

너와 나의 꿈이 함께 커가는 행복한 학교

2021 학년도

학생 봉사활동 운영 계획



2021. 3. 2

대안여자중학교

차 례

| | |
|--------------------------------------|----|
| I. 추진 방향 | 1 |
| II. 세부 운영 | 1 |
| 1. 학생 봉사활동 운영 방침 | 1 |
| 2. 학생 봉사활동 인정 가능 기관 및 시간 인정 기준 | 3 |
| 3. 학생 봉사활동 절차 및 평가 | 3 |
| 4. 2021학년도 학교교육계획에 의한 봉사활동 | 6 |
| <참고자료 1> 2015 개정교육과정의 봉사활동 내용 | 7 |
| <참고자료 2> 학생 봉사활동 인정 및 인정 불가 기준 | 8 |
| <참고자료 3> 교육과정 외 부서별 봉사활동 세부 계획 | 14 |
| <참고자료 4> 봉사활동 추진 위원회 | 16 |
| <참고자료 5> 봉사활동 각종 서식 | 17 |
| <부록> 봉사활동 실적 연계사이트 안내 | 22 |

I. 추진 방향

목 표

나눔과 배려의 정신 및 공동체 의식 함양

실 행

창의적 체험활동 교육과정의 봉사활동 운영

추진 방향

- ❖ 자기주도적 학생 봉사활동 실천을 위한 기본 소양교육 강화

학생의 진로와 흥미, 특기를 활용한 학생주도 프로젝트형 봉사활동 지향

- ❖ 국가 및 지역 수준의 일관성 있는 학생 봉사활동 운영 방향 제시

봉사활동 시간에 대한 절차, 기본 인정 기준 및 내용별 인정(예시) 안내

- ❖ 봉사활동의 편성·운영의 주체로서 학교의 자율성과 책무성 강조

봉사활동추진위원회 구성·운영

- ❖ 학교생활기록부 기재를 위한 학생 봉사활동에 대한 절차 안내

학교교육과정에 의한 봉사활동과 개인계획에 의한 봉사활동 절차 안내

- ❖ 학교 및 학생 봉사활동의 내실화를 위한 지원 강화

지역협의체 협력 체제 구축 및 봉사 프로그램 발굴·보급

II. 세부 운영

1

학생 봉사활동 운영 방침

가. 「학생 봉사활동 운영 계획」 수립·운영

- 「2021학년도 학생 봉사활동 운영 계획」에 근거하여 운영 계획하되 학기 중에 추가하는 것은 가급적 지양
- 지역사회 봉사활동 실적 인정 기관, 즉 1365자원봉사포털 시군자원봉사센터 31곳 및 VMS 기초지역관리본부 25곳과 연계하여 지역 내 봉사활동 인정기관 파악 후 적극 안내
- 봉사활동확인서 발급을 통해 학생을 동원하려는 각종 행사, 허위·편법 확인서 발급, 실적 부풀리기, 양도, 대리 등 비교육적 행태에 대한 관리·감독 철저

- 타 기관의 봉사활동은 실적 인정 가능 여부 검토 후 학생 및 학부모에게 안내
- 봉사활동 담당교사 및 담임교사의 「2021학년도 학생 봉사활동 운영 계획」에 대한 정확한 이해로 민원을 사전에 예방하고 **봉사활동 사전 교육, 사후 확인 강화**
- 학교생활기록부 봉사활동 기록 및 지속적인 관리 필요
- 교사들이 봉사활동의 취지와 방향을 충분히 공유하고, **학생봉사활동추진위원회를 활성화 하여 비교육적인 봉사활동 방지**
- 학생의 안전을 위하여 봉사활동 확인자 및 대상 기관 연락처를 확인서에 기재하는 것을 의무화하며 봉사활동 시간, 장소, 내용, 시설 등에 대하여 필요 시 유선으로 연락하여 확인
- 학생주도 프로젝트형 봉사활동을 적극 홍보하여 학생의 진로, 흥미, 특기와 연계한 봉사활동으로 전 생애 봉사활동의 기반 마련
- 학교교육계획에 의한 봉사활동 시 담당교사가 반드시 입장 지도하여 봉사활동의 취지 및 안전에 유의
- 개인계획에 의한 봉사활동계획서 승인 시 **기관, 내용, 영역, 안전 등에 유의하여 검토한 후 승인**

나. 학생 대상 봉사활동 소양교육 실시

- 자원봉사활동의 기본 방향에 근거한 자발적 실천 강조
 - ※ 기본 방향(자원봉사활동 기본법 제2조) : 무보수성, 자발성, 공익성, 비영리성, 비정파성(非政派性), 비종파성(非宗派性)
- 봉사활동의 의미와 방법에 대한 소양교육(2시간 이내) 실시 -봉사활동 실적으로 인정 가능
- 학생의 진로와 흥미를 연계한 학생주도 프로젝트형 봉사활동 권장, 일회성 봉사활동 지양
- 교육공동체(지역 봉사활동 기관과의 연계 및 학급, 동아리, 가족)를 연계하여 모두가 함께하는 봉사활동 강화

다. 학생 봉사활동추진위원회 구성·운영

- 구 성
 - 교감(위원장), 봉사활동 업무담당 부장(부위원장), 위원(교무기획부장, 교육과정부장, 1, 3학년 부장), 간사
- 기 능
 - 학교 학생봉사활동 방향 수립 및 학생봉사활동 계획수립, 실행, 평가지원
 - 학교교육과정에 편성하는 봉사활동 및 학교 자율로 편성하는 봉사활동 계획 수립
 - 학생봉사활동과 관련한 학생교육 및 교직원교육
 - 학생봉사활동을 위한 대외협력관계 구축
 - 학교의 장이 봉사활동인정 여부를 판단하기 전 학생봉사활동 인정여부 및 범위 등 봉사활동 인정 기준
 - 그 밖에 학생봉사활동에 관한 사업으로서 해당 학교 학생봉사활동추진위원회의 규정으로 정하는 사업

라. 교사·학생·학부모 대상으로 학생 봉사활동에 대한 적극적인 교육 및 홍보 강화

- 교사를 대상으로 연수 시, 학생을 대상으로 봉사활동 소양교육 시, 학부모를 대상으로 학부모총회 시 「2021학년도 학생 봉사활동 운영 계획」을 반드시 안내하고, 학교 홈페이지 등에 학생 봉사활동 관련 교육자료를 탑재하여 수시로 확인할 수 있도록 함

2

학생 봉사활동 인정 가능 기관 및 시간 인정 기준

가. 학생 봉사활동 인정 가능 기관

- 자원봉사활동의 기본 방향(무보수성, 자발성, 공익성, 비영리성, 비정파성, 비종파성)에 부합
- 인정 가능 기관

| | |
|------|---|
| 공공부문 | 행정기관, 공공기관, 공공시설 |
| 민간부문 | 민간기관(공익 목적으로 활동하고 있는 비영리기관 및 단체) |
| | 시설(민간이 운영하고 있는 공익 목적의 비영리 복지, 보건·의료·요양, 문화, 체육 등의 시설) |

- 인정 불가 기관 : 영리를 목적으로 하는 기관(단체), 종교적·정치적 목적이나 소속회원의 이익을 목적으로 하는 기관(단체), 공익 목적에 위배되는 기관이나 단체
- 봉사활동 실적 연계사이트(1365자원봉사포털, VMS, DOVOL)에서 인정하는 기관 중 「2021학년도 학생 봉사활동 운영 계획」에 부합하는 기관
- 봉사활동 인정기관에 대한 충분한 안내와 사전 봉사활동 계획 확인을 강화하고 인정 가능 기관이라도 내용, 영역, 안전 등에서 학생 봉사활동 취지에 벗어나면 인정 불가
- 개인 봉사활동 시 담임, 담당교사의 지도 및 사전상담을 통해 인정기관 및 인정활동 여부를 확인한 후 봉사활동을 실시하도록 지도

나. 봉사활동 시간 인정 기준의 기본 원칙

- 자원봉사활동의 기본 방향에 부합해야 봉사활동으로 인정
- 봉사활동 시간은 **1일 8시간 이내 인정을 원칙**으로 함

- 평일 인정 가능 시간 : 7교시인 경우 1시간, 6교시인 경우 2시간, 4교시인 경우 4시간
- 휴업일(토요일·공휴일·방학·재량휴업일) 인정 가능 시간 : 8시간
- 1일 인정 가능한 8시간을 초과해 봉사활동 시간을 부여할 수 없음
- 다만, 현행은 1일 최대 봉사활동 인정 가능 시간(8시간)의 제한을 받지 아니하고, 1회당 4시간으로 한 학년도 3회의 범위 내에서 실적으로 인정

