2023 학교예술강사 지원사업

# 학교 운영 가이드

2023 학교예술강사 지원사업

# 학교 운영가이드

## 목차

Ⅰ. 2023 학교예술강사 지원사업 개요 · 6

Ⅱ. 운영학교 운영 지원 · 8

Ⅲ. 운영학교 운영 지침 · 12

Ⅳ. 담당교사 변경 · 18

Ⅴ. 기획사업 안내 · 20

Ⅵ. 부대사업 안내 · 25

### 부록

Ⅰ. 변경신청 유형별 변경신청서 작성 방법

Ⅱ. 온라인시스템 매뉴얼

Ⅲ. 함께 만드는 수업, 협력수업 가이드

## <참고> 2022 vs 2023 사업 주요 변경사항

| 구분 | 2022년 | 2023년 |
|---|---|---|
| **지역운영기관** | ㅇ 전국 17개 시·도별 운영기관 공모 선정 | ❍ 지역운영기관 : 총 17지역 17개 단체<br>- 전 지역운영단체 공모 선정<br>*지원기관 연속지원(2년, 23년~24년 운영)<br>- 8개 분야 통합운영, 지역별 1개 기관선정<br>❍ 지역운영기관 평가<br>- 지역별 사업 운영·관리에 대해 학교예술강사, 학교 교사 대상 전수 평가 추진 및 결과 환류 |
| **온라인시스템** | ㅇ 온라인시스템 운영<br>- 학교 및 예술강사 접수, 학교-예술강사 배치, 교육활동 관리 및 강사 평가, 근태 관리 등 지원 업무 운영 | ❍ 운영기관의 효율적 실무 지원을 위한 통합지원시스템 개발<br>※ 통합운영시스템(UMS)은 이력조회서비스 제공<br>※ 예술강사 인사노무 신청 서식 관련 통합지원시스템 탑재 |
| **학교선정** | ㅇ 초, 중, 고, 특수, 각종학교 지원<br>ㅇ 온라인시스템을 통한 접수<br>ㅇ 각 지역운영기관에서 지역별 여건에 맞추어 선정 → 17개 시·도교육청 검토 → 지역운영기관 최종 선정 | ❍ 초, 중, 고, 특수, 각종학교 지원<br>※ 각종학교로 명칭 변경<br>❍ 온라인시스템을 통한 학교 접수<br>❍ 지역운영기관 가선정 진행 → 17개 시·도교육청 검토 → 지역운영기관 최종선정<br>ㅇ 개교예정학교 접수 추진<br>※ '23년 3월 개교예정학교 대상 |
| **지원 교육과정** | ㅇ (기존) 교과, 창의적 체험활동, 자율동아리(토요), 초등 돌봄교실<br>ㅇ 고등학교 '교과' 무용 분야 지원 확대<br>※ (기존) 국악, 연극, 영화, 만화·애니메이션 분야 지원 | ㅇ (변경) 교과, 창의적 체험활동<br>※ 교육과정 활동 중심 지원<br>ㅇ 고등학교 '교과' 공예·사진·디자인 분야 지원 확대<br>※ (변경) 8개 분야 전체 지원 |
| **지원시수** | ㅇ 학교당 연 68시수 이상 450시수 이하<br>※ 분야-교육과정별 건당 34시수 이상 | ❍ 학교당 연 68이상 450시수 이하<br>※ 건별(분야-교육과정) 최소 34시수<br>❍ 예술강사 최대시수 : 476시수<br>※ 복지시설 이용자 문화예술교육 지원사업 '아동' 분야 중복 참여자의 경우 최대시수 합산 관리예정 |
| **강사처우** | ㅇ 강사비: 43,000원(1시수 기준)<br>ㅇ 최대시수: 476시수<br>ㅇ 강사 급식비 지급 | ㅇ 좌동 |
| **강사 자격요건** | ㅇ A/B유형 분리하여 자격기준 운영<br>※ A유형(교과, 창의적 체험활동, 자율동아리(토요), 초등 돌봄교실)<br>※ B유형(창의적 체험활동, 자율동아리(토요), 초등 돌봄교실) | ㅇ A/B유형 분리하여 자격기준 운영<br>※ A유형(교과, 창의적 체험활동) : 고등학교 '교과'에 공예·사진·디자인 분야 신설<br>※ B유형(창의적 체험활동) : 자격기준 변경 (분야별 자격기준 통일) |
| **강사선발** | ㅇ 강사선발 및 계약 주체: **진흥원**<br>ㅇ 신규강사 모집 및 선발 심사 추진<br>※ 전년도 활동강사의 경우, 접수절차만 시행하며 심사 절차 생략(3년 임기제/2021~2023 활동 가능)<br>ㅇ 온라인시스템을 통한 접수 | ❍ 교육진흥원 선발 및 채용<br>❍ 전년도활동강사 모집전형 및 신규강사 모집전형으로 분리하여 추진<br>- 전년도활동강사 모집전형: 심사절차 생략<br>※ '21년 선발심사에서 합격하여 3년('21~'23년) 활동자격기간 부여<br>- 신규강사 모집전형: 서류/면접심사 진행 |
| **강사배치** | ㅇ 온라인시스템을 활용한 배치 예정<br>ㅇ 운영기관별 학교 및 강사의 지역, 분야, 교육과정, 생활권 등을 전반적으로 고려한 배치 기준 수립 및 적임자 배치<br>ㅇ 전년도 배치 강사에 대하여 상호희망재배치 신청 가능<br>ㅇ 지역-분야별 예술강사 기준시수 이상 선정 학교는 2명 이상의 강사 배치 가능 | ㅇ 좌동 |

| 구분 | 2022년 | 2023년 |
|---|---|---|
| | ㅇ 정규배치 1~3회차 진행 | ㅇ 좌동 |
| 강사평가 | ㅇ 예술강사 평가 추진<br>- 온라인 학생 만족도 조사 | ㅇ 좌동 |
| 강사연수 | ㅇ 신규강사 대상 교과목별 의무연수 추진<br>ㅇ 법정의무교육(5대폭력 예방교육) 추진 | ㅇ 좌동 |
| 교육활동 관리 | ㅇ 온라인시스템 상 강사의 출강결과 등록 및 운영학교의 출강승인<br>ㅇ 학교-예술강사 사전방문협의 지원<br>ㅇ 학교-예술강사 중간협의 지원<br>ㅇ 코로나19 대응 원격수업 운영 지원 | ㅇ 좌동 |
| 교육 기자재 지원 | ㅇ 신규 분야 최초 선정 또는 과거 지원 내용 연수(8년) 경과 학교 중 강사 배치 완료 학교 대상 기자재 지원 희망 신청서 접수 | ㅇ 좌동 |
| 기타 관련 사업 | ㅇ 지역별 운영기관에서 별도의 기획사업(분야 추가 및 자유학기제 등) 자율 운영 | ㅇ 좌동 |

# Ⅰ 2023 학교예술강사 지원사업 개요

## □ 학교예술강사 지원사업이란?

○ 추진근거

- 문화예술교육 지원법( ‘05. 12. 29. 제정 / ‘22. 1. 18. 일부개정, 법률 제18768호)
- ‘문화예술·체육 교육 활성화를 위한 교과부-문화부 공동협력 사업 추진계획’ 수립 및 양 부처 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

## □ 사업 개요

○ 사업명: 2023 학교예술강사 지원사업

○ 사업기간: 2023년 1월 ~ 12월

○ 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 사전 방문 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

○ 협력기관: 17개 시·도교육청 및 지자체

○ 사업시행 단체

- **사업시행 총괄: 한국문화예술교육진흥원**

  콜센터 1600-0144(내선번호 1번)

  온라인시스템 https://aschool.arte.or.kr

- **지역별 사업운영: 광주광역시 서구문화원(광주지역 운영기관)**

  전 화 062)681-9230

  누리집 http://gjsgcc.or.kr

  이메일 sg4174@hanmail.net

## □ 사업추진 체계

# Ⅱ 운영학교 운영 지원

## □ 운영학교 지원

○ 운영학교 신청

- 학교예술강사 지원사업 온라인시스템에서 학교 접수 진행

**[온라인시스템 권한 신청 및 접수 절차]**

① (담당교사) 한국문화예술교육진흥원 홈페이지(www.arte.or.kr) 회원가입

- 온라인시스템 로그인을 위해 필요한 단계로 신규 가입자에 한함

② (담당교사→서구문화원) 온라인시스템 로그인 후 권한 신청

③ (서구문화원→담당교사) 권한승인 처리 - 권한 신청자 대상 재직 확인 후 승인

※ 권한승인은 약 2~3일 소요, 승인완료 후 학교접수 가능

④ 온라인시스템을 통한 '학교예술강사 지원사업' 접수

- 학교 기본정보 및 분야, 교육과정, 수업시수, 운영계획 등

※ 한국문화예술교육진흥원 홈페이지 기존 가입자의 경우, ②부터 진행

※ 2022년도 운영학교 담당교사의 경우, ④부터 진행

※ 담당교사가 변경된 학교는 운영기관에 권한삭제 요청 후 ①부터 진행

○ 지원범위

- 지원기간: 2023년 3월 ~12월
- 지원대상: 초・중・고등학교, 특수학교, 각종학교(교육부 인가) 중 선정 학교
- 지원분야: 국악, 연극, 영화, 무용, 만화・애니메이션, 공예, 사진, 디자인
- 지원교과: 교과, 창의적 체험활동

**[참고] 2023 학교예술강사 지원사업 교급·분야별 지원범위표**

| 분 야 | 초등학교 | | 중학교 | | 고등학교 | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 교과 | 창의적체험활동 | 교과 | 창의적체험활동 | 교과 | 창의적체험활동 |
| 국 악 | ○(음악) | ○ | ○(음악) | ○ | ○ | ○ |
| 연 극 | ○(국어) | ○ | ○(국어) | ○ | ○ | ○ |
| 영 화 | × | ○ | × | ○ | ○ | ○ |
| 무 용 | ○(체육·즐거운생활) | ○ | ○(체육) | ○ | ○ | ○ |
| 만화·애니메이션 | × | ○ | × | ○ | ○ | ○ |
| 공 예 | × | ○ | × | ○ | ○ | ○ |
| 사 진 | × | ○ | × | ○ | ○ | ○ |
| 디 자 인 | × | ○ | × | ○ | ○ | ○ |

※ 상기 교육과정 외 임의 운영 불가

## □ 교육기자재 지원

○ 지원목적: 학교 현장에서의 원활한 문화예술교육 수업 운영 및 지속적인 문화예술교육 활성화 기반 마련

○ 교육과정: 창의적 체험활동 (※ 이외 교육과정은 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

○ 지원절차

| 교육기자재 지원희망신청 안내(공문) | | <지원희망신청서> 접수(온라인시스템) | | <지원희망신청서> 확인 |
|---|---|---|---|---|
| 교육진흥원 → 대상학교 | ⇨ | 대상학교 → 교육진흥원 | ⇨ | 교육진흥원 |
| 분야별 교육기자재 <지원희망신청서> 접수 안내 | | <지원희망신청서> 접수 | | 접수 자료 검토 |

ㅇ **접수방법**

- 본교의 해당 분야에 따라 온라인시스템상에서 <지원희망신청서>, <교육기자재 등 사용 및 관리 방침> 작성 및 제출

ㅇ **접수기한**: 2023년 2월 20일(월) 13:00 ~ 2월 24일(금) 18:00 까지

※ 상기 접수기한 내 온라인시스템상 지원희망신청 접수 완료 분에 한함

※ 기한 내 미신청 학교는 교육기자재 지원 불가

ㅇ 교육기자재 배송: 선정된 운영업체(구매배송업체)에서 전국 일괄 배송(3월 이내 예정)

○ 유의사항

- **(중요) 온라인시스템상 <지원희망신청서> 접수를 위해 현재 학교 담당교사 권한 승인 우선 부여 필요**
- <지원희망신청서>는 해당 예술강사의 사전 방문 협의 시 접수 권장
- 분교의 경우, 본교로 관련 공문이 전송될 수 있으므로 확인 필요
- 지원된 기자재는 예술강사의 수업을 위해 활용되어야 하며, 기본적으로 수혜대상은 지원된 학교 학생들에게 한정 필수(학교에서 임의로 다른 형태의 수업에 활용하거나 다른 수혜대상에게 활용 불가)
- 사진(사진기 세트), 만화·애니메이션, 디자인 분야 기자재(태블릿PC 세트)의 경우, 해당 지역 및 분야 강사에게 대여 및 회수 방식으로 지원

○ 추진 일정 ※ 사업 일정 추진 과정에서 일부 변경될 수 있음

| 일 정 | 주 체 | 주요내용 |
|---|---|---|
| 2월 3주 | ○ 한국문화예술교육진흥원<br>→ 대상학교 | ○ 온라인시스템 활용 교육기자재 <지원희망신청서> 접수 안내 |
| ⬇ | | ⬇ |
| 2월 20일(월)<br>~2월<br>24일(금) | ○ 대상학교<br>→ 한국문화예술교육진흥원 | ○ 온라인시스템 활용 <지원희망신청><br>○ 23. 2. 20.(월) 13시 ~ 2. 24.(금) 18시까지 접수 완료 분에 한함 |
| ⬇ | | ⬇ |
| 3월 1주<br>~3월 3주 | ○ 한국문화예술교육진흥원 | ○ 운영업체(구매배송업체) 선정 및 계약 |
| ⬇ | | ⬇ |
| 3월 4주<br>~3월 5주 | ○ 운영업체(구매배송업체)<br>→ 신청 학교 | ○ <지원희망신청서> 접수 학교 대상 교육기자재 배송 |
| ⬇ | | ⬇ |
| ~4월 4주 | ○ 신청 학교<br>→ 운영업체(구매배송업체) | ○ 온라인시스템 활용 <인수확인서> 작성 및 제출 |

[참조] 분야별 세부 지원 품목 구성

| 분야 | 구분 | 2023년 지원품목 | 비고 |
|---|---|---|---|
| 연극 | 음향기기 | 이동형 충전식 앰프 | 선택 지원 |
| | 소품세트 | 가면 세트 | 1종 지원 |
| | | 천(보자기) | |
| 영화 | 촬영기기 | 촬영세트<br>(캠코더, 케이스, 추가배터리, 슬레이트, 삼각대) | 선택 지원 |
| | 촬영<br>보조도구 | 스마트폰 무선 MHL동글 | 1종 지원 |
| | | 샷건 마이크 | |
| 무용 | 수업교구 | 소고 | 1종 지원 |
| | | 탈춤한삼 | |
| | | 고급부채 | |
| | | 천(보자기) | |
| | 음향기기 | 블루투스 스피커 | 1종 지원 |
| | | 이동형 충전식 앰프 | |
| | | 2채널 스피커 | |
| | 음향<br>보조도구 | 핀 마이크 | 선택 지원 |
| 만화/<br>애니메이션 | 촬영<br>보조도구 | 스마트폰 무선 MHL동글 | 1종 지원 |
| | | 수직 촬영 거치대 | |

| 분야 | 구분 | 2023년 지원품목 | 비고 |
|---|---|---|---|
| | 수업교구 | 조트로프(추가 용지 포함) | 1종 지원 |
| | | 만화큐브(추가 용지 포함) | |
| | 수업교구 | 채색도구세트<br>(프라즈마 색연필, 패브릭펜, 마카펜) | 1종 지원 |
| | | 도화지 | |
| | 태블릿PC | 태블릿PC | 선택 지원<br>*예술강사 대여 |
| 공예 | 한지세트 | 순지 | 선택 지원 |
| | | 색한지(12색) | |
| | 수업교구 | 슈링클스 세트 | 1종 지원 |
| | | 부직포 펠트세트 | |
| | | 채색도구세트<br>(프라즈마 색연필, 패브릭펜, 마카펜) | |
| | | 색 조각 타일 | |
| 사진 | 사진기세트 | 사진기 세트<br>(디지털 카메라, 보관용 가방, 메모리카드,<br>배터리, 충전기 세트 등 포함) | *예술강사 대여 |
| | 사진보조도구 | 종이액자 | 선택 지원 |
| | | 바늘구멍 사진기 | |
| | 수업교구 | 포토프린터기<br>(잉크, 인화지 세트 기본제공 외 추가 지원) | 선택 지원 |
| 디자인 | 수업교구 | 버튼(배지)제작기계 | 선택 지원 |
| | | 채색도구세트<br>(프라즈마 색연필, 패브릭펜, 마카펜) | |
| | 태블릿 PC | 태블릿PC | 선택 지원<br>*예술강사 대여 |

# Ⅲ 운영학교 운영 지침

## □ 운영학교 운영 필수사항

### ○ 배치강사 확인

- 학교예술강사 지원사업 온라인시스템에서 분야별 배치강사 정보 확인 가능
- 강사의 정보(개인연락처, 이력정보)는 관련업무 이외 용도로 사용 불가하며, 위반 시 개인정보보호법에 의거하여 처벌 받을 수 있음

### ○ 사전방문협의 및 온라인 승인

- 예술강사 배치완료 후, 예술강사의 연간 교육활동을 안정적으로 지원하기 위해 최초 출강 전 학교당 1회에 한해 학교와 사전방문협의가 필요함
- 예술강사의 학교 사전방문협의 비용 지급과 근로계약 체결을 위해 사전방문협의 이후, 온라인시스템을 통해 **'사전방문보고서' 와 '월별출강계획서' 에 대한 학교 담당자 확인, 승인 필수**

| 구분 | 협의내용(안) | 비고 |
|---|---|---|
| 기본사항 | ○배치시수 준수, 월별 및 연간 교육일정 협의<br>※예술강사는 주 15시수, 월 59시수 이상 수업진행 불가<br>○교육활동 공간, 활용가능 물품 등 확인<br>○모든 수업은 반드시 담당교사-예술강사 협력수업으로 진행<br>○기타 부대시설 정보 제공(예술강사 대기 및 휴게시설)<br>○연간 수업일정, 교육목표 및 방향, 학습내용 등 상호 협의 | 대면/비대면 선택 협의가능 |
| 담당교사 | ○학교의 전반적인 특성 및 해당 학년/학급의 특성에 대한 사전 정보 제공 | |
| 예술강사 | ○교육활동 방향 및 목표, 교육활동 전반 공유<br>○교육기자재 활용 계획 공유<br>○교육활동 점검회의 및 피드백 방안에 대한 구체적 논의 등 | |

※ 사전방문협의 비용은 해당 학교 출강 강사 대상 1회 지급

※ 협의내용 변경 필요시, 반드시 담당교사와 예술강사 간 재협의 필요

### ○ 중간협의 및 확인

- 연간 교육활동 진행 중반부에 교육현황을 점검하고 향후 수업진행 방향에 대한 조율을 위해 담당교사-예술강사 간 중간협의를 권장함(단, 학교와 강사가 상호 희망하는 경우에 한해 진행)

- 중간협의 진행 시, 학교 선정시수 중 강사별 1시수가 중간협의 시간으로 활용되며, 예술강사의 중간협의 비용은 온라인시스템 출강결과 등록 및 담당교사의 출강승인을 근거로 지급됨(강사와 연간계획 수립 시 해당사항 고려 필요)

※ 중간협의 비용은 해당 학교 출강 강사 대상 1회 지급

※ 필요 시, 연간 교육활동 종료 후 교육활동 전반에 대한 피드백 및 개선점 도출을 위한 사후협의 진행 가능. 단, 별도 비용 지급 없음

## ○ 성범죄 경력 및 아동학대 관련 전력 조회

- 「아동·청소년 성보호에 관한 법률」 제56조 5항, 같은 법 시행령 제25조 및 「아동복지법」제29조의3 5항에 의거, 교육기관에 배치된 예술강사의 '성범죄 경력' 및 '아동학대 관련범죄 전력' 조회 필수
- 예술강사의 성범죄 경력은 '아동·청소년 관련기관'에 한해 조회가 가능함에 따라 '아동·청소년 관련기관'이 아닌 교육진흥원 및 지역운영기관은 성범죄 이력조회가 법적으로 불가능함
- 운영학교는 배치된 모든 예술강사에게 **'성범죄 경력' 및 '아동학대 관련 범죄 전력' 조회 동의서를 받아, 운영학교 출강 전 직접 조회**

**(운영학교) 범죄경력조회 동의서·신청서 양식 다운로드**

· 경찰청(https://www.police.go.kr/index.do)
· 광주서구문화원 누리집-학교예술강사지원사업-관련서식-범죄경력조회 신청서식

⬇

**(운영학교→관할 경찰서) 예술강사 동의 및 신청서 서류 제출(공문)**

⬇

**(관할 경찰서→운영학교) 회신서 발급**

## ○ 예술강사 출강 확인 및 온라인 승인

- 예술강사 출강승인은 강사비 지급의 근거가 되는 절차로, **담당교사는 예술강사 출강 익월의 5일까지 출강결과 확인/승인을 완료해야 함**
- 출강확인 지연으로 강사비가 이월될 경우, 임금체불 등 법적문제가 발생할 수 있으며, 실제 수업이 진행되지 않았음에도 담당교사 출강승인이 이루어진 경우 강사 부정수급이 발생할 수 있으므로 각별한 주의가 필요함
- 운영기관의 최종승인이 완료된 건은 담당교사 출강확인 취소 및 수정 불가

## ○ 예술강사 근태 확인

- 원활한 예술교육활동 운영 및 학생 학습권 보장을 위해 **온라인시스템을 통해 추진되는 예술강사의 지각, 결근 등 근태사항을 반드시 확인 및 입력이 필요함**

  ※ '예술강사-운영학교-운영기관'간 협의를 통해 사전에 수업일을 변경하여 보강을 계획한 경우 결강시수는 등록 하지 않음

- 담당교사 확인 절차에 따라 확정된 근태 정보는 온라인시스템을 통해 예술강사별 제공 예정

- 근태 확인 내용

| 구분 | 근태항목 | 주요내용 | 처리방법 | 결과환류 |
|---|---|---|---|---|
| 담당교사 | 정상 | 예술강사가 당일 계획한 수업시간에 정상 출근한 경우 | 출강확인 시, '정상' 항목 체크 | 강사료 지급 |
| | 지각 | 예술강사가 당일 계획한 수업에 1분 이상 늦은 경우 | 출강확인 시, '지각' 항목 체크 및 '지각시간' 작성 | 점검결과 근거, 경중 등 양태에 따른 제재 검토 |
| | 결강 | 예술강사가 당일 계획한 수업을 1시수 이상 진행하지 않은 경우 | 출강확인 시, '결강' 항목 체크, '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, '결강시수' 와 '결강 세부정보' 작성 | |

- 예술강사 출강 및 근태 확인 절차

| 출강결과 등록 | | 출강결과 및 근태여부 확인 | | 출강 및 근태 관련 최종 확인 | | 근태 확인 | | 강사료 지급 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 예술강사 | | 담당교사 | | 운영기관 | | 예술강사 | | 운영기관 |
| · '분야-교육과정' 별 출강 결과 등록<br>※ 출강하지 않은 수업(교시)을 포함하여 출강결과를 등록할 경우, 허위 등록으로 간주하여 사후 처리 | ⇒ | · 수업일, 수업시수, 수업주제 등 확인<br>· 근태 확인 | ⇒ | · 수업일, 수업시수, 수업주제 등 확인<br>· 운영기관 최종 확인 | ⇒ | · 운영기관이 최종 게시한 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 학생 만족도 조사 협조

- 학교예술강사 지원사업 학생 만족도 조사 추진을 통해 교육활동에 대한 자체 점검 및 역량개발 자료로 예술강사 대상 제공 예정
- 예술전문성, 수업구성, 학생에 대한 태도, 성실성, 종합만족도에 대한 내용을 조사하며, 5점 척도의 객관식 문항 5개 및 주관식 문항 1개로 구성됨
- 학생 만족도 조사는 온라인시스템을 통해 실시되며, 수혜학생들이 원활하게 평가를 진행할 수 있도록 담당교사의 협조가 필요
- 담당교사는 분야-교육과정 건별 수업 종료 시, 온라인시스템 내 생성되어 있는 만족도 조사URL 또는 QR코드를 수혜학생 대상 배포 및 조사 유의사항 등 안내 협조
- 만족도 조사는 온라인시스템을 통해 상시 진행 가능(3월~12월)

※ 2023년 학생 만족도를 포함한 예술강사 평가를 진행할 예정으로 만족도 조사 전수 참여 필수

※ 강사 및 학교 포기 건도 1시수 이상 수업을 진행하였을 경우, 만족도 조사 시행 필요

## ○ 문화예술교육 배정시수 운영 원칙

- 학교예술강사 지원사업은 초단시간 근로자 활용을 전제로 설계된 사업인바, **예술강사는 주 15시수, 월 59시수 이상 수업을 진행할 수 없음**
- 문화예술교육 배정시수를 반드시 준수해야 하며, **불가피하게 배정시수를 변경하고자 할 경우에는 해당 지역운영기관과 반드시 사전 협의 후 변경해야 함**

※ 지역운영기관 협의 없이 배정시수를 변경하여 결손 시수가 발생하거나, 배정시수를 초과하여 초과 시수가 발생한 경우, 관련 비용(강사료 등)은 학교에서 부담해야 함

- 학교에 배정된 수업시수는 방과후학교(프로그램)로 활용 불가하며, 예술강사 수업과 무관한 시험감독, 소풍, 수학여행, 캠프 등 행사지원 불가함. 예술강사 수업과 관련되어 있는 경우에도 강사가 배정받은 수업 시간 외에는 지원 불가함
- **정당한 사유 없이 운영을 포기(변경)하는 경우,** 차년도 학교 선정 시 해당 사항이 반영되어 비선정되거나 선정시수가 삭감될 수 있음
- 방학, 소풍 등 사전에 확인 가능한 학사 일정의 경우, 반드시 사전에 예술강사에게 공유해야 하며, 학사 일정 및 수업 일정 변경 사항은 1주일 전에 예술강사와 협의 완료해야 함
- 천재지변으로 인한 수업 일정 변경(학교 휴교 등)의 경우에도, 사전에 예술강사와 협의를 완료하여야 함. 학교의 사정으로 취소된 수업에 대해 강사가 인지(수업 취소 관련 '학교-강사' 간 미협의)하지 못하고 출근하여 발생한

비용은 학교에서 부담하여야 함

- 학사일정으로 부득이하게 계획된 수업을 진행하기 어려운 경우, 보강 시간 등을 마련하여 배정된 교육시간 완료 필요

### ○ 평일 외 예술강사 출강 불가 유의

- 예술강사는 평일 외(주말, 공휴일) 출강이 불가하며, 학교 사정으로 부득이 주말 및 공휴일에 수업을 진행할 경우 관련 비용(강사료 등)은 학교에서 별도 부담해야 함

  ※ 단, 근로자의 날(5월 1일)의 경우 평일 출강 가능

- 담당교사는 출강결과 승인 시 평일 등록 여부 등 출강내역 확인 필요

## □ 운영학교 협조 필요사항

### ○ 학교예술강사 지원사업 운영 협조

- 사업 시작 전, 학교 문화예술교육 활성화를 위한 동 사업에 대한 이해 및 운영학교 담당교사의 역할 숙지 필요
- 사업 운영 시 관계기관을 포함한 운영기관의 컨설팅, 만족도 조사, 학교 방문 및 수업 참관 모니터링 등에 협조 필요함

### ○ 학교 담당교사-예술강사 협력수업 진행

- 교과과정(교과, 창의적 체험할동)에서 진행되는 강사의 '예술' 전문성과 교사의 '교육' 전문성을 토대로 상호 협력하여 수업을 진행하여야 함
- 해당 수업의 최종 책임자는 담당교사이므로 **담당교사는 교육 현장에서 진행되는 수업에 반드시 함께 참여해야 하며, 예술강사도 담당교사가 수업에 참여할 수 있도록 협조해야 함**(학생을 관리할 수 있는 학교 관계자의 동석이 원칙임)
- 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 위함
- 협력수업의 과정

  : 협력수업을 위한 예술강사-교사 간의 협의는 **사전협의(첫만남)-중간협의(대화와 조율)-사후협의(성찰과 피드백)의 순환적인 성격**을 가짐. 협력수업

을 위해서는 예술강사와 교사가 자신의 역할을 가지고 수업에 함께 임하는 것이 중요함

- 협력수업의 방식 · 단계

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

※ 교사와 예술강사를 위한 협력수업 관련 상세 내용은 [부록 3] 참조

## ○ 학생 출석 관리

- 담당교사는 학생들이 예술강사와의 협력수업에 적극 참여하도록 출결 등 수업 관리에 만전을 기해야 함

## ○ 해당 분야 수업진행을 위한 실기교실 제공 등 교육환경 조성

- 교육활동이 원활이 이루어질 수 있도록 실기교실 등 교육환경 조성 및 편의 제공 협조가 필요함
  · 연극 · 무용(실습실 또는 무용실) 등의 분야 실기교실(공간) 제공
  · 강사의 대기실, 책상 등 교육활동 편의시설 및 휴게공간 제공
  · 예술강사 희망 시, 학교 기준에 따른 중(석)식비 징수 후 학교 내 식당 이용 협조

○ 해당 분야 수업 진행에 필요한 재료 및 자료 지원

- 학교에서 제공 가능한 소모품 등의 교육환경 조성을 위한 제반 사항을 예술강사에게 사전 공유하여 수업 계획 수립 시 참고할 수 있도록 협조해야 함
  · 소모품(모든 분야), 재료비, 교보재, 복사비 등 학교 부담 필수(수업 진행에 필요한 재료비를 강사 자비로 부담하지 않도록 적극 협조)
- 교과 수업의 경우 교과서, 교사용 지도서 등 예술강사와 공유하여 교육목표에 맞는 수업이 진행될 수 있도록 협조 필요함

○ 학교예술강사 유급 병가 및 경조 휴가 사용 협조

- 예술강사가 출강기간 내 질병 또는 부상으로 직무를 수행할 수 없어 병가를 신청하는 경우 연간 8일 이내에 병가를 부여하며 연간 3일까지는 유급휴가로 사용 가능함
- 또한, 예술강사의 경조사가 있는 경우(결혼, 입양, 사망) 경조 휴가를 부여할 수 있음
- 예술강사 병가 사용 시 '병가 사용일' 확인을 위해 학교 담당교사의 서명이 필요하며, 원활한 사용을 위해 병가 사용일 확인·서명 및 보강일정 조정 등에 협조 요청

※ 예술강사의 병가, 경조사를 사유로 진행하지 못한 시수는 학생들의 학습권 보장을 위해 불가피한 사유를 제외하고 예술강사-운영학교간 협의하여 보강을 우선함

# Ⅳ 담당교사 변경

## □ 담당교사 확인 및 변경

○ 담당교사 확인

- 운영학교에서는 학교예술강사 지원사업 담당교사를 반드시 지정해야 함

※ 온라인 시스템에서 학교별 담당교사 확인 가능

○ 담당교사 변경 시 온라인시스템 권한 신청 절차

1. (기존 담당교사) 운영기관을 통해 온라인 시스템에 남아있는 기존 담당교사 권한 삭제요청

※ 기존 담당교사 권한 삭제하지 않을 경우, 사업 관련 주요 사항이 해당 교사에게 지속적으로

안내되어 신규 담당교사가 주요 정보(학교 접수, 출강 승인, 교육기자재 관련 안내사항 등)를 받지 못하게 됨

2. (신규 담당교사) 온라인시스템을 통해 신규 담당교사 권한 신청

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 한국문화예술교육진흥원 홈페이지 회원가입 (arte.or.kr) | ⇨ | 학교예술강사 지원사업 온라인시스템 로그인 (aschool.arte.or.kr) | ⇨ | 로그인 후 '학교 담당교사' 권한 선택 ⇨ |
| [담당학교선택] 버튼 클릭 | ⇨ | 팝업창에 재직중인 학교 검색·선택 | ⇨ | [권한신청] 버튼 클릭 |

