



교육봉사의이론과실제 서류 제출 안내

[가. 교육봉사의이론과실제 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.



교육봉사의이론과실제 서류 제출 안내

[나. 절차별 교육봉사활동 서식 작성 및 제출 안내]

※ [교직부 홈페이지 > 실습지원자료 > 실습관련서식]에서 【2018 서식 1~3】을 다운로드하여 작성 후 제출

※ [이화여대 홈페이지 > THE 포트폴리오 > THE 학습 > 사회봉사인증 > 교직제출용]에서 【서식 4】출력

【서식 1】교육봉사활동 계획서 + 【서식 6】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) · 교직부(비사대) · 행정실(교대원)에 제출하여 승인받기

◆ 본교 교원양성위원회 승인 비영리기관 6곳 중에서 봉사할 경우,

[자율선택신청서]와 [적격판정 증빙서류(교직부 홈페이지 > 실습관련 서식 or 각 학과 사무실)] 함께 제출

매회 활동이 끝날 때마다 봉사내역 기록하기

STEP 3



㉢ 1일 최대 8시간까지만 가능함을 유의할 것 ※ 1차시 ≠ 1시간

㉣ 봉사내용에 '지도'라는 단어가 있어야 함(직접적인 교육활동)

㉤ 봉사시간에 쉬는 시간과 점심 시간은 포함하지 않음

【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 ※ 자기평가기입 필수

STEP 5



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

㉨ 해당되는 학기에 「교육봉사의이론과실제」 교과목 수강신청 하기

㉩ 서류 제출 기한 내에 작성한 【서식 1~6】을 교직부에 제출하기

교육봉사의 이해와 실제 서류 제출 안내

[다. 서류제출시 주의사항]

1개 기관에서 60시간을 실시한 경우

㉓【서식 1~3】교육봉사활동 계획서, 확인서, 평가서를 각 1부씩 작성하여 제출한다.

◆ 본교 교원양성위원회 승인 비영리기관 6곳 중에서 봉사했을 경우, 【서식 4】 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

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

◆ 학교와 비영리기관에서 동시에 봉사했을 경우, 비영리기관에 대한 **【서식 4】** 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

교육봉사의 이해와 실제 서류 제출 안내

[라. 서류제출 전 점검 체크리스트 (2018서식 기준)]

【서식 1】교육봉사활동 계획서(+【서식 6】자율선택신청서)

㉠【서식 6】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 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