2020학년도 봉사활동 운영계획서

2020. 3.

경희고등학교

1. 목적

가. 밝은사회 정신에 입각하여 나눔과 배려의 자원봉사를 통한 실천위주의 인성교육 강화

나. 참여와 협력을 통하여 공동체 의식을 스스로 배양하고 나눔과 배려의 민주 시민으로서의 태도 함양

다. 학교·학부모·지역사회가 함께하는 봉사활동에 참여함으로써 지역 사회 문제 해결을 위한 자기주도적 계획 및 실천으로 성인 자원 봉사자로의 성장 기틀 마련

2. 운영 개요(실시 및 인정 절차)

가. 학교교육계획 이외(개인 계획)의 봉사활동 절차

1) 나눔포털, VMS, DOVOL을 이용하지 않은 경우: 사전 봉사활동 계획서를 제출하여 학교장이 승인한 경우에만 봉사활동실적으로 인정

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

※ 봉사활동 확인서에는 봉사자의 성명, 소속, 활동 시간, 활동 장소, 활동 내용, 활동 평가 및 특기사항, 확인자의 성명, 전화번호 및 활동 기관의 직인 등(온라인 직인 포함)이 포함되어야 한다. 단, 온라인으로 발급된 확인서는 정부 또는 지방자치단체 및 산하 기관에서 발급된 확인서로 발급 진위 여부를 확인할 수 있는 경우에만 인정

※ 교육청이 기획하여 운영하는 봉사활동의 경우에는 교육감 또는 교육장의 확인 공문으로 확인서에 갈음할 수 있음

2) 실적 연계 사이트(나눔포탈, VMS, DOVOL)를 이용하는 경우: 학생은 봉사활동 계획서 및 확인서를 학교에 제출할 필요가 없으나, 실시 전 담임 또는 담당 교사와 사전 상담 실시하여 인정 가능 기관과 활동인지 여부를 확인 필요

(학생) 나눔포털, VMS, DOVOL에서 봉사활동 검색 후 신청 ⇨ (학생) 봉사활동 실행 후 나눔포털, VMS, DOVOL에서 확인서 나이스로 전송 ⇨ (학교) 나이스에서 나눔포털, VMS, DOVOL에서 전송된 실적 자료 확인 후 승인 ⇨ (학교) 학교생활기록부 기재

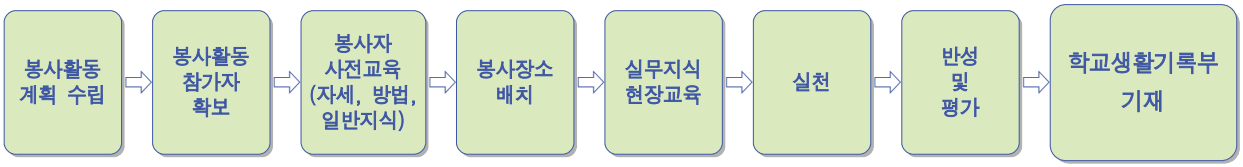
※ 실적연계사이트를 통한 봉사활동 실적 반영 시 다음 내용을 반드시 제외한 후 반영

- 서울시교육청 봉사활동 운영계획에 부합하지 않는 봉사활동 실적(프로그램 내용, 인정 시간 등)
- 봉사활동 실적으로 인정할 수 없는 사례와 영리 기관에서 실시한 봉사활동 실적
- 1일 8시간(수업시간과 봉사활동 시간 합산) 초과 시간
- 물품·재료구입비 납부 후 제작하고 기부하는 활동, 활동비나 후원금을 내고 참여하는 활동, 단순 체험·관람 프로그램 등의 활동
- 허위 봉사활동 실적

3) 실적 연계 사이트 이용 관련 유의사항:

실적 연계사이트에 있는 기관이나 활동이라도 '서울특별시교육청 2020학년도 학생 봉사활동 활성화 운영 계획(안)'에 벗어나는 경우는 실적으로 인정하지 않으며 학생, 학부모, 교사에게 반드시 사전 안내

나. 학교교육계획(정규 교육과정, 수업 시간 외 포함)에 의한 봉사활동 절차



1) 학교교육계획에 의한 수업시간 외의 봉사활동은 학년 초에 작성하는 학교교육계획서에 포함하거나, 담임(담당)교사가 수시로 계획을 수립하여 학교장의 결재 받아 실시

2) 학교교육계획에 의한 봉사활동은 '학생봉사활동추진위원회'의 심의를 받아야 함

3) 학교교육계획 내에서 실시한 학년, 학급단위의 봉사활동도 '봉사활동실적'란에 입력하기 위해서는 개인 또는 단체 단위로 봉사활동 확인서를 당해 학교장 명의로 발급하여야 함

4) 학교교육계획에 의한 수업시간 이외 교내 봉사활동 유의사항

- 다음 예시된 활동으로 학교교육계획에 의하여 수업 시간 이외(일과 전후, 쉬는 시간, 점심시간)에 행해지는 경우에 한하여 봉사활동 실적으로 인정
- '학생 봉사활동 교육 운영 유의사항 및 변경 사항 알림'(민주시민교육과-4012, 2015.04.06. 참고)
  - 급식 도우미, 학습 지도 도우미, 장애 학생 도우미, 병약 학생 도우미, 다문화 학생 도우미
  - 또래 상담, 또래 중재(조정, 중조)
  - 교내 및 학교 주변 자연보호, 환경보호, 청소활동
  - 교내 화단, 텃밭 가꾸기
  - 등하교길 교통안전 도우미
  - 도서반이 아닌 학생의 도서 정리
  - 학급 도서 관리
  - 쓰레기 분리수거
  - 학부모회(어머니회, 아버지회) 교내 행사 지원
  - 교내 바자회, 모금활동을 통한 기부(주도적 운영자만 해당, 단순기부자는 불인정)
  - 교내 학부모 바자회 지원
  - 아리수 음수대 관리
  - 방송반이 아닌 학생의 방송 시설 관리 지원 등
- 계획 수립시 봉사활동 내용, 대상 학생, 기간, 활동시간, 인정 대상 시간 등을 구체적으로 포함

3. 학생 봉사활동 영역의 활동 내용(예시)

내용	활동별 내용 예시
이웃돕기 활동	· 친구돕기활동 - 학습이 느린 친구 돕기, 장애 친구 돕기 등 · 지역사회활동 - 불우이웃 돕기, 난민 구호 활동, 복지시설 위문, 재능기부 등
환경보호 활동	· 환경정화활동 - 깨끗한 환경 만들기, 공공시설물 보호, 문화재 보호, 지역 사회 가꾸기 등 · 자연보호활동 - 식목 활동, 자원 재활용, 저탄소 생활 습관화 등
캠페인 활동	· 공공질서, 환경 보전, 헌혈, 각종 편견 극복 캠페인 활동 등 · 학교폭력 예방, 안전사고 예방, 성폭력 예방 캠페인 활동 등

4. 봉사활동 시간 인정 기준

가. 봉사활동 인정 기준의 기본 원칙

인정 대상이 되는 봉사활동은 자원봉사의 무보수성, 비영리성, 공익성, 자발성, 비정파성, 비종파성의 기준을 충족하여야 함

나. 봉사활동 시간 및 활동 기본 인정 기준

1) 봉사활동 시간 인정은 **1일 8시간 이내 인정 원칙**

구분	평일 (6교시 수업 기준)	평일 (7교시 수업 기준)	휴업일(토, 공휴일)
인정시간	2시간	1시간	8시간

※ 교외체험학습 기간 등 학교장 출석 인정 결석 기간의 봉사활동은 당일 수업시수와 봉사활동 시간을 합하여 8시간 인정(교외 체험학습일에 봉사활동 8시간을 한 경우 봉사활동 당일 학교 수업이 7시간이면 봉사활동은 1시간만 인정)

※ 학생의 징계, 학교폭력 관련 조치사항 등에 따른 학교내 봉사활동, 사회봉사, 출석정지 기간의 봉사활동은 봉사활동 실적으로 인정 불가

2) **실제 봉사활동 시간에 한해 인정**하는 것이 원칙

구분	출발	현장 도착	준비 / 교육	활동	식사	활동	평가	봉사 활동 후 휴식	현장 출발	도착	귀가
인정			활동인정대상시간								

※ 이동 시간은 원칙적으로 불인정

※ 특별재난지역에 대한 자원봉사 등 국가적 재난극복을 위한 활동의 경우 2시간 이내에서 이동 시간 추가 인정

3) **봉사활동 실적은 시간 단위로 기록**하는 것이 원칙(학교생활기록부에는 분 단위는 절사하여 기록하며, 동일 기관에서 같은 종류의 봉사 활동을 지속적으로 한 경우에는 학기말에 합산 가능)

4) 학년 말 학교생활기록부가 마감된 이후 실시한 봉사활동 실적

(봉사활동 실적 수합)
다음 학년도 담임(담당) 교사가
수합

⇨

(학업성적관리위원회 심의)
정정사유, 정정내용 제출
증빙 서류 첨부

⇨

(학교생활기록부 입력)
이전 학년(봉사활동 실시 당시 학년)의
학교생활기록부 정정
학교생활기록부 수정 메뉴 이용

5) 신입생의 입학식 전, 졸업생의 학기말 봉사활동 실적

학년도는 3월 1일부터 시작하여 다음해 2월 말일로 규정하므로 인정

※ 신입생의 3월 1일 ~ 입학식 전, 졸업생의 졸업식 이후 ~ 2월 말

다. 봉사활동 내용별 인정 기준

1) **(봉사활동 관련 교육 및 회의 시간)** 봉사활동과 직접적으로 관련된 기본·전문교육 및 회의시간은 봉사활동 시간으로 인정

※ 봉사활동 시작 전에 실시하는 교육 등 봉사활동과 직접 관련된 시간은 인정하나, **봉사활동 관련 단순 영상물 시청, 봉사활동과 연결되지 않는 소양 교육, 회의 참석, 평가단 참여 등은 인정 불가**

※ 해외 봉사활동을 위한 국내 사전 모임 및 사전 교육은 인정되지 않음

2) **(문화공연 준비)** 공연에 의한 봉사활동 시 공연 당일 공식적인 준비 시간 및 최종 연습 시간은 인정(봉사활동 현장에서 공연 시작 전에 하는 공식적 공연 준비나 최종 연습 등은 포함하되, 공연 주체의 **일상적인 공연 준비나 연습은 제외)**

3) **(번역)** 공익적 목적에 의해 공식적으로 요청받은 경우, **200자 원고지 5매 당** 또는 **A4 1매당 1시간 기준으로 인정**

※ 점자, 녹음 등 번역과 유사한 활동의 경우에 유사한 기준을 정하여 인정

4) **(행사참여)** 각종 행사에 따른 안내(내빈이나 주차), 주변 정리, 홍보 등 실질적 봉사활동은 인정, **단순 체험·관람·참여는 불인정,** 정부·지자체 기념식 등의 공공 행사에 단순 동원식 참여 및 행정기관으로부터 활동비 등 대가를 받는 활동은 제외

5) **(물품 및 현금기부)** 물품 및 현금 기부는 봉사활동 **시간으로 환산하여 인정할 수 없음**

※ 예) 헌옷 모으기, 불우이웃돕기 성금 모금, 폐휴대폰 수거 등

6) **(헌혈)** 수업시수에 관계없이 1회(전혈, 성분헌혈) **4시간 인정**

- 학년도 인정 횟수 : **연간 3회(전혈, 성분헌혈 포함)**
- 헌혈활동이 나눔과 베품을 실천하고 타인의 생명을 구하는 실천적 봉사활동이라는 교육적 의미와 연계될 수 있도록 추진
- **사전 봉사활동 계획서 제출하지 않아도 되며, 1일 8시간 내에 포함되지 않음**. 대신 **헌혈 전 학부모 동의서 또는 소감문을 작성하여 제출**한 경우에 봉사활동 인정

7) **(선플 달기) 건전한 사이버 문화 조성을 위한 캠페인 활동**으로 학년도 단위로 최대 12시간 인정

- 개인 계획에 의한 봉사활동에 준하여 실시하되, 사전에 봉사활동계획서를 제출하여 학교장 승인을 받아야 함.

