

평생교육사업 운영규정

제정 : 2013. 04. 01.

개정 : 2014. 04. 01.

개정 : 2018. 04. 01.

개정 : 2018. 07. 01.

개정 : 2018. 09. 01.

개정 : 2019. 06. 01.

개정 : 2020. 04. 01.

제 1 장 총 칙

제1조 (목적)

평생교육프로그램의 운영방침을 명확히 함으로써 참여기회를 확대함은 물론 운영의 합리성과 효율성, 형평성을 도모하고자 한다.

제2조 (적용)

춘천동부노인복지관의 평생교육사업에 관한 제반사항은 본 규정에 의한다.

제3조 (운영방침)

- ① 어르신들의 건강하고 풍요로운 노후를 즐길 수 있도록 다양한 문화·예술·건강·여가 프로그램을 제공한다.
- ② 어르신들이 긍정적인 자아상을 획득하고 삶의 보람을 느끼며 생활할 수 있도록 통합적 지원 체계를 마련한다.
- ③ 어르신의 소속감과 연대감 고취를 통해 노년기의 사회적 소외와 편견을 극복하고 육체적·사회적·심리적으로 건강한 삶을 영위하도록 다양한 프로그램을 제공한다.
- ④ 어르신의 욕구와 지역의 특성을 고려한 프로그램을 계획하고 보다 전문화된 프로그램의 개발 및 시행으로 지역사회 노인복지 증진에 기여한다.
- ⑤ 평생교육프로그램은 담당 사회복지사 및 해당분야 강사를 두어 원활하고 효율적인 운영을 도모하고 다양한 교육 기회를 제공한다.

제4조 (단위사업)

- ① 평생교육사업
- ② 노인정보화사업
- ③ 기타 사업수행에 필요한 외부공모사업, 각종 행사 및 부대사업

제 2 장 프로그램 관리

제5조 (회원 모집 및 자격)

- ① 모든 평생교육프로그램의 강좌는 학기별 모집을 원칙으로 하며 정원을 초과하는 강좌는 대기접수를 통해 회원을 모집한다.
- ② 정원 미달 강좌에 한하여 추가 접수를 통해 회원을 모집한다.
- ③ 회원의 의견에 따라 정원초과 강좌의 경우 대기자로 등록하여 결원 발생 시 충원한다.
- ④ 평생교육프로그램 등록 자격은 본 복지관 회원으로 등록한 어르신으로 한다.
- ⑤ 기관과 강사의 협의하에 중급 과정 모집할 수 있다.

<개정 2018.09.01.>

제6조(수강신청 및 제한)

- ① 수강신청은 본 복지관에서 발행한 회원증(신규회원 접수증 포함)을 소지하여 수강신청 기간에 접수를 받는다.
- ② 개강 3주 전부터 수강신청을 실시하고 정원에 미달될 경우 추가 접수를 실시한다.
- ③ 수강신청 후 일주일 이내 변경은 가능하나 이후에 변경은 불가한 것을 원칙으로 하되 기관 사정에 의한 변경은 예외를 둔다.
- ④ 교육 참여 기회의 형평성을 고려해 회원 1인당 3과목의 강좌만 신청하도록 제한한다.
(단, 자율이용프로그램과 추첨으로 모집되는 프로그램은 제외한다.)
단, 신청인원이 미달되어 폐강되는 경우 기관과 강사의 협의하에 1인당 3과목 이내에 한하여 추가접수가 가능하다.

<신설 2018.09.01.>

- ⑤ 동일 과목의 프로그램은 중복 수강할 수 없다.

