

교직이수예정자를 위한 교육봉사활동 안내서

「서식1~7」은 본교 홈페이지 공지사항 - “교육봉사활동 학점 인정 신청 서류 제출 안내” 공지 글에 첨부되어 있으니 다운로드 하여 활용하시기 바랍니다.

2024. 11.

사범대학·교육대학원행정실

차 례

- » 교육봉사활동 안내
- » 교육봉사활동 서식

교육봉사활동 안내

「서식1~7」은 본교 홈페이지 공지사항 - “교육봉사활동 학점인정 신청 서류 제출 안내” 공지 글에 첨부되어 있으니 다운로드 하여 활용하시기 바랍니다.

1. 교육봉사활동 계획서

교육봉사활동 계획서[서식1]는 학생이 직접 수시로 사범대학·교육대학원행정실(C9 성요한 보스코관 207호)로 방문하여 승인 받고 LMS에 등재

(우리대학 홈페이지-> 학생지원통합시스템-> 강의지원시스템-> 비정규과목-> 교육봉사활동)

2. 60시간 이수 완료여부에 따른 「서식1~7」 제출시기

교육봉사활동 관련 서식은 60시간 이수를 완료한 경우에만 「교육봉사활동 학점인정 신청서 제출기간」에 관련 서식[1~6]을 해당 신청기간에 학과(전공)사무실로 제출하기 바랍니다. (서식 7 소감문은 교육봉사활동 후 LMS 교육봉사활동 과제란에 등재)

구 분	내 용
제출시기 (사범대학, 일반대학 교직)	4-7학차 까지 제출 권고 (늦어도 본인 졸업 학차(1학기:6월 초순, 2학기:12월 초순) 까지 반드시 제출, 미제출시 교원자격증 발급 불가)
제출시기 (교육대학원)	5학차 까지 제출 권고 (늦어도 본인 졸업 학차(1학기:7월 하순, 2학기:1월 중순) 까지 반드시 제출, 미제출시 교원자격증 발급 불가)

3. “교육봉사활동 학점인정 신청서” 제출기간 및 장소

구분		사범대학, 일반대학 교직	교육대학원
제출기간	1학기	6월 초순	7월 하순
	2학기	12월 초순	1월 중순
제출장소		소속 학과(전공)사무실	소속 전공사무실

※ 자세한 사항은 신청기간 일주일 전 학교 홈페이지 공지사항에 안내함

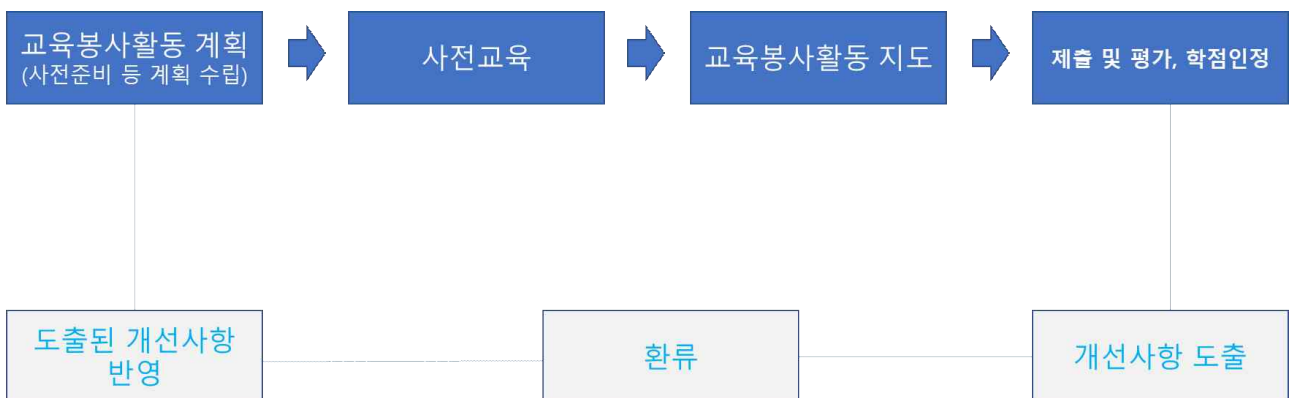
4. 교육봉사활동 활동내역 입력(수시로 입력 가능)

