

제84회 임시회 심의자료

- 일시: 2024. 2. 13.(화) 10:30
- 장소: 1층 소통마당(회의실)

문정여자고등학교운영위원회

- 심의자료 목록 -

제84회 문정여자고등학교운영위원회 임시회 (2024.2.13. 10:30 ~)

□ 심의안건

순서	안건 발의명	페이지
1	2024학년도 학교안전하고 예방에 관한 학교계획(안)	1
2	문정여고 명예교사 위촉 기본 계획(안)	62
3	문정여고 강사 운영 규정 심의(안)	65
4	2024학년도 문정여고 학사일정 심의(안)	68
5	2024학년도 학교급식 운영계획 심의(안)	72
6	2024회계연도 문정여고 세입세출 본예산(안)	86
7	[긴급] 2024학년도 방과후학교 연간 운영 계획(안)	110
8	[긴급] 2023회계연도 문정여고 제5회 추가경정예산(안)	133

2024학년도 학교안전사고 예방에 관한 학교 계획(안)

의안 번호	1
----------	---

제출일자 : 2024. 01. 22.

제 출 자 : 학 교 장

담 당 자 : 학생안전부장

의견수렴	근거 : 제2조 제3항 ()호 / 해당없음 (○)
	방법 : 학교홈페이지, 학부모총회 또는 대의원회, 가정통신문, 기타(○)
	결과 : 문자 () 학교홈페이지 () / 내용없음 (○)

1. 제안 사유

- 학생들이 안전한 학교생활을 할 수 있도록 학교안전사고 예방교육과 사고 발생 시 체계적이고 효율적인 대응으로 사고를 수습하고 신속하게 정상화 할 수 있는 대책 등에 대한 계획을 학교운영위원회의 심의를 받고자 함.

2. 제안 근거

- 가. 「학교안전사고 예방 및 보상에 관한 법률」 제4조
나. 「학교안전사고 예방 및 보상에 관한 법률 시행령」 제6조
다. 안전총괄과-12239(2023.12.29.) 「'24년 학교안전사고 예방 지역계획 수립 통보 및 학교안전계획 수립 안내」
라. 안전총괄과-458(2024.1.16.) 「학교안전사고 예방 학교계획 작성 예시안 안내」
마. 문정여자고등학교-551(2024.1.22.) 「2024학년도 학교안전사고 예방에 관한 학교계획」

3. 주요 내용

- 학교안전사고 예방체제 구축
- 학교안전교육 역량 제고
- 학교안전사고 예방활동 강화
- 안전한 학교문화 조성
- 피해회복 지원 학교안전망 구축

붙임 2024학년도 학교안전사고 예방에 관한 학교계획(안) 1부. 끝.

[붙임]

2024학년도 학교안전사고 예방에 관한 학교계획

2024. 1.

문정여자고등학교

목차

| 학교안전사고 예방에 관한 학교계획

I. 학교안전계획 개요	1
1. 학교현황	1
2. 학교 안전 조직	3
3. 학교 안전사고 발생 시 대응 절차	7
II. 학교안전 현황	8
1. 전년도 학교계획 추진실적	8
2. 학교안전 현황분석 및 개선방향	10
III. 안전교육 및 예방활동 계획	15
1. 안전한 학교 특색사업	15
2. 안전한 교육활동 운영계획	16
3. 학생 및 교직원 안전교육 시행계획	21
IV. 학교안전사고 피해회복	23
1. 17개 시·도 학교안전공제회 사고통지 및 공제급여 청구절차	23
2. 학교안전공제중앙회 학교배상책임 공제급여 청구절차	24
3. 학교안전사고 시 학생 심리지원	25
참고 1. 학교안전교육 실시 기준 등에 관한 고시	26
참고 2. 안전사고 조치 및 대응방법	29

학교안전계획 개요

1 학교현황

일반 현황

학교명	문정여자고등학교	설립 구분	공립
주 소	광주광역시 북구 능안로 30번길 33(오치동, 5-12)		
전 화	062-260-8300	홈페이지	munjeong.gen.hs.kr
교 장	현 석 룡	학교안전책임관	현 석 룡

학생 및 교직원 현황

학생 (명)	1학년	2학년	3학년	...	합계	
	271	263	232		766	
교직원 (명)	교원	행정직원	급식업무직원	학생보호인력	기타	합계
	64	6	9	1	3	83

소방차 진입 경로



피 난 안 내 도 [4층]

화재시 대피방법

1. 엘리베이터를 피한다.
2. 발상기(비상벨)를 누른다.
3. 오른쪽 계단(화살표)에 있는 피난통로를 따라 신속 대피한다.

소화기 사용방법

1. 소화기를 바닥에 대고 손잡이를 단단히 잡는다.
2. 한손은 손잡이, 다른 한손은 호스를 잡는다.
3. 손잡이를 밀면 누르고 인자부로 쏘아 뿌린다.

(주의사항) 대피할 때는 계단 양면의 소화기를 사용한다.

화재·구조·구급 각종 재난 신고는 119 문정여자고등학교

피 난 안 내 도 [5층]

화재시 대피방법

1. 엘리베이터를 피한다.
2. 발상기(비상벨)를 누른다.
3. 오른쪽 계단(화살표)에 있는 피난통로를 따라 신속 대피한다.

소화기 사용방법

1. 소화기를 바닥에 대고 손잡이를 단단히 잡는다.
2. 한손은 손잡이, 다른 한손은 호스를 잡는다.
3. 손잡이를 밀면 누르고 인자부로 쏘아 뿌린다.

(주의사항) 대피할 때는 계단 양면의 소화기를 사용한다.

화재·구조·구급 각종 재난 신고는 119 문정여자고등학교

피 난 안 내 도 [2층]

화재시 대피방법

1. 엘리베이터를 피한다.
2. 발상기(비상벨)를 누른다.
3. 오른쪽 계단(화살표)에 있는 피난통로를 따라 신속 대피한다.

소화기 사용방법

1. 소화기를 바닥에 대고 손잡이를 단단히 잡는다.
2. 한손은 손잡이, 다른 한손은 호스를 잡는다.
3. 손잡이를 밀면 누르고 인자부로 쏘아 뿌린다.

(주의사항) 대피할 때는 계단 양면의 소화기를 사용한다.

화재·구조·구급 각종 재난 신고는 119 문정여자고등학교

피 난 안 내 도 [3층]

화재시 대피방법

1. 엘리베이터를 피한다.
2. 발상기(비상벨)를 누른다.
3. 오른쪽 계단(화살표)에 있는 피난통로를 따라 신속 대피한다.

소화기 사용방법

1. 소화기를 바닥에 대고 손잡이를 단단히 잡는다.
2. 한손은 손잡이, 다른 한손은 호스를 잡는다.
3. 손잡이를 밀면 누르고 인자부로 쏘아 뿌린다.

(주의사항) 대피할 때는 계단 양면의 소화기를 사용한다.

화재·구조·구급 각종 재난 신고는 119 문정여자고등학교

420*300 (포맥스3T)

피 난 안 내 도 [1층]

화재시 대피방법

1. 엘리베이터를 피한다.
2. 발상기(비상벨)를 누른다.
3. 오른쪽 계단(화살표)에 있는 피난통로를 따라 신속 대피한다.

소화기 사용방법

1. 소화기를 바닥에 대고 손잡이를 단단히 잡는다.
2. 한손은 손잡이, 다른 한손은 호스를 잡는다.
3. 손잡이를 밀면 누르고 인자부로 쏘아 뿌린다.

(주의사항) 대피할 때는 계단 양면의 소화기를 사용한다.

화재·구조·구급 각종 재난 신고는 119 문정여자고등학교

피 난 안 내 도 [지하]

화재시 대피방법

1. 엘리베이터를 피한다.
2. 발상기(비상벨)를 누른다.
3. 오른쪽 계단(화살표)에 있는 피난통로를 따라 신속 대피한다.

소화기 사용방법

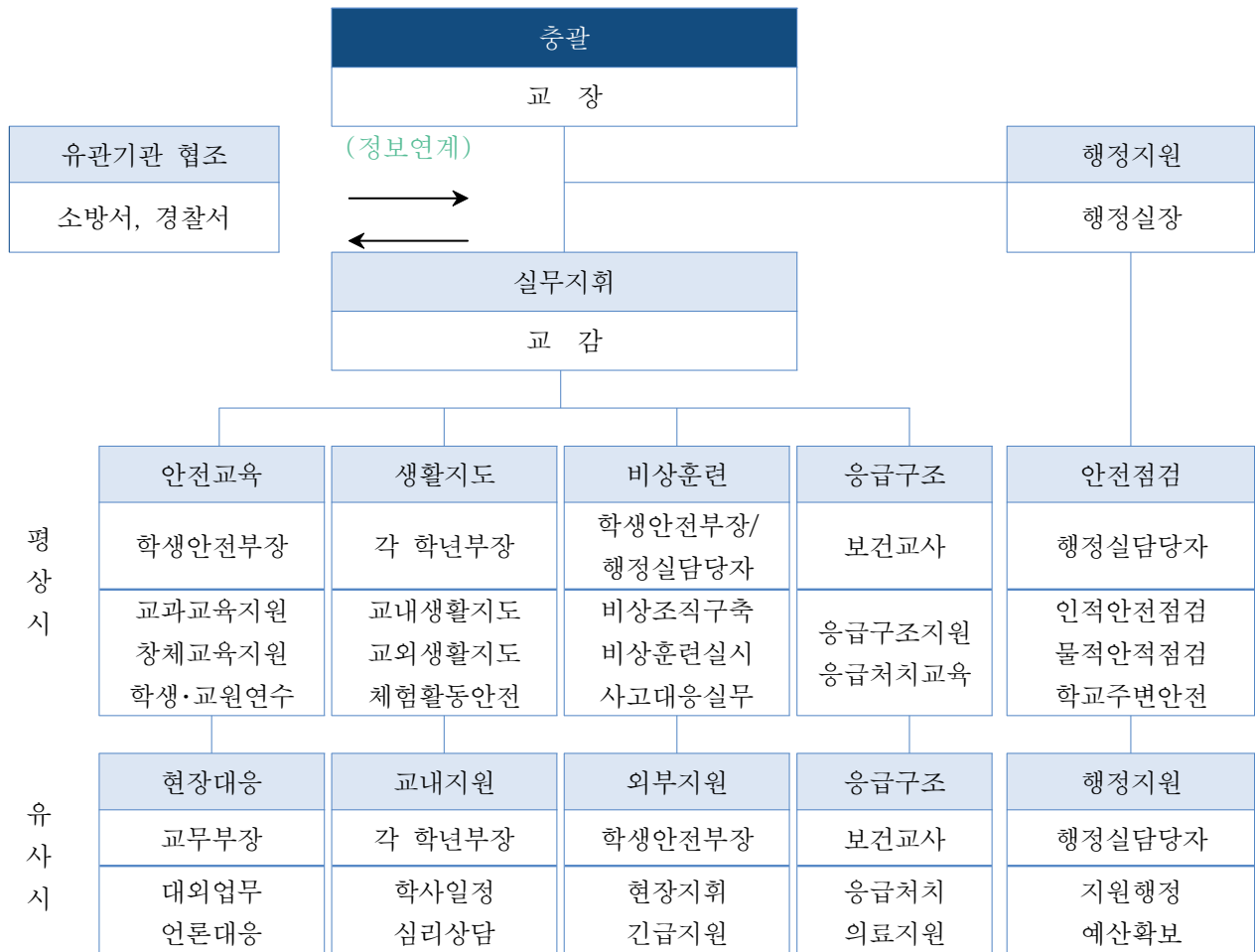
1. 소화기를 바닥에 대고 손잡이를 단단히 잡는다.
2. 한손은 손잡이, 다른 한손은 호스를 잡는다.
3. 손잡이를 밀면 누르고 인자부로 쏘아 뿌린다.

(주의사항) 대피할 때는 계단 양면의 소화기를 사용한다.

화재·구조·구급 각종 재난 신고는 119 문정여자고등학교

2 학교 안전 조직

안전 관련 추진 조직도

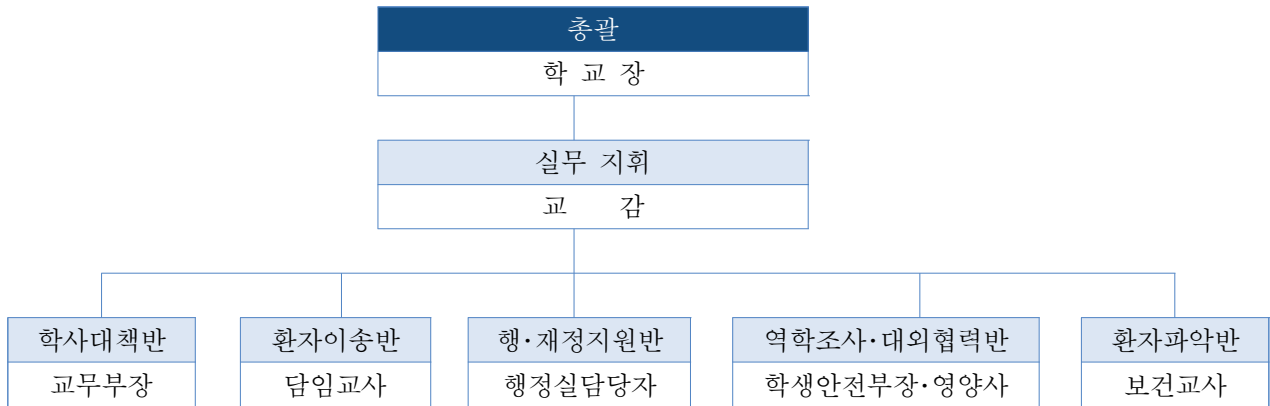


학교안전 관련 업무분장

- 학교안전업무는 각 부서 간 유기적 협력이 선행되어야 하는 업무이므로 교직원 간 긴밀한 협조체계 유지

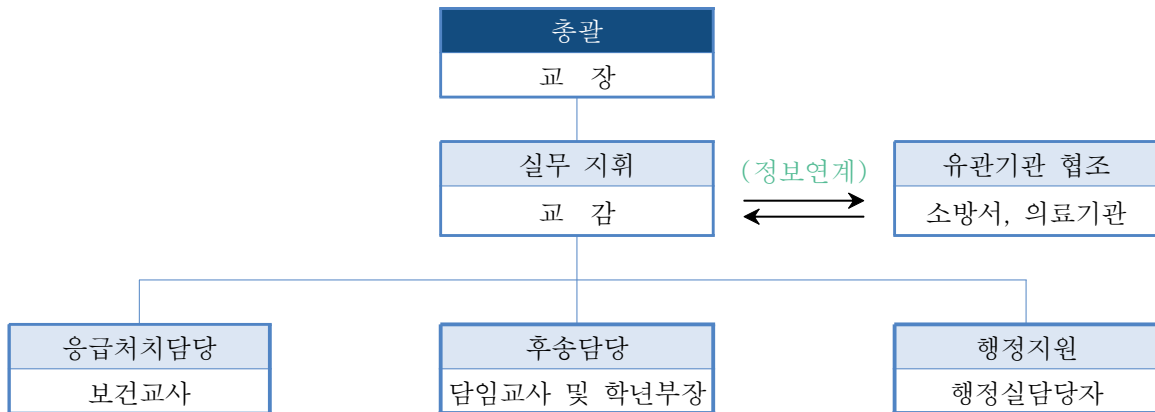
담당부서		관련업무
교무실	교무부	◦ 안전관련 연간 학사관리 ◦ 생활지도
	연구부	◦ 학교안전사고 예방을 위한 학교계획의 작성 및 운영 ◦ 생활지도
	학생 안전부	◦ 학교안전사고 예방을 위한 학교계획의 작성 및 운영 ◦ 등·하교 교통 안전지도 ◦ 생활지도 ◦ 학교폭력 예방 및 대책 ◦ 안전사고관리 ◦ 안전교육 연간 실시계획 작성 ◦ 교직원 안전교육 ◦ CCTV 관리 ◦ 학교안전 관련 공문 처리(학생안전 관련) ◦ 학교 안전사고 발생 통지
	학년부	◦ 등·하교 안전지도 ◦ 외부체험학습 안전지도 ◦ 생활지도 ◦ 안전관련 활동 참여 유도 ◦ 매월 안전점검(각 교실)
행정실		◦ 재난대비훈련(민방위, 안전한국, 재난대비훈련 등) ◦ 공기청정기 관리 ◦ 매월안전점검(시설물 일반) ◦ 국가안전대진단 ◦ 학교시설안전관리기준에 의한 학교시설 안전관리 ◦ 소방, 전기 등 관련 법령에 의한 외부 점검 위탁 ◦ 정밀안전진단(지진 등) 및 대피 등의 비상조치 ◦ 교육부 3대 진단(위험성, 안전풍토, 교원 역량) ◦ 학교안전 관련 공문 처리(시설 안전) ◦ 학교안전사고 발생 통지 ◦ 학교안전사고 보상 처리 ◦ 학교안전 관련 지역 및 유관기관 연계 업무