제7조 (세부프로그램)

- ① 평생교육프로그램의 종류는 크게 다음과 같이 나눈다.
 1. 평생교육 : 한글, 외국어 및 역사 등 다양한 영역의 학습 중심의 프로그램을 말한다.
 2. 건강교육 : 체조 및 댄스 등 신체 활동 중심의 프로그램을 말한다.
 3. 취미교육 : 노래교실 등 취미 및 여가 선용에 유용한 프로그램을 말한다.
 4. 예능교육 : 하모니카, 한글서예, 한문서예 및 동양화 등 서예를 활용한 프로그램을 말한다.
 5. 체육활동실 : 장기바둑, 당구, 탁구, 포켓볼 등 다양한 분야의 프로그램을 자율적으로 이용하는 것을 말한다.
 6. 동아리교실 : 어르신들의 자조모임으로서 개인별 역량을 강화하고 긍정적인 관계형성을 지원하는 프로그램을 말한다.
 7. 특별행사 : 기관에서 진행하는 일반강좌 이외의 특별강좌, 사회교육 발표회 및 전시회 등 특수한 목적으로 진행되는 간헐적 행사를 말한다.
 8. 노인정보화교육사업 : 컴퓨터 프로그램으로 단계별로 반을 편성하여 윈도우, 한글, 엑셀, 인터넷 등의 다양한 컴퓨터 활용을 학습하는 교육을 말한다.

제8조(수강료 및 교통비)

<개정 2019.06.01.>

① 노인의 재사회를 목적으로 무료나 실비로 평생교육프로그램을 운영할 수 있다.

1. 수강료는 관장의 승인을 거쳐 필요한 경우 실비(20,000원/ 과목)로 징수할 수 있다.

<개정 2018.09.01.>

2. 평생교육프로그램 수강료 수입은 평생교육프로그램사업 운영 목적으로만 사용하여야 한다. <개정 2018.09.01.>

~~② 수강료 환불은 개강 후 7일 이내만 신청할 수 있다.~~

<삭제 2018.09.01.>

② 수강료 환불은 개강 후 7일 이내만 신청할 수 있다. 단, 각호의 경우에 해당되는 시기에만 환불을 신청할 수 있다.

1. 1개월(접수한날 포함한 30일 까지) 수강 시 환불 : 접수된 수강료의 80%

2. 2개월(접수한날 포함한 60일 까지) 수강 시 환불 : 접수된 수강료의 60%

3. 3개월 이상 수강 시 환불은 불가함

<신설 2018.09.01.>

③ 추가접수는 기관장 승인 후 가능하나 단, 제8조(수강료) 제②항은 해당되지 아니한다.

<신설 2018.09.01.>

④ 평생교육 프로그램 강사교통비는 월 4회 이상 강의를 완료하였을 경우에만 80,000원을 지급하며, 월 4회 미만의 강의를 한 경우는 1회 20,000원 기준으로 지급한다.

<신설 2019.06.01.>

⑤ 평생교육프로그램 수강료는 국가적 재난 사항이 발생하였을 경우 전액 환불할 수 있으며, 재난적 특이사항은 다음 각호와 같다.

1. 전쟁

2. 세균감염(호흡기 바이러스 등)

3. 경제적 재난(일본 등 타국과의 무역마찰 등)

4. 자연적 재난(지진, 화재, 홍수, 가뭄 등)

<신설 2020.04.01.>

제9조 (학기구성)

① 모든 교육 과정 5개월 과정을 기본으로 한다.(단, 과목별 특성에 따라 변경 가능)

② 노인정보화교육 과정은 3개월 과정으로 방학기간 없이 진행된다.

③ 학습일수는 주 5일로 하며 연간 10개월, 총 40주로 한다. 단, 기관장이 인정하는 경우 학습일과 학습시간을 조정할 수 있다.

④ 방학은 연 2회 진행하되 하계방학은 7월중, 동계방학은 1월 중에 실시하며 세부시기 및 방학기간은 기관 사정에 의해 변경될 수 있다.

⑤ 복지관 또는 강사의 일정으로 인하여 교육(강의)을 휴강할 경우 강사는 휴강한 교육(강의) 시간만큼 교육(강의)를 보강해야 한다.