※ 초 40자 이상, 중 50자 이상, 고 60자 이상으로 20건당 일주일 최대 1시간 인정

8) **다른 창의적 체험활동 영역의 중복 인정 불가**

- 동아리 부서에서 동아리활동의 일환으로 봉사활동을 실시한 경우 봉사활동 실적으로 인정하지 않으며 동아리 활동 내용으로만 인정함. (학생회, 방송반, 도서반, 선도부, 당번 등의 활동)

9) **(재료 구입 후 물품 제작 기부, 활동비, 후원금, 연회비 등을 내고 참여하는 활동) 학생의 경제적 부담이 되는 일체의 활동**은 인정하지 않음

- 다만, 학교교육계획에 의한 봉사활동으로서 봉사활동에 직접 소요되는 물품·재료 구입비 및 봉사활동 참여 학생의 식비와 교통비에 한해 아래의 사항을 모두 충족할 경우 인정 가능
  - ◦ 학교운영위원회 심의(자문)
  - ◦ 학교 회계 예산 편성 지침(징수·집행·정산 등) 및 회계 관련 규정 준수
  - ◦ 저소득층 학생에 대한 지원 대책 마련(학교운영비 편성·지원 등)

10) (예시나 기준이 없는 봉사활동의 인정 여부) 학생봉사활동추진위원회에서 종합적으로 판단(심의)하여 학교장의 결재를 받아 인정

- 봉사활동 가능 기관이라도 활동내용, 안전 등이 봉사활동 규정에 어긋나면 인정 불가

5. 봉사활동 인정 가능한 기관

가. 교육감, 교육장 및 학교장이 인정하는 기관

나. 자원봉사센터(행정안전부), 사회복지협의회(보건복지부), 청소년활동진흥센터(여성가족부) 등에서 인정하는 기관(단체) 중 '2020학년도 서울특별시교육청 봉사활동 활성화 운영 기준'에 부합하는 기관

※ 실적 연계사이트(나눔포털, VMS, DOVOL) 이용 시 '2020학년도 서울특별시교육청 학생 봉사활동 활성화 운영 계획'에 적용되는 봉사활동 프로그램 내용 등을 확인한 후 이용

※ 학생봉사활동 인정 불가 기관(단체) : **영리를 목적**으로 활동하는 기관이나 단체, **종교적·정치적 목적**이나 **소속 회원의 이익을 목적**으로 활동하는 기관이나 단체(비영리기관의 경우도 포함), **공익 목적에 위배**되는 기관이나 단체

6. 학교교육계획단위 봉사활동 계획

가. 유의사항

1) 다양한 프로그램을 편성하여 학생들이 봉사활동 전 영역에 걸쳐 활동할 수 있도록 한다.
2) 사전 계획을 철저히 수립하여 실행 과정에서 문제점을 최소화한다.
3) 형식적, 획일적, 강제적 활동이 되지 않도록 한다.
4) 봉사활동이 내면화될 수 있도록 훈화, 사전 교육 등을 수시로 실시한다.
5) 봉사활동 수행 시 지도교사는 안전사고 예방에 만전을 기한다.
6) 봉사활동 후 지도교사는 평가(소감문작성, 토의 시간 갖기, 자료전시회, 면접, 발표회, 설문 조사 등)를 권장한다.
7) 교육과정(창의적 체험활동) 봉사활동 이외에 학교에서 부서별로 실시하는 학생 개인 봉사 활동은 학년 초 계획을 수립하여 학교장 결재를 거친 경우에 봉사시간을 학기말에 일괄 부여한다.

나. 교내 봉사활동 운영 계획

구분	활동 내용
전일제 및 반일제 봉사	교육계획에 의거 1년 중 1～2회에 걸쳐 시행
급식 봉사 도우미	중식, 석식 관련 배식 및 청소 봉사활동
멀티미디어 봉사 도우미	교실 내 IT 기자재 관리
셀멘토링 멘토 봉사	사회통합프로그램 진행 보조
환경봉사대	특별구역 청소 수행
홍보 도우미 봉사	홍보 기간 내 외부 홍보시 도우미 역할
또래멘토링	학습 보조 봉사
밝은사회 봉사	밝은사회 관련 봉사활동
JROTC 교통안전캠페인 봉사	입학홍보도우미, 졸업식 행사 안내 및 기수단 활동, 등굣길 교통안전캠페인
미술전시회 도우미 봉사	전시 전후 전시판 이동, 전시 작품 편집 및 설치, 전시장꾸미기, 전시홍보 등
학교 행사 도우미 봉사	각종 학교 행사에서 지휘 및 피아노 연주 활동 등
진로콘서트 도우미 봉사활동	진로콘서트 자료, 포스터, 행사장 준비 및 진행
기타	협의회에서 추가적으로 정한 교내봉사활동

7. 개인 봉사활동 계획

가. 권장 시간

1) 고등학교 연간 15시간 이상 (근거 : 서울특별시교육청 민주시민생활교육과-7256(2020.04.01.)-코로나19로 인한 학생봉사활동 연간 권장 시간 변경 안내)

2) 2020학년도를 제외한 권장 시간 : 고등학교 연간 20시간 이상

나. 인정 시간

1) 평일 수업시간이 7교시면 1시간, 6교시면 2시간, 4교시면 4시간, 휴업일(공휴일)이면 8시간 이내 인정

2) 학생의 헌혈 자원봉사 시간 인정

- 헌혈(전혈, 성분헌혈) 4시간 인정 - 인정 횟수 연간 3회(전혈, 성분헌혈 포함)
- 헌혈자 본인에 대해서만 적용하고, 헌혈 증서를 양도받은 자는 적용하지 않음

※ 헌혈은 사전 봉사활동 계획서를 제출하지 않아도 되며, 1일 8시간 내에 포함되지 않는다.(**학부모 동의서 또는 승인서 또는 소감문 작성 필수 제출**)

3) 건전한 사이버 문화 조성 캠페인 활동 인정

- 60자 이상으로 20건당 일주일 최대 1시간 인정, 연 최대 12시간 인정
- 가능한 봉사활동 확인서 발급이 가능한 기관에서 활동하도록 안내
  (예시: 선플달기운동 본부(www.sunfull.or.kr) 등 확인서 발급이 가능한 기관)

4) 기타 자세한 제반 사항은 서울특별시교육청 "2020 학생 봉사활동 활성화 운영 계획"에 따르며 불명확한 경우는「학교봉사활동추진위원회」협의를 통하여 학교장의 결재를 득한 후 시행함.

다. 봉사활동 시 주의사항

1) **개인별 학생 봉사활동은 사전 봉사활동 계획을 학교장이 추천(허가)한 경우에만 실적으로 인정 가능함**

(학교장의 승인 절차 없이 개인적으로 실시한 창의적 체험활동은 학생부 기록 불가)

분 류		내 용		학생부	
				시수	특기사항
개인 계획	봉사 활동	공인 기관 활동	정부부처, 공공기관, 교육기부단체 등	○	○
		비공인 기관 활동	사교육기관, 해외 봉사활동 등	×	×

2) 봉사활동실적 인정 불가사항

- 물품 및 현금기부 등은 봉사활동 시간으로 환산하여 인증할 수 없음
  예시) 폐휴대폰 수거, 헌옷 모으기, 불우이웃성금모금, 푸드마켓에 음식물 기부
- 영리를 목적으로 활동하는 기관(단체), 종교적·정치적 목적이나 소속회원의 이익을 목적으로 활동하는 기관(단체), 공익목적에 위배되는 기관(단체)에서의 실적
- 해외봉사활동 실적
- 학생의 징계, 학교폭력 관련 조치사항 등에 따른 학교 내 봉사활동, 사회봉사, 출석정지 기 간의 봉사활동 실적
- 행사 등의 단순참여
  예시) 장애인이 출연하는 공연 관람하기, 태극기 달고 인증 샷 찍기, 문예작품 공모전 응모

- 기타 자세한 제반 사항은 서울특별시교육청 “2020 학생 봉사활동 활성화 운영 계획”에 따르며 애매한 경우는「학교봉사활동추진위원회」협의를 통하여 학교장의 결재를 득한 후 시행

라. 유의점

1) 가정과 연계하여 가능한 한 가족 동반으로 이루어질 수 있도록 권장
2) 개인 계획에 의한 봉사활동은 가급적 봉사 관련 단체나 기관에서 실시하는 활동에 참여하도록 권장
3) 봉사활동 확인자 및 대상 기관 연락처를 확인서에 기재를 의무화하며, 봉사활동 사건, 장소, 내용 등에 대하여 필요 시 유선으로 연락하여 확인

8. 학생 자기 주도적 프로젝트형 봉사활동

- 학생의 진로와 연계한 장기 봉사활동 계획을 학생 스스로 수립하여 추진
- 전일제 봉사 시간 활용 가능

가. 진행 절차

계획단계		실행단계		평가 및 활용단계
◆ 주제선정-목표수립-자원탐색-활동계획 수립-대상섭외-역량계발	⇨	◆ 실행과 기록-반성과 점검 ◆ 안전사고 주의	⇨	◆ 활동정리-포트폴리오작성-결과 및 활용(생활기록부 기록)
3월		3월 ~ 11월		12월

나. 봉사활동 유형 : 개인, 동아리, 학급, 융합(학생,교사,학부모)

다. 봉사기간 : 학생의 계획에 따라 1년간 활동하되 계획서는 연초에 한 번만 제출

라. 봉사기관 및 장소 : 학생 개인이 자유롭게 선택하되, 봉사기간 동안 동일 기관 및 장소 또는 연계 기관에서 활동

마. 활동내용 : 학생의 진로 및 특기와 관련된 내용으로 학생이 스스로 선택하되 “2020학년도 학생 봉사활동 활성화 운영 계획”에 부합하게 실시

바. 보고서 제출 : 기록물 및 사진 등 증빙 자료 첨부

마. 평가 : 연말에 봉사활동추진위원회에서 봉사활동 계획서, 실적 등을 참고하여 우수 사례 선정하고 창의적 체험활동 지원센터, 학교 홈페이지 등에 탑재하여 공유

사. 기타 사항

1) 학생 자기 주도 프로젝트형 봉사활동 추진 시 인정기준, 가능기관, 절차 등 모든 사항은 “2020 학생 봉사활동 활성화 운영 계획”에 준하여 실시
2) 계획서는 학생이 자유로운 양식으로 작성하되, 학생 자기 주도 프로젝트형 봉사활동 계획서 서식을 참조하고 봉사활동 누가기록이나 확인서 등은 기존의 양식 활용

9. 봉사활동 활용 내용별 시간 권장 기준

※ 시간 인정의 공정성 및 업무처리 효율성 제고 등을 위하여 <u>권장 시간 이내 실시</u>하되, 봉사활동 권장 시간 이상의 <u>초과 실적을 인정하고자 할 때는 학생봉사 활동추진위원회 심의를</u>

거쳐 학교장 최종 결재 후 등재 가능

활동영역	세부유형	세 부 내 용	권장 시간
이웃돕기 활동	지역사회 개발 발전	집짓기, 수리 보조(전기 및 보일러 수리, 도배장판, 도색 등)	6시간
		공동체 마을 만들기, 아파트 공동체 실천 활동, 주민자치활동	4시간
		농촌 봉사활동, 텃밭 가꾸기	4시간
		알뜰시장 및 벼룩시장 봉사활동	4시간
		지역사회 바자회	3시간
		꽃길 가꾸기, 놀이터 보수 활동	4시간
		지역 행사 지원 활동	6시간
	문화, 관광, 예술, 체육 진흥	문화재·관광 가이드, 문화 해설	4시간
		문화예술시설 견학 안내	3시간
		문화, 예술, 체육행사 지원 활동	4시간
		문화 체험, 취약아동 대상 수련활동 보조 지도	4시간
		문화, 예술, 체육 분야에서 (보조)지도자 활동	4시간
	민주시민 사회 구현	여성차별 개선활동, 아동인권 보호활동	3시간
		외국인 노동자 및 결혼이민자 지원활동	3시간
		인권 옹호 및 평화 구현 분야 봉사활동	4시간
		부패 방지 및 소비자 보호 분야 봉사활동	4시간
		선거 관련 봉사활동	4시간
	민원 안내, 업무 보조	공공 기관 내 민원 안내, 사무 협력, 서가 정리	3시간
		장애인 및 노인 민원 접수 보조 및 안내	4시간
		병동 내 및 재가세대 대상 도서 대출 및 회수	3시간
		헌혈자 접수 및 안내	4시간
		김장김치 만들기	4시간
		나들이 보조	4시간
		노인·장애인 수발	4시간
		노인 놀이, 말벗 봉사	3시간
		도시락, 밑반찬, 물품 배달	4시간
		급식소 봉사활동	4시간
		보육, 음식조리	4시간
		사무보조, 장애인 직업재활 작업장 보조	4시간
		청소, 빨래, 주변 환경 정리	4시간
		식사 보조	4시간
		목욕 봉사활동	4시간
		체육 보조 활동	4시간
		국제기구 및 단체 지원 활동	4시간
		공공기관, 사회복지시설 등 행사 지원 활동	4시간
	일손 돕기 재능 나눔	음식조리(제과제빵 포함)	4시간
		이·미용 봉사활동	4시간
		통·번역 봉사활동	3시간
		영정사진 촬영 및 제작 지원	4시간
		장애우 점자 입력 봉사활동	3시간
	교통 안전 활동	등하교 횡단보도 지도	4시간
		교통안전교육 지도	4시간
		아동 안전지킴이 활동	4시간
	지도 활동 재능 나눔	멘토링(멘토링 사업 참가자) 활동	4시간
		학교 교과목과 관련된 학습지도	4시간
		교육관련 지도활동(예술, 컴퓨터, 언어 등)	4시간
	위문 공연 재능 나눔	교도소, 감호소 위문(공연)활동	4시간
		공연 봉사활동	4시간
	재난 관리, 구호 활동	피해복구활동	6시간
		피해복구 참여자 대상 급식활동	6시간
		피해지역 현장사무소 업무 보조	6시간
		북한동포돕기 활동	4시간

