



원어민 영어보조교사의 효율적인 관리 방안

부산주례여자고등학교 교장 정 경 순

I 들어가는 말



메릴린치와 함께 국제금융시장을 주도하는 대표적인 투자은행 겸 증권회사인 골드만삭스의 보고서는 한국이 2025년에 1인당 GDP 세계 3위 국가로 성장할 것이며, 2050년에는 1인당 GDP 세계 1위 국가로 자리매김할 것으로 전망하고 있다. 이러한 청사진을 예상하는 데에는 여러 가지 요인이 있으나, 그 중에서도 우리나라의 힘을 믿는 바가 크다. 미래사회의 성장 동력이 교육이라는 것은 주지의 사실이다. 그 중에서도 국제사회의 리더를 키우기 위해 필수적으로 요구되는 것이 외국어 사용 능력이다.

우리 교육은 지난 60년간 엄청난 양적 성장과 질적 발전을 이룩하여 왔다. 세계 1위의 대학 진학률, 세계 최상위 그룹에 속하는 학업성취도 결과, 세계 어느 나라보다도 높은 국민들의 교육열 등 교육에 관한 양적·질적 지표들이 이를 입증하고 있다.

또한, 한국 교육의 우수성과 저력이 경제 발전의 원동력이 되었음을 누구나 인정하고 있는 것이다. 왜냐하면, 좁은 국토면적과 부족한 부존자원, 빈약한 민족자본 등 경제 발전을 위해 유리한 조건을 갖추지 못한 불모의 땅에서 우리가 뛰어낸 경제 발전의 기적은 한국인의 의지와 능력, 그리고 그것을 길러낸 한국 교육의 탁월한 교육력 이외에는 설명할 길이 없기 때문이다.

그러나 한편으로는 한국 교육에 대한 깊은 우려와 위기의식이 국민들 사이에 팽배해 있는 것도 사실이다. 엄청난 시간과 경비 투입에도 불구하고 인적자원의 경쟁력은 점점 낮아지고, 국민들의 교육에 대한 불신은 점점 더 커가고 있다.

이러한 현실인식 속에서 가장 중요한 일은 국민의 창의력과 잠재력을 최대한 발휘할 수 있도록 효율적인 교육 시스템을 구축하는 것이라고 할 수 있다. 특히, 교육의 질 향상을 통한 국가경쟁력 강화 그리고 국민의 행복한 삶의 수준을 향상

시켜줄 수 있는 교육정책의 이념과 철학을 확고히 정립하여 교육정책의 방향과 과제를 설정하는 것이 가장 시급한 일이라고 할 수 있다.

감독 제임스 카메론의 세계 최고 흥행 영화 '타이타닉'과 '아바타', 분당 3병씩 팔리고 있는 화장품회사 에스티 로더의 갈색병이라 불리우는 'Advanced Night Repair'와 2초당 1개씩 팔리고 있는 Mac의 아이새도우는 창의성의 대표적인 효과이다. 우리나라도 중국, 일본, 필리핀 등 동남아시아에서 인기를 끌고 있는 우리나라 화장품과 한류 열풍을 불러일으키고 있는 연속극과 노래 등을 전 세계에 파급할 수 있도록, 모든 학생들의 창의력과 잠재력을 키우는 교육을 하여야 한다.

아울러 21세기 국제화, 지식 정보화 시대에 세계 공용어로서 영어 의사소통능력은 국가 및 개인의 경쟁력에 필수 요소로 자리매김하고 있다. 영어는 지식혁명시대의 중심언어으로써 세계 100대 대학 중 영어권에 속한 대학이 75개이고, 인터넷정보 70%가 영어로 표현되며, 영어권에서 발행되는 학술저널의 비중도 75%이상으로 압도적이다. 그동안 영어과 교육과정 개정을 통한 의사소통기능 강화, 영어로 진행되는 영어수업을 강조하는 등 효과적인 영어교육을 위한 노력이 이어져 오고 있으나 학생들의 영어 의사소통능력 함양을 위한 보다 획기적인 개선이 요구되고 있다.

우리나라 영어교육의 문제점으로 학교교육에서의 영어시수 부족, 영어수업시간 외 일상생활에서 영어를 사용할 수 있는 기회 부족, 원어민 영어보조교사 및 최근 요구되고 있는 실용영어를 가르칠 수 있는 교사 부족 등 학교 영어교육 여건이 갖추어지지 않은 점, 영어전용교실 등의 여건 및 시설의 미흡, 영어체험 프로그램 확대 운영을 위한 기반 여건 조성 부족 등 여러 가지 요인들이 지적되고 있다.

학교의 영어교육은 교과 시간을 중심으로 이루어진다고 본다면, 영어교과의 수업시간 수(초3~고3까지 영어과 총 수업시간은 약 1,088시간)는 절대적으로 부족하다. 현재와 같은 수업시수로만 원어민 영어보조교사, 소규모 학습 집단(5~6명) 등 최상의 교육여건을 갖춘다 하더라도 국제화시대에 맞는 학생들의 의사소통 능력 함양에 한계가 있을 수밖에 없다.

<2011학년도 학교 영어수업시수>

학교급별	초3	초4	초5	초6	중1	중2	중3	고1	고2~3	계
주당시수	2	2	3	3	3	3	4	4	8	32
연간시수	68	68	102	102	102	102	136	136	272	1,088

캐나다의 이중 언어학자인 Jim Cummins는 영어가 모국어가 아닌 학생들의 경우, ESL(English as a Second Language : 영어가 제2언어) 환경에서 자연스런 의사소통능력 즉 BICS(Basic Interpersonal Communication Skills)를 기르는데 2~3년의 기간이 필요하며, 학교 교과목 수업 내용을 충분히 소화하고 내용을 전달할 수 있는 능력 즉 CALP(Cognitive Academic Language Proficiency)를 개발하는데 보통 5~7년 정도의 시간이 소요된다고 하였다. 지속적으로 영어를 접하게 되는 ESL 상황을 전제로 한 것이 이 정도라면, 주당 영어를 접하는 시간이 초등 2~3시간, 중등 3~4시간에 불과한 EFL(English as a Foreign Language : 영어가 외국어) 환경에서는 일상적 대인간의 의사소통능력을 구비하는 데에도 10년 이상 걸릴 수밖에 없는 것이 현실이다. <예, 초3 영어시간 : 34주×2시간×40분=2,720분(45.3시간)>

1995년부터 시작된 원어민 영어보조교사 초청·활용 사업(EPIK : English Program In Korea)은 영어 교육을 듣기·말하기의 회화중심 교육으로 혁신하여 초·중·고 학생들의 영어 의사소통 능력을 신장시키고, 영어교사에 대한 회화 연수, 영어 교재 개발 및 영어 교수 기법의 개선·보급을 통하여 우리나라 영어교육에 공헌함과 동시에 문화 교류를 통한 국제 이해 증진 및 외국인들의 한국에 대한 이해를 제고하기 위한 것이다.

정부에서는 영어가 목적이 아닌 도구가 될 수 있도록 **모든 학생이 고등학교만 졸업하면 기본 생활 영어로 대화할 수 있도록 하고**, 영어 사교육 없이도 충분히 대학에 갈 수 있도록 하는 영어교육 정책을 추진하고 있다.

단위학교에 배치된 원어민 영어보조교사를 잘 활용한다면, 우리 학생들의 영어 사용기회와 노출기회를 확대할 수 있을 뿐만 아니라, 자연스런 대화를 통해 외국인에 대한 두려움을 제거하여 영어학습에 대한 동기를 부여할 수 있을 것으로 기대한다.

1. 원어민 영어보조교사 자격

가. 영어 상용 7개국(미국, 캐나다, 영국, 호주, 뉴질랜드, 아일랜드, 남아프리카 공화국)의 국적 소유자

* 한국 교포는 시민권 및 영주권 소유자를 포함하되, 최소한 중등학교(7학년) 부터 해당국에서 교육을 받은 자로 현지 체류기간이 10년 이상인 자(영주권 소유 남자 교포는 병역 문제로 계약 이행에 지장을 초래하지 않을 자)

나. 학사학위 이상의 학력 소지자(대학 2년 이상 이수자)

다. 표준 영어 사용 능력이 우수한 자

라. 한국 생활에 적응이 가능한 자

마. 신체 및 정신이 건강한 자

바. 신원조회에 이상이 없는 자(범죄사실증명서 제출 의무화)

2. 원어민 영어보조교사 역할

원어민 영어보조교사의 주된 업무는 정규수업은 한국인교사와 협력수업, 방과후 또는 영어캠프의 경우 주도적 수업 실시, 영어 수업 관련 자료 제작, 영어 교육 관련 교육자료 개발 보조, 학교 영어 활동 및 기타 특별활동 지원, 한국인 교사 및 학생에 대한 영어 회화 교육 실시 및 방학 중 각종 영어프로그램을 포함한 고용자가 지정하는 기타 업무 수행

3. 영어교육 보조인력 비교

구 분	원어민 영어보조교사	TaLK 장학생	영어회화 전문강사
교원자격증	필요하지 않음	필요하지 않음	필요하지 않음
주당수업 시수	22시간	15시간	18~22시간
수업형태	정규수업(협력수업), 방과후학교 수업 (단독수업 또는 협력수업)	협력수업	단독수업
근무장소	초·중·고등학교	초등학교	초·중·고등학교
계약기간	1년	6개월 또는 1년	1년
시행시기	1995년	2008년	2009년

4. 원어민 영어보조교사의 이해

가. 원어민 영어보조교사와 함께하는 정규 영어수업 형태 : 협력수업

※ 원어민 영어보조교사는 한국인 교사처럼 100% 준비된 교사라고 할 수 없다. 따라서 협력교사가 수업에 대한 기본적인 방향을 제시해주는 것이 바람직하며 세부적인 수업방법을 함께 논의해 가는 것이 효과적인 수업을 진행할 수 있는 방법이 될 수 있다.

나. 원어민 영어보조교사가 바라는 점

1) 사소한 일에도 신경써주면 좋겠다.

예) 신발장이나 교무실내 책상을 비치해 주길 바람.

2) 학교 내 수업에 필요한 기자재(컴퓨터 및 프로젝터)를 활용할 수 있도록 도와주면 좋겠다.

3) 교과서 및 필요한 교재를 제공해 주었으면 한다.

4) 반드시 협력교사가 함께 교실에 들어가기를 원한다.

- 5) 학교 행사 일정 및 수업에 대한 변경 사항을 미리 알려주면 좋겠다.
- 6) 한국에 온 처음 한 달 동안 생활에 적응할 수 있도록 도움을 주었으면 좋겠다.
예) 인터넷 및 핸드폰 개설, 쓰레기 분리수거 방법, 관리세 납부, 공공교통 수단 이용법 등
- 7) 회식 등의 자리에서 생선회, 추어탕, 보신탕 등 문화상 거부감을 느낄 수 있는 음식을 피하는 것에 대해 이해하여 주었으면 좋겠다.
- 8) 돈 때문에 한국에 왔다는 편견을 가지지 않았으면 좋겠다.
- 9) 본인 수업에 대한 적절한 평가를 해주기를 원한다.

다. 원어민 영어보조교사와의 소통

- 1) 부탁이나 요구, 잘못을 지적할 때는 완곡하게, 업무를 지시할 때는 분명하고 명확하게
- 2) 원어민들의 요구에 대한 즉각적인 답변 : 중요하든 중요하지 않든 답변을 해 주지 않으면 자신의 요구가 무시되었다고 생각할 수 있다.
- 3) 각종 학교 관련 행사의 세부 정보 제공 : 수업과 직접적인 관련이 없더라도 학교에 관련되어 논의되었던 사항을 간략하게 전달해 줌으로써 학교에 대한 소속감을 높일 수 있다.

II | 원어민 영어보조교사 배치 학교에서 고려할 일



1. 원어민 영어보조교사의 근무 조건과 임무의 상호이해

원어민 영어보조교사와 함께 근무하는 사람들은 원어민 영어보조교사 고용계약서를 숙지하여 원어민 영어보조교사의 근무조건과 임무를 잘 이해하여야 하고, 아울러 학교에서 구체적으로 담당하여야 할 임무를 원어민 영어보조교사에게 명확하게 전달하여 상호 이해를 도모해야 한다.

2. 담당교사 지정

원어민 영어보조교사가 배치된 학교에서는 담당교사를 배정하여야 한다. 담당교사는 원어민 영어보조교사를 관리함은 물론이고 격의 없는 상담을 통하여 그들의 활동과 생활을 지원하여 주어야 한다.

담당교사는 원어민 영어보조교사가 소외감을 느끼지 않고 새로운 환경에 잘 적응하여 자신의 임무를 원활하게 수행할 수 있도록 학교에서 원어민과 교직원들이 원활한 관계를 유지하는 주도적 역할을 해야 한다.

원어민 영어보조교사 담당교사는 영어를 잘하고 긍정적이면서 남을 배려하는 마음이 많은 교사로 지정하면 그 학교의 활용도는 배가 될 것이다. 원어민 영어보조교사 담당교사와 학교장이 원어민 영어보조교사 활용의 성패를 좌우한다.

3. 학교 체제 등의 확인

원어민 영어보조교사가 배치된 학교 내에서의 책임 체제, 명령 계통에 대해서 충분히 설명하여 주고 확인하여 두는 것이 필요하다.

업무에 대한 의사 결정을 내리는 최고 책임자(학교장), 원어민 영어보조교사에게 업무를 지시하는 교직원(교감 및 담당교사 등)이 누구인지를 숙지시키고, 임무를 수행하는 순서 등 우리나라의 학교 체제에 대하여 명확하게 설명하여 이해하도록 하는 것이 오해로 인한 마찰을 예방하는 것이 된다.

III | 원어민 영어보조교사를 대할 때의 마음가짐과 태도



원어민 영어보조교사들과 상호원만하고 우호적인 관계를 유지하기 위해서는, 다른 환경과 문화에서 성장한 이들의 사고방식과 생활습관이 우리와는 많은 차이가 있다는 것을 이해하고 필요한 경우에는 성심성의껏 도와주려는 마음가짐이 필요

하다. 원어민 영어보조교사를 상대할 때의 마음가짐과 태도를 몇 가지 들면 다음과 같다.

1. 원어민과의 의사소통 방법 및 대화 요령을 익힌다.

- 가. 대화를 할 때 원어민 영어보조교사의 눈을 맞추고 즐겁게 대화를 나누며, 친구나 가족을 대하듯 자연스럽게 대한다.
- 나. 대화 소재로는 취미나 스포츠 등 평소 일상생활과 관련된 내용이 무난하며, 정치나 종교적인 이슈는 원어민 영어보조교사와 공감대가 형성된 경우가 아니라면 하지 않으며, 특히 양국 간의 현안 문제 등은 가능한 화제에 올리지 않는 게 좋다.
- 다. 일방적인 질문 공세로 상대를 당황하게 하지 않도록 조심하고, 나이·신장·체중·월수입 등 개인신상에 관한 질문을 해서는 안된다.
- 라. 원어민들의 요구에 대한 즉각적인 답변 : 중요하든 중요하지 않든 답변을 해주지 않으면 자신의 요구가 무시되었다고 생각할 수 있다.
- 마. 확실하지 않은 질문에 대해 쉽게 답하는 것은 금물 : ‘다시 한 번 확인해볼게요’라든가 ‘교육청에 문의해 보고 알려 줄게요’ 등으로 대답
- 바. 원활한 활용을 위해 가장 필요한 것은 서로가 상대방 나라의 문화와 사고방식을 이해하려는 열린 마음자세와 허심탄회한 대화이다.

2. 명확하고 끈기 있게 설명한다.

고용계약과 관련된 임무 및 근무 조건 등의 중요 사항의 내용에 대하여 애매하게 설명을 하면 의견 충돌의 원인이 된다. 원어민 영어보조교사들은 계약 사회에서 성장하였으므로, 합리적이고 분명하게 설명을 하면 수궁을 한다. 따라서 혹시 의견 차이가 있을 경우에는 명확하게 이해할 수 있도록 끈기 있게 설명하여 주는 것이 필요하다.

3. 고용계약 내용 이외 것을 지시(의뢰)할 때는 사전에 양해를 구한다.

