

2026학년도 전라남도 유치원·초등학교·특수학교(유치원·초등)교사 임용후보자 선정경쟁시험

제1차 시험 합격자 및 제2차 시험 시행계획 공고

2026학년도 전라남도 유치원·초등학교·특수학교(유치원·초등) 교사 임용
후보자 선정경쟁시험 제1차 시험 합격자 및 제2차 시험 시행계획을
다음과 같이 공고합니다.

2025년 12월 10일

전라남도교육감

제1차 시험 합격자

1. 제1차 시험 합격자 현황

가. 선발분야별 합격인원 및 합격선

- 합격인원: 총 300명(공립 287명, 사립 13명)

(단위: 명, 점)

구분			선발예정인원	응시인원	합격인원	합격선 (가산점 포함)	
공립	유치원 교사	일반	54	333	86	68.00	
		장애	5	2	1	-	
		소계	59	335	87		
	초등학교 교사	일반	106	248	160	82.00	
		시·군Ⅰ	6	15	10	79.50	
		시·군Ⅱ	6	13	9	78.50	
		시·군Ⅲ	3	5	2	-	
		장애	10	4	1	-	
		소계	131	285	182		
	특수 학교 교사	유치원	일반	2	10	3	51.33
		초등	일반	10	53	15	57.00
			장애	1	1	-	-
			소계	13	64	18	
	합계	일반	172	644	264		
		초등 시·군Ⅰ	6	15	10		
		초등 시·군Ⅱ	6	13	9		
		초등 시·군Ⅲ	3	5	2		
장애		16	7	2			
계		203	684	287			

구분		선발예정 인원	선발 배수	응시인원			합격인원			비고
				단독	2지망	합계	단독	2지망	합계	
사립	여도초등학교	3	2배수	6	23	29	5	1	6	
	광양제철남초등학교	1	3배수	1	9	10	-	2	2	
	목포인성학교	2	5배수	4	14	18	1	4	5	

※ 합격자가 2인 이하인 경우와 사립학교는 합격선 비공개

나. 제1차 시험 합격자 결정

- 1) 한국사능력검정시험 결과가 3급 이상인 자 중 제1차 시험 과목(교직논술, 교육과정)별로 만점의 40%이상 득점자에 한하여 합격자를 사정함
- 2) 제1차 시험 성적, 대학성적 반영점수, 지역가산점, 취업지원대상자, 의사상자 등 가점을 합산한 총점의 다득점자순으로 결정함 (단, 대학성적 반영점수, 지역가산점은 초등학교 교사 응시자만 해당)

※ 최종 선발예정 인원이 3인 이하인 경우 취업지원대상자 가점 적용 제외

3) 공립 합격인원은 선발예정인원의 1.5배수(소수점 이하는 절상함)로 하며, 합격선에 동점자가 있을 경우 모두 합격 처리

4) 사립학교 제1차 합격자는 단독지원자를 우선으로 하고, 법인(학교)별 선발배수 기준 부족한원은 2지망자 가운데 공립합격자를 제외하고 시험 성적 다득점자 순으로 결정함

※ 교직논술 Pass/Fail

5) 사립학교 합격자는 해당 법인(학교)에서 제2차 시험을 시행함

- 단, 여도초등학교 합격자는 2일차[2026. 1. 8.(목)] 전라남도교육청 수업실연에 응시하고, 3쪽 1차 시험 합격자 서류를 전라남도교육청으로 제출 바람

2. 제1차 시험 합격여부 및 성적 조회

가. 기간: 2025. 12. 10.(수) 10:00 ~ 12. 24.(수) 18:00

나. 방법: 전라남도교육청 온라인 교직원 채용시스템(<https://edurecruit.go.kr>) 로그인 → 마이페이지 → 합격조회 → 응시시험 선택 후 조회

※ 개인 정보 보호를 위해 전화 안내는 하지 않음, 개인별 석차 비공개

※ 비정상적인 방법으로 임용시험 관련 정보를 열람·공유·게시하는 행위 등은 관계법령에 의해 불이익을 받을 수 있습니다.

3. 제1차 시험 합격자 서류 제출

가. 기간: 2025. 12. 11.(목) 09:00 ~ 12. 16.(화) 18:00

나. 방법: **등기우편 제출**[마감일 2025. 12. 16.(화) 소인까지 유효]

다. 주소: (우. 58564) 전라남도 무안군 삼향읍 어진누리길 10 전라남도교육청 6층
유초등교육과 유초등학사팀 임용시험담당자 앞

※ ‘제1차 시험 합격자 증빙서류 제출 목록표[붙임1]’ 작성·동봉하여 제출

※ 제출서류 분실을 방지하기 위해 모든 증빙서류 우측 하단에 수험번호 기재

※ 제출서류가 도착하지 않았거나 이상유무에 대한 확인은 우리청에서 확인 후, 응시자에게 개인별로 연락하니 응시자는 제출서류 도착 및 이상유무와 관련한 전화 문의는 삼가 주시기 바랍니다.

※ 단, 부득이한 사정으로 직접 방문 제출하여야 하는 경우는 담당자와 사전에 협의하여 주시기 바랍니다. (담당자 ☎ 061-260-0412, 0415, 0416)

※ 사립학교 합격자는 해당 학교 홈페이지 공고문 참고

라. 제출서류 【인터넷 응시원서에 표기한 해당 자격증 및 증명서】

구분		제 출 서 류 명
공통		1. 제1차 시험 합격자 증빙서류 제출 목록표 [P11, 붙임1] ※ 목록표를 작성하고 반드시 본인 서명 후 제출해주시기 바랍니다.
		2. 교원자격증(사본) 1부[졸업자에 한함]
		3. 교원자격증 취득 예정증명서(원본) 1부 [2026년 2월말 졸업예정자에 한함] ※ 단, 최종합격 후, 2026년 2월말까지 교원자격증(사본)을 제출하여야 함
해당자	초등학교 교사 응시자	4. 전 학년 대학성적(석차) 증명서(원본) 1부 ※ 반드시 총인원 수 대비 서열 석차가 기재된 것에 한함 ○ 졸업자는 전 학년 대학성적 석차증명서 ○ 졸업예정자는 4학년 1학기까지의 대학성적 석차증명서 ○ 3학년 편입생은 편입이후 전 학기 대학성적 석차증명서
		5. 대학성적 석차증명서 미발급 사유서(원본) 1부[대학 발행] ○ 대학성적 석차증명서 제출이 불가능한 경우
		6. 전라남도 소재 고등학교 졸업증명서(원본) 1부 ○ 한국교원대학교 졸업(예정)자 중 지역가산점 신청자 ○ 초등학교사 선발 지역단위(시·군Ⅲ) 지원자
	병역 의무자 ※ 동점자 처리기준 적용	7. 주민등록초본(원본) 또는 병적증명서(원본) 1부[병역의무를 필한 자에 한함] ○ 주민등록초본은 주민등록번호 뒷자리 및 병역사항 포함
		8. 전역예정증명서(원본) 또는 복무확인서(원본) 1부[병역 복무 중인 자] ○ 원서접수 마감일(2025. 9. 26.) 현재 전역 예정일 6개월 이내에 있는 자 ※ 사회복무요원의 경우에는 복무확인서 제출

마. 유의사항

- 1) 제1차 시험 합격자가 제출한 증빙서류가 응시원서 내용과 상이하거나 구비서류 미제출 시, 고의·과실에 상관없이 해당자의 시험을 무효로 처리하거나 합격을 취소할 수도 있으며, 그에 따른 책임과 불이익은 응시자 본인에게 귀속되니 제출서류는 반드시 기한 내 제출 바랍니다.
- 2) 각종 증빙서류(교원자격증 사본 제외)는 최근 3개월 이내에 발급된 것에 한합니다.
- 3) 개명으로 인하여 원서와 제출 서류상 이름이 상이한 경우 관련 증빙서류(변경내용 표시된 주민등록초본)를 첨부합니다.

