

위(Wee) 센터

운영 가이드

이 가이드는 2016년 현장에 보급하였던 「위(Wee) 프로젝트 운영 매뉴얼」 중 위(Wee) 센터 매뉴얼을 수정·보완한 최신자료입니다.

[위(Wee) 센터 운영 가이드]는 위(Wee) 센터 운영과 활동의 기본적 사항을 제시하였습니다. 위(Wee) 센터 운영에서는 조직, 시설, 행정, 예산, 평가, 기타에 관해, 위(Wee) 센터 활동에서는 개인상담, 집단상담, 전화상담, 온라인상담, 순회상담, 심리검사, 특색 사업 및 행사, 자문, 연계, 교육, 홍보에 관해, 위(Wee) 센터 운영 프로그램(예시)에서는 학교폭력 상담, 위기지원으로 분류하여 간략히 설명하고 있습니다.

지역이나 기관의 여건에 따라 위(Wee) 센터 운영 방식이 다소 상이할 수 있어, 본 가이드에 제시된 예시 및 부록은 수정·보완하여 활용하실 수 있습니다.

I 위(Wee) 프로젝트 개요

1. 위(Wee) 프로젝트 이해	03
2. 위(Wee) 프로젝트 추진 체계	05
3. 위(Wee) 프로젝트 기관 주요 기능	05
4. 위(Wee) 프로젝트 네트워크	06

II 위(Wee) 센터 운영

1. 조 직	09
2. 시 설	13
3. 행 정	19
4. 예 산	33
5. 평 가	39
6. 기 타	46

III 위(Wee) 센터 활동

1. 개인상담	57
2. 집단상담	63
3. 전화상담	68
4. 온라인상담	71
5. 순회상담	75
6. 심리검사	77
7. 특색 사업 및 행사	80
8. 자 문	86
9. 연 계	88
10. 교 육	96
11. 홍 보	99

IV 위(Wee) 센터 운영 프로그램(예시)

1. 학교폭력 상담	109
2. 위기지원	113
부 록	127





위(Wee) 프로젝트 개요

1. 위(Wee) 프로젝트 이해
2. 위(Wee) 프로젝트 추진 체계
3. 위(Wee) 프로젝트 기관 주요 기능
4. 위(Wee) 프로젝트 네트워크



I 위(Wee) 프로젝트 개요

KOREAN EDUCATIONAL DEVELOPMENT INSTITUTE

1

위(Wee) 프로젝트 이해

가 < 추진 배경 및 목적

- 1) 2008년 대통령 공약 사업으로 선정, 위기학생 지원 핵심 정책으로 위(Wee) 프로젝트 사업 추진
- 2) 종합적인 다중 안전망 체계 구축을 통해 위기 상황에 노출된 학생에게 '심리평가-상담-치유' 서비스 제공
- 3) 위기학생 뿐만 아니라 모든 학생들의 학교 적응을 돕고 건강하게 성장할 수 있도록 지원

나 < 위(Wee) 프로젝트 개념

위(Wee) = 'We(우리들) + education(교육)',
'We(우리들) + emotion(감성)의 이니셜

- 1) 위(Wee)의 뜻: 나(I)와 너(You) 속에서 우리(We)를 발견할 수 있도록 사랑(♥)으로 지도하고, 학생에게 감성과 사랑이 녹아있는 위(Wee) 공간에서 자신의 잠재력을 찾아내자는 의미 내포
- 2) 위(Wee) 프로젝트 대상: 모든 학생을 대상으로 하되 주 대상은 위기학생
- 3) 위(Wee) 프로젝트 체계: 단위학교-교육(지원)청-지역사회가 연계된 다중 안전망
- 4) 위(Wee) 프로젝트 전략: 학생의 건강하고 즐거운 학교생활 지원

다 위(Wee) 프로젝트 로고



라 법적 근거

위(Wee) 프로젝트 사업 관리·운영에 관한 규정(교육부 훈령 제329호)

2

위(Wee) 프로젝트 추진 체계



3

위(Wee) 프로젝트 기관 주요 기능

기관	주요 기능	설치
위(Wee) 클래스	1. 대상: 상담 희망 학생 및 학교부적응 학생 2. 기능: 학생 위기 예방 및 학교생활 적응 조력	단위 학교
위(Wee) 센터	1. 대상: 단위학교에서 의뢰한 위기학생 및 상담 희망 학생 2. 기능: 위기학생에 대한 심리평가·상담·치유 One-Stop 서비스 지원 • 가정형 위(Wee) 센터 - 가정적 위기상황에 놓인 학생의 지원 강화를 위한 단기 기숙형 위탁기관 • 병원형 위(Wee) 센터 - 고위기 학생의 심리 지원을 위한 심층적 심리검사-상담-치료 지원	시·도 교육청 및 교육 지원청
위(Wee) 스쿨	1. 대상: 위기상황으로 중·장기적인 치유·교육이 필요한 학생 2. 기능: 고위기 학생의 중·장기 위탁교육 실시	시·도 교육청





위(Wee) 센터 운영

1. 조 직
2. 시 설
3. 행 정
4. 예 산
5. 평 가
6. 기 타

Ⅱ 위(Wee) 센터 운영

KOREAN EDUCATIONAL DEVELOPMENT INSTITUTE

1

조직

가

조직도(예시)



※ 시·도교육청별 또는 운영형태별 위(Wee) 센터 조직도 형태는 다를 수 있음

나

위(Wee) 센터 업무담당자별 역할(예시)

※ 위(Wee) 센터의 특성 및 여건 등에 따라 인력 구성 및 업무 조정 가능

1) 전문상담교사

구분	직무 내용	세부 직무
기획 및 관리	기획관리	연간 사업 기획 및 관리
		예산 기획 및 집행
	운영관리	기안 및 결재
		각종 회의 주재
	상담관리	상담 진행 관리
		상담 실적 보고
		상담 기록 관리

구분	직무 내용	세부 직무
프로그램 개발 및 운영	프로그램 개발	프로그램 요구 조사 프로그램 제작
	프로그램 진행	프로그램 진행
	프로그램 성과 평가	프로그램의 성과 달성 여부 평가
위(Wee) 클래스 지원	상담역량 강화 지원	전문상담교사 및 전문상담사 연수 및 슈퍼비전 지원 교사 및 학부모 교육 연수 지원
	학교 상담 지원	전문상담교사 미배치교 상담 지원 위(Wee) 클래스 컨설팅
	학교 위기 사례 상담	자살위험, 학교폭력 위기 사례 자문 및 개입 긴급 사례 등 고위험군 학생 및 학부모 상담 지원
상담수행 및 사례 관리	상담수행	개인상담 업무 집단상담 업무
	상담사례 관리	상담사례회의 주재 및 사례 배정
대외연계	외부기관 연계	지역 협의회 및 자문회의 주관
		외부기관의 자문에 응대

2) 전문상담사

구분	직무 내용	세부 직무
상담수행 및 사례관리	상담수행	개인상담 업무 집단상담 업무 예방교육
	상담관리	상담 실적 보고 상담 기록 관리
위(Wee) 클래스 지원	학교 위기 사례 상담	긴급 사례, 고위험군 학생 및 학부모 상담 지원
프로그램 개발 및 운영	프로그램 개발	프로그램 요구 조사 프로그램 제작
	프로그램 운영	세부 프로그램 기획 및 운영 프로그램 운영 실무(홍보, 모집, 준비사항 조달 등)
	프로그램 진행	프로그램 진행
	프로그램 성과 평가	프로그램의 성과 달성 여부 평가

3) 임상심리사

구분	직무 내용	세부 직무
심리평가	심리평가 도구 관리	심리평가 도구 선정 심리평가 도구 관리
	심리평가 실시	심리평가 실시 심리평가 분석
	심리평가 문서 관리	심리평가 결과 작성 및 실적 보고
위(Wee) 클래스 지원	학교 위기 사례 심리평가	긴급 사례, 고위험군 학생 심리평가 지원
프로그램 개발 및 운영	프로그램 개발	프로그램 요구 조사 프로그램 제작
	프로그램 운영	세부 프로그램 기획 및 운영 프로그램 운영 실무(홍보, 모집, 준비사항 조달 등)
	프로그램 진행	프로그램 진행
	프로그램 성과 평가	프로그램의 성과 달성 여부 평가

4) 사회복지사

구 분	직무 내용	세부 직무
지역사회자원 연계 및 관리	자원 발굴 및 관리	지역사회 인적·물적 자원 조사 및 DB 구축
		지역사회 인적·물적 자원 발굴 및 개발
		지역사회 인적·물적 자원 관리
	대외연계	지역사회기관 연계망 구축 자원연계 및 활용 외부 전문치료기관 연계 홍보 기획 및 수행
복지사례 상담 및 관리	복지사례 관리	사례 발굴 및 지원 연계 사례 추수 관리
프로그램 개발 및 운영	프로그램 개발	프로그램 요구 조사 프로그램 제작
	프로그램 운영	프로그램 운영 실무(홍보, 모집, 준비사항 조달 등)
	프로그램 진행	프로그램 진행
	프로그램 성과 평가	프로그램의 성과 달성 여부 평가
외부 인력 관리	외부 인력 관리	멘토, 자원봉사자 배정 및 관리

다 < 복무 관련 근거

1) 교육공무원(전문상담교사)

- 공무원 복무관련 법률 또는 규정에 의거함

2) 교육공무직(전문상담사, 임상심리사, 사회복지사 등)

- 시·도교육청별 규정(취업규칙 등)에 의거함

2

시설

가 시설 관리(예시)

1) 접수대(대기실)

가) 방문하는 학생과 학부모가 상담을 접수하고 대기하는 공간으로 위(Wee) 센터 안내자료 비치

나) 대기실에는 대기시간에 이용할 수 있는 서적, 교육자료, 간단한 활동도구 등을 비치
다) 청결 상태를 유지하고, 항상 정돈될 수 있도록 관리



접수대



대기실

2) 상담실

- 가) 내담자와 상담하는 공간으로 사무용 가구보다는 부드러운 곡선 형태의 테이블과 의자를 배치하여 편안하고 안락한 분위기 조성
- 나) 상담에 필요한 간단한 상담도구 및 필기도구, 탁상시계, 휴지 등 구비
- 다) 상담실 예약현황을 파악하여 원활한 상담실 사용이 이루어질 수 있도록 관리
- 라) 센터 여건에 따라 비대면상담(전화상담, 화상상담 등)을 위한 상담공간 마련



개인상담실(1)



개인상담실(2)



온라인 상담 환경

3) 심리검사실

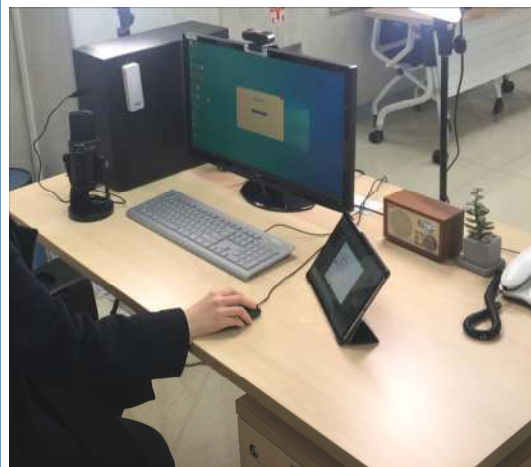
- 가) 심리검사를 실시하는 공간으로 내담자가 편안한 분위기에서 심리검사에 집중할 수 있도록 안정된 환경 조성
- 나) 각종 심리검사지 및 도구를 정리하고, 수량을 확인하는 등 관리
- 다) 컴퓨터나 태블릿PC를 활용하여 온라인검사를 실시할 수 있음



심리검사실(1)



심리검사지 및 도구



컴퓨터(태블릿 PC) 활용 공간

4) 매체 활용 상담실(치료실)

- 가) 미술도구, 모래놀이, 보드게임 등 다양한 매체를 활용하여 상담하는 공간으로 내담자들이 활동에 집중할 수 있도록 안정된 분위기 조성
- 나) 상담도구들은 내담자들이 쉽게 접근할 수 있도록 비치하며, 도구 및 테이블을 정리하여 다음 상담이 원활하게 진행될 수 있도록 관리



모래 놀이 활용



미술 매체 활용



보드게임 활용

5) 교육실(집단상담실)

- 가) 특별 프로그램 및 집단상담을 실시하는 공간으로 교육에 필요한 장비와 도구 비치(PC, 빔프로젝트, 스크린, 칠판, 책걸상 등)
- 나) 집단의 형태, 활동의 종류에 따라 자리를 재배치하여 사용



교육실·집단상담실(1)



교육실·집단상담실(2)

6) 사무실

- 가) 위(Wee) 센터 직원들이 근무하는 공간으로 행정업무 및 전화상담 등이 가능하도록 함
- 나) 학교(교사) 대상 자문 또는 전화상담 시 학생 개인정보보호를 위해 대기실과 공간 분리 필요



사무실(1)



사무실(2)

3

행정

가 연간 사업기획 및 관리

1) 연간 사업계획

1년 동안의 위(Wee) 센터 사업 방향을 결정하고 사업을 추진할 수 있는 구조의 역할을 함

가) 필요성

(1) 구체적인 목적과 목표제시로 통일성 있는 연간 사업추진 가능

사업 계획의 목적과 목표는 1년 동안(1월~12월)의 사업 방향을 제시하기 때문에 사업 방향에 맞는 위(Wee) 센터 연간 세부 사업을 계획하고 추진 가능

(2) 체계적인 계획 수립으로 지속적이고 안정적인 센터 운영 가능

사업은 1년의 사업을 예상하고 사업 구조를 조직해 놓음으로써 계획성 있는 사업 추진 가능

(3) 효과적이고 효율적인 예산집행 가능

사업계획에서 제시된 예산집행 내용은 이후 세부사업 추진 시 사업의 규모를 결정하고 적정하게 예산을 계획할 수 있음

나) 절차



(1) 자료조사

(가) 지역현황조사: 지역구조와 학교현황, 학생문제의 영역과 문제발생 빈도조사 등을 통해 우선 개입해야 할 학생 및 학교의 특성 파악

(나) 소속 교육(지원)청의 교육방향: 연간 사업계획 작성 시 위(Wee) 센터가 소속되어 있는 교육(지원)청의 교육방향과 정책 참조 및 고려

(다) 전년도 사업평가 내용: 전년도 위(Wee) 센터 사업의 평가를 통해 보완해야 할 사업과 추가해야 할 사업을 발견하고 전년도와 대비하여 성장과 발전적인 방향으로 사업 제시

(2) 연간 사업계획서 작성

(가) 위(Wee) 센터 내 업무담당자들은 사업을 함께 추진하고 운영하는 공동체로 담당사업

의 방향과 사업계획을 작성하는데 참여

(나) 전반적인 사업의 방향과 목표를 고려하여 영역별(상담, 교육, 전문상담기관 및 치료기관 연계 등) 사업의 내용을 조직 후 계획 수립

(다) 영역별 위(Wee) 센터 업무담당자들과 협의하여 영역별로 조직·계획한 사업 내용 반영

(3) 연간 사업계획 조정 회의

(가) 센터장 소속교육(지원)청 내 직원, 지역 내 유관기관 등과 협의

(나) 위(Wee) 센터 내 업무담당자와의 협의를 통해 사업계획안의 내용을 검토하고 보완하거나 추가 사항 협의

(4) 연간 사업계획 수립 확정

(가) 사업계획서 검토 회의를 통해 결정된 내용을 참고하여 사업계획안을 수정·보완 후 확정

SWOT 분석 참고 예시1

- SWOT란 위(Wee) 센터의 환경을 내부 환경과 외부 환경으로 나눈 뒤 내부 환경에서 강점(Strength)과 약점(Weakness)을 발견하고, 외부 환경에서는 위(Wee) 센터 사업의 기회(Opportunity)와 위협(Threat)이 되는 요소를 찾음. 이를 토대로 강점은 살리되 약점은 억제하고, 기회는 활용하되 위협은 회피하는 전략을 수립하는 것을 말함.

- 전략대안

- SO 전략(강점-기회전략): 기회를 활용하기 위해 강점을 사용
- ST 전략(강점-위협전략): 위협을 회피하기 위해 강점을 사용
- WO 전략(약점-기회전략): 약점을 극복함으로써 기회를 활용
- WT 전략(약점-위협전략): 위협을 회피하고 약점을 최소화

예시 1 SWOT 분석을 활용한 추진전략 수립

SWOT분석

- 위(Wee) 센터 업무담당자 간의 분업, 협업이 잘 되어 있고 전문성 향상을 위한 노력을 많이 함 - 관내 전문상담교사 및 전문상담사 배치율이 높음	- 위(Wee) 센터가 OO구에 위치해 OO구 및 OO 지역 학생의 접근성이 떨어짐 - 위기학생의 지속적 증가 - 학교폭력 사안의 다양화와 저연령화 - 자살, 자해 시도 학생 지속적 증가 - 학업중단 위기학생 지속적 발생
- 치료비 지원예산 확대 - 지역 내 상담전문기관이 많아 위기 유형별 전문적 치료 연계가 효율적임	- 높은 교육열과 입시위주의 교육환경 - 자살, 자해, 성폭력 등 위기사안 증가 및 가족 기능 약화 - 위(Wee) 클래스 전문상담사의 순회 폐지로 학교 지원 축소

추진전략

SO전략	- 위(Wee) 센터 상담학생에 대한 학부모, 학교의 협조를 통해 상담의 지속적 관리 - 전문성 신장을 위해 학교 및 위(Wee) 센터 직원에 대한 연수, 협의회 운영
ST전략	- 관내 유관기관과의 연계 체계 강화 및 협업 - 위기학생 전문기관 연계 치료비 지원 사업 확대
WO전략	- 전문상담교사 및 전문상담사 미배치교에 대한 위(Wee) 센터 순회상담 강화 - 사후처리 중심 프로그램에서 예방 차원의 프로그램으로 변화
WT전략	- 학교 위기학생 지원 프로그램 및 학교지원 프로그램 확대 - 전문상담교사 및 전문상담사 미배치교 일반교사의 위기학생 대처 향상을 위한 찾아가는 연수 실시

다) 내용 **참고** 예시2

(1) 사업의 목적 및 내용

- (가) 위(Wee) 프로젝트와 위(Wee) 센터가 운영되게 된 배경 및 사업 추진의 필요성 설명
- (나) 위(Wee) 센터 운영의 목적과 목표를 설명하고 사업의 연간 추진 방향과 개괄적인 위(Wee) 센터 사업의 방향 제시

(2) 사업추진 계획

- (가) 연간 추진사업의 제목과 내용 및 추진일정 등을 함께 제시
- (나) 연간 사업을 한눈에 볼 수 있도록 제시

(3) 영역별(업무별) 세부운영

- (가) 목적과 목표: 영역별(업무별) 사업의 목적과 목표를 제시하되 목적과 목표는 연간사업계획의 방향에 맞추어 세부적이고 구체적인 내용으로 제시하고, 구체적인 사업영역의 운영방침을 안내하여 사업 방향 설명
- (나) 운영방법: 영역별(업무별) 사업의 구체적인 운영방법을 제시하되 실제로 수행하게 될 내용을 상세하게 설명
- (다) 추진일정: 영역별(업무별) 구체적인 사업의 추진시기 또는 일정을 제시
- (라) 운영절차: 영역별(업무별) 사업의 운영절차는 업무의 추진체계 또는 서비스의 흐름도를 제시함으로써 어떤 형태로 운영되는지 안내
- (마) 기대효과: 사업운영을 통해 어느 정도의 가치를 달성할 수 있는지 직접적인 효과뿐 아니라 간접적으로 기대할 수 있는 효과를 모두 서술

(4) 예산집행 계획

- 연간 추진사업에 맞춘 예산집행 계획을 표로 작성

예시 2 연간 사업계획서 |

2020. ○○ 위(Wee) 센터 운영 계획

가. ○○ 위(Wee) 센터 추진 근거

- 초·중등교육법 제19조의 2 (전문상담교사의 배치)
- 학교폭력예방 및 대책에 관한 법률 제14조 (전문상담교사 배치 및 전담기구 구성)
- 교육부훈령 제285호 (위(Wee)프로젝트 사업 관리·운영에 관한 규정)
- ○○○○교육청 민주시민교육과20-2867 (2020. 위(Wee)프로젝트 사업 추진 계획)

나. ○○ 위(Wee) 센터 운영의 필요성 및 목적

1) 필요성

- 개인적·가정적·교육적·사회적 위기를 겪고 있는 학생이 전체의 17% 정도로 추정됨
- 위기상황에 중복 노출된 학생이나 학교폭력 또는 성폭력 가·피해 학생에 대한 단위학교 차원의 선도 및 치유에 한계
- 학교에서 선도·치유하기 어려운 위기학생들에게 교육지원청 차원의 지역사회 지원망을 통한 ‘진단-상담-치료’ 전문컨설팅을 제공할 필요성 제기
- 「학생안전통합시스템」 구축 사업을 학생들의 감성과 문화에 접목하여 학생들이 쉽게 접근할 수 있도록 브랜드화가 시급
- 학생, 학부모가 전국 어디에서나 브랜드만 보고도 찾아가 양질의 서비스를 받을 수 있도록 서비스의 표준화 필요
- 위(Wee) 프로젝트의 개념



- 위(Wee) 프로젝트 구축도
 - 1차 safe-net: 단위학교 내 위(Wee) 클래스의 운영
 - 2차 safe-net: 지역교육지원청 차원의 위(Wee) 센터
 - 3차 safe-net: 시·도교육청 차원의 위(Wee) 스쿨 운영

사업목적

아. ○○ 위(Wee) 센터 연간 운영 계획

영역			월											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
마음 영역	개인상담, 집단상담, 심층심리평가		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
교육 영역	학급 단위 집단 교육	학교폭력예방교육				●	●	●						
		생명존중교육									●	●		
		성폭력예방, 진로, 인터넷과몰입예방교육										●	●	●
	학생상담자원봉사제				●		●		●					
	부모교육						●				●			
	위(Wee) 프로젝트 역량강화연수					●				●			●	
	위(Wee) 프로젝트 담당자 슈퍼비전		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
	위(Wee) 프로젝트 담당자 사례연구회		●							●				
	위(Wee) 센터 전문인력 연수 지원							●						●
소통 영역	가족유대강화 프로그램							●						
	위(Wee) 센터 특화 캠프								●					
	위(Wee) 클래스 컨설팅		●	●							●	●	●	●
건강 · 안전 영역	학생 및 보호자 특별교육				●	●	●	●	●		●	●	●	●
	학생 심리치료		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
	학생정서·행동특성검사 2차 심층평가						●	●	●	●	●	●		
	정신건강의학과 전문의 자문 프로그램					●	●	●	●	●	●	●	●	●
	학업중단 숙려제	학업중단숙려상담	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
		진로체험프로그램					●	●	●					
복지 영역	취약계층 유료지원, 멘토링			●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
	지역사회 자원연계		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
홍보 영역	위(Wee) 센터 체험 부스					●					●			
	위(Wee) 센터 소식지/ SNS, 인터넷 신문 등		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●

연간사업 추진계획

1) 학급단위 집단교육 프로그램

담당자	☎	E-mail

가) 설명

학교폭력 예방, 진로교육, 성폭력 예방 및 성인지 교육, 미디어 과몰입 예방 등의 주제로 실시하는 학급단위 집단교육 프로그램입니다.

나) 개요

교육명	추진시기	대상	비고
학교폭력 예방교육	3~7월 중	관내 초등학교5~6학년	교당 최대 5학급
성폭력 예방 및 성인지 교육	10~11월 중	관내 초등학교5~6학년	교당 최대 5학급
진로교육	10~11월 중	관내 초등학교5~6학년	교당 최대 5학급
미디어 과몰입 예방교육	10~11월 중	관내 초등학교3~4학년	교당 최대 5학급

※세부 사항 및 일정은 변경될 수 있습니다.

다) 기대효과

각 주제별 교육을 통해 학생들이 스스로 문제를 인지하고 해결할 수 있는 힘을 키워줍니다.

○○ 위(Wee) 센터 전문인력 및 학생상담자원봉사자의 다양한 교육활동을 통해 학생들의 심리·사회적 지원체계를 형성합니다.

라) 절차

교육안내 공문발송(센터→학교) ➡ 교육신청(자료집계시스템) ➡ 확정안내 공문발송(센터→학교)
➡ 교육 실시

마) 협조사항

우선순위에 따라 대상학교를 선정하며, 신청은 조기에 마감될 수 있습니다.

(1순위)전년도 미실시교, (2순위)전문상담(교)사 미배치교,

(3순위)읍·면·리 지역학교, (4순위)공문 접수 순서

PPT, 동영상 등 PC활용이 가능하도록 협조해 주세요.

바) ○○년도 대비 변동사항

하반기 성폭력예방교육, 진로교육, 미디어 과몰입 예방교육은 강사 수를 고려하여 교육 횟수를 정하고자 함.

〇〇년. 〇〇 위(Wee) 센터 프로그램별 예산 사용 계획

(세부 지출 계획은 각 프로그램 별 별도 수립)

순	구분	주 지출품목	예산소요예산
1	위(Wee) 센터 전문인력 인건비·보험료·퇴직금	인건비, 보험료, 퇴직금	
2	위(Wee) 클래스 전문인력 인건비	인건비	
3	위(Wee) 센터 전문인력 여비	출장비(순회상담, 교육 등)	
4	위(Wee) 센터 관용차량 관리비	세금, 보험료, 유류비	
5	도서구입비	심리검사, 상담용 도서 등	
6	월별 사무용품 및 렌탈료	내담자용 간식, 사무비품 등	
7	위(Wee) 센터 협의회	프로그램별 평가 협의회	
8	길이의 가치(집단상담 프로그램)	프로그램 제작, 운영 물품 등	
9	on 빛(생명존중 프로그램)	부스운영, 교육 등	
10	우정더하기사랑나누기(학교폭력예방교육)	물품비, 자원봉사자 활동비 등	
11	위(Wee) 센터 운영계획서, 보고서 제작	운영계획서(300부), 보고서(100부) 인쇄	
12	위기학생상담지원	고위험군 위기학생 긴급 상담지원	
13	가족유대강화프로그램	강사비, 원고료, 시설사용료 등	
14	행복 ON 부모교육	강사비, 원고료 등(상하반기 각 1회)	
15	change up!(학교폭력 가해학생 특별교육)	교육용 자료 구입, 급량비, 시설사용료 등	
16	아름다운 동행(취약계층 멘토링 프로그램)	멘토활동비(20명*15회)	
17	아름다운 나눔(취약계층 유료지원 서비스)	학생 치료 및 정서 치유 등	
18	위(Wee) 센터 특화캠프	강사료, 원고료, 시설사용료 등	
19	위(Wee) 센터 역량강화 연수 및 워크숍	강사료, 급량비, 연수비 지원 등	
20	학생정서·행동특성검사 2차 심층평가 사전 연수	강사료, 급량비, 물품비 등	
21	위(Wee) 센터 슈퍼비전	강사료, 원고료, 강사여비, 간식비 등	
22	위(Wee) 프로젝트 컨설팅 및 역량강화 연수	강사료, 원고료, 버스 임차료 등	
23	위(Wee) 센터 홍보	부스운영, 홍보물품 구입 등	
24	위(Wee) 프로젝트 사례연구회	강사료, 원고료 간식비 등	
25	상담업무담당자 연수	강사료, 원고료 간식비, 물품비 등	
26	프린트 구입	프린트	
총계			

예산집행 계획

2) 세부사업 실행계획

가) 필요성

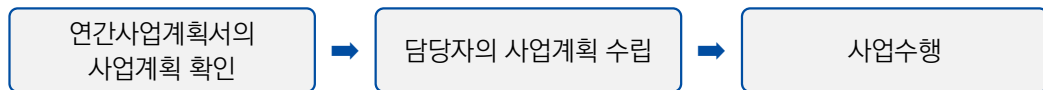
(1) 세부사업의 체계적 진행

연간 사업계획에서 실행하기로 한 단위사업을 실제로 수행할 때 세부사업 실행계획서를 작성하게 되면 사업의 계획과 추진이 체계적으로 이루어져 효율적인 사업운영 가능

(2) 예산집행의 근거 마련

세부사업 실행계획은 예산집행의 근거를 마련함으로써 사업수행에 필요한 다른 행정부서에 협조 요청 가능

나) 절차



(1) 연간사업계획서의 사업계획 확인

- (가) 연간 사업계획에서 추진이 예정된 세부 사업내용과 일정을 확인하여, 세부계획 수립 구상
- (나) 위(Wee) 센터의 여건에 의해 사업진행 일정 및 운영방향 등을 고려하면서 필요할 경우 세부계획이 수정될 수 있도록 준비

(2) 담당자의 사업계획 수립

- (가) 해당 사업의 업무담당자가 구체적인 세부 사업계획을 수립
- (나) 추진목적과 방침, 추진일정, 기대효과, 소요예산 등을 파악하고 구체화시켜 효과적이고 성공적인 사업 추진이 되도록 노력

(3) 사업수행

- (가) 수립된 사업계획에 따른 사업수행 실시
- (나) 수행과정 중 예상하지 못한 변수 등으로 변동사항이 발생할 경우, 수정된 계획을 별도로 수립하여 추진

다) 내용

(1) 실행사업의 목적과 목표

실행할 사업이 어떤 방향을 가지고 진행될 것인지 서술

(2) 실행사업의 세부계획

제시된 사업이 진행하게 될 사업내용을 세부적으로 구성하고 서술하는 작업으로 사업에서

-
- 어떤 자료가 필요하며, 어떠한 기술과 방법·내용으로 사업이 구성될 것인지를 자세히 기술
- (3) 실행사업의 추진일정
- 사업진행을 위해 추진일정을 시간별로 제시하고 달성해야 할 세부적 과업도 함께 서술하여 사업이 체계적으로 진행될 수 있도록 기술
- (4) 기대효과
- 사업을 통해 어느 정도의 가치를 달성할 수 있는지 직·간접적으로 얻을 수 있는 효과를 서술
- (5) 실행사업의 예산
- (가) 실행할 사업의 소요예산을 제시하여 공식적인 예산집행의 근거를 마련하며 예산내역을 통해 예산의 효율적 집행이 가능
- (나) 예산내역은 내부결재 시 별도로 첨부 가능

나 세부진행 절차

1) 상담 진행절차

1. 운영계획 수립

위(Wee) 센터 운영계획 또는 상담서비스 운영 계획 수립

2. 운영안내 및 홍보

관할지역 학교 또는 지역사회 유관기관 안내 및 홍보 [부록 II-1] 공문 참고

※ 공문서를 통한 서비스 안내 또는 다양한 매체를 활용한 홍보 등

3. 상담의뢰 및 신청

상담의뢰서 및 동의서를 작성하여 위(Wee) 센터로 제출

4. 접수면접

사례 담당자(상담자)가 내담자 또는 의뢰자와 연락하여 상담 일정 조정

5. 사례배정

접수된 의뢰서(신청서)를 바탕으로 사례회의를 통한 사례배정

※ 사례 배정 시 유의사항

- 사례가 편중되지 않도록 균등하게 배정
- 현재 진행되고 있는 업무를 고려하여 배정
- 내담자의 주 호소와 상담자의 전문성을 고려하여 적절하게 배정