입력기간	교육봉사활동 학점인정 신청서 제출 전에 반드시 입력완료
입력방법	본교 홈페이지→학생지원포털 로그인→학적/졸업→교직→교육봉사활동 활동내역입력

5. 제출서식 구분

구분	서식명	제출여부
서식1	교육봉사활동 계획서	●
서식2	교육봉사활동 동의서	●
서식3	교육봉사활동 일지	●
서식4	교육봉사활동 확인서	●
서식5	교육봉사활동 학점 인정 신청서	●
서식6	개인정보 수집·이용 동의서	●
서식7	교육봉사활동 소감문	●

6. 교육봉사활동 체계



7. 교육봉사활동 인정여부 처리 절차

순서	구분	처리방법	비고
1	교육봉사활동 사전교육	매 학기초 교육봉사활동에 대한 사전교육 실시 * 대상: 해당 학기 학점 취득 희망 학생 * 진행: 교원양성지원센터	해당 학기 학점인정 받고자 하는 경우 필수 참석 *LMS에 관련 지도 및 소감문 제출
2	교육봉사활동 기관 섭외 및 등록신청	학생지원포털내 교육봉사활동 활동내역 입력 프로그램에서 희망기관 검색	검색되지 않는 경우, 행정실로 연락하여 봉사기관 등록
3	교육봉사활동 계획서	교육봉사활동 계획서 작성 및 승인 *작성 : 학생 *승인 : 학과/행정실 ※ 승인 받은 후 LMS 등재	교육봉사활동 계획서를 작성하여 학생이 학과/행정실에 방문, 교육 봉사활동 가능 기관 여부를 승인 받은 후 교육봉사를 시행해야함
4	개인정보 수집·이용동의서	개인정보수집·이용동의서 작성 *작성 : 학생 ※ 교육봉사활동 계획서와 함께 LMS 등재	보유기간 10년
5	교육봉사활동 동의서	교육봉사활동 동의서 작성 및 승인 *작성 : 학생 *승인 : 봉사기관장(직인)	교육봉사활동 계획서를 승인 받은 후, 학생이 해당기관에 직접 방문 하여 교육봉사활동 동의서(봉사 기관장의 직인)받음
6	교육봉사활동 실시	장소 : 해당 기관	
7	교육봉사활동 지도	LMS를 통해 활동 중 궁금한 사항 해결 *관리: 지도교수 comment(피드백)	교육봉사활동 지도 및 환류체계 구축
8	교육봉사활동 일지 기록	교육봉사활동 일지 작성 및 승인 *작성 : 학생 *결재 : 봉사기관 담당자	교육봉사활동을 실시한 일자 별로 교육봉사활동 내용을 자세히 기록 하고, 활동기관 담당자의 결재를 받음
9	교육봉사활동 확인서	교육봉사활동 확인서 작성 및 승인 *작성 : 학생 *승인 : 봉사기관장(직인)	교육봉사활동이 종료되면 교육봉사 활동을 기록하여 교육봉사활동 확 인서에 해당 기관장의 승인(직인) 을 받음
10	교육봉사활동 활동내역 입력	학생지원포털-학적-교직-교육봉사활동 봉사활동 내역 PG에 일자별로 봉사 내역/시간 입력 (1일 활동 시간 검증용) *입력: 학생	학생지원포털에 봉사 내역 입력
11	교육봉사활동 소감문	교육봉사활동을 마친 후 소감문을 작성하여 LMS 과제란에 등재 *평가: 지도교수 comment(피드백)	교육봉사활동 지도 및 환류 체계 구축

순서	구분	처리방법	비고
12	교육봉사활동 학점 인정 신청서	교육봉사활동 학점 인정 신청서 *작성 : 학생 *확인 : 학과장(서명 또는 인)	교육봉사활동 60시간 이수를 충족한 경우 교육봉사활동 학점 인정 신청서를 [시스템에 최종 내역 입력 후 출력하여] 학과장(전공주임) 승인(서명)받은 후 추가 해당 서류를 소속학과(전공) 사무실로 신청기간(홈페이지 공지 사항에 안내됨)에 제출
13	교육봉사활동 평가회	2학기 교육봉사활동 평가회 및 시상식 진행 *대상: 교육봉사활동 완료 학생 *평가: 지도교수/행정실	평가 및 환류 후 시상식 (교육봉사활동 공모전, 특강, 시상, 설문)