제2차 시험 일시 · 장소 및 응시자 유의사항 등

1. 응시대상

○ 응시대상: 2026학년도 전라남도 유치원 · 초등학교 · 특수학교(유치원 · 초등) 교사 임용 후보자 선정경쟁시험 제1차 시험 합격자

※ 단, 사립학교(여도초)는 전라남도교육청에 위탁한 2일차 수업실연 응시자 (사립학교 합격자는 해당 학교 홈페이지 공고문 참고)

2. 시험일시

시험일자	시험과목	시험 시간	대 상	입실 가능시간	입실 완료시간	비 고
2026. 1. 7. (수)	교직적성 심층면접	12:00 ~	선발분야 전체	10:50	11:30	식사 후 시험실 입실
2026. 1. 8. (목)	수업실연	12:00 ~	선발분야 전체	10:50	11:30	
2026. 1. 9. (금)	영어수업실연 영어면접	09:00 ~	초등학교 교사	07:50	08:30	점심시간 없음 필요시 간식 지참

※ 응시자가 입실 가능시간 이전에 시험장에 도착하였다 할지라도 관리상 시험장 출입을 불허함 (시험장 밖에서 대기)

※ 입실 완료 시간 이후에 시험장에 도착한 응시자도 응시가 가능하나, 다음의 경우엔 해당 시험실 입실을 금지함(응시 불가)

- 심층면접, 수업실연, 영어수업실연, 영어면접: 각 평가실 1번 응시자가 구상실 입실을 위하여 대기실을 나온 경우

3. 시험장소

시 험 장	구 분	비 고
목포백련초등학교 (제1시험장)	초등학교(일반, 사군Ⅰ, 사군Ⅱ, 사군Ⅲ, 장애, 사립)	[붙임 5] 시험장 안내 약도 참고
목포옥암중학교 (제2시험장)	유치원(일반, 장애)	
	특수유치원(일반) 특수초등(일반)	

※ 시험실은 시험당일 해당 시험장에서 확인하시기 바랍니다.

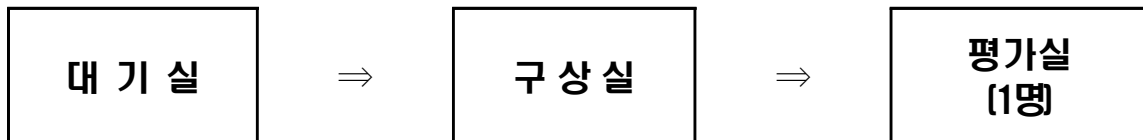
4. 시험과목 및 배점

시험일자	시험과목	배 점			평가시간			비고
		유	초	특(유·초)	유	초	특(유·초)	
2026. 1. 7.(수)	교직적성 심층면접	60점	40점	60점	10분	10분	10분	구상 10분
2026. 1. 8.(목)	수업실연	40점	40점	40점	15분	15분	15분	구상 15분
2026. 1. 9.(금)	영어수업실연	-	10점	-	-	10분	-	구상 10분
	영어면접	-	10점	-	-		-	
계		100점	100점	100점				

※ 교직적성 심층면접은 구상형 1문항과 즉답형 2문항으로 구성, 즉답형 2문항은 별도의 구상시간이 없고 평가실에서 문제지를 본 후 즉시 구상 및 답변함

※ 영어수업실연(구상형 1문항)과 영어면접(즉답형 2문항)은 10분 이내에 응시자가 적절하게 배분하여 답변, 영어면접은 별도의 구상 시간이 없고 평가실에서 문제지를 본 후 즉시 구상 및 답변함

5. 시험진행 절차



구 분	시험진행 절차	비고
대기실	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 응시자 입실, 감독관 입실 - 응시자 확인 ▶ 응시자 유의사항 전달 ▶ 휴대전화(전원 OFF) 등 소지(반입) 금지물품 제출 및 개인소지품 전면 제출 ▶ 관리번호 추첨 및 관리번호대장 작성 후 관리번호 순으로 자리에 착석 ▶ 관리번호 명찰 패용(응시자 확인) ▶ 안내방송에 따라 각 평가실 1번 응시자들부터 구상실로 이동 - 개인 소지품을 가지고 이동 	
구상실	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 문제지를 받아 정해진 시간 내 구상 및 평가준비 [※ 문제지에 관리번호 기재(수험번호, 성명 기재 금지)] - 문제지에 메모 가능 ▶ 구상실에는 <u>개인 검은색 필기구 1개만 지참 가능</u> ▶ 감독관 안내에 따라 평가실로 이동 - 개인 소지품을 가지고 이동 	

평가실	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 감독관 통제하에 해당 평가실로 입장 - <u>구상실에서 제공받은 문제지 지참</u> ▶ 심층면접, 수업실연, 영어평가(초등교사만 해당) 실시 - 문제지에 응시자가 메모한 내용 참고 가능 ※ 문제지에 메모한 내용은 평가하지 않음 ▶ 평가 종료 후 <u>문제지, 관리번호 명찰을 평가실 감독관에게 반납</u>한 후 퇴실 	
평가 종료 후	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 복도감독관으로부터 개인 소지품 수령 ▶ 복도감독관 통제하에 계단을 통하여 시험장 퇴장 (정숙 요함) - 해당 시험실이 있는 층의 화장실 이용 불가 ▶ 현관 감독관으로부터 전자기기 수령 후 즉시 귀가(대기실 재입실 불가) 	

6. 응시자 유의사항

【응시자 지참물】

○ 수험표, 신분증, 번지거나 지워지지 않는 검은색 필기구, 아날로그 시계, 음용수, 간식, 실내화

1) 수험표

- 제2차 시험 시험실은 제1차 시험과 다르게 배정되므로 반드시 수험표를 재출력(컬러프린터)하여 시험 당일에 지참하시기 바랍니다.
- 수험표 출력사이트: 전라남도교육청 온라인 교직원 채용시스템(<http://edurecruit.gakr>)
- 수험표 출력기간: 2025. 12. 10.(수) 10:00이후부터 가능
- 수험표 출력 시 **이면지 사용 불가**(수험표에 메모 금지)
- 사립학교 합격자는 수험표 출력기능이 제공되지 않기 때문에 전라남도교육청에서는 2025. 12. 10.(수)까지 응시원서에 기재된 개인메일로 수험표를 발송하여 드립니다.

- #### 2) 신분증: 주민등록증, 운전면허증, 주민등록번호가 포함된 여권(주민등록번호가 없는 신규 여권은 여권정보증명서를 여권과 함께 지참), 주민등록번호 포함된 장애인등록증(복지카드) 중 하나
- ※ 학생증 및 자격수첩은 인정하지 않음, 모바일 신분증 사용 불가

- #### 3) 번지거나 지워지지 않는 검은색 필기구: 검은색 볼펜(연필, 사인펜 사용 금지)

- #### 4) 시계: 아날로그 손목시계(일명 바늘시계)에 한하며, 액정이 있는 전자시계·탁상시계 등은 소지(반입) 금지 물품으로 지참 불가

- #### 5) 2026. 1. 7.(수) ~ 1. 8.(목) 점심식사를 마친 후 입실해야 하며,

- #### 6) 2026. 1. 9.(금) 점심식사 시간은 제공되지 않으며
- 개인별 관리번호에 따라 늦은 시간에 끝날 수 있으니 간식 등이 필요한 경우에는 개인적으로 지참하여 쉬는 시간을 이용하여 본인 자리에서만 허용, 음식 섭취 중 대화 불가함

