경기도교육청 공고 제2025-618호

2026학년도 경기도 유치원 · 초등학교 · 특수학교(유치원 · 초등)교사 임용후보자 선정경쟁시험
제2차 시험 시행계획 변경 공고

2026학년도 경기도 유치원·초등학교·특수학교(유치원·초등)교사 임용후보자 선정경쟁시험 제2차 시험 시행계획을 다음과 같이 변경 공고합니다.

※ 시험관리상 제2차 시험 안내(시간운영 진행방법 및 수험생 유의사항 포함)는 일부 변경될 수 있습니다.

2025. 12. 18.

경 기 도 교 육 감

1 제1차시험 합격자 현황 및 조회 방법

가. 합격인원

1) 국・공립 : 2,154명(공립 2,150명, 국립 4명)

2) 사립 : 60명

나. 모집분야별 합격인원 및 합격선

1) 국・공립 [단위: 명]

구 분		모집인원	응시인원	합격인원	합격선 (가산점포함)	비고
유치원 교사	일반	202	1,685	330	73.00	
	장애	16	2	1	-	합격자 2명 이하
초등학교 교사	일반	995	2,169	1,498	80.17	
	장애	82	49	23	65.50	
특수학교 (유치원)	일반	15	104	24	70.33	
	장애	2	-	-	-	
특수학교 (초등)	일반	181	544	273	51.33	
	장애	15	6	1	-	합격자 2명 이하
[국립]특수(초등) (한국경진학교)	일반	3	9	4	53.67	
[국립]특수(초등) (한국선진학교)	일반	4	7	-	-	
합 계	일반	1,400	4,518	2,129	-	
	장애	115	57	25	-	
	계	1,515	4,575	2,154	-	

※ 국・공립학교는 과목별(교직논술, 교육과정) 40%이상 득점한 자에 한하여 시험성적 총점이 높은 사람 순으로 모집인원의 1.5배수를 제1차시험 합격자로 하되, 합격선의 동점자는 모두 합격 처리함 (합격자가 2명 이하인 경우 합격선 비공개)

2) 사립

학교명(법인명)	선발 분야	모집 인원	응시인원		합격인원		비고
			단독	2지망	단독	2지망	
심석초등학교 (학교법인 심석학원)	초등	4	5	152	5	15	합격선 비공개
밝은학교 (학교법인 밝은학원)	특수(유)	1	2	25	-	10	
수원서광학교 (학교법인 서광학원)	특수(초)	3	5	101	4	11	
한사랑학교 (사회복지법인 어린이재단)	특수(초)	3	4	29	2	2	
새얼학교 (사회복지법인 주내자육원)	특수(초)	3	1	17	-	3	
동방학교 (사회복지법인 동방사회복지회)	특수(초)	2	3	21	-	1	
동현학교 (사회복지법인 향림원)	특수(초)	3	4	21	-	2	
명현학교 (사회복지법인 중앙사회복지회)	특수(초)	1	3	20	2	3	
합 계		**20**	**27**	**386**	**13**	**47**	

※ 사립학교는 과목별(교직논술, 교육과정) 40%이상 득점한 자에 한하여 시험성적 총점이 높은 사람 순으로 법인(학교)별 선발배수에 따라 제1차 시험 합격자를 정하되, 합격선의 동점자는 모두 합격 처리함 (사립학교 합격자는 합격선 비공개)

※ 사립학교 제1차 합격자는 단독지원자를 우선으로 하고, 법인(학교)별 선발배수 기준 부족인원은 2지망자 가운데 성적순으로 함

※ 사립학교 합격자는 해당 법인(학교)에서 제2차 시험을 시행하니, 제2차 시험 전형 및 1차 합격서류 제출 관련 사항을 해당 학교로 문의

다. 합격여부 및 성적조회 방법

1) 공개기간 : 2025. 12. 10.(수) 10:00 ~ 2026. 1. 6.(화) 18:00

2) 조회방법 : 온라인 교직원 채용시스템 (https://edurecruit.go.kr)

⇒ 수험생 본인 인증 후 직접확인

합격여부 및 성적조회 관련하여 "전화 안내는 하지 않습니다."

2 제1차시험 합격자 관련 제출 안내

가. 제2차 시험 자기성장소개서 제출

1) 제출 내용 : 자기성장소개서 1부 [별도 첨부된 양식 사용 - 양식 수정 절대불가]

2) 제출 기간 : 2025. 12. 10.(수) 10:00 ~ 12. 15.(월) 18:00

3) 제출 방법 : 이메일 제출(※ 메일 제목 및 파일명 제출 방법 반드시 준수)

4) 메일 주소 : imyong6@korea.kr

- 최초 제출 건에 한하여 접수하므로 신중하게 작성하여 제출(중복제출 금지)
- 자기성장소개서는 면접평가에 참고될 수 있으므로 반드시 제출
- 메일 제목 및 파일명 제출 방법 반드시 준수

메일 제목명 예시	18000101-홍길동-자기성장소개서
첨부 파일명 예시	18000101-홍길동-자기성장소개서.hwp

나. 장애인 등 편의제공 신청 안내

1) 장애 등으로 제2차 시험에서 편의제공이 필요한 자는 장애 유형별 편의제공 내용을 참고하여, 사전에 담당자[(031)820-0946]와 전화 연락 후 구체적인 편의제공 내용과 사유를 기재한 장애인 등 편의제공 신청서를 아래와 같이 제출하여 주시기 바랍니다.

- 제출 기간 : 2025. 12. 10.(수) 10:00 ~ 12. 15.(월) 18:00 (제출기한 엄수)
- 제출 방법 : 이메일(junuk2@korea.kr)

메일 제목명 예시	18000101-홍길동-장애인 등 편의제공 신청
첨부 파일명 예시	18000101-홍길동-장애인 등 편의제공 신청서.jpg
	18000101-홍길동-의사진단서.pdf

- 제출 자료

가) 장애인 등 편의제공 신청서 1부. (※ 편의제공을 원하는 수험생은 반드시 작성 제출)

나) 의사진단서 1부. (※ 제1차 시험 시, 기제출한 수험생 미제출 가능)

- 발급기관 : 「의료법」 제3조에 의한 종합병원(또는 상급종합병원)
- 발급일자 : 해당 시험 응시원서 접수마감일 기준 2년 이내 발급(원본)

※ 이번 시험의 경우 2023년 9월 27일 이후에 발급된 진단서

- 의사진단서 발급 시 반드시 포함되어야 할 내용

① 장애유형 및 정도에 대한 구체적 진술 ② 장애로 인한 시험 응시 시 불편 사항 ③ 제공받고자 하는 편의제공 항목에 대한 필요성 인정 여부

2) 장애 유형별 편의제공 내용

장애유형	편의제공 내용
지체장애	○ 장애특성을 면접위원에게 사전고지 ○ 보조인력 지원 ○ 자료 작성용 컴퓨터 제공 ○ 관련 서식 확대 제공 ○ 보조공학기기 지참 허용 ○ 휠체어전용책상(휠체어사용자에 한함)
뇌병변 장애	○ 장애특성을 면접위원에게 사전고지 ○ 보조인력 지원 ○ 자료 작성용 컴퓨터 제공 ○ 관련 서식 확대 제공 ○ 보조공학기기 지참 허용 ○ 휠체어전용책상(휠체어사용자에 한함) ○ 교직적성심층면접(영어면접포함)시간 1.5배 연장[장애정도가 심한 자(기존 1~3급)에 한함] ○ 수업실연(영어수업실연포함)시간 1.5배 연장[장애정도가 심한 자(기존 1~3급)에 한함]
시각장애	○ 장애특성을 면접위원에게 사전고지 ○ 보조인력 지원 ○ 자료 작성용 컴퓨터 제공 ○ 관련 서식 확대 제공 ○ 보조공학기기 지참 허용 ○ 관련 서식 점자 제공 : 장애정도가 심한 자(기존1~2급), 단, 장애정도가 심한 자(기존 3급2호), 장애정도가 심하지 않은 자(기존 4급2호) 중 점자사용 필요성을 인정받은 자
청각장애	○ 장애특성을 면접위원에게 사전고지 ○ 의사전달보조요원(수화통역사 등) ○ 필담면접, 의사전달용 컴퓨터 ○ 보조공학기기 지참 허용 ○ 교직적성심층면접(영어면접포함)시간 1.5배 연장[장애정도가 심한 자/심하지 않은 자(기존 2~6급)에 한함] ○ 수업실연(영어수업실연포함)시간 1.5배 연장[장애정도가 심한 자/심하지 않은 자(기존 2~6급)에 한함]
기타	○ 장애유형과 정도, 편의제공의 필요성과 기존 편의제공과의 형평성 등을 검토하여 결정

※ 유의사항 : 교직적성심층면접(영어면접포함) 및 수업실연(영어수업실연포함)시간 연장은 평가시간에 한하며, 구상은 시간연장이 없음을 숙지하시기 바랍니다.

다. 제1차시험 합격자 증빙서류 제출

1) 제출 일시 : 2026. 1. 7.(수) [교직적성심층면접 시험일 지참]

2) 제출 장소 : 제2차 시험장(시험종료 후 현관에서 감독관이 회수 예정)

3) 제출 방법 : **[붙임 1]「제1차 시험 합격자 증빙서류 제출 목록표」**를 작성 후, 해당 서류 합철하여 제출

4) 제출 서류

구분		제 출 서 류 명
해당자	초등학교 응시자	1. 전 학년 대학성적 석차증명서 1부 ※ 반드시 총인원 수 대비 서열석차가 기재된 것에 한함 ○ 졸업자는 전 학년 대학성적 석차증명서 ○ 졸업예정자는 4학년 1학기까지의 대학성적 석차증명서 ○ 3학년 편입생은 편입이후 전 학기 대학성적 석차증명서
		2. 대학성적 석차증명서 미발급 사유서(원본) 1부**[대학 발행]** ○ 대학성적 석차증명서 제출이 불가능한 경우
	병역 의무자 ※동점자 처리기준 적용	3. 주민등록초본(원본) 또는 병적증명서(원본) 1부**[병역의무를 필한 자에 한함]** ○ 주민등록초본은 주민등록번호 뒷자리 및 병역사항 포함
		4. 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
	유치원. 특수학교 응시자	5. 신규 임용후보자 생활근거지 1부.[양식: 붙임2 참조] ※ 유치원, 특수교사 응시자에 한함

※ 각종 제출(증명)서류(5번 제외)는 인터넷 응시원서 접수 시 제출한 해당 증빙서류와 동일하여야 합니다.

3 제2차시험 시행계획

가. 시험일자 : 2026. 1. 7.(수) ~ 1. 9.(금)

나. 시험장소 : 광교호수초등학교 외 7교 (※ 11쪽 참조)

다. 응시대상 : 제1차 시험 합격자

라. 시험세부일정

- (1, 3일차) 시험장교 출입 07:20부터 가능, 09:00이후 입실 절대 불가
- (2일차) 시험장교 출입 09:30부터 가능, 11:20이후 입실 절대 불가

일 자	과 목	대 상	시험시간	내 용	비 고
2026. 1. 7. (수)	교직적성 심층면접	유치원·초등학교·특수학교 (유·초)	08:30까지	응시자 입실완료	
			08:30 ~ 09:10	관리번호 추첨 및 [제출해야 하는 물품] 수거 등	
			09:20 ~	평가1조 시험(구상) 시작	
			11:35 ~ 12:30	점심시간	
			~ 14:55(안)	평가12조 시험종료 예정	
2026. 1. 8. (목)	수업실연 (수업설계 역량 및 수업실연)	유치원·초등학교·특수학교 (유·초)	10:40까지	응시자 입실완료	변경사항
			10:40 ~ 11:20	관리번호 추첨 및 [제출해야 하는 물품] 수거 등	
			11:30 ~	평가1조 시험(구상) 시작	
			14:20 ~ 14:30	휴식시간	
			~ 17:30(안)	평가12조 시험종료 예정	
2026. 1. 9. (금)	영어수업실연 및 영어면접	초등학교	08:30까지	응시자 입실완료	
			08:30 ~ 09:00	관리번호 추첨 및 [제출해야 하는 물품] 수거 등	
			09:10 ~	평가1조 시험(구상) 시작	
			~ 12:20(안)	평가12조 시험종료 예정	

※ 시험세부일정은 시험장 상황에 따라 달라질 수 있습니다. 특히 시험종료시간은 시험장별, 시험실별수험생 수에 따라 다소 차이가 있습니다.