- 「초·중등교육법 시행령」 제31조제1항에 따른 학생의 징계, 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항에 따른 학교폭력 관련 조치사항 등에 의한 학교에서의 봉사, 사회봉사, 출석정지 기간의 봉사활동, 「소년법」 제32조제1항제3호에 따른 사회봉사, 미인정 결석 중 실시한 봉사활동은 봉사활동 실적으로 입력하지 않음
- 실제 봉사활동 시간에 한해 인정하는 것이 원칙

| 구분 | 출발 | 현장도착 | 준비 및 교육 | 활동 | 식사 | 활동 | 평가 | 봉사활동 후 휴식 | 현장출발 | 도착 | 귀가 |
|----|----|------|---------|----|----|----|----|-----------|------|----|----|
| 인정 | × | × | ○ | | | | | × | × | × | × |

- 이동시간은 원칙적으로 인정 불가하나 특별재난지역 등 국가적 재난극복을 위한 활동의 경우 2시간 이내에서 이동시간 추가로 인정할 수 있음

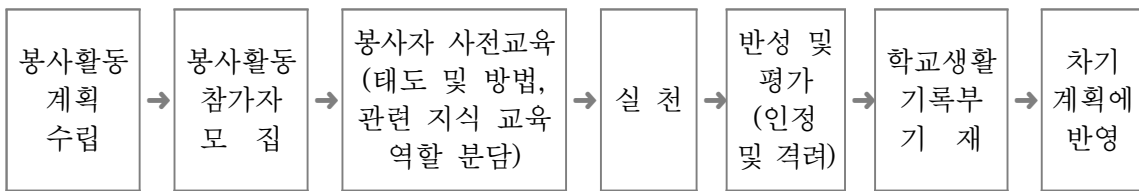
가. 학교교육계획에 의한 봉사활동

○ 학교교육과정에 편성하는 봉사활동

- 봉사활동영역으로는 이웃돕기활동, 환경보호활동, 캠페인활동 3가지 영역이며 내용에 따라 학교봉사활동을 학년도별 5시간으로 편성 운영

○ 학교교육과정 외 학교 자율로 편성하는 봉사활동

- 학년초 봉사활동 운영계획에 의거 실시하는 봉사활동은 당해 학년 종류별 10시간 이내로 부여하는 것을 권장하며 개인 계획에 의한 봉사활동 기회를 확대하도록 함
- 봉사활동 절차



○ 학생의 봉사활동 결과에 대한 사후 평가 실시

- 봉사활동을 지속할 수 있는 실천 태도 함양 모색 및 봉사활동 결과에 대한 인정 및 격려
- 소감문, 발표, 토의 등을 통해 봉사활동 내용 및 결과에 대한 반성과 협의 실시

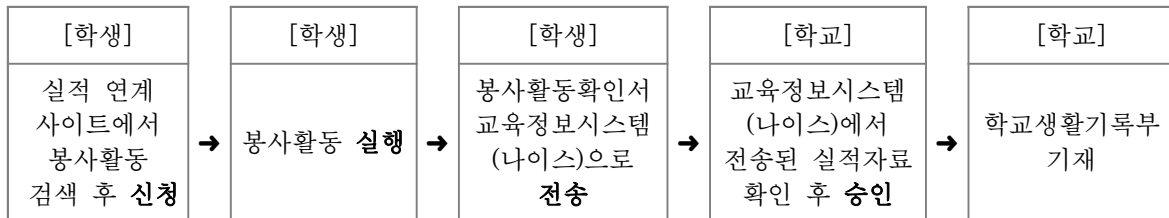
○ 창의적 체험활동 평가 기준

| 기준 | 평가 관점 |
|-----|--|
| 참여도 | • 활동에 대한 참석 정도, 실천의 지속성 등 |
| 협력도 | • 집단 활동에의 기여 정도, 실천 활동에 대한 협동성, 협력의 지속성 등 |
| 열성도 | • 활동에 대한 흥미와 관심, 활동에 대한 책임감, 적극성, 자기 주도성 등 |

나. 개인계획에 의한 봉사활동

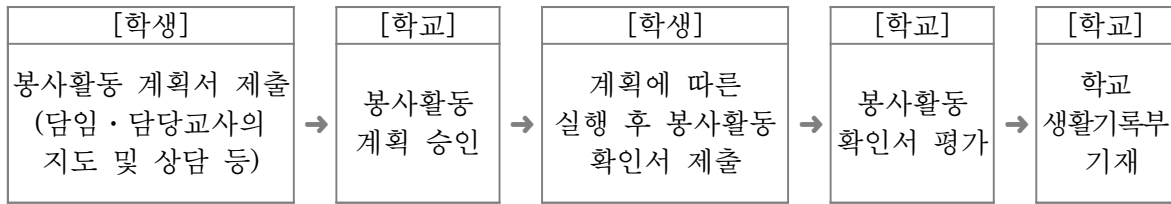
○ 봉사활동 실적 연계사이트(1365자원봉사포털, VMS, DOVOL)를 이용하는 경우

- 봉사활동 절차



- 학생은 봉사활동계획서 및 확인서를 학교에 제출할 필요는 없으나, 사전 담임교사와 상담을 통하여 인정 기관과 활동내용을 확인하고 학교는 교육정보시스템에서 봉사활동실적 전송 자료를 확인하여 학교생활기록부에 입력
- 봉사활동 실적 연계사이트에 있는 기관이나 활동이라도 「2021학년도 학생 봉사활동 운영 계획」에 벗어나는 경우(기관, 분야, 내용 등)는 실적으로 인정하지 않음. **학생, 학부모, 교사에게 반드시 사전 안내 및 홍보 강화**(소양교육, 가정통신문, 교사 연수 등을 활용)

- 학생이 봉사활동 실적 연계사이트를 이용하여 봉사활동을 실시한 후 나이스로 전송하지 않고 봉사활동확인서를 출력하여 제출한 경우, 1365자원봉사포털에서 나이스로 해당 봉사활동 실적을 전송하도록 지도
 - **1365자원봉사포털에서 전송을 실패하였을 경우에는 전송 실패한 내용 캡처본과 함께 봉사활동확인서로 봉사활동을 인정**
 - 학생이 학년말(2월말) 학교생활기록부 마감 후 봉사활동 실적 연계사이트를 이용해 봉사활동을 한 경우, 학생에게 다음 학년도에 봉사활동확인서를 제출하게 하여 그것을 증빙자료로 학교생활기록부 정정대장을 통해 학교생활기록부에 입력
- **봉사활동 실적 연계사이트(1365자원봉사포털, VMS, DOVOL)를 이용하지 않는 경우**
- 사전 봉사활동계획서를 제출하여 학교장이 추천(허가)한 경우에만 봉사활동 실적으로 인정
 - 봉사활동 절차



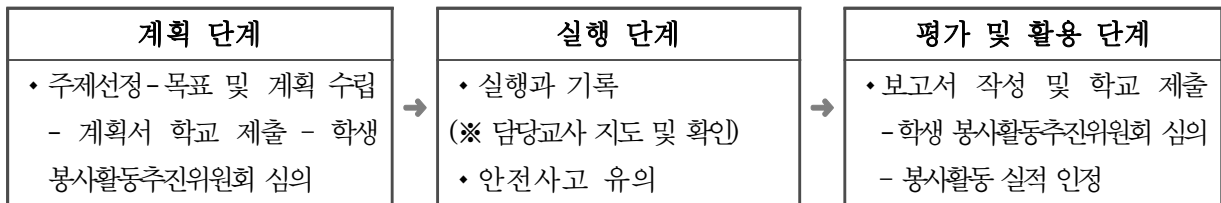
다. 학생주도 프로젝트 봉사활동

‘학생주도 프로젝트 봉사활동’이란 **교내·외** 학생이 자신의 진로나 흥미, 특기와 연계한 봉사활동 계획을 스스로 수립하여 장기간 실시하는 것을 말함

- **구성원별 유형**
- **개인형**: 학생 개인이 자신의 진로와 연계한 장기 봉사활동 계획을 수립하여 진행
 - **모듬형**: 진로나 흥미, 특기가 비슷한 학생들이 모여 함께 장기 봉사활동 계획을 수립하여 진행(중·고등학교 권장)
 - **융합형**: 학생, 교사, 학부모 등 교육공동체가 연합하여 주제를 선정하고 장소, 내용, 대상 등을 결정하여 장기간 함께 실시하는 봉사활동(초등학교 권장)