※ 교육봉사활동 유의사항

- 교육실습영역 중 교육봉사활동 대상기관은 학생이 선정하는 것을 원칙으로 한다.
- 교육실습영역 중 교육봉사활동 학점을 이수하고자 할 경우 봉사활동 기관이 교사 자격증에 해당하는 학교급과 일치하지 않아도 된다. 다만, 어린이집 교육봉사활동은 제외
- 반드시 교육봉사활동 학점을 인정받고자 하는 학기에 재학 중인 경우에만 가능.
- 교육봉사활동시간 인정은 시간단위로만 인정됨.(분 단위는 인정되지 않음)
- 교육봉사활동과 관련된 서식은 최신 양식만 인정되니, 과거 양식은 사용 불가.
- 교육봉사활동은 교육봉사활동 실시 기관 확인 및 협의부터 시작이므로, 겸손하고 예의 바르게 해당 기관 담당자와 협의한다. 이 경우, 자신의 소속과 이름을 명확히 밝힌 후 용건을 이야기하며, 거절해도 안내에 대한 감사를 표한다.
- 봉사자도 봉사활동 기간은 해당 기관의 일원으로서 맡겨진 의무를 다해야 하며 교육 봉사 기관의 규율을 엄수해야 한다.
- 봉사자는 기관 담당자와 직원들을 존경하여 먼저 인사하고 원만한 대인관계를 위해 노력하며 봉사자로서 해당 기관에 도움이 되고자 하는 마음가짐으로 매 시간의 봉사활동에 임한다.
- 봉사자는 해당 기관과의 약속을 준수하되, 불가피하게 지각·조퇴·결석을 해야 할 경우에는 사전에 기관 담당자에게 알리고 양해를 구한다.
- 봉사자는 담당자로부터 지시받은 사항이 아닌 경우 가급적 학생과의 개별 접촉은 삼가며, 부득이한 경우 기관 담당자의 허락을 받는다.
- 봉사자는 학생들의 역할 모델이 될 수 있도록 언행·복장·태도에 유의하고, 학생에 대한 체벌·언어적 공격·신체적 접촉은 하지 않음
- 봉사자는 봉사 기관의 기물이나 물품은 허락된 한도 내에서 소중하게 사용하고, 사용 후에는 원상태로 반환하며 주변 정리 정돈에 힘쓴다.

- 봉사활동의 의미가 훼손되지 않는 범위에서 교통비, 식비 등 최소한의 금액을 받는 경우 봉사활동으로 인정 가능함(예시: 1회 봉사 시 교통비, 식비 등 1만원 이내)
- 성인 대상 교육(예시: 노인 문화교실 등) 및 단순노무, 사무보조는 교육봉사활동으로 인정이 불가함
- 교육봉사활동 대상기관은 학생이 선정하는 것을 원칙으로 하나, 대학이 대상기관을 선정할 수 있음(대학이 선정할 시에는 홈페이지 공지)
- 학교현장실습 중 실습학교에서 실시하는 교육봉사활동은 인정 불가함
- 재직기관에서 실시하는 교육봉사활동은 인정 불가함
- 수업시간과 겹치는 교육봉사활동은 인정 불가함
- 한국장학재단 청소년교육지원사업·다문화, 탈북학생멘토링 등의 대가성(장학금 등) 활동의 경우 인정 불가함
- 1일 최대 8시간 인정하고, 점심시간은 제외해야 함. 다만 점심시간을 포함하는 경우 해당시간에 교육활동(급식지도 등)을 실시하여야 함
- 사회봉사활동으로 인정받은 봉사시간은 교육봉사활동으로 중복 인정이 불가함 (예시: 사랑나눔봉사단 봉사활동)
- 교육봉사활동 관련서식 작성 시 유의사항
- 교육봉사활동 관련서식 작성 시 봉사시간과 관련된 부분은 수정이 불가능한 볼펜 등의 필기구를 사용(또는 한글2014 등 워드로 작성 가능)해야 하며, 수정이 필요한 경우 수정한 부분에 담당자 확인(날인)을 받아야 함
- 교육봉사활동 관련서식(서식1~7)의 허위 작성(봉사기간, 시간 등) 사실이 발견될 경우 교육봉사활동 학점 및 교원자격증 취득이 취소될 수 있음

