

!!필독!! 2026학년도 교육봉사활동 공지사항 !!필독!!

* **ctrl+F**를 눌러 검색하시면 빠른 확인 가능합니다.

**** 교육봉사활동은 공지사항을 꼭 숙지한 뒤 계획 및 실행해야 합니다.**

***** 수강신청 및 전산신청 미실행/서류 분실/공지 미숙지/봉사 불가능한 기관에서 봉사하여 미인정됨/증빙서류 미흡 등의 건은 본인 과실으로, 학교에서 책임지지 않습니다.**

<1. 교육봉사의 의미 및 방법>

1. 교육봉사활동의 목적

유치원정교사(2급) 취득을 위한 교육봉사활동은 만3~19세를 대상으로 예비교원이 전공·교육적 지식을 활용하여 교육적인 방법으로 총 60시간 이상 무급으로 진행하는 필수 교직 과정이다. 현장을 직접 경험해 보고 현장을 이해할 수 있는 기회를 제공하여, 학생의 학교현장실습에 대한 적응을 돕고, 실습의 전 과정이 보다 원활하고 효과적으로 이루어지도록 하는 데 목적이 있다.

2. 교육봉사 진행 방법

**** !!!2026년 한 해 안에 아래 3가지 모두 이뤄져야 학점 인정이 가능합니다!!! ****

1) 수강신청

- 2026년 내에서 서류 제출 예정인 해당 학기에 수강 신청(제출 기간 확인 필수)
- 학생이 제출한 서류 확인 후에 학점 인정(성적 공개 기간에 확인 가능)
- **2026년 1월~1학기 서류제출기간 이전 진행자: 1학기 수강신청 및 1학기 서류제출기간에 제출**
- **2026년 1월~2학기 서류제출기간 이전 진행자: 2학기 수강신청 및 2학기 서류제출기간에 제출**
- ※ 교육봉사활동 교과목 수강신청이 되어 있지 않으면 학점을 받을 수 없습니다.

2) 전산신청

- 봉사 예정 달 전달의 **25일 오전까지** 전산신청 > 말일에 승인됨 > 승인 확인 후 봉사 진행
예) 3월 1일~3월 31일 교육봉사활동 예정자는 2월 25일 오전까지 전산신청
- 반드시 전산신청 후 교육봉사를 진행해야 하며 전산신청 이전에 실시한 교육봉사 미인정
- 승인 처리에 문제가 있을 경우 문자가 발송되오니 꼭 확인 바랍니다.
- 한 해에 1회만 신청 가능, 봉사 실시 연도에 꼭 학점 취득
- 분할봉사 포함 같은 해 안에 전산신청 및 수강신청

하루 봉사 가능 시간: 최소 2시간 이상, 최대 8시간 이하

최소 봉사 기간: 8일 이상, 60시간 이상

※ 교육봉사활동 전 전산신청-전산승인의 과정이 없는 경우에도 학점을 받을 수 없습니다.

3) 관련 서류 지역대학에 기간 내에 제출

- 서류를 제출해야 학점 인정이 됩니다.
- ※ 전산신청 및 수강신청을 하였어도 서류를 제출하지 않는 경우, 학점을 받을 수 없습니다.

<2. 실시 가능 여부 확인>

1. 기관

유치원	병설유치원 단설유치원 관인유치원 재직중인 기관 불가
어린이집	★'유아(만3세 이상)' 또는 학생에 대한 지도가 이루어질 수 있는지 기관에 미리 확인 후 신청 <참고> 영유아보육법 제10조 어린이집의 종류 국공립어린이집 사회복지법인어린이집 법인·단체 등 어린이집 직장어린이집 협동어린이집 민간어린이집 가정어린이집 불가 영아전담 어린이집 불가 재직중인 기관 불가
기타	특수학교(초등교육법 제2조에 의한 학교) 초등돌봄교실(늘봄학교, 초등학교 전체 학급) 초등학교(특수학급) 재직중인 기관 불가

※ **과거 재직기관이었으나** 수강신청 및 전산신청 당시 퇴사한 기관이라면, 증빙서류(**경력증명서, 자격득실확인서, 근무 날짜와 기관 직인이 있는 사직서 중 택1**)를 서류제출기간에 제출해야 합니다. 미제출 시 반려됨.

