

# 2026학년도 방과후학교 프로그램 외부 강사(넛볼) 채용 계획

2026학년도 혜원여자중학교 방과후학교 프로그램 외부 강사(넛볼)를 다음과 같이 공고합니다.

2026. 7. 7.

혜원여자중학교

## 1. 채용예정 인원 및 담당업무

직 종	채용인원	신분
방과후학교 프로그램 외부 강사(넛볼)	1명	방과후학교 강사 위·수탁 계약(프리랜서 개인사업자)

### 넛볼 강사 업무

<b>필</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>◦ 학기 중 방과후 또는 방학 중 넛볼 프로그램 운영</li><li>① 학생 맞춤형 일대일 또는 소그룹 기술 지도</li><li>② 경기 전술 및 전략 지도</li><li>③ 학생 심리·정서 멘토링</li><li>④ 학생 출결 관리 및 프로그램 계획서 작성 등</li></ul>
----------	---

※ 필수업무를 부여하되 학교별 여건과 학생의 상황에 맞게 선택 업

## 무 부여 가능

### 2. 근무조건

가. 위탁 기간: 2026. 7. 22. ~ 2027. 2. 28. 기간 중 2기 여름방학 방과후학교부터  
4기 겨울방학 방과후학교까지

※ 계약기간 만료 시 고용관계는 자동 소멸되며, 근무 기간은 학교 사정에 따라 변경될 수  
있음

나. 보수: 분기별 20시간 근무 기준(학교 사정에 따라 변경될 수 있음)

지급액 월 80만원 이내(시간당 최대 40,000원 이내)

고용 산재 등으로 인해 실지급액은 달라질 수 있음

- 지급 방법: 분기 종료 후 말일 지급(휴일인 경우 전일 지급)
- 처우개선 수당 지급 대상 아님

다. 근무유형: **시간제 근무**

라. 복무: 근로기준법 제55조(휴일)와 제60조(연차 유급휴가) 등 미적용

- 학교 내 근무가 원칙이며 출근부 등을 작성하여 복무 관리
- 학생 출결 관리를 기록하여 업무 담당 교사의 확인을 받음
- 특별한 사유가 있을 시 학교장이 소속 교원과 협의를 통해 지원 활동이 적합한 장소에서 근무  
할 수 있도록 조치 가능

### 3. 응시 자격

가. 지방공무원법 제31조에 의한 결격사유가 없는 자 및 지방공무원 임용령 제65조에 의하여  
응시 자격이 정지되지 아니한 자

나. 「서울특별시교육청 교육공무직원 채용 등에 관한 조례 시행규칙」 제14조(결격사유) 및 기  
타 관계 법령에 의하여 임용 결격사유가 없는 자

다. 의료기관의 공무원채용신체검사 결과 취업이 제한되지 아니한 자

라. 학력 및 연령 무관

### 4. 우대조건

가. 넷볼 지도 유경험자

나. 넷볼 대회 수상 경력 보유자

## 5. 채용방법 및 일정

가. 지원서 접수

1) 접수 기간: 2026. 07. 07.(화) ~ 2026. 07. 10.(금)

2) 서류 접수: 2026. 07. 07.(화) ~ 2026. 07. 10.(금) 15:00 도착분까지

3) 접수 방법: 이메일 접수 (담당자 이메일: superjordan@sen.go.kr)

- 이메일 제목에 지원 분야 내용 추가 요망 (예) 방과후학교 넷볼 지도 강사 모집

4) 채용 절차

- 1차 서류심사: 2026. 07. 13. (월) [※ 1차 합격자 발표 – 개별 통보]

- 2차 면접 심사: 2026. 07. 14. (화) 10:30 ~

5) 최종합격자 발표: 2026. 07. 14. (화) 15:00 이후 ~ [※ 최종 합격자 발표 – 개별 통보]

6) 계약 : 2026. 07. 15. (수)

※ 상기 일정은 학교 사정에 따라 변동될 수 있음

## 6. 제출 서류

가. 응시원서 접수 시 제출 서류

1) 방과후학교 프로그램 운영 제안서

2) 개인정보 수집·이용 및 제 3자 제공 동의서

나. 최종합격자 제출 서류

1) 프로그램 위·수탁 계약서 2부(각각 1부씩 보관)