6. 상담진행 및 연계지원

상담 또는 프로그램 진행. 필요 시 연계지원

※ 상담 횟수는 기관 내부 규정에 따름

※ 필요시 사례회의를 통해 조기 종결, 회기 연장, 또는 연계 등을 결정

7. 상담종결

종결 후 요청 시 보호자 동의 하에 종결보고서 및 소견서 등을 작성하여 학교로 발송

8. 추수관리

필요시 일정 기간 동안 내담자 또는 의뢰자와 유선연락 등을 통한 추수 관리

2) 행사 진행절차

1. 운영계획 수립

위(Wee) 센터 운영계획 수립



2. 세부계획 수립

행사 세부 계획 수립하여 내부결재
세부 계획 수립단계에서, 행사장소 사전 점검(안전, 동선, 이동시간 등)



3. 운영안내 및 홍보

내부결재 완료 후 각 학교(또는 대상자 관련 기관)에 공문 발송 (공문 발송 시 계획 및 일정표, 동의서, 가정통신문 등 첨부)



4. 신청접수

학교에서 교육지원청(위(Wee) 센터)으로 공문발송 또는 자료집계시스템, 업무포털 내부메일로 신청자 접수



5. 명단안내

대상자 접수 완료 후 행사 시행 공문 작성 및 결재, 학교 확정 명단 안내 공문 발송



6. 품의작성 및 계약 (필요시)

행·재정 품의서 작성 및 결재 (각 교육지원청 행정 시스템에 맞춰 작성)
행사 장소(시설) 계약 및 차량임차 관련 품의서 결재 및 여행자보험 가입
※ 여행자 보험 가입을 위하여 주민등록번호 및 연락처 등 개인정보 수집 시, '개인정보 수집·이용 및 제3자 정보제공에 관한 동의서' 필수



7. 비용결제

물품 및 간식 구입, 보험료, 자료(책자)제작 등 운영 관련 비용 결제



8. 행사진행

행사 진행



9. 강사비 지급품의 (필요시)

행사 관련 강사료 발생 시 강사료 지급품의서 작성
 ※ 일용임금 계산 및 품의 작성은 교육지원청 지침에 따름 [부록 II-2] 참조
 ※ 강사료 품의서 작성 시기는 교육지원청 지침에 따름



10. 지출관련서류제출

각종 영수증, 세금계산서, 지출 및 거래명세서 등 행정 첨부서류는 지출 결의 담당자(각 과 행정담당 공무원 또는 직원)에게 제출



11. 행사관련서류보관

행사 진행 관련 서류를 파일철 하여 보관
 예) 관련 자료집, 등록부, 대상자 명단, 참석자 명단, 일정표 등



12. 결과보고

행사 결과 보고서 작성하여 내부결재
 (만족도 조사 결과, 총 지출금액 및 이후 유사 행사 진행 시 보완 필요 사항 등 작성)

[부록 II-1] 상담행정 및 행사 진행절차(운영계획 발송용 공문 예시)

[부록 II-2] 상담행정 및 특색사업(행사) 진행절차(강사료 지급 관련 공문 예시)

다 상담기록 및 관리

1) 상담기록 관련 법령 및 관리 근거

- 가) 공공기록물 관리에 관한 법률
- 나) 공공기록물 관리에 관한 법률 시행령
- 다) 공공기관의 정보공개에 관한 법률
- 라) 위(Wee) 프로젝트 사업 관리·운영에 관한 규정 제12조
- 마) 기록관리 공공표준(예: 교육(행정)기관 공통 단위과제 분류기준 및 보존기간 책정기준, 국가기록원(2018))

교육(행정)기관 공통 단위과제 분류기준 및 보존기간 책정기준(국가기록원, 2018)				
단위과제명	단위과제설명	보존기간	책정사유	단위과제카드
상담활동 운영	이 단위과제는 개인상담, 집단상담, 심리평가, 위기 개입, 상담프로그램, 특별 교육 및 심리치료, 학업중 단속려제 등 상담활동을 운영하는 업무이다.	10년	이 기록물은 특정 대상자(학생)에 대한 교육활동과 관련된 기록물 중, 그 주요내용이 별도의 기록물로 장기간 보존되어 해당 업무에 대한 법적, 행정적 증빙과 업무 참고를 위하여 10년 보존	개인상담운영, 집단상담운영, 심리평가운영, 위기개입운영, 상담교육프로그램 운영, 특별 교육 및 심리치료 운영, 학업중단속려제 운영, 상담활동대장관리
상담활동 지원	이 단위과제는 상담활동 치료비 등 운영비 신청서 자료 취합, 운영비 지원 및 운영비 지원결과 제출 등과 상담교사 연수 등 행사 추진, 각종 요구자료 취합 및 제출 등 상담활동을 지원하는 업무이다.	5년	이 기록물은 학교현장의 교육 활동의 적용 및 운영을 지원하는 업무로서 기관 수준에서 단기간의 교육적 활용 및 행정적 증빙과 업무 참고를 위하여 5년 보존	상담활동지원
위(Wee) 프로젝트 운영	이 단위과제는 위(Wee) 센터 및 위(Wee) 클래스 운영계획 등 수립 및 시행, 센터 및 클래스 운영 지원, 컨설팅 실시 및 결과 보고 등 위(Wee)프로젝트를 운영하는 업무이다.	5년	이 기록물은 학교현장의 교육 활동의 적용 및 운영을 지원하는 업무로서 기관 수준에서 단기간의 교육적 활용 및 행정적 증빙과 업무 참고를 위하여 5년 보존	위(Wee) 프로젝트 운영

더 알아보기! 위(Wee) 센터 상담기록 관리

- 위(Wee) 센터에서 근무하고 있는 업무담당자는 상담기록을 작성·유지해야 함
 - 상담기록은 작성한 다음 날부터 10년 간 보존됨
- ※ [부록] 관련 법규 - 다. 기록물 관리 참고

4

예산

가 < 연간 예산 수립 **참고** 예시3

- 1) 지방자치단체 교육비특별회계 예산편성 운영에 관한 규칙에 근거한 시·도교육청별 ‘교육비특별회계 예산편성기준’을 토대로 예산 편성(*반드시 확인 필요)
- 2) 매년 하반기에 내년 예산을 수립하기 때문에 미리 운영계획을 준비하는 것이 필요함
- 3) 매년마다 운영목표, 중점사업 등에 따라 예산 수립의 내용이 달라질 수 있음

나 < 세부 사업별 예산 수립

- 1) 전년도 운영 평가를 바탕으로 세부 사업 계획 수립
- 2) 구체적인 사업이나 프로그램 예산 책정 시 교육(지원)청의 지역적 상황을 고려

다 < 예산 집행

- 1) 예산 집행은 연초에 세워진 운영계획과 예산 수립에 의거
- 2) 사업이나 프로그램을 실시할 경우, 사업별 업무담당자는 기안(공문 또는 품의서) 작성 후 사업의 규모나 금액에 따라 결재를 받고 해당 예산 집행

라 < 사업항목 조정

- 1) 목 및 세목 조정인 경우, 예산 집행 상황 점검 후 센터장(또는 부서장)과 협의 조정

마 < 예산 결산

- 1) 매년 센터의 운영예산에 대한 결산 실시
- 2) 가능한 센터 예산 전액 집행 목표

바 < 진행 절차 **참고** 예시4

- 1) 프로그램 예산 집행은 실행계획안 결재, 시행, 집행으로 구분
- 2) 진행하고자 하는 프로그램의 목적, 대상, 예산액 등을 명시하여 계획을 작성 후 결재
- 3) 결재선은 담당자가 기안하고 부서장 결재(교육지원청 별 위임전결 규정에 따라 결재 선은

변경될 수 있음)

4) 집행은 부서에 부여된 카드로 각 프로그램 진행에 필요한 물품 구입

예시 3 세출예산 과목구분과 설정

※ 지방자치단체 교육비특별회계 예산편성 운영기준(교육부훈령 제345호, 2020. 7. 30.)

목그룹	목	세목	원가통계목명	설 정
100	인건비			
	110	인건비		
		110-03 기간제근로자 보수	기간제근로자 인건비	○ 수개월 또는 수일동안 일용으로 고용하는 임시직에 대한 인부임(일용 근로자)
		110-04 무기계약 근로자 보수	무기계약근로자 인건비	○ 공무원이 아닌 민간인 신분의 상용근로자 인건비
200	물건비			
	210	운영비		
		210-01 일반수용비	일반수용비	○ 사무용품 구입비: 필기용구, 각종 용지 등 사무용 제 잡품의 구입비 ○ 인쇄비 및 유인물비: 자료 및 보고서, 책자, 각종 양식, 전단 등 업무수행에 따른 일체의 인쇄물 및 유인물의 제작비 ○ 행사운영을 위한 일체의 일반수용비 - 초청장·홍보유인물·현수막·상품구입 등 행사개최에 따른 각종일반 수용비 - 행사개최를 위한 시설·장비·물품의 임차료 ○ 안내·홍보물 등 제작비 - 현수막, 간판 등 행사 및 홍보용 물품의 제작비 - 기관(관서)간판, 명패, 감사패, 상패 등의 제작비 ○ 소모성 물품 구입비 - 당직용 침구 구입 및 세탁비 - 공유재산 및 물품 관리법 제60조의 규정에 의한 재물조사대상(소모성 물품은 제외)이 아닌 물품의 구입비 ※ 재물조사대상 물품은 자산취득비(430-01)목에 계상 ○ 비품·소규모 수선비(순서 조정) - 책상, 의자, 캐비닛, 파일박스, 전산기기 등 각종 사무용 비품의 수선비 - 기계·기구·집기 및 기타 공작물의 소규모 수선비 ○ 간행물 등 구입비 - 신문·잡지·관보·도서·팸플릿 등 정기·비정기 간행물의 구입비 ※ 자본형성적 도서구입비는 자산취득비(430-01)목에 계상 ○ 공무원을 대상으로 한 의료비 - 의무실·양호실 등 자체의료시설의약품·소모성 의료기구 구입비 - 공상치료비 등 ○ 범용 소프트웨어 구입비 ※ 자산의 변동을 가져오는 무형자산성 프로그램의 소유권 취득은 무형자산(440-01)목에 계상 ○ 기타 업무수행과정에서 소규모적으로 발생하는 물품의 구입에 대한 대가
.	.	.	.	.
.	.	.	.	.
.	.	.	.	.

예시 4 예산 수반된 사업 진행 절차

○○○○○○○○교육지원청

수신 내부결재

(경유)

제목 2020학년도 ○○○○○○○교육지원청 위(Wee) 센터 세부사업 운영 계획

1. 관련: 중등교육지원과-○○○○(2020. 1. 30.)
2. 2020학년도 ○○○○○○○교육지원청 위(Wee) 센터 세부사업 운영을 붙임과 같이 계획하여 추진하고자 합니다.

붙임 2020학년도 ○○○○○○○교육지원청 위(Wee) 센터 세부사업 운영계획 1부. 끝

6 위기학생 상담 및 심리치료비 지원

1. 목적
 - 학교폭력, 자살사고, 자해, 우울 등 심리적 고위기 학생에게 즉각적이고 직접적인 상담 및 심리치료 지원
 - 병의원, 심리치료기관, 상담전문가 연계 등의 적절한 치료개입을 통해 학교생활 적응과 심리적 부적응 예방
 - 자신에 대한 통찰과 잠재력 발견 및 수용을 통한 학생들의 건강한 성장 도모
2. 운영계획
 - 대상: 관내 초·중고등학생 중
 - 학교폭력 가·피해 학생 및 우려 학생
 - 자살 및 자해 시도 학생
 - 학생정서행동특성검사 결과 관심군 학생
 - 기타 심리·정서적 위기로 상담 및 심리치료가 필요한 학생
 - 운영기간: 2020. 1. 1~2021. 2. 28. (당해 예산 소진 시 마감, 2021년 1~2월은 2021년 예산사용 예정)
 - 운영장소: 위(Wee) 센터, 신청학교, 연계치료기관
 - 내용: 상담, 심리검사, 병원치료, 치료(놀이, 미술, 음악, 인지, 학습, 언어), 사회성 훈련 등
 - 지원인력: 위(Wee) 센터와 연계된 병원, 심리상담센터 및 한국상담심리학회·한국상담학회 소속 상담 전문가
3. 운영방침
 - 위(Wee) 센터와 학교에서 상담 및 심리평가를 통해 외부 상담 및 치료가 필요한 학생을 치료기관으로 연계하여 치료비 지원
 - 상담 및 치료비는 직접적인 상담·심리치료비 뿐만 아니라 심리검사비, 다양한 개인 및 집단상담 프로그램 지원도 가능하나 신체적 치료비는 제외함
 - 상담 및 치료비는 기관 및 상담전문가에게 직접 입금되며 학생이나 학부모에게 지급하지 않음
 - 학교안전공제회비, 특수교육지원센터 바우처 사업, 도교육청에서 지원하는 자살 자해 학생 상담 및 치료비 등 공적 자금이 이중 지급되지 않도록 유의
 - 연계기관은 [붙임1] 참고, 추후 기관 상황에 따라 증감될 수 있음.

4. 운영방법
 - 치료비 예산:
 - 치료비 지급: 한 달 치료비를 정산하여 후불로 지급
 - 지원종류(학교에서 지원종류 선택 후 지원, 중복지원불가)
 - 가. 금액에 관계없이 1인 ○○회기 지원을 원칙으로 함
 - 나. 검사비(종합심리검사) 및 상담 1인 ○○회기 지원
 - 다. 입원치료: 1인 ○○○만원 또는 1개월 이내
 - ※ 학생의 필요 및 치료기관의 소견에 따라 ○○회기씩 총 ○번 연장 가능(최대 ○○회기)
 - 주의사항
 - 가. 치료비 지원 확정 후 1개월 이내 치료내역이 없을 경우 지원이 취소될 수 있음
 - 나. 특별한 사유 없이 1개월 이상 치료 내역이 없는 경우 지원이 중단될 수 있음
5. 신청방법
 - 담임 및 상담교사의 추천을 받아 지원자를 선정하여 위(Wee) 센터 담당자(3**-****)에게 사전 신청 후 의뢰 공문 발송(업무관리시스템으로 비공개 제출[양식 6-1,2,3])

6. 예산계획

순번	지출항목	산출기초	예산(천원)	비고
1	위기학생 상담 및 치료비	** , ***원 ×20회기 ×80명	** , *** , ***원	상담 및 심리 치료 심리 검사 포함
	총계		** , *** , ***원	

7. 기대효과
 - 심리적 고위기 학생들의 보호 및 위기 예방을 통해 건강한 성장 도모
 - 안전한 문제해결을 통해 학교생활 적응력 향상
 - 학생 상담에 지역 상담·심리치료기관 연계 시스템 구축

① 위(Wee) 센터 운영계획 수립 시 세부사업별 예산지출 계획을 포함하여 작성(내부결재)



○○○○○○○○교육지원청

수신 수신자 참조

(경유)

제목 [알림]2020학년도 ○○○○교육지원청 위(Wee) 센터 세부 사업 운영 계획

1. 관련: 중등교육지원과-○○○○(2020. 1. 30), -○○○○(2020. 2. 3)
2. 2020학년도 ○○○○교육지원청 위(Wee) 센터 세부 사업 운영 계획을 아래와 같이 알려드리니, 각급 학교에서는 학생들에게 상담 지원이 활성화될 수 있도록 협조하여 주시기 바랍니다.

연번	운영 사업	운영기간	대상	신청방법	비고
1	개인상담 및 심리검사 의뢰	연중	관내 초·중·고	[양식1-1]작성⇒업무관리시스템 제출 [3쪽 참조]	담당(3**-****)
2	학생정서·행동특성검사 2차 심층평가 지원	5~12월	관내 중·고 (○○구)	[양식2-1,2]작성⇒업무관리시스템 제출 [4쪽 참조]	담당(3**-****)
3	특별교육이수 프로그램	연중	특별교육이수 대상 학생	[양식1-2,3-2]작성⇒업무관리시스템 제출 [5~6쪽 참조], 최대 15시간 이수가능	유선 연락 후 의뢰 (3**-****)
4	보호자 특별교육 프로그램	연중	특별교육이수 대상 학부모	[양식4]작성⇒업무관리시스템 제출, [7-8쪽 참조]	유선 연락 후 의뢰(3**-****)
5	심리적 외상 후 긴급 지원 프로그램	사안 발생 시	관내 초·중·고	사안 발생 시 연락⇒업무관리시스템 공문 의뢰 [9쪽 참조]	담당(3**-****)
6	위기학생 상담 및 치료비 지원	4~12월	관내 초·중·고	[양식6-1,2,3]작성⇒업무관리시스템 제출 [10~13쪽 참조]	유선 연락 후 의뢰 (3**-****)
7	초등외사소통향상 집단프로그램	연중	관내 초등학생	[양식7]작성⇒업무관리 시스템 제출 [14~16쪽 참조]	유선 연락 후 의뢰 (3**-****)
8	위(Wee) 클래스 컨설팅	4~12월	관내 Wee 클래스	[양식8, 사진]작성⇒업무관리시스템 제출 [17쪽 참조].〈2020.4.30.(목)까지〉	담당(3**-****)
9	학업중단 예방 프로그램	4~11월	관내 초·중·고	[양식1-2,9-1]작성⇒업무관리시스템 제출 [18~23쪽 참조]. 〈2020.4.10.(금)까지〉	유선 연락 후 의뢰 (3**-****)
10	전문상담교사 및 전문상담사 협의회 운영	학기별 2회	전문상담교사 및 전문상담사	추후 공문 별도 시행 예정	담당(3**-****)
11	교사 대상 '희망새싹 키우기' 연수	4~10월	관내 초·중·고	[양식11]작성⇒업무관리시스템 제출 [25쪽 참조], 30개교 지원	담당(3**-****)

가. 위(Wee) 센터 운영사업(자세한 내용은 붙임 파일 참조, 주요 업무 신청 방법 개요)

붙임 2020학년도 ○○○○교육지원청 위(Wee) 센터 세부 사업 운영 계획 1부. 끝.

② 위(Wee) 센터 운영사업 등을 안내하기 위해 학교로 공문 발송



○○초등학교

수신 ○○○○○○○○교육지원청교육장(중등교육지원과장)

(경유)

제목 상담, 심리치료비 지원 신청서 제출

1. 관련: ○○○○교육지원청 중등교육지원과-2086(2020. 2. 13.)
2. 본교 재학 중인 김□□ 학생의 심리, 정서적 불편감이 지속되고 있어 적응에 어려움이 있습니다. 이에 상담, 심리 치료비 지원을 통해 학생의 안정적인 치료에 도움을 줄 수 있을 것으로 보여지는 바, 신청서를 붙임으로 제출합니다.

- 붙임 1. 상담 심리치료비 지원 신청서 1부.
 2. 보호자 동의서 1부.
 3. 개인정보 수집 및 제 3자 제공 동의서 1부. 끝.

③ 학교에서 위(Wee) 센터 지원을 받기 위해 서비스 신청서 제출



○○○○○○○○교육지원청

수신 내부결재

(경유)

제목 위기학생 상담 및 심리치료비지원 대상자 선정

1. 관련: 중등교육지원과-1439(2020. 2. 3.)
○○초등학교-2875(2020. 3. 16.)
2. 위(Wee) 센터로 의뢰된 위기학생을 아래와 같이 선정하여 치료비를 지원하고자 합니다.
 - 가. 지원목적: 심리적 치유가 필요한 학생의 병의원 및 심리치료(상담) 연계를 통한 추후 문제 예방
 - 나. 지원한도: 1인 20회기 지원
 - 다. 지원대상 및 의뢰기관

연번	학교명	성명	의뢰기관
1	초등학교	김□□	◎◎심리상담센터

- 붙임 상담 및 치료비 지원 신청서 1부. 끝

④ 지원대상자를 선정(내부결재)



○○○○○○○○교육지원청

수신 ○○심리상담센터장

(경유)

제목 위기학생 상담 및 심리치료 의뢰

1. 귀 기관의 무궁한 발전을 기원합니다.
2. ○○○○교육지원청 위(Wee) 센터에서는 지원하고 있는 관내 위기학생의 상담 및 심리 치료를 아래와 같이 의뢰하오니, 적극 협조하여 주시기 바랍니다.
 - 가. 의뢰내용: [붙임] 참조
 - 나. 치료비지급방법: 익월 후불 결제(카드 또는 계좌이체)
 - 다. 매월 청구서류: 영수증, 상담·치료 확인서 등
 - 라. 학생의 개인정보가 포함되어 있으므로 신중하게 처리하여 주시기 바랍니다.

붙임 위기학생 상담 의뢰서 1부. 끝.

⑤ 지원대상학생의 전문적인 서비스 제공을 위해 외부기관에 요청(의뢰)



○○○○○○○○교육지원청

수신 내부결재

(경유)

제목 2020년 3월 위기학생 치료비 지원 지출

1. 관련: 중등교육지원과-1439(2020. 2. 3.), -4112(2020. 3. 12.), -4373(2020. 3. 17.)
2. 2020년 3월분 위기학생 치료비를 다음과 같이 지출하고자 합니다.
 - 가. 목적: 위기학생 상담 및 치료비 지원
 - 나. 내용: 상담, 치료 등
 - 다. 기간: 2020년 3월
 - 라. 지출금액: 금*, ***, ***원(금****원)

연번	연계기관	인원	금액	지급방법
1	◇◇정신과의원	1명		카드결제
2	◇◇심리상담연구소	1명		계좌이체
3	◇◇정신과의원	1명		카드결제
4	◇◇심리상담센터	1명		카드결제
5	◇◇모래놀이센터	2명		계좌이체
6	◇◇발달지원센터	1명		계좌이체
7	◇◇아동청소년가족상담연구소	1명		계좌이체

붙임 1. 지출품의서 1부.

2. 상담확인서(별첨) 1부. 끝.

⑥ 사업예산 지출을 위하여, 월별 지출내역을 정리하여 품의 후 지출

5

평가

평가는 사업의 운영에 있어 계획, 실행, 산출 및 성과에 이르는 전 과정이 적절히 진행되었는지 살펴보고, 이를 바탕으로 목적을 달성하는데 필요한 인적, 물적, 체제적 자원이 원활하게 지원되었는지 확인하여 위(Wee) 센터와 위(Wee) 프로젝트의 발전 및 성장을 돕는 과정

가 세부사업 운영평가(예시)

세부사업 운영평가는 연중 운영되는 단위사업의 결과를 평가하고 수혜자의 입장에서 사업에 대한 의견 제시 및 차후 사업에 평가결과 반영

1) 사업운영 평가의 내용

가) 사업운영의 목적 달성 정도

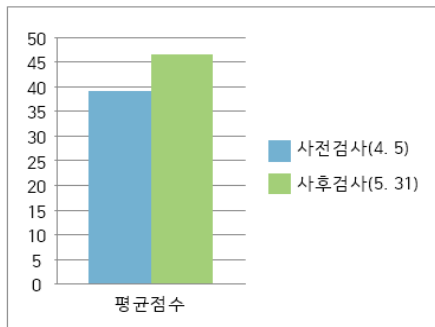
세부사업 실행계획의 목적과 목표의 실제 달성 정도를 평가

예시 5 프로그램 목적 달성 정도 |

가. 양육효능감 사전·후 검사결과(설문 참여자: 총7명)

검사실시	사전검사(4.5)	사후검사(5. 31)	변화점수	비고
평균점수	39	46.5	▲7.5	높을수록 양육 효능감이 높음 (만점이 65인 검사)

나. 사전-사후변화도 결과 평가



자기결정성이론을 바탕으로 한 본 프로그램을 통해 부모들은 자신을 성찰할 수 있는 기회를 가지며 자녀들을 어떻게 키워야 할지 방향을 설정, 프로그램 결과 사전 검사의 평균점수가 39.00이었는데 사후검사 결과 46.5로 평균 7.5(21%)이 상승하여 양육효능감을 높이는데 기여했다고 볼 수 있겠다.

나) 사업운영의 과정 평가

사업운영의 준비단계, 실행단계, 종결단계에 따른 물리적 장소와 교육비품 및 시간운용에 대한 준비정도 평가

다) 사업운영의 만족도

사업에 참여하는 수혜자로서 사업에 대한 만족과 제안 및 의견 조사

2) 사업운영 평가의 대상

가) 프로그램 참가자

참가자로서 사업운영에 대한 객관적인 의견을 제시하고 프로그램에 대한 만족도 표현

나) 프로그램 운영자

운영자로서 사업운영 시 어려웠던 점과 참가자 태도에 대한 관찰을 평가하고 이후 사업에 참고

3) 사업운영 평가의 방법

가) 설문

목표달성, 물리적 공간과 시간 운용에 대한 만족, 시설이나 준비, 강사의 전문성 관련 만족을 설문으로 구성하여 참가자 모두가 일관적인 척도에 의해 의견을 제시하여 비교적 객관적인 자료로 평가 항목들 간의 비교 가능

[부록 II-3] 프로그램 만족도 설문지

나) 인터뷰

참가자, 운영자 등의 주관적 의견을 자유롭게 표현하여 설문평가 항목 이외의 만족도와 프로그램에 대한 의견 수렴

다) 참가자 활동자료

참가자의 활동결과물(워크북 작성내용, 일지, 조별활동 결과물 등)을 통해 참가자들의 집중도와 운영목적 달성의 정도를 간접적으로 평가

라) 전문가 의견

사업의 운영내용과 실적, 통계, 참가자 활동자료에 대한 내용을 전문가가 검토하여 내용구성에 대한 의견을 제시하여 평가에 참고

마) 사업운영 결과

참가 인원의 출석 정도, 학부모·교사의 학생 변화에 대한 의견, 사업에 대한 교사와 학부모의 인식 변화와 협조 정도 등의 비교를 통해 사업에 대한 평가 활용

4) 운영 평가 보고서 작성

사업운영에 대한 평가 자료가 수집되면 객관적인 자료와 주관적 자료를 종합하여 프로그램에 대한 만족과 목표달성의 정도를 정리하여 도표와 서술 자료를 종합해 평가 내용을 작성하고 추후 사업운영에 참고할 사항을 제언

나 < 연간 위(Wee) 센터 운영 및 활동

1) 평가 내용

가) 물리적·인적 기반 조성

적절한 공간 및 시설의 구비와 연수나 슈퍼비전 등 전문성 신장 평가

나) 활동 실적

상담(개인, 집단상담), 교육, 홍보, 심리평가 등 연간활동에 따른 실적 및 내용 평가

다) 학교지원 및 대외 연계 등

위(Wee) 클래스 컨설팅, 순회상담, 위기개입, 대외연계 등 관내 지원 활동 평가

2) 평가 대상

가) 연간 프로그램의 적합성

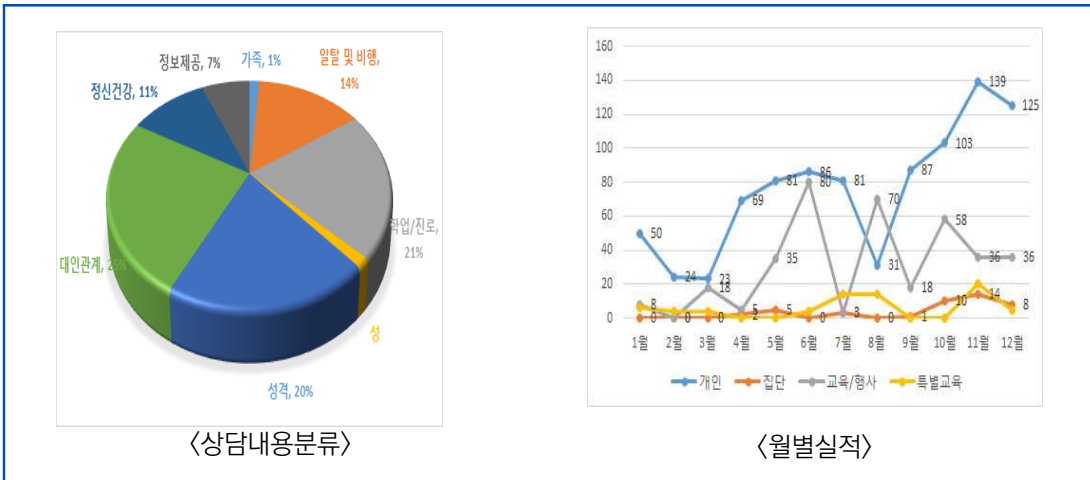
연간 사업운영 전반에 관한 지난해 운영 결과 및 공간적·인적 특성, 지역 특색 수요자 욕구 반영 등을 잘 고려하여 세부 사업을 편성하였는지, 연간 사업을 잘 계획하고 실행하였으며 그 결과에 따른 성과는 어떠한지에 대한 평가

나) 평가방법

(1) 상담통계분석

위(Wee) 센터에서 이루어진 연간 상담에 대한 실적통계와 상담내용 분류, 월별 실적, 학교급별 상담내용 차이 등 상담 진행 전반에 관한 분석을 통해 다음 해 연간운영계획에 반영하여 활용

예시 6 상담통계분석



(2) 위(Wee) 센터 이용자 만족도 조사 및 설문 조사

학생, 학부모, 교사, 관계기관 등 위(Wee) 센터 연간 이용자들을 대상으로 프로그램 종류, 시설, 내용, 친절도 등 전반적인 만족도 및 설문 조사를 실시하여 결과를 연간운영계획에 반영하여 활용

※ 세부사업별 운영평가 자료를 종합하여 활용 가능

(3) 전문가의 컨설팅 및 센터 직원들의 자체평가

전문가 컨설팅을 통해 연간운영의 장·단점, 보완점 등에 관한 전문적인 의견을 종합하고 위(Wee) 센터 근무자들의 프로그램 운영 및 예·결산, 위(Wee) 센터 운영 전반에 걸쳐 잘된 점과 보완할 점을 평가

3) 연간운영 보고서 작성 **참고** 예시7, 예시8

연간운영에 대한 평가 자료가 수집되면 객관적인 자료와 주관적 자료를 종합하여 연간운영에 대한 만족과 목표달성의 정도를 정리하고 도표와 서술 자료를 종합하여 평가 내용을 작성하고 추후 운영에 참고할 사항을 제언

2. 위(Wee) 공감소통 가족캠프

1. 목적

학부모와 자녀가 함께 하는 프로그램과 활동을 통해 상호 간 원활한 소통의 증진과 상호자존감 향상 및 건강하고 성숙한 가정환경을 조성한다.

부모·자녀 간 화합의 시간을 마련하여 심신이 조화로운 자녀 양육을 위한 역량을 강화한다.

2. 운영개요

가. 일시: 2019. 6. 14(토)~15.(일) (1박2일)

나. 장소: ○○○○○○캠프(○군 ○면 ○리)

다. 대상: 미취학아동 4명, 초등학생 17명, 학부모 19명(총 10가구, 40명)

라. 세부내용

프로그램명	프로그램 내용	소요시간	비고
가족 티셔츠 만들기	프로그램에 참가하는 가족들이 가족 고유의 티셔츠를 직접 제작, 발표 함으로써 단합심을 기르고, 캠프 초반 긴장감 및 어색함을 해소하여 캠프 진행 기간 동안 활발하고 단합된 활동을 유도한다.	2시간	위(Wee) 센터 자체 프로그램 진행
...중략...			
가족과 함께하는 전래놀이	핸드폰과 컴퓨터 게임에 익숙한 학생들에게 부모와 함께하는 전래 놀이를 통해 아동의 건강한 성장과 세대 간 소통하며 즐거운 추억을 만드는 시간을 갖는다. 이후 가정에서도 해볼 수 있는 놀이를 해봄으로써 부모와 아이가 함께 놀며 친구가 되는 시간을 갖도록 돕는다.	1시간 30분	위(Wee) 센터 자체 프로그램 진행

3. 효과

가족들이 프로그램에 활발하게 참여하여 참가자 만족도가 전체적으로 높았다.

