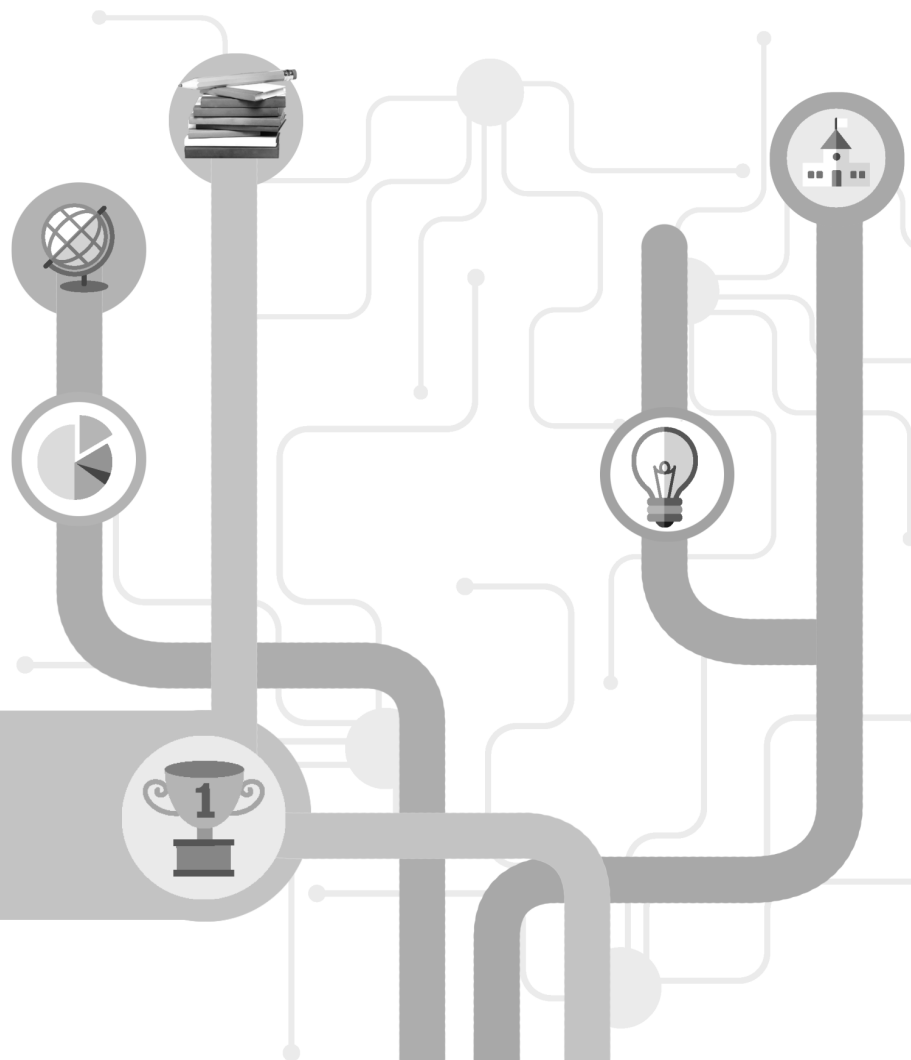


재미한국학교협의회 학교 운영 지침서



NAKS

The National Association for Korean Schools
재미한국학교협의회

후원



재외동포재단

운영지침서 제정위원

남서부 지역: 박은주 교장 (휴스턴 한인학교)

동남부 지역: 송미령 교장 (애틀랜타 한국학교)

워싱턴 지역: 최규용 교장 (성김안드레아 한국학교)

동북부 지역: 황현주 교장 (뉴저지 한국학교)

북가주 지역: 황희연 교장 (모통이돌 한국학교)

재미한국학교협의회 이승민 총회장



재미한국학교협의회 NAKS

The National Association for Korean Schools

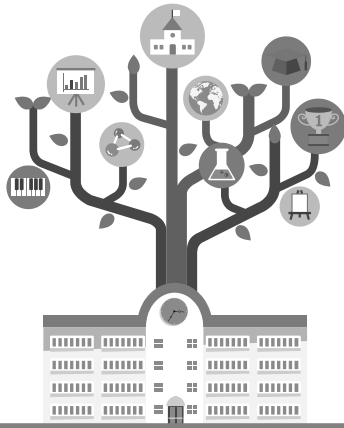
www.naks.org

표지디자인 : 대진프린팅

발행처 : 재미한국학교협의회

발행일 : 2018년 8월 발행

Copyright ©2018 The National Association for Korean Schools, Inc.
All rights reserved.



운영지침서 제정 목적

재미한국학교협의회 학교운영지침서를 소속 한국학교에 제공하여 기본적인 방향을 제시해 줌으로써 학교 운영에 실질적인 도움을 주고자 한다. 나아가 각 학교가 그 규모와 상황에 따라 지침서의 형식을 알맞게 활용하여 운영할 수 있게 한다. 또한, 대외 협력에 필요한 양식들을 수록하고 그 내용 및 절차를 정리하여 안내함으로써 대외 협력 관계를 원활하게 할 수 있도록 한다.

운영지침서 제정 원칙

1. 학교 운영에 필요한 기본적인 개요를 소개하되 학교마다 여건이 다르므로 표준적 내용을 제시하고자 하였다. 이를 위하여 프로젝트 구성원은 다양한 여건과 각기 다른 지역의 학교장으로 구성하였다.
2. 자료 작성 시에는 효율적인 학교운영을 위하여 각 위원 소속 학교의 서식과 규칙을 서로 교환하고 사례를 협의한 후 통합적인 안을 만들었으며, 각 지역협의회에도 자료를 요청하여 취합하였다. 특히 차후 각 학교의 여건에 맞게 이 지침서의 활용도를 높일 수 있도록 하였다.
3. 각 지역협의회, 재미한국학교협의회, 한국교육원, 재외동포재단 등의 외부 단체에서 한국학교에 요구하는 다양한 보고서 작성 및 사업 참여 등의 대외 업무 수행을 위하여 가능한 세부적인 자료들을 제공하고자 하였다.



발간사



이 승 민

재미한국학교협의회 총회장

자녀들이 한국과의 연결 고리를 이어 갔으면 하는 간절한 바람과 학부모 교사들의 열정과 헌신을 기반으로 한국학교에서의 한국어 교육 및 정체성 교육은 시작되었고 아직도 그 명맥을 이어가고 있습니다.

자생적으로 형성된 한국학교는 비정규 학교로 어느 특정한 틀에 얽매이지 않으면서 동포사회와 모국을 이어주는 대표적 차세대 교육기관으로 현지 사정에 맞추어 설립 주체, 학생, 교사, 교육내용 등에 차별성을 두며 운영되고 있습니다. 개별 학교는 현지 규정과 틀에 맞추어 운영의 자율성을 확립해 나가며 한국어 교육의 현지화를 이루어 나가고 있습니다.

한국학교는 10명 전후의 소규모 학교에서부터 1,000명 내외의 정규학교 규모에 이르기까지 편차가 매우 크고 다양합니다. 학생도 유치원생, 초등학생, 중, 고등학생, 성인반 등 다양한 연령대의 학습자들이 모두 속해 있는 경우가 많습니다.

재미한국학교협의회 학교 운영지침서는 소속 학교들에게 기본적인 행정 방향을 제시해 줌으로써 학교 운영에 실질적인 도움을 주고자 합니다. 나아가 각 학교가 그 규모와 사항에 따라 지침서의 형식을 알맞게 활용하여 운영할 수 있었으면 합니다.



CONTENTS

1. 학교 시설 및 환경	6
2. 행정	8
3. 교사	15
4. 학생	18
5. 교수	21
6. 수상	23
7. 재정	25
8. 조직	26
9. 대외협력	28
10. 참조서식	33

01

학교 시설 및 환경



1.1 임대 또는 소유

1) 임대 계약서

공공 시설(미국 학교 또는 한인회관)을 임대할 경우는 건물주가 제시하는 임대 계약서가 있으며 교회 소속 학교들은 특별한 계약서는 없다. (참조. 1.1.1)

2) 보험

공공 시설(미국 학교 또는 한인회관)을 임대한 학교는 보통 *Commercial General Liability*, *Workers Compensation and Employer's Liability*, *D&O Liability* 3 종류의 보험을 가입하고 교회 소속 학교들은 교회와 공동으로 보험을 사용하는 경우도 있다.

1.2 교실 환경

1) 최적화 환경 마련

임대 교실이기에 구조변동 및 사용에 제한 있고, 컴퓨터 및 모니터 사용에도 사전 협약이 있어야 하고, 한국 학교용으로 프로젝트를 별도로 구입 사용함. 교회의 교실을 임대할 경우는 더 빈약한 상황임.

1.3 수업 물품 및 소품

1) 조달 방법

대부분 필요로 하는 교사가 구매한 후 비용 청구를 하지만, 작은 학교의 경우는 교장이나 운영자에게 필요한 물품을 신청한다.

2) 지불청구서와 영수증

비용청구서에는 반드시 영수증을 함께 제출하도록 한다. (참조. 1.3.2)

1.4 안전관리

1) 소방훈련 및 지진 대피 훈련

공공 시설 임대 학교의 경우 소방 훈련 및 지진 대피 훈련을 지역 소방서에서 연 1회 연락이 와 훈련을 받음. 소방훈련의 기본 목적은 화재 또는 다른 비상 사태 발생시 학생들이 안전한 곳으로 신속하게 대피 또는 이동하는 것이므로 미리 각 학급으로부터 안전한 대피지역에 이르는 동선(Route)을 정해 놓아야 한다. 소방훈련시 학생들과 교사는 조용히 교실을 나와 정해진 장소로 이동하는데 교실의 전기불은 끄고 문은 반드시 닫고 교사는 출석부를 가지고 나와서 함께 이동한 학생 수를 반드시 확인하는 훈련을 한다.

2) 보건/환경 위생 및 안전관리공공 시설 임대 학교의 경우는

가) 양호실이 있어서 간호사 출신 선생님이 상주하는 경우가 있다.

그러나 정식간호사가 상주하지 못하는 경우 학생이 다쳤을 때 한국학교 교사는 반창고이외에 다른 약품은 절대로 주지 않는다.

나) 매주 수업시간에 Emergency Kit을 지도교사가 소지하는 것이 바람직하다. 교사가 응급시 학생을 닦아 주어야 할 경우 반드시 일회용 라텍스 장갑을 사용하여 침, 구토물, 피를 닦아 주도록 한다. 학생의 흘린 혈액이나 토사물의 경우 학교의 청소부를 불러 닦도록 한다. 학생이 넘어지거나 다쳐서 부상의 정도가 심할 경우 911을 부르거나 교장실로 연락하여 적절한 응급조치가 신속하게 이루어 질 수 있도록 한다.

3) 학교폭력

학교 폭력이 발생하는 경우 기본적인 절차: 담임교사 학생 상담 → 학교 운영팀의 학생 상담 → 학부모 상담 → 근신 등의 훈육 및 문제행동 학생 지도를 위한 상담.

작은 학교는 학교 폭력이 발생하는 경우가 없어 준비가 없는 편이다. 그러나 학교의 규모에 상관없이 어떠한 형태든 학생들 간의 폭력이 발생했을 경우, 피해학생과 가해학생의 부모에게 서신으로 상황설명을 해주고 교장이 회의를 주선하여 가해학생이 그런 일이 반복되지 않도록 빠른 시일안에 해결해야한다. 또한 학교에 따라 정해진 교칙에 의거 가해 학생의 처벌을 결정할 수 있다.

02 행정



2.1 교장

1) 임무 및 의무

한국학교를 대표하며 교내 및 대외 업무를 총괄하고 이사회가 있는 경우, 이사회에 학교 현황 보고, 예산안 제출, 결산안 보고등의 의무가 있다.

가) 교내업무

(ㄱ) 교사 채용 및 교사진 운영 관련 업무 (인사위원회)

교장은 한국학교의 교사를 임용 책임자로서 인사위원회의 위원장이 되며 교사와 학생, 교사와 학부모와의 관계가 원만하게 이루어지도록 협조하고 교사들이 최상의 한국어 교육을 제공할 수 있는 여건을 마련하도록 노력하며 교사들이 충실히 일할 수 있도록 한다.

(ㄴ) 학사운영 관련업무

교장은 매 학기 학사가 순조롭게 이루어질 수 있도록 전반적인 사항들을 검토하고 기획하여야 한다. 해당 교사들에게 적절한 지시를 하여 한국학교에서 당해 학기 또는 학년도에 기획한 학사 업무가 계획대로 이루어 질 수 있도록 한다.

(ㄷ) 학부형회와의 관련 업무

교장은 학부모들이 한국학교의 운영과 발전에 대하여 가지고 있는 의견을 수시로 청취하고 수렴하여 이를 한국학교 운영에 반영할 수 있어야 한다. 이를 위하여 자모회를 활용하고 개별 학부형과의 면담 등을 할 수 있는 자세가 되어 있어야 한다. 학부형회는 한국학교를 지원하는 것이 기본적인 임무이므로 건설적인 의견이 제시되면 open mind로 받아들일 수 있어야 한다.

(ㄹ) 학교 운영에 관련된 행정 업무

매학기 학생의 선발, 등록, 개학식, 종강식 등 기본적인 행정 업무이외에 한국학교 자체의 여러가지 행사를 미리 기획하고 집행할 수 있도록 해야 하며 필요한 자원 (resources)을 준비하도록 해야 한다.

(ㅁ) 한국학교 장비 및 시설

한국학교의 운영에 필요한 장비 (복사기, 컴퓨터, 프로젝터, wifi 시설 등)가 잘 확보되어 교사들이 학생들 지도에 활용할 수 있는 최상의 조건을 마련해 주기 위한 노력을 하여야 한다. 이를 위해 필요한

구매 및 관리에 관한 사항도 교장의 직무이다.

(ㄴ) 교사들의 수업 평가 업무

교장은 각 교사들이 담당 학급의 학생들을 잘 지도하고 있는지 항상 파악하는 노력을 하여야 한다. 이를 위해서 공개수업 등을 활용할 수 있고 수시로 학부모로부터 feedback을 받도록 하며 시정사항이 생길 경우 교사의 자존심을 상하지 않도록 하면서 전달할 수 있어야 한다. 특히 각 교사가 매학기마다 작성하는 학습지도안을 잘 검토하여 강의의 충실성이 있는지 평가하고 계획대로 교육이 이루어지는지 파악하여야 한다. 이를 위하여 매주 이메일을 통하여 각 교사가 학부모에게 한주의 강의 내용과 과제 내용을 공지하도록 하고 이를 교장이 볼 수 있게 하면 효과적이다. (참조. 2.1.1.가.ㄴ)

나) 대외업무:

(ㄱ) 해당 지역 한국 교육원과 관련된 업무

매년 해당 지역의 한국 교육원이 지원금 신청과 관련되어 요청하는 학교 현황 보고서를 작성하고 제출하여야 한다. 이를 위해서 학교의 활동에 관한 자료를 항상 준비하여야 한다. 또한 한국 교육원을 통하여 교과서를 신청하고 이를 수령한다. 매년 한국 정부에서 주관하는 TOPIK 관련 업무를 위하여 운영하는 한국학교의 학생들이 적극 참여하도록 독려하고 협조하도록 한다. 기타 한국 교육원의 행사나 업무에 협조하도록 한다.

(ㄴ) 해당 지역 한국학교 협의회와 관련된 업무: 각종 경시대회 (글짓기 대회, 낱말대회, 동시 낭송, 동화구연, 나의 꿈 말하기대회, 학예회 등)에 참여하고 협조한다. 또한 해마다 열리는 지역 교장회의에 참석하고 협의회 주최 교사연수회 등 지역 협의회 주관 행사에 대한 communication 창구 역할을 하고 협조한다.

2) 대우: 교장에 대한 대우는 각 학교에서 정한 바에 따른다.

2.2 교감 및 교무

1) 교감 임무 및 의무

가) 임용: 교감은 한국학교에 오래 근무하여 한국학교의 운영을 잘 알고 있는 교사 중에서 선임하며 교장에 의하여 임명된다.

나) 임무: 교감은 교장의 학사 및 행정 업무를 지원하며 각 학교의 특성에 따라 적절히 임무를 재조정할 수 있다.

교감의 주요 업무는 다음과 같은 것이 있다.

- 인사위원회 참여 (교사의 임용)
- 학사에 관련된 제반 사항에 관하여 교장의 업무를 보조
- 학사 일정 작성
- 지역 협의회 주최 경시대회 관련 실무 (학생 대표선발, 인솔 등)

2) 대우: 각 학교에서 정한 바에 따른다.

