

『2021년 온라인 노인인식개선 프로그램 참여 안내사항』

1. 신청 및 참여 전 확인사항

- 가. 기존 온라인 노인인식개선 프로그램 참여자 중복 신청 불가
- 나. 청소년 자원봉사활동 봉사실적 입력 1365 자원봉사포털 통해서 인증(2021년 2월부터/VMS 미가입)
- 다. ZOOM을 활용한 온라인 프로그램이므로 카메라가 달린 노트북, 컴퓨터, 핸드폰 사전 준비(충전기 포함)
- 라. 봉사활동 관련 문자발송은 멀티문자로 발송됨에 따라 데이터 차단 시 문자수신이 어려울 수 있습니다.
- 마. 신청 후 무단으로 미 참여시에는 다음 활동 참여에 제한이 있을 수 있습니다.

2. 봉사활동 참여 시 (※봉사시간 2시간 인정)

가. ZOOM 접속 방법

- 1) 프로그램 시작 10분 전 담당자가 참여자 오픈 채팅방을 개설하여 ZOOM 링크를 발송해드립니다.
- 2) 링크 클릭 후 회의 ID와 암호 입력 후 입장해주세요. 입장 후 마이크는 음소거를 눌러주세요.
- 3) ZOOM 입장 시 학교명+본인 이름으로 수정바랍니다.(예. 00중 000)
- 4) 프로그램 시작 후 10분 이내 접속하지 않으시면 봉사활동 시간 지급이 불가합니다.
- 5) 활동 중에는 반드시 얼굴 전체가 보이도록 화면을 조정해주세요.
(10분 이상 자리를 비우거나, 화면이 꺼져있는 경우 봉사활동 시간 지급이 불가합니다.)

나. 노인인식개선 포스터 그리기

- 1) 포스터 그리기 활동 사전 준비 물품 : A4용지, 색연필, 싸인펜, 물감 등
 - 포스터 그리기 활동은 ZOOM을 켜두고 진행합니다. 사전에 준비물 꼭 지참해주세요.
 - 미완성·무성의·관련성이 없는 내용의 포스터 제출시에는 봉사시간 지급이 어렵습니다.
- 2) 포스터는 추후 노인인식개선캠페인 진행 시 전시 자료로 활용됩니다. 제출 시 구겨지지 않도록 주의해주세요.
- 3) 포스터 제출 뒤 포스터 뒷면 오른쪽 하단에 학교/학년/이름/포스터 설명(2줄)을 함께 적어 보내주세요.

3. 봉사활동 종료 후 제출 서류 방문/우편/메일 중 택 1 하여 일주일 내 제출(※ 기간 엄수)

★★제출 서류: 자원봉사 신청서(개인), 자원봉사 활동일지, 만족도조사, 활동 소감문, 노인인식개선 포스터★★

가. 방문(제출 가능 시간 : 평일 09:00~18:00)

- 김포시노인종합복지관(김포시 사우중로 74번길 48)으로 방문 제출
- 방문 전 유선 연락 후 방문하며 현재 코로나19로 인하여 복지관 휴관중이므로 복지관 1층에서 유선 연락

나. 우편

- 우)10111 경기도 김포시 사우중로 74번길 48 김포시노인종합복지관 김아름 사회복지사

다. 메일(제목 - 참여자 이름 + 온라인 노인인식개선 프로그램 서류 제출)

- 서류 자필로 작성 후 스캔하여 gimpo9300@nate.com 메일 발송
- 스캔본만 인정하며, 사진 찍어서 첨부할 시 미 인정

4. 비대면 자원봉사활동 시간 인증 관련

★가. 학교별 비대면 자원봉사 활동 관련한 인정 여부 및 제출 서류가 상이함으로 참여자 학교에 사전 확인 필요

- 2021년 경기도교육청 학생봉사활동 운영계획 중 실적인정 기준 가이드라인 기준에 따라 활동 시간 인정(평일은 수업교시에 따라 활동인정 시간이 상이하오니 위의 기준을 필히 확인해 보시길 바랍니다.)
- 참여자가 각 학교에 사전 확인하지 않아 발생하는 불이익(교내 봉사시간 미인정 등)에 대해서는 책임지지 않습니다.

★문의 : 노인권익증진사업 담당자 김아름 사회복지사 031-8048-1111★

5. 자원봉사 활동일지 및 신청서 작성법 (※아래의 작성방법을 읽어보신 후 반드시 자필로 작성해주세요.)