가족 간 함께 대화와 소통을 할 수 있는 프로그램 위주로 진행하여 가족 구성원 사이의 친밀도 증진이 가능하였다.

4. 자체평가

▶ 잘된 점

캠프장으로 이동하는 버스에서 퀴즈 진행으로 상호 간 마음열기 및 화기애애한 분위기가 조성됨
가족들의 활발한 참여로 인하여 프로그램의 목적 달성도가 높았으며, 향후 위(Wee) 센터 주관 프로그램 진행 시 재참가 의사를 밝혀 높은 만족도를 나타냄

▶ 보완 점

미취학 아동이 4명으로 총 참여 학생 중 비중이 많아 프로그램 진행에 어려움이 있었음

예시 8 연간운영 결과 보고서 중 일부

3. 꿈키움 멘토단

1. 목적

학업중단 위기 및 학교 부적응 학생과 관내 전문 인력 간 1:1 매칭 후 멘토링 활동을 진행하여 학생들의 학교 적응력을 향상시킨다.

2. 운영개요

가. 기간: 2019. 4. ~ 2019. 12.

나. 대상

멘토: 멘토 5명

멘티: 관내 학업중단 위기 학생 및 학교부적응 학생 10명 (중학생 1명, 고등학생 4명)

다. 내용

멘토-멘티 간 1:1 매칭을 통한 상담, 체험 등의 활동

멘토단을 대상으로 2회에 걸친 운영협의회 진행을 통한 멘토링 활동 보고 및 정보 교류

3. 효과

다양한 직업군의 멘토링을 통해 상담·지지, 모니터링 등의 서비스를 심층적으로 제공할 수 있었으며, 진로지도가 가능하였다.

멘토 간 사례 관련 협의 및 피드백을 통해 멘토 활동 촉진의 기회를 제공하였다.

멘티에 적합한 멘토 결연으로 실질적인 도움이 가능하였다.

4. 자체평가

▶ 잘된 점

멘토링을 통해 멘티의 고민을 들어주고 조언을 해줌으로써 정서적 지지의 기회가 마련되었다.

다양한 직업군의 멘토가 구성되어 상담서비스 제공에 강점이 있었다.

▶ 보완 점

지속적인 다양한 직업군의 멘토를 선정하여 멘티의 진로 등 다양한 고민 해결의 기회를 제공하는 것이 좋을 것으로 보인다.

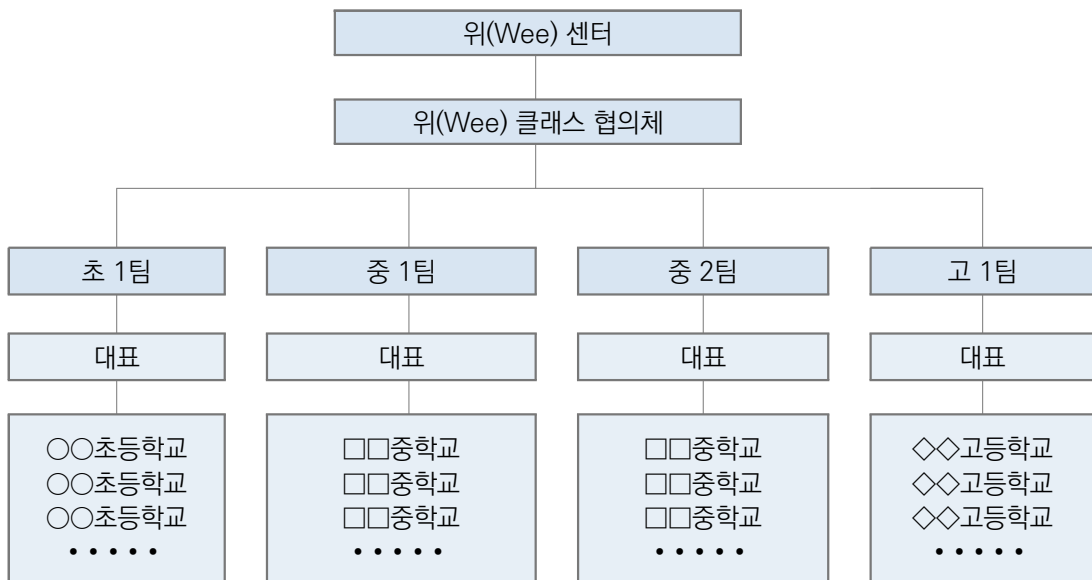
가 위(Wee) 클래스 협의체 참고 예시9

1) 목적

- 가) 학교 내 학생상담 활동 및 운영사례를 공유하여 학교상담의 발전과 전문성 향상 기회 마련
 나) 전문상담교사 및 전문상담사 간 소통의 장을 마련하여 위(Wee) 클래스 운영 활성화 및 상담 대처 능력 향상과 심리적 소진 극복

2) 협의체 구축

- 가) 구성: 관내 전문상담교사 및 전문상담사를 대상으로 하며 학교급(초/중/고)을 중심으로 조직하되 학교 위치 및 특성을 고려하여 구성
 나) 조직(예시)
 각 팀별 대표를 선정하여 위(Wee) 센터와 협조체제 유지
 (대표는 위(Wee) 클래스 또는 위(Wee) 센터 전문상담교사 및 전문상담사 등으로 선정)



3) 운영방법

위(Wee) 클래스 운영 및 학생상담 활동에 실질적인 도움이 되는 사례회의와 슈퍼비전, 프로그램 공유, 심리적 소진 극복 사례 등 협의체에서 다룰 내용을 각 팀마다 선정하여 운영

가) 사례회의 및 슈퍼비전

- (1) 상담 사례를 공유하고 실제 사례 개입에 필요한 전문가의 지도 또는 동료 전문상담교사 및 전문상담사의 자문 습득
- (2) 외부상담 전문가 및 해당 분야의 전문가를 슈퍼바이저로 초빙하거나 팀 내 동료 슈퍼비전으로 진행
- (3) 협의체 내에서 다룬 상담사례에 대해서는 비밀보장 의무 준수

나) 교육 및 연수

- (1) 다양화, 복잡화 되어가는 학교 내 위기 유형에 대한 상담역량을 배양하고 학교 상담에서 필요한 지식이나 활용할 수 있는 상담기법 습득
- (2) 해당 분야의 전문가를 강사로 초빙하거나 팀 내 전문상담교사 및 전문상담사의 재능기부 형식으로 교육 및 연수 진행

다) 프로그램 공유 및 개발

- (1) 위(Wee) 클래스에서 진행하는 집단상담 및 프로그램 운영 사례 공유
- (2) 실제적이고 효율적인 집단상담 및 프로그램을 직접 개발하여 운영하고 프로그램집 발간 등을 통한 지역 내 프로그램 보급

라) 기타

- (1) 위(Wee) 클래스 운영 계획 공유 및 상담 관련 독서 토론 등 전문성 신장 및 역량강화와 관련된 활동
- (2) 전문상담교사 및 전문상담사의 심리적 소진 예방 및 자기돌봄 시간의 기회 제공

위(Wee) 클래스 협의체 운영계획

I

운영목적

- 가. 전문상담교사 및 전문상담사 간 네트워크 구축을 통한 상담사례 및 프로그램 교류
- 나. 위(Wee) 클래스 전문상담교사 및 전문상담사와 위(Wee) 센터의 정기적인 소통의 장을 마련하여 상호협력적인 관계 구축

II

운영방침

1. 협의체 구성

- 가. 원활한 협의체 활동을 위해 소규모 집단으로 조직(10명 이내)
- 나. 협의체는 학교급을 고려하고 비교적 가까운 학교끼리 구성
- 다. 각 팀마다 위(Wee) 센터 직원이 활동하여 위(Wee) 센터와의 소통을 원활히 함

2. 운영 방침

- 가. 학기별 2회 진행하며, 협의 일정과 장소, 협의 내용은 팀 내에서 협의
- 나. 협의 내용은 사례 나눔 및 프로그램 공유, 심리적 소진 극복사례 등 전문상담교사 및 전문상담사의 전문성 신장 및 역량강화와 관련된 것으로 선정
- 다. 위(Wee) 센터는 협의체 운영에 대한 예산 및 행정업무 지원
- 라. 위(Wee) 센터 내부상황 및 예산 사용 등으로 인해 반드시 위(Wee) 센터와 협의하여 진행
- 마. 협의체 내에서 다룬 상담사례에 대해서는 비밀보장 의무 준수

III 세부 추진 계획

가. 기간: 20○○. 4.~ 12.

학기별 2회, 팀별로 일정을 협의하여 진행 (총 4회)

나. 대상: 관내 위(Wee) 클래스 전문상담교사, 전문상담사 및 위(Wee) 센터 직원 48명

다. 장소: 협의체 팀별 협의장소

라. 내용: 각 팀별 상담역량 강화와 관련된 내용으로 협의체 운영

마. 협의내용(예시)

- 1) 사례회의 및 슈퍼비전
- 2) 교육 및 연수
- 3) 집단상담 및 프로그램 공유 및 개발
- 4) 위(Wee) 클래스 운영 계획 공유
- 5) 상담자의 심리적 소진 극복 사례 나눔 등

※ 슈퍼비전과 교육 및 연수로 진행할 경우, 동료 슈퍼비전이나 팀 내 재능기부

연수 중심으로 운영하며 팀 당 연 1회에 한해 외부전문가 초빙 예산 지원

바. 협의체 조직

팀	학교	인원(명)	위(Wee) 센터 담당자
초 1팀	○○초등학교, ○○초등학교, ...	8	○○○
중 1팀	○○초등학교, ○○초등학교, ...	9	○○○
중 2팀	□□중학교, □□중학교, ...	8	○○○
중 3팀	□□중학교, □□중학교, ...	8	○○○
고 1팀	◇◇고등학교, ◇◇고등학교, ...	10	○○○

IV 기대효과

가. 협의체 내 정보교류와 사례나눔으로 학교 상담의 질적 향상

나. 학교 간 협의체 뿐 아니라 위(Wee) 클래스와 위(Wee) 센터 간의 활발한 교류로

위(Wee) 프로젝트의 One-Stop 시스템의 활성화

나 위(Wee) 클래스 컨설팅 **참고** 예시10

1) 목적

- 가) 위(Wee) 프로젝트 사업 운영 점검을 통한 문제점 확인 및 개선방안 도출
- 나) 위(Wee) 클래스 운영 및 상담 업무에 전념할 수 있는 여건 조성

2) 컨설팅 위원 구성

- 가) 컨설팅 위원은 담당 장학사 및 위(Wee) 센터 실장, 업무담당자 등을 중심으로 조직하되 시·도간 특성을 고려하여 적절하게 구성
- 나) 필요한 경우, 위(Wee) 클래스 운영 경험이 풍부한 전문상담교사 등을 컨설팅 위원으로 위촉 가능

3) 운영방법

가) 위(Wee) 클래스 컨설팅 대상교 선정 기준(예시)

- (1) 위(Wee) 클래스 컨설팅을 희망하는 학교
- (2) 위(Wee) 클래스 신설교, 전문상담교사 및 전문상담사 미배치 등의 사유로 운영 컨설팅이 필요한 경우

나) 위(Wee) 클래스 컨설팅 내용

위(Wee) 클래스가 목적에 맞게 운영될 수 있도록 내용 구성

- (1) 위(Wee) 클래스 용도 변경 여부 확인(교사 휴게실, 교무실 등)
- (2) 위(Wee) 클래스 예산 및 운영상황 파악
- (3) 위(Wee) 클래스 운영 및 상담에 전념할 수 있는 여건 조성 확인
- (4) 학교의 컨설팅 요청내용에 대한 자문

예시 10 위(Wee) 클래스 컨설팅 운영 계획서 |

위(Wee) 클래스 컨설팅 운영계획

I

운영목적

- 가. 위(Wee) 프로젝트 사업의 내실화 및 효과성 도모
- 나. 위(Wee) 클래스 학생 상담에 적절한 상담환경 조성을 통한 상담 활성화
- 다. 위(Wee) 클래스 예산 사용 및 프로그램의 내실화
- 라. 위(Wee) 클래스 운영의 문제 해결을 위한 자문

II

운영방침

- 가. 위(Wee) 클래스 운영방법 및 시설 등에 대한 1차 자체점검 실시
- 나. 자체점검 자료를 기초로 2차 현장방문 컨설팅 대상학교 선정
- 다. 컨설팅 대상학교 현장조사 및 컨설팅
- 라. 위(Wee) 클래스 구축환경을 중심으로 예산 및 운영상황 점검 및 파악
- 마. 컨설팅 대상학교 선정 기준
 - 전문상담교사 및 전문상담사 배치교
 - 체계적인 위(Wee) 클래스 운영 및 학생 상담 지원이 필요한 학교

III

세부 추진 계획

- 가. 기간: 20〇〇. 4.~6.
- 나. 대상: 관내 위(Wee) 클래스 담당자 및 관리자
- 다. 장소: 컨설팅 대상 학교
- 라. 내용: 위(Wee) 클래스 구축 환경 점검 및 운영 관련 자문

마. 세부일정

	사업내용	일정	비고
1	위(Wee) 클래스 컨설팅 계획 발송	2000.0.	
2	1차 자체점검표 제출 기간	2000.0.0.~0	업무관리시스템 제출 (중등교육지원과)
3	2차 현장방문 컨설팅교 선정	2000.0.0.~0	
4	2차 현장방문 컨설팅 진행	2000.0.~2000.0.	해당 학교와 사전 협의 후 일정 진행
5	컨설팅 위원 결과 협의회	2000.0.00	

바. 컨설팅 위원 구성

구분	직책	인원(명)	비고
컨설팅 위원	장학사	1	업무담당 장학사
	전문상담교사	1	위(Wee) 센터 실장
	전문상담교사	3	위(Wee) 센터 전문상담교사

IV 기대효과

가. 위(Wee) 클래스 상담환경 조성을 통한 상담 활성화

나. 위(Wee) 클래스 예산 사용 및 프로그램의 내실화

다. 학교상담 활성화를 통한 학생의 정서 안정 지원

라. 위(Wee) 프로젝트 사업의 내실화 및 효과성 극대화 도모

다 위(Wee) 센터 상담사례관리

1) 목적

- 가) 위(Wee) 센터 직원 간 의견을 공유하여 사례에 필요한 다양한 접근방법 모색
- 나) 전문수련 감독자나 동료 상담자들의 교육, 자문, 평가를 통해 전문적인 상담 능력 증진
- 다) 위기 유형의 다양화, 복잡화로 인한 위(Wee) 센터 직원의 업무 소진감 감소 및 전문성 제고를 통한 효능감 증대

2) 운영방법

가) 사례회의

- (1) 매월 또는 매주 정기적인 시간을 정해 위(Wee) 센터 직원이 가능한 모두 참석하여 진행할 것을 권장
- (2) 상담사례에 대해 적합한 상담개입 방법이나 복지지원, 프로그램 등에 대해 논의
- (3) 사례회의 담당자는 사례회의를 실시한 결과기록을 실시대장에 기입
- (4) 사례회의 실시대장 **참고** 예시11

나) 연수

- (1) 위(Wee) 센터 직원 대상으로 실시하며 실무 위주의 연수 내용으로 구성하여 실질적 효과성 제고
- (2) 종합적이고 체계적인 사전계획을 통해 위(Wee) 센터 내 다양한 요구 조율

다) 슈퍼비전 **참고** 예시12

- (1) 전문수련 감독자를 슈퍼바이저로 초빙하거나 자체적인 동료 슈퍼비전으로 운영
- (2) 슈퍼비전의 사례로 공개하는 경우, 내담자의 동의를 얻어 진행

3) 기대효과

- 가) 위(Wee) 센터 직원의 업무역량 향상으로 학교현장 변화에 능동적으로 대응
- 나) 교육공동체에 질 높은 서비스 제공으로 만족도 및 신뢰도 향상

예시 11 사례회의 실시대장

번호	일시	학교명/학년	학생명	담당 상담자	시간(분)	사례 내용	논의 내용
1							
2							
3							

예시 12 슈퍼비전 운영방법

(가) 일자: 5월/6월/9월/11월, 셋째주 금요일, 오후 2시~5시

(나) 대상: OO위(Wee) 센터 직원

(다) 장소: OO위(Wee) 센터 집단상담실

(라) 슈퍼바이저: 심리치료(상담) 분야 전문가 위촉

(마) 세부내용

단 계	세부내용	소요시간
슈퍼비전 (Ⅰ)	• 발표자(Supervisee) 지난 회기까지 진행된 사례 중심으로 소개 사례 선정 동기 및 슈퍼비전 받고 싶은 부분 등 • 그룹원 내담자의 기본 정보를 중심으로 질문 • 슈퍼바이저(Supervisor) 사례 슈퍼비전 및 슈퍼비전 개입에 대한 요약	80분
휴식		10분
슈퍼비전 (Ⅱ)	• 슈퍼비전 (Ⅰ)과 동일하게 진행	80분
피드백	• 발표자의 자기 평가 및 내담자 평가 • 그룹원들의 피드백	10분



위(Wee) 센터 활동

1. 개인상담
2. 집단상담
3. 전화상담
4. 온라인상담
5. 순회상담
6. 심리검사
7. 특색 사업 및 행사
8. 자 문
9. 연 계
10. 교 육
11. 홍 보



Ⅲ 위(Wee) 센터 활동

KOREAN EDUCATIONAL DEVELOPMENT INSTITUTE

1

개인상담

가 필요성 및 목적

- 1) 학생의 발달과업 달성 및 잠재력 개발 기회 제공
- 2) 학생의 건강한 성장과 적응력 증진
- 3) 긍정적이고 바람직한 행동을 위한 지원 개입
- 4) 지역사회와 연계한 학생, 학부모, 교사 조력

나 상담 개입 절차



1) 의뢰접수

- 가) 접수 동의: 상담이 필요한 학생과 보호자에 대한 사전 동의
- 나) 의뢰 경로: 교사, 학생 본인, 보호자 등으로부터 의뢰 가능

2) 접수면접

가) 접수면접의 방법

- (1) 전화 또는 내방을 통해 상담 신청
- (2) 의뢰서가 접수된 경우 사례의 문제를 파악하고 지원 및 상담의 계획을 위해 접수상담을 진행하되 필요시 위기 스크리닝 실시

3) 1차 사례회의

- 가) 사례회의에서 사례개념화 후 사례에 필요한 지원을 결정 및 접근방법 모색
- 나) 주 사례관리자 배정: 사례회의를 통해 사례의 접근방법과 필요한 지원영역이 결정되면 가장 적합한 주 사례관리자 배정하되 이때 주 사례관리자는 사례의 종결까지의 모든 기록과정 관리
- 다) 학교와의 협력: 주 사례관리자는 사례회의를 마친 후 사례를 효과적으로 관리하기 위해 담임교사 및 주 사례관리자간의 연계망 구축
- 라) 초기 개입 시기: 의뢰서를 접수하여 사례를 배정하고 개입이 시작될 때까지 대기시간을 최소화
- 마) 위기스크리닝
 - (1) 위기스크리닝 실시: 사례관리자가 상담초기 학생의 현재 상태를 이해하고 구체적인 상담목표를 설정하기 위해 자기보고식검사를 실시할 수 있음
 - (2) 위기스크리닝 검사의 종류: 위기스크리닝 척도, 자기보고식우울검사, 자기보고식 불안검사, 부모자녀관계검사 등

4) 사례개입

- 가) 다중지원: 문제의 종류와 유형에 따라 한 사례에 다양한 개입을 중복하여 지원할 수 있으며, 이때 개입의 관리는 주 사례관리자가 담당
- 나) 다중지원의 종류
 - (1) 개인상담: 학생과의 협력관계를 구축하고 심리적, 정서적 지지 및 문제해결과 성장을 위해 노력하는 모든 활동을 포함

-
- (2) 교사 및 학부모상담: 내담자의 환경적 변화와 성장지원적 모형을 구축하기 위해 교사와 학부모의 협력을 구하고 사례 진행에 대한 논의 과정
 - (3) 맞춤형 프로그램: 학생의 잠재력과 가능성을 최대한 발휘하여 사회의 구성원으로서 역할을 다할 수 있도록 제공하는 다각적 접근으로 주 사례관리자는 학교로부터 의뢰서를 공문으로 접수
 - (4) 지원 및 연계: 생활지원 및 체험활동지원 멘토링과 같은 인적자원 확보와 제공을 위한 활동을 의미하며 학생에게 필요한 경우 서비스 제공. 주 사례관리자는 담당사례의 지원 및 연계가 필요한 경우 별도의 양식을 작성하여 업무 담당자에게 제출·의뢰를 하여야 하고, 다른 기관으로 지원 연계한 경우에도 주 사례관리자는 담당사례의 진행 및 과정 관리

5) 심층 심리평가

- 가) 위기스크리닝 검사 실시 후 또는 사례를 진행하는 도중 정서 및 행동과 인지적으로 심도 있는 검사가 필요한 경우, 임상심리사가 심리검사 실시. 위(Wee) 센터 내 임상심리사 미배치시 주 사례관리자가 위(Wee) 센터 치료비 지원 기관에 종합심리검사 의뢰 절차 진행
- 나) 심리검사의 종류: 성격검사, 정서검사, 지능검사, 행동평가를 포함한 진로·적성 검사와 부모양육 스트레스 검사 등

6) 2차 사례회의

- 가) 치료개입의 유형
 - (1) 심리치료: 상담, 놀이치료, 미술치료 등
 - (2) 병원치료: 약물치료, 입원치료 등
- 나) 치료개입의 방법: 심층 심리평가 이후 2차 사례회의를 통해 결정
- 다) 2차 사례회의: 임상심리사의 의견과 주 사례관리자의 의견에 따라 조율
- 라) 전문가와의 협조: 병의원 전문의에게 치료를 의뢰하는 경우 주 사례관리자는 사례의 진행 과정 협의 및 진행

7) 사례평가/종결

- 가) 종결의 시기: 상담목표가 달성되면 상담을 종결하되 추수상담 안내 및 필요시 다시 상담 받을 수 있음을 고지. 특히 사례가 진행되는 도중에 내담자 본인 및 보호자의 요청에

의해 상담이 종결될 경우 추후 상담에 대한 방법 안내 필요

나) 종결보고: 사례가 종결될 시 간단한 종결설명과 종합소견 작성

다) 사후평가: 주 사례관리자와 내담자의 동의에 의해 종결될 경우 내담자의 변화정도에 대한 평가를 진행할 수 있으며, 이때 교사와 보호자를 포함한 내담자 본인의 변화정도를 측정

8) 추수관리

가) 추수관리의 방법: 주 사례관리자가 사례의 문제유형이나 종결 유형에 따라 멘토링으로 연계하거나 학교담당자에게 추수관리 요청 가능

나) 상담진행 경과의 내용: 사례 개입의 주요내용과 추후지도를 위한 소견 등의 내용을 포함

다) 필요에 따라 지역 유관기관의 지속적 상담 및 치료 연계 지원

더 알아보기! 위(Wee) 센터 상담 시 출석 인정 관련 법적 근거

구분	관련 법령 내용
초중등교육법 제28조 제2항 제6호, 제7호 교육부 훈령 제329호 제5조 제3항 제3호	초중등교육법 제28조(학습부진아 등에 대한 교육) 2. 학업 중단 학생 ⑥ 학교의 장은 학업 중단의 징후가 발견되거나 학업 중단의 의사를 밝힌 학생에게 학업 중단에 대하여 숙려할 기회를 주어야 한다. 이 경우 학교의 장은 그 숙려기간을 출석으로 인정할 수 있다. ⑦ 제6항에 따른 학생에 대한 판단기준, 숙려기간, 숙려기간 동안의 출석일수 인정 범위 등에 필요한 사항은 교육감이 정한다. 교육부 훈령 제5조 ③ 위(Wee) 센터의 장은 위기학생에 대한 진단, 상담, 치유 및 교육 등을 위하여 다음 각 호의 사항을 추진한다. 3. 초중등교육법시행령 제54조 제5항에 의한 학업중단숙려제 지원
학교보건법 제11조 제2항 제2호에 따른 후속 상담지원	제11조(치료 및 예방조치 등) ② 학교의 장은 제7조제1항에 따라 학생에 대하여 제2조제1호의 정신건강 상태를 검사한 결과 필요하면 학생 정신건강 증진을 위한 다음 각 호의 조치를 하여야 한다. 2. 해당 학생에 대한 상담 및 관리
학교폭력예방 및 대책에 관한 법률 제17조(가해학생에 대한 조치) 제1항 제5호에 따른 가해학생 특별 교육 이수 또는 심리치료	제17조(가해학생에 대한 조치) ① 심의위원회는 피해학생의 보호와 가해학생의 선도·교육을 위하여 가해학생에 대하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 조치(수 개의 조치를 병과하는 경우를 포함한다)를 할 것을 교육장에게 요청하여야 하며, 각 조치별 적용 기준은 대통령령으로 정한다. 다만, 퇴학처분은 의무교육 과정에 있는 가해학생에 대하여는 적용하지 아니한다. 5. 학내외 전문가에 의한 특별 교육이수 또는 심리치료

[부록 Ⅲ-1] 개인상담 신청서(학생용)

[부록 Ⅲ-2] 개인상담 신청서 및 동의서(학생용)

[부록 Ⅲ-3] 상담의뢰서(교사용)

[부록 Ⅲ-4] 상담동의서(보호자용)

[부록 Ⅲ-5] 개인상담기록일지(예시1)

[부록 Ⅲ-6] 개인상담기록일지(예시2)

[부록 Ⅲ-7] 개인상담 종결기록

[부록 Ⅲ-8] 상담사실 확인서

2

집단상담

가 집단상담이 필요한 경우

- 1) 여러 사람을 잘 이해하고, 다른 사람들이 자기를 어떻게 보는가를 알아야 할 것으로 판단되는 학생
- 2) 자기 성격, 생활배경이 다른 사람들에 대한 배려와 존경심을 습득해야 할 것으로 판단되는 학생
- 3) 다른 사람들과의 대화를 포함한 사회적 기술 습득이 필요한 학생
- 4) 다른 사람들과의 유대감, 소속감 및 협동심의 향상이 필요한 학생
- 5) 자기의 관심사나 문제에 관해 다른 사람의 반응 및 조언이 필요한 학생
- 6) 동료나 타인의 이해와 지지가 도움이 되리라고 판단되는 학생
- 7) 자기문제에 대한 검토 혹은 분석을 기피하거나 유보하기를 원하고 자기노출에 관해 필요 이상의 위협을 느끼는 학생

나 집단상담의 장점

- 1) 다양한 대인관계 경험과 상호작용이 가능함
- 2) 상담자가 동시에 여러 학생을 상담할 수 있으므로 경제성과 효율성이 높음
- 3) 서로 피드백을 주고 받으며 자신에 대해 확장하고 타인에 대한 이해와 수용의 폭이 넓어짐
- 4) 상담 참여에 대한 부담이 적음

다 집단상담의 한계

- 1) 비밀보장의 한계
- 2) 개인에 대한 관심 미약
- 3) 집단압력의 가능성

1) 1단계: 집단상담 계획

- 가) 집단상담의 필요성에 따른 목표 설정
- 나) 집단상담에 참여할 구성원 선정기준·유형·크기·시간과 회기 수·규칙·장소 결정
(구조화된 집단상담을 실시할 예정인 경우, 관련 주제 프로그램 조사와 수집)
- 다) 수집된 집단상담 프로그램을 분류하고 평가하여 선정, 계획안을 구성하여 내부결재

2) 2단계: 사전 준비

- 가) 집단상담 프로그램 홍보
- 나) 집단상담 참가자 신청 접수
※ 동의: 집단상담을 신청한 학생과 보호자의 사전 동의
- 다) 사전면담 후 집단 구성원 선정:
 - (1) 참여희망 학생들의 개별 면담으로 개인정보·흥미·기대 파악, 집단활동의 적합 여부 확인
 - (2) 사전점사 실시
- 라) 집단상담에 필요한 준비물 구비
- 마) 집단상담 참여자에게 최종 참석여부를 확인하고 안내

3) 3단계: 집단상담 실시

- 가) 집단지도자의 자기소개와 인사 나누기
- 나) 집단구성원 간 자기소개 및 참가 동기 나누기
- 다) 집단상담의 목표와 기본 원칙 확인시키기
- 라) 신뢰로운 집단 분위기를 형성하고, 집단원의 참여를 촉진시키며, 집단응집력을 강화시키기 위해 주력
- 마) 매 회기가 끝날 때마다 긍정적인 피드백 주고받기, 소감 나누기 등 정리 시간 갖기(집단상담 중기단계에서 중간 평가 시간 갖기)
- 바) 매 회기가 끝나면 그 회기에 있었던 일, 프로그램에서 보완해야 할 점, 다음 회기를 위한 계획 등을 기록

4) 4단계: 집단상담 종결

- 가) 집단상담을 종결하기 2주 전부터 종결에 대해 안내
- 나) 집단상담 경험을 되돌아보게 하고, 학습한 것을 종결 후에도 활용하도록 격려
- 다) 집단상담 종결에 대한 감정 나누기
- 라) 작별 인사
- 마) 전체 집단상담 참가에 대한 소감 및 프로그램 만족도 조사 작성 및 기록 보관

5) 5단계: 집단상담 결과평가

- 가) 집단상담의 초기 상담목표 달성 및 집단상담 진행과정의 적절성 여부를 평가
 - 나) 집단상담 목표의 달성 정도를 사후검사를 통해 확인
 - 다) 사전·사후의 검사 결과 비교
 - 라) 집단상담 사례지도(슈퍼비전)
- ※ 슈퍼비전을 받기 위해서는 집단구성원의 사전동의가 반드시 필요하고, 슈퍼바이저의 피드백을 숙지하고 이후의 집단상담에 반영하도록 노력



[그림 II-1] 집단상담 절차

[부록 III-9] 집단상담 참가 신청서 및 동의서(예시1)

[부록 III-10] 집단상담 참가 신청서 및 동의서(예시2)

[부록 III-11] 집단상담 운영일지

[부록 III-12] 집단상담 운영결과보고

초등학생 사회성 향상 집단상담 계획안

1 추진 목적

- 과잉행동을 보이는 초등학생의 밝고 건강한 학교생활 적응 도모
- 과잉행동 아동의 안정적인 사회성 향상과 교우관계 개선

2 추진 방침

- 담당교사와 학부모의 의뢰를 바탕으로 하여 유사 행동군 표집
- 간이검사를 활용하여 아동의 성격과 정서를 파악하고 8회기의 집단상담 실시
- 참여아동에 대한 학부모상담 실시로 집단상담 효과 증대

3 세부추진내용

- 시기 및 장소
 - 가. 시기: 2020.9.8.~12.8.
 - 나. 장소: 위(Wee) 센터 집단상담실
- 대상
 - 가. 초등학생 학년군별(1집단 4~5명, 80분씩 8회기)
 - 나. 학부모(학부모 상담 동의 필수, 50분씩 2회기)
- 내용

회기	주제	활동내용	장소
1회기	프로그램 소개 및 자기소개 (80')	- 프로그램 소개 - 자기소개 - 사전검사(HTP, KFD, LMT, Tree)	집단상담실
2회기	자유표현 (80')	- 나의 마음 표현 - 감정 발산, 내면 표출	집단상담실
3회기	반죽놀이 (80')	- 부드러운 매체의 활용 - 감정 발산, 감정 이완	집단상담실

회기	주제	활동내용	장소
4회기	나 그리기 (80')	- 운동장 그림그리기 - 자기 인식	운동장
5회기	스머프 마을 (80')	- 만화 시청을 통한 역할극 - 나와 사회 인식	집단상담실
6회기	즐거운 요리 (80')	- 간단한 요리 활동 - 사회성, 자아 성취감, 상호 존중감	요리실
7회기	마음의 선물 (80')	- 점토를 활용한 선물 나누기 - 사회성, 자아 성취감, 상호 존중감	집단상담실
8회기	날아라, 비행기 (80')	- 종이 비행기 날리기 바깥 활동 - 사회성, 자아 성취감, 상호 존중감 - 사후검사(HTP, KFD, LMT, Tree)	운동장

* 상황에 따라 프로그램 변경 가능

4 소 요 예 산

세부 내용	산출근거	예산
		소요 예산
1. 프로그램 소개, 자기소개	색상지 50장 × ***원 = **, ***원	**, ***원
2. 자유표현	재료 불필요	.
⋮	⋮	⋮
⋮	⋮	⋮
계		**, ***원

5 기 대 효 과

- 과잉행동을 보이는 초등학생의 학교폭력 없는 학교생활 적응 도모
- 과잉행동 아동의 자기이해를 통한 안정적인 사회성 향상과 교우관계 개선

가 전화상담의 개념과 특성

1) 전화상담의 개념

쉽게 접근할 수 있는 전화 매체를 통하여 이루어지는 비대면 개인상담

2) 전화상담의 특성¹⁾

- 가) 일회적 단회상담: 문제해결 중심의 상담 요구
- 나) 즉각적 해결 문제 호소: 위기 개입
- 다) 정보 부족: 라포 형성과 심도 깊은 상담의 한계
- 라) 내담자 주도성: 통화 중단의 긴장감 관리와 내담자 의도 신속한 판단 필요
- 마) 익명성: 장난, 거짓말, 음란성 전화 대처

나 전화상담의 과정²⁾

1) 시작 단계

신뢰로운 관계의 형성	• 상담자가 경청하고 있음을 내담자가 인식하도록 분위기 조성
상담구조화	• 상담시간, 비밀보장의 예외, 전화상담의 한계 등 ◦ “전화상담한 내용 중 ○○학생이 위험한 상황이라면 비밀을 지킬 수 없어요. 부모님이나 담임 선생님과 의논해야 할 거예요. ○○의 안전을 위해서요.” ◦ “전화상담은 말로만 서로 소통해야 하기 때문에 부족하게 느끼는 부분이 있을 수 있어요. 괜찮겠어요? 위(Wee) 센터에 직접 방문하면 ○○학생이 원하는 것을 함께 찾아 볼 수 있어요.”
주 호소 문제 파악	• 공감적 이해, 정보제공, 문제해결, 장난전화 ◦ “지금 가장 힘들게 느껴지는 것은 무엇인가요?”
상담목표 설정	• 전화를 걸게 된 이유와 중심 감정에 초점 ◦ “여러가지 이야기 하신 것 중에서 오늘 ○○문제를 이야기 해 볼까요. 어떠신가요?”

