2021학년도 **대월중학교 학생 봉사활동 운영 계획**

1. 목적

1) 사랑 나눔 자원봉사를 통한 실천 위주의 인성교육 강화
2) 자원봉사를 통한 삶의 보람 체득과 더불어 사는 공동체의식 함양
3) 봉사하는 생활로 행복공동체를 만드는 글로벌 인재 육성
4) 학교·학부모·지역사회가 함께하는 바른 봉사학습 태도 육성
5) 바른 인성과 창의성을 길러주는 학교교육과 학생 봉사활동을 연계하여 모두가 함께하는 행복교육, 창의 인재 양성

2. 기본방침

1) 학교단위 봉사활동 내실화 및 가족단위 사회봉사활동 활성화
2) 교사·학부모·지역사회가 함께하는 봉사활동 교육시스템 운영
3) 사제동행의 실천을 원칙으로 사전교육 및 안전사고 예방
4) 봉사벨트 프로젝트의 지속적 추진 및 효율적인 운영 프로그램 개발
5) 학생들 스스로 계획을 수립.실천하고, 반성과 평가 실시
6) 학급별, 클럽활동 부서별 등 단체 활동이 활성화 되도록 권장
7) 학생이 자발적으로 봉사활동에 참여하여, 인성함양 효과를 가져올 수 있는 자기주도적 봉사활동(프로젝트형 봉사활동) 실천
8) 학교장이 허가한 개인 계획에 의한 봉사활동

가. 개인별 학생 봉사활동은 사전 봉사 활동 계획을 학교장이 추천(허가)한 경우에만 실적으로 인정한다.

나. 학생 개인이 봉사활동을 계획하고자 할 때 학급 담임교사의 지도와 상담 활동이 이루어지도록 한다. (실시 전 담당교사와 사전 상담 실시하여 인정 가능 기관과 활동인지 확인 필요)

3. 학생 봉사활동 인정 가능 기관 및 시간 인정 기준

1) 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 인정 가능 기관이라 할지라도 내용, 영역, 안전 등에서 학생 봉사활동 취지에 벗어나면 인정 불가

○ 봉사활동 인정기관에 대한 충분한 안내와 사전 봉사활동 계획 확인 강화

- 1365자원봉사포털 시군자원봉사센터 및 VMS 기초지역관리본부와 연계하여 지역 내 봉사활동 인정기관 파악, 학생·학부모를 대상으로 안내
- 봉사활동 실적 연계사이트를 이용한 개인 봉사활동, 봉사활동 실적 연계사이트 이외의 개인 봉사활동 시 담임, 담당교사의 지도 및 사전상담을 통해 인정기관 및 인정활동 여부를 확인한 후 봉사활동을 실시하도록 지도

2) 자원봉사활동의 기본 방향에 부합해야 봉사활동으로 인정

3) 봉사활동 시간은 1일 8시간 이내 인정을 원칙으로 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, 헌혈은 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」 제32조제1항3호에 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

4) 신입생의 입학식 전 봉사활동과 졸업생의 졸업식 후 봉사활동 인정

○ 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

4. 봉사활동 내용별 인정 불인정 기준

◎ 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, , &apos, &gt(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. 다만 별도의 봉사활동계획에 의해 동아리활동 이외의 시간에 실시하였다면 봉사활동으로 인정 가능
 - 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
 - 봉사활동과 직접적으로 관련된 기본·전문교육 및 회의시간은 봉사활동 시간으로 인정
 - 봉사활동 시작 전에 실시하는 교육 등 봉사활동과 직접 관련된 시간은 1시간 인정, 봉사활동 관련 단순 영상물 시청 등은 인정 불가
 - **봉사활동과 연결되지 않는 소양교육, 회의 참석, 평가단 참여, 기자단 활동 등은** 인정 불가

7. 물품 및 현금기부
 - 물품 및 현금의 단순 기부는 봉사활동 시간으로 환산하여 인정할 수 없음
 - 단, 학교교육계획에 의해 「사전교육–캠페인–물품 및 현금 모금활동–기부–평가」의 과정으로 이루어진 학교 프로그램으로 운영되거나, 외부기관과 학교가 연계하여 담당교사의 지도하에 이루어진 경우만 인정 가능함 (학교에서 봉사활동 계획을 수립해야 함)
 - 봉사활동이 프로그램화되어 있다는 것을 알 수 있는 자료(프로그램 계획안 등)가 있어야 하며, 물품 제작비 등을 학교나 외부기관에서 부담하고 학생들은 제작에만 참여한 경우에 한하며 실제로 참여한 활동시간만을 인정함
 - 기타 어떠한 명칭으로든 비용을 납부하고 참여한 경우에는 인정 불가(기부금 형태, 교통비·식비, 재료비 등을 포함한 형태)

