
NAKS

The National Association for Korean Schools
재미한국학교협의회



재미한국학교협의회 학교 운영 서식집



발간사	1	최미영 재미한국학교협의회 회장
학교 정관	2	일반 한국학교 교회부설 한국학교
학교 운영 서식	3	등록 서식 학사 일정 학교 규칙
교사 관련 서식	4	교사 정관 교사 지침사항 교사 인사기록부 교사 평가서 재직 증명서 자원 봉사 신청서
학생 관련 서식	5	학습 지도안 학생 평가 기록부 학습 통지표 출석부 졸업장
학부모 관련 서식	6	가정 통신문 학생 건강기록카드
재정 관련 서식	7	경비 지출 신청서 후원금 서류 장학금 신청서
기타 서식	8	영문 서식 및 참고 서식



NAKS 학교 운영 서식집

발행일: 2015년 8월 발행인: 최미영 편집인: 권예순 편집 보조: 이선화, 최정화
 발행처: 재미한국학교협의회 (The National Association for Korean Schools) www.naks.org
 모든 문서와 사진 및 회보 원고에 대한 권리는 재미한국학교협의회(NAKS)에 있음.

**최 미 영**

재미한국학교협의회 총회장

학교 운영 서식집 발간에 함께 해주신 학교에 감사의 뜻을 표하며

우리 민족은 기록을 중요시했고 세계 어느 나라의 역사에서도 유례를 찾아보기 힘든 기록 문화의 극치를 이룩해 온 민족입니다. 훈민정음을 포함하여 11개의 기록 문화재가 세계적으로 그 자료적 가치를 인정받아 유네스코 세계기록유산으로 등재되어 있습니다.

우리 재미한국학교협의회 역사도 34년이 되었고 긴 세월 동안 약 천 여개의 소속 학교들이 교육 목적에 맞고 적법하게 운영하기 위해서 교육자료와 함께 행정에 필요한 서식들을 많이 개발해 왔고 교육에 잘 사용하고 있습니다.

각 학교에서 개발된 서식 자료들은 바른 기록을 위해 매우 중요한 자료로서 이를 서로 나누는 것이 매우 필요합니다. 학생과 교사들에 관한 정보와 학교 운영 및 조직의 표준화를 위해 서식 자료는 필수적인 요건이라고 하겠습니다.

신생 학교나 혹은 환경이 열악한 학교에서는 준비된 서식이나 자료에 대한 도움을 계속 요청해 왔습니다. 이는 학교를 바르고 조직적으로 운영하기 위해서 필요한 것임을 모두 인식하고 있기 때문입니다. 올해 여러 학교와 지역협의회에서 개발한 서식 문서를 모아 학교 운영에 적절한 내용으로 구분하여 서식집을 발간하게 되었습니다. 각 학교에서 필요한 실재적이고 효율적인 운영 서식집을 제시하여 학교의 효과적인 운영에 도움이 되기를 바라고 있습니다.

“구슬이 서 말이라도 꿰어야 보배”라는 속담이 있듯이 우리가 가진 좋은 것들을 모두 모아서 서로 나눌 수 있으면 그보다 값진 것이 없다고 생각합니다. 이번 학교 운영 서식집을 만드는 데 보배 같은 서식들을 내어주어 이웃에 있는 학교는 물론 다른 지역의 학교들에 도움을 주신 여러 학교와 지역협의회에 깊은 감사를 드립니다. 작은 보배가 모여서 더 크고 값진 보배가 될 것을 믿어 의심치 않으며 미주에서의 나눔의 향기가 전 세계에 널리 퍼져 있는 여러 한국학교들에게도 전해지기를 바랍니다. 감사합니다.

학교 정관



NAKS 학교 운영 서식집

Logo

000 한 국 학 교
000 Korean School

www.00koreanschool.org
00koreanschool@gmail.com

정 관

____년____월____일

학교 명:

차 례

총칙	7
일정	7
입학과 등록	8
교육과정	8
학 칙	8
행사	9
교직원의 자격 및 대우	9
이사회 의	11
운영 체제, 학부모회	11
재정	12
기타 사항	12
부 칙	12

총칙

제 1 조 명칭 및 영역

본 단체는 ____이라 칭하고 (이하 '본교') 그 영역은 ____ 지역으로 한다.

제 2 조 목적

본교는 기독교 교육을 바탕으로 2 세들이 _____ 그 목적으로 한다.

제 3 조 운영

본교는 _____ 의 한 기관으로 존재하며 제반 교육 활동을 독자적으로 운영한다.
(각 운영 방침에 따라 다르게 기술할 수 있음)

제 4 조 사업 및 회계 년도

본교 사업 회계 년도는 ____월 ____일 부터 ____월 ____일로 한다.

일정

제 5 조 학년

학년은 일부터 일까지로 한다.

제 6 조 학기

학년은 다음과 같이 학기로 나눈다.

제 1 (가을) 학기: _____부터 시작한다.

제 1 항 제 2 (봄) 학기: _____일부터 시작한다.

제 2 항 각 학기는 _____주 이상 _____주 이하로 정한다.

제 7 조 시수

수업 일수는 매 학년 일 이상 일 이하로 하며 수업 시수는 시간 이상 시간 이하로 한다.

제 8 조 휴강일

정기 및 임시 휴강은 다음과 같다.

제 1 항 동기휴가:

제 2 항 하기휴가:

제 3 항 정기 휴강일:

제 4 항 위에서 정한 휴가 일정은 교장이 필요하다고 판단될 때 바꿀 수 있으며 필요에 따라 임시 휴업도 할 수 있다.

입학과 등록

제 9 조 등록

제 1 항 입학은 본교의 교육 목적과 운영 방침에 찬성하는 학부모의 자녀들로 정해진 등록 마감일까지 등록을 마친 학생에 한하되 교사 회의의 최종 심의를 거쳐 등록을 허가한다.

제 2 항 결원이 있을 때에는 수시 입학, 편입학, 재입학을 교장의 재량에 따라 허가할 수 있다.

제 3 항 재학생의 등록을 우선으로 하고 신입생을 받는다.

제 4 항 납부된 등록금은 반환되지 않으며 학생 본인 혹은 형제들의 이름으로 적립이 가능하다.

제 10 조 장학금

교사 자녀 1 인 및 재정 형편이 어려운 학생의 경우 학교 재정의 형편에 따라 장학금을 지급할 수 있다.

교육과정

제 11 조 교과 과정

학 칙

제 12 조 학칙

00 한국학교는 학생 스스로의 자율적 규율 준수와 학습 태도의 발전을 위해 다음과 같은 규칙을 세워 실시한다.

- 제 1 항 학생이 수업 시간 중 교사의 수업을 방해하는 경우, 소란을 피워 동료의 수업을 방해했을 경우, 교사의 지시 사항에 따르지 않을 경우, 또는 나쁜 용어 즉 욕이나 험담을하는 경우 경고 카드를 학생에게 발행한다.
- 제 2 항 경고 카드에는 경고 받은 이유와 교사의 사인 및 날짜가 적혀 있으며, 경고 카드를 3 번 받을 경우 학부모와의 회의를 거쳐 1 주간의 가정 자율 학습을 해야 한다.
- 제 3 항 가정 자율 학습을 3 번 하는 경우 학부모, 교장, 해당 교사와의 회의를 거쳐 퇴교를 명할 수 있다.
- 제 4 항 본 학칙은 학생의 본연의 의무에 대한 자각과 동료 학생들의 학습을 돕기 위한 확인이다.

행사

제 13 조 교내 행사

- 제 1 항 연 중 다음과 같이 교내 행사를 실시한다. (실시할 교내 행사 나열 및 기술)
- 제 2 항 기타 교내 행사는 예산의 범위 안에서 교장의 재량에 따라 실시할 수 있다.

제 14 조 교외 행사

연 중 다음과 같은 교외 행사에 참여할 수 있다. (교외 행사 나열 및 기술)

-
-

교직원의 자격 및 대우

제 15 조 교사 자격

- 제 1 항 교사는 교인이거나 학부모 혹은 이에 준하는 자로서 교사들의 추천으로 교장이 임용한다.
- 제 2 항 교사는 한국 및 _____에서 대학 교육을 마친 자로 하되, 단 그에 준하는 연령에 속한 자로 한글 및 한국 문화 교육에 합당하다고 판단되는 사람을 추천한다.
- 제 3 항 본교의 교사는 _____에서 정한 바를 따르기를 원해야 한다.
- 제 4 항 본교의 교사는 효과적인 교수를 위해서 교내 및 교외 교사 연수회에 필히 참석해야 한다.

제 16 조 교사 사직 이유

교사는 스스로 품위를 지키며 사명감을 가지고 학생들을 사랑하고 그들의 안녕과 행복을 최우선으로 여기는, 교사로서의 본분을 다해야 한다. 00 한국학교 교사로서 본분을 다하지 못하거나 혹은 교사로서의 품위를 손상시키는 경우에는 자진 사직함을 원칙으로 한다.

제 17 조 사례비 (개스비)

_____ 학교 내의 직원의 사례는 예산 결산을 통해 실시하며 학교 재정에 따라 근속 2 년 이후부터 사례비를 인상할 수 있다.

제 18 조 직원 내역

제 1 항 본교에는 교장 및 교무 외에 근속 담임 교사, 신규 담임 교사, 임시 담임 교사, 특활 교사, 보조 교사, 시간 강사 및 기타 직원으로 조직된다.

제 2 항 직원의 정원은 별도로 정한다.

제 3 항 직원에 속하지는 않으나 필요에 따라 고등학생 이상 연령의 도우미 학생을 두어 자원 봉사로 교육 업무를 돕게 할 수 있다. 도우미 학생의 필요 및 학생의 수는 교장의 재량에 따른다.

제 19 조 교장의 역할

제 1 항 교장은 _____ 이어야 하며 _____의 추천을 받아 _____ 이사회에서 (혹은 다른 기관 이름) 선임한다.

제 2 항 교장은 학교 경영의 책임자로서 교육 업무를 통괄하고 소속 직원을 감독하며 학생을 교육한다.

제 3 항 ‘교무를 통괄한다.’는 행정 관리 및 재정의 책임자임을 밝힌 것이다.

제 4 항 ‘소속 직원을 감독하며 학생을 교육한다.’는 뜻은 장학의 책임자임을 밝힌 것이다.

제 5 항 교장직의 기본적 성격은 행정적 성격, 교수적 성격, 지역 사회의 지도자로서의 성격을 지니고 있다.

제 20 조 교무의 역할

제 1 항 교무는 교사들의 추천을 받아 교장이 임명한다.

제 2 항 교무는 교장을 보조하며 교무 회의를 주재하며 교무 회의에서의 결정 사항을 교장의 감독하에 집행한다.

제 21 조 기타 역할 분장

본교는 필요에 따라 리더 교사를 두며 그에 따라 각자의 사무 분담을 책임지고 기획, 조정, 시행, 점검하는 일을 그 임무로 한다.

이사회

제 22 조 이사 회의의 목적 (이사회는 있을 수도 있고 없을 수도 있음)

본 단체는 _____ 심의하기 위하여 이사 회의를 둔다.

제 23 조 이사회의 목적

본 단체의 육성과 발전을 위해 이사회를 둔다.

제 24 조 이사회의 구성

이사회는 _____에 대한 이해와 관심이 높은 자로 이사장이 추천하며 매년 일정 회비를 제출할 책임이 있다.

제 25 조 심의 사항 (심의 사항은 각 학교의 실정에 따라 다르다)

이사회는 이사장이 의장이 되며 다음과 같은 사항을 심의한다.

제 1 항 정관 변경에 관한 사항

제 2 항 수업 및 연구에 관한 사항

제 3 항 입학, 수료 및 진급에 관한 사항

제 4 항 시험 및 평가에 관한 사항

제 5 항 학생 지도 및 행사에 관한 사항

제 6 항 기타 교장이 부의 하는 사항

운영 체제, 학부모회

제 26 조 운영 체제

본교는 _____의 부속 기관으로 두며 제반 활동을 독자적으로 운영한다.

제 27 조 학부모회의 구성

본교는 학교의 원활한 운영을 돕기 위해 학부모회를 조직하고 학생들의 특별 행사 시 기도와 헌금으로 후원하도록 한다.

재정

제 28 조 수입

본교는 정상적인 교육 활동과 운영을 위해서 아래 재정 수익으로 충당한다.

제 1 항 _____

제 2 항 이사회 회비

제 3 항 교회 보조금

제 4 항 기타 기부금

제 29 조 지출

모든 지출은 예산의 범위 안에서 집행하되 교장의 결재를 받아 시행하며 지출 결의서에 의거 각종 증빙 서류를 구비하여야 한다.

기타 사항

제 30 조 경조

제 1 항 직원의 직계 존속 및 비속의 경우에 경조사가 있을 경우 학교 이름으로 경조비를 지급한다.

제 2 항 _____ 협의회 및 _____ 경조사가 있으면 예산의 한도 내에서 도울 수 있다.

부 칙

- 본 정관은 이사회의 인준일부터 그 효력을 발생한다. (2005 년 ____ 월 ____ 일 인준)
- 본 정관 시행에 관하여는 학사 운영에 관한 사항은 _____ 이, 이사회에 관한 사항은 _____ 이 별도로 정하여 시행한다. (이사회가 없을 경우에는 교사회 혹은 담당 기관이 시행하는 것으로 한다)
- 본 정관의 개정은 교사 및 이사회 회원 2/3 이상의 출석과 2/3 이상의 찬성으로 발효한다.

○○○○교회 부설 한국/한글학교 정관

제 1 장 명칭, 목적 및 위치

제 1 조 (명칭) 본교는 ○○○○교회 부설 한국학교라 칭한다.

제 2 조 (목적) 본교는 기독교 교육을 바탕으로 한국어, 한국 역사 및 한국 문화를 이해하여 한국인 정체성 또는 한국 문화 이해를 체득하여 훌륭한 미국 시민으로 성장할 수 있도록 지도함을 목적으로 한다.

제 3 조 (위치) 본교는 _____주 _____시, ○○교회 내에 둔다.

제 2 장 학년도, 학기, 수업 일수 및 휴업일

제 4 조 (학년도) 학년도는 매 년 9 월 1 일부터 다음 해 8 월 31 일까지로 정한다.

제 5 조 (학기) 학년도는 매 년 다음과 같이 2 학기로 나눈다.

1. 제 1 학기 : 9 월 첫째 주부터 12 월 셋째 주까지
2. 제 2 학기 : 2 월 둘째 주부터 6 월 둘째 주까지

제 6 조 (수업일수) 수업 일수는 매 년 28 일 이상으로 하며, 수업일은 토요일 9:00 부터 오후 1:00 까지로 한다.

제 7 조 (휴업일) 휴업일은 다음과 같다.

1. 동기 휴가 : 12 월 셋째 주부터 2 월 둘째 주까지
2. 하기 휴가 : 6 월 첫째 주부터 8 월 마지막 주까지
3. 미국 정기 공휴일
4. 학교장이 필요하다고 판단하여 결정한 임시 휴업일

제 3 장 입학과 전.편 입학 등

제 8 조 (입학) 입학은 본교의 교육 목적과 운영 방침에 찬동하는 학부모의 자녀들이 등록을 마친 경우에 한하되, 학교의 최종 심의를 거쳐 입학할 수 있다. 등록은 개학일 이후 30 일까지 할 수 있다.

제 9 조 (전.편입학) 결원이 있는 경우, 학교장은 수시 입학, 전.편입학, 재입학을 허가할 수 있다.

제 4 장 교육과정

제 10 조 (교육과정) 본교의 교육 과정은 _____의 교재를 중심으로 한국어, 한국 역사 및 한국 문화를 필수 과목으로 하고, _____ 등의 선택 과목을 두어 운영할 수 있다.

제 5 장 평가

제 11 조 (평가) 한국어, 한국 역사, 한국 문화의 평가는 평가 기준에 의하여 교과 담당 교사가 수시로 실시한다. 필요한 경우, 교사는 담당 교과의 평가를 수치 평가 대신에 이수 평가로 대신할 수 있다.

제 12 조 (성취도) 교과와 성취도는 다음과 같이 정한다.

1. 90-100 점 A
2. 80- 89 점 B
3. 70- 79 점 C
4. 60- 69 점 D

제 13 조 (재수강) C 에 미달되는 성취도를 기록한 학생은 재수강 할 수 있다.

제 6 장 진급 및 수료

제 14 조(진급) 각 학년 소정의 학점을 취득한 학생에게는 진급을 인정하며, 전 학년 소정의 학점을 이수한 자에게는 수료를 인정한다.

제 15 조(수료증 및 졸업장) 수료가 인정된 자에게는 소정 서식에 의한 수료증을 수여한다. 학교 최고 학년을 수료하거나 SAT 한국어 시험에 750 점 이상을 맡거나 졸업 시험에 70% 이상의 점수를 획득한 경우에는 졸업장을 수여한다.

제 7 장 학칙

제 16 조 (규율) ○○학교는 학생들의 자율적 규율 준수와 학습 태도 발전을 위하여 다음과 같은 규칙을 마련하여 시행한다.

1. 수업 시간 중 교사의 수업을 방해하는 경우, 소란을 피워 친구의 수업을 방해하는 경우, 교사의 지시 사항을 무시하는 경우, 욕이나 헐뜯을 하는 경우에는 학생에게 경고 카드를 발행한다.
2. 경고 카드에는 경고 이유와 교사의 확인 서명 및 날짜가 적혀 있으며, 경고 카드를 3 번 받을 경우에는 학부모와 협의를 거쳐 1 주간의 가정 자율 학습을 해야 한다.
3. 가정 자율 학습을 3 번 하는 경우, 학부모 교감 해당 교사의 회의를 거쳐 퇴교를 명할 수 있다.

