

## 2016학년도 1차 업무 실천 결과

### 작성 안내

1. 업무가 여러 개 일 경우 업무명에 모두 쓰시면 됩니다.
2. 추진 실적은 추진한 것을 개조식, 구체적으로 작성
3. 여러 개의 업무일 경우 업무별로 추진 실적을 작성
4. 사진 자료를 3 ~ 4장 넣어주세요.
5. 작성하신 자료는 학교 홈페이지 [학교평가 게시판](#)에 올려주시고.([사진 없이, 익명화 작업 후 pdf파일로](#).) [교무실/교무에게 한글파일\(사진 포함\)](#)로도 주세요.
6. 학년부장님께서서는 외부강사 초청 수업, 현장체험학습에 대한 것만 작성해 주세요.
7. 1쪽이 넘어가지 않도록 작성해 주세요.
8. **7월 1일까지 완료** 해 주세요

업 무 명	-실내외 환경	담당자	김지현
2016학년도 주요활동	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 교내 청소구역 배정 및 안내 <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 추진 실적 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 3~6학년 한 학급당 1개 이상의 특별실 및 학교 내부 청소구역 배정하여 청소활동 지도 안내</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>■ 학기초 학급 물품 및 청소물품 준비 <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 추진 실적 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 온라인 및 학교 주변 오프라인 매장 선정하여 학기초 필요한 학급물품 구입 대금을 학급당 10만원씩 배정</li> <li>- 학기초 학급환경 정비 안내</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>■ 교내 환경 게시판 제작 및 배치 <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 추진 실적 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1층 복도에 교내 연혁 및 교실 배치도, 학부모 단체 임원 게시판 제작 및 배치하여 학교 방문자에게 학교 관련 정보 제공</li> </ul> </li> <li>▶ 개선할 점 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 학급 물품 신청 기한 조정(2월 중 완료하여 교실 정리 완성할 수 있도록)</li> </ul> </li> <li>▶ 우수한 점 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 기존 1개 매장에서 오프라인 매장(2곳), 온라인 (2개 사이트)에서 학급물품 구매 가능하도록 조정</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>		