

2024년도 돌봄교실 운영 계획서 심의(안)

| | |
|----------|---|
| 안건 번호 | 7 |
|----------|---|

제출년월일 : 2024년 1월 25일

제 출 자 : 순지초학교장

담 당 자 : 고OO

• 제안 이유

2024학년도 순지초 돌봄교실 운영 내실화 및 학부모 만족도 제고

*주요내용

1. 2024학년도 돌봄 교실 여름, 겨울방학, 재향휴일 운영 방안

| 구분 | 운영일 | 실지운영일수 | 근무자 | 근무시간 |
|------|---|------------------|---------|-------------|
| 여름방학 | 2024.8.1.(목)~8.19(월) 돌봄방학 2024.7.29.(월)~7.31(수) | 12일 | 초등보육전담사 | 09:00~17:00 |
| 겨울방학 | 2025.1.13.(월)~2.28(금) 돌봄방학 2025.1.5(월)~1.10(금) | 32일 | 초등보육전담사 | 09:00~17:00 |
| 휴무휴일 | 2024.8.7.(금) 2024.10.4.(금) 10.28(월) | ■ 수요조사 후 운영여부 결정 | | |
| 비 고 | ■ 여름, 겨울방학은 돌봄 수감 수요 조사 후 해당 아동에 한하여 운영함. | | | |

2. 학기 중 돌봄 운영 시간 : 방과 후~18:00까지 운영

3. 간식비 및 점심 식사비(수익자 부담, 저소득층 무료)

| | 간식 | | 급식 | |
|-----|----------|----------|--------|-----------------|
| | 2023년 | 2024년 | 2023년 | 2024년 |
| 금액 | 1,300원 | 1,800원 | 5,000원 | 5,500원 |
| 업체명 | 농협유류기온푸드 | 농협유류기온푸드 | 수라금 | 영양사가 차려주는 밥상 |

4. 2024학년도 특별프로그램 : 보드게임(월), 전래놀이(화), 클레이아트(수), 풍물(목), 동화구연(금)

수업시간: 1시간(60분)

5. 2024학년도 돌봄교실 교육활동 대상자

| 구분 | 남 | 여 | 계 |
|----------|----|----|-----|
| 1학년(신입생) | 7명 | 6명 | 13명 |
| 2학년 | 3명 | 1명 | 4명 |
| 합계 | | | 17명 |

초등돌봄교실 운영 계획서

승지초등학교

I. 필요성 및 목적

1. 필요성

- 가. 맞벌이가족의 증가 후 보육의 어려움으로 인한 돌봄과 보육에 대한 어려움이 있음.
- 나. 저소득층의 경우 방과 후에 시간이 많아 학부모들의 시교육비 부담이 있음.
- 다. 국가의 인적지원인 기존 여학생들의 사회활동을 원활히 도우며, 시교육 부담을 경감·완화한 취약계층의 삶의 질 향상을 통한 실질적인 교육복지 실현이 가능함.

2. 목적

- 가. 가정처럼 편안하고 안전한 환경을 조성하여 돌봄교실 참여 학생의 정서적 성장과 발달을 도모함.
- 나. 학교 학습과 수요자 요구에 따른 맞춤형 선택형 초등돌봄교실 프로그램 구안·적용을 통하여 다양한 교육활동의 기회를 부여함.
- 다. 학교 방과 후 프로그램과 연계하여 맞벌이 가정의 시교육을 학교 안으로 끌어들이어 시교육비 경감과 마상 학습의 실질적 지원으로 교육의 보편적 명분을 달성시켜 실질적 교육복지를 실현함.
- 라. 학교의 전반적인 시설과 인적자원을 활용한 교육활동으로 취미와 특기를 신장하고 건전한 놀이문화와 자기 주도적 문제해결력을 함양 시키며, 지역사회 및 유관기관과의 연계 및 협력을 강화하여 교육의 질을 제고함.

II. 실태 분석

1. 지역 실태 및 대책 방안

| 구분 | 내용 | 대책 방안 |
|----|--|--|
| 학구 | <ul style="list-style-type: none"> • 아파트 지역이나 다양한 문화 공간 시설과 떨어져 있어 학생들이 다양한 경험을 하지 못하고 있으며 공공기관이나 문화 시설이 부족함. | <ul style="list-style-type: none"> • 사교육에 의존하고 있는 방과 후 보육과 특기 적성 교육을 학교 흡수하여 효과적 인 『초등돌봄교실』을 운영하며야함 |
| 가정 | <ul style="list-style-type: none"> • 맞벌이 가정이 증가로 부모님이 집에 오실 때 까지 학생이 학원 수강 친구와 놀기 및 기타 등으로 경제적 부담이 늘어남 • 각종 위임해 노출되는 아이들을 위한 보육프로그램 필요 함 | <ul style="list-style-type: none"> • 아동을 안전하게 보호하고 적절한 학습 지원 대책으로 잘 돕은 『초등돌봄교실』 프로그램이 절실히 요구됨 |

2. 학교 실태 및 대책 방안

| 구분 | 내용 | 대책 방안 |
|------|---|---|
| 건축시설 | 1개의 『돌봄교실』 및 돌봄의 운영 | 『초등돌봄교실』 프로그램에 필요한 인적자원 및 주변 환경 여건이 충분히 준비됨 |
| 학교시설 | 도서실, 영어실, 음악실, 과학실, 컴퓨터실, 다목적실 등 다양한 생활 공간이 구축되어 있음 | |
| 인적자원 | 보육전담사 1명이 학생들을 교육적으로 돌 볼 수 있음이 가능함. | |
| 주변환경 | 여차트 밀집 지역 | |

3. 2024년 돌봄교실 수요 조사 결과(2023.12 - 2024.01)

| 유형 | 희망 아동 | | | | | | 비고 |
|------|-------|-----|-----|-----|-----|-----|----------------|
| | 1학년 | 2학년 | 3학년 | 4학년 | 5학년 | 6학년 | |
| 오후돌봄 | 13 | 4 | | | | | 총 반당 적절한 인원 유지 |

III. 주요 추진 사업

| 사업명 | 방점 및 운영 방향 |
|-------------|---|
| 환경 여건 조성 계획 | <ul style="list-style-type: none"> • 구축된 돌봄교실 활용(전용교실 1학급) • 오후 돌봄 교실 1학급 • 가정통신문, 학교 홈페이지를 활용한 적극적인 안내 홍보, 스쿨 메신저, 문자 메시지 활용 • 초등돌봄 보육 전담사 1명(무기계약) 채용 운영 • 1학급 정원 20명 내외로 운영(최대 22명 가능) |
| 프로그램 구성 계획 | <ul style="list-style-type: none"> • 돌봄 프로그램은 안전, 협동, 학력 향상, 특기 신장, 취미활동 등으로 계획하여 운영 • 특기 신장, 취미를 위한 활동은 당과 후 교육과 연계하여 운영 • 수요자 중심의 선택형 맞춤형 프로그램을 운영하고 분기별 만족도 조사 실시 후 반영 |
| 운영시간 계획 | <ul style="list-style-type: none"> • 학기 중 운영 시간 방과후~18:00 • 방학 중 운영 시간 19:00~17:00 |
| 안전 관리 계획 | <ul style="list-style-type: none"> • 학생의 안전한 귀가를 위하여 귀가 대책을 수립하여 운영 • 돌봄교실의 안전 점검 계획(급식, 귀가, 시설 등) 수립하여 실시 • 안전교육을 수시로 실시하여 안전관리에 중요성을 인지하도록 함 • 재활동종 프로그램 운영 시 사전 지도를 철저히 실시 하고 활동 중에는 보육 전담사 항상 동행하도록 함 |
| 급(간식)계획 | <ul style="list-style-type: none"> • 학기 중 : 간식만 지급 제공 • 방학 중 : 중식과 간식 지급 제공 • 급식 식단 계획 : 학용부 실적을 통해 급·간식 금액 결산 • 간식 및 급식 모두 매식함(보육전담사가 주관) |

IV. 돌봄교실 안전대책 수립

1. 교내외 학생 안전 관리

가) 다양한 민력활용 교내외 수시 순찰 강화

2. 돌봄교실 참여학생의 안전귀가 철저

가) 학부모 동행 귀가를 원칙으로하되, 어려울 경우 대리동행인과 귀가 가능

나) 경계진 시간 외 귀가 요구 시에는 반드시 학부모와 사전 연락 및 필요시 담당 교사에 통보, 귀가일지매 기록 등 조치

다) 학생개별 출결카드 상시 비치 활용 학생 출결 확인

3. 시설 안전관리 조치

가) 초등돌봄·주변 및 출입구에는 CCTV를 통해 외부로부터의 내방자를 확인하고 수상한 사람의 침입을 막아 안전사고를 예방 관리 한다.

나) 문단속을 철저히 하여 귀가 안전규칙을 준수하여 학생이 안전한 귀가를 할 수 있도록 이상 유무를 수시로 확인 한다.

4. 인적 안전 관리 조치

가) 학생의 개인별 귀가는 임박 시 제출된 귀가 동의서에 의해 귀가시키는 것을 원칙으로 하며 정해진 시간 외에 학생의 귀가를 요구할 경우에는 학부모의 확인 후에 귀가 시킨다.

나) 초등돌봄교실 학생의 귀가는 반드시 학부모와 동행하여야 하며, 귀가 시 인계 납입을 하도록 한다. 부득이 학부모의 동행이 어려울 경우, 귀가 동의서를 작성하여 자율 귀가 하도록 한다

5. 급·간식 관리 철저

가) 특이체질 학생을 파악하여 급식 및 간식을 제공하며 ,이해대한 정보를 폐식염수에 제공하여 안전사고를 예방한다.

나) 보존식은 음식 종류별로 각각100g 이상 소독 건조된 기구로 담다 전용 냉동고에 -18℃이하에서 144시간(6일) 보관한다.

다) 식중독 발생 시, 보관 또는 사용 중인 보존식이나 식재료는 역학조사가 완료될때까지 폐기하거나 소독 등으로 환경을 훼손 하여서는 안된다.

라) 급식의 식판과 음식의 위생관리를 철저히 한다.

마) 급식 및 간식의 사후처리를 철저히 한다.

6. 교육 및 돌봄 활동 안전 확보

가) (실내활동)문구류 사용시 사전지도 철저 및 교실 복도 및 계단, 화장실에서 지켜야 할 안전지도 실시

나) (실외활동)보육컨담사 등이 반드시 동행하여 시선이 미치지 않는 실외 돌봄 사각지대에서 놀지 않도록 수시 점검

V. 주요 추진 사업별 세부 추진 계획

1. 돌봄교실 활용 계획

| 유형 | 학급수 | 아동수 | 교실 위치 | 시설 | 비고 |
|--------|-----|-----------|----------|---|-------------------------------|
| 오후돌봄교실 | 1 | 20명 내외 | 3층(놀이전동) | 교실 바닥 난방, 수납장, 냉장고, 전 자책지, TV, 컴퓨터 등 | 학급당 22 명까지 학 생수용 가 능 |

2. 초등학교 돌봄교실 운영 기간 및 시간

가. 운영기간: 2024.3.4 ~ 2025.2.28

(국가 공휴일, 재향유업일, 돌봄교실 발착 제외), 매주 월~금요일

*재향유업일은 수요조사를 통해 수요자가 있을시 운영

나. 국가 모 운영

| 유형 | 운영시간 | 급(간)식 계획 | | 비고 |
|------|-----------|----------|-----|------------|
| | | 간식 | 중식 | |
| 오후돌봄 | 방과후~18:00 | 제공(선택) | 미제공 | • 놀이전담사 1명 |

다. 방과 후 운영

| 유형 | 운영시간 | 급(간)식 계획 | | 비고 |
|------|-------------|----------|--------|---------|
| | | 간식 | 중식 | |
| 방학돌봄 | 09:00~17:00 | 제공(선택) | 제공(선택) | • 놀이전담사 |

3. 초등학교 돌봄교실 담당교사 및 보육전담사 지원

| 유형 | 담당교사 | 초등돌봄 보육전담사 |
|--------|------|--|
| 오후돌봄교실 | 교사*속 | 학기중 8시간, 방학중 8시간 활동하는 무기직 시간제 교사 보육교사 1급 자격증 소지 |

4. 프로그램 강사 지원 및 인력풀 구축

| 유형 | 비고 | | | | | |
|------------|--|------|------|-------|-----|------|
| 프로그램 감사 | <ul style="list-style-type: none"> 정규 프로그램 - 문화예술체육 관련 5영역(일반·수·특·금·요일마다 60분씩) 학생, 학부모 만족도를 반영하여 프로그램 운영여부 결정하고, 감사 채움함. | | | | | |
| | 요일 | 월 | 화 | 수 | 목 | 금 |
| | 강좌명 | 보드게임 | 전래놀이 | 클레이마트 | 종별 | 종교구원 |
| 기타 | 강사명 | 박*소 | 신*정 | 서*별 | 아*미 | 조*민 |
| 기타 | <ul style="list-style-type: none"> 대학생 봉사활동 교육기부를 통한 인력을 구축 예정임 | | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> 근무 및 계약 조건 - 계약 기간: 2024년 3월 4일 - 2025년 2월 28일 - 프로그램 운영 근무 요건: 주1회 60분 수업 방학중-10:30~11:30 예정(학교 상황에 따라 변동됨) - 보수: 60분 수업당 40,000원 - 프로그램 감사는 1년 단위 계약을 함. - 감사 선정 및 계약은 별도의 계획에 의거하여 실시함. | | | | | |
| | 비고 | | | | | |

5. 초등학교실 참여 대상

- 오후돌봄 : 맞벌이, 저소득층, 한부모, 조손가족 등 방과후 돌봄에 필요한 1-2학년 희망학생

6. 활동경비

| 구분 | 내역 | 금액 | 비고 |
|--|------------------------------------|--|--|
| 보육 및 교육비 | 무료 | | |
| 간식비 (학기중) - 수익자 부담 | 간식구입비 1일 1,800원 (※반동 될 수 있음) | 1일 1,800원 1,800원×20일 = 36,000원 (한달 기준) | <ul style="list-style-type: none"> ※2024년도 간식비 1,800원 ※간식 일제를 선정하여 해당 일제를 통해 간식 구입 예정임 |
| 급식비 (방학중) - 수익자 부담 | 급식 1일 5,900원 (※반동 될 수 있음) | 1일 5,900원 5,900원×20일 = 118,000원 (한달 기준) | <ul style="list-style-type: none"> ※2024년도 급식비 5,900원 ※급식원제를 선정하여 해당일제를 통해 급식 구입 예정임 ※급식 단가 조정이 필요한 경우 돌봄교실운영위원회와 학부모 의견 수렴을 실시함 ※학기 중에는 급식 제공을 하지 않음 ※여름방학 및 겨울방학 중에는 급식 제공 및 수납 |
| <ul style="list-style-type: none"> ※ 통합교육지원비 대상 아동 : 급식비, 간식비 전액 무료 | | | |

7. 프로그램 운영 계획

- 오후 돌봄 1개반 운영함
- 방과 후 교육프로그램과 돌봄교실 운영 시간을 연동하여 학생들이 불친감이 없도록 함
- 모든 프로그램은 학생들의 안전관리, 유해환경 치단을 최우선으로 하고 실시함

| 유 형 | 주요 내용 |
|------|--|
| 단체활동 | • 수석 교감역할, 꽃미결과, 코리미아트, 보드게임, 피싱, 도화구연 전래놀이 교역 등 |
| 개인활동 | • 과외수업, 적성 활동, 맞춤 활동, 일찍 개업, 보드게임 등 |

리, 돌봄교실 운영 예시안

| 시간 및 일정 | 월 | 화 | 수 | 목 | 금 | |
|---------------|------|------------------|------|-------|----|------|
| 11:00 ~ 12:00 | 자유활동 | 보육준비 활동 | | | | |
| 12:00 ~ 13:00 | 단체활동 | 점심 시간 | | | | |
| 13:00 ~ 13:30 | 단체활동 | 휴식 및 간식시간 | | | | |
| 13:30 ~ 14:20 | 단체활동 | 보드게임 | 전래놀이 | 클레이아트 | 문물 | 동화구연 |
| 14:20 ~ 15:00 | 자유활동 | 자유활동 및 종교활동 | | | | |
| 15:00 ~ 17:00 | 자유활동 | 자유활동 및 개별 과제 해결 | | | | |
| 17:00 ~ 18:00 | 자유활동 | 자유활동 정리 및 개인별 귀가 | | | | |

VI. 재량휴업일 기간 돌봄교실 운영 계획

1. 재량휴업일 기간 돌봄교실 휴교 계획

가. 재량휴업일 기간 돌봄교실 휴교 계획

- (1) 재량휴업일 운영 기간: 6.7.(금), 10.4.(금) 10.28.(월)
- (2) 재량휴업일 기간에는 돌봄교실을 운영하지 않음(돌봄전담사 근무일이 아님)
 - 단, 수요조사를 통해 참여하는 학생이 있을시 재량휴업일에 돌봄전담사기 초과수당(시간당 급여의 1.5배)을 받으며 근무할 수 있음.
- (3) 간식 및 음식이 제공되지 않음(제대로 가정에서 준비 및 치환)
- (4) 돌봄프로그램이 운영되지 않음(학교 자체 프로그램으로 운영)

나. 돌봄교실 이용 희망 학생이 있을 시 초등학교돌봄교실 운영 방안:

- (1) 운영 시간: 09:00 ~ 17:00
- (2) 돌봄전담사가 운영(신청 인원에 따라 운영되지 않을 수 있음)
- (3) 운영 프로그램

| | 프로그램 내용 | 담당 교사 |
|---------------|----------------|----------|
| 09:00 ~ 10:00 | 출석확인 및 개별 독서활동 | * 돌봄 전담사 |
| 10:00 ~ 11:00 | 담당교사 학습활동 1 | |
| 11:00 ~ 12:00 | 자유활동 | |
| 12:00 ~ 13:00 | 점심시간 | |
| 13:00 ~ 14:00 | 담당교사 학습활동 2 | |
| 15:00 ~ 16:00 | 자유활동 | |
| 16:00 ~ 17:00 | 귀가지도 | |

다. 재량휴업일 돌봄 교실 운영 시 유의 사항

- (1) 출결관리(결석 학실은 반드시 수업 전에 학부모에게 확인)
- (2) 학실 안전 관리 대책 및 안전한 등하교 지도
- (3) 학교폭력·성폭력·유괴 예방 교육 지도
- (4) 학실, 학부모, 교원의 비상연락망 체계 정비
- (5) 참여 학생에 대한 생활지도 철저
- (6) 안전한 급(간)식 지도(간식, 점심식사) 및 위생관리 철저
- (7) 간식과 급식은 개인 준비
- (8) 재량휴업일 돌봄교실 운영 시간 준수(등교 및 하교시간 엄수)

라. 기타

안전한 돌봄교실 운영에 최선을 다하며, 급식, 간식 지도 및 안전생활지도 등 각종 안전지도는 초도돌봄교실 운영계획에 따른다.

VII. 2025학년도 입급대상자 선발(2025.1월 중)

가. 2025학년도 입급 대상자 선발 순위

- (1) 입급 정원보다 신청자가 많을 시 선발 우선순위
 - 1학년 학생일 2학년 학생보다 돌봄교실 입급 학생 선발 우선순위 부여

1순위: 저소득층(기초수급, 차상위)
 2순위: 한부모가족, 조손가족
 3순위: 맞벌이 가정 중 저학년을 우선순위로배정
 (*1,2순위대 해당이되어도 맞벌이 가정이어야 함)

나. 기대 효과

1. 가정지원 뿐만아니라 어능한 환경을 조성하여 초도돌봄교실 참여 학생의 전인적 성장과 발달을 도모하게 될 것이다.
2. 학교 특성과 수요자의 요구에 따른 선택할 맞춤형 돌봄교실 프로그램 구안·적용을 통하여 학생들에게 다양한 교육 체험활동의 기회를 부여하고 전문적인 접근으로 교육의 질을 향상

시킬 것이다.

3. 방과 후 학교 특기 적성 프로그램과 연계한 돌봄교실 활동을 전개하여 맞춤형 가정의 사교육에 의존한 자녀 교육을 학교 안으로 끌어 안아 사교육비 경감은 물론 미술·어도에 대한 실질적 지원을 통해 교육의 보장적 면드를 향상 시켜 실질적 교육복지를 겹치로 실현하게 될 것이다.
4. 학교시설과 자원을 활용한 활동 전개로 취미와 특기를 신장하고 건전한 놀이문화와 자기 주도적 문제해결 태도를 함양할 것이다.
5. 지역사회 교육프로그램과 연계한 돌봄교실 활동 전개로 지역사회 및 유관 기관과의 연계 및 협력을 강화하고 다양한 전문 인력을 활용하여 교육의 질을 향상시킬 수 있을 것이다.

2024학년도 병설유치원 방과후 과정 운영계획 심의(안)

| | |
|----------|---|
| 안전 번호 | 8 |
|----------|---|

제출년월일 : 2024년 2월 1일

제 출 자 : 송지초등학교장

담당 자 : 최00

1. 제안이유 및 목적

가. 놀이와 배움이 있는 방과후 가정 운영을 통한 유아 행복감 증진 및 발달 지원

나. 방과후 안전한 돌봄 제공으로 보호자 사회활동 지원 및 육아 문제 지원

2. 근거

경기도교육청 「2024 경기유아교육 정책 추진 기본계획」에 의거하여 유치원 운영위원회 심의(자문)을 거쳐 운영한다.

3. 주요내용

가. 구성 및 운영 방향

| 구분 | 경기도 유아교육 정책 추진 기본 계획 | 송지초병설유치원 운영 현황 (2024년) |
|----------------|---|---|
| 수업일수 | 230일 이상 | 234일 1월학 중 방과후 2일, 여름방학 중 17일, 겨울방학 중 30일 4월학 중 방과후 과정은 지체 별도와 계획 수립 후 운영 |
| 운영시간 (운영장소) | 1일 8시간 이상 계별유아 실강에 따라 운영위 자문을 거쳐 1시간 어백에서 조정 가능 | 방과후교실(물동, 한세반) 13:00-17:00 |
| 교육과정 운영 | 놀이와 심 중심의 교육과정 운영 | 오전 : 정규 교육과정 운영 연계 기본생활 습관 지도 오후 : 놀이와 심 중심의 돌봄 프로그램 운영 |
| 학급면적 및 현황 | 유치원 여건에 따라 합리적 편성 | 방과후 과정 2학급 만4세~4명 만5세~15명 |

나. 일과 운영 계획

| 시간 | | 구분 | 활 동 내 용 | | | | |
|-------------|-----|-----|--|-----|---------|---------|--|
| 09:00~13:00 | 4시간 | | 교육과정 운영 | | | | |
| 13:00~13:10 | 10분 | | 방과후 과정 시작 준비 | | | | |
| 13:10~13:40 | 30분 | | 배움 놀이 및 특성화 활동 | | | | |
| | | 월 | 화 | 수 | 목 | 금 | |
| | | 책읽기 | 클레이(특성화) | 수놀이 | 신체(특성화) | 음악(특성화) | |
| | | | ※ 위 프로그램은 교육과정 운영상 조정 가능 - 요일 및 프로그램에 따라 시간 조정 가능 - 배움 놀이 및 대, 소그룹 놀이, 영역별 놀이 실시 | | | | |
| 13:40~14:40 | 60분 | | 개별 자유놀이 | | | | |
| 14:40~15:00 | 20분 | | 정리정돈 및 손씻기 | | | | |
| 15:00~15:30 | 30분 | | 간식 시간 | | | | |
| 15:30~17:00 | 90분 | | 산책 및 바깥놀이 | | | | |
| 17:00 | | | 시간별 개별 평가 | | | | |

※ 밀과 요를 중 수시 안전교육 및 생활지도 실시, 실외 활동 및 시설물 미용 안전사고 예방 지도
 ※ 학년 시간 및 방법은 평가종에서 내용매 따라서 실시, 식중독 예방을 위한 간식 지도 관리 철저

다. 간식 및 특성화 프로그램 운영

| 구분 | 간식 | 특성화 프로그램 |
|----|----------------|---|
| 대상 | 방과후과정 유아 중 희망자 | |
| 시간 | 15:00 | 13:10 (매주 화, 목, 금) 프로그램 종료는 학부모집준조사 결과토 결정 |
| 방법 | 지원형 단위 통합구매 | 개인 귀탁(외부 감사) |
| 비용 | 유아학비 전액지원 | 수익자부담금 및 유아학비 |

라. 특성화 프로그램 강사 채용

- 1) 근무 기간: 2024년 3월 12일 ~ 2025년 2월 21일
- 2) 근무 내용: 미술, 음악, 체육 특성화 활동 지도
- 3) 근무 일시 및 강사비(각각 주 1회씩)

| 항목 | 과목 | 미술 특성화 프로그램 매주(화) 13:10~13:50 | 체육 특성화 프로그램 매주(목) 13:10~13:40 | 음악 특성화 프로그램 매주(금) 13:10~13:40 |
|-----------------|----|---|---|---|
| 강사비 | | 1회 60,000원 * 2반=120,000 (월 480,000 예산) | 1회 50,000원 * 2반=100,000 (월 400,000 예산) | 1회 50,000원 * 2반=100,000 (월 400,000 예산) |
| 매식 (수익자 부담금) | | 유아1인 20,000원 | 유아1인 16,000원 | 유아1인 15,000원 |

4) 비교

- 수익자부담금은 유아 안전수비 따라 조정될 수 있음
- 헌단위 검사에 따른 부족분은 [유치원 방과후 과정 운영비] 예산에서 지원함
- 특성화 강사 개인 사정으로 등으로 계약 종료 또는 결원 시 다른 강사로 수시 채용하며 그에 따라 특성화 프로그램 요일과 시간이 변동될 수 있음

5) 최종 채용자

| 과목 | 성명 | 성별 | 생년월일 | 계약기간 | 약력 |
|----|-----|----|------------|---------------------------|---|
| 미술 | 송OO | 여 | 1976.12.20 | 2024.3.12- 2025. 2. 21 | 경도공예, 도달공예 지도사 자격증 취득 시용가운조, 배관조작, 농곡조 병설유치원 미술 강사로 근무 |
| 체육 | 김OO | 남 | 1987.9.8 | 2024.3.12- 2025. 2. 21 | 유아체육지도사 1급, 레크리에이션 1급 자격증 취득 아이리더 유아체육 강사로 근무 |
| 음악 | 이OO | 여 | 1991.4.26 | 2024.3.12- 2025. 2. 21 | 모듬교사2급 자격증, 한국유아동음악협회 자격 증 취득 윙포즈, 무일조, 식천초병설유치원 음악강사 로 근무 |

마. 안전계획

1) 특성화프로그램

- 참여 유아의 안전사고 예방 철저
- 강사는 단위 수업시간 준수
- 강사는 활동시간 동안 안전사고에 유의하고, 수시로 안전교육 실시
- 강사는 사고 발생 시 즉시 대처하며 담당자(교사 또는 방과후 전담사)에게 전달하고 책임 있는 조치를 취하도록 함
- 강사는 수업 중 유아들 간의 문제가 발생하지 않도록 철저한 생활지도 실시

2) 유아의 안전사고 예방 대책 및 사고 시 초기 수습 대책반 구성

- 안전사고 혹은 비상 시 보호자 외 연락 가능한 기타 보호자와 연락처 확보
- 실외 활동 및 시설물 이용 시 안전사고 예방을 위한 지도 실시
- 일과 흐름 중 수시 안전교육 및 생활지도

3) 하원 안전관리

- 하원 시간 및 방법, 하원 동행자(학부모 혹은 대리 동행인)에 대한 귀가 동의서를 작성하고 기재한 내용에 따라 하원 지도
- 하원 시 학부모 혹은 대리 동행인이 직접 하원기록부에 시간 및 유아와의 관계를 작성

4) 식중독 예방 등을 위한 급·간식 지도 및 관리

- 보존식 운영 및 관리 방안 : 냉장고에 보관 및 관리(영하 18도 이하 144시간 이상 보관)
- 안전한 급·간식 지도 관리: 개인 위생 관리 철저, 각종 알레르기 증상 및 특이체질 유아 관리 철저

2024학년도 병설유치원 학사일정

| | |
|----------|---|
| 안전 번호 | 9 |
|----------|---|

제출년월일 : 2024년 2월 13일

제 만 자 : 이00

1. 제안이유

-2024학년도 유치원 학사일정을 아래와 같은 계획으로 운영하고자 합니다.

2. 주요내용

가. 2024학년도 유치원 교육과정 편성·운영 계획

■ 수업일수

유아교육법 시행령 제 12조, 경기도 유치원 교육과정 편성·운영 지침에 의거 수업 일수는 연간 180일 이상, 주 5일제를 원칙으로 하며 유치원의 특별한 행사나 방과 후 과정 운영이 필요한 경우 토요일 수업을 할 수 있음 ★2024학년도 수업일수 : 181일

■ 교육시간

수업 시간은 유치원의 설정, 유아의 연령과 발달수준 및 적응상태, 교육 활동 유형, 학부모의 요구, 지역의 특수성, 계절, 천재지변 등이 특별한 상황을 고려하여 운영

★7월분 과정 09:00~13:00(4시간)

★방과후 과정 03:00~17:30(8시간 30분)

- 2월말 방과후과정전담자 근무조건 변경 확정 이후 교육공동체가 합의에 따라 방과후과정 시간을 18~19시로 변경될 수 있음

■ 학급 편성

경기도 유치원 교육과정 편성·운영 지침에 의거 학급당 원아 수 편성

★ 만5세 11학급24명, 만4세 1학급20명

나. 2024학년도 주요 유치원 학사일정

| 행사명 | 기 간 | 비고 |
|-------------|---|---|
| 입학 및 시업식 | 2024. 3. 5.(화)(방과후과정 정상운영) | 초·상기 학사 일정 및 주요 교육 활동 내용은 유치원 설정, 교육과정 지침, 천재지변 및 감염병 상황에 따라 변경될 수 있음 |
| 여름 방학식 | 2024. 7. 23(화) | |
| 여름 방학 | 2024. 7. 24(수) ~ 8. 21(수) - 29일간 - | |
| 2학기 개학식 | 2024. 8. 22(목) | |
| 수료 및 졸업식 | 2024. 12. 27(금) | |
| 겨울 방학 | 2024. 12. 28(토) ~ 2025. 2. 28(금) - 63일간 - | |
| 학료장 제출휴일 | 초등학교와 동일하게 운영 | |

[1학기]

| 월 | 주 | 수업일 | | | | | | | 공휴일수 | 행사일수 | 수업일수 | 공휴일 및 학교 행사 |
|-----------|----|-----|----|----|----|----|----|----|------|------|------|--|
| | | 일 | 월 | 화 | 수 | 목 | 금 | 토 | | | | |
| 3 (19) | 1 | | | | | | 1 | 2 | 2 | + | + | <ul style="list-style-type: none"> ■ 상임직(1 명) ◇ 시험직, 임용직(5 회) □ 숭늉이 시작(18 월) □ 학부모습(20 수) □ 학부모습(25~29/월-월) |
| | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 2 | + | 4 | |
| | 3 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 2 | + | 5 | |
| | 4 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 2 | + | 5 | |
| | 5 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 2 | + | 5 | |
| 4 (21) | 6 | 31 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 2 | + | 5 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 국외파견연구(10 수) |
| | 7 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 2 | + | 4 | |
| | 8 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 2 | + | 5 | |
| | 9 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 2 | + | 5 | |
| | 10 | 28 | 29 | 30 | 1 | 2 | 3 | 4 | 2 | + | 5 | |
| 5 (21) | 11 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 2 | + | 4 | <ul style="list-style-type: none"> □ 유치원가목전바당(1 수) ■ 어린이날(5 일) ■ 대체공휴일(5 월) ■ 개교기념일(6 일) ■ 부처님오신날(15 수) □ 학부모습(22 수) |
| | 12 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 2 | + | 4 | |
| | 13 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 2 | + | 5 | |
| | 14 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 1 | 2 | + | 5 | |
| | 15 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 4 | + | 3 | |
| 6 (18) | 16 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 2 | | 5 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 현충일(6 월) ■ 학교장려대상(7 명) □ 숭늉이 종료(17 월) |
| | 17 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 2 | + | 5 | |
| | 18 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 2 | + | 5 | |
| | 19 | 30 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 2 | + | 5 | |
| | 20 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 2 | + | 5 | |
| 7 (17) | 21 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 2 | + | 5 | <ul style="list-style-type: none"> ◇ 여름 방학식(23 회) □ 여름방학 □ 방학중 방과후과정 (7/24~8/21, 29일) □ 방학중 방과후과정 (7/24~8/21, 29일) □ 방과후과정 비운영 (7/31, 8/1, 2, 3일) |
| | 22 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 2 | + | 2 | |
| | 23 | 28 | 29 | 30 | 31 | | | | 4 | | | |
| 합계 | | | | | | | | | 53 | | 96 | |

[2학기]

| 월 | 주 | 수업 일 력 | | | | | | | 공휴일 일수 | 행사 일수 | 수업 일수 | 공휴일 및 학교 행사 |
|------------|----|--------|----|----|----|----|----|----|-----------|----------|----------|--|
| | | 일 | 월 | 화 | 수 | 목 | 금 | 토 | | | | |
| 8 (7) | 23 | | | | | 1 | 2 | 3 | 1 | · | · | <div>■ 상복절(15 목)</div> <div>○ 2학기 기학식(22 목)</div> |
| | 24 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 2 | · | · | |
| | 25 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 3 | · | · | |
| | 26 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 2 | · | 2 | |
| | 27 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 2 | · | 5 | |
| | 28 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 2 | · | 5 | |
| 9 (12) | 29 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 2 | · | 5 | <div>■ 추석연휴(15 월-18 수)</div> <div>○ 학부포 상단(23-27/월-일)</div> |
| | 30 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 5 | · | 2 | |
| | 31 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 2 | · | 5 | |
| | 32 | 29 | 30 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 4 | · | 3 | |
| 10 (20) | 33 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 3 | · | 4 | <div>■ 개학식(3 목)</div> <div>■ 학교경영위원회(4 금)</div> <div>■ 학포일(28 수)</div> <div>○ 학교축제(25 금)</div> <div>○ 농곡산사마을축제(26 토)</div> <div>■ 학교경영위원회(28 월)</div> |
| | 34 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 2 | · | 5 | |
| | 35 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 1 | · | 6 | |
| | 36 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 1 | 2 | 3 | · | 4 | |
| | 37 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 2 | · | 5 | |
| | 38 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 2 | · | 5 | |
| 11 (21) | 39 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 2 | · | 5 | ○ 슬로터 축제(25 월) |
| | 40 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 2 | · | 5 | |
| | 41 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 2 | · | 5 | |
| | 42 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 2 | · | 5 | |
| 12 (19) | 43 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 2 | · | 5 | <div>○ 수거 품어(14 수)</div> <div>■ 상복절(25 수)</div> <div>○ 졸업식, 종업식(27 금)</div> <div>○ 개교일차 (12/28-2023. 2/28, 60일)</div> <div>○ 방학후 방학후(12/28-2023/2/21, 50일)</div> |
| | 44 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 3 | · | 4 | |
| | 45 | 29 | 30 | 31 | 1 | 2 | 3 | 4 | 3 | · | · | |
| | 46 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 7 | · | · | |
| | 47 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 7 | · | · | |
| 1 | 48 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 7 | · | · | <div>■ 새해 첫 날(11 수)</div> <div>■ 설연휴 1/28(화)-1/30(목)</div> |
| | 49 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 1 | 7 | · | · | |
| 2 | 50 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 7 | · | · | ○ 방학후과제 미수업 (2/24 - 2/28, 5일) |
| | 51 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 7 | · | · | |
| | 52 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 7 | · | · | |
| | 53 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | | 6 | · | · | |
| 합계 | | | | | | | | | 75 | | 85 | |

2024학년도 병설유치원 안전계획

| | |
|----------|----|
| 안전 번호 | 10 |
|----------|----|

제출년월일 : 2024년 2월 13일

제 안 자 : 이OO

1. 제 안 이유

이러 관련 내용은 근거로 제정훈설 안전교육을 통한 유치원의 안전사고 예방 역할 강화, 안전관·유치원
에서 유아의 사고 예방을 위한 강화로 “2024학년도 초·중·고등학교 학생·유치원 안전 계획”을 성역(지문) 보
고자 함

- ☐ 초·중·고등학교 제10조(학생의 안전대책 등)
- ☐ 학교안전사고 예방 및 보상에 관한 법률 제4조, 제5조
- ☐ 경기도교육청 교육 안전 기본조례 제7조(교육 안전총칙 제4차 수급 등)
- ☐ 아동복지법 제31조, 아동복지법시행령 제28조(유치원 안전교육)
- ☐ 2023 학교안전총칙 제4차
- ☐ 2023 경기도 안전교육계획

2. 주요내용

가. 유치원 안전계획 중점 추진 과제

| 분야 | 중점 추진 과제(4대 분야, 10대 과제) |
|----------------------------|--|
| ① 유치원 안전사고 예방(제1차) 구축 | 1. 재난·안전 위험요인 제거 구축 2. 유치원 안전 조직 및 지역사회 네트워크 구축 3. 유치원 및 유치원 주변 안전시설물 구축 |
| ② 유아 안전교육과 교육의 안전 우수 내성 | 1. 원장훈설의 경기도 유치원 안전교육과정 보급 2. 제정 훈설의 안전 교육·연구 강화 3. 유치원 구성원의 안전 역할 강화 |
| ③ 안전관 교육에도 여러 조성 | 1. 교육시설 안전성 강화 2. 교육활동 안전 강화 및 시설 여러 관리 |
| ④ 안전관 유치원 활동 조성 | 1. 유치원 안전 문화 집단 및 유치원 문화 확산 2. 유치원 안전사고 원인과 원유 제거 구축 |

라. 2024 안전교육 개요

1) 학생·교직원 교육 계획

| 주요 내용 | | 대상 | 시기 | 담당 |
|---|---|------------|-------------------------|---|
| 2024 안전총괄 계획 수립 | | 원·아 | 2월 | 민중담당 |
| 7월 안전교육 계획 및 실행 | | 원·아 | 3월~10월 | 담당 민중담당 |
| 민중책임의 날 모임 민중책임 제3리소트 | | 교직원 | 8월~4월 3월 | 민중담당 |
| 1월, 8월 5분 안전교육 '활동' 교육 | | 원·아 | 3월 | 담당 |
| 안전교육 교육과정별 분할 | | 원·아 | 3월~2월 | 민중담당 담당 |
| 재난 (대중 안전, 화재, 폭력, 재난, 재난 교육) | | 원·아 교직원 | 5월 | 민중담당 |
| 생활안전 민중교육 실시 - 생활안전 (안전교육) - 교통안전교육 - 소방안전교육 - 방화·방범 (안전) 교육 - 미세먼지 예방 및 교육 - 구급 훈련교육 | | 원·아 | 3-2월 | 민중담당 |
| 재난 대비 훈련 실시 - 지진대피훈련 - 재난대피훈련 - 소방훈련 - 방화·방범 훈련 | | 원·아 교직원 | | 민중담당 |
| ODTV 활동 | ODTV 실시 및 자체적인 연구 | | 3월~2월 | 담당 |
| 안전교육 | 안전교육 및 안전교육 교육 | 원·아 | 5월, 8월, 11월 | 담당 |
| 교직원 민· | 교육활동평가 및 안전교육 교직원 안전교육 (3년 15시간 이상) 3년 미만 교직원 (6월 11월) 2시간 이상 생활안전 (안전) 및 안전 교육 방화·방범 및 안전교육 (안전) 및 소방안전교육 및 안전교육 | 교직원 | 3월 10월 | 민중담당 민중담당 *학부교수 민중담당 민중담당 담당 |
| | 생활안전 (안전) 및 안전교육 방화·방범 및 안전교육 (안전) 및 소방안전교육 및 안전교육 | | 3월, 9월 4월, 9월 11월 | |
| 가정교육 | • 생활안전 (안전) 및 안전교육 방화·방범 및 안전교육 • 안전 교육 (안전) 및 안전교육 • 방화·방범 및 안전교육 | 학부교수 | 3월 10월 | 민중담당 민중담당 |

2) 연간 세부 안전교육 계획

- 1학년

| 시점 | 7월 안전교육 | |
|----|-----------|----------------------------|
| | 장소, 일, 장소 | 내용 |
| 3 | 2 | 생활-1 교실에서 민중책임 활동(8월) |
| | | 생활-2 가정에서 민중책임 교육(3월) |
| | | 방화·방범-1 방화·방범 교육(11월) |
| | 3 | 생활-3 민중책임교육(11월) |
| | | 방화·방범-2 방화·방범 교육(11월) |
| | | 생활-4(생활안전) 생활안전 교육(11월) |

| | | | | | | | | |
|---------------|-----------|----------------------------------|----------------------------------|----------------|------------|---------|-------|----|
| | | 과학-1 | 교과서에서 단원 평가 북돋워 주기 | | | | | |
| 4 | 4 | 제1단-1 | 화학실험교과서 | | | | | |
| | | 책략 및 실험-3 | 내 몸의 구조와 기관 알아보기 알아요 | | | | | |
| | 책략 및 실험-4 | 동물이 무슨 일을 할까? 동물과 사람의 차이점을 찾아보세요 | | | | | | |
| | 5 | 교과서-1 | 찾아오는 과학탐색교과서 | | | | | |
| | | 과학-4 | 악취의 원인과 | | | | | |
| | 1 | 교과서-2 | 환경을 깨끗하게 만들기 | | | | | |
| | | 제1단-2 | 찾아오는 미래창조 사회를 위한 교과서 | | | | | |
| | 2 | 생물-기초생물교과 | 과학 실험하기 | | | | | |
| | | 과학-2 | 생물과 환경의 관계 | | | | | |
| | 3 | 제1단-3 | 우리 몸의 구조와 기능 | | | | | |
| 제1단-4 | | 생물 실험하기 | | | | | | |
| 5 | 1 | 책략 및 실험-1 | 제1단-5 | 생물 실험하기 | | | | |
| | | 교과서-3 | 환경을 깨끗하게 만들기 | | | | | |
| | 2 | 책략 및 실험-2 | 동물이 무슨 일을 할까? 동물과 사람의 차이점을 찾아보세요 | | | | | |
| | | 책략 및 실험-3 | 내 몸의 구조와 기관 알아보기 알아요 | | | | | |
| | 3 | 책략 및 실험-4 | 동물이 무슨 일을 할까? 동물과 사람의 차이점을 찾아보세요 | | | | | |
| | | 책략 및 실험-5 | 내 몸의 구조와 기관 알아보기 알아요 | | | | | |
| | 4 | 책략 및 실험-6 | 내 몸의 구조와 기관 알아보기 알아요 | | | | | |
| | | 책략 및 실험-7 | 내 몸의 구조와 기관 알아보기 알아요 | | | | | |
| | 6 | 1 | 제1단-5 | 자연과학교과서 | | | | |
| | | | 교과서-4 | 환경을 깨끗하게 만들기 | | | | |
| 2 | | 과학-기초생물교과 | 내 몸의 구조와 기관 알아보기 알아요 | | | | | |
| | | 제1단-6 | 내 몸의 구조와 기관 알아보기 알아요 | | | | | |
| 3 | | 책략 및 실험-5 | 내 몸의 구조와 기관 알아보기 알아요 | | | | | |
| | | 책략 및 실험-6 | 내 몸의 구조와 기관 알아보기 알아요 | | | | | |
| 4 | | 책략 및 실험-7 | 내 몸의 구조와 기관 알아보기 알아요 | | | | | |
| | | 책략 및 실험-8 | 내 몸의 구조와 기관 알아보기 알아요 | | | | | |
| 7 | | 1 | 제1단-6 | 자연과학교과서 | | | | |
| | | | 교과서-5 | 환경을 깨끗하게 만들기 | | | | |
| | 2 | 과학-기초생물교과 | 내 몸의 구조와 기관 알아보기 알아요 | | | | | |
| | | 제1단-7 | 내 몸의 구조와 기관 알아보기 알아요 | | | | | |
| | 3 | 책략 및 실험-8 | 내 몸의 구조와 기관 알아보기 알아요 | | | | | |
| | | 책략 및 실험-9 | 내 몸의 구조와 기관 알아보기 알아요 | | | | | |
| | 4 | 책략 및 실험-10 | 내 몸의 구조와 기관 알아보기 알아요 | | | | | |
| | | 책략 및 실험-11 | 내 몸의 구조와 기관 알아보기 알아요 | | | | | |
| | 5 | 책략 및 실험-12 | 내 몸의 구조와 기관 알아보기 알아요 | | | | | |
| | | 책략 및 실험-13 | 내 몸의 구조와 기관 알아보기 알아요 | | | | | |
| 2단 하권교과서 및 이수 | | | | | | | | |
| 1학기 하권교과서 이수 | 생물 하권 | 교과서 하권 | 제1단 하권 | 책략 및 실험 하권 | 과학-기초생물 하권 | 자연과학 하권 | 생물 하권 | 40 |

3) 학부모 대상 민권교육 개편

| 원 | 분야 | 입원교육내용 | 교육형태 |
|----|-----------|-------------------------|-----------------|
| 3 | 생활인원 | 공포곡 및 심복역 체험교육 / 상악기 안전 | |
| 4 | 재난대피 | 미세먼지, 미알개 대처여취요. | |
| 5 | 생활인원 | 여여활동 안전수칙 | |
| 6 | 폭력 및 신변안전 | 미동학대예방교육 | |
| 7 | 생활인원 | 여유활동 놀이 안전 | 기질특성 및 전문가초청 |
| 9 | 교육인원 | 교육안전 및 교육자 교육교육 | |
| 10 | 종교개혁 | 종교개혁 및 심복소필요 | 현장인원 |
| 11 | 악동·사이버 중독 | 인터넷 중독 예방교육 | |
| 12 | 재난대피 | 악동활동 놀이 안전 | |
| 연중 | 생활인원 | 유치원 행사 및 현장체험학습 사전 안전교육 | |

* 위 사례는 유가족의 의사결정이나 행사 등에 따라 달라질 수 있음

¹⁾ 2024년 4월 25일 기준.