○ **학생주도 프로젝트 봉사활동의 진행 및 평가**

- **기간**: 학생의 계획에 따라 자율적으로 정하되 **학기 단위 이상의 활동 권장**
- **기관 및 장소**: 교내·외 학생 개인이 자유롭게 선택하되, 프로젝트 봉사기간 동안 동일 기관 및 장소에서 활동
- **활동 내용**: 학생의 진로 및 흥미, 특기와 관련된 내용으로 학생이 스스로 선택하되 「2021학년도 학생 봉사활동 운영 계획」에 부합해야 함
- **절차**



- **평가**: 학년말(학기말)에 단위학교의 학생봉사활동추진위원회에서 활동 보고서 평가 및 봉사활동 실시 확인서 발급, 학교생활기록부에 봉사활동 실적 기록

○ ‘학생주도 프로젝트 봉사활동 활성화 계획’을 학교교육계획에 수립하여 추진 권장

4

2021학년도 학교교육계획에 의한 봉사활동

가. 교육과정 내 봉사활동

| 구분 | 활동일 | 활동영역 | 활동내용 | 장소 | 학년 | 시간 | 담당교사 |
|--------------|------------------------------------|------------|-----------------|-------|--------------|------|-------|
| 교육과정 봉사활동 | 3. 4(목) | 캠페인활동 | 봉사활동 소양교육 | 온라인 | 전학년 | 1 | 담임교사 |
| | 4. 28(수) | 환경보호활동 | 깨끗한 환경 만들기 | 교내 | 3학년 | 1 | 담임교사 |
| | 7. 16(금) | 환경보호활동 | 깨끗한 환경 만들기 | 교내 | 등교학년 | 1 | 담임교사 |
| | | 캠페인활동 | 선플달기 영상 시청 및 체험 | 온라인 | 원격학년 | | |
| | 8. 19(목) | 환경보호활동 | 깨끗한 환경 만들기 | 교내 | 등교학년 | 1 | 담임교사 |
| | | 캠페인활동 | 선플달기 영상 시청 및 체험 | 온라인 | 원격학년 | | |
| | 12. 22(수) | 환경보호활동 | 깨끗한 환경 만들기 | 교내 | 2학년 | 1 | 담임교사 |
| 10. 1(금) | 환경보호활동 | 깨끗한 환경 만들기 | 교내 | 2,3학년 | 1 | 담임교사 | |
| 12.31(금) | | | | 1학년 | | | |
| 단체 봉사활동 | 여름방학 중 | 환경보호활동 | 깨끗한 환경 만들기 | 교내 | 학기별 사전희망자 | 1 | 근무조교사 |
| 계 | 1학년 4(1)시간, 2학년 5(1)시간, 3학년 5(1)시간 | | | | | | |

※ 활동일과 학년, 시간에 대한 실제 봉사활동은 교육과정의 변동에 따라 변동될 수 있음.

나. 교육과정 외 학교 봉사활동

| 순 | 활동내용 | 활동일 | 활동장소 | 실천내용 | 대상 | 봉사 시간 | 담당 교사 |
|----|----------------------------------|----------------------------------|----------------------|--|---------------------|-----------|------------|
| 1 | 도서도우미 | 등교일-12.31 | 도서실 | -도서분위기조성, 도서정리, 도서 대출 및 반납 보조 업무, 교과서 반입, 배부, 정리 | 도서부원 | 10시간 | 사서 교사 |
| 2 | 방송반 | 등교일-12.31 | 교내 | -교내 전관 방송 장비 정비 및 행사 도우미 | 방송부원 | 10시간 | 방송시 청각계 |
| 3 | 정보도우미 | 등교일-7.16(1학기) 8.19-12.31(2학기) | 교내 | -학급내 멀티기기 시설 관리 및 활용 -정보통신윤리교육 및 사이버폭력 예방 홍보, 캠페인 활동 | 학급당 2명 (학기별 1명) | 5시간 | 정보계 |
| 4 | 급식도우미 | 등교일-7.16(1학기) 8.19-12.31(2학기) | 교내 | -점심시간 배식활동 | 학급당 10명 (학기별 5명) | 10시간 | 영양사 |
| 5 | 휴대폰수거 도우미 | 등교일-12.31 | 교내 | -학급 휴대폰 관리 | 학급당 2명 | 10시간 | 학년 부장 |
| 6 | 에너지절약 및 안전지킴이 | 등교일-7.16(1학기) 8.19-12.31(2학기) | 교내 | -학급 전열 기구 에너지 관리 및 절약 -교실 문단속 및 교내 안전 관리 홍보 | 학급당 2명 (학기별 1명) | 5시간 | 안전 환경계 |
| 7 | PAPS 학교 스포츠 클럽 축제 운영 | 등교일-10.29 | 교내 및 평촌학생 체육관 | -PAPS 및 학교 스포츠클럽 축제 진행, 준비, 정리정돈 | 1,2,3학년 20명 | 2-8시 간 | |
| | | | | | 학생회 임원 | 2시간 | |
| 8 | 갈산제 운영 | 8.19-10.22 | 평촌학생 체육관, 서울랜드 | -갈산제 준비 및 진행, 정리정돈 | 학생회임원 | 2~8시 간 | 예체능 계 |
| 9 | 학교스포츠 클럽 리그전 운영 및 심판 | 등교일-12.10 | 운동장, 평촌학생 체육관 | -학교스포츠클럽 반대향 리그전 기획 및 운영 | 2,3학년 21명 | 6시간 | |
| 10 | 환경지킴이 | 등교일-12.31 | 교내 | -학급 분리수거 및 교내 환경 정화 활동 | 학급당 4명 (학기별 2명) | 5시간 | 안전 환경계 |
| | | | | -실외 분리수거 및 환경 정화 활동 | 학급당 1명 | 5시간 | |
| | | | | -복도 분리수거(2층, 5층) | 1, 2학년 학급당 2명 | 5시간 | |
| | | 등교일-12.31 (분기별) | 교내 | -실내·외 청소 | 학급당 2명 | 10시간 | |
| 11 | 또래상담도 우미 | 등교일-12.20 | 교내 | -학급에서 또래상담 -wee클래스 행사 참여 활동 | 2학년 16명 | 10시간 | 상담 교사 |

※ 활동기간과 봉사시간은 실제 등교하여 봉사한 실적에 따라 변동될 수 있음.

2015 개정교육과정 봉사활동 관련 주요 내용

1) 봉사활동 교육 중점 내용

(중) 학생의 취미·특기를 활용한 봉사 실천

2) 창의적 체험활동 영역 및 활동 집중 편성

4. 편성·운영과 지원 - 가. 편성·운영 - (1) 공통 지침

- ② 창의적 체험활동에 배당된 학교 급별, 학년(군)별 시수를 특정 학년이나 학기에 편중하여 편성하지 않는다.
- ③ 학교 급별, 학년(군)별, 학기별로 영역과 활동을 선택하여 집중적으로 편성·운영할 수 있다.
- (2) 영역별 지침
 - ① 학생이 봉사를 실천하기 이전에 관련 정보를 수집하고 실천 계획을 수립하는 등의 사전 교육을 충분히 실시하여 봉사의 의미와 교육적 가치를 깨닫게 한다.
 - ② 학생의 봉사활동 결과에 대한 사후 평가는 일상생활 속에서 봉사를 지속적으로 실천할 수 있는 태도를 기르는 데 중점을 둔다.
 - ③ 교외 봉사활동은 가급적 지역 사회 유관 기관과 연계하여 실시한다.
 - ④ 봉사활동은 학교나 지역 사회의 여건을 고려하여 자율활동, 동아리활동, 진로활동 등과 연계하여 실시할 수 있다.
 - ⑤ 중학교에서는 학생이 교내 봉사활동과 더불어 지역 사회와 연계된 교외 봉사활동을 자발적으로 계획하고 실천할 수 있도록 한다.
 - ⑥ 중학교의 교외 봉사활동은 사전 교육과 사후 평가를 통하여 충분한 정보를 바탕으로 효율적이고 진정한 의미의 봉사활동이 될 수 있도록 지도한다.

