텐츠] ③[오프라인] 세 가지 유형으로 출강결과를 등록합니다.
- ※ [콘텐츠] 유형은 운영학교에 제공하는 예술강사 지원사업 수업 콘텐츠를 의미합니다.
- 예술강사의 출강관리는 '강사-분야-교육과정' 별 별도 관리합니다.
- ※ 동일 분야 강사가 2개의 교육과정 수업 시, 예술강사 근태관리 별도 진행
- ※ 다른 분야의 강사가 2인 이상 배치 시, 예술강사별 근태 관리 진행

2) 예술강사 출강결과 및 지각여부 확인

- 예술강사가 등록된 출강결과 내용(수업유형, 수업일, 교시, 주제, 내용 등)를 토대로, 예술강사의 출강 내용 및 지각 여부를 파악합니다.
- 대면수업의 경우, 예술강사가 **계획한 수업일 기준으로**, **정상 출근했다면 '지각여부' 항목에서 '정상'을** 체크하며, **지각을 했으면 '지각여부' 항목에서 '지각'을 체크**합니다.

[학교 예술강사 지원사업 원격수업에 따른 수업유형별 출강결과 확인]

- ①실시간 쌍방향 수업은 담당교사와 예술강사가 계획한 수업일 및 시간을 기준으로, ③대면수업(기존)과 동일한 방법으로 진행됩니다.
- ② 콘텐츠의 제작·활용 방법의 경우, 1차시당 4시수만 출강확인을 진행하시기 바라며, 제작부터 공급까지로 업무 내용이 한정되므로, **모든 수업의 근태 정보는 '정상'으로 입력**하여야 합니다.

구분	수업 유형	출강확인시수	시스템 내 '수업주제' 표기 내용	근태 입력 방법
1	실시간 쌍방향 수업	실제 수업 시간	[실시간] 수업주제입력내용	예술강사 출강 현황에 따라 '정상', '지각' 입력
2	콘텐츠 제작·활용	1차시당 4시수	[콘텐츠] 수업주제입력내용	'정상' 입력
3	대면수업	실제 수업 시간	수업주제입력내용 (*대면수업은 수업주제 내 수업유형 별도 표기 없음)	예술강사 출강 현황에 따라 '정상', '지각' 입력

- 확인(승인)하고자 하는 출강결과 선택 후, '출강확인' 버튼을 클릭합니다.
- ※ '지각'으로 체크한 내용은 하단의 [근태확인]에서 별도 확인 가능
- ※ '출강확인' 처리한 모든 출강결과(*지각 체크한 출강결과 포함)는 [출강확인내역] 메뉴에서 확인
- ※ 콘텐츠의 수업일은 운영학교 대상 콘텐츠를 제출한 날을 기준으로 작성합니다.

3) 결강시수 등록

- 예술강사가 결강한 시수가 있으면, 결강시수를 등록해야 합니다.
- ※ 결강시수 등록 전, 반드시 예술강사와 해당 사실을 공유하여야 합니다.



- 결강시수 관련 정보는 최대한 자세하게 작성하여 주시기 바랍니다.
- ※ 수업일, 결강시수, 수업예정교시, 결강이유, 담당교사 대상 사전 공유 여부 등

근태관리

강사명	arte2
등록번호	5378699
분야	국악
교육과정	창의적 체험활동
구분	결강
수업일	
결강시수	
세부결강정보	

저장 취소

- ※ 지각 및 결강시수 등록 예시 (지각은 수업일 기준, 1분 이상 지각 시 지각 체크 / 결강은 시수 기준으로 수업 계획 대비 결강한 시수 모두 표기)

구분	수업예정 시간	교육과정	예술강사 출근시간	예술강사 등록 시수	근태 처리(입력)	
					출강결과 확인	결강시수
A강사	1, 2교시	창의적체험활동	1교시 시작 후	2	지각	0
	4, 5교시	기본교과	5교시 시작 전	1	지각	1
B강사	3, 4교시	선택과목	출근안함	0	없음	2

4) 근태 내역 확인 및 수정

- 담당교사가 입력한 결강시수, 출강확인 시 체크한 지각 내용이 [근태확인] 란에 정리되어 표시됩니다.
- 운영기관이 확인하지 않은 내용에 한해 근태 입력 내용의 수정이 가능합니다.
- 운영기관의 확인이 완료되면, 예술강사가 근태 내역을 확인할 수 있습니다.



