

초등 방과후·돌봄 개인위탁 외부강사 공고

교동초등학교에서는 초등 방과후·돌봄 운영과 관련하여 아래와 같이 초등 방과후·돌봄 프로그램 위탁보조 강사를 모집하오니, 관심 있는 분들의 지원 바랍니다.

1. 모집 분야 및 인원: 목공 프로그램 보조 1명

2. 모집 세부 사항

가. 공고 기간: 2026년 9월 28일(월) ~ 2026년 10월 2일(금)

나. 서류 접수: 2026년 9월 28일(월) ~ 2026년 10월 2일(금) 16:00 까지

다. 접수 장소: 교동초등학교 본관 1층 늘봄지원실 본인 또는 우편접수(메일접수 : silver31@ice.go.kr)

※ 우편 접수 시 2026년 10월 2일 16:00 도착분에 한하여 인정함

라. 선정 및 계약방법: 1차 서류 평가에 한해 2차 면접 평가를 실시하여 계약 예정자를 선정

마. 합격자 통보

1) 1차 서류 평가: 1차 서류 평가 통과자에 한하여 개별 통보

2) 2차 면접평가: 계약 예정자에 한하여 개별 통보(2026. 10. 13. 15:00~, 늘봄지원실)

바. 계약 기간: 2026년 10월 16일~2027년 2월 28일

※ 공사 등 불가피한 사유로 인해 계약 기간이 조정될 수 있음

사. 운영 시간 및 강사비: 매주 금요일 13:50 ~ 14:30 (40분, 1차시), 차시당 강사비 30,000원

3. 지원 조건

가. 해당 분야에 관심과 열정을 가진 자 또는 관련 보조 경험이 있는 자

나. 직무 수행의 결격사유나 학생 지도 시 건강에 이상이 없는 자

다. 초등 방과후·돌봄 개인 위탁 외부 강사 활동에 제한이 없는 자

4. 제출 서류: 자기소개서 1부, 관련 경력 증빙자료(해당 시) 1부

5. 기타 사항

가. 제출된 서류 및 평가내용은 공개하지 아니함

※ 불합격자의 제출서류는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 선정여부가 확정된 날 이후 14일부터 180일까지의 기관의 범위에서 학교에서 정한 기간 내 불합격자 요청 시 본인임을 확인한 후 반환한다.(다만, 누리집 또는 전자우편으로 제출된 경우나 제출자가 학교의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 그러하지 아니한다.)

※ 180일 이후 반환되지 않은 불합격자의 제출서류는 기록물로 관리하도록 하며, 단위과제카드(불합격자미 반환채용서류관리)에 등록 후 5년간 보존하고 보존기간 경과 후 「공공기록물 관리에 관한 법률」의 절차에 따라 평가·폐기한다.

나. 제출된 서류 및 기재사항이 허위로 드러날 경우 선정 및 계약을 무효로 함

다. 1차 서류전형 실시 후 적격자가 없을 경우 재공고 할 수 있음

라. 합격자가 계약 전에 계약을 포기한 경우 차점자를 합격처리 할 수 있음

마. 문의 전화: 032-627-6116(담당자: 늘봄행정실무사)

2026. 9. 28.

교 동 초 등 학 교 장

1. 프로그램 기본 정보

접수번호	
프로그램명	목공

2. 강사 기본 정보

▶ 인적 사항

성명	(한글)	(한자)
생년월일		성별
주소		연락처

▶ 강사 역량·전문성

학력	학교명	전공 분야	상태
			(졸업, 수료, 중퇴)

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

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

경력	기간	내용

3. 자기소개서 (1페이지 내 작성)

※ 교육 지원 및 프로그램 보조 분야와 관련된 역량, 학생 활동 지원 경험, 자기 계발을 위한 노력(관련 연수, 보조 경험 등)을 자유롭게 기술

※ 학생 생활 지도 및 안전관리, 주 강사와의 협력 경험, 학교 생활 적응력 등 보조 강사로서 적합성을 자유롭게 기술

※ 학생 개개인에 대한 이해, 보조 강사로서 책임감, 교육 활동의 공정성과 중립성 등을 기술

서식1

행정정보공동이용 사전동의서

행정정보공동이용 사전동의서

1. 이용기관 명칭 : 교동초등학교

2. 이용사무(이용목적) : **늘봄학교(내꿈키움학교)** 프로그램 개인 위탁 외부 강사 채용

3. 공동이용 행정정보(구비서류)

연번	행정정보명	연번	행정정보명
1	성범죄 경력 조회 및 아동학대관련범죄 전력 조회		

※ 이용기관은 본인이 동의한 위 공동이용 행정정보를 확인하기 위해 「개인정보 보호법」 시행령 제19조에 따라 주민등록번호, 여권번호, 운전면허의 면허번호 또는 외국인등록번호가 포함된 행정정보를 처리할 수 있습니다. 이용기관이 요청하는 경우 기재하여 주십시오.(필요시 기재사항)

(☐주민등록 ☐여권 ☐외국인등록 ☐운전면허) 번호: _____

4. 정보주체(본인) 동의사항

- 본인은 위 사무의 처리를 위하여 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보공동이용을 통해 이용기관의 업무처리담당자가 전자적으로 본인의 구비서류(공동이용 행정정보)를 확인하는 것에 동의합니다.

※ 만일, 본인이 위 행정정보 이용에 대해 동의를 하지 아니할 경우에도 불이익은 없습니다. 다만, 동의하지 아니한 경우에는 본인이 해당 구비 서류를 제출하여야 합니다.

