

## 2026학년도 초등돌봄교실 여름방학 중 특강 강사 모집 공고

인천동방초등학교에서는 초등돌봄교실 여름방학운영과 관련하여 특강 지도를 위한 성실하고 능력 있는 강사를 다음과 같이 모집하고자 하오니, 관심 있는 분들의 많은 지원 바랍니다.

2026. 7. 1.

### 인 천 동 방 초 등 학 교 장

#### 1. 모집분야 및 인원

구분	모집 분야 및 개강일시		특강 시간	비고
초등돌봄교실 여름방학 중 특강 강사	월 : 책놀이	7월 27일 / 13:00	책 놀 이 : 주 1회*50분*일 2회*3회차 성장체조 : 주 2회*50분*일 2회*7회차 컴 퓨 터 : 주 2회*50분*일 2회*8회차	
	화, 목 : 성장체조	7월 28일 / 13:00		
	수, 금 : 컴퓨터	7월 24일 / 13:00		

※ 학교 일정 및 상황에 의해 협의 후 변경 가능하나 강사 개인 사정에 의한 요일 변경은 어렵습니다.

#### 2. 근로조건 및 보수 등

- 프로그램 운영 기간: 2026. 7. 24. - 2026. 8. 19. (여름방학 기간 중)
- 지도 대상 : 여름방학 중 돌봄교실 참여 학생
- 근무 시간: 해당 모집분야별 주 1회~2회 / 일 50분씩 2회 진행
- 강사료: 1차시 50분당 30,000원

#### 3. 강사 자격

- 관련 분야 전공자, 관련 자격증 소지자 우대
- 돌봄교실 운영 전반에 대한 이해도가 높으며, 성실하게 근무할 수 있는 자
- 계약 기간 중 공백 없이 활동 관리에 참가할 수 있는 자

## 4. 선정 기준 및 방법

### 1. 선정 기준

- 1차 시험(서류심사)에 결격사유가 없고, 2차 면접에 합격한 자

### 2. 선정 방법

- 1차: 서류 심사
- 2차: 면접 심사 (1차 서류전형 합격자에 한하여 개별 통보)

※ 응시자가 1인인 경우 또는 1차 서류 심사 결과 적격자가 1인인 경우에는 심사위원회의 결정에 따라 2차 면접 심사를 생략할 수 있음.

## 5. 제출서류

※ 구비서류는 번호순대로 정리하여 클립으로 묶은 후 서류 봉투에 넣어 제출.

※ 이메일 접수자는 하단 제출서류 작성 후 하나의 파일(PDF)로 접수【제목: 모집분야 (응시자명)】

※ 학력, 경력 및 관련 자격증의 증빙 서류를 제출하지 않을 경우 기록이 인정되지 않음.

(최종 합격자는 계약시 원본 대조함)

1차 접수 시 제출서류	<b>1. 강사 응시원서 (서식1)</b> <b>2. 강사 이력서 (서식2)</b> <b>3. 자기소개서 (서식3)</b> <b>4. 지도계획서 (서식4)</b> <b>5. 개인정보제공(활용) 동의서 (서식5)</b> ※ 학력, 자격, 경력, 수상내역은 최종합격시 증빙자료 제출, 허위 기재 시 불합격 처리	각 1부
-----------------	--	------