활동영역	세부유형	세 부 내 용	권장 시간
		재해예방교육 보조지도	2시간
		피해지역모니터활동	2시간
환경보호활동	환경보호, 시설정비 활동	환경정화활동, 재활용품 수거 및 분류	4시간
		문화재지역 환경정화활동	4시간
	환경감시	환경 보호 모니터링	4시간
캠페인 활동	의식개선 활동	모금활동 및 후원 캠페인	4시간
		헌혈 거리캠페인	4시간
		청소년 보호 관련 캠페인 활동	4시간
		북한동포돕기 캠페인	4시간
		부정주차금지 캠페인	4시간
		대민안전캠페인 및 재난재해모금 캠페인	4시간
		청소년 유해업소 추방 캠페인활동	4시간
		의식계몽활동, 소비자보호 캠페인활동	4시간
		문화재보호 캠페인	4시간
		건전한 사이버 문화 조성 캠페인(1년 12시간 이내)	1시간
	헌혈	헌혈	4시간
	- 권장 시간은 성장 과정에 있는 학생의 발육 및 건강 보호에 목적이 있음		

10. 봉사활동 주요 Q&A

【문1】 인증 기관에 등록되지 않은 사설 기관에서의 봉사활동도 인정 가능한가?

□ 민간 기관이나 시설도 봉사활동이 가능하나, 활동이 교육적이고 무대가성, 자발성, 공익성의 봉사활동 원칙에 부합되는 비영리 기관(단체)이어야 하며 학생은 사전에 학교로 봉사활동 계획서를 제출하고 학교는 위의 사항을 확인하여 승인 후 봉사활동 진행함, 활동 내용 및 영역 등이「2020학년도 학생 봉사활동 활성화 운영 계획」에 벗어나지 않아야 함.

【문2】 물품 및 현금 기부는 봉사활동으로 인정 할 수 있는가?

□ 단순 기부활동은 시간으로 환산하여 인정할 수 없음.

【문3】 학생봉사활동추진위원회의 심의를 거치면 1일 8시간 이상의 봉사활동을 인정 할 수 있나?

□ 학생봉사활동추진위원회는 예시나 기준이 없을 경우에 결정하는 것으로, 교육부 지침을 벗어나 인정할 수 없음

【문4】 교육기관에서 평일 행사에 체험학습(출석인정)으로 참여한 학생에게 봉사활동 확인서를 발급한 경우 봉사활동 인정 가능한가?

□ 수업 시수로 반영된 시간을 제외한 나머지 시간에 대해서만 봉사활동 인정 가능하며, 행사에 따른 주변 정리, 홍보 등 실질적인 봉사활동만 인정

【문5】 학생 봉사활동 내용별 시간 인정 기준을 반드시 준수해야 하는 것인지?

□ 학생 봉사활동 활용 내용별 시간 인정 기준표는 1일 권장 사항이므로, 봉사활동 권장시간 초과 실적 인정은 학생봉사활동추진위원회의 심의를 통하여 적의 시행 가능

【문6】 6교시 이후에 헌혈차가 학교에 방문하여 학생이 헌혈을 하였을 경우 인정 시간은?

□ 학생 봉사활동은 1일 「8시간-수업간」이내로 인정하는 것이 원칙이나, 헌혈에 한하여 수업시간에 관계없이 4시간 인정

【문7】 봉사활동 시간에서 분단위의 기록은 어떻게 기록하는가?

□ 봉사활동 실적은 시간 단위로 기록하는 것을 원칙으로 하고, 학교생활기록부에는 분단위는 절사하여 기록함(단, 같은 종류, 같은 기관의 봉사활동을 지속적으로 실시한 경우 학기말에 합산 가능)

【문8】 부적절하게 인정된 봉사활동 사례는?

□ ① 푸드마켓에 음식물 기부 ② 장애인이 출연하는 공연 관람하기 ③ 문예 작품(그림, 글짓기) 공모전 응모 ④ 태극기 달고 인증샷 찍기 ⑤ 모바일 광고 열람 및 인터넷 신규 가입자 추천 ⑥ 정치적 목적의 집회 참여 봉사활동 ⑦ 물품 및 현금 기부 ⑧ 봉사활동을 수익사업으로 운영하는 활동에 참여한 사례 ⑨ 해외에서 실시한 봉사활동 ⑩ 봉사활동 관련 단순 영상물 시청 ⑪ 결석생의 학교 교육과정에 의한 봉사활동 ⑫ 학생회, 방송반, 선도부, 당번활동 ⑬ 각종 행사에 따른 안내(내빈이나 주차), 주변 정리, 홍보 등 실질적 봉사활동이 아닌 단순 참여 ⑭ 나눔포털, VMS, DOVOL을 이용하지 않은 개인 계획에 의한 봉사활동을 사전 봉사활동 계획서를 제출하여 학교장의 승인을 받지 않고 한 경우 등은 봉사활동 인정 불가

【문9】 해외 봉사활동 실적을 학교생활기록부에 기재 할 수 있는가?

□ ‘행동특성 및 종합의견’ 란을 포함하여 학교생활기록부의 어떠한 항목에도 기재할 수 없음

【문10】 수학여행이나 현장 체험학습 후 실시하는 환경정화 활동을 봉사활동으로 인정할 수 있는가?

□ 수학여행이나 현장 체험학습 프로그램 내에「정규 교육과정에 의한 봉사활동」으로 계획되어 있어 행사 프로그램에 봉사활동 시간이 편성되어 있고 일정한 활동 내용이 첨부되어 있을 경우 봉사활동은 인정할 수 있으나, 수학여행이나 현장 체험학습 후 실시하는 단순 정화활동은 봉사활동으로 인정할 수 없음

【문11】 교외 체험학습 기간 등 학교장 출석 인정 결석 기간의 봉사활동 인정 시간은?

□ 교외체험학습 기간 등 학교장 출석 인정 결석 기간의 봉사활동은 당일 수업시수와 봉사활동

시간을 합하여 8시간 이내로 함

□ 교외 체험학습일에 봉사활동 8시간을 한 경우 봉사활동 당일 학교 수업이 7시간이면 봉사활동은 1시간만 인정

【문 12】 종업식 후 학년말 방학(봄방학) 중에 실시한 봉사활동은 다음 학년의 봉사활동으로 인정할 수 있는가?

□ 학년도는 3월 1일부터 다음해 2월 말일까지이므로 학년말의 봉사활동 실적은 당해 학년(봉사활동 실시당시 학년)의 학교생활기록부에 입력함 (다음 학년 초에 취합하여 학급 담임(담당) 교사가 반드시 정정대상자의 정정 사유 증빙 서류를 첨부하여 학교 학업성적관리위원회의 심의 절차를 거쳐 학교생활기록부 정정 대장에 기록하고 학교장의 결재를 받은 후 '생활기록부 수정' 메뉴를 활용하여 입력)

【문 13】 동아리활동 부서에서 동아리 활동 시간에 실시한 활동을 봉사활동 실적으로 인정할 수 있는가?

□ 모든 동아리 활동은 동아리 활동 시간으로 인정될 뿐 봉사활동 시간으로 인정할 수 없음. 다만, 동아리 활동반이 별도의 봉사활동 계획을 세워 동아리 활동과 별도의 봉사활동을 실시한 경우에는 봉사활동 실적으로 인정할 수 있음

【문 14】 정규 교육과정에 의한 봉사활동 시간에 여러 가지 사유로 불참하였을 경우, 해당 학생의 봉사활동 실적은 어떻게 처리하는가?

□ 정규 교육과정에 의한 봉사활동 시간에 불참한 학생의 출결 관리는 학업성적관리시행지침에 따라 처리하며, 봉사활동 실적을 기록하는 대상에서는 제외함. 체험학습이나, 공결 등의 사유로 불참하였을 경우라도 출결 관리는 출석으로 인정하나 실제 봉사활동은 하지 않았으므로 봉사활동 실적 기록 대상에서는 제외함

□ 전출, 전입생의 경우 입력에 특히 주의해야 함(일괄 입력 시 활동 이후에 전입한 학생이 입력되지 않도록 반드시 확인)

【문 15】 봉사활동 실적이 의심되는데도 확인서만 보고 그대로 실적을 인정해도 되는가?

□ 봉사활동 실적이 의심되는 경우에는 담임(담당) 교사가 확인 후 인정(인정할 수 없는 경우 학생이 납득할 수 있도록 교육적인 지도를 해야 함)

【문 16】 사이버 원격 사전 교육을 봉사활동으로 인정할 수 있는가?

□ 사이버 원격 사전 교육 내용과 실제 봉사활동이 연계될 때만 인정할 수 있음

【문 17】 학생들이 봉사활동 확인서를 발급받을 수 없는 시설(장소, 대상)에서 봉사활동을 희망할 경우에는 어떻게 지도하나요?

□ 학교교육계획에 의한 수업시간 외 봉사활동으로 계획하여 운영할 수 있음
학생들이 이러한 봉사활동을 희망할 경우 담임(담당)교사의 지도하에 프로젝트 봉사활동 계획서를 제출하게 한 후, 담임(담당)교사가 학생들이 작성한 계획서의 내용을 첨부한 봉사활동 교육계획서를 작성 학교장의 결재를 받아 봉사활동이 실시되도록 지도

【문 18】 설문 조사 참여를 봉사활동으로 인정할 수 있는가 ?

□ 단순 설문 조사 참여를 봉사활동 시간으로 인정할 수 없음 (감사원 지적 사항)
※ 일부 설문 조사 기관(국가 기관도 포함)에서 통계 산출을 위한 설문 조사 등을 의뢰하고, 봉사활동 확인서를 발급하는 사례가 있으나 이를 봉사활동으로 인정할 수 없음

【문 19】 종교 단체에서의 활동도 봉사활동으로 인정할 수 있는가?

□ 자신이 다니는 교회나 사찰 등 종교 단체에서 자신의 신앙생활의 일부로 하는 활동은 봉사활동으로 인정할 수 없음. 단, 종교 단체에서 계획하여 외부에서 실시한 봉사활동 프로그램에 참여한 경우에는 봉사활동으로 인정할 수 있음 (이 경우에도 사전 봉사활동 계획서를 제출하여 학교장의 승인을 받아야 함)

【문 20】 정부 기관의 자원봉사 포털에 등록되어 있는 활동도 학교에서 봉사활동으로 인정받을 수 없는 것들이 있나요?

□ 정부 기관의 자원봉사 포털 〔나눔포털(www.1365.go.kr), DOVOL(www.youth.go.kr), VMS(www.vms.or.kr)〕에 등록되어 있는 프로그램 및 활동 내용도 봉사활동 인정 기준에 부합하지 않는 활동이 있으므로 반드시 당해 연도 「서울특별시교육청 학생 봉사활동 운영 계획」에 따른 인정 여부를 확인하여야 함.

예) 물품·재료를 구입 후 제작·기부활동, 활동비나 후원금을 내고 참여하는 활동, 단순 체험·관람 프로그램, 영리를 목적으로 활동하는 기관에서 하는 봉사활동 등은 자원봉사 포털에 등록되어 있더라도 인정받을 수 없음.

【문 21】 교육 기관(교육청 등)에서 평일 행사에 체험학습(출석인정)으로 참여한 학생에게 봉사활동 확인서를 발급한 경우 봉사활동 인정이 가능한가?