2024년 유치원안전계획서



승지초등학교병설유치원

I 개 요

1. 근 거

- ☐ 초·중등교육법 제30조미(학생의 안전대책 등)
- ☐ 학교안전사고 예방 및 보상에 관한 법률 제4조, 시행령 제5조
- ☐ 경기도교육청 교육 안전기본조례 제7조(교육 안전총합계획의 수립 등)
- ☐ 아동복지법 제31조, 아동복지법시행령 제28조(유치원안전교육)
- ☐ 학교안전총합계획
- ☐ 경기도 안전교육과정

2. 비전과 목적



3. 학교안전 현황 분석 및 반영

| 2023 유치원 안전계획 평가결과 | 2024 유치원 안전계획에 대책 반영 |
|--|---|
| 유아기 특성상 고려하여 교통안전교육, 성폭력예방교육, 치매는 알바인 스마트폰 예방교육, 재난안전교육, 119응급안전교육 등이 계획중임 교육으로 잘 이루어졌음. | 2023년에 이루어졌던 교육을 계속해서 반복 교육 하여 유아미 안전 생활이 체득하도록 함. |
| 법정에 의한 안전교육에 대한 내용과 시기 등을 학교 안전계획에 삽입함 | 법정에 의한 안전교육에 대한 내용과 시기 등을 학교 안전계획에 계속하여 삽입 |
| 학부모 대상 안전교육을 위한 가정통신문 배부 및 입원교육 실시 | 제1회 장기미포 학부모 대상 안전교육 통신문 발송, 안전교육이 효과를 극대화하기 위해 세팅 및 실습 시간 확대 |

4. 중형과제 및 추진내용

| 분야 | 중형 추진과제(4대 분야, 10대 과제) |
|--------------------------|--|
| ☐ 원치관 안전사고 예방체계 구축 | 1. 재난·안전 위험지도 체계 구축 2. 원치관 안전 조직 및 지역사회 네트워크 구축 3. 원치관 및 원치관 주변 안전시스템 구축 |
| ☑ 원미·연천교육과 교육과 안전 연구 내실화 | 1. 현장도심역·경기도 원치관·안전교육과정 보급 2. 치매·도심역·안전·교육·연구 결합 3. 원치관 구성원역 안전 역량 강화 |
| ☑ 연천현 교육복지 예산 조성 | 1. 교육지원·안전성 강화 2. 교육복지 안전 강화 및 지원 예산 대안 |
| ☐ 연천현 원치관 모두 조성 | 1. 원치관 안전 강화 집단 및 원치관 도입 혁신 2. 원치관 안전사고 예방을 위한 체계 구축 |

5. 전년도 안전교육 추진실적

- 교육원 안전교육 직무연수 이수 현황(2023년)

| 연도 | 구분 | 교육원 수(명) | | | 연원연선 전문교육(15시간) 이수 | | | |
|-----------------------|------|----------|----|------|--------------------|----|------|------------------|
| | | 교원 | 직원 | 계(A) | 교원 | 직원 | 계(B) | 이수율 (B/A)×100 |
| 2021.3 - 2024.2 | 2021 | 5 | 1 | 4 | 5 | 1 | 4 | 100 |
| | 2022 | 5 | 1 | 4 | 5 | 1 | 4 | 100 |
| | 2023 | 5 | 5 | 10 | 5 | 5 | 10 | 100 |

※ 5년마다 모든 교육원이 안전교육 직무연수(15시간) 이수

※ 교원은 일반교사, 기간제교사, 시간제 강사를 포함

- 학생안전교육 이수시간 현황(2023년)

| 안전예방별수이수시간 | 유치원 여 수 시 간 |
|------------------------|-------------|
| 생활안전 교육(12시간) | 19 |
| 교통 안전 교육(10시간) | 10 |
| 폭력예방 및 신변보호 교육(8시간) | 12 |
| 악물 및 사이버 중독 예방교육(10시간) | 11 |
| 재난 안전 교육(8시간) | 10 |
| 직업 안전 교육(2시간) | 2 |
| 응급 처치 교육(2시간) | 2 |
| 51시간 | 67시간 |

II 유치원현황 및 안전교육 계획

1. 유치원 현황

| | | | | | |
|-----|--------------------------|---------------|-------|--------------|-----|
| 원명 | 송지초등학교병설유치원 | | 설립 구분 | 공 설 | |
| 주 소 | 부산 14994 영도구 사흘리 송지로 120 | | | | |
| 성 확 | OSI-8095-5861 | | FAX | OSI-517-5846 | |
| 원 상 | ○○○ | 유치원 당 인학원생 | ○○○ | 행정실장 | ○○○ |

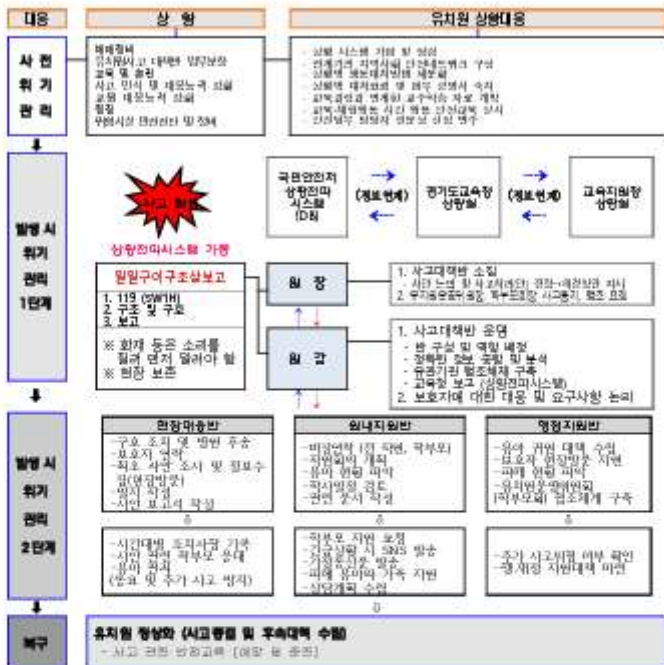
| 유치원 현황 | 연번 | 연4세 | 연5세 | 특수학급 | 총 | 비고 | |
|-----------------------|---------|-----|-----|---------------|----------|----|----|
| | 학급수 | 1 | 1 | 1 | 3 | | |
| | 평균 유아 수 | 9 | 15 | (일반학급에 불입) | 24 | | |
| 교 직 원 현 황 | 구분 | 원장 | 원감 | 보조 교사 | 행정 직원 | 기타 | 계 |
| | 남 | | 1 | | | | 1 |
| | 여 | 1 | | 1 | 3 | 1 | 10 |
| | 계 | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 | 11 |

2. 유치원 위치도(지도)



3. 유치원 비상대책반 구성





4. 위기상황 신속대응 체계

- 선조지 후보고

화재 "사고대응 일일삼"이란 : 일일구 이구조 삼보고의 줄임말

※ 사고 발생 시 가장 먼저 119에 신고(심폐소생술 필요하면 동시에, 즉시 시행)

→ 사고자 구조(심폐소생술 즉시 시행, 2차 사고 예방 등)

→ 전생남, 혹은 관리자에게 보고

※ 해당 구조의 직가를 높히지 않겠다는 경기도교육청 안전준수권

- 교육지원청, 도교육청, 교육부로 즉시 보고해야 하는 재난(안전사고)

- 교육 활동 중 사고 : 병원 진료등 필요로 하는 중상 이상의 사고
- 교육 활동 외 사고 : 사망 1명 또는 부상 5명 이상의 사고
- 유치원 관련 시설에 대한 화재, 붕괴, 폭발사고 등
- 유치원 원장이 폭발사고로 인명피해가 발생하고 시설피해가 심대한 경우
- 유치원 원장에게 진중 전염병 최초 발생 및 범질 전염병 집단 발생 시
- 유치원에서 대규모 사이버 테러 발생
- 기타 사회적 여론이 예식되는 사건 사고 및 국가적 대응이 필요한 재난(안전) 발생

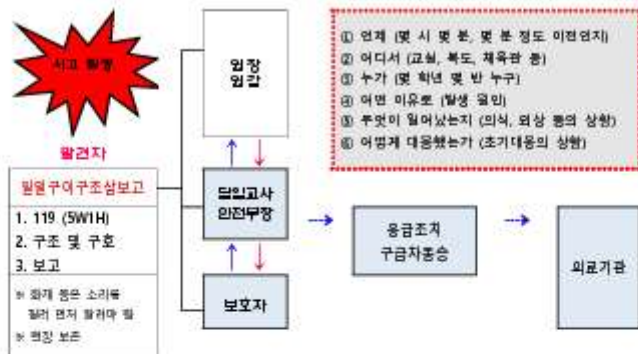
- 교육부 즉시 보고 사안 여의치 재난, 안전사고 보고 체계

: 시·군·구 교육지원청 재난·안전대책본부 보고 후, 시·군·구 교육지원청

5. 유치원 안전사고 발생 시 대책반 임무

| 임무 내용 | 「원장 대응법」 안전담당교사, 보건교사 | 「교내지원법」 안전담당교사 | 조치 | 보고 |
|------------|---|-------------------------------|---|---|
| 교육 활동시 | 중급처치(응급의료) 및 보건교사 ■병원 치료등 요청 경우 -연락처에게 보고 -학부모에게 연락 -병원과 보건교사가 병행으로 수행 -응급교사는 수업 종료 후 병행으로 감 | | ■원장 -사망, 화재, 붕괴, 사고 및 진료 | ■안전교육 실시 ■기본생활습관지도 ■문급 처리 및 속지 |
| 집합행 발생시 | ■방역대책 행동 소독 실시 ■연락처에게 보고 ■병원, 지역보건소, 실험실 작업 | ■학사명령 검토, 비상연락 ■수입결산 대책 수립 | ■원장 -위기 판단, 정책 판단 -대응 검토 -대응 대응 | ■생활실 -생활지원 -방역행동 -시설관리 |
| 화재시 | ■119신고 ■연락처에게 보고 ■중요 문서 보존 ■화재 안전(소화기, 화재소화단 역중) | ■비동대미 ■비동 대피 후 미동관리 | ■생활지원 ■생활실 -생활지원 -방역행동 -시설 및 위생관리 | ■화재 시 대피 훈련교육 실시 ■대피요령 및 문급 처리 및 속지 ■소화기 원상복합 속지 및 |
| 비밀학습 시 | ■119수급대 요청 ■연락처에게 보고 ■학부모에게 연락 ■응급처치, 병행으로 수행 | ■전세 여동생자 | ■응급지원 소방서, 경찰서, 보건소 | ■사전 안전교육 실시 ■신속한 처리 ■문급 처리 및 속지 |

6. 유치원 안전사고 발생 시 보호자 대응방법



● 보호자 연락 시 유의사항:

★ **"보호자 연락"은** : 사체를 정확하게 전달하고 개인의 추측이 섞인 표현과 감상은 삼가야 한다. 또한, 보호자가 무재증인 경우에도 위급한 연락이 가능하도록 사전에 긴급연락처를 파악해 두는 것이 중요하다.

- 사고 발생 상황과 상태에 대해 상세히 전달한다.
- 발생일자, 주소지, 전화번호, 또는 처당기록에 의해 요구가 없지는 않는다.
- 사고의 일대 유해여 여부, 장소, 시간에 대해 연락을 취한다.

7. 지역 재난대응 및 응급 구조기관 비상 연락망

| 기관·단체명 | 연락처 | 협조 및 지원사항 |
|--------------------|--------------|--|
| 원성 소방서 | 031-310-0314 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 화재진압 및 예방활동 ■ 원정지원소 설치 및 긴급구조, 구난활동 |
| 시흥경찰서 | 031-310-9149 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 인력 및 장비지원 ■ 사고원인 규명 ■ 현장통제 및 경비 ■ 현장 주변 교통 통제 |
| 시흥교육지원청 | 031-488-2464 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 안전문화 정착을 위한 학생 교육 ■ 여학생 수용시설(작교)지원 |
| 농장방범 | 031-310-5300 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 유식형 지정 방범 |
| 시흥시 의료상담가정폭력상담소 | 031-496-9391 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 심폭력, 자살, 가정폭력 등 심면안전 |
| 시흥 아동보호 전문기관 | 1577-1391 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 아동학대, 아동심폭력 등 심면안전 |

8. 교직원 비상 연락망

개인정보 권면하여 공문

9. 방재후과정 운영 및 안전관리

- 학급 현황

| 인원 | 구분 | 학 급 현 황 | | 합계 | 비고 |
|------------|----|---------------|---------------|----|-------------|
| | | 방재후 1인 1인(4세) | 방재후 2인 2인(5세) | | |
| 원 비 수 | | 5 | 15 | 24 | 2024.03. 기준 |
| 방재후 전원사 | | 1 | 1 | 2 | |

- 안전관리 계획

| 종류 내용 | |
|-----------------|---|
| 유아 전역 | <ul style="list-style-type: none"> 방재후대일 참여 유아 안전 및 시설관리 요령 <ul style="list-style-type: none"> - 유아 보호자 비상 연락처를 구축 함 - 교실 사용 후 청소 및 출입문 잠금장치 확인 - 인기 열차에 불관행이 확인 후 안전을 책임져 책임 있는 관리 실시 (유치원 아산 전역 방재자 안내·의 순서 철저) 방재후대일 참여 유아 전역에 따른 지도 <ul style="list-style-type: none"> - 방재후대일 수업 후 교실에 남아 있는 유아 확인 후 이원 지도를 시행 (방재후대일전원사는 유아들에 교통안전 교육 및 안전지도 후 유치원문 앞에서 동행하여 이원 지도) |
| 안전사고 예방 및 대처 | <ul style="list-style-type: none"> 안전사고 예방 교육 시행 <ul style="list-style-type: none"> - 유아, 교직원, 방재후전원사 등 영인 모모에 대한 교육 시행 유치원 외부인 출입 엄수 강화 <ul style="list-style-type: none"> - 외부인 방문을 알기 의무화(문종 교부·정미실 또는 행정실) - 무단 외부인 차출, 신고, 연속 등 관리 계획 수립 - 외부인과 구분하기 위한 외부 교사 표지(별칭) 착용 |

10. 연간 나침반 5분 안전교육 및 생활 안전수칙

- 목적

: 유치원에 대한 인식 변화로 생활 속 안전의식 고취 분위기를 조성한다.

- 방법

- : 유아, 교직원과 학부모의 안전 감수성을 높이기 위해 각종 행사 시 개별 단체에서 안전사고 예방교육을 실시한다.
- : 교육부 나침반 안전교육 자료를 활용하여 평상시 안전을 생활화한다.
- : 중대한 안전사고 발생 시 처리 후 원인, 과실, 경과, 조치, 교육 등 평가한다.

- 세부운영계획

- 운영 기간 : 2024. 03 - 2025. 02.
- 대 상 : 유치원 원아 전체 및 학부모, 교직원 전체
- 교육 내용 : 교통안전, 생활안전, 보건안전, 재난안전, 폭력예방 및 진범 안전, 악동 시어미 출동 예방
- 운영 방법 :
 - 체험 이형 및과 시작 전 안전교육을 실시한다.
 - 나·침·반 안전 교육 자료를 활용한다.
 - 체험 및과 상황별 주제에 따른 반복 학습, 미디어교육, 체험교육을 병행한다.
 - 교육과정과 연계하여 꾸준히 반복적으로 지도한다.

| 대상 | 내용 | | | | | 시기 | 방법 |
|----|-----------------------------------|-------|-------|----------|----------------------|----|---|
| 교사 | 나·침·반 안전교육 필수 | | | | | 3월 | 나·침·반 안전교육자료 활용(월 1회) 이내 |
| 유아 | 생활 안전 | 교통 안전 | 재난 안전 | 건강·보건 안전 | 폭력예방 안전/ 악동·시어미 출동예비 | 연중 | - 체험 5분 자유의 시간을 활용 - 동일 주제를 순환 반복 학습 |
| | - 교육실 제공 나침반 안전교육자료 활용 | | | | | | |
| 가정 | - 가정연계 교육자료로 가정통신문 배부 및 유아원 내외 이용 | | | | | 연중 | 나침반 5분 안전교육 담당 |

11. 유치원 내에서의 시설물 사용 및 급식 안전교육

| | | 지도 내용 |
|----------------|----------|--|
| 교실 밖도 재난 안전 | 유아 안전 수칙 | • 교실이나 복도에서 공놀이나 놀이할 때 주의한다. • 두세 개씩 계단을 한꺼번에 오르고 계단 난간을 잡거나 잡고 내려오는 등 위험한 행동은 절대 하지 않도록 한다. • 엘리베이터 무작동대를 잡는다. • 계단 및 복도에서 놀지마는 등 위험이 많도록 미끄러지거나 떨어질 위험이 있으므로 주의한다. • 여러 사람이 함께 계단을 오르내릴 때는 앞사람이 먼저 내려와서 안전을 확인한 후 다음 사람이 내려와야 한다. • 가위 등 위험한 물건으로 장난치거나 쏘아대면 위험한 행동 등으로 장난을 치면 다치기 쉬우므로 조심한다. • 큰마나 줄로 목을 걸어달라는 장난은 금지 위험하므로 금지한다. • 친구에 발을 걸어 넘어뜨리지 않는다. |
| | 교사 | • 책상 모서리 부딪는 위험한 또는 줄로 원과 교자를 부딪는 등 줄로 위험한 행동을 예방한다. • 책·침상에서 장난치기 수레 및 조명, 전선 등 줄로 미끄러지거나 떨어질 위험을 방지한다. |
| 책상 | 유아 안전 수칙 | • 책상에서 뛰어다니지 않는다. • 미끄러지거나 떨어지는 친구에 미끄러지거나 떨어지는 행동을 하지 않는다. • 줄로 놀아대지 않는다. |
| | 교사 | • 새글에 따라 정해진 선 세척으로는 쉽게 깨지지 않는 새글도 있다. 따라서 위험한 선 세척을 위해 올바른 선 세척 방법을 익히게 지도한다. |

| | | |
|------|----------------|---|
| | 유아 연령 수치 | <ul style="list-style-type: none"> •새엄마, 확장실을 이동할 때는 한 줄로 서서 머물렀다. •확장실 문을 향해 물을 댄다 내었다. •미수를 사들여 손물 씻으면 새금, 민지를 찾아내 주며 점진별로 30%를 <출입한다. |
| 원시시간 | 로이 | <ul style="list-style-type: none"> •별초에 <예열교과목 함께 다른 작업을 배치하는 교육이 충분이 이루어지도록 한다. •배식 과정에서 정서를 잘 지킬 수 있도록 하며 잘 사전과 적절한 거리를 유지할 수 있도록 한다. •음식물이 테이블 떨어지거나 흐르게 되면 미끄러질까봐 안전사고를 예방할 수 있으므로 조심하며, 남아 음식물을 테이블 흘렸을 경우 친구들의 연설을 위해 바로 휴지로 닦도록 한다. |
| | 유아 연령 수치 | <ul style="list-style-type: none"> •<대위 자> •손물 씻고 임시 간격 교실로 온다. •자세로 줄을 서서 서두르지 않고 <행식대> 한 줄로 선다. •배식할 때는 정안을 지킴 하고 차례를 기다린다. •식권을 물고 때는 수면에 친구가 있는지 확인하고 연인거리를 유지한다. •쓰러진 음식물 용변을 때에는 흘려가나 청지 않도록 조심한다. •식권을 물고 때는 두 손으로 물지도록 한다. •<급식보유 자를 자> •급식 도우미 사물함대로 바르게 서둘렀다. •잊가하므로 친구를 따르는 행동을 하지 않는다. •순가학과 갖가학을 구부리는 정안을 지킴 않는다. •<음식을 먹을 때> •음식물은 천천히 꼭꼭 씹어서 먹는다. •입에 음식물을 넣고 떨어지 않는다. •<일사> •질서 있게 간식 먹기를 한다. |

12. 교육과정과 연계한 건강·안전계획 수립 및 추진

- 건강·보건 세부운영계획

| 추진 내용 | 대상 | 시기 | 방법 | 비고 |
|-----------------|-------|------|--|----------|
| 교직원 유해 환경관리 | 전원 교사 | 연 | 학교보건위원회, 유해환경 관리조사서 제출 | 학교 담당 |
| 3차급식 | 전원 교사 | 연 | 자율조사위원 (교직원, 교, 교우회) 숙제 | 교육 총 담당 |
| 영양과 건강관리 | 전원 교사 | 연 | 영양과 분석, 학생건강 시스템 자료 활용 | ·심혈기 특부직 |
| 보급 교육 | 전원 교사 | 수시 | ·순환기 질환, 당뇨, 고혈압 (보급교육) ·폐렴 및 폐수 질환 예방교육 ·구강 교육, 위생관리 교육 ·심장 질환 교육, 정신건강 관리교육 | 학교 담당 |
| 위생교육(보급) 보급 교육 | 전원 교사 | 연 | 예방접종 및 교육 자료 활용 | 간접 담당교사 |
| 건강·보급·고혈압·당뇨 교육 | 전 부속교 | 연 | 예방 보급 자료제공(보급, 심부담 연구) | 간접 담당교사 |
| 위생교육(보급) 및 보건 | 전 교사 | 3,4월 | 예방 교육 및 보건 교육 | 간접 담당교사 |

- 2024 안전교육계획

| 주요 내용 | | 대상 | 시기 | 담당 |
|--|--|-----------|-------------------------|-----------------------|
| 2024 공무원 민정지원 작성 | | 원내 | 2월 | 안전담당 |
| Y대 민정교육 개학 및 심화 | | 원내 | 3월~4,5차 | 담당 안전담당 |
| 안전행정 체크리스트 | | 교육원 | 1회 | 안전담당 |
| 남.북.민 정부 민정교육 공동 교육 | | 원내 | 1회 | 담당 |
| 안전교육 교육과정 통합 | | 원내 | 2월~2월 | 안전담당 담당 |
| 제1차 대동 민정 분야 관련 주요 관련 교육 | | 원내 교육원 | 11월 | 안전담당 |
| 제1차 민정교육 실시 - 선행학습 (행정교육) - 공통안전교육 - 소방재난교육 - 민정민생 교육 (민생) 교육 - 민생민정 지원사업 교육 - 민생민정 지원사업 | | 원내 | 3-2월 | 안전담당 |
| 제2차 민정교육 실시 - 제1차 민정교육 - 제2차 민정교육 - 소방재난 - 민생민정 지원사업 | | 원내 교육원 | | 안전담당 |
| OCYE 활동 | OCYE 운영의 지속화 및 연구 | | 2월~2월 | 담당 |
| 공공민정교육 | 공공민정 및 민정교육 | 원내 | 5월, 8월, 11월 | 담당 |
| 교육원 연수 | 교육원활동 및 민정교육 교육원 민정교육 (3월, 15차 민정) 3월, 15차 교육원 (6월, 15차) 2차(민정) 선행학습 (행정 및 민정) 연수 가정교육 및 민정교육 (민생) 연수 선행학습 및 공공민정 교육 | 교육원 | 3월 4차 | 안전담당 안전담당 *학무연수 |
| | | | 3월, 9월 4월, 9월 11월 | 안전담당 안전담당 보안 |
| 가정교육 연수 | • 선행학습 및 민정교육(민생, 민정)연수 • 민정 교육 가정교육(민생) 연수 • 민정 교육 가정교육(민생) 연수 | 학무팀 | 3월 연수 | 안전담당 보안교사 |

- 유아 대상 연간 세부 안전교육 계획

1) 1학기

| 시기 | 7월 안전교육 | |
|---------------|---------|-----------------|
| | 월명 및 주시 | 내용 |
| 2 | 월명-1 | 교실에서 안전하게 활동해요! |
| | 월명-2 | 계단을 안전하게 오르내림요 |
| | 월명-3 | 침구실 안전요 |
| | 월명-4 | 화장실 안전요 |
| | 월명-5 | 화장실 안전요 |
| | 월명-6 | 화장실 안전요 |
| | 월명-7 | 화장실 안전요 |
| | 월명-8 | 화장실 안전요 |
| | 월명-9 | 화장실 안전요 |
| | 월명-10 | 화장실 안전요 |
| 3 | 월명-1 | 화장실 안전요 |
| | 월명-2 | 화장실 안전요 |
| | 월명-3 | 화장실 안전요 |
| | 월명-4 | 화장실 안전요 |
| | 월명-5 | 화장실 안전요 |
| | 월명-6 | 화장실 안전요 |
| | 월명-7 | 화장실 안전요 |
| | 월명-8 | 화장실 안전요 |
| | 월명-9 | 화장실 안전요 |
| | 월명-10 | 화장실 안전요 |
| 4 | 월명-1 | 화장실 안전요 |
| | 월명-2 | 화장실 안전요 |
| | 월명-3 | 화장실 안전요 |
| | 월명-4 | 화장실 안전요 |
| | 월명-5 | 화장실 안전요 |
| | 월명-6 | 화장실 안전요 |
| | 월명-7 | 화장실 안전요 |
| | 월명-8 | 화장실 안전요 |
| | 월명-9 | 화장실 안전요 |
| | 월명-10 | 화장실 안전요 |
| 5 | 월명-1 | 화장실 안전요 |
| | 월명-2 | 화장실 안전요 |
| | 월명-3 | 화장실 안전요 |
| | 월명-4 | 화장실 안전요 |
| | 월명-5 | 화장실 안전요 |
| | 월명-6 | 화장실 안전요 |
| | 월명-7 | 화장실 안전요 |
| | 월명-8 | 화장실 안전요 |
| | 월명-9 | 화장실 안전요 |
| | 월명-10 | 화장실 안전요 |
| 6 | 월명-1 | 화장실 안전요 |
| | 월명-2 | 화장실 안전요 |
| | 월명-3 | 화장실 안전요 |
| | 월명-4 | 화장실 안전요 |
| | 월명-5 | 화장실 안전요 |
| | 월명-6 | 화장실 안전요 |
| | 월명-7 | 화장실 안전요 |
| | 월명-8 | 화장실 안전요 |
| | 월명-9 | 화장실 안전요 |
| | 월명-10 | 화장실 안전요 |
| 7 | 월명-1 | 화장실 안전요 |
| | 월명-2 | 화장실 안전요 |
| | 월명-3 | 화장실 안전요 |
| | 월명-4 | 화장실 안전요 |
| | 월명-5 | 화장실 안전요 |
| | 월명-6 | 화장실 안전요 |
| | 월명-7 | 화장실 안전요 |
| | 월명-8 | 화장실 안전요 |
| | 월명-9 | 화장실 안전요 |
| | 월명-10 | 화장실 안전요 |
| 7월 안전교육명 및 이수 | | |
| 1학기 안전교육 이수 | 월명-1 | 화장실 안전요 |
| 월명-2 | 화장실 안전요 | 화장실 안전요 |
| 월명-3 | 화장실 안전요 | 화장실 안전요 |
| 월명-4 | 화장실 안전요 | 화장실 안전요 |
| 월명-5 | 화장실 안전요 | 화장실 안전요 |
| 월명-6 | 화장실 안전요 | 화장실 안전요 |
| 월명-7 | 화장실 안전요 | 화장실 안전요 |
| 월명-8 | 화장실 안전요 | 화장실 안전요 |
| 월명-9 | 화장실 안전요 | 화장실 안전요 |
| 월명-10 | 화장실 안전요 | 화장실 안전요 |

2) 2학기

| 시기 | | 7대 원경교육 | | | | | | | |
|-----------------|-----------------|---------------------------------------|----------------|--|------------------|-----------------------|----------------|----------------|----|
| | | 영역 및 차시 | | 내용 | | | | | |
| 8 | 4, 5 | 미술 및 사지(비) 총독(비)-7 논리(비) | | 만타(비) 개발, 중국문, 한국(비), 논리(비) 중국, 한국 | | | | | |
| 9 | 1 | 미술 및 사지(비) 총독(비)-7 상학-13(비(총독)) | | 꽃아오는 악토(비)악토(비) | | | | | |
| | 2 | 교과-8 국학 및 신변-6 | | 유교, 상학에 대해, 한국(비), 한국(비) 교토(비)한국(비) | | | | | |
| | 3 | 상학-14(비(총독)) 장단-9 | | 한국(비) 교토(비) 한국(비) 나, 한국(비) 한국(비) | | | | | |
| | 4 | 미술 및 사지(비) 총독(비)-6 | | 꽃아오는 악토(비)악토(비) | | | | | |
| 10 | 1 | 상학-15 | | 한국(비) 교토(비) 한국(비) 한국(비) | | | | | |
| | 2 | 총독-15(비(총독)) 국학 및 신변-7 | | 한국(비) 교토(비) 한국(비) 꽃아오는 악토(비) | | | | | |
| | 3 | 미술 및 사지(비) 총독(비)-9 | | 한국(비) 교토(비) 한국(비) | | | | | |
| | 4 | 상학-17(비(총독)) | | 한국(비) 교토(비) 한국(비) | | | | | |
| | 학교 원경 주간 | 국학-11 | | 꽃아오는 악토(비) | | | | | |
| 11 | 1 | 교과-9 | | 한국(비) 교토(비) 한국(비) | | | | | |
| | 2 | 상학-18(비(총독)) 국학 및 신변-8 | | 한국(비) 교토(비) 한국(비) 한국(비) 교토(비) 한국(비) | | | | | |
| | 3 | 국학 및 신변-9 장단-11 | | 한국(비) 교토(비) 한국(비) 꽃아오는 악토(비) | | | | | |
| | 4 | 미술 및 사지(비) 총독(비)-10 교과(비)-2 | | 꽃아오는 악토(비)악토(비) | | | | | |
| | 5 | 국학 및 신변-10 | | 한국(비) 교토(비) 한국(비) | | | | | |
| 12 | 1 | 교과-10 | | 한국(비) 교토(비) 한국(비) | | | | | |
| | 2 | 상학-19(비(총독)) 국학 및 신변-9 | | 한국(비) 교토(비) 한국(비) 한국(비) 교토(비) 한국(비) | | | | | |
| | 3 | 국학 및 신변-10 장단-11 | | 한국(비) 교토(비) 한국(비) 꽃아오는 악토(비) | | | | | |
| | 4 | 미술 및 사지(비) 총독(비)-11 교과(비)-3 | | 꽃아오는 악토(비)악토(비) | | | | | |
| | | | | 한국(비) 교토(비) 한국(비) | | | | | |
| 2학기 원경 교과 이수 | | 7대 원경교육영역 및 이수 | | | | | | | |
| | | 생물 원경 | 교과 원경 | 재난 원경 | 체육 및 신변 원경 | 직업 사이버 교육 원경 | 직업 원경 | 총계 차지 | 차시 |
| 원 간 | 교과 | 13 | 10 | 6 | 8 | 10 | 2 | 51 | |
| | 총독(비)교 총독(비) | 10 | 10 | 12 | 11 | 10 | 2 | 67 | |
| | 원주 | 한국(비) 2회 이상 | 한국(비) 3회 이상 | 한국(비) 2회 이상 | 한국(비) 2회 이상 | 한국(비) 2회 이상 | 한국(비) 1회 이상 | 한국(비) 1회 이상 | |

* 몇 개월은 용지(비) 학사일정이나 학사 등에 따라 변동될 수 있음

● **교직원 안전교육과 직무**

| 교육 분야/교육 | | 여성복지원에 이르기 아동안전교육 | 성교육, 인터넷 중독 | 공동 영역 | 공동 시간 | |
|---------------------------|-----------|---------------------------------|----------------------------|-------------|----------|--|
| 생활안전 교육(13시간) | 기타(5시간) | 심층·유치 예방 방치교육(10시간) | | 생활 안전 교육 | 10시간 | |
| | 심층유치(8시간) | | | 심층·유치 예방 교육 | 9시간 | |
| 교통 안전 교육(10시간) | | 교통 안전 교육(10시간) | | 교통 안전 교육 | 10시간 | |
| 폭력예방 및 신변보호 교육(8시간) | | 성폭력 및 아동학대예방(8시간) | 성교육 및 성폭력 예방교육(1시간) | 아동학대 예방 교육 | 11시간 | |
| | | | | 성폭력 예방 교육 | | |
| 아동 및 사마비 중독 예방교육(10시간) | | 감염병 예방교육·난독 등 보건위생안전교육(10시간) | 인터넷 중독·예방 및 세로교육(3회) | 보건위생안전 교육 | 10시간 | |
| | | | | 인터넷 중독 예방교육 | | |
| 재난 안전 교육(8시간) | | 재난 안전 교육(8시간) | | 재난 안전 교육 | 12시간 | |
| 직업 안전 교육(2시간) | | | | 직업 안전 교육 | 2시간 | |
| 음금 처리 교육(2시간) | | | | 음금 처리 교육 | 5시간 | |
| 51시간 | | 44시간 | 연 2회 | | 63시간 | |

● **학부모 대상 안전교육 계획**

| 원 | 영역 | 안전교육내용 | 교육일시 |
|----|-----------|-------------------------|---------------------------|
| 3 | 생활안전 | 성교육 및 성폭력 예방교육 / 성학기 안전 | 가정통신문 및 전화·가호청 원일면수 |
| 4 | 재난대피 | 미세먼지, 미세먼지 대처방법 | |
| 5 | 생활안전 | 아마비 등 안전수칙 | |
| 6 | 폭력 및 신변안전 | 아동학대·예방교육 | |
| 7 | 생활안전 | 여름철 물놀이 안전 | |
| 9 | 교통안전 | 교통안전 및 교통사고 예방교육 | |
| 10 | 음금처리 | 음금처리 및 심폐소생술 | |
| 11 | 아동·사마비 중독 | 인터넷 중독 예방교육 | |
| 12 | 재난대피 | 지진·화재 등 모든 날 안전 | |
| 연중 | 생활안전 | 유치원 행사 및 현장체험학습 사전 안전교육 | |

13. **현장체험학습 안전관리 계획**

● **목적**

- 유치원 밖 체험학습 안전대책 수립을 통해 안전한 체험학습을 운영한다.

● **방법**

- 각종 유치원 밖 활동 시 안전사고 예방대책 수립 후 시행한다.
- 안전한 체험학습을 위한 기법 조성 및 체험학습을 활성화한다.
- 체험학습 시 유아 안전을 위한 사전 안전교육 방안을 마련한다.

- 제임학습 시 인건원 민솔을 위한 민솔자 사천 만전교육을 한다.