※ 시험실은 수험표 및 시험당일 해당 시험장에서 확인하시기 바랍니다.

마. 시험과목 · 배점 및 평가방법 · 시간

선발 분야	시험 과목	배점	출제 범위	문항수	시간(문항수) 구상	시간(문항수) 평가	유형
유치원 교사 및 특수학교(유초) 교사	교직적성 심층면접	40	• 교사로서의 적성, 교직관, 인격 및 소양	구상형(3) 즉답형(2)	15분 (3)	15분 (5)	구술형
	수업실연	60	• 교사로서의 학습지도 능력과 의사소통 능력	수업설계역량 구상형(1)	20분 (2)	5분 (1)	구술형
				수업실연 구상형(1)		15분 (1)	구술형
초등학교 교사	교직적성 심층면접	40	• 교사로서의 적성, 교직관, 인격 및 소양	구상형(3) 즉답형(2)	15분 (3)	15분 (5)	구술형
	수업실연	50	• 교사로서의 학습지도 능력과 의사소통 능력	수업설계역량 구상형(1)	20분 (2)	5분 (1)	구술형
				수업실연 구상형(1)		15분 (1)	구술형
	영어 수업실연	5	• 영어로 진행하는 수업 능력	구상형(1)	10분 (1)	6분 (1)	구술형
	영어면접	5	• 영어 의사소통 능력	즉답형(2)	-	4분 (2)	구술형

※ 구상형 문항은 구상실에서 공개하며, 즉답형 문항은 평가실에서 공개

바. 시험진행 절차

1) 시험실 이동 순서

구분	대기실	⇒	구상실	⇒	평가실	⇒	귀가
수험표 및 신분증 지참	반드시 지참		불가	구상형문제지 지참	불가	관리번호명찰 반납	1차 합격자 서류 제출 2026.1.7.(수) 1층 중앙현관
필기구 사용	관리번호대장 및 수거봉투 작성 시에만 **사용**		**지참 및 사용** (구상형 문제지 메모)		불가		
메모 가능 여부	어디에도 메모·낙서 **불가**		구상형문제지 (**관리번호 기재**) 메모 **가능**		즉답형 문제지 메모·훼손 **불가**		
화장실 이용	가능		불가		불가		1층 이용
					구상형문제지 반납		

※ 대기실 인원 24명(최대)을 2개조 (조당 최대 12명)로 구성하여 평가 실시

2) 제2차시험 시험진행절차: 【붙임 4】 시험진행요령 반드시 숙지 요망

<table>
<tr><th>구 분</th><th>시험진행 절차</th></tr>
<tr><td>

대기실

1·3일차(08:30)

2일차(10:40)

⇓

(이동시간 5분)

</td><td>

‣ 수험생 지정된 시험장 및 시험실 입실(※ **다른 시험장 및 시험실에서 응시 불가**)
‣ 휴대전화 등 전자기기(전원 OFF)는 「수거봉투」에 넣은 후 책상 위에 놓음
❶ 관리번호 추첨 ➔ ❷ 관리번호 명찰 패용 ➔ ❸ 관리번호대장 작성 ➔
❹ 좌석에 앉은 후 [제출해야 하는 물품] 「수거봉투」에 "관리번호" 및 "성명" 기재 ➔
❺ [제출해야 하는 물품] 제출 ※ 휴대전화 등 전자기기 ➔ ❻ 개인소지품 가방 교실 앞 이동 ※ 수험표, 신분증, 필기구, 간식 등 제외 ➔ ❼ 관리번호 순으로 다시 착석
유의사항
1) 다른 수험생과 대화 및 자리이동 금지
2) [관리번호명찰] 패용 후에는 본인 시험종료 시까지 반드시 지속 패용(중간 미패용 금지)
3) 화장실 이용은 감독관 허가 하에 1명씩 이용 가능(반드시 [관리번호명찰] 패용)
※ [제출해야 하는 물품] 확인을 위해 감독관이 수험생에게 금속탐지기를 사용할 수 있음
※ 대기실에서만 화장실 이용 가능, **대기실 퇴실(구상실 이동) 후부터 화장실 이용 불가**
4) 각종 자료(서적, 신문, 잡지 등) 열람 및 메모 불가 : 본인의 책상 서랍 반드시 확인 요망
※ 수험생(본인) 수험표에도 메모 금지
5) **방석, 핫팩, 무릎담요 사용은 대기실에서만 허용**
※ 대기실 퇴실 후(구상실 및 평가실) 사용 불가하니 이후에는 가방에 넣음
6) **목도리·장갑·모자·귀마개(소음차단용 포함) 착용 및 사용 불가 : 가방에 넣음**
7) 외투는 입거나 본인 의자에 걸쳐 놓으며, 외투 등에 [제출해야 하는 물품] 이 보관되어 있지 않도록 유의 요망(매년 블루투스 이어폰, 스마트워치 등 소지 관련 부정행위자 발생)
※ 외투 구상실에서 착용 가능, 평가실에서는 면접의상에 따라 수험생(본인)이 정함
8) 시험장에서는 수험생 개인물품(신분증 포함) 분실에 대해 책임지지 않으니 관리 유의
9) 간식(도시락)은 본인 좌석에서만 섭취 가능(※자세한 사항은 "사. 수험생 준비물" 내용 참조)
10) 구상실 이동 시 대기실 재입실이 불가하므로 개인소지품 모두 들고 이동
11) **칠판에 부착된 시험실 배치도를 통해 수험생(본인) 구상실 및 평가실 위치(층수 등) 파악 요망**

</td></tr>
<tr><td>

구상실

(화장실 이용불가)

<table>
<tr><th>구분</th><th>시간</th><th>문항</th></tr>
<tr><td>1일차</td><td>15분</td><td>3</td></tr>
<tr><td>2일차</td><td>20분</td><td>2</td></tr>
<tr><td>3일차</td><td>10분</td><td>1</td></tr>
</table>

⇓

(이동시간 5분)

</td><td>

‣ 본인(수험생) 평가실에 해당하는 "구상실"이 맞는지 **학급 표찰 확인 요망**
‣ 복도에 비치된 책상에 개인소지품 놓음 ⇒ 감독관 지시에 따라 구상실 입실
‣ 구상실 입실 이후에는 평가실 평가 종료 시까지 화장실을 이용할 수 없음
‣ 구상실에는 필기구만 지참 가능 (※수험표·신분증 지참 금지)
‣ 배부받은 구상문제지가 본인(수험생) 선발분야인지 문제지 상단 제목의 "선발분야" 확인
‣ 구상문제지는 인쇄오류 또는 파손된 경우를 제외하고 교체 및 추가 배부 불가
‣ 배부받은 구상문제지(연습지)에 **관리번호 기재**(**수험번호, 성명 기재 금지**) 후 정해진 시간 내 구상: 구상문제지 여백 및 연습지에 메모 가능
‣ 구상 시 말을 하거나 소란스럽게 하는 등 다른 수험생에게 방해되는 행위를 할 경우 부정행위로 간주될 수 있음
‣ 종료령이 울리면 구상 종료 및 **문제지(연습지)를 가지고 퇴실 준비**
‣ 복도에 비치된 개인소지품을 들고 평가실로 이동(※ **구상문제지(연습지) 지참**)

</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>구 분</th><th>시험진행 절차</th></tr>
<tr><td>

평가실

(화장실 이용불가)

<table>
<tr><th rowspan="2">구분</th><th rowspan="2">시간</th><th colspan="3">문항</th></tr>
<tr><th>구상</th><th>즉답</th><th>계</th></tr>
<tr><td>1일차</td><td>15분</td><td>3</td><td>2</td><td>5</td></tr>
<tr><td>2일차</td><td>20분</td><td>2</td><td>-</td><td>2</td></tr>
<tr><td>3일차</td><td>10분</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr>
</table>

</td><td>

‣ 본인(수험생) "평가실"이 맞는지 **학급 표찰 확인 요망**

‣ 복도에 비치된 책상에 개인소지품 놓음 ⇒ 구상실에서 제공받은 문제지(연습지) 지참 ⇒ 감독관 지시에 따라 평가실 **앞문으로 입실**

‣ 입실, 인사와 함께 "관리번호○○번입니다."라고 말하고 앞문 쪽 **대기석**에 착석

※ 관리번호 이외 개인 인적사항 일절 발설 금지

‣ 교직적성심층면접, 수업실연, 영어평가(초등만 해당) 실시

<table>
<tr><th>구분</th><th>선발분야</th><th colspan="2">과목</th><th>평가 실시 위치</th></tr>
<tr><td>1일차</td><td>전체</td><td colspan="2">교직적성심층면접</td><td>평가실 중앙 【답변석】에 앉아서 답변</td></tr>
<tr><td rowspan="4">2일차</td><td rowspan="2">유치원·
특수(유)</td><td rowspan="2">수업
실연</td><td>수업설계역량</td><td>평가실 중앙 【답변석】에 앉아서 답변</td></tr>
<tr><td>수업실연</td><td>칠판 앞 【의자】에 "앉아서" 수업실연</td></tr>
<tr><td rowspan="2">초등·
특수(초)</td><td rowspan="2">수업
실연</td><td>수업설계역량</td><td>평가실 중앙 【답변석】에 앉아서 답변</td></tr>
<tr><td>수업실연</td><td>칠판 앞 책상(교탁) 앞에 "서서" 수업실연</td></tr>
<tr><td rowspan="2">3일차</td><td>초등</td><td colspan="2">영어수업실연</td><td>칠판 앞 책상(교탁) 앞에 "서서" 수업실연</td></tr>
<tr><td>초등</td><td colspan="2">영어면접</td><td>평가실 중앙 【답변석】에 앉아서 답변</td></tr>
</table>

- **구상형 문제** : 구상실에서 제공받은 문제지(연습지)에 본인이 메모한 내용 참고 가능

※ 단, 문제지(연습지)에 메모한 내용은 평가하지 않음

- **즉답형 문제 :** 평가실 답변석 책상 위 비치(※ 즉답형 문제지 메모·필기·훼손 금지)
- 답변시간을 적절히 안배하고, 답변을 마친 후 "이상입니다"라고 종료 표시

※ 종료시간까지 답변을 마치지 못한 경우 그 즉시 답변을 중지하고 퇴실지시에 따라야 함

※ 평가 종료시각 전에 수험생(본인) 답변 종료 시, 평가위원 지시에 따라 조기 퇴실 가능함

‣ 평가 종료 후 구상실에서 제공받은 문제지(연습지)를 평가실내 감독관에게 반납한 후 **뒷문으로 퇴실**

</td></tr>
<tr><td>

평가종료 후

</td><td>

‣ 평가실 퇴실 후 복도 감독관에게 관리번호 명찰 반납 및 휴대전화 등 제출한 물품 수령

‣ 복도 감독관 통제하에 계단을 통하여 시험장 퇴장 (정숙요함)

- 시험실이 있는 층의 화장실 이용 불가(1층 현관 근처 화장실 이용)
- 시험장 현관 퇴장 시까지 휴대전화 등 모든 전자기기 사용 불가

‣ 제1차시험 합격자 증빙 서류 제출(1층 현관) ⇒ 2026. 1. 7.(수)

</td></tr>
</table>

3) 소지(사용) 가능 물품 등 기타사항 안내

구분	대기실	구상실	평가실
수험표 및 신분증 지참	반드시 지참	불가	불가
필기구 사용	관리번호대장 및 수거봉투 작성 시에만 사용	지참 및 사용 (구상형 문제지 메모)	불가
메모 가능 여부	어디에도 메모·낙서 불가	구상형 문제지(관리번호 기재) 메모 가능	즉답형 문제지 메모·훼손 불가
화장실 이용	가능	불가	불가
간식·방석·핫팩·무릎담요	지참 가능	불가	불가

