

# 20기 빛고을청년봉사단 활동 방법 - 리더용

| 구 분                 | 활동내용   |   |
|---------------------|--|---|
|                     | 리더역할   | 리더혜택  |
| 역할<br>·<br>혜택       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 조별 리더 중심 운영</li> <li>- 팀별활동 및 전체활동 구상 및 계획</li> <li>- 청년봉사단 활동 홍보 및 참여유도</li> <li>- 리더간담회 (상/하반기 연2회),</li> <li>- 청년봉사단 활성화 방안 논의</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 리더 위촉장 수여</li> <li>- 우수 리더 광주광역시장 및 센터장 표창 추천</li> <li>- 자원봉사 주요 시책사업 및 활동 우선 참여</li> <li>- 지역 자원봉사프로그램 기획 및 운영</li> </ul> |
| 자원봉사<br>활동시간<br>인 정 | <ul style="list-style-type: none"> <li>· <b>1365자원봉사포털 홈페이지 (<a href="http://1365.go.kr">http://1365.go.kr</a>)에 회원가입하기</b></li> <li>- 자원봉사통합포털시스템을 통해 봉사활동 실적관리</li> <li>- 1365자원봉사포털 가입 시 <b>광주광역시</b> 동서남북광산구 중 <b>봉사활동 희망지역</b> 선택</li> <li>※ 이미 광주광역시가 아닌 타 지역에 등록되어 있다면 1365.go.kr에서 <u>봉사희망지역을 광주광역시로 꼭 변경!!</u></li> </ul>                 |   |
|                     | <b>1365포털 수요처 방문 자원봉사</b>  | <b>팀별 기획 자원봉사활동</b>   |
|                     | 자원봉사활동시간 수요처 입력  | 활동보고서를 토대로 담당자 확인 후 입력<br>※ 허위실적 보고 적발 시 모든 활동 참여제한<br>및 모든 팀원 실적환수 등의 조치 진행  |
| 팀별<br>프로그램<br>기획회의  | 1) 리더에게 명단 전달 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 카톡 전체단톡방 구성 후 투표를 통해 팀별회의 날짜 정하기</li> </ul> 2) 온(카톡, Zoom 등 활용), 오프라인을 통해 프로그램계획회의 진행(5월 16일까지) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 자기소개, 팀이름 정하기</li> <li>- 팀 역할정하기(부조장선정, 활동보고서 담당, 사진담당 등)</li> <li>- 조별 콘텐츠 논의</li> <li>- 회의 진행 시 2시간 봉사활동 인정 (최대 2시간)</li> </ul> 3) 회의록 / 캡쳐사진 전송 |   |
| 자 료                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 모든 자료는 광주광역시 자원봉사플랫폼 또는 리더카톡방에 공유 예정</li> <li>· 사회문제해결팀·빛청서포터즈팀의 경우 봉사활동이 끝난 직후 활동보고서 제출</li> <li>· 교육봉사팀의 경우 한달분을 취합하여 활동일지 제출</li> <li>※ 팀별활동 시 반드시 활동보고서를 제출해야 빛청 활동으로 인정</li> </ul>   |   |