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

9. 학교에서의 일상 활동
 - 교실 및 특별실 청소, 환경미화 등 일상적 학교활동은 인정 불가
 - 다만, 학교교육계획에 의해 실시하는 학교 봉사활동은 인정 가능하나 가급적 학교교육계획에 의

한 교육과정 내 봉사활동은 10시간 이내 권장, 교육과정 외 봉사활동은 당해 학년 종류별 10시간 이내로 편성 권장

10. 학교교육계획에 의한 봉사활동확인서 발급
- 학교교육과정 내에 편성하거나 교육과정 외 학교 자율로 편성한 봉사활동 모두 학교생활기록부 봉사활동실적란에 입력하기 위해서는 개인 또는 단체 단위로 봉사활동확인서를 당해 학교장 명의로 발급해야 함
- 봉사활동 각종 서식(예시) 참고

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」 제32조제1항3호에 따른 사회봉사, 미인정 결석 중 실시한 봉사활동은 봉사활동 실적으로 입력하지 않음

14. 종업식 이후에 실시한 초등학교 1~5학년, 중고등학교 1~2학년의 봉사활동
- 재학생의(초등학교 1~5학년, 중고등학교 1~2학년 종업식 이후 2월 말까지 실시한 봉사활동 인정. 2월말까지는 당해 학년도에 해당하므로 당해 학년도 봉사활동으로 입력함
- 학교생활기록부 마감 이후의 봉사활동실적은 진급처리 이후 다음 학년도에 담임교사가 학교생활기록부 정정대장을 통해서 입력하되, 정정 전 반드시 당해 학교의 학업성적관리위원회의 심의(증빙서류 첨부)를 먼저 거쳐야 함
- 종업식 이후, 다음 학년도 정정 등 행정적인 절차의 불편함을 이유로 학년말 봉사활동을 금지하

거나 다음 학년도에 인정하지 않아 민원이 발생하지 않도록 유의

15. 봉사활동 시간에서 분 단위 인정 여부
- 봉사활동 실적은 시간 단위로 입력하는 것이 원칙, 학교생활기록부에는 분 단위는 절사하여 입력함, 단 동일 기관의 같은 내용의 봉사활동을 지속적으로 실시한 경우 학기말, 또는 학년말에 합산하여 시간 단위로 입력

16. 문화공연 준비
- 공연에 의한 봉사활동 시 공연 당일 공식적인 준비시간 및 최종 연습시간은 인정
- 공연주체의 일상적인 공연준비나 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. 번　　역
- 공익적 목적에 의해 공식적으로 요청받은 경우, 200자 원고지 5매당 또는 A4 1매를 1시간 기준으로 인정할 수 있으며, 이 경우 학생 본인이 직접 번역을 하였는지 여부를 확인한 경우만 인정할 수 있음
- 공식적 요청이라 함은 학교에 요청한 공문, 봉사활동 실적연계사이트 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 봉사활동계획서를 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. 헌　　혈
- 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, 학부모동의서를 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 학생봉사활동추진위원회에서 학생의 실정을 고려하여 승인 후 실적 인정 가능
- 헌혈활동이 나눔과 베풂을 실천하고 타인의 생명을 구하는 실천적 봉사활동이라는 교육적 의미와 연계될 수 있도록 추진

22. 봉사활동 실적으로 인정 불가한 기타 사례
- 푸드마켓에 음식물 기부
- 운동경기 또는 공연 관람
- 문예작품(그림, 글짓기) 공모전 응모
- 태극기 달고 인증샷 찍기
- 인구조사 참여
- 영재교육 과정으로 실시한 봉사활동
- 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)
- 각종 회의 및 토의 참석(예: 자치회의, 자치법정, 모의의회, 토론회, 학생기자활동, 평가단 등)
- 봉사활동과 직접 관련이 없는 교육활동(단, 봉사활동 시작 전에 실시하는 교육 등 봉사활동과 직접 관련된 시간(사전 안전교육 등)은 인정 가능)

23. 학년초 학교교육계획에 의한 봉사활동 소양교육
- 학년 초 학교교육계획에 의해 학교에서 실시하는 봉사활동 **소양교육(2시간 이내)**은 봉사활동 실적으로 인정 가능
- 학교에서 실시하는 봉사활동 소양교육 외에, 봉사활동과 직접 관련이 없는 교육활동은 인정 불가단, **봉사활동 시작 전에 꼭 교육이 필요한 경우는 1시간 인정 가능**

