

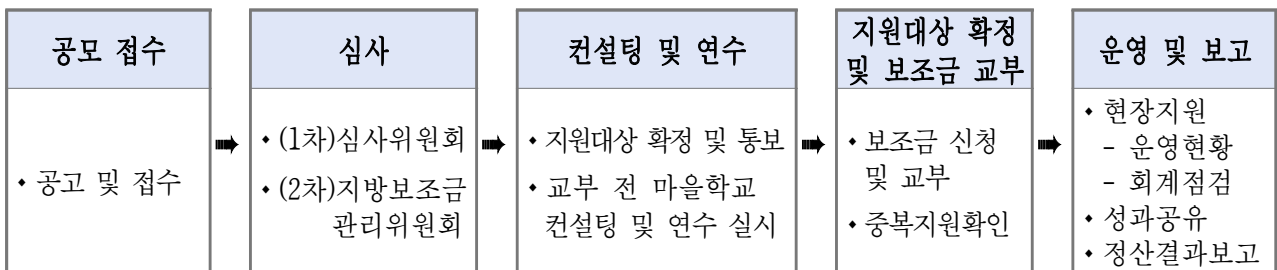
2025년 서구 교육혁신지구
‘서구 마을학교’ 운영 모집 연장공고

인천광역시 서구에서는 「2025 서구 교육혁신지구사업」의 일환으로 지역 사회가 교육주체가 되어 마을의 다양하고 우수한 인적·물적 자원을 활용하여 학교 공교육을 보완하고 미래사회를 살아가는데 필요한 역량을 키울 수 있도록 ‘서구 마을학교’를 운영하고자 다음과 같이 연장 모집합니다.

2025년 2월 21일
인천광역시 서구청장

1. 사업개요

- 사업명 : 서구 교육혁신지구 “서구 마을학교” 운영
- 당초 공고기간 : 2025. 2. 6.(목) ~ 2024. 2. 20.(목)
당초 접수기간: 2025. 2. 13.(목) ~ 2. 20.(목) 평일 09:00 ~ 18:00
연장 공고 및 접수기간: 2025. 2. 21.(금) ~ 2. 27.(목) 평일 09:00 ~ 18:00
- 사업기간 : 2025년 5월 ~ 11월(주말 및 방학기간 포함)
- 사업내용 : 마을의 인적·물적 자원을 활용한 학교 밖 마을교육 운영
- 공모대상 : 관내 교육프로그램 운영 가능한 비영리 법인·단체 또는 개인
- 신청방법 : ‘보탬e’를 통한 온라인 신청만 가능(e-mail 및 방문접수 불가)
 - ① 유튜브 ‘보탬e’ 검색 → [보탬e 민간] 영상 확인(보탬e 사용법 필수 시청)
 - ② 포털사이트 ‘보탬e’ 검색 → ‘보탬e’ 가입 → ‘서구 마을학교’ 검색 및 신청
- 지원예산 : 마을학교 1개소 당 4,000천원(10개소 선정 예정)
- 운영방법 : 선정 단체가 강사 및 학생을 모집하여 마을학교 운영



* 사업 종료시 결과보고, 집행잔액 및 이자 정산 제출, 일정은 사정에 따라 변동 가능

2. 신청안내

접수기간	당초: 2025. 2. 13.(목) ~ 2025. 2. 20.(목) [평일 9:00 ~ 18:00] 연장: 2025. 2. 21.(금) ~ 2025. 2. 27.(목) [평일 09:00 ~ 18:00]	
신청자격	지역구분	공고일 기준 서구에 소재한 비영리 법인·단체 및 개인 (단체, 기관, 비영리법인, 협동조합 등 사업자등록증상 주소)
	교육장소	반드시 교육장소 확보한 단체에 한하여 신청
	운 영	‘보탬e’ 시스템 통한 사업 진행 필수
신청방법	‘보탬e’ 를 통한 온라인 신청만 가능(e-mail, 방문신청 불가) ‘보탬e’ 전면 도입으로 공모 접수 및 보조금 지출 관리까지 모든 과정을 ‘보탬e’ 를 통해 진행 - 포털사이트에 ‘보탬e’ 를 검색하여 가입 후 ‘서구 마을학교’ 사업 검색하여 신청(‘보탬e’ 에서 신청서식 참고하여 작성 및 신청) - e-mail 및 방문신청 불가, 기타 문의 ☎032-560-0873 마을학교 담당자	
공모분야	마을의 인적·물적 자원을 활용한 학교 밖 창의적 마을교육 콘텐츠	
지원예산 범위	마을학교 10개소 선정(1개소당 4,000천원 지원, 자부담 없음)	
제출서류	① 마을학교 공모사업 신청서	1부
	② 마을학교 공모사업 계획서	1부
	③ 2024년 주요사업실적	해당 시 작성
	④ 이력서 및 관련자격증 사본	각 1부 (보조강사도 제출) ※ 관련 자격증 미소지 시, 수료증 제출
	⑤ 개인정보수집 및 활용 동의서	각 1부
	⑥ 서약서	각 1부
	⑦ 단체(기관) 현황 및 사업자등록증	각 1부(해당 시)
선정방법	1차 : 심사위원회(서류심사 및 면접심사(필요시)) ⇨ 2차 : 보조금심의위원회	
선정발표	2025. 3월 중 : 선정 단체 ‘보탬e’ 및 개별 통보	
선정기준	사업의 타당성 및 적정성 - 교육혁신지구 사업 및 마을교육의 이해도, 학습자에 대한 이해도 - 마을의 다양한 자원과의 연계 및 특색 반영 - 사업계획의 적정성(돌봄과 교육적 효과) 및 독창성 운영역량 - 강사의 경력 및 교육 역량, 사업추진 준비도 - 교육프로그램의 참신성 및 차별성 - 교육공간의 안정적 확보 및 네트워킹 능력(강사섭외, 유관기관 협력 등) - 평일, 주말, 방학 중 운영 가능한 마을학교 권장(돌봄기능) 예산편성 타당성 : 사업 목적에 맞는 예산 편성 및 산출내역의 적정성	