3) 봉사활동 영역의 활동별 목표와 내용

| 활동 | 활동 목표 | 활동 내용(예시) |
|---------|---|--|
| 이웃돕기 활동 | 타인을 이해하고 배려할 수 있는 공동체 역량을 함양한다. | <ul style="list-style-type: none"> • 친구돕기활동- 학습이 느린 친구 돕기, 장애 친구 돕기 등 • 지역사회활동- 불우이웃 돕기, 난민 구호 활동, 복지시설 위문, 재능 기부 등 |
| 환경보호 활동 | 환경을 보호하는 마음과 공공 시설을 아끼는 마음을 기른다. | <ul style="list-style-type: none"> • 환경정화활동- 깨끗한 환경 만들기, 공공시설물 보호, 문화재 보호, 지역 사회 가꾸기 등 • 자연보호활동- 식목 활동, 자원 재활용, 저탄소 생활 습관화 등 |
| 캠페인 활동 | 사회 현상에 관심을 갖고 참여함으로써 사회적 역할과 책임을 분담하고 사회 발전에 이바지하는 태도를 기른다. | <ul style="list-style-type: none"> • 공공질서, 환경 보전, 헌혈, 각종 편견 극복 캠페인 활동 등 • 학교폭력 예방, 안전사고 예방, 성폭력 예방 캠페인 활동 등 |

◎ 학생의 모든 봉사활동은 자원봉사활동의 기본 방향과 「2021학년도 학생 봉사활동 운영 계획」에 근거해 인정함

1. 봉사활동 실적 연계사이트[1365자원봉사포털, VMS, DOVOL]에서 전송된 봉사활동의 인정

- 1365자원봉사포털, VMS, DOVOL에서 봉사활동을 하였을지라도 「2021학년도 학생 봉사활동 운영 계획」에서 벗어나지 않아야 하며, 위반될 경우 인정 불가
- 사전에 담당교사와 상담 등을 통하여 인정 기관, 활동내용 등에 대하여 확인 후 봉사활동을 실시할 수 있도록 학생과 학부모에게 반드시 사전 안내 실시
- 수시로 봉사활동 내용을 학교생활기록부에 기록하고 학생들에게 지속적으로 안내

2. 봉사활동 실적 연계사이트에서 나이스로 연계된 봉사활동 내용이 부적절한 경우 학교생활기록부 입력 방법

- 봉사활동 내용이 너무 세부적이거나 간단한 경우, 입력되지 않은 채 전송된 경우 발생
- 학생이 봉사기관에 봉사활동확인서를 수정 요청하여, 수정된 봉사활동확인서를 제출하고, 학교에서는 수정된 봉사활동확인서를 근거로 학교생활기록부에 입력(이미 나이스로 전송한 봉사활동확인서를 수정해 1365자원봉사포털에서 나이스로 재전송하는 것은 시스템 상 불가하지만, 수정한 봉사활동확인서를 출력하는 것은 가능)
- 띄어쓰기 및 맞춤법 오류, ' >(난해한 부호) 등은 수정한 봉사활동확인서 없이 담임교사가 수정해 학교생활기록부에 입력
- 봉사활동 실적 연계사이트에서 봉사활동을 할 경우 계획서 제출을 생략하는 것에 준해 계획서 제출은 생략

3. 봉사활동 시간과 다른 창의적 체험활동 시간의 중복

- 봉사활동 시간은 다른 창의적 체험활동 영역의 시간과 중복하여 인정할 수 없음
- 학교교육계획에 의거하여 학교행사(현장학습, 수련활동, 수학여행 등) 후 실시한 봉사활동은 인정 가능하나 중복 인정은 불가
예) 자율활동(체육대회)을 6시간 한 후 봉사활동을 3시간 실시하였다면 1일 8시간만 인정 가능하므로 2시간만 봉사활동으로 인정
- 동아리활동(자율동아리 포함)으로 실시한 봉사활동 실적은 인정하지 않음. 또한 봉사활동 시간은 다른 창의적 체험활동 영역의 시간과 중복하여 인정할 수 없음. 봉사동아리 부서에서 동아리활동의 일환으로 봉사활동을 실시할 경우, 봉사활동 실적으로 인정하지 않으며 동아리 활동 내용으로만 인정함.
- 학생교육원 입소 시간, 교외체험학습 시간, 행사활동 시간, 동아리활동 시간 등과 봉사활동 시간의 중복은 인정 불가
- 경기도교육청 학생교육원 리더십 배양과정의 교육과정상 실시한 봉사활동은 인정 불가 (리더십 배양과정 참가 내용은 자율활동 특기사항란에 입력)

4. ★ 어린이집, 요양원, 병원 등에 대한 봉사활동 인정 기준

- 어린이집, 요양원, 병원에 대한 인정 기준은 사회복지자원봉사관리규정에 근거함
- 어린이집, 요양원, 병원 등에 대한 봉사활동 실적 인정 가능 기관의 조건
 - 어린이집: 사회복지법인 및 국공립 기관
 - 노인요양병원: 사회복지법인 또는 의료법인 등은 인정 가능, 개인이 운영하는 노인요양병원은 인정 불가
 - 노인요양원: 노인복지법 상 노인복지시설 설치 신고시설은 인정 가능, 노인장기요양보험법에만 신고된 시설은 인정 불가(**반드시 노인복지시설신고증 확인**)
 - 병원: 개인이 운영하는 병원은 인정되지 않으며, 법인이 운영하는 병·의원 등 각급 의료기관 중 사회사업실 또는 자원봉사활동 조직을 구성하여 운영 중인 사업장(병원 내 사회복지사, 사회공헌팀, 사회사업실(팀) 등이 관리하는 병원)
- 봉사활동 가능 기관이라 할지라도 활동영역, 내용, 안전 등 학생 봉사활동 취지에 어긋나면 인정 불가

5. 민간기관·사설기관에서의 봉사

- 민간기관·사설기관의 봉사활동도 가능하나, 공익을 목적으로 하는 비영리 기관(단체)여야 하고, 활동영역 및 내용이 「2021학년도 학생 봉사활동 운영 계획」에서 벗어나지 않아야 함

6. 관련 교육 및 회의시간

- 봉사활동 시작 전에 실시하는 교육 등 봉사활동과 직접 관련된 시간은 1시간 인정, 봉사활동 관련 단순 영상물 시청 등은 인정 불가
- **봉사활동과 연결되지 않는 교육, 회의 참석, 평가단 참여, 기자단 활동 등은 인정 불가**

7. 단순 물품 및 현금기부

- 단순 물품 및 현금의 기부는 봉사활동 시간으로 환산하여 인정할 수 없음
 - ※ 예) 헌옷 모으기, 불우이웃돕기 성금 모금, 폐휴대폰 수거 등
- 단, 학교교육계획에 의해 「사전교육-캠페인-물품 및 현금 모금활동-기부-평가」의 학교 프로그램으로 운영되거나, 외부기관과 학교가 연계하여 담당교사의 지도하에 이루어진 경우만 인정 가능함(학교에서 봉사활동 계획을 수립해야 함)

8. 물품 제작 관련 봉사활동

- 이웃돕기활동 또는 캠페인활동에서 학생의 시간과 노력이 들어간 제작 봉사활동은 인정 가능(**학교 연계는 필수 조건이 아님**)
 - ※ 예) 마스크 제작(캠페인활동), 목도리 제작(이웃돕기활동), 모자 뜨기(이웃돕기활동) 등
- 단, 봉사활동이 「사전교육-제작-평가」 등으로 프로그램화되어 있어야 하며, 물품 제작비 등의 학생 부담없이 학생들은 제작에만 참여한 경우에 한하며 실제로 참여한 활동 시간만을 인정함. **제작 후 학생이 가져가는 경우 인정 불가**

9. 활동비를 내고 참여한 봉사활동

- 활동비를 요구하는 기관에서의 봉사활동 실적은 인정 불가
- 어떠한 명칭으로든 비용(금품)을 납부하고 참여한 경우에는 인정할 수 없음(교통비, 식비, 재료비 등을 포함하며, 비용(금품)의 많고 적음과도 관계없음)

10. 학교교육계획에 의한 봉사활동확인서 발급

- 학교교육과정 내에 편성하거나 교육과정 외 학교 자율로 편성한 봉사활동 모두 학교생활 기록부 봉사활동실적란에 입력하기 위해서는 개인 또는 단체 단위로 봉사활동확인서를 당해 학교장 명의로 발급해야 함