제 8 장 교원의 자격 및 선임

제 17 조 (자격) 교원은 대학 교육을 필한 자나 한국 교육에 합당하다고 판단되는 사람 중에서 교장의 추천에 의하여 (이사회의) 승인을 거쳐 임용토록 한다.

제 18 조 (신규교사) 새로 임용되는 교원은 3 년 이상 근속할 계획이 있는 자로 한다.

제 19 조 (보수) 교원의 보수는 이사회의 예산 결산을 통해 실시하며, 보수의 인상은 이사회의 결정에 따른다.

제 9 장 학예 활동 및 학부모 활동

제 20 조 (학예 활동) 학생들의 심신 발달을 위하여 글짓기 대회, 낱말경시 대회, 동요 대회, 동화 구연대회, 학예회, 체육 대회 등 연례 학예 활동을 전개한다.

제 21 조 (학부모 활동) 학부모회를 조직하여 학생들의 교육과 교육 행사를 후원한다.

제 10 장 조직

제 22 조(직제) 본교에는 교장 1 인 및 교감 1 인 외에 교원과 사무원을 두며, 그 정원은 이사회에서 정한다.

제 23 조(교장 임무) 본교의 교장은 ○○○○교회 당회장이 겸임할 수 있으며, 학교를 대표한다. (Optional)

제 24 조(교감 임무) 본교의 교감은 교장을 보좌하며, 그 위임을 받은 경우에는 학사 운영과 교직원 감독 등 교장의 직무를 대행한다.

제 25 조(부서 운영) 본교는 교무부장, 학생부장, 교과 부장을 두어 각자의 사무 분담을 자율적 책임지고 기획, 조정, 시행, 평가하는 일을 수행한다.

제 26 조(부서 임무) 본교 부장의 임무는 아래와 같이 분담한다.

1. 교과 부장은 입학과 등록, 교육 과정 시행, 수업 진행, 학습 자료, 평가, 학습 지도 연구를 수행한다.
2. 학생 부장은 생활 지도, 행사 계획 및 실시, 환경 미화, 학적 관리, 상담, 학부모회 운영을 수행한다.

3. 교무 부장은 재정 관리, 게시 및 문서, 비품 관리, 교통, 물품 구입, 대내외 섭외를 수행한다.
제 27 조(교사 임명) 교사는 서류 신청을 받아 교감이 추천하여 교장이 임명한다.

제 11 장 교무회의

제 28 조(교무 회의) 본교의 학사에 관한 여러 사항을 심의하기 위하여 교무 회의를 둔다.

제 29 조(교무 회의 임무) 교무 회의는 전 교사로 구성하며, 교감이 의장이 되어 다음과 같은 사항을 심의하여 건의한다.

1. 정관 변경에 관한 사항
2. 수업 및 연구에 관한 사항
3. 입학, 수료 및 진급에 관한 사항
4. 시험 및 평가에 관한 사항
5. 학생 지도 및 행사에 관한 사항
6. 기타 교장이 부의하는 사항

제 12 장 이사회

제 30 조(이사회) 본교의 육성과 발전을 위하여 이사회를 둔다.

제 31 조(이사회 임무) 본교 이사회는 예산 및 요청 사항을 심의 처리하며, 본교 운영에 대한 자문을 할 수 있다.

제 32 조(이사회 선임) 이사회는 교육에 대한 이해와 관심이 높은 자로 교감과 이사장이 추천하며 매년 일정 회비를 납부해야 한다.

제 33 조(이사회 임원) 이사회 임원은 다음과 같이 구성한다.

이사장 1 인, 서기 1 인, 회계 1 인, 감사 2 인

제 34 조(임기 및 선출) 이사의 임기는 2 년으로 하며, 특별한 사유가 없는 한 연임할 수 있다. 임원의 임기는 1 년으로 하며, 중임할 수 있다. 임원 등의 선출은 이사회에서 결정한다.

제 35 조(임무) 이사회 구성원의 임무는 아래와 같다.

1. 이사장은 이사회를 대표하고, 모든 회의를 관장하며 각종 회의를 주재한다.
2. 서기는 이사회 의 각종 기록과 문서 일체를 관리한다.
3. 회계는 이사회 의 재정 일체를 관리한다.
4. 감사는 재산 상황과 회계를 감사하며 그 결과를 정기 이사회에 보고한다.
5. 이사회 회원은 업무에 관한 사항을 심의 결정하며, 이사회 또는 이사장으로부터 위임받은 사항을 처리한다.

제 36 조(이사회 소집 및 회의) 이사회 소집 및 회의는 아래와 같이 시행한다.

1. 이사회는 이사장이 소집하고 그 의장이 된다.
2. 정기 이사회는 매년 8 월 중 소집하며, 임원 선출, 정관 개정, 예산 및 결산의 보고 및 심의 감사 결과의 보고, 사업 계획 등 중요 사항을 결정한다.
3. 임시 이사회는 이사회를 소집할 필요가 있을 경우, 이사장 또는 임원 회의 결의에 의하여 수시 소집할 수 있다.
4. 이사회를 소집할 경우에는 회의 3 일전에 회의의 목적과 안건을 명시하여 각 회원에게 통지하여야 한다.

제 13 장 재정

제 37 조(재정 확보) 본교는 정상적인 교육 활동과 운영을 위하여 아래와 같은 재정 수익으로 충당한다.

1. 수업료
2. 교회 보조금
3. 이사회 회비

4. 기타 기부금

부칙

1. 본 정관은 이사회의 인준 일부터 그 효력을 발생한다.
2. 본교 창설 시, 교장 및 교감을 이사회에서 선임한다.
3. 본 정관 시행에 관하여 학사 운영에 관한 사항은 교장이, 이사회에 관한 사항은 이사장이 별도로 정하여 시행한다.
4. 본 정관의 개정은 이사회 회원 2/3 이상의 출석과 2/3 이상의 찬성으로 발효한다.
5. 본 정관에 명시되지 않은 사항은 관례에 따른다.

학교 운영 서식



NAKS 학교 운영 서식집

000 한국 학교

000 Korean School

www.00koreanschool.org
00koreanschool@gmail.com

Logo

등록부

한글 성명: Korean Name:		영어 성명: English Name:		생년월일: Birth Date:	
성별: 남 / 여 Gender: Male / Female	나이: Age:	보호자 성함: (부) Parents Names: (father)		보호자 성함: (모) Parents Names: (mother)	
주소: Address:					
집 전화번호: Home Phone Number:		비상 전화번호: Mobile Phone Number:		기타 전화번호: Other Phone Number	
현재 재학 중인 미국 학교 / 학년: School / Grade:				출생지: 미국, 한국, 기타 Birth Place: USA, Korea, Etc.	
미국 거주 년 수: Number of years in the USA:		부모님 이메일 주소: Parent's email address:			
소속 교회: 000 교회, 타 교회 (), 기타: Attending Church Name:				본교 처음 등록 연도: The First Registered Year at 000 Korean School :	
한국어 능력: 읽기 (상, 중, 하), 쓰기 (상, 중, 하), 작문 (상, 중, 하), 말하기 (상, 중, 하), 듣기 (상, 중, 하) Korean Language Proficiency: Reading (advanced, middle, low), Writing (advanced, middle, low), Composition (advanced, middle, low), Speaking (advanced, middle, low), Listening (advanced, middle, low) (본교에 처음 등록하는 학생들만 기재해 주십시오.) (This is for those who register the first time)					
원하는 특활반이 있으면 기재해 주십시오: (아래의 특활반은 본교 사정에 따라 변경될 수 있습니다. Some extracurricular classes may be cancelled.) Select an extracurricular activity ☐ 종이접기반 (paper folding) ☐ 한국무용반 (Korean Dance) ☐ 한국놀이반 (Korean Games) ☐ 바둑반 (Korean Go) ☐ 뜨개질반 (Knitting) ☐ 태권도반 (Taekwondo) ☐ 미술 (Art)					
본교에 재학 중인 형제(1) 이름(한글, 영문): Name of the first sibling enrolling in 000 Korean School (Korean, English):					
생년월일: Birth Date:	출생지: Birth Place:	미국 거주 년 수: Number of years in USA:	미국학교 학년: School / Grade:		
본교에 재학 중인 형제(2) 이름(한글, 영문): Name of the second sibling enrolling in 000 Korean School (Korean, English):					
생년월일: Birth Date:	출생지: Birth Place:	미국 거주 년 수: Number of years in USA:	미국학교 학년: School / Grade:		
위의 학생은 000 한국학교에 등록하기를 위하여 부모의 동의를 얻어 이 원서를 제출하며 부모 및 보호자는 학교에서 정한 규칙에 따라 임무를 충실히 이행할 것을 약속합니다. 또한 학교에서 일어난 어떠한 사고에 대해서도 교사, 본교 책임을 전가하지 않을 것을 약속합니다. 학생들이 본 교에서 수업 시간에 찍은 사진, 오디오 및 동영상 등의 모든 미디어 자료는 학교에 위임합니다. 위의 모든 사항에 동의하여 아래에 서명합니다. I/We do hereby release 000Korean School leaders, staff, SJKPC staffs and volunteer assistants from any liability whatsoever arising out of any injury, damage or loss which may be sustained by said person during the course of involvements with 000 Korean School. I/We give 000 Korean School permission to use image, voice, and/or appearance as such may be embodied in any pictures, photos, video recordings, audiotapes, digital images, and the like, taken or made on behalf of all the school activities.					
학생 이름 : _____ Student Name: _____		서명 및 날짜: _____ Signature and Date: _____			
부모님 성함: _____ Parent Name: _____		서명 및 날짜: _____ Signature and Date: _____			
등록 상황 Cash Check # _____ Total \$ _____		등록 기간 한 학기 () 1 년 ()		Office Use Only	

등록 신청서

Registration Application

본인은 귀교의 2015 년 00 학기 학사일정에 의거 아래와 같이 등록을 신청합니다.

I agree to register for the 2015 000 Semester Korean school program. Please fill out the information below.

1. 이름(Name): (Korean)_____ (English)_____ 성별(Sex):_____

학년(Grade):_____ 생년월일(Date of Birth):_____ 금요일(Fri.):_____ 토요일(Sat.):_____

2. 이름(Name)_____ (English)_____ 성별(Sex)_____

학년(Grade):_____ 생년월일(Date of Birth):_____

3. 이름(Name):_____ (English)_____ 성별(Sex)_____

학년(Grade):_____ 생년월일(Date of Birth):_____

주소(Address):_____

전화번호(Tel.): (Home)_____ H.P. _____

이메일(Email)_____

부모님 또는 보호자 사인(Parent's Sign)

000 한국학교장 귀하

000 한국학교 신입생 입학원서 (New Student/Registration Form)

학생 인적 사항 (Student Information)				캠퍼스 □ 000 □ 000 □ 000			
이름	한 글:	생년월일: 년 월 일		성별: 남/녀			
	English:	미국거주기간		총 년 거주 또는 미국출생			
주소:				전화번호: ()			

보호자 인적사항 (Parents Information)

아버지	이름	한 글:	어머니	이름	한 글:
		English:			English:
	전화(Work/Cell):			전화(Work/Cell):	
	E-Mail			E-Mail:	

비상시 연락처 (Emergency Contact) & 학생 병력 (Medical History)

이름 (Name):	관계(Relation):	전화(Phone):	E-Mail:
학생병력 (Medical History)			

학생의 한국어 능력척도 (Korean Language Fluency Check)

학부모님께서 보시는 학생의 한국어 구사능력의 정도를 0 에서 10 사이의 정도로 표시하여 주시면 도움이 되겠습니다.			
말하기(Speaking)	못함: 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 :능통함	듣기 (Listening)	못함: 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 :능통함
읽기 (Reading)	못함: 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 :능통함	쓰기 (Writing)	못함: 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 :능통함
학부모 요청사항			
	일반(정규) 학교 학년:		

법적 책임 해제 확인 (Liabilities Release Confirmation)

00 학교의 교사들은 귀택의 자녀들의 안전을 위해 최선을 다 하겠습니다. 하지만, 학생으로 인한 기물파손, 상해등 수업 중에 일어나는 만일의 상황 및 사고에 대해서는 학생 본인및 학부모에 배상등의 모든 책임이 있습니다. 이러한 조건을 읽고 이해하며 이 입학원서를 제출합니다. 본인은 위의 학생이 등록하기를 위하여 이 원서를 제출하며, 부모 또는 보호자의 임무를 충실히 이행할 것을 서약합니다. - The staff of this school will do their best to assure all possible safety measures for my child while in school. However, the school will not assume any liability incurring during the school period, but students and the parents have the responsibility. I read this condition and waive my rights to take any legal action against this school and/or its staff. I would like to register my child in your school and promise to positively support your academic and extracurricular activities.	
보호자 서명(Signature):	일시(Date): / /

한인학교용 기재공간 (For School Use)			
특기 사항			
PTA 여부	□ 가입 / □ 미가입	등록금내역	완납 (Check #) / 미납 (\$)
학급배정평가			

등록금 안내: \$220 (Application fee \$20 포함, 두번째 자녀 \$150, 세번째 자녀 이상 \$120)

0000 년도 00 학기 등록 현황

반

담임교사 :

이름	나이	생년월일	수표	현금	비고

한국학교 등록금 영수증

이름(Name): _____

주소(Address): _____

등록금(Registration): 수업료(Tuition) \$ 230.00 \$ 190.00 \$ 160.00 \$100.00

점심 1 인당(\$20.00 학생당 별도. 토요반 만 해당.) (1st Child) (2nd Child)(3rd Child) :

합계(Amount) _____

위와 같이 등록금을 정히 영수함

I have enclosed the proper tuition fees.

0000 년 월 일

담당자: _____ Sign

000 한국학교장

000 한국 학교

000 Korean School

Logo

www.00koreanschool.org
00koreanschool@gmail.com

입학원서 (APPLICATION FORM)

SECTION 1: Class Registration

학생 Student	이름(Name)		New Student	성별 Gender	생년월일 Date of Birth (mm/dd/yy)	출생지 Birth Place	나이 Age	학년 Grade	배정반
	Korean	English							
1 st			☐	M / F	/ /	Korea/USA			
2 nd			☐	M / F	/ /	Korea/USA			
3 rd			☐	M / F	/ /	Korea/USA			
4 th			☐	M / F	/ /	Korea/USA			

** Korean Language and culture Class: Fri. 6:50-8:55(pre K, K) / 9:10 PM

** Enrichment class starts at 5:50-6:40 PM

과목/ Class	시간/ Time	등록금/ Tuition	소계/Sub Total
한국어/ Korean (PK ~Adult)	6:50 – 8:55 / 9:10	1 st Child \$210 2 nd 3 rd \$160 4 th \$110 parents \$100	
미술/ Art (1 st ~ 12 th)	5:50 – 6:40	With Korean \$120 x () / Art only \$170 x ()	
종이접기/ Jong-ie Jopgi (1 st ~9 th)	5:50 – 6:40	With Korean \$120 x () / Jong-ie Jopgi only \$170 x ()	
종이랑 미술이랑/Art (PK&K)	5:50 – 6:40	With Korean \$120 x () / Art (Pre – K) only \$170 x ()	
음악교실/ Kids Music (PK&K)	5:50 – 6:40	With Korean \$120 x () / Kids Music only \$170 x ()	
장구/ Korean Drum (5 th ~ 12 th)	5:50 – 6:40	With Korean \$100 x () / Korean Drum only \$150 x ()	
운동 / Sports Sampler (K~2 nd)	5:50 – 6:40	With Korean \$100 x () / Sports Samplers only \$150 x ()	
농구/ Basketball (3 rd ~9 th)	5:50 – 6:40	With Korean \$100 x () / Basketball only \$150 x ()	
한국무용/ Korean Dance (3 rd ~ 6 th)	5:50 – 6:40	With Korean \$100 x () / Korean Dance only \$150 x ()	
한국어 회화반 / Korean Conversation (1 st ~12 th)	5:50 – 6:40	With Korean \$50 x () / Korean Conversation only \$100 ()	
** Please make your check payable to 0000 (000 Korean School) There will be a \$20 charge for each returned check.	교재비/ Pre K, K Text Book	\$15 x ()	
	PTA Fee (each family)	Each \$ 15 Only for Korean classes ()	
	합계 / Total	\$	
	Check #		

SECTION 2: 연락처/CONTACT INFORMATION

Parent/Guardian _____ Relationship to Student _____

Best Contact Phone _____

Email _____

Address _____

If not available in an emergency, notify:

Name: _____ Relationship: _____

Phone: _____

♣♣ 이번 페이지는 학교의 안전 관리를 위한 부모님 동의사항 입니다. **각 학생마다 한장씩** 제출하여 주시기 바랍니다.

This page includes all official documents. Parents and / or guardians must sign on behalf of their child. Each individual child must have each form filled out for them.

학생이름/Student's Name: 한글(Korean): _____ English: _____

전화/Phone: _____ **Class:** _____

SECTION 3:응급 의료사항 위임/MEDICAL AUTHORIZATIONS (MUST BE COMPLETED TO PARTICIPATE)

긴급한 의료 상황에서 본인과 연락이 불가능할 시에 제 자녀의 안전을 위한 모든 권한을 학교에 위임하고 필요로 하는 의사의 적절한 시술을 허락합니다.

Parent/Guardian Authorization: This participant's health history is correct and complete as far as I know and the person here in described has permission to engage in all activities except as noted. In the event I cannot be reached in an emergency, I hereby give permission to the physician selected by the school to secure and administer treatment, including hospitalization, for the student.

