

## 2026학년도 특수학급 전일제 학생 지원 프로그램 강사 채용 공고

인천송천초등학교의 특수학급 전일제 학생 지원 프로그램 강사를 채용하기  
위하여  
다음과 같이 공고합니다.

2026년 4월 14일

인천송천초등학교장

관인생략

### 1. 채용 내용

| 채용형태                   | 모집<br>인원 | 채용 기간                            | 근무지                              | 업무  |
|------------------------|----------|----------------------------------|----------------------------------|---|
| 특수학급<br>협력강사<br>(시간강사) | 1명       | 2026년<br>4월 ~ 8월<br>(방학기간<br>제외) | 인천송천초등학교<br>특수학급<br>-꿈누리2반(특수학급) | - 특수학급교사와 협력수업이나<br>강사자체 수업<br>- 주 10시간 이내 교육과정 학생<br>교육(강의) 담당(근무시간 동안<br>근무할 필요 없이 주어진 특정 시간<br>근무) |

### 2. 근무 조건

가. 신분: 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」 제2조(정의) 제2항 및 「근로기  
준법」

제 2조 제①항 제9호에 따른 ‘단시간근로자’로서 계약기간 만료 후 고용관계 소멸

나. 보수: 시간당 50,000원

※ 보수 지급 시 고용보험료 개인 부담금을 공제함(건강보험 및 연금보험 미적용)

다. 근무시간: 정규 수업시간(09:00~13:40) 내에서 1주 10시간 이내

※ 근무 요일, 구체적인 근무시간은 추후 협의, 근무기간은 교육과정 운영 및 예산

상황에 따라 변동될 수 있음.

라. 복무: 「근로기준법」 등 노동관계법령에 따름

마. 근무 관련 유의사항: 협력강사는 본교, 타 학교 등의 고용관계를 합산하여 주당 총 14시간을

초과하여 겸직·겸업 등을 할 수 없음.

### 3. 자격 기준

가. **언어치료, 미술치료, 인지치료 전문강사**

나. 지원 제한: 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 지원할 수 없음

- 「교육공무원법」 제10조의3(채용의 제한)제1항 및 제10조의4(결격사유)에 해당하는 자
- 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조(아동·청소년 관련기관 등에의 취업제한 등)에 따라 유아교육법」 제2조의 유치원 및 「초·중등교육법」 제2조의 학교에 취업이 제한된 자
- 「아동복지법」 제29조의 3(아동관련기관의 취업제한 등)에 따라 「유아교육법」 제2조의 유치원 및 「초·중등교육법」 제2조의 학교에 취업이 제한된 자
- 채용 및 근무 과정에서 비리와 관련하여 임용 계약이 해지된 자
- 병역 복무 중인 경우, 채용일까지 미 전역 예정자
- 기타 관계 법령에 의하여 임용에 결격사유가 있는 자

### 4. 서류 접수 및 채용 일정

가. 기간: 2026. 4. 14.(화) ~ 4. 16.(목) 10:00까지

나. 접수방법: 직접 방문(인천송천초등학교 꿈누리2반), 이메일(blueriver1889@naver.com)

※ 주소: 인천광역시 남동구 앵고개로815번길 인천송천초등학교 1층 꿈누리2반

(기관 이메일 특성상 제출된 이메일을 담당자가 읽었음에도 수신확인 시 “읽지 않음”으로 표시될 수 있음.)

다. 세부 일정

| 순 | 일정              | 내용                                     | 비고                        |
|---|-----------------|--|---------------------------|
| 1 | 공고 및 서류 접수      | 2026. 4. 14.(화) ~ 4. 16.(목)<br>10:00까지 | - 방문 및 전자우편(e-mail)접수     |
| 2 | 서류심사 합격자 발표     | 2026. 4. 16.(목) 11:00                  | 합격자에 한하여 개별 통보            |
| 3 | 면접심사(2차)        | 2026. 4. 16.(목) 14:00                  | 서류심사 합격자에 한함<br>면접장소 개별통보 |
| 4 | 최종합격자 발표        | 2026. 4. 16.(목) 15:00                  | 합격자에 한하여 개별 통보            |
| 5 | 추가서류제출 및 계약서 작성 | 2026. 4. 16.(월)                        |                           |