24. 안전 신고
- 국가안전대진단 기간 안전신고 학생 **봉사시간 미인정**
  ※ 행정안전부 안전개선과-4(2019.1.2.)호

25. 국제학업성취도 평가
- 국제학업성취도 평가(PISA, TIMSS, ICILS 등)에 응시 학생 수행시간 **봉사시간 미인정**

26. 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 경우**만 인정 가능
- 학교는 봉사활동 주관기관의 계획서 등을 확인하여 학생봉사활동추진위원회를 통해 승인 또는 인정

5. 학교교육계획에 의한 봉사활동

- 2015 개정교육과정 **봉사영역(3개)**
- 2015 개정교육과정에서는 교내봉사활동을 봉사활동영역으로 구분하지 않으며 봉사활동영역으로는 **이웃돕기활동, 환경보호활동, 캠페인활동 3가지 영역**이며 학교에서는 내용에 따라 학교봉사활동을 운영(예: 급식도우미(이웃(친구)돕기활동), 학교숲쓰레기줍기(환경보호활동), 교내 각종 캠페인활동(캠페인활동) 등)

○ **학교교육과정에 편성하는 봉사활동(정규교육과정)**

- 학교교육과정의 한 영역으로 실시하는 봉사활동으로 학교의 연간 계획에 의해 추진하며 학년, 학급, 그룹 단위로 이루어질 수 있음
- 일상적 학교 대청소 등은 지양, 학교별 실질적 봉사활동 프로그램을 개발하여 운영 권장
- 봉사활동 특별 프로그램을 개발하여 운영하지 않는 경우, 가급적 봉사활동 시간은 최소한으로 편성**(학년도별 10시간 이내 편성 권장)**

○ **학교교육과정(정규교육과정) 외 학교 자율로 편성하는 봉사활동**

- 학년 초 봉사활동 운영계획에 의거 실시하는 봉사활동은 당해 학년 **종류별 10시간 이내로 부여하는 것을 권장.** 봉사활동 **종류의 예: 급식도우미, 방송도우미, 정보화기기도우미, 도서실도우미 활동 등**)
- 종류별 봉사활동은 특정 학생이 여러 종류의 봉사활동을 하거나, 한 종류의 봉사활동을 독점하지 않도록, 계획 수립 시 기준 제시 권장(예: A학생이 급식도우미, 방송도우미, 도서실도우미를 같이 하는 경우, B학생이 1년 동안 급식도우미를 계속 하는 경우 등 지양)
- 취지: 학교에서 계획하여 실시하는 봉사활동을 소수의 특정한 학생이 독점하지 않고 많은 학생들에게 봉사활동에 참여할 수 있는 기회 부여

- 봉사활동 절차

봉사활동 계획 수립	→	봉사활동 참가자 모집	→	봉사자 사전교육 (태도 및 방법, 관련 지식 교육 역할 분담)	→	실 행	→	반성 및 평가 (인정 및 격려)	→	학교생활 기록부 기재	→	차기 계획에 반영

- 동아리활동(자율동아리 포함)으로 실시한 봉사활동 실적은 인정하지 않음. 봉사활동 시간은 다른 창의적 체험활동 영역의 시간과 중복하여 인정할 수 없음

※ 봉사동아리 부서에서 동아리활동의 일환으로 봉사활동을 실시한 경우, 봉사활동 실적으로 인정하지 않으며 동아리 활동 내용으로만 인정함

6. 개인 계획에 의한 봉사활동

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

- 봉사활동 절차

[학생]		[학생]		[학생]		[학교]		[학교]
실적 연계 사이트에서 봉사활동 검색 후 **신청**	→	봉사활동 **실행**	→	봉사활동확인서 교육정보시스템(나이스)으로 **전송**	→	교육정보시스템(나이스)에서 전송된 실적자료 확인 후 **승인**	→	학교생활기록부 기재

- 실적 연계 사이트를 활용(신청→실행→전송→반영을 통한 일련의 과정을 포함)하는 경우, 학생은 봉사활동 계획서 및 확인서를 학교에 제출할 필요가 없으나, 사전 담임교사와 상담을 통하여 인정 기관과 활동내용을 확인하고 학교는 교육정보시스템에서 봉사활동실적 전송 자료를 확인하여 학교생활기록부에 입력하는 등 개인 계획에 의한 봉사활동 실적 등록 절차를 간소화함
- 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
- 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 캡쳐본과 함께 봉사활동 확인서로 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**

- 봉사활동 절차

[학생]		[학교]		[학생]		[학교]		[학교]
봉사활동 계획서 제출 (담임, 담당교사의 지도 및 상담 등)	→	봉사활동 계획 승인	→	계획에 따른 실행 후 봉사활동 확인서 제출	→	봉사활동 확인서 평가	→	학교생활기록부 기재