2. 기간

가능한 기간	불가능한 기간
- 재학 기간 중 본인이 원하는 시기 - 방학 기간 - 2026년 1월(2025년 12월 25일 오전까지 전산신청해야 함)	- 학교현장실습 기간 내(정규실습기간, 분할실습기간, 기간 변경 인정 사유로 인해 변경된 기간 모두) - 2학기 서류제출 마감일 ~ 12월 - 주말, 공휴일(증빙서류 있는 경우, 하루 인정 가능) - 휴·복학생 및 재입학생은 복학 및 재입학하는 학기 시작일부터 전산신청 가능(본인 학적 조회 필수)

3. 활동 내용

- 교육봉사활동은 을 말합니다.
- 수업보조, 업무보조, 수업참관, 보조교사, 부진아 학생지도, 방과후교사, 생활지도 관련 활동, 재능기부 등 교육적 방법을 통한 봉사활동 등 다양한 활동이 해당됨. 하지만 **교육적 활동**을 포함해야 하며, **유아 및 학생 지도(만 3세 이상)를 요하는 활동**이 반드시 포함되어야 함. **사무보조, 청소 및 정리만 기재되어 있는 경우, 인정 불가함**
- 봉사기관과 봉사활동 내용 및 증빙서류 준비에 대한 협의를 마친 후 전산신청을 하여, 추후 교육봉사활동 내용에 대한 문제가 발생하지 않도록 유의할 것

<3. 전산신청>

1. 전산신청 방법

- [첨부5. 교육봉사활동 신청 방법 매뉴얼]

- 학교 홈페이지: 홈페이지 > 학사정보 > MyKnou학사정보 > 실습 > 교육봉사활동
- 학교 모바일 앱: MyKNOU > 실습 > 교육봉사활동
- 신청('진행중'확인) > 학과 승인(매달 말일에 승인함) > 말일 이후 '승인완료'확인 > 교육봉사활동 진행

2. 전산신청 기간 및 시기

- 교육봉사활동 예정 달의 매월 신청 가능

3. 전산신청 승인처리 기간

- 말일 전산신청 내용 검토 후 학과에서 승인
- 교육봉사활동 시작 전 '진행중' > '승인완료' 로 바뀐 것 확인
- 학과로부터 별도 문자 없는 경우, 교육봉사활동 시작일까지 승인되나 말일 이후 본인의 승인 여부를 꼭 확인할 것

4. 전산변경사유서

- [첨부4. (서식)교육봉사활동 전산변경사유서]

- 전산신청 승인 완료 후 학생 수정 불가(25일 오전까지는 학생 변경 가능), 전산변경사유서 작성해야 함
- 아래 기준에 따라 변동된 경우, 전산변경사유서 작성하여 학과 메일(DP42@mail.knou.ac.kr)로 제출

※ 전산신청 내역 수정 가능 기준(학교현장실습 신청 변경 사유와 동일)

- ① 봉사기관 요청으로 봉사 기간/기관에 변경이 생긴 경우
- ② 질병 기타 부득이한 사유로 기간/기관을 변경하는 경우(증빙서류 필수)
- ③ 천재지변 또는 감염병 등으로 인한 휴원의 경우
- ④ 이외 개인적인 사정으로는 변동 불가

- 서류 제출 기간에는 전산변경사유서 제출 불가
- 신청한 전산과 대조하여 변경된 사항이 있다면, 교육봉사활동이 끝난 뒤 바로 서류제출기간 이전 제출
- 직인 및 신청자 서명 누락 시 접수 불가(변동 시 이전 기관의 직인 필요)
- 신청한 기간 및 시간 내에서의 변동은 수정 불필요
- 학과 메일 제출만 필요, 서류제출기간 내 지역대학 제출 불필요
- 회의를 통하여 결정되므로, 기관 변경 등의 경우에는 최대 한 달까지 소요
- 추가 증빙 등이 필요한 경우, 추가 요청 있을 수 있음
- 서류 제출 이전 전산변경사유서 반영된 것 확인
- 전산삭제의 경우, 신청자 서명+전산삭제 요청 내용 작성하여 제출
- ※ 신청한 교육봉사 활동 기관과 학생이 실제로 봉사활동을 한 기관, 기간이 다를 경우 학점 인정 절대 불가

5. 분할봉사

- 전산신청시 기관을 2개까지 신청할 수 있음
- 분할봉사 또한 같은 해 안에 끝내야 함
- 최대 분할봉사 가능한 기관은 2개까지임. 신청 시 모두 계획되어 있어야 함(한 번에 승인받음)

<4. 협조공문 요청 및 서류제출>

1. 협조 공문

- **[첨부2. 2026학년도 교육봉사활동 협조 공문]** 다운로드 받아 교육봉사활동 실시기관에 제출
- 봉사기관에서 학교에서 직접 발송하는 협조공문을 **따로 요청하는 경우**,
학우님께서 아래 양식 작성 > 학과 메일(DP42@mail.knou.ac.kr)로 발송
- **아래 협조 공문 요청은 봉사 신청이 아닙니다. 기관의 요청이 있는 경우에만 발송 요청하시기 바랍니다.**
- **같은 내용으로 여러 번의 요청을 보내주시는 경우 발송이 어렵습니다. 한 번만 보내십시오.**