- #### 7) 구상실에서 메모할 필기도구(검은색 볼펜)는 제공하지 않으며, 응시자 본인이 지참하여야 함

【일 반 사 항】

- 1) 제2차 시험은 제1차 시험 합격자에 한하여 응시할 수 있으며, **시험단계별로 한 과목이라도 결시한 경우 결시과목 이후 진행되는 시험에는 응시할 수 없습니다.**
- 2) 응시자는 시험 당일 『온라인 교직원 채용시스템』에서 **출력한 수험표와 신분증을 반드시 지참**하여야 하며, 수험표를 지참하지 않았을 경우 시험시작 40분전까지 신분증을 지참하여 해당 시험장의 지정된 장소에서 재발급 받아야 합니다.
- 3) 시험당일 **입실 완료 시간까지** 시험장에 부착된 시험실 배치도 및 시험실별 응시자 배정표를 확인하여 **해당 대기실(시험실)로 입실 완료**하여야 하며, 시험 시작 이후에는 입실할 수 없고 시험에 응시할 수 없습니다.
 - ※ 면접 및 수업실연 시 본인 순서가 끝나면 평가실에서 나와 바로 귀가해야 합니다.
 - ※ 시험이 진행 중이거나 휴식시간에 관리번호 명찰을 가슴에 부착하지 않은 상태로는 화장실 출입이 금지됩니다.
 - ※ 응시자는 시험 당일(**응시자 입실가능시간**) 이외에는 **시험장 내부(건물 안)에 들어갈 수 없음**
- 4) 응시자는 시험 당일 입실 시각에 맞추어 시험장에 도착할 수 있도록 본인의 **시험장소와 교통편, 이동소요시간을 확인**하시기 바랍니다.
- 5) 응시자 이외에는 시험장에 출입할 수 없으며, 외부차량의 주차를 일절 허용하지 않으므로, **대중교통을 이용**하시기 바랍니다.
- 6) 시험실에는 개인별로 준비한 실내화를 신고 입실하시기 바랍니다. 또한 대기실 내 작품 또는 비품, 비치물에는 일절 접촉을 삼가고, 화장실 등 시험장 시설을 깨끗하게 사용하시기 바라며, **시험장 전체는 금연구역(국민건강증진법 및 동법 시행령)으로 절대 흡연을 하여서는 안됩니다.**
- 7) 시험 운영 기간에는 햇팩, 무릎담요, 모자, 귀마개, 장갑 등은 착용 불가합니다. **시험당일(교직적성 심층면접·수업실연·영어수업실연, 영어면접) 안내하는 응시자 행동요령 및 유의사항붙임 3**을 숙지하여 시험에 불이익을 받지 않도록 유의하시기 바랍니다.
- 8) **대기실 등에서 각종 자료(서적, 신문, 잡지 등 포함)를 열람하거나 메모할 수 없고,** 다른 응시자와의 대화 및 자리 이동 등은 절대 금지합니다.
- 9) 구상실에서 출제 문항에 대한 답변 또는 수업실연 준비를 위한 자료 작성은 문제지에 메모 형태로 작성 가능하며, 구상실에서 **제공받은 문제지에 관리번호를 반드시 기재** (수험번호, 성명 기재 금지)하고 구상(메모)을 한 후, **평가실까지 응시자가 소지하여 평가를 받은 다음, 평가실 감독관에게 반납**하시기 바랍니다. 답변준비를 위하여 구상실에서 작성한 자료(내용)는 평가하지 않습니다.
- 10) 수업실연 시 수업지도안은 별도로 작성하지 않습니다.(평가 대상 아님)
- 11) 시험 기간 중 응시자 본인의 부주의로 발생한 건강상 문제는 응시자 본인의 귀책사유로, 이로 인한 불이익은 응시자 책임입니다.

【부정행위 등 금지】

○ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 한 자에 대하여는「교육공무원법」제11조의2(부정행위자에 대한 조치)에 의거 당해 시험을 정지 또는 무효로 하고, **그 처분이 있는 날부터 5년간 이 법에 의한 시험에 응시할 수 없다.**

- 1) 다른 응시자의 답안지를 보거나 본인의 답안지를 보여주는 행위
- 2) 대리 시험을 의뢰하거나 대리 시험에 응시하는 행위
- 3) 통신기기, 그 밖의 신호 등을 이용하여 당해 시험내용에 관하여 다른 사람과 의사소통하는 행위
- 4) 부정한 자료를 가지고 있거나 이용하는 행위
- 5) 병역, 가점, 한국사능력검정시험에 관한 사항 등 시험에 관한 소명서류에 허위 사실을 기재하거나 이를 위조·변조하여 시험결과에 부당한 영향을 주는 행위
- 6) 그 밖에 부정한 수단으로 본인 또는 다른 사람의 시험결과에 중대한 영향을 미치는 행위

○ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 한 자에 대하여는 **당해 시험에 한하여 그 시험을 정지하거나 무효로 한다.**

- 1) 시험 시작 전에 시험문제를 열람하는 행위
- 2) 시험 시작 전 또는 종료 후에 답안을 작성하는 행위
- 3) 그 밖에 시험의 공정한 관리에 영향을 미치는 아래 행위 등
 - 감독관의 본인 확인 및 **소지품 검색(금속 탐지 포함)** 요구에 따르지 않는 행위
 - **시험실에 소지(반입)금지 물품을 반입하여 시험 시작 전 감독관에게 제출하지 않는 행위**
 - **감독관의 지시에 불응하는 행위**

※ 소지(반입)금지 물품: 휴대전화, 태블릿PC, 노트북, 넷북, 디지털 카메라, 전자사전, 카메라펜, 캠코더, 전자계산기, 디지털전자시계, 라디오, 휴대용 미디어 플레이어, 스마트워치·스마트센서 등 웨어러블 기기, 전자담배, 이어폰 등 모든 통신·전자기기

※ 소지(반입)금지 물품 확인을 위해 금속 탐지기를 사용할 수 있습니다.

※ 소지(반입)금지 물품을 가방 속 및 시험장 내 별도 장소에 보관한 경우도 부정행위자로 처분하며, 감독관 수거가 끝난 후 대기실(시험실 포함)에 도착한 응시자일 경우라도 시험 시작 전에 자진하여 반납하여야 합니다.

7. 장애인 등 편의제공 신청 안내

제1차 시험 합격자 중 장애, 임신 등으로 제2차 시험에서 편의제공이 필요한 자는 장애 유형별(임신부 등) 편의제공 내용 및 제출서류[붙임 2-1]를 참고하여 사전에 담당자와 전화 연락 후 구체적인 편의제공 내용과 사유를 기재한 장애인(임신부 등) 편의제공 신청서[붙임 2-2]를 아래와 같이 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 기간: 2025. 12. 11.(목) 9:00 ~ 12. 16.(화) 18:00

나. 방법: 등기우편 (마감일 2025. 12. 16.(화) 소인까지 인정)

다. 주소: 전라남도교육청 유초등교육과 유초등학사팀 6층

【우. 58564 전라남도 무안군 삼향읍 어진누리길 10】

라. 제출서류: 장애인 편의제공 신청서, 의사진단(소견)서(제1차 시험 시, 미제출자에 한함)

8. 최종합격자 발표

가. 일시: 2026. 1. 28.(수) 10:00(예정)

나. 장소: 전남교육청 누리집(<https://www.jne.go.kr>)[인사/채용/소식-공무원시험-유/초등교원]

- 최종합격자 등록일정 및 장소는 최종합격자 발표 시 별도 안내예정

(전화 안내 및 개별통지 하지 않음)

다. 최종합격 여부 및 성적 조회 안내

1) 기간: 2026. 1. 28.(수) 10:00 ~ 2. 2.(월) 18:00

2) 장소: 전라남도교육청 온라인 교직원 채용 시스템(<https://edurecruit.go.kr>)에 접속

※ 합격자, 시험과목별 점수, 최종 합격자 순위 확인 가능(전화 안내는 하지 않음)

※ 비정상적인 방법으로 임용시험 관련 정보를 열람·공유·게시하는 행위 등은 관계 법령에 의해 불이익을 받을 수 있습니다.

9. 기타 유의사항

가. 기타 자세한 내용은 “2026학년도 전라남도 유치원·초등학교·특수학교(유치원·초등) 교사 임용후보자 선정경쟁시험 시행계획 공고문”(전라남도교육청 공고 제2025-344호, 2025. 9. 10.)을 참고하시기 바랍니다.

나. 상기 내용은 우리 교육청의 사정에 따라 다소 변경될 수 있으며 기타 공고되지 않은 사항은 우리 교육청의 결정에 따라야 합니다.

다. 공고문 외 기타 궁금한 사항은 전라남도교육청 유초등교육과로 문의하시기 바랍니다.
☎(061)260-0412, 0415, 0416]

- 붙임 1. 제1차 시험 합격자 증빙서류 제출 목록표 1부.
2-1. 장애 유형별(임신부) 편의제공 내용 및 제출서류 1부.
2-2. 장애인 편의제공 신청서(면접 및 수업실연용) 1부.
3. 제2차 시험 응시자 행동요령 및 유의사항 1부.
4. 위임장 1부.
5. 제2차 시험 시험장 위치 안내 1부. 끝.

