"존중과 신뢰, 참여와 협력으로 함께하는 북일교육"

북 일 고 등 학 교

http://www.bugil.hs.kr

북일고등학교 제23- 08 호	
담당부서	행 정 실
담 당 자	송 금 상
연 락 처	041-520-8615

FAX (041) 551-7116, (우) 31115 충남 천안시 동남구 단대로 69

가 정 통 신 문

(관 인 생 략)

〖 제24기 167회 학교운영위원회(임시회) 개최 결과 통지 〗

북일고등학교에 대한 보호자님의 많은 관심과 적극적인 참여에 깊이 감사드립니다. 2022학년도 제24기 167회 학교운영위원회(임시회 : 2023년 01월 26일)를 개최하여, 그 결과를 다음과 같이 통지합니다. 북일고등학교의 교육 발전을 위한 아낌없는 조언과 격려 부탁드립니다.

안건번호
1168

건명: 2023년 북일고 야구부 운영 계획 건

1. 목적 : 우리 학교 야구부 운영 계획을 수립·실시하고자 하며 이에 대해 심의를 구하고자 함.

2. 운영 계획

가) 프로그램 운영 관련 계획

(1) 훈련 및 대회 참가계획, 세부 훈련 계획, 전지 훈련 계획

(2) 학생선수 선발 규정과 운동부 출전 규정, 학교체육소위원회 운영

(3) 학생 선수 상담 계획, 학교 운동부 운영 시 필수 의무사항 준수

(4) 학생 선수 수업결손에 대한 보충학습 및 기초학력보장 프로그램 운영 (학생선수 E-school Run-Up 프로그램), 최저학력 보장 (국어, 영어, 사회 과목, *영어는 수학으로 대체 가능)

나) 운영비 및 안전교육 관련 계획

(1) 후원금 학교회계 편입 : 투명성 있는 후원금 사용을 위하여 후원금을 학교 회계로 편입하여 운영토록 함.

(가) 후원금 운영 방식

후원자의 후원금 기부	→	후원금 기부 대장 작성 및 학교 회계 처리	→	학교 회계를 통한 지출

(2) (성)폭력 및 안전예방교육 : 야구부 학생들을 대상으로 하여 폭력 및 안전 사고에 대하여 학기당 1회 이상 실시하고자 함.

대 상	시 기	담당교사
야구부	1학기(5월중)	학교폭력 담당 교사, 상담 교사, 보건 교사, 야구부 지도자 등
	2학기(10월중)	

(3) 야구부 비리 예방 교육 및 징계 강화

(가) 학부모 회의시 반부패 근절을 위한 협의회 실시(연중)

(나) 지도자 금품 수수 관행 전면 근절(관련자 및 물의 야기자 : 중도해지 및 재계약 제외)

(다) 야구부 운영 만족도 조사 실시

· 대상 : 학생선수, 지도교사, 코치, 학부모

· 연 1 회 실시(연말)

안건번호
1169

건명 : 2023년 북일고 야구부 트레이닝 코치 재 임용 건

1. 목적 : 학생들의 식습관, 신체의 변화, 심리적인 부분과 부상 방지 스트레칭 등을 통해 경기력 향상을 극대화하고 부상당 한 선수들의 재활을 돕는 데 목적이 있음.

2. 기간 : 2023.03.01.~2024.02.29. (1년)

3. 인원 : 1명

4. 트레이닝 코치 인건비 소요 예상 내역

항 목	연간소요액	재원	비고
월급여	24,000,000원	수익자	월 2,000,000원
명절휴가비	3,200,000원	수익자	
연차수당	1,228,800원	수익자	
퇴직금	3,689,230원	수익자	
성과상여금	4,000,000원	학교비	대표 리그 성적 달성시
정액급식비	1,680,000원	학교비	
시간외근무수당(초과분)	9,474,000원	학교비	
법인지원수당	100,000원	학교비	교직원 동호회비 지원
4대보험료(법정부담금)	4,069,860원	학교비	
합 계	**51,441,890원**		**수익자: 32,118,030원** **학교비: 19,323,860원**

6. 1인당 수익자 부담액 산출 내역

항 목	연간소요액(원)	학 생 인원수(명)	산출내역	1인당 비용 **(연액)**
월급여	24,000,000	39	24,000,000원/39명	616,000
명절휴가비	3,200,000	39	3,200,000원/39명	83,000
연차수당	1,228,800	39	1,228,800원/39명	32,000
퇴직금	3,689,230	39	3,689,230원/39명	95,000
합 계	**32,118,030**	**39**		**826,000**

7. 1인당 납부금액 : 826,000원 / 2회 = 413,000원(징수금액은 학생수 변동에 따라 달라질 수 있음)

8. 징수방법 : 1회차 3월, 2회차 8월로 하되 8월 징수 시 중간 정산하여 징수함.

안건번호
1177

건명: 2023학년도 1, 2, 3학년 1학기 방과후학교 운영 계획 건

1. 목적: 사교육비 절감과 학력 증진을 위한 2023학년도 1학기 방과후학교 운영

2. 1, 2, 3학년 1학기 방과후학교 기본 운영 계획

가. 세부 운영 계획

1) 기간: 2023년 3월 13일(월)부터 6월 24일(토)까지

2) 대상: 1, 2, 3학년 희망자

3) 학생 온라인 수강 신청: 2023년 3월 11일(토) 09:00 - 16:00

4) 학생 방과후학교 신청 수정: 2023년 3월 13일(월)부터 3월 22일(수)까지

나. 요일별 운영 계획

1) 평일 방과후학교 운영 계획

<table>
<tr><th>차시</th><th>시간</th><th>학년</th><th>월</th><th>화</th><th>수</th><th>목</th><th>금</th></tr>
<tr><td rowspan="3">1</td><td rowspan="3">16:50
~18:00
(70분)</td><td>1</td><td rowspan="2">교과 선택 /
자기주도적 학습</td><td>1인1예체 선택</td><td rowspan="2">교과 선택 /
자기주도적 학습</td><td>교과 선택 /
자기주도적 학습</td><td rowspan="2">교과 선택 /
자기주도적 학습</td></tr>
<tr><td>2</td><td>교과 선택 /
자기주도적 학습</td><td>1인1예체 선택</td></tr>
<tr><td>3</td><td colspan="5">수능 교과 선택 / 스포츠 강좌 선택 /
심층면접 및 주문형 강좌 선택 / 자기주도적 학습</td></tr>
<tr><td>2</td><td>19:10
~21:00
(110분)</td><td>전체</td><td colspan="5">교과 및 수능 교과 강좌 선택 / 스포츠 강좌 선택 /
심층면접 및 주문형 강좌 선택 / 자기주도적 학습</td></tr>
</table>

2) 주말 방과후학교 운영 계획

차시	시간	토
1	08:30~09:40(70분)	R&E 선택 / 프로젝트형 강좌 선택 / 교과 심화 선택 / 인증시험 강좌 선택 / 과학 실험 강좌 선택 / 경시대회 대비 강좌 선택 / 심층면접 및 주문형 강좌 선택 / 자기주도적 학습
2	09:50~11:00(70분)	
3	11:10~12:20(70분)	

3. 운영 방안

가. 교과수업 개설 시 '공교육정상화 촉진 및 선행교육 규제에 관한 특별법 제8조 제2항'에 벗어나지 않도록
함.

나. 교과수업은 교과 내용을 응용한 융합적, 문제해결형 수업내용으로 재구성함.

다. 강좌는 수요자의 요구를 반영하여 개설하며, 수요자가 자율적으로 선택하여 수강함.

라. 신청은 온라인 방과후수강 신청 사이트를 통해 진행하며, 신청 후 2주간 변경 기간을 둠.

마. 신청자가 7명 미만인 경우 강좌를 개설하지 아니함(다만 주문형 수업이 5명 미만인 경우 강좌를 개설하지
아니 함).

바. 수강 변경 마감 이후 신청자 수 감소로 지정 인원 미달 시 원래 개설된 대로 강좌를 개설하는 것을 원칙으
로 함(다만 수강 인원이 현저히 적을 경우 교사와 학생 협의 후 폐강도 가능함).

사. 자연재난 및 사회재난 시 방과후학교를 중지, 연기하거나, 다양한 방법(실시간 쌍방향, 온오프라인 연계 등)
으로 운영할 수 있음(2021 방과후학교 운영 길라잡이 참고).

4. 방과후학교 강의 비용

가. 평일 1차시 일반 수업비: 차시 당 80,000원

1) 평일 1차시 논술, 첨삭 수업비: 차시 당 100,000원(첨삭 지도비 20,000원 추가)

나. 평일 2차시 일반 수업비: 차시 당 140,000원

1) 평일 2차시 논술, 첨삭 수업비: 차시 당 160,000원(첨삭 지도비 20,000원 추가)

다. 주말 일반 수업비: 차시 당 100,000원

1) 주말 논술, 첨삭 수업비: 차시 당 120,000원(첨삭 지도비 20,000원 추가)

라. 수업비 징수: 강의 비용을 강좌별 학생 수로 나누어 징수

마. 수업비 징수 예외 사항

1) 법정 감염병 관련으로 방과후학교 불참 경우(교육부훈령 제365호「학교생활기록 작성 및 관리지침」별표 8에 의거, 2. 나. 2)에 해당하는 사유의 경우)

가) 강의 불참일수가 해당 월 방과후학교 수업일수의 2/3 이상인 경우: 미징수

나) 강의 불참일수가 해당 월 방과후학교 수업일수의 2/3 미만인 경우: 전액 징수

다) 수업일수 계산은 소수점 첫째 자리에서 올림함.

2) 학적변동의 경우

가) 학적변동일 이전 수업일수가 해당 월 방과후학교 수업일수의 2/3 미만인 경우: 미징수

나) 학적변동일 이전 수업일수가 해당 월 방과후학교 수업일수의 2/3 이상인 경우: 전액 징수

	다) 수업일수 계산은 소수점 첫째 자리에서 올림함.
안건번호 1171	**건명 : 2023학년도 1인 1예1체 수업 운영 및 외부강좌 시설이용료 스쿨뱅킹 납부제** **1. 목적** 가. 예술 활동을 통해 창조와 공감, 감성 능력을 키우고 스포츠 활동으로 체력과 도전정신을 길러 지.덕.체를 두루 갖춘 미래 인재를 양성한다. 나. 학생들의 취미와 특기를 최대한 존중하여 강좌를 개설하고 수익자 부담으로 운영한다. **2. 1인 1예1체 수업 운영** 가. 수업운영기간 : 2023. 03월 초~11월 말(하계, 동계방학 중 휴업), 수업시간 : 16:50~18:00(70분) 나. 운영방법 1) 방과 후 학교 수업으로 1예/ 1체 중 한 강좌를 선택하여 실시한다. 2) 1학년은 화요일, 2학년은 목요일 실시한다. 3) 외부 지도강사는 본교 예, 체능교사 및 강좌별 전문가들을 학교 홈페이지 및 교육청에 탑재하여 공개적으로 초빙·선발하여 지도한다. 4) **매년 초 신청 후 1년제로 운영하며 단순 변심 등으로 학기 중 강좌를 변경 할 수 없음** ※ 운동을 익히고 악기 연주를 배우는 것은 1년 이상의 꾸준한 연습이 필요한 활동임. 단순 변심으로 강좌를 변경하게 되는 경우 진도 및 연습 부족 등으로 원하는 결과를 이끌어내기 어려움. ※ 단, 체육종목선택자 중 신체적으로 부상을 입었거나, 건강문제 발생 시 다른 학생과 상호 맞교환은 가능 5) 1인 1예(뮤지앤아트페스티벌) 교육의 결과물은 2학기 말 예술제 행사를 통해 전시 및 발표함 **3. 추진 일정** 1) 온라인 수강 신청 기간: 신입생 : 2022년 02월 11일(토) 09:00 ~ 02월 12일(일) 23:55 재학생 : 2022년 02월 11일(토) 10:00 ~ 02월 12일(일) 23:55 2) 온라인 수강 신청 사이트 주소: 북일고 리로스쿨 (https://bugil.riroschool.kr/) 3) 강사 모집 ① 서류 접수 기간 : 2022. 02. 16(목) ~ 2021. 02. 23(목) ② E-mail 로 접수 : recruit@bugil.hs.kr ③ 서류 전형 합격자 발표 : 2023. 03. 02(목) * 제출한 서류는 반환하지 않으며 서류전형 합격자에 한하여 개별 문자 통보함. ④제출 서류(첨부파일 양식 준수) : 응시원서 1부, 범죄경력 조회 동의서(성범죄, 아동학대범죄) 1부, 증명서 (최종 학교졸업증명서, 경력증명서<해당자에 한함>) 각 1부 4) 방과 후 1예1체 개강예정 : 1학년 3월 14일 (화), 2학년 3월 16일 (목) **4. 수업료 산정** 1) 1차시 수업 강사비 : 80,000원 2) 수업비 징수 : 매월 징수 (수업 일별 총강사비 ÷ 수강 전체 인원) 3) 수익자 부담 1회 강좌당 수업비 7,000원 정도 예상 (전체 인원수에 따라 다름) **5. 1인 1예1체 수업 강좌명 및 신청인원**

대상	월요일	화요일	수요일	목요일	금요일
1학년	교과	1인 1예1체	교과	교과	교과
2학년	교과	교과	교과	1인1예1체	교과

영역	순	강좌명	정원	영역	순	강좌명	정원
체육	1	축구	36	예술	1	공예	6
	2	농구	24		2	소묘/수채화	15
	3	배구	18		3	디자인	15
	4	배드민턴	20		4	사진	15
	5	탁구	12		5	캘리그래피	10
	6	유도	16		6	우쿨렐레	15
	7	웨이트트레이닝	18		7	클라리넷	15
	8	족구	16		8	클라리네오	10
	9	야구	20		9	바이올린	30
	10	육상	10		10	클래식기타	30
	11	테니스	8		11	난타	8
	12	당구	8		12	플루트	15
	13	요가	10		13	피아노	5
					14	색소폰	5
					15	첼로	5
	합계		216		합계		199

6. 1인 1예 1체 수강 신청 시 유의사항

1) 개설되어 있는 1예1체 강좌 중 1강좌만 선택할 수 있음.
2) 강좌별 최대 인원을 넘길 수 없으며 수강 신청 인원이 3명 미만인 경우 폐강함. (수업 공간의 제한)
3) 1예 강좌 수강 시 악기는 개인이 구입해야 함. (피아노, 난타는 학교 악기로 수업 예정)
4) 피아노반은 체르니 30번 이상 경험자만 수강 가능함.(예술제 반주 가능자)
5) 우쿨렐레는 알토, 콘서트용을 구입하는 것이 좋음.(개인악기 있으면 사용가능)
6) 색소폰은 알토(小)를 구입하는 것이 좋음.
7) 클라리네오는 플라스틱 클라리넷임.
8) 사진반의 경우 핸드폰 카메라는 기술 적용에 한계가 있어서 디지털카메라 또는 DSLR 카메라 준비할 것을 권장함.
9) 요가, 웨이트, 배구, 육상 등의 체육 강좌들은 체육복, 운동화 준비
10) 탁구 라켓, 테니스 라켓, 배드민턴 라켓, 당구큐대, 야구 글러브는 개인이 준비함.
테니스는 학교앞 외부 시설을 사용함으로 매회 5,000원의 시설 사용료를 지불해야 함.(스쿨뱅킹)

안건번호
1172

건명 : 2023학년도 신입생 인성교육 감정코칭프로그램 운영 건

1. 목적

감정코칭 프로그램을 통해 자신의 감정을 이해하고 타인과 공감하며 긍정 소통을 통해 자존감과 긍정성을 키워 신입생들이 심리적인 안정감을 갖고 학교생활에 적응할 수 있도록 도움을 주고자 함

2. 감정코칭의 필요성

가. 감정코칭이란

감정코칭은, 아동.청소년의 감정을 공감하며, 그들과 유대감과 신뢰감을 형성하여 감정적 상황에서 바람직한 행동을하도록 코칭하는 방법으로 관계연구의 세계적 권위자인 존 가트맨 박사의 장기적인 관계 연구를 통해 그 효과성이 검증된 과학적, 체계적인 방식임

나. 감정코칭의 효과

1) 청소년의 자기조절 능력과 심리적 면역력을 지원하고 정서지능과 사회성 향상 시킴
2) 자신의 감정을 조절하고 스트레스를 낮출 수 있으며, 긍정적인 방향의 문제 해결력을 기를 수 있음
3) 긍정성과 자존감을 회복한 학생들은 집중력이 높아져 학업성적이 좋아지고, 진정한 자아를 형성하여 사회생활을 원활하게 함

3. 기 간 : 2023년 3월 2일(목), 3일(금) (1일 6~7시간, 총 13시간)

4. 대 상 : 북일고등학교 1학년 신입생

5. 강사 : HD행복연구소(주) 감정코칭 강사

6. 학급 활동 내용

감정코칭과 회복탄력성 기반의 인성교육인 삼율 프로그램 참여와 소감나누기로 진행 (학급별 소그룹 진행)

- 자기조율: 내면을 바르고 건전하게 가꾸는 것
- 관계조율: 타인과 더불어 살아가는 것
- 공익조율: 공동체와 자연과 더불어 살아가는 것

7. 기대효과

가. 학생들 스스로 감정의 중요성을 알고 바람직한 행동을 할 수 있는 스트레스 관리법을 배운다.

나. 관계 내 스트레스를 낮추는 대화방식을 사용할 수 있도록 한다.

다. 감사함을 기반으로 한 공동체 의식을 갖고 서로 배려하고 기여하는 학교 문화를 만들어 간다.

8. 진행일정 및 세부운영방안

가. 1일차 - 6시간

시간	차시	내용	세부운영방안
2, 3교시 (9:30 ~ 11:20)	OT 및 Check-In Ice breaking		프로그램 소개 및 강사소개 친밀감 형성 놀이 (첫인상 게임, 반갑다 친구야, 유유상종) 나는 누구 및 내친소
4교시 (11:30 ~ 12:20)	1차시	자기조율	자기조율과 감정의 중요성 알기, 감정 날씨 청소년의 뇌와 감정의 홍수 스트레스와 나의 반응 알기 감정 네비게이션
점심 (12:20~ 13:30)			
5교시 (13:30 ~ 14:20)	2차시	자기조율 및 관계조율	우호감 형성 놀이 (풍선치기, 자리 바꾸기 게임, 등의 EQ놀이)
6교시 (14:30 ~ 15:20)			감정과 표정, 감정카드 놀이 심장집중 호흡과 em-wave 시연 세가지 대화법 알기, 미러링 연습
7교시 (15:30 ~ 16:20)	Check -out		감사함의 자원 찾아보기, Check-out

나. 2일차 – 7시간

시간	차시	내용	세부운영방안
1, 2 교시 (9:00 ~ 10:20)	Check-in 및 자기조율		체크인 - 우리반 감정날씨 긍정심의 자원 찾기 - 책갈피 만들기 다가가는 대화법 익히기: 공감하기 연습
3 교시 (10:30 ~ 11:20)	1차시	자기조율 및 관계조율	네 가지 독 알기 네가지 독의 해독제 연습 우호감 형성놀이(스웨덴 박수, 일기예보 안마) 장점 스토리 나는 장점맨 + 우리는 장점맨
4 교시 (11:30 ~ 12:20)			
점심 (12:20~ 13:30)			
5교시 (13:30 ~ 14:20)	2차시	관계조율 및 공익조율	친밀감 형성 놀이(자석놀이, 강건너기, 스웨덴 박수 놀이) 지구시민 이야기 우리 주변의 지구시민 지구시민으로서의 나의 가치 선언하기
6교시 (14:30 ~ 15:20)			
7교시 (15:30 ~ 16:20)	Check -out		조별 발표시간: 삼율 실천 리스트 미래의 나에게 쓰는 편지 Check-out

9. 예산 (2023.1.9 기준)

	구분	강사 인원	시간당 강사비	시간	금액(원)	비고
감정코칭 프로그램 교육비	총괄강사비	1명	50,000	13	650,000	※ 수익자부담 ※ 학생 1인 예상 비용 69,920원 24,050,000원÷344명=69,920원
	주강사비	12명	100,000	13	15,600,000	
	실습강사비	12명	50,000	13	7,800,000	
	총합계액				24,050,000	
운영비	운영비 (준비물/식비)				1,500,000	창체감성교육지원부 예산

안건번호	**건명 :** 2023학년도 학교급식 운영 계획 건

1173

1. 제안이유

학교급식법 시행령 제2조 2항, 제4조에 의거 학교운영위원회 자문을 거쳐 학교급식 운영 계획을 수립토록 되어있는 바, 급식을 실시함에 있어 전반적인 사항을 심의 받고자 함.

2. 주요내용

가. 급식 운영방식 및 대상 범위 결정
나. 급식횟수.시간 및 영양관리 기준
다. 급식비 결정에 관한 사항
라. 급식비 지원 및 감면 대상자 선정에 관한 사항
마. 조리종사원 운영
바. 식재료 품질 기준 및 식재료의 원산지 및 완제품 사용
사. 식재료의 조달방법 및 업체 선정 기준
아. 학교 우유급식에 관한 사항
자. 급식활동에 관한 보호자의 참여와 지원에 관한 사항
차. 지방자치단체 식품비 보조사용
카. 조리종사원 파업 및 비상사태 시 급식 운영
타. 영양교육 및 급식운영계획
파. 영양사 부재 시 업무 대행자 및 급식 위생 안전관리책임자 지정
하. 급식비 세입·세출 예산

붙임 2022학년도 본교 학교급식실시 이행사항 보고 1부. 끝.

2023학년도 학교급식 운영계획

가.급식 운영방식 및 대상 범위의 결정- 학교급식법시행령 제2조1항,4항

1) 급식운영방식: 직영, 자체조리
2) 급식대상: 본교 1~3학년 학생 및 교직원

나. 급식횟수·시간 및 영양 기준 - 학교급식법시행령 제2조 1항, 4항

1) 급식 횟수·시간

학 년	아침시간	점심시간	저녁시간	비 고
1학년 2학년 3학년	7:00~8:00	12:20~13:30	18:00~19:00	학사일정에 따라 변경될 수 있음 (교직원 동일)
급식횟수	271회(±5)	271회(±5)	258회(±5)	

2) 영양관리 기준 (학교급식법시행령 제5조 제1항 관련)

구 분	성별	에너지 (kcal)	단백질 (g)	비타민A (R.E)		티아민 (비타민B_1)(mg)		리보플라빈 (비타민B_2)(mg)		비타민C (mg)		칼슘 (mg)		철 (mg)	
				평균 필요량	권장 섭취량	평균 필요량	권장 섭취량	평균 필요량	권장 섭취량	평균 필요량	권장 섭취량	평균 필요량	권장 섭취량	평균 필요량	권장 섭취량
고등학교	**남자**	**900.0**	**21.7**	**207**	**284**	**0.37**	**0.44**	**0.47**	**0.57**	**26.7**	**33.4**	**250**	**300**	**3.7**	**4.7**
교직원	남자	800.0	18.4	174.0	250.0	0.34	0.40	0.44	0.50	25.0	33.4	194.0	234	2.7	3.4
	여자	634.0	15.0	150.0	217.0	0.30	0.37	0.34	0.40	25.0	33.4	194.0	234	3.7	4.7
본교 기준량		**990**	**21.7**	**207**	**284**	**0.37**	**0.44**	**0.47**	**0.57**	**26.7**	**33.4**	**250**	**300**	**3.7**	**4.7**

▶ 본교는 성장기의 남학생인 관계로 쌀과 고기의 소요량이 많고, 1일 3식이 이루어져 편차가 있어 본교 기준량을 평균의 +10%로 하고 학생들의 기호도가 높은 탕수육, 닭튀김, 돈까스 및 특별식 제공시 기준량의 +20% 정도의 범위내에서 탄력적으로 운영하여 다양성과 변화를 꾀하고자 함.

1. 본교 영양량은 학교급식법의 “급식영양관리기준”으로 한다.
2. 학교급식은 학생의 발육과 건강에 필요한 영양을 충족하고, 올바른 식습관 형성에 도음을 줄 수 잇는 식품으로 구성한다.
3. 식단을 작성할 때는 식단주기, 식재료비, 영양관리기준, 기호, 조리순서를 유의하며, 특히 다음 사항을 고려하여 한다. (「학교급식법」제11조, 동법 시행규칙 제5조)
   ① 전통 식문화(食文化)의 계승 발전을 고려할 것
   ② 곡류 및 전분류, 채소 및 과일류, 어육류 및 콩류, 우유 및 유제품 등 다양한 종류의 식품을 사용할 것
   ③ 염분, 유지류, 단순당류 또는 식품첨가물 등을 과다하게 사용하지 않을 것
   ④ 가급적 자연식품과 계절식품을 사용하고 다양한 조리방법을 활용할 것
4. 성장기 학생들의 건강증진을 위하여 트랜스지방이 포화된 식품제공을 최소화하며, 학생 및 학무보를 대상으로 교육 및 홍보를 실시한다.

다. 급식비 결정에 관한 사항

1) 2023년도 자율형사립고 무상급식 지원 기준 : 연 190일, 1일 1식 (단위:원)

구분	자치단체 지원			자치단체친환경 식품비지원	친환경급식의 날 지원	합계
	식품비	인건비	운영비			
701~1000명	3,760	0	0	370	184	4,314

2) 2023년 학생 급식비 및 교직원 급식비 (단위:원)

구 분			식품비	인건비	운영비	계	비고
2023	학생	중식(190일) 식품비 지원일	4,314 (67.3)	1,750 (26.9)	350 (5.7)	6,414	인건비250원,운영비 50원 인상
		조식, 석식 중식(90일)	4,400 (72.1)	1,400 (22.9)	300 (5.7)	6,100	2022년대비 식품비 350원, 인건비 100원,운영비 50원 인상
	교직원	중식(190일) 식품비 지원일	4,400	1,750	350	6,500	학생급식비를 초과해야 함
		조식, 석식 중식(90일)	4,400	1,400	300	6,100	학생 급식비와 동일

※ 2023년도 무상급식 단가(참고)

년도	급식비 (중식)	급식비 세부내역 (단위:원)					비 고
		식품비	인건비	운영비	연료비	계	
2023	7,724	4,314	3,010	340	60	7,724	친환경 식품비 포함

2) 급식비 징수 및 반환 기준

가) 목적

다수의 학생 및 교직원의 급식비를 징수함에 있어 전입, 전출, 장기결석 등으로 인한 여러 가지 어려움이 있어 내규를 만들어 징수 및 환불을 용이하게 함이다.

나) 급식비 징수 기준

(1) 기숙사생은 3식을 원칙으로 한다.

(2) 중식은 전교생 급식을 원칙으로 한다.
(단, 식이요법 등 부득이한 경우 병원확인서 제출 시 급식 미신청)

(3) 석식은 전교생 신청이 원칙이나 미신청시 월단위로 조정 가능하다.
(급식신청프로그램에서 조정)

(4) 급식신청, 취소는 매월 15~20일 사이에 실시한다.

(5) 전입학생의 급식비 징수는 전입한 날로부터 계산하여 징수한다.

(6) 교직원은 학기별로 식수를 사전 조사하여 식자재 주문이 원활하게 이루어질 수 있도록 한다.

다) 급식비 반환기준

(1) 전출 및 자퇴학생의 급식비 환불은 담임교사의 통보 후 해당서류를 참고하여 감액 및 환불한다.

(2) 사전에 통보하여 특별한 사유(장기결석, 대학면접 등)로 급식을 미실시할 경우는 담임교사의 확인을 거쳐 반환한다. 질병으로 인한 급식을 미실시할 경우는 병원 진료 확인서 제출을 거쳐 급식비를 감액 및 반환한다. 단, 학부모 요청 등 개인 사유에 인한 변경 사항은 해당일 10일전까지 통보해야 조정 가능하다.

(3) 기숙사 퇴사 시는 중식은 기본으로 하나 석식은 반듯이 행정실로 요청해야 급식비 반환 가능하다.

(4) 식자재 발주 이후 의사변경 시 급식비 반환 제외한다. 단 (2)항의 특별한 사유일 경우에는 제외한다.

라. 급식비 지원 및 감면 대상자 선정에 관한 사항

1) 대상자 범위: 급식비 지원대상자 : 1학년 ~ 3학년

2) 선정기준 : (가) 법정지원자(국민기초생활수급자,한부모자녀,법정차상위,난민인정자)
(나) 소득구분에 의한 차상위, 차차상위 계층 자녀
(다) 다자녀가정 자녀
(라) 저소득층 자녀 중 담임 추천자

□ **급식비지원**

<table>
<tr><th colspan="2">지원대상</th><th colspan="2">선정기준</th><th>제출서류</th></tr>
<tr><td>법정
지원자</td><td>학교급식비</td><td colspan="2">- 국민기초생활보장법 및 한부모가족지원법에 의해 지자체에서 선정된 학생(기초생활보호대상자, 한부모가족보호대상자, 법정차상위 대상자),난민인정자</td><td>- 통합지원 신청서
(교육비지원 신청)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">소득구분
(차상위,
차차상위계층 자녀)</td><td rowspan="2">학교급식비</td><td>①중위소득</td><td>중위소득 60%이하 가정의 자녀
<table><tr><td>가구
규모</td><td>2인
가구</td><td>3인
가구</td><td>4인
가구</td><td>5인
가구</td></tr><tr><td>중위소득
60%(원)</td><td>1,956,051</td><td>2,516,821</td><td>3,072,648</td><td>3,614,709</td></tr></table></td><td>- 통합지원 신청서
(교육비지원 신청)</td></tr>
<tr><td>②담임추천</td><td>교육비 지원 신청결과 중위소득 61%~80%이하 또는 교육비 지원을 신청할 수 없는 학생 중 증빙이 곤란한 경제적 어려움으로 교육비 지원이 필요하다고 인정되는 학생</td><td>- 통합지원 신청서
(교육비지원 신청)
- 주민등록등본
- 담임교사 추천서
- 기타참고서류</td></tr>
<tr><td>다자녀
가정</td><td>학교급식비</td><td colspan="2">- 출산 또는 입양으로 셋 이상 자녀를 양육하는 가정의 자녀 중 셋째 이후 학생(셋째부터 지원)
※충청남도 주소 제한 삭제</td><td>- 주민등록등본
(&가족관계증명서)
- 다자녀가정 급식지원
신청서</td></tr>
</table>

※ 지원순위 : 1. 기초생활수급자 2. 한부모가족보호대상자 3. 법정차상위 계층

4.기준 중위소득 60% 이하 5. 법무부장관이 추천하는 난민인정자 또는 그 자녀 6. 다자녀가정 7. 기타추천에 의한(학생복지심사위원회) 정함

3) 선정절차 : (가) one stop 서비스기준 일괄 안내
(나) 학교별 교육비 지원 학부모 안내
(다) 통합지원서 제출
(라) 사업담당별 신청 내용 확인 및 심의 확정 - 학생복지 심사위원회 (일괄상정. 심의)
(마) 교육청 신청 (신청 전원 되는 것 아님/학교별 지원 인원 한정)
(바) 지원확인 후 확정 지원

4) 중식지원 받던 학생이 학적변동으로 인하여 중식 지원을 받지 않을 경우 중식 지원 순위명부의 차 순위자를 지원한다.

5) 우유급식비 면제자 : 교육청 무상우유 지원 수에 따라 중식지원순위명부의 순위대로 지원한다.