사. 수험생 준비물

<table>
<tr><th colspan="2">구 분</th><th>내 용</th></tr>
<tr><td rowspan="3">필수</td><td>수험표</td><td>‣ 제2차시험 시험실은 제1차시험과 다르게 배정되므로 반드시 수험표를 컬러로 다시 출력하여 시험 당일에 지참
‣ 출력 사이트 : 온라인 교직원 채용시스템 (https://edurecruit.go.kr) → 마이페이지 → 수험표 출력
‣ 출력기간 : 2025.12.10.(수) 10:00 ~ 2026.1.9.(금) 18:00
‣ 수험표 출력 시 이면지 사용 불가(수험표에 낙서·메모 금지)
‣ 재교부 방법 : 시험 당일 수험표 미지참자는 시험당일 08:20까지 해당 시험장 시험관리본부에서 재교부 가능</td></tr>
<tr><td>신분증</td><td>‣ 주민등록증, 운전면허증, 주민등록번호가 포함된 여권(주민등록번호가 없는 신규 여권은 여권정보증명서를 여권과 함께 지참), 주민등록번호가 포함된 장애인등록증 또는 장애인복지카드] 반드시 지참 (단, 모바일 신분증은 사용할 수 없음)</td></tr>
<tr><td>필기구</td><td>‣ 구상실에서 메모할 필기도구(연필, 볼펜 등)
※ 필기도구 색깔 제한하지 않음
※ 대기실·평가실에서는 메모를 금지하므로 필기구 사용 금지(점심시간에도 메모 불가)</td></tr>
<tr><td rowspan="3">선택</td><td>간식(도시락)
[변경사항]</td><td>‣ 수험생에게 생수 등 간식 일체를 제공하지 않으니 관리번호추첨에 따라 늦은 시간에 끝날 경우를 대비하여 간식(도시락) 준비 요망
<table>
<tr><th>구 분</th><th>1일차</th><th>2일차</th><th>3일차(초등)</th></tr>
<tr><td>점심(휴식)시간</td><td>11:35 ~ 12:30</td><td>14:20 ~ 14:30</td><td>없음</td></tr>
<tr><td>평가12조 종료시간(안)</td><td>14:55</td><td>17:30</td><td>12:20</td></tr>
</table>
‣ 대기실 내 본인 좌석에서만 섭취 가능
<table>
<tr><th>구분</th><th>대기실</th><th>점심시간</th></tr>
<tr><td>예시 품목</td><td>물 · 음료 · 사탕 · 초콜릿 · 에너지바 등 다른 수험생에게 방해되지 않는 간소한 간식</td><td>도시락, 김밥, 빵(샌드위치), 과자 등</td></tr>
</table>
‣ 소리가 큰 간식은 점심(휴식)시간에만 섭취
‣ 냄새가 많이 나는 간식(도시락) 지참 불가
‣ 외부인이 출입하여 간식(도시락)을 전달(배달)할 수 없으며, 수험생 외출 불가</td></tr>
<tr><td>아날로그 손목시계</td><td>‣ 시각을 바늘로 표시하는 아날로그 손목시계(일명 바늘시계)만 소지(착용) 가능
‣ 아날로그 손목시계가 아닌 스마트워치, 전자시계, 탁상시계, 초시계(스톱워치) 등 일체 소지(착용) 불가
※ 대기실에는 시계가 없으며 구상실 및 평가실에는 수험생이 확인할 수 있는 시계가 비치되어 있으나, 참고용일 뿐 실제 운영시간과 다를 수 있으며, 시험 진행은 수험생이 착용한 손목시계가 아닌 시험관리본부 및 감독관의 안내(방송)에 따라야 함</td></tr>
<tr><td>대기실 소지(사용) 가능 물품</td><td>‣ 방석, 핫팩, 무릎담요, 손수건, 휴지만 감독관 허가 하에 사용 가능
※ 상기 이외 품목은 "제출(수거)해야 하는 품목"과 "개인 가방 안에 넣어야 하는 품목"(장갑, 목도리, 모자, 귀마개(소음차단용 포함) 등)을 반드시 구분하여 제출(수거)할 품목(휴대전화, 스마트워치, 노트북, 블루투스 이어폰 등)은 제출하고, 소지(사용)금지 품목은 개인 가방에 넣음</td></tr>
</table>

아. 모집분야 및 수험번호별 시험장소

지역	순번	모집분야	학교명	소재지	수험번호
남부	1	초등학교	광교호수초등학교	경기도 수원시 영통구 광교호수공원로 205	응시표 출력 하여 본인 시험장 확인
	2	초등학교	이의초등학교	경기도 수원시 영통구 법조로150번길 47	
	3	초등학교	판교고등학교	경기도 성남시 분당구 동판교로 257	
	4	초등학교	반송고등학교	경기도 화성시 동탄반석로 21	
	5	초등학교	솔빛초등학교	경기도 화성시 동탄반석로 84	
	6	특수학교 (유·초)	화성반월초등학교	경기도 화성시 효행로 1281-23	
	7	유치원	서연초등학교	경기 화성시 동탄대로4가길 25	
북부	8	초등학교	삼현초등학교	경기도 의정부시 송양로 87	

1) 제2차 시험장소 위치도 및 시험장별 약도 : 【붙임 6】 참조

2) 시험 당일 시험장을 혼동하지 않도록 사전에 반드시 수험표의 시험장소와 교통편을 확인하시기 바라며, 시험장교 주변의 교통이 매우 혼잡하오니 반드시 대중교통 이용 요망

3) 시험장교 출입 07:20부터 가능하며 08:30까지 입실 완료해야 하며, 09:00 이후 입실 절대 불가함 (※ 07:20 이전 건물내 출입 불가)

- 단, 2일차는 시험장교 출입 09:30부터 가능하고 10:40까지 입실 완료해야 하며, 11:20분 이후 입실 절대 불가함(※ 09:30 이전 건물내 출입 불가)

자. 수험생 유의사항 [변경사항]

시험진행요령(붙임 4) 및 수험생 유의사항(붙임 5)은 별도로 시험당일 서면 배부하지 않습니다.
수험생은 본 유의사항 및 진행요령(교직적성심층면접평가·수업실연평가·영어평가)을 숙지하여야 하며, 이를 이행하지 않을 경우 시험에 불이익을 받을 수 있습니다.

1) 선발구분과 수험번호를 기준으로 배치된 시험장 학교를 정확히 확인하여 시험 당일 혼선을 빚는 일이 없도록 유의하여야 합니다.

※ 지정된 시험장에서만 응시할 수 있으며 타 시험장에서는 응시 불가

2) 시험장에 부착된 시험실 배치도에 따라 「1일차 : 교직적성심층면접평가일」 및 「3일차 : 영어평가일」는 08:30까지 해당 대기실에 입실하여야 합니다.

‣ 단 「2일차 : 수업실연평가일」은 10:40분까지 해당 대기실에 입실하여야 함

- 겨울철 날씨 등을 고려하여 시험에 늦지 않도록 각별히 유의하여 주시기 바랍니다.

대기실	일자	입실 가능시간	입실 완료시간	입실 불가시간
시간	1.7.(수) 1.9.(금)	07:20	08:30	09:00
	1.8.(목)	09:30	10:40	11:20

- 또한, 관리번호 추첨 후에는 해당 대기실 책상에 부착된 관리번호를 확인하고 지정된 좌석에 다시 앉은 후, 해당 관리번호 시험순서가 될 때까지 대기하여야 합니다.
- 09:00 이전(2일차는 11:20 이전)에 시험장 정문 통과했어도 09:00(2일차는 11:20)까지 중앙 출입 현관을 통과하지 못한 경우 시험장 밖으로 퇴장 조치하며, 시험일정 중 1과목이라도 결시한 경우 그 이후의 시험에 응시할 수 없습니다.
- 입실 완료 시간까지 시험장 입장 시에는 1층 중앙 현관을 통해서만 입장이 가능하고, 다른 출입문으로 입장하시면 안되며 평가 종료 후에는 감독관의 안내에 따라 이동하시기 바랍니다.

3) 2026.1.7.(수) 평가 종료 후에는 입장했던 1층 중앙 현관의 감독관에게 1차 합격자 증빙서류를 반드시 제출하시기 바랍니다.

- 평가 종료 후 시험장 퇴장 출구가 상이한 시험장이 있으니, 해당 시험장의 수험생은 반드시 1층 중앙 현관을 경유하여 서류 제출 후 귀가하시기 바랍니다.

4) 시험당일 **시험장교 내 응시생들의 주차는 원칙적으로 불가하오니, 반드시 대중교통을 이용하시기 바랍니다.**(장애인 등록차량 제외)

- 수험생이 입실시간(08:30)까지(2일차는 10:40) 입실하지 못한 상황은 수험생(본인) 책임으로 주차, 날씨(폭설, 비) 등에 따른 지연 시간 및 **대중교통 이용에 따른 시간을 고려하여 시험장에 입실 완료시간(08:30)(2일차는 10:40) 내에 도착할 수 있도록 준비하시기 바랍니다.(상기 사유 등으로 지각 시 응시자 본인의 책임)**
- 시험장 내 주차한 장애인 응시자의 경우 **수험생의 보호자는 시험시작(09:00) (2일차는 11:20) 후에는 시험장 내 차 안에 있을 수 없습니다. 차 안에 있는 사람은 퇴장(정문 밖으로 이동)조치하오니 주차요원의 퇴장 조치를 따르셔야 합니다.**
- 시험이 종료될 때까지 수험생 외에는 시험장 건물 내 출입이 일체 허용되지 않으며, **수험생 동반자**(가족, 친구, 동료 등)를 위한 별도의 공간은 마련되어 있지 않으니 **해당 수험생의 시험 종료 시까지 시험장 외(정문 밖)의 장소에 계셔야 합니다.**

5) 국민건강증진법 및 동법 시행령, 시행규칙에 의거 모든 시험장이 금연 구역이므로 절대로 흡연을 하여서는 아니 되며, 휴지나 오물을 버리지 마시고 모든 학교 시설물을 깨끗이 사용하여야 합니다.

6) 수험생은 **휴대전화, 태블릿PC, 노트북, 넷북, 디지털 카메라, 전자사전, 카메라펜, 캠코더, 전자계산기, 디지털전자시계, 라디오, 휴대용 미디어 플레이어, 스마트워치・스마트센서 등 웨어러블기기, 전자담배, 블루투스 이어폰 등 모든 통신・전자기기**는 전원을 끄고 나누어드린 봉투에 담아 **①성명과 ②관리번호**를 기재한 후 감독관에게 제출하여야 합니다.

■ **제출해야 하는 물품 : 휴대전화, 태블릿PC, 노트북, 넷북, 디지털 카메라, 전자사전, 카메라펜, 캠코더, 전자계산기, 디지털전자시계, 라디오, 휴대용 미디어 플레이어, 스마트워치·스마트센서 등 웨어러블기기, 전자담배, 블루투스 이어폰 등 모든 통신·전자기기** ※ **특히, 매년 디지털시계 · 스마트워치 · 무선이어폰 부정 소지자가 발생하고 있으니 각별히 유의 요망** ■ **소지 가능 물품 : 10쪽 사. 수험생 준비물 확인 요망**

- **[제출해야 하는 물품]을 제출하지 않을 경우 부정행위로 간주**됩니다.
- [제출해야 하는 물품]은 사용 여부와 관계없이 소지하거나 소지하지 않더라도 감독관의 지시에 불응하여 임의의 장소에 보관하는 경우 부정행위자로 간주됩니다.
- [제출해야 하는 물품] **확인을 위해 금속탐지기를 사용**할 수 있습니다.

7) 추운 날씨 및 폭설을 고려하여 따뜻한 피복을 착용하여 주시기 바라며 대기실에서 외투는 입거나 본인 의자에 걸쳐 놓으며, **외투 등에 [제출해야 하는 물품]이 보관되어 있지 않도록 유의**하시기 바랍니다.