2026학년도 전라남도 유치원·초등학교·특수학교유치원·초등교사 임용후보자 선정경쟁시험

제1차 시험 합격자 증빙서류 제출 목록표

□ 인적사항

응시분야	수험번호	성 명	(서명 또는 날인)
		연락처	자택: 휴대전화:

□ 제출서류

구분	제출서류명	제출여부 (제출 시 ○표)
공통	1. 교원자격증(사본) 1부[졸업자에 한함]	
	2. 교원자격증 취득 예정증명서(원본) 1부 [2026년 2월말 졸업예정자에 한함] ※ 단, 최종합격 후, 2026년 2월말까지 교원자격증(사본)을 제출하여야 함	
해당자	3. 전 학년 대학성적 석차증명서 1부 ※ 반드시 총인원 수 대비 서열 석차가 기재된 것에 한함 ○ 졸업자는 전 학년 대학성적석차 증명서 ○ 졸업예정자는 4학년 1학기까지의 대학성적 석차증명서 ○ 3학년 편입생은 편입 이후 전 학기 대학성적 석차증명서	
	4. 대학성적 석차증명서 증명서 미발급 사유서(원본) 1부[대학 발행] ○ 대학성적 석차증명서 증명서 제출이 불가능한 경우, 응시원서에는 사유서 제출로 표시	
	5. 전라남도 소재 고등학교 졸업증명서(원본) ○ 한국교원대학교 졸업(예정)자 중 지역가산점 신청자 ○ 초등교사 선발 지역단위(시·군Ⅲ) 지원자	
	6. 주민등록초본(원본) 또는 병적증명서(원본) 1부[병역의무를 필한 자에 한함] ○ 주민등록초본은 주민등록번호 뒷자리 및 병역사항 포함	
	7. 전역예정증명서(원본) 또는 복무확인서(원본) 1부[병역 복무 중인 자] ○ 원서접수 마감일(2025. 9. 26.) 현재 전역 예정일 6개월 이내에 있는 자 ※ 사회복무요원의 경우에는 복무확인서 제출	
	※ 졸업자 ※ 재입학 ※ 재입학	

※ 유의사항

- ① 1차 시험의 합격자는 반드시 응시원서 기재내용과 동일한 각종 증명서류를 제출하여야 함
- ② 각종 증명서류(교원자격증 사본 제외)는 최근 3개월 이내에 발급된 것에 한함(원본)

전라남도교육감 귀하

□ 장애유형별 편의제공 내용(면접 · 수업실연)

장애 유형 및 정도			편의제공	비고
지체장애	상지	장애정도가 심한 자 / 심하지 않은 자	·장애 특성을 평가위원에게 사전 고지 ·전담 도우미 지원 ·자료 작성용 컴퓨터 제공 ·관련 서식 확대 제공 ·보조공학기기 지참 허용	기존 1~6급
	하지	장애정도가 심한 자 / 심하지 않은 자	·장애 특성을 평가위원에게 사전 고지 ·전담 도우미 지원 ·휠체어 전용 책상(휠체어 사용자)	기존 1~6급
뇌병변장애	공통		·장애 특성을 평가위원에게 사전 고지 ·전담 도우미 지원 ·자료 작성용 컴퓨터 제공 ·관련 서식 확대 제공 ·보조공학기기 지참 허용 ·휠체어 전용 책상(휠체어 사용자)	
	장애정도가 심한 자		·평가 시간 1.5배 연장	기존 1~3급
	장애정도가 심하지 않은 자		·공통 편의제공 내용만 신청 가능	기존 4~6급
시각장애	공통		·장애 특성을 평가위원에게 사전 고지 ·전담 도우미 지원 ·자료작성용 컴퓨터 제공 ·관련 서식 확대 제공 ·보조공학기기 지참 허용	
	점자 사용이 필요한 자		·관련 서식 점자 지원	기존 1~2급, 3급 2호, 4급 2호 중 점자 사용을 인정받은 자
	점자 사용이 필요하지 않은 자		·공통 편의제공 내용만 신청 가능	
청각장애	장애정도가 심한 자 / 심하지 않은 자		·평가 시간 1.5배 연장 ·장애 특성을 평가위원에게 사전 고지 ·의사전달 보조요원(수화통역사 등) ·필담면접, 의사전달용 컴퓨터 ·보조공학기기 지참 허용	

※ 제2차 시험 편의 제공의 경우 장애인 편의 제공 신청서[붙임 2-2], 1.5배 시간 연장 신청자의 경우 *증명 서류 [의사전단서]를 제출하여야 함.

* 응시원서 접수 시 제출한 편의제공 신청 증명 서류에 변동이 없는 경우 기 제출한 서류로 같음함.

□ 시험시간 연장 내용

대상 시험과목		연장시간
		1.5배 연장
제2차 시험	교직적성심층면접	평가 5분(1.5배, 소수점이하 올림)
	수업실연	평가 8분(1.5배, 소수점이하 올림)
	영어수업실연 영어면접	평가 5분(1.5배, 소수점이하 올림)

※ 제2차 시험의 시간 연장은 평가시간에 한하며, 구상은 시간 연장이 없음.

2026학년도 전라남도 유치원·초등학교·특수학교(유치원·초등학교)교사 임용후보자 선정경쟁시험

장 애 인 편 의 제 공 신 청 서

응시분야		수험번호	
장애유형		장애정도	
성명		휴대전화	
편의제공 신청내용	※ 면접 및 수업실연 시험과 관련하여 편의제공을 신청하시기 바랍니다.		
붙임서류	장애인증명서류(장애인증명서, 장애인등록증 또는 장애인복지카드, 국가유공자 등록증(상이 등급 기재), 보훈보상대상자증(상이등급 기재) 사본 1부, 국가보훈등록증(상 이등급 기재) 등 1부, 의사진단서 1부(단, 제1차 시험 시, 미제출자에 한함) ※ 장애인 편의제공 신청서는 반드시 제출		
작성 예시) ○ 하하지체 장애인으로 휠체어를 사용하므로 계단 이용 불가 ○ 청각장애인으로 면접(영어면접포함)시간 및 수업실연(영어수업실연포함)시간 1.5배 연장 ○ 청각 장애인으로 수화통역사 배치 ○ 청각 장애인으로 면접 질문 및 응시자 답변을 노트북으로 입력하여 면접 진행 ○ 청각 장애인으로 보청기 등 소리증폭장치 지참 허용 ○ 청각 장애인으로 평가위원과의 거리를 가깝게 조정 ○ 시각 장애인으로 과제 작성 시 주어지는 주제 내용을 음성으로 제공 ○ 뇌병변 장애인으로 과제를 손으로 작성하기 어려우므로 노트북 제공 ○ 기타 편의제공이 필요한 사항			

본인은 「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령」 제3조의 규정에 해당하는 장애인으로서
 편의제공을 상기와 같이 신청하며, 구체적인 사항은 귀 기관에서 최종 확인한 내용에 따르겠습니다.

2025. . .

신청인:

(서명 또는 인)

전라남도교육감 귀하

2026학년도 전라남도 유치원·초등학교·특수학교(유치원·초등)교사 임용후보자 선정경쟁시험 제2차 시험

응시자 행동요령 및 유의사항

■ 1일차[2026. 1. 7.(수)]

교직적성 심층면접

1. 시험 과목 및 시험시간

응시 분야	시험일자	시 간	진행항목	시험시간		문항수
				구상	평가	
선발 분야 전체	2026. 1. 7. (수)	11:30	○ 응시자 입실 완료			
		11:30 ~ 12:00 (30분)	○ 관리번호 추첨 ○ 응시자 유의사항 전달			
		12:00 ~	○ 교직적성 심층면접 실시	10분	10분	구상형 1문항 즉답형 2문항

※ 심층면접 3문제의 답변을 위해 답변시간을 본인이 적절히 안배하여야 합니다.

2. 시험진행 방법 및 순서

○시험실 이동 순서:

대기실

→

구상실
10분

→

평가실
1명

→

귀가

① 대기실

가. 대기실 입실 완료: 11시 30분까지 해당 대기실에 입실 완료합니다.