1) 청소년대화의광장(1995). 전화상담 어떻게 할 것인가. 한국사회상담협회, 6-8, 56-57.

2) 청소년대화의광장(1995). 전화상담 어떻게 할 것인가. 한국사회상담협회, 10-23, 59-71.

2) 중간 단계

공감적 이해를 필요로 하는 경우	관계중심	- 여기 지금 차원에서 경청, 반영 “그렇군요. 매우 슬픈 것 같아요.”
	위기 개입	- 감정 표현과 수용 조력 “지금 말한 우울하다는 것은 어떤 느낌인가요?” - 위기 대처 구체적 계획 점검 “지금 이 상황에 대해 어떤 생각이 있나요?” - 성명과 연락처 등 정보 기록 필요
	응급	- 즉각적 구조, 전문기관 연계 “필요한 도움을 드리려면 지금 위치와 이름이 필요한데요. 알고 싶어요.”
정보를 필요로 하는 경우		- 요청하는 전문적 정보, 정보수집과 분석 방법 등 전달 “숙려제 프로그램을 종결하고 자퇴를 선택하게 되는 경우 지역 ○○센터에서 검정고시, 취업 정보 등 학교 밖 청소년에게 필요한 실질적 도움을 받을 수 있습니다. 기관 전화번호 알려드릴까요?”
문제해결을 필요로 하는 경우		- 위기 사안, 부모 및 가족상담 시 설명과 조언 - 부적응적 성격 및 행동에 대한 논리적 대화 모델링, 인지적 상담기법과 행동수정 적용 “어떤 문제가 생기면 ‘내 탓이다’ 라고 생각하는 편인 것 같아요. 우리가 함께 이야기 했던 인지적 오류 중 어떤 것일까요?” - 효과 있는 대처방안을 스스로 찾도록 조력 “그렇게 어려운 경우에 어떻게 해보셨나요?”, “그 방법 중 도움이 되었던 방법은 어떤 건가요?”
만성적 장난전화		- 현실 직면 조력, 상담에 대한 기대 확인, 미리 시간제한 “오늘 무슨 일이 있었나요?”, “오늘 전화를 거신 이유가 있으신가요?”, “오늘은 ○○분 정도 함께 이야기 할 수 있어요.” - 전문가 도움 권고 “지금까지 진행한 위(Wee) 센터 전화상담이 만족스럽지 못한 부분 있으시면 다른 전문가를 만나보시는 건 어떨까요?”
침묵전화		“말하기 어려운가 봐요. 잠시 기다릴게요. 어떻게 도와드려야 할까요. 오늘 말하기 어려우면 언제든지 다시 전화 주세요.”

3) 종결 단계

- 상담내용 요약과 정리
- 상담에 대한 만족도 평가
 - ▶ “오늘 우리가 함께 상담한 시간이 어떠셨나요?”
- 실천의지 다지기과 추수상담 안내
 - ▶ “우리가 약속한 것을 지키기 위해 어떤 것을 준비하면 좋을까요?”, “우리가 약속한 것이 얼마나 진행되었는지 어떻게 지내고 있는지 궁금할 것 같아요. 한 달 후 통화하는 건 어떨까요?”, “또 필요한 일이 생기면 언제든지 전화상담 가능합니다.”
- 필요한 경우 외부 전문기관 소개
 - ▶ “만약에 지속적으로 수면의 어려움이 있게 된다면 의학적 전문가의 도움이 필요할 수 있어요. 혹시 필요하다면 위(Wee) 센터 자문의를 만날 수 있어요.”

다 전화상담의 윤리

1) 내담자 동의 확인

위(Wee) 센터 개인상담 동의서에 준하는 내용(비밀보장의 한계, 상담 내용의 기록, 개인정보 수집이용, 발신자표시 정보 등)에 대한 내담자 동의 확인

예시 14 ○○교육지원청 위(Wee) 센터 전화상담 응대 매뉴얼 |

- ▶ “네 전화상담을 원하시는군요, 전화상담 시 주고받는 이야기는 상담자에 의해 기록이 될 수 있습니다 괜찮으신가요?”
- ▶ “그럼 몇 가지 사항에 대해 물어보겠습니다. 전화 주신 전화번호가 000-0000-0000라고 나오는데, 맞나요? / 저희 센터는 ○○ 관내 학생을 대상으로 상담을 진행합니다. ○○ 관내 학교에 재학 중인 학생이 맞으시면 성함과 학교 학급(학년)에 대해서 알려주시겠어요?”
- ▶ “상담은 비밀보장을 원칙으로 이루어집니다. 하지만 자신 또는 다른 사람의 안전에 위협이 되는 경우 등 몇몇 예외 상황에서는 학교 등에 알리는 등 비밀이 지켜지지 않을 수 있습니다. 괜찮으십니까?”
 - ※ 거부 시 → ○○○학생의 어려움에 효과적 도움을 주기 위한 전화상담에 필요한 정보입니다.
 - ※ 계속 거부 시 → 학교폭력신고(117) / 생명의 전화(1588-9191) / 자살예방핫라인(1577-0199) / 청소년 상담 센터(1388) 등 기관 안내

2) 상담자 보호

내담자의 신분 확인이 어려운 전화상담의 경우 전화상담자의 인적사항에 대한 질문을 받는 경우, 질문의 이유 파악 후, 객관적인 간단한 정보(예. ○○교육지원청 위(Wee) 센터 소속 상담자) 제공

4

온라인상담

가 온라인상담의 이해³⁾

1) 온라인상담의 개념

컴퓨터와 네트워크를 활용하여 온라인에서 진행하는 비대면상담
(정보탐색, 대면상담 중 일부 회기, 전체 회기)

2) 온라인상담의 특성

- 가) 상담 시간과 공간의 제약 없이 진행: 공간의 구조화(공개된 장소나 불안정한 네트워크 피하도록 설명) 필요
- 나) 문자기반 상담: 문자 작성 과정이 자신의 생각을 정리하는 기회 제공
- 다) 익명성: 소극적 내담자 안전감 제공
- 라) 비밀보장 한계: 파일 전송 중 또는 저장된 파일 공개될 위험, 서버의 불안정, 제3자의 동의 없는 접근 등
- 마) 단회기 상담: 문제해결 지향적 접근 요구

3) 온라인상담의 종류

- 가) 채팅상담: 온라인에서 동시에 접속하여 일대일 대화방식 비대면상담
- 나) 화상상담: 컴퓨터 화면 상대 모습 보면서 대화하는 비대면상담
- 다) 게시판 상담: (예) 교육지원청 홈페이지 내 위(Wee) 센터 상담실 게시판
- 라) 이메일 상담: 온라인에서 편지 작성하여 메일주소로 발송
- 마) 데이터베이스(온라인자료실): 온라인에서 자료를 여러 이용자와 공유

3) 임은미(2006). 사이버상담 이론과 실제. 학지사. 15-32, 181-198.

나 이메일 및 게시판 상담 방법4)

1 단계	환영 하기	• 신뢰로운 관계 형성 ▶ ‘안녕하세요. 위(Wee) 센터 온라인 상담실입니다. 보내 주신 메일 잘 받았습니다.’
2 단계	문제의 명료화	• 문제의 원인이 자신에게 있음을 인식 조력 ▶ ‘○○가 그런 행동을 할 때 친구들은 오해를 하는 상황이 생기는군요.’
3 단계	공감	• 문제해결과 성장을 위해 상담을 진행하려는 노력에 대해 격려 ▶ ‘○○가 잘하고 싶은 마음으로 위(Wee) 센터 상담실을 찾아 노력하는 과정을 통해 자신에게 도움이 되는 방법을 찾을 수 있을 것이라고 생각해요.’
4 단계	상담 목표 설정	• 구체적이고 명료한 상담목표 설정 ▶ ‘공부를 잘하고 싶다고 했는데 어느 과목을 몇 점을 받아야 공부를 잘한다고 생각하는지 자신의 생각을 자세히 살펴보고 자신이 바라는 것이 달성 가능한 목표인지 생각해 보는 것이 필요할 것 같아요.’
5 단계	정보 제공	• 요청하는 정보를 주고 그 정보 중에서 선택하는 의사결정은 자신임을 인식 조력 ▶ ‘대안교육 기관으로는 ○○○학원 외 27개 직업위탁기관이 있으며 ○○○학교 외 5개 위탁기관이 있어요. 그리고 기숙형 위탁기관인 ○○○센터와 기숙형 공립 대안학교인 ○○○학교가 있어요. ○○가 관심 있는 기관이 있으면 더 자세한 정보를 드릴 수 있어요.’
6 단계	추가 정보 탐색 방법 안내	• 내담자가 원하는 정보를 어디에서 어떻게 찾을 수 있는지 구체적인 안내 ▶ ‘더 알고 싶은 것이 있다면 우리 교육지원청 홈페이지 위(Wee) 센터 바로가기를 클릭하고 자료실 메뉴에 탑재된 자료들을 검색하면 심리에 대한 다양한 자료들을 볼 수 있으며 관련 사이트에 대한 정보도 찾을 수 있어요.’
7 단계	결론	• 생각을 정리하고 요약 ▶ ‘○○가 친구들과 좋은 관계를 유지하고 담임선생님에게 바라는 자신의 기대를 조정하여 좀 더 편안한 학교생활을 보내기를 바래요.’
8 단계	끝인사	• 이별에 대한 배려와 친절한 인사 ▶ ‘위(Wee) 센터 상담이 ○○에게 도움이 되었기를 바래요. 어려운 일이 있으면 언제든지 위(Wee) 센터 상담을 찾아와서 함께 고민해요.’ ○○위(Wee) 센터 온라인상담실 드림’

4) 임은미(2006). 사이버상담 이론과 실제. 학지사. 244-253.

다 화상상담 방법

1 단계	상담환경 구성	• 화상상담에 필요한 매체(pc, 모바일, 캠 등)와 장소 등 환경 구성 (타인의 접근이 쉽거나 어수선하여 소음이 발생할 수 있는 장소에서는 안정된 상담 어려움) • pc버전, 모바일 버전 등 설정 방법, 초대 링크 제공, 기능 및 사용 방법 등 안내 • 동의서, 유의점 등 상담 전 사전안내를 통해 준비 필요 (중단되는 경우 재접속 방법, 연결문제 발생 시 도움 요청 방법 등)
2 단계	상담 진행	• 상담구조화: 말을 하고 싶을 때 손을 들어 표시하는 등 지켜야 할 약속 정하기 • 인사와 소개 - 상담목표 설정 - 호소문제 해결 방안 탐색 - 실천 계획 수립 - 실천의지 다지기
3 단계	종결 및 추후관리	• 이번 회기 상담에 대한 평가 및 다음 회기 상담 일정 협의 • 추가 전달 내용이나 협의한 결과에 대한 상호작용을 통해 화상상담의 진행과정 보완

라 온라인상담의 윤리문제⁵⁾

- 1) 상담 전 내담자 또는 타인의 안전에 위험이 있는 경우 비밀보장의 제한 안내
- 2) 슈퍼비전과 사례회의 경우 상담자간 공유될 수 있음을 안내
- 3) 컴퓨터 공유 시 상담기록 파일 암호화 관리
- 4) 상담자 보호를 위해 정보를 최소한 제공
(예) '○○교육지원청 위(Wee) 센터 상담 선생님입니다.'
- 5) 위기 개입 가능성을 고려하여 회원가입 절차를 통한 내담자 최소한의 정보 접수
- 6) 접수절차에서 온라인상담의 한계와 잠재적 위험에 대해 안내하고 내담자 동의 확인
 - 비밀보장의 한계, 온라인 서버의 불안정, 기술적인 제한점, 동의 없는 제3자 개인정보 접근 가능성에 대해 내담자 동의 필요
- 7) 이용 시간, 회신 소요 시간 등 온라인상담 이용에 대한 정보 제공

5) 이영선, 박정민, 최한나 공저(2001). 사이버상담의 기법과 윤리. 한국청소년상담원. 71-86.

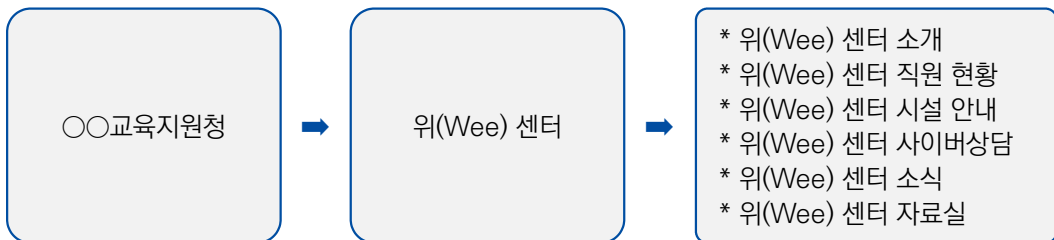
2020 위(Wee) 센터 홈페이지 운영 계획(안)

1. 목적

- 가. 위(Wee) 센터를 온라인상에 구축, 센터 운영 및 지원에 대한 정보 공유
- 나. 사·공간의 제약 없이 사이버상담 운영, 학생의 고민에 전문적 조력
- 다. 유용한 정보를 편리하고 신속하게 전달하여 학생과 학부모 지원

2. 운영 내용

- 가. 운영자: 위(Wee) 센터 전문상담교사, 임상심리사, 전문상담사, 사회복지사 등
- 나. 주요 기능: 위(Wee) 센터 운영 안내, 상담과 연계기관 관련 정보 제공
- 다. 운영방향
 - 1) 가공된 정보의 제공을 통해 사용자 편의 도모
 - 2) 다양한 자료 업데이트를 통해 홈페이지 방문 유도
- 라. 홈페이지 주소: ○○교육지원청
- 마. 홈페이지 메뉴 구성



바. 운영 내용

- 1) 위(Wee) 센터 자료실 도움자료 탑재
- 2) 외부 전문기관에 대한 안내, 위(Wee) 센터 운영 홍보자료 게시
- 3) 위(Wee) 센터 사이버상담 위(Wee)-학생위기상담종합지원서비스 바로가기 연계
- 4) 홈페이지 배너: 위(Wee) 센터 홍보, 청소년모바일상담 안내

3. 기대 효과

- 가. 사·공간의 제약 없는 다각적인 학생과 학부모 지원
- 나. 위(Wee) 프로젝트 사업 운영에 대한 이해도 향상과 인식 개선
- 다. 위(Wee) 협력체계 효율적 운영으로 문제 예방과 위기 지원

5

순회상담

가 순회상담의 목적

- 1) 심리·정서적 위기학생에 대한 선별 및 조기 개입을 통한 학교현장 지원
- 2) 학교폭력 예방 및 학교적응력 향상

나 운영 방향

- 1) 순회상담 운영 방법에 정해진 방식은 없으며, 각 지역 위(Wee) 센터의 상황에 따라 자체적인 운영 기준을 설정하여 운영
 - 2) 심리적 위기 학생 수, 학교폭력 발생 건수, 전체 학생 수가 많은 학교를 우선 선정
 - 3) 위(Wee) 클래스 미구축교나 전문상담교사·전문상담사 미배치교를 우선 지원
- ※ 위(Wee) 센터 내 전문상담순회교사 배치현황에 따라 운영 방향 상이

다 세부 추진 계획

- 1) 운영 기간: 학기 중 지속 운영(방학 기간 제외) 혹은 일정 기간을 정하여 운영
- 2) 상담 시간: 학교와 협의하여 결정(방과 후, 수업시간)
- 3) 상담 장소: 위(Wee) 클래스, 상담실
- 4) 주요 활동 내용
 - 가) 위기 청소년 선별 및 조기 개입
 - 나) 개인상담, 보호자 및 교사 자문
 - 다) 위(Wee) 센터나 지역사회기관 프로그램 안내 및 연계

라 상담 신청 방법

- 1) 미리 배정된 학교에서 전일 혹은 반일 근무하는 경우

: 담임교사 또는 상담업무 담당교사가 보호자에게 학교순회상담 신청 및 동의서를 받아 전문상담순회교사에게 인계 → 순회상담교사가 학생/학부모 면담 실시 → 순회근무 시간 안에서 상담 일정과 계획 수립
- 2) 상담이 필요한 학생 발생 시, 위(Wee) 센터에 수시로 신청하는 경우

: 담임교사나 교내 상담업무 담당교사가 학생/학부모와 면담 실시 → 순회상담 신청서 및

동의서를 위(Wee) 센터에 공문으로 제출 → 위(Wee) 센터 순회상담 업무담당자와 연락하여 상담자 배정 및 상담 일정 수립

마 기대 효과

- 1) 상담과 개입이 필요한 아이들을 조기에 파악하여 건강한 성장 지원
- 2) 개인상담 및 집단상담을 통해서 자신 및 타인에 대한 이해 도모
- 3) 아동 및 청소년들에게 심리·정서적 지원을 제공하여 학교 적응력 향상

6

심리검사

가 심리검사의 목적 및 운영방향

- 1) 객관적인 자료를 이용하여 학생 자신 및 타인 이해
- 2) 학생의 특성과 문제를 예측, 진단, 조사하여 문제해결에 도움
- 3) 학생의 상담과 생활지도 프로그램의 효과적인 운영·진단·개선을 위한 자료로 활용
- 4) 특정 집단의 일반적인 경향을 조사 및 연구

나 심리검사의 이해

심리검사	심리평가
능력, 성격, 흥미, 태도 등과 같은 심리적 구성 개념을 수량화하기 위해서 표준화된 측정도구	개인의 인지적, 정서적, 행동적 특성을 객관적으로 확인할 수 있도록 심리검사와 대면 상담 그리고 체계적인 행동 관찰 등 객관적 근거들을 기반으로 개인의 심리적 특성을 이해하는 통합적이고 전반적인 과정

1) 심리검사 실시 순서

간단하면서도 검사자와 피검사 사이의 거리가 유지되는 검사를 먼저 실시한다.
(예. BGT, SCT, HTP, DAP 등)



최대의 능력이 요구되는 검사를 시행한다.
(예. 지능검사, 신경심리검사 등)



투사적 검사를 시행한다.
(예. Rorschach, TAT 등)



심리검사 종료 후 과정 간 궁금한 사항에 대한 질의응답을 한다.
검사결과 상담 및 향후 계획에 대한 안내를 한다.

2) 심리검사 시행 준비

- 가) 검사 실시방법을 익히고 시행지침을 숙지한다.
- 나) 검사 실시 전, 검사 도구와 세팅을 점검하여 부족한 도구가 없도록 주의한다.
- 다) 내담자의 심리평가 의뢰 사유와 목적을 미리 파악하고 필요한 심리검사 종류를 미리 선정해 놓아야 한다.

다 심리검사 도구 목록

간이선별 검사 도구	• 아동청소년 부모용 면담지 • K-CBCL 6-18(아동·청소년 행동평가 척도) • BDI 등
심층평가 검사 도구	• MMPI-A, MMPI-2, SCT • 웨슬러 아동용 지능검사 / 웨슬러 성인용 지능검사 • Rorschach, TAT(주제통각검사), CAT(아동용 주제통각검사) • 신경심리검사
Full Battery 검사목록	1) 한국판 웨슬러 아동용지능검사(K-WISC-IV 또는 V, K-WAIS-IV) 2) Bender-Gestalt Test(벤더-게슈탈트 검사: BGT) 3) House-Tree-Person(집나무사람그림 검사: HTP) 4) Sentence Completion Test(문장완성검사: SCT) 5) Rorschach Assessment(로르샤흐 평가) 6) Thematic Apperception Test(주제통각검사: TAT) 7) The Minnesota Multiphasic Personality Inventory(다면적 인성검사: MMPI-A) 8) Adolescent Personality Assessment Inventory(성격평가질문지: PAI-A) 9) 보호자: MMPI-2, SCT 10) Clinical Psychological Interview
Tip	• 피검사자, 검사자, 센터 사정에 따라 검사구성을 탄력적으로 운영할 수 있다. • 이외 센터의 성격에 맞게 홀랜드 진로탐색검사, 스트롱 진로탐색검사, 진로발달검사, 학습유형검사 등을 활용할 수 있다. • 검사는 임상심리사와 협의 하에 실시할 것을 권장한다.

라 대상 주제별 심리검사(예시)

아동 (만 12세 미만)	1. 성격	BGT, HTP, KFD, KSD, 로샤(or CAT), K-PRC, SCT, CDI, TAIC, SAIC/보호자: MMPI-2, SCT, ADHD평가질문지
	2. 학습 및 진로	지능검사(K-WISC/K-WPPSI), 기초학습기능검사, BGT, HTP, KFD, KSD, K-CBCL 6-18, KPRC, SCT/보호자: MMPI-2, SCT, ADHD평가질문지
	3. 지능	지능검사(K-WISC/K-WPPSI), VMI(or BGT), HTP(or DAP), or SMS
	4. 종합평가	지능검사(K-WISC/K-WPPSI), BGT, HTP, KFD, KSD, Rorschach(or CAT), K-CBCL 6-18, KPRC, SCT, CDI, TAIC, SAIC/보호자: MMPI-2, SCT, ADHD평가질문지
청소년 (만 13세 이상)	1. 성격	BGT, HTP, KFD, KSD, 로샤, KPRC, K-CBCL 6-18, 아이젠크 성격검사, MMPI-A(or K-YSR), SCT, BDI, TAIC, SAIC/보호자: MMPI-2, SCT, ADHD평가질문지
	2. 학습 및 진로	지능검사(K-WISC/K-WAIS), 기초학습기능검사, BGT, HTP, KFD, KSD, K-CBCL 6-18, KPRC, SCT/보호자: MMPI-2, SCT, ADHD평가질문지
	3. 지능	지능검사(K-WISC/K-WAIS), BGT, HTP(or DAP), or SMS
	4. 종합평가	지능검사(K-WISC/K-WAIS), BGT, HTP, KFD, KSD, 로샤, K-CBCL 6-18, KPRC, MMPI-A(or K-YSR), SCT, BDI, TAIC, SAIC/보호자: MMPI-2, SCT, ADHD평가질문지

마 각종 서식

[부록 Ⅲ-13] 교사 및 학부모 대상 상담·심리교육 신청서 및 동의서

[부록 Ⅲ-14] 교사 및 학부모 대상 상담·심리교육 운영일지

[부록 Ⅲ-15] 교사 및 학부모 대상 상담·심리교육 운영결과보고서

가 행사 기획 **참고** 예시16, 예시17

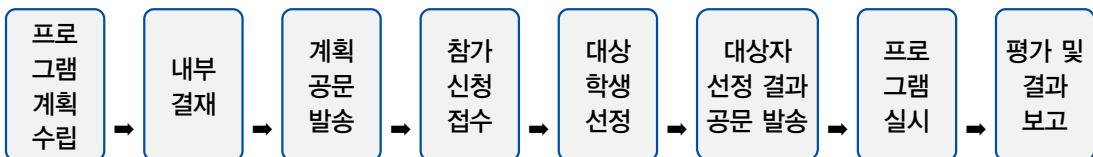
1) 필요성 및 목적

- 가) 학교상담의 적극적 홍보와 학생위기 예방 및 학교 적응 조력
- 나) 지역 유관기관과의 소통과 협력으로 학교상담의 질적 향상

2) 프로그램 대상 및 인원

- 가) 관내 여러 학교의 학생·학부모·교사들과 함께 참여
- 나) 지역 특성에 따른 프로그램의 운영 방향을 고려하여 참가자의 학년과 성별을 조정(인원에 제한을 두지 않을 수도 있음)

3) 프로그램 절차



- 가) 프로그램 계획 수립: 프로그램 기간, 시간, 참가자 모집기준 등
- 나) 내부결재: 프로그램 계획에 대해 공문서를 통해 내부결재 실시
- 다) 계획 공문 발송: 관내 위(Wee) 클래스 및 학교상담실에 공문을 발송하여 프로그램 목적에 맞는 참가자들을 추천할 수 있도록 안내
- 라) 참가 신청 접수: 프로그램에 참여할 의사가 분명한 참가자
 - (1) 학생: 학부모의 동의를 받은 학생에 한해 신청받고 이때 학부모 동의서는 위(Wee) 클래스에서 보관
 - (2) 대상자 선정이 필요한 프로그램 경우: 위(Wee) 클래스 담당교사와의 협의를 통해 참가자의 특성을 파악한 후 다른 참가자들과의 균형을 고려하여 선정
- 마) 대상자 선정 결과 공문 발송: 프로그램 대상으로 선정된 참가자 명단을 공문을 통해 해당 학교에 통보
- 바) 프로그램 실시

사) 평가 및 결과 보고: 프로그램 평가 설문지 및 소감문을 작성하도록 하여 프로그램 효과성과 만족도 등에 대해 평가

- (1) 참가자들에게 수료증을 수여
- (2) 프로그램 운영 결과 보고 내부결재

나 프로그램(예시)

1) 문화예술 활동

- 가) 목적: 다양한 삶을 간접적으로 체험하고 문화적 감수성 향상
- 나) 소요시간: 2~3시간
- 다) 활동내용: 독서, 영화, 연극, 뮤지컬 관람 등
- 라) 기대효과: 문화체험 후 각자 느낀 점을 나누어 다양한 생각의 공유

2) 만들기 체험

- 가) 목적: 창조적인 여가 활동의 즐거움을 직접 경험하도록 촉진
- 나) 소요시간: 3~4시간
- 다) 활동내용: 도자기(생필품), 전통 두부(친환경), 제과제빵, 바리스타 등
- 라) 기대효과: 참여 학생들 상호간의 친밀감 증진 및 성취감 향상

3) 자연 학습

- 가) 목적: 푸른 자연에서 심신을 정화하고 일상생활의 스트레스 해소
- 나) 소요시간: 5~6시간
- 다) 활동내용: 등산, 숲 체험, 유원지, 식물원, 동물원 관람 등
- 라) 기대효과: 자연놀이를 통한 정서순화 및 신체활동의 즐거움 경험

4) 캠프

- 가) 목적: 포래들과 함께 하는 활동을 통한 타인 이해력 향상
- 나) 소요시간: 1~3일
- 다) 활동내용: 비전 캠프, 공감 캠프 등
- 라) 기대효과: 자신에 대해 탐색하고 이해 도모

‘ 위(Wee) 센터 상담의 날’ 운영계획

I

추진목적

- 학교상담의 내용 및 방법을 이해하고 홍보하여 지역 내의 상담마인드 증진
- 학생 및 학부모 상담과 다양한 상담프로그램을 안내하고 체험함으로 학교폭력 및 아동학대를 예방하고 행복한 학교생활과 가정생활을 유도
- 여러 학교와 기관에서 진행되는 상담 프로그램을 공유하고 소통하여 학교상담의 질적 향상

II

행사개요

- 행사명: 2019년 ‘○○교육지원청 위(Wee) 센터 상담의 날’
- 일 시: 2019년 10월 5일(토) 9:00~17:00(축하행사 11:00~12:30)
- 장 소: ○○공원 제2야외음악당 및 광장
- 대 상: 관내 초, 중, 고 학생 및 지역사회 주민 1,000명
- 주 관: ○○교육지원청 위(Wee) 센터
- 세부추진계획

연 번	주제	일시	내용
1	행사계획	2019. 2.	담당자가 행사 전반에 대해 계획
2	내부 협의회(1차)	2019. 2.	행사계획에 대한 협의
3	운영단 접수(1차)	2019. 3.	상담부스 및 체험부스 운영 신청접수
4	1차 운영 협의회	2019. 4.	행사 운영팀과 행사진행에 대한 협의
7	운영단 접수(2차)	2019. 5.	상담부스 및 체험부스, 공연발표 동아리 운영 신청접수
9	2차 운영 협의회	2019. 5.	행사 운영팀과 행사진행에 대한 협의
5	내부 협의회(2차)	2019. 6.	행사계획에 대한 협의
6	행사장소 현장점검	2019. 7.	행사진행에 대한 협의
8	내부 협의회(3차)	2019. 8.	행사장소 현장점검
7	내부 협의회(4차)	2019. 8.	행사진행에 대한 협의
8	3차 운영 협의회	2019. 9.	행사 운영팀과 행사진행에 대한 협의
11	내부 협의회(5차)	2019. 9.	행사진행에 대한 협의
12	행사준비기간	2019. 9. 23(월) ~ 10. 4(금)	행사 전반에 대한 준비
13	행사진행	2019. 10. 5(토)	‘○○교육지원청 위(Wee) 센터 상담의 날’ 운영
14	평가회	2019. 10.	평가회 실시

Ⅲ

행사식순

시간	구분	내 용
11:00 ~11:20	개회식	국민의례, 내빈소개, ○○교육지원청 교육장님 축사 등
11:20 ~12:30	축하공연	1. ○○초등학교 율동동아리 2. ○○중학교 댄스동아리 3. ○○고등학교 밴드동아리
12:30 ~16:00	상담체험 부스운영	○○초등학교 언어는 나의 얼굴 : 책갈피 만들기. 엽서쓰기, 긍정언어 사용약속하기
		○○중학교 아로마 디퓨저 만들기 : 아로마테라피 체험
		○○고등학교 걱정인형 만들기 : 걱정인형 만들기를 통해 불안한 감정을 해소하고 긍정적 정서를 환기시킴
		청소년 상담복지센터 청소년, 학부모 상담 홍보 및 안내부스
		: :
16:00 ~17:00	폐회식	폐회 및 행사장 정리

Ⅳ

행사운영대책

- ☐ 운영본부
 - 행사 운영 총괄 및 지시
- ☐ 안전관리
 - 경찰서 여성청소년과 및 교통과 협조
- ☐ 비상대책
 - 우천시: ○○중학교 체육관 및 교실에서 진행
- ☐ 청소 및 기타 운영대책
 - 장소: 행사장 일대

Ⅴ

기대효과

- ☐ 학생위기 예방 활동을 통해 청소년들의 행복한 학교생활 및 가정생활을 유도
- ☐ 다양한 상담 프로그램 및 체험프로그램을 공유하고 소통하여 학교상담의 질적 향상
- ☐ 지역사회 청소년과 학부모들의 학교상담에 대한 이해 및 상담마인드 증진

위(Wee) 센터 가족캠프 결과 보고

I. 활동 보고

1. 일시: 2019. 8. 3.(토) 08:30~17:00
2. 장소: ○○○○○○(○○○○ ○○시 ○○면 ○○로 2358)
3. 대상: ○○ 위(Wee) 센터 이용 학생 및 학부모(12가정, 총36명)
4. 활동 내용: 피자·치즈 만들기, 야외활동(레일썰매, 산양견초주기, 뽕튀기 만들기), 간식 만들기 및 가족 얼굴 만들기
5. 인솔자: 위(Wee) 센터 전문인력 7명

순	직위	이름
1	전문상담교사	○○○
2	전문상담교사	○○○
3	전문상담교사	○○○
4	전문상담사	○○○
5	전문상담사	○○○
6	임상심리사	○○○
7	사회복지사	○○○

II. 최종 참가자 (총 36명)

III. 불참자 (총 12명)

IV. 프로그램 유형별 만족도에 관하여 V표 하여 주시기 바랍니다.

유형별 만족도는?	(1) 매우 만족	(2) 만족	(3) 보통	(4) 불만족	(5) 매우 불만족
1. 진행 준비상태	25	6			
2. 장소	18	8	5		
3. 진행시간	19	9	2	1	
4. 필요성	23	5	3		
5. 전반적 만족도	24	7			
계	109	35	10	1	0

V. 프로그램에 관하여 의견을 자유롭게 기술하여 주시기 바랍니다.

- 가족과 함께 참여하여 행복했어요.
- 얼굴 만드는 프로그램을 통해 가족들의 얼굴을 자세히 관찰하고 표현할 수 있어서 재미있었다.
- 아이들과 계속해서 웃으며 작업할 수 있어 좋았다.
- 짧은 시간 안에 여러 가지 체험을 해서 좋았습니다. 준비를 많이 하신 게 느껴집니다.
- 가족 간에 화목을 느낄 수 있었다.
- 가족과 하루동안 만들고 나눠먹으며 함께 한 것이 좋았다.
- 아이에게 칭찬을 할 수 있는 시간이었어요.
- 날씨가 더워 야외활동이 어려웠다.
- 자유롭게 활동할 수 있게 편안한 분위기 조성해주셔서 좋았습니다.
- 친절하시고, 준비 많이 하셨습니다. 수고하셨습니다.
- 날씨가 더워 야외활동이 힘들었지만 그래도 매우 좋음.
- 차후에도 이러한 프로그램이 있으면 좋을 것 같습니다.