20 년 월 일

대상자 본인

성 명 : (서명 또는 인)

주민번호 :

전화번호 :

서식2

성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서

■ 아동·청소년의 성보호에 관한 법률 시행규칙 [별지 제10호의2서식] <개정 2022. 3. 14.>

(앞쪽)

성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서

대상자	성명(외국인의 경우 영문으로 작성)
	주민등록번호(외국인의 경우 외국인등록번호/국적)
	연락처(휴대전화 등)

본인은 교동초등학교 늘봄학교(내꿈키움학교) 프로그램 개인위탁 강사로서 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조, 같은 법 시행령 제25조 및 같은 법 시행규칙 제8조제3항에 따른 성범죄 경력 조회와 「아동복지법」 제29조의3 및 같은 법 시행령 제26조의5에 따른 아동학대관련범죄 전력의 통합 조회에 동의합니다.

년 월 일

동의자

(서명 또는 인)

인천강화경찰서장 귀하

유의사항

- 개인정보 수집항목: 성명, 주민등록번호(외국인의 경우 외국인등록번호 및 국적)
- 개인정보 제공 거부에 따른 제한사항: 귀하는 개인정보 제공 동의를 거부할 권리가 있으나, 동의 거부 시에는 취업에 제한을 받을 수 있습니다.
- 개인정보의 수집·이용 목적: 수집된 개인정보는 성범죄 경력 조회, 아동학대관련범죄 전력 조회 등을 위하여 사용됩니다.
- 동의자가 2인 이상일 경우에는 뒤쪽에 일괄하여 작성할 수 있습니다.

개인정보 수집·이용 및 제 3 자 제공 동의서

개인정보의 수집 및 이용목적	[개인정보 및 고유 식별정보 수집 항목]		
	1. 개인정보 : 성명, 주소, 연락처, 이메일, 사진, 학력 및 경력 사항, 자격 및 수상 내역, 담당프로그램, 교육 활동 관련 영상정보(사진, 동영상)		
	[개인정보 및 고유 식별정보 이용 목적]		
	1. 늘봄학교(내꿈키움학교) 프로그램 위·수탁 계약 및 강사 관리에 활용 2. 늘봄학교(내꿈키움학교) 프로그램 운영 및 생활 모습 안내 3. 늘봄학교(내꿈키움학교) 프로그램 에 활용		
개인정보 제3자 제공동의		개인정보를 제공 받는 자	제공 받는 개인정보의 이용범위
	1	늘봄학교(내꿈키움학교) 프로그램 수강 생 및 학부모	담당프로그램, 성명, 연락처
개인정보의 보유 및 이용기간	■ 개인정보·고유 식별정보의 보유 및 이용 기간 - 2026년 3월 13일 ~ 2027년 2월 28일		
개인정보 제공 동의 거부 권리 및 그에 따른 제약 사항	■ 개인정보 및 고유 식별정보의 제공 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의하지 않을 경우 정보를 제공하지 않습니다. ■ 개인정보 및 고유 식별정보 미제공 시 늘봄학교(내꿈키움학교) 프로그램 행사 안내 및 관련 내용을 원활하게 제공받지 못할 수 있습니다.		

1. 개인정보 수집·이용 동의 ☐ 예 ☐ 아니요

2. 개인정보 제3자 제공 동의 ☐ 예 ☐ 아니요

이하 본인은 개인정보보호법 및 관련 법규에 의거하여 교동초등학교 늘봄학교(내꿈키움학교)프로그램에서 상기 개인정보를 수집·이용 및 제공하는 것에 대해 동의합니다.

202 년 월 일

강사명 (서명)

교동초등학교장 귀하

서식4

청렴서약서

청렴서약서

늘봄학교(내꿈키움학교) 프로그램 개인위탁 외부강사 ()은(는) 교동초등학교의 늘봄학교(내꿈키움학교)프로그램 개인위탁 프로그램의 계약에 있어 다음 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 공정한 직무수행을 방해하는 알선·청탁을 통하여 계약과 관련된 특정 정보의 제공 요구 등 일체의 불공정한 행위를 하지 않겠습니다.
2. 계약체결 및 계약이행 과정에서 관계담당자에게 직·간접적으로 금품·향응(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함) 등의 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.
3. 업무상 취득한 비밀을 준수하고 보안관계 규정 및 지침을 성실히 수행하겠습니다.
4. 반부패, 청렴 실천 사항을 위반하거나, 업무상 취득한 개인정보 및 비밀을 누설할 때에는 관계 법규에 따라 처벌을 받는 것에 이의를 제기하지 않겠습니다.
5. 개인정보 이용·수집 동의

이용(제공받는)기관	수집항목	수집목적	보유기간
본교(원) 인천광역시 교육청	계약자 정보 ▶ 계약자명 ▶ (휴대폰)전화번호 ▶ 주소 이메일 등	청렴도 향상을 위한 정보 수집 ▶ 청렴SMS 발송, ▶ 클린콜자체 청렴도 측정 ▶ 권익위 청렴도 측정	계약기간으로부터 5년

※ 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우, 우리 학교와의 계약에 제한을 받을 수 있습니다.

개인정보 수집·이용 동의

☐ 예

☐ 아니오

청렴서약서 및 계약관련 유의사항들을 숙지하고, 이에 동의합니다.

년 월 일

계약상대자 : 성명
(인)

교동초등학교장 귀하

인천시교육청 전 직원은 고객의 의견을 항상 경청하고 겸허하게 받아들여 지속적으로 계약업무를 개선하고자 노력하고 있으니 불편사항 및 부패 발생 사실을 인지하였을 경우 언제든지 청렴상담·신고센터(감사관실 ☎032-627-6116)로 연락해주시기 바라

▪ 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)
교동초등학교장 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.
-