－ 제임학습 단원기문개혁 수립 시 반영 사항

| | | |
|-----------|---|---|
| 사전 답사 | ⇒ | ○ 교육 장소 및 시설 등에 대하여 사전 답사를 1회 실시 |
| 교사안전연수 | ⇒ | ○ 원정제임학습 업무 담당교사는 인솔 및 지도 교사에게 사전 안전연수 실시 |
| 유아 안전교육 | ⇒ | ○ 참여 유아들에 대해 차량 미용, 시설 미용, 교육 프로그램 안내, 안전사고 예방교육 등 실시 |
| 참여 여부 조사 | ⇒ | ○ 제임학습 내용 사전안내 및 참여 여부에 대한 사전 조사 |
| 비상연과체계 구축 | ⇒ | ○ 원정제임학습 운영 시 비상연과체계를 구축 - 제임학습 참여 유아·학부모와 민솔자 비상연과처 확보 - 비상 연락망을 통하여 응급상황 발생 및 필요하면 SMS (문자서비스 등)를 이용하여 연락 - 사망 발생 즉시 교육지원청에 피해 상황 보고 |

－ 원정제임학습 지도 내용

| | 지도 내용 |
|------|---|
| 출발 전 | <ul style="list-style-type: none"> • 출발 전 지도 및 지도별 경유지·목적지 등을 정확하게 숙지하여 여행에서 마쳐야 할 필수적인 활동들을 통하여 경유지 또는 목적지에 도착할 수 있도록 비품 안내 및 배정 • 공동입대 개찰기 및 입출금고문 등에 문인자 문서 금지표 및 보안 조감 표시 • 개찰기에서 직할민승차 배정된 직장이 표시되는지 확인 • 출발 전 교육 및 직할민승차권 카드 |
| 출발 | <ul style="list-style-type: none"> • 안전사고 발생 시 응급처치 교육에 즉시 보고 • 교육 활동 중 새로운 장소나 위험한 시설 등에 접근하지 않기 • 비상 상황 시에는 운전자의 안전운행에 방해가 되는 행위를 하지 않도록 하고, 탑승 중에는 반드시 안전띠를 착용 |
| 목적지 | <ul style="list-style-type: none"> • 활동 전 계획에서 안전 및 생활지도를 최우선 과제로 추진 • 인출 및 지도교사는 해당 안전 시설물에 대한 사전점검을 실시하여 여러 각종 안전장비와 여러 여부, 안전요원 배치 여부 등을 반드시 확인 • 교육 기간 중 사전 계획에 따라 교육 활동을 순차적으로 지도교사 간 간헐한 언어교환을 유지하여 교육 활동의 효율성을 제고 • 인출책임자는 교육 활동에 필요한 교육자료 및 용사자 정보와 구급 약품 등을 준비 • 문인자 및 가가문 지역에 탑승하여 귀속행위, 안전까지 확보 등 문인자의 안전 및 안전운행에 필요한 사항을 조인하고, 탑승 유무가 안전운행에 방해되는 행위를 하지 않도록 지도 • 인출 및 지도교사는 부득이한 경우를 제외하고는 식사시간을 포함한 각종 교육 활동에 반드시 참여하여, 교육의 효율성을 높이고 각종 사고 예방에 주력 • 공동입대 지도, 화재 예방지도, 위험시설 및 위험 환경으로부터 안전지도, 활동 예방지도 등을 수시로 점검 • 용사자 안전사고 발생 시 응급처치와 임원교사에게 반드시 보고하도록 사전에 교육 실시 • 동행인원 3명 및 교육자료를 비롯한 안전사고 등이 발생한 때에는 사고에 대한 응급처치와 안전장비로 대피를 시달 |

- 사고 발생 시 대응 및 보고

- 비상지 원지 경찰서, 소방서, 보건소, 병원 등에 즉시 구조를 요청해야 한다.
(사망 발생 즉시 신고 및 응급의료 시급 교육지침을 담당자에게 피해 상황을 즉시 보고).
- 원장체임원승 전 유치원 및 민승차에 대한 휴대전화 비상 연락망을 작성하여 유치원에서 관리한다.
- 유치원·교사·학부모 비상 연락망을 통하여 응급상황 발생 및 필요하면 즉시 응급서비스 등을 이용하여 연락한다.
- 원장체임원승 시 발생한 사망(고) 인자 즉시 유치원은 교육지침에 교육지침은 교육목적 학습 안전과에 전화 보고하고, 사망 보고서를 제출한다.

☎ 학교 → 시흥교육지원청 (031-488-2484) → 경기도교육청 학생안전기획과

[☎ 주간 031-820-0790 ~ 3, FAX 821-1098, 야간·공휴일 031-820-0514, 0524]

- 작안 발생 시 주체별 역할 안내

| | |
|------------------------------|--|
| 유치 교사 및 주변 사람들을 도움 | 예) • 응급상황 발생 시 교사 및 주변 사람들에게 도움 요청 • 응급 상황을 파악한 사람은 119 혹은 경찰서에 신고하기 |
| 인솔교사 및인교사 원자 집에 가야 | 예) • 원자 집에 전화, 전속을 응급처치 의료기관에 이송 여부 결정 (당첨자 출원 원자일 경우 응급처치 후 즉시 119 전화 또는 이송 사실을 확보하여 전문 의료기관으로 이송) • 인솔교사는 보호자에게 상제시 알려 • 응급상황을 전자에게 보고 |
| 원장에 전하여 사고 경위 파악 사후 대책 | 예) • 지역 및 노 교육장을 사고 경위 보고 • 원자 입원한 등 치료도 연락 지원 • 사후 대책 추진 시 학교 상황 연결화 <div style="text-align: center;"> <pre> 유치원 → 교육지원청 → 도교육청 (학생 안전과) → 교육부 </pre> </div> |
| 경찰서장 | 예) • 심도 깊어질 경우 경찰에게 보고하고, 보건복지에 기록 • 학교안전대책회의 보고에 가능한 경우 해당 담당교사 또는 문제해 담당자가 보고인성 |

14. 감염병 예방 안전대책

- 유치원 감염병 질환 시 비상대책

| 단 계 | 상 황 | 주요 대응 내용 |
|-----|--------------------------------------|--|
| 대 비 | • 감염병 환자 또는 비상환자 발생 전 | • 감염병 예방관리 계획서 수립 및 감염병 예방 활동 시행 • 감염병 예방 및 발생 시 대처요령 교육 |
| 대 응 | 1 단계 유증상자 발생 시 대응 | • 초기 응급처치 시행 • 보호자 연락 후 격리 조치 • 발열증상 안내 및 병원 진료 여력 |
| | 2단계 원자마약 및 유증 여부 판단 | • 원유 감염병 유행 감시· 대응교사 : 적급별 원자 차이· 연감 : 적급별 원자 일제 분석 • 감염병 발생 양상에 따른 유행 여부 판단 • 교육장 보고 및 보건소 신고 • 원유 감염병 대책위원회 운영 |
| | 3 단계 원유 감염병 대책위원회 운영 및 확산방지 | • 원자관리(담당자/부담) : 유증상자, 접촉자, 2차 감염원인자 등 파악하 여 보건교사에게 알림 • 원자관리(담당자/부담) : 보건교사, 원유 : 유증상자 처리 및 진료 여 력, 교육장 보고 및 보건소 신고, 원자 및 학부모 보건교육 • 행정지원팀(행정지원) : 방역, 예산지원, 방역조치 검토, 대내외 홍보 • 원자관리(담당자/부담) : 심원원 지원, 수업없는 대책 수립, 휴원출자 변 이여 출결 사정 확인, 결원지도 |
| | 4 단계 심화 종료 | • 원감, 건강 안전관리교사 : 기간별 적정별 확진 원자 수, 차지 내용, 방역조치 내용 등을 정리하여 감염병 발생 종료 보고 |

· 감염병 발생 시 동원 중지조치

- 근거 : 학교보건법 제8조 및 동법시행령 제22조
- 담당교사는 의사진단서 여러 감염병 질환일이 확인되면 우선 동원중지를 시키고 e-유치원 시스템에 출석 및결석 신청 후 출석부에 기록한다.
- 확인 서류 : 의사진단서, 소견서, 진료확인서 중 1부

· 감염병 예방요령에 대해 예방 지, 증세발견 지, 증세 진행 지를 수시로 지도한다.

| 구 분 | 항 목 요 령 |
|---------|--|
| 예방 시 | <ul style="list-style-type: none"> · 개인위생을 철저히 하고 평소 비누 등으로 손씻기를 생활화함 · 충분한 수면과 영양을 섭취하여 면역력을 높임 · 일문과 출입문을 2-3시간 간격으로 자연 개방하여 환기함 · 물은 항상 끓여 마시고 음식은 완전히 조리하여 먹음 · 날씨 유절 시 눈을 만지지 말고 수건 또는 등 개인 물품을 사용 |
| 증세발견 지 | <ul style="list-style-type: none"> · 열병, 두통, 설사, 수포, 눈 가려움 등 감염병 의심 증상 발견 시 선생님이나 부모님께 알림 |
| 증세 진행 시 | <ul style="list-style-type: none"> · 기침과 재채기를 할 때는 코와 입을 휴지나 소매로 가리고 함 · 호흡기 감염 증상이 있는 사람은 별 수 있는 대로 마스크를 착용 · 수건 등 감염물품을 따로 사용하고 수절할 때에 출입을 삼금 · 사물함 휴지는 즉시 휴지통에 버리고 손을 씻음 |

II 대비현황

1. 재난대응 합동 훈련 계획

· 재난대응훈련

- 소방서 합동대피훈련 및 재난대피 훈련 : 연중 2회 이상 실시
- 재난대응훈련주간 계획은 사해초등학교 계획에 따른

· 실제 상황을 가장한 맞춤형 대응 훈련 시행 및 대피로 확보

- 재난 대응인원 한국전쟁 기간 2회 이상 실제 훈련 시행
- 재원 위주 유아·원장 중심의 민전훈련 시행
- 재난 선박유아(유아·특수) 대피 및 훈련 강화
- 민전생활 습관화 및 민전사고 대응능력 향상을 위한 전 유아 참여 강화
- 주민식 훈련을 달리, 재원 위주의 다양한 훈련 방법 적용
 - 상황별 재난 단계별 교직원 상황판단 및 보고, 조치능력 강화
 - 원장 중심의 교직원 상황판단 회피막 실제 훈련 병행 추진
 - 관제기관 합동 훈련을 통한 협업 대응능력 강화
- 비상 치환 여동 등진 점검 및 확보(불법 주정차, 시설·구조물 미등 등)
- 교실 등 실내의 복도, 계단 등 여동 통로에 임시 적자를 설치
- 소방 법규나 지침에 위반한 경우 즉시 원상복구 및 시설보강

2. 원내 화재대피훈련 계획

- 훈련 목표

- 화재 발생에 대비한 원장훈련으로 대피 절차 및 행동요령을 익힌다.
- 반복적인 대피 훈련을 통하여 안전한 습관을 형성하도록 돕는다.
- 다양한 상황에서의 화재대피훈련을 통하여 상황에 맞는 대처능력을 기른다.

- 훈련 방법

- 화재 상황에 따른 사전 대비계획을 수립, 대피 유도 요령을 배치하여 안전한 훈련이 되도록 한다.
- 유아들이 안전에 필요한 기초 지식과 대피 훈련 기술을 습득하도록 지속적·반복적으로 실시한다.
- 화재대피훈련 전에 대피 장소, 대피방법, 안전요령 등 사전교육을 한 후 훈련을 진행한다.

- 훈련 안전지침

| 구분 | 내용 |
|----------------|---|
| 훈련 관련 지침 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 화재 발생 정보 파악했다 발송이 나오면 모든 반에서 신속히 진행시킨다. ■ 출발 대피 순서에 따라 신속히 대피시킨다. - 대피 시 옷은 수건, 옷으로 코와 입을 막고 낮은 자세로 대피하도록 한다. - 건물표지판 맨 밑에 서서 유아들을 인도하여 소란하지 않도록 조용히 대피시킨다. - 임시피난처는 위험하므로 저지 않도록 하고 계단으로 대피시킨다. ■ 대피한 학급 순서대로 대피 장소에 모임다. ■ 지정된 대피 장소에 빈번로 다 모인 후 빈번이 대피 상황(피해자, 부상자 등)을 파악한다. - 전체 대피가 끝나면 대피 점원수와 상황을 보고한다. |
| 교사 대피 방법 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 화재경보 장치기 작동할 경우, 즉시 원장을 확인한다. ■ 화재를 확인하면 즉시 소방서(119)로 신고한다. ■ 유치원 및 유치원 인근에서 화재가 발생한 경우, 먼저 근소리로 포박된 및 유아에게 알리고 상황을 보고한다. ■ 포박된대 비에 초기 소화를 진행한다. - 화제가 크게 확대될 위험이 있을 경우는 소일서를 기다린다. ■ 부상자가 있는 경우 즉시 화재 장소에서 구하여 응급처치를 한다. ■ 화재 장소의 규모, 상황 등을 고려해서 피난 장소를 일한다. |

※ 대피 후 교육 시 바람직 이등상행을 고려하여 교육진행자의 자세에 따라 이등들이 위험을 느낄 수 있다

| 훈 련 반 부 |
|-----------|
| 본 부 장: 원장 |
| 부분부장: 원감 |

| 상황반 | 안내·유도반 | 응급구조반 | 소화반 |
|--|--|--|--|
| 안전담당 | 담임교사 | 방과후전담사 | 행정실장 |
| 전체적 훈련 상황 통제 | 유아대피 안내 및 통제 | 응급 구조 활동 | 화재 발생 시 대응 및 조치 |
| 1. 안전 점검 교사 정보 열수 및 등원기를 끝초 이상발견 즉시 훈련 진행 통제 일회지침 통제 교육 열수 대피소 준비 및 외부 대기 언어 지도 | 1. 담임 교사 유아 대피 지도 2. 방과후전담 교사 대피소로 이인 유도 및 사진 촬영 | 1. 방과후전담 교사 응급구조소 운영 구급약품 열수 응급구조 요청 | 1. 행정 실장 화재 진압 대응 및 인명 통제 행정 실장 화재 진압 응급구조 요청 2. 사실 추방 소피소 행정대응(조치) |
| 구분 | | | |
| 조직별 역할 | | 사전준비물 | |
| 상황반 | <ul style="list-style-type: none"> 유치원 내 및 관계기관과의 비상연락 체계 유지 관계기관 - 소방서(119), 교육청, 경찰서(지구대) 등 | <ul style="list-style-type: none"> 방송 장비, 사이렌, 방송사나리오, 사전 교육 동영상 | |
| 안내·유도반 | <ul style="list-style-type: none"> 대피관, 호루라기, 교통 신호등, 손전등 등을 휴대 (정전 대비)하여 비상구(계단)의 대피소 등대까지 열미 대피를 유도 대난위험정보 발생 시 직할원 위치로 이동하여 유아들을 안전장소로 대피 유도 및 무수 열 방목 구간 발견사고 통제 장대 유아 우선 대피 지원 대피 유도 교사는 실별 유아 열무 확인 후 최종 대피 (교실, 화장실, 복도실 점검) | <ul style="list-style-type: none"> 원아 관리 - 원아 열무, 열말 또는 열진 대피 훈련 지침 - 대피관, 호루라기, 교통 신호등, 손전등 등 열내를 위한 유도표지, 대피경로, 대피소 표시 키타: 티머, 카테라 등 | |
| 응급·구조반 | <ul style="list-style-type: none"> 원시 발생 시 응급구조소까지 열치 | <ul style="list-style-type: none"> 응급약품, 열진 | |
| 소화반 | <ul style="list-style-type: none"> 화재 발생 시 소방서에 신고하고 화재 진압 | <ul style="list-style-type: none"> 방화지침 표시 및 대피 지체 열지 - 열말, 열문 열 긴 열, 열용지 및 수건방화지침 표시를 위한 열말, 열문 열 긴 열, 소화기 | |

- 훈련 안전지침

| 구분 | 내용 |
|----------|--|
| 훈련 안전 지침 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 지진 발생 정보 사이클과 방송이 나오면 포일 내 안전 공간으로 대피한다. - 유아는 책상(혹은 플랜지 선리철 공간) 아래 들어가 가동이나 침착으로 머리를 보호하고 책상다리를 붙잡고 안내방송을 수해 감지 청취한다. ■ 대피 안내방송이 나오면 신속히 질서한다. ■ 중립 대피 순서에 따라 신속히 대피한다. - 대피 시 차원 간격로부터 발을 보호하기 위해 신발을 신고, 기동이나 침착으로 머리를 보호하고 대피하도록 한다. ■ 대피한 육군 순서대로 운동장(대피 장소)에 약속된 장소에 정렬로 선다. ■ 지진발 대피 장소와 정렬로 다 오진 후 진행해 대피장휘(대피자, 부실자)를 파악한다. - 진행 대피 종료기 확인되면 대피 인원수액 상황을 보고한다. ■ 지진 발생 정보 사이클이 나오면 포시는 전열대 가스를 차단하고 출입문을 열어 출구를 확보한다. ■ 지진 발생 시 책상 옆으로 숨고 머리를 단단히 잡는 것을 명으로 훈련시킨다. ■ 침묵운동장에서는 너머물을 피하고자 건물에서 떨어져 운동장이 출입으로 피난시킨다. |
| 포사대피 방법 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 이차적으로 일어나는 화재를 막기 위해 초저를 둔 화재 연기를 철저히 한다. ■ 포사실에 있는 포지원은 긴급방송을 한다. - 침묵대피 마쳐 유미비 안전 확보, 피난완료 확보, 화재의 초기 소복한다. ■ 유미비가 보지 재워 들이 위험지역에 있는 경우는 음악을 다른 피난 장소로 피난시킨다. |

- 훈련대책반 조직 및 임무 (2024.03.01.자)

| 훈 련 본 부 | | | |
|--------------|---------------------------------|--------------|---------------------------------|
| 본 부 장 : 원장 | | | |
| 부 본 부 장 : 원감 | | | |
| 상황반 | 안내유도반 | 응급구조반 | 소화반 |
| 안전담당 | 담임교사 | 병과후전담사 | 행정실장 |
| 전체적 훈련 상황 통제 | 유아대피 안내 및 통제 | 응급 구조 활동 | 화재 발생 시 대응 및 조치 |
| 1. 안전 점검 교사 | 1. 점검 교사 | 1. 병과후전담 사 | 1. 행정 실장 |
| 2. 안전 점검 교사 | 2. 유아 대피 안내 교사 | 2. 응급구조소 운영 | 2. 화재 진압 대원 및 진압 종료 |
| 3. 안전 점검 교사 | 3. 대피소로 이관 중립 및 사정 확인 | 3. 구급약품준비 준비 | 3. 화재 진압 후구구조로 요격 소복 후 정전대응(조치) |
| 4. 안전 점검 교사 | 4. 화재 발생 시 대피소 준비 및 외부 대피 안내 지도 | 4. 구급구조로 요격 | 4. 화재 진압 후구구조로 요격 소복 후 정전대응(조치) |

| 구분 | 호적별 역할 | 작성 준비물 |
|--------|---|--|
| 실현반 | <ul style="list-style-type: none"> ■유치원 내 및 유원지관리의 치상 절차 체계 유지 ■유원지견 ■소방서(119), 교육청, 경찰서(자주대) 등 ■대기중, 호루라기, 교통 신호등, 순찰등 등을 음향장치로 대 비하여 각종 비상구(계단)의 대피로 등에서 원대 대피를 유도 ■대난원형정보 발생 시 지정된 원로로 이동하여 유아들을 안전 장소로 대피유도업무 수행 ■냉각 구간 안전사고 통제 ■장래유아 우선 대피 지원 ■출발 대피 유도 교사는 실별 원아 명부 확인 후 회중 대피 (교 본, 화장실, 특별실 점검) | <ul style="list-style-type: none"> ■방출장비 : 사이렌, 방송사나이프, 사진기록 등 |
| 안내 유도반 | <ul style="list-style-type: none"> ■대난원형정보 발생 시 지정된 원로로 이동하여 유아들을 안전 장소로 대피유도업무 수행 ■냉각 구간 안전사고 통제 ■장래유아 우선 대피 지원 ■출발 대피 유도 교사는 실별 원아 명부 확인 후 회중 대피 (교 본, 화장실, 특별실 점검) | <ul style="list-style-type: none"> ■원아 원로 ■원아 명부, 가발 또는 발찌 ■대피 훈련 지령 ■대기중, 호루라기, 교통 신호등, 순찰등 등 ■안내를 위한 음도시, 대피경로, 대피조 지시 ■기타: 타이머, 카메라 등 |
| 응급 구호반 | <ul style="list-style-type: none"> ■원자 발생 시 응급구호소에서 처리 | <ul style="list-style-type: none"> ■응급약품통, 들것 |
| 소화반 | <ul style="list-style-type: none"> ■화재 발생 시 소방서에 신고하고 화재 진압 | <ul style="list-style-type: none"> ■소화지침 표지 및 대피 자세 교육지 ■소방, 불연속 긴 천, 물품지 및 수건열화 지침 표지를 위한 붓통, 불연속 긴 천, 수 화기 |

- 훈련자부 일정

| 시간 | 내용 | 비상대응절차 및 행동요령 |
|----------------------|------------------------|--|
| 10:30-10:30 (10분) | ■사전교육 | <ul style="list-style-type: none"> ■지진대피 훈련 시 행동요령 사전교육 실시 -지진 발생 정보 사이렌이 울리면 책상 아래 들어가 밑바닥 밑으로 대피를 하고 책상다리를 붙이고 만능열충을 들어요 -대피 방송(차지진) 파동 멈춘 후미 나오면 신발을 신고 가발이나 발 찰수로 머리를 보호하고 신속히 안전한 대피 장소로 모여요 |
| 10:30-10:35 (5분) | ■대피 훈련 안내 | <ul style="list-style-type: none"> ■훈련정보 접수 및 진파 |
| 10:35-10:40 (5분) | ■지진 발생 | <ul style="list-style-type: none"> ■지진 발생 원형정보 발생 ■각 학급의 지정 하인(소통) 및 출입문 개문 |
| 10:40-10:50 (10분) | ■3차 실내 대피 훈련 | <ul style="list-style-type: none"> ■유아들은 교실 내에서 책상 아래쪽은 '경쟁'을 끝까지 끝까지 들어가 가발이 나 찰수로 머리 보호 ■안내방송 청취 |
| 10:50-10:55 (5분) | ■재난 전개정보 발생 | <ul style="list-style-type: none"> ■1차지진 파동 멈춘 일련 및 실외 대피 지시 ■훈련대행인 가동 |
| 10:55-11:15 (50분) | ■2차 실외 대피 훈련 ■훈련 평가 | <ul style="list-style-type: none"> ■학교를 출입문 쪽 유아부터 순서대로 복도에 일렬 ■민중로까지 신속하게 안내된 대피경로를 따라 이동 -다른 학급과 유원지 일대쪽 따라 순서대로 따라 차례로 따라 -마지막 일대(학교) 수월 끝까지 원로 및 원로 유지 -신용 착용, 방석이나 가발으로 머리를 보호 -원칙적 장대 유아 안전 대피 우선 지원 ■만능열충반은 유아 대피 확인 후 대피지에 대피 장소로 이동 ■대피 장소에 도착하면 인원 미미 및 광범한은 아래 실원미미와 보고 ■응급구호반은 지령 가능한 장소에 위치하여 구호 활동 시작 ■훈련 내용 종합 평가 |
| 11:15-11:25 (10분) | ■훈련 재지 및 퇴장 | <ul style="list-style-type: none"> ■대피 훈련 종료 후 어린이에게 학급별 교실로 이동 |

- 지진 대비 경로 및 대비 장소

| 등급 | 5학년 | | 6학년 | |
|----|----------|---------------------|--------------------------|-----|
| | 3학년 | 운동장(지진 시 운동장 줄만 대비) | | 4학년 |
| | 교문 | | 교문 | |
| | 1학년, 유치원 | 구입대 | 2학년 (영과후학교 및 등본 참여 자 제외) | 교도원 |
| 분관 | | | | |

* 대피훈련을 초등학교와 합동으로 실시하는 경우, 훈련일정이나 담당자, 장소 등이 변경될 수 있음

4. 비상 대난의 마권과 관리

- 목적
 - ▶ 재난 및 응급상황 시 구호 및 생존을 위한 품목보관.
- 관용방법
 - ▶ 보관처: 원무실
 - ▶ 비상대난 구성

유치원과 주변 위험시설 및 저도, 건물 도면(교실배치도), 유치원조직원 명단, 화재정보의 작동법, 안전 사고 저위체계 및 연락처 등이 담긴 비상대난(구명코프(10cm이상) 손전등, 피상약품, 차광 탈출용 망치, 칼, 면손수건, 호루라기 등)을 원무실에 비치하여 보관·관리한다.

- 관용방법: 분기별 내용을 점검·보완, 보관·관리 철저

IV 대응 절차와 행동 수칙

1. 의뢰사고 유형별 행동 수칙

- 절차

| | 적용내용 |
|-------|--|
| 발생 즉시 | <ul style="list-style-type: none"> ▶ 원인과 구호대 및 경찰관제 등에 신속히 연락하여 구호 요청 ▶ 발생사고 및 교통사고 시 1335, 119에 신고하여 위치와 상황을 알리고 구급대가 도착 전까지 응급처치를 실시하며 여 태 포사 중 응급처치 자격을 소지자가 하는 것이 원칙(비식용부 확인, 맥박 요율, 피부색갈, 출혈유무, 들끓기 등)을 확인하고 적절한 자세를 유지시키고 보존해 필요시 인공호흡과 심폐소생 등을 실시 ▶ 발생으로 후송할 때는 반드시 전문보이카 함께 동행 ▶ 사고 발생 시 포사는 침착하게 행동하고 화단원 신속하게 대피 |
| 발생후 | <ul style="list-style-type: none"> ▶ 포환사고 시 저상이 없는 유자들은 일단 병원에서 간질 치료를 하도록 조치하고, 포환자도 여가 하에 치료 실습으로 추후 관리 ▶ 모든 민중 및 지도포사는 책임감 있는 태도로 포사로서여 의무를 이행 ▶ 원인은 사고 수습 대책을 감수하고, 피해 있어 경찰교육청/교육청 또는 교육청에게 사고 발생일원들 수 습일정을 보고 |

- 고미 및 눈에 들어간 미물질

| | 지도내용 |
|------------|---|
| 고미 | <ul style="list-style-type: none"> • 고개를 밑으로 숙이고, 꽃새를 잡자마자 밑지느라기로 잡고, 10분 이상 압박하여 지혈한다. • 고미 부위에 냉원질을 한다. • 밑으로 흐습하게 하며, 고미가 죽으면 담자기전 뱀이 나오도록 한다. • 다박살으로 인한 결루, 30분 이상 지혈하지 않으면 병원진료를 받으도록 한다. |
| 눈에 들어간 미물질 | <p><눈에 들어간 미물질></p> <ul style="list-style-type: none"> • 새순대에 물로 씻어서 알갱이를 물에 잠가게 하여 물속에서 눈뜨기를 반복하고, 이때 눈을 손으로 못지르면 된다. • 아래쪽 눈꺼풀을 아래쪽으로 당기며 젖혀서 눈꺼풀 안쪽에 다가 있는지 확인하고, 물을 묻힌 연봉을 사용하며 빼낸다. • 이때 눈꺼풀이나 눈 밑쪽에 미물질이 보이면 물을 열기로 하여 깨끗한 물이나 식염수로 씻어낸다. • 미물질이 빠지지 않으면 뒤 눈꺼풀을 위로 잘마당긴 후 흐르는 물로 씻어낸다. • 미관 발법으로도 이물이 눈 안에 밀리고 계속 느껴지면 뒤 눈꺼풀을 뒤집어 부드러운 면봉으로 뒤 눈꺼풀의 안쪽을 닦아낸다. <p><알맹이끼 경우></p> <ul style="list-style-type: none"> • 즉시 반드시 흐르는 물로 사용하여 눈을 최소한 15분 정도는 씻어야 한다. • 주변에 수도꼭지가 없으면 병에 든 생수를 사용한다. • 화학물질에 피어 다르면 세척 후 내보 응급 진료를 받아야 한다. • 119에 연락하여 병원로 가서 진료를 받아야 한다. |

2. 재난 발생 시 대응 행동 수칙

- 행사 및 미션먼저

| 상황/단계 (요청발생할 기준) | 원시전/초기 행동요령 |
|--------------------------|---|
| 상황발생 전 (예보 시) | <ul style="list-style-type: none"> • 기상에도 수시지령, 지역질서에 맞게 출입 또는 안착수업 검토 • 용어미션연계할 때 관계기관(주민자치센터, 소방서, 경찰서 등)에서 연계체계를 점검 확인한다. • 출입 조치 시 햇빛이부루 자외선 차단 용이한데서서 자외선차단 대책을 수립한다. • 용어미 작무모를 대상으로 대비행동요령 교육·홍보한다. |
| 상황발생 중 (주요보/ 경보 시) | <ul style="list-style-type: none"> • 비상 연락망을 가동한다. • 보전원료교육 형식 : 여야에서 불신 미스드 학을 조치 등 • 실력자들을 급지하고 수업단속 또는 휴업을 고려한다. • 실력학을, 문들경기 등 여력자들을 줄지자거나 연기한다. • 관련 실력자를 파악하여 독생관계조기평가, 진로 등1한다. • 용어미 급지 및 식수관련 원생원리 점검 등을 강화한다. |
| 상황종료 후 | <ul style="list-style-type: none"> • 실내미(급지)회를 청소하여 인지를 재가한다. • 용어미들 건강을 살펴서 급지연결원자, 가력원들 들은 취재 머거나 병적 커가시키고 전문미해 살펴야도록 한다. • 상황 종료 후 별행할 수 있는 전생법에 대한 예방접종을 머거나 식업 등에 조도록 한다. |

- 폭염

- 폭염관련 증상여 의심될 경우 대처요령

| 유치원/교사 행동요령 | |
|-------------|--|
| 1 | 지원한 영·초등생이 걸리는 그늘, 태어선여 작동하는 실내 등로 옮긴다. |
| 2 | 옷을 벗기고 몸을 차게 식힌다. • 물을 먹인다. • 노출된 피부에 물을 뿌리고, 부레나 손목기 등으로 몸을 차게 식힌다. • 얼음수마시기 있을 경우 이마, 목, 겨드랑이, 가슴에 등에 대어 몸을 식힌다. |
| 3 | 수분, 염분을 섭취하게 한다. • 음압이 필요하고 먹지아 주었던 경우 • 차가운 물이나 음료수(스포츠 드링크)를 먹인다. • 땀을 많이 흘렸을 경우 염분(식염수/물1ℓ에 소금 1-2g)을 섭취하게 한다. • 병표자 119에 연락한다. • 몸압이 불분명하거나 먹지아 없는 경우 • 119에 연락을 한다. • 불렀을 때 학교를 가했을 때 반응이 미흡하거나, 음압이 없는 경우, 포하는 증상이 있는 경우 물을 벗기고 몸을 식시어 수분 섭취를 금지한다. |
| 4 | 의료기관으로 이송시킨다. |

- 폭염 발생 시 유치원/교사 행동요령

| 상황/단위 | 행동요령 |
|-------------|--|
| 공통 | <ul style="list-style-type: none"> • 유치원급식 시 식중독 사고가 벌어지지 않도록 점검한다. • 유아들여 건강상태를 수시로 확인하여 폭염에 취약한 질병보유 유아를 특별 관리한다. • 취학일원 : 심서혈관질환(고혈압, 심당병, 뇌졸중), 대개증자 • 폭염관련 기상정보를 토대로 유치원 실정에 맞지 들어원 시간 조정, 연축수업, 휴업 등을 검토하여, 그 결과를 유아여 학부모에게 신속여 알린다. |
| 폭염 주의보 시 | <ul style="list-style-type: none"> • 여 건강함에 대비한 비상연락망을 점검·확인한다. • 연내 및 관계기관(주민자치센터, 소방서, 경찰서 등)연락망 가동 • 폭염대에 유아 행동요령 교육을 실시한다. • 위는 시간 및 원생시간여 일차·야여활동을 차제시킨다. • 파견제원활동이나 체육활동 참여수업은 그늘이나 건물에서 실시한다. |
| 폭염 경보 시 | <ul style="list-style-type: none"> • 위는 시간과 원생시간여 일차·야여활동을 금지시킨다. • 참여수업은 실내수업으로 대체한다. |

- 태풍, 집중호우

| 상황/단위 | 유치원/포사 행동요령 |
|-----------------|---|
| 태풍, 집중호우 주미보 | <ul style="list-style-type: none"> 유치원 및 용연기전미 비상연락망을 점검한다. 태풍 방송을 청취하여 태풍·집중호우 예보, 경보를 확인한다. 지역 내 저지대(지하도) 및 침수 침수 구역의 위치를 교육한다. 태풍, 집중호우 대비 용미 행동요령을 교육한다. 유치원 내 취약요인 점검을 위한 안전점검반을 편성 및 운영한다. 침수·단선 등에 대비한 준비작업을 점검한다. 유치원 내 붕괴, 산사태, 침수 등 위험요인에 대한 안전 조치를 한다.(안전근거지 표시, 제수로 철차, 국산 제수로 점검 등) |
| 태풍, 집중호우 경보 | <ul style="list-style-type: none"> 경보 시 들어원 시간 조정, 휴업 등의 학사 행정 조치를 결정하고 실시한다. 태풍 집중호우 대비 용미 행동요령을 교육한다. 유치원내 포사 학습활동(원장학습, 위험학습 등)을 검토하고 조정한다. 특수복 분배, 산사태 등 유치원 내 위험지역 접근을 막는다. 들어원 시 위험상황(침수, 붕괴로 시설) 등을 확인하여 알려고 대응 조치를 실시한다. 피해 상황을 파악하여 교육청 및 유관기관에 보고한다. |
| 기타 | <ul style="list-style-type: none"> 태풍, 집중호우 관련 기상 예보를 토대로 유치원 상황에 맞게 등하원 시간 조정, 단축수업, 휴교 등을 검토하여, 그 결과를 유아에 학부모에게 신속히 알린다. |

- 대설, 한파

| 상황/단위 | 유치원/포사 행동요령 |
|---|--|
| 대설 주미보 (24시간 내 적설 5cm 이상 대설 발령 때) | <ul style="list-style-type: none"> 대설관련 기상예보를 토대로 유치원 상황에 맞게 등원·원가 시간조정 단축수업, 휴업 등을 검토하며, 그 결과를 유아에 학부모에게 신속히 알린다. 태풍 방송을 청취하여 대설 예보·경보를 청취한다. 비상 상황에 대비한 비상연락망을 점검·확인한다.(주연차지원, 소방서, 경찰서 등) 대설 대비 용미 행동요령을 교육한다. 대설 장비, 인력, 차량·별화장갑, 모자, 수갑을 점검한다. 유치원 내 취약요인 점검을 위한 안전 점검반을 편성·운영한다. 유치원 내 위험지역(붕괴, 낙석 등)을 지양하고 표시한다. |
| 대설 경보 (24시간 내 적설 30cm 이상, 산지·노선 적설 30cm 이상 이상발령 때) | <ul style="list-style-type: none"> 발표 시 등원, 원가 시간조정, 휴업 등의 학사행정 조치를 결정하고 실시한다. 대설 대비 용미 행동요령을 교육한다. 유치원 입구, 출입구, 계단 등에 대설 작업(별화장갑, 모자 등)을 실시한다. 등원, 원가 시 위험 상황(붕괴로 시설, 도로 주정 등)을 확인하고, 대응 조치를 교육, 학부모 연락, 미동 안전조치를 한다. 피해상황을 파악한 후 교육청 및 유관기관에 보고한다. |

- 폭발사고

| 유지권/교사 행동요령 | |
|------------------|--|
| 폭발사고 예방을 위한 행동요령 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 보일러, 호퍼실, 폭발실 등 각종 기전체를 및 보일러 등바 가스시설이 있을 확률이 높은 곳은 정기적으로 전기 및 가스 안전점검을 실시한다. ■ 가스 누출이 의심되는 냄새가 날 경우, 유여 또는 교직원 누구나 삼포 밀폐제끼를 가질 수 있도록 하며, 각종 연소기 코크와 중간필트를 점검하도록 한다. ■ 기스가 누출되었을 때는, 즉시 환기를 하고, 전기 스위치나 화기 사물을 금지하며, 즉시 가스컨테이너 도시가스 지역관리소 또는 119에 신고하여 안전조치를 권도록 한다. ■ 용지연의 해독하고, 작업 절고, 문서실, 지로실 등 연지가 많이 발광하는 밀폐공간에서는 안전필트를 설치해야 하며, 화기사물을 억제해야 한다. ■ 휴대전화, 노트북 등바 축전지는 성시킨 또는 고온의 장소에서 사물을 억제하고, 금속물질과 함께 보관 하거나 부식한 일락을 가져지 않도록 한다. ■ 휴대용 부탄가스, 각종 생활용 스프레이 등 폭발할 용지는 반드시 구멍을 뚫어 인류가스를 배출한 후 분리 배출한다. |
| 폭발사고 발생시 대응동태 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 폭발 직후 (가스 냄새 등)의 발견 즉시 또는 1차 부분 폭발 즉시, 경보수업을 이용하여 실행을 전파하고 유여 대피를 지시한다. ■ 유여 대피 시 순비원 비실시 대응조치(실행한, 인내유보한, 풍급구조한, 소화반을 가동하고 감독한다. ■ 가스컨테이너 지역관리소 또는 119에 신고한다. ■ 단 발견대미 조치 후, 학부로 및 실금기관 등에 보고하여 사후조치를 한다. |
| 학급동태 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 가연성가스 등이 해출여지 않도록 창문 등을 열어 환기한다. ■ 2차 폭발에 대비하여, 신속이 유시된 방으로 양자, 히체 벽이 있는 등의 안전한 곳으로 대피 한다. ■ 폭발사고 때는 필음으로 철적 장대를 탈할 수 없으므로, 귀를 막고 대피한다. ■ 대피 시에는 연가/가스에 비한 질식이나 호흡기장애 장대를 초래할 위험이 있으므로, 물창에 따라 적절히 행동하고 풍수건으로 입체 코를 막아야 한다. ■ 풍동일 할든 시 폭발사고가 발생했을 경우, 사고 현장에서 밀자 떨어진 안전원 장소로 신속이 대피하여 대응동태에 따른다. |

-어. 불괴사고

| 유지권/교사 행동요령 | |
|------------------|--|
| 불괴사고 예방을 위한 행동요령 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 정기적으로 건물 불괴 절고여 유부를 점검하도록 한다. - 건물외 비아, 낙 등바 굴절 및 원들 등바 정기적 관찰 ■ 건물 불괴 정조가 의심되는 사물이 발견될 경우 유여 또는 교직원 누구나 삼포 밀폐제끼를 가질 수 있도록 한다. ■ 유사시을 대비하여, 환갑기, 방출(로프), 손전등 등 비상중에 필요한 물품을 지일 장소에 보관해 두고, 열을 났 연지 등에 대한 교육을 교직원에게 실시한다. |
| 불괴사고 발생시 대응동태 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 불괴 경우(각종 굴절, 흔들림 등)의 발견 즉시 또는 1차 부분 불괴 즉시, 경보수업 (방송, 파출, 사이렌, 옥실 등)을 이용하여 실행을 전파하고 유여 대피를 지시한다. ■ 유여 대피 시 순비원 비실시 대응조치(실행한, 인내유보한, 풍급구조한, 소화반을 가동하고 감독 한다. ■ 가스컨테이너 지역관리소 또는 119에 신고한다. ■ 단 발견대미 조치 후, 학부로 및 실금기관 등에 보고하여 사후조치를 한다. |

| | |
|---------------------|--|
| 불태시고 발흥시 학급동맹 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 주먹을 쥔해서 대머리를 찾아 대머리한다. ■ 연의대머리 숲, 개안실 등에 같이 관다는 힘이 강한 백대가 있는 안전한 곳으로 임시 대머리한다. ■ 부실지는 가능한 빨리 안전한 장소로 함께 발출 후 응급처치를 한다. ■ 대머리들 중에는 일대들 등을 볼 수 있으면 움직이지 않도록 하고, 불기미처럼 레기를 때 추가 봉리원형에 대비한다. ■ 류리 피전이나 너서물대 대머리에 거발, 락, 발식, 연료, 신문, 침대비식 등으로 대머리 얼굴을 보호하고 대머리한다. ■ 부식인 개안이나 절전으로 가동이 중단될 수 있는 열라타미라는 역풍이 있다. ■ 사고 원상에서 멀리 떨어진 안전한 장소로 대머리 후 송갈동맹 지대로 피한다. ■ 만약 간행리 간이지 막는 경우 철색송갈이 잘 작동할 수지로 손가락과 발가락을 움직여야 한다. ■ 수조대의 후종이 들리면 침착하게 반공하고, 새악어 원인이 초경시될 수 있으므로 불필요하게 고함을 치르지 않는다. ■ 낙미피로 등 두드릴 수 있는 사물로 함칙피로로 소리를 만들어낸다. ■ 수조될 수 있다는 제방을 가지고 물대 응치를 찾아 먹으면서 재분 응지에 점한다. ■ 휴대전화에 전미는 대물자 함책에 노공이 될 수 있으므로 인원분 함칙피로로 밀정시강인 저자 새머리를 정억한다. |
|---------------------|--|

V 부구 활용

1. 학교안전사고 피회회복

· 사고 발생 및 공제급여 청구절차

| 구 분 | 절 차 |
|------------------|---|
| 학 생 | 사고 발생 <ul style="list-style-type: none"> · 학교안전사고 <ul style="list-style-type: none"> - 교육원은 상하 앞뒷면 사고로 피 학생(자)의 발, 고지선, 교육활동참여하기 정별 또는 신라학 피학생 주는 사고 - 학교공인 및 학교장인 관리·감독에 속하는 임부가 직접 일인이 피자 피분해이하게 함정하는 공치. 가스 분해 직한 출개, 일사면, 이통질 심하 절목과 직한 절개 불 |
| 학 교 | 사고 통지 <ul style="list-style-type: none"> · 알라습어컴퍼시스턴 접속 <ul style="list-style-type: none"> - www.schoolmate.co.kr - 학교별 ID/비밀번호 입력 · 미부절제 후 분포하는 불하 절라회 현출 |
| 시·도 관청 | 공제회 접수 <ul style="list-style-type: none"> · 사고통지서 접수 |
| 학 생 | 지 료 <ul style="list-style-type: none"> · 액탈지료 |
| 학 교 또는 학부모 | 공제급여 청 구 <ul style="list-style-type: none"> · 알라습어컴퍼시스턴 접속(PC 및 스마트폰) <ul style="list-style-type: none"> - www.schoolmate.co.kr - (자 교)학교별 ID/비밀번호 입력 (학부조)학부조 입출 후 로그인 · 사고통지서 조회 후 청구서 입력 · 위급처치 공제회 및 시스템에 원부서우 제출 <ul style="list-style-type: none"> · 원부서우 : 청구서, 통장사본, 진료비제당서, 50원일 이상지 진단서, 분본 추가 |
| 시·도 관청 | 공제회 접수 지급완료 <ul style="list-style-type: none"> · 접수일로부터 14일 이내로 지급결정 · 알라습어 지급 및 절정지리액 발표 |
| 학부모 | 지급청구 재심사청구 <ul style="list-style-type: none"> · 알라습지 지급결정액 불복할 경우 30일 이내 사·도 알라습지 보살심사위원회에 심사청구 · 보살심사위원회 결정액 불복할 경우 30일 이내 송알습지 보살심사위원회에 재심사청구 |

- 학교안전공제중앙회 학교배상책임 공제급여 청구절차



Ⅴ 건강관리 및 보건교육

1. 목적

- 건강에 관한 기본지식을 습득하고 건강행위를 충분히 할 수 있도록 태도형성에 영향을 주는 학습 경험을 제공한다.