부모/보호자이름,서명 (Parent/Guardian's Printed Name, Signature)

날짜 (Date)

SECTION 4:학생의 특이 체질이나 병력/SPECIAL MEDICAL CONDITIONS (ALLERGIES, DIABETES, ETC)

SECTION 5: 부모님 책임/PARENT RESPONSIBILITIES

본인은 이 학생의 부모/보호자로서 000한국학교에 등록을 원하며, 의무를 성실히 이행할것을 서약합니다.
I would like to register my child at 000 Korean School and promise to positively support the school's academic and extracurricular activities.

*Would you like to sign up for volunteering opportunities? ☐ Yes ☐ No

부모/보호자 이름, 서명 (Parent/Guardian's Printed Name, Signature)

날짜 (Date)

SECTION 6: 법적 책임 해제 확인/LIABILITIES RELEASE CONFIRMATION

본교의 교사들은 자녀의 안전을 위해 최선을 다할 것입니다. 그러나 학사일정 중에 일어나는 어떠한 사고에 대해서도 학교당국은 책임질 수 없습니다. 본인은 부모/보호자로서 학교당국의 법적책임에 대한 조건에 동의하며 이에 입학원서를 제출합니다.

The staff of this school will do their best to assure all possible safety measures for your children while in school. However, the school will not assume any liability incurring during the school period. I read this condition and I waive my rights to take any legal action against this school and/or its staff.

부모/보호자 이름, 서명 (Parent/Guardian's Printed Name, Signature)

날짜 (Date)

SECTION 7: PHOTO/VIDEO

본인은 자녀의 사진 및 비디오 촬영과 공공의 목적을 위한 사용을 허락합니다.

I give permission for my child to be photographed / filmed, and permit the school to publicly release this footage.

부모/보호자 이름, 서명 (Parent/Guardian's Printed Name, Signature)

날짜 (Date)

000 한국 학교

000 Korean School

Logo

www.00koreanschool.org
00koreanschool@gmail.com

Application Form 신입생용

학생이름	한글: _____ 영어: _____						
생년월일		나이		성별	남 여	학년	
학 교				출생지	한국 미국 기타() 미국에 산 기간:		
학부모 성명	아버지: 어머니:			전화	집: Cell:		
주 소				이메일	부모: 학생:		
비상시 연락처	이 름		관 계		전화번호		
	1)						
	2)						
Allergy 가 있습니까? (예, 아니오) 예, 이면 어떤 종류의 알러지인지 상세하게 적어주세요.							
000 한국학교에 함께 등록한 형제, 자매를 모두 써 주세요.							
한국학교에 다닌 경험이 있으신가요? 년 개월							
학교용	NO.	Check:#		납입 여부:		확인:	

* 형제, 자매는 각각 한장씩 원서를 작성하셔야 합니다.

기타주의
및
요망사항

위의 학생은 000 한국학교에 등록하기를 원하여 이 원서를 제출하면서

학생, 부모 또는 보호자의 임무를 충실히 이행할것을 서약합니다.

학 생 서 명:

부모/보호자 서명:

날짜:

000 한국학교 교장 귀하

000 한국 학교

000 Korean School

Logo

www.00koreanschool.org
00koreanschool@gmail.com

입학원서

학생이름 (1) Student Name	Korean : Birth 년 월 일(만 세), 성별:() English : 출생지: (), 미국에 온 해(년)
학생이름 (2) Student Name	Korean : Birth 년 월 일(만 세), 성별:() English : 출생지: (), 미국에 온 해(년)
학생이름 (3) Student Name	Korean : Birth 년 월 일(만 세), 성별:() English : 출생지: (), 미국에 온 해(년)
보호자 성명 Guardian Name	아버지 : 어머니 : Father : Mother or Guardian : E-Mail address: E-Mail address:
주소 Address	Street City Zip code
연락처 Contact Telephone	집() 휴대전화 # : 아버지: 직장() 휴대전화 # : 어머니:

한글 이해정도 (Proficiency in Korean)

	말하기 Speaking	듣기 Listening	읽기 Reading	쓰기 Writing
잘한다 Good				
조금한다 Little				
전혀 못한다 None				

000 한국학교 교장 귀하

위의 학생은 귀교에 등록하기를 위하여 이 원서를 제출 하면서, 부모 또는 보호자의 임무를 충실히 이행 할것을 서약 합니다. 건물을 고의로 훼손하는 행위가 있을시는 부모가 수리비용 전액을 부담합니다.

I would like to register my child in your 000 Korean School and promise to positively support your academic and extracurricular activities and student's responsibilities to any damage for church property.

법적 책임 해제 확인: 본교의 교사들은 귀댁의 자녀들의 안전을 위해 최선을 다 할 것을 다짐합니다. 학교기간 중에 일어나는 어떠한 사고에 대해서도 학교당국이나, 임대하여 쓰고 있는 교회가 책임 질 수 없습니다. 이러한 조건을 읽고 이해하신 후에 입학원서를 제출해 주시기 바랍니다.

Liabilities Release Confirmation: The staff of this school will do their best to assure all possible safety measures for your child while in school and / or we're renting the 0000 Church. However, the school will not assume any liability incurring during the school period. I read this condition and waive my rights to take my legal action against this 000 Korean School and / or its staff.

보호자 서명 (Parent/Guardian) _____ Date _____

000 한국 학교

000 Korean School

Logo

www.00koreanschool.org
00koreanschool@gmail.com

Student Name 학생이름	Korean 한글	Student English name 학생 영어이름	Class Name 반이름
Date of Birth 생년월일	Age 나이	Sex (☐ M ☐ F) 성별: 남 여	Current Grade 미국학교 학년
Name of Parent /Guardian 부모님/ 보호자이름	Father/Guardian Korean Name 아버지/보호자이름	Father/Guardian Korean Name 아버지/보호자이름	
	Mother/Guardian Korean Name 어머니/보호자이름	Mother/Guardian Korean Name 어머니/보호자이름	
Address 주소			
E-Mail 이메일	Parent/Guardian 부모	Student 학생	
Phone No. 전화번호	Home 집전화	Cell 휴대전화	
Emergency Contact 비상시연락	Name 이름	Cell 휴대전화	Relation 관계 E-Mail 이메일
Born in USA, Yes ☐ No ☐ If No, Year entered the US 학생이름			
Currently Attending School 현재다니는학교이름		City of Residence 현재살고있는도시	
Photography Release ☐ I agree that my child's image may appear in school-related photographs, videos, or on the school website without compensation or royalty. I understand that I can withdraw my consent any time by contacting the school via e-mail to admin@00koreanschool.org. However, the school has permission to continue to use all of the images of my child taken before I withdraw my consent. 나의 자녀의 사진이 _____ 에 관련된 사진 비디오, 또는 학교 웹사이트에 아무런 보상이나 저작권료 없이 사용되는 것에 동의합니다. 나는 언제든지 admin@00koreanschool.org에 이메일을 보내 학교에 통지함으로써 나의 동의를 철회할 수 있음을 인지합니다. 그러나, 00한국학교는 내가 동의를 철회하기 전에 찍은 나의 자녀의 사진 모두를 계속해서 사용할 수 있도록 허락합니다.			
위의 학생은 귀교에 등록하기를 위하여 이 원서를 제출하면서 학교에서 정한 학부모 회의에 반드시 참여하며 모든 행사에 적극 협조하여 부모 또는 보호자로서의 임무를 충실히 이행할 것을 서약합니다. 부모, 보호자 (Parent/Guardian) _____ Date _____ 한국학교장 귀하 법적 책임 해제 확인 본인은 본인의지로서 본인의 자녀를(자녀들) 00한국학교에 등록시킨다는 것을 인정하며 학교 활동에는 사고나 상해의 위험이 있다는 것을 인지합니다. 본인의 자녀가(자녀들이) 개인의지로서 이 학교활동에 참여하며, 학교기간중 본인 자녀(자녀들)에게 생기는 일어나는 어떠한 상해나 사망에 대한 모든 책임을 본인이 진다는 것을 약속합니다. 학교 활동에 참가를 허용받는 대가로, 본인과 본인의 양수인, 상속인, 피분배자, 후견인 및 법적대리인이 00 한국학교 교육구와 이 단체들의 이사진, 임직원, 대표, 대리인, 보험자, 보험중개인 및 계승자 (이 모두를 이하 '피면제자'로 지칭)를 대상으로 클레임이나 소송을 제기하거나 재산압류를 실시할 수 없다는 것에 동의합니다. 본인은 본인의 자녀(자녀들)의 학교 활동으로 인해 발생한 모든 손해와 피해에 대해 본인, 본인의 양수인, 상속인, 피분배자, 후견인 및 법적 대리인이 현재 가지고 있거나 이후에 가지게 될 모든 법적 조치, 클레임, 또는 요구를 주장할 권리를 법이 허용하는 범위안에서 포기합니다. 또한, 본인의 자녀(자녀들)의 학교 활동으로 인해 발생하거나 관련된 어떠한 손상, 피해, 클레임 및 비용 (변호사 비용 포함) 을 법이 허용하는 범위 안에서 피면제자에게 배상하고 피면제자에게 손해가 발생하지 않도록 할 것을 동의합니다. 본인은 이 법적책임해제 조항을 자세히 읽고 그 내용을 숙지합니다. 본인은 이 문서가 법적책임해제 조항을 포함하여 이는 본인과 학교 사이의 계약이며, 본인의 의지로 서명함을 인지합니다. •영문문구와 한글문구가 일치하지 않는 경우, 이 조항은 영문 문구를 기준으로 해석될 것에 동의합니다. • AGREEMENT AND RELEASE FROM LIABILITY I acknowledge that I have voluntarily applied for my child or children to participate in _____ 00 Korean School (the "School"), I UNDERSTAND THAT PARTICIPATION AT THE SCHOOL INVOLVED RISKS. MY CHILD / CHILDREN IS / ARE VOLUNTARILY PARTICIPATING, AND I HEREBY AGREE TO FULLY ACCEPT AND ASSUME ANY AND ALL RISKS OF INJURY OR DEATH. As consideration for being permitted to participate in the school, I hereby agree that I, my assignees, heirs, distributees, guardians, and legal representatives will not make any claim against, sue, or attach the property of the School, 00 Korean School, 00 Korean School District, their directors, officers, employees, representatives, agents, insurers, insurance brokers, and successors (collectively the "Releasee"). I hereby release the Releasee from all actions, claims, or demands that I, my assignees, heirs, distributees, guardians, and legal representatives now have or may hereafter have for injury or damage resulting from or related in any respect to my child's or children's participation in the Activity, to the extent allowed by law. I further agree to indemnify and hold the Releasee harmless from any and all losses, damages, claims and expenses, including attorney's fees, arising from or relating in any respect to my child's or children's participation in the Activity, to the extent allowed by law. I HAVE CAREFULLY READ THIS RELEASE AND FULLY UNDERSTAND ITS CONTENTS. I AM AWARE THAT THIS IS A RELEASE OF LIABILITY AND A CONTRACT BETWEEN ME AND THE SCHOOL AND SIGN IT OF MY OWN FREE WILL. 부모, 보호자 (Parent/Guardian) _____ Date _____			

등록에 제출한 서류와 등록금은 이체 반환하지 않습니다. (Tuition and fees will not be refunded and any submitted documents will not be returned.) 중간입학도 등록금은 같습니다.

학사일정

제 1 학기 / 1st Semester (17 주 0000 년 9 월 ~ 0000 년 1 월)

	7/12,7/26,8/23	6 일	13 일	20 일	27 일
9 월	교사회의 및 시범 수업	개강(9:30AM) 사친회모임- 10:00AM 1:15pm -교사회의	추석 송편 만들기		교사회의 1:15pm
10 월	4 일	11 일	18 일	25 일	
	교내 글짓기 및 백일장대회				
11 월	1 일	8 일	15 일	22 일	29 일
	교사회의 1:15pm	글짓기 및 백일장대회 참가(WAKS)		공개 수업 사친회 교양강좌	♡ 휴교 추수 감사주일
12 월	6 일	13 일	20 일	27 일	
	교사회의 1:15pm	스승의 밤 행사 참여	제 7 회 교가 및 애국가 부르기 대회	♡ 휴교 겨울 방학	
1 월	3 일	10 일	17 일	24 일	31 일
	♡ 휴교 겨울 방학			2 학기 개강 교사회의 1:15pm	

♣ 1 학기(가을) 주요 행사

- * 000 주최 교사연수회 참가: 9 월 27 일 / 9:30~ 6:00 PM
- * 준비교사회의: 1 차 7/26 9:30~3:00PM, 2 차 8/23 / 10:00~06:00 PM
- * 학부모회 모임 : 9 월 6 일 / 10:00~11:00 AM
- * 추석 송편 만들기: 9 월 13 일 / 10:00~10:30 AM
- * 교내 글짓기 및 백일장 대회 : 10 월 04 일 / 10:00~11:00 AM
- * 낚말, 글짓기 및 백일장대회 참가: 11 월 08 일 / 12:00 ~ 6:00 PM

* 공개 수업& 학부모회교양강좌: 11 월 22 일 / 9:45 ~ 5:00 PM

* 스승의밤 행사참가: 12 월 13 일 / 6:00 ~10:30 PM

* 제 7 회 교가 및 애국가부르기대회: 12 월 20 일 / 10:30 ~12:00 AM

제 2 학기 / 2nd Semester (18 주 : 0000 년 1 월 ~ 6 월)

2 월	7 일	14 일	21 일	28 일	
	교사회의 1:15pm	제 19 회 설날행사	교내 나의 꿈 말하기대회	교사의날 12 시에 수업 끝남.	
3 월	7 일	14 일	21 일	28 일	
	교사회의 1:15pm	제 13 회 교내 동화 구연 및 시낭송 날말경연대회	SAT II 모의고사	사친회 교양강좌	
4 월	4 일	11 일	18 일	25 일	
	♡ 휴교 부활주일	동화 구연, 시낭송, 날말경연대회 참가(WAKS)	♡ 휴교 한국어능력고사	교사회의 1:15pm	
5 월	2 일	9 일	16 일	23 일	30 일
		연합학예회및 나의 꿈 말하기 대회(WAKS)	교사회의 1:15pm	♡ 휴교 Memorial Day	
6 월	6 일	13 일			
		제 21 회 학예회	♡	♡	♡

♣ 2 학기 (봄) 주요 행사

*개학 1월24일

*제 19회 설날행사: 2월14일/10 AM ~ 1:00 PM

*교사 연수회(WAKS): 2월28일/12 PM ~ 6:00 PM

*교내 동화구연, 시낭송, 날말경연대회: 3월14일/10 AM ~11:00 AM

*사친회 교양 강좌: 3월28일/10 AM ~11:30 AM

*동화구연, 시낭송, 날말경연대회 참가: 4월11일/10 AM ~ 3:30 PM

*연합 학예회 및 나의 꿈 말하기대회 참가: 5월9일/12 PM ~ 5:00 PM

*제 21회 학예회: 6월13일/10 AM ~ 1:00 PM

0000 년 00 학기 운영 일정표

		행사	1 교시	2 교시	3 교시	비고
8	16	교사 연수				
	23	개강식				
	30					
9	6	추석행사				민속놀이
	13	새싹지				30 호
	20					
	27					
10	4	백일장				사생대회/ 남서부
	11					
	18	중간고사				
	25					
11	1	재등록				
	8					
	15					
	22	새싹지 마감				
	29	휴강				추수감사절
12	6	기말고사				
	13	종강식				

0000-0000 학년도 봄 학기 학사일정표

School Calendar (Spring 0000-0000)

(0000 년 00 월 현재)

일 자 (Date)	수업 여부 (School Open/Close)	학 사 내 용 (Events & Activities)	유의사항 (Remarks)
2/21	O (제 1 주)	2 학기 등록 (Registration in Robinson Hall-B, Room 120 GMU. First day of instruction in each classroom)	학부모님들은 등록 후 학생들을 교실로 이동시켜 주셔서 수업을 할 수 있도록 해 주십시오.(After Registration, have class)
2/28	O (제 2 주)	추가 등록 (교무실) (Registration continues)	각반 담임: 학생 주소록, 출석부 작성 (Make Attendance, Address book) 봄 학기 교사 연수회 (Teacher's Training)
3/7	O (제 3 주)		
3/14	O (제 4 주)	학부모회 (in Robinson Hall-B, Room 122) 10:00 부터 모든 학부모님의 참석을 부탁드립니다. 지난 학기 학부모회 보고, 사업계획 토의 (Please plan to attend this PTA meeting.)	
3/21	O (제 5 주)	월례 교사회의 (9 시) (Teacher's Meeting)	SAT2 모의고사(각 학교) SAT2 Korean Test
3/28	O (제 6 주)		
4/4	O (제 7 주)	교내 시낭송, 동화구연, 날말경연대회 (Reading Poem, Assimilation oral narration, Word competitions in the school)	
4/11	O (제 8 주)		
4/18	O (제 9 주)	월례 교사회의 (9 시) (Teacher's Meeting) 얼.말.글 준비(Preparation for 얼.말.글)	시 낭송, 동화구연, 나의 꿈 말하기대회 (00 한국학교) Reading Poem, Assimilation oral narration in 000 Korean school
4/25	O (제 10 주)		
5/2	O (제 11 주)		날말경연대회 (000 한국학교) Word competition in 000 Korean school
5/9	휴강 (CLOSED)	No School	
5/16	O (제 12 주)		각반 담임: 학습평가서 준비 (Preparation for Report Card)
5/23	O (제 13 주)	월례 교사회의 (9 시) (Teacher's Meeting)	
5/30	O (제 14 주)	한자경시대회 (8,7,6 급) (Contest Chinese characters)	재학생 등록시작 (Register for 2015-2016)
6/6	O (제 15 주)	졸업생, 수상자 명단 마감 (Last day of Awards list)	6/7 개교만찬
6/13	O (제 16 주)	2 학기 종료, 학습평가서 배부, 개근상장, 자원봉사자 증서 수여 (Last day of 2nd Semester, Distribution of Report Cards, Awards Ceremony) 특별활동 없음 (No Special Class)	12:30 에 귀가. Parents are Invited to the Graduation Ceremony and may pick up their child at 12:30.

