



2022. 은평 교육콘텐츠 연계사업

신규 강사 설명회

INDEX

01

인사 및 사업 소개

센터장님 인사말씀
참가자 소개
사업 소개

02

현황

공모사업 현황

03

사업 추진 계획

2022년 사업 추진 계획

04

사업 운영 방법

센터 사업 운영 방법
정산 안내
역할 및 수업 진행 안내

05

증빙 서류 안내

서식 다운로드 안내

06

서식 및 작성 예시

정산보고서 서식
강사 출석부 서식
강사 변경 및 추가 사유서

07

질의 응답

질문 해소의 시간

은평교육콘텐츠연계사업은?



은평의 우수한
마을교육 자원 발굴

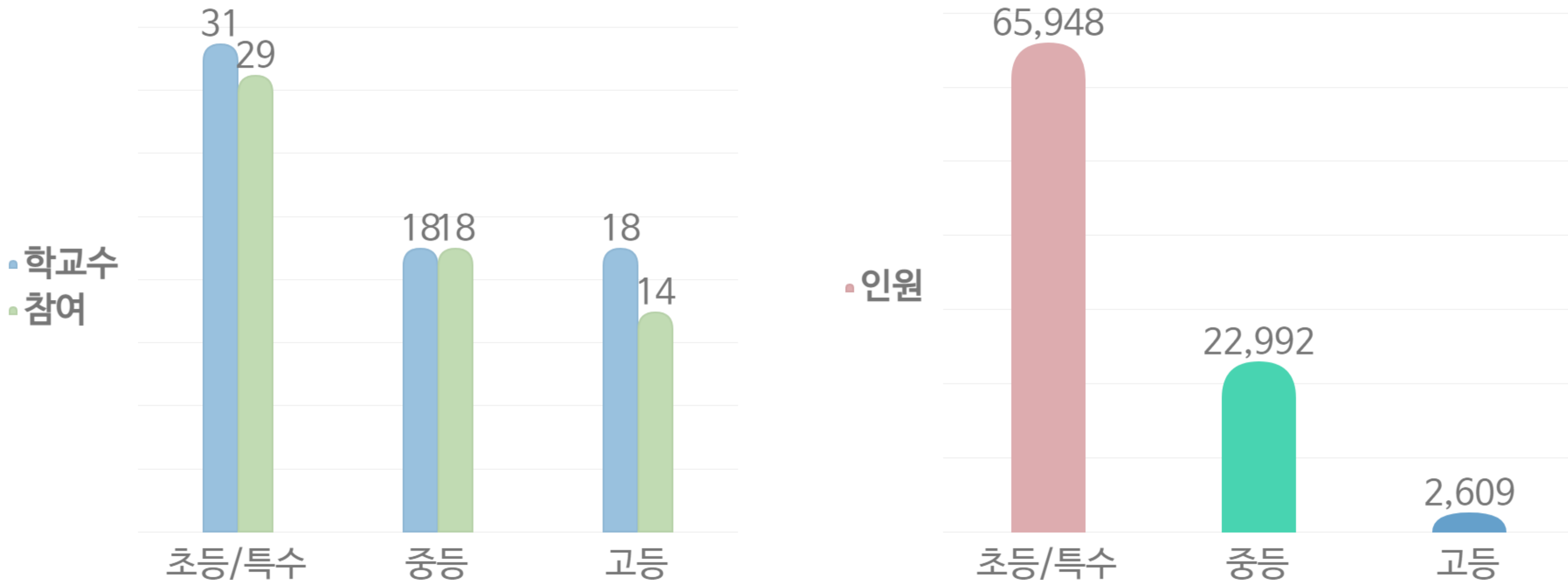


학교 연계하여
다양한 교육 과정 제공



어린이·청소년이
함께 살아가는
학교-마을 교육공동체 구현

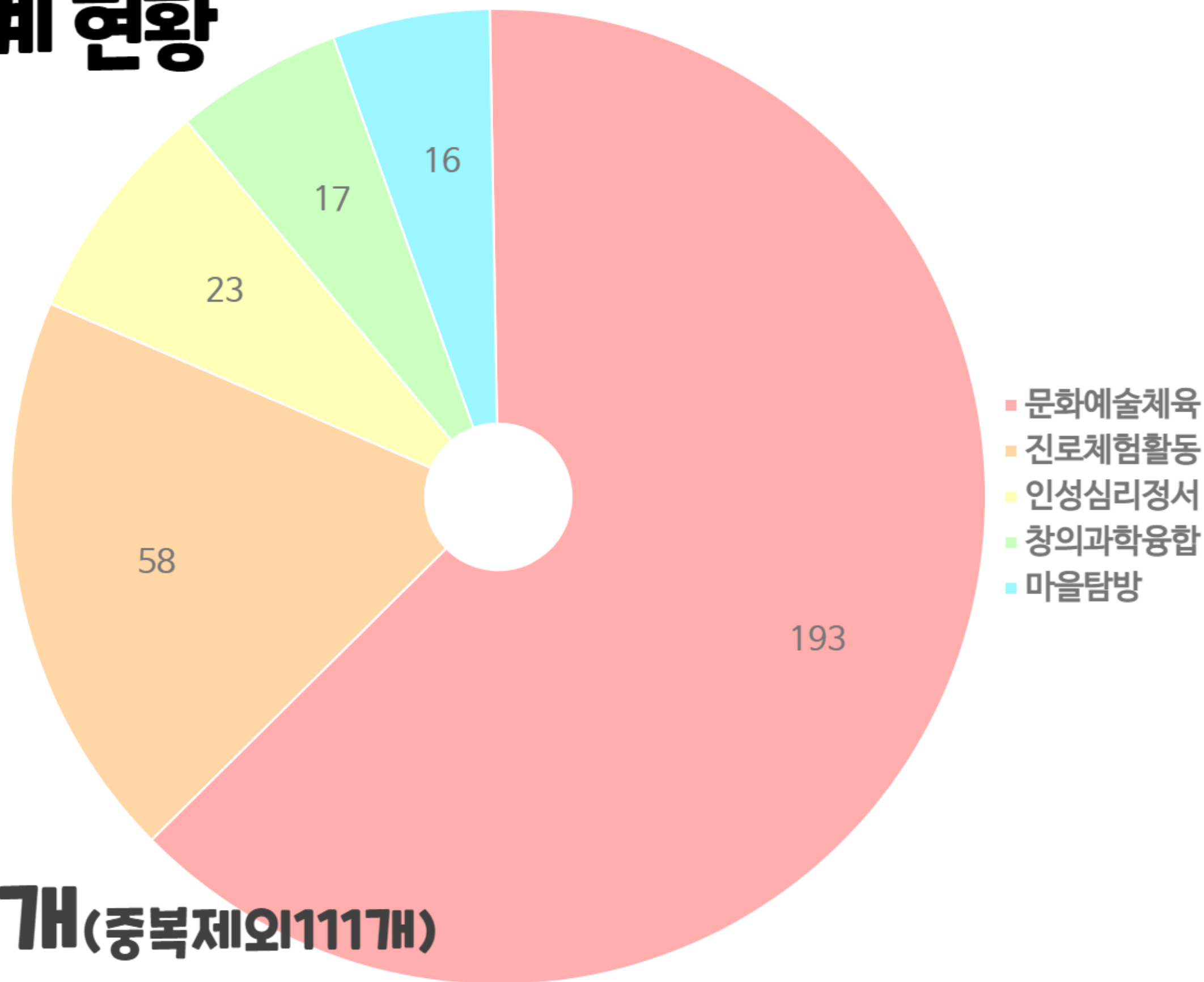
2021년 학교 연계 및 학생 참여 현황



67개교 중 63개교 연계 103,041명 학생 참여