고용계약에 명시되지 않은 일이나, 근무시간 이외의 근무를 지시하거나 의뢰하여 할 경우에는 충분한 시간을 두고 미리 원어민 영어보조교사의 양해를 구하는 것이 좋다. 서로 양해가 된다면 대부분의 원어민 영어보조교사들은 기꺼이 부탁을 수락한다. 그러나 시간이 압박하여 지시 명령하거나, 이 정도의 부탁은 당연히 들어줄 것이라고 생각하는 등의 안이하고 애매한 방법으로 고용계약 이외의 것을 의뢰하는 것은 무례한 일로 받아들여지기 쉬우며, 이후에 마찰을 일으키는 요인이 된다.

4. 한국 생활에 소외감을 느끼지 않도록 배려한다.

원어민 영어보조교사들이 한국에서 생활을 하면서 직장이나 지역사회와의 관계에 대한 문화의 차이로 불안을 느낄 수도 있다. 이 경우에 “당신은 외국인이므로 그런 것에 전혀 신경을 쓸 필요가 없다.”라는 식의 충고는 친절하다고 느끼기보다는 소외감을 주는 경우가 더 많다.

따라서 우리의 전통 및 관습을 충분히 설명하여 주고, 그들의 입장 및 관점에서 스스로 판단하여 최소한으로 지킬만한 행동양식의 수준을 결정하도록 하여 주는 것이 좋을 것이다. 이 때, 지나친 친절 및 호의를 베풀거나 너무 특별한 주의나 관심을 보이면 오히려 사생활 침해와 같은 역효과를 불러일으킬 수 있으므로 말이나 행동에 있어 적절한 거리를 유지하도록 한다.

5. 쌍방이 계약 내용을 충실히 이행한다.

한국인은 일과 관련하여 그 조건이나 금전 문제 등을 너무 따지면 안된다는 정서가 있는 편이지만, 원어민의 경우는 계약 단계부터 명확한 것을 요구하므로 고용계약 내용과 다른 상황이 발생하는 경우는 이에 대해 분명하고 납득할 만한 설명이 있어야 한다. 일단 원어민이 인정하고 받아들인 것에 대해서는 충실히 이행하지만, 모호한 경우에는 나중에 오해나 의견 충돌의 요인이 되기도 한다.

6. 사생활을 보장한다.

서구 사회에서는 일반적으로 프라이버시를 존중하기 때문에 업무와 사생활을 명확하게 구별한다. 그러므로 개인의 사생활에 관련된 것에 간섭을 하거나 불필요한 질문을 하여서는 안된다.

7. 문화적 차이를 이해하고 상대방의 입장을 고려한다.

우리는 대화를 할 때, 상대방의 눈을 정면으로 쳐다보면서 이야기하는 것을 도전적이고 무례한 것으로 여기는 경향이 있고, 미소를 짓거나 어떤 문제에 대해서 완곡하게 이야기하는 것이 상황을 부드럽게 하는 한 가지 방법으로 여기는 것이 일반적이다. 그러나 외국인은 대화를 할 때 시선을 다른 곳으로 돌리고 하거나 이윽고 미소를 짓거나 'Yes.'나 'No.'가 분명하지 않은 대답에 대해서는 다른 의도가 있다고 자칫 오해하기 쉽다.

문화적 차이에서 오는 생활 습관을 이해하고 상대방의 입장을 고려해 줌으로써 이와 같은 오해가 발생하지 않도록 유의하여야 한다.

IV | 학교 부임에서 수업까지의 관리 방안



1. 교육청에서 우리 학교에 원어민 영어보조교사가 배정되었다는 연락이 왔을 때

가. 학교 근처에 숙소(원룸 아파트) 마련

나. 주거용품 구비

- 가전제품(TV, 냉장고, 세탁기, 가스/전기렌지 등)
- 침대(외국인의 키를 고려하여 넉넉한 크기로 구입)
- 침대 커버, 이불, 베개
- 옷장, 식탁 및 의자, 책 · 걸상
- 전기밥솥, 냄비 세트, 후라이팬, 도마, 칼, 그릇, 수저
- 욕실용품, 설거지용품, 빨래 건조대, 쓰레기통, 출입문 열쇠

다. 교무실에 원어민 영어보조교사의 책 · 걸상을 마련하고 개인용 컴퓨터(**MS워드**), 사무용품 등 제공

라. 영어 교과실(또는 초등 영어체험교실, 중등 영어전용교실)을 정비하여 상시적으로 원어민 영어보조교사의 활용 지도가 가능한 환경 조성

마. 원어민 영어보조교사 담당교사 배정 및 담당교사 사전 업무 수행

- 1) 원어민 영어보조교사의 개인 신상 파악
- 2) 계약 조건 숙지 및 안내
- 3) 이메일 교환을 통해 입국 일정 확인, 학교 및 수업에 대한 사전 정보 제공

바. 원어민 영어보조교사 담당교사 및 영어교사 교과협의회 실시 : 원어민 영어보조교사 활용계획 수립 및 수업 시간표 확정

2. 원어민 영어보조교사가 도착했을 때

가. 원어민 영어보조교사의 학교 및 주거에 대한 불안을 최소화하기 위해 친절하고 편안한 태도로 대하며 궁금한 것을 자세하게 안내

나. 두 나라의 문화 차이에 대한 상호 이해를 돕는 대화를 나누며 숙소로 이동

다. 숙소 도착 후 주거시설 사용 안내 : 예산이 허용되는 범위 안에서 원어민 영어보조교사의 필요, 요구 조건 수용

- 1) 관리인과 인사
- 2) 주거 시설에 대한 기본 계약내용 확인(주거용품 명세표를 일일이 확인한 후, 사용계약서에 확인 날인)

3) 출입문 잠금장치 확인(출입문열쇠 인수인계, 자동개 · 폐번호 설정)

4) 냉 · 난방 시설 작동요령 안내

5) 가전제품 및 주거용품 사용 안내

6) 쓰레기 분리수거요령 안내

라. 가능하면 원어민과 함께 도보 또는 대중교통 수단을 이용하여 학교로 가는 방법과 숙소로 돌아오는 방법을 상세하고 철저하게 안내(주변 환경 및 시장, 마트, 병원, 은행 등의 주요 시설물 포함)

3. 원어민 영어보조교사가 처음 학교에 왔을 때

가. 교장, 교감선생님 및 여러 선생님들과 학생들에게 인사 소개

나. 교무실, 영어 교과실 및 기본 학교 시설 안내(화장실, 식당 포함)

다. 자리 안내, 컴퓨터 사용 방법 및 책 · 걸상 사용 안내, 교무실 내 정수기 및 각종 편의시설 이용 안내

라. 학교에 대한 전반적인 실태 안내

1) 학생과 교사의 실태

2) 실제 교실 상황

3) 학교의 시설 및 주변 실태

마. 전체 영어교사들과 협의회 실시(원어민 활용계획에 대한 사전 조율 및 협의)

바. 원어민 영어보조교사 근무 첫날 교장선생님 입회하에 담당교사가 원어민 영어보조교사가 가지고 온 고용계약서를 원어민 영어보조교사와 함께 조목조목 읽어가며 계약조건이 완전히 숙지되도록 하여야 하며, 일일이 실례를 들어가며 명확하게 동의하도록 하고, 계약서 사본을 학교장, 교감, 행정실 업무담당자, 담당교사, 원어민 영어보조교사 각자 1부씩 보관

사. 원어민 영어보조교사 담당교사들과 협의

1) 수업 일정 및 시간표 확인

2) 수업지도안 작성 예시 및 교과서 내용 구성과 활용 방안 설명

3) 수업 진행 계획, 학습자료 준비, 평가 등 전반적인 사항 논의

아. 원어민 영어보조교사 복무 및 근태 관리(근무계약 조건) 안내 철저

- 1) 출 · 퇴근 시간 엄수 주지
- 2) 근무상황부 작성 요령 설명(병가, 지각, 휴가, 본국 방문 등 처리, 재계약 및 타시 · 도 이적시 근무평가 자료로 활용)
- 3) 개인지도, 학원 시간 강사, 불법과외 등 계약사항 위반 엄금(출입국 관리법 위반이므로 고용계약 해지 사유)

자. 외국인 교사로서 한국 학생들을 대할 때 참고해야 할 사항들 주지

차. 원활한 연락을 위해 전화번호 및 이메일 확보

카. 봉급과 정착금 지급을 위한 은행계좌 개설

타. 근무조건에 대해 명확하게 설명해주지 않으면 타 학교의 원어민 영어보조교사와 비교하여 의문이나 불만을 가질 가능성이 있음

파. 급여 및 수당, 거주에 관해 명확히 설명-원어민의 의문 발생 시 행정실에 문의하여 명확한 답변을 해 주는 것이 필요

하. 확실하지 않은 질문에 대해 쉽게 답하는 것은 금물- ‘다시 한 번 확인해 볼게요’라든가 ‘장학사에게 문의해 보고 알려 줄게요’ 등으로 대답

거. 원활한 활용을 위해 가장 필요한 것은 서로가 상대편 나라의 문화와 사고방식을 이해하려는 열린 마음자세와 허심탄회한 대화이므로 한국 영어교사는 자신의 교육학 지식과 더불어 학생들에 관한 실제적인 교육현장 경험(학생들의 심리상태나 언어적 취약점 파악 등)과 원어민 영어보조교사의 언어적 감각이 조화를 잘 이루도록 하여 최상의 효과를 얻을 수 있도록 노력

4. 원어민 영어보조교사 활용 계획을 세울 때(학교사정에 따라 적절하게 적용)

가. 주당 22시간 이내 활용

- 1) 정규 영어교과 협력수업
- 2) 영어교사들과의 Workshop
- 3) 방과후학교 영어 프로그램
- 4) 일반교과 교사들이나 학부모들을 위한 수업 개설도 가능

- 나. 여름방학, 겨울방학 중 영어캠프나 주말 영어캠프 실시
- 다. 영어교과 수행평가(말하기 평가) 지도 및 평가 참여
- 라. 원어민 영어보조교사의 개인적인 특기(음악지도, 미술, 체육, 컴퓨터 교육 등)를 살려 영어교과 관련 계발활동, 스포츠 동아리 지도 및 교내 영어 관련 행사 참여 권장
- 마. 아침자습 시간 영어방송 실시(저널, 동화, EBS영어교육 방송자료 등 활용)
 - 주당 실시 횟수, 시간, 구체적인 내용은 상호 협의
- 바. 수업이 없을 때는 가능하면 영어전용(체협)교실 또는 'English Only Zone'에 머물며 학생들과 격의 없는 대화를 나누도록 하여 인격적인 교제 및 실용회화 경험을 위한 실제적인 상황 제공
- 사. 교과서 본문이나 발음지도 부분 등 필요한 부분을 원어민의 육성으로 녹음하여 학교 홈페이지에 탑재함으로써 학생들의 자유로운 활용 권장
- 아. 연간 1-2회 정도 교내 영자신문 제작 발간
 - 1) 수업시간에 학생들에게 제시했던 질문을 통해 학생들의 창의적이고 다양한 의견 중 기발하고 재치 있는 대답들을 모아 소개
 - 2) 학예제, 체육대회, 사생대회 등 각종 교내행사 내용 소개
 - 3) 교사와 학생의 세계 각국 방문체험기
 - 4) 제자들에게 사랑을 담아 전하는 미래의 비전에 관한 선생님들의 메시지

5. 원어민 영어보조교사가 수업을 계획할 때

- 가. 첫 수업을 하기 전에 가능하면 한국 영어교사들의 수업을 많이 참관하여 각 교사의 장점을 최대한 활용하도록 권장
- 나. 수업지도안 작성과 학습자료 제작시, 한국 학생들의 과거 영어학습 경험, 다양한 수준의 학생들이 혼재된 반 구성형태를 반드시 고려하도록 요구
- 다. 교과서의 단원별 내용 반복 교수를 지양하고, 학생들의 흥미를 유발할 수 있는 다양한 교수 방법과 내용 실시 요구
- 라. 단순히 영어를 지식으로 가르치는 사람이기 이전에 영어를 통해 학생들과

인격적으로 만남으로써, 그 나라의 전통과 문화를 최선을 다해 전달해주는
문화사절로서의 매너와 태도 유지 요청

마. 두 나라 간의 학교 교육 시스템의 뚜렷한 차이점을 조목조목 설명하고 현실
적으로 학생들을 잘 통솔할 수 있는 요령 주지

- 1) 학생들이 외국인에 대한 두려움이나 부담감 때문에 접근을 꺼리는 경우가
많으므로 최대한 살가운 태도로 대화 기회를 확대
- 2) 원어민 영어보조교사의 배경을 알지 못하므로 학생들이 함부로 예의없이
대할 때 따끔한 질책으로 올바른 매너와 교사와의 관계 환기
- 3) 무조건 한국말을 알아듣지 못할 것이라는 선입견을 가지고 쓸데없이 욕설
을 하는 경우 정확한 nuance를 모르고 하는 경우가 대부분이므로 지나치
게 놀랄 필요는 없으나 강력하게 사과 요구

바. 두 나라간의 학교 및 교실에서의 문화적 차이와 한국의 전반적인 교육풍토
에 대한 이해를 돕기 위한 계속적인 대화와 노력

- 1) 한국의 학교 상황 설명(대규모 학교, 다인수 학급, 교사들의 지도방법, 학
생들의 수업태도)
- 2) 학생 체벌이나 훈육문제로 인한 원어민 영어보조교사의 문화 충격 최소화
(우리가 생각하는 교사와 학생간의 관계와 원어민 영어보조교사의 인식사
이에는 분명한 문화적 차이가 있으므로 충분한 사전 협의를 통해 학년 초
에 학생들에게 수업시간의 규칙이나 처벌방법 등에 관해 미리 알려주고
따르도록 지도
 - 영어과 교실에 규칙을 부착, 명시하여 원어민 영어보조교사의 수업이
단순한 게임 시간이나 노는 시간으로 인식되지 않도록 지도

6. 원어민 영어보조교사의 한국생활 적응을 위해 한국인의 기본예절을
가르칠 때

가. 아침에 교무실에 들어설 때 밝은 얼굴로 '안녕하세요' 라고 인사

나. 같은 부서에 근무하는 동료교사들과도 반갑게 인사

- 다. 항상 연장자를 먼저 배려하고 존중하는 자세 유지
- 라. 먹을 것 하나라도 서로 나눌 줄 아는 열린 마음 자세 유지
- 마. 원어민의 쓸데없는 선민사상이나 늘 특별대우를 받을 것이라는 환상 타파
- 바. 기본적인 한국말을 하루 빨리 익혀 교무실이나 식당에서 일반교과 선생님들
과도 대화하며 교제하도록 노력
- 사. 한국의 음식문화에 적응을 못하면 건강상 문제가 생겨 서로 너무 힘들 수
있으므로 나름대로의 대처 방안을 적극 마련(까다로운 채식주의나 종교적
이유 등)
- 아. 일과 후에 원어민 친구들과 자주 어울려 스트레스 해소를 하는 것은 좋으나,
밤늦게까지 음주가무를 즐긴다거나 유흥업소 출입이 잦아 다음날 학생지도
에 지장이 있다면 단호하게 개선 요구
- 자. 단순하게 영어를 배워보겠다는 일념으로 과잉친절을 베푸는 한국 사람들과
의 도덕적, 윤리적으로 절제되고 성숙된 인간관계 형성 노력

7. 원어민 영어보조교사와의 친분유지와 개인적인 인간관계의 폭을 넓히고자 할 때

- 가. 가족의 일원이 생전 처음 낯선 나라에 와서 생활한다고 가정해 보고원어민
이 새로운 환경에 잘 적응할 수 있도록 최대한 도움이 되고자 노력
- 나. 원어민 영어보조교사 협력교사 자신이 학교의 실태, 교육여건, 학생실태를
명확하게 파악하고 영어교육 자체에 대한 적극적이고 긍정적인 자세를 가지
고 있어야 원어민 영어보조교사도 긍정적인 근무 태도와 마음가짐 유지
- 다. 사생활이 보장되는 한도 내에서 개인적이고 인간적인 관심을 통해 서로 마
음을 열고(rapport 형성) 보다 신뢰 있는 인간관계를 형성하도록 노력
- 라. 학생들에 대한 기본적인 애정이 있어야 인간적인 교류가 이루어질 수있으
므로 전체 조회, 학예제, 체육대회, 소풍, 사생대회 등 각종 교내 행사에 함께
참여하게 하고, 학생들과 원어민이 자연스럽게 만나서 대화할 수 있는 기회
를 최대한 제공
- 마. 교직원 체육대회나 소그룹 모임, 퇴임식 등 각종 교직원 모임에도 참석하여