6) 2022년도 중식지원 현황
(가) 중식지원대상자 - 35명, 석식지원 - 22명, 조식지원 - 22명, 다자녀지원대상자 - 23명
(나) 발전기금 및 외부지원자
(다) 무상 우유 지원자 - 0명

7) 급식비 면제 대상자 :
(가) 학교 급식법 시행령 제8조에 의거 검식책임자(영양사) 급식비 면제
(나) 학부모 검수자 및 모니터 참가자

마. 조리종사원 운영

○ 본교 조리종사원 채용 현황과 계획

구 분	영양사	조리사	조리원 (상근직)	조리원 (파트직)	합 계	비 고
2022년	3	2	14	2	21	
2023년	3	3	15	2	23	

○ 관내 급식학교 인건비 지원범위

급별	구분	인건비 지원범위										인건비부담 주체
		기본급	연차 수당	장기 근무	명절 휴가	자격가산금	교통보조	위험근무	가족수당	학비보조	4대 보험료	퇴직금	
단설유	중	전액	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	교특 (교육청)
초	중	전액	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
중	중	전액	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
고	조,석	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	수익자
	중	전액	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	교특(교육청)
특수	중	전액	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	교특 (교육청)

○ 본교 급식종사자 인건비 부담현황

학교(수익자부담)	교육청(교특)
기본급(100%) 4대보험료, 퇴직금, 처우개선비, 각종수당(전액)	인건비 지원금 없음

바. 식재료 품질 기준 및 식재료의 원산지 및 완제품 사용 - 학교급식법 제16조 및 학교급식법시행규칙

1) 학교급식 식재료의 품질관리기준 (시행규칙 제4조 제1항 관련)

구 분	식재료 규격 관리 기준
농산물	가. 「농수산물의 원산지 표시에 관한 법률」제5조 및 「대외무역법」제33조에 따라 원산지가 표시된 농산물을 사용한다. 다만, 원산지 표시 대상 식재료가 아닌 농산물은 그러하지 아니한다. 나. 다음의 농산물에 해당하는 것 중 하나를 사용한다. 1) 「친환경농어업 육성 및 유기식품 등의 관리·지원에 관한 법률」 제19조에 따라 인증받은 유기식품등 및 같은

	법 제34조에 따라 인증받은 무농약농수산물등 2)「농수산물 품질관리법」 제5조에 따른 표준규격품 중 농산물표준규격이 “상” 등급 이상인 농산물. 다만 표준규격이 정해져 있지 아니한 농산물은 상품가치가 “상” 이상에 해당하는 것을 사용한다. 3)「농수산물 품질관리법」 제6조에 따른 우수관리인증농산물 4)「농수산물 품질관리법」제24조에 따른 이력추적관리농산물 5)「농수산물 품질관리법」제32조에 따라 지리적표시의 등록을 받은 농산물 다. 쌀은 수확연도부터 1년 이내의 것을 사용한다. 라. 부득이하게 전처리(前處理)농산물(수확 후 세척, 선별, 박피 및 절단 등의 가공을 통하여 즉시 조리에 이용할 수 있는 형태로 처리된 식재료)을 사용할 경우에는 나목과 다목에 해당되는 품목으로 다음 사항이 표시된 것으로 한다. 1) 제품명(내용물의 명칭 또는 품목) 2) 업소명(생산자 또는 생산자단체명) 3) 제조연월일(전처리작업일 및 포장일) 4) 전처리 전 식재료의 품질(원산지, 품질등급, 생산연도) 5) 내용량 6) 보관 및 취급방법 마. 수입농산물은 「대외무역법」, 「식품위생법」 등 관계 법령에 적합하고, 나목부터 라목까지의 규정에 상당하는 품질을 갖춘 것을 사용한다.
축산물	가. 공통 기준은 다음과 같다. 다만, 「축산물위생관리법」 제2조제6호에 따른 식용란(食用卵)은 공통기준을 적용하지 않는다. 1)「축산물위생관리법」 제9조제2항에 따라 위해요소중점관리기준을 적용하는 도축장에서 처리된 식육으로 한다. 2)「축산물위생관리법」 제9조제3항에 따라 위해요소중점관리기준 적용 작업장으로 지정받은 축산물 가공장 또는 식육포장처리장에서 처리된 축산물(수입축산물을 국내에서 가공 또는 포장처리하는 경우에도 동일하게 적용)을 사용한다. 나. 개별기준은 다음과 같다. 다만, 닭고기 및 계란의 경우에는 등급제도 전면시행 전까지는 권장사항으로 한다. 1) 쇠고기 :「축산법」 제35조에 따른 등급판정의 결과 3등급 이상인 한우 및 육우 2) 돼지고기 :「축산법」 제35조에 따른 등급판정의 결과 2등급 이상 3) 닭고기 :「축산법」 제35조에 따른 등급판정의 결과 품질등급이 1등급 이상 4) 계란 :「축산법」 제35조에 따른 등급판정의 결과 품질등급이 1등급 이상 5) 오리고기 :「축산법」제35조에 따른 등급판정의 결과 1등급 이상 6) 수입축산물 :「대외무역법」, 「식품위생법」, 「축산물위생관리법」 등 관련법령에 적합하며, 1)부터 5)까지에 상당하는 품질을 갖춘 것
수산물	가.「농수산물의 원산지 표시에 관한 법률」 제5조 및 「대외무역법」 제33조에 따른 원산지가 표시된 수산물을 사용한다. 나.「농수산물품질관리법」 제14조에 따른 “품질인증품”, 동법 제32조에 따른 지리적표시의 등록을 받은 수산물 또는 상품가치가 “상” 이상에 해당하는 것으로 한다. 다. 전처리수산물 1) 전처리수산물(세척, 선별, 절단 등의 가공을 통해 즉시 조리에 이용할 수 있는 형태로 처리된 식재료를 말한다. 이하 같다)을 사용할 경우 나목에 해당되는 품목으로 다음 시설 또는 영업소에서 가공 처리(수입수산물을 국내에서 가공 처리하는 경우에도 동일하게 적용)된것으로 한다. 가)「농수산물품질관리법」제74조에 따라 위해요소중점관리기준을 이행하는 시설로서 해양수산부장관에게 등록한 생산.가공시설 나)「식품위생법」 제48조 따라 위해요소중점관리기준을 적용하는 업소로서 「식품위생법 시행규칙」 제62조의 제1항 제2호 중 냉동수산식품중 어류. 연체류 식품 제조.가공업소 2) 전처리수산물을 사용할 경우 다음 사항이 표시된 것으로 한다. 가) 제품명(내용물의 명칭 또는 품목) 나) 업소명(생산자 또는 생산자단체명) 다) 제조연월일(전처리작업일 및 포장일) 라) 전처리하기 전 식재료의 품질(원산지, 품질등급, 생산연도) 마) 내용량 바) 보관 및 취급방법 라. 수입수산물은 「대외무역법」,「식품위생법」 등 관련법령에 적합하고 나목 및 다목에 상당하는 품질을 갖춘 것
가공식품 및 기타	가. 다음에 해당하는 것 중 하나를 사용한다. 1)「식품산업진흥법」 제22조에 따라 품질인증받은 전통식품 2)「산업표준화법」 제15조에 따른 산업표준 적합 인증을 받은 농축수산물 가공품 3)「농수산물품질관리법」 제32조에 따른 “지리적 특산품” 4)「농수산물품질관리법」 제14조에 따른 품질인증품 5)「식품위생법」 제48조에 따라 위해요소중점관리기준을 적용하는 업소에서 생산된 가공식품 6)「식품위생법」 제37조에 따라 영업신고된 식품제조·가공업소에서 생산된 가공식품 7)「축산물위생관리법」 제9조에 따라 안전관리인증기준을 적용하는 업소에서 가공 또는 처리된 축산물가공품 8)「축산물위생관리법」 제4조에 따른 표시기준에 따라 제조업소, 유통기한 등이 표시된 축산물 가공품

	나. 김치 완제품은「식품위생법」제48조에 따라 위해요소중점관리기준을 적용하는 업소에서 생산된 제품을 사용한다. 다. 수입 가공식품은 「대외무역법」,「식품위생법」 등 관련법령에 적합하고 가목에 상당하는 품질을 갖춘 것으로 한다. 라. 위에서 명시되지 않은 식품 및 식품첨가물은 식품위생법령에 적합한 것으로 한다.
예외	가. 수해, 가뭄, 천재지변 등으로 식품수급이 원활하지 않은 경우에는 품질관리 기준을 적용하지 않을 수 있다. 나. 위에서 정하지 않는 식재료, 도서벽지 및 소규모학교 또는 지역 여건상 학교급식 식재료의 품질 관리기준 적용이 곤란하다고 인정되는 경우에는, 교육감이 학교급식위원회의 심의를 거쳐 별도의 품질관리기준을 정하여 시행할 수 있다.

2) 완제품 사용 계획 - 학교급식법 시행령 제3조 3항

- 학교 급식법 시행령 제3조 3항

학교급식으로 제공되는 식품으로 학교급식을 실시하는 학교의 급식시설 또는 법 제5조제1항 단서 및 동조 제2항의 규정에 의하여 설치된 공동급식시설의 조리실에서 조리하여 제공하여야한다. 다만 부득이한 사유로 학교급식 시설의 조리실에서 조리가 불가능한 경우와 우유, 청과류 등 학교급식 시설의 조리실에서 조리하기가 부적당한 식품은 교육감, 교육장, 학교의 장이 학교운영위원회의 심의를 거쳐 이를 완제품으로 제공할 수 있다.

*** 완제품 사용 승인**

가) 사용 사유

(1) 단체조리에 따른 조리 불가능 식품 (고추장, 된장류, 양념류들)

(2) 식단의 다양화를 위하여

(3) 긴급 상황 시 (정전, 단수, 납품에 차질시) 대처

나) 적용기간 : 2023년 3월 ~ 2024년 2월까지

다) 완제품 품목

구분	품 목	종 류	완제품/반제품 급식사유
완제품	유제품	우유,요구르트,치즈,호상요구르트 등	성장기 아동들에게 많이 요구되는 칼슘, 철분 등 무기질을 보충하기 위함(선호도 높음)
	떡류	경단,송편,절편,가래떡, 떡볶이떡,설기,꿀떡 등	가정에서 접하기가 어렵고 아동들의 선호도도 떨어지므로 학교급식을 통해 전통음식을 접하게 함.
	빵류	토스트,모닝빵,제과점빵,햄버거빵 등	대부분 밥, 국, 반찬으로 제공되는 식단에 변화를 주어 아동들의 기호가 높은 빵을 급식함으로써 아동들의 기호를 만족시킬 수 있음
	과일류	귤,딸기,바나나,사과,토마토 등	비타민B, 비타민C 등 수용성 비타민을 보충하며 후식으로 제공
	통조림류, 케찹류	딸기쨈,케찹,소스류, 참치캔,꽁치캔, 과일캔류 등	조리실에서 직접 조리하기가 불가능함
	김류	맛김(구운김) 등	아동들의 기호도가 높은 반면 조리실에서 직접 조리가 불가능함
	쥬스류	과일쥬스 등	비타민B, 비타민C 등 수용성 비타민을 보충하며, 후식으로 제공
반제품	장아찌류	단무지,장아찌,피클 등	조리실에서 직접 조리가 불가능함
	어육제품	어묵,햄,소시지,맛살 등	조리실에서 직접 제조가 불가능함
	두류가공품	두부,순두부,유부등	조리실에서 직접 제조가 불가능함
	면류	국수,쫄면,당면,수제비등	조리실에서 직접 제조가 불가능함
기타	냉동식품	돈까스,햄버거스테이크,만두 미트볼, 핫도그 등	학교실정에 따라 조리가 불가능할 경우 일부 사용할 수 있음
	양념류	간장,된장,고추장,마요네즈, 볶음참깨,빵가루 등	조리실에서 직접 담거나 제조가 불가능함
	제분류	설탕,밀가루,부침가루 등	조리실에서 직접 제조가 불가능함
김치	가공김치류	배추김치,깍두기,석박지 등	조리실에서 담그는 것이 비효율적이며 불가능함

3) 수입산 식재료 사용

가) 국내산 식재료 사용을 원칙으로 하나 식자재가 국내에서 생산이 되지 않거나 가격이 너무 비싸 수급사정이 원활하지 않은 품목에 한하여 수입산 및 수입산 원료로 가공한 식품을 대체하여 사용 할 수 있다.

나) 수입 농, 수산물의 구매 및 사용범위

구 분	품 목	사 용 사 유
농산물	참깨, 참기름, 흑깨, 숙주, 콩나물,두부류 등	수입산 및 수입산 원료로 가공한 제품
수산물	동태, 대구, 꽃게, 갈치, 고등어, 낙지, 주꾸미, 새우, 갑오징어, 황태채, 북어채,건새우, 기타등등	국내산 수급물량 부족으로 출하량이 적은 시기에는 주로 원양 및 수입산에 의존하고 있는 실정
공산품	유지류,통조림류,면류,소스류,제분류,떡류,어묵류,햄.소시지류 등	수입산 및 수입산 원료로 가공한 제품
과일류	바나나,오렌지,키위,파인애플,건포도 등	학생의 기호도가 높은 반면 국내산 수급이 어려움
기타 가공품	묵류, 유제품, 견과류, 음료, 냉동식품류, 각종 소스류, 기타 향신료 등	수입산 및 수입산 원료로 가공한 제품

다) 적용기간 : 2023년 3월 ~ 2024년 2월까지

사. 식재료 조달 방법 및 업체 선정 기준

1) 납품업체 선정 시 고려할 사항

가) 전문허가업체

나) 품목별 전문업체 분류 선정

다) 위생관리면 고려

(1) 냉동, 냉장탑차 소유 여부

(2) 작업장의 위생관리 상태

(3) 납품차량의 청소 상태, 납품종사자의 건강상태 및 위생상태

라) 인접성 여부 : 납품시간 및 반품, 교환 시 신속성

마) 업체선정의 공정성 : 학교운영위원회위원 또는 본교 학급, 학년, 학교 단위로 조직된 학부모회 임원은 납품업자가 될 수 없음

바) 동일 품목 시 가격이 저렴한 곳

사) 최근 학교급식납품과 관련하여 물의를 일으킨 업체는 제외

아) 반품이 3회 이상 발생할 시는 자동탈락으로 차선업체로 선정

2) 계약 방법 및 계약 기간

가) 방법

(1) 중식: 천안시 학교급식지원센터를 통해 공급(2021년 천안초,중,고등학교 전면 시행)

(2) 조,석식: 정부조달시스템(G2B) 및 학교급식 전자조달시스템(EAT)을 이용한 공개경쟁 입찰 방식

나) 계약방법

(1) 중식:천안시 학교급식 지원센터와 수의계약 1년(2023.03.01.~2024.02.29.)

(2) 조,석식: 상반기-3개월 단위 입찰, 하반기-6개월 단위 입찰

① 계약상대자(낙찰자) 결정 방법

추정가격	계약방법(낙찰자 결정기준)
1천만원 이하	1인 견적 가능, 예정가격 90% 직상위자 낙찰
1천~5천만원	2인 이상 견적 → 2천만원 이하 예정가격 90% 직상위자 낙찰 → 2천만원 초과 예정가격 88% 직상위자 낙찰
5천만원 초과	적격심사, 낙찰하한율 84.245% 적용

라) 납품된 물품은 영양사와 복수검수자의 지시에 따라 물품을 검수 받는다.

마) 식재료 안전성 검사

(1) 학교급식지원센터와 교육지원청에서 전문기관에 의뢰하여 안전성 검사 실시

(2) 항목 : 농산물(잔류농약, 미생물검사), 축산물(한우확인 검사), 수산물(중금속.방사선 검사)

아. 우유급식에 관한 사항

1) 목적

성장기 학생들에게 칼슘을 비롯한 고른 영양소 공급으로 균형있는 성장 및 건강유지에 도움을 주기위해 우유공급 실시

2) 대상

(1) 무상우유 지급대상학생 - 무상우유급식 실시

(2) 일반학생 - 신청자(학기별)

3) 업체 선정방법 : 조달청 입찰시스템 나라장터 (G2B)을 이용한 공개경쟁 입찰

(1) 계약 기간 : 1년 단위로 함.

(2) 납품된 물품은 검수자의 지시에 따라 물품을 검수 받는다.

4) 배달 방법 : 우유냉장고에 각 반별 나누어 배달

5) 대금 수납 : (1) 무상우유 지급대상학생 - 해당 관청에서 업체에 직접 지급

(2) 일반학생 -스쿨뱅킹 자동이체

6) 코로나19로 인하여 교실 우유급식은 중단하며 조식 우유급식으로 대체한다.

자. 급식활동에 관한 보호자의 참여와 지원에 관한 사항

1) 학교급식소위원회 구성 및 활동

가) 구성

(1) 학교운영위원회 위원 중 학교급식에 관심이 있는 자

(2) 학부모 중 학교급식에 관심이 있고, 참여 가능한 자와 학생대표 등

(3) 전체 구성원의 1/2이상이 학부모로 구성되도록 조직

(4) 학교급식소위원회에 영양사가 간사로 참여

나) 역할

(1) 학교운영위원회에서 학교급식에 관한 주요사항 심의 시 실무전문위원회의 역할

(2) 안전하고 질 좋은 급식이 이루어질 수 있도록 급식현장점검 및 개선방향 제시

(3) 학교급식 납품 시 검수 및 모니터 활동 병행

다) 활동 및 계획

(1) 식재료 납품업체 위생 점검 및 업체현장 평가(연2회 이상 활동)

(2) 식재료 검수, 조리과정 등 점검 및 학교급식 개선에 관한 활동

(3) 급식비 책정, 급식예산.결산에 관하여 실무 검토

(4) 기타 학교운영위원회에서 급식소위원회 활동으로 정한 사항

2) 학부모 급식 모니터요원 및 급식 검수단 운영

가) 구 성 : 학교급식소위원회에서 흡수 운영하며, 참여 희망하는 학부모를 추가로 구성

나) 활동내용 : 급식 전 과정에 참여 모니터 및 기록

다) 활동일정

활 동 내 용	시기	시간	참여인원	명 단
조리실 위생 점검 및 검수	월 1회 이상	10:30~13:30	1일 3명	4월 구성예정

라) 활동결과 : 학부모 대상으로 급식관련 모니터링 실시 후 문제점 개선

마) 기대효과 : 학교급식에 대한 관심과 이해 증진, 급식운영의 신뢰성, 투명성 확보

바) 기타사항 : 월1회 활동을 하되 코로나19상황에 따라 변동될 수 있음

차. 지방자치단체 식품비 및 친환경 식품비 보조사용

1) 지원배경

가) 성장기 학생의 건전한 체력증진 도모 및 우수 농수축산물의 소비 촉진 및 양질의 급식제공
수입산 농산물을 우리지역 농산물로 대체 공급함에 따른 차액 지원

나) 학교급식법 제8조 2항, 제10조 3항, 동법시행령 제7조 5항

다) 천안시 학교급식식품비지원에관한조례, 충청남도 학교급식식품비지원에관한조례

2) 지원대상 : 전교생

3) 지원기간 : 년간 1일 중식 190일(지방자치단체 식품비), 교특친환경식품비 50회
4) 1인 지원 단가: 2023년 기준(지방자치단체-370원*190일, 친환경식품비-700원*50회)
5) 지원내역 : 우수농산물(쌀, 잡곡, 육류 순)등 천안시 생산품
6) 지원방법 : 천안시 학교급식지원센터에서 현물 지원

카. 조리종사원 파업 및 비상사태 시 급식 운영

1) 비상 시 업무처리 기본 방향

가) 정전, 단수, 식재료 공급중단, 종사자 파업, 감염병 확산 등의 비상사태로 급식운영에 차질이 발생하는 경우

나) 기본대응

- 급식의 질이 저하되지 않도록 최대한 노력
- 부득이한 경우를 제외하고 당초 계획된 급식 실시
- 가정통신문 안내를 통한 학부모의 이해와 협조 유도
- 조속한 시일 내 비상사태를 수습하고 학교급식 정상화

2) 비상 사안별 급식운영방안

(1) 종사자 파업 또는 파업에 준하는 사태(무단결근 등)

- 대체인력 등 외부인력 사용(노동조함 및 노동관계조정법 제43조1) 또는 인근 학교를 이용한 운반급식은 불가하므로, 파업에 참여하지 않은 인력 활용하여 급식 운영 가능

- 1식 제공 할 경우 : 빵과 우유 제공
- 2식 이상 제공 할 경우 : 외부업체 도시락 제공

○ 학교로부터 30분 이내 거리에 위치한 도시락 업체를 사전 조사하여 납품 업체 선정

(1회당 500개 이상 납품 가능 도시락 업체

신부동 OO 도시락(622-6266), 백석동 OO 도시락(562-0402), 부대동 OO 도시락(569-9932) 등)

(2) 감염병 및 식중독 의심환자 발생 사태

- 의심환자 발생 시 신속한 보고 및 관계기관 공조를 통한 신속한 초등대응실시
- 학교운영위원회 소집하여 급식 중단 등 대책마련
- 급식실 직원 중 의심환자 발생시 '출근중지' 실시로 전파 확산 차단
- 급식실 전체 방역 실시 및 조리기구 세척.소독 등 대청소 실시

(3) 정전

- 가스 기구의 사용은 가능하나, 가스 누출탐지기의 미작동으로 안전사고의 위험이 있으므로 간편식 제공 등 대체 급식(운반 도시락) 제공
- 1식 제공 할 경우 : 빵과 우유 제공
- 2식 이상 제공 할 경우 : 외부업체 도시락 제공

(4) 단수

- 관할지역 주관 기관(천안시청, 천안소방서 등)과 협조 및 생수 구매 등을 통하여 비상급수 제공 조치

단, 비상급수의 경우 물의 안전성 확보가 어려우므로 학생 및 교직원이 먹는 물은 생수 구매 제공

- 1식 제공 할 경우 : 빵과 우유 제공
- 2식 이상 제공 할 경우 : 외부업체 도시락 제공

(5) 폭염 : 조리실 온도상승으로 인한 식중독 및 조리종사자 열탈진 환자 발생 예방을 위해 조리실 온.습도 관리

- 조리실 냉방기, 환기시스템, 온습도계 점검 관리 강화
- 냉방기는 조기 가동하여 가급적 조리실 온도 18~26℃, 습도 50~70% 유지될 수 있도록 적극적인

조치

- 식중독 예방을 위한 가열위주 식단 제공하되 장시간 가열조리 식단 지양(오븐사용 권장)
- 조리종사자의 충분한 수분공급을 위해 음용수 확보 및 비치

(6) 식재료 공급중단

- 납품 가능한 업체 확보, 가까운 부식업체 또는 인근 시장을 이용한 물품을 조달
- 식단변경을 통한 대체급식 또는 간편식 제공
- 급식물품 공급계약 업체 선정(차순위 부식업체 등)으로 다음날 정상적인 부식공급 대책 마련

(7) 급식 중 이물질 발생

- (검수단계)이물질에 대한 식재료 교환/반품 조치
  · 동일사례가 발생되지 않도록 검수기준에 맞는 식재료 납품할 것을 요구
- (조리단계)문제의 식재료 폐기, 조리공정 중단/식재료 추가납품 요구
  · 식단변경 시 이에 따른 대체 식재료 납품토록 요구
- (배식단계)인지→일단 배식 중단→이물질 발생경위 파악→관리자 보고→대책회의를 통한 배식여부 결정→학생, 교직원, 학부모에게 안내
  · 공산품(완제품)은 납품업체. 제조회사에 손해배상 청구

타. 영양교육 및 상담 운영계획 식생활교육 지원법 제26조

1) 목적

(1) 학교급식을 교육의 일환으로 운영하여 학생 평생 건강 기틀을 마련한다.

(2) 학생들이 자기 건강관리 및 올바른 식사 선택 능력을 배양하도록 하여 영양 관련 질병을 예방한다.

(3) 식품안전 및 영양·식생활 교육을 체계적으로 실시하여 학생들이 바람직한 식습관을 형성하도록 하고 학교에 건전한 식문화를 확산한다.

2) 운영방법

(1) 실태파악

○ 학생 및 교직원에 대한 식품 섭취성향, 영양상태, 식습관 영양지식의 습득정도, 질환, 가족병력 등 제반 환경 파악

(2) 영양상담 계획 수립 및 운영

○ 1:1 개인별 영양상담 카드 작성 및 상담일지 작성

○ 학교홈페이지, 가정통신문, 급식게시판, 영양상담게시판 등을 활용하여 학생지도 효과를 높이고 가정과 연계한 교육이 함께 이루어지도록 한다.

(3) 세부 추진 계획

실천과제	실천내용	시기	대상	비고
학교급식	학교급식 홍보, 영양교육상담실 이용 안내	연중	전교생	유인물 학교홈페이지 게시 및 활동
올바른 식생활 습관 형성 및 식생활 관리	식품위생, 급식안전, 식중독 예방 교육	연중	전교생	
	위생적인 배식관리, 편식교정, 식사예절 등 급식지도	연중	전교생	
	영양량 표시제, 알레르기, 유발식품 표시제, 식재료 원산지 표시제 교육	연중	전교생	

	비만관리를 위한 바른 식습관 교육	연중	전교생	
	저나트륨, 저트랜스지방 섭취교육	연중	전교생	
	저체중, 과체중, 빈혈, 성장부진 등 질병 예방 교육	연중	전교생	
식품안점 및 식품선택	학교주변 청소년 기호식품 및 부정불량 식품의 안전과 영양교육	연중	전교생	
	고열량 · 저영양 식품의 안전과 영양교육	연중	전교생	
환경 친화적인 바람직한 식생활 실천	잔반안남기기, 음식물쓰레기 줄이기 교육	연중	전교생	
	잔반없는 날 운영	연중	전교생	
한국형 전통식문화 계승·발전	전통음식의 날, 절기음식의 날 등 다양한 식단 제공	연중	전교생	
영양교육 상담실 운영	식생활에서 기인하는 영양불균형 시정, 질병예방을 위한 저체중, 성장부진, 빈혈, 과체중, 비만학생 등에 대한 영양교육	연중	전교생	
열린 학교급식 운영	학부모 검수 및 모니터링 운영	연중	학부모	

파. 영양사 부재 시 업무 대행자 및 급식위생 · 안전관리책임자 · 급식청렴책임관 지정

영양사 부재 시 학교급식의 원활한 운영을 위하여 급식업무 대행자를 지정한다.

가. 업무대행자 : 영양팀장-영양사1-영양사2-조리사
나. 대행자 업무
  1) 식재료 검수
  2) 조리업무 감독, 작업관리 및 위생관리
  3) 검식 및 배식관리
  4) 급식실 시설 및 안전 관리
  5) 기타 영양사 지시 업무
다. 급식위생·안전관리책임자
  - 정(영양사 이다정) 부(조리사 백공관)
라. 학교급식 청렴책임관 - 학교장

하. 급식비 세입 · 세출 예산

2022학년도 급식비 세입·세출 예산은 학교회계 예산서 참조

붙임1. 2022학년도 학교급식실시 이행상황보고

구 분	관련업무	시기 및 계획	대 상	내 용	이행사항
급식운영 내실화	급식실시현황	22.3.01~ 23.2.28	학생 및 교직원	-조식 279회 - 중식 281회 - 석식 268회	실시
	급식 납품업체	분기별		-중식:천안급식지원센타 -조,석식:식품별 나라장터(G2B)를 통한 입찰	실시
	급식예산 사용현황	상,하반기	학생 교직원	상반기:식품비63%,인건비26%,운영비5% 하반기:결산후 3월중 학교홈페이지 공개	상,하반기 학교홈페이지 공개
	잔반없는날, 친환경급식의날	주별 연중	학생 및 교직원	-매주 수요일 지정운영 -친환경 우수농수산물을 이용한 급식 제공(주1회이상)	주1회 실시
수요자 중심 급식실시	위생교육 및 일반관리	월별	조리종사원	HACCP에 관련된 위생교육 및 안전관리교육 평가	11회 실시
		분기별	납품업체	식재료 공급시 필요한 위생교육	중식:학교급식지원센타 자체 교육 석식:22.03/22.06 2회실시
		월별	급식실 방역소독	급식실 위생관리 (전염병 예방법 시행령 및 동법 시행규칙)	세스코 방역 매월 실시
		연2회	영양사 조리사 조리종사원	- 급식종사자 정기건강진단 실시 (학교급식시행규칙 제6조 1항) - 연2회이나 코로나19로 한시적 1년으로 조정	년 1회 실시
		연중	haccp팀회의	haccp의 기록 및 활동	실시
	학교급식검수 및 모니터링	매월	학부모 모니터요원	급식식단검토, 식재료의 검수과정참관, 조리과정 참여, 위생관리 실태점검, 배식과정 참관 및 참여	참여학부모:24명
	수요자 만족도 조사	연1회	학생	급식만족도 및 기호도 조사	만족도조사 5월 실시,홈페이지 게시
	급식소위원회	연1회	급식소위원	학교급식 운영 연간계획 회의 및 급식비 조정 회의 실시	5월, 11월 2회 실시
	원산지표시 및 영양표시제	연중	급식실	급식실 게시판, 학교 홈페이지 게시	매주실시
식생활지도 및 영양교육	급식시간 배식지도	연중	전교생	급식시간을 통한 편식지도 및 식사예절 교육, 음식물남기지 않기 등 지도	실시
	영양교육	월별	학생, 학부모, 교직원	식생활 개선 및 영양지식 관련 자료를 급식실 게시판 및 학교 홈페이지 이용 게시 교육	홈페이지 게시
	영양상담실	연중	급식실	코로나19로 인해 대면 상담 불가능하여 홈페이지 이용 및 고객의 소리함 설치	직접상담 및 홈페이지 상담
급식평가	위생, 운영평가	연2회	점검기관:천안교육지원청	-위생안전점검 A등급 (22.07.08) -위생안전점검 A등급 (22.10.17) -학교급식운영평가 A등급(22.10.01)	홈페이지 게시
각종검사	각종검사	연중	급식실	-쇠고기유전자검사 결과: 한우판정 -식재료방사능검사: 불검출 -칼, 도마 미생물 검사 : 모두적합 -행주, 먹는물 미생물 검사 : 불검출	22.06.02 22.03.31/22.12.12 22.05.18 22.05.16 / 22.12.19
저소득층 자녀,다자녀,특수학생 지원 현황	지원	연중	행정실	지원학생수 : 58명 저소득: 35명 /다자녀: 23명	실시
시설관련	시설 및 설비기구	연중	행정실	-고무장갑소독기 2,810,000원, 가스배관교체 2,882,000원, 살균수제조장지 5,950,000원 **총 11,642,000원**	

안건번호
1174

건명 : 2023학년도 학사일정(안)

1. **제안이유**: 학교 운영을 위한 2023학년도 학사일정의 적정성을 심의함.

2. **주요 내용**

1) 학기별 수업일수 균형(1학기 95일/2학기 95일) 조정과 법정 수업일수 190일 준수

2) 6월 호국보훈의 달을 뜻깊게 보낼 수 있도록 하기 위해 휴업일을 지정하여 연휴로 활용함.
- 6월 3일(토), 6월 4일(일)
- 6월 5일(월) 개교기념일(3월 6일) 휴업일 대체
- 6월 6일(화) 현충일

3) 추석과 개천절을 맞이하여 가족과 뜻깊게 보낼 수 있도록 재량휴업일을 지정하여 연휴로 활용함.
-9월 28일(목) ~ 10월 1일(일) 추석
-10월 2일(월) 재량휴업
-10월 3일(화) 개천절

4) 2024년 설날 이전에 학사일정을 마무리하기 위해 동계방학 개학일을 1월 30일(화)로 앞당겨 진행함.

5) 1학년 '제주도' 주제가 있는 체험학습 실시 : 6월7일(화)~10일(토) 3박 4일간

6) 교내 고사 관련 특이 사항
- 3학년 '2학기고사' 관련: 3학년 2학기에 두 번 치르던 교내 고사를 2022학년도와 같이 '2학기고사'라는 명칭으로 1회 실시를 계획함.
- 3학년이 10월 전국연합학력평가를 의미 있게 치르도록 하기 위해 3학년 고사 일정과 1, 2학년 고사 일정을 달리 계획함.

붙임 2023학년도 학사일정(안).