※ 위 일정은 본교 사정 및 접수 현황에 의해 변경될 수 있음

## 5. 제출 서류

| 구분            | 제출 서류   |
|---------------|---|
| 서류전형<br>제출 서류 | 가. 채용지원서 1부 [양식1]<br>나. 자기소개서 1부 [양식2]<br>다. 강사 자격증 사본 1부<br>라. 개인정보수집이용 동의서 1부 [양식3] |

|                |  |
|----------------|--|
| 최종합격자<br>제출 서류 | 가. 최종학교 졸업증명서 사본 1부.<br>나. 공무원채용신체검사서 (근무시작일 기준 유효기간 1년)<br>- 국가공무원·지방공무원 또는 기간제교원으로 퇴직한 경우(6개월<br>이내) 신체검사 면제 가능<br>다. 행정정보 공동이용 사전동의서 1부(학교에서 서식 제공)<br>라. 성범죄경력 및 아동학대관련 범죄 전력 조회 동의서1부(학교에서 서식<br>제공)<br>마. 장애인학대범죄 등의 경력조회 동의서 1부(학교에서 서식 제공)<br>바. 통장 사본 1부. |
|----------------|--|

## 6. 채용서류 반환

### 가. 채용서류 반환 청구

1) 대상: 채용서류 제출자(확정된 채용대상자 제외, 전자메일로 제출한 서류는 반환 불가)

- 2) 청구기간: 구직자의 채용 여부가 확정된 날 이후 180일 이내
- 3) 청구 방법: 시행규칙 별지 제3호 [양식3] 서식 의거 방문

### 나. 채용 서류 반환 절차

- 1) 반환 이행: 청구일로부터 14일 이내 특수취급 우편물 발송 또는 직접 전달  
(구직자가 원하는 경우 구직자와 합의하는 방법으로 반환 가능)
- 2) 비용 부담: 구직자(반환 청구자) 부담(※ 등기우편물 발송 비용 등)

다. 반환 청구기간이 지나 반환하지 아니하는 채용 서류는 파기함을 원칙으로 함.

## 7. 기타 사항

가. 제출 서류의 기재 사항이 사실과 다르거나 허위로 작성된 경우는 합격을 취소하거나 임용 후에도 계약을 해지함.

나. 공고된 사항의 불이행, 제출 서류의 기재 착오, 누락, 서류 미제출, 연락 불가 등으로 인한 불이익은 모두 응시자 책임으로 함.

다. 최종합격자로 발표된 이후에도 결격사유 (채용신체검사 결과 부적격자, 범죄경력조회 결과 이상 있는 자 등)가 있을 시 합격을 취소함.

라. 기타 공고되지 아니한 사항은 채용심사위원회의 결정에 따르며, 최종합격자의 채용 취소

시 상기 2차 심사에 의거 차점자를 채용함.

- 마. 면접시험 응시자는 신분증을 반드시 지참하시고, 면접 10분 전까지 학교에서 정하는 장소에 도착, 대기하여야 함.
- 바. 최종 불합격자가 채용서류의 반환을 청구하는 경우 「채용 절차의 공정화에 관한 법률 및 법률 시행령」에 따라 본인임을 확인한 후 반환할 수 있으나, 다만 반환 청구 기간(채용 여부 확정일로부터 14일 이내)이 지날 시 「개인정보보호법」에 따라 채용서류를 파기함.
- 사. 위에 언급되지 않은 사항은 '인천광역시교육청 유·초·중등·특수학교 계약제 운영 지침'에 따름
- 아. 기타 문의 사항은 인천송천초등학교 꿈누리2반(☎032-629-7127)으로 문의 바람.