※ [운영기관 협의여부]

- 협의 : 지각 및 결강 전, 운영기관과 해당 내용을 운영기관과 사전 협의한 경우, 운영기관이 해당 사항을 '협의'로 표기
- 미협의 : 지각 및 결강 전, 운영기관과 해당 내용을 운영기관과 사전 협의하지 않은 경우, 운영기관이 해당 사항을 '미협의'로 표기
- 해당없음 : 담당교사가 오등록하거나, 사실과 다른 경우, 운영기관이 해당 사항을 '해당없음'으로 표기 (*'해당없음' 으로 표기된 내용은 예술강사가 확인할 수 없음)
- ※ '예술강사-학교-운영기관' 간 협의를 통해 사전에 수업일을 변경하여 보강을 계획한 경우, '수업일 변경'으로 처리하여 결강시수 등록은 하지 않음
- ※ 이외, 모든 결강시수와 지각 내역은 운영기관 사전 협의 여부와 관계 없이 온라인시스템 내 처리 진행

※ 예술강사의 중간협의 내용 확인 안내

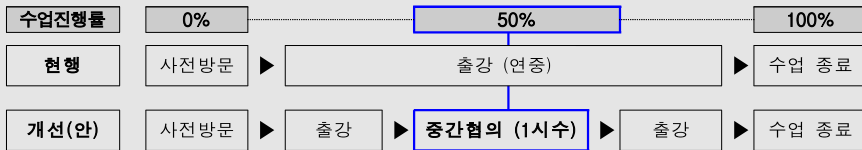
○ 중간협의

- 학교에 배치된 시수 중 50% 가량 진행된 시점에서 교육활동 현황을 중간점검·보완하는 절차로, **분야교육과정별 배치시수 중 1시수**를 중간협의 시간으로 활용하는 제도

※ 중간협의는 연간 원활한 교육활동을 위한 권장사항이며, 담당교사와 예술강사 간 논의 후, 상호 협의에 따라 필요하다고 판단할 경우 진행 (*배치시수 내 1시수 활용)

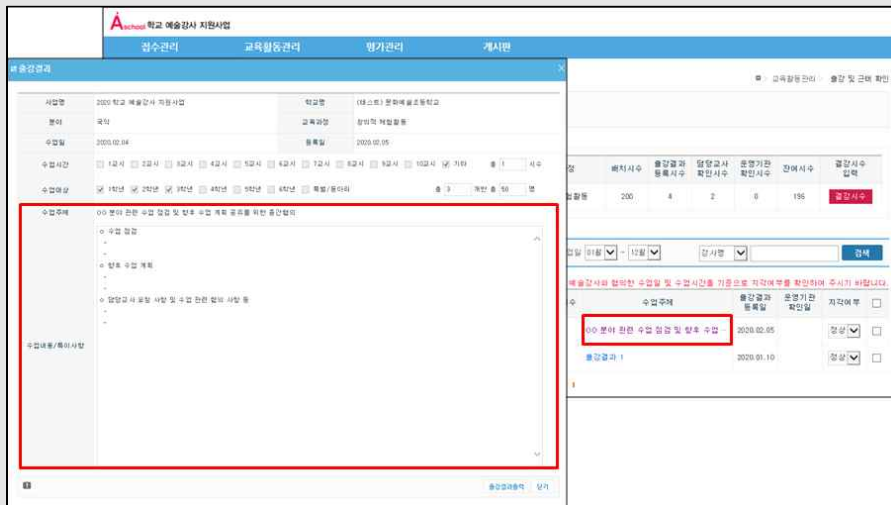
※ 해당(중간협의) 절차가 별도로 필요하지 않을 경우, 전체 배치시수를 수업에 활용 가능