□ 교육 기관(교육청 등)이 주최한 행사라도 정규 수업 시간을 제외한 나머지 시간에 대해서만 봉사활동 인정이 가능합니다. 즉, 정규 수업시간 출석 인정을 받고 활동한 봉사활동은 수업시간으로 인정받았으므로 중복하여 봉사활동으로 인정받을 수 없습니다.
예) 체험활동 시간이 09:00 ~ 16:00까지 이고, 출결로 인정받은 정규 시간이 15:00이면, 15:00 ~ 16:00 부분만 봉사 시간으로 인정

【문 22】 나눔포털, VMS, DOVOL을 이용하여 본인이 재료를 구입한 후 직접 물품을 제작하여 기부한 경우 인정 가능한가?

□ 나눔포털, VMS, DOVOL 등에 등록되어 있는 봉사활동이라도 우리 교육청 「학생 봉사활동 운

영 계획」에 부합하지 않는 금품 기부활동, 재료 구입 후 물품 제작 기부활동, 참가비, 활동비, 후원금을 내고 참여하는 활동 등의 경우에는 봉사활동 실적으로 인정할 수 없음

【문 23】 봉사활동 연간 권장 시수 중 학교교육계획(정규교육과정, 수업시간 외)에 의한 봉사활동 권장 시간은?

□ 학생 봉사활동 운영 계획의 학교급 당 봉사활동 연간 권장 시수의 범위 내에서 학교에서 자율적으로 편성 운영함

【문 24】 학교교육계획에 의해 전체 학생을 대상으로 현충원, 중랑천 등에서 교외 봉사활동을 실시한 경우 확인서 발급은 어떻게 하는지?

□ 개인 또는 단체 단위로 봉사활동 확인서를 학교장 명의로 발급함

※ 교외 봉사활동으로서 확인서 발급이 가능한 기관(단체)의 경우에는 해당 확인서를 제출 받아서 함께 보관

【문 25】 행정안전부나 서울시 등 관공서에서 개최하는 행사에 요청을 받고 공연활동을 한 경우 봉사활동 인정 가능한지?

□ 별도의 보상 없이 관공서의 요청을 받고 공익목적 행사의 공연활동을 한 경우 인정 가능함

※ 개인 계획에 의한 경우 사전 봉사활동 계획서를 제출하여 학교장 승인을 받아야 함

【문 26】 교과서 분배 업무를 도와주는 학생에 대한 봉사시간 인정 가능한지?

□ 교과서 분배 업무는 교직원의 업무이므로 학생을 동원하여 처리하고 봉사 시간을 부여하는 것은 인정할 수 없음

【문 27】 한 학년도의 봉사활동 연간 권장 시수가 부족할 경우 다음 학년에서 전 학년의 부족한 부분을 보충할 수 있는지?

□ 학년도 단위로 학교 생활기록부를 마감하므로 어느 한 학년에서 봉사활동 연간 권장 시수를 다 채우지 못한 경우 다음 학년의 봉사활동 시간을 소급하여 인정하지 않음

【문 28】 평일 수업시수가 7교시인데 봉사활동 확인서에 봉사 시간이 2시간으로 기재되어 있는 경우 2시간 모두 인정할 수 있는지?

□ 학생들의 수업시수와 봉사활동 시간을 합하여 8시간 이내 인정이 원칙이므로 1시간만 인정됨

【문 29】 직업박람회 등 교육청에서 주관한 행사에서 안내, 주변정리 등의 활동에 대해 봉사활동 인정 가능한지?

□ 교육청의 행사 참여를 요청받은 학교에서 해당 학교 홍보활동이 아닌 교육청 행사에 따른 안

내, 체험 보조 등 실질적인 봉사활동을 하고 교육청에서 확인서를 발급한 경우 인정 가능함

11. 봉사활동 인정대상 및 기관

구분	행정안전부 (수요처)	문화체육관광부 (도서관)	보건복지부 (관리센터)	여성가족부 (터전)	비 고
인정대상	행정기관 공공기관 공공시설	공공 도서관	공공기관 공공시설	공공기관 공공시설	- 중앙정부 및 시도·시군구 지방자치단체 - 중앙정부 · 지방자치단체 예산 투입 또는 공공의 목적을 위해 운영되고 있는 공공기관 및 기업 - 중앙정부, 지방자치단체가 국민복지·후생을 위해 설치한 시설 (공립학교, 공립병원, 국·공립도서관, 사회복지시설, 시민회관 등)
	기업체	-	기업체	기업체 (사회공헌)	- 공익 목적의 사회공헌사업을 추진하는 경우 - 사회복지사업을 목적으로 하는 내국법인 및 국내 주재 외국법인 소속 또는 산하 사업장
	민간기관 시 설	-	사회복지시설 청소년시설 단체시설	사회복지시설 청소년 시설 체육,관광시설 문화예술시설 지역사회	- 공익 목적으로 활동하고 있는 비영리기관 및 단체 - 자원봉사조직을 구성하여 활동중인 병·의원 등 의료기관 및 호스피스활동 사업장 - 민간이 운영하고 있는 공익 목적의 비영리 복지, 보건, 문화, 체육 등의 시설 - 종합경기장, 공공체육시설, 시민공원, 관광지 - 문화/예술시설, 박물관, 고궁/능, 문화재(유적지), 공연장 - 지역사회, 재해지역

구 분	행정자치부	여성가족부	보건복지부	문화체육관광부
중앙관리 명칭	한국중앙자원봉사센터	한국청소년활동진흥원	한국사회복지협의회	한국도서관협회
주요기능	자원봉사 지원	청소년 자원봉사 지원	사회복지 자원봉사 지원	도서관 자원봉사 지원
시스템명	자원봉사포털시스템 (1365 나눔포털)	청소년 자원봉사 시스템	사회복지봉사활동 인증관리시스템	도서관자원봉사 관리시스템
	http://www.1365.go.kr 나이스와 연계	http://www.youth.go.kr/ *청소년자원봉사 두볼(Dovol), e청소년 홈페이지로 통합 (18.8.27) *1365나눔봉사포탈로의 실적 자동공유를 통한 나이스와 연계 (창소년활동정보서비스 e청소년 로그인→1365 나눔포털 연계 동의→1365나눔포털 로그인 및 나이스 실적 전송 버튼 클릭)	http://www.vms.or.kr *VMS 회원 가입 후 '1365 자원봉사포털 연계 동의' 후 실적 자동 연계됨. *1365나눔봉사포털로의 실적 연계 동의 전에 등록된 봉사실적은 나눔포탈로의 수동전송을 통해 나이스와 연계	http://www.webrary.or.kr 나이스와 연계 안 됨 (계획서 제출 필요)
❍「서울특별시교육청 학생 봉사활동 운영 계획」에 적용되는 봉사활동 프로그램 여부를 확인 후 이용할 수 있도록 학생, 학부모에게 사전 안내 실시				

12. 봉사활동 인정 기관 확인 조건

❑ 사회복지자원봉사관리센터 지정 기관 확인 조건
- ❍ 사회복지사업법 및 그 하위 법령에 설치 근거가 있는 법인·단체 및 사회복지시설
- ❍ 사회복지사업을 목적으로 설립된 각종 법인
- ❍ 사회복지사업을 목적으로 비영리민간단체지원법에 의하여 설립된 비영리민간단체

※ 근거 : 사회복지사업법 제9조 및 동법 시행령 제25조 3항에 근거한 사회복지자원봉사관리규정 제6조 인증 센터의 지정

❑ 어린이집, 요양원, 병원 등 봉사활동 가능 기관 확인 조건
- ❍ 비영리 민간단체 : 비영리민간단체등록증(시·도·장관 이상)
- ❍ 사회복지법인 : 사회복지법인 설립 허가증
- ❍ 어린이집 : 사회복지법인 및 국·공립
- ❍ 유치원: 유아교육법 제7조에 의한 국·공립유치원, 사립유치원
- ❍ 노인요양병원 : 사회복지법인 또는 의료법인 등에서 운영하는 경우 인정 가능, 개인이 운영하는 경우는 인정 불가
- ❍ 노인요양원, 노인 주야간 보호센터 등 노인 복지시설 전반: 노인복지법 상 노인 복지시설 신고필증을 보유한 시설은 인정 가능. 노인장기요양보험법에만 신고된 시설은 인정 불가(반드시 노인복지시설신고필증 확인)
- ❍ 병원: 개인병원은 인정되지 않으며 법인이 운영하는 병·의원 등 각급 의료 기관 중 사회 사업실 또는 자원 봉사활동 조직을 구성하여 운영 중인 사업장(병원 내 사회복지사, 사회공헌팀, 사회사업실(팀)등이 관리하는 병원)

❑ 유의사항
- 봉사활동 가능기관이라 할지라도 활동내용, 영역, 안전 등 학생 봉사활동 취지에 어긋나면 봉사활동 인정 불가

12. 학교봉사활동추진위원회

가. 봉사활동추진위원회의 운영

1) 학생봉사활동 운영 계획을 수립·추진함
2) 지역 사회의 여건을 고려하여 봉사활동 유관 기관 및 단체와 그 소속의 학부모, 지도자 등과의 유기적인 협조 체제를 유지
3) 지역사회의 봉사활동 관련 단체, 봉사활동 수혜 기관, 봉사활동 대상이 되는 각종 시설, 문화재 등의 실태를 분야별로 조사·파악하여 활용
4) 학생봉사활동에 대한 교직원 및 학부모 연수를 실시하여 교직원 및 학부모가 학생봉사활동의 교육적 의미를 이해하고 적극적으로 참여하도록 권장
5) 해석이 불확실한 봉사활동 시간 인정 등 제반 봉사활동 관련 사항은 “2020학년도 학생봉사활동 활성화 운영 계획”에 준하여 협의 및 결정함

나. 봉사활동추진위원회 구성

구분	직급	비고
위원장	교감	
부위원장	창의체험부장	
계획위원	봉사활동 담당자	
실행위원	1학년 부장	
실행위원	2학년 부장	
실행위원	3학년 부장	

12. 봉사활동 지도 교사의 역할

가. 봉사활동 업무 담당 교사

1) 학교계획에 의한 봉사활동 운영계획 수립

2) 학년별 단계에 알맞은 프로그램 개발・운영

3) 봉사활동 관련 교사, 학생, 학부모 교육계획 수립

4) 학교봉사활동추진위원회 운영, 소양교육 주관

5) 평가 및 사후 관리

나. 학급담임 교사

1) 학급 단위로 이루어지는 봉사활동 계획 및 관리 운영

2) 학급 학생들의 봉사활동 계획, 검토, 관리

3) 학생 개개인의 봉사활동 실시 상황 수시 점검・지도

4) 봉사활동 확인서 등 봉사활동 결과 점검 평가

5) 확인서 누가 기록 관리 또는 학교생활기록부 기재

다. 봉사활동 지도 교사

1) 학급, 동아리 등 그룹차원의 봉사활동 계획

2) 봉사활동 현장 임장 지도

3) 자발적인 활동을 위한 지도 조언

4) 사후 평가 및 추수 지도

13. 부서 및 동아리 단체봉사활동 운영 계획

가. 학교교육과정에서 중복하여 봉사활동 시간 부여하지 못함

나. 영리목적의 기관(시설), 공익 목적에 위배되는 기관(시설), 종교시설을 이용한 봉사활동은 실적 인정 불가

다. 부서별 과도하게 봉사시간을 운영하지 않는다.

라. 부서별 동아리별 봉사활동 내용·시간 등을 다양하게 한다.

마. 봉사활동은 학생 중심으로 계획·실행·평가될 수 있도록 한다.

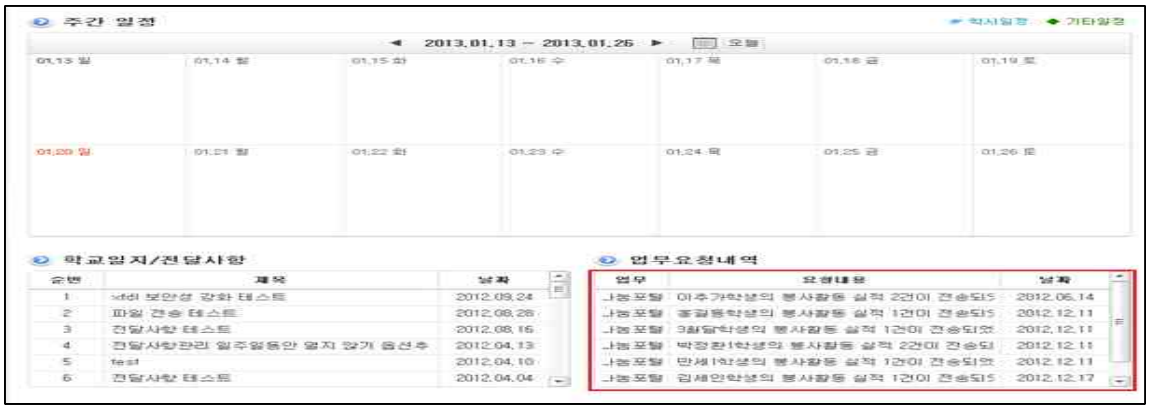
바. 실질적인 봉사활동이 이루어지도록 관련 부서의 지도 감독이 이루어져야 한다.