시간을 함께 나누며 친목 도모

- 바. 일과 후 또는 주말에 취미활동을 함께 하거나, 문화소개 등의 목적으로 한 짧은 여행, 스포츠 행사, 콘서트, 전시회 관람 등 다양한 여가활동을 통해 인간적인 교류 확대
- 사. 한국 가정을 방문할 기회를 제공하여 한국의 가족문화, 음식문화, 고유 풍습 등을 접해볼 기회 마련

V | 단위학교의 원어민 영어보조교사 활용 및 복무관리



1. 원어민 영어보조교사 활용

- 가. 활용 계획 수립 : 정규수업 및 방과후 학교 배당, 담당 Co-teacher 배치, 교내 영어교사 연수 활용, 방학 중 활용 계획 등
- 나. 고용 계약서에 명시된 고용 조건을 고려하여 최대한 활용 : 근무조건인 주당 22시간을 채우고 원어민 영어보조교사의 사전 동의를 구하여 초과수업
- 다. 학교 밖에서 계약시간 이외의 학생 지도나 교사연수를 실시할 경우 특별 수당이나 출장비 지급 가능
- 라. 활용시 유의사항
 - 1) 학년별, 학급별 연간, 월간, 주간별 활용 계획, 교수-학습 지도 계획을 수립하고 교수-학습 과정안 등을 작성하여 활용
 - 2) 학생들의 외국인에 대한 두려움 해소, 영어에 대한 학습 동기유발, 영어에 대한 노출 기회 증가 등에 주안점을 두고 교수-학습 활동 전개
 - 3) 초·중학교 영어 정규수업 보조교사로 우선 활용하고 반드시 한국인 영어교사와 협력수업(Co-teaching) 실시
 - 4) 방학 중 학교 주관 영어체험캠프 강사 활용, 초·중학생 방과후 학교 영어교실 지원(학기 중, 방학 중), 계발활동, 영어캠프, 영어경연대회, 영어교

육관련 특별 활동 지원 등 학교 실정에 맞는 다양한 활용 방안 수립

2. 원어민 영어보조교사 복무 및 자질관리

가. 원어민 영어보조교사 복무규정 및 관리 지침 준수

- 1) 복무규정의 엄격한 적용 : 출·퇴근 시간 엄수, 개인지도 및 불법 과외 등 계약사항 위반 엄금(출입국관리법 및 계약 위반)
- 2) 학교장 책임 하에 **근태** 상황 관리 : 근무상황부 비치·활용
- 3) 원어민 영어보조교사의 한국문화 적응 협조 : 배치학교장의 세심한 배려와 관심 필요(원어민 영어보조교사는 민간 외교관임을 인식)
- 4) 배치학교에의 소속감 고취 : 학교행사 등 참여
- 5) 원어민 영어보조교사 동태에 대한 관심 철저 및 사안발생시 즉시 보고
 - 가) 불법과외·마약 등 탈법행위, 성관련 물의, 근태상황 불량 시 즉시 보고
 - 나) 보고내용 : 자유양식 (6하 원칙에 의거 최대한 상세히 서술)
 - 다) 제출처 : 학교 → 지역교육지원청 해당과 → 본청 해당과
- 6) 복무 조건
 - 가) 고용기간 : 1년 단위
 - 나) 근무일 : 주 5일(월요일 ~ 금요일)
 - 다) 근무시간 : 일일 8시간으로 시정은 배치 기관장(학교장)이 정함
 - ※ 해당학교 교원 출퇴근시간에 맞춤
 - 라) 수업시간 : 주당 22시간 이내(정규수업, 교사연수, 방과후 학교 모두 포함)
 - ※ 정규 시간외 수업으로 주당 실제 수업시간수가 22시간을 초과하는 경우에는 초과하는 시간에 대하여 시간외 수업수당(시간 당 20,000원)을 지급한다.
 - 마) 휴일 : 토, 일요일 및 우리나라 공휴일
 - ※ 소속기관장은 피고용자에게 위의 근무일 또는 근무시간 이외의 근무를 지시할 수 있다. 이 경우에는 시간외 수당(시간 당 6,000원)을 지급한다.
 - 바) 유급 휴가
 - (1) 유급 휴가 : 18근무일(여름방학 8일, 겨울방학 10일)

- (2) 휴가를 받기 위해서는 15일전에 학교장에게 휴가 신청하여 승인을 받아야 함
- (3) 특별휴가에 명시되어있지 않은 특별한 사유가 발생한 경우나, 소정의 특별휴가보다 더 많은 기간을 필요로 할 경우, 교육과정 운영에 지장이 없는 범위 내에서 소속기관장이 정규 유급휴가를 활용하여 휴가를 주거나 무급휴가기간 연장을 허용할 수 있다.

- (4) 지각, 조퇴, 외출 및 반일연가 1회의 경우 누계시간으로 계산하며, 8시간을 1일로 공제(8시간 미만 : 계산하지 않음)

사) 방학 : 당연활동을 원칙으로 유급휴가일 이외에는 출근

- (1) 학기 중 활용 계획 마련하여 캠프, 방과후학교 및 회화반 운영
- (2) 방학 중 활동이 없는 경우, 인근학교, 체험시설, 영어마을 교사연수 등에 활동하도록 지원

나. 보수 지급 : 매월 25일 계약서에 의거 지급

계약서 제9조

- ② 보수는 매월 25일에 지급한다. 만일 이 날이 근무일이 아닌 경우에는 그 전날에 지급한다.
- ③ 피고용자의 근무일이 한 달이 되지 않는 경우에는 근무 개시일 또는 종료일에 따라 일할 계산으로 보수를 지급한다.
- ④ 피고용자가 사전 허가 없이 무단결근하였을 경우에는 결근일수만큼 일할 계산하여 보수에서 공제할 수 있다.

VI | 법무부 및 국민건강보험공단 원어민 업무관련 변경 지침



1. 법무부

가. 원어민 근무처(장소) 변경(추가) 지침 : 시행일자 2011.04.07

1) 고용주(교육감 또는 학교장)가 다른 학교(초,중,고,대)간 근무처 변경,추가 허가 횟수 제한 폐지 : 기존 5곳에서 무제한

* 단, 사전에 관할 출입국관리사무소장의 허가를 받은 경우에 한함(출입국관리법 제 21조)

2) 고용주가 같은 동일사업체내 근무처 이동은 고용주 신고 대상으로 처리(출입국관리법 제 19조)

3) 주요 개선 내용

내용	처리 방법
1. 교육청 배치 원어민 영어보조교사가 타 학교에 추가로 근무하게 될 때	<ul style="list-style-type: none"> ○ 초, 중학교 → 지역교육청 보고 ○ 고등학교, 직속기관, 지역교육청→본청 보고
2. 사립학교 자체 채용 외국인 회화지도강사가 동일법인내 타학교에서 변경/추가 근무하게 될 때	○ 학교 → 출입국관리사무소에 근무장소 변경/추가 신고 (수수료 없음)
3. 초,중,고 및 직속기관에서 각 기관 (학교,지자체,대학) 자체 채용 외국인 회화지도 강사를 활용할 때	○ 외국인 회화지도강사가 출입국관리사무소에 근무처 추가 신고 (수수료 있음)
4. 교육청 배치 원어민 영어보조교사가 대학 및 지자체에 추가로 근무할 때 (단, 교육청에서 사전에 허가한 경우만 가능)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 초, 중학교 → 지역교육청 보고 ○ 고등학교, 직속기관, 지역교육청 →본청 보고 ○ 원어민 영어보조교사가 출입국관리사무소에 근무처 추가 신고(수수료 있음)

나. 근무장소 변경·추가 신고제도 등에 관한 개선사항: 2011.09.01.

구분	근무장소 변경·추가 신고의무	취업 외국인 퇴직신고
개정 전	<ul style="list-style-type: none"> 동일한 사업체의 다른 사업장으로 근무장소를 변경·추가한 경우 : 15일 이내 신고 예) 교육감이 고용주인 원어민 영어보조교사의 소속 학교간 이동 (순회 원어민 영어보조교사)의 경우 : 15일 이내 신고 	<ul style="list-style-type: none"> 외국인이 퇴직하는 경우 15일 이내 신고
개정 후 (2011.09.01.)	<ul style="list-style-type: none"> 신고의무 폐지 : 시행령 폐지 추진, 다만 폐지 전까지는 근무기간 6개월 이상 변경·추가시에만 신고 	<ul style="list-style-type: none"> 근로계약기간 만료에 따른 퇴직의 경우 신고대상에서 제외, 중도 퇴직하는 경우에만 신고의무 부과
관련 법령	<ul style="list-style-type: none"> 출입국관리법: 제19조제1항제3호 시행령 : 제24조제2항제3호 	<ul style="list-style-type: none"> 출입국관리법: 제19조제1항제1호

2. 국민건강보험공단 : 원어민 영어보조교사의 급여 항목별 건강보험료 부과대상 보수 포함 여부

건강보험료 산정의 기준이 되는 보수의 범위
<ul style="list-style-type: none"> ○ 포함 항목 : 보수, 정착금, 입·출국 지원비(신규계약계약완료지원비), 재계약보상비, 주거지원비, 항공료(2009년 이전 계약자), 시간외수업당, 시간외근무수당, 지방근무보전수당, 순회수당, 특별수당 ○ 제외 항목 : 퇴직금 ※ EPIK 모집 경우 : 국립국제교육원에서 지급하는 입·계약완료 지원비(신규계약계약완료지원비-130만원)를 해당 학교에서 보수 총액에 포함하여 건강보험료 산정

VII 원어민 영어보조교사 관리 매뉴얼



1. 원어민 영어보조교사 업무별 처리내용

신규 배정 시	중도 사직 또는 계약 만료 시
<ol style="list-style-type: none"> 주택 임차 및 집기 구입 <ul style="list-style-type: none"> 원어민 영어보조교사 도착 전 완료 주거를 제공하지 않는 경우 주거비 40만원(매월 지급) 원어민 영어보조교사 도착 전까지 주택 미완비시 학교에서 임시 주거를 제공할 수 있음(원어민 영어보조교사 배정 예산 내에서 집행) 봉급 통장 개설(필요서류 : 여권) 정착금(30만원) 및 신규계약 지원비 지급 <ul style="list-style-type: none"> 신규계약 지원비(130만원): 입국 후 가능한 빠른 시일 내 지급 정착금 : 고용계약 첫째 1회만 지급 외국인 등록 : 출입국관리사무소 <ul style="list-style-type: none"> 사진 2매, 학교사업자등록증, 여권 국민연금, 건강·산재보험 가입 신청 <ul style="list-style-type: none"> 고용보험 가입 임의 세금 공제 혜택 : 캐나다, 아일랜드를 제외한 2년 미만 체류 원어민 원어민 영어보조교사 NEIS처리 : 원어민 영어보조교사로 등재 원어민 영어보조교사 고용계약서 사본 및 복무규정 보관 원어민 영어보조교사 근무상황부 비치 	<ol style="list-style-type: none"> 6개월 이상 근무후 중도 사직 시 <ul style="list-style-type: none"> 사직서 제출 (30일 전, 서면), 고용변동 신고 귀국항공료 원어민 부담 6개월 미만 중도 사직 및 해약 시 : 신규계약 지원비 회수, 고용변동 신고 재계약 시 중도해직 : 재계약보상비 중 70만원 반환 고용기간(1년) 만료 시 <ol style="list-style-type: none"> 계약완료 지원비(130만원) 지급 국민연금 반환금 수령 안내 (미국, 캐나다, 호주) 퇴직금 지급 : 1년 이상의 경우 (1년 미만 미지급) 국민건강보험 자격 상실 처리 전기, 전화요금 등 공과금 및 관리비 사전 확보 출국 : 비자 만료일로부터 14일 이내 출국 비품점검 : 주택 비품 확인 및 변상 <ul style="list-style-type: none"> 물품 리스트와 대조 후 고의 파손시 변상 조치
근무 기간 중 사업	재고용 계약 시
<ol style="list-style-type: none"> 보수 지급 (매월) 25일 각종 교사 워크숍 및 교재 개발 학교별 영어캠프 실시 <ul style="list-style-type: none"> 방과후 프로그램 및 영어캠프 	<ol style="list-style-type: none"> 재고용 계약서 사전 작성 재계약 휴가 : 2주간 (고용기간 만료일 2주일 전부터 재계약 고용개시일 직전일) 재계약보상비(200만원) 지급 (재계약 개시후 1개월 이내 지급) 근무평가 실시: 시도마다 다름

2. 해임 및 중도 사직 시 처리 내용

대 상	업무 내용
원어민 영어보조교사	1. 서면 사직서 제출 : 사직일 30일전까지 학교장(기관장)에게 제출 2. 출국 : 비자 취소일로부터 14일 이내 출국 3. 주택 관리비 및 각종 제세 공과금 처리
학 교	1. 계약 중도 해지 및 해임 결재(사직서 첨부) - 지역교육청 2. 출입국 관리사무소 비자 취소 신청(고용변동 신청서 제출) - 학교 담당교사가 계약 해지후 14일 이내 제출 (초과시 과태료 부과) 3. 국민건강보험 자격 상실 처리 4. 근무기간 6개월을 기준으로 신규계약 지원비 정산 처리 5. 보수 정산 : 출국일 기준으로 10일 내외 6. 비품 점검 : 원어민 영어보조교사 교사 기거 주택 및 비품 상태 확인 및 변상조치 7. 출국 확인 : 비자 만료 14일 이내 출국
지역교육청 및 시교육청	1. 사직 처리 2. 중도 해지 시 재배치 원어민 영어보조교사 채용



1. 계약서 제3조 (임무)

가. 사례 1 : 원어민 영어보조교사가 재량활동 수업시간에 혼자서 수업을 할 수 있는가?

▶답 : 원어민 영어보조교사는 한국 교원자격증이 없기 때문에 정규수업시간에 홀로 수업을 진행할 수 없으며 반드시 한국인 영어교사와 협력수업을 해야 한다. 단, 방과후학교는 교원자격증을 요구하지 않기 때문에 단독수업이 가능하다.

나. 사례 2 : 교육감이 고용하여 배치한 C중학교 원어민 영어보조교사를 C중학교의 영어과가 아닌 타 교과교사를 대상으로 영어회화 연수를 할 수 있는가?

▶답 : 할 수 있다. 주당 22시간 이내에서 무보수로 교사연수를 실시할 수 있으며 초과하는 시간에 대해서는 초과수업수당을 지불한다. 그러나 학생과 영어교사를 위한 프로그램을 우선적으로 실시하도록 한다.

다. 사례 3 : 영어수업 외에 다른 활동을 원어민 영어보조교사에게 요청할 수 있는가?

▶답 : 원어민 영어보조교사에 따라 개인적인 특기를 가진 교사들이 많으므로 계발활동, 스포츠클럽활동, 연극지도, 영어신문만들기, 영어노래반, 엄마와 아이가 함께하는 영어교실 등 학교 실정에 따른 독특한 영어교육 프로그램을 운영할 수 있다.

라. 사례 4 : English Only Zone을 운영해야 하는가?

▶답 : 가능한 영어전용교실을 우선 확보하고 원어민 영어보조교사가 상주하는 공간을 영어전용구역으로 설정하여 활용한다.

2. 계약서 제8조 (근무시간)

가. 사례 1 : A학교의 영어정규수업이 24시간이 되어 원어민 영어보조교사에게 토요일 수업을 시킬 수 있는가?

▶답 : 토요일 수업은 원칙적으로 안되나, 원어민 영어보조교사의 사전 동의를 구하여 초과수업수당을 주고 시킬 수 있음

나. 사례 2 : 이런 경우에 초과수업수당을 주어야 하는가?

구분	정규영어수업	특별활동	교사연수	방과후학교	답
①	19			3	No
②	15	2	2	3	No
③	20		2		No
④	22				No
⑤	22		2		Yes
⑥	22			3	Yes
⑦	19	2		3	Yes

다. 사례 3 : 우리학교는 수익자부담으로 방학 중 영어캠프를 주당 20 시간씩 하였을 경우에 수업수당을 주어야 하는가?

▶ 답 : 줄 수 없다. 원어민 영어보조교사는 방학 중에도 주당 22시간을 하여야 하며, 주당 22시간을 초과하였을 경우에만 시간외 수업수당(시간당 20,000원)을 지급한다.

라. 사례 4 : 주당 수업시간이 24시간인 원어민 영어보조교사가 휴일이나 출장 등으로 그 주의 수업이 22시간이 넘지 않았을 경우 초과수업수당을 지급하는가?