2021년 영역별 학교 연계 현황

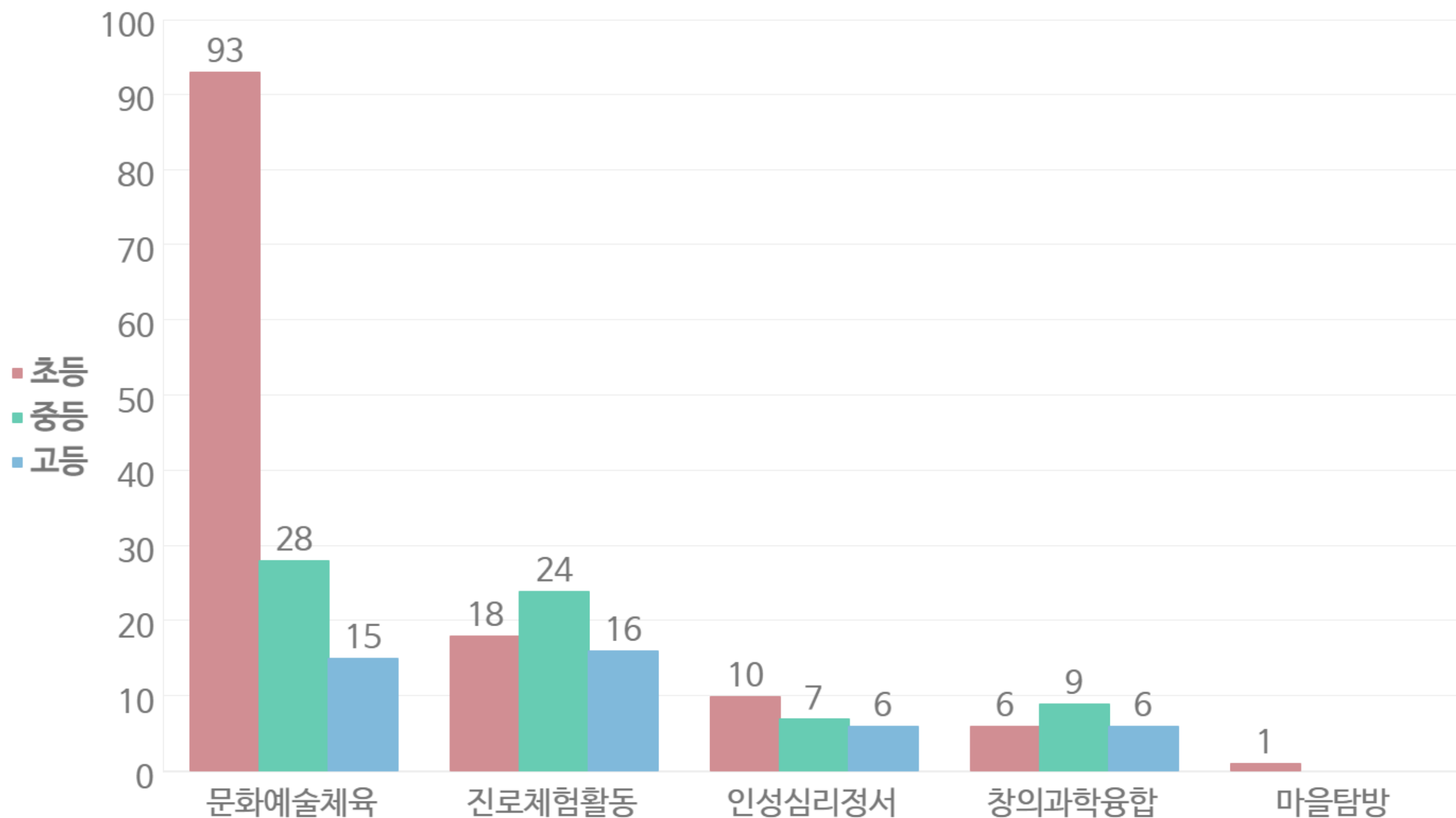
(173개 프로그램 중 117개 연계)



최종 연계 프로그램 235개 (중복제외 117개)

2021년 사업 학교급별 프로그램 연계 현황

(2357개 / 중복제외 1117개)





학교



마을

은평교육콘텐츠허브연계사업을 통해

학교, 그리고 마을이

함께 연결되고 협력하며

우리 아이들이

살아나가는

배움터 은평을

만들어 갑니다.