○ 중간협의 추진절차



○ 중간협의 결과 확인 방법

- 예술강사가 온라인시스템 출강결과 내 중간협의 내용을 작성함에 따라 출강확인인과 동일한 절차로 중간협의 내용 확인 및 진행



- 수업일 : '예술강사-담당교사' 간 중간협의 일자 명시
- 수업 주제 : '중간협의' 명시
- 수업내용 : 수업 및 중간협의 결과 작성

※ 학교 예술강사 지원사업 수업과 중간협의를 같은 일자에 진행한 경우, 수업 및 중간협의 주제, 수업 및 중간협의 내용 등을 하나의 출강결과로 병기 가능함에 따라 출강확인 시 상세한 내용 확인 부탁드립니다.

○ 중간협의 주요 논의사항 (예시)

- 수업 지도안 등 교수학습활동의 흐름 공유
- 수업에 대한 아이디어 공유
- 교수학습 활동을 위한 준비물, 교구, 기자재 점검
- 학생 반응 등을 통한 수업의 흐름, 범위 등 조정
- 다음 차시를 위한 피드백 및 개선사항 논의
- 수업 진행 방향에서의 논의점 협의 등

○ 중간협의 예시

[예시1] 각 교육과정에 강사가 한 명씩 배치된 경우

학교-강사 배치 정보					중간협의 시 수업 시수
배치 학교	분야	교육과정	배치 강사	배치시수	
A학교	국악	기본교과	D강사	100	99
		창의적체험활동	E강사	100	99

[예시2] 한 교육과정에 여러 명의 강사가 배치된 경우

학교-강사 배치 정보					중간협의 시 수업 시수
배치 학교	분야	교육과정	배치 강사	배치시수	
B학교	영화	선택과목	F강사	100	99
			G강사	100	99

[예시3] 여러 교육과정에 한 명의 강사가 배치된 경우

학교-강사 배치 정보					중간협의 시 수업 시수
배치 학교	분야	교육과정	배치 강사	배치시수	
C학교	무용	창의적체험활동	H강사	100	99
		토요 동아리		100	99

3. 출강확인 취소

1) [교육활동관리] - [출강확인내역] 메뉴 클릭

- 담당교사의 출강확인이 완료된 출강결과 내역을 확인할 수 있습니다.
- 출강확인을 취소하고자 할 경우, '확인취소' 버튼 클릭
- ※ 출강확인이 완료되지 않은 것은 [출강확인] 메뉴에서 확인 가능
- ※ 운영기관의 최종 승인이 완료된 것은 담당교사 출강확인 취소 및 수정 불가
- ※ [출강 및 근태 확인] 탭에서 지각으로 체크한 출강확인 내역의 '확인취소' 시, [출강 및 근태 확인] - [근태확인] 탭 내 지각 내역도 자동 삭제됨

2020 학교 예술강사 지원사업

교육활동관리 > 출강확인내역

※ 담당교사 출강확인이 완료된 출강결과 목록입니다.

※ 운영기관 출강확인이 완료된 출강결과는 담당교사가 출강확인을 취소하실 수 없습니다.

강사명	등록번호	분야	교육과정	수업일	수업시수	수업주제	출강결과 등록일	담당교사 확인일	운영기관 확인일	확인취소
afte2	5378699	국악	창의적 체험활동	2020.01.03	1	출강결과 3	2019.12.21	2020.01.13	2020.01.14	확인취소
afte2	5378699	국악	창의적 체험활동	2020.01.02	1	출강결과 2	2020.01.10	2020.02.05		확인취소