3) 교무

가) 임용: 각 학교의 필요에 따라 교무담당 교사를 둘 수 있으며 교장에 의하여 임명됨

나) 임무:

- 교장과 의논하여 학교 사무실 집기 및 물품을 주문하고 관리함
- 학교 행사에 필요한 프로그램 및 상장 제작하고 상품 준비 담당.
- 건물주 (미국학교 임대할 경우)와의 연락을 담당.
- 학교의 회계를 담당하며 이사회 재정담당 이사와 함께 재정을 관리.
- 학생들의 등록 업무 주관

2.3 학사 행정 관리

1) 1년 학사 일정:

매 학기가 시작되기 2주전까지 당해 학기의 학사 일정을 작성하여 교사와 학부모에게 공지함. 학사예정표는 매 학기말에 다음 학기 예정표를 학부모에게 공지하도록 한다. (참조. 2.3.1)

2) 학교 행사 수행:

학교의 행사는 각 행사에 따라 목적과 행사의 규모가 다르므로 각각의 학교 행사에 따라 교장과 교감 또는 운영위원회(있는 경우)가 상의하여 행사 기획, 집행에 관한 계획을 수립한다. 주요 행사는 입학식, 종업식/졸

업식, 교내 학력 경시대회, 운동회, 골든벨 역사퀴즈대회 등 특별 행사가 있다.

2.4 학교 및 학급 규칙

1) 학교 규칙

해당 지역 public school의 규칙에 준하는 것을 원칙으로 함. (학부모님께 공지)

2) 학급 규칙

담임 교사의 재량으로 학교 규칙의 범위내에서 적절히 조절하여 정할 수 있음.

3) 정보 공개

학생들에 관한 정보(사진, 이메일 및 주소, 전화번호 등)는 학부모들의 동의 없이 제3자에 공개하지 않음. 여기서 제3자라 함은 한국학교의 운영진이 아닌 모든 사람이나 단체를 뜻함. 단 해당 지역의 한국 교육원에서 요구하는 한국학교 현황 조사서에 기재되는 내용에 해당하는 정보는 한국 교육원에 제공함.

학생에 관한 정보를 학교 현황조사서 작성시 교육원에 제공할 수 있다는 문구를 입학원서에 명시함.

(참조. 2.4.3)

4) 학사 규정

각 한국학교에서 정함. 학사 규정에 포함되는 내용은 입학, 재학, 수료, 졸업에 관련된 규정, 학교내에서의 학생들의 행동에 관련된 규정 (상벌)등이다.

입학원서에 학사규정에 동의한다는 동의서를 학부모와 학생이 서명하도록 하여 학교의 규칙을 지키도록 요구한다. (참조. 2.4.4)

5) 성적 규정

모든 학급의 담임 교사는 매 학기말 담당 학생들의 학업 성적과 행동 발달 사항을 상세하게 기록하여 한국학교 소정의 성적표 양식을 작성하고 학생들의 학부모에게 전달한다.

모든 성적표는 교장의 싸인을 받고 학생들에게 배부합니다. (참조. 2.4.5)

2.5 운영위원 제도

운영위원제도는 정규 학급 담임 교사 외에 수명의 운영위원 교사를 둘 수 있다. 운영위원 교사는 한국학교의 행사 사업 기획, 학술 연구, 학사운영, 재무, 행사 등을 집행하는 것을 담당함으로써 담임 교사들의 교수 외의 활동을 지원한다. 운영위원은 자원 봉사제로 할 수 있고 학교의 여건이 허락한다면 소정의 활동비를 지원할 수 있다.

- 운영위원은 가능하면 정규 학급의 수업을 담당할 수 있는 역량이 있는 사람으로 하여 담임 교사가 사정에 의하여 결근하게 되는 경우 대체교사로 수업을 맡을 수 있도록 하는 것이 이상적이다.
- 운영위원은 평소에 한국학교의 운영과 교사들의 수업 등에 대하여 관심을 가짐으로써 한국학교 운영의 핵심 위원으로 활동할 수 있어야 한다.

2.6 학교 급식(간식)

학교 간식은 학생들에게 한국에서 얻을 수 있는 커다란 즐거움의 하나이다.

따라서 한국학교에서의 간식은 형식적인 간식이어서는 안되고 영양가가 있어야 하며 또한 건강에 유익한 음식으로 마련하여야 한다

1) 조달방법

간식은 자모회에서 제공하며 제공 시간은 자모회와 교사회의 결정에 따른다

가) 간식을 각 학생들이 집에서 준비해 올 수 있는 방법도 있다. 그러나 아침 일찍 한국학교가 시작되는 경우, 자녀를 한국학교 등교시간에 맞추어 준비시키는 것이 현실적으로 쉽지 않으므로 가급적이면 한국학교 자모회에서 간식을 제공하는 것이 바람직하다.

나) 간식이외에 음료수는 물로 제한하는 것이 좋다. 주스나 당분이 함유된 음료는 학생들이 흘리게 되면 책상이나 바닥을 더럽게 하므로 청소할 때 어렵게 된다. 또한 가능하면 각 학생들이 개인 물병을 마련하여 등교시 가져오게 하여 disposable 컵의 사용으로부터 오는 자원의 낭비와 환경 훼손을 방지하도록 한다.

다) 소정의 간식비를 매학기 등록시에 부과할 수 있다.

라) 학교를 임대하여 사용하는 경우 음식물 반입에 관한 규정을 잘 이해하고 따르도록 한다.

2) 알려지가 있는 학생에 대한 대처

알려지가 있는 학생 경우, 학교 간식을 거부할 수 있으며 간식비를 내지 않아도 된다. 단 반드시 snack waiver form(양식제공)을 작성하여 한국학교 담당자에게 제출하며 해당 자녀가 한국학교에서 다른 학생들이 먹는 간식을 먹지 않도록 가정에서 교육시킬 것을 약속하여야 한다. (참조. 2.6.2)

2.7 정기 모임(회의)

1) 교사 정기 모임

각 학교의 사정에 따라서 교사회의 일정을 작성한다. 통상 매 학기가 시작되기전에 준비 회의를 하도록 하고 학기중에는 2주에 1회 또는 4주에 1회 교사회의를 갖도록 하며 특별한 사안이 있을 때 회의를 소집할 수 있다. 회의는 통상 1시간을 넘기지 않도록 한다.

매주 학교운영사항을 점검하는 조회를 15분 정도하고 수업을 시작합니다. 그리고 매월 한번씩 월례교사회를 방과 후에 점심을(학교 제공) 하며 교사 세미나나 학교 행사들을 준비한다.

2) 학부모 정기 모임

각 학교의 사정에 따라서 학부모 정기 모임 일정을 작성한다. 학부모 정기 모임은 학부모회장이 주관하여 교장도 참가할 수 있다.

* 학부모와 교장의 정기 모임: 각 학교의 사정에 따라서 학부모 또는 학부모대표 (학부형회 임원진)와 교장의 정기 모임을 가질 수 있다.

3) 연수모임/교사 자질향상

각 학교는 필요에 따라 자체 교사 연수 모임을 가질 수 있으며 해당 지역의 한국학교 협의회에서 실시하는 교사연수회를 활용하여 교사의 교수 역량을 향상시킬 수 있도록 한다.

모든 교사는 학년말 협의회에서 주최하는 교사 연수회에 의무적으로 참가하도록 한다. (6월 중)

여름 방학 때 재미한국학교협의회에서 주최하는 학술 대회에 참가할 수 있도록 하며 학교 형편에 따라 경비의 일부를 지원하도록 한다. (7월 중)

2.8 홍보활동

1) 학교의 홍보

학교의 이익에 부합되는 목적으로 하여야 한다.

2) 학생 모집, 한국어 교육의 필요성 등에 대하여 한국학교가 속한 기관

(예: 교회)나 지역사회에 적극적으로 알려져 한인 2세 학생들이 한국어를 배울 수 있는 기회를 놓치지 않도록 한다.

3) 홍보는 한국학교의 특별한 행사를 지역사회 신문을 통하여 알릴 수 있다.

이러한 홍보는 다른 한국학교에도 긍정적인 영향을 줄 수 있는 기회가 된다.

4) 한국학교 웹사이트

웹사이트는 학교의 학사 정보와 공지사항을 학부모에게 공지하는 중요한 매체이며 또한 매학기 등록용지를 post하여 학부모가 학교의 웹사이트에서 쉽게 다운하여 작성하고 학교에 제출할 수 있도록 한다. 또한 게시판 기능을 부가하여 교사간의 자료 및 정보 공유를 가능하게 하고 이를 위해서 학교내에서 웹사이트를 관리하는 담당자가 있어야 한다. 웹사이트는 편집과 posting이 쉬워야 오랫동안 사용할 수 있으므로 외주를 주는 것보다는 자체적으로 작성하여 운영하는 것이 바람직하다. **학교 웹사이트에 각 학급의 소식을 올리고 숙제도 올려서 결석한 학생들이 숙제를 받을 수 있도록 하는 방법을 사용할 수도 있다.** (참조. 2.8.2)

03

교사



3.1 정교사

1) 자격요건

- 가) 한국어 교육에 열정을 갖고 학교의 교육 이념에 공감하여 교사로 헌신하고자 하는 자
- 나) 미국 내에서 합법적으로 일할 수 있는 신분을 가진 자
- 다) 학사 이상의 학위 소유자로서 교사자격증 소유자, 또는 이에 준하는 교육경력을 가진 자.
- 라) 교육자적인 자질과 봉사심이 투철하며 한국어를 구사하는데 문제가 없는 자
- 마) 언어와 품행이 남의 모범이 되는 자로서 끊임없는 자기수련과 교재 개발로 학습의 질을 향상시키는 자

2) 대우

- 가) 교사의 급여는 각 학교의 봉급 규정에 준한다. 급여는 시간 당이 아닌 하루 봉사(1주)를 기준으로 산정하며, 급여 지급일은 학교에 따라 임의로 정한다.
- 나) 교사의 급여는 연차에 따라 인상할 수 있다.
- 다) 만 1년 이상 근무한 교사에게는 상여금 등을 지급할 수 있다.

3) 임무

- 가) 매 학기 초에는 학습진도표, 학생주소록 등을 제출한다. (참조. 3.1.3.가)
- 나) 매 학기 말에는 성적통지표, 학생기록부, 분반표 등을 제출한다. (참조. 3.1.3.나)
- 다) 학습지도안(매주), 수업결과보고서(학기말) 등을 제출한다. (참조. 3.1.3.다)

4) 의무

- 가) 근무시간: 교사의 근무시간은 학교의 정해진 시간에 따른다.

- 나) 교사회의: 교사는 수업 전과 수업 후에 교사회의에 참석하고, 수업 10분 전에는 교실에서 수업 준비를 하고 학생들을 기다린다.
- 다) 학급: 교사는 각 학급을 운영한다. 교사는 학급 내의 제반사항에 대하여 결정하고 책임지며 중요한 사항을 교장에게 알려야 한다.
- 라) 결근: 교사가 일신상의 이유로 결근을 원할 경우 교장의 허락을 받아 결근할 수 있다. 결근 시에는 대체교사를 위하여 수업계획안과 수업 자료를 준비하여 전달한다. 2회의 무단 결근은 해고의 이유가 된다.
- 마) 조퇴: 교사가 일신상의 이유로 조퇴를 원할 경우 교장의 허락을 받아 조퇴할 수 있다.
- 바) 특활시간: 특활 시간은 수업의 연장이므로 수업이 없는 교사는 교실에 남아 학생의 숙제, 일기, 독후감을 점검하는 등 학교 업무를 보는 것을 원칙으로 한다.
- 사) 학교 행사: 교사는 학교 행사에 의무적으로 참가해야 한다.

5) 연수

- 가) 교내연수: 새학년도가 시작될 때 신임교사 연수와 전체교사 연수회를 갖는다. 또한 학기 중에는 교사들의 학습 발표를 통해 다른 교사들에게 수업 방법을 소개하고 전수한다. 경력 교사는 신임 교사에게 시범 수업을 하며, 학기 중 적당한 시기에 외부 강사를 초빙하여 학교 자체 내 교사연수회를 갖는다.
- 나) 교외연수: 교사들은 연례 행사인 재미한국학교협의회 학술대회와 지역협의회 교사 연수회에 참가하고, 강사를 파견한다.

3.2 보조교사

1) 자격

한국어를 구사하고 읽고 쓰는 데 문제가 없는 학생
본교 졸업생에게 채용 우선권을 부여한다.

2) 임무

- 가) 원칙적으로 수업, 숙제 검사, 일기 검사 등은 담임의 업무이므로 보조교사는 학급에서 담임을 돕는다.

- 나) 특활 시간에는 특활 교사를 도와 특활 수업을 원활히 할 수 있도록 교사를 돕는다.
- 다) 복장을 단정하게 하며 학생들에게 모범적인 언행을 한다.
- 라) 등교 시간을 엄수하며, 결석 시에는 담임교사에게 미리 알린다.
- 마) 출석일수의 1/3 이상 결석하지 않도록 한다.

3) 특전

- 가) 봉사 활동 후 봉사 시간을 산정하여 community service credit letter를 발급한다. (참조. 3.2.3.가)
- 나) 학생의 요청에 따라 추천서가 필요할 경우 리더십을 갖춘 학생으로 추천서를 써준다.

4) 연수

재미한국학교협의회에서 주관하는 리더십 연수, 또는 차세대 교사 연수 참가의 기회를 부여한다.

04 학생



4.1 입학 자격 및 등록 요강

1) 신입생

가) 3.5 세 부터 성인까지 한글을 배우기 원하는 모든 사람으로, 교회 학교의 경우 교회 소속 학생 위주로 주변의 한국인 학생이나 한부모 한국인 자녀를 모집함. 소정양식에 의한 입학원서를 작성하여 등록한다. (참조 4.1.1.가)

나) 등록금 : 교과서 및 교재 비용 포함

(특별활동반을 운영하는 경우, 특별활동에 필요한 경비는 학생들이 부담하도록 한다 (예: 단 무용반 소품, 태권도 복, 문화예술반의 도자기 재료비))

다) 신입생은 학교가 정해진 배치고사 (Placement Test)를 통해 학급을 배치 받는다.

입문반의 경우 말하기와 나이별로 배치한다. (참조) 재미한국학교협의회 발행 한국어 수준별 배치고사

2) 편입생

편입생은 반드시 배치고사를 통해 학급을 배치 받는다.

3) 재학생

재학생은 배치고사를 치지 않고 담임의 평가로 학부모와 의논하여 유급 또는 월반을 결정한다.

4.2 학급 배정

1) 수준별

소규모 학교인 경우 보통 입문, 초급, 중급, 고급으로 학급을 나누어 운영한다.

2) 학년별

학생 수가 많은 큰 학교의 경우 학년으로 학급을 나누어 운영한다.

한 학년에 두 학급 이상일 경우 1반은 가정에서 한국어를 사용하는 학생을 위주로 한다. 2반은 영어를 주로 사용하는 학생들을 위주로 한다.

4.3 학생 관리

1) 출석

매주 담임 교사에 의해 관리됨.

매주 출석부를 기입하여 담임 폴더에 비치한다. 매년 종강식에서 개근상을 수상하기 위해 철저히 정확하게 기입한다. (참조. 4.3.1)

2) 성적

담임 교사에 의해 관리되며 매 학년말 성적표 배부되지만 일부는 성적표 배부를 하지 않는 학교도 있음.

모든 학급은 (입문반을 제외한) 받아쓰기 시험과 학급에서 보는 모든 시험 성적 기록을 각 학급 구글 파일 또 서면으로 제출 교장과 함께 볼 수 있도록 한다.

3) 유급

매년 학년 말에 진급 시험이나 교사의 의견에 따라 결정됨.

학생의 한국어 수준이 미흡하여 진급하지 못한다거나 하는 등의 이유가 발생할 시에는 반드시 교장 선생님과 상의하시고 학부모님께 미리 상의하여야 합니다.

4) 자퇴

이사나 다른 이유로 자퇴할 경우 학생기록부에 간단한 이유서를 적어 보관한다.

5) 퇴학

특별한 경우가 발생되지 않아 내용 없음.

6) 평가

주로 학급에서 담임 교사에 의해 학습 결과로 평가함.

