

늘봄학교 개인위탁 외부강사 모집 공고

전주금평초등학교에서는 늘봄학교 운영과 관련하여 아래와 같이 늘봄 프로그램 위탁강사를 모집하오니, 관심 있는 분들의 많은 지원 바랍니다.

1. 모집 분야 및 인원

구분	순	부서	인원	수업요일 및 시간	강사료
선택형	1	미술	1명	월/수/금(40분)	1,2,3교시 학생 1인당 32,000원

2. 모집 세부 사항

가. 공고 기간: 2026년 8월 28일(금) ~ 2026년 9월 2일(수)

나. 서류 접수: 2026년 8월 30일(토) ~ 2026년 9월 2일(수) 14:00까지

다. 접수 장소: 전주금평초등학교 교무실로 본인 또는 우편접수

※ 점심시간 (11:40~13:00) 방문을 지양합니다.

※ 우편 접수 시 2026년 9월 2일(수) 16:00 도착분에 한하여 인정함

※ 기타 문의는 늘봄지원실 070-4214-3418(AM 11:00~16:00) 통화가능.

라. 선정 및 계약방법: 1차 제안서 평가 합격자에 한해 2차 프로그램 운영 능력평가를 실시하여 계약 예정자를 선정

마. 합격자 통보

1) 1차 제안서 평가: 2026년 9월 3일(목) 1차 제안서 평가 통과자에 한하여 개별통보

※ 2차 프로그램 운영 능력평가: 2026년 9월 4일(금) 14:00 늘봄지원실 (변경시 개별 연락)

2) 2차 프로그램 운영 능력평가: 계약 예정자에 한하여 개별통보

바. 계약 기간: 2026년 9월 ~2027년 2월 26일

※ 공사 등 불가피한 사유로 인해 계약 기간이 조정될 수 있음

3. 지원 조건

가. 해당 분야에 전문적인 능력을 가진 자 또는 자격증 소지자

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

※ 민간자격정보서비스(www.pqi.or.kr)를 통해 확인된 민간자격증만 제출 가능하며 참고
용으로만 활용 예정

나. 직무 수행의 결격사유나 학생 지도 시 건강에 이상이 없는 자

다. 늘봄학교 개인위탁 외부강사 활동에 제한이 없는 자

4. 제출 서류:

- ① 프로그램 운영 제안서 1부.
- ② 프로그램 운영계획서 1부.
- ③ 연간 활동 지도 계획안 1부.
- ④ 자기소개서 1부.
- ⑤ 자격증사본 1부.(*필수)
- ⑥ 경력증명서 1부.(*필수)
- ⑦ 졸업증명서 1부.(*필수)

5. 기타사항

가. 제출된 서류 및 평가내용은 공개하지 아니함

※ 탈락한 응시자 제출서류의 반환청구기간은 구직자의 채용 여부가 확정된 날 이후 14일
까지 본인임을 확인 한 후 반환하거나 그 기간 이후에는 「개인정보 보호법」에 따라 파기
한다.

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: (063)246-4119

2026. 8. 28.

전주금평초등학교장



늘봄학교 프로그램 운영 제안서

1. 프로그램 기본 정보

접수번호	
프로그램명	

2. 강사 기본 정보

▶ 인적 사항

성명	(한글)	(한자)
생년월일		성별
주소		연락처

▶ 강사 역량·전문성

학력	기간	학교명	전공 분야	상태
				(졸업, 수료, 중퇴)

자격 (국가자격, 국가공인자격)	취득 일시	자격명	발급 기관	비고

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

경력	기간	내용

수상	수상 일시	수상명	수여 기관	비고

※ 강사 수상 및 지도학생 수상 실적 포함

교육 이수	기간	교육기관명	교육 내용	비고

▶ 프로그램 만족도

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

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	▷ 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				

3. 프로그램 운영 계획서

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)				
도서	도서명	출판사(저자)	예정가격*	비고
교구	품명	규격	차시 당 가격*	비고
재료	재료명	구입처	예정가격*(월)	비고
교구재 선정 이유	※ 교재(자체 학습자료) 및 콘텐츠를 활용하지 않을 경우는 '해당없음'으로 기재			
교구재 내용	※ 교재(자체 학습자료) 및 콘텐츠를 활용하지 않을 경우는 '해당없음'으로 기재			
교구재 활용 방법	※ 교재(자체 학습자료) 및 콘텐츠를 활용하지 않을 경우는 '해당없음'으로 기재			

4. (프로그램명) 연간 활동 지도 계획안

※ 주요 지도 내용 및 연간(지도)계획을 구체적으로 작성

월	주	주제	내용	비고
00년 3월	1			
	2			
	3			
	4			
4월	1			

4. (프로그램명) 연간 활동 지도 계획안

※ 주요 지도 내용 및 연간(지도)계획을 구체적으로 작성

	2			
	3			
	4			
5월	1			
	2			
	3			
	4			
6월	1			
	2			
	3			
	4			
7월	1			
	2			
	3			
	4			
8월	1			
	2			
	3			
	4			
9월	1			
	2			
	3			
	4			
10월	1			
	2			

4. (프로그램명) 연간 활동 지도 계획안

※ 주요 지도 내용 및 연간(지도)계획을 구체적으로 작성

	3			
	4			
11월	1			
	2			
	3			
	4			
12월	1			
	2			
	3			
	4			
00년 1월	1			
	2			
	3			
	4			
2월	1			
	2			
	3			
	4			

5. 자기 소개서 (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