▶ 답 : 지급하지 않는다. 단 결강 시간을 그 다음 주에 보강하여 22시간이 초과하였을 경우에는 초과수당을 지급한다.

마. 사례 5 : 우리학교는 학급수가 적어 원어민 영어보조교사가 20시간만 수업해도 되는가?

▶ 답 : 학생 정규수업, 교사연수, 방과후 학교 프로그램 등을 모두 합하여 고용계약에 명시된 22시간의 시간수를 최대한 확보하는 등 원어민 영어보조교사의 활용을 극대화 한다.

바. 사례 6 : 원어민 영어보조교사가 체험학습에 참여하였을 경우 수당 지급은?

▶ 답 : 한국인교사와 동일한 기준으로 출장비와 초과근무수당 지급

사. 사례 7 : 우리학교 근무시간은 8시30분부터 16시 30분이다. 연구학교 준비관계로 원어민이 19시 30분까지 초과근무를 하였을 때 수당지급액은?

▶ 답 : 3시간 초과근무수당 18,000원(6,000원×3시간) 지급

아. 사례 8 : 정규영어수업을 주당 22시간 실시하고 방과후수업을 우리학교 근무시간내에 주당 2시간을 실시하였을 때 수당지급액은?

▶ 답 : 주당 초과수업수당 40,000원(20,000원×2시간) 지급

3. 계약서 제13조 (기타혜택)

가. 사례 1 : 고용보험은 의무적으로 가입해야 하는가?

▶ 답 : 산재보험 및 국민연금, 국민건강보험은 필수 가입 해당자이나 고용보험의 경우 외국인은 선택 사항이므로 본인이 희망하지 않을 시 가입하지 않아도 된다.

나. 사례 2 : 동반가족도 국민건강보험에 가입해야 하는가?

▶ 답 : 가족 구성원을 수혜 명단에 기재하더라도 추가비용 발생하지 않는다. 동반가족도 의무적으로 가입해야 한다.

다. 사례 3 : 원어민 영어보조교사가 계약만료일 전에 출국하는 것이 가능한지 그 경우 퇴직금 지급관련은?

▶ 답 : 원어민 영어보조교사가 계약만료일 전에 남아 있는 유급휴가를 쓰는 경우 조기 출국이 가능하며 퇴직금 및 귀국지원비 지급 가능하다. 계약만료 전에 무급휴가를 쓰는 것은 금지하고 있으며, 퇴직금 지급은 불가능하다.

4. 계약서 제14조 (유급휴가)

가. 사례 1 : 여름방학 중 원어민 영어보조교사가 본국 방문이나 여행을 위해 휴가를 연장하기를 원할 때 허락할 수 있는가?

▶ 답 : 시도교육청이나 단위학교마다 다를 수 있다. 방학 중에는 3주간의 지역청 캠프나 학교 자체 프로그램을 개설하여 활용하여야 하며, 프로그램이 끝난 후 개학일 이전까지 허용되는 범위 내에서 학교장의 허락 하에 휴가를 연장할 수 있다.

나. 사례 2 : 원어민 영어보조교사의 경우, 근무상황부를 비치하여 근태상황을 관리하라고 하는데, 매일 출근부에 기록을 하여야 하는지?

▶ 답 : 원어민 영어보조교사 근무상황부는 병가, 지각, 휴가, 본국 방문 등 처리, 재계약 및 타시도 이적시 근무 평가자료로 활용되므로 중요하다.

그러나, 매일 출근 시 확인을 할 필요는 없고, 연가, 병가, 특별휴가, 공가, 출장, 결근, 지각, 조퇴 시에만 원어민이 작성하면 된다.

다. 사례 3 : 원어민 영어보조교사 계약기간이 2011년 2월 26일부터 2012년 2월 25일이다. 원어민 영어보조교사가 2011학년도 여름방학에 18근무일을 다 쓰고 겨울방학에 쓰지 않겠다고 한다. 가능한가?

▶ 답 : 안 된다. 여름방학에 8근무일을 쓰고 겨울방학에 10근무일을 써야 한다. 유급휴가를 늦출 수는 있으나 앞당겨서 활용할 수 없다.

라. 사례 4 : 우리 학교 개교기념일이나 학교 재량휴업일에 원어민 영어 보조교사가 출근해야 하나?

▶ 답 : 학교장은 개교기념일이나 학교 재량휴업일 등으로 인한 학기 중 휴무일에 원어민을 출근시키지 않을 수 있다.

5. 계약서 제15조(병가)

가. 사례 1 : 원어민 영어보조교사가 3월에 2일, 4월에 1일 병가를 활용하였다. 5월에 독감이 걸려서 3일간 병가를 내었을 때, 의사의 진단서를 받았다. 그런데 다시 머리가 아파서 1일 병가를 내었을 때 의사의 진단서를 받아야 하나?

▶ 답 : 예. 유급 병가기간이 3일을 초과하는 경우에는 병가 사용 시 마다 매번 의사의 진단서를 병가 만료 익일 학교장에게 제출해야 한다.

나. 사례 2 : 2010년 2월 26일에 고용된 원어민 영어보조교사가 3월부터 12월 까지 10일 병가를 활용하였다. 2011년 1월에 독감이 걸려서 2일간 병가를 내었을 때, 어떻게 처리해야 하나?

▶ 답 : 유급 병가기간이 11일을 초과하는 경우에는 무급으로 처리해야 한다. 고로 1월 월급에서 1일 무급처리해야 한다.(결근일수 1일 만큼 일할 계산하여 보수에서 공제한다.

* 병가기간(유급 및 무급 포함)이 고용기간 동안 총 30일을 초과하는 경우는 계약해지

6. 계약서 제17조(복무)

가. 사례 1 : 교육감이 고용하여 B중학교에 배치한 원어민 영어보조교사를 C학원에 시간강사로 활용하거나 유학 예정인 C중학교 교감선생님 자녀의 가정

교사로 활용할 수 있는가?

- ▶ 답 : 출입국관리법 위반이며 우리교육청과의 계약조건 위반이므로 고용계약 해지 사유가 된다.

7. 비자

가. 사례 1 : 원어민 영어보조교사 방학 중 출국 시 비자가 만기 되었다고 한다. 무엇이 문제인가?

- ▶ 답 : 국내 입국 후 또는 입국 전에 단수 비자를 발급 받은 원어민은 반드시 복수 비자로 변경 하여야 휴가로 국외에 출국 하더라도 비자가 만료되지 않는다.

※ 단수비자는 한 번 출입국하면 사용불가(수수료: 약 30,000원)

※ 복수비자는 체류기간만 지켜준다면 비자유효기간 내에 수시로 출입국이 가능한 비자(수수료: 약 50,000원)

나. 사례 2 : E-2 비자 기간 연장을 해야 하는 경우는?

- ▶ 답 : ① 재계약자 : 재계약 고용계약서를 근거로 1년간 E-2 비자 기간 연장(수수료 부과)
- ② 고용기간 중 비자 만료자 : 현 고용계약서 및 신원보증서의 내용을 바탕으로 계약 만료일까지 기간연장(수수료 부과)
- ③ 고용계약 만료 후 한시적 체류 희망자 : 출국을 위한 기간 연장(최대 30일)을 해당 출입국관리사무소에서 해야 함. 반드시 출국항공권(출국일 명시)을 소지하여야 하며, 여행 등의 목적은 허용되나 근무는 불가하다.

※ 원어민 채용 비자 종류

- o E-2 비자(회화지도) : 법무부장관이 정하는 자격요건을 갖춘 외국인으로서 외국어 전문 학원, 초등학교 이상의 교육기관 및 부설어학연구소, 방송사 및 기업체부설 어학연수원 기타 이에 준하는 기관 또는 단체에서 외국어회화 지도에 종사하고자 하는 자
- o F-4 비자(재외동포)
 - 가. 대한민국 국적을 보유하고 있던 자로서 외국 국적을 취득한 자
 - 나. 부모의 일방 또는 조부모의 일방이 대한민국 국적을 보유하고 있던 자로서 외국 국적을 취득한 자.
- o F-2-1 비자(거주)
 - 가. 체류자격외 활동(E-2) 취득한 자
 - 나. 대한민국 국민과 혼인하여 F-2-1 비자를 소지한 자

다. 사례 3 : 고용계약 주요내용을 변경하는 경우는?

- ▶ 답 : 계약기간, 고용자, 지위, 사업장소재지 등이 변경될 경우, 그 사실을 안 날로부터 15일 이내 '고용·연수 외국인 변동 발생 신고서'를 해당 출입국관리사무소에 제출해야 하며, 이를 위반 시 벌금이 부과된다.

8. 활용 관련

가. 사례 1 : A초등학교가 자체 계획에 의해 학교장이 고용한 원어민 영어보조교사를 B학교 방과후 학교 프로그램 강사로 활용할 수 있는가?

- ▶ 답 : 출입국관리법에 의거 출입국관리사무소에 근무처 추가를 신청하여 허가를 득한 후 활용해야 한다.

※ 필요서류 : 근무추가변경허가신고서, 현 고용주 동의서(A초등학교), B학교 사업자등록증, 계약서(A학교 및 B학교), 사유서, 여권, 외국인등록증, 수수료(60,000원)

나. 사례 2 : 교육감이 고용하여 A중학교에 배치한 원어민 영어보조교사를 원어민 영어보조교사가 배치되어 있지 않은 00시내 B고등학교의 방과후 학교 프로그램이나 지역교육청 교사 연수 프로그램 또는 영어캠프에 활용할 수 있는가?

- ▶ 답 : 할 수 있다. 별도의 원어민 영어보조교사 근무처 추가 허가를 받지 않아도 되나, 현 근무학교에 지원을 요청하여 학교장 및 원어민 영어보조교사의 동의를 받은 후, 교육청에 신고한 후 활용한다.

다. 사례 3 : A학원에 고용된 원어민 영어보조교사를 B초등학교 방과후 학교 프로그램에 활용할 수 있는가?

- ▶ 답 : 계약된 시간 이외에 개인자격으로 학교와 계약을 맺고 근무지 추가지정을 받을 경우는 지침 상으로나 법적으로 가능하다.

9. 의사소통의 문제

가. 사례 1 : 원어민이 한국인과 영어로 대화를 나누는 도중 잘 이해가 되지 않거나 중요하다고 생각해서 협력교사나 교육청 또는 EPIK에 다시 묻거나 내용을 확인하는 경우, 한국사람들은 원어민이 불만이 있어서 따지거나, 반대 의견을 제시하려고 묻는다고 오해할 때

- ▶ 답 : 한국인사이에 한국말로 의사소통을 하는 경우에도 말 실수를 하거나 잘못 알아들어 오해가 있기도 한다. 하물며 영어로 한국인과 외국인이 대화를 하는 경우에는 miskommunikation이 더 자주 일어날 수 있다. 대부분의 원어민들은 잘못 알아 들었거나 이해를 하지 못할 때, 또는 사안이 중요할 때는 정확하게 알고 싶어서 다시 되묻는 경우가 많다. 다시 묻거나 내용을 확인하는 것은 우리나라와 서양의 직장문화와 의사소통 방법의 차이로 인한 것이므로 당황하거나 불쾌하게 생각하지 말고 대화를 하도록 한다. 그리고 한국인도 대화 도중 잘못 알아들었거나 계약에 관련된 중대한 대화가 오고갈 때는 다시 한 번 확인하는 것이 중요하다. 다른 환경과 문화에서 성장한 이들의 사고방식과 대화방법이 우리의 것과는 많은 차이가 있다는 것을 이해하고 인정해 주며, 필요한 경우에는 성심성의껏 도와주려는 마음가짐이 필요하다.

나. 사례 2 : 협력교사가 원어민과 이야기를 할 때, 특히 원어민이 요구하는 내용(주로 휴가나 퇴직금)에 대해 계약서를 확인하지 않고 무조건 Yes나 No로 대답하여 원어민의 민원이 발생함

- ▶ 답 : 우리나라에서 한국말로 의사소통을 하는 경우에도 말 실수를 하거나

잘못 알아들어 오해가 있기도 한다. 하물며 영어로 한국사람과 외국인이 대화를 하는 경우에는 미스커뮤니케이션이 더 자주 일어날 수 있다. 협력교사는 대화 도중 잘못 알아들었거나 계약에 관련된 중대한 대화가 오고갈 때는 다시 한 번 확인하는 것이 중요하다. 특히 계약에 관련된 문제는 반드시 계약서를 확인하거나 교육청과 협의 한 후 답변을 해야 한다.

10. 원어민과 수업을 하는 도중에 돌발적인 견해 차이가 생겼을 때

- 가. 예를 드는 어휘 중에 정확하게 뜻을 모르는 것이 있을 경우 당황하지 말고 다시 질문하여 정확하게 짚고 넘어가는 것이 중요(중학생 수준에 알맞지 않은 어휘를 자주 사용하는 편이므로 쉬운 단어로 다시 설명)
- 나. 원어민이 줄임말 표현이나 철자를 잘못 썼을 경우 부드러운 어조로 즉시 바르게 고치도록 충고
- 다. 문법적인 표현이나 발음, 강세의 위치 등 원어민과 한국인 영어교사 양쪽의 의견이 서로 다를 경우 충분히 사후 협의하여 정확한 합의점을 찾아 전달하는 것이 중요
- 라. PPT자료나 학습지 등에 크고 작은 오류가 있을 경우, 항상 공동의 책임을 지는 자세로 올바르게 수정하는 것이 중요
- 마. 협동수업 시 사전협의를 하였음에도 불구하고 여러 가지 의견차이가 있을 수 있으므로 항상 서로 존중하며 함께 문제를 해결해나가는 자세 중요
- 바. 수업 중 태도가 좋지 않은 학생으로 인해 수업의 흐름이 끊어질 경우 원어민이 어떤 형태로든 직접적인 제재를 가하게 하고, 그 학생이 알아듣도록 정확하게 통역(원어민 교사는 직접적으로 혼내지 않을 것이라는 기대를 주지 않도록)

11. 원어민이 학교의 협조요구사항을 무시하거나 잘 따르지 않을 경우

- 가. 원어민 영어보조교사 고용 계약서를 원어민에게 보여주며 이해를 구하고 명확하게 동의하도록 함
- 나. 학기별 수업평가(학생, 학부모 평가 포함)와 학년말에 실시되는 최종 연간 평가에 의해 재계약이 결정됨을 주지시키고, 협조 요구사항을 잘 설명해 주

며 협조 부탁

- 다. 학교사정에 따라 원어민 활용계획이 조금씩 다를 수 있으므로 가능하면 당일 결정을 강요하지 말고 생각해 볼 기회 제공
- 라. 학교 자체의 협조 요구사항을 조목조목 적어 협상을 시도
(결정 사항은 반드시 문서화하여 원어민 본인의 서명을 받아 보관)
- 마. 관리자가 직접 요구사항을 전달하게 하고 통역을 함으로써 협조 권고
- 바. 1,2학기의 원어민 활용계획이 일관성 있게 운영되도록 학년 초 연간 계획 수용 유도
- 사. 국가공무원인 한국 영어교사와 비교하여 매사에 트집을 잡을 때는 계약상의 기본 협조사항을 주지시키고, 임시직이지만 한국적인 정서로 인해 누리는 각종 혜택들을 수시로 강조
- 아. 타교의 협조적이고 모범적인 원어민의 활용사례를 직접적으로 인용
- 자. 원어민이 타교의 비협조적이고 바람직하지 못한 원어민의 경우를 들어 불만을 표할 때, 그런 경우 계약연장이 절대 불가능함을 강조

12. 문화 충격

- 가. 사례 1 : 교사가 복도나 교실에서 학생을 체벌하는 것을 본 여자 원어민이 울면서 교육청으로 전화를 하기도 함
 - ▶ 답 : 학생 체벌이나 훈육 문제는 한국인 교사와 원어민 교사가 사전 협의를 하여 학기 초에 학생들에게 수업시간의 규칙이나 별 등에 대해서 알려주고 이를 따르도록 지도해야 한다. 원어민 교사가 훈육 받았던 방식이 우리나라에서도 꼭 적합하다고 볼 수는 없고, 우리나라 교사들의 방식이 원어민 교사가 함께 지도하는 영어 수업 시간에 적합하다고 볼 수만도 없기 때문이다. 우리가 생각하는 사제간(스승-제자)의 관계와 원어민 교사가 생각하는 교사-학생(인간-인간)간의 관계에는 분명한 문화적 차이가 존재한다는 사실도 알아야 한다.
- 나. 사례 2 : 어떤 원어민 교사는 우리나라의 체벌이 너무 약하고 일회성에 그쳐서, 학생들이 영어 수업 시간을 게임 시간이나 단순히 노는 시간으로 인식하는 경우
 - ▶ 답 : 사례 1의 답과 같음

다. 사례 3 : 학교의 가족 같은 분위기가 원어민의 입장에서는 개인의 물리적, 정신적 공간을 침해 받는 것으로 여기는 경우. 예를 들면 교직원 집들이에 참석하라거나 원어민에게 집들이를 하라고 하는 경우, 회식자리에서 술을 억지로 권하거나 마신 잔으로 술을 권하는 경우, 또 여자 원어민에게 너무 친절하게 대하거나, 어깨에 손을 올리거나 머리를 만지는 경우

▶ 답 : 직장문화의 차이가 원어민 영어보조교사들을 당황스럽게 하기도 한다. 상호 원만하고 우호적인 관계를 유지하기 위해서는, 다른 환경과 문화에서 성장한 이들의 사고방식과 생활습관이 우리의 것과는 많은 차이가 있다는 것을 이해하고 인정해 주며, 필요한 경우에는 성심성의껏 도와주려는 마음가짐이 필요하므로 협력교사가 이를 적절하게 조정하는 등 조화로운 직장분위기를 조성하기 위해 마음을 써야 할 것이다.