1. 현황 _3P

※22년 3월 10일 기준

선정	총 181개	기존 135개 / 신규 46개		
		단체 92개 / 개인 89개		
		은평구 145개 / 은평구 외 36개		
		문화예술체육 96개, 진로체험활동 34개, 창의과학융합 24개, 인성심리정서 22개, 마을탐방 5개		
연계	총 197개 (중복제외 93개) 51% 연계 미연계 88개	기존 83개 / 신규 10개		
		단체 49개 / 개인 34개		
		일반고 분야별 지원 4개교 - 학교복지 : 동명여고, 예일여고, 진관고 - 도서관 : 은평고		
		영역별	문화예술체육	122개(중복제외 55개)
			진로체험활동	40개(중복제외 18개)
			창의과학융합	18개(중복제외 11개)
			인성심리정서	12개(중복제외 8개)
			마을탐방	1개(중복제외 1개)

• 사업 미신청 학교 : 2개 하나고등학교, 신진과학기술고등학교

2. 사업 추진 계획 _4P

○ 마을-학교 연계

1. 학교지원

- 은평구 내 67개교(특수학교 1개 포함) 600만원 지원 (연중)

2. 자원 발굴-결과보고

- 22년 강사대상 설명회 - 3월
- 23년 전체 설명회 - 9월
- 23년 사업 공모 및 선정 - 10월~11월
- 23년 자료집 - 12월
- 22년 결과보고서 - 23년 1~2월

2. 사업 추진 계획 _4P

○ 마을 강사 지원

1. 실무협의회 운영 - 연 4회(분기별)
2. 마을강사 아카데미
 - 필수교육 온라인 - 3월, 추가강사 대상으로 하반기 1회 예정
전체 강사 대상이며, 필수교육 미 이수자는 22년 교콘 사업에 참여할 수 없음
 - 심화교육 - 분과별 희망 강의 수강으로 진행(21년과 동일)
3. 모니터링 및 평가
 - 찾아가는 모니터링 - 학교와 강사와 일정 조율 후 학교로 담당자 직접 방문
 - 학생평가 - 평가서(온오프라인)
 - 교사평가 - 평가서(온오프라인)
 - 강사평가 - 강사 자체모니터링(연말에 서면으로 1회 작성)
4. 마을 강사 네트워크 지원
 - 대표단 간담회 : 공동대표단과 센터의 간담회
 - 은평지역교육콘텐츠협의회 실행위원회 : 실행위원회 월 1회 회의 참여 및 지원
5. 은평교육콘텐츠연계사업 10주년 행사
 - 영상 제작, 포럼, 사례발표회, 교육콘텐츠 박람회 등 예정

3. 사업 운영 _5P

○ 센터 사업 운영 방법 • 조직 변동으로 인해 현재 업무분장 중

○ 연계 통보 및 정산 안내

1. 위·수탁 계약서 작성

- 프로그램 연계 확정 후 위·수탁 계약서 작성
- 연계 협약서 작성 후 서명(날인)하여 센터로 제출 : 원본 또는 스캔본(PDF)
- 연중 연계 사업 내용 변경시 반드시 센터로 알릴 것

2. 지원금 정산

- 강사비, 재료비 정산(학교 부담금은 학교에서 정산)
- 정산보고서와 증빙서류 첨부하여 제출(IV 증빙서류 안내 참고)
- 제출처 : 직접제출(방문 및 우편), 이메일 제출 epeducon@daum.net
- 횟수 : 계약 건별로 중간정산 1회, 최종정산 1회 가능(중간정산은 선택사항)