000 한국 학교

000 Korean School

Logo

www.00koreanschool.org
00koreanschool@gmail.com

0000-0000 학년도 가을 학기 학사 일정표

School Calendar (Fall Semester, 0000-0000)

(0000 년 00 월 현재)

일자 (Date)	수업 여부 (School Open/Closed)	학 사 내 용 (Events & Activities)	유의 사항 (Remarks)
9/6	O (제 1 주)	1 학기 등록, 각 학급 출석부/주소록 작성 (Registration in Robinson Hall-B Room 120 GMU, First day of instruction in each classroom)	특별활동반 작성 (Set up Special Classes) No Special Classes
9/13	O (제 2 주)	추가 등록 (교무실) (Registration continues)	
9/20	O (제 3 주)	각 반별 룸마더 리스트 작성(make the list of room mother in each class)	각반 담임: 학생 주소록,출석부 제출 (Submit the address and attendance for students)
9/27	O (제 4 주)		
10/4	휴강 (CLOSED)	No School	
10/11	O (제 5 주)	월례 교사회의 (9 시) (Teacher's Meeting) 공개 수업, 학부모회 모임(교무실) (Open House for the parents and PTA Meeting)	We will have a bilingual PTA meeting to encourage English-speaking parents' participation.
10/18	O (제 6 주)		
10/25	O (제 7 주)		
11/1	O (제 8 주)	교내 백일장대회/학부모회주최 간식판매(한자/특활수업 없음) (School-wide Writing Contest & PTA Fund-Raising Market)	No special Classes
11/8	O (제 9 주)	월례 교사회의 (9 시) (Teacher's Meeting)	백일장 및 글짓기 대회 Writing Contest (000 한국학교)
11/15	O(제 10 주)		
11/22	O(제 11 주)		
11/29	휴강 (CLOSED)	No School 추수감사절 공휴일 Thanksgiving Holiday	
1/10	O(제 12 주)		각반 담임: 학습평가서 준비(Prepare Report Card)
1/17	O(제 13 주)	월례 교사회의 (9 시) (Teacher's Meeting)	
1/24	O(제 14 주)		조기등록 시작(Start Early Registration for 2 nd Semester)
1/31	O (제 15 주)		학습평가서 제출(Submit Report Card)
2/7	O (제 16 주)		1 학기 종료, 학습평가서 배부 (Last day of 1st Semester, Distribution of Report Cards)

봄학기 입학 안내

000 한국학교에서는 2015 년 봄학기 등록을 받고 있습니다.

- * 본교는 미 000 지역 **역사교육시범학교**로 선정된 **우수한 학교**로서 자부심을 가지고 있습니다
- * 본교는 뿌리 깊은 역사와 전통을 자랑하고 있으며 **미 000 한국어동화구연대회**를 통해 2 세들의 모국어 교육과 정체성 확립에 앞장 서 오고 있습니다.
- * 본교는 확실한 교사의 자격을 갖춘 **우수한 교사진**들로, 안전하고 다양해진 **최상의 학습** 환경을 갖추고 있습니다. 이에 명실공히 00 최고의 한국학교라는 자긍심을 가지고 일신우일신의 모습으로 최선을 다 하고 있습니다.
- *등록은 **선착순**으로 정원만 받습니다
- *본교는 00 주정부의 **비영리 법인** 단체로서 정식인가를 받은 학교입니다

개학 및 수업일자

- * **개 강 일: 2015 년 2 월 6 일~6 월 12 일(금요일): 오후 4:00~오후 6:30**
2 월 7 일~6 월 13 일(토요일): 오전 9:30~오후 1:00

(당일) *반 배치고사 (1 교시. 2.3. 교시 정상 수업)

모집대상: 4 살- 성인

교과내용: 한국어, 역사, 문화, 심리미술, 동요음악, 종이접기, SAT11 한국어모의고사, 독도지킴이, 독서클럽, 신문활동수업, 고전무용, 태권도, 검도,체육. 한국어능력고사(TOPIK)

등록금: 첫째 자녀\$250. 둘째 자녀\$190. 셋째 자녀\$160 넷째 자녀 100 불

*간식: 20 불(학생당 별도.토요일 만.)

Payable to:

우편 접수처:

이메일:

학교 수업 장소:

문의처: 000-000-0000

제 반 규 칙

교육 방침	● 본교는 기독교 정신을 근본으로 하고 있으므로 모든 수업과 교사 회의는 기도로 시작하며 수업 중에 하나님의 말씀과 찬송가를 가르칠 수 있습니다. ● 모든 선생님들은 학생들에게 사랑과 정성을 아끼지 않음은 물론 바르고 효과적인 수업을 위해 항상 준비하고 배우는 자세로 임합니다.
규칙	● 모든 학생들은 안전하고 즐거운 학교 생활을 위하여 교내에서 000 카운티 초, 중, 고등학교 규칙을 준수하는 것을 원칙으로 합니다. ● 모든 학생들은 각 반에서 급우들 및 선생님과 약속한 규칙을 꼭 지킵니다. ● 모든 학생들은 목사님, 교장 선생님 및 담임선생님들의 조언에 적극 협조하여 즐거운 학교 생활이 되도록 최선을 다합니다. ● 규칙을 되풀이 하여 여기는 경우에는 교장 선생님과 학부모의 면담이 주선되며 다음 학기 등록 시에 우선 순위를 잃게 될 수도 있습니다.
복장	학생들은 단정한 옷차림으로 등교해야 합니다. 드레스 코드는 000 카운티 초, 중, 고등학교에서 정한 바와 같습니다.
사과의 책임	● 학생이 학교의 건물이나 물건을 훼손하였을 경우 혹은 동료 학생에게 상해를 입힌 경우에는 가해 학생의 학부모가 책임지고 보상합니다. ● 본교에서는 교장 이하 모든 선생님들이 학생들의 안전을 위해 최선을 다할 것입니다. 그러나 학교에서 일어난 어떠한 사고에 대해서도 교사를 포함한 00 한국학교 및 0000 교회는 책임을 지지 않습니다.
행사 참여	● 모든 학생들은 본교와 재미한국학교 000 협의회에서 행하는 모든 행사에 적극 참여하기를 권장합니다. ● 학부모님들께서도 이러한 행사에 적극 참여하셔서 자녀들을 격려해 주시기를 바랍니다.
학부모님의 협조	● 가정에서 한국말을 사용하여 자녀들이 학교에서 배운 내용을 숙지할 수 있도록 지도해 주시고 숙제를 잊지않고 할 수 있도록 격려해 주시기를 바랍니다. ● 3 회 이상 숙제를 제출하지 않은 경우에는 부모님과 면담을 주선하겠습니다. ● 금요일 저녁에 일찍 잠자리에 들도록 도와 주십시오. ● 아침 식사를 꼭 하고 등교하도록 도와 주십시오. ● 담임 선생님과 면담이 필요한 경우에는 미리 연락을 하셔서 수업 시간이 아닌 시간에 대화를 나누시기를 바랍니다. ● 학교 행사 (개학식, 교내 및 교외 행사, 발표회 등)에는 부모님 중 한 분은 꼭 참석하셔야 합니다. 기타 교내 외 모든 행사에 부모님들의 자발적 참여를 부탁드립니다. ● 학생들의 안전과 책임 소재를 바르게 하기 위하여 외부 행사시에 필요한 교통편은

	부모님이 제공하는 것을 원칙으로 합니다. 카풀을 원하는 경우에는 학부모 동의서를 제출합니다.
학부모 교육 문화 프로그램	● 학부모 혹은 조부모를 위한 프로그램으로 무용반, 퀼팅반, 합창반, ESL, PTA 등을 운영할 수 있습니다. ● 학부모 프로그램은 보통 12 주 코스로 운영하며 적어도 5 명 이상의 신청자가 있을 경우에만 개설합니다. ● 학부모 프로그램을 위하여 필요한 경우에 어린이 보육 프로그램을 만들도록 하고 보육에 필요한 경비는 부모가 담당합니다. ● 학부모 프로그램에서 익힌 교습 내용은 발표회 시에 학생들과 함께 나누는 것을 원칙으로 합니다.

학생들이 지켜야 할 일

Rules for Students

1. 학교에 늦지 않도록 한다. (금요일: 오후 4 시 00 분. 토요일: 9 시 30 분 시작)

Do not be late to school. (Start at Fri.: 4:00 pm. Sat.: 9:30 am)

2. 책과 공책, 연필, 지우개를 한국학교 가방에 넣어가지고 온다.

Remember to bring your notebook, textbooks, pencil, and eraser in your Korean School book bag.

3. 숙제는 꼭 해온다.

You must always finish your homework.

4. 수업시간에 다른 사람을 방해하지 않는다.

During class, do not distract or bother others.

5. 학교에서는 한국말을 사용한다.

While in Korean School, you must speak in Korean.

6. 서로 인사를 잘한다.

Be courteous and greet one another.

7. 교실이나 복도에서 공놀이를 하거나 뛰지 않는다.

Do not run or play with balls in class and hallways.

8. 간식 시간이나 학교수업이 끝난 후에는 주위를 깨끗이 정리한다.

After snack time and/or school is finished, make sure to clean up after yourself.

9. 본 학교의 물건은 절대로 만지지 않는다.

Do not touch anything that belongs to the 000 School

10. Walkman, CD player, MP3 Player, 전자게임을 한국학교에 가져오지 않는다.

Do not bring electronic equipments such as CD player, MP3 player or electronic games to school.

미소지으며

인사 하고

대화 나누며

칭찬합시다

학교 로고

www.00ks.org

000 한 국 학 교

학교 생활 안내 (고학년용)

000 한국학교

000 한국학교는

우리 자녀들이 한국어는 물론 한국 역사와 문화, 한민족의 얼을 익혀 한국인으로서 확고한 정체성을 수립하는 '배움의 전당'이 되도록, 지역 한인사회, 000 총영사관 교육원, 그리고 여러 교회들의 기도와 재정 후원으로 0000 년에 세워진 학교입니다.

<학생 행동에 대한 규칙>

1. 출석은 일주일에 한 번만 하므로 반드시 지키도록 합니다.
2. 결석/조퇴 시에는 담임 선생님께 미리 알립니다.
3. 학교에 있는 동안에는 항상 담임 선생님 또는 TA 와 함께 있어야 합니다.
4. 학생 개개인의 소지품 관리는 스스로 하며 분실 시 책임은 자신에게 있습니다.
5. 학교에서 폭력은 금지되어 있습니다.
6. 학교에 무기나 위험한 물건, 또는 학습에 방해되는 물건 (컴퓨터 게임기, 스마트 폰 등)을 가지고 오지 않습니다.
7. 잘못된 행동에 대한 선생님 또는 TA 의 지도 사항을 세 번 위반하면 교장 선생님과 면담을 하고, 이것이 2 회 이상 반복되면 담임 선생님의 요청에 의해 해당 학생의 학부모님 참관 하에 수업을 할 수 있습니다.
8. 학교의 물건에 손상을 입히면 그 값에 해당하는 배상을 합니다

● 학교에 올 때에는

1. 정시. (금 6시 50분/ 특활반 5시 50분)에 옵니다.
2. 선생님을 만나면 "안녕하세요?", 친구에게는 "안녕?" 하고 미소 지으며 인사를 합니다.
3. 교실에 들어오면 자리에 앉습니다.
4. 선생님께 숙제를 내고 교과서를 꺼내 수업 준비를 합니다.

● 교실에서는

1. 선생님 말씀을 집중해서 듣습니다.
2. 바른 자세로 앉습니다.
3. 되도록 한국어로 말해야 합니다.
4. 친구와 장난치지 않고 학습에 참여합니다.
5. 교실과 서랍의 물건을 건드리지 않습니다.
6. 다른 사람이 싫어하는 일을 하지 않습니다.

● 집에 돌아갈 때에는

선생님께 "안녕히 계세요", 친구들에게 "안녕, 다음 주에 만나" 등의 인사를 합니다.

● 집에 돌아가서는

1. 숙제를 합니다
2. 하루에 15분씩 한국어 책을 읽습니다.
3. 일주일에 1~2회 일기를 한글 일기를 씁니다.
4. 선생님이 추천하는 한국 웹사이트를 방문하거나 한국 드라마를 봅니다.

00 한국학교 학생 및 학부모 준수사항

(자녀와 함께 읽고 서명해 주십시오)

저희 00 한국학교에서는 최적의 학습환경을 조성하기 위하여 학생과 학부모님께 다음의 준수사항을 알려드리고 협조를 구합니다. 학생이 규칙을 잘 지키고 학업에 충실할 때 주어지는 보상은 칭찬과 격려의 말, 시상 등입니다. 그러나 학생이 규칙을 어겨 수업에 매우 방해가 되거나 다른 학생에게 심각한 피해를 줄 경우에는 교사 주의(3 번), 생각하는 의자(5 분), 교장 상담, 학부모 연락의 순으로 조치하게 될 것이며 필요한 경우 전문가와의 상담을 권유할 수도 있습니다. 또한 다른 학생에게 대해 미치는 영향과 피해의 정도가 매우 심각한 경우에는 정학 및 퇴교조치도 고려됩니다.

학생이 지켜야 할 규칙

1. 한국학교에서는 한국말을 씁니다.
2. 지각, 결석을 하지 않도록 노력 합니다. (지각 3 번은 결석 1 번과 같습니다)
3. 숙제를 꼭 하겠습니다.
4. 선생님께 예의를 지켜 공손히 대합니다.
5. 간식 시간 외에 음식을 먹지 않습니다. (수업 중에 껌, 사탕 금지)
6. 학교에 장난감이나 게임기를 가져오지 않으며 수업 중에 휴대폰을 사용하지 않습니다.
7. 수업시간에 무단이탈을 하지 않습니다.
8. 수업을 방해하지 않으며 위험한 행동이나 장난을 하지 않습니다.
9. 친구들을 존중하며 괴롭히거나 신체에 상해를 입히지 않습니다.
10. 학교의 시설물을 더럽히거나 망가뜨리지 않습니다.
11. 술, 담배, 마약을 하지 않습니다.

학부모님께서 지키셔야 할 규칙

1. 매주 배부되는 가정통신문을 잘 읽고 자녀의 숙제를 돕고 학습 준비물이나 간식을 준비합니다.
2. 지각, 결석 시에는 담임교사에게 미리 연락을 합니다.
3. 등, 하교 시간을 엄수합니다. (오전 9:30 분, 오후 12:30 분)
 특히 하교시간(12 시 30 분)을 잘 지켜 학생들이 하교시간 이후 늦게까지 어른의 보호 없이 학교에 남아있는 일이 없도록 주의해 주십시오. (하교시간 이후 학교에서 발생한 안전사고에 대해서는 학교가 책임을 지지 않습니다)
4. 등, 하교 시 주차장에서 학생들의 안전에 각별히 주의합니다.
5. 자녀가 장난감이나 게임기를 학교에 가져 오지 않도록 합니다.
6. 자녀가 학교의 시설물을 파손한 경우 학부모가 책임을 보상합니다.
7. 자녀와 다른 학생과의 문제 발생 시 먼저 담임교사 및 교장과의 상담을 통해 문제를 해결합니다.

위의 준수 사항을 자녀와 함께 읽고 숙지했으며 성실히 지키겠습니다.

학생이름: _____ 부모님 서명: _____ 날짜: _____

00 한국학교 교장 000

교사 관련 서식



NAKS 학교 운영 서식집

교사 정관

1 조. 교사는 이력서 심사와 교장 면접을 거친 후 임용된다.

본 정관은 000 한국학교에서 제정한 것으로 본교에 근무하는 모든 교사들에게 적용되며 교사들이 지켜야 할 규칙과 세부 규칙에 대한 내용이다. 본교에 근무하는 모든 교사는 이 정관을 준수할 의무와 책임이 있다. 이 정관의 내용은 임의로 혹은 개인적으로 변경, 수정할 수 없으며 변경, 수정할 경우가 발생시 학교장 및 직책이 있는 교사들간의 회의를 통해 결정된 사항에서만 가능하다.

세부 규칙 (이하 세칙이라 칭함)

세칙 1 조. 모든 교사라 함은 담임교사 및 모든 보조 교사와 특별 활동 교사 등을 포함한다.

2 조. 본교의 모든 교사는 채용되는 날로부터 사직하는 날까지 교사로서 지켜야 할 본분을 다하고 품위를 유지할 의무와 책임이 있다.

3 조. 모든 교사는 교사들간의 상호, 보완적인 관계를 유지하고 각 반간의 협력 관계 및 대,내외적인 학교 업무에 협조할 의무가 있다.

4 조. 학교에서는 정당한 사유가 인정될 경우 교사를 해고할 권한을 가지고 있다.

세칙 2 조. 단, 누구나 상식적으로 납득할 수 있는 경우 - 사회적이거나 도의적, 개인적으로 물의를 일으켜 지탄을 받는 경우, 자신의 수업에 책임을 다하지 못하여 정상적인 수업 진행이 되지 못할 경우 등) - 이러한 경우 다른 교사들의 의견을 수렴하여 학교가 해고할 수 있다.

5 조. 교사의 경우도 자신의 결정하에 학교를 사직할 수 있다. 단, 학기가 시작되면 부득이한 응급 상황을 제외하고는 (사고로 인한 부상, 장기 입원 등) 임의로 사직할 수 없다.