2) 성범죄경력 및 아동학대 범죄 전력 조회 구비서류 1부(행정실 비치)

3) 건강검진기관에서 발행한 채용신체검사서[흉부 X-ray 포함] 1부\_검사일로부터 1년간 유효

4) 통장 사본 1부

5) 주민등록증, 여권, 운전면허증, 장애인등록증, 외국인 등록증, 국내거소 신고증 중 어느 하나에 해당하는 신분증 사본 1부(원어민의 경우 비자 사본 1부 추가)

6) 강사 활동 확인서 및 자격증(원본대조) 사본 1부

7) 최종학력증명서 1부(경력증명서 및 자격증 사본 1부)

8) 개인정보 수집·이용 및 제 3자 제공 동의서 1부

9) 청렴 서약서 1부

10) 잠복결핵검사확인서 1부

※ 신규 채용한 사람에 대해서는 신규 채용을 한 날로부터 1개월 이내에 검진 실시  
(생애 1회 검진으로 기 잠복결핵감염검진확인서 제출 가능)

11) 교육의 중립성 준수 서약서 1부

※ 최종합격자 제출 서류와 제출 기간은 합격 후 추후 통보하며 기간 내 미제출 시 본교 근무 포기로 간주하고 차순위자 채용할 수 있음

## 6. 응시자 유의 사항 및 기타 사항

가. 응시원서나 각종 증명서의 기재 사항이 사실과 다르거나, 기재 착오 또는 누락, 자격미비자의 응시, 연락 불능 등으로 인한 불이익은 모두 응시자의 책임으로 합니다.

나. 합격자 통지 및 채용 후라도 채용신체검사 결과, 자격증 및 경력 검증, 범죄 경력 조회 등을 통하여 결격 사유가 발견될 경우 합격 또는 채용이 취소될 수 있습니다.

다. 응시자가 제출한 서류는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 최종합격자를 발표한 날 이후 14일부터 180일까지 반환을 청구할 수 있으며, 기한 내 반환 청구하지 않는 경우는 「개인정보 보호법」에 따라 파기됩니다.

라. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 채용에 관한 부당한 청탁, 압력, 강요 등을 하거나 금전, 물품, 향응 또는 재산상의 이익 제공이나 수수 시 과태료 처분을 받을 수 있습니다.

마. 단위 학교는 강사와 프로그램 위탁계약 시 강사가 프로그램 운영과 학생 관리에 전념할 수 있도록 학교의 일반 행정 업무 수행 등의 불리한 규정을 두지 않음

바. 외부 강사는 개인 사정에 의하여 프로그램 운영을 스스로 포기할 경우 30일 전에 서면으로 그 사유를 학교에 통지하여야 함. 그렇지 않을 경우 학교 및 교육청은 외부 강사에게 불이익을 줄 수 있음

사. 본 채용계획은 학교 사정에 의하여 일부 변경될 수 있습니다.

아. 주소 및 연락처

- 주 소: 서울시 중랑구 봉우재로 58길 39, 혜원여자중학교

- 연락처: 교무실(☎ 02-6491-5400)

## 7. 방과후학교 강사 준수사항

가. 출결 관리 및 프로그램 운영 계획안 작성

- 출결관리: 수강생 출석 상황을 파악하고, 지각·결석 시 방과후학교 업무담당자에게 통보
- 프로그램 운영계획(안) 제출: 연간 계획안 또는 차시별 계획안 등을 작성하며 방과 후학교 업무담당자에게 제출

나. 학생관리

- 강의 시간에 수강생을 체벌하거나 인격을 모독하는 행위 금지
- 강의 시간 내 안전사고에 대해 책임을 지며, 강의 종료 후에는 귀가 지도에 만전

다. 교실관리

- 정리 정돈: 책·걸상, 청소함, 냉·난방기, 학습자료 및 기자재, 각종 비품 등
- 시설 유지: 강의 시간 내 교실 시설물 훼손이 없도록 하고, 위험한 시설물 발견 시

