

위스타트 인성프로그램 지원사업 안내서





WE START

본 매뉴얼은 사단법인 위스타트의 아동 인성교육 지원사업의 원활한
진행과 회계처리를 위한 가이드라인입니다. 관련 내용을 숙지하여 사업을
진행해 주시기를 부탁드립니다.

“인성”으로 새롭게 도약합니다.

세계 경제 질서의 변화가 지구촌 곳곳에서 빈곤 대물림을 심화시키고 있습니다. 많은 선진국에서는 이미 오래 전부터 아동을 ‘공공재(公共財)’로 생각하고 빈곤 문제를 인권보장차원에서 다루어 왔습니다. 저소득층 아동에게 공정한 ‘출발(Start)’을 보장하기 위한 범 사회적 차원의 운동을 오래 전부터 전개해왔습니다. 미국의 ‘Head Start’(1964), 영국의 ‘Sure Start’(1997), 캐나다의 ‘Fair Start’(1996) 일본의 ‘Angel Plan’(1994)등이 그것입니다.

2004년 중앙일보에서 탐사기획/가난에 갇힌 아이들을 연재하면서 사회가 이를 해결하기 위해 적극적으로 나서야 한다는 의견이 모아져, 정부와 민간사회단체 50여 곳이 참여하여 저소득층 아동의 가난 대물림을 끊어주는 ‘We Start’ 를 시작하였습니다.

사단법인 위스타트(We Start)는 **우리 (We)** 모두가 함께 나서, 저소득층 가정의 어린이들에게 복지, 교육, 건강의 3대 서비스를 제공해, **공정한 삶의 출발(Start)**을 돕는 일을 하고 있습니다. 저소득 가정의 어린이와 가정에 맞춤형 사례관리기반의 지원을 하고, 이를 통해 자립능력을 향상시키는 데 주안점을 두고 있습니다.

We Start는 지난 10년간 아동 개인 맞춤형 사례관리(복지, 보건, 교육 세 측면에서 통합적으로)를 선도적 실행해, 성공시킨 경험을 보유하고 있습니다. 사회복지 영역에 그간의 경험을 전수해 국가적 사례관리 역량강화에 기여하는 한편, 그 동안 실행해온 교육과정을 확장해 세밀하고 차별화된 교육시스템을 개발, 진행하고 있습니다.

지역아동센터 등 현재 아동을 위한 각종 시설의 주된 프로그램은 아동의 보호와 학습, 교육 위주로 진행되고 있습니다. 아동들에게서 많이 나타나고 있는 상대적 박탈감에 기인한 여러 문제들로 인해, 일반적인 경쟁위주의 교육과 학습중심의 접근만으로는 부족함을 깨달았고, 이를 보완할 대안을 모색해왔습니다. 이렇게 만들어진 We Start의 인성교육 프로그램을 여러분께 선보입니다.

“위스타트 인성교육 프로그램”은 아이들이 건강한 민주시민으로 성장할 수 있도록 각계 전문가들의 평가와 검토를 거쳐 개발한 새로운 위스타트 3.0모델입니다. 개인이 갖추어야 할 소양과 사회구성원으로서 가져야 할 시민성, 공동체의식 및 창의성과 리더십함양을 중심으로 이론과 체험을 병행한 통합적인 배움을 추구합니다.

위스타트 인성교육 프로그램 소개

□ 개발취지

저소득층/소외계층 아동, 청소년의 공정한 출발선 만들기는 교육과 인성(人性)으로부터 비롯된다는 믿음을 가지고, 이들의 건강한 성장을 지원하기 위해 위스타트와 아동복지 전문가들로 구성된 연세대학교 연구팀이 인성교육 프로그램을 개발하였습니다.

위스타트 인성교육프로그램은 초기 기획부터 아동, 청소년들이 재미있고, 자연스럽게 인성을 키울 수 있도록 구조화하였습니다. 다양한 교수법과 흥미를 높일 수 있는 소재를 활용하여, 참여동기를 잃지 않고 프로그램에 집중 할 수 있도록 하고 있습니다.

□ 교육목적

아동, 청소년들이 자기 자신의 장점을 긍정적으로 발견하고, 스스로를 존중하며 희망을 지닌 사람으로 성장하도록 돕습니다. 친구와 가족, 사회공동체적 삶에 관심을 가지고 협력하며, 구성원으로서의 책임을 알고 실천할 수 있는 바른 인성과 소통능력을 키우는데 목적이 있습니다.