※ 권한 신청 승인은 운영기관에서 진행되며, 2~3일 소요 예정

※ 학교예술강사 지원사업 안내사항은 담당교사 이메일, 문자로 안내되므로 연락처 정확히 기재 필요

## ○ 기존 및 신규 담당교사 간 인수·인계 진행

- 신규 담당교사에게 학교예술강사 지원사업 관련 사항을 필히 인수·인계하시어, 교육 및 사업 운영에 차질이 없도록 안내해야 함

**※ 인수·인계 주요사항 (기존 담당교사→신규 담당교사)**

· 학교 선정 내역(운영계획) 및 배치 정보

· 출강결과 승인 절차 및 방법

· <학교예술강사 지원사업 학교 신청 및 교육 운영 가이드> 등 관련 문서 공유 등

# Ⅴ 기획사업 안내

## □ 신비한 예술학교

○ 추진목적

- 광주지역 학생들의 융·복합 창의체험을 기반으로 한 다양한 교육 자원화
- 지역의 문화자원(역사, 문화, 문화기반시설)을 예술교육 자료로 활용함으로써 자라나는 청소년에게 지역에 대한 관심과 이해 고조
- 광주지역 예술단체와 학교 간 협력 네트워크 구축

○ 추진일정: 3월 ~ 10월

○ 추진대상: 학교 문화예술교육 실행에 관심 있는 광주지역 예술단체, 학교, 학생, 문화기반시설(박물관, 도서관, 미술관 등)

○ 추진내용

- **프로그램 공모개요**
  - ·공모기간: 3월 중
  - ·공모유형: 프로젝트형 프로그램
  - ·공모내용

| | |
|---|---|
| 추진시기 | ○ 2023년 6월 ~ 10월 |
| 지원내용 | ○ 광주 지역 문화자원을 활용, 소재로 한 프로그램 또는 학교 학생들과 함께 실행 가능한 융·복합 프로그램 운영 지원<br>※ 단순 기량 연마 프로그램 지양<br>※ 자유형식으로 한 장르만의 구성이 아닌 다양한 장르를 통한 프로그램 구성<br>※ 문화자원(장소, 인물, 판소리, 자연환경, 건물, 공공기관 등)은 광주에 있는 유·무형의 모든 것을 포함 |
| 지원규모 | ○ **5회차 프로그램, 1개 프로젝트 - 4,000천원** |
| 선정규모 | ○ 10개 프로그램 |
| 지원항목 | ○ 강사비, 소모성 재료비, 기자재 임차비, 식다과비 |
| 신청대상 | ○ 학교문화예술교육에 관심 또는 경험이 있는 문화예술단체<br>※ 사업자등록이 완료된 문화예술단체 |
| 수행대상 | ○ 광주지역 초·중·고등학교 학생 |

| | |
|---|---|
| 수행장소 | ○ 매칭된 학교와 협의 |
| 학교매칭 | ○ 1개 프로그램 - 1개 학교<br>※ 1개 학교 운영을 원칙으로 매칭 된 학교의 수요에 따라 최대 2회까지 지원 가능 |
| 신청 시 유의사항 | ○ 워크숍, 프로그램 설명회, 컨설팅, 현장방문점검 등 참여 필수<br>○ 성폭력·성희롱 예방 등에 관한 서약서 작성 및 법정의무교육 이수 필수<br>○ 참여학생 대상 초상권 이용·동의 및 영상 촬영에 대한 동의서 작성 필수<br>○ 프로그램 수행에 따른 예술단체 인터뷰 참여 및 사업 결과물 제출 필수 |

❍ 추진일정

| 연번 | 개요 | 추진내용 |
|---|---|---|
| 1 | 사업공고 및 접수 | ○ 사업공고 및 접수: 3월 ~ 4월 |
| 2 | 프로그램 심사 및 선정 | ○ 선정심사: 4월 중<br>○ 선정기준<br>-기존 학교 문화예술프로그램과 차별성이 돋보이는 프로그램 (미래문화예술교육, 융·복합프로그램 등 다양한 예술기관과 협력을 통한 문화예술프로그램)<br>- 참여대상의 수행 적합성, 프로그램에 대한 실험성, 전문성이 돋보이는 프로그램 |
| 3 | 선정 프로그램 전문가 컨설팅 | ○ 기간: 4월 중<br>○ 컨설팅 내용: 프로그램별 계획을 전문가가 컨설팅하여 현장에서 생기는 변수를 최소화하고 사업의 내실화 및 성과 극대화 |
| 4 | 프로그램 설명회 | ○ 프로그램 설명회: 4월 중<br>○ 참여대상: 프로그램 선정된 예술단체, 본 프로그램에 관심 있는 광주광역시 관내 학교 관계자<br>○ 설명회 내용: 프로그램별 프레젠테이션 설명 및 사업 안내<br>○ 설명회 홍보: 광주광역시 교육청 협조 체계 구축을 통한 각급 학교 관계자 온라인 참석 유도 |
| 5 | 프로그램-학교매칭 | ○ 매칭기간: 5월 중<br>○ 매칭방법: 운영을 희망하는 학교에서 프로그램 신청 후 예술단체와의 진행 일정 및 제반사항 사전 협의 완료 후 매칭 확정 |

| | | |
|---|---|---|
| 6 | 예술단체<br>용역계약 및<br>사전 워크숍 | ○ 기간: 5월 중(프로그램 시작 전)<br>○ 계약대상: 학교와 매칭이 완료된 예술단체와 광주서구문화원과 협약 및 용역계약 체결<br>○ 사업 수행자(예술단체)와 수행대상 학교 담당교사와의 상호 미팅을 통한 프로그램 세부운영 계획 협의 및 향후 사업 추진일정 계획 공유를 통한 적극적인 참여 유도 |
| 7 | 프로그램 수행 | ○ 기간: 6월 ~ 10월<br>○ 내용: 학교와의 사전 협의된 일정과 내용으로 프로그램 진행 |
| 8 | 현장방문점검 | ○ 기간: 6월 ~ 9월<br>○ 점검대상: 프로그램 진행 예술단체, 학교, 학생<br>○ 점검내용: 운영기관 담당자가 수행 현장을 방문하여 진행사항 점검 및 진행 관리, 학생 호응도, 만족도 파악 등을 통해 사업 성과 제고 |

## ○ 학교 협조사항

- 매칭학교 운영기관 담당자 현장방문 및 학생만족도조사 적극 협조

## □ 별난 연구 실험실

○ 추진목적

- ‘별난’ 연구를 통해 교육 프로그램을 기획하고 실제 현장에서의 적용 및 실현을 통해 참여자의 교수·학습 지도 향상 및 수업 기술 전문성 제고
- 1:1 멘토링 연구 활동을 통해 창의적인 문화예술교육활동을 추진 및 예술가의 전문성있는 문화예술프로그램을 통해 학생들과 예술적 소통 기회 제공

○ 추진일정: 연구지원 6월 ~ 8월 / 연구실험지원: 10월 ~ 11월

○ 추진대상: 2023년 광주지역 활동 예술강사 5인 이내로 구성된 연구팀, 문화예술전문가, 학교, 학생

※ 연구팀과 학교 교사와의 공동참여 적극 권장

○ 추진내용: 학교 문화예술교육 프로그램 기획 및 실행 지원

- 지원 유형

| 유형 | 주요내용 |
|---|---|
| 지역기반 학교문화예술교육 프로그램 기획 | - 지역의 문화자원을 기반으로 한 문화예술프로그램(융복합) 기획 지원(자유학년제, 특수교육대상 프로그램) |
| 분야별 수업 교구 연구 | - 분야별 수업 교구 개발 지원 |

○ 추진일정

| 연번 | 개요 | 추진내용 |
|---|---|---|
| 1 | 지원공고 및 접수 | ○ 지원공고 및 접수: 5월 중 |
| 2 | 선정 심사 및 발표 | ○ 선정심사: 5월 중<br>○ 선정기준<br>- 연구의 참신성 및 내용의 구체성<br>- 연구 제작물 제작 실현 가능성 및 학교 현장에서의 활용 가능성<br>- 제작된 연구 결과물의 예술적 가치 확산의 적합성 |
| 3 | 연구팀 협약 체결 및 사전워크숍 | ○ 기간: 5월 중(연구 시작 전)<br>○ 선정된 별난 연구 수행 연구팀과 광주서구문화원과 협약 및 용역계약 체결<br>○ 사전워크숍: 선정 연구팀과 운영기관의 상호 미팅을 통한 연구 세부 운영 계획 협의, 향후 사업 추진 일정 및 계획 공유를 통한 적극적인 참여 유도 |

| | | |
|---|---|---|
| 4 | 멘토 선정 및 매칭 | ○ 기간: 6월 중(연구 시작 전)<br>○ 대상: 선정된 별난 연구팀<br>○ 내용: 멘토를 선정하여 정례모임 시 1:1 멘토링 추진. 멘토링을 통해 예술강사의 연구역량 개발 기회 제공 및 완성도 높은 연구 결과 도출 |
| 5 | 별난 연구 지원 | ○ 기간: 6월 ~ 8월<br>○ 대상: 계약체결이 완료된 선정 연구팀 3팀<br>○ 지원내용: 소모성 재료, 장소, 연구 기자재 임차비, 식다과비 등 |
| 6 | 별난 연구 결과물 제작 | ○ 기간: 9월 ~ 11월<br>○ 별난 연구 실험에 필요한 교안・교구 제작 진행 |
| 7 | 학교 매칭 | ○ 기간: 9월 중<br>○ 교육청을 통해 별난 연구 실험 희망 학교 추천 및 신청 접수<br>○ 매칭 될 학교와 진행 일정 및 협조 필요사항 등 사전 협의 완료 후 최종 실행학교 확정 |
| 8 | 연구실험 지원 및 현장방문점검 | ○ 기간: 10월 ~ 11월<br>○ 점검대상: 연구 결과물 활용하여 매칭 된 학교를 대상으로 진행<br>○ 점검내용: 운영기관 담당자가 수행 현장을 방문하여 진행사항 점검, 학생 호응도, 만족도 파악 등을 통해 사업 성과 제고 |

○ 지원내용

| 구분 | 별난 연구 지원 | 별난 연구 실험 |
|---|---|---|
| 지원규모 | 연구팀 별 110만원 이내 | 연구팀 별 540만원 이내 |
| 지원항목 | 장소 및 연구 기자재 임차비,<br>소모성 재료비, 식다과비 | 강사비, 연구 결과물 교구 제작비<br>(교구 연구인 경우), 교안 제작비 |
| 수행대상 | 광주지역 초・중・고등학교 학생 | |
| 선정규모 | 별난 연구팀 3팀 | |
| 학교매칭 | 1개 연구팀 - 1개 학교 | |

○ 학교 협조사항

- 학교 교사 ‘별난 연구 지원’ 참여, 매칭학교 연구 결과물 활용 및 운영기관 담당자 현장방문 협조

# Ⅵ 부대사업 안내

## □ 탄탄대로 공개수업

○ 추진목적

- 수업 공개로 학교 현장 문화예술교육의 방향성을 찾는 계기 마련
- 멘토링을 통한 예술강사(멘티)의 교육역량 개발 기회 제공

○ 추진일정: 4월 ~ 10월

○ 추진대상

- 2023년 신규강사, 재개교 운영학교 출강 강사, 유형변경강사, 지역이동강사, 예술강사 근태관련 지속적 민원접수 강사, 수업 공개가 타 예술강사에게 멘토링 역할을 수행할 수 있는 우수사례 강사 등 15명 내외

○ 추진방법

- 예술강사가 희망하는 학교에서 멘토링 전문가 2인, 운영기관 및 학교 관계자 참관 하에 공개수업 진행

※ 학교 측 외부인 방문자제를 요청할 경우 학교현장에서 공개수업을 진행하지 않고, 사전 수업 촬영본을 전문가와 시청 후 멘토링 진행 예정

○ 추진내용

| 구분 | | 주요내용 |
|---|---|---|
| 선정 | 멘티 | 2023년 신규강사, 재개교 운영학교 출강 강사, 유형변경강사, 지역이동강사, 예술강사 근태관련 지속적 민원접수 강사, 공개수업 지원신청 예술강사 등 |
| | 멘토 | 멘티 선정 또는 운영기관에서 매칭한 예술강사, 학교 교사, 전문가 등 |
| 역할 | 멘티 | 학교 문화예술교육에 대한 예술강사 목표 설정, 교육역량, 교육콘텐츠 개발의 질 향상 |
| | 멘토 | 멘티의 학교현장 교수 능력 신장, 역량 개발 지원 |

## □ ART LOOKBOOK(학교 예술교육 관계자 연수)

○ 추진목적

- 학교 예술교육 관계자인 예술강사, 학교 교원 대상으로 교육적 역량 강화 및 실기 능력 향상

○ 추진일정: 2023년 7월 중

○ 추진대상: 2023년 광주지역 선발·활동 예술강사 및 학교 교원

○ 추진방법: 오프라인 집체연수 진행

○ 추진내용

- (공통연수)
  - ·작은 것들의 힘: 나를 새롭게 하는 작은 것들 '아츠리부팅'
  - ·미래 학교문화 예술: 창의융합 예술교육의 이해와 사례 중 택 1
- (선택연수)
  - ·교과연계 국악놀이, 국악기 실기 등 3과목 개설 예정

## □ NOW. ART FESTIVAL

○ 추진목적

- 2023 학교예술강사 지원사업 추진 내용과 결과물을 전시형태로 공유, 문화예술교육 특별강의 및 체험 프로그램을 통해 누구나 참여할 수 있는 시간 마련
- 학교문화예술교육 콘텐츠 개발 기여 및 학교문화예술 교육 자료로 활용

○ 추진일정: 2023년 11월 30일(목)~12월 6일(수)/광주학생교육문화회관 전시실 예정

○ 추진대상: 2023년 활동 예술강사 및 학생, 사업 관계자 등

○ 추진방법: 2023 사업 성과 전시, 예술프로그램 체험, 특별강의 등

○ 추진내용

- 2023 사업 성과 전시 및 홍보
- 예술강사 대상 워크숍 및 네트워킹 진행
- 일반인 대상 문화예술체험 프로그램 진행

# 부록1

# 변경신청 유형별 변경신청서 작성 방법

2023 운영학교 변경신청서 서식

# <운영학교 변경 신청서>

| <운영 정보> ※온라인시스템과 동일 내역 기재 | | | |
|---|---|---|---|
| 학교명 | | 학교코드 | |
| 담당교사명 | | 연락처 | |
| 운영 현황<br>※ 필요시 칸 추가 | 분야 | 교육과정 | 배정시수 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| <신청 정보> | |
|---|---|
| 구분<br>※ 해당 사항에 표시 | (1) 변경 ① 분야 ② 교육과정 ③ 시수(증가, 감소 등)<br>(2) 분야 및 교육과정 추가 |
| 세부 사항<br>※ 필요시 칸 추가 | |

| 구 분 | 분야 | 교과과정 | 배정시수(A×B×C)<br>※총 수업시수 의미 | 수혜 학급수(A) | 주당 운영 시수(B) | 운영 주수 (C) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 기존<br>※ 신규 접수건은 작성 하지 않음 | | | | | | |
| 신청 | | | | | | |

| <운영 계획> | | | |
|---|---|---|---|
| 수혜학생수 | | 세부 분야 | ※ 국악 분야에 한함 |
| 수업대상학년 | | 수업교급/수업대상학년 | ※ 각종학교 및 특수학교에 한함 |
| 특수학급 참여 여부 | | 특수학급 관련 사항 | |
| 교육시작월 | | 운영시간 | *월요일 0시 ~ 0시*<br>*화요일 0시 ~ 0시*<br>*수요일 0시 ~ 0시*<br>*목요일 0시 ~ 0시*<br>*금요일 0시 ~ 0시* |
| 주 운영횟수 | | | |
| 특이사항<br>(600자 이내) | ※ 학생 특성, 지역 특성, 유의사항 등 기재 | | |
| 운영계획서<br>(1200자 이내) | | | |
| 신청 사유 | | | |
| 예술강사 협의 여부 | ① 협의 완료 ② 배치 예술강사 없음 ※배치 전에는 해당 사항 없음 | | |
| 비 고 | | | |

## 1. 변경 신청 관리 절차

| 운영기관 → 학교 | |
|---|---|
| ① 안내공지 | ○ 변경신청 관련 안내공지<br>- 광주지역 8개분야 운영기관 서구문화원 누리집 (http://http://www.gjsgcc.or.kr/)<br>※ 2023 운영학교 변경 신청서 양식 참조 |

| 학교 → 운영기관 | |
|---|---|
| ② 변경신청, 공문 제출 | ○ 변경신청서 작성 후 공문(학교장 직인 날인) 제출<br>- 공문 내용에 반드시 기존 신청정보(분야, 교육과정, 시수 등)에 대한 내용 포함<br>※ 운영기관 전자우편으로 제출 sg4174@hanmail.net |

| 운영기관 | |
|---|---|
| ③ 승인여부 판단 | ○ 공문 접수 후 승인 가능 여부 확인<br>※ 해당분야-교육과정에 예술강사가 배치되어 있을 경우, 배치된 강사와 협의된 내용인지 확인 후 승인 절차 진행 |

| 운영기관 → 학교 | |
|---|---|
| ④ 승인여부 통보 | ○ 신청 학교 대상 변경신청 승인여부 통보 |

| 운영기관 | |
|---|---|
| ⑤ 온라인시스템 반영 | ○ 온라인시스템 최종 반영 |

## 2. 배정시수 조정(증가/삭감)

: 선정된 학교의 분야-교육과정별 배정시수를 증가 또는 삭감

[예시]

(1) 배정시수를 증가할 경우

**<신청 정보>**

| 구분<br>※ 해당 사항에 표시 | (1) 변경 ① 분야 ② 교육과정 ③ 시수 (증가, 감소 등)<br>(2) 분야 및 교육과정 추가 |
|---|---|
| 세부 사항<br>※ 필요시 칸 추가 | |

| 구 분 | 분야 | 교육과정 | 배정시수(A×B×C)<br>※총 수업시수 의미 | 수혜 학급수(A) | 주당 운영 시수(B) | 운영 주수 (C) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 기존<br>※ 신규 접수건은 작성 하지 않음 | 연극 | 교과 | 100 | | | |
| 신청 | 연극 | 교과 | 200 | 10 | 1 | 20 |

(2) 배정시수를 삭감할 경우

| <신청 정보> | |
|---|---|
| 구분<br>※ 해당 사항에 표시 | (1) 변경 ① 분야 ② 교육과정 ③ 시수 (증가, 감소 등)<br>(2) 분야 및 교육과정 추가 |
| 세부 사항<br>※ 필요시 칸 추가 | |

| 구 분 | 분야 | 교육과정 | 배정시수(A×B×C)<br>※총 수업시수 의미 | 수혜 학급수(A) | 주당 운영 시수(B) | 운영 주수 (C) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 기존<br>※ 신규 접수건은 작성 하지 않음 | 연극 | 교과 | 200 | | | |
| 신청 | 연극 | 교과 | 100 | 5 | 1 | 20 |

※ 분야-교육과정별 34시수 이상 / 학교별 총 운영시수 68시수 이상 배정 고려
※ 운영학교 최대시수(450시수)를 초과하지 않도록 유의 필요

## 3. 교육과정 변경/추가

: 선정된 학교의 교육과정을 변경하거나, 새로운 교육과정을 추가 운영하는 경우

**[예시]**

(1) 교육과정만 변경할 경우

| <신청 정보> | |
|---|---|
| 구분<br>※ 해당 사항에 표시 | (1) 변경 ① 분야 ② 교육과정 ③ 시수 (증가, 감소 등)<br>(2) 분야 및 교육과정 추가 |
| 세부 사항<br>※ 필요시 칸 추가 | |

| 구 분 | 분야 | 교육과정 | 배정시수(A×B×C)<br>※총 수업시수 의미 | 수혜 학급수(A) | 주당 운영 시수(B) | 운영 주수 (C) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 기존<br>※ 신규 접수건은 작성 하지 않음 | 무용 | 창의적 체험활동 | 100 | | | |
| 신청 | 무용 | 교과 | 100 | 5 | 1 | 20 |

(2) 기존 교육과정을 운영하면서, 교육과정 및 배정시수를 모두 변경할 경우

| <신청 정보> | |
|---|---|
| 구분<br>※ 해당 사항에 표시 | (1) 변경 ① 분야 ② 교육과정 ③ 시수 (증가, 감소 등)<br>(2) 분야 및 교육과정 추가 |
| 세부 사항<br>※ 필요시 칸 추가 | |

| 구 분 | 분야 | 교육과정 | 배정시수(A×B×C)<br>※총 수업시수 의미 | 수혜 학급수(A) | 주당 운영 시수(B) | 운영 주수 (C) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 기존<br>※ 신규 접수건은 작성 하지 않음 | 무용 | 교과 | 200 | | | |
| 신청 | 무용 | 교과/<br>창의적 체험활동 | 100/100 | 5/5 | 1 | 20 |

(3) 기존 교육과정을 운영하지 않고, 교육과정 및 배정시수를 모두 변경할 경우

| <신청 정보> | |
|---|---|
| 구분<br>※ 해당 사항에 표시 | (1) 변경 ① 분야 ② 교육과정 ③ 시수 (증가, 감소 등)<br>(2) 분야 및 교육과정 추가 |
| 세부 사항<br>※ 필요시 칸 추가 | |

| 구 분 | 분야 | 교육 과정 | 배정시수(A×B×C)<br>※총 수업시수 의미 | 수혜 학급수(A) | 주당 운영 시수(B) | 운영 주수 (C) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 기존<br>※ 신규 접수건은 작성 하지 않음 | 무용 | 창의적 체험활동 | 100 | | | |
| 신청 | 무용 | 교과 | 50/50 | 5 | 1 | 10 |

※ 분야-교육과정별 34시수 이상 / 학교별 총 운영시수 68시수 이상 배정 고려
※ 운영학교 최대시수(450시수)를 초과하지 않도록 유의 필요

## 4. 분야 변경/추가

: 선정된 학교의 분야를 변경하거나, 새로운 분야를 추가 운영하는 경우

**[예시]**

(1) 기존 분야를 운영하면서, 분야를 추가할 경우

| <신청 정보> | |
|---|---|
| 구분<br>※ 해당 사항에 표시 | (1) 변경 ① 분야 ② 교육과정 ③ 시수 (증가, 감소 등)<br>(2) 분야 및 교육과정 추가 |
| 세부 사항<br>※ 필요시 칸 추가 | |

| 구 분 | 분야 | 교육 과정 | 배정시수(A×B×C)<br>※총 수업시수 의미 | 수혜 학급수(A) | 주당 운영 시수(B) | 운영 주수 (C) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 기존<br>※ 신규 접수건은 작성 하지 않음 | 무용 | 교과 | 200 | | | |
| 신청 | 무용/<br>연극 | 교과/<br>창의적 체험활동 | 100/100 | 5/5 | 1 | 20 |

(2) 기존 분야를 운영하지 않고, 분야를 변경할 경우

| <신청 정보> | |
|---|---|
| 구분<br>※ 해당 사항에 표시 | (1) 변경 ① 분야 ② 교육과정 ③ 시수 (증가, 감소 등)<br>(2) 분야 및 교육과정 추가 |
| 세부 사항<br>※ 필요시 칸 추가 | |

| 구 분 | 분야 | 교육 과정 | 배정시수(A×B×C)<br>※총 수업시수 의미 | 수혜 학급수(A) | 주당 운영 시수(B) | 운영 주수 (C) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 기존<br>※ 신규 접수건은 작성 하지 않음 | 무용 | 교과 | 150 | | | |
| 신청 | 디자인 | 창의적 체험활동 | 150 | 10 | 1 | 15 |

※ 분야-교육과정별 34시수 이상 / 학교별 총 운영시수 68시수 이상 배정 고려
※ 운영학교 최대시수(450시수)를 초과하지 않도록 유의 필요

# 부록2

# 온라인시스템 매뉴얼

# 목차


## Chapter1. 학교정보관리

1. 학교정보 수정하기 ..... 1
   - 가) 메뉴위치 ..... 1
   - 나) 이용방법 ..... 1

## Chapter2. 배치정보조회

1. 배치정보 조회하기 ..... 3
   - 가) 메뉴위치 ..... 3
   - 나) 이용방법 ..... 3

## Chapter3. 교육활동

1. 사전방문보고서 상세조회하기 ..... 4
   - 가) 메뉴위치 ..... 4
   - 나) 이용방법 ..... 4
2. 사전방문보고서 처리결과 등록하기 ..... 6
   - 가) 메뉴위치 ..... 6
   - 나) 유의사항 ..... 6
   - 다) 이용방법 ..... 6
3. 월별출강계획서 상세조회하기 ..... 7
   - 가) 메뉴위치 ..... 7
   - 나) 이용방법 ..... 7
4. 월별출강계획서 처리결과 등록하기 ..... 9
   - 가) 메뉴위치 ..... 9
   - 나) 유의사항 ..... 9
   - 다) 이용방법 ..... 9
5. 월별출강계획서 변경신청 상세조회하기 ..... 10
   - 가) 메뉴위치 ..... 10

# 목차


나) 이용방법 ..... 10

6. 월별출강계획서 변경신청 처리결과 등록하기 ..... 12

가) 메뉴위치 ..... 12

나) 유의사항 ..... 12

다) 이용방법 ..... 12

7. 출강결과 처리결과 및 근태 등록하기 ..... 13

가) 메뉴위치 ..... 13

나) 유의사항 ..... 13

다) 이용방법 ..... 13

8. 출강결과 상세조회하기 ..... 16

가) 메뉴위치 ..... 16

나) 이용방법 ..... 16

9. 출강결과 처리결과 및 근태결과 수정하기 ..... 18

가) 메뉴위치 ..... 18

나) 유의사항 ..... 18

다) 이용방법 ..... 18

10. 근태 등록 내역 상세조회하기 ..... 20

가) 메뉴위치 ..... 20

나) 이용방법 ..... 20

11. 근태 등록하기 ..... 21

가) 메뉴위치 ..... 21

나) 유의사항 ..... 21

다) 이용방법 ..... 21

12. 근태 수정하기 ..... 23

가) 메뉴위치 ..... 23

나) 유의사항 ..... 23

# 목차


다) 이용방법 ..... 23

13. 근태 삭제하기 ..... 25

가) 메뉴위치 ..... 25

나) 유의사항 ..... 25

다) 이용방법 ..... 25

14. (모바일) 출강결과(승인) 처리 및 근태 등록하기 ..... 26

가) 메뉴위치 ..... 26

나) 이용방법 ..... 26

15. (모바일) 출강결과(보완요청, 반려) 처리하기 ..... 30

가) 메뉴위치 ..... 30

나) 유의사항 ..... 30

다) 이용방법 ..... 30

16. (모바일) 출강결과 상세조회하기 ..... 33

가) 메뉴위치 ..... 33

나) 이용방법 ..... 33

17. (모바일) 출강결과 처리결과 및 근태결과 수정하기 ..... 35

가) 메뉴위치 ..... 35

나) 이용방법 ..... 35

18. (모바일) 근태 등록 내역 상세조회하기 ..... 37

가) 메뉴위치 ..... 37

나) 이용방법 ..... 37

19. (모바일) 근태 등록하기 ..... 38

가) 메뉴위치 ..... 38

나) 유의사항 ..... 38

다) 이용방법 ..... 38

20. (모바일) 근태 수정하기 ..... 41

가) 메뉴위치 ..... 41
나) 유의사항 ..... 41
다) 이용방법 ..... 41
21. (모바일) 근태 삭제하기 ..... 43
가) 메뉴위치 ..... 43
나) 유의사항 ..... 43
다) 이용방법 ..... 43

## Chapter4. 평가/조사관리

1. 학생 만족도 조사 주소(URL) 복사하기 ..... 45
가) 메뉴위치 ..... 45
나) 이용방법 ..... 45
2. 학생 만족도 조사 QR코드 다운로드 ..... 46
가) 메뉴위치 ..... 46
나) 이용방법 ..... 46
3. 학생 만족도 조사 마감상태 변경하기 ..... 47
가) 메뉴위치 ..... 47
나) 이용방법 ..... 47
4. 학생 만족도 조사 참여하기 ..... 48
가) 메뉴위치 ..... 48
나) 이용방법 ..... 48
5. 설문조사 참여하기 ..... 51
가) 메뉴위치 ..... 51
나) 이용방법 ..... 51

## Chapter5. 기자재

1. 기자재 지원 신청 및 조회하기 ..... 53

# 목차


가) 메뉴위치 ..... 53

나) 유의사항 ..... 53

다) 이용방법 ..... 53

2. 기자재 지원 신청내역 보완요청 시 수정하기 ..... 56

가) 메뉴위치 ..... 56

나) 유의사항 ..... 56

다) 이용방법 ..... 56

3. 기자재 지원 신청 접수취소하기 ..... 59

가) 메뉴위치 ..... 59

나) 유의사항 ..... 59

다) 이용방법 ..... 59

4. 물품 배송상태 조회 및 인수확인서 제출하기 ..... 61

가) 메뉴위치 ..... 61

나) 유의사항 ..... 61

다) 이용방법 ..... 61

5. 인수확인서 처리결과 조회하기 ..... 64

가) 메뉴위치 ..... 64

나) 이용방법 ..... 64

6. 기자재 반납 신청 및 조회하기 ..... 65

가) 메뉴위치 ..... 65

나) 이용방법 ..... 65

7. 기자재 반납 진행상태 및 처리결과 조회하기 ..... 67

가) 메뉴위치 ..... 67

나) 이용방법 ..... 67

8. 기자재 지원 현황 조회하기 ..... 68

가) 메뉴위치 ..... 68

나) 유의사항 ..... 68
다) 이용방법 ..... 68
9. 기자재 만족도 평가 및 조회하기 ..... 69
가) 메뉴위치 ..... 69
나) 이용방법 ..... 69
10. 기자재 만족도 평가 수정하기 ..... 72
가) 메뉴위치 ..... 72
나) 유의사항 ..... 72
다) 이용방법 ..... 72

## Chapter6. 게시판

1. 공지사항 조회하기 ..... 75
가) 메뉴위치 ..... 75
나) 이용방법 ..... 75
2. 자료실 조회하기 ..... 76
가) 메뉴위치 ..... 76
나) 이용방법 ..... 76
3. 자주묻는질문(FAQ) 조회하기 ..... 77
가) 메뉴위치 ..... 77
나) 이용방법 ..... 77