※일반고 4개교, 1년 단위 수업 진행 강사비 3회 정산

1분기~2분기 수업 : 7월 4일까지 정산서 제출시 7월 8일 정산 가능

3분기 수업 : 10월 3일까지 정산서 제출시 10월 10일 정산 가능

4분기 수업 : 12월 15일까지 정산서 제출시 12월 23일 정산 가능

3. 사업 운영 _6P

○ 마을-학교 연계 [학교 지원 사업] 센터-학교-마을강사 역할

구 분	학 교	구립은평마을방과후 지원센터	마을 강사
연계 확정	-	▶ 학교 최종신청 연계 확정 ▶ 마을 강사와 최종 연계 통보	▶ 계약서 작성 및 회신
교육	-	▶ 학교 안전 교육, 성범죄 예방 교육 등	▶ 교육 이수
성범죄 경력 및 아동학대 범죄전력조회	▶ 해당 강사 성범죄 및 아동학대 전력 조회 실시	-	▶ 학교 요청시 동의서 제출
프로그램 진행	▶ 학생 모집, 공간 마련 등	-	▶ 프로그램 진행
강사 출석부	▶ <u>강사출석부 학교에 비치</u> ▶ 프로그램 종료 시 담당 교사 서명 날인 후 강사에게 전달	-	▶ 출석부 수령하여 정산보고서와 함께 제출
수업 동영상 사용 확인서	▶ 동영상 제공 수업시 작성	-	▶ 출석부 수령하여 정산보고서와 함께 제출
정산 및 예산 집행	▶ 학교부담금 예산 및 수익자 부담분은 학교 자체 처리	▶ 교육콘텐츠 단체(강사)가 제출한 정산 보고서를 근거로 예산 집행	▶ 수업 진행 후 정산서 및 증빙서류 센터로 제출
모니터링 및 만족도 조사	▶ 참여 학생 대상, 담당 교사 대상 만족도 조사 (온오프라인) ※ 수업 종결시 설문지 조사 후 센터로 제출(必)	▶ 모니터링 및 만족도 조사 실시 ▶ 결과 수집 및 공유	▶ 강사 자체 모니터링 작성

※학교 요청시 전염병 확산 방지를 위한 건강 검진서류(결핵 등) 제출 협조

3. 사업 운영 _7P

○ 수업 진행 안내 ※모니터링 및 학교 지적 사항 위주

1. 수업 전 확인 사항

- 코로나19 바이러스 확산 방지로 인해 학교별 수업 변경 여부 미리 확인
- 수업 인원 확인 후 재료 준비
- 코로나19 바이러스 확산 방지를 위한 개인 건강 관리 점검
 - ☑ 마스크 착용, 손 소독
 - ☑ 등교 전 강사 개인 발열체크 및 증상 확인, 학교 입장시 발열체크
 - ☑ 문제 발생시 학교와 센터에 알리기
 - ☑ 공동체 활동(조별 활동) 또는 음식물 섭취가 포함된 수업은 반드시 학교와 사전 협의
- 사전에 등록된 강사가 맞는지 확인 후 출강
(아니라면 반드시 센터로 연락하여 등록 후 출강하도록 해야 함)
- 성범죄 경력 및 아동학대 범죄전력조회 동의서 학교에 제출
: 근거 미비로 2020년 하반기부터 센터에서 조회할 수 없음

3. 사업 운영 _7P

2. 수업 진행시 주의 사항

- 학교 수업 당일에 출석부에 서명을 할 수 있도록 할 것
- 본인 수업 내용 숙지
- 부적절한 언어 표현을 사용하지 않도록 주의
: 호칭, 성차별 용어 등
- 단정한 옷차림
: 여름철 특히 주의
- 수업 내용에 특정 종교 표현 금지

3. 수업 후 점검 사항

- 학교 담당교사의 서명/날인이 된 출석부 수령
- 온라인 동영상 제공으로 수업 진행시 수업 동영상 사용 확인서 수령

3. 사업 운영 _8P

○ 강사 관리

1. 프로그램 참여

- 사업신청서에 참여 강사로 명시된 자에 한해서 사업 참여 가능
- 안내 사항은 각 단체/개인의 담당자에게 연락(담당자 연락 부재시 대표자)
단체/개인에 소속된 강사는 각 프로그램 대표담당자가 관리

