

**2026학년도 우도초등학교 방과후학교 프로그램
개인 위탁 강사 모집 공고**

우도초등학교 방과후학교 프로그램 개인 위탁 강사를 아래와 같이 모집 공고합니다.

2026. 6. 29.

우도초등학교장

1. 모집 분야 및 인원

연번	운영 과목	모집 인원	주당 운영 시수	연간 운영 주수	요일	학년	운영 시간	수강 정원	비고
1	코딩	1	주 1회 3차시	16주	금	1-2학년	13:40~14:20	20	
						3-4학년	14:30~15:10	20	
						5-6학년	15:20~16:00	20	
2	필라테스	1	주 1회 3차시	17주	목	1-2학년	14:30~15:10	20	
						3-4학년	15:20~16:00	20	
						5-6학년	16:05~16:45	20	

※ 학교 사정 및 기상 상황에 따라 운영 시간이나 요일이 변경될 수 있음.

2. 위탁 계약 기간: 2026. 8. 20.(목) ~ 2026. 12. 18.(금) (※ 방학 기간 및 공휴일 제외)

※ 학교 공사, 천재지변, 감염병의 확산 등 불가피한 사유로 인해 계약 기간이 조정될 수 있음.

3. 모집 세부 사항

가. 접수 기간: 2026. 6. 29.(월) ~ 2026. 7. 6.(월) 14:00 (공휴일 제외)

나. 접수 장소: 우도초등학교 교무실 (☎ 786-4504)

다. 접수 방법: 본인 직접 방문 또는 학교 이메일(udoeschool@korea.kr) 접수

라. 선정 및 계약 방법: 1차 제안서(서식1) 평가 합격자에 한해, 2차 프로그램 운영 능력 평가(면접 및 시연)를 실시하여 계약 예정자를 선정 후 최종적으로 학교장과 계약

마. 합격자 통보

1) 1차 제안서 평가: 2026. 7. 7.(화)까지 개별 통보

2) 2차 프로그램 운영 능력 평가(면접 및 시연): 2026. 7. 8.(수) 14:00 예정
(지역의 해상 날씨 등으로 사전 일정 조정 이후 개별 통보)

* 강사 1인만 응모하고 1차 제안서 평가 결과 적격자라고 판정된 경우, 2차 프로그램 운영 능력 평가(면접 및 시연) 생략 가능

3) 2차 프로그램 운영 능력 평가 심사 후 최종합격자에 한해 2026. 7. 9.(목)까지 개별 통보

4. 강사료: 시간당 47,000원

(※ 마을선생님이 아닌 외부강사의 경우 도선료(배)를 별도 지급 가능)

6. 제출 서류

- 가. 방과후학교 프로그램 운영 제안서 1부(서식1)
 - 인적 사항, 자기소개서, 프로그램 운영계획서(강좌별) 등 구체적으로 기재
- 나. 경력증명서(강사 활동 확인서) 1부(해당자에 한함)
- 다. 최종학력증명서 및 관련 자격증 사본 1부(해당자에 한함)
- 라. 개인정보 수집 **크**이용 및 제3자 제공 동의서 1부 (서식2)
- 마. 교재(교구) 및 재료 사용 신청서

7. 최종 합격 후 제출 서류 (최종 합격 통보 시)

- 가. 국민건강검진결과서 또는 채용신체검사서 1부(흉부 X-ray 포함, 검사일로부터 1년간 유효)
- 나. 잠복결핵감염검진 검사서 1부.
- 다. 통장 사본 1부
- 라. 신분증 사본 1부(주민등록증, 여권, 운전면허증도 가능)
- 마. 청렴 이행 각서 1부.
- 바. 성범죄 경력 조회 및 장애인학대·아동학대 관련범죄 전력 조회 동의서 1부
 - ※ 청렴이행서약서, 성범죄 및 장애인학대·아동학대관련범죄 전력조회 동의서, 개인정보 수집·이용· 및 제3자 제공 동의서, 위·수탁 계약서는 학교에서 준비하며 계약 시 작성함.