- 사전 봉사활동계획서를 제출하여 학교장이 승인(허가)한 경우에만 봉사활동 실적으로 입력할 수 있음
- 헌혈인 경우 사전 봉사활동계획서 대신 학부모 동의서(불가피한 경우 사후 확인서)를 제출한 경우에 실적으로 인정

7. 학생 봉사활동 평가

○ **학생의 봉사활동 결과에 대한 사후 평가 실시**

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

※ 2015 개정교육과정의 창의적 체험활동 평가 기준: 참여도, 협력도, 열성도 등이 골고루 반영되도록 평가 기준을 작성, 활용

○ **봉사활동 수행절차(예시)**

단 계	활동 내용(예시)
(1) 사전 교육	·봉사활동에서 필요한 태도 ·봉사활동 방법 교육 및 역할 분담
(2) 현장 교육	·봉사활동 장소 및 역할 점검 ·유사 시 대책 수립 및 안전교육 ·봉사활동 현장의 상황과 그에 따른 활동상의 유의 사항 이해
(3) 실천	·봉사활동의 실행 (및 필요시 진행 지도)
(4) 반성 및 평가	·봉사활동 내용 및 결과에 대한 반성 및 협의 ·봉사활동 결과에 대한 인정 및 격려

※ 2015 개정 교육과정의 봉사활동 수행절차

4. 편성·운영과 지원 - 가. 편성·운영 - (2) 영역별 지침 - (다) 봉사활동

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.

○ **창의적 체험활동 평가기준(예시)**

기 준	평가 관점(예시)
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

※ 2015 개정 교육과정의 창의적 체험활동 평가 기준

5. 교수·학습 및 평가의 방향 - 나. 평가 - (1) 학생 평가 - (나) 평가 관점과 평정 척도
② 창의적 체험활동의 영역별로 평가 관점을 마련하고 참여도, 협력도, 열성도 등이 골고루 반영되도록 평가 기준을 작성, 활용한다..

8. 2015 개정교육과정의 봉사활동

2015 개정교육과정 봉사활동 관련 주요 내용

1) 봉사활동 교육 중점 내용

(초) 봉사활동의 의의와 가치에 대한 이해 및 실천
(중·고) 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 초등학교의 교외 봉사활동은 학생의 발달 수준 등을 고려하여 실시 여부를 결정한다.
⑥ 중·고등학교에서는 학생이 교내 봉사활동과 더불어 지역 사회와 연계된 교외 봉사활동을 자발적으로 계획하고 실천할 수 있도록 한다.
⑦ 중·고등학교의 교외 봉사활동은 사전 교육과 사후 평가를 통하여 충분한 정보를 바탕으로 효율적이고 진정한 의미의 봉사활동이 될 수 있도록 지도한다.

3) 봉사활동 영역의 활동별 목표와 내용

활 동	활동 목표	활동 내용(예시)
이웃돕기 활동	타인을 이해하고 배려할 수 있는 공동체 역량을 함양한다.	• 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 공공시설을 아끼는 마음을 기른다.	• 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.	• 공공질서, 환경 보전, 헌혈, 각종 편견 극복 캠페인 활동 등 • 학교폭력 예방, 안전사고 예방, 성폭력 예방 캠페인 활동 등

9. 학생 주도 프로젝트형 봉사활동

'학생주도 프로젝트형 봉사활동'이란 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
- **모둠형** : 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 프로젝트형 봉사활동의 진행 및 평가**

- **기간** : 계획서 및 확인서는 한 번만 제출, 기간은 학생의 계획에 따라 자율적으로 정하되 학기 단위 이상의 활동 권장
- **기관 및 장소** : 학생 개인이 자유롭게 선택하되, 프로젝트형 봉사기간 동안 동일기관·연계기관 및 장소에서 활동
- **활동 내용** : 학생의 진로 및 흥미, 특기와 관련된 내용으로 학생이 스스로 선택하되 「2021학년도 학생 봉사활동 운영 계획」에 부합해야 함
- **절차**

계획 단계	→	실행 단계	→	평가 및 활용 단계
• 주제선정 - 목표수립 - 자원탐색 - 활동 계획 수립 - 장소 및 대상 섭외 - 역량 계발		• 실행과 기록 - 반성과 점검 • 안전사고 유의		• 활동정리 - 포트폴리오 작성 - 결과 및 활용(학교생활기록부 기재)

- **평가**: 연말(학기말)에 단위학교의 학생봉사활동추진위원회에서 봉사활동계획서,실적(포트폴리오) 등을 검토
- **기타사항**

·학생주도 프로젝트형 봉사활동 추진 시 인정 기준, 가능 기관, 절차 등 모든 사항은 「2021학년도 학생 봉사활동 운영 계획」에 준하여 실시
·**봉사활동계획서 및 확인서는 예시 서식 참고**