월 / 일	3		4		5		6		7		8	
1	수	삼일절	토		월	1회고사 (2,3학년) 교사연수(학생부기재)	목	전국연합평가(1,2,3년)	토	학부모컨퍼런스(1,2,3)	화	
2	목	개학 (2일~3일/강정고등)	일		화	1회고사 (1,2,3학년)	금	정기외박 수업공개	일		수	
3	금		월	자율학급회의	수	1회고사 (1,2,3학년)	토		월	자율학급회의	목	
4	토	진로와 직업 신청	화		목	1회고사 (1,2,3학년) 정기외박	일		화	2회고사 (2,3학년)	금	
5	일		수	진로활동	금	어린이날	월	개교기념일 대체휴무	수	2회고사 (1,2,3학년)	토	
6	월	개교기념식 입학식	목	진로와 직업4	토		화	현충일	목	2회고사 (1,2,3학년)	일	
7	화		금		일		수	시니어 스피치(진로활동) 주제가있는 체험학습(1학년)	금	2회고사 (1,2,3학년) 정기외박	월	
8	수	동아리 홍보	토		월	자율학급회의	목	진로와 직업11 주제가있는 체험학습(1학년)	토		화	
9	목	진로와 직업1	일		화		금	주제가있는 체험학습(1학년)	일		수	
10	금		월	자율학급회의 환경교육(봉사연계)	수	진로컨설팅(1,2년) 진로활동1 굿액션 봉사 2	토	주제가있는 체험학습(1학년)	월	자율학급회의	목	
11	토	학부모아카데미(1년) 방과후 학교 신청	화		목	진로컨설팅(1,2년) 진로와 직업8	일		화	전국연합평가(3년)	금	
12	일		수	전국연합평가(3년)	금	진로컨설팅(1,2년) 현장체험학습(2년)	월	자율학급회의 환경교육(봉사연계) 대체휴무(1학년)	수	교육과정박람회(1,2년) 학과탐색(졸업생초청) 3년 교육과정유예 7간(12-14	토	
13	월	정부반장선출 1학기 방과후 학교 개강	목	진로와 직업5	토		화		목	진로와 직업15	일	
14	화		금	정기외박	일		수	동아리	금		월	
15	수	동아리 편성 및 조직	토		월	자율학급회의	목	진로와 직업12	토	2학기 진로와 직업 신청	화	광복절
16	목	진로와 직업2	일		화		금		일		수	개학(2학기 시작) 진로활동
17	금		월	자율학급회의	수	동아리	토		월		목	진로와 직업1
18	토	학부모아카데미(1년) 주말학교 개강	화		목	진로와 직업9	일		화	하계방학식	금	
19	일		수	동아리	금		월	HRSY(~23일) 자율학급회의	수		토	토요 학교설명회(3차) 방과후 학교 신청
20	월	자율학급회의	목	진로와 직업6	토		화		목		일	
21	화		금		일		수	동아리	금		월	정부반장선출 2학기 방과후 학교 개강
22	수	동아리	토		월	자율학급회의	목	진로와 직업13	토	토요 학교설명회(2차)	화	
23	목	전국연합평가(1,2,3년)	일		화		금	방과후 학교 종강	일		수	동아리
24	금	정기외박	월	자율학급회의	수	동아리	토	토요 학교설명회(1차) 주말학교 종강	월		목	진로와 직업2
25	토		화		목	진로와 직업10	일		화		금	
26	일		수	동아리	금	스포츠 페스티벌	월	자율학급회의	수		토	주말학교 개강
27	월	자율학급회의	목	진로와 직업7	토	부처님오신날	화		목		일	
28	화		금		일		수	진로활동	금		월	자율학급회의
29	수	학생회 선거	토	학부모진로상담(2년)	월	대체공휴일	목	진로와 직업14	토		화	
30	목	진로와 직업3	일		화		금		일		수	동아리
31	금				수	동아리			월		목	진로와 직업3

	3월		4월		5월		6월		7월		8월	
월	4		4		4		3		3 (18주)		2	
화	4		4		5		3		3 (19주)		2	
수	4		4		5		4		2 (19주)		3	
목	5		4		4		5		2 (20주)		3	
금	5		4		3		5		2 (19주)		2	
수업일수	1학년	22	1학년	20	1학년	21	1학년	20	1학년	12(95일)	1학년	12
	2학년	22	2학년	20	2학년	21	2학년	20	2학년	12(95일)	2학년	12
	3학년	22	3학년	20	3학년	21	3학년	20	3학년	12(95일)	3학년	12

월/일	9		10		11		12		1		2	
1	금		일		수	진로활동	금	방과후 학교 종강	월	신정	목	
2	토		월	재량휴업	목	진로와 직업10	토	토요 학교설명회(7차) 주말학교 종강	화		금	
3	일		화	개천절	금	수업공개	일		수		토	
4	월	자율학급회의	수	진로활동	토		월	자율학급회의	목		일	
5	화		목	2학기고사 (3학년) 진로와 직업7	일		화		금		월	1,2학년 교육과정 유연화 기간(5-7)
6	수	전국연합평가(1,2,3년)	금	2학기고사 (3학년)	월	자율학급회의 환경교육	수	진로활동	토		화	
7	목	진로와 직업4	토		화		목	진로와 직업13	일		수	졸업식
8	금		일		수	동아리/진로	금		월		목	종업식
9	토		월	한글날	목	진로와 직업11	토		화		금	
10	일		화	1회[2학기]고사 (2,3학년) 자율학급회의(1학년)	금		일		수		토	설날
11	월	환경교육	수	1회[2학기]고사 (1,2,3학년)	토		월	자율학급회의	목		일	
12	화		목	1회고사 (1,2학년) 전국연합평가(3년)	일		화	2회고사 (2학년) 교사연수(정시상담)	금		월	대체공휴일
13	수	동아리/진로	금	1회고사 (1,2학년)	월	자율학급회의	수	2회고사 (1,2학년)	토		화	
14	목	진로와 직업5	토	토요 학교설명회(5차)	화		목	2회고사 (1,2학년)	일		수	
15	금	정기외박	일		수		금	2회고사 (1,2학년)	월		목	
16	토	토요 학교설명회(4차)	월	자율학급회의	목	대학수학능력시험	토	학부모 컨퍼런스(1,2학년)	화		금	
17	일		화		금	정기외박	일		수		토	
18	월	자율학급회의	수	진로컨설팅(1,2년) 동아리/진로	토	토요 학교설명회(6차)	월	자율학급회의	목		일	
19	화		목	진로컨설팅(1,2년) 진로와 직업8	일		화		금		월	
20	수	동아리/진로	금	진로컨설팅(1,2년)	월	자율학급회의	수	동아리/진로	토		화	
21	목	진로와 직업6	토		화	전국연합평가(1,2년)	목	진로와 직업14	일		수	
22	금		일		수	동아리/진로	금	통계방학식	월		목	
23	토		월	자율학급회의	목	학예술제	토		화		금	
24	일		화		금	학예술제	일		수		토	
25	월	자율학급회의	수		토		월	성탄절	목	동계워크숍	일	
26	화		목	진로와 직업9	일		화	대체공휴일 고입전형기간	금	동계워크숍	월	
27	수	동아리/진로	금	정기외박	월	자율학급회의	수	고입전형기간	토		화	
28	목		토		화		목	고입전형기간	일		수	
29	금	추석	일		수	동아리/진로	금	고입전형기간	월		목	
30	토		월		목	진로와 직업12	토		화	개학		
31			화				일		수			

	9월		10월		11월		12월		1월		2월	
월	4		3		4		3		0		1 (17주)	
화	4		4		4		3		1		1 (19주)	
수	4		4		5		3		1		1 (21주)	
목	3		4		4 (3학년 5)		3		0		2 (19주) (3학년 20주)	
금	4		4		4		4		0		1 (19주)	
수업일수	1학년	19	1학년	19	1학년	21	1학년	16	1학년	2	1학년	6(95일)
	2학년	19	2학년	19	2학년	21	2학년	16	2학년	2	2학년	6(95일)
	3학년	19	3학년	19	3학년	22	3학년	16	3학년	2	3학년	5(95일)
1학년: 1학기(95)+2학기(95)=190일					2학년: 1학기(95)+2학기(95)=190일				3학년: 1학기(95)+2학기(95)=190일			

안건번호
1175

건명 : 초·중등교육법 시행령 일부개정령 시행에 따른 학칙 제·개정 심의

1. 제안이유 : 초·중등교육법 시행령 일부 개정령 시행에 따라 학칙 제·개정에 대한 심의를 요청합니다.

2. 내용

가. 근거 1 : 초·중등교육법 시행령(대통령령 제32883호, 2022.08.30., 일부 개정) 제9조
근거 2 : 민주시민교육과-16033(2022.10.17.)

나. 근거1, 2에 의거하여, 학업중단 예방에 대한 내용을 학칙에 반영하고자 합니다.

[추가 내용]

제14장 학업중단 예방에 관한 사항

제35조(학업중단예방위원회)

1. 학업중단 위기 학생 지원, 학업중단숙려제 운영계획 수립, 학업중단 예방 프로그램 운영 등을 위하여 학업중단예방위원회를 설치하여 운영한다.
2. 학업중단예방위원회의 구성과 운영은 「충청남도교육청 학업중단숙려제 운영계획」에 따른다.

제36조(학업중단숙려제)

1. 학교에서는 학업중단 위기 학생이 학업중단숙려제에 참여해 사전에 학업중단을 예방할 수 있도록 대상 학생을 적극적으로 발굴한다.
2. 숙려제 운영 방식(숙려 기간, 참여 횟수, 참여 대상 및 참여 불가 학생 등)에 대한 사항은 「충청남도교육청 학업중단숙려제 운영계획」에 따른다.

북일고등학교 학칙

제1장 총칙

제1조 (목적) 본교는 초·중등교육법에 의하여 중등교육을 실시함을 목적으로 한다.
제2조 (명칭) 본교는 북일고등학교라 한다.
제3조 (위치) 본교는 충청남도 천안시 동남구 단대로 69번지에 둔다.

제2장 수업연한 및 입학자격

제4조 (수업연한) 본교의 수업연한은 3년으로 한다. 다만, 학교장의 인정을 받은 조기진급 및 조기졸업의 경우에는 그러하지 아니한다.
제5조 (입학자격) 본교 제1학년에 입학할 수 있는 자는 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 자로 한다.

1. 중학교를 졸업한 자
2. 고등학교 입학자격검정고시에 합격한 자
3. 교육부 장관이 지정하는 사회교육시설에서 중학교 교육과정에 상응한 교육과정을 이수한 자
4. 초·중등교육법 시행령 제82조 제3항에 의한 특례입학대상자

제3장 학과, 학급수 및 학생정원

제6조 (학과) 본교에는 일반계 보통과를 둔다.
제7조 (학급수)

1. 본교의 학급 수는 초·중등교육법 시행령 제51조에 의하여 매년 충청남도 교육감이 배정하는 학급 수로 한다.

제8조 (학생정원)

1. 본교의 학생 정원은 매년 충청남도 교육감이 배정하는 학생 수로 한다.

제4장 교육과정 · 수업일수 및 시험

제9조 1 (교육과정)

① 본교의 보통과 교육과정은 교육부 장관이 정하는 바에 의하며 자율형사립고 지정 운영에 따른 교육과정을 학교장이 편성 운영한다.

제9조 2 (과외 수업의 금지)

① 본교의 수업은 제9조가 규정하는 바에 의하여 행하며, 법령 및 충청남도 교육감이 인정하지 아니한 과외수업은 어떠한 경우에도 행하지 아니한다. 다만 학생의 요구에 의하여 시행되는 방과 후 교육활동은 허용한다.
② 관할청이 인정한 과외수업에 대하여는 그러하지 아니한다.
③ 본 조에서 "과외수업"이라 함은 제9조의 교육과정에 의하여 본교에서 행하는 수업 이외의 수업을 말한다.

제9조 3 교외체험학습

① 교외체험학습을 하려는 학생은 학교장의 허락을 받아 연간 15일까지 실시할 수 있다. 단, 반일(4시간)을 사용할 수도 있다.
② 교외체험학습기간은 정기고사일을 피한다. 단, 학교장이 객관적으로 인정하는 경우는 가능하나 인정점은 북일고 학업성적관리규정에 따라 부여한다.
③ 교외체험 학습을 하려는 자는 최소 1일 전까지 체험학습신청서와 구체적인 계획서를 제출하여 학교장의 허가를 받아야 한다.
④ 교외체험학습을 다녀 온 후에는 결과보고서를 작성하여 체험학습 후 7일 이내에 학교장에게 제출해야 한다.
⑤ 교외체험학습 기간은 출석인정 공결로 처리한다.
⑥ 교외체험학습 증빙자료는 졸업 후 1년까지 보관한다.

제10조 (수업일수) 수업일수는 매 학년 190일 이상으로 한다. 다만, 학교장은 천재·지변이나 연구학교의 운영 등 교육과정의 운영상 필요한 경우에는 관할청의 승인을 얻어 10분의 1의 범위 안에서 수업일수를 감축할 수 있다.
제11조 (고사)

1. 정기고사는 매학기 2회 이상 실시하며 1회고사와 2회고사로 구분하여 실시함을 원칙으로 한다.
2. 학교장은 필요에 따라 임시고사를 시행할 수 있다.

제5장 학년 · 학기 및 휴업일

제12조 1 (학기) 학년은 2학기로 나눈다. 보통과의 제1학기는 3월 1일부터 초·중등교육법 시행령 44조에 의거 학교의 장이 정한 날까지, 제2학기는 제1학기 종료일 다음 날부터 다음 해 2월 말일까지로 한다.
제13조 (휴업일)

1. 휴업일은 다음과 같다.
① 국경일
② 공휴일

③ 개교기념일(3월 6일)
④ 하기휴가
⑤ 동기휴가
⑥ 학년말 휴가
⑦ 학교장이 정하는 특별 휴가일

2. 제1항 제4호 및 제5호의 휴가 기간은 필요하다고 인정하는 경우 제10조의 수업일수를 이수하는 범위 내에서 학교장이 조절할 수 있다.
3. 제1항 각호 외에 비상재해, 기타 급박한 사정이 발생한 때에는 임시 휴업을 할 수 있다.
4. 휴업일이라도 필요한 때에는 실습 및 학습과제를 과할 수 있다.

제6장 수료 및 졸업

제14조 1 (수료)
① 학교장은 각 학년 과정의 수료 또는 졸업을 인정함에는 출석일수와 평상시의 성적을 고려하여 결정한다.
② 각 학년의 수료에 필요한 출석일수는 수업일수의 3분의 2 이상으로 한다.

제15조 2 (조기진급 및 조기졸업)
① 개별 교과목의 조기이수 인정 평가 및 상급학교 조기입학 자격 부여 평가를 위하여 조기졸업이수인정 평가위원회(이하 "위원회"라 한다)를 설치한다.
② 위원회는 다음 각호의 업무를 수행한다.
가. 교과목별 이수 인정 평가 방법의 결정(교과목별 이수 인정 평가는 지필평가, 실험평가, 실기평가, 면접, 관찰 등 다양한 방법 중에서 일부를 선택하여 실시한다.)
나. 교과목별 이수 인정 평가 도구의 제작 또는 선정
다. 교과목별 이수 인정 평가 방법의 결정(교과목별 평가에 응시하여 100점 만점 기준의 80점 이상을 득점하여야 한다.)
라. 과목별 이수 인정 평가 및 성적 산출
③ 조기이수 대상자로 선정되어 진급 또는 졸업에 필요한 소정의 교육과정을 모두 이수하고 학교장의 인정을 받은 자는 조기진급 또는 조기졸업을 할 수 있다.
④ 조기이수 대상자의 선정 및 조기 졸업 대상자 선정 등 기타 필요한 사항은 학교장이 조기진급·조기졸업·상급학교 조기입학 규정으로 정한다.

제16조 (졸업장) 학교장은 학교의 전 과정을 수료하였다고 인정한 자와 조기진급·조기졸업·상급학교 조기입학 규정에 의하여 조기 졸업하는 자에게는 학교장이 정한 서식에 의한 졸업장을 수여한다.

제7장 입학, 전학, 편입학, 재입학

제17조 (입학 시기) 입학 시기는 학년 초 30일 이내로 한다. 단 편입학 시기는 충청남도 교육청 전·편입학 업무시행 계획에 의한다.

제18조 (입학방법)
1. 본교의 제1학년에 입학하고자 하는 자가 정원을 초과하는 경우에는 입학전형방법 등 입학전형에 관하여 필요한 사항은 관할 교육청 교육감의 승인을 얻어 학교장이 입학자를 결정한다.

제19조 (전·편입학 방법) 본교에 전·편입학하고자 하는 자가 있을 때에는 결원이 있는 경우에 학교장이 허가한다. 다만, 지원자는 본교 교육과정을 이수하는 데 지장이 없어야 한다.

제20조 (재입학) 본교를 자퇴한 자로서 다시 입학을 지원하는 자가 있을 때에는 "중퇴생 대책협의회"의 심사를 거쳐 적격자로 인정된 경우에 한하여 동일학년 이하에 학교장이 입학을 허가할 수 있다.

제21조 (입학서류) 본교에 입학하려는 자는 따로 정한 절차에 의하여 입학에 필요한 서류를 제출하여야 한다.

제22조 (전,편입학 서류) 본교에 전·편입학하려는 자는 입학에 필요한 서류 외에 전 재적 학교의 학교생활기록부와 건강기록부를 제출하여야 한다.

제8장 학생 생활

제23조 (휴학)
1. 질병이나 기타 부득이한 사정으로 인하여 휴학하려는 자는 그 사유서에 내용을 증명할 만한 증빙서류를 첨부하여 보호자 연서로서 학교장에게 출원하여야 한다.
2. 휴학을 허가하는 기간은 매회 3월 이상 1년 이하로 하되 3회 이상 거듭할 수 없다.
3. 병역으로 인하여 수학할 수 없는 기간은 제2항의 규정에 불구하고 이를 휴학기간으로 인정할 수 있다.

제24조 (자퇴) 스스로 퇴학(타교 전학을 포함한다)하고자 하는 자는 보호자 연서로서 그 사유를 제출하여 학교장의 허가를 받아야 한다.

제25조 (표창) 학교장은 품행이 방정하고 학업이 우수한 자, 근면성이 뛰어난 자, 선행에 있어 타인의 모범이 되는 자, 또는 공로가 있는 자에 대하여 표창할 수 있다.

제26조 (징계)
1. 학교장은 교육상 필요하다고 인정할 때에는 학생에 대하여 초·중등교육법시행령 제31조를 준용하여 징계를 할 수 있다.
2. 학교장은 제1항의 규정에 의해 징계를 할 때에는 학생의 인격이 존중되는 교육적인 방법으로 하여야 하고, 그 사유의 경중에 따라 징계의 종류를 단계별로 적용, 학생에게 개전의 기회를 주도록 한다.
3. 학생을 지도할 때에는 훈육·훈계 등의 방법으로 하되 도구, 신체 등을 이용하여 학생의 신체에 고통을 가하는 방법을 사용해서는 아니 된다.
4. 훈육·훈계는 구두주의, 반성문 쓰기, 상담지도 등의 방법으로 하되 지나치게 신체적 고통을 주는 행위나 비인격적 행위는 금지한다.
5. 징계의 종류는 그 정도에 따라 학교내의 봉사, 사회봉사, 특별교육 이수, 출석정지, 퇴학처분으로 하며 세부사항은 학생, 학부모, 교원의 의견을 수렴한 후, 학교운영위원회의 자문을 거쳐 '학생징계규정'으로 학교장이 정한다.
6. 학생의 두발·복장 등 용모에 관한 사항, 교육목적상 필요한 소지품 검사, 휴대전화 등 전자기기 사용에 관한 사항은 학생, 학부모, 교원의 의견을 수렴한 후, 학교운영위원회의 자문을 거쳐 '학생생활규정'으로 학교장이 정한다.
7. 정기고사 중 부정행위에 관한 유형과 사항은 당해 학년도 학업성적관리규정에 구체적으로 명시하고 징계는 학생생활규정에 따른다.

제27조 (퇴학처분) 우리 학교 학생생활규정에 따라 학생의 퇴학을 명할 수 있다.

제9장 수업료 및 입학금

제28조 (징수금) 수업료 및 입학금의 징수에 관하여는 충청남도 학교 수업료 및 입학금에 관한 조례 제3조에 의거 학교장이 정한다.

제29조 (경제사정 곤란자 등의 공납금 감면 기준) 경제사정 곤란자 등은 충청남도 교육청의 자율형사립고 사회적 배려대상자 선발지원계획에 따라 선정된 학생에 대하여는 학비가 지원되는 예산의 허용범위 내에서 공납금을 면제하거나 감액할 수 있다.

제30조 (체납자 조치) 학교장은 수업료를 체납한 자에게 출석을 정지할 수 있다.

제10장 기 숙 사

제31조 (기숙사 입사)

1. 본교에 기숙사를 둔다.
2. 기숙사에 입사하려는 자는 보호자 연서로 입사원을 학교장에게 제출하여야 한다.
3. 기숙사생의 복무, 관리비 및 운영비 징수 등 기타 필요한 사항은 학교장이 따로 이를 정한다.

제11장 학생 자치 활동

제32조 (학생자치활동 규정)

1. 학생의 자치활동과 관련된 학생회, 학생총회, 대의원회, 운영위원회, 학급회 등의 구성 및 운영에 관한 사항은 '학생자치활동규정'으로 정한다.
2. '학생자치활동규정'은 초·중등교육법 17조(자치활동), 동법 시행령 제9조 제8호 및 제30조에 의거하여 학생자치활동에 관한 세부사항들을 규정한다.

제12장 학칙개정 절차

제33조 (학칙개정 절차)

1. 학칙을 제정하거나 개정하기 위하여 학칙 제·개정위원회(이하 '위원회')를 둔다.
2. 본 위원회는 위원장 1인을 포함하여 10인의 위원으로 구성하되, 위원장은 위원 중에서 선출(또는 교감)하며, 위원회의 과반수는 학생회 대표 및 학부모 위원으로 위촉한다.
3. 위원 임기는 1년으로 하며 1회에 한하여 연임할 수 있다. 다만, 위원의 사임 등으로 인하여 새로이 위촉된 위원의 임기는 전임자의 잔여 임기로 한다.
4. 위원회는 재적위원 과반수 출석으로 개의하고 출석위원 과반수 찬성으로 의결한다.
5. 제안된 학칙 개정안은 이를 20일 이상 학교 홈페이지 및 게시판 등에 공고하여야 한다.
6. 공고 기간 동안 학생, 학부모, 교원의 의견을 수렴하고, 토론회를 개최하여 학칙 제·개정의 최종 시안을 마련한다.
7. 학교운영위원회는 학칙 제·개정의 최종 시안을 자문하여 최종안을 확정한다.
8. 학교장은 학칙을 승인한 후 학칙을 공포하고, 홈페이지 탑재 20일 이상· 가정통신문 발송 등으로 정보를 공시한다.
9. 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우 학교규칙에 대한 개정을 발의할 수 있다.
   가. 학칙 제·개정위원회의 과반수
   나. 재직 교원의 과반수
   다. 학부모 대표
   라. 학생회 대표
   마. 기타 관련 법령의 개정에 따른 학교장의 요청

제13장 학교교권보호위원회

제34조 (학교교권보호위원회의 설치・운영)

1. 교원의 교육활동 보호에 관한 다음 각호의 사항을 심의·자문하기 위하여 교권보호위원회를 둔다.
   ① 교육활동 침해 기준 마련 및 예방 대책 수립
   ② 교육활동 침해 학생에 대한 선도 등의 조치
   ③ 교원의 교육활동과 관련된 분쟁의 조정
   ④ 그 밖에 학교규칙으로 정하는 사항
2. 제1항에 따른 교권보호위원회(이하 "학교교권보호위원회"라 한다)의 위원은 위원장 1명을 포함하여 5명 이상 10명 이하의 위원으로 구성한다.
3. 학교교권보호위원회의 위원은 그 학교의 교원, 학부모 및 지역사회 인사로 구성하며, 위원장은 위원 중에서 호선(互選)한다.
4. 학교교권보호위원회의 위원장은 회의를 소집하고, 그 의장이 된다.
5. 학교교권보호위원회의 회의는 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우에 소집한다.
   ① 재적 위원 4분의 1 이상이 요청하는 경우
   ② 교원의 교육활동 침해 사실을 신고 받거나 보고 받은 경우
   ③ 그 밖에 위원장이 교원의 교육활동 보호를 위하여 필요하다고 인정하는 경우
6. 교권보호위원회는 경미한 교권 침해 및 심각한 교권 침해의 정도와 이에 대한 교육적 조치의 최종안을 확정하고, 학교운영위원회의 자문을 거쳐 학교장이 이를 승인한다.
   ① 학생 및 학부모에 의한 경미한 교권침해: 경미한 폭언.욕설, 수업진행 방해 등
   ② 학생 및 학부모에 의한 심각한 교권침해: 교사 폭행.협박, 성희롱 등
   ③ 학생에 대한 교육적 조치: 교내봉사, 사회봉사, 특별교육이수, 심리치료, 출석정지, 퇴학, 기타(전학 등) 등
   ④ 학부모 등에 대한 조치: 형사처벌, 기타 등
   ⑤ 피해 교원에 대한 조치: 공무상 요양 승인 신청 안내, 시도교육청 교권보호위원회 해당 교원 법률 상담 신청 안내 등

제14장 학업중단 예방에 관한 사항

제35조(학업중단예방위원회)

1. 학업중단 위기 학생 지원, 학업중단숙려제 운영계획 수립, 학업중단 예방 프로그램 운영 등을 위하여 학업중단예방위원회를 설치하여 운영한다.
2. 학업중단예방위원회의 구성과 운영은 「충청남도교육청 학업중단숙려제 운영계획」에 따른다.

제36조(학업중단숙려제)

1. 학교에서는 학업중단 위기 학생이 학업중단숙려제에 참여해 사전에 학업중단을 예방할 수 있도록 대상 학생을 적극적으로 발굴한다.
2. 숙려제 운영 방식(숙려 기간, 참여 횟수, 참여 대상 및 참여 불가 학생 등)에 대한 사항은 「충청남도교육청 학업중단숙려제 운영계획」에 따른다.

부 칙

이 학칙은 공포한 날로부터 시행한다.

건명 : 2023학년도 북일고등학교 학교안전사고 예방 계획

안건번호
1176

1. 제안이유 : 2023학년도의 북일고등학교 학교안전사고 예방 계획을 다음과 같이 수립하여 해당 학년도에 실시하고자 합니다.

2. 근거 : 북일고등학교-743(2023.01.12.)

3. 내용 : 2023학년도 북일고등학교 학교안전사고 예방 교육 및 각종 시설 안내

2023학년도 북일고등학교 학교안전사고 예방 계획

Ⅰ. 학교 현황

가. 학교 현황

1) 일반현황

학교명	북일고등학교		설립 구분		사립
주 소	충청남도 천안시 동남구 단대로 69				
전 화	(041)520-8600	FAX	(041)551-7116	학교(원)장	한OO
학교안전책임관	교감 백OO		안전교육담당	안전생활부장	구OO
			학교안전시설담당	시설담당	김OO

2) 학생 및 교직원 현황(2023년 1월 기준)

학생 (명)	1학년	2학년	3학년	특수학생	합계
	311	281	308	0	900

교직원 (명)	교원	직원	계약직교직원/기타	합계(A)
	81	9	22	112

02. 학교계획 추진현황

가. 학교안전교육 추진 실적

1) 2022년 교직원 안전교육 직무연수 이수 현황 (기준 : 2022년 실적보고 자료)

구분 / 연도	안전관련 전문교육(15시간) 이수			
	교원	직원(계약직교직원/기타)	계 (B)	이수율 (B /A)×100
2022년	57	13	70	62.5

[작성 유의 사항]

※ 3년마다 모든 교직원이 안전교육 직무연수(15시간 이상) 이수(2021.3.1.~2024.2.28. 연수실적)

※ 교원은 정규교사, 기간제교사, 시간제 강사를 말함(2021 안전교육 실적보고 자료 일치)

2) 2022년 학생 및 교직원 심폐소생술 교육 현황 (기준 : 2022년)

교육대상 인원수(명)				교육실시 인원 수(명)				실시비율(%)	
학생 (A)	교직원 수			학생 (C)	교직원 수			학생 (C/A)	교직원 (D/B)
	교원	직원	소계 (B)		교원	직원	소계 (D)		
900	81	31	112	900	81	31	112	100	100

3) 2022년 학생안전교육 이수시간 현황[안전영역별·교육과정 영역별]

(기준 : 2022년)

교육과정영역별 이수시간 / 안전영역(필수이수시간)	교과		창의적 체험활동	이수시간 계
	1학기	2학기		
생활안전(10)	5	5	3	13
교통안전(10)	1	1	1	3
폭력 및 신변보호(10)	3	3	2	10
약물 및 사이버 중독 예방(10)	1	0	1	2
재난안전(6)	1	1	3	5
직업안전(3)	0	0	0	0
응급처치(2)	0	1	1	2
계(33)	11	11	11	총 33시간

03. 재난대응, 응급의료, 관계기관 등과의 비상 연락망

• 공공기관 비상 연락처

- 관할 소방서 : 천안 동남소방서 상황실 570-0264~6
- 관할 경찰서, 파출소 : 천안 동남경찰서 590-2346~7, 신안파출소 568-9112, 569-9112
- 관할 지자체의 재난관리상황실 : 천안시 행정지원과 총무팀 521-2211
- 공공의료기관(응급의료지원기관) : 천안시 동남 보건소 521-2652, 천안시의료원 570-7114
- 천안시 교육지원청 : 529-0525

참고사항

기관명	인터넷 주소	전화번호	비고
기상청 기상정보	http://www.kma.go.kr	131	일기·특보 등
소방방재청 홈페이지	http://www.mpss.go.kr	02-2100-0221	중앙 재난 안전
국가재난정보센터	http://www.safekorea.kr	02-2100-5500	재난 상황·피해
교육시설 재난공제회	http://www.edufa.or.kr	02-781-0100	교육시설 복구

• 관할 교육청 비상 연락처

충청남도 교육청 041-640-7910(주간), 041-640-7070~2(야간, 휴일)

천안시교육지원청 : 529-0525

04. 시설 및 물품공급업체 비상 연락처

• 보안경비업체 : ADT 캡스 080-786-6400

• 전력공급업체 : 한국전력공사 123

• 가스공급업체 : 중부도시가스 1544-0041

• 승강기관리업체 : 티센크루프엘리베이터코리아(주) : 1899 - 9070

05. 학교의 학생 및 교직원 현황

본교에는 현재 900명의 재학생이 34개 학급에 배정되어 있으며, 이들을 위한 교직원 구성 현황은 다음과 같다.

• 교원 81명 (보건교사 2명, 사서교사 1명)

• 행정직원 15명(영양사 3명 포함)

• 급식업무직원 17명 (조리사 2명, 조리원 12명)

각 교실(사무실 포함)의 시간별 근무자에 관한 사항은 교무실과 행정실에서 문서(또는 전자문서)로 작성해 놓고 있다.

<학급별 학생 배정현황>

	1학년	2학년	3학년
1반	28	24	29
2반	30	23	27
3반	29	28	18
4반	27	28	22
5반	27	27	22
6반	28	22	19
7반	28	29	19
8반	27	25	30
9반	28	25	30
10반	30	25	31
11반	29	25	31
12반			30
총합	311	281	308

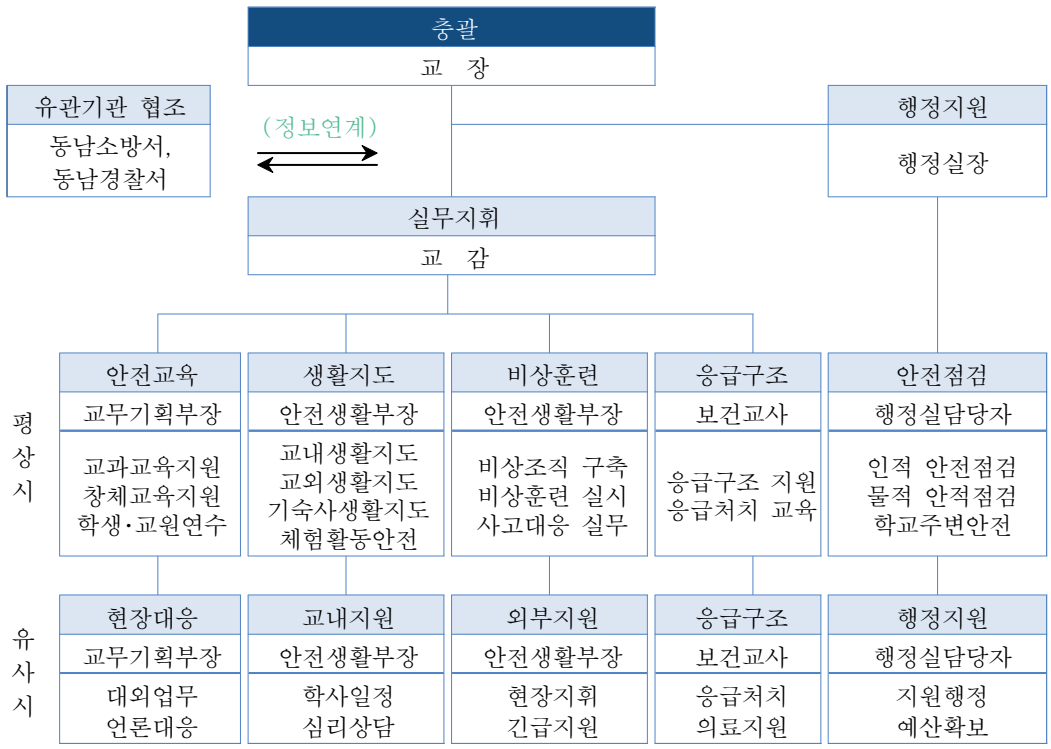
<특별 배려 학생 현황>

본교는 현재 특별한 배려가 필요한 장애 학생이 재학 중이지 않으나, 장애를 입은 학생 혹은 교직원이 발생할 경우 이들이 안전하게 대피를 할 수 있도록 이동의 편의를 제공할 예정입니다.

06. 학교의 위치

07. 사고지휘체계

사고지휘관(학교 안전책임관 또는 학교장이 지정한 자)은 지역사회의 응급구조와 안전에 대한 책임과 권한을 가진 기관에 의한 사고관리체계가 운영되기까지 학교 안전사고 현장에 관한 지휘권을 위임받은 자로서의 역할을 수행한다. 학교 안전사고 발생 시 학교의 사고지휘관은 다음과 같은 사고지휘체계를 구축한다.



● 기숙사 안전조직은 안전생활부장이 총괄하되 위탁업체 총괄팀장과 협업해서 진행하고 있음.

1) 정책집단(Policy Group)

학교장과 관할 교육(지원)청(경우에 따라 지자체, 지역경찰서, 지역소방서 등 관련기관 책임자들로 구성)의 관련 책임자들로 구성되는 정책집단은 사고지휘관에게 전략적 지침, 정보분석 그리고 필요한 자원의 제공에 대한 역할을 수행한다.

※ 학교 안전사고 발생 시 구성되는 정책집단의 수준은 위기 단계에 따라 다소 차이가 있을 수 있음

2) 사고지휘 본부

사고지휘 본부는 정책집단(교육청)에 의해 전달된 전략지침에 따라 학교 안전사고 관리 활동을 지휘하며, 다음과 같은 역할을 수행한다.

- 사고지휘소의 설치와 관리, 사고조직(incident organization, 사고관리 또는 사고대응팀)의 구성, 학교 안전사고 대응수칙(프로토콜)의 실행과 조정
- 학교안전사고에 의한 학교안전상황을 모니터링하고 건물에 있는 사람(학생, 교직원, 자원봉사자, 방문객 등)의 안전을 강화하기 위한 조치의 마련과 실행
- 학교장과 함께 언론관계(media relations) 활동과 학교 안전사고와 관련된 정보 배포에 대한 조정
- 지역사회 응급(재난)구조기관들이 학교 안전사고를 대응하는데 필요로 하는 정보와 지식의 제공, 이들의 원활한 대응 활동 수행의 지원, 필요시 이들의 진압・구조・구급 서비스가 사고 현장에 신속히 도달할 수 있도록 지원
- 학교 안전사고와 관련하여 사고지휘 본부가 실행한 모든 활동의 기록(문서화) 등

3) 운영반

규정된 사고관리 절차와 프로토콜, 응급처치, 위기중재, 조사와 구조활동, 학교 경비활동, 피해평가, 학부모에게로의 학생 인계 활동들을 포함하여 학교 안전사고의 대응과 복구에 관한 모든 행동 실행을 지시하며, 다음과 같은 역할을 수행한다.