나. 소지(반입)금지 물품 제출 및 유의사항 전달: 감독관에게 소지금지 물품은 전원을 끄고 성명과 수험번호를 견출지에 기재하여 제출하고 응시자 유의사항을 전달받습니다.

다. 관리번호 추첨: 수험번호순에 의해 응시자가 직접 면접순서를 추첨한 후 관리번호대장에 기재합니다. 관리번호 명찰을 패용하며 칠판 중앙에 부착된 관리번호 좌석배치도에 따라 좌석에 착석합니다.

라. 대기실에서는 각종 자료(서적, 신문, 잡지 등 포함)를 열람하거나 메모할 수 없으며,

응시자 간의 대화 및 자리 이동 등은 금지합니다.

- 마. 대기실에서는 서적이나 필기도구 등 모든 개인소지품은 대기실 전면에 내놓아야 합니다.
- 바. 간식 섭취 가능: 시험시작 후 대기실에서는 본인이 미리 준비한 간식 및 음용수를 드실 수 있습니다. 단, 타 응시자에게 방해(소음, 냄새 등)가 되지 않도록 주의해야 합니다.

② 구상실

- 가. 구상실로 이동시 물품 확인: 관리번호 순서에 따라 해당자 1명은 구상실로 이동합니다. 대기실에서 구상실로 이동시 본인의 개인소지품, 관리번호 명찰(패용) 등을 반드시 확인하여야 하며, 대기실에서 한 번 나오면 다시 들어갈 수 없습니다. 검은색 필기구를 제외한 개인소지품은 구상실 밖(복도)에 별도로 마련되어 있는 보관장소에 놓습니다.
- 나. 문제지 수령 후 10분간 구상: 구상실에서 감독관으로부터 구상형 문제지를 받습니다. 별도 연습지는 제공하지 않으며 문제지에 메모 가능합니다. 구상시간 10분은 모든 응시자에게 동일하게 부여합니다. 구상형 문항(1문항) 열람 후 구상 및 답변준비를 합니다. 답변준비를 위하여 작성한 메모내용은 평가하지 않습니다.
- 다. 면접문항: 구상형 1문항과 즉답형 2문항으로 되어 있습니다. 구상형 문항은 구상실에서 공개하고, 10분간 구상하게 됩니다. 즉답형 문항은 평가실에서 공개(결재판)하며 별도의 구상시간이 없습니다.

③ 평가실

- 가. 평가실로 이동시 물품 확인: 문제지 및 관리번호 명찰(패용)을 반드시 지참하고 평가실로 이동합니다. 그 밖의 소지품(필기구 포함)은 평가실 밖(복도)에 마련되어 있는 보관장소에 놓습니다.
- 나. 평가실 입실 후에는 응시자 지정 좌석 뒤에서 본인의 관리번호만을 말하고(예시: 관리번호 ○○번 입니다), 지정석에 착석하여 평가위원의 시작 안내에 따라 면접시험을 시작합니다.
 - ※ 평가위원의 시작멘트와 함께 평가실 감독관이 디지털 타이머(10분)를 작동함
(구상형 문항의 답변을 마치면 결재판 안에 있는 즉답형 2문항 문제지를 읽고 차례대로 답변함-평가위원의 질문 없음)
- 답변순서: “구상형 문항에 대하여 말씀드리겠습니다.” → 답변 완료 후 “이상입니다.”
“즉답형 1번 문항에 대하여 말씀드리겠습니다.” → 답변 완료 후 “이상입니다.”
“즉답형 2번 문항에 대하여 말씀드리겠습니다.” → 답변 완료 후 “이상입니다.”
- 수험번호, 성명, 특정대학 명칭 등 응시자 인적사항에 관한 내용은 일절 말하지 않음에 유의
- 각각의 답변 완료 후에는 “이상입니다” 라고 종료 표시
- 디지털타이머 작동 후 평가시간은 10분이므로 응시자가 적절하게 조절하여 답변해야 함

(10분 경과시 종료음이 울림, 곧바로 퇴실)

□ 평가실 내 감독관이 디지털타이머로 종료시간 확인 후 종료시간이 되면 종료 알림
(평가실 감독관이 “종료되었습니다.” 라고 말함)

다. 시험이 종료되면 평가실 내 감독관에게 문제지 및 관리번호 명찰을 반납한 후 퇴실

※ 답변시 유의사항

- 평가위원에게 질문할 수 없습니다.
- 답변순서는【구상형문항 ⇒ 즉답형 1번문항 ⇒ 2번문항】순으로 해야 하며, 순서를 바꿔서 답변할 수 없습니다.
- 구상형 문항과 즉답형 문항의 별도 답변시간은 없으며, 답변시간 10분은 본인이 적절하게 안내합니다.(즉답형 문제를 보고 생각할 여유를 가질 수 있음)
- 본인이 소지한 문제지를 보면서 답변할 수 있습니다.
- 즉답형 문제지에는 메모를 할 수 없습니다.
- 답변내용이 길어져서 응시자가 종료음이 울릴 때까지 답변을 마치지 못할 수 있으나, 종료음이 울리면 답변을 끝내고 자리에서 일어나 퇴실하여야 합니다.
- 종료음이 울리기 전에 답변을 모두 끝낸 응시자는 본인이 퇴실을 원할 경우 퇴실할 수 있습니다.

④ 평가종료

가. 복도에 있는 본인의 소지품을 가지고 1층 현관입구에서 전자기기를 받아 즉시 귀가합니다.

나. 대기실 및 구상실 재입실은 불가능합니다.

다. 시험장 안(복도, 화장실 등)에서 휴대전화 등의 사용을 절대 금합니다.

라. 다른 응시자들의 시험에 방해가 되지 않도록 정숙을 유지하면서 시험장 밖으로 나가 즉시 귀가합니다.

※ 계단을 통하여 퇴실할 때 신발(구두, 하이힐 등) 소리가 나지 않도록 특별히 주의 요망

⑤ 기타 유의사항

가. 대기실에 입실하면 대기실의 질서유지 및 공정한 시험관리를 위하여 일체의 행동이 통제됩니다. 또한 시험장 또는 대기실, 구상실, 평가실에서 시험에 지장을 주는 언행을 하거나 감독관의 지시에 불응하는 자에 대하여는 시험장 밖으로 퇴장을 명할 수 있으며, 이 경우 재입실이 불가능합니다.(결시처리)

나. 본인 차례가 아니면 대기실을 제외한 시험실에 입실할 수 없으며, 시험시간이 끝날 때까지는 퇴실이 불가능합니다.

※ 시험이 진행 중이거나 휴식 시간에는 명찰을 가슴에 부착하지 않은 상태로 화장실 출입이 금지되며, 본인 순서가 끝나면 시험실에서 나와 곧바로 귀가해야 합니다.

다. 제복(특정대학 또는 단체를 식별할 수 있는 복장 포함), 모자, 장갑, 귀마개, 핫팩, 무릎

담요 등을 착용하고 시험에 응시할 수 없습니다.

라. 장애인 응시자와 일반인 응시자를 통합하여 운영되는 평가실은 장애인 응시자에게 관리번호 앞번호를 부여할 수 있습니다.

마. 개인용 아날로그 손목시계(일명 바늘시계)는[각종 전자시계, 스톱워치 등 소지 불가] 착용 가능하나, 시험본부 및 감독관의 시간안내 시간과 혼동되지 않도록 각별히 유념하시기 바랍니다.

※ 대기실, 구상실, 평가실에는 시계가 비치되어 있지 않습니다.

(단, 구상실 및 평가실에는 디지털 타이머가 비치되어 있음)

바. 응시자는 구상실에 입실하면 평가실로 이동하는 경우 이외에는 어떠한 경우에도 임의로 구상실에서 퇴실할 수 없으며, 임의로 구상실에서 퇴실하는 자는 시험 포기자로 간주 처리합니다.(시험장 밖으로 퇴장해야 함)

사. 응시자는 대기 중은 물론 휴식시간 중에도 항상 관리번호 명찰을 패용하여야 하고, 관리번호 명찰을 패용하지 않은 상태로 화장실 출입은 금지되며, 시험이 시작된 후 화장실 사용은 1명씩 복도감독관과 동행하여 금속탐지 검사 후 출입이 허용됩니다.

