



새로운 학교, 함께하는 경기교육



수학여행 · 수련활동 등 현장체험학습 운영 매뉴얼

2014. 3.

경기도교육청북부청사
[교수학습지원과]

||| 차례 |||

제1장 | 개요

- 1. 실시목적 1
- 2. 기본정의 1
- 3. 운영방향 2
- 4. 관련법규 7
- 5. 실시절차 요약 8

제2장 | 준비하기

- 1. 기본계획 10
- 2. 학부모 동의 및 학생선호도 조사 10
- 3. 현장답사 11
- 4. 수학여행 · 수련활동 활성화위원회 심의(자문) 12
- 5. 학교운영위원회 심의(자문) 14

제3장 | 계약

- 1. 개요 16
- 2. 계약방법별 진행 절차 18
- 3. 계약서류 28

제4장 | 운영하기

- 1. 사전준비 · 현장교육 32
- 2. 사고예방 및 대응 34
- 3. 사안발생시 보고체계 37
- 4. 경비집행 39
- 5. 정산 40

제5장 | 평가 및 사후조치

- 1. 현장학습 공개방 41
- 2. 만족도 조사 41
- 3. 학교생활기록부 기재 42

제6장 | 가족동반 현장체험학습·교류학습 운영

- 1. 목적 43
- 2. 기본방침 43
- 3. 적용범위 및 용어 43
- 4. 내용 및 절차 43
- 5. 인정 범위 44

부록

- 【부록1】 청소년수련활동인증제도 45
- 【부록2】 수련활동 감사 결과 및 체험학습 프로그램 안내 ... 50
- 【부록3】 현장체험학습 현장답사 체크 항목(예시) 51
- 【부록4】 안전사고 예방 길라잡이 53
- 【부록5】 서식 104

제 1 장 개 요

1. 실시 목적

- 가. 학교 교육과정의 연장선상에서 체험학습을 통해 교육내용에 대한 이해를 증진하고, 교육과정과 실생활의 연계를 통해 학습효과를 증진한다.
- 나. 학교 밖 교육활동의 기회를 제공함으로써 자율성, 책임성, 자기 주도적 학습능력을 신장하고, 공동체 의식, 협동심, 극기심을 함양하여 심신이 건강하고 서로 존중하고 배려하는 꿈과 끼를 키우는 청소년으로 육성한다.

2. 기본정의

현장체험학습 : 학교 밖에서 이루어지는 일체의 교육활동으로 수학여행, 수련활동, 숙박형 현장체험활동, 일일형 현장체험활동으로 구분함

가. 수학여행

공동체 의식과 건전한 국가관을 배양하고 전인적인 인격과 품성을 함양하며, 꿈과 끼를 함께 키우기 위하여 학교단위에서 실시하는 집단적 숙박여행

나. 수련활동

청소년 시기에 필요한 기량과 품성을 함양하는 교육적 활동으로 수련거리를 가지고 청소년 지도자와 함께 행하는 교육활동

다. 숙박형 현장체험활동

수학여행과 수련활동을 제외한 일정기간 숙박을 하면서 이루어지는 체험활동

라. 일일형 현장체험활동

하루에 이루어지는 비숙박 체험활동

3. 운영방향

【 현장체험학습 운영 시, 공통 준수 사항 】

가. 허가 · 등록된 시설 이용

나. 청소년활동진흥원 등의 '인증' 프로그램 이용

※ 청소년수련활동인증정보시스템(<http://yap.youth.go.kr>)에서 확인

다. 계약 전(前), 시행 직전 사전 답사 의무화

라. 교사, 학생 대상 사전 안전교육 실시 의무화

마. 교원의 임장지도 의무화

※ 근무지 이탈, 음주 등 공무원행동강령, 복무규정 등 위반 시 처벌

3) 계획을 수립 · 시행함에 있어 학생 안전관리에 특히 유의하고, 청소년 유해환경 밀집지역 및 안전취약 지역에서의 국내외 수학여행, 수련활동, 현장체험학습은 금지한다.

4) 『수학여행 · 수련활동 활성화위원회』를 구성 · 운영하고, 수학여행 · 수련활동의 계획 및 운영 과정에서 학부모 · 학생의 의견을 적극 반영한다.

5) 수학여행 · 수련활동의 실시과정 및 결과 등을 경기도교육청 홈페이지 '현장학습공개방'에 공개한다.

6) 학교평가 · 장학활동 · 감사 및 각종 사안 처리 시 본 안내사항에 기초하여 기준을 설정한다.

나. 수학여행

1) 교육과정과 연계한 계획적인 소규모 · 테마형 수학여행을 실시할 것을 권장한다.

2) 학생 및 학교 간 위화감을 조성할 우려가 있는 수학여행(동학년 국내 · 외 분리 수학여행, 과다경비 부담 수학여행 등)은 지양한다.

3) 국내 수학여행을 통해 달성하기 어려운 특별한 교육적 목적이 있는 경우를 제외하고는 국외 수학여행을 가급적 자제한다.

4) 계절별 · 학년별로 실시 시기를 조정하여 특화된 활동을 추진한다.

다. 수련활동

1) 수련활동은 허가 · 등록된 수련시설에서 실시한다.

○ 「청소년활동진흥법」 제10조 1호에 근거한 수련시설만 이용 가능하며, 일반 시설(콘도, 리조트 등)에서의 수련활동은 불가함



제10조(청소년활동시설의 종류) 1. 청소년수련시설

가. 청소년수련관 나. 청소년수련원 다. 청소년문화의집
라. 청소년특화시설 마. 청소년야영장 바. 유스호스텔

- 2) 수련활동의 목적, 적정 이동거리, 학교급별 학생의 발달단계 등을 고려하여 수련시설을 결정한다.
 - 3) 종합평가에서 '우수' 이상을 받은 수련시설은 프로그램 인증 여부를 확인하지 않아도 되며, 수련시설 종합평가 결과를 활용하여 결정한다.
 - 4) 종합평가 '보통' 이하, 평가 미 실시 시설, 신규 시설은 관할 지자체의 시설 안전점검과 프로그램 인증을 득한 수련시설만 이용이 가능하다.
- ※ 2012.12.31. 이전 등록·운영 중인 시설에 대하여는 차기 종합평가(2014년 상반기)까지 한시적으로 운영가능
- ※ 지자체의 안전점검은 계약 또는 입찰 당시 수련활동 실시일을 기준으로 최근 1년 이내의 결과이어야 하며, 프로그램 인증 획득 여부는 실시 예정 15일 전(前)에 해당하는 날 최종 확인해야 함



유스호스텔은 청소년활동진흥법 제10조 1호에 의한 수련시설에 포함되나,

- 그 주된 기능에 동법 제2조 제6호의 '청소년수련거리-수련활동에 필요한 프로그램과 이와 관련되는 사업'이 명시되지 않아,
 - 관할부처의 법령개정 등 별도조치가 있을 때까지(추후 통보) '지자체 안전점검'과 '프로그램 인증'을 득한 경우만 수련활동 실시가 가능하므로 반드시 사전 확인 필요. 단, 종합평가에서 '우수' 이상을 받은 유스호스텔은 프로그램 인증 여부를 확인하지 않아도 됨
- (여성가족부 청소년활동진흥과-4795, '13.9.11)

라. 숙박형 현장체험활동

- 1) 숙박시설에 대하여 '지자체의 안전점검' 결과를 확인해야 한다.

※ 단, 지자체 안전점검결과 확인이 불가능한 시설 이용 시, 시도별 "수학여행 등 현장체험학습 운영 매뉴얼" 등을 참고하여 개별 법령에 따른 위생, 소방, 전기, 가스 등 안전점검 결과 확인 필요

▶ (예) 단순 숙박시설(유스텔, 유스타운, 호텔, 콘도 등), 평생교육시설 등

- 2) 학교가 직접 프로그램을 기획하고 교사가 인솔·지도하는 경우, 외부 민간업체에 요구하여 프로그램을 진행하여도 학교 프로그램으로 간주하여 프로그램 인증 없이 운영 가능하나, 반드시 학교장 책임 하에 학생 안전 조치를 취해야 한다.



학교가 프로그램을 기획하였지만 일부 외부시설을 활용한 프로그램(스키캠프, 래프팅 등의 수상체험 등)을 운영할 경우, 이에 대한 '프로그램 인증' 여부를 확인해야 함

※ 관광, 관람, 단순 기능 습득 등은 제외

- 3) 숙박시설에서는 프로그램을 운영할 수 없음에도 불구하고 위탁한 경우, 지자체의 안전점검과 프로그램 인증 여부를 반드시 확인해야 한다. (단, 지자체 안전점검이 불가능한 경우, 개별법령에 따른 위생, 전기, 소방 등에 대한 안전점검 결과로 대체 가능하다.)

마. 일일형 현장체험활동

- 1) 시설 안전은 지자체의 안전점검 또는 학교장 책임하의 사전답사를 통해 확인해야 한다.
 - 2) 1일 3시간 이상 또는 1일 2시간씩 2회 이상 운영되는 경우 프로그램 인증 여부를 확인해야 함
- ※ 관광, 관람, 단순 기능 습득 등은 프로그램 인증 제외
- 3) 스키캠프, 래프팅 등의 수상체험 등 학생안전과 직결되는 경우는 반드시 프로그램 인증 여부를 확인해야 함



청소년수련활동 인증 제외 대상 프로그램

- 일회성 단순 체험(관광, 관람, 견학, 강의, 참가 등), 이벤트, 단순 기능·기법·기술을 체득하는 경우(소방훈련 등)
 - 환경부, 산림청에서 인증하는 프로그램
 - 정부부처 및 소속기관, 지자체가 직접 운영하는 프로그램(태권도원, '농어촌 체험·휴양마을 사업'의 학생 체험 프로그램 등)
 - 정부부처 및 소속기관 중 연수·교육을 전담하는 기관에서 실시하는 프로그램(통일교육원, 인재개발원, 연수원 등)
 - 교육청(소속기관, 부속시설 포함) 및 학교가 직접 운영하는 프로그램
 - 특별법에 의하여 창립되고 관할부처가 분명한 6개 청소년단체가 운영하는 프로그램
 - 대한적십자사조직법 및 동법시행령(보건복지부) : 청소년적십자(RCY)
 - 한국4에이치활동지원법(농촌진흥청) : 한국4-H본부
 - 스카우트 활동 육성에 관한 법률(여성가족부) : 한국걸스카우트, 스카우트연맹
 - 한국청소년연맹 육성에 관한 법률(여성가족부) : 한국청소년연맹
 - 한국해양청소년단연맹 육성에 관한 법률(해양수산부) : 한국해양청소년단연맹
 - 학교생활기록부 기록 가능한 16개 청소년단체 및 시도교육청 가산점 부여 청소년단체에 한하여, 학교장 승인 하에 학교 내 조직을 갖추고 지도교사가 직접 참여하며 해당 단체가 직접 기획·운영하는 프로그램
- ※ 단, 해당 단체가 직접 기획·운영하지 않는 외부 프로그램을 이용할 경우
(예 스키캠프, 래프팅 등의 수상체험 등) 반드시 인증여부를 확인하여야 함

4. 관련법규

가. 법적 근거

1) 현장체험활동 운영 관련 규정

○ 초·중등교육법

제23조(교육과정 등) ① 학교는 교육과정을 운영하여야 한다.
 ② 교육부장관은 제1항에 따른 교육과정의 기준과 내용에 관한 기본적인 사항을 정하며, 교육감은 교육부장관이 정한 교육과정의 범위에서 지역의 실정에 맞는 기준과 내용을 정할 수 있다.
 <개정 2013.3.23>

- 초·중등학교 교육과정 고시(창의 체험활동 교육과정)
- 청소년기본법, 동법 시행령 및 시행규칙
- 청소년활동진흥법, 동법 시행령 및 시행규칙
- 각 시·도별 수학여행·수련활동 등 현장체험학습 관련 규정

2) 계약관련 법규

- 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 동법 시행령 및 시행규칙
- 조달사업에 관한 법률 제5조(계약의 특례), 동법 시행령 제7조의 2(다수공급자계약)
- 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정 기준(안전행정부 예규)
- 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준(안전행정부 예규)
- 「수학여행·수련활동 용역 다수공급자계약 업무처리기준」(조달청 고시)
- 각 시·도별 계약 관련 조례 및 규칙
- 국립 초·중등학교회계규칙(교육부 부령)
- 사학기관재무회계규칙(교육부 부령)



5. 실시절차 요약

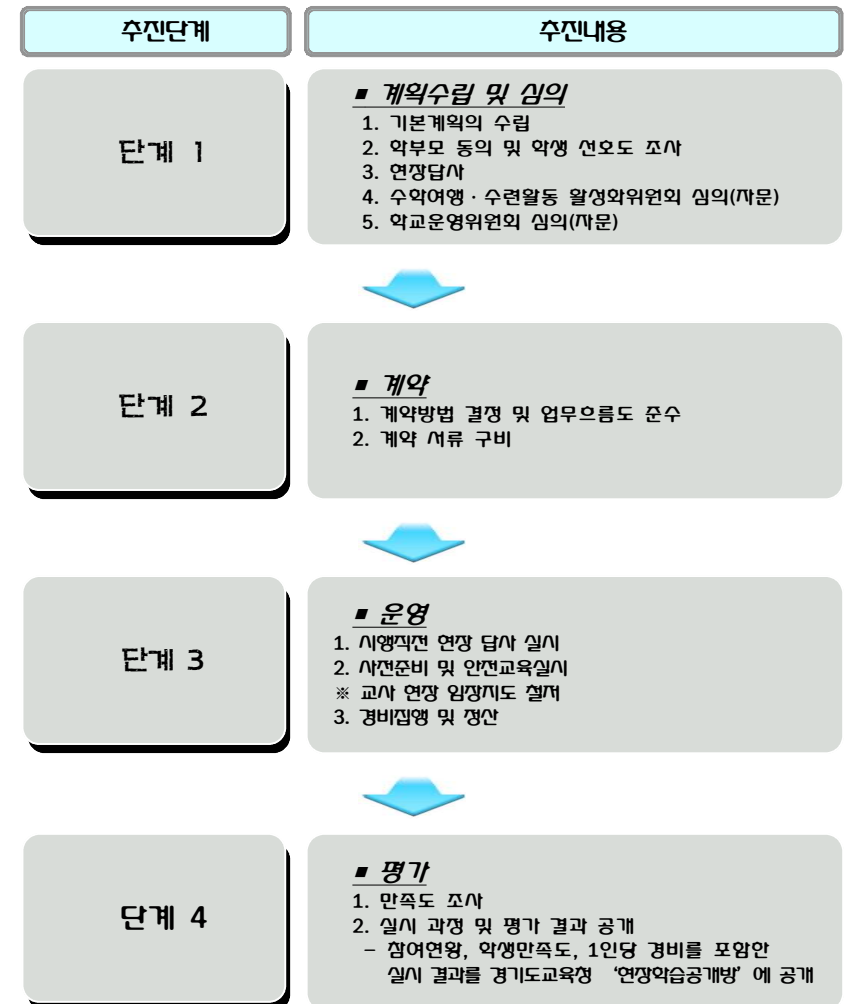
- 가. 기본계획 수립 : 실시 시기, 목적, 방법(소규모/학년단위) 등
 나. 학부모 동의 및 학생 선호도 조사
 다. 현장답사
 라. 『수학여행·수련활동 활성화위원회』 운영
 1) 학부모·교원으로 구성, 시기·장소·프로그램·활동경비 등을 심의
 2) 소규모·테마형 수학여행 여부, 계약방식 등에 따라 다양한 기능으로 운영
 마. 『학교운영위원회』 심의
 바. 학교장 결재 : 학교운영위원회 심의 사항 존중

<초·중등교육법시행령> 제60조 ① 국·공립학교의 장은 학교운영위원회의 심의 결과를 최대한 존중하여야 하며, 그 심의결과와 다르게 시행하고자 하는 경우에는 이를 운영위원회와 관할청에 서면으로 보고하여야 한다.

- 사. 계약
 아. 시행 직전 사전 답사 실시
 자. 학생 대상 사전 안전 지도와 성희롱 및 학교폭력 예방교육 실시
 차. 운영(교사 현장 임장 지도 철저)
 카. 경비 집행 및 정산
 타. 만족도 조사
 파. 실시 과정 및 평가 결과 탑재(경기도교육청 현장학습공개방)

기타 현장체험학습에 관하여 다른 법령·지침이 없는 경우에는 본 매뉴얼을 준용하여 운영할 수 있다.

제 2 장 준비하기



1. 기본계획

- 가. 학년 단위 수학여행 · 수련활동 계획은 학교교육계획서에 대상, 기간 등을 명시하여 실시한다.
- 학교교육계획서에 반영되지 않은 수학여행 · 수련활동을 실시할 경우, 사전에 충분한 여론을 수렴하여 별도의 기본 결재를 받아 추진
- 나. 학교교육계획서에 반영된 수학여행 · 수련활동에 소요되는 예산은 연초 예산 편성 시에 반영하여야 한다.
- 다. 교육장소 및 시설, 차량이동, 교육프로그램 등 예상되는 안전사고에 대한 예방 및 대처방안이 포함되도록 한다.
- 라. 학생 및 학교 간 위화감을 조성할 수 있는 고액의 수학여행 실시를 지양한다.



소규모 · 테마형 수학여행 실시 권장

- 대규모로 이동하는 획일적·답습적인 활동을 지양하고, 친밀한 대화와 체험의 공유가 가능한 소규모 수학여행 실시 (1~3학년 또는 학생 수 100명 이내 단위로 실시)
 - 초·중·고 학교급별 특성 및 학생의 발달단계를 고려하고, 학생 · 학부모 요구 등을 반영한 주제가 있는 특색 있는 프로그램을 운영하는 등 테마형 수학여행 실시
- <예시> 지역축제와 함께 하는 수학여행, 문화 · 역사체험 테마, 산업체험 테마, 일제수탈의 현장 체험, 유교문화와 선비문화 체험, 남도소리의 멋과 맛 기행 등
- 자연 · 지역 문화 · 예술 · 공연 활동 등 다양한 주제의 체험을 할 수 있도록 실시

2. 학부모 동의 및 학생 선호도 조사

수익자 부담의 교육활동이므로 반드시 학부모의 동의를 받아 실시하고, 장소 및 시기, 체험활동 내용에 대한 학생 선호도 조사를 실시하여 반영하도록 한다.

3. 현장답사

- 가. 수학여행 · 수련활동 · 숙박형 현장체험활동은 **계약 전과 실시 전 2회 답사를 실시**하되 시기, 방법, 대상 등은 당해 계약방식 및 학교 사정 등을 고려하여 추진한다.
- 나. **일일형 현장체험활동은 1회 답사**를 실시한다. 단, 학교장 책임 하에 생략 가능하다.
- 다. 현장답사는 학부모, 교사, 『수학여행 · 수련활동 활성화위원회』 위원 등이 함께 참여하도록 한다. 단, 시행 직전 답사는 실제 업무 담당자 또는 인솔자 중심으로 운영 가능하다.
- 라. 현장답사 실시 후, 점검표와 함께 답사결과를 서면으로 학교장에게 보고한다.
- 마. 현장답사 시에는 다음의 사항 등을 확인한다.
 - 실시경로 · 예정지와 수학여행 · 수련활동의 교육목적 부합 여부
 - 거리, 소요시간, 시설(식당 포함)의 수용 인원 및 안전위생 상태
 - 청소년 유해환경 인접 여부
 - 목적지 및 경유지의 위험지역, 이동경로 상의 교통사고 다발지역 등
- 바. **답사 중 또는 답사 실시 전후에 관련 업체로부터 어떠한 형태로든지 금품 · 향응 기타 편의사항을 제공받는 일이 없도록 한다.**
 - 음료수, 빵, 커피, 사우나 티켓 등을 제공받는 사례
 - 학생들의 식단과 다른 식사를 제공받는 사례
 - 업체의 차량을 이용하여 사전답사를 하는 사례
 - 기타 어떠한 형태의 금품도 제공받아서 안 됨



공무원행동강령 등 관련 규정 준수

- 직무관련공무원(각 학교의 교직원)이 직무(수학여행 등)와 관련하여 직무관련자(지방자치단체, 여행사 등)로부터 **금품 등(선물, 향응<교통, 숙박 등의 편의 제공>)**을 제공 받아서는 안 됨
 - ‘팸투어’의 경우에 교통이나 숙박 등의 편의 제공은 공무원행동강령 제 14조1항 3호의 ‘직무와 관련된 공식적인 행사에서 주최자가 참석자에게 일률적으로 제공하는 교통 · 숙박 또는 음식물’에 적용되지 아니하고 ‘향응’에 해당하므로 어떠한 경우에도 허용되지 않음
- * 팸투어(Fam Tour) : 지자체나 항공사 등이 관광상품 마케팅, 특정관광단지 홍보를 위해 관련자, 유관인사 등을 초청하여 사전답사를 실시하는 것



4. 『수학여행 · 수련활동 활성화위원회』 심의(자문)

가. 성격 및 구성

- 1) 운영근거 : ‘수학여행 · 수련활동 제도개선 및 운영지원 방안’(교과부 기획담당관-2168, '10. 7. 2)
- 2) 성격 : 「수학여행 · 수련활동 활성화위원회」는 학교운영위원회 연계형 소위원회로서 프로그램 개발, 업체 심의 등 핵심적인 역할 수행
- 3) 구성 <서식1>참조
 - 위원은 위원장 외 10명 이하로 구성하되, 학부모위원 50%이상, 교원위원 30%이상으로 구성한다.
 - 수학여행 · 수련활동 담당부장 및 교사, 학교운영위원회 학부모위원, 실시 학년의 학부모 대표 등으로 구성한다.
 - 위원 구성 및 임기, 운영방법은 학교 내부 규정으로 정한다.

나. 심의(자문)사항

- 1) 수련활동 및 수학여행 실시에 따른 학교운영위원회 심의(자문) 안전 상정 이전에 개최한다.
- 2) (수학여행) 학부모 · 학생 · 교사의 희망, 전년도 평가 결과, 관련 기관 제공자료, 수학여행 기본계획 등을 토대로 수학여행 시기, 장소, 교육활동 프로그램, 예상활동경비, 경비분납 여부 등을 심의(자문)한다.
- 3) (수련활동) 학부모 · 학생 · 교사의 희망, 전년도 평가자료, 현장답사 자료, 관련기관 제공자료 등을 토대로, 수련활동 시기와 장소 선정, 교육활동 프로그램, 활동경비 등을 심의(자문)한다.
- 4) 학부모위원(소규모 학년·학급 단위로 이루어질 경우, 관련 학부모 참여 가능)이 현장답사에 참여하도록 한다.
- 5) 실시 결과를 평가하고 차년도 실시의 유의사항 및 개선 필요 사항을 건의한다.