사. 부서 및 동아리 단체봉사활동 운영 계획[예시]

연번	부서 및 내용
1	급식봉사도우미
2	캠페인 활동 봉사
3	학교행사 진행 도우미
4	교통 안전 도우미
5	선거 도우미
6	축제 도우미
7	과학실험실 안전관리 도우미
8	멀티미디어 봉사 도우미
9	도서부 도우미
10	문예언론반 도우미
11	교내 행사방송 도우미
12	정규 시험방송 도우미
13	영상제작 도우미
14	방송실 및 시청각실 관리
15	정기방송 진행
16	장애학생 도우미
17	전시 준비 도우미
18	체육대회 및 스포츠클럽 진행 도우미
19	학교 홍보 도우미

13. 나눔포털 봉사실적 나이스 승인 및 조회 방법

가. 나눔포털 실적 전송자료가 있는 경우, 담임교사가 나이스에 로그인하면 업무요청내역에 전송된 실적 정보가 조회됨

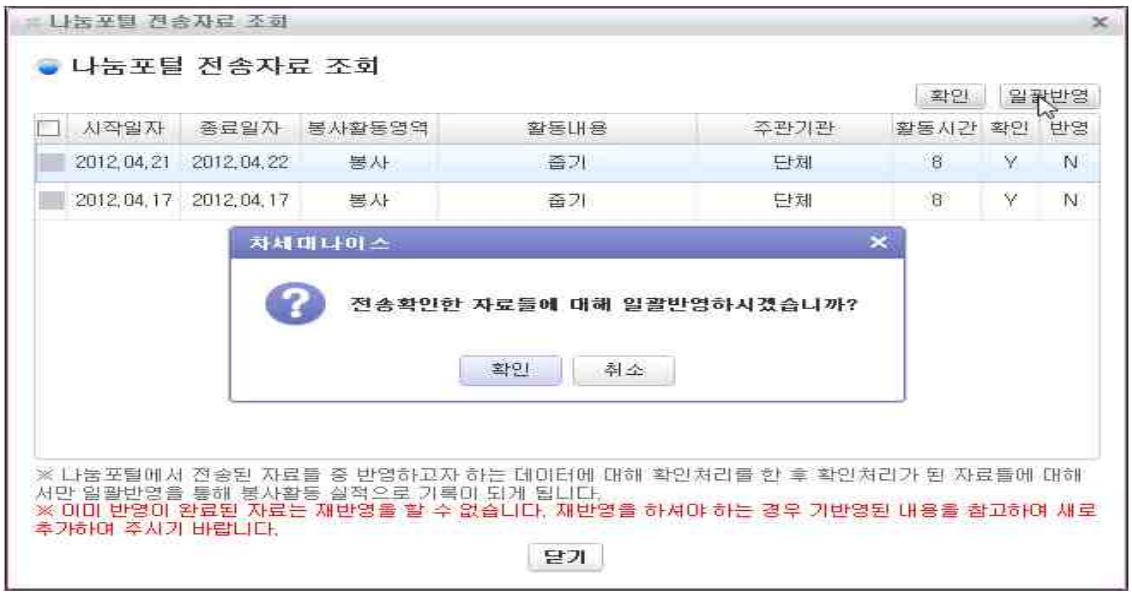


나. 나눔포털 실적 전송자료가 있는 학생의 경우, 학생이름 옆에 [*]표시를 하여 자료 유무를 쉽게 인식할 수 있음

다. 나눔포털 실적 전송자료를 학생별로 확인

※ 전송된 원본자료를 수정할 수 없으며, 자료 확인 후 일괄 반영하여, 봉사활동 누가기록으로 반영된 이후 수정할 수 있음

라. 확인된 자료를 봉사활동 누가기록으로 일괄 반영



※ 봉사활동 누가기록으로 반영된 자료는 내용 및 시수를 교사가 수정할 수 있으며, 반영된 내용은 자동으로 학생부에 기재됨

마. 나눔포털 연계 자료 반별 조회 및 출력[기능개선]

번호	이름	시작일	종료일	봉사활동영역	봉사활동 내용	장소또는주관기관명	시간	확인여부	반영여부
1	4학년	2013.03.02	2013.03.02	지역사회봉사활동	독거 어르신들을 위한 식사 도우미 활동	은무리교회	4	N	N
		2013.03.02	2013.03.02	캠페인활동	[남산한옥마을] 청소년 영어 문화유산해설사로서 내외국인관광객 대상 영/중어 해설활동	국제교류문화진흥원	3	N	N
		2013.03.09	2013.03.09	지역사회봉사활동	어르신 이야기 봉사	은빛노인요양전문기관	3	N	N
		2013.03.10	2013.03.10	캠페인활동	English Docent Volunteer	전쟁기념관	4	N	N
		2013.03.16	2013.03.16	지역사회봉사활동	독거 어르신들을 위한 식사 도우미 활동	은무리교회	4	N	N
		2013.03.16	2013.03.16	지역사회봉사활동	어르신 이야기 봉사	은빛노인요양전문기관	3	N	N

※ [교무업무]-[창의적체험활동]-[봉사활동 누가기록 조회]메뉴에서 [나눔포털조회]버튼을 클릭하면 나이스로 전송된 나눔포털 원시자료 에 대한 반별 실적 자료가 조회되며, 출력도 가능함

14. 학생 봉사활동 각종 양식

학생 개인 봉사활동 실시 계획서

결재	담임	교감

인적 사항	학번 : 학년 반 번 / 성명 :	
활동 기간 및 시간	202 년 월 일 ( )시 ~ 202 년 월 일 ( )시 까지 예정시간 총( )시간	
활동 장소	기관명	
	주소(홈페이지)	
	담당자 성명 및 연락처	
활동 영역	이웃돕기 활동( ) 캠페인 활동( ) 환경 보호활동( )	
활동 내용		

위와 같이 봉사활동을 하고자 계획서를 제출합니다.

202 년 월 일

학생 성명 (인)

확인자 (학급담임) (인)

학생 개인 봉사활동 확인서

결재	담임	교감

인적 사항	학번 : 학년 반 번 / 성명 :		
활동 기간 및 시간	202 년 월 일 ( )시 ~ 202 년 월 일 ( )시 까지 실시 시간 총( )시간		
활동 장소			
활동 영역	이웃돕기활동 ( ) 환경보호 활동 ( ) 캠페인 활동 ( )		
활동 내용			
활동 평가 및 특기 사항			
확인자	직 책(부서) :	성명 : (인)	
	전화 :		
확인 기관	기관명		
	주소(홈페이지)		

위와 같이 봉사활동에 참가했음을 확인합니다.

202 년 월 일

기관명 : (직인)

단체 봉사활동 실시 계획서

결재	담 당	부 장	교 감	교 장

단체 봉사 구분		학교 교육과정 내 봉사활동 (　　) / 학교 교육과정 외의 봉사활동 (　　)							
인적 사항		경희고등학교　　학년　　반　　번　성명 : ○○○ 외　　명(총　　명)							
봉사활동 기간		202　년　　월　　일부터 202　년　　월　　일까지							
봉사활동 기관					기관 연락처				
봉사 영역	2015 개정교육과정	이웃돕기활동(　　)　환경보호 활동(　　)　캠페인 활동(　　)							
활동 장소									
활동 내용									
봉사활동 참여자 명단									
학년	반	번호	성명	인정시간	학년	반	번호	성명	인정시간

위 학생들은 위와 같이 단체 봉사활동에 참여할 계획임을 확인합니다.

202　년　　월　　일

확　인　자 : 직위　　성명　　(인)

단체 봉사활동 실시 확인서

결재	담 당	부 장	교 감	교 장

단체 봉사 구분	학교 교육과정 내 봉사활동(　　) / 학교 교육과정 외의 봉사활동(　　)		
인적 사항	경희고등학교　　학년　　반　　번　성명 : ○○○ 외　　명(총　　명)		
봉사활동 기간	202　년　　월　　일부터 202　년　　월　　일까지		
봉사활동 기관		기관 연락처	
봉사 영역 / 2015 개정교육과정	이웃돕기활동(　　)　환경보호 활동(　　)　캠페인 활동(　　)		
활동 장소			
활동 내용			

봉사활동 참여자 명단

학년	반	번호	성명	인정시간	학년	반	번호	성명	인정시간

위 학생들은 위와 같이 단체 봉사활동에 참여하였으며, 이 기재 내용은 사실과 틀림없음을 확인합니다.

202　년　　월　　일

확　인　자 :　직위　　성명　　(인)

확인 기관명 :　경 희 고 등 학 교 장　　(직인)

자기 주도적 프로젝트형 봉사활동 계획서 (개인형)

결재	담임	교감

프로젝트명					
인적사항		학 교	경희고등학교		
		학번, 성명 (동아리명)	학년 반 번 성명 : ○○○		
활동 기간 및 시간		202 년 월 일부터 202 년 월 일까지 ( )일간, 총 ( )시간			
주관 기관	기관명				
	주소(홈페이지)				
	담당자 성명 및 연락처				
봉사 장소					
활동 동기 및 활동 목표 (진로 및 특기 연계)					
차시	활동일시(월/일)	봉사활동 영역	봉사활동 내용	봉사 주관 기관	봉사 장소
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

위와 같이 학생 자기주도적 프로젝트형 봉사활동 계획서를 제출합니다.

202 년 월 일

학생 성명 (인)

확인자 (담당교사) (인)

자기 주도적 프로젝트형 봉사활동 계획서 (모둠형·융합형)

결재	담임	교감

프로젝트명						
인적사항	학 번	성 명	비 고	학 번	성 명	비 고
활동 기간 및 시간	202 년 월 일부터 202 년 월 일까지 ( )일간, 총 ( )시간					
주관 기관	기관명					
	주소(홈페이지)					
	담당자 성명 및 연락처					
봉사 장소						
활동 동기 및 활동 목표 (진로 및 특기 연계)						

차시	활동일시(월/일)	봉사활동 영역	봉사활동 내용	봉사 주관 기관	봉사 장소
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

위와 같이 학생 자기주도적 프로젝트형 봉사활동 계획서를 제출합니다.

202 년 월 일

학생 성명 (인)

확인자 (담당교사) (인)

학생봉사활동추진위원회 회의록

<table>
<tr><td>회의 일시</td><td>202 .　　.　　.</td><td rowspan="3">회의
참석자</td><td rowspan="3">위원장 : 교감 ○ ○ ○
부위원장 : 부장 ○ ○ ○
위원 : ○ ○ ○, ○ ○ ○
○ ○ ○, ○ ○ ○
기록자 : ○ ○ ○</td></tr>
<tr><td>회의 장소</td><td></td></tr>
<tr><td>회의 안건</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">회 의 내 용</td></tr>
<tr><td>회의 안건</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>회의 및
의결 내용</td><td colspan="3"></td></tr>
</table>

헌혈 학부모동의서 • 사후 확인서

결재	담임	교감

인적 사항	학번 : 학년 반 번 / 성명 :
헌혈 일시	202 년 월 일, 총 ( )시간
헌혈 주관 기관	
봉사 영역	캠페인활동
활동 내용	헌혈(전혈) ( ) / 헌혈(성분헌혈) ( )

위와 같이 자녀의 헌혈에 동의합니다.

202 년 월 일

학부모 성명 : (인)

경희고등학교장 귀하

2020학년도 급식 도우미 봉사활동 시행 계획서

1. 목적

1) 각 학년 배식이 원활하게 진행될 수 있도록 돕는다.
2) 봉사를 생활화함으로써 봉사는 일상인 것 이라는 인식을 고취 한다.

2. 대상자 : 경희고등학교 1, 2, 3학년 중 희망자

3. 운영 방법

· 점심시간에 학생들의 배식이 원활하게 진행될 수 있도록 4교시 종료 이후 최대한 빨리 급식실로 이동 한다.
· 급식실에서는 위생복장을 꼭 갖추어 입은 후에 활동을 시작 한다.
· 배식량 체크 및 위생 관련 사항은 영양사 조리원의 지시에 따른다.