라. 사례 4 : 처음부터 너무 개인적인 관심을 보이거나, 개인적이거나 사생활 침해가 우려되는 질문을 하여 원어민을 당황하게 만들었을 때

▶ 답 : 사과를 하고 래포가 형성될 때까지는 사생활이 보장되는 한도내에서 개인적인 관심을 갖고 원어민을 대하도록 한다. 우리는 전혀 사생활과 관련되지 않았다고 생각되는 질문도 원어민은 사생활과 관련된 질문이라고 판단하는 경우가 있다. 그러나 시간이 지날수록 서로에게 허용되는 '마음의 선'이라는 것이 있을 것이다. 때와 상황이 허락하면, 학교 업무에 관한 논의 외에도 가벼운 대화를 나눌 수 있는 상대가 바로 원어민 협력교사이다. 가벼운 대화 과정 중, 항상 원어민 교사에게 관심을 갖고 있으며 그 관심이 사생활에 대한 관심이 아닌, '인간 대 인간'으로서의 관심임을 느낀다면 원어민 교사도 마음을 열고 보다 신뢰있는 인간관계를 형성해 나갈 수 있을 것이다.

13. 행정실과의 업무 협조

가. 사례 1 : 행정실 업무 담당자가 실수로 원어민 영어보조교사의 급역을 25일에 주지 않고 며칠이 지나 항의를 하거나, 휴가를 내기 위하여 질문을 하였으나 여러 가지 사정으로 답변을 하지 못하였을 때

▶ 답 : 원어민 영어보조교사들은 계약조건을 매우 중요하게 여기고, 함부로 여기거나 마음대로 바꿀 수 없는 것이라 생각한다. 따라서 이에 대처

하는 방법은 원어민 영어보조교사 고용계약서를 평소에 자주 읽어보고 숙지하는 일이다. 주로 질문하는 사항은 수당 및 급여, 휴가, 병가, 복무 및 재계약 관련된 사항이므로 이에 대한 기본 지식을 관리자, 행정실 업무 담당자와 협력교사는 숙지할 필요가 있다.

나. 사례 2 : 처음 우리나라에 온 원어민 영어보조교사의 숙소를 구하거나 생활 제반문제에 문제가 생겼을 때 누가 도와야 하는가?

▶답 : 원어민 영어보조교사가 학교에 배치된 후 기본적인 생활을 위한 물품 구입 및 학교까지의 출퇴근 방법(교통수단) 등 한국생활을 처음 시작하는데 필요한 기본적인 정보를 제공은 물론 보수 및 정착금 지급을 위한 은행계좌 개설, 외국인등록(90일 이내 출입국관리소)을 어떻게 하는가도 학교에서는 도와주어야 한다. 자신이 배치된 학교의 위치도 낯설고 한국말도 잘하지 못하는 상황에서 원어민 이 어려움을 느낄 때 한국인 협력교사와 학교 구성원의 도움이 절실히 요구된다. 그리고 단위학교에서 협의 하에 업무분장을 하도록 한다.

14. 원어민 영어보조교사 적응 협조

가. 사례 1 : 원어민 영어보조교사가 한국인 영어교사와 원활한 의사소통이 되지 않아 스트레스가 쌓이게 되는 경우. 예를 들면 중고등학교의 경우 시간표가 바뀐 것을 알려주지 않아 수업교실에 갔다가 되돌아오는 사례가 많이 일어나거나, 영어듣기시험으로 인해 일과표가 바뀐 것을 알려주지 않을 경우

▶답 : 한국인 협력교사의 주요 역할은 원어민과의 Co-teaching 수업 협의 및 준비는 물론 원어민이 한국 및 학교생활에 조기 적응할 수 있도록 학교와 원어민 사이의 교두보 역할을 하는 것이다. 그러나 영어보조교사가 배치된 학교에 따라 실제 영어 수업을 함께 하는 한국인 영어협력교사가 원어민 업무를 담당하는 경우도 있으나, 학교 상황에 따라서는 특히 초등학교의 경우 영어교과전담교사가 아닌 일반 담임으로서 원어민 협력교사의 업무를 맡는 경우도 있다. 따라서 원어민 이 배치된 학교에서는 그 학교 상황에서 한국인 협력교사의 역할을 원어민에게 분명히 알려줄 필요가 있다. 원어민의 원활한 학교생활을 위해 가장 필요한 것은 대화와 충분한 안내이다.

원어민 영어보조교사가 일선 학교에 배치되기 전, 사전연수를 받기는 하나 그것만으로는 실제 학교생활을 파악하는데 충분하지 않다. 각 학교마다 학생과 교사의 실태, 실제 교실 상황, 학교의 시설 및 주변 실태가 다르기 때문이다. 비교적 젊은 나이인 경우가 많고 따라서 본국을 처음으로 장기간 떠난 상태인 원어민도 많다. 협력교사라고 해서 원어민의 활용 부분에만 너무 중점을 두어서는 안 된다. 머나먼 본국으로부터 떠나와 있는 원어민의 심정이나 상황을 역지사지의 입장에서 생각해 보고, 진심어린 지원을 하고 있다는 것을 마음으로 느낄 수 있도록 하는 것이 좋다. 긍정적인 근무 태도와 마음을 갖도록 도와주어야 한다.

15. 원어민 영어보조교사와 협력수업

가. 사례 1 : 혼자서 가르치는 데 익숙해져 있는 영어교사들에게 협력수업은 난감한 과제이고, 업무로 바빠 협력수업을 위한 준비시간이 부족하거나, 원어민 영어보조교사가 한국인 영어교사와 원활한 의사소통이 되지 않아 어려움을 겪는 경우

▶ 답 : 원활한 협력수업을 위해 가장 필요한 것은 대화이다. 원어민 영어보조교사도 각자 성격과 수업방식이 다르니 명확한 답은 없다. 로마에 왔으니 로마법을 따라야 하지 않겠느냐는 생각도 중요하지만 상대방 나라의 문화와 그들의 사고방식을 이해하려는 열린 마음의 자세도 필요하다고 본다. 모국어 화자 앞에서 영어를 쓰는 것은 매우 신경 쓰이는 일이다. 하지만 한국 영어교사는 교육학지식과 더불어 한국 학생들의 심리상태나 언어적 취약점을 잘 알고 있으므로 수업을 주도하고 원어민 영어보조교사들을 도와줄 수 있다. 원어민 영어보조교사 제도의 취지는 원어민교사의 언어적 감각과 한국 영어교사의 현장경험을 더해 최상의 효과를 얻어내는데 있기 때문이다. 학생들에 대한 시각과 교육에 대한 시각이 동일하지 않은 교사와의 협력수업이라면 더더욱 어려울 것이다. 그러나 원어민 영어보조교사의 확대배치로 1학교 1원어민 배치를 추진하고 있는 현 상황에서는 한국인 교사의 적극적인 자세가 필요하다고 하겠다.



21세기 국제화, 지식 정보화 시대에 영어로 의사소통할 수 있는 능력은 국가 및 개인의 경쟁력에 절대적인 필수 요소로 자리매김하고 있다. 이에 따라 실용영어 교육에 대한 학부모·학생들의 요구가 증가하고 있고, 학생들의 영어노출기회와 사용기회를 확대하기 위하여 원어민 영어보조교사를 1995년부터 활용하고 있다.

원어민 영어보조교사가 우리 영어교사와 학생들의 영어 의사소통 능력 신장을 위하여 교량 역할을 한 것은 사실이다. 그러나 우수한 원어민 영어보조교사의 선발 및 자질 검증의 어려움, 재정 확보의 어려움, 영어능력에 비해 교수법이나 학급통제력이 떨어지는 점, 문화 차이로 인해 학생과 교사가 어려움을 겪고 있다. 그래서 각 시도교육청에서는 우수 원어민 영어보조교사 확보와 전문성 신장을 위하여 노력하고 있다.

원어민 영어보조교사들은 그들의 본국과 우리나라 사이에 문화 교류를 자연스럽게 수행하게 됨으로써 국제 이해 교육에 도움을 주게 될 것이다. 그렇지만 원어민 영어보조교사의 임무 수행 태도 및 생활 태도에 따라서 국제 이해 교육에 순기능적인 역할을 할 수도 있지만 역기능 역할을 할 수도 있음을 감안하여 우리의 문화와 친밀하게 적응하도록 지원하여 주어야 한다. 특히 한국에서의 경험과 한국에 대한 인상이 좋은 경우에는 우리나라를 외국에 홍보하는 귀중한 홍보요원으로서의 역할을 하게 되지만, 그렇지 못한 경우에는 반대의 현상이 수반될 것임을 고려하여야 한다.

<연구 및 토의 주제>

1. 학생과 교직원의 영어 의사소통능력 향상을 위하여 우리 학교의 여건에 맞는 원어민 영어보조교사 활용방법에 대하여 학교구성원과 연구해 봅시다.
2. 원어민 영어보조교사의 업무를 행정실과 교무실에서 적절하게 협력하여 추진하는 방안에 대하여 토의해 봅시다.

2011 원어민 영어보조교사의 효율적인 관리 및 활용(요약본)

1 | 원어민 영어보조교사 관리 및 활용



■ 원어민 영어보조교사 관리

○ 원어민 영어보조교사 관리 지침 및 복무규정 준수

- ▷ 원어민 근무 첫날 교장선생님 입회하에 담당교사가 원어민이 가지고 있는 계약서(본청에서 작성)를 원어민과 함께 읽어가며 계약조건이 숙지되도록 하며, 계약서 사본을 학교장, 담당교사, 행정실 업무담당자가 각각 1부씩 보관·활용 : 계약서에 의거 관리

- ▷ 학교장 책임 하에 근태상황 관리 : 근무상황부 반드시 비치·활용

- 수기장부 권장 : 원어민이 직접 근무상황을 결재받을 수 있도록 함

- ▷ 복무규정의 엄격한 적용 : 출·퇴근 시간 엄수, 개인지도 및 불법 과외 등 계약 사항 위반 엄금(출입국관리법 및 계약 위반)

- 복무규정 학교 비치 : 원어민 영어보조교사 서명 후 사본 비치

(부산광역시교육청홈페이지→영어교육→원어민Q&A탐재)

- 복무규정 위반 시 서면 경고, 3회 이상 위반 시 계약 해지(부산)

- ▷ 원어민 영어보조교사 사안발생시 및 고용계약 위반 시 즉시보고

- 불법과외·마약 등 탈법행위, 성관련 물의, 근태상황 불량 시 즉시 보고

- 제출처 :

초·중학교 → 지역교육청 초·중등교육과 → 시·도교육청 해당과
고등학교·직속기관 → 시·도교육청 해당과

- ▷ 복무 조건

- 고용기간 : 1년 단위

- 근무일 : 주 5일 (월요일 ~ 금요일)

- 근무시간 : 일일 8시간으로 시정은 배치 기관장(학교장)이 정함

- 해당학교 교원 출퇴근시간에 맞춤
- 수업시간 : 주당 22시간 이내(정규수업, 교사연수, 방과후 학교 포함)
 - 부득이 초과할 경우 시간당 20,000원의 초과수업수당 지급
- 휴일 : 토, 일요일, 우리나라 공휴일 및 개교기념일
 - 단, 배치 학교장은 필요에 의하여 휴일 근무 또는 시간외 근무를 요구할 수 있으며, 시간당 6,000원의 초과근무수당 지급

▷ 방학

- 방학 중 당연 활동을 원칙
 - 학기 중 활용 계획 마련하여 캠프, 방과후학교 및 회화반 운영
 - 방학 중 활동이 없는 경우, 인근학교, 체험시설, 영어마을, 교사연수, 온라인 교육시설 등에서 활동하도록 지원
- 유급 휴가 실시(고용계약서 제 14조)
 - 학교장 및 기관장의 허가 사항으로 학사 일정애 차질이 생기지 않도록 적절하게 시기 및 기간 조절
 - 여름방학 8일, 겨울방학 10일 이외의 휴가는 무급처리
- 무급휴가 : 유급휴가를 모두 사용하고 불가피한 사유가 있는 경우, 교육과정 운영에 지장이 없는 범위 내에서 소속기관장의 승인 아래 무급 휴가 사용 가능(납용금지)하며 일수 계산하여 월급에서 차감 지급

▷ 보수 지급 : 매월 25일(계약서 9조에 의거) 지급

- 원어민 영어보조교사 한국문화 및 학교생활 적응 협조
 - ▷ 원어민 영어보조교사 한국문화적응 협조 : 배치학교장의 세심한 배려와 관심 필요(원어민 영어보조교사는 민간 외교관임을 인식)
 - ▷ 배치학교에의 소속감 고취 : 학교행사, 전체 조회, 학예제, 체육대회, 소풍, 사생대회 등 각종 교내 행사에 함께 참여
- 원어민 영어보조교사 수업 기술 능력 강화를 위한 교내장학 실시
- 원어민 영어보조교사 고용 변동 시 신고 : 출입국관리법(제19조 제1항)에 의거 그 사실을 안 날로부터 15일 이내 부산출입국관리사무소에 고용·연수 외국인

변동 발생 신고서 제출

- 원어민 영어보조교사 주거 비품 : 계약서12조에 의거 제공하고 비품대장 작성·관리

■ 원어민 영어보조교사 활용

- 원어민 영어보조교사 활용계획 수립 : 담당 Co-teacher 배치, 정규수업 및 방과후 학교 배당, 교내 영어교사 연수 활용, 방학 중 활용 계획 등
- 고용계약서에 명시된 고용조건을 고려하여 최대한 활용 : 근무조건인 주당 22시간을 채우고 원어민 영어보조교사의 사전 동의를 구하여 초과 수업
- 학교 밖에서 계약시간 이외의 학생 지도나 교사연수를 실시할 경우 특별수당이나 출장비 지급 가능
- 활용시 유의사항
 - ▷ 연간 활용계획, 교수-학습지도 계획을 수립하고 교수-학습과정안 등을 작성
 - ▷ 학생들의 외국인에 대한 두려움 해소, 영어에 대한 학습 동기유발, 영어에 대한 노출 기회 증가 등에 주안점을 두고 교수-학습 활동 전개
 - ▷ 영어 정규수업 보조교사로 우선 활용하고 반드시 한국인 영어교사와 협력수업 (Co-Teaching) 실시. 단, 방과후 수업은 교사자격증이 필요하지 않으므로 단독수업 가능
 - ▷ 방학 중 프로그램 실시 : 학교 주관 영어체험캠프 강사 활용, 방과후 학교 영어 교실 지원(학기 중, 방학 중), 계발활동, 영어경연대회, 영어교육관련 특별활동 지원 등 학교 실정에 맞는 다양한 활용 방안 수립
 - 단, 방학 시작 2~3달 전 방학 중 프로그램 사전 협의



■ Co-teaching : 한국인 협력교사와 원어민 영어보조교사의 협력수업

- 원어민 영어보조교사는 홀로 수업을 진행할 수 없으며 반드시 한국인 영어교사와 협력수업을 해야 한다.

※ 단, 방과후학교는 교원자격증을 요구하지 않기 때문에 단독수업이 가능.