다. 계약 방식에 따른 활성화위원회 심의(자문) 사항

- 1인 견적서 제출가능 수의계약(추정가격 1천만원 이하)
 - ① 견적서를 2인 이상으로부터 받을 경우
 - 복수안 심의 ⇒ 학년협의회 등에서 제안하는 복수안에 대해 심의하고, 계약 우선순위에 대한 1차적 결정
 - ② 견적서를 1인으로부터만 받을 경우
 - 견적서 제출 전 수학여행·수련활동의 구체적 코스 및 세부운영 사항을 심의하고, 견적서 제출 후에는 적격 여부를 심사하여 학운위에 상정
- 2인 이상 견적 수의계약(추정가격 5천만원 이하, 1천만원 이하인 경우도 가능)
 - 입찰조건 및 제한조건 심사(제한적 최저가 낙찰제)
 - 학교자체 별도 결정사유 심의
- 일반입찰·제한입찰
 - 활성화위원회는 입찰조건 및 제한조건 심사
 - 입찰참가제한 업체가 아닌 경우, 조건을 충족하는 최저가 업체 낙찰
- 2단계 입찰 : 입찰조건 및 제한조건 심사, 2단계 제안서 평가
 - 활성화위원회는 입찰조건 및 제한조건 심사
 - 활성화위원회에서 업체 제안서에 대한 적격성 평가 실시
- 다수공급자계약(소액)
 - 나라장터 소품물 탑재 상품 중 복수안 추천, 계약우선순위 부여
- 다수공급자계약 2단계 경쟁
 - 2단계 심사 대상 업체(상품)를 선택
 - 2단계 적격성 평가 실시

5. 『학교운영위원회』 심의(자문)

가. 성격 및 구성

- 1) 운영근거 : 「초·중등교육법」 제32조 및 동법 「시행령」 제60조
시·도별 「공립학교 운영위원회 설치 운영에 관한 조례」 등
- 2) 성격 : 학교운영의 자율성을 높이고 지역의 실정과 특성에 맞는
다양하고도 창의적인 교육을 할 수 있도록 심의(자문) 역할 수행
- 3) 구성
 - 학교의 규모 등을 고려하여 5인 이상 15인 이내로 학부모위원,
교육위원, 지역위원으로 구성한다.
 - 학교의 장은 운영위원회 당연직 교원위원이 된다.

나. 심의(자문) 사항

초·중등교육법 제32조

- ① 국·공립학교에 두는 학교운영위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.
 3. 학교교육과정의 운영방법에 관한 사항
 5. 교복·체육복·졸업앨범 등 학부모가 경비를 부담하는 사항
- ② 사립학교의 장은 제1항 각호의 사항에 대하여 학교운영위원회의 자문을 거쳐야 한다.

- 『수학여행·수련활동 활성화위원회』 활동 참여
학교운영위원의 일부가 활성화위원회에 참여함으로써 두 위원회
간의 연계성 및 심의의 연속성을 확보

다. 계약방식에 따른 『학교운영위원회』의 심의(자문) : 복수의 안을
심의하여 계약우선순위 부여

- 1인 전적서 제출가능 수의계약(추정가격 1천만원 이하)
 - ① 전적서를 2인 이상으로부터 받을 경우 : 기본계획 심의, 활성화
위원회의 복수안 심의 결과를 근거로 2차 심의, 계약 우선순위 부여
 - ② 전적서를 1인으로부터만 받을 경우 : 기본계획 심의, 활성화
위원회의 적부 여부 심사 내용을 검토하여 담당부장, 계약
담당자, 학교장에 심의내용 전달
- 2인 이상 전적 수의계약(추정가격 5천만원 이하, 1천만원 이하인
경우도 가능)
 - 기본계획 심의, 입찰조건 및 제한조건 심의
- 일반입찰 — 제한입찰
 - 기본계획 심의, 입찰조건 및 제한조건 심의
- 2단계 입찰
 - 기본계획 심의, 적격성평가 실시 결과 확정
- 다수공급자계약(소액)
 - 기본계획 심의, 계약우선순위 부여 결정에 대해 심의
- 다수공급자계약(2단계경쟁)
 - 기본계획 심의, 적격성평가 실시 결과 확정

제 3 장 계 약

1. 개요

가. 관련 계약방법

수의계약	입찰*	다수공급자계약
- 1인 전적서 제출 가능 수의계약 - 2인 이상 전적서 제출수의계약(G2B)	일반입찰 제한입찰 2단계 입찰	- 납품요구금액 3,000만원 이하 ⇒다수공급자계약 (1개 업체 선정 가능) - 납품요구금액 3,000만원 초과 ⇒다수공급자계약 2단계 경쟁

나. 추정가격별 계약방법 (지방자치단체를당사자로하는계약에관한법률 시행령)

0원	(이하)1천만원(초과)	(이하)5천만원(초과)	∞
1인 수기전적 수의계약 (제30조제1항 단서)			
2인 이상 전적 전자수의계약(중복제한 가능*) (제25조제1항 제5호)			
일반입찰			
제한입찰(중복제한 불가**)			
2단계 입찰			
다수공급자계약 (납품요구금액 3,000만원 이상인 경우 2단계 경쟁***)			
재공고 입찰시 무입찰 등 특수한 경우 수의계약(제26조, 제27조)			

* “2인 이상 전적 수의계약” 방식에 따른 수의계약은 지역 · 실적 등 중복제한 가능(「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」 제5장 수의계약운영요령 제3절)

** “일반(제한)입찰” 중복제한 불가 (「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제4장 제한입찰계약 운영요령)

*** 「수학여행·수련활동 용역 다수공급자계약 업무처리기준」 (조달청고시 제2013-36호)

다. 계약 시 주의사항(공통)

- 1) 학생 안전보호 조항을 반드시 명시한다.
- 2) 재난 및 안전 · 위생사고 발생 시의 처리방안과 책임의 소재, 책임의 범위를 반드시 계약서에 포함한다.
- 3) 계약 상대방은 대표자로 하고, 무허가 중간알선업자를 상대방으로 하는 계약을 금지한다.
- 4) 인솔교원의 숙박비, 식비, 교통비 등은 학교운영비에서 업체에 일괄 송금한다.[근거:국가청렴위원회 행동강령운영과-1312('05. 9. 30)]
- 5) 투명성과 청렴도를 제고하고, 수련활동과 수학여행의 질적 향상을 도모한다.



분할계약(학교직영)과 일괄계약(위탁방식)

1. 원칙 : 분할계약(학교직영)과 일괄계약(위탁 방식) 중 학교 자율로 결정
2. 분할계약 시, 경비는 숙박비·식비·교통비·프로그램 운영비 등으로 구분 ⇒ 각각의 계약에 대해 추정가격별 계약방식을 적용한다.
○ “숙박비+식비”, “숙박비+식비+프로그램 운영비” 등 계약 체결시 그 계약건의 추정가격에 대한 계약방식을 적용한다.
3. 위탁운영 방식 채택 시, 반드시 허가된 업체에 위탁 (불법 알선업자 개입 금지)
※ 위탁 시 주의 사항
- 재위탁 여부 확인
- 프로그램 인증 여부 확인
* 학교의 요구에 의한 프로그램이 아닌 경우(패키지 형태)는 반드시 프로그램 인증 여부 확인
4. 특정 업체와의 계약(수의계약)을 위한 편법적 분할계약 금지
○ 용역 분할 계약의 금지 『지방자치단체 입찰 및 계약집행기준』
⇒ 단일 사업을 부당하게 분할하거나 시기적으로 나누어 체결하지 않도록 해야 함

2. 계약방법별 진행 절차

가. 수의계약

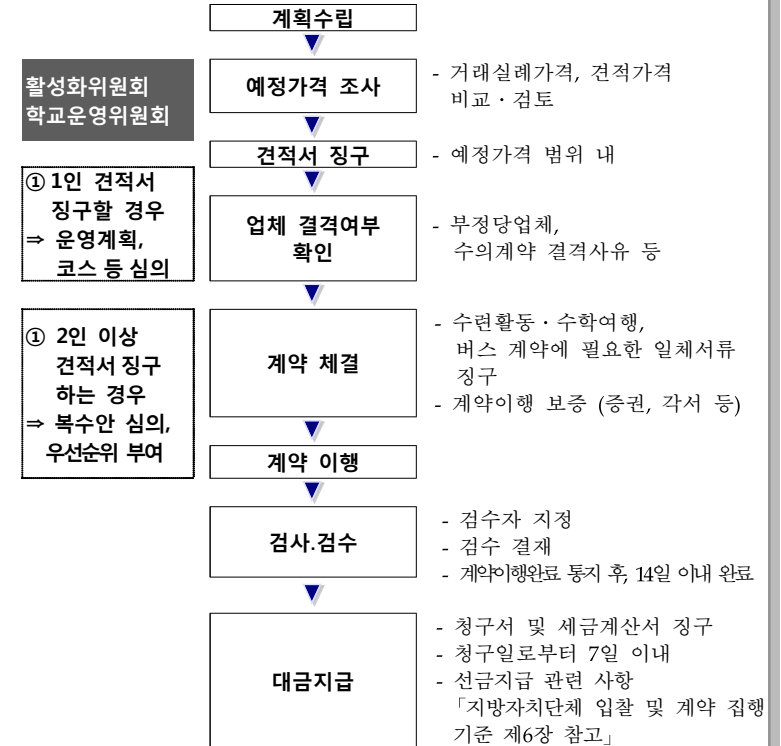
- 계약의 방법 : 원칙은 일반입찰, 예외적으로 수의계약 실시
 - 『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률(이하 지방계약법)』 제9조
- 수의계약의 종류
 - (사전적 의미) 경쟁이나 입찰에 의하지 않고, 상대를 임의로 선택하여 체결하는 계약
 - (지방계약법 시행령 제30조) 지정정보처리장치 이용, 가격 경쟁하는 경우를 포함
- ① 수기견적에 의한 수의계약
 - 금액기준(추정가격이 1천만원 이하인 물품·용역인 경우)
 - ⇒ 1인으로부터 직접 견적서를 제출받아 수의계약 가능
 - ※ 지정정보처리장치(G2B)에 의하지 않고 수의계약 가능(수기견적)
- ② 지정정보처리장치를 통한 수의계약
 - 금액기준(추정가격 1천만원 초과, 5천만원 이하의 물품·용역 등)
 - ⇒ 2인 이상으로부터 전자견적서를 제출받는 수의계약
 - ※ 지정정보처리장치(G2B)에 의한 수의계약이 원칙(낙찰제한을 적용)

**< 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」 제5장 수의계약운영요령 >
제4절 지정정보처리장치를 이용하지 않고 견적서 제출을 받을 수 있는 수의계약**

1. 대상
- 2) 국내·외 연수 등 안전과 품질을 우선적으로 고려해야 하는 경우
(학교 등 교육기관에서 시행하는 수학여행·수련활동을 제외한다)

- 1) 1인 견적서 제출 수의계약 : 금액기준 **추정가격 1,000만원 이하 계약**은 1인 견적서 제출 수의계약(수기견적서 제출 가능)으로 진행 가능.

<계약업무 흐름도>

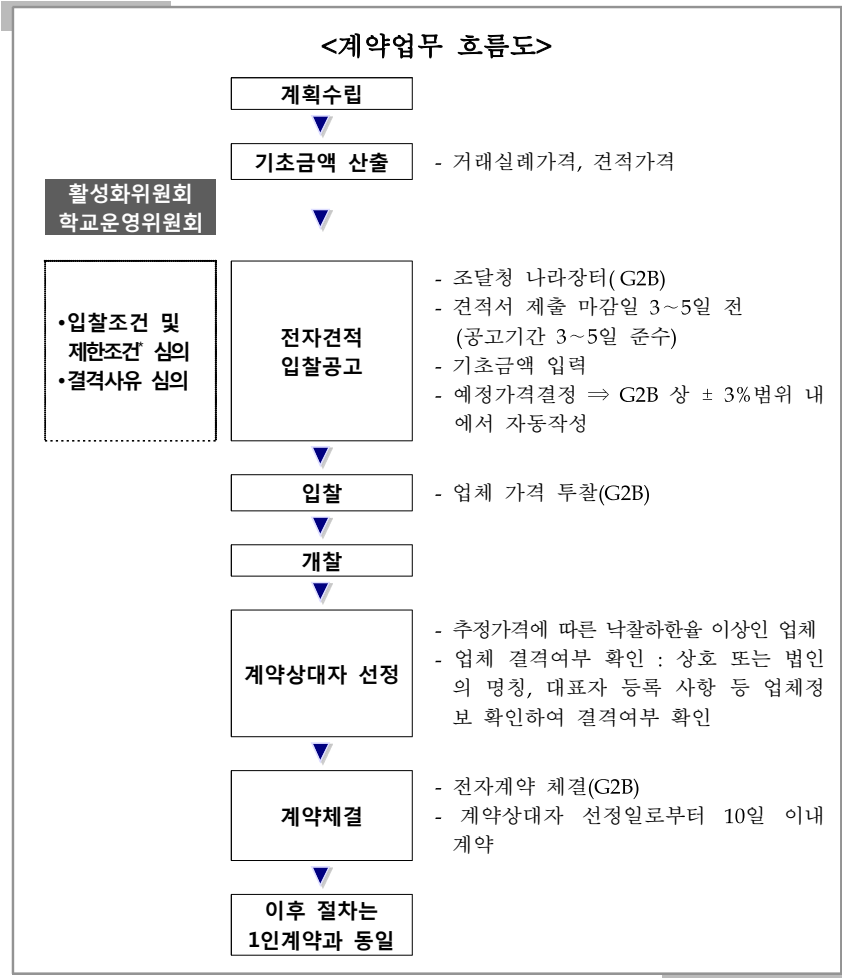


< 수의계약 내역 공개 >

- 근거 : 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준 제5장 수의계약 운용요령
- 대상 : 계약금액 100만원이상[경기도교육청 재무과-16701(2012.7.9)](공립)
- 공개기간 : 계약일을 기준으로 다음달 10일까지 게시하여 계약이행 완료일로부터 1년 이상 공개
- 공개방법 : 시·도교육청 홈페이지, 학교 홈페이지 등
- 공개예외 : 지정정보처리장치로 2인 이상 견적서를 제출받아 계약을 체결한 경우

- 2) 2인 이상 전적서 제출 수의계약 : 금액기준 추정가격 5,000만원 이하인 경우, 낙찰하한율 이상 최저가 업체(단, 결격사유가 없어야 함)를 계약상 대자로 선정

※ 낙찰하한율 : 추정가격이 2천만원 초과일 경우 예정가 대비 87.745%
추정가격이 2천만원 이하인 경우 예정가 대비 90%

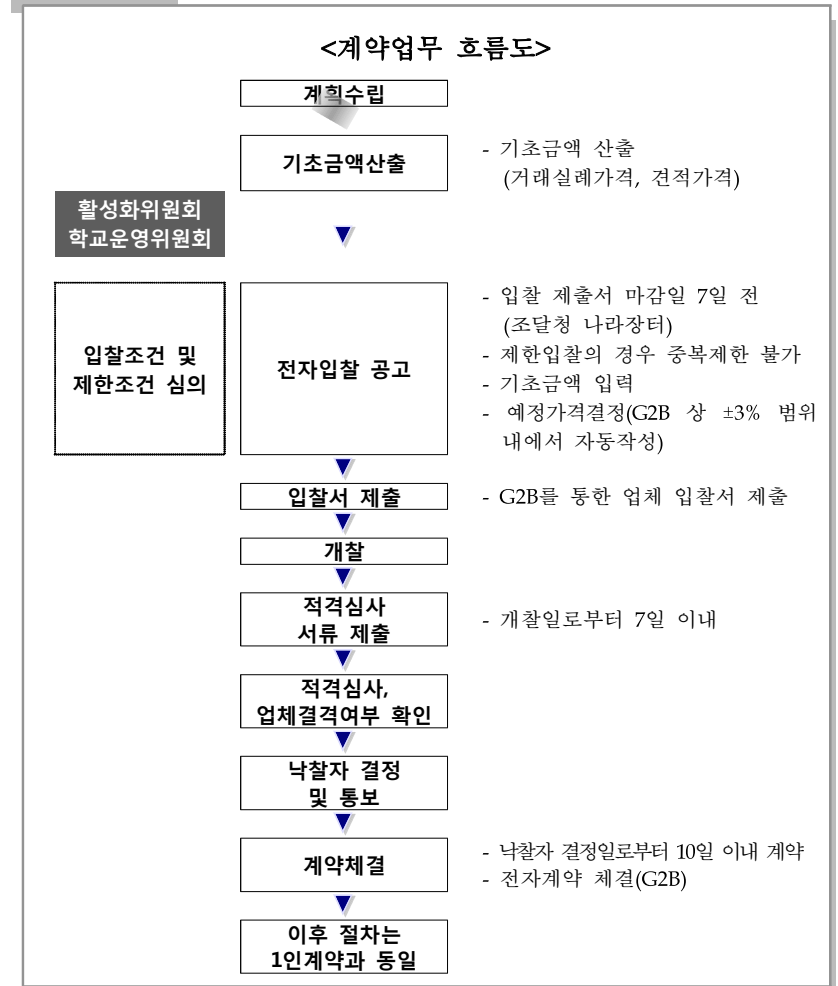


* 계약담당자는 안전과 품질에 관련된 결격사유로 제한할 수 있음.

나. 입찰

금액기준 추정가격 5,000만원 초과인 경우 수의계약 방법으로 할 수 없으며, 반드시 다수공급자 계약(2단계 경쟁) 또는 일반입찰·제한입찰*·2단계 입찰 등 공개경쟁입찰을 통한 계약상대자 선정

1) 일반입찰(제한입찰 등)



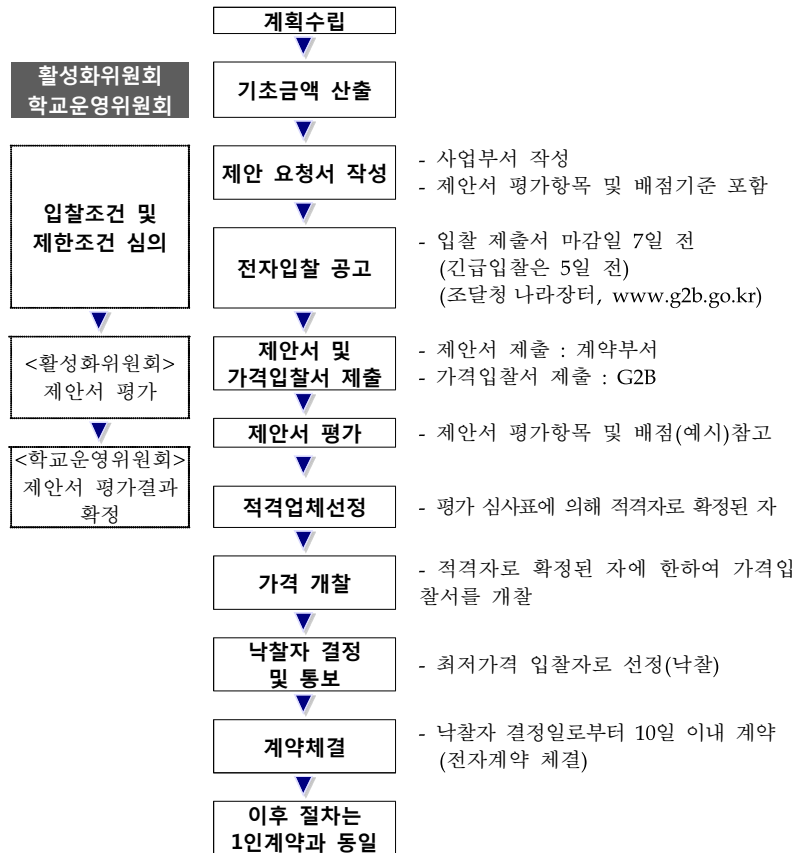
* 과도한 지역제한으로 특정업체와의 계약을 위한 편법적 운영이 되지 않도록 주의

2) 2단계 입찰(가격·규격 분리입찰)

미리 적절한 규격 등의 작성이 곤란하거나 그 밖에 계약의 특성상 필요하다고 인정되는 경우 ①규격·기술입찰(제안서평가)과 ②가격입찰로 분리하여 실시할 수 있음 (지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제18조)

※ 규격·기술입찰과 가격입찰 동시 입찰 가능 : 이 경우 기술입찰 개찰 결과 적격자로 확정된 자에 한하여 가격입찰을 개찰한다.

<계약업무 흐름도>



참 고

- 공고문 작성 참고 사이트
 - 조달청 나라장터 홈페이지(<http://www.g2b.go.kr>)
 - 입찰정보>용역>용역공고현황 검색
 - ※ 공고문 참고(공고 입력내용 등 입력 시 참고)

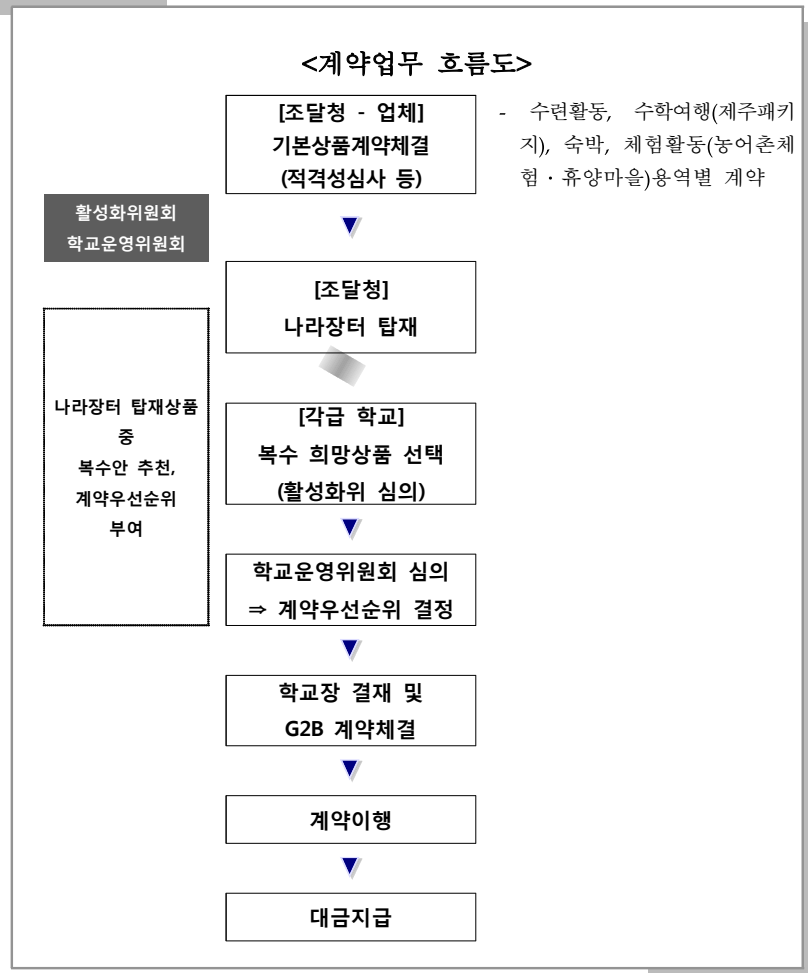
■ 제안서 평가항목 및 배점(예시)

구분	평가항목	배점	비고
계		100	
기술 능력 평가	정량적 평가 분야 (35)	15	0 수학여행 수행 실적 - 객관적 자료제출 상태 (최근3년간 수학여행 수행실적 등) ※ 사업 예정 금액의 1배 이상을 만점으로 하는 등 과도한 제한은 금지
	객관적 평가	10	0 제안업체 인력 보유상태 - 수학여행 수행 조직 - 수행자의 자격소지여부 등
		10	0 제안업체 경영상태 - 제안사의 재무구조
	기술 능력 평가	20	0 제안사의 부문별 수행능력 - 구성의 독창성 및 적정성 - 수학여행 자료집 충실도 - 관광안내 및 레크리에이션 계획
	정성적 평가 분야 (65)	20	0 숙박시설 수행능력(부대시설포함) - 객실등급, 위치 - 객실당 인원수 - 숙박업체 식단표
	주관적 평가	15	0 교통 및 식사제공 능력 - 차량의 년식, ○대가 동일회사인지 여부 - 현지 교통계획의 적정성 - 식사제공능력 (메뉴, 좌석수, 위치, 위생안전, 가격 등)
		10	0 행사진행의 안전성 및 질적 수준 - 행선지별 안전계획 제시여부, 보험가입현황 - 문화재 해설사 배치 유무 - 학생인솔 관리요원 및 야간 안전관리요원 배치유무

※ 세부배점기준(안)은 학교별로 마련하여 시행

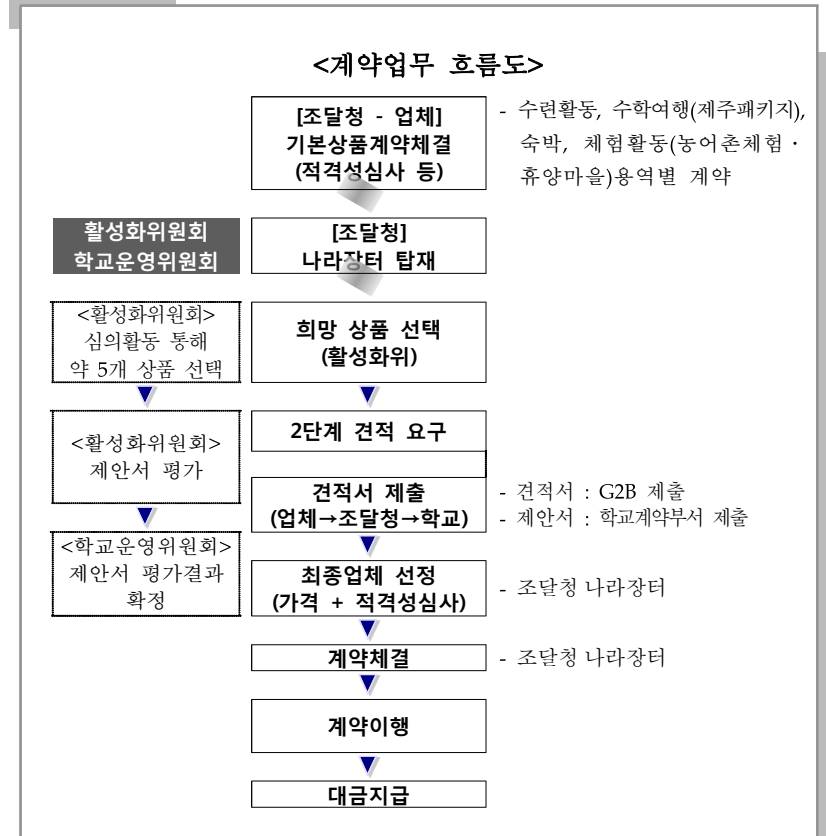
[수학여행·수련활동 용역 다수공급자계약 업무처리기준 (조달청 고시 2013-36, 2013.10.1.)]