# Chapter1. 학교정보관리

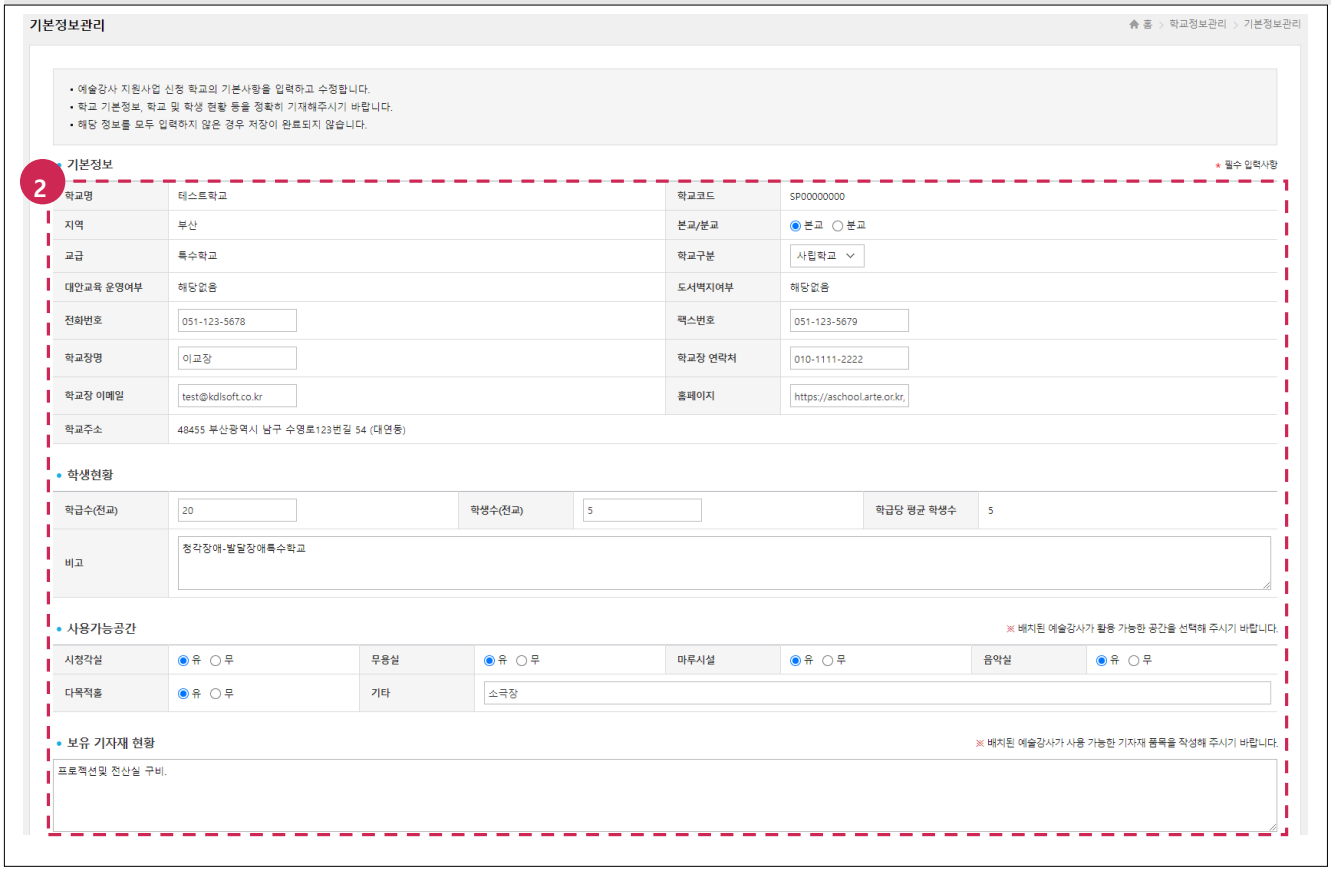
## 1. 학교정보 수정하기

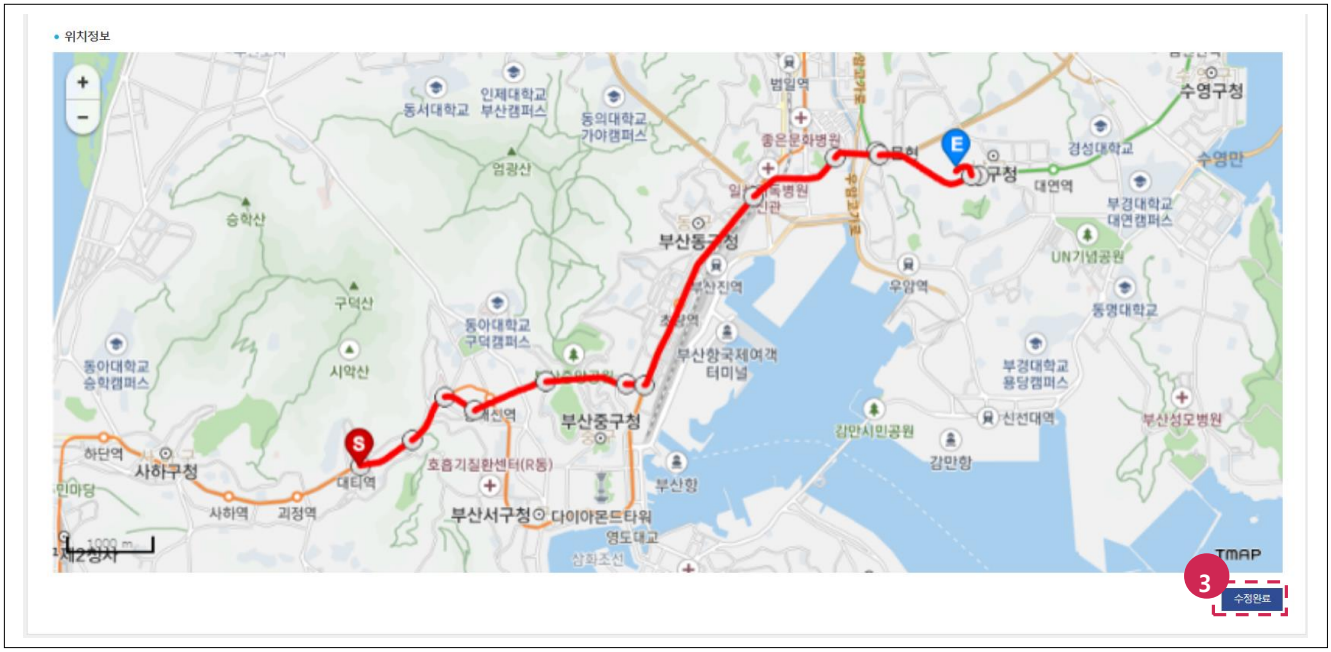
### 가) 메뉴위치

**메뉴:** 학교정보관리 > **기본정보관리**

### 나) 이용방법

1. **[내정보]** 버튼을 클릭합니다.






2. 학교 정보(기본정보, 학생현황, 사용가능공간, 보유 기자재 현황)를 수정합니다.
3. 하단의 **[수정완료]** 버튼을 클릭합니다.
4. 수정한 학교정보가 정상적으로 저장되었는지 확인합니다.

# 1. 배치정보 조회하기

## 가) 메뉴위치

**메뉴:** 배치관리 > **배치정보조회**

## 나) 이용방법

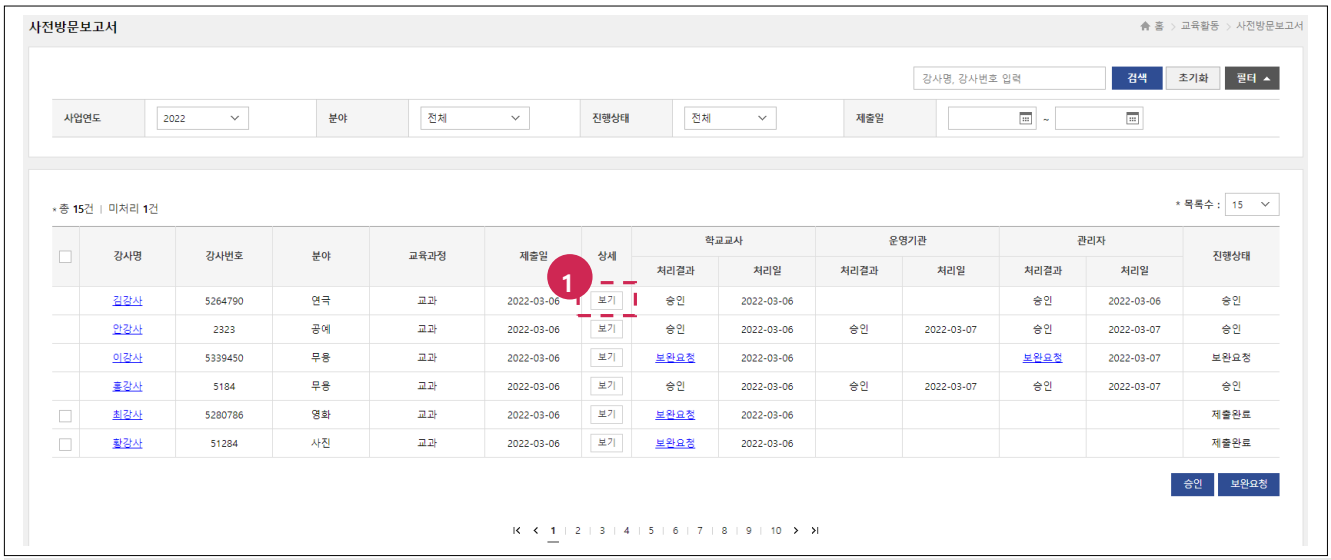
1. 검색 조건(사업연도) 선택 후 **[검색]** 버튼을 클릭합니다.
2. 조회된 결과를 확인합니다.

# 1. 사전방문보고서 상세조회하기

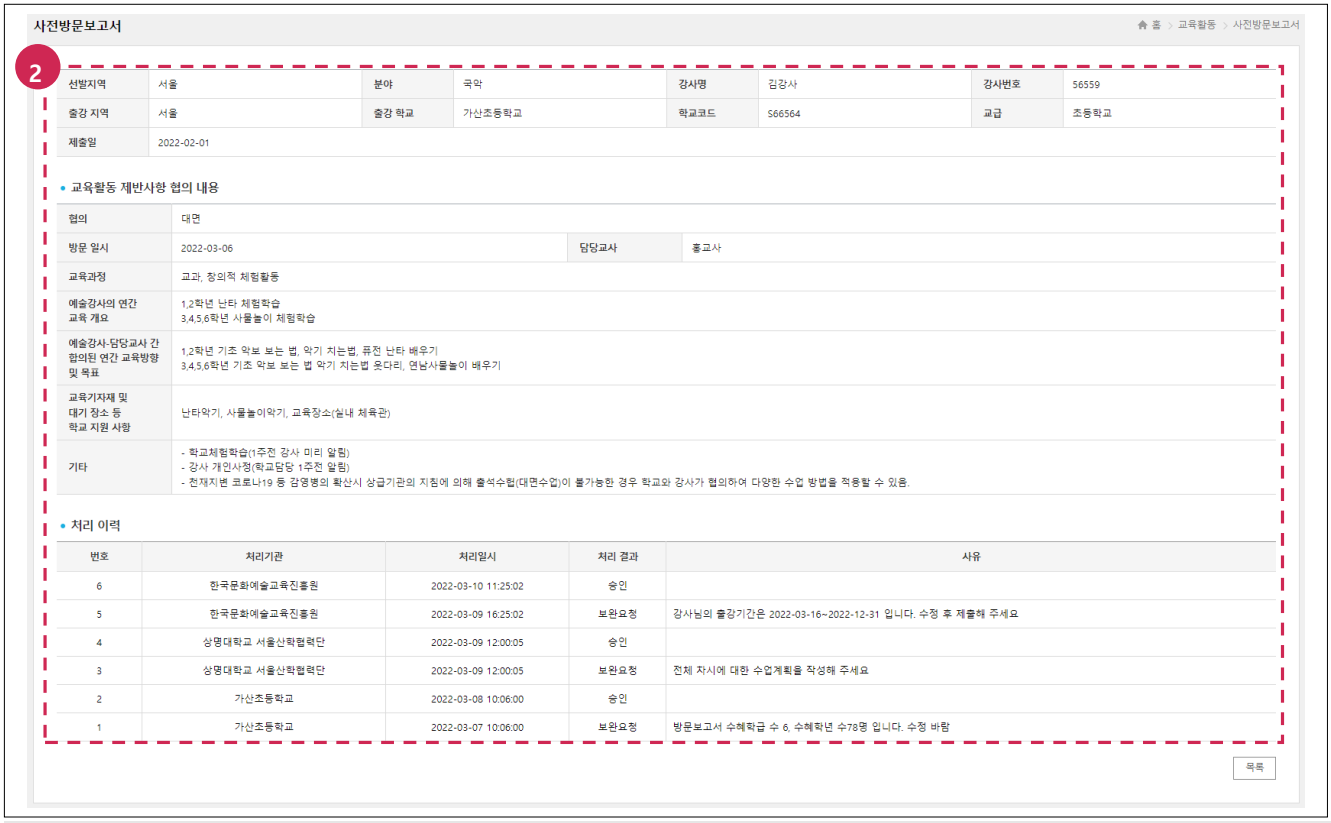
## 가) 메뉴위치

**메뉴:** 교육활동 > **사전방문보고서**

## 나) 이용방법




1. 조회하고자 하는 데이터의 **[보기]** 버튼을 클릭합니다.



사전방문보고서

홈 > 교육활동 > 사전방문보고서

2

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 선발지역 | 서울 | 분야 | 국악 | 강사명 | 김강사 | 강사번호 | 56559 |
| 출강 지역 | 서울 | 출강 학교 | 가산초등학교 | 학교코드 | S66564 | 교급 | 초등학교 |
| 제출일 | 2022-02-01 | | | | | | |

• 교육활동 제반사항 협의 내용

| | | | |
|---|---|---|---|
| 협의 | 대면 | | |
| 방문 일시 | 2022-03-06 | 담당교사 | 홍교사 |
| 교육과정 | 교과, 창의적 체험활동 | | |
| 예술강사의 연간 교육 개요 | 1,2학년 난타 체험학습<br>3,4,5,6학년 사물놀이 체험학습 | | |
| 예술강사-담당교사 간 합의된 연간 교육방향 및 목표 | 1,2학년 기초 악보 보는 법, 악기 치는법, 퓨전 난타 배우기<br>3,4,5,6학년 기초 악보 보는 법 악기 치는법 옷다리, 연남사물놀이 배우기 | | |
| 교육기자재 및 대기 장소 등 학교 지원 사항 | 난타악기, 사물놀이악기, 교육장소(실내 체육관) | | |
| 기타 | - 학교체험학습(1주전 강사 미리 알림)<br>- 강사 개인사정(학교담당 1주전 알림)<br>- 전재지변 코로나19 등 감염병의 확산시 상급기관의 지침에 의해 출석수업(대면수업)이 불가능한 경우 학교와 강사가 협의하여 다양한 수업 방법을 적용할 수 있음. | | |

• 처리 이력

| 번호 | 처리기관 | 처리일시 | 처리 결과 | 사유 |
|---|---|---|---|---|
| 6 | 한국문화예술교육진흥원 | 2022-03-10 11:25:02 | 승인 | |
| 5 | 한국문화예술교육진흥원 | 2022-03-09 16:25:02 | 보완요청 | 강사님의 출강기간은 2022-03-16~2022-12-31 입니다. 수정 후 제출해 주세요 |
| 4 | 상명대학교 서울산학협력단 | 2022-03-09 12:00:05 | 승인 | |
| 3 | 상명대학교 서울산학협력단 | 2022-03-09 12:00:05 | 보완요청 | 전체 차시에 대한 수업계획을 작성해 주세요 |
| 2 | 가산초등학교 | 2022-03-08 10:06:00 | 승인 | |
| 1 | 가산초등학교 | 2022-03-07 10:06:00 | 보완요청 | 방문보고서 수혜학급 수 6, 수혜학년 수78명 입니다. 수정 바람 |

목록

2. 사전방문보고서 상세 내용을 확인합니다.

## 2. 사전방문보고서 처리결과 등록하기

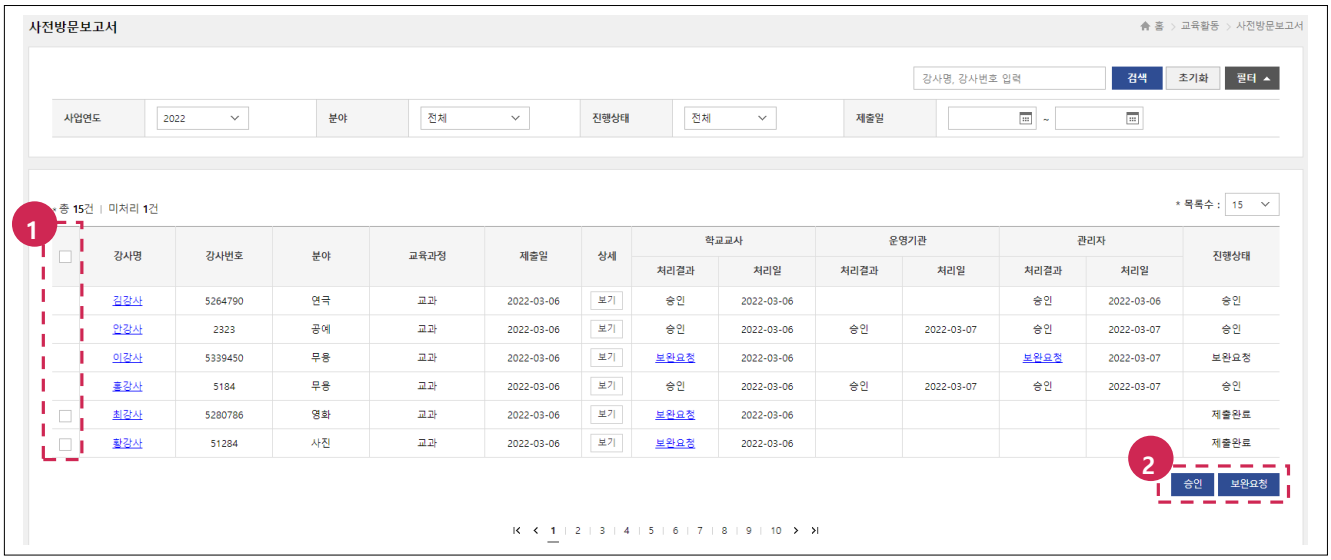
### 가) 메뉴위치

**메뉴:** 교육활동 > **사전방문보고서**

### 나) 유의사항

– 관리자 처리결과(승인, 보완요청) 등록 시, 학교교사는 처리결과를 등록할 수 없습니다.

### 다) 이용방법




1. 처리결과 등록할 대상을 선택합니다.
2. 하단의 **처리결과(승인, 보완요청)** 버튼을 클릭합니다.
3. 선택한 대상의 처리결과가 정상적으로 반영되었는지 확인합니다.

**[TIP]**

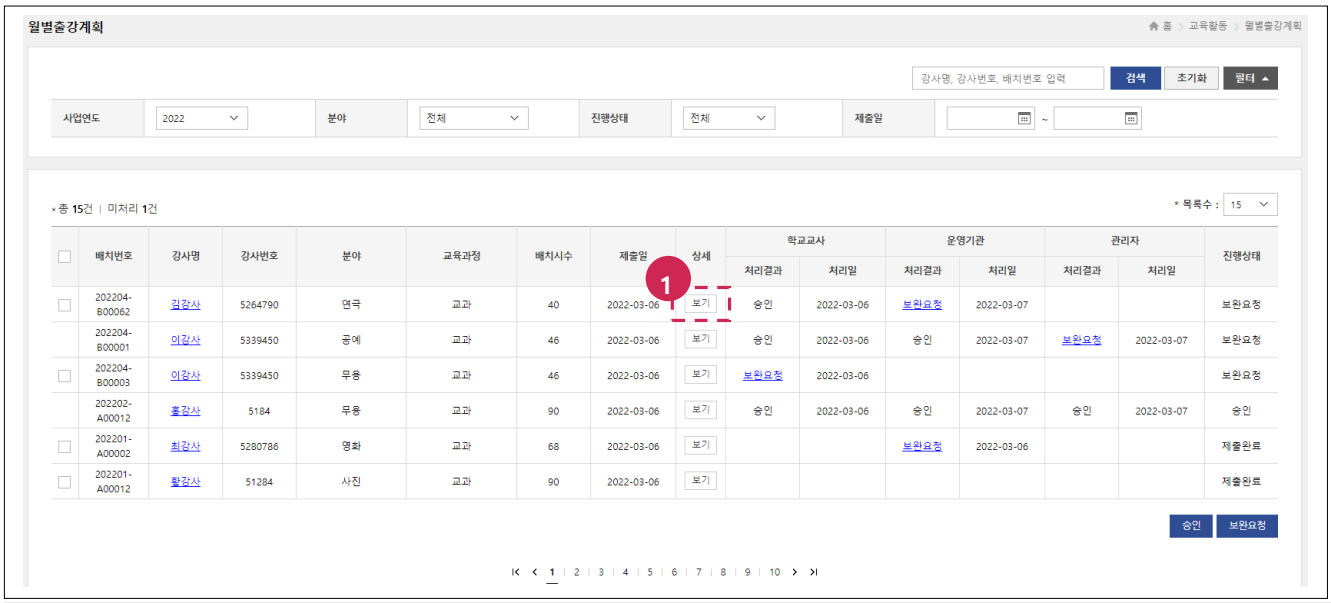
– 처리결과(보완요청) 시, 강사에게 SMS 문자 알림이 발송됩니다.
– 대상자 복수선택 후 보완요청 시, 사유는 입력한 내용으로 모두 동일하게 처리됩니다. (개별 처리가 필요한 경우, 상세 페이지 또는 대상자 단일 선택하여 처리 가능)
– 조회 결과 내 처리결과(보완요청) 클릭 시, 사유를 확인할 수 있습니다.

# 3. 월별출강계획서 상세조회하기

## 가) 메뉴위치

**메뉴:** 교육활동 > **월별출강계획**

## 나) 이용방법




1. 조회하고자 하는 데이터의 **[보기]** 버튼을 클릭합니다.

월별출강계획

홈 > 교육활동 > 월별출강계획

2

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 배치번호 | 202204-B00062 | 선발지역 | 서울 | 강사명 | 김강사 | 강사번호 | 56559 |
| 출강 지역 | 서울 | 출강 학교 | 가산초등학교 | 학교코드 | S66564 | 분야 | 국악 (난타, 사물놀이) |
| 교급 | 초등학교 | 교육과정 | 교과 | 배치시수 | 50 | 담당교사 | 박교사, 김교사 |
| 제출일 | 2022-02-01 | | | | | | |

• 출강기간

| | |
|---|---|
| 출강기간 | 2022-03-16~2022-12-31 |

• 월별 근로시간(출강시수)

| 출강월 | 3월 | 4월 | 5월 | 6월 | 7월 | 8월 | 9월 | 10월 | 11월 | 12월 | 연간 출강시수 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 근로시간 (시수) | 5 시수 | 5 시수 | 5 시수 | 5 시수 | 5 시수 | 5 시수 | 5 시수 | 5 시수 | 5 시수 | 5 시수 | 총 50시수 |

• 교육 내용

| | | | |
|---|---|---|---|
| 교육 대상 | 초등학교 1,2,3,4,5,6학년 \| 중학교 1,2,3학년 | | |
| 수혜학급수 | 6 | 수혜학생수 | 78 |
| 학습 주제 | 타악 | | |
| 학습 목표 | - 나에 대한 이해로부터 타인과의 소통을 하는 커뮤니티 댄스를 지향.<br>- 춤을 통하여 자기계발 및 전체의 단합을 도모. | | |

• 수업계획

| 차시 | 주제 | 학습 활동 내용 | 교재 및 참고자료 |
|---|---|---|---|
| 1 | 오리엔테이션 | 오리엔테이션, 대중이 사랑하는 음악 [소리의 이해, 음악의 이해] | 미술, 사무용품 |
| 2 | 내 몸 사용설명서 | 나의 매력 탐색 1 | 미술, ppt 사무용품 |
| 3 | 손으로 느끼는 나의 신체 | 나의 매력 탐색 2 | 미술, ppt 사무용품 |
| 4 | 이미지를 몸으로 표현하기 | 오리엔테이션, 대중이 사랑하는 음악 [소리의 이해, 음악의 이해] | 미술, 사무용품 |

• 처리 이력

| 번호 | 처리기관 | 처리일시 | 처리 결과 | 사유 |
|---|---|---|---|---|
| 6 | 한국문화예술교육진흥원 | 2022-03-10 11:25:02 | 승인 | |
| 5 | 한국문화예술교육진흥원 | 2022-03-09 16:25:02 | 보완요청 | 강사님의 출강기간은 2022-03-16~2022-12-31 입니다. 수정 후 제출해 주세요 |
| 4 | 상명대학교 서울산학협력단 | 2022-03-09 12:00:05 | 승인 | |
| 3 | 상명대학교 서울산학협력단 | 2022-03-09 12:00:05 | 보완요청 | 전체 차시에 대한 수업계획을 작성해 주세요 |
| 2 | 가산초등학교 | 2022-03-08 10:06:00 | 승인 | |
| 1 | 가산초등학교 | 2022-03-07 10:06:00 | 보완요청 | 방문보고서 수혜학급 수 6, 수혜학년 수78명 입니다. 수정 바람 |

목록

2. 월별출강계획서 상세 내용을 확인합니다.

# 4. 월별출강계획서 처리결과 등록하기

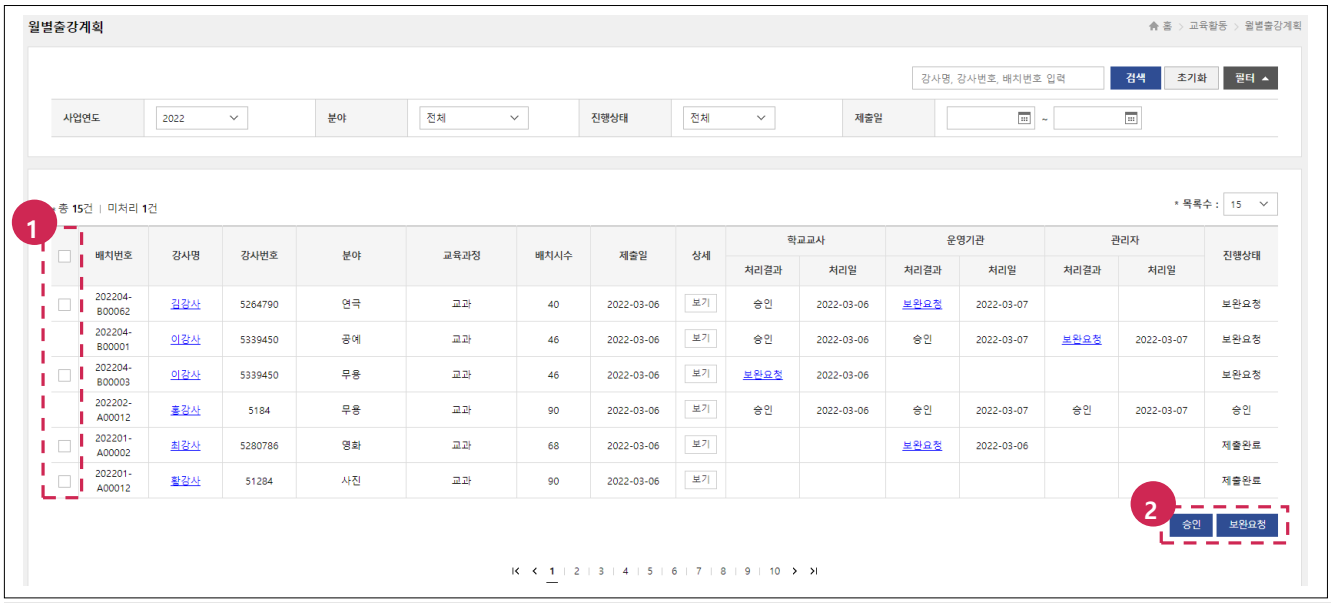
## 가) 메뉴위치

**메뉴:** 교육활동 > **월별출강계획**

## 나) 유의사항

– 관리자 처리결과(승인, 보완요청) 등록 시, 학교교사는 처리결과를 등록할 수 없습니다.

## 다) 이용방법




1. 처리결과 등록할 대상을 선택합니다.
2. 하단의 **처리결과(승인, 보완요청)** 버튼을 클릭합니다.
3. 선택한 대상의 처리결과가 정상적으로 반영되었는지 확인합니다.

**[TIP]**

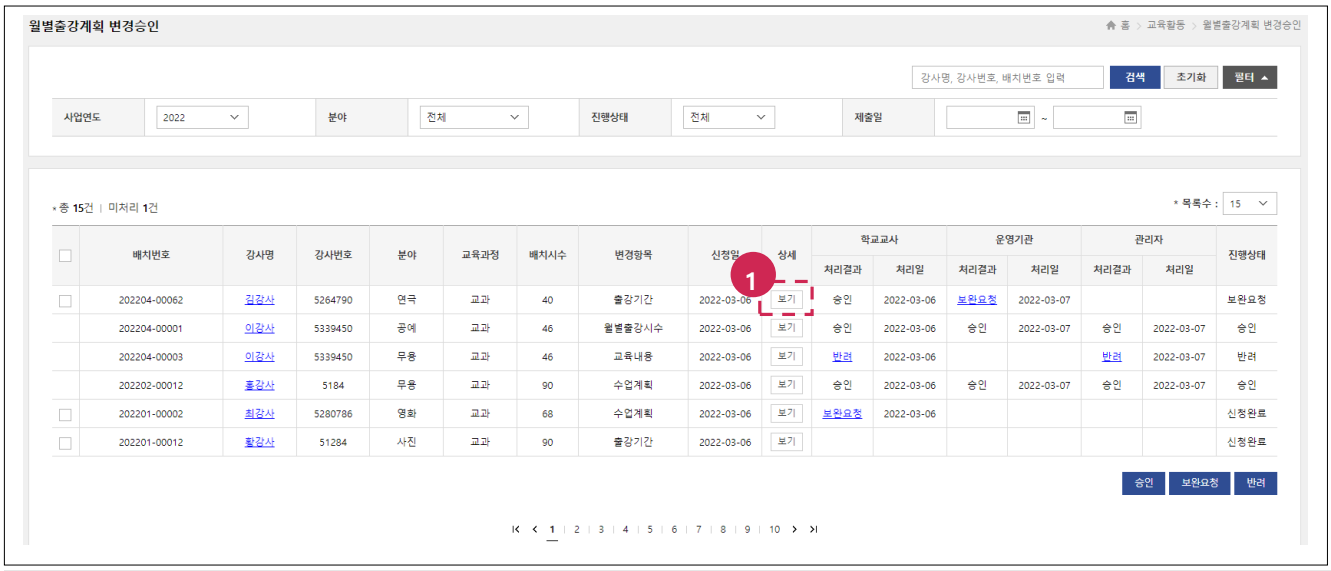
– 처리결과(보완요청) 시, 강사에게 SMS 문자 알림이 발송됩니다.
– 대상자 복수선택 후 보완요청 시, 사유는 입력한 내용으로 모두 동일하게 처리됩니다. (개별 처리가 필요한 경우, 상세 페이지 또는 대상자 단일 선택하여 처리 가능)
– 조회 결과 내 처리결과(보완요청) 클릭 시, 사유를 확인할 수 있습니다.

# 5. 월별출강계획서 변경신청 상세조회하기

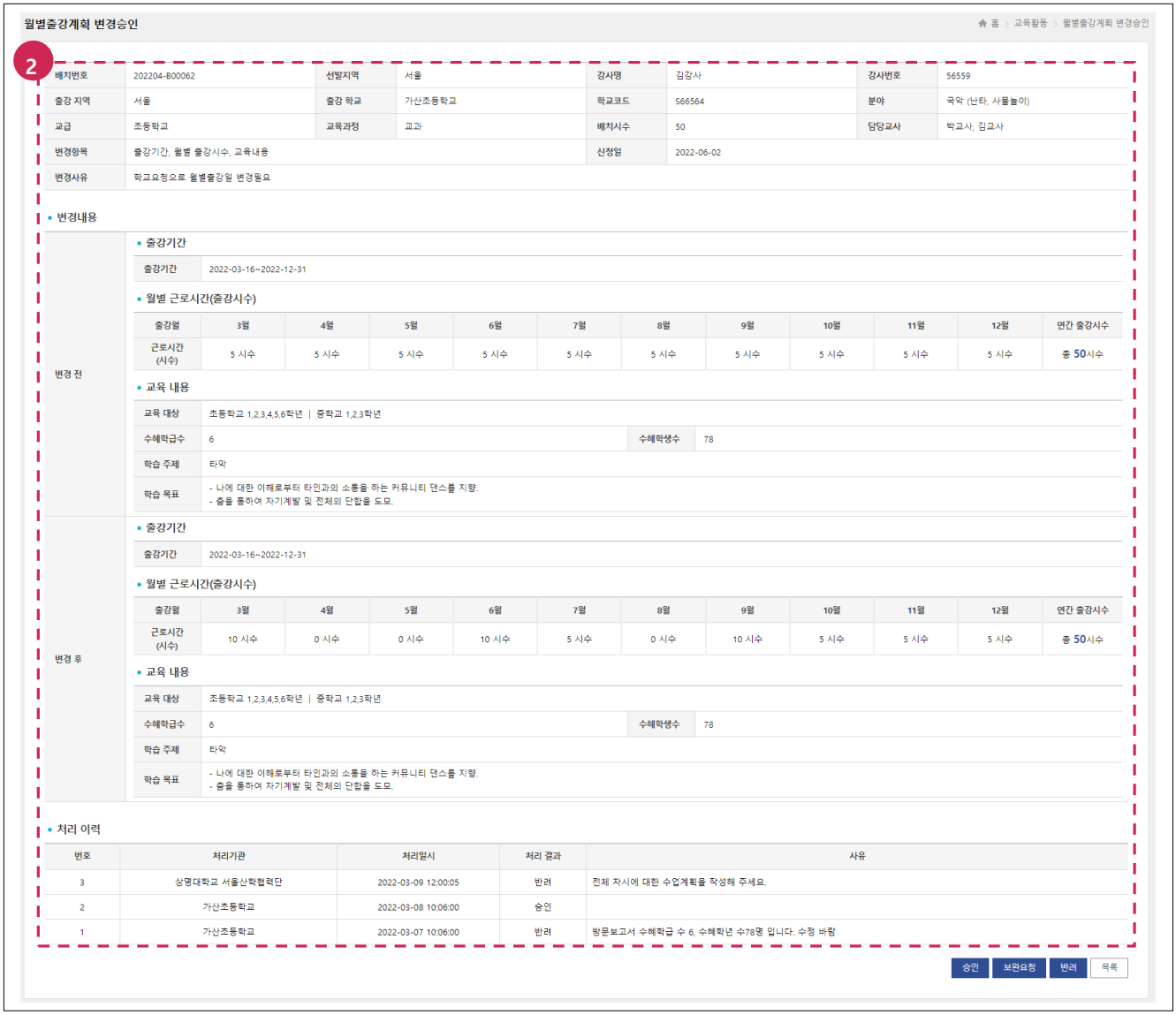
## 가) 메뉴위치

**메뉴:** 교육활동 > **월별출강계획 변경승인**

## 나) 이용방법




1. 조회하고자 하는 데이터의 **[보기]** 버튼을 클릭합니다.



