

천 주 교 부 산 교 구

우) 48317 부산 수영구 남천서로 32번길 21 ☎ 051)629-8740 FAX 629-8749 청소년사목국 purunnamu@catb.kr

문서번호 교구 제21-016호

시행일자 2021. 2. 4.

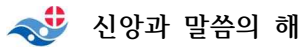
(경유)

수신 제위신부

참조 주일학교.청년 담당수녀
주일학교장, 대표교사

제목 2021년 본당 주일학교 학사계획표 수집 안내

선 결			지 시	
접	일자	결 재	
	시간	:		
수			공 람	
처리부서				
담당자				



청소년사목국에서는 본당 주일학교의 조직과 전례현황, 학사계획을 파악하여 청소년 사목에 반영하고, 교사정보를 수집하여 교사정보시스템에 업로드하고자 하오니 첨부된 양식을 참고하시어 기한 내 보내주시길 바랍니다. 아울러 주일학교 개학 매뉴얼을 첨부하오니 주일 학교 개학 준비에 참고하시기 바랍니다.

- 아 래 -

1. 보내실 곳 : 청소년사목국 홈페이지(www.puna.kr)

메인 메뉴 - [자료실/게시판] - [업로드 게시판]으로 들어오셔서 아래 [추가]를 클릭하신 후 첨부해서 업로드 합니다.

2. 기 한 : 2021년 3월 21일(일)까지

붙임 1. 2021년 본당 주일학교 학사계획표 1부.

2. 주일학교 개학 매뉴얼 1부. 끝.

천 주 교 부 산 교 구

권 지 호

총대리 권지호 신부

2021년 본당 주일학교 학사계획표

본 당 명	성당
주임신부	(서명)

(작성일 : 20 년 월 일)

천 주 교 부 산 교 구

I. 청소년분과 조직도

		이름	세례명	
주 임 신 부				
지 도(담 당) 신 부				
지 도(담 당) 수 녀				
		이름	세례명	연락처
분과위원장				
주 일 학 교	초등부 대표			
	중고등부 대표			
청년회	회장			
부모회	회장			

II. 전례현황

구 분	요일	시간	방학중 미사여부	비고 (미사곡 / 성가집)
어린이미사		:		/
청소년미사		:		/
청년미사		:		/
청소년분과미사 (가족미사)		:		/
※ 참고 : - 요일 · 시간 : ex) 토요일, 17:00 - 방학중 미사여부 : ○ 또는 X				

2. 2021 1학기 학사계획표(2021. 3. ~ 2021. 7.)

- ※ 비대면 교육 대체방안 : 외부 환경적 요인(ex) 코로나)으로 대면 수업이 불가할 경우 비대면 교육으로 대체할 수 있는 방안에 대해 기록합니다.
- ※ 학사계획표는 1학기과 2학기를 구분하여 받을 예정입니다.

가. 초등부

구분 월 일	전례 주기	학습내용 (교리/특별활동/특별교육/행사)	학년구분				비대면 교육 대체방안
			전체	초저	초고	개별	
예시		교리 - 학년별 교재	0				zoom 활용
		특별활동 - 오륜대순교자성지 방문				초6	성지소개 영상
		행사 - 저학년 부활절 행사		0			zoom 활용 기획
3	7	사순 제3주일					
	14	사순 제4주일					
	21	사순 제5주일					
	28	주님 수난 성지 주일					
4	4	주님 부활 대축일					
	11	부활 제2주일					
	18	부활 제3주일					
	25	부활 제4주일					
5	2	부활 제5주일					
	9	부활 제6주일					
	16	주님 승천 대축일					
	23	성령 강림 대축일					
	30	지극히 거룩하신 삼위일체 대축일					
6	6	지극히 거룩하실 그리스도의 성체 성혈 대축일					
	13	연중 제11주일					
	20	연중 제12주일					
	27	연중 제13주일					
7	4	연중 제14주일					
	11	연중 제15주일					
	18	연중 제16주일					
	25	연중 제17주일					

