

2026. 가양초등학교 돌봄교실 특기적성 외부강사 모집 공고

가양초등학교에서는 돌봄교실 운영과 관련하여 아래와 같이 돌봄교실 특기적성 외부강사를 모집하오니, 관심 있는 분들의 많은 지원 바랍니다.

1. 모집 분야 및 내용

모집분야	계약기간	모집인원	운영시간			강사료
놀이체육	2026.11 ~2027.2	1명	학기 중 (16차시)	목	14:00 ~ 14:40 14:40 ~ 15:20	시간당(40분) 30,000원
			방학 중 (48차시)	월~금	13:00 ~ 13:40 13:40 ~ 14:20	
창의표현		1명	방학 중 (24차시)	화/목	13:00 ~ 13:40 13:40 ~ 14:20 14:20 ~ 15:00	

* 창의표현: 춤, 노래 연기 등 다양한 자기 표현 방법을 체험하고 습득

* 돌봄교실 운영 및 상황에 따라 차시 운영 및 프로그램별 실제 운영 기간(2026.11.~2027.02.28.) 등이 변동 될 수 있음

2. 모집 세부 사항 (* 학교 및 진행 상황에 따라 변경 될 수 있으며 변경시 해당자에게 개별 통보함)

순	절차	일정 및 내용
1	공고 기간	2026. 10. 16.(금) ~ 10. 21.(수)
2	서류접수 및 시간	2026. 10. 16.(금) ~ 10. 21.(수) 12:00 도착분까지
	접수방법	▪ 교무실 직접제출 및 이메일 접수 (leh3853@korea.kr)
3	선정 및 계약방법	▪ 1차 제안서 심사 합격자에 한해 2차 프로그램 운영 능력 심사를 실시하여 최종 선정
4	1차 제안서 심사 합격자발표	2026. 10. 22.(목) 17시 이후 ▪ 1차 제안서 합격자에 한해 개별통보

5	2차 프로그램 운영 능력 심사(면접)	2026. 10. 23.(금) 11:00~	
6	최종 합격자 발표	2026. 10. 27.(화) 17:00 이후	▪ 합격자에 한하여 개별통보

3. 강사 자격

가. 해당 분야에 전문적인 능력을 가진 자 또는 자격증 소지자

나. 직무 수행의 결격사유나 학생 지도 시 건강에 이상이 없는 자

다. 초등돌봄교실 외부강사 활동에 제한이 없는 자

라. 강사 송출 업체 소속이 아닌 자

(추후 강사가 인력송출업체 소속임이 밝혀졌을 때 즉시 계약 해지)

4. 제출 서류

지원 시 제출	선정 후 제출
▪ 단체프로그램 응모지원서 1부 ▪ 자기소개서 1부 ▪ 프로그램 운영 제안서 1부 ▪ 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 1부 ▪ 안전교육 이수 증명서 1부 (해당되는 경우에만 제출) ※ 학력, 프로그램 관련 교육(활동) 경력, 국가자격·국가공인 민간자격, 등록 민간자격을 - 민간자격정보서비스(www.pqi.or.kr)를 통해 확인자료(캡처본)를 제출한 경우에만 심사에 반영	▪ 경력증명서 1부 ▪ 최종학력증명서 1부 ▪ 자격증(원본대조필)사본 1부 ▪ 주민등록등본 1부 ▪ 위·수탁 계약서 2부(학교에서 준비) ▪ 행정정보 공동이용 사전 동의서 1부(학교준비) ▪ 성범죄 경력 및 아동학대관련 범죄 전력 조회 동의서 1부(학교준비)▪ 청렴 이행 서약서 1부(학교준비) ▪ 건강검진기관에서 발행한 채용신체검사서 [흉부X-ray포함] 1부 (검사일로부터 1년간 유효) ※공무원채용신체검사서, 채용신체검사서도 가능 -보건소 발행 건강진단서 불가함 -잠복결핵에 대한 항목이 반드시 포함 되어야 함. ▪ 연간 프로그램 운영 계획서 1부(파일) ▪ 통장사본 1부. 신분증 사본1부

5. 기타 사항

가. 제출된 서류는 15일내 청구시 반환할 수 있으며 이후 폐기하고, 심사내용은 공개하지 아니함

나. 프로그램 운영 시 필요한 도서(교재)는 자체 개발이 원칙이며, 외부 도서(교재)를 사용

- 하고자 할 때는 가격이 표기된 도서(교재) 및 교구(재료)에 한함
- 다. 제출된 서류 및 기재사항이 허위로 드러날 경우 선정 및 계약을 무효로 함
- 라. 학교와 사전 협의 없이 2회 이상 무단 결강, 프로그램 운영 준비 및 학생 지도 소홀 등 강사에 대한 신뢰를 형성하기 어려울 때 절차에 따라 계약 해지 할 수 있음
- 마. 1차 서류전형 실시 후 적격자가 없을 경우 재공고 할 수 있음
- 바. 문의 전화: 055-367-7441(가양초등학교 교무실)

붙임 1.특기적성운영 제안서 .