<신설 2019.06.01.>

제10조 (교과편성)

- ① 모든 과목은 실비 교육을 원칙으로 하며, 단 일부 과목에 대해서는 무료 교육으로 진행할 수 있다
- ② 교재 및 재료비, 개인도구(악기 등)는 본인부담을 원칙으로 하며, 단 일부 과목에 대해서는 지원할 수 있다.
- ③ 프로그램 과목, 기간, 정원은 복지관 사정 및 회원욕구에 따라 변동될 수 있다.
- ④ 수강인원이 정원대비 50%이하의 경우, 기관장의 최종결정 하에 폐강여부를 정한다.
- ⑤ 수업시간은 휴게시간을 포함한 90분 수업을 원칙으로 하며, 단 프로그램 난이도에 따라서 시간이 축소 될 수 있다.
- ⑥ 교육 장소는 복지관 프로그램실 내에서 이루어지는 것을 원칙으로 하며 각 과목별 수업시간을 조정하여 혼잡을 방지하도록 한다.
 - 가. 1층 : 사회교육실 1, 사회교육실 2, 정보화교육실
 - 나. 2층 : 사회교육실 3, 사회교육실 4, 장기바둑실, 포켓볼(남), 포켓볼(여)
 - 라. 3층 : 체육활동실(탁구장, 당구장)
 - 마. 야외 : 게이트볼장
- ⑦ 회원의 욕구로 인한 프로그램 개설은 관장 및 담당사회복지사의 심의를 통해 결정한다.
- ⑧ 기관의 사정에 의해 수업 내용, 요일 및 시간이 변경될 수 있다.
- ⑨ 기관에서는 회원들의 의견을 참고하여 매학기 개강 1개월 전 다음 학기 목을 편성과하여 학기구성 20일전에 공지하도록 한다.

제 3 장 이용자 관리

제11조 (대상)

춘천시 거주자 중 만 60세 이상 어르신으로 복지관 이용 회원으로 등록하면 누구나 신청이 가능하다.

제12조(회원의 권리와 의무)

- ① 평생교육프로그램에 편성된 회원은 사회교육사업에서 진행하는 모든 프로그램에 참여할 권리를 갖는다.
- ② 회원은 복지관 운영규정 및 사회교육사업 운영규정을 준수하여야 하며 프로그램 진행을 방해하는 개인 및 집단적 행위 등 사회교육 목적에 위배되는 활동을 할 수 없다.
- ③ 쉬는 시간을 제외하고 수업분위기를 위하여 수업도중의 출입을 제한하도록 한다.
- ④ 회원은 수업 후 교실의 청결을 위하여 해당 강의실을 정리 정돈할 의무를 가진다.
- ⑤ 기관의 기물은 수업의 용도 이외 사용할 수 없으며 기물을 고의로 파손 시 변상의 의무를 가진다.
- ⑥ 강사에 대한 예의를 갖추며 회원 상호 간의 친목과 교류를 돈독히 하고 존중하는 태도를 갖는다.
- ⑦ 수업 중 잡담이나 휴대폰 사용 등으로 수업에 방해가 되는 행동을 지양한다.
- ⑧ 부적절한 수업 태도로 인하여 다른 사람과 수업 전반에 피해를 준다고 판단되는 회원은

강사와 담당자의 판단 하에 제적할 수 있다.

제13조(충원, 출석관리)

- ① 모든 회원은 반드시 회원증을 지참하여야 하며 수업 참여 시 출석 확인을 받는다.
- ② 강사는 수업 시작하기 전 반드시 출결사항을 확인하여야 한다.
- ③ 한 달 이상(4회/ 월) 무단으로 결석 시 프로그램 참여가 어려운 것으로 판단하여 임의제적 처리하도록 한다.
- ④ 정원은 각 프로그램 별로 상이하게 제한되며, 교육기간 도중 결원 발생 시 대기자 명부를 참고하여 순번대로 충원한다.