가 자문의 필요성

- 1) 업무담당자, 교사, 학부모가 협력하여 학생의 생활 적응력 향상을 위해 지원
- 2) 문제해결을 위한 조언, 정보제공 등 간접적인 조력

나 자문과 상담 비교⁶⁾

구분	자문	상담
정의	자문가가 피자문가의 책임 하에 있는 개인, 집단 또는 기관인 제3자를 효과적으로 기능하도록 돕는 과정	도움을 필요로 하는 내담자가 전문적 훈련을 받은 상담자와의 관계 속에서 내담자의 감정, 사고, 행동측면의 변화촉구, 문제해결, 합리적 의사결정을 통해 인간적 성장을 추구하는 과정
초점	피자문가가 제시하는 문제 상황	도움을 구하는 내담자
구성	자문가, 피자문가, 제3자⁷⁾ 자문가 (상담자) ↔ 피자문가 (교사, 보호자, 관리자) ↑↓ 제3자 (학생, 아동, 직원)	상담자, 내담자(학생, 보호자) 상담자 ↔ 내담자 (학생, 보호자)

다 자문 내용(예시)

- 1) 위(Wee) 클래스 운영
- 2) 담임교사 및 교과교사 학생생활지도 방법
- 3) 위기학생 심리지원 방법
- 4) 학생상담 및 학부모상담 방법
- 5) 지역 유관기관 안내 및 연계

6) 강진령(2016). 학교상담과 생활지도 이론과 실제. 학지사.

7) Dinkmeyer&Carson, Consultation: Creating School-Based Intervention(3rd ed.)(2006). New York:Routledge. 12.

라 자문 과정⁸⁾

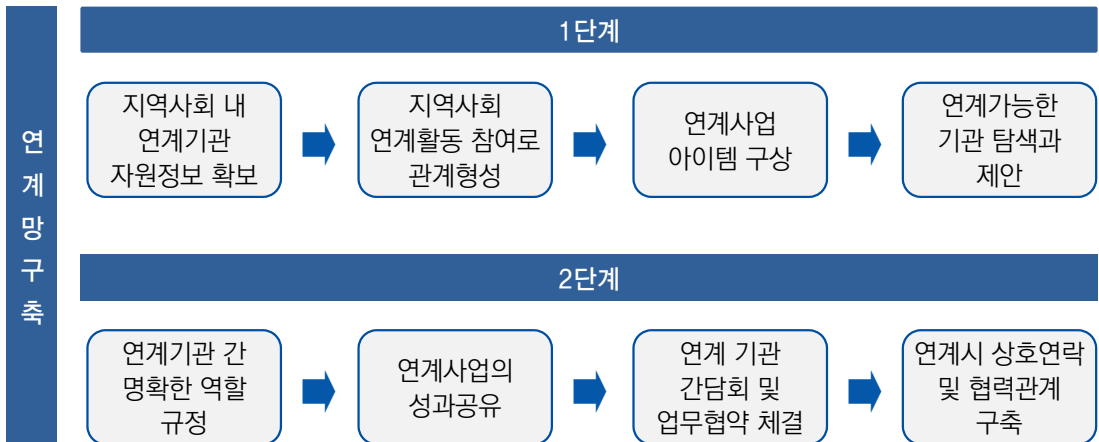
과정	실행 내용
문제정의	• 정보탐색을 통한 문제 정의 - 피자문가: 자문에 대한 기대, 경험수준과 정도, 정동상태, 문제해결능력, 의사결정능력, 동기수준 등 - 제3자(학생): 성별, 학년, 성숙도, 행동상의 특성, 부모의 교육정도와 직업, 지적능력과 학업성적, 문화적 배경, 교우관계, 교사들과 관계 - 피자문가와 제3자의 상호작용: 의사소통형태, 태도와 행동상의 특징, 정동 상태, 선행 행동, 반응 등 - 문제상황: 문제 발생 시간과 장소, 물리적 환경, 주변 상황 등
목표설정	• 객관적으로 관찰 가능한 행동이나 상황에 초점 • 목표 설정 시 자문가-피자문가 협력적 관계 형성 • 학생 자료는 직접 관찰, 교사가 관찰한 내용, 표준화된 검사방법으로 수집 • 자료 수집 후 피자문가 면담을 통해 자문 목표 설정
계획수립	• 다양한 대안 모색하여 문제 해결을 위한 계획 수립 • 계획 수립 후 피자문가가 계획 실행 시 효과적인 전략 선택 • 각자 역할 및 책임 명료화 및 전략 실행 옮기도록 합의
전략실행	• 문제 초점 유지, 전략 누락 부분, 전략실행 방해요인, 내담자 기대 반응 검토 • 발달, 학급관리, 조직, 중재, 조정에 초점을 맞추어 전략 실행
종결	• 피자문가 문제해결 전략 실행 결과 평가 • 지속적인 검토로 전략 진척 정도와 변화 가능성에 대한 정보 수집 • 자문가: 자문 목표 기반 자문 성과 평가 • 피자문가: 자문서비스 질과 만족도 평가

마 유의사항

- 1) 자문과정은 순환적으로 진행
- 2) 교사, 학부모의 노력에 대해 인정 및 존중하며 접근
- 3) 제3자(학생, 직원 등)의 발달단계 고려
- 4) 피자문가와 내담자의 관계에 끼어들지 않도록 주의
- 5) 학생-보호자-교사 갈등 중재 시 신중하게 개입
- 6) 내담자의 복지와 비밀유지에 초점을 두도록 자문
- 7) 충고나 조언, 해석보다 적극적 경청을 사용

8) 강진령(2016). 학교상담과 생활지도 이론과 실제. 학지사.

가 연계망 구축



1) 지역사회 내 연계기관 자원 정보 확보

- 가) 센터가 위치한 지역사회에 이미 존재하고 있는 관련 연계기관 자원을 알아보고 관련 기관의 정보를 확보
- 나) 연계기관의 사업 및 특화된 프로그램을 영역별로 정리하여 자료화
- 다) 필요한 경우 해당 기관 방문하여 연계사업 가능성 여부 확인

2) 지역사회 연계활동에 참여하여 관계 형성

- 가) 지역사회 연계기관의 연계활동에 적극적으로 참여하여 관계 형성
- 나) 지역아동센터연합회, 아동·청소년복지실무자연합회, 시민사회단체연합회 등

3) 연계사업에 대한 아이템 구상

- 가) 센터와 지역 연계기관이 협조하여 진행할 수 있는 부분을 상호공유
- 나) 연계기관에서 제공되지 않는 프로그램이나 자원을 발굴하여 다양한 사업이 진행 될 수 있는 방안 모색

4) 연계 가능한 기관 탐색과 제안

- 가) 연계 참여 기관들의 연간 사업계획안을 검토하여 함께 연계할 수 있는 가능성 타진
- 나) 연계사업의 계획과 제안은 예산뿐만 아니라 자원과 인력의 공유를 의미

5) 연계기관 간의 명확한 역할 규정하기

- 가) 연계기관 간의 역할을 명확하게 정하여 불명확한 의사소통으로 인한 갈등을 미연에 방지
- 나) 연계기관 간의 형평성을 고려하여 역할을 정하되, 각 기관의 장점과 자원, 인력의 전문성 등을 종합적으로 검토하여 분담하는 것이 바람직함

6) 연계사업의 성과 공유하기

- 가) 연계사업을 마친 후 반드시 그 성과에 대한 공유를 통해 성공의 긍정적인 경험 공유하고 미진한 부분 개선하여 향후 연계사업에 반영

7) 연계기관 간담회 및 업무협약 체결

- 가) 연계기관 실무자 연락 ⇒ 연계기관 간담회 운영 계획서 작성 ⇒ 연계기관 참여 공문 발송
⇒ 간담회 준비 및 진행
- 나) 협약이 필요한 기관 목록 작성 ⇒ 협약 가능성 타진을 위한 연락 및 방문 ⇒ 협약서 작성
⇒ 협약식 계획 및 준비, 실행

8) 연계 시 상호연락 및 협력관계 구축

- 가) 자원 연계 시 사전에 담당자가 상호 연락하여 지원정보 공유하고 협력관계 구축하여 효율적으로 자원이 연계될 수 있도록 함

나 자원연계 및 활용

1) 자원연계 절차

절차	세부내용
자원연계 의뢰서 요청 및 취합	자원연계를 필요로 하는 해당 학생 담당(상담)교사에게 자원연계의뢰서 요청
주 사례관리자 배정	주 사례관리자 배정 및 자원 연결 상황, 서비스 지속 여부 기록
자원 확인 및 연결	내담 학생이 필요로 하는 자원을 맞춤형 설계하고 지역사회 내 자원 확인 후 서비스 투입
추수관리	자원 활용 여부 확인 및 모니터링, 추가 자원 필요시 연계

[부록 Ⅲ-17] 자원연계 의뢰서

2) 사회복지기관과 연계한 각종 사회복지 서비스 내용

사회복지 서비스	세부내용
경제적 지원 서비스	• 긴급 생계비 지원 • 장학금 지원
일상생활 지원 서비스	• 급식, 밑반찬 서비스 연계 • 가사도우미, 홈헬퍼 파견 • 생필품 지원 서비스
심리·정서적 지원 서비스	• 멘토 연계 • 심리치료 연계, 상담치료비 지원
보건·의료 서비스	• 병원진료 및 치료 동행 • 병원비 지원
문화·여가 지원 서비스	• 가족 문화 활동 지원 • 가족 여행, 가족 캠프 연계
교육지원 서비스	• 학원 연계, 지역아동센터 연계 • 방과 후 활동, 특별활동 지원 연계 • 개별 학습지도 멘토 연계
보호지원 서비스	• 방과 후 교실 지원 연계 • 야간보호 서비스 연계
주거지원 서비스	• 주거환경 개선 서비스

3) 연계기관 서비스별 분류 및 지역 내·외 연계기관 안내 자료화 **참고** 예시18

지역사회 내 연계기관을 서비스별로 유형화하거나 분류하고, 각 기관별 사업내용을 자료화 하여 관내 학교와 연계기관 정보 공유

예시 18 지역 내 연계기관 자원 목록_서비스별 분류

분류	구분	기관명	위치	쪽수
위(Wee) 프로젝트 기관	1차 기관	○○○○○○○○교육지원청 소속 위(Wee) 클래스 현황		5
	2차 기관	○○○○○○○○교육지원청 위(Wee) 센터		6
		○○교육지원센터 위(Wee) 센터		
		○○○ 내 위(Wee) 센터 위치 및 연락처		7
	3차 기관	1. ○○○○학교 위(Wee) 스쿨		8
		2. ○○○교육청 병원형 위(Wee) 센터 ○○ ○○○병원		9
		3. ○○○교육청 병원형 위(Wee) 센터 ○○ ○○병원		10
		4. ○○○교육청 병원형 위(Wee) 센터 ○○ ○○○병원		11
		5. ○○○교육청 병원형 위(Wee) 센터 ○○○ ○○○○병원		12
		6. ○○○교육청 가정형 위(Wee) 센터 ○○(남자)		13
		7. ○○○교육청 가정형 위(Wee) 센터 ○○(여자)		14
관내 특별교육 이수기관	교육·상담	1. ○○○○○○○교육지원청 위(Wee) 센터		6
	교육·상담	2. ○○교육지원센터 위(Wee) 센터		6
	복지	3. ○○배움터		15
	복지	4. ○○○○○ 부설 성폭력상담소		16
	교육·상담	5. ○○시청소년상담복지센터		17
	교육	6. ○○○○○○○학교		18
	복지	7. ○○성폭력상담소		19
	상담	8. ○○○○○○○협회		20
관내지역 유관기관 (○○)	교육·상담	1. ○○시청소년상담복지센터		21
	정신건강	2. ○○시정신건강복지센터		22
	위기·응급	3. ○○○○경찰서 여성청소년과		23
	복지	4. ○○시희망복지지원단(무한돌봄센터)		24
	복지	5. ○○시드림스타트센터		25
	가족지원	6. ○○시건강가정·다문화가족지원센터		26
	청소년시설	7. ○○시청소년수련관		27
관내지역 유관기관 (○○)	교육·상담	1. ○○시청소년상담복지센터		17
	정신건강	2. ○○시정신건강복지센터		28
	위기·응급	3. ○○경찰서 여성청소년계		29
	복지	4. ○○시무한돌봄센터		30
	복지	5. ○○시드림스타트센터		31
	가족지원	6. ○○시건강가정지원센터		32
	복지	7. ○○시다문화가족지원센터		33

분류	구분	기관명	위치	쪽수
	청소년시설	8. ○○시청소년수련관		34
	청소년시설	9. ○○청소년문화의집		35
	복지	10. ○○시종합사회복지관		36
	복지	11. ○○○○○○종합사회복지관		37
	복지	12. ○○○○○○부설○○가정폭력상담소		38
기타	중독상담	1. 한국도박문제관리센터		39
	성교육·상담	2. ○○시청소년성문화센터		40
	성교육·상담	3. ○○청소년성문화센터		41
	위기(성상담)	4. ○○해바라기센터(아동)		42
	위기(성상담)	5. ○○해바라기센터(통합형)		43
	위기(성상담)	6. ○○해바라기센터(위기형)		44
	적응보호	7. ○○○○아동보호전문기관		45
	적응보호	8. ○○시일시청소년쉼터		46
	적응보호	9. ○○시단기청소년쉼터(여자)		47
	적응보호	10. ○○시단기청소년쉼터(남자)		48
	기숙형시설	11. 국립중앙청소년디딤센터		49
	-	12. 2020년 대안교육 위탁교육기관 지정현황		50
	-	13. 학교폭력 피·가해 학생 지원을 위한 심리상담(치료) 및 조언기관		51

연계 시 유의사항

1) 지역사회 특성에 따른 자원의 이해

- 각각의 자원들에 대한 조직과 운영, 방향성 등에 대한 이해 필요
- 자원 고유의 특성은 지역사회에 따라 상이할 수 있음

2) 자원의 다양성과 지역사회 연계의 다양함을 인정할 것

- 자원의 다양함 못지않게 연계의 구성과 형태 역시 매우 다양하고 자원 인프라 확보와 구성도 다를 수 있음
- 연계를 성공적으로 수행하기 위해서는 서로의 다양함을 인정할 수 있어야만 진정한 연대가 가능

3) 각 자원들의 이해와 연계를 위한 노력과 시간이 필요

- 지역사회자원들의 연계를 위해서는 기본적인 의사소통과 상호작용이 필요하며 이는 어느 순간 이루어지는 것이 아니라 시간과 노력의 투자를 통해서만 가능
- 단기 사업성 결과가 아닌 장기적인 연계를 위해 지역사회 자원과의 내실 있는 연대를 위해서는 많은 시간과 노력 필요

4) 지역사회자원의 연계를 위해 구체적인 사업이나 운동의 목적과 목표를 뚜렷하게 마련할 것

- 자원 간의 막연한 연대란 불가능
- 현실적이고 구체적이며 실질적인 목적과 목표가 뚜렷해야만 연계 가능

5) 연계의 중심역할을 하기 위해서는 수용력과 전문성이 요구

- 다양한 연계기관 간에는 수평적이긴 하나 중심역할을 할 수 있는 기관이 필요
- 기관별 역할 분배가 힘든 일이기 때문에 사업에 따라서는 공동참여의 실행위원회나 추진위원회가 조직되며, 그 조직 안에서도 사업에 따른 전문성이 요구
- 사업 방향에 따라 연계의 중심적 역할을 하도록 요구받기도 하는데 이러한 역할을 적절히 수행하기 위해서는 다양한 자원들의 요구와 특성을 수용할 수 있는 수용능력과 사업 수행을 위한 전문성 필요

더 알아보기! <지역사회자원 활용을 통한 연계망 구축의 요건>

- 지역사회 내 학생지원을 위한 연계 만들기
 - 지방자치단체, 학교, 시민단체, 청소년단체, 종교단체, 학부모단체 등 총체적인 연계 구성
- 청소년뿐만 아니라 지역사회 전반의 환경을 변화시키기
 - 청소년과 지역사회가 함께 할 수 있는 환경을 만들어 가는 것이 매우 중요. 지역사회 캠페인, 축제, ○○운동, 감시단 활동 등 전개
- 전문가를 중심으로 한 인적자원의 확보 및 인프라 구축
 - 사회복지서비스는 전문가라는 인적자원에 의하여 수행되는 전문영역으로 학생 복지를 함께 고민하고, 변화시키며, 실천하고 발전시킬 수 있는 전문 인적 자원들 간의 의사소통과 연대는 매우 중요

다 외부 전문치료 연계기관 활용

위(Wee) 센터 내 업무담당자의 상담서비스 보다 더욱 심층적 서비스가 필요한 경우를 대비하여 지역사회 전문심리치료기관과의 연계를 통해 위(Wee) 센터 내담 학생들의 정서적 안정을 도모하며, 학교 부적응 학생의 정서 및 학습결손 등을 예방

1) 운영방침

- 가) 인적·물적 자원을 보다 효율적으로 활용할 수 있도록 지역사회 유관기관과 연계를 맺어 질 높은 서비스 지원
- 나) 고위험군 위기 및 학교부적응 학생 중 경제적인 어려움이 있는 학생에게 상담 및 심리치료 서비스 지원(일반학생 대상 중 복지 지원 사각지대에 있는 학생 포함)
- 다) 위(Wee) 센터에 의뢰된 학생에 한해서 서비스 지원
- 라) 치료비 지원 비율 및 비용 한도금액은 센터별 여건을 반영하여 책정
- 마) 전문심리치료기관 프로그램 운영비 지원은 각 기관과 협의 하에 지원
- 바) 프로그램 진행상 관련된 모든 자료는 각 기관에서 준비하여 운영하고, 치료 지원금은 프로그램 운영 결과물과 청구서 등을 수령 후 지급

2) 세부내용 및 절차

절차	세부내용
전문치료기관 선정	• 교육청 홈페이지를 활용하여 전문치료기관 사업공고를 통한 선정 • 기타 지역사회 내 네트워크를 통한 전문치료기관 선정 • 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조(아동·청소년 관련기관등에의 취업제한 등) 2의 2호에 의거 전문치료기관 운영자 및 종사자의 성범죄 경력 조회 및 아동학대 관련범죄 전력 조회
외부기관 의뢰서 작성 및 발송	• 전문치료기관 연계를 원하는 상담자로부터 외부 전문 치료기관 의뢰서 및 외부 전문 치료기관 동의서 등 취합 • 외부 전문치료기관 서류발송은 치료연계 담당자가 진행 • 사례담당자는 의뢰서와 동의서를 바탕으로 의뢰현황을 상세히 기록
주 사례관리자 배정, 기록 및 관리	• 주 사례관리자 배정 • 담당 상담자에게 해당 내담자의 전문치료기관 연계서비스 지속 여부 등의 정보가 공유 될 수 있도록 치료 서비스 상황, 지속여부 철저히 기록
치료비 지원 안내	• 치료연계 및 치료비 지원 담당자가 해당 보호자에게 지원 관련 세부 내용 설명하고 안내
추수관리	• 전문치료기관 서비스에 대한 지속적 확인 및 모니터링

3) 유의사항

- 가) 유료 전문치료기관 서비스 이용함에 있어 치료비 지급 시, 내담학생의 출석확인 및 종결 보고를 철저히 확인한 뒤 치료비 지급
- 나) 치료비 지원 기록이 누락되지 않도록 관리

가 필요성 및 목적

- 1) 학생, 학부모, 교사가 학생들의 심리·정서적 위기상황에 효과적으로 대처할 수 있는 정보 제공 및 예방
- 2) 학생들의 긍정적인 행동 촉진
- 3) 학교상담 업무담당자 및 위(Wee) 클래스 담당자의 상담역량 강화 및 긴밀한 협조체제 구축

나 운영

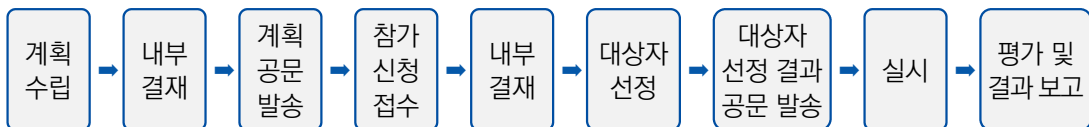
1) 대상

학생, 학부모, 교사 등 다양한 대상으로 교육 실시

2) 인원

소집단 교육부터 대집단 교육까지 다양한 형태로 진행될 수 있으므로, 교육의 목적 및 성격에 맞게 교육 인원을 설정

3) 절차



가) 계획수립: 프로그램 기간, 시간, 모집기준 등

나) 내부결재: 프로그램 계획에 대해 공문서를 통해 내부결재 실시

다) 계획공문발송: 관내 위(Wee) 클래스에 공문을 발송하여 프로그램 목적에 맞는 대상을 추천할 수 있도록 안내

라) 참가 신청 접수

마) 대상자 선정: 직원협의를 통해 대상자 선정

바) 대상자 선정 결과 공문 발송

사) 프로그램 실시

아) 평가 및 결과 보고: 프로그램 평가 설문지 및 소감문을 작성하도록 하여 프로그램 효과성과 만족도 등에 대해 평가

[부록 Ⅲ-18] 교육 만족도 조사

다 교육과정 및 실행 내용

과정	실행 내용
준비	• 프로그램 개발의 필요성 인식 • 학교 내·외부의 문제의식 • 학생, 학부모, 교사의 요구 파악
기획	• 위(Wee) 센터 직원, 담당 장학사, 과장과 협의 • 교육방법 선택: 강의, 영상, 정보제공(가정통신문) • 강사 및 장소 확보 • 프로그램 내부 기안(대상, 목적, 내용, 일시, 예산) 및 공문 발송 • 홍보활동(공문발송 및 게시, 센터 소식지, 안내문 등) • 참석인원 파악 및 명단 확보 • 교육자료 만들기(대상과 교육시간에 적절하게) • 프로그램의 구체적인 실행 계획 세우기(체크리스트)
실행	• 강사약력 및 도착시간 확인 • 강의자료 확인 • 교육장 안내 표지판 설치 • 방명록, 필기도구, 평가지 준비 • 장소점검(방송장비, 청소상태, 온도, 의자 등) • 현수막, 다과, 강사용 음료준비 • 프로그램 평가지 작성 및 회수사항 점검 • 강의 확인서 작성
평가	• 평가목적: 보고용, 홍보 및 정책결정용, 자체평가용 • 대상과 범위: 학생, 학부모, 교사 • 자료 분석: 통계, 의견제시

라 유의사항

- 1) 교육 주제와 수준에 따라 외부기관의 의뢰여부를 구분
- 2) 준비사항을 체크리스트로 만들어 활용하면 유용

마 대상별 교육

1) 학생 교육

학생 대상 교육은 보통 학급단위, 학년단위, 학교단위의 집단교육 형태로 운영되며, 정보제공 및 예방교육 차원에서 실시

2) 학부모 교육

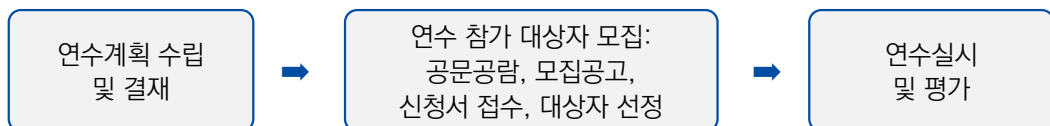
학부모 대상 교육은 학교상담 활성화를 위한 위(Wee) 센터의 기능 홍보 및 효율적인 협조체계를 구축하고 학부모의 자기성장과 청소년의 이해를 통해 자녀와의 친밀감과 신뢰감을 형성, 관계를 개선하는데 목적

3) 교사 연수

가) 교사 연수 운영

학교상담 활성화를 위한 교사의 상담역량 강화 및 효율적 협조체제 구축을 위한 방법을 공유하고, 학생의 심리·정서적 발달, 이상심리, 상담기법 등의 연수를 통해 즐겁고 행복한 학교생활을 돕는 데 목적

나) 연수업무 처리 절차



다) 유의사항

- ① 학기 초 학교교육 계획 수립 시 관리자와 협의하여 연수시간을 확보
- ② 실제 학생지도에 활용할 수 있는 주제를 선정하여 연수에 참여하고자 하는 동기 부여
- ③ 필요한 경우 집단연수를 실시하되 연수내용에 따라 자발적으로 참여하고자 하는 교사를 대상으로 소규모 워크숍 형식의 진행 가능

11

홍보

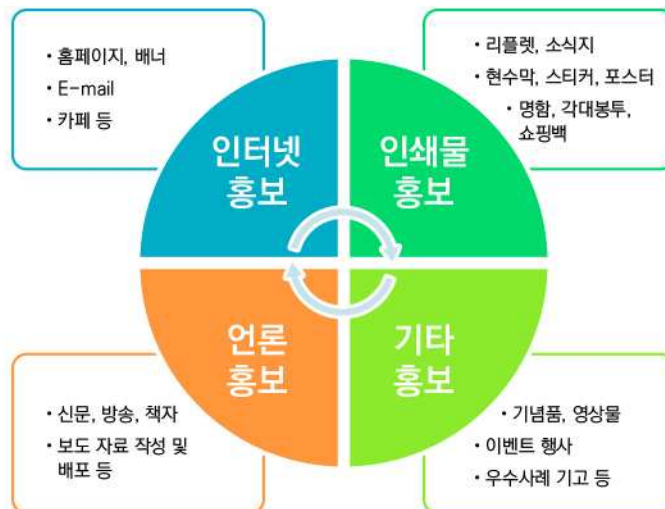
가 홍보의 목적 및 필요성

- 1) 학교적응에 어려움이 발생할 경우, 학생·학부모·교직원이 주저 없이 도움 요청할 수 있는 사전 환경 조성
- 2) 위(Wee) 센터의 성격과 유용성, 서비스 이용절차에 대한 홍보
- 3) 위(Wee) 센터의 설치 목적과 역할 서비스 내용 등을 학생, 학부모, 교사들에게 알려 위(Wee) 센터의 긍정적 이미지 제고

나 홍보 방침

- 1) 위(Wee) 센터 설립 목적 및 방향성 제시
- 2) 대상이나 방법에 따라 홍보내용 차별화
- 3) 지역 특성에 맞는 홍보 전략 필요
- 4) 홍보의 기간과 활동 계획 세분화

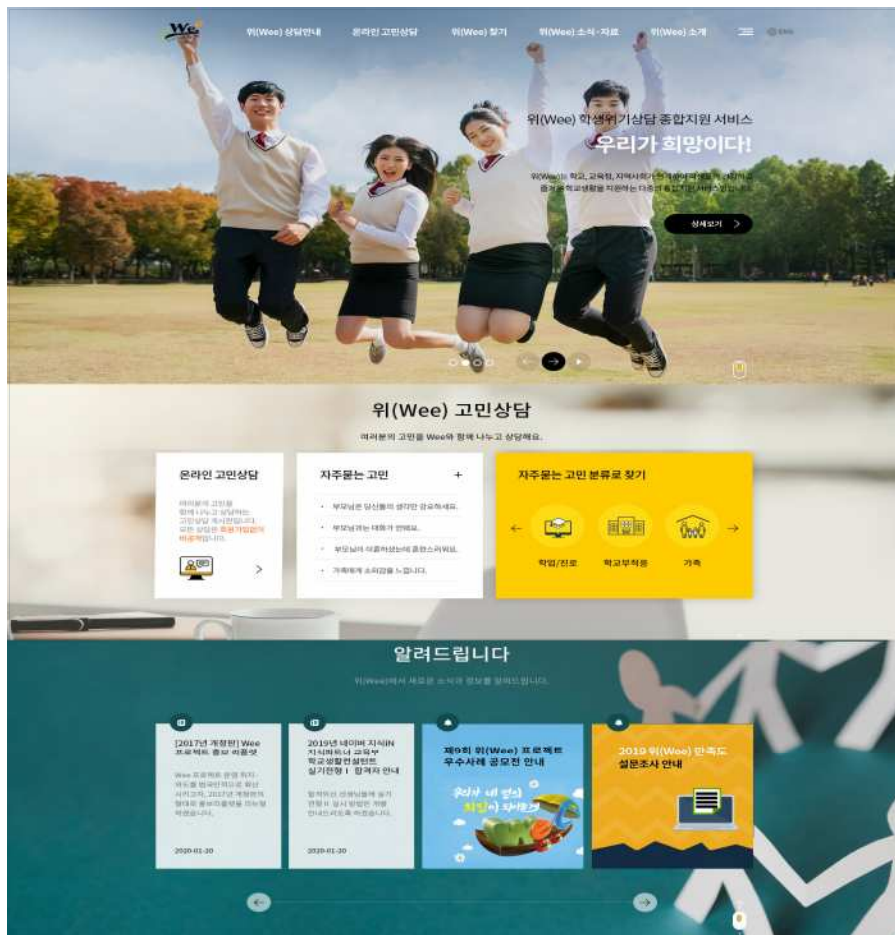
다 홍보 유형



1) 인터넷 홍보

가) 홈페이지 활용

- (1) 홈페이지 배너: 웹페이지 내의 한 장소에 존재하는 박스 형태의 광고로 시도 행정기관, 교육(지원)청, 학교 홈페이지, 유관기관 등에 활용
- (2) 위(Wee) 홈페이지(www.wee.go.kr)



[그림 II -2] 위(Wee) 홈페이지 메인화면 안내

※ 메인화면 구성

- 위(Wee) 프로젝트: 사업 소개, 조직, 센터 소개, 기관 현황, 통계, 뉴스레터, CI
- 위(Wee) 상담: 이용안내, 위(Wee) 찾기, 고민상담, 자주 묻는 고민
- 자료실: 학생자료, 학부모자료, 기타자료
- 소통 공간: 공지사항, 홍보 게시판, 사진 갤러리, UCC자료, 관련 뉴스
- 업무 마당: 연구·연수 자료, 상담양식, 매뉴얼, 온라인 연수, 상담자료

나) SNS 활용 홍보 **참고** 예시19

2) 인쇄물 홍보

가) 리플렛 및 부착물

- (1) 구성: 전반적인 위(Wee) 센터 활동과 이용 방법을 중심으로 제작
- (2) 배포요령: 센터 내 비치, 지역 내 교육지원청 및 유관기관 일선 학교에 발송, 학원 등 학생들이 자주 가는 장소에 비치

3) 언론 홍보

가) 보도 자료 작성 방법

- (1) 짧고 간결하게 하고 제목은 하나의 주제로 작성
- (2) 본문에는 사실을 제공하고, 길이는 최대 400개 단어 정도가 좋으며, 소개, 본문, 결론으로 구성
- (3) 소개: 뉴스 가치가 있는 주제에 관한 간단한 설명
- (4) 본문: 주제에 대한 상세한 정보 설명
- (5) 결론: 담당자와 기관정보(주소, 홈페이지주소, 전화번호, Fax)를 포함

나) 주의사항

- (1) 내용을 과장하거나 왜곡하지 않도록 주의
- (2) 기사는 사회의 상황 및 시기에 적절한 내용을 기사화 하는 것이 중요
- (3) 사진 등 부가설명이 가능한 자료 첨부

다) 배포요령

- (1) 위(Wee) 센터의 전반적인 활동 소식 등을 교육청 보도자료 게시판을 활용하여 배포

더 알아보기! 보도 자료 작성

1. 보도 자료란?