- 학교 안전사고가 발생한 시점에서 학교가 보유한 인력 현황의 확인, 가정 복귀(학생 귀가) 절차 등과 같이 대규모 인력이 필요한 프로토콜의 실시에 필요한 인력의 배정, 사고대응 행동의 실행
- 교내의 기간시설(전기, 가스, 수도, 냉난방/환기 등)을 모니터링하고, 학교 안전사고로 인해 추가적 위험 상황이 발생할 수 있다고 판단되거나 사고지휘관의 지시가 있는 경우 이러한 시설에 대한 잠금 실행과 교직원 보호 활동의 지원
- 비상 대응과 CPR(심폐소생술) 훈련을 받은 사람들과 함께 응급의료의 우선순위를 정하기 위해 부상자 분류, 부상자 치료의 감독, 지원반에 대한 필요물자의 요청
- 심리적 안정이 있어야 하는 사람들에 대한 심리적 응급처치(psychological first aid) 서비스의 제공 및 학생・교직원・학부모들에 대한 지속적 위기 상담 서비스 제공을 위한 지원활동
- 비상 물품 등의 배급에 대한 조정, 수도공급이 중단되거나 배관이 손상된 사고의 경우 위생시설의 설치, 지원반에 대한 학교 안전사고 대응에 필요한 물품의 지원 요청
- 실행한 모든 활동에 대한 문서화
- 운영반은 학교가 직면한 학교 안전사고의 형태와 규모에 따라 필요한 경우 운영반 내에 다음과 같은 팀을 하위조직으로 구성하여 운영할 수 있다.
  - ◦수색구조팀 : 건물의 구조적 안전을 외견상으로 확인한 후, 안전하다고 판단된 경우 건물 내부에 들어가 전체 시설물들에 대한 확인 작업을 수행한다. 수색구조팀은 모든 학생과 교직원들의 건물 밖 대피를 실행하며, 이것이 불가능한 경우 이들이 갇혀 있는 위치 등을 문서화하여 나중에 도착할 전문 구조인력들이 이를 활용할 수 있도록 한다. 또한 다음과 같은 역할을 수행한다.
  - 안전하지 못한 지역이 어디인지를 확인하고 표시해 놓는다.
  - 초기의 피해 상황에 대한 평가를 실시한다.
  - 교사들에게서 부상 또는 실종 학생에 대한 보고를 요청한다.
  - ◦응급의료팀 : 부상자 분류, 응급처치, 정신적 응급처치를 제공하며, 다음과 같은 역할을 수행한다
  - 필요시 학생들을 위한 응급의료소를 설치한다.
  - 부상 정도를 파악하고 그에 적합한 응급처치를 실시한다.
  - 손상(부상)보고서를 작성한다.

◦ 대피/보호소/돌봄팀 : 학교 안전사고가 발생한 상황에서 학생들을 대피시키고 안전한 피난처에 머물도록 하고 학생들을 돌보며(학생의 신원확인, 악천후 기상으로부터의 보호, 필요한 위생시설과 음식물의 제공 등을 포함) 다음과 같은 역할을 수행한다.

- 모든 학생, 교직원, 자원봉사자들의 소재(행방)를 파악한다.
- 사람들이 안전하게 대피할 수 있는 장소를 확보한다.
- 피난처와 위생시설을 운영하고 관리한다.
- 학생들이 필요로 할 수 있는 음식물을 관리한다.
- 학생들의 가정복귀를 지원하는 학생인계팀과 협력한다.
- 필요한 공간과 물품 확보를 위해 지원반과 협력한다.

◦ 시설경비대응팀 : 시설경비대응팀은 다음과 같은 역할을 수행한다.

- 교내 모든 기간시설의 위치를 찾아내고 필요시 이를 차단한다.
- 교내 화재/위험물질을 안전하게 보호하고 격리한다.
- 화재/위험물질의 보관과 유지상태를 확인하고 그 결과를 통보한다.
- 학교 경계에 대한 접근통제를 실시한다.

◦ 위기 개입팀 : 위기 개입팀은 다음과 같은 역할을 수행한다.

- 학교 안전사고를 경험한 학생과 교직원 중에서 정신건강 지원에 대한 요구가 있는지를 확인한다.
- 이들에게 외부전문 기관들의 도움이 필요한지 결정한다.
- 학교 안전사고 발생 현장에서의 중재와 상담 등을 제공한다.
- 사고관리팀, 직원, 학생들의 정신적·육체적 건강 상태를 모니터링하고, 이를 통해 찾아낸 사실들을 운영반 책임자에게 보고한다.

◦ 학생인계팀 : 학생인계팀은 학생의 가정복귀를 위한 계획수립과 실행에 관해 다음과 같은 역할을 수행한다.

※ 가정복귀란 사건·사고 발생 시 또는 회복단계에서 효율적이면서도 질서적인 방법으로 많은 학생들을 부모(또는 보호자)의 품으로 돌아가도록 하는 것을 말하며, 대규모의 신원확인 작업을 필요로 함

- 가족과 다시 만날 수 있는 안전한 장소를 마련한다.
- 학생인계에 필요한 확인 절차를 실행한다.
- 학생인계에 관한 기록을 작성한다.

4) 기획반

학교 안전사고의 규모·범위·심각성을 판단한 후, 이에 적합한 사고관리 활동 계획을 수립하는데 필요한 정보의 수집·평가·유포를 담당하며, 다음과 같은 역할을 수행한다.

• 사고지휘관이 사건 전개에 관한 정보(학교 지도 및 사고와 관련된 해당 지역의 지도 등을 포함)를 취합하여 평가할 수 있도록 지원하며, 사건 대응을 위한 이들의 지속적인 계획수립 활동을 지원하고, 사고에 관한 시간 기록의 작성
• 자신들이 수행한 모든 활동의 문서화

5) 지원반

학교 안전의 해결에 필요한 인력·장비·시설·자원·서비스를 확보하고, 사고관리의 운영지원, 인력조정, 자원봉사 팀의 소집과 배치, 학교 안전사고 현장에 대한 응급구조요원과의 커뮤니케이션 활성화 등 다음과 같은 역할을 수행한다.

• 커뮤니케이션센터를 설치하고 이러한 활동이 제대로 이루어지는지를 감독하며, 사건이 일어나는 동안 통신장비의 작동상태를 확인하고, 근무시간 이후 교직원들 간의 비상 연락망 작성

• 학교와 교실에 비상 배낭(Go Kits)을 마련해 놓고 이를 유지관리하며, 학교 안전사고가 일어나는 동안에 필요로 하는 보급품에 대한 접근과 배분을 조정하고, 필요 물품과 장비의 재고 모니터링
• 자신들이 수행한 모든 활동들의 문서화

6) 재정/행정반

학교 안전사고의 대응에 필요한 물품의 구매, 사고와 관련된 비용의 관리, 결재에 필요한 문서의 작성과 제출, 학교 안전사고 이후의 학교 기록물 복구 등 다음과 같은 역할을 수행한다.

• 문서작성과 기록 활동 전반에 관한 역할을 수행한다. 가능하다면 기물파손에 관한 사진과 동영상을 촬영한다.
• 비용지출과 재정적 손실을 모니터링하여 추적하는 체계를 마련하고, 모든 기록물들을 안전하게 지킨다.

08. 비상 경고 신호 및 커뮤니케이션

구분	주 수단	보조 수단	정전 시 수단	비고
접수 (외부)	재난위험경보 사이렌	유선	가두 방송	천안시 동남구청
전파 (내부)	학교 내 방송	음성 방송, 타종, 호루라기	타종, 메가폰, 육성, 호루라기	방송실, 교무실

09. 위기 대응 교직원 전문 인력 현황

구분	전문 인력에 관한 사항		
	이 름	긴급연락처	비고(자격유효기간 등)
응급처치	박*연	010-9963-****	보건교사
재난구호	오*순	010-3349-****	행정실장
카운슬링/정신건강	윤*아	010-9767-****	상담교사
심폐소생술(CPR)	박*연	010-9963-****	보건교사
위험물질	남*희	010-8824-****	위험물 취급
화재진압	남*희	010-8824-****	위험물 취급
응급의료	박*연	010-9963-****	보건교사

Ⅱ. 예방 활동

01. 위험성 진단 사전 평가

❶



02. 학교 및 건물의 접근통제

건물 출입에 대한 통제를 강화하기 위해 배움터지킴이의 근무지(❶ 정문 출입구))에 위치하여 정문 경비원을 도와 출입구에 대한 접근통제를 강화한다.

03. 방문객 출입에 관한 방침

- 「학교 출입증 및 출입에 관한 표준 가이드라인」을 활용하여 작성하되 재정적 · 환경적 제약을 감안하여 다음과 같은 최적의 방안을 마련
  - 학생 보호 인력(배움터지킴이)의 역할 수행에 대한 관리를 강화하기 위해 방문자 기록 대장을 수시로 점검하는 활동을 빈번하게 실시한다.
  - 학생 보호 인력이 근무하지 않는 시간대의 방문객 출입 통제를 강화하기 위해 학교가 정해 놓은 외부출입문 통제 규정을 철저히 실행한다.

04. 물품(식자재) 수령 방법

- 택배기사의 학교 출입도 일반인의 출입 통제와 동일한 절차를 적용하고, 배움터지킴이는 택배 물품의 크기와 중량 등을 고려하여 택배 차량의 교내 진입을 허용한다.
- 택배 차량이 교내에 진입하는 경우 지정된 주차구역을 이용해야 하며, 이러한 주차구역은 가급적 후진 운행이 일어나지 않는 충분한 공간을 확보할 수 있고, 차량 이동 경로는 교내 보행통로를 이용하는 학생들의 통행 흐름과의 충돌(conflict)이 최소화되도록 설계하여 교내 교통안전사고의 발생을 예방할 수 있게 한다.

- 학생 등하교 시간대에는 택배 차량의 교내 진입을 불허한다.

05. 공사(용역・물품) 계약 시의 안전관리

- 건물 신축, 증축, 리모델링 등 대규모 공사와 필요한 경우(소규모 공사) 착공 후 7일 이내에 공사관계자들과의 협의를 통해 이들로 하여금 학생 안전을 위한 상호협조체계 등 학교 실정이 고려된 「학교 안전관리계획서」를 제출하도록 한다.
- 학교 안전사고 예방에 효과적으로 대응할 수 있도록 학교시설공사 착공시 학교장은 공사관리 담당자를 지정하여 공사일지를 관리하고, 각 시공사는 작업 일보 계획을 하루 전에 제출하도록 한다.

06. 학생들의 통학 안전

- 스쿨존 안전시설의 개선과 설치를 위해서는 지자체의 적극적 참여가 반드시 필요한 점을 고려하여 학교가 실시할 수 있는 개선과제와 지자체 개선과제로 구분하여 개선을 추진한다.
- 스쿨존에서 차량의 과속 및 신호위반을 예방하기 위한 속도위반 단속, 신호위반 단속, 방범기능, 주・정차 위반 단속 등의 기능을 동시에 수행할 수 있는 시스템을 하나의 지주에 설치한다.

07. 마스터키 관리 방침

• 행정실장은 학교의 모든 열쇠의 통제・지급・회수 등의 열쇠담당자를 지정하고, 담당자로 하여금 열쇠 배포 등에 관한 기록과 관리를 하도록 한다.
• 열쇠담당자는 모든 열쇠의 배포에 관한 사항을 기록한다.
• 열쇠담당자는 사용되고 있지 않은 열쇠들은 잠금장치가 설치된 공간에 이를 보관한다.
• 모든 열쇠의 지급과 회수에 관한 사항들은 열쇠담당자의 승인을 기록으로 확인할 수 있는 문서의 형태로 관리한다.

08. 차량 주차 및 통행

- 학교를 방문하는 학부모차량의 경우 교내 진입을 허용하기보다는 정문 앞 주차공간을 이용하도록 지정함으로써 혼잡한 등・하교시간대의 외부차량 진입을 금지한다.(단, 이 시간을 제외한 시간대의 경우 지정된 구역에서의 학생 승하차가 가능하도록 함)
- 교직원, 장애인, 방문객에 대한 주차구역을 지정하여 운영토록 한다. 특히 장애인 주차공간의 경우 이용자의 편의성을 감안하여 위치를 적절하게 변경한다.
- 보행자의 흐름과 차량흐름이 상충하는(traffic conflict) 지역에 대한 안전조치를 강화한다.

09. 출입문・창문의 잠금상태와 견고성

- 장기적으로는 모든 건물 출입문을 상하는 물론이고 좌우에도 철재 프레임이 갖추어져 있고, 문에 잠금장치가 부탁된 강화문으로 교체할 것을 권고함.
- 지문식 출입통제장치가 설치되지 않은 출입문의 경우, 인터폰을 설치하여 원칙적으로 수업시간 중에는 승인받지 않은 외부인의 출입을 금지시킨다.

10. 학교 문화와 풍토

안전한 학교문화와 풍토를 조성하기 위해 재난대응 안전한국훈련이 실시되는 주(또는 3월 신학기 초)에 학교안전주간(School Safety Week)을 지정하고 다음과 같은 활동을 실행한다.

• 안전 포럼 또는 워크숍 개최(지역사회 경찰관, 소방관 초청 강연 등)
• 학교안전사고 예방 관련 영상, 웹툰, 브로셔 제작・홍보
• 지역공동체와 함께하는 안전문화 캠페인 전개 등

Ⅲ. 대비 활동

01. 재난대응계획의 수립 및 공유

☞ '학교 현장 실전대비 훈련 가이드'를 바탕으로의 별도계획으로 작성

<북일고등학교 재난대응계획>

기본계획	기능부속서	재난유형별 상세부속서
1. 서론 2. 운영의 개념 3. 구성원의 역할과 책임 4. 지휘・통제・협력 5. 커뮤니케이션 6. 행정・재무・지원 7. 계획의 수립・유지・배포 등	• Drop-Cover-Hold • 락다운(Lockdown) • 대피소 피난 • 대피 • 역대피 등	• 흉기난동 • 폭파위협 • 화학물질 사고 • 폭발 • 화재 • 수해 • 불법침입/인질극 • 응급의료 • 태풍 등

02. 행정실 비상배낭

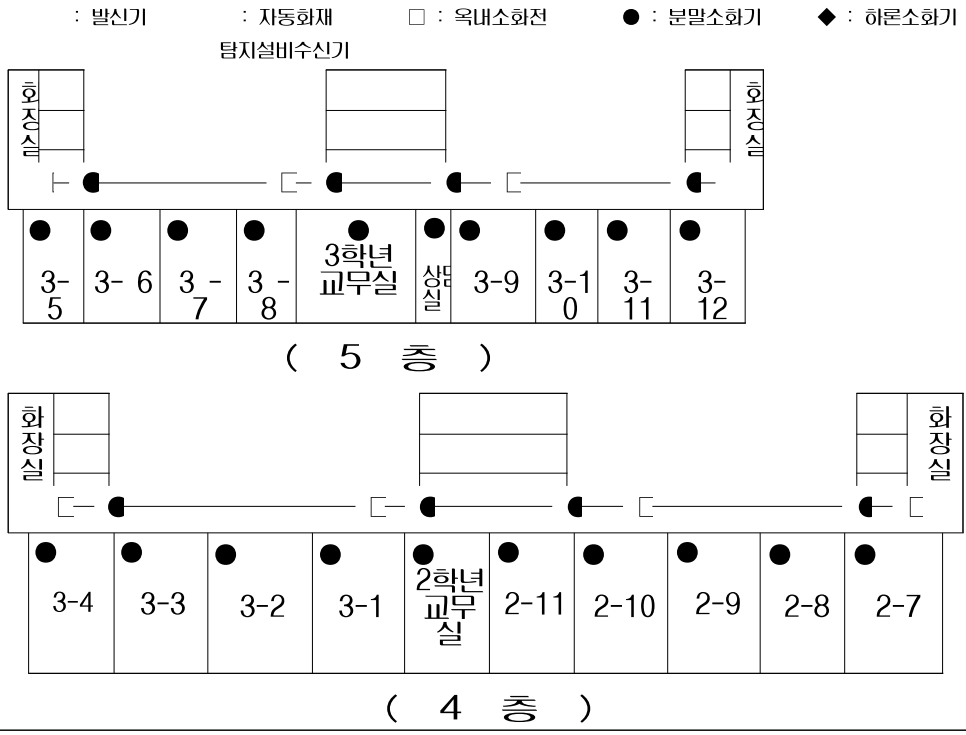
행정실에는 다음과 같은 물품들로 구성된 '비상가방'을 마련해 놓음으로써 학교 내부는 물론이고 외부의 응급대응 조직들의 효과적인 대응을 지원한다.

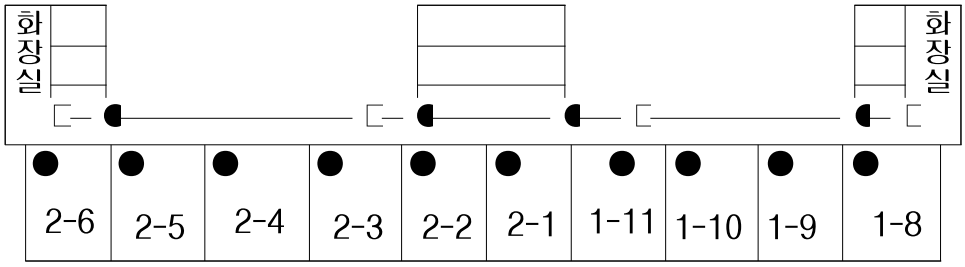
<'행정실 비상배낭'의 구성>

- 학교와 주변이 포함된 항공사진과 지도
- 재난대응계획
- 건물 배치도
- 학생과 교직원 명단(교직원 비상연락망) 등

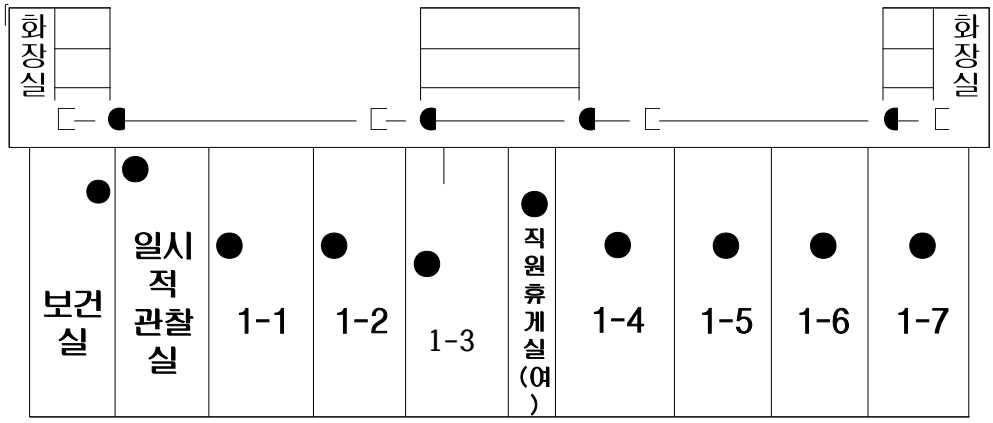
03. 설비 및 장비 배치도

본 관 소 방 시 설 배 치 도

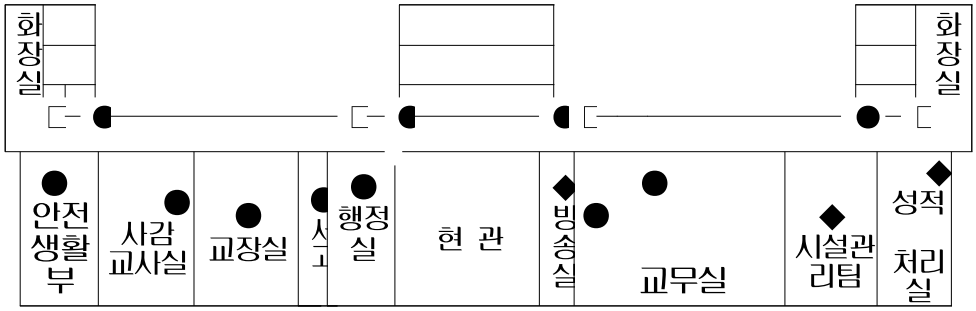



화장실
화장실
2-6
2-5
2-4
2-3
2-2
2-1
1-11
1-10
1-9
1-8

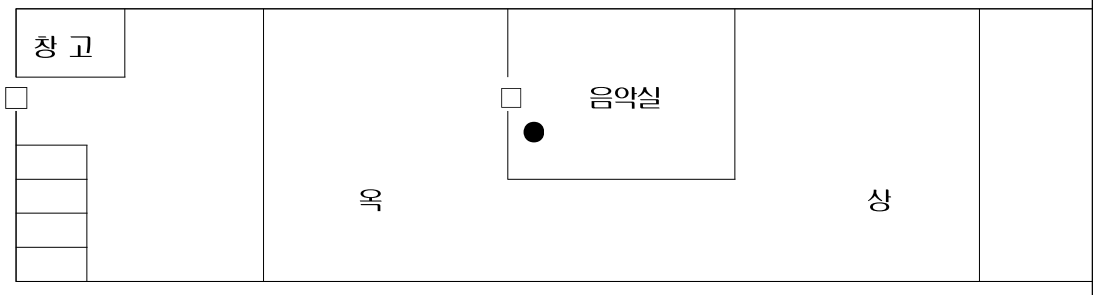
(3 층)


화장실
화장실
보건실
일시적 관찰실
1-1
1-2
1-3
직원휴게실(여)
1-4
1-5
1-6
1-7

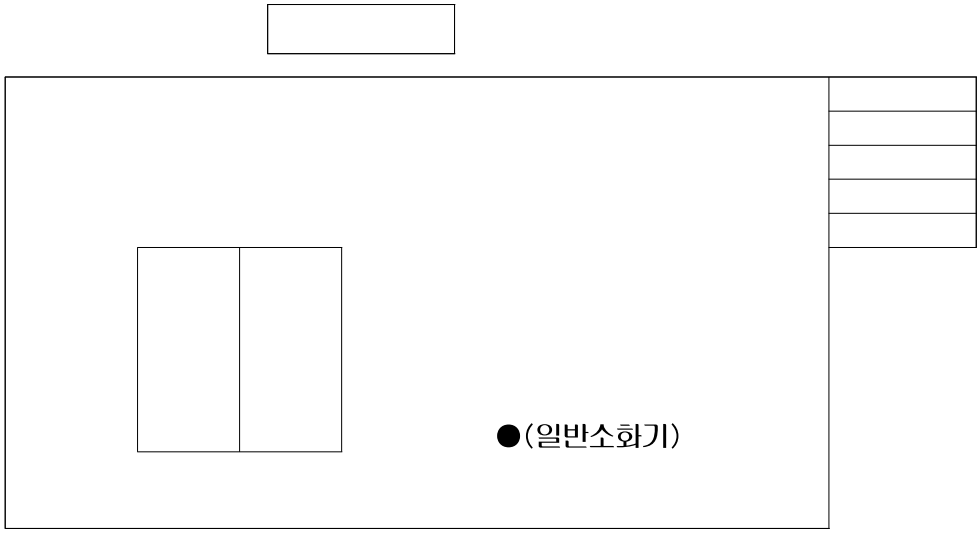
(2 층)


화장실
화장실
안전생활부
사감교사실
교장실
행정실
현 관
방송실
교무실
시설관리팀
성적처리실

(1 층)


창 고
음악실
옥
상

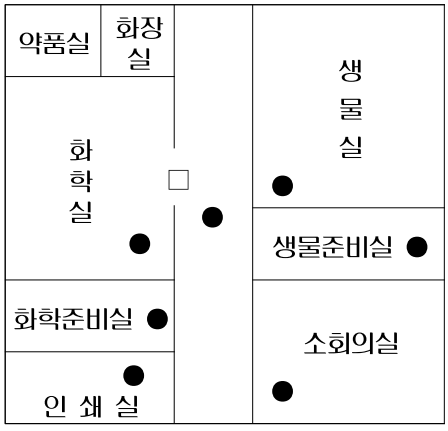
(본 관 6 층)



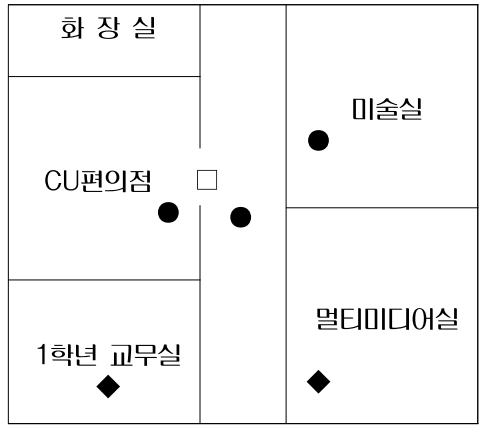
(본 관 지 하)

과 학 관 소 방 시 설 배 치 도

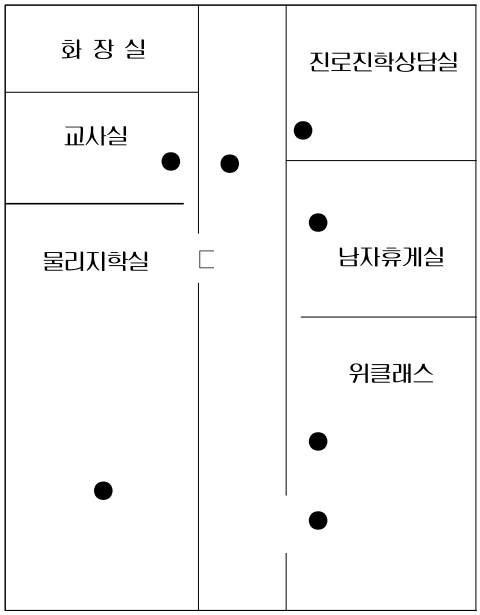
(1 층)



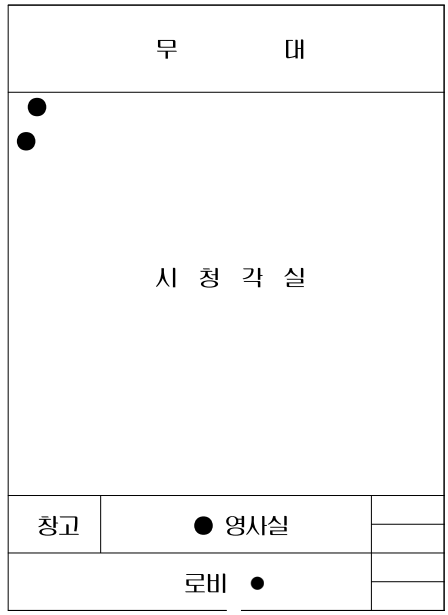
(2 층)



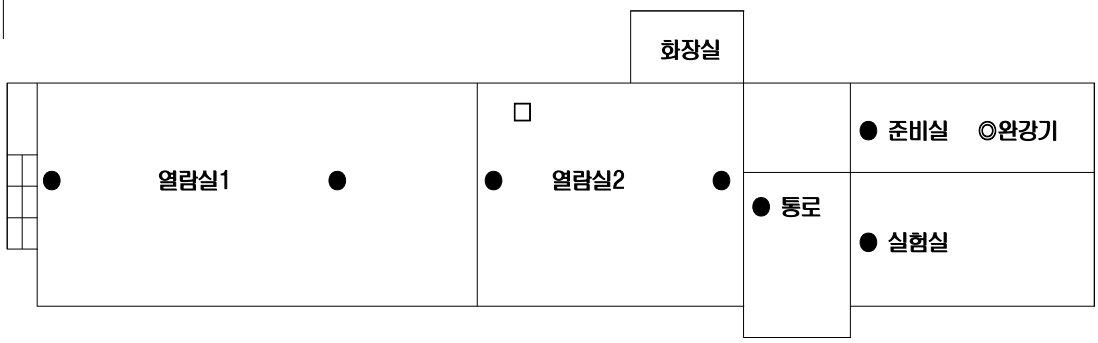
(3 층)



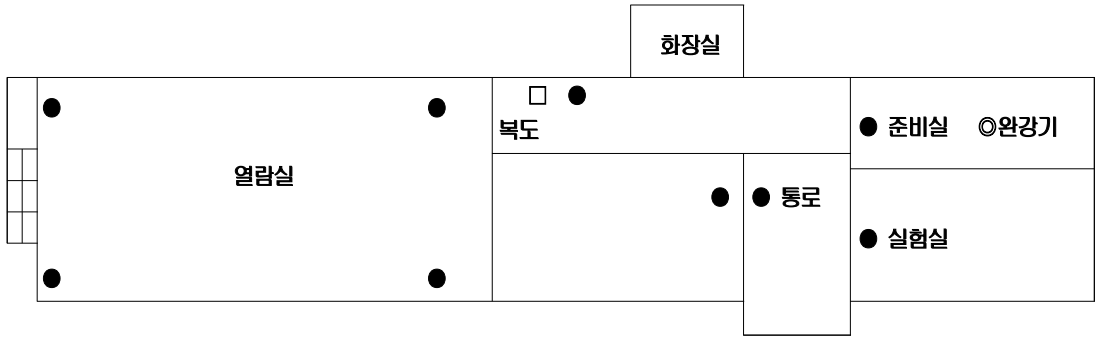
(4 층)



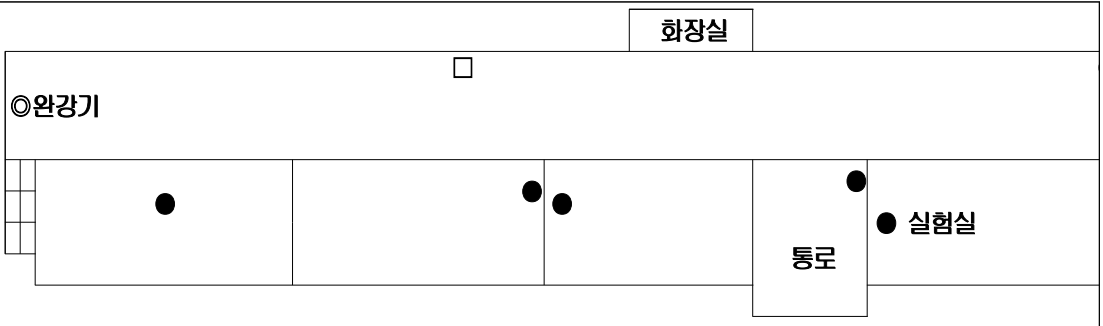
별 관 소 방 시 설 배 치 도



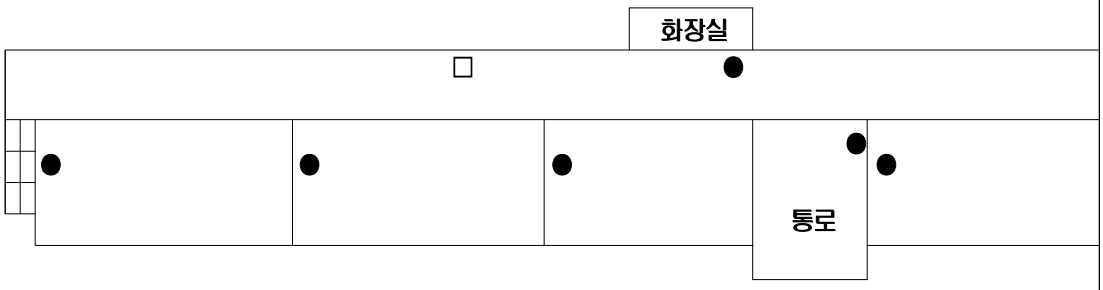
(별관 5층)



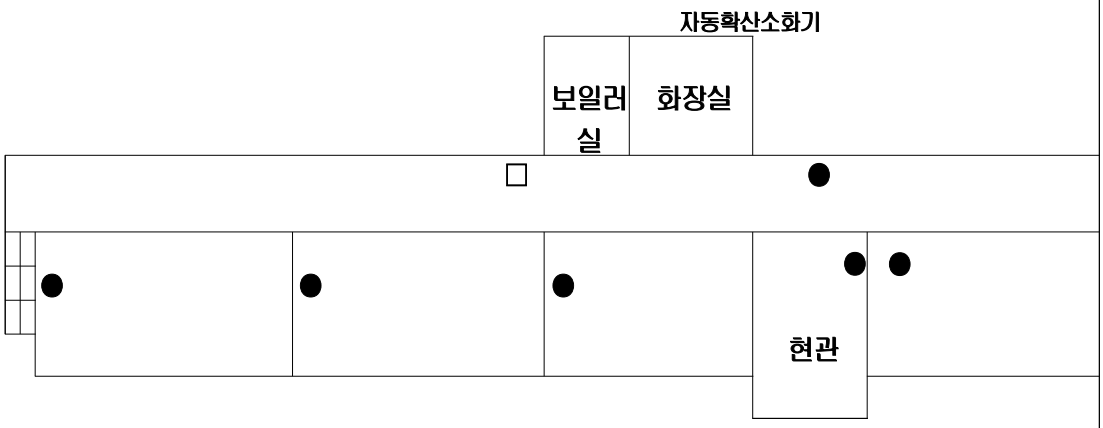
(별관 4층)



(별관 3층)



