

# 2021년 중부지부 이주아동 가족통합지원사업 사업계획서

## 1. 배경 및 필요성

2010년부터 진행된 세이브더칠드런의 난민아동지원사업 사업 성과 분석 결과, 이주아동 가정이 겪는 다차원적인 문제가 이주아동에게도 많은 영향을 미치기 때문에 신규 이주아동가족통합지원사업 방향은 아동을 넘어 가족단위로 확장되어야 한다는 결론을 얻었음. 이에 본 사업에서는 이주아동의 온전한 양육·발달 환경을 조성하기 위해 첫째, 부모에게 아동을 양육하는 방법에 대하여 코칭 지도를 함으로써 부모-자녀 간 상호작용을 긍정적으로 변화 시키고자 함. 둘째, 교육기관에 종사하고 있는 교사와 관계자, 부모를 대상으로 이주아동과 가족에 대하여 이해할 수 있도록 아동권리교육을 진행 하고자 함. 이를 통해 이주아동을 지도하는 교사를 비롯한 교육기관 종사자, 동급생으로부터 차별적이지 않고 평등한 대우를 받을 수 있도록 아동과 밀접하게 관계되어 있는 가정 및 사회 체계에 긍정적 인식 변화를 통해 궁극적으로 이주아동이 가정과 사회에서 온전히 통합되어 조화롭게 살아갈 수 있도록 하고자 함.

## 2. 사업목적

- 1) 이주아동의 온전한 양육 및 발달환경 조성
- 2) 목표 : 이주아동부모의 스트레스 및 양육불안감 완화, 이주아동의 자아존중감 향상

## 3. 사업대상

- 1) 올바른 아동 양육에 관심이 있는 이주아동 부모
- 2) 한국어 또는 영어 사용이 가능한 이주아동 부모
- 3) 5세이상 초등학생 이하 이주아동을 양육하고 있는 가정
- 4) 선발 가정수 8가정
- 5) 서울 경인지역 이주아동 가정

## 4. 사업예산 : 최대일금구백만원(₩9,000,000원)

### 1) 기관운영비

- ① 최대일금오백만원(₩5,000,000원) / 월500,000원 한도
- ② 본 사업 운영 및 진행에 필요한 비용 / 단 반드시 영수증빙 가능한 항목으로 지출  
ex. 각종 사무비, 인건비, 통역비등
- ③ 수입/지출 내역을 운영비 사용리스트에 기입(한 개의 파일에 누적 기입)하고 영수증빙 구비
- ④ 최종사업결과보고 시 운영비 증빙 영수증 원본 및 전용 계좌 통장 사본 제출 필수  
(최종 사업결과보고 시 증빙자료 확인 진행, 누락/부적절한 증빙의 경우 해당 비용 반환)

### 2) 가족나들이 2회

- ① 가족나들이 2회(1회 가족활동 / 2회 집단활동)
- ② 일금사백만원(₩4,000,000원)  
간식비 20,000원x5명x8가정x2회 =1,600,000원  
체험비 30,000원x5명x8가정x2회 =2,400,000원
- ③ 활동결과 보고서 운영비 증빙, 영수증 원본 첨부

## 5. 운영기관 사업내용

### 1) 참가자 모집

대상	서울, 경인 지역 내 난민 가정(8가정)
주요내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 참가신청서 접수                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 난민 가정에 대한 기본 정보 수집 / 제공</li> </ul> </li> <li>② 참가 가정 선발                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 올바른 아동 양육에 관심이 있는 이주아동 부모</li> <li>- 한국어 또는 영어 사용이 가능한 이주아동 부모</li> <li>- 5세 이상 초등학교 미만 이주아동을 양육하고 있는 가정</li> </ul> </li> </ul>
기간	2021.3.

