

8) 출강결과 및 근태 관리

○ 출강결과

- 예술강사가 온라인시스템으로 제출한 출강결과 검토 후 반려/보완요청/승인 처리

- 예술강사 출강승인은 강사료 지급의 근거가 되는 절차로, 출강승인 지연으로 강사료가 이월될 경우 임금체불 등 법적 문제가 발생할 수 있으며 이에 대한 책임은 학교에 있음. 반드시 기한(예술강사 출강 익월의 5일) 내 출강승인 완료 필요

※ 학교예술강사 지원사업 온라인시스템 aschool.arte.or.kr 활용

- 단, 예술강사의 실제 출강여부를 반드시 확인해야 하며, 실제로 수업을 진행하지 않았음에도 학교 담당교사 출강승인이 이루어진 경우, 강사 부정수급이 발생할 수 있으므로 각별한 주의 필요

- 예술강사 출강일은 월~금요일 중 학교와의 협의에 따라 결정을 원칙으로 함

※ 평일 외(주말, 공휴일) 수업 운영 불가. 단, 5월 1일(근로자의 날) 제외

○ 근태결과

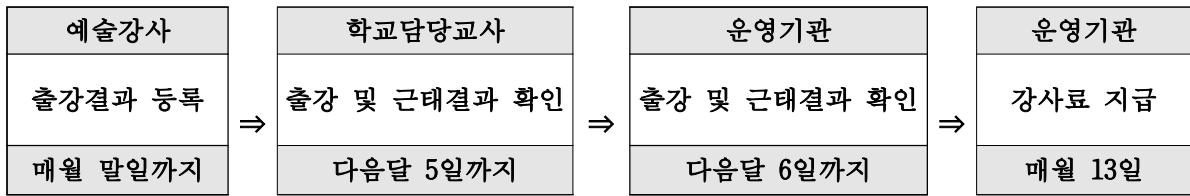
- 학교담당교사가 온라인시스템으로 입력한 예술강사의 근태결과 검토
- 지각 6회 이상 또는 무단결근 2회* 이상 시 교육진흥원 즉시 공유

* 예술강사 취업규칙 제 57조 1항 조치사항 참고

<근태결과 구분>

구분	내용
정상	○ 예술강사가 당일 계획한 수업시간에 정상 출근한 경우
지각	○ 예술강사가 당일 계획한 수업에 1분 이상 늦은 경우 ○ 지각시간 작성
결강	○ 예술강사가 당일 계획한 수업을 일부 미진행한 경우 예) 당일 계획 일정은 3,4,5교시이나 3,5교시만 진행시, 4교시(1시수) 결강 ○ 결강시수, 결강세부정보 작성
결근	○ 예술강사가 당일 계획한 수업을 모두(종일) 미진행한 경우 예) 당일 계획 일정은 3,4,5교시이나 3,4,5교시 모두 미진행시, 결근 ○ 결근시수, 결근세부정보 작성

<주체별 역할>



■ 출강결과 및 근태관리 메뉴얼

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)

출강확인

2

이전연도	2022년	학교명	남양주교육고
분야	교육	교육유형	교육
교사명	김영자	교사번호	MS58
수업명	2022-08-04	수업형태	교육혁신대안
수업교사	*교사 2명까지	수업차수	총 4차수
수업대상	*학년, 반/반, 소/반	수업대상학교(구/현황)	동 47학년 4반
수업구분	교육활동이유		
수업내용	1. 영민이는 친구들이 특정 질문 2. 전통그림을 통해 우리의 전통을 이해하고 그들 우리 문화를 알릴수있음 3. 영민이는 전통문화 현대적으로 재해석한 일작 입작 있음 4. 영민이는 문화를 알릴수있음 우리 문화를 알릴 5. 영민이는 우리 그림을 보고 전통사유를 알수있음 6. 영민이는 우리 문화에 대해 이해할 수있음 7. 영민이는 우리 문화를 알릴수있음		
특이사항	특이사항 없습니다		
등록일	2022-07-27	수업일	

3

처리결과

처리결과 * 성공 반려 보완요청

사유 *

4

근태

근태 * 정상 지각 조퇴 결강 결근

사전협의여부 * 협의 무협의

처리사유 *

결강사유 *

결근사유 *

5

이 페이지 내용:
저장하시겠습니까?

6

확인 취소

2. 강사의 출강결과를 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. 등록된 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 등록된 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

출강번호	출강번호	분야	교육과정	수업명	수업사유	수업주제	출강결과 조회하기	출강결과	출강결과 수정하기	담당교사	출강기간	출강상태
출강번호	123456	연차	연차	2021-06-14	4	교육활동이행	1232-01	[보기]		담당교사	출강기간	출강상태
출강번호	123456	연차	연차	2021-06-13	4	한국전통문화-한글서체-한글서체	1231-06-14	[보기]	2021-06-20	연차	2021-06-17	출강상태
출강번호	123456	연차	연차	2021-06-10	4	연차	1231-06-14	[보기]		연차	2021-06-11	출강상태
출강번호	123456	연차	연차	2021-06-08	4	신원교육-한국전통문화-한글서체	1231-06-14	[보기]		연차	2021-06-11	출강상태
출강번호	123456	연차	연차	2021-06-05	4	한글서체-한글서체	1231-06-14	[보기]		연차	2021-06-11	출강상태

1. 조회하고자 하는 데이터의 [보기] 버튼을 클릭합니다.

번호	출강기간	출강결과	출강상태	사유
3	2021-06-11 11:25:00	출강		
4	2021-06-20 12:00:00	출강요청		
5	2021-06-08 10:00:00	출강요청	사범교육을 책임져주세요	
2	2021-05-20 10:00:00	출강		
1	2021-01-27 10:00:00	연차	사범교육 수정 버튼	

2. 출강결과 내역을 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

출강결과	처리결과	근태결과	수정	삭제	복사
출강결과	처리결과	근태결과	수정	삭제	복사

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)

출강확인

2

사업년도	2022년	출강명	강사주제특강
분야	유형	출강종류	교과
출강명	입강사	입강번호	2024
출강일	2022-06-30	출강부서	교육지원(가민)
수업교사	1교사 2교사	수업사수	총 4기수
수업대상	1학년 2학년 3학년	수업대상(학년수/학생수)	총 4학년 19명
수업주제	4차산업혁명		
수업내용	1. 우리나라 경제상황에 대해 설명 2. 전통공예품 제작 후에도 전통을 유지하고 그들만의 길을 찾아가고 있음 3. 방과후에 전통공예를 체험적으로 체험하는 것이 중요 함 4. 대표적이던 민속을 알뜰이 접근한 전통 공예품을 감상 5. 전통공예의 보존 그 전통을 보고 전통사유를 찾아보기 6. 전통을 보존 할사의 대가 (물건, 차차차, 보태라기 등) 7. 전통공예품을 제작하고 과정 8. 장만에 대한 설명 가능 할사위 후기		
행사사항	총기수명 19명입니다		
등록일	2022-07-11	수정일	2022-07-11

3

처리결과

처리결과 - 승인 반려 보완요청

사유 - 미등록

처리일 2022-07-09

4

근태

근태 - 정상 지각 조퇴 결강 결근

5

저장

이 페이지 내용:
저장하시겠습니까?

6

확인 취소

2. 강사의 출강결과를 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. 등록된 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

The screenshot shows the '근태등록' (Attendance Registration) interface. The main window displays a table of attendance records. A modal window is open, showing detailed information for a specific record. The modal window has a '보기' (View) button highlighted with a red circle '1' and a '수정' (Edit) button highlighted with a red circle '2'.

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



3. 강사 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
- 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.