라. 방과후학교 업무담당자에게 즉시 통보

마. 방과후학교 프로그램 운영은 정치적, 종교적 중립성 유지

바. 방과후학교 프로그램 운영은 생명존중교육(동물보호 등)을 고려하여 실시

사. 교과 프로그램 운영은 공교육정상화 및 선행교육 금지 취지를 고려하여 운영

아. 청렴한 방과후학교 운영

- 공정한 직무수행을 방해하는 알선·청탁을 통하여 계약과 관련된 특정 정보의 제공 요구 등 일체의 불공정한 행위를 하지 않음
- 계약 체결 및 계약이행 과정에서 관계담당자에게 직·간접적으로 금품·향응 (친인척 등에 대한 부정확한 취업 제공 포함) 등의 부당한 이익을 제공하지 않음
- 업무상 취득한 비밀을 준수하고 보안 관계 규정 및 지침을 성실히 수행

붙임 1. 방과후학교 개인 위탁 프로그램 운영 제안서

2. 개인정보 수집·이용 및 제 3자 제공 동의서

3. 채용서류반환청구서

## 1. 인적사항 ①쪽

접수번호					사진
신청 프로그램					
지 원 자	성 명	한글		성 별	
		한자		생년월일	
현주소	주 소: 연락처: (집) <span style="float: right;">(휴대폰)</span>				

	기 간	학 교 명	전 공 분 야	상 태
학력				(졸업,수료,중퇴)
				(졸업,수료,중퇴)

	기 관	기 간	기 관	기 간
경 력				

	취 득 년 월 일	자격.면허명	수여기관	비 고
자격 및 면허				

	취 득 년 월 일	수 상 명	수여기관	비 고
관련 수상 경력				

본인은 위와 같이 제안서를 제출하며, 강사 선발을 위해 해원여자중학교에서 수집하는 개인정보(성명, 생년월일, 성별, 주소, 연락처 등) 제공에 동의하며 수집된 개인정보가 제안서 평가 만료일까지 활용되는 것에 동의합니다. 아울러 제출하는 운영 제안서에 허위의 사실이 없습니다. 만약 제출한 내용이 사실과 다른 경우 선정 취소되어도 하등의 이의를 제기하지 않겠습니다.

2026. ○. ○.