자원봉사자 활동일지

일자	20XX년 XX월 XX일(X)		단체명 (단체만 기입)		자원봉사 담당확인			
순번	성명	생년월일 (또는 VMS 아이디) ※ 청소년 1365	활동처	활동내용	활동시간	확 인 란		비고
						봉사자	활동부서 담당자	
1	홍길동	0000	봉사자 가림	온라인 노년형성개선 프로그램 (노년형성개선 포스터 그리기)	00: 00 ~ 00:00	홍길동		

- 봉사활동을 진행하신 날짜와 요일을 자필로 기재해주세요.
- 성명, vms아이디, 활동처, 활동내용, 활동시간, 봉사자(확인란)을 예시와 같이 반드시 자필로 기재해주세요.

자원봉사 신청서(개인)

(필수사항)

성명	(남자 여자)	생년월일	
VMS 아이디 (청소년은 1365)		전화번호	
주소 (우편물 수령)	□□□□□ □직장 □주택 □기타()		

(선택사항)

이메일	@		
자원봉사 경험	☐ 있음 ☐ 없음		
봉사 활동 가능	기간	☐ 정기적 ☐ 일시적(20 ~ 20)	
	요일	☐ 월 ☐ 화 ☐ 수 ☐ 목 ☐ 금 ☐ 토 ☐ 일 (중복 선택 가능)	
	시간	☐ 오전(00~12시) ☐ 오후(12~18시) ☐ 상시가능 ☐ 기타()	
	분야	☐ 노년봉사 ☐ 전문봉사 ☐ 생활지원 ☐ 기타()	
참여동기	☐ 자발적인 참여 ☐ 종교적 신념 ☐ 지식 및 기술 활용 ☐ 자기발전 및 가치증진 ☐ 사회봉사활동 참여 권유(직장 학교) ☐ 새로운 경험, 대인관계를 확대 ☐ 기타()		
참여경로	☐ 친구나 다른 자원봉사자의 소개 ☐ 기관홈페이지 및 홍보물 ☐ VMS홈페이지 ☐ 1365홈페이지 ☐ 신문이나 방송 ☐ 기타()		
이력사항	자격증 : 유사경력 :		

□ 14세 미만 아동의 경우 부모님의 연락처를 기재해 주시기 바랍니다.
※ 만 14세미만 아동의 개인정보를 처리하기 위해서는 법정대리인의 동의가 필요하므로, 사전에 부모의 동의확인 ※ 개인정보를 수집이 진행됩니다.

성명		연락처	
----	--	-----	--

【 자원봉사자 개인정보 수집·이용에 관한 동의서 】

김포시노인종합복지관에서는 자원봉사 신청서비스 제공을 위한 개인정보 수집·이용을 위하여 개인정보보호법 제15조(개인정보의 수집·이용) 및 제22조(동의를 받는 방법)에 따라 귀하 동의를 받고자 합니다.

1. 개인정보 수집 항목

- 필수정보 : 성명(성별), 생년월일, VMS아이디, 전화번호, 주소
- 선택정보 : 이메일, 자원봉사 경험, 봉사활동 가능 기간·요일·시간·분야, 참여동기, 참여경로, 이력사항

법정대리인 동의여부(만 14세 미만 어린이의 개인정보 수집 시)

2. 개인정보 수집·이용 목적 : 자원봉사활동 신청 및 관리, VMS·1365자원봉사 통합시스템 입력 등을 통한 자원봉사활동 인증, 활동홍보를 위한 소식지 및 홈페이지 등 사진 게재

3. 개인정보의 보유 및 이용 기간 : 정보제공 동의일로부터 회원 탈퇴 시까지(최대 5년)

4. 동의거부 권리 및 동의거부에 따른 불이익 : 귀하는 개인정보 수집·이용에 관한 동의를 거부할 권리가 있으며 위 항목 동의 거부 시 자원봉사 활동 관리 및 정보제공서비스가 제한될 수 있습니다.

※ 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까? ☐동의함 ☐동의하지 않음

※ 김포시노인종합복지관 행사 및 봉사 일정 안내를 위하여 귀하의 개인정보(sms, 전화, 이메일, 주소)를 이용하는데 동의하십니까? (동의 거부 시 김포시노인종합복지관 행사 등 각종 안내서비스가 제한됩니다.) ☐동의함 ☐동의하지 않음

- 필수사항 (성명, 생년월일, 1365아이디, 연락처, 주소)은 반드시 자필로 기재해주세요.
- ※ 선택사항은 필수사항이 아니오니 자유롭게 기재해주세요.
- ※ 14세 미만 아동의 경우 부모님의 연락처를 반드시 자필로 기재해주세요.
- 자원봉사자 개인정보 수집·이용에 관한 동의서란에 자필로 체크 표시해주세요.
- 신청일자과 신청자 (성함)을 반드시 자필로 기재 후 서명을 완료하여 주세요.