받아쓰기와 종합 평가(4월말 또는 5월초 1회 실시)를 실시하며 받아쓰기는 한학기 6회 이상으로 하고, 학생들의 받아쓰기 성적과 종합 평가 성적표를 학기말 반별로 제출. (참조. 4.3.6)

4.4 수료

수료는 매년 2/3 이상 출석을 해야만 학년 말에 수료증을 받을 수 있다. (참조. 4.4)

4.5 성적표

출석과 말하기, 듣기, 쓰기, 읽기 영역으로 구분하여 작성하며 학교에 비치하도록 한다.

학생 기록부, 성적표 작성 (학년 말 1회-봄 학기말), 받아쓰기/종합 평가 성적표 (학기말 2회), 모든 성적표는 교장의 서명을 받고 학생들에게 배부한다. (참조. 4.5)

4.6 졸업(자격 및 졸업시험)/졸업생 관리

1) 기준

졸업생은 고급과정을 연속 3년 이상 재학한 학생이 졸업반 과정을 마친 경우나 프로젝트를(예를 들어 부모님 영상 인터뷰) 한 학생.

교장과 교감의 인터뷰를 통해 졸업 자격을 평가한다.

2) 관리

홈페이지를 통해 연락망 구축된 학교도 있음, 대부분 졸업전에 끝내는 학생이 많음. "선배와의 대화" 프로그램을 통해 졸업생을 연락하여 학교와의 지속적인 관계유지.

05 교수



5.1 교육과정 편성

1) 표준 교육과정

대부분 지원 받은 교과서에 따라 16주/년 (3시간/주 또는 1.5시간/주) 과정으로 운영. 2012 재미한국학교 협의회 발행 <표준 교육과정>을 참고로 하는 학교도 있음. (참조. 5.1.1)

2) 특별활동

한글 수업, 한국 역사 그리고 한국의 문화 체험할 수 있는 과목을 선택하여 실시함.

한국무용, 태권도, 주산, 합창단, 역사, 미주 이민사, 문화, 요리, 한국화, 서예, 사물놀이, 연극.

3) 교과 과정 연구

학교 별로 연구하는 곳은 특별히 없고, 특수교육이 필요한 학생의 상황에 따라 기존 교과 과정을 활용함.

5.2 교재선정

1) 교재 활용 (지원)

대부분의 학교가 교육원을 통해 한국에서 지원받은 교재 활용함. 각 지역의 교육원을 통해서 아이디어를 받을 수 있다. <http://www.efka.or.kr/>

스터디코리아를 통해 역사교재 그리고 문화용품을 지원받을 수 있다. study.korean.net

2) 교재 활용 (구입)

역사 문화에 관련한 교재 또는 SAT 한국어 교재는 각 지역협회에 문의해서 구입한다.

5.3 교재/부교재 개발

1) 소요경비 지원

재외동포재단의 맞춤형 지원금을 활용함. (참조. 5.3.1)

2) 부교재 나눔

각 지역협의회 웹사이트를 통해 나눔 수 있다.

각 학교에 맞는 부교재나 교구는 교사들의 모임을 통해 개발하도록 한다.

5.4 교사 및 학생 학습 평가 (기준 및 자료)

1) 학생 학습 평가

가) 학생 평가는 듣기, 말하기, 읽기, 쓰기를 중심으로 평가함. TOPIK (한국어 능력고사), SAT 한국어도 평가시험에 포함할 수 있다.

나) 1년동안의 종합적인 평가는 학생들에게 배부되는 학생평가서 (성적표)와 학교에서 보관하는 각 학생의 학생기록부에 기입한다.

2) 교사평가

교사 평가는 교사의 자질, 교수 활동 및 교수 자료 준비, 교내 활동 참여도, 학부모 의견 등으로

가) 근무 5년이 넘은 교사는 매해 가을학기에 시범수업을 하여 동료교사들이 참관하고 참관소감서를 제출한다.

나) 근무 5년 미만인 교사의 경우 봄학기에 연구수업을 하고 동료교사들이 참관하여 참관소감서를 제출한다.

다) 학부모 공개수업일에는 학부모들로부터 수업참관 소감서를 받는다. (참조. 5.4.2.다)

라) 모든 교사는 1년에 한번은 반드시 협의회의 교사연수나 재미한국학교협의회의 학술대회에 참가하여야 한다.

06 수상



한국학교 학생들에게 성취욕을 느끼게 하고 한국어 공부를 더욱 열심히 할 수 있도록 격려하는 차원에서 수상은 매우 중요하다. 그러나 상을 받지 못하는 학생들이 한국학교라는 작은 공동체에서 소외되거나 열등감을 느껴 한국어 공부에 관심을 잃는 일이 없도록 한국학교는 유의하여야 한다.

6.1 학생

1) 출석상

가) 개근상 - 매학기 결석일이 없고 지각, 조퇴가 1회 이하인 학생

특별한 경우(집안에 상을 당했을 경우)는 학부모가 이유서를 제출하면 출석으로 처리한다. (참조. 6.1.1.가)

다른 학교 과외활동으로 인한 결석은 이유로 받아들이지 않는다.

나) 정근상 - 매학기 결석일이 2일 이내이며 지각, 조퇴가 매학기 2회 이하인 학생

2) 학습상

학교 차원에서 수상하는 학습상은 각 학교의 재량으로 제정할 수 있다. 성적이 우수한 학생, 학습 태도가 다른 사람의 모범이 되는 학생을 특별하게 수상하는 것은 다른 학생들에게 긍정적인 자극이 될 수 있다.

학교에 따라서 실시하는 학력평가는 받아쓰기와 종합 평가(4 월말 또는 5 월초 1 회 실시) 등이 있다. 받아쓰기는 가급적 자주 실시하도록 하며 그 결과를 학기말의 종합평가 성적표에 포함시키도록 한다. (참조. 6.1.2)

3) 표창장

학업 성취에 관련되지 않은 상으로 한국학교 공동체에서 다른 사람에게 긍정적인 영향이나 효과를 줄 수 있는 사안이 있고 해당자가 있을 때 표창장을 줄 수 있다. 교내 경시대회 (글짓기대회, 말하기 대회 등)의 입상자에게도 표창장과 적절한 상품을 줄 수 있다. (참조. 6.1.3)

6.2 교사

각 학교에서 교사에게 수여하는 상을 제정할 수 있다.

학부모회가 주최하는 사은회에서 이사회 주관으로 근속상(5년, 10년, 15년, 20년, 25년)을 상금과 함께 시상한다.

6.3 보조교사

성실하게 봉사한 보조교사는 봉사 시간에 따라 대통령 봉사상에 추천한다.

또한 community service credit를 부여할 수 있는 한국학교에서는 봉사시간에 대한 credit을 확인하는 서류를 확인하여 제출할 수 있도록 돕는다.

6.4 감사장

한국학교 운영에 도움을 준 사람에게 학교 차원의 감사장을 수여할 수 있다.

은퇴하는 교사, 교장, 이사장에게 감사장을 수여한다.

07 재정



7.1 재정 조달 방법

대부분의 학교는 수업료와 재외동포재단 지원금으로 운영됨. 그러나 소규모 종교기관 소속 학교는 기관에서 지원받고 수업료를 받지 않는 곳도 있음.

- 재외동포재단 표준운영비 지원 : 정량평가 + 정성평가
 - 정량평가 : 학생수/교원수/지역물가반영/재외동포수 등
 - 정성평가 : 공관평가/ 수업시수/ 시설이용/ 온라인 활용/결과보고서 영수증 제출평가 등

7.2 재정 관리

각 학교는 재무담당자를 지정하여 학교 재정의 수입과 지출을 관리하도록 한다.

종교기관 소속 학교도 학교 재정과 소속 종교기관의 재정은 분리하여 관리한다.

매 학년도 시작전에 재무위원과 교장은 학교 일년 예산안을 작성한다.

수입과 지출에 관련된 영수증과 서류를 잘 보관하여 재외동포 재단의 지원금 집행 결과 보고서 제출하도록 한다.

학교의 모든 운영경비는 비용 지불청구서(expense reimbursement)를 반드시 작성하여 영수증과 함께 재무담당자에게 제출하여야 한다.

08 조직



8.1 교사회

모든 교사들은 교사회의 구성원으로서 교과과정 연구, 교재개발 연구, 학교 행사 수행, 및 학사 행정관리를 한다.

8.2 운영위원회

학교형편에 따라 운영위원회를 따로 구성할 수도 있다. 운영위원회는 기획, 학사, 재무, 행사, 홍보 등의 분야에서 한국학교의 일을 지원한다.

운영위원은 정규 학급 수업의 의무는 없으나 가능하다면 교사의 긴급 결원이 생길 때 대체교사로 수업을 할 수 있는 역량을 지닌 사람이 바람직하다.

운영위원에게는 학교의 재정 형편에 따라 소정의 활동 지원비를 지급할 수 있다. 운영위원은 교장이 임명하거나 교감, 교사의 추천을 받을 수 있다.

8.3 학부모회

학부모회는 학부모회장이 구심점이 되므로 학부모회장을 매 학년도에 위촉하도록 한다. 학부모회장은 학부모회에서 선출될 수 있으며 각 학교의 형편에 따라 적절한 절차와 방법으로 학부모회장을 정한다.

학부모회는 학생들에게 간식 제공, 학부모 의견을 학교에 전달, 학교 발전을 위한 후원금 모금 활동, 학부모의 연속 교육을 위한 교양/교육 강좌 주선, 학교 행사 지원 및 사운회를 개최, 주관한다.

8.4 이사회

비영리단체 구성의 요건에 맞도록 이사회를 구성하고 운영한다.

이사회는 교장 선임, 학교 예산안 검토 및 인준, 학교의 재정지원, 대외 법적, 세무적 사안 처리를 한다.

8.5 학생회

현실적으로 한국학교에서 학생회를 구성하기는 힘들나 규모가 큰 한국학교에서는 필요하다면 학생회를 구성할 수 있다.

학생회를 구성하는 경우, 학생회의 임무에 대하여 명확하게 정의하는 것이 바람직하다.

8.6 자문위원회

한국학교 운영에 자문이 필요한 경우 자문위원회를 구성할 수 있다.

자문위원은 한국어 교육에 대한 이해가 있으며 교육에 대한 관심이 있고 한국학교의 활동을 여러 측면에서 지원할 수 있는 주위의 평판이 좋은 사람에게 위촉하도록 한다.

8.7 동창회

각 한국학교의 형편에 따라 동창회를 구성하여 운영할 수 있다.

동창회에서는 일년에 한번씩 재학생과의 만남의 시간을 통해 교류하고 협력한다.

09

대외 협력



9.1 한국학교협의회

1) 가입 및 혜택

각 지역협의회의 규정에 따라 신규 등록 및 재등록을 하여 회원교가 된다. 각 지역협의회의 회원교가 되면 지역협의회 및 재미한국학교협의회의 모든 행사, 세미나, 연수회에 참여할 수 있으며, 각 종 혜택을 지원받을 수 있다.

가입신청서 (참조. 9.1.1)

2) 사업 참여

회원교의 교장이나 교사는 지역협의회와 재미한국학교협의회의 임원, 이사 또는 강사로 사업에 참여할 수 있다.

9.2 재외동포재단 및 교육원

1) 재외동포재단

재외동포 한국학교(한글학교)의 운영 및 사업 등을 재정적으로 지원하는 외무부 산하 기관.

재외동포사회에서 자생적으로 설립·운영되고 있는 한글학교의 교육환경 개선을 위한 운영비 지원을 비롯하여 상시 한국어·한국역사문화 학습이 가능한 온라인 사이트 스테디코리안 운영 및 현지 한글학교 교사연수 지원, 국내 초청 연수, 사이버 연수 등을 시행하고 있다. 참조 <http://www.okf.or.kr/homepage>

2) 재외동포재단 운영지원금 관리 및 집행 보고

재외동포재단의 운영지원금은 학교 등록을 하고 1년이 지난 후에 신청할 수 있다.

지원금 신청이나 학교 등록에 관한 문의는 각 지역의 교육원이나 영사관(교육원이 없는 지역의 경우)에 할 수 있다.

3) 재외동포재단 맞춤형 지원 사업

재외동포재단에 한국학교(한글학교)로 등록된 후에는 학교의 특별사업을 맞춤형 사업으로 지원 신청하여 지원금을 받을 수 있다.

4) 한국학교와 교육원의 관계

뉴욕과 LA를 제외한 타 지역은 교육원에서 한국학교(한글학교) 지원금 등 한국학교(한글학교) 사업 업무를 보고 있다. 뉴욕과 LA는 재외동포재단 주재관이 파견되어 직접 관리하고 있다.

9.3 기타 한국어 교육 기관

각 지역별로 한국어 교육을 하는 협력기관들이 있으나 동북부의 경우 정규학교 한국어반을 지원하는 한국어재단이 있다.

1) 미국의 한국어 관련 교육기관:

가) 미주한국학교총연합회 (KOSAA)

- 캘리포니아주 로스엔젤레스에 본부를 두며 한국어 교육의 저변확대와 보급, 뿌리교육 함양을 위해 미국 서부 및 남부지역에 지역협의회를 두고 있으며 1982년에 설립됨.
- 재미한국학교협의회와의 공동사업으로 SAT 한국어 모의고사와 학술대회 강사 상호 교류를 진행하고 있음.
- 1995년 재미한국학교협의회 제13회 학술대회를 “21세기 지도자는 창의적인 2세교육으로”의 주제로 미주한국학교총연합회와 공동으로 진행하였으며 앞으로 공동 진행 가능성을 검토 중에 있음

나) 미주한국어정규교사협의회 (KLTA)

미주 내 정규 한국어 교사의 전문성 향상을 도모하고 한국어의 세계화에 일익을 담당한다.

K-12 Korean Language Teachers Association, USA (KLTA-USA 미주정규한국어교사 협의회) 는 1997년 미주 공립 중등학교한국어교사회로 출발하였고, 2012년부터 초등학교 교사들과 사립학교 교사들을 포괄하는 미주정규한국어교사협의회로 재명명 하였다. 한국어 교사들이 학습에 필요한 실제적인

자료와 정보를 공유하고, 네트워킹을 통해서 한국어 교육에 관한 전문정보를 교환함으로써 교사들의 권익 신장에 앞장선다. 개체 학교와 협회차원의 한국어와 한국문화 콘텐츠 관련행사를 개최함으로써 한국어 및 한국 문화의 세계화에 공헌하고 있다.

다) 북미한국어교육학회 (AATK)

- 각급 학교간의 상호 교류를 증진시키고 한글학교로부터 대학까지의 교과과정을 효율적으로 연결
- 초대 회장인 손호민 교수의 주도하에 1994년 6월 4일 창립
- 당시 재미한국학교협의회 이상오 총회장이 초기 이사진으로 참여
- AATK와 NAKS의 협력 모색
 - AATK 연례학회시 NAKS 지역협의회 워크샵 개최 (2013년 MSU 학회 예)
 - NAKS 학회시 AATK 회원의 참여 독려
 - ACTFL내 NAKS, KLTA, AATK 교류 증진
 - 지역내 한글학교, 초중고교 한국어 프로그램, 대학 한국어 프로그램의 협력 방안 모색
 - 교사 교육 workshop 개최
 - 공동 연구 과제 진행
 - 교재 및 교과서 개발 협력 등
 - 미국내 혹은 전세계 한국어 교육자, 교육 협의회들을 잇는 온라인 네트워크 구축

라) 한국어진흥재단

1994년에 ‘SAT II 한국어진흥재단(이하 구 재단)’이 SAT II 한국어 시험 추가를 위한 발기 추진 모임으로 출발되었다. 구 재단의 설립목적은 미국의 대학교 입학에 위한 고등학생 학력평가시험인 SAT II Test에 한국어를 추가하기 위함이었다. 구 재단은 미주 한인 동포와 단체, 한국정부 및 한국기업(삼성그룹)의 후원을 이끌어 내어 College Board에서 요구한 50만불의 모금을 달성하였다. 이러한 노력으로 1995년에는 한국어를 SAT II의 9번째 외국어로서 추가시키는 데 성공하였다. 이후 1997년 11월 SAT II Korean Test가 처음으로 실시 되었고, 현재까지 매해 11월 첫째 주 토요일에 SAT Subject Korean Test라는 이름으로 실시되고 있으며, 매년 꾸준한 숫자의 고등학생들이 시험을 치르고 있다.