2. 건강증진을 위한 예방관리와 건강교육 실시

| 번 | 내 | 시 | 내 |
|--------------|---------------------|--------------|---|
| 건강관리 | 보양료 유이 센터 | 1회(3월) | • 분급처리 등비서 및 대급면담 취임 • 건강미생물, 보양료 유이 책 및 편지 |
| | 해리 검사 | 2회(3월, 10월) | • 적당신장계를 이용하여 기, 몸무게 측정 |
| | 별유어 건강검진 | 계학, 입학식 | • 학부모에게 병유미 부로 건강검진 안내 • 피착일 또는 출입일로부터 3일 보전 |
| 건강교육 | 청정한 위생습관 실천교육 | 수시연별 | |
| | 김병별 예방교육 | 수시연별 | • 연신교육과 연계하여 실시 |
| | 물마른 식습관 교육 | 연간 2회 미일 | |
| | 영양별 및 위생습관 지침편지 | 연간 2회 여공 | • 소아영양 및 위생습관 유이 책 • 지원제책 수립(예방유이) 있을 경우 |
| 원신건강증진 | 눈건강 교육 | 연간 2회 여공 | • 인터넷 중독, 예방교육과 연계하여 실시 가능 |
| | 인터넷 중독 예방 교육 등 | 연간 1회 미일 | • 연신교육과 연계하여 실시 |
| 미생면지 대공교육 | 미생면지 대공교육 | 연간 1회 | • 대기질 나쁜 여공 병행시: 미생면지, 환경교육, 실외 수업 등 취소 및 실내 대대활동 진행 |
| 환경위생 | 정기방역 교육 | 월 1회 | |
| | 보실 공기질 측정 | 목요일 1회 | • 행정실 협조 |
| | 침수기문기형상기 원인 수질검사 | 월 1회 연 4회 | |
| 가정대 방역 | 가정대 방역하는 건강행위 | 월 1회 | • 미생면지, 김병별 등 유이미 건강관리와 관련된 건 내문을 가정대로 발송 |

3. 유아 건강검진 실시 의무

| 구분 | 내 |
|------|--|
| 근거 | •유아교육법 제17조(건강검진 및 급식), 제26조(과제), 동법 시행규칙 제20호의 5(건강검진) |
| 내 | •유치원은 해별 기한 유아 대상으로 1년에 1회 이상 건강 검진 실시 의무 (보육자가 영모미 건강검진 통보서 제출 생략가능) |
| 결과보전 | •피착일 또는 출입일로부터 3일 보전 •연착하는 경우 보육자 요청에 따라 건강검진 결과 전하는 유치원에 송부 |

4. 감염병 예방 관리 강화

- 유치원 감염병 발생 시 신속한 대응체계 구축
- 감염병 원자 조기발견 및 격리조치 등 원내 확산 방지
- 유치원 내 감염병 원자 발생 시 보고체계 유지(유치원 → 교육지원청 → 도)

| 연도 | 유치원 | 발생 | 발생 | 발생 | 발생 | 발생 | 발생 | 발생 | 발생 | 발생 | 발생 | 발생 |
|----|-------|----|----|-----|----|----|----|-----------|----|---------------------|---------------|------------------|
| 사유 | 00유치원 | 1 | | 000 | 5 | 수두 | 0 | 2024.5.23 | 0 | 2024.5.23. -5.27 | 2020. 5.28 | 000 -06 00 |

- 카질과피 면제를 통해 감염병 예방관리 철저
- 유아 감염병 예방 수칙(손 씻기, 기침예절 등) 지도
- 감염성 질환자 특성 및 주요증상

| 질병 | 주요증상 | 원발가능 기간 | 등원가능 기간 |
|-------------|---------------------------|--|----------------------|
| 예열 | 잠기도 감염 증상, 발작성 기침, 구토 | 카타르기에 기침 전염성이 높으며 증상 발생 4주 후에는 전염성이 소실 | 원발에 이어 후 5일까지 |
| 홍역 | 발열, 기침, 콧물, Koplik 반점, 발진 | 발진이 나타난 후 5일까지 | 발진이 나타난 후 5일까지 |
| 유행성 이하선염 | 발열, 부종, 근육통, 이차성 부종 | 원발이 커지기 1-2일 전부터 모두 가려움을 때까지 | 증상발현 후 5일까지 |
| 수두 | 발열, 피로감, 미발생인, 수포 | 수포가 결하기 1-2일 전부터 모든 수포에 딱지가 떨어질 때까지 | 모든 수포에 딱지가 떨어질 때까지 |
| 인플루엔자 | 발열, 부종, 근육통, 인후통, 기침, 기침 | 증상 발생 1-2일 전부터 7일 혹은 증상이 소실될 때까지 | 해열된 후 2일 후까지 |
| 수족구병 | 발열, 손, 발바닥 및 구강 내 수포 및 껍질 | 발병 후 7일, 피부 발진에 딱지가 떨어지는 동안 | 발병 후 1주일까지 |
| 결핵 | 발열, 인신피로감, 식욕부진, 배중 감소 | 증상 시작 - 치료 시작 후 2주까지 | 치료 시작 후 2주까지 |
| 유행성 각 - 결막염 | 안통, 충혈, 비물, 발은 눈물, 눈곱 등 | 원발이 미후부터 발병 후 2주까지 | 증상이 사라진 후 2일 경과할 때까지 |

5. '경기도교육청 성교육 진흥 조례(2016.1.4.)'에 미거한 성교육 실시

- 운영방법 : 성교육 표준안을 참고하여 성교육 시간 확보
- 유치원 성교육 표준안(교육부 2017.5.)

| 구분 | 세부 내용 | 비고 |
|--------|--------------------------------|--------------------------------|
| 인간발달 | 나와 몸과 마음, 남녀의 성리 생활 | 유치원의 성교육 내용 구성은 누리과정과 연계하여 운영함 |
| 인간관계 | 소중한 가족, 유치원에서 만난 친구, 결혼의 의미와 나 | |
| 성 건강 | 내 몸의 권리 | |
| 사회적 문화 | 성폭력과 예방, 성역할, 인터넷 등 미디어 사용 | |

6. 미세먼지 대응교육

- **대응목표** : 미세먼지 발생(배출) 시 신속하고 효율적인 대응으로 미연의 등 건강 취약계층에 미치는 영향 최소화

- **고농도 미세먼지 대응 기본방향**

- ☐ 미세먼지 담당(제)안전담당(교사)가 대·경보 상황을 상시 확인
 - ☐ 실외수업 차폐, 수업시간 조정, 등하교시간 조정, 임시휴업 등 단계별 조치사항 실시 및 정보발령 시 조치 결과 보고(교육지침서, 7일 이내)
 - ☐ 실내 미세먼지 유지기준(PM_{10} : $100\mu g/m^3$, $PM_{2.5}$: $35\mu g/m^3$) 준수
- ※ 임시휴업에 경우*초·중등교육법, 시행령 제47조, 「유미교육법」 시행령 제14조에 따라 지체없이 교육(지)청에 보고

- 단계별 조치사항

< 대응단계 >

| 1단계 | 2단계 | 3단계 | 4단계 | 5단계 | 6단계 |
|--------|---------------------------|-------------------------------|------------------------------|------------------------------|--|
| 고농도 예보 | 고농도 발생 | 수업보 발령 | 경보 발령 | 발령대제 | 조치결과 등 보고 |
| 구분 | 고농도 예보 | 고농도 발생 | 수업보 발령 | 경보 발령 | 발령대제 및 결과보고 |
| 유시연 | 예보 실시확인, 행동요령 교육, 대응방안 검토 | 미세먼지 농도 확인, 실외수업 차폐 등 대응조치 실시 | 발령상황 수시확인, 실외수업 금지 등 대응조치 실시 | 발령상황 수시확인, 실외수업 금지 등 대응조치 실시 | 발령대제 수시확인, 실내 환기 청소 등 실시 (7일 마다 교육지침서) |

1. 현장체험학습 출발전 교육 및 차량안전점검표

출발전 교육 및 차량안전점검표

점검일 : 월 일

| 점검(교육)자 | 회사명 | 담당자 | 유치원명 | 교사 | 학부모 |
|---------|-----|-----|------|----|-----|
| | | | | | |

| 구분 | 점검교육내용 | 점검결과 (○/△/×/미/부/무적함) | 비고 |
|-----------|---|-------------------------|----|
| 운전자 | - 운전자자격요건 확인 운전자 탑승 여부 - 운전자 줄주 여부 확인 | | |
| 차량 외부 | - 담타이어 재생타이어 사용 여부 (와 타이어 재생사물은 불법-대형사고 원인) - 차광외부 회사명 등 표시 여부 - 타이어 마모도월 상태 확인 여부 | | |
| 차량 내부 | - 회사명 운전자, 연락처 등 배치 여부 - 소화기 배치 여부 - 비상탈출용 망치 비치 여부 - 불법구조변경 여부(미미불설치 등) | | |
| 운전자 교육 | - 운전자는 출발 및 재출발시 반드시 안전벨트를 착용하도록 안내강습 실시 - 급출발·급제동 및 대열운행 금지 (목격자 및 중간휴식지 운행전도 등 운전자에게 사전 안내 실시) - 내리막길 저단기어(열전브레이크) 및 보조 브레이크 사용 못 브레이크 연속사용 절대금지 (브레이크 파열에 따른 대형사고 유발원인) | | |
| 기타 | - 운행기록계 작동상태 | | |

2. 현장체험학습 시안 보고서

현장체험학습 시안 보고서 (예시)

■ 수 신 :

■ 발 신 :

■ 보고 일자 : 20

■ 기본 사항

| | | | |
|------------|-------------------------|---------|--|
| 유치원명 | | | |
| 소재지 | | 전화번호 | |
| 사인명 | | 사인 발생일시 | |
| 사고 교사 및 학생 | 〈사고 학생 수가 많으면 별도 커표 첨부〉 | | |

※ 발생 즉시 전화 보고 후, 현장체험학습 시안 보고서 송부

■ 사건 개요

| |
|------------------------------------|
| <p>■ 지면 내용 (목차첨착에 의해 기술)</p> |
| |
| <p>■ 언론 보도 내용 (해당 없으면 기록하지 않음)</p> |
| |
| <p>■ 경찰 조사 내용 (해당 없으면 기록하지 않음)</p> |
| |

■ 조사사항 및 향후 시안 수습 계획

3. 안전사고 발생 시 사안 대응 체크리스트

| 확 인 내 용 | 확인시간 | 확인자 | 비고 |
|---|------|-----|----|
| <input type="checkbox"/> 사고 신고 (일일구, 이구조, 참보고) | | | |
| <input type="checkbox"/> 사고현장 보존 및 구호 조치 (2차사고 예방) | | | |
| <input type="checkbox"/> 상황 보고 - 학교장 보고 - 상급기관 보고 | | | |
| <input type="checkbox"/> 현장사고 수습본부 가동 - 상황실 운영(전용 전화 설치와 기록자 2명 지정) - 팀 구성 및 역할 분배 - 개별 사안 처리 및 진행 상황 확인 | | | |
| <input type="checkbox"/> 언론 대응 (본청 대변인실과 협조) | | | |
| <input type="checkbox"/> 현장대응팀장 - 원장대응팀 담당자별 세부역할 지시 - 해당 학년 피해 상황 종합 - 후속별합별 담당교사 배치 | | | |
| <input type="checkbox"/> 피해 유야 보호자 연서 | | | |
| <input type="checkbox"/> 사고 관련 정보수집 - 최초신고자 진술 - 목격자 진술 - 사고원장 사진 또는 동영상 확보 - 기타 사고 관련 자료 | | | |

2024학년도 병설유치원 인성교육 계획

| | |
|----------|----|
| 안전 번호 | 11 |
|----------|----|

제출년월일 : 2023년 2월 1일

제 만 자 : 000

1. 제안이유

유치원 인성교육 계획을 수립하여 교육의 내실화를 도모하고자 함

2. 주요내용

가. 유아 인성교육

- 놀이 및 경험 중심의 인성교육활동

나. 학부모 인성교육

다. 교원 인성교육

3. 인성교육 세부 내용

가. 유치원 인성교육 목적

유아의 기본생활습관 형성과 올바른 인성 함양을 돕고, 가정과 연계한 밀접한 교육 실천으로 자신을 존중하고 더불어 살아가는 능력을 신장한다.

나. 방침

- 1) 인성교육의 핵심 가치·덕목 및 핵심 역량 요소에 따라 연간 교육계획을 수립·운영한다.
- 2) 유치원 일과를 통해 놀이 중심, 경험 중심을 통한 시민적 인성교육이 내면화될 수 있도록 한다.
- 3) 시민적 인성교육의 실천으로 더불어 살아가는 민주시민의 기초를 형성할 수 있도록 지도한다.
- 4) 가정과의 연계 교육을 위해 가정통신문 등 다양한 방법으로 학부모 교육을 실시한다.
- 5) 교사의 인성교육 역량 배양을 위해 연간 1시간 이상 연수에 참여한다.

다. 세부 추진계획

| 구분 | 내용 | 추진내용 | 시기 | 비고 |
|-----------------------------|--------------------------------|--|-----------------|--|
| 유아 인성교육 (시민적 인성교육) | 기본생활습관 | 월별 순차 어린이를 통한 기본생활습관 형성의 내면화 | 연중 | 특수교육 운영 계획의 '어울림교육(장애인 식개선 및 인성교육) 계획'에 따름 |
| | 의형제 활동 | 만 4세, 5세 유아들이 어울려 배려, 소통, 협동하며 원해지는 놀이 실시 | | |
| | 정인지 교육 | 그림책을 활용한 전월 중심의 정인지 교육 실천 | | |
| | 기후·생태 환경교육 | 다양한 체험활동 및 그림책과 연계한 놀이 중심 환경교육 | | |
| | 어울림 교육 (장애공감, 반편견·인권 교육) | 인권 존중, 반편견(장애공감문화), 다양성 수용 등이 어울림 교육 활동 실시 | | |
| 학부모 인성교육 | 학부모 연수 | 월별 채원 학부모 연수 실시 | 연 1회 이상 | 특수교육 운영 계획의 '어울림교육(장애인 식개선 및 인성교육) 계획'에 따름 |
| | 가정에서 인성교육 지원 | 가정통신문 발송 | 월 1회 | |
| | 어울림 교육 (장애공감, 반편견·인권 교육) | 인권 존중, 반편견(장애공감문화), 다양성 수용 등이 어울림 교육 활동 실시 | 연 4회 | |
| 교원 인성교육 | 인성교육 관련 연수 | 인성교육에 관련된 교원 연수 이수 | 연간 1시간 이상 | 인성교육 진흥법시행령 제14조 |
| | 어울림 교육 (장애공감, 반편견·인권 교육) | 인권 존중, 반편견(장애공감문화), 다양성 수용 등이 어울림 교육 활동 실시 | 연 4회 | 특수교육 운영 계획의 '어울림교육(장애인 식개선 및 인성교육) 계획'에 따름 |

다. 유아 인성교육

- 1) 유아의 일상생활 및 놀이를 통한 시민적 인성교육의 핵심 가치와 덕목, 역량 증진
- 2) 핵심 가치·덕목: 예, 효, 정직, 책임, 존중, 배려, 소통, 협동 등의 마음가짐이나 사생활과 관련된 핵심적인 가치 또는 덕목
- 3) 핵심 역량: 핵심 가치·덕목을 실행하는데 필요한 지식과 공감·소통하는 의사소통 능력, 갈등 해결 능력 등이 통합된 능력

마. 유아 민성교육 월별 실시 계획

| 내용 | 숨지어린이 (기본생활습관) | 함께하는 놀이 (의형제 활동) | 기후· 생태 환경 교육 |
|-----|---|---|-----------------------------------|
| 3월 | 민사를 잘하는 어린이 (배, 존중) | 피형제 결연서 (서로와 놀이 약속 알아보기) | 도전! 물물 저커요(가정면제) *3/22 물의 날 |
| 4월 | 신절하게 말하고, 굴하지 잘 듣는 어린이 (배려, 소통, 존중) | 꽃잎만, 잎새만 놀이감의 재기력을 찾아주세요. (함께 정리하기) | 꽃벌 보요 대작전 (자연물 저커는 방법) |
| 5월 | 재기력에 정리하는 어린이 (책임, 배려) | 우리도네 리즈기배 체험활동 | 몸으로 들어온 비세면서 (신체, 게임) |
| 6월 | 완장을 소중히 하는 어린이 (책임, 존중, 배려) | 송돌! 보물 박물관 (배려와 일보) | 함께 하는 플로깅 *6/5 환경의 날 |
| 7월 | 배려하는 어린이 (배려, 존중, 협동) | 한미음 풍력루프 (협동 신체활동) | 도전! 단소별거국 줄여기 (가질 면제) |
| 9월 | 차액을 잘 저기는 어린이 (배려, 협동) | 송편 빚기 | 꽃금미역 비닐과를 (뜨레기 줄여기) |
| 10월 | 실내에서 안전하게 놀아다니는 어린이 (배려, 존중) | 힘 모아 풍미공 던지기 (게임) | 생활물품으로 만드는 작품 (모드기, 생활공) |
| 11월 | 꽃고루 먹는 어린이 (책임) | 겨울 김장 | 완결커즈대회 |
| 12월 | 이겨르는 어린이 (배려, 존중, 책임) | 우리가 함께 만드는 겨울나무 | 함께 하는 플리마켓 12/1(수) |

바. 기대효과

- 1) 체험과 실천중심의 민성교육을 통해 자아 존중감을 향상시킨다.
- 2) 시민적 민성교육의 실천으로 더불어 살아가는 민주시민의 기초를 형성한다.

2024년도 학교급식 운영 계획 심의(안)

| | |
|----------|----|
| 안건 번호 | 12 |
|----------|----|

제출년월일 : 2024년 2월 2일

제 출 자 : 송지초학교장

담당 자 : 영양사 김00

1. 제안이유

학교급식 운영 관리의 내실화

2. 주요내용

2024년도 학교급식 운영계획을 심의 받고자 합니다.

■ 2024학년도 학교급식 운영계획 심의

1. 급식운영 및 열람기준
2. 급식 예산 및 결산
3. 식재료의 품질기준 및 용제품 사용
4. 식재료 조달방법 및 열람선정 기준
5. 학교우유급식 실시
6. 급식비 결정
7. 급식활동에 관한 보호자 참여 및 지원 사항
8. 기타 사항

· 2023년 학교급식 운영 마월보고

□ 안건 1. 급식운영 및 영양기준

가. 학교급식 운영방식, 대상 및 급식 횟수 및 급식시간

| 운영방식 | 급식대상 | 급식시간 | 영양석영(배정) | 비고 |
|----------|-----------------------|-------------|---------------------|----------------------|
| 직영, 단체급식 | 본교 1~6학년 교직원 및 유치원 | 11:20~13:00 | 180명 (무상급식 지원명수) | 학사일정에 따른 변경될 수 있음 |

*운영방식 및 경기도하천권무상급식 지원일수는 학교 학사일정 및 학교시설에 의해 변동될 수 있음

나. 급식식단 작성계획

1) 본교 열량기준량

- 본교 열량기준량 산정 (1인 1식당 열량기준량 - 유치원, 초·중, 고·직원 포함)

| | 에너지 | 단백질 | 비타민A | 비타민C | 칼슘 | 철 | 지방산 | 총 |
|-------|-------|-------|--------|------|------|-------|--------|------|
| 발표기준량 | 588.6 | 13.90 | 110.92 | 0.23 | 0.26 | 16.43 | 204.56 | 2.57 |
| 경상실취향 | | | 169.46 | 0.27 | 0.32 | 20.89 | 246.64 | 3.29 |

* 위 학교급식 열량기준은 2024학년도 예상 급식인원수로 산정한 것이며, 학년, 성별, 인원 변동 시 열량기준량을 변경에 맞게 재산정하도록 함.

- 본교 열량기준량 산출내역

- 열량관리기준 : 연속 5일의 평균열량공급량을 평가
- 준수범위는 총 에너지 $\pm 10\%$ 내외
- 단백질 : 에너지의 7-20%, 지방 : 에너지의 15-30%, 탄수화물 : 에너지의 55-65%
- 지방산 : 권장량 이하로 공급하되, 최소한 필요량 이상 공급해야 함

□ 안건 2. 급식 예산·결산

가. 2024학년도 학교급식 예산

| | 사업명 | 예산내역 및 산출기초 | 예산요구액 |
|----|-------------|------------------|-------------|
| 세입 | 학교급식비 / 학생 | 3,920원×190명×401명 | 343,282,800 |
| | 학교급식비 / 유치원 | 3,610원×190명×25명 | 11,245,000 |
| | 학교급식비 / 교직원 | 4,680원×190명×45명 | 39,543,000 |
| | 계 | | 399,440,800 |
| 세출 | 운영비 | 급식운영 및 소모품비 | 49,331,600 |
| | 식재료비 | 식재료 | 356,109,200 |
| | 계 | | 399,440,800 |

나. 2023학년도 학교급식 결산

| | 시행명 | 예산내역 | | 금액 |
|----|-------------|-------------|-------------|-------------|
| | | 교직원 | 자재물 | |
| 세입 | 학교급식비 / 복합 | 152,944,280 | 130,084,840 | 282,029,120 |
| | 학교급식비 / 유치원 | | 교직원 | 14,352,350 |
| | 학교급식비 / 교직원 | | 교직원 세입 | 34,710,720 |
| | 무급/수익자 | | 무급 대금 | 0 |
| | 계 | | | 341,092,190 |
| 세출 | 음양비 | 급식음양 및 소모품비 | | 37,425,110 |
| | 식품비 | 식품비 | | 303,667,080 |
| | 무급(수익자) | | 무급 대금 | 0 |
| | 계 | | | 341,092,190 |

☐ 안건 3. 식재료 품질기준 및 원재료 사용

가. 급식원재료 사용 승인

1) 제안사유

조리종사원 인력부족(집단 파일 등) 및 급식기구 불량부족, 천재지변, 질병, 단수 등으로 인하여 조리가 불가능한 음식과 조리에 부적당한 식품에 대하여 원재품을 구입하여 급식에 이용하고자 함.

- 적거려 승인 요청 (한)

원자 입찰시 물품의 품질저하, 가격인상, 식조달 발생 시 책임 관계 등이 우려되는 품목에 대하여 생산업체와 적거려 또는 전문업체로부터 구매하고자 함. 예) 맥, 냉포식료류, 보조식, 유제품 등.

2) 주요내용

품목제조허가를 받은 식품으로 물기, 포장, 보존방법이 식품위생법 규정에 적합한 이래와 같은 품목을 사용할 수 있도록 승인 요청함.

3) 승인요청품목(승인기간 : 2024.03 ~ 2025.02)

| 구분 | 식재료명 |
|------------|---|
| - 생과류 | 감장, 고추장, 면장, 식초, 식염, 대입대초, 참깨, 참깨, 소금, 설탕, 후추, 고춧가루, 참깨, 라이스가루, 가래가루, 콩가루, 들기름, 식용유, 식용버터, 버터, 마스터드, 물과류, 맥주, 각종소스류 등 |
| - 곡채류 | 대추김치, 학부기, 물부김치, 총각김치, 보쌈김치, 배김치, 오이소박어, 당김치, 석박지, 툇치대, 나박김치 등 |
| - 떡 류 | 전 떡 류 : 떡볶이떡, 떡갈떡, 콩떡, 물면, 도전, 사루떡, 백설기, 도전, 과단 떡 류 : 떡볶, 콩떡, 당면, 떡갈떡 등 |
| - 우유 및 유제품 | 백색시원, 요구르트, 농심요구르트, 연유, 생크림, 버터, 표치치즈, 치즈가루 등 |
| - 빵 류 | 미뉴틀, 식빵, 달걀빵, 계란빵, 생선빵, 모닝빵, 도나트, 롤빵, 머핀, 샌드위치 등 |
| - 치즈류 | 코질러스, 카레러스, 모도러스, 식빵 등 |

| 농교 식재료 조달관리 기준 | | |
|--------------------|---------------------------|---|
| 작 품 | 공제원 | 수확년도부터 1년 이내의 것 |
| | 견적리채원 | 수확년도부터 1년 이내의 것 |
| 농산물 | 공제원 | · 「표준규격품」 중 농산물 표준규격에 「상」등급 미상 · 표준규격에 견제채원지 않은 경우 상등가치에 「상」미상 |
| | 견적리채원 | 제주농산물, 제철채, 보관 및 취급방법, 내포장, 견제채원지 견 식재료의 품질 등에 표시된 제품 |
| 수산물 | 공제원 (영선지조명서) | · 공제지 표시가 된 수산물 · 「지리적표시품」 또는 상등가치가 「상」미상 |
| | 견적리채원 | 제주농산물, 제철채, 보관 및 취급방법, 내포장, 견제채원지 견 식재료의 품질 등에 표시된 제품 |
| 축산물 (무수 축산물) | 공제원 (축산물품질 도축검사도명서) | · 쇠 고 고 : 육질등급 1등급 미상인 경우 · 돼지 고 고 : 육질등급 1등급 미상 국산 · 닭 고 고 : 육질등급 1등급 미상 국산 · 닭 고 고 : 육질등급 1등급 미상 국산 · 열 품 : 육질등급 1등급 미상 국산(무항생제, 잔류농약검출률) |

□ 안전 4. 식재료 조달방법 및 업체선정 기준

가. 식재료 조달방법

1) 급식 품목별 조달방법

- 학교급식 계약방법 : 1개월 단위 계약, 학교급식 전자조달시스템(enT)
- 급식 품목별 계약방법

| 구분 | 종류 | 업체선정 방법 | 비고 |
|-------------|--------------------|----------------------------|------------------------------------|
| 농산물 (견적) | 농산물 (견적) | 수의 계약 (장원경농산물 지정업체) | 견적도, 견제채원농산물지표, 차등, 상미 |
| 축산물 | 한우 및 돈육, 계란, 난류 | 수의 계약 (무수축산물 지정업체) | 견적도, 무수축산물지표, 차등, 상미 |
| 수산물 | 매복류 및 견제채 | 수의 계약 (수산물 조달구체 상미) | 차등, 학교급식지정업체 수산물 조달구체지표, 차등, 상미 |
| 공산물 | 공산물 | 수의 계약 | 전문 업체 지정 표명, 상등, 분급으로 비교견적 |
| 쌀 | 쌀(백도) | 차등차별지표 지정된 업체 단위, 수의 계약 | 차등차별지표 학교급식지표, 차등, 상미 |

* 급식관련 사안을 진행함에 있어 추가 또는 변경이 있을 시 사정지침에 따라 운영

나. 공급업체 선정 기준

| 구분 | 공급업체 선정 기준 |
|----------------|---|
| 업체의 핵심역량 능력 | 공급업체는 재정적인 안정관리기준 및 품질관리기준을 구비하고 이를 준수하는 업체 정소 및 분고 등 보유사항, 설비의 '업체상대기' 분고상대기 관리상대기 및요건 업체 |
| 업체의 운영능력 | 지분율고, 분장·분장사항의 분장기준을 적용한 관하고 분장자로 분고 나열할 수 없는 업체 식도적 분장 시 분장에 가능하게 분고 고업한 업체 학교급식에서 요구하는 식재료 규격에 부합하는 재료를 공급하는 업체 분고상대기 및 각종서비스를 신속하게 제공하는 업체 분고상대기 및 고 관리문서기 구비한 업체 양질의 식재료를 공급하는 업체 학교에서 장려기준에 식재료를 공급하는 업체 식재료의 포장상대기 및분고 재료를 공급하는 업체 급식소로의 안전도를 유지하는 등 핵심고 분장고 및요건 업체 배식기준의 식도적분고에 핵심적인 업체 |
| 공급업체 | 분고상대기 여부에 식도적분고에 적당하게 식재료를 분고하고 분장, 분고식재료 분고는 고분고에 분고 나열하는 업체 |

□ 안건 5. 학교우유

가. 제안사유

학교우유를 통한 국민 식생활개선 및 체위향상, 우유소비 확대하여 낙농산업의 안정적 발전을 도모하기 위함

나. 주요내용

- 1) 우유업체 선정: 2024년도 학교우유사업 시행지침에 따른 입찰
- 2) 희망우유: 희망자만 우유를 기부금으로 공급
- 3) 용량: 박석우유 200ml이상
- 4) 급식기간: 2024년 03월 - 2025년 02월
- 5) 우유비 부담: 전액 수익자부담으로 학기별 1회 질수를 원칙으로 한다.
(우유무상급식대상자는 제외, 우유무상 대상자: 2024년도 우유 실시계획에 의거 실시예정)
- 6) 매일 우유는 냉동고에 보존식으로 -18℃에서 144시간(휴무일포함)동안 보관

□ 안건 6. 급식비의 결정

가. 2024년도 무상급식비

- 2024학년도 초등학교 무상급식지원(1~6학년) 기준단가 3,920원(식재료비+운영비)으로 책정

- 제직인원, 식품비 변동시 구간에 맞도록 학생, 교직원 대기 변경하여 운영하며 추후 도교육청 급식비인상안에 따라 적용한다.

| 구분 | 급식 학생수별 급식 지원단가 <단위:원/명> | | | | | | | | | | | | |
|------|--------------------------|--------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|----------|---------|--|
| | -50 | 51~100 | 101~200 | 201~300 | 301~400 | 401~500 | 501~600 | 601~700 | 701~800 | 801~900 | 901~1000 | 1001~이상 | |
| 방학유 | 3,610 | 3,580 | 3,480 | 3,390 | 3,290 | 3,210 | 3,120 | 3,030 | 2,950 | 2,860 | 2,800 | 2,710 | |
| 초등학교 | 4,730 | 4,480 | 4,370 | 4,150 | 4,030 | 3,920 | 3,810 | 3,690 | 3,600 | 3,480 | 3,390 | 3,330 | |

(부유급식비 제외)

나. 2024년도 급식비

(1인 1석당가)

| 구분 | 2024년 급식비 예정단가(원) | | | 비고 |
|-----|---------------------|-----|--------|--|
| | 석당배 | 조식배 | 조제 | |
| 임직원 | 3,230 | 300 | 3,610원 | -임직원: 공제원, 초등은 단정적인 식품비 확보 등 급식의 질 제고를 위한 지원단가 내 식품비/ 인건비 분리지출 |
| 주·일 | 3,430 | 490 | 3,920원 | |
| 교직원 | 4,110 (초등+초등교직원) | 550 | 4,660원 | -공제인원, 도교육청 행정 시 교직원 급식비 현황 등 수 있음 -초·중·도교육청 급식비인상안(1) 따라 적용함 |

* 주제 '부상급식' → 교직원 45.58% : 도비 13.34% : 지자체 40.08% (태원지점 사립 / 190명 지원)

* 본교 급식종사자 배치인원

-본교 2024학년도 급식인원수는 총 526명(예상)으로 조리사 1명, 조리실무사 4명 운영

-전체 급식인원수 대비 5%이상 증가 발생시, 교육지원청 및 지자체와 협의하여 학교급식비 지원대상 인원수 변경 결정 가능

다. 급식비 세목별 이관

- 급식비 조 식품비, 인건비, 운영비 간역발생 또는 부족 시 세목 간에 이관하여 사용한다.

☐ 안건 7. 급식활동에 관한 보호자 참여와 지원 사항

가. 제안사유

학교운영위원회 내실화를 이루기 위해 급식소위원회를 구성하여 급식 운영에 관한 사전조사, 자료수집, 검토, 도출 통하여 학교운영위원회의 전문성과 효율성을 제고하고자 제안함.

나. 활동내용

- 식재료 견수 및 조리과정 참관, 모니터링 실시
- 제인위생, 식재료·식물·물·위생 등 위생관리 실태점검
- 2024년도 급식소위원회 및 모니터링원 구성하여 협의한 후 세부일정을 마련해 실시함
- 급식 경직 모니터링 참여 학부모의 경우 달월 경직한 급식비 면제 함

다. 급식소위원회 구성·운영 규정

급식소위원회 규정

제1조(목적) 이 규정은 초·중등교육법 시행령 제50조제2, 순시학교운영위원회 설치·운영에 관한 조제 제58조에 따라 순시초등학교 학교운영위원회에 “학교급식소위원회”이라 “위원회”라 한다)의 설치·운영에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(기능) 순시초등학교운영위원회 설치·운영에 관한 조제 제16조에 근거하여 다음 각 호의 기능을 수행한다.

1. 학교급식 직제표 검토, 조리과정 등 편성결결
2. 일제 선정방법 및 선정기준에 대한 의견제시 및 납품업체 선정참문
3. 학교급식개선에 관한 활동
4. 기타 학교급식과 관련하여 학교운영위원회에서 위임 정당한 사항

제3조(구성) ① 위원회는 위원장·부위원장 각 1인을 포함한 5명 이내로 한다.

② 위원회의 위원장은 학교운영위원의 위원이어야 하며, 학교운영위원의 위원 중에서 추천한다.

③ 위원은 다음 각 호의 자 중에서 학교운영위원장이 위촉한다. 단, 학부모위원이 과반수를 넘어야 한다.

1. 교직원 1
2. 학부모 3
3. 학교운영위원 1

제4조(위원의 임기) 위원회 위원장의 임기는 1년으로 하며, 연임할 수 있다.

제5조(위원장 등의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 업무를 통관한다.

② 부위원장은 위원장을 보좌하며, 위원장이 부작위한 사항에 직무를 수행할 수 있는 때에는 그 직무를 대행한다.

제6조(회의 등) ① 회의는 정기회의와 임시회의로 구분하여 운영하며, 정기회의는 연2회 이상 개최한다.

② 임시회의 소집은 위원회 위원장 또는 재직위원 3분의 1에 이상의 요구가 있을 때 위원장이 소집한다.

③ 위원회 회의는 재직위원 과반수의 출석으로 개최하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제7조(기타) 위원회의 사무를 처리하기 위하여 위원회에 간사1인을 두되, 간사는 영망자로 한다.

제8조(회의록 작성 등) 회의록을 작성하고 회의의 내용과 결과를 학교운영위원회에 서면 보고한다.

제9조(운영세칙) 이 규정에서 규정하 이외에 위원회의 운영에 관하여 필요한 사항은 위원회의 결의를 거쳐 학교운영위원회에서 정한다.

부 칙

본 규정은 공포한 날부터 시행한다.

□ 안전 8. 기타 사항

가. 학교급식관련자에 대한 급식비 면제 안

- 학교급식에 종사하는 교육공무직 경우에는 원차 학교급식실 근무여건의 특성을 고려하여 복리후생 차원 (비서 학교급식발시행령 제2조 2항 9호에 의거 학교운영위원회 심의(자료)후 급식비 면제하고자 함 (급식(권식) 모니터링 학부모 포함)
- * 교육공무직원 처우개선과 관련하여 추가 또는 변경사항이 있을 시 시별지침에 따라 운영

나. 음식물쓰레기 처리방안

- 음식물쓰레기 처리업체와 계약하여 분리배출 및 수거

다. 폐식용유 처리방안

- 조리 후에 발생되는 폐식용유는 전문처리업체에 계약하여 학교회계(집수입) 및 조리원 안전보건 및 위생 교육 구입비로 집수

라. 급식 및 우유 환불 규정

- 정입생, 전출생은 실제 급식일 기준으로 집수 및 환불한다.
- 장기결석생은 계속하여 3일 이상연자로 사전에 통보를 받은 학생이어야 한다.
- 원장학습 및 기타 개인사정 등 급식을 제공받지 않고자 하는 자는 5일 이전에 사전 통보한다.
- 교직원도 위대 사실에 준하여 집수 및 환불한다.

※ 전주 화요일까지 반드시 사전 연락이 있어야 성립 됨.