	● 제외대상 · 타 지원사업과 유사·중복 사업인 경우 · 마을학교를 영리 목적으로 운영할 경우 · 특정 정당 및 단체지지, 특정 종교 및 교리 전파 목적으로 할 경우 · 기타 관련 법령에 위배되는 경우 · 마을학교 참여자에게 직접 수강료 또는 참가비를 받는 경우
선정조건	● 교육장소 의무 확보 ● 마을학교 학생 2개 기수 이상 운영 가능(총 16차시 이내) ● 프로그램 내 학부모 및 보호자와 함께하는 활동시간 편성 필수 ● 최종 선정 후, 마을학교 홍보 부스나 설명회 등에 참여 요구 시 참여 ● 마을학교 선정 후 마을교육 관련 연수 후 보조금 지급 ● 서구 마을교육활동가 강의요청 시 협조 ● 마을학교 모니터링단 지도·점검 시 협조 ● 학교와 연계하여 운영하는 마을학교의 경우, 주강사 및 보조강사의 성범죄확인서(학교 발급), 잠복결핵검진(개인 발급) 서류 필수

3. 사업기준

분 야		기 준 및 내 용
프 로 그 램	영 역	● 교육활동 또는 돌봄(교육회복사업 포함) ● 마을의 인적·물적 자원을 활용한 학교 밖 창의적 마을교육 콘텐츠 · 문화·예술, 창의적 체험활동 프로그램 · 진로체험, 인성교육, 고전 및 인문학 · 생태·환경, 인권, 사회적 경제, 역사 등
	대 상	● 관내 초·중학교 학생
강 사	참여 제한	● 현직교사 참여 불가(영리목적 법인·단체 및 개인 참여 불가)
	보조강사	● 보조강사는 1인까지 허용(2인 이상인 경우 사유서 제출) · 단체 보조강사 : 소속강사의 재직증명서 사본 제출
	강사변경	● 강사 변경 불가(부득이한 경우, 구청 담당자와 협의 필수)
	강사경력 허위사실	● 강사 및 사업자에 대한 허위사실 등에 대한 민원이 들어왔을 때 사실로 판명될 경우 환수 및 사업종료
수업 시간 및 강사료	수업시간	● 마을학교 급별 수업시간(초등학교 : 40분, 중학교 : 45분)
	강사료 원천징수	● 강사료 지급 시 관련 세법에 따라 원천징수 및 신고납부 필수
학생모집		● 각 선정 단체에서 수행, 한 기수에 최소 5명 이상

4. 예산기준

지출항목		기준 및 내용	비 고
강사비		- 시간당 강사료 지급기준 - 주강사, 보조강사 구분없이 동일하게 시간당 50,000원(초과시간 1시간까지 인정) - 회차 당 보조강사 1명만 참여 가능 - 보조강사 2명 이상 필요한 경우 사유서 작성	시간당 교육시간 (45분~60분)
재료비		- 교육과정 운영에 필요한 재료비 인정 - 소모성 물품에 한하여 재료비 인정 - 자산 취득의 성격은 자부담으로 구입 - 재료비 책정 시 1인당 기준으로 작성 - 산출근거는 세부적으로 작성할 것	
운영비	홍보비	- 현수막, 포스터, 리플릿 등 홍보물 제작 - 디자인 업체나 유료사이트 사용 (저작권 문제 발생 유의)	- 강사비, 재료비로 유동적 운용 가능 - 사업계획 변경 시 <u>사전승인 후 집행</u> (보탬e로 변경 신청)
	공간대여비	- 보조금의 20% 이내 편성 - 회차 시 필요한 공간대여비만 해당 - 사무실 임대료와 같이 단체운영을 위한 정기적 기본경비로는 편성 불가	
	간식비	- 보조금의 10% 이내 편성 1인당 회차별 3,000원 이내 책정	