10. 학생 봉사활동 유의사항

가. 학생 봉사활동의 근거는 도교육청에서 시행한「2021학년도 학생 봉사활동 운영 계획」이며, 타기관 등의 봉사활동 실적 인정 안내 요청시 충분히 검토한 후 안내

나. 「2021학년도 학생 봉사활동 운영 계획」을 학년초 교사 연수시 자세히 안내하여 학생 봉사활동 실적 인정에 대한 혼란이 발생하지 않도록 유의

다. 「2021학년도 학생 봉사활동 운영 계획」은 학생, 학부모에게 반드시 안내하고, 홈페이지 등에 탑재하여 수시로 확인할 수 있도록 홍보

라. 학교교육계획에 의한 봉사활동 시 담당교사가 반드시 임장 지도하여 봉사활동의 취지 및 안전에 유의

마. 개인계획에 의한 봉사활동 계획서 승인 시 기관, 내용, 영역, 안전 등에 유의하여 검토한 후 승인

바. 학생의 안전을 위하여 봉사활동 확인자 및 대상 기관 연락처를 확인서에 기재하는 것을 의무화하며 봉사활동 시간, 장소, 내용, 시설 등에 대하여 필요시 유선으로 연락하여 확인

사. 학생 주도 프로젝트형 봉사활동을 적극 홍보하여 학생의 진로, 흥미와 연계한 봉사활동으로 전 생애 봉사활동의 기반 마련

11. 2021년 학생 봉사활동의 세부 계획

가. 교육과정상의 창의적 체험활동 중 봉사활동 운영 계획

활동 내용	연간 시간 배당		내용	비고
	시기	시간		
봉사활동 교육 및 환경보호활동	3월 2일	1시간	봉사활동 사전 교육	코로나 19 관련 학사 일정 변경으로 추후 변동될 수 있음.
	3월 25일	1시간	학교 화단 정화 활동	
	7월 19일	1시간	학교 주변 도로 정화 활동	
	8월 13일	1시간	학교 화단 정화 활동	
	9월 29일	1시간	학교 주변 도로 정화 활동(3학년)	
	12월 31일	1시간	학교 주변 도로 정화 활동(1,2학년)	
계		학년별 5시간		

나. 교육과정 외 교내 봉사활동 운영계획 (단, 학기 단위로 나누어 봉사시간이 제공될 수 있으며 코로나 19 관련 학사 일정 변경으로 인정 시간이 감소할 수 있음.)

부서명	봉사활동명	실시기간	인정시간	인원	활동 내용	담당교사
급식실	급식도우미	당해년도	10시간 이내	8명	배식 및 식판 정리	000
교무기획	도서도우미	당해년도	10시간 이내	15명	도서대출 및 반납 보조	000
생활인권	에너지, 멀티미디어 도우미	당해년도	5시간 이내	2명(1학년)	에너지절약 및 멀티미디어 보조 관리	000
교수혁신	방송도우미	당해년도	10시간 이내	13명	방송관련 활동	000
교무기획	사랑친구도우미	당해년도	10시간 이내	4명	특수학급 학생 보조	000
생활인권	학생자치도우미	당해년도	10시간 이내	14명	학생자치행사 지원	000
생활인권	새맘터 도우미	당해년도	10시간 이내	12명	새맘터 활동 보조 및 관리	000
교무기획	환경도우미	당해년도	10시간 이내	6명	체육관 및 운동장 관리	000
과학과	과학실 운영도우미	당해년도	5시간 이내	8명	과학실 및 실험기구 정리	000
교수혁신	멘토-멘티	당해년도	10시간 이내	20명	기초기본학력증진	000

12. 학교봉사활동추진위원회

1) 「대월중학교학교봉사활동추진위원회」를 구성・운영한다.
2) 「학교봉사활동추진위원」의 기능
   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
3) 「학교봉사활동추진위원」의 구성
   ① 학생봉사활동추진위원회는 위원장과 부위원장 각각 1명을 포함하여 5명 이상으로 구성하되, 위원의 정수는 해당 학교 학생봉사활동추진위원회 규정으로 정한다.
   ② 위원장은 교감으로 하고, 부위원장은 위원 중에서 호선한다.
   ③ 해당학교 봉사활동 업무 담당 부장은 당연직으로 한다.
   ④ 위촉직 위원은 학생봉사활동에 경험이 있거나 전문성이 있는 사람 중에서 학교의 장(이하 "학교장"이라 한다)이 위촉할 수 있다.
   ⑤ 구성현황