6 조. 사직을 원할 시에는 방학 중에 미리 학교에 사직서를 제출하며 학교장에게 사직 의사를 알리고 후임 교사 채용과 인수인계를 하는데 차질이 없도록 해야 한다.

세칙 3 조. 사직계는 가을학기 - 12 월 31 일 까지, 봄학기 - 7 월 10 일까지 제출해야 한다.

7 조. 모든 교사들은 결근시 결근계를 제출해야 하며 결근계는 최소 2 주 전까지, 장기 결근계는 (2 주 이상 결근시) 학기 시작전에 말하는 것이 바람직하며 그렇지 못할 경우 최소 한 달 전까지는 제출해야 한다. 또한 대체 수업에 대한 준비에 만전을 다해 수업 진행에 차질이 없도록 한다.

세칙 4 조. 조퇴계 역시 응급 사항을 제외하고는 최소 2 주 전에는 제출해야 한다.

8 조. 모든 교사들은 학생들을 존중하며 원활한 소통과 친밀한 유대관계를 유지하며 학생에게 문제 발생시 1 차적으로는 학생, 2 차 학부모, 3 차 학교장과 순차적으로 상의해서 발전적이고 긍정적인 방향으로 문제를 해결하도록 노력한다.

9 조. 모든 교사들은 학부모들과의 관계를 상호 존중하며 원활한 소통으로 돈독히 하고 친밀하고 지속적인 관계가 유지되도록 노력할 의무가 있다.

10 조. 각 반 담임 교사는 매월 한 번 있는 교사회회의에 참석하여 학교 업무에 대한 의견을 교류하고 교사들간의 친밀한 유대 관계를 유지하는데 힘써야 할 의무가 있다.

11 조. 각 교사들의 역할

담임교사 - 모든 담임 교사는 자신이 맡은 학급을 관장하며 자신의 학생과 학부모들을 성실하게 관리할 의무와 책임이 있다. 담임 교사들은 매주 혹은 매달 (4~5 주분) 학습 지도 교안을 제출해야 하며 효율적이고 만족도 높은 수업을 위해 연구하고 발전 시키도록 노력해야 할 의무가 있고 수업 준비에 최선을 다할 책임이 있다.

보조 교사 - 담임 교사를 보조하여 학급 업무를 원활하게 진행 시킬 의무가 있고 자신의 학급의 학생들을 보호하고 관리하는 것을 도울 의무와 책임이 있다.

특별 활동 교사 - 자신이 맡은 특별 활동반을 관장하며 자신의 학생과 학부모들을 성실하게 관리할 의무와 책임이 있다. 보다 효율적이고 만족도 높은 수업을 위해 연구하고 발전 시키도록 노력해야 할 의무가 있고 수업 준비에 최선을 다할 책임이 있다. 또한, 대,내외적인 행사에 나갈 학생들을 특별 지도하며 관리할 의무가 있다.

세칙 5 조. 담임교사 및 보조교사는 금요일(오후 3 시), 토요일 오전 9:15 분까지 출근을 해야하며 퇴근은 오후 12 시 30 분 이후 자신의 학급 학생들이 모두 하교한 후 자신의 반 테이블과 의자 밑 등을 정리 정돈하고 해야한다. (개학날은 오전 9:00 까지 출근한다.)

세칙 6 조. 출근후 자신의 학급 상태를 점검하고 수업 시작 종이 울리기 전까지 자신의 학급 학생들의 출결 상황을 파악하며 학생들을 관리한다.

세칙 7 조. 수업 시작종과 함께 학생들을 학급으로 인솔하여 이동한다.

세칙 8 조. 수업 시작 전 출결을 확인하여 출석부에 기재하며 결석한 학생은 수업이 끝난후 반드시 학부모님과 연락하여 결석 사유를 알고 다음주 있을 수업에 대한 공지사항을 전달한다.

세칙 9 조. 특별 활동 수업이 있거나 이동 수업이 있을 경우 학생들을 인솔, 관리 한다.

세칙 10 조. 수업이 끝난 후, 점심 시간 역시 수업의 연장 선상에 있으며 학생들의 점심 식사에 대한 관리와 안전 지도를 한다.

세칙 11 조. 하교종이 울리면 학부모를 기다리는 학생들을 제외하고는 학생들과 학부모들을 모두 하교시킨다.

세칙 12 조. 학교에서는 긴급한 상황 외에는 전화기를 사용하지 않는다.

세칙 13 조. 옷차림은 항상 단정하고 편하게 입는다.

_____ 는 이 정관의 내용에 동의하며 준수할 것을 서명합니다.

서명 :

일시 :

교사 지침 사항

<교내규칙 관련사항>

1. 첫 수업시간에 학교 생활안내서와 교실에서 지켜야 할 규칙들을 학생들에게 나누어 주시고, 여러번 반복 설명해 주시기 바랍니다. (1 개월간).
2. 학생들에게 주변 사람들에 대한 배려와 다른 사람의 물건에 대한 중요성을 가르쳐 주시기 바랍니다.
3. 학생들에게 각 교실에 속한 물품은 건드리거나 사용하지 말도록 주의시켜 주시고 특히 스마트보드에 marker 를 사용하지 못 하도록 늘 유념해 주시기 바랍니다.
4. 칠판을 사용한 후에는 반드시 지워주십시오.
5. 수업이 끝난 후 선생님께서는 학생들에게 책상과 의자를 원 위치로 정리하고 주변 쓰레기들을 치우도록 하신후, 교실 뒷정리를 확인해 주시기 바랍니다.

<수업 관련사항>

1. 매주 학생들에게 숙제를 내어 주시고, 학교 웹사이트에 숙제와 학습활동 그리고 학부모 전달 사항을 올려 주십시오.
2. 매주 학부모님들께 e-mail 로 수업 내용 (학습지도안 내용) 과 숙제를 전달해 주시어 다음 주 수업 진행에 차질이 없도록 하시기 바랍니다.
3. 가정통신등 각 종 유인물을 나누어 주실 때는 유인물의 내용을 학생들에게 꼭 설명해 주십시오.
4. 각 반마다 출석, 숙제 chart, 스티커 등을 사용하여 학생들의 학습동기를 장려하시기 바랍니다.
5. 쉬는 시간에도 조교들에게 복도관리를 당부하여 주시고 학생들의 안전관리에 늘 주의하여 주시기 바랍니다.

6. 수업중간에 학생들이 화장실을 갈 경우, 많은 학생들이 일시적으로 물려다니는 일이 없도록 지도해 주시고 특히 어린 학생이 화장실 갈 때는 동성의 조교가 동행하도록 관리하여 주십시오.
7. 결석한 학생이 다음주에 등교했을 때는 관심을 가지고 반갑게 맞이하여 주시기 바랍니다.

〈근무 관련사항〉

1. 출근시간과 수업시간을 정확히 지켜주시기 바랍니다. 선생님들 근무시간은 6 시 15 분에서 9 시 15 분이며, 교사회의 시간은 6:15pm-6:35pm, 수업시간은 유아,유치반의경우 6:50pm-8:55pm, 초,중,고등반의 경우 6:50pm-9:10pm 입니다.
2. 매주 교사회의에는 꼭 참석하여 주시고, 결근시 병가가 아닌 경우에는 적어도 1 주전에 통보하여 주시기 바랍니다.
3. 매 학기초에는 학부모앞으로 나가는 편지, syllabus/ 한학기 학습지도계획안을 작성하여 제출합니다.
4. 매주 해당 수업 관련 학습지도안을 작성하여 월말에 한 워드파일로 제출하십시오.
5. 학기말에는 성적표와 학생평가기록부 작성하여 제출하십시오.
6. 협회주최 및 기타 교외 행사에 적어도 일년 2 번 이상의 참여를 요구합니다. 새로이 부임하신 선생님들은 그 해 서북미협회 주최 교사연수회에 필히 참석하셔야 합니다.
7. 사무용품 또는 수업준비물 비용으로 한학기에 \$50 까지 지불됩니다.복사비는 한학기에 한학생당 \$3 씩 지불됩니다. 부교재 만들기과 사용을 권장합니다. 학년부장 선생님과 상의하시면 됩니다.
8. 교사의 복장은 언제나 단정하게 해 주시기 바랍니다.
9. 수업시간 학생들에게 존대말을 사용하여 주십시오.
10. 기타 반에서 감당하기 힘든 사건이 발생할 때는 학년부장 선생님께 보고합니다.
11. 교사들간의 좋은 교육정보 교환과 화목한 교제가 이루어지길 바랍니다.
- 12.학생들을 사랑하는 선생님, 인내하는 선생님, 친절한 선생님, 성실과 최선을 다하는 훌륭한 선생님들이 될 수 있도록 예수님 이름으로 축복하고 또 기도합니다.

교사의 임무

나는 000 한국학교 교사로서...

1. 시간을 잘 지킨다.

- 수업시간과 쉬는 시간을 구별하고 정확하게 지키도록 한다.
- 개인사정의 결근은 최소한 2 주일 전에 교장에게 알려 수업에 차질이 없도록 하고 한 학기에 3 번 이상 결근하지 않도록 한다.
- 교사회의에 참석한다. 교사회의는 매주 토요일 오전 9시부터 30 분간 모임이며 지각하지 않도록 유의한다.

2. 교사로서의 품위를 지킨다.

학생과 학부모에게 품위를 지키도록 노력한다.

3. 학생 개개인을 이해하고 학습목표를 세워 학생들의 실력향상에 힘쓴다.

학생의 학습능력, 자질, 흥미 등을 파악하고 개인의 특성에 맞는 성장을 달성할 수 있도록 학습목표를 세운다.

4. 창의적 교안 개발에 힘쓴다.

세워진 학습목표를 달성할 수 있도록 효율적인 교수법과 자료를 활용한 교수안을 개발한다.

5. 수업을 미리 계획한다. 매 수업을 주초에 계획하고 자료를 미리 준비한다.

6. 학부모에게 아이의 학습내용과 학습향상 정도에 대해 알리고 소통한다.

가정통신문, 성적표 발송 등을 통해 학부모에게 학습에 대해 알리고 소통하며 학교와 가정의 협력하여 효과적인 교육이 이루어지도록 힘쓴다.

7. 자기 평가와 향상에 힘쓴다. 매 주 수업 후에 자기의 교수법을 스스로 평가하여 부족한 점을 보완하고 더 효과적인 교수법 개발에 응용한다.

8. 교내 외 행사에 적극 참여한다.

수업 이외에 학습발표회, 소풍 등의 행사와 특별 활동에 적극 참여한다.

9. 동료교사를 돕는다. 교사 사이의 원만한 관계를 유지하고 서로의 발전에 적극적으로 협조한다.

10. 지역사회에서의 학교의 위상향상에 힘쓴다.

학생과 학부모 및 지역사회 원들과 긍정적인 관계를 유지하여 ○○○ 한국학교의 위상을 높이도록 힘쓴다.

11. 자기발전과 평생교육에 힘쓴다.

전체 교사연수와 캠퍼스 내 교사연수 및 학술대회 등에 적극적으로 참석한다.

본인 _____ 은 000 한국학교 교사의 임무를 이해하고, 잘 지킬 것을 다짐합니다.

날짜 _____ / _____ / _____

서명 _____

상조회 규약

제 1 장 총 칙

제 1 조 (설치 및 명칭) 000 한국학교 교사 상조회(이하 상조회라 칭한다)를 설치한다.

제 2 조 (목적) 상조회는 교사 상호간의 상부 상조 및 친목을 목적으로 한다.

제 3 조 (위치) 상조회 사무소는 00 한국학교 캠퍼스 안에 둔다.

제 4 조 (사업) 상조회는 다음과 같은 사업을 한다.

1. 본인 사망 \$ 000
2. 교사의 직계존속, 직계비속 사망 \$ 00
3. 교사의 회갑, 배우자의 회갑 \$ 00
4. 교사 본인의 결혼, 출산 \$ 00
5. 교사의 퇴직 \$ 00 (1년 이하의 근무 경력의 교사는 상조회비로 지불하지 않고 송별 카드로 대신한다. 상조회 사업 비용은 2년 이상 - 4년 근무경력 교사를 기준으로 \$ 00로 하고 5년 이상 - 10년 \$ 00, 11년 이상은 \$ 000을 상한 액수로 그 이상은 지불하지 않는다.)
6. 그 외 학교가 정하는 사업(교사 자녀의 결혼, 본인의 병가(수술)등) \$ 00

제 5 조 (관리) 상조회의 재산 및 업무 일체는 학교가 관리한다.

제 2 장 회 원

제 6 조 (회원 자격) 상조회에 가입하고자 하는 자는 본 학교의 교사 이어야 한다.

제 7 조 (자격상실) 상조회 회원은 다음 사유 발생일 다음날부터 그 자격을 상실한다.

1. 퇴직(일반, 명예)
2. 사망

제 3 장 상조 회비

제 8 조 (상조회비) 상조회비는 매 학기 시작에 \$ 00 씩 일률적으로 수납한다.

상조회비 부족 시 사유가 발생할 때에 소정의 액수를 재수납한다.

제 9 조 (경비) 상조회 경비는 상조회비로 충당한다.

제 4 장 규약 개정

제 10 조 (시행 세칙) 본 규약에 필요한 세칙은 교사 회에서 정한다.

제 11 조 (해산 및 정산) 한 해의 남은 재산은 다음 해로 이월한다.

부 칙

제 1 조 (시행일) 본 규약은 0000년 00월, 00학기부터 시행한다.

000 한국 학교

000 Korean School

Logo

www.00koreanschool.org
00koreanschool@gmail.com

교직원 인사 기록부

성명(한글) / (영어)		생년월일: 년 월 일	
출생지:	종교:	세례: 받음() 안 받음()	성별: 남() / 여()
주소:		☎(H)	
		(C)	
한국어능력시험	1(), 2(), 3(), 4(), 5(), 6()	교사 자격증	있음() / 없음()
학 력	기간	학교명	학위 및 자격증
		고등학교	
		대학교 과	
		대학원 과	
경력 한국 학교	기간	근무처	직위
미 국 근교 무육 관기 련관			
	미국교육기관 근무 관련은 해당사항 있을 경우 기재 (예시) 교육청 근무의 경우 : --- 교육청(직책 또는 간략한 업무내용) 학교 근무의 경우 : --- 초등학교(교사), ----초등학교(방과후 수업 담당), ---- 중학교(카운슬러) 등		
E-Mail(정자)		할 수 있는 특별활동 :	
배우자:(성명)		(직업)	(전화)
응급시 연락처:(성명)		(전화)	
해외거주 년 수:(미국 내에서) (기타-다른 국가)국가명:			
비고:			
20 년 월 일 서명:			

교직원 인사 기록 카드

교사명		성별	
영문 성명		미국 입국 년도	
생년월일		미국 거주 년수	

학 력	학교	학교명	기간	전공	졸업여부	학위
	고등학교					
	대학교					
	대학원					

경 력 및 현 직 업	기간	근무처	직위	주요업무

자 격 증	자격증 종류	자격증 발행기간	유효기간

000 한국 학교

000 Korean School

Logo

www.00koreanschool.org
00koreanschool@gmail.com

교사 카드

사진	이름 (Name)	한글 (Korean)				
		영어 (English)				
	생년월일 (DOB)		/ / (MM/DD/YYYY)			
주소 (Mailing Address)	Street Address					Apt #
	City		State		Zip Code	
전화번호 (Phone Number)	집 (Home)					
	Cellular Phone					
E-mail 주소 (E-mail Address)	@					
	@					
교사 경력 (Teaching Experience)	경험 여부 (Teaching Experience)					YES / NO
	기관명 (Name of School)				기간 (Attendance Dates)	
					~	
					~	
가족 사항 (Family)	이름 (Name)	관계 (Relationship)	나이 (Age)	직업 (Occupation)	연락처 (Contact Number)	
미국 거주 기간	How long have you been in U.S? () years					
위급 시 연락처 (Emergency Contact) 두 명까지 적어주세요. (At least Two)	이름 (Name)		관계 (Relationship)		연락처 (Contact Number)	

하나도 빠짐없이 기입해주세요.

교사 지원서 (New Teacher Application Form)

지원자 인적 사항 (Applicant Information)

희망 캠퍼스: ☐ 000 ☐ 000 ☐ 000 ☐ 000 ☐ 000 ☐ 000

이름	한 글:			사 진
	English:			
생년월일: 년 월 일				
운전면허번호 (driver's license number):				
미국거주기간	총 년 거주 또는 미국 출생			
체류신분				
전화번호 :		휴대전화 :		
E-Mail :				
주소 :				

추천자 인적사항 (Recommender Information)

추천자 1	이름	한 글:	추천자 2	이름	한 글:
		English:			English:
	전화(Work/Cell):		전화(Work/Cell):		
	E-Mail		E-Mail:		

가족 관계 (Family Information)

이름	관계	나이	이름	관계	나이

학력

학교/기관	기간	학위	상세

경력

장소	기간	직위/업무	상세

자격증

증명서 이름	발행 기관	일련 번호	발행 일자/유효 기간

병력*

000 한국학교가 알아야할 병력을 아래란에 기록하여주시기 바랍니다 (예시, 빈혈, 고혈압,...)			

비상시 연락처 (Emergency Contact)*

이름 (Name)	관계 (Relation)	전화번호 (Phone number)	이메일 (E-mail)

* 교사 임용 후에는 반드시 제출하셔야 할 사항입니다.

Logo

000 한 국 학 교

000 Korean School

www.00koreanschool.org
00koreanschool@gmail.com

자기 소개서

본인은 000 한국학교에서 교사로 근무하기를 희망합니다.

일시: _____ 년 월 일

성명: _____ (사인)

계약서 (3년)

♥ 본인 _____은(는) _____년 _____월 부터 _____년 _____월 까지 000 한국 학교 교사로 일할 것을 계약한다.
(3년 이상 봉사하실 수 있는 분을 원합니다.)