8. 학점인정 처리 안내(해당 학기 재학생인 경우에만 처리 가능함)

- 가. 사범대학, 일반대학 교직 : 1학기 제출할 경우 7월 중순, 2학기 제출할 경우 1월 중순에 학점인정 처리(2학점/PASS)
- 나. 교육대학원 : 1학기 제출할 경우 8월 중순, 2학기 제출할 경우 2월 중순에 학점인정 처리(2학점/PASS)

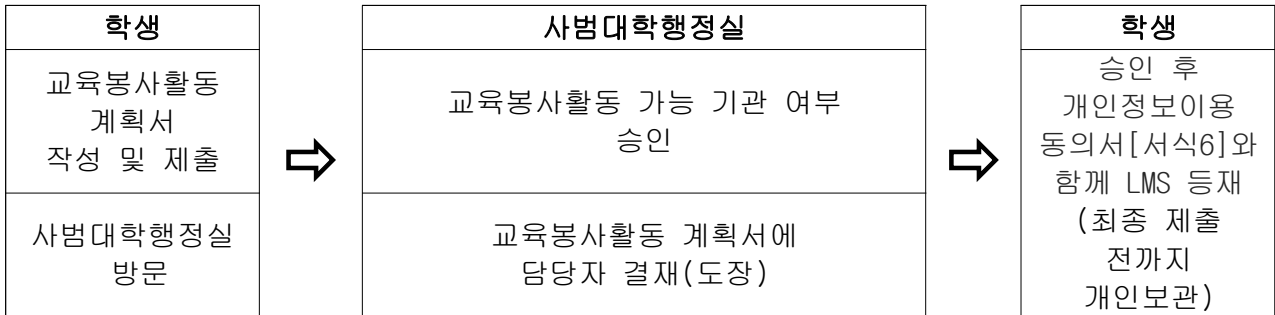
9. 수강신청 안내

- 가. 교육봉사활동은 수강신청 절차가 필요 없음
- 나. 교육봉사활동 과목은 수강신청 과목이 아니므로 최소 신청학점에 포함이 되지 않음

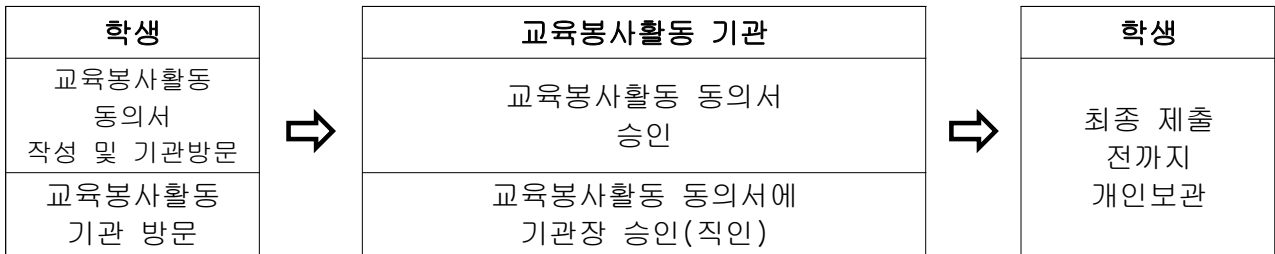
10. 문의 : 사범대학·교육대학원행정실 ☎053-850-3505

※ 교육봉사활동 인정여부 처리 절차

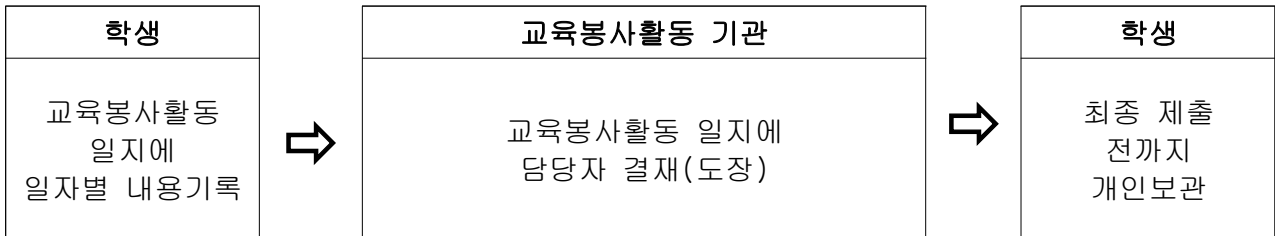
- (1단계) 교육봉사활동 전 계획 수립 : 교육봉사활동 계획서[서식1] 작성 및 승인