구분	직급	성명	비고
위원장	교감	000	
부위원장	생활인권부장	000	
위원	봉사활동 자문위원	000	
위원	교무기획부장	000	
위원	봉사활동 담당교사	000	

4) 「학교봉사활동추진위원」의 임기
   ① 위촉직 위원의 임기는 매년 3월부터 차년도 2월까지로 하며 학교 실정에 따라 연임할 수 있다.
   ② 당연직 위원의 임기는 그 직에 재직 중으로 한다.
5) 「학교봉사활동추진위원」 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.
6) 「학교봉사활동추진위원」 회의
   ① 학생봉사활동추진위원회의 정기회는 학기별 1회로 소집하며, 필요한 경우에는 임시회를 소집할 수 있다.
   ② 정기회는 위원장이 소집한다.
   ③ 임시회는 위원장이 필요하다고 인정할 때 또는 해당 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.
7) 봉사정신 함양교육 등
   학교장은 학생 봉사활동 시행 전에 봉사정신 함양교육 등 사전교육을 실시할 수 있다.
8) 협력관계 구축
   학교장은 지역사회의 자원봉사센터 및 봉사활동 담당자와 유기적인 협력관계를 구축할 수 있다.
10) 홍보 학교장은 지역사회 및 학부모 등에 학생봉사활동에 관한 홍보를 추진할 수 있다.

13. 봉사활동 실적의 인정

1) 봉사활동 확인서는 기관장이나 단체장의 명의로 발급하는 것을 원칙으로 한다.
2) 학교에서 주관하여 실시한 봉사활동의 실적은 학교장이 확인서를 발급할 수 있다.
3) 교육과정의 일환으로 실시한 봉사활동은 물론, 개인에 의한 봉사활동까지 그 실적을 인정할 수 있다.
4) 학년 초에 시행하는 봉사활동 관련 사전교육은 봉사활동의 효율성을 제고하기 위해 필요한 과정으로 봉사활동 1시간으로 인정한다.
5) 봉사활동 사전 교육만 실시한 경우는 봉사활동 실적으로 인정하되, 내용란에 그 사실을 기록한다.
6) 봉사활동 실적은 시간 단위로 기록하는 것을 원칙으로 한다. (단, 같은 종류의 봉사를 지속적으로 한 경우는 학기말에 합산하여 시간단위로 기록)
7) 초.중등 교육법 시행령 제31조 학생의 징계 등에 의한 봉사활동실적은 인정할 수 없다.
8) 봉사활동의 적부 여부를 판단함에 있어서 일반적인 단순한 선행활동이 봉사활동으로 기록되지 않도록 주의한다.
9) 시·도간 전학 시 타 시·도의 규정에 의하여 인정된 봉사활동 실적은 우리도의 규정에 불구하고 전적교의 실적을 인정한다.
10) 타 시.도로 전출하는 학생에게는 해당 시.도의 봉사활동 규정이 우리도의 규정과 차이가 있음을 확인하여 자세히 안내한다. (전출 예정교에 확인)
11) 영리 업체, 미성년자 출입 제한 업소 등은 봉사활동 대상에서 제외한다.
12) 시간 부풀리기, 허위 확인서, 행사에 학생을 동원하기 위한 방편으로 확인서를 발급하는 등, 실적 인정의 판단이 애매한 경우는 학교 「봉사활동추진위원회」의 심의를 거쳐 학교장이 실적 인정 여부를 판정한다. (교육적인 입장에서 판단하여 결정하며, 협의 내용은 반드시 협의록에 기록하여 결재. 보관한다.)
13) 지역 사회의 행정기관(시청, 동사무소, 경찰서, 소방서, 우체국 등)과 공공기관(금융기관, 박물관, 도서관 등)에서의 학생들의 봉사활동은 인정한다.

14. 봉사활동 기록 절차

[1 · 2학년] - 훈령(제321호)
제13조 창의적 체험활동 상황
① 창의적 체험활동의 4개 영역(자율활동, 동아리활동, 봉사활동, 진로활동)별 활동내용, 평가방법 및 기준은 교육과정을 근거로 학교별로 정한다.

② 제1항의 자율활동, 동아리활동, 진로활동은 영역별 이수시간 및 특기사항(개별적 특성이 드러나는 사항 등)을 입력하고 봉사활동은 실적을 입력한다.

④ 제2항의 봉사활동 영역의 실적은 학교계획에 의한 봉사활동과 학생 개인계획에 따른 봉사활동의 구체적인 내용을 별동의 '봉사활동실적'란에 연간 실시한 봉사활동 일자 또는 기간, 장소 또는 주관기관명, 활동내용, 시간을 실시일자 순으로 모두 입력한다.