1. 매년 갱신 할 수 있는 계약으로써 매월 \$ _____을 지불한다.
2. 학교의 명령, 충고, 지시 사항을 따르며 감독을 받고 학교에서 학생들을 가르치며 책임을 다한다.
3. 계약 기간은 반드시 지켜야 하되, 교사로서 어긋난 행동이 있을 때에는 해임을 당할 경우도 있다.
4. 계약 조건은;
 - ① 토요일 9시부터 회의에 참석하고 1시까지 가르쳐야 한다.
(3번 지각 또는 3번 조퇴 시에는 한번 결석으로 셈을 한다.)
 - ② 매달 교사회의에 반드시 참석해야 한다.
 - ③ 가을, 봄에 두 번 있는 교사 연수회에 반드시 참석해야 한다.
 - ④ 학교 전반 행사 프로그램에 반드시 참석해야 한다.
 - ⑤ 재미 한인 학교 협의회 주최 교사 연수회에 꼭 참석해야 한다.
 - ⑥ 20분 이상 늦게 오거나 조퇴 시에는 하루 월급의 절반을 제한다.
5. 위 조건을 어겼을 때는 벌금 \$ _____을 지불한다.
(단, 부득이한 경우는 예외)

서명 _____(학 교 장) / _____(본 인)

교직원 인사 규정 규칙 (이름: _____ / 영어: _____)

결근 (불참) 사유서

교사 성명		날짜	
전화번호		이메일	
사유 기간	년 월 일부터 년 월 일까지		
결근, 불참 사유			
교장 확인			

위와 같은 사유로 결근, 불참함을 신청합니다.

년 월 일

신 청 인

(사 인)

교사 평가서

교사 이름 :		담임 학급 :	채용일 :		
교장 이름 :		학생 수 :	평가 년도 :		
평가 항목		평가 내용	5점	3점	1점
1	출결 사항	출석 일수 (36 / 일)			
		지각 일수 (36 / 일)			
		교사 회의 참석			
2	교재 준비	교안 작성			
		자료 준비			
		숙제물			
3	학습 지도	Communication Skill			
		창의성 및 흥미 유발			
		숙제 점검 및 시험 평가			
4	학부모 관계	가정과의 연락			
		학부모의 건의			
		재학생 유지율			
5	인품 및 협조	교사다운 언행			
		학교 내 행사 참여도			
		학교 Image 기여도			
6	서류 제출	내용 충실			
		아이디어			
		마감일 지키기			
종합 의견 (10점 만점/_____)		계			
		총 점	점		

교사 서명 : _____ 일자 : _____

평가자 서명 : _____ 일자 : _____

교사 평가서

1. 학력		표 하세요
1) 일반 학사 및 교육대학 졸업	20 점	
2) 교육 관계 학사	25 점	
3) 일반 석사	30 점	
4) 교육 관계 석사	35 점	
5) 일반 박사	40 점	
6) 교육 관계 석사 + 일반 석사 및 교육계 박사	50 점	
2. 한국 학교 관계 교사 연수 참가 회수(NAKS 1 회 참석 시: 3 회로 간주 / WAKS 1 회 참석 시: 1 회로 간주)		
1) 1 ~ 5 회	5 점	
2) 6 ~ 10 회	10 점	
3) 11 ~ 20 회	15 점	
3. 한국 학교 관계 교사 연수 발표 회수		
1) 지역 협의회 연수회 발표 1 회당	5 점	
2) NAKS 협의회 연수회 발표 1 회당	10 점	
4. 경력 1: 정규 한국 학교(3 시간 30 분) Full-Time 교사 및 32 일 이상의 하계한국 학교 교사		
1) 0 년	10 점	
2) 1 ~ 2 년	20 점	
3) 3 ~ 4 년	30 점	
4) 5 ~ 6 년	40 점	
5) 7 ~ 9 년	50 점	
6) 10 ~ 14 년	60 점	
7) 15 ~ 19 년	70 점	
8) 20 ~ 25 년	80 점	
9) 26 년 이상	90 점	
5. 특별 활동 교사 (한국 학교)		
1) 모든 특별활동 - 경력 3 년 이상	표 참고	
2) 겸한 교사 - 경력 3 년 이상	표 참고	

교실 배정 및 교재 (0000-0000 Class Assignment)

교무실: 교장 (Principal) : 교감 (Vice Principal): 00/00/2014

한국어 Korean Class	교 실	담 임	교 재
학년 Grade 반이름 Class Name	Room #	Class Teacher	Text Book
유아 Pre K Beginning			
유아 Pre K Beginning			
유아 Pre K Beginning			
유아 Pre K Intermediate			
유치기초 K Beginning			
유치중급 1 K Intermediate1			
유치중급 2 K Intermediate2			
유치고급 K Advanced			
초등기초 1 st , 2 nd Beginning			
초등중급 1 1 st , 2 nd Intermediate1			
초등중급 1 Intermediate1			
초등중급 2 1 st , 2 nd Intermediate 2			
초등고급 1 1 st , 2 nd Advanced 1			
초등고급 2 1 st , 2 nd Advanced 2			
초등기초 3 rd ~ 5 th Beginning			
초등중급 1 3 rd ~ 5 th Intermediate 1			
초등중급 2 3 rd ~ 5 th Intermediate 2			

초등중급3 3 rd ~5 th Intermediate3			
초등고급1 3 rd ~5 th Advanced 1			
초등고급2 3 rd ~5 th Advanced 2			
중고등기초1 6 th ~12 th Middle & High School Beginning1			
중고등기초2 6 th ~12 th Middle & High School Beginning 2 ChamNaMoo			
중등중급 6 th ~8 th Middle School Intermediate			
중등고급 6 th ~8 th Middle School Advanced			
고등중급 9 th ~12 th High School Intermediate			
고등고급 9 th ~12 th High School Advanced			
성인 및 학부모반 Adult& Parents Beginning& Intermediate			
음악 담당 Music class			

특별활동 Enrichment Class	Room #	Class Teacher

재직(경력) 증명서

☐ 교사 인적사항

성명(한글)	한글		영문	
생년월일	년 월 일			
연락처	전화번호		이메일	
주 소	U.S.A			

☐ 재직(경력) 내용

학교명	000 한국학교			
재직기간	20 년 0월 - 20 년 0월 현재			
교장 인적사항	성 명		연락처	
학교 주소	U.S.A			
학교 연락처	전화번호		이메일	

상기인의 본 학교 재직(경력) 사실이 틀림없음을 증명합니다.

날짜 _____ / _____ / _____

서명 _____

000 한국학교 교장

재 직 증 명 서

성 명

주 소

생년월일

주민등록번호

근무시작

현재소속

상기인은 본 증명서 발급일 현재 000 한국학교에 재직중임을 증명합니다.

추가 기재 사항

1.

20 년 월 일

000 한국학교 이사장

자원봉사 신청서

한글이름: _____ 영어이름: _____ 성별: 남 여

학교: _____ 학년: _____ 학교성적(GPA): _____

주소: _____

전화번호: (____) _____ - _____ E-mail: _____

긴급연락처: 이름: _____ (관계: _____) 전화번호: (____) _____ - _____

한국에서 교육 (Circle the Grade of Experience School in Korea) 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12

한글학교 수업년수 (The Years of Korean School Attending): _____ 년(y#) _____ 개월(m#)

마지막 한글반 이름 (The Latest Korean Class Name @bks): _____

SAT 한국어 점수: _____ TOPIC 점수: _____

한국학교에서 봉사한 경험 (Volunteer Experience in Korean School) Yes No

봉사한 장소 (Where): _____

봉사가능 시간 (Available Time for Volunteer): _____

희망 학년 동그라미하세요. ①유아 PK ②유치 K ③3~5학년 grade ④3~5학년 grade
(Circle the Desired Grade)

자기소개와 자원봉사자로서의 자신의 소신을 아래 칸에 쓰시오 (200자 ~300자 이내).

최근 성적증명서를 신청서에 첨부하십시오. (평균 3.0 이상이어야 함)

위에 적은 모든 내용이 사실임을 확인합니다. I agree that what I wrote is all true.

서명(Sign): _____

날짜(Date): ____ / ____ / ____

대리 교사 규정

선생님들께서 혹시 결근하시게 되면, 다음 사항을 기억하셔서 학교의 운영에 지장이 없도록 해 주시기 부탁드립니다.

1. 결근하시기 전에 적어도 일주일전까지 교장에게 알려 주시고,
2. 대리교사를 찾으셔서 대신 가르치실 분의
 - 1) 한글 성명 2) 영어성명 (수표 기재를 위한)
 - 3) 주소 (Check를 우송해 보낼 곳) 4) 전화번호(Cell Phone)
 - 5) 교육경험에 관한 정보를 교장에게 이메일로 전해주시기 바랍니다.
3. 대리교사에게 수업할 내용과 숙제, 교사의 맡은 책임을 미리 전달해 주셔서 당일 수업에 지장이 없도록 최선을 다 해 주시기 바랍니다.
4. 교장은 결근교사의 명단/대리교사의 성명과 주소를 매달 한미교육재단 재무이사께 보고합니다.
5. 결근교사의 봉급은 결근하신 시간만큼 감해서 받으시게 되며, 재무이사께서 직접 대리교사의 봉급을 그분의 주소로 우송해 드립니다.
6. 수업당일날 갑자기 몸이 불편하거나, 피할 수 없는 일이 생기시면, 즉각 교장에게 전화해 주시고, 대안방법을 의논하셔야 합니다.
7. **교사는 한학기에 두번 이상 결근하지 못합니다.** 부득이 한 경우, 한학기동안 근무할 대리교사를 찾아서 교장에게 추천해 주시면, 이사회에서 의논하여 한학기 휴직을 허락합니다. 무책임한 결근이 두번이상 있었을 때, 다음 학년도 교사임용을 허락하지 않게 됩니다.

학생 관련 서식



NAKS 학교 운영 서식집

학습지도안

날짜	/ /	학급명		교사명	
----	-----	-----	--	-----	--

주제	
지도 목적	
학습 성취 목표	

시간	학습활동
숙제	
평가	

학습 지도 계획표

년도 학기

학급명:

교사명:

교재:

[illegible]

교과시간 운영표

시간	교 과 운 영	
9:00 - 9:20	교사회의	20 분
9:20 - 9:30	숙제검사 및 자율학습	10 분
9:30 - 10:10	1 교시	40 분
10:10 - 10:20	쉬는 시간	10 분
10:20 - 11:00	2 교시	40 분
11:00 - 11:20	간식 시간	20 분
11:20 - 12:20	3 교시	40 분
12:20 - 12:30	하교지도	10 분

1) 교사 및 학생이 함께 지켜야 할 사항

- ① 모든 학급의 시간 운영은 동일하게 준수한다.
- ② 쉬는 시간에 화장실에 가는 것을 제외하고는 교실에 있도록 한다.
- ③ 간식은 각 반 교실에서만 먹도록 한다.
- ④ 교실이나 복도에서 뛰지 않도록 한다.
- ⑤ 쉬는 시간에도 교실이나 복도가 소란스럽지 않도록 주의한다.
- ⑥ 청소는 각 반 선생님의 감독 하에 학생들이 스스로 할 수 있도록 한다.
- ⑦ 폭력은 절대 금물, 학생들이 서로 싸우는 일이 없도록 한다.
- ⑧ 담임교사가 교실을 비울 경우, 반드시 자원봉사자에게 책임을 맡긴 후 비우도록 한다.

학생 평가 기록부

학급명		담당교사		수업년도	0000-0000	2학기	
-----	--	------	--	------	-----------	-----	--

번호	한글이름	영어이름	학년	출석률	중간 시험	기말 시험	총 평균	학습성과	학습 태도	반배정
1				/				4 3 2 1	4 3 2 1	
2				/				4 3 2 1	4 3 2 1	
3				/				4 3 2 1	4 3 2 1	
4				/				4 3 2 1	4 3 2 1	
5				/				4 3 2 1	4 3 2 1	
6				/				4 3 2 1	4 3 2 1	
7				/				4 3 2 1	4 3 2 1	
8				/				4 3 2 1	4 3 2 1	
9				/				4 3 2 1	4 3 2 1	
10				/				4 3 2 1	4 3 2 1	
11				/				4 3 2 1	4 3 2 1	
12				/				4 3 2 1	4 3 2 1	
13				/				4 3 2 1	4 3 2 1	
14				/				4 3 2 1	4 3 2 1	
15				/				4 3 2 1	4 3 2 1	
16				/				4 3 2 1	4 3 2 1	

00 학기 학습 발달 사항

이름 Name		학년 Grade		반 Class		담임 Teacher	
---------	--	-------------	--	------------	--	---------------	--

출석 Attendance	/ 16 sessions
---------------	---------------

The following marks are an evaluation of the student's academic progress according to the objectives of the class.

말하기 Speaking	학급별 목표를 적어주세요.			
☐ Excellent (4)	☐ Good (3)	☐ Fair (2)	☐ Poor (1)	

듣기 Listening	학급별 목표를 적어주세요.			
	☐ Excellent (4)	☐ Good (3)	☐ Fair (2)	☐ Poor (1)

읽기 Reading	학급별 목표를 적어주세요.			
	☐ Excellent (4)	☐ Good (3)	☐ Fair (2)	☐ Poor (1)

쓰기 Writing	학급별 목표를 적어주세요.			
	☐ Excellent (4)	☐ Good (3)	☐ Fair (2)	☐ Poor (1)

The student is also expected to abide by the rules, follow directions and contribute to a cooperative and civil learning environment.

학습태도 Personal Conduct				
☐ Excellent (4)	☐ Good (3)	☐ Fair (2)	☐ Poor (1)	

인성교육 우수 실천 덕목 The best character traits

담임의견 Teacher's Comments

학습목표 및 평가기준

반 담임교사:

전화번호: (한)

(집)

E-MAIL:

주교재 :

부교재 :

일상생활에 필요한 기초회화 및 한국어로 말하기, 읽기, 쓰기 능력을 기르며,

한국 사회와 문화에 대한 기본적 이해를 향상시킴

1. 학습목표

- ① 기초적인 일상생활에 필요한 의사소통 능력 향상
- ② 말하기, 듣기 능력 향상
- ③ 읽기 능력 향상
- ④ 쓰기 능력 향상
- ⑤ 특별활동을 통해 한국 정서에 대한 이해력 향상

2. 학습평가

- ① 출결상황을 통해 성실도 평가
- ② 읽기와 말하기를 통해 수업참여도 및 태도 평가
- ③ 독후감 및 과제물 그리고 받아쓰기 시험을 통한 본문 숙지도 평가
- ④ 중간고사와 기말 고사를 통한 전체 이해력 평가

출석	수업참여도 및 태도	숙제	중간고사	기말고사	가정통신문 (부모님 참여도)	총점
20	20	20	10	10	20	100

3. 학습평가 기준

※ A: 100 - 90, B: 89 - 80, C: 79 - 70, D: 69 - 60, E: 59 - 0

과제물 확인표

번호	이름	항목	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
			/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
1		가정통신문																
		숙제 1																
		숙제 2																
		받아쓰기																
2		가정통신문																
		숙제 1																
		숙제 2																
		받아쓰기																
3		가정통신문																
		숙제 1																
		숙제 2																
		받아쓰기																
4		가정통신문																
		숙제 1																
		숙제 2																
		받아쓰기																
5		가정통신문																
		숙제 1																
		숙제 2																
		받아쓰기																
6		가정통신문																
		숙제 1																
		숙제 2																
		받아쓰기																
7		가정통신문																
		숙제 1																
		숙제 2																
		받아쓰기																

학교 로고

000 한국학교
00 Korean School
학교주소
www.000.org
학교 전화번호

20 - 20 학년도 학습 통지표

성명	
이름	
성명	

000 한국학교
000 Korean School

[학습 통지표]

❖ 학습평가

- 귀댁 자녀의 한국어 학습에 대한 담당 교사의 평가입니다. 가정에서 자녀를 지도하실 때 참고 하시기 바랍니다.