11. 교외체험 기간 등의 출석 인정 결석기간에 실시한 봉사활동

- 교외체험학습 기간 등 학교장 출석인정 결석 기간의 봉사활동은 당일 수업시수와 봉사활동 시간을 합하여 8시간 이내로 함.
예) 교외체험학습일에 봉사활동 8시간을 한 경우 봉사활동 당일 학교 수업이 7시간이면 봉사활동은 1시간만 인정함

12. 신입생의 입학 전(해당 학년도 3월1일~입학식 전) 봉사활동 및 졸업생의 졸업 후 [해당학년도 졸업식 이후~2월말] 봉사활동 인정

- 해당 기간의 봉사활동 인정
- 「초·중등교육법」 제24조제1항에 학교의 학년도는 3월 1일부터 시작하여 다음 해 2월 말일까지로 규정하고 있고, 「초·중등교육법 시행규칙」 제21조제2항제6호에 학생이 재학 중 실시한 봉사활동을 창의적 체험활동 상황에 입력하도록 되어 있음. 입학식 이전, 졸업식 이후라도 학년도를 벗어난 것이 아니므로 인정할 수 있음
- 다만 입학식 이전의 봉사활동에 한해 사전계획서를 입학식 후 제출하여 사후 승인을 받음
예) A중학교에서 B고등학교를 입학하게 된 경우 3월 1일에 실시하는 봉사활동은 B고등학교의 승인을 받아야 하며, A중학교의 졸업식 이후 2월말에 실시하는 봉사활동은 A중학교의 승인을 받아야 함

13. 징계 관련 학생 선도교육 프로그램에서 실시한 봉사활동

- 인정 불가
- 아래의 경우 봉사활동 실적으로 입력하지 않음
- 「초·중등교육법 시행령」 제31조제1항에 따른 학생의 징계, 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항에 따른 학교폭력 관련 조치사항 등에 의한 학교에서의 봉사, 사회봉사, 출석정지 기간의 봉사활동, 「소년법」 제32조제1항제3호에 따른 사회봉사, 미인정 결석 중 실시한 봉사활동은 봉사활동 실적으로 입력하지 않음

14. 봉사활동 시간에서 분 단위 인정 여부

- 봉사활동 실적은 시간 단위로 입력하는 것이 원칙, 학교생활기록부에는 분 단위는 절사하여 입력함, 단 동일 기관의 같은 종류의 봉사활동을 지속적으로 실시한 경우 학기말, 또는 학년말에 합산하여 시간 단위로 입력

15. 종업식 이후에 실시한 초등학교 1~5학년, 중고등학교 1~2학년의 봉사활동

- 재학생의(초등학교 1~5학년, 중·고등학교 1~2학년) 종업식 이후 2월 말까지 실시한 봉사활동 인정. 2월말까지는 당해 학년도에 해당하므로 당해 학년도 봉사활동으로 입력 가능함
- 종업식 이후, 다음 학년도 정정 등 행정적인 절차의 불편함을 이유로 학년말 봉사활동을 금지하거나 다음 학년도에 인정하지 않아 민원이 발생하지 않도록 유의

16. 문화공연 준비

- 공연에 의한 봉사활동 시 공연 당일 공식적인 준비시간 및 최종 연습시간은 인정
- 공연 주체의 일상적인 공연 준비나 연습은 인정 불가

17. 행사 참여

- 각종 행사에 따른 안내(내빈이나 주차), 주변정리, 홍보 등 실질적 봉사활동은 인정, 단순 참여는 인정 불가
- 정부·지자체 기념식 등의 공공행사에 단순 동원 형태의 참여 및 행정기관으로부터 활동비 등 대가를 받는 활동은 인정 불가

18. 번역

- 공익적 목적에 의해 공식적으로 요청받은 경우, 200자 원고지 5매당 또는 A4 1매를 1시간 기준으로 인정 할 수 있으며, 이 경우 학생 본인이 직접 번역을 하였는지 여부를 확인한 경우만 인정할 수 있음
- ‘공식적 요청’ 이라 함은 학교에 요청한 공문, 봉사활동 실적 연계사이트 일감 등록, 공개된 홈페이지에 일감 등록된 것 등을 의미
- 번역료 등 수당을 받으면 봉사활동으로 인정할 수 없음
- 점자, 녹음 등 번역과 유사한 활동의 경우에는 유사한 기준을 정하여 인정

19. 선플 달기

- 선플달기운동본부 <http://www.sunfull.or.kr>
- 건전한 사이버 문화 조성을 위한 활동으로 ‘선플 달기’ 작성 시 최대 12시간까지 봉사활동으로 인정
- 초 40자 이상, 중 50자 이상, 고 60자 이상으로 20건당 일주일 최대 1시간 인정

20. 학생이 실무 담당자의 실인만 찍힌 봉사활동확인서를 제출한 경우의 인정 여부

- 봉사활동 실적 연계사이트(1365자원봉사포털, VMS, DOVOL)를 이용하지 않고 봉사활동 계획서를 제출하여 봉사활동을 실시한 경우에 한함

- 봉사활동확인서는 기관장이나 단체장의 명의로 발급하는 것을 원칙으로 하되, 부득이한 경우 실무담당자의 실인도 인정할 수 있음
- 다만, 실무담당자의 실인으로 봉사활동확인서를 발급받은 경우는 담임교사의 확인에 의해 봉사활동추진위원장의 실인으로 조치할 수 있음

21. 헌혈(거의 해당없음)

- 만 16세 이상, 체중이 남자 50kg, 여자 45kg 이상인 경우 가능
- 1회(전혈, 성분헌혈) 4시간 인정, 연(학년도) 3회까지 인정
- 평일에 했을 경우, 수업 시간과 상관없이(7교시, 8교시를 했더라도) 4시간 인정
- 헌혈자 본인만 인정, 헌혈증서 양도 금지
- 봉사활동계획서는 제출하지 않고, 학부모 동의서를 제출해야 실적 인정(불가피한 경우 사후 확인서 제출, 학생의 건강을 고려하며 무리한 헌혈봉사가 되지 않도록 함)
- 학부모가 동의서(사후 확인서)를 제출할 수 없는 경우 학부모를 대리할 수 있는 보호자나 학생의 건강을 확인할 수 있는 자가 대신 제출할 수 있음. 단위학교의 학생봉사활동추진 위원회에서 학생의 실정을 고려하여 승인 후 실적 인정 가능
- 헌혈활동이 나눔과 배움을 실천하고 타인의 생명을 구하는 실천적 봉사활동이라는 교육적 의미와 연계될 수 있도록 추진

22. 학년초 학교교육계획에 의한 봉사활동 소양교육

- 학년 초 학교교육계획에 의해 학교에서 실시하는 봉사활동 소양교육(2시간 이내)은 봉사 활동 실적으로 인정 가능

23. 봉사활동 실적으로 인정 불가한 기타 사례

- 교실 및 특별실 청소 등 일상적 학교활동
- 푸드마켓에 음식물 기부
- 문예작품(그림, 글짓기) 공모전 응모
- 인구조사 참여
- 결석생의 학교교육과정에 의한 봉사활동
- **봉사활동확인서 발급을 통해 학생을 동원하는 각종 행사**
- 모바일 광고 열람 및 인터넷 신규가입자 추천
- 봉사활동을 수익사업으로 운영하는 활동 참여
- 해외에서 실시한 봉사활동과 해외 봉사활동을 위한 국내 사전, 사후 모임
- **각종 행사의 단순 참여 활동(예: 각종 기념식 행사 참석 등)**
- 진로체험 관련 활동(예: 학생기자활동, 자치법정 등)
- 각종 회의 및 토의 참석(예: 자치회의, 모의의회, 토론회, 평가단 등)
- 국제학업성취도 평가(PISA, TIMSS, ICILS 등)에 응시 학생 수행시간 봉사시간 미인정
- 국가안전대진단 기간 안전신고 학생 봉사시간 미인정(※ 행정안전부 안전개선과-4(2019.1.2.)호)
- 봉사활동과 직접 관련이 없는 교육활동

24. 비대면 학생봉사활동 인정 기준[개인계획에 의한 봉사활동]

- <사회적 거리두기 1 ~ 2.5단계>에서 한시적으로 비대면 봉사활동 인정
- 봉사활동이 「사전교육-실천-활동보고서 평가」 등으로 프로그램화되어 있어야 함
- 학생 본인이 직접 봉사활동에 참여했는지 주관기관이 확인(실시간 쌍방향, 영상 저장 등)한 경우 또는 봉사활동 실천과정의 사진(시작전, 실천, 결과)이 포함된 구체적인 활동보고서 제출 및 평가를 실시한 경우에 인정 가능
- 실제 봉사활동한 시간만 인정 가능하며 학생 안전이 확보된 경우만 인정 가능
- 학교는 봉사활동 주관기관의 계획서 등을 확인하여 학생봉사활동추진위원회를 통해 승인 또는 인정

가. 학급 휴대폰 수거 도우미 봉사활동 운영 계획

1. 목적 : 학급 휴대폰을 안전하게 수거하여 보관한다.
2. 기본방침 :
 - 1) 학급당 2명을 선발하여 학급 휴대폰을 수거하고 이동한다.
 - 2) 10시간의 봉사시간을 부여한다.
3. 활동내용 :
 - 1) 학급 휴대폰 수거: 아침 시간에 수거한 휴대폰 가방을 교무실 보관함으로 옮기고 수업 종료 후 휴대폰 가방을 교실로 옮긴다.