4. 봉사 시간

· 1회 활동을 30분으로 인정 한다.(분 단위는 절삭) (추후 변동 시 안내)
- 고등학교 중식: 11시 50분 ~ 12시 20분 (30분)
- 고등학교 석식: 17시 50분 ~ 18시 20분 (30분)

5. 진행 계획 (※코로나19로 인한 온라인 개학으로 인해 일정 변경될 수 있음)

<1학기>
1) 도우미 모집 및 사전교육 : 3월 말
2) 도우미 활동 배정 : 3월 말
3) 도우미 활동 : 2020년 4월 1일 ~ 8월 31일까지(여름방학 기간 제외)
(단, 정기고사 기간에는 미실시, 학생의 결정에 따라 매달 15일 전에 이야기 하면 변경 가능))
4) 도우미 기록대장 제출 및 평가 : 8월 방학식 전

<2학기>
1) 도우미 모집 및 사전교육 : 8월 중순
2) 도우미 활동 배정 : 8월 중순
3) 도우미 활동 : 8월 ~ 12월 방학식 전
(단, 정기고사 기간에는 미실시)
4)도우미 기록대장 제출 및 평가 : 12월 방학식 전

6. 시행 장소 및 배정 인원

중식 8명, 석식3~4명 (총 11~12명)
*무단으로 3회 이상 빠질 시 봉사에서 제외됩니다.

2020학년도 멀티미디어 도우미 봉사활동 시행 계획서

1. 목적

1) 멀티미디어 도우미로서 책임을 다해 원활한 수업이 진행될 수 있도록 선생님을 돕는다.
2) 멀티미디어 장비 관리, 고장 나지 않도록 각종 선 정리, 고장 및 불량인 경우 보고하여 수리되도록 한다.
3) 봉사를 생활화함으로써 봉사는 일상인 것이라는 인식을 고취한다.

2. 대상자 : 경희고등학교 1, 2, 3학년 중 희망자

3. 운영 방법

멀티미디어를 사용하는 경우 미리 세팅 및 철수하여 원활한 수업이 진행될 수 있도록 선생님을 돕고, 멀티미디어 기물이 고장, 불량인 경우 컴퓨터 담당 교사(안혜정)에게 보고하여 수리하도록 한다.

4. 봉사 시간

6회 활동을 1시간으로 인정한다.(분 단위는 절삭) (추후 변동 시 안내)

5. 진행 계획 (※코로나19로 인한 온라인 개학으로 인해 일정 변경될 수 있음)

<1학기>

1) 멀티미디어 도우미 모집 및 사전교육 : 4월 중
2) 멀티미디어 도우미 구역 배정 : 4월 중
3) 멀티미디어 도우미 활동 : 4월 ~ 7월 방학식 전
(단, 정기고사 기간에는 미실시)
4) 멀티미디어 도우미 기록대장 제출 및 평가 : 7월 방학식 전

<2학기>

1) 멀티미디어 도우미 모집 및 사전교육 : 8월 중순
2) 멀티미디어 도우미 구역 배정 : 8월 중순
3) 멀티미디어 도우미 활동 : 8월 ~ 12월 방학식 전
(단, 정기고사 기간에는 미실시)
4) 멀티미디어 도우미 기록대장 제출 및 평가 : 12월 방학식 전

6. 시행 장소 및 배정 인원

1, 2, 3학년 각 반마다 한 명씩 배정(총 24명)

2020학년도 셀 멘토링 봉사활동 시행 계획서

1. 목적

1) 선배로서 후배를 위하는 배려의 마음을 갖게 함.
2) 선배로서 후배의 진로 문제에 대해 조언해 주기 위해 다양한 분야에 대한 지식을 쌓으면서 개인 역량을 강화함.
3) 선배로서 나눔, 배려, 협력 등을 경험하고 이를 대입 자기소개서에 활용함.

2. 대상자 : 경희고등학교 2학년 중 2020학년도 셀 멘토링 참가자 중 희망자

3. 운영 방법

1) 강사로부터 대입 제도(학생부종합전형을 중심으로), 멘토 상담의 자세, 인성의 의미, 롤모델 찾기 등의 수업을 받음.
2) 1)을 토대로 1학년 셀 멘토링 참가 희망자(멘티)와 연결되어 멘티의 고민을 상담해 줌.

4. 봉사 시간

활동 시간을 20분 단위로 인정함. 활동 시간을 누적하여 60분을 1시간의 봉사시간으로 인정함.(분 단위는 절삭) (추후 변동 시 안내)

5. 진행 계획 (※코로나19로 인한 온라인 개학으로 인해 일정 변경될 수 있음)

1) 셀 멘토링 대상자 사전 교육 : 3월 중
2) 셀 멘토링 대상자를 위한 강사 교육 : 3월~5월
3) 셀 멘토링 멘티 모집 : 4월부터 수시
4) 셀 멘토-멘티 매칭 및 활동 : 5월~12월

6. 셀멘토링 멘토 봉사활동 대상자 : 학기 시작 후 희망자 선정

2020학년도 환경봉사대 봉사활동 시행 계획서

1. 목적

1) 환경봉사 도우미로서 책임을 다해 교내 환경을 쾌적하게 관리한다.
2) 봉사를 생활화함으로써 봉사는 일상인 것이라는 인식을 고취한다.

2. 대상자 : 경희고등학교 1, 2학년 중 희망자

3. 운영 방법

1) 점심시간 20분간 맡은 구역 청소(분리수거, 휴지통 비우기, 쓸기, 닦기)하고 구영 담당선생님께 출석체크 한다.
2) 교무실 청소는 지필고사 출제기간과 시험기간 등 학생 출입 불가 기간에는 청소하지 않는다.
3) 성실하게 활동에 임하지 않을 경우 구역 담당선생님이 해당 구역 봉사대원을 교체, 제외할 수 있다.

4. 봉사 시간

3회 활동을 1시간으로 인정한다.(분 단위는 절삭) (추후변동 시 안내)

5. 진행 계획 (※코로나19로 인한 온라인 개학으로 인해 일정 변경될 수 있음)

<1학기>

1) 환경봉사대 도우미 모집 및 사전교육 : 4월 1주차
2) 환경봉사대 도우미 구역 배정 : 4월 2주차
3) 환경봉사대 도우미 활동 : 4월 ~ 7월 방학식 전
(단, 정기고사 기간에는 미실시)
4) 환경봉사대 도우미 기록 대장 제출 및 시상 : 7월 방학식 후

<2학기>

1) 환경봉사대 도우미 모집 및 사전교육 : 8월 중순
2) 환경봉사대 도우미 구역 배정 : 8월 중순
3) 환경봉사대 도우미 활동 : 8월 ~ 12월 방학식 전
(단, 정기고사 기간에는 미실시)
4) 환경봉사대 도우미 기록대장 제출 및 시상 : 12월 방학식 후

6. 시행 장소 및 배정 인원

교내 22곳에 135명 배정 예정이며 배정 인원은 변동 가능 (구역과 담당 교사, 학생 명단은 신청 받은 후 지정)

2020학년도 홍보도우미 봉사활동 시행 계획서

1. 목적

1) 애교심을 갖고 학교의 여러 활동이 알리는데 일조
2) 학생 스스로 우리학교에 대한 홍보물을 제작, 배포함으로써 책임감과 자기 주도성 고취
3) 팀 워크를 통해 나눔, 배려, 협력 등을 경험하고 이를 대입 자기소개서에 활용

2. 대상자 : 경희고등학교 학생회 홍보부, 방송반, 희망자

3. 운영 방법

1) 학생회 홍보부를 필두로 중학교 대상 학교 홍보물 배포
2) 동아리 방송반을 위주로 학교 홍보 영상 제작, 배포
3) 입학설명회 등 각종 학교 홍보 행사에서 활동

4. 봉사 시간

활동 시간을 20분 단위로 인정함. 활동 시간을 누적하여 60분을 1시간의 봉사시간으로 인정함.(분 단위는 절삭) (추후 변동 시 안내)

5. 진행 계획 (※코로나19로 인한 온라인 개학으로 인해 일정 변경될 수 있음)

1) 대상자 사전 교육 : 3월 중
2) 대상자 활동 및 활동 지원 : 연중

2020학년도 또래멘토링 봉사활동 시행 계획서

1. 목적

1) 자율적 학습 멘토링 활동을 통하여 학습에 대한 내적 동기를 가질 수 있다.
2) 멘토 학생은 자신의 지식을 다른 친구들을 위해 사용할 수 있는 기회를 가지며, 가르치는 입장에서 창의적 문제 해결력을 신장하여 학습 능력이 높아질 수 있다.
3) 멘티 학생은 멘토 학생의 도움을 받아 자기주도적 학습능력을 기를 수 있다.
4) 봉사를 생활화함으로써 봉사는 일상인 것이라는 인식을 고취한다.

2. 대상자 : 경희고등학교 1, 2, 3학년 중 희망자

3. 운영 방법

· 멘토학생 선정 : 멘토 희망자 모집 → 담임교사 면접 → 선정
· 활동기간 : 학기초 ~ 학기말(2학기 초에 새롭게 편성함)
- 멘티 학생 1명당 1명의 멘토 학생으로 구성
- 가급적 같은 학급으로 구성하고, 반이 다를 경우 멘토 학급 담임이 활동 확인
- 하루 1시간을 초과하는 멘토링 활동은 인정하지 않음(금,토,일 2시간 인정)
- 일과시간에 실시한 활동은 인정하지 않음(점심시간도 인정하지 않음)
- 멘토링을 실시한 이후 다음날 담임교사에게 멘토링 일지 확인
- 멘토링 실시 후에 <멘토링 실시 일지> 작성 제출

4. 봉사 시간

· 작성된 멘토링 실시 일지를 기준으로 시간 단위로 봉사 시간 인정(분 단위는 절사) (추후 변동 시 안내)

5. 진행 계획 (※코로나19로 인한 온라인 개학으로 인해 일정 변경될 수 있음)

1) 학기 초 : 공지 후 선발학생 멘토, 멘티 배정
2) 학기 초 : 또래멘토링 운영 지침 설명
3) 학기 중 : 멘토링 실시
4) 학기 말 : 멘토링 실시 일지 제출

2020학년도 경희고 J-ROTC 생도
등굣길 교통안전 캠페인 봉사활동 시행 계획서

담당부서 : 체육부

1. 설정 이유 및 취지

가. 등굣길에 주차장으로 이동하는 차량으로 인해 학생들의 안전사고가 우려되며 학생들은 안전 불감증으로 혹여나 큰 사고의 위험에 있다고 판단하여 교통안전지도가 필요함

나. J-ROTC 생도들에게 취지를 설명하고 자율적으로 참여하여 봉사활동시간 확보는 물론 공동체의 주체로서 안전한 등굣길을 구축할 수 있음

다. J-ROTC 생도들의 공동체를 위한 헌신과 봉사등 실천의 기회를 갖음

라. 자치적으로 운영함에 따라 솔선수범 및 리더십능력배양과 책임감등 밝은사회정신의 봉사, 기여,협동의 정신을 실천하고 함양할 수 있음

2. 활동 내용

등굣길 교통안전요원 역할로 1,2학년 중 희망자 생도가 참여하며 희망하는 요일에 자치적으로 참여하여 안전한 등굣길을 구축하는 임무를 수행하며 활동자는 근무기록표에 기록 관리하여 담당선생님의 확인을 받음. 1일 7시 00분 ~ 7시 30분(30분간)실시하며, 2일 활동 시 1시간의 봉사 시간을 부여함. 4인1조로 편성 운영함.(5개조 20명제한) 중간, 기말고사 1주일 전에는 미실시.

3. 기간 (※코로나19로 인한 온라인 개학으로 인해 일정 변경될 수 있음)

가. 1학기 2020년 4월 ~ 8월 방학식 전

나. 2학기 2020년 9월 ~ 12월 방학식 전

4. 활동 실시 및 결과 처리

가. 활동자는 J-ROTC 복장착용 / 경광봉 4개 및 호루라기(체육부실 비치) / 안전 깃발 /캠페인 푯말

나. 근무기록표작성 및 확인

다. 다음 순번 활동자 인계 철저

라. 활동시 특이사항 보고

마, 학기말에 결과를 확인하고 봉사활동 기안 및 생활기록부에 기록 입력함

5. 기대되는 효과

가. J-ROTC 생도들의 책임감과 리더십의 성장은 물론 공동체 의식이 함양될 것임

나. 위험한 등굣길이 안전한 등굣길로 인식될 것임

다. 서로를 이해하고 협력하며 더불어 살아가는 공동체 의식이 함양될 것임

라. J-ROTC 생도들의 봉사활동 체험은 바른 인격형성에 좋은 영향을 주어 다른 사람들의 입장을 이해하고 어려운 사람을 도와줄 수 있는 마음의 여유를 가질 수 있을 것임

2020학년도 미술전시회 도우미 봉사활동 시행 계획서

1. 목적

1) 미술전시회 도우미로서 책임을 다해 원활한 미술전시회가 진행 될 수 있도록 선생님을 돕는다.
2) 봉사를 생활화함으로써 봉사는 일상인 것이라는 인식을 고취한다.

