



가족 건강 걷기 및 친목 모임

모든 라이온스 클럽은 자율적으로 활동합니다. 다시 말해, 각각의 라이온스 클럽은 자체적인 행사를 진행하고 현지 법과 규정을 준수할 책임이 있는 독립적인 주체입니다. 본 계획서는 권장 사항을 제공하기 위함이며, 법률 조언이나 모범 사례로 간주되어서는 안 됩니다. 본 계획서의 활동들은 해당 지역사회에서 적절하지 않을 수 있습니다. 모든 법, 규정, 안전 지침 및 모범 관행을 준수할 수 있도록 현지 전문가와 상담하십시오.



가족 건강 걷기 및 친목 모임

시각장애 청소년의 가족 지원

이 프로젝트 계획서는 귀하의 클럽이 건강 걷기 및 친목 모임을 조직하는 데 도움을 드리며, 이를 통해 시각장애를 앓는 청소년과 가족을 위한 운동, 레크리에이션 및 동료간 인적교류를 촉진할 수 있습니다.

이 프로젝트에 참여함으로써, 귀하는 시각장애인들의 삶의 질 향상이라는 저희의 전략적 비전 달성을 보조하고 있습니다.

행사 계획을 시작하십시오.

아래 양식에 있는 공란을 기입하여 행사의 세부사항을 결정하십시오.

| | | |
|---|--------------------------|---|
| 달성할 내용 » 안전한 친목 모임과 단체 걷기를 제공하여 시각장애 청소년이 자신의 자존감을 향상시키고, 독립심을 얻고 동료들과 레크리에이션 및 건강 활동을 즐길 수 있도록 하여 가족들이 긍정적 관점을 가지도록 합니다. | 기간 반나절(4시간) | 위치 동시에 여러 활동을 수용할 수 있게 충분히 큰 공간을 선택합니다. <input type="radio"/> 내야가 있는 동네 스포츠 트랙 <input type="radio"/> 지역 호수 주변의 산책로 <input type="radio"/> 기타 <hr/> |
| | 계획 시기 2-4개월 | |
| | 시작/종료 날짜 <hr/> | |

계획된 참가자

행사에서 봉사하고자 하는 대상을 선택하십시오.

간단한 정보

▶ 이 행사는 청소년, 성인, 자원봉사자 및 기타 초대 손님 등 모든 관계자들에게 레크리에이션과 체력단련 기회를 제공한다는 점을 강조하십시오.

| | | |
|--|--|---|
| 우리가 봉사할 사람들: <input checked="" type="checkbox"/> 아이들 <input checked="" type="checkbox"/> 청소년 <input type="checkbox"/> 성인 <input type="checkbox"/> 모든 사람 | 봉사를 제공할 사람: <input type="checkbox"/> 지역 레크리에이션 담당자 <input type="checkbox"/> 캠프 카운슬러 <input type="checkbox"/> 기타 자원봉사자 <hr/> | 메모: 지원 커뮤니티를 구축하는 데 도움이 되도록 보호자와 부모를 꼭 초대합니다. |
|--|--|---|

프로젝트에 필요한 모든 업무를 결정합니다.

모든 프로젝트는 다음 세 가지 업무를 포함해야 합니다.

1. 청소년과 가족 구성원 참가자를 파악합니다.

- » 행사 참가자를 찾기 위해, 시각장애가 있는 학생이 다니는 학교, 맹학교, 시각장애 청소년의 교육자 그리고 시각장애인을 위한 전국 옹호단체의 지회에 연락합니다.

행사 참가자는 다음 지역 파트너를 통하여 참가합니다:

- a. _____ d. _____
- b. _____ e. _____
- c. _____ f. _____

2. 공원, 체육관 또는 기타 안전한 모임 장소를 선택합니다.

- » 모임 장소와 안전한 산책로 모두를 제공하는 장소여야 합니다.
- » 행사 참가자들의 걷기/하이킹 수준을 고려합니다.

- a. _____
- b. _____
- c. _____

3. 가족 소풍 활동을 결정합니다.

- » 소풍 음식 종류, 게임 및 파트너 단체를 고려합니다.
- » 자원봉사 라이온스/레오 회원 또는 숙련된 캠프 카운슬러는 활동 매니저 또는 소풍 담당자의 역할을 할 수 있습니다
- » 참가자들 사이에 대화와 열린 마음을 조장할 수 있는 친해지기 활동을 고려해서 포함시킵니다

- a. _____
- b. _____
- c. _____

진행:

- a. _____



행사에 자원봉사자의 역할을 배정합니다.

| 지위/역할 | 이름 | 연락 정보 | 메모 |
|----------------|----|-------|---|
| 행사 책임자 | | | 시각장애의 여러 수준에 친숙하고 행사 물품 조달과 자원봉사자를 관리할 수 있는 라이온스/레오 회원이 될 수 있습니다 |
| 자원봉사자 관리자 | | | 청소년과 함께하는 행사에 대한 현지 규칙 및 규정에 대해 자원봉사 팀을 교육합니다. |
| 마케팅 주도자 | | | 마케팅 및 행사 홍보 관련 업무를 담당합니다. |
| 업무 주도자 | | | 걷기나 하이킹은 경험있는 라이온스/레오, 기타 자원봉사자 또는 레크리에이션용 주민 공원이나 공유 부지와 산책 시스템의 담당자가 이끌 수 있습니다. |
| 소풍 담당자 | | | 소풍 음식을 계획하고 안전, 재미, 상호교류 게임/활동을 계획합니다. |
| 행사 사진사 | | | 프로젝트 동안 그리고 종료 후 |
| 면허를 소지한 의료 전문가 | | | 계획 과정에 참여해야 합니다 |
| 현지 구급 의료 서비스 | | | 긴급상황이 발생할 경우를 대비해 항상 대기해야 합니다 |
| 지역 파트너/협력자 | | | 이전 페이지 업무 1에서 파악된 파트너를 나열합니다. |
| 기타 | | | |