■ Co-teaching의 유형

(권현주: 영어 원어민 교사와 한국인 교사의 효과적인 협력 교수-학습 방안, 2004)

- 그림자 교수(shadow teaching) : 원어민 영어보조교사가 구체적인 내용을 가르치고, 한국인 교사가 이해하기 어려워하는 학생 한두 명을 옆에서 적극 도와줌
- 교수-지원 형태(one teach, one assist) : 원어민 영어보조교사가 전반적인 교수 활동을 주도하고, 한국인 교사는 교실 주변을 순환하며 개별적으로 학생을 지원하고 한국인 교사도 영어로 수업을 하는 것이 바람직함
- 스테이션 교수(station teaching) : 각각의 다른 내용을 원어민 영어보조교사와 한국인 영어교사가 학습시킨 후 한 학습이 끝나면 학습위치를 교대함
- 보완적 교수(complementary teaching) : 한국인교사가 문법, 어휘, 독해 등 주로 구체적인 학습 내용을 가르치고, 원어민 영어보조교사는 발음, 회화 및 듣기 등 학습 능력이나 교과 학습과 관련된 기능 (academic survival skills)을 주로 가르침
- 지원적 교수(support teaching) : 한국인 교사는 구체적인 내용을 가르치고, 원어민 영어보조교사는 내용의 보충적이고 구체적인 학습활동을 개발하여 가르침
- 팀 티칭(team teaching) : 한국인 교사와 원어민 영어보조교사가 동등하게 교수-학습 계획 세우기, 교육하기, 교육내용을 수행하고 평가함

■ 원어민 영어보조교사 수업 기술 능력 강화를 위한 수업장학 실시

○ 바람직한 수업 사례

- o 협력수업 전 : 충분한 사전 협의회를 실시하여 교수학습 내용 및 방법, 자료 개발 및 활용에 대해 협의하고 결정
- o 협력수업 중 : 원어민 영어보조교사 수업의 부족한 부분 보충 및 심화 내용 설명, 활동에 따른 역할 분담 및 보조, 학생들의 적극적이고 능동적인 수업 참여 분위기 조성, 수업 방해 학생지도 등 수업 내용 및 상황에 따른 적절한 역할 수행
- o 협력수업 후 : 차기 수업 및 평가 방안 등 협의

○ 바람직하지 않은 수업 사례

- o 원어민 영어보조교사가 나 홀로 수업하는 경우
- o 한국인 교사가 거의 수업을 주도하고 원어민 영어보조교사는 문장을 읽어 주거나 단어를 발음하는 ‘살아있는 녹음기’로서의 소극적인 역할만 부여하는 경우
- o 원어민 영어보조교사 수업시 한국인 교사는 교실 뒤편에 앉아 있기만 하고 수업을 방해하는 학생들을 방치하는 경우

○ 원어민 영어보조교사와 수업설계에 있어서 고려해야 할 점

- ▷ 원어민 영어보조교사에 대한 일방적인 통보가 아니라 늘 협의를 통해 서로의 의견이 조율되어야 한다.
- ▷ 원어민 영어보조교사가 수업에 필요한 하나의 소품, 하나의 도구가 아니라 주체이고 또한 자신의 의견이 존중되고 그를 근거로 하여 수업이 구성된다는 것을 인식할 수 있도록 해주어야 한다.
- ▷ 원어민 영어보조교사가 가장 싫어하는 것이 바로 자신들과의 협의 없이 이루어지는 일방적인 통보임을 협력교사들은 늘 생각해야 한다.

3 | 원어민 영어보조교사 예산 집행



- 급여일 : 25일(25일이 공휴일이거나 학교 휴무일인 경우 그 전날 지급)
- 보험 : 국민연금, 건강보험, 산재보험은 필수. 고용보험은 E-2 비자 소지자는 가입할 수 없고, F비자 소지자는 본인의 희망여부에 따라 가입
- 신규계약/계약완료 지원비 : 계약서 11조에 의거 정액 130만원 지급
(영수증 첨부 및 출국확인 필요 없음).
 - ▷ 국립국제교육원(EPIK) 모집 원어민 : 신규계약 지원비는 EPIK에서 본인 계좌로 직접 이체하므로 학교에서 지급할 필요 없으나, 계약완료 지원비는 지급
 - ▷ 계약완료 지원비 : 출국하지 않더라도 계약기간의 임무를 만료하면 지급
- 신규정착금 : 계약서 13조에 의거 정액 30만원을 통장개설 이후 즉시 지급
 - ▷ 최초 계약 1회에 한함
- 재계약보상비 : 계약서 10조에 의거 정액 200만원, 재계약 개시일 이후 지급
 - ▷ 재계약보상비 이외에 신규계약/계약완료 지원비는 지급하지 않음
- 주거비
 - ▷ 월세 : 시도교육청마다 다름
 - ▷ 주거지원비 : 주택을 제공하지 않는 경우, 월 40만원 급여와 함께 계좌이체하고 월세, 주택보증금, 생활용품구입비를 지원하지 않음
 - ▷ 동반거주 : 시도교육청마다 다름
 - 부산광역시교육청 기준 금액
 - 전세보증금 : 주무학교만 보증금 500만원 및 월세 40만원 배정 보증금 500만원 이상 필요학교는 추가 500만원까지 요청가능(공문청구)

- 주택용품 구입비 : 주무학교 50만원 / 당감주공 30만원 추가배정
- 싱글주택(보증금 500만원, 월세 40만원 기준)에 동반거주시 주무학교에서는 월세 지급, 동반학교에서는 주거지원비 지급

▷ 주택용품 구입비 : 시도교육청마다 다름

- 부산광역시교육청 기준 금액

- 기본 가구 및 가전제품 (침대, 식탁 및 의자, 옷장, 가스/전기렌지, 냉장고, 세탁기, 텔레비전)을 제공하며, 원어민은 학교에서 제공하는 가전제품 및 가구 이외의 물품을 요구할 수 없음.
- 신규주택 : 250만원
- 재계약주택 : 60만원/당감주공 50만원-주택, 각종 용품 수리비 및 기본용품 재구입비로 사용
- 주거이동비용 : 개인적인 사정에 의한 경우 원어민 본인 부담

○ 중도사직 및 귀국 시 제세공과금(개인부담) 미납금이 없도록 미리 주의

2011년도 상반기 원어민 영어보조교사 표준고용계약서(안)
CONTRACT FOR SEPTEMBER 2011 ENGLISH PROGRAM IN KOREA(EPIK)
교육과학기술부 국립국제교육원 EPIK (National EPIK)

대한민국 _____ 교육감(이하 “고용자”라 한다)과 _____
 국민인 원어민 (성명) _____ (이하 “피고용자”라
 한다)은 대한민국의 원어민 영어보조교사 선발·활용 사업을 위하여 다음과
 같이 고용 계약을 체결한다.

This Contract of Employment (hereinafter referred to as “Contract”) is made
 by and entered into between the Superintendent of _____
 Metropolitan/Provincial Office of Education, (hereinafter referred to as
 “Employer”), and the Guest English Teacher (Name) _____
 (hereinafter referred to as “Employee”) a citizen of _____ .

-고용기간 : 2011.2.26 ~ 2012.2.25

Term of Employment: A one-year period from February 26, 2011 to February 25, 2012

-고용등급 및 월급여 : Pay Level and Salary

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> 1등급/한화 _____ 원 | <input type="checkbox"/> 1 level/ _____ Korean Won per month |
| <input type="checkbox"/> 2+등급/한화 _____ 원 | <input type="checkbox"/> 2+level/ _____ Korean Won per month |
| <input type="checkbox"/> 2등급/한화 _____ 원 | <input type="checkbox"/> 2 level/ _____ Korean Won per month |
| <input type="checkbox"/> 3등급/한화 _____ 원 | <input type="checkbox"/> 3 level/ _____ Korean Won per month |

제1조 (목적) 이 고용계약서는 대한민국의 원어민 영어보조교사 선발·활용 사업
 의 일환으로 선발된 피고용자의 직무와 고용 조건에 관한 사항을 규정함을 목
 적으로 한다.

Article 1 (Purpose) This Contract sets forth the terms and conditions of
 employment for the Employee's participation in the English Program in
 Korea as a Guest English Teacher.

제2조 (고용등급) ① 고용자는 피고용자를 본 계약서 서두에 명시된 등급으로 고
 용한다.

- ② 피고용자는 본 계약서 서두에 명시된 고용등급에 따른 증빙 서류를 고용자에게 제출해야 한다.
- ③ 본 계약서 서두에 명시된 고용 등급은 고용기간 시작일 기준으로 산정된 것이며, 고용기간 중 고용등급은 변경되지 않는다.

Article 2 (Pay Level) ① The Employee shall be hired pursuant to this Contract with the Pay Level set forth at the beginning of this Contract.

- ② The Pay Level set forth at the beginning of this Contract will be contingent upon provision of all the necessary documentary proof of qualifications and experience required by the Employer to be eligible for said Pay Level.
- ③ Any new qualifications obtained after the beginning of the Term of Employment will not subsequently change the Pay Level during the Term of Employment; the Pay Level will remain that agreed to at the beginning of the Term of Employment.

제3조 (임무) 원어민 영어보조교사로 근무하는 피고용자의 임무는 다음과 같다.

- ① 정규 수업의 경우 한국인교사와 협력수업을 실시하고, 방과 후 또는 영어캠프의 경우 수업을 주도적으로 실시할 수 있다.
- ② 영어 수업 관련 자료를 제작한다.
- ③ 영어 교육 관련 교육자료의 개발을 보조한다.
- ④ 학교 영어 활동 및 기타 특별활동을 지원한다.
- ⑤ 한국인 교사 및 학생에 대한 영어 회화 교육을 실시한다.
- ⑥ 방학 중 각종 영어프로그램을 포함한 고용자가 지정하는 기타의 업무를 수행한다.

Article 3 (Duties) The Employee shall perform the following duties in the educational institutions of the undersigned Office of Education for the period indicated above:

- ① Assist Korean teachers with their English class(es) and/or jointly conduct English class(es) with Korean teachers, and/or lead extracurricular activities or English camps;
- ② Prepare teaching materials and lesson plans for English class(es);
- ③ Assist with the development and creation of teaching materials related to English language education;
- ④ Assist with activities related to English language education and other

extracurricular activities such as but not limited to editing or creating English documents, judging contests, conducting teacher training, working at English camps, etc.;

- ⑤ Conduct English conversational class(es)/course(s) for Korean teachers and students; and
- ⑥ Perform other duties as designated by the Employer including various English programs during the school vacation period.

제4조 (지휘 감독) 피고용자는 고용자가 지정하는 소속기관장의 구체적인 지휘 감독을 받아 위 제3조에 정한 임무를 수행한다.

Article 4 (Supervision) The Employee shall carry out the duties set forth in the foregoing Article 3 pursuant to and under specific instruction and supervision of the Supervisor of the Work Place designated by Employer.

제5조 (고용기간) ① 고용기간은 본 계약서의 서두에 명시된 기간으로 한다. 고용자와 피고용자간에 재계약에 따른 별도의 합의가 없으면, 본 계약은 기간만료일에 자동 종료된다.

- ② 피고용자가 이유를 불문하고 최초 작성한 계약서상에 명시된 근무 시작일에 근무를 개시할 수 없는 경우, 새로운 1년 고용기간이 명시된 계약서를 한국 입국 후 재작성한다. 계약서는 실제 근무 시작일로부터 효력을 발생하며, 고용기간은 근무 시작일로부터 1년간이다.

- ③ 피고용자가 원어민보조교사로서 타 시·도에서의 근무 경력이 있더라도, 고용자가 변경되므로 타 시·도에서의 근무 기간이 본 고용계약 기간에 합산되지 않는다. 따라서 본 계약은 신규 고용이다.

Article 5 (Term of Employment) ① The Term of Employment shall be the period set forth at the beginning of this Contract. Unless separately agreed otherwise by the Employer and the Employee, this Contract shall automatically terminate at the end of the contract period set forth herein.

- ② If the Employee, for whatever reason, is unable to begin work on the date specified herein, the Contract shall be rewritten to indicate the new one year Term of Employment. The Contract will only take effect on the day the Employee actually begins work and the Term of Employment shall be a one-year period beginning from that day forth.

- ③ This Term of Employment is not and shall not be considered a continuation of any previous Term of Employment with a different Provincial Office of Education. Hence, the Employer shall hire the Guest English Teacher as a new employee.

제6조 (사직) ① 피고용자는 제5조에 규정된 고용기간동안 제3조에 명시된 임무를 수행한다.

- ② 그러나 만약 피고용자가 불가피하게 고용기간 중도에 사직할 경우에는 최소한 30일 전에 사직하고자 하는 일자와 사유를 서면으로 고용자에게 통보하여야 한다.

- ③ 피고용자가 30일 전에 사직하고자 하는 일자와 사유를 서면으로 고용자에게 통보하지 않고 일방적으로 직을 그만둘 경우, 그 사실이 출입국관리소에 통보되며 추후 피고용자의 한국 입국시 불이익을 당할 수 있다.

- ④ 피고용자가 사직하는 경우에 피고용자의 비자는 취소된다.

Article 6 (Resignation) ① The Employee shall perform the duties set forth under Article 3 hereof during the Term of Employment set forth under Article 5 hereof.

- ② This Contract is binding unless the Employee gives thirty (30) days written notice of termination (stating a planned date of resignation and reason(s) therefore) to the principal of the Employee's main school as well as the Superintendent of the Office of Education.

- ③ Failure of the Employee to give thirty (30) days written notice of termination to the main school Principal and the Superintendent of the Office of Education shall be reported to the Korean Immigration Service and shall affect the Employee's ability to freely enter the Republic of Korea in the future.

- ④ In the case of the Employee's resignation his/her visa shall be cancelled.

제7조 (근무지) ① 피고용자는 고용자가 관장하는 교육청 관할의 학교, 교육청, 연수기관, 교육기관에서 근무하여야 한다.

- ② 고용자는 피고용자의 근무지를 복수의 기관으로 지정할 수 있다.

- ③ 고용자는 학교 방학기간동안 피고용자의 근무지를 교육청, 연수기관 및 교육기관에서 근무하도록 지시할 수 있다. 이 때 피고용자는 추가의 보수를 요구할 수 없다.

Article 7 (Work Place) ① The Employee shall work at any location(s) operated by the Employer, including schools, Office of Education, training centers, or any other educational institutes located in the jurisdiction of the undersigned Office of Education.

② The Employer may designate multiple locations for the Employee to work.

③ The Employer may designate the Employee to work at the Office of Education, training centers or other educational institutes during the school vacation period. In this case, the Employee shall not claim for any additional pay if the hours of work fall under the regular Work Hours stated in Article 8.

제8조 (근무시간) ① 피고용자는 일일 8시간, 주 5일을 근무하며, 토요일과 일요일 및 대한민국 공휴일은 근무하지 않는다. 단, 고용주가 운영하는 영어프로그램(영어캠프 등)은 일과 이외의 시간 및 주말을 포함할 수 있다. 이 경우 본조 ③항 및 ④항에 준하여 수당을 지급한다.

② 피고용자의 근무시간은 대한민국의 공무원의 출퇴근 시간을 준용하되, 근무지의 소속기관장이 정하는 바에 의해 조정할 수 있다.

③ 피고용자의 주당 실제 수업시간수는 22시간을 초과하지 않는다. 정규 시간의 수업으로 주당 실제 수업시간수가 22시간을 초과하는 경우에는 초과하는 시간에 대하여 시간외 수업수당(시간 당 20,000원)을 지급한다.

④ 소속기관장은 피고용자에게 위의 근무일 또는 근무시간 이외의 근무를 지시할 수 있다. 이 경우에는 시간외 수당(시간 당 6,000원)을 지급한다.

⑤ 소속기관장은 근무일 또는 근무시간 이외의 수업을 피고용자의 동의하에 지시할 수 있으며 본 조 ③항에 따라 수당을 지급한다. 단, 주당 총 수업시간이 22시간을 초과하지 않을 경우에는 소속기관장이 정한 소정의 수당을 지급한다.

Article 8 (Work Hours) ① The Employee shall work eight (8) hours per day for five (5) calendar days per week from Monday to Friday and shall not work on Saturdays, Sundays and any national holidays of the Republic of Korea. However, temporary English programs run by the Employer (e.g., English camp) may occur outside the Work Hours specified in this clause and on weekends. In this case, the Employer shall pay according to Article 8, clause ③ and ④.