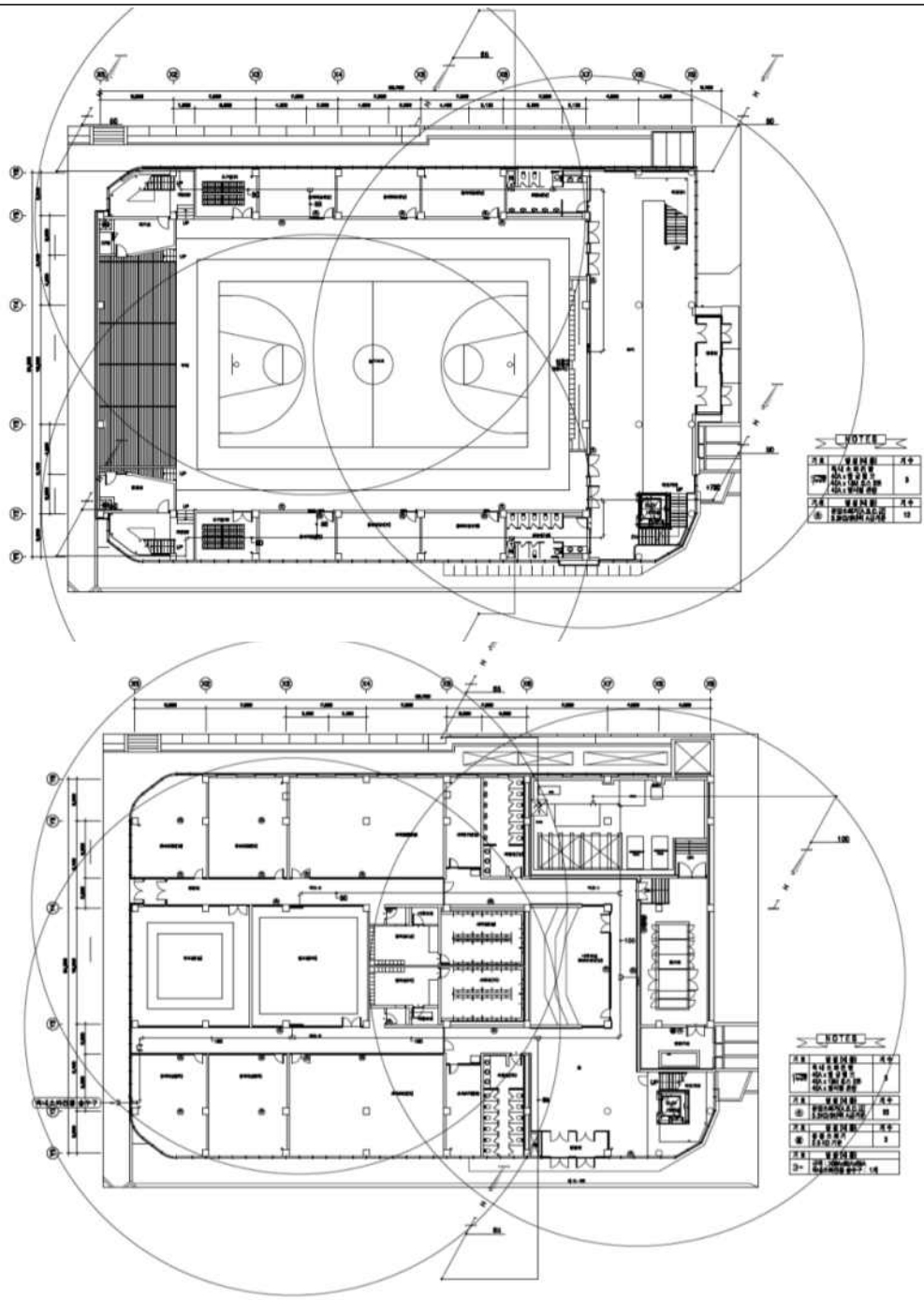
(별관 2층)



(별관 1층)

(현암관 지하층)

(현암관 2층)

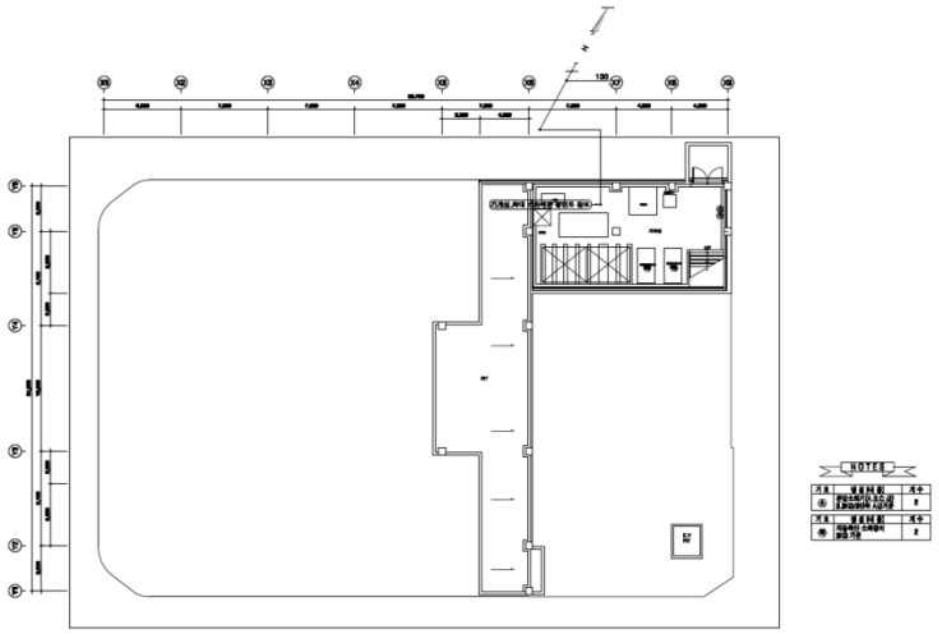


지상 1층 소화설비 평면도

(현암관 3층)

(아단관 지하층)

(아단관 1층)



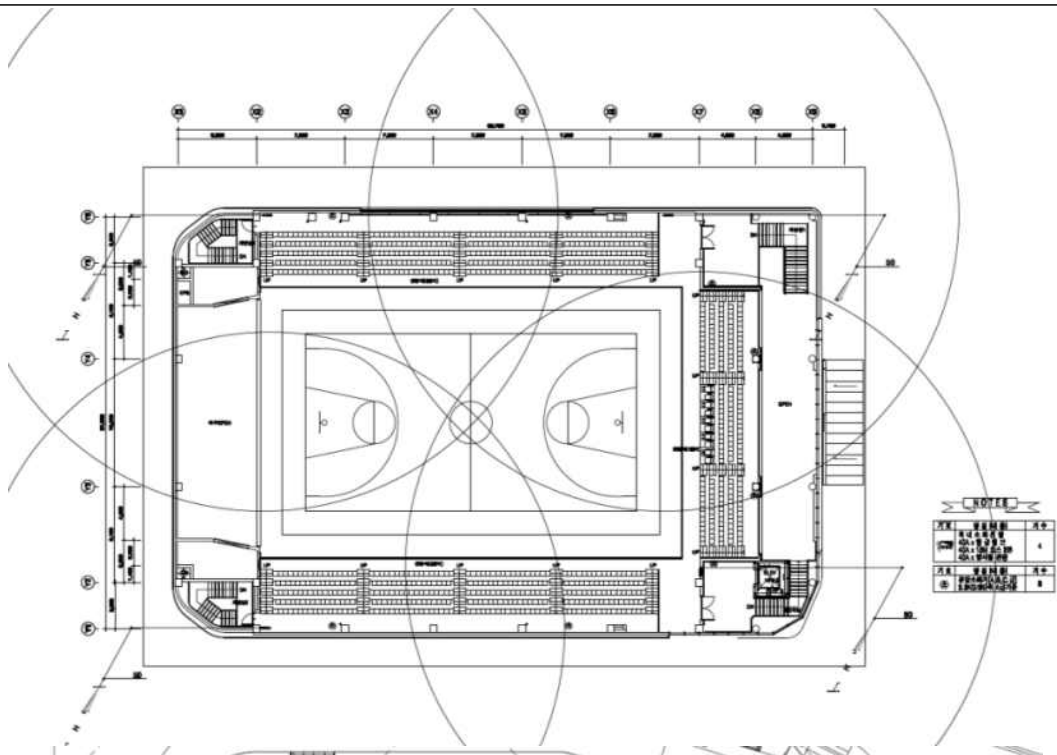
(아단관 2층)

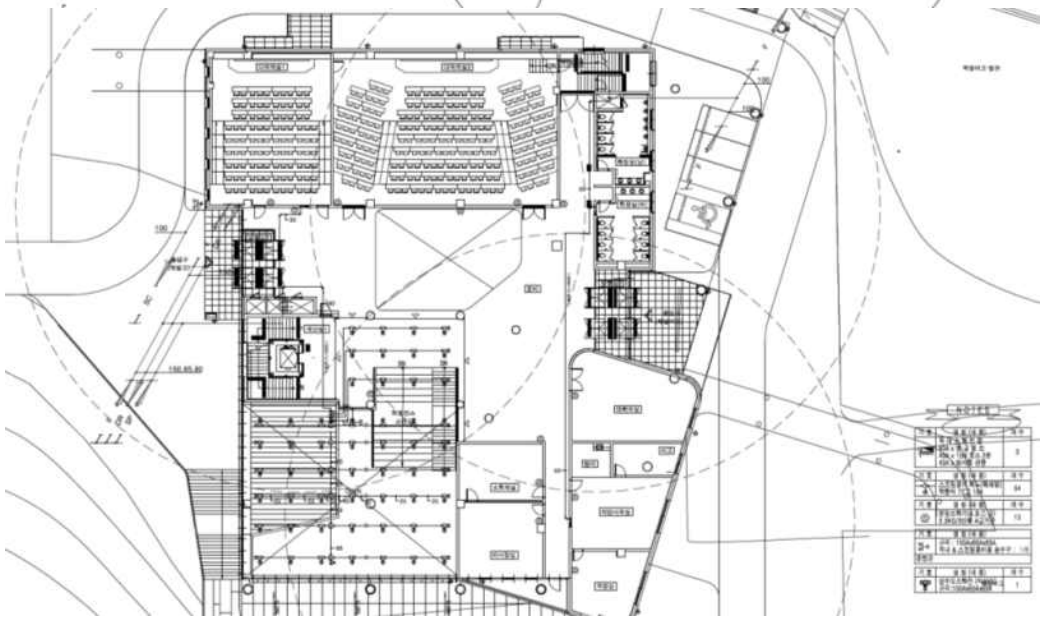
(아단관 3층)

(아단관 4층)

(아단관 5층)

04. 비상시를 대비한 훈련 실시 계획





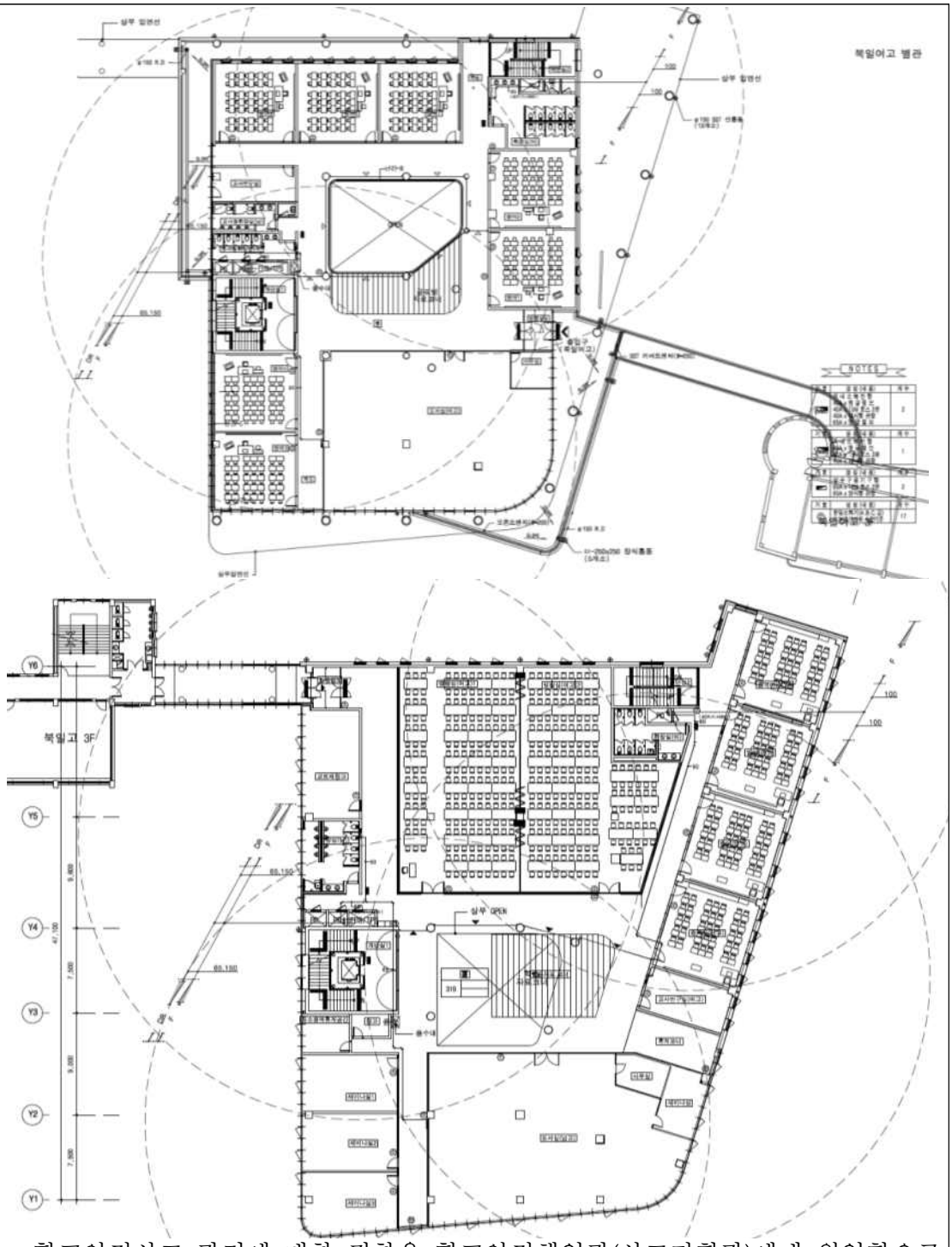
실 전 대 비 훈 련 (요 약)	
지진 대비 훈련	1년 1회 실시 - 재난대비 안전한국훈련과 연계
화재/대비 훈련	1년에 최소 2회 실시 (기숙사 대피 훈련 실시)
대피소 대비 훈련	1년에 최소 1회 실시
태풍 훈련/ Drop Cover Hold	1년에 최소 1회 실시, 재난대비훈련과 연계

Ⅳ. 대응절차와 행동수칙(프로토콜)

01. 비상시 초기 대응 및 교직원들의 기본 역할

1) 학교장

학교장은 직접 사고지휘관의 역할을 수행하거나 적임자에게 그 권한을 위임한다. 학교장은 언제나 학생과 교직원의 안전에 대한 총체적인 책임을 가진 것이 사실이나,

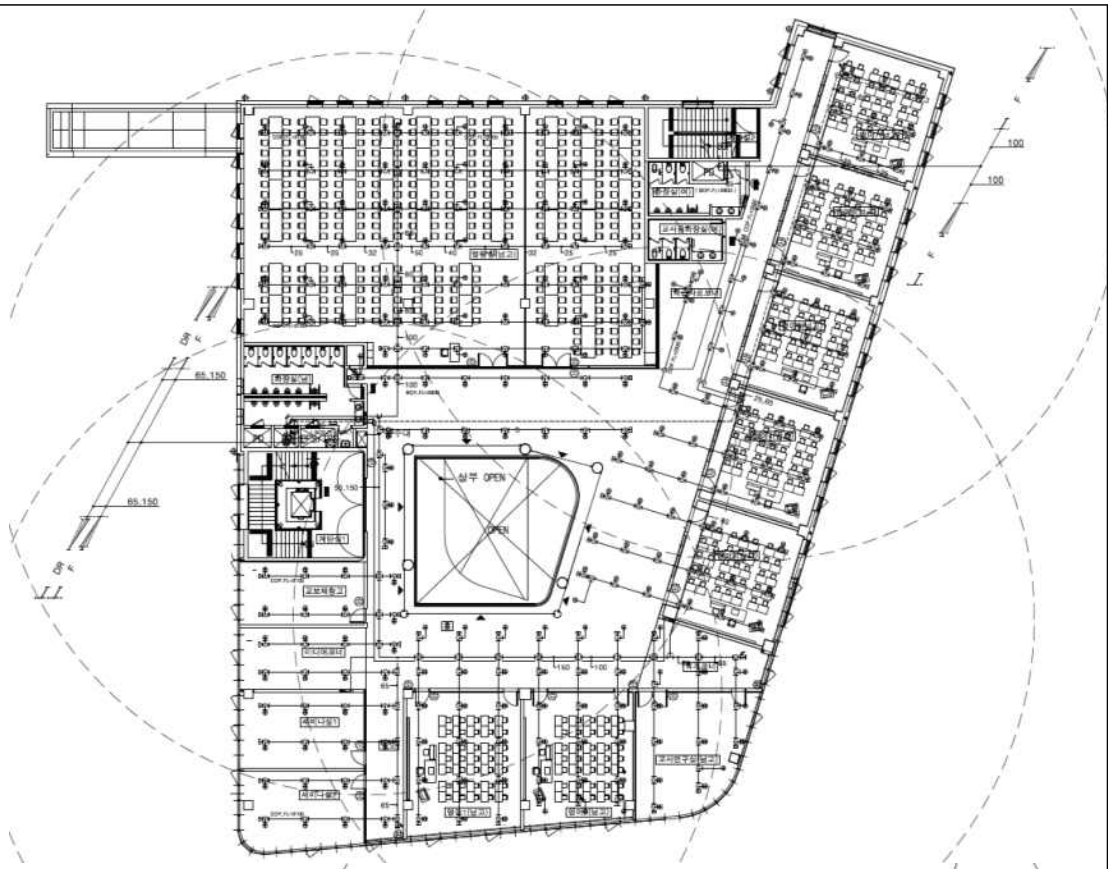


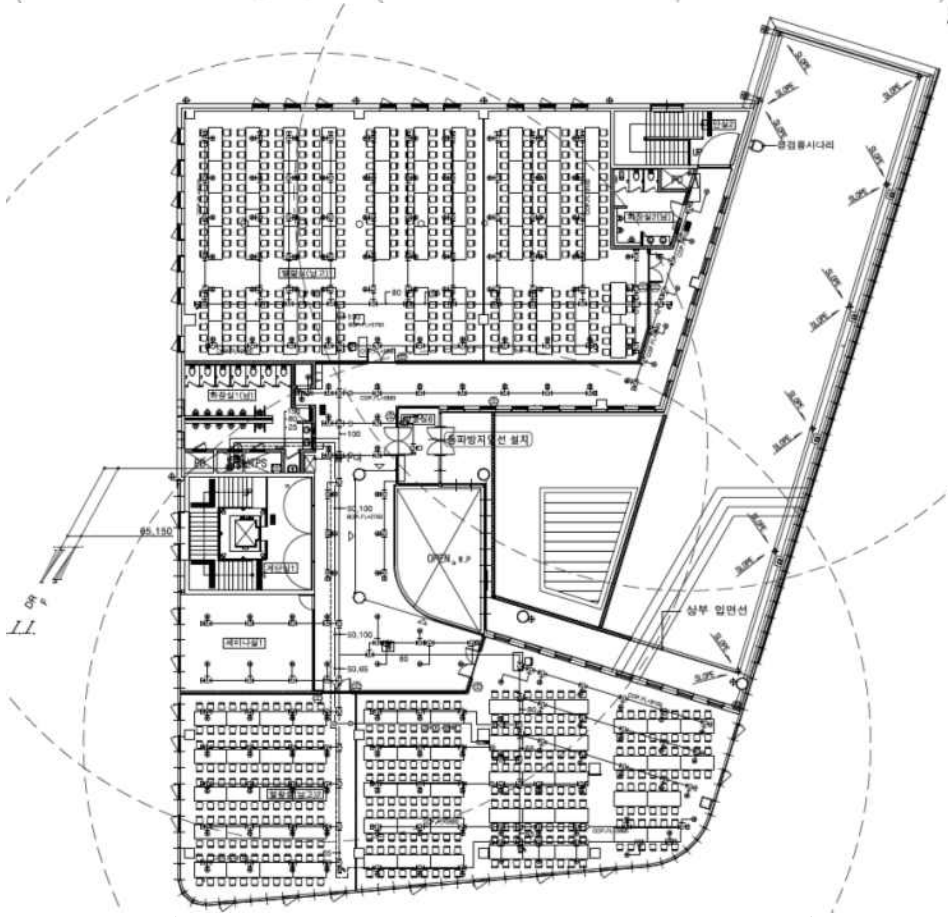
학교안전사고 관리에 대한 권한을 학교안전책임관(사고지휘관)에게 위임함으로써 상급기관이 교육청과 함께 사고의 대응과 지원을 위한 관련 정책들을 신속하게 협의하여 결정하는 활동에 집중한다거나 외부협력기관, 학부모와의 접촉에 집중할 수 있다. 또한 학교장은 교육청 담당자와 학교안전책임관(사고지휘관) 간의 협력과 조정을 위한 역할을 수행한다.

2) 사고지휘관(학교안전책임관 또는 학교장이 지정한 자)

「학교안전계획」의 '학교안전사고 대응수칙(프로토콜)'에서 기술된 대응절차와 행동수칙(프로토콜)을 토대로 안전사고관리에 관한 모든 절차를 전반적으로 지휘한다.

- 학생, 교직원, 방문객 등의 안전을 확보하는데 필요하다고 판단되는 조치들을 실행한다.





- 재난대응 행동수칙(프로토콜)의 실행에 대한 의사결정을 내린다.
- 응급의료로 인해 학생, 교직원, 개인(방문객 등)을 긴급하게 운송해야 하는 상황이 발생하는 경우 이를 위한 수단을 마련한다.
- 응급구조대원들과 협력한다(학교안전사고에 따라 경찰서나 소방서와 같은 지역의 위기대응기관들이 현장에 도착한 이후 조사와 구조활동에 대해 전문인력

과 적극적으로 협력한다).
- 학교장(또는 상급자)에게 상황에 관한 정보를 지속적으로 제공한다.

3) 교사

교사는 학생지도에 관한 책임을 지며, 별다른 지시가 있을 때까지 학생들 곁을 떠나지 않고 이들과 함께 행동을 같이 하며, 다음과 같은 활동 등을 수행한다.
- 자신들이 담당하고 있는 학생들을 지도한다.
- 사고관리 프로토콜이 실행되는 상황에서 학생, 교직원, 개인(방문객 등)의 안전을 확보하기 위한 조치를 실행한다.
- 커뮤니케이션 수단(신호, 경고, 서면통지, 교내방송, 인터폰, 핸드폰 등)을 통해 전달받은 지시사항에 따라 정해진 사고관리절차에 의거하여 자신들이 담당하고 있는 학생들을 바깥이나 건물 내부의 집합장소로 이동하도록 지도한다.
- 학교안전사고가 일어나고 있는 상황에서 자신이 담당하는 학생들에게 필요하다고 판단된 적절한 행동을 하도록 지시한다.
- 건물 외부나 내부의 집합지역으로 학생들을 이동시킨다거나 건물 바깥으로 대피하는 경우 학생들의 인원을 확인한다.
- 실종된 학생이 발생하는 경우, 이를 사고지휘관에게 보고한다.
- 사고지휘관 또는 사고지휘체계상의 감독자에 의해 지시받은 사항을 실행한다.
- 부상학생 등이 보건교사(또는 응급처치훈련을 받은 자)에게서 응급처치를 받을 수 있도록 조치를 취한다.
- 필요시 응급처치를 실시한다. 이를 위해 교직원들은 응급처치와 심폐소생술(CPR)에 관한 훈련이나 자격 취득을 위한 연수를 이수한다.
- 비상시 서로를 지원하는 파트너 교사시스템을 구성하는 파트너교사 명단은 다음과 같다.

<파트너교사 명단>

교사명	파트너 교사명	교사명	파트너 교사
한*홍	백*현	허*범	유*선
정*영	구*관	정*옥	김*인
송*현	고*직	유*철	김*선
모*택	김*영	김*영	노*진
윤*택	홍*범	이*원	서*인
윤*빈	박*준	문*길	강*규
김*민	송*정	박*연	박*문
정*용	신*하	김*덕	이*희
김*호	라*선	이*근	최*성
유*상	도*진	나*환	황*연
윤*윤	김*운	성*우	백*현
이*철	최*철	하*룡	이*현
최*찬	김*홍	서*렬	최*숙
김*리	김*진	권*웅	오*훈
이*준	육*호	한*슬	이*송

4) 보건교사

보건교사는 다음과 같은 활동 등을 수행한다.

- 필요한 경우 응급처치를 실행한다.
- 응급처치를 훈련받은 자들에 의한 응급처치의 실행을 감독한다.
- 응급처치와 의료지원을 조직화한다.

5) 기능직원(경비용역업체 직원/학생보호인력 등)

기능직원은 다음과 같은 활동 등을 수행한다.

- 건물이나 기물의 손상 정도를 파악하고, 사고지휘관 또는 관련자에게 보고한다.
- 가스, 수도, 전기의 메인 밸브를 통제함으로써 추가적인 위험이 발생하지 않도록 관리한다.
- 필요한 경우 피해대책을 마련한다.
- 학교안전사고에 의해 발생한 피해에 필요한 물자의 관리, 사용, 보급을 지원한다.
- 사고지휘관에게 학교시설 등에 관한 물리적 상황에 대한 정보를 제공한다.

6) 보조교사

사고지휘관(또는 사고지휘체계상의 감독자)의 지시에 의한 보고 또는 지시받은 사항을 실행한다.

7) 행정직원

행정직원들은 다음과 같은 활동 등을 수행한다.

- 전화 등의 통신수단을 이용하여 적합한 정보 요청자에게 지속적으로 정보를 주고받는 역할을 수행한다.
- 학교의 중요한 기록물과 문서들이 안전하게 관리될 수 있도록 한다.
- 사고지휘관(또는 사고지휘체계 상의 감독자들)에 의한 지시사항을 실행한다.
- 학교장과 정책/조정집단(교육청, 관련 재난안전기관)을 지원한다.
- 국가적 또는 지역적 재난이 발생하는 경우 라디오 등을 통해 재난방송을 청취한다.
- 필요한 경우 부상자들에 대한 정보를 전달하는 전령의 역할을 수행한다.

8) 급식서비스 직원

급식서비스 직원들은 다음과 같은 활동 등을 수행한다.

- 사고가 일어나는 동안 학생과 교직원들에게 먹을 것과 마실 것을 제공해야 하는 경우, 필요량을 준비하여 제공한다.
- 사고지휘관(또는 사고지휘체계 상의 감독자)의 지시사항을 실행한다.

9) 기타 계약 교직원(방과 후 교사 등)

사고지휘관(또는 사고지휘체계상의 감독자)의 지시에 의한 보고 또는 지시받은 사항을 실행한다.

10) 학생

학생은 다음과 같은 활동 등을 수행한다.

- 비상대피훈련이 실시되는 동안은 물론이고 실제로 학교안전사고가 발생한 기간 동안 자신에게 내려진 지시에 따라 행동한다.
- 학교안전사고에 대한 자기 자신과 타인의 역할이 무엇인지를 명확하게 인지할 수 있도록 학습해 놓는다.
- 방관자가 아닌 관련된 상황을 보고하는 것이 갖는 중요성을 이해한다.
- 자연적·기술적·인적 위험요인들과 이와 관련된 예방·대비·경감을 위한 조치들에 대한 인지역량을 강화한다.
- 학교에서 일어난 사고에 대한 대응/회복 활동에 적극적으로 참여한다(자신의 연령에 맞게).

11) 학부모

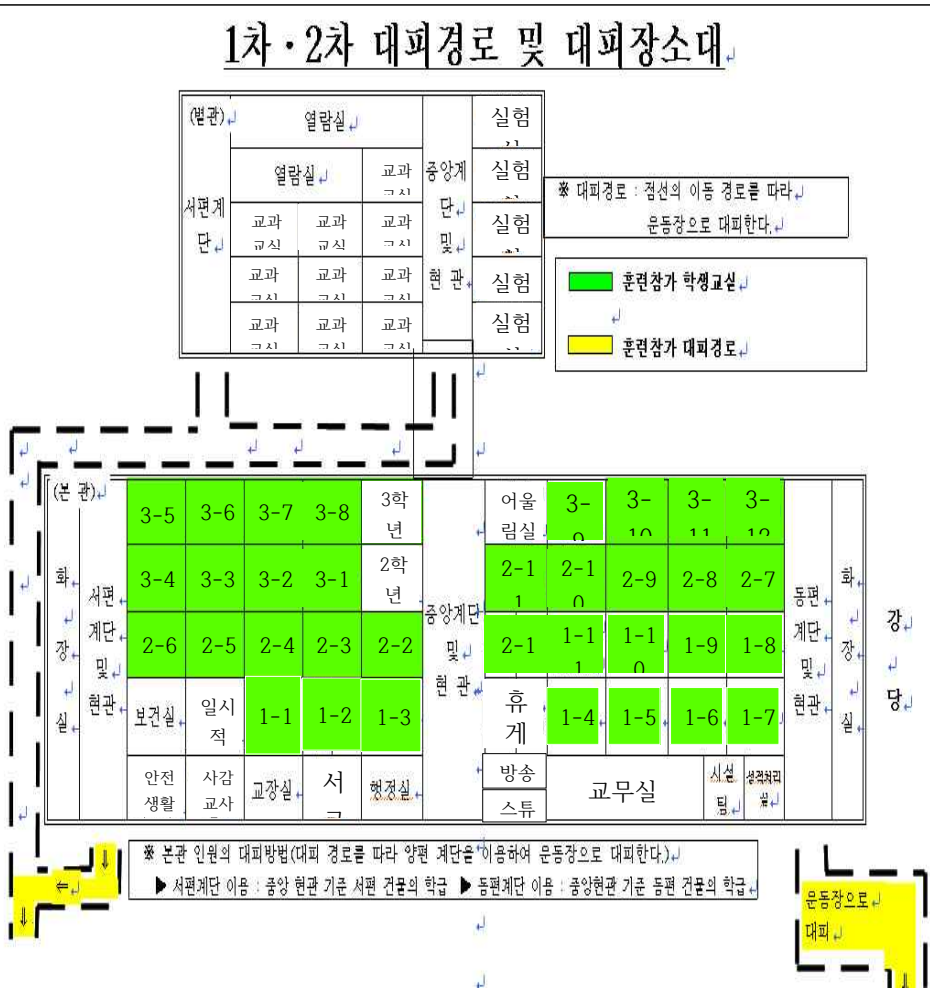
학부모는 다음과 같은 활동 등을 수행한다.

- 학교안전, 교내 학교안전사고 대비 프로그램을 홍보하고 이를 지원하는 활동에 참여한다.
- 학교안전사고에 대한 학교의 대비역량 강화활동에 자원봉사자로 참여한다.
- 학교안전사고와 관련하여 학교로부터 요청받은 정보를 학교에 제공한다.
- 가정에서는 가족의 안전을 확보하고, 학교에서 받은 학교안전사고 대비훈련을 가정에서도 연습한다.
- 학교가 직면한 위기상황에서 자신들의 역할이 무엇인지를 이해한다.

02. 비상 커뮤니케이션의 실행

- 학교는 발생한 재난 또는 학교안전사고의 유형에 따라 본 계획 Ⅰ-02 교직원 명단과 연락처, Ⅰ-03 재난대응, 응급의료, 관계기관 등과의 비상연락망(교육청 재난안전관리체계와의 연계 포함), Ⅰ-04 시설 및 물품공급업체 비상연락처 등에 따른 비상 커뮤니케이션을 실행한다.
- 비상 커뮤니케이션을 위해 도구들은 다음과 같습니다.
  - 유선전화 : 사건·사고가 일어나는 동안 학부모들의 정보요청에 응대하기 위해 학교 전화번호 중 하나(또는 그 이상의 회선)를 핫라인으로 지정하여 운영한다.
  - 휴대전화 : 전기가 들어오지 않는 경우에도 사용할 수 있는 유일한 통신수단으로, 교직원들이 이동하는 중에 유용하게 사용하도록 한다.

03. 1차·2차 대피경로 및 대피장소



04. Drop-cover-hold

(몸을 낮추고, 머리를 감싼 자세 유지)

1. 목적

Drop-Cover-Hold는 사전경고 없이 갑작스러운 폭발, 건물 붕괴, 태풍, 지진 등에 의해 교실 천장과 벽 등에 놓인 물건들이 떨어지거나, 교실 외부에서 날아오는 파편들로부터 학생과 교직원들이 스스로 몸을 보호하기 위해 실행되는 절차이다.

2. 역할

지정된 교직원들은 이러한 절차의 개발, 실행, 평가에 참여한다.

3. 절차

① 실내 절차

실내에 있는 학생과 교직원은 다음과 같이 행동한다.

- 바닥으로 몸을 낮춘다.
- 튼튼한 테이블, 책상 또는 그 밖의 가구 밑으로 들어가서 몸을 보호한다. 만일 자신이 있는 곳에 이를 위한 적합한 가구가 없다면, 자신의 팔로 얼굴과 머리를 보호한다.
- Drop-Cover-Hold를 그만하라는 지시가 있을 때까지 테이블 밑에서 자세를 유지한다.
- 교직원들은 학교장/학교사고지휘관의 지시가 있다거나 또는 밖으로 대피하는 것이 더 안전하다고 결정했을 때, 학생들을 사전에 지정해 놓은 장소로 대피시킨다.
- 교직원과 학생은 대피 시에 엘리베이터를 사용 하지 않아야 한다는 점에 유의한다.

② 실외 절차

실외에 있는 학생과 교직원은 다음과 같이 행동한다.

- 건물, 가로수, 전신주 등과 떨어진 장소로 이동한다.
- 땅바닥을 향해 몸을 낮춘다.
- 자신의 팔을 이용하여 얼굴과 머리를 보호한다.
- 교직원은 학교장/학교사고지휘관의 지시가 있다거나 또는 대피하는 것이 더 안전하다고 할 때, 학생들을 사전에 지정해 놓은 장소로 대피시킨다.

③ 차량 이동 중의 절차

이동 중인 차량에 있는 운전기사/교직원은 다음과 같이 행동한다.