선택된 활동에 대하여 적절한 비율의 성인 대 아동의 배정을 고려하십시오.

| | |
|------|--|
| 회원 수 | |
| 레오 수 | |
| 기타 수 | |

권장되는 자원봉사자 비율*:

- » 0-4세: 아동 4명 당 자원봉사자 1명
- » 4-8세: 아동 6명 당 자원봉사자 1명
- » 9-12세: 아동 8명 당 자원봉사자 1명
- » 12-18세: 아동 10명 당 자원봉사자 1명

*많은 지방 정부가 아동 간병인 한 명당 할당될 수 있는 아동의 수를 제한하는 법을 가지고 있습니다. 모든 활동이 현지 규정을 준수하는지 확인하십시오.



달성 가능한 프로젝트 단계 설정하기

행사 책임자는 본 양식을 작성하고 진행 상황을 추적할 것입니다.

| 현황 | 업무 | 제출 마감일 | 업무 주도자 | 팁 |
|----|--|-----------|-----------|---|
| ✕ | 소속 클럽에 알리기 | | | 행사에 대한 내용을 소속 클럽에 알리는 회의 개최하기 |
| | 행사 명칭/제목 만들기 | | | |
| | 기획 위원회 구성 | | | » 행사 참가자, 활동 및 실행 제반사항을 결정 » 자원봉사자 임무 결정 및 할당 |
| | 기초 예산 준비 | | | » 필요한 모든 장비 » 홍보 자료 |
| | 기금 마련 (필요한 경우) | | | |
| | 장소, 날짜 및 시간 확정 | | | 최소 행사 한 달 전에 확보되어야 함 |
| | 적절한 보험 가입 | | | 해당 담당자에게 확인하여 보험 또는 보조 보험 증서가 필요한지 여부를 결정합니다. 모든 라이온스 클럽에 제공되는 배상 책임 보험 약관에 따른 보장 내역에 관해 질문이 있는 경우, http://lionsclubs.org/pib-en 을 방문하여 프로그램 보험 소책자를 검토하십시오 |
| | 필요한 자원봉사자 확보 | | | » 활동에 참여하고 재미있고 안전한 환경이 가능하도록 노력합니다. » CPR 증서가 선호되나 필수는 아닙니다 |
| | 의료 전문가 확보 | | | |
| | 홍보/마케팅 계획 세우기 | | | 전단지, 디지털 자료 등 포함 가능 |
| | 행사 일정표 작성 | | | 모든 활동의 시작부터 끝까지 시간별로 분류된 일정표 준비 |
| | 행사의 성공을 축하하고 개선할 점을 논의하는 행사 후 회의 마련 | | | 회상을 하도록 만드는 질문들을 이용해 프로젝트에 대해 토론하기 |



봉사 프로젝트를 위한 예산 결정

행사를 위한 재정 사항 결정을 위해 본 예산 계획서를 이용하십시오.

| 설명 | 수량 | 비용 | 총지출 | 현물/기부 | 수입 | 잔액 |
|-----------------|----|----|-----|-------|----|----|
| 소품/모임 물품 | | | | | | |
| 식음료 | | | | | | |
| 활동 물품 | | | | | | |
| 택자 및 의자 | | | | | | |
| 마케팅 | | | | | | |
| 홍보 자료 | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| 기타 | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |



프로젝트의 성공 측정하기

행사 기획 위원회를 재소집하여 봉사 프로그램의 성공을 축하하고 결과를 보고하십시오!

| 성공 여부 측정 | | | |
|--|--|---------------------|--|
| 봉사 프로젝트 평가 | | | |
| 18세 미만 봉사 대상 수 | | 비회원 자원봉사자 수 | |
| 18세 이상 봉사 대상 수 | | 총 봉사 시간 | |
| 라이온 자원봉사자 수 | | 전체 프로젝트 기획/기금 모금 시간 | |
| 레오 자원봉사자 수 | | | |
| 프로젝트 되돌아보기 | | | |
| 1. 시각장애 청소년이 자신의 자존감을 향상시키고, 독립심을 얻고 동료들과 레크리에이션 및 건강 활동을 즐길 수 있도록 하여 가족들이 긍정적 관점을 가지도록 안전한 친목 모임과 단체 건기를 제공하였습니까? 어떻게 하였습니까? | | | |
| 2. 최대의 성과는 무엇이었습니까? | | | |
| 3. 가장 어려운 점은 무엇이었습니까? | | | |
| 4. 이 행사를 또 하시겠습니까? | | | |
| 5. 어떤 변화를 주시겠습니까? | | | |