2. 대상자 : 경희고등학교 1, 2학년 중 희망자

3. 운영 방법

미술전시회가 원활히 진행될 수 있도록 항목별 도우미 신청을 받아서 전시 전후 전시판 이동, 전시 작품 편집 및 설치, 전시장꾸미기, 전시홍보 등의 활동을 한다.

4. 봉사 시간

1) 전시 전후 전시판 이동 : 전시판 강당으로 이동, 전시판 강당에서 미술실로 이동
2) 전시 작품 편집 : 총 50여 시간 (봉사 날짜에 따라 학생별 활동 가능 시간이 다르므로 학생별 봉사 시간은 가감될 수 있음)
3) 전시장 꾸미기 : 12월 중 주중 및 주말
4) 전시 홍보 : 12월 중(미확정)
5) 시간 부여 : 주말의 경우 최대 8시간, 주중의 경우 최대 1시간씩 시간 부여

5. 진행 계획 (※코로나19로 인한 온라인 개학으로 인해 일정 변경될 수 있음)

1) 경황제 미술전시회 전시 전후 전시판 이동 : 12월 미술전시회 전후
2) 전시 작품 편집 및 설치 : 12월 초, 도우미 모집(1,2학년 학급별 공지예정) 4월~12월 중 평일 혹은 주말에 전시 작품 편집
   12월 4주차 미술전시회 설치
3) 전시장 꾸미기 : 12월 4주차
4) 전시 홍보 : 12월, 홍보 도우미 모집(1,2학년 학급별 공지예정) 후 실시
5) 경황제 미술전시회 도우미 기록대장 제출 및 평가 : 12월 방학식 전

6. 시행 장소 및 배정 인원

미술실 및 강당에서 시행 예정이며, 1, 2학년 학생 중 도우미 20여명 모집, 단 봉사 인원은 상황에 따라 가감 예정

2020학년도 행사 도우미 봉사활동 시행 계획서

1. 목적

1) 행사의 음악도우미로 행사에 사용되는 악곡을 연주하여 원활한 행사가 진행될 수 있도록 돕는다.
2) 봉사를 생활화함으로서 봉사는 일상인 것이라는 인식을 고취한다.

2. 대상자

· 경희고등학교 1,2,3학년 학생 중 연주 가능한 학생을 별도로 선발한다.

3. 운영 방법

· 행사 준비 및 연주가 가능하도록 늘 연습하여 행사가 원활하도록 돕는다.
· 행사 준비 직전 예비 연습 시간을 가져 시간 준수 및 원활한 진행을 준비한다.

4. 봉사 시간

· 행사 시간, 행사 당일 공식적인 준비 시간 및 최종 연습 시간을 봉사시간으로 인정한다.
· 일상적인 연습 시간은 불포함하며, 시간 단위로 입력한다.(분단위는 절사)

5. 진행 계획 (※코로나19로 인한 온라인 개학으로 인해 일정 변경될 수 있음)

1) 연주 도우미 모집 및 사전 교육 : 4월 중
2) 연주 도우미 활동 : 2020.03.02. ~ 2021.02.28.(입학식, 졸업식 등)
3) 연주 도우미 활동 후 봉사활동 부여 기안문 작성

2020학년도 진로콘서트 도우미 봉사활동 시행 계획서

1. 목적

1) 1,2학년 학생들이 자신의 진로, 진학을 위해 무엇을 탐색하고 교내 어떤 프로그램을 활용하는지 등을 알려줌
2) 봉사를 생활화함으로써 봉사는 일상인 것이라는 인식을 고취

2. 대상자 : 경희고등학교 3학년 중 희망자

3. 운영 방법

진로 콘서트 사전 준비작업, 진로 콘서트 발표 및 학생 개별 멘토링, 당일 행사장 정리 등의 활동을 함.

4. 봉사 시간

1) 행사 자료 편집 : 총 10시간(봉사 날짜에 따라 학생별 활동가능 시간이 다르므로 학생별 봉사시간은 가감될 수 있음)
2) 행사 포스터 게시 : 포스터를 만들고 교내에 게시(1시간)
3) 행사장 준비 : 5월 말 방과후 2시간
4) 당일 행사 진행 및 정리 : 5월 말 3시간

5. 진행 계획 (※코로나19로 인한 온라인 개학으로 인해 일정 변경될 수 있음)

※행사일은 1학년부와 협의해서 추후 결정

1) 행사도우미 모집 : 3,4월 학급에 홍보물 게시
2) 행사 자료 편집 : 5월 중간고사 후
3) 행사 포스터 게시 및 행사장 준비 : 5월 말
4) 행사 진행 및 정리 : 5월 말
5) 진로콘서트 도우미 기록대장 제출 및 평가 : 6월

6. 시행 장소 및 배정 인원

진로콘서트 준비는 방과 후 3학년 1반 교실을 활용하고, 행사는 대학 시설 활용 예정. 3학년 학생 중 도우미 30여명 모집. 단 봉사인원은 상황에 따라 가감 예정

2019학년도 경희고등학교 결산 보고

(2020.02.29 기준)

1. 학급 및 학생수 현황

구 분	1학년			2학년			3학년			....	합 계		
	주간	야간	계	주간	야간	계	주간	야간	계		주간	야간	계
학급수	8		8	8		8	8		8	....	24		24
학생수	246		246	246		246	245		245	....	737		737 (0)

※ 보훈자녀는 본수에서 제외하되, 합계란 ( )안에 보훈자녀 학생수 기재

2. 교원 현황

구 분	계 ⓐ+ⓑ+ⓒ	정 규 교 원					기간제 교원		시간강사		평균 호봉
		교장	교감	보직 교사	교사	계 ⓐ	결원 보충ⓑ	기타	결원 보충ⓒ	기타	
정 원	50	1	1	9	39	50					
현 원	49	1	1	9	28	39	8	5	3		23

3. 사무직원 현황

구 분	일 반 직						합 계
	5급	6급	7급	8급	9급	계	
정 원	1		1	1	3	6	6
현 원	1			4	1	6	6

4. 기타직 현황

구 분	무기계약근로자(구 학부모회직원)							기간제근로자					합계
	사무 행정	시설 관리	교육 실무사	영양 사	조리 원	기타	계	교육 실무사	영양 사	조리 원	기타	계	
정 원	1		1	1	5		8	4				4	12
현 원	1		1	1	5		8	4				4	12

※ 사무행정(급여, 수납 등), 시설관리(조무, 방호, 청소 등), 교육실무사(교무, 과학실험, 전산, 사서, 실습 등)

◎ 2019학년도 세입·세출 결산 현황

⑴ 세　　입　　8,975,157,559원
⑵ 세　　출　　8,368,998,815원
⑶ 차인잔액(이월금)　　606,158,744원
(순세계잉여금 558,035,476원 다음년도이월액 48,123,268원 이월)

◎ 세 입　　(단위 : 천원)

과 목 (관별)	예산액	결산액	증 감	비율 (%)	비　　고	
지방자치단체 이전수입	264,047	253,681	△10,366	3.9	1. 구청 지원금 감소	△10,366
교육비 특별회계 이전수입	611,863	606,938	△4,925	9.4	1. 교육청지원금 감소	△4,925
사학법인 이전수입	570,689	560,689	△10,000	8.7	1. 법인지원금 감소	△10,000
기타이전 수　　입	14,434	14,322	△112	0.2	1. 기타이전수입 감소	△112
학 부 모 부담수입	4,478,685	4,415,941	△62,744	68.5	1. 공납금 감소	△62,744
행정활동 수　　입	33,150	51,042	17,892	0.8	1. 이자 증가	17,892
이 월 금	520,928	547,254	26,326	8.5	1. 이월사업비 증가	26,326
소 계	6,493,796	6,449,867	△43,929	100		
수 익 자 부담경비	2,760,204	2,525,290	△234,914		1. 방과후운영비 등 감소	△234,914
합 계	9,254,000	8,975,157	△278,843			

◎ 세 출 (단위 : 천원)

과 목 (관별)	예산액	결산액	증 감	비율 (%)	비 고
교직원보수	3,673,607	3,579,825	△93,782	61.1	1. 교직원보수 감소 △93,782
교직원복지 및 역량강화	63,859	46,839	△17,020	0.8	1. 맞춤형 복지사업비 등 감소 △17,020
학생복지 및 교육격차해소	1,122,962	1,101,226	△21,736	18.8	1. 방과후학교활동비 등 감소 △21,736
기 본 적 교육활동	150,452	129,527	△20,925	2.2	1. 교과활동비 감소 △20,925
선 택 적 교육활동	126,689	122,101	△4,588	2.1	1. 교기운영비 감소 △4,588
교육활동 지 원	231,194	195,726	△35,468	3.3	1. 교육활동지원비 감소 △35,468
학 교 일반운영	1,025,033	620,395	△404,638	10.6	1. 시설장비유지 감소 △404,638
학교시설 확 충	100,000	62,786	△37,214	1.1	1. 시설확충및개선비 감소 △37,214
학교재무활동	0	0	0	0	
소 계	6,493,796	5,858,425	△635,371	100	
수 익 자 부담경비	2,760,204	2,510,574	△249,630		1. 방과후운영비 등 감소 △249,630
합 계	9,254,000	8,368,999	△885,001		

2019학년도 교육공무직원 퇴직급여 적립현황

구분 개인별	기퇴직적립금 현황	2019학년도 적립현황		2019학년도 퇴직급여 지급액	적립금 이월액	보수지급 형태	비고
		퇴직급여 예산액	적립액				
최○○	18,322,958	20,884,288	20,884,288	0	20,884,288	호봉제	
노○○	4,198,820	7,420,496	7,420,496	0	7,420,496	월급제	
김○○	0	2,186,490	2,186,490	0	2,186,490	월급제	
권○○	0	2,002,830	2,002,830	0	2,002,830	월급제	
안○○	0	2,150,460	2,150,460	0	2,150,460	월급제	
소○○	1,809,440	4,445,550	4,445,550	0	4,445,550	월급제	
한○○	0	1,537,160	1,537,160	0	1,537,160	시급제	
이○○	0	1,259,480	1,259,480	0	1,259,480	시급제	
배○○	34,784,842	40,000,000	40,000,000	0	40,000,000	월급제	
최○○	21,225,900	27,000,000	27,000,000	0	27,000,000	월급제	
한○○	12,778,942	18,000,000	18,000,000	0	18,000,000	월급제	
한○○	18,816,738	24,000,000	24,000,000	0	24,000,000	월급제	
이○○	19,036,738	25,000,000	25,000,000	0	25,000,000	월급제	
임○○	17,709,969	23,000,000	23,000,000	0	23,000,000	월급제	
김○○	2,969,143	5,068,368	5,068,368	0	5,068,368	시급제	
계	151,653,490	203,955,122	203,955,122	0	203,955,122		

경희고등학교 2019학년도 학교발전기금회계 결산보고서

1. 세입 · 세출 결산 총괄

가. 세입액 : 2,725,525,584원 (①)

나. 세출액 : 2,235,614,352원 (②)

다. 잔 액 : 489,911,232원 (③)

※ 2019학년도에 접수된 발전기금 중 「도서 및 물품」, 「수목, 시설 및 재산」은 제외.