- ② The Work Hours of the Employee may follow the normal work schedule of civil servants of the Korean Government; however, such Work Hours may be adjusted by the Employer as he/she deems appropriate within the bounds set forth in Article 8, Clause ①.
- ③ Actual class instruction hours of the Employee shall not exceed twenty-two (22) hours per week. If, however, the Employee's actual weekly class instruction hours exceed twenty-two (22) hours due to supplementary class instruction, the Employee shall be entitled to a supplementary class instruction pay of 20,000 won per hour.
- ④ The Employer may require the Employee to work non-instructional overtime hours in addition to normal Work Hours. In this case, the Employee shall be entitled to supplementary overtime pay of 6,000 won per hour.
- ⑤ If the Employee agrees to teach instructional hours that occur outside the Work Hours specified in Article 8, clause ① and that total more than 22 hours per week, the Employer shall pay according to Article 8, clause ③. If the Employee agrees to teach instructional hours that occur outside the Work Hours specified in Article 8, clause ① but that total less than 22 hours per week, the Employer shall have the authority to determine the appropriate supplementary overtime pay.

제9조 (보수) ① 피고용자의 보수는 본 계약서 서두에 명시된 금액이며, 대한민국 법에 따라 소득세, 주민세, 건강보험료, 국민연금 등을 원천 징수한다.

- ② 보수는 매월 25일에 지급한다. 만일 이 날이 근무일이 아닌 경우에는 그 전날에 지급한다.
- ③ 피고용자의 근무일이 한 달이 되지 않는 경우에는 근무 개시일 또는 종료일에 따라 일할 계산으로 보수를 지급한다.
- ④ 피고용자가 사전 허가 없이 무단결근하였을 경우에는 결근일수만큼 일할 계산하여 보수에서 공제할 수 있다.
- ⑤ 피고용자는 본 계약에 규정된 보수 이외에는 일체의 다른 보수를 청구할 수 없다.

Article 9 (Salary) ① The Employee shall be paid the amount set forth at the beginning of this Contract. However, the Korean income tax, residence tax, medical insurance premium, the national pension contribution, and any other tax or withholding mandated by the various levels of government shall be

withheld each month from the Employee's salary.

- ② The Employee's salary shall be paid on the 25th of the month. If the 25th of the month falls on a Saturday, Sunday or a national holiday, the salary shall be paid on the immediately preceding business day.
- ③ If the Employee has not worked all of the normal working days in a month, for whatever reason (such as sick leave, unpaid leave, etc.), the Employee's salary for that month shall be prorated for the corresponding number of days worked.
- ④ If the Employee should be absent from work, for whatever reason, without having obtained prior approval from the Employer, the Employee's salary for that month shall be prorated according to the corresponding number of unauthorized absent days.
- ⑤ The Employee shall not claim against the Employer any compensation and/or payment other than those provided for in this Contract.

제10조 (재계약) ① 제5조에서 정한 고용기간은 피고용자와 고용자간의 상호 합의에 의하여 1년 단위로 재계약할 수 있다.

- ② 본조 제1항의 규정에 의해 재계약을 체결하는 경우 피고용자는 고용기간에 가장 근접한 방학 기간 동안 수업결손이 생기지 않는 기간을 이용하여 2주간 휴가를 사용할 수 있다. 본 휴가 기간은 고용기간에 포함되며, 따라서 보수가 지급된다. 특별한 사정이 있을 경우, 학교장의 허가를 받아 재계약 고용 개시 후 6개월 이내로 휴가 시기를 조정할 수 있다.
- ③ 재계약 체결시 고용자는 피고용자에게 재계약 보상비(200만원)를 재계약 개시 후 1개월 이내에 지급한다. 재계약의 경우(그에 따른 재계약 보상비를 지급받은 경우), 피고용자는 현 고용계약 만료에 따른 계약완료 지원비를 지급받지 않으며, 또한 신규 고용계약에 따른 신규계약 지원비를 지급받지 않는다.
- ④ 피고용자가 재계약 개시 후 6개월 이내에 중도 사직할 경우, 피고용자는 재계약 보상비 중 70만원을 고용자에게 반환하며, 기 사용한 재계약 보상 휴가는 무급 처리한다.

Article 10 (Renewal) ① The Term of Employment stated in Article 5 hereof may be renewed by the mutual written agreement of the Employer and the Employee provided that the renewal Term of Employment shall not exceed one (1) year.

- ② In the case of renewal of this Contract pursuant to the foregoing clause ①, the Employee shall be given two (2) calendar weeks paid leave which shall take place during the nearest school vacation to the first day of the renewal contract with the condition of the days not conflicting with the school schedule. This two-week leave will be counted as part of the contract term, and, accordingly, salary will be paid as normal for these two weeks. The period of this renewal vacation may be negotiated with the school to be held in the next school vacation which is within six months from the first day of the contract if necessary.
- ③ The Employer shall provide the Employee with a Contract Renewal Allowance of 2,000,000 Korean Won (KRW) within one month of the beginning of the new Term of Employment. In the case of Contract Renewal (and the payment of the subsequent Renewal Allowance), the Employee shall not receive an Exit Allowance for the completion of the current Term of Employment nor shall the Employee receive an Entrance Allowance for the renewal Term of Employment.
- ④ In case of the termination of the Renewal Contract within the first six (6) months, regardless of course or ground therefore, the Employee shall immediately pay back to the Employer 700,000 Korean Won (KRW) of the 2,000,000 Korean Won (KRW) Renewal Allowance and the paid leave specified in the foregoing clause ② shall be unpaid.

제11조 (신규계약 지원비/계약완료 지원비) ① 피고용자의 신규 고용계약을 지원하기 위하여 고용자는 신규 계약자에 한하여 한화 1,300,000원의 신규계약 지원비를 고용 개시후 대여한다. 단, 신규계약 지원비 중 일부는 피고용자의 건강검사비용으로 소요된다(건강검사는 오리엔테이션 기간 중 EPIK이 지정한 병원에서 일괄적으로 실시되며, 오리엔테이션 이외의 기간에 입국한 원어민은 개별적으로 건강검진을 실시한다).

- ② 사유의 여하를 불문하고 고용계약 개시일로부터 6개월 미만에 본 계약이 조기에 종료되는 경우 피고용자는 계약종료 즉시 위 대여금을 고용자에게 반환해야 한다. 피고용자가 위 대여금을 반환하지 않을 경우, 그 사실은 출입국관리소에 통보되며 추후 피고용자의 한국 입국시 불이익을 당할 수 있다. 피고용자가 고용기간 개시일로부터 6개월 이상 근무하는 경우 본 항에 의한

대여금의 상환 의무는 면제된다.

- ③ 피고용자가 본 계약상의 임무를 만료하면 한화 1,300,000원의 계약완료 지원비를 지급한다.
- ④ 피고용자가 현 소속 시도교육청과의 계약이 만료된 후 근무 실적에 따라 현 소속 시도교육청으로부터 이적동의서를 받아 타 시도교육청으로 이적이 가능하나, 타 시도교육청으로 이적시 기존 시도교육청과의 고용계약 만료에 따른 계약완료 지원비 및 타 시도교육청과의 신규 고용계약에 따른 신규계약 지원비를 지급받지 않는다. 단, 타 시도교육청과의 신규 고용계약에 따른 정착금 300,000원은 지급받는다.

Article 11 (Entrance Allowance/Exit Allowance) ① Upon beginning the Term of Employment, the Employee shall receive a 1,300,000 Korean Won (KRW) Entrance Allowance. The Entrance Allowance is not offered to Employees who are renewing their contract. For the first six (6) months of the Term of Employment, the Entrance Allowance of 1,300,000 Korean Won (KRW) shall be considered a loan to support the Employee's entrance into Korea. If the Employee receives a medical examination administered by EPIK, the cost of the medical examination shall be deducted from the 1,300,000 Korean Won (KRW) Entrance Allowance.

- ② In case of the termination of this Contract within the first six (6) months, regardless of course or ground therefore, the Employee shall immediately pay back to the Employer the aforementioned loan. Failure of the Employee to pay back the aforementioned loan shall be reported to the Korean Immigration Service and shall affect the Employee's ability to freely enter the Republic of Korea in the future. If the Employee successfully completes more than six (6) months of the Term of Employment from the date of commencement, the obligation of the Employee to pay back the Entrance Allowance loan shall be waived by the Employer.
- ③ If the Employee successfully completes his/her duties set forth in this Contract for the full Term of Employment specified herein, the Employee shall be entitled to an Exit allowance of 1,300,000 Korean Won (KRW)
- ④ The Employee may reapply to another Provincial Office of Education upon completing the Term of Employment with the current Provincial Office Education by obtaining a letter of release from the current Employer

which may be issued if the Employee has satisfactorily completed the current contract. However, the Employee shall not receive an Exit Allowance for the completion of the current Term of Employment nor shall the Employee receive an Entrance Allowance for the commencement of the new Term of Employment with the new Provincial Office Education. The Employee shall be paid a Settlement Allowance of 300,000 Korean Won (KRW), when he/she begins the contract with the new Provincial Office of Education.

- 제12조 (주거) ① 고용자는 피고용자에게 고용자가 선정한 주거를 제공한다. 주거 형태는 임대주택, 원룸, 또는 아파트를 포함하나 이에 한정되지 않는다. 주거의 사용에 따른 제세공과금은 피고용자의 부담으로 한다.
- ② 피고용자의 주거가 선정될 때까지 고용자는 임시주거를 제공할 수 있다.
- ③ 피고용자가 본조 1항에 명시한 주거 대신 주거지원비를 지원받기를 원하는 경우 상호 합의하에 고용자는 피고용자에게 매월 한화 400,000원의 주거비를 지원한다. 이 경우 피고용자는 고용자에게 계약 시작 전에 본인의 의사를 알려야 한다.
- ④ 주거를 제공받을 것인지 주거비를 지원받을 것인지는 고용 개시전에 결정하며, 일단 결정한 이후에는 고용기간동안 이를 변경할 수 없다. 피고용자의 개인적인 사정으로 인한 주거 변경시 발생하는 모든 경비는 피고용자가 부담한다.
- ⑤ 고용자가 주거를 제공하는 경우 고용자는 침대, 식탁 및 의자, 옷장, 가스/전기렌지, 냉장고, 세탁기, 텔레비전을 포함한 가전제품 및 가구를 제공하며, 피고용자는 고용자가 제공하는 가전제품 및 가구 이외의 물품을 요구할 수 없다.
- ⑥ 고용자가 제공한 숙소를 사용할 경우 피고용자는 고용 계약 기간 만료일 익일까지 퇴실해야 한다.
- ⑦ 고용자가 제공한 숙소를 사용할 경우 피고용자는 고용 계약을 만료하고 퇴실할 시 처음 입주시와 같은 상태로 숙소를 보존하여야 하며, 피고용자가 거주한 기간 중에 발생한 건물이나 가전제품 및 가구에 대한 손상에 대하여 피고용자는 책임을 진다.
- ⑧ 고용주는 결혼한 부부가 동반 지원한 경우에 한하여 동반 주거를 제공할 수 있으며, 피고용자는 부부의 성(last name)이 다를 경우 '결혼증명서' 등을 제출하여 혼인 상태를 입증하여야 한다.

Article 12 (Housing) ① The Employer shall provide the Employee with a

single housing chosen by the Employer. Housing selected by the Employer may be a leased house, a studio-type room, an apartment, or other form of lodging deemed sufficient by the Employer. Any and all fees, charges, costs, taxes, expenses, etc. incurred in using the housing shall be borne by the Employee. Such fees may include but are not limited to hydro, gas and water utilities as well as internet and phone service as well as a maintenance fee from the landlord.

- ② The Employer may choose to provide temporary housing for the Employee until appropriate permanent housing can be obtained for the Employee.
- ③ If the Employee wants housing allowance in lieu of the single housing set forth in the foregoing ①, the Employer shall provide the Employee with 400,000 Korean Won (KRW) per month as a rent subsidy upon the mutual agreement between the Employer and the Employee. In this case, the Employee shall notify the Employer of his/her decision to request housing allowance before the commencement of this Contract.
- ④ The decision to choose the Provided Housing or the Housing Allowance shall be made prior to the beginning of the Term of Employment contained herein and, once decided, shall not be subsequently changed during the Term of Employment. Any and all costs incurred by the Employee as a result of changing Housing during the Term of Employment shall be borne by the Employee.
- ⑤ If the Employer provides housing to the Employee, the Employer shall provide the following appliances and furniture: a bed, table and chair, a closet, a gas or electric range, a refrigerator, a washing machine, and a TV set. The Employee shall not request or demand any other appliances or furniture than those stipulated herein.
- ⑥ If the Employee uses the housing provided by the Employer, the Employee shall leave the housing on the day after the final day of the Contract.
- ⑦ If the Employee uses the housing provided by the Employer, the Employee shall leave the housing in the same condition as when it was first occupied and the Employee shall be liable for any damage to the building and appliances occurring during the period occupied by the Employee.
- ⑧ The Employer shall provide couples housing only to married couples

jointly employed by the Employer. If the couple holds different last names, they must prove their marital status with a marriage certificate or other relevant documentation.

제13조 (기타 혜택) ① 고용자는 피고용자에게 정착금 300,000원을 고용계약 첫째 1회에 한하여 지급한다.

② 고용자는 피고용자에게 국민건강보험료(피고용자 1인을 원칙으로 하되, 가족 동반 시에는 가족 국민건강보험료 포함)의 50%를 지원한다.

③ 시·도 내에서 타지역보다 상대적으로 비인기지역이라고 여겨지는 지역에서 근무하는 원어민 영어보조교사에게는 지방근무보전수당을 매월 100,000원 씩 지급한다. 다만, 비인기지역의 선정은 고용자가 별도로 정하는 바에 따른다.

④ 고용자는 피고용자가 2개교 근무시 매월 100,000원, 3개교 근무시 매월 150,000원의 순회수당을 지급한다.

⑤ 캐나다와 아일랜드를 제외한 타국적 피고용자는 소정의 서류(피고용자의 거주지국의 권한 있는 당국자가 발급하는 “거주자증명서”와 근로소득에 대하여 조세조약에 따른 “소득세 면제 신청서”)를 최초의 보수 지급전에 고용자에게 제출하면 최초 2년간 대한민국 소득세를 감면 받을 수 있다. 한국에서 이미 2년 이상 근무한 피고용자는 소득세 감면 혜택을 받을 수 없다.

⑥ 고용자는 국민연금보험료의 50%(월보수액의 약4.5%)를 피고용자에게 지원한다. 미국, 캐나다 및 호주 국적의 피고용자는 계약종료 후 한국을 떠날 때 소정의 서류를 국민연금관리공단에 제출하면 불입한 국민연금보험료를 환불 받을 수 있다.

⑦ 고용자는 피고용자가 1년 이상의 고용계약을 성실히 마치면 약 1개월의 보수에 해당하는 퇴직금을 임무 만료 후 지급하여야 한다.

⑧ 고용자는 특별한 공로가 인정되거나 특수 기관에서 근무하는 피고용자에게 특별 수당을 지급할 수 있다.

Article 13 (Benefits) ① The Employee shall be entitled to a one time Settlement Allowance of 300,000 Korean Won (KRW), when he/she first begins the contract. This Settlement Allowance will not be granted in the case of a Contract Renewal.

② On behalf of the Employee, the Employer shall provide 50% of the Employee's medical insurance premium (including the medical insurance premium for the Employee's dependents in the event the dependents of

the Employee (spouse and/or children) live with him or her in Korea) pursuant to the National Medical Insurance Act of Korea.

- ③ In the case that the Employee is working in a remote area (as designated by the undersigned Office of Education), the Employee may be eligible for a Rural Allowance of 100,000 Korean Won (KRW) per month. Designations for remote areas are determined individually by the Employer.
- ④ In the case that the Employee is working at more than one school, the Employee shall receive a Multiple Schools Allowance of 100,000 Korean Won (KRW) per month for two schools or 150,000 Korean Won (KRW) per month for three or more schools.
- ⑤ Employees, with the exception of Canadians and Irish, shall be eligible for exemption from paying Korean income tax during the period of the first two years of employment in Korea if they provide the following documents to the Employer before the first payment of salary:
 - 1) "Residence Certificate" issued by the relevant authority of the Employee's resident country
 - 2) "an Application for Tax Exemption" on non-resident's Korean source income provided under the Korean Tax Treaty. If the Employee has already worked more than two years in Korea, he/she shall not be eligible for tax exemption.
- ⑥ The Employer, on behalf of the Employee, shall provide half of the national pension plan deduction (approximately 4.5% of salary) pursuant to the National Pension Corporation Act of Korea. American, Australian or Canadian Employees are eligible for a pension distribution refund if they submit the required documents to the Korean National Pension Corporation when they leave Korea after the completion of their Contract.
- ⑦ The Employee shall be entitled to severance pay according to the standard formula set out by the Ministry of Labor (equivalent to approximately one month's salary), upon successful completion of the duties set out herein for the entire Term of Employment.
- ⑧ The Employer may provide a special allowance to an employee who has made a great contribution to the Employer and/or who is determined to work at a special institute by the Employer.