2 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 1부.

3 돌봄교실 특기적성 외부강사 모집 서류 반환 청구서

돌봄 특기적성 운영 제안서

1. 강사 기본 정보

접수번호				프로그램명			
☐ 인적 사항							
성명		(한글)			(한자)		
생년월일				성별		연락처	
주소							
☐ 강사 역량·전문성							
※ 학력, 프로그램 관련 교육(활동) 경력, 국가자격·국가공인 민간자격의 경우 증빙서류가 첨부된 경우만 인정							
(제출 및 기입 가능)							
학력	기간	학교명		전공 분야		상태	
						(졸업, 수료, 중퇴)	
경력	기간	내용					
※ 민간자격정보서비스(www.pqi.or.kr)를 통해 확인자료(캡처본)를 제출한 경우만 제출가능 ↓							
국가자격 및 국가공인 민간자격	취득 일시	자격명		발급 기관		비고	
민간자격	취득 일시	자격명		발급 기관		비고	
수상	수상 일시	수상명		수여 기관		비고	

※ 강사 수상 및 지도학생 수상 실적 포함

프로그램 관련 교육 이수	기간	교육기관명	교육 내용	비고

▶ 프로그램 만족도

만족도 결과	프로그램 운영 기간	학교명	만족도 조사 결과
			(만족 비율, 만족도 점수 등)

2. 자기소개서 (1페이지 내 작성)

2. 자기소개서 (1페이지 내 작성)

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

지 원 자 ○ ○ ○ (인)

3. 프로그램 운영 계획서

▣ 프로그램 개요 (프로그램명 :)

수강료		희망요일		운영시간	주당 ()차시
운영 목표	▷ 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 및 강의방법	▷ 학생의 수준에 따른 교육 내용 기술 (학년 구분 필요한 경우 학년을 구분하여 기재 가능)				

▣차시별 계획안

차시	주제	내용	비고
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

3. 프로그램 운영 계획서			
21			
22			
23			
24			

【붙임 3】 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서

돌봄·방과후학교 강사모집을 위한
 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서

◆ 개인정보 수집 · 이용 동의

- 『개인정보 보호법 제15조, 제22조』에 따라 아래와 같이 개인정보를 수집 및 이용하고자 합니다.
내용을 자세히 읽으신 후 동의 여부를 결정하여 주십시오.

항목	수집 · 이용 목적	보유 · 이용기간
성명, 생년월일, 주소, 연락처, 이메일, 학력 및 경력사항, 자격 및 수상내역, 방과후활동 정보	돌봄·방과후학교 강사 모집 관리	<u>채용 종료 후</u> <u>180일까지</u>

- 위의 개인정보 수집 · 이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다.
그러나 동의를 거부할 경우 원활한 모집 절차 및 심사에 제한을 받을 수 있습니다.

☞ 개인정보의 수집 · 이용에 동의하십니까?

☐ 동의함 ☐ 동의하지 않

답

◆ 고유식별정보 수집 · 이용 동의(원어민 강사에 한함)

- 『개인정보 보호법 제23조』에 따라 고유식별정보를 수집 및 이용하고자 합니다. 내용을 자세히 읽으신 후 동의 여부를 결정하여 주십시오.

항목	수집 · 이용 목적	보유 · 이용기간
<u>외국인등록번호, 여권번호</u>	돌봄·방과후학교 강사 모집 관리	<u>채용 종료 후 180일까지</u>

- 위의 고유식별정보 수집 · 이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다.
그러나 동의를 거부할 경우 원활한 모집 절차 및 심사에 제한을 받을 수 있습니다.

☞ 고유식별정보의 수집 · 이용에 동의하십니까?

☐ 동의함 ☐ 동의하지 않

답

◆ 개인정보 제3자 제공 동의

- 『개인정보 보호법 제17조』에 따라 개인정보를 제3자에게 제공하고자 합니다. 내용을 자세히 읽으신 후 동의 여부를 결정하여 주십시오.

제공받는 자	제공하는 항목	제공 목적	제공받는 자의 보유 · 이용기간
<u>돌봄·방과후학교 수강생</u> <u>및 학부모</u>	성명, 연락처, 담당 강좌	<u>돌봄·방과후학교</u> <u>운영</u>	<u>돌봄·방과후학교 강사로</u> <u>활동하는 기간</u> (계약기간)

- 위의 개인정보 제3자 제공에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다.
그러나 동의를 거부할 경우 원활한 모집 절차 및 심사에 제한을 받을 수 있습니다.

☞ 개인정보의 제3자 제공에 동의하십니까?

☐ 동의함 ☐ 동의하지 않

답

20 . . .

본인 성명 (서명 또는 인)

가양초등학교장 귀하

돌봄교실 특기적성 외부강사 모집 서류 반환 청구서

접수번호

접수일자

청구인

성명

응시번호

주소

반환장소
(주소와
다른
경우 기재)

반환청구
서류

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

20 년 이후에

청구인

(서명 또는 인)

가양초등학교장 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, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
3. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.