나. 첫영성체반

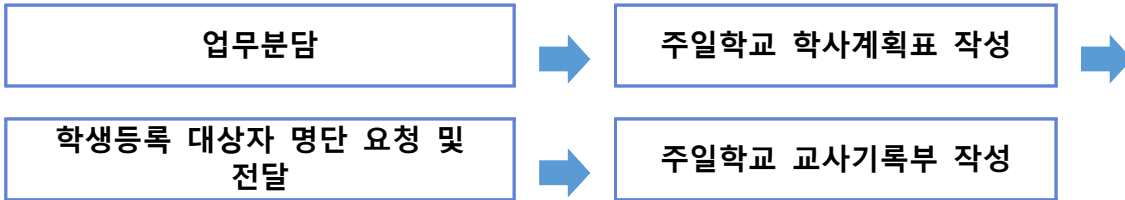
구분		전례 주기	학습내용 (교리/특별활동/특별교육/행사)	비대면교육 대체방안	비고
월	일				
예시			교리 - 첫영성체 교재 1과	zoom 활용 매주 교리	
			특별교육 - 성모성일 교리	성일 영상자료 배포	
			행사 - 첫영성체 예식 연습	순연(대면필수교육)	
3	7	사순 제3주일			
	14	사순 제4주일			
	21	사순 제5주일			
	28	주님 수난 성지 주일			
4	4	주님 부활 대축일			
	11	부활 제2주일			
	18	부활 제3주일			
	25	부활 제4주일			
5	2	부활 제5주일			
	9	부활 제6주일			
	16	주님 승천 대축일			
	23	성령 강림 대축일			
	30	지극히 거룩하신 삼위일체 대축일			
6	6	지극히 거룩하실 그리스도의 성체 성혈 대축일			
	13	연중 제11주일			
	20	연중 제12주일			
	27	연중 제13주일			
7	4	연중 제14주일			
	11	연중 제15주일			
	18	연중 제16주일			
	25	연중 제17주일			

다. 중고등부

구분		전례 주기	학습내용 (교리/특별활동/특별교육/행사)	학년구분				비대면교육 대체방안
월	일			전체	중등	고등	개별	
예시			교리 - 학년별 교재	0				zoom 활용
			특별활동 - 오륜대순교자성지 방문				고3	성지소개 영상
			행사 - 고등부 부활 퀴즈쇼			0		zoom 활용 기획
3	7	사순 제3주일						
	14	사순 제4주일						
	21	사순 제5주일						
	28	주님 수난 성지 주일						
4	4	주님 부활 대축일						
	11	부활 제2주일						
	18	부활 제3주일						
	25	부활 제4주일						
5	2	부활 제5주일						
	9	부활 제6주일						
	16	주님 승천 대축일						
	23	성령 강림 대축일						
	30	지극히 거룩하신 삼위일체 대축일						
6	6	지극히 거룩하실 그리스도의 성체 성혈 대축일						
	13	연중 제11주일						
	20	연중 제12주일						
	27	연중 제13주일						
7	4	연중 제14주일						
	11	연중 제15주일						
	18	연중 제16주일						
	25	연중 제17주일						