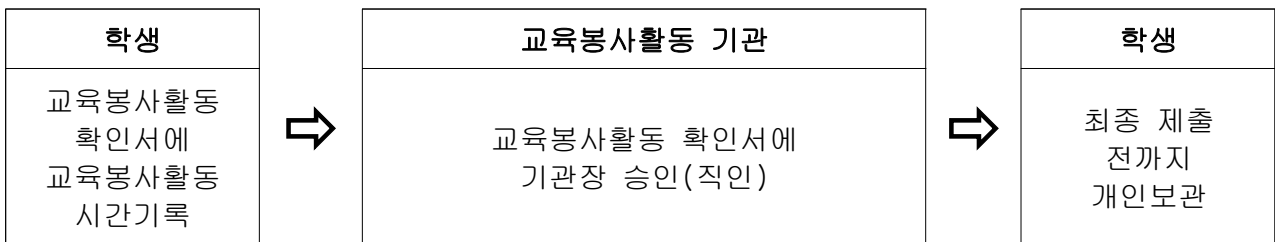
- (2단계) 교육봉사활동 전 계획 수립 : 교육봉사활동 동의서[서식2] 작성 및 승인



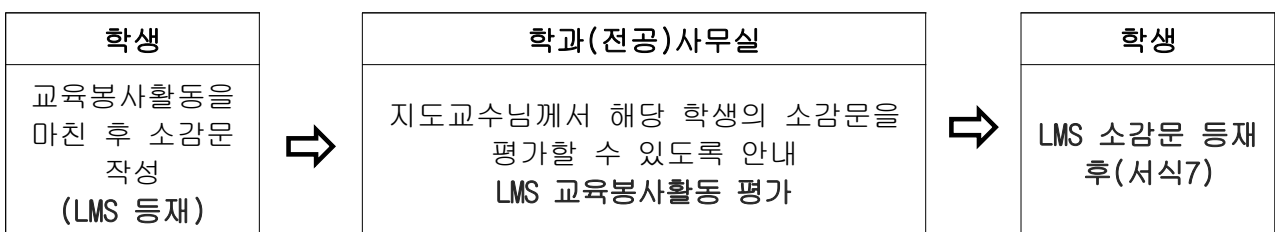
- (3단계) 교육봉사활동 중 지도 : 교육봉사활동 일지[서식3]



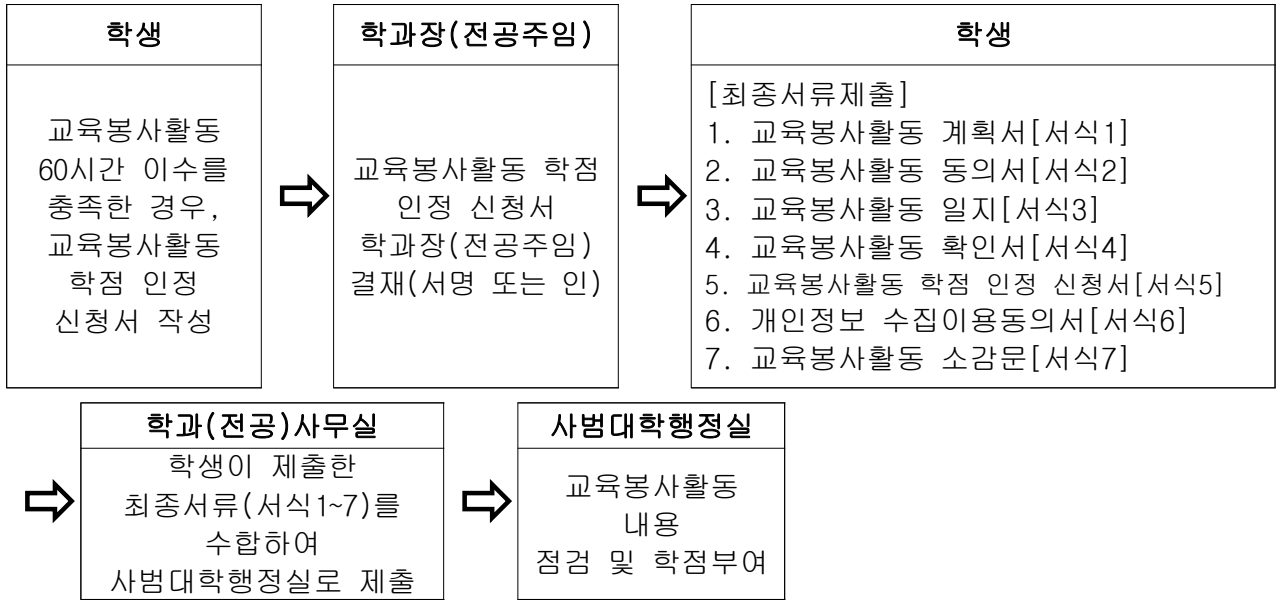
- (4단계) 교육봉사활동 중 지도 : 교육봉사활동 확인서[서식4]