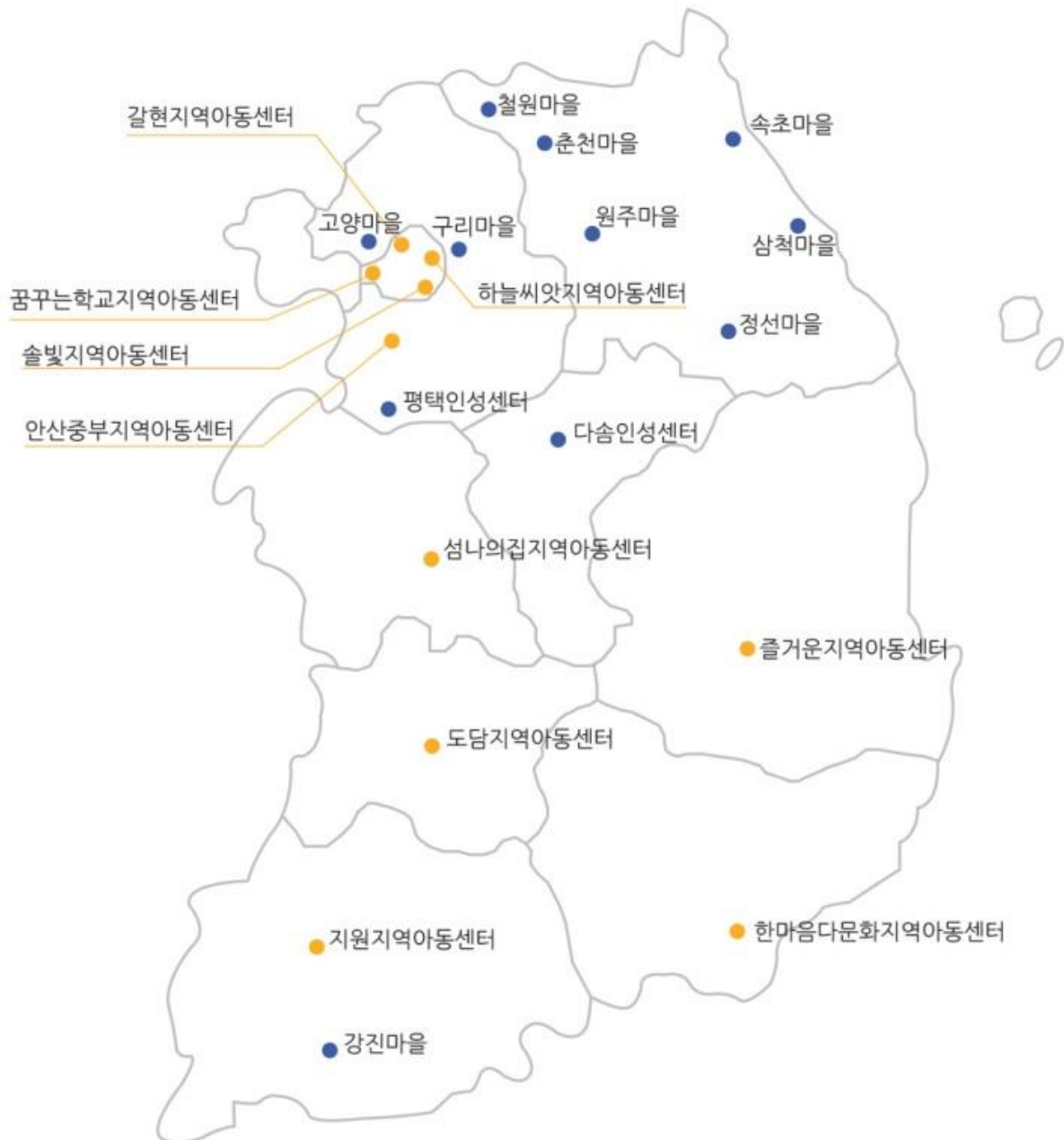
□ 핵심내용

- 나와 타인에 대한 존중과 배려
- 맡은 일과 역할에서의 책임감과 협동
- 자발적인 자기관리(시간 및 생활관리)
- 자신의 생각표현, 타인의 말 경청
- 정제된 언어사용
- 상황에 적합한 예절
- 신뢰감 및 친밀한 대인 관계 형성