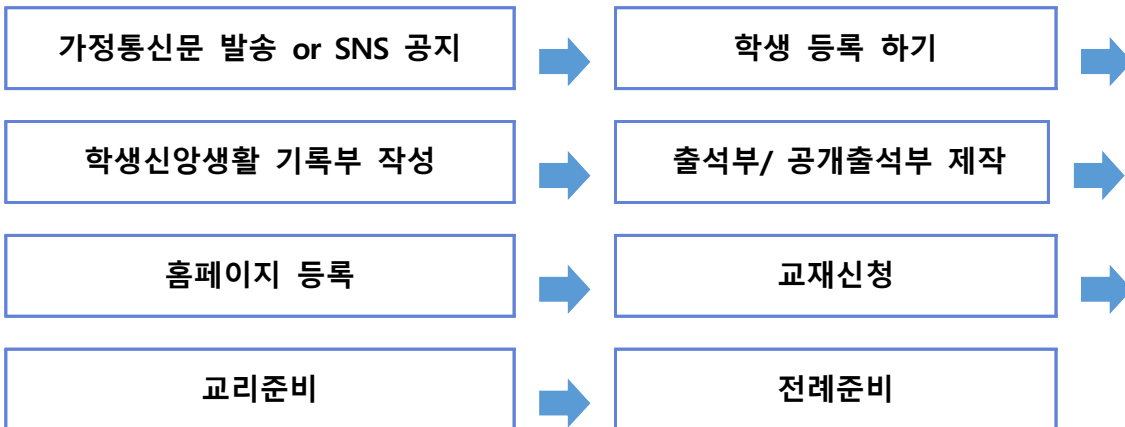
【주일학교 개학 매뉴얼】

청소년분과

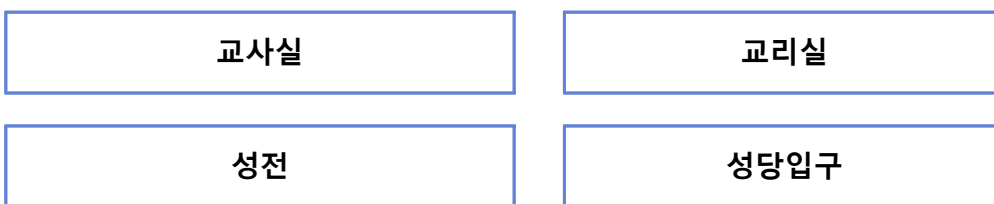


교사회

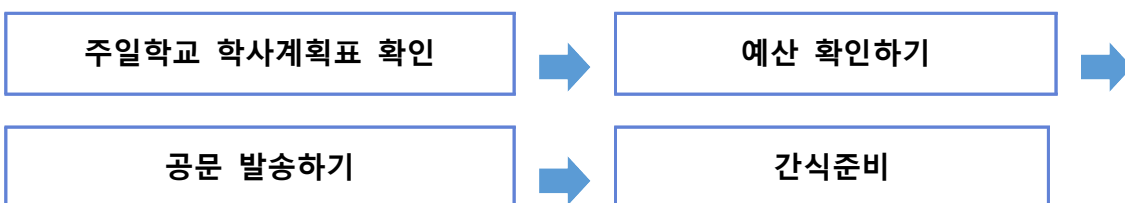
1) 서류준비



2) 장소준비



자모회



1. 청소년분과(분과장, 분과차장)

청소년분과에서는 주일학교 개학에 앞서 주일학교 관계자 회의를 주관합니다. 청소년분과와 교사회, 자모회의 업무를 분담하고 학사계획을 수립하며 교적상 학생등록대상자 명단을 확보하여 주일학교 등록이 원활히 진행 될 수 있도록 지원합니다.

단계	구분	내용
1	업무분담	① 학사계획 및 본당 일정에 따른 청소년분과 업무를 분담한다. ② 청소년분과 회의에 대한 연간일정을 수립하여 정기적인 분과 회의를 진행한다.
↓		
2	주일학교 학사계획표 작성	본당 행사계획에 따라 '주일학교 학사계획표' 작성한다. ※ '주일학교 학사계획표'는 청소년사목국 제출서류로서 기한 내 제출해야 합니다.
↓		
3	학생등록 대상자 명단 요청 및 전달	청소년분과장은 본당 사무실에 교적상 학생등록 대상자 명단, 연락처를 요청하고 초/중고등부 교무주임에게 전달한다. ※ 초/중고등부 교무주임은 학생명단과 연락처를 받아 '가정통신문'을 작성하여 발송합니다.
↓		
4	주일학교 교사기록부 작성	교무주임은 과년도 및 새 학년 담당에 대한 내용을 '주일학교 교사기록부'에 기록 한다.

TIP!

- ① 교사 및 자모회 청구서류를 확인하여 빠른 결재를 진행합니다.
- ② 개학과 동시에 교사 임명식(봉헌식)이 진행되어야 하므로 청소년사목국 홈페이지(www.puna.kr)에서 임명장을 구입하여 제작할 수 있습니다. 임명식(봉헌식) 날짜와 식순, 멘트도 미리 생각해 두세요.

2. 교사회

교사회는 청소년분과 회의를 통해 분담된 업무와 '주일학교 학사계획에' 따라 주일학교 개학을 준비합니다. 가정통신문 발송을 시작으로 주일학교 관련 서류에 대한 인수인계와 작성, 장소에 대한 준비를 합니다.