1) 다수공급자계약(납품요구금액 3,000만원 이하)



1) 수학여행·수련활동의 “다수공급자계약제도”는 2014년 하반기부터 실시 의무화될 예정이며, 각급 학교는 별도 공문(의무화관련 안내)시행 후 적용하도록 한다.

2) 다수공급자계약 2단계 경쟁(납품요구금액 3,000만원 초과)



 유익사항

- '나라장터종합쇼핑몰'의 '제안요청함'을 통하여 5개사 이상의 계약상대자를 대상으로 제안요청(단, 이 경우 수요기관에서는 사전확인한 후 숙박가능업체에 한하여만 제안요청 대상자로 선정)하고 종합쇼핑몰시스템이 추가 2인을 제안요청 대상자로 자동 선정(단, 시스템에 의한 추가 2인 선정이 불가능한 경우 추가 1인 또는 선정 아니할 수 있음)
- 5인 미만으로도 제안요청이 가능한 경우 : 수요기관의 요구규격에 적합하고 계약가격이 수요기관 예산범위 이내인 계약상대자가 2인 이상, 5인 미만인 경우 (이 경우도 종합쇼핑몰시스템이 추가 2인을 제안요청 대상자로 자동 선정)
- 수요기관에서는 납품요구금액을 3천만원 미만으로 분할하여 제안서 제출을 회피해서는 안 됨



TIP

【다수공급자 계약의 이해】

【수련활동·숙박·수학여행·체험활동 MAS계약 주요 내용】

1. 수련활동

□ 계약규격

- 초·중·고등학교별 1박2일, 2박3일 일정의 수련활동용역
- 단가 기본 구성 내역(부가세 면세)
 - 숙박비, 식비, 수련활동비, 시설이용료
 - 식비 등 추가 감소 내역은 행사 후 정산 필요

2. 숙박

□ 계약규격

- 초등학교 1박2일·2박3일, 중·고등학교 1박2일·2박3일·3박4일 일정의 숙박용역 (급식포함)
- 숙박용역 중 농어촌체험·휴양마을에 한하여 농어촌체험프로그램을 옵션계약
 - － 나라장터 쇼핑물 카테고리 “체험형숙박”에서 조회
- 단가 기본 구성 내역(부가세 포함)
 - 숙박비, 식비
 - 식비 등 추가·감소 내역은 행사 후 정산 필요

3. 수학여행(제주패키지)

□ 계약규격(제주지역에 한함)

- 초등학교(2박3일)·중·고등학교(2박3일, 3박4일)별 각 2개 규격(A형, B형)
 - * 여행코스 : 학교와 업체 간 추후 협의 결정
- 별도 옵션 계약
 - － 제주이용차량 : 3일, 4일
 - － 레크리에이션 : 1식
 - － 여행자보험 : 2박3일형, 3박4일형
 - － 항공료 : (○○↔제주 왕복)
- 단가 기본 구성 내역(부가세 포함)
 - 숙박비, 식비, 입장료, 항공료 등 옵션비
 - 식비, 옵션비 등 추가·감소 내역은 행사 후 정산 필요

4. 체험활동(농어촌체험·휴양마을)

□ 계약규격

- 15개 체험활동 (학생, 성인 구분 없음)

- | | |
|-------------------------|-------------------------|
| ① 체험활동 1,000 : 1,000원 | ② 체험활동 2,000 : 2,000원 |
| ③ 체험활동 3,000 : 3,000원 | ④ 체험활동 4,000 : 4,000원 |
| ⑤ 체험활동 5,000 : 5,000원 | ⑥ 체험활동 6,000 : 6,000원 |
| ⑦ 체험활동 7,000 : 7,000원 | ⑧ 체험활동 8,000 : 8,000원 |
| ⑨ 체험활동 9,000 : 9,000원 | ⑩ 체험활동 10,000 : 10,000원 |
| ⑪ 체험활동 11,000 : 11,000원 | ⑫ 체험활동 12,000 : 12,000원 |
| ⑬ 체험활동 13,000 : 13,000원 | ⑭ 체험활동 14,000 : 14,000원 |
| ⑮ 체험활동 15,000 : 15,000원 | |

□ 일선 학교에서 “체험활동” 용역을 이용하는 방법

- 개별 “농어촌체험 학습”으로 활용 등 이용목적에 맞게 운영하거나 수학여행 등 일정에 포함하여 농어촌 체험활동을 이용 할 수 있음.
 - － “체험활동” 용역의 경우 개별 체험상품(숙식 제외)을 계약
 - － 숙식을 이용할 때는 학교가 마을과 직접 계약 또는 구매해야 함.
(자세한 마을 정보는 과업설명서상의 해당 마을 홈페이지 참조)
 - 숙식을 할 경우 보험이나 안전점검 등 종전 학교에서 확인하는 방법대로 자체 확인·징구
 - 음식은 체험프로그램과 연계하여 음식을 제공하는 경우에는 가능 하나, 일반 음식점처럼 메뉴판 등을 게시하고 판매하는 경우 식품위생법에 따른 신고(음식업 영업신고증 구비)를 하여야 함
- 단가 기본 구성 내역(부가세 포함)
 - 체험활동비

3. 계약서류

가. 일괄 위탁 계약

1) 구비서류

1. 필수 구비서류

- 여행 계약서(소정 양식)
- 견적서(비용 내역서) - 경비는 숙박료, 식비, 시설이용료, 교육활동비, 입장료, 기타 경비 등의 내역을 명시
- 식단표, 객실 배치도, 수학여행 일정표(프로그램)
- 집단급식소 설치 신고증 또는 일반음식점 영업신고증
- 차량 관련 서류(차량 계약 방법 참조)
- 영업 배상 책임보험 증권 사본(유효기간, 사고당 보험금액, 보상 범위 등 확인)
- 여행자 보험증권 및 계약 이행 보증보험 증권
- 청렴이행각서
- 최근 1년 이내 지자체 시설안전점검 결과 또는 개별 법령에 따른 위생·소방·전기·가스 등 안전점검결과
- 프로그램 인증 확인서(외부 프로그램이 있을 경우)

2. 선택적 구비서류

- (법인)인감증명서 및 사용인감계(인감도장 날인)
- 등기사항전부증명서(법인), 여행업등록증 사본
- 국외 수학여행의 경우 현지통신망 구축
- 국외 수학여행 시 수행안내원의 명단 및 자격증 사본
- 현지 숙박지의 유해환경 차단을 위한 계획 및 야간 근무자 명시

2) 유의사항

- 소정의 계약서를 사용하되 기타사항에 상호 협의사항 명시 가능
 - 숙박정원 준수 및 동일 행사기간에 타고생 수용여부 문제 등
- 안전 · 위생사고 발생 시의 관련 대책 포함 여부 확인
- 시설의 숙박정원 : 소재지 시 · 군 · 구에서 허가받은 정원 준수
- 학생 보호 강화를 위한 보험 가입(종류, 보상 범위 등) 여부 확인

나. 직영계약 : 숙식시설

1) 구비서류

1. 필수 구비 서류

- 숙박업체 이용 계약서(소정 양식)
- 견적서(비용 내역서)
- 식단표, 객실 배치도, 교육 일정표(프로그램), 숙박업체 현황표
- 계약담당자의 주민등록증 사본
- 집단급식소 설치 신고증 또는 일반 음식점 영업 신고증
- 영업 배상 책임보험 증권 사본(유효기간, 사고당 보험금액, 보상 범위 등 확인)
- 계약 이행 보증보험 증권 또는 계약보증금 지급 각서
- 청렴이행각서
- 최근 1년 이내 지자체 시설안전점검 결과 또는 개별 법령에 따른 위생·소방·전기·가스 등 안전점검결과
- 프로그램 인증 확인서(외부 프로그램이 있을 경우)

2. 선택적 구비서류

- (법인)인감증명서 및 사용인감계(인감도장 날인)
- 등기사항전부증명서(법인), 여행업등록증 사본
- 조리사 자격증 사본 및 재직증명서
- 영양사 자격증 사본 및 재직증명서(50명 이상 집단급식소)
- 지도자 명단 및 자격증 사본·재직증명서

2) 유의사항

- 경비의 내역 명시 : 경비에 숙박료, 식사요금, 시설 이용료, 교육활동비, 입장료, 기타 경비 등이 포함된 경우 각각의 내역을 명시
- 소정의 계약서를 사용하되 기타사항에 상호 협의사항 명시 가능
 - 숙박정원 준수 및 동일 행사기간에 타고생 수용여부 문제 등
- 안전 · 위생사고 발생 시의 관련 대책 포함 여부 확인
- 시설의 숙박정원 : 소재지 시 · 군 · 구에서 허가받은 정원 준수
- 학생 보호를 강화하기 위해 보험 가입(종류, 보상 범위 등) 여부 확인

다. 직영계약 : 운송업체

1) 구비서류

1. 필수 구비서류

- 계약서(소정 양식)
- 견적서
- 차량보험증권 사본, 차량보유 현황표
- 계약 이행 보증보험증권 또는 계약 보증금 지급각서
- 청렴이행각서

2. 선택적 구비서류

- 등기사항전부증명서(법인), 사업자등록증 사본
- (법인)인감증명서 및 사용인감계(인감도장 날인)

2) 유의사항

- 차량운송 계약은 반드시 종합보험에 가입된 운수회사의 차량이어야 하며, 학생수송 시 계약서상의 차량번호와 배차된 차량이 일치하는지를 확인
- 개인 소유의 차량으로서 운수회사의 지입차량은 사고 발생 시 보상에 제한이 있을 수 있으므로 지입차량 운행을 배제하는 조건으로 계약할 수 있음
- 계약서 상 계약조건으로 예상운행일지(출발지-경유지-목적지, 출발 및 도착 시간 등), 버스 차종, 차량 연식, 승차 정원, 안전에 필요한 계약조건 등을 적시
- 운전기사 음주 운전 및 졸음운전 방지
- 안전운행에 지장이 있는 과도한 운행일정 편성 금지
- 재생 타이어 사용 차량 금지

라. 직영계약 : 수련시설

1) 구비서류

1. 필수 구비서류

- 수련시설 이용 계약서(소정 양식)
 - 교육청 관할 수련시설의 경우 「사용신청서」로 계약서 대체
- 견적서(비용 내역서) - 식비, 교육활동비, 시설이용료 등 세부내역 명시
- 식단표, 객실 배치도(방 배정), 교육 일정표(프로그램)
- 수련시설 현황표(강당, 체육관, 모험시설, 수영장, 식당의 규모 등 파악)
- 청소년 수련시설 등록증 사본
- 지도자 명단 및 자격증 사본·재직증명서
- 집단급식소 설치 신고증(교육청 관련은 제외) 또는 일반음식점 영업 신고증
- 영업 배상 책임보험 증권 사본 (유효기간, 사고당 보험금액, 보상금액 등 확인)
- 계약 이행 보증보험 증권 또는 계약보증금 지급 각서
- 청렴이행각서
- 최근 1년 이내 지자체 시설안전점검 결과 → 여가부 평가'보통'이하의 경우
- 프로그램 인증 확인서(외부 프로그램이 있을 경우) → 여가부 평가'보통'이하의 경우

2. 선택적 구비서류

- (법인)인감증명서 및 사용인감계(인감도장 날인)
- 등기사항전부증명서(법인), 사업자 등록증 사본
- 조리사 자격증 사본 및 재직증명서
- 영양사 자격증 사본 및 재직증명서(50명 이상 집단급식소)

2) 유의사항

- 소정의 계약서를 사용하되 기타사항에 상호 협의사항 명시 가능
 - 숙박정원 준수 및 동일 행사기간에 타교생 수용여부 문제 등
- 안전·위생사고 발생 시의 관련 대책 포함 여부 확인
- 숙박 정원 확인 : 숙박 정원은 시·도지사 또는 시장·군수가 발행한 청소년 수련시설 등록증을 가지고 수련시설 등록증에 허가된 숙박 정원을 확인



제 4 장

운영하기

1. 사전준비 · 현장교육

가. 사전준비와 교육

- 1) 수학여행 · 수련활동 등 현장체험학습과 관련된 교육자료 · 현장정보 등을 학생들에게 미리 제공하고 사전교육을 실시하며, 학부모 홍보를 통해 가정 교육과 연계할 수 있도록 지원한다.
- 2) 수학여행 · 수련활동 등 현장체험학습을 실시하기에 앞서 교과 · 창의적체험 활동 시간 등 적절한 시간을 활용하여 시설 및 차량 이용, 교육 프로그램 운영 방법 등을 설명하고, 발생 가능한 안전사고 등에 대한 예방교육을 실시한다.
 - 공중시설 이용예절, 차량 등 운송시설 안전, 기타 안전사고 예방 교육 실시
 - 성범죄(성희롱, 성추행, 성폭력, 성매매 등) 예방교육 실시
 - 안전사고에 대비하여 유해 물품을 절대 휴대하지 못하도록 지도
- 3) 인솔 및 지도교사는 담당 학생 중 신체허약자 또는 교육활동 운영상 특별한 보호를 요하는 학생을 사전에 파악하여 특별 관리하고, 활동 참가 시 수련 시설 및 위탁여행업체에 명단과 신체허약 정도 등을 통보하여 유기적인 안전지도 대책을 수립한다.(개인정보가 제공되는 경우, '개인정보 보호법' 준수)
- 4) 학교장은 인솔 및 지도교사에게 유사시에 대비하여 응급처치 요령, 안전지도 요령, 비상탈출 방법 등에 대한 사전연수를 실시한다.

나. 미참가 학생 지도계획 수립

- 1) 경제적 사정으로 인하여 불참하는 학생이 최소화될 수 있도록 노력한다.
 - 경기도교육청에서 초, 중, 고등학생 기초수급자 수학여행비 일부 지원
 - 고등학교 사회통합전형으로 입학한 학생 중 기회균등전형대상자(외고 등 14개 고교) 수학여행 · 수련활동 등 현장체험학습비 지원

- 각급학교에서는 동문회 장학금, 학교운영비, 지방자치단체 지원비 등을 통한 저소득층 수학여행 · 수련활동 등 현장체험학습비 지원 방안 강구
- 2) 잔류 학생 지도 계획을 철저히 수립 · 지도하여 학습결손이 발생하지 않도록 한다.
 - 잔류학생에 대한 별도 교육과정 운영
 - 잔류학생 지도 계획을 수립하지 않고 불참자로 결석처리 하여서는 아니 됨

다. 사제동행에 의한 현장교육

- 1) 수학여행 · 수련활동 등 현장체험학습은 가급적 학교 자체 프로그램으로 교사가 지도하는 것이 바람직하나 전문성을 요하는 분야는 청소년지도사 · 문화해설사 · 큐레이터 등 전문교육인에 위탁하여 교육 프로그램을 운영할 수 있다.
 - 위탁교육 시에도 인솔 · 지도교사가 반드시 임장하여 교육활동에 참석
 - 인솔 · 지도교사는 교육활동 현장에서 교육내용 · 안전문제 · 학생호응도 등을 관찰하고, 안전사고 등 돌발 상황에 적절히 대응할 수 있어야 함
 - 위탁교육 중 인솔 · 지도교사의 교육현장 무단이탈 금지
- 2) 교육프로그램 담당교사는 사전에 준비된 안전하고 체계적인 프로그램을 통해 학생들을 교육한다.
 - 학교 자체계획 또는 수련기관 및 위탁업체와 협의를 통해 수학여행 · 수련 활동 등 현장체험학습의 교육목표를 달성하기 위한 프로그램 운영
 - 자율성과 창의성을 기를 수 있는 학생자치활동 중심의 프로그램 권장
- 3) 비상시에 대비한 상비약품을 준비하여 소지하고, 이동 · 체험활동 장소의 각종 시설 등에 대해 안전점검을 실시한다.
- 4) 이동 또는 체험활동 중 상황별로 적합한 생활지도 및 안전교육을 실시한다.
 - 차량 탑승 학생 전원 안전벨트 착용 지도
 - 공항, 터미널, 여객선 선상 등에서의 생활지도(흡연, 비속어 사용, 무질서 예방 등)
 - 식수관리, 독·해충 피해 예방, 열사병·동상 등 날씨에 따른 건강관리 등

라. 학생의 준수사항

- 1) 모든 교육 프로그램에 성실히 참여하여 심신 수련에 최선을 다한다.
- 2) 인솔 지도교사나 프로그램 진행자의 안전지도 사항을 성실히 준수한다.
- 3) 안전사고 발생시, 인솔 · 지도교사에게 즉시 보고한다.



- 4) 교육활동 중 유해한 장소나 위험한 시설 등에 접근하지 않는다.
- 5) 차량 운행 시에는 운전자의 안전운행에 방해가 되는 행위를 하지 않도록 하고, 탑승 중에는 반드시 안전벨트를 착용한다.
- 6) 각종 돌발사고 발생 시에는 인솔 및 지도 교사에게 신속히 연락하여, 필요한 조치에 대한 지시에 따른다.
- 7) 부득이한 사유로 교육활동을 계속할 수 없는 경우에는 인솔 및 지도교사의 허락을 받아야 한다.
- 8) 다중 이용 시설(숙소, 식당, 버스터미널, 선박터미널, 공항 등)에서는 공중 도덕을 지켜서 예절 바른 모습을 보여야 한다.
- 9) 항공기 탑승 시에는 기내반입 금지물품을 반드시 확인하고 소지하지 않도록 한다.

2. 사고예방 및 대응

가. 개 요

- 1) 인솔·지도교사 및 참가학생 등은 수학여행·수련활동 등 현장체험학습 실시 전에 활동 중 발생 가능한 사고에 대비하여 안전교육에 참가하고, 사고대응 요령을 숙지한다.
- 2) 사고 발생 시 인솔·지도교사 및 학교장 등은 관할 교육청에 즉시 보고 하도록 하며, 사전에 정해진 처리요령이 있는 경우 이에 따라 대응한다.

나. 계획단계 안전사고 예방대책

- 1) 기본계획 수립 시 안전사고 예방 대책 마련
 - 교육장소 및 시설, 차량이동, 교육프로그램 등 예상되는 안전사고에 대한 예방 및 대처 방안 포함
 - 학생 및 교직원(수련지도사 포함) 대상 성범죄(성희롱·성추행·성폭력·성매매 등) 예방교육 등
- 2) 사전 현장답사(체크리스트 활용)- 계약전 및 시행 직전 사전답사 실시
 - 이용 시설의 허가·등록 여부
 - 활동 프로그램에 대한 청소년활동진흥원 등의 '인증' 여부
 - 실시경로·예정지와 활동 프로그램의 교육 목적 부합 여부

- 거리, 소요시간, 시설(식당 포함)의 수용인원 및 안전·위생상태
 - 청소년 유해환경 인접 여부
 - 목적지 및 경유지의 위험지역, 이동경로 상의 교통사고 다발지역 등
- 3) 해양 수상 활동 사전 확인
 - 해양경찰서장, 시·군·구에 등록 업체 여부(수상레저안전법 제39조)
 - 인명구조요원 및 래프팅가이드의 적정 배치 여부(수상레저안전법 시행령 제37조)
 - 학생 교육 시 활용할 수상레저기구(수상레저안전법 제2조) 등의 등록여부 확인
 - 4) 갯벌체험, 산행, 캠핑(야영), 전시·공연 관람, 겨울철 야외활동 계획 시 사전 안전여부 확인

다. 단체차량 이용 전 사고예방 대책

- 1) 계약 체결 시 차량안전 관련 사항 명시
 - 차량 연식, 보험 가입, 차량 상태, 운전자 자격 및 의무사항 등을 계약 조건에 명시(계약 시 안전을 고려하여 연식제한 가능)
 - 운송업체 계약서 및 입찰공고문 등에 운전자 음주 금지조항 및 보상 조항 명시
 - 계약 조건 위반 및 안전사고 발생 시 관련 대책 포함
 - 차량 운행 7일전 차량 운행계획서(차량보유 현황표, 차량 및 운전기사 배정 현황, 점검 관련 증빙서류 등)를 제출하도록 하고, 사전 동의 없이 차량 배정사항을 변경할 수 없음을 명시
- 2) 운행차량 및 운전자 적격 여부 확인 및 차량 점검
 - 전세버스 임차 계약 시 운전자 및 차량에 대해 적격 여부 등 정보 조회를 교통안전공단 지역본부/지사에 요청(교통안전정보제공서비스 활용)
 - 계약서상의 차량번호와 배치된 차량이 일치하는지 확인
 - 출발 전 조회 결과 회신 사항과 배차 계획을 대조하여 적격 여부 최종 확인
- 3) 전세버스 차량 출고일자 확인
 - "자동차민원 대국민포털" 홈페이지를 통해 해당 차량 등록원부 확인 가능



- 4) 학생 수송버스 운전자 음주측정 및 호송 협조 요청 등 교통안전 대책 강구
 - 운행 당일 운전자 음주 측정 및 호송 협조 요청 등
 - 지방경찰청 또는 관할 경찰서 교통안전 관련 부서에 공문 요청

