

모두가족품앗이 활동을 위한 규칙

모두가족품앗이 활동은 돌봄 나눔을 실현하기 위해서 품앗이 가족이 모여 함께 돌봄을 하는 것임을 인지하고 모두가족품앗이 활동에 참여하셔야 합니다.

[기본사항]

- 가족 대표 1인은 반드시 품앗이 사전교육(O.T)에 참석해야 활동이 가능합니다.
 - **품앗이 활동 자료(익월 계획서, 당월 활동일지, 물품사진, 영수증, 활동사진 등)**는 **매월 25일까지** 네이버 모두가족품앗이 카페(<https://cafe.naver.com/bcfpoom>)에 제출합니다.
- : 소속 품앗이 게시판을 통해 제출하며, 제목 형식은 '**0월(당월) 품앗이명 활동서식 제출**'로 통일
(예시: 3월 모두가족팀 활동서식 제출)

[활동기준]

- 품앗이 활동 그룹은 최소 2가정 이상으로 구성하셔야 합니다.
- 품앗이 활동은 반드시 **월 1회 이상** 활동하셔야 합니다.
- 그룹원의 50%가 탈퇴하거나 지속적으로 활동하지 않으면 그룹은 자동 중도탈락 처리됩니다.
- 품앗이 활동 시 발생하는 안전사고에 대한 책임은 부모에게 있습니다.
- 품앗이 활동 계획 변경 시 사전에 담당자에게 필수로 연락바랍니다.
- 품앗이 활동 후 월별계획서, 일일일지, 물품사진, 영수증(원본), 활동사진은 매월 25일까지 제출합니다. (**매월 10일 품앗이 활동비 지급**)
※ 기한 내 제출되지 않은 품앗이 그룹의 경우, 활동비는 지급되지 않습니다.
- 품앗이 활동비(최대 4만원)는 함께 구성된 품앗이 그룹에게 8개월간 지급됩니다.
- **OT 포함 품앗이 전체모임(3회) 참여 필수**입니다.

[유의사항]

- 품앗이 활동비는 **재료비, 활동 물품비 지원**으로 영수증(원본)과 구입한 물품 사진을 반드시 제출하여야 합니다. (**당월 활동-당월 영수증 필수, 전월·익월 영수증 활동비 지원 불가**)
- 품앗이 팀 내 구성원이 아닌, 다른 품 간의 구성원들을 섞어 품앗이 활동을 하는 경우도 경고 1회에 해당하며, 경고 3회째에 해당할 경우 해당 품은 중도탈락 조치 되고 이에 대해 센터는 업무 효율의 원칙에 따라 해당 품앗이 리더에게 통지합니다.
- 센터에서 진행되는 프로그램 참여 및 단체 기관((예시) 교회, 기관 등)에서 진행되는 프로그램은 품앗이 활동으로 인정되지 않습니다.
- 체험비(입장료 포함)는 **연 2회만** 지원(박물관, 동물원, 수목원, 놀이공원 등)됩니다.

[활동비 사용 제한 사항]

- 단순 간식비 및 다과 지원 **불가**
- 상업적 활동(영화관람 등 단순 관람의 형태), 교통비, 자산취득비(현금 사용, 포인트 적립, 현금 영수증 등), 기타(포장비, 배송비, 봉투값 등) 등 지원 **불가**
- 구성원의 개인 구비를 위한 물품 구입, 내구성 물품(자산·비품·사무용 집기 등 1년 이상 지속적 사용할 수 있는 물품) **불가**
※ 구매 내역에 포함되어 있을 경우, 해당 항목 제외 후 활동비 지급
※ 영수증 제출 시 개인 물품과 섞이지 않도록 유의
※ 물품 구입이 부적절할 시 품앗이 활동비 미지급되며 각 경고 1회에 해당
- 활동비 사용이 적절한지 궁금한 경우, **구입 전 담당자(070-4217-7155)에게 문의**
(문의 가능 시간: 평일 09:00~18:00, 공휴일 제외)