1) 서류준비

단계	구분	내용
1	가정통신문 발송 or SNS 공지	① 청소년분과장으로부터 전달 받은 교적상 학생등록 대상자 명단, 연락처에 따라 가정통신문을 발송한다. [첨부1. 가정통신문의 예 참조] * 우편 or SNS(카톡, 밴드, 카톡, 페이스북 등)를 활용하세요. ② 첫영성체 대상자의 경우 대상자에 대한 통신문을 별도로 작성하여 발송한다.
2	학생 등록 하기	① 기존 등록학생은 담임교사가 개별적으로 연락하여 접수한다. ② 신입생의 경우 사무실에서 등록원서를 접수한다. (행정여건에 따라 온라인서식을 통해 접수) [첨부2. 주일학교 등록원서의 예 참조] ③ 필요에 따라 등록비를 함께 받을 수 있으며, 이를 사무실에서 접수 및 정산하고 교사회에 전달한다. ④ 교사회는 매주 등록현황을 확인하여 기존 학생 재등록 및 신입생 면담이 이루어 질 수 있도록 한다. ⑤ 코로나19로 비대면 접수가 필요한 경우 등록원서를 e-mail, 밴드, 카톡 등을 이용하여 접수 할 수 있다. * 학생과 부모의 개인정보를 수집 할 시에는 개인정보동의를 받아야 합니다. [첨부3. 개인정보 제공 및 활용에 관한 동의서의 예]
3	학생신앙생활 기록부 작성	각 학년별 담임교사는 학생신앙생활 기록부 작성을 완료하고 인수인계 한다. ※ 학생신앙생활 기록부는 [청소년사목국 홈페이지(www.puna.kr)-자료실-행정서류-학생관련서류]에서 다운로드 받습니다.

4	출석부/ 공개출석부 제작	① 기존의 학생들을 대상으로 각 학년별로 출석부를 작성하고 등록원서를 바탕으로 신입생의 명단을 추가한다. ② 각 학년별 출석부를 바탕으로 공개출석부를 제작한다.
---	------------------------------	--



5	홈페이지 등록	청소년사목국 홈페이지(www.puna.kr)에서 교사와 학생을 등록하고 학생들의 출결을 관리한다.
---	----------------	--



6	교재신청	청소년사목국에서 발행하는 주일학교 학생과 청년을 위한 '새교재'와 아이부터 부모에 이르는 청소년 사목 대상을 위한 '젊은이 주보(Youth Week)'를 신청한다. (3월 9일까지 신청마감) * 사순 1~4주까지는 모든 본당으로 발송되오니 확인하시고 사순 5주부터 원하시는 수량만큼 신청이 가능합니다.(자세한 내용 '2021년 새교재 및 젊은이 주보(Youth Week) 신청 안내' 공문 참조 : 청소년사목국 홈페이지 www.puna.kr 공지사항에서 확인 가능)
---	-------------	--



7	교리준비	① 청소년사목국 YOUTUBE(부산교구청소년사목국)에서 교리에 대한 영상 '하느님 말씀'을 시청하고 내용을 이해한다. ② 청소년사목국 교리교재 'YOUTH WEEK'를 보고 지도 내용을 정리한다.
---	-------------	--



8	전례준비	전례부 모임 공지하고 사전 연습을 통해 전례를 준비한다. (반주, 성가, 독서, 봉헌, 보편지향기도 등)
---	-------------	---

TIP!

- ① 청소년사목국 홈페이지에는 주일학교와 관련된 모든 공문이 업로드되오니 수시로 공문을 확인합니다.
- ② 중고등부의 경우 지구 개강 미사가 있으므로 각 지구에서 발송하는 공문도 확인합니다.
- ③ 본당에서 축일자에 대한 시상을 할 경우 축일자 상품과 축하곡을 미리 준비합니다.
- ④ 여름신앙학교는 3월부터 시작해야 합니다. 주제, 장소검색 및 답사일정을 준비하고, 위탁교육 계획 시 위탁기관을 빨리 알아보세요!

2) 장소준비




구 분	내 용
교사실	<ul style="list-style-type: none"> ① 학년 이동에 따른 담당교사 자리를 재배치 한다. ② 교사실 청소를 통해 새학기 준비를 한다. ③ 게시판 정리하고 교사회 조직도, 공지사항 등 새로운 내용으로 교체한다. ④ 과년도에 사용했던 교육기자재 및 물품을 정리한다.
교리실	<ul style="list-style-type: none"> ① 각 학년 교리실을 청소하고 학년팻말을 확인한다. ② 학생 자리를 정렬한다. ③ 각 학년별 특성에 맞게 게시판 꾸민다.
성전	<ul style="list-style-type: none"> ① 성전 앞에 공개출석부를 부착하여 학부모가 확인할 수 있게 한다. * 공개출석부는 청소년사목국에서 양식을 제공하고 있습니다. ② 각 학년별 미사자리가 변경된 경우 각 학년 미사 자리 배치도를 부착한다.
성당 입구	<ul style="list-style-type: none"> ① 각 학년별 교리실이 변경된 경우 각 학년 교리실 안내도를 부착한다. ② 학생들이 교리실을 빨리 찾아가기 위해 안내 담당 교사를 배치한다.

TIP!