■ 예산편성 시 유의사항

- 강사비, 재료비, 홍보비 등 항목에 대해 세부적으로 작성할 것
- 특정 항목에 과다 편성 및 집행 지양할 것
- 산출기초는 구체적으로 작성하며 총액으로 기재하지 않도록 함
- 재료비 구입은 반드시 인원 당 단가에 준하여 산출
- 서구 마을학교 책임보상보험 가입 예정(서구청에서 종합가입 예정)
 - 각 마을학교별 자체 가입 필요없음

■ 예산편성 및 집행 기본지침

- 예산은 지원사업 목적 달성을 위한 보편타당하고 실행 가능한 적정 예산으로 편성되어야 하며 철저한 예산편성으로 사업의 효과성을 극대화해야 합니다.
- 예산집행 기준을 참고하여 편성하되 제시된 예산지원 기준에 어긋나는 경우 추후 예산 조정이 요구될 수 있습니다.
- 심의 승인 받은 예산을 실제 운영하지 않고 타 용도로 사용하는 것을 금합니다.
- 집행의 투명성 확보를 위해 ‘보통e’를 통한 전용계좌 및 카드 사용을 원칙으로 하며, 거래업체는 사업자 등록이 되어있는 업체로 하여야 함.
- 업체와 거래로 사업비 지출 시 카드결제 및 계좌이체의 방법으로 지출하여야 하며, 사업자등록증을 가지고 있는 업체를 통해 진행
- 사업계획서의 소요사업비 산출내역, 비용지원이 결정된 후 구체적인 지출 및 정산방법 등은 서구청에서 정한 기준에 따라야 합니다.
- 사업 중간보고서, 사업정산서, 실적보고서, 자체평가서 등 구청장이 요구하는 서류를 제출해야 합니다. (필요시 현장 점검)
- 기타 본 공고에 명시하지 않은 사항은, 지방보조금 관리기준에 따르며, 그 밖에 사항은 소관 부서에서 결정합니다.
- 아래에 해당되는 경우 기지원된 사업비는 회수 조치합니다.
 - 영리 목적으로 보조금을 사용한 경우
 - 사업비를 목적 외에 사용하거나 지원 조건을 위반하였을 때
 - 법령 또는 조례를 위반하였을 때
 - 허위 또는 부정한 방법으로 사업비를 지원받았을 때
 - 정당한 사유 없이 6개월 이상 사업이 지연되었을 때
 - 중간평가결과 사업추진이 미진하거나 사업 완료가 불가능하다고 인정될 때

■ 지원제의 항목

항 목	비 고
○ 현장답사 및 출장비, 예비비 및 택배비 , 주차비	
○ 프로그램 운영과 직접적으로 관련이 없는 자산취득비 성격 의 사무기기, 물품구입비, 시설개보수 비용, 사무실 운영경비 등	인건비, 임대료, 시설유지비 등
○ 프로그램 진행 물품이 아닌 프로그램 종료 후 아이들에게 일방적으로 나눠 주는 물품 비는 지출할 수 없음	문화상품권, 선물 등
○ 행사 부대경비 성격의 기념품, 시상품 등	문화상품권, 선물 등
○ 별도의 교통비, 주유비 등 실비지원은 없음 - 단 외부활동 시 입장료 개념의 활동비 는 지출 가능	
○ 응시료 및 자격증 발급비 ※ 관련 시험응시 및 자격증 발급을 원할 경우 개인 비용으로 지출	
○ 원고료 및 슬라이드료	
○ 자문비 및 회의비(평가회의비)	
○ 강사 훈련, 연수, 워크숍 비용	

5. 유의사항

- 신청한 제반 서류는 **반환하지 않는 것**을 원칙으로 합니다.
- 모든 제출 서류는 **2가지 형식으로 제출**하여 주십시오.
 - ① **하나의 한글파일로** 편집하여 제출하고
 - ② 도장을 찍거나 서명 후 **스캔하여 PDF파일로 제출**
- 심사·심의 과정에서 자료나 참석 요구가 있을 경우 참여 협조
- 사업계획서에 허위사실을 기재하거나 기재사항이 누락된 경우 심사 대상에서 제외될 수 있습니다.

6. 기타 문의사항

- 서구청 교육지원과 서구 마을학교 담당자(☎560-0873)