나. 학급 정보화 기자재 관리 도우미 봉사활동 운영계획

1. 목적 : 학급 내 정보화 기자재 시설을 관리하고 수업시간에 활용할 수 있도록 보조한다.
2. 기본방침 :
 - 1) 학급당 1명 또는 2명을 선발하되 1명인 경우 1년 동안 활동하며 10시간의 봉사시간을, 2명인 경우 한 학기씩 활동하며 5시간의 봉사시간을 각각 부여한다.
 - 2) 학급 내 정보화기자재를 관리하고 수리가 필요한 경우 담당교사 및 담임교사에게 요청
3. 활동내용 :
 - 1) 수업시간 정보화 기자재 활용을 보조하고 수업시간 후 정보화 기자재를 정리한다.
 - 2) 수리가 필요한 경우 담당교사 및 담임교사에게 요청한다.

다. 또래 상담 봉사활동 운영 계획

1. 활동일시 및 장소 : 2021년 3월 ~ 12월, Wee클래스 및 각 교실
2. 지도교사 : 전문상담교사
3. 인원과 선발방법 : 2학년 담임교사의 추천을 받아 지도교사가 면접을 통해 16명 선발함
4. 교육방법
 - 1) 안양과천교육지원청 Wee센터에 연수를 이수한 지도교사가 또래상담자교육을 실시
 - 2) 교육 이수자는 학교장명의로 수료증을 받고 상담활동 시작
5. 운영 방침
 - 1) 모든 학생을 상담의 대상으로 한다.
 - 2) 각 학급별로 1~3명씩 배치하여 상담활동을 실시한다.
 - 3) 또래상담자는 또래상담 교육을 반드시 이수한다.
 - 4) 또래상담 교육을 이수하고 또래상담자의 활동을 성실히 수행한 학생에게 10시간 인정한다.
 - 5) 상담내용에 대해서는 비밀을 유지한다.
 - 6) 개인상담, 집단상담, 면접상담, 이 메일 상담, 교내외 사이버상담 활동을 돕는다.
 - 7) 또래상담 연합활동에 참여한다.
6. 또래상담자의 주요활동 내용
 - 1) 각 학급에서 담임의 조력자 역할하기
 - 2) 또래 본인의 문제를 스스로 해결하는 능력 기르기

- 3) 사랑의 우체국 운영 : 선후배 간, 또래 간, 교사와 학생 간에 사랑의 편지를 전달하기
- 4) 부모님께 편지 쓰기, 스승님께 편지 쓰기
- 5) 교내 면접 상담

| | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - 친구이야기 들어 주기 - 결손 가정 학생 관심 주기 - 결석 학생 관심 주기 - 주로 혼자인 학생 관심 주기 | <ul style="list-style-type: none"> - 문자 메시지 보내기, 이 메일 보내기, 전화하기 - 학교폭력 가능 학생에게 사랑과 관심 주기 - 가출, 자살 가능 학생에게 관심 주기 |
|---|--|

- 6) 선후배 간에 자매 제도를 통한 또래 도우미 역할 강화하기
- 7) 생활인권부장 및 상담교사, 보건교사와 협력하여 상담하기

7. 연간 계획

| 계획 | 세부 내용 | 장소 | 시기 |
|------------------|--|-------------|---------------|
| 또래상담자 선발 | 각 학급에서 또래상담자 선발 | 학급별 | 3월 |
| 또래상담자 교육 | * 또래상담 신입생 상담자 자질교육 (10회) * 또래상담자 재교육 및 현황보고 (3회) | Wee클래스 | 4~6월 8~11월 |
| 학교폭력예방캠페인 | * 애플데이, 문자보내기, 편지쓰기 * “학교폭력은 범죄“ 캠페인 활동 | 교내 | 상시 |
| 인사 잘하기 운동 | * 교사 및 친구에게 인사하는 운동 확대 | 학급별 | 상시 |
| 담임교사 보조 | * 담임교사와 학생 연결활동-학급 분위기 전달 및 도움요청 학생 연계 | 학급별 | 상시 |
| 상담실 홍보 | * 학교 상담실 홍보 및 안내 | 교내 | 상시 |
| 개인상담 | * 개인별 학급학생 또래상담 | 교내 | 상시 |
| 활동보고회 우수사례 시상 | * 우수 또래상담원 시상 및 표창 또래상담부원 결산 및 보고 | 학교 교육지원청 | 12월 |

학생봉사활동추진위원회

제1조(목적) 내실 있는 학생 봉사활동 추진을 통해 나눔과 배려를 실천하고 환경을 보존하는 생활 습관을 형성하여 더불어 사는 삶의 가치를 체득함을 목적으로 한다.

제2조(기능) 학생봉사활동추진위원회는 학생봉사활동 활성화를 위하여 다음 각 호의 사항을 수행한다.

1. 학교 학생봉사활동 방향 수립 및 학생봉사활동 계획수립, 실행, 평가지원
2. 학교교육과정에 편성하는 봉사활동 및 학교 자율로 편성하는 봉사활동 계획 수립
3. 학생봉사활동과 관련한 학생교육 및 교직원교육
4. 학생봉사활동을 위한 대외협력관계 구축
5. 학교의 장이 봉사활동인정 여부를 판단하기 전 학생봉사활동 인정여부 및 범위 등 봉사활동 인정 기준
6. 그 밖에 학생봉사활동에 관한 사업으로서 해당 학교 학생봉사활동추진위원회의 규정으로 정하는 사업

제3조(위원회 구성) ① 학생봉사활동추진위원회는 위원장은 교감, 부위원장은 봉사활동 업무담당인 2학년부장, 위원들은 1, 3학년부장, 교육과정부장, 교무기획부장으로 구성한다.

② 해당학교 봉사활동 업무 담당 부장은 당연직으로 임기는 그 직에 재직 중으로 한다.

제4조(위원장 등의 직무) ① 위원장은 학생봉사활동추진위원회의 업무를 총괄한다.

② 부위원장은 위원장의 업무를 보좌하고 지원하며, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 그 직무를 대행한다.

③ 위원은 대상기관, 지역사회 여건, 학교교육과정, 활동 내용 등 학년별 단계에 맞는 학생봉사활동 계획수립, 프로그램 개발, 평가지원에 필요한 업무를 담당한다.

④ 학생봉사활동추진위원회의 사무를 원활하게 처리하기 위하여 간사를 둘 수 있다.

제5조(회의) ① 학생봉사활동추진위원회의 정기회는 학기별 1회로 소집하며, 필요한 경우에는 임시회를 소집할 수 있다.

② 정기회는 위원장이 소집한다.

③ 임시회는 위원장이 필요하다고 인정할 때 또는 학교장의 요구가 있을 때 소집한다.

④ 위원장은 회의를 개최하려는 경우 의제, 일시, 장소를 사전에 안내하여야 한다.

⑤ 회의는 재적의원 과반수 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑥ 간사는 학생봉사활동추진위원회의 회의록을 작성하여 보관하며, 학교 봉사활동 계획, 봉사프로그램 현황 등을 학교 홈페이지에 공개하여야 한다.

제6조(협력관계 구축) 학교장은 지역사회의 자원봉사센터 및 봉사활동 담당자와 유기적인 협력 관계를 구축할 수 있다.