8. 기타 사항

- 가. 제출된 서류 및 평가 내용은 반환하거나 공개하지 아니하나 본인이 반환을 희망할 경우 절차에 따라 반환이 가능함.
- 나. 응시자가 제출한 서류는 채용 절차의 공정화에 관한 법률에 따라 최종 합격자를 발표한 날부터 14일까지 반환을 청구할 수 있으며, 기한 내 반환 청구하지 않는 경우는 「개인정보보호법」에 따라 파기함.
- 다. 제출된 서류 및 기재 사항이 허위로 드러날 경우 선정 및 계약을 무효로 함.
- 라. 1차 서류전형 실시 후 적격자가 없으면 재공고할 수 있음.
- 마. 최종 합격자 통지 후 신원조회 및 건강검진 결과 이상이 있을 때는 채용을 취소함.
- 바. 문의: 우리 학교 교무실 (☎ 786-4504) / 행정실 (☎ 786-4500)

(서식1)

방과후학교 프로그램 운영 제안서

1. 프로그램 기본 정보

접수번호	
프로그램명	

2. 강사 기본 정보

▶ 인적 사항

성명	(한글)	생년월일	
	(한자)	성별	
연락처			
주소			

▶ 강사 역량 · 전문성

학력	기간	학교명	전공 분야	상태

자격 (국가자격, 국가공인 민간자격)	취득 일시	자격명	발급 기관	비고

※ 국가자격 및 국가공인 민간자격만 기재 가능(민간자격증은 자기소개서에 기재 가능)

경력	기간	내용

수상	수상 일시	수상명	수여 기관	비고

※ 강사 수상 및 지도학생 수상 실적 포함

3. 프로그램 운영 계획서

▶ 프로그램 개요 (프로그램명 :)

수강료	희망 요일	운영 시간	주당 1차시
운영 목표	<ul style="list-style-type: none"> ▷ 프로그램을 통하여 학생들에게 길러질 수 있는 역량 기술 ▷ 학생의 심리와 발달 정도를 고려한 프로그램 목표 기술 ※ 2022 개정 교육과정 내 ‘ 교과별 성취기준 ’ 을 함께 제시 가능 		
주요 교육 내용	<ul style="list-style-type: none"> ▷ 학생의 수준에 따른 교육 내용 기술 (학년 구분 필요한 경우 학년을 구분하여 기재 가능) 		
주요 강의 방법	<ul style="list-style-type: none"> ▷ 학생 수준에 따른 강의 방법, 다른 강사(또는 유사 강의)와 차별점 기술 ▷ 학생 대상 평가 및 환류 방법 		
운영 방법	<ul style="list-style-type: none"> ▷ 프로그램 운영 시간(총 차시, 1일 차시), 운영 공간 등 ▷ 학생 지도 및 안전관리 계획 ▷ 학교 · 학부모 소통 		

▶ 교재 및 콘텐츠 (* 학생이 부담하게 되는 교재 · 콘텐츠 가격 중 최고액을 기재)
 ※ 교구재 예정가격은 프로그램 운영 계획서 평가에만 반영, 실제 프로그램 운영 교구재 가격은 학교와 상호 협의하여 결정

도서	도서명	출판사(저자)	예정가격*	비고
	(예시)		00,000원	
교구	품명	규격	월/차시 당 가격*	비고
재료	재료명	구입처	월/차시 당 가격*	비고
교구재 선정 이유	※ 교재(자체 학습자료) 및 콘텐츠를 활용하지 않을 경우는 ‘ 해당없음 ’ 으로 기재			
교구재 내용	※ 교재(자체 학습자료) 및 콘텐츠를 활용하지 않을 경우는 ‘ 해당없음 ’ 으로 기재			
교구재 활용 방법	※ 교재(자체 학습자료) 및 콘텐츠를 활용하지 않을 경우는 ‘ 해당없음 ’ 으로 기재			

4. (프로그램명) 연간 활동 지도 계획안

※ 주요 지도 내용 및 연간(지도) 계획을 구체적으로 작성

월	주	주제	내용	비고
8	3			
	4			
9	1			
	2			
	3			
	4			
10	1			
	2			
	3			
	4			
11	1			
	2			
	3			
	4			
12	1			
	2			
	3			