이후 한국어진흥재단은 미국 내 한국어 보급과 발전을 위해 현재까지 활발히 활동하고 있다. 2005년 10 월에는 재단의 명칭을 그 목적과 활동에 합당하며 포괄적인 의미를 내포한 ‘한국어진흥재단(이하 재단)’으로 변경하였다. 한국어진흥재단은 비영리단체로서 AP 한국어 채택을 위해 미국 내 정규 초중고등학교에

한국어와 한국문화 교육을 보급하고 권장하는 데에 주력하고 있다. 이를 통해 궁극적으로는 미 주류 사회에 한국과 세계언어로서의 한국어, 한국문화 및 역사에 대한 이해와 위상을 높이는 데 목적을 두고 있다.

현재 진행되고 있는 한국어진흥재단의 주요사업은 다음과 같다. (1) 중·고등학교 한국어 교재발간 및 연구, (2) 미국 정규 초·중·고등학교 내 외국어로서의 한국어 반 신설, (3) 한국어반 장학생 한국연수 프로그램, (4) 미국 교육행정이 한국연수 프로그램, (5) 한국어 교사 한국연수 프로그램, (6) 한국어 교사 현지 겨울 연수, (7) CSET 한국어시험 워크숍 운영 및 지원, (8) 새 교사 멘토링, (9) SAT II 한국어 준비반

마) 미주한국어재단

미주한국어재단(Korean Language Foundation, 전 한국어 정규과목 채택 추진회)은 미국 내 중고등학교에서 한인 2세, 3세는 물론 타민족 미국학생도 한국어를 외국어과목으로 채택하여 한국어, 한국 역사와 문화를 배울 수 있도록 하기 위하여 2007년에 뉴욕에서 발족한 비영리단체이다.

한국어의 세계화를 위해 우선 미국 중·고등학교에 정규 한국어 반 개설의 필요성을 인지하고 뉴욕 메트로 폴리탄 지역에 있는 공립학교 K-12(초, 중, 고) 교과과정에 한국어를 정규 외국어 과목으로 채택 시키는 것에 목적을 두었으며 이를 위해 지속적으로 미국 정부와 한국 정부 그리고 각 교육 기관과의 교량적 역할을 수행하는 것을 미주한국어재단의 역할로 삼았다.

미주한국어재단은 한국어교사 양성과 정규 외국어과목으로 한국어 반 개설을 주요 사업으로 설정하고 지금까지 많은 노력을 해왔다. Rutgers University에 단기 한국어교사 양성과정 개설, 한국어교사 양성을 위한 기금모금, 중고등학교에 한국어 반 개설, 한국어교육자 연수회 실시, 백일장대회 개최 및 사물놀이셋트 지원사업 등을 단계적으로 추진해 왔다.

한국어 반 개설은 초창기에 주 교육청에서 발급된 한국어교사 자격증이 있는 한국어 교사도 없고 학교에 한국어 반 개설을 위한 예산도 없어 큰 어려움을 겪었다. 그렇지만 한국의 국위 향상과 한류 그리고 한국어교사들이 열심히 잘 가르쳐주어 한국어 수업 희망자가 많아짐에 따라 한국어 반이 늘어날 수 있었고 학교에서 한국어교사를 임용하기 위한 예산도 미주한국어재단에 요청하지 않고 학교 예산으로 한국어 반 개설을 하게 되었다.

바) ACTFL

세계 최대의 외국어 연구 위원회인 American Council on the Teaching for Foreign Languages (ACTFL)

9.4 지역사회

각 지역협의회를 통하여 지역사회의 다양한 행사에 참여할 수 있다.

10

참조 서식



(참조. 1.1.1 학교시설 임대계약서-1)



교회 건물 사용 계약서

소재지	코너스톤 커뮤니티 교회
주소	701 E. Meadow Dr. Palo Alto, CA 94303
장소	Fellowship Hall, Classrooms - 6,7 월 제외한 매주 토요일 Main Sanctuary - 연 2 회 토요일 (오전 11 시이후 오후 1 시 이전)
시간	토요일 오전 9 시부터 오후 1 시 30 분까지

Cornerstone Korean School (이하 사용자)는 상기 장소를 코너스톤 커뮤니티 교회 (이하 교회)로부터 임차하여 상기 장소 및 그 장작물/부속품 모두를 아래 조항을 지켜 사용할 것을 확인한다.

제 1 조: 사용자의 사용 기간은 2017 년 8 월 1 일부터 2018 년 5 월 31 일까지로 한다. 단, 사용기간 만료의 때 만료기간 2 개월 전 상호협의 후 기간을 연장할 수 있다. 방학은 6,7 월 2 개월이며, 방학 시에는 임대료를 지불하지 않는다.

제 2 조: 임대료는 \$000.00/month 로 정하며 매 월 1 일부터 7 일 사이에 교회(Pay To: CCC)에 지급한다.

제 3 조: 임대료는 제 2 조와 같이 정하지만, 장래 법령의 개정이나 기타 일반 임대료의 증액 또는 토지, 건물에 대한 조세 기타 부담의 증가 또는 일반 경제 상태의 변동에 따라 인접 건물의 임대료 등을 참작하여 상호 협의 후 변경할 수 있다.

제 4 조: 사용자는 임차 장소 및 물건을 그 본래의 용도에 따라 선량한 관리자로서 사용한다.

제 5 조: 사용자는 교회의 허락없이 교회 물건을 임의로 용도 변경/이전할 수 없다.

제 6 조: 사용자가 임차 장소와 시간 외에 교회를 사용하기 위해서는 두주 전에 교회와 상의하여 동의를 얻어야 한다.

제 7 조: 교회가 임차 장소와 시간 외에 교회를 사용하기 위해서는 두주 전에
사용자와 상의하여 동의를 얻어야 한다.

제 8 조: 상기 임차 기간 중 사용에 대한 청소비용은 포함되지만, 연 두차례 실시하는
대청비용 \$000.00 은 교회가 요구시 교회에 지급하고, 상황에 따라 변동될 수 있음을
명시한다.

제 9 조: 교회나 사용자의 사정상 계약이 해지되어야 할 때는 2 개월 전에 문서로
상대에게 고지한다.

제 10 조: 임대 건물 내에서의 사용자의 활동에 대한 Liability Insurance 는 사용자가
부담한다.

이상은 상호 협조 및 사랑을 바탕으로 서로 배려하기 위함을 목적으로 한다.

2017 년 8 월 1 일

임대인: 코너스톤 커뮤니티 교회
주소: 701 E. Meadow Dr. Palo Alto, CA 94303
담임 목회자:
실행위원장:

임차인: Cornerstone Korean School
주소: 701 E. Meadow Dr. Palo Alto, CA 94303
교장:

(참조. 1.1.1 학교시설 임대계약서-2)

COUNTY BOARD OF EDUCATION
CHARGES FOR USE OF SCHOOL FACILITIES

Name of Renter _____ Organization _____ Phone _____

Address _____ City _____ State _____ Zip _____

REASON FOR RENTAL _____ TOTAL PARTICIPANTS _____

This permit, issued this _____ day of _____, 20____ from the _____ Board of Education to _____ to rent facilities at _____ School.

The _____ County Board of Education, for and in consideration of the premises and stipulations hereinafter contained, does hereby permit the user of the above described space, hereafter referred to as Premises; to use for a term commencing on the _____ day of _____, 20____, and ending on the _____ day of _____, 20____.

	LOCATION	DATE(S)	HOURS	COST/HOUR	COST
1	CLASSROOM				
2	ELEMENTARY ACTIVITY BLDG				
3	MIDDLE/ HIGH SCHOOL GYMNASIUM				
4	THEATER/ATRIUM/COMPUTER LAB				
5	LUNCHROOM/COMMONS/MEDIA CENTER				
6	LIGHTED TENNIS COURTS/FIELDS				
7	BATTING CAGE (INDOOR)				
8	BATTING CAGE (OUTDOOR), FIELD/TRACK				
9	CUSTODIAL				
10	SECURITY				
11	SUPERVISOR				
12	PARKING LOT				
13	OTHER				
Processing Fee					
Security / Damage Deposit					
TOTAL					

General liability insurance in the amount of no less than \$1 million is required in addition to the above fee structure.
A certificate of insurance must be provided at the time the contract is signed.

Signature of User _____ Date _____ Cell Phone/E-Mail Address _____

Signature of Community School Director _____ Date _____ Cell Phone/E-Mail Address _____

Signatures on this document indicate that the signer has read, understands, and agrees to abide by the rules and regulations outlined herein and in the document entitled "PERMIT FOR USE OF SCHOOL FACILITIES."

COUNTY BOARD OF EDUCATION			
CONTRACT ADDENDUM			
Addendum to contract between _____ and _____			
User	School	Original Contract Date	
Original Charges: _____			
Summary of Charges:			
Amended total: _____			
Balance due or to be refunded: _____			
This contract amended and agreed upon this _____ day of _____, 20_____.			
_____ Signature of Community School Director		_____ Signature of User	
Date		Date	

PERMIT FOR USE OF SCHOOL FACILITIES

1. The user shall pay _____ School in advance, the sum of \$ _____, as a permit fee, plus any additional sums due under this permit. A copy of charges for use of school facilities can be obtained from the Community School Director and or school principal.
2. Activities on the premises shall be compatible with the purposes for which the premises were built and must be in keeping with all laws and regulations.
3. The user accepts the premises in its present condition. The school shall not be required to make any repairs or improvements on the premises. The user shall not cause or allow any waste, damage or injury to the premises.
4. The user shall not and cannot assign this permit.
5. No alteration, addition or improvement to the premises shall be made by the user without the school's prior written consent. Concession sales must be approved by the principal.
6. It is expressly agreed and understood that the user releases the school from any and all damage or injury to person or property of the user or your invitees, and licensees, or any others suffered upon or around the premises and will hold the school harmless from all damages sustained during the term of use.
7. The user shall indemnify and protect the school against all liabilities, expenses and losses, if any incurred by the school as a result of a) your failure to perform any covenant required to be performed by the user hereunder; b) any accident, injury or damage which shall happen on or about the premises or appurtenances, or on or under the adjoining areas, or resulting from the condition maintenance or operation of the premises or the adjoining areas; c) failure to comply with any requirement of any governmental authority including the school system.
8. At the expiration of the permitted use term, the user shall surrender the premises in as good condition as it was at the beginning of the term. The school is not responsible for any equipment or materials left on the premises.
9. If the user defaults in any of the obligations under this permit or violates any terms thereof, the school may terminate this permit.
10. It is expressly understood and agreed that if at any time the premises is needed for educational purposes, the user shall relinquish its possession and the school shall return any unused portion of rent.
11. A school system employee must be present when a non-school group uses a school facility. When a nonprofit youth group uses a facility for an extended period such as a winter season, a school system employee must open and close the facility. This employee must be responsible for cleaning the facility or checking to make certain that the non-school group has properly cleaned the facility and returned equipment to its proper place.
12. _____ County Public School system is a tobacco and alcohol free facility.
13. The facility contract agreement is governed by _____
14. "Leasee will not permit, encourage, condone, or allow the possession of weapons by any person on school district property. Leasee shall immediately report any person found to be in possession of a weapon on school property to the District. In the event the Leasee's governing body or authority takes any action to permit the possession of weapons or long guns by any person on school property, this agreement shall automatically terminate."

○ ○ ○ 한국학교
 ○ ○ ○ Korean School
 101010 Korean American Rd. City, St 11111 • emailaddress@gmail.com

지출 경비 지급 신청서

Miscellaneous Payment Request

Date			
Requested by:		Phone Number	
Please check one	교사 ☐ 자모회 ☐ 기획 ☐ 재무 ☐ 교장 ☐ 기타 :		

지출항목: (1) 학생용 학용품 (2) 교사 supply (3) 학급운영에 필요한 소모품 (4) 회의비 (5) 여행비 (6) 상품 관련 용품 (7) 교재구입 (8)WAKS 관련 비용 (9) 학교 운영관련비용(web site, supplies, utility 등) (10) 기타 (상세하게 설명 요망)

수량 (Quantity)	항목 (위에서 고르세요)	경비 내용 (Expense Description)	액수 (Amount)
Total			

경비지출에 대한 설명 (Additional comments/explanations for the expenses):

상기 금액에 대한 지출의 환급을 영수증을 첨부하여 청구합니다 (Please reimburse the requested amount in the above.)

Requested by	(Print Name)	Signature:
Received by		Date:
Approved by Principal		Date
Approved by Treasurer		Date

Last updated: 8/1/2018

(참조. 2.1.1.가.ㄴ 수업 참관 교사 평가서)

수업 참관 교사 평가서

201 년 월 일

교사: _____

학년 반 (세종반)

1. 일반적인 교수법

가) 학습 계획과 학습지도 기술 (계획과 준비를 어떻게 하였는가?)

나) 학급의 수업 분위기와 학습 자료들을 준비 (교사의 학급 통솔력)

- 학습자료 준비:

- 학습 활동 준비:

다) 교사와 학생관계 (의사소통 및 대화방법)

- 교사의 수업을 전달하는 목소리는 적당한가?

- 학생들에게 높임말을 사용하고 있는가?

라) 학습 목표 달성

* 학생들이 수업을 이해하고 있는가?

평가를 위한 안내 - 어떤 사안으로 교사가 학습목표, 복습과 예습, 학습활동에 대한 준비, 의사소통 및 대화방법, 학습단원의 요점, 분명한 설명, 그리고 중강전의 요약등을 실행하는가?

교장 _____ 교사 _____

(참조. 2.3.1 1년 학사일정-1)

o o o o 한국학교

2018-2019 학년도 학사일정

1 학기 수업일: 16 일			2 학기 수업일: 17 일		
1	08/11/18	1 학기 개학	1	01/12/19	2 학기 개학, 특활 시작
2	08/18/18	특활 시작	2	01/19/19	룸마더 모임
3	08/25/18		3	01/26/19	날말대회 1 예선(초급)
	09/01/18	노동절 휴일(휴교)	4	02/02/19	설날잔치(특활없음)
4	09/08/18	룸마더 모임	5	02/09/19	공개수업
5	09/15/18	제 2 회 애국가/미국가/교가 부르기 대회	6	02/16/19	제 17 회 날말대회 1 본선(초급)
6	09/22/18	추식잔치(특활없음)			날말대회 2 예선(초/중급)
7	09/29/18		7	02/23/19	삼일절 행사, 교지 마감(기초/초급)
8	10/06/18	1 학기 중간고사			제 6 회 골든벨(고급)
9	10/13/18	글짓기 대회(특활없음)	8	03/02/19	2 학기 중간시험
10	10/20/18	제 4 회 그림 그리기 대회, 글짓기 대회 시상식	9	03/09/19	제 5 회 상상나라(기초), 교지 마감(중/고급)
11	10/27/18	제 25 회 운동회(특활 없음)			나의 꿈 말하기 대회 교내 선발전 (중/고급)
12	11/03/18	College Board SAT Subject Test Korean	10	03/16/19	제 26 회 날말대회 2 본선(초/중급)
13	11/10/18	제 13 회 한글 올림피아드			제 23 회 SAT Korean 모의고사(고급)
14	11/17/18	2 학기 등록 시작, Pajama Day	11	03/23/19	제 22 회 동요대회(기초/초급)
	11/24/18	추수감사절 (휴교)			제 22 회 동화대회(중급)
15	12/01/18	1 학기말 시험, 등록	12	03/30/19	
				04/06/19	봄방학(휴교), 교사연수회
16	12/08/18	종강, 특활 끝, 불우이웃돕기 물품 전달, 등록	13	04/13/19	외부강사 특강(졸업반)
			14	04/20/19	독서감상문 제출/심사
			15	04/27/19	2 학기 기말시험, 일기 제출/심사 2019-20 학년도 등록 시작
			16	05/04/19	시상식, 특활 끝, 등록
			17	05/11/19	종강, 제 24 회 졸업식, 등록

◆ 행사 일정은 변경될 수 있습니다

(참조. 2.3.1 1년 학사일정-2)

OOO 한국학교 The Korean School of ****
 2018 년 토요일 봄학기 학사 예정표 / 2018 Saturday Campus Spring Semester Schedule
 (15 주: 2018 년 2 월 3 일 – 6 월 9 일 / 15 weeks Feb 3, 2018 – June 9, 2018)

	3 일 SESSION 1	10 일 SESSION 2	17 일	24 일 SESSION 3	
2 월	개강-등록접수 신입생 등록 및 학급배치시험 (8:00 am 부터) First day of school 교사 월례회		휴교 <u>School Closed</u> 		
3 월	3 일 SESSION 4 교사월례회	10 일 SESSION 5 	17 일 SESSION 6 제 22 차 SAT II 한국어 모의고사 실시 SAT II Korean Test	24 일 SESSION 7 공개수업 학부모회 바자 Open School KSNJ Parents Association Food Bazaar	31 일 휴교 <u>School Closed</u>
4 월	7 일 휴교 <u>School Closed</u> 제 34 회 미동북부 동화구연대회 (오후 1 시) The 34th North East Regional Story Telling Contest (1pm)	14 일 SESSION 8 소방훈련 Fire Drill	21 일 SESSION 9	28 일 SESSION 10 제 14 회 나의 꿈 말하기대회 (오후 2 시) The 14th North East Regional My Dream Telling Contest	
5 월	5 일 SESSION 11 제 33 회 교내 동화구연 대회 (오후 1 시) The Korean School of NJ Story Telling Contest (1pm)	12 일 SESSION 12	19 일 SESSION 13 제 33 회 어린이예술제 The 33rd North East Regional Children's Art Festival	26 일 휴교 Memorial Day School is closed. 	
6 월	2 일 SESSION 14 제 18 회 미동북부 어린이 동요대회 (2 일 오후 1 시) The 18* Northeast Regiona l Korean Song Contest 1pm	9 일 SESSION 15 제 71 학기 종강식 및 34 회졸업식 The last day of school & closing ceremony			

This calendar is tentative due to the possibility of snow day, emergency closing or unforeseen circumstance.