관찰사항	No	담당 교사의 평가		
학습태도		(1) 열의가 있음	(2) 흥미는 느끼는 듯 하나 적극성 이 적음	(3) 아직 흥미를 느끼지 못함
발음		(1) 정확함	(2) 가끔 부정확 함	(3) 분명치 않음
말하기		(1) 의사표시가 가능함	(2) 의사표시의 노력이 보임	(3) 자신이 없는 듯 말하기를 싫어함
읽기		(1) 글을 읽고 그 내용을 이해함	(2) 글을 바르게 소리 내어 읽음	(3) 노력은 보이거나 읽는 힘이 약함
쓰기		(1) 생각하는 것을 글로 쓸 수 있음	(2) 쉬운 낱말을 인보고 쓸 수 있음	(3) 학습한 것을 보고 바르게 씀
발표		(1) 우수함	(2) 보통임	(3) 약한 편임
응용		(1) 우수함	(2) 보통임	(3) 약한 편임
글짓기		(1) 생활 경험이나 느낌을 조리 있게 표현함	(2) 문장 구성력은 있으나 철자법에 강해를 느낌	(3) 문장 구성력이 빈약함

❖ 출석 통계

학기 항목	수업일수	출석	결석	지각
1 학기	인	인	인	인
2 학기	인	인	인	인

❖ 시험 성적

학기말 시험	학년말 시험	평균

❖ 교사의견 및 도움말

성적표 (Report Card)

- 학급명: 한국어 반
- 학생 이름:
- 담임 선생님:

1. 학업 성적 (Performance)

시험 성적				
중간고사	점		기말고사	점
말하기 (Speaking Skills)				
평가	1. □	2. □	3. □	4. □ 5. □
듣기 (Listening)				
평가	1. □	2. □	3. □	4. □ 5. □
듣기 (Reading Comprehension)				
평가	1. □	2. □	3. □	4. □ 5. □
듣기 (Writing)				
평가	1. □	2. □	3. □	4. □ 5. □

- 아주 잘함 Excellent
- 잘함 Good
- 보통 Satisfactory
- 노력 필요 Need Improvement
- 상담 필요 Need Consultation

학급 달성 목표(말하기/듣기/읽기/쓰기)

- **말하기:** 자신의 생각을 다양한 어휘와 한국어 문법에 맞는 문장으로 말하기 가능
- **듣기:** 기본적인 상황 회화와 글을 듣고 이해하고 답하기
- **쓰기:** 기초적인 문장쓰기를 통해 문장 구성력을 신장, 자신의 생각을 표현하는 말하기와 글쓰기(독후감, 일기 등) 가능
- **읽기:** 동화, 생활문, 동시 등 이야기 글을 통해 기초 독해 가능(통독과 줄거리 및 내용 파악하기)

2. 출결 사항 (Attendance)

수업일수 (Days of School)	출석 (Attendance)	결석 (Absent)	지각 (Tardy)
16			

3. 태도 및 과제물 이행도 (Attitude & Homework)

태도 (Attitude)				
평가	1.□	2.□	3.□	4.□ 5.□
과제물 이행도 (Homework Accomplishment)				
평가	1.□	2.□	3.□	4.□ 5.□

선생님의견 (Teacher's comment)

00(은)는 언제나 밝고 긍정적이며 적극적인 태도로 수업에 참여합니다. 말하기, 듣기, 읽기를 매우 잘합니다. 수업에 집중을 잘 하고 예의가 바릅니다. 혼자서도 과제를 잘 수행하고 풀어내는 능력이 있습니다. 지금처럼 집에서 한글을 많이 사용하고, 방학 동안에 매일 일기를 써보는것이 00에게 많은 도움이될것 같습니다. 한학기 동안 수고 많았습니다. ^^

000 한국 학교 출석부

번호	학 생 이 름	학 기: 년도:	반 이름:			담당 이름:			비 고		
			영			영			출석	결석	지각/조퇴
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
통 계		출 석									
		결 석									
		지 각									
		조 퇴									
		출석율									

출석:○ 결석: / 지각:× 조퇴:∅

1 교시: 9:30~10:20

2 교시: 10:30~11:20

3 교시: 11:30~12:20

2014 년 가을학기 출석부

반 선생님

번호	이름	학년	나이	8/23	8/30	9/6	9/13	9/20	9/27	10/4	10/11	10/18	10/25	11/1	11/8	11/15	11/22	11/29	12/6	12/13
1																				
2																				
3																		추		
4																				
5																		수		
6																				
7																		감		
8																				
9																		사		
10																				
11																		결		
12																				
13																		방		
출석																				
지각																		강		
결석																				
모조																				
교사																				

졸업장

Diploma

0 00 (영문 이름)

위 학생은 본교 소정의 과정을 우수한 성적으로 마치고 본교를 졸업하였음을 증명함.

86

This Diploma Certifies that the Above Student has Graduated in Good Standing from this School
After Successful Completion of Required Curriculum.

June 1st, 0000 년

000 한국 학교 교장 000

000 Korean School

Principal, 영문 이름

학부모 관련 서식



NAKS 학교 운영 서식집

가정통신문

✍ 서명을 꼭 하셔서 학생들 편에 보내 주십시오. (Please sign and return this to the teacher)

날짜	/ /	선생님 이름:	학생 이름:
가. 수업 내용. (Studying) 1 교시 : 2 교시 : 3 교시 :			
나. 지난 주 과제를 (Last week's homework.) ___ 열심히 하였습니다. (Well done.) ___ 끝내지 않았습니다. (Not completed.) ___ 전혀 하지 않았습니다. (Not done.) ___ 틀린 숙제를 하였습니다. (Wrong homework done.)		다. 수업 태도. (Behavior) ___ 아주 잘했습니다. (Very good.) ___ 잘했습니다. (Good.) ___ 장난이 심했습니다. (Lack of attention.) ___ 수업 집중이 필요합니다. (Lack of class participation.)	
라. 오늘 숙제 (Today's homework) 읽기 (Reading): 쓰기 (Writing): 기타 (Others):			

마. 소식 또는 전달사항

부모님께 (to parents)...

선생님께 (to teacher)...

학부모 서명 (Parent's Signature): _____

0000 년 가을 소풍 안내

0000 년 000 한국학교 가을 소풍이 다양한 프로그램과 함께 아래와 같이 예정되어 있습니다.

1. 목적: 야외활동을 통한 친구들과의 우정도모
2. 장소:
3. 일시: 0000 년 00 월 00 일(토) 오전 9:30 ~ 오후 12:30

시간	프로그램	비고
9:30~10:45	캠퍼스별 게임	
10:45~11:00	전 캠퍼스 개회식	교가제창, 인사말
11:00~11:40	점심 식사	
11:40~12:30	전체게임 및 시상식	

4. 대상: 000 한국학교 학생, 학부모/보호자
5. 준비물: 한국학교 T-shirts, 여분의 옷, 돗자리, 수건, 점심
6. 기타:
 - 유아/유치반 학생은 반드시 학부모/보호자와 함께 참석해야 합니다.
 - 유아/유치반 이외 학급은 각 학급당 최소 1 명의 룸맘 또는 통솔자가 참석하여야 합니다.
 - 참석을 희망하는 학생은 야외 학습동의서에 학부모/보호자 사인을 받아 담임 선생님께 반드시 제출해야 합니다.
 - 오전 9 시 30 분 이전에 행사 장소에 도착해야 합니다.
 - 000 캠퍼스의 자모회에서 학생들에게는 물을, 교사와 보조교사께는 식사를 제공합니다.
 - 학생의 점심은 각자 준비하되 우리 자모회에서 판매하는 김밥을 주문할 수도 있습니다.
 - *이외 궁금한 사항은 각반 담임 선생님께 문의하시기 바랍니다.

***우천시에는 학교 홈페이지의 공지를 참고해 주시기 바랍니다. (등교 후 특별활동 예정)**

Child Pick-up Authorization Form

학생 이름(Child Name)	부모 이름(Parent Name)
-------------------	--------------------

I authorize the following individual(s) to pick up my child from The 000 Korean school for instances where parents are not available.

I understand that identification may be required in order for child's release to individual other than the parents.

Parent Signature: _____ Date: _____

이름(Name)	관계(Relationship to child)
주소(Address)	전화번호(Phone No.)

PARENT/GUARDIAN PERMISSION SLIP

Dear Parents:

000 Korean School is planning a day trip to:

The trip will be on _____ from _____ and we will return around _____ at School.

PARENT/GUARDIAN PERMISSION SLIP

Student name: _____ **has permission to go on a day trip to:**

In consideration of the benefits derived, we expressly waive all claims against, agree to hold harmless or indemnify the 000 Korean School or their representatives on account of any accident, injury, illness or other damage that may occur in connection with, or incident of this trip. The student is in good physical condition, unless I have otherwise stated on this slip. (Please list any allergies, unusual health conditions, or handicaps, and/or authorized medications that the Student is currently using.)

In Care of Name _____

Emergency Address _____ City/State _____

Notify: _____

(Relatives Phone Only) _____

Relationship _____

Please list any medications that the student is currently using. _____

In case of Emergency: I understand that every effort will be made to contact me. In the event that I cannot be reached, I hereby give my permission for the physician, selected by the adult leader in charge, to secure proper treatment which may include hospitalization, anesthesia, surgery or injections of medication for my son/daughter/dependant.

Parent/Guardian Signature: _____ Date: _____

I will live by the 000 Korean School's Law, and Motto & Slogan and abide by the Outdoor Code. Failure to obey these requirements can result in my parents being called to come and take me home from the trip.

FIELD TRIP SIGN-UP FORM

Dear Parent or Legal Guardian,

Your son/daughter is eligible to participate in 2000 Fall Field Trip. This field trip will take place under the guidance and supervision of teachers and board members from 000 Korean School. A brief description of the field trip is as follows:

Destination: 000 Park, TX

Date and Time: October 00, 2000 9:30 AM~ 12:30 PM

If you would like your child(ren) to participate in this event, please return this statement of consent and release of liability with your contact number & signature. As parent or legal guardian, you remain fully responsible for any legal responsibility that may result from any personal actions taken by the named student(s).

I hereby certify that I am the parent or legal guardian of the student(s) named below and I hereby consent to participation of my child(ren) in the Fall Field Trip described above. I understand that this event will take place away from the 00 Korean School grounds and that I remain fully responsible for any legal responsibility that may result from any personal actions taken by the student(s) named below, who will be under my supervision on the stated date. In the event of emergency, I can be reached at phone number,

_____.

Student name 1: _____

Student name 2: _____

Student name 3: _____

Parent's Name: _____

Signature: _____

Date: _____

건강기록 카드

한글 이름: Korean Name:		영어 이름: English Name:	
성별: 남 / 여 Gender: Male / Female	나이: Age:	보호자 성함: (부) Parents Names: (father)	(모) (mother)
집 전화번호: Telephone Number:		모빌 전화번호: Cell Phone Number:	
위급 사항 시 연락처: Emergency Contact /		긴급 연락 번호: Phone Number	
주치의사 성명 : Name of Family Physician		주치의사 전화번호 : Phone Number of Family Physician	
1. 이 학생은 _____ 반에서 활동하기에 합당치 못한 건강상의 문제가 있습니까? 예 _____ 아니오 _____			
2. 기타 다른 건강상의 문제점이 있으면 기술해 주십시오.			
위의 학생은 _____ 반에 등록하기를 위하여 부모의 동의를 얻어 이 지원서를 제출하며 학생 및 보호자는 학교에서 정한 규칙을 지킬 것을 약속합니다. 000 한국학교에서는 사고의 방지를 위해 최선을 다할 것이나 _____ 반에서 일어난 어떠한 사고에 대해서도 000 한국학교 및 지도 교사, 혹은 000 한인장로교회에 책임을 전가하지 않을 것을 약속합니다. 위의 모든 사항에 동의하여 아래에 서명합니다. 학생 이름 : _____ 서명 및 날짜: _____ 부모님 성함: _____ 서명 및 날짜: _____			

재정 관련 서식



NAKS 학교 운영 서식집

경비 지출 신청서

아래와 같이 경비 지출을 하였기에 지불 신청합니다.

신청자 성명: _____ 부서 (직책): _____

신청액 (Amount): Total \$ _____ US Dollars

영수증 첨부 여부: ☐ 예 / ☐ 아니오 (이유: _____)

지불 해당자 (Payable to): ☐ 한국명: _____ ☐ 영어명: _____

사용내역: (내용을 자세히 적어주십시오.)

언제	어디서	왜	누구와	총액(\$)
총 합계 \$				

신청자 서명: _____ 신청 일시: 년 월 일

교장 확인 서명: _____ 확인 일시: 년 월 일

경비 지출 확인 기록 (재무용)

총금액 (Amount): \$

상기 지출 내역대로 지불 () 지불 보류 () 사유:

수표 번호 : No. 지급 일시: 년 월 일

재무 확인 서명: 서명 일시: 년 월 일

비용 청구서

기재일 _____ 년 ____ 월 ____ 일

제출일자:

지급여부:

번호	날짜	지출 내역	지출액수	비고
지출 총액				

제출자: _____

서명:

교장 서명:

영수증 첨부: (부착)

000 한국학교

학교 주소
전화 번호

INVOICE

DATE: 00/00/0000

INVOICE #:

FOR:

Pay to: _____

Sign: _____

DESCRIPTION	AMOUNT
	\$
TOTAL	\$

후원서 Donation Form

00 한국학교는 교사들의 자원 봉사로 운영되고 있는 비영리단체입니다. 동포 학생들의 올바른 정체성 함양 및 뿌리교육을 위해 따뜻한 후원을 기다리고 있습니다. 감사합니다.

Donor Information (please print or type)

Name _____
Address _____
City/State/Zip Code _____
Phone & Email _____

Pledge Information

I (we) pledge a total of \$_____ to be paid: ☐now ☐monthly ☐quarterly ☐yearly.

I (we) plan to make this contribution in the form of: ☐cash ☐check ☐other.

☐ \$50,000 ☐ \$30,000 ☐ \$20,000 ☐ \$10,000 ☐ \$5,000 ☐ \$3,000 ☐ \$1,000 ☐ \$500 ☐ \$300 ☐ \$100

Gift will be matched by (company/family/foundation) _____

☐ form enclosed ☐ form will be forwarded

Acknowledgement Information

Please use the following name(s) in all acknowledgements: _____

☐ I (we) wish to have our gift remain anonymous.

Signature(s)

Date

Please make checks, corporate matches, or other gifts payable to: 000 Korean School

☎ 후원 문의: 000 교장 (Tel, president@.org) 또는 000 재무 (Tel, treasurer@. org)

후원이사 가입 동의서

이름	Name:		
Email:			Cell:
주소			
Work:	Fax:	Home:	
직장명 (Optional)		직위 (Optional)	

	Silver level	Gold level	Platinum level	Signature level
후원금액	\$300.00	\$500.00	\$1000.00	\$2000.00

상기 본인은 000 한국학교 이사로 위촉됨에 따라 000 한국학교의 품위와 발전을 위해 노력하며
 이사회 회칙에 명시된 이사의 권한과 의무사항을 성실히 이행할 것을 동의하며 이에 서명합니
 다.

20 년 월 일

이름: _____

서명: _____

장학금 신청서

Scholarship Application

1. 장학금 신청서를 등록 원서와 등록금 수표 (check)와 함께 제출해 주십시오.
Submit this form along with registration and full tuition.
2. 이 신청서의 내용은 절대 비밀을 보장하며 다른 용도로도 사용하지 않습니다.
Your information will be kept confidential.
3. 장학생으로 선발되면, 장학금 수표를 우편으로 보내드립니다.
Once your application is approved, a check for the approved amount will be mailed to you.

학생 이름 (Name): _____ 생년월일 (DOB): _____

학년 (Grade): _____ 년 (Year) 가을학기 (Fall) 봄학기(Spring)

주소 (Home Address): _____

전화번호 (Phone Number): _____

이메일 (Email): _____

부모 이름 (Parent Name): _____

아버지 직업 (Father's Occupation): _____

어머니 직업 (Mother's Occupation): _____

수입 (Approx. Annual Income): _____

Number of people in household: _____ (adults) _____ (children)

Does applicant qualify for federal free or reduced lunch program? _____ yes _____ no

위 내용은 세금 보고서와 일치하는 진실만을 적은 것임을 약속할 수 있습니다.

I hereby affirm that all information on this application is true and correct as reported on my tax return.

Parent Signature: _____ Date: _____

For Office Use Only	Reviewed by:	
	Amount Granted:	

등록금 지원 신청서

한글 및 한국의 문화와 예절 교육을 위하여 본인의 자녀를 000한국학교에 등록하고자 하오나 개인적인 사정으로 인하여 재정적인 도움이 필요하여 아래와 같이 등록금 지원을 신청합니다.

학생 이름	첫째 자녀:			신입 / 재학생 (해당란에 O표)		
	둘째 자녀:			신입 / 재학생		
	셋째 자녀:			신입 / 재학생		
보호자 이름		전화번호		이메일 주소		
신청사유 (상세설명 요망, 예: 실직, 가정형편 등)						
지원금(선택)	등록금 전액면제		등록금 반액면제		일정액 지원 (금액)	\$

20 년 월 일

신청자 이름: _____ 서명 _____

* 000한국학교 이사회의 심사를 거쳐 등록금 지원대상을 선정합니다.

* 받으실 수 있는 최대의 지원금액은 현재의 등록금을 넘지 않는 금액입니다.

* 위의 정보는 학생과 학부모의 사생활 보호를 위해서 000 한국학교의 비밀로 보호를 받습니다.

기타 서식



NAKS 학교 운영 서식집

Logo

000 한국 학교

000 Korean School

www.00koreanschool.org
00koreanschool@gmail.com

School Registration Form

Student Information

Name:	Birthday:	Current grade:	M F
Email:	Current Class:	Teacher:	
Driver's License number:		Phone: ()	
Address			

Emergency Contact

Name:	Name:
Relation:	Relation:
Phone:	Phone:
E-Mail	E-Mail:

Medical History

Please provide your medical history that your teacher and school need to pay attention to. Examples: nut allergy, dyslexia, ADHA, epilepsy, and so on.

Korean Language Improvement

Please mark in the appropriate box ☐ to show how much your Korean language skills are improved during the past semester.				
Speaking	Highly Improved: ☐	Moderately Improved: ☐	Slightly Improved: ☐	Not Improved: ☐
Listening	Highly Improved: ☐	Moderately Improved: ☐	Slightly Improved: ☐	Not Improved: ☐
Reading	Highly Improved: ☐	Moderately Improved: ☐	Slightly Improved: ☐	Not Improved: ☐
Writing	Highly Improved: ☐	Moderately Improved: ☐	Slightly Improved: ☐	Not Improved: ☐

Liabilities Release Confirmation

The staff of this school will do their best to assure all possible safety measures for me while in school. However, the school will not assume any liability incurring during the school period, but I have the responsibility. I read this condition and waive my rights to take any legal action against this school and/or its staff. I would like to register for your school and promise to positively support your academic and extra curricular activities.	
Signature:	Date: / /

For School Use	
Special Notes	
Tuition	Check # / \$ (fully paid/partly paid)
Additional Notes	

Tuition fee: \$200 (Only when you register for the next semester during the semester. Otherwise, there will be an Application fee \$20. When you register for classes with one more family member, the tuition fee is \$150 each, \$120 each with more than two.)