<p><b>최종합격자 제출서류 (최종 합격 시 추후 안내)</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 개인정보제공(활용) 동의서[기제출]</li> <li>2. 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 회신서 <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 범죄경력 회보서 발급조회 서비스/인쇄 유형: 시설(기관) 출력으로 신청</li> <li>※ 취업예정자: <a href="https://crims.police.go.kr/">https://crims.police.go.kr/</a>-학교아이디와 검증번호는 개별 안내</li> </ul> </li> <li>3. 건강검진기관에서 발행한 건강검진대체통보서 또는 채용신체검사서[간질환, 흉부X-ray, 정신질환포함-검사일로부터 1년간 유효] <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 공무원채용신체검사서도 가능</li> <li>※ 보건소 발행 건강진단서의 경우 전염성 질환 유·무만 확인되므로 불가함</li> </ul> </li> <li>4. 잠복결핵 검사 확인서</li> <li>5. 통장 사본</li> <li>6. 주민등록증, 운전면허증, 여권 등 신분증 사본</li> <li>7. 강사 활동 확인서(경력증명서)및 자격증(원본대조)사본 <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 진위여부 확인자료 제출 방법</li> <li>민간자격증은 한국직업능력개발 <a href="http://www.pqi.or.kr">www.pqi.or.kr</a>, 국가자격증은 큐넷(<a href="http://www.g-net.or.kr">www.g-net.or.kr</a>) 에서 조회되는 화면 캡처 첨부, 화면 캡처 사본을 제출하지 않을 경우 무효.</li> <li>※ 응시 프로그램과 관련된 자격증만 기재하고 제출하며 진위 여부가 확인된 자격증에 한함.</li> <li>- 원본대조필이 필요한 서류는 새롭게 원본대조필(원본대조필 한 것을 다시 복사한 서류는 미인정)</li> </ul> </li> <li>8. 최종학력증명서</li> <li>9. 청렴서약서(본교에서 제공)</li> <li>10. 가족 채용 제한 여부 확인서(본교에서 제공)</li> <li>11. 후견인 등기사항 부존재 증명서</li> <li>12. 폭력예방교육이수증(4대 폭력 예방교육)</li> </ol>
--	---

## 6. 서류공고·접수 및 결과발표

1. 공고 기간: 2026. 7. 1.(수) - 2026. 7. 7.(화)
2. 접수 기간: 2026. 7. 1.(수) - 2026. 7. 7.(화) 12:00까지
3. 접수 장소: 인천동방초등학교 1층 돌봄교실-큰사랑반 (급식실 건물 맞은편)
  - 문의 사항: ☎ 032)629-6579
4. 접수 방법: 방문 접수, 이메일 접수([1himmel@ice.go.kr](mailto:1himmel@ice.go.kr))
  - ※ 접수 기간 엄수: 서류 직접 제출, 메일 접수는 마감 전 도착분만 유효함
5. 심사 일정
  - 1) 1차 서류심사 결과 발표 : 2026. 7. 8.(수) **합격자만 개별 통보**
  - 2) 2차 면접 일시: 2026. 7. 9.(목) 11:00 예정, 장소 추후 안내 (서류심사 합격자에 한함)
  - 3) 최종 결과 발표: 2026. 7. 10.(금), **개별 통보**
    - ※ 상기 일정은 학교 사정에 의해 변동될 수 있음

## 7. 서류 반환

1. 선정 여부 확정 이후 탈락한 응시자가 제출 서류의 반환을 요구하는 경우 [채용절차의 공정화에 관한 법률]에 따라, 본인 확인한 후 청구일로부터 14일 이내에 제출 서류 반환 (반환처: 돌봄교실)  
※ 제출 서류 반환청구를 희망하실 경우, 방문하여 채용서류반환청구서를 제출

## 8. 유의사항 및 기타

1. 평가내용과 접수된 서류는 일체 공개하지 않습니다.
2. 공고된 사항의 불이행, 허위 기재, 또는 기재 착오, 구비서류 미제출, 연락 불능 등으로 인하여 발생된 불이익은 응시자 본인의 귀책 사유로 하며, 채용이 취소될 수 있습니다.  
※ 채용 절차의 공정화에 관한 법률 제6조(채용 서류의 거짓 작성 금지)  
구직자는 구인자에게 제출하는 채용 서류를 거짓으로 작성하여서는 아니 된다.
3. 최종합격자로 발표된 이후에도 결격사유(채용신체검사 결과 부적격자, 범죄경력조회 결과 이상 있는 자 등)가 있을 때는 합격을 취소합니다.
4. 최종합격자 선정 후 결격사유 발생, 합격 포기 등의 사유 발생 시 서류 심사(면접심사 생략 시) 또는 면접 심사 차점자 순으로 선정됩니다.
5. 기타 공고되지 아니한 사항은 우리 학교 결정에 따릅니다.
6. 2026학년도 돌봄교실 운영에 대한 교육청 지침 변경 시 합격자 선정 및 계약이 변경될 수 있습니다.