이 학사예정표는 날씨나 예상치 못한 사정에 의해 변경될 수 있습니다.

한국학교

2018 년 토요일 가을학기 학사 예정표 / 2018 Saturday Campus Fall Semester Schedule
(14 주: 2018 년 9 월 8 일 - 12 월 15 일 / 14 weeks Sept 8, 2018 - Dec 15, 2018)

		8 일	15 일	22 일	29 일
		SESSION 1	SESSION 2	SESSION 3	SESSION 4
9 월		개학-등록접수 신입생 등록 및 학급 배치시험 (8:30 AM 부터) 교사 월례회 First Day of School		교내 추석행사 Chusuk Festival 	
		6 일	13 일	20 일	27 일
		SESSION 5	SESSION 6	SESSION 7	SESSION 8
10 월	교사 월례회 가을학기 공개수업과 학부모 상담 Open School for parents	제 20 회 미동북부 한국어 글짓기 대회 오후 1 시 Korean Writing Contest	소방훈련 Fire Drill		
		3 일	10 일	17 일	24 일
		SESSION 9	SESSION 10	SESSION 11	
11 월	교사 월례회	제 19 회 한영/영한 번역대회 오후 2 시 Korean/English Translation Contest		추수감사절 휴교 School Closed Thanksgiving	
		1 일	8 일	15 일	22 일
		SESSION 12	SESSION 13	SESSION 14	
12 월	제 13 회 한국문화 / 역사 이민사 퀴즈대회 주최: 이폴리 한국문화학교 오 후 2 시		제 72 기 종강식 및 학습 발표회 Closing Ceremony		

This calendar is tentative due to the possibility of snow days, emergency closings, or unforeseen circumstances.
이 학사예정표는 날씨나 예상치 못한 사정에 의해 변경될 수 있습니다

(참조. 2.3.1 1년 학사일정-3)

2018~2019 학년도
학사 일정표

OOOO 한국학교

학기	월/일	차수	교내 일정	협의회 일정
가을	8/26		교내 교사 연수회	8/25 찾아가는 교사 연수회
	9/8	1	개학 및 입학 (입학식 11:30~12:30)	가을 집중/신입교사 연수회
	9/15	2		
	9/22	3	추석 잔치 11:00~12:30	
	9/29	4		
	10/6	5	한글날 기념 한글 쓰기	
	10/13	6		교장연수
	10/20	7	문화의 날 기념 국가 상징 전제 수업 11:00~12:30	
	10/27	8		
	11/3	9		
	11/10	10		
	11/17	11	제 79 회 순국선열의 날 기념 유관순 열사 전제수업 11:00~12:30	
	11/24		추수 감사절 휴강	
	12/1	12		12/2 (일) 사은의 밤
	12/8	13		
	12/15	14	동지 잔치 11:00~12:30	
	12/22 ~ 1/5/19 겨울 방학			
	1/12	15		
	1/19	16	가을학기 평가일 / 한글 올림피아드	교장 신년 하례식
봄	1/26	17	봄학기 시작 / 교내 1박 2 일 교사연수	
	2/2	18	설날 잔치 11:00~12:30	
	2/9	19		
	2/16	20		
	2/23	21		
	3/2	22	3.1 절기념 역사 퀴즈 대회 11:00~12:30	
	3/9	23		
	3/16	24		봄 집중연수
	3/23	25	교내 구연동화 발표회 및 학습 발표회 11:00~12:30	
	3/30	26		
	4/6	27		
	4/13	28		구연동화 발표대회
	4/20	부활절 휴강		
	4/27	29		
	5/4	30		백일장 및 그림그리기
	5/11	31	교내 체육대회 11:00~12:30	
	5/18	32	종업식 11:30~12:30	

(참조. 2.4.1 학교 규칙)

○○○한국학교
○○○ Korean School
학교 주소 • 전화번호 • 이메일 주소

교칙 (School Rules and Policies)

○○○한국학교의 학생과 학부모는 다음의 사항을 준수하여야 합니다.

1. 등하교에 관한 규칙 (Drop off and pick up)

- 1.1 학생들은 수업 시작 10 분전 (9 시 20 분) 부터 입실할 수 있다. (Students cannot arrive before 9:20.)
- 1.2 학부모는 자신의 자녀가 혼자 있는 상황에서 drop off 할 수 없다 (Students cannot stay in the classroom without adult supervision)
- 1.3 오후 12:20 분 학교가 끝난후 10 분 이내에 학부모는 자신의 자녀를 pick up 하여야 한다. (Students must be picked up by 12:30 pm). 특별한 행사가 있는 경우, 행사가 끝난후 10 분 이내에 학부모는 자신의 자녀를 pick up 하여야 한다. (On a special event day, students must be picked up within 10 min after the end of the event.). 12:30pm 이후 본교는 학부모가 pickup 하지않은 학생에 대한 보호의 책임을 지니지 않는다. (ooo Korean School does not bear any responsibility of protecting the students not picked up by parents after 12:30 pm.)
- 1.4 부모가 아닌 다른 사람에게 부탁하여 자신의 자녀를 학교에서 pick up 하는 경우 그 학부형은 반드시 학부모의 서명이 포함된 위임장을 담당 교사에게 학생의 등교시 제출하여야 한다. (Students must be picked up by a parent or parents only. A proxy with a parent's signature must be submitted to the school staff before the beginning of the first class if other person is authorized to pick up their children.)

2. 놀이터에서의 규칙 (At the play ground)

2.1. 학생들이 귀가 전 놀이터에서 학부모를 기다리는 동안 학생 혼자 있어서는 안된다. (Students should be under the guidance of an adult supervisor).

또한 한글학교 교직원들은 학교가 파한후 놀이터의 어린이들을 돌 볼 책임을 지니지 않는다. (ooo Korean School staff is not responsible for taking care of students in the playground after 12:30 pm.)

2.2 학생들은 놀이터에서 위험한 놀이를 해서는 안되며 담당 선생님이나 봉사자의 지시와 감독에 따라야 한다 (Students should not play dangerously and should follow the rules and instructions by adult supervisors).

2.3 본교는 학교기간중 (9:30am-12:20pm)에 일어나는 어떠한 사고에 대해서도 책임지지 않는다 (The school will not assume liability incurring during the school period).

3. 학교 건물안에서의 규칙 (In the building)

3.1 학생들은 건물내에서 조용히 걸어야 하며 뛰어서는 안된다 (No running inside the school building)

3.2 학생들은 건물내의 시설이나 비품을 깨끗이 사용하여야 한다 (Students should maintain the cleanliness of building facilities and other materials in the school building)

3.3 학생들은 허용된 공간에만 있다 (Students should not be present in non-designated areas of the building)

3.4 교사와 학부모는 학생들이 위의 내용을 지키도록 지도하고 감독한다 (Teachers and parents should help students abide by the aforementioned rules)

4. 교실 내에서의 규칙 (In the classroom)

- 4.1 학생들은 교실에서 교사의 지시를 따라야 한다 (Students should respect and follow the teacher's lead)
- 4.2 학생들은 교실에서 뛰거나 큰 소리를 내지 않는다 (Students should not run or speak in a loud voice)
- 4.3 학생들은 휴대전화를 수업중에 사용할 수 없다 (Students are not allowed to use cell phones in classrooms)
- 4.4 학생들은 수업중 다른 학생의 공부를 방해하는 행동을 하지 않아야 한다 (Students should not disturb other students). 교사는 필요하면 학생의 학부모에게 통지하여 가정에서 적절히 지도하여 그러한 일이 다시 일어나지 않도록 협조를 요청하여야 한다
- 4.5 학생들은 수업에 필요한 교재, 부교재 및 필요한 학용품을 준비하여 가지고 와야 한다 (Students should bring own school supplies)

September 1, 2018

000 Korean School, City, State

ooo 한국학교 벌칙에 관한 부칙

ooo 한국학교 (이하 한글학교라 칭함)에서 학생들이 최적의 교육환경에서 한국어를 공부하고 이를 해칠 수 있는 잠재적 문제점에 대응하기 위하여 부칙을 제정하고 시행한다. 이 부칙은 학생들의 한글학교내 행동에 관한 것으로 학교의 규칙을 지키도록 유도하여 학교와 사회에서 건전한 시민의식을 기를 수 있도록 하기위함이다. 이를 위하여 한글학교는 학생, 교사, 학부모의 협조를 필요로 하며 한글학교에서 학생들에 대해 가지고 있는 행동에 대한 기대를 알리고, 이러한 기대가 어긋날 때 어떠한 결과가 있는가를 기술한다.

한글학교의 모든 학생은 (1) 안전해야 할 권리, (2) 안전하게 느낄 권리, (3) 배울 권리가 있다. 모든 학생들이 이러한 고유의 권리를 향유하기 위하여 각자의 학생은 최선을 다해야 하며 자신의 생각과 뜻을 다하고 자신의 행동에 대한 책임감을 가지며 교사, 함께 공부하는 다른 학생 및 주변 환경에 대한 존중하는 마음을 가져야 한다.

이러한 기대에 어긋나는 행동을 했을 때 다음과 같은 조치를 취한다.

(1) 자기 자신과 다른 사람을 물리적으로 다치게 하는 행위, 예를 들면 싸움, 밀치기, 물건을 던지기, 물건이나 장비를 부적절하게 사용하는 경우 한글학교 교사에게 보고되며 학부모에게 이러한 사실을 통지한다. 교사는 학생의 이러한 행위의 경위를 문서로 작성하며 필요한 경우 다른 교사들에게도 알린다. 학부모-교장의 면담이 있게 되며 그 결과를 담당 교사에게 통지한다.

(2) 다른 학생에게 정신적으로 피해를 주는 행위를 엄중하게 금지한다. 예를 들면 욕하기, 헐뜯기, 겁주기, 왕따, 성적 희롱, 싸움, 싸움을 유도하는 행위등 다른 사람의 인격을 훼손하거나 모욕하는 모든 행위는 곧바로 담당 교사와 교장에게 보고된다. 학부모-교장의 면담이 있게 되며 두번이상 이러한 행위로 적발되는 학생은 **4주간 정학 처분한다.**

(3) 한글학교에 장난감 칼, 장난감 총등을 소지하고 오는 학생은 **경고없이 즉시 4주간 정학 처분**한다. 학부모에게 이러한 사실이 통지되며 담당 교사는 문서로서 징계에 관한 경위를 기록한다.

(4) 한글학교에 칼, 총, 날카로운 물체등 다른 사람을 해칠 수 있는 무기나 물건을 가지고 오는 학생은 **경고 없이 즉시 퇴학 처분**한다. 학부모는 이러한 처분에 대하여 통지되며 담당 교사는 문서로서 징계에 관한 경위를 기록한다. 이 경우, 학생의 등록금은 반환되지 않는다. 퇴학된 학생은 향후 한글학교의 입학이 금지된다.

2010 년 3 월 6 일 ooo 한국학교 교사회의에서 인준됨.

ooo Korean School DISCIPLINARY POLICY

The ooo Korean School discipline policy has been developed to help create and maintain an environment in which optimum learning can take place. An effective school discipline policy encourages a positive learning environment and minimizes the potential for disruptive behavior. Discipline focuses on the development of attitudes in students, which lead them to respect the necessity for regulations and the desire to conform to them. The discipline policy is also intended to improve students' abilities to be responsible citizens at school and in the greater community. The ooo Korean School discipline requires the partnership of parents, students, and staff to work together. Students, staff, and the parents need to be aware of the school's expectations for student behavior and the consequences if these expectations are not met. This policy defines the students' rights and responsibilities. Every student at ooo Korean School has three basic rights:

- The right to be safe
- The right to feel safe
- The right to learn

To ensure that all students enjoy these rights, each student must expect the best of oneself, challenge his/her mind, accept responsibility for his/her actions, and respect all staff, peers, and the environment.

DISCIPLINARY Actions:

(1) Behavior that will physically hurt anyone, including self, such as fighting, pushing, shoving, throwing objects, and inappropriately using materials or equipment will be reported to a school administrator and parents will be notified. Teachers will document inappropriate behaviors in writing and when necessary notify other staff members. A parent-Administrator conference will be held. The teacher will be notified of the action taken.

(2) Behaviors that hurt another person's feelings (psychological hurt) including: name calling, putdowns, intimidation, group isolation, sexual harassment, play fighting, or inciting a fight, and other behaviors that are designed to devalue or hurt another person will be reported to a school administrator and parents will be notified. Teachers will document inappropriate behaviors in writing. A parent-Administrator conference will be held. The teacher will be notified of the action taken. Students who violate twice or more times will be suspended for **four weeks**.

(3) Students who bring in toy knives or toy guns will be suspended immediately **without warning for our weeks**. The parents will be notified. Teachers will document inappropriate behaviors in writing.

(4) Bringing in weapons such as knives, guns and sharp objects intended to hurt people will result in **immediate expulsion** from the school **without warning**. Parents will be notified of the school's actions. Teachers will document inappropriate behaviors in writing. No refund of tuition will be made.

Approved by the ooo Korean School Faculty
March 6, 2010

I read and agree with the ooo Korean School Disciplinary Policy.

Parent's signature _____ Date _____

(참조. 2.4.3 정보 공개)

사진 자료에 관한 동의서

학생의 부모님 또는 후견인으로서, 학기 동안에 홍보 또는 교육을 목적으로 하는 학생의 사진/ 동영상에 사용하는 것에 동의합니다(학교 문집, 신문 방송, 인터넷 그리고 기타 미디어 매체를 포함). 또한 이에 대해 충분히 이해하고 동의하며 사진/동영상 사용에 관한 청구를 요구하지 않을 것입니다.

___ 동의함: 휴스턴 한인학교의 프로그램으로, 촬영된 아이의 사진을 사용하는 것에 동의합니다.

___ 동의하지 않음: 어떠한 행사에도 아이의 사진이 사용되는 것을 휴스턴 한인학교에 허락하지 않습니다.

부모님 서명: _____ 날짜: _____

학생의 이름: _____

OOO 한인학교 교장
OOO

Photo Release Permission Form

As a parent or guardian of this student, I hereby consent to the use of photographs/videos taken during the course of the school year for publicity, promotional and/or educational purposes (including **school yearbooks**, presentation or broadcast via newspaper, internet or other media sources). I do this with full knowledge and consent and waive all claims for compensation for use.

___ Yes, I give permission for my child to be photographed and to have those photos used in program in Houston Korean School.

___ No, I do not authorize Houston Korean School to photograph for my child for any event.

Parent Signature: _____ Date: _____

Student's Name: _____

OOO
OOO Korean School Principal

(참조. 2.4.4 학사 규정-Graduate Regulation)

OOOO 학교

School Regulation

As a parent/student of School name, I understand I am expected to follow certain rules that serve to create a safe environment for all individuals in the school. I agree that the school has the right to make and enforce these rules as it sees fit. I also understand that disregard for these rules may have direct consequences in the violation of safety standards. By signing this document, I acknowledge that I have read the above class policies and understand the consequences in the event of noncompliance as stated in the schooling requirement, including expulsion from school.

