



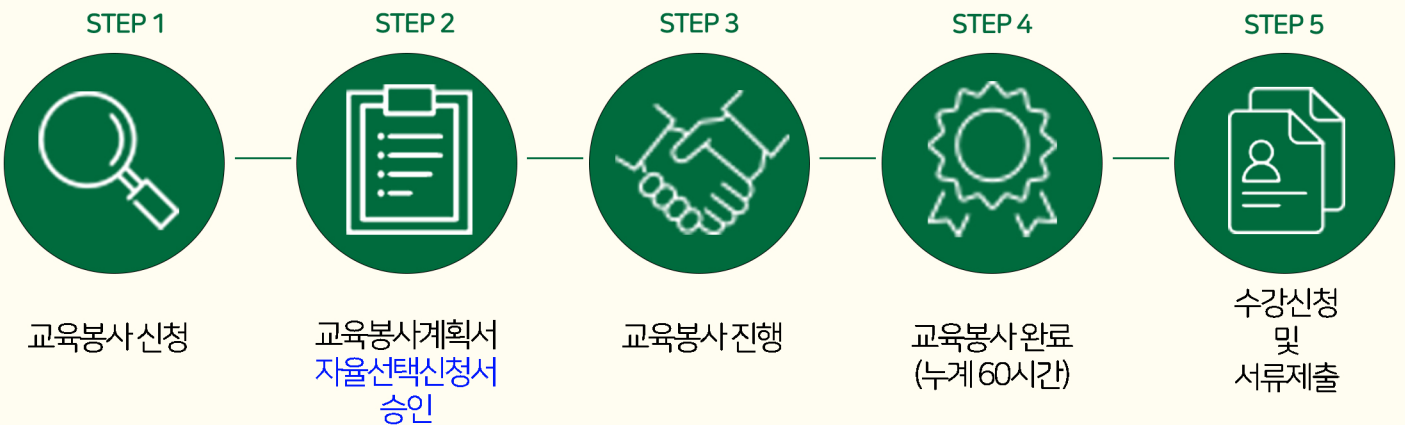
교육봉사활동 서류 제출 안내

[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]

※ [교직부 홈페이지>교육봉사>교육봉사서식]에서【교육봉사활동 서식 다운로드】하여 작성 후 제출

※ [이화여대 홈페이지>THE 포트폴리오>THE 학습>사회봉사인증>교직제출용]에서【사회봉사활동인증서(교직제출용)】출력

【서식 1】교육봉사활동 계획서 + 【서식 6】 자율선택신청서

STEP 1 & 2



㉠ 봉사교 or 기관 섭외 후, 교육봉사 활동을 어떻게 수행할 것인지 계획하기

(총 60시간을 언제 · 어디서 · 어떻게 봉사할 것인지)

㉡ 작성 후 과사무실(사대) · 교직부(비사대) · 행정실(교대원)에 제출하여 승인받기

◆ 본교 교원양성위원회 승인 비영리기관 6곳 중에서 봉사할 경우,

[자율선택신청서]와 [적격판정 증빙서류(교직부 홈페이지>교육봉사서식)] 함께 제출

(※적격판정 증빙서류: 비사대 · 교대원은 제출하지 않으며, 사대는 제출 여부를 소속학과 사무실에 확인)

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

【서식 3】 교육봉사활동 평가서 ※ 자기평가 기입 필수

STEP 5



【서식 4】사회봉사활동 인증서 (교직제출용) ※ 사회봉사와 교육봉사 중복 인정 X

㉠ 해당되는 학기에「교육봉사활동」교과목 수강신청 하기

㉡ 서류 제출 기한 내에 작성한【서식 1~6】을 교직부에 제출하기

교육봉사활동 서류 제출 안내

[나. 절차별 교육봉사활동 서식 작성 및 제출 안내]

STEP 3



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

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

차수	일자	시간	누계 시간	구분(√)		봉사활동 내역
				일반	자유	
1	2024/ 4/1	09:00~17:00 (8시간 00분)	8시간 00분	√		틀린 예시 독서지도 및 놀이지도 1. 8시간 동안 쉬는 시간 없이 지도 활동을 진행하는 것은 인정이 불가함. 2. 봉사내용을 모든 일자에 동일하게 기록할 수 없음 (내용을 상세하게 기록할 것)
2	2024/ 4/2	09:00~11:30 (2시간 30분)	10시간 30분	√		
1	2024/ 4/1	09:00~16:00 (7시간 00분) (쉬는 시간 30분 + 점심시간 1시간 제외)	5시간 30분	√		적절한 예시 수학 과목 숙제 지도 및 도형에 대한 이해 지도
2	2024/ 4/2	09:00~14:00 (5시간 00분) (점심시간 1시간 제외)	9시간 30분	√		영어 동화책을 읽고 나만의 동화책 만들기 활동 지도 및 to부정사와 관계대명사에 대 한 수업 지도
3						필요에 따라 표의 줄 추가하여 사용하세요

교육봉사활동 서류 제출 안내

[다. 서류제출시 주의사항]

1개 기관에서 60시간을 실시한 경우

⑦【서식 1~3】교육봉사활동 계획서, 확인서, 평가서를 각 1부씩 작성하여 제출한다.

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

[illegible]

<예시 1-1> 1개 기관에서 봉사한 경우: 유초중등 학교

[illegible]

<예시 1-2> 1개 기관에서 봉사한 경우: 비영리기관

2개 이상의 기관에서 60시간을 실시한 경우

⑦봉사기관별【서식 1~2】교육봉사활동 계획서, 확인서를 각 1부씩 작성하여 제출한다.

④【서식 3】교육봉사활동 평가서는 1부 안에 모든 봉사기관을 완료순으로 기재하여 제출한다.

◆ 학교와 비영리기관에서 동시에 봉사했을 경우, 비영리기관에 대한 **【서식 6】** 자원선택신청서를 함께 제출한다.

[illegible]

<예시 2-1> 2개 이상의 기관에서 봉사한 경우: 2개 학교

[illegible]

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

교육봉사활동 서류 제출 안내

[라. 서류제출 전 점검 체크리스트]

【서식 1】교육봉사활동 계획서(+【서식 6】자율선택신청서)

㉠【서식 6】자율선택신청서를 작성했는가?(비영리기관 교육봉사자에만함) ☒

【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 봉사시간 내용과 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 ☒

㉡봉사 날짜 및 시간 수정은 불가함