메일 제목: 교육봉사활동 협조 공문 요청(성명, 학번)

1. 성명:
2. 학번:
3. 봉사기간: (전체 기간 작성. n월 n일~n월 n일)
4. 봉사기관명:
5. 기관 전화번호:
6. 기관 주소:
7. 봉사기관 전자공문 수신 가능 여부: (O 또는 X로 명확하게 표시. 불가 시 수신 가능한 기관 메일주소)

2. 서류제출 목록

학점 인정 신청서 및 출석관리부 1부(필수)	- [첨부3. (서식)2026학년도 교육봉사활동 학점인정 신청서 및 출석관리부] - 앞장의 작성 유의사항 및 예시, 공지사항 확인 후 작성할 것 - 화이트 사용 절대 불가능, 정정 시 2줄 실선 후 해당 내용에 담당자 도장 필수 - 칸이 더 필요한 경우에는 기존 내용에서 누락되는 내용이 없도록 칸 추가 - 2장 이상으로 넘어가면 마지막 장에 총 시간 작성, 모든 장에는 직인
기관의 설립 또는 인가를 증빙할 수 있는 서류 사본 1부(필수) * 원본대조필 날인 필수	- 어린이집: 어린이집 인가증(구: 보육시설신고증), 어린이집 위탁계약증서 중 택1 - 타기관: 시설인가증, 설립인가증, 고유번호증(구: 사업자등록증) 중 택1 - 원본대조필 반드시 찍을 것(기관직인 또는 봉사기관 담당자 도장) - 원본대조필이란? 사본이지만 원본과 같은 의미를 부여하는 도장. 원본이 하나뿐이라 사본을 제출해야 할 때 원본과 같은 효력을 지니게끔 증명하는 것으로, 원본대조필이 있는 서류의 경우 원본과 같은 효력이 발생함 - 봉사기관에 원본대조필 도장이 없는 경우 '원본대조필' 수기로 작성 > 기관직인 또는 담당자 도장 - [첨부6. 원본대조필 날인 예시]
해당하는 경우 제출 - 해당함에도 불구하고 증빙서류를 제출하지 않을 시 인정 불가 - 반드시 준비, 기관에 서류 구비가 가능한지 먼저 확인하여 함께 제출 - 모든 서류에는 기관 직인 필수	1) 주말 및 공휴일 봉사 증빙 서류(최대 1일까지 인정) - 봉사기관 자체 출석부, 행사 관련 가정통신문, 행사 안내문, 주말 및 공휴일 봉사의 사유와 봉사내용 등이 기재된 기관발급 확인서 중 택1 - 모든 장에 기관 직인 2) 야간 봉사 증빙 서류(각 1부씩 모두 필요) - 학과에서 권장하지 않으나, 부득이하게 야간 봉사를 하게 되는 경우(어린이집의 경우 19:30 이후가 야간연장보육) - 공식적으로 기관의 영업시간을 증명할 수 있는 서류(어린이집 정보공개포털 운영 시간 캡처 등) 1부 - 야간 연장 담임 선생님의 일지(야간 봉사 해당 일자 모두 필요) 1부

3. 서류제출 기간

- 교육봉사활동을 실시 후, **수강 신청한 학기의 서류제출 기간 내 본인 소속지역대학 사무실**로 제출

1학기: 2026. 05. 21.(목) ~ 2026. 05. 28.(목)

2학기: 2026. 11. 24.(화) ~ 2026. 12. 01.(화)

※ 우편등기접수는 본인 소속지역대학 사무실에 문의, 분실에 대한 책임은 본인에게 있음

※ 기간 엄수, 행정 처리에 따라 기간 변경의 가능성이 있어 공지사항 수시 확인 필요 ※

<5. 기타 유의 사항>

- 교육봉사활동을 한 학생의 서류 및 전산신청 승인 내역은 졸업 후 5년까지 보관합니다.
- 교과목 미이수 및 학점 승인이 불가능한 경우 전산신청 및 승인 내역은 삭제됩니다.
- 타 지역 또한 인정되므로, 교육봉사활동을 위해서 소속지역대학을 변경할 필요는 없습니다.
- 관련 증빙서류를 제출하지 않는 경우 학점 인정을 받을 수 없으므로, 봉사활동 기관에서 관련 서류를 제출할 수 있는지 꼭 확인 후 신청하시기 바랍니다.
- 해당 기관이 운영되는 주말과 공휴일에도 진행될 수 있으나, 최대 1일까지 가능합니다(증빙서류 필요).
- 모든 증빙서류 미제출 시 학점 인정 불가능합니다. 증빙서류 필수로 지참 바랍니다.
- 가정어린이집 또는 영아만 있는 기관(유아 또는 학생에 대한 지도가 이루어질 수 없는 기관)에서의 봉사 신청 시 승인이 완료되어도 적발 시 승인 취소 및 학점 인정 불가능합니다.