학교식중독 교내대책반의 구성·운영



응급구조체계 조직

- 각종 안전사고 및 재난사고의 경우, 시의적절한 응급구조는 사고피해를 최소화하고 조속한 일상복귀를 가능하게 하는 중요한 관건



유관기관 협조체계

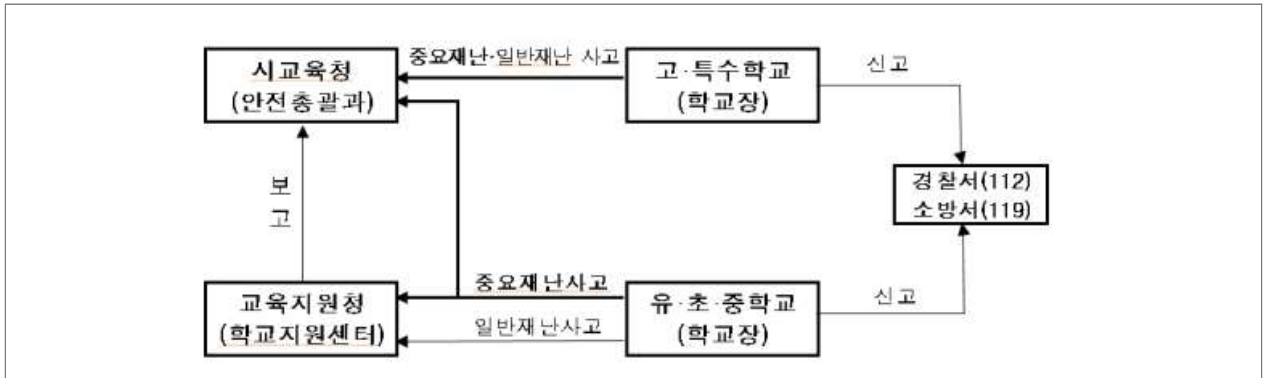
- 안전교육, 안전점검, 비상훈련, 사고구조, 사고복구 등 일련의 학교안전업무의 효율적 수행을 위해 유기적 협조체계를 사전에 구축

보고기관	연락처	
	근무시간 중	근무시간 이외
교육부 학교안전총괄과	044)203-6893, 6263	044)203-6118
시교육청 안전총괄과 안전관리	380-4872~6	380-4580~1
동부 교육지원청 학교운영지원과	605-5604	605-5505
광주광역시청 안전행정국 안전정책관 재해복구지원담당	613-4950	재난안전상황실 613-2319, 2119
광주광역시 북구청	510-1509	510-1509
광주자살예방센터	600-1930	
북부소방서	613-8708	
동부wee센터	605-5700	
동부 부르미	605-5575	
문흥지구대	268-0122	
문흥동 주민센터	410-8753	
현대병원	570-0114	
일곡병원	680-7000	
오치지구대	524-0112	
보안경비업체(KT텔레캡)	385-0900	
한국전력	123	
(주)광주전기안전관리	672-4533	
한국가스공사	053-670-0114	

3 학교 안전사고 발생 시 대응 절차

학교 안전사고 보고체계 (학교 → 교육지원청, 시교육청, 교육부)

○ 재난·사고 상황보고체계



- (동시보고) 안전사고 발생 시 신속한 상황파악을 위해 사고현장에서 교육지원청, 시도교육청, 교육부에 동시 보고



- (보고방법) 학교장은 중요 재난사고 발생 인지 즉시, 본청 안전총괄과 및 교육지원청 학교지원센터로 피해상황을 유선전화 또는 휴대전화 등 가장 빠른 통신 수단을 활용하여 동시 보고 후, 광주광역시교육청재난안전센터 누리집(<https://safe.gen.go.kr>)에 보고

○ 재난 안전사고 보고 시 연락처

보고기관	연 락 처	
	근무시간 중	근무시간 종료 후
시교육청	- 안전총괄과 안전기획팀 ☎ 062) 380-4119	- 시교육청 당직실 ☎ 062) 380-4580~1
동·서부 교육지원청	- 동부 학교지원센터 ☎ 062) 605-5765 - 서부 학교지원센터 ☎ 062) 600-9875	- 동부 당직실 ☎ 062) 605-5505 - 서부 당직실 ☎ 062) 600-9700

- (보고기준) 인명피해가 발생하거나 시설피해가 심대한 경우
 - (교육활동 중 발생) 병원치료를 요하는 중상 이상의 사고
 - (교육활동 외 발생) 사망 1명 또는 부상 5명 이상의 사고
 - 학교관련 시설의 화재, 붕괴, 폭발 사고 등
 - 학교현장의 폭발사고 등으로 인명피해가 발생하고 시설피해가 심대한 경우
 - 학교현장에서 신종 전염병 최초 발생 및 법정 전염병 집단 발생 시
 - 기타 사회적 파장이 예상되는 사건·사고 및 국가적 대응이 필요한 재난 발생 시

1 전년도 학교계획 추진실적

전년도 학교계획 추진현황

기본 계획 각호	법제도	세부점검내용	계획수립		전년도 실적			추진실적 세부내용
			○	×	○	△	×	
1. 예방 정책의 기본방 향 및 목표	기본계획, 지역계획, 학교계획	학교계획 수립 시 안전담당 뿐만 아니라 다양한 교직원들이 함께 참여하였는가?	✓		✓			·등교시 교 통안전지도 ·스쿨존 내 안 전 시 설 점검을 통 한 미흡시 설 개선 추 진(정문 통 학로 정비 등)
		학교계획에서 안전업무와 관련하여 관련 교직원들의 역할과 책임에 대하여 명확히 기술하였는가?	✓		✓			
		학교안전계획의 취지와 목표를 학교실정에 맞게 적절히 설정하였는가?	✓		✓			
		우리 학교는 학교와 주변지역의 위험성을 파악한 후, 이에 적합한 학교안전계획을 수립하였는가?	✓		✓			
		학교안전계획은 교직원들 간에 명확히 공유되었는가?	✓		✓			
		안전업무 수행에 필요한 자원(시간, 정보, 인원, 예산 등)과 수행 절차는 파악되었는가?	✓		✓			
		학사일정별 연간 안전관리계획은 각 계절별 재난 요소를 적절히 고려하였는가?	✓		✓			
2. 교육 활동 운영의 기본지 침	학사일정 별 학교 안전	체험과 실습 중심의 안전교육을 계획하였는가?	✓			✓		·매월 안전 점검의 날 에 훈련 중 심의 대피 훈련 실시
		안전학습 관련 콘텐츠는 적절하고 풍부하게 준비하였는가?	✓		✓			
		시기, 활동, 행사별로 발생하기 쉬운 사고나 취약 학생 혹은 구역을 파악하여 예방 조치를 할 계획을 세웠는가?	✓		✓			
		현장체험학습 계획 시 현장체험학습 지침의 사항들을 교사들에게 공지하고, 계획에 게재하였는가?	✓		✓			
	외부체험 활동 안 전	현장체험학습 계획 시 현장체험학습 지침의 사항들을 교사들에게 공지하고, 계획에 게재하였는가?	✓		✓			
	학 교 주 변 안전관리	학교안전의 강화를 위해 지역사회 유관기관(자치체, 소방서, 경찰서 등) 간 협력 계획이 마련되었는가?	✓		✓			

기본 계획 각호	법제도	세부점검내용	계획수립		전년도 실적			추진실적 세부내용
			○	×	○	△	×	
		스쿨존 정비 방법은 마련되었는가?	✓		✓			
	안전약자 안전대책	요양호자(안전약자)를 파악하고, 안전약자 안전대책에 따른 대책을 수립하였는가?	✓		✓			
3. 학교 안전 교육	예방 및 학교 안전 교육	안전교육 연간 계획표에서 학교와 학교 주 변에 존재하는 위험요인들에 대한 정보를 교육 계획에 포함시켰는가?	✓		✓			· 학 교 구 성 원이 함 께 하는 ‘학교 안전 점 검 의 날’ 운영 (매월 4일)
		안전약자 및 소수자에 대한 배려도 교육에 포함 시켰는가?	✓		✓			
		학생 참여형 안전교육을 준비했는가?	✓		✓			
		안전교육 교사연수 연간계획은 준비 되었 는가?	✓		✓			
		안전사고 유형별 교육 내용이 포함되어 있 는가?	✓		✓			
		교과 연계 방법이 수립되었는가?	✓		✓			
		안전 전문가 초빙 계획이 수립되어 있는 가?	✓			✓		
	정기훈련	학교구성원 모두 체험할 수 있는 훈련계획 을 수립하였는가?	✓		✓			
		훈련은 구체적 목표 및 평가 방법을 가지 고 있는가?	✓		✓			
		훈련은 체험형· 토의형으로 수립하였는가?	✓		✓			
		학교에서 일어날 위험이 높은 재난 유형을 고려하여 재난대비훈련을 계획했는가?	✓		✓			
		심폐소생술의 이론과 방법에 대한 교육과 훈련 계획이 수립되었는가?	✓		✓			
		안전약자를 포함한 훈련계획을 수립하였 는가?	✓		✓			
4. 학교 시설 안전 점검·관리 및 안전 조치	매월 안 전 점 검 의 날 (제 6 조)	매월 안전점검의 날에 따른 학교시설 안전 점검계획을 수립하였는가?	✓		✓			학 교 생 활 속에 스며 드는 안전 문화 조성
	안전 관리 (제 7 조) 실시	학교시설안전관리기준에 따른 학교시설 안 전점검을 계획· 실시하였는가?	✓		✓			
	CCTV 관 리	CCTV 관리 업무 분장은 명확한가?	✓		✓			
5. 학교 안전 문 화 확 산		안전사고 및 재난으로 인한 피해를 기록하 고 자료를 기록해서 공유하며 개선하는 내 용이 포함되어 있는가?	✓		✓			
		각종 안전관련 자료를 체계적으로 분류·공 유·적용하고, 자주 사용하는 자료는 정기적 으로 갱신, 정비하여 손쉽게 찾아 쓸 수 있게 준비하였는가?	✓			✓		

기본 계획 각호	법제도	세부점검내용	계획수립		전년도 실적			추진실적 세부내용
			○	×	○	△	×	
		학교 구성원의 안전 관련 행동, 실천, 태도 등에 대해 인정과 격려를 해 줄 수 있는 학교 풍토가 조성되어 있는가?	✓		✓			
		학교안전은 학교 구성원의 적극적인 참여로 확보될 수 있다는 가치관 확산을 위한 홍보·협업 등의 계획을 수립하였는가?	✓		✓			
		안전관리활동에 따른 성과를 정기적으로 확인할 방안을 마련했는가?	✓		✓			
		학교구성원이 학교안전의 성과를 높일 수 있는 창의적 아이디어를 도출했을 때 이를 반영할 수 있는 방법이 마련되어 있는가?	✓			✓		
6. 기타 사항		재난과 학교안전사고의 보고와 보상에 관한 절차와 업무 처리에 관한 사항을 명확히 마련해 놓았는가?	✓		✓			

전년도 학교안전교육 추진실적

○ 교직원 안전교육 직무연수 이수 현황 (2023년)

구분 연도		교직원 수(명)				안전관련 전문교육(15시간) 이수				
		교원	직원	계약직 교직원	계(A)	교원	직원	계약직 교직원	계(B)	이수율 (B/A)×100
2021.3. ~ 2024.2	2021	65	19	계약직 별도 미집계	84	32	4	계약직 별도 미집계	36	42.9
	2022	56	4	15	75	42	4	8	54	72
	2023	58	4	12	74	58	4	12	74	100

※ 3년마다 모든 교직원이 안전교육 직무연수(15시간 이상) 이수

※ 교원 및 직원: 계약직 교직원, 교육활동 참여자를 제외한 교원, 지방공무원, 사립교원 및 사무직원

※ 계약직 교직원: 기간제교사, 강사(스포츠강사, 영어회화 강사 등), 교육공무원(교무실무사, 과학실무사, wee 클래스 전문상담사 등) 등 계약에 의해 교원과 직원의 업무를 수행하는 자

※ 대상별 안전교육 이수시간(참고)

대상			내용
교직원	교원 및 직원		·3년(2021.3~2024.2.)이내 15시간 이상 이수
	계약직 교직원	3년이상 계약체결한자	
		6개월~3년미만 계약 체결한 자	·매 학기마다 2시간(1년 2회, 총 4시간이상) 이수 ·1회에 15시간 이상의 안전교육 이수 시, 3년 이내 별도의 안전교육을 의무적으로 이수하지 않아도 됨
		6개월 미만 계약 체결한 자	·별도 기준 없음(학교 자율 실시)

관 련

- 「학교안전사고 예방 및 보상에 관한 법률」(이하 “학교안전법”) 제8조 및 시행령 제2조, 고시 제4조

○ 학생 및 교직원 심폐소생술 교육 현황 (2023년)