기자와 언론사의 편의를 위해 정리해 제공하는 기사를 위한 기초자료로 PR주체들이 알리고자 하는 정책이나 사업, 행사의 중요내용을 기자가 이용하기 좋도록 6하 원칙에 따라 정리하는 문건

2. 보도 자료에는 어떤 내용이 들어가나?

기본정보

(자료발송기관명, 게재 희망 일자, 담당자 및 문의 전화번호, 첨부자료 등)

❶ 제목

❷ 부제목

보도내용(❸ 리드와 ❹ 본문)

※ 첨부자료(사진이나 통계, 근거자료 등)

Tip) 보도 자료 주제가 분명해야 한다. 하나의 보도 자료에는 하나의 주제가 담기는 것이 바람직하다.

- ❶ 제목: 10~20자 가량에 보도 자료의 핵심적인 내용을 담아준다. 제목이라고 해서 한 줄로 작성해야 할 필요는 없으며 눈에 띄는 내용으로 작성하면 더 좋다.
- ❷ 부제목: 기사의 핵심을 단문으로 요약해서 작성한다.
- ❸ 리드: 기사의 첫 부분을 말하며 완전한 문장으로 내용을 풀여가는 ‘화두’에 해당한다. 기사의 내용을 요약하면서 독자의 관심을 끄는 역할을 한다. 보도 자료의 리드는 정직하고 간결한 것이 좋으며, 일자, 시간, 장소 참석인원 등 내용의 핵심적인 내용을 간단하게 작성한다.
- ❹ 본문: 본격적인 내용은 리드(첫머리)와 본문으로 이어지도록 쓴다. 사실위주로 정확하게 쓰며 외래어나 전문용어 사용을 피하고 일상 언어로 풀어쓰는 것이 좋다.

3. 본문 작성하기(보도 자료 문장 5원칙)

① 정확한 내용

원칙적으로 보도 자료는 기사가 아니다. 기사를 작성하는 건 기자의 몫이다. 보도 자료는 전달하고자 하는 내용을 명확히 기록하는 역할만 제대로 해내면 된다. 매끄러운 문장보다는 정확한 팩트(사실)와 논리를 담는 것이 중요하다.

② 맞춤법에 맞는

보도 자료에서 오타자는 특히 조심해야 한다. 오자(잘못 쓴 글자)나 탈자(빠진 글자)가 많은 글을 보면 그 홍보인의 수준을 의심하게 되고 더 나아가 그 회사의 수준도 저평가할 수 있다.

③ 쉬운 말을 사용해

보도 자료는 ‘누가 읽어도 이해가 되도록’ 쓰는 것이 좋다. 전문용어 사용은 자제하는 것이 좋으며 어쩔 수 없이 써야 하는 경우라면 부연 설명을 달아준다.

④ 짧고 명료하게

지나치게 장광설을 늘어놓는 건 피하는 게 좋다. 미사여구 사용도 가급적 자제하고 문장도 되도록 짧게 쓰는 게 좋다. 의미 구조가 복잡한 본문보다는 간단한 단문이 의미를 명확히 전달한다.

⑤ 객관적으로 쓴다

감정을 담지 말고 독자 입장에서 객관적으로 받아들일 수 있는 수준에서 써야한다. 구어체 사용은 피하고 상급자라 하더라도 존칭 사용은 금한다.

4) 기타 홍보

가) 이벤트 행사

- (1) 종류: 기념품 제작 및 배포, 강연회, 심포지엄, 세미나, 포럼 등과 같은 행사, 각종 공모전, 전시회 등
- (2) 인근 위(Wee) 센터 및 위(Wee) 클래스 연계로 행사를 할 경우는 학생들의 자발성을 높이는 방식으로 접근
- (3) 다양한 검사 도구 및 프로그램을 준비하여 참여 동기 증대

나) 우수사례 발굴 및 보급

- (1) 종류: 위(Wee) 홈페이지 활용, 위(Wee) 희망대상 우수사례집
- (2) 관내 담당자 연수에 활용

[부록 Ⅲ-19] 홍보물(포스터)

[부록 Ⅲ-20] 홍보물(리플렛)

[부록 Ⅲ-21] 홍보물(운영보고서 표지)

[부록 Ⅲ-22] 홍보물(팝업창)

위(Wee) 센터 SNS 활용 홍보 계획

I 목적

- 학생 위기 조기 예방을 위한 부모교육 프로그램 지원
- 학교 상담 활성화를 위한 관내·외 위(Wee) 센터 사업 홍보
- 비대면상담 수요 증가에 따른 대응방안 구축

II 세부 추진 계획

- 운영방안
 - ‘○○교육지원청 위(Wee) 센터’ SNS 채널 개설

1) 온라인 부모교육지원

- 가) 대상: 관내 초·중·고교 학부모
- 나) 일시: 2020년 6월~2021년 2월
- 다) 방법
 - (1) 초등 및 중고등 급간 운영
 - (2) 관내 초·중·고교 학부모 의견 반영 교육 주제 선정
 - (3) ‘이달의 주제’ 선정 월 2회 영상 업로드

라) 세부내용

순번	내용
1	부모·자녀 의사소통 향상 교육
2	사춘기 및 성교육
3	자녀 자존감 향상 교육
4	코로나-19 돌봄 마음지도 교육
5	그 밖의 관내 학부모 요구 반영 부모교육

2) 위(Wee) 센터 사업 홍보

- 가) 대상: 관내 초·중·고교 학생, 학부모, 교직원
- 나) 일시: 2020년 6월~2021년 2월

다) 방법

- (1) 위(Wee) 센터 홍보 팸플렛 및 영상 탑재
- (2) 위(Wee) 센터 활동사진 게재

라) 세부내용

순번	내용
1	- 꿈의 학교 만꿈 심리학 동아리 운영
2	- 학업중단속려제 운영 • 학업중단 예방 프로그램 운영 • 꿈키움멘토단 운영
3	- 생명존중주간 행사 및 캠페인
4	- 위(Wee) 센터 홍보 • 권역별 학교로 찾아가는 생명존중 및 학교폭력 예방 아침맞이 캠페인 • 학교로 찾아가는 상담 체험 프로그램 “반가워 위(Wee)! 스탬프 투어 • 아웃리치, 야단법석 축제 연계 상담활동 홍보
5	- 학교상담인력 역량강화 연수 및 슈퍼비전 - 교직원 힐링프로그램 운영
6	- 위(Wee) 프로젝트 사업 전반 활동

□ 방침

- 아동·청소년 채널 및 성인(학부모) 채널 분리하여 운영

□ 홍보방안

- 관내 ‘○○교육지원청 위(Wee) 센터’ SNS 채널 홍보 협조 공문 발송

- 1) 일시: 2020년 6월 중

- 2) 대상: 관내 초·중·고교

- 3) 협조사항

- 가) 교직원 채널 추가 요청

- 나) e알리미 및 아이엠스쿨 채널 추가 홍보 요청

- 다) 관내 초·중·고교 홈페이지 채널 추가 팝업창 게재

- 학교상담인력 단체대화방 채널 안내

- 1) 일시: 2020년 6월 중

- 2) 대상: 관내 초·중·고교 교직원

- 교육지원청 및 단위학교 학부모회 담당자 홍보 협조 요청

- 1) 일시: 2020년 6월 중

- 2) 대상: 관내 초·중·고교 교직원

○ 학생회 및 또래상담부 활용 채널 참여 이벤트 실시

1) 일시: 2020년 9월~

2) 대상: 관내 초·중·고교 학생

□ 담당자: ○○교육지원청 위(Wee) 센터 전문상담교사 김○○(☎○○○-○○○-○○○○)

Ⅲ

기대효과

- 부모·자녀 관계형성 지원을 통한 학생 위기 예방 및 학교적응력 향상
- 온라인 사업 활동 홍보에 따른 위(Wee) 프로젝트 내실화
- 비대면상담 및 교육 프로그램 구축을 통한 안전한 학교 구현



위(Wee) 센터 운영 프로그램(예시)

1. 학교폭력 상담
2. 위기지원

IV 위(Wee) 센터 운영 프로그램

KOREAN EDUCATIONAL DEVELOPMENT INSTITUTE

1

학교폭력 상담

가

학교폭력 상담의 구분⁹⁾

학교폭력 상담구분	상담활동
예방상담	문제 발견, 평가, 예방상담, 문제환경 개선, 교육, 캠페인, 자문활동
위기상담	개인 및 가족상담, 의료적 개입, 신변보호, 중재
추수상담	후유증 감소 및 문제 재발 방지를 위한 개인 및 가족 상담

나

학교폭력 피·가해 학생 상담 및 교육

1) 학교폭력 피해학생 대상 효과적 상담 전략

지속적 피해학생	유형	초등학교 때부터 학교폭력 피해 경험이 시작되어 현재 중학교, 고등학교 까지 지속되어온 경우
	심리적 경향성	• 상담 초기에 높은 심리적 저항을 보임. • 피해 경험에 대한 트라우마적 회상 기억을 갖고 있음. • 자신의 감정을 억압하려는 성향을 보임. • 동맹관계 형성 전까지 자기표현을 억제함.
	상담 전략	• 피해 경험의 탐색을 지연하고 관계형성에 초점을 둠. • 사실의 확인보다는 감정의 탐색에 초점을 둠. • 피해 경험을 재해석하여 외상 후 성장에 초점을 둠. • 열린 질문을 통해 미해결 감정의 표현에 초점을 둠.
의도적 폭력의 피해학생	유형	즉흥적인 학교폭력이 아닌 의도적 목적을 가진 행위에 대한 피해 경험을 갖고 있는 경우
	심리적 경향성	• 상담을 포함한 모든 사람에게 피해의식이 강함. • 자신에게 비판적이며 낮은 자존감을 보임. • 특정 단어나 맥락에서 매우 민감한 반응을 보임. • 부정적 경험을 상담자에게 투사하는 경향이 있음.
	상담 전략	• 피해 감정을 탐색하되 일반화의 오류를 지적함. • 상황에 대한 재해석을 돕고 심리적인 지지에 초점을 둠. • 자신에 대한 긍정적인 자기대화를 할 수 있도록 도움. • 전이를 인식하며 역전이에 주의하여 상담의 소재로 사용

9) 문용린 외 공저(2008). 학교폭력 예방과 상담. 학지사. 162.

2) 학교폭력 가해학생 대상 효과적 상담 전략¹⁰⁾

지속적으로 폭력을 행한 가해학생	유형	가해행동이 일회적인 단순 가해가 아니라 학년 급이 달라져도 다른 대상으로 괴롭힘의 행동이 지속된 경우
	심리적 경향성	- 가해 행동의 위험성과 심각성에 무덤. - 자신의 감정 인식과 표현 수준이 낮음. - 가해 행동에 대해 우쭐대며 단순한 장난으로 인식함. - 성인에 대해 내재화된 적대적 감정을 보임.
	상담 전략	- 가해행동과 결과의 관련성을 사례중심으로 설명함. - 감정의 반영 기술을 활용하여 탐색하는 활동에 초점을 둠. - 인지왜곡을 바르게 교정하고 상대의 감정을 체험하게 함. - 미해결 감정에 대한 카타르시스를 경험하도록 도움.
선도 조치로 의뢰된 타율적 가해학생	유형	가해학생이 상담을 하게 된 경위가 자발적 동기가 아닌 선도조치로 의뢰된 경우
	심리적 경향성	- 상담을 처벌의 개념으로 받아들임. - 상담의 효과에 대한 기대가 낮음. - 의도적인 사회적 바람직성이 나타남. - 상담자를 평가자로 인식하는 경향.
	상담 전략	- 상담의 잘못된 개념을 바로 잡고 상담의 목적에 대해 탐색 - 진솔함에 기초하여 도와주려는 의도를 충분히 전달함. - 변화하고자 하는 내적 동기를 탐색하는데 초점을 둠. - 내담 학생의 불일치적인 태도에 대해 직면 기술을 사용

3) 상담 시 주의사항

피해학생	가해학생
- 피해학생의 신체적·정신적 피해 정도를 정확하게 파악할 것 - 피해학생의 경우에는 문제해결도 중요하지만, 문제로 인한 심리적 어려움을 해결하기 위한 전문적인 상담 개입 필요 - 피해학생에 따른 적절한 위기상담프로그램 개입 (사회기술훈련, 자존감 훈련 등)	- 정확한 사실 파악에 주력 - 가해학생의 현 상태와 특성 파악 및 선도 가능성 평가 - 가해학생이 현 상황에서 가장 좋은 문제해결 방안을 찾도록 노력 - 가해학생에게 피·가해학생 어느 쪽의 편을 들고 있다는 인상을 주지 않도록 주의 - 가해학생에게 어떤 경우에도 학교폭력은 잘못된 행동임을 인식시키기

10) 오인수, 김혜미, 이승연, 이미진(2016). 학교폭력의 맥락적 이해에 기초한 효과적인 상담전략. 상담학연구, 17(2), 257-279.

다 학부모 상담

1) 피해학생 학부모 상담(예시)

목표	부모역할	구성요소	프로그램 세부내용
학교 폭력 재발 방지	자녀 성장의 조력자	자녀의 상처치유	• 자녀 마음에 대한 이해 • 자녀의 강점 찾기
		청소년 이해	• 청소년의 특성 및 발달단계 • 독립된 자아의 형성, 분리개별화 이해
		의사소통 기술	• 관심, 경청, 공감, 수용의 중요성과 훈련
	자녀의 권익옹호자	학교폭력 지식	• 학교폭력의 특성, 가/피해 관계의 특수성 • 학교폭력 법, 사안처리, 해결절차 등
		합리적인 의사결정	• 학교폭력과 관련된 판단 및 의사결정 원칙
		협력관계 조성	• 교사, 학교, 경찰 등과의 협력관계 조성
		도움추구 행동	• 사회적 지지망의 인식과 활용
	부모의 성장	상처치유	• 상처와 아픔에 대한 공감 • 피해자녀 부모의 어려움에 대한 공유
		양육자의 자기 이해	• 부모로서의 나에 대한 이해 • 자녀와의 상호작용 패턴 점검
		소진 방지	• 성공전략 나누기 • 전략 세우기(action planning) • 도움추구 행동의 실행

2) 가해학생 학부모 특별교육(예시)¹¹⁾

목표	부모역할	구성요소	프로그램 세부내용
학 교 폭 력 재 발 방 지	자녀 성장의 조력자	자녀의 문제행동 이해	• 자녀의 문제 인정 • 자녀의 문제행동 원인 및 배경 이해
		청소년 이해	• 청소년의 특성 및 발달단계 • 독립된 자아의 형성, 분리개별화 이해
		의사소통 기술	• 관심, 경청, 공감, 수용의 중요성과 훈련
		양육기술	• 칭찬과 훈육
	합리적 문제해결 촉진자	학교폭력 지식	• 학교폭력의 특성, 가/피해 관계의 특수성 • 학교폭력 법, 사안처리, 해결절차 등
		합리적인 의사결정	• 학교폭력과 관련된 판단 및 의사결정 원칙
		도움추구 행동	• 사회적 지지망의 인식과 활용
	부모의 성장	상처치유	• 상처와 아픔에 대한 공감 • 가해자녀 부모의 어려움에 대한 공유
		양육자의 자기 이해	• 부모로서의 나에 대한 이해 • 양육태도 점검 • 자녀와의 상호작용 패턴 점검
		소진 방지	• 성공전략 나누기 • 전략 세우기(action planning) • 도움추구 행동의 실행

3) 상담 시 주의 사항

- 가) 보호자가 감정적으로 격양되어 있다면 동요하지 않고 침착하게 대응할 것
- 나) 학교에서 책임감을 가지고 사안을 처리하고 학생들을 지도할 것을 알림
- 다) 학교폭력심의위원회 결정 전에는 가해·피해학생을 단정짓지 않음
- 라) 보호자의 심정을 충분히 공감하고 이해하며 경청
- 마) 당사자의 개인정보(주소, 전화번호 등)를 당사자 동의 없이 상대방에게 알려주지 않음
- 바) 책임을 회피하는 태도, 학생과 가정의 책임으로 돌리는 태도, 사안을 축소하는 태도 등을 지양

11) 정현주 외 공저(2012). 학교폭력 가/피해자 부모교육 프로그램. 청소년상담연구, 170, 70.

2

위기지원

가 위기지원의 이해

1) 위기지원의 목적 및 필요성

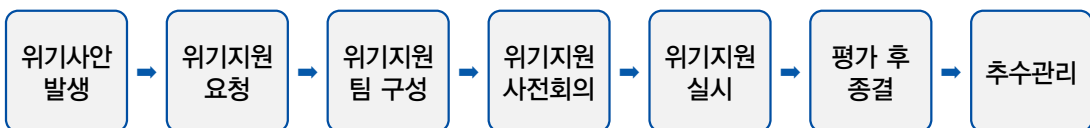
- 가) 고위기 및 고위험군 학생의 증가로 인한 안전한 학교생활 지원 및 상담에 대한 요구 폭증
- 나) 위기상황에 처한 학생, 보호자, 단위학교에 대한 신속한 위기개입을 통한 심리적 회복 지원 및 학교교육 정상화
- 다) 단위학교-교육(지원)청-위(Wee) 센터-유관기관의 유기적 연계망 구축을 통한 학생위기 예방 및 위기학생에 대한 맞춤형 지원 제공

2) 운영 방침

- 가) 교육(지원)청, 위(Wee) 센터 및 유관기관과의 협력에 기반한 위기지원팀을 조성해 위기 사안 발생 시 팀 단위 개입 추진
- 나) 위기사안의 유형 및 심각성에 따라 즉각적 지원 여부 및 지원 방법 결정
- 다) 위기사안의 특성 및 해당 학생, 보호자, 단위학교의 요구에 따른 맞춤형 지원 전략 수립

3) 위기지원의 영역

- 가) 학교 구성원의 자살/사망으로 인해 지원이 필요한 경우
- 나) 학생의 자살시도 및 자해로 인해 지원이 필요한 경우
- 다) 재난 및 안전사고로 인한 학교 구성원의 사망(목적) 또는 학교에서 발생한 충격적 사건의 목적으로 인해 심리적 외상을 경험한 경우

4) 위기지원 업무 흐름도 **참고** 예시20

예시 20 위기지원 절차 및 지원 방법

【내용】	【업무 담당】	【지원 방법】
위기지원팀 구성	단위학교 → 교육(지원)청	◎ 위기지원 요청
	교육(지원)청 → 단위학교	◎ 사전회의에 참석 가능한 위기지원 담당자 및 유관기관 섭외 후 위기지원팀 구성하여 안내 또는 유관기관 정보 제공
	단위학교 → 교육(지원)청	◎ 사전회의 참석 요청 공문 발송 (응급상황 시 추후 발송 가능)
위기지원 사전회의	단위학교, 교육(지원)청, 유관기관	◎ 위기지원팀 학교 방문 (위(Wee) 센터, 유관기관 담당자 등) ◎ 사안의 정황과 관련 요인 확인 ◎ 지원 대상에 대한 위기평가, 사안처리 절차 및 지원방법에 대한 컨설팅 ◎ 위기지원팀에서 제공 가능한 위기지원 서비스 안내 ◎ 단위학교에서 요청할 위기지원 서비스 결정 후 일정 조율
	단위학교 → 교육(지원)청, 유관기관	◎ 위기지원 신청 공문 발송
위기지원	위기지원팀 (교육(지원)청 담당자, 위(Wee) 센터, 유관기관 등)	◎ 상담: 개인상담, 집단상담 ◎ 심리검사·면담을 통한 고위험군 선별 ◎ 교육: 애도교육, 심리교육 등 ◎ 학교 대상 자문 ◎ 심리치료 연계 및 치료비 지원 ◎ 유관기관 연계
평가 후 종결		◎ 위기지원 종결 및 향후 대책 논의 ◎ (필요시) 단위학교에 위기지원 결과 안내
추수관리	단위학교, 교육(지원)청, 위(Wee) 센터	◎ 단위학교 및 위(Wee) 센터 담당자가 추수관리 실시 ◎ 지원 대상자의 지속적·주기적 모니터링

5) 위기지원 서비스

가) 교육

- (1) 지원 대상과 위기사안의 특성에 따른 맞춤형 교육 프로그램 지원
- (2) 지원 대상: 학생, 보호자, 교원 등
- (3) 위기사안별 교육 프로그램 내용(예시)

위기사안	지원 대상	프로그램 내용
자살/ 사망	학생	• PTSD의 이해, 트라우마 반응 정상화, 스트레스 대처방법 등
	보호자	• PTSD의 이해, 자녀의 위험 징후 판별, 정서적 돌봄 방법 등
	교원	• PTSD의 이해, 고위험군 학생 지도 방법
자해	주변 학생	• 자해학생에 대한 부정확한 소문의 확산과 낙인 방지를 위한 교육
	교원	• 자해의 이해, 사후 개입과정 안내, 고위험군 학생 지도 방법

나) 심리검사 및 면담

- (1) 심리검사: 위기사안으로 인한 심리적 지원이 필요한 학교 구성원을 선별하고, 대상자에게 미친 심리적 영향의 정도를 파악하기 위해 실시
 - (가) 외상 후 스트레스 반응척도(CPTSD-RI), 사건충격척도(IES-R-K), 우울척도(CDI), 불안척도(BAI) 등
 - (나) 사안의 특성, 대상자의 발달 수준에 따라 적절한 심리검사 선정해 사용
 - (다) 심리검사 수검 동의 여부 확인 후 실시
- (2) 면담: 심리검사 결과를 바탕으로 심리적 지원이 필요하다고 판단되는 학생과 심리적으로 취약한 고위험군 학생을 대상으로 지속상담 및 심리치료 연계 여부를 판단하기 위해 실시
 - (가) 위기사안과 관련된 감정과 유사한 외상경험 등 파악
 - (나) 심리적 동요의 추이를 확인해야 할 경우 2~3주 간의 간격을 두고 심리검사 및 면담 재실시

더 알아보기! 고위험군 학생(예시)

- 외상사건에 직접적으로 노출된 학생
- 비슷한 외상경험을 가지고 있거나 최근 가까운 사람을 떠나보낸 학생
- 외상사건에 밀접하게 관련된 학생(고인의 친구, 형제자매 등)
- 외상사건 발생 후 불안이 심하거나 무기력한 태도를 보이는 등 평소와 다른 행동을 보이는 학생

다) 상담

- (1) 지원 대상과 위기사안의 특성에 따라 개인상담과 집단상담 지원
 - (가) 상담 진행 동의 여부 확인 후 실시
 - (나) 전문적 지원이 필요하다고 판단될 경우 연계 절차 돌입
- (2) 필요시 **특별상담실**을 운영하여 위(Wee) 센터 상담인력이 해당 학교에 상주하며 상담이 필요하다고 판단되는 학생 대상으로 상담 실시

라) 유관기관 연계 및 치료비 지원

- (1) 심리검사, 면담 및 상담에 따른 종합적 소견에 의거해 연계 대상자 선별 및 치료비 지원
 - (가) 치료 연계 부동의 시 지속관찰 대상자로서 학교에서 관리
- (2) 위기사안의 특성과 지원 대상의 필요에 따라 기관 안내 및 연계
- (3) 심리치료 연계기관(예시)
 - (가) 학생: 외부 상담기관, 정신건강의학과 등
 - (나) 보호자: 정신건강복지센터, 건강가정지원센터 등
 - (다) 교원: 교원치유센터 등
 - (라) 위기사안별: 자살예방센터(자살), 재난심리회복지원센터(재난) 등

마) 학교 대상 자문

- (1) 위기사안 발생 시 위기지원 사전회의에 참석해 학교가 필요로 하는 심리적 지원과 관련된 정보 안내 및 자문
- (2) 즉각적 개입을 필요로 하지 않는 사안은 유선으로 자문 가능
- (3) 자문 내용: 위기사안의 부정적 영향을 최소화할 수 있는 방법, 사안 발생 후 학생 지도 시 유의점, 학교 구성원의 정서적 돌봄을 위한 안내 등

[부록 IV-1] 위기지원 시 학생 면담지

[부록 IV-2] 위(Wee) 센터 위기지원 결과보고서

나 위기지원의 실제

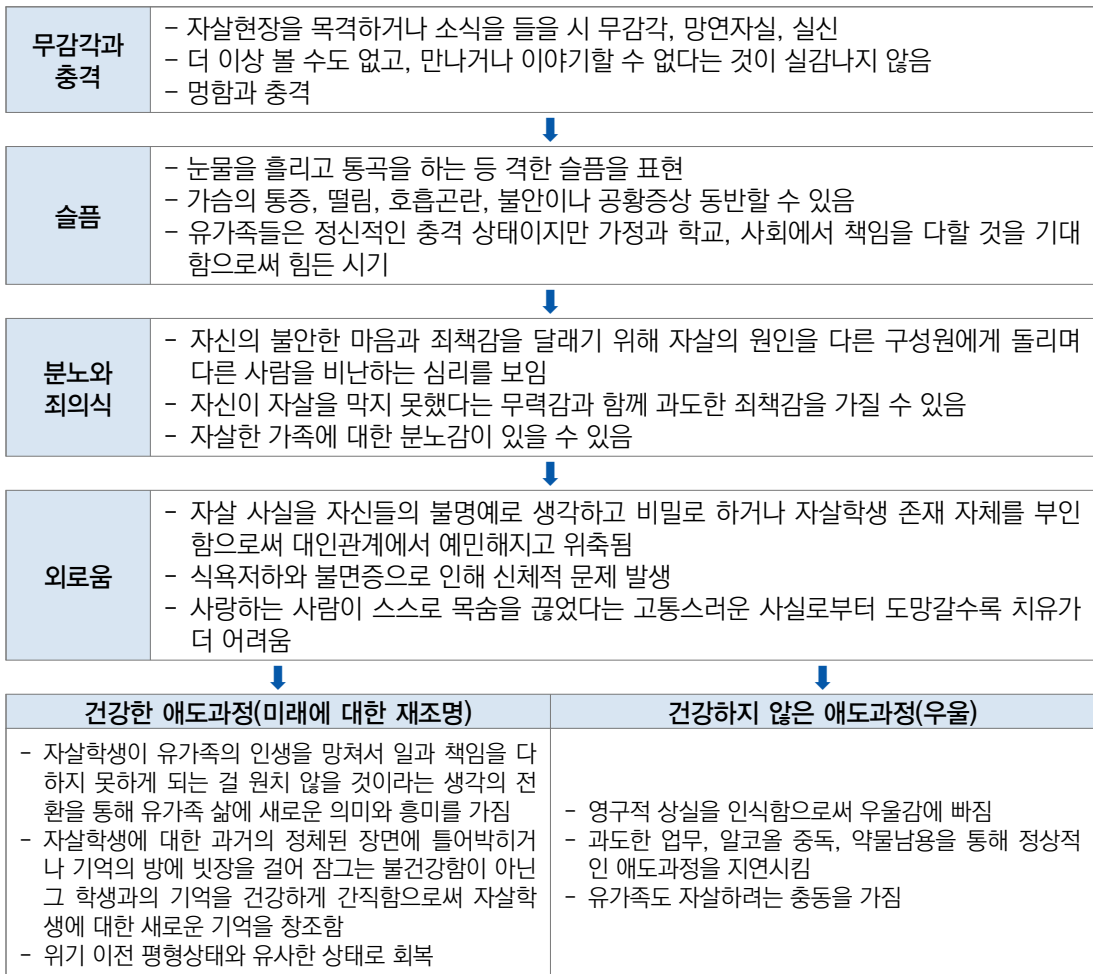
1) 자살 및 사망사고

가) 자살 및 사망사고의 이해

(1) 애도반응을 위한 여섯 가지 기본 원칙

- (가) 애도반응은 죽음에 대한 자연스러운 반응임
- (나) 애도반응은 개개인의 성격과 상황, 가족의 특성 및 처한 환경에 따라 각각 다름
- (다) 애도하는 데 ‘옳고’, ‘그른’ 방법은 없음
- (라) 모든 죽음은 고유하며 각기 다르게 경험함
- (마) 애도과정은 많은 문제들의 영향을 받음
- (바) 애도반응은 지속됨