월별출강계획 변경승인

홈 > 교육활동 > 월별출강계획 변경승인

2

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 배치번호 | 202204-B00062 | 선발지역 | 서울 | 강사명 | 김강사 | 강사번호 | 56559 |
| 출강 지역 | 서울 | 출강 학교 | 가산초등학교 | 학교코드 | S66564 | 분야 | 국악 (난타, 사물놀이) |
| 교급 | 초등학교 | 교육과정 | 교과 | 배치시수 | 50 | 담당교사 | 박교사, 김교사 |
| 변경항목 | 출강기간, 월별 출강시수, 교육내용 | | | 신청일 | 2022-06-02 | | |
| 변경사유 | 학교요청으로 월별출강일 변경필요 | | | | | | |

• 변경내용

변경 전

• 출강기간

| | |
|---|---|
| 출강기간 | 2022-03-16~2022-12-31 |

• 월별 근로시간(출강시수)

| 출강월 | 3월 | 4월 | 5월 | 6월 | 7월 | 8월 | 9월 | 10월 | 11월 | 12월 | 연간 출강시수 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 근로시간 (시수) | 5 시수 | 5 시수 | 5 시수 | 5 시수 | 5 시수 | 5 시수 | 5 시수 | 5 시수 | 5 시수 | 5 시수 | 총 50시수 |

• 교육 내용

| | | | |
|---|---|---|---|
| 교육 대상 | 초등학교 1,2,3,4,5,6학년 \| 중학교 1,2,3학년 | | |
| 수혜학급수 | 6 | 수혜학생수 | 78 |
| 학습 주제 | 타악 | | |
| 학습 목표 | - 나에 대한 이해로부터 타인과의 소통을 하는 커뮤니티 댄스를 지향.<br>- 춤을 통하여 자기계발 및 전체의 단합을 도모. | | |

변경 후

• 출강기간

| | |
|---|---|
| 출강기간 | 2022-03-16~2022-12-31 |

• 월별 근로시간(출강시수)

| 출강월 | 3월 | 4월 | 5월 | 6월 | 7월 | 8월 | 9월 | 10월 | 11월 | 12월 | 연간 출강시수 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 근로시간 (시수) | 10 시수 | 0 시수 | 0 시수 | 10 시수 | 5 시수 | 0 시수 | 10 시수 | 5 시수 | 5 시수 | 5 시수 | 총 50시수 |

• 교육 내용

| | | | |
|---|---|---|---|
| 교육 대상 | 초등학교 1,2,3,4,5,6학년 \| 중학교 1,2,3학년 | | |
| 수혜학급수 | 6 | 수혜학생수 | 78 |
| 학습 주제 | 타악 | | |
| 학습 목표 | - 나에 대한 이해로부터 타인과의 소통을 하는 커뮤니티 댄스를 지향.<br>- 춤을 통하여 자기계발 및 전체의 단합을 도모. | | |

• 처리 이력

| 번호 | 처리기관 | 처리일시 | 처리 결과 | 사유 |
|---|---|---|---|---|
| 3 | 상명대학교 서울산학협력단 | 2022-03-09 12:00:05 | 반려 | 전체 차시에 대한 수업계획을 작성해 주세요. |
| 2 | 가산초등학교 | 2022-03-08 10:06:00 | 승인 | |
| 1 | 가산초등학교 | 2022-03-07 10:06:00 | 반려 | 방문보고서 수혜학급 수 6, 수혜학년 수78명 입니다. 수정 바람 |

승인 보완요청 반려 목록

2. 월별출강계획서 변경신청 상세 내용을 확인합니다.

# 6. 월별출강계획서 변경신청 처리결과 등록하기

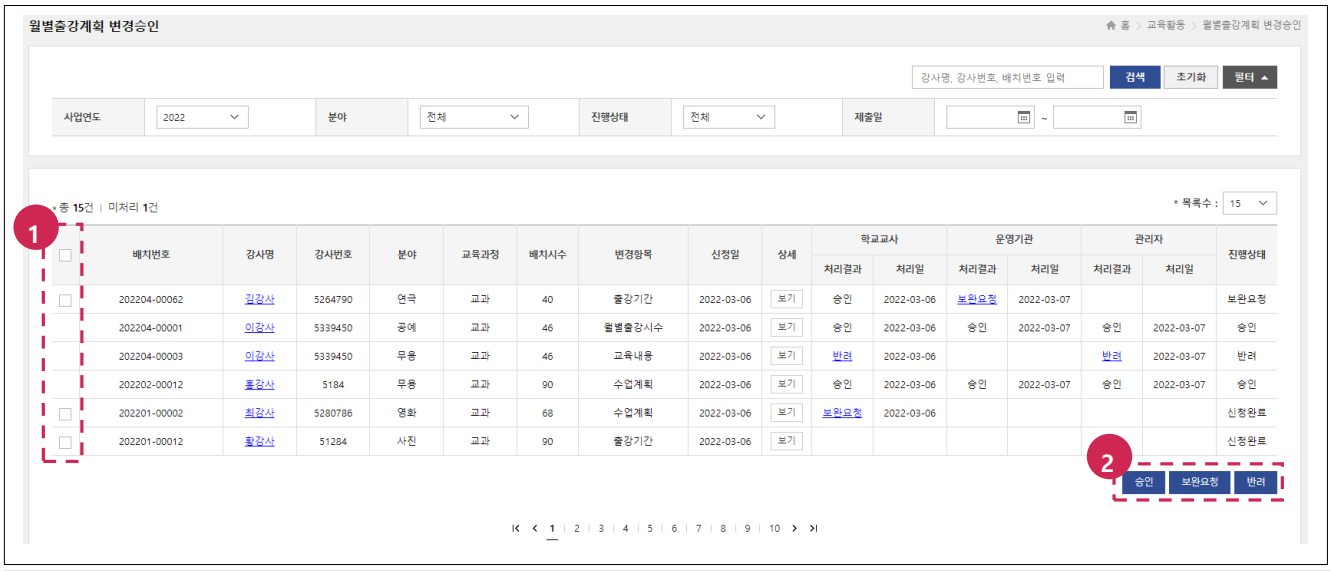
## 가) 메뉴위치

**메뉴:** 교육활동 > **월별출강계획 변경승인**

## 나) 유의사항

– 관리자 처리결과(승인, 보완요청, 반려) 등록 시, 학교교사는 처리결과를 등록할 수 없습니다.

## 다) 이용방법




1. 처리결과 등록할 대상을 선택합니다.
2. 하단의 **처리결과(승인, 보완요청, 반려)** 버튼을 클릭합니다.
3. 선택한 대상의 처리결과가 정상적으로 반영되었는지 확인합니다.

**[TIP]**

– 처리결과(보완요청, 반려) 시, 강사에게 SMS 문자 알림이 발송됩니다.
– 대상자 복수선택 후 반려/보완요청 시, 사유는 입력한 내용으로 모두 동일하게 처리됩니다. (개별 처리가 필요한 경우, 상세 페이지 또는 대상자 단일 선택하여 처리 가능)
– 조회 결과 내 처리결과(보완요청, 반려) 클릭 시, 사유를 확인할 수 있습니다.

# 7. 출강결과 처리결과 및 근태 등록하기

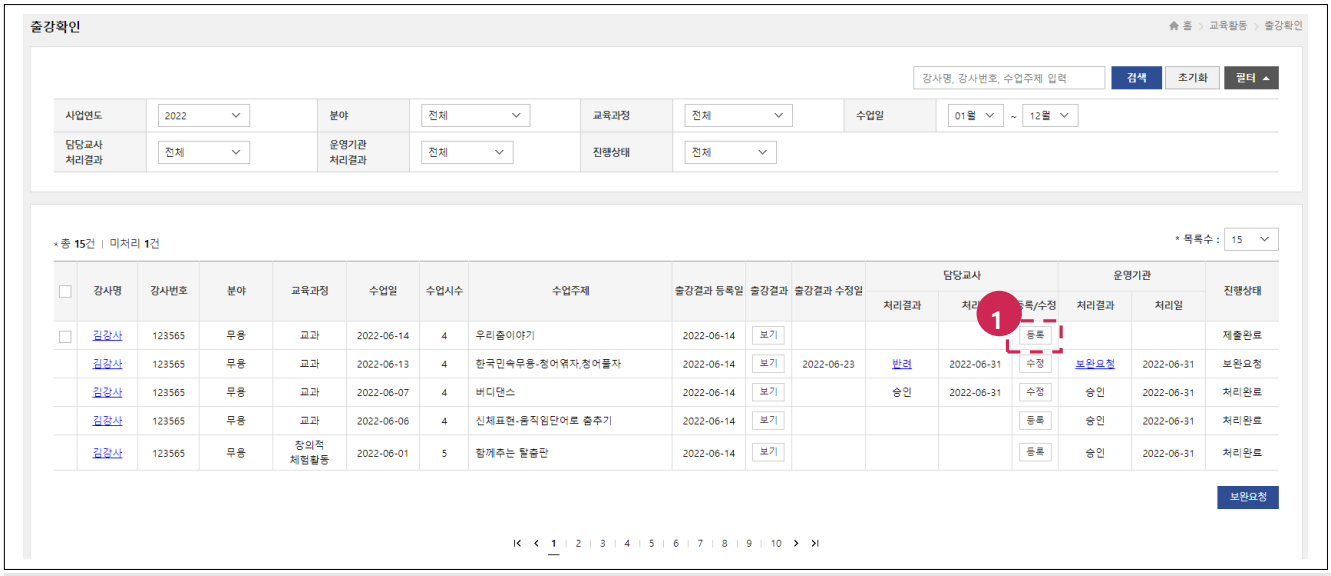
## 가) 메뉴위치

**메뉴:** 교육활동 > **출강확인**

## 나) 유의사항

– 운영기관 처리결과(승인, 보완요청, 반려) 등록 시, 학교교사는 처리결과(승인, 보완요청, 반려)를 등록/수정할 수 없습니다.

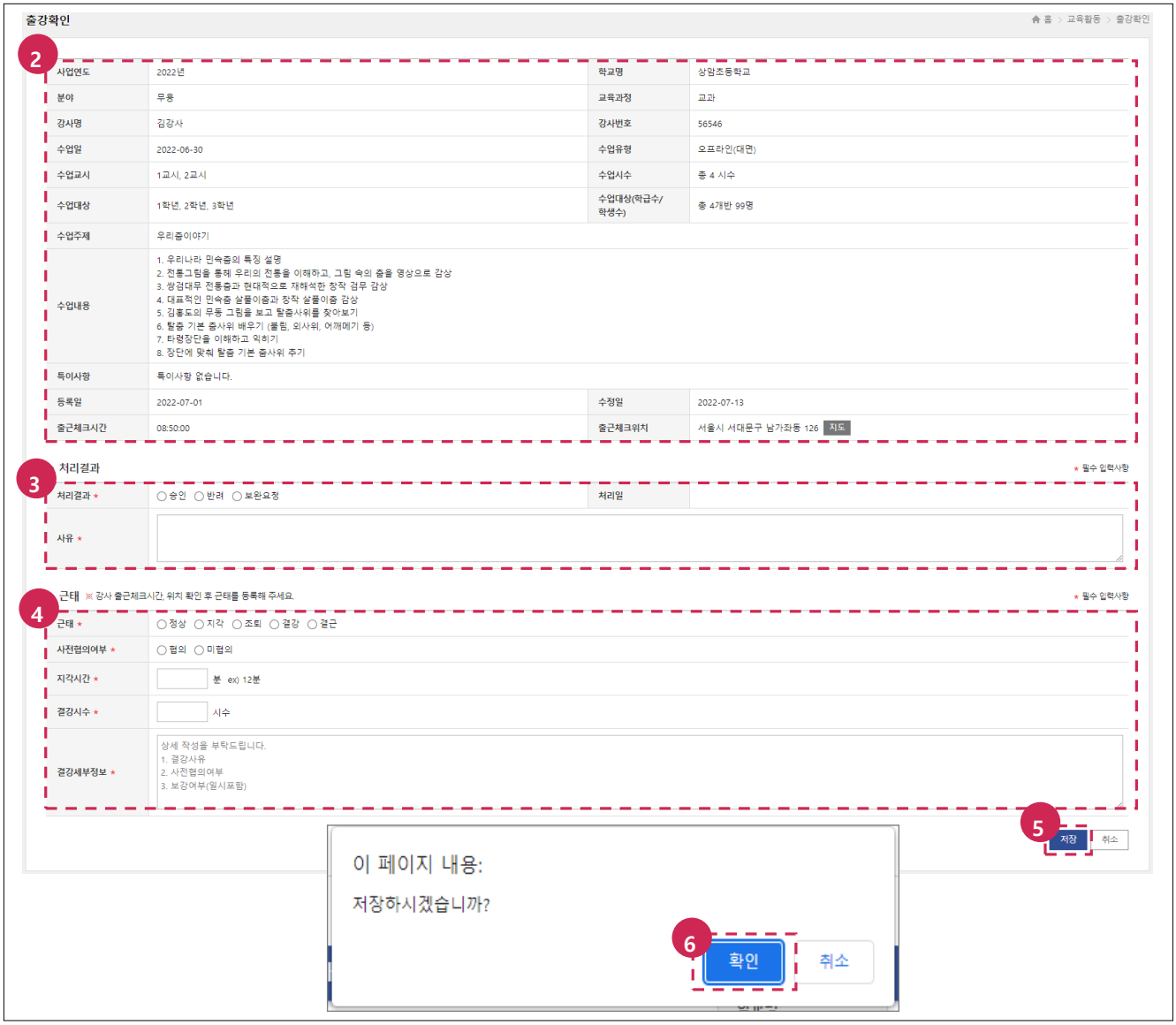
## 다) 이용방법




1. 출강결과 처리결과 및 근태 등록할 데이터의 **[등록]** 버튼을 클릭합니다.

**[TIP]**

– 목록 페이지에서 대상을 선택하여 일괄로 출강결과 처리결과(보완요청)할 경우, 사유는 입력한 내용으로 모두 동일하게 처리됩니다.
(개별 처리가 필요한 경우, 상세 페이지 또는 대상자 단일 선택하여 처리 가능)




2. 강사의 출강결과 및 출근 체크 정보를 확인합니다.
3. 처리결과 및 사유(처리결과 상태가 반려, 보완요청일 경우만 해당)를 입력/선택합니다.
4. 근태 필수 입력항목(*)을 입력/선택합니다.
5. 하단의 **[저장]** 버튼을 클릭합니다.
6. '저장하시겠습니까?' 메시지의 **[확인]** 버튼을 클릭합니다.
7. 등록한 출강결과 처리결과 및 근태가 정상적으로 저장되었는지 확인합니다.

**[TIP]**

- **처리결과 필수 입력항목(*)**: 처리결과, 사유(처리결과 상태가 반려, 보완요청일 경우만 해당)
- **근태(공통) 필수 입력항목(*)**: 근태
- **근태(지각, 조퇴, 결강, 결근) 필수 입력항목(*)**: 사전협의여부

- **근태(지각) 필수 입력항목(*)**: 지각시간
- **근태(결강, 결근) 필수 입력항목(*)**: 결강시수, 결강세부정보
- 근태 등록 폼은 수업일 기준 등록한 근태결과가 없을 시에만 화면에 표출됩니다.
- 근태 등록은 출강결과 확인 시 또는 근태등록 메뉴에서 가능합니다.
- 처리결과(보완요청, 반려) 시, 강사에게 SMS 문자 알림이 발송됩니다.

**[용어해설]**

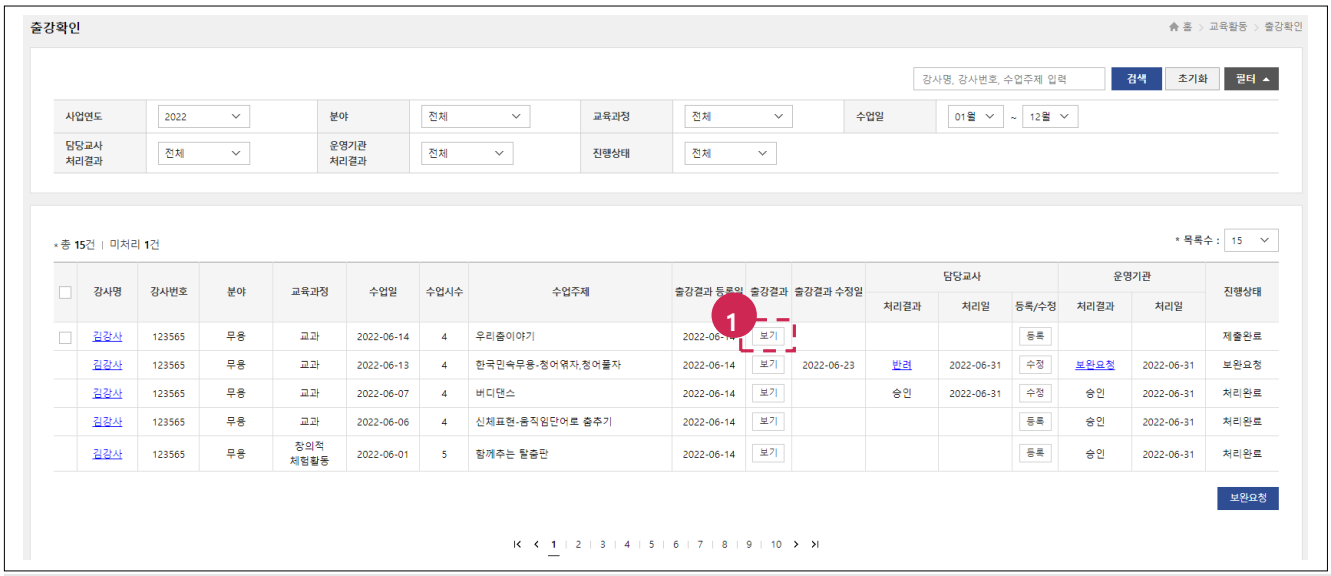
- 결근: 당일 모든 수업을 진행하지 못함 (0시수)
- 결강: 당일 일부 수업만 진행함 (2시수 계획하였으나, 1시수 진행)

# 8. 출강결과 상세조회하기

## 가) 메뉴위치

**메뉴:** 교육활동 > **출강확인**

## 나) 이용방법




1. 조회하고자 하는 데이터의 **[보기]** 버튼을 클릭합니다.

출강확인

홈 > 교육활동 > 출강확인

2

| | | | |
|---|---|---|---|
| 사업연도 | 2022년 | 학교명 | 상암초등학교 |
| 분야 | 무용 | 교육과정 | 교과 |
| 강사명 | 김강사 | 강사번호 | 56546 |
| 수업일 | 2022-06-30 | 수업유형 | 오프라인(대면) |
| 수업교시 | 1교시, 2교시 | 수업시수 | 총 4 시수 |
| 수업대상 | 1학년, 2학년, 3학년 | 수업대상(학급수/학생수) | 총 4개반 99명 |
| 수업주제 | 우리춤이야기 | | |
| 수업내용 | 1. 우리나라 민속춤의 특징 설명<br>2. 전통그림을 통해 우리의 전통을 이해하고, 그림 속의 춤을 영상으로 감상<br>3. 쌍검대무 전통춤과 현대적으로 재해석한 창작 검무 감상<br>4. 대표적인 민속춤 살풀이춤과 창작 살풀이춤 감상<br>5. 김홍도의 무동 그림을 보고 탈춤사위를 찾아보기<br>6. 탈춤 기본 춤사위 배우기 (불림, 외사위, 어깨메기 등)<br>7. 타령장단을 이해하고 익히기<br>8. 장단에 맞춰 탈춤 기본 춤사위 추기 | | |
| 특이사항 | 특이사항 없습니다. | | |
| 등록일 | 2022-07-01 | 수정일 | 2022-07-13 |
| 출근체크시간 | 08:50:00 | 출근체크위치 | 서울시 서대문구 남가좌동 126 지도 |

• 처리 이력

| 번호 | 처리기관 | 처리일시 | 처리 결과 | 사유 |
|---|---|---|---|---|
| 5 | 상명대학교 서울산학협력단 | 2022-03-10 11:25:02 | 승인 | |
| 4 | 상명대학교 서울산학협력단 | 2022-03-09 12:00:05 | 보완요청 | |
| 3 | 상명대학교 서울산학협력단 | 2022-03-09 12:00:05 | 보완요청 | 수업내용을 작성해 주세요 |
| 2 | 가산초등학교 | 2022-03-08 10:06:00 | 승인 | |
| 1 | 가산초등학교 | 2022-03-07 10:06:00 | 반려 | 수업주제, 수정 바람 |

목록

2. 출강결과 내용을 확인합니다.

# 9. 출강결과 처리결과 및 근태결과 수정하기

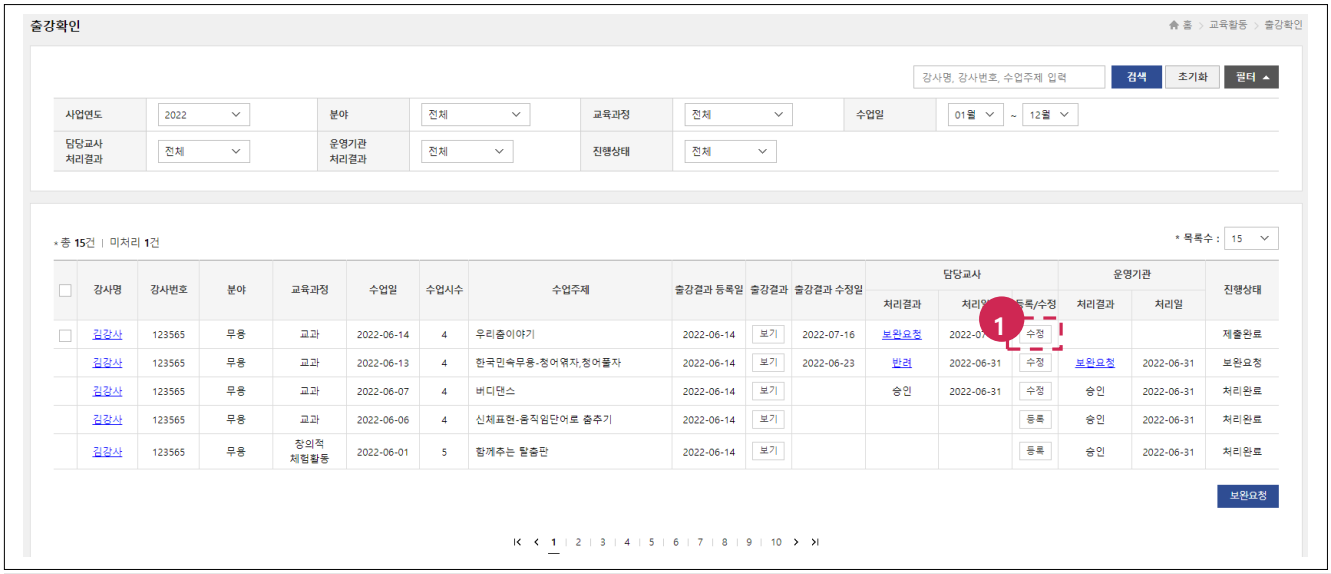
## 가) 메뉴위치

**메뉴:** 교육활동 > **출강확인**

## 나) 유의사항

- 운영기관 처리결과(승인, 보완요청, 반려) 등록 시, 학교교사는 처리결과(승인, 보완요청, 반려)를 등록/수정할 수 없습니다.

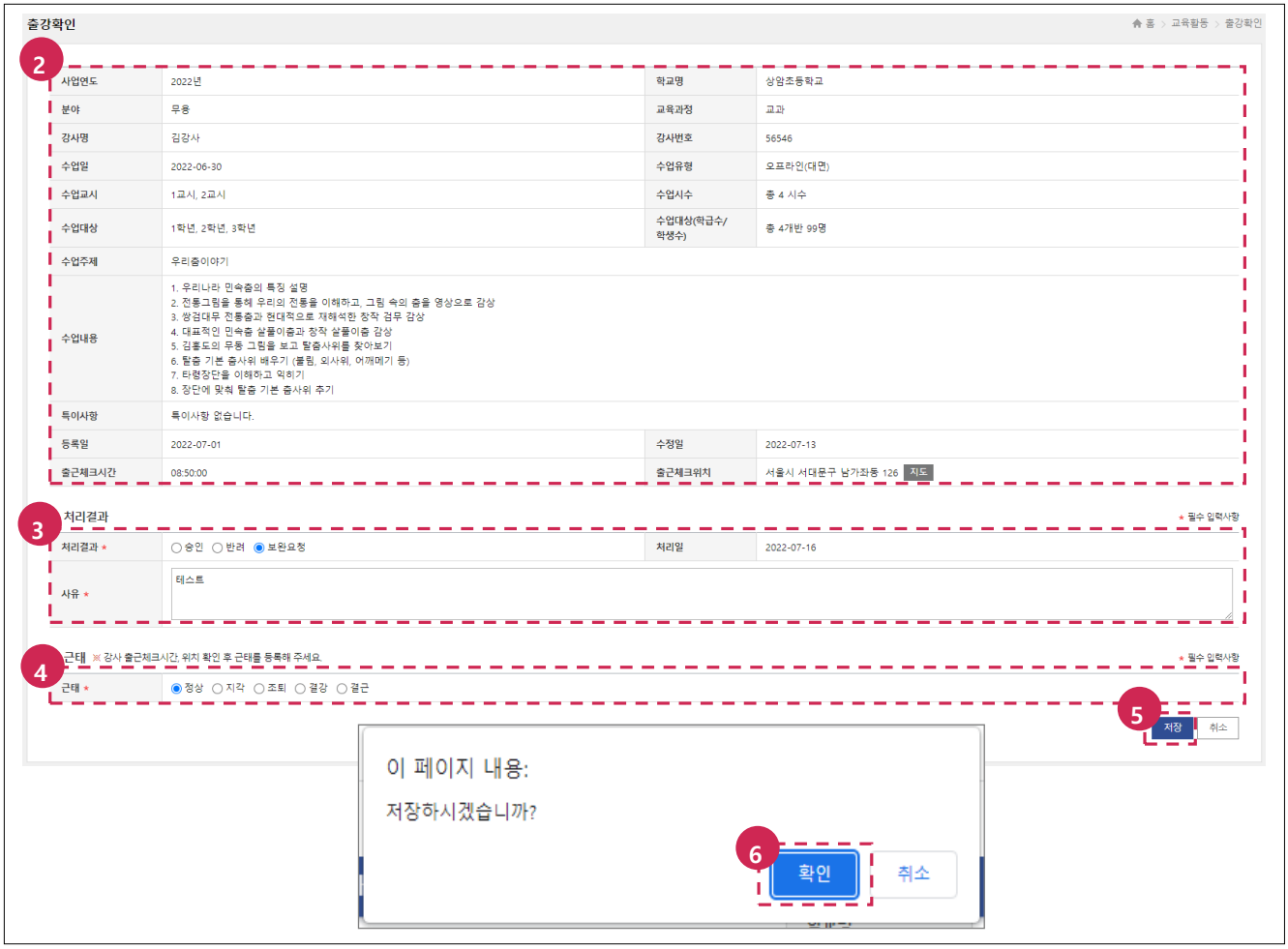
## 다) 이용방법




1. 출강결과 처리결과 및 근태 수정할 데이터의 **[수정]** 버튼을 클릭합니다.

**[TIP]**

- 목록 페이지에서 대상을 선택하여 일괄로 출강결과 처리결과(보완요청)할 경우, 사유는 입력한 내용으로 모두 동일하게 처리됩니다.
  (개별 처리가 필요한 경우, 상세 페이지 또는 대상자 단일 선택하여 처리 가능)




2. 강사의 출강결과 및 출근 체크 정보를 확인합니다.
3. 처리결과를 수정합니다.
4. 근태를 수정합니다.
5. 하단의 **[저장]** 버튼을 클릭합니다.
6. '저장하시겠습니까?' 메시지의 **[확인]** 버튼을 클릭합니다.
7. 수정한 출강결과 처리결과 및 근태가 정상적으로 저장되었는지 확인합니다.

**[TIP]**

- **출강결과 필수 입력항목(*)**: 처리결과, 사유(처리결과 상태가 반려, 보완요청일 경우만 해당)
- **근태(공통) 필수 입력항목(*)**: 근태
- **근태(지각, 조퇴, 결강, 결근) 필수 입력항목(*)**: 사전협의여부
- **근태(지각) 필수 입력항목(*)**: 지각시간
- **근태(결강, 결근) 필수 입력항목(*)**: 결강시수, 결강세부정보
- 근태 등록은 출강결과 확인 시 또는 근태등록 메뉴에서 가능합니다.
- 처리결과(보완요청, 반려) 시, 강사에게 SMS 문자 알림이 발송됩니다.

# 10.근태 등록 내역 상세조회하기

## 가) 메뉴위치

**메뉴:** 교육활동 > **근태등록**

## 나) 이용방법

1. 조회하고자 하는 데이터의 **[보기]** 버튼을 클릭합니다.
2. 근태 상세 내용을 확인합니다.

# 11.근태 등록하기

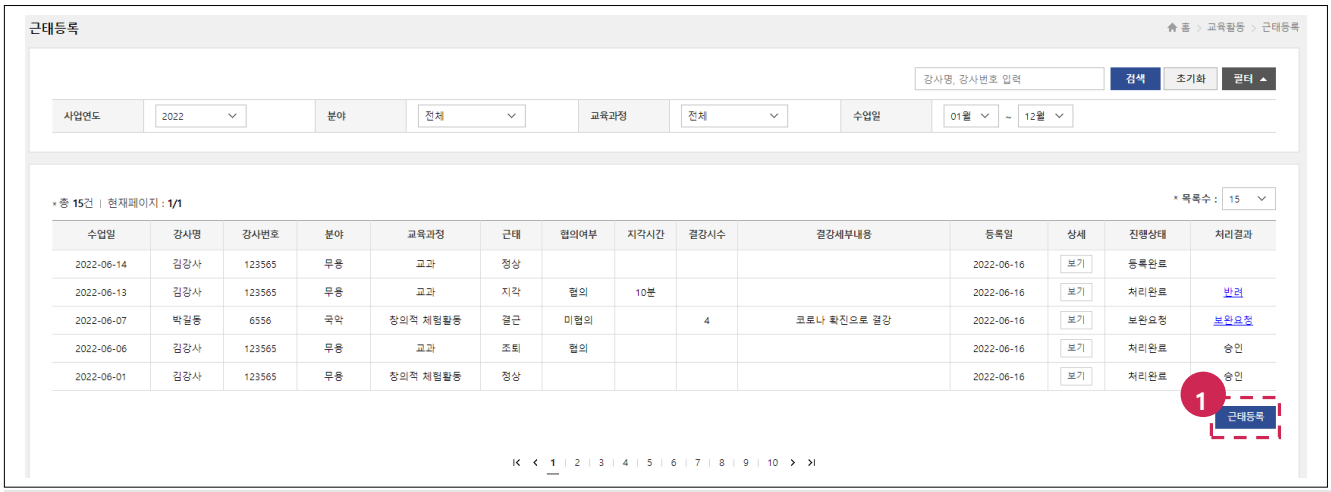
## 가) 메뉴위치

**메뉴:** 교육활동 > **근태등록**

## 나) 유의사항

– 선택한 수업일에 배치강사의 근태내역이 있을 경우 중복 등록 불가합니다.