### 2) 가정방문 모니터링

대상	양육코칭 강사, 난민 가정
주요내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 아동안전보호정책 모니터링                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 가정별 연4회 방문(상반기 2회, 하반기 2회)</li> </ul> </li> <li>② 모니터링 내용                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 체크리스트 작성</li> <li>- 코칭모니터링(성실도, 수업준비도, 학습도구 적절성 등)</li> <li>- 양육코칭 강사 2인1조 가정방문 여부</li> </ul> </li> </ul>
기간	2021.3.~11.

### 3) 강사관리

대상	양육코칭 강사
주요내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 아동안전보호정책 모니터링</li> <li>② 일정관리                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 코칭 일정관리 / 코칭 참가자 관리</li> </ul> </li> <li>③ 일지관리                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 회기별 일지 관리 / 프로그램진행비 관리</li> </ul> </li> <li>④ 장소섭외                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 코칭장소 / 야외활동 장소 섭외 및 제공</li> </ul> </li> </ul>
기간	2021.3.~11.

### 4) 사례관리 제공

대상	난민가정
주요내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 자원연계(법적정보, 의료정보, 한국어교육프로그램, 물품지원등)</li> <li>② 서비스제공(사례관리)</li> <li>③ 통역제공(교육기관 가정통신문, 학부모 상담 등)</li> </ul>
기간	2021.3.~11.

### 5) 가족나들이 2회

대상	프로그램 참가 가정
----	------------

<b>주요내용</b>	① 가족나들이 2회 - 가족나들이 상하반기 2회 진행 - 1회기 가족 활동 / 2회기 집단 활동
<b>기간</b>	2021.3.~11.
<b>소요예산</b>	가족나들이 - 50,000*5명*8가정*2회 = 4,000,000원

#### 6) 운영 보고

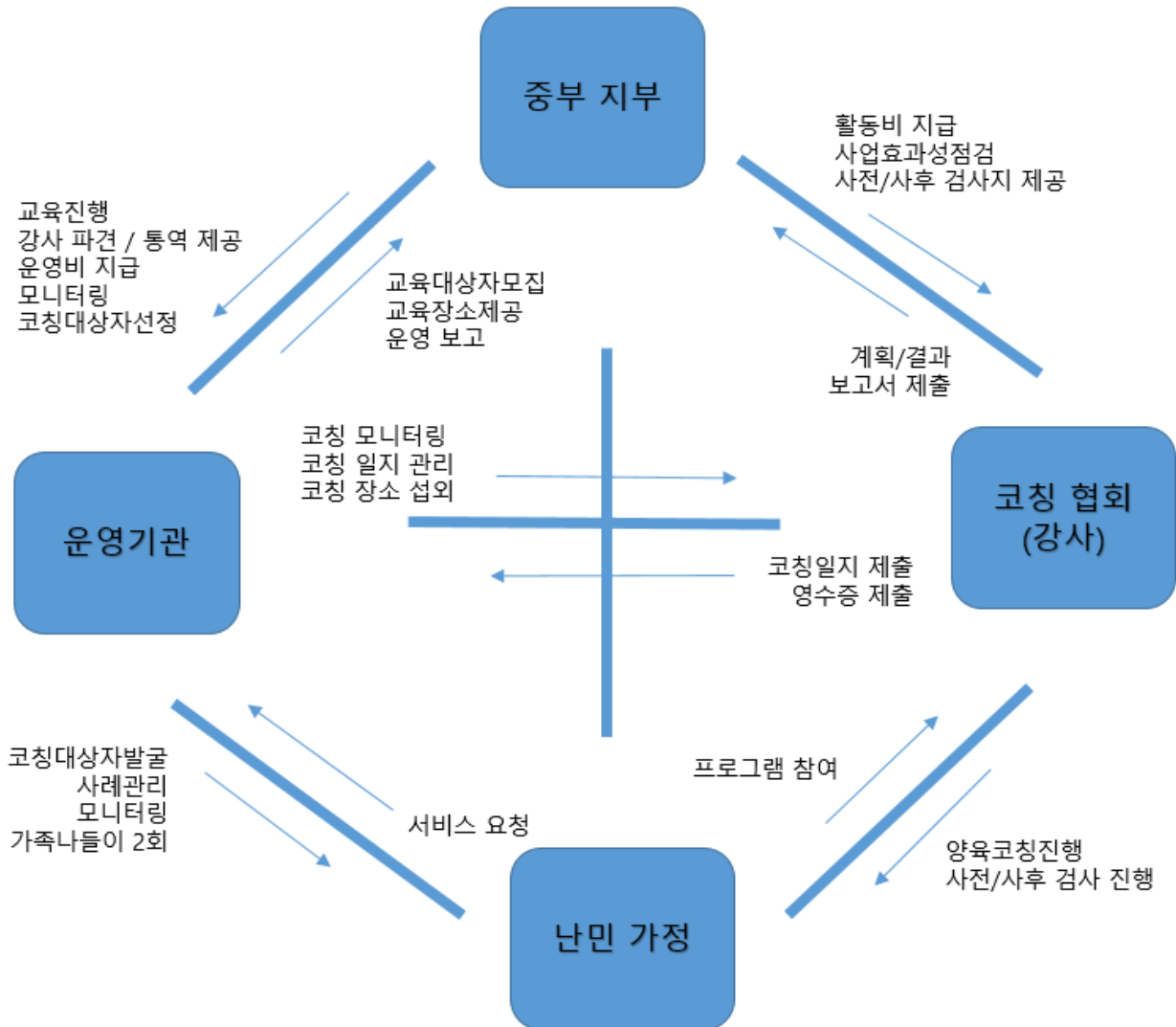
<b>대상</b>	중부지부
<b>주요내용</b>	① 운영보고(월 1회, 익월 5일) - 모니터링 체크리스트 결과 보고 - 이주아동 인식개선 활동 결과 보고 - 통역 제공 및 자원 연계 내역 보고 - 이주아동가정, 양육코칭 강사 간 가정방문 일정조정 및 결과보고 - 양육코칭 프로그램 진행비 영수증빙 서류 월 1회 취합 보고
<b>기간</b>	2021.3.~11.