- 즉시 차량의 속도를 줄여서 정차시킨다.
- 모든 학생/교직원들에게 차량 안에 머물도록 지시한다.
- 그렇게 하는 것이 안전할 때 조심해서 차량을 운전하거나 차량 밖으로 대피한다.

05. 대피(evacuation)

1. 목적

대피는 화재, 폭발, 불법침입자, 위험물질 유출 등으로 인해 건물 안에 있는 것보다 건물 밖으로 나가는 것이 더 안전하다고 판단한 경우 교직원, 학생, 방문객 등이 운동장, 체육관 또는 학교 밖의 안전지대로 안전하게 도착할 수 있도록 하기 위해 실행되는 절차이다.

2. 역할

1) 학교장/사고지휘관

- 119(필요에 따라 112 포함)에 즉시 전화를 걸어 학교안전사고로 인해 학생들을 대피시키고 있음을 알린다(상황에 따라 통화담당자를 지정한다).
- 교육청 담당자에게 학생들을 대피시켜야 하는 학교안전사고가 발생하였음을 알린다.
- 화재경보기, PA시스템 또는 확성기를 사용하여 건물 안에 있는 사람들에게 건물 전체 또는 건물 내 특정지역으로부터 대피해야 하는 상황이 발생하였다는 사실을 알린다. 경보방송(메시지)의 내용은 다음과 같습니다.

  “주의를 집중해주시기 바랍니다. 건물 밖으로 대피해야 합니다. 담임선생님들은 즉시, 학생들을 각자 지정된 장소로 데려가 주시기 바랍니다. 또한 선생님들은 대피 시 출석부를 지참하고 지정 장소에 도착하자마자 학생인원을 확인해주시기 바랍니다.”
- 학교안전사고가 발생한 위치와 비상상황의 형태에 따라 대피경로를 결정한다.
- 비상상황이 발생한 장소와 형태에 따른 대피경로의 변경에 관한 정보를 제공한다.
- 무전기 또는 핸드폰 등을 통해 대피절차를 지원할 교직원을 지정한다.
- 상황을 모니터링하고 필요한 경우 지시사항을 업데이트하거나 추가한다.
- 다시 건물 안으로 들어간다거나, 원래의 장소로 돌아가는 것이 더 안전한 경우 벨, 무전기, PA시스템, 전령 또는 확성기 등을 이용하여 이를 알린다.

2) 교사

- 지정된 비상대피로 또는 학교장/사고지휘관이 지시한 경로를 따라 건물 바깥으로 나가도록 지시한다. 건물 각 층의 평면도에 표시된 대피계획도는 각 교실 내부의 전등스위치 옆에 부착해 놓아야 한다.
- 1차 비상대피로가 막혀있다거나 위험한 상황인 경우에 2차 대피로를 이용한다. 비상상황과 이로 인한 대피가 이루어지는 동안 학교장/사고지휘관 과의 커뮤니케이션을 통해 안전한 대피경로와 건물 내의 대피장소를 선택한다.
- 필요시 특별배려자의 대피를 도와주기로 지정된 학생에게 이들의 대피행동을 도와줄 것을 지시한다.
- 교실을 떠날 때 문을 잠그지 않은 상태로 문을 닫고 불을 끈다.

- 학생 또는 교직원의 소지품들로 인해 대피행동을 멈춰서는 안 된다.
- 출석부, 전화번호부, 교실 비상배낭(Go-Kit), 그 밖의 비상용품을 지참하고 대피한다.
- 건물 밖으로 나오는 동안 화장실, 복도, 편의시설 등을 체크한다.
- 지정된 건물 밖의 대피지역으로 이동한다
- 건물 밖 대피지역이나 건물 내부의 대피지역에 도착하면 즉시 부상자 발생 유무를 확인한다.
- 대피장소에 도착한 후 학생 수를 확인하고 실종자 또는 부상자가 있는 경우 즉시 학교장/사고지휘관에게 보고한다.
- 추가적인 지시가 있을 때까지 대피지역에서 대기한다.

3) 행정직원
- 방문자 기록지와 교외 출입허가자 기록지를 지참하여 대피지역으로 이동한다.
- 교사들로부터 인원점검 결과를 취합하여 학교장/사고지휘관에게 부상학생과 부상 교직원에 관한 사항을 알린다.

06. 역대피(reverse evacuation, 실내대피)

1. 목적

역대피(Reverse Evacuation)는 학교 건물 바깥보다 건물 안에 있는 것이 더 안전한 상황, 즉 악천후, 지역사회에서의 비상상황 발생, 조직범죄활동 또는 학교 밖에서의 위험물질 유출 등과 같은 학교안전사고가 발생한 경우에 실행된다.

2. 역할

1) 학교장/사고지휘관
- 학교 건물 바깥에 있는 학생과 교직원들을 건물 안으로 들어오도록 하기 위한 역대피 명령을 내린다. PA시스템, 메가폰, 무전기, 전화, 메신저 등을 활용하여 학생과 교직원들을 건물 안으로 집합시킨다.
- 교육청 관계자에게 상황을 통보한다.
- 119 또는 112에 신고한다.
- 라디오, 인터넷, 기타 매체를 통해 발생한 학교안전사고에 관한 정보를 모니터링하는 교직원을 지명한다.
- 외부 문과 창을 닫고 잠근다.
- 재난안전담당자 또는 안전담당자와의 접촉을 유지하면서 학교안전사고가 전개되는 상황 변화에 따라 Drop-Cover-Hold 또는 대피소 피난 등의 추가적인 절차를 실시할 필요가 있는지 협의한다.

2) 교사/직원
- 가장 가까운 건물 입구를 통해 즉시 학생들을 교실 또는 건물 내의 안전한 장소로 이동시킨다.
- 학생이나 교직원 어느 누구도 건물 밖에 있지 않도록 한다.
- 모든 외부 문과 창을 닫고 잠그도록 지시한다.
- 만일 건물 안으로 이동하는 것이 위험한 경우, 건물 밖에 있는 교직원들은 학생들에게 안전성이 확보되어 지정된 학교 내 또는 학교 밖 장소로 이동하여 집합하도록 지시한다.
- 교사들은 모든 학생들에 대한 출석을 확인하고, 실종학생이 있는지 확인하여 이를 학교장/사고지휘관에게 보고한다.
- 학교장/사고지휘관 또는 공공안전담당자(소방관, 재난안전전문가 등)로부터의 추가적인 지시를 기다린다.
- 위협요인이 완전히 사라지기 전까지 학교의 주출입구를 감시한다.

07. 대피소 피난(shelter-in-place)

1. 목적

대피소 피난(shelter-in-place)절차는 비상사태가 발생하는 동안 학생, 직원, 시민 등이 학교 내에 설치된 대피시설을 사용할 수 있도록 하는 것을 말한다.

2. 역할

1) 학교장/사고지휘관

- PA시스템, 무전기, 전화기, 메가폰을 사용하여 다음과 같은 안내방송을 실시한다. "주의를 집중해 주시기 바랍니다. 비상사태가 발생하여 대피소 피난절차를 실시합니다. 학생과 교직원들은 지정된 대피장소와 안전지대로 이동하십시오. 건물 밖에 있는 모든 직원과 학생들은 즉시 건물 안으로 대피하십시오."
- 학교 건물 바깥에 있는 학생과 교직원들이 건물 안으로 들어오도록 하기 위한 역대피 명령을 내린다. PA시스템, 메가폰, 무전기, 전화, 메신저를 활용하여 학생과 교직원들을 건물 안으로 집합시킨다.
- 모든 외부 문과 창을 닫고 잠그도록 지시한다.
- 필요하다면 외부의 공기가 건물 안으로 들어오지 못하도록 건물의 냉난방과 환기시스템을 차단할 것을 지시한다.
- 교육청에 학교가 대피소 피난을 실시하였음을 통보한다.
- 라디오, 인터넷, 기타 매체를 통해 대피소 피난을 유발시킨 학교안전사고의 상황에 관한 정보를 모니터링하는 교직원을 지명한다.
- 재난안전요원과의 접촉을 유지하며 이들과의 긴밀한 협의를 실시한다.
- 학교안전사고에 의한 상황 변화에 따라 필요한 안내방송을 할 수 있도록 준비한다.

2) 교사/직원

- 학생들을 지정된 장소 즉 창문이 없는 방, 지하실 등 안전한 장소로 이동시킨다.
- 필요하다면 학생들에게 무릎을 꿇어 자세를 낮추고, 손으로 머리를 감싸고 있도록 지시하여 날아올 수 있는 파편 등으로부터 자신들의 몸을 보호할 수 있도록 한다.
- 만일 건물 바깥에 있는 경우라면 학생들에게 학교 건물 내부의 안전한 지역 또는 그 밖의 적절한 대피장소로 들어갈 것을 지시한다.
- 돌풍이나 태풍 등의 악천후로 인해 건물이나 대피소 안으로 들어갈 시간적 여유가 없는 경우, 가장 가까운 계곡의 나무나 전봇대 등이 없는 배수로나 낮은 장소로 이동해 쪼그리고 앉거나 누워있도록 한다.
- 건물 내부로 이동시 유해한 화학연기 등에 노출될 수 있는 경우, 이러한 연기가 닿지 않는 장소로 학생들을 이동시킨다.
- 학교장/사고지휘관 또는 긴급구조대로부터 바깥이 안전해졌으니 대피소에서 나와도 된다는 통보를 받기 전까지 모든 학생들이 대피소 안에 머물도록 지시한다.

3) 시설관리자

- 학교장/사고지휘관 또는 응급구조대, 경찰관의 지시에 따라 전기・가스・수도시설을 잠근다.
- 난방・환기・냉방 등의 공기순환시스템을 잠그라는 지시가 있을 때 이를 실행한다.
- 발생한 학교안전사고의 유형에 따라 필요한 경우 대피소가 마련된 건물의 현관에 '대피소'라는 것을 알리는 안내카드를 부착한다. 그러나 흉기난동, 불법침입, 폭력을 일으킬 수 있는 자가 학교 내 건물에 들어왔다는 것은 알고 있으나 이를 제압하지 못한 상황에서는 '대피소' 안내카드를 사용하지 않는다.

08. 락다운(Lockdown)

1. 목적

락다운은 흉기 난동이나 불법침입 사건이 발생한 경우 시간장벽(time barrier)을 만들어 내기 위한 초기의 물리적 대응방안으로 독립형 방어 전략이라고는 할 수 없다. 따라서 이를 통해 안전한 장소를 확보한 후, 그곳으로의 침입을 막기 위해 문에 장애물을 설치하고 대피방안 또는 필요한 대응책을 준비한다.

2. 역할

1) 학교장/사고지휘관

- P/A시스템, 무전기, 전화 또는 확성기를 사용하여 다음의 내용을 전달한다.
  "주의를 집중해주시기 바랍니다. 비상상황이 발생하여 지금 락다운을 실시합니다."
- 112 신고자를 지정하고, 그는 학교명과 주소, 비상상황을 설명하고 학교가 락다운을 실시하였다는 사실과 (만일 파악하고 있다면) 불법침입자의 인상착의와 소지한 흉기, 학교의 사건지휘소 위치 등을 전달한다. 업데이트된 추가적인 정보들을 제공하기 위해 신고자가 전화통화 상태를 계속 유지하도록 지시한다.
- 건물 외부에 있는 교직원들과 운동장 수업 중인 학생들에게 즉시 학교 밖 집합장소로 이동할 것을 통보하고, 학생들의 소재를 파악한 후 이들을 재배치할 수 있도록 준비한다.
- (체험학습 후 돌아오는 버스가 있는 경우) 버스의 배차담당자 또는 운전기사를 관리하는 용역회사에 학교로의 운행을 중단하고 지정된 장소로 이동할 것을 통보한다.
- 교육청에 락다운이 실시되고 있음을 알린다.

2) 교사

- 복도와 화장실에 있는 학생들을 자신의 교실로 들어오도록 하여 모든 학생들이 교실로 들어가도록 한다.
- 문을 잠근다(복도 측 창에 설치된 커튼이나 블라인드를 내려서 복도에서 안을 볼 수 없도록 한다).
- 문으로 들어올 수 없도록 커다란 물건들을 옮겨 놓는다. 이를 위해 이동이 가능한 의자 등의 물건들을 활용한다.
- 출석을 확인하여 실종된 학생 또는 자신의 교실에 피신 중인 학생이나 방문객에 대한 사항을 학교 사고지휘관에게 알릴 수 있도록 준비한다.
- 흉기소지자나 불법침입자가 교실에 들어오는 경우, 이들로부터 학생들이 재빠르게 뛰어서 탈출할 수 있는지를 고려한다.
- 교직원과 학생들은 큰소리를 지른다거나 흉기소자자/불법침입자의 얼굴이나 신체 등을 향해 물건을 던짐으로써 이들이 흉기를 제대로 사용할 수 없도록 하기 위한 모든 행동을 준비한다.
- 학교 사고지휘관으로부터 위협상황이 해소되었다는 것을 전달받는다거나 창문 등을 통한 안전한 이동경로를 확보하기 전까지 아무도 밖에 나가지 못하도록 한다.

3) 행정직원

- 응급구조기관 등과 학교 사고지휘관으로부터의 추가적인 지시를 기다리며 전화기 옆에 대기한다.
- PA시스템, 전화, 컴퓨터 또는 그 밖의 방법을 통해 교실 상황을 원격으로 확인한다.
- 학교장/사고지휘관의 지휘소 설치를 지원한다.

4) 시설관리자

- 물류차량의 출입문을 포함하여 모든 출입문을 닫고 잠근다.
- 물류차량기사, 작업자, 용역직원 등이 건물 내의 안전한 장소에서 문을 잠그고 있도록 지시한다.

락다운이 실시되는 동안 건물 외부에 일부 학생과 교직원이 존재하는 경우, 교사 또는 다른 교직원은 이들을 학교 밖의 지정된 집합장소로 이동시킨다.

09. 흉기 난동

1. 목적

흉기를 사용한 교내 범죄사고의 발생 시 경찰관이 현장에 도착하기 이전까지 이로 인한 위협으로부터 학생과 교직원의 생명과 신체를 보호한다.

2. 역할

1) 학교장/사고지휘관

- 교직원에게 112 전화를 걸도록 지시하고, 이를 지시받은 교직원은 학교명과 주소, 사건이 발생한 정확한 위치, 발생한 비상상황의 성격, 불법침입자의 수와 용모(생김새와 복장 등), 소지한 흉기의 종류, 이들을 마지막으로 목격한 장소, 학교가 취한 행동 그리고 현재 학교의 보안요원들이 위치한 장소 등에 관한 정보를 제공한다. 또한 신고자는 112와의 통화상태를 유지하도록 한다.
- 사건지휘소인 행정실(또는 교무실)에 대한 경비를 실시하고, 커뮤니케이션, 교직원과 학생들의 위치, 학교와 건물의 평면도 등에 관한 중요한 정보와 데이터를 담고 있는 학교비상운영시스템에 관한 사항 그리고 사건이 일어나는 동안 가용할 수 있는 문서와 물품 등을 준비해 놓는다. 만일 사건이 행정실(교무실)에서 일어나는 경우 사건지휘소로 사용할 별도의 장소를 지정한다.
- 행정직원들로 하여금 인터폰이나 무선전화기 등을 통해 교사들과의 접촉을 유지하면서 발생한 위기상황에 대한 적절한 정보를 지속적으로 제공하도록 한다.
- 교육청 관계자에게 사건 발생을 통지하고 대응을 요청한다.
- 교사와 학생들을 건물 밖의 지정된 집합장소로 이동시킨 경우, 필요시 학교 밖의 재결집장소로 대피할 수 있도록 준비해 놓을 것을 지시한다.
- 경찰관이 도착하기 전까지 학교로 들어오고자 하는 방문객과 차량의 진입을 막도록 지시한다.
- 학교를 향해 오고 있는 모든 버스(체험학습을 위한 버스)들은 운행경로를 변경하여 지정된 별도의 장소에 가도록 지시한다.

2) 교사/직원

- 학교장/사고지휘관 또는 경찰관과 같은 사고현장지휘관의 지시에 따라 락다운을 실행한다.
- 만일 무단불법침입자를 학교에서 최초로 목격한 사람이라면, 112에 신고한 후 이러한 사실을 학교장/사고지휘관에게 통보하여 락다운을 실시할 수 있도록 한다.
- 자신이 담당하고 있는 교실의 현재 상황에 관한 정보를 수집한다. 자신의 교실에 있는 학생들과 자신의 교실에 피신해 들어온 사람들의 수를 확인한다.
- 건물 밖으로의 대피가 가능한지를 확인한다.
- 건물 밖으로 대피하는 것이 안전한 방법이 아닌 경우, 학교장/사고지휘관 또는 사건현장지휘관(경찰관)의 지시가 있을 때까지 교실 내에서 락다운 상황을 유지한다.
- 만일 불법침입자가 교실에 들어온 상황인 경우, 모든 수단과 방법을 동원하여 학생들

의 안전을 보호한다. 이러한 활동에는 위협에 저항하기 위한 어떤 모든 형태가 포함된다.

- 만일 불법침입자가 교실에서 흉기를 사용하기 시작했다면 흉기를 제대로 사용할 수 없도록 교실 안을 돌아다니면서 책, 컴퓨터, 전화기, 가방 등을 던져 내부를 혼란스럽게 만든다거나 침입자의 행동을 저지하기 위한 행동을 실행한다. 학생들에게 어떤 방법으로든 교실 밖의 다른 장소로 도망가라고 말한다.

3. 그 밖의 절차

- 흉기난동자/불법침입자의 행동이 진압된 후, 학교장/사고지휘관은 사건현장지휘관(경찰관)과의 협의하여 방송을 통해 대피 실행과 가족복귀를 위한 장소로 재결집할 것을 안내한다.
- 교직원 또는 학생이 부상당한 경우 응급구조요원들은 현장을 통제하고 의료처치 등의 적절한 서비스를 실행할 수 있도록 지시한다.
- 학교 사고지휘관은 대피학생들이 모여 있는 재집결 장소의 지휘관에게 가족복귀 절차의 실행을 통보한다.
- 학교 사고지휘관은 재집결 장소로 이동하기 위한 버스 등의 교통편을 요청한다.
- 교사들은 지정된 대피경로를 이용하여 사전에 배정된 집합장소로 학생들을 대피시킨 후, 학생의 출석을 확인하고 버스 승차장으로 이동한다.
- 학교 사고지휘관은 위기대응팀의 활동 개시와 정신건강 치료절차의 시작을 지시하고, 정신건강서비스기관에게 상담과 서비스가 제공되는 공간이 어디인지를 통보한다.
- 학교 사고지휘관은 학교안전사고와 관련된 교직원들로부터 보고를 듣는다.
- 학교장과 교육장(또는 교육장이 지명한 자)은 관계기관 등과의 협의를 통해 학교가 언제 정상적으로 운영될 수 있는지를 논의한 후, 이에 관한 정보를 학부모와 지역사회와 공유한다.

10. 무단침입/인질극

1. 목적

운동장이나 학교 건물 내에서 불법침입자나 거동수상자를 발견하였다거나 인질사건이 발생한 경우 학생과 교직원의 생명과 학교 재산을 보호한다.

2. 역할

1) 모든 교직원들은 학교에 무단으로 침입한 자에 대해 어떻게 행동해야 하는지에 대한 훈련을 사전에 받아 놓아야 한다.

- 학교장/사고지휘관/경찰관에게 이러한 사건이 발생하였음을 신고하고 이들의 지시에 따른다.
- 만일 교직원이 무단침입자에게 접근해야 하는 경우 다른 동료 교직원들과 동행함으로써 필요한 경우 이들로부터 지원을 받을 수 있도록 한다.
- 무단침입자에게 인사를 건네고 자신이 누구임을 밝힌다.
- 무단침입자에게 학교를 왜 방문했는지 묻는다.
- 무단침입자에게 학교를 방문하는 모든 사람들은 경비실에서 방문일지를 기록해야 한다는 사실을 알려준 후, 이들과 동행하여 경비실로 이동한다.
- 만일 무단침입자의 학교 방문 목적이 불법적인 것이란 것을 알게 되었다면 이들에게 학교 밖으로 나가줄 것을 요구한다.
- 무단침입자가 학교 밖으로 나가는 것을 동행한다.

<u>만일 무단침입자가 학교 밖으로 나가달라는 요구를 거부하는 경우</u>

- <u>무단침입자가 적대감을 갖지 않도록 유의하면서 학교에 계속 있게 되는 경우 어떤 조</u>

치가 취해진다는 것을 설명한다.
- 만일 무단침입자가 폭력을 행사할 가능성이 있다고 판단되는 경우 일단 이들과 맞닥뜨린 상황에서 벗어나도록 한다.
- 무단침입자들과 만난 당시의 상황(이들을 발견한 장소, 인상착의, 소지한 무기·흉기 또는 소지품 등)을 파악한다.
- 안전한 거리를 확보한 상황에서 무단침입자와 시각적 접촉을 유지한다.
- 학교보안관, 학교장/사고지휘관 또는 경찰(112)에게 학교에 무단침입자가 있다는 사실을 통보한다. 경찰에 신고하는 경우 무단침입자의 인상착의를 설명한다(되도록이면 자신이 경찰에 신고하였다는 사실을 무단침입자가 눈치 채지 못하도록 한다).
- 학교장/사고지휘관은 교육청에 이 사실을 통보하고 락다운을 발령한다거나 경찰의 지시에 따라 적절한 절차를 실행한다.
- 만일 인질극을 벌이는 자가 당신의 존재를 모르는 경우에는 이러한 상황에 끼어들지 않는다.

<u>학교 교직원 또는 학생들이 인질이 된 경우</u>
- 안전을 확보하기 위해 일단 인질범의 지시에 따르거나 존중하는 태도를 보인다.
- 인질이 된 교직원이나 학생들이 공포심을 갖지 않도록 노력한다. 학생들이 있는 경우 침착하게 행동하도록 한다.
- 가능한 한 인질범들에게 당황하지 않고 차분하게 정상적으로 행동하는 모습을 보여준다.
- 인질범과 언쟁을 벌이지 않는다.

2) 학교장/사고지휘관
- 즉시 112에 신고한다. 인질범의 수와 인상착의, 인질극이 벌어진 정확한 장소, 학교가 취한 조치(락다운 또는 폭발물을 소지한 인질범에 의한 대피) 등과 같은 상세한 상황을 알려준다. 인질협상팀에게 자신들이 취해야 할 행동이 무엇이며, 이에 대한 지원을 요청한다.
- 락다운 또는 상황에 적합한 필요조치를 실시한다.
- 학교 건물 바깥에 위치한 교직원들에게 상황을 설명하고 학생들을 학교 밖의 지정된 집합장소로 이동시키도록 지시한다.
- 인질극이 벌어지고 있는 장소를 격리시키고, 만일의 사태를 대비해서 인질범에 대항하는데 필요한 것들을 준비할 것인지에 대한 결정을 내린다.
- 교육장에게 인질극이 발생한 사실을 알리고 커뮤니케이션 계획을 가동시킨다.
- 인질범과의 협상을 위한 팀이 도착하는 경우 이들에게 현장에 대한 지휘권을 넘긴다.
- 발생한 사건에 대한 상세한 기록을 남기도록 한다.

3) 교사/직원
- 교직원은 락다운 또는 지시가 내려진 절차를 실행한다. 만일 학교 건물 밖에 있는 경우 학생들을 지정된 집합장소로 이동시킨 후 지시를 기다린다.
- 모든 사람들은 경찰로부터 별도의 지시가 있을 때까지 자신들이 있는 장소에 머물러 있도록 한다.

11. 폭발사고

1. 목적

보일러 과열, 가스누출, 화학(위험)물질의 유출, 사람에 의한 폭발물 설치, 자연재해 등의 결과로 폭발사고나 사건이 발생할 수 있다. 폭발사고가 발생하는 경우에 학교가 취해야 할 절차에는 다음과 같은 것들이 포함된다.

- 대피 프로토콜
- 가정복귀(학생/학부모 인계) 프로토콜
- 응급의료 프로토콜
- 정신건강치료 프로토콜

폭발을 목격한 교직원, 학생 또는 방문객 등은 화재경보기를 작동시킨 후 폭발사고가 발생했음을 학교장과 119에 신고한다. 폭발사고 현장지휘관(소방관/경찰관)이 도착하면 지휘권을 이들에게 넘기고 이들의 지시에 따르고 협조한다. 또한 소방당국으로부터 건물의 안전성이 입증되기 전까지 어느 누구도 건물에 다시 들어가서는 안 된다.

2. 역할

1) 학교장/사고지휘관

- 119에 전화를 걸어 폭발사고로 인해 화재경보기를 작동하였음을 알리고, 학교 이름과 위치, 폭발사고가 발생한 정확한 지점, 사고로 인한 부상자 발생 상황, 건물 대피 현황과 사고지휘소의 위치 등에 관한 정보를 제공한다.
- 대피를 발동시킨다.
- 사전에 지정해 놓은 1차 또는 2차 대피경로를 통해 교직원, 학생, 방문객들을 건물 밖의 집합장소로 즉시 대피시킨다. 집합장소가 폭발에 의한 붕괴 또는 지속적인 폭발로 인해 안전하지 않다고 판단되는 경우, 다른 장소에서 재집합하도록 지시한다.
- 교육청에 폭발사고가 있었음을 통지하고 커뮤니케이션 계획을 가동한다.
- 방문자 명단, 조퇴학생 명단, 사고 관련 중요문서, 정보, 물건, 물품 등을 지정된 사고지휘소로 가져올 사람을 지명한다.
- 교사로부터 학생명부를 취합하여 실종학생이 있는지를 확인하는 작업을 수행할 직원을 지명한다.
- 가스, 전기, 수도 등 관련 시설을 잠그기 위해 움직이는 것에 별다른 위험성이 없고, 또 그렇게 하는 것이 적절하다고 판단된 경우 이를 지시한다.
- 비상상황에 대한 정보를 교직원과 학생들에게 지속적으로 제공한다.
- 교육장, 소방관, 경찰관 등과의 협의를 통해 현재의 집합장소에 대한 안전이 확보되지 않았다고 결정되면, 교직원과 학생들을 재배치장소로 이동하도록 지시한다.
- 재배치를 실행하는 경우 가정복귀 절차를 가동시킨다.
- 재배치가 필요하지 않은 경우 건물로 복귀하여 정상적인 수업 진행 계획에 관한 정보를 제공한다.
- 응급재난기관으로부터 건물의 안전성이 확보되기 전까지 교직원과 학생의 건물진입을 금지시킨다.

2

) 교사/직원

- 수업출석부, 비상배낭 그리고 사고와 관련하여 필요한 물품들을 챙긴 후, 가능한 한 신속하고 침착하게 학생들을 건물 밖 지정된 집합장소로 데리고 나온다.
- 1차 대피경로가 막혔다거나 위험하다고 판단된 경우 2차 또는 대안이 될 수 있는 대피경로를 이용한다.
- 이동에 장애를 가진 학생들을 돕는다거나 도와줄 사람을 지정한다.
- 모든 학생들이 교실 밖으로 나왔는지를 확인한다.
- 집합지역에서 학생들의 출석을 확인한다. 학생과 교직원의 실종 또는 부상이 발생한 경우 이를 학교장/사고지휘관에게 알린다.
- 학생들과 함께 머물면서 추후의 지시를 기다린다.
- 안전하다는 신호를 받기 전까지 안전한 지역에 대기한다.
- 학교 밖에서 재집결하라는 지시가 내려지는 경우 학생들에게 이동을 준비시킨다.

• 재난안전기관의 확인이 있기 전까지 어느 누구도 건물에 다시 들어가지 못하도록 한다.

12. 현장체험활동에서의 사고

<현장체험 버스사고>

일반적으로 버스는 학생들을 단체로 이동시키는 경우 가장 편리한 교통수단임에는 틀림없지만, 사고가 발생할 가능성이 항상 존재하는 것이 사실이다. 왜냐하면 버스기사가 안전한 운전을 할지라도 주변의 다른 차량운전자의 부주의나 날씨 등으로 인해 언제든 사고가 일어날 수 있기 때문이다. 따라서 학교가 현장체험활동에 사용할 버스에는 항상 응급상자, 소화기, 손전등, 비상경고장비(교통사고 안내판, 야광조끼 등) 등을 갖추고 있어야 한다.

• 버스사고 발생 시 현장체험활동 인솔교사(책임자)는 다음과 같은 조치를 취한다.

- 비상대응기관(119, 112)에 응급지원을 요청한다. 이 경우 사고가 발생한 위치, 사고의 심각성, 부상자, 현재 버스에 비치된 장비 등을 통해 자신이 할 수 있는 대응활동과 지원을 필요로 하는 활동 그리고 사고로 인한 2차적 위험상황(화재 등)이 일어날 가능성에 대해 정확하게 알린다.
- 사고 발생 시 버스기사에게 주차브레이크를 작동하고, 시동을 끄며, 비상등을 켜도록 한다.
- 사고로 인해 필요한 후속의 대응행동을 실행하기 전까지 학생들이 버스 안에서 침착하게 있도록 지도한다.
- 버스기사에게 사고에 의한 화재와 같은 2차적인 위험상황이 일어날 가능성이 있는지를 주의 깊게 확인하도록 한다.
- 후속차량에 의한 추돌을 방지하기 위해 버스가 사고로 인해 정차 중이란 것을 다른 차량들에게 알리기 위한 조치를 실행한다.
- 학생들을 버스 안에서 대기하도록 하는 것이 안전한지에 대한 의사결정을 내린다. 만일 화재나 다른 차량에 의한 추돌 등과 같은 2차적인 위험이 발생하지 않는 한 학생들은 안전한 버스 안에서 대기하도록 지시한다. 부상자가 발생한 경우에도 이러한 부상을 더욱 심각하게 만들 수 있는 추가적인 부상 위험이 존재하지 않는 한 부상자를 버스 밖으로 옮기지 않는다.
- 필요한 경우 응급조치를 실시한다.
- 학교장/사고지휘관 또는 응급대응기관이 사고로 인한 상황 변화에 관한 정보를 알 수 있도록 규칙적으로 상황 변화를 알려준다.
- 만일 학생들이 사고버스에서 다른 장소(병원, 피난장소, 다른 버스)로 이송된 경우에는 이에 관한 기록을 작성하고 이에 대한 정보(이송된 학생의 이름 등)를 학교장/사고지휘관에게 보고한다.
- 학생과 차량의 추가적인 부상이나 사고가 일어나지 않도록 보호하기 위한 조치를 취한다.
- 사고에 대한 증거들이 보존될 수 있도록 사고현장을 유지한다.
- 일반적인 상황에서는 경찰의 지시가 있기 전까지 차를 이동시키지 않는다.
- 구급요원들의 지시에 협조한다.
- 사고처리가 종결된 이후 사고보고서를 작성한다.

• 버스사고 발생 시 학교장/사고지휘관은 다음과 같은 조치를 취한다.

- 사고현장에서 필요로 하는 차량을 찾아 보내거나 현장체험활동 인솔교사를 지원할 교직원을 사고 현장으로 파견한다.
- 사고 현장에 필요한 지원이나 물자가 무엇인지를 확인하여 이에 대한 조치를 취한다.

- 버스 탑승객의 이름, 상태, 사고 현장에서 사람들이 이송된 경우 그 장소 등에 대한 정보를 확보한 후, 교육청과 학교의 부모연락 담당자에 이를 통보한다.
- 필요한 경우, 부상자를 치료하는 응급요원(또는 이송병원의 치료의사)에게 학교가 보유한 특별배려학생들에 대한 의료 관련 정보를 제공한다.
- 필요한 경우, 현장에 파견된 교직원들에게 후송하는 부상자들과 함께 움직일 것을 지시한다.
- 「가정복귀(학생/학부모 인계) 프로토콜의 실시가 필요한지를 판단하여 결정한다.
- 「외상 후 스트레스의 모니터링과 치료」 프로토콜의 실시가 필요한지를 판단하여 결정한다.

13. 화학물질 사고

1. 목적

화학물질 또는 위험물질의 누출로부터 학생과 교직원의 생명 및 학교재산을 보호한다.

2. 학교 보유 위험물질 상세 정보

현재 학교가 보관 또는 사용하고 있는 화학물질의 이름과 보관 장소는 다음과 같습니다.

• 교육용 화학물질
  - 황산 : 화학실(약품창고)
  - 염산 : 화학실(약품창고)
  - 기타 : 화학실(약품창고)
  - 작업용 위험물질 : 보관창고
  - 부동액 : 창고(시건장치적용)
  - 살충제 : 창고(시건장치적용)
  - 기타 : 창고(시건장치적용)
• 교내에 보관 중인 화학물질에 대해 한 달에 두 번 상태를 점검한다. 이러한 화학물질로 인한 위험상황 발생 시 학교는 경보시스템을 발령하여 교직원과 학생들에게 이를 알린다. 오염제거를 위한 장비와 개인보호장구는 과학실에 보관되어 있다.
• 학교에 영향을 미칠 수 있는 화학물질을 사용, 보관, 생산 또는 배출하고 있는 산업체의 위치는 다음과 같습니다.
• 학교장/사고지휘관은 학교 외부에서 화학물질이나 독성물질이 유출된 경우 다음과 같은 절차의 가동에 대한 결정을 내린다.

  - 대피
  - 가정복귀
  - 응급의료
  - 정신건강치료
  - 역대피
  - 대피소
• 만일 학교 내부에서 화학물질이 유출된 경우 다음과 같은 절차를 가동할지 여부를 결정한다.
  - 대피
  - 가정복귀
  - 응급의료
  - 정신건강치료

3. 역할

1) 학교 외부에서의 화학(위험)물질의 유출에 따른 절차

• 학교장은 재난대응계획을 가동시킬 필요가 있는지 결정하고 노출된 위험물질의 특성

에 기초하여 적합한 학교 사고지휘관을 지정하며, 응급대응기관이 도착할 때까지 사고대응에 대한 지휘권을 부여한다. 재난안전지휘관이 도착한 이후에는 이들의 지시에 따르고 협조한다.