(자신의 교직원 / 수업방법 지도, 학생지도 계획 / 전공 관련  
및 교직 분야에 대한 지식, 경험, 실적 등)

[양식3]

개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서

| 개인정보의 수집 및 이용 목적               | <b>[개인정보 및 고유 식별정보 수집 항목]</b>   |                             |       |       |   |                                  |                             |
|--------------------------------|---|-----------------------------|-------|-------|---|----------------------------------|-----------------------------|
|                                | 1. 개인정보: 성명, 생년월일, 주소, 연락처, 전자메일, 사진, 학력 및 경력 사항, 자격 등 내역, 담당 과목, 교육 활동 관련 정보   |                             |       |       |   |                                  |                             |
|                                | <b>[개인정보 및 고유 식별정보 이용 목적]</b>   |                             |       |       |   |                                  |                             |
|                                | 1. 기간제 교사 채용을 위한 1차 서류 심사에 활용<br>2. 최종학력, 경력 사항, 자격 등 확인  |                             |       |       |   |                                  |                             |
| 개인정보 제3자 제공 동의                 | <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;"></th> <th style="width: 45%;">제공 목적</th> <th style="width: 50%;">제공 항목</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>최종 계약 학교 채용업무 간소화 및 정보제공자의 편의 제공</td> <td>담당 과목, 성명, 연락처 등 채용지원 관련 정보</td> </tr> </tbody> </table> |                             | 제공 목적 | 제공 항목 | 1 | 최종 계약 학교 채용업무 간소화 및 정보제공자의 편의 제공 | 담당 과목, 성명, 연락처 등 채용지원 관련 정보 |
|                                | 제공 목적   | 제공 항목                       |       |       |   |                                  |                             |
| 1                              | 최종 계약 학교 채용업무 간소화 및 정보제공자의 편의 제공  | 담당 과목, 성명, 연락처 등 채용지원 관련 정보 |       |       |   |                                  |                             |
| 개인정보의 보유 및 이용 기간               | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 개인정보·고유 식별정보의 보유 및 이용 기간</li> <li>- 수집된 개인정보는 「공공기록물관리법」에 따라 보유·폐기됩니다.</li> </ul>  |                             |       |       |   |                                  |                             |
| 개인정보 제공 동의 거부 권리 및 그에 따른 제약 사항 | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 개인정보 및 고유 식별정보의 제공 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의하지 않을 경우 정보를 제공하지 않습니다.</li> <li>■ 개인정보 및 고유 식별정보 미제공 시 계약제 교사 임용 및 관련 내용을 원활하게 제공받지 못할 수 있습니다.</li> </ul>   |                             |       |       |   |                                  |                             |

|                  |                            |                              |
|------------------|----------------------------|------------------------------|
| 1. 개인정보 수집·이용 동의 | <input type="checkbox"/> 예 | <input type="checkbox"/> 아니요 |
|------------------|----------------------------|------------------------------|

|                   |                            |                              |
|-------------------|----------------------------|------------------------------|
| 2. 개인정보 제3자 제공 동의 | <input type="checkbox"/> 예 | <input type="checkbox"/> 아니요 |
|-------------------|----------------------------|------------------------------|

위 신청인은 「개인정보 보호법」 등에 의해 보호되고 있는 본인에 관한 각종 정보자료를 같은 법 제15조(개인정보의 수집·이용), 제17조(개인정보의 제공), 제18조(개인정보의 목적 외 이용·제공 제한)에 따라 인천광역시교육청 소속기관 및 각급 학교의 기간제교사 채용자료로 수집·이용 및 제3자에게 제공하는 데 동의합니다.

년      월      일  
성명                      (서명)

# 인천송천초등학교장 귀하

[양식4]

- 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

## 채용 서류 반환청구서

|                           |                 |             |
|---------------------------|-----------------|-------------|
| 접수번호                      | 접수일자            |             |
| 청구인                       | 성명              | 수험번호(기재 안함) |
| 주소                        |                 |             |
| 반환장소<br>(주소와 다른<br>경우 기재) |                 |             |
| 반환청구서류                    | -지원 시 제출한 서류 일체 |             |

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

2026 년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

인천송천초등학교장 귀하

공지사향

- 
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.
- 

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]