라. 단체차량 이용 당일 안전 확보

- 1) 운행 당일 안전 지도 강화
 - 출발 전 차량안전점검표 등을 활용하여 차량점검(차량점검표는 학교에 보관) 및 운전자와 학생에 대한 교통안전 교육 실시(유사시 비상탈출 방법, 안전장구의 사용 방법 등)
 - 학생 안전벨트 착용 지도 및 교사 확인, 운전자에 대한 과속운행 · 음주 운전 · 신호위반 · 대열운행 · 끼어들기 금지 등 안전 운전 지도
 - 관할 경찰서의 협조를 받아, 운전자 음주 측정 실시
- 2) 출발 전 이동 시각 및 경유지 · 목적지 등을 정확하게 숙지
 - 행렬에서 이탈하여도 인솔자의 휴대전화 등을 통하여 경유지 또는 목적지에 도착할 수 있도록 연락
- 3) 대열을 짓지 말고 분산 운행 유도 : 2~3대 켜 조 편성
 - 거리를 두고 순차적으로 안전거리를 확보하여 이동
- 4) 운행 전후 또는 운행 중 운전자 음주여부 확인

마. 식중독 등 집단 환자 발생 예방

- 1) 위생과 안전에 문제가 없는 곳을 선정
 - 학교장은 사전에 관할 시 · 군 · 구(안전 및 급식위생 담당 부서)에 실시 기간, 실시 장소(급식 장소)를 포함한 일정을 통보하고 위생 · 안전 점검 결과조회 공문 요청
 - 소규모 현장체험학습 운영으로 소형 일반음식점을 이용함으로써, 해당 시 · 군 · 구의 인력 운용상 위생 점검이 어려운 경우 음식위생에 대한 철저한 현장 확인 후 섭취하도록 지도하는 것으로 대신할 수 있음
- 2) 도시락을 이용하는 경우에는 위생안전이 검증된 업체를 이용

- 3) 동일 원인(동일음식)으로 추정되는 설사 등 유사증세 환자가 2명 이상 동시 발생하는 경우 인솔책임자는 즉시 학교장에게 보고
- 4) 수학여행 · 수련활동 기간 중 학생들에게 단체로 제공된 식사는 1인분을 보존식으로 보관(업체에 확인하기)

3. 사안 발생시 보고 체계

가. 단위학교는 사안(고) 발생 즉시 응급처치와 병원 후송을 위해 경찰서 · 소방서에 연락을 취하고 교육지원청 담당자에게 피해 상황을 유선전화 · 휴대폰을 활용하여 보고 후 사안보고서 작성하여 제출

- 1) 사안 발생 즉시 6하 원칙에 의거 교육지원청에 보고
- 2) 보고 방법 : 유선전화·휴대폰을 활용하여 보고 후 사안보고서 작성 제출
(현장체험학습 사안보고서 양식 참조)
- 3) 보고 절차
 - 초등학교, 중학교, 고등학교 → 교육지원청 → 경기도교육청북부청사 교수학습지원과
☎ 031-820-0600~4, FAX 820-0619
- ※ 국립학교는 관할 도교육청 및 교육부 관련 부서에 동시 보고

나. 보고 사항

- 1) 사망사고 또는 집단부상의 재난 및 사건 사고
- 2) 현장의 폭발사고로 인명피해가 발생하고 시설피해가 심대한 경우
- 3) 현장에서 신종 전염병 및 법정 전염병 집단 발생시
- 4) 현장에서 대규모 사이버 테러 발생
- 5) 기타 사회적 파장이 예상되는 사건사고 및 국가적 대응이 필요한 재난 재해 발생 시
- 6) 3주 이상의 진단이 나온 사안
- 7) 언론기관에서 취재 보도된 사안
- 8) 보편적이지 않은 특이한 사안
- 9) 학교에서 판단하여 중요하다고 인정되는 사안

[사안보고서 양식]

현장체험학습 사안보고서

- 수 신 :
■ 발 신 :
■ 기본사항

학교명			
소재지		전화번호	
사건명		발생일시	
		보고일시	
관련인물	<관련학생 수가 많을 경우 별도 자료 첨부>		

■ 사건 개요

■ 사건 내용 (6하 원칙에 의해 기술)
■ 언론보도 내용 (해당 없으면 기록하지 않음)
■ 경찰 조사 내용 (해당 없으면 기록하지 않음)

■ 조치사항 및 향후계획

※ 발생 즉시 유선 보고 후, 사안보고서 송부

4. 경비 집행

가. 경비 집행 방법

- 수학여행 경비는 회계관련 규정에 따라 학교장 책임 하에 집행한다.
- 현지에서 직접 집행해야 할 경비는 임시 출납원을 임명하여 집행하고, 학교법인 카드를 사용한다.
 - 대상업소가 신용카드 사용 가맹점에 가입되어 있지 않으나 부득이 그 업소를 이용해야 하는 경우는 예외
- 세금 계산서를 징구해야 할 업체(일반사업자)에게서 간이영수증(과세 특례자용)을 받지 않도록 한다.
- 사업자등록이 되어있지 않아 영수증 발급이 곤란한 경우, 임시 출납원을 영수자로 하고 명세서를 작성하여 첨부 가능하다.
- 위탁업체와 계약시 세금계산서 징구방법
(국세청 고객만족센터 <http://call.nts.go.kr> 참고)
 - 위탁업체와 교통비, 숙박비, 식비, 입장료 등 소요경비와 위탁수수료를 구분하여 계약한 경우 ⇒ 위탁수수료에 대하여만 세금계산서를 징구하고, 나머지는 위탁업체와 실제 사용업체와의 거래내역이 기록된 세금계산서를 확인
 - 구분 없이 계약한 경우 ⇒ 전체 금액에 대한 세금계산서를 징구

나. 인솔교원의 여비 및 시간외 근무수당 지급

- 인솔교원의 여비(교통비, 숙박비, 식비, 일비)
 - 인솔교원의 여비는 학교운영비에서 지출하되 일비 이외의 경비는 개인에게 지급하지 않고 업체에 일괄 송금
 - 여비의 지급 방법, 대상 및 절차는 예산의 범위 내에서 공무원여비규정에 따라 정함
- 수학여행·수련활동 인솔교원의 시간외 근무수당
 - 활동 실시 전에 시간외 근무명령을 득한 자에 한하여 시간외 근무수당을 지급
 - 인솔교원은 야간의 생활지도 근무조 편성을 하도록 하고 그 초과근무 시간 만큼 시간외 근무수당을 지급



- 국외출장의 경우는 원칙적으로 초과근무명령을 인정하고 있지 않지만, 국외수학여행의 인솔교원 중 실제적으로 야간 학생생활지도 담당교사로 지정되어, 현지에서 일과시간 이후 초과근무가 명백히 예정된다면, 국외출장 전에 사전 초과근무 명령을 내리고, 출장 이후 초과근무 내역에 대한 확인절차를 거쳐 예외적으로 시간외 근무 실적시간 인정이 가능

※ 관련근거 : 교육인적자원부 교육단체지원과-328 ('08. 2. 19)

중앙인사위원회 급여정책과-191('08. 2. 15)

- 실제 야간 학생생활지도를 하지 아니한 인솔교원에게 수당을 지급하는 사례가 발생하지 않도록 엄정하게 관리

5. 정산

- 1) 수학여행 경비는 회계관련 규정에 따라 학교장 책임 하에 정산한다.
 - 2) 수련활동 · 수학여행 활동을 종료한 후 10일 이내에 정산을 하도록 하고 정산일로부터 10일 이내에 사업 추진내역을 학부모에게 공개하여야 하며, 잔액이 있을 경우 환불하여야 한다.
- 단, 환불 액수가 소액일 경우 학교운영위원회의 심의를 거쳐, 학교발전 기금으로 전출하거나 학생복리비 등으로 편성하여 사용 가능
- 3) 경비는 반드시 계약상대자(대표자) 명의의 계좌로 입금한다.
- 중간 알선업자에게 송금하여 발생한 회계사고가 발생하지 않도록 유의

제 5 장 평가 및 사후조치

1. 현장학습 공개방

가. 설치 · 운영 목적

- 1) 수학여행 · 수련활동 등 현장체험학습 등에 대한 정보를 투명하게 공개하여 학교 교육행정에 대한 신뢰도를 제고하기 위함
- 2) 수학여행 · 수련활동 등 현장체험학습에 대한 결과 보고 절차 등을 간소화하여 교직원의 업무 부담을 경감하기 위함
- 3) 통계시스템과의 연계성을 확보하여 각종 통계를 자동적으로 생산하고, 향후 정책 수립 및 감사 등에 유용한 자료로 활용하기 위함

나. 운영 방법

- 1) 현장학습공개방의 공개는 사전/사후 2차례 실시한다.
- 2) 현장체험학습 종료 후 15일 이내에 평가하여 학교 홈페이지(가정통신문), 경기도교육청 홈페이지 '현장학습공개방'에 결과 공개

다. 필수공개 항목

- 1) **(사전공개)** 수학여행·수련활동 등 현장체험학습 운영 계획 <서식2-1, 2-2> 참조
- 2) **(사후공개)** 학생 1인당 경비 <서식3-1, 3-2> 참조
만족도조사 결과 <서식4-1, 4-2, 5> 참조

2. 만족도 조사

- 1) 수학여행 · 수련활동 실시 후에는 학생 · 교사 대상의 만족도 조사를 실시하도록 한다.
 - 기한 : 활동 종료 후 5일 이내
 - 평가 방법 : 설문지 조사
- 2) 만족도 조사 결과는 현장학습공개방에 공개하고, 차년도 계획 수립시 업체 및 장소 선정 등에 참고하도록 한다.
- 3) 교육청은 만족도 조사 결과를 바탕으로 감사 대상 학교를 선정할 수 있다.



3. 학교생활기록부 기재

- 1) 근거 : 학교생활기록 작성 및 관리지침(2013.10.11, 교육부훈령 제20호),
2013 학교생활기록부 기재요령(2013.3 교육부)
- 2) 학교 밖 체험활동 참가 실적의 기록 : 학교생활기록부 '창의적체험활동상황'의
자율활동(행사활동) 영역에 특기사항을 기록
 - 학교교육계획(정규교육과정 포함)에 의해 학교에서 주최·주관하여
실시한 활동 (시업식, 입학식, 졸업식, 종업식, 전시회, 발표회, 학예회,
경연대회, 학생건강체력평가, 체육대회, 수련활동, 현장학습, 수학여행 등)

제 6 장

가족동반 현장체험학습·교류학습 운영

1. 목적

자연과 문화가 숨 쉬는 다양한 현장을 직접 경험함으로써 자기 주도적인 학습
능력을 신장하고 바른 인성을 함양한다.

2. 기본 방침

- 가. 가족동반 현장체험학습과 학교(도·농)간 교류학습(위탁교육)으로 구분하여 실시한다.
- 나. 학교에서는 체험학습 운영 계획을 수립하고 학부모에게 홍보한다.
- 다. 체험학습의 절차와 방법 준수 및 사전·사후 지도 강화로 체험학습의 질을 제고한다.
- 라. 학교(도·농)간 교류학습(위탁교육) 시 안전사고 예방을 위한 다각도의 안전
계획을 수립한다.

3. 적용 범위 및 용어

가. 가족동반 현장체험학습

학교장의 승인을 받아 학생과 가족이 함께 하는 연간 7일 이내의 현장체험학습을
말한다.

나. 학교(도·농)간 교류학습(위탁교육)

학교장의 승인을 받아 1개월 이내에서 타 학교에서의 위탁교육 등의 현장체험
학습을 말한다.

4. 내용 및 절차

종 류	내 용(예시)	절 차
가족동반 현장체험 학습 (국내·외)	<ul style="list-style-type: none">○ 고적답사○ 향토 행사 참여○ 친·인척 방문○ 견학 활동○ 기타 활동 등	<ul style="list-style-type: none">○ 현장체험학습 신청서 <서식9> 제출○ 신청서 승인(학교장)○ 현장체험학습 실시○ 현장체험학습 결과 보고서 <서식10> 제출
학교 (도·농)간 교류학습 (위탁교육)	<ul style="list-style-type: none">○ 타 학교와의 교류학습	<ul style="list-style-type: none">○ 학부모의 신청○ 관련 학교장 상호 협의○ 위탁교육 의뢰서 송부<서식11>○ 협의 사항 학부모에게 통보○ 교류학습 실시○ 학생의 생활기록(출결상황, 학습활동 내용 등)을 재적 학교에 통보<서식12>

5. 인정 범위

가. 출결 처리

- 「학교생활기록 작성 및 관리지침」 별지 8호에서 학교장의 허가를 받은 현장 체험학습은 출석으로 처리(2010.7.29.교육과학기술부훈령 제187호)

나. 인정 기간

- 가족동반 국내·외 현장체험학습은 신청한 기간을 기준으로 연간 7일 이내에서 학교장이 승인한 경우 출석으로 인정함
- 가족동반 국내·외 현장체험학습은 연간 7일을 원칙으로 하나, 천재지변이나 현지 교통사정으로 인한 초과일은 학교장의 판단에 따라 출석으로 인정할 수 있음
- 학교(도·농)간 교류학습(위탁 교육)은 1개월 이내
[경기도교육청 초등 81131-5648(1999. 7. 27)]

○ 초·중등교육법시행령

제4장 학교

제48조(수업운영방법 등) ⑤ 학교의 장은 교육상 필요한 경우 보호자의 동의를 얻어 교외체험학습을 허가할 수 있다. 이 경우 학교의 장은 교외체험학습을 학칙이 정하는 범위 안에서 수업으로 인정할 수 있다.

다. 유의 사항

- (1) 경기도교육청 현장체험학습 관련 지침을 참고하여 현장체험학습의 활동유형, 인정절차, 인정범위, 인정기간 등을 학칙으로 정하여 시행한다.
- (2) 현장체험학습(가족동반)은 교육과정 이수에 지장이 없는 범위 내에서 학칙으로 범위와 기간 등을 명확히 정하여 민원의 소지를 최소화한다.

[부 록 1]

청소년수련활동인증제도

1. 인증제 개요

가. 개념

청소년활동진흥법 제35조에 따라 국가 및 지방자치단체 또는 개인·법인·단체 등이 실시하고자 하는 청소년수련활동을 인증하고, 인증수련활동에 참여한 청소년의 활동기록을 유지·관리·제공하는 국가 인증 제도

나. 목적

- 1) 국가가 청소년활동의 공공성과 신뢰성을 인증하여 실효성 제고
- 2) 청소년교육·사회적 환경 변화에 따른 양질의 청소년활동 프로그램 참여 기회 제공
- 3) 글로벌·다문화 시대의 청소년활동 환경 조성 및 지원으로 청소년들의 사회·문화적 역량개발 강화
- 4) 인증수련활동 참여 청소년 누적 기록관리 및 활용도 제고

2. 인증프로그램 선정 방법

가. 청소년수련활동 인증프로그램 선정 전

- 1) 청소년수련활동인증정보시스템 홈페이지(yap.youth.go.kr) 오른쪽 상단 [검색하기]를 활용하여 인증 프로그램 검색





- 2) 검색 된 인증 프로그램의 운영기관과 일정 협의
 - 학교와의 협의에 따라 활동 인원 및 일부 프로그램 등 변경 가능
- 3) 참여하는 프로그램의 인증서와 활동기록 발급여부 확인
 - 인증프로그램에 참여한 청소년의 활동기록은 국가가 관리 · 제공함

나. 인증프로그램 선정 ~ 활동 참가 전일

- 청소년수련활동인증정보시스템(yap.youth.go.kr)에서 인증프로그램 검색결과 학교와 협의된 내용과 해당일자(실시일자)가 확인된 후 활동 참가
 - 검색된 내용이 협의된 내용과 다를 경우 한국청소년활동진흥원에 진위여부 문의 및 확인가능

다. 현장체험학습 종료 후

- 학생 개인별 활동기록 확인서 출력 및 포트폴리오 선택 작성
 - 청소년 수련활동 인증 정보시스템을 통한 온라인 실시간 발급(활동 완료 30일 후 개인별 발급가능, 단체발급 요청 시 진흥원 문의)

라. 기타 안내 사항

- 불특정 다수를 대상으로 하는 행사나 축제 혹은 단순 기능습득을 위한 훈련 내지 강좌 등은 인증신청 제외대상입니다.
- 국가 인증수련활동 기록확인서는 청소년활동진흥법 시행령 제23조에 따라 개별 청소년의 활동기록을 의무 발급하고 있음
- 인증 프로그램 활동 전, 학교에서는 활동기록에 필요한 참가 학생의 개인정보를 수집하여 기관에 제출해야 함
- 활동 시 불편사항 또는 건의사항은 진흥원 문의 (02-330-2852~9)



인증수련활동 검색하기

STEP 1

Yap.youth.go.kr로 접속하여 원하는 인증수련활동 검색!



STEP 2

원하는 활동명 클릭!




STEP 3

프로그램 내용 확인 후 선정!



인증수련활동을 확인하는 방법!



1. 활동하고자 하는 청소년수련활동인증서 확인!

2. 활동 후 국가 인증수련활동 기록확인서가 발급되는지 확인!

- 46 -

- 47 -



자주 묻는 질문 Best 5

Q1. 인증프로그램 검색 결과 실시일자가 이미 지난 날짜로 나옵니다. 유효기간이 끝난 건가요?

A. 실시일자는 운영기관에서 활동이 진행되는 날짜이며, 유효기간이 만료된 프로그램은 검색되지 않습니다. 해당 학교에서 운영기관과 계약이 체결되면 그 날짜가 실시일자에 추가 되므로 활동 전 실시일자를 확인하여 인증프로그램의 등록여부를 확인 바랍니다.

Q2. 중학생 300명이 참가하려고 합니다. 원하는 프로그램 검색결과 참가대상이 9~12세, 30명으로 나오는데 활동이 가능한가요?

A. 검색된 참가대상의 연령은 실 참가대상의 연령과 일치해야 하며, 다를 경우 활동이 불가합니다. 만약 연령은 맞으나 인원이 다를 경우, 운영기관에 문의하여 인원 조정여부를 확인하여 실시 가능합니다. 다만, 한국청소년활동진흥원의 변경 승인을 받아야 하므로 활동 실시 전에 다시 검색하여 변경사항을 확인바랍니다.

<연령별 교급 분류>

초등 : 9세~12세 중등 : 13세~15세 고등 : 16세~19세

Q3. 운영기관에서 학생들의 개인정보를 요구합니다. 꼭 필요한가요?

A. 청소년수련활동 인증프로그램 이용 시 청소년활동진흥법 시행령 제23조에 따라 운영기관에서는 참가한 개별 청소년의 활동기록을 의무 발급하고 있습니다. 활동기록에는 성명, 주민번호, 연락처, 주소가 필요하므로 개인정보 동의에 적극 협조 바랍니다.

Q4. 활동기록은 어떻게 활용하나요?

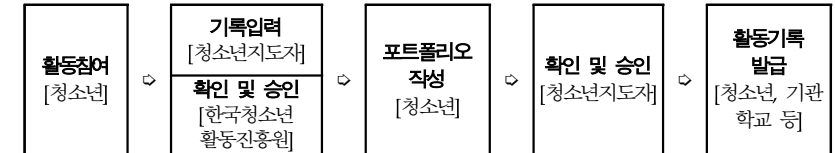
A. 인증수련활동 참여 청소년의 활동기록은 주무부처인 여성가족부 장관의 명의로 발급되는 공인된 활동기록입니다. 추후 청소년의 성장발달을 기록·유지·관리하여 청소년의 전인적인 성장과정을 기록하며, 필요 시 one-stop 시스템으로 바로 활용 가능합니다.

Q5. 인증프로그램에 대한 더 자세한 정보를 확인하려면 어떻게 하나요?

A. 인증수련활동 운영기관이나 청소년활동진흥원에 문의하시어 프로그램 내용을 확인 받으실 수 있습니다. (문의: 02-330-2852~2859)

3. 인증수련활동 참여청소년의 기록유지·관리 및 제공

가. 인증수련활동 참여청소년 기록의 과정



1) 인증수련활동 참여기록 통합관리

○ 청소년 활동참여 기록을 국가가 반영구적으로 기록·관리·발급하는 활동기록관리시스템 운영

○ 참가자 참여활동 기록 인증정보시스템에 등록(종료 후 20일 이내)

2) 인증수련활동 참여기록 제공 : 여성가족부장관 명의 발급

○ 청소년수련활동인증정보시스템(www.yap.youth.go.kr) 이용

○ 전국 어디서나 필요 시 발급(활동종료 30일 이후 출력 가능)

나. 인증수련활동 참여 청소년 및 학교의 활동기록 발급

[별지 제28호 서식] - (제45조 관련)

청소년활동 참여 기록

이름	주민등록번호
성명	인원인원
활동일자(기간)	시간(입사)
운영기관 명	활동장소
활동명	인원도

프로그램 개요

담당자

기관 연락처

▶ 활동일자 표기

▶ 활동내용 및 소감

▶ 활동 이치

▶ 지도자 의견

[별지 제28호 서식] - (제45조 관련)

국가 인증수련활동 기록확인서

1. 성명

2. 주민등록번호

3. 활동 일자

활동내용

연번	활동일자	시간(입사)
1	활동장소	
	기관명	
	활동내용	
	담당자명	
	담당자성	

2

연번	활동일자	시간(입사)
1	활동장소	
	기관명	
	활동내용	
	담당자명	
	담당자성	

청소년활동진흥법 제45조 및 같은 법 시행령 제45조·규정에 의거하여 발급합니다.
인증수련활동에 참여하신 청소년을 확인합니다.

남 동 일

여성가족부장관



[부 록 2]

수련활동(병영체험) 감사 결과

1. 감사 배경

- ○○고의 2013학년도 학생수련(병영체험) 활동 과정에서 학생 5명이 사망하는 사고가 발생, 수련활동 전반에 대한 관리 실태를 감사하여 사고원인 규명, 재발방지 대책 마련 및 관련자에 대해서 상응하는 조치

2. 지적사항

○ 학생수련(병영체험) 활동 계획수립, 안전대책·관리 소홀 및 복무 부당

①수련계획에 안전대책 누락, ②인솔자에 대한 안전교육 미실시 및 안전사고 대처방안 미숙지, ③형식적 현장답사, ④미인증 사설업체 일괄위탁 및 감독부재, ⑤'수학여행·수련활동 활성화 위원회' 미운영, ⑥'학운위' 형식적 심의, ⑦인솔교사 현장안전점검 미이행 및 근무지이탈 음주, ⑧교장 등 인솔자 전원 사고당일 근무지이탈 등 안전관리 총체적 부실

○ 학생수련(병영체험) 활동 계약업무처리 부당

①계약서상 학생안전보호 조항 및 사고발생시 구체적 처리방안 누락, ②기본결제 및 학운위 심의도 받기 전에 단가('12년도 경우 정상가 85천원 보다 53% 비싼 130천원) 및 업체 선정, ③'수학여행·수련활동 활성화 위원회' 미운영, ④'학운위' 형식적 심의, ⑤지정정보장치(나라장터)가 아닌 내정된 업체와 수의계약, ⑥행정실장 직무태만 및 주의의무 소홀

※ 정상가 보다 높게 계약된 '12년도 계약단가 및 업체 결정은 부장교사가 주도

3. 조치결과

- 학생수련(병영체험) 활동계획 수립추진 부당 및 안전관리 소홀 : 신분상 조치(13명), 행정상 조치(1건, 수사 의뢰)

[부 록 3]

현장체험학습 현장답사 체크 항목(예시)

1. 수학여행·수련활동 등 현장체험학습 사전답사 체크 항목가. 건물

점검 항목
① 학생단체를 받을 수 있는 규모인가?
② 학생 단체활동을 할 수 있는 시설과 음향 장비를 갖추고 있는가?
③ 식당의 규모나 위치가 학생이 사용하기에 적절한가?
④ 숙소 주위가 위험에 노출되어 있지는 않는가?
⑤ 학생들에게 방송 등 안내할 수 있는 여건을 갖추고 있는가?