※ 매년 [제출해야 하는 물품](블루투스 이어폰, 스마트워치 등) 부정행위자 발생

※ 구상실에서 외투 착용 가능, 평가실에서는 면접의상에 따라 본인이 정함

8) 방한을 위한 방석, 핫팩(일회용 핫팩을 말함, 전기손난로 소지 불가), 무릎담요 물품은 대기실에서만 사용할 수 있으며, 구상실 및 평가실에서는 사용이 불가합니다.

9) 제복(특정대학 또는 단체를 식별할 수 있는 복장 포함), 모자, 장갑, 목도리, 귀마개(소음차단용 포함) 등을 착용하고 시험에 응시할 수 없습니다.

10) 본인 차례가 아니면 본인 대기실을 제외한 다른 시험실(구상실·평가실)에 절대 입실해서는 안되며, 시험이 끝날 때까지 퇴실이 불가합니다. 단, 시험포기 각서를 작성한 후에는 퇴실이 가능합니다.(※ 결시 처리함)

11) 대기실 등에서 지정된 좌석을 이탈할 수 없으며 다른 수험생과의 대화 및 자리 이동 등은 절대 금지합니다.(점심시간 포함)

12) 대기실에서 관리번호 추첨 시, 장애 여부 및 수험생의 불편사항을 고려하여 일부 수험생에게 앞번호가 우선 부여될 수 있습니다.

13) 수험생은 대기, 구상, 평가 중은 물론 점심시간 중에도 **반드시 관리번호 명찰을 패용**하여야 합니다.

14) 대기실에서만 신분확인을 위해 수험표 및 신분증을 소지하고, 대기실 퇴실 시에는 수험표 및 신분증은 가방에 넣어 보관하시기 바랍니다. (구상실 및 평가실 수험표 및 신분증 지참 불가)

15) 화장실 이용 시에는 감독관 안내와 통제에 따라야 하며 **대기실에서만 성별별 1명씩** 이용 가능([관리번호명찰] 패용)하고, 대기실 퇴실 이후에는 시험이 끝날 때까지 화장실 이용이 불가합니다.

- 점심시간에 대기실 감독관 승인 없이 화장실 이용이 가능하나 다른 수험생과의 대화는 절대 금지합니다.
- 시험이 끝난 후에는 1층 화장실만 이용해야 합니다.

16) 관리번호 추첨에 따라 늦은 시간에 끝날 경우를 대비하여 간식(도시락) 준비하시기 바라며, 간식(도시락)은 대기실 내 지정된 좌석에서만 허용합니다.

구 분	1일차	2일차(수정)	3일차(초등)
점심(휴식)시간	11:35 ~ 12:30	**14:20 ~ 14:30**	없음
평가12조 종료시간(안)	14:55	**17:30**	12:20

- 수험생에게 생수 등은 제공하지 않으며, 다른 수험생에게 방해가 되지 않는 간식(물, 음료, 사탕, 초콜릿, 에너지바 등)으로 준비하시기 바랍니다.
- 도시락 및 소리가 큰 음식은 점심(휴식)시간에만 섭취할 수 있으며, 시험장 내 음식 배달 및 외부 식당 이용이 불가하니 참고하시기 바랍니다.(※ 외출 불가)

17) 대기실 등에서 각종 자료(서적, 신문, 잡지 등 포함)를 열람하거나 메모할 수 없습니다.

- 필기구 사용 및 메모 가능 여부

구분	대기실	구상실	평가실
필기구 사용	관리번호대장 및 수거봉투 작성 시에만 **사용**	**지참 및 사용** (구상형 문제지 메모)	**불가**
메모 가능 여부	어디에도 메모·낙서 **불가**	구상형 문제지 (관리번호 기재) 메모 **가능**	즉답형 문제지 메모 · 훼손 **불가**

- 대기실에서 관리번호대장 및 수거봉투를 작성한 이후에는 필기구 사용(어디에도 메모·낙서)이 불가하오니, 유의하시기 바랍니다.

  ※ 대기실에서 메모한 경우, 부정행위로 처리될 수 있으니 반드시 유의 요망 (점심시간 포함 메모 불가, 수험표(뒷면 포함)에도 메모 불가함)

- 구상실 퇴실 후에는 필기구 사용이 제한하오니 구상실 퇴실 시 펜을 가방에 넣으시기 바랍니다.

  ※ 구상실에서 평가실로 이동중·평가실 입실 대기중·평가실 입실 후 모든 단계에서 펜 사용이 금지되오니 수험생은 펜을 소지하지 말고 가방에 보관 요망

18) 시험장 또는 시험실(대기실,구상실,평가실)에서 시험에 지장을 주는 언행을 하거나 시험실 감독관의 지시에 불응하는 자에 대하여는 시험장 밖으로 퇴장을 명할 수 있으며, 이 경우 재입실이 불가합니다. (※결시 처리함)

19) 수험생은 안내방송 및 감독관의 지시에 따라 신속하게 구상실 및 평가실로 이동하여야 하며, 본인의 귀책사유로 구상실 및 평가실 해당 순서에 들어가지 못하거나 지연입실 시 추가 시간 등은 주어지지 않습니다.

20) 대기실에서 구상실 및 평가실로 이동 후 대기실 재입실이 불가하므로 개인소지품은 모두 가지고 나와야 합니다. 이후 개인소지품은 구상실 및 평가실 복도에 비치된 책상 위에 놓고, 해당실로 입실합니다.

21) 수험생은 구상실에 입실하면 평가실로 이동하는 경우 외에는 어떠한 경우에도 임의로 구상실에서 퇴실할 수 없으며, 임의로 구상실에서 퇴실하는 자는 시험 포기자로 간주처리하며, 시험장 밖으로 퇴장해야 합니다. (※결시 처리함)

22) 대기실에는 시계가 없으며 구상실 및 평가실에는 수험생이 확인할 수 있는 시계가 비치되어 있으나, 참고용일 뿐 실제 운영시간과 다를 수 있으니 유의하시기 바랍니다.

23) 시간 확인을 위해 개인용 아날로그 손목시계를 착용할 수 있으나, 시험 진행은 반드시 시험관리본부 및 감독관이 안내하는 시간에 따라야 합니다.

(※ 탁상시계, 전자시계, 스톱워치 소지 불가)

24) 구상실에는 연필, 볼펜 등 필기도구만 지참할 수 있습니다.

(※ 신분증 및 수험표 지참 금지)

25) 구상실에서 배부받은 문제지는 인쇄오류 또는 파손된 경우를 제외하고는 교체 및 추가 배부하지 않습니다.

26) 구상실에서 제공받은 문제지(연습지)에 **관리번호를 반드시 기재(수험번호, 성명 기재 금지)하고 평가실까지 소지한 후, 평가실 내 감독관에게 반납해야 합니다.**

27) 구상실에서 제공받은 문제지(연습지)에는 출제 문항 또는 수업실연 준비를 위한 내용을 메모 형태로 작성할 수 있습니다. 단, 답변 준비를 위하여 구상실에서 작성한 자료(내용)는 평가하지 않습니다.

※ 수업실연평가(수업실연) 시 수업지도안은 별도로 작성하지 않음(평가 대상 아님)

28) 구상 시 말을 하거나 소란스럽게 하는 등 다른 수험생에게 방해되는 행위를 할 경우 부정행위로 간주될 수 있으니 유의하시기 바랍니다.

29) 평가실 입실 후 인사와 함께 **"관리번호○○번입니다."** 라고 말하고 앞문 쪽 대기석에 착석합니다.

- **인사 시, 다른 멘트는 금지하며 관리번호 이외 개인 인적사항은 일절 언급해서는 안됩니다.**

30) 공고상 안내한 평가시간은 본인이 적절하게 안배하여야 하며, 본인이 소지한 구상문제지(연습지)를 보면서 답변할 수 있습니다. **평가실에 비치된 즉답형 문제지에는 메모 할 수 없습니다.**

31) 시험실(대기실・구상실・평가실)은 녹색 칠판(분필 사용) 또는 화이트보드(보드마카 사용) 등 환경이 상이할 수 있으니 참고하시기 바랍니다.

32) 종료시간까지 답변을 마치지 못할 경우에는 그 즉시 답변을 중지하고, 퇴실 지시에 따라 퇴실하여야 합니다.

33) 평가가 종료되면 평가위원의 퇴실 지시에 따라 **구상문제지(연습지)를 평가실 감독관에게 반납한 후 퇴실**합니다. 퇴실 후 **복도감독관에게 관리번호 명찰을 반납**하고 휴대전화 등 전자기기를 수령한 후 개인 소지품을 챙겨서 시험장 밖으로 신속히 퇴장합니다.

- 즉답형 문제지는 답변석 책상 위에 그대로 두고, 구상형 문제지는 평가실 감독관에게 반드시 반납합니다.
- 수험생은 문제지를 소지한 채 평가실을 퇴실해서는 절대 안됩니다.

34) 시험장 밖으로 이동 시 각종 소음에 주의하며, 휴대폰 사용 및 다른 수험생과의 대화 및 접촉을 일절해서는 안 됩니다.

35) 시험장 내에서 물품(신분증 포함)을 분실한 경우는 수험생 본인의 귀책으로 시험장에서 책임지지 않으니 잃어버리는 물건이 없도록 유의하시기 바랍니다.

36) 평가 종료 후 전자기기 등 회수한 개인소지품 수령 시, 수험생 본인의 물건이 맞는지 확인하시기 바랍니다.

차. 기타 안내사항

1) 최종합격자 공고

- 공고일자 : 2026. 1. 28.(수) 10:00(예정)
- 공고방법 : 경기도교육청 누리집(https://www.goe.go.kr)/시험정보
- 최종합격자 등록일정 및 장소는 최종합격자 발표 시 별도 안내예정
- **최종합격 여부는 온라인 교직원 채용시스템 (https://edurecruit.go.kr)으로만 개인별로 성적 확인 가능**

※ 홈페이지에 최종합격자의 인적 사항(수험번호 및 성명 등)은 공개하지 않음

합격여부 및 성적조회 관련하여 "전화 안내는 하지 않습니다."

2) 성적 조회 안내

‣ 기 간 : 2026. 1. 28.(수) 10:00 ~ 6. 30.(화) 18:00

※ 조회기간 변동될 수 있음

‣ 장 소 : 온라인 교직원 채용시스템(https://edurecruit.go.kr)에 접속

3) 제2차 시험장교 위치도 및 약도 :【붙임6】

‣ 사전에 시험장의 위치를 확인하시기 바랍니다.

4) 기타 문의사항 : 경기도교육청 초등 임용 콜센터(☎ (031)820-0820)

붙임 1. 제1차시험 합격자 증빙서류 제출 목록표

2. 신규임용후보자 생활근거지

3. 장애인 등 편의제공 신청서

4. 제2차시험 시험진행요령

5. 수험생 유의사항

6. 제2차시험장 약도 및 교통편

붙임 1 **제1차시험 합격자 증빙서류 제출 목록표**

2026학년도 경기도 유치원 · 초등학교 · 특수학교(유치원.초등)교사 임용후보자 선정경쟁시험 제1차 시험 합격자 증빙서류 제출 목록표

모집 분야		수험 번호		성명	(인 또는 서명)

※ 유의사항 1) 목록표를 미리 출력하여 증명자료를 순서대로 편철한 후, "○" 또는 "해당없음" 중 기재
2) 각종 증명서류는 최근 3개월 이내 발급된 것에 한함(원본)

구분		제 출 서 류 명	제출여부 ("○" 또는 해당없음 중 기재)
해당자	초등학교 교사 응시자	**1.** 전 학년 대학성적 석차증명서 1부 ※ 반드시 총인원 수 대비 서열석차가 기재된 것에 한함 ○ 졸업자는 전 학년 대학성적 석차증명서 ○ 졸업예정자는 4학년 1학기까지의 대학성적 석차증명서 ○ 3학년 편입생은 편입이후 전 학기 대학성적 석차증명서	
		2. 대학성적 석차증명서 미 발급 사유서(원본) 1부**[대학 발행]** ○ 대학성적 석차증명서 제출이 불가능한 경우	
	병역 의무자 ※ 동점자 처리기준 적용	**3.** 주민등록초본(원본) 또는 병적증명서(원본) 1부**[병역의무를 필한 자에 한함]** ○ 주민등록초본은 주민등록번호 뒷자리 및 병역사항 포함	
		4. 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	
	유치원 . 특수학교 교사 응시자	**5.** 신규 임용후보자 생활근거지 1부.[양식: 붙임2 참조] ※ 유치원, 특수교사 응시자에 한함	