참고자료 5

봉사활동 각종 서식

[서식1]

| 개인 봉사활동계획서 (2015 개정교육과정 적용) | | 결 재 | 담임 | 부장 | 교감 |
|--|--------------------------------------|--------|----|----|----|
| | | | | 전결 | |
| 인적 사항 | 대안여자중학교 ()학년 ()반 ()번 성명() | | | | |
| 활동 기간 및 시간 | 20 년 월 일부터 20 년 월 일까지 ()일간, 총 ()시간 | | | | |
| 주관 기관 | | | | | |
| 활동 장소 | | | | | |
| 봉사 영역 | 이웃돕기활동() 환경보호활동() 캠페인활동() | | | | |
| 활동 내용 | | | | | |
| <p>위와 같이 봉사활동을 하고자 계획서를 제출합니다.</p> <p>20 년 월 일</p> <p>학생 성명 : (인)</p> <p>대안여자중학교장 귀하</p> | | | | | |

[서식3]

| 학생주도 프로젝트형 봉사활동계획서 (개인형) | | 결재 | 담임 | 부장 | 교감 | 교장 |
|--|-----------|--------------------------------------|---------|--------|------|----|
| | | | | | | |
| 프로젝트명 | | | | | | |
| 인적 사항 | | 대안여자중학교 ()학년 ()반 ()번 성명() | | | | |
| 활동 기간 및 시간 | | 20 년 월 일부터 20 년 월 일까지 ()일간, 총 ()시간 | | | | |
| 주관 기관 | | | | | | |
| 봉사 장소 | | | | | | |
| 활동 동기 및 활동 목표 | | | | | | |
| 차시 | 활동일시(월/일) | 봉사활동 영역 | 봉사활동 내용 | 봉사주관기관 | 봉사장소 | |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |
| 7 | | | | | | |
| 8 | | | | | | |
| 9 | | | | | | |
| 10 | | | | | | |
| <p>위와 같이 학생주도 프로젝트형 봉사활동 계획서를 제출합니다.</p> <p>20 년 월 일</p> <p>학생 성명 : (인)</p> <p>대안여자중학교장 귀하</p> | | | | | | |

[서식3-1]

| 학생주도 프로젝트형 봉사활동계획서 (모듬형·융합형) | | | | 결재 | 담임 | 부장 | 교감 | 교장 |
|--|-----------|--------------------------------------|---------|-----|--------|------|----|----|
| 프로젝트명 | | | | | | | | |
| 인적 사항 | 학 번 | 성 명 | 비 고 | 학 번 | 성 명 | 비 고 | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| 활동 기간 및 시간 | | 20 년 월 일부터 20 년 월 일까지 ()일간, 총 ()시간 | | | | | | |
| 활동 동기 및 활동 목표 | | | | | | | | |
| 차시 | 활동일시(월/일) | 봉사활동 영역 | 봉사활동 내용 | | 봉사주관기관 | 봉사장소 | | |
| 1 | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | |
| <p>위와 같이 학생주도 프로젝트형 봉사활동 계획서를 제출합니다.</p> <p>20 년 월 일</p> <p>학생 성명 : (인)</p> <p>대안여자중학교장 귀하</p> | | | | | | | | |

[서식4]

□ (2021) 학년도 학생봉사활동 추진위원회 회의록

대안여자중학교

| | | | |
|---------|-------------------------------------|------------|--|
| 회의일시 | 20 . 03. ○○. 14:00 | 회 의 참석자 | 위 원 장 : 교감 ○○○ 부위원장 : ○○○ 위원 : 000, 000, 000, 000, 000, 000 |
| 회의장소 | | | |
| 회의안건 | 20 학년도 1학기 교내 봉사 활동 프로그램 심의 및 의결 | | |
| | | | 기록 : ○○○ |
| 회 의 내 용 | | | |
| 회의안건 | | | |
| 회의내용 | | | |
| 의결내용 | | | |

◎ **봉사활동 실적 연계사이트별 참고사항**

| | | | |
|------------------|---------------------------|------------------------------|----------------------------|
| 봉사활동 실적연계사이트 | 1365자원봉사포털 | VMS | DOVOL |
| 운 영 | 행정안전부 | 보건복지부 | 여성가족부 |
| 중앙 관리 | 한국중앙자원봉사센터 | 한국사회복지협의회 | 한국청소년활동진흥원 |
| 홈 페이지 | http://www.1365.go.kr | http://www.vms.or.kr | http://dovol.youth.go.kr |
| 경기도 내 센터 구성 | 경기도자원봉사센터 31개 시군자원봉사센터 | 경기도사회복지협의회 25개 기초지역관리본부 | 경기도청소년활동진흥센터 (시군 센터 없음) |
| 봉사활동 주영역 | 공공, 공익 관련 | 사회복지 관련 (병원, 요양원, 어린이집 등) | 청소년 대상 (작은도서관, 박물관 등) |
| 확인서 명칭 | 자원봉사활동확인서 | 사회복지자원봉사실적인증서 | 봉사활동확인서 |
| 확인서에 표현된 봉사주관기관명 | 봉사실적등록기관 | 관리센터[수요처] | 현재는 없음. 수정 요청 중 |

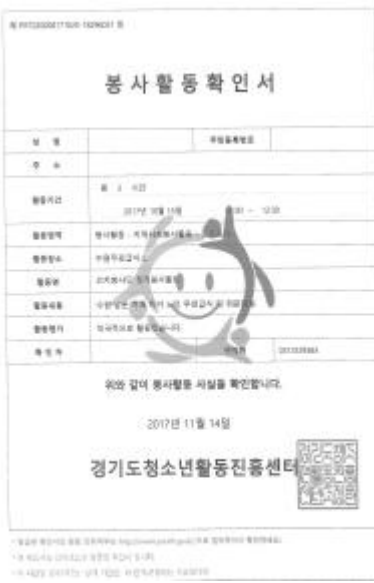


※ 청소년활동진흥센터(DOVOL)는 e-청소년(청소년활동정보서비스, www.youth.go.kr)에 흡수
→ 'e-청소년' 사이트 접속하면 '자원봉사 DOVOL' 과 연계됨
(e-청소년 : 전국 2,300여개 공공기관 및 청소년수련시설에서 운영하는 청소년활동, 신고·인증 프로그램, 청소년자원봉사 정보, 국제교류 정보 등 다양한 청소년 활동 프로그램 정보를 상세히 제공하는 종합사이트)



◎ **봉사활동 실적의 나이스 연계 시 봉사활동 주관기관에 대해 알아두어야 할 사항**

- 1365자원봉사포털에서 봉사활동 실적을 나이스로 연계하면 주관기관명은 모두 ‘~센터’ 로 입력됨
- 개인이 봉사활동확인서를 출력하면 기관장명으로 출력되고(예 : ~협회장), 봉사기관이나 실적 연계사이트에서 출력해 주면 기관명으로 출력됨(예 : ~협회)
- 봉사활동 실적 연계사이트는 봉사활동에 대해 인증만 할 경우도 있고 봉사활동 기관으로서 봉사활동을 주관하는 경우도 있음. 만약 별도의 봉사기관이 있다면 봉사활동주관기관명에 ‘○○시자원봉사센터, 경기도사회복지협의회, 경기도청소년활동진흥센터’ 가 아니라 해당 봉사기관명이 입력되어야 함

- ※ 봉사활동 실적 연계사이트에서 봉사기관 교육 시 봉사활동 내용 및 기관명 입력에 대한 정확한 전달 필요
- ※ 현재 DOVOL에서 발급하는 확인서는 기관명(경기도청소년활동진흥센터)으로 발급되고 봉사기관이 명시되어 있지 않음
- ※ 봉사활동 실적연계사이트별 봉사활동확인서 양식이 다름. 그에 대해 교사, 교육청 담당자, 실적연계사이트 담당자가 숙지하고 민원 발생 시 정확한 안내가 필요함