⑤ 제2항에 따른 영역별 누가 기록은 공정성, 객관성, 투명성, 신뢰도, 타당도 등이 확보되도록 서식을 개발하여 활용하되, 학생의 구체적 활동 내용이 포함된 자료를 바탕으로 작성하여 관리한다.

[3학년] - 훈령(제243호)

제13조 창의적 체험활동 상황

① 창의적 체험활동의 4개 영역별 활동 내용, 평가방법 및 기준은 교육과정을 근거로 학교별로 정하며, 자율활동, 동아리활동, 봉사활동, 진로활동의 영역별 이수시간 및 특기사항(활동실적이 우수하거나 개별적 특성이 드러나는 사항 등)을 입력한다.

② 제1항의 봉사활동 영역의 실적은 학교계획에 의한 봉사활동과 학생 개인계획에 따른 봉사활동의 구체적인 내용을 별동의 '봉사활동실적'란에 연간 실시한 봉사활동 일자 또는 기간, 장소 또는 주관기관명, 활동내용, 시간을 실시일자 순으로 모두 입력하되, 체계적이고 지속적인 봉사활동 등 특기할 만한 사항이 있는 경우 봉사활동 특기사항란에 자세히 입력한다.

③ 제1항의 규정에 의한 영역별 누가 기록은 공정성, 객관성, 투명성, 신뢰도, 타당도 등이 확보되도록 서식을 개발하여 활용하되, 학생의 구체적 활동 내용이 포함된 자료를 바탕으로 전산 입력하여 관리함을 원칙으로한다.

⑦ 제1항의 규정에 의한 자율활동, 봉사활동의 특기사항은 담임교사가, 동아리활동의 특기사항은 해당 동아리 담당교사가 입력한다.

【학교생활기록 작성 및 관리지침 (교육부훈령 제331호, 2021. 4. 6.) 참고】

15. 각종 양식

[서식1]

개인 봉사활동계획서 (2015 개정교육과정 적용)		결재	담임	부장	교감	교장
인적 사항	대월중학교 ( )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						

위와 같이 봉사활동을 하고자 계획서를 제출합니다.

20 년 월 일

학생 성명 : (인)

대월중학교장 귀하

[서식2]

학교교육계획에 의한 단체봉사활동 실시 확인서

단체봉사 구분	학교교육과정(정규교육과정) 내 봉사활동( ) / 학교교육과정 외의 봉사활동( )		
인적 사항	대월중학교 학년 반 성명 : ○○○ 외 명(총 명)		
봉사활동 기간	20 년 월 일부터 20 년 월 일까지		
봉사활동 기관	대월중학교	기관 연락처	632-1049
봉사영역	이웃돕기활동( ) 환경보호활동( ) 캠페인활동( )		
활동 장소	대월중학교		
활동 내용			

봉사활동 참여자 명단

학년	반	번호	성명	인정시간	학년	반	번호	성명	인정시간

위 학생들은 위와 같이 단체봉사활동에 참여하였으며 이 기재내용은 사실과 틀림없음을 확인합니다.

2021 년 월 일

확 인 자 : 직위 ○ ○ 성명 (인)

확인기관명 : 대 월 중 학교장 (직인)

[서식3]

학생주도 프로젝트형 봉사활동계획서 (개 인 형)

결재	담임	부장	교감	교장

프로젝트명	
인적 사항	대월중학교 학년 반 성명
활동 기간 및 시간	2021년 월 일부터 2021년 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					

위와 같이 학생주도 프로젝트형 봉사활동 계획서를 제출합니다.

2021년 월 일

학생 성명 : (인)

대월중학교장 귀하

※ 활동 동기 및 활동 목표는 진로 및 특기와 연계하여 구체적으로 작성하세요.

[서식3-1]

학생주도 프로젝트형 봉사활동계획서 (모둠형·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	2021년 월 일부터 2021년 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					

위와 같이 학생주도 프로젝트형 봉사활동 계획서를 제출합니다.

2021년 월 일

학생 성명 : (인)

대월중학교장 귀하

※ 모둠형 또는 융합형에 따라 인적사항 비고란에는 학생대표, 학부모, 교사로 표시하세요.

※ 활동 동기 및 활동 목표는 진로 및 특기와 연계하여 구체적으로 작성하세요.

[서식4]

헌혈 학부모동의서·사후 확인서	결재	담임	부장	교감	교장

인적 사항	대월중학교 ( )학년 ( )반 ( )번 성명( )
헌혈 일시	2021년 월 일, 총 ( )시간
헌혈 주관 기관	
봉사 영역	캠페인활동
활동 내용	헌혈(전혈) ( ) / 헌혈(성분헌혈) ( )

위와 같이 자녀의 헌혈에 동의합니다.