위스타트 인성교육 프로그램 지원사업 안내

위스타트 인성센터 전국 현황

□ 수행기관 지역별 현황



위스타트 인성센터 운영 유의사항

□ 사업수행 기본원칙

1. 최종 확정된 사업계획서에 의거(일정, 인원 등)하여 진행
2. 변동이 있을 시 위스타트와 협의 후 진행
3. 사업수행은 연 단위(1월~12월)로 진행함을 원칙으로 하되, 중도에 시작되는 기관이 있을 시, 별도의 심사를 통해 결정

□ 회계처리 기본원칙

1. 구분경리
 - 기관의 일반회계와 구분하여 별도 관리
 - 배분사업과 관련한 전용통장, 증빙서류 등은 별도 관리
2. 관련 법규의 준수
 - 사회복지법인 재무회계규칙, 세법(법인세법, 소득세법, 부가가치세법 등) 및 관련법규, 지침 등을 반드시 준수
 - 회계증빙 적격서류는 지역아동센터 내부 기준 적용
 - 3년 지원을 기본으로 하는 사업이나, 매 년 사업평가에서 기준 미달 시 지원기간 단축 가능

1. 배분사업 진행과정

위스타트의 배분지원사업은 아래의 과정에 따라 진행되며, 각 과정별 필요한 문서는 부록에서 확인하시기 바랍니다. 단, 사업의 특성에 따라 적용 내용은 일부 변경될 수 있습니다.

공모사업 게시(모집안내)	사업목적과 방향에 따른 공모내용 게시 (사업기간, 지원내용과 규모, 모집기관수, 대상기관, 인원수, 공고기간, 접수기간, 심사방법, 발표일자, 지원방법, 필요서류 등)
신청(접수) 진행	신청서, 기타서류(기관증빙서류)
선 정 심 의	전문가로 구성된 선정심의 진행(서류심사, 현장심사)
지원기관 선정발표	심사를 거쳐 상위 점수순으로 선정기관 선정/ 발표
사업계약 체결 / 협약식	지원사업 참여 계약 체결(협약서)/ 전체기관 협약식
사업계획서 제출 / 워크샵	최종 사업계획서 확정(참여아동확정, 일정, 강사선정 등) 수업진행 강사의 인성교육 워크샵(2Days)
사 업 비 지 원	사업비 지원(3월) *연간사업의 경우: 1차지원-중간보고-2차지원-결과보고 순
사업평가 / 사업보고회	사업종결, 결과보고서제출, 서류보완, 종료 전체 기관 사업보고회

2. 배분사업 연간 진행 일정

위스타트의 인성교육 배분사업은 연간 진행을 기본 원칙으로 하며, 지원 대상 확정기관은 일련의 과정에 모두 참석하여야 합니다.

□ 연간일정

구분	3월	4월	5-7월	7월	9-11월	12월
내용	협약식 기관장워크숍 지원금 배분	강사워크숍 (1박2일) 최종사업계획서	인성교육진행 (상반기)	중간평가	인성교육진행 (하반기)	평가회
세부 내용	최종확정기관은 협약서작성	주강사,보조강사 필수 참석	주1회/월4회		주1회/월4회 (연20회기)	서류제출 전(全) 기관참여
	모든 기관 참석한 협약식 진행	교육수료자에 한해 강의진행 가능	주강사- 수업준비 및 진행 보조강사-지원		11월 인성수업 종료	모든 기관 참석한 평가회 진행
		최종사업계획서 제출(참여인원 명단,수업일정, 강사확정)	매 회기별 자료(일지, 사진) 공유	중간평가서 제출		사업결과보고서 정산서 회계증빙자료 서류제출
	후원금 배분					

* 세부일정은 변동될 수 있으며, 사전에 공지될 예정입니다.

* 상기 안내된 일정 외 추가 일정이 발생할 수 있으며, 이는 사전에 공지됩니다.

3. 사업진행 관련사항

위스타트의 인성교육프로그램을 진행함에 있어, 발생하는 관련자료는 위스타트와의 공유를 원칙으로 합니다.