## 다) 이용방법




1. 하단의 **[근태등록]** 버튼을 클릭합니다.

2. 배치강사를 선택합니다.
3. 수업일 및 근태(정상, 지각, 조퇴, 결강, 결근)를 선택합니다.
4. 근태(정상, 지각, 조퇴, 결강, 결근)에 따른 필수 입력항목(*)을 입력/선택합니다.
5. 하단의 **[저장]** 버튼을 클릭합니다.
6. '저장하시겠습니까?' 메시지의 **[확인]** 버튼을 클릭합니다.
7. 등록한 근태가 정상적으로 저장되었는지 확인합니다.

**[TIP]**

- **근태(공통) 필수 입력항목(*)**: 수업일, 근태
- **근태(지각, 조퇴, 결강, 결근) 필수 입력항목(*)**: 사전협의여부
- **근태(지각) 필수 입력항목(*)**: 지각시간
- **근태(결강, 결근) 필수 입력항목(*)**: 결강시수, 결강세부정보
- 근태 등록은 출강결과 확인 시 또는 근태등록 메뉴에서 가능합니다.

# 12. 근태 수정하기

## 가) 메뉴위치

**메뉴:** 교육활동 > **근태등록**

## 나) 유의사항

- 근태결과 수정은 운영기관의 처리결과가 없거나 또는 처리결과(보완요청)인 경우에만 수정 가능합니다.
- 선택한 수업일에 배치강사의 근태내역이 있을 경우 중복 등록 불가합니다.

## 다) 이용방법

1. **[보기]** 버튼을 클릭합니다.
2. 상세정보 하단의 **[수정]** 버튼을 클릭합니다.

3. 강사 정보 및 출근 체크 정보를 확인합니다.
4. 근태를 수정합니다.
5. 하단의 **[저장]** 버튼을 클릭합니다.
6. '저장하시겠습니까?' 메시지의 **[확인]** 버튼을 클릭합니다.
7. 수정한 근태가 정상적으로 저장되었는지 확인합니다.

**[TIP]**

- 강사 출근 체크 정보는 수업일 선택 시 수업일로 등록된 강사의 출근체크 정보가 있을 경우 표출됩니다.
- **근태(공통) 필수 입력항목(*)**: 수업일, 근태
- **근태(지각, 조퇴, 결강, 결근) 필수 입력항목(*)**: 사전협의여부
- **근태(지각) 필수 입력항목(*)**: 지각시간
- **근태(결강, 결근) 필수 입력항목(*)**: 결강시수, 결강세부정보
- 근태 등록은 출강결과 확인 시 또는 근태등록 메뉴에서 가능합니다.

# 13. 근태 삭제하기

## 가) 메뉴위치

**메뉴:** 교육활동 > **근태등록**

## 나) 유의사항

- 근태결과 삭제는 운영기관의 처리결과가 없을 경우에만 삭제 가능합니다.

## 다) 이용방법

1. **[보기]** 버튼을 클릭합니다.
2. 상세정보 하단의 **[삭제]** 버튼을 클릭합니다.
3. '삭제 하시겠습니까?' 메시지의 **[확인]** 버튼을 클릭합니다.
4. 근태가 정상적으로 삭제되었는지 확인합니다.

# 14.(모바일) 출강결과(승인) 처리 및 근태 등록하기

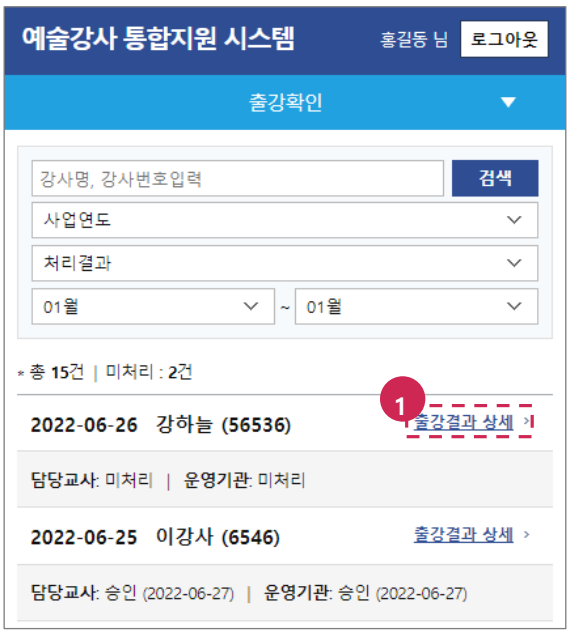
## 가) 메뉴위치

**메뉴:** 모바일 > **출강확인**

## 나) 유의사항

- 운영기관 처리결과(승인, 보완요청, 반려) 등록 시, 학교교사는 처리결과(승인, 보완요청, 반려)를 등록/수정할 수 없습니다.

## 다) 이용방법




1. 출강결과 처리결과 및 근태 등록할 데이터의 **[출강결과 상세]** 버튼을 클릭합니다.

2. 강사의 출강결과 정보를 확인합니다.
3. 하단의 **출강결과(승인)** 버튼을 클릭합니다.

4. 강사의 출근 기록을 확인합니다.
5. 근태 필수 입력항목(*)을 입력/선택합니다.
6. 하단의 **[저장]** 버튼을 클릭합니다.
7. '저장하시겠습니까?' 메시지의 **[확인]** 버튼을 클릭합니다.
8. 등록한 출강결과 처리결과 및 근태가 정상적으로 저장되었는지 확인합니다.

**[TIP]**

- **근태(공통) 필수 입력항목(*)**: 근태
- **근태(지각, 조퇴, 결강, 결근) 필수 입력항목(*)**: 사전협의여부
- **근태(지각) 필수 입력항목(*)**: 지각시간
- **근태(결강, 결근) 필수 입력항목(*)**: 결강시수, 결강세부정보

- 근태 등록 폼은 수업일 기준 등록한 근태결과가 없을 시에만 화면에 표출됩니다.
- 근태 등록은 출강결과 확인 시 또는 근태등록 메뉴에서 가능합니다.

# 15.(모바일) 출강결과(보완요청, 반려) 처리하기

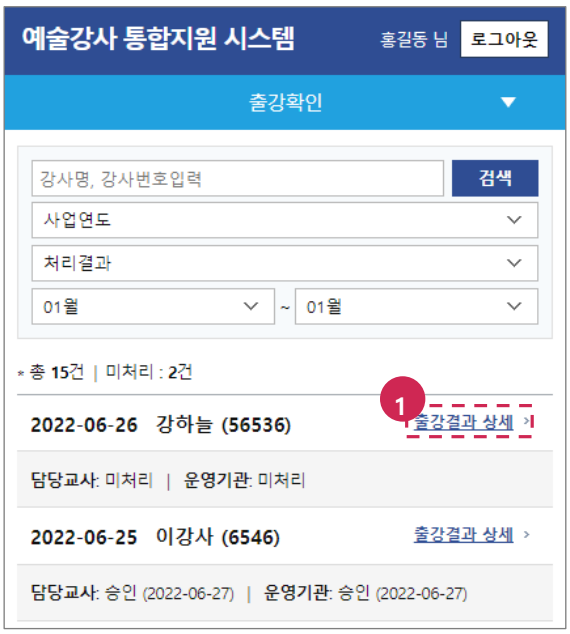
## 가) 메뉴위치

**메뉴:** 모바일 > **출강확인**

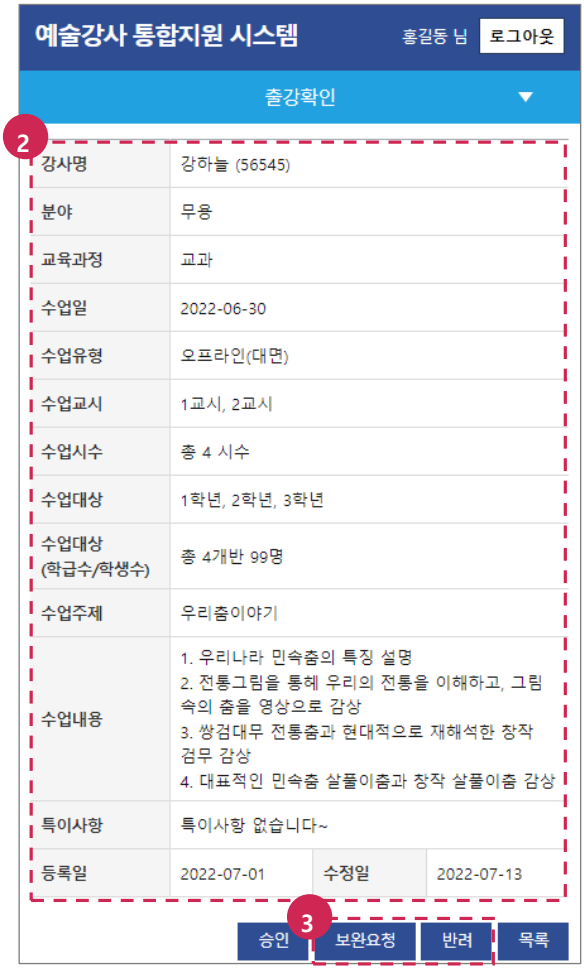
## 나) 유의사항

- 운영기관 처리결과(승인, 보완요청, 반려) 등록 시, 학교교사는 처리결과(승인, 보완요청, 반려)를 등록/수정할 수 없습니다.

## 다) 이용방법




1. 출강결과 처리결과 및 근태 등록할 데이터의 **[출강결과 상세]** 버튼을 클릭합니다.




2. 강사의 출강결과 정보를 확인합니다.
3. 하단의 **출강결과(보완요청, 반려)** 버튼을 클릭합니다.

4. 사유를 입력합니다.
5. 하단의 **[저장]** 버튼을 클릭합니다.
6. '저장하시겠습니까?' 메시지의 **[확인]** 버튼을 클릭합니다.
7. 등록한 출강결과 처리결과 및 사유가 정상적으로 저장되었는지 확인합니다.

**[TIP]**

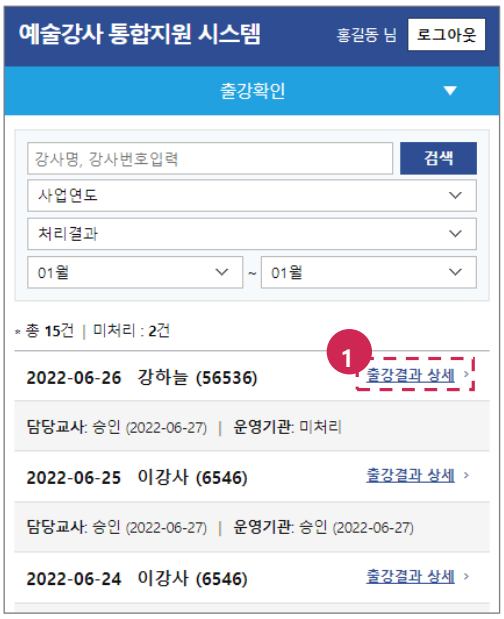
– 처리결과(보완요청, 반려) 시, 강사에게 SMS 문자 알림이 발송됩니다.

# 16.(모바일) 출강결과 상세조회하기

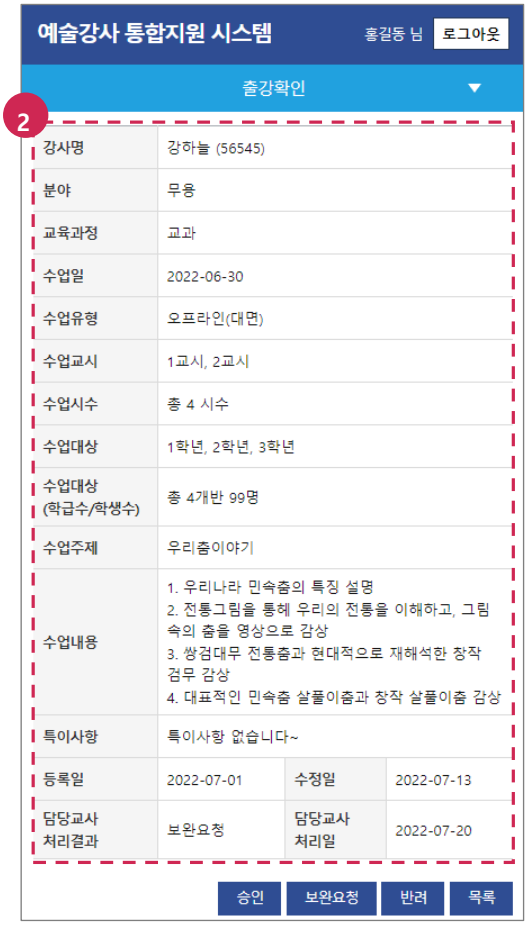
## 가) 메뉴위치

**메뉴:** 모바일 > **출강확인**

## 나) 이용방법




1. 조회하고자 하는 데이터의 **[출강결과 상세]** 버튼을 클릭합니다.




2. 출강결과 내용을 확인합니다.

# 17.(모바일) 출강결과 처리결과 및 근태결과 수정하기

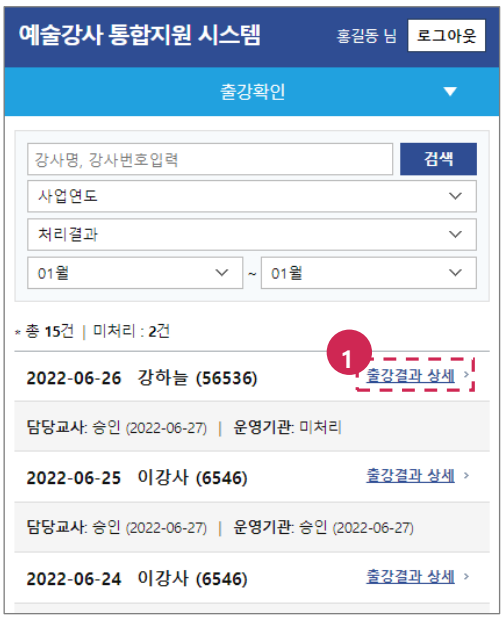
## 가) 메뉴위치

**메뉴:** 모바일 > **출강확인**

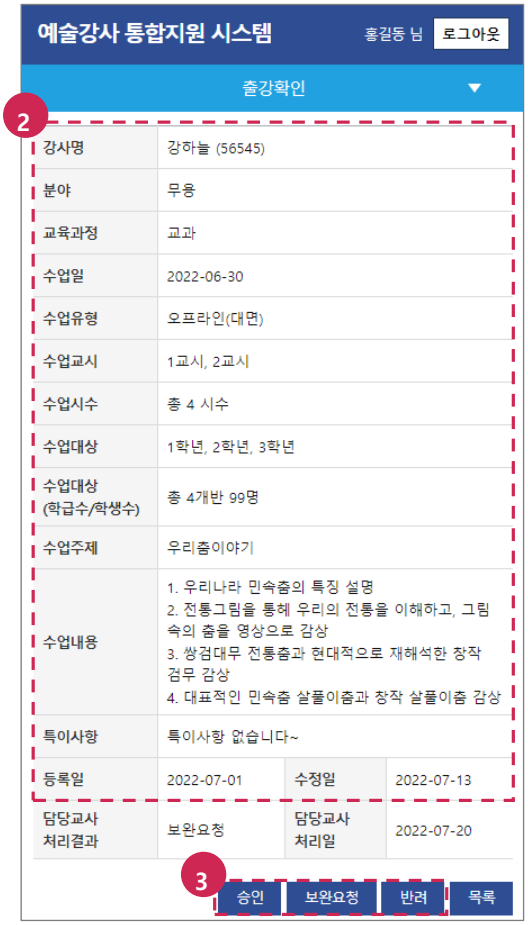
## 나) 유의사항

- 운영기관 처리결과(승인, 보완요청, 반려) 등록 시, 학교교사는 처리결과(승인, 보완요청, 반려)를 등록/수정할 수 없습니다.

## 다) 이용방법




1. 출강결과 처리결과 및 근태 수정할 데이터의 **[출강결과 상세]** 버튼을 클릭합니다.



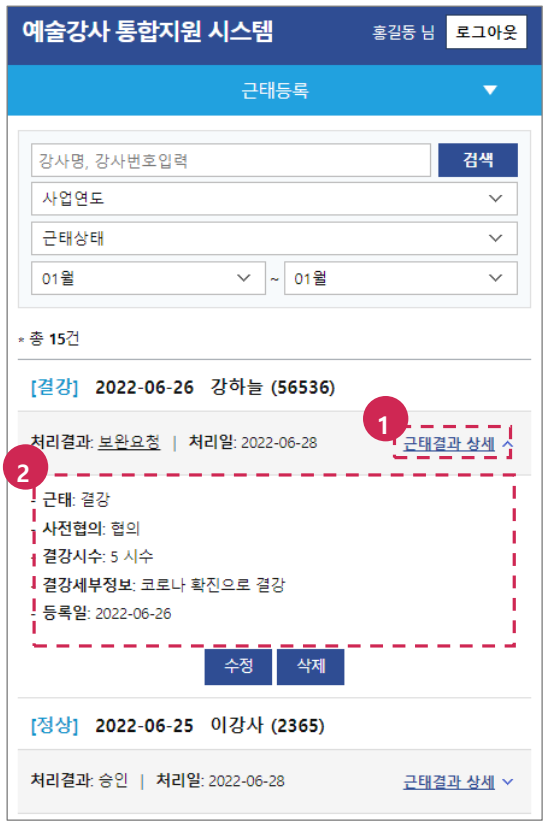

2. 강사의 출강결과 정보를 확인합니다.
3. 하단의 **출강결과(승인, 보완요청, 반려)** 버튼을 클릭합니다.
4. 출강결과(승인) 시, 근태 정보를 수정합니다.
   (※ (모바일) 출강결과(승인) 처리 및 근태 등록하기 매뉴얼 참고)
4. 출강결과(보완요청, 반려) 시, 사유를 입력합니다.
   (※ (모바일) 출강결과(보완요청, 반려) 처리하기 매뉴얼 참고)
5. 수정한 출강결과가 정상적으로 저장되었는지 확인합니다.

# 18.(모바일) 근태 등록 내역 상세조회하기

## 가) 메뉴위치

**메뉴:** 모바일 > **근태등록**

## 나) 이용방법




1. 조회하고자 하는 데이터의 **[근태결과 상세]** 버튼을 클릭합니다.
2. 근태 상세 내용을 확인합니다.

# 19.(모바일) 근태 등록하기

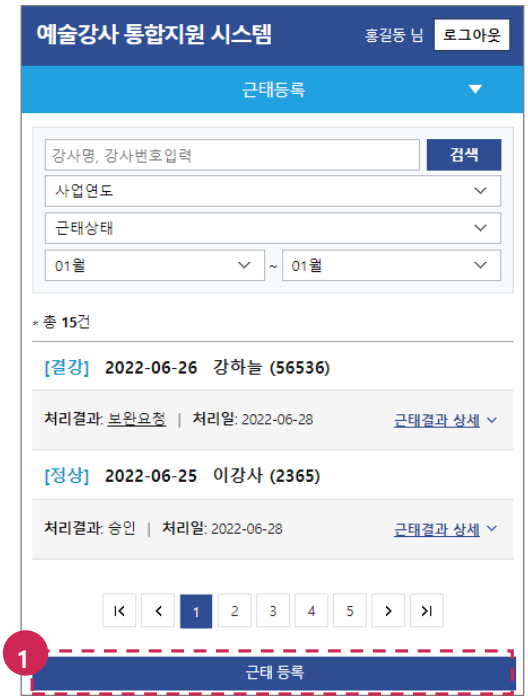
## 가) 메뉴위치

**메뉴:** 모바일 > **근태등록**

## 나) 유의사항

– 선택한 수업일에 배치강사의 근태내역이 있을 경우 중복 등록 불가합니다.

## 다) 이용방법




1. 하단의 **[근태등록]** 버튼을 클릭합니다.

2. 배치강사를 선택합니다.
3. 근태 필수 입력항목(*)을 입력/선택합니다.
4. 하단의 **[저장]** 버튼을 클릭합니다.
5. '저장하시겠습니까?' 메시지의 [확인] 버튼을 클릭합니다.
6. 등록한 근태가 정상적으로 저장되었는지 확인합니다.

**[TIP]**

– **근태(공통) 필수 입력항목(*)**: 수업일, 근태

- **근태(지각, 조퇴, 결강, 결근) 필수 입력항목(*)**: 사전협의여부
- **근태(지각) 필수 입력항목(*)**: 지각시간
- **근태(결강, 결근) 필수 입력항목(*)**: 결강시수, 결강세부정보
- 강사 출근 체크 정보는 선택한 수업일로 등록된 강사의 출근체크 정보가 있을 경우 표출됩니다.
- 근태 등록은 출강결과 확인 시 또는 근태등록 메뉴에서 가능합니다.

# 20.(모바일) 근태 수정하기

## 가) 메뉴위치

**메뉴:** 모바일 > **근태등록**

## 나) 유의사항

- 근태결과 수정은 운영기관의 처리결과가 없거나 또는 처리결과(보완요청)인 경우에만 수정 가능합니다.
- 선택한 수업일에 배치강사의 근태내역이 있을 경우 중복 등록 불가합니다.

## 다) 이용방법

1. 수정하고자 하는 데이터의 **[근태결과 상세]** 버튼을 클릭합니다.
2. **[수정]** 버튼을 클릭합니다.

3. 강사 정보 및 출근 체크 정보를 확인합니다.
4. 근태를 수정합니다.
5. 하단의 **[저장]** 버튼을 클릭합니다.
6. '저장하시겠습니까?' 메시지의 [확인] 버튼을 클릭합니다.
7. 수정한 근태가 정상적으로 저장되었는지 확인합니다.

**[TIP]**

- **근태(공통) 필수 입력항목(*)**: 수업일, 근태
- **근태(지각, 조퇴, 결강, 결근) 필수 입력항목(*)**: 사전협의여부
- **근태(지각) 필수 입력항목(*)**: 지각시간
- **근태(결강, 결근) 필수 입력항목(*)**: 결강시수, 결강세부정보
- 강사 출근 체크 정보는 선택한 수업일로 등록된 강사의 출근체크 정보가 있을 경우 표출됩니다.
- 근태 등록은 출강결과 확인 시 또는 근태등록 메뉴에서 가능합니다.

# 21.(모바일) 근태 삭제하기

## 가) 메뉴위치

**메뉴:** 모바일 > **근태등록**

## 나) 유의사항

- 근태결과 삭제는 운영기관의 처리결과가 없을 경우에만 삭제 가능합니다.

## 다) 이용방법

1. 삭제하고자 하는 데이터의 **[근태결과 상세]** 버튼을 클릭합니다.

2. **[삭제]** 버튼을 클릭합니다.
3. '삭제 하시겠습니까?' 메시지의 **[확인]** 버튼을 클릭합니다.
4. 근태가 정상적으로 삭제되었는지 확인합니다.

# 1. 학생 만족도 조사 주소(URL) 복사하기

## 가) 메뉴위치

**메뉴:** 평가/조사관리 > **학생 만족도 조사**

## 나) 이용방법

1. **[주소복사]** 버튼을 클릭합니다.
2. 학생만족도조사 참여 주소(URL)가 정상적으로 복사되었는지 확인합니다.

## 2. 학생 만족도 조사 QR코드 다운로드

### 가) 메뉴위치

**메뉴:** 평가/조사관리 > **학생 만족도 조사**

### 나) 이용방법

1. **[QR코드]** 버튼을 클릭합니다.
2. 팝업 창 하단의 **[QR코드 내려받기]** 버튼을 클릭합니다.
3. QR코드 이미지가 정상적으로 다운로드 되었는지 확인합니다.

# 3. 학생 만족도 조사 마감상태 변경하기

## 가) 메뉴위치

**메뉴:** 평가/조사관리 > **학생 만족도 조사**

## 나) 이용방법

1. 마감상태 변경할 대상의 **상태(마감처리, 마감취소)** 버튼을 클릭합니다.
2. '마감 처리하시겠습니까?' 또는 '마감 취소하겠습니까?' 메시지의 **[확인]** 버튼을 클릭합니다.
3. 마감 상태가 정상적으로 변경되었는지 확인합니다.

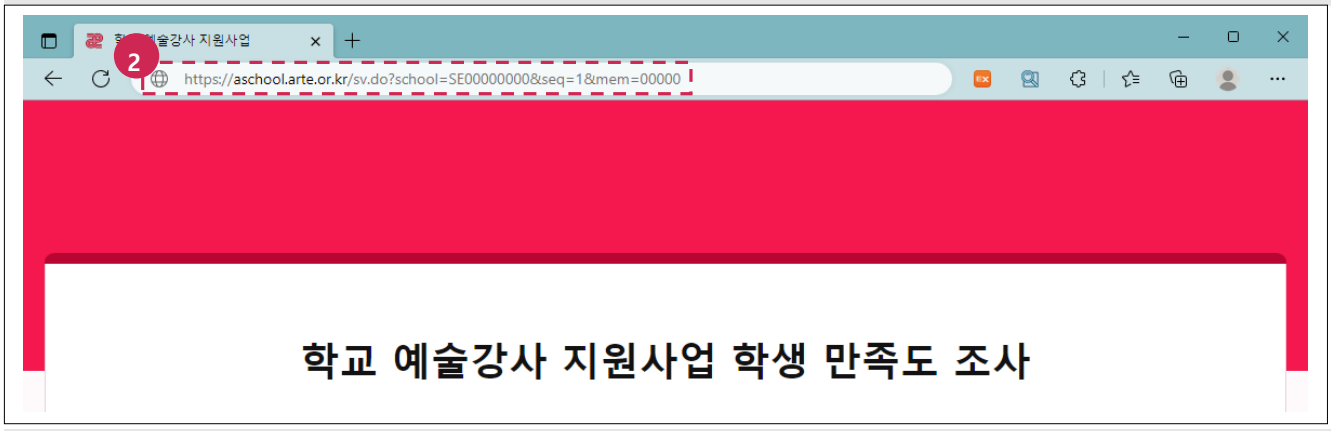
# 4. 학생 만족도 조사 참여하기

## 가) 메뉴위치

**메뉴:** 평가/조사관리 > **학생 만족도 조사**

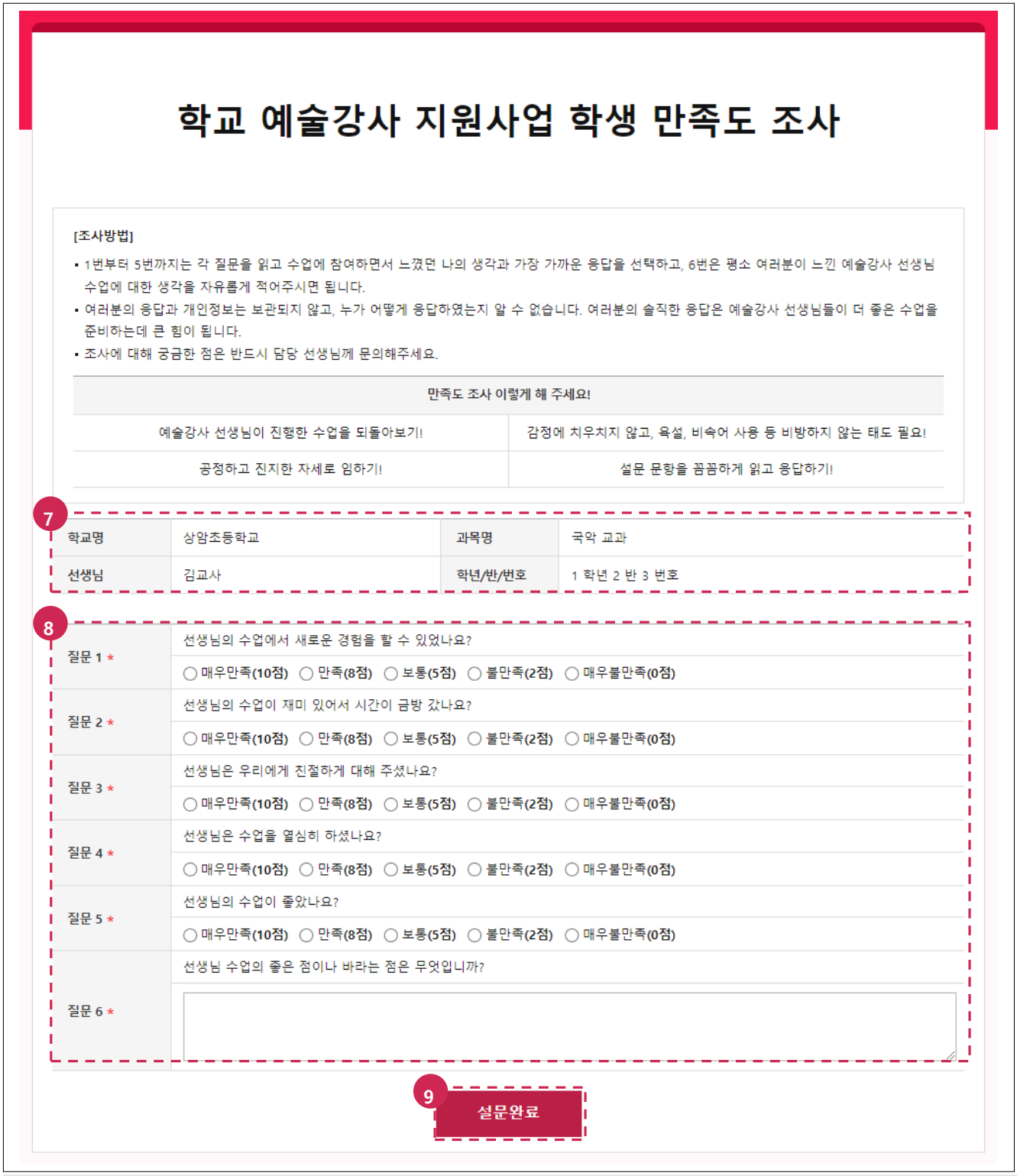
## 나) 이용방법

1. **[주소복사]** 버튼을 클릭하여 학생만족도조사 참여 주소(URL)을 복사합니다.




2. 브라우저 주소창에 복사한 URL을 붙여 넣은 후 링크 이동합니다.

3. 개인 정보 수집 및 이용에 대한 동의에 체크합니다.
4. 학교명, 과목명, 선생님을 확인합니다.
5. 학년/반/번호를 입력합니다.
6. 하단의 **[설문시작]** 버튼을 클릭합니다.