2021년 월 일

학부모 성 명 : (인)

대월중학교장 귀하

[서식5]

□ (　　) 학년도 학생봉사활동 추진위원회 회의록

대월중학교

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 봉사활동 프로그램 심의 및 의결		
기록 : ○○○			
회 의 내 용			
회의안건			
회의내용			
의결내용			

부 록 봉사활동 실적 연계사이트 안내

◎ 봉사활동 실적 연계사이트별 참고사항

봉사활동 실적연계사이트	1365자원봉사포털	VMS	DOVOL
운 영	행정안전부	보건복지부	여성가족부
중앙 관리	한국중앙자원봉사센터	한국사회복지협의회	한국청소년활동진흥원
홈페이지	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.k)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 활동프로그램 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 실적연계사이트에서 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

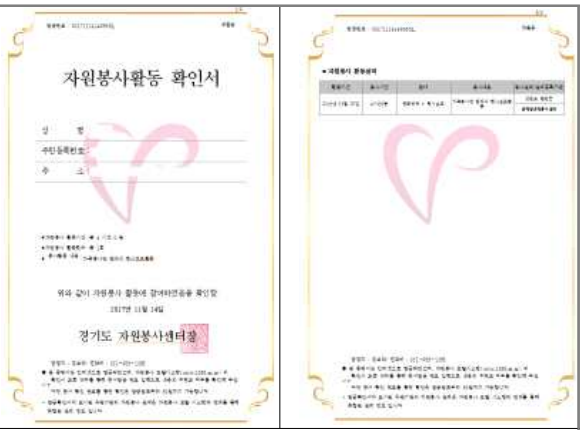
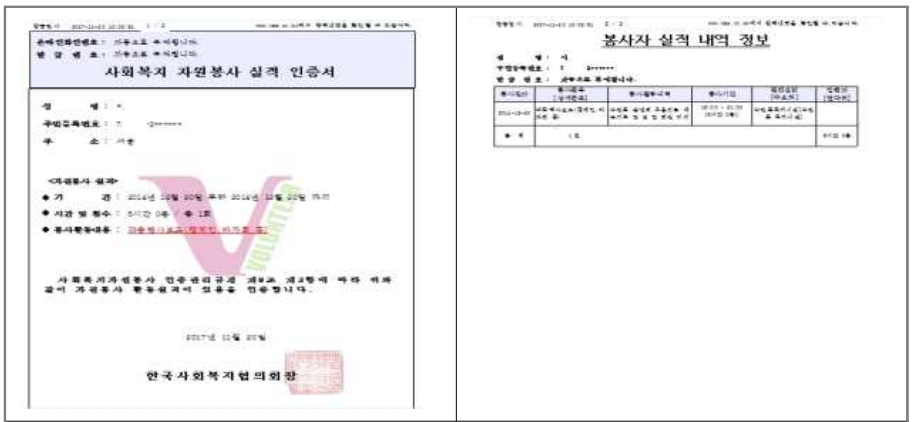
※ 봉사활동 실적 연계사이트에서 봉사기관 교육 시 봉사활동 내용 및 기관명 입력에 대한 정확한 전달 필요

※ 봉사활동 실적 입력 시 학교생활기록부 관련 지침에 따라 입력
- **'장소 또는 주관기관명'**란에 구체적인 장소 또는 주관기관명 입력
- **'활동 내용'**란에 객관적 활동 내용 및 봉사활동 제목에 한하여 기재하되, 구체적인 기관명, 대학명, 상호명, 강사명은 제외하여 입력
- **'활동 내용'**란에 학생의 성장, 감상 등 학생의 특기사항을 드러낼 수 있는 **정성적인 평가내용 입력 불가**

※ 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

<table>
<tr>
<td>
</td>
<td colspan="2">
</td>
</tr>
<tr>
<td>DOVOL 봉사활동확인서
(봉사주관기관 표시 없고
센터로 발급됨)</td>
<td colspan="2">1365자원봉사포털 자원봉사활동확인서
(1쪽에는 봉사활동 시간, 횟수, 내용이,
2쪽에는 봉사주관기관이 '봉사실적등록기관'란에 표기되어 있음)</td>
</tr>
<tr>
<td colspan="3">
</td>
</tr>
<tr>
<td colspan="3">VMS 사회복지자원봉사실적인증서
1쪽에는 봉사활동 시간, 횟수, 내용이, 2쪽에는 봉사주관기관이 '관리센터[수요처]' 란의 [수요처]에 표기되어 있음</td>
</tr>
</table>