5. 자기소개서

※ 교육 분야 전반 또는 프로그램 분야와 관련된 역량 · 전문성,
자기 계발을 위한 노력(교육 이수, (민간)자격증 취득) 등을 자유롭게 기술

※ 학생 지도 관리, 안전 관리 등에 대한 이해, 프로그램 강사로서 경험,
학교에 대한 이해도 등 강사로서 적합성을 자유롭게 기술

※ 학생에 대한 이해, 프로그램 강사로서 사명감, 교육의 중립성 등 기술

본인은 위와 같이 제안서를 제출하고, 프로그램 검증을 위해 제출하는 개인정보(성명, 생년월일, 성별, 연락처 등) 제공에 동의하며, 제출하는 운영 제안서에 허위 사실이 없음을 확인합니다.

제안서 내용 중 사실과 다른 경우 어떠한 불이익을 주거나 선발이 취소되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.

년 월 일

신 청 자 ○ ○ ○ (서명 또는 인)

(서식2)

개인정보 수집 · 이용 및 제3자 제공 동의서

1. 개인정보의 수집 · 이용 동의

수집 · 이용 목적	[우도초등학교 방과후학교 프로그램 위탁 계약 및 강사 관리에 활용 [우도초등학교 방과후학교 프로그램 운영 및 생활 모습 안내 [우도초등학교 방과후학교 프로그램에 활용 [방과후학교 강사 채용 신체(결핵, 잠복 결핵) 검사 비용 지급 전수조사 - 이중지급 내역 확인 후 환수조치
수집 항목	[개인정보: 성명, 주소, 연락처, 이메일, 사진, 학력 및 경력 사항, 자격 및 수상 내역, 담당 강좌, 교육활동 관련 영상정보(사진, 동영상)]
보유 · 이용 기간	[2026. 6. 29. ~ 2026. 12. 18.]
동의 거부 권리	개인정보 수집 · 이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의를 거부할 경우 방과후학교 강사 선발 불이익 및 관련 내용을 원활하게 제공 받지 못할 수 있음
개인정보 수집 · 이용에 동의합니다. <input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니요	

2. 민감정보 수집 · 이용 동의

수집 · 이용 목적	[방과후학교 강사 채용 신체(결핵, 잠복결핵) 검사 비용 지급 전수조사 - 이중지급 내역 확인 후 환수조치]
수집 항목	[결핵, 잠복결핵) 검사비 지급 내역(검사 내용)]
보유 · 이용 기간	[2026. 6. 29. ~ 2026. 12. 18.]
동의 거부 권리	개인정보 수집 · 이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의를 거부할 경우 방과후학교 행사 안내 및 관련 내용을 원활하게 제공 받지 못할 수 있음
민감정보 수집 · 이용에 동의합니다. <input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니요	

3. 개인정보의 제3자 제공 동의

제공받는 자	[우도초등학교 방과후학교 프로그램 수강생 및 학부모 [제주특별자치도교육청 및 산하 교육지원청, 각급학교장 또는 업무 대행자]
제공받는 자의 이용 목적	[우도초등학교 방과후학교 프로그램 수강 관련 연락 [방과후학교 강사 채용 신체(결핵, 잠복결핵) 검사 비용 지급 전수조사 - 이중지급 내역 확인 후 환수조치]
제공 항목	[담당 강좌, 강사 성명, 연락처 [계약 학교명, 이름, 생년월일, 계약일, 계약기간, 강좌명, 채용 신체(결핵) 검사비 지급 내역(검사 내용, 검사일, 지급일, 지급 금액)]
보유 · 이용 기간	[2026. 6. 29. ~ 2026. 12. 18.]
동의 거부 권리	개인정보 수집 · 이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의를 거부할 경우 우도초등학교 방과후학교 수업 운영이 원활하지 않을 수 있음
개인정보의 제3자 제공에 동의합니다. <input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니요	

년 월 일

강사명

(서명)

우도초등학교장 귀하

(서식3) 채용서류 반환청구서(필요시 사용)

☐ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	수험번호
주소		
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)		
반환청구서류		

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따라 위와 같이 채용서류의 반환을 청구합니다.

년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

우도초등학교장 귀하

공지사항

1. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조 제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
2. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조 제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
3. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 제5항 및 같은 법 시행령 제5조 제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.