# 학교 예술강사 지원사업 학생 만족도 조사

[조사방법]

- 1번부터 5번까지는 각 질문을 읽고 수업에 참여하면서 느꼈던 나의 생각과 가장 가까운 응답을 선택하고, 6번은 평소 여러분이 느낀 예술강사 선생님 수업에 대한 생각을 자유롭게 적어주시면 됩니다.
- 여러분의 응답과 개인정보는 보관되지 않고, 누가 어떻게 응답하였는지 알 수 없습니다. 여러분의 솔직한 응답은 예술강사 선생님들이 더 좋은 수업을 준비하는데 큰 힘이 됩니다.
- 조사에 대해 궁금한 점은 반드시 담당 선생님께 문의해주세요.

| 만족도 조사 이렇게 해 주세요! | |
|---|---|
| 예술강사 선생님이 진행한 수업을 되돌아보기! | 감정에 치우치지 않고, 욕설, 비속어 사용 등 비방하지 않는 태도 필요! |
| 공정하고 진지한 자세로 임하기! | 설문 문항을 꼼꼼하게 읽고 응답하기! |

7

| 학교명 | 상암초등학교 | 과목명 | 국악 교과 |
|---|---|---|---|
| 선생님 | 김교사 | 학년/반/번호 | 1 학년 2 반 3 번호 |

8

| | |
|---|---|
| 질문 1 * | 선생님의 수업에서 새로운 경험을 할 수 있었나요?<br>○ 매우만족(10점) ○ 만족(8점) ○ 보통(5점) ○ 불만족(2점) ○ 매우불만족(0점) |
| 질문 2 * | 선생님의 수업이 재미 있어서 시간이 금방 갔나요?<br>○ 매우만족(10점) ○ 만족(8점) ○ 보통(5점) ○ 불만족(2점) ○ 매우불만족(0점) |
| 질문 3 * | 선생님은 우리에게 친절하게 대해 주셨나요?<br>○ 매우만족(10점) ○ 만족(8점) ○ 보통(5점) ○ 불만족(2점) ○ 매우불만족(0점) |
| 질문 4 * | 선생님은 수업을 열심히 하셨나요?<br>○ 매우만족(10점) ○ 만족(8점) ○ 보통(5점) ○ 불만족(2점) ○ 매우불만족(0점) |
| 질문 5 * | 선생님의 수업이 좋았나요?<br>○ 매우만족(10점) ○ 만족(8점) ○ 보통(5점) ○ 불만족(2점) ○ 매우불만족(0점) |
| 질문 6 * | 선생님 수업의 좋은 점이나 바라는 점은 무엇입니까? |

9 설문완료

7. 학교명, 과목명, 선생님, 학년/반/번호를 확인합니다.
8. 설문조사에 응답합니다.
9. 하단의 **[설문완료]** 버튼을 클릭합니다.

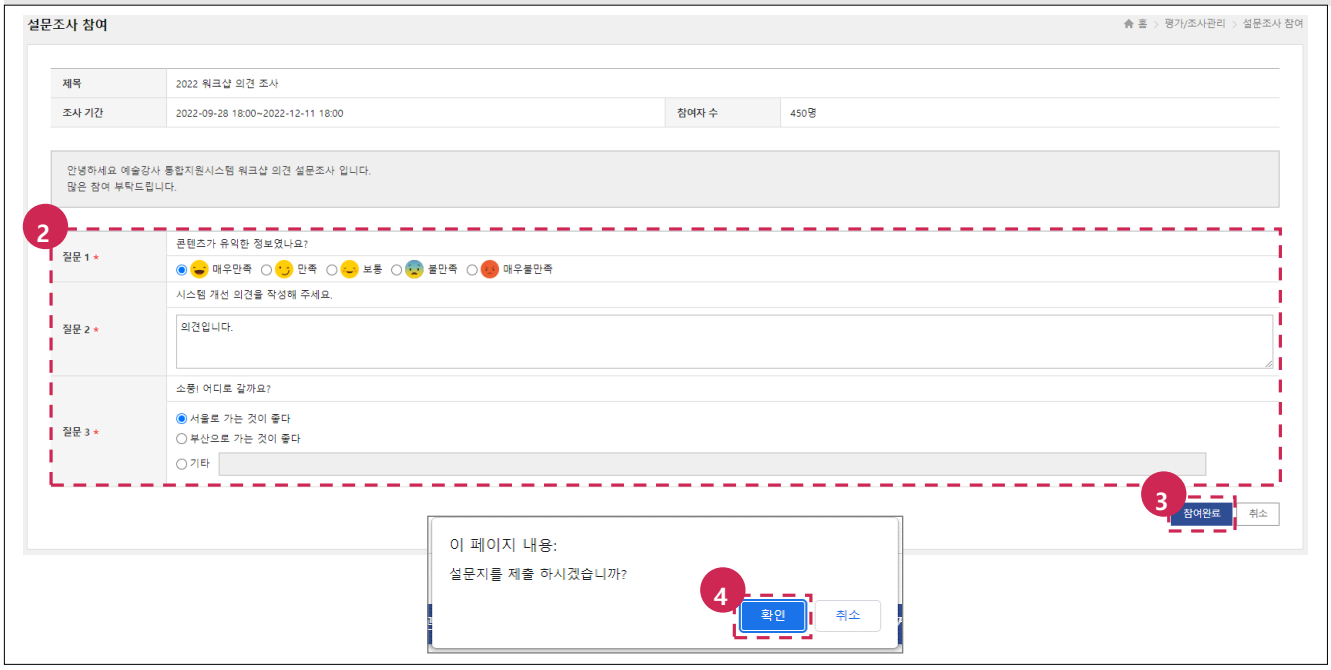
# 5. 설문조사 참여하기

## 가) 메뉴위치

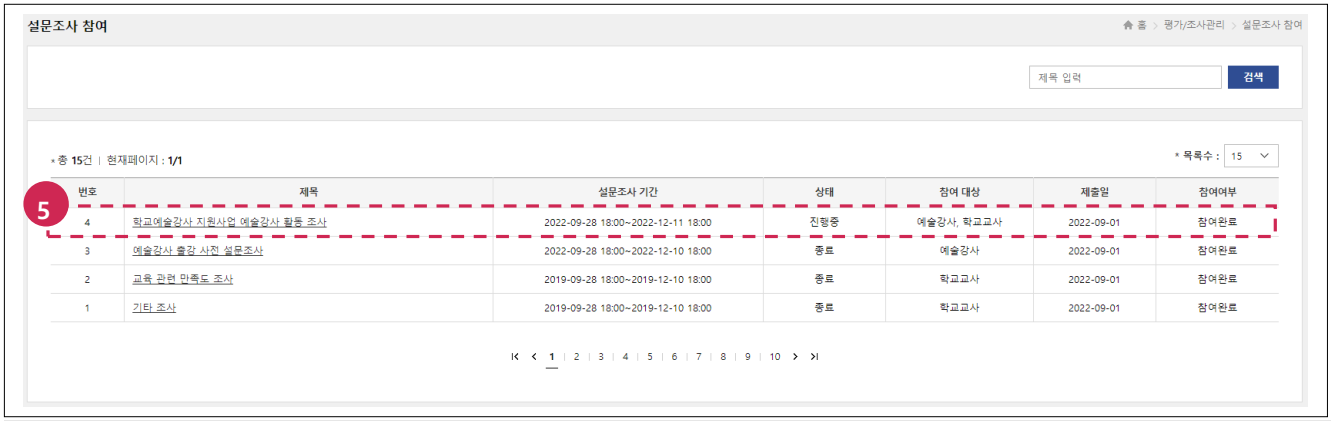
**메뉴:** 평가/조사관리 > **설문조사 참여**

## 나) 이용방법

1. **설문조사 제목**을 클릭합니다.




2. 설문조사에 응답합니다.
3. 하단의 **[참여완료]** 버튼을 클릭합니다.
4. '설문지를 제출 하시겠습니까?' 메시지의 **[확인]** 버튼을 클릭합니다.




5. 설문지가 정상적으로 제출되었는지 확인합니다.

# 1. 기자재 지원 신청 및 조회하기

## 가) 메뉴위치

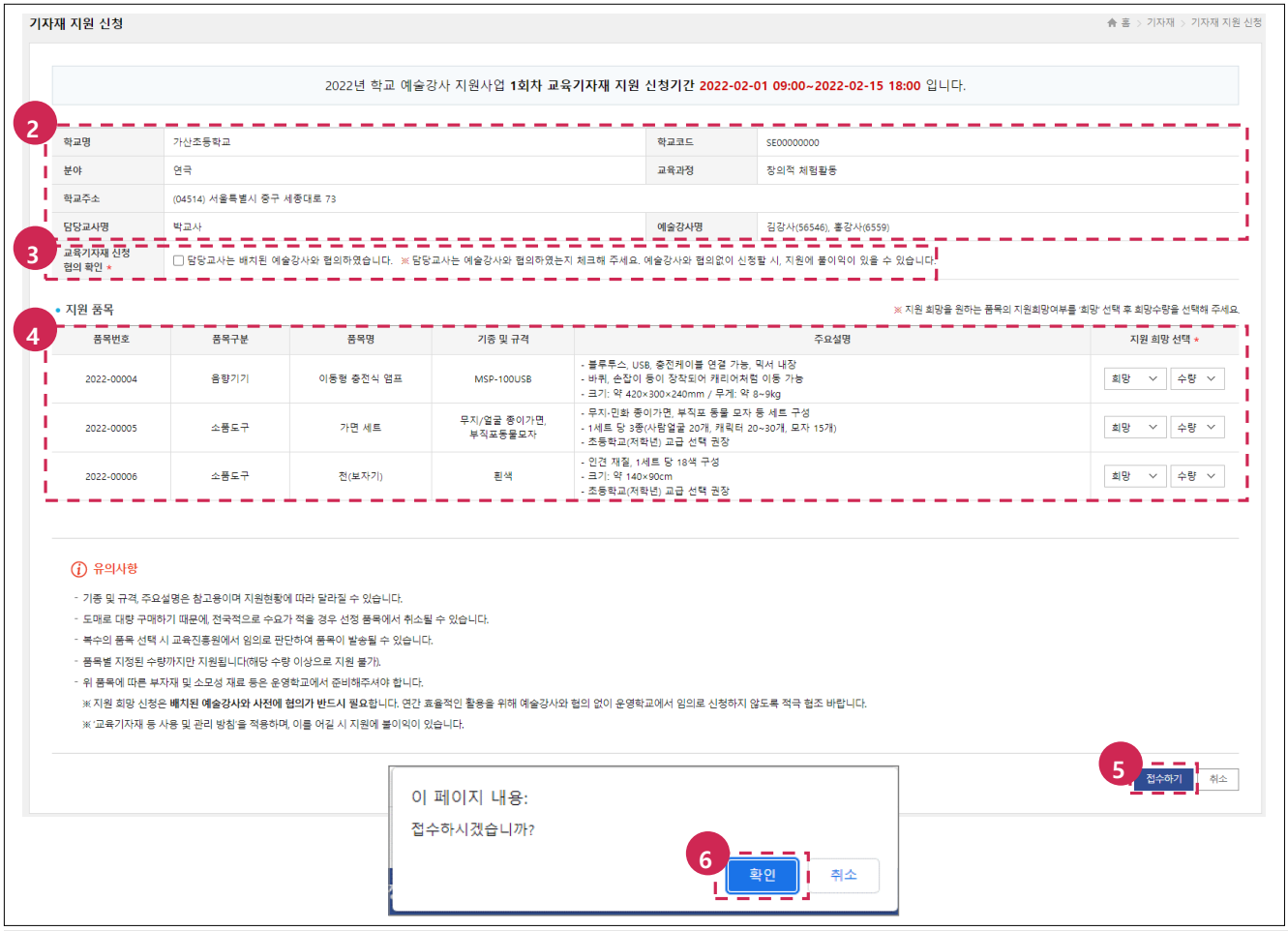
**메뉴:** 기자재 > **기자재 지원 신청**

## 나) 유의사항

- 기자재 지원 신청기간 동안은 신청서 수정 가능합니다. (단, 관리자가 신청건에 대해 처리결과(승인/반려) 등록한 경우 신청서 수정 불가)
- 기자재 지원 신청기간 동안은 신청서 접수취소가 가능합니다. (단, 관리자가 신청건에 대해 처리결과(승인, 보완요청, 반려) 등록한 경우 신청서 접수취소 불가)
- 접수취소 시, 기자재 지원 신청기간 동안은 재 접수할 수 있습니다.

## 다) 이용방법

1. 기자재 지원 신청할 데이터의 **[등록]** 버튼을 클릭합니다.




2. 지원대상학교 정보를 확인합니다.
3. **교육기자재 신청 협의 확인**에 체크합니다.
4. 지원 품목 확인하여 지원 희망 여부 선택 후 지원 희망 시 수량까지 선택합니다.
5. 하단의 **[접수하기]** 버튼을 클릭합니다.
6. '접수하시겠습니까?' 메시지의 **[확인]** 버튼을 클릭합니다.

**[TIP]**

– **필수 입력항목(*)**: 교육기자재 신청 협의 확인, 지원 품목 희망 여부, 희망 수량(지원 희망 시)

7. 접수완료한 기자재 지원 신청건의 **[보기]** 버튼을 클릭합니다.

기자재 지원 신청내역

홈 > 기자재 > 기자재 지원 신청내역

8

• 기본정보

| | | | |
|---|---|---|---|
| 사업연도 | 2022년 | 회차 | 1회차 |
| 학교명 | 가산초등학교 | 학교코드 | SE00000000 |
| 분야 | 연극 | 교육과정 | 창의적 체험활동 |
| 학교주소 | (04514) 서울특별시 중구 세종대로 73 | | |
| 담당교사명 | 박교사 | 예술강사명 | 김강사(56546), 홍강사(6559) |
| 교육기자재 신청 협의 여부 | (Y) | | |
| 접수일 | 2022-02-16 | 신청자명 | 홍길동 |

• 지원품목

| 품목번호 | 품목분류 | 품목명 | 기종 및 규격 | 주요설명 | 지원 희망 선택 | 수량 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 2022-00004 | 음향기기 | 이동형 충전식 앰프 | MSP-100USB | - 블루투스, USB, 충전케이블 연결 가능, 믹서 내장<br>- 바퀴, 손잡이 등이 장착되어 캐리어처럼 이동 가능<br>- 크기: 약 420×300×240mm / 무게: 약 8~9kg | 희망 | 1 |
| 2022-00005 | 소품도구 | 가면 세트 | 무지/얼굴 종이가면, 부직포동물모자 | - 무지·민화 종이가면, 부직포 동물 모자 등 세트 구성<br>- 1세트 당 3종(사람얼굴 20개, 캐릭터 20~30개, 모자 15개)<br>- 초등학교(저학년) 교급 선택 권장 | 희망 | 2 |
| 2022-00006 | 소품도구 | 천(보자기) | 흰색 | - 인견 재질, 1세트 당 18색 구성<br>- 크기: 약 140×90cm<br>- 초등학교(저학년) 교급 선택 권장 | 미희망 | |

수정 접수취소 목록

8. 접수한 내용이 정상적으로 저장되었는지 확인합니다.

## 2. 기자재 지원 신청내역 보완요청 시 수정하기

### 가) 메뉴위치

**메뉴:** 기자재 > **기자재 지원 신청내역**

### 나) 유의사항

– 기자재 지원 신청기간 동안은 신청서 수정 가능합니다. (단, 관리자 신청건에 대해 처리결과(승인/반려) 등록한 경우 신청서 수정 불가)

### 다) 이용방법

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

**[TIP]**

– 처리결과(반려, 보완요청) 클릭 시, 사유 확인 가능합니다.

기자재 지원 신청내역

홈 > 기자재 > 기자재 지원 신청내역

• 기본정보

| | | | |
|---|---|---|---|
| 사업연도 | 2022년 | 회차 | 1회차 |
| 학교명 | 가산초등학교 | 학교코드 | SE00000000 |
| 분야 | 연극 | 교육과정 | 창의적 체험활동 |
| 학교주소 | (04514) 서울특별시 중구 세종대로 73 | | |
| 담당교사명 | 박교사 | 예술강사명 | 김강사(56546), 홍강사(6559) |
| 교육기자재 신청 협의 여부 | (Y) | | |
| 접수일 | 2022-02-16 | 신청자명 | 홍길동 |

• 지원품목

| 품목번호 | 품목분류 | 품목명 | 기종 및 규격 | 주요설명 | 지원 희망 선택 | 수량 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 2022-00004 | 음향기기 | 이동형 충전식 앰프 | MSP-100USB | - 블루투스, USB, 충전케이블 연결 가능, 믹서 내장<br>- 바퀴, 손잡이 등이 장착되어 캐리어처럼 이동 가능<br>- 크기: 약 420×300×240mm / 무게: 약 8~9kg | 희망 | 1 |
| 2022-00005 | 소품도구 | 가면 세트 | 무지/얼굴 종이가면, 부직포동물모자 | - 무지·민화 종이가면, 부직포 동물 모자 등 세트 구성<br>- 1세트 당 3종(사람얼굴 20개, 캐릭터 20~30개, 모자 15개)<br>- 초등학교(저학년) 교급 선택 권장 | 희망 | 2 |
| 2022-00006 | 소품도구 | 천(보자기) | 흰색 | - 인견 재질, 1세트 당 18색 구성<br>- 크기: 약 140×90cm<br>- 초등학교(저학년) 교급 선택 권장 | 미희망 | |

• 처리이력

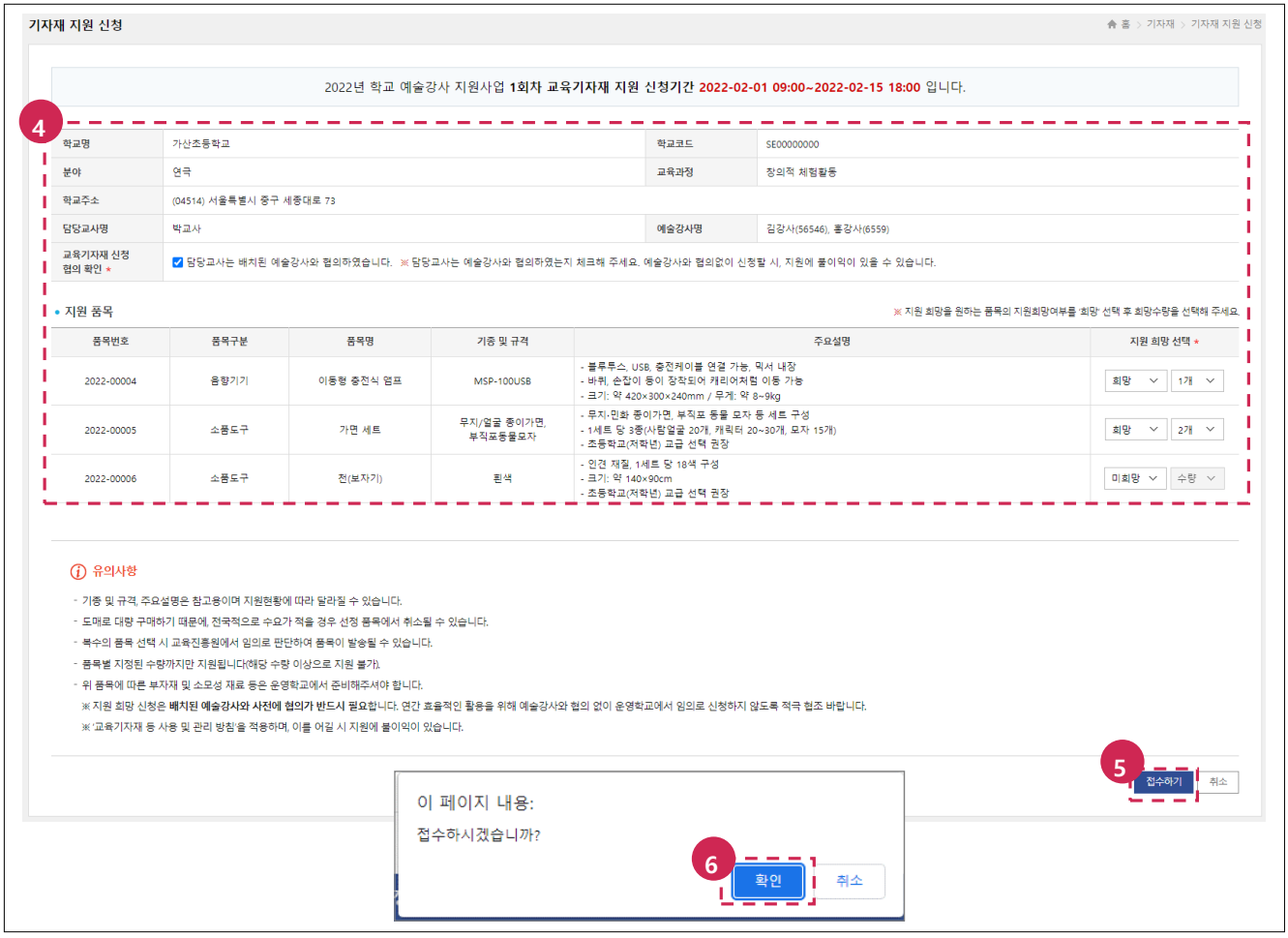
| 번호 | 처리기관 | 처리일시 | 처리결과 | 사유 |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 한국문화예술교육진흥원 | 2022-03-07 10:06:00 | 보완요청 | 수량을 수정해 주세요. |

3 수정 목록

3. 하단의 **[수정]** 버튼을 클릭합니다.

**[TIP]**

– **[수정]** 버튼은 접수한 사업연도/회차의 신청일정이 진행 중이면서 처리결과(없음, 보완요청)인 경우만 표출됩니다.




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

# 3. 기자재 지원 신청 접수취소하기

## 가) 메뉴위치

**메뉴:** 기자재 > **기자재 지원 신청내역**

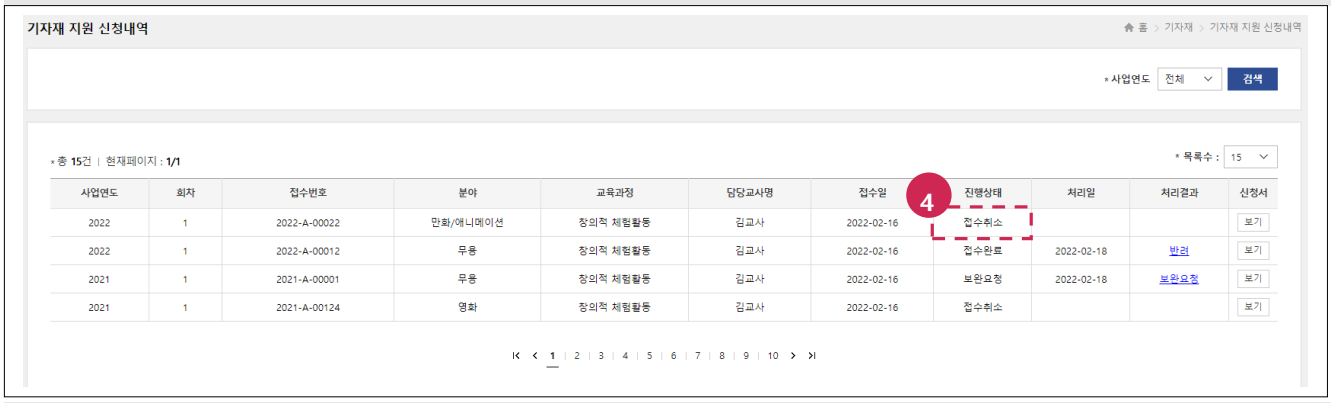
## 나) 유의사항

- 기자재 지원 신청기간 동안은 신청서 접수취소가 가능합니다. (단, 관리자 신청건에 대해 처리결과(승인, 보완요청, 반려) 등록한 경우 신청서 접수취소 불가)
- 접수취소 시, 기자재 지원 신청기간 동안은 재 접수할 수 있습니다.

## 다) 이용방법

1. 접수 취소할 기자재 지원 신청 건의 **[보기]** 버튼을 클릭합니다.

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




4. **진행상태(접수취소)**가 정상적으로 변경되었는지 확인합니다.

**[TIP]**

– **[접수취소]** 버튼은 접수한 사업연도/회차의 신청일정이 진행 중이면서 처리결과(없음)인 경우만 표출됩니다.

# 4. 물품 배송상태 조회 및 인수확인서 제출하기

## 가) 메뉴위치

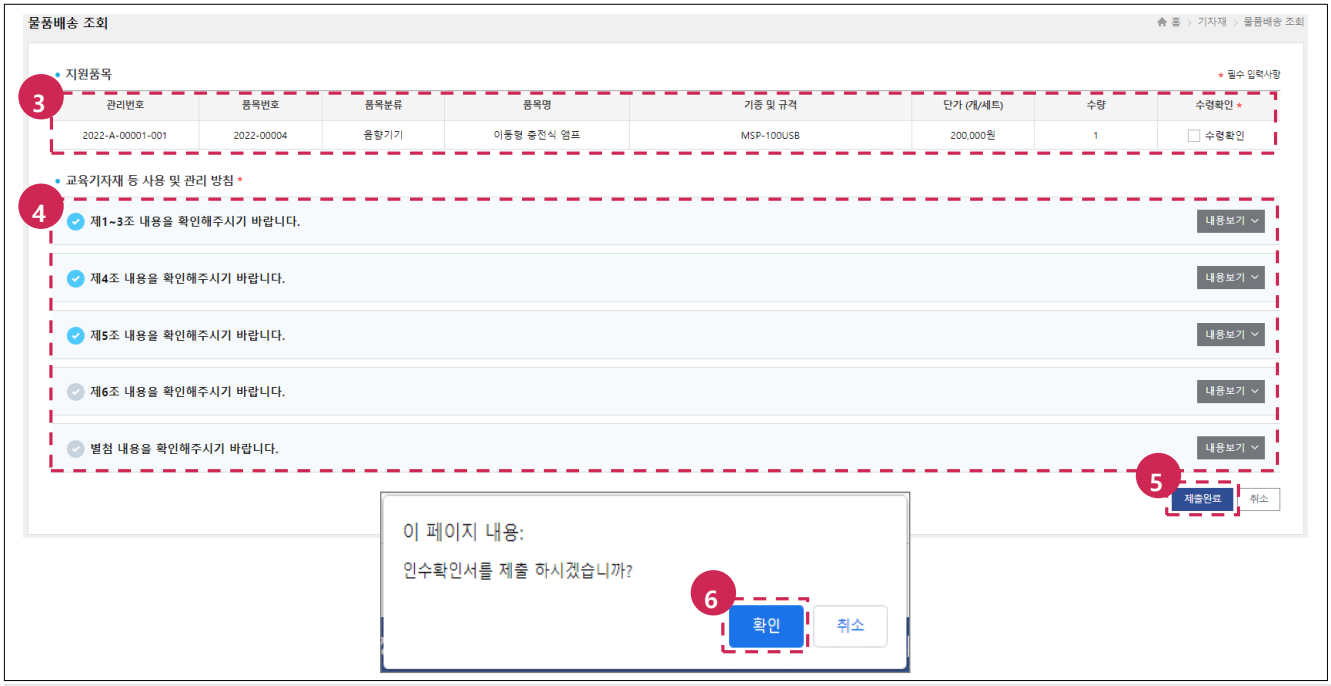
**메뉴:** 기자재 > **물품배송 조회**

## 나) 유의사항

– 인수확인서는 **배송진행상태(배송완료)** 시 제출할 수 있습니다.

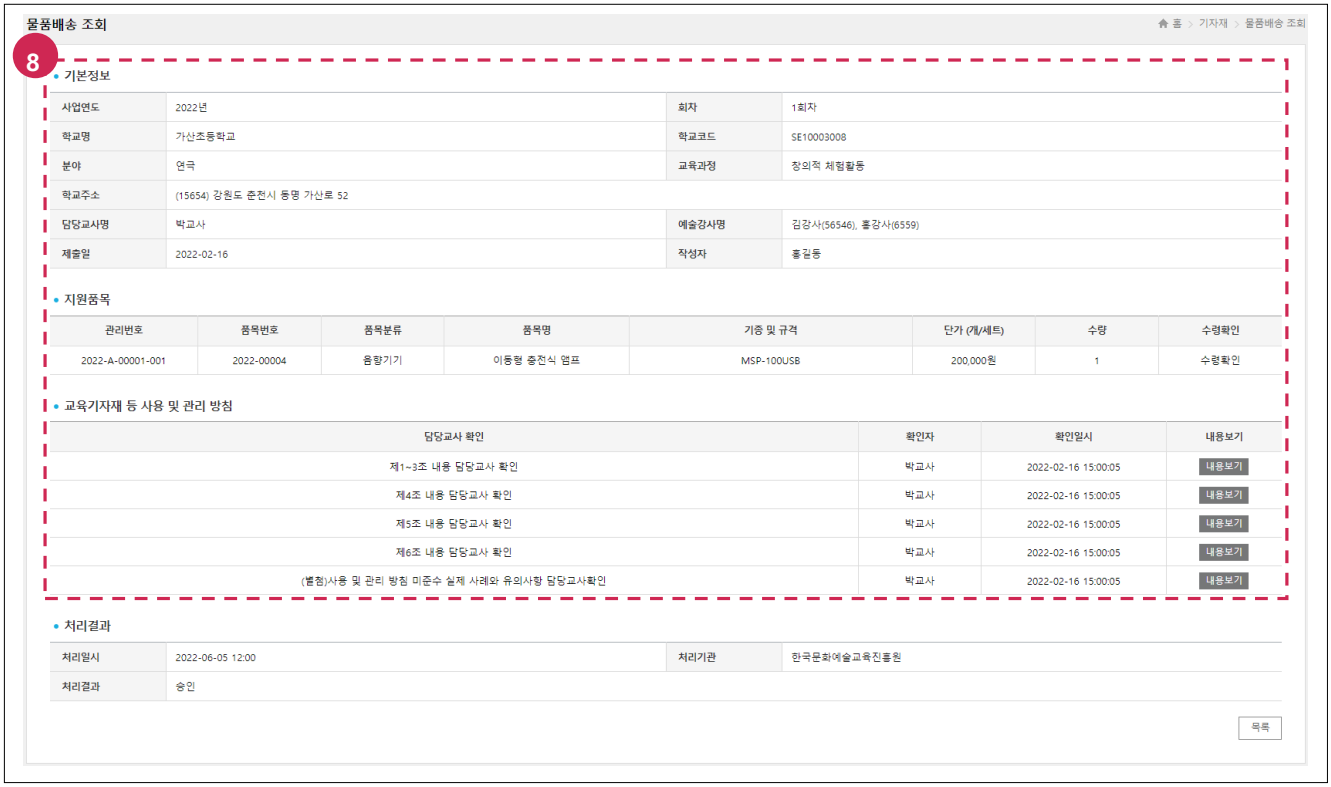
## 다) 이용방법

1. 물품의 배송진행상태를 확인합니다.
2. **배송진행상태(배송완료)** 건의 인수확인서 **[등록]** 버튼을 클릭합니다.




3. 지원품목 확인 후 **수령확인**에 체크합니다.
4. **[내용보기]** 버튼을 클릭하여 **교육기자재 등 사용 및 관리 방침** 내용 확인 후 확인여부에 체크합니다.
5. 하단의 **[제출완료]** 버튼을 클릭합니다.
6. '인수확인서를 제출 하시겠습니까?' 메시지의 **[확인]** 버튼을 클릭합니다.

7. 인수확인서 **제출여부 확인** 및 **[보기]** 버튼을 클릭합니다.



물품배송 조회

홈 > 기자재 > 물품배송 조회

8

• 기본정보

| | | | |
|---|---|---|---|
| 사업연도 | 2022년 | 회차 | 1회차 |
| 학교명 | 가산초등학교 | 학교코드 | SE10003008 |
| 분야 | 연극 | 교육과정 | 창의적 체험활동 |
| 학교주소 | (15654) 강원도 춘천시 동명 가산로 52 | | |
| 담당교사명 | 박교사 | 예술강사명 | 김강사(56546), 홍강사(6559) |
| 제출일 | 2022-02-16 | 작성자 | 홍길동 |

• 지원품목

| 관리번호 | 품목번호 | 품목분류 | 품목명 | 기종 및 규격 | 단가 (개/세트) | 수량 | 수령확인 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2022-A-00001-001 | 2022-00004 | 음향기기 | 이동형 충전식 앰프 | MSP-100USB | 200,000원 | 1 | 수령확인 |

• 교육기자재 등 사용 및 관리 방침

| 담당교사 확인 | 확인자 | 확인일시 | 내용보기 |
|---|---|---|---|
| 제1~3조 내용 담당교사 확인 | 박교사 | 2022-02-16 15:00:05 | 내용보기 |
| 제4조 내용 담당교사 확인 | 박교사 | 2022-02-16 15:00:05 | 내용보기 |
| 제5조 내용 담당교사 확인 | 박교사 | 2022-02-16 15:00:05 | 내용보기 |
| 제6조 내용 담당교사 확인 | 박교사 | 2022-02-16 15:00:05 | 내용보기 |
| (별첨)사용 및 관리 방침 미준수 실제 사례와 유의사항 담당교사확인 | 박교사 | 2022-02-16 15:00:05 | 내용보기 |

• 처리결과

| | | | |
|---|---|---|---|
| 처리일시 | 2022-06-05 12:00 | 처리기관 | 한국문화예술교육진흥원 |
| 처리결과 | 승인 | | |

목록

8. 제출한 인수확인서 내용이 정상적으로 저장되었는지 확인합니다.