나. 내부시설

점검 항목
① 학생들을 여러 개의 층으로 원활하게 배치 가능한가?
② 학생 생활이 쾌적할 수 있도록 배치하였는가?
③ 설치물들은 안전한가?(가구, 유리창문, 가스레인지, 세면대 등)
④ 숙소 내부에 선정적인 포스터나 유인물이 부착되어 있는가?
⑤ 외부의 소음이 잘 차단되는가?
⑥ 문단속이 용이한가?

다. 안전

점검 항목
① 방 사이의 칸막이가 학생들이 넘어 다닐 정도로 설치되어 위험하지 않는가?
② 학생들의 이동 통로나 비상구는 충분히 확보되어 있는가?
③ 유리창문의 안전 잠금장치가 제대로 작동하고 있는가?
④ 곳곳에 날카로운 모서리나 못 등이 튀어나와 있지 않은가?
⑤ 계단이나 난간에 미끄럼방지 테이프나 안전장치가 되어 있는가?
⑥ 학생들이 무단으로 창문을 넘어 다닐 위험이 있지는 않은가?
⑦ 화기통제(전기 레인지 등)가 가능한가?

라. 생활지도

점검 항목
① 숙소 내 또는 인근에 청소년 유해업소가 있는가?
② 방안에 TV가 있는 경우 청소년 유해프로그램을 통제할 수 있는가?
③ 일반객실과 학생의 구분 통제가 가능한가?(층별 통제 가능 여부)
④ 일정 종료 후 학생 및 외부인의 드나듦을 파악할 시스템이 갖추어졌는가?
⑤ 숙소 내에 편의시설의 사용 시간을 통제할 수 있는가?

마. 위생

점검 항목
① 식당의 위생상태가 청결하고 식단 내용이 충실한가?
② 방안 침구의 보관 및 위생 상태는 깨끗한가?
③ 욕실이나 공동세면장의 청소 상태는 청결한가?
④ 화장실의 청결 상태 및 환기 시설은 정상적인가?
⑤ 식수대 및 물 위생 상태는 양호한가?

바. 식당

점검 항목
① 학생 단체를 받을 수 있는 규모와 경험을 가지고 있는가?
② 음식의 질이 학생들의 선호에 적합한가?
③ 조리실의 청결 상태가 양호한가?
④ 조리사들은 위생복과 위생모를 착용하고 있는가?
⑤ 이동시간을 최적화 할 수 있는 곳에 위치한 곳인가?

사. 일정 및 코스

점검 항목
① 학생의 신체발달 단계에 맞는 일정인가?
② 코스 선정이 교육과정과 연계해 교육적 학습효과를 가지고 있는가?
③ 자연보호 등의 자체 교육적 행사활동을 계획하고 있는가?
④ 이동 동선을 고려해 효율적인 코스 선정이 이루어졌는가?
⑤ 쇼핑이나 단순한 놀이 등의 장소에 학생들이 방치되지는 않는가?

[부 록 4]

안전사고 예방 길라잡이

제1장 | 일정 점검 체크리스트

■수학여행 일정 점검 체크리스트	54
■수련활동 일정 점검 체크리스트	55

제2장 | 교통안전

■교통안전 점검 체크리스트	57
1. 차량 서류 및 상태 확인 이렇게 하세요.	58
2. 학생 안전교육 이렇게 실시하세요.	58
3. 운전자 및 운행 중 확인 사항	59
4. 기타 사항	60
※ 차량 안전관련 서식 및 자료.	61

제3장 | 음식 안전

■식사 점검 체크리스트	68
1. 식사 및 위생 점검은 이렇게 하세요.	69
2. 식중독 의심 환자 발생 시 이렇게 조치하세요.	69
3. 기타 사항	69

제4장 | 숙소 안전

■숙소 점검 체크리스트	71
1. 숙소 점검은 이렇게 하세요.	72
2. 숙소 관련 안전교육은 이렇게 하세요.	72
3. 숙소에서 안전사고 발생 시 이렇게 조치하세요.	72
4. 기타 사항	72
■화재 예방 안전 점검 체크리스트	73
1. 화재 예방 안전 점검은 이렇게 하세요.	74
2. 화재 발생 시 이렇게 조치하세요.	74
3. 화재 발생 시 대처 요령	74
4. 기타 사항	76



제5장 | 상황별 안전

■수상 활동 안전 점검 체크리스트	78
1. 수상 활동 안전 점검은 이렇게 하세요.	79
2. 상황 발생시 이렇게 조치하세요	79
3. 기타사항	79
※ 물놀이 안전 교육 자료.	79
■갯벌 체험 활동 안전 점검 체크리스트	81
1. 갯벌 체험 활동 안전 점검은 이렇게 하세요.	82
2. 상황 발생시 이렇게 조치하세요	82
3. 기타사항	82
※ 갯벌 체험 활동 안전 교육 자료.	82
■산행 활동 안전 점검 체크리스트	84
1. 산행 활동 안전 점검은 이렇게 하세요.	85
2. 상황 발생시 이렇게 조치하세요	85
3. 기타사항	85
※ 산행 활동 안전 교육 자료.	85
■캠핑(야영) 활동 안전 점검 체크리스트	87
1. 캠핑(야영) 활동 안전 점검은 이렇게 하세요.	88
2. 상황 발생시 이렇게 조치하세요	88
3. 기타사항	88
■전시·공연 관람 안전 점검 체크리스트	89
1. 전시·공연 관람 안전 점검은 이렇게 하세요.	90
2. 상황 발생시 이렇게 조치하세요	90
3. 기타사항	90
■겨울철 야외 활동 안전 점검 체크리스트	91
1. 겨울철 야외 활동 안전 점검은 이렇게 하세요.	92
2. 상황 발생시 이렇게 조치하세요	92
3. 기타사항	92

제6장 | 상황별 응급처치

1. 교통 안전사고 관련 응급처치	94
2. 식사 및 숙소 안전 관련 응급처치	95
3. 기타 각종 상황별 응급처치	96
※ 심폐소생술과 자동제세동기(AED) 사용법	100
※ 구급상자 정리요령	101

제1장

일정 점검 체크리스트





수학여행 일정 점검 체크리스트

단계	점검사항	확인
답사	객실배치도(출입구와 대피로)는 확인하셨습니다가?	
	시설 내부의 소방시설은 완비되어 있습니까?	
	객실 내부의 화기(콘도형의 경우)는 통제가 가능합니까?	
	객실당 투숙인원은 적당합니까?	
	객실 내 완강기는 설치되어 작동이 잘 됩니까?	
	시설 외부(도로와의 인접정도 등) 여건은 안전합니까?	
	사업자등록증과 영업배상책임보험증서가 비치되어 있습니까?	
	주방 및 식당 내부는 깨끗합니까?	
	여행 시기(계절)에 따른 메뉴는 적정합니까?	
	수송 차량의 주차 장소부터 시설 입구까지 동선은 안전합니까?	
	여행일정 예정지의 안전 위협 요소(시설, 주변 환경 등) 확인은 하셨습니다가?	
	일정 중 체류 상황에 따른 상황별 예상되는 위협요소 확인은 하셨습니다가?	
계획	학생수송계획에 승.하차 안전지도 내용은 포함 되었습니까?	
	각 여행일정의 학생 이동에 따른 안전계획은 포함되었습니까?	
	답사 시 확인 된 안전위협 요소에 대한 대책은 수립되었습니까?	
	학생들의 안전사고예방 교육 계획은 수립하셨습니다가?	
	야간 안전지도계획은 수립하셨습니다가?	
	건강상 요주의 학생은 파악되었습니까?	
	사고 조치계획(응급조치, 환자수송계획 등)은 수립하셨습니다가?	
시행	안전사고예방교육은 실시하셨습니다가?	
	출발 전과 후 인원점검은 하셨습니다가?	
	이동 중 구급함 등 기본 안전사고 대비 물품은 준비하셨습니다가?	
	수시(특히 취침 전, 기상 직후)로 학생들의 건강상태를 확인하셨습니다가?	
	학생들이 소지금지 물품을 사용하고 있지는 않습니까?	
	학생들이 위험지역에 출입은 하고 있지 않습니까?	
	인솔교사는 지정된 곳에서 안전예방지도에 임하고 있습니까?	



수련활동 일정 점검 체크리스트

단계	점검사항	확인
답사	수련원 자체의 안전사고발생 시 조치계획(보건실 운영계획 등)은 확인하셨습니다가?	
	수련원 내부(숙소 등)의 전반적인 안전 위협요소는 확인하셨습니다가?	
	수련원 외부의 안전 위협요소를 확인하셨습니다가?	
	프로그램의 적정성(인원운영, 프로그램 운영 특성상 발생할 수 있는 위협요소 등)은 확인하셨습니다가?	
	사전 안전교육실시 여부와 안전장비의 비치, 안전요원의 배치여부를 확인하셨습니다가?	
	교육시설물의 안전점검실시 상황(점검일, 상태 등)은 확인하셨습니다가?	
계획	학생들의 활동 기간에 주의해야할 안전사고예방교육 내용은 포함하셨습니다가?	
	건강상 요주의 학생 명단은 파악하셨습니다가?	
	인솔교사의 교육프로그램 참관 등의 임장활동의 중요성을 강조한 계획을 수립하셨습니다가?	
	안전사고 발생 시 조치계획(수련원 자체의 조치계획 포함)은 수립하셨습니다가?	
시행	안전사고예방교육은 실시하셨습니다가?	
	학생들의 휴대금지물품 등에 대한 고지와 확인은 하셨습니다가?	
	수련원의 각종 시설물과 주변의 안전 위협요소에 대한 통제는 이루어지고 있습니까?	
	인솔교사의 교육 참관은 제대로 이루어지고 있습니까?	
	교육프로그램의 사전 안전교육실시와 안전요원의 배치여부는 확인하셨습니다가?	
	교육시설물은 안전(적정성)하게 운용되고 있습니까?	
	안전장비활용 프로그램 운영 시 학생들의 장비사용(착용) 상태는 수시로 확인하였습니까?	



제2장 교통안전



점검 체크리스트

구분	항목	점검(교육) 내용	확인
차량	차량 서류	차량 출고일자를 확인하셨습니다가?	
		차량등록원부, 종합 보험 가입 증명서, 정기검사필 관련 서류를 확인하셨습니다가?	
	차량 상태 점검	재생 타이어 사용 여부를 확인하셨습니다가?	
		모든 좌석의 안전벨트는 정상 작동합니까?	
		개문 가능한 창문위치를 확인하셨습니다가?	
		소화기 비치여부 및 위치 확인하셨습니다가?	
		비상탈출용 망치 비치 및 위치를 확인하셨습니다가?	
		차량 내부는 청결하며 악취가 나지 않습니까?	
		학생 탑승 차량 표지(앞, 뒤)가 제대로 부착되어 있습니까?	
		내부 온도 조절 장치는 정상적으로 작동합니까?	
운전자	서류	운전자는 적격심사를 받았습니까?(교통안전공단 조회 의뢰)	
	교통 법규 준수	운전자 음주 측정을 실시하셨습니다가?(경찰 협조)	
		안전거리, 제한속도, 신호, 정지선을 준수하고 있습니까?	
		차량은 운행 중 중앙선 침범을 하지않습니까?	
		차로를 준수하며 실선 구간에서 추월하지 않습니까?	
		운전 중 휴대전화나 내비게이션 조작을 하지 않습니까?	
		차량에 정해진 정원을 초과하지 않았습니까?	
		대열운행(3대 초과)을 하고 있지 않습니까?	
	운전자 미팅	운행 일정을 협의하였습니까?(경유지, 목적지, 휴게소 등) 운행일정은 과도하지 않습니까?(적절한 휴식 보장)	
학생 교육	안전 교육 비상 대처	안전벨트 착용을 교육하고 착용 상태를 확인하였는지?	
		운행 중 이동금지 교육을 하고 확인하셨습니다가?	
		비상 시 대처요령 및 출입 순서를 교육하셨습니다가?	
		차량 화재 시 소화기 사용 교육을 하셨습니다가?	
		위급 상황 시 비상 망치 사용 교육을 하셨습니다가?	
	휴게소 안전	휴게소에서 지켜야할 안전교육을 실시하셨습니다가?(보행로 준수, 이동 및 후진 차량 주의, 휴게소 내 뛰지말 것) 휴게소 출발 시간을 알려주셨습니까?	
연락망	비상 연락망 구축	차량 운전자와 인솔책임자 연락처를 메모하였습니까?	
		학생 및 학부모 비상 연락망을 갖고 계십니까?	
기타	기타	구급약을 준비하고 약품 사용 설명서를 확인하였습니까?	
		멀미하는 학생을 위한 위생 봉투는 준비되었습니까?	
		요보호 학생 명단을 확인하였습니까?(상비약, 자리 배치)	



1 차량 서류 및 상태 확인 이렇게 하세요.

가. 출고일자 및 차량 등록증(차량등록원부 확인)

- 1) 학교에서 특수조건으로 제시한 연식과 일치 여부 확인
- 2) 자동차민원 대국민포털 홈페이지(www.ecar.go.kr)를 통해 차량등록원부(제작일, 등록일)를 확인
- 3) 계약서상의 차량번호와 배차된 차량의 일치여부(번호판)를 확인

나. 차량 종합보험 가입여부 확인

다. 차량검사 확인용 증빙서류를 확인

라. 재생 타이어 사용 여부를 확인 : 앞 타이어 재생 사용은 불법

마. 차량 위생 점검 및 냉·난방 장치 확인

- 1) 차량 청결 여부를 확인하고 학생들이 청결상태를 유지할 수 있도록 교육한다.
- 2) 악취는 두통, 구토, 멀미 증상의 원인이 되므로 악취여부를 확인한다.
- 3) 적정 온도를 유지할 수 있도록 냉·난방 장치가 제대로 작동하는지 확인한다.

바. 학생탑승 차량보호 표지 부착 확인

- 1) 전면 유리창 좌측 상단과 후면 유리창 중앙 하단에 B4사이즈 이상(257mm X 364mm)의 학생탑승 차량보호 표지판을 부착한다.

앞면 부착 표시(예시)
전면 유리창 우측 하단 부착

수학여행·수련활동(제 호차)
학교명 :
학생수 : 명

뒷면 부착 표시(예시)
후면 유리창 중앙 하단 부착

수학여행·수련활동(제 호차)
학생들이 탑승하고 있으므로
보호하여 주시기 바랍니다.

2 학생 안전교육 이렇게 실시하세요.

가. 안전벨트 착용 및 운행 중 이동 금지 교육

- 1) 차량의 전 좌석 안전벨트 설치 및 작동이상 유무를 확인한다.
- 2) 차량 출발 후 도착까지 전 좌석 안전벨트 착용 교육을 실시한다.
- 3) 차량 출발 후 완전히 정차하기 전까지 좌석에서 일어나지 않도록 운행 중에는 이동 금지 교육을 실시한다.

나. 개문 가능한 창문 위치를 확인 및 교육

- 1) 개문 가능한 창문의 위치를 확인한다.
- 2) 개문 가능한 창문 주변에 탑승한 학생에게 쓰레기 투기 금지, 손 내밀지 않기, 창문을 열고 장난치지 않기 등을 교육한다.

다. 소화기 위치 확인 및 사용법 교육

- 1) 차량용 소화기 설치 여부 및 위치를 확인한다.
- 2) 사전에 모든 학생에게 소화기 사용법을 교육한다.
- 3) 차량 화재 시 소화기 인근의 학생을 지정하여 최대한 신속히 화재를 진압할 수 있도록 한다.
- 4) 주변에 교사가 있으면 교사가 화재를 진압하며 진압할 수 없는 화재일 경우 학생들을 신속히 대피시킨다.

라. 비상탈출용 망치 위치 확인 및 사용법 교육

- 1) 비상탈출용 망치 설치 여부 및 위치를 확인한다.
- 2) 사전에 모든 학생에게 비상탈출용 망치 사용법을 교육한다.
- 3) 비상망치 주변에 학생을 지정하여 비상시 신속히 창문을 깨고 탈출할 수 있도록 교육한다.
- 4) 비상탈출용 망치는 비상시에만 사용하며 만지거나 장난치지 않도록 교육한다.

마. 휴게소 안전교육 실시

- 1) 휴게소에서는 반드시 좌우를 살피고 보행로를 이용하여 이동한다.
- 2) 특히 이동차량, 주차, 후진차량에 주의한다.
- 3) 학생들에게 하차 전 휴게소 출발 시간을 공지한다.

3 운전자 및 운행 중 확인 사항

가. 운전자 적격 심사 여부 확인

- 1) 배차된 차량의 운전자가 적격 심사를 받은 운전자인지 확인한다.
- 2) 교통안전공단 지역본부로 조회(최소 출발 3일 이전)하여 적격 심사 여부를 확인한다.

나. 음주 측정 요구 : 최소 1주일 전 요청

- 1) 해당학교가 속한 경찰서에 운전자 음주 측정 실시 요청
- 2) 2일, 3일째 해당 지역 경찰서에 숙소 출발 전 음주측정 요청

다. 대열운행 금지

- 1) 대열운행(새떼운행)이 아닌 징검다리운행(도로에서는 자유롭게 운행하고 중간 집결지에서 만남) 실시
- 2) 학교나 휴게소에서 출발 시 동시에 출발하지 않도록 일정 간격을 두고 출발
- 3) 고속도로 주행의 경우 100m 이상 안전거리를 확보

라. 과속·신호위반·무리한 추월 및 끼어들기 금지

- 1) 제한속도, 신호, 정지선, 중앙선 등 준수
- 2) 교차로에서 무리한 꼬리 물기 금지
- 3) 운전자는 운전 중 휴대전화, 내비게이션 등 전자기기 조작 금지



마. 내리막길 안전 제동

- 1) 내리막길 저단기어(엔진브레이크) 및 보조브레이크(사이드 브레이크) 사용
- 2) 풋 브레이크 연속사용 금지(브레이크 파열에 따른 대형사고 유발원인)

바. 운행 일정 협의 및 무리한 운행 일정 금지

- 1) 사전 협의한 시간에 차량 대기
- 2) 운행 진행상황(출발, 경유지, 휴게소 경유, 도착지) 및 시간 확인
- 3) 계절, 지역특성, 교통상황 등을 고려하여 시간을 고려한 일정 수립
- 4) 2시간 운행을 하면 10분 이상 휴식시간 확보

4 기타 사항

가. 사고발생 시 대비 비상연락망 구축 및 활용

- 1) 교통사고 발생 시 인솔 교원은 소방서(119) 및 인근 경찰서(112)에 즉시 연락
- 2) 동료 인솔교원, 학교장, 교육청에 즉시 보고
- 3) 부상이 있는 경우 해당 학생의 보호자에게 알림

나. 구급낭 준비

- 1) 비상 상비약 및 구급약품 준비
- 2) 내용물과 약품사용 방법을 전면에 부착

다. 멀미하는 학생 배려

- 1) 멀미하는 학생을 대비하여 위생 봉투를 충분히 준비(멀미는 도미노 현상이 일어날 수 있음).
- 2) 요보호 학생 명단을 확인하고 차량 좌석배치 시 멀미 우려 학생을 배려

☐ 차량 안전관련 서식 및 자료

〈양식1〉 전세버스 교통안전정보 조회 요청서

〈양식2〉 운전자 적격여부 조회결과 통보서

〈양식3〉 차량 교통안전정보 조회결과 통보서

〈양식4〉 운전자 및 차량 교통안전정보 조회결과 통보서

〈양식5〉 교통학생 수송버스 호송 협조(음주측정 등) 요청서

※참고자료 - 안전공단 본사 및 지역본부(지사) 연락처

〈양식1〉

전세버스 교통안전정보 조회 요청서

의뢰기관	학교명		사업자등록번호	
	담당자		전화번호	
	차량이용기간		팩스번호	
운수회사	회사명		사업자등록번호	
조회요청내용	<input type="checkbox"/> 등록 운전자 전체 <input type="checkbox"/> 아래 운전자만 <input type="checkbox"/> 차량 교통안전정보			

본인의 개인정보는 운수종사자 자격요건 (여객법제24조) 확인에 활용하는 것에 동의하며, 제3자(교통안전공단) 제공 및 활용에 동의합니다.

번호	차량번호	운전자성명	생년월일	운전자 서명
1				
2				
3				
4				

교통안전정보는 타 용도로 사용하지 않을 것이며, 교통안전을 위한 목적으로만 사용할 것을 약속합니다.

의뢰일자 년 월 일
의뢰자 ○○학교(인)

※ 주의사항 안내

- 학교에서는 전세버스회사에 조회요청서를 작성하여 공단 지역본부/지사에 팩스로 요청(공문생략가능)하도록 하고, 학교는 공단으로부터 조회 결과를 통보받음
- 팩스발송 후 공단 담당자에게 유선확인(개인정보가 포함된 문서 유출방지)
- 개인정보는 이용목적으로만 사용한 후 즉시 폐기
- 운수회사에 등록된 등록운전자 전체를 요청하는 경우에는 운전자 서명이 필요하지 않음
- 이용하려는 운수회사가 2개사 이상인 경우 운수회사별로 요청

〈양식2〉

운전자 적격여부 조회결과 통보서

(전세버스 운송계약용)

- ☐ 수 신 : ○○학교
☐ 업체명 : ○○회사(사업자등록번호 :)
☐ 조회결과(유효기간은 조회일로부터 다음 화요일까지, 최대 1주일)

[illegible]

- 주) 1. 해당회사에 재직 한 운전자를 대상으로 조회일자를 기준으로 조회한 결과임(이름 순으로 정렬)
2. 배차된 운전자 중 본 조회결과 통보서에 누락된 운전자는 부적격 사항이 있는 운전자이므로 반드시 운수회사에 운전자 교체요구
3. 다만, 운전면허 취소(정지) 자료는 매 주 경찰청으로부터 업데이트되므로 현재의 자격, 상태와 다를 수 있음, 운전면허 취소(정지) 기간에 해당되어 부적격 사항이 있는 경우에는 경찰서에서 발행하는 「운전경력(전제기간) 증명서」를 확인하시기 바랍니다.

여객자동차 운수사업법 제24조에 따른 운전업무 종사자자격에
따른 사실을 확인 합니다.

2014. . .

교통안전공단 이사장(인)

〈양식3〉

차량 교통안전정보 조회결과 통보서

- ☐ 학 교 명 : 000 초등학교
☐ 이용기간 : 20130301~20130305
☐ 회사명 : ○○운수회사(사업자등록번호 :)
☐ 조회결과

[illegible]

※ 본 조회결과는 차량 이용기간 종료일을 기준으로 조회한 결과입니다.

조회일자 : 2014. . .

교통안전공단 이사장(인)

〈양식4〉

운전자 및 차량 교통안전정보 조회결과 통보서

☐ 수 신 : ○○초등학교

☐ 조회결과

순번	운전자명	생년월일	재 직 운수회사명	운전자정보 확인결과	차량번호	차량정보 확인결과	비 고
1				이상없음		보험가입 필요	
2				"		이상없음	
3				운전정밀검사 수검 필요		이상없음	

2014. . .

교통안전공단 이사장(인)

〈양식5〉

학생 현장체험학습 수송버스 호송 협조(음주측정 등) 요청서

○○학교장(직인)

※ 작성된 예시자료를 참고하여 작성

연번	항목	실시내용			
1	기 간	2013년 0월 0일~0월 0일 [0박 0일]			
2	장 소	목적지 : ○○ 수련원 주 소 : ○○도 ○○시 ○○구 ○○동 ○○번지			
3	대 상	총 000명 (학생 000명, 인솔교사 00명), 버스 00대			
4	학 교 명 (관할경찰서)	○○학교 (○○경찰서)			
	학교주소 및 연락처	○○시 ○○구 ○○동 (☎ 02-000-0000)			
5	서울구간	(예시) 남산동 2가→3호터널→양재IC 【시계, 15km】			
6	대표인솔자	성명 : ○○○ (휴대전화 000-000-0000)			
7	활동내역 및 이동코스				
실시일	출발시간	출발지	이동코스	도착시간	비고
1일	08:00	○○학교	□□IC→서해안고속 도로→○○IC→목적지	16:00	학교 앞 교통정 리, 운전자 안전교육, 음주측정 요청
2일			차량 이동 없음		
3일	13:00	○○수련원	역코스	15:30	

위와 같이 요청하오니 음주측정 및 가능한 범위에서 에스코트를 요청합니다.