마. 학교급식 조리실무사 파임에 관한 사항

1) 조리실무사들의 파임에 따른 급식 조달 방법 대책(타)

- 전국학교비정규직연미회의 집행위원회(파임)가 확정되면
 - 기존 식단 별주 취소
 - 학생 별 교직원 간편식(통 또는 막, 과일, 요구르트, 음료, 우유 등) 으로 식단 변경하여 별주
 - 학부모 연대장(식단변경 및 파임관련 내보) 및 문자발송
- 조리실무사의 파임참여율에 따른 대책발안

| 번호 | 파임률에 | 대 책 방 안 |
|----|--------------|--|
| 1 | 1명미 참여한 경우 | 보통 수업미 가능 식재료로 식단변경과 별주수준 조정시 급식 실시함. |
| 2 | 2-5명미 참여한 경우 | 시정에 주어진 관공적으로 대체하여 급식 함. (통 또는 막, 과일, 요구르트, 음료, 우유 등) 과 교정에서 간편식 식사 |

2) 파임당일 급식단가 결정

- 2024학년도 무상급식 단가 및 식재료로 사포되는 단가(타)

3) 파임당일 식재료 대가과 경우, 대교 지급 불행대 경우 사항

- 대가여부 : 식재료의 가격 및 보관상태 고려한 사포되는 여부 판단 후,
 - 사후 사포 불가 식재료 대가처분(대부과제 후 처리)
- 대교지급불행 : 파임당일 급식당수로 연결하고, 무상급식비에서 지급 (교과도교육청)

5) 저소득층자녀 급식조달 대책 사항

- 조리실무사 파임당일시 전교생에게 간편식(통 또는 막)을 제공하므로 저소득층자녀는 별거로 급식조달을 하 지 않고 제공
- 파임이 불가할 되미 전체 학생이 도시락과 자정식도 제공 하므로 (해 교직원 관공력시스템에 제공 대상 에 포함) 교직원에서 지급 가능한 학기 에 포함하여 지급 단가를 기준으로 반제품 및 업무도식(재료 (관련 : 경기도교육청 학생제공과과-20220(2012.11.9.)호)

은 관련자원 제공 지 사출자원에 따라 조정

■ 2023년 학교급식 운영 이행보고

가. 급식실시

| 급식대상 | 1월 급식인원 | 급식일수 | 급식내역 | 비고 |
|-----------------------|---------|------|--|-----------------------------|
| 본교 1~8학년 교직원 및 유치원 | 535명 | 100명 | 2023.03~2023.06 유치원 : 3,290명 중·초 : 3,500명 교직원 : 4,500명 2023.09~2024.02 유치원 : 3,400명 중·초 : 3,700명 교직원 : 4,500명 | 99~2월 동안실수에 따른 식품비 단기 인상 |

나. 영양관리

| | 에너지 | 탄수화물 | 단백질 | 지방산 | 지방산 | 비타민C | 칼슘 | 철분 | 영양관리 등급 |
|--------------|-------|-------|--------|------|------|-------|--------|------|------------|
| 복합영양 평상실태 | 592.7 | 14.04 | 120.11 | 0.21 | 0.26 | 16.50 | 205.47 | 2.50 | 영양관리 등급 |
| | | | 171.33 | 0.27 | 0.32 | 21.08 | 248.08 | 3.31 | |

다. 일체계 약현황 (2023.03 ~ 2024.01)

| 구분 | 노년(기저) | 중년 | 노년 | 수신 |
|-----|----------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| 일체계 | 노년(기저) ~신체기능장애 (수요계) | 중년 ~수신장애 (수요계) | 노년 ~수신장애 (수요계) | 수신 ~수신장애 (수요계) |

라. 업무 추진실적

| 구분 | 추진내역 | 실적 | 비고 |
|----------------|-------------------|---------------------------------|---|
| 급식 평가 | 급식업무평가 | 실적: 2023.7.10 평가: 2023.09.19 | - 평가결과: 자립학교 / 자립학교지원금 - 결과결과: 실용기 A / 실용기 A |
| | 급식운영평가 | 2023.09.19 | - 평가결과: 자립학교지원금 - 결과결과: A |
| 급식 평가 관리 | 급식관리 및 평가관리 관리 | 노년 관리: 5명 중년 관리: 44명 | - 노년 관리: 5명 - 중년 관리: 44명 |
| | 급식관리제도 | 2023.07.13 | - 급식관리제도: 2023.07.13 |
| 학부모 참여 | 급식도입 관리 | 24명 | - 학부도입 관리: 24명 |
| | 급식소영양제 관리 | 1명 | - 급식소영양제 관리: 1명 |
| 식생활 지도 | 급식도입 관리 | 24명 | - 학부도입 관리: 24명 |
| | 급식소영양제 관리 | 1명 | - 급식소영양제 관리: 1명 |

2024학년도

학교급식 운영 계획서

승지초등학교

목 차

I. 학교급식의 목적 및 기본방향

II. 학교급식 현황

III. 급식운영계획

1. 학교급식운영
2. 급식 일정운영계획
3. 급식예산관리(식품비, 인건비, 운영비) 및 기준단가
4. 일반관리
5. 급식비면제 대상자 선정
6. 시설관리
7. 영양 및 식단관리(염도, 채식식단, 알러지 유발식품포시)
8. 식재료 관리
9. 식품검수관리
10. 급식품의 보관관리
11. 위생안전관리

IV. 보호자의 참여와 지원에 관한 사항

1. 급식소위원회 운영
2. 학부모 급식모니터단 운영
3. 학교급식의 날 운영
4. 급식운영설명회
5. 학교급식설문조사 및 급식계시판 운영
6. 기타 학교급식 추진사항

V. 급식지도 및 교육계획

1. 영양교육 및 식생활 지도
2. 영양상담 계획
3. 학교급식관계자 교육 계획
4. 기타-학교우유급식실시

1. 학교급식의 목적 및 기본방향

1. 목적

- 가. 학교급식을 통한 학생의 건전한 심신 발달 도모하고, 나아가 국민식생활 개선에 기여
 나. 성장기 학생의 발육에 필요한 균형된 영양을 합리적으로 공급함으로써 심신의 조화로
 운 발달 도모
 다. 체계적인 영양교육과 합리적인 식생활 지도를 통한 올바른 영양지식 함양 및 식습관
 형성으로 개인의 건강관리 능력을 길러 평생건강의 기틀 마련

2. 기본방향

- 가. 학생의 성장과 건강에 필요한 영양을 합리적으로 공급함으로써 체위, 체력향상과 심신의
 조화로운 발달을 도모한다.
 나. 편식의 교정, 올바른 식습관 지도 및 행동정신, 질서, 공동체의식 등 민주시민으로서
 의 자질과 덕성을 함양하여 전인적 인간교육에 기여한다.
 다. 보호자의 학교급식 활동 참여와 지역사회의 협력 강화로 국민 식생활 개선과 국가식량정
 책에 기여하도록 한다.

II. 학교현황

1. 학교연혁

- 2009. 05. 07 : 학교급식 최초 실시

2. 학생 및 교직원 현황

| 구분 \ 학년 | 교직원 | 유치원 | 1학년 | 2학년 | 3학년 | 4학년 | 5학년 | 6학년 | 합 계 |
|---------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------------------|
| 학 급 수 | | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 4 | 유치원3학급 초등19학급 |
| 명 | 49 | 25 | 70 | 77 | 72 | 72 | 76 | 94 | 535 |

3. 급식전담직원현황

(단위 : 명)

| 구 분 | 영양사 | 조리사 | 조리실무사 | 계 | 비고 |
|-----|-----|-----|-------|---|--|
| 인 원 | 1 | 1 | 4 | 6 | 2009년 학교급식기본방향 지침서 조리실역지 기준에 의거 급식학생수 501~650명 5명까지 |

4. 급식소 현황

| 급식실 규모 | | | | | 배식방법 | | 건물구 조 | 배식 시간 | 월별 인원 (인원) | 조리실 면적 |
|------------|-----------|------------|-----|-----|--------------|--------------|------------|---------------------|------------------|-----------|
| 총면적 (㎡) | 식당 (㎡) | 조리실 (㎡) | 식탁수 | 좌석수 | 교실 (대당학년) | 식당 (대당학년) | | | | |
| 352.23 | 278.52 | 73.71 | 41 | 246 | 유치원 | 1-6학년 교직원 | 월근근 크리트 | 11:20 - 13:00 | * | 1NG |

Ⅲ. 급식운영계획

1. 학교급식운영

가. 목표

- 성장기 아동의 부적당한 영양상태를 교정시켜 신체적, 정신적인 성장발달의 정상화
- 1) 가정식사에서 부족되는 영양량의 적정공급
- 2) 일상생활에 있어 식사에 관한 올바른 이해
- 3) 식생활의 합리화, 영양개선 및 건강증진
- 4) 바람직한 습관 형성과 올바른 식사방법 터득
- 5) 식생활 개선

나. 급식운영방침

1) 위생적이고 안전한 학교급식 관리

2) 급식운영의 효율화

(가) 운영위원회 활성화

(나) 급식 관리의 다양화(조리과정 및 배식과정의 과학화)

3) 급식서비스 강화

(가) 쾌적한 식사 공간 확보

(나) 다양한 식단 제공 및 기호도 조사를 통해 아동 기호 최대한 반영

(다) 학생, 학부모의 영양상담

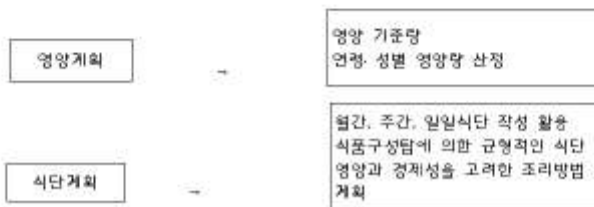
4) 생활교육으로서 급식

(가) 영양지식 및 생활건강 실천의 장

(나) 환경교육의 장

(다) 홈페이지를 통해 학부모 및 사회와 연계한 학교급식

다. 급식운영관리



| | | |
|------|---|---|
| 식단작성 | → | 식단표작성 - 시장조사-식품단가 결정 - 식품구입요구 -납품 -물품검수 |
| 조리협의 | → | 조리기구 안전점검 조리보조원 건강상태 확인 식단 및 조리방법 지도 위생, 청결, 인력배치 |
| 배 식 | → | 우유 배식 금식 배식 질서유지, 적량배식, 적정시간배식, 위생배식 |
| 정 리 | → | 잔반 위생적 처리, 조리기구, 금식 기구 소독 및 세척 식기 위생적 보관 바닥, 배수구 청소, 가스, 정수기, 전기 수도 안전점검 |
| 업무분석 | → | 금식 식단 및 잔반량 평가 구입품과 사용품 비교 채고품(잔량) 처리 영양교육의 효과 비교분석 |

2. 금식일정 운영계획

가. 금식실시 대상

| 구분 | 교직원 | 유치원 | 1학년 | 2학년 | 3학년 | 4학년 | 5학년 | 6학년 | 합계 |
|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 금식인원 | 45 | 25 | 70 | 77 | 72 | 72 | 76 | 94 | 531 |

※ 금식인원은 2024년 3월 예정인원으로 산출하였으므로 변경될 수 있습니다.

나. 금식예정일수

| 월 | 3월 | 4월 | 5월 | 6월 | 7월 | 8월 | 9월 | 10월 | 11월 | 12월 | 1월 | 계 |
|------|----|----|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|----|-----|
| 금식일수 | 20 | 21 | 21 | 18 | 20 | 9 | 18 | 10 | 21 | 21 | 2 | 190 |

다. 금식시간운영

| 금식대상학년 | 금식시간 (식자배식) | 금식횟수 |
|---------------|------------------|-------|
| 1~6학년,유치원,교직원 | 11: 20 ~ 13 : 00 | 주 5 회 |

3. 급식에산관리

가. 무상급식 지원기준 사항

| 구분 | 2024년 급식비 예산단위(원) | | | 비고 |
|-------|-----------------------|-----|---------------|--|
| | 식재료비 | 운영비 | 소계 | |
| 유치원 | 3,230 | 380 | 3,610원 | ~외강원: 유치원, 초·중·고: 안동지역·식량비·특별 원 급식의 급 제공을 위한 지원단기 내 식재료 인건비 등임대비 |
| 초·중·고 | 3,430 | 490 | 3,920원 | ~특별안전, 학교안전 비용 시 교육원 급식비 비용 등 수 있음 ~초·중·고 교육원 급식비인쇄비에 포함 국·공립 |
| 교직원 | 4,110 (교직원·학생·교직원) | 550 | 4,660원 | |

*소요예산지출→ 교육청 45.98% : 도청 13.34% : 지자체 40.68% 대응지출 사업

나. 급식비 사용

- ① 학교급식 경비는 식품비, 운영비, 급식 시설·설비 유지비로 구성한다.
 - ② 학교급식 경비는 해당 면도에 전액 집행되도록 한다.(교육청 지침에 의함)
급식운영비는 연료, 소모품비 등으로 집행하며 급식운영비는 학년말 전액 발생 시 식품비로 전액 집행할 수 있다.
 - ③ 식재료 구매결과 발생한 식품비 계약 잔액은 익월 식품비 예산에 포함하여 집행한다.
 - ④ 교직원 급식비는 학생 식품비 + 친환경우수식재료비
- * 폐식용유관리 : 급식실에서 발생한 폐식용유는 폐식용유 수거업체와 계약 잡수입으로 처리.
학교급식소 산재사고 예방을 위한 안전보건 및 위생용품 구입 등에 사용
- 다. 2024학년도 급식비 예산안 : 2024학년도 학교회계서명세출예산서 참조

4. 일반관리

- 가. 학교급식법을 준수하고 학교급식 운영의 내실을 기한다.
- 나. 학교급식 대상 유치원, 1-6학년은 전액 무상급식이고, 교직원유 유상급식이며 희망자에게 급식을 실시한다.
- 다. 2024.3.3일부터 2025.2.29일까지의 기간 동안 토요일을 제외한 주 5회 190일(예정)기준으로 급식한다.
- 라. 급식시간은 급식실 여건으로 인해 1-6학년은 11:20부터 실시한다. (급식시간 변동될 수 있음)
- 마. 유류는 희망 아동의 1회 식사량 및 소화능력, 수용도에 영향이 있으므로 1교시 후 배식 한다.(유상제공, 코로나로 부분중고 시 유상 무유급식미실시)
- 바. 급식식단은 급식시설 및 예산, 학교 실정, 계절을 감안하여 작성 조리하되 최대한 다양화를 기하고 학생들의 식성개발 및 체질개선과 영양교육 실효를 거둔다.
- 사. 학생활동관련법령을 준수하여 식품위생 및 안전관리에 최선을 기한다.
- 아. 학교급식은 학교에서 직접 조리함을 원칙으로 한다.
(단, 학교 조리실에서 조리가 불가능한 유제품, 떡류, 탕류, 과일류, 양념류, 등조

림류, 김류, 주스류, 장아찌류 등은 완제품을 제공받을 수 있다.)
 자. 시장물가 및 품질조사를 실시하여 단가결정의 기초자료로 활용하여 합리적인 학교 급식이 되도록 한다.

5. 급식비 먼저 대상자 선정

가. 교육청 지원 대상자 - 무유비 먼저 대상자

나. 자체 면제대상자

- 학교급식에 종사하는 교육공무직의 경우에는 현재 학교급식실 근무여건의 특성을 고려하여 복리후생 차원에서 급식비를 면제한다.

- 학부도 급식모니터(검수)단 및 급식소위원의 학교급식과 관련으로 급식실 방문 시 급식비를 면제한다.

※ 교육공무직원 처우개선과 관련하여 추가 또는 변경사항이 있을 시 시행지침에 따라 운영

6. 시설관리

가. 학교급식시설 설비의 신규절차나 보완에 있어서는 학생 개인 급식기구, 전체 조리기구 등을 우선하되 조리기구는 부식을 위주로 한 설비 및 기구에 중점을 둔다.

나. 시설 설비기구는 위생적이고 실용적이면서 경제적인 것을 직접 구입하도록 하되 품질이 우수한 KS표시 제품이나 특허품을 구입하는 등 자금을 효율적으로 집행한다.

다. 학교급식 시설, 설비에 대한 점검과 보완을 철저히 하여 기계 및 기구가 노후 되지 않도록 관리에 철저를 기한다.

7. 영양 및 식단관리

가. 영양공급기준

※ 학교급식의 영양기준 [학교급식법시행규칙 제5조 제1항 관련]

비고 : ① RE는 레티놀 당량(Retinol Equivalent)임. ② 2024. 3. 1일 개정민원수 기준

※ 학교급식의 영양관리기준은 한끼의 기준량을 제시한 것으로 학생 집단의 성장 및 건강 상태, 활동정도, 지역적 상황 등을 고려하여 탄력적으로 적용할 수 있다.

※ 영양관리기준은 계절별로 연속 5일씩 1인당 평균영양공급량을 평가하되, 준수범위는 다음과 같다.

① 에너지는 학교급식의 영양관리기준 에너지의 $\pm 10\%$ 로 하되, 한수화율 : 단백질 : 지방의 에너지 비율이 각각 55~65% : 7~20% : 15~30%가 되도록 한다.

② 단백질은 학교급식 영양관리기준의 단백질량 이상으로 공급하되, 총공급 에너지 중 단백질 에너지가 차지하는 비율이 20%를 넘지 않도록 한다.

③ 비타민A, 티아민, 리보플라빈, 비타민C, 칼슘, 철은 학교급식 영양관리기준의 권장섭취량 이상으로 공급하는 것을 원칙으로 하되, 최소한 평균필요량 이상이어야 한다.

④ 우유를 일부피양자에게 실시하는 경우 학교급식 영양양제 공판 산출 시 우유영양소 제공량을 산정할 수 있다.(학교급식법협약서서 p181)

⑤ 급식의 염도는 0.4 - 0.7을 넘지 않는다.

⑥ 당일 식단의 알러지 유발 식품의 표시제를 실시한다.(①~⑤)

| | 에너지 | 단백질 | 지방산A | 지방산B | 지방산C | 칼슘 | 철 |
|-------|-------|-------|--------|------|------|-------|------|
| 평균필요량 | 588.6 | 13.90 | 115.92 | 0.23 | 0.26 | 16.43 | 2.57 |
| 권장섭취량 | | | 169.46 | 0.27 | 0.32 | 20.89 | 3.29 |

나. 식단작성

- 1) 전통 식문화(食文化)의 계승·발전을 고려한다.
- 2) 곡류 및 전분류, 채소류 및 과일류, 어육류 및 콩류, 우유 및 유제품 등 다양한 종류의 식품을 사용한다.
- 3) 염분·유지류·단순당류 또는 식품첨가물 등을 과다하게 사용하지 않는다.
- 4) 가공적 자연식품과 계절식품을 사용한다.
- 5) 다양한 조리방법을 활용한다.
- 6) 잠재적으로 위험한 식품 여부를 고려하여 식단을 계획하고, 영양관리를 철저히 한다.
- 7) 주 1회 다 먹는 날을 모용한다.

※ 계절별 식단의 예

| 계절 | 요일 | 주식 | 부식 및 보조식 | 비고 |
|----|----|-------|------------------------------|---|
| 봄 | 월 | 현미밥 | 냉어탕국, 채소볶음, 육개장두부무침, 김치, 보조식 | 신선한 제철 야채를 이용하여 무기질 및 비타민의 섭취를 충분히 하도록 한다. |
| | 화 | 쌀보리밥 | 비식육개장, 닭봉구이, 불고기두부무침, 김치, 과일 | |
| | 수 | 나물비빔밥 | 실락원갈국, 말기, 닭고기구이, 백김치 | |
| | 목 | 차수수밥 | 낙지연포탕, 파리고추갈자포일, 참나물호무침, 김치 | |
| | 금 | 차조밥 | 닭갈탕, 오징어호무침, 연근미나리국, 김치 | |
| 여름 | 월 | 현미밥 | 사골우거지국, 닭갈탕, 도토리묵무침, 김치 | 더위로 소모하기 쉬운 열분, 수분, 무기질 공급에 유의하여, 열량을 높일 수 있는 식단을 제공한다. |
| | 화 | 잡곡밥 | 얼무탕국, 수제육수육, 개장살냉채, 김치 | |
| | 수 | 얼무비빔밥 | 북어콩나물국, 수육, 고자크로켓, 김치 | |
| | 목 | 완두콩밥 | 콩나물냉국, 감포일, 편잎무침, 김치 | |
| | 금 | 쌀보리밥 | 삼계탕, 야채튀김, 풀려곰뱅이무침, 김치 | |
| 가을 | 월 | 차수수밥 | 미역국, 닭고기조일, 고구마줄기볶음, 김치 | 계절 식품을 역용한 다양한 식단을 제공한다. |
| | 화 | 현미밥 | 꿀치탕, 가지양파볶음, 팽이버섯전, 김치 | |
| | 수 | 마당밥 | 단무지, 사과, 도라지생채 | |
| | 목 | 보쌈 | 비섯치개, 국일탕수육, 콩나물무침, 김치 | |
| | 금 | 쌀보리밥 | 단배후판갈국, 낙지볶음, 우영최고기조일, 김치 | |
| 겨울 | 월 | 현미밥 | 콩비지찌개, 고등어무조일, 김무침, 김치 | 추위에 견딜 수 있도록 열량, 단백질을 충분히 공급한다. |
| | 화 | 쌀보리밥 | 조개탕국, 돈까스, 물미역무생채, 김치 | |
| | 수 | 떡두부국 | 참토끼, 굴, 김치 | |
| | 목 | 고구마밥 | 숙채장, 배볶기, 동호무침, 김치 | |
| | 금 | 현미밥 | 곰탕, 김치전, 생선양념구이, 김치 | |

다. 급식품의 조리

- 1) 조리는 영양 손실이 없고 식품 고유의 맛을 내는 조리 방법
- 2) 가공 인스턴트식품은 지양하고 야채, 생선등 원재료로 학교 조리실에서 직접 조리 지원
- 3) 위생적으로 안전하게 조리하며 식품으로 인한 사고를 예방

라. 배식 및 검식

- 1) 조리된 음식은 안전한 급식을 위하여 모반 및 배식기구 등을 청결히 관리하며, 배식 중에 모반 및 배식기구 등으로 연하여 오염이 일어나지 않도록 조치한다.
- 2) 조리된 식품에 대하여 배식하기 직전에 음식의 맛, 온도, 조화, 이물, 불쾌한 냄새, 조리상태 등을 확인하기 위한 검식을 실시한다.
- 3) 식단으로 제공되는 모든 음식을 골고루 적정량 배식 받아 남기지 않도록 교육한다.
- 4) 배식 시 소홀하기 쉬운 위생관리에 철저를 기한다.

마. 나트륨 및 당류 줄이기

1) 식품의약품안전처의 2017년까지 일일 나트륨 저감화 목표인 3,900mg을 고려하여, 2013년 나트륨 실제 섭취량에서 연차적으로 2017년까지 약 2~10%정도 학교급식에서 나트륨 저감화가 실현되도록 900mg으로 설정.

- 2) 학교급식 당류 및 나트륨 저감화를 통한 학교급식의 질 향상 도모
- 3) 영양관리 및 식생활 교육 강화를 통한 건강한 식생활 습관 형성

4) 우리나라사람의 나트륨 섭취 문제점

가. 주식을 밥으로 식사하면서 김치, 장아찌, 장류 반찬에 의한 짭짤 선호도 증가

나. 겨울철 저장음식으로 채소류의 염장발효식품 된장의 발달로 인한 국과 찌개류 발달

다. 인스턴트음식이 간식 또는 주식화(라면)되어 다량 섭취

라. 이미 간이 된 음식을 소스에 찍어먹는 식습관

5) 나트륨이 건강에 미치는 영향

나트륨은 우리 몸의 혈액이나 체액 등 수분 함을 조절하고 신경, 신호전달, 근육수축에 중요한 역할을 하고 소화액의 성분으로 쓰이는 등 우리 몸에 꼭 필요한 영양소이다. 그러나 나트륨은 우리 몸에 매우 적은 양이 필요하기 때문에 오히려 나트륨의 과잉섭취가 문제가 되고 있다. 그러므로 싱겁게 먹는 식습관을 갖도록 노력하고 나트륨이 많이 들어있는 음식이나 가공식품의 섭취를 줄이도록 해야 한다. 나트륨을 과잉으로 섭취할 경우에는 고혈압, 심뇌 혈관질환, 신장질환, 위장질환, 골다공증 등의 질병을 일으킬 수 있으니 적당량 섭취하는 것이 좋다.

6) 당의 과다 섭취가 건강에 미치는 영향

혈액내의 당은 세포로 이동하기 위해서 인슐린을 요구하게 되어 혈액 내의 급속한 농도

증가는 인슐린 요구량 역시 증가시킨다. 인슐린의 작용에 의하여 혈당은 감소되나 과도한 인슐린에 의해서 쉽게 저혈당증에 빠지며 저혈당 상태는 당에 대한 요구를 증가시킴으로서 섭취한 에너지가 다 사용되기도 전에 음식을 섭취하도록 하여 궁극적으로 비만을 유발하는 원인이 되기도 한다.

비만은 각종 만성질환을 일으키는 주요 원인으로서 최근에는 비만 자체를 질병의 일종으로 여기는 추세다. 이외에도 인슐린의 과다 합성으로 인하여 췌장의 기능이 저하되거나 세포막의 인슐린 민감성이 감소되어 제2형 당뇨병의 원인이 되기도 한다.

• 나트륨 저감화 실천방안

1 염도계 사용 및 국, 찌개 제공량 조절

가. 염도계 측정 방법에 대한 교육 후 염도 측정

- 국류 : 0.4~ 0.7% ,찌개류 : 0.5 ~ 0.7% ,나물류 : 0.5~0.6% 이하로 제한

(염도계는 국물이 있는 식품에만 측정 가능하므로, 나물류는 무침 전 양념이나 볶음에서 나오는 국물을 활용하여 측정)

- 김치의 소금량은 1인당 0.3~0.4g으로 반영

나. 국, 찌개의 국물로 인한 섭취가 많으므로 국량을 줄인다.

다. 국, 찌개, 된장국 등 염분이 많이 함유한 메뉴 대신 맑은 장국 등의 메뉴 제공 횟수를 늘린다.

라. 국 건더기는 먹고 국물은 다 먹지 않도록 지도한다.

2 조리방법 및 메뉴 바꾸기

가. 조림요리를 제한하고 구이 요리로 전환한다. (예: 생선 조림->생선구이)

나. 육류나 생선을 구울 때는 소금이나 양념을 넣지 않고 굵고 구운 후 살짝 간장에 찍어 먹거나 간장대신 레몬, 허브, 저염 소스로 맛을 낸다. (소스, 양념장별도 제공)

다. 식품자체의 향(양파, 마늘등)을 이용하고 향신료(카레, 참기름)를 적절히 사용한다.

라. 소금보다는 간장, 고추장, 된장을 많이 사용하고 간은 맨 마지막에 한다.

마. 가공식품보다는 자연식품을 자주 사용하고 햄, 소시지, 통조림 등을 사용할 때에는 끓는 물에 한번 데친 후 요리한다.

바. 멸치, 다시마, 건새우 등을 우려내는 등 감칠맛을 이용하여 국물 맛을 낸다.

사. 소스는 전분으로 맛을 내는 소스로 바꾸면 나트륨을 줄일 수 있다.

아. 일반김치보다 절절미나 물김치류의 사용을 늘린다.(숙성도 확인 후 사용)

자, 나물 요리 시 식초, 설탕을 이용한 조리법을 사용하면 나트륨을 줄일 수 있다.

차, 칼국수, 우동 등 나트륨 함량이 높은 음식을 조리할 때는 생야채를 함께 많이 넣어서 조리한다.

3 먹는 방법 바꾸기

가. 저염 소스를 만들어 찍어 먹는 방법으로 전환

나. 소금을 넣기 전에 먼저 음식의 간을 보고 소금을 넣기

다. 국, 찌개 등 국물류의 섭취를 되도록 적게 하고 국물보다 건더기 위주로 먹기

라. 칼륨이 많이 함유된 식품 섭취를 늘리기

- 칼륨은 나트륨과 반대 작용을 하는 전해질이므로 칼륨이 많이 든 속감, 시금치,

마늘, 버섯, 오렌지 등 많이 섭취한다.

4 조리종사자 맛만 인지도 등 다양한 교육 실시

가. 이론과 함께 염도관련 실험교육 병행

- 국 염도 기준 0.4~0.7%에 맞추기

- 다양한 염도의 국을 준비하여 입맛에 맞는 국 고르기

- 학교 급식에 적당한 염도의 국 고르기

* 당류 저감화 실천방안

가. 설탕, 물엿 및 케첩 등 당 함량이 높은 원료의 사용을 줄인다.

- 설탕, 물엿의 경우는 가급적 최소한으로 사용

- 케첩 대신 토마토페이스트나 생토마토 사용

나. 후식으로 제공하는 음료의 당 함유 확인

- 당 함량이 높은 음료보다는 과일 같은 천연식품으로 대체

다. 기호에 따라 당을 첨가한 메뉴를 제공하더라도 후식이나 다른 메뉴에서 당류의 사용을 줄인다.

● 기대효과

1. 저염식단 개발, 염도조절, 당류 저감화 등 다양한 노력을 통한 학교급식의 질 향상

2. 영양 및 식생활 교육의 강화를 통한 건강한 식습관 형성

3. 학교에서 가정으로 당류 및 나트륨 저감화 운동 확산을 통한 학생 건강 증진뿐 아니라 가족 건강까지 증진

8. 식재료관리(식재료 품질기준 및 원재료 승인)

가. 식재료의 품질기준

1) 모든 식재료는 국내산 사용 및 "상" 이상에 해당하는 것을 원칙으로 한다.

2) 수입사정이 원활하지 않는 품목에 대하여 수입산 및 수입산 원료로 가공한 식품을 대체하여 사용한다.

3) 가공품의 경우 국내산 및 국산원료 사용 비율이 높은 제품을 우선 사용한다.(단 맛,

위생 등 고려한다.)

4) HACCP 인증 제품을 사용하여 식재료의 안전성을 제고한다.

5) 식재료의 구체적 품질기준

| 구분 | 품질기준 | 품 목 | 개별품질기준 | 비 고 |
|------|---|-------------------------------|--|---|
| 농산물 | 「농산물품질관리법」 제15조 「대외무역법」 제23조에 따른 표시가 된 농산물, 다만, 「식품의약품안전처」가 승인한 농산물은 그러하지 아니함 | 일반농산물 (과일류 포함) | 「표준규격물」 등 농산물표준규격에 「상」 등급 이상인 농산물, 다만, 표준규격이 정해져 있지 않은 농산물은 상품가치가 「상」 이상에 해당하는 것 | -물류에 따라 품질등급농산물, 농산물, 농산물, 우수농산물, 농산물, 어획수산물, 지리적표시농산물 사용 |
| | | 전처리농산물 | 상품 | - 학교급식내식행규칙 (별표2) 미 표시사항에 표시된 농품 |
| | | 수익농산물 (과일류 포함) | 상품 | - 「대외무역법」 「식품위생법」, 종관법령에 적합 |
| | | 발(정부미포함) 및 입출품 | 수확면도부터 1년 이내의 것 상 등급 이상 | -물류에 따라 전처리농산물, 농산물 사용 |
| 수산물 | 「수산물품질관리법」 제10조 「대외무역법」 제23조에 따른 표시가 된 수산물 | 일반수산물 및 전처리수산물 (수산물 포함) | 상품가치가 「상」 이상에 해당하는 것 | -물류에 따라 품질등급농산물, 지리적표시수산물 사용 |
| | | 전처리수산물 (수산물 포함) | 상품 | - 학교급식내식행규칙 (별표2) 미 표시사항에 표시된 농품 |
| 가공식품 | | 농산물가공품 | 식품제조가공업소에서 생산된 가공식품 | -물류에 따라 전처리수산물, 상급표준농산물, 지리적표시수산물 |
| | | 수산물가공품 | 상품 | -물류에 따라 수산물, 수산물, 지리적표시수산물 |
| | | 축산물가공품 | 표시기준에 따라 제조업소 유통기한 등이 표시된 축산물 가공품 | -물류에 따라 전처리수산물, 상급표준농산물, 지리적표시수산물 |
| | | 수입가공식품 | 대외무역법, 「식품위생법」, 종관법령에 적합 한 것 | -물류에 따라 전처리수산물, 상급표준농산물, 지리적표시수산물 |
| | | 기타 | 식품위생법에 적합한 것 | -물류에 따라 전처리수산물, 상급표준농산물, 지리적표시수산물 |
| 축산물 | 위생안전기준을 준수하는 것, 「식품의약품안전처」가 승인한 축산물, 다만, 「식품의약품안전처」가 승인한 축산물은 그러하지 아니함 | 쇠고기(냉장) | 종류만점의 결과 육질등급이 1등급 이상인 것 | -물류에 따라 품질등급농산물, 농산물, 농산물, 어획수산물, 지리적표시수산물 |
| | | 돼지고기(냉장) | 종류만점의 결과 육질등급이 1등급 이상인 것 | -물류에 따라 품질등급농산물, 농산물, 농산물, 어획수산물, 지리적표시수산물 |
| | | 닭고기(냉장) | 종류만점의 결과 육질등급이 1등급 이상인 것 | -물류에 따라 품질등급농산물, 농산물, 농산물, 어획수산물, 지리적표시수산물 |
| | | 달걀 | 종류만점의 결과 육질등급이 1등급 이상인 것 | -물류에 따라 품질등급농산물, 농산물, 농산물, 어획수산물, 지리적표시수산물 |

※ 예외 : 수해, 가뭄, 천재지변 등으로 식품수급이 원활하지 않은 경우에는 품질관리기준을 적용하지 않을 수 있다.

6) 식재료의 수입산 제공품목

| 구 분 | 수입산 제공 품목 | 품 목 |
|---------|--|----------------------------|
| 농산물 | 고사리, 도라지, 숙주, 보란대, 단호박 등 | 국내산 수급품목 부족으로 수입에 의존 |
| 수산물 | 동태, 대구, 꽃게, 모전어, 낙지, 해파리, 주꾸미, 조기 등 | 국내산 수급품목 부족 및 주로 원양산에 의존 |
| 공산물 | 유치류, 콩조제품, 면류, 소스류, 장류, 어류, 쌀, 소시지류, 육가공품류 | 수입산 및 수입산 원료로 가공한 제품 |
| 곡류류 | 파인애플, 견과도, 바나나, 오렌지, 키위 등 | 어종의 기호도가 높은 빈민 국내산 수급이 어려움 |
| 기 타 가공품 | 전과류 등 | 수입산 및 수입산 원료로 가공한 제품 |

※ 수입 농·수산물 구입 승인을 받았더라도 국내산 수급이 가능한 경우 별도로 승인 없이 국내산 구입하고자 하여 식재료 안전성 위반 및 공천관리에 협력을 기한 재료를 구입하도록 노력

나. 완제품 사용에 관한 심의

1) 완제품의 정의 및 사용 기준

가) 완제품의 정의 : 학교급식 시설의 조리실에서 조리·가공하지 않고 학생에게 제공 하는 식품

나) 사용기준

- 조리 인력 부족(마련 등), 천재지변, 정전, 단순상태 등으로 학교 급식시설의 조리실에서 조리가 불가능한 경우와 우유, 청과류 등 학교급식시설의 조리실에서 조리하기에 부적당한 식품으로서 완제품 구매급식이 불가능하다고 인정되는 식품
- 품목 제조허가를 받은 식품으로서 용기, 포장, 보존방법 등이 식품위생법의 규정에 적합한 식품
- 학생의 영양과 건강관리에 적합한 식품

다) 완제품의 승인 요청 품목

| 품목 | 종류 | 완제품 사용 사유 |
|-------------|---|--|
| 과일류 | 물, 딸기, 사과, 배, 포도, 토마토, 수박, 참외 등 | 비타면B.C등 영양공급, 후식용 |
| 김류 | 맛김(구운김) | 아동들이 기호도가 높은 빈대 조리실에서 단시간내 조리불가 |
| 유제품 | 우유, 요구르트, 치즈 등 | 성장이 아동들에게 많이 요구되는 질소, 칼슘등 무기질을 보충하기 위함 |
| 빵류 | 빵, 케일 등 | 대부분 빵, 과, 냉찬으로 제공되는 식단에 변화를 주 이 아동들의 기호가 높은 빵을 급식함으로써 아동들의 기호도를 만족시킬수 있음 |
| 떡류 | 감단, 월면, 약식, 꿀떡 등 | 식단의 다양화, 전통음식을 접하게 함 |
| 양념류 소스류 | 간장, 된장, 고추장, 마요네즈, 환소스, 머스터드소스, 타르타르소스, 머스터드소스, 소스, 기타 드레싱류 등 | 음 조리실에서 직접 담겨나 제조 불가능 |
| 통조림류 제철류 | 말기밀, 제철, 참치캔, 콩치캔, 콩알이 등 | 조리실에서 직접 조리하기가 불가능함 |
| 감아찌류 | 단무지, 오이지, 오이피클 등 | 조리실에서 직접 조리가 불가능함 |
| 기타류 | 과일퓨딩, 과일류스 등 | 비타면B.C등 영양공급, 후식용 |

다. 식재료 조달방법 및 입찰선정기준

*학교급식 식재료 공급업체 선정기준에 관한 교육청지침에 의해 모범위원회 심의를 통하여 선정, 계약을 체결하여 식재료를 조달받음.

10. 식품 검수관리

가. 매일 아침 급식물품을 검수함에 있어 영양사가 검수를 실시하고 학교장, 행정실장, 학부모급식모니터단 중에서 임의, 검수부에 날인 하며, 급식품 검수에 철저를 기하며, 조리사는 구매식품의 검수 지원을 한다. (영양사 부재 시 조리사 대행)

- 급식품 검수자 지정*

| 학교급식물품명 | 검수자지정 | 입회자결정 | 비 고 |
|--|----------------------|-----------|-----------|
| 농산물 및 잡곡 수산, 전야채 공산물 및 냉동, 냉장류 절육, 계육 류 | 영양사+조리사+조리실무 사1명. | 교 장 | '23.03.05 |
| | | 행정실장 | " |
| | | 학교급식 모니터단 | '24.02.28 |

나. 쌀과 잡곡은 교육청에서 지정하는 지역의 친환경제품 구입하며 사용하여 고춧가루 등 그 외 품목은 매일 구입 사용하며 불가피한 경우에는 냉장, 냉동시설을 이용하여 신선도를 최대한 유지함. (단 학교사정이나 수급사정에 따라 변동 될 수 있

음)

다. 무유 보관은 별도의 냉장시설(10℃이하)에 하며 온도 및 유통기한을 확인하여 별도 지정 시정표 (1교시후)에 의해 배식 받아 급식한다.

11. 급식품의 보관관리

가. 식품창고에 보관되는 식품은 장기, 단기저장식품으로 분류하여 보관하되 통풍, 환기, 채광, 온도, 습도조절에 유의 변질을 방지 한다.

나. 식품창고는 식품이 아닌 소독제, 세제, 살충제는 보관하지 않도록 하고 항상 정리정돈 상태를 유지하고 수시 쓰는 정기점검을 하여 항상 위생적인 급식이 실시될 수 있도록 한다.

다. 식품창고에 보관한 식품은 항상 종류와 수량을 파악할 수 있도록 대장을 비치하고 재고현황표에 기록 한다.

12. 위생 안전 관리

가. HACCP제도 실행계획

1) HACCP의 정의

HACCP시스템(Hazard Analysis And Critical Control Point System)은 '식품위해요소 중점관리기준'으로 식품의 원재료 생산에서부터 제조, 가공, 보존, 유통 등 최종 소비자가 섭취하기 전까지의 각 단계에서 발생할 우려가 있는 위해요소를 규명하고 이를 중점적으로 관리하기 위한 중요관리점을 결정하여 자주적이며 체계적이고 효율적인 관리로 식품의 안전성, 건전성 및 품질을 확보하기 위한 과학적인 위생관리 기법.

2) HACCP의 목적

학교급식실시 중 HACCP제도를 도입, 적용함으로써 집단급식으로 인한 사고를 사전에 예방하고 학교급식 위생관리에 철저를 기하고자 함.

3) HACCP팀 조직도



4) HACCP팀 구성 및 담당업무

| 구분 | 구성원 | 업무 |
|----|---------------|--|
| 팀장 | 학교장 | HACCP 계획수립 및 조정 |
| 팀원 | 영양사 (실무책임) | HACCP 실무계획 작성 조리원, 식재료, 시설설비 등 위생관리 위생 및 HACCP관련 교육과 훈련 실시 HACCP 기록유지·보관 및 외부 감사대비 대응 |
| | 행정실장 | 행정 재정적 지원 |
| | 교감, 교사 | 학생 및 교직원 대상 교육 및 홍보 |
| | 조리실무사 | 절저한 위생관리를 가지고 일하며 원할 실무종사자로서 HACCP기록 참여 위생개선에 대한 제안권한이 있음 |

5) HACCP팀 PLAN 업무수행

| 종형 | 위해 요소 | 한계기준 (관리기준) | 모니터링 방법 | | | | 개선조치 |
|---|------------------|--|-----------------------|--|---------------|----------------------------|--|
| | | | 대상 | 방법 | 빈도 | 작성자/ 확인자 | |
| 식단 검토 | 대성물 특성 종 및 증식 | <ul style="list-style-type: none"> 학교급식으로 제공하기 목적별 식단 배개 CCP2 관리평가가 필요하 는지 파악 | 식단 | 식단검토 | 식단 작성 변경 시 | 영양사 | <ul style="list-style-type: none"> 식단 변경 조리원 변경 |
| CCP1 준수 | 미생물 증식 | <ul style="list-style-type: none"> 냉장식품, 전처리된 농산물 10℃ 이하, 생선 및 육류 5℃ 이하, 냉동식품은 냉 동상태 유지 물결은 학교급식 식재 료 관리평가기준 준수 | 식재료 | <ul style="list-style-type: none"> 온도측정 관찰일시 | 교수 시 | 강사와 (영양사/조리사/ 조리실무사) | <ul style="list-style-type: none"> 냉동 및 교환 식재료 부적합 확인서 발급 |
| CCP2 식물위생 및 조리 온도수준에 안 정 경우 | 고차 오염 | <ul style="list-style-type: none"> 전처리와 조리 사이에 각 단계 세척소독 도구 구분 | 세척소독 및 도구 구분 여부 | 육안관찰 | 해당 공정시 | 영양사/ 조리사/ 조리실무사 | <ul style="list-style-type: none"> 작업대 세척소 독 도구 변경 대기열 혹은 폐 기 |
| | 미생물 생존 | <ul style="list-style-type: none"> 식물중식온도 73℃ (대류 65℃ 1분 이상) 소독제 유효농도 100ppm 5분 및 2% 클로르 덱산의 효과를 가진 살균 소독제에 농준 용액 준수 | 가열조리시 물 | 온도측정 | 식물 가열 조리 시 | 영양사/ 조리사/ 조리실무사 | <ul style="list-style-type: none"> 계속 가열 |
| CCP3A 조리원로 및 배식 의해조리·식단 배식 | 대성물 증식과 오염 | <ul style="list-style-type: none"> 열장온식 57℃ 이상 유 지 혹은 2시간 이내 배식 혼합음식은 즉시 직전에 혼합 | 열장음식 | 온도측정 시간확인 | 배식 완료 시 | 조리사/ 조리실무사 | <ul style="list-style-type: none"> 모든 또는 열장 설비 회복 음식 재가열 혹은 폐 기 |
| CP1 병균·병독 온도관리 | 대성물 증식과 오염 | <ul style="list-style-type: none"> 냉장·냉동: 5℃ 이하 냉동·냉각: -18℃ 이하 | 냉장·냉동(기 밀) | 온도확인 | 2~3회 | 조리사/ 조리실무사 | <ul style="list-style-type: none"> 온도 보정 고장시 수리 식물 이동 혹은 폐 기 |
| CP2A | 대성물 생존 | <ul style="list-style-type: none"> 식단 표면 77℃ 이상 | 식기소독과/ | 온도확인 | 세척소독 | 세척 담당자 | <ul style="list-style-type: none"> 식기소독과 온도 |

| 종 정 | 위해 요소 | 한계기준 (관리기준) | 모니터링 방법 | | | | 개선조치 |
|---|--|--------------------|-----------------------|----|----|-------------|------------------------------|
| | | | 대상 | 방법 | 빈도 | 작성자/ 확인자 | |
| 식품접촉표 면 세척 및 소독 (세탁기보 소독 하는 학교) | <ul style="list-style-type: none"> ●소독시 소독제 용량,용량 준수 ●식판 및 기구,기물류 표면에 세제 분포를 | 소독제/식판 및 기구,기물류 | 소독제 및 장류세제 농도확인 | 시 | | | 및 시간 조정 ●소독제 농도조정 및 세척 |

6) 팀원 결원 시 업무수행

HACCP 실무자의 영양사의 부재 시 조리사에게 업무를 대행하게 할 수 있으며, 조리종사자의 부재 시는 차상위자 또는 동료가 업무를 대행할 수 있다.

