



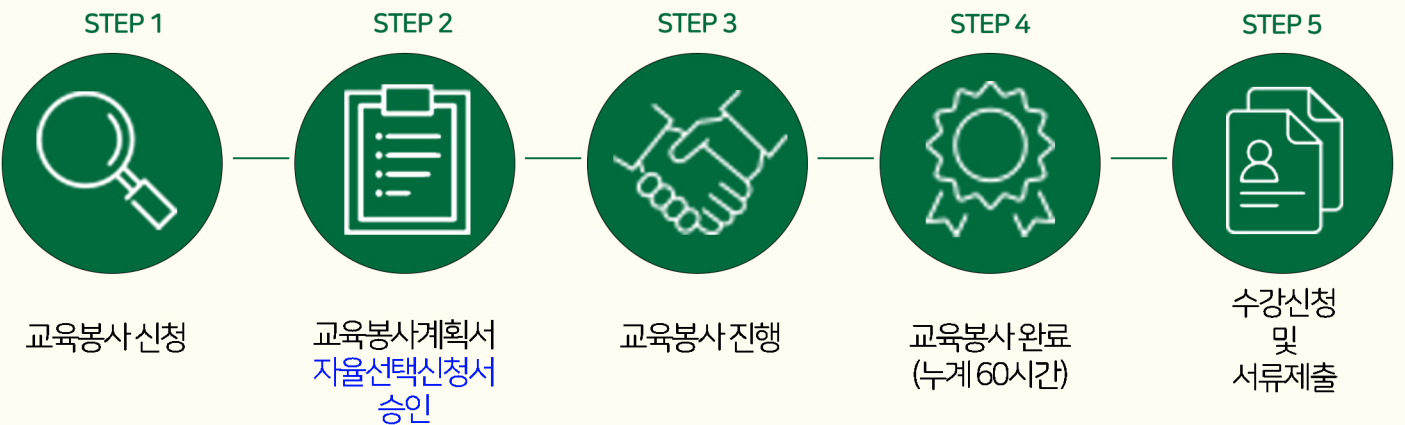
교육봉사활동 서류 제출 안내

[가. 교육봉사활동 수강 및 서류 제출 절차

1. 학교(유·초·중·고)



2. 비영리기관 ※ 학과별 비영리기관 인정 여부가 다르므로, 봉사 시작 전에 반드시 소속 학과에서 교육봉사기관 적격 여부 심의를 받으시기 바랍니다.



교육봉사활동 서류 제출 안내

[나. 절차별 교육봉사활동 서식 작성 및 제출 안내]

※ [교직원 홈페이지] > 교육봉사 > 교육봉사서식]에서 **【교육봉사활동서식다운로드】**하여 작성 후 제출

※ [이화포탈] > E-넷 > 미래설계 > 비교과활동 > 사회봉사인증]에서 **【교직원제출용】** 출력하여 제출

【서식 1】교육봉사활동 계획서 + 【서식 4】자율선택신청서

STEP 1 & 2



- ㉠ 봉사교 or 기관 섭외 후, 교육봉사활동을 어떻게 수행할 것인지 계획하기
(총 60시간을 언제 · 어디서 · 어떻게 봉사할 것인지)
- ㉡ 작성 후 과사무실(사대) · 교직원부(비사대) · 행정실(교대원)에 제출하여 승인받기
- ◆ 본교 교원양성위원회 승인 비영리기관 6곳 중에서 봉사할 경우,
[자율선택신청서] 함께 제출

매회 활동이 끝날 때마다 봉사내역 기록하기

STEP 3



- ㉠ 봉사 시간에 쉬는 시간과 점심 시간을 제외하고 작성할 것 (작성법 예시 참고)
- ㉡ 1일 최대 8시간까지만 가능함을 유의할 것 ※ 1차시 ≠ 1시간
- ㉢ 봉사 내용에 '지도'라는 단어가 있어야 함 (직접적인 교육활동)
- ㉣ 봉사 내용을 각 일자 별로 상세하게 기록할 것 - 모든 일자에 동일한 내용 X (작성법 예시 참고)

【서식 2】교육봉사활동 확인서

STEP 4



- ㉠ 확인서에 기관장 직인과 담당자 날인 받기 ※ 반드시 원본 서류 제출
- ㉡ 봉사는 여러 기관에서 활동 가능하며 이때 확인서는 봉사기관별로 작성할 것
- ㉢ 학교현장교육실습 실시 이전에 교육봉사를 완료할 것 (권장)

【서식 3】교육봉사활동 평가서 ※ 자기평가 기입 필수

STEP 5



【추가】사회봉사활동 인증서 (교직원제출용) ※ 사회봉사와 교육봉사 중복 인정 X

- ㉠ 해당되는 학기에 「교육봉사활동」 교과목 수강신청 하기
- ㉡ 서류 제출 기한 내에 작성한 **【서식 1~4】**을 교직원부에 제출하기

교육봉사활동 서류 제출 안내

[나. 절차별 교육봉사활동 서식 작성 및 제출 안내]

매회 활동이 끝날 때마다 봉사내역 기록하기 (하단의 작성법 예시 참고)