Student Name: _____

Student Signature: _____ Date: _____

Parent(s) Name: _____

Parent(s) Signature: _____ Date: _____

(참조. 2.4.5 성적 규정-1)

Spring 2018 Outcome Assessment
 등급: ○○○○
 4-아주 잘함, 3- 잘함, 2-보통, 1- 잘 못함, 0-아주못함

Outcome	Outcome 을 측정하기 위해 사용한 질문	Student number												AVG
1. 읽기		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1.1	받침이 있는 글자를 정확하게 읽을 수 있다	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3.8
1.2	구두법을 의식하여 표현력 있게 읽을 수 있다	1	4	3	3	2	4	4	4	3	3	3	1	2.9
1.3	읽는 속도가 학생의 학급수준으로 보아 적절하다	1	4	3	3	2	3	4	4	3	3	3	1	2.8
2. 쓰기														
2.1	받침이 있는 글자를 정확하게 받아 쓸 수 있다	3	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	2	3.7
2.2	자신의 생각을 글로 쓸 수 있다	2	4	3	3	2	4	4	4	4	4	4	2	3.3
2.3	띄어 쓰기를 할 수 있다	3	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	3	3.8
3. 말하기														
3.1	한국말로 자신의 의사를 말할 수 있다	1	4	4	4	2	4	4	4	4	4	4	2	3.4
3.2	다른 사람과 한국말로 대화를 할 수 있다	1	4	4	4	2	4	4	4	4	4	4	2	3.4
3.3	질문을 이해하고 답할 수 있다	1	4	4	4	2	4	4	4	4	4	4	2	3.4
3.4	다른 사람앞에서 자신있게 한국말로 말할 수 있다	1	4	4	4	2	4	4	4	4	4	4	2	3.4
4. 듣기														
4.1	한국어를 듣고 이해할 수 있다	1	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	3	3.6
4.2	여러개의 문장으로 된 한국어를 듣고 뜻을 이해할 수 있다	2	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	3	3.7
4.3	동화나 이야기를 듣고 뜻을 이해할 수 있다	2	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	3	3.7
Average scores for 1-4		1.6	4.0	3.8	3.8	2.5	3.9	4.0	4.0	3.8	3.8	3.8	2.2	3.4
5. 학교생활														
5.1	다른 어린이/학생들과 잘 지낸다	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4.0
5.2	교사의 강의에 집중하며 지시에 잘 따른다	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4.0
5.3	숙제를 잘 해온다	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4.0
5.4	학급에서 적극적으로 수업에 참여한다	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4.0
5.5	자기 의사를 명확하게 잘 표현한다	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4.0
5.6	한글학교의 규칙을 잘 따른다	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4.0
Average scores for 5		4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0

(참조. 2.4.5 성적 규정-2)

학습 평가서

____년도 ____학기 출석일 ____일 반 담임교사 _____

학습자: _____ 학년/나이: _____

교재: _____

학습 내용 및 방법: _____

말하기			읽기			듣기			쓰기		
성취도	이해력	상황 적응 능력	성취도	이해력	상황 적응 능력	성취도	이해력	상황 적응 능력	성취도	이해력	상황 적응 능력

교사 의견

교사 서명: _____

____학년도 ____학기에는 _____반으로 진급니다. 0000 한국학교 교장 서명: _____
 0000 한국학교 

(참조. 2.6.2 학교 급식-알러지)

○○○한국학교

Snack Waiver Form for Fall 2018-Spring 2019

다음의 어린이는 음식 알러지가 있어 ○○○한국학교에서 제공하는 스낵 대신 가정에서 준비한 스낵을 준비하여 보내기로 하였기에 이를 귀교에 알려드립니다. 또한 자녀에게 스낵은 반드시 **집에서 준비한 것만 먹도록 철저하게 교육시킬 것을 약속드립니다.** 또한 담임 선생님에게 반드시 이러한 사실을 알려셔서 사고가 나지 않도록 협조하여 주시기 바랍니다.

By signing this form, I agree that my child will bring his/her own snack and I will educate him/her that he/she will not ask for any snacks provided by the ○○○ Korean School PTA during the school snack hour. I will also inform the teacher of my child about participating in the snack waiver program.

자녀 이름	학급	알러지 종류	비고

학부모 사인 (Parent Signature): _____

Date: _____

위 양식을 기입하시고 사인 하신다음 이메일 첨부파일로 9/1/2018 일까지 송부하여 주시기 바랍니다. (ookoreanschool@gmail.com)

(참조. 2.8.2 학교 웹사이트 주소)

휴스턴 한인학교	www.houstonkoreanschool.com
뉴저지 한국학교	www.Koreanschoolnj.com
성김안드레아 한국학교	sakhangul.com
애틀랜타 한국학교	www.atlantakoreanschool.org

(참조. 3.1.3.가 학생주소록)

학급 학생 명단 (금) (토)

학급 _____ 담임:

2014년 가을학기

번호	성 별	학 생 이름	한글	보호자 성명	한글
1			영어		영어
주소				전화번호	
email				생년월일	
번호	성 별	학 생 이름	한글	보호자 성명	한글
2			영어		영어
주소				전화번호	
email				생년월일	
번호	성 별	학 생 이름	한글	보호자 성명	한글
3			영어		영어
주소				전화번호	
email				생년월일	
번호	성 별	학 생 이름	한글	보호자 성명	한글
4			영어		영어
주소				전화번호	
email				생년월일	
번호	성 별	학 생 이름	한글	보호자 성명	한글
5			영어		영어
주소				전화번호	
email				생년월일	

(참조. 3.1.3.가 학습진도표-1)

18/19 학년도 1학기 _____ 반 학습 진도표

교재 :

담임 :

	날짜	학 습 내 용	부교재 및 교육자료	행사
1	8/11			1학기 개학
2	8/18			
3	8/25			
4	9/08			룸마더 모임
5	9/15			제2회 애국가/미국가/ 교가 부르기 대회
6	9/22			추석잔치(특활 없음)
7	9/29			
8	10/06			1학기 중간고사
9	10/13			글짓기 대회 (특활없음)
10	10/20			제4회 그림그리기 대회, 글짓기 대회 시상식
11	10/27			제 25회 운동회 (특활 없음)
12	11/03			College Board SAT Subject Test Korean
13	11/10			제13회 한글 올림피아드
14	11/17			2학기 등록 시작 Pajama Day
15	12/01			1학기 기말시험, 등록
16	12/08			종강, 특활 끝, 등록, 불우이웃돕기 물품전달

(참조. 3.1.3.가 학습진도표-2)

2018 봄학기 한국어 교과진도 예정표 (금)(토)

000 한국학교 학년 반 교사 _____

주	날 짜	제 목	교과 학습 내용	교과 학습 활동 및 특별 활동
1주				
2주				
3주				
4주				
5주				
6주				
7주				
8주				
9주				
10주				
11주				
12주				
13주				
14주				
15주				

< 학기별 교과진도 예정표 작성 예 >

2018 봄학기 한국어 교과진도 예정표 (금)
 000한국학교 학년 반 교사 _____

주	날 짜	제 목	학 습 내 용	교과 학습 활동 및 특별 활동	
1주	9/9	소개 및 인사하기 2. 아름다운 한글	친구에 대해 소개하는 글쓰기 한글의 역사와 우수성에 대해 배우고 설명하기		
2주	9/16	2. 아름다운 한글	훈민정음 창제 원리 동영상 시청 및 이해 추가적인 내용과 피동 표현 배우기	-추석행사 추석 차례 동영상 시청 Thanks giving 과 추석의 차이점 토론	2
3주	9/23	신문 만들기	신문 만들기 설명 신문에 사용되는 표현 배우기	- 가족 신문 만들기 : 가족 소개하는 글 쓰기	3
4주	9/30	3. 봉사활동을 하고 싶어졌어요	구개음화 발음 배우기 감정관련 표현 배우기	음악 감상 - 감정 표현 단어 이용하여 감정 표현 하기	1
5주	10/7	3. 봉사활동을 하고 싶어졌어요	회상하여 설명하기, 가장해서 표현하기 ~았던, ~는 척하다	- 가족 신문 만들기 : 봉사활동 경험 신문기사 작성	3
6주	10/14	4. 경치가 아름답기로 유명해요	자신이 여행한 곳에 대해 소개하는 글을 쓰고 발표하기	- 가족 신문 만들기 : 가족 여행지 소개 신문기사 작성	3
7주	10/21	4. 경치가 아름답기로 유명해요	~스럽다. ~기로 유명하다 인정하는 말 표현하기	한국의 관광지도를 보며 관광지 음식 이야기 나누기	1
8주	10/28			- 독도의 날 행사 : 독도 관련 시짓기, 독도 퀴즈대회	2
9주	11/4	역사, 문화 퀴즈 대회	한국의 문화, 역사 퀴즈	- 6,7,8 학년 '골든벨' 역사 문화 퀴즈 대회	4

[교과 학습 활동 및 특별 활동]란에 기술 가능 한 활동 예

1

교과 내용과 관련된 학습 활동

- 교과서 수업 내용을 심화하기 위한 교과 활동
- 예) 동영상 시청, 자료 제시, 게임, 만들기 등

2

한국의 역사, 문화 행사와 관련된 학습 활동

- 학기 중 있는 한국의 국경일 절기 등에 관련된 학습 활동
- 한국의 역사, 문화, 중요 이슈 등에 관련된 학습 활동

3

학기별 학급 혹은 개인 프로젝트로서의 학습 활동

- 1 회성 수업 내용이 아닌 한 학기 동안 지속적인 활동을 통해 완성하고자 하는 학급 또는 개인 프로젝트
- [프로젝트 계획서] 작성 : 목적, 대상, 일정, 방안, 예산 등에 관해 기술
- 예) 나의 뿌리 찾기, 학급 신문 만들기, 동화책 번역하기 등

4

다른 학년 혹은 다른 반과의 통합 수업 활동

- 여러 학급 또는 여러 학년이 통합하여 시행하는 수업 활동
- [프로젝트 계획서] 작성 : 목적, 대상, 일정, 방안, 예산 등에 관해 기술
- 예) 골든벨 퀴즈 대회, 역사 퀴즈 대회 등

(참조. 3.1.3.나 성적통지표-1)

2017 - 18학년도 학습 평가표

이름 : _____

초급반

담당 : _____

학급: _____ 학년 _____ 반 - 한국어

구 분	학습평가 사항	1	2	3	4
말하기 듣기	발음이 정확하다				
	인사말과 높임말을 바르게 사용한다				
	다른 사람의 말을 듣고 이해한다				
	자기 의사를 분명히 표현한다				
읽기	자음과 모음을 알고 바르게 읽는다				
	어휘력이 풍부하다				
쓰기 글짓기	글을 읽고 내용을 바르게 이해한다				
	맞춤법에 맞게 쓴다				
	주어진 낱말을 활용하여 짧은 글을 짓는다				
	글씨를 깨끗이 쓰고 글을 바르게 띄어 쓴다				
학습태도	정해진 시간에 주어진 과제를 끝마친다				
	소유물을 정리하며 학교 규칙을 따른다				
	학습시간에 흥미를 가지고 참여한다				
	숙제 및 준비물을 잘 해 온다				

1. 아주 잘함. 2. 잘함 3. 보통임. 4. 노력이 필요함.

출석 상황

구 분	총 수업 일수	출석 일수	결석 일수	지각 일수	조퇴 일수
가을 학기					
봄 학기					

예능 과목:

과목	지도교사	평가 사항	1	2	3	4
		관심/ 흥미도				
		학습 참여도				

지도 교사의 의견:

담당 교사의 의견:

수상:

다음 학기 예정 학급: _____ 반

(참조. 3.1.3.나 성적통지표-2)

o o o o 한국 학교 성적 통지표

학생이름 Name	한글 Korean		반 Class			
	영문 English		담임 Teacher		교장 Principal	
학년도 Year			1 학기 1 st Semester		2 학기 2 nd Semester	

한 국 어 Korean					
학기 Semester	읽기 Reading	쓰기 Writing	말하기 Speaking	듣기 Listening	평균점수 GPA
1					
2					

특 별 활 동 Special Class		
학기 Semester	과 목 명 Subject	Pass/Fail
1		
2		

담 임 교 사 의 견 Teacher Comments		출 석 Attendance	수 상 Awards
1		/16	☐ 학교장상 ☐ 우등상 ☐ 학부모회장상 ☐ 개근상 ☐ 일기상() ☐ 독서상()
2		/17	기타 교내외 대회 수상 1. 2. 3.

Rev. 12/2010

(참조. 3.1.3.다 학습 지도안-1)

학 습 지 도 안

	반:	수준:	담당:	날짜:
교재				
단원				
목표				
학습내용	학 습 활 동			학습자료
	교사		학생	
도입 (5분)				
전개 (30분)				
정리 (10분)				

(참조. 3.2.3.가 보조교사 certificate)

OOOOKOREAN SCHOOL

학교주소 및 웹 주소

Name:

Hours: 00 hr.

Period: September 9th, 2017 – December 16th, 2017

It is hereby certified that the above student has worked as a volunteer at The _____ Korean School. This student has assisted teachers and helped children.

December 16, 2017

0000 한인 학교장 000

The Principal of The OOOO Korean School

(참조. 4.1.1.가 신입생 입학원서)

2018-2019 학년도 입학원서(신입생) 2018-2019 Academic Year Application Form (NewStudent)									
학생 이름 Student's Name	한글 Korean				현재반 Class			배정학급	
	영어 English				나이 Age		성별 Gender		2018/19 8 월학년 Grades/August
생일 Birthdate				출생지 Birthplace			미국거주기간	년	
아버지 Father's Name	한글 Korean				어머니 Mother's Name	한글 Korean			
	영어 English					영어 English			
주소 Address				전화 Phone	집 Home				
					휴대전화 Cell				
이메일 Email				직장 Work					
비상시연락처 Emergency Contact	이름 Name			전화 Phone			관계 Relationship		
다른 한국학교 재학 경험 Other Korean Schools Attended									
한국어수준 *기입필수	전혀못함 None	조금 Beginner	잘함 Intermediate	아주잘함 Advanced	본교재학형제 Other Siblings Attending our School				
말하기 Speaking					이름 Name	학급 Class			
듣기 Listening									
읽기 Reading									
글짓기 Writing									
위 학생의 oooo 한국학교 등록을 원하며 부모 또는 보호자의 임무를 충실히 이행할 것을 서약합니다. I would like to register my child in your school and promise to support your academic and extracurricular activities. 본교 교사들은 학생들의 안전을 위해 최선을 다할 것을 다짐합니다. 학교에서 일어나는 어떠한 사고에 대해서도 학교 당국이 책임을 질 수 없습니다. 이 조건을 읽고 이해하신 후에 입학원서를 제출해주시길 바랍니다. The school will not assume any liability or responsibility for any injury or possible incident that occurs while school is in session. I have read and understand the stated conditions and agree to waive my rights to take any legal action against the school or any member of its staff and personnel. 부모/보호자서명 Parent/Guardian Signature _____ 날짜 Date _____									

2018/2019 학년도 1 학기 등록금 안내				
	재학생		일년등록	신입생 편입생
	정기등록	추가등록		
	4/28 - 5/12	5/12 이후		
1 자녀	\$240	\$260	\$456	\$250
2 자녀	\$456	\$496	\$866	\$476
3 자녀	\$660	\$720	\$1,254	\$690

- 재학생 등록금: 학기 당 \$240
- 신입생 등록금: 처음 등록 학기는 \$250(\$240+신입생비 \$10 추가)
- 다자녀 등록 할인(2~3 자녀 10%할인), 일년 등록 할인(5%)등이 있습니다.
- 재학생 정기등록 기간 외 추가 등록 시 학생 당 late fee \$20 이 있습니다.
- 수업 시작 전 환불은 납부한 등록금에서 processing fee \$20 를 공제한 후 환불
- 수업 시작 후 환불은 한 주당 \$15+ processing fee \$20 를 공제한 후 환불
- 수업 시작 후 환불은 4 주까지만 가능(최대\$80 공제).그 이후에는 환불불가
- Please make your check payable to oooo

(참조. 4.3.1 출석부-1)

2018 년 봄학기										반		담임 :													
번호	학생이름	남 여	1/ 27	2/ 3	2/ 10	2/ 17	2/ 24	3/ 3	3/ 10	3/ 17	3/ 24	3/ 31	4/ 7	4/ 14	4/ 21	4/ 28	5/ 5	5/ 12	출 석	결 석	지 각	조 퇴			
1									봄 방 학 휴 강			부 활 절 휴 강													
2																									
3																									
4																									
5																									
6																									
7																									
8																									
9																									
10																									

번호	학생이름	남 여	1/ 27	2/ 3	2/ 10	2/ 17	2/ 24	3/ 3	3/ 10	3/ 17	3/ 24	3/ 31	4/ 7	4/ 14	4/ 21	4/ 28	5/ 5	5/ 12	출 석	결 석	지 각	조 퇴
11																						
12																						
13																						
14																						
15																						
16																						
17																						
18																						
19																						
20																						

(참조. 4.3.1 출석부-2)

학급		2000년 가을학기 출석부 (토요일)														담당					
학생이름		전화번호		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	통계			
한글	영어			9월				10월				11월				12월		결석	지각	조퇴	출석
				6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	6	13				
			1																		
			2																		
			3																		
			4																		
			5																		
			6																		
			7																		
			8																		
			9																		
			10																		
			11																		
			12																		
			13																		
			14																		
			15																		
			16																		
			17																		
			18																		
학급통계		출석																			
		지각																			
		조퇴																			
		결석																			

학급		2014년 가을학기 출석부 (금요일)														담당						
학생이름		전화번호	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	통계					
한글	영어		9월				10월				11월				12월							
			12	19	26	3	10	17	24	31	7	14	21	5	12	19	결석	지각	조퇴	출석		
			1																			
			2																			
			3																			
			4																			
			5																			
			6																			
			7																			
			8																			
			9																			
			10																			
			11																			
			12																			
			13																			
			14																			
			15																			
			16																			
			17																			
			18																			
학급 통계		출석																				
		지각																				
		조퇴																				
		결석																				

(참조. 4.3.6 자기 평가)

Self – Assessment 자기 평가

_____ 반

이름 : _____

DATE	무엇을 공부했어요?	선생님께 질문을 했어요?	친구와 함께 공부했어요?	공부 후 정리 정돈을 했어요?
		 	 	 