지 원 자



혜원여자중학교장 귀하

2. 프로그램 운영 계획서 ②쪽

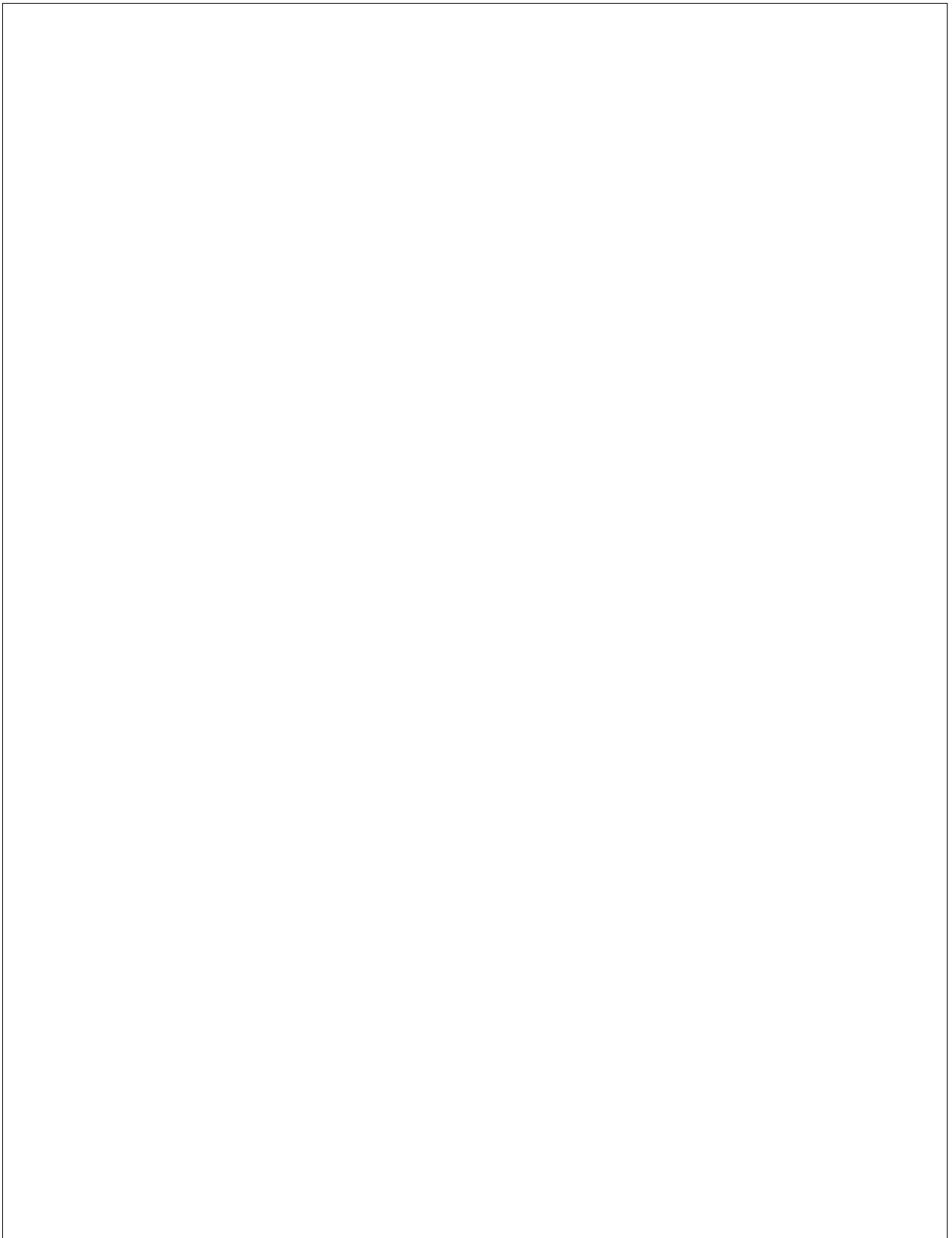
운영	수강료(월간)		도 서	도서명(출판사)	예정가격*
	희망 요일				
	운영시간	주당 차시			
	재료비예정액	원*			

\* 예정가격은 학생이 부담하게 되는 도서의 최고액

강좌 목표	
주요 교육내용	
주요 강의 방법 (원격 계획 포함)	
평가 방법	

프로그램 운영 계획 (\*원격 운영 계획 포함)

※ 자율적으로 기술



개인정보 수집·이용 및 제 3자 제공 동의서

1. 개인정보의 수집·이용 동의

수집·이용 목적	<ul style="list-style-type: none"> <li>·방과후학교 프로그램 위탁 계약 및 강사 관리에 활용</li> <li>·방과후학교 프로그램 운영 및 생활 모습 안내</li> <li>·방과후학교에 활용</li> </ul>
수집 항목	성명(한글, 한자), 성별, 생년월일, 주소, 연락처(집, 핸드폰), 학력, 경력, 자격사항, 수상경력
보유·이용 기간	2026년 7월 13일 ~ 2026년 7월 20일
동의 거부 권리	개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의를 거부할 경우 방과후학교 강사 선발에 불이익이 있을 수 있음
개인정보 수집·이용에 동의합니다 <input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니요	

2. 개인정보의 제3자 제공 동의

제공받는 자	방과후학교 수강생 및 학부모
제공받는 자의 이용 목적	방과후학교 프로그램 수강 관련 연락
제공 항목	성명(한글, 한자), 성별, 연락처(집, 핸드폰), 학력, 경력, 자격사항, 수상경력, 개인별 만족도 조사 결과
보유·이용 기간	2026년 7월 13일 ~ 2026년 7월 20일

동의 거부 권리

개인정보 제공에 대한 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의를 거부할 경우 방과후학교 강의 운영이 원활하지 않을 수 있음

개인정보의 제3자 제공에 동의합니다     예     아니오

2000 년    월    일

성 명

(서명 또는 인)

00학교장 귀하

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	수험번호
주소		
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)		
반환청구서류		

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

20 년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

혜원여자중학교장 귀하

- 
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.