교육대상 인원수(명)					교육실시 인원 수(명)					실시비율(%)	
학생 (A)	교직원 수				학생 (C)	교직원 수				학생 (C/A)	교직원 (D/B)
	교원	직원	계약직 교직원	소계 (B)		교원	직원	계약직 교직원	소계 (D)		
766	58	4	12	74	766	58	4	12	74	100	100

관 련

• 학교보건법 제9조의2 및 시행규칙 제10조

○ 안전영역별 · 교육과정영역별 학생안전교육 이수시간 현황 (2023년)

교육과정 영역별 이수시간			안전영역 (필수이수시간)	생활 안전 (10)	교통 안전 (10)	폭력 및 신변보호 (10)	약물 및 중독 사이버 예방(10)		재난 안전 (6)	직업 안전 (3)	응급 처치 (2)	합계 (51)
							약물 (5)	사이버 (5)				
1학년	1학기	교과	4	4	4	2	2	2	1	1	25	
		창체	1	1	1	1	·	1	·	·		
	2학기	교과	4	4	4	2	2	2	2	1	26	
		창체	1	1	1	·	1	1	·	·		
2학년	1학기	교과	4	4	4	2	2	2	1	1	25	
		창체	1	1	1	1	·	1	·	·		
	2학기	교과	4	4	4	2	2	2	2	1	26	
		창체	1	1	1	·	1	1	·	·		
3학년	1학기	교과	4	4	4	2	2	2	1	1	25	
		창체	1	1	1	1	·	1	·	·		
	2학기	교과	4	4	4	2	2	2	2	1	26	
		창체	1	1	1	·	1	1	·	·		
계			30	30	30	15	15	18	9	6	153	

* 학교안전교육 실시 기준 등에 관한 고시(교육부고시 제2023-33호, 2023. 10. 16. 일부개정 및 시행)에 따라
약물 및 사이버 중독 예방 영역 분리(참고 1, 22p 참조)

관 련

• 학교안전법 제8조 및 시행령 제2조, 고시 제3조

2 학교안전 현황분석 및 개선방향

학교안전사고 현황(2023년)

○ 활동시간별

활동시간별								합계
체육수업	점심시간	수업시간	휴식/청소	학교행사	특별활동	등하교	방과후	
7	3	1	4	0	1	0	2	18

○ 활동장소별

장소별					합계
운동장	부속시설(강당)	교 실	통 로	교외활동	
0	11	2	5	0	18

○ 사고 형태별

형태별						합계
사람과의 충돌	물리적힘 노출	낙상-넘어짐	낙상-미끄러짐	낙상-떨어짐	기타	
2	11	4	0	0	1	18

○ 사고 행동별

행동별											합계
공부	실험/실습	구기운동	무도운동	육상	기타운동	식사/수면/휴식	보행/주행	장난/놀이	탐승/승선/자전거	기타	
0	1	8	0	2	1	1	4	0	0	1	18

○ (학교안전사고 분석 결과)

- 강당에서 체육활동 중 안전사고 발생
- 학교 내 모든 곳에서 안전한 생활 습관을 유지하고, 특히 체육수업 신체 활동이 활발히 이루어지므로 주의 요망

학교안전 실태조사 결과(2023년)

<생활안전>

조사문항		구분	문정여자 고등학교	광주시교육 지원청	광주교육청	전국
학교 시설환경	외부추락방지장치 설치 '22 실태조사 결과 데이터'	설치(%)	V	89.0	83.0	82.8
		일부설치(%)		2.7	2.6	4.9
		미설치(%)		8.2	5.3	3.9
		해당없음(%)		0.0	9.1	8.3
	손끼임 방지장치(건물현관) '22 실태조사 결과 데이터'	모두 설치(%)	V	56.2	83.0	75.6
		일부 설치(%)		27.4	11.2	14.2
		미설치(%)		16.4	5.8	10.2
	손끼임 방지장치(교실) '22 실태조사 결과 데이터'	모두 설치(%)		37.0	56.3	51.4
		일부 설치(%)	V	26.0	17.9	17.2
		미설치(%)		37.0	25.8	31.4
교육환경	안전부(장) 전담	겸임(%)	V	78.5	78.7	79.9
		전담(%)		21.5	21.3	20.1
	안전관련 동아리 운영	운영(%)		20.0	10.7	13.0
		미운영(%)	V	80.0	89.3	87.0
	안전관련 행사(캠페인 등) 운영	운영(%)	V	84.6	81.8	80.0
		미운영(%)		15.4	18.2	20.0

<교통안전>

조사문항		구분	문정여자 고등학교	광주시교육 지원청	광주교육청	전국
학교 시설환경	교내 보차도 분리	물리적분리(%)	V	75.4	66.7	75.4
		임시분리(%)		18.5	23.3	16.1
		미분리(%)		6.2	10.0	8.6
	교외 보차도 분리 '22 실태조사 결과 데이터'	분리(%)		74.0	76.7	75.8
		일부분리(%)	V	26.0	17.5	18.5
		미분리(%)		0.0	5.8	5.7
	교외 무단횡단 예방시설(보도용 방호울타리 등) 설치 '22 실태조사 결과 데이터'	모두설치(%)		47.9	63.3	61.5
		일부설치(%)	V	30.1	22.5	24.7
		미설치(%)		21.9	14.2	13.8
	학교주변 과속방지 시설 설치 '22 실태조사 결과 데이터'	모두설치(%)	V	69.9	80.2	77.7
		일부설치(%)		23.3	15.4	17.2
		미설치(%)		6.8	4.4	5.0
	학교주변 과속단속장비(CCTV) 설치 '22 실태조사 결과 데이터'	모두설치(%)		47.9	62.8	62.5
		일부설치(%)	V	30.1	21.1	19.5
		미설치(%)		21.9	16.1	18.0
	학교주변 불법주 · 정차단속장비(CCTV 등) 설치	모두설치(%)		38.4	53.5	49.9
		일부설치(%)	V	20.5	23.0	22.0

	'22 실태조사 결과 데이터'	미설치(%)		41.1	23.5	28.0
	서행표지판 설치여부	설치(%)		72.3	70.0	64.2
		미설치(%)	V	27.7	22.4	24.7
		해당없음		0.0	7.6	11.1
교육환경	등교 교통지도 실시	실시(%)	V	96.9	97.6	94.2
		미실시(%)		3.1	2.4	5.8
	하교 교통지도 실시	실시(%)		70.8	85.8	81.5
		미실시(%)	V	29.2	14.2	18.5
	등·하교 시 승·하차 공간 마련	마련(%)	V	41.5	45.6	53.6
		부재(%)		58.5	54.4	46.4
	보행자 교통사고 건수	반경 300m 이내(건)	1.0	1.82	2.52	1.89

<폭력및신변안전>

조사문항		구분	문정여자 고등학교	광주시교육 지원청	광주교육청	전국
학교 시설환경	인근 경찰서에서 학교까지의 도착시간	5분 이하(%)	V	49.2	61.8	67.4
		6~10분(%)		43.1	33.8	26.6
		11~15분(%)		6.2	3.8	4.5
		16~20분(%)		0.0	0.4	1.1
		21분 이상(%)		1.5	0.2	0.4
	외부인 방문 시 출입관리(중복응답)	학교 출입구(교문) 부근(%)	V	90.8	87.1	69.3
		학교 중앙현관 부근(%)		13.8	18.2	40.0
		관리하지 않음(%)		0.0	0.2	1.8
	학교출입구(교문) 개수 및 관리되는 출입구 개수	총 출입구(개)	3.0	2.1	2.0	2.0
		관리되는 출입구(개)	3.0	1.9	1.8	1.6
	CCTV 안내판 설치	설치(%)	V	92.3	96.9	94.6
		미설치(%)		7.7	3.1	5.4
	출입·방문절차 안내판 설치	설치(%)	V	92.3	94.7	92.0
		미설치(%)		7.7	5.3	8.0
	[실내] 전체 CCTV, 200만 화소 이상 CCTV '22 실태조사 결과 데이터'	실내 전체(대)	16.0	17.4	7.3	10.9
		실내 200만 이상(대)	16.0	15.2	6.2	10.2
	[실외] 전체 CCTV, 200만 화소 이상 CCTV '22 실태조사 결과 데이터'	실외 전체(대)	13.0	13.0	10.2	12.3
		실외 200만 이상(대)	13.0	12.0	9.8	11.8
교육환경	학교주변 1km 내 성범죄자 수	범죄자 수(명)	0.0	1.7	2.3	1.3
		조화불가(%)		23.1	16.7	20.7

<재난안전>

조사문항		구분	문정여자 고등학교	광주시교육 지원청	광주교육청	전국
학교 시설환경	인근 소방서에서 학교까지의 도착시간	5분 이하(%)	V	44.6	46.9	49.8
		6~10분(%)		40.0	43.1	38.2
		11~15분(%)		12.3	8.2	8.9
		16~20분(%)		1.5	1.6	2.2
		21분 이상(%)		1.5	0.2	0.9
	소방자동차 진입로 확보로 교내 화재 발생 시 대응 가능여부	모든 건물 대응 가능(%)	V	96.9	95.1	94.7
		일부 건물 대응 가능(%)		3.1	4.9	5.1
		대응 불가(%)		0.0	0.0	0.2
	피난안내도 게시(본관)	층별게시(%)	V	87.7	90.9	86.3
		건물별게시(%)		10.8	8.2	10.2
		미게시(%)		1.5	0.9	3.4

<직업안전>

조사문항		구분	문정여자 고등학교	광주시교육 지원청	광주교육청	전국
학교 시설환경	실험실습시설 안전표지판 설치여부 ※초·중·고·특수학교대상	설치(%)	V	86.2	93.1	89.7
		일부설치(%)		9.2	5.9	8.8
		미설치(%)		1.5	0.3	0.5
		시설없음(%)		3.1	0.7	1.1
	유해화학물질 사용시설 내 별도보관함 설치여부 ※초·중·고·특수학교대상	설치(%)	V	86.2	94.1	90.1
		일부설치(%)		7.7	2.8	5.5
		미설치(%)		0.0	0.0	0.3
		시설없음(%)		6.2	3.1	4.1

<응급처치>

조사문항		구분	문정여자고 등학교	광주시교육 지원청	광주교육청	전국
학교 시설환경	심장자동충격기(AED) 설치여부	전체건물(%)	V	100.0	99.3	93.0
		일부건물(%)		0.0	0.0	0.0
		미설치(%)		0.0	0.7	7.0

○ (학교안전 실태조사 분석 결과)

- 손끼임 방지장치(교실) 설치할 수 있도록 고려
- 교내 서행표지판 설치할 수 있도록 고려
- 학교안전 관련 유관기관 협의 실시

조치 계획

- (시교육청 및 자자체 등 관계기관에 요구·협의할 사항)
 - 일과중 전면적인 외부인 출입 통제에 대한 학교 인근 주민들의 협조 절실
: 오랫동안 문흥동과 오치동 이동의 지름길로 학교 후문-정문 간 길을 이용했던 주민들의 학교 출입 전면 통제에 대한 민원 제기를 단위 학교 차원에서 해결하기 쉽지 않음.
- (학교 자체 계획)
 - 학생 안전사고 예방을 위해 학부모 차량(택시 포함) 정문 및 후문 주정차 금지 지속 홍보
 - 전교생 대상 생활영역, 교통안전, 폭력 및 신변안전, 약물·사이버중독, 재난안전, 직업안전, 응급처치 등에 관한 학교안전사고 예방교육 강화
 - 매주 월요일 주간 안전의 날 실시(5분 안전교육)
 - 학급 담임 중심의 안전생활 지도
 - 교과 및 창체시간 이용 학급단위 안전교육 실시
 - 학교 내에서 일어나는 폭력과 관련, 학생들의 대처방법 및 신고요령 교육
 - 아동학대 신고의무자 교육 및 폭력예방교육 실시

1 안전한 학교 특색사업

현황 및 문제점

- 식사시간을 비롯한 휴식시간, 복도와 계단에서 보행·주행 중 미끄러지는 낙상 유형의 학교안전사고 증가 추세
- 등하교 시 전동킥보드 이용이 10대들 사이에서 보편화되는 추세로 인해 우리학교 학생들도 그 영향을 받을 가능성이 높아짐
- 외부인에 의한 불의의 돌발적인 안전사고를 예방하기 위한 외부인의 학교 출입 엄격 통제 필요

주요 내용

- 교내 안전사고 예방을 위한 학생회 주도 캠페인
 - － 학년별, 학급별 급식 순서 정착으로 인해 식사시간에 뛰지 않는 문화 확산
 - － 계단과 복도에 사고 위험성을 알리는 포스터나 문구 부착 등 학생회 주도 활동 기획
- 등하교 교통안전에 대한 인식 고취 및 학생회 주도 캠페인
 - － 전동킥보드 이용을 최대한 자제하도록 안내하되 이용 시 안전수칙 준수하도록 교육
 - － 차량 이용 시, 승하차시 등을 구분하여 안전수칙 안내 및 교육
- 학교 출입 엄격 통제에 대한 학교 인근 주민들의 인식 제고
 - － 학교 출입 통제에 대한 안내문 제공
 - － 인근 주민센터와의 정보 공유로 학교내 도로를 이동통로로 이용하는 주민들에 대한 안내 적극 추진

추진일정

- 2024년 3월 말에 구성될 제16기 학생회와 ‘안전한 학교 만들기’ 사업을 위한 내용 공유
- 학년 내내 교통안전에 대한 담임 교사 주도의 ‘조종레 안전교육’ 및 학생안전부와 학생회 주도의 안전한 등하교길 캠페인 실시

2 안전한 교육활동 운영계획

학사일정별 안전관리 연간계획(예정)

구분	학사일정		안전교육	재난대비 비상훈련
	교내	교외		
3월	- 입학식, 개학식 - 학교안전계획 작성 - 학생회장선거		학교 교내생활 안전교육 미세먼지 교육	연간 훈련계획 설명회
4월	4.16세월호참사 추모 행사 1차 지필평가		화재 및 실험실습 안전교육	황사·미세먼지 훈련
5월	- 개교기념일 - 체육대회	1학년 수련활동 2학년 수학여행	교내·외 안전사고 예방 지도 재난 안전교육	체험학습활동 버스사고 대응 훈련
6월			물놀이 안전 예방 지도	화재 훈련 (소방서 합동 훈련)
7월	2차지필평가 - 합창제 - 여름방학		폭염 관련 예방 지도	
8월			물놀이 및 식중독 예방 지도	
9월	1차 지필평가		안전사고 예방 중점지도	
10월	- 축제 - 학교안전위험성진단 (10~12)		등산 및 야외활동 안전교육	재난대응 안전한국훈련 (화재 훈련 등 현장훈련 2회 포함)
11월	대학수학능력시험		화재 예방 지도 강화 미세먼지 교육	실험·실습안전 훈련
12월	2차 지필평가 - 겨울방학		겨울철 관련 안전교육	
1월	졸업식&종업식		졸업식 전후 교내·외 안전교육	
2월	새학년 준비기간		해빙기 안전교육	