(2) 사별을 경험한 사람의 감정변화(Bowlby & Parkes, 1970)



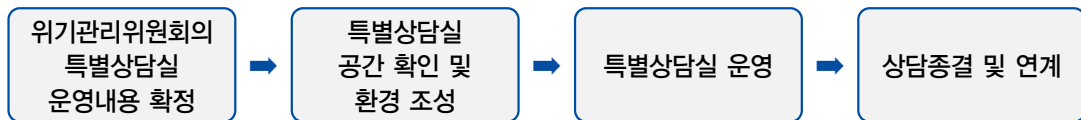
나) 자살 및 사망사고 발생 시 위(Wee) 센터 위기지원

- 학교 위기관리위원회 협력
- 특별상담실 운영 지원
- 애도프로그램 운영 지원
- 전문기관 상담 연계 지원
- 유가족 지원

(1) 학교 위기관리위원회 협력

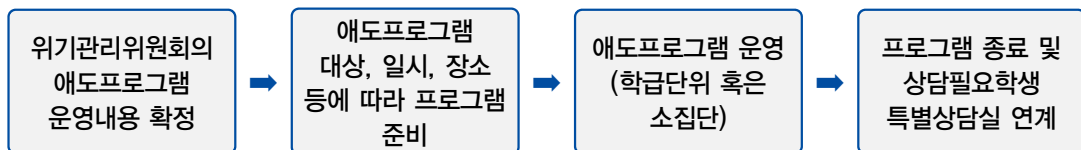
- (가) 학교의 위기관리위원회에 참석하여 유가족 및 친구들에 대한 심리지원 방안 수립·지원
- (나) 자살사안은 사례에 따라 지원의 범위와 내용이 매우 상이할 수 있음
- (다) 지원범위가 넓을 경우 지역의 청소년상담복지센터, 정신건강복지센터, 자살예방센터, 아동학대보호전문기관 등 유관기관 협의체의 협력이 필요할 수 있음

(2) 특별상담실 운영 지원



- (가) 위기관리위원회 협의에 따라 해당학교에 특별상담실을 운영할 수 있도록 지원
- (나) 위(Wee) 클래스, 사회복지실, 진로상담실, 동아리실 등 상담실로 이용 가능한 시설을 확인하고 지원범위에 따라서 2~3개의 특별상담실 공간을 확보해야 함
- (다) 특별상담실에서는 운영기간 동안 해당 학교의 학생과 학부모, 교직원을 대상으로 개인상담, 집단상담, 심리평가, 자문 등을 지원
- (라) 특별상담실 상담을 통해 지속상담이 필요하다고 판단된 경우 위(Wee) 센터 상담으로 연결 혹은 지역사회 유관기관에 연계 지원

(3) 애도프로그램 운영 지원



- (가) 위기관리위원회 협의에 따라 애도프로그램 운영 여부와 일시, 대상, 장소 등을 결정하여 프로그램을 준비할 수 있도록 지원
- (나) 애도프로그램의 내용은 갑작스러운 상실경험에 대한 이해와 상실경험 후 겪을 수 있는 심리적 변화, 상실 대상에 대한 애도, 도움을 받을 수 있는 기관 안내 등이 포함되게 구성함

(다) 애도프로그램은 특별상담실 운영과 병행하도록 하며 프로그램 진행 이후 심리적 어려움을 호소하는 학생 및 교직원에게 대해 상담 및 치료 지원을 함

(4) 유가족 지원

(가) 특히 사망 학생의 형제, 자매가 학령기에 있는 경우 위(Wee) 센터에서는 그 학생에 대한 상담지원도 매우 중요하므로 해당 학교에 협조 요청 등에 대하여도 유가족과 협의 후 지원해야 함

(나) 유가족이 상담지원을 희망할 경우 위(Wee) 센터에서는 상담 및 심리평가 등을 지원하고 필요시 지역사회 유관기관에 연계하도록 함

(다) 유가족의 상실에 대한 애도 과정에 대해 이해하고 상담 이후 지역사회의 자조모임까지 연계될 수 있도록 조력함

2) 재난 및 외상적 사건

가) 재난 및 외상적 사건의 이해

(1) 재난 및 외상적 사건에 대한 일반적 반응

(가) 재경험: 학생은 침습적 사고(원치 않을 때 사건에 대한 생각이 떠오르는 것), 사건의 순간적 플래시백 혹은 외상적 사건이나 재난에 대한 괴로운 회상 등 다양한 방식으로 사건을 재경험 할 수 있음

(나) 질문과 이야기

- 학생들은 재난 및 외상적 사건에 대한 이야기를 끊임없이 반복할 수 있음
- 수차례 대답을 들었더라도 재난 당시에 왜 그런 일이 일어났는지에 대해 몇 번이고 다시 질문할 수도 있으며 때로는 섬뜩한 이야기나 질문을 반복함으로써 주위 어른을 불편하게 할 수도 있음

(다) 수면: 재난 및 외상적 사건을 겪은 학생들은 쉽게 잠들지 못하거나 자주 깰 수 있고 악몽을 꾸기도 함

(라) 두려움, 걱정 그리고 불안

- 학생들은 두려움과 걱정, 불안을 자주 드러내며 가장 흔한 형태는 특정 상황에 대한 공포감이 악화되는 것임
- 안전, 보안과 신뢰에 대해 걱정을 할 수 있으며 자신과 가족의安危 뿐 아니라 친구와 선생님, 지역사회에 대한 걱정으로 확대될 수 있음

(마) 회피: 학생들은 재난이나 외상적 사건을 연상시키는 물건이나 활동을 의도적으로 피할 수 있음

-
- (바) 감정의 제한: 학생들은 사건 전 좋아하던 활동에 별다른 재미나 즐거움을 느끼지 못하는 거나 감정이 둔마 혹은 제한되어 보이기도 함
- (사) 매달리는 행동: 분리불안의 한 유형으로 등교를 거부하며 부모님과 한시도 떨어지지 않으려 하거나, 학교에서도 거의 하루 종일 교사의 곁에 있으려 할 수도 있음
- (아) 각성: 신경과민 증세 또는 극심한 분노를 보이거나 집중력이 저하될 수 있으며, 지나치게 경계하거나 과장된 놀람 반응이 생길 수 있음
- (자) 기분 변화: 매우 사소한 일에도 과민성, 화, 분노발작이 유발될 수 있으며 시무룩해 있거나 고집을 부릴 수 있고 친구와의 마찰이 잦아질 수 있음
- (차) 신체적 호소: 두통, 복통, 메스꺼움, 전체적으로 아픈 것 같은 느낌과 모호한 통증 등이 있을 수 있음
- (카) 퇴행행동: 어린 학생들은 충격적 사고나 재난에 행동이 퇴행하거나 습득한 기술을 상실하는 방식으로 반응할 수 있음
- (타) 상처가 되는 말 또는 놀이
- 특히 학생이 겪은 사건이 인재인 경우 상처가 되는 말이나 놀이를 함으로써 복수에 대한 강한 열망을 표현할 수도 있음
 - 학생들이 감정을 표현하거나 질문을 할 기회는 주되 이러한 말과 행동을 격려하거나 그냥 내버려 두서는 안 됨
- (2) 재난 및 외상적 사건 심리지원 과정에서 위(Wee) 센터 역할
- (가) 위기상황 진행기간 및 위기상황 이후에 학교에서 필요로 하는 부분 수행
- (나) 학교와 적극 협력하여 회복에 도움을 줄 수 있는 의뢰 체계를 마련하고 최고의 서비스와 프로그램을 제공
- (다) 일상적인 면담 또는 활동의 범위를 벗어난 상황인 경우 외부 정신건강 전문팀과 협력하여 필요한 직접적 조치 및 치료를 할 수 있도록 도움 제공
- (라) 위기상황 후 학생과 교직원의 회복 과정을 관찰
- (마) 자신에게도 외상 후 스트레스가 발생할 수 있음을 명심하고 자신을 돌봄
- (바) 초기 단계는 응급상황으로 영향을 받은 사람에게 즉각적인 지원을 제공하는 때이며 면담이나 치료를 하는 시점이 아님을 이해

나) 재난 및 외상적 사건 발생 시 위(Wee) 센터 위기지원

- 만남과 경청
- 안전과 보호
- 정보 수집과 실제적 지원
- 대처에 대한 교육과 정보 제공
- 사회적 지원과 연결

(1) 만남과 경청

- (가) 영향 받은 사람을 도움: 도움 받기를 거절하는 경우라도 교직원과 의논하여 도울 수 있는 방법을 모색
- (나) 팀원으로서의 역할과 소통: 응급상황 대응 유관기관 협력 체계 내에서 팀원으로서의 역할을 하며 다른 팀원들과 지속적으로 소통
- (다) 학생들에게 지속적으로 필요한 부분에 대한 계획 수립: 가까운 사람의 죽음을 목격했거나 자신이 직접 죽을 뻔한 적이 있는 학생들에 대한 지속적 지원 계획 수립

(2) 안전과 보호

- (가) 안전 확인: 확인되지 않은 소문이나 추가 사고에 대한 위협을 확인하고 학교관리자나 정신건강전문가에게 알림
- (나) 고위험 행동 관찰: 싸움, 음주, 가출 등 고위험 행동이 많아지는지를 관찰하고 주변 학생들에게 질문하며 필요 시 즉시 개입하거나 추가 지원 요청
- (다) 취약한 학생과 교직원 확인: 정신건강 문제 전력이 있거나 비슷한 외상이 있었던 사람들을 파악하고 당시의 경험과 대처 전략에 대해 질문하며 대상자들을 자주 점검
- (라) 신체적 고통과 정서적 고통을 구분: 신체적 반응이 최근의 외상과 관련이 있는지 확인하고 필요 시 의료인 또는 정신건강 전문가에게 진료 의뢰를 고려

(3) 정보 수집과 실제적 지원

- (가) 사건에 대해 가능한 모든 것을 파악: 어떤 일이 있었고 누가 영향을 받았으며 특별히 크게 영향 받은 사람이 누구인지를 파악하며, 면담·출석기록·교사의 보고·경찰 보고·위기대응팀 보고회의 등을 통해 정보 수집
- (나) 진료 의뢰 체계 확립: 교직원에게 위험요인 및 학생들이 보일 수 있는 여러 증상 및 신호를 알리고, 학생을 어떤 방법으로 의뢰하는지 안내
- (다) 학생과 교직원 대상 선별검사 및 평가: 표준화된 척도로 선별검사를 시행하고, 필요 시 주위의 관찰 면담 등을 통해 고위험군을 파악하여 전문 기관에 의뢰

(4) 대처에 대한 교육과 정보 제공

- (가) 부모 면담: 학교관리자·교직원과 협력하여 부모모임을 진행, 학생들이 흔히 보일 수 있는 반응에 대한 정보를 제공함으로써 안전에 대한 걱정을 줄여 주고 이용 가능한 자원을 안내
- (나) 회복에 다양한 방식이 있음을 교육: 회복에는 개인차이가 있음을 알려주고, 이러한 차이를 존중해야 한다는 것을 지속적으로 강조

(5) 사회적 지원과 연결

- (가) 이용 가능한 서비스에 대한 정보 제공: 이용 가능한 지역사회 서비스, 정신건강 및 기타 서비스의 위치와 접근 시 필요한 조치에 대해 가족, 학생, 교직원에게 안내
- (나) 의뢰 가능한 전문가 목록 작성: 심리적 외상 치료에 경험이 있는 전문가를 파악하여 안내함으로써 학생 및 교직원들의 치료에 도움을 제공
- (다) 도움을 받을 수 있는 기관서비스 연결 촉진: 전화나 접수 등 구체적 연결 시도를 통해 도움을 제공하고, 자폐아동·학습장애아동·주의력결핍 및 과잉행동장애 아동의 경우 보다 세심한 접근이 필요

3) 감염병 위기

가) 법정감염병의 이해

(1) 법정감염병의 정의

- (가) 병의 발생과 유행을 방지하고 예방 및 관리가 필요해 법률로 관련 사항을 규정한 감염병
- (나) 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」에서 규정하고 있으며 병의 심각도·전파력·격리 수준 등에 따라 제1급부터 제4급까지 분류함
- (다) 제1급~제3급까지는 정해진 전염병 이외에도 갑작스러운 국내 유입 또는 유행이 예견되어 긴급한 예방·관리가 필요해 보건복지부 장관이 지정한 감염병이 추가될 수 있음

(2) 심리지원이 필요한 학생들에게 관찰되는 행동

- (가) 학생이 부모에게 지속적으로 매달리거나 학교에 가지 않으려고 하는 행동
- (나) 부모로부터 영원히 떨어지면 어쩌나 두려워하는 등과 같은 이별에 대한 지속적인 두려움
- (다) 사건 이후 며칠 밤에 걸쳐 지속되는 악몽이나 야뇨증 등의 수면 장애
- (라) 집중을 못 하고 심하게 짜증을 부림
- (마) 사소한 일에 펄쩍 뛰듯이 깜짝깜짝 놀라는 증상
- (바) 자신에게 어울리지 않는 부적절한 행동을 보임
- (사) 의학적인 원인이 밝혀지지 않는 복통, 두통, 어지럼증과 같은 신체적인 증상 호소

- (아) 모든 일을 하지 않으려고 하거나 활동량이 감소하고 재난 사건에 지나치게 몰두함
- (3) 법정감염병에 따른 심리지원 영역
- (가) 불안 다루기 프로그램
- 불안해하는 반응을 정상화하기
 - 기초적인 이완훈련
 - 점진적 근육 이완법
 - 분노 조절법
- (나) 스트레스 관리 프로그램
- 신체 및 정신에 대한 스트레스의 영향 이해하기
 - 스트레스 다루는 방법 안내
- (다) 회복탄력성 증진 프로그램
- 회복탄력성이 중요한 이유 이해
 - 회복탄력성에 영향을 미치는 요소 안내
 - 위기 상황에서 긍정적인 면을 찾는 연습하기
- (라) 고립되고 격리된 학생 및 교직원에 대한 심리지원 프로그램
- 고립되고 격리되는 경험은 정신적인 충격으로 느껴질 수 있음
 - 자신의 잘못이 아님을 명확히 이해할 수 있도록 도움
 - 다양한 채널을 활용하여 학교와 연결되어 있도록 함
 - 불안 및 분노 등의 감정을 정상화하고 이완훈련 등을 통해 스스로 다룰 수 있도록 지원함

나) 법정감염병에 대한 위(Wee) 센터 위기지원

- 비대면상담 및 온라인 심리검사 창구 개설
- 학교의 요청 시 집단상담 프로그램 지원
- 심리 교육자료 제공

(1) 비대면상담 및 온라인 심리검사 창구 개설

(가) 비대면상담

- 온라인 학습 기간 또는 자가 격리 상황에서 지원할 수 있는 비대면상담창구 개설 및 안내
- 온라인 채팅상담, 화상상담, 게시판상담, 전화상담, 이메일 상담 등

(나) 온라인 심리검사

- 학생과 학부모에게 불안, 우울, 분노 등의 감정변화 및 심리적 건강을 확인할 수 있도록

-
- 온라인 심리검사 안내
 - 심리검사 결과에 대하여 전화상담 및 화상상담을 통한 해석 지원
 - (2) 학교의 요청 시 집단상담 프로그램 지원
 - (가) 등교수업 이후 학급단위 혹은 소그룹 집단상담 프로그램 지원
 - (나) 격리조치 이후 복교한 학생에 대한 상담프로그램 지원
 - (다) 집단상담 프로그램의 내용
 - 불안 조절
 - 스트레스 관리
 - 회복탄력성 증진 등
 - (3) 심리 교육자료 제공
 - (가) 가정에서 쉽게 안내받을 수 있는 다양한 심리 교육자료 제공
 - (나) 간단한 클립영상이나 SNS, 유튜브 등에서 쉽게 찾아볼 수 있는 영상자료 제공



부록

관련 법규

- [부록 II-1] 상담행정 및 행사 진행절차(운영계획 발송용 공문 예시)
- [부록 II-2] 상담행정 및 특색사업(행사) 진행절차(강사로 지급 관련 공문 예시)
- [부록 II-3] 프로그램 만족도 설문지
- [부록 III-1] 개인상담 신청서(학생용)
- [부록 III-2] 개인상담 신청서 및 동의서(학생용)
- [부록 III-3] 상담의뢰서(교사용)
- [부록 III-4] 상담동의서(보호자용)
- [부록 III-5] 개인상담기록일지(예시1)
- [부록 III-6] 개인상담기록일지(예시2)
- [부록 III-7] 개인상담 종결기록
- [부록 III-8] 상담사실 확인서
- [부록 III-9] 집단상담 참가 신청서 및 동의서(예시1)
- [부록 III-10] 집단상담 참가 신청서 및 동의서(예시2)
- [부록 III-11] 집단상담 운영일지
- [부록 III-12] 집단상담 운영결과보고
- [부록 III-13] 교사 및 학부모 대상 상담·심리교육 신청서 및 동의서
- [부록 III-14] 교사 및 학부모 대상 상담·심리교육 운영일지
- [부록 III-15] 교사 및 학부모 대상 상담·심리교육 운영결과보고서
- [부록 III-16] 협약서(예시)
- [부록 III-17] 자원연계 의뢰서
- [부록 III-18] 교육 만족도 조사
- [부록 III-19] 홍보물(포스터)
- [부록 III-20] 홍보물(리플렛)
- [부록 III-21] 홍보물(운영보고서 표지)
- [부록 III-22] 홍보물(팝업창)
- [부록 IV-1] 위기지원 시 학생 면담지
- [부록 IV-2] 위(Wee) 센터 위기지원 결과보고서

[관련 법규]

가 위(Wee) 센터 설치·운영 등

1) 위(Wee) 센터 설치·운영

위(Wee) 프로젝트 사업 관리·운영에 관한 규정 제2조제4호(용어 정의)

"위(Wee) 센터"란 교육지원청 또는 특별시·광역시·특별자치시·도 및 특별자치도(이하 "시·도"라 한다) 단위에 설치한 학생상담지원시설을 말한다.

위(Wee) 프로젝트 사업 관리·운영에 관한 규정 제5조(위(Wee) 센터)

- ① 위(Wee) 센터가 설치된 교육감 또는 교육지원청의 장은 상담전문기관 등에 위(Wee) 센터 운영을 위탁할 수 있고, 교육감, 교육지원청의 장 또는 수탁기관의 장이 해당 위(Wee) 센터의 장이 된다.
- ② 사업의 원활한 추진을 위하여 제3조제1항에 따라 교육감은 시·도 교육청 또는 직속기관에 위(Wee) 센터를 설치할 수 있으며, 이 경우 위(Wee) 센터의 장은 당해 교육감 또는 직속기관의 장이 된다.
- ③ 위(Wee) 센터의 장은 위기학생에 대한 진단, 상담, 치유 및 교육 등을 위하여 다음 각 호의 사항을 추진한다.
 1. 위(Wee) 센터 운영에 관한 사항
 2. 학교폭력 가·피해 학생 등 위기학생에 대한 진단·상담·치유 등을 위해 필요한 사업계획 수립·시행, 통계관리, 평가 및 개선
 3. 초·중·고등교육법시행령 제54조 제5항에 의한 학업중단속려제 지원
 4. 상담 내용 및 위기수준에 따라 보호자와 협의하여 위기학생 치유 등을 타 전문기관에 의뢰하는 사항
 5. 사업 종사자 연수, 컨설팅 등 전문성 신장에 관한 사항
 6. 시·도교육청, 교육지원청 내·외 상담자원 및 유관 기관과의 연계·협력 활성화
 7. 학교보건법 제11조 제2항 제2호에 따른 후속 상담지원
 8. 그 밖에 학생 진단, 상담, 치유 및 교육 등을 위하여 필요한 사항
- ④ 위(Wee) 센터의 장은 제3항의 효과적인 추진을 위하여 '전문상담사' 등을 채용하여 활용할 수 있다.

나 개인정보 보호

1) 용어 정의(개인정보 보호법 제2조 등)

개인정보	살아 있는 개인에 관한 정보로서 다음 어느 하나에 해당하는 정보 • 성명, 주민등록번호 및 영상 등을 통하여 개인을 알아볼 수 있는 정보 • 해당 정보만으로는 특정 개인을 알아볼 수 없더라도 다른 정보와 쉽게 결합하여 알아볼 수 있는 정보 – 이 경우 쉽게 결합할 수 있는지 여부는 다른 정보의 입수 가능성 등 개인을 알아보는 데 소요되는 시간, 비용, 기술 등을 합리적으로 고려하여야 함
------	---

	가명정보: 위 두 내용을 가명 처리함으로써 원래의 상태로 복원하기 위한 추가 정보의 사용·결합 없이는 특정 개인을 알아볼 수 없는 정보
민감정보	사상·신념, 노동조합·정당의 가입·탈퇴, 정치적 견해, 건강, 성생활 등에 관한 정보, 그 밖에 정보주체의 사생활을 현저히 침해할 우려가 있는 개인정보로서 대통령령으로 정하는 정보 - 유전자검사 등의 결과로 얻어진 유전정보 - 범죄경력 자료에 해당하는 정보
처리	개인정보의 수집, 생성, 연계, 연동, 기록, 저장, 보유, 가공, 편집, 검색, 출력, 정정, 복구, 이용, 제공, 공개, 파기, 그 밖에 이와 유사한 행위
정보주체	처리되는 정보에 의하여 알아볼 수 있는 사람으로서 그 정보의 주체가 되는 사람
개인정보파일	개인정보를 쉽게 검색할 수 있도록 일정한 규칙에 따라 체계적으로 배열하거나 구성한 개인정보의 집합물
개인정보 처리자	업무를 목적으로 개인정보파일을 운용하기 위하여 스스로 또는 다른 사람을 통하여 개인정보를 처리하는 공공기관, 법인, 단체 및 개인 등
개인정보 취급자	개인정보를 처리함에 있어서 개인정보가 안전하게 관리될 수 있도록 임직원, 파견 근로자, 시간제근로자 등 개인정보처리자의 지휘·감독을 받아 개인정보를 처리하는 자
공공기관	다음 어느 하나에 해당하는 기관 - 국회, 법원, 헌법재판소, 중앙선거관리위원회의 행정사무를 처리하는 기관, 중앙행정기관(대통령 소속 기관과 국무총리 소속 기관을 포함) 및 그 소속 기관, 지방자치단체 - 그 밖의 국가기관 및 공공단체 중 대통령령으로 정하는 기관 - 「초·중등교육법」, 「고등교육법」, 그 밖의 다른 법률에 따라 설치된 각급 학교 등

다 기록물 관리

1) 용어 정의(공공기록물 관리에 관한 법률 제3조)

공공기관	국가기관, 지방자치단체, 그 밖에 대통령령으로 정하는 기관 「유아교육법」, 「초·중등교육법」 및 「고등교육법」, 그 밖에 다른 법률에 따라 설립된 각급 학교 등
기록물	공공기관이 업무와 관련하여 생산하거나 접수한 문서·도서·대장·카드·도면·시청각물·전자문서 등 모든 형태의 기록정보 자료와 행정박물
기록물 관리	기록물의 생산·분류·정리·이관·수집·평가·폐기·보존·공개·활용 및 이에 부수되는 모든 업무

2) 상담기록 관리

공공기록물 관리에 관한 법률 제4조제1항(공무원 등의 의무)

- ① 모든 공무원과 공공기관의 임직원은 이 법에서 정하는 바에 따라 기록물을 보호·관리할 의무를 갖는다.

공공기록물 관리에 관한 법률 제5조(기록물관리의 원칙)

공공기관 및 기록물관리기관의 장은 기록물의 생산부터 활용까지의 모든 과정에 걸쳐 진본성(眞本性), 무결성(無缺性), 신뢰성 및 이용가능성이 보장될 수 있도록 관리하여야 한다.

공공기록물 관리에 관한 법률 제19조제1항(기록물의 관리 등)

- ① 공공기관은 대통령령으로 정하는 바에 따라 기록물의 보존기간, 공개 여부, 비밀 여부 및 접근권한 등을 분류하여 관리하여야 한다.

* 국가기록원 「학교 공통 단위과제 분류기준 및 보존기간 책정기준(v1.1)」에서는 학교 상담활동운영과 관련된 기록물의 경우 5년, 학교 상담일지관리와 관련된 기록물의 경우 10년으로 보존기간을 설정하고 있음.

공공기록물 관리에 관한 법률 제19조의2(기록물의 무단 은닉 등의 금지)

누구든지 기록물을 무단으로 손상·은닉·멸실 또는 유출하거나 국외로 반출해서는 아니 된다.

라 정보공개

1) 용어 정의(교육관련기관의 정보공개에 관한 특례법 제2조)

정보	교육관련기관이 학교교육과 관련하여 직무상 작성 또는 취득하여 관리하고 있는 문서(전자문서를 포함한다)·도면·사진·필름·테이프·슬라이드, 그 밖에 이에 준하는 매체 등에 기록된 사항
공개	교육관련기관이 이 법에 따라 정보를 열람하게 하거나 그 사본·복제물을 교부하는 것 또는 정보통신망을 통하여 정보를 공시하거나 제공하는 것
교육관련 기관	학교·교육행정기관 및 교육연구기관
교육행정 기관	「교육공무원법」 제2조제4항에 따른 기관 • 교육부 및 그 소속 기관과 특별시·광역시·특별자치시·도 또는 특별자치도의 교육 관서

마 법제처 국가법령정보센터 홈페이지 안내

- 홈페이지 주소: www.law.go.kr



- 필요한 정보는 해당란을 클릭한 후 키워드를 입력

법령	헌법, 법률, 시행령, 시행규칙 등
자치법규	조례, 규칙(교육규칙 포함) 등
행정규칙	훈령, 예규, 고시 등
판례·해석례 등	판례, 헌법재판소 결정례, 법령해석례, 행정심판례 등
별표·서식	법령, 자치법규, 행정규칙에 규정된 별표·서식
학칙·규정	대학교·공사·공단 규칙, 규정 등
그 밖의 정보	일반인이 제작하여 만든 전자법령집

○○교육지원청

수신처 수신자 참조

(경유)

제 목 20○○년 ○○ 위(Wee) 센터 운영 계획 알림

1. 관련: ○○교육지원청 주요업무 계획

2. ○○교육지원청 위(Wee) 센터는 위기학생의 체계적인 관리, 지도를 위하여 '진단-상담-치료'가 가능한 One-Stop 상담 및 치유 서비스를 제공하는 기관으로 가정복지 및 학교 적응을 지원합니다. 또한 ○○ 위(Wee) 센터는 다양한 프로그램 운영을 통하여 학교 복귀를 할 수 있도록 도모하는 역할을 하고 있습니다.

3. 이에 학교에서 교직원 연수 및 문서 공람을 통하여 홍보하여 주시고 해당 학생이 즉시 서비스를 받을 수 있도록 안내, 협조 바랍니다.

- 아 래 -

가. 대 상:

- 1) 상담 및 치료가 필요한 학생
- 2) 복학생-복학 1주일 전 의뢰
- 3) 징계학생 중 등교정지대상 학생
- 4) 기타

나. 방 법: 불임 2. 의뢰서 작성 후, 공문발송(연중)

붙임 1. 20○○년 위(Wee) 센터 운영 계획서 1부.

2. 의뢰서 1부. 끝.

[부록 II-2] 상담행정 및 특색사업(행사) 진행절차(강사료 지급 관련 공문 예시)

수신자 내부결재

(경유)

제목 ○○○○ 강사료 지급

1. 관련: ○○○○○○

2. 20○○년도 ○○○○을 실시하였기에 아래와 같이 강사료를 지급하여 주시기 바랍니다.

가. 강사료 지급 내역

(단위: 원)

강사명	강사수당	교통비	원고료	지급액
○○○				

나. 총지급액:

붙임 1. 지출품의서 1부.

2. 연수개요 1부.

3. 강사카드 1부. 끝.

[부록 II-3] 프로그램 만족도 설문지

○○○○ 프로그램 만족도 조사

□□교육청 위(Wee) 센터의 부모교육 “○○○○ 프로그램”에 적극 참여하여 주신데 대해 깊은 감사를 드립니다.

본 설문은 이번 프로그램에 대한 의견을 통해 보다 나은 교육으로 개선·발전시키기 위한 목적으로 실시하는 평가지입니다. 성실하게 답변해주시면 감사하겠습니다.

번호	문항내용	전혀 그렇지 않다	그렇지 않다	보통이다	그렇다	매우 그렇다
1	본 교육(프로그램)을 통해 부모들로서의 역할을 이해할 수 있었습니까?					
2	본 교육이 다른 부모들에게도 추천할만한 교육이었습니까?					
3	본 교육이 자신과 자녀(문제)를 이해하는데 도움이 되었습니까?					
4	본 교육에서 새롭게 알게 된 훈육방법이나 기술들이 있습니까?					
5	본 교육을 통해 알게 된 훈육방법이나 기술들을 자녀(실생활)에게 적용시킬 의향이 있습니까?					
6	처음에 기대했던 바를 충족시킬 수 있었던 교육이었습니까?					
7	본 교육의 장소(시설)는 적절하였습니까?					
8	본 교육의 강의 진행은 순조로웠습니까?					
9	본 교육시 강사의 강의 준비도는 만족스러웠습니까?					
10	본 교육의 시간은 적당했습니까?					
11	본 교육의 기간은 적당했습니까?					
12	본 교육의 내용이나 수준은 적절했습니까?					
13	본 교육은 전체적으로 만족스러웠습니까?					
14	본 교육에서 가장 도움이 될 것 같은 방법은 어떤 것이 있습니까? ()					
15	본 교육을 통해 본인이 좋았던 점이나 다짐을 비롯한 위(Wee) 센터에 바라는 점들이 있으면 기술해 주십시오.					

[부록 Ⅲ-2] 개인상담 신청서 및 동의서(학생용)

상담신청서 및 동의서(학생용)

1. 학생 정보

성명			성별	☐ 남 ☐ 여		생년월일		
학년/ 반	학년		반		연락처			
가족사항	관계	성명	연령	친밀도			동거 여부	
				나쁨	좋음			
				1 2 3 4 5				
				1 2 3 4 5				
				1 2 3 4 5				
이전 상담/심리검사 경험		☐ 없다 ☐ 있다 (언제/어디서/기간: _____)						
상담 받고 싶은 영역	※ 해당 항목에 모두 ☒ 하세요. ☐ 학업 ☐ 진로 ☐ 성격 ☐ 대인관계 ☐ 가족 관계 ☐ 일탈 및 비행 ☐ 자살·자해 ☐ 학교폭력 ☐ 인터넷 사용 ☐ 심리·정서 관련 ☐ 기타(_____) ▪ 위의 내용과 관련하여 또는 그 외 상담 받고 싶은 내용을 간단히 작성해 주세요.							