- ① 주일학교와 관련된 다른 장소를 생각해보고 그 장소도 함께 정리합니다.
- ② 교리실이 타단체와 공용으로 사용되는 경우 사용 전에 정렬하고 사용 후 원위치 합니다.
- ③ 교사실과 교리실의 냉난방 시설 사용 후 스위치를 반드시 off 합니다.

3. 자모회

자모회는 청소년분과 회의를 통해 분담된 업무와 '주일학교 학사계획에' 따라 주일학교 개학을 준비합니다. 자모회원과 예산을 미리 확보하여 주일학교 운영을 지원합니다.

단계	구분	내용
1	주일학교 학사계획표 확인	주일학교 학사계획표를 확인하여 연간 주일학교 일정을 미리 확인한다.
		
2	예산 확인하기	초.중고등부 간식 예산을 확인하고 자모회비 납부현황 확인한다.
		
3	공문 발송하기	자모회비에 납부현황에 따라 미납분에 납입에 대한 안내 공문을 발송한다. ※ 우편 or SNS(카톡, 밴드, 카톡, 페이스북 등)를 활용하세요.
		
4	간식준비	간식 준비 인원을 배정하고 필요한 식자재를 구매한다.

2000년 주일학교 등록신청

+ 찬미예수님

2000년 새해가 찾아 온지도 한 달이 더 되어 어느덧 새 학기를 준비하게 되었습니다. 새 학기를 맞아 00성당 주일학교에서는 '2000년 주일학교 등록신청'을 진행합니다.

저희 00성당 주일학교에서는 주일학교 등록을 통해 보다 적극적으로 아이들을 주일학교 공동체로 초대하고자 합니다. 사랑스러운 자녀들을 주일학교에 맡겨주신 부모님께 감사드리며, 가정에 축복과 은총이 가득하시기를 기도 드립니다.

- 아 래 -

1. 개학일시 : 2000년 3월 0일 토요일(주일) 오(전)후 시 분
2. 교육목표 : 예수님 사랑 전하는 친구 되어주기
3. 신청비 : (본당의 여건에 따라 운영)
4. 신청계좌 : 00은행 101-xxxx-xxxx-00

천주교 부산교구유지재단

- 계좌이체로만 등록해 주십시오.

- 등록비를 이체하실 때는 학생이름으로 등록을 부탁드립니다.

5. 신청기간 :

6. 문의 : 초등부 주임교사 김천국 안나 ☎ 010-xxxx-xxxx

중고등부 주임교사 박별님 안드레아 ☎ 010-xxxx-xxxx

부산교구 천주교 00성당
주임신부 김거록 요셉

[첨부2. 주일학교 등록원서의 예]

학년번호: _____

주일학교 등록원서

성명		세례명		성별	남·여	사진 (3 × 4)
생년월일	(양·음)	본명축일				

연락처	현 주소			전화번호		비고
재학학교	학교명			학년		반
가족사항	관계	성명	세례명	생년월일	종교	전화번호

주일학교 학칙 제11조 등록규정에 의하여
위와 같이 주일학교 등록을 신청합니다.

20 년 월 일

학 생 성명 세례명 인

보호자 성명 세례명 인

천주교 ○○성당 주일학교 귀중

개인정보 제공 및 활용에 관한 동의서

* 주일학교 운영 및 학생 안전 확보 목적 이외에 개인적인 정보의 활용 및 노출을 하지 않습니다.

1. 개인정보 수집 및 목적 : 학생 수련활동 프로그램 진행 중 사용
(비상연락망 구축)
2. 수집하는 개인정보 항목 : 항목1의 목적 달성을 위한 관련 개인정보
(개인 식별자료 - 성명, 주소, 연락처, 학년)
3. 개인정보 보유기간 : 다음 해 2월 말일까지
4. 개인정보 관리책임자 : 천주교 ○○성당 주일학교 교리교사회
5. 동의거부 안내
: 본 개인정보 수집에 대한 동의를 거부할 수 있으며, 이 경우 비상연락망에서 제외되어 긴급 상황의 발생시 연락이 닿지 않을 수 있습니다. 또한 개인정보 이용을 거부하고자 할 때는 주임교사와의 연락을 통해 열람, 정정, 삭제를 요청 할 수 있습니다.

※ 본인은 개인정보 처리 관한 규정 및 이용 설명을 충분히 듣고 이해하였습니다.

※ 본 동의서 작성일로부터 자녀의 개인정보 수집 및 활용에 동의합니다.

작성일 : 20 년 월 일

동의자 : (인 또는 서명)