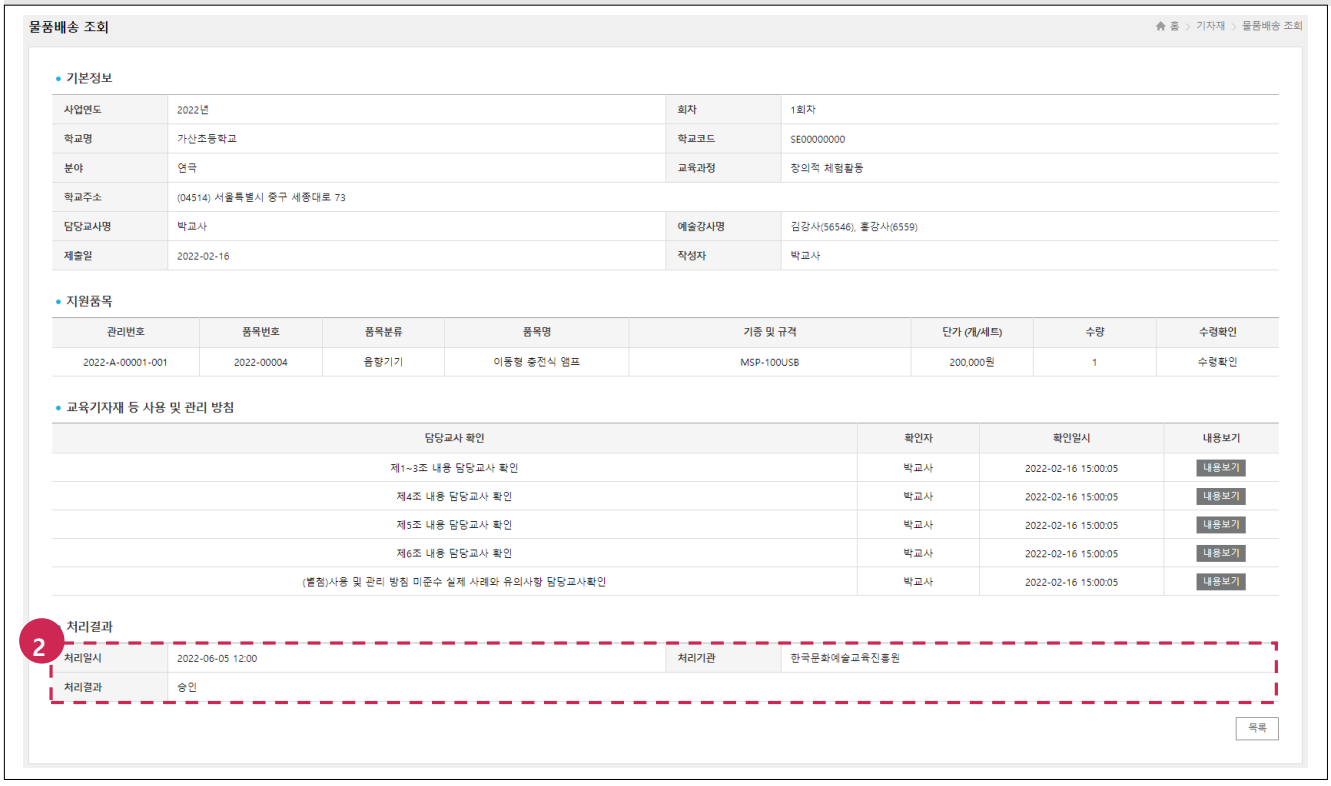
# 5. 인수확인서 처리결과 조회하기

## 가) 메뉴위치

**메뉴:** 기자재 > **물품배송 조회**

## 나) 이용방법

1. 조회하고자 하는 데이터의 **[보기]** 버튼을 클릭합니다.




2. 등록된 처리결과 내용을 확인합니다.

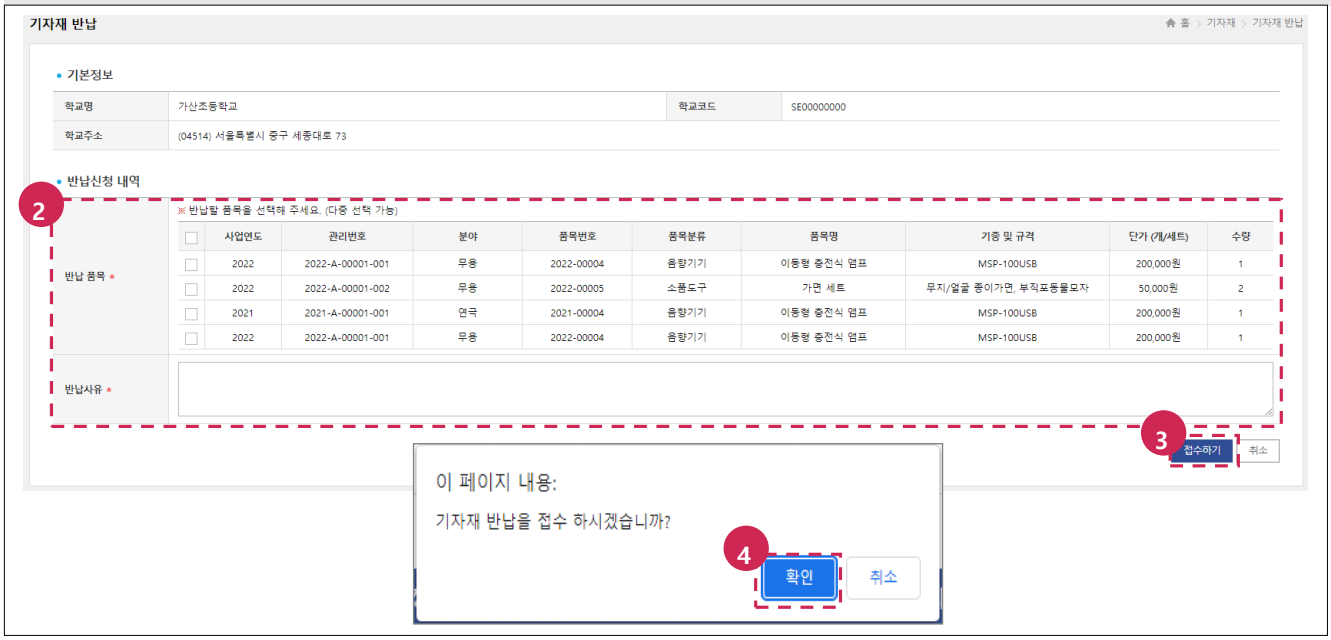
# 6. 기자재 반납 신청 및 조회하기

## 가) 메뉴위치

**메뉴:** 기자재 > **기자재 반납**

## 나) 이용방법

1. 하단의 **[등록]** 버튼을 클릭합니다.




2. 반납신청 내역 필수 입력항목(*)을 입력/선택합니다.
3. 하단의 **[접수하기]** 버튼을 클릭합니다.
4. '기자재 반납을 접수 하시겠습니까?' 메시지의 **[확인]** 버튼을 클릭합니다.

**[TIP]**

– **필수 입력항목(*)**: 반납 품목, 반납사유
– 반납 품목은 반납 신청하지 않은 배송진행상태(배송완료)인 품목만 조회됩니다.

5. 기자재 반납 접수가 정상적으로 저장되었는지 확인합니다.

# 7. 기자재 반납 진행상태 및 처리결과 조회하기

## 가) 메뉴위치

**메뉴:** 기자재 > **기자재 반납**

## 나) 이용방법

1. 기자재 반납 진행상태 및 처리결과를 확인합니다.

**[TIP]**

– 처리결과(반려) 클릭 시, 사유 확인 가능합니다.

# 8. 기자재 지원 현황 조회하기

## 가) 메뉴위치

**메뉴:** 기자재 > **기자재 현황**

## 나) 유의사항

– 기자재 현황은 [기자재 > 물품배송 조회] 메뉴의 **배송진행상태(배송완료)**인 품목만 조회됩니다.

## 다) 이용방법

1. 검색 조건(사업연도, 관리번호, 품목명) 입력/선택 후 **[검색]** 버튼을 클릭합니다.
2. 조회된 결과를 확인합니다.

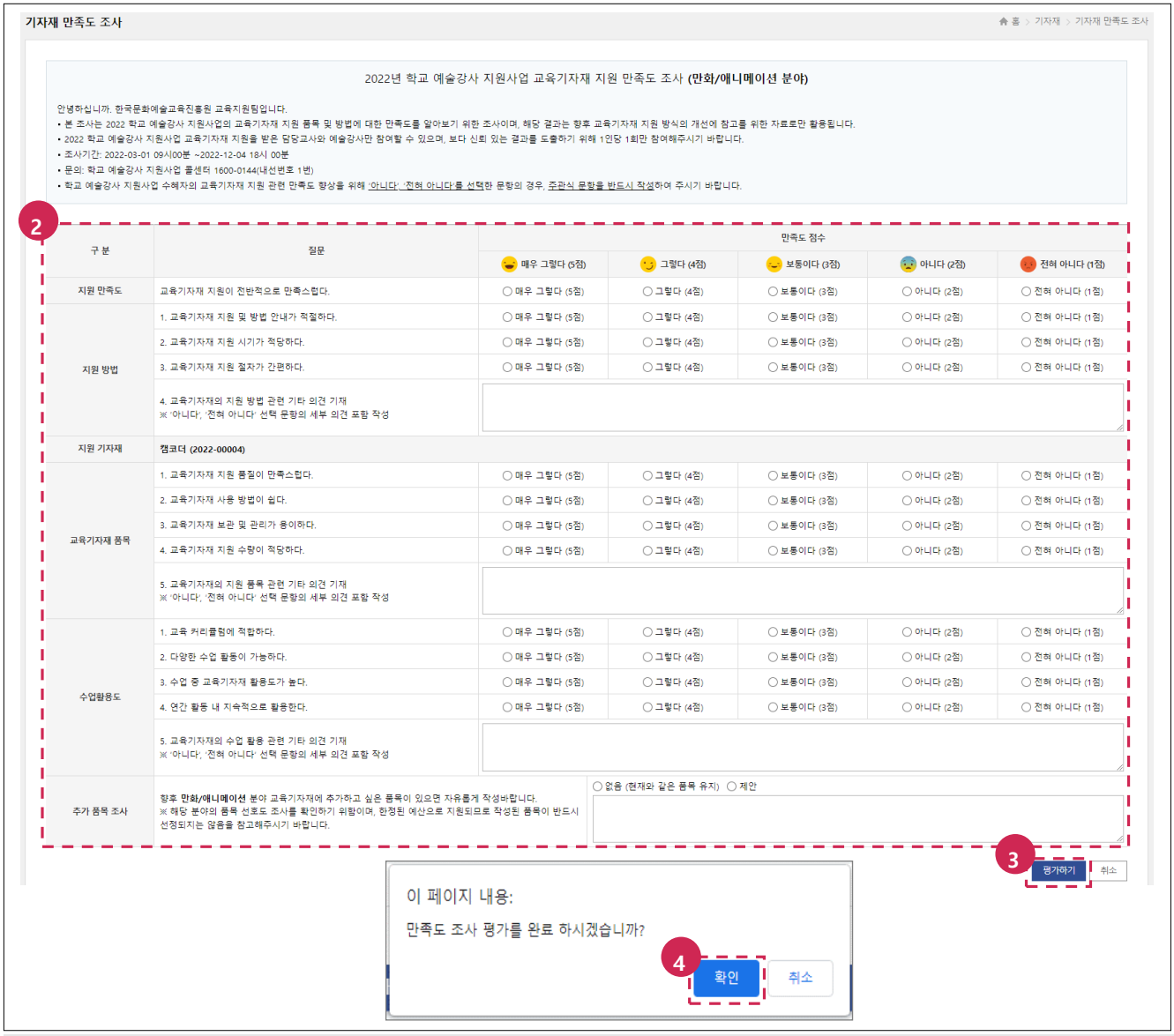
# 9. 기자재 만족도 평가 및 조회하기

## 가) 메뉴위치

**메뉴:** 기자재 > **기자재 만족도 조사**

## 나) 이용방법

1. 평가하고자 하는 데이터의 **[평가하기]** 버튼을 클릭합니다.




2. 질문에 대한 만족도 점수 선택 및 의견사항을 입력합니다.
3. 하단의 **[평가하기]** 버튼을 클릭합니다.
4. '만족도 조사 평가를 완료 하시겠습니까?' 메시지의 **[확인]** 버튼을 클릭합니다.

5. 평가 완료한 만족도 조사건의 **[보기]** 버튼을 클릭합니다.

2022년 학교 예술강사 지원사업 교육기자재 지원 만족도 조사 **(만화/애니메이션 분야)**

| 구 분 | 질문 | 만족도 점수 |
|---|---|---|
| 지원 만족도 | 교육기자재 지원이 전반적으로 만족스럽다. | 매우 그렇다 (5점) |
| 지원 방법 | 1. 교육기자재 지원 및 방법 안내가 적절하다. | 매우 그렇다 (5점) |
| | 2. 교육기자재 지원 시기가 적당하다. | 매우 그렇다 (5점) |
| | 3. 교육기자재 지원 절차가 간편하다. | 매우 그렇다 (5점) |
| | 4. 교육기자재의 지원 방법 관련 기타 의견 기재<br>※ '아니다', '전혀 아니다' 선택 문항의 세부 의견 포함 작성 | - 기자재에 대한 구체적인 설명서 요청<br>- 조명이 좋음 |
| 지원 기자재 | 1. 귀하가 지원 받은 품목은 무엇입니까? | 캠코더 (2022-00004) |
| 교육기자재 품목 | 1. 교육기자재 지원 품질이 만족스럽다. | 매우 그렇다 (5점) |
| | 2. 교육기자재 사용 방법이 쉽다. | 매우 그렇다 (5점) |
| | 3. 교육기자재 보관 및 관리가 용이하다. | 매우 그렇다 (5점) |
| | 4. 교육기자재 지원 수량이 적당하다. | 매우 그렇다 (5점) |
| | 5. 교육기자재의 지원 품목 관련 기타 의견 기재<br>※ '아니다', '전혀 아니다' 선택 문항의 세부 의견 포함 작성 | - 수업종료 시 조명기 수거, 이후 요청 시 재지원 요망<br>- 교육기자재 지원과 별도 설립 요청 |
| 수업활용도 | 1. 교육 커리큘럼에 적합하다. | 매우 그렇다 (5점) |
| | 2. 다양한 수업 활동이 가능하다. | 매우 그렇다 (5점) |
| | 3. 수업 중 교육기자재 활용도가 높다. | 매우 그렇다 (5점) |
| | 4. 연간 활동 내 지속적으로 활용한다. | 매우 그렇다 (5점) |
| | 5. 교육기자재의 수업 활용 관련 기타 의견 기재<br>※ '아니다', '전혀 아니다' 선택 문항의 세부 의견 포함 작성 | - 이동이 편리한 조명기 지원 요청<br>- 조명기 기자재 활용도 매우 낮음 |
| 추가 품목 조사 | 향후 **만화/애니메이션** 분야 교육기자재에 추가하고 싶은 품목이 있으면 자유롭게 작성바랍니다.<br>※ 해당 분야의 품목 선호도 조사를 확인하기 위함이며, 한정된 예산으로 지원되므로 작성된 품목이 반드시 선정되지는 않음을 참고해주시기 바랍니다. | 없음 (현재와 같은 품목 유지) |

6. 평가한 내용이 정상적으로 저장되었는지 확인합니다.

# 10.기자재 만족도 평가 수정하기

## 가) 메뉴위치

**메뉴:** 기자재 > **기자재 만족도 조사**

## 나) 유의사항

– 기자재 만족도 조사기간 동안은 평가 내용 수정 가능합니다.

## 다) 이용방법

1. 수정하고자 하는 평가완료 건의 **[보기]** 버튼을 클릭합니다.

기자재 만족도 조사

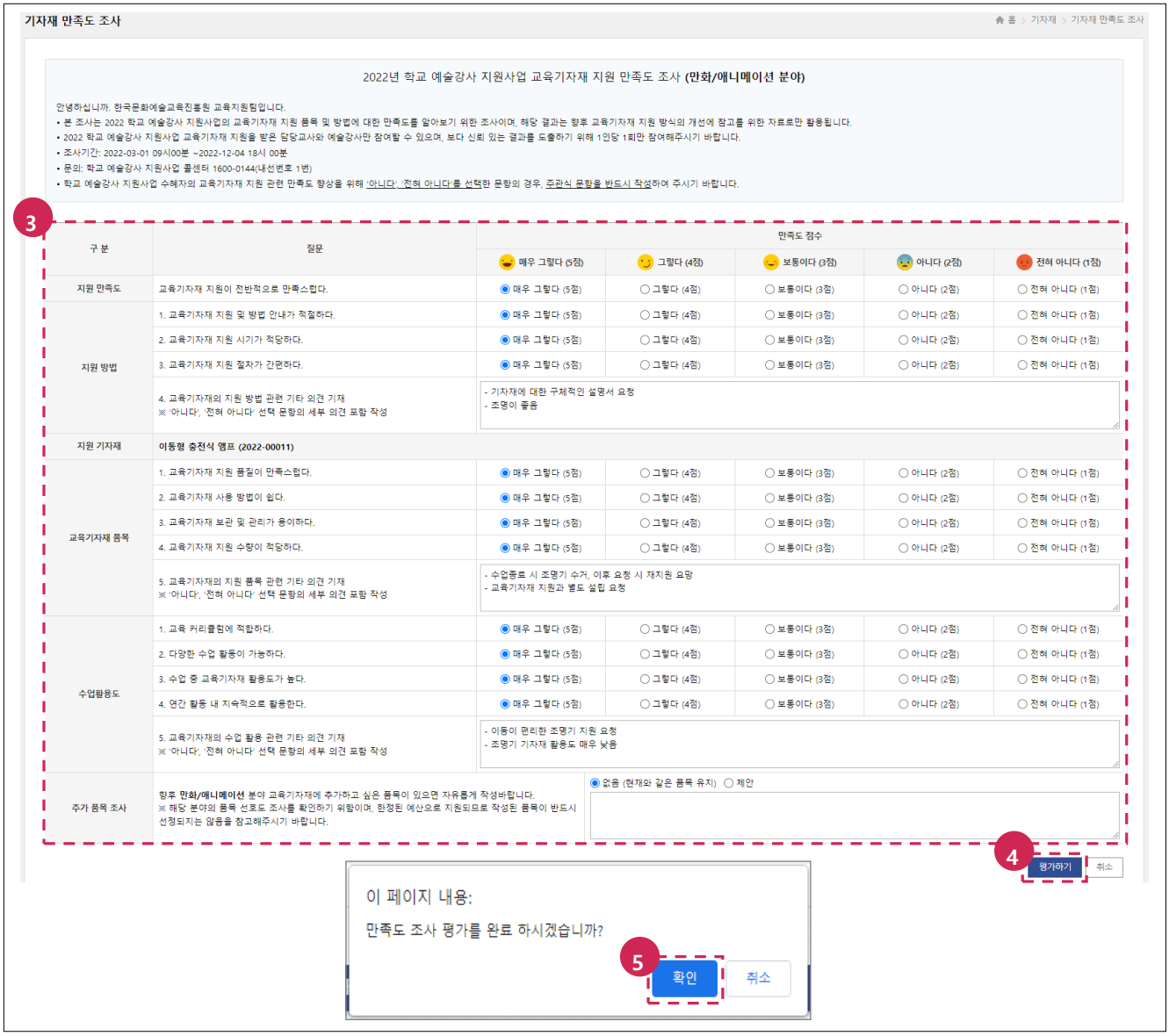
홈 > 기자재 > 기자재 만족도 조사

2022년 학교 예술강사 지원사업 교육기자재 지원 만족도 조사 **(만화/애니메이션 분야)**

| 구 분 | 질문 | 만족도 점수 |
|---|---|---|
| 지원 만족도 | 교육기자재 지원이 전반적으로 만족스럽다. | 매우 그렇다 (5점) |
| 지원 방법 | 1. 교육기자재 지원 및 방법 안내가 적절하다. | 매우 그렇다 (5점) |
| | 2. 교육기자재 지원 시기가 적당하다. | 매우 그렇다 (5점) |
| | 3. 교육기자재 지원 절차가 간편하다. | 매우 그렇다 (5점) |
| | 4. 교육기자재의 지원 방법 관련 기타 의견 기재<br>※ '아니다', '전혀 아니다' 선택 문항의 세부 의견 포함 작성 | - 기자재에 대한 구체적인 설명서 요청<br>- 조명이 좋음 |
| 지원 기자재 | 1. 귀하가 지원 받은 품목은 무엇입니까? | 캠코더 (2022-00004) |
| 교육기자재 품목 | 1. 교육기자재 지원 품질이 만족스럽다. | 매우 그렇다 (5점) |
| | 2. 교육기자재 사용 방법이 쉽다. | 매우 그렇다 (5점) |
| | 3. 교육기자재 보관 및 관리가 용이하다. | 매우 그렇다 (5점) |
| | 4. 교육기자재 지원 수량이 적당하다. | 매우 그렇다 (5점) |
| | 5. 교육기자재의 지원 품목 관련 기타 의견 기재<br>※ '아니다', '전혀 아니다' 선택 문항의 세부 의견 포함 작성 | - 수업종료 시 조명기 수거, 이후 요청 시 재지원 요망<br>- 교육기자재 지원과 별도 설립 요청 |
| 수업활용도 | 1. 교육 커리큘럼에 적합하다. | 매우 그렇다 (5점) |
| | 2. 다양한 수업 활동이 가능하다. | 매우 그렇다 (5점) |
| | 3. 수업 중 교육기자재 활용도가 높다. | 매우 그렇다 (5점) |
| | 4. 연간 활동 내 지속적으로 활용한다. | 매우 그렇다 (5점) |
| | 5. 교육기자재의 수업 활용 관련 기타 의견 기재<br>※ '아니다', '전혀 아니다' 선택 문항의 세부 의견 포함 작성 | - 이동이 편리한 조명기 지원 요청<br>- 조명기 기자재 활용도 매우 낮음 |
| 추가 품목 조사 | 향후 **만화/애니메이션** 분야 교육기자재에 추가하고 싶은 품목이 있으면 자유롭게 작성바랍니다.<br>※ 해당 분야의 품목 선호도 조사를 확인하기 위함이며, 한정된 예산으로 지원되므로 작성된 품목이 반드시 선정되지는 않음을 참고해주시기 바랍니다. | 없음 (현재와 같은 품목 유지) |

2 수정 목록

2. 하단의 **[수정]** 버튼을 클릭합니다.



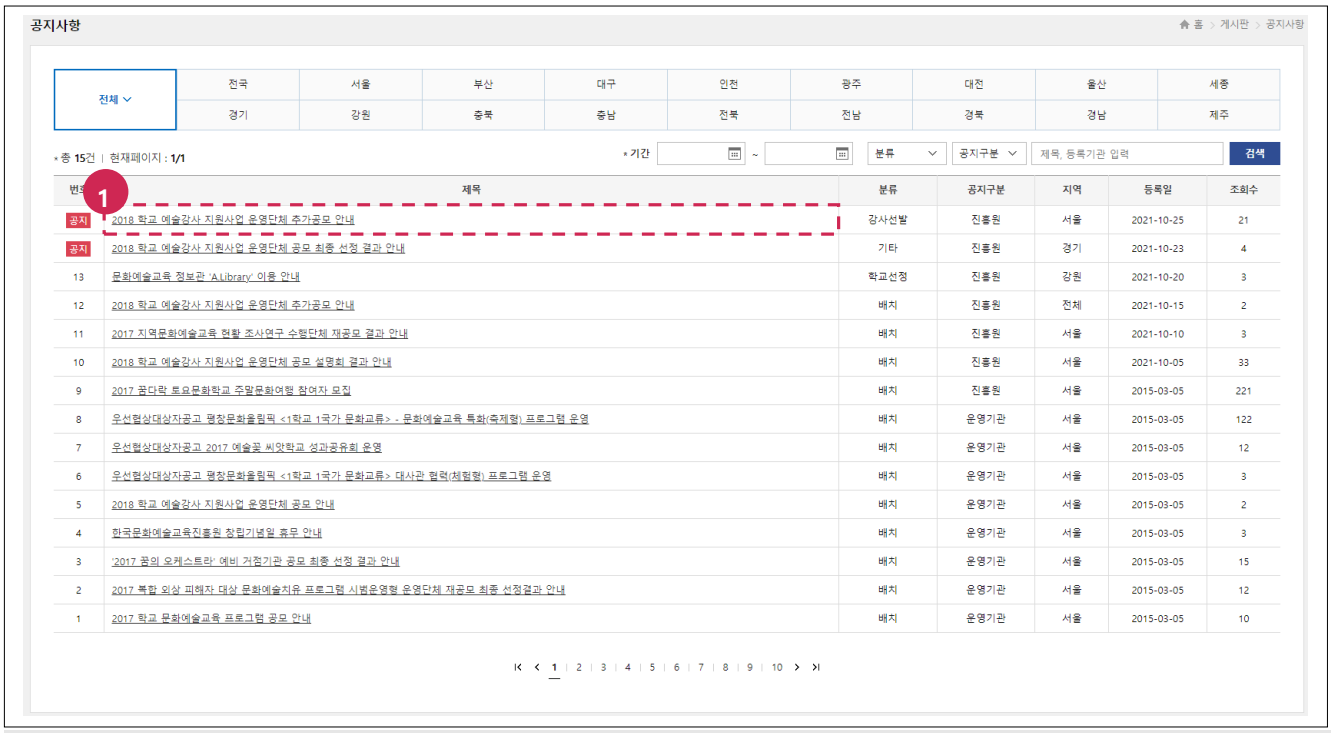

3. 평가 내용을 수정합니다.
4. 하단의 **[평가하기]** 버튼을 클릭합니다.
5. '만족도 조사 평가를 완료 하시겠습니까?' 메시지의 **[확인]** 버튼을 클릭합니다.
6. 수정한 내용이 정상적으로 저장되었는지 확인합니다.

# 1. 공지사항 조회하기

## 가) 메뉴위치

**메뉴:** 게시판 > **공지사항**

## 나) 이용방법




1. 조회하고자 하는 게시글의 **제목**을 클릭합니다.

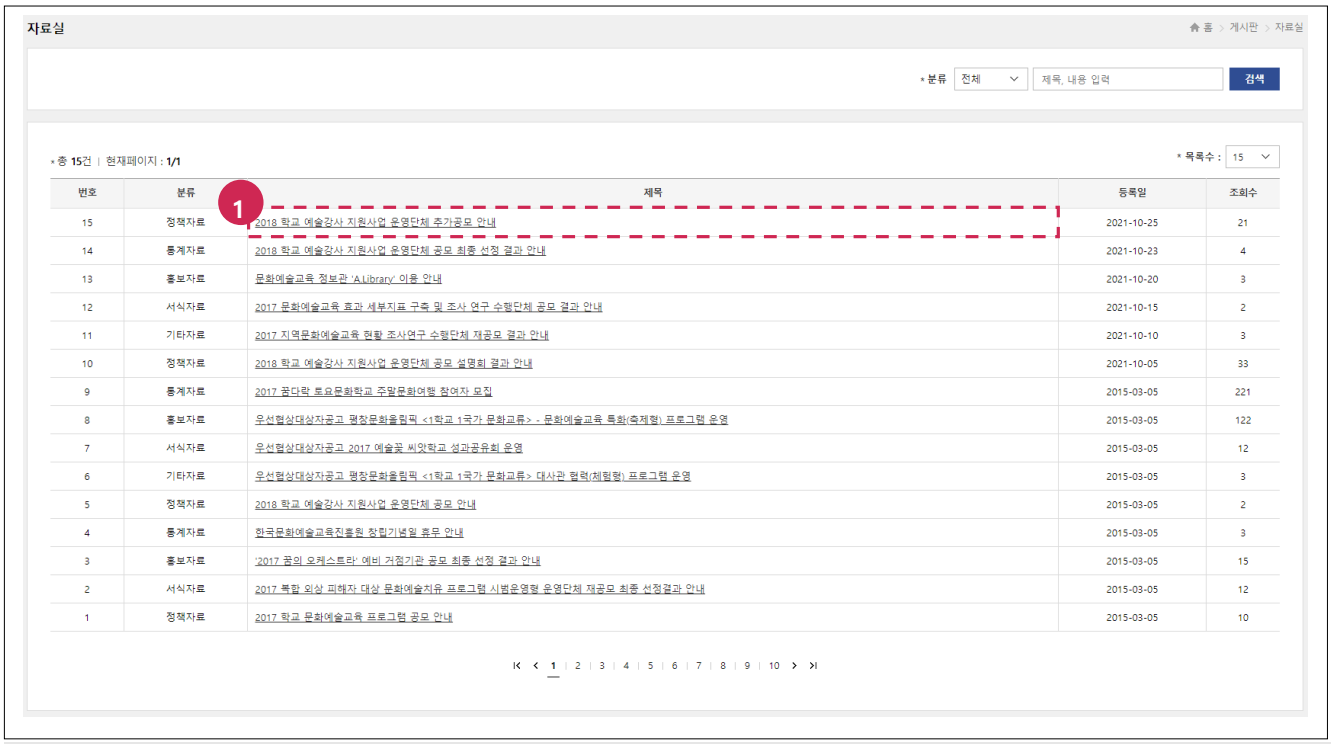
2. 상세 내용을 확인합니다.

# 2. 자료실 조회하기

## 가) 메뉴위치

**메뉴:** 게시판 > **자료실**

## 나) 이용방법




1. 조회하고자 하는 게시글의 **제목**을 클릭합니다.

2. 상세 내용을 확인합니다.

# 3. 자주묻는질문(FAQ) 조회하기

## 가) 메뉴위치

**메뉴:** 게시판 > **자주묻는질문(FAQ)**

## 나) 이용방법

1. **질문**을 클릭하여 답변을 확인합니다.

# 부록3

# 함께 만드는 수업, 협력수업 가이드

QR 코드를 스캔하면 협력수업 동영상을 보실 수 있습니다.

[artE 홍보영상] 학교문화예술교육 예술강사 지원사업 |
함께 만드는 수업, 협력 수업 (https://www.youtube.com/watch?v=p8uPPGyx44w)

**[참고]**

학교예술강사는 진흥원에서 선발 및 근로계약 체결 후 학교에서 활동하고 있으며, 사업 참여에 있어 진흥원의 지침(급여, 건강진단, 의무연수(신규강사 의무연수, 법정 의무교육) 등)을 따르고 있습니다.

# 차례


1. 협력수업이란? 4

2. 협력수업의 필수 요건 4

- 이렇게 해주세요
- 이건 하지 말아주세요
- **예술강사와 담당교사의 이야기**

3. 협력수업의 단계 7

- 1단계 / 수업 효율성 증진
- 2단계 / 공동의 수업 운영
- 3단계 / 새로운 수업 설계

4. 협력수업의 과정 8

- 사전협의
- 중간협의
- 사후협의
- **지속적인 협의를 위한 체크리스트**

5. 협력수업 Q&A 12

6. 협력수업 일기 14

- 예술강사의 일기
- 담당교사의 일기

7. 협력수업을 시작하기 위한 질문들 & 협력수업 발전을 위한 협력 공동체 16

8. 협력수업의 기대효과 17

9. 협력수업 스스로 점검표 18

# 협력수업이란?

협력수업은 일반적으로 두 명 이상의 교사가 일정한 규칙이나 원리에 따라 수업을 계획하고, 진행하며, 평가하고 책임지는 것을 말합니다.