□ 보유서류

- 프로그램 참여신청서(필수-내부양식활용)
- 개인정보활용 동의서(필수-내부양식활용)
- 촬영(사진 및 동영상) 및 외부보도관련 동의서(선택동의 가능-내부양식활용)

□ 프로그램 진행 시 발생하는 자료

- 출석부
- 일지
- 매 회기 별 사진자료(활동모습, 수업장면, 주요작품, 워크북결과 등)
- 척도 및 관련 검사지(사전-3월, 사후-11월)
 *부록에 있는 척도설문지를 복사하여 활용하시고, 자기기입식으로 작성 완료된 설문지를 우편으로 송부(척도분석 보고서는 위스타트에서 진행 후 공유 예정)
- 중간보고서(7월), 결과보고서(12월)

□ 관련자료 아카이빙 방법

- 구글 드라이브 활용 예정
- 구글 드라이브 사용방법
 - 공유된 구글 드라이브 링크로 들어가서(링크는 개별 메일로 통보예정)
 - 사진, 일지 폴더를 각각 만드신 후
 - 각 폴더에 회기 별 자료 정리
- 관련문의 전용메일(we2017@westart.or.kr)

4. 예산집행 관련사항

사업지원금의 집행과 관련한 기본사항은 관련 법규와 지침을 준수하며, 추가적으로 위스타트의 지침을 유의해 주시기 바랍니다.

□ 기본사항

- 전용통장 및 체크카드 사용권고(신용카드 사용의 경우 결제통장으로 이체)
- 기관 내 일반회계와 구분
- 회계서류(센터 내부양식 활용 가능)
- 사업 종료 후 정산서 제출(양식제공)
- 회계증빙서류(적격증빙서류는 기관 내부 기준 적용)

[인정하는 사례]

- 기안서 없이 지출결의서와 영수증으로 증빙하고 있습니다.
- 산출기초조사서 등의 구체 증빙내역을 사용하고 있지 않습니다.
- 물품구입 후 사진촬영으로 증빙을 하고 있지 않습니다.
- 여러 건의 지출을 한번에 집행(지출)하고 있습니다(세부지출내역의 확인이 가능하면 됩니다.).
- 기타 사업과 관련한 집행이 이루어진 영수내역이 확인되는 모든 사례
- 예산 집행이 논리적이고, 투명하도록 집행

[인정하지 않는 사례]

- 회기별 수업이 종료된 이후 재료비 집행
- 참여인원수가 다른 회의비집행
- 일지와 수업일수가 다른 강사비 집행
- 기타 논리적 설명이 어려운 예산의 집행 등

5. 예산집행 관련사항

(단위 : 원)

관	항	목	산출근거	신청금액	자부담
총 예산				5,000,000원	
사업비	소 계			4,800,000원	
	인성교육	주강사비	25,000원×2시간×1명	1,000,000원	
		보조강사비	15,000원×2시간×20회/1명	600,000원	
		재료비	6,000원×20회×20명	2,400,000원	
		간식비	2,000원×20회×20명	800,000원	
운영비	소 계			200,000원	
	회의비	간담, 평가회 등	15,000원×4회×3명	180,000원	
	기타운영비	운영비 및 수수료		20,000원	

• 사업에 직접 투입되는 비용을 인건비, 사업비, 관리운영비로 구분하여 작성해주시기 바랍니다.

– (사업비) 프로그램 수행에 필요한 직접비용

– (관리운영비) 프로그램의 수행에 필요한 간접비용(사업관리에 필요한 비용)

• 관항목은 세부 사업별로 구분하고 단위가 큰 경우 세세목으로 구분하여 작성하시기 바랍니다.

• 산출근거는 실제 단가, 수량, 인원수, 건수, 횟수 등을 구체적으로 기록해 주시기 바랍니다.

• 센터 상황에 맞게 추가/삭제/변경/단가 조정 가능합니다.

※ 자부담이 없을시 '0'원으로 표시

• 인성프로그램 횟수는 20회기 이상일 것(횟수 부족 시 협의 필수)

• 전체 예산액을 감안하여 무리되지 않는 수준으로 예산 책정

• 주강사는 생활복지사, 보조강사는 센터장 또는 타 생활복지사로 정함

※ 위스타트 강사교육과정 수료자만이 강사활동 가능