제14조(반장 선임)

- ① 각 프로그램별로 반장을 선임하여 효율적으로 관리한다.
- ② 대표자는 프로그램 시작 후, 한 달 이내에 선출하며 이용 회원들의 추천 및 투표 또는 강사의 추천에 의해 선임될 수 있다.

제14조(반장 임무)

- ① 프로그램의 효율적인 운영을 위한 제반 활동으로 다음 각 호와 같은 활동을 한다.
 1. 출석부 관리
 2. 프로그램 수강 회원 비상연락
 3. 강사 및 담당자와의 유기적 관계 구축
 4. 이용자 간담회 참석
 5. 특별강좌 및 현장학습 참여
 6. 상기 1~5호 외 반원(회원)으로부터 회비 각출 및 납부 강요 등 부적절한 활동 적발 시 회원운영규정에 의거 진상조사위원회 심의 및 운영위원회 보고 후 반장 자격 박탈과 동시에 회원 퇴출을 명 할 수 있다.
- 기관에서 지원되지 아니하는 각 반의 이용관련 소모품(정의 : 기관의 물품관리규정을 따른다.) 및 관련 후원금을 각 반에 기부하는 경우는 예외로 할 수 있다.
- 단, 기관장의 사전승인을 득하여야 한다.

제15조(이용자간담회)

- ① 선임된 반장은 정기적으로 간담회에 참석할 의무가 있다.
- ② 이용자간담회는 1년에 2회(상, 하반기) 소집한다.
- ③ 수시 회의는 담당자의 필요에 의하고 대표자 과반수의 건의로 소집될 수 있다.
- ④ 건의된 안은 과반수이상의 찬성이 있을 경우, 운영규정 개정은 2/3이상의 찬성이 있을 경우 의결한다.

제16조(강사)

- ① 관련분야 졸업 및 교육을 이수하거나 관련분야의 경력 또는 자격증이 있어야 한다.
- ② 6개월 이상 지속적인 활동이 가능한 자로서 지도할 역량이 있다고 담당자가 평가하는 자이어야 한다.

- ③ 활동 시작 전 기관에서 정한 강사계약서를 작성하고, 강의계획서를 기관에 제출하여야 한다.
- ④ 강사로서 활동하는 기간 동안 물품 판매, 신상정보누출, 타 사설학원 알선, 소개 및 권유, 금품수수, 정치활동 등의 일체의 행위를 금한다.
- ⑤ 강사의 교체는 해당강좌의 휴강 횟수가 연 4회 이상, 해당 강좌 정원의 2/3 이상의 회원이 강사교체를 원할 경우 교체할 수 있다.
- ⑥ 기타 강사관리에 대한 제반사항은 강사관리 운영지침에 의거한다.

제17조(담당 직원)

- ① 회원에게 좋은 교육 환경을 제공하기 위하여 교육 과정 및 진행 정도를 지속적으로 점검하여야 한다.
- ② 어르신에게 맞는 신규과목 개설을 위하여 정보 수집 등에 노력하여야 한다.
- ③ 강사 및 회원들의 지속적인 의견수렴으로 보다 질 높은 프로그램을 제공할 수 있도록 노력을 기울인다.
- ④ 담당 사회복지사는 출석부의 출결사항과 프로그램 진행일지를 바탕으로 강좌의 진행 과정을 확인하고 실적을 관리한다.

부 칙

본 규정은 기관장 승인 후 2013년 04월 01일부터 시행한다.

본 규정은 기관장 승인 후 2014년 04월 01일부터 시행한다.

본 규정은 기관장 승인 후 2018년 04월 01일부터 시행한다.

본 규정은 기관장 승인 후 2018년 07월 01일부터 시행한다.

본 규정은 기관장 승인 후 2018년 09월 01일부터 시행한다.

본 규정은 기관장 승인 후 2019년 06월 01일부터 시행한다.

본 규정은 운영위원회 승인 후 2020년 04월 01일부터 시행한다.

<개정 2020.04.01.>