

## 2026-여름계절학기 교육봉사 학점인정 안내

교육봉사 사전 교육	수강기간	2026. 6. 23.(화) ~ 2026. 7. 13.(월) 까지
	수강방법	스노우보드 e-class (교육봉사 I / II 동시 수강자는 1회)
교육봉사 계획서 제출	제출기간	2026. 6. 23.(화) ~ 2026. 7. 13.(월) 16시 까지
	제출방법	교원양성센터 이메일 (teacher@sm.ac.kr) 또는 방문(진리관 504호)
	작성방법	① 봉사 예정 계획 사항 작성 ② 이미 봉사 완료한 경우, 봉사 일정과 내용은 진행한 그대로 작성 ③ 봉사 해당 학기 강의 시간표 제출 (* 지난 학기 강의시간표 출력 안될 경우 숙명포털 학사->수강신청조회->해당 학기 선택->전체 화면 캡처 후 인쇄("출력" 버튼을 누르면 요일과 수업시간이 표시 안됨))
교육봉사 확인서 제출	제출서류 (공통필수)	교육봉사 확인서 원본, 교육봉사 자기성찰보고서
	그 외 제출서류 (필요 시)	① 봉사기관이 비영리기관인 경우 : 비영리기관 확인서류(시설신고/인/허가증 및 고유번호증 등) 사본 ② 봉사시간과 강의시간이 겹치는 경우 : 강의계획서 (비실시간/비대면 수업이 명시된 자료)
	제출기간	2026. 6. 23.(화) ~ 2026. 7. 13.(월) 16시 까지, 이메일 제출 불가
	제출방법	교원양성센터 방문 제출 (진리관 504호)
	작성방법	교원양성센터(홈페이지 양식함) 확인서 양식에 작성
	유의사항	※ 「교육봉사 계획서», 「교육봉사 확인서», 「교육봉사 자기성찰보고서」가 모두 제출되지 않으면 성적 인정 불가 ※ 양식에 “예시” 문구는 반드시 삭제 후 작성

### □ 교육봉사 확인서에 반드시 포함되어야 하는 내용 □

- ▶ 봉사기관 : 일반 학교(초, 중, 고교)가 아닌 경우 ‘공공기관의 장이 인정한 비영리기관’임을 증빙할 수 있는 서류 필수 첨부(ex. 고유번호증, 신고증/인가증/허가증 사본, 대안학교인 경우 교육청 인가 기관인지 확인 증빙 필요)
- ▶ 봉사시간 : 날짜별, 요일 봉사시간(ex. 13:00~15:00) 표시 필수, **교육봉사시간과 본인 수업시간이 겹치지 않는지 확인 요망, 1일 8시간까지 가능, 휴게(점심)시간/회의시간 등 불인정, 연속 근무는 최대 5시간 이내 인정, 교육봉사 활동시간 범위는 09:00~21:00 (오전 9시 부터 저녁 9시까지 내에서 활동만 인정)** - 자세한 사항은 반드시 아래 “10. 유의사항” 확인하여야 함
- ▶ 봉사대상 : 교육봉사 대상 (ex. 초등3학년, 고등학생 등) 명시
- ▶ 봉사내용 : 반드시 ‘**학습지도**’ 관련 일 것 (놀이지도, 등하교/급식지도, 강의보조 등 불가)
- ▶ [기관 직인] 반드시 필요
- ▶ 원본만 가능(스캔, 팩스, 이메일 제출 불가)
- ▶ 교육봉사 I, II 구분하여 제출하여야 하며, 확인서 한 장으로 두 과목 인정 불가, 반드시 각각 2장 제출하여야 함 (확인서 30시간씩 중복되지 않게 구분하여야 함)
- ▶ 교원양성센터 서식으로 작성 원칙(위의 내용 모두 포함한 경우 동행, VMS 출력 후 학교양식에 커버작성)
- ★ 「1365 자원봉사포털」에서 출력하는 증명서의 경우 봉사시간 (예) 13:00~15:00 표기가 되지 않으므로 제출불가 / 우리대학 양식에 다시 작성 후 기관 직인 받아야 함
- ※ 자세한 내용은 2~5P 반드시 숙지하시기 바랍니다. 내용이 맞지 않는 경우 서류 반려합니다.

## 1. 교육봉사의 의미

: 교육봉사는 유치원, 초등학교, 중학교, 고등학교 학생(대학생 대상은 불가)에게 교육적인 방법으로 무급 봉사하는 것을 의미한다.

## 2. 대상기관

- 학교현장실습 가능 기관(유, 초, 중, 고등학교)
- 공공기관의 장이 인정한 비영리기관 : 일반 학교(초, 중, 고교)가 아닌 경우 '공공기관의 장이 인정한 비영리기관'임을 증빙할 수 있는 서류 필수 첨부[ex. 고유번호증(또는 인가증, 허가증) 등, 대안학교인 경우 교육청 인가 기관인지 확인 증빙 필요]

## 3. 교육봉사 내용

- 대상기관에서 유, 초, 중, 고등학생을 대상으로 교과목 학습지도, 특기적성지도, 기초학력향상지원 등의 교육관련 봉사를 내용으로 하여야 한다. (Ex. 초3을 대상으로 숙제 도와주기/ 고1 대상으로 영어지도/ 중3을 대상으로 수학지도)
- 봉사자의 전공과 교육봉사 내용은 일치하지 않아도 된다. (Ex. 수학과 학생이 영어 학습 지도 가능)
- 음악대학, 미술대학, 체육교육과 학생의 경우 전공 관련 실기 지도만 가능, 그 외 전공자는 일반적인 학습 지도만 가능(Ex. 체육교육과 학생이 체대 준비생 대상 실기 지도 가능, 음악대학 학생이 피아노 실기 지도 가능)

## 4. 교육봉사로 인정되지 않는 경우

- 시험감독, 야간자율학습 감독, 급식지도, 등하교지도, 레크리에이션 등 학습지도와 관련없는 봉사 내용
- 놀이지도, 사회복지관 김장 담그기, 역사박물관 안내, 행사 기획, 행사 보조, 수업(강의) 진행 보조
- 교육실습기간 중 진행되는 교육봉사 (교육실습기간과 겹치는 경우 기관에 관계없이 봉사 인정 불가)
- 봉사기관에서 봉사학생을 대상으로 하는 사전 교육 시간 (Ex. 동행에서 진행한 오리엔테이션도 교육봉사 시간에서 제외되니 주의)
- 캠프 등은 제외 (캠프 전체 일정표와 교원양성센터 홈페이지에 있는 교육봉사 확인서로 대상과 교육관련 봉사 내용이 작성된 경우, 해당 일정에 대한 시간만 인정가능)
- 해외봉사는 인정되지 않음

## 5. 과목개설 / 평가 / 학점

- 교육봉사 I, 교육봉사 II 매학기 개설[계절학기 포함, 계절학기는 정규학기(8학기) 내 학생이면 수강료 없음]
- 30시간 이상 봉사하면 1학점으로 인정하며 P/F로 평가
- 봉사 시 결석, 지각, 성의 없는 태도로 인한 지적이 3회 이상인 경우 미흡으로 평가하고 F 처리
- 교육봉사 수강신청 학점은 학기당 수강신청 제한 학점 외로 운영
- 졸업 학점에 포함하되 평점평균에는 산입하지 않음
- 한 학기에 교육봉사 I, II 동시 수강신청 가능하지만, 제출서류는 각각 제출하여야 함

## 6. 학점취득방법

- 교육봉사는 선봉사, 후 수강신청 가능, 수강신청 학기 내 교육봉사확인서를 제출할 수 있을 경우 선 수강신청, 후 봉사 가능

## 7. 봉사기간 / 실적 합산

- 교육봉사 기간은 교직이수 기간 중 제한이 없으며, 연속되지 않은 기간이나 2개 이상의 기관에서 봉사한 실적을 합산하여 학점으로 인정할 수 있음. (Ex. ○○고등학교, ●●초등학교에서 각각 15시간씩 하였어도 합산하여 총 30시간 인정)

**단, 교직이수예정자로 선발된 이후 학기에 실시한 봉사만 인정됨 (교직이수 대상자로 선정되기 이전은 교원양성과정 이수 중이라 볼 수 없으므로, 교육봉사활동으로 인정할 수 없음 : 교육부 지침)**

- 교육학부, 체육교육과는 입학 이후 교육봉사 시간 인정
- 한 기관에서 60시간 이상 봉사한 경우, 교과목별로 봉사 확인서는 각 30시간씩 나누어 제출 가능하지만 중복되는 시간은 인정불가

## 8. 서류작성 및 제출

- 교육봉사 **활동계획서**를 수강신청 후 제출 기간 내에 교원양성센터에 반드시 제출
- 교육봉사 **확인서 및 첨부서류**를 학기의 지정된 날짜까지 제출하여야 함  
(계획서 및 확인서는 교원양성센터 홈페이지-자료실-양식함에서 다운)
- **강의시간표는 필수 첨부** : 봉사시간과 수업시간 중복 확인용으로 모든 학생 필수 제출
- 지난 학기 강의시간표 출력 안될 경우 숙명포털 학사->수강신청조회->해당 학기 선택->전체 화면 캡처 후 인쇄("출력" 버튼을 누르면 요일과 수업시간이 표시 안됨)
- **강의계획서** : ① 강의시간과 봉사시간이 겹치거나(온라인 비실시간 수업이었는지 확인 필요) ② 강의 종료 후 봉사기관의 봉사시작 시간 간격이 짧아 물리적으로 봉사하기 어려운 경우에도 강의계획서 제출해야 함 (예. 강의 종료 10:45 ▶ 봉사시작 11:00일 경우 강의계획서의 비대면 수업, 온라인 강의 등 확인 함)
- 교내 확인서 양식으로 제출이 원칙
- 서울시 자원봉사센터(동행), 사회복지자원봉사 인증관리센터(VMS) 등과 같이 공인된 기관에서 발급받은 "직인까지 인쇄된" 확인서의 경우 봉사확인서로 인정되지만, 제출 시에 학교 교육봉사확인서 서식을 출력 및 작성하여 (학교 양식에는 직인 없어도 됨) 함께 제출
- 확인서에는 봉사기관, 봉사대상, 봉사시간표[일자, 시간(00시~00시 까지)] 등이 모두 포함되어야 함
- 「1365 자원봉사포털」에서 출력하는 증명서의 경우 봉사시간 (예> 13:00~15:00) 표기가 되지 않으므로 **제출 불가, 교원양성센터 홈페이지 자료실 양식함 서식에 다시 작성 필요**
- **스캔본은 제출 불가능하며, 반드시 직인이 찍혀 있는 원본이어야 함**
- VMS의 경우 인쇄할 때 프로그램을 설치해야만 직인까지 인쇄됨

## 9. 교육봉사와 사회봉사 과목 관련 안내

- 동일한 봉사확인서로 **교육봉사와 사회봉사 학점에 중복 불가하며, 적발 시 교원자격증 취득불가**

## 10. 유의사항

- 교육봉사는 무급, 무상이어야 함
- 확인서에 기재된 봉사시간이 해당 학기 본인 수업시간과 겹치지 않는지 반드시 확인
- 1일 8시간 이내, 연속 근무는 최대 5시간 이내 인정
- 교육봉사 활동시간 범위는 09:00~21:00 (오전 9시 부터 저녁 9시까지 내에서 활동만 인정)
- **휴게(점심) 시간 제외**(Ex. 9:00-16:00까지 교육봉사를 한 경우 점심시간이 포함되어 있는 시간이므로, 점심시간 제외하고 9:00-12:00, 13:00-16:00으로 작성해야 하며 총 6시간만 인정, 13:00~20:00 7시간 근무 인정 불가 1시간 휴게시간 공제)
- 교육봉사확인서에는 **대상(유, 초, 중, 고교)과 학습지도 내용(교과목)이 명확하게 표시되어 있어야 함** (Ex. 초3을 대상으로 숙제 도와주기, 중2 대상으로 수학지도, 초등학생 대상 방과 후 수학 지도 등)
- 교육봉사 I, 교육봉사 II 각각에 대하여 교육봉사 확인서 및 첨부자료를 따로 제출해야함

- 스캔본 및 수정액 사용은 불가능하며, **반드시 봉사기관 직인이 찍혀 있는 원본**이어야 함
- 위 사항을 모두 충족하지 않았을 경우, 교원양성센터의 점검 후 확인서를 다시 받아와야 할 경우가 있으니 주의 필요

11. 제출양식 예시

### 교육봉사 활동계획서

■ 교과목 정보							
수강신청 학기	2026	1학기	교과목명				
■ 교육봉사자 인적사항							
이름			전공				
학번			연락처				
이메일			교직선발연도				
■ 교육봉사 기관정보							
기관(학교)명							
기관(학교) 주소							
기관(학교) 연락처	전화			팩스 또는 이메일			
기관(학교) 담당자	성명			연락처			
■ 교육봉사 활동 계획							
봉사 대상							
봉사 내용							
연/월/일	시작시간	종료시간	봉사 인정시간 (점심시간 제외)	연/월/일	시작시간	종료시간	봉사 인정시간 (점심시간 제외)
예) 2025-03-01	9:00	17:30	7:30	예) 2025-05-07	13:00	17:45	4:45
봉사 인정시간 합계			0:00	시간			

위와 같이 교육봉사활동을 계획하여 제출합니다.

신청자: \_\_\_\_\_ (서명)

숙명여자대학교 교원양성센터장 귀하