재난 대비 훈련 연간계획(예정)

일정	훈련명	훈련유형	대상	담당자	비고
3월	연간 훈련계획 설명회	토론기반훈련	모든 교직원	행정실 담당자	
4월	황사·미세먼지 훈련	토론기반훈련	학교장 및 담당 교직원	행정실 담당자	
5월	체험학습활동 버스사고 대응 훈련	토론기반훈련	체험학습 지도교사	학년부	
6월	화재 훈련	현장훈련	모든 교직원과 학생	행정실 담당자	소방서 합동
10월	재난대응 안전한국훈련 (화재 등 현장훈련 2회 포함)	워크숍 및 현장훈련 등	모든 교직원과 학생	행정실 담당자	CPR
11월	실험·실습안전 훈련	토론기반훈련	학교장 및 담당 교직원	행정실 담당자	

관 련

- 학교안전법 시행령 제2조, 고시 제4조의2
- 공공기관의 소방안전관리에 관한 규정 제14조
- 학교현장 재난유형별 교육·훈련 매뉴얼(교육부, 2022)

개인형이동장치(PM) 안전교육 계획(예정)

- ※ 고등학교: 학생 운전자 교통안전 대책(무면허 교통사고 예방, 전동킥보드 등 개인형 이동장치 이용 교육 등)
 ※ 유·초·중학교: 어린이 이용 금지 교육 ※ 원동기 면허소지자(만16세 이상) 이용 가능함

○ 근거

- 도로교통법 제2조 및 제80조
- 광주광역시교육청 개인형 이동장치 안전교육 강화조례(2021.6.1.제정)

○ 목표 및 추진 방향

- 개인형이동장치 안전교육 등 홍보

○ 학교교육 강화 방안

학년	면허취득 인원	내용	실시에정일	시간	비고
1학년	·	○ 안전수칙 교육(보호장구착용 등) 철저	2024. 3. 7.	1시간	
2학년	·	○ 안전수칙 교육(보호장구착용 등) 철저	2024. 3. 7.	1시간	
3학년	·	○ 안전수칙 교육(보호장구착용 등) 철저	2024. 3. 7.	1시간	

 안전약자(요보호학생) 현황 및 관리방안

- 요보호학생의 건강 상태, 지도 시 유의 사항, 증상별 대처 방법에 대한 교직원 연수 실시
- 담임교사와 보건교사의 세심한 관찰, 학부모와 정보 공유
- 요보호학생 명단 및 상담 내용이 외부로 노출되지 않도록 개인정보보호 관리 철저

 통학차량 안전관리

- 통학버스 운영기관은 매일 통학차량 운영 전·후로 차량의 상태 등을 점검하기 위한 점검표*등을 작성·보관
 - * 타이어, 브레이크, 조향장치 등 차량 안전운행과 직접 연관이 있는 항목을 중심으로 매일 점검하며, 점검서식은 학교 실정에 맞게 작성하여 활용
- 어린이 통학버스 운영기관*은 안전운행기록을 분기별로 교육감(또는 교육장)에게 제출 (도로교통법 제53조제7항)
 - － 통학버스관리시스템(schoolbus.ssif.or.kr)에 통학버스 등록 및 분기별 안전운행기록 온라인 입력 및 제출
 - * 도로교통법 제2조 제23항에 따른 유치원, 초등학교, 특수학교, 대안학교 및 외국인학교

 안전 문화 확산

- 안전 가치의 최우선적 인식 문화 확산
 - － 학교 안전의 가치는 안정적 교육활동 수행의 기본 전제가 되므로 제반 교육활동 계획 수립부터 실시에 이르기까지 최우선적으로 학교 안전의 가치를 고려하는 학교 문화 만들기
- 학교안전 업무 관련 교직원간 역할 명료화
 - － 학교장은 학교안전 관련 업무에 대한 교원과 직원의 역할과 임무를 명확히 설정
 - － 학교 구성원이 적극적으로 협력하여 안전한 교육활동이 되도록 적극 노력
- 학교안전 자가점검표 상시 활용

다중밀집 인과사고 예방 계획

- 다중밀집 행사* 시 사고 예방을 위한 교육 및 교육행사 진행 시 학생·교직원, 사람들 간 대형간격 유지하는 등 인과사고 예방을 위해 안전관리 철저
 - * 학교 축제, 체육대회, 입학 및 졸업식, 현장학습, 졸업여행, 교외 행사장 방문 등
- 사고 발생 시 119신고 및 응급조치(참고2) 등 상황에 맞는 응급조치 실시
- 다중밀집 인과사고 예방교육 실시

3 학생 및 교직원 안전교육 시행계획

학교안전교육 연간 계획(예정)

안전영역 (필수이수시간) 교육과정 영역별 이수시간			생활 안전 (10)		교통 안전 (10)		폭력 및 신변보호 (10)		약물 및 사이버중독예방* (10)				재난 안전 (6)		직업 안전 (3)		응급 처치 (2)		합계 (51)	
									약물중독		사이버중독									
			시간	횟수	시간	횟수	시간	횟수	시간	횟수	시간	횟수	시간	횟수	시간	횟수	시간	횟수	시간	횟수
1학년	1학기	교과	4	4	4	4	4	4	2	2	2	2	2	2	1	1	1	1	25	25
		창체	1	1	1	1	1	1	1	1	1	·	·	1	1	·	·	·		
	2학기	교과	4	4	4	4	4	4	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	26	26
		창체	1	1	1	1	1	1	·	·	1	1	1	1	·	·	·	·		
2학년	1학기	교과	4	4	4	4	4	4	2	2	2	2	2	2	1	1	1	1	25	25
		창체	1	1	1	1	1	1	1	1	·	·	1	1	·	·	·	·		
	2학기	교과	4	4	4	4	4	4	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	26	26
		창체	1	1	1	1	1	1	·	·	1	1	1	1	·	·	·	·		
3학년	1학기	교과	4	4	4	4	4	4	2	2	2	2	2	2	1	1	1	1	25	25
		창체	1	1	1	1	1	1	1	1	·	·	1	1	·	·	·	·		
	2학기	교과	4	4	4	4	4	4	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	26	26
		창체	1	1	1	1	1	1	·	·	1	1	1	1	·	·	·	·		

* 학교안전교육 실시 기준 등에 관한 고시(교육부고시 제2023-33호, 2023. 10. 16. 일부개정 및 시행)에 따라
약물 및 사이버 중독 예방 영역 분리(참고 1, 22p 참조)

관 련

- 학교안전법 제8조 및 시행령 제2조, 고시 제3조

📖 교직원 대상 안전교육(2024년)

구분	총 교직원 수(명)				안전관련 전문교육(15시간) 이수 대상 예정자				
	교원	직원	계약직 교직원	계 (A)	교원	직원	계약직 교직원	계 (B)	이수율 (B/A)×100
인원	58	4	12	74	29	2	6	37	50

※ 2024년은 교직원 대상 안전교육 4주기(2024~2026) 중 첫번째 해에 해당함

※ 교원 및 직원: 계약제교직원, 교육활동 참여자를 제외한 교원, 지방공무원, 사립교원, 사무직원

※ 계약직 교직원: 기간제교사, 강사(스포츠강사, 원어민 강사, 영어회화 강사 등), 교육공무직원(교무실무사, 과학실무사, wee 클래스 전문강사 등) 등 계약에 의해 교원과 직원의 업무를 수행하는 자

※ 대상별 안전교육 이수시간(참고)

대상			내용
교직원	교원 및 직원		·3년(2021.3~2024.2.)이내 15시간 이상 이수
	계약제 교직원	3년이상 계약체결한자	
		6개월~3년미만 계약 체결한 자	·매 학기마다 2시간(1년 2회, 총 4시간이상) 이수 ·1회에 15시간 이상의 안전교육 이수 시, 3년 이내 별도의 안전교육을 의무적으로 이수하지 않아도 됨
		6개월 미만 계약 체결한 자	·별도 기준 없음(학교 자율 실시)

관련

- 「학교안전사고 예방 및 보상에 관한 법률」 (이하 “학교안전법”) 제8조 및 시행령 제2조, 고시 제4조

📖 학생 및 교직원 심폐소생술 교육 이수(2024년)

교육대상 인원수(명)					교육실시 인원 수(명)					실시비율(%)	
학생 (A)	교직원 수				학생 (C)	교직원 수				학생 (C/A)	교직원 (D/B)
	교원	직원	계약직 교직원	소계 (B)		교원	직원	계약직 교직원	소계 (D)		
766	58	4	12	74	766	58	4	12	74	100	100

※ 교원 및 직원: 계약직 교직원, 교육활동 참여자를 제외한 교원, 지방공무원, 사립교원 및 사무직원

※ 계약직 교직원: 기간제교사, 강사(스포츠강사, 영어회화 강사 등), 교육공무직원(교무실무사, 과학실무사, wee 클래스 전문상담사 등) 등 계약에 의해 교원과 직원의 업무를 수행하는 자

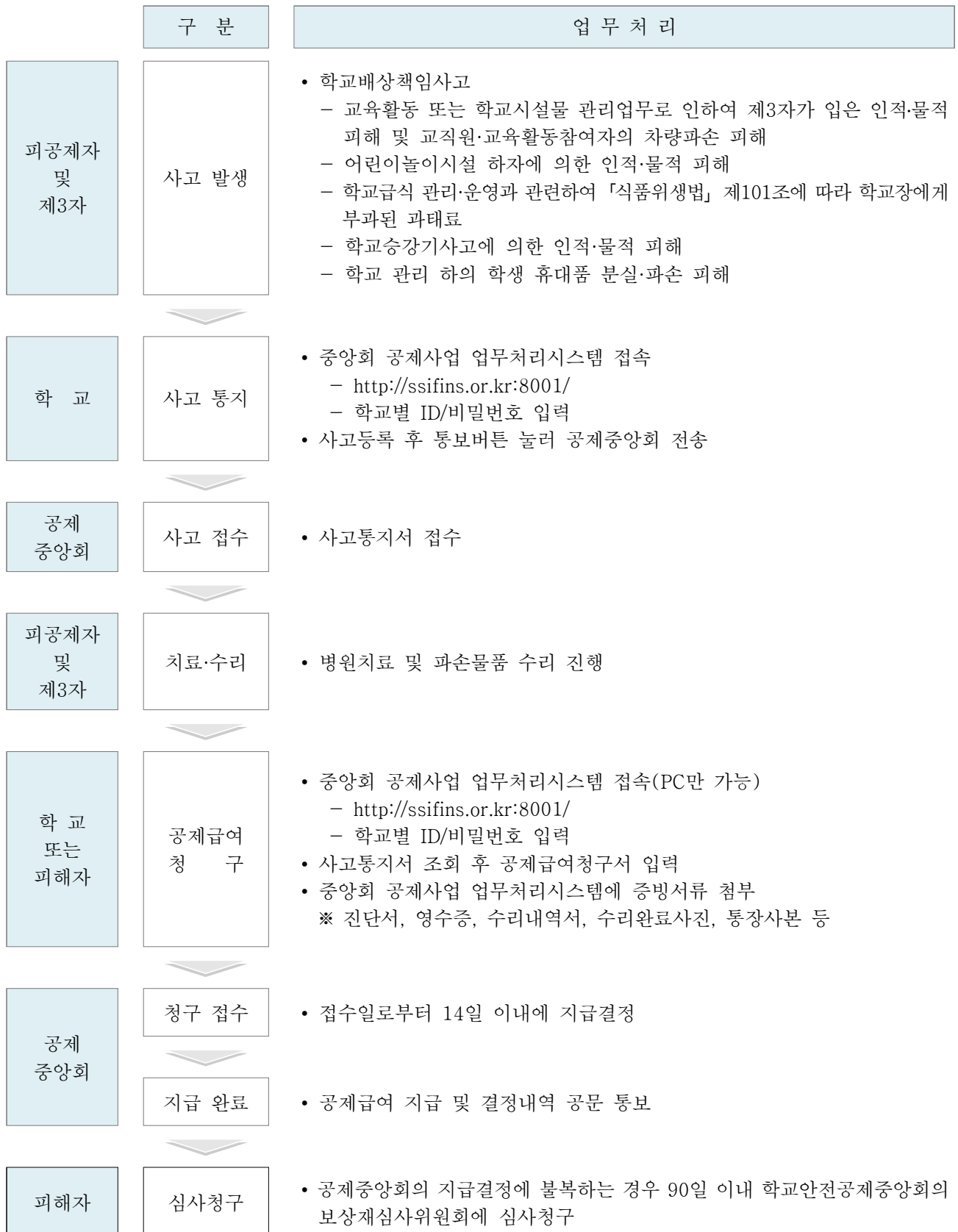
※ 대상별 안전교육 이수시간(위의 교직원 대상 안전교육과 동일)

관련

- 학교보건법 제9조의2 및 시행규칙 제10조

1 17개 시·도 학교안전공제회 사고통지 및 공제급여 청구절차

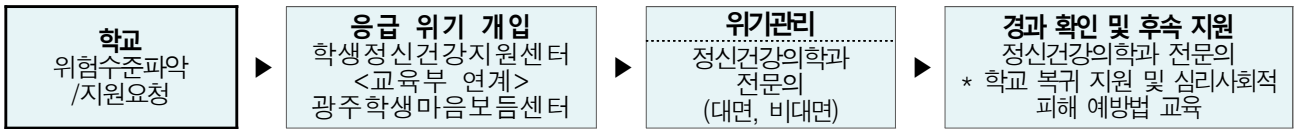
	구 분	업 무 처 리
학 생	사고 발생	• 학교안전사고 - 교육활동 중에 발생한 사고로서 피공제자(학생, 교직원, 교육활동참여자)의 생명 또는 신체에 피해를 주는 사고 - 학교급식 등 학교장의 관리·감독에 속하는 업무가 직접 원인이 되어 피공제자에게 발생하는 급식, 가스 등에 의한 중독, 일사병, 이물질 섭취·접촉에 의한 질병 등
학 교	사고 통지	• 공제급여관리시스템 접속() - www.schoolsafe.or.kr - 학교별 ID/비밀번호 입력 • 내부결재 후 통보버튼 눌러 공제회 전송
시·도 공제회	공제회접수	• 사고통지서 접수
학 생	치 료	• 병원치료
학 교 또는 학부모	공제급여 청구	• 공제급여관리시스템 접속(PC 및 스마트폰) - www.schoolsafe.or.kr - (학 교)학교별 ID/비밀번호 입력 - (학부모)휴대폰 인증 후 로그인 • 사고통지서 조회 후 청구서 입력 • 해당지역 공제회 및 시스템에 첨부서류 제출 ※ 첨부서류 : 청구서, 통장사본, 진료비계산서, 50만원 이상시 진단서·등본 추가
시·도 공제회	공제회접수	• 접수일로부터 14일 이내에 지급결정
시·도 공제회	지급완료	• 공제급여 지급 및 결정내역 통보
학부모	심사청구	• 공제회의 지급결정에 불복하는 경우 90일 이내 시·도 공제회의 보상심사위원회에 심사청구
학부모	재심사청구	• 보상심사위원회의 결정에 불복하는 경우 90일 이내 중앙회의 보상재심사위원회에 재심사청구



