

중부노인복지관 자원봉사자를 위한 안내서

(1365 자원봉사포털 연계)

1. 인사말

안녕하세요! 중부노인복지관은 지역사회 어르신들의 행복한 노후와 사회참여를 위해 다양한 복지사업을 추진하고 있습니다.

자원봉사자 여러분은 이러한 복지관 운영의 든든한 동반자이자, 지역사회의 따뜻한 변화를 이끄는 주체입니다.

본 안내서는 자원봉사자분들이 원활하고 보람 있게 봉사활동을 하실 수 있도록 돕기 위해 마련되었습니다. 봉사활동 전 필독하시고, 언제든지 궁금한 점이 있으면 담당 사회복지사에게 문의해주시기 바랍니다.

2. 자원봉사활동의 이해

가. 자원봉사의 의미

- 자발적으로 사회문제 해결과 공동체 발전을 위해 참여하는 무보수의 서비스 활동
- 개인의 성장, 사회적 유대 강화, 지역사회 발전에 기여하는 시민참여 활동

나. 자원봉사자의 자세

- 자발성: 스스로 참여하며 책임감 있게 활동합니다
- 성실성: 약속된 시간과 장소를 지킵니다.
- 공공성: 개인의 이익보다 공동체의 이익을 우선합니다.
- 존중과 배려: 대상자와 동료, 직원 모두를 존중합니다.

3. 자원봉사활동 절차

가. 1단계: 1365 자원봉사포털 회원가입 (www.1365.go.kr)

나. 2단계: 봉사활동 신청 - 복지관 등록 봉사활동 중 선택

다. 3단계: 담당자 상담 및 배치 - 활동내용, 일정 조율

라. 4단계: 봉사활동 참여 - 지정된 일시·장소에서 성실히 활동

마. 5단계: 실적 확인 및 입력 - 활동 후 복지관이 1365 포털에 실적 등록

바. 6단계: 자원봉사 확인서 발급 - 1365 포털에서 직접 출력 가능

4. 봉사활동 운영기준

가. 기본 수칙

- 활동 전·후 출결확인
- 무단결석 시 다음 봉사활동 제한 가능
- 개인사정으로 결석 시 1일 전까지 담당자에게 연락

나. 복장 및 태도

- 단정한 복장과 깨끗한 위생관리 유지
- 이용어르신과의 사적 금전거래, 연락처 교환 금지
- 복지관 내 모든 구성원에게 예의 바른 태도 유지

다. 안전관리

- 활동 중 안전사고 발생 시 즉시 담당자에게 보고
- 1365 포털 가입 시 자동 가입되는 자원봉사자 보험으로 보상 가능

5. 1365 자원봉사포털 이용 안내

가. 회원가입: 실명인증 후 본인 계정 생성

나. ID 연계: 나이스(학생), VMS(복지기관)와 연계 가능

다. 실적 확인: '나의 봉사활동 & 봉사활동 실적조회'에서 확인

라. 확인서 발급: 온라인 발급 가능 (학교제출, 공공기관 제출 등)

마. 문의처: 1365 고객센터 1522-3658 또는 1365 봉사봇

바. 이용방법: <https://www.1365.go.kr/vols/1472176623798/wpge/volsguide1365.do>

6. 자원봉사자 권리와 의무

가. 권리

- 봉사활동에 대한 인정 및 확인서 발급
- 안전한 근무환경 보장
- 봉사자 교육 및 상담 참여 기회
- 봉사 중 불이익·차별 없는 대우

나. 의무

- 복지관의 규정과 지침 준수
- 성실한 활동 수행 및 비밀유지
- 정확한 출결 관리 협조

7. 자원봉사활동 분야

- 가. 배식자원봉사 - 경로식당 배식 및 환경정리 지원
- 나. 일반 자원봉사 - 행사 참여, 기타 시설봉사, 업무 보조 등
- 다. 노인전문자원봉사단 - 풍선장식, 공연봉사, 지역 행사 지원 등

8. 봉사활동 시 유의사항

- 가. 지각, 결석, 조기퇴근 금지
- 나. 사진촬영 시 사전허락 필수 (개인정보 보호)
- 다. 이용자 비밀보장 (상담내용, 개인정보 누설 금지)
- 라. 활동 중 불편사항은 즉시 담당자에게 보고

9. 자원봉사 실적 입력 및 확인 방법

- 가. 1365포털 접속 → 로그인
- 나. [나의 봉사활동] → [봉사활동 확인서 발급]
- 다. 봉사활동 내역 확인 및 출력
- 라. 오류 발생 시 복지관 담당자에게 문의

10. 자원봉사자 교육 및 관리

- 가. 신규 자원봉사자 교육: 정기 또는 수시
- 나. 보수교육: 정기 또는 수시

11. 문의 및 연락처

충부노인복지관 자원봉사 담당자(화: 061-333-8900)