

[서울금나래초등학교 늘봄지원실 공고 제2025-8호]

2026학년도 금나래 늘봄(방과후) 외부강사 채용 공고

2026학년도 서울금나래초등학교 늘봄 프로그램(맞춤형, 방과후) 외부강사 채용 계획을 다음과 같이 공고합니다.

2026년 5월 15일

서울금나래초등학교장

1. 모집인원 및 분야: 아래 표 참조

지원 시 주의사항	
1. 운영 요일 및 운영 시간에 주의하여 지원바람	
2. 운영 계획서 등 관련 서류 제출 시 선행학습 금지법에 따른 선행학습 요소가 반영된 운영 계획서는 서류 탈락 될 수 있음 에 유의	
3. 방과후는 분기별 운영하며, 강좌 당 10명 미만 시 강사와의 협의를 거쳐 폐강될 수 있음	
4. 방학에는 오전에 프로그램을 운영함	
5.	

과정	분야	인원	요일	대상	시간	장소	기간	비고	
방과 후교 실	피구&놀이체육 강좌명 추후 변경 가능	1	수	A반(3-4학년)	13:50~14:40 방학중 09:10~10:00	강당 (체육관)	채용 시~27 . 2.	수업당 50분 (4,800원/회)	
				B반(3-6학년)	14:50~15:40 방학중 10:10~11:00				
	요리교실	1	화	A반(1-2학년)	13:50~15:10 방학중 09:10~10:30	실과실	채용 시~27 . 2.	수업당 80분 (7,700원/회)	
				B반(3-6학년)	15:20~16:40 방학중 10:40~12:00				
				금	C반(1-2학년)				13:10~14:30 방학중 09:10~10:30
					D반(3-6학년)				14:40~16:00 방학중 10:40~12:00

※ 학교와 협의를 통해 대상 학년, 수업 장소는 일부 변경될 수 있음

2. 자격(아래 항목 중 1개 이상 해당, ※ 관내 초등학교 근무 경력 우대)

- 가. 해당 분야의 대학 졸업(예정)자
- 나. 해당 분야의 전공자 또는 기술.기능 보유자

3. 근무 기간 및 근무 조건

- 가. 근무 기간: 2026학년도 중 프로그램 운영 기간 ※ 분기별 만족도 조사에 의해 연장되는 조건임
- 나. 근무 조건

1) 강사비

프로그램	일반(80분)	일반(50분)	약기
강사비	7,700원/회	4,800원/회	8,800원/회

- 2) 분기는 12주로 구성되며, 별도의 보강주는 없음(12주가 성립되지 않을 경우 그보다 적은 주차로 운영)

4. 서류 접수 안내

- 가. 서류 접수 기간: 2026. 5. 15(금) ~ 2026. 5. 21.(목) 10 :00까지
- 나. 서류 접수 방법: 서울금나래초등학교 업무담당자 이메일(lukamine@naver.com)

서류 제출 방법
1. 파일 제목을 (금나래초_프로그램)성명 으로 변경하여 hwp와 pdf 각 1부 제출 예시 (금나래초_종합체육)박정민, (금나래초_교육미술)주우재, (금나래초_창의실험)박은빈 2. 공고문에서 필요한 양식만 추출하여 작성 후 제출

5. 제출서류

구 분	제 출 서 류	제 출 일
지 원 자 공 통	1. 방과후·맞춤형 프로그램 운영 제안서(1.인적사항, 2.운영계획서, 3.자기소개서 포함) 2. 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서	원서접수 기간
최 종 합 격 자	1. 행정정보 공동이용 사전동의서 1부 2. 범죄경력회보서 발급본 1부 3. 건강검진 기관에서 발행한 채용 신체 검사서[흉부 X-ray 포함] 1부(검사일로부터 1년간 유효) 4. 통장 사본 1부 5. 신분증 사본 1부 6. 강사 활동 확인서 및 자격증(원본대조) 사본 1부 7. 최종학력 증명서 1부(경력증명서 및 자격증 사본 1부) 8. 청렴 서약서 1부 9. 잠복 결핵 검진 확인서	추후 안내

※ 기타 경력이나 실적을 증빙할 수 있는 서류는 선정 후 계약 시 제출하며 이력서의 사실과 다를 경우 선정이 취소됨.