<6. 자주 하는 질문>

자주하는 질문은 수시로 추가됩니다.

Q: 교육봉사 승인이 안 돼요.

A: 교육봉사 승인은 정상적으로 신청하셨을 경우 직전 달 말일까지 승인 예정입니다. 승인에 문제가 있을 경우, 문자 안내를 드리니 확인 바랍니다.

Q: 야간 봉사가 가능한가요?

A: 야간에 봉사하는 경우는 학과에서 권장하지 않습니다. 부득이하게 야간에 봉사를 실시하게 될 경우, **‘공식적으로 기관의 영업시간을 증명할 수 있는 서류 1부, 야간 연장 담임 선생님 일지 1부(둘 다 담당자의 도장 필요)’** 총 2개의 증빙 서류를 서류 제출 기간에 같이 제출하셔야 합니다. 증빙 서류 미제출 시 인정되지 않습니다.

Q: 실습기간과 교육봉사의 기간이 겹쳐요. 가능한가요?

A: 불가능합니다.

Q: 전산신청 또는 수강신청 하나를 안 했어요. 서류를 제출해도 학점인정이 불가능한가요?

A: 불가능합니다.

Q: 돈을 받고 해도 되나요?

A: 교육봉사는 ‘봉사’라는 단어와 맞게 무급, 무상이어야 합니다. 사례금은 받지 않아야 하며, 받을 경우 교육봉사로 인정될 수 없습니다. 봉사활동의 의미가 훼손되는 금액을 받은 사실이 확인될 경우, 인정되었던 교육봉사가 취소되어 발급된 교원자격증이 취소 처리될 수 있습니다.

Q: 2월 말일부터 3월 중순까지 봉사 예정입니다. 언제 전산신청을 해야 하나요?

A: 1월 25일 오전까지 전산신청을 하면 됩니다.

Q: 분할봉사는 어떻게 하나요?

A: 분할봉사는 전산신청 시 기간 및 기관을 정해 **한 번에 기관 두 개를 신청**하시면 됩니다. 미정인 경우에는 신청이 불가능합니다. 또한, **같은 해 안에서만 분할봉사가 가능**합니다.

Q: 점심시간과 휴게시간은 봉사 인정이 되나요?

A: 점심시간과 휴게시간은 원칙적으로 포함하지 않지만, 점심시간의 경우에는 식사지도와 같은 지도와 관련된 내용이 포함된다면 인정될 수 있습니다. 이 부분은 기관과 협의하여 결정 후 활동 내용에 포함하시어 작성하면 됩니다.

Q: 초등학교에서 봉사를 했습니다. 원본대조필 도장을 찍을 때, 행정실 담당자의 도장으로 찍어주셨는데 괜찮나요?

A: 초등학교의 경우 행정실에서만 원본대조필 확인 도장을 찍어주시는 경우가 있습니다. 이때는 행정실 담당자 도장도 인정합니다.

Q: 수강신청을 1학기에만 했어요. 그렇다면 2학기에 서류제출만 하여도 되나요?

A: 안됩니다. 1학기에 수강신청을 하였어도, 2학기에 수강신청을 새롭게 하셔야 합니다. 학점 인정을 받고자 하는 학기에 수강신청을 해야 합니다. 학과에서는 성적처리 기간에 수강신청을 해드릴 수 없습니다.

Q: 1학기에 수강신청을 했는데, 2학기에 서류 제출하는 것으로 계획이 변동되었어요. 1학기 수강 철회가 필요한가요?

A: 수강 철회는 필요하지 않습니다.

Q: 휴직 중인 기관에서의 교육봉사활동이 가능한가요?

A: 휴직은 근로계약 관계를 유지한 채 직무 수행만을 ‘잠시 멈춘’ 상태라고 볼 수 있습니다. 무급 휴직을 포함하여 불가능합니다.

Q: 수강신청 당시 재직기관이었는데, 교육봉사활동이 가능한가요?

A: 불가능합니다. 수강신청과 전산신청 당시에 재직기관이 아니어야 합니다.

감사합니다.

문의 및 제출

상담 및 질문: 상담 게시판

전산변경사유서 및 공문 요청: DP42@mail.knou.ac.kr