◎ 봉사활동 실적연계사이트별 봉사활동확인서 양식

| | | |
|---|---|--|
|  <p>봉사활동확인서</p> <p>발급번호: 2017111449956</p> <p>성명: 김영희</p> <p>주민등록번호: 1234567890</p> <p>주소: 서울특별시 강남구 테헤란로 123</p> <p>봉사활동기간: 2017년 11월 14일</p> <p>봉사활동시간: 09:00 ~ 12:00</p> <p>봉사활동내용: 자원봉사활동</p> <p>봉사활동장소: 경기도청소년활동진흥센터</p> <p>발급일자: 2017년 11월 14일</p> <p>경기도청소년활동진흥센터</p> |  <p>자원봉사활동 확인서</p> <p>발급번호: 2017111449956</p> <p>성명: 김영희</p> <p>주민등록번호: 1234567890</p> <p>주소: 서울특별시 강남구 테헤란로 123</p> <p>봉사활동기간: 2017년 11월 14일</p> <p>봉사활동시간: 09:00 ~ 12:00</p> <p>봉사활동내용: 자원봉사활동</p> <p>봉사활동장소: 경기도청소년활동진흥센터</p> <p>발급일자: 2017년 11월 14일</p> <p>경기도 자원봉사센터장</p> |  <p>국립중앙도서관 자원봉사활동확인서</p> <p>발급번호: 2017111449956</p> <p>성명: 김영희</p> <p>주민등록번호: 1234567890</p> <p>주소: 서울특별시 강남구 테헤란로 123</p> <p>봉사활동기간: 2017년 11월 14일</p> <p>봉사활동시간: 09:00 ~ 12:00</p> <p>봉사활동내용: 자원봉사활동</p> <p>봉사활동장소: 국립중앙도서관</p> <p>발급일자: 2017년 11월 14일</p> <p>국립중앙도서관장</p> |
| <p>DOVOL 봉사활동확인서 (봉사주관기관 표시 없고 센터로 발급됨)</p> | <p>1365자원봉사포털 자원봉사활동확인서 (1쪽에는 봉사활동 시간, 횟수, 내용이, 2쪽에는 봉사주관기관이 ‘봉사실적등록기관’ 란에 표기되어 있음)</p> | |

|  <p>사회복지 자원봉사 실적 인증서</p> <p>발급번호: 2017111449956</p> <p>성명: 김영희</p> <p>주민등록번호: 1234567890</p> <p>주소: 서울특별시 강남구 테헤란로 123</p> <p>봉사활동기간: 2014년 10월 30일 ~ 2016년 12월 31일</p> <p>봉사활동시간: 2시간 0분 / 총 1회</p> <p>봉사활동내용: 자원봉사활동</p> <p>발급일자: 2017년 11월 14일</p> <p>한국사회복지협의회장</p> |  <p>봉사자 실적 내역 정보</p> <p>발급번호: 2017111449956</p> <p>성명: 김영희</p> <p>주민등록번호: 1234567890</p> <p>주소: 서울특별시 강남구 테헤란로 123</p> <table border="1" data-bbox="845 1276 1372 1355"> <thead> <tr> <th>봉사일자</th> <th>봉사장소</th> <th>봉사활동내역</th> <th>봉사시간</th> <th>봉사내용</th> <th>담당자</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2014-10-30</td> <td>국립중앙도서관</td> <td>국립중앙도서관 자원봉사활동</td> <td>2시간 0분</td> <td>국립중앙도서관 자원봉사활동</td> <td>김영희</td> </tr> </tbody> </table> <p>발급일자: 2017년 11월 14일</p> <p>한국사회복지협의회장</p> | 봉사일자 | 봉사장소 | 봉사활동내역 | 봉사시간 | 봉사내용 | 담당자 | 2014-10-30 | 국립중앙도서관 | 국립중앙도서관 자원봉사활동 | 2시간 0분 | 국립중앙도서관 자원봉사활동 | 김영희 |
|--|---|----------------|--------|----------------|------|------|-----|------------|---------|----------------|--------|----------------|-----|
| 봉사일자 | 봉사장소 | 봉사활동내역 | 봉사시간 | 봉사내용 | 담당자 | | | | | | | | |
| 2014-10-30 | 국립중앙도서관 | 국립중앙도서관 자원봉사활동 | 2시간 0분 | 국립중앙도서관 자원봉사활동 | 김영희 | | | | | | | | |
| <p>VMS 사회복지자원봉사실적인증서 1쪽에는 봉사활동 시간, 횟수, 내용이, 2쪽에는 봉사주관기관이 ‘관리센터[수요처]’ 란의 [수요처]에 표기되어 있음</p> | | | | | | | | | | | | | |

◎ 경기도 봉사활동 실적 연계사이트별 봉사활동 관련 문의

- 1365자원봉사포털(경기도자원봉사센터) 031-256-1365
- VMS(경기사회복지자원봉사관리본부) 대표번호 031-213-8551
- DOVOL(경기청소년활동진흥센터) 031-232-9383

◎ 1365자원봉사포털 31개 시군자원봉사센터 연락처

| 순 | 지 역 센 터 명 | 전 화 번 호 |
|----|-------------|-------------------------|
| 1 | 수원시 자원봉사센터 | 031) 253-1365 |
| 2 | 성남시 자원봉사센터 | 031) 757-6226~8 |
| 3 | 고양시 자원봉사센터 | 031) 906-1365 |
| 4 | 부천시 자원봉사센터 | 032) 625-6501 |
| 5 | 용인시 자원봉사센터 | 031) 335-7757 |
| 6 | 안산시 자원봉사센터 | 031) 411-1365 |
| 7 | 안양시 자원봉사센터 | 031) 8045-2487 |
| 8 | 남양주시 자원봉사센터 | 031) 595-1365 |
| 9 | 의정부시 자원봉사센터 | 031) 850-5745~7 |
| 10 | 평택시 자원봉사센터 | 031) 8024-2671~8 |
| 11 | 시흥시 자원봉사센터 | 031) 312-7792 |
| 12 | 화성시 자원봉사센터 | 031) 8059-5680~2 |
| 13 | 광명시 자원봉사센터 | 02) 2687-1365 |
| 14 | 파주시 자원봉사센터 | 031) 941-8212 |
| 15 | 군포시 자원봉사센터 | 031) 394-1365, 390-0217 |
| 16 | 광주시 자원봉사센터 | 031) 798-1365, 768-1365 |
| 17 | 김포시 자원봉사센터 | 031) 998-1365 |
| 18 | 이천시 자원봉사센터 | 031) 633-1365 |
| 19 | 구리시 자원봉사센터 | 031) 565-1365 |
| 20 | 양주시 자원봉사센터 | 031) 843-1365 |
| 21 | 안성시 자원봉사센터 | 031) 674-1365 |
| 22 | 포천시 자원봉사센터 | 031) 538-2417~9 |
| 23 | 오산시 자원봉사센터 | 031) 372-1365 |
| 24 | 하남시 자원봉사센터 | 031) 790-6820 |
| 25 | 의왕시 자원봉사센터 | 031) 454-1365 |
| 26 | 여주시 자원봉사센터 | 031) 885-1365 |
| 27 | 동두천시 자원봉사센터 | 031) 857-9961 |
| 28 | 양평군 자원봉사센터 | 031) 774-6800 |
| 29 | 과천시 자원봉사센터 | 02) 502(503)-2238 |
| 30 | 가평군 자원봉사센터 | 031) 581-1365 |
| 31 | 연천군 자원봉사센터 | 031) 834-1365 |

◎ VMS 25개 기초지역관리본부 연락처

| 연번 | 지 역 | 전 화 번 호 |
|----|-----------|--------------|
| 1 | 고양지역관리본부 | 031-922-5784 |
| 2 | 광명지역관리본부 | 02-2687-1091 |
| 3 | 광주지역관리본부 | 031-798-8808 |
| 4 | 김포지역관리본부 | 031-996-0094 |
| 5 | 남양주지역관리본부 | 031-563-0365 |
| 6 | 동두천지역관리본부 | 031-864-4769 |
| 7 | 부천지역관리본부 | 032-662-7713 |
| 8 | 성남지역관리본부 | 031-756-3579 |
| 9 | 수원지역관리본부 | 031-253-2310 |
| 10 | 시흥지역관리본부 | 031-404-4347 |
| 11 | 안산지역관리본부 | 031-401-6472 |
| 12 | 안성지역관리본부 | 031-675-7676 |
| 13 | 안양지역관리본부 | 031-446-4065 |
| 14 | 양주지역관리본부 | 031-857-7973 |
| 15 | 양평지역관리본부 | 031-775-5995 |
| 16 | 여주지역관리본부 | 031-883-3304 |
| 17 | 오산지역관리본부 | 031-374-4569 |
| 18 | 용인지역관리본부 | 031-286-7918 |
| 19 | 의정부지역관리본부 | 031-852-4540 |
| 20 | 이천지역관리본부 | 031-638-4427 |
| 21 | 파주지역관리본부 | 031-941-6340 |
| 22 | 평택지역관리본부 | 031-653-5020 |
| 23 | 포천지역관리본부 | 031-531-0268 |
| 24 | 하남지역관리본부 | 031-795-4686 |
| 25 | 화성지역관리본부 | 031-366-4023 |