Donation Form

Thank you for your generous donation and support of our school
000 Korean School Address:

(Please type or print)

Donor name:	Name to be listed in the program (if different):	
Signature:		
Donor mailing address:	Donor phone:	Donor E-mail:
Contact name of school parent or staff requesting donation (if different from above):	Contact phone:	
	Contact e-mail:	

Donation/Description: Please provide a detailed description of your donation, including, quantity, size, color, restrictions, any special features or other helpful information for use to market in the auction program. If certificates are being provided, please make the expiration date one year from event date, if at all possible. We would appreciate any brochures you may have for the donation item.

Blackout dates (if applicable): _____

0000 Korean School Auction Committee reserves the right to package all items.
All contracts and items must be received by

Value of donation: \$ _____ We appreciate your support!

Please note that the donor responsible for stating the fair market value to comply with IRS regulations
Your gift is tax deductible to the extent provided by law. 0000 Korean School Tax ID # is 00-0000000

For Non-physical Donations: ___ Gift certificate attached ___ Please prepare an auction certificate for me (Expiration date - one year from event date if an all possible.)	
Physical Donations: ___ I will deliver my item by _____ Please pick up my item by _____ (date) (desired date)	
Other (please specify) _____	
Please return form by	

Expense Report

This form may be used for reporting expenses and requesting reimbursement.

Employee Name (교사 영문 이름)					
Total Amount (총액)		\$			
	Description (내역)	class name (반이름/ 특별활동반)		unit cost (단가)	Total Cost (총액)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
Total: \$					
I hereby certify that above is a true and correct statement of expenses incurred by me on behalf of 000 Korean School.					
Signature:			Date:		
*Please attach all bills and receipts. Documentation must include the dates of service, description, the provider's name, and the expense amount.					

Staff use only

Check No.	
Pay Order to:	
Date of Issue	
Signed Person	

ANNUAL CONTRACT AGREEMENT

Agreement made this 00 of July, 0000 between The 000 school under the Korean American Education Foundation, herein referred to as employer, and, 000 herein to as employee.

Employer and employee covenant and agree as follows:

1. Agreement to employ and be employed on a yearly contract:

Employer hereby employs employee as a contract teacher with a renewal opportunity each year, and employee hereby accepts and agrees to such contract employment.

The employee, _____ 000 will be paid with a sum of \$00 for four week sessions from 9:15 a.m. to 12:40 p.m. for 2014-2015 school year. (One time of every month has the teacher's meeting at 9:00)

2. Description of employee's duties:

Subject to the supervision and pursuant to the assignments, duties, advice, and directions of employer, employee shall be teaching and in charge of supervision of students' activities in the school.

3. Duration of employment:

The term of employment shall be one full school year, commencing on September 00, 2014 and terminating on June 00, 2015.

4. Terms of employment:

Employee shall be required to work every Saturday specifically designed time, from September 00, 2014 to June 00, 2015 according to the school calendar and participates in Staff meetings, workshops, school wide programs, and activities provided and/or sponsored by the Board of 000 Foundation.

5. Contingency of employment:

If a class were to be cancelled due to an enrollment of less than 12-15 students per class, this employment contract will become terminated or delayed depending upon the contingency at the discretion of the Board of 000.

Employee's Signature/Date

TAX RECEIPT

000. 00, 2000

Dear Mr. and Mrs. Jong Lee (Han Sol Corp. Sheridan DQ)

Thank you so much for your recent donation to 000 Korean School. 000 Korean School is committed to providing students with an affordable education focused on Korean language and culture. We are able to provide opportunities to many students because of generous donors like you.

Donations made to 000 Korean School are tax deductible to the amount allowable by law, and this letter serves as your receipt. Should you have any questions regarding this letter, please contact us at 000-000-0000. Again, we appreciate your contribution.

Sincerely,

Julie Shin
Treasurer of 000 Korean School

Donation Receipt

No.

Gift Date:

Amount: \$

Check No.

Goods/Items:

Face Value:

No goods or services were received in exchange for this contribution

000 Korean School is a non-profit 501C(3) organization and our tax ID number is 00-00000000

음악 동요대회 참가신청서

한국학교 이름			
이름		Name	
전화		이메일	
참가 부문	독창	중창	합창
참가자 구성	중창 학생 팀	중창 학생 + 가족 팀	중창 학생 + 교사 팀
참가 곡목	1. 2.		
티셔츠 사이즈	Youth XS. S. M. L. Adult XS. S. M. L. XL.		
반주자	필요합니다. 동행합니다.		
무대 Special request			
미국 학교 이름			
미국 학교 주소			
학년 (현재 기준)		미국 담임교사 이름	

Handbook (Primary & Elementary)

000 Korean School is a learning institution, established in 0000 with the support from the Consulate General of the Republic of Korea, Korean community and the churches. In addition to learning the Korean language, culture, and history, students of Korean descent will have opportunities to explore their Korean identity and heritage.

Student Conduct

1. I will come to school.
2. If I can't, I will let my teachers know in advance.
3. I will be under teacher's supervision at all times.
4. I will be responsible for my things.
5. I will not bully.
6. I will not bring electronic or dangerous things to school.
7. I will listen to my teacher. After three warnings, I will meet with the Principal. After two meetings with the Principal, I will participate in the class with my guardian.
8. If I touch things that do not belong to me and I break them, I will be responsible for them.

When I come to school:

1. I will come on time (by 6:50 p.m. on Fri)
2. I will greet teachers "안녕하세요?" and friends "안녕?"
3. I will stay in my seat
4. I will turn in my homework and take out my textbook

In the class,

1. **Before I leave**, I will focus on the instruction
2. I will sit correctly
3. I will speak in Korean
4. I will keep my hands to myself
5. I will keep my hands off other people's things
6. I will respect others
7. Before I leave I will say "안녕히 계세요." to my teacher and "안녕, 다음 주에 만나." to my friends

At home,

1. I will do my homework
2. I will read a Korean book for 15 minutes everyday
3. I will write my journal in Korean
4. With my parent's permission, I will watch Korean videos from website recommended by my teachers.

BY
LAWS
OF
000 KOREAN SCHOOL

ARTICLE 1

SECTION 1: NAME

The name of this corporation is the 000 Korean School

SECTION 2: PURPOSE

A) This corporation shall be organized and operated exclusively for educational purposes, including, for such purposes, the making of distributions to organizations that qualify as exempt organizations under section 501(C)(3) of the Internal Revenue Code, or corresponding section of any future federal tax code. Subject to the limitations stated in the Articles of Incorporation, the purpose of this corporation shall be engage in any lawful activities, none of which are for profit, for which corporations may be organized under Chapter 65 of the 0000 Revised Statutes and section 501(C)(3) of the Internal Revenue Code of 1986.

The purpose of this corporation is to empower students to become leaders in their communities and across the globe by educating them the Korean language, culture and values of the Korean people.

B) This corporation shall not participate in, or intervene in any political activities.

All policies and activities shall be consistent with § 501 (C) (3) of the Internal Revenue Code and 000 Nonprofit Corporation Act.

SECTION 3: LOCATION

The principal office and place of business of the Corporation shall be at : .

Other offices for the transaction of business may be located at such places as the Board of Directors may determine from time to time.

ARTICLE 2: MEMBERSHIP

This corporation shall have no membership.

ARTICLE 3: BOARD of DIRECTORS

This corporation shall have the Board of Directors and sub-committees.

SECTION 1: NUMBER and COMPOSITION

The total number of Board of Directors shall be at least five (5), but not more than nine (9). Directors are elected from the slate of nominees recommended by the Korean Society of 0000, Parents Teachers Association (PTA) and the School. Each Organization shall recommend no more than one-third (1/3) of the present number of Directors.

SECTION 2: DUTIES

A director shall discharge the duties of a director, including the director's duties as a member of a committee, in good faith, with the care an ordinarily prudent person in a like position would exercise under similar circumstances, and in a manner the director reasonably believes to be in the best interests of the corporation. A director shall support the purpose of this corporation, and shall be an exemplary person to the students and communities.

SECTION 3: TERM

The term of the Board of Directors shall be two years. Directors may be reelected without limitation on the number of terms. For the purpose of continuity of the Board, the Board shall not replace more than one-half (1/2) of directors annually.

SECTION 4: ELECTION

Boards of Directors are elected by the majority vote of the Board.

SECTION 5: REMOVAL OF DIRECTORS

Any director may be removed for unexcused two consecutive absentions or incompatible acts with this Bylaws by an affirmative vote of two-thirds (2/3) of the Directors then in office.

SECTION 6: RESIGNATION

A Director may resign at any time by delivering written notice to the Secretary or Chairperson of the Board thirty (30) days before the effective date.

SECTION 7: POWER AND FUNCTIONS

All powers necessary for the government of the Corporation are vested in a Board of Directors. The Board shall establish and maintain policies to carry out all objectives of the Corporation. Subject to the limitations contained in the Articles of Incorporation and these Bylaws control its property and conduct its affairs including:

- a) Approval of the School budget, purchasing and disposal of assets.
- b) Amendment of Bylaws.
- c) Hiring and firing of School principal, setting the salaries of principal and vice-principal.
- d) Electing Directors, Treasurer, Auditor, and Secretary.
- e) Dissolution of this Corporation.
- f) Conducting its affairs not specified here.

SECTION 8: INDEMNIFICATION

Pursuant to ORS 65.387 to 65.414, the Corporation shall indemnify, to the fullest extent provided in the act, any person made a party to any proceeding against

judgments, penalties, fines settlements and reasonable expenses actually incurred because the individual is or was a director, officer, employee or agent of the corporation.

ARTICLE 4: MEETINGS

SECTION 1: ANNUAL MEETING

The annual meeting of the Board of Directors shall be held once a year during the month of September at the time and place to be determined by the Board.

SECTION 2: REGULAR MEETINGS

Regular meetings of the Board of Directors shall be held twice a year at the time and place to be determined by the Board.

SECTION 3: SPECIAL MEETINGS

A special meeting may be called for any lawful purpose by the Chairperson of the Board or a written request by one-half (1/2) of the Directors in office, or by Auditor.

SECTION 4: NOTICE

The corporation shall give notice to its Directors of the date, time, place and purpose of each annual, regular and special meeting seven (7) days before the meetings via E-mail.

ARTICLE 5: VOTING

SECTION 1: VOTE

- a) Each Director is entitled to one vote on each matter voted on by Directors.
- b) The appointment by a Director of a proxy to vote or otherwise act for the Director is hereby expressly prohibited.
- c) A Director who has a direct or indirect interest present a conflict of interest, then the interested Director must disclose all material facts to the Board or committees. Interested Director shall be precluded from the voting on such matters.

SECTION 2: QUORUM

- a) A majority (more than half) of the Board members in office present at the beginning of any meeting shall constitute a quorum.
- b) An amendment to these Bylaws, to add or change or delete requires a quorum of two-thirds (2/3) of voting Directors to be present at the meetings.
- c) Sale, pledge, purchase or transfer of the corporation's assets requires a quorum of two-thirds (2/3) of voting Directors to be present at the meetings.

SECTION 3: MAJORITY VOTE

- a) When a quorum is present, the affirmative vote of more than half of the votes represented shall constitute a majority vote.
- b) Any amendment to these Bylaws, or Sale, pledge, purchase, or transfer of the corporation's assets requires a majority vote of two-thirds (2/3) of Directors in office.
- c) Dissolution of this corporation requires a majority vote of two-thirds (2/3) of Directors in office.

ARTICLE 6: COMMITTEES

- A) This corporation shall have the following Committees:
Teachers Committee (Teachers' Association) and Parents-Teachers Committee (PTA)
- B) Each committee shall elect its Chairperson.
- C) Committee may have volunteers or non-Director
- D) If any other committee deemed necessary, it can be created or dissolved by the order of the Chairperson.

ARTICLE 7: BOARD OFFICERS

SECTION 1: CHAIRPERSON

- a) The Chairperson shall be elected from the floor by a majority vote of the Directors.
- b) The term of Chairperson shall be two (2) years.
- c) The Chairperson may be reelected without limitation on the number of terms.
- d) The Chairperson represents this corporation and shall preside at all meetings.

SECTION 2: TREASURER

- a) Shall be elected from the Board; he/she doesn't have to be a Board member.
- b) The term of Treasurer shall be two (2) years and may be reelected.
- c) Shall be custodian of all funds of the corporation and deposit all such funds in banks and give receipts for monies due and payable to the corporation, keep and maintain adequate records.
- d) Shall render a financial report twice a year to the Board and monthly reports to the Principal.
- e) Upon receiving a request, the Treasurer shall provide necessary financial information to the Board and Principal to assist budgeting, grant applications, and public inspection.

SECTION 3: SECRETARY

The Chairperson shall recommend candidates for the position of Secretary from the current board members then the Secretary shall be elected by a majority vote of the Board.

The Secretary will serve two (2) years and may be elected for successive terms.

The Secretary shall record and keep all minutes, documents, and records of this corporation.

SECTION 4: AUDITOR

- a) Shall be elected by the Board and serve two (2) years.

- b) Shall conduct operational and financial audits at least once a year and render a report to the Board of Directors.
- c) Can be a Board member or independent non-Board. Has power to call a special meeting if it's deemed necessary.
- e) The Board may hire an independent, third party, auditor or accounting firm to conduct "review or compliance audit" as it is necessary.

ARTICLE 8: SCHOOL ADMINISTRATORS

SECTION 1: PRINCIPAL

- a) Shall be appointed by the Board and will serve a three (3) year term and may be elected for successive terms.
- b) Shall hire/fire teachers and recommend candidates for Vice-Principal.
- c) Shall submit annual budget and operation plans to the Board, and administrate the approved budget and plans.
- d) Shall represent the School, and is responsible for overall operations of the School.
- e) Shall be a chairperson of the Teacher's committee.
- f) Shall set curriculums through the Teacher's committee.

SECTION 2: VICE-PRINCIPAL

- a) Shall serve a three-year term and may be elected for successive terms.
- b) Shall be recommended by the Principal and shall be appointed by the Board.
- c) In the absence or disability of the Principal, the Vice-Principal shall perform all the duties of the Principal and act as interim principal.

d) Shall assist and help the Principal.

ARTICLE 9: FINANCE

SECTION 1: FISCAL YEAR

The fiscal year of this corporation shall be from July 01 through June 30.

SECTION 2: FUNDS

The source of funds shall be from tuitions, charitable contributions, program revenues.

SECTION 3: TAX RETURNS

All necessary tax returns shall be filed on a timely manner by either Treasurer or an independent accountant.

SECTION 4: SALARY

Directors shall not receive salaries for their Board services. Teachers and staffs are exempt from this provision.

SECTION 5: GENERAL AND RESTRICTIVE FUNDS

General operating funds shall be used for operations within the approved budget. Any other restrictive funds and endowment shall be maintained separately from general funds. The Board of Directors shall be responsible to maintain and distribute the funds according to the wishes of donors.

ARTICLE 10: DISSOLUTION

Upon the dissolution of this corporation, and paying or adequately providing for payment of all debts and obligations of the corporation, the remaining assets shall be distributed by the Board of Directors for substantially same uses and purposes as this corporation within the meaning of section 501 (C)(3) of the Internal Revenue Code.

Dissolution requires an affirmative vote of at least two-thirds (2/3) of the Directors in office.

ARTICLE 11: AMENDMENTS

Amendments to these Bylaws may be proposed at any time by a request in writing to the Board of Directors. In this event, it will require an affirmative vote of at least two-thirds (2/3) of the Directors in office.

ARTICLE 12: DEFINITIONS AND PROCEDURES

The Board of Directors shall determine the definitions not specified in the Articles of Incorporation or these Bylaws. This English version shall be the only legal and Bylaws of 000 Korean School. The latest edition of Robert's Rules of Order may be adopted for procedures of the meetings.

ARTICLE 13: EFFECTIVE DATE

The effective date of these Bylaws is the date the Board of Directors adopts.

These Bylaws were duly adopted by the Board of Directors the _____ day of August, 0000.

000, Secretary of 000 Korean School

재미한국학교협의회 17대 집행부

번호	성명	영어 성명	직위		이메일 주소
1	최미영	Miyoung Kim	President	총회장	president17@naks.org
2	김정자	Chung Ja Y Kim	Vice President	부회장	vp-ck@naks.org
3	김인숙	In Sook Kim	Vice President	부회장	vp-ik@naks.org
4	이승민	Seungmin Lee	Vice President	부회장	vp-sl@naks.org
5	오정선미	Sunmi Jung Oh	General Secretary	사무총장	gs@naks.org
6	유미순	Kristie Yoo	Treasurer	재무	treasurer@naks.org
7	황정숙	Jane Cho	Editor-in-Chief	편집	editor@naks.org
8	한희영	Hee Young Han	Education	교육	edu@naks.org
9	권예순	Yeasoon Kwon	Press Release	홍보	pr@naks.org
10	김원구	Wonkoo Kim Ph.D.	Webmaster	웹마스터	web@naks.org

재미한국학교협의회 이사회 임원

번호	성명	영어 성명	직위		이메일 주소
1	장동구	DongKoo Chang	Chairman	이사장	dkoochang@gmail.com
2	김대영	Daeyoung Kim	Vice Chair	부이사장	daekim3@gmail.com
3	김미경	Mikyung Park	Secretary of the Board	총무이사	mipark@hotmail.com



S 학교 운영 서식집

발행일 2015 년 8 월 발행인: 최미영 편집인: 권예순 편집 보조: 이선화, 최정화
발행처: 재미한국학교협회 The National Association for Korean Schools www.naks.org
본 서식집은 재미한국학교협회의 홈페이지에서 다운 받으실 수 있습니다.