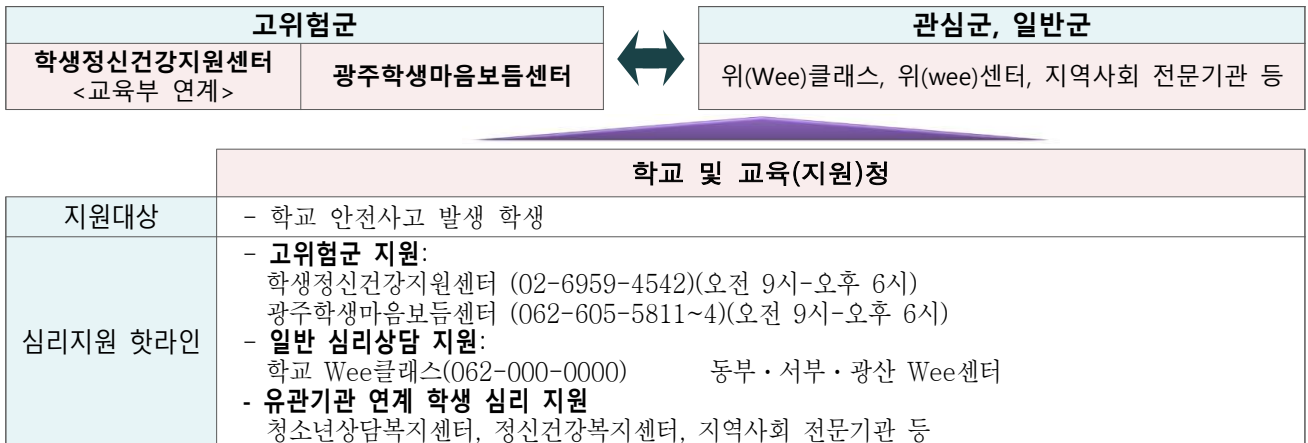
3 학교안전사고 시 학생 심리지원

○ 심리지원 체계 구축

－ 심리지원 운영 흐름도



－ 심리지원 운영체계



○ 심리지원 프로그램

구 분	심리지원 프로그램	연락처 및 참여방법
(교육부) 학생정신건강지원센터	심리지원 및 정신과 전문의 상담, 학교응급심리지원 연수, 교직원 응급 심리지원	02-6959-4542
(시교육청) 광주학생마음보듬센터	정신건강의학과 전문의 상담, 마음건강 관리학생 정신과 치료비 지원, 정신건강 관리학생·학부모 대상 상담 및 교육 등	062-605-5811~4
(교육지원청) 동부 Wee센터 서부 Wee센터 광산 Wee센터 전문상담순회교사팀	심리지원, 학교 적응력 향상을 위한 원스탑 상담서비스(개인상담, 집단상담, 학부모상담, 심리검사, 치료비지원, 멘토링) 제공	동부 위센터 062-605-5700 서부 위센터 062-600-9816 광산 위센터 062-974-0130 동부순회 062-605-5594 서부순회 062-600-9691
(시교육청) 위(Wee)스쿨	정기상담, 위기요인별 맞춤형 연계서비스, 대안교육프로그램 제공 등	돈보스코학교 956-4700 용연학교 234-2054
(유관기관) 광주광역시 청소년상담복지센터	청소년의 건강한 성장과 발전을 돕기 위해 다양한 심리적 문제(진로, 대인관계, 가족갈등, 성, 학교폭력 등)에 대하여 전문적인 상담프로그램 운영	(062)1388, 226-8181 동구 229-3308 서구 375-1388 남구 675-1388 북구 268-1388 광산구 943-1388
(유관기관) 광주광역시 정신건강복지센터	정신건강문제 전화 또는 대면상담, 마음건강주치의 무료상담, 카카오톡 채널 '마음뽀짝' 운영 등 다양한 정신건강서비스 제공	1577-0199, 600-1930 동구 233-0468 서구 350-4195 남구 676-8236 북구 267-5510 광산구 941-8567
(단위학교) 담임교사 (Wee)클래스	개인 및 집단상담, 토론회상담, 정서행동특성검사 후속상담, 심리검사, 교사자문, 외부 전문기관 연계 등 상담·교육프로그램 운영	062-000-0000

참고1 학교안전교육 실시 기준 등에 관한 고시

【별표1】

학년별 학생 안전교육의 시간 및 횟수

(단위: 단위활동, 차시)

구분		생활안전교육	교통안전교육	폭력예방 및 신변보호교육	악물 및 사이버 중독 예방 교육		재난안전교육	직업안전교육	응급처치교육
					악물 중독 예방	사이버 중독 예방			
교육 시간	유 치 원	13	10	8	5	5	6	2	2
	초 등 학 교	12	11	8	5	5	6	2	2
	중 학 교	10	10	10	6	4	6	3	2
	고 등 학 교	10	10	10	7	3	6	3	2
횟수		학기 당 2회 이상	학기 당 3회 이상	학기 당 2회 이상	학기 당 2회 이상		학기 당 2회 이상	학기 당 1회 이상	학기 당 1회 이상

- 참고: 1. 학력이 인정되는 평생교육시설 및 「재외국민의 교육지원 등에 관한 법률」 제2조제3호에 따른 재외 한국학교와 「초·중등교육법」 제2조제4호에 따른 특수학교의 경우는 인정되는 학력에 해당하는 학교 급에 맞추어 실시한다.
2. 학교안전교육 실시 시간의 단위는 유치원은 교육과정 고시에 따른 단위활동이며, 초·중등학교는 교육과정 고시에 따른 차시이다.
3. 학교급별 제시하는 안전교육 시간은 학년별(유치원은 연령별) 실시해야 할 시간을 말하며, 횟수는 영역별 안전교육 시간을 학기당 제시된 횟수 이상으로 분산·실시해야 함을 말한다.
4. 학교(유치원 포함) 운영 성격 및 지역적 특성에 따라 총 이수시간의 범위 내에서 안전영역별 이수 시간을 자율적으로 조정·운영(20% 범위 내, 소수점은 올림처리)할 수 있다.
5. 재난안전교육은 재난 대비 훈련을 포함하여 실시하여야 하며, 각종 재난 유형별 대비 훈련을 달리하여 매 학년도 2종류 이상을 포함하여 운영하여야 한다.
6. 1단위활동 및 1시간(차시)의 수업 시간은 교육과정을 따르되, 기후 및 계절, 학생의 발달정도, 학습내용의 성격, 학교 실정 등을 고려하여 탄력적으로 편성·운영할 수 있다.
7. 「재난 및 안전관리 기본법」 제38조에 따른 위기경보 단계 ‘심각’단계의 재난상황으로 인해 안전교육 및 재난대비훈련의 정상적인 실시가 어려울 것으로 예상되는 경우 교육부 장관이 정하는 바에 따라 안전교육 및 재난대비훈련의 시수, 방법 등을 변경하여 실시할 수 있다.

【별표2】

학생 안전교육 내용 및 방법

구분	생활안전교육	교통안전교육	폭력예방 및 신변보호교육	약물 및 사이버 중독 예방 교육	재난안전교육	직업안전교육	응급처치교육
교육 내용	유치원	1. 교실, 가정, 등하굣길에서 안전하게 생활하기 2. 안전한 장소를 알고 안전하게 놀이하기 3. 놀이기구나 놀잇감, 도구의 바른 사용법을 알고 안전하게 사용하기 4. 실종, 유괴, 미아 상황 알고 도움 요청하기 5. 몸에 좋은 음식, 나쁜 음식 알기	1. 표지판 및 신호등의 의미 등 교통안전 규칙 알고 지키기 2. 안전한 도로 횡단법 알기 3. 어른과 손잡고 걷기 4. 교통수단(자전거, 통학버스 등) 안전하게 이용하기	1. 내몸의 소중함과 정확한 명칭 알기 2. 좋은 느낌과 싫은 느낌 알기 3. 성폭력 예방 및 대처방법 알기 4. 나와 내 주변사람(가족, 친구 등)의 소중함을 알고 사이 좋게 지내기 5. 아동학대 신고 및 대처방법 알기	1. 올바른 약물 사용법 알기 2. 생활주변의 해로운 약물·화학제품 만지거나 먹지 않기 3. T.V, 인터넷, 통신기기(스마트 폰 등) 등의 중독 위험성을 알고 바르게 사용하기	1. 화재의 원인과 예방법 알기 2. 화재 발생 시 유의사항 및 대처법 알기 3. 각종 자연 재난 및 사고 적절하게 대처하는 방법 알기 4. 각종 재난 유형별 대비 훈련 실시	1. 응급상황 알기 및 도움 요청하기 2. 119신고와 주변에 알리기 3. 손씻기와 소독하기 등 청결유지 하기 4. 상황별 응급처치 방법 알기
	초등학교	1. 안전하게 교실, 가정, 공공시설 이용하기 2. 학용품·놀이용품의 안전한 사용 및 식품 안전 알기 3. 실험·실습 시 안전에 유의하기 4. 안전한 놀이활동 및 야외 활동 5. 유괴예방, 미아사고 예방과 대처	1. 안전한 통학로 알기 2. 교통수단(자전거, 대중교통 등)의 안전한 이용법 알기 3. 교통 표지판 등 도로 교통 법규 알기	1. 학교폭력의 예방 및 대처법 알기 2. 학교폭력의 종류를 알고, 종류별 예방법 알기 3. 성폭력 예방 및 대처방안 알기 4. 내 몸의 소중함을 알기 5. 아동학대의 유형 및 대처방안 알기 6. 가족폭력의 개념과 대처방안 알기 7. 자살 예방 및 생명존중 교육	1. 약물 오남용의 위험성 및 올바른 약물 복용법 알기 2. 중독성물질을 알고 안전한 활용 방법 3. 건전한 사이버 통제 능력 배양 및 사용습관 형성하기	1. 화재의 원인 및 대피요령, 신고, 전파요령 알기 2. 화상 대처 요령 알기 3. 각종 자연 재난과 안전한 행동 알기 4. 폭발 및 붕괴, 테러 위험 유형별 대처 요령 알기 5. 각종 재난 유형별 대비 훈련 실시	1. 응급처치의 상황, 의미, 중요성, 신고·조치 방법 알기 2. 심폐소생술 및 자동제세동기의 사용법 알기 3. 상처의 종류와 응급처치 하기 4. 일생생활 속 응급처치 알기
	중학교	1. 공공시설 이용 시 안전과 에티켓 알기 2. 식품의 종류에 따른 안전한 보관 방법 알기 3. 실험·실습 및 체육·여가활동의 안전규칙을 이해하고 바른 사용법 알기 4. 실종, 유괴, 미아 상황 알고 예방하기	1. 이륜차의 안전한 이용과 점검방법 알기 2. 자동차 사고의 원인과 예방방법 알기 3. 대중교통 이용 안전수칙 알기	1. 학교폭력의 유형과 현황 및 위험성 인식하기 2. 학교 폭력 유형별 신고·대처방법 알기 3. 자살예방 및 스트레스 점검과 해소 방법 알기 4. 가족과 올바른 의사소통방법과 가정폭력 피해자 지원 제도 알기 (아동학대 포함) 5. 성폭력 대처예방 및 대처법 알기	1. 향정신성 물질에 대한 위험성·피해 알기 2. 중독성 물질에 대한 위험성·피해 알기 3. 인터넷 게임 사용 규칙 만들기 및 실천 4. 스마트폰의 건전한 사용 방법	1. 화재의 원인 및 대피·대응요령, 신고, 전파요령 알기 2. 화상 대처 요령 알기 3. 각종 자연 재난과 안전한 행동 알기 4. 폭발 및 붕괴, 테러 위험 유형별 대처 요령 알기 5. 각종 재난 유형별 대비 훈련 실시	1. 직업 안전 문화의 필요성 2. 산업 재해의 의미·유형과 사례별 발생 현황 이해하기 3. 안전장비의 올바른 사용방법 알기 4. 일생생활 속 응급처치 알기

구분	생활안전교육	교통안전교육	폭력예방 및 신변보호교육	약물 및 사이버 중독 예방 교육	재난안전교육	직업안전교육	응급처치교육
			6. 성매매의 위험성 인식하기 7. 자살 예방 및 생명존중 교육				
고 등 학 교	1. 기호식품의 특성·유해성 및 전기·전자제품의 안전한 사용 방법 알기 2. 실험·실습 안전 수칙 이해 및 보호장구의 바른 사용법 알기 3. 체육 및 여가활동의 안전한 활동 상해 시 대처방법 알기 4. 실종, 유괴, 미아 상황 알고 예방하기	1. 이륜차의 안전한 이용과 점검방법 알기 2. 자동차 사고의 원인과 예방방법 알기 3. 대중교통 이용 안전수칙 알기	1. 학교폭력의 유형과 현황 및 위험성 인식하기 2. 학교 폭력 유형별 신고·대처방법 알기 3. 성폭력 예방과 대처방법 알기 4. 성매매의 위험성과 구조 및 신고 방법 알기 5. 자신과 타인(가족 포함)의 소중함 인식하기 6. 가정폭력 예방 지침을 알고, 보호하기(아동학 대 포함) 7. 자살 예방 및 생명존중 교육	1. 향정신성 물질에 대한 위험성·피해 알기 2. 중독성 물질에 대한 위험성·피해 알기 3. 인터넷 게임 사용 규칙 만들기 및 실천 4. 스마트폰의 건전한 사용 방법	1. 화재의 원인 및 대피·대응요령, 신고, 전파요령 알기 2. 화상 대처 요령 알기 3. 각종 자연 재난과 안전한 행동 알기 4. 폭발 및 붕괴, 테러 위협 유형별 대처 요령 알기 5. 각종 재난 유형별 대비 훈련 실시	1. 직업병의 진단, 예방 및 대처방안 알기 2. 작업장의 안전수칙 및 보호장비 알기 3. 산업 재해의 의미·유형과 사례별 발생 현황 이해하기	1. 응급처치의 상황, 의미, 중요성, 신고·조치 방법 알기 2. 심폐소생술 및 자동제세동기의 사용법 알기 3. 상치의 종류와 응급처치 하기 4. 일생활속 속 응급처치 알기
교육 방법	1. 학생 발달 수준을 고려한 전문가 또는 교원 설명 2. 학생 참여 수업 방법 연계 적용 (예시 : 역할극, 프로젝트 학습, 플립러닝 등) 3. 교내외 체험교육 또는 현장학습 4. 일상생활을 통한 반복 지도 및 부모 교육 연계						