※ 인계연수 내용

- 담당직무(조리, 위생, 시설안전관리 등)
- CCP기록 및 확인에 대한 사항 - 인계시점의 미결업무

가) 위생관리 관련 업무의 표준 설정

가) 영양사의 위생관리 직무 표준 설정

영양사가 필수적으로 수행해야 하는 업무 내용을 제시함으로써 학교급식에 위생관리 시스템을 성공적으로 구축하기 위하여 다음과 같이 위생관리 직무의 표준을 설정한다.

| 영양사의 위생관리 기준 | | 비고 |
|--------------|--|---|
| 교육 | 급식종사원을 대상으로 HACCP 교육을 월 1회 실시한다. | - 공통 위생교육 - 필요하다고 판단되는 경우 |
| 식단작성 | 집단적으로 위험한 식품원질을 고려하여 식단을 작성한다. | - CCP 1.식단의 구성 |
| 공급자 식재료 | 공급업체 선정 및 관리기준에 준하여 업무를 수행한다. 식재료 관리기준에 준하여 식재료를 구매한다. | - 공급업체선정 및 관리기준 - CCP 3. 업무 |
| 공정관리 | 생산계획 및 이에 대한 공정관리를 실행하고 이를 위해 급식전에 회의를 개최한다. +HACCP에 준한 표준생산기록 작성하고 이에 따라생산한다. - 생산계획표를 작성하여 생산 순서를 통제한다. - 매일 작업계획의 실행을 위한 회의를 개최한다. | - CCP 2. 전체적으로 위험한 식단의 공정관리 |
| 생산 및 분도관리 | 생산단계별로 중요관리점의 관리기준을 숙지하고도검역의 수행에 부담 확인한다. | - Cp 1. 냉장 냉동, 온도관리 - CCP 4. 생보수작업의 세척 및 소독 - CCP 4. 식용유급 및 조리과정 - CCP 5. 운반 및 배식과정 |
| 개인위생 | 개인위생관리 지침을 숙지하고 수행여부를 확인한다. - 개인위생 관리 상태를 보이는 표시열의 작업금지 - 식용준비 공간내에서의 흡연, 식사외 제한 - 화장실의 위생도 위생관리, 치은 확인 - 화장실의 장신구 작업 금지 | - 열람위생의전접점표 |
| 시설위생 | 시설위생 관리계획 지침을 숙지하고 수행여부를 확인한다. - 온도, 습도, 청결, 환기, 온도계, 온도기록장(의) 등 관리 보장 - 정기세척기, 냉장고 및 냉동고의 기준준도 확인 - 식용접촉 표면의 세척 및 소독 확인 - 냉동, 반서 작업을 월1회 실행 - 유독물질 보관시 반드시 표시(Labeling)하여 저장 | - Cp 2. 식물 접촉표면 세척 및 소독 |

나) 조리원의 위생관리 직무 표준 설정

조리원의 위생관리 직무표준은 음식의 생산단계를 크게 작업전 준비단계, 작업단계, 작업후 단계로 나누어 각 단계마다의 직무를 제시한다. 작업전 준비단계에서는 조리원이 작업을 개시전에 점검해야 하는 사항과 시설·설비의 항목으로 구성하고, 작업단계는 HACCP의 기본사항인 온도·소요시간 관리, 개인위생, 기기, 설비 및 기구의 관리로 나누어 설정한다. 작업후 단계는 개인위생, 시설·설비 및 보존식 항목으로 나누어 작성한다.

조리원의 위생관리 기준

작업 전 준비단계

| | |
|-----------------------|---|
| 조리원의 작업전 개인위생 | <ol style="list-style-type: none"> ① 청사, 복도, 복도, 구급차 등 자는 작업할 수 있는지 알리고 이를 담당자에게 보고한다. ② 청사, 복도, 복도, 구급차 등 자는 작업할 수 있는지 알리고 이를 담당자에게 보고한다. ③ 청사, 복도, 복도, 구급차 등 자는 작업할 수 있는지 알리고 이를 담당자에게 보고한다. ④ 청사, 복도, 복도, 구급차 등 자는 작업할 수 있는지 알리고 이를 담당자에게 보고한다. ⑤ 청사, 복도, 복도, 구급차 등 자는 작업할 수 있는지 알리고 이를 담당자에게 보고한다. ⑥ 청사, 복도, 복도, 구급차 등 자는 작업할 수 있는지 알리고 이를 담당자에게 보고한다. ⑦ 청사, 복도, 복도, 구급차 등 자는 작업할 수 있는지 알리고 이를 담당자에게 보고한다. |
| 기기, 설비 및 기구의 관리 | <ol style="list-style-type: none"> ① 조리실 내부의 청소 및 청결 상태를 점검하고 청결함을 유지한다. ② 조리실 내에는 조리작업에 필요한 물을 공급할 수 있도록 한다. ③ 고압나이프, 기구, 유무 등을 확인하고, 기기 및 기구의 보수작업을 정기적으로 확인한다. ④ 냉각고 5℃ 이하, 냉동고 -18℃ 이하의 온도가 적절히 유지된다. ⑤ 파이프, 배수구의 청결 상태를 유지한다. |

작업 단계

| | |
|-----------------------|---|
| 온도-소유 시간관리 | <ol style="list-style-type: none"> ① 냉각고 내부의 온도를 적정온도를 유지한다. ② 냉각고 내부의 온도를 적정온도를 유지한다. ③ 냉각고 내부의 온도를 적정온도를 유지한다. ④ 냉각고 내부의 온도를 적정온도를 유지한다. ⑤ 냉각고 내부의 온도를 적정온도를 유지한다. ⑥ 냉각고 내부의 온도를 적정온도를 유지한다. ⑦ 냉각고 내부의 온도를 적정온도를 유지한다. |
| 조리원의 개인위생 | <ol style="list-style-type: none"> ① 다용도 전수령은 반드시 손 세척을 수행한다. ② 손수령 전이나 후, 화장실 후 ③ 화장실, 식사, 복도, 복도 후 ④ 손의 일부는 손을 깨끗이 씻는다 (매기, 닭, 고, 오리 등) ⑤ 다용도 전수령 후 ⑥ 조리 및 식품을 취급 후(특히 조식류 및 가열처리 않고 섭취하는 식음) ⑦ 화장실 사용 후 ⑧ 조리된 식품을 취급시 (조리 후, 냉각과정, 서빙시) ⑨ 사용한 식기 취급 후 사용한 식기 취급 전 |
| 기기, 설비 및 기구의 관리 | <ol style="list-style-type: none"> ① 설비, 도마, 작업대, 싱크대 등 부피의 고차오염을 방지한다. ② 식용도마, 표면 및 조리용기, 보관용기, 폐식용기 등 적절한 세척 및 소독을 실시한다. ③ 세척 및 소독이 필요한 경우는 다음과 같다. <ul style="list-style-type: none"> · 조리되지 않은 식품의 취급 후 · 조리된 식품을 취급할 때 · 조리된 식품을 취급할 때 · 기구, 보일러 등 · 작업대 표면 등 |

작업 후 단계

| | |
|------------------------|--|
| 기기 세척 및 기구 관리 | ① 조리 기기들은 사용 후 분리하여 세척·소독한 후 점검표에 기록한다. ② 세척한 그릇의 천질 및 소독상태를 매일 검사하고 기록한다. ③ 세척된 식기 및 소도구는 열매일 보관고에 넣어 건조시키고 오염을 방지한다. ④ 급식병상에 사용하는 용기, 기구 등은 매 사용 직후 세척 후 소독한다. |
| 식물보관 | ① 냉장식품은 5℃이하, 냉동식품은 -18℃ 이하에 보관한다. ② 실온에 보관하는 식품의 경우 보관고 바닥에서 3.0cm이상 띄운 위에 보관 한다. [단 조리실 바닥에서 6.0cm 이상 위에 보관한다.] ③ 보관고의 온도, 습도, 통풍상태를 매일 점검하여 기록한다. ④ 쥐, 위생해충들의 출입을 철저하게 차단한다. ⑤ 식자재는 정리정돈하며 보관하며, 식자재 이외에 다른 물품은 열에 보관하지 않는다. |
| 보존식 | ① 보존식 재배기구의 청결상태를 유지한다. ② 배식작전 각 식단별 약 100g 정도를 소독된 기구와 위생장갑을 착용하여 채취한다. ③ 소독된 보존식용기에 담아 -18℃ 이하의 전용냉동고에 144시간 이상 보존한다. ④ 보존식 보관시에는 날짜, 식단명, 폐기일준 명시한다. |

7) HACCP 검증방법

- HACCP 자체검증 결과표 작성
- 현장서류 및 기록확인
- 측정기기 등의 정도관리
- 음식물, 식품접속표면, 조리자들의 위생관리

8) 검증 후 개선조치

- 검증결과 관리기준에 어긋난 사항이 있을 경우는 HACCP계획을 수정하고 재조정한다.

9) HACCP팀 회의 : 수시로 실시하며 회의록을 작성한다.

나. 청소 및 소독계획

급식시설, 설비, 기구 등에 대한 청소 및 소독계획을 아래와 같이 수립하여 항상 청결하게 관리한다.

1) 청소 및 소독계획

▷ 소독 일정방법 및 주기

| 소독계획 | 소독방법 | 월 | 화 | 수 | 목 | 금 |
|-------------------------|--------------------------|------------------------------|----------------------|--------------------|-------------|-------------|
| 급식기구 및 조리기구 | 식기소독기 | | | 매일 | | |
| 바구니 및 배구니알집대 | 열소소독 | | | 매일 | | |
| 빙주 | 열탕소독 | | | 매일 | | |
| 수저 및 젓가락, 접 | 열탕소독, 식기소독기 | | | 매일 | | |
| 도마칼 | 열탕소독 열소소독 자외선소독고보관 | | | 매일 | | |
| 냉장고 및 식기냉장 | 정리, 열소소독 | | | 매일 | | |
| 식물청구 및 윗창고 휴게실 및 샤워실 | 정리정돈 및 청소 | | | 매일 | | |
| 배수로 | 청소, 열소소독 | | | 매일 | | |
| 기타 | 정리, 소독 | 식단바닥 식단외자 식단창문 물 양물 | 조리실바닥 물 양물 냉동고 | 배식대 유리창 및 거울 | 기구별 열탕청소 | 급식실주변 청소 |

▷ 주변, 원별, 년간 청소계획

| 시 기 | 청 소 구 역 | 비 고 |
|-----|--|---|
| 월 별 | 급식기기 및 배식기구류 (주걱, 국자, 집게, 숟가락, 젓가락, 토마, 칼, 립 등) 고무장갑, 위생복, 위생모, 위생화, 방수 앞치마, 현암치마 배수구 및 화장지, 그리스트랩 식당 창고 | ▷ 장유물이 남지 않도록 세척후 정기소독고 및 자외선소독고에 보관 ▷ 매일 세척, 소독하여 각각 지정된 장소에 보관 ▷ 찌꺼기가 남지 않도록 매일 세척 ▷ 정리정돈 철저 |
| 주 별 | 각종 기기류 조리실 바닥 대청소 식당바닥(식탁, 의자) 보일러실 대청소 배기후드 청소 보존식실 등고 | ▷ 요일별 청소계획에 따라 주 1회이상 ▷ 청소시 전열기구에 물이 들어가지 않도록 유의 |
| 일 별 | 식당 유리창 및 남송문 문청소 조리실 오븐 청소 양학 대비 대청소 | ▷ 청소시 가스누출 여부 점검 확인후 열시 |
| 학기별 | 식판 및 기기 스팀질 제거(약물사용) 위생 좌판 시정설치기 점검 및 보수 후드 워터 청소 | |

- 조리실은 항상 채광, 환기, 통풍, 배수가 잘되게 하고 주1회 대청소를 실시한다.
- 방송망을 잘 관리하여 쥐, 파리, 바퀴벌레 등 해충의 침입을 철저하게 예방한다.
- 조리대, 배식기구 등은 항상 청결을 유지하고 사용후는 소독을 철저하게 한다.

| 금식실 소독(물) | 매일 |
|-----------|----|
|-----------|----|

2) 청소방법

◇ 내부바닥

- 청소장비 : 수세미, 대걸레나 자루, 각솔, 물통, 쓰레기통, 빗자루
- 세 척 제 : 증성세제, 차아염소산나트륨(락스)
- 청소주기 : 매일 1회, 주 1회 대청소
- 청소방법
 - 청소를 시작하기 전에 청소될 부분을 정돈한다.
 - 빗자루로 바닥의 쓰레기를 제거하여 쓰레기통에 넣는다.
 - 증성세제를 뿌린 뒤 밀걸레나 자루각솔로 바닥의 구석구석 못지른다.
(주요 바닥의 모서리가 더러운 정도에 따라, 자루 각솔 대신 수세미를 사용할 수도 있다)
 - 바닥에 호스로 물을 끼얹어 세척력을 제거한다.
 - 희석된 차아염소산나트륨(락스)를 뿌려준다.
 - 물만 뿌려주어 바닥을 행군다.
 - 물을 제거하고 바닥을 건조시킨다.

◇ 배수구

- 청소장비 : 수세미, 물호스, 고무장갑, 쓰레기통
- 세 척 제 : 증성세제, 차아염소산나트륨(희석락스)
- 청소주기 : 매일 1회
- 특별지시 : 세척하기 전에 반드시 고무장갑을 착용한다.

□ 청소방법

A단계 : 배수구 덮개

- 배수구 덮개를 떼어내어 배수구내의 찌꺼기를 제거한다.
- 배수구 덮개에 세척액을 뿌린 후 2-3분간 그대로 방치한다.
- 깨끗한 물로 씻어내린다.

B단계 : 배수로의 표면

- 여과장치의 찌꺼기를 제거한다.
- 배수구 덮개에 세척액을 뿌린 후 2-3분간 그대로 방치한다.
- 표면을 수세미로 닦아준다.
- 깨끗한 물로 씻어내린다.

C단계 : 트랜치

- 찌꺼기를 쓰레기통에 버린다.
- 세척액을 전체 하수도에 가한 후 2-3분간 그대로 방치한다.
- 깨끗하게 수세미로 닦는다.
- 깨끗한 물로 씻어내린다.
- 깨끗한 물과 차아염소산나트륨을 가한 후 그대로 둔다.

◇ 유리창/창틀

□ 청소장비 : 청소용행주, 수세미

□ 세 척 제 : 중성세제

□ 청소주기 : 주 1회

□ 청소방법

- 희석된 세척액을 적신 수세미로 닦는다.
- 깨끗한 물을 적신 청소용 행주로 닦은 후 그대로 건조시킨다.
- 여분의 물기 제거시 유리창에 마른 청소용 행주를 사용한다

◇ 네기후드

□ 청소장비 : 수세미, 청소용 행주

□ 세 척 제 : 일반세척용, 기름때 제거용 세제 등

□ 청소주기 : 매월 1회

□ 청소방법

- 청소를 하기 전 후드 아래쪽 조리기구들을 비닐로 덮어둔다.
- 약 5분가량 그대로 방치한다.
- 물에 적신 청소용 행주로 그리스 카터를 닦아낸다.
- 세척액을 적신 수세미로 잘 지워지지 않는 얼룩들을 제거한다.
- 세척액을 행군 후 깨끗한 마른 청소용 행주로 건조시킨다.

◇ 음식물쓰레기 처리

□ 위탁재활용

- 급식인원에 맞는 적정량의 급식재료를 구매하여 조리하고 학생들이 음식을 남기지 않도록 급식지도 및 영양교육을 강화한다.
- 주 1회 매주 수요일은 잔반통 없는 날로 지정하여 운영한다.
- 급식품 구매 시 적정용량의 포장단위로 구입하여 쓰레기 발생을 줄이도록 하고 조리 및 급식과정에서 생긴 음식물 쓰레기는 물기제거로 감량화하여 처리하는 등

환경오염방지에 노력한다.

- 급식소에서 발생하는 음식물쓰레기는 폐기물관리법 제15조 및 같은 법시행령 제14조의 규정에 의거하여 가축사료로 위탁처리한다.

- 부득이하게 배식 중에 남은 음식은 푸드뱅크를 이용하여 불우이웃에게 전달될 수 있도록 한다.

◇ 쓰레기통 재질 및 관리

- 쓰레기통 및 잔반수거통은 흡수성이 없으며, 단단하고 내구성이 있어야 한다.

- 쓰레기통 및 잔반수거통은 반드시 뚜껑을 사용하며, 악취 및 액체가 새지 않도록 파손된 부분이 없어야 한다.

- 쓰레기통 내부와 외부를 증성세제로 씻어 행군 후, 염소소 소독한다.

- 세척 또는 소독시 주방 내부가 오염되지 않도록 주의한다.

라) 해충구제

◇ 방충방서대책

창문 및 출입구 등에는 벌레 및 쥐를 막을 수 있는 적절한 설비를 갖추고, 충분한 크기의 덮개가 있는 폐기물 용기를 두어야 한다.

◇ 방충시설

- 출입구에는 방충문이나 메어커튼 등을 설치하여 항상 닫아 두어야 한다.

- 창문, 환기시설시설 등에 방충망을 설치하여야 한다.

◇ 쥐와 해충의 구제

해충에 대한 화학적, 물리적 또는 생물학적 약용처리를 포함한 관리는 전문방역업체에 의뢰·소독필증 비치

- 쥐와 해충등이 서식할 수 없도록 하는 조치

- 서식장소를 완전히 없애 산란 또는 어미벌레등이 서식하지 못하게 함

- 쥐잡기, 벌레잡기용 약제를 사용

- 쥐벌레등의 먹이가 되는 음식물의 찌꺼기 등을 남기지 않는다.

다. 개인위생

- 1) 식중취급 및 조리작업자는 6개월에 1회 건강진단을 실시하고, 그 기록을 2년간 보관한다. (코로나19보인해 관련 공문에 따름)

- 2) 손세척 및 손독을 자주 실시하여 손에 의한 오염이 일어나지 않도록 한다.

라. 작업위생

- 1) 칼과 도마, 고무장갑 등 조리기구 및 용기는 원료나 조리과정에서 교차오염을 방지하기 위하여 용도별로 구분하여 사용하고 수시로 세척·소독 한다.

- 2) 식품 취급 등의 작업은 바닥으로부터 60cm 이상의 높이에서 실시하여 식품의 오염이 방지되도록 한다.

- 3) 조리가 완료된 식품과 세척·소독된 배식기구·용기등은 교차오염의 우려가 있는 기구·용기 또는 원재료 등과 접촉에 의해 오염되지 않도록 관리한다.

- 4) 해동은 냉장해동(10℃ 이하), 또는 흐르는 물(21℃ 이하)에서 실시한다.

- 5) 해동된 식품은 즉시 사용한다.

- 6) 날로 먹는 채소류, 과일류는 충분히 세척·소독 한다.

- 7) 가열조리 식품은 중심부가 75℃이상으로 가열되고 있는지 온도계로 확인하고, 그 온도를 기록·유지 한다.
- 8) 조리가 완료된 식품은 온도와 시간관리를 통하여 미생물 증식이나 독소 생성을 억제한다.
- 9) 냉장·냉동고의 온도, 식기세척기의 최종 헹굼수 온도 또는 식기소독보관고의 온도를 기록·관리한다.

마. 배식 및 검사

- 1) 조리된 음식은 안전한 급식을 위하여 요반 및 배식기구 등을 청결히 관리하여야 하며, 배식 중에 요반 및 배식기구 등으로 인하여 오염이 일어나지 않도록 조치하여야 한다.
- 2) 조리된 식품에 대하여 배식하기 직전에 음식의 맛, 온도, 조화(영양적인 균형, 재료의 균형), 이물(異物), 불쾌한 냄새, 조리상태 등을 확인하기 위한 검사를 실시한다.

바. 세척 및 소독 등

- 1) 식기구는 세척·소독 후 배식 전까지 위생적으로 보관·관리 한다.
- 2) 급식소 방역소독은 전염병예방법제40조 규정에 의거 4-월-9월(2개월에 1회), 10월-3월(3개월에 1회) 이상 소독업의 허가를 받은 자로부터 정기적으로 실시 소독필증은 보관한다.

사. 안전관리

- 1) 관계규정에 따른 정기안전검사(가스·소방·전기안전검사 등)를 실시한다.
- 2) 조리기계·기구의 안전사고 예방을 위하여 안전작동방법을 게시하고 교육을 실시하며, 관리책임자를 지정, 그 표시를 부착하고 철저히 관리한다.
- 3) 조리장 바닥은 안전사고 방지를 위하여 미끄럽지 않게 관리한다.

13. 학교급식 식중독 예방관리

가. 추진배경

최근 이상고온으로 인한 세균성 및 바이러스성 식중독이 발생됨에 따라 학부모 및 급식 아동의 불안심리를 해소시키고 식품안전관리에 만전을 기하고자 함

나. 추진방법

- 1) 학교급식의 HACCP 정착
 - 학교급식의 HACCP 실행계획 수립 : 기록지 작성, 팀조직 운영,
 - 학교급식 조리종사원에 대한 HACCP교육 및 훈련 실시
- 2) 학부모와 연계한 위생관리
 - 학교급식품 접수 시 학부모의 참여
 - 학부모 급식소위원회의 급식실점점 및 납품업체 불시점검

다. 급식관련 정보공유 및 교육·훈련 실시

- 1) 교원 면수 시 학교급식에 관한 사항 강좌 실시
 - 학교내에서의 위생관리 및 건강상태의 점검

- 직원 연수 시 교육 실시
- 2) 학부모를 대상으로 한 위생교육 실시
 - 가정에서도 식품위생이 이루어질 수 있도록 학부모 상대로 한 교육 실시
- 3) 방음교육을 통한 아동들의 개인위생 강화
- 4) 급식납품업체에 대한 위생교육을 통한 식품안전성 확보

식중독 대책

가. 목 적

학교급식과 관련한 집단식중독 등 위생 사고는 학생 개인의 건강과 학업에 막대한 지장을 초래하고, 지역사회의 안정을 해치는 중대한 사고로, 사전예방과 사고발생시 신속한 대처로 피해를 최소화하도록 하고, 원인규명을 통하여 사후의 안전성을 확보하기 위하여 급식사고 비상대책반을 구성하여 운영한다.

나. 식중독 발생 시 감시체계 구축 및 운영

(1) 학교별 학교급식 관련 사고의 조기발전을 위하여 식중독 대책반 감시체계를 구축하여 운영 하는 것이 필요하다.

(2) 담임교사는 질병에 의한 결석, 조퇴, 지각 학생의 명단과 질병명 또는 증상을 매일 기록하 며 각 학년 부장교사에게 통보, 학년 부장교사는 취합하여 교무부장에게 보고한다.

(3) 교무부장은 보건실을 이용하여 학생명단과 질병 양상을 기록, 담임교사가 작성한 명단과 보건실 이용자 명단을 집계하여 집단 환자 발생여부를 모니터링 한다.

(4) 조리 종사자에 대한 건강상태를 체크하고 감염성 질환의 유무를 조사한다.

(5) 식품위생법 시행규칙 제2조(식품 등의 위생적 취급기준) 및 동법 시행규칙 제20조(업종별 시설기준)에 근거한 기준 및 위생관리에 관한 준수사항 및 급수설비와 사용한 물의 위생상태, 배수처리방법과 유지 관리상태, 위 및 위생관중의 구제기록과 섭취 상황, 이를 포함 가능성 여 부, 조리실 내 출입자를 점검·확인한다.

(6) 식재료 공급업체 및 구입 식재료 명부, 급식, 요리 등의 식단별 제공·가공·조리의 수량, 시 설이용자, 섭취자 등의 자료를 확보한다.

(섭취대상자가 발병 시점에서 거슬러 올라가 144시간 이상외 자료를 확보)

(7) 발병연원 및 상태 등 실태를 파악하고 원인규명에 필요한 보존식 및 섭취식품(식재료포함), 물고기, 도마, 칼, 행주 등의 검체를 채취한다.

(8) 식중독 원인 식품 등으로 판단되거나 의심이 가는 동일 식품 등이 판매 다른 집단급식소등 에 공급되거나 유통·판매된 경우 원인 규명을 위하여 신속히 수거·검사를 실시하고 확산 방지를 위하여 관할 기관에 이를 조속히 통보하고, 발병상황 등의 조사와 함께 원인규 규명을 위한 수거·검사를 요청하는 등의 조치를 취한다.

(단, 수거·검사 및 요청은 집단 급식소에 공급된 동일 식재료에 한 한다.)

(9) 급식 및 식재료, 물고기 등의 식품대별로 인한 중독으로 의심이 되거나 추정되는 경우, 급



만생 1일차(만생~보고)

- 동일원인(동일음식)으로 추정되는 동일 증세의 식중독 증상환자 **2명이상 발생**
- 평소보다 유의적으로 환자가 증가했는지 여부를 보건교사가 보건일지 등을 참고로 분석
- 학교장에게 보고
- 교내 유증상자 및 결석환자 파악
 - ※ 식중독 증상(설사, 복통, 구토, 발열) 중 설사, 복통환자 중심으로 환자수 파악
 - ※ 군중 심리에 의한 가성환자가 파악되지 않도록 환자수 파악 철저
- 교육청 및 보건소에 발생개요 유선보고
 - 식중위생법 제67조 제1항 제1호 및 제2호에 따라 식중독환자를 진단한 의사, 한의사 및 집단급식소의 설치·운영자는 식중독 환자 발생사실 보고

만생 1일차(보고 후 조치)

- 급식 중지(발생 당일부터 원인 규명시까지)
- 학교단위 “식중독대책반”가동
- 자치구 위생과 및 보건소 역학조사팀초
 - ※ 정확한 원인규명을 위해 현장 보존 철저
 - 보존식 관리 철저(-18℃이하 144시간 보존)
 - 가급적 유증상 환자를 한 장소에 집결시켜 보건소의 환자채번 및 설문조사 협조
 - ※ 설사환자에게 항생제 투여할 경우 역학조사시 균이 검출되지 않으므로 역학조사에 우선 협조 후 약물 치료 요망
 - ※ 환자 병원 이송 시 의사에게 식중독의심 사실 통보
- 당일 최종 환자발생 현황을 해당 교육청에 서면 보고
 - <서식> “학교급식기본업무추진계획”참조
 - ※ 동 보고는 환자가 모두 완치될 때까지 일일 보고
- 급식중단에 따른 가정통신문 발송
 - 집단환자 발생 사실을 학부모에게 통보
 - 급식중지에 따른 도시락 및 물 지참

발생 2일차

- 발생 2일차 발병학생수 현황 파악 및 해당 교육청에 서면 보고
- 추가 환자 발생시 자치구 보건소에 역학조사 실시 협조
- 물 끓여먹기, 손씻기 등 학생 위생교육 실시
- 학교방역소독 강화

발생 3일차

- 발생 3일차 발병학생수 현황 파악 및 교육청 서면보고
※ 환자 완치시 까지

역학조사 결과판명 이후

- 급식실 청소, 교내외 방역, 설비·기구 청소와 소독, 조리종사자 위생교육을 실시하고 학교장이 급식 재개
- 역학조사 결과 이상이 없는 경우 즉시 재개
- 단순 식중독의 경우 그 발생 원인이 제거되어 재발요인이 없다고 판단되면 재개
- 세균성이질 등 식품매개 전염병으로 밝혀진 경우 당해 학생들에게 무행이 없고 조리종사자 보건검사결과 안전하다고 판단(마지막 확진환자 발생 후 1주일 이후)되면 재개
- 교내 성적관리위원회를 개최하여 식중독사고 관련 결석, 지각, 조퇴학생에 대한 전원 정상 처리
- 업체 계약 해지
 - 직영학교 : 식중독원인이 식재료업체에 기인한 경우 납품업체 계약 해지
- 업체에 피해 학생에 대한 진료비 배상 청구
- 계약 미이행에 따른 계약이행보증 보험금 청구
- 해당 교육청에 『식중독 종합결과 보고서』 보고
 - 내용 : 집단환자발생 현황 및 조치 현황, 업체 계약해지 등 후속 조치 이행사항, 향후 급식안전관리대책 등

라. 사고발생시 단계별 조치사항

| 단계별 | 학교에서 처리해야 할 사항 | 교육청에서 이루어지는 사항 |
|-----|---|--|
| 1단계 | <p>① 유증상자 현황 파악 - 방학유증상자 조사표 매수 및 취합(질석생과 현재 유증상자)</p> <p>② 교육청 및 보건소에 신고</p> <p>③ 학교사고 대책반 가동</p> | <p>① 상무기관에 보고</p> <p>② 교육청 사고 대책반 가동</p> <p>③ 현장조사 - 학교사고 대책반 운영 현장 지휘</p> |
| | <p>④ 유증상자 상태별 (변형이순, 국가조치-학부모와 연락 <담당교사>)</p> <p>⑤ 학교급식 중단처리(급식도합) - 당일 식재료 및 급식종 처리 (영양사) - 반죽 오는 대기 - 관련 계장부 준비 (계약서 및 위생관리서류 등)</p> | <p>④ 병행방출(자료조사반) - 의사 및 환자 연담</p> <p>⑤ 유감기관에 협조요청 (보건소 등)</p> |
| | <p>⑥ 의학조사에 협조(보건소) - 식재료, 보존식, 음용수, 완결 가검물, 잔자가검물 채취 협조 • 사고시 충분히 검사할 수 있는양 보존 (예·우유 200ml×12개, 위생요인이 있는 식재료 (현제료100g이상, 보존식 1인분량 이상)</p> <p>⑦ 원일상황보고</p> | <p>⑧ 원일상황보고</p> |

| 단기별 | 학교에서 처리해야 할 사항 | 교육청에서 이루어지는 사항 |
|-----|---|--|
| 2단계 | ① 연원대처 - 학교장 중심으로 교육청 협의 하여 보관된 자료(예·원자수) 등을 제공 ② 학생, 학부모에게 식중독 사고 발생경위 통지 - 발생경위, 환자치료내역, 계단별 도시락 지참 등 ③ 식중독 발병학생들의 수업결손 대책 마련 | ① 연원대처(도교육청 송결) - 신속하고 정확한 보도 자료 제공 |
| 3단계 | ① 식중독 발병학생 치료 및 보살대책 마련 - 검사기관의 검사결과 및 급식증거 자료 남용계약 내용에 따라 치료보살 대책 마련 (계약서 검토) ② 식중독 원인을 제공한 급식 업체에 계약해지 - 남용된 급식품 또는 식재료 중에서 식중독균이 발견된 경우 계약해지 - 계약해지도와할 필요 ③ 급식재계 질상과 방안 마련 - 급식업체 재선정, 조리실 수칙 및 기기 점검, 위생 점검 ④ 사고처리 종료보고 | ① 검사결과 신속한 파악 (관계기관 확인) ② 사고처리 종료 보고 |

학교 식중독 의심환자 발생 보고서(예)

(‘07.01.15. ○○○○학교)

▶ ○○시(도) ○○시 △△고등학교(공립, 직영)에서 복통과 설사증세를 보이는 식중독 의심환자 ○○명 발생 ⇒ ▽▽보건소에서 역학조사 중

※ 보고자 : 직/성명(전화번호)

1. 발생현황

- 학 교 명 : △△고등학교(공립, 직영급식, ☎000-123-0000)
- 발생현황 : 급식학생 500명 중 10명(2.0%)
 - 주요증세 : 복통 및 설사
 - 인지/신고일시 : 3.13(화) 09:00경/ 3.13(화) 10:00경 △△보건소
 - 치료조치 : 입원 0명, 통원치료 13명, 투약·자가 치료 7명

2. 조치상황

- △△고등학교
 - 학교장 주재 긴급대책 회의(△월 △일 00:00)
 - 학생 보건교육 실시, 급식중단(△/△일~), 도시락 지참지도
- △△보건소/ △△교육청
 - 역학조사 수행 : 환자가검물 명, 환경가검물 건 채취

※ 참고사항

- 추정원인 :
- 식수종류 :
- 제공식단 :
- 급식품 납품업체현황 :
- 식수종류 :
- 언론취재 :
- 향후대책 :

※ 보고시기 : 식중독 의심환자 발생 인지즉시 (교육청 보고 및 보건소 신고)

학교 식중독 원인조사 결과보고서(예)

기관명 : ○○○○학교

1. 발생개요

- 학교명, 설립별, 급식형태, 소재지 등
- 주요증세, 일자별 발생 및 치료현황 등
- 학교의 인지시기, 교육청 보고 및 보건소 신고일시

2. 급식실시 현황

- 급식인원(학생, 교직원) 종사원수, 급식시간, 식단내용
- 식재료납품업체 및 위생관리 현황 등

3. 주요 조치내용

- 일자별, 기관별 주요조치 내용
- 안전공제회 등의 보상내용, 관련업체 조치 및 관련자 문책 등 포함

4. 식중독 원인조사 결과

- 식단작성, 식재료검수, 종사자건강 및 위생상태, 조리작업과정 등 조사결과
- 역학조사 설문조사, 보존식 및 현자가검물, 환경가검물 검사결과 등
- 보건소(역학조사관)의 종합결론

5. 시사점 및 향후계획

- 식중독 사고에 대한 역학조사결과 시사점
- 식중독 방지를 위한 개선방안 및 향후계획

※ 보고시기 : 학교 식중독 의심환자 발생일로부터 1개월 이내(중결보고)

IV. 보호자의 참여와 지원에 관한 사항

1. 학교급식소위원회 운영

가. 목적

학교급식에 관한 중요사항 결정에 학부모의 참여 확대를 함으로써 학교급식 운영에 대한 신뢰를 높이고 효율적인 급식 운영 도모

나. 역할 및 활동

학교운영위원회에서 학교급식에 관한 중요사항을 합의함에 있어 실무전문위원회의 역할 등

다. 급식소위원회 구성

(단위 : 명)

| 대상 | 학교운영위원 | 교직원 | 학부모 및 학생대표 | 급식종사단 | 총원 |
|----|--------|-----|------------|-------|----|
| 인원 | 후 | 후 | 선 | 정 | |

라. 추진계획

| 일 정 | 주요 추진내용 | 비 고 |
|------------------------|--|-----|
| 2024년 4월중 | 학교급식소위원회 운영계획 수립 학교급식소위원회 구성 | |
| 2024년 5월중 | 학교급식소위원회 회의 개최 - 학교급식소위원회 위촉 및 활동사항 협의 | |
| 2024년 4월 - 2025년 2월 | 학교급식소위원회 활동 - 급식소 및 납품업체 위생점검 - 납품업체 평가단 운영 - 기타 급식에 관한 중요사항 협의 | |
| 2025년 2월 | 학교급식소위원회 주요 활동 결과 공개 | |

마. 활동계획

* 급식소 위생 점검 실시

| 구 분 | |
|-------|--------|
| 실시예정일 | 필요시 마다 |

※ 시교육청 지침에 의거 활동 일정 변경 가능

* 납품업체 위생 점검 실시

| 구 분 | | 비고 |
|-------|--------|------------------|
| 실시예정일 | 필요시 마다 | 납품업체 선정 시 필요에 의해 |

※ 시교육청 지침에 의거 활동 일정 변경 가능

2. 학부모급식모니터단 운영

가. 목적

- 1) 학부모의 학교급식 참여를 통하여 학교급식의 공정성 및 투명성 확보
- 2) 다수의 학부모 참여 유도를 통한 학교급식에 대한 이해 증진 도모

나. 학부모급식봉사단 선정 계획안

- 1) 가정통신문을 통해 순수하게 학교급식에 참여하고 싶은 학부모를 중심으로 구성
(지원자가 없을 경우 2)번을 통해 위촉)
- 2) 학년별 추천 학부모

다. 역할 및 활동

- 1) 학교장이 학부모 급식 모니터위원 위촉장을 수여하고, 학부모급식검수단(모니터단)을 대상으로 검수요령 등에 대한 교육을 실시한다.
- 2) 학부모급식검수단(모니터단)은 당번을 정하여 급식품 검수시 임의한다.
- 3) 배식 및 잔반지도 도우미 활동을 할 수 있다. 단, 조리종사원에 준하여 학교급식소 위생지침을 준수한다.
- 4) 학교급식에서의 질서지도, 식습관개선, 편식교정, 음식물쓰레기 줄이기(방송교육, 잔반통 없는날 등 운영) 등 지도활동을 점검하고 가정 활동과 연계될 수 있도록 참여한다.
- 5) 식재료 공급업체 선정시 위생점검 활동한다.
- 6) 학교급식소위원회에서 위임(협의)한 학교급식관련 활동 등에 참여한다.

라. 학부모급식모니터단 구성

(단위 : 명)

| 대상 | 1학년 | 2학년 | 3학년 | 4학년 | 5학년 | 6학년 | 총원 |
|----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|----|
| 인원 | 후 | | 후 | | 선 | | 정 |

마. 학부모급식봉사단 추진계획

| 일 정 | 주요업무 | 주요 추진내용 | 비고 |
|-----------------------|--------------------|--------------------|----|
| 2024년 3월중 | 운영계획 수립 | 학부모급식 모니터팀 운영계획 수립 | |
| | 학부모급식모니터단 모집 | 학부모 총회서 각반에 희망자 선출 | |
| | 학부모급식모니터단 위촉 | 안내장 및 위촉장 발송 | |
| 2024년 4월 -2025년 2월 | 학부모급식모니터단 활동 실시 | 검수 및 주요활동 실시 | |

3. 학교급식 설문조사 및 급식계시판, 상담코너, 나의급식참여 운영

가. 학교급식 설문조사 계획

1) 목 적

수요자의 기호도 및 만족도를 평가하여 학교급식에 반영함으로써 학교급식의 질 향상 도모

2) 조사대상 : 1~6학년

3) 조사횟수 : 년 1회

4) 조사시기 : 2024년

5) 조사내용 : 학교급식의 만족도 및 기호도 조사

나. 학교 홈페이지내 급식계시판 및 영양상단실 운영 계획

1) 목 적

학교급식 관련 자료 및 영양관련 자료를 학교홈페이지 내 ON-LINE상으로 제공함으로써 수요자의 궁금증을 해소하고 가정과 연계하여 급식지도 도모

2) 시 기 : 연중

3) 내 용

- 월간 식단, 급식비 집행내역
- 매일 제공되는 식단 사진 탑재
- 학부모, 교직원 위생교육자료 탑재
- 영양상식 및 영양상단 자료 탑재 등

4. 기타 학교급식 추진 사항

가. 음식물쓰레기 줄이기 추진 계획

1) 목 적

- 모든 음식물 골고루 섭취하여 편식교정을 도모한다.
- 급식지도를 통하여 식생활 예절을 몸에 익힌다.