2014년 월 일

○○지방경찰청장(○○경찰서장) 귀하



〈참고자료〉

교통안전공단 본사 및 지역본부(지사) 연락처

구 분	관할지역	주 소	전화번호	팩스번호1	팩스번호1
서울 지역본부	서울	서울 마포구 성산동 436-1번지	(02)375-1273	02-375-1274	0502-384-5344
경인 지역본부	경기남부	경기 수원시 권선구 서둔동 9-19	(031)297-9121	031-297-9124	0502-384-5366
	경기북부	경기 의정부시 호원동 441-9번지	(031)837-0700	031-837-7604	0502-384-5368
	인천	인천남동구간석3동 172-1 한국교직원공제회 인천회관 3층	(032)833-5000	032-833-5002	0502-384-5383
중부 지역본부	대전충남	대전 대덕구 문평동 83-1번지	(042)933-4324	042-933-4329	0502-384-5396
	충북	충북 청주시 흥덕구 신봉동 260-6번지	(043)265-9575	043-262-6551	0502-384-5398
	강원	강원 춘천시 석사동 123-1번지	(033)262-3361	033-262-3365	0502-384-5384
대구경북 지역본부	대구경북	대구 수성구 노변동 435번지	(053)794-3811	053-794-3817	0502-384-5402
부산경남 지역본부	부산경남	부산 사상구 주례3동 1287번지	(051)324-2291	051-328-2296	0502-384-5417
	울산	울산 남구 달동 1296-2번지 향사랑병원 빌딩 8층	(052)256-9372	052-256-9376	0502-384-5310
	제주	제주 제주시 도련2동 568-1번지	(064)723-3111	064-723-3120	0502-384-5431
호남지역본부	광주전남	광주 남구 송하동 251-4번지	(062)674-0300	062-674-1303	0502-384-5441
	전북	전북 전주시 덕진구 팔복동3가 211-5번지	(063)212-4740	063-211-7271	0502-384-5433
본사	-	경기도 안산시 단원구 화랑로 376	(031)481-0218	031-401-8492	0502-384-5315

제3장 음식 안전



- 70 -

- 71 -



제4장 숙소 안전

숙소 점검 체크리스트

단계	점검사항	확인
답사	적정 숙박 정원을 넘어서지는 않습니까?	
	숙소 주위가 위험에 노출되어 있지는 않습니까?	
	숙소 내 또는 인근에 청소년 유해업소가 없습니까?	
	방안의 TV는 청소년유해프로그램을 차단할 수 있습니까?	
	방 사이의 베란다가 학생들이 넘어 다닐 정도로 설치되어 위험하지 않습니까?	
	설치물들은 안전합니까?(가구, 유리창문, 가스레인지, 세면대 등)	
	곳곳에 날카로운 모서리나 못 등이 튀어나와 있지 않습니까?	
	계단이나 난간에 미끄럼방지 테이프나 안전장치가 되어 있습니까?	
	유리창문의 안전 잠금장치가 제대로 작동하고 있습니까?	
	2층 이상의 경우 완강기가 설치되어 정상 작동합니까?	
	소방시설 완공 검사필증을 받은 시설입니까?	
	학생들에게 방송 등 안내할 수 있는 여건을 갖추고 있습니까?	
	욕실이나 공동세면장의 청소 상태는 청결합니까?	
	방안 침구의 보관 및 위생 상태는 양호합니까?	
계획	화장실의 청결 상태 및 환기 시설은 양호합니까?	
	숙소의 안전 위해 요소를 계획에 명시하였습니까?	
	학생 및 교사 숙소 배치표가 계획에 포함되어 있습니까?	
시행	학생과 교사 숙소는 같은 층에 배치되어 있습니까?	
	외부인이 숙소로 들어오지 못하도록 조치되어 있습니까?	
	학생들의 이동 통로나 비상구는 충분히 확보되어 있습니까?	
	숙소 내부에 선정적인 포스터나 유인물이 부착되어 있지는 않습니까?	
	베란다 등 위험한 곳에는 위험 표지판이 붙어 있습니까?	
	필요한 구급약품은 준비되어 있습니까?	



1 숙소 점검은 이렇게 하세요.

1. 등록증에 허가된 숙박 정원에 맞게 학생들을 배치하였는지 확인합니다.
2. 숙소를 사전에 직접 점검하여 안전위해 요소를 파악합니다.
3. 숙소 내 방송 시설 유무를 확인합니다.
4. 숙소 내 물품 중 파손 및 작동 여부를 점검합니다.
5. 베란다 등 위험한 곳은 '위험'이라는 표지를 붙입니다.
6. 안전 위해 요소는 계획에 반영하여 학생들에게 안내하고 교사들의 주의를 당부합니다.
7. 점검 후 문제가 있을 경우 즉시 업체 담당자에게 시정을 요구합니다.

2 숙소 관련 안전교육은 이렇게 하세요.

1. 입소 전 학생 및 지도자를 대상으로 성범죄 예방 교육을 실시합니다.
2. 학생들에게 생활지도 교육을 하고 생활 규칙을 잘 보이는 곳에 붙입니다.
3. 숙소에서는 특히 친구 사이에 장난을 삼가며, 단정한 옷차림을 하도록 지도합니다.
4. 위험하거나 고가의 물건은 휴대하지 않도록 지도하고 사전에 확인합니다.
5. 허약 학생, 보호를 요하는 학생, 문제 학생 명단은 지도 교사 모두가 공유하여 사안이 발생하지 않도록 긴밀한 연락을 취합니다.
6. 야간 지도계획(불침번)을 세우고 야간 안전요원의 배치 여부 및 위치를 확인하며 학생들이 위급 상황 발생 시 연락할 수 있도록 지도합니다.
7. 숙소에서의 이동 동선을 확인하고, 안전 위해 요소를 제거합니다.

3 숙소에서 안전사고 발생 시 이렇게 조치하세요.

1. 사고자에 대한 응급조치를 먼저 한 뒤, 119 및 경찰서에 신고합니다.
2. 화재 발생 시 젖은 수건을 이용하여 고개를 숙이고, 대피 경로로 신속히 이동시킵니다.
3. 사고 발생 시 학교장에게 즉시 보고하고, 사안을 간략히 메모합니다.
(메모 내용 : 사고자, 사고 발생 시간, 사고 지점, 사고 후 대처 행동)
4. 학생들이 동요하지 않도록 하고, 유언비어가 생기지 않도록 지도한다.

4 기타사항

1. 숙박과 관련된 계약서에는 안전사고 발생 시, 배상의 책임을 구체적으로 기재해야 합니다.
2. 영업 배상 책임보험 여부를 확인하고, 화재보험 가입 업소를 권장합니다.
3. 객실 배치도를 확인하고, 위험 요소를 표시하면 안전사고를 방지하는데 도움이 됩니다.



화재 예방 안전 점검 체크리스트

단계	점 검 사 항	확인
답사	2층 이상의 경우 완강기가 배치되어 있으며 정상 작동하는가?	
	소화기의 위치를 확인하고 사용할 수 있는가?	
	소방시설완공 검사필증을 확인할 수 있습니까?	
계획	숙박 및 교육 시설의 소방안전 점검표를 확인할 수 있는가?	
	화재 및 기타 재난 사항 발생 시 대피 계획을 계획에 반영하였습니까?	
	위급 사항 발생 시 비상연락망 체계를 갖추었습니까?	
시행	현장에서 (화재) 안전교육을 실시하고 대피 방법을 안내하였습니까?	
	학생들의 화재를 일으킬만한 소지품을 확인하였습니까?	
	소화기 및 완강기의 위치 및 사용법을 학생들에게 안내하였습니까?	

1 화재 예방 안전 점검은 이렇게 하세요.

1. 입소 전 화재 안전교육을 실시하고, 화재발생 시 대피 경로를 안내합니다.
2. 숙소 및 기타 교육 건물의 소방안전 점검표를 확인합니다.
3. 소방시설완공 검사필증을 확인합니다.
4. 2층 이상의 경우 완강기가 배치되어 있으며 정상 작동하는지 확인합니다.
5. 소화기의 위치를 확인하고 사용 가능 여부를 확인합니다.
6. 완강기 및 소화기의 사용법을 학생들에게 안내합니다.
7. 학생들이 화재를 일으킬 만한 물건은 소지하였는지 확인합니다.

2 화재 발생 시 이렇게 조치하세요.

1. 화재사고 발생 시 신속히 대처하고, 119로 즉시 신고합니다.
2. 화재로부터 가장 안전한 동선을 즉시 파악한 후 학생들을 대피시킵니다.
3. 낮은 자세로 대피하며 물수건 등을 이용하여 입에 대고 이동합니다.
4. 아래층으로 대피할 수 없을 경우에는 옥상으로 대피합니다.
5. 완강기를 사용해야 할 경우 안전여부를 확인한 후 한 명씩 사용합니다.

3 화재 발생 시 대처 요령

1. 대피요령

- 대피훈련에 정기적으로 참여하여 화재 시 탈출 가능한 통로를 숙지한다.
- 불을 발견하면 “불이야”하고 큰소리로 외쳐서 다른 사람에게 알린다.
- 화재경보 비상벨을 손으로 힘차게 누른다.



- 출입문을 열기 전에 문을 손등으로 대어보거나, 손잡이를 만져본다.
 - ▶ 손잡이를 만져 보았을 때 뜨겁지 않으면 문을 조심스럽게 열고 밖으로 나간다.
 - ▶ 손잡이가 뜨거우면 문을 열지 말고 다른 길을 찾는다.



- 연기가 있을 경우 낮은 자세로 대피한다.
 - ▶ 연기 층 아래에는 맑은 공기층이 있다는 사실을 유념하여야 한다.
 - ▶ 연기가 많은 곳에서는 팔과 무릎으로 기어서 이동하되 배를 바닥에 대고 가지 않도록 한다.
 - ▶ 한 손으로는 코와 입을 젖은 수건이나 옷옷 등으로 막아 가급적 마시는 연기량을 줄이도록 한다.



- 대피통로를 선택할 때 엘리베이터는 절대 이용하지 않도록하며 계단을 이용하여야 한다.
- 외부로 대피한 경우에는 바람이 불어오는 쪽에서 구조를 기다린다.
- 아래층으로 대피할 수 없는 때에는 옥상으로 대피한다.
- 대피가 늦어 도저히 연기가 충만한 통로를 통과하여 대피가 불가능하다고 판단되면 비상조치를 강구한다.
 - ▶ 다른 출구가 없으면 외부 창문을 열어 신선한 공기가 들어오도록 하고 구조대원이 구해줄 때까지 기다린다.
 - ▶ 연기가 방안에 들어오지 못하도록 샤워실의 샤워기를 사용하여 문주위에 물을 최대한 적신다.

2. 옷에 불이 붙었을 때

- 불길 속을 통과할 때에는 물에 적신 담요나 수건 등으로 몸과 얼굴을 감싼다.
- 옷에 불이 붙었을 때에는 두 손으로 눈과 입을 가리고 바닥에서 뒹굴어 준다.



첫째, 그 자리에 멈춰선다.
뛰거나 몸을 흔들면 불이 더
크게 번진다.



둘째, 바닥에 엎드려 두손으로
눈과 입을 가린다.
눈과 입을 가리는 것은 얼굴에
화상을 입거나 폐에 연기가
들어가는 것을 막기 위한 것이다.



셋째, 불이 꺼질 때까지 계속
뒹군다. 노인이나 휠체어 사용자와
같이 엎드릴 수 없는 사람의 몸에
불이 붙었을 경우에는 수건이나
담요를 덮어서 불을 꺼 준다.

3. 소화기 사용법

- 소화기를 불이 난 곳으로 옮긴다.
- 손잡이 부분의 안전핀을 뽑아준다.
- 바람을 등지고 서서 호스를 불쪽으로 향하게 한다.
- 손잡이는 힘껏 움켜쥐고 빗자루로 쓸 듯이 뿌려준다.
- 소화기는 잘 보이고 사용하기 편한 곳에 두되 햇빛이나 습기에 노출되지 않도록 한다.



4 기타사항

1. 수련활동의 경우 현장에서 학생들에게 화재안전 교육을 수련활동의 일부로서 포함 시키는 것을 권장합니다.
2. 해당 업소의 소방안전 점검표를 요구하여 확인하도록 합니다.

제5장 상황별 안전



수상활동 안전 점검 체크리스트

단계	점검사항	확인
답사	활동장소(바다, 내) 및 주변 위험요소(수영금지구역, 깊이, 조류속도, 파도높이, 물 때 등)는 확인하셨습니다가?	
	수상안전요원의 배치 및 안전장비(구명동의 등) 비치 여부는 확인하셨습니다가?	
	안전사고 발생 시 조치에 관한 응급구조체계(인근의료시설 파악 등)는 확인하셨습니다가?	
	활동장소(바다, 내)의 주변 위험요소(깊이, 조류속도, 파도높이, 물 때)와 이용 대상의 적정성(연령 및 신체조건 등)은 확인하셨습니다가?	
	사용 장비(구명동의 포함)의 점검상황과 내구연한 등 기본적인 안전상태 점검내역을 확인하셨습니다가?	
	적격업체 여부(수상레저사업자등록증과 종합보험가입증명서, 교육요원의 자격 요건 포함)는 확인하셨습니다가?	
계획	안전사고 발생 시 조치에 관한 응급구조체계(인근의료시설 파악 등)는 확인하셨습니다가?	
	물놀이 안전수칙을 포함한 수상안전예방교육계획은 수립하셨습니다가?	
	충분한 응급약 준비와 인술교사 응급조치교육계획은 수립하셨습니다가?	
	안전요원 자체 조직 후 현장관리 계획은 수립하셨습니다가?	
시행	건강요주의 학생은 파악하셨습니다가?	
	정확한 인원 파악(수시확인)과 학생들의 교육활동 적합(건강상태 등) 여부는 파악하셨습니다가?	
	사전 안전교육(위험지역 안내 등) 및 입수 전 준비운동은 실시하셨습니다가?	
	안전장비(구명동의) 착용 여부는 확인하셨습니다가?	
	입수 시간 준수(식사 후 입수 시간 준수 포함)는 하였습니다가?	
	위험지역 활동 통제 등 반드시 활동 중 임장지도는 하고 있습니까?	
시행	현지 기상상태(적정 수온 등) 파악에 따른 활동 실시 여부 판단(수시확인)은 하고 있습니까?	

1 수상활동 안전 점검은 이렇게 하세요.

1. 활동 전 반드시 준비운동 등 해당 활동에 대한 안전사고예방(안전수칙 및 위험지역 안내와 통제) 교육 실시
2. 각종 장비(구명동의 등)의 점검과 착용상태 확인
3. 활동 전 기상상태 및 학생들의 건강상태 확인
4. 수상안전요원의 배치여부와 사고 발생 시 신속한 환자 수송을 위한 인근 의료시설 위치 파악 및 숙지
5. 인술자 응급조치 및 사고발생 시 대처요령 교육과 현장관리 계획 수립

2 상황 발생 시 이렇게 조치하세요.

1. 안전사고 조치계획에 의거 침착하게 대응한다.
2. 해양 사고 발생.목적 시 가장 신속하게 구조 받을 수 있는 119구조대(해양 122)로 신고.

3 기타사항

1. 익수자 등의 발생에 따른 인명구조 방법의 숙지도 중요함.
※대한인명구조협회: www.liferescue.or.kr
2. 활동 중 수시로 인원점검을 통한 학생들의 개인행동 여부 등 통제 및 관리에 신경 써야한다.

물놀이 안전 교육 자료

- ☐ 물놀이 안전 수칙
- 물에 들어가기 전 준비운동을 철저히 한다.
 - 물에 들어가기 전 수온을 파악한다.
 - 기상 상태를 수시로 확인한다. (소나기 내릴 때, 번개 또는 천둥이 칠 때, 안개가 심할 때 등은 활동을 중단한다)
 - 갑작스런 이상 너울, 파도가 있을 경우에는 신속하게 안전지대로 대피한다.
 - 활동 장소 구역을 정해주고 제한된 구역에서만 활동하도록 한다.
 - 물의 깊이와 흐름을 알 수 있는 곳에서만 활동한다.
 - 이안류(해안에서 바다로 급히 역류하는 물의 흐름)가 발생한 지역에서는 활동을 하지 않는다.
 - 파도가 높거나 물살이 센 곳에서는 활동을 하지 않는다.



- 폭우에 대비하여 안전한 장소에서 활동을 한다.
- 식사 후 최소 1시간 30분이 지난 후에 활동한다.
- 참가 인원, 활동 인원, 휴식 인원을 정확하게 파악한다.
- 몸에 이상이 생긴 학생은 안전한 장소에서 휴식을 취하도록 한다.
- 일몰 후 30분부터 일출 전 30분까지는 수상활동을 금지시킨다.
- 위험지역에서 활동하지 않도록 한다.
- 비상연락수단과 조난신호 장비를 갖춘다.
- 바다에서는 언제 어느 때 조난을 당할지 모르기 때문에 휴대전화나 다른 통신장비 (호루라기, 부표)를 갖춘다

□ 물놀이 사고 대처 방법

- 사고 발생 시 수상 활동 참여 인원수와 구조된 인원수에 대하여 정확하게 파악한다.
- 사고 발생 시 인솔선생님과 담임선생님께 보고하도록 한다.
- 인솔책임자 및 지도교사는 돌발적인 재난 사고를 비롯한 안전사고가 발생한 때에는 사고자에 대한 응급처치와 안전지대로의 대피 등 신속히 조치한다.
- 인솔책임자 및 지도교사는 해양긴급신고번호(122), 119 구조대, 인근 경찰관서에 신속히 연락하여 구호를 요청하고 학교장에게 보고한다.
- 학교장은 사고 수습 대책을 강구하고, 지체 없이 교육감 또는 교육장에게 사고 발생상황과 수습방안을 보고한다.



갯벌 체험활동 안전 점검 체크리스트

단계	점 검 사 항	확인
답사	체험 가능지역인지는 확인하셨습니까?	
	진입로는 확인하셨습니까?	
	만조 시간은 확인하셨습니까?	
	인근의료시설은 확인하셨습니까?	
	주변에 갯골과 같은 위험요소는 확인하셨습니까?	
계획	체험에 필요한 안전사고예방 교육계획은 수립하셨습니까?	
	체험 당일 일기예보는 확인하셨습니까?	
	사전에 알려줄 체험 장비 안내 내용을 계획에 포함하셨습니까?	
	안전요원 자체조직과 체험 장소 통제계획은 수립하셨습니까?	
시행	학생들의 체험장비(발에 맞는 장화, 긴팔 옷, 여벌 옷, 챙이 넓은 모자, 면장갑, 자외선차단제 등)는 확인하셨습니까?	
	자체 안전요원들의 통제와 관리는 이루어지고 있습니까?	
	갯골 주변에 학생들이 활동을 하고 있지는 않습니까?	
	수시로 일기 상황(안개 등)은 확인하고 있습니까?	
	학생들이 지정된 체험 장소를 벗어나 활동을 하고 있지는 않습니까?	

중학생이 갯벌체험 후 몸에 묻은 진흙을 바닷물에 씻다 갯골에 빠진 후 파도에 휩쓸림. 동료학생과 교관들이 구조활동을 펼쳤으나 구조하지 못하고 실종.

1 갯벌 체험활동 안전 점검은 이렇게 하세요.

1. 사전 답사를 통한 지정된 장소와 안전위험 상황을 반영한 안전사고예방교육계획을 수립한다.
2. 반드시 교사도 혼자서는 활동하지 않으며 학생들 또한 혼자서 체험장소(갯벌) 들어가지 않도록 한다.
3. 활동 전 기본적인 체험요령과 장비 준비 상태 등을 점검하도록 한다.

2 상황발생 시 이렇게 조치하세요.

1. 안전사고 조치계획에 의거 침착하게 대응한다.
2. 응급상황인 경우 119구조대에 알려 상황에 따른 최선의 조치로 침착하게 대응한다.

3 기타사항

1. 맨발로 체험하지 않도록 하며 샌들을 착용할 경우 반드시 양말을 착용한다.
2. 자외선 등에 화상을 입을 우려가 크기 때문에 이에 대한 대비도 필수다.

갯벌 체험활동 안전교육 자료

□ 갯벌체험 안전사고 대비 방법

- 어린이들이 갯벌 출입을 위해 만들어 놓은 진입로가 있는 경우에는 진입로로 출입하며, 진입로에서 멀리 떨어진 곳은 출입하지 않는다.
- 갯벌에 갯골이 있는 경우에는 넘어가지 않는다. 밀물시 갯골에 물이 먼저 차 오르기 때문에 수심이 깊어져 넘어오지 못하는 경우가 있으며, 갯골 주변에는 갯벌의 함수율이 높아 발이 빠지는 경우가 많으니 접근하지 않는다.
- 갯벌에는 절대로 어린이 혼자 들어가지 않도록 하며, 어른도 혼자 들어가지 않는다.
- 갯벌에 발이 깊이 빠진 경우 반대방향으로 엎드려 기어 나오며, 안내인의 도움을 받는다. 위급한 경우 119의 도움을 받는다.
- 갯벌에는 맨발로 들어가지 않는다. 발에 잘 맞는 장화를 착용하며 샌들을 착용할 경우 반드시 양말을 착용한다. 갯벌에는 어패류의 패각 등이 있어 맨발로 출입할 경우 심한 상처를 입을 수 있다.
- 갯벌체험 시 되도록 긴팔 옷을 착용하며, 창이 넓은 모자로 자외선으로부터 보호하며, 썬크림을 발라 화상을 예방하고 식수를 준비해 탈수를 예방한다.
- 갯벌체험 시 갑자기 안개가 낄 경우 만조 시간과는 관계없이 즉시 갯벌에서 나오고, 방향을 잃었을 경우에는 갯벌에 조류로 인해 생긴 물결모양 결(연흔)의 방향을 살펴 보고 경사가 완만한 연흔의 직각 방향으로 나오면 육지 쪽으로 나올 수 있다.

산행 활동 안전점검 체크리스트

단계	점 검 사 항	확인
답사	산행코스 지도는 확보하셨습니까?	
	등산로의 숙지와 주변 위험요소 확인하셨습니까?	
	긴급상황(일기 변화 등)에 따른 대피시설과 임시 하산 코스 확인하셨습니까?	
계획	산행지 기본 정보(등산로와 하산로 결정)를 포함한 기본 계획(시간운영, 인솔방법, 기본준비물 등)을 수립하셨습니까?	
	산행 코스의 적절성(무리한 산행이 되지 않도록)은 확인하셨습니까?	
	안전산행수칙과 안전사고예방교육 계획은 수립하셨습니까?	
	환자 발생에 대비한 환자 수송 계획은 수립하셨습니까?	
	활동 당일 일기예보는 확인하셨습니까?	
시행	학생들의 건강상태는 확인하셨습니까?	
	구급약과 기본 등산 물품(산행지도, 복장 등 기본장비와 식수와 취식물) 준비 상태는 확인하셨습니까?	
	학생들의 산행 전 준비운동은 실시하셨습니까?	
	인솔계획(행렬의 선두와 중간, 후미 및 낙오자 인솔대비)에 의한 배치상황은 점검하셨습니까?	
	산행 시 유의사항(안전수칙과 코스 설명)은 교육하셨습니까?	
	비상상황 발생 시 연락체계는 확인(산행 중 수시로 위치표시판 확인)하셨습니까?	
	수시로 인원점검을 통한 학생들의 상황(건강, 대열 이탈 등)은 점검하셨습니까?	
	수시로 양손에 물건을 쥐고 걷지는 않은지 확인하셨습니까?	
	일기 상태는 확인하고 있습니까?	