2. 위(Wee) 센터에서 진행하는 상담 및 심리검사의 내용에 대해서는 비밀이 보장됩니다.

다만 아래와 같은 경우에는 비밀이 보장되지 않을 수 있습니다.

- 자신 또는 타인의 생명이나 안전이 위험한 경우
- 아동학대 및 학교폭력을 알게 되거나 의심이 되는 경우
- 법에 따라 정보를 공개해야 하는 경우
- 전염성 있는 질병을 가지고 있을 경우

※ 상담 내용 중 자신이나 타인을 해칠 수 있는 경우에는 그 내용을 가족 또는 중요한 주변 사람에게 알리는 것을 원칙으로 하고 있습니다. 상담 중 외부 전문기관(병원 및 상담센터)과의 연계가 필요한 경우, 상담자의 권유에 적극적으로 협조해주시기 바랍니다.

3. 상담은 보통 주1회, 50분 정도 진행됩니다. 사전 연락 없이 무단으로 결석하지 않을 것을 약속해 주시기 바랍니다.

위와 같이 상담을 신청하며 상담에 필요한 관련 정보를 제공하는데 동의합니다.

(「개인정보보호법 및 동법 시행령」근거) ☐ 동의 ☐ 미동의

※ 동의를 거부할 수 있으며, 동의 거부 시 상담 및 관련 교육활동 참여에 제한이 있을 수 있습니다.

20 년 월 일 신청인 (서명)

* 의견 : 신청서에 가족사항을 기록하는 것이 내담자에게 부담스러울 수 있음. 또한 개인정보 관련하여 유의할 필요있음.

* 상담받고 싶은 영역의 분류를 기록양식 간 통일할 필요있음.

[부록 III-3] 상담의뢰서(교사용)

상담 의뢰서(교사용)

1. 의뢰하시는 분

소속	학교	연락처	
성함	확인	학생과의 관계	☐ 담임교사 ☐ 생활지도부 교사 ☐ 교과목 담당교사 ☐ 기타()

2. 의뢰 학생

학생 소속	학교	성별	남 여	학생 이름	
	학년 반			학생 연락처	
의뢰 내용	☐ 개인상담 ☐ 집단상담 ☐ 심리검사 ☐ 부모상담 ☐ 자원연계 ☐ 심리교육 ☐ 기타()				

3. 학생과 관련되어 있는 상담영역에 ✓표 해 주십시오. 복수선택 가능합니다.

상담영역	내 용
정신건강	☐ 우울/위축 ☐ 주의산만 및 과잉행동 ☐ 충동(분노)조절문제 ☐ 자살, 자해문제 ☐ 기타
학업	☐ 시험불안/학업 스트레스 ☐ 성적부진 ☐ 학업중단 ☐ 학습동기 및 흥미부족 ☐ 시간관리 ☐ 기타
진로	☐ 진로변경 및 전환 ☐ 진로의식 부족 ☐ 진로정보 탐색 ☐ 진로직업 선택 ☐ 진로장벽(부모와의 진로갈등) ☐ 기타
대인관계	☐ 교사와의 관계 ☐ 부모 외 성인과의 관계 ☐ 이성 관계 ☐ 친구관계 ☐ 기타
성격	☐ 소극적/과민한 성격 ☐ 완벽성향/경직된 성격 ☐ 의존적/우유부단한 성격 ☐ 자기중심적/독단적 성격 ☐ 충동적/공격적 성격 ☐ 기타
대인관계	☐ 친구관계 ☐ 선·후배 관계 ☐ 선생님과의 관계 ☐ 기타
생활/일탈 /비행	☐ 가출 ☐ 늦은 귀가/잦은 외박 ☐ 등교 거부 ☐ 음주/흡연/약물오·남용 ☐ 기타

교사 의견 및 특기사항	
--------------------	--

위 학생을 전문상담(교)사에게 의뢰합니다.

20 년 월 일

상담 동의서 (보호자용)

○○○○교육지원청 위(Wee) 센터

1. 상담은 학생이 희망하는 시간에 진행하며, 학생의 생활 여건과 학교의 판단에 따라 상담이 우선시 되는 경우 수업 시간에도 진행될 수 있음을 알려드립니다. 상담의 횟수는 총 1회~10회 가량 진행되며, 이는 학생의 심리·정서적 상태와 변화에 따라 달라질 수 있습니다. 1회기 상담은 총 1교시(00분)동안 진행됩니다.
2. 상담한 내용은 비밀이 보장되며, 다만 의뢰한 교사에게 제한적인 정보 제공과 교육적 자문이 이루어질 수 있습니다. 그러나 아래와 같은 경우는 비밀이 보장되지 않을 수 있습니다.
 - 학생이 자신이나 타인에게 해를 끼칠 의도나 계획을 가진 경우
 - 아동학대 및 학교폭력을 알게 된 경우나 의심하는 경우
 - 법에 따라 정보를 공개해야 하는 경우
 - 전염성 있는 질병을 가지고 있을 경우 등

-----절-----취-----선-----

본인은 위 학생의 보호자로서 ()가
○○○○교육지원청 위(Wee) 센터에서 상담 받는 것에 동의하며
상담활동에 적극적으로 협조할 것을 약속합니다.

※ 동의를 거부할 수 있으며, 동의 거부 시 상담 및 관련 교육활동 참여에 제한이 있을 수 있습니다.

소속	학년 반 번	성별	☐ 남 ☐ 여
학생 성명	(서명)		
보호자 성명	학생의 ()	(서명)	

0000. 00. 00.

○○○○교육지원청 위(Wee) 센터 귀하

[부록 III-5] 개인상담기록일지(예시1)

개인상담기록일지

사례번호		상담 회기	회	상담일시	20 년 월 일 시 분
내담자 소속	학교	성별	남 여	내담자 이름	
	학년 반				
상담유형	내방대면/전화/심리검사/자문/교육 /기타()			상담대상	학생/교사/학부모/기타()
위기상담 여부				상담자 성명	확인
내담자가 진술한 문제와 상황	내담자의 호소문제나 진술				
상담자 소견 및 개입					
상담계획					
기타 특기사항					

* 내담자가 진술한 문제와 상황: 내담자의 호소문제나 진술

* 상담자 소견 및 개입: 내담자의 협력/통찰/동기수준, 현재상담의 효과, 상담목표의 달성정도, 향후 더 필요한 변화방향 등

* 상담계획: 과제부여, 다음 회기의 개입이나 중재, 위탁이나 연계계획 등

[부록 Ⅲ-6] 개인상담기록일지(예시2)

개인상담기록일지

사례번호		상담 회기	회	상담일시	20 년 월 일 시 분
내담자 소속	학교	성별	남 여	내담자 이름	
	학년 반				
상담유형	내방대면/전화/심리검사/자문/교육 /기타()			상담대상	학생/교사/학부모/기타()
위기상담 여부				상담자 성명	확인
상담 주제영역					
호소문제					
상담개입					
상담자 소견 및 치료계획					
기타					

[부록 III-7] 개인상담 종결기록

개인상담 종결기록

사례번호		상담 총회기	회	상담 시작일	20 년 월 일 시 분
				상담 종결일	20 년 월 일 시 분
내담자 소속	학교	성별	남 여	내담자 이름	
	학년 반				
위기상담 여부				상담자 성명	확인
종결사유					
주요 상담문제					
상담 목표 및 전략					
상담성과에 대한 평가					
추수관리 계획					
기타 특이사항					

상담 사실 확인서

1. 인적 사항

성명		성별	
학교		학년/반	

2. 상담 확인 내용

구분	내용
상담 확인서 요청 관련 기관 및 문서 번호	
상담 일시	
상담기관 및 상담장소	
주요상담내용	
참고사항	

위와 같이 상담하였음을 확인합니다.

20 년 월 일

확인자 서명

○○○○교육지원청 위(Wee) 센터

[부록 III-9] 집단상담 참가 신청서 및 동의서(예시 1)

0000교육지원청 위(Wee) 센터 제 2020-000호	가 정 통 신 문(안)	담당자 : ☎ 00-000-0000
---------------------------------------	--------------	------------------------

00000 프로그램 참가 신청 및 학부모 동의 안내

학부모님 안녕하십니까?

1. 운영기간 :
2. 활동시간 :
3. 운영장소 :
4. 선발인원 :
5. 신청방법 : 아래 동의서를 작성 후 00000 제출

※ 참가자는 프로그램에 지각이나 결석하는 일이 없도록 지도 부탁드립니다.

20 년 월 일

00000교육지원청장

-----절-----취-----선-----

00000 프로그램 참가 신청 및 학부모 동의서

학년 반	학생 성명	학부모 성명	학부모 연락처
	(서명)	(서명)	

※ 상기 학생은 「00000 프로그램」에 참가하고자 신청서를 제출합니다.

00000교육지원청장 귀하

집단상담/집단프로그램 참가 신청서

본인 학생 는 ○○교육지원청 위(Wee) 센터에서 실시되는
집단상담프로그램에 자발적으로 참여를 희망합니다.

◎ 집단상담 명 :

◎ 상담 일시 :

◎ 상담 장소 :

20 년 월 일

학 년 반 번 학 생 인

학생 연락처 :

○○교육지원청 위(Wee) 센터

----- 절 ----- 취 ----- 선 -----

집단상담프로그램 참가 동의서

학생 의 보호자는 방과 후에 이루어지는 _____
집단상담 프로그램에 학생이 참여하는 것을 동의합니다.

20 년 월 일

학 년 반 번
학 생 인
학부모 인

○○교육지원청 위(Wee) 센터

[부록 Ⅲ-11] 집단상담 운영일지

집단상담 운영일지

집단상담명		집단상담자	
운영일시		운영자	인
운영장소		참가대상	학생/학부모/교사/기타
신청인원		참여인원	
운영내용 및 성과			
추후계획			
기타			

집단상담 운영결과보고

집단상담명		운영자	인
운영일시		총 운영회기수	
운영장소		참가대상	학생/학부모/교사/기타
신청인원		회기별 참여인원	
운영내용 및 성과			
추후계획			
기타			
첨부자료	만족도 평가, 행사사진, 참가자명부, 출석부 등		
위와 같이 운영결과를 보고합니다. 20 . . . 작성자 확인			

[부록 Ⅲ-13] 교사 및 학부모 대상 상담·심리교육 신청서 및 동의서

교사 및 학부모 대상 상담·심리교육 참가 신청서

본인 는 ○○교육지원청 위(Wee) 센터에서 실시되는
학부모 대상 심리교육에 자발적으로 참여를 희망합니다.

◎ 심리교육 명 :

◎ 심리교육일시 :

◎ 심리교육장소 :

년 월 일

학년 반 번

학생 의 학부모 인

○○교육지원청 위(Wee) 센터

[부록 Ⅲ-14] 교사 및 학부모 대상 상담·심리교육 운영일지

교사 및 학부모 대상 상담·심리교육 운영일지

심리교육명		운영자	인
운영일시		소요 시간/분	
운영장소		참가대상	학생/학부모/교사/기타
신청인원		참여인원	
운영내용 및 성과			
추후계획			
기타			

[부록 III-15] 교사 및 학부모 대상 상담·심리교육 운영결과보고서
교사 및 학부모 대상 상담·심리교육 운영결과보고

집단상담명		운영자	인
운영일시		총 운영회기수	
운영장소		참가대상	학생/학부모/교사/기타
신청인원		회기별 참여인원	
운영내용 및 성과			
추후계획			
기타			
첨부자료	만족도 평가, 행사사진, 참가자명부, 출석부 등		
위와 같이 운영결과를 보고합니다. 20 . . . 작성자 확인			

협 약 서

○○교육지원청 위(Wee) 센터와 ○○○복지관은 청소년 상담 네트워크 구축 및 지원협력체계를 협약하는 것이 지역사회의 발전과 지역 아동·청소년의 안전한 보호 및 정서적 지원, 권리향상 등에 기여한다는 점에 인식을 같이하고 다음과 같이 상호업무협약을 체결한다.

1. 지역 아동·청소년사업과 관련하여 상호업무지원 사항과 필요한 권리와 의무를 정하여 공동이익의 극대화를 목적으로 한다.
2. 지역 아동·청소년과 관련한 응급·위기상황에 대해 해당 기관의 전문서비스를 최대한 활용, 지원한다.
3. 관련분야에 대한 교육 및 연계지원 등에 대하여 항상 상호교류 하며, 업무상의 비밀(기밀)유지에 대한 사항을 준수한다.
4. 기타 필요한 사항은 상호협의 하에 결정한다.

○○교육지원청 위(Wee) 센터와 ○○○복지관은 상기 협의내용이 지속적이고 원만히 추진되도록 노력할 것에 동의한다.

20 년 월 일

○ ○ ○ 복 지 관

관 장 ○ ○ ○

○ ○ 교육지원청

교육 장 ○ ○ ○

[부록 III-17] 자원연계 의뢰서

자원연계 의뢰서

연계번호: -

의뢰일: 년 월 일

이름		학교 학년 반	주 사례관리자	
주소		전화번호	학 생:	
			보호자:	
자원연계 내 용	☐ 경제지원 ☐ 일생생활 ☐ 심리정서지원 ☐ 보건의료 지원 ☐ 교육지원 ☐ 보호지원 ☐ 주거지원 ☐ 문화여가지원 ☐ 결연후원 ☐ 법률지원 ☐ 시설입소 ☐ 기타()			
상담의뢰 사 유				
자원연계 의뢰사유				
내담자 특성 및 상담자 소견				
자원연계 결 과				

[부록 III-18] 교육 만족도 조사

교육 만족도 조사

본 설문지는 위(Wee) 센터 자문의 사업에 참여하신 여러분의 소중한 의견을 반영하여 더 나은 프로그램을 운영하기 위해 실시하는 것입니다. 작성하신 내용에 대한 비밀은 반드시 보장되오니 진솔하게 답해주시기 바랍니다.

항목	평가내용	매우 만족	만족	보통	불만족	매우 불만족
1	프로그램이 주제에 적절하게 진행되었습니까?					
2	교육내용이 본인에게 도움이 되었습니까?					
3	강사는 목적에 맞게 교육을 성실하게 운영하였습니까?					
4	운영기관은 교육을 적절하게 준비하고 지원하였습니까?					
5	교육 운영 시간은 적절하고, 불편한 사항은 없었습니까?					
6	교육 운영 장소는 적절하고, 불편한 사항은 없었습니까?					
7	가장 만족스러웠던 부분은 무엇입니까?					
8	가장 아쉬웠던 부분은 무엇입니까?					
9	기타 의견을 자유롭게 작성해 주십시오.					

일시	20 . .	성별	남 / 여		
대상	☐ 학생 ☐ 보호자 ☐ 교사	학년 *학생만체크	초	중	고
			1	2	3

희망이가 요즘 고민이 있구나~
그럼 광주하남 위(Wee)센터에
한 번 가보는 게 어때?

**위(Wee)센터가
어떤 곳인지
궁금하면 한 번 열어봐!**

오시는 길

광주하남교육지원청

대중교통 이용안내

지하철 이용
중앙선 경자광주역 하차 이후 2-3번, 15-20번, 32번 등 광주지가지역선 버스 이용

버스 이용
하남읍 1113번, 1113-1번(하남읍사무소 하차)
광주광역시 300번을 제외한 시내버스(하남읍사무소 또는 광주버스 차고지 하차)

하남교육지원센터

대중교통 이용안내

경기도 하남시
경기도 하남시 광주대로 178 (송정동 240-1)
TEL 031-280-7270-8
FAX 031-280-7291

하남시 하남시
경기도 하남시 아라수로 600 (양정동 200)
TEL 031-796-6486-7
FAX 031-796-6489

너 와 나, 그리고 우리

광주하남 Wee 센터

우리가 희망이다!

경기도 광주하남교육지원청 Wee센터

진솔아!
요즘 내가 **고민**이 있는데
어떻게 해야 할지
잘 모르겠어???

**나의 이야기를 들어줄
누군가가 있을까?**

**위(Wee)센터?
위(Wee)센터가 뭐야?**

위(Wee)센터는
나와 너 속에서 **우리(We)**를
발견할 수 있도록
교육(education)하고,
감성(emotion)과
사랑(love)이 녹아있는 **위(Wee)** 공간에서
학생의 잠재력을 찾아내자는 의미로
새운 **학생상담센터**야!

**그럼 어떤 상담을
받을 수 있는거야?**

이런 상담을 받을 수 있어!

학업	가족
- 학업준비, 동기부여	- 부모, 형제와의 갈등
- 학업 스트레스	- 학업, 방학
- 시험 불안	- 귀찮
- 인터넷 과몰입	- 부모와의 이혼

학교생활	정신건강
- 학업중단 고민(내외국 상이)	- 우울, 불안, 무기력
- 무단결석, 지각	- 중독(술, 담배)
- 학교폭력 가, 피해	- 자해, 자살
- 교사와의 갈등	- 주의산만, 과잉행동

대인관계	성격
- 민폐질, 헐뜯	- 소극적 / 과잉적
- 친구관계, 우정	- 충동적 / 공격적
- 의사소통 문제	- 공격
- 사회성 부족	- 지나친 걱정

진솔아, 그럼 나도
신청할 수 있어?
**상담신청은 어떻게
하면 되는거야?**

광주, 하남 내 초·중·고
재학생, 교사, 학부모면 누구나
신청할 수 있어~
신청방법은

학 교	학생 & 학부모
1. 상담신청서, 학생 및 학부모 동의서 첨부	1. 자녀(학생)의 상담동의서 받은 후
2. 광주하남교육지원청 평생교육지원과로 방문 발송 (비공개 6호/영구)	2. 광주 : 031-280-7270-8 하남 : 031-796-6486-7 전화 및 방문접수

이렇게 하면 돼!

**아하 광주하남 위센터에
가봐야겠다 고마워 진솔아**

**음! 광주하남위센터에서
너의 고민이 잘 해결될걸 바래!**

[부록 III-21] 홍보물(예. 운영보고서 표지)



[부록 III-22] 홍보물(예. 팝업창)

자녀와 관계가 멀어졌다면? 우리아이 속마음이 궁금하다면?

즐거로운 부모생활

일. 안성위센터 > 친구검색
> QR코드검색
이. 카카오톡 채널 추가
삼. 짧-은 영상 시청이면 끝!
사. 우리아이 바르게 이해하기



QR코드를 찍어주세요

학생 면담지

면담일:	학교:	학년·반:	이름:				
1. 사건의 근접성							
☐ 직접목격 ☐ 간접노출(이야기, 사진, 동영상)		관계: 부모/형제자매/ 친구/친척/낯선 이	친밀도: 친밀/보통/경쟁/갈등/ 관계없음				
☐ 사건노출일: ()월 ()일 ☐ 사건노출 경과시간: ()일		알고 있는 정보: 누가/언제/어디서/무엇을/어떻게/왜					
2. 외상후 스트레스 반응							
☐ 침습적 반응 (반복적 회상/악몽/플래시백/단서 노출에 따른 정서적 고통/단서 노출에 따른 생리적 반응) ☐ 회피 (외상 관련 감정, 생각, 장소, 대화 피함) ☐ 사고 및 감정변화 (기억 문제/흥미감소/분리감/제한된 정서/귀인/부정적 사고/감정조절 문제) ☐ 과각성 (수면 문제/과민한 상태/집중의 어려움/위험에 대한 과도한 방어/과장된 놀람 반응) ☐ 일상생활 가능 여부 (가정 및 학교에서의 변화) ☐ 시간의 경과에 따른 증상 변화 (증상의 빈도와 강도)							
3. 보호 및 위험요인							
☐ 정서적 지지체계 ☐ 생활 스트레스 유무 ☐ 스트레스 대처능력 ☐ 이전 외상경험 유무 ☐ 자살사고/정신병력							
4. 행동관찰 및 기타 특이사항							
5. 심리척도	소아용 외상후 스트레스 척도 CPTSD-RI	-----점	normal 0-11점	mild 12-24점	moderate 25-39점	severe 40-59점 (cut off)	very severe 60점 이상
	사건충격 척도 IES-R-K	-----점	외상후 스트레스 거의 없음 0-17점		가능성 있음 전문가 상담 권유 18-24점		가능성 매우 높음 전문가 상담 반드시 필요 25점 이상
6. 종합소견 및 제언							

영역	질문
침습적 반응	▶ 의도하지 않았는데 자신도 모르게 그 사건이 떠오른 적이 있나요? ▶ 악몽을 꾸 적이 있나요? (그 사건과 관련된 혹은 그렇지 않은) ▶ 그 사건이 마치 지금 막 일어나는 것처럼 생생하게 느껴진 적이 있나요? ▶ 그 사건이 떠오를 때 감정이 고조된 적이 있나요? ▶ 그 사건이 떠오를 때 일어나는 생리적 반응이 있나요?
회피	▶ 그 사건이 떠오를 때 일어나는 생각과 감정을 피하기 위해 노력한 적이 있나요? ▶ 그 사건을 떠올리게 하는 대상, 장소, 활동, 그리고 대화를 피하기 위해 노력한 적이 있나요?
사고 및 감정변화	▶ 그 사건에 대하여 중요하지만 아직 기억해 내지 못하는 것이 있나요? ▶ 그 사건 이후에도 평소 좋아하거나 즐기던 활동에 대한 관심이 잘 유지되고 있나요? ▶ 그 사건 이후 다른 사람들과 동떨어진 듯한 느낌을 받은 적이 있나요? ▶ 그 사건 이후 예전보다 다양한 감정을 느끼는 데에 둔해진 것 같다고 느낀 적이 있나요? (사랑, 즐거움, 수줍음, 슬픔, 분노, 두려움 등) ▶ 그 사건의 원인 혹은 결과에 대하여 자기 자신이나 다른 사람을 탓해본 적이 있나요? ▶ 자기, 타인, 혹은 세상에 대하여 부정적인 생각이 떠오른 적이 있나요?
과각성	▶ 그 사건 이후 잠이 드는 것이 어렵지 않고, 중간에 깨지 않고 잘 수 있나요? ▶ 그 사건 이후 짜증을 자주 내거나 공격적인 행동을 한 적이 있나요? ▶ 그 사건 이후 집중하는 것이 상당히 어렵다고 느낀 적이 있나요? ▶ 그 사건 이후 주변을 지나치게 경계하거나 도처에 위험이 있을 것 같은 느낌을 받은 적이 있나요? ▶ 그 사건 이후 사소한 소리나 움직임에도 깜짝 놀란 적이 있나요?
일상생활	▶ 그 사건 이후 집에서 생활할 때 달라진 것이 있나요? ▶ 그 사건 이후 학교생활을 할 때 달라진 것이 있나요?
증상변화	▶ 시간이 지날수록 증상이 줄어들고 있나요? ▶ (특정 증상)을 얼마나 자주 겪고 있나요? ▶ (특정 증상)을 얼마나 강하게 느끼고 있나요?
추수관리	▶ 여전히 자신을 괴롭히고 있는 증상이 있나요? ▶ 스트레스 반응을 극복하기 위해 했던 것이 있나요? ▶ 사건 때문에 당신의 삶이나 일상에 어떤 변화가 생겼나요? ▶ 그 사건을 통해 새롭게 발견하거나 깨달은 것이 있나요?
안정화	▶ 외상후 스트레스 반응을 병리화하지 않고 정상적이고 자연스러운 것으로 받아들일 수 있도록 설명 ▶ 외상경험 후 심리적 상처가 회복되는 데에 시간이 걸리고 개인차가 있음을 전달 ▶ 시간이 지나도 스트레스 반응이 줄어들지 않고 일상생활에 문제가 생기면 도움을 요청할 수 있도록 안내

[부록 IV-2] 위(Wee) 센터 위기지원 결과보고서

위(Wee) 센터 위기지원 결과보고			
기 간	20 년 월 일(요일)	대상	
지원 내용	1. 사안내용 1) 대상 학생: 학교, 학년, 성별 2) 사안내용 - 일시, 장소, 내용 - 구체적 내용 2. 위기지원 결과 1) 학생 지원(해당 학생 혹은 직접 관련 학생) - 방법 - 시기 - 지역사회 유관기관 2) 학급 지원 - 방법 - 시기 - 지역사회 유관기관 3) 학교 지원 - 대상: 타 학급 및 교직원 - 방법 - 시기 - 지역사회 유관기관 4) 유족 지원 - 방법 - 시기 - 지역사회 유관기관		
비 고			

참 고 문 헌

KOREAN EDUCATIONAL DEVELOPMENT INSTITUTE

- 교육과학기술부(2011). 학교 및 교육기관에서의 학생자살 위기관리 프로토콜.
- 경기도교육청(2020). 2020 학생위기지원 종합계획(안).
- 경기도교육청(2020). 2020 학생위기지원 종합계획.
- 경기도교육청(2019). 잘 가 친구야.
- 경기도교육청(2018). 학부모가 감염병에 대해 자녀들과 이야기하는 방법.
- 대구광역시서부교육지원청(2014). 자살위기개입 매뉴얼.
- 대전광역시교육청(2020). 학교폭력 이해 및 사안처리 절차 안내.
- 도란도란 학교폭력예방. www.doran.edunet.net
- 서울특별시교육청(2018). 위(Wee) 센터 위기지원 운영 가이드라인.
- 신석기 외 4인 공저(2007). 심리검사의 이론과 실제. 서현사.
- 오인수 외 공저(2016). 학교폭력의 맥락적 이해에 기초한 효과적인 상담 전략. 상담학연구.
- 유수현(1990). 위기개입을 위한 전화상담의 원리와 방법. 초록우산 어린이재단, 동광 87(0), 5-22.
- 이광자 외 4인 공저(2013). 전화상담의 이해. 정민사.
- 이영선, 박정민, 최한나 공저(2001). 사이버상담의 기법과 윤리. 한국청소년상담원.
- 임은미(2006). 사이버상담 이론과 실제. 학지사.
- 청소년대화의광장(1995). 전화상담 어떻게 할 것인가. 한국사회상담협회.
- 문용린 외(2008). 학교폭력 예방과 상담. 학지사.
- 학생정신건강지원센터(2015). 학교를 위한 응급심리지원.
- 학생정신건강지원센터(2017). 학교를 위한 응급심리지원 실행자 입문서.
- 학생정신건강지원센터(2018). 외상회복 프로그램 나를 위한 회복 비결 '나비'
- 학생정신건강지원센터(2020). 격리된 학생과 교육지원을 지원하는 방법.
- 학생정신건강지원센터(2020(2010)). 청소년 자살 사후개입 매뉴얼 개발.
- 학생정신건강지원센터(2020). 학교에서 실시할 수 있는 '불안 조절 방법'
- 학생정신건강지원센터(2020). 학교에서 실시할 수 있는 '스트레스 관리 방법'
- 학생정신건강지원센터(2020). 학교에서 실시할 수 있는 '회복탄력성 교육'
- 한국심리학회 재난심리위원회(2014). 청소년의 심리적 외상에 대한 부모/교사용 가이드.
- 한국자살예방협회(2012). 학생 자살 위기 대응 매뉴얼.
- 한국청소년상담복지개발원(2012). 학교폭력 가/피해자 부모교육 프로그램 개발.

집필진

강나원 청주교육지원청 위(Wee) 센터 전문상담교사
김가영 대전동부교육지원청 위(Wee) 센터 전문상담교사
김소미 이천교육지원청 위(Wee) 센터 전문상담교사
김영신 수원교육지원청 위(Wee) 센터 전문상담교사
문경화 금산교육지원청 위(Wee) 센터 전문상담교사
박영숙 장성교육지원청 위(Wee) 센터 전문상담교사
박자경 춘천교육지원청 위(Wee) 센터 전문상담교사
박현지 동작관악교육지원청 위(Wee) 센터 전문상담교사
어승욱 경상남도교육청 민주시민교육과 변호사
윤미자 원주교육지원청 위(Wee) 센터 전문상담교사
이예은 신안중학교 전문상담교사
이재은 종로교육지원청 위(Wee) 센터 전문상담교사
이현주 남부SOS통합 위(Wee) 센터 전문상담교사
임기훈 서울통합위(Wee) 센터 전문상담교사
임종만 안양과천교육지원청 위(Wee) 센터 전문상담교사
정건국 통영교육지원청 위(Wee) 센터 전문상담교사
채영숙 순천교육지원청 위(Wee) 센터 전문상담교사
최윤서 고양교육지원청 위(Wee) 센터 전문상담교사
최은대 광주하남교육지원청 위(Wee) 센터 전문상담교사
한순의 성남교육지원청 위(Wee) 센터 전문상담교사
한효성 안성교육지원청 위(Wee) 센터 전문상담교사
홍대성 창원대암고등학교 전문상담교사

검토진

강나원 청주교육지원청 위(Wee) 센터 전문상담교사
강주연 천안교육지원청 위(Wee) 센터 전문상담교사
김미경 제주시교육지원청 위(Wee) 센터 전문상담교사
김미효 인천북부교육지원청 위(Wee) 센터 전문상담교사
김영민 경기도교육청 학생생활인권과 전문상담교사
김영식 강원도교육청 민주시민교육과 장학사
김우선 울산광역시교육청 민주시민교육과 장학사
김재우 경상남도교육청 민주시민교육과 장학사
김정민 익산교육지원청 위(Wee) 센터 전문상담교사
김정진 충청북도교육청 학교자치과 장학사

김태종 제주특별자치도교육청 민주시민교육과 지방전문경력관
김희정 수남중학교 전문상담교사
류태자 대전광역시교육청 민주시민교육과 장학사
문남희 전라남도교육청 민주시민생활교육과 장학사
박미영 부산서부교육지원청 위(Wee) 센터 전문상담교사
박선영 인천광역시교육청 학교생활교육과 주무관
박승림 문수중학교 전문상담교사
박시영 부산광역시교육청 학교생활교육과 장학사
박옥희 광주광역시 민주시민교육과 주무관
서미정 광주동부교육지원청 위(Wee) 센터 전문상담교사
서미혜 경산교육지원청 위(Wee) 센터 전문상담교사
송미숙 서울특별시교육청 민주시민생활교육과 장학사
윤철중 충청남도교육청 민주시민교육과 교사
이선영 서울특별시교육청 민주시민생활교육과 전문상담교사
이송이 세종특별자치시 학생화해중재원 전문상담교사
이주영 경기도교육청 학생생활인권과 장학사
이진화 서귀포시교육지원청 위(Wee) 센터 전문상담교사
장명중 경상북도교육지원청 학생생활과 장학사
전정임 대구광역시교육청 생활문화과 전문상담순회교사
정상희 세종특별자치시교육청 민주시민교육과 장학사
정원보 포항교육지원청 위(Wee) 센터 전문상담교사
정은미 강원애니고등학교 전문상담교사
정진아 전라북도교육청 민주시민교육과 장학사
조소영 인천광역시 학교생활교육과 본청위(Wee) 센터 전문상담교사
최요명 광양교육지원청 위(Wee) 센터 전문상담교사
홍정임 성당중학교 전문상담교사
황금심 대전광역시교육청 민주시민교육과 전문상담교사

연구자료 CRM 2021-17

위(Wee) 센터 운영 가이드

발 행 일 2021년 2월
발 행 인 반 상 진
발 행 처 한국교육개발원
주 소 27873 충청북도 진천군 덕산읍 교학로 7
전 화 (043) 530-9114
팩 스 (043) 530-9819
홈페이지 <http://www.kedi.re.kr>
인 쇄 처 (주)다원기획 044-865-8115

※ 본 내용의 무단 복제를 금합니다.

〈비매품〉

위(Wee) 센터

운영 가이드