※ 응시자 본인의 귀책사유로 구상실 및 평가실 해당 순서에 들어가지 못하거나 지연입실 시 추가 시간 등은 주어지지 않습니다.

아. 평가실 이동 및 퇴장 시에는 다른 응시자에게 방해가 되지 않도록 조용히 이동(퇴장)하며, 시험대기 중인 응시자와 접촉 발견 시 부정행위자로 간주될 수 있으니 이점 유념하시기 바랍니다. 또한 시험 일정상 시험실 입실 후 본인의 시험 종료 전까지는 시험장 밖으로 나갈 수 없습니다.

응시자 행동요령 및 유의사항

■ 2일차[2026. 1. 8.(목)]

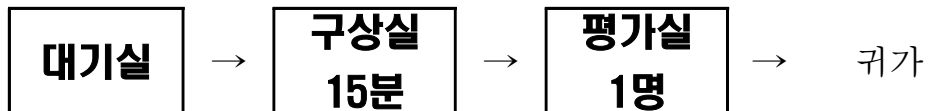
수업실연

1. 시험 과목 및 시험 시간

응시 분야	시험일자	시 간	진행항목	시험시간		문항수
				구상	평가	
선발 분야 전체	2026. 1. 8. (목)	11:30	○ 응시자 입실 완료			
		11:30 ~ 12:00 (30분)	○ 관리번호 추첨 ○ 응시자 유의사항 전달			
		12:00 ~	○ 수업실연 실시	15분	15분	1문항

2. 시험진행 방법 및 순서

○시험실 이동 순서:



① 대기실

- 가. 대기실 입실 완료: 11시 30분까지 해당 대기실에 입실 완료합니다.
- 나. 소지(반입)금지 물품 제출 및 유의사항 전달: 소지(반입)금지 물품은 전원을 끄고 성명과 수험번호를 견출지에 기재하여 감독관에게 제출하고 응시자 유의사항을 전달받습니다.
- 다. 관리번호 추첨: 수험번호순에 의해 응시자가 직접 면접순서를 추첨한 후 관리번호대장에 기재합니다. 관리번호 명찰을 패용하며 칠판중앙에 부착된 관리번호 좌석배치도에 따라 좌석에 착석합니다.
- 라. 대기실에서는 각종 자료(서적, 신문, 잡지 등 포함)를 열람하거나 메모할 수 없으며, 응시자 간의 대화 및 자리 이동 등은 금지합니다.
- 마. 대기실에서는 서적이나 필기도구 등 모든 개인소지품은 대기실 전면에 내놓아야 합니다.
- 바. 간식 섭취 가능: 시험시작 후 대기실에서는 본인이 미리 준비한 간식 및 음용수를 드실 수 있습니다. 단, 타 응시자에게 방해(소음, 냄새 등)가 되지 않도록 주의해야 합니다.

② 구상실

- 가. 구상실로 이동 시 물품 확인: 관리번호 순서에 따라 해당자 1명은 구상실로 이동합니다. 대기실에서 구상실로 이동 시 본인의 개인소지품, 관리번호 명찰(패용) 등을 반드시 확인 하여야 하며, 대기실에서 한 번 나오면 다시 들어갈 수 없습니다. 검은색 필기구를 제외한 개인소지품은 구상실 밖(복도)에 별도로 마련되어 있는 보관장소에 놓습니다.
- 나. 문제지 수령 후 15분간 구상: 구상실에서 감독관으로부터 수업실연 문제지를 받습니다. 별도 연습지는 제공하지 않으며, 문제지에 메모 가능합니다. 구상시간 15분은 모든 응시자에게 동일하게 부여합니다. 응시자는 문제지 수령 후 15분 이내로 구상 및 수업실연준비를 합니다. 수업실연준비를 위하여 작성한 메모내용은 평가하지 않습니다.

③ 평가실

- 가. 평가실로 이동 시 물품 확인: 문제지, 관리번호 명찰(패용)을 반드시 지참하고, 평가실로 이동합니다. 그 밖의 소지품은 평가실 밖(복도)에 마련되어 있는 보관장소에 놓습니다.
- 나. 평가실 입실 후에는 응시자 지정석(칠판 앞 중앙)에서 본인의 관리번호만을 말하고(예시 관리번호 ○○번입니다.), 지정된 자리에서 평가위원의 시작 안내에 따라 수업실연을 시작합니다.
- ※ 평가위원의 시작멘트와 함께 감독관이 디지털 타이머(15분)를 작동함
- ☐ 수험번호, 성명, 특정대학 명칭 등 응시자 인적사항에 관한 내용은 일절 말하지 않음에 유의
 - ☐ 수업실연 완료 후에는 “이상입니다.” 라고 종료 표시
 - ☐ 디지털타이머 작동 후 평가시간은 15분이므로 응시자가 적절하게 조절하여 수업실연 실시(15분 경과시 종료음이 울림, 곧바로 퇴실)
 - ☐ 평가실 내 감독관이 디지털타이머로 종료시간 확인 후 종료시간이 되면 종료 알림 (평가실 감독관이 “종료되었습니다.” 라고 말함)
- 다. 시험이 종료되면 평가실 내 감독관에게 문제지 및 관리번호 명찰을 반납한 후 퇴실

※ 수업실연 시 유의사항

- 평가위원에게 질문할 수 없습니다.
- 본인이 소지한 수업실연 문제지를 볼 수 있습니다.
- 수업실연시 수업도구는 일절 사용할 수 없으며, 분필(녹색 칠판) 또는 보드마카(화이트보드)를 사용하여 판서할 수 있습니다.
- 답변내용이 길어져서 응시자가 종료음이 울릴 때까지 수업실연을 마치지 못할 수 있으나, 종료음이 울리면 수업실연을 끝내고 곧바로 퇴실하여야 합니다.
- 종료음이 울리기 전에 수업실연을 모두 마친 응시자는 본인이 퇴실을 원할 경우 퇴실할 수 있습니다.

④ 평가종료

- 가. 복도에 있는 본인의 소지품을 가지고 1층 현관입구에서 전자기기를 받아 즉시 귀가합니다.

나. 대기실 및 구상실 재입실은 불가능 합니다.

다. 시험장 안(복도, 화장실 등)에서 휴대전화 등의 사용을 절대 금합니다.

라. 다른 응시자들의 시험에 방해가 되지 않도록 정숙을 유지하면서 시험장 밖으로 즉시 귀가합니다.

※ 계단을 통하여 퇴실할 때 신발(구두, 하이힐 등) 소리가 나지 않도록 특별히 주의 요망

⑤ 기타 유의사항

가. 대기실에 입실하면 대기실의 질서유지 및 공정한 시험관리를 위하여 일체의 행동이 통제됩니다. 또한 시험장 또는 대기실, 구상실, 평가실에서 시험에 지장을 주는 언행을 하거나 감독관의 지시에 불응하는 자에 대하여는 시험장 밖으로 퇴장을 명할 수 있으며, 이 경우 재입실이 불가능합니다.(결시처리)

나. 본인 차례가 아니면 대기실을 제외한 시험실에 입실할 수 없으며, 시험시간이 끝날 때까지는 퇴실이 불가능합니다.

※ 시험이 진행 중이거나 휴식 시간에는 명찰을 가슴에 부착하지 않은 상태로 화장실 출입이 금지되며, 본인 순서가 끝나면 시험실에서 나와 곧바로 귀가해야 합니다.

다. 제복(특정대학 또는 단체를 식별할 수 있는 복장 포함), 모자, 장갑, 귀마개, 핫팩, 무릎 담요 등을 착용하고 시험에 응시할 수 없습니다.

라. 장애인 응시자와 일반인 응시자를 통합하여 운영되는 평가실은 장애인 응시자에게 관리번호 앞번호를 부여할 수 있습니다.

마. 개인용 아날로그 손목시계는[전자시계, 스톱워치 등 소지 불가] 착용 가능하나, 시험본부 및 감독관의 시간안내 시간과 혼동되지 않도록 각별히 유념하시기 바랍니다.

※ 대기실, 구상실, 평가실에는 시계가 비치되어 있지 않습니다.