- 제14조 (유급휴가) ① 고용자는 피고용자에게 제5조에 규정한 고용기간동안 18 근무일(학교의 경우 여름방학기간동안 8일, 겨울방학기간동안 10일, 연수기관 근무시는 연수에 지장이 없는 기간)의 유급휴가를 주되, 원활한 업무진행을 위해 고용자는 피고용자와 협의하여 휴가시기를 조정할 수 있다.
- ② 이 유급휴가를 받기 위해서는 15일전에 소속기관장에게 휴가를 신청하여 승인을 받아야 한다.
- ③ 피고용자는 방학과 유급휴가의 차이를 숙지하여야 한다. 피고용자는 방학 기간이라 할지라도 유급 휴가나 무급 휴가를 사전 승인받은 경우가 아니라면, 정상적으로 근무하여야 한다.
- ④ 고용자는 제14조 ①항에 명시된 유급휴가와 별도로 학교장 재량으로 학교 재량휴업일이나 개교기념일 등으로 인한 학기중 휴무일에 원어민을 출근시키지 않을 수 있다.
- ⑤ 지각, 조퇴, 외출 및 반일연가 1회의 경우 누계시간으로 계산하며 8시간을 1일로 공제한다. 8시간 미만은 계산하지 않는다.

Article 14 (Paid Leave) ① The Employee shall be entitled to a vacation period of a total of eighteen (18) working days during the Term of the Employment set forth under Article 5 hereof. If the Employees works in a school, the Employee shall have vacation for eight (8) working days during the summer recess and ten (10) working days during the winter recess respectively; If the Employee works in a training center, the Employee shall have their vacation outside the normal training session times. If the requested vacation period interferes with the smooth operation of the programming of the school or institute, the Employer and the Employee shall negotiate an alternate vacation date(s).

- ② The Employee shall apply for and obtain the Employer's consent to take any paid leave a minimum of fifteen (15) calendar days in advance of the requested date of leave.
- ③ The Employee shall note the difference between school vacation and Paid Vacation days; the Employee is expected to fulfill normal working duties during the school vacation period unless the Employee has received prior approval for Paid Vacation or Unpaid Leave during the school vacation period.

- ④ During the school semester, the Employer may allow the Employee to not come to work on the day(s) when the school is closed for in-semester school holiday(s), school anniversary day(s), etc., and these days will not be considered part of the Paid Leave set forth in the forgoing clause ①.
- ⑤ Regardless of the number of days over which the Paid Leave falls, eight (8) accumulated hours of Paid Leave shall be counted as one day. This includes tardiness, early leave, other absences during the work day and/or half-days of Paid Leave. A total of less than eight (8) hours will not be counted.

제15조 (병가) ① 피고용자는 고용기간 중 출근할 수 없는 정도의 질환이 있을 때 근무 시간 시작 후 1시간 이내에 소속기관장의 승인을 받아 유급병가를 받을 수 있다.

- ② 피고용자의 유급병가 기간은 고용기간동안 근무일 기준 총 11일 이내이며, 유급 병가기간이 3일을 초과하는 경우에는 병가 사용 시마다 매번 의사의 진단서를 병가 만료 익일 소속기관장에게 제출하여야 한다.
- ③ 피고용자의 유급 병가기간이 11일을 초과하는 경우에는 무급으로 한다.
- ④ 피고용자의 병가 일수 및 사유는 인사기록 카드에 기록되며 고용자는 피고용자의 복무 평가 및 재계약시 근거 자료로 활용한다.

Article 15 (Sick Leave) ① The Employee shall be entitled to a paid Sick Leave in the case of any illness or injury which prevents the Employee from performing the duties herein only with the express consent of the Employer. The Employee shall notify the Employer of any absence due to sickness within one (1) hour of the beginning of the Employee's duties.

- ② The Employee's paid Sick Leave during the Term of Employment shall not exceed eleven (11) working days. Regardless of whether the sick-leave days are consecutive or individual, the Employee shall not require a doctor's note for the first three (3) days of sick leave taken during the Term of Employment. However, a practicing doctor's medical report shall be required for any sick-leave periods taken above the three-day threshold, whether these days are consecutive or individual. The time period of the sick leave must not exceed the period advised by the physician's report. Letters from a physician must be submitted to the Employer on the first day that the Employee returns to the work place.

- ③ If the Employee requires a Sick Leave of more than eleven (11) working days during the Term of Employment, any working days beyond the 11-day limit will be unpaid.
- ④ The total number of days of Sick Leave (both paid and unpaid) used by the Employee and the reasons for taking Sick Leave will be included in the Employee's Personnel Record Card, which shall be utilized by the Employer to evaluate the Employee's conduct and determine the Employee's contract renewal.

제16조 (특별휴가) ① 피고용자는 다음 각 호의 사유가 있을 경우 소속기관장의 승인을 받아 유급 특별휴가를 받을 수 있다. 특별휴가의 기간은 토요일과 일요일 대한민국 공휴일을 포함하여 산정된다.

- 1. 피고용자 본인의 결혼 7일
- 2. 피고용자의 부모 또는 배우자 사망 7일, 자녀 사망 5일
- 3. 피고용자 본인의 출산 전후를 합하여 90일. 단, 최초 60일에 한하여 보수가 지급된다.

Article 16 (Special Leave) ① The Employee may take a paid Special Leave for a number of days as set forth below for each of the following events stated herein only with the express consent of the Employer: The duration of the Special Leave shall include Saturdays, Sundays and national holidays of the Republic of Korea.

- 1. Seven (7) calendar days for the Employee's marriage.
- 2. Seven (7) calendar days for the death of an Employee's parent or spouse; five (5) calendar days for the death of an Employee's child.
- 3. In case of a female Employee, ninety (90) calendar days shall be granted for a maternity leave. In the case of maternity leave, only the first 60 days shall be paid leave; the last 30 days shall be unpaid leave.

제17조 (복무) ① 피고용자는 교사의 품위를 손상시키는 행동 또는 EPIK 프로그램이나 고용자의 명예를 손상시키는 행동을 하여서는 아니된다.

- ② 피고용자는 한국인 교사에 적용되는 복무규정을 준수하여야 한다.
- ③ 피고용자는 고용자가 지정한 근무지 이외의 다른 기관에서 영업 행위(시간제, 과외, 온라인 수업 포함)를 할 수 없다.
- ④ 피고용자는 학교 및 학생 교육을 해칠 수 있는 활동을 하여서는 아니 된다.

- ⑤ 피고용자는 업무기간 중 지득한 비밀 등 중요 자료를 누설하거나 사적으로 이용하여서는 아니 된다.

Article 17 (Codes of Conduct) ① The Employee shall not behave in any manner which may damage or tarnish the reputation of the teaching profession in general or of the EPIK program and the undersigned Employer in particular.

- ② The Employee shall observe and comply with any codes of conduct and dress applicable to Korean teachers.
- ③ The Employee shall not engage in any other employment (including any part-time, private or self-employment, or online instruction) during the Term of Employment set forth under Article 5 hereof.
- ④ The Employee shall not be involved in any activity which could cause harm to the students or be of detriment to the reputation of the school.
- ⑤ Employees must not disclose any confidential information about their co-workers, school or program that they have acquired during their term of employment.

제18조 (계약 해지) ① 고용자는 다음과 같은 경우에 본 계약을 해지할 수 있다.

- 1. 피고용자가 대한민국법을 위반하는 경우
- 2. 피고용자가 E-2 비자 등 적법한 비자를 소지하지 않고 근무한 경우
- 3. 피고용자가 계약사항을 이행하지 아니하거나, 성실하게 임무를 수행하지 않아 3회 이상 서면 경고를 받은 경우
- 4. 피고용자가 고용자가 지정한 근무지 이외의 다른 기관에서 영업 행위(시간제, 과외, 온라인 수업 포함)를 한 경우
- 5. 피고용자가 특별한 이유 없이 근무일 기준 5일 이상 근무를 하지 않은 경우
- 6. 피고용자가 제출한 지원서의 내용이 사실이 아니거나 거짓이 있는 경우
- 7. 피고용자가 신체적, 정신적 질환 또는 만성질환(당뇨, 고혈압, 간질환, 결핵, 뇌 질환, 약물중독, 알콜중독 등)이 있어 계속 근무하기 어렵다고 판단되는 경우
 - a. 피고용자는 고용자가 신체 및 정신과 검사를 요구하면 근무일 기준 2일 이내에 응하여야 한다.
 - b. 피고용자는 공교육기관 근무를 위한 신체 검사(마약, 에이즈 포함)를 국내에서 받아야 하며 고용자가 요구하면 즉시 그 결과를 알려야 한다.
- 8. 본 계약 제15조에서 정한 피고용자의 병가기간(유급 및 무급 포함)이 고용기

간 동안 총 30일을 초과하는 경우

- ② 본조 제1항 각호의 사유로 인하여 본 계약이 해지되는 경우 고용자는 피고용자에게 보수를 일할 계산하여 지급한다.
- ③ 본조 제1항 각호의 사유로 인하여 본 계약이 해지되는 경우 피고용자는 제11조 제1항에 따라 대여금을 즉시 상환하여야 한다.
- ④ 본조 제1항 각호의 사유로 인하여 본 계약이 해지되는 경우 고용자는 계약 완료 지원비를 지급하지 않는다. 그리고 피고용자의 비자는 취소된다.

Article 18 (Termination of the Contract) ① The Employer may legally terminate or cancel this Contract upon occurrence of any one or more of the following events:

1. The Employee violates the laws of the Republic of Korea.
2. The Employee works in Korea without holding the required valid visa such as E-2 visa, etc.
3. The Employee fails to perform or unsatisfactorily performs any of the duties stipulated in this Contract. In this event, the Employer shall provide formal written notice of unsatisfactory performance to the Employee. Three or more written notices shall be considered sufficient grounds for termination for the Contract.
4. The Employee engages in any other employment (including any part-time, private or self-employment, or online instruction) during the Term of Employment set forth under Article 5 herein.
5. The Employee fails to perform his/her duties for more than five working days without receiving prior consent from the Employer.
6. Any of the information provided in the Employee's application is false or inaccurate.
7. It is determined that the Employee is prevented from or incapable of performing the duties set forth under Article 3 hereof for any medical reason, whether it is physical or psychological in nature, including chronic ailments such as diabetes Mellitus, high blood pressure, chronic liver disease, tuberculosis, neurologic disorder, substance or alcohol addiction, etc.
 - a. If requested to take a physical and/or psychological examination by the Employer, the Employee must make themselves available within two (2) working days for the medical examination.

b. The Employee must complete a medical examination (HIV, Drug etc) in Korea for the purpose of working in Korean public schools and educational institutions. If requested by the Employer, the Employee must submit the results to the Employer immediately.

8. The total number of days of sick leave (both paid and unpaid) used by the Employee pursuant to Article 15 hereof exceeds thirty (30) days.
- ② In the event of termination of this Contract pursuant to any of the provisions set forth in the foregoing clause ①, the Employer shall pay the Employee a prorated salary based on the number of days actually worked by the Employee.
- ③ In the event of termination of this Contract pursuant to any of the provisions set forth in the foregoing clause ①, the Employee shall immediately refund the loan to the Employer pursuant to Article 11①.
- ④ In such event, the Employer will not pay the Employee the Exit Allowance. The Employee's visa will subsequently be cancelled.

제19조 (연수 이수 및 교원능력개발평가) ① 피고용자는 고용개시일 직전 EPIK에서 주관하는 일정기간의 사전연수 및 각종 직무연수를 포함하여 EPIK 또는 고용자가 필요하다고 인정하는 모든 연수를 이수하여야 한다.

- ② 사전연수 기간 중 제5조의 고용기간에 포함되지 않은 기간에 대해서는 보수가 지급되지 않는다.
- ③ 피고용자는 고용자가 요구할 시 연수 프로그램에 참가하여야 한다.
- ④ 피고용자는 고용자가 실시하는 교원능력개발평가에 성실히 임한다.

Article 19 (Completion of Mandatory Orientation and Training, and Evaluation of Teaching Performance and Conduct) ① The Employee shall complete all training deemed necessary by EPIK and/or the undersigned Provincial Office of Education. This includes but is not limited to an orientation held before the beginning of the Term of Employment and/or in-service training during the Term of Employment.

- ② The Employee will not be entitled to compensation for any portion of the mandatory orientation which falls outside the Term of Employment as stipulated under Article 5.
- ③ The Employee shall participate in any training program(s) upon request of the Employer.

- ④ The Employee shall sincerely participate in the Evaluation of Teaching Performance and Conduct required by the Employer.

제20조 (손해배상) 본건 계약의 이행 과정에서 피고용자의 과실 및 위법 행위 또는 이와 관련하여 발생한 손해는 피고용자가 고용자에게 배상하여야 한다.

Article 20 (Indemnification) The Employee hereby agrees to indemnify, defend and hold harmless the Employer against any and all liability, claims, suits, losses, costs and legal fees caused by, arising out of or resulting from any negligent, intentional or illegal act of the Employee during the Term of Employment under this Contract.

제21조 (정보제공 동의) ① 피고용자는 자신의 원어민영어보조교사 지원서 및 인사 기록카드에 기재된 각종 기록이 고용자 또는 정부의 통계 관리, 현 고용주와의 재계약 및 타 시도와의 신규 계약을 위한 목적으로 활용될 수 있음에 동의한다.

② 피고용자는 제19조 ④항에 명시된 평가 결과가 현 고용주와의 재계약 및 타 시도와의 신규 계약을 목적으로 활용될 수 있음에 동의한다.

Article 21 (Consent to Limited Release of Information) ① The Employee grants his/her consent that the information in the Employee's application form and/or Personnel Record Card may be used for the purpose of statistical data collected by the Employer and/or the Korean government, for his/her contract renewal with his/her current Employer or his/her new application to other provinces.

② The Employee agrees that the evaluation results stipulated in Article 19, Clause ④ may be used for his/her contract renewal with his/her current Employer or his/her new application to other provinces.

제22조 (준거법, 언어 및 관할) ① 본 계약 및 본 계약상의 권리 의무에 관한 사항은 대한민국법에 의하여 해석되고 결정되어진다.

② 본건 계약의 언어는 한글이며, 다른 언어로의 번역은 편의를 위한 것이다.

③ 당사자들은 본건 계약과 관련하여 발생한 분쟁을 해결하기 위하여 신의성실의 원칙에 따라 노력하여야 한다. 본건 계약과 관련하여 발생한 분쟁을 상호 원만하게 해결할 수 없을 경우에는 대한상사 중재원의 규칙에 따라 최종적으로 중재에 의해 해결된다.

- ④ 기타 본 계약서에 규정되지 아니한 사항은 피고용자의 의견을 수렴하여 고용자가 정한다.

Article 22 (Governing Law, Language and Venue) ① The terms of this Contract and the rights and obligations of the parties hereto shall be construed, interpreted and determined in accordance with the laws of the Republic of Korea.

- ② The governing language of the Contract shall be Korean. The English translation of this Contract is offered for the purpose of convenience only.

- ③ If a dispute or disagreement should arise in connection with or out of this Contract, the parties hereto shall first try to resolve it in accordance with the principle of good faith. If the parties fail to mutually resolve such disputes or disagreements or come to amicable settlements, their disputes or disagreements shall be resolved by arbitration in Seoul, Korea in accordance with the Commercial Arbitration Rules of the Korean Commercial Arbitration Board.

- ④ Matters not explicitly stated in the Contract shall be determined by the Employer by taking the Employee's concerns into consideration.

제23조 (서명) 고용자와 피고용자는 본 계약서 말미에 기재된 날짜에 본건 계약서를 3부 작성하여 각 1부씩 보관하고, 나머지 1부는 비자 신청용으로 제출한다.

Article 23 (Signature) In witness whereof, the parties hereto sign the Contract in triplicate on the date entered below with each party retaining one copy and submitting the third copy for the Employee's visa application.

서명일 (Dated): 2011. . .	
고용자 (Employer's signature)	피고용자 (Employee's signature)
성명 (Name)	성명 (Name)
직책 (Position):	Passport No.: