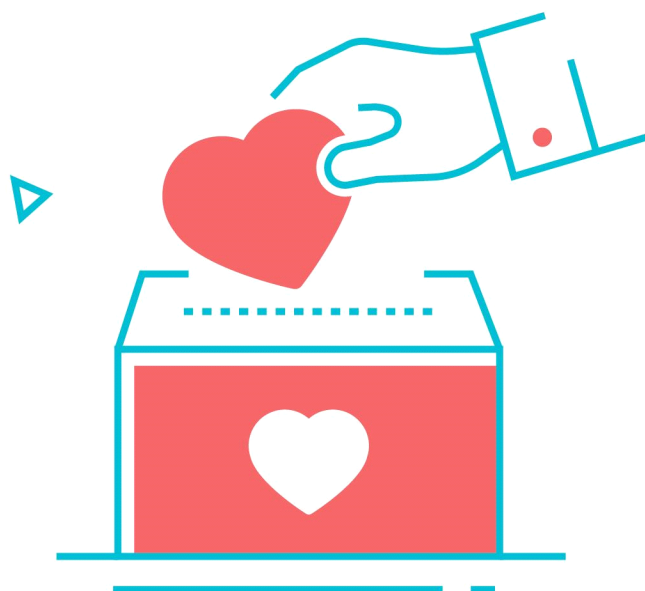
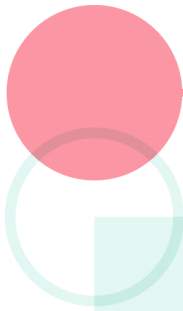


미래교육의 중심
새로운 경기교육

교육자원봉사 운영 매뉴얼



경기도교육청
GYEONGGIDO OFFICE OF EDUCATION



CONTENTS

I. 교육자원봉사 운영 매뉴얼 개요	1
II. 교육자원봉사 알기	5
III. 교육자원봉사센터 알기	9
IV. 교육자원봉사센터 운영 매뉴얼	19
V. 각종 서식	35
VI. 참고 - 근거 법령 및 조례	45

I

교육자원봉사 운영 매뉴얼 개요

GYEONGGIDO OFFICE OF EDUCATION

I | 개요

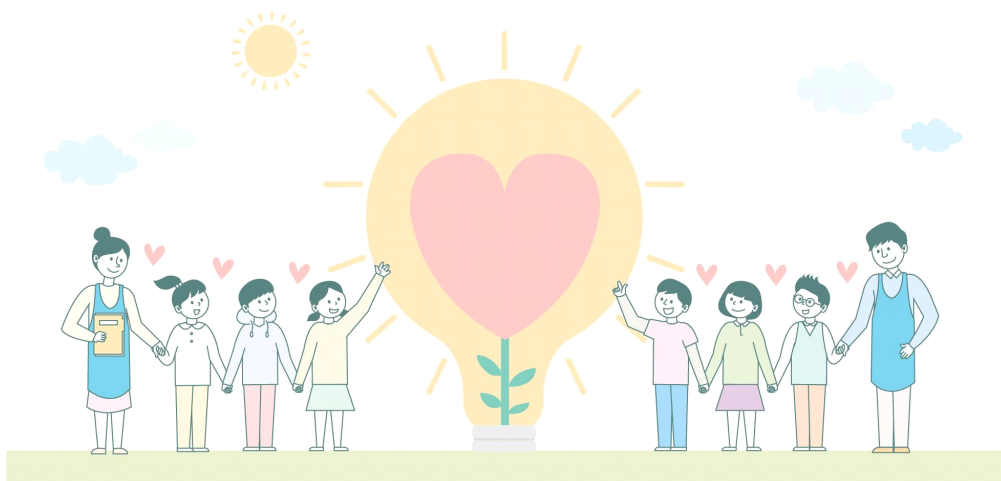
1. 목적

교육자원봉사 운영에 필요한 사항을 정하여 성숙한 교육자원봉사문화 확산에 기여

2. 기본 방침

- ▣ 교육자원봉사 운영 시 관련 법령 및 지침 준수
- ▣ 교육자원봉사가 운영 취지에 부합하는 방향으로 효율적인 업무절차·규정 마련
- ▣ 교육자원봉사센터의 필요한 운영 사항을 정하고 지속적인 교육자원봉사 활성화
- ▣ 교육자원봉사자 역량강화를 통한 질적 발전 도모

교육자원봉사 운영 흐름도



Ⅱ

교육자원봉사 알기

GYEONGGIDO OFFICE OF EDUCATION

I | 교육자원봉사 개념

1. 교육자원봉사

「자원봉사활동 기본법」제3조에 따른 자원봉사활동 중 **교육활동에 필요한 서비스를 대가없이 자발적으로 제공하는 행위**

2. 교육자원봉사 근거

- ▣ 자원봉사활동 기본법
- ▣ 자원봉사활동 기본법 시행령
- ▣ 경기마을교육공동체 활성화 지원에 관한 조례

3. 교육자원봉사와 일반자원봉사

구분	교육자원봉사	(일반)자원봉사
영역	자원봉사영역 중 교육활동에 한정	모든 분야
분야	기초학습멘토링, 강연, 공연, 도서관 지원, 방과후 체험활동 등	생활편의, 재해·재난, 교육, 국제협력, 행정보조, 보건의료, 농어촌 봉사 등
수혜대상	경기도교육청 소속 학생	국민 누구나
운영주체	경기도교육청 (25개 교육자원봉사센터)	지방자치단체, 기업, 단체 등

4. 교육자원봉사와 교육기부

구분	교육자원봉사	교육기부
주체	경기도교육청	교육부 (한국과학창의재단)
	경기도교육청 정책 사업명	교육부 정책 사업명
개념	경기도교육청에서 처음 도입한 개념으로 학교 밖 다양한 인적자원을 활용하여 학교의 교육활동에 필요한 서비스를 대가없이 자발적으로 제공	기업·대학·공공기관·개인 등 사회가 보유한 인적, 물적 자원을 '유·초·중등 교육활동'에 직접 활용할 수 있도록 비영리로 제공
목적	학생의 건강한 성장과 발달 지원 학교와 지역사회간 교육적 연대 확장	창의융합형 인재 성장 지원
영역	전문적인 지식, 기술, 자원 등으로 행하는 자원봉사 외 특별한 기술이나 능력을 요하지 않는 활동을 포함	전문적인 지식, 특별한 기술이나 능력, 자원 등으로 행하는 자원봉사



5. (교육)자원봉사 특징

- ▣ 자발성: 다른사람의 강요에 의한 행위나 자신의 사회적 역할에 따라 하는 활동이 아닌 스스로 생각하고 판단해서 실천하는 자유의지에 바탕을 둔 활동
- ▣ 무보수성(무대가성): 자발적으로 나선 활동의 대가로 정신적인 보람과 만족 외에 물질적인 보상이나 대가 없이 활동
- ▣ 공익성: 개인이나 가족, 또는 사적인 이해와 유익을 추구하는 활동이 아닌, 더 큰 공동체의 이해와 유익을 추구하는 활동
- ▣ 지속성: 충동적, 일시적인 활동이 아니라 꾸준히 지속적으로 실천하는 활동으로 자원봉사에 대한 책임성을 가짐

▶ 경기도교육청 내 타 부서 자원봉사자와의 차이

✓ 교육자원봉사자 실비 기준

자원봉사는 원칙적으로 무상으로 제공되어야 함. 다만, 1일 4시간 이상 봉사(준비시간 및 사전교육 시간 포함)한 봉사자에 한하여 실비 지급은 최대 1만 5천원 범위 내에서 활용기관에서 판단하여 지급

구분	초등돌봄교실 봉사자	학교안전지킴이	유치원봉사자	학생상담봉사자
사업부서	지역교육협력과	학교안전과	유아교육과	생활인성교육과
관련 지침	초등돌봄교실 운영 길라잡이	학생보호인력 운영 계획	공립유치원 교육자원봉사자 활용 계획	학생상담자원봉사제 운영계획

※ 위 사업부서는 2023년 9월 기준으로 추후 변동 가능

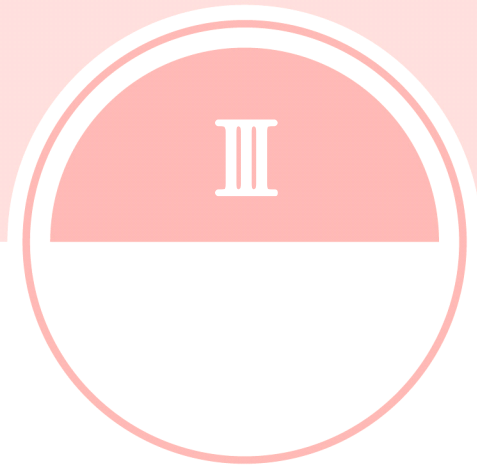
※ 각 실비기준은 사업부서별 관련 지침 참고

✓ 교육자원봉사와의 차이?

부서 사업추진을 위한 인력 활용개념이 강함(배치 개념, 지속적 활동 필요)

✓ 사업부서에서 운영하는 자원봉사자는 경기도교육청 홈페이지에서 모집

경기도교육청>인사/채용/시험>자원봉사자 모집



교육자원봉사센터 알기

GYEONGGIDO OFFICE OF EDUCATION

I 교육자원봉사센터 역할 및 구성

1. 교육자원봉사센터

- ▣ 지역 내 교육자원봉사 활성화를 위해 25개 교육지원청에 교육자원봉사센터를 설치·운영
- ▣ 위치: 교육지원청 또는 교육장이 지정하는 장소

2. 근거

- ▣ 「경기마을교육공동체 활성화 지원에 관한 조례」
 - 제4장 제18조(교육자원봉사센터)

3. 목적

- ▣ 교육자원봉사 운영에 필요한 사항을 정하고 교육자원봉사활동을 지원·장려

4. 역할

- ▣ 기획 및 운영
 - 연도별 사업계획의 수립 및 시행
 - 현장 및 교육자원봉사자 수요를 반영한 교육자원봉사 프로그램 개발
 - 교육현장에서 활용 가능한 교육자원봉사자 모집
 - 수요에 따른 교육자원봉사 매칭
 - 시·군 자원봉사센터, 자원봉사단체 및 유관기관 협력
 - 교육자원봉사센터 활성화를 위한 홍보
 - 운영지원단 구성·운영
- ▣ 교육자원봉사자 양성 및 관리
 - 교육자원봉사자 기본교육 및 역량강화 교육 실시
 - 봉사동아리 구성 운영 지원
 - 교육자원봉사자 안전관리
 - 전문 인력풀 확충 및 지원
- ▣ 행정지원
 - 교육자원봉사자 봉사 실적 인정
 - 재료비 및 활동 실비 지원



5. 교육자원봉사센터 구성



▶ 교육자원봉사센터와 지자체 자원봉사센터

구분	교육자원봉사센터	지자체 자원봉사센터
운영주체	경기도교육청 (25개 교육자원봉사센터)	지방자치단체
운영방식	센터장, 운영지원단 모두 자원봉사자로 무보수 봉사직	직원을 채용하여 운영

II | 센터장

1. 근거

- ▶ 「경기마을교육공동체 활성화 지원에 관한 조례」
 - 제4장 제18조(교육자원봉사센터)의 2에 따라 교육장이 임명

2. 역할

- ▶ 교육자원봉사센터 대표로 교육자원봉사센터 운영에 관한 사항 총괄
- ▶ 교육자원봉사센터의 대외 위상 제고를 위한 역할 수행
- ▶ 지역 민간단체 및 유관 기관과의 협력을 통해 교육적으로 활용 가능한 인적 네트워크 구축
- ▶ 교육자원봉사 활성화 방안 모색

3. 자격요건

- ▣ 경기도 내 교육공무원으로 퇴직한 자
- ▣ 교육자원봉사자 중 경험과 지식이 풍부한 활동가

4. 임기

- ▣ 1년으로 하되, 1회에 한하여 연임할 수 있음

5. 기타

- ▣ 근무형태: 비상근 자율근무(교육지원센터별 운영 상황에 따름)
- ▣ 활동비: 교육자원봉사센터 예산 범위 내에서 1,000천원 내외의 활동비 지원 가능
- ▣ 경기도의회 권고사항*: 외부활동가 센터장 적극 임명

*2021년 본예산(안) 교육행정위원회 및 예산결산위원회 심의 부대의견

III | 운영지원단

1. 역할

- ▣ 교육자원봉사센터 운영 참여 및 행정 지원
- ▣ 교육자원봉사자 매칭 지원
- ▣ 교육자원봉사센터 내 교육자원봉사자 관리
- ▣ 교육자원봉사자 연수 기획 및 지원
- ▣ 봉사동아리 운영 및 관리

2. 자격요건

- ▣ 경기도 내 교육자원봉사 경험이 있는 자
- ▣ 교육자원봉사에 대한 관심과 열정이 많은 자



3. 임기

- ▣ 1년으로 하며 연임할 수 있음

4. 기타

- ▣ 근무형태: 비상근 자율근무(교육지원센터별 운영 상황에 따름)
- ▣ 구성방법 및 인원: 운영지원단 구성 방법 및 인원은 각 교육자원봉사센터 실정에 따라 구성

▶ 교육자원봉사센터장 및 운영지원단 해촉

✓ 다음 사유에 해당하는 경우 센터장 또는 운영지원단을 해촉할 수 있음

- 부정 및 허위의 방법으로 위촉된 경우
- 업무상 비밀 및 기밀을 누설한 경우
- 교육자원봉사센터 구성원으로서 품위를 손상한 경우
- 교육자원봉사센터 업무를 방해한 경우
- 지위를 이용하여 부당한 이익을 취한 경우
- 그 밖에 교육자원봉사센터 운영과 관련하여 교육장이 해촉이 필요하다고 판단하는 경우

참고 | 교육자원봉사활동 인정(시간인증, 인정프로그램)기준

1. 근거규정

- ▣ 법 제11조, 시행령 제15조

2. 추진방향

- ▣ 교육자원봉사 참여 확대와 지속성을 강화하는 방향으로 추진
- ▣ 교육자원봉사활동의 가치 증진과 감사의 표현, 동기부여라는 교육자원봉사 활동 인정 본연의 목적 범위 내에서 시행
- ▣ 교육자원봉사 인정은 자원봉사활동에 대한 사후적 인정으로, 자원봉사의 기본가치인 「무대가성 및 자발성의 원칙」 견지
- ▣ 인정은 교육자원봉사자 중심으로 공정하고 합리적으로 추진

3. 교육자원봉사 시간인증 기준

【 기 본 원 칙 】

- 교육자원봉사 시간 인증은 교육자원봉사자와 관련기관·단체 간 상호신뢰를 바탕으로 함
- 인증대상이 되는 교육자원봉사활동은 자원봉사의 공익성(공공성, 비영리성), 무보수성의 기준을 충족하여야 함
- 매 활동별 혹은 누적시간에 따라 시간을 인증관리 함
- 교육자원봉사자가 요구 시 활동시간에 대한 소정의 인증서를 발급함
- 시간인증은 교육자원봉사자 개인단위로 함
- 인증시간을 실제 시간보다 늘리거나 양도하는 것은 금지함
- 시간인증은 교육자원봉사활동 후 3개월 이내에 하는 것을 원칙으로 함
- 시간인증 및 관리방법, 절차는 가능한 간편하고 효율적이어야 함

1 교육자원봉사 공통 인증기준

- 시간 및 활동 기본인증기준
 - 교육자원봉사활동 시간 인증은 1일 8시간 이내 인정 원칙
 - 다만, 활동 목적상 8시간을 초과한 활동(예시 참조)이 불가피한 경우, 교육자원봉사센터에서는 학교 교육활동 계획을 검토하여 1일 12시간 이내 인정 가능



- 이 경우에도 수요처에서 교육자원봉사 활동 봉사자를 충분히 모집, 교육자원봉사자의 적절한 활동시간(8시간 이내) 준수 및 휴게시간 보장하도록 운영하는 것이 바람직함

※ (예시) 1박 2일 현장체험학습 활동보조 봉사활동 등

● 실제 교육자원봉사 활동 시간에 한해 인증하는 것이 원칙

구분	출발	현장도착	준비/교육	활동	식사	활동	평가	봉사활동 후 친목	현장출발	센터등 도착	귀가
인증			활동인증대상시간								

※ 차량봉사의 차량운행 및 기타 봉사시간, 아동안전 지킴이 활동의 현장, 순찰 활동시간 등 실제로 현장에서 활동한 시간을 인정

● 교육자원봉사 활동시간 확인·실적 인정은 활동 종료 후 3개월 이내에 이루어지도록 하는 것을 원칙으로 함

- 단, 3개월이 경과하였더라도 이전 교육자원봉사 활동 실적을 구체적으로 입증할 수 있는 경우(예 : 교육자원봉사 인증 기관의 직인이 날인된 교육자원봉사활동 확인서를 제출하는 경우 등) 관할 교육자원봉사센터의 판단에 따라 예외적으로 인정* 가능

● 교육자원봉사 내용별 시간 인증 기준

- 교육자원봉사 관련 교육 및 회의시간
 - 교육자원봉사활동과의 *직접적 관련성을 기준으로 판단하되, 실제 교육자원봉사활동을 수행한 교육자원봉사자에 한해서만 관련 교육·회의 시간을 교육자원봉사활동 시간으로 인정

* 직접적 관련성 : 자원봉사활동 수행을 위해 별도로 실시되는지 여부

- 교육자원봉사 관련 교육 및 회의시간 1시간 인정 : 2~3시간 이상 교육 및 회의를 진행하였을 경우 1시간만 인정, 나머지는 불인정

※ 교육 후 반드시 교육자원봉사 활동을 하여야 함, 교육만 실시하고 실제 교육자원봉사 활동을 하지 않을 경우 불인정

- 교육자원봉사활동에 따른 인정 프로그램의 일환으로 제공되는 교육, 학위 과정·자격증 획득 과정 등 정규 교육 프로그램 이수 과정에서 이루어지는 일상적 교육·회의·실습 활동 등은 불인정

- 문화공연 준비

- 공연, 전시회 형식의 교육자원봉사활동의 경우, 공연 당일 최종 리허설은 교육자원봉사 활동 시간으로 인정

※ 회원(강습자) 대상으로 회화·서예·레크리에이션 등 다양한 강습 프로그램을 진행하고 그 결과물을 공연·전시의 형식으로 학생들에게 제공하는 경우, 공식 공연(리허설 포함)은 교육자원봉사활동으로 인정 가능하나 일상적 연습 및 공연 준비는 불인정

- 행사참여
 - 각종 행사에 따른 안내나 주차, 주변정리, 홍보 등 실질적 교육자원봉사활동은 인정, 단순참여는 불인정
 - ※ 학교 기념식 등의 공공 행사에 단순 동원식 참여 및 교육기관으로부터 활동비 등 대가를 받는 활동(수당)은 제외
- 물품 및 현금기부
 - 물품 및 현금 기부는 봉사활동 시간으로 환산하여 인증할 수 없음

2 교육자원봉사활동 주체별 특별 인정기준

● 기업·직장 교육자원봉사활동

- 근무시간 중이더라도 ‘본인의 의사에 따라 자발적으로 참여한 경우’는 시간 인증 가능
 - 단, 기업·직장의 영리 추구와 관련된 행사(예 : 신제품 프로모션 등)에 참여한 경우에는 교육자원봉사활동으로 인정받을 수 없음
- 국군장병의 경우 일과 이후, 휴무일, 개인 휴가기간 동안 본인의 의사에 따라 자발적으로 참여한 활동에 대해서는 같은 기준으로 실적 인정
 - 단, 일과 중 교육자원봉사활동의 경우 교육자원봉사센터와 사전협의 후 진행한 활동에 대해 인정 가능

● 자원봉사단체 종사자의 교육자원봉사활동

- 회장 등 단체 대표자의 단체유지 활동시간은 무급이라도 불인정
 - 단, 회원과 함께 실시한 교육자원봉사활동 등은 인정
- 대표자 이외 회원이 봉사단체의 교육자원봉사활동 준비 등을 위한 단체유지활동, 공공 기관이나 교육자원봉사센터에서 교육자원봉사 관리 등을 위한 무급 활동은 실제 활동 시간을 실적으로 인정

3 교육자원봉사 활동시간 인증 주체 및 인증 방법

● 인증신청자의 범위

- 교육자원봉사자 개인
- 수요교육기관 관리자 또는 해당 봉사프로그램 담당자
- 교육자원봉사센터 소속 교육지원청 교육장 등



● 인증방법

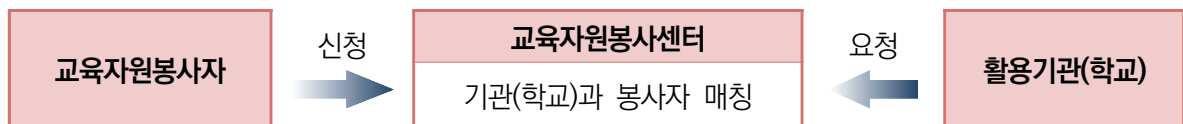
- 교육자원봉사센터 또는 학교에서 교육자원봉사 매칭에 따른 활동결과를 누적 관리하고 1365포털에 실적 등록
- 시·군 자원봉사센터의 협조가 필요한 경우, 교육자원봉사활동 확인서를 작성하여 해당 시군자원봉사센터로 실적등록 요청

● 실적 인정

- 실적 인정은 교육자원봉사센터와 활용기관(학교) 모두 1365포털 직접 등록가능 또는 시·군 자원봉사센터 등록 요청

● 교육자원봉사 절차(운영: 교육자원봉사센터)

① 홍보 및 모집 → ② (봉사자)활동희망서 작성 및 (활용기관)요청 → ③ 학교 매칭 및 활동 → ④ 실적확인 및 실적 등록(1365포털)



IV

교육자원봉사센터 운영 매뉴얼

GYEONGGIDO OFFICE OF EDUCATION

▶ 교육자원봉사센터 업무 흐름도



I | 자체 운영계획 수립

- ▶ 목적: 센터별 자체 운영계획을 매년 수립하여 체계적으로 교육자원봉사 활성화 추진
- ▶ 시기: 3월
- ▶ 행정사항
 - 경기도교육청 교육자원봉사 활성화 지원 계획에 따른 추진사항을 반영하여 수립
 - 교육자원봉사센터 여건에 따라 활성화 추진 방안 수립
 - 교육현장 접근성을 높이기 위하여 교육자원봉사 연계사업 발굴 및 지원
 - 전년도 추진실적 등을 반영하여 활성화 추진
- ▶ 추진 단계: (경기도교육청)교육자원봉사 활성화 지원 계획 ⇒ (교육자원봉사센터)운영지원단 협의 ⇒(교육자원봉사센터)자체 운영계획 수립
- ▶ 기획 및 운영
 - 연도별 사업계획의 수립 및 시행
 - 현장 및 교육자원봉사자 수요를 반영한 교육자원봉사 프로그램 개발
 - 교육현장에서 활용 가능한 교육자원봉사자 모집



Ⅱ | 교육자원봉사 수요조사

- ▣ 목적 : 교육현장에서 필요로 하는 교육자원봉사를 조사하여 모집 활동 확대를 위한 기초 자료 확보
- ▣ 시기 : 정기 (2월말, 8월말) 및 수시
- ▣ 방향
 - 교육현장에서 필요로 하는 교육자원봉사 활동을 파악하여 모집 대상활동 발굴
 - 지역별 특색을 반영한 실효성 있는 수요 조사를 통하여 학교교육 지원(인력지원 및 재능기부)
 - 교육자원봉사 필요 활동을 모니터링하고 관리하기 위한 기초자료로 활용
- ▣ 조사내용
 - 봉사 명, 소요 시기, 시간, 장소, 내용, 자격요건, 필요 인원 등
 - 조사 양식은 [서식2]를 참고하여 지역 자체적으로 추가사항을 반영하여 조사가능
- ▣ 활용계획
 - 교육자원봉사 활동 수요에 따른 자원봉사자 모집을 위한 기초자료로 활용
 - 수요를 분석하여 자체적으로 활동 영역을 지정하고 봉사자모집
- ▣ 추진 단계 : (도교육청)수요조사 양식 배포 ⇒ (교육현장)수요조사/제출 ⇒ (도교육청, 교육 자원봉사센터)교육자원봉사자 모집

Ⅲ | 교육자원봉사자 홍보 및 모집

- ▣ 목적
 - 교육자원봉사 활성화를 위한 지역 내 교육자원 확보를 통해 교육현장 수요 연결
 - 자원봉사활동의 가치·방법 등을 홍보하여 지역 교육자원봉사 활성화
 - ▣ 시기 : 정기(상·하반기등), 수시
 - ▣ 세부내용
 - 자체운영계획을 통해 교육현장 수요조사 결과에 따라 확정된 활동을 대상으로 모집
 - 교육지원청 홈페이지, 1365 자원봉사 포털, 지역 자원봉사 유관기관(ex: 대학교 봉사 동아리등), SNS 등을 통해 관할지역 단위로 홍보활동 추진 및 모집
- ※ 해당 시군 여건에 따른 자원봉사 혜택사항 안내 포함

- 교육자원봉사 프로그램과 수요조사 및 활동영역을 종합하여 모집분야를 구체적으로 제시·안내하는 교육자원봉사 홍보물(포스터, 리플렛, 홍보영상등) 제작·배부를 통해 국민인식 제고와 교육자원봉사 참여 확대 및 모집
- 교육자원봉사자에게는 1365자원봉사 포털 사용자가입 안내
- 교육자원봉사 활동 희망서[서식5]를 받아 매칭에 활용
※ 등록사항(지역, 성명, 생년월일, 연락처, 재능 및 희망요건)

▶ 추진단계 : (교육자원봉사센터)모집홍보 ⇒ (봉사자)활동희망서 작성 ⇒
(교육자원봉사센터)성범죄예방교육 및 기본교육 ⇒
(교육자원봉사센터)매칭 및 활동 ⇒ (교육현장)실적확인/등록요청 ⇒ (시군자원봉사센터)실적등록

IV | 교육자원봉사자 기본교육

- ▶ 근거
 - 경기마을교육공동체 활성화 지원에 관한 조례 제17조(지원 계획)
- ▶ 목적
 - 교육자원봉사활동 기반 조성을 위한 교육자원봉사자 기본소양 함양
 - 교육자원봉사의 가치에 대한 이해 증진 및 자질 향상
- ▶ 세부내용

교육 대상	• 신규 교육자원봉사자
교육 내용	• 자원봉사자 기본소양 및 유의사항, 봉사활동 진행 절차 및 주요내용, 성범죄예방교육, 실적인증 안내, 안전 등
교육 방식	• 집합교육, 온라인교육(유튜브, ZOOM 등)
교육 주체	• 교육지원청 교육자원봉사 업무담당자
교육 시기	• 교육자원봉사 수요처 배치 이전 진행

※ 시·군 자원봉사센터에서 주관하는 교육이수 인정

※ 해당 시·군 자원봉사센터 온라인 연수 및 동영상 참고 및 연수안내문[서식1] 참고



▶ 1365자원봉사포털 자원봉사 교육자료

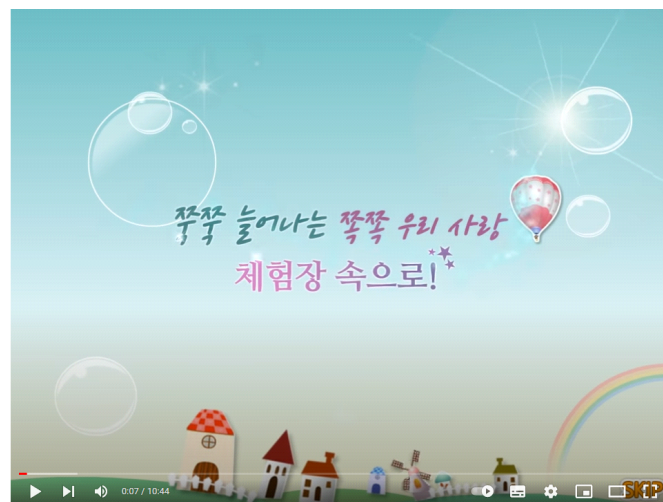


나눔은 아무나 할 수 있다?

(https://youtu.be/AfhZ_vSFig) 17분 59초 동영상



☞ 자원봉사의 가치, 자원봉사자의 자세, 자원봉사자의 역할 등



나눔은 '나'도 할 수 있다

(<https://youtu.be/bDlIr3LK8a8>) 10분 44초 동영상



☞ 아동과 청소년에 대한 이해, 아동과 청소년을 위한 자원봉사 시 주의점 등

V | 교육자원봉사자 역량강화

▣ 근거

- 경기마을교육공동체 활성화 지원에 관한 조례 제17조(지원 계획)

▣ 목적

- 역량강화 연수를 통해 전문 교육자원봉사자를 양성함으로써 교육자원봉사활동의 활성화 도모

▣ 세부내용

- 학교 수요조사 또는 봉사자 대상 연수 선호도 조사 후 역량강화 연수 과정 운영
- 교육자원봉사자의 요구가 있을 경우 교육자원봉사센터에서 역량강화 연수를 지원할 수 있음(강사초빙, 연수운영비, 장소협조 등)

※ 참고사항 ([서식3] 역량강화 지원서 양식)

▣ 교육 세부내용

교육 대상	전문성 향상에 관심이 있는 교육자원봉사자
교육 내용	봉사자 역량 강화, 신규 자원봉사활동 분야 및 수요처 발굴, 봉사동아리 양성 등
교육 방식	집합교육(외부 전문강사 초빙), 온라인교육(ZOOM 등)
교육 주체	교육지원청 교육자원봉사 업무담당자, 전문강사
교육 시기	연간 1회 이상

- 역량강화 연수 종료 이후 교육자원봉사자에게 수료증([서식4] 양식) 등 전달을 통한 교육 자원봉사자 사기 진작
- 역량강화 연수 종료 후 봉사자에게 강사 수준 및 내용에 대한 만족도를 평가하게 하여 향후 교육과정 개선에 활용

VI | 교육자원봉사 매칭

▣ 목적 : 교육현장의 수요와 교육자원봉사자의 활동 사항을 연결

▣ 시기 : 수시

▣ 세부내용

- 교육현장 수요에 맞는 교육자원봉사자를 연결하여 매칭
- 교육자원봉사 활동 이전에 기본교육 이수 안내 및 실시



- 교육자원봉사 활용기관(학교 등)과 교육자원봉사자의 일정, 활동 의사 등에 따라 매칭
- 매칭 이후 활동은 교육현장과 봉사자 간의 협의 내용에 따라 실행
- ▣ 추진단계 : (교육자원봉사센터)활용기관 수요 및 교육자원봉사자 활동 내용 조사 ⇒ (교육자원봉사센터)교육자원봉사 매칭 ⇒ (교육현장)교육자원봉사 활용

Ⅶ | 교육자원봉사 실적 인증

- ▣ 목적 : 교육자원봉사 활성화 지속성 확보
- ▣ 시기 : 교육자원봉사 활동 종료 이후 3개월 이내 등재
- ▣ 세부내용
 - 교육자원봉사 실적이 인증될 수 있도록 시군자원봉사센터와 협력 및 교육자원봉사센터 수요기관 등록
 - 활용기관과 교육자원봉사자에게 실적인증 등록과 관련한 필요서류 및 절차에 대하여 사전 안내
- ▣ 인증절차
 - 교육자원봉사센터에서는 매칭에 따른 활동결과를 확인하고 1365포털에 실적등록
→ 봉사 실적목록[서식6]을 작성하여 1365나눔포털시스템에 등록, 기간내 실적 인증 못했을 경우 시군자원봉사센터에 공문 또는 이메일 등으로 실적등록 요청
 - 학교가 1365 포털 수요 기관으로 등록된 경우 학교에서 직접 등록 가능
- ▣ 추진단계 : (활용기관)교육자원봉사 활동결과 관리 ⇒ (교육자원봉사센터 및 학교)교육자원봉사 실적 등록

※ 교육자원봉사센터에서는 교육자원봉사 활동 이후 3개월 내에 봉사 실적목록을 학교에서 받아서 실적 관리, 상·하반기 교육지원청에 실적 보고

교육자원봉사센터 현황

연번	센 터 명	위 치(주소)	연 락 처
1	수원교육자원봉사센터	수원제일중학교 장미관 3층 (경기도 수원시 팔달구 수성로 244번길 37-52)	031-289-6957
2	성남교육자원봉사센터	금빛초등학교 별관 2, 3층 (경기도 성남시 수정구 남문로 112)	031-780-2659
3	안양과천교육자원봉사센터	안양과천교육지원청 1층 (경기도 안양시 동안구 관평로 210)	031-380-5153
4	부천교육자원봉사센터	부천교육지원청 2층 (경기도 부천시 계남로 219)	032-620-0295
5	광명교육자원봉사센터	광명교육지원청 별관 3층 (경기도 광명시 광명로 777)	02-2610-1411
6	안산교육자원봉사센터	안산교육지원청 소통관 2층 어울림실1 (경기도 안산시 상록구 석호공원로 5길 8)	031-412-4567
7	평택교육자원봉사센터	서정리초등학교 별관 1층 (경기도 평택시 서두물로 21)	031-650-1673
8	군포의왕교육자원봉사센터	군포의왕교육지원청 1층 (경기도 군포시 청백리길 17)	031-390-1157
9	여주교육자원봉사센터	여주민들레학교 (경기도 여주시 점동면 성주로 584)	031-880-2393
10	화성오산교육자원봉사센터	예당초등학교 5층 (경기도 화성시 동탄반석로 245)	031-613-1364
11	광주하남교육자원봉사센터	광주하남교육지원청 2층 (경기도 광주시 광주대로 178)	031-280-7311
12	양평교육자원봉사센터	양평교육지원청 별관 1층 (경기도 양평군 양평읍 양근강변길 126)	031-770-5280
13	이천교육자원봉사센터	이천교육지원청 3층 (경기도 이천시 이섭대천로1311번길 18)	031-639-5680
14	용인교육자원봉사센터	용인 이룸학교 1층 (경기도 용인시 처인구 학산로 43)	031-8020-9172
15	안성교육자원봉사센터	경기이룸학교 안성캠퍼스 후관 3층 (경기도 안성시 백성2길 59, 후관3층)	031-678-5246
16	김포교육자원봉사센터	김포 그린학교 1층 (경기도 김포시 관순로 26번길 43)	031-980-1243
17	시흥교육자원봉사센터	시흥교육지원청 2층 (경기도 시흥시 마유로 446번길 11-2)	031-488-4569
18	의정부교육자원봉사센터	의정부교육지원청 별관 1층 (경기도 의정부시 가능로136번길 29)	031-820-0063
19	동두천양주교육자원봉사센터	동두천양주교육지원청 2층 (경기도 동두천시 중앙로 110-32)	031-860-4422
20	고양교육자원봉사센터	고양화수초등학교 별관 1층 (경기도 고양시 덕양구 화수로 25)	031-994-3550
21	구리남양주교육자원봉사센터	구리남양주교육지원청 4층 (경기도 남양주시 경춘로 520)	031-550-6384
22	파주교육자원봉사센터	파주 학교지원센터 2층 (경기도 파주시 교하로1290번길 38)	031-940-7222
23	연천교육자원봉사센터	(구)대광중학교 부지 (경기도 연천군 구시울길 23)	031-839-0176
24	포천교육자원봉사센터	포천교육지원청 본관 4층 (경기도 포천시 군내면 호국로 1520)	031-539-0161
25	가평교육자원봉사센터	가평교육지원청 본관 3층 (경기도 가평군 가평읍 향교로 17)	031-580-5187



Q&A

Q1

자원봉사활동 시 실비 지원은?

A

자원봉사는 원칙적으로 무상으로 제공되어야 합니다. 다만, 1일 4시간 이상 봉사(준비시간 및 사전교육 시간 포함)한 봉사자에 한하여 실비 지급은 최대 1만 5천원 범위 내에서 활용기관에서 판단하여 지급할 수 있습니다. 자녀가 재학중인 학교의 학부모 봉사자에게 지급하는 실비도 마찬가지입니다.

Q2

자녀가 재학중인 학교의 학부모 봉사자의 실적 인정은?

A

실적 인정 가능합니다.

※ 관련: 「학부모 자원봉사 관련 자원봉사센터 실적 인정 유형 검토결과 안내」

교육부2019-4859(2019.10.31.)

「학부모 자원봉사 실적 인정의 건」한국중앙자원봉사센터 2019-2456(2019.10.24.)

Q3

재료비가 소요되는 자원봉사의 경우, 재료비 지원은?

A

재료비는 자원봉사 활용기관에서 자체 프로그램에 따라 지원할 수 있습니다.

Q4

자원봉사활동 실비 지급 시 봉사 실적 인정은 어떻게 되나요?

A

한국중앙자원봉사센터에 의하면 자원봉사활동 실비 지급 시에, 해당 실비 금액이 지방자치단체의 자원봉사 실비 규정 조항에서 명시한 금액을 초과하면 자원봉사 활동 시간 인정이 불가합니다. (17개 광역시도 전산 관리자 회의 결과)

Q5

학생이 본인이 재학중인 학교에서 봉사 시 실적 인정은 어떻게 되는지?

A

학생 봉사활동의 경우 담당 사업부서의 학생 봉사활동 운영 계획에 따라 추진되고 있습니다. 사업부서의 지침 및 규정을 따르도록 안내해 주시기 바랍니다.

Q6

학부모 자원봉사 시 실적 인정되는 자원봉사 유형은 어떻게 됩니까?

A

한국자원봉사센터에 의하면 녹색어머니, 도서관 및 학습자료실 도우미, 안전지킴이, 학생 상담, 방학중 학습지도 등이 실적 인정이 됩니다.

다만 이 경우도 지방자치단체 자원봉사 실비 지급 기준 금액을 초과하여 지급하는 경우 시간 인정이 불가합니다.

※ 관련 : 「학부모 자원봉사 실적 인정의 건」한국중앙자원봉사센터 2019-2456(2019.10.24.)

Q7	교육지원청에서 학생 교육 관련 자원봉사 시에도 실적인정과 실비 지급이 가능한지?
A	학생 교육관련 자원봉사 시에는 실적 인정과 실비 지급도 가능 합니다.
Q8	자원봉사 실적등록의 주체와 과정은?
A	교육자원봉사 활동 결과를 확인한 후 1365포털에 등록합니다. 단, 협조가 필요한 경우 시·군 자원봉사센터에 요청할 수 있습니다.
Q9	1365 자원봉사 포털 사이트 가입을 반드시 해야 하는지?
A	1365 자원봉사 포털 사이트 가입 시 교육자원봉사자의 봉사 실적을 누적 관리할 수 있으며, 지방자치단체의 혜택에 증빙 자료로 활용될 수 있습니다. 또한,, 1365 가입 시 보험 적용 여부 에 동의할 경우 봉사활동 중 사고에 대해 보험 혜택을 받을 수 있습니다.
Q10	1365 자원봉사 실적등록을 왜 해야 하는지?
A	교육자원봉사자의 자유 의사에 따라 실적 등록 여부를 결정해야 할 것입니다. 현재 자원봉사자 사기 진작을 위하여 각 지방자치단체별로 조례에 근거하여 자원봉사활동 시간 관리(마일리지) 및 다양한 혜택을 제공하고 있으므로 실적 등록 여부는 봉사자 선택에 따라야 할 것입니다.
Q11	교육자원봉사센터의 매칭 지원 범위는?
A	교육자원봉사는 교육기관에 제공되는 봉사를 의미하기 때문에 교육자원봉사센터에서는 관할 지역 내 교육활동에 대한 자원봉사를 지원합니다.
Q12	교육자원봉사 활용기관이 타 교육지원청 소속의 학교라면?
A	활동을 등록한 기관(학교)에서 활동 결과를 입력합니다. 교육자원봉사센터에서는 관내 기관 (학교)에서 활용한 교육자원봉사 활동결과를 정기적으로 확인하고 1365포털에 등록합니다. (예시) A학교 학부모가 B학교에서 봉사를 했을 경우 B학교에서 활동결과 입력
Q13	교육자원봉사자 성범죄경력조회 필요하지 않은지?
A	「아동복지법」제29조의3 제1항제14호에 따른 청소년활동시설에서 자원봉사를 하려는 사람이라고 해서 반드시 같은 조 제5항 본문의 “사실상 노무를 제공하려는 사람”에 해당하는 것으로 보아야 하는 것은 아닙니다.(법제처 법령해석) 금전적 대가를 받지 않는 순수한 자원봉사인 경우 성범죄 경력조회 대상이 아닙니다. (실비 성격의 교통비나 식사비는 대가로 보지 않음)



Q14

자원봉사자는 기본 교육을 꼭 받아야 하는지요?

A

연 1회 교육자원봉사센터에서 추진하는 기본 교육을 받으셔야 합니다. 다만, 지방자치단체 주관 교육을 받으셨을 경우 인정이 가능합니다. (교육 이수 여부를 확인할 수 있는 증빙 자료 제출)

Q15

교육자원봉사센터 운영 예산은 어떻게 사용이 되나요?

A

교육자원봉사센터 운영 예산은 교육자원봉사 활성화를 위한 목적으로 사용가능합니다. 예를 들어, 교육자원봉사자 기본교육 및 역량강화 운영비, 관계기관/단체 협력을 위한 협의회 운영비 등입니다.

Q16

교육자원봉사 센터장 활동비 사용 범위?

A

「경기도교육비특별회계 예산편성 기본지침」을 준용하여 교육자원봉사센터 사업 관련 행사 경비, 정례회 등 회의 경비 등에 사용할 수 있습니다.

Q17

센터장이나 운영지원단에게 자원봉사 관련 회의 개최 시 출장비 지급이 가능한가요?

A

교육자원봉사센터 운영 예산의 범위 내에서 지급 가능합니다.

Q18

운영지원단이 교육자원봉사자 또는 봉사동아리 대상 강의 시 강사비 지급 여부는?

A

봉사자가 아닌 강사로서 강의를 하는 것이므로 「경기도교육비특별회계 예산편성 기본지침」기준에 따라 강사수당을 지급할 수 있습니다.

참고 「학부모 자원봉사 관련 자원봉사센터 실적 인정 유형 검토결과 안내」공문

2019년 재난대응 안전한국훈련! 우리의 관심과 참여로 완성됩니다.



교육부

수신 수신자 참조
(경유)

제목 학부모 자원봉사 관련 자원봉사센터의 실적 인정 유형 검토결과
안내

1. 관련 : 교육협력과-3036(2019. 7. 9.), 한국중앙자원봉사센터2019-2456(2019. 10. 24.)
2. 우리 부는 **학부모의 학교 참여 활성화**를 위해 1365자원봉사센터를 통한 자원봉사 실적 인정 절차를 송부하여 단위학교에서 필요한 경우 활용하도록 안내해 드린 바 있습니다.
3. 이와 관련하여, **한국중앙자원봉사센터**에서 인정가능한**자원봉사활동유형**에 대한**검토결과**를 붙임과 같이 알려드리니, **소속기관에 안내**하여 주시기 바랍니다.

? 학부모 자원봉사 주요 유형 중 '도서관도우미활동' 등은 절차에 따라 인정 가능('급식도우미활동'은 자원봉사센터와 사전 협의 필요)
?실비 지급시지자체별 「자원봉사활동지원 조례 시행규칙」 등 관련 조항을 초과하는 경우(시간당 최저임금 지급 사례 등)는**인정 되지 않음에 유의**
 ※ (예시) 센터에 등록된 자원봉사자 중 1일 4시간이상 참여한 사람에 한하여 교통비는 1일 5,000원 이내,
 급식비는 공무원 급식단가(1인당 1식 급식단가 8,000원) 이내 경비지원(○○구)
 ※ 실비 지급 기준에 관한 자세한 사항은 해당지역 자원봉사센터 문의

붙임 학부모 자원봉사 실적 인정의 건 공문 사본 1부. 끝.

교육부장관



수신자 시도교육청

교육연구사

서창국

지방교육행정사무정은자관

학부모정책지원팀 10/31
장 김아영

협조자

시행 교육협력과-4859 (2019. 10. 31.) 접수 학부모시민협력과-7692 (2019. 11. 4.)
 우 30119 세종특별자치시 갈매로 408, 교육부 14동 (어진동) /www.moe.go.kr
 전화번호 044-203-6834 /팩스번호 044-203-6706 / cgseo9@korea.kr / 공개

**참고** 「학부모 자원봉사 실적 인정의 건」관련 공문**한국중앙자원봉사센터**

수신 수신자 참조

(경유)

제목 학부모 자원봉사 실적 인정의 건

1. 귀 기관의 무궁한 발전을 기원합니다.

2. 교육협력과-3036(2019.07.09.)와 관련하여, 학부모의 학교 참여 활성화를 위하여 학교를 수요처로 정하고 학부모 자원봉사 실적을 인정하고자 합니다.

3. 이에 2019 17개 광역시도 전산관리자 회의(중앙센터 2019-1969(2019.09.02.))를 통해 다음과 같이 수요처 등록 및 실적 인정 유형을 검토하였으니 업무에 참고하시기 바랍니다.

가. 수요처 등록 : 2019 자원봉사센터 운영지침에 따라 인정

공공부문	공공시설	중앙정부, 지방자치단체가 국민복지·후생을 위해 설치한 시설 (공립학교, 공립병원, 국·공립도서관, 사회복지시설, 시민회관 등)
------	------	---

나. 학부모 자원봉사 주요 유형 검토 결과

유형	현황	검토결과
녹색 어머니	- 경찰청 소속으로 교육부에서 직접적으로 관리하지 않음 - 등학교 시간 교통지도 활동 등	- 학교를 수요처로 등록하고, 교내 담당자를 지정하여 활동 가능 - 실비를 지급하는 경우 관련 조항을 초과하는 경우 자원봉사활동 시간 인정 불가
도서관 및 학습자료실 도우미	- 도서관 정리 및 책 읽어주기 등 학생들의 도서관 이용에 필요한 활동 - 학습자료실 준비물 정리 및 관리	
안전 지킴이	- 폴리스킴 등 교내 순찰 및 교문지도 활동 등	
학생 상담	- 교우관계 및 진로 등의 학생상담 - 단, 관련 교육 이수자 및 전문자격 보유자에 한하여 인정	

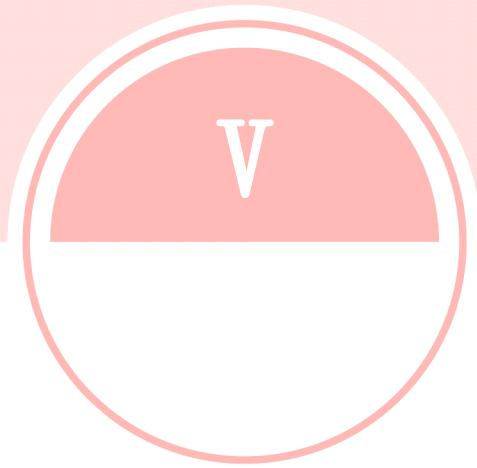
방학중 학습 지도	- 저소득층, 소년소녀 가장 등 학습 여건이 열악한 청소년 대상 - 단, 학교 자체 계획수립 확인 필요	
급식 도우미	- 급식실 정리 및 급식시간 내 사고 방지를 위하여 학부모가 자원봉사활동	- 학교의 상황을 판단하여, 사전 자원봉사센터와 협의가 있는 경우 활동 가능
시험 감독	- 시험기간 내 부정행위 방지를 위해 학부모를 투입하여 감독	- 선생님들의 고유 업무이며, 학생과 직접적으로 관련 있는 이해당사자가 참여 할 수 있으므로 불가

· 끝 ·

한국중앙자원봉사센터장

수신자 교육부장관(교육협력과장), 사단법인 서울특별시자원봉사센터 이사장, 부산광역시자원봉사센터장, 대구광역시자원봉사센터장, 인천광역시자원봉사센터장, 광주광역시자원봉사센터장, 대전광역시자원봉사센터장, 울산광역시자원봉사센터장, 세종특별자치시자원봉사센터장, 경기도자원봉사센터장, 강원도자원봉사센터장, 충청북도종합자원봉사센터장, 충청남도자원봉사센터장, (사)전라북도자원봉사센터이사장, (사)전라남도자원봉사센터장, 경상북도종합자원봉사센터장, 경상남도자원봉사센터장, 제주특별자치도자원봉사센터장

과장	강하라	팀장	전희	사무국장	윤순화	센터장	2019. 10. 24. 권미영
협조자							
시행	중앙센터 2019-2456	(2019. 10. 24.)	접수	교육협력과-4789	(2019. 10. 24.)		
우	/ www.v1365.or.kr						
전화번호	02-713-0080	팩스번호	02-711-0087	/	/ 대국민 공개		



각종 서식

GYEONGGIDO OFFICE OF EDUCATION

[서식1] 안내문(예시양식)

(1페이지)

2000년 ○○교육자원봉사센터 교육자원봉사자 연수 신청 안내

- 분야: ○○○교육과정 -

안녕하십니까? 체계적인 기초·심화연수를 통해 교육자원봉사자를 양성하여 교육자원봉사활동 기반을 조성하고자 아래와 같이 교육자원봉사자 연수 프로그램을 운영하오니 관심 있는 분들의 많은 참여 부탁드립니다.

■ 연수 운영 개요

- 연수명: 2000년 ○○교육자원봉사센터 교육자원봉사자 연수
- 운영기간: 2000. 00. 00.(월) ~ 2000. 00. 00.(화)
- 운영방법: 소규모 집단 대면 연수
- 대상 및 인원: 관내 학부모, 교육자원봉사활동 희망자 등 48명 내외
- 연수장소: ○○교육자원봉사센터
- 연수교육과정: 뒷면 참조
- 모집분야: ○○○교육과정

■ 연수 신청 방법

- 신청기간: 2000. 00. 00.(월) 17:00까지
- 방법: 네이버 오피스 폼으로 신청서 작성 제출

■ 연수 대상자 선정 및 통보

- 연수 대상자는 선착순으로 선정하며, 선정 결과는 개별 통보
 - ※ 신청 인원이 최소 인원 미달될 시 연수가 취소될 수 있음
 - ※ 연수 대상으로 선정 시 2000년 ○○교육자원봉사센터의 교육자원봉사자로서 연수 종료 후 5시간 이상 '교육자원봉사활동'을 하여야 함



■ 교육과정 편성

가. ○○○-기초

회차	일시	내용	장소

※ 세부일정 및 내용은 변경될 수 있음

■ 안내사항

- 연수 대상자는 선착순으로 선정하며 결과는 개별통보 됩니다.
- 선착순 신청마감으로 모집이 조기 종료될 수 있습니다.
- 신청 후 노쇼(No-Show)시 추후 연수신청대상에서 제외됩니다.

■ 기타문의

- ○○교육자원봉사센터 연수 담당자 ☎ 031)000-0000

[서식2] 교육자원봉사 활용학교 수요조사 양식

■ 교육자원봉사 활용학교 수요조사

지역	학교명	요청분야	요청 세부내용	담당자명	담당자 연락처



[서식3] 역량강화 지원요청서(양식)

교육자원봉사 역량강화 지원요청서

희망자	대표자: 희망자:	
역량강화연수 신청내용	일시	
	장소	
	내용	
요청사항		

[서식4] 수료증(양식)

제 2000-0003호

수 료 증

성 명 : 000

생년월일 : 000000

위 사람은 ○○교육자원봉사센터에서 운영한
○○○교육과정을 수료하였기에 이 증서를 드
립니다.

- 교육과정명: ○○○교육과정
- 교 육 기 간: 0000.00.00.~ .00.00.
- 교육이수시간: 총 0 회 / 00시간

2023. 6. 1.

○○교육자원봉사센터장



[서식5] 교육자원봉사 활동희망서

교육자원봉사 활동희망서

구분	학부모[], 교직원[], 대학생[], 주민[], 전문가[], 퇴직공무원[]		
성명		생년월일	
성별	남 / 여	연락처	
활동희망 요건	지역/학교		
	활동 가능 일시		
	활동분야	행정업무지원[], 재능기부 및 강연[], 현장체험 학습 지원[], 진로교육 및 상담[], 학교도서관 지원[], 기타[]	
세부 희망 의견			

위와 같이 교육자원봉사 활동을 희망하며, 제시된 개인정보의 수집/활용에 동의합니다.

0000. 00. 00.

서명)

경기도교육청에서는 정보주체의 개인정보를 중요시하며, 교육자원봉사 매칭과 지원을 위한 목적으로만 위 정보를 수집/활용합니다. 당사자는 본인의 개인정보를 열람·정정·삭제 요청할 수 있습니다.

[서식6] 교육자원봉사 실적 목록

교육자원봉사 실적 목록

				활동기관 · 장소			
성명	생년월일	활동일자	봉사내용	활동시간 (00:00~24:00)	연락처	정보제공 동의 ¹⁾	비고
				~			
				~			
				~			
				~			
				~			

1) 본인은 '자원봉사실적 목록'에 기재한 개인정보를 나눔포털(1365 자원봉사시스템)에 실적등록의 목적으로 자원봉사센터에 제공하는 것을 동의합니다.

※ 자원봉사자의 신상정보는 '개인정보보호법'에 따라 보호되며, 영리목적으로 활용되지 않습니다.

담당자: 소속)

성명)

(서명)

담당자 연락처) 000-0000-0000

VI

[참고]
근거 법령 및 조례

GYEONGGIDO OFFICE OF EDUCATION

경기마을교육공동체 활성화 지원에 관한 조례

[시행 2023. 7. 18.] [경기도조례 제7703호, 2023. 7. 18., 타법개정]



제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 경기도 학생의 건강한 성장과 발달을 지원하고, 교육의 질을 향상시키며 나아가 학생 스스로의 꿈 실현과 학교와 마을간 교육적 연대 생태계를 조성하고자, 마을교육공동체 활성화 지원에 필요한 교육협동조합·교육자원봉사활동 지원 사항에 대하여 규정함을 그 목적으로 한다.〈개정 2023.7.18〉

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다.

1. “학생”이란 경기도(이하 “도”라 한다) 내 초·중·고등학교에 재학 중인 학생 및 학령기 청소년을 말한다.〈개정 2019.1.11.〉
2. “마을”이란 생활환경을 같이 하는 학생, 교직원, 학부모, 마을주민이 교육·경제·문화 등의 가치를 공유하는 공간적·사회적 범위를 말한다.
3. “교육활동”이란 「교육기본법」 제9조 및 제10조 규정에 의한 학교교육과 사회교육 활동을 말한다.
4. “마을교육공동체”란 마을 내 학생, 교직원, 학부모, 마을주민 등이 함께 학생의 교육활동 지원을 위해 자발적으로 참여하는 공동체를 말한다.
6. “사회적 경제”란 사회구성원의 삶의 질과 복리향상, 소외극복, 협동의 문화 확산 등 공공의 이익이라는 사회적 가치 실현을 위해 협력과 호혜를 바탕으로 이루어지는 경제활동을 말한다.
7. “교육협동조합”이란 「협동조합 기본법」 제2조에서 정한 “사회적협동조합” 및 “사회적협동조합연합회”로서 교육활동 지원을 목적으로 마을교육공동체 구성원이 자율적으로 설립한 협동조합을 말한다.
8. “교육자원봉사활동”이란 마을과 학교의 연계를 위하여 「자원봉사활동 기본법」 제3조에 따른 자원봉사활동 중 교육활동에 필요한 서비스를 대가없이 자발적으로 제공하는 행위를 말한다.

제3조(기본원칙) 마을교육공동체 활성화 지원은 학생중심의 교육활동에 도움이 되도록 추진하여야 한다.



제4조(교육감의 책무)

- ① 〈삭제 2023.7.18〉 ② 교육감은 교육협동조합의 사업에 대하여 적극적으로 협력하여야 하며, 교육협동조합이 공익사업을 수행할 수 있도록 지속적으로 노력하여야 한다.
- ③ 교육감은 교육자원봉사 활성화 지원계획을 수립하여 학부모 및 마을주민의 교육자원봉사 활동을 적극 권장하고 지원하여야 한다.
- ④ 교육감은 마을교육공동체가 지속될 수 있도록 교육·문화 환경을 조성한다.

제5조(마을교육공동체의 권리와 책무) ① 마을교육공동체 각 주체는 누구나 사업에 참여할 권리가 있다.

- ② 마을교육공동체의 구성원은 스스로의 책임과 역할을 인식하고 교육활동에 적극적으로 참여하고 협력하여야 한다.

제2장 〈삭제 2023.7.18.〉

제6조

제7조

제8조

제9조

제10조

제11조

제3장 교육협동조합 지원

제12조(지원기본계획) ① 교육감은 교육협동조합의 자율적인 활동을 촉진하기 위한 기반조성과 활성화를 위해 다음 각 호의 내용을 포함한 “교육협동조합 지원기본계획”(이하 “지원기본계획”이라 한다)을 3년마다 수립하여야 한다.

1. 교육협동조합을 활성화하기 위한 기본방향
2. 교육협동조합 설립 및 운영 지원에 관한 사항

3. 교육협동조합 관계기관 간의 상호협력 및 네트워크 구성
4. 교육협동조합에 대한 실태조사 및 정책 개선에 관한 사항
5. 교육협동조합 지원에 관한 사항
6. 그 밖에 교육협동조합 활성화를 위하여 필요한 사항

② 교육감은 제1항의 지원기본계획에 따른 연도별 세부시행계획을 수립·시행하여야 한다.

③ 교육감은 제1항의 지원기본계획과 제2항의 연도별 세부시행계획이 종료된 후에는 해당계획의 성과 등에 대하여 평가하고, 개선사항을 차기 계획에 반영하여야 한다.〈개정 2019.1.11.〉

제13조(실태조사) 교육감은 지원기본계획의 수립 및 시행을 위하여 교육협동조합에 대한 실태조사를 실시할 수 있으며, 필요할 경우 전문기관이나 단체에 위탁할 수 있다.

제14조(교육협동조합 추진자문위원회) ① 교육감은 교육협동조합의 지원 및 활성화 등에 필요한 자문을 구하기 위하여 교육협동조합 추진자문위원회(이하 "추진자문위원회"라 한다)를 둘 수 있다.

② 추진자문위원회는 다음 각 호의 사항에 대하여 자문한다.

1. 기본계획 및 연도별 시행계획의 수립 및 평가에 관한 사항
2. 교육협동조합의 활성화 지원에 관한 사항
3. 교육협동조합 지원사업의 점검 및 모니터링에 관한 사항
4. 그 밖의 교육협동조합 활성화를 위하여 필요하다고 인정되는 사항

③ 추진자문위원회는 위원장 1명을 포함하여 15명 이내의 위원으로 구성한다.

④ 추진자문위원회 위원장은 위원 중에서 호선하며, 부위원장은 소관부서의 과장으로 한다.〈개정 2022.01.06.〉

⑤ 위원은 다음 각 호에 해당하는 사람 중에서 교육감이 임명 또는 위촉하되, 한 쪽의 성이 100분의 60을 넘지 않도록 한다.

1. 경기도의회에서 추천하는 도의원
2. 관계 기관 및 소속 공무원
3. 그 밖에 관련 경험과 전문성을 갖춘 전문가

⑥ 위원의 임기는 2년으로 하며 한 차례만 연임할 수 있다. 다만, 공무원인 위원의 임기는 그 직의 재임기간으로 하고, 보궐위원의 임기는 전임 위원의 남은 임기로 한다.〈개정 2019.1.11.〉

⑦ 그 밖에 추진자문위원회 운영 등에 관한 사항은 「경기도교육청 각종 위원회 설치 및 운영 조례」에 따른다.〈개정 2019.1.11.〉

제14조의2(교육협동조합 지원위원회) ① 교육지원청에 해당 지역 교육협동조합에 대한 지원 및 활성화 등 필요한 자문을 위하여 “교육협동조합 지원위원회”(이하 “지원위원회”라 한다)를 둘 수 있다.



- ② 지원위원회는 다음 각 호의 사항에 대하여 자문한다.
 1. 해당 지역 교육협동조합 활성화 지원에 관한 사항
 2. 해당 지역 교육협동조합에 대한 컨설팅 지원 및 협력에 관한 사항
 3. 그 밖의 해당 지역 교육협동조합 활성화를 위하여 필요하다고 인정되는 사항
- ③ 지원위원회는 위원장 1명을 포함하여 9명 이내의 위원으로 구성한다.
- ④ 위원장은 위원 중에서 호선하고, 부위원장은 소관부서의 과장으로 한다.
- ⑤ 위원은 다음 각 호에 해당하는 사람 중에서 교육장이 임명 또는 위촉하되, 위촉직 위원은 어느 한 쪽의 성이 100분의 60을 넘지 않도록 한다.
 1. 해당 지역 경기도의원
 2. 해당 지역 시·군의원
 3. 해당 교육지원청 소속 공무원
 4. 해당 시·군 소속 공무원
 5. 관련 분야에 학식과 경험이 풍부한 전문가 또는 민간활동가
 6. 교육협동조합 대표 중 대표성을 가진 사람
- ⑥ 위원의 임기는 2년으로 하며 한 차례만 연임할 수 있다. 다만, 공무원과 경기도의원, 시·군의원인 위원의 임기는 그 직의 재임기간으로 하고, 보궐위원의 임기는 전임 위원의 남은 임기로 한다.
- ⑦ 그 밖에 지원위원회 운영 등에 관한 사항은 「경기도교육청 각종 위원회 설치 및 운영 조례」에 따른다.〈신설 2022.01.06.〉

제15조(지원) ① 교육감은 교육협동조합의 기반 조성과 활성화를 위하여 다음 각 호의 사항을 지원할 수 있다.

1. 사회적경제와 관련된 교육활동 지원
 2. 교육협동조합의 설립과 운영에 필요한 자문 및 정보 제공
 3. 교육협동조합 활성화를 위한 홍보, 교육훈련, 컨설팅 제공
 4. 교육협동조합 간의 협력 및 공동사업 추진을 위한 네트워크 구축 및 활동
 5. 그 밖에 교육감이 필요하다고 인정하는 사항
- ② 교육감은 교육협동조합의 사업이 지역사회와 학교 간의 교류 활성화를 위해 필요하다고 판단될 경우 공간조성사업비를 해당 학교에 지원할 수 있다.

제15조의2(통합지원센터의 설치 및 운영) ① 교육감은 교육협동조합의 발굴부터 자립단계에 이르는 종합적인 서비스를 지원하기 위하여 경기도교육청 교육협동조합 통합지원센터(이하 “통합지원센터”라 한다)를 설치할 수 있다.

- ② 통합지원센터의 기능은 다음과 같다.

1. 교육협동조합의 육성계획 수립
 2. 교육협동조합의 모델 개발 및 정책연구
 3. 교육협동조합의 설립·운영 등 행정 절차에 관한 컨설팅
 4. 교육협동조합 간의 협력 지원
 5. 교육협동조합 생산물의 구매 촉진 및 거래 활성화를 위한 지원
 6. 경영, 노무, 회계, 마케팅, 교육, 홍보 등 경영지원 활동
 7. 그 밖에 교육감이 필요하다고 인정하는 사항
- ③ 교육감은 통합지원센터를 효율적으로 운영하기 위하여 관련 분야에 전문성을 가진 법인이나 단체 등에 위탁할 수 있다. 이 경우 「경기도교육감 사무의 민간위탁에 관한 조례」를 따른다. <신설 2022.01.06.>

제4장 교육자원봉사활동 지원

제16조(교육자원봉사활동의 범위) 이 조례의 적용을 받는 교육자원봉사활동의 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 교육행정 분야의 업무 지원에 관한 활동
2. 교육사업의 수행 및 학생 교육활동 지원
3. 학생 교육 지원 및 상담에 관한 활동
4. 그 밖에 청소년 육성 및 보호에 관한 활동

제17조(지원 계획) 교육감은 교육자원봉사활동을 지원하기 위하여 다음 각 호의 사항을 포함한 “교육자원봉사활동 지원계획”(이하 “지원 계획”이라 한다)을 매년 수립·시행하여야 한다.

1. 교육자원봉사활동 활성화 지원 방향
2. 교육자원봉사 수요 조사에 필요한 사항
3. 교육자원봉사자 모집과 홍보에 관한 사항
4. 교육자원봉사자 양성을 위한 교육훈련에 관한 사항
5. 교육자원봉사 활성화를 위한 관계기관 간 상호협력 및 네트워크 구성에 관한 사항
6. 그 밖에 교육자원봉사활동 지원에 필요한 사항

제18조(교육자원봉사센터) ① 교육감은 교육자원봉사활동을 지원·장려하기 위하여 교육지원청 내 “교육자원봉사센터”(이하 “센터”라 한다)를 설치할 수 있다.



② 교육장은 센터의 운영에 관한 사항을 총괄하며, 다음 각 호에 해당하는 자 중 1인을 교육 자원봉사 센터장(이하 “센터장”이라 한다)으로 임명한다.

1. 경기도내 교육공무원으로 퇴직한 자
2. 교육자원봉사자 중 경험과 지식이 풍부한 활동가

③ 센터장의 임기는 1년으로 하되, 1회에 한하여 연임할 수 있다.

④ 교육감은 예산의 범위 내에서 센터 운영에 필요한 경비와 센터장의 활동에 필요한 실비를 지원할 수 있다<개정 2019.1.11.>

제19조(센터의 업무) 센터는 다음 각 호의 기능을 수행한다.

1. 연도별 사업계획의 수립 및 시행
2. 교육자원봉사자에 대한 교육 및 안전관리
3. 교육자원봉사자 발굴과 양성
4. 교육자원봉사자 수요 조사와 활동 지원
5. 관할 지역 내 자원봉사센터, 자원봉사단체, 유관기관과의 협력과 연계 지원
6. 그 밖에 교육자원봉사자 활동의 관리 및 보호에 관한 사항

제20조(지원) 교육감은 교육자원봉사자에 대하여 다음 각 호의 사항을 지원할 수 있다.

1. 교육자원봉사활동에 필요한 교통비 및 식비 등 실비 지원
2. 교육자원봉사활동의 안전한 환경 조성
3. 지역사회 공헌과 교육활동 지원에 현저한 공로가 있는 교육자원봉사자 또는 센터 등에 대한 포상(이 경우 포상의 내용과 절차는 「경기도교육·학예에 관한 표창 및 지원 조례」에 따른다)<개정 2019.1.11.>
4. 교육자원봉사자의 교육자원봉사활동 수행 경력 및 그 공헌에 대한 인정(이 경우 정부로부터 관리된 경력과 센터에서 인정한 봉사활동 시간을 기준으로 한다)<개정 2019.1.11.>

제21조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 교육규칙으로 정한다.

부칙 <제7703호, 2023.7.18>(경기도 지역교육협력에 관한 기본조례)

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 폐지) (생략)

제3조(일반적 경과조치) (생략)

제4조(협약에 대한 경과조치) (생략)

제5조(위원 임기에 관한 경과조치) (생략)

제6조(자치회원 임기에 관한 경과조치) (생략)

제7조(다른 조례의 개정) 경기마을교육공동체 활성화 지원에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “경기꿈의학교·교육협동조합·교육자원봉사활동”을 “교육협동조합·교육자원봉사활동”으로 한다.

제2조제5호를 삭제한다.

제4조제1항을 삭제한다.

제2장(제6조부터 제11조까지)을 삭제한다.

제8조(일반적 경과조치) 이 조례 시행 전에 종전의 「경기마을교육공동체 활성화 지원에 관한 조례」

제2장 경기꿈의학교 지원의 규정에 따라 행한 사업·처분·절차 그 밖의 행위는 그에 해당하는 이 조례의 규정에 따라 행한 것으로 본다.



경기도교육청 교육기부 활성화에 관한 조례

[시행 2017. 6. 14.] [경기도조례 제5624호, 2017. 6. 14., 제정]



제1조(목적) 이 조례는 교육기부 활성화에 관한 사항을 규정하여, 교육기부를 통한 교육자원을 확보하고 공교육의 역량을 제고함을 목적으로 한다.

제2조(정의) “교육기부”란 「자원봉사활동 기본법」제3조에 따른 개인, 법인 또는 단체가 가진 지식, 경험, 기술 등의 재능을 반대급부 없이 자발적으로 초·중등교육 활동에 직접 활용할 수 있도록 제공하는 행위를 말한다.

제3조(교육감의 책무) 교육감은 교육기부 확산을 통하여 교육자원을 확보하기 위하여 노력하여야 한다.

제4조(계획) ① 교육감은 교육기부 활성화 계획(이하 “계획”이라 한다)을 수립·시행하여야 한다.

② 계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 교육기부 활성화 정책의 기본방향
2. 교육기부 활성화 사업에 관한 사항
3. 교육기부 활성화를 위한 교육 및 홍보
4. 민간단체 등과의 교육기부 네트워크 구축
5. 교육기부 활성화를 위한 프로그램 개발과 연구 지원
6. 그 밖에 교육기부 활성화를 위해 필요한 사항

③ 교육감은 계획의 수립·시행을 위해 교육기부 현황 등에 관한 실태조사를 실시할 수 있다.

제5조(교육기부 활성화 사업) 교육감은 교육기부 활성화를 위하여 다음 각 호의 사업을 추진하거나 지원할 수 있다.

1. 교육기부 저변 확대를 위한 교육 및 홍보
2. 다양한 교육기부 모델 개발
3. 민관 협력체계 구축
4. 교육기부 관련 정보 제공을 위한 교육기부망 구축 및 운영
5. 그 밖에 교육기부 활성화에 필요하다고 교육감이 인정하는 사업

제6조(포상) 교육감은 교육기부 활성화에 기여한 공적이 뛰어난 개인, 법인 또는 단체에 대하여 감사장을 수여하거나 감사패를 증정할 수 있으며, 「경기도 교육·학예에 관한 표창 및 지원 조례」에 따라 표창할 수 있다.

제7조(교육기부자문위원회 설치) ① 교육감은 교육기부에 대한 다음 각 호의 사항을 자문하기 위하여 교육기부자문위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

1. 제4조에 따른 계획 수립
 2. 제5조에 따른 교육기부 활성화 사업
 3. 제6조에 따른 포상
 4. 그 밖에 교육감이 교육기부에 대하여 요청하는 사항
- ② 위원회는 위원장 1명, 부위원장 1명을 포함한 10명 이내의 위원으로 구성한다.
- ③ 위원은 다음 각 호의 사람 중에서 성별을 고려하여 교육감이 임명 또는 위촉한다.
1. 교육청 소속 4급 이상 공무원
 2. 경기도의회 의원
 3. 교육기부 또는 사회복지 분야의 학식과 경험이 풍부한 사람
- ④ 공무원이 아닌 위원의 임기는 2년으로 하되, 한 차례만 연임할 수 있다.
- ⑤ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1명을 두되, 간사는 소관 부서의 장학관 또는 사무관이 된다.

제8조(위원장의 직무 등) ① 위원장은 위원 중에서 호선하고 부위원장은 해당 부서장으로 한다.

- ② 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 사무를 총괄한다.
- ③ 부위원장은 위원장을 보좌하고, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 부위원장이 그 직무를 대행한다.

제9조(회의) ① 위원장은 회의를 소집하고, 그 의장이 된다.

- ② 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ③ 위원은 자기와 이해관계가 있는 안건의 자문에는 참여할 수 없다.

제10조(수당 등) 위원회에 출석한 위원과 관계 전문가에게는 예산의 범위에서 수당을 지급할 수 있다.

제11조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 교육규칙으로 정할 수 있다.

부칙 〈제5624호, 2017.6.14.〉

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.



자원봉사활동 기본법 (약칭: 자원봉사법)

[시행 2017. 7. 26.] [법률 제14839호, 2017. 7. 26., 타법개정]



제1조(목적) 이 법은 자원봉사활동에 관한 기본적인 사항을 규정함으로써 자원봉사활동을 진흥하고 행복한 공동체 건설에 이바지함을 목적으로 한다. [전문개정 2014. 1. 7.]

제2조(기본 방향) 자원봉사활동의 진흥을 위한 정책은 다음 각 호의 사항을 기본 방향으로 하여야 한다.

1. 자원봉사활동은 국민의 협동적인 참여 능력을 높일 수 있는 방향으로 추진하여야 한다.
2. 자원봉사활동은 무보수성, 자발성, 공익성, 비영리성, 비정파성(非政派性), 비종파성(非宗派性)의 원칙 아래 수행될 수 있도록 하여야 한다.
3. 모든 국민은 나이, 성별, 장애, 지역, 학력 등 사회적 배경에 관계없이 누구든지 자원봉사활동에 참여할 수 있도록 하여야 한다.
4. 자원봉사활동의 진흥을 위한 정책은 민·관 협력의 기본 정신을 바탕으로 하여 추진하여야 한다.

[전문개정 2014. 1. 7.]

제3조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “자원봉사활동”이란 개인 또는 단체가 지역사회·국가 및 인류사회를 위하여 대가 없이 자발적으로 시간과 노력을 제공하는 행위를 말한다.
2. “자원봉사자”란 자원봉사활동을 하는 사람을 말한다.
3. “자원봉사단체”란 자원봉사활동을 주된 사업으로 하거나 이를 지원하기 위하여 설립된 비영리 법인 또는 단체를 말한다.
4. “자원봉사센터”란 자원봉사활동의 개발·장려·연계·협력 등의 사업을 수행하기 위하여 법령과 조례 등에 따라 설치된 기관·법인·단체 등을 말한다.

[전문개정 2014. 1. 7.]

제4조(국가와 지방자치단체의 책무) 국가와 지방자치단체는 자원봉사활동의 진흥에 관한 시책을 마련하여 국민의 자원봉사활동을 권장하고 지원하여야 한다.

[전문개정 2014. 1. 7.]

제5조(정치활동 등의 금지 의무) ① 제14조, 제18조 및 제19조에 따라 지원을 받는 자원봉사단체 및 자원봉사센터는 그 명의 또는 그 대표의 명의로 특정 정당이나 특정인의 선거운동을 하여서는 아니 된다.

② 제1항에서 “선거운동”이란 「공직선거법」 제58조제1항에 따른 선거운동을 말한다.

[전문개정 2014. 1. 7.]

제5조의2(자원봉사활동의 강요 금지) 누구든지 개인 또는 단체에 대하여 자원봉사활동을 강요하여서는 아니 된다.

[본조신설 2016. 12. 27.]

제6조(다른 법률과의 관계) 자원봉사활동의 진흥 등에 관하여는 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 법에서 정하는 바에 따른다.

[전문개정 2014. 1. 7.]

제7조(자원봉사활동의 범위) 이 법의 적용을 받는 자원봉사활동의 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 사회복지 및 보건 증진에 관한 활동
2. 지역사회 개발·발전에 관한 활동
3. 환경보전 및 자연보호에 관한 활동
4. 사회적 취약계층의 권익 증진 및 청소년의 육성·보호에 관한 활동
5. 교육 및 상담에 관한 활동
6. 인권 옹호 및 평화 구현에 관한 활동
7. 범죄 예방 및 선도에 관한 활동
8. 교통질서 및 기초질서 계도에 관한 활동
9. 재난 관리 및 재해 구호에 관한 활동
10. 문화·관광·예술 및 체육 진흥에 관한 활동
11. 부패 방지 및 소비자 보호에 관한 활동
12. 공명선거에 관한 활동
13. 국제협력 및 국외봉사활동
14. 공공행정 분야의 사무 지원에 관한 활동
15. 그 밖에 공익사업의 수행 또는 주민복리의 증진에 필요한 활동

[전문개정 2014. 1. 7.]

제8조(자원봉사진흥위원회) ① 자원봉사활동에 관한 주요 정책을 심의하기 위하여 국무총리 소속으로 관계 중앙행정기관 및 민간 전문가로 구성된 자원봉사진흥위원회를 둔다.

② 자원봉사진흥위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.



1. 자원봉사활동의 진흥을 위한 정책 방향의 설정 및 협력·조정
 2. 자원봉사활동의 진흥을 위한 국가기본계획과 연도별 시행계획에 관한 사항
 3. 자원봉사활동의 진흥을 위한 제도 개선에 관한 사항
 4. 그 밖에 자원봉사활동의 진흥에 필요한 사항
- ③ 제2항에 따른 심의 사항을 미리 검토하고 관계 기관 간의 협의 사항을 정리하기 위하여 자원봉사진흥위원회에 실무위원회를 둘 수 있다.
- ④ 자원봉사진흥위원회 및 실무위원회의 구성·조직 및 운영에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2014. 1. 7.]

제9조(자원봉사활동의 진흥에 관한 국가기본계획의 수립) ① 행정안전부장관은 관계 중앙행정기관의 장과 협의하여 자원봉사활동의 진흥을 위한 국가기본계획(이하 “기본계획”이라 한다)을 5년마다 수립하여야 한다. <개정 2014. 11. 19., 2017. 7. 26.>

- ② 기본계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.
1. 자원봉사활동의 진흥에 관한 기본 방향
 2. 자원봉사활동의 진흥에 관한 추진 일정
 3. 관계 중앙행정기관의 자원봉사활동에 관한 추진 시책
 4. 자원봉사활동의 진흥을 위하여 필요한 재원(財源)의 조달방법
 5. 그 밖에 자원봉사활동의 진흥을 위하여 특히 필요하다고 인정되는 사항

[전문개정 2014. 1. 7.]

제10조(연도별 시행계획의 수립) 관계 중앙행정기관의 장과 지방자치단체의 장은 기본계획에 따라 연도별 시행계획을 수립·시행하여야 한다.

제11조(학교·직장 등의 자원봉사활동 장려) ① 학교는 학생의 자원봉사활동을 권장하고 지도·관리하기 위하여 노력한다.

- ② 직장은 직장인의 자원봉사활동을 촉진하기 위하여 노력한다.
- ③ 학교·직장 등의 장은 학생 및 직장인 등의 자원봉사활동에 대하여 그 공헌을 인정하여 줄 수 있다.

[전문개정 2014. 1. 7.]

제12조(포상) 국가와 지방자치단체는 국가와 사회에 현저한 공로가 있는 자원봉사활동을 한 자원봉사자, 자원봉사단체, 자원봉사센터 등에 대하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 포상할 수 있다.

[전문개정 2014. 1. 7.]

제13조(자원봉사자의 날 및 자원봉사주간) ① 국가는 국민의 자원봉사활동에 대한 참여를 촉진하고 자원봉사자의 사기를 높이기 위하여 매년 12월 5일을 자원봉사자의 날로 하고 자원봉사자의 날부터 1주일간을 자원봉사주간으로 설정한다.

② 자원봉사자의 날 및 자원봉사주간의 행사에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2014. 1. 7.]

제14조(자원봉사자의 보호) ① 국가와 지방자치단체는 자원봉사활동이 안전한 환경에서 이루어질 수 있도록 노력하여야 한다.

② 자원봉사자에 대한 보험의 가입 등 보호의 종류와 내용에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2014. 1. 7.]

제15조(자원봉사활동의 관리) 자원봉사단체 및 자원봉사센터는 자원봉사자에 대한 교육훈련 및 안전대책 등이 체계적으로 관리될 수 있도록 노력하여야 한다.

제16조(국유·공유 재산의 사용) 국가와 지방자치단체는 「국유재산법」 또는 「공유재산 및 물품 관리법」에도 불구하고 자원봉사활동의 진흥을 위하여 자원봉사단체 및 자원봉사센터가 대통령령으로 정하는 특정한 사업을 수행하기 위하여 국유·공유 재산이 필요하다고 인정하면 이를 무상으로 대여하거나 사용하게 할 수 있다.

[전문개정 2014. 1. 7.]

제17조(한국자원봉사협의회) ① 자원봉사단체는 전국 단위의 자원봉사활동을 진흥·촉진하기 위한 다음 각 호의 활동을 하기 위하여 한국자원봉사협의회를 설립할 수 있다.

1. 회원단체 간의 협력 및 사업 지원
2. 자원봉사활동의 진흥을 위한 대국민 홍보 및 국제교류
3. 자원봉사활동과 관련된 정책의 개발 및 조사·연구
4. 자원봉사활동과 관련된 정책의 건의
5. 자원봉사활동과 관련된 정보의 연계 및 지원
6. 그 밖에 자원봉사활동의 진흥과 관련하여 국가 및 지방자치단체로부터 위탁받은 사업

② 한국자원봉사협의회는 법인으로 한다.

③ 한국자원봉사협의회는 정관을 작성하여 행정안전부장관의 인가를 받아 등기함으로써 설립된다. <개정 2014. 11. 19., 2017. 7. 26.>

④ 한국자원봉사협의회의 조직과 운영 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2014. 1. 7.]

제18조(자원봉사단체에 대한 지원) 국가 및 지방자치단체는 자원봉사단체의 활동에 필요한 행정적 지원을 할 수 있으며 「비영리민간단체지원법」에 따라 사업비를 지원할 수 있다.

[전문개정 2014. 1. 7.]



제19조(자원봉사센터의 설치 및 운영) ① 국가기관 및 지방자치단체는 자원봉사센터를 설치할 수 있다. 이 경우 자원봉사센터를 법인으로 하여 운영하거나 비영리 법인에 위탁하여 운영하여야 한다.

② 제1항 후단에도 불구하고 자원봉사활동을 효율적으로 추진하기 위하여 필요하다고 인정할 경우에는 국가기관 및 지방자치단체가 운영할 수 있다.

③ 국가는 자원봉사센터의 설치·운영이 활성화될 수 있도록 적극 노력하여야 하며, 지방자치단체는 자원봉사센터의 운영에 필요한 경비를 지원할 수 있다.

④ 자원봉사센터 장의 자격요건과 자원봉사센터의 조직 및 운영 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2014. 1. 7.]

제20조(벌칙) 자원봉사단체 및 자원봉사센터가 제5조에 따른 정치활동 등의 금지 의무를 위반한 경우에는 「공직선거법」 제255조제1항제11호에 따른 벌칙을 적용한다.

[전문개정 2014. 1. 7.]

부칙 〈제14839호, 2017. 7. 26.〉 (정부조직법)

제1조(시행일) ① 이 법은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 부칙 제5조에 따라 개정되는 법률 중 이 법 시행 전에 공포되었으나 시행일이 도래하지 아니한 법률을 개정한 부분은 각각 해당 법률의 시행일부터 시행한다.

제2조 부터 제4조까지 생략

제5조(다른 법률의 개정) ①부터 〈77〉까지 생략

〈78〉 자원봉사활동 기본법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제9조제1항 및 제17조제3항 중 “행정자치부장관”을 각각 “행정안전부장관”으로 한다.

〈79〉부터 〈382〉까지 생략

제6조 생략

자원봉사활동 기본법 시행령

[시행 2021. 1. 5.] [대통령령 제31380호, 2021. 1. 5., 타법개정]



제1조(목적) 이 영은 「자원봉사활동 기본법」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(자원봉사진흥위원회의 구성) ① 「자원봉사활동 기본법」(이하 “법”이라 한다) 제8조제1항의 규정에 의한 자원봉사진흥위원회(이하 “위원회”라 한다)는 위원장 1인과 부위원장 2인을 포함하여 30인 이내의 위원으로 구성하되, 위원은 다음 각 호의 자로 한다. <개정 2008. 2. 29., 2010. 3. 15., 2013. 3. 23.>

1. 당연직 위원 : 기획재정부장관 · 교육부장관 · 법무부장관 · 보건복지부장관 · 여성가족부장관 및 국무조정실장
2. 민간위원 : 자원봉사분야에 관한 학식과 경험이 풍부한 자 중에서 제13조의 규정에 의한 한국자원봉사협의회와 교육부장관 · 보건복지부장관 또는 여성가족부장관의 추천을 받아 국무총리가 위촉하는 자

② 위원회의 위원장은 국무총리가 되고, 부위원장은 행정안전부장관과 민간위원 중에서 호선한 자 1인이 된다. <개정 2008. 2. 29., 2013. 3. 23., 2014. 11. 19., 2017. 7. 26.>

③ 제1항의 규정에 의한 위원 중 민간위원이 과반수가 되도록 하여야 한다.

④ 민간위원의 임기는 2년으로 한다.

⑤ 위원장은 위원회를 대표하며, 위원회의 업무를 통할한다.

⑥ 부위원장은 위원장을 보좌하며, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 경우 그 직무를 대행하되 행정안전부장관, 민간부위원장 순으로 한다. <개정 2008. 2. 29., 2013. 3. 23., 2014. 11. 19., 2017. 7. 26.>

제3조(위원회의 운영 등) ①위원회의 회의는 위원장이 필요하다고 인정하거나 재적위원 4분의 1이 상의 회의소집 요청이 있는 경우에 위원장이 소집하며, 위원장이 회의를 소집하려는 경우에는 회의의 일시 · 장소 및 안건을 회의개최 5일 전까지 각 위원에게 서면으로 통지해야 한다. 다만, 긴급한 경우에는 그렇지 않다. <개정 2021. 1. 5.>

② 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.