2) 실행계획

| 대 상 | 구체적 계획 | 교육방법 | 비 고 |
|-----|--|---------|-----|
| 학 생 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 주1회 ‘다 먹는날’ 실시 ○ 장바퀴 줄이기 홍보포스터 게시 | 인쇄물 배부 | |
| 학부모 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 장바퀴 줄이기 홍보 및 장바퀴 지도 도우미 활동 ○ 가정과 학교의 식습관교육이 병행되도록 함 | 홈페이지 게시 | |
| 교직원 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 장바퀴 없는날 적극 지도 협조 ○ 급식시간 전 간식 제공 제한 | 홍보 | |

나. 종사원 대체인력풀제 운영

- ##### 1) 목 적 : 급식실 실시함에 있어 급식종사자의 질병 등 긴급한 휴가 사용시 종사자의 부재로 인해 발생할 수 있는 위생, 안전 문제에 대응하고, 보다 효율적인

학교급식을 운영하고자 함

2) 운영방법

- 대체인력 구비사항 : 급식종사자 부재 시 보건증이 준비된 대체인력을 확보하여 운영
- 모범방안 : 종사원의 경조사 휴가, 연가, 병가 등 운영 시

3) 운영기간 : 2024.03.04 ~ 2025.02.28

5) 대체인력 현황(보건증 별첨)

| 성명 | 주민번호 | 계좌번호 | 보건증 | 비고(주소 등) |
|----|------|------|-----|----------|
| | | | | |

다. 작업분담 및 공정관리

| 시간대 | A팀 (밥, 국조) | B팀 (반찬 1조~주찬) | C팀 (반찬 2조~주찬) | D팀 (소독조·표조리) |
|-----------------|---|--|--|---|
| 08:00 ~09:00 | 문수 / 개인화생물전 및 작업조별 / 손소독 및 작업준비 / 식탁 닦기 및 출발준 | | | |
| 09:00 ~10:00 | 다식물 주전자기 부석류 다듬기(전처리) 원기 | 달걀 사용할 부석류 다듬기 | 달걀 사용할 부석류 다듬기 | 달걀 사용할 부석류 다듬기 |
| 10:00 ~11:10 | - 쌀씻기 참깨를 씻어서 삶기 원, 참깨 알칼리 담기 달걀 조리대부 확인 (알칼리기) - 국 건, 알칼리하기 | 주찬 과일 참깨 구분 사용 철저 손소독 철저함 - 알칼리하기 | 보통 작업 참깨 구분 사용 철저, 손소독 철저함 - 알칼리하기 | 과일손질, 원지 준비 - 국조원 배식카 - 배식용 식판담기 |
| 11:10 ~11:15 | - 원식 후 소독된 용기에 밥, 국 분개 담아 배식대로 이송 | - 원식 후 조리작업(온도 측정) 소독된 용기에 음식 담 아 배식대로 이송 | - 원식 후 조리작업(온도 측정) 소독된 용기에 음식 담 아 배식대로 이송 | - 배식 준비 - crr? 온도 측정 - 표조리 담기 |
| 11:40 ~12:50 | 배식 | | | |
| 12:50 ~13:50 | 분원 식사 및 후식 | | | |
| 13:50 ~15:40 | 조리실 청거지 및 소 독(수거 용기들) 전면청거 - 김기품 열당소독 | 배식기, 만물선 재배, 손소독 식판세척 | 전처리실/부식종고 청거지 및 소독 | 배식대 정리 및 배식 식판세척 |
| 15:40 ~16:00 | 정리정돈 및 소독, 기구 관리제거 | | | |
| 16:00 | 종래 및 시설점검, 평가 | | | |

라. 영양사 조리사 조리원의 업무분장

| 직 | 담당 업무 |
|-------|--|
| 영양사 | 1. 식단작성, 식재료의 선정 및 검수 2. 위생·안전·작업관리교육 및 검사 3. 식생활 지도, 정보 제공 및 영양상담 4. 조리실 종사자의 지도·감독 5. 그 밖에 학교급식에 관한 사항 |
| 조리사 | 식품위생법 제51조 제2항(조리사 직무) 1. 집단급식소에서의 식단에 따른 조리업무 2. 구매식품의 검수 지원 3. 급식별미 및 기구의 위생안전 실무 4. 그 밖에 조리실무에 관한 사항 |
| 조리종사자 | 1. 급식품의 위생적인 조리 및 배식 활동 2. 급식실 내 외부의 청소 소독 3. 급식시설 분비 및 기구의 세척 소독 4. 기타 영양사의 지시사항 이행 및 조리사의 업무보조 |

Ⅴ. 급식지도 및 교육계획

1. 영양교육 충실(영양교육 및 식생활지도)

가. 영양교육의 중요성

학교급식을 통하여 학생의 성장발육에 필요한 영양증진의 적정을 기함으로써 심신의 건전한 발달을 도모하고 향후 식생활 영역에 필요한 기초적인 지식의 습득과 더불어 바람직한 식습관을 함양함으로써 건강의 유지와 증진을 꾀하는 동시에 원만한 사회생활을 할 수 있다.

그러므로 효율적인 학교급식을 위해서는 단순히 식사를 제공함으로써의 역할만이 아니라, 영양과 관계되는 교육을 함께 실시하는 것이 중요하다.

나. 교육의 내용

- 1) 식생활에 대한 올바른 이해와 인식에 관한 내용
 - 영양부족 또는 영양과잉 문제
 - 식품의 낭비와 손실에 관한 문제
- 2) 식생활의 기초지식과 기능에 관한 내용
- 3) 바른식생활 실천에 관한 내용
 - 바른식습관 형성(규칙적인 식사, 바른식사 자세, 식사예절 등)
 - 위생습관 형성

다. 영양 교육 연간지도 계획(가정통신문)

| 월별 | 주제(예시:아래의 내용은 변경될 수 있습니다) | |
|------|---------------------------|-------------------|
| 3 | 학교급식은 어떻게 하고 있어요. | 월에 필요한 정보 제공하도록 함 |
| 4 | 중지표 어린이 식생활 규칙 | |
| 5 | 올바른 손 씻기 | |
| 6 | 아침식사의 중요성 | |
| 7-8 | 식중독 예방 | |
| 9 | 음식물쓰레기 줄이기 | |
| 10 | 나트륨줄이기 | |
| 11 | 건강한 간식 | |
| 12-1 | 어린이 영양문제 | |

(교직원/학부모 교육용)

| 월별 | 연수내용(예시:아래의 내용은 변경될 수 있습니다) | 담당 | 방법 |
|-----|-----------------------------|-----|------------|
| 1분기 | 우리학교급식 소개 / 분나물 | 경영사 | 홈페이지 달력 |
| 2분기 | 어른들 식중독 예방법 / 식중독 예방 | | |
| 3분기 | 가정에서의 음식물 쓰레기 줄이기 | | |
| 4분기 | 올바른 냉장고 사용법 | | |

2. 식생활지도 계획

가. 필요성

- 먹거리는 풍부해졌으나 올바르게 못한 식생활로 영양문제, 식생활 문제가 건강을 위협하는 사회문제로 대두 되었으며, 마취제식이나 편식 등으로 인한 영양불균형을 시정하고, 학생의 건강관리와 바른 식습관을 형성하기 위한 체계적인 영양교육의 필요가 증가되며, 영양상담을 통한 지속적인 지도, 관리로 올바른 식생활습관을 형성하고 평생 건강의 기틀을 마련할 수 있도록 영양사 역할 수행을 필요로 함.

나. 목적

- 1) 올바른 식생활 습관을 형성으로 저체중 및 성장부진, 빈혈, 과체중 및 비만학생 등을 대상으로 한 영양상담으로 식생활행동과 관련한 문제를 개선하기 위함
- 2) 학교급식의 획일적인 운영방법을 탈피하여 영양상담실 운영으로 수요자 중심의 다양한 선택을 제공하여 급식만족도 및 영양사의 역할 제고

다. 운영 방향

- 1) 영양관리는 학교급식의 기여함도 크지만 가정과의 연계가 매우 중요하므로 아동이 교육과정에서 익힌 바른 식습관을 가정 및 생활 속에서 실천할 수 있도록 한다.
- 2) 식생활지도 실시

| 담당자 | 교육내용 | 장 소 |
|-------------|--|-----|
| 담임교사 명명사 | <ul style="list-style-type: none"> • 음식물 간담지기 지도 • 전통음식에 대한 우수성 알기 • 식사예절 지도 • 개인 위생관리 • 배식시 카메라 돌리기 지도 | 급식실 |

3) 올바른 식생활관련 가정통신문 및 홈페이지를 통한 정보 제공 (월 1회 이상)

4) 영양상담실 실시

- 순지초등학교 홈페이지 알림대당 → 급식식→ 영양상담실 운영.

5) 추진방법

① 학교홈페이지 및 각 학급 교실에 영양상담실 미준 안내 실시

② 상담신청학생에게 사전조사(영양상담카드, 식습관조사, 영양지식연지도조사) 실시

③ 정기적인 상담 실시(월요시, 체육계 및 보건계의 협조)

④ 직접면담 및 학교홈페이지를 통한 상담 실시

6) 기대효과

- 본교의 식습관 실태에 대한 올바른 이해를 도모하여 가정과 연계된 식습관 개선 교육을 실시할 수 있다.

7) 연간 급식 및 식생활지도 주요업무 추진계획

● 점심시간을 이용한 급식 식생활 지도 계획

| 주 식 | 실 회 사 합 | 세 부 사 합 |
|-----------------|-------------------------|--|
| 질서지키기 | 학년별로 줄서서 들어오기 | 정속하기 |
| | 바른 자세로 기다리기 | |
| | 음식 받을 때, 식기 놓을 때 질서 지키기 | |
| | 배식을 받은 후 식탁 한쪽부터 채워 갖기 | |
| 식사 위생 | 식사 전 반드시 손 씻기 | 손 씻는 것 습관화하기 |
| | 식사 후 식탁 주변 정리하기 | 식사 후 식탁정리하기 (후식 쓰레기, 떨어진 수저 퇴식구에 버리기) |
| | 식사 후 미 닦기 | 3분 이내에 닦기 |
| | 음식물 흘리지 않기 | |
| | 주어진 음식 남김없이 끝고루 먹기 | |
| 바른 식습관 지 키 기 | 바른 자세로 앉기 | 허리 펴기, 머리 숙이지 않기 다리 붙이고 바로 앉기 편갈래를 식탁에 올려놓지 않기 |
| | 표준량 식사시간 갖기 | 식사 중 돌아다니지 않기 음식물 앞에 넣고 미다기하지 않기 |
| | 편식습관 고치기, 과식하지 않기 | 면식이 좋지 않은 이유 설명하기 |
| | 식판사용 바르게 하기 | 소리 나지 않게 사용하기 |
| | 전기압사용 바르게 하기 | 전기압 올바르게 잡기 지도 |
| | 음식물 아끼고 감사하는 마음 갖기 | 식사 전 감사히 먹겠습니다. |
| | 즐거움 마음으로 식사하기 | |

급식 및 식생활 지도 일지 (식당배식)

| (3) 월 | 교 육 자 | 영 양 사 | |
|-------------------|---|------------|--|
| 월간 중점교육내용 | <ul style="list-style-type: none"> • 손씻기 • 배식 받은 음식 다 먹기 • 먹기 시 음식물과 비닐식을 분리 배출하기 | | |
| 일 시 | 일일 중점내용 | 비 고 | |
| 1주(/) | <input type="checkbox"/> 질서 지키기 <input type="checkbox"/> 식사위생 <input type="checkbox"/> 바른 식습관 <input type="checkbox"/> 음식물쓰레기 <input type="checkbox"/> 기타 | | |
| 2주(/) | <input type="checkbox"/> 질서 지키기 <input type="checkbox"/> 식사위생 <input type="checkbox"/> 바른 식습관 <input type="checkbox"/> 음식물쓰레기 <input type="checkbox"/> 기타 | | |
| 3주(/) | <input type="checkbox"/> 질서 지키기 <input type="checkbox"/> 식사위생 <input type="checkbox"/> 바른 식습관 <input type="checkbox"/> 음식물쓰레기 <input type="checkbox"/> 기타 | | |
| 4주(/) | <input type="checkbox"/> 질서 지키기 <input type="checkbox"/> 식사위생 <input type="checkbox"/> 바른 식습관 <input type="checkbox"/> 음식물쓰레기 <input type="checkbox"/> 기타 | | |
| 5주(/) | <input type="checkbox"/> 질서 지키기 <input type="checkbox"/> 식사위생 <input type="checkbox"/> 바른 식습관 <input type="checkbox"/> 음식물쓰레기 <input type="checkbox"/> 기타 | | |
| 주간 교육내용 정리 | | | |

3. 영양상담계획

가. 영양상담계획

1) 운영의 필요성

학교에서의 영양교육과 상담은 학교급식과 분리될 수 없고, 학생은 영양요구함에 맞는 급식과 영양교육, 상담을 통해 영양불균형을 해소하여 편식을 예방하며 비만 등 만성 질환을 예방할 수 있다. 현재 우리나라 학생기의 영양문제로는 아침결식, 편식, 비만, 잘못된 영양정보, 인스턴트식품의 과다 섭취 등을 들 수 있다. 이러한 영양문제를 해결하고 건강한 식습관을 유지하기 위해서는 학교에서의 영양교육과 영양상담이 절실히 필요하다.

2) 운영의 목표

- 가) 학생의 현재 영양 문제를 정확히 이해한다.
- 나) 상담을 통해 올바른 식습관 선택 능력과 식생활 습관의 개선 의지를 기른다.
- 다) 건강지향적인 전통 식습관의 교육으로 올바른 식생활 습관을 정착시킨다.
- 라) 학교·가정·사회가 연계한 효율적인 식생활 교육을 통해 건강을 증진시킨다.

3) 운영의 내용

- 가) 대상 : 현재 영양상 문제가 있거나 건강하지만 영양 정보를 원하는 학생 및 교직원과 학부모

나) 영양상담 내용

- ① 편식, 소아비만 등 개인별 효율적인 영양상담 지도
- ② 영양문제별 집단 상담을 통한 식생활 지도
- ③ 가정과 연계한 효율적인 밥상머리교육 지도

다) 영양상담 방법

- ① 설문지와 체성분 분석 결과를 토대로 영양문제를 파악하여 그룹별 상담을 실시한다.
- ② 식사일지를 통해 개별적인 상담을 실시한다.
- ③ 조리사나 교육자료를 활용하여 상담효과를 높인다.
- ④ 상담 후에는 가정통신문을 발송하여 상담내용을 안내하고 가정과 연계하여 교육이 이뤄지도록 한다.
- ⑤ 영양상담과 영양교육 수업을 병행 실시하여 교육적 효과를 높인다.
- ⑥ 학교홈페이지 내 '영양상담실' 창구 운영을 활성화 한다.

4. 학교급식관계자 교육 계획

가. 조리종사원 위생교육, HACCP교육, 안전교육(예시)

| 월별 | 위 생 교 육 | HACCP 교육 |
|-----|--------------|----------------------|
| 3월 | 기본 위생관리 1 | HACCP팀 |
| 4월 | 기본위생관리 2 | HACCP 계획 |
| 5월 | 식재료 검수 | 잠재적으로 위험한 식품 |
| 6월 | 식품의 세척,소독 | 식단의 구성 |
| 7월 | 식중독 1 | CCP 1. 검수 |
| 8월 | 식중독 2 | CCP 2. 식품취급 및 조리 |
| 9월 | 식중독 예방 3대 원칙 | CCP 2. 식품취급 및 조리 |
| 10월 | 조리완제품 관리 | CCP 3. 배식과정 |
| 11월 | 배식 및 보존식 관리 | CP 1. 온도관리 |
| 12월 | 기구의 세척 및 소독 | CP 2. 식품접촉표면 세척 및 소독 |
| 1월 | 폐기물 관리 | ap 관리 |

※ 모든 계획은 2024학년도 학교급식 업무추진계획이 시달되는 경우 그 지침에 의거하여 실시합니다.

2024학년도 승지초등학교회계 세입·세출예산서 본예산(안)

| | |
|----------|----|
| 안건 번호 | 13 |
|----------|----|

제출년월일 : 2024. 1. 23.
제 출 자 : 승지초등학교장
담 당 자 : 행정실장 이00

1. 제안이유

2024학년도 학교운영을 위한 예산 편성

- 기초지방자치단체전입금, 교육비특별회계전입금, 학부도부담수입, 행정활동수입, 전년도미입금
- 학생, 학부모, 교직원 의견 반영하여 세출예산 편성

2. 근 거

관련 : 학교회계 예산편성 기본지침

3. 주요내용

가. 총괄 내역

- 세입, 세출 각 1,466,080천원

나. 세입·세출 세부내역

- 본원의 세입세출 본예산(안) 참조

4. 참고자료

본원 : 학교회계 세입·세출예산서 본예산(안) 1부, 끝.

2024 학년도

승지초등학교 회계 세입 • 세출 예산서 (안)

(본예산)

승지초등학교

승지초등학교 회계 세입·세출 예산서

예산 총의

예산구분 : 본예산

| 예산양쪽명칭과 | 2024-01-23 | 예산액 | 1,455,080,000 |
|---------|------------|-----|---------------|
|---------|------------|-----|---------------|

제1조 2024학년도 승지초등학교회계 세입·세출예산총액은 세입·세출 각각 1,455,080,000원으로 하여 세입·세출의 명세는 "세입·세출예산서"와 같다.

제2조 2025학년도 명지이월사업은 별표 "명지이월비 명세서"와 같다.(해당없음)

제3조 2025학년도 계속비 사업은 별표 "계속비 표시"와 같다.(해당없음)

제4조 회계연도중에 국가 또는 지방자치단체 등으로부터 그 용도가 지정되고 소요절차가 교부된 경역, 학교 발전기금 전입금 또는 선탁적 교육수입은 추가경정예산의 성립 이전에 이를 사용할수 있으며, 이는 동일 회계연도 내의 자기 추가경정예산에 포함하여야 한다. 다만, 목적지정 지분금이 교부된 이후 추가경정예산은 편성하지 못한 경우 학교운영위원회 의 결의를 받은 것으로 간주처리하고 추후에 보고한다.

제5조 ① 다음에 정한에 부속이 생겼을 때에는 경기도교육청학교회계관리 단서규정에 의하여 비록 상호간 또는 다 비속으로부터 이용할 수 있다.

1. 원가 및 직책수당, 겸직수당
2. 교육공동체원의 연건대
3. 각종 공과금

② 제1항에도 불구하고 세출예산 잔액을 위한 커음은 학교운영위원회의 결의를 생략할 수 있다.

세입 세출 예산 총괄

회계연도 : 2024
예산구분 : 본예산
학 교 명 : 순천초등학교

(단위 : 천원)

| 예산구분 | 전년예산액 | | 예산액 | 비교증감 | | | |
|------|--------------|-----------|-----------|--------------|--------|----------|--------|
| | 본예산 | 최종예산 | | 본예산 | 증감률(%) | 최종예산 | 증감률(%) |
| 본예산 | 955,873 | 1,836,814 | 1,468,080 | 510,307 | 53.4 | -370,734 | -20.2 |
| 세입 | | | | 세출 | | | |
| 과목 | 과목명 | 부채예산 | 구성비(%) | 정책사업 | | 부채예산 | 구성비(%) |
| 이전수입 | 지방자치단체이전수입 | 159,976 | 10.9 | 연격자원 운용 | | 7,860 | 0.5 |
| 이전수입 | 지방교육행정기관이전수입 | 1,093,888 | 74.6 | 학원복지/교육직자 배소 | | 634,729 | 43.3 |
| 자체수입 | 학부외부담수입 | 300,724 | 13.7 | 기초적 교육활동 | | 217,302 | 14.8 |
| 자체수입 | 행정활동수입 | 8,900 | 0.6 | 선택적 교육활동 | | 128,364 | 8.8 |
| 기타수입 | 전년도이월금 | 3,000 | 0.2 | 교육활동 지원 | | 222,438 | 15.2 |
| | | | | 학교 일반운영 | | 255,467 | 17.4 |

2024학년도 세입 예산별세서

예산구분 : 본예산

(단위 : 원/명)

| 과 목 | | | | | 예산액 | 전년도 예산액 | 비교증감 | 산출기초(명) | 비고 |
|-----|------|-------------|--------------|----------------|-----------|------------|---------|-------------------------|-------------|
| 장 | 관 | 항 | 목 | 첨가분지대목 | | | | | |
| 1. | 이전수입 | | | | 1,253,890 | 825,400 | 421,447 | | |
| | 1. | 지방자치단체이전수입 | | | 154,970 | 143,324 | 35,742 | | |
| | | 1. | 특별회계이전수입 | | 154,970 | 143,324 | 35,742 | | |
| | | | 1. | 지방자치단체이전수입 | 154,970 | 143,324 | 35,742 | | |
| | | | | 1. 지방회계보조금(기초) | 154,970 | 143,324 | 35,742 | 무상광치보조금 : 150,470,000원 | 154,970,000 |
| | 2. | 지방교육청회계이전수입 | | | 1,020,880 | 689,175 | 404,705 | | |
| | | 1. | 교육회계특별회계이전수입 | | 1,020,880 | 689,175 | 404,705 | | |
| | | | 1. | 교육회계특별회계이전수입 | 1,020,880 | 689,175 | 404,705 | | |
| | | | | 1. 학교총정비정입금 | 504,544 | 480,120 | 22,429 | 평촌 기공준정비 : 49,155,000원 | 49,155,000 |
| | | | | | | | | 호반 기공준정비 : 515,384,000원 | 515,384,000 |
| | | | | 1. 학교시설비정입금 | 514,331 | 167,055 | 332,276 | 호반학 교도입금 : 155,646,000원 | 155,646,000 |
| | | | | | | | | 무상광치(호반) : 143,335,000원 | 143,335,000 |
| | | | | | | | | 무상광치(평촌) : 35,345,000원 | 35,345,000 |
| | | | | | | | | 광치광복지정비 : 279,715,000원 | 279,715,000 |
| | 2. | 자여수입 | | | 934,734 | 111,464 | 823,270 | | |
| | | 1. | 특별회계수입 | | 934,734 | 111,464 | 823,270 | | |
| | | | 1. | 수익회계수입 | 934,734 | 111,464 | 823,270 | | |
| | | | | 1. 수익회 | 34,755 | 27,784 | 1,974 | 24회계편지서 : 29,755,000원 | 29,755,000 |
| | | | | | 34,755 | 27,784 | 1,974 | | |
| | | | | 1. 방학후회계회계 | 89,300 | 80,560 | 46,720 | 방학후회계회계 : 89,300,000원 | 89,300,000 |
| | | | | | 89,300 | 80,560 | 46,720 | | |
| | | | | 1. 전일제회계회계 | 44,300 | 14,920 | 34,280 | 1학년전일제회계회계 : 2,190,000원 | 2,190,000 |
| | | | | | 44,300 | 14,920 | 34,280 | 2학년전일제회계회계 : 2,280,000원 | 2,280,000 |
| | | | | | | | | 3학년전일제회계회계 : 2,300,000원 | 2,300,000 |
| | | | | | | | | 4학년전일제회계회계 : 4,270,000원 | 4,270,000 |
| | | | | | | | | 5학년전일제회계회계 : 2,280,000원 | 2,280,000 |
| | | | | | | | | 6학년전일제회계회계 : 4,420,000원 | 4,420,000 |

2024학년도 세입 예산별세서

예산구분 : 본예산

(단위 : 원/명)

| 과 목 | | | | | 예산액 | 전년도 예산액 | 비교증감 | 산출기초(명) | 비고 | |
|-----|---|---|---|--------|------------|------------|-------|-----------------------------|-------------------------|-----------|
| 장 | 관 | 항 | 목 | 원가분지대목 | | | | | | |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | 0학년출입식별비 : 20,350,000명 = | 20,350,000 | |
| | | | | | | | | 5학년수학식별비 : 7,150,000명 = | 7,150,000 | |
| | | | | | 4.출입일정비 | 3,400 | 4,800 | -1,400 | | |
| | | | | | 1.출입일정비 | 3,400 | 4,800 | -1,400 | 출입일정비 : 3,400,000명 = | 3,400,000 |
| | | | | | 5.누적과점비 | 4,000 | 4,140 | -1,140 | | |
| | | | | | 1.누적과점비 | 4,000 | 4,140 | -1,140 | 입학후과점감식비 : 2,400,000명 = | 2,400,000 |
| | | | | | | | | 이문일반학생출입후감식비 : 1,750,000명 = | 1,750,000 | |
| | | | | | | | | 자유일반학생출입후감식비 : 1,890,000명 = | 1,890,000 | |
| | | | | | 6.분류활동일정비 | 8,000 | 9,800 | -1,800 | | |
| | | | | | 1.분류활동 일정비 | 8,000 | 9,800 | -1,800 | 분류활동감식비 : 3,800,000명 = | 3,800,000 |
| | | | | | | | | 분류활동출입후감식비 : 4,200,000명 = | 4,200,000 | |
| | | | | | 2.활동활동수입 | 8,500 | 4,400 | 4,100 | | |
| | | | | | 1.식물표본수요 | 4,500 | 1,500 | 3,000 | | |
| | | | | | 1.식물표본수요 | 4,500 | 1,500 | 3,000 | | |
| | | | | | 1.식물표 | 4,500 | 1,500 | 3,000 | 식물표본 : 4,500,000명 = | 4,500,000 |
| 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 3.자산수입 | 200 | 0 | 200 | | |
| | | | | | 1.자산매각비 | 200 | 0 | 200 | | |
| | | | | | 1.자산매각비 | 200 | 0 | 200 | 폐기물매각비 : 200,000명 = | 200,000 |
| | | | | | 3.기타활동수입 | 3,800 | 1,800 | 2,000 | | |
| | | | | | 1.리치수입 | 3,800 | 2,000 | 1,800 | | |
| | | | | | 1.리치수입 | 3,800 | 2,000 | 1,800 | 리치수입 : 3,800,000명 = | 3,800,000 |
| | | | | | 2.기타활동수입 | 1,300 | 1,800 | -500 | | |
| | | | | | 1.기타활동수입 | 1,300 | 1,800 | -500 | 폐기물매각비 : 1,300,000명 = | 1,300,000 |
| | | | | | | | | 인문기초프로그램 : 100,000명 = | 100,000 | |
| | | | | | 3.기타수입 | 3,000 | 7,000 | -4,000 | | |
| | | | | | 1.정년퇴직수입 | 3,000 | 7,000 | -4,000 | | |
| | | | | | 1.정년퇴직수입 | 3,000 | 7,000 | -4,000 | | |
| | | | | | 1.정년퇴직수입 | 3,000 | 7,000 | -4,000 | | |
| | | | | | 1.정년퇴직수입 | 3,000 | 7,000 | -4,000 | | |

2024학년도 세입예산별세시

예산구분 : 본예산

(단위 : 원/명)

| 과 목 | | | | | 예산액 | 전년도 예산액 | 비교증감 | 산출기초(명) | 비고 |
|------|---|---|---|----------|-----------|------------|---------|-----------------------|-----------|
| 장 | 관 | 항 | 목 | 원가분지대목 | | | | | |
| | | | | 1.승려제일여관 | 3,000 | 2,000 | -6,000 | 승려제일여관 : 3,000,000명 = | 3,000,000 |
| 세입합계 | | | | | 1,805,080 | 204,872 | 320,317 | | |

2024학년도 재출예산별세시

예산구분 : 본예산

(단위 : 천원)

| 사업 | | | | | 예산액 | 전년도 예산액 | 비교 증감 | 상승기초(천원) |
|----|------|------|------|---------------|---------|------------|----------|--|
| 장목 | 단위 | 구분 | 세부구분 | 항목명(세목) | | | | |
| 1. | 인력지원 | 운용 | | | 7,890 | 6,620 | 1,270 | |
| | | | 2. | 교직원 복지 및 여가생활 | 7,890 | 6,620 | 1,270 | |
| | | | 3. | 교직원직무교육 | 6,220 | 5,120 | 1,100 | |
| | | | 3.1 | 교직원업무 | 200 | 180 | 20 | |
| | | | | 1.교직원복지비 | 200 | 180 | 20 | 교직원업무운영비 : 100,000원+1회 = 200,000 |
| | | | 3.1 | 차량업무 | 1,500 | 1,700 | -200 | |
| | | | | 1.교직원복지비 | 1,500 | 1,700 | -200 | 교직원차량업무운영비 : 300,000원+25회 = 1,500,000 |
| | | | 3.1 | 기타 여가생활복지 | 4,520 | 3,240 | 1,280 | |
| | | | | 1.업무수용비 | 4,520 | 3,240 | 1,280 | 교직원복지추진사업비 : 2,400,000원+1회 = 2,400,000 기타의 복지추진사업비 : 1,200,000원+1회 = 1,200,000 |
| | | | 3. | 교직원복지 | 1,520 | 1,440 | 80 | |
| | | | 3.1 | 교직원정년기념경비 | 1,520 | 1,440 | 80 | |
| | | | | 1.교직원복지비 | 1,520 | 1,440 | 80 | 교직원정년기념경비 : 30,000원+21명+1회 = 1,530,000 |
| 2. | 학생복지 | 교육복지 | 비서 | | 624,728 | 421,229 | 203,499 | |
| | | | 1. | 학생 복지 | 580,080 | 390,423 | 189,657 | |
| | | | 3. | 학생복지운영 | 580,080 | 390,423 | 189,657 | |
| | | | 3.1 | 교직원업무 | 28,372 | 0 | 28,372 | |
| | | | | 1.업무지원경비 | 28,372 | 0 | 28,372 | 인건비 : 2,180,000원+12월 = 26,200,000 명목기인추당 : 130,000원+12월 = 1,560,000 취업지원추당 : 100,000원+12월 = 1,200,000 |
| | | | 3. | 업무지원경비 | 4,620 | 0 | 4,620 | 건강보험 : 130,000원+12월 = 1,560,000 의료보험 : 30,000원+12월 = 360,000 배정선보 : 150,000원+12월 = 1,800,000 교육보험 : 40,000원+12월 = 480,000 신세보험 : 25,000원+12월 = 300,000 |
| | | | 3.1 | 교직원 업무 | 20,532 | 0 | 20,532 | |
| | | | | 1.업무지원경비 | 20,532 | 0 | 20,532 | 인건비 : 1,880,000원+12월 = 22,560,000 명목기인추당 : 300,000원+12월 = 3,600,000 |

2024학년도 세출예산별세시

예산구분 : 본예산

(단위 : 천원)

| 사업 | | | | | 예산액 | 전년도 예산액 | 비교 증감 | 상승기초(천원) |
|----|----|----|--------------|------------|---------|------------|----------|--|
| 영역 | 단위 | 사무 | 세부항목 | 항목명(세목) | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | 2.광부직별장부일당 | 3,900 | 0 | 3,900 | 직렬수당 : 30,000명*12월 = 600,000 전망보통 : 110,000명*12월 = 1,320,000 효장보통 : 15,000명*12월 = 360,000 박업연장 : 120,000명*12월 = 1,440,000 고충보통 : 30,000명*12월 = 360,000 상세보통 : 30,000명*12월 = 360,000 |
| | | | 3.1조3천실무사인건비 | | 110,908 | 0 | 110,908 | |
| | | | | 1.광부직인건비 | 87,738 | 0 | 87,738 | 인건비 : 2,388,000명*4명*12월 = 286,320,000 직렬수당 : 30,000명*4명*12월 = 1,440,000 |
| | | | | 2.광부직별장부일당 | 12,060 | 0 | 12,060 | 전망보통 : 200,000명*12월 = 2,400,000 효장보통 : 20,000명*12월 = 240,000 박업연장 : 400,000명*12월 = 4,800,000 고충보통 : 180,000명*12월 = 2,160,000 상세보통 : 100,000명*12월 = 1,200,000 |
| | | | 6.1조4천예산외인건비 | | 3,060 | 3,100 | 380 | |
| | | | | 1.간접예산외인건비 | 3,060 | 3,100 | 380 | 비예산외인건비(과제) : 334,000명*4명*4월 = 5,344,000 2,080,000 |
| | | | 5.1조1천식재료구입비 | | 328,480 | 334,674 | 10,816 | |
| | | | | 1.광식장식재료비 | 328,480 | 334,674 | 10,816 | 광식장식재료비(조형물상) : 380,452,000 명 = 140,400,000 광식장식재료비(식료품) : 189,970,000명 = 189,970,000 광식장식재료비(주식과) : 28,025,000명 = 28,025,000 |
| | | | 6.1조3천식운영비 | | 42,423 | 40,128 | 2,494 | |
| | | | | 1.일반수출비 | 32,533 | 37,128 | 6,384 | 교육발전장전담비 : 100,000명*3회 = 300,000 직렬학구입비 : 200,000명*3회 = 1,200,000 광식료품보통비 : 1,701,930명*10회 = 17,019,300 광식료품보통비(주식과) : 593명*5명*320 일 = 4,702,000 |
| | | | | 2.정기요청 | 0,000 | 0,000 | 0 | 정기요청 : 400,000명*3회 = 4,800,000 |
| | | | | 3.상하수요 | 0,000 | 0,000 | 0 | 상하수요 : 400,000명*3회 = 4,800,000 |
| | | | | 4.전보 | 10,330 | 13,000 | 1,300 | 포식기수출 : 1,230,000명*3회 = 12,300,000 |

2024학년도 재출예산별세시

예산구분 : 본예산

(단위 : 천원)

| 사업 | | | | | 예산액 | 전년도 예산액 | 비교 증감 | 상승기초(천) |
|-------|-------|-------|-------|-------|--------|------------|----------|---------|
| 영역 | 단위 | 서부 | 사무실 | 평가관리처 | | | | |
| 1. 교육 | 1. 교육 | 1. 교육 | 1. 교육 | 1. 교육 | 2,130 | 2,130 | 0 | |
| | | | | | 1,130 | 1,130 | 0 | |
| | | | | | 1,130 | 1,130 | 0 | |
| | | | | | 1,130 | 1,130 | 0 | |
| | | | | | 1,130 | 1,130 | 0 | |
| | | | | | 1,130 | 1,130 | 0 | |
| | | | | | 1,130 | 1,130 | 0 | |
| | | | | | 1,130 | 1,130 | 0 | |
| | | | | | 1,130 | 1,130 | 0 | |
| | | | | | 1,130 | 1,130 | 0 | |
| | | | | | 1,130 | 1,130 | 0 | |
| | | | | | 1,130 | 1,130 | 0 | |
| | | | | | 1,130 | 1,130 | 0 | |
| | | | | | 1,130 | 1,130 | 0 | |
| | | | | | 1,130 | 1,130 | 0 | |
| 2. 보건 | 2. 보건 | 2. 보건 | 2. 보건 | 2. 보건 | 4,330 | 4,330 | 0 | |
| | | | | | 4,330 | 4,330 | 0 | |
| | | | | | 4,330 | 4,330 | 0 | |
| | | | | | 4,330 | 4,330 | 0 | |
| | | | | | 4,330 | 4,330 | 0 | |
| | | | | | 4,330 | 4,330 | 0 | |
| | | | | | 4,330 | 4,330 | 0 | |
| | | | | | 4,330 | 4,330 | 0 | |
| | | | | | 4,330 | 4,330 | 0 | |
| | | | | | 4,330 | 4,330 | 0 | |
| | | | | | 4,330 | 4,330 | 0 | |
| | | | | | 4,330 | 4,330 | 0 | |
| | | | | | 4,330 | 4,330 | 0 | |
| | | | | | 4,330 | 4,330 | 0 | |
| | | | | | 4,330 | 4,330 | 0 | |
| 3. 복지 | 3. 복지 | 3. 복지 | 3. 복지 | 3. 복지 | 1,710 | 1,710 | 0 | |
| | | | | | 1,710 | 1,710 | 0 | |
| | | | | | 1,710 | 1,710 | 0 | |
| | | | | | 1,710 | 1,710 | 0 | |
| | | | | | 1,710 | 1,710 | 0 | |
| | | | | | 1,710 | 1,710 | 0 | |
| | | | | | 1,710 | 1,710 | 0 | |
| | | | | | 1,710 | 1,710 | 0 | |
| | | | | | 1,710 | 1,710 | 0 | |
| | | | | | 1,710 | 1,710 | 0 | |
| | | | | | 1,710 | 1,710 | 0 | |
| | | | | | 1,710 | 1,710 | 0 | |
| | | | | | 1,710 | 1,710 | 0 | |
| | | | | | 1,710 | 1,710 | 0 | |
| | | | | | 1,710 | 1,710 | 0 | |
| 4. 문화 | 4. 문화 | 4. 문화 | 4. 문화 | 4. 문화 | 14,530 | 14,530 | 0 | |
| | | | | | 14,530 | 14,530 | 0 | |
| | | | | | 14,530 | 14,530 | 0 | |
| | | | | | 14,530 | 14,530 | 0 | |
| | | | | | 14,530 | 14,530 | 0 | |
| | | | | | 14,530 | 14,530 | 0 | |
| | | | | | 14,530 | 14,530 | 0 | |
| | | | | | 14,530 | 14,530 | 0 | |
| | | | | | 14,530 | 14,530 | 0 | |
| | | | | | 14,530 | 14,530 | 0 | |
| | | | | | 14,530 | 14,530 | 0 | |
| | | | | | 14,530 | 14,530 | 0 | |
| | | | | | 14,530 | 14,530 | 0 | |
| | | | | | 14,530 | 14,530 | 0 | |
| | | | | | 14,530 | 14,530 | 0 | |
| 5. 기타 | 5. 기타 | 5. 기타 | 5. 기타 | 5. 기타 | 2,130 | 2,130 | 0 | |
| | | | | | 2,130 | 2,130 | 0 | |
| | | | | | 2,130 | 2,130 | 0 | |
| | | | | | 2,130 | 2,130 | 0 | |
| | | | | | 2,130 | 2,130 | 0 | |
| | | | | | 2,130 | 2,130 | 0 | |
| | | | | | 2,130 | 2,130 | 0 | |
| | | | | | 2,130 | 2,130 | 0 | |
| | | | | | 2,130 | 2,130 | 0 | |
| | | | | | 2,130 | 2,130 | 0 | |
| | | | | | 2,130 | 2,130 | 0 | |
| | | | | | 2,130 | 2,130 | 0 | |
| | | | | | 2,130 | 2,130 | 0 | |
| | | | | | 2,130 | 2,130 | 0 | |
| | | | | | 2,130 | 2,130 | 0 | |

2024학년도 재출예산별세시

예산구분 : 본예산

(단위 : 천원)

| 사업 | | | | | 예산액 | 전년도 예산액 | 비교 증감 | 상승기초(원) | | |
|--------------|-------|-------|-------------------|-------------|---------|------------|----------|-----------------------------------|-----------------------------|-----------|
| 영역 | 단위 | 세부 | 세부항목 | 원가분담비율 | | | | | | |
| 3. 교육 | 3. 교육 | 3. 교육 | 3. 학생복지 | | 2,400 | 2,200 | 200 | 출생아생구입비 : 1,000,000원*2회 = | 2,400,000 | |
| | | | 4. 비정규직 | | 900 | 800 | 100 | 비정규직보조기금구입비 : 400,000원*2회 = | 900,000 | |
| | | | 5.1교1교의 원장급임시비 | | 900 | 2,275 | -1,375 | | | |
| | | | | 1. 교직원복지 | | 900 | 2,275 | -1,375 | 교직원 생활비 : 20,000원*2회 = | 900,000 |
| | | | | | | | | 교직원 장학금 지급비 : 50,000원*2회 = | 300,000 | |
| | | | 7.1교1교의 예산지원 | | 2,900 | 2,800 | 100 | | | |
| | | | 1. 학생복지 | | 2,900 | 2,800 | 100 | 실업예방예산비용구입 : 1,400,000원*2회 = | 2,900,000 | |
| | | | 9.1교1교의 교육 | | 1,300 | 1,140 | 160 | | | |
| | | | | 1. 운영수입 | | 900 | 800 | 100 | 보통교육장기수입 : 400,000원*2회 = | 900,000 |
| | | | | 2. 교육운영비 | | 900 | 940 | -40 | 보통교육장기수입 : 200,000원*2회 = | 900,000 |
| | | | 3. 학교장부속 생활비 | | 35,500 | 11,000 | 24,500 | | | |
| | | | 1.1교1교의 생활비 | | 11,200 | 30,000 | -1,000 | | | |
| | | | | 1. 일반수출비 | | 11,200 | 30,000 | -1,000 | 미충당장수기출금보유비 : 200,000원*2회 = | 4,312,000 |
| | | | | | | | | 장수익 임대료 : 200,000원*2회 = | 2,700,000 | |
| | | | | | | | | 장수익수출금지급비(지급2회) : 50,000원*2회 = | 30,000 | |
| | | | 2.1교1교의 생활비 | | 15,375 | 490 | 14,885 | | | |
| | | | 1. 일반수출비 | | 15,375 | 490 | 14,885 | 공기정화장치출금보유비(총액) : 1,100,000원*2회 = | 11,000,000 | |
| | | | | | | | | 공기정화장치임대료(총액) : 200,000원*2회 = | 2,940,000 | |
| | | | | | | | | 공기정화장치임대료(부대) : 30,000원*2회 = | 900,000 | |
| | | | 3.1교1교의 생활비 | | 0 | 400 | -400 | | | |
| | | | 1.1교1교의 생활비 | | 0 | 400 | -400 | | | |
| | | | 4.1교1교의 학교장부속 생활비 | | 0 | 90 | -90 | | | |
| | | | 1. 일반수출비 | | 0 | 90 | -90 | | | |
| | | | 4. 학생복지 | | | 5,400 | 4,800 | 600 | | |
| | | | 1. 학생복지운영 | | | 5,400 | 4,800 | 600 | | |
| | | | | 1.1교1교의 생활비 | | 5,400 | 4,800 | 600 | | |
| | | | | 1. 학생복지 | | 5,400 | 4,800 | 600 | 출생아생구입비(총) : 10,000원*60명 = | 5,400,000 |
| 3.1교1교의 교육활동 | | | | | 312,300 | 279,394 | 32,906 | | | |