1. 상황파악 전파

□ 환자 상태 파악

- 피해자의 전반적인 모습·행동과 주변환경, 추가위험(2차 피해) 여부 파악
(필요 시 피해 부위 사진 촬영)
- 상태 파악 시 교내 응급처치 여부 및 응급환자* 여부 파악 필요
* 응급환자 여부 파악 방법 : 의식소실, 호흡곤란, 과다출혈 등 [붙임 #1] 보건복지부령에서 정하는 응급증상 및 응급에 준하는 증상 참조
- 유치원, 초등학교 저학년(1~2학년) 학생은 본인의 상태를 정확히 전달하지 못할 수 있는 만큼 면밀히 확인하고, 지속적으로 관찰

□ 일반 상해발생 상황

- 인근 교직원에게 상황전달
 - 최초 발견자는 담당교사* 등 인근에 있는 교직원 등에게 상황전달
 - * 담당교사 : 담임교사 또는 교과교사를 의미

최초 발견자	세 부 내 용
학 생	• 인근에 있는 최초 발견 교직원에게 상황전달
교직원	• 보건교사와 담당교사에게 상황전달 • 상황 전달 후 피해자를 제외한 나머지 학생들을 안심시키고, 안전한 곳에 위치시키는 등 질서 및 생활지도 수행

□ 생명 위급상황

- 최초 발견자가 즉시 119 신고(신고 후 교직원에게 상황전달)

구 분	세 부 내 용
신고상황	• 의식소실 등 환자 상태가 위급 시 119 즉시 신고 • 환자 상태를 판단하기 어려울 경우 지체 없이 119 신고(문의)
전달내용	• 사고 장소, 주요 건물, 사건/사고 종류, 환자 상태, 부상자 수, 응급처치 내용, 다른 질문이 없는 지 확인
주의사항	• 먼저 전화를 종료하지 않음 • 구조대가 출동 후 관련 정보를 다시 물을 수 있으므로, 신고 후 전화를 사용하지 않음

2. 응급조치

□ 일반 상해발생 상황

○ 상황별 응급처치 시행

- 상황별 응급처치 방법 : 상처, 코피, 탈구, 염좌 등 [붙임 #2] 참조

○ 병원 이동(필요 시)

- 교내 응급처치 결과 추가 병원 치료가 필요할 경우 학부모가 피해학생과 함께 병원으로 이동할 수 있도록 연락
- 학부모 연락이 닿지 않을 경우 사전에 파악된 보호자가 원하는 병원 또는 학교에서 가까운 병원 등으로 학교실정을 고려하여 지정
- 병원 이동 시 학교실정을 고려하여 담당 교직원을 선정하여 병원 동행
- 병원 이동 시 필요에 따라 교육시설의 장에게 전화로 간략하고 정확하게 주요 정보 전달
- 병원 이동 중 2차 사고가 우려될 경우 119 구조대 이송을 원칙으로 하며, 부득이하게 교직원이 이송할 경우 다음 사항을 주의해야 함

구 분	주 의 사 항
1	• 부상자의 몸을 움직일 때와 옮길 때는 가급적 환자의 움직임이 적게 한다.
2	• 이송 완료까지 부상자의 상태를 계속 관찰한다.
3	• 2인 이상이 이송을 할 경우, 반드시 리더를 정하여 이송한다.

□ 생명 위급상황

○ 2차 피해 우려 확인

- 현장이 위험할 시 피해 학생을 안전한 지역으로 이동
- 척추손상 등 중증 부상자의 경우 무리한 이동 삼가

○ 상황별 응급처치 실시

- 119 구조대 도착 전 생명 위험이 초래될 것으로 판단되는 경우 가장 먼저 위급 상황을 발견한 교직원이 응급처치 실시
- 응급처치 실시 전 의식, 호흡, 맥박 등 확인
- 의식이 없을 시 기본소생술 먼저 시행, 의식이 있을 시 상황별 응급처치 실시
- 상황별 응급처치 방법 : 심폐소생술, 호흡기질환, 출혈 등 세부내용은 [붙임 #3] 참조

- 응급처치가 어려울 경우 피해 부위 촬영 사진을 119 구조대에게 공유하여 지시에 따름

○ 병원 이송

- 병원 이송 시 교육시설의장, 학부모에게 간략하고 정확하게 주요 정보 전달
- 학부모에게 연락이 닿지 않을 경우 학교실정에 따라 병원 이동 시 동행할 담당 교직원 선정
- ※ 정보 전달방법 : 전화, 문자 등을 활용하여, 언제, 어디서, 어떻게 다쳐서, 응급처치 결과 또는 진행 상황 등 전달

3. 상황정리

□ 일반 상해발생 상황

○ 교내 응급처치

구 분	세 부 내 용
주의사항 안내	• 상황별 응급처치 시행 결과 및 주의사항 안내가 필요할 경우 피해 학생과 해당 담임교사에게 안내
응급처치 및 상황기록	• 사고 현황 등은 사고 발생 상황을 관찰했거나 가장 가까운 곳에서 목격한 교직원이 작성 • 사고현황 작성방법 : 날짜, 시간, 장소, 사고현황, 피해 학생 상태, 처치내용 등 구체적으로 작성 • 보건교사 또는 상황별 응급처치를 실시한 교직원은 필요 시 응급처치 결과 보건일지에 작성

○ 병원 치료

- 아래 생명 위급상황 조치사항 시행(병원 이송 상황 및 경과 전달, 보호자 부재 시 역할 대행)
- 학부모 병원 도착 후 치료경과 안내 후 피해 학생 인계
- 담당 의사가 피해 학생 스스로 귀가가 가능한 것으로 판단한 경우 피해학생에게 주의사항 안내 후 귀가 조치(학부모 동의 시)

□ 생명 위급상황

○ 병원 이송 및 치료경과 상황전달

- 병원 이송 상황 및 경과에 대해 교육시설의장 또는 교감, 학부모에게 상황 전달

○ 보호자 부재 시 역할 대행

- 학부모 인계전까지 피해 학생 보호자 역할 대행
(학부모 외 피해 학생 친척 등 역할 대행자가 있을 경우 피해 학생 인계 후 교직원 학교 복귀 가능)

4. 보고조치

□ 일반 상해발생 상황

○ 교내 응급처치 : 보건일지 작성

○ 병원 치료

구 분	세 부 내 용
공제회 신고 및 공제급여 신청여부 판단	• 병원 치료를 받았을 경우 「학교안전사고 예방 및 보상에 관한 법률」 제44조 제2항에 따라 해당 시·도공제회 신고 • 병원 치료결과에 따라 공제급여 신청여부 판단 후 신청

□ 생명 위급상황

○ 보고기준에 따라 교육부 및 시·도교육청 상황보고

구 분	세 부 내 용
교육청 (교육부)	• 사망 또는 장애(후유장애)가 예상되는 부상과 3주 이상 입원을 요하는 중상 이상의 사고가 발생한 경우

※ 교육청 선 유선보고 후 공제급여관리시스템을 통해 재난집계 시스템으로 사고 통지

붙임 #1 보건복지부령에서 정하는 응급증상 및 응급에 준하는 증상

구 분	응급증상	응급증상에 준하는 증상
신경계	급성의식장애, 급성 신경학적 이상, 구토·의식장애 등의 증상을 보이는 두부 손상	의식장애, 심한 두통과 어지럼증
심혈관계	심폐소생술이 필요한 증상, 급성 호흡곤란, 심장질환으로 인한 급성 흉통, 심계항진, 박동이상 및 쇼크	호흡곤란, 과호흡
외과계	개복술을 요하는 급성복증, 광범위한 화상 (신체 표면적의 18%이상), 관통상, 개방성·다발성 골절, 대퇴부 척추의 골절, 혈관손상, 다발성외상, 전신마취 하에 응급수술을 요하는 증상	화상, 급성복통을 포함하는 전반적인 이상증상, 골절·외상 또는 탈골, 그밖에 응급을 요하는 증상, 배뇨장애
중독 및 대사장애	심한 탈수, 약물·알코올 또는 기타 물질의 과다복용이나 중독, 급성 대사장애	
출 혈	계속되는 각혈, 지혈이 안되는 출혈, 급성 위장관 출혈	혈관손상 등
안과계	화학물질에 의한 눈의 손상, 급성 시력 소실	안통, 눈 출혈 등
알러지	얼굴 부종을 동반한 알러지 반응	피부에 나타난 이상반응
정신과계	자신, 또는 다른 사람을 해할 우려가 있는 정신장애	
소아과계	소아 경련성 장애	소아경련, 38℃이상의 소아고열
이물질에 의한 응급증상		귀·눈·코·항문등에 이물질 들어가 제거가 필요한 경우

※ 이외의 심한 치통, 치아손상 등 신속을 요하는 경우

※ 「응급의료에 관한 법률」 제2조 제1호 관련 동법 시행규칙 [별표 1] 재구성

붙임 #2 상황별 처치방법

□ 일반생활 응급처치

○ 코의 상처 (코피, 비출혈)

둔탁한 물건 등에 의해 코에 충격을 받거나 고혈압, 고도의 변화 등에 의해서 발생된다.

처치

- 1) 머리를 약간 앞으로 숙여 혈액을 삼키거나 기도로 흡입되는 것을 방지한다.
- 2) 코뼈 바로 아래 부분을 5~10분간 눌러준다.
- 3) 콧등을 얼음주머니 등으로 대어주거나 코 아래 윗입술 바로 위를 압박한다.
- 4) 출혈이 멈추었다더라도 바로 코를 풀지 않도록 한다.

코피 주의사항

피(비출혈)가 20분 이상 지속되거나, 코뼈가 부러진 것이 의심되면 병원에서 치료를 받아야 한다.

○ 입의 상처

입의 상처는 피와 흔들리는 치아로 인해 기도를 방해할 수 있으므로 치료할 때는 환자가 호흡을 할 수 있도록 해주는 것이 중요하다.

응급처치

- 1) 머리, 목, 척추 부상이 없으면 머리를 전방으로 숙이고 앉아 있게 한다.
- 2) 머리, 목, 척추 부상이 있으면 회복자세를 취해준다.
- 3) 입술 관통상 일 경우, 입술과 잇몸 사이에 둥근 드레싱을 대어주며, 입술과 혀에 차가운 것을 대어준다.

○ 치아 빠짐 (유실)

치아가 빠졌을 때, 신속한 지혈과 치아를 재이식할 수 있도록 조치하는 것이 중요하다.

응급처치

- 1) 치아의 유실 시간을 파악한다.
- 2) 유실된 치아를 입안에 넣어 병원으로 가는 것도 좋은 방법이나, 어린아이의 경우 삼킬 수 있으므로 자제한다.
- 3) 가장 좋은 방법은 유실된 치아를 우유에 넣어서 보존하는 방법이다. 만약 우유가 없다면 깨끗한 물에 넣어 보존한다.
 - ☞ 유실된 치아를 우유에 보존하는 이유
우유는 구하기 쉽고 멸균이 되어있고 세포가 죽지 않을 정도의 적당한 농도와 영양분을 가지고 있다.
- 4) 가능한 1시간 이내에 치과 병(의)원을 방문하여 치료를 받아야 한다.
- 5) 유실된 치아의 뿌리 부분은 절대로 만지지 않도록 주의한다.

※ **치아유실 후 빠른 병원 방문의 중요성**

치아가 빠진 후 15분 내에 다시 심었을 때 부작용은 거의 없으며 빠진 치아가 공기 내에서 30분 이상 노출되면 치아를 재이식해도 대부분 뿌리가 흡수되는 부작용이 생긴다. 즉, 치아의 유실 시간이 어느 정도 지났느냐에 따라 예후가 달라진다.

○ **귀속의 이물**

귀속에 파리 또는 벌레가 들어간 경우 불빛으로 유도해 밖으로 빼낸다. 이물을 바늘이나 철사 같은 것으로 빼낼 경우 귀 손상이 될 수 있으므로 자제한다.

[출처: 교육부, 학교안전공제중앙회(2016),
한국안전교육 7대 표준안 교사용(고등학교)_7.응급처치, p.129~130]

□ **드레싱**

○ **드레싱의 용도**

감염방지, 출혈방지, 분비물 흡수

○ **드레싱의 종류**

- 1) **거즈** - 작은 상처에 사용되며 크기별로 나뉘어서 멸균 포장되어 있다. 일부 거즈는 특수 코팅이 되어 있어 상처에 달라붙지 않으므로 특히 화상부위나 분비물이 있는 상처에 유용하다.
- 2) **접착 드레싱** - 혈액이나 액체가 응고 되었을 때 주로 사용한다. 그리고 일회용 밴드처럼 생긴 것은 무균 드레싱과 붕대를 혼합한 형태로 작은 베인 상처나, 긁힌 상처에 유용하다.
- 3) **외상용 드레싱** - 크기가 크고 두껍고 흡수성이 있는 소재로 소독이 되어 있으며 주로 출혈이 심한 베인 상처나 벗겨진 상처에 유용하다.

○ **드레싱 할 때 주의할 점**

- 1) 솜뭉치나 뭉친 약솜을 드레싱으로 사용하지 않는다.
- 2) 출혈이 멈출 때까지 젖은 드레싱을 떼지 않는다. 피가 멈추지 않으면 새로운 드레싱을 덧댄다.
- 3) 상처에 달라붙은 드레싱을 억지로 떼어 내지 않는다. 만일 떼어 내야 한다면 따뜻한 물로 적신 후 조심스럽게 떼어 낸다.