6. 전형 방법 :

- 가. 1차 – 서류심사(모집인원의 2~3배수를 합격자로 선정, 개별통보 26. 5. 21.(목) 13:00 이후)
- 나. 2차 – 면접심사(서류전형 합격자에 한함, 5.26.(화) 오전)

7. 면접 일시 및 장소, 방법 안내

- 가. 일시: 5. 26.(화) 오전 중 실시
- 나. 장소: 서울금나래초등학교 2층 지정된 면접실

8. 합격자 발표: 2026년 5월 26일(화) 13:00 이후 개별 통보

9. 유의 사항

- 가. 지원서 등에 허위 기재 또는 기재 착오, 구비서류 미제출 등으로 인한 불이익은 지원자 본인의 책임으로 합니다.
- 나. 제출한 서류의 기재사항은 수정할 수 없습니다.
- 다. 관계법령에 의거 합격자 발표 14일 이내에 붙임 채용서류 반환청구서를 작성하여 채용서류의 반환을 요구할 수 있습니다.(반환 요청 없을시 관련 법률에 따라 폐기)
※ 지원 서류는 합격발표일로부터 14일 이내 자동 파기함.
- 라. 응시원서나 각종 증명서의 기재 내용이 사실과 다르거나 시험에 관한 규정을 위반한 자는 시험을 정지 또는 무효로 하며, 합격을 취소할 수 있습니다.
- 마. 최종합격 후 건강검진 결과, 범죄경력조회 및 아동학대 조회 결과 등에 이상에 있을 경우 채용을 취소합니다.
- 바. 지원서의 '경력'란에는 기존에 근무한 모든 학교 경력을 기재해 주십시오. 고의로 기존 근무 학교를 누락할 경우 계약해지 사유가 될 수 있습니다.
- 사. 지원자는 자격 요건 등이 적합한가를 우선 판단하여 원서를 접수하기 바라며, 지원서나 각종 증명서의 기재 내용이 법규를 위반한 경우에는 임용 자격을 제한하거나 임용 후에도 임용을 취소할 수 있습니다.
- 아. 학사일정에 따라 근무기간 및 시간이 조정될 수 있습니다.
- 자. 지원자 중 적격자가 없을 경우에는 선발하지 않을 수 있습니다.
- 차. 본 계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 재공고 후 시행합니다.
- 카. 공고되지 않은 사항은 서울금나래초등학교의 결정에 따름.

☎ 문의) 02)803-9859, lukamine@naver.com(메일) 서울금나래초등학교 늘봄지원실

방과후·맞춤형 프로그램 운영 제안서

1. 인적사항

접수번호		기재하지 않음				사진
신청 프로그램						
강사 기본 정보	성 명	한글		성 별	남 / 여	
		한자		생년월일		
	현주소	주 소: 연락처: (집) (핸드폰)				

학력	기 간	학 교 명	전 공 분 야	상 태
				(졸업, 수료, 중퇴)
				(졸업, 수료, 중퇴)

경 력	기 간	내 용

자격 및 면허	취 득 년 월 일	자격·면허명	발급기관	비 고

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

관련 수상 경력	수상 년 월 일	수 상 명	수여기관	비 고

※강사 본인 수상 및 지도학생 수상 실적 포함, 양식 변경 가능

프로 그램 만족도	프로그램 운영기간	학교명	만족도 조사결과 (비율, 만족도 점수 등)

붙임 1. 프로그램 운영 제안서(운영계획, 재료용구 사용계획) 1부.

2. 자기소개서 1부.

본인은 위와 같이 제안서를 제출하고, 강사 선발을 위해 서울금나래초등학교에서 수집하는 개인정보(성명, 생년월일, 성별, 주소, 연락처 등) 제공에 동의하며, 수집된 개인정보가 제안서 평가 만료일까지 활용되는 것에 동의합니다. 아울러 제출하는 운영 제안서에 허위의 사실이 없습니다. 만약 제출한 내용이 사실과 다른 경우 선정이 취소되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.

2000년 월 일

지 원 자



서울금나래초등학교장 귀하

2. 운영계획서 및 재료용구 사용계획

2026학년도 금나래 놀봄(맞춤형, 방과후) 운영계획서(양식)