2. 세입 결산내역

(금액단위 : 원)

사 업 명	이월금 및 이자수입	접수액	계
학교교육시설의 보수 및 확충	206,460	2,150,000,000	2,150,206,460
교육용기자재 및 도서구입	0	0	0
학교체육활동 및 학예활동의 지원	3,041,779	31,553,100	34,594,879
학생복지 및 학생자치활동의 지원	495,148,828	45,575,417	540,724,245
계	498,397,067	2,227,128,517	① 2,725,525,584

3. 세출 결산(사업)내역

(금액단위 : 원)

사 용 용 도	세입액	세출내역	잔 액
학교교육시설의 보수 및 확충	2,150,206,460	2,150,000,000	206,460
교육용기자재 및 도서구입	0	0	0
학교체육활동 및 학예활동의 지원	34,594,879	5,481,100	29,113,779
학생복지 및 학생자치활동의 지원	540,724,245	80,133,252	460,590,993
계	2,725,525,584	② 2,235,614,352	489,911,232

4. 잔액 내역

(금액단위 : 원)

사 용 용 도	내 역	금 액
학교교육시설의 보수 및 확충		206,460
교육용기자재 및 도서구입		0
학교체육활동 및 학예활동의 지원	축구운동부 운영경비	29,113,779
학생복지 및 학생자치활동의 지원	학생 장학금	460,590,993
계		③ 489,911,232

2019학년도 4분기 학교발전기금회계 집행계획 및 집행내역

1. 근거 : 초·중등교육법시행령 제64조 제6항

2. 수입 및 지급 현황

가. 기 간 : 2019.12.01 ~ 2020.02.29

나. 수입액 : 23,693,124원

다. 지급액 : 2,190,674,604원

라. 총잔액 : 489,911,232원 (전기 계 2,656,892,712원 포함)

(단위 : 원)

사업명	수입 계획액	지출 계획액	수입액	지급액	4분기 잔액	누계 잔액
학교체육활동 및 학예활동비	300,000,000	300,000,000	2,394,153	3,000,000	-605,847	29,113,779
학생복지 및 자치활동비	300,000,000	300,000,000	21,092,511	37,674,604	-16,582,093	460,590,993
교육용기자재 및 도서구입비	50,000,000	50,000,000	0	0	0	0
학교교육시설 보수 및 확충	2,500,000,000	2,500,000,000	206,460	2,150,000,000	-2,149,793,540	206,460
합 계	**3,150,000,000**	**3,150,000,000**	**23,693,124**	**2,190,674,604**	**-2,166,981,480**	**489,911,232**

3. 수입 및 지급 세부내역

사업명	세부내역	수입액	지급액
학교체육활동 및 학예활동비	이자수입	24,153	0
	학부모 6명	2,370,000	0
	기타	0	3,000,000
	계	**2,394,153**	**3,000,000**
학생복지 및 자치활동비	이자수입	728,432	
	이랜드 장학금	16,377,969	16,377,969
	기탁자 후원금	3,986,110	3,039,765
	27회 졸업생 동기회		3,000,000
	경희간호사회 장학금		1,800,000
	동정장학금		153,970
	총동창회 장학금		13,302,900
	계	**21,092,511**	**37,674,604**
학교교육시설 보수 및 확충	이자수입	206,460	0
	총동창회		2,150,000,000
	계	**206,460**	**2,150,000,000**

2019학년도 결손처리 및 감액 결정

서울특별시교육비특별회계재무회계규칙 제61조, 국립유치원 및 초.중등학교회계규칙 제31조 제2항 규정에 의거 졸업생 김*후, 민*희의 과년도 미수납금을 결손처분하고자 합니다.

대 상	납입금	미납액
졸업생 김*후	수업료	1,722,400
졸업생 민*희	수업료	8,477,520
	학교운영지원비	780,000
합 계		10,979,920

별표2	시설물 안전점검 결과 표준 보고양식

학교명	경희고등학교	보고분기	2020년도 1분기

▣ 건축물 점검

점검일자 : 2020.03.06.

건물명	준공년도	연면적 (㎡)	층수	구조	점검내용			
					안전등급	점검확인내용	조치사항	비고
본관동	1960	11,010	5	RC	C	육안점검	특이사항 없음	
	이하빈칸							

▣ 시설물 관리위탁 및 정기검사 결과

점검명칭(주기)		점검일자	점검내용	
			점검확인내용(총평)	조치사항
전기 안전점검	매주	2020.03.05.	특이사항없음	
소방시설 점검	매월	2020.03.09.	특이사항없음	
가스점검	년	2019.07.03.	특이사항없음	
덤웨이터 점검	년	2019.04.29.	특이사항없음	

▣ 시설물(외부) 점검

구분	점검내용		
	안전등급[1]	점검확인 내용	조치사항
2020년 해빙기 국가안전대진단(2020.03.09)		진단결과 특이사항 없음	

1) 건축물 및 시설물(외부) 안전등급은 해당교육청에서 지정된 등급으로 작성(그외 미지정된 경우는 공란)

별표2	시설물 안전점검 결과 표준 보고양식

학교명	경희고등학교	보고분기	2020년도 2분기

▣ 건축물 점검

점검일자 : 2020.04.24.

건물명	준공년도	연면적 (㎡)	층수	구조	점검내용			
					안전등급	점검확인내용	조치사항	비고
본관동	1960	11,010	5	RC	C	육안점검	특이사항 없음	
	이하빈칸							

▣ 시설물 관리위탁 및 정기검사 결과

점검명칭(주기)		점검일자	점검내용	
			점검확인내용(총평)	조치사항
전기 안전점검	매주	2020.04.16.	특이사항없음	
소방시설 점검	매월	2020.04.21.	특이사항없음	
가스점검	년	2019.07.03.	특이사항없음	
덤웨이터 점검	년	2019.04.29.	특이사항없음	

▣ 시설물(외부) 점검

구분	점검내용		
	안전등급[2]	점검확인 내용	조치사항
상반기 3종 시설물 점검 (2020.04.02.~2020.04.22.)	B	구조적인 중대결함 없음	
소방작동성능점검 예정 (2020.05.18.)			

2) 건축물 및 시설물(외부) 안전등급은 해당교육청에서 지정된 등급으로 작성(그외 미지정된 경우는 공란)

2020학년도

학교폭력전담기구 구성 계획

학교폭력전담기구 구성 계획

Ⅰ 추진 근거

□ 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」(2019. 8. 2. 개정)

□ 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률 시행령」일부 개정안 (2019. 11. 21. 입법예고)

□ 「학교폭력 예방 및 대책에 관한 법률」일부개정 시행에 따른 학교폭력 전담기구 구성 관련 안내(교육부 학교생활문화과-42, 2020. 1. 7.) 및 법제처 심사결과 질의(2020. 2. 3.)

Ⅱ 추진 목적

□ 학교폭력 전담기구 구성 및 원활한 운영

□ 학교폭력 전담기구 학부모위원 위촉으로 학교의 전담기구 운영

Ⅲ 전담기구 구성 및 역할

관련 조항

학교폭력예방법 제14조 (전문상담교사 배치 및 전담기구 구성)

③ 학교의 장은 교감, 전문상담교사, 보건교사 및 책임교사(학교폭력문제를 담당하는 교사를 말한다), 학부모 등으로 학교폭력문제를 담당하는 전담기구(이하 "전담기구"라 한다)를 구성한다. 이 경우 학부모는 전담기구 구성원의 3분의 1 이상이어야 한다.

④ 학교의 장은 학교폭력 사태를 인지한 경우 지체 없이 전담기구 또는 소속 교원으로 하여금 가해 및 피해 사실 여부를 확인하도록 하고, 전담기구로 하여금 제13조의2에 따른 학교의 장의 자체해결 부의 여부를 심의하도록 한다.

⑤ 전담기구는 학교폭력에 대한 실태조사(이하 "실태조사"라 한다)와 학교폭력 예방 프로그램을 구성·실시하며, 학교의 장 및 심의위원회의 요구가 있는 때에는 학교폭력에 관련된 조사결과 등 활동결과를 보고하여야 한다.

⑧ 전담기구는 성폭력 등 특수한 학교폭력사건에 대한 실태조사의 전문성을 확보하기 위하여 필요한 경우 전문기관에 그 실태조사를 의뢰할 수 있다. 이 경우 그 의뢰는 심의위원회 위원장의 심의를 거쳐 학교의 장 명의로 하여야 한다.

학교폭력예방법 시행령(안) 제16조(전담기구 운영 등)

① 학교의 장이 법 제14조제3항에 따라 전담기구를 구성하는 경우 학부모는 「초·중등교육법 」 제31조에 따른 학교운영위원회에서 추천하여 학교장이 위촉한다. (법제처 심사안)

② 법 제14조제3항에 따른 전담기구는 가해 및 피해 사실 여부에 관하여 확인한 사항을 학교의 장에 보고하여야 한다.

③ 그 밖에 전담기구 운영에 필요한 사항은 학교의 장이 정한다.

□ 학교폭력 전담기구(이하 ‘전담기구’) 구성

- 전담기구 구성권자 : 학교의 장
- 전담기구 심의방법, 전담기구 업무분장, 학부모위원 임기 등 전담기구 운영에 필요한 사항은 학교의 장이 정한다.
- 전담기구 구성원 : 교감, 전문상담교사, 보건교사 및 책임교사(학교폭력 문제를 담당하는 교사), 학부모 등으로 학교폭력 문제를 담당하는 전담기구를 구성한다(법률 제14조제3항). 학부모는 전담기구 전체 구성원의 1/3 이상이어야 함.

[전담기구 구성원 예시]

전담기구 총원	5명	6명	7명	8명	9명	10명
학부모 수 (총원의 1/3 이상)	2명 이상	2명 이상	3명 이상	3명 이상	3명 이상	4명 이상

※ 전담기구 인원은 예시이며 학교의 상황과 여건에 따라 구성하며 전담기구 구성원 범위의 상한기준과 하한기준은 없음. 단, 전체 구성원의 1/3이상은 학부모로 구성하여야 함.

❍ 전담기구를 구성하는 학부모는 학교운영위원회에서 추천하여 학교장이 위촉한다.

2020학년도 학교규정 개정 신구대비표

부서	규정	조항	변경 전	변경 후
교무부	학업성적관리 규정	제26조	⑤ 정기고사일로부터 3주 이내에 재·전·편입학한 학생은 본인의 희망에 따라 정기고사에 응시하지 않을 수 있다.	삭제
교무부	학생 포상 규정	제6조	⑨ 모범학생상 1. 학교 내외에서 효행, 선행, 봉사, 환경, 극기, 리더십, 자기주도학습, 방과후학교 활동, 체험활동, 동아리활동, 학교스포츠활동, 진로활동, 멘토링활동 등의 공적이 뚜렷한 모범 학생을 대상자로 한다. 2. 교직원의 추천을 받아 추천심의위원회에서 심사 후 매월 말에 시상한다. (예, 6월 모범학생상(효행부문), 6월 모범학생상(선행부문)	삭제
연구부	방과후학교위원회 규정	제10조	□ 제10조【수용비】① 수용비는 수익자 부담으로, 전체 수강료 9%이내에서 학교운영위원회 심의(자문)을 거쳐 학교장이 결정한다. ② 수용비는 단계별로 2016년(8%이내)➜2017년(7%이내)➜2018년(6%이내)로 축소하여 운영한다.(2019학년도 서울시교육청 방과후학교 길라잡이) ③ 수용비는 전기료, 인쇄비, 학생관리를 위한 SMS 문자 사용료, 냉난방비, 방과후학교 보조인력 인건비, 기타 소모품 구입 등에 사용한다.	제10조【수용비】① 프로그램의 운영을 위한 최소한의 수용비를 학교운영위원회 심의(자문)을 통해 강사료 대비 5% 이내에서 정할 수 있다. ② 수용비는 방과후학교 운영을 위한 전화·전기료, 냉난방비, 복사기 및 정수기 사용료, 인쇄비 등의 학교시설 사용료와 학교 광리를 위한 SMS문자 사용료, 방과후학교 보조인력 봉사활동비(기타 인건비성 항목은 지출 금지) 등으로 사용할 수 있으며, 학교운영위원회 심의(자문)을 거쳐 집행한다
창체부	학교봉사활동추진위원회 규정		추가	학교봉사활동추진위원회 규정 신설
학생부	학생생활규정		복장 규정 누락	제24조(복장)으로 추가
교무부	강사료 및 초과수당 규정	제1조	① 외래 강사료는 시간당 22,000원으로 한다.	① 외래 강사료는 시간당 22,000원으로 한다. 단, 학교장이 인정한 경우에는 내부 협의를 거쳐 교육청 예산지침에서 정한 교육강사 수당 단가기준의 범위 내로 정한다.
행정실	강사료 및 초과수당 규정	제3조	② 행정부장, 학년부장, 실장의 기준 시수는 14시간, 그 외는 16시간으로 한다.	② 교무기획부장과 학생부장은 12시간, 나머지 행정부장과 학년부장의 기준 시수는 14시간, 그 외는 16시간으로 한다.
행정실	운동부 운영 규정	제10조	② 활동에 소요되는 생활비, 훈련비, 대회출전비, 코치 인건비 등은 운동부후원회 규약으로 정하여 학교회계에 포함하고 일체의 기부금품은 학교회계로 편입한다.	② 활동에 소요되는 생활비, 훈련비, 대회출전비, 코치 인건비 등은 운동부후원회 규약으로 정하여 학교회계에 포함하고 일체의 기부금품은 발전기금회계로 편입한다.