

2026학년도 함덕초등학교선인분교장 방과후학교 프로그램 개인위탁 외부강사 모집 공고(3차)

2026학년도 2학기 함덕초선인분교장 방과후학교 운영을 위한 방과후학교 프로그램 위탁강사를 모집을 다음과 같이 공고합니다.

2026. 8. 12.

함덕초등학교장

1. 모집 분야 및 인원

학교명	프로그램	선발 인원	요일	지도시간	주당 시수	강사료	비고
함덕초 선인분교장	뉴스포츠	1명	금	(학기중)14:35~16:00	2차시	시간당 수업료 43,000원 (40분 기준, 교통비 포함)	2학기 운영
				(방학중)10:25~11:50			

2. 모집 세부 사항

가. 공고 기간: 2026년 8월 12일(수) ~ 2026년 8월 18일(화)

나. 접수 기간: 2026년 8월 12일(수) ~ 2026년 8월 18일(화) 16:00까지

(*토,일요일, 공휴일 제외)

다. 접수 장소: 함덕초등학교 본관 1층 교무실로 방문접수

또는 담당자 이메일(simmya@korea.kr 접수)

※ 우편접수 불가, 이메일은 2026년 8월 18일 16:00 도착분에 한함. 이메일 접수 시 전화 확인을
권장

라. 강사 선정 및 계약방법

1) 1차 제안서 평가: 2026. 8. 19.(수)

2) 2차 프로그램 운영능력 평가: 2026. 8. 19.(수) 14:00 예정

- 3) 일시 및 장소는 추후 접수현황 공개 시 안내 예정
- 4) 최종합격자통보: 2026. 8. 20.(목) 10:00, 합격자 개별 통지
- 5) 1, 2차 합산하여 최종 합격자 선정 후 학교장과 계약

3. 프로그램 위탁 계약 기간: 2026년 8월 27일 ~ 2027년 1월 29일

※ 공사 등 불가피한 사유로 인해 계약 기간이 조정될 수 있음

4. 지원 조건

가. 해당 분야에 전문적인 능력을 가진 자 또는 자격증 소지자

※ 프로그램 관련 학력, 프로그램 관련 교육(활동) 경력, 프로그램 관련 국가자격·국가공인 민간자격만 해당

※ 민간자격정보서비스(www.pqi.or.kr) 내 ‘공인 민간자격 검색’을 통해 확인된 국가공인 민간자격증만 제출 가능

※ 등록 민간자격은 자기소개서에 기재 가능하며 참고용으로 활용 예정

나. 직무 수행의 결격사유나 학생 지도 시 건강에 이상이 없는 자

다. 법령 상 방과후학교 개인위탁 외부강사 활동에 제한이 없는 자

5. 제출 서류:

가. 프로그램 운영 제안서(기본정보, 프로그램 운영 계획서, 자기소개서 포함) 1부

나. 자격증 사본 1부

다. (해당자) 증빙자료

6. 선정 심사 기준

구분	심사 항목		배점
제안서 심사 (서류심사)	①자격	- 국가자격증은 Q-net(www.q-net.or.kr)에 있는 자격증만 인정 - 국가공인 민간자격증은 민간자격정보서비스(www.pqi.or.kr) 내 ‘자격정보’→‘민간자격’	▶ 아래 중 하나에 해당하는 자 ·교원자격증 소지자 ·해당 분야 관련 대학(학과) 졸업(예정)자 ·해당 분야 관련 국가자격증 및 국가공인 민간자격증 소지자
			10

구분	심사 항목			배점
		검색(등록/공인)’을 통해 확인된 국가 ‘공인’ 민간자격증만 해당	▣ 위에 해당하지 않는 자 (해당 분야 관련 국가자격증 및 국가공인 민간자격증 미소지자 등)	7
	②경력	- 초·중·고 방과후학교 프로그램 개인위탁 강사, 초1맞춤형(무상 방과후) 강사, 저녁돌봄특별프로그램 강사(2023학년도부터) 경력만 인정 - 인정기간: 최근 5년 (2021. 8. 1.~2026. 7. 31.)	3년 이상	10
			1년 이상 ~ 3년 미만	8
			1년 미만	6
	③운영계획	▪ 프로그램 세부 계획 및 구성 : 운영 목표, 주요 교육 내용, 주요 강의 방법, 운영 방법	우수	10~9
			보통	8~7
			미흡	6
	④적합성	▪ 자기소개서 평가 : 방과후학교 이해도, 생활태도와 열정, 학생에 대한 이해, 사명감, 교육의 중립성 등	우수	10~9
			보통	8~7
			미흡	6
소계			40	
프로그램 운영능력 심사 (면접심사)	①전문성	▪ 프로그램 내용에 대한 전문적 지식 ▪ 프로그램 활동 지도능력 ▪ 학습자의 능력과 수준을 고려한 프로그램 운영	20	
	②학생관리	▪ 학생 특성에 대한 이해 정도 ▪ 학생 관리(학습, 출결관리) 및 생활지도 능력 ▪ 안전관리 및 안전사고 예방지도, 문제 발생 시 대처능력	20	
	④태도	▪ 책임감, 품성, 청렴, 자발성과 창의성 등	20	
	소계		60	
총계			100	

7. 기타사항

가. 제출된 서류 및 평가내용은 공개하지 아니함

※ 탈락한 응시자 제출서류의 반환청구기간은 구직자의 채용 여부가 확정된 날 이후 00일*까지 본인 임을 확인 한 후 반환하거나 그 기간 이후에는 「개인정보 보호법」에 따라 파기한다.

*14일부터 180일까지의 기간의 범위에서 구인자가 정한다.

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. 문의 전화: 783-8612

방과후학교 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
				(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

--	--	--

수상	수상 일시	수상명	수여 기관	비고

※ 강사 수상 및 지도학생 수상 실적 포함

3. 프로그램 운영 계획서

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 성취기준을 함께 제시 가능				
주요 교육 내용	▷ 학생의 수준에 따른 교육 내용 기술 (학년 구분 필요한 경우 학년을 구분하여 기재 가능)				
주요 강의 방법	▷ 학생 수준에 따른 강의 방법, 다른 강사(또는 유사 강의)와 차별점 기술 ▷ 학생 대상 평가 및 환류 방법				
운영 방법	▷ 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 상호협의하여 결정

도서	도서명	출판사(저자)	예정가격*	비고
교구	품명	규격	월/차시 당 가격*	비고
재료	재료명	구입처	월/차시 당 가격*	비고
교구재				

4. (프로그램명) 연간 활동 지도 계획안

※ 주요 지도 내용 및 연간(지도)계획을 구체적으로 작성

월	주	주제	내용	비고
8월	4			
9월	1			
	2			
	3			
	4			
10월	1			
	2			
	3			
	4			
11월	1			
	2			
	3			
	4			
12월	1			
	2			
	3			
	4			
27년	1			

4. (프로그램명) 연간 활동 지도 계획안

※ 주요 지도 내용 및 연간(지도)계획을 구체적으로 작성

월	주	주제	내용	비고
1월	2			
	3			
	4			

5. 자기소개서

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

5. 자기소개서

☑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)

필요한 경우 사용

- 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.

2026년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

함덕초등학교장 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.

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]