#### 6. 기관별 주요 역할

기관	역할 및 책임	담당자
중부지부	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사업비 배분               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 기관운영비, 강사비, 프로그램 진행비</li> </ul> </li> <li>• 유치원/어린이집 종사자 및 이주아동부모교육 (강사 파견/통역서비스 제공)</li> <li>• 모니터링               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 운영기관 모니터링(예산, 인력 등 적정 여부)</li> <li>- 가정방문 모니터링(양육코칭 운영 적정 여부)</li> <li>- 양육코칭강사 모니터링(사업효과성 관리 등)</li> </ul> </li> <li>• 아동안전보호정책 교육 진행</li> <li>• 사업 운영 결과 책자 발행</li> </ul>	사업담당자
운영기관	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 프로그램 총괄 업무 수행               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 홍보 및 참여자 모집·선정</li> <li>- 사례관리(자원연계, 서비스제공, 통역제공)</li> <li>- 강사 관리(진도율, 아동안전보호정책 준수여부 등) 총괄</li> <li>- 봉사자 관리(일정 조율, 아동안전보호정책 준수여부 등) 총괄</li> <li>- 중부지부에 각종 운영 및 예산 등 관련사항 보고 (월1회)</li> </ul> </li> <li>• 가족나들이 2회</li> </ul>	사업담당자
강사	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 코칭계획서 및 결과보고서 작성</li> <li>• 양육코칭 운영               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 가정방문 양육코칭 진행</li> <li>- 양육코칭 도구 및 필요물품 준비</li> </ul> </li> </ul>	사업담당자

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 야외활동 진행</li> <li>• 가정별 양육코칭 포트폴리오 작성</li> <li>• 사전/사후 평가</li> </ul>	
--	--	--

## 7. 업무 흐름도



끝.