경기도교육감 귀하

붙임 2 신규임용후보자 생활근거지(※ 유치원 · 특수교사만 해당)

신규임용후보자 생활근거지

수험번호		성 명	
생년월일			
생활근거지			
발령희망지 (1곳 기재)	** 발령희망지는 임지 배치 시 참고사항임		

※ 제출대상자 : 유치원, 특수교사 응시 수험생

※ 수험생은 경기도 내 생활근거지 기재

[생활근거지는 시(군), 구, 동(읍 · 면)까지만 기재]

※ 발령희망지는 경기도 내 25개 교육지원청 중 1곳을 기재

교 육 지 원 청				
가평	고양	광명	광주하남	구리남양주
군포의왕	김포	동두천양주	부천	성남
수원	시흥	안산	안성	안양과천
양평	여주	연천	용인	의정부
이천	파주	평택	포천	화성오산

붙임 3 장애인 등 편의제공 신청서

2026학년도 경기도 유치원 · 초등학교 · 특수학교(유치원.초등)교사 임용후보자 선정경쟁 제2차시험

장애인 등 편의제공 신청서

응시분야		수험번호	
장애유형		장애등급	
성명		핸드폰 번호	
편의제공 신청내용	※ 제2차 시험(교직적성심층면접, 수업실연, (초등)영어수업실연·영어면접)과 관련하여 편의제공을 신청하시기 바랍니다.		
붙임서류	- 장애인증명서*, 의사진단서 각 1부. ※ 제1차 시험 시 제출한 자는 붙임서류 제출 불요. 단, 해당 「장애인 편의제공 신청서」는 반드시 제출하여야 함 ‣ 장애인증명서류[장애인증명서, 장애인등록증, 장애인복지카드, 국가유공자등록증(상이등급 기재), 보훈보상대상자증(상이등급 기재), 국가보훈등록증(상이등급 기재) 등] 1부.		

작성 예시)

o 시각 장애인으로 과제 작성 시 주어지는 주제 내용을 음성으로 제공

o 시각 장애인으로 18p 확대문제지 제공. 확대경 지참

o 하지지체장애로 계단 이용 어려움. 휠체어 전용 책상 제공

o 청각 장애인으로 보청기 착용 허용

o 기타 편의제공이 필요한 사항

본인은 편의제공을 상기와 같이 신청하며, 구체적인 사항은 귀 기관에서 최종 확정한 내용에 따르겠습니다.

2025. 12. .

신청인: (서명 또는 인)

경기도교육감 귀하

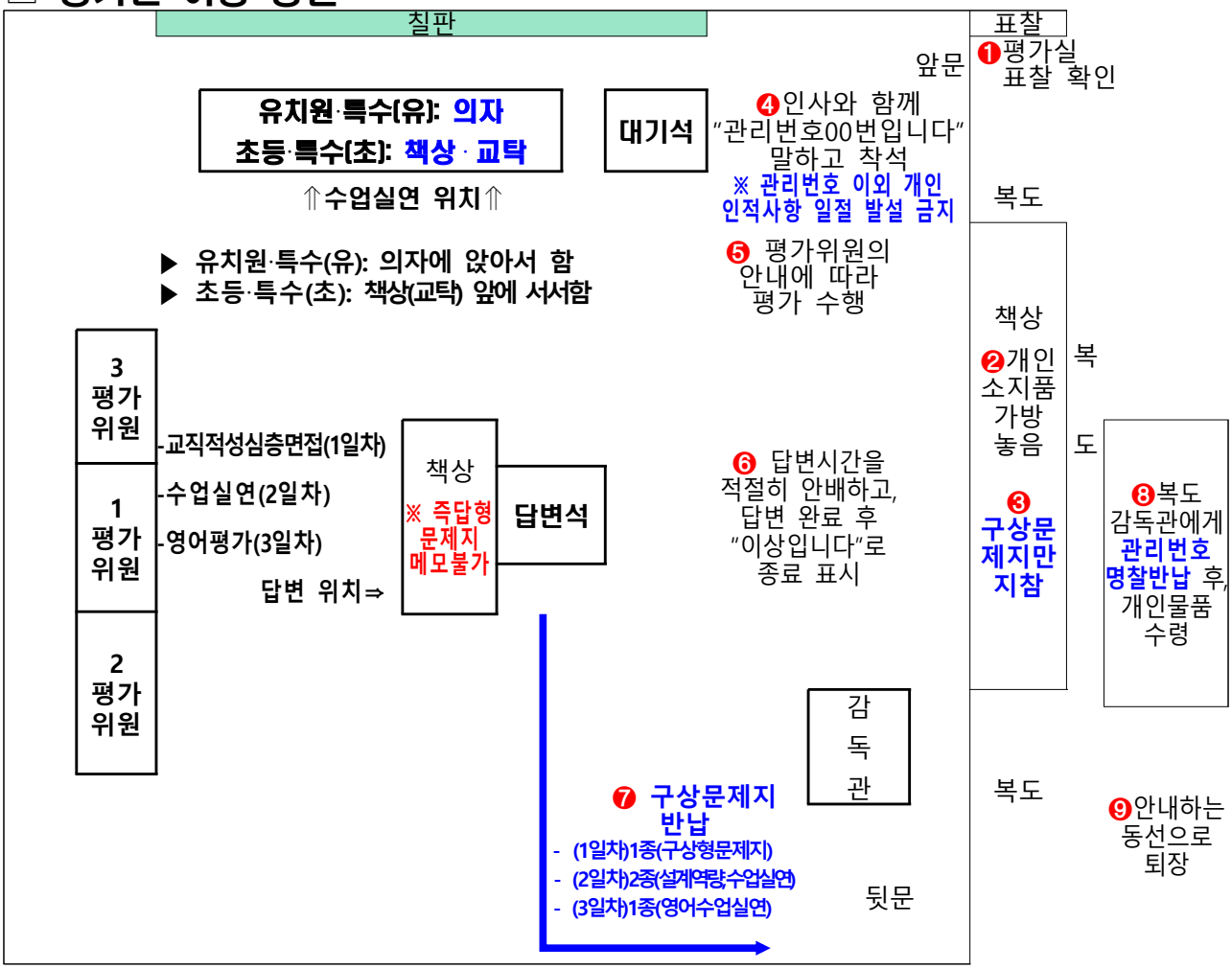
붙임 4 제2차 시험 시험진행요령

수험생 이동 동선

□ 시험실 이동 순서

구분	대기실	⇒	구상실	⇒	평가실	⇒	귀가
수험표 및 신분증 지참	반드시 지참		불가	구상형문제지 지참	불가	관리번호명찰 반납	1차 합격자 서류 제출 2026.1.7.(수) 1층 중앙현관
필기구 사용	관리번호대장 및 수거봉투 작성 시에만 **사용**		**지참 및 사용** (구상형 문제지 메모)		불가		
메모 가능 여부	어디에도 메모·낙서 **불가**		구상형문제지 (**관리번호 기재**) 메모 **가능**		즉답형 문제지 메모·훼손 **불가**		
화장실 이용	가능		불가		불가 **구상형문제지 반납**		1층 이용

□ 평가실 이동 동선



⑩ 2026.1.7.(수) 평가 종료 후 입장했던 1층 중앙 현관을 경유하여 1차 합격자 증빙서류 제출

교직적성심층면접평가 [2026. 1. 7.(수)]

□ 평가 시간 운영(1일차)

구 분		시간	내 용
입실, 인사, 착석			▸앞문으로 입실 ⇒ 인사 ⇒ 앞쪽 의자[대기석]에 착석
중앙 답변석에서	구상형(사전제시) 3문항	15분	▸시작령이 울린 후 12분 경과(종료 3분전) 알림벨(딩동) 방송 ▸시작령(딩동댕동↗)이 울린 후 15분에 종료령(딩동댕동↘) 방송
	즉답형(책상비치) 2문항		
퇴실, 채점 및 정리			▸퇴실 지시 ⇒ 구상형문제지 반납 ⇒ 뒷문으로 퇴실
교직적성심층면접시간		15분	▸구상형, 즉답형 문제 사이에는 시간구분 안내 없음

□ 진행 요령(1일차)

1. 입실, 인사, 착석

▸**감 독 관** : 수험생 입실시 관리번호 명찰 확인 (평가실 번호, 관리번호)

▸**수 험 생** : 앞문으로 입실, 인사와 함께 **"관리번호 00번 입니다!"** 라고 말하고 앞쪽 대기석에 착석

※ 관리번호 이외 개인인적사항 일절 발설 금지

▸**3평가위원** : "대기석에서 대기하고, **시작령이 울리면 중앙 답변석으로 이동**하여 앉아주세요."

2. 구상형(사전제시), 즉답형(책상 배치)문항에 대한 답변 : 시작령(딩동댕동↗)이 울린 후 15분 이내

▸**2평가위원** : (시작령이 울린 후 수험생이 답변석에 착석 완료)

"총 15분동안 구상형 3문항과 책상 위 즉답형 2문항를 보시고 차례대로 말씀하십시오."

▸**수 험 생** : 준비한 답변을 발표(지참한 구상문제지 활용 가능), 구상형 문항 모두 답변 후 **"이상입니다!"** 로 종료 표시

▸**수 험 생** : (즉답형 문제지 메모 불가) 즉답형 문항 모두 답변 후 **"이상입니다!"** 로 종료 표시

※ 즉답형 문제지 답변석 책상 위에 그대로 둠

※ 시작령이 울린 후 12분 경과 시점에 종료 3분전 알림 방송(딩동)

※ 평가 종료시각 전에 모든 답변이 종료되면 조기 퇴실 가능함

3. 평가 종료 : 시작령이 울린 후 15분에 종료령(딩동댕동↘)이 울림

▸**1평가위원** : "수고하셨습니다! 나가셔도 됩니다! (퇴실하십시오!)"

▸**수 험 생** : 인사 후 구상형문제지 제출 후 뒷문으로 퇴실

※ 문제지 소지한 채 평가실 절대 퇴실 금지

▸**감 독 관** : 구상형 문제지(연습지) 회수

▸**1~3평가위원** : 채점 및 자료 정리

※ 위의 예시는 문제유형에 따라 달라질 수 있음

□ 타종시간표

○ 타종방법

구분	시작령	알림벨	종료령
벨소리	딩동댕동↗	딩동	딩동댕동↘

○ 2026.1.7.(수) 1일차 : 타종시각 20분마다

연번	구분		시작령 [딩동댕동↗]	알림벨 [딩동]	종료령 [딩동댕동↘]	이동 시간
	구상	평가				
1	1조	-	09:20	09:32	09:35	5분
2	2조	1조	09:40	09:52	09:55	5분
3	3조	2조	10:00	10:12	10:15	5분
4	4조	3조	10:20	10:32	10:35	5분
5	5조	4조	10:40	10:52	10:55	5분
6	6조	5조	11:00	11:12	11:15	5분
7	-	6조	11:20	11:32	11:35	-
점심시간 (11:35 ~ 12:30, 12:35분 구상실로 이동)						
8	7조	-	12:40	12:52	12:55	5분
9	8조	7조	13:00	13:12	13:15	5분
10	9조	8조	13:20	13:32	13:35	5분
11	10조	9조	13:40	13:52	13:55	5분
12	11조	10조	14:00	14:12	14:15	5분
13	12조	11조	14:20	14:32	14:35	5분
14	-	12조	14:40	14:52	14:55	-

※ 알림벨: 시작후 12분 경과, 종료 3분전 안내

※ 타종시각은 시험장 및 시험실 상황에 따라 변경될 수 있으며, 변경된 경우에는 감독관의 안내에 따라야 합니다.