- ③ 안전과 관련하여 필요한 경우 위원장이 지정하는 중앙행정기관의 장은 위원회에 출석하여 발언할 수 있다. <개정 2021. 1. 5.>
- ④ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 위원회에 간사 1인을 두며, 간사는 자원봉사활동 업무를 담당하는 행정안전부 소속 공무원으로 한다. <개정 2008. 2. 29., 2013. 3. 23., 2014. 11. 19., 2017. 7. 26.>
- ⑤ 위원회는 자원봉사진흥 등에 관한 전문적인 사항을 조사·연구하게 하기 위하여 위원회에 5인 이내의 전문위원을 둘 수 있다.
- ⑥ 제5항의 규정에 의한 전문위원은 자원봉사에 관한 학식과 경험이 풍부한 자 중에서 행정안전부장관이 위촉한다. 이 경우 예산의 범위 안에서 연구비 및 여비를 지급할 수 있다. <개정 2008. 2. 29., 2013. 3. 23., 2014. 11. 19., 2017. 7. 26.>
- ⑦ 그 밖에 위원회의 구성·운영에 관하여 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

제4조(자원봉사진흥 실무위원회의 구성 등) ①법 제8조제3항의 규정에 의한 자원봉사진흥 실무위원회(이하 “실무위원회”라 한다)는 위원장 1인과 부위원장 2인을 포함하여 25인 이내의 실무위원으로 구성하되, 실무위원은 다음 각 호의 자로 한다. <개정 2008. 2. 29., 2010. 3. 15., 2013. 3. 23., 2014. 11. 19., 2017. 7. 26.>

1. 당연직 실무위원 : 기획재정부·교육부·법무부·보건복지부·여성가족부·경찰청 및 소방청의 자원봉사에 관한 업무를 담당하는 국장
 2. 민간실무위원 : 자원봉사분야에 관한 학식과 경험이 풍부한 자 중에서 제13조의 규정에 의한 한국자원봉사협의회와 교육부장관·보건복지부장관 또는 여성가족부장관의 추천을 받아 행정안전부장관이 위촉하는 자
- ② 실무위원회의 위원장은 행정안전부차관이 되고, 부위원장은 자원봉사활동 업무를 담당하는 행정안전부 소속 공무원과 민간실무위원 중에서 호선한 자 1인이 된다. <개정 2008. 2. 29., 2013. 3. 23., 2014. 11. 19., 2017. 7. 26.>
- ③ 제1항의 규정에 의한 실무위원 중 민간실무위원이 과반수가 되도록 하여야 한다.
- ④ 민간실무위원의 임기는 2년으로 한다.
- ⑤ 안전과 관련하여 필요한 경우 실무위원회의 위원장이 지정하는 중앙행정기관의 자원봉사 관련 국장은 실무위원회에 출석하여 발언할 수 있다. <개정 2021. 1. 5.>
- ⑥ 실무위원회의 사무를 처리하기 위하여 실무위원회에 간사 1인을 두며, 간사는 자원봉사활동 업무를 담당하는 행정안전부 소속 공무원으로 한다. <개정 2008. 2. 29., 2013. 3. 23., 2014. 11. 19., 2017. 7. 26.>
- ⑦ 그 밖에 실무위원회의 구성·운영에 관하여 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

제5조(자원봉사활동의 진흥에 관한 국가기본계획의 수립) ①행정안전부장관은 법 제9조의 규정에 의한 자원봉사활동의 진흥에 관한 기본계획(이하 “기본계획”이라 한다)을 기본계획 개시연도의 전년도에 수립하여야 한다. <개정 2008. 2. 29., 2013. 3. 23., 2014. 11. 19., 2017. 7. 26.>

② 행정안전부장관은 기본계획을 수립할 때에는 관계중앙행정기관의 장과 협의하고 위원회의 심의를 거쳐야 한다. <개정 2008. 2. 29., 2013. 3. 23., 2014. 11. 19., 2017. 7. 26.>

제6조(연도별 시행계획의 수립·시행) ①법 제10조의 규정에 의하여 시장·군수·구청장(자치구의 구청장을 말한다. 이하 같다)은 매년 12월말까지 특별시장·광역시장·도지사(이하 “시·도지사”라 한다)에게 다음 연도의 소관 자원봉사활동진흥에 관한 시행계획을 제출하여야 한다.

② 관계 중앙행정기관의 장과 시·도지사는 매년 1월말까지 당해연도의 소관 자원봉사활동 진흥에 관한 시행계획을 행정안전부장관에게 제출하여야 하며, 행정안전부장관은 이를 종합하여 위원회의 심의를 거쳐 확정된 후 이를 3월말까지 중앙행정기관의 장 및 시·도지사에게 알려야 한다. <개정 2008. 2. 29., 2013. 3. 23., 2014. 11. 19., 2017. 7. 26.>

③ 시장·군수·구청장은 매년 1월 15일까지 시·도지사에게, 중앙행정기관의 장 및 시·도지사는 매년 1월말까지 행정안전부장관에게 각각 전년도 시행계획의 이행결과를 제출하여야 한다. <개정 2008. 2. 29., 2013. 3. 23., 2014. 11. 19., 2017. 7. 26.>

④ 국무총리는 행정안전부장관으로 하여금 제3항의 규정에 의한 이행결과를 점검·평가하고 그 결과를 위원회에 제출하게 할 수 있으며, 행정안전부장관은 이행상황을 점검·평가하기 위하여 필요한 경우 전문 연구기관에 자문을 구하거나 조사·연구를 의뢰할 수 있다. <개정 2008. 2. 29., 2013. 3. 23., 2014. 11. 19., 2017. 7. 26.>

제7조(관계기관 등에 대한 협조요청) 국가 및 지방자치단체는 제5조 및 제6조의 규정에 의한 기본계획 및 연도별 시행계획의 수립·시행을 위하여 필요한 때에는 공공기관·자원봉사단체 그 밖의 민간단체에 대하여 필요한 자료 또는 의견의 제출 등의 협조를 요청할 수 있다.

제8조(포상) 법 제12조에 따른 포상 대상자의 선정절차와 훈격은 「상훈법」에 따른다.

[전문개정 2021. 1. 5.]

제9조(자원봉사자의 날 및 자원봉사주간 행사) 법 제13조의 규정에 의한 자원봉사자의 날 및 자원봉사주간을 기념하기 위하여 국가와 지방자치단체 및 자원봉사단체 등은 다음 각 호의 행사를 실시할 수 있다.

1. 기념행사
2. 연구발표 및 국제교류행사
3. 유공자 및 유공단체에 대한 격려
4. 대중매체 등을 통한 홍보
5. 그 밖에 자원봉사 활성화에 대한 범국민적인 관심을 높이기 위한 행사



제10조(자원봉사자에 대한 보험가입 등) ① 국가와 지방자치단체는 법 제14조제1항의 규정에 의하여 자원봉사단체 및 자원봉사센터로 하여금 위험이 수반되는 자원봉사활동에 대한 안전교육 등 사전에 필요한 조치를 취하도록 할 수 있다.

② 법 제14조제2항의 규정에 의한 자원봉사자에 대한 보호의 종류는 다음 각 호와 같다.

1. 자원봉사활동 중인 자원봉사자의 신체적 보호
2. 자원봉사활동 중에 발생한 자원봉사자의 경제적 손실보호
3. 자원봉사활동 중에 발생한 타인의 신체 또는 재물손괴에 대한 보호

③ 국가 및 지방자치단체는 자원봉사센터 또는 「비영리민간단체 지원법」에 의하여 등록된 단체에 소속한 자원봉사자의 보호를 위하여 다음 각 호의 요건을 모두 갖춘 보험 또는 공제에 가입할 수 있다.

1. 자원봉사활동 중에 발생한 자원봉사자의 사망, 후유장애 및 의료·입원·수술비 등에 대한 보상을 할 수 있을 것
2. 자원봉사활동 중에 발생한 타인의 신체 또는 재물손괴에 대한 보상을 할 수 있을 것

④ 지방자치단체는 제3항의 규정에 의한 보험의 가입절차 및 방법 등에 관하여는 조례로 정한다.

제11조(교육훈련) 자원봉사단체 및 자원봉사센터는 법 제15조의 규정에 의하여 자원봉사자의 안전한 봉사활동을 위한 교육훈련을 관련 교육시설에 위탁할 수 있다.

제12조(국·공유재산의 사용) ①법 제16조의 규정에 의하여 국가 또는 지방자치단체가 국·공유 재산을 무상으로 대여하거나 사용하게 할 수 있는 자원봉사단체 및 자원봉사센터의 사업은 다음 각 호와 같다.

1. 국제행사에 관한 사업
2. 재난복구 및 구호에 관한 사업
3. 그 밖에 국가 및 지방자치단체가 자원봉사활동의 진흥을 위하여 필요하다고 인정하는 사업.
이 경우 국·공유재산을 사무실 용도로 대여·사용하거나 1년 이상의 기간을 대여·사용하게 할 수 없다.

② 국·공유재산의 무상대여나 사용의 절차 및 방법 등에 관하여는 「국유재산법」 또는 「공유재산 및 물품관리법」의 규정에 따른다.

제13조(한국자원봉사협의회의 회원 등) ① 법 제17조의 규정에 의한 한국자원봉사협의회(이하 “협의회”라 한다)의 회원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자로 한다.

1. 자원봉사를 주된 사업으로 하는 비영리법인 또는 단체의 대표자
2. 그 밖에 자원봉사활동의 진흥을 위하여 필요하다고 인정되어 협의회 이사회의 의결을 거친 자

② 협의회의 임원으로 대표이사 1인을 포함한 20인 이상 50인 이하의 이사와 감사 2인을 둔다.

③ 임원은 정관이 정하는 바에 따라 총회에서 선출한다.

- ④ 임원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다.
- ⑤ 임원의 자격요건과 선출방법 및 협의회의 운영에 관하여 필요한 사항은 협의회의 정관으로 정한다.
- ⑥ 협의회에 관하여 이 영에 규정된 것을 제외하고는 「민법」 중 사단법인에 관한 규정을 준용한다.

제14조(자원봉사센터 장의 자격요건 등) ①법 제19조의 규정에 의한 자원봉사센터 장의 자격요건은 다음과 같다.

1. 대학교의 자원봉사 관련 학과에서 조교수 이상의 직에 3년 이상 재직한 자
 2. 자원봉사단체·자원봉사센터 또는 사회복지기관·시설·학교·기업에서 자원봉사 관리 업무에 5년 이상 종사한 자
 3. 5급 이상 퇴직공무원으로서 자원봉사업무 또는 사회복지업무에 3년 이상 종사한 자
 4. 국가 및 지방자치단체에 등록된 자원봉사 관련 시민사회단체에서 임원으로 10년 이상 활동한 자
- ② 자원봉사센터 장은 공개경쟁의 방법에 의하여 선임한다.
- ③ 지방자치단체는 자원봉사센터 장의 선임방법 및 절차 등에 관하여는 조례로 정한다.

제15조(자원봉사센터의 조직 및 운영 등) ①자원봉사센터의 사무를 처리하게 하기 위하여 자원봉사 센터에 사무국을 둔다.

- ② 자원봉사센터의 원활한 운영을 위한 정책결정기구로서 운영위원회를 둔다. 다만, 자원봉사 센터를 법인으로 하여 운영하는 경우에는 이사회를 둔다.
- ③ 제2항의 규정에 의한 운영위원회는 20인 이하로 하되 자원봉사단체 대표를 과반수 이상으로 구성하고 대표는 민간인으로 한다.
- ④ 특별시·광역시·도 자원봉사센터는 지역 내 자원봉사 활성화를 위하여 다음 각 호의 사업을 수행한다.

1. 특별시·광역시·도 지역의 기관·단체들과의 상시협력체계 구축
2. 자원봉사 관리자 및 지도자의 교육훈련
3. 자원봉사 프로그램의 개발 및 보급
4. 자원봉사 조사 및 연구
5. 자원봉사 정보자료실 운영
6. 시·군·자치구 자원봉사센터간의 정보 및 사업의 협력·조정·지원
7. 그 밖에 특별시·광역시·도 지역의 자원봉사 진흥에 기여할 수 있는 사업

⑤ 시·군·자치구 자원봉사센터는 지역 내 자원봉사 활성화를 위하여 다음 각호의 사업을 수행한다.

1. 시·군·자치구 지역의 기관·단체들과의 상시협력체계 구축
2. 자원봉사자의 모집 및 교육·홍보



3. 자원봉사 수요기관 및 단체에 자원봉사자 배치
 4. 자원봉사 프로그램의 개발·보급 및 시범운영
 5. 자원봉사 관련 정보의 수집 및 제공
 6. 그 밖에 시·군·자치구 지역의 자원봉사 진흥에 기여할 수 있는 사업
- ⑥ 지방자치단체는 자원봉사센터의 조직 및 운영 등에 관한 사항은 조례로 정한다.

제16조(고유식별정보의 처리) ① 행정안전부장관은 법 제11조에 따른 자원봉사활동 공헌 인정에 필요한 자원봉사활동실적 정보를 수집(자원봉사활동 관련 사무를 수행하는 다른 중앙행정기관의 정보시스템으로부터 제공받는 경우를 포함한다)·저장·보유·가공·제공(자원봉사활동 관련 사무를 수행하는 다른 중앙행정기관의 정보시스템으로 제공하는 경우를 포함한다)하는 사무를 수행하기 위하여 불가피한 경우 「개인정보 보호법 시행령」 제19조제1호 또는 제4호에 따른 주민등록번호 또는 외국인등록번호(이하 이 조에서 “주민등록번호등”이라 한다)가 포함된 자료를 처리할 수 있다. <개정 2014. 11. 19., 2017. 7. 26.>

② 행정안전부장관 또는 지방자치단체의 장은 법 제14조제2항에 따른 자원봉사자에 대한 보험 가입에 관한 사무를 수행하기 위하여 불가피한 경우 주민등록번호등이 포함된 자료를 처리할 수 있다. <개정 2014. 11. 19., 2017. 7. 26.>

[본조신설 2014. 7. 7.]

부칙 <제31380호, 2021. 1. 5.>

(어려운 법령용어 정비를 위한 473개 법령의 일부개정에 관한 대통령령)

이 영은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

교육자원봉사 운영 매뉴얼



경기도교육청
GYEONGGIDO OFFICE OF EDUCATION