(단, 구상실 및 평가실에는 디지털타이머가 비치되어 있음)

바. 응시자는 구상실에 입실하면 평가실로 이동하는 경우 이외에는 어떠한 경우에도 임의로 구상실에서 퇴실할 수 없으며, 임의로 구상실에서 퇴실하는 자는 시험 포기자로 간주 처리합니다.(시험장 밖으로 퇴장해야 함)

사. 응시자는 대기 중은 물론 휴식시간 중에도 항상 관리번호 명찰을 패용하여야 하고, 관리번호 명찰을 패용하지 않은 상태로 화장실 출입은 금지되며, 시험이 시작된 후 화장실 사용은 1명씩 복도감독관과 동행하여 금속탐지 검사 후 출입이 허용됩니다.

※ 응시자 본인의 귀책사유로 구상실 및 평가실 해당 순서에 들어가지 못하거나 지연입실 시 추가 시간 등은 주어지지 않습니다.

아. 평가실 이동 및 퇴장 시에는 다른 응시자에게 방해가 되지 않도록 조용히 이동(퇴장)하며, 시험대기 중인 응시자와 접촉 발견 시 부정행위자로 간주될 수 있으니 이점 유념하시기 바랍니다. 또한 시험 일정상 시험실 입실 후 본인의 시험 종료 전까지는 시험장 밖으로 나갈 수 없습니다.

응시자 행동요령 및 유의사항

■ 3일차[2026. 1. 9.(금)]

영어수업실연, 영어면접

1. 시험 과목 및 시험시간

응시 분야	시험일자	시 간	진행항목	시험시간		문항수
				구상	평가	
초등 학교 교사	2026. 1. 9. (금)	08:30	○ 응시자 입실 완료			
		08:30 ~ 09:00 (30분)	○ 관리번호 추첨 ○ 응시자 유의사항 전달			
		09:00 ~	○ 영어수업실연 실시	10분	10분	1문항
			○ 영어면접 실시	-		즉답형2문항

2. 시험진행 방법 및 순서

○시험실 이동 순서: **대기실** → **구상실 10분** → **평가실 1명** → 귀가

※ 동일 평가실에서 영어 수업실연 종료 후, 영어 면접 진행

① 대기실

가. 대기실 입실 완료: 8시30분까지 해당 대기실에 입실 완료합니다.

나. 소지(반입)금지 물품 제출 및 유의사항 전달: 감독관에게 소지(반입)금지 물품의 전원을 끄고 견출지에 성명과 수험번호를 기록하여 제출하고 응시자 유의사항을 전달받습니다.

다. 관리번호 추첨: 수험번호순에 의해 응시자가 직접 영어수업실연 및 영어면접 순서를 추첨하고 관리번호대장에 기재합니다. 관리번호 명찰을 패용 후 칠판중앙에 부착된 관리번호 좌석배치도에 따라 좌석에 착석합니다.

라. 대기실에서는 각종 자료(서적, 신문, 잡지 등 포함)를 열람하거나 메모할 수 없으며, 응시자 간의 대화 및 자리 이동 등은 금지합니다.

- 마. 대기실에서 서적이나 필기도구 등 모든 개인소지품은 대기실 전면에 내놓아야 합니다.
- 바. 간식 섭취 가능: 시험시작 후 대기실에서는 본인이 미리 준비한 간식 및 음용수를 드실 수 있습니다. 단, 타 응시자에게 방해(소음, 냄새 등)가 되지 않도록 주의해야 합니다.

② 구상실

- 가. 구상실로 이동시 물품 확인: 관리번호 순서에 따라 해당자 1명은 구상실로 이동합니다. 대기실에서 구상실로 이동시 본인의 개인소지품, 관리번호 명찰(패용) 등을 반드시 확인하여야 하며, 대기실에서 한 번 나오면 다시 들어갈 수 없습니다. 검은색 필기구를 제외한 개인 소지품은 구상실 밖(복도)에 별도로 마련되어 있는 보관장소에 놓습니다.
- 나. 문제지 수령 후 10분간 구상: 구상실에서 감독관으로부터 영어수업실연 문제지를 받습니다. 별도 연습지는 제공하지 않으며 문제지에 메모 가능합니다. 구상시간 10분은 모든 응시자에게 동일하게 부여합니다. 구상형 문항(1문항) 열람 후 구상 및 답변준비를 합니다. 답변준비를 위하여 작성한 메모내용은 평가하지 않습니다.
- 다. 문제 및 평가방법: 영어수업실연 1문항과 영어면접 2문항으로 되어 있습니다. 영어수업실연은 수업과정을 실연하는 문제로 구상실에서 공개하고, 10분간 구상하게 됩니다. 영어면접은 영어 의사소통능력을 평가하는 면접 문제로 별도의 구상시간이 없이 평가실에서 즉답합니다.

③ 평가실

- 가. 평가실로 이동 시 물품 확인: 문제지 및 관리번호 명찰(패용)을 반드시 지참하고 평가실로 이동합니다. 그 밖의 소지품은 평가실 밖(복도)에 마련되어 있는 보관장소에 놓습니다.
- 나. 평가실 입실 후에는 응시자 지정석(칠판 앞 중앙)에서 본인의 관리번호만을 말하고(예시: 관리번호 ○○번입니다), 지정된 자리에서 평가위원의 시작 안내에 따라 영어수업실연을 시작합니다.
- ※ 평가위원의 시작멘트와 함께 감독관이 디지털타이머(10분)를 작동함
- ☐ 수험번호, 성명, 특정대학 명칭 등 **응시자 인적사항**에 관한 내용은 **일절 말하지 않음에 유의**
- ☐ 영어수업실연 완료 후에는 **“이상입니다”** 라고 **종료 표시**
- 다. 영어수업실연이 종료된 후 지정석에 착석하여 책상위(결재판)에 있는 영어면접 문제지를 읽고 차례대로 답변합니다.(평가위원의 질문 없음)
- ☐ 순서: “즉답형 1번 문항에 대하여 말씀드리겠습니다.” →답변 완료 후 “이상입니다.”
 “즉답형 2번 문항에 대하여 말씀드리겠습니다.” →답변 완료 후 “이상입니다.”
 각각의 답변 완료 후 “이상입니다.” 라고 종료 표시
- ☐ 디지털타이머 작동 후 평가시간은 10분이므로 응시자는 영어수업실연 및 영어면접에 관해 주어진 시간을 적절하게 조절하여 답변(영어수업실연 후 바로 영어면접 실시, 10분 경과시 종료음이 울림, 곧바로 퇴장)

□ 평가실내 감독관이 디지털타이머로 종료시간 확인 후 종료시간이 되면 종료 알림
(평가실 감독관이 “종료되었습니다.” 라고 말함)

라. 시험이 종료되면 평가실 내 감독관에게 문제지 및 관리번호 명찰을 반납한 후 퇴실

※ 영어수업실 및 영어면접 시 유의사항

- 평가위원에게 질문할 수 없습니다.
- 영어수업실엔 5분정도, 영어면접 4분정도로 답변할 수 있으며, 총 답변시간은 10분을 초과할 수 없습니다.(답변순서는 바꿀 수 없음)
 - 전체 답변시간은 10분을 넘을 수 없으므로 영어수업실엔 및 영어면접의 답변시간 적절하게 배분하기 바라며, 시간관리(안배)의 책임은 전적으로 응시자 본인에게 있습니다.
(즉답형 문제를 보고 생각할 여유를 가질 수 있음)
- 본인이 소지한 문제지(구상지)를 보면서 수업실연을 할 수 있으며, 영어면접 문제지에는 메모를 할 수 없습니다.
- 답변내용이 길어져서 응시자가 종료음이 울릴 때까지 답변을 마치지 못할 수 있으나, 종료음이 울리면 답변을 끝내고 자리에서 일어나 퇴실하여야 합니다.
- 종료음이 울리기 전에 답변을 모두 끝낸 응시자는 본인이 퇴실을 원할 경우 퇴실할 수 있습니다.

④ 평가종료

가. 복도에 있는 본인의 소지품을 가지고 1층 현관입구에서 전자기기를 받아 즉시 귀가합니다.

나. 대기실 재입실은 불가능합니다.

다. 시험장 안(복도, 화장실 등)에서 휴대전화 등의 사용을 절대 금합니다.

라. 다른 응시자들의 시험에 방해가 되지 않도록 정숙을 유지하면서 시험장 밖으로 즉시 귀가합니다.