- ㉠ 봉사 시간에 쉬는 시간과 점심 시간을 제외하고 작성할 것
- ㉡ 1일 최대 8시간까지만 가능함을 유의할 것 ※ 1차시 ≠ 1시간
- ㉢ 봉사 내용에 '지도'라는 단어가 있어야 함 (직접적인 교육활동)
- ㉣ 봉사 내용을 각 일자 별로 상세하게 기록할 것 - 모든 일자에 동일한 내용 X

STEP 3



차수	일자	시간	누계 시간	구분(√)		봉사활동 내역
				일반	자유	
1	2000/00/00	9:00~17:00 (8시간 00분)	8시간 00분	√		<p>*틀린 예시</p> <p>1. 8시간 동안 쉬는 시간 없이 지도활동을 진행하는 것은 인정이 불가함.</p> <p>2. 봉사내용을 모든 일자에 동일하게 기록할 수 없음. (내용을 상세하게 기록할 것)</p>
2	2000/00/00	9:00~11:30 (2시간 30분)	10시간 30분	√		
1	2000/00/00	9:00~16:00 (7시간 00분) (쉬는 시간 30분 + 점심시간 1시간 제외)	5시간 30분	√		<p>*적절한 예시</p> <p>수학 과목 숙제 지도 및 도형에 대한 이해 지도</p>
2	2000/00/00	9:00~14:00 (5시간 00분) (점심시간 1시간 제외)	9시간 30분	√		영어동화책을 읽고 나만의 동화책 만들기 활동지도 및 to부정사와 관계대명사에 대한 수업지도
3						필요에 따라 표의 줄 추가하여 <u>사용하세요</u>

교육봉사활동 서류 제출 안내

[다. 서류제출시 주의사항]

1개 기관에서 60시간을 실시한 경우

①【서식 1~3】교육봉사활동 계획서, 확인서, 평가서를 각 1부씩 작성하여 제출한다.

◆본교 교원양성위원회 승인 비영리기관 6곳 중에서 봉사했을 경우, 【서식 4】자율선택신청서를 함께 제출한다.

This block shows three forms for a youth center: '교육봉사활동 계획서' (Plan), '교육봉사활동 확인서' (Confirmation), and '교육봉사활동 평가서' (Evaluation). The plan form includes details like date, time, location, and a description of the activity. The confirmation form is signed by the institution's representative. The evaluation form is filled out by the student, detailing the experience and learning outcomes.

<예시 1-1> 1개 기관에서 봉사한 경우: 유초중등학교

This block shows the same three forms as in Example 1-1, but for a Non-Profit Organization (NPO). The plan form includes a '자율선택 신청서' (Voluntary Selection Application) section, which is a separate form for NPOs. The evaluation form also includes a section for '자율선택' (Voluntary Selection).

<예시 1-2> 1개 기관에서 봉사한 경우: 비영리기관

2개 이상의 기관에서 60시간을 실시한 경우

①봉사기관별【서식 1~2】교육봉사활동 계획서, 확인서를 각 1부씩 작성하여 제출한다.

②【서식 3】교육봉사활동 평가서는 1부 안에 모든 봉사기관을 완료순으로 기재하여 제출한다.

◆학교와 비영리기관에서 동시에 봉사했을 경우, 비영리기관에 대한 【서식 4】자율선택신청서를 함께 제출한다.

This block shows the forms for two schools. It includes two sets of '교육봉사활동 계획서' and '교육봉사활동 확인서' forms, one for each school. A single '교육봉사활동 평가서' form is shown with multiple rows to record the activities at different institutions.

<예시 2-1> 2개 이상의 기관에서 봉사한 경우: 2개 학교

This block shows the forms for one school and one NPO. It includes one set of '교육봉사활동 계획서' and '교육봉사활동 확인서' for the school, and one set for the NPO. A single '교육봉사활동 평가서' form is shown with rows for both institutions, and a '자율선택 신청서' for the NPO.

<예시 2-2> 2개 이상의 기관에서 봉사한 경우: 학교1+비영리기관1

교육봉사활동 서류 제출 안내

[라. 서류제출 전 점검 체크리스트]

【서식 1】교육봉사활동 계획서(+【서식4】자율선택신청서)

㉠【서식4】자율선택신청서를 작성했는가?(비영리기관 교육봉사자에 한함)

【서식 2】교육봉사활동 확인서

㉠ 총 봉사시간이 60시간 이상인가?

㉡ 기관장 직인과 날인이 찍혀있는가?

㉢ 2개 이상의 기관에서 봉사를 실시한 경우, 봉사기관별로 서류를 작성했는가?

【서식 3】교육봉사활동 평가서

㉠【서식 2】교육봉사활동 확인서의 총 봉사기관수와 총 봉사시간내용과 일치하는가?

사회봉사활동 인증서(교직제출용)

㉠ 교육봉사활동과 사회봉사활동이 중복 인정되지 않았는가?

수정테이프/수정펜 사용 불가

㉠ 반드시 두 줄 굵고 수정 후 학생 본인 및 봉사기관 담당자 날인이 되어있는지 확인

㉡ 봉사날짜 및 시간 수정은 불가함