		 	 	 
		 	 	 
		 	 	 
		 	 	 
		 	 	 
		 	 	 
		 	 	 
		 	 	 
		 	 	 

매 시간 또는 매 주 수업 후 질문을 통해 학습자 스스로 평가하도록 한다. OOOO 한국학교 

(참조. 4.4 수료증)

수료증

반
이름

위의 학생은 2018 년 가을학기
2019 학년 봄학기 1 년 동안에 우리말
교육을 이수하였으므로 이에 증서를
수여함.

This is to certify that
Joshua Kim
has successfully completed
for the Fall 2014 and Spring 2015

2019 년 5 월 11 일

000 한인 학교장 000

The Principal of The 000 Korean School

(참조. 4.5 성적표)

학업통지서

귀댁의 자녀를 지도하면서 이번 학기 동안 학습에 대한 결과를 다음과 같이 알려드립니다.

. 기본 학적사항

년도	학년	유치 1 반	성명	담임
----	----	--------	----	----

. 교과 학습 발달 상황

한글 익힘단계	유치 1 반				유치 2 반				유치 3 반				유치 4 반				
	가을학기		봄학기		가을학기		봄학기		가을학기		봄학기		가을학기		봄학기		
	자음	모음	자음	모음	자음	모음	자음	모음	자음	한글 모음	한글 조합	복합 자음	복합 자음	복합 모음	받침	복합 모음	
	8/2	2/2	/4	/4	/7	/7	/14	/10	/24	/70	/140	/2	/5	/5	/14	/11	
내용		평가															
한국어	듣기	· 낱말과 문장 듣고 이해하기															1
		· 이야기 듣고 이해하기															1
		· 바른태도로 듣기															1
		(수업 시간에 지시사항들을 아직은 정확히 이해하지 못합니다.)															
	말하기	· 낱말과 문장으로 말하기															1
		· 느낌, 생각, 경험 말하기															1
		· 상황에 맞게 바른 태도로 말하기															1
		(아직 한국어보다 영어를 더 많이 사용합니다.)															
	읽기	· 낱말을 정확하게 소리내어 읽기															1
		(아직 자음과 모음을 잘 모르지만 큰 소리로 따라 읽습니다.)															
	쓰기	· 바른 자세로 획순을 지켜 자형에 맞게 글자 쓰기															1
		(글자를 보고 쓰기가 조금 틀리지만 열심히 쓰려고 노력합니다.															
학습태도 및 활동		· 매우 적극적임 (x) · 열의가 있음 () · 흥미는 있으나 적극성이 부족함 () · 집중력이 부족한 편임 ()															
교우관계		· 잘 어울림 () · 원만함 (x) · 잘 못 어울림 ()															
다음학기이동		유치 1 반															
행동 특성 및 종합의견		김준희 학생은 매우 열심히 수업에 임하며, 정말 예쁘고 착하고, 성실한 아이입니다. 노래와 율동을 잘 따라하며, 보고쓰기는 조금 부족하지만 그림그리기를 무척 좋아합니다. 그림으로 표현하는 능력도 참 좋습니다. 친구들을 잘 도와주며, 사이좋게 잘 놀입니다.															

<S - Satisfactory(잘함)/ I- Improvement(향상중) / N - Need Improvement(노력이 필요함) >

(참조. 4.5 학생기록부)

학생기록부									
성명	한글 김 은 미		생년월일		보호 자	한글 부) 김 모)		전화	C) H) O)
	영어 Nancy kim		성별 female			영어 부) 모)		이메일	
비고			출생지 USA		주소				
			듣기	말하기	읽기	쓰기	종합의견란	특과	출결
입문반	학급명		수	수	수	우	교내동화대회 금상 수상. 통글자 학습으로 인한 자모음 날자인식이 약간 부족하지만 영리한 학생으로 읽기, 쓰기, 말하기 능력이 우수함. 준비물 지참 필요함. 우등상 수상	음악	29/29
	담당								
	교과서								
입문반	학급명								
	담당								
	교과서								
입문반	학급명								
	담당								
	교과서								
1 학년	학급명	1-1	수	수	수	수	말을 매우 잘하며 율동, 노래 등 다방면에 재주가 많고 배려심이 많은 귀여운 학생입니다. 맞춤법이 좀 미약하나 전반적으로 매우 우수합니다. 우등상, 교내동화대회서 대상 수상	태권도	26/29
	담당	송혜교							
	교과서	한글							
2 학년	학급명		수	수	수	수	바르고 고운 말을 사용하며 교우 관계가 좋고 예의가 바른 학생입니다. 읽기, 쓰기, 듣기, 말하기 골고루 우수하며 미동북부 동화구연대회에서 대상을 수상하였음 [우등상, 개근상]	무용	29/29
	담당								
	교과서								

			듣기	말하기	읽기	쓰기	종합의견란	특과	출결
3 학년	학급명		수	수	수	수	학습에 흥미가 많고 수업태도가 적극적이며 특히 한국어 발표력이 뛰어난 재능이 있어 타의 모범이 됩니다. 우등상	음악	26/29
	담당								
	교과서								
4 학년 2016- 2017	학급명		수	수	수	수	한국어 발음이 정확하고 한국어 사용에 어려움이 없음. 글의 내용과 표현력이 우수함. 우등상, 동북부 번역대회 셋별상 수상	미술	24/29
	담당								
	교과서								
5 학년 2017- 18	학급명		수	수	수	수	밝고 적극적인 태도와 자신감을 가지고 활발하게 발표하는 학생. 특히 글짓기에 뛰어나므로 적극 권장 /격려요망 (우등상)		
	담당								
	교과서								
6 학년	학급명								
	담당								
	교과서								
7 학년	학급명								
	담당								
	교과서								
8 학년	학급명								

(참조. 5.1.1. 표준 교육과정)

단계별 교육과정

1) 입문 과정

입문 과정은 한국어에 대한 기본 지식이 전혀 없는 학습자들에게 한국의 언어와 글을 소개하고 학습하게 하는 교과과정의 가장 기초적 단계로 샘플 샘플만이 해당됨.

교육 목표

언어 기능	교육 목표
듣기	*자음/모음 소리를 듣고 구별하기 *낱말을 듣고 사물(그림 카드)과 대응하기 *순수 한국어 숫자와 한자음 숫자를 이해하기 *교실 안에서 사용되는 짧고 간단한 지시 사항을 듣고 이해하기 *일상생활에서 반복적으로 사용되는 문장이나 표현들을 듣고 이해하기 *짧은 동요나 동화를 듣고 교사의 도움으로 낱말 이해하기
말하기	*인사하기 *두세 문장의 간단한 자기 소개하기 *자음 모음의 정확한 발음과 이름 말하기 *기본 색깔과 모양에 대해 말하기 *우리 몸의 명칭 말하기 *순수 한국어 숫자와 한자음 숫자를 이해하고 말하기 *긴박한 감정 표현 말하기 *짧은 문장의 간단한 일상적 질문을 듣고 대답하기
읽기	*자음과 모음을 합쳐 음절을 만들고 읽기 *간단한 낱말 읽기 *신문이나 잡지 간판 등의 제목을 소리 내어 읽기 *두세 개의 낱말로 된 문장을 읽고 내용 알기
쓰기	*자음과 모음을 정확한 순서로 쓰기 *자음과 모음을 합하여 음절을 만들어 쓰기 *반점 없는 낱말 쓰기 (200 단어) *자신과 가족의 이름 쓰기 *불러주는 두세 개의 낱말로 된 문장 쓰기
한국의 역사 문화 대한민국 문체부 선정 '100 대 민족문화상징' 중 한국과 미국의 절기에 맞는 주제를 정하여 이야기식으로 역사 문화를 소개하고 동요와 전래 동화, 동화를 통하여 한국의 정서와 문화를 직/간접 경험하며 <한국을 찾아라> 교재를 활용한다.	

2) 기초 과정

기초 과정은 입문과정에서 습득한 학습 내용을 바탕으로 일상 생활에서 기초적인 말, 대화, 글을 읽고 이해하며 언어 능력을 기르는 단계로, 실생활에서 접할 수 있는 쉽고 간단한 낱말과 표현을 사용하여 문장으로 자신의 생각을 말과 글로 표현하며 의사소통 능력을 키우고 간단한 지시문 안내문 초대장을 읽고 이해하는 단계로 차돌반 조약돌반이 해당된다.

교육 목표

언어 기능	교육 목표
듣기	*짧은 이야기를 듣고 내용 이해하기 *두세 문장의 지시사항을 듣고 지시 따르기 *일상 생활에서 사용되는 간단한 말이나 대화를 듣고 이해하기
말하기	*기본 감정을 말로 표현하기 *기본적인 짧은 문장으로 자기 소개하기 *간단한 요구나 지시에 반응하여 대답하기 *기본적인 존댓말과 낮춤 말을 구분하여 인사/ 활용하기 *자기 생각이나 요구를 정확한 문장으로 말하기 *주어진 그림이나 사진을 보고 간단한 문장으로 말하여 전달하기
읽기	*간단한 지시문을 읽고 이해하기 *한두 문단의 글을 읽고 이해하기 *정확한 발음으로 간단한 문장 읽기 *초대장, 짧은 간단한 편지 메모를 읽고 이해하기
쓰기	*짧은 메모와 편지 쓰기 *맞춤법에 맞게 문장 쓰기 *간단한 대화를 글로 쓰기 *주어진 낱말로 짧은 문장 만들기 *네 다섯개의 간단한 문장으로 그림 일기나 일기 쓰기 *마침표 쉼표 물음표 느낌표 등 기초작인 문장부호 바르게 쓰기
한국의 역사 문화 학생들이 흥미를 느끼고 쉽게 이해할 수 있는 주제를 대한민국 문체부 선정 “100 대 민족문화상징” 중 태극기 무궁화 한옥 초가집 온돌 거북선 물시계와 해시계 측우기 인삼 고추장 된장 청국장 서당 도깨비 한지 서울 탈춤 씨름 호 장날 등을 다루고 한국동요 전래동요 동화를 통하여 한국 어린이들의 정서와 한국 문화를 직/간접 경험하며, <한국을 찾아라> 교재를 활용한다. 역사 문화에 대한 프로젝트를 하여 발표 문화에 익숙하도록 돕는다.	

3) 초급 과정

초급 과정은 기초 과정에서 습득한 학습 내용을 바탕으로, 일상 생활과 관련한 기초적인 말이나 대화를 듣고 중심 내용을 이해하고 자기의 의사를 표현할 수 있으며, 짧은 글을 읽은 후 내용을 파악하고 간단하게 요약하여 글로 쓰거나 주어진 소재에 대해 자기의 생각을 간단하게 쓸 수 있는 단계로 넷들 1, 넷들 2 반이 해당된다.

교육 목표

언어 기능	교육 목표
듣기	*동화나 이야기를 듣고 중심 내용 이해하기 *기본적인 대화나 지시사항을 듣고 내용 이해하기 *규칙이나 금지사항을 듣고 이해하기 *지시사항을 듣고 지시 따르기
말하기	*분명하고 정확한 발음으로 말하기 *대상에 따라 존댓 말과 낮춤 말을 구분하여 말하기 *시제에 따라 말하거나 대화하기 *주어진 그림이나 사진을 보고 이야기나 사건의 전개를 순차적으로 말하기 *사물의 모양이나 특징에 대해 간단하게 묘사하기 *의견을 묻는 사람의 질문에 자기 생각을 문장으로 말하기 *상대의 말을 듣고 그 내용을 다른 사람에게 다시 전하기 *주제에 맞는 간단한 대화를 주고 받기
읽기	*첨표 몰음표 마침표 등 문장 부호를 살려 글 읽기 *글자와 발음이 다른 경우를 알고 바르게 읽기 *주어진 글을 정확하게 소리내어 읽기 *간단한 지시문을 읽고 이해하기 *안내문을 읽고 이해하기 *짧은 이야기나 동화를 읽고 내용 이해하기 *동시의 내용을 살려 분위기에 맞춰 소리내어 읽기
쓰기	*맞춤법 띄어쓰기 문장부호를 바르게 쓰기 *묘사나 비교 또는 다른 사람의 말을 전달하는 문장쓰기 *사건이나 이야기의 전개를 순차적으로 쓰기 *동화나 이야기를 읽고 줄거리를 간단하게 요약하여 쓰기 *접속사를 사용하여 주어진 문장들을 한 문장으로 만들기 *하루의 일과를 정리하여 일기 쓰기 *주어진 낱말로 문장 만들기
한국의 역사 문화 초급 단계의 교육 내용에 한국문화와 역사를 포함시켜 대한민국 문체부 선정 “100 대 민족문화상징” 중 세종대왕 이순신 등 한국의 역사적 인물과 김치 불고기 등 한국의 대표적 음식과 설날 한옥 등 의식주로 구분한 한국의 문화 등을 소개할 수 있는 주제들을 포함시켜 한국어 학습을 통하여 자연스레 한국을 알고 문화적 차이를 안다. <한국을 알자> 교재를 통한 미주에서의 독립운동에 대해 프로젝트 및 발표 수업을 익숙하도록 한다.	

4) 중급 과정

중급 과정은 일상생활에 필요한 의사 소통의 능력을 기르고 한국어를 통해 한국 역사와 문화에 대한 기본적인 지식을 습득하여 한국을 바르게 알고 이해하며 나아가 한국을 알리는 민간 외교관이 되도록 돕는 것을 목표로 하며, 초급 과정에서 습득한 학습내용을 바탕으로 상대방에게 자신의 의사를 적절하게 표현하며 간단한 보고서나 신문기사를 읽고 내용을 이해하며 일상적인 주제로 간단하게 글을 쓸 수 있는 단계로 큰 바위 1 반 큰 바위 2 반이 해당된다.