수업실연(수업설계역량 및 수업실연) [2026. 1. 8.(목)]

□ 평가 시간 운영(2일차)

구 분	시간	내 용
입실, 인사, 착석		▸앞문으로 입실 ⇒ 인사 ⇒ 앞쪽 의자[대기석]에 착석
중앙 답변석에서 수업설계역량 답변 [구상형(사전제시) 1문항]	5분	▸시작령(딩동댕동↗)이 울린 후 5분 경과(종료 15분전) 알림벨(딩동) 방송 시 종료 ⇒ '수업실연'으로 넘어감
오른쪽 책상 앞에서 수업실연 [구상형(사전제시) 1문항]	15분	▸알림벨(딩동)이 울린 후 15분 경과 후 종료령(딩동댕동↘) 방송 시 종료
퇴실, 채점 및 정리		▸퇴실 지시 ⇒ 구상형문제지 반납 ⇒ 뒷문으로 퇴실 ※ 구상형문제지 2종 모두 반납(수업설계역량 및 수업실연)
수업실연 시간	20분	

나. 진행 요령(2일차) - 수업설계역량(5분) + 수업실연(15분) ⇒ 총 20분

1. 입실, 인사, 착석

▸**감 독 관** : 수험생 입실시 관리번호 명찰 확인 (평가실 번호, 관리번호)

▸**수 험 생** : 앞문으로 입실, 인사와 함께 "관리번호 00번 입니다!" 라고 말하고 앞쪽 대기석에 착석

※ 관리번호 이외 개인인적사항 일절 발설 금지

▸**3평가위원**

-[유·초·특] "대기석에서 대기하고, 시작령이 울리면 중앙 답변석으로 이동하여 앉아주세요."

2. 수업설계역량(구상형1) : 시작령(딩동댕동↗)이 울린 후 5분 이내(알림벨(딩동) 울리 기 전까지)

▸**2평가위원** : (시작령이 울린 후 수험생 답변석 착석 완료) "수업설계역량 문항에 대해 5분 이내로 답변하세요!"

▸**수 험 생** : 수업설계역량 문항 답변함 [구상내용을 메모한 문제지(연습지) 활용 가능] 발표 끝에 **"이상입니다."** 라고 종료 표시 후 답변석에서 대기

▸**3평가위원** : "답변석에서 대기하다 벨(딩동)이 울리면 오른쪽 책상(의자 교탁) 앞으로 이동하세요."

※ 수업설계역량 종료: 시작령이 울린 후 5분 경과 시 알림 방송(딩동)

※ 수업설계역량 종료령(딩동)이 울릴 때까지 응시생이 수업설계역량을 계속 답변할 경우 ☞ 3평가위원 : "수업설계역량 답변을 종료하고, 수업실연을 위해 칠판 앞 책상(의자,교탁) 앞으로 이동하세요."

3. 수업실연(구상형1) : 수업설계역량 종료(수업실연 시작)를 위한 벨(딩동)이 울린 후 15분 이내

▸**2평가위원** : (알림벨이 울린 후 수험생이 책상(의자, 교탁)앞으로 이동 완료 후) "수업을 실연 하십시오!"

▸**수 험 생** : 수업을 실연함[구상내용을 메모한 문제지(연습지) 활용 가능] 발표 끝에 "이상입니다!" 라고 종료 표시

※ 초등·특수(초등)은 서서, 유치원·특수(유치원)은 앉아서 수업실연함

※ 평가 종료시각 전에 모든 답변이 종료되면 조기퇴실 가능함

4. 평가 종료 : 시작령이 울린 후 20분 후 종료령(딩동댕동↘)이 울림

▸**1평가위원** : "수고하셨습니다! 나가셔도 됩니다! (퇴실하십시오!)"

▸**수 험 생** : 인사 후 구상형문제지 2종(수업설계역량, 수업실연) 제출 후 뒷문으로 퇴실

※ 문제지 소지한 채 평가실 절대 퇴실 금지

▸**감 독 관** : 구상형 문제지(연습지) 2종 회수, 칠판 정리

▸**1~3평가위원** : 채점 및 자료 정리

※ 위의 예시는 문제유형에 따라 달라질 수 있음

다. 타종시각 : 2일차[2026.1.8.(목)] 25분마다 - 알림벨 시작 후 5분[변경사항]

연번	구분		시작령 [수업설계역량 시작] [딩동댕동↗]	알림벨 [수업설계역량 ⇨수업실연] [딩동]	종료령 [수업실연 종료] [딩동댕동↘]	이동 시간
	구상	평가				
1	1조	-	11:30	11:35	11:50	5분
2	2조	1조	11:55	12:00	12:15	5분
3	3조	2조	12:20	12:25	12:40	5분
4	4조	3조	12:45	12:50	13:05	5분
5	5조	4조	13:10	13:15	13:30	5분
6	6조	5조	13:35	13:40	13:55	5분
7	-	6조	14:00	14:05	14:20	5분
휴식시간 (14:20 ~ 14:30) / 7조 대기실에서 구상실로 이동(14:35)						
8	7조	-	14:40	14:45	15:00	5분
9	8조	7조	15:05	15:10	15:25	5분
10	9조	8조	15:30	15:35	15:50	5분
11	10조	9조	15:55	16:00	16:15	5분
12	11조	10조	16:20	16:25	16:40	5분
13	12조	11조	16:45	16:50	17:05	5분
14	-	12조	17:10	17:15	17:30	5분

※ **알림벨: (구상실) 시작 후 5분 경과 / (평가실) 수업설계역량에서 수업실연으로 넘어감**

☞ **구상실에서 울리는 알림벨은 구상실 운영과 무관(평가실 수업설계역량 종료 알림벨)**

※ 타종시각은 시험장 및 시험실 상황에 따라 변경될 수 있으며, 변경된 경우에는 감독관의 안내에 따라야 합니다.

※ 평가 1조 수험생은 구상실 입실 후 시험을 포기하거나 평가실 입실 후 답변(발표)가 조기 종료되더라도 12시 이전 퇴실이 불가함

☞ **시험관리본부에서 지정한 대기 장소에서 대기 후 퇴실(전자기기 수령도 12시 이후 수령 가능)**

[초등] 영어평가 [2026. 1. 9.(금)]

□ 평가 시간 운영(3일차)

구 분	시간	내 용
입실, 인사, 착석		▸앞문으로 입실 ⇒ 인사 ⇒ 앞쪽 의자[대기석]에 착석
오른쪽 책상 앞에 서서 수업실연 [구상형(사전제시) 1문항]	6분	▸시작령(딩동댕동↗)이 울린 후 6분에 알림벨(딩동) 방송 시 종료 ⇒ '영어면접'으로 넘어감
중앙답변석에서 영어면접 [즉답형(책상비치) 2문항]	4분	▸시작령이 울린 후 10분에 종료령(딩동댕동↘) 방송 시 종료
퇴실, 채점 및 정리		▸퇴실 지시 ⇒ 구상형문제지 반납 ⇒ 뒷문으로 퇴실
영어평가 시간	10분	

□ 진행 요령(3일차)

1. 입실, 인사, 착석

▸**감 독 관** : 수험생 입실시 관리번호 명찰 확인 (평가실 번호, 관리번호)

▸**수 험 생** : 앞문으로 입실, 인사와 함께 **"관리번호 00번 입니다!"** 라고 말하고 앞쪽 대기석에 착석

※ 관리번호 이외 개인인적사항 일절 발설 금지

▸**3평가위원** : "대기석에서 대기하고, 시작령이 울리면 오른쪽 책상 앞에 서 있으세요."

2. [영어]수업실연 : 시작령(딩동댕동↗)이 울린 후 6분 이내

▸**2평가위원** : 시작령이 울리면 "영어수업을 실연 하십시오!"

▸**수 험 생** : 수업을 실연함[구상내용을 메모한 문제지(연습지) 활용 가능]
발표 끝에 **"이상입니다!"** 라고 종료 표시 후 영어면접 답변을 위해 대기석 대기

▸**3평가위원** : "대기석에서 대기하고, 벨이 울리면 중앙 답변석으로 이동하여 앉아주세요."

※ 수업실연 종료: 시작령이 울린 후 6분 경과 시 알림 방송(딩동)

※ 수업실연 종료령(딩동)이 울릴 때까지 응시생의 수업실연이 계속 중일 경우 ☞ 3평가위원 : "수업실연을 종료하고 영어면접을 위해 중앙 답변석으로 이동하세요."

3. 영어면접 : 수업실연 종료(영어면접 시작)를 위한 벨(딩동)이 울린 후 4분 이내

▸**2평가위원** : "총 4분동안 영어면접 2문항을 보시고 차례대로 말씀하십시오."

▸**수 험 생** : (즉답형 문제지 메모 불가) 영어면접 문항 답변, 답변은 **"이상입니다."** 로 종료 표시

※ 즉답형 문제지 답변석 책상 위에 그대로 둠

※ 평가 종료시각 전에 모든 답변이 종료되면 조기 퇴실 가능함

4. 평가 종료 : 시작령이 울린 후 10분에 종료령(딩동댕동↘)이 울림

▸**1평가위원** : "수고하셨습니다! 나가셔도 됩니다! (퇴실하십시오!)"

▸**수 험 생** : 인사 후 구상형문제지(영어수업실연) 제출 후 뒷문으로 퇴실

※ 문제지 소지한 채 평가실 절대 퇴실 금지

▸**감 독 관** : 구상형 문제지(연습지) 회수

▸**1~3평가위원** : 채점 및 자료 정리

※ 위의 예시는 문제유형에 따라 달라질 수 있음

□ 타종시간표

○ 타종방법

구분	시작령	알림벨	종료령
벨소리	딩동댕동↗	딩동	딩동댕동↘

○ 2026. 1. 9.(금) 3일차 : 타종시각 15분마다

연번	구분		시작령 [딩동댕동↗]	알림벨 [딩동]	종료령 [딩동댕동↘]	이동 시간
	구상	평가				
1	1조	-	09:10	09:16	09:20	5분
2	2조	1조	09:25	09:31	09:35	5분
3	3조	2조	09:40	09:46	09:50	5분
4	4조	3조	09:55	10:01	10:05	5분
5	5조	4조	10:10	10:16	10:20	5분
6	6조	5조	10:25	10:31	10:35	5분
7	7조	6조	10:40	10:46	10:50	5분
8	8조	7조	10:55	11:01	11:05	5분
9	9조	8조	11:10	11:16	11:20	5분
10	10조	9조	11:25	11:31	11:35	5분
11	11조	10조	11:40	11:46	11:50	5분
12	12조	11조	11:55	12:01	12:05	5분
13	-	12조	12:10	12:16	12:20	-

※ **알림벨: 시작후 6분 경과, 종료 4분전 안내(수업실연에서 영어면접으로 넘어감)**

※ 타종시각은 시험장 및 시험실 상황에 따라 변경될 수 있으며, 변경된 경우에는 감독관의 안내에 따라야 합니다.

붙임 5 수험생 유의사항

1. 국민건강증진법 및 동법 시행령, 시행규칙에 의거 모든 시험장이 금연 구역이므로 절대로 흡연을 하여서는 아니 되며, 휴지나 오물을 버리지 마시고 모든 학교 시설물을 깨끗이 사용하여야 합니다.

2. 수험생은 **휴대전화, 태블릿PC, 노트북, 넷북, 디지털 카메라, 전자사전, 카메라펜, 캠코더, 전자계산기, 디지털 전자시계, 라디오, 휴대용 미디어 플레이어, 스마트워치·스마트센서 등 웨어러블기기, 전자담배, 블루투스 이어폰 등 모든 통신·전자기기**는 전원을 끄고 나누어드린 봉투에 담아 **①성명과 ②관리번호**를 기재한 후 감독관에게 제출하여야 합니다.
   - [제출해야 하는 물품]을 제출하지 않을 경우 부정행위로 간주됩니다.
   - [제출해야 하는 물품]은 사용 여부와 관계없이 소지하거나 소지하지 않더라도 감독관의 지시와 달리 임의의 장소에 보관하는 경우 부정행위자로 간주됩니다.
   - [제출해야 하는 물품] **확인을 위해 금속탐지기를 사용**할 수 있습니다.