- (5단계) 교육봉사활동 소감문 제출 : 교육봉사활동 소감문[서식7]



● (6단계) 교육봉사활동 후 지도 : 교육봉사활동 학점 인정 신청서[서식5]



[서식2]

교육봉사활동 동의서

1. 교육봉사자 인적사항

단과대학(대학원)		학번	
학과(전공)		성명	
연락처			

2. 교육봉사활동 기관정보

학교명(기관명)			
주소			
연락처			
기관구분	<input type="checkbox"/> 유치원 <input type="checkbox"/> 초등학생 <input type="checkbox"/> 중학생 <input type="checkbox"/> 고등학생 <input type="checkbox"/> 학력인정평생교육시설 <input type="checkbox"/> 재외국민 한국학교 <input type="checkbox"/> 공공기관이 인정한 비영리기관(아동복지센터, 청소년수련원, 자활센터 중 기관명 기입) (기관명:)		
활동내용 (여러개선택가능)	<input type="checkbox"/> 학습 보조교사 <input type="checkbox"/> 학습 부진아 학생지도 <input type="checkbox"/> 방과후 학습지도 교사 <input type="checkbox"/> 초등돌봄교실	<input type="checkbox"/> 자유학기제 관련 활동 <input type="checkbox"/> 다문화학생 학습지도 <input type="checkbox"/> 학생생활지도 <input type="checkbox"/> 재능기부 <input type="checkbox"/> 기타(*기타교육봉사활동 내용을 기록하세요)	
위 학생이 우리기관에서 교육봉사를 시행함에 동의합니다.			
20 년 월 일			
확인기관장 :		(직인)	
대구가톨릭대학교 총장 귀하			

[서식3]

담당자
(활동기관)

교육봉사활동일지

오늘의 계획	주요일정			
	전달사항			
교육봉사활동 내역	봉사일자(요일)	20 년 월 일(요일)		
	봉사시간	~	합계	시간
		~		
		~		
	봉사활동내용			
지도대상자	<input type="checkbox"/> 유치원 <input type="checkbox"/> 초등학생 <input type="checkbox"/> 중학생 <input type="checkbox"/> 고등학생 <input type="checkbox"/> 학교 밖 청소년			
담당자 조언 (활동기관)				

[서식4]

교육봉사활동 확인서

1. 교육봉사자 인적사항

단과대학(대학원)		학번	
학과(전공)		성명	
연락처		학적상태	

2. 교육봉사활동기관

학교명(기관명)	
기관주소	

3. 교육봉사활동내역

봉사기간(요일)	봉사시간		봉사활동내용	비고
	시간	소계		
20 . . (요일)	~			
20 . . (요일)	~			
20 . . (요일)	~			
20 . . (요일)	~			
20 . . (요일)	~			
20 . . (요일)	~			
20 . . (요일)	~			
20 . . (요일)	~			
20 . . (요일)	~			
20 . . (요일)	~			
봉사인정시간	총	시간		