1 산행 활동 안전 점검은 이렇게 하세요.

1. 사전 답사를 통한 제한구역이나 안전위협 상황을 반영한 산행 일정과 이에 따른 안전사고예방교육계획을 수립한다.
2. 무리한 산행코스는 잡지 않으며 학년단위의 대규모보다는 소규모의 학급 단위의 산행이 안전하다.
3. 활동 전 기본적인 산행방법과 장비 준비 상태 등을 점검하도록 한다.
4. 철저한 인솔계획으로 길어진 행렬로 인한 통제 및 관리의 소홀함이 없도록 한다.
5. 산행 중 수시로 인원점검을 통한 학생들의 인원수와 건강상태를 점검하고 이에 따른 대비책(낙오로 인한 임시 하산계획 등)을 세워야 한다.

2 상황 발생 시 이렇게 조치하세요.

1. 안전사고 조치계획에 의거 침착하게 대응한다.
2. 응급상황인 경우 지도와 위치표시판의 확인을 통해 인근 산악구조대나 119구조대에 알려 상황에 따른 최선의 조치로 침착하게 대응한다.

3 기타사항

1. 봄철, 가을철 산행을 원칙으로 하고 무더운 여름이나 겨울산행은 지양한다.
2. 인솔 시 선두의 인솔교사는 산행코스를 숙지하고 되도록 유경험자를 배치하며 중간 책임자도 두어 적절한 산행의 흐름을 조절하는 것이 중요하다.
3. 만일의 사고에 대비한 익숙하지 않은 산 속에서의 위치 파악을 위해 지도와 등산로 중간 중간에 있는 위치표시판을 반드시 확인하는 것도 중요하다.
4. 일기 변화에 따른 대비책을 계획단계에서 반드시 수립하며 이에 대한 준비도 해야 한다.



산행 활동 안전교육 자료

- 산행 시에는 발 디딜 곳을 잘 살피고 천천히 걷고 손에는 가급적 물건을 들지 말아야 한다.
- 오르막길보다 내리막길을 더 조심해야 한다.
 - 내려갈 때에는 자세를 낮추고 발아래를 잘 살피어 안전하게 디딘다.
 - 굽은 모래나 돌이 있는 길을 내려올 때 미끄러지지 않게 조심해야 넘어지거나 발목을 빼는 일을 예방할 수 있다.
- 산행 전·후 스트레칭으로 충분히 몸을 푼다.
- 일기 예보를 확인해 날씨와 계절에 맞는 옷차림을 해야 한다.
 - 기온이 떨어질 것을 대비해 덧입을 옷을 챙긴다.
 - 햇볕이 뜨거운 날에는 모자를 씌우거나 선크림을 발라 준다.
 - 여름이나 초가을에는 몸에 모기약을 바르는 것도 좋다.
- 구급약과 비상식량 및 헤드랜턴을 준비한다.
- 산에서는 정해진 길로 다니고 길이 아닌 곳으로 가서는 안 된다.
- (가을철)낙엽을 주의해서 밟아야 한다.
- (가을철)일찍 출발하고 일찍 하산한다 해가 짧아지므로 가능한 한 일찍 출발해서 해가 남아있을 때 하산을 마치는 것이 안전하다.
- (가을철)보온 의류를 준비한다. 기온의 갑작스런 강하는 가을철에 나타나는 일반적인 현상이다.
- 살아 있는 야생 동물을 만지거나 잡으려는 행동은 동물들에게 위협적으로 느껴진다는 사실을 알려주어야 한다.
- 산행 중에는 화기 소지를 금하고, 산에서 조리 행위를 해서는 안 된다.
- 음식물 쓰레기는 잘싸서 되가져오도록 하고, 자연보호 활동도 겸하여 실시한다.



캠핑(야영) 활동 점검 체크리스트

단계	점 검 사 항	확인
답사	활동지 주변 위험요소 및 시설물 등 파악은 하셨습니까?	
	기상 악화 시 대피시설은 확인하셨습니까?	
	인근 의료시설 위치는 파악하셨습니까?	
계획	안전요원 자체조직 및 캠핑기간 동안 현장관리 계획은 수립하셨습니까?	
	인솔자 응급조치 및 안전사고예방 교육 계획은 수립하셨습니까?	
	취사계획 수립 시 음식물 보관 계획과 화기 안전 관리 계획은 수립하셨습니까?	
	학생비상연락망 구축 및 건강상태(요주의자)는 확인하셨습니까?	
	기타 캠핑과 관련한 학생 안전사고예방교육 계획을 수립하셨습니까?	
시행	여행자 보험 가입은 하셨습니까?	
	구급함 준비 및 내용물 보충은 하셨습니까?	
	인솔교사 및 학생 안전사고예방교육(답사 내용 중심)은 실시하셨습니까?	
	시설물(텐트 및 주변) 관리(고정줄과 팻)와 상태는 확인하셨습니까?	
	화기(휴대용 가스버너와 연료) 관리 상태는 확인하셨습니까?	
	부식(음식물) 관리 상태는 확인하셨습니까?	
	기본적인 기상과 취침 전 학생들의 건강상태는 점검하셨습니까?	

○ 사례

사례1. 2007년 1월 충북 화양동에서 텐트 내 화로대 사용으로 인한 사망사고.

사례2. 휴대용가스버너 폭발사고로 인한 사고.

사례3. 텐트 스트링(고정줄)에 걸려 고정팩에 얼굴을 부딪치는 사고.

1 캠핑(야영) 활동 안전 점검은 이렇게 하세요.

1. 화기(휴대용 가스버너 등) 사용 및 관리에 대한 교육을 반드시 실시.
2. 텐트 설치 후 고정팩 다운 및 스트링(줄)에 안전표지(야광테잎 등) 부착.
3. 독충(벌, 뱀) 대비 주변 위험요소 확인 및 주의.
4. 야외 생활 시 감염될 수 있는 질병 예방(개인위생 관리).
5. 바람이 많이 불 때에는 불자리(캠프파이어)를 만들지 않는다.(화재 위험)

2 상황 발생 시 이렇게 조치하세요.

1. 일행들이 동요하지 않게 계획된 안전사고예방 계획에 의거 상황대응.
2. 간단한 응급조치와 함께 인근 의료시설을 이용. 또는 119구급대 연락 조치.

3 기타사항

1. 인솔자는 활동 전에 기본 야영법(야영지 선정과 텐트 설치 등)을 숙지하여 안전한 활동이 될 수 있도록 준비한다.
2. 되도록 겨울철 캠핑은 지양하고 기본 시설(급수시설 및 보건시설 등)을 갖추고 있는 캠핑장을 이용하는 것도 안전관리에 도움이 된다.
3. 절대로 캠핑시설 주변에서는 뛰지 않도록 주의를 한다.



전시·공연 관람 안전점검 체크리스트

단계	점 검 사 항	확인
답사	재난 발생(화재 등)에 대비한 대피로와 출입구 상황을 확인하셨습니까?	
	감전이나 화재위험이 있는지 확인하셨습니까?	
	공연장에 사용되는 불꽃과 인화물 등에 대한 안전대책은 확인하셨습니까?	
	전시공간 또는 관람석 내외 소화기 배치와 작동유무는 확인하셨습니까?	
	관람 장소 내 비상유도등의 센서의 작동상태는 확인하셨습니까?	
계획	재난 발생에 대비한 안전사고예방교육(행동요령과 비상구 안내) 계획은 수립하셨습니까?	
	안전지도 및 관리계획 수립 시 재난 발생에 대비한 대피로와 출입구 인솔교사 배치 계획은 포함하셨습니까?	
시행	단체 관람(전시, 공연) 시 학급별 인솔교사를 배치하여 현장관리가 이루어지고 있습니까?	
	입·퇴장 시 뛰거나 앞사람을 밀고 있지는 않습니까?	
	관람시간(퇴장시간)에 대한 공지는 하셨습니까?	
	대피로와 출입구의 인솔교사 배치는 하셨습니까?	



1 전시·공연 관람활동 안점 점검은 이렇게 하세요!

1. 답사 시 확인된 대피로와 출입구에 대한 사전 안내와 통제계획 수립.
2. 단체 대규모 관람 시 인솔교사의 학급 단위 입장 지도로 상황 발생 대비.
3. 기본적인 재난 상황 발생에 대비한 안전교육 실시.

2 상황 발생 시 이렇게 조치하세요.

1. 안전사고 조치계획에 의거 침착하게 대응한다.
2. 응급상황 발생 시 119구조대 연락.
3. 화재 발생 시 비상벨이나 소리를 쳐 주위 사람들에게 알리고 소방서에 신고한다.
4. 화재나 정전사고 발생 시 임장하고 있던 인솔교사의 지시에 따라 침착하게 현장을 대피할 수 있도록 질서 있게 이동한다.

3 기타사항

1. 좁은 실내 공간을 활용한 관람시설은 사전에 선택지양.
2. 인솔교사들 끼리 모여 있어 상황발생 시 학생들의 통제 및 관리의 소홀이 없도록 사전 계획 수립과 예방 조치.



겨울철 야외 활동 안전점검 체크리스트

단계	점 검 사 항	확인
답사	스키장 안전 대책 및 리프트 점검일지 등이 비치되어 있는지 확인하셨습니다가?	
	안전요원들이 사전에 안전교육을 철저히 하고 있습니까?	
	안전요원들의 배치는 적절하게 이루어져 운영되는 지 확인하셨습니다가?	
	안전수칙 및 안내간판 표지판은 잘 보이는 곳에 설치되어 있는지 확인하셨습니다가?	
	리프트 내리는 곳 등 체험 장소 주변에 위험한 시설물이 있는지 확인하셨습니다가?	
	슬로프상태(빙판, 구덩이, 눈의 양 등)는 확인하셨습니다가?	
	의무실은 제대로 운영(운영요원의 자격, 인근의료시설과의 연계 등)되고 있는지 확인하셨습니다가?	
계획	의무실과 안전요원의 연락체계는 확보하셨습니다가?	
	학생들의 체험 운영계획은 수준별로 수립하셨습니다가?	
	체험에 대한 안전사고예방교육 계획은 수립하셨습니다가?	
	강습에 따른 사전 기본교육(강습, 시설이용 등)계획은 수립하셨습니다가?	
	인솔교사들의 임장지도(초급자 리프트 동승 등)를 통한 현장관리 계획은 수립하셨습니다가?	
	건강상 요주의 학생명단 파악은 하셨습니다가?	
	사고 발생 시 조치계획은 수립하셨습니다가?	
시행	학생들의 안전사고예방교육과 기본교육은 시행하셨습니다가?	
	활동 전 학생들이 준비운동을 하였습니까?	
	학생들의 장비 준비와 착용은 수준과 상황에 맞게 되었는지 확인하셨습니다가?	
	안전요원의 배치와 운영은 적절하게 잘 되었는지 확인하셨습니다가?	
	인솔교사들의 임장지도(초급자 리프트 동승 등)는 잘 이루어지고 있습니까?	
	학생들은 수준에 맞는 슬로프를 이용하고 있습니까?	
	학생들의 건강상태(피로에 다른 휴식 등)는 수시로 확인하고 있습니까?	



1 겨울철 야외 활동 안전 점검은 이렇게 하세요.

1. 강습 대상 학생의 수준별 교육이 이루어지도록 계획 시 고려해야 하며, 초보자는 인솔교사나 안전요원과 함께 리프트에 동승하는 등의 입장지도를 고려해야 한다.
2. 사람들이 많이 몰려 운영되는 곳(스키, 썰매장)이기 때문에 사전에 각별한 안전사고 예방교육과 계획이 수립되어야 한다.

2 상황 발생 시 이렇게 조치하세요.

1. 주로 탈골이나 골절상이 많이 발생하기 때문에 환자를 움직이지 않도록 하며 현장 주위의 안전을 우선 확보한다.
2. 안전요원에게 연락 후 의무실로 후송과 이후 인근의료시설 또는 119구급대에 연락한다.

3 기타사항

1. 상황 발생 시 안전요원과의 연락체계 확보가 중요하고 해당 활동장과 인근의료시설과의 연계와 119구급대와의 연락 조치 등이 포함된 사고발생 조치계획 수립이 이루어져야 한다.
2. 처음 체험하는 학생의 경우 안전교육을 받았더라도 과도한 긴장과 두려움을 일으킬 수 있으므로 항상 주의와 관찰을 해야 한다.

제6장 상황별 응급처치



1 교통안전 관련 응급처치

1. 멀미

- 1) 승차 전 멀미 예방약을 사용하도록 한다.
- 2) 앞자리에 앉도록 한다(뒷자리가 상대적으로 진동이 심함).
- 3) 멀미 시에는 창문을 열어 환기하도록 한다.
- 4) 창문 밖 먼 곳으로 시선을 돌리거나 눈을 감고 안정한다.

※ 붙이는 멀미약 사용법

- ① 사용 전 사용설명서를 숙지하고, 승차 4시간 전에 미리 붙인다.
 - ② 사용 후 손을 깨끗하게 씻는다.
(사용한 손으로 눈을 만지면 동공확대 등 부작용 발생)
 - ③ 효과 지속시간이 72시간이므로, 그 전에 다시 붙이지 않는다.
 - ④ 갈증, 안통과 동공확대, 오심과 구토, 어지럼증, 방향감각 상실, 기억력 감퇴, 환각과 착란 등의 부작용 증상 나타나면 즉시 떼어 버리고, 물을 충분히 마신 후 안정한다. → 증상이 개선되지 않으면 병원을 방문
- ☆ 먹는 멀미약은 승차 30분~1시간 전에 복용하면 효과가 나타나며, 지속시간이 짧은 대신 부작용이 덜하므로 초등학생의 경우 먹는 멀미약을 권장한다.

2. 차내 화재 발생

- 1) 인솔교원은 학생들을 불길을 피해 질서 있게 신속히 하차시키고 도로 밖 안전지대로 대피시킨다.
- 2) 최종 하차 후 차량 탑승 학생 수를 정확히 확인한다.
- 2) 비치된 소화기로 진화가 가능할 지 판단한다.
- 3) 119로 신고한다.

※ 소화기 사용 요령

- ① 소화기의 안전핀을 뽑는다.
- ② 불이 난 곳을 향해 호스를 빼들고 손잡이를 힘껏 움켜쥐는다.
- ③ 불길주위에서부터 빗자루로 쓸 듯이 끌고루 뿌린다.

3. 추돌 사고

- 1) 학생들을 안정시키고, 다친 학생이 있는지 확인한다.
- 2) 목 또는 허리 손상이 의심되는 학생은 몸을 움직이지 않도록 하고, 119에 신고하여 신속하게 병원으로 이송한다.
- 3) 112에 신고하여 경찰의 안전조치에 따른다.

4. 전복 및 추락

- 1) 개방된 모든 통로로 신속히 대피하도록 한다.
- 2) 탈출구가 없을 경우 탈출망치로 유리창을 깨고 통로를 확보한다.
- 3) 화재 발생의 우려가 있으므로 안전한 곳으로 이동하도록 한다.
- 4) 최종 탈출 시 차량 탑승 학생수를 정확히 확인한다.

5. 차량이 물에 빠졌을 때

- 1) 학생들이 이동해야 할 방향을 판단하여 알린다.
- 2) 안전띠를 풀고 신발과 옷을 벗어 신속히 탈출하도록 한다.
- 3) 출입문이 열리지 않으면 침착하게 기다리다 물이 어느 정도 차면 출입문을 열고 탈출하도록 한다.
- 4) 최종 탈출 시 차량 탑승 학생수를 정확히 확인한다.

2 식사 및 숙소 안전 관련 응급처치

1. 식중독 관련

- 1) 구토 및 설사가 나아질 때까지 음식 대신 수분을 충분히 섭취하여 탈수를 예방하도록 한다.
- 2) 이온음료나 물 1L에 설탕 4t와 소금 1t를 섞어 충분히 마시도록 한다.
- 3) 다음과 같은 증상이 있으면 신속하게 병원진료를 받도록 한다.

※ 병원으로 가야 하는 복통

- 4시간 이상 지속되는 심한 복통
- 구토, 열을 동반하는 복통
- 복부가 팽만하거나 누르면 아픈 복통
- 어지러움, 졸림, 혼미한 느낌
- 소변이나 대변에 피가 섞여 나오는 복통

2. 비출혈(코피)

- 1) 고개를 앞으로 숙이고, 콧망울을 검지와 엄지손가락으로 잡고, 10분 이상 압박하여 지혈한다.
- 2) 코뼈 부위에 냉찜질을 한다.
- 3) 입으로 호흡하게 하며, 코피가 목으로 넘어가면 뱉어 내도록 한다.
- 4) 타박상으로 인한 경우, 30분 이상 지혈되지 않으면 병원진료를 받도록 한다.

3. 추락사고

- 1) 의식은 있으나 머리 충격이 의심되면 움직이지 못하게 하고, 즉시 119에 신고한다.

- 2) 대부분 골절 등 손상이 있으므로 팔, 다리 등을 무리하여 움직이거나 일어나지 않도록 하고, 천천히 안정적인 자세를 취하게 한다.
- 3) 환자의 의식, 호흡, 손상 정도 등을 관찰하면서 신속하게 병원으로 이송한다.

4. 화상(열화상)



[출처: (주) 동화사 중학교 보건교과서 178쪽]

- ※ **햇빛(일광)화상**은 (1도 화상과 같이) 찬물이나 찬물수건으로 열을 충분히 식히고, 화상연고를 바른다.
- ※ **병원으로 가야하는 화상**
- 화약 약품이나 전기 화상, 흡입 화상
 - 화상 부위가 얼굴, 손, 발, 관절, 생식기관인 경우
 - 화상의 부위가 넓은 경우
 - 화상에 의한 통증이 계속될 경우

3 기타 각종 상황별 응급처치

1. 산행, 도보 이동, 기타 야외활동(운동 상해)

1) 외상의 응급 처치



[출처: (주) 동화사 중학교 보건교과서 177쪽]

2) 외상의 종류별 응급처치

긁힌 상처(찰과상)	베인 상처(절상)	찢긴 상처(열상)	찢린 상처(자상)
상처부위를 씻고, 소독한다.	<ul style="list-style-type: none"> °출혈부위를 압박하여 지혈 후 소독한다. °상처가 깊거나 벌어진 경우 봉합을 위해 병원으로 이송한다. 	<ul style="list-style-type: none"> °상처부위를 씻고, 출혈부위를 압박하며 심장보다 높게 해준다. °상처가 깊거나 벌어진 경우 봉합을 위해 병원으로 이송한다. 	<ul style="list-style-type: none"> °얕게 박힌 물체는 제거하고 지혈 후 소독한다. °깊게 박힌 물체는 빼지 말고 수건 등으로 고정 후 병원으로 이송한다.

※ 상처가 크거나 이물질이 많이 묻었을 경우 파상풍 예방접종을 위해 병원진료를 요함.

3) 염좌, 탈골, 골절의 응급처치

가) 염좌: 근육이나 인대가 늘어나거나 찢어진 상태

다음의 RICE처치법으로 통증을 줄이고, 부종이나 통증이 심한 경우 병원으로 이송한다.



[출처: (주) 동화사 중학교 보건교과서 179쪽]

나) 탈골: 관절에서 뼈가 어긋난 상태

(1) 손상된 상태 그대로 부목 등을 이용하여 고정 후 즉시 병원으로 이송한다.

(2) 절대 임의로 교정하지 않는다.

다) 골절: 뼈에 금이 가거나 부러진 상태

(1) 골절부위를 움직이지 않도록 부목을 이용하여 고정 후 병원으로 이송한다.

(2) 뼈가 피부 밖으로 노출된 복합 골절의 경우 119에 도움을 요청한다.

4) 벌레 쏘인 경우

가) 카드 등으로 긁어서 벌침을 제거한다.

나) 비누를 이용하여 깨끗이 씻는다.

다) 얼음이나 찬물로 찜질한다.

라) 안면 홍조, 안구 가려움, 전신 발진, 구토, 어지러움 등을 보이는 경우 또는 평소 음식 등에 흔히 알레르기 증상을 보였던 경우에는 신속하게 병원으로 이송한다.



5) 뱀에 물린 경우

- 가) 119에 신고한다.
- 나) 환자를 똑바로 눕혀 움직임을 최소화하고, 시계, 벨트 등 조이는 부분을 풀어준다.
- 다) 물린 부위를 심장보다 낮게 위치시킨다.
- 라) 2~3cm 넓이의 천으로 물린 부위에서 심장 쪽으로 가까운 5~10cm의 위치에 손가락 하나가 들어갈 정도로 묶는다.
- 마) 압박대 매기, 칼로 썰기, 입으로 빨아내기, 얼음찜질 등을 하지 않는다.

6) 신체부위가 절단된 경우

- 가) 절단 부위를 가볍게 씻어 물에 적신 손수건 등으로 싸고 비닐봉지에 넣어 밀봉하여 말라붙지 않도록 한다.
- 나) 절단물을 싼 비닐봉지를 얼음이 든 통에 담아 차갑게 유지한다.
- 다) 절단 부위 상부는 압박붕대 등으로 묶어 지혈하며 신속하게 병원(수지접합 전문 병원)으로 이송한다.

7) 치아가 손상된 경우

- 가) 치아가 부러진 경우 부러진 치아 조직을 깨끗한 물로 씻어 병원으로 이송한다.
- 나) 치아가 빠진 경우 빠진 치아는 물로 살짝 씻어서 가능하면 잇몸에 잘 끼워서 가져가거나, 우유나 식염수에 담가 병원으로 신속하게 이송한다.
- 다) 피가 나는 잇몸은 손수건 등으로 눌러 지혈한다.

8) 눈 손상

- 가) 눈에 이물질이 들어간 경우 절대로 눈을 비비지 말고, 세면대에 물을 받아 얼굴을 담그고 눈을 깜박거리어 이물질이 나오도록 한다.
- 나) 눈을 다친 경우 머리를 올린 자세로 눈을 감고 안정하도록 하며, 안통, 시야 흐릿함 등의 이상증상이 있다면 병원진료를 받도록 한다.
- 다) 눈에 출혈이 있는 경우 지혈하지 말고, 종이컵 등으로 두 눈을 보호하고 압박되지 않도록 하며, 신속하게 병원으로 이송한다.

9) 일사병: 더운 곳에서 운동하거나 장시간 햇빛에 노출되었을 때 발생

- 가) 시원한 곳으로 옮겨 눕히고, 겉옷은 벗도록 한다.
- 나) 다리를 심장보다 높게(20~30cm)하며 편안한 자세를 취하게 한다.
- 다) 소금물이나 이온음료를 마시게 한다.
- 라) 찬 물수건으로 몸을 적시거나 부채질을 해준다.
- 마) 상태가 회복되지 않으면 병원으로 이송한다.

10) 경련, 발작

- 가) 질식 예방을 위해 머리와 몸을 옆으로 돌려준다.
- 나) 환자 주변에 손상을 줄 수 있는 물건을 치워준다.
- 다) 물, 음료 등을 마시게 하지 말고, 옷은 느슨하게 풀어준다.
- 라) 경련 시 입에 어떤 물질도 넣지 않는다.
- 마) 경련 중 눈과 손발의 움직임, 지속 시간 등을 면밀히 관찰한다.
- 바) 경련이 끝난 후 다시 경련할 수 있으므로 반드시 병원으로 이송한다.