2. 강사 변경 및 추가

- 참여강사 변경 요청 시 3일 이내 서면으로 '강사 변경 사유서' 제출 및
변경 강사에 대한 관련 서류(이력서, 개인정보활용동의서, 주민등록초본-개인) 제출 필수
- 제출된 강사 서류 검토 후 출강 가능

3. 사업 운영 _8P

3. 마을강사 아카데미

- 필수교육 온라인 - 3월, 추가강사 대상으로 하반기 1회 예정
전체 강사 대상이며, 필수교육 미 이수자는 22년 교콘 사업에 참여할 수 없음
- 심화교육 - 분과별 희망 강의 수강으로 진행(21년과 동일)

4. 마을 강사 네트워크 지원

- 은평지역교육콘텐츠협의회를 통한 네트워크 : 분과 운영
공동대표 육선미(010-9452-4598), 이은영(010-5407-9120)

5. 기타

- 제출된 강사 서류에 허위 사실이 있거나 센터에 알리지 않고 출강하였을 경우
계약 해지(손해배상) 및 사업비 회수 등 센터의 결정에 따름

3. 사업 운영 _8P

○ 온라인 수업 지침

	I. 온라인 실시간 수업	II. 동영상 제공 수업
강사비	오프라인 수업과 동일하게 지급	1. 반별로 피드백 제공시 → 오프라인 수업과 동일하게 지급 2. 동영상만 제공시(피드백X) → 1교시 수업 1개 영상 150,000원 지급 → 2교시 수업 1개 영상 300,000원 지급 ①분량 : 1교시 수업 영상 분량 최소 10분 이상 2교시 수업 영상 분량 최소 20분 이상 ②여러 회차 수업에 활용해도 1회만 지급 ③학교 신청 금액 중 강사비에 책정된 금액 내 지급 가능 ④동영상 제공 수업으로 변경시 반드시 센터 문의 ※2021. 서울형혁신교육지구 학교선택제 예산사용 지침 준용함
재료비	온라인 수업으로 인해 별도 발생하는 재료비는 추가로 책정하지 않음	

3. 사업 운영 _9P

저작권	저작권 및 녹화 불가 안내 멘트	1. 수업 동영상 사용 확인서 작성(담당 교사 작성)
		2. 동영상 제작시 필수 문구 ① ‘은평 교육콘텐츠연계사업’ ② 학교명 ③ 주강사, 보조강사(발생시) 이름 및 역할(기획-촬영 등)
증빙자료	<p>정산 시 온라인 실시간 강의 화면 캡처, 학교에 제공한 동영상 캡처본(동영상 원본가능) 제출</p> <p>※ 동영상 제공 수업에서 캡처(스크린샷)되어야 하는 부분</p> <p>① 학교 이름</p> <p>② 프로그램명(처음 신청했던 그대로 넣을 것)</p> <p>③ 주강사, 보조강사 이름과 모습</p> <p> : 얼굴이 아니더라도 신체의 일부(손)가 나오면 인정</p> <p> : PPT에 목소리를 입히는 영상의 경우 주강사 이름과 자신을 소개하는 PPT 부분을 캡처 할 것</p> <p> : 보조강사가 있으나 보조강사가 출연하지 않는 영상은 보조강사의 이름과 역할이 나온 부분을 캡처 할 것</p>	

4. 증빙 서류 안내 _10P

○ 정산시 제출 증빙서류 안내

구 분	제출 서류
공 통	<ul style="list-style-type: none"> - 정산 보고서 - 강사 출석부 (담당교사 서명 날인 필수) - 수업 동영상 사용 확인서 (온라인 시 해당. 담당교사 서명 날인 필수) - 활동 사진 원본 4장이상 별도 첨부(결과보고서 제작용) ※온라인 수업시 동영상 캡처본 필요(수업 증빙)
단 체	<ul style="list-style-type: none"> - 전자세금계산서(일반과세업자, 법인사업자) - 전자계산서(간이과세업자, 면세사업자) - 단체명의 통장 사본, 사업자등록증사본 - 견적서(문구류 세부내역 기재, 비품과 재료 구분 필수) 각 사업자 특성상 해당되는 형태로 발행하여 첨부 출강 학교별로 사업비 총액에 대해 전자(세금)계산서 각각 발급 요망 <div> 발행처 : 은평마을방과후지원센터 대표자 : 이미경 사업자 : 504-82-80671 소재지 : 서울시 은평구 통일로 1050, 은평마을속학교 (진관동, 롯데몰 은평점앞 승객대기동1) 이메일 : epeducon@daum.net </div>