※ 계단을 통하여 퇴실할 때 신발(구두, 하이힐 등) 소리가 나지 않도록 특별히 주의 요망

⑤ 기타 유의사항

가. 대기실에 입실하면 대기실의 질서유지 및 공정한 시험관리를 위하여 일체의 행동이 통제됩니다. 또한 시험장 또는 대기실, 구상실, 평가실에서 시험에 지장을 주는 언행을 하거나 감독관의 지시에 불응하는 자에 대하여는 시험장 밖으로 퇴장을 명할 수 있으며, 이 경우 재입실이 불가능합니다.(결시처리)

나. 본인 차례가 아니면 대기실을 제외한 시험실에 입실할 수 없으며, 시험시간이 끝날 때까지는 퇴실이 불가능합니다.

※ 시험이 진행 중이거나 휴식 시간에는 명찰을 가슴에 부착하지 않은 상태로 화장실 출입이

금지되며, 본인 순서가 끝나면 시험실에서 나와 곧바로 귀가해야 합니다.

- 다. 제복(특정대학 또는 단체를 식별할 수 있는 복장 포함), 모자, 장갑, 귀마개, 핫팩, 무릎담요 등을 착용하고 시험에 응시할 수 없습니다.
- 라. 장애인 응시자와 일반인 응시자를 통합하여 운영되는 평가실은 장애인 응시자에게 관리번호 앞번호를 부여할 수 있습니다.
- 마. 개인용 아날로그 손목시계는[전자시계, 스톱워치 등 소지 불가] 착용 가능하나, 시험본부 및 감독관의 시간안내 시간과 혼동되지 않도록 각별히 유념하시기 바랍니다.

※ 대기실, 구상실, 평가실에는 시계가 비치되어 있지 않습니다.

(단, 구상실 및 평가실에는 디지털타이머가 비치되어 있음)

- 바. 응시자는 구상실에 입실하면 평가실로 이동하는 경우 이외에는 어떠한 경우에도 임의로 구상실에서 퇴실할 수 없으며, 임의로 구상실에서 퇴실하는 자는 시험 포기자로 간주 처리합니다.(시험장 밖으로 퇴장해야 함)
- 사. 응시자는 대기 중은 물론 휴식시간 중에도 항상 관리번호 명찰을 패용하여야 하고, 관리번호 명찰을 패용하지 않은 상태로 화장실 출입은 금지되며, 시험이 시작된 후 화장실 사용은 1명씩 복도감독관과 동행하여 금속탐지 검사 후 출입이 허용됩니다.
※ 응시자 본인의 귀책사유로 구상실 및 평가실 해당 순서에 들어가지 못하거나 지연입실 시 추가 시간 등은 주어지지 않습니다.
- 아. 평가실 이동 및 퇴장 시에는 다른 응시자에게 방해가 되지 않도록 조용히 이동(퇴장)하며, 시험대기 중인 응시자와 접촉 발견 시 부정행위자로 간주될 수 있으니 이점 유념하시기 바랍니다. 또한 시험 일정상 시험실 입실 후 본인의 시험 종료 전까지는 시험장 밖으로 나갈 수 없습니다.

※ 평가 진행 시나리오(예시)

1. 입실, 인사, 착석(위치): 30초 정도

- 가. 응시자: 인사와 함께 **"관리번호 ○○번입니다!"**라고 관리번호만 말하고 지정된 자리에 착석 또는 위치

2. 답변 및 수업실연 실시(※ 매 과목 시간경과 시 종료음이 울림, 곧바로 퇴장)

가. 답변 및 수업실연 시간

- 교직적성 심층면접: 10분
- 수업실연: 15분
- 영어수업실연 및 영어면접: 10분

나. 교직적성 심층면접

- 평가위원(조장): **"시작하십시오!"**(평가실 감독관이 디지털타이머 작동)
- 응시자(각각의 문항에 대해 답변 후 **"이상입니다."**라고 종료 표시)
 - **"구상형 문항에 대해 말씀드리겠습니다."**→ 답변 완료 후 **"이상입니다."**
 - 그리고 바로 책상 위(결재판)에 있는 심층면접 즉답형 2문항 문제지 내용을 보고 답변한다.
 - **"즉답형 1번 문항에 대해 말씀드리겠습니다."**→ 답변 완료 후 **"이상입니다."**
 - **"즉답형 2번 문항에 대해 말씀드리겠습니다."**→ 답변 완료 후 **"이상입니다."**

다. 수업실연

- 평가위원(조장): **"시작하십시오!"**(평가실 감독관이 디지털타이머 작동)
- 응시자: 구상한 수업안에 대한 수업실연 실시<완료 후에 **"이상입니다!"**라고 종료 표시>

라. 영어수업실연, 영어면접

- 평가위원(조장): **"시작하십시오!"**(평가실 감독관이 디지털타이머 작동)
- 응시자
 - 구상한 수업안에 대한 영어수업실연 실시<완료 후에 **"이상입니다!"**라고 종료 표시>
 - 영어수업실연 종료 후 지정석에 착석하여 책상 위(결재판)에 있는 **영어면접 즉답형 2문항 문제지내용을 보며 영어면접 실시(영어면접 시 평가위원의 질문은 없음)**
 - **"즉답형 1번 문항에 대해 말씀드리겠습니다."**→ 답변 완료 후 **"이상입니다."**
 - **"즉답형 2번 문항에 대해 말씀드리겠습니다."**→ 답변 완료 후 **"이상입니다."**

3. 마무리: 30초 정도

- 평가위원(조장): **"수고하셨습니다! 나가셔도 됩니다!(퇴실하십시오!)"**
- 평가실 감독관: 문제지 및 관리번호 명찰 회수
- 응시자: 인사 후 퇴실
- 평가위원: 채점 및 자료 정리

위임장

위임 내용	2026학년도 공립 유치원·초등학교·특수학교(유치원·초등학교)교사 임용후보자 선정경쟁시험 제1차 시험 합격자 증명서류 대리 제출	
위임 받는 사람 (대리인)	성명 (서명 또는 인)	생년월일
	주소	
	연락처(휴대전화/전화번호)	위임하는 사람과의 관계
위임하는 사람 (제1차 시험 합격자)	성명	생년월일
	주소	
	연락처(휴대전화/전화번호)	

위와 같이 2026학년도 공립 유치원·초등학교·특수학교(유치원·초등학교)교사 임용후보자 선정경쟁시험 제1차 시험 합격자 증명서류 대리 제출을 위임합니다.

2025년 월 일

위임하는 사람 (서명 또는 인)

전라남도교육감 귀하

※ 위임하는 사람(제1차 시험 합격자) 및 위임받는 사람(대리인) 신분증 지참

유의 사항

다른 사람의 인장 도용 등에 대해 허위로 위임장을 작성 신청할 경우에는 형법 제231조와 제232조의 규정에 의하여 사문서위조·변조죄로 5년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처하게 됩니다.

붙임 5**제2차 시험 시험장 위치 안내****□ 제1시험장 (목포백련초등학교)**

- 주소: 전라남도 목포시 연산백련로 40
- 전화번호: (교무실) 061-802-7103, (행정실) 061-802-7108

**※ 시험 당일 차량이용 시 유의사항**

- 사전에 시험장소, 교통편, 소요시간 등을 확인하시기 바랍니다.
- 시험당일 응시자 중 장애인·임신부 차량을 제외한 모든 응시자 차량 진입은 통제되니 반드시 대중교통을 이용하여 주시기 바라며, 학교주변 인근 도로에는 주차가 불가능함을 알려드립니다.

□ 제2시험장 (목포옥암중학교)

□ 주소: 전라남도 목포시 남악1로 42번길 59-6

□ 전화번호: (교무실) 061-287-0512, (행정실) 061-287-3394



※ 시험 당일 차량이용 시 유의사항

- 사전에 시험장소, 교통편, 소요시간 등을 확인하시기 바랍니다.
- 시험당일 응시자 중 장애인·임신부 차량을 제외한 모든 응시자 차량 진입은 통제되니 반드시 대중교통을 이용하여 주시기 바라며, 학교주변 인근 도로에는 주차가 불가능함을 알려드립니다.