

학교로고

2018학년도 방과후학교 (3)월 출강부/강의일지



학 교 명 : 0000학교
 프로그램명 : 역사논술
 강 사 명 : 홍길동
 운 영 장 소 : 방 과 후 교 실
 운 영 시 간 : 월 14:00-15:30, 2차시

결 재	꿈창의 교육협동조합	교 사	교 감
	꿈창의	방과 후 담당	

주	월/일	수업시간	차시	참여 학생수	지 도 내 용	강사 서명
1	3/5	14:00-15:30	2	9	역사에대한 정의 선사시대/역사시대 구분하기	홍길동
2	3/12	14:00-15:30	2	7	원숭이와 인간은 어떻게 다른가 구석기시대와 신석기시대 구분법	홍길동
3	3/19	14:00-15:30	2	8	뎨석기와 간석기 신석기시대 이것만 알면된다.	홍길동
4	3/26	14:00-15:30	2	9	청동기 시대의 사회변화	홍길동
5					(이 하 여 백)	
6						
7						
8						
9						
10						
총 차시: (8)차시			강사서명	홍길동	담당교사 확인	방과 후 담당

- ※ 5년 보관 서류입니다. 정자로 깨끗하게 수정사항이 없도록 작성해주세요.
- ※ ㉠ **금지사항: 연필 기록, 수정액 사용, 까맣게 색칠, 임의 수정 등 불가. 수정 시 관리교사의 확인(인) 필요**
- ※ 강사 확인란은 사인이 아닌 서명(본인 필체 성명) 또는 도장 날인을 해주시기 바랍니다.
- ※ 강사비 지급일은 익월 15일이나, 학교 지급일에 따라 늦어질 수 있습니다. (꿈창의교육협동조합 T.730-5382)

학교로고

2018학년도 방과후학교 (3)월 출석부



학 교 명 : 0000학교
 프로그래명 : 역사논술
 강 사 명 : 홍길동
 운 영 장 소 : 방 과 후 교 실
 운 영 시 간 : 월 14:00-15:30, 2차시

결 재	꿈창의 교육협동조합	교 사	교 감
	꿈창의	방과 후 담당	

순	학년	학반	날짜		3/5	3/12	3/19	3/26					특이사항
			성명	전화									
1	3		***	0000-0000	0	0	0	0					
2	3		***	0000-0000	0	0	0	0					OX로 표기할 것.
3	3		***	0000-0000	0	0	0	0					
4	4		***	0000-0000	0	0	0	0					
5	4		***	0000-0000	0	X	0	X					과학대회, 병원
6	5		***	0000-0000	0	0	0	0					
7	6		***	0000-0000	0	0	0	0					
8	6		홍길동 김결홍	0000-0000	0	X (병원)	0	0					병원 (특이사항에 기입할 것)
9	6		***	0000-0000	0	0	0	0					
10				(이 하 여 백)									
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
총인원(Total No.)					9	9	9	9					
결석생수(ABSENT)					0	2	1	0					
출석생수(ATTENDANCE)					9	7	8	9					
강사 확인(Teacher Check)					홍길동	홍길동	홍길동	홍길동					

- ※ 표기법 - 출석: O 결석: X
- ※ 학부모님 전화번호를 표기하여 학생의 결석이나 지각 등에 대해 전화나 문자로 안내해주시기 바람
- ※ 특이사항에 학생들의 결석이나 지각 등의 사유나 학업 상황에 대해 기재 요망 (결석 시 반드시 사유 확인 기재)

서류 작성 시 유의사항

- ① 컴퓨터 워드 작업 안 됨. 자필 작성(강의일지, 출석부)- 연필 표기 금지 및 수정액 사용 불가
- ② 수정사항 시 담당교사의 수정 서명이나 도장이 필요.
 - 줄 긋고 수정하거나 진하게 위에 새로 기입하는 것은 불인정
 - 잘못 쓴 부분은 반듯하게 두 줄을 긋고 수정 내용이 보일 수 있게 작성.(SAMPLE 참조)
- ③ 강좌 운영일지 작성 유의사항.
 - √강의시간 : 시간 표기방법 : 2시-4시(X), 14:00~16:00(O)
 - √맞춤형 순회 강의시간은 **60분을 1차시**로 인정됨.
- ④ 출강, 출석부 기록은 빈칸이 없도록 작성 (SAMPLE 참조)
작성 마지막 줄 밑에 “**이 하 여 백**” 기입
- ⑤ 증빙서류 제출 (순회강사에 한함)
-스캔하여 제출 시 선명도가 떨어지거나 문서의 일부가 잘려서 들어올 경우 증빙서류로 인정 불가
- ⑥ 매월 5일까지 결재받아서 제출(맞춤형 순회 출강 강사 한함)
-각 학교를 담당하는 꿈창의교육 직원에게 제출