• 학교 외부에서 유출사고가 발생한 경우 다음과 같은 단계적 조치를 취한다.

① 학교장/사고지휘관

• 119와 112에 전화를 걸어 응급구조기관과 경찰에게 사고발생을 알린다.
• 역대피 또는 대피소 대피 등 어떤 절차를 가동시킬 것인가를 결정한다.
• 필요한 경우 학교시설물 관리자에게 환기시스템을 끄도록 지시한다.
• 학교재산을 보호하기 위한 적절한 조치를 취한다.
• 사고 발생 상황을 파악해야 하는 이해관계자(교육청/관련기관)에게 사고로 인한 상황과 취해진 조치가 무엇인지 알리고, 이들에게 상황 변화에 따라 업데이트된 정보를 제공한다.
• 라디오, TV, 인터넷 등의 정보매체를 통해 사고 관련 상황을 파악한다.
• 만일 대피하는 것이 더 안전하다고 결정한 경우, 도보나 차량 등을 통해 안전한 장소로 이동하여 다시 집합할 것을 지시한다.
• 지정해 놓은 재집합 장소를 옮겨야 할 필요가 있는 경우, 재집합 장소를 새로이 선정하고 이를 통보한다.
• 사고발생과 이에 따른 후속조치, 학생들이 모여 있는 장소 등에 관한 정보를 배포하고 필요시 가정복귀 절차의 실행을 준비한다.
• 관련기관으로부터 사고로 인한 위험이 모두 해소되어 학교가 다시 안전해졌다는 것을 통보받기 전까지 어느 누구도 학교로 다시 들어가지 못하도록 한다.
• 임시휴업 등 학사운영에 대한 사항을 결정한다.
• 사고발생 및 진행에 따라 취한 모든 활동들을 기록해 놓는다.

② 교사/직원

• 학생들이 즉시 위험인접지역으로부터 벗어날 수 있도록 이동시킨다.
• 학생들이 건물 밖에 있는 경우 즉시 이들을 건물 안으로 대피시킨다. 깃발이나 나뭇잎의 흔들림을 관찰하여 바람의 방향을 파악하고, 이에 따라 학생들의 이동 방향을 결정한다.
• 학교 사고지휘관으로부터 대피소 대피를 지시받은 경우 이를 실행한다.
• 사고로 인한 위험성이 존재하는 동안 학생들과 함께 행동한다.
• 실종 또는 부상학생이 있는 경우 이를 학교 사고지휘관에게 보고한다.
• 안전하다는 신호를 받기 전까지는 안전지역에서 머물도록 한다.
• 건물이 파손된 경우 건물 안 또는 밖의 안전지역으로 대피한다. 만일 대피절차를 실행하였다면 안전하다는 신호를 받기까지 절대로 다시 건물로 들어가지 않는다.
• 사고에 따라 취한 모든 행동에 대한 기록을 유지한다.

2) 교내에서의 화학(위험)물질의 유출에 따른 절차

• 노출된 위험물질의 특성에 기초하여 적합한 학교 사고지휘관을 지정하고, 응급대응기관이 도착할 때까지 사고 대응에 대한 지휘권을 부여한다. 재난안전지휘관이 도착한 이후에는 이들의 지시에 따르고 협조한다.
• 학교 내부에서 유출사고가 발생한 경우, 다음과 같은 단계적 조치를 취한다.

① 위험물질의 유출을 발견한 사람

• 유출이 일어난 장소에 있는 다른 사람들에게 유출을 경고한 후 그 지역에서 벗어난다.
• 창문과 출입문을 닫고서 감염지역으로의 접근을 금지시킨다.
• 학교장/학교안전관리자(필요한 경우 119 등)에게 위험물질의 유출에 관해 알린다.
• 만일 유출물질과 접촉하였다면 응급처치방안을 찾아본다.

② 사고지휘관의 활동

• 지역 소방본부와 관계기관에 위험물질의 유출을 통보한다.

• 다음과 같은 정보를 제공한다.
- 학교명과 주소
- 유출사고가 발생한 위치/유출된 위험물질의 이름(알고 있는 경우)
- 유출물질의 특성(색깔, 냄새, 눈에 보이는 가스 발생 유무)
- 부상자 발생 현황(만일 발생하였다면)
• 대피 등 어떤 절차를 시행할 것인지를 결정한다.
• 응급재난기관과 경찰에 대피절차를 시행할 것이라는 사실을 통보한다.
• 대피 시에 화학물질이나 유독가스와 같은 유해물질에 노출되지 않도록 한다.
• 필요하고 또한 가능한 경우, 시설관리자에게 환기시스템의 가동을 정지시킬 것을 지시한다.
• 학교장, 교육장/정책집단에 사고발생의 상황과 그에 따른 조치사항 등을 알리고, 이들에게 중요한 변화 발생에 대한 정보를 지속적으로 제공한다.
• 내부와 외부 커뮤니케이션 계획을 가동한다.
• 학생들을 대피시키는 경우 이들에게 도보, 교통수단 등을 활용하여 안전한 장소로 이동할 것을 지시한다.
• 위험대응기관으로부터 모든 것이 안전해졌다는 신호를 받기까지 어느 누구도 건물에 다시 들어가지 못하도록 한다.
• 소방관/재난안전요원들이 요구하는 사항과 행동을 실행한다.
• 학교를 임시로 폐쇄할 것인지 개방할 것인지를 결정한다.
• 사고와 관련하여 취한 모든 활동들을 기록한다.

③ 교사/직원
• 위험지역 가까이에서 벗어나고 위험지역에 다시 들어간다거나 모이지 않는다.
• 학교 사고지휘관에게 위험물질의 위치와 유형(만일 알고 있다면)에 관해 보고한다.
• 대피절차를 실행하고 재집합 장소로 학생들을 이동시킨다. 만일 재집합 장소에 도시가스나 LPG 유출에 의한 냄새가 존재한다면, 이를 학교 사고지휘관에게 알린 후 즉시 그 장소에서 벗어나도록 한다.
• 출석부, 비상배낭 그리고 사고와 관련한 필요물품들을 챙긴다.
• 모든 학생들이 건물 밖으로 대피했는지를 체크한다. 대피가 이루어지는 동안에 학생들끼리만 남아있도록 해서는 안 된다.
• 대피장소에 도착한 이후 출석을 확인한다. 실종 또는 부상학생이 있는 경우 학교 사고지휘관에게 그 사실을 통보한다.
• 응급구조기관으로부터 모든 것이 안전해졌다는 신호를 받기까지 절대로 건물 안으로 다시 들어가서는 안 된다.
• 사고와 관련하여 취한 모든 활동들을 기록한다.

14. 화재

1. 목적

• 학교는 소방훈련에 관한 법규와 절차를 준수하며 이에 따른 훈련을 실시한다. 모든 교직원들은 화재 발생 시 어떻게 대응해야 하는지를 훈련받는다.
• 화재 또는 연기를 발견한 사람은 화재경보기를 작동시키고, 교장에게 이를 보고하거나 또는 응급의료를 필요로 하는 부상자가 발생했을 때 119에 즉시 신고한다.
• 비상사고지휘관(소방관)이 도착하면, 화재현장에서 이들의 지시를 따르고 협력한다.

2. 역할

1) 학교장/사고지휘관

• 119에 신고하거나 신고자를 지정하여 화재경보기가 작동하였음을 알리고, 학교 이름과 위치, 화재 또는 연기가 나는 정확한 장소, 교직원 또는 학생들 중의 부상자 발생

유무와 규모, 대피 실행 여부, 교내 사고지휘소의 위치를 알린다.

- 대피 명령을 발동시킨다.
- 교직원, 학생, 방문객들을 지정된 대피경로(1차 대피경로가 화염이나 건물파손 등으로 인해 막힌 경우에는 2차 대피경로를 이용)를 이용하여 건물 밖의 지정된 집합장소로 즉시 대피하도록 한다. 지정된 집합장소가 건물붕괴나 화염 등으로 인해 안전하지 못하다고 판단한 경우 집합장소를 재배치한다.
- 교육청에 화재발생 사실을 통보하고 커뮤니케이션 계획을 시작한다.
- 교직원에게 학교 방문자 명단, 조퇴학생 명단, 사고대응에 필요한 중요문서, 도면, 정보, 물품 등을 교내에 설치된 사고지휘소에 가져오도록 한다.
- 교사들로부터 등교학생의 명단을 취합하여 실종학생이 있는지를 확인하는 작업을 수행할 직원을 지정한다.
- 교육청, 소방서, 경찰서(화재로 인해 안전이 불안해진 경우)와의 협의를 통해 필요한 경우 학교 밖으로 대피하여 지정된 재배치 장소로 이동할 것을 지시한다.
- 재배치를 실행하는 경우 가정복귀 절차를 가동시킨다.
- 재배치가 필요하지 않은 경우 건물로 다시 돌아가 정상적인 교육활동이 재개될 것인지에 대한 정보를 제공한다.
- 화재현장의 소방관 또는 재난지휘관으로부터 안전을 확인받지 않은 상황에서는 학생과 교직원들이 건물로 다시 들어가지 못하도록 한다.
- 교직원들에게 비상상황에 관한 정보, 이들이 언제 교실로 돌아가서 정상적인 수업을 진행할 수 있는지 알려준다.

2) 교사/직원

- 출석부, 비상배낭 그리고 사고와 관련하여 필요한 물품 등을 챙기고, 학생들을 가능한 빨리 그리고 차분하게 건물 밖의 지정된 집합장소로 이동시킨다.
- 지정된 경로가 막혔다거나 안전하지 않다고 판단된 경우 다른 대피경로를 활용한다.
- 이동에 장애를 가진 학생들의 탈출을 돕거나 또는 도와줄 사람을 지정한다.
- 교실에 남아 있는 학생이나 사람이 없음을 확인한 후, 조명을 끄고 교실 문을 닫는다.
- 집합장소에 학생들이 모두 모였는지를 확인한다. 실종자, 부상자가 발생한 경우 학교 사고지휘관/학교장에게 이러한 사실을 알린다.
- 학생들이 집합장소에 모여 있도록 지도하면서 추가적인 지시를 기다린다.
- 모든 것이 안전해졌다는 신호가 올 때까지 안전한 장소에 머물러 있도록 한다.
- 소방서에서 안전을 확인받기 전까지는 어느 누구도 건물에 다시 들어가지 못하도록 한다.

15. 응급의료

1. 목적

학교안전사고 등에 의한 응급환자 발생 시 신속한 대응을 통한 학교 응급의료체계의 실현과 이를 통한 환자의 생명과 건강을 보호한다.

2. 역할

1) 학교장/사고지휘관

- 직원에게 119 전화를 걸도록 지시하고 필요하면 응급구조요원들이 요구하는 정보를 제공할 것을 지시한다.
- 응급구조/응급처치/자동제세동기 훈련을 받은 교직원이 사고 현장에 도착한 상황이 아니라면 이들을 사고 현장으로 보낸다.
- 119 구급대원이 학교에 도착하는 즉시 사고 현장으로 갈 수 있도록 구급대원이 오는 장소에 직원을 미리 보내 놓는다.

- 병원으로 이송되는 경우 부상자 곁에서 이들과 함께 동행할 수 있는 교직원을 배치한다.
- 부상자가 학교의 학생 또는 교직원인 경우 부모, 보호자 또는 그 밖의 적합한 가족구성원에게 부상(질환)의 형태, 현재 상황, 취해진 응급조치, 부상자가 이송된 병원이 어디인지 알린다.
- 부상학생(교직원)에 관한 의료 관련 정보를 후송병원에 명확하게 전달한다.
- 응급의료 프로토콜의 가동과 관련하여 교직원들이 알아야 할 사항을 알려준다.
- 학교안전사고와 관련하여 취한 모든 활동들을 기록한다.
- 응급환자를 발생시킨 학교안전사고와 관련된 학생과 교직원들에게 '정신건강 치료' 절차의 시행 여부에 관한 의사결정을 내린다.

2) 교사/직원

- 즉각적으로 상황을 파악한다. 우선, 자기가 현장에 안전하게 접근할 수 있는지 확인한다.
- 응급의료상황이 발생했을 때 즉각적으로 보건교사/학교장/사고지휘관에게 이를 알린다.
- 부상이나 질환의 심각성을 파악한다.
- 즉각적으로 119에 전화를 걸거나 다른 누군가에게 119에 전화하도록 한다. 학교명, 주소, 응급의료상황이 발생한 장소(건물명, 층수, 교실번호), 질환 또는 부상의 형태, 환자의 나이 등에 관한 사항을 제공하기 위한 준비를 해놓는다.
- 환자의 신체에서 흘러나오는 피로 인해 감염되지 않도록 자신을 보호한다.
- 응급의료인력(응급구조요원, 간호교사, 해당 응급처치 자격소지자 등)의 도움이 도착하기 전까지 자신이 받았던 응급처치 훈련의 수준에 맞는 응급처치를 실행한다.
- 부상자의 호흡이 없다거나 맥박이 뛰지 않는 경우 다른 사람에게 자동제세동기(AED, 심장충격기)를 가져오도록 말하고, AED가 도착하여 사용할 수 있기까지 심폐소생술(CPR)을 실시한다. 만일 AED 사용법을 모르는 경우, 이에 관한 훈련을 받은 사람에게 연락하여 사용법에 대한 지시를 들어가며 AED를 사용한다.

16. 폭염

1. 목적

통상 30℃ 이상의 불볕더위가 계속되는 현상인 폭염에 의한 열부종, 열사병, 열경련, 열실신, 일사병, 열탈진 등의 온열질환으로부터 학생과 교직원의 건강과 생명을 보호한다.

2. 역할

1) 학교장/사고지휘관

- 기상청의 폭염 관련 기상예보를 토대로 학교 실정에 맞게 등·하교시간 조정, 단축수업, 휴업 등을 검토하며, 그 결과를 교직원과 학생(학부모)에게 신속히 알린다.
- 기상청의 폭염주의보(일 최고기온 33℃ 이상인 상태가 2일 이상 지속될 것으로 예상될 때) 발령 시 이를 교사들에게 알려 학생들의 야외활동을 자제시키도록 한다. 또한 비상상황에 대비한 비상연락망(교내 및 주민자치센터, 소방서, 경찰서 등의 관계기관)을 점검·확인한다.
- 기상청의 폭염경보(일 최고기온 35℃ 이상인 상태가 2일 이상 지속될 것으로 예상될 때) 발령 시 이를 교사들에게 알려 학생들의 야외활동을 금지시키도록 한다.
- 폭염에 의한 온열질환자 발생 시 학교의 응급의료체계를 가동한다.

2) 교사/직원

• 폭염주의보 발령을 통보받은 경우, 다음의 사항을 실행한다.
- 폭염대비 학생 행동요령 교육을 실시한다.
- 쉬는 시간 및 점심시간의 실외・야외활동을 자제시킨다.
- 체육활동 등의 실외수업은 그늘이나 체육관에서 실시한다.
• 폭염경보 발령을 통보받은 경우, 다음의 사항을 실행한다.
- 쉬는 시간과 점심시간에 학생들의 실외・야외활동을 금지시킨다.
- 체육활동 등의 실외수업은 실내수업으로 대체한다.
• 폭염에 의한 환자 발견 시 생명이 위험한 긴급상황임을 인식하고, 119 연락 및 현장에서 몸을 차게 식히는 등 다음과 같은 응급조치를 한다
- 시원한 장소(통풍 잘되는 그늘, 에어컨이 작동되는 실내 등)로 옮긴다.
- 옷을 벗긴 후 노출된 피부에 물을 뿌리고, 부채나 선풍기 등으로 몸을 차게 식힌다. 만일 얼음주머니가 있을 경우 이마, 목, 겨드랑이, 가랑이 등에 대어 몸을 식힌다.
- 환자의 응답이 명료하고 의식이 뚜렷한 경우
◦ 차가운 물이나 음료수(스포츠 드링크)를 먹인다.
◦ 땀을 많이 흘렸을 경우 염분(식염수 → 물 1ℓ에 소금 1~2g)을 섭취케 한다.
◦ 필요시 119에 연락한다.
- 환자의 응답이 불분명하거나 의식이 없는 경우
◦ 119에 연락한다.
◦ 불렀을 때나 자극을 가했을 때 반응이 이상하거나 응답이 없거나 토하는 증상을 보이면 옷을 벗기고 몸을 식히며 수분섭취를 금지한 후 의료기관으로 이송시킨다.

3) 보건교사/영양교사
• 학교 급식 시 식중독 사고가 일어나지 않도록 점검한다.
• 학생들의 건강상태를 수시로 점검하며 폭염에 취약한 질환자(고혈압, 심장병, 뇌졸중 등의 심뇌혈관질환자와 과체중자)를 특별관리한다.

17. 황사
1. 목적
눈, 코, 기관지 질환, 심한 경우 심장과 뇌 손상을 일으킬 수 있는 빈번한 황사로부터 학생과 교직원의 건강과 생명을 보호한다

2. 역할
1) 학교장/사고지휘관
• 기상청의 황사 관련 기상예보를 토대로 학교 실정에 맞게 등・하교시간 조정, 단축수업, 휴업 등을 검토하며, 그 결과를 교직원과 학생(학부모)에게 신속히 알린다.
• 기상청의 황사주의보(짙은 황사 : 1시간 평균 미세먼지 농도가 400~800㎍/㎥ 범위로 2시간 이상 지속될 것이 예상될 때) 발령 시 이를 교사들에게 알려 학생들의 실외・야외학습을 실내학습활동으로 검토・조정할 것을 지시한다. 또한 비상상황에 대비한 비상연락망(교내 및 주민자치센터, 소방서, 경찰서 등의 관계기관)을 점검・확인한다.
• 기상청의 황사경보(매우 짙은 황사 : 1시간 평균 미세먼지 농도가 800㎍/㎥ 이상이 2시간 이상 지속될 것이 예상될 때) 발령 시 교사들에게 황사 관련 질환자를 파악・보고하도록 하여 이들에 대한 특별관리(조기귀가, 치료 등) 여부를 결정한다.

2) 교사/직원
• 황사주의보 발령을 통보받은 경우,
- 학생들에게 황사 발생 대비 목, 코, 눈 보호를 위한 다음의 대처요령을 교육한다.
- 황사 발생 중 실외・야외학습은 실내 학습활동으로 검토・조정한다.

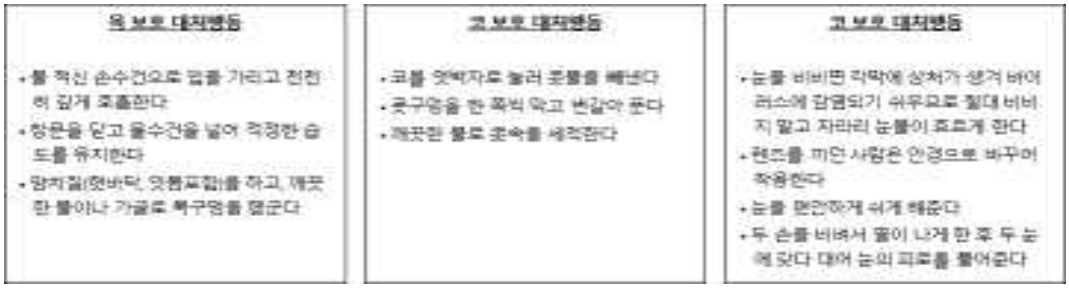
• 황사경보 발령을 통보받은 경우, 황사 관련 질환자를 파악하고 사고지휘관에게 보고하며, 특별관리(조기귀가, 진료 등) 결정시 보건교사와 협조하여 이를 실행한다.

3) 보건교사/영양교사

• 학교급식 관련 위생관리를 점검・강화한다.

• 황사 관련 질환자의 특별관리(조기귀가, 진료 등) 필요성을 파악하고 사고지휘관에게 보고한다.

• 황사 종료 후 실내・외(급식소)를 청소를 실시하여 먼지를 제거한다.



18. 태풍・집중호우

1. 목적

폭풍우를 동반하는 태풍과 짧은 시간 동안 특정지역에 동시다발적으로 많은 비가 내리는 호우로부터 학생과 교직원의 안전을 보호한다.

2. 역할

1) 학교장/사고지휘관

• 재난방송을 청취하여 태풍・집중호우 주의보・경보를 확인한다.

• 기상청의 태풍・집중호우 관련 기상예보를 토대로 학교 실정에 맞게 등・하교시간 조정, 단축수업, 휴업 등을 검토하며, 그 결과를 교직원과 학생(학부모)에게 신속히 알린다.

• 기상청의 태풍・집중호우 주의보(태풍으로 인한 강풍・풍랑・호우가 예상될 때, 6시간의 강우량이 70mm 이상 내릴 것으로 예상될 때 또는 12시간 강우량이 110mm 이상 내릴 것으로 예상될 때) 발령 시 다음과 같은 조치를 실시한다.

- 학교 및 유관기관의 비상연락망을 점검・확인한다.
- 지역 내 저지대(지하로) 및 상습침수구역의 위치를 교직원에게 알린다.
- 교사들에게 태풍・집중호우 대비 학생 행동요령의 교육 실시를 지시한다.
- 학교 내 취약요인 점검을 위한 안전점검반을 편성・운용한다.
- 침수・단전 등에 대비한 준비사항을 점검한다.
- 학교 내 붕괴, 산사태, 침수 등 위험요인에 대한 안전조치를 한다(접근금지 표시, 배수로 청소, 옥상 배수관 점검 등).

• 기상청의 태풍・집중호우 경보(태풍으로 인한 강풍・풍랑・호우 등으로 인한 직접적인 피해가 예상될 때, 6시간의 강우량이 110mm 이상 내릴 것으로 예상될 때 또는 12시간 강우량이 180mm 이상 내릴 것으로 예상될 때) 발령시 다음과 같은 조치를 실시한다.

- 필요시 등・하교시간 조정, 휴업 등의 학사행정 조치를 결정하고 전파한다.
- 교사들에게 태풍・집중호우 대비 학생 행동요령의 재교육 실시를 지시한다.
- 학생들의 교외 학습활동(현장학습, 체험활동 등)을 검토・조정한다.
- 토석류 붕괴, 산사태 등 학교 내 위험지역 접근을 막는다.
- 등・하교 시 위험상황(침수, 통학로 소실 등)을 확인하여 알리고 대응조치를 실시한

다.
• 피해 발생 시 피해상황을 파악하여 교육청 및 유관기관에 보고한다.

2) 교사/직원
• 태풍・집중호우 주의 또는 경보 발령시 다음과 같은 행동요령에 대한 안전교육을 실시한다.
- 저지대나 상습 침수지역은 우회하여 등교한다.
- 침수가 예상되는 지하시설은 출입을 금지한다.
- 공사장, 하천, 배수로 주위는 위험하므로 접근하지 않는다(익사위험).
- 전신주, 가로등, 신호등, 고압전선 근처는 접근하지 않는다(감전위험).
- 벼락이 치면 최대한 몸을 낮추고 건물 안이나 낮은 곳으로 대피한다.
- 가급적 혼자서 다니지 말고 친구, 선배 등과 함께 동행한다.
- 강풍에 날리는 간판 등 물건들을 조심해야 한다.
- 호우로 걷기가 어려울 경우 가까운 곳에 있는 안전한 건물로 피한다.
- 학교 내 붕괴우려지역(공사장 주변, 옹벽, 경사지 등)에 접근하지 않는다.
• 강풍에 대비하여 유리창, 출입문을 꼭 닫는다.
• 물이 새는 곳이나 파손된 곳을 발견하면 선생님께 알리도록 학생들을 지도한다.

3) 시설관리자
• 태풍・집중호우로 인한 학교 시설물의 침수, 파손, 붕괴 가능성을 수시로 점검한다.
• 학교장/사고지휘관으로부터 지시받은 사항들을 실행한다.

19. 식중독
1. 목적
식품섭취로 인해 유해한 미생물이나 유독물질에 의한 감염성 질환 또는 독소형 질환인 식중독 발생 시 신속한 대처를 통해 학생들의 건강을 보호한다.

2. 대응절차
1) 대응 1단계 : 식중독 발생 감시단계
• 담임교사의 병결 학생 수 파악 및 보건교사의 모니터링(보건실 이용자 수, 집단환자 발병 등) 등 학교단위 감시체계 운영을 통해 식중독 발생 여부 감시
2) 대응 2단계 : 식중독 의심환자 발견 단계
• 학교장은 동일한 원인으로 추정되는 설사 등 식중독 유사증세 환자가 2인 이상 동시에 발생한 경우, 인지 즉시 관할 교육청과 시·군·구(보건소)에 신고
• 학교장 주재 대책회의와 보건소 등 방역당국 협조를 통해 초동단계 신속 대응조치를 강구
3) 대응 3단계 : 역학조사 단계(신고 당일)
• 역학조사 전 사전조치 사항을 확인한다.
- 의심 환자에게 약물・급식・급수 중단, 의심환자・급식관계자 귀가 보류 및 현장 보존
• 학교장 책임 하에 「학교 식중독 대책반」을 가동한다.
- 응급환자 이송, 학사행정 조치, 언론대응*, 치료 및 보상대책을 마련한다.
* 식중독 발생상황은 정확하고 일관된 정보제공을 위해 학교에서 직접 언론대응을 자제하고 지자체, 지방식약청 등 방역당국에 문의토록 안내
- 급식중단 여부 결정 및 후속조치(가정통신문 등)를 실행한다.
- 관계기관(보건소, 교육청 등)과 정보를 공유한다.
• 역학조사의 원활한 진행에 협조한다.

- 학생 지도, 가검물 채취(환자, 급식 종사자, 먹는 물, 보존식, 조리기구 등)

4) 대응 3단계 : 환자 발생 익일 이후 ~ 환자 완치단계

• 추가 의심환자 및 환자의 치료 상태는 담임선생님 또는 보건선생님께 보고하도록 지도한다.

• 식중독 환자 완치 시까지 환자 발생 현황을 교육청에 보고한다.

• 교내 방역 및 개인위생지도를 강화한다.

※ 역학조사 이후 보건소 등 방역당국과 협의하여 소독 등을 실시한다.

• 역학조사 결과에 따른 후속조치를 실시한다.

- 식중독 원인조사 결과를 사고 발생 후 1개월 이내에 교육청에 보고한다.
- 귀책사유 유무에 따라 급식업체와의 계약해지 등을 검토한다.
- 환자 치료비를 학교안전공제회에 청구한다.

20. 실험・실습안전

1. 목적

실험・실습 시 화재, 화학사고, 화상이나 외상 등의 발생 시 신속한 초등대처로 학생과 교직원의 건강과 학교의 재산을 보호한다.

2. 역할

1) 학교장/사고지휘관

• 실험・실습 중 화재, 폭발, 화학물질 누출 발생시 비상경보를 통해 그 사실을 교내의 모든 사람들에게 신속하게 알린다.

• 실험・실습실 사고의 유형에 따라 다음의 프로토콜에 따른 대응절차를 실행・지휘한다.

- Drop-Cover-Hold
- 대피
- 화재
- 폭발
- 화학물질 사고
- 응급의료

2) 교사/직원

• 학교장/사고지휘관의 지시에 따라 대응절차와 행동수칙을 실행한다.

• 실험・실습 중 사고 발생 시 이를 학교장/사고지휘관에게 즉시 알린다.

• 사고에 의한 부상자 발생 시 다음과 같은 조치를 실행한다.

- 학생 화상 발생 시 찬물에 열기를 식히는 응급처치를 실시하고, 보건교사에게 화상 발생 사실을 알려 필요한 지원 또는 후속조치를 실시한다.
- 화상 부위가 넓을 때는 찬 수건으로 감싼 후 즉시 의료기관으로 이송한다.
- 외상의 경우 학생의 상처를 깨끗한 물로 씻고 소독거즈를 부착한 후 보건실에 사실을 알려 필요한 지원 또는 후속조치를 실시한다.
- 외상에 의한 출혈이 심한 경우 압박・지혈하고 보건교사에게 외상 사고 발생을 알린다.
- 이물질이 박힌 경우 박힌 부위를 움직이지 말도록 지시한 후, 보건교사에게 이를 알려 지원을 받는다.
- 산이나 염기가 묻은 경우 묻은 부위를 물로 씻어낸 후, 보건교사에게 이를 알려 지원을 받는다.
- 눈에 약품이 들어간 경우 눈을 비비지 않도록 지시하고 신속히 물(생리식염수)로 씻어낸 후, 보건교사에게 이를 알려 지원을 받는다.
- 유독가스・휘발성 액체증기를 흡입한 학생 발생 시 학생을 공기가 신선한 곳으로

옮긴 후 119에 지원을 요청한다.
- 유독가스·휘발성 액체증기 흡입으로 인한 호흡·심장 정지 시 즉시 심폐소생술을 실시하고, 119에 지원을 요청한다.

• 보건교사가 부재 또는 중상인 경우 119에 지원을 요청하거나 응급의료기관으로 즉시 이송한다.

21. 방사능 방재

1. 목적

원자력시설의 손상에 의한 방사선 노출 시 학생과 교직원을 안전하게 보호한다.

2. 역할

1) 학교장/사고지휘관

• 원전사고 발생 시 방송을 청취하면서 지자체의 안내에 따른다.
• 방사능방재대책본부의 안내에 따라 대피소 대피, 역대피, 방호약품 복용 등에 관한 지시를 내린다.

2) 교사/직원

• 청색비상시/옥내대피(원자력시설 주요 안전장치의 손상이 발생하거나 발생될 우려가 있을 때 발령, 방사선 영향이 원자력시설 부지 내로 국한되는 경우)
- 신속하게 경보를 전파한 후 학생들의 교실 입실을 유도한다.
- 학생용 방호복과 방독면을 확인한 후 수령 및 지급한다.
- 실내 에어컨과 환풍기를 차단한다.
- 갑상선 방호약품을 확인하고 수령한다.
- TV, 라디오, 전화 등 상황파악 후 방호용품을 학생들에게 전달한다.
- 학부모의 학교방문 자제를 요청한다.

• 적색비상시/소개 시(원자력시설의 최후 방벽에 손상이 발생될 우려가 있을 때 발령, 방사선 영향이 원자력시설 부지 밖으로 미칠 것으로 예상되는 경우)
- 학생의 이상 유무를 파악하여 관련기관에 통보한다.
- 시·군 지원차량의 이동경로와 시간을 확인한다.
- 학생 방호복 및 방독면 착용상태를 확인한다.
- 갑상선 방호약품을 지시에 따라 복용한다.
- 교실을 벗어날 때에는 백색 타월로 소개 여부를 표시한다.
- 구호소 도착 시 인원파악 및 건강점검 후 유관기관에 보고한다.
- 대책본부의 안내에 따라 방호약품의 복용을 지도한다.

※ 방호약품은 방사선 누출에 의한 대기 중의 방사성 요오드(옥소)로부터 갑상선을 보호하기 위해 방사능방재대책본부의 안내에 따라 복용하는 안정화요오드를 말한다.

Ⅴ. 복구 활동

01. 재난사고 발생 시 심리적 치료 체계 구축

1. 목적

• 학생 자살 또는 학교구성원의 대규모 사망사고 등 예상치 못한 위기 발생 시 학교구성원의 심리검사 및 심리치료를 통한 외상 후 스트레스장애(PTSD) 예방 등 학교가 본래의 교육 기능을 회복하고 이차적인 후유증과 심각한 사회적 확산을 방지

2. 학교의 역할

<사전 조치사항>

• 학교는 학교 내 위기대응팀을 구성하고 각 역할을 분담한다.

- 구성 시 학교 내·외 전문가를 위기대응팀에 구성하고 재난대응계획의 수립·실행·평가를 한다.

• 학교장은 위기대응팀 구성원들이 담당역할을 수행하기 위해 평소 훈련 및 교육을 실시한다.

• 교직원 및 학부모에게 학생 자살 또는 학교구성원들의 대규모 사망사고 등 재난사고 발생 후 신체적·정신적 징후에 대한 연수나 홍보를 실시하여 발생 시 주변의 도움을 요청하거나 도움을 줄 수 있도록 한다.

• 학생들이 재난위기 발생 시 정신적·심리적 자기건강관리 역량 강화를 위한 보건교육을 계획·실시한다.

<사후 조치사항>

• 학교는 정확한 정보를 수집하고 1차 위기대응 관계자(기관) 대책회의를 개최한다.

- 회의 장소는 학교로 하며, 사건에 대한 공지와 학부모 공지 수준, 이후 진행될 위기대응 일정조율, 시간 계획과 각 담당별 업무분담에 대해 논의한다.

• 확인된 사실만을 교사 → 학생 → 학부모 → (필요한 경우) 언론의 순서로 공지한다.

- 공지하는 범위는 유가족과 사전 협의를 하며, 학생에게 공지할 경우 담임이 반별로 공지하는 것을 권장한다(전체 방송안내 지양). 학부모는 가정통신문을 서면과 휴대전화 문자를 함께 이용한다(서면 안내문이 유실 될 경우를 대비하여 다양한 방법 고려).

- 언론공지는 반드시 지정된 언론담당자(주로 교감)로 일원화하여 공지한다.

• 교사 연수는 학교 내·외부의 전문가가 실시하며, 전체교사(또는 각 학년 담당교사)를 대상으로 하는 것이 바람직하며 교육 내용에 교사 자신 돌보기를 포함한다.