학교 문화예술교육에서 교사와 예술강사의 협력수업이란 의미 있는 수업, 더 나아가 학생들이 기대하는 특별한 경험을 만들기 위한 것으로 특정한 형태가 아닙니다.

협력수업은 교사와 예술강사가 함께 수업을 진행하며, 협력을 이루어가는 과정입니다. 학교의 담당교사와 예술강사가 교육계획 수립부터 수업 진행까지 지속적으로 소통하고 상호작용 한다면 예술을 통한 수업의 긍정적인 변화를 만들어갈 수 있습니다.

# 협력수업의 필수 요건

협력수업을 위해서는 담당교사와 예술강사가 한 팀이자 협력자라는 생각으로, 서로 존중하고 배려하는 자세가 필요합니다. 학생들과의 원활한 수업을 위해 담당교사와 예술강사가 서로 소통하려 노력할 때 담당교사와 예술강사, 학생들 모두가 만족하는 예술교육이 진행될 수 있습니다. 이를 위해 다음의 내용을 꼭 지켜주세요.

## 이렇게 해주세요

**공통**

담당교사 – 예술강사 : 서로 지속적으로 소통하며, 필요한 사항을 공유합니다.

## 이렇게 해주세요

### 담당교사

1. 예술강사는 담당교사의 수업을 함께 지원하는 예술 전문가임을 인지하고 존중해주세요.
2. 수업에 필요한 교육기자재, 교육재료 및 자료 등을 원활히 지원해주세요.
3. 수업을 위한 공간(교실, 수업 준비를 위한 대기 공간)과 여러 제반 사항들에 협조해주세요.
4. 수업 참여에 어려움을 느끼는 학생들이 수업에 집중할 수 있도록 신경 써주세요.
5. 수업 일정에 변경이 필요한 경우 최소 1주일 전 공유하고 및 보강 일정을 협의해주세요.

### 예술강사

1. 학교의 요구와 학생들의 연령, 교급 등을 고려하여 수업을 운영해주세요.
2. 사전 준비와 수업 내용 숙지 등 수업에 책임감을 가지고 임해주세요.
3. 수업 일정에 변경이 필요한 경우 최소 1주일 전 공유하고 및 보강 일정을 협의해주세요.
4. 학교의 협조가 필요한 사항을 명확히 이야기하고 수업 내용을 원활히 공유해주세요.

## 이건 하지 말아주세요

### 담당교사

1. 사업 취지에 맞지 않는 결과물 중심 수업, 실기 수업을 요구하지 말아주세요.
2. 교육 활동 외에 수행평가, 학생평가 등 부가적인 활동을 요구하지 말아주세요.
3. 무리하게 교육자료 제공을 요청하거나 무단으로 수업을 촬영, 배포하지 말아주세요.
4. 예술강사에게 수업을 맡기고 방치하거나, 수업을 방해하는 과도한 개입을 하지 말아주세요.

### 예술강사

1. 수업 시간을 꼭 지키고 무단 지각, 결강 등을 하지 말아주세요.
2. 학교와 협의한 내용을 갑작스럽게 바꾸지 말아주세요.
3. 학교와 협의 없이 단독적으로 수업을 운영하지 말아주세요.

# 예술강사와 담당교사의 이야기

### <예술강사의 이야기> '예술강사를 존중해주셨던 선생님'

강강술래 수업은 노래지도와 놀이지도가 끝나면 체험에 들어갑니다. 체험 시 학생들만 하기에는 어려움이 있어 강사가 앞장서서 합니다. 그럴 때 장단이 있으면 더욱 흥이 납니다. 그 때 국악 동아리 체험으로 장단을 익혔다며 장단을 쳐 주셨던 담임 선생님이 계셨습니다. 그 선생님께서는 강사가 수업에 들어오면 정말 정중히, 마치 인간문화재처럼 저를 대해 주셨습니다. 그 결과 학생들도 저를 존경한다는 것을 눈빛과 태도, 관심, 수업 준비, 적극적인 참여로 보여 주었습니다.

초등 고학년들은 참여도가 떨어지는데, 담임 선생님의 적극적인 수업 독려로 학생들의 노래 소리가 높아졌습니다. 이를 계기로 학생들과 그동안 배운 민요 선율에 판소리 가사를 얹어 역할극으로 표현해 보았습니다. 처음 자신의 위치에 망설였던 학생들이 노래를 익히고 동작을 조금씩 해 봄으로서, 완성도가 올라갈수록 높은 만족감과 성취감을 느끼는 것을 볼 수 있었습니다.

**- 국악 분야 예술강사 -**

### <교사의 이야기> '학교의 수업 계획에 적극적으로 참여해주신 예술강사님'

교사와 강사의 소통은 정말 중요합니다. 강사 선생님이 학교에 배정을 받게 되면 사전에 일정을 정하고 학기가 시작되기 전 미팅을 합니다. 이번에 출강하셨던 강사님께도 학교와 학생의 상황, 진행하고자 하는 연간 교육과정을 설명드리고 함께 진행해 주실 국악 수업의 내용에 대해 협의했습니다. 강사 선생님의 전공과 연계하여 잘 하실 수 있는 분야에 대해서도 이야기를 나누고 이를 바탕으로 함께 수업 시간과 내용, 방식, 활용 자료 등을 결정했습니다.

정말 좋았던 것은, 출강하시는 강사님께서 열린 마음으로 경청해주셨다는 점입니다. 교사가 수업의 의도와 방향을 설명하면 '못하겠다, 안된다'보다는 '해보겠다' 라는 의지를 가지고 참여해주셨습니다. 덕분에 순수음악, 대중음악, 국악 등의 각각의 영역을 넘나드는 새로운 수업들을 많이 시도해볼 수 있었습니다.

**- 고등학교 담당교사 -**

# 협력수업의 단계

협력수업은 예술강사와 담당교사의 협력 의지, 교육 경험, 학교 문화 등에 따라 다음 3단계로 구분할 수 있습니다.

## 1단계 / 수업 효율성 증진

예술강사의 수업이 원활하게 이루어질 수 있도록 담당교사가 도움을 제공하는 단계입니다.

## 2단계 / 공동의 수업 운영

수업 운영을 지원하는 수준을 넘어 담당교사와 예술강사가 보다 명확한 역할을 가지고 수업을 공동으로 운영하는 형태입니다. 2단계는 수업의 내용, 학습활동, 학생 지도 등의 측면에서 아주 다양한 방식으로 이루어질 수 있습니다.

## 3단계 / 새로운 수업 설계

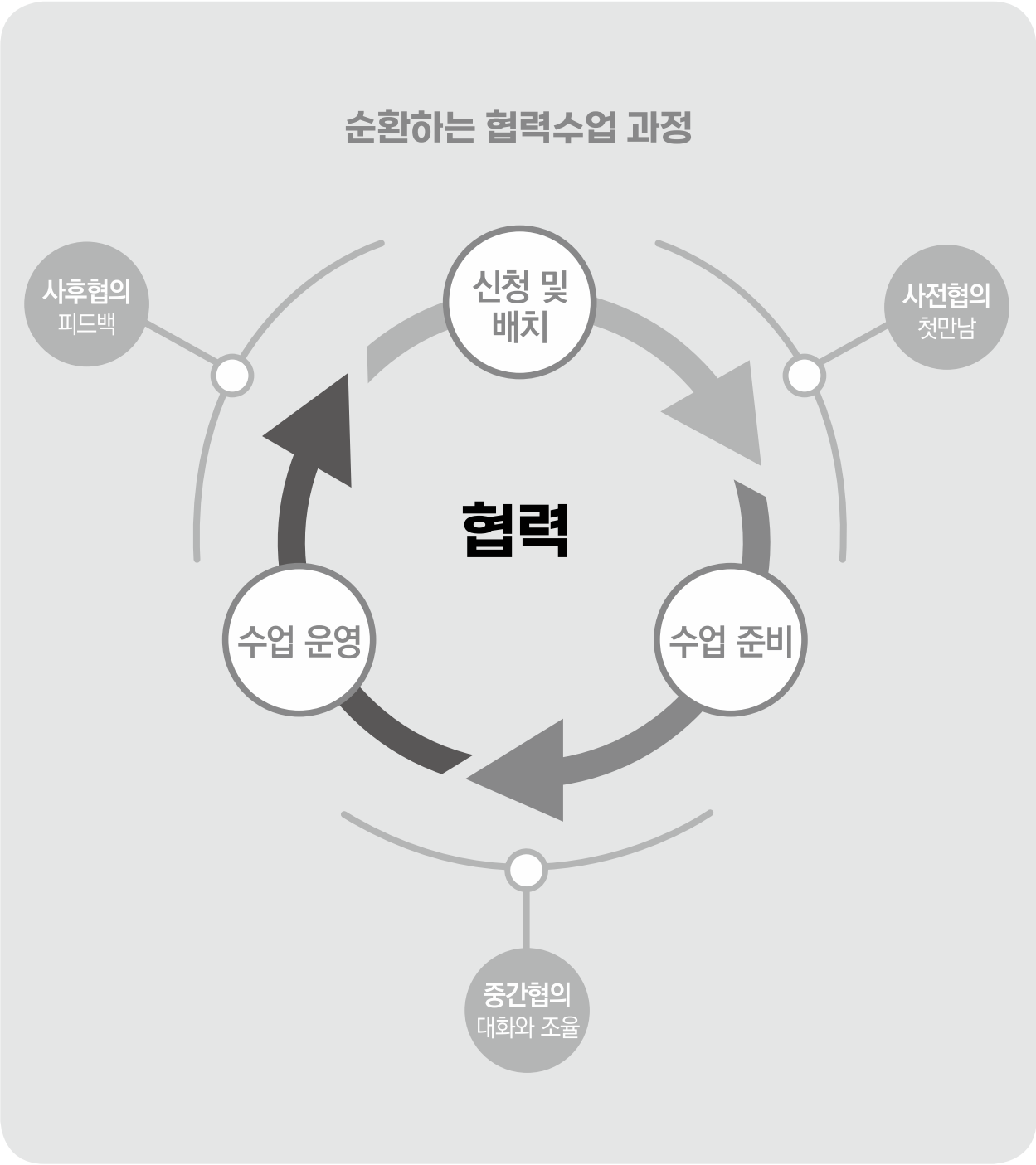
가장 적극적인 단계로 담당교사와 예술강사가 각자의 전문성을 가지고 공동으로 수업을 설계하며 교수 학습 과정에서 긴밀하게 협력하는 형태입니다.

담당교사와 예술강사는 협력수업에 관한 이해를 바탕으로 적합한 협력의 수준을 결정하고 이를 위한 수업의 내용과 방법, 수업 환경 등을 협의해 나가게 됩니다.

| 1단계 | 2단계 | 3단계 |
|---|---|---|
| 수업 효율성 증진 | 공동의 수업 운영 | 새로운 수업 설계 |
| 수업 참여 및 학생관리<br>수업지원(재료, 기자재 등)<br>수업환경 조성 | 수업 내용 분담<br>학습자 분할 지도<br>상호 보완 | 수업 지도안 공동 개발<br>공동의 교수 학습 활동<br>수업 성찰, 개선 |

# 협력수업의 과정

협력수업은 학교예술강사 지원사업을 신청하는 시점에서 한 해의 프로그램이 마무리될 때까지 순환적으로 이루어집니다. 크게 사전협의, 중간협의, 사후협의로 나누어 볼 수 있습니다.



## 사전협의 '첫 만남'

예술강사 배치 후, 연간 예술교육활동 계획을 논의하는 사전협의가 진행되며, **사전협의를 위한 첫 만남의 일정을 정하는 것부터 협력이 시작**된다고 할 수 있습니다. 사전협의에서 다루어야 할 내용은 크게 네 가지입니다.

**1. 프로그램의 전반적인 방향과 목표, 협력수업에 대한 인식과 기대**

**2. 학생들의 관심, 선호, 발달, 학습 양식, 선경험 등 특성에 대한 정보**

**3. 수업 환경**

**4. 수업 협력 방식**

**사전협의 tip**

- 사전에 충분한 시간을 확보하여 이야기를 합니다.
- 사전협의 전 체크리스트를 점검하고, 필요한 논의사항을 정리합니다.
- 담당교사와 예술강사가 서로에게 제공 필요한 정보, 자료 등을 미리 준비합니다.
- 현장 방문 시 교육공간, 기자재(필요 시) 등 필요사항을 확인합니다.

## 중간협의 '대화와 조율'

프로그램이 진행되는 도중에 이루어지는 중간협의는 직접적으로 수업에 영향을 미칩니다. 협력의 방식이나 정도에 관련한 전체적인 방향을 사전협의에서 결정하였다면 **중간협의에서는 수업의 질적 개선을 위한 논의가 보다 구체적으로** 이루어집니다.

## 사후협의 '피드백'

수업을 통해 나타난 학생들의 성과를 공유하고 수업 운영의 과정을 성찰하며 상호 피드백을 하는 단계입니다. **교육 활동에 대한 자체 평가 및 성찰을 통해 도출된 개선점들이 다음 연도의 협력 수업에 반영**된다면 특성화된 문화예술교육을 만들어갈 수 있을 것입니다.

# 지속적인 협의를 위한 체크리스트

## • 사전협의 '첫 만남'

| | 협의 및 공유 내용 | 체크 | 담당교사의 준비사항 | 체크 | 예술강사의 준비사항 | 체크 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 수업 일정 | 연간 교육 일정 및 운영 시수 | | 수업 일정(안) | | – | |
| | 학교 학사일정 | | 학사일정 | | – | |
| 교육 활동 | 예술강사의 연간 계획서, 이전 활동 등 | | 희망하는 수업 주제 | | 연간 계획서 및 다양한 활동 계획, 포트폴리오 등 | |
| | 연간 수업 방향 및 목표 | | 교내 관계자들의 의견 (동학년 교사, 관리자 등) | | 기대하는 수업 방향 및 목표 | |
| | 교육목표, 학습 내용, 결과물 등 | | 교육목표, 학습 내용, 기대성과<br>* 관련 교과서, 교육과정 참고 | | 교육목표, 학습 내용, 기대성과<br>* 관련 교육과정 참고 | |
| | 협력수업 계획 및 실행방식, 역할 등 | | 교사의 기대 역할 | | 예술강사의 기대 역할 | |
| | 교육 활동 점검 및 피드백 방안 | | 점검 및 논의 방안 | | 점검 및 논의 방안 | |
| 교육 대상 | 학교 특성 및 해당 학년/학급 특성 정보 | | 학습자 특성 관련 정보 | | 참고 필요한 학습자 고려사항 | |
| 교육 환경 | 교육 공간 (교실, 수업 준비를 위한 대기 공간 등) | | 제공 가능한 공간 목록 | | 필요한 공간 특성 | |
| | 수업 재료 및 자료 (교과서, 기자재, 교보재, 기타 필요물품) | | 제공 가능한 물품 목록 | | 지원 희망하는 물품 목록 | |
| | 기타사항 (인터넷, 주차, 구내식당 등) | | 기타 지원 가능한 사항 | | 기타 협조 필요한 사항 | |
| 기타 | 성범죄 이력 및 아동학대 관련 전력 조회 확인 | | | | | |
| | 중간협의 진행 필요 유무 확인 | | | | | |
| | 기타 조율 및 협의 필요사항 확인 | | | | | |

## • 중간협의 '대화와 조율'

| | 협의 및 공유 내용 | 체크 | 담당교사의 준비사항 | 체크 | 예술강사의 준비사항 | 체크 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 수업전 | 수업의 흐름 | | 지도안 등 수업 계획 | | 지도안 등 수업 계획 | |
| | 수업에 대한 아이디어 | | 동기 유발 및 참여 촉진을 위한 자료 | | 흥미로운 예술 활동 재료 및 자료 | |
| | 준비물, 교구, 기자재 점검 | | 해당 수업 준비물, 기자재 준비사항 등 | | 해당 수업 준비물, 필요 기자재 목록 등 | |
| 수업후 | 수업의 흐름, 범위 등 | | 학습자 관찰 및 피드백 필요사항 | | 학습자의 이해 및 참여 수준 확인사항 | |
| | 다음 수업를 위한 피드백 및 개선 사항 | | 수업 성찰 | | 수업 성찰 | |
| | 프로그램 진행의 논의점 | | 진행 상의 개선 사항 | | 진행 상의 개선 사항 | |

## • 사후협의 '피드백'

| 협의 및 공유 내용 | 체크 | 담당교사의 준비사항 | 체크 | 예술강사의 준비사항 | 체크 |
|---|---|---|---|---|---|
| 프로그램을 통한 학습자의 변화 | | 교사 관점에서의 학습 성과 | | 예술강사 관점에서의 학습 성과 | |
| 프로그램의 강점 및 약점 | | 프로그램에 관한 성찰 | | 프로그램에 관한 성찰 | |
| 다음 프로그램의 신청 및 준비를 위한 개선점 | | 프로그램 개선에 대한 제안 | | 프로그램 운영에 대한 제안 | |

# 협력수업 Q&A

## 예술강사

### 1. 교사가 협력수업을 원하지 않는다면 어떻게 해야 할까?

교사가 협력수업을 원하지 않는 이유에 크게 3가지가 있을 수 있습니다.

(1) 예술강사가 수업할 때 교사가 함께 있으면 불편하다고 느낄 것이 염려되기 때문입니다.
(2) 예술강사의 전문 예술 분야를 잘 모른다고 생각하기 때문입니다 .
(3) 예술강사에게 수업을 맡기고 관여하지 않아도 된다고 생각하기 때문입니다.

이러한 상황을 해결하기 위해서는 교사와의 소통을 통해 지원이 필요한 최소한의 사항들을 명확히 전달하고 협조를 구하는 것이 좋습니다. 상황에 따른 구체적인 행동 방안을 제시하고 서로의 역할을 인지하게 하는 것도 방법이 될 수 있습니다.

예술강사는 혼자 활동하기 때문에 동료들과의 네트워킹이 중요한 역할을 합니다. 비슷한 경험을 하고 문제를 효과적으로 해결한 동료들의 조언이 큰 도움이 될 것입니다.

### 2. 협의해야 할 담임교사 수가 너무 많을 때 어떻게 해야 할까?

한 명의 예술강사가 많게는 십 수 명의 담임교사와 개별적으로 협의하기란 불가능합니다. 가장 좋은 형태는 정기적으로 해당 학년 교사들이 모두 모인 자리에서 논의하는 것이지만 수업 외에 시간을 할애해야하는 어려움이 있습니다. 그러므로 각 학년의 대표교사와 협의하고 그 내용이 다른 교사에게 전달되도록 하는 것이 효과적일 것입니다. 반별로 수업 내용이 같을 테니 대표교사와 함께 수업 시나리오를 만드는 것도 좋은 방법 중 하나입니다.

# 교사

## 1. 전공이 같은 예술강사와의 협력수업은 어떻게 진행해야 할까?

교사와 예술강사는 서로 다른 전문성을 가지고 있기에 각자 수업에서 맡는 역할을 구별할 수 있습니다. 교사는 예술강사의 예술 전문성을 학생 수준에 맞게 난이도를 조정하고, 교육과정에 적합한 내용으로 재가공하는 등 교육 전문가로서의 전문성을 가지고 수업에 임할 수 있습니다.

교사와 예술강사의 전공이 같다면 오히려 학교에서 경험할 수 없는 심도있는 수업 기획이 가능합니다. 전문적인 요소를 수업 내용에 더해보거나, 예술강사의 수업 전후로 교사가 기초적인 역량을 길러주고 추수지도하는 등의 활동도 기획해볼 수 있습니다.

## 2. 예술강사와 협력수업을 마친 뒤 교실에서 추수지도할 수 있을까?

만화/애니메이션, 공예, 사진, 디자인 같은 미술 장르는 교사가 협력수업에서 경험한 노하우를 다른 수업에 적용할 수 있습니다. 즐거운 예술적 경험과 상상이 펼쳐지도록 창작 과정에 집중하는 활동을 해보거나 학생들에게 수업의 주도권을 주고 직접 전시회를 기획하고 만들어보는 등 다양한 방법을 시도해볼 수 있습니다.

국악, 무용 같은 공연 중심의 장르는 수업 후 개별적인 연습을 진행하도록 할 수 있습니다. 학생들이 노래나 악기, 움직임 등을 배운 후 다른 장단과 곡에 도전한다면 성취감을 맛볼 수 있을 것입니다.

영화 수업은 교사 스스로 제작 역량을 키울 수 있는 기회가 됩니다. 스마트폰을 수업에 활용하면 학생들이 세상을 바라보는 시각과 창의성을 기르는데 더없이 좋은 도구가 될 수 있습니다.

예술강사와의 협력수업은 학생의 성장에 도움을 줄 뿐만 아니라, 교사의 예술수업 역량도 향상시킵니다. 다양한 예술 연수도 중요하지만, 우리 학교에 찾아오는 예술강사와의 협력수업은 교사의 수업 방법을 창의적으로 변화시킬 수 있는 좋은 기회입니다.

*추수지도 : 지도받은 대상의 지속적인 성장을 도우며 교육의 전체적 성과 등을 확인하는 활동

# 협력수업 일기

## 예술강사의 일기

일주일 동안 고민이 많았다. 그리고 정말 오랜만에 역사 공부를 했더니 머리에서 쥐가 날 것 같았다. 지난주 학교 배치가 됐다는 연락을 받고 학교 담당 선생님과 사전협의를 하러 갔다.
첫 만남은 늘 긴장이 돼서 진땀이 난다. 선생님마다 요구사항이 다르기 때문에 준비를 단단히 하는데도 그렇다. 어떤 선생님은 수업의 모든 것을 맡기기도 하고, 어떤 분은 아무것도 준비가 안 되어있는 교실 환경을 걱정하고 있는 내게 대뜸 연간 계획부터 알려 달라고 한다.

그런데 이번에는 달랐다. 사전협의 이전에 선생님들이 연극 수업을 진행할 교과서 단원을 먼저 선택해서 그에 관한 기본 지도안을 작성했단다. 그것을 보여주면서 그 내용을 연극적으로 풀어나가면 어떻겠느냐고 의견을 물어보는 게 아닌가. 처음 겪어보는 일이라 많이 놀랐다. 어느새 긴장감은 사라지고 어떻게 연극을 수업 과정에 녹여낼지 머리를 맞대고 있었다. 그 때문인지 조금은 각성된 상태에서 집으로 돌아왔다.

선생님들의 수업 지도안을 바라보다가 번뜩 아이디어가 떠올랐다. 그래, 과정드라마가 좋겠다. 과정드라마는 참여자들이 함께 극적 세계를 만들고 즉흥으로 사건을 겪으며 살아봄으로써 완성되는 과정 중심의 연극적 활동을 말한다. 역사 교육을 과정드라마로 진행한다면 극을 통해 시대상을 간접 체험하며 실제 그 시대에 살아본 것처럼 느낄 수 있어 학생들의 몰입력을 높일 수 있을 것이다. 그리고 자연스럽게 궁금증이 유발되어 다양한 질문을 하게 되겠지. 질문은 깊이 있는 배움으로 가는 길이라고 했다. 이번 프로그램은 시작도 전에 벌써 기대가 된다.

일본 순사나 독립군 역할을 맡은 선생님들의 연기를 보고 아이들이 어떤 생각을 할까?
다른 반 선생님들도 새로운 수업 방식을 잘 이해해 줄까?
그나저나 나는 휴우, 역사 공부부터 제대로 해야겠구나.

## 담당교사의 일기

오늘 수업을 위해 예술강사와 동학년 교사들이 모여 여러차례 협의를 해왔다. 아이들은 이미 앞선 몇 주간의 역사 수업에서 일제강점기에 대해 배웠다. 오늘은 그 역사적 지식을 과정드라마로 만들어보는 날이었다. 수업종이 울리자 나는 아이들에게 그동안 배운 것을 간략하게 정리해 주고 과정드라마를 바로 시작했다. 나는 태극기를 먼 곳으로 옮기는 독립군 역할을 맡았다. 보따리를 들고 교실 문 밖에 서 있는데 입이 바짝바짝 말랐다. 곧 사인이 떨어져서 문을 조용히 열고 들어갔다.

열차에 탄 승객 역할을 맡은 아이들이 진지한 얼굴로 나를 본척만척 연기했다. 그때 일본 순사 역할을 맡은 예술강사가 나에게 말을 걸어왔다. 아, 이제 나만 잘하면 된다. 머리에 떠오른 것은 이 생각 뿐이었다.

정신없이 한 시간이 흘렀다. 수업은 순조롭게 마무리되었다. 아이들이 상황에 몰입하여 적극적으로 독립군을 도와주려 했을 때는 웃음이 나와서 혼났다. 이게 연극의 힘이구나. 아이들이 몸으로 역사를 이해하게 됐다. 우리 반 수업이 끝나고 옆 반 수업을 편안한 마음으로 지켜보았다. 나와 같이 독립군 역할을 하는 선생님을 보는데 왜 그리 웃기던지...
앞으로 3반과 4반 수업이 남았다. 다음 수업 때는 몇 부분을 보완해서 진행하기로 오늘 수업이 끝난 뒤 예술강사와 이야기를 나누었다.

그동안 예술강사가 학교에 배정되면 알아서 수업을 진행하게 되고, 나는 학생들 지도와 관리만 하면 되는 것이라 생각했다. 그런데 이번 협력수업을 통해 예술가가 학교에 찾아온다는 것이 어떤 것인지 몸소 체험하게 되었다.

이번 협력수업의 성공 요인은 사전협의를 통한 충분한 고민, 의도를 잘 전달하기 위한 대화, 그리고 각자의 역할을 명료히 한 것에 있다고 생각한다.
이런 협력수업은 처음이라 힘들었지만 다음 수업이 또 기대된다. 무엇보다 아이들이 행복해하는 모습을 보며 큰 보람을 느꼈다.

# 협력수업을 시작하기 위한 질문들

Q. 수업 목표에 적합한 협력 방식은 무엇인가?

Q. 수업에서 나타날 나의 전문성은 무엇인가?

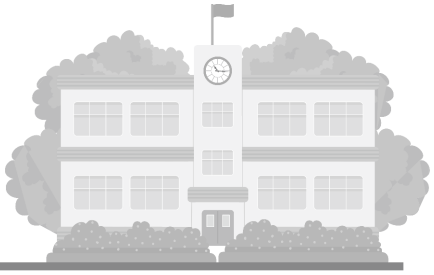
Q. 수업에 대한 나의 의견이 협력을 통해 어떻게 구현될 수 있는가?

Q. 학생들과 어떤 방식으로 상호작용을 할 수 있는가?

Q. 예술강사 혹은 교사로서 내가 참여할 수 있는 부분은 무엇인가?

Q. 예술강사 혹은 교사로서 나의 역할은 무엇인가?

Q. 나는 문화예술교육을 통해서 무엇을 경험할 수 있는가?



# 협력수업 발전을 위한 협력 공동체

협력수업이 성장하는 데에 다양한 형태의 협력 공동체가 도움이 될 수 있습니다.

**1. 학교의 동료 교사와 관리자가 참여하는 협력 공동체**

**2. 예술강사 간에 경험을 공유할 수 있는 협력 공동체**

**3. 예술강사와 교사가 함께 하는 협력 공동체**

**교사의 협력공동체 이야기**

"사업에 참여하고 있는 교사입니다. 저희는 예술강사 선생님이 사전협의를 위해 방문하시기 전에, 먼저 수업에 참여하는 동학년 교사들과 전체 교육 방향을 의논합니다. 그리고 예술강사 선생님께 말씀드리면 저희의 의견을 토대로 아이디어나 수업 내용을 구상해 주십니다. 이렇게 수업 목표나 계획이 교사들과 사전에 충분히 공유되어야 중간에 수업에 대한 의견이 달라지는 등 어려움이 발생하지 않습니다. 마찬가지로 사업을 운영하는 과정에서도 교사들 간 충분한 소통과 협력이 필요합니다."

**예술강사의 협력공동체 이야기**

"국악 분야 학교예술강사로 10년째 활동하고 있습니다. 음악 교과 속 국악 수업을 위해서는 기본적인 전문지식(국악, 서양음악)과 다방면의 실기역량(8도 민요, 사물놀이, 탈춤, 단소, 소금 등)을 갖춰야 합니다. 또한 교수법과 학생 및 학교에 대한 이해가 있어야 현장에서 원활하게 활동할 수 있습니다. 이를 위해 저는 지금도 늘 배우며 강사들 간 그룹 연구모임을 정기적으로 진행하고 있습니다. 전문가와 수업에 대한 모니터링을 진행하고 피드백을 받는 것도 역량을 향상시키는 데  도움이 됩니다."

# 협력수업의 기대효과

협력수업은 학생뿐 아니라 담당교사, 예술강사 모두에게 배움의 기회를 제공합니다. 더불어 예술을 통한 학교의 변화도 기대할 수 있을 것입니다.

**학생**

예술 영역 전문가로서 예술가와 교육 전문가로서 교사의 진지한 협업은 학교 내에서 이루어지는 예술교육의 수준을 높일 수 있습니다. 또한 예술가와 교사의 협력은 그 자체로 학생들에 의미있는 가르침을 줍니다.

**예술강사**

예술적 경험을 나누는 예술 교육자로 활동하며 예술 작업을 다시 바라보는 관점의 전환이 이루어질 수 있습니다. 교육 활동과 예술 창작 활동의 공통적인 속성을 발견하고, 교육과 예술에 대한 이해를 확장하는 계기가 됩니다.

**담당교사**

예술가와 수업을 함께하며 예술성을 확인하고 실천하는 경험을 할 수 있습니다. 예술강사와 가르치는 행위를 함께 하며 공통적인 연결고리를 만들고, 수업에 대한 새로운 상상력을 얻는 기회가 됩니다.

# 협력수업 스스로 점검표

협력수업을 확대하기 위해 어떤 노력이 필요한지 스스로 점검해 보세요.

4 : 매우 그렇다, 3 : 그렇다, 2 : 보통이다, 1 : 그렇지 않다

| 질문 | 4 | 3 | 2 | 1 |
|---|---|---|---|---|
| 학교 문화예술교육에서 협력수업이 필요하다고 생각하십니까? | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 협력수업이 학생들에게 의미있는 예술적 경험을 제공하는 데 도움을 줄 수 있다고 생각하십니까? | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 스스로 예술교육 역량강화를 위한 새로운 경험이나 기회에 대하여 개방적인 편이라고 생각하십니까? | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 협력수업 방향과 역할에 대해 교사 혹은 예술강사와 공유하고 소통하실 의사가 있으십니까? | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 교사 혹은 예술강사로부터 협력적으로 수업을 운영할 것을 제안받으신다면 수용하실 의사가 있으십니까? | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 교사 혹은 예술강사에게 협력적으로 수업을 운영할 것을 제안하실 생각이 있으십니까? | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 프로그램 운영 과정에서 협력적인 수업 운영을 위해 지속적으로 대화하고 노력하실 의사가 있으십니까? | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 협력수업의 과정에서 발생할 수 있는 갈등이나 의견의 차이를 조정하고 해결하고자 하는 의지가 있으십니까? | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 협력수업을 하고자 할 때, 학교의 관리자 혹은 동료 교사가 지지하거나 격려해줄 수 있습니까? | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 협력수업을 위해 작은 것부터 시작하실 의향이 있으십니까? | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| **나의 협력수업 지수는 (　　)점** | | | | |

# MEMO

# MEMO

2023 학교예술강사 지원사업

# 학교 운영가이드

발 행 일 : 2023. 2.
발 행 처 : 광주광역시 서구문화원
발 행 인 : 정인서
주　　소 : (62015) 광주광역시 서구 풍금로 182, 빛고을국악전수관 2층
전　　화 : 062)681-9230
누 리 집 : http://gjsgcc.or.kr
전자우편 : sg4174@hanmail.net

※ 본 가이드 내용의 무단 전재 및 복제를 금합니다.