□ 붕대 용도

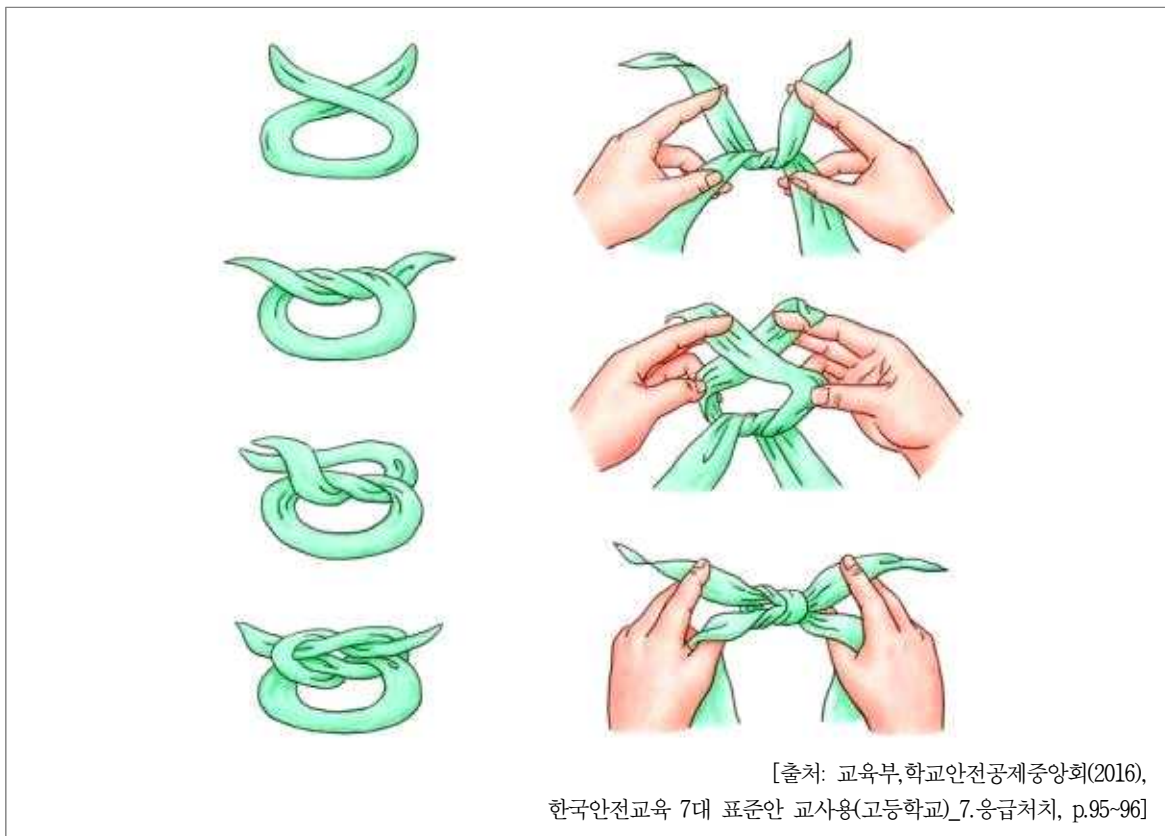
○ 붕대의 용도

- 1) 드레싱이 상처에 붙어 있게 고정
- 2) 부목의 고정
- 3) 압박을 통한 지혈
- 4) 감염 등으로부터 보호
- 5) 부기(浮氣) 예방

○ 붕대의 종류

- 1) 탄력 롤 붕대 : 염좌 등 압박 및 고정용으로 사용한다.
- 2) 사두붕대 : 양 끝을 잘라 귀가 네 개 있는 모양. 돌출된 부위에 유용하다.
- 3) 삼각건 : 반창고가 없어도 드레싱을 고정시킬 수 있으며, 손쉽게 사용할 수 있다.

○ 삼각건 매듭법



○ 삼각건을 사용하여 상처 응급처치하기

머리

머리에 댄 드레싱을 고정하기 위하여 사용하며 특히 머리에 넓게 상처를 입었을 때 사용한다.

- 1) 삼각건의 밑변 부위를 폭이 약 5cm 정도 되도록 접는다.
- 2) 접은 부분의 중심이 이마 중앙의 눈썹 위에 오게 한다.
- 3) 삼각건의 양끝을 머리 뒤로 돌려 감고 교차하여 다시 앞으로 오게 하여 이마 중앙에서 묶는다.



어깨

어깨나 상완(위팔)에 댄 넓은 드레싱을 고정하기 위하여 사용하며, 두개의 삼각건을 사용할 경우에는 그 중의 한 개는 좁게 접는다.

- 1) 펴 놓은 삼각건 꼭짓점 부근에 세 번 접은 다른 삼각건을 놓고 밑변이 평행하도록 하여 2~3번 접는다.
- 2) 넓은 삼각건으로 상처를 덮고 접은 삼각건의 양 끝을 부상당하지 않은 쪽의 겨드랑이 바로 앞에서 묶는다.
- 3) 부상당한 어깨 쪽 삼각건의 양끝을 겨드랑이 밑으로 돌렸다가 다시 상완부에 돌려서 단단히 묶는다.



팔꿈치

팔꿈치의 상처에 댄 드레싱을 고정시키고 팔꿈치의 운동도 가능케 한다. 팔꿈치를 90도로 구부린 자세로 삼각건을 감는다.

- 1) 삼각건의 넓이를 7~10cm로 만든 후 드레싱 위를 중심으로 놓고 감기 시작한다.
- 2) 한번 돌려 감은 후, 한 쪽은 팔꿈치 위쪽으로 돌려 감아 주고 다른 한 쪽은 아래쪽으로 돌려 감아준다.
- 3) 삼각건의 양 쪽 끝이 팔꿈치 관절의 바깥쪽에서 (다른 사람이 볼 수 있게) 만나게 한 후 묶어준다.



[출처: 교육부, 학교안전공제중앙회(2016),
한국안전교육 7대 표준안 교사용(고등학교)_7.응급처치, p.92]

□ 탈구

○ 정의

뼈가 정상위치를 이탈했거나 분리된 상태를 말한다.

○ 증상

심한 통증을 유발하며, 관절의 모양이 변하고 붓는다.

○ 응급처치

- 1) 비상사가 아니면 비의료인이 탈구를 바로 잡으려 하면 안 된다.
- 2) 부상부위를 편하게 하고, 냉찜질을 하여 통증과 부기(浮氣)를 가라앉힌다.
- 3) 쇼크에 대한 응급처치를 병행한다.

[출처: 교육부, 학교안전공제중앙회(2016),
한국안전교육 7대 표준안 교사용(고등학교)_7.응급처치, p.100~102]

□ 염좌

○ 정의

인대 등 관절조직이 일부 또는 전체적으로 파열된 상태를 말한다.

○ 원인

관절을 형성하는 뼈가 정상운동 범위를 심하게 벗어날 경우 주로 발생한다.

○ 증상

- 1) 손상과 동시에 부어오르기 시작하며 통증을 유발한다. 부상부위를 움직일 경우 통증이 심해진다.
- 2) 부상부위의 피부색이 곧바로 변하지는 않지만, 변색될 경우 장기간 지속된다.

○ 응급처치

- 1) 부상부위가 손목일 경우 팔걸이를 하여 고정시키고, 발목일 경우 환자를 눕히고 부목, 삼각건 등을 활용하여 고정시킨 후 부상부위를 높여준다.
- 2) 전문기관의 치료를 받기 전까지 상처 부위를 차갑게 해주는 것이 좋다.

- 3) 염좌가 심하다면 의료인이 도착할 때까지 가급적 움직이지 않는다.
- 4) 발목 염좌가 있는데 혼자 걸어야 한다면, 신발을 신은 채로 신바닥 굽 바로 앞에 접은 붕대의 중간 을 대고(신발은 벗은 상태라면 발등위에 접은 붕대의 중간을 대고 발바닥을 한 번 감은 뒤) 양끝을 발뒤꿈치 위(뒤)에서 교차시킨 후 다시 발목 앞으로 돌려 교차시켜 양끝을 발뒤꿈치의 양쪽을 지나간 붕대 밑으로 넣어 걸어서 다시 발등에서 묶는다.
- 5) 발목 염좌는 되도록 걷지 말고 신속하게 전문의료기관에서 치료를 받아야 한다.

[출처: 교육부, 학교안전공제중앙회(2016),
한국안전교육 7대 표준안 교사용(고등학교)_7.응급처치, p.100~102]

□ 근육염좌

○ 정의

근육이나 건 섬유가 비정상적으로 늘어나거나 찢어진 것

○ 원인

근육을 심하게 사용하거나 갑작스런 움직임이 있을 때 발생

○ 증상

관절사이의 통증, 부종, 기형이 발생한다.

○ 응급처치

염좌의 처치내용과 같이 부상부위를 안정시키고, 냉찜질을 한다.

[출처: 교육부, 학교안전공제중앙회(2016),
한국안전교육 7대 표준안 교사용(고등학교)_7.응급처치, p.100~102]

□ 근골격의 손상 시 일반적인 응급처치

○ 뼈의 골절이 의심되는 때의 응급처치

- 1) 골절이 의심되거나 골절된 환자는 가능한 한 움직이지 않아야 한다.
- 2) 환자를 함부로 옮기거나, 다친 곳을 건드려 부러진 뼈끝으로 골절을 악화시키게 해서는 안된다.
- 3) 굽은 곳을 바로 펴려고 하지 말고, 밖으로 돌출된 뼈를 안으로 밀어 넣어서는 안된다.
- 4) 골절이나 탈구 가능성이 있거나 의심이 되는 곳은 전부 부목을 댄 후 즉시 병원으로 후송한다.
- 5) 출혈이 심하면 지혈을 한 후 부목으로 고정하여 병원으로 후송한다.

○ 탈구(관절이 빠졌을 때) 시 응급처치

베게나 쿠션을 사용 부상자를 가장 편한 자세로 유지해 주고 즉시 병원으로 후송한다.

○ 염좌(근막 또는 인대 손상 등) 시 응급처치

- 1) 관절 주위의 인대나 조직의 손상으로 흔히 ‘삔었다’고 하는 것이 이에 해당된다.
- 2) 부상자가 가장 편한 자세로 관절을 지탱해 주고 손상된 부분을 높게 해준다.
- 3) 찬 얼음으로 부은 것과 통증을 감소시켜 주면 효과적이다.
- 4) 골절과 같은 처치로 부목을 대준다.

○ 부목사용의 목적

- 1) 부러진 뼈를 움직이지 않도록 하여 폐쇄골절이 개방골절로 되는 것을 예방한다.
- 2) 신경, 근육과 혈관 손상을 최소화한다. 즉, 부러진 뼈끝이 주위 조직을 건드려 출혈을 일으키는 것을 예방한다.
- 3) 동통을 경감한다.

발목 발등골절	염좌	하퇴골(정강이와종아리)골절
		

○ RICE(Rest-Icing-Compression-Elevation)

휴식(Rest)

- 1) 통증이 유발되는 움직임과 운동은 피하게 하고, 환자가 편안한 자세를 취할 수 있게 해준다.
- 2) 머리, 목 손상 의심 시 환자를 평평한 곳에 눕힌다.

얼음찜질(Icing)

- 1) 손상부위에 거즈나 의복을 대어 피부손상을 예방한 후 얼음 등을 이용해 차갑게 해준다. 얼음찜질은 부기(浮氣)와 통증, 불편함을 감소시킨다.
- 2) 얼음은 별도의 얼음주머니를 활용하거나 없을 경우 수건이나 옷에 싼 후 이용한다. 단, 개방성 골절에는 얼음찜질을 하지 않는다.
- 3) 손상부위에 10분간 냉찜질을 한 후 손상부위를 확인했을 때 심하게 차갑다고 느낀다거나 빨갛게 된다면 냉찜질을 중단한다.

압박(고정)(Compression)

- 1) 근골격계 손상이 의심되면 얼음찜질을 하거나 높여 주기 전에 부목 등으로 손상부위를 고정한다.
- 2) 압박(고정)의 목적
 - 통증 감소
 - 주변의 연한 신체조직 손상방지
 - 심각한 출혈의 위험성 감소
 - 손상 부위의 혈액순환 개선
 - 폐쇄성 골절이 개방성 골절로 악화될 가능성 예방

올리기(손상 부위 높임)(Elevation)

- 1) 손상부위를 심장보다 높게 하여 혈류량을 감소시켜 부기(浮氣)를 줄여준다.
- 2) 골절이 의심되는 부위는 부목을 대고 높여 준다.

[출처: 교육부, 학교안전공제중앙회(2016),
한국안전교육 7대 표준안 교사용(고등학교)_7.응급처치, p.100~102]

○ 손상부위에 부목을 사용 시 고려할 점

- 1) 가능한 주변인에게 도움을 요청하여 손상부위를 지지하면서 부착한다.
- 2) 개방골절은 출혈, 감염방지를 위해 골절부위를 지지하고 붕대를 감아준다.
- 3) 단단한 부목사용 시 부드러운 천 등을 감싸주면 좋다.
- 4) 부목사용 시 부목과 신체 사이의 빈 공간에 고임(삼각건, 천 등을 활용)을 넣어 주는 것이 좋다.
- 5) 부목은 삼각건, 붕대, 옷 등을 이용해 잘 고정한다.
- 6) 손가락, 발가락 끝을 자주 확인하여 혈액순환이 잘 되는지 확인하며, 부목을 댄 아래쪽이 저린다거나, 손·발가락의 피부색이 변할 경우 부목을 잠시 풀어준다. (30분마다 한 번씩 혈액순환 확인)
- 7) 가능하면 부목을 댄 부위를 심장보다 높게 하고 충격처치를 병행한다.

□ 화상

○ 화상의 정의

과도한 열, 화학물질, 전기, 태양열, 방사능 등에 의해 피부조직에 손상이 유발되는 것
→ 화상으로 피부가 벗겨지게 되면 감염이 유발될 수도 있고, 신체로부터 나오는 체액 손실이 발생할 수 있으며 신체의 체온을 조절하는 기능이 손상될 수도 있다.

○ 화상의 원인(연령별)

- 1) 3세 이하의 소아 - 가정에서 끓는 물
- 2) 3~14세 - 불장난 등으로 인한 화염 또는 그을림
- 3) 15세 이상 - 작업상의 사고

○ 화상 응급처치

화상처치의 4가지 기본단계

- 1) 화상부위를 냉각시킨다.
- 2) 감염예방을 위해 화상부위에 드레싱을 해준다.
- 3) 쇼크 응급처치를 병행해 준다.
- 4) 의료적 도움의 필요 여부를 최대한 빨리 결정해야 한다.