4. 증빙 서류 안내 _10P

개 인	<div>- 강사명의 통장 사본 및 신분증 사본 (주강사 · 보조강사 모두 해당)</div> <div>- 재료비 증빙서류</div>	
	결제 방법	증빙서류
	카드사용	<div>- 카드매출전표(영수증) 제출 : 물품내역표기필수</div> <div>- 견적서 또는 거래명세서 원본 제출</div> <div>(물품내역이 없는 카드매출전표(영수증)일 경우)</div> <div>※오프라인으로 구입시 영수증 원본제출, 온라인 구입시 파일(jpg,pdf 등)로 제출 가능</div>
	계좌이체	<div>※현금 사용은 원칙적으로 금함</div> <div>단, 부득이한 경우 계좌이체 가능</div> <div>- 해당 은행의 계좌이체 확인증 제출</div> <div>- (구매업체)사업자등록증</div>
<div>- 사업소득세(소득세3%, 지방소득세0.3%) 원천징수 후 개별 통장으로 강사비 지급</div>		

4. 증빙 서류 안내 _11P

○ 정산 보고서

- 프로그램 종료 시 센터 이메일(epeducon@daum.net)로 '정산 보고서' 제출
※센터 타 메일로 보낼시 누락 가능성이 있으니, 이메일 주소 확인 필수
- 센터에서 서류 검토 후 강사비 및 재료비 일괄지급
(서류 통과일로부터 15일 이내 지급)
- 출강 학교별로 정산보고서 각각 제출
- 정산 보고서는 한글 파일로 작성, 제출
- 정산 보고서 한글 파일 내 활동 사진 첨부(가로 사진 4장 이상)
- 자료집과 영상물 제작을 위한 활동사진(활동별 4장 이상) JPG파일로 별도 제출
(최종 정산시)
- 온라인 수업시 활동사진은 수업증빙을 위해 화면 캡처 이미지로 첨부
온라인 실시간 수업 : 화면 캡처, 학생 결과물 등
동영상 제공 수업 : 동영상 화면 캡처(시작 부분 이름 명시된 부분 필수 첨부)
※온라인 수업 지침 참조

4. 증빙 서류 안내 _11P

○ 강사 출석부(담당 교사가 학교에 비치)

- 매 수업 시 주·보조강사 출강 서명
- 담당교사 서명 날인 필수
- 프로그램 종료 후 해당학교 담당 교사에게 받아서 정산보고서와 함께 제출
- 온라인 수업시 담당교사 서명 후 스캔본 강사가 메일로 전송받아 출력하여 서명해도 됨

○ 수업 동영상 사용 확인서

- 동영상 제공으로 진행하는 수업시 제출
- 교사 서명 날인 후 출석부와 함께 받아 정산보고서에 첨부하여 제출

○ 증빙서류 제출 시 유의사항

- 실물영수증 : 휴대폰 카메라 등의 사진 촬영본 서류는 증빙서류로 인정 불가
- 단체는 반드시 전자 세금계산서 또는 전자 계산서만 제출 가능
- 훼손되거나 수정된 카드매출전표(영수증) 및 계산서는 증빙서류로 인정 불가

4. 중빙 서류 안내 _12P

○ 서류 다운로드 안내 ※반드시 22년 양식으로 작성하세요.

- 정산 보고서, 강사 출석부, 온라인 수업 영상 사용 서약서, 강사 변경 및 추가 사유서, 이력서 및 각종 동의서 등

★은평마을방과후지원센터 웹사이트★ <https://epafterschool.com/>

검색창에

은평마을방과후지원센터