※봉사활동내용은 교원양성지원센터 교육봉사활동 안내 페이지 참고

■유의사항

- * 교육봉사활동 시간 및 내용은 일자 단위 작성(주 단위 ×)
 - * 교육봉사활동 시간 및 내용은 시간 단위로 작성(50분,40분 등 분 단위... ×)
 - * 교육봉사활동은 1일 최대 8시간 인정하고, 점심시간은 제외해야 함
다만 점심시간을 포함하는 경우 해당 시간에 교육활동(급식지도 등)을 실시해야 함
 - * 재직기관에서 실시하는 교육봉사는 인정 불가
 - * 사회봉사활동으로 인정받은 봉사시간은 교육봉사 중복인정 불가
 - * 한국장학재단 청소년교육지원사업·다문화, 탈북학생멘토링 등의 대가성(장학금 등) 활동의 경우 인정 불가
 - * 수업시간과 겹치는 교육봉사는 인정 불가
 - * 허위 작성 사실 등이 발견될 경우 교육봉사학점 및 교원자격증 취득이 취소 될 수 있음
- 위와 같이 교육봉사활동을 실시하였음을 확인함

20 년 월 일

학교명(기관명):

(직인)

대구가톨릭대학교 총장 귀하

[서식5] - 학생지원포털-> 학적 -> 교직 -> 교육봉사활동 내역 입력

교육봉사활동 학점 인정 신청서

1. 인적사항

단과대학(대학원)		학번	
학과(전공)		성명	
연락처		학적상태	

2. 교육봉사활동내역

봉사기간(요일)	활동시간(계)	기관명	봉사활동내용
20 . . () ~ 20 . . ()			
20 . . () ~ 20 . . ()			
20 . . () ~ 20 . . ()			
20 . . () ~ 20 . . ()			
20 . . () ~ 20 . . ()			
20 . . () ~ 20 . . ()			
20 . . () ~ 20 . . ()			
20 . . () ~ 20 . . ()			
20 . . () ~ 20 . . ()			
20 . . () ~ 20 . . ()			
20 . . () ~ 20 . . ()			
20 . . () ~ 20 . . ()			
20 . . () ~ 20 . . ()			
20 . . () ~ 20 . . ()			
20 . . () ~ 20 . . ()			
20 . . () ~ 20 . . ()			
20 . . () ~ 20 . . ()			
20 . . () ~ 20 . . ()			
봉사활동 시간 합계	총 시간		

위와 같이 교육봉사활동을 60시간 이상 이수하였으므로
교육봉사활동 교과목 학점 인정을 신청합니다.

20 년 월 일

신청학생 : (서명 또는 인)
학과장(전공주임) : (서명 또는 인)

대구가톨릭대학교 총장 귀하

[서식6] 교육봉사활동 관련서류 제출을 위한 **개인정보 수집·이용 동의서**

대구가톨릭대학교(이하 본교)에서는 교육봉사활동 관련서류 제출 관련하여 귀하의 개인정보를 수집·이용하고자 합니다. 다음의 사항에 대해 충분히 읽어보신 후 동의 여부를 체크, 서명하여 주시기 바랍니다.

개인정보 수집·이용 동의

본교는 교육봉사활동 관련서류 제출 관련하여 아래와 같이 개인정보를 수집·이용하고자 합니다. 내용을 자세히 읽으신 후 동의 여부를 결정하여 주십시오.

■ 개인정보 수집·이용 동의 사항

항 목	수집목적	보유기간
교육봉사자 인적사항(단과대학,학과,연락처,학번,성명,학적상태), 교육봉사활동기관(기관명,주소,확인자), 교육봉사활동내역(봉사기간, 봉사시간,봉사활동내용,담당자) 교육봉사활동소감문(학과(전공), 학번, 성명, 연락처)	교육봉사활동 업무 처리	10년

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 교육봉사활동 업무 처리에 제한을 받을 수 있습니다.

○ 거부에 따른 불이익 : 위 제공사항은 교육봉사활동 관련서류 제출에 반드시 필요한 사항으로 거부하실 경우 교육봉사활동 업무처리가 불가능함을 알려드립니다.

개인정보 수집·이용 동의

동의함

동의하지 않음

본인은 본 「개인정보의 수집·이용 동의서」 내용을 충분히 숙지하였으며 이에 동의합니다.

20 년 월 일

본인 성명

(서명 또는 인)

대구가톨릭대학교 총장 귀하

[서식7]

교육봉사활동 소감문

학과(전공)		학번	
성명		연락처	
제출일자			

※ 교육봉사활동 내역, 좋았던 점/느낀 점 등 다양한 소감을 1~2장 내외로 적어주세요.