11) 두부 타박상

- 가) 머리를 약간 높이고 눕힌다.
- 나) 타박상 부위에 얼음찜질을 한다.
- 다) 의식 상태를 주의 깊게 관찰한다.
- 라) 피가 날 경우 깨끗한 천으로 출혈부위를 압박하여 지혈 후 병원으로 이송한다.

※ 즉시 병원으로 가야 할 상황

- 잠깐이라도 의식을 잃은 경우
- 토하거나 심한 두통이 있는 경우
- 귀나 코에서 피가 나거나 맑은 액체가 나오는 경우

2. 수상 활동, 동계 야외활동 등

1) 물에 빠진 경우

- 가) 큰 소리로 주위 사람에게 알리고, 손이나 나뭇가지, 로프 등을 이용해서 구조한다.
- 나) 보트가 없다면 튜브나 구명줄을 머리 위로 던진다. 로프가 없다면 옷을 길게 연결하여 던진다.
- 다) 학생이 의식이 없다면 수영하여 뒤쪽으로 접근해서 물 밖으로 끌고 나온다.
- 라) 물을 많이 마셔 구토할 때는 기도가 막히지 않도록 조치한다.
- 마) 응급처치 후 학생이 회복된 것처럼 보여도 반드시 병원으로 이송한다.

2) 저체온증

- 가) 환자를 추운 곳으로부터 빨리 따뜻한 곳으로 옮긴다.
- 나) 젖은 옷을 갈아입도록 하고, 머리를 말려 준다.
- 다) 의식이 정상이면, 옷과 이불 등을 덮어주고 따뜻한 음료를 마시게 한다.
- 라) 의식이 없다면, 119 신고 후 심폐소생술을 실시한다.

3) 동상

- 가) 환자를 추운 곳으로부터 빨리 따뜻한 곳으로 옮긴다.
- 나) 혈액순환에 방해가 되는 반지, 옷, 벨트 등을 제거한다.
- 다) 동상 부위를 절대 문지르거나 마사지하지 않으며, 뜨거운 물이나 난방기구 등에 화상부위를 직접 대지 않는다.

- 라) 동상 부위가 서로 닿거나 물집이 터지지 않도록 주의하며 병원으로 이송한다.
 마) 병원까지 이동이 한 시간 이상 걸리는 경우에는 동상부위를 따뜻한 물에(38~42℃)에 피부가 담근다.

4) 의식이 없는 경우: 개정 심폐소생술 실시와 자동제세동기(AED)사용

심폐소생술과 자동제세동기(AED) 사용법

심 폐 소 생 술	1단계: 의식 확인 어깨를 두드리거나 이름을 부르거나 "여보세요. 눈 떠 보세요" 등에 반응이 없다면 의식 없음으로 판단한다.
	2단계: 119에 구조요청 주변인 중 특정 1인을 지목하여 119에 신고하도록 한다. 주변에 아무도 없다면 먼저 119에 신고하고, 가슴압박을 실시한다.
	3단계: 가슴(흉부)압박 양쪽 유두선과 흉골의 교차 지점에 한쪽 손바닥을 올려놓고, 다른 손을 겹쳐 깎지를 낀다. 팔꿈치는 곧게 펴고, 5-6cm의 깊이로 강하고 빠르게(분당 100회의 속도) 30회 압박한다.
	4단계: 기도유지 한 손은 턱, 다른 한손은 이마에 두고, 턱은 들고 이마를 가볍게 눌러, 고개가 뒤로 젖혀지도록 한다.
	5단계: 인공호흡 한 손으로 코를 막고, 구조자 입으로 환자의 입을 완전히 덮은 후 1초에 2회 공기를 불어 넣는다.

★ 1~3단계까지를 「가슴압박 소생술(hands only CPR)」이라고 하고, 이때는 가슴압박을 구조대원이 도착할 때까지 반복적으로 시행한다.

자동제세동기(AED, Automated External Defibrillator) 사용법

1. 자동제세동기의 전원을 켜고, 음성안내에 따른다.
2. 환자의 상체를 노출시킨 후 전극패드를 오른쪽 쇄골아래와 왼쪽 유두아래 겨드랑이선에 부착한다.
3. 심폐소생술을 멈추고, 심장 리듬 분석을 기다린다.
4. 환자로부터 떨어져 안내에 따라 제세동 버튼을 누른다.
5. 제세동 후 즉시 심폐소생술을 시행한다.



그림출처: www.1339.or.kr

구급상자 정리요령

- *구성: 붕대와 반창고, 거즈, 일회용 밴드와 외상 연고, 소독약, 스프레이 파스, 가위, 핀셋, 면봉, 기본 의약품
 *기본 의약품: 소화제, 정장제, 감기약, 진통제, 여성용품, 모기약, 멸미약



※참고자료

서울응급의료정보센터(2005). 아하! 응급처치 이럴 땐 이렇게
 서울특별시학교보건진흥원(2012). 보건교사를 위한 건강 생활지도 길라잡이
 서울학교안전공제회(2006). 교외학습활동을 위한 학생안전 지도자료
 차미향 외(2013). 중학교 보건 교과서. (주)동화사
 응급의료정보센터 www.1339.or.kr
 소방방재청 www.nema.go.kr



[부 록 5]

< 서식 >

- 서식 1. 수학여행·수련활동 활성화 위원회 구성현황(예시)
- 서식 2-1. 수학여행수련활동 등 현장체험학습 운영계획(초)
- 서식 2-2. 수학여행수련활동 등 현장체험학습 운영계획(중)
- 서식 3-1. 수학여행 결과 보고
- 서식 3-2. 수련활동 결과 보고
- 서식 4-1 수학여행·수련활동 결과 설문(참가학생용)
- 서식 4-2 수학여행·수련활동 결과 설문(인솔교원용)
- 서식 5. 수학여행수련활동 만족도 설문 조사 결과
- 서식 6. 임시경비정산서, 명세서
- 서식 7. 수련활동 참가 확인서 및 운행확인서
- 서식 8. 학생수련활동 불참자 환불 및 정산보고
- 서식 9. 현장체험학습 신청서
- 서식 10. 현장체험학습 보고서
- 서식 11. 위탁교육 의뢰서
- 서식 12. 위탁교육 결과 통지서

<서식 1>

수학여행·수련활동 활성화위원회 구성 현황(예시)

○○○학교장

구분	위원명	직위	학부모 위원		연락처	비고
			학생 명	학년 반		
1	위원장	교감	*	*		
2	부위원장	학부모				
3	위원					
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
총 원	명	학부모위원		명	%	
		교원위원		명	%	

<서식 2-1>

수학여행 · 수련활동 등 현장체험학습 운영 계획

학교명 : 초등학교

1. 학교 현황

학년	학생수	학급수	비 고	학년	학생수	학급수	비 고
1학년				4학년			
2학년				5학년			
3학년				6학년			
계							

2. 현장학습 계획(소품) : 학년단위 현장체험학습에 한함

년월일	장 소	대상 학년	참가 인원	비고
2014. 00. 00				
2014. 00. 00				
2014. 00. 00				
2014. 00. 00				
2014. 00. 00				
2014. 00. 00				

3. 수학여행 계획

기간	수학여행 지역	대상 학년	참가 인원	비고
2014. 00. 00 ~ 00. 00(박 일)				
2014. 00. 00 ~ 00. 00(박 일)				

4. 수련활동 계획

년월일	수련시설명	대상 학년	참가 인원	비고
2014. 00. 00 ~ 00. 00(박 일)				
2014. 00. 00 ~ 00. 00(박 일)				

<서식 2-2>

수학여행 · 수련활동 등 현장체험학습 운영 계획

학교명 : 중(고등)학교

1. 학교 현황

학년	학생수	학급수	비 고
1학년			
2학년			
3학년			
계			

2. 현장학습 계획(소품) : 학년단위 현장체험학습에 한함

년월일	장 소	대상 학년	참가 인원	비고
2014. 00. 00				
2014. 00. 00				
2014. 00. 00				

3. 수학여행 계획

년월일(기간)	수학여행 지역	대상 학년	참가 인원	비고
2014. 00. 00 ~ 00. 00(박 일)				
2014. 00. 00 ~ 00. 00(박 일)				

4. 수련활동 계획

년월일	수련시설명	대상 학년	참가 인원	비고
2014. 00. 00 ~ 00. 00(박 일)				
2014. 00. 00 ~ 00. 00(박 일)				



<서식 3-1>

수학여행 결과 보고

1. 이용현황

학교급(초,중,고)

설립별(국립, 공립, 사립)

학교명 :

학교

실시일자	기간	수업형태 지역	여행사		숙박 업소명	학생 현황		총 집행액 (단위:천원)	1인당 경비(단위:원)				(해당란에 ○)									비고
													실시형태			운영형태		계약 형태				
			업체명	대표자	학년	대상자수	참여자수	불참자수	총액(A) (A=B+C+D)	숙식비(B)	교통비(C)	기타(D)	국내	국외	위탁 운영	직영	수의계약	공개경쟁	수의+공개경쟁	조달계약		
~																						
~																						
~																						
~																						

※ 탑재 기한 : 실시 후 설문통계와 함께 15일 이내

※ 보충 설명

- 여러 번 실시하였을 경우 각각 구분하여 모두 표기
- 기간 : 1박2일, 2박3일 등으로 기재
- 수학여행 지역 : 예시) 수도권, 강원권(철악), 충청권(부여), 호남권(지리산), 영남권(경주), 제주권, 기타(백두산)로 표기
- 여행사는 해당되는 경우만 기재
- 1인당 경비는 전액 수익자 부담 경비
- 운영 형태 : 위탁, 직영 여부 표기
 - 위탁 : 교통, 숙박, 식대 등 수학여행 추진을 학교가 직접 운영하지 않고 위탁지정업체(여행사 등)에 위탁한 경우
- 계약형태 (수의, 공개경쟁입찰) : 업체 선정시 수의계약 또는 공개경쟁 입찰한 경우
 - 수의계약+공개경쟁 입찰 : 수의계약과 공개경쟁 입찰을 혼용한 경우)

<서식 3-2>

수련활동 결과 보고

1. 이용현황

학교급(초,중,고)

설립별(국립, 공립, 사립)

학교명 :

학교

실시일자	기간	수련프로그램	수련장소	수련시설명	학생 현황				총집행액 (단위:천원)	1인당 경비(단위:원)				(해당란에 ○)								비고
														실시형태				운영형태		계약 형태		
					단체명	대표자	학년	대상자수		참여자수	불참자수	총액(A) (A=B+C+D)	숙식비(B)	교통비(C)	기타(D)	국내	국외	위탁	직영	수의계약	공개경쟁입찰	
~																						
~																						
~																						

※ 탑재 기한 : 실시 후 설문통계와 함께 15일 이내

※ 보충 설명

- 기간 : 1박2일, 2박3일 등으로 기재
- 수련프로그램 : 야영, 심성수련, 교과관련 체험학습, 해양수련, 생활교육 등
- 수련시설의 종류 : 청소년수련관, 청소년수련원, 청소년문화의집, 청소년특화시설, 청소년야영장, 유스호스텔 등
- 1인당 경비는 전액 수익자 부담 경비
- 운영 형태 : 위탁, 직영 여부 표기
 - 위탁 : 교통, 숙박, 식대 등 수련활동 추진을 학교가 직접 운영하지 않고 위탁지정업체(수련시설 등)에 위탁한 경우
- 계약방법 (수의, 공개경쟁입찰) : 업체 선정시 수의계약 또는 공개경쟁 입찰한 경우
 - 수의계약+공개경쟁 입찰 : 수의계약과 공개경쟁 입찰을 혼용한 경우)

수학여행·수련활동 결과 설문(참가 학생용)

구분	내 용	매우 만족	만족	보통	불만	매우 불만
시설· 환경	1) 시설에 대하여 전반적으로 어떻게 생각합니까?					
	2) 환기, 채광, 조명, 방습, 방음 시설 등이 갖추어져 있었습니까?					
	3) 화장실과 세면장 등은 깨끗하고 정돈되어 있었습니까?					
숙소	1) 숙소의 청결상태에 대하여 만족합니까?					
	2) 방배정은 적당한 인원이 배치되었다고 생각합니까?					
	3) 베게 및 이불은 잘 구비되어 있습니까?					
프로 그램 · 내용	1) 활동한 프로그램 내용에 대하여 만족합니까?					
	2) 프로그램은 교육과 놀이, 휴식 등이 적절하게 조화되어 있습니까?					
	3) 편성인원과 수준에 따른 난이도는 적당 하다고 생각합니까?					
안전· 영양	1) 활동 전 안전사고예방 및 생활지도 교육은 받았습니까?					
	2) 식사는 맛이 있었습니까?					
	3) 식당은 청결하게 관리되어 있었습니까?					
교통	1) 운행기사는 친절하였습니까?					
	2) 교통신호와 급정거 금지 등 법규는 잘 지켰나요?					
	3) 안전벨트는 부착되어 있습니까?					
강사	1) 선생님, 강사, 가이드는 친절하였습니까?					
	2) 강사나 가이드로부터 나 자신이 존중받고 있다는 느낌을 받았습니까?					
기타	체험학습 활동내용이 자신에게 도움이 되었습니까?					

수학여행·수련활동 결과 설문(인솔 교원용)

구분	내 용	매우 만족	만족	보통	불만	매우 불만
시설· 환경	1) 다른 시설과 비교하여 시설의 교육적 다양성은 적당하다고 생각하십니까?					
	2) 학생들을 위한 교육공간으로 장소는 적당하다고 생각하십니까?					
	3) 전달체계 및 지도를 위해 만족하다고 생각하십니까?					
	4) 다음에도 이 장소를 이용 하시겠습니까?					
교육의 필요성	1) 활동이 학생들의 학습에 도움이 되었다고 생각하십니까?					
	2) 교육과정에 반드시 필요하다고 생각하십니까?					
	3) 학생들의 인격수양과 삶의 질 향상에 도움이 되었습니까?					
프로 그램 · 내용	1) 활동 프로그램 내용에 대하여 만족하십니까?					
	2) 프로그램은 교육과 놀이, 휴식 등이 적절하게 조화되어 있습니까?					
	3) 학생들의 지적, 정서적, 사회적, 신체적 발달을 위해 교육목표에 따라 계획성 있는 프로그램이 운영되고 있다고 생각하십니까?					
	4) 편성 인원과 수준에 따른 난이도는 적당하다고 생각하십니까?					
안전· 영양	1) 안전사고 및 생활지도 교육과 대비는 잘 되었다고 생각하십니까?					
	2) 안전에 필요한 장비는 갖추어져 있습니까?					
	3) 다양하고 영양가 있는 식사가 제공되며 맛있다고 생각하십니까?					
강사 가이드	1) 강사나 가이드의 성실성 및 친절도는 어떠하십니까?					
	2) 강사나 가이드의 학생에 대한 열의는 어떠하십니까?					



<서식 5>

수학여행·수련활동 만족도 설문 조사 결과

가. 참가 학생용

※ 응답자수 : 명

실시 일자	총 참가 자수	※ <서식 11>의 학생용 설문지를 통한 만족자 (매우만족+만족) 수를 기록 (단위 : 명)																		만족 비율	특기 사항			
		시설·환경			숙소			프로그램· 내용				안전·영양				교통						강사		기 타
		1)	2)	3)	1)	2)	3)	1)	2)	3)	1)	2)	3)	1)	2)	3)	1)	2)	1)					
~																								

나. 인솔 교원용

※ 응답자수 : 명

실시 일자	총 참가 자수	※ <서식 11>의 인솔교원용 설문지를 통한 만족자 (매우만족+만족) 수를 기록 (단위 : 명)																만족 비율	특기 사항	
		시설·환경				교육의 필요성			프로그램·내용				안전·영양			강사				
		1)	2)	3)	4)	1)	2)	3)	1)	2)	3)	4)	1)	2)	3)	1)	2)			

※ 수학여행·수련활동 결과에 대한 <서식 11>의 설문결과 통계 중 만족하는 숫자
(매우만족+만족)만을 각 항목별로 기록

※ 수학여행·수련활동 이용현황과 설문결과를 학교 홈페이지에 공개하고, 경기도교육청
'현장학습공개방'에 탑재

- 탑재기한 : 수학여행 실시 후 15일 이내

<서식 6>

임 시 경 비 정 산 서

(단위:원)

과목					자금수 령액 ①	지급액 ②	차액 ①-②	지급내역
정책 사업	단위 사업	세부 사업	세부 항목	원가통 계 비목				
기본적 교육 활동	체험 활동	학생 수련 활동	학생 수련 활동	기타 교육활 동 제경비	1,463,000	1,442,000	21,000	명세서 따로 붙임

20 년 월 일 수령한 자금을 위와 같이 정산합니다.

붙임 : 정산명세서 및 영수증 별첨

20 년 월 일

개산급 수령자 직 : ○학년부장 성명 : (서명또는 인)

결 재	담 당	교육행정실 장	교장

○○학교회계출납원 귀하



명 세 서

구 분	월 일	적 요	지급액	채 주		비고
				주 소	성 명	
간식비	20 . 05.12	과자 500원×412개	206,000	경기 광주군 ○○면 △△슈퍼마켓	○○ ○	
	"	음료수 500원×412개	206,000	경기 광주군 ○○면 △△슈퍼마켓	○○ ○	
간식비	20 . 05.13	빵 500원×412개	206,000	경기 광주군 ★○○면 △△슈퍼마켓	○○ ○	
	"	음료수 500원×412개	206,000	경기 광주군 ★○○면 △△슈퍼마켓	○○ ○	
입장료	20 . 05.13	○○공원 입장료 500원×412	206,000	경기 광주군 ○○공원	○○ ○	
간식비	20 . 05.14	옥수수 500원×412개	206,000	경기 광주군 ▽▽면 27-43번지	○○ ○	
	"	바나나우유 500원×412개	206,000	경기 광주군 ▽▽면 △△슈퍼마켓	○○ ○	
합 계			1,442,000			

※ 정산명세서에 따른 간이영수증 등 회계관계 증빙자료를 뒷면에 첨부함

<서식 7>

수련활동 참가 확인서 및 운행확인서

담 당	학년부장	교 감	학교장	결 재
협조 : 교육행정실장				

1. 행 사 명 : 20○○학년도 ○학년 학생수련활동
2. 행사기간 : 20○○. 5. 12 ~ 5. 14
3. 행사장소 : ○○수련원(경기도 ○○군)
4. 참가현황

재적인원 ①	무상참가인 원 ②	당초불참인 원 ③	불참인원 ④	실참가인원 ⑤=①-②-③- ④	비고
422명		4명	6명	412명	불참자명단

※ ④의 불참인원 : 환불 대상임

5. 운행확인서

운행구간	운행대수	운행중의 이상유무 및 기타의견	비고
학교-○○수련원-학교	10대	없음	

6. 숙식시설이용확인서

숙식시설명	숙식인원	숙식시설이용중의 이상유무 및 기타의견	비고
○○수련원	412명	없음	

위와 같이 참가현황 및 운행, 숙식사항을 확인합니다.

20○○. 5 . 18 .

인솔담당교사

성명 ○ ○ ○ (인)



<서식 8>

등록번호	
등록일자	
결재일자	
공개구분	

기안자	학년부장	교감	교장
협조자	행정실장		

20○○학년도 ○학년 학생수련활동 불참자 환불 및 정산보고

20○○학년도 ○학년 학생수련활동 불참자에 대하여 환불하고자 하며, 총정산서를 아래와 같이 보고합니다.

1. 행사명 : 20○○년도 ○학년 학생수련활동
2. 행사기간 : 20○○. 5.12~5.14 (2박3일)
3. 행사장소 : ○○수련원
4. 총정산내역

수납 인원	1인당가	수입금액 (A)	환불액 (B)	지 급 명 세(C)	잔액 (D=A-B-C)
418	50,450	21,088,100	302,700 (6명)	○숙박비 $5,500 \times 2\text{박} \times 412\text{명} = 4,532,000$ ○식비 $3,100 \times 6\text{식} \times 412\text{명} = 7,663,000$ ○수련시설이용료 $4,000 \times 412\text{명} = 4,532,000$ ○간식(빵, 음료수, 옥수수 등) $3,000 \times 412\text{명} = 1,236,000$ ○입장료(○○공원) $500 \times 412\text{명} = 206,000$ ○교통비 $13,350 \times 412\text{명} = 5,500,200$ 계 20,785,400	0

5. 불참자 환불내역

번호	학년반	성명	보호자성명	금 액	보호자 계좌번호
1	○ - 3	○○○	○○○	50,450	
2	○ - 5	○○○	○○○	50,450	
3	○ - 5	○○○	○○○	50,450	
4	○ - 7	○○○	○○○	50,450	
합계				201,800	

※수익자부담경비는 집행 후 10일 이내에 정산하여야 함

※환불금액이 소액일 경우에는 학교운영위원회의 심의를 거쳐, 학교발전기금으로 전출하거나 학생복지비 등으로 편성하여 사용

<서식 9>

현장체험학습 신청서

결 재	담 임	담 부 장	교 감	교 장
성 명			학 년 반	제 학 년 반 번
기 간	현장체험학습신청 기간		20 년 월 일 ~ 월 일 () 일간	
	출석인정 기간		20 년 월 일 ~ 월 일 () 일간	
학습형 태	친척집 방문(), 가족과의 여행(), 기타()			
목적지 및 동반자	목적지 1)			
	보호자		관계	
목 적 (사 유)				
학 습 계 획				
연락처	집		방문처	
	H.P		전 화	

위와 같이 현장체험학습을 신청하오니 허락하여 주시기 바랍니다.

20 년 월 일
보호자 : (인)

○○학교장 귀하

1) 목적지 기재 예) 천안 할머니덕(○), 강원도 설악산(○), 경주(○), 할머니덕(×)



<서식 5>

현장체험학습 보고서

		담당	담당부	교감	교장
성명		학년	반	제	학년 반 번
기간	현장체험학습 신청기간	20	년 월 일	~	월 일 () 일간
	출석인정 기간	20	년 월 일	~	월 일 () 일간
학습형태	친척집 방문(), 가족과의 여행 (), 기타()				
목적지 및 동반자	목적지				
	보호자		관계		
현장체험학습 내용 (사진 및 보고서 별지 부착) ¹⁾					

위와 같이 현장체험학습 결과 보고서를 제출합니다.

20 년 월 일
보호자 : (인)

○○학교장 귀하

1) 체험 학습 보고서 내용이 많을 경우 별지에 계속 작성

<서식 11>

위탁교육 의뢰서

수신 : 학교장

참조 : 담당부장

학생 인적사항	학생명	생년월일	성별	전화번호
	소속학교	학교전화번호	학년 반	담당명
목적 또는 사유				
학생 관련 참고 사항				
위탁 교육 기간	20 년 월 일 ~ 20 년 월 일 () 일간			
담당 지도 교사				

위 학생을 귀교에 위탁 교육을 의뢰하오니 허락하여 주시기 바랍니다.

20 년 월 일
○○학교장 (직인)



위탁교육 결과 통지서

위탁학교명 (전화번호)	학교		학생명		학년반	학년 반
	☎					
위탁학교 지도교사 명			원적학교 담당교사 명			
위탁 교육기간	20 년 월 일 ~ 20 년 월 일 () 일간					
출석 상황	출석	결석	지각	조회	출결 특이 사항(사유)	
	일	일	일	일		
활동 상황	교과 학습 참여도, 학교 생활 태도, 과제물, 봉사활동, 사회성 등을 개조식으로 간략하게 기술함					
특기 사항	※교류학습 실시 후의 교육적 효과					
평가 사항	기간 중 평가를 실시했을 경우 결과물이나 평가 결과 기술					

위 학생의 위탁 교육 결과를 위와 같이 통지합니다.

20 년 월 일

○ ○ 학교장 (직인)