3. 추운 날씨 및 폭설을 고려하여 따뜻한 피복을 착용하여 주시기 바라며 대기실에서 외투는 입거나 본인 의자에 걸쳐 놓으며, 외투 등에 [제출해야 하는 물품]이 보관되어 있지 않도록 유의하시기 바랍니다.
   ※ 매년 [제출해야 하는 물품](블루투스 이어폰, 스마트워치 등) 부정행위자 발생
   ※ 외투 구상실에서 착용 가능, 평가실에서는 면접의상에 따라 본인이 정함

4. 방한을 위한 방석, 핫팩(일회용 핫팩을 말함, 전기손난로 소지 불가), 무릎담요 물품은 대기실에서만 사용할 수 있으며, 구상실 및 평가실에서는 사용이 불가합니다.

5. 제복(특정대학 또는 단체를 식별할 수 있는 복장 포함), 모자, 장갑, 목도리, 귀마개(소음차단용 포함) 등은 착용할 수 없습니다.

6. 본인 차례가 아니면 본인 대기실을 제외한 다른 시험실(구상실·평가실)에 절대 입실해서는 안되며, 시험이 끝날 때까지 퇴실이 불가합니다. 단, 시험포기각서를 작성한 후에는 퇴실이 가능합니다.(※ 결시 처리함)

7. **대기실 등에서 지정된 좌석을 이탈할 수 없으며 다른 수험생과의 대화 및 자리 이동 등은 절대 금지합니다.(점심시간 포함)**

8. 대기실에서 관리번호 추첨 시, 장애 여부 및 수험생의 불편사항을 고려하여 일부 수험생에게 앞번호가 부여될 수 있습니다.

9. 수험생은 대기, 구상, 평가 중은 물론 점심시간 중에도 반드시 관리번호 명찰을 패용하여야 합니다.

10. 대기실에서만 신분확인을 위해 수험표 및 신분증을 소지하고, 대기실 퇴실 시에는 수험표 및 신분증은 가방에 넣어 보관하시기 바랍니다. (**구상실 및 평가실 수험표 및 신분증 지참 불가**)

11. 화장실 이용 시에는 감독관 안내와 통제에 따라야 하며 **대기실에서만 성별별 1명씩** 이용 가능([관리번호 명찰] 패용)하고, 대기실 퇴실 이후에는 시험이 끝날 때까지 화장실 이용이 불가합니다.
   - 점심시간에는 대기실 감독관 승인 없이 화장실 이용이 가능하나 다른 수험생과의 대화는 절대 금지합니다.
   - 시험이 끝난 후에는 1층 화장실만 이용해야 합니다.

12. 관리번호 추첨에 따라 늦은 시간에 끝날 경우를 대비하여 간식(도시락) 준비하시기 바라며, 간식(도시락)은 대기실 내 지정된 좌석에서만 허용합니다.
   - 수험생에게 생수 등은 제공하지 않으며, 다른 수험생에게 방해가 되지 않는 간식(물, 음료, 사탕, 초콜릿, 에너지바 등)으로 준비하시기 바랍니다.
   - 도시락 및 소리가 큰 음식은 점심시간에만 섭취할 수 있으며, 시험장 내 음식 배달 및 외부 식당 이용이 불가하니 참고하시기 바랍니다.(※ 외출 불가)

13. **대기실 등에서 각종 자료(서적, 신문, 잡지 등 포함)를 열람하거나 메모할 수 없습니다.**
   - 대기실에서 관리번호대장 및 수거봉투에 작성한 이후에는 필기구 사용(어디에도 메모·낙서)이 불가하오니, 유의하시기 바랍니다.
     ※ 대기실에서 메모한 경우, 부정행위로 처리될 수 있으니 반드시 유의 요망(점심시간 포함 메모 불가, 수험표(뒷면 포함)에도 메모 불가함)
   - 구상실 퇴실 후에는 필기구 사용이 제한하오니 구상실 퇴실 시 펜을 가방에 넣으시기 바랍니다.
     ※ 구상실에서 평가실로 이동중·평가실 입실 대기중·평가실 입실 후 모든 단계에서 펜 사용이 금지되오니 수험생은 펜을 소지하지 말고 가방에 보관 요망

14. 시험장 또는 시험실(대기실,구상실,평가실)에서 시험에 지장을 주는 언행을 하거나 시험실 감독관의 지시에 불응하는 자에 대하여는 시험장 밖으로 퇴장을 명할 수 있으며, 이 경우 재입실이 불가합니다. (※결시 처리함)

15. 수험생은 안내방송 및 감독관의 지시에 따라 신속하게 구상실 및 평가실로 이동하여야 하며, 본인의 귀책사유로 구상실 및 평가실 해당 순서에 들어가지 못하거나 지연입실 시 추가 시간 등은 주어지지 않습니다.

16. 대기실에서 구상실 및 평가실로 이동 후 대기실 재입실이 불가하므로 개인 소지품은 모두 가지고 나와야 합니다. 이후 개인소지품은 구상실 및 평가실 복도에 비치된 책상 위에 놓고, 해당실로 입실합니다.

17. 수험생은 구상실에 입실하면 평가실로 이동하는 경우 외에는 어떠한 경우에도 임의로 구상실에서 퇴실할 수 없으며, 임의로 구상실에서 퇴실하는 자는 시험 포기자로 간주처리하며, 시험장 밖으로 퇴장해야 합니다. (※결시 처리함)

18. 대기실에는 시계가 없으며 구상실 및 평가실에는 수험생이 확인할 수 있는 시계가 비치되어 있으나, 참고용일 뿐 실제 운영시간과 다를 수 있으니 유의하시기 바랍니다.

19. 시간 확인을 위해 개인용 아날로그 손목시계를 착용할 수 있으나, 시험 진행은 반드시 시험관리본부 및 감독관이 안내하는 시간에 따라야 합니다.**(※탁상시계, 전자시계, 스톱워치 소지 불가)**

20. 구상실에는 연필, 볼펜 등 필기도구만 지참할 수 있습니다.**(※신분증 및 수험표 지참 금지)**

21. 구상실에서 배부받은 문제지는 인쇄오류 또는 파손된 경우를 제외하고는 교체 및 추가 배부하지 않습니다.

22. 구상실에서 제공받은 문제지(연습지)에 **관리번호를 반드시 기재(수험번호, 성명 기재 금지)하고 평가실까지 소지한 후, 평가실 내 감독관에게 반납해야 합니다.**

23. 구상실에서 제공받은 문제지(연습지)에는 출제 문항 또는 수업실연평가 준비를 위한 내용을 메모 형태로 작성할 수 있습니다. 단, 답변 준비를 위하여 구상실에서 작성한 자료(내용)는 평가하지 않습니다.
※ 수업실연평가(수업실연) 시 수업지도안은 별도로 작성하지 않음(평가 대상 아님)

24. 구상 시 말을 하거나 소란스럽게 하는 등 다른 수험생에게 방해되는 행위를 할 경우 부정행위로 간주될 수 있으니 유의하시기 바랍니다.

25. 평가실 입실 후 인사와 함께 **"관리번호○○번입니다."** 라고 말하고 앞문 쪽 대기석에 착석합니다.
- **인사 시, 다른 멘트는 금지하며 관리번호 이외 개인 인적사항은 일절 언급해서는 안됩니다.**

26. 공고상 안내한 평가시간은 본인이 적절하게 안배하여야 하며, 본인이 소지한 구상문제지(연습지)를 보면서 답변할 수 있습니다. **평가실에 비치된 즉답형 문제지에는 메모 할 수 없습니다.**

27. 시험실(대기실・구상실・평가실)은 녹색 칠판(분필 사용) 또는 화이트보드(보드마카 사용) 등 환경이 상이할 수 있으니 참고하시기 바랍니다.

28. 종료시간까지 답변을 마치지 못할 경우에는 그 즉시 답변을 중지하고, 퇴실 지시에 따라 퇴실하여야 합니다.

29. 평가가 종료되면 평가위원의 퇴실 지시에 따라 **구상문제지(연습지)를 평가실 감독관에게 반납한 후 퇴실**합니다. 퇴실 후 **복도감독관에게 관리번호 명찰을 반납**하고 휴대전화 등 전자기기를 수령한 후 개인 소지품을 챙겨서 시험장 밖으로 신속히 퇴장합니다.
- **즉답형 문제지는 답변석 책상 위에 그대로 두고, 구상형 문제지는 평가실 감독관에게 반드시 반납합니다.**
- **수험생은 문제지를 소지한 채 평가실을 퇴실해서는 절대 안됩니다.**

30. 시험장 밖으로 이동 시 각종 소음에 주의하며, 휴대폰 사용 및 다른 수험생과의 대화 및 접촉을 일절해서는 안 됩니다.

31. 시험장 내에서 물품(신분증 포함)을 분실한 경우는 수험생 본인의 귀책으로 시험장에서 책임지지 않으니 잃어버리는 물건이 없도록 유의하시기 바랍니다.

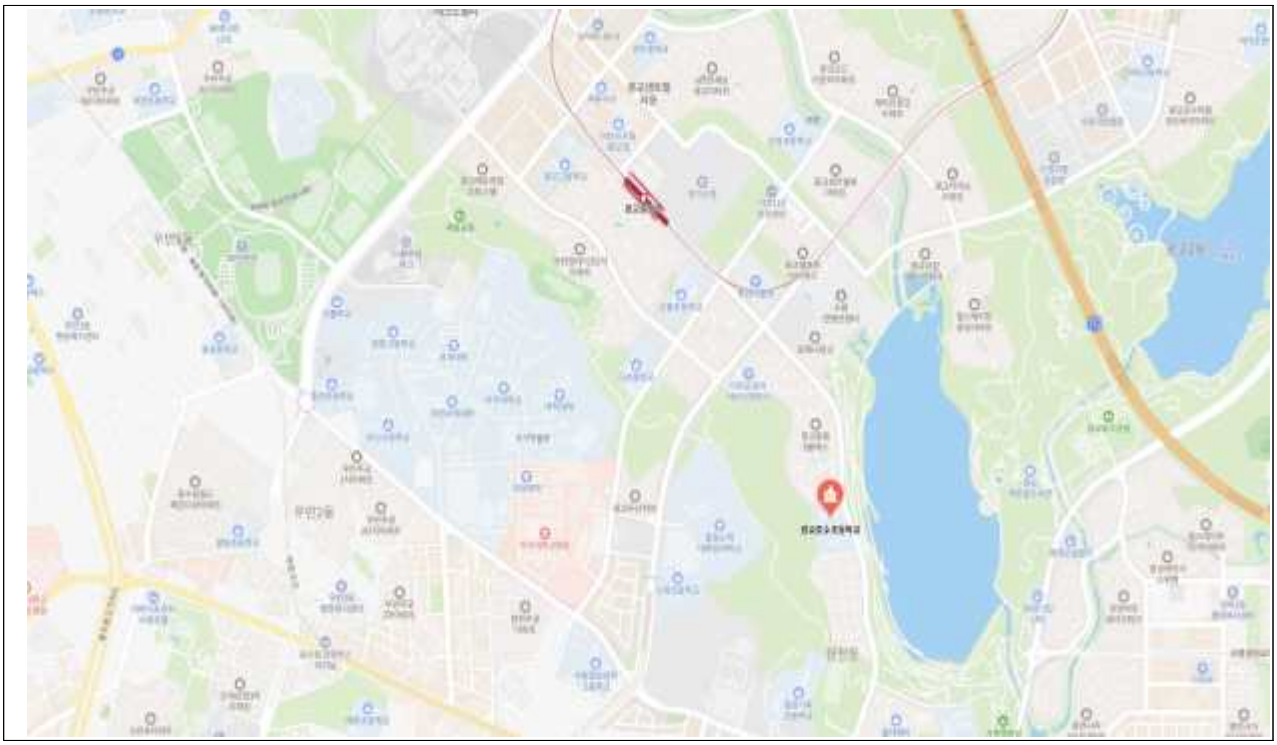
32. 평가 종료 후 전자기기 등 회수한 개인소지품 수령 시, 수험생 본인의 물건이 맞는지 확인하시기 바랍니다.

33. 2026.1.7.(수) 평가 종료 후에는 입장했던 1층 중앙 현관의 감독관에게 1차 합격자 증빙서류를 반드시 제출하시기 바랍니다.