프로그램명 (대상학년)		강사명	
수업 기간	2026. 6. 1.~8. 31	수업 요일/ 시간	

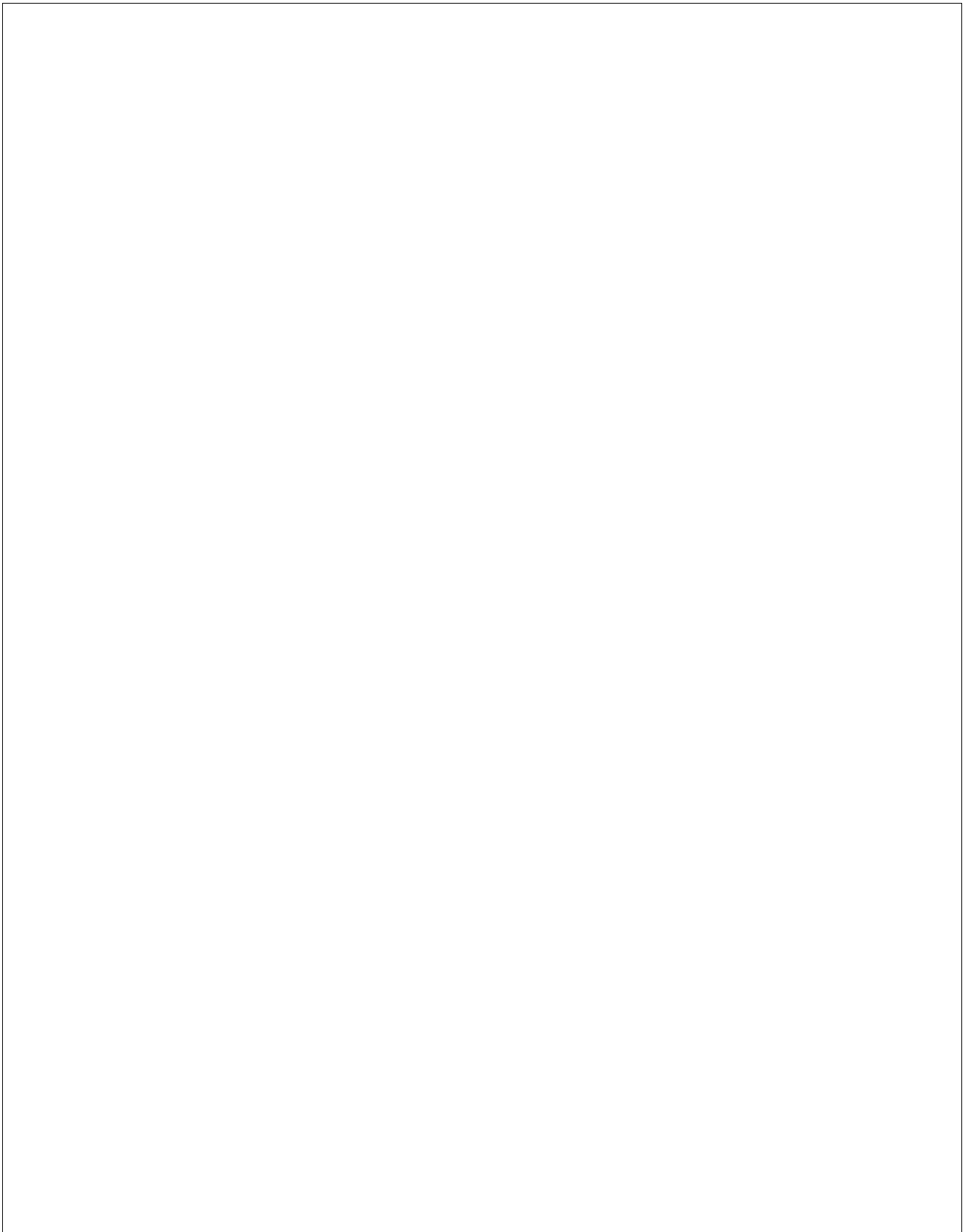
수업 계획					
횟수	월	일	프로그램 주제	지도 내용	수업자료
1				.	
2				.	
3				.	
4				.	
5				.	
6				.	
7				.	
8				.	
9				.	
10				.	
11				.	
12				.	

재료 용구 사용	있음/없음
----------	-------

재료비 징수(환불)	분기별/월별/주차별
재료비 총액 ※주차별 재료비가 발생하는 경우 주차별 재료비도 기재요망	

*상기 일정은 상황에 따라 변경될수 있습니다.

3. 자기 소개서



개인정보수집이용 동의서

개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서

1. 개인정보의 수집·이용 동의

수집·이용 목적	<ul style="list-style-type: none">· 프로그램 위탁 계약 및 강사 관리에 활용· 프로그램 운영 및 생활 모습 안내· 기타 홍보자료 활용· 강사료 지급 및 관련업무 수행
수집 항목	성명(한글,한자),성별, 생년월일, 주소, 연락처(집,핸드폰), 학력, 경력, 자격 사항, 이메일, 주민번호, 통장사본 등
보유·이용 기간	개인정보 제공 시부터 근무 기간
동의 거부 권리	개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의를 거부할 경우 선발에 불이익이 있을 수 있음
개인정보 수집·이용에 동의합니다 <input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	

2. 개인정보의 제3자 제공 동의

제공받는 자	프로그램 수강생 및 학부모, (주)로데브(수강신청 프로그램 운영사)
수집·이용 목적	프로그램 수강 관련 안내
수집 항목	담당강좌, 강사 성명, 연락처
보유·이용 기간	개인정보 제공 시부터 근무 기간
동의 거부 권리	개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의를 거부할 경우 늘봄학교 운영이 원활하지 않을 수 있음
개인정보의 제3자 제공에 동의합니다 <input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	

2026년 월 일

성 명 : (서명 또는 인)

서울금나래초등학교장 귀하

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	수험번호
주 소		
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)

서울금나래초등학교장 귀하

공지사항

-
1. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
 2. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장에서부터 직접 전달받을 수 있습니다.
 3. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.

210mm×297mm[일반용지 60g/m²(재활용품)]

<붙임> 채용서류 반환청구서