• 학생 교육을 통해 정상적인 슬픈 감정을 표현할 수 있도록 지도하며, 심리검사나 교직원과 전문가의 관찰을 통해 심리적으로 어려움이 있다고 판단되는 학생에 대해서는 신속한 조기 심리지원을 한다.

• 학교 내에 위기 심리지원을 실시할 수 있는 공간을 마련하고, 필요시 외부의 전문가의 지원을 받는다.

• 심리적 위기 학생 및 교직원, 학부모 등 추후 지속적인 지원에 대한 방안을 마련한다.

02. 시설 복구

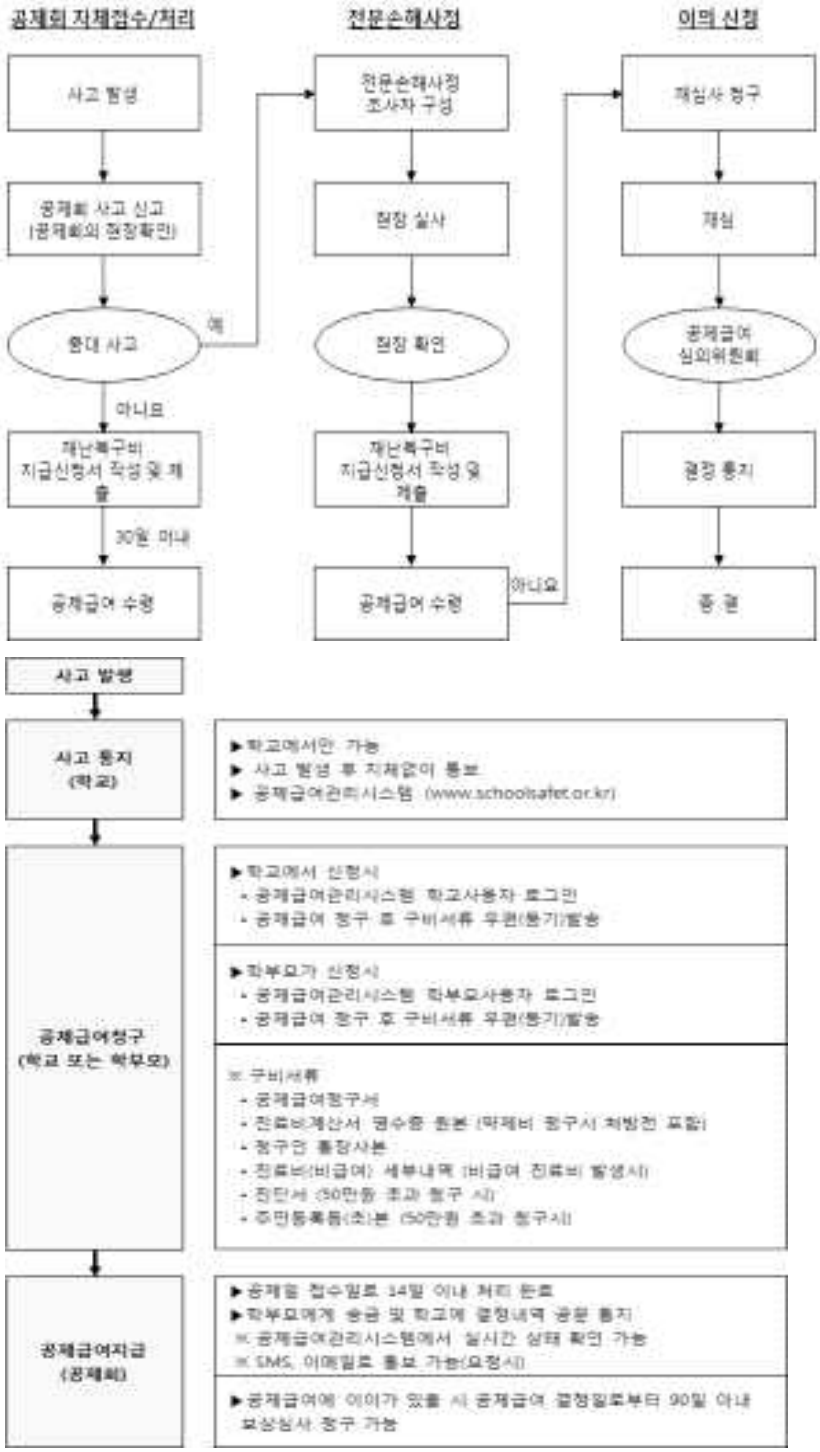
• 교육시설공제회에 대한 공제급여(재난복구비) 신청절차는 다음과 같습니다.

03. 피해 보상 청구

• 교육활동 중에 발생한 사고로 인하여 학생・교직원・교육활동 참여자의 생명 또는 신체에 피해를 주는 모든 사고 및 학교급식 관련 사고에 대해 학교안전공제회를 통한 피해보상 청구 절차는 다음과 같습니다.

※ 교육활동이란 학교의 교육과정(교육계획)에 따른 학교장 관리・감독 하의 교내・외 교과활동, 학교장이 인정하는 행사(대회) 참가활동, 등・하교, 현장실습, 이동시간 중의 활동 등을 말함

<학교안전공제회에 대한 사고통지 및 청구절차>



Ⅵ. 정책과제 실행계획

01. 학교안전책임관 및 안전부장 신설

1. 학교안전책임관 주요 역할

▸ 학생의 안전교육 및 안전사고 예방을 위한 계획 수립

▸ 교직원의 안전 역량 함양에 대한 교육 실시

▸ 학생의 안전사고에 대한 초기 대응 등 안전관리에 대한 사항 등

2. 안전부장 주요 역할

- **[단위학교]** 학교에 따라 부서별로 분산하여 분장하고 있는 안전교육 및 안전사고 예방기능을 일원화하고, 이를 전담하는 안전부장 임용(학교 여건에 따라 타 부

서 부장 겸임 가능)

02. 실행계획
- 교직원 〈안전관련 직무연수〉 의무 이수 (원격직무연수 포함)
- 교직원 및 학생 〈심폐소생술 교육〉 의무 이수
- <학교안전 주간> 운영
- 비상배낭(트렁크) 비치 (행정실)
- 〈충남학생지킴이 App〉 설치 및 활성화
- 〈학교안전의 날〉 운영
- 〈학교안전교육 7대 표준안〉 교육

03. 지역사회와 안전협력 체계 구축 및 활용

- 천안 동남 소방서와 연계한 화재 발생 대피 훈련

Ⅶ. 계획의 수립과 관리

01. 학교안전계획의 수립 및 관리

학교안전책임관은 「학교안전계획」의 수립과 관리에 관한 업무를 총괄하며, 이 계획에 대한 교직원 교육을 정기적으로 실시한다. 또한 모든 교직원은 본 계획의 개선에 필요한 사항들을 발굴하여 이를 반영하기 위한 활동에 적극적으로 참여한다.

본교의 학교운영위원회는 「학교안전계획」을 심의하며, 위원장은 지역사회 재난대응(책임)기관인 충남교육청, 천안시 동남구청 재난대책본부, 천안 동남소방서, 천안 동남경찰서의 이해관계자들에게 본 계획의 검토에 대한 참여를 요청할 수 있다.

1. 계획의 수립과 제출

학교안전부장, 행정실장, 상담교사, 보건교사, 영양교사, 시설관리직원, 학부모 대표, 지역소방관, 외부전문가 등으로 계획수립팀을 구성할 수 있으며, 학교운영위원회 심의를 거쳐 매년 2월말까지 「학교안전계획」을 확정하고, 매년 3월말까지 교육감에게 본 계획을 제출한다.

※ 학교안전계획에 대한 추진실적은 다음연도 3월말까지 교육감에게 제출

1) 계획 변경사항의 기록

본 계획에 대한 업데이트와 변경사항에 대한 기록을 유지해야 하며, 이러한 기록에는 변경사항, 변경일, 작성자의 이름 등이 포함되어야 한다. 학교안전책임관은 이러한 변경사항에 대한 기록을 표로 작성하여 관리한다.

2) 배포 기록(해당 시 적용)

본 계획에서 언급된 활동을 수행해야 하는 교직원이나 지역사회 관련 기관에 본 계획서 사본을 배포할 수 있다.(이 경우 본 계획서에 담긴 사항 중 학교안전을 위해 공개되지 않아야 하는 정보, 개인정보보호와 관련된 민감한 정보 등은 제외한다.)

계획서 배포에 관한 사항들을 기록해 놓음으로써 본 계획에 기술되어 있는 특정한 활동들을 수행해야 하는 개인과 기관들이 계획서의 공유를 위한 수령, 검토 등을 확인해 놓는다. 학교안전책임관은 본 계획서를 수령한 사람의 성명, 직위, 소속기관, 전달 날짜, 전달 사본의 수량에 관해 기록해 놓는다.

02. 계획의 검토와 업데이트

매년 재난대비 안전한국훈련 기간 중에 계획수립팀, 지역재난대응기관과 학교안전책임관이 참석을 요청한 관련 전문기관의 전문가들을 참여시켜 본 계획에 대한 정기검토회의를 토론기반훈련의 한 유형인 워크숍의 형태로 실시한다.

이러한 검토회의를 통해 본 계획에 의한 학교 안전관리 활동이나 훈련을 통해 보완해야 할 사항이 발견된다거나 학교에 대한 유해위험요인, 학교가 보유한 자원과 역량, 학교 조직 등에 변화가 발생한 경우 이를 반영한 계획서 업데이트를 실시한다. 단, 비상연락망 등의 신속한 업데이트가 필요한 사항에 대해 학교안전책임관은 이를 즉각적으로 계획에 반영한다.

03. 계획에 대한 교직원 교육

학교안전책임관은 해당년도 1학기 개강일 이후 30일 이내에 토론기반훈련의 하나로 전 교직원을 대상으로 「학교안전계획」에 관한 오리엔테이션을 실시하여 학교안전관리에 있어 자신이 해야 할 역할과 의무를 인지할 수 있도록 한다.

「학교안전계획」에 대한 오리엔테이션에 참여할 수 없었던 모든 신규 교직원(파트타임직을 포함한 상근근무자)에 대해 이들이 근무를 시작할 날로부터 30일 이내에 「학교안전계획」에 대한 개별적인 오리엔테이션을 실시하여 학교 안전관리에 있어 자신들의 역할과 의무를 인지할 수 있는 기회를 제공한다.

Ⅷ. 학교 안전교육 내용 및 방법

- 2023학년도 1학기 수업일람표 확정시 변경 가능

구분(시수)	생활안전교육 (10)	교통안전교육 (10)	폭력예방 및 신변보호교육 (10)	약물 및 사이버 중독 예방 교육 (10)	재난안전교육 (6)	직업안전교육 (3)	응급처치교육 (2)
교육내용 (고등학교)	1. 기호식품의 특성·유해성 및 전기·전자제품의 안전한 사용 방법 알기	1. 이륜차의 안전한 이용과 점검방법 알기	1. 학교폭력의 유형과 현황 및 위험성 인식하기	1. 향정신성 물질에 대한 위험성·피해 알기	1. 화재의 원인 및 대피·대응요령, 신고, 전파요령 알기	1. 직업병의 진단, 예방 및 대처방안 알기	1. 응급처치의 상황, 의미, 중요성, 신고·조치 방법 알기
	2. 실험·실습 안전 수칙 이해 및 보호장구의 바른 사용법 알기	2. 자동차 사고의 원인과 예방방법 알기	2.. 학교 폭력 유형별 신고·대처방법 알기	2. 중독성 물질에 대한 위험성·피해 알기	2. 화상 대처 요령 알기	2. 작업장의 안전수칙 및 보호장비 알기	2. 심폐소생술 및 자동제세동기의 사용법 알기
	3. 체육 및 여가활동의 안전한 활동 상해 시 대처방법 알기	3. 대중교통 이용 안전수칙 알기	3. 성폭력 예방과 대처방법 알기	3. 인터넷 게임 사용 규칙 만들기 및 실천	3. 각종 자연재난과 안전한 행동 알기	3. 산업 재해의 의미·유형과 사례별 발생 현황 이해하기	3. 상처의 종류와 응급처치하기
	4. 실종, 유괴, 미아 상황 알고 예방하기		4. 성매매의 위험성과 구조 및 신고 방법 알기	4. 스마트폰의 건전한 사용 방법	4. 폭발 및 붕괴, 테러 위협 유형별 대처 요령 알기		4. 일생생활 속 응급처치 알기
			5. 자신과 타인(가족 포함)의 소중함 인식하기				
			6. 가정폭력 예방 지침을 알고, 보호하기(아동학대 포함)				
방법	1. 전문가 또는 담당자 강의 2. 시청각 교육 3. 실습교육 또는 현장학습 4. 일상생활을 통한 반복 지도 및 부모 교육	1. 전문가 또는 담당자 강의 2. 시청각 교육 3. 실습교육 또는 현장학습 4. 일상생활을 통한 반복 지도 및 부모 교육	1. 전문가 또는 담당자 강의 2. 장소·상황별 역할극 실시 3. 시청각 교육 4. 사례 분석	1. 전문가 또는 담당자 강의 2. 시청각 교육 3. 사례 분석	1. 전문가 또는 담당자 강의 2. 시청각 교육 3. 실습교육 또는 현장학습 4. 사례 분석	1. 전문가 또는 담당자 강의 2. 시청각 교육 3. 실습교육 또는 현장학습 (직장견학 또는 직업체험) 4. 사례 분석	1. 전문가 또는 담당자 강의 2. 시청각 교육 3. 실습교육 또는 현장학습 4. 사례 분석
횟수	**학기당 2회 이상**	**학기당 3회 이상**	**학기당 2회 이상**	**학기당 2회 이상**	**학기당 2회 이상**	**학기당 1회 이상**	**학기당 1회 이상**

<참고> 1. 학력이 인정되는 평생교육시설 및 「재외국민의 교육지원 등에 관한 법률」 제2조제3호에 따른 재외 한국학교와 「초중등교육법」 제2조제 4호에 따른 특수학교의 경우는 인정되는 학력에 해당하는 학교급에 맞추어 실시한다.

2. 학교안전교육 실시 시간의 단위는 유치원은 교육과정 고시에 따른 단위 활동이며, 초중등학교는 교육과정 고시에 따른 차시이다.

3. 학교급별 제시하는 안전교육 시간은 학년별(유치원은 연령별) 실시해야 할 시간을 말하며, 횟수는 영역별 안전교육 시간을 학기당 제시된 횟수 이상으로 분산·실시해야 함을 말한다.

4. 학교(유치원 포함) 운영 성격 및 지역적 특성에 따라 총 이수시간의 범위 내에서 안전영역별 이수 시간을 자율적으로 조정·운영 (**20% 범위 내**, 소수점은 올림처리)할 수 있다.

5. 1단위활동 및 1시간(차시)의 수업 시간은 교육과정을 따르되, 기후 및 계절, 학생의 발달정도, 학습 내용의 성격, 학교 실정 등을 고려하여 탄력적으로 편성·운영할 수 있다.

Ⅸ. 학교 안전교육 영역별 시수확보 (학년별 33시간)

- 2023학년도 1학기 수업일람표 확정시 변경 가능

대분류		중분류	소분류	담당	시수
1	생활안전 (10시간)	시설 및 제품이용 안전	시설안전	창체	1
			제품안전	창체	1
			실험실습안전	과학	4
		신체활동 안전	체육 및 여가 활동 안전	체육	4
		유괴 및 미아사고 방지	실종, 유괴 및 미아사고 방지	창체	1
2	교통안전 (10시간)	보행자안전	교통 표지판구별하기	창체	1
			길을 건너는 방법	창체	1
			보행안전	창체	1
		자전거안전	안전한 자전거 타기	창체	1
			안전한 자전거 관리	창체	1
		오토바이안전	오토바이 사고의 원인과 예방	창체	1
			오토바이 운전 중 주의 사항	창체	1
		자동차 안전	자동차사고의 원인	창체	1
			자동차사고 예방법	창체	1
		대중교통안전	대중교통 안전, 대중교통 이용 안전 수칙	창체	1
3	폭력 및 신변안전 (10시간)	학교폭력 (학기당 2회이상)	학교폭력	창체	2
			언어/사이버 폭력	창체	
			물리적 폭력	창체	
			집단따돌림	창체	
		성폭력	성폭력예방 및 대처방법, 성매매 예방	체육(보건)	2
		아동학대	아동학대 예방 및 대처방법	체육(보건)	2
		자살	자살예방 및 대처방법	체육(보건)	2
		가정폭력	가정폭력 예방 및 대처방법	체육(보건)	2
4	약물.사이버중독 (10시간)	약물중독	마약류 폐해 및 예방	체육(보건)	1
			흡연 폐해 및 예방	체육(보건)	2
			음주 폐해 및 예방	체육(보건)	2
		사이버중독	인터넷게임 중독	창체	2
			스마트폰 중독	창체	2
5	재난안전 (6시간)	화재	화재발생	창체	1
			화재발생시 안전수칙	창체	
			소화기 사용 및 대처방법	창체	1
		사회재난	폭발 및 붕괴의 원인과 대처방법	창체	1
			각종 테러사고 발생시 대처요령	창체	1
		자연재난	홍수 및 태풍 발생시대처요령	창체	1
			지진·대설· 한파·낙뢰 발생시 대처요령	창체	1
6	직업안전 (3시간)	직업안전의식	직업안전 의식의 중요성	진로	1
			직업안전 문화	진로	
		산업재해의 이해와 예방	산업재해의 의미와 발생	진로	
			산업재해의 예방과 대책	진로	
		직업병	직업병의 의미와 발생	진로	1
			직업병의 예방과 대책	진로	
		직업안전의 예방 및 관리	산업재해 관리	진로	1
			정리정돈	진로	
			보호구 착용	진로	
7	응급처치 (2시간)	응급처치의 이해와 중요성	응급처치의 목적과 일반원칙	체육(보건)	1
			응급상황 시 행동요령	체육(보건)	
			응급처치 전 유의사항 및 준비	체육(보건)	
		심폐소생술	심폐소생술	체육(보건)	1
			자동제세동기의 사용	체육(보건)	
		상황별 응급처치	기도폐쇄	체육(보건)	
			지혈 및 상처처치, 염좌, 골절, 화상 등	체육(보건)	
7개 영역		25개 중분류	51개 소분류		51

안건번호
1177

건 명 : 2022학년도 학교회계 제2회 세입세출 추가경정예산(안) 건

1. 제안이유 : 2022학년도 학교회계 충남교육청 보조금 및 국고보조금등 사업간 조정하여 금회 제2회 학교회계 세입세출 추가경정예산에 편성하여 집행하고자함.
2. 주요내용
 가. 예산총액 변경 [세부내역 : 별도 추경예산서 참조] (금액단위:천원)

구 분	추경예산	기정예산	비교(증△감)	비 고

예산액(세입)	18,845,600	18,781,001	64,599	
예산액(세출)	18,845,600	18,781,001	64,599	

나. 관별 편성(추경) 주요내용 (금액단위:천원)

세입			세출		
관 별	추경액	과목별 변동내역	정책사업별	추경액	세부별 변동내역
중앙정부 이전수입	15,450	◇국고보조연구학교 : 13,450 ◇발명교육활성화 : 2,000 계 15,450	인적자원운용	74,825	◇사립학교교원보수 : △6,345 ◇사립학교직원보수 : △1,284 ◇교직원대체인건비 : 98,571 ◇기타수당 : △2,076 ◇교직원역량강화 : 1,362 ◇교직원복지 : △15,403 계 74,825
지방자치단체 이전수입	94,537	◇신입생교복지원금 : 93,777 ◇학교급식데이운영 : 760 계 94,537			
지방교육행정 기관이전수입	1,293,431	◇목적사업보조금 : 1,293,431	학생복지/교육격차 해소	113,086	◇학교급식운영 : △419,155 ◇기숙사운영 : 61,036 ◇학생및교직원보건안전관리: △7,894 ◇학교환경위생관리 : 46,233 ◇학비지원 : 419,210 ◇기타교육격차해소 : 93,777 ◇학생장학금운영 : △78,157 ◇학생복지운영 : △1,964 계 113,086
기타이전수입	−228,479	◇법인법정부담금 : 23,916 ◇법인이전수입 : △323,916 ◇학교발전기금전입금 : 59,000 ◇다른학교전입금 : △17,039 ◇기타공공지원금 : 29,560 계 △228,479			
학부모부담수입	−1,169,825	◇등록금 : 151,171 ◇급식비 : △484,414 ◇방과후학교활동비 : △551,548 ◇현장체험학습비 : △118,978 ◇청소년단체활동비 : △13,836 ◇졸업앨범비 : 36 ◇기숙사비 : △100,000 ◇기타수익자부담 : △51,296 ◇운동부운영비 : △960 계 △1,169,825	기본적교육활동	−176,495	◇교과활동지원 : 2,406 ◇국어교과활동 : △4,005 ◇사회교과활동 : △1,224 ◇수학교과활동 : △388 ◇과학교과활동 : △59,787 ◇체육교과활동 : 14,976 ◇예술교과활동 : △2,846 ◇외국어교과활동 : △902 ◇선택교과활동 : △2 ◇정보교과활동 : △688 ◇자율활동 : 5,414 ◇현장체험학습활동 : △118,978 ◇동아리활동 : △6,655 ◇진로활동 : △3,816 계 △176,495
행정활동수입	59,485	◇사용료및수수료 : 6,520 ◇자산수입 : 620 ◇기타행정활동수입 : 52,345 계 59,485	선택적교육활동	−307,014	◇방과후학교운영 : △457,968 ◇국제교육운영 : △57,950 ◇독서활동운영 : 18,844 ◇교기운영 : 182,315 ◇창의교육운영 : 10,000 ◇기타선택적교육운영 : △2,255 계 △307,014
			교육활동지원	515,236	◇교무학사운영 : △38,400 ◇학생생활상담지도 : 7,000 ◇학교폭력예방 : △1,176 ◇학생안전교육 : △1,200 ◇연구학교운영 : 13,450 ◇방송실운영 : 1,400 ◇정보화실운영 : △1,617 ◇교육환경개선 : 535,779 계 515,236

			학교일반운영	-205,556	◇부서기본운영 : △21,613 ◇행정지원인력 : △10,136 ◇학교시설장비유지 : △171,909 ◇학교운영위원회운영 : 800 ◇학부모협력 : △2,698 ---------- 계 △205,556
전년도이월금	0		학교시설확충	50,517	◇교실증축 : 99,000 ◇야구장보수공사 : △12,576 ◇농구장개보수공사 : △35,907 ---------- 계 △50,517
			학교재무활동	0	
세 입 계	64,599		세 출 계	64,599	

3. 기타사항 : 없음

안건번호 1178

건 명 : 2022학년도 학교회계 예산 집행잔액 명시이월 심의 건

1. 관련근거 :
   가. 사학기관 재무·회계 규칙 제22조 1항(세출예산의 이월 및 계속)
   나. 행정과-12412(2021.12.22.)『2022학년도 사학기관회계 예산편성 및 결산 요령 안내』

2. 제안이유 :
   각종 목적사업보조금이 보조 결정되어 해당 사업 예산에 편성후 집행잔액이 발생될 예상되는 사업예산을 다음과 같이 2022학년도 학교회계에 명시이월 하고자 함.

3. 명시이월 사업명 및 예산액

(금액단위 : 원)

순	세부사업명	세부항목명	예산액	전년도 이월액	예산현액	지출액 (예상액포함)	다음연도 이월액	불용액
1	학비지원	사회적배려대상자지원금	163,439,000	74,050,690	237,489,690	184,139,570	53,350,120	0
		저소득자녀지원	98,554,000	20,200,500	118,754,500	111,615,680	7,138,820	0
		다자녀지원	109,926,000	945,500	110,871,500	109,610,160	1,261,340	0
2	교기운영	야구용품구입	168,100,000	22,220,000	190,320,000	170,320,000	20,000,000	
	합 계		540,019,000	117,416,690	657,435,690	575,685,410	81,750,280	0

4. 기타사항 : 없음

안건번호 1179

건명 : 2023학년도 학교회계 본예산 세입세출예산(안) 심의 건

1. 제안이유 :
   가. 관련지침 : 행정과-12839(2022.12.20.)『2023학년도 사학기관회계 예산 편성 및 결산요령 안내』
   나. 위 관련 지침에 의거 편성한 2023학년도 학교회계 세입세출예산(안)을 초중등교육법 제32조에 의거 학교운영위원회에 심의를 거치고자 함.

2. 주요내용 :
   가. 세입세출예산총액 : 각각 16,834,670천원(세부내역 : 별도예산서 참조)

구분	예산액	전년도 본예산	비교(증△감)	비고
예 산 액 (세입,세출 각각)	16,834,670천원	16,933,505천원	△98,835천원	

나. 관별 편성 주요내용 (단위:천원)

세입				세출		
장	관	누계예산	구성비(%)	정책사업	누계예산	구성비(%)
이전수입	기타이전수입	7,550,791	44.86	인적자원운용	7,533,909	44.75
자체수입	학부모부담수입	9,197,419	54.63	학생복지/교육격차 해소	5,154,090	30.62
자체수입	행정활동수입	86,460	0.51	기본적 교육활동	812,354	4.83
				선택적 교육활동	1,438,587	8.55
				교육활동지원	302,390	1.80
				학교일반운영	1,593,340	9.45
				학교시설확충	0	0.00
세 입 계		16,834,670	100.00	세 출 계	16,834,670	100.00

3. 기타사항 : 해당없음.

안건번호
1180

건명 : 학교안전점검의 날 운영 점검결과 보고

1. 제안이유 : 학교 시설물 안전사고 예방을 위한 학교안전점검의 날 운영 점검결과 보고

2. 근거 : 충청남도 도립학교 시설물 안전관리에 관한 조례 제8조 안전점검

3. 내용 : 학교시설물안전관리기준에 따라 건축시설, 전기시설, 설비시설, 소방시설, 가스시설, 실험실습시설에 대하여 학교안전점검의 날 운영 점검결과를 붙임과 같이 보고합니다.

붙임. 2022년 학교시설안전관리기준 점검표(하반기) 1부. 끝.

2022년 학교시설안전관리기준 점검표(하반기)

학교명 : 복일고등학교
점검자 : 직 학교회계직 성명 김성태

분야	점검항목 (세부기준 붙임 참조)	점검결과 양호	점검결과 미흡	미흡사항	조치계획	비고
건축시설	1. 건축물 주변	o				
	2. 고실바닥	o				
	3. 고실벽	o				
	4. 고실문	o				
	5. 고실창호	o				
	6. 특별고실	o				
	7. 복도	o				
	8. 계단		o	1. 본관, 과학관계단 논슬립 마모로 교체 요함 2. 본관 계단 난간대 높이 미달로 보완요함	소요예산 보조사업 필요(39,920천원) 소요예산 보조사업 필요(27,640천원)	
	9. 화장실	o				
	10. 그 밖의 사항		o	1. 퀴승학사본관동 옥상 안전난간대 높이 미달로 보완 요함 2. 고사동 선면 표함 벤소 교체요함	소요예산 보조사업 필요(35,400천원) 소요예산 보조사업 필요(662,160천원)	
	11. 방화문, 방화셔터(별도추가 항목)		o	본관, 별관 방화셔터 노후화로 교체 요함	소요예산 보조사업 필요(66,238천원)	
전기시설	1. 수변전설비	o				
	2. 분전반	o				
	3. 전기배선	o				
	4. 조명설비		o			
	5. 전열설비	o				
설비시설	1. 냉난방설비	o				
	2. 환기시설	o				
	3. 급배수설비 등	o				
소방시설	1. 자동화재탐지설비 등	o				
	2. 옥내소화전설비 등	o				
	3. 피난설비	o				
가스시설	1. 저장시설	o				
	2. 배관	o				
	3. 가스기기	o				
실험실습시설	1. 실험실습설비 및 비품	o				
	2. 약품보관설비	o				

1 페이지

작성요령
1. 점검항목별 붙임자료인 '학교시설안전관리기준'에 의거 점검 실시
2. 미흡사항은 세부내용(건물명, 물량, 미흡내용 등) 자유롭게 작성
3. 조치계획
 - 기관 특성에 맞게 자유롭게 작성
4. 비고란에 조치완료 예정일 작성

안건번호
1181

(기 간 : 2022.12.01. ~ 2023.01.12.)

□ 건명 : 2022학년도 학교발전기금회계 운영 현황 보고

1. 금전 (단위:원)

사업명	수입액			지출액			잔 액	비 고
	기부자	내 용	금 액	수혜자 (거래처)	내 용	금 액		
교육시설의 보수 및 확충	이 월		3,702,600	이 월			3,702,600	
	소 계		3,702,600	소 계		-	3,702,600	
교육용 기자재 및 도서의 구입	이 월		21,230,000	이 월		-	21,230,000	
	소 계		21,230,000	소 계		-	21,230,000	
학교체육활동 및 학예활동 지원	이 월		37,675,160	이 월		21,489,350	16,185,810	
	사단법인 대전야구 스포츠클럽협회		20,000,000	복명고	야구부 육성관련 발전기금 학교비계좌로 전송	20,000,000		수입적요 : 노브랜드배 야구대회 준우승, 최다점가상 상금 지출적요:야구부 지원
	김상국		1,000,000	복명고	야구부 육성관련 발전기금 학교비계좌로 전송	6,000,000		수입적요 :야구부 정기기부 지출적요 :야구부 지원
				복명고	야구부 육성관련 발전기금 학교비계좌로 전송	5,000,000		지출적요 : 야구부 지원 (기탁자: 천안시체육회)
	소 계		58,675,160	소 계		52,489,350	6,185,810	
학생자치활동 지원	이 월		5,115,900	이 월			5,115,900	
	소 계		5,115,900	소 계		-	5,115,900	
학생복지 지원	이 월		96,829,290	이 월		41,774,900	55,054,390	
	신범철		400,000					수입적요 : 정기기부
	현상홍		100,000					수입 적요 : 정기기부
				11번가	22년 1회 우리학교 역사바로 알기대회 프로그램 시상을 위한 버즈 구입	1,905,000		지출적요: 제1회 우리학교 역사바로알기대회 시상품 버즈 구입 (10개)
				지마켓	22년 1회 우리학교 역사바로 알기대회 프로그램 시상을 위한 경력시복 구입	2,128,000		지출적요: 제1회 우리학교 역사바로알기대회 시상품 경력시복 구입 (2대)
	예금이지		44,660					수입적요 : 예금이지
				강원연탄	야구부 연탄나눔 봉사활동 연탄구입	1,040,000		지출적요: 연탄 나눔봉사활동, 연탄 1,225장 구입. 업장면 3가구 연탄지원
	소 계		97,373,950	소 계		46,847,900	50,526,050	
전 체	이 월		164,552,950	이 월		63,264,250	101,288,700	
	기간계		21,544,660	기간계		36,073,000	-14,528,340	
	합 계		186,097,610	합 계		99,337,250	86,760,360	

1 페이지

2. 유가증권 (기 간 : 2022.12.01. ~ 2023.01.12.)

사업명	수입액			지출액			잔 액	비 고
	기부자	내 용	금 액	수혜자	내 용	금 액		
	이 월		-	이 월			-	
	소 계		-	소 계		-	-	
전 체		이월	-			-	-	
		기간계	-			-		
		합 계	-			-	-	

3. 물품 및 시설 (기 간 : 2022.12.01. ~ 2023.01.12.) (단위:원)

사업명	기부자	기부일자	물품및시설				합 계	용 도
			품 명	규 격	수 량	단 가		
	이 월						29,426,000	
		2022.12.07	징거 니우베트		10	250,000	2,500,000	야구용품 지원
		2022.12.07	테너티 해비		3	179,000	537,000	야구용품 지원
		2022.12.07	테너티 리필		5	49,000	245,000	야구용품 지원
		2022.12.07	니아키 운동화		1	129,000	129,000	야구용품 지원
		2022.12.07	티프도 야대		20	35,000	700,000	야구용품 지원
	㈜한화이글스	2022.12.14	야구공		20타	66,000	1,320,000	야구용품 지원
	㈜한화이글스	2022.12.14	야구베트		20자루	88,000	1,760,000	야구용품 지원
		2023.01.06	야구공	KA-100	73다즌	61,490	4,488,770	야구용품 지원
	누 계						41,105,770	
전 체		이월계					29,426,000	
		기간계					11,679,770	
		합 계					41,105,770	

2 페이지

안건번호
1182

건명 : 2023학년도 학교발전기금 운용 계획 건

1. 제안이유 : 2023학년도 학교발전기금 조성·운용 및 사용에 관한 계획을 수립하고자 함.

2. 근거 : 초·중등교육법 제32조 및 제33조, 초·중등교육법시행령 제64조

3. 발전기금 사업 내역

사업명	사업목적	조성방법	수입계획액	지출계획액
교육시설의 보수 및 확충	학생의 복지와 직접적으로 연관된 시설의 보수 및 확충	기부금품, 이월	3,800,000	3,800,000
교육용 기자재 및 도서의 구입	교육과정 운영에 필요한 교구 및 학생용 도서	기부금품, 이월	5,000,000	5,000,000
학교체육활동 및 학예활동지원	학내 운동회 등에 필요한 물품 및 경비, 전시회, 학생축제, 등 학예활동 지원	기부금품, 이월	1,000,000	1,000,000
야구부 육성 지원	야구부 운영에 필요한 제 경비 등을 지원	기부금품, 이월	20,000,000	20,000,000
학생복지 지원	장학금, 학우돕기 등 학생복지 증진을 위한 제 경비	기부금품, 이월, 이자	50,000,000	50,000,000
학생자치활동 지원	학생회 활동, 동아리 활동 등 학생자치활동을 위한 제 경비	기부금품, 이월	5,000,000	5,000,000
합 계			84,800,000	84,800,000