2024학년도 세출예산별세시

예산구분 : 본예산

(단위 : 천원)

| 사업 | | | | | 예산액 | 전년도 예산액 | 비교 증감 | 상충기초(천원) |
|----------|----|----|-------------------|-----------------|---------|------------|----------|---|
| 영역 | 단위 | 부분 | 세부항목 | 원기문(세)기 | | | | |
| 1. 교육 활동 | | | 1. 교육활동지원 | | 142,340 | 129,094 | 13,246 | |
| | | | 1. 교육활동지원 | | 24,410 | 43,110 | -18,700 | |
| | | | 1.1 초·미·중·고·고교 | | 11,500 | 19,180 | -7,680 | |
| | | | 1. 학습준비 | 1. 학습준비 | 11,500 | 19,180 | -7,680 | 학습준비용구입비(1학년) : 30,000원*74명 = 2,220,000 |
| | | | | | | | | 학습준비용구입비(2학년) : 30,000원*70명 = 2,100,000 |
| | | | | | | | | 학습준비용구입비(3학년) : 30,000원*72명 = 2,160,000 |
| | | | | | | | | 학습준비용구입비(4학년) : 30,000원*72명 = 2,160,000 |
| | | | | | | | | 학습준비용구입비(5학년) : 30,000원*74명 = 2,220,000 |
| | | | | | | | | 학습준비용구입비(6학년) : 30,000원*71명 = 2,130,000 |
| | | | | | | | | 학습준비용구입비(7학년) : 30,000원*70명 = 2,100,000 |
| | | | 1.2 초·중·고(세정)수업관련 | | 3,000 | 3,000 | 0 | |
| | | | 1. 기타수당 | 1. 기타수당 | 3,000 | 3,000 | 0 | 수업보조수당(초) : 10,000원*200시간 = 2,000,000 |
| | | | | | | | | |
| | | | 1.3 초·미·중·고교 | | 11,000 | 24,200 | -13,200 | |
| | | | 1. 운영수당 | 1. 운영수당 | 11,000 | 27,000 | -16,000 | 교직원교육지원비 : 30,000원*14시간*32명 = 11,360,000 |
| | | | | 2. 교육운영비 | 2,000 | 2,000 | 0 | 교직원교육운영비 : 30,000원*24명 = 720,000 |
| | | | | 3. 기타교육비(행정지원비) | 500 | 500 | 0 | 기타교육비(행정지원비) : 50,000원*10명 = 500,000 |
| | | | 1.4 초·미·중·고교 | | 2,000 | 190 | 1,810 | |
| | | | 1. 일반수당 | 1. 일반수당 | 200 | 0 | 200 | 운영보조수당 : 30,000원*20명 = 600,000 |
| | | | | 2. 운영수당 | 2,000 | 190 | 1,810 | 일반수당 : 30,000원*21명 = 630,000 |
| | | | 1.5 초·미·중·고교 | | 24,410 | 19,180 | 5,230 | |
| | | | 1. 운영수당 | 1. 운영수당 | 2,440 | 0 | 2,440 | 일반수당(1학년연차) : 40,000원*2명 = 800,000 |
| | | | | 2. 교육운영비 | 22,000 | 19,180 | 2,820 | 정리교과목과정비(1학년) : 30,000원*74명 = 2,220,000 |
| | | | 2. 교육운영비 | | | | | 정리교과목과정비(2학년) : 30,000원*74명 = 2,220,000 |
| | | | | | | | | 정리교과목과정비(3학년) : 30,000원*72명 = 2,160,000 |
| | | | | | | | | 정리교과목과정비(4학년) : 30,000원*72명 = 2,160,000 |
| | | | | | | | | 정리교과목과정비(5학년) : 30,000원*74명 = 2,220,000 |
| | | | | | | | | 정리교과목과정비(6학년) : 30,000원*71명 = 2,130,000 |
| | | | | | | | | 학생일지(현장기록) : 50,000원*12명 = 600,000 |
| | | | | | | | | 학생일지(장기기록) : 50,000원*6명 = 300,000 |

2024학년도 재출예산별세시

예산구분 : 본예산

(단위 : 천원)

| 사업 | | | | | 예산액 | 전년도 예산액 | 비교 증감 | 상승기초(원) |
|-------|-------|-------|-----------------------|--------|--------|------------|----------|--------------------------------------|
| 영역 | 단위 | 차분 | 세부항목 | 원가분담비율 | | | | |
| 1. 교육 | 1. 교육 | 1. 교육 | 2.1초1학교 자유교과 | | 41,250 | 27,320 | 14,130 | |
| | | | 1.운영수당 | | 38,250 | 24,520 | 8,730 | 전교원직과장교직원수당(6학년) : 40,000원 +2시간 * |
| | | | | | | | | 분화비율당교사수당 : 3,431,092원*21교 = |
| | | | 2.교육운영비 | | 11,750 | 6,200 | 5,430 | 분화비율당교사 : 550,000원*21교 = |
| | | | | | | | | 분화비율운영비 : 200,000원*21교 = |
| | | | | | | | | 정원교육운영비 : 30,000원*480명*21교 = |
| | | | | | | | | 전교원직과장교표비(6학년) : 30,000원*21교 = |
| | | | 2.교과 교과 활동 | | 14,594 | 15,244 | -650 | |
| | | | 3.1초1실용실습(세교)교과 | | 11,594 | 11,764 | -170 | |
| | | | 1.교육운영비 | | 11,594 | 11,764 | -170 | 실용비교육운영비 : 1,252,400원*21교 = |
| | | | 3.1초1행정실무사(교과)배수전 직립전 | 300 | 300 | 0 | 0 | |
| | | | 1.교과원목지비 | 300 | 300 | 0 | 0 | 교과원목지비 : 300,000원*1교 = |
| | | | 3.1초1과학실운영 | 1,200 | 1,180 | -200 | -200 | |
| | | | 1.일반수업비 | 1,200 | 1,580 | -400 | -400 | 과학실교육운영비 : 150,000원*21교 = |
| | | | | | | | | 간접경비수입비 : 280,000원*21교 = |
| | | | | | | | | 실험특제비비 : 250,000원*21교 = |
| | | | 3.비행수입비 | 0 | 300 | -300 | -300 | |
| | | | 4.1초1가시실운영 | 300 | 300 | 0 | 0 | |
| | | | 1.일반수업비 | 300 | 300 | 0 | 0 | 가시실교육운영비 : 300,000원*21교 = |
| | | | 3.비행수입비 | 0 | 300 | -300 | -300 | 가시실비행수입비 : 300,000원*21교 = |
| | | | 3. 교육 | | 1,021 | 3,900 | -4,580 | |
| | | | 3.1초1체육교과운영 | 600 | 3,100 | -4,500 | -4,500 | |
| | | | 1.교과원목지비 | 0 | 400 | -400 | -400 | |
| | | | 2.교육운영비 | 600 | 3,700 | -4,300 | -4,300 | 학선교육운영비 : 300,000원*21교 = |
| | | | | | | | | 초등생수입비 : 280,000원*21교 = |
| | | | 3.1초1체육교과활동 | 201 | 2,400 | -4,199 | -4,199 | |
| | | | 1.비행수입비 | 201 | 2,400 | -4,199 | -4,199 | 체육교과수입 : 251,000원*21교 = |
| | | | 3.1초1학생스무스활동운영 | 0 | 300 | -300 | -300 | |

2024학년도 재출예산별세시

예산구분 : 본예산

(단위 : 천원)

| 사업 | | | | | | 예산액 | 전년도 예산액 | 비교 증감 | 상승기초(천원) |
|----|----|----|-------------------|--------|--|--------|------------|----------|--|
| 영역 | 단위 | 세부 | 세부항목 | 원가분의비율 | | | | | |
| | | | 1.교육운영비 | | | 0 | 200 | -200 | |
| | | | 4.1.초1전국 사립교실운영 | | | 300 | 200 | -100 | |
| | | | 1.교육운영비 | | | 300 | 200 | -100 | 전국사립교실운영비 = 300,000원+4회 = 300,000 |
| | | | 5.1.초1다량 스무스쿨링 운영 | | | 300 | 0 | 300 | |
| | | | 1.교육운영비 | | | 300 | 0 | 300 | 스무스쿨링 운영비 = 100,000원+4회 = 300,000 |
| | | | 4.미숙 교육활동 | | | 0 | 1,000 | -1,000 | |
| | | | 1.1.초1유치실운영 | | | 0 | 1,000 | -1,000 | |
| | | | 1.비행구입비 | | | 0 | 1,000 | -1,000 | |
| | | | 5.의사여 교육활동 | | | 1,300 | 1,500 | -200 | |
| | | | 1.1.초1의사여 교육운영 | | | 1,300 | 1,500 | -200 | |
| | | | 1.교육운영비 | | | 1,300 | 1,500 | -200 | 전국교과교육구입비 = 300,000원+33회 = 1,300,000 |
| | | | 6.특수교육교육활동 | | | 12,304 | 8,500 | 3,804 | |
| | | | 1.1.초1특수교육교육운영 | | | 8,504 | 8,500 | 4 | |
| | | | 1.운영수당 | | | 1,900 | 800 | 1,000 | 초보사원강의수당 = 100,000원+3회+4회 = 1,900,000 |
| | | | 2.교육운영비 | | | 6,504 | 8,100 | -1,596 | 교과교육활동 교육과정운영비 = 90,000원+21회+4회 = 4,004,000 |
| | | | | | | | | | 비행차량비 = 222,800원+2회+4회 = 2,300,000 |
| | | | 4.1.초1특수교육운영지원 | | | 2,900 | 1,600 | 1,300 | |
| | | | 1.일반수당 | | | 1,900 | 1,200 | 700 | 초보교육구입비 = 300,000원+4회 = 1,200,000 |
| | | | | | | | | | 직무보전수당운영비 = 300,000원+2회 = 600,000 |
| | | | 2.비행구입비 | | | 1,000 | 300 | 1,000 | 비행구입비 = 1,000,000원+1회 = 1,000,000 |
| | | | 7.유치원 교육활동 | | | 12,607 | 12,204 | 403 | |
| | | | 1.1.유치원 교육지원 | | | 12,607 | 10,600 | 2,007 | |
| | | | 1.기타수당 | | | 50 | 90 | -40 | 수당보편수당(유) = 10,000원+4회 = 20,000 |
| | | | 2.교육운영비 | | | 12,557 | 9,510 | 3,047 | 교과교육활동 교육과정운영비 = 200,000원+8회 = 1,000,000 |
| | | | | | | | | | 당사운영비 = 1,200,000원+2회 = 2,400,000 |
| | | | | | | | | | 교육과정운영 교육과정운영비(특수) = 1,000,000원+4회 = 4,000,000 |
| | | | | | | | | | 운영교육과정 운영활동비(특수) = 1,000,000원+4회 = 4,000,000 |
| | | | | | | | | | 유치원 교육지원비(특수) = 500,000원+4회 = 2,000,000 |

2024학년도 세출예산명세서

예산구분 : 본예산

(단위 : 천원)

| 사업 | | | | | 예산액 | 전년도 예산액 | 비교 증감 | 산출기초(원) | | | |
|-------------|----|----|----------------|---------------------|---------|------------|----------|--|--------|--------|--|
| 연세 | 단위 | 차분 | 자부담비율 | 참가인원(회)차 | | | | | | | |
| | | | | 3.프리구입지 | 0 | 400 | -400 | | | | |
| | | | | 3.1종1학술총서발간지원 | 0 | 400 | -400 | | | | |
| | | | | | 1.학술총서본 | 0 | 400 | -400 | | | |
| | | | | 3.1종1책수교과개조사업지원(차별) | 180 | 430 | -470 | | | | |
| | | | | 1.공부지원센터 | 180 | 400 | -220 | 초·중·고등학교(지역) : 180,000원+2명+1일 | | | |
| | | | 3.기타계면표지인쇄비 | 0 | 180 | -180 | 180,000 | | | | |
| | | | 3.정리각 지역활동 | | | | | 79,830 | 43,490 | 31,340 | |
| | | | 3.자유활동 | | | | | 18,250 | 38,490 | -1,240 | |
| | | | 3.1초1학생자치회활동운영 | | | | | 7,200 | 9,200 | 1,900 | |
| | | | 1.교육운영비 | | | | | 0 | 1,000 | -1,000 | |
| 3.학생자치회 | | | | | 7,200 | 4,200 | 3,000 | 학생자치회장연구지원금(남문동) : 3,000원 +20명+1회 = 4,200,000 | | | |
| | | | | | | | | 자치위원의료보조비용지원비 : 500,000원+4회 = 2,000,000 | | | |
| | | | | | | | | 자치위원의료비 : 2,000원+30명+2회 = 600,000 | | | |
| 3.1초1학생운영비 | | | | | 7,000 | 7,000 | 0 | | | | |
| 1.교육운영비 | | | | | 7,000 | 7,000 | 0 | 학생운영비(1학년) : 400,000원+2학생 = 1,200,000 | | | |
| | | | | | | | | 학생운영비(2학년) : 400,000원+2학생 = 1,200,000 | | | |
| | | | | | | | | 학생운영비(3학년) : 400,000원+2학생 = 1,200,000 | | | |
| | | | | | | | | 학생운영비(4학년) : 400,000원+2학생 = 1,200,000 | | | |
| | | | | | | | | 학생운영비(5학년) : 400,000원+2학생 = 1,200,000 | | | |
| | | | | | | | | 학생운영비(6학년) : 400,000원+2학생 = 1,600,000 | | | |
| 3.1초1학교체육운영 | | | | | 10,200 | 13,200 | -2,000 | | | | |
| 1.운동선수 | | | | | 1,000 | 800 | 200 | 학교체육강사수당 : 40,000원+2시간 = 1,000,000 | | | |
| 3.교육운영비 | | | | | 9,200 | 12,200 | -2,000 | 학교체육관련전시재료비 : 800,000원+후스 = 4,500,000 | | | |
| | | | | | | | | 학교체육경기시설임대 : 4,000원+500명 = 2,400,000 | | | |
| | | | | | | | | 영아관운영설치 : 2,200,000원+1회 = 2,200,000 | | | |
| 4.1초17기자유활동 | | | | | 400 | 280 | 0 | | | | |
| 1.교육운영비 | | | | | 400 | 280 | 0 | 학생활동활동연구실비(1학년) : 50,000원+3학생 = 250,000 | | | |
| | | | | | | | | 학생활동활동연구실비(2학년) : 50,000원+3학생 = 250,000 | | | |

2024학년도 재출예산별세시

예산구분 : 본예산

(단위 : 천원)

| 사업 | | | | | 예산액 | 전년도 예산액 | 비교 증감 | 상승기초(천) |
|----|----|----|-------------|--------|--------|------------|----------|--|
| 영역 | 단위 | 세부 | 세부항목 | 원가분의비율 | | | | |
| | | | | | | | | 직업중·경로중·인성지(3학년) : 50,000원×3 학급 = 250,000 |
| | | | | | | | | 직업중·경로중·인성지(4학년) : 50,000원×3 학급 = 250,000 |
| | | | | | | | | 직업중·경로중·인성지(5학년) : 50,000원×3 학급 = 250,000 |
| | | | | | | | | 직업중·경로중·인성지(6학년) : 50,000원×3 학급 = 250,000 |
| | | | 2. 원정체험학습활동 | | 42,300 | 14,800 | 34,300 | |
| | | | 3.1초·중·고·고교 | | 27,701 | 0 | 27,701 | |
| | | | 1. 교육운영비 | | 27,701 | 0 | 27,701 | 2학년차입금(주) : 700,000원×2회×2일 = 4,300,000 |
| | | | | | | | | 2학년차입금(주) : 25,000원×20명×2일 = 4,750,000 |
| | | | | | | | | 2학년차입금(주) : 32,000원×80명×2일 = 4,750,000 |
| | | | | | | | | 2학년차입금(주) : 50,000원×80명 = 4,750,000 |
| | | | | | | | | 2학년차입금(주) : 700,000원×2회×2일 = 1,400,000 |
| | | | | | | | | 2학년차입금(주) : 25,000원×80명×2일 = 1,000,000 |
| | | | | | | | | 2학년차입금(주) : 7,000원×80명×2일 = 1,140,000 |
| | | | | | | | | 2학년차입금(주) : 1,380원×80명 = 111,000 |
| | | | 3.1초·중·고·고교 | | 22,500 | 14,800 | 6,000 | |
| | | | 1. 교육운영비 | | 22,500 | 14,800 | 6,000 | 2학년차입금(주) : 30,000원×20명 = 1,400,000 |
| | | | | | | | | 2학년차입금(주) : 25,000원×20명 = 1,750,000 |
| | | | | | | | | 2학년차입금(주) : 500,000원×2회 = 1,900,000 |
| | | | | | | | | 2학년차입금(주) : 30,000원×24명 = 1,440,000 |
| | | | | | | | | 2학년차입금(주) : 1,400,000원×2회 = 1,400,000 |
| | | | | | | | | 2학년차입금(주) : 30,000원×20명 = 1,400,000 |
| | | | | | | | | 2학년차입금(주) : 18,000원×21명×2회 = 1,130,000 |
| | | | | | | | | 2학년차입금(주) : 30,000원×21명×2회 = 1,260,000 |
| | | | | | | | | 2학년차입금(주) : 750,000원×2회 = 1,500,000 |
| | | | | | | | | 2학년차입금(주) : 30,000원×24명 = 1,440,000 |
| | | | | | | | | 2학년차입금(주) : 750,000원×2회 = 1,200,000 |
| | | | | | | | | 2학년차입금(주) : 25,000원×20명 = 1,175,000 |
| | | | 3. 본예산활동 | | 0 | 1,800 | -1,800 | |

2024학년도 재출예산별세서

예산구분 : 본예산

(단위 : 천원)

| 사업 | | | | | 예산액 | 전년도 예산액 | 비교 증감 | 상승기초(천) |
|-------------------|----|----|--------------------|---------|---------|------------|----------|--|
| 영역 | 단위 | 세부 | 세부항목 | 항목명(지목) | | | | |
| | | | 3.1.3.1.학교수업프로그램개발 | | 0 | 1,000 | -1,000 | |
| | | | 3.1.3.2.교육운영지 | | 0 | 1,000 | -1,000 | |
| 4. 장학지 교육활동 | | | | | 128,394 | 79,130 | 50,264 | |
| 1. 장학추진사업 | | | | | 128,394 | 85,430 | 50,264 | |
| 1. 장학추진사업 | | | | | 86,300 | 40,590 | 45,710 | |
| 3.1.3.2.장학추진사업 | | | | | 58,300 | 30,890 | 27,410 | |
| 1. 장학추진사업 | | | | | 2,300 | 890 | 1,410 | 장학추진사업(주) : 1,000원*20명 +10회 = 2,000,000 |
| 3.1.3.2.장학추진사업 | | | | | 10,900 | 9,000 | 1,900 | 장학추진사업(주) : 20,000원*20명*4 회*20명 = 16,000,000 |
| 3.1.3.2.장학추진사업 | | | | | 30,300 | 28,700 | 1,600 | |
| 1. 장학추진사업 | | | | | 30,300 | 28,700 | 1,600 | 학업장학금(주) : 30,000원*20회*15 명 = 9,000,000 문화장학금(주) : 30,000원*20회*15 명 = 9,000,000 비즈니스장학금(주) : 30,000원*10회*20명 = 6,000,000 보통장학금(주) : 30,000원*30회*15 명 = 13,500,000 농수산장학금(주) : 30,000원*10회*20명 = 6,000,000 세브란스장학금(주) : 30,000원*30회*20 명 = 18,000,000 조성장학금(주) : 30,000원*10회*20명 = 6,000,000 축산장학금(주) : 30,000원*10회*20명 = 6,000,000 조성장학금(주) : 30,000원*10회*20명 = 6,000,000 장학금(주) : 30,000원*30회*20 명 = 18,000,000 |
| 2. 장학추진사업 | | | | | 8,000 | 30,700 | -22,700 | |
| 3.1.3.2.장학추진사업 | | | | | 0 | 800 | -800 | |
| 1. 장학추진사업 | | | | | 0 | 800 | -800 | |
| 3.1.3.2.장학추진사업(주) | | | | | 8,000 | 2,900 | 5,100 | |
| 1. 장학추진사업 | | | | | 8,000 | 2,900 | 5,100 | 학업장학금(주) : 3,000원*15회 = 4,500,000 문화장학금(주) : 4,000,000원*15회 = 6,000,000 |
| 3. 장학추진사업 | | | | | 12,004 | 4,140 | 7,864 | |
| 1. 장학추진사업 | | | | | 9,000 | 4,140 | 4,860 | |
| 1. 장학추진사업 | | | | | 5,400 | 4,140 | 1,260 | 장학추진사업(주) : 15,000원*20명 *12회 = 3,600,000 |

2024학년도 세출예산별세시

예산구분 : 본예산

(단위 : 천원)

| 사업 | | | | | 예산액 | 전년도 예산액 | 비교 증감 | 상승기초(천) |
|----|----|-----------------|----------------------|--------|---------|------------|----------|--|
| 영역 | 단위 | 서부 | 세부항목 | 원가분담비율 | | | | |
| | | | 2.교육운영비 | | 3,400 | 0 | 3,400 | 비밀양과학영리주간식회(주1) : 3,000원*20 명*25일 = 1,750,000 |
| | | | | | | | | 1,400,000 |
| | | | 2.1총(장)의 권한과주최임인 해운동 | | 2,094 | 0 | 2,094 | 과학영리주간식회(주1) : 3,000원*20 명*25일 = 1,400,000 |
| | | | 1.광부의인건비 | | 2,440 | 0 | 2,440 | 초과학부추진(과제) : 180,000원*2명*4일 = 1,440,000 |
| | | | 2.기강제보조사인건비 | | 424 | 0 | 424 | 특기과학부추진(과제) : 304,000 원*2명*25일 = 424,000 |
| | | 2.특수활동 | | | 30,000 | 28,700 | 300 | |
| | | 2.특수활동운영 | | | 30,000 | 28,700 | 300 | |
| | | 2.1초1조사구입 | | | 15,000 | 14,000 | 1,000 | |
| | | | 1.초1구입비 | | 15,000 | 14,000 | 1,000 | 초1구입비 : 7,500,000원*2회 = 15,000,000 |
| | | 2.1초1조사활동경 | | | 2,300 | 2,100 | 200 | |
| | | | 1.일반수용비 | | 2,300 | 400 | 1,900 | 보사정보활동구입비 : 200,000원*2회 = 400,000 |
| | | | | | | | | 건설활동구입비 : 1,300,000원*1회 = 1,300,000 |
| | | | | | | | | 보사정보비 : 300,000원*2회 = 600,000 |
| | | | 2.교육운영비 | | 0 | 2,500 | -2,500 | |
| | | | 3.비행구입비 | | 0 | 2,000 | -2,000 | |
| | | 2.1초1특수활동지원 | | | 2,500 | 2,600 | 300 | |
| | | | 1.운영수당 | | 800 | 300 | 0 | 특수활동구입비 : 400,000원*2회 = 800,000 |
| | | | 2.교육운영비 | | 2,000 | 2,800 | 300 | 특수활동비 : 200,000원*2회 = 1,000,000 |
| | | 2.2교육활동 지원 | | | 222,408 | 92,907 | 169,501 | |
| | | 2.2교육활동 운영 | | | 4,510 | 3,140 | 1,370 | |
| | | 2.2교육활동 운영 | | | 4,510 | 3,140 | 1,370 | |
| | | 2.2.1교육활동 운영 | | | 370 | 2,590 | -2,220 | |
| | | | 1.일반수용비 | | 370 | 590 | -220 | 학교활동구입비 : 60,000원*2명 = 120,000 |
| | | | | | | | | 이차활동구입비 : 380,000원*2회 = 760,000 |
| | | | 2.비행구입비 | | 0 | 2,000 | -2,000 | |
| | | 2.2.2교육지원(출입차량) | | | 3,640 | 2,050 | 590 | |
| | | | 1.교육운영비 | | 3,640 | 2,050 | 590 | 입차차량비 : 180,000원*2회 = 400,000 |
| | | | | | | | | 입차차량비 : 5,000원*20회 = 100,000 |

2024학년도 세출예산별세시

예산구분 : 본예산

(단위 : 천원)

| 사업 | | | | | | 예산액 | 전년도 예산액 | 비교 증감 | 상승기초(원) |
|----|----|----|------|------------------------|--|--------|------------|----------|---|
| 영역 | 단위 | 서부 | 서부남부 | 원가운전자부 | | | | | |
| | | | | | | | | | 신입생사전지도요리세탁비 : 2,000원*10명 = 20,000 |
| | | | | | | | | | 출입식중절비 : 800,000원*1회 = 800,000 |
| | | | | | | | | | 출입식연환비 : 20,000원*20명 = 2,000,000 |
| | | | | 3.1.교육활동준비 | | 500 | 500 | 0 | |
| | | | | 1.일반수송비 | | 500 | 500 | 0 | 현수차세차비 : 50,000원*10회 = 500,000 |
| | | | | 2.상복지도운임 | | 15,000 | 15,000 | 0 | |
| | | | | 3.학생상복지도운임 | | 13,010 | 13,000 | -100 | |
| | | | | 3.1.교1학생상복지도운임 | | 13,020 | 13,500 | -1,800 | |
| | | | | 1.운임수당 | | 5,000 | 12,480 | -7,480 | 쓰로터활동절입식수당 : 20,000원*4학년 *50회 = 5,000,000 |
| | | | | 2.교육중절비 | | 0,000 | 2,000 | 2,000 | 장학금중절(복합구입, 입식결과합산) : 250,000원*4회 = 1,000,000 |
| | | | | 3.1.교1학부보조분부식단(숙제대대니리) | | 300 | 200 | 100 | 장학금보조금(복합금 기지점) : 25,000원*4 시간*50일 = 5,000,000 |
| | | | | 1.일반수송비 | | 300 | 300 | 0 | 부품의원비중절비 : 40,000원*4회 = 300,000 |
| | | | | 2.일반업무추진비 | | 200 | 200 | -100 | 의약품정당비 : 40,000원*4회 = 200,000 |
| | | | | 6.1.교1학부보조원수 | | 2,000 | 200 | 1,800 | |
| | | | | 1.일반수송비 | | 2,000 | 200 | 1,800 | 학부보조원수중절비 : 20,000원*50명 = 1,000,000 |
| | | | | 3.학교복합비 | | 2,040 | 2,040 | 1,000 | |
| | | | | 3.1.교1학교복합비합계 | | 2,000 | 2,040 | 40 | |
| | | | | 1.운임수당 | | 2,000 | 2,040 | 40 | 복합운영프로그램입식수당 : 500,000원*4 회 = 1,000,000 |
| | | | | 3.1.교1간접지원비서비스 | | 640 | 0 | 640 | |
| | | | | 1.학생복합비 | | 640 | 0 | 640 | 간접지원비 학생복합 : 250원*214명*12회합 = 640,000 |
| | | | | 2.학생복합비 | | 28,360 | 30,367 | -2,007 | |
| | | | | 1.장학금운임 | | 2,000 | 0 | 1,000 | |
| | | | | 3.1.교1장학금운임 | | 2,000 | 0 | 1,000 | |
| | | | | 1.일반수송비 | | 2,000 | 0 | 1,000 | 교보원(수선)비 : 500,000원*2회 = 1,000,000 |
| | | | | 2.장학금운임 | | 26,360 | 30,367 | -4,007 | |
| | | | | 3.1.교1학교장학금지원 | | 8,200 | 8,200 | 31 | |
| | | | | 1.일반수송비 | | 8,200 | 8,200 | 31 | 장학금보조금구입비 : 200,000원*4회 = 1,000,000 |

2024학년도 재출예산별서시

예산구분 : 본예산

(단위 : 천원)

| 사업 | | | | | | 예산액 | 전년도 예산액 | 비교 증감 | 상승기초(천) |
|----|----|----|-----------------------|---------|--|---------|------------|----------|---|
| 영역 | 단위 | 세부 | 세부항목 | 항목세부항목 | | | | | |
| | | | | | | | | | 일련번호가수입액 : 1,801,001천원+ = 7,330,000 |
| | | | 3.1.3.1학내학생 | | | 3,300 | 3,300 | 230 | |
| | | | | 1.일련수입액 | | 3,300 | 3,300 | 230 | 학내학생일련수입액 : 275,000천원+2 = 3,300,000 |
| | | | 3.1.3.2정보통신기자재구입및운영 | | | 12,740 | 22,100 | -9,360 | |
| | | | | 1.일련수입액 | | 2,200 | 3,200 | 0 | 정보통신기자재구입액 : 200,000천원+1 = 1,200,000 |
| | | | | 3.비품구입액 | | 12,540 | 17,700 | -5,160 | 컴퓨터구입액 : 800,000천원+2 = 3,200,000 |
| | | | | | | | | | 모니터구입액 : 300,000천원+2 = 700,000 |
| | | | | | | | | | 프린터구입액 : 400,000천원+2 = 700,000 |
| | | | | | | | | | 그래픽카드구입액 : 2,000,000천원+1 = 2,000,000 |
| | | | | | | | | | 일련번호가수입액 : 400,000천원+2 = 3,500,000 |
| | | | | | | | | | 정보통신비품구입액 : 500,001천원+ = 3,000,000 |
| | | | 4.교육여건 조성 | | | 170,200 | 0,000 | 170,200 | |
| | | | 1.교육환경개선 | | | 170,200 | 0,000 | 170,200 | |
| | | | 1.1.3.2교실환경개선 | | | 3,000 | 4,000 | -1,000 | |
| | | | | 1.비품구입액 | | 3,000 | 4,000 | -1,000 | 내부환경개선지출구입액 : 500,000천원+2 = 1,000,000 |
| | | | 2.1.3.1기타교육환경개선 | | | 4,000 | 2,000 | 2,000 | |
| | | | | 1.시설비 | | 4,000 | 0 | 4,000 | 배출차지정비비 : 2,000,000천원+1 = 2,000,000 |
| | | | | 3.비품구입액 | | 2,000 | 2,000 | 0 | 학원구입액 : 2,000,000천원+1 = 2,000,000 |
| | | | 3.1.3.2도서관정보지원 | | | 100,000 | 0 | 100,000 | |
| | | | | 1.시설비 | | 100,000 | 0 | 100,000 | 도서관정보지원(교복) : 200,000,000천원+1 = 100,000,000 |
| | | | 6.1.3.1전자책(2013)지식탐구책 | | | 12,000 | 0 | 12,000 | |
| | | | | 1.일련수입액 | | 12,000 | 0 | 12,000 | 지식탐구책(문학) : 5,000,000천원+1 = 5,000,000 |
| | | | | | | | | | 지식탐구책(과학) : 3,000,000천원+1 = 3,000,000 |
| | | | | | | | | | 영역기행탐색지구립(문학) : 4,000,000천원+1 = 4,000,000 |
| | | | 4.학교 일반운영 | | | 200,400 | 230,000 | -29,600 | |
| | | | 1.학교기타 운영 | | | 50,000 | 24,000 | 26,000 | |
| | | | 1.후생기분운영 | | | 50,000 | 50,000 | 0 | |
| | | | 1.1.3.2교장실운영 | | | 10,000 | 12,000 | -2,000 | |

2024학년도 세출예산별세시

예산구분 : 본예산

(단위 : 천원)

| 사업 | | | | | 예산액 | 전년도 예산액 | 비교 증감 | 상승기초(천) |
|----|----|--------|--------------|--------|--------|------------|----------|---|
| 영역 | 단위 | 사무 | 세부항목 | 원가분의비율 | | | | |
| | | | 1.일반사무추진비 | | 12,700 | 30,130 | -17,430 | 일반사무추진비 : 220,000원+30회 = 2,700,000 정보시스템관리비 : 50,000원+4회 = 400,000 사무실행추진비추진비 : 220,000원+4회 기록관리비추진비 : 15,000원+30회+4회 일반사무추진비추진비 : 500,000원+30회 = 5,300,000 교육연구추진비추진비 : 300,000원+30회 = 3,000,000 교육연구추진비추진비 : 30,000원+20회+4회 = 500,000 |
| | | | 2.교육연구추진비추진비 | | 5,570 | 2,432 | 3,138 | 교육연구추진비추진비 : 225,000원+12회 = 2,570,000 |
| | | 3.1교과목 | 3.1교과목 | | 40,400 | 58,782 | -1,838 | |
| | | | 1.일반사무비 | | 22,240 | 22,400 | -160 | 사무추진비추진비추진비 : 150,000원+30회 = 1,540,000 사무추진비추진비 : 300,000원+12회 = 3,000,000 사무추진비 : 1,400,000원+20회 = 1,400,000 사무추진비추진비추진비 : 1,300,000원+12회 = 13,300,000 사무추진비추진비추진비 : 1,000,000원+20회 = 2,000,000 |
| | | | 2.기타추진비추진비 | | 220 | 220 | 0 | 사무추진비 : 350,000원+12회 = 350,000 |
| | | | 3.연구비 | | 14,400 | 14,400 | 0 | 연구비추진비추진비 : 25,000원+48회+12회 = 14,400,000 |
| | | | 4.교육연구추진비 | | 400 | 400 | 0 | 연구비추진비 : 4,000원+12회+12회 = 400,000 |
| | | | 5.비행추진비 | | 1,000 | 1,000 | 0 | 비행추진비 : 300,000원+4회 = 1,000,000 |
| | | 3.1교과목 | 3.1교과목 | | 3,000 | 4,600 | -1,600 | |
| | | | 1.일반사무비 | | 3,000 | 3,000 | -1,000 | 사무추진비추진비추진비 : 250,000원+4회 = 1,000,000 연구비추진비추진비추진비 : 300,000원+4회 = 1,000,000 |
| | | | 2.비행추진비 | | 900 | 1,600 | -1,000 | 비행추진비 : 300,000원+1회 = 300,000 |
| | | 4.1교과목 | 4.1교과목 | | 300 | 3,000 | -2,700 | |
| | | | 1.일반사무비 | | 300 | 3,000 | -2,700 | 1.일반사무추진비 : 150,000원+1회 = 150,000 2.일반사무추진비 : 150,000원+1회 = 150,000 3.일반사무추진비 : 150,000원+1회 = 150,000 4.일반사무추진비 : 150,000원+1회 = 150,000 5.일반사무추진비 : 150,000원+1회 = 150,000 |

2024학년도 재출예산별세시

예산구분 : 본예산

(단위 : 천원)

| 사업 | | | | | 예산액 | 전년도 예산액 | 비교 증감 | 상승기초(천) |
|----|----|-------------|------------------------|--------|--------|------------|----------|--|
| 영역 | 단위 | 사업 | 세부사업 | 원가분담비율 | | | | |
| | | | | | | | | 4천만원이하 : 150,000원+1회 = 250,000 |
| | | | 5.1호3기차주위(심)윤활 | | 1,300 | 800 | 330 | |
| | | | 1.일반수납비 | | 1,300 | 800 | 330 | 작업차로보통차주위비 : 40,000원*2회 = 800,000 특별차로보통차주위비 : 300,000원+1회 = 300,000 |
| | | 2.매일유지형기관윤활 | | | 25,204 | 34,034 | -1,420 | |
| | | | 3.1호1층의 원상복고유지관리비 | | 7,041 | 0,000 | 1,041 | |
| | | | 1.전기요금 | | 5,341 | 3,000 | 1,041 | 전기요금 : 400,750원+12월 = 5,341,000 |
| | | | 2.상하수도요금 | | 1,300 | 7,300 | 0 | 상하수도요금 : 100,000원+12월 = 1,300,000 |
| | | | 3.건로비 | | 1,300 | 7,300 | 0 | 노상기차주위비 : 100,000원+12월 = 1,300,000 |
| | | | 3.1호1층의 원가분담비율 | | 1,341 | 2,040 | 1,301 | |
| | | | 1.일반수납비 | | 1,341 | 2,040 | 1,301 | 작업차로보통차주위비 : 110,000원+12월 = 1,330,000 정수기 원가비 : 20,010원+12월 = 240,000 분기정화물차주위비(특별) : 300,000원+12월 = 1,300,000 시설정화물차주위비 : 20,000원+1회 = 20,000 |
| | | | 3.1호1층의 원가분담 | | 21,204 | 25,000 | -4,000 | |
| | | | 1.일반수납비 | | 15,900 | 20,300 | -1,300 | 노상기차주위비 : 200,000원+1회 = 1,000,000 정수기정수수납비 : 0,340,000원+1회 = 0,340,000 분기정화물차주위비 : 40,000원+12월 = 40,000 작업차로보통차주위비 : 300,000원+1회 = 300,000 정화물차주위비 : 200,000원+1회 = 200,000 |
| | | | 2.윤활수납 | | 0 | 300 | -300 | |
| | | | 3.비리 | | 210 | 600 | -750 | 정수기정수수납비 : 10,000원+1회 = 10,000 |
| | | | 4.공회정화물차주위비 | | 300 | 300 | 0 | 정수기정수수납비 : 100,000원+12월 = 300,000 |
| | | | 5.정수기정수수납 | | 0 | 75 | -75 | |
| | | | 6.분기정화물차주위비 | | 300 | 0 | 300 | 공회정수수납비 : 100,000원+12월 = 300,000 |
| | | | 7.일반수납수납비 | | 300 | 300 | -300 | 정수기정수수납비 : 50,000원+1회 = 300,000 |
| | | | 8.비리수납비 | | 1,441 | 4,000 | -2,559 | 정수기정수수납비 : 750,000원+1회 = 1,441,000 |
| | | | 4.1호1층의 원가분담비율(시설정화물차) | | 1,118 | 700 | 418 | |

2024학년도 재출예산별세시

예산구분 : 본예산

(단위 : 천원)

| 사업 | | | | | 예산액 | 전년도 예산액 | 비교 증감 | 상승기초(천) |
|------|----|----|------|------------------|-----------|------------|----------|--|
| 영역 | 단위 | 사무 | 세부항목 | 원가분류(비목) | | | | |
| | | | | 1.일반수용비 | 30,340 | 30,180 | 30,180 | 대청학연전 관리운영비 : 89,000원*12월 = 1,268,000 중독완충정 관리운영비(자세) : 3,404,000 원*1년 = 9,404,000 중독완충정 관리운영비(총액) : 10,000,000 원*1년 = 10,000,000 지역협력유지지원(총액) : 19,800,000원*1 년 = 19,800,000 조류모니터링장소(총액) : 8,000,000원*2 회 = 16,000,000 |
| | | | | 6.1조3억원 시너지사업의별명 | 1,933 | 400 | 1,533 | 대청의너지사업간접경전(일반) : 12,000원 *12월 = 364,000 대청의너지사업간접경전(실적) : 44,000원 *12월 = 528,000 너지사업명보호소하비 : 225,000원*2회 = 710,000 |
| | | | | 1.일반수용비 | 1,933 | 400 | 1,533 | |
| | | | | 2.학교운영 경비 | 1,300 | 2,000 | -1,200 | |
| | | | | 1.학교운영의 경비운영 | 1,300 | 1,300 | 0 | |
| | | | | 1.1조1학교운영의 경비운영 | 1,300 | 1,300 | 0 | |
| | | | | 1.일반수용비 | 300 | 300 | 0 | 운영비용유입비 : 300,000원*1회 = 300,000 |
| | | | | 2.일반업무추진비 | 2,000 | 2,000 | 0 | 경정내비 : 20,000원*12월*1회 = 1,500,000 |
| | | | | 3.학부모명 | 4,000 | 6,200 | -1,200 | |
| | | | | 1.1조1학부모명 | 0 | 500 | -500 | |
| | | | | 1.일반수용비 | 0 | 300 | -300 | |
| | | | | 2.일반업무추진비 | 0 | 400 | -400 | |
| | | | | 3.1조1학부모교육및홍보명 | 4,000 | 5,800 | -1,800 | |
| | | | | 1.일반수용비 | 2,500 | 4,800 | -1,300 | 학부모명운영비 : 1,200,000원*2학기 = 2,500,000 |
| | | | | 2.운영수입 | 1,000 | 1,000 | 0 | 학부모교육및홍보명 : 800,000원*2회 = 1,000,000 |
| | | | | 3.일반업무추진비 | 500 | 0 | 500 | 비교명명명비 : 500,000원*2회 = 500,000 |
| 세출합계 | | | | | 1,460,080 | 919,873 | 540,207 | |