교육 목표

언어 기능	교육 목표
듣기	* 상대방의 말이나 대화를 듣고 중심내용과 세부사항을 이해하기 * TV 방송, 드라마나 영화를 보고 이야기의 줄거리 파악하기 * 자주 사용하는 관용표현을 듣고 이해하기 * 일상적인 일의 절차를 나타내는 설명을 듣고 이해하기 * 광고를 듣고 내용 이해하기
말하기	* 자신의 의도 표현하기 * 익숙한 주제에 대하여 자신의 의견을 말하기 * 이야기를 듣고 줄거리를 말하거나 동화나 동시를 읽고 자기 생각이나 느낌 말하기 * 원하는 사항을 간단하게 지시하거나 들은 지시사항을 전달하기 * 주어진 상황을 적절하게 설명할 수 있고 사물의 특징을 구체적으로 말하기 * 상황에 적절하게 대처하여 말하기 * 간단한 일의 절차나 방법 설명하기 * 시제를 자유롭게 사용하여 여러 사안 앞에서 발표하기 * 역할놀이에 참여하여 상황에 맞게 말하기
읽기	* 익숙한 주제에 대한 글을 읽고 주제와 줄거리 파악하기 * 신문기사나 보고서를 읽고 이해하기 * 쉬운 수필이나 시 시조를 읽고 감상하기 * 자주 쓰이는 속담 관용어 표현을 읽고 이해하기 * 한국 역사와 문화에 대한 만화책을 읽고 내용을 이해하기 * 위인전이나 전기를 읽고 내용 요약하기 * 광고나 안내하는 글을 읽고 세부 사항 파악하기
쓰기	* 주어진 글을 읽고 요약해서 글 쓰기 및 육하원칙으로 구체적인 사실을 글 쓰기 * 간단한 보고서 작성하기 및 일의 절차나 방법을 설명하는 간단한 글 쓰기 * 일상 생활과 관련된 주제로 글 쓰기 및 자기 생각을 나타내는 글 쓰기 * 댓글 이메일과 편지 쓰기 * 영화나 문화공연을 관람한 후 관람 후기 쓰기 * 위인전이나 전기를 읽고 독후감 쓰기 * 간단한 문장 번역하기
한국의 역사 문화 한국 문화와 역사에 대한 흥미와 관심을 지속시키는 한편, 이해력이 향상되도록 한국의 대중문화, 기업들, 음식, 명절, 위인, 전래동화, 한국화와 서예, 풍물놀이, 시와 시조, 독립운동 등의 내용을 배우며, 한국 문화의 독창성과 다양성을 알며 거주국인 미국의 역사와 문화를 비교하여 두 나라의 문화적 차이를 알고, <한국 알자> 교재를 통해 PPT를 통한 발표를 하며, 한국을 소개할 수 있는 내용을 선택하여 열린 수업을 할 수 있도록 돕는다.	

5) 고급 과정

고급 과정은 한국어, 한국 문화, 한국사에 대한 지식을 최대한 확대해 미국과 한국을 연결, 비교 분석함으로써 양 국의 사회를 이해하며, 거듭된 학습 훈련을 실제 양사회에 도움이 되는 기반을 닦는 과정으로 보편적이고 전반적인 주제에 대한 자신의 의견을 한국어로 피력할 수 있도록 배우는 단계로 태산반이 해당되며, 한국어 SAT II 시험과 한국어 능력 시험을 권장한다.

학습 목표

언어 기능	교육 목표
듣기	*상대방의 관점이나 의견을 듣고 요지 파악하기 *토론 내용을 듣고 의견의 일치나 차이 파악하기 *TV 드라마나 영화를 보고 등장 인물들의 성격과 감정 파악하기 *연설을 듣고 중요한 요지 요약하기 및 강의를 듣고 내용 이해하기 *뉴스나 시사 토론을 듣고 전체적인 맥락 이해하기 *일상적이지 않은 상황이나 정보에 대해 이해하기 *한국사회, 한국문화, 한국역사에 관한 대화를 듣고 이해하기
말하기	*일반적인 주제에 대한 의견을 말하거나 토론하기 *논리적으로 설득하거나 의견이 다른 사람들과 타협하기 *상대방의 나이나 지위에 맞게 말하기 *일상적이지 않은 상황에 놓였을 때 알맞게 대처하여 자신의 의사 표현하기 *다른 사람들에게 상황에 맞게 조언 및 위로의 말하기 *주어진 과제를 조사 연구하여 요약하거나 발표 설명하기 *특정 상황에서 목적을 위해 짧은 연설하기 *일반적인 주제에 대해 한국어로 듣고 영어로 통역할 수 있고 영어를 듣고 한국어로 통역하기
읽기	*한국의 사회 문화 역사에 관한 설명문을 읽고 이해하기 *일상적이지 않은 사실에 대한 글을 읽고 내용 파악하기 *글을 읽고 중심내용과 주제 찾기 및 글쓴이의 의도 파악하기 *글쓴이의 주장을 뒷받침하는 내용 찾기 및 쉬운 신문논평을 읽고 이해하기 *시나 시조 감상하기 *수필 신문에 나온 영화평이나 드라마평, 단편 소설, 전기를 읽고 이해하기
쓰기	*일반적인 문제에 대해 자신의 의견이 표출되는 글쓰기 *다양한 종류의 글쓰기 (광고문 기행문 편지 감상문 지원서 설문조사 보고서 독후감 시 시조 등) *주어진 과제를 조사하여 요점 정리하기 및 시사문제에 대해 자신의 의견 쓰기 *대상에 따라 격식체나 비격식체로 글이나 이메일 쓰기 *일반적인 주제에 대하여 영어를 한국어로, 한국어를 영어로 번역하기 *역사적인 사실을 연대순으로 정리하기
한국의 역사 문화 한국 역사를 인물 중심으로 연대 순으로 살펴보고 한국전쟁 정치 민주화 경제 발전사 남북관계 미주 이민사 한국을 빛낸 코리안 아메리칸을 배우며, 한국사의 전체 시기를 연대기적 흐름을 가지고 접근하여 미국사나 세계사와 연결 비교 분석할 수 있도록 하며 관련 있는 분야를 인터뷰하여 보고서 및 발표를 통해 본인의 기질을 찾아본다.	

OOOO 한국학교



(참조. 5.3.1. 맞춤형 지원사업 개요)

2018년 한글학교 맞춤형 지원사업 개요

- 지원 절차
 - 재외동포사회 정기 수요조사(★★★매년 11월~12월 중순 실시)시 한글학교(한글학교협의회) 신청
 - 코리아넷(www.korean.net) 온라인 신청 후 관할 공관(★대사관, 총영사관, 분관 등) 제출
 - ※ 한글학교(협의회 등) 단체 아이디로 로그인 후 신청서 작성
 - 신청서 검토 → 지원심의위원회 개최(2~3월) → 결과 안내(공관) → 결과보고서 제출(★★★행사 종료 후 2개월 이내 제출, 연중 사업도 12월 중 제출 완료)
- 2018년도 지원대상 사업
 - 한글학교 차세대 교사용성 프로그램
 - 현지 출생 차세대를 한글학교 교사로 발굴·육성하는 신규 프로그램을 선정
 - 한글학교 출신 차세대 모국 및 현지 주류사회 진출 현황 파악
 - 한글학교 연합 개최 정체성 함양 캠프(문화·역사 프로그램 등)
 - 대륙·국가별 한글학교 학생들을 대상으로 하는 한국 문화·역사 주제의 교육프로그램
 - 지역·언어권·세대별 특성을 반영한 교육프로그램
 - 한글학교 학부모 참여 프로그램
 - 계기성 기념사업(설립 25주년 이상 '백서' 발간 등)
 - 교육지원이 상대적으로 부족한 사각지대 한글학교의 기자재 구입, 출판 지원
 - 기타
 - 한글학교 교육역량 결집도, 학생학업성취도 및 현지 주류사회와의 교감도(네트워킹) 등을 고려한 프로젝트(투입 대비 유용한 성과 산출 가능 사업) 우선 선정
 - 선정 심의 이후 실행계획서 접수(요청시 제출) 및 지원금 교부

○ 결과보고서 작성 유의사항

- 붙임 자료(지침 및 양식)참조

※ 영수증 첨부시 세로 방향으로만 부착 요망

- 기타 유의사항

· 상품비(기프트 카드 포함), 강사료, 인건비 등 현금성 경비는 세부내역 작성 제출(결과보고서 양식 참조)

· 강사료 등 인건비 사용시 수령증 또는 송금 증빙 첨부

※ 수령증 포함 내용 : 강의 제목, 강의일시(강의시간), 강사료, 수령일, 강사 소속 및 성명(서명)

· 회의비 사용시 기재사항 : 참석자, 장소, 일시, 주요 내용

붙임 : 작성 지침 및 결과보고서 양식. 끝.

(참조. 5.4.2.다 수업 참관록-1)

OOO 학교 수업 참관록

2018 년 월 일

이름 name				
전화 phone				
E-mail				
학급 및 담임이름	유치 1 ☐	유치 2 ☐	유치 3 ☐	초등 1 ☐
	성 oo	강 oo	강 oo	김 oo
	초등 2 ☐	초등 3 ☐	초등 4 ☐	초등 5 ☐
	강 oo	남 oo	이 oo	황 oo
	초등 6 ☐	중고급 2 ☐	중고급 3 ☐	중고급 4 ☐
	김 oo	이 oo	신 oo	임 oo
주실 말씀				

OOO 학교

(참조. 5.4.2.다 수업 참관록-2)

학부모 참관 공개수업
2018 년 월 일

Class	Teacher's Name	Period
학년 반	교사:	1 교시 9:00- 9:45 2 교시 9:45-10:30 3 교시 10:30- 11:15 4 교시 11:15- 12:00
수업참관 소감 Comments		
건의사항 Suggestion 1) Class activity (수업활동) 2) Homework (숙제)		



(참조. 6.1.1.가 개근상)

개근상

반
이름

위의 학생은 2018 학년도
봄학기 동안 개근을 하였으므로
이에 상장을 수여함

This Award is granted to

*For Perfect Attendance
for the school year spring of 2018.*

2018 년 5 월 일

000 학교장 000

The Principal of The 000 Korean School

(참조. 6.1.3 그리기 대회-표창장)

표 창 장

00 반

이름: 000

위 학생은 재미한국학교 북가주 협의회에서 주최하는 제
18 회 그림 그리기 대회에서 우수한 성적을 거두어 본교의
위상을 빛내었으므로 이에 상장을 주어 칭찬합니다.

2018 년 5 월 19 일

0000 한국학교
교장 000

(참조. 6.1.3 대회 상장-그리기)

동 상

반

위 학생은 제3회 그림그리기대회에서 우수한
성적을 거두었기에 이에 상장을 드립니다.

2017년 11월 4일

교장 ○○○

(참조. 6.1.3 대회 상장-동요)

장 려 상

반

위 학생은 제 21회 동요대회에서
우수한 성적을 나타내었기에
본 상장을 드립니다.

2018년 3월 3일

교장 ○○○

(참조. 9.1.1 한국학교협의회 가입 및 혜택)

<https://www.naks.org/jml/about-us-chapters> 를 통해 소속 지역협의회 웹사이트에 접속하여 등록하면 된다.

협의회 (웹)	이름	연락처	지역	이메일
남서부 Southwest	김윤희 Stephanie Yuni Kim	254-681-4989	AR, LA, MS, OK, TX, Guatemala	swc @ naks.org
뉴잉글랜드 New England	이현경 Julia Hyun Lee	978-994-6177	MA, ME, NH, RI, VT	newec @ naks.org
동남부 Southeast	선우인호 Alex Inho Sonu	678-417-1275	AL, GA, NC, SC, TN	sec @ naks.org
동북부 Northeast	황현주 Hyunjoo Hwang Kim	201-723-9192	CT, NJ, NY	nec @ naks.org
동중부 Mid-Atlantic	심수목 Soomock Shim	267-577-7007	DE, NJ, PA	mac @ naks.org
미시간 Michigan	김선미 Sunmi Yoon	248-767-4924	MI, OH	mic @ naks.org
북가주 Northern California	한희영 Heeyoung Han	408-482-9509	CA	ncc @ naks.org
서북미 Northwest	조영숙 Young Suk Goering	253-230-3402	AK, ID, MT, OR, WA	nwc @ naks.org
워싱턴 Washington D.C.	김명희 Sylvia Kim	240-252-9596	DC, MD, VA, WV	dcc @ naks.org
중남부 Midsouth	김명숙 Myung Sook Kim	317-529-4633	IN, KY, OH	msc @ naks.org
중서부 Midwest	윤현주 HyunJu Yoon	224-558-0061	IA, IL, KS, MN, MO, ND, NE, SD, WI	mwc @ naks.org
콜로라도 Colorado	유미순 Kristie Yoo	720-252-3295	CO, WY	coc @ naks.org
플로리다 Florida	김진희 Jinhee Kim	813-731-9747	FL	flc @ naks.org
하와이 Hawaii	손애자 Aei Ja Son	808-343-8045	HI	hic @ naks.org

(참조. 한국 학교의 성적 희롱에 관한 규정)

ooo 한국 학교의 성적 희롱 규정

(이 자료는 메릴랜드주 몽고메리 카운티 공립학교 규정을 참고로 하여 수정해 만든 자료입니다.)

1. 성희롱이란?

성희롱은 상대가 싫어하는 성적인 접근, 성관계 요구, 그리고 아래와 같은 상황에서 발생하는 부적절한 성적인 말과 글 또는 신체적인 행위를 성희롱이라고 정의합니다:

- 고용/수업/학교활동 등에 참여시, 또는 직접적으로/간접적으로 행해진 행위에 굴복했을 경우;
- 굴복/거부한 것이 가해자에 의해서 성희롱 피해자 개인에게 인사/학업상의 결정에 영향을 주었을 경우;
- 개인의 업무/학업에 방해하거나 협박 또는 적대감을 표함으로써 부당하게 업무/학업에 지장을 초래할 경우.

ooo 한국 학교 교직원, 조교, 봉사자들이 성적 희롱이라고 간주되는 행동을 하는것은 본교의 규정을 위반하는 것이며 불법입니다. 학생과 학생사이 또는 교직원이 학생에게 가하는 성적희롱은 부적절하고 학교의 규정을 위반하는것입니다.

2. 금지된 행동

금지된 행동은 상대가 싫어하는 성적인 접근에만 제한되지 않습니다. 예를 들어서:

잡기, 만지기 또는 쓰다듬기

성적인 관계를 제안 받기

선정적인 사진, 잡지, 메모, 달력, 만화 또는 농담

원하지 않는 성적인 희롱이나 접근

언어 폭행

성적 관계를 반복해서 요구하거나 압력을 넣기

성적인 관계를 한 댓가나 성적인 관계를 거절한것에 대해 댓가를 보류하는것

한 개인에 대한 신체나 복장에 대한 적날한 언급

성적으로 굴욕적인 험담

위와 같은 행동들도 성희롱으로 간주합니다. 금지된 행동들이 성희롱인지 아닌지의 여부를 결정할 때는 주어진 전체 상황 및 사건이 벌어진 상황 또한 같이 고려합니다. 교직원들, 그리고 성인 봉사자들과 학생들 사이의 교제나 성적인 관계는 금지되어 있습니다.

3. (학교측의) 기대 사항

ooo 한국 학교는 교사들, 보조 교사들, 그리고 봉사자들이 어떤 형식의 성적 희롱이 없는 환경에서 한국 학교 프로 그램과 활동 사항들에 참여하길 기대합니다.

- 성적 희롱 규정을 ooo 한국 학교의 모든 직원들과 학생들에게 전달한다.
- 모든 한국 학교 직원들과 학생들에게 성적 희롱 규정에 대한 교육을 한다.
- 직원들과 학생들에게 성적 희롱 이의 제기시의 고발 절차를 알려준다. 조사하고 이의 제기를 들어주는게 xxx 카운티 공립학교의 의무이며, 규정상 조사 과정 내내 개인의 비밀이 유지된다.
- 이의 제기자 또는 성적 희롱 조사 과정에 협조한자에 대한 보복은 금지되어 있다.

4. 고용인에 대한 조치

당신이 성희롱의 대상이라고 믿으면, 그 사건을 보고해야 합니다.직속 상사나 교장 선생님께 구두나 문서화하여 보고합니다. 성희롱 사건을 보고할때는, 다음 사항을 포함한 최대한 많은 정보를 제공하는게 도움이 됩니다.

1. 사건 서술
2. 날짜와 장소를 포함한 사건 횟수
3. 증인들의 이름
4. 해당되는 어떤 서류나 증거

5. 도움을 요청할곳

ooo 한국 학교 직원 (선생님들, 보조교사들, 봉사자들)은 성희롱 문제에 대해 아래 개인에게 상담, 정보 또는 사건 해결책을 구하기 위해 연락할수 있습니다.

교장 선생님

6. 학생들에 대한 조치

당신이 성희롱의 대상이라고 믿거나 부적절한 행동의 대상이 된다고 간주되면, 그 사건을 부모님과 학교 당국에 보고 해야 합니다. 직속 상사나 교장 선생님, 상담 교사, 학교의 어느 선생님이나 학교 직원에게 구두 또는 문서화하여 보고 합니다. 성희롱 사건을 보고 할 때는, 다음 사항을 포함한 최대한 많은 정보를 제공하는게 도움이 됩니다.

1. 사건 서술
2. 날짜와 장소를 포함한 사건 횟수
3. 증인들의 이름
4. 해당되는 어떤 서류나 해당 증거

학생은 학교 관리자, 상담 교사, 선생님들, 학교 관련 직원을 포함한 학교 직원으로부터 상담, 충고, 도움을 받을수 있습니다.