붙임 6	제2차시험장 약도 및 교통편

(제1시험장) 광교호수초등학교 약도 및 교통편

가. 약도 : 경기도 수원시 영통구 광교호수공원로 205 광교호수초등학교



나. 교통편

■ 지하철 이용

○ 방법1: 광교중앙역(신분당선) 하차 › 1번 출구 › 원천호수방향 도보 10분

○ 방법2: 광교중앙역(신분당선) 하차 › 광교중앙,아주대환승센터(지하) ›정류장에서 마을1번, 7번, 201번 버스 승차 › 광교에일린의뜰 정류장 하차

■ 버 스 이용

○ 방법1: 수원시청역 9번 출구. 국민연금공단 정류장 › 201번 버스 승차 후 광교에일린의뜰. 광교호수공원 정류장 하차

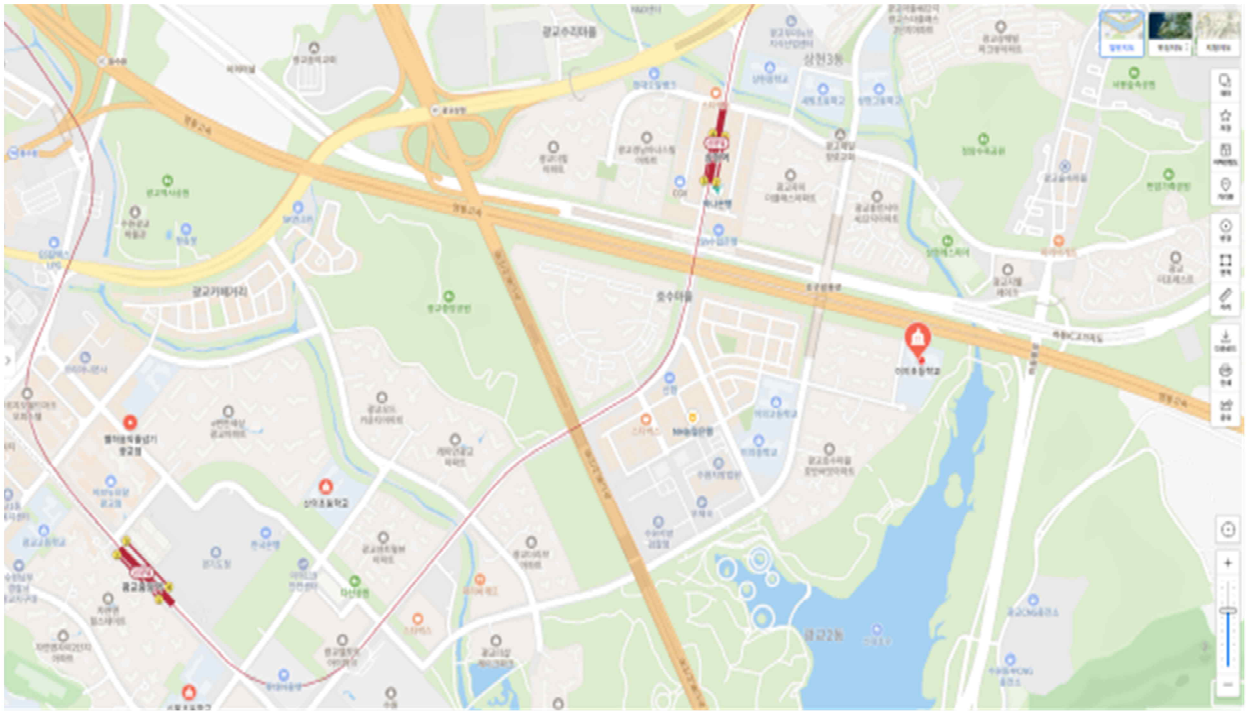
○ 방법2: (수원역) 매산시장 정류장 › 999번 버스 승차 후 광교에일린의뜰. 광교호수공원 정류장 하차

다. 홈페이지: https://gwanggyohosu-e.goesw.kr

※ 교통편(나) 사항은 변경될 수 있으므로, 수험생은 반드시 상세 노선도 등을 확인하여 시험장(실)에 정해진 시간까지 입실하여 주시기 바랍니다.

[제2시험장] 이의초등학교 약도 및 교통편

가. 약도 : 경기도 수원시 영통구 법조로150번길 47 이의초등학교



나. 교통편

■ 지하철 이용

○ 신분당선 상현역 하차› 80번 버스 탑승 후 이의중고교 하차›346m도보

○ 신분당선 상현역 하차› 19번 버스 탑승 후 이의중고교 하차›346m도보

■ 버 스 이용

○ 시내버스 19번, 80번 이용 후 이의중고교 하차 › 346m도보

○ 광역버스 6900번, 5500-2번, 1550번, 1570번 버스 이용 후 광교지웰홈스, 광교마을 40단지 하차 › 733m도보

다. 홈페이지: https://eui-e.goesw.kr/index.do

※ 교통편(나) 사항은 변경될 수 있으므로, 수험생은 반드시 상세 노선도 등을 확인하여 시험장(실)에 정해진 시간까지 입실하여 주시기 바랍니다.

[제3시험장] 판교고등학교 약도 및 교통편

가. 약도 : 경기도 성남시 분당구 동판교로 257 판교고등학교

나. 교통편

■ 지하철 이용

- 판교역(신분당선) 하차 › 판교역 서편 390번 버스 탑승 후 ②판교고교.송현초교 정류장 하차
- 판교역(신분당선) 하차 › 판교역 서편 82번 버스 탑승 후 ④봇들3단지.판교신미주아파트 정류장 하차
- 판교역(신분당선) 하차 › 판교역 동편 602번 버스 탑승 후 ②판교고교.송현초교 정류장 하차
- 판교역(신분당선) 하차 › 판교역 동편 76번 버스 탑승 후 ⑦송현초등학교.판교봇들마을 4단지 정류장 하차

■ 버 스 이용

주변 정류장: ①판교고교.송현초교 ②판교고교.송현초교 ③판교신미주아파트.봇들3단지
④봇들3단지.판교신미주아파트 ⑤이지더원 ⑥판교신미주아파트
⑦송현초등학교.판교봇들마을4단지 ⑧송현초등학교.판교이지더원2단지

다. 홈페이지: pangyo-h.goesn.kr

※ 교통편(나) 사항은 변경될 수 있으므로, 수험생은 반드시 상세 노선도 등을 확인하여 시험장(실)에 정해진 시간까지 입실하여 주시기 바랍니다.

[제4시험장] 반송고등학교 약도 및 교통편

가. 약도 : 경기도 화성시 동탄반석로 21 반송고등학교

나. 교통편

■ 버스

병점역: 마을20번, 마을2번, 마을17번

영통: 62-1번, 92-1번

동탄역(SRT): 206번, 17번

■ 승용차 이용시

1) 평택, 오산에서 오실 때 :

오산IC -> 기흥IC 방면 -> 동탄 신도시 진입 첫 번째 삼거리(좌회전) -> 동탄국제고 삼거리 우회전 -> 나루마을 방향 좌회전

2) 수원에서 오실 때 :

1번 국도 -> 병점 지나서 세마대 사거리(좌회전) -> 나루마을 사거리 우회전

다. 홈페이지: http://bansong-h.goehs.kr/

※ 교통편(나) 사항은 변경될 수 있으므로, 수험생은 반드시 상세 노선도 등을 확인하여 시험장(실)에 정해진 시간까지 입실하여 주시기 바랍니다.

[제5시험장] 솔빛초등학교 약도 및 교통편

가. 약도 : 경기도 화성시 동탄반석로 84 솔빛초등학교

나. 교통편

■ **지하철 이용**

- 서동탄역(1호선) 하차 › 709번, 709-1번 탑승 동탄2동행정복지센터 하차
- 병점역(1호선) 하차 › H2번, 마을버스 6번 탑승 화성중앙도서관 하차 도보 6분
- 병점역(1호선) 하차 › 마을버스 17번, 701A번 탑승 동탄2동행정복지센터 하차

■ **SRT 이용**

- SRT 동탄역 › 마을버스 17번, 208번, 701A번 탑승 동탄2동행정복지센터 하차
- SRT 동탄역 › H2번, 206번(화성중앙도서관 하차) 도보 6분

■ **버 스 이용**

- 강남역에서 : M버스 4403 번 화성중앙도서관 하차 도보 6분
- 서울역에서 : M버스 4108 번 화성중앙도서관 하차 도보 6분
- 수원터미널에서
  › 300번 버스 탑승 병점사거리 하차 › 206번 탑승 화성중앙도서관 하차 도보 6분
  › 13-5번 탑승 동탄2동 행정복지센터 하차

■ **승용차 이용**

- 경부고속도로 기흥동탄 IC, 수도권 제2순환고속도로 북오산 IC 이용

다. 홈페이지: https://solbit-e.goehs.kr/

※ 교통편(나) 사항은 변경될 수 있으므로, 수험생은 반드시 상세 노선도 등을 확인하여 시험장(실)에 정해진 시간까지 입실하여 주시기 바랍니다.

[제6시험장] 화성반월초등학교 약도 및 교통편

가. 약도 : 경기도 화성시 효행로 1281-23 화성반월초등학교

나. 교통편

■ 대중교통 이용

○ 동탄역(srt 또는 gtx) 이용시

‣ 동탄역(동측) 정류장(H12, 7-1A번) 승차->화성반월초 정류장 하차.(총 소요시간 35분)

○ 병점역(1호선) 이용시

‣ 병점역,화성청년지원센터 정류장(11-2번) 승차->화성반월초 정류장 하차.(총 소요시간 35분)

■ 승용차 이용

○ 경부고속도로 기흥동탄 IC ‣ 화성반월초

다. 홈페이지:https://hwasunghoyeon-e.goehs.kr

※ 교통편(나) 사항은 변경될 수 있으므로, 수험생은 반드시 상세 노선도 등을 확인하여 시험장(실)에 정해진 시간까지 입실하여 주시기 바랍니다.

[제7시험장] 서연초등학교 약도 및 교통편

가. 약도 : 경기도 화성시 동탄대로4가길 25 서연초등학교

나. 교통편

■ 대중교통 이용

○ 동탄역(srt 또는 gtx) 이용시

‣ 동탄역(서측) 정류장(9번,203번) 승차->서연중고 정류장 하차.(총 소요시간 25분)

○ 오산역(1호선) 이용시

‣ 오산역환승센터2층 1승강장(9번) 승차->호반6차 정류장 하차.(총 소요시간 30분)

○ 오산대역(1호선) 이용시

‣ 오산대역후문(H19번) 승차->금호어울림.계룡리슈빌 정류장 하차.(총 소요시간 30분)

■ 주변 정류장 현황 (위 약도 참조)

○ ① 서연초.제일풍경채 ② 제일풍경채.서연초 ③④ 서연중고등학교

○ 마을버스 : 19-2 | 19.5(A) | 19-5(B) | 39 | H2 | H12

○ 일반버스 : 9 | 18 | 73 | 203

다. 홈페이지 : https://seoyeon-e.goehs.kr

※ 교통편(나) 사항은 변경될 수 있으므로, 수험생은 반드시 상세 노선도 등을 확인하여 시험장(실)에 정해진 시간까지 입실하여 주시기 바랍니다.

[제8시험장] 삼현초등학교 약도 및 교통편

가. 약도 : 경기도 의정부시 송양로 87 삼현초등학교

나. 교통편

■ **지하철 이용**

- 방법1: 의정부역(1호선) 하차 › 경전철 탑승 후 탑석역 하차 › 23번 버스 탑승

■ **버 스 이용**

- 방법1: 의정부역(1호선) 하차 › 23번 버스 탑승
- 방법2: 의정부역(1호선) 하차 › 206번 버스 탑승

■ **승용차 이용**

- 세종포천고속도로 민락 IC › 삼현초등학교

다. 홈페이지: https://samhyeon-e.goeujb.kr

※ 교통편(나) 사항은 변경될 수 있으므로, 수험생은 반드시 상세 노선도 등을 확인하여 시험장(실)에 정해진 시간까지 입실하여 주시기 바랍니다.