2026. 7. 1.

## 인천동방초등학교장

[서식 1] 강사 응시원서 - 표지

인천동방초등학교 초등돌봄교실 여름방학 중 특강 강사 응시원서				접수번호 (※학교에서 기재)	
지원자	이름		주소		
	생년월일			자택전화번호	
	이메일			핸드폰번호	



인적 사항	이름		생년월일		성별		6개월 이내 3cm×4cm (반명함판)
	현주소	(우: - )					
	출생지		병역 사항	필, 면제, 미필			
	E-Mail			(면제 사유)			
	자택전화		휴대폰				
※ 학력	학교명	재학기간	전공	수학구분	소재지		
		~		졸업/재학/수료/중퇴			
※ 경력 사항	초등학생 지도 경력(돌봄교실, 방과후학교 등) / 총 ( )년 ( )개월						
	직장명	근무 기간	부서명	주당 수업 시간			
		~					
		~					
		~					
	그 외 경력 사항 / 총 ( )년 ( )개월						
	직장명	근무 기간	부서명	담당 업무			
		~					
	~						
	~						
※ 자격 사항	자 격 명	취득 일자		발급 기관			
※ 수상 내역	수 상 명	수상 내용	수상 일자	수여 기관			
※ 기타 실적	실 적 명	실적 내용	일자	관련 기관			

위 기재 사항은 사실과 틀림이 없습니다.  
202 년 월 일  
작성자 : (서명)

※ 이력서에 기재된 모든 내용은 관련 증빙 서류를 제출해야 함. 증빙서류가 없어 확인이 안 되는 사항은 기재하지 않음.

※ 모든 사본 자료는 최종합격 후 계약시, 원본을 지참해 접수자가 직접 확인(원본대조필)

[서식 3] 자기소개서

## 자 기 소 개 서

지원부서명	부	이름	
성 장 배 경			
전 공 분 야			
자 신 만 의 학 생 지 도 방 법			




[서식 5] 개인정보제공(활용)동의서(※자필로 작성)

## 개인정보제공(활용)동의서

개인정보 의 수집 및 이용목적	[개인정보 및 고유 식별정보 수집 항목]	
	1. 개인정보 : 성명, 주소, 연락처, 이메일, 사진, 학력 및 경력사항, 자격 및 수상내역, 담당강좌, 교육활동 관련 (사진, 동영상) 2. 고유 식별정보 : 주민등록번호	
개인정보 제 3자 동의	[개인정보 및 고유 식별정보 이용 목적]	
	1. 돌봄교실 프로그램 강사 심사 및 채용 2. 돌봄교실 프로그램 채용 강사 계약 3. 돌봄교실 이용 학부모 안내 및 홍보	
	개인정보를 제공하는 자	제공받는 개인정보의 이용범위
1	돌봄교실 이용 학생 및 학부모	담당강좌, 성명, 활동사진

<p><b>개인정보의 보유 및 이용기간</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 개인정보·고유 식별정보의 보유 및 이용 기간 수집 및 이용 동의일로부터 개인정보의 수집 및 이용목적이 달성 될 때까지</li> <li>- 채용기간 동안 이용자의 개인정보 보유, 최종합격자 인사관리 완료시까지, 탈락자의 경우는 채용시험 종료시까지</li> </ul>
<p><b>개인정보 제공 동의 거부 권리 및 그에 따른 제약 사항</b></p>	<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 관련 내용을 원활하게 제공 받을 수 없을 수 있습니다.</li> </ul>

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

2. 개인정보 제 3자 제공 동의	<input type="checkbox"/> 예	<input type="checkbox"/> 아니요
--------------------	----------------------------	------------------------------

이하 본인은 개인정보보호법 및 관련 법규에 의거하여 인천동방초등학교 돌봄교실에서  
상기 개인정보를 수집·이용 및 제공하는 것에 대해 동의합니다.

2026년      월      일

강사 본인

(서명)

## 채용서류 반환청구서

접수번호	접수일자
청구인	성명
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.

202 년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

인천동방초등학교장 귀하

### 공지사항

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