○ 학교에서의 화상 상황

- 1) 핫팩 : 저온 화상
- 2) 주전자(포트) : 컵이나 종이컵에 물을 붓다가 화상
- 3) 컵라면 : 컵라면에 물을 붓다가 화상을 입거나 컵라면 용기를 들고 이동 중 물을 쏟아 화상을 입음

○ 화상의 종류와 증상

1도 화상 (표재성/홍반성 화상, Superficial Burns)	• 피부의 외피층만 손상된 것으로 대부분 일광에 의해 발생한다 • 증상 : 피부가 빨갛게 되고, 따끔거리는 통증이 있다 • 치료하면 대부분 특별한 흉터 없이 5~6일 안에 완치된다
2도 화상 (부분층/수포성 화상, Partial-Thickness Burns)	• 피부의 외피와 표피, 진피까지 손상된 화상이다 • 증상 : 물집, 심한 통증, 흉터나 피부변색(붉어짐), 탈모 등이 생긴다 • 치료해도 흉터가 생길 수 있으며, 보통 3~4주 안에 완치된다

3도 화상 (전층/괴사성 화상, Full-Thickness Burns)	• 피부의 전층, 피하지방, 근육, 뼈, 혈관, 신경 등 하층 구조까지 손상된 화상 • 증상 : 상처부위가 갈색 또는 거무스름하고, 아래에 있는 조직은 새하얗게 되고, 통증이 심하거나 신경의 끝부분이 파괴되어 통증이 없을 수 있다 • 치료해도 대부분 흉터가 남으며, 광범위한 3도 화상은 사망할 수도 있다
--	--

○ 화상 발생 시 해서는 안 되는 행동

- 1) 된장, 간장, 기름, 약 등을 바르지 말 것(세균 감염 우려)
- 2) 물집을 터트리지 말 것(세균 감염 우려)
- 3) 눈 화상 경우 문지르지 말 것(각막 손상으로 실명 우려)
- 4) 떨어지지 않는 것을 억지로 떼어내지 말 것(피부손상, 세균 감염)
- 5) 피부가 부어오르기 전 시계, 반지 등 귀금속 제거할 것

출처: 응급처치법(대한적십자사)

[출처: 교육부, 학교안전공제중앙회(2016),

한국안전교육 7대 표준안 교사용(고등학교)_7.응급처치, p.111~112]

□ 열성질환

	열경련	열탈진	열사병(일사병)
정의	• 고온에서 과도한 활동 후 체내 수분과 염분 소실로 일어나는 질환	• 땀을 과다하게 흘려 체내 수분이 떨어짐과 동시에 피부로 가는 혈관이 확장되면서 혈압이 떨어지는 질환	• 고온의 태양열 등에 의해 뇌의 체온중추기능이 마비되어 일어나는 질환
원인	• 고온의 환경에서 강도 높은 운동과 노동을 할 때	• 장시간 고온에 노출되는 경우	• 장시간 햇볕에 노출되는 경우
증상	• 근육 경련 (다리 및 복부에 많음) • 따뜻하고 습한 피부 • 체온은 정상이거나 약간 높음 • 많은 양의 땀 분비	• 두통, 현기증, 메스꺼움 • 차갑고 축축하며 창백한 피부 • 체온은 정상 • 빠르고 약한 맥박 • 심한 발한	• 체온상승 • 건조하고 따뜻한 피부 • 의식을 점차 잃음 • 초기에는 강하고 빠른 맥박, 점차 느리고 약해짐 • 초기의 깊은 호흡에서 점차 얕은 호흡
응급 처치	• 시원한 곳에서 휴식을 취함 • 진하지 않은 소금물, 스포츠 음료를 줌 • 경련이 일어난 부위를 마사지 함	• 시원한 곳에서 휴식을 취함 • 옷을 느슨히 함 • 젖은 물수건으로 몸을 닦아 냄 • 의식이 있으면 시원한 물을 섭취 • 눕힌 상태에서 다리를 높여 줌	• 시원한 곳에서 휴식을 취함 • 옷을 느슨히 함 • 젖은 물수건으로 몸을 닦아 냄 • 가능한 빨리 의사의 치료를 받음 • 환자의 머리, 어깨를 약간 높임

○ 열경련(Heat Cramps)

정의

고온상태에서 과도한 신체활동 후 체내 수분, 염분의 손실에 의해 근경련이 유발되는 상태

원인

심한 발한으로 인해 급격하게 신체 내 수분과 염분을 잃을 경우 발생된다.

증상

다리와 복부에 통증을 동반한 근육축, 체온은 정상, 축축한 피부

응급처치

시원한 장소에서 시원한 물 또는 스포츠 음료를 주면서 휴식을 취하게 하고, 수축된 근육을 마사지한다.

○ 열탈진(Heat Exhaustion), 열성피로(Heat Fatigue)

정의

고온상태에서 체내 수분과 염분의 과도한 손실로 혈류량이 감소되고, 이로 인한 임상 증상이 유발되는 것을 말한다.

원인 및 특징

극심한 고온에서 장시간 운동을 하거나 심한 노동으로 수분 손실이 진행되어 혈류량이 감소하지만 피부나 말초로 가는 혈류는 증가하며 생존에 필요한 장기로 가는 혈류는 감소한다.

증상

낮거나 정상적인 체온, 차고 축축하며 창백한 피부, 두통, 탈진, 메스꺼움, 현기증과 허약/무력감, 빠르고 약한 맥박 등

응급처치

- 1) 시원한 장소로 환자를 옮긴다
- 2) 옷을 느슨하게 해준다
- 3) 젖은 수건으로 열을 증발시킨다
- 4) 의식이 있으면 적은 양의 시원한 음료를 준다

○ 열사병(Heat Stroke)

정의

고온에 의해 체온조절 중추의 기능이 마비되어 주요장기 손상이 유발되는 것을 말한다.

원인 및 특징

고온에 의한 체온조절 중추기능의 마비

증상

높은 체온, 붉고 건조한 피부, 의식 소실, 약하고 빠른 맥박, 얇고 빠른 호흡 등

응급처치

119에 도움을 요청하며, 그 외의 처치법은 열탈진의 처치와 동일하다.

□ 동상 및 저체온증

○ 동상의 정의

신체의 일부가 언 상태를 말한다.

○ 동상의 원인

추위에 신체부위가 노출되었을 때 발생하며 기온, 노출시간, 바람 등이 주요 유발 요인이다.

○ 동상의 종류

- 1) 표재성 동상 : 피부는 손상 되었으나 피부 아래 깊은 조직에는 영향이 없는 상태다.
- 1) 심부 동상 : 피부와 피부 아래 깊은 조직까지 침범한 동상이며 심하면 신체부위를 잃을 수 있다.

○ 동상의 증상

동상 부위의 감각 소실, 끈적끈적하고 차가운 피부, 변색된 피부색

○ 동상 응급처치법

- 1) 동상 부위를 따뜻하게 한다는 이유로 문지르지 않는다.
- 2) 동상 부위를 37~40도 정도의 물에 피부색이 정상이 될 때까지 담근다. 온도계가 없는 경우 손을 넣어 따뜻하다고 느낄 정도의 물이면 된다.
- 3) 동상 부위는 건조한 무균 붕대로 감고, 손·발가락 사이사이에는 멸균된 솜이나 거즈를 넣고 감는다.
- 4) 물집은 터뜨리지 않고, 신속하게 전문의의 치료를 받도록 한다.

□ 벌에 쏘였을 때

○ 정의

벌의 몸통 부분에 있는 침에 의해 사람의 신체에 손상을 입히는 것을 말하며 우리나라에 보고되는 중독사고의 대부분을 차지한다.

○ 원인

벌통을 건드린 경우, 요란한 색의 옷을 착용한 경우 등이 있다.

○ 증상

보통은 쏘인 자리가 아프고 붓는 정도지만 벌독에 의한 알레르기가 있으면 피부 두드러기, 저혈압, 의식불명, 천식발작, 호흡곤란, 복통 등이 나타나며 심하면 생명을 잃을 수 있다.

○ 우리나라에서 발견되는 벌독 알레르기를 유발하는 벌

꿀벌, 말벌, 땅벌 등

○ 벌에 쏘인 경우 응급처치

핀셋을 사용하거나 신용카드 등으로 밀어서 제거하며, 벌침 제거 후 냉찜질을 한다.
(벌침을 제거할 때에는 독낭을 건드리지 않도록 주의한다.)

○ 벌독 알레르기 환자의 경우

호흡곤란과 의식장애 발생 시 누운 자세를 유지하면서 머리를 뒤로 젖혀 기도를 충분히 확보한 자세로 즉시 병원으로 이송하여야 한다.

○ 벌에 쏘이지 않으려면

- 1) 벌을 유인할 만한 향수, 화장품, 요란한 색의 옷을 피한다.
- 2) 벌이 가까이 접근하면 제자리에서 움직이지 않고 낮은 자세를 취한다.
- 3) 옥외에선 언제나 양말, 운동화를 착용하고, 몸에 맞는 옷을 입지만 원색의 옷은 피한다.

- 독충에 물렸을 때 가장 위험한 경우를 말하며 독충에 의한 사망사고의 대부분을 차지한다.
- 전신적인 과민반응 - 두통, 어지럼증, 구토, 복통, 호흡곤란, 경련, 의식저하 등의 쇼크증상이 나타나면 매우 위험하다.
- 과민성 쇼크의 경우 - 급속히 진행되며 1~2시간 이내에 환자를 사망에 이르게 할 수 있으며, 이러한 환자의 60~80%는 기도가 부어 질식하는 것으로 보고됨.
- 응급처치 - 쇼크 응급처치를 실시하되 최대한 빨리 병원으로 이송해야 한다.
- 예방 - 평소에 알레르기나 특정물질에 과민반응이 있으면 주변에 알린다.

[출처: 교육부, 학교안전공제중앙회(2016),
한국안전교육 7대 표준안 교사용(고등학교)_7.응급처치, p.127~128]

붙임 #3 상황별 응급처치 방법

□ 심폐소생술

1. 현장 안전과 반응 확인

환자에게 접근하기 전에 구조자는 현장 상황이 안전한지, 감염의 가능성은 없는지를 우선 확인한다. 안전하다고 판단되면 환자에게 다가가 어깨를 가볍게 두드리며 “괜찮으세요?”라고 물어본다. 의식이 있다면 환자는 대답하거나 움직이거나 신음을 내는 것과 같은 반응을 나타낸다. 확인하는 동안에 쓰러져 있는 환자의 머리나 목의 외상이 의심되면 손상이 더 악화하지 않도록 불필요한 움직임을 최소화한다.

이때 환자의 반응이 없으면 119에 신고한다. 반응이 있고 진료가 필요한 상태이면 119에 연락을 한 다음 환자의 상태를 자주 확인하면서 구급상황(상담)요원의 지시를 따른다.



[출처: 질병관리청, 대한심폐소생협회(2020), 2020년 한국심폐소생술 가이드라인 요약본]

2. 응급의료체계 신고

반응이 없는 사람을 발견했다면, 쓰러진 사람이 심장정지 상태라고 판단하고 즉시 119에 신고(혹은 원내 심장정지 코드 방송)하고 자동제세동기를 요청한다. 심장정지 환자를 목격한 경우에는 주변에 큰 소리로 구조를 요청하고 다른 사람에게 119에 신고하도록 도움을 요청한다. 주변에 아무도 없는 경우에는 직접 119에 신고한다.



3. 호흡 확인

호흡은 119 신고를 먼저 한 이후에 환자의 호흡을 확인해야 한다. 호흡 확인 과정은 매우 어려우며, 특히 심장정지 호흡이 있는 경우 심장정지 상황에 대한 인지가 늦어져 가슴압박의 시작이 지연될 수 있어 주의해야 한다.

일반인은 반응을 확인한 후 반응이 없으면 119에 신고하고 자동제세동기를 요청한 후 구급상황(상담)요원의 안내에 따라 호흡의 여부 및 비정상 여부를 판별해야 하며 호흡이 없거나 비정상이라고 판단되면 즉시 가슴압박을 시작한다.

[출처: 질병관리청, 대한심폐소생협회(2020), 2020년 한국심폐소생술 가이드라인 요약본]

4. 가슴압박

가슴압박은 심장정지 환자의 가슴 정중앙(복장뼈의 아래쪽 1/2)에 한 손의 손바닥 뒤꿈치를 올려놓고 그 위에 다른 손을 올려서 겹친 뒤 깍지를 낀 자세로 시행할 것을 제안한다. 성인 심장정지의 경우 압박 깊이는 약 5cm, 가슴압박의 속도는 분당 100회~120회를 유지한다.

또한, 가슴압박 이후 다음 가슴압박을 위한 혈류가 심장으로 충분히 채워지도록 각각의 가슴압박 이후 가슴의 이완을 최대로 할 것을 제안한다. 가슴압박이 최대한으로 이루어지기 위해 가슴압박이 중단되는 기간과 빈도를 최소한으로 줄여야 한다. 성인 심장정지 환자에게 심폐소생술을 할 때 가슴압박과 인공호흡의 비율은 30:2로 시행하는 것을 제안한다. 심폐소생술 시작 1.5~3분 사이부터 가슴압박의 깊이가 얕아지므로 2분마다 가슴압박을 교대해 주는 것이 구조자의 피로도를 줄이고 고품질의 심폐소생술을 제공하는 데에 도움이 될 수 있다.



[성인 가슴 압박법]



[소아 가슴 압박법]

[출처: 질병관리청, 대한심폐소생협회(2020), 2020년 한국심폐소생술 가이드라인 요약본]

5. 기도유지 및 인공호흡

1) 기도유지 방법

가슴압박과 인공호흡을 자신 있게 수행할 수 있도록 훈련된 구조자는 머리기울임-턱들어올리기(head tilt-chin lift) 방법을 사용하여 기도를 개방한다. 이 방법은 한 손을 심장정지 환자의 이마에 대고 손바닥으로 압력을 가하여 환자의 머리가 뒤로 기울어지게 하면서, 다른 손의 손가락으로 아래턱의 뼈 부분을 머리 쪽으로 당겨 턱을 받쳐주어 머리를 뒤로 기울이는 것이다. 이때 턱 아래 부위의 연부조직을 깊게 누르면 오히려 기도를 막을 수 있으므로 주의한다. 기도가 열리면 환자의 입을 열어 입-입 호흡을 준비한다.

2) 인공호흡 방법

인공호흡에 대한 사항은 다음과 같다.

- ① 1초에 걸쳐 인공호흡을 한다.
- ② 가슴 상승이 눈으로 확인될 정도의 일회 호흡량으로 호흡한다.
- ③ 가슴압박 동안에 인공호흡이 동시에 이루어지지 않도록 주의한다.
- ④ 인공호흡을 과도하게 하여 과환기를 유발하지 않도록 주의한다.



[출처: 질병관리청, 대한심폐소생협회(2020), 2020년 한국심폐소생술 가이드라인 요약본]

□ 자동제세동기



[출처: 질병관리청, 대한심폐소생협회(2020), 2020년 한국심폐소생술 가이드라인 요약본]

□ 기도폐쇄(하임리히법)

순서	처치 방법
1	환자에게 “목에 뭐가 걸렸나요?”라고 묻고, 말을 하지 못한다면 기도 폐쇄이므로 즉각 처치 시행
2	환자가 기침을 크게 한다면 방해하지 않도록 한다. 하지만, <u>스스로 기침을 못하는 성인이나 1세 이상의 소아 환자라면 즉시 등 두드리기 시행</u>
3	등 두드리기 5회 연속 시행 후 효과가 없다면 5회의 복부 밀어내기(하임리히 법) 시행
4	기도폐쇄 징후가 해소되거나 환자가 의식을 잃기 전까지 계속 등 두드리기와 복부 밀어내기 5회씩 반복



등 두드리기



복부 밀어내기

[출처: 질병관리청, 대한심폐소생협회(2020), 2020년 한국심폐소생술 가이드라인 요약본]

□ 골절

○ 골절의 형태별 분류

- 1) 분쇄골절 - 골격이 손상되어 두 개 이상의 골절 파편으로 나누어진 경우
(자동차 사고 등에 많음)
- 2) 나선골절 - 골절이 뼈 둘레를 돌면서 골절된 형태(스키사고 등에 많음)
- 3) 사선골절 - 뼈의 축에서 사선으로 골절된 형태
(뼈에 약간 또는 중간 정도의 압력이 가해진 경우)

○ 골절의 원인별 분류

- 1) 외상성 골절 - 일반적인 골절, 정상적인 뼈가 외력으로 인해 발생
- 2) 특발성 골절 - 질병으로 인해 변화된 특정부위의 뼈가 약해져 외력 없이도
근수축에 의해 이상골절이 발생된 상태. 병적 골절이라고도 함
- 3) 피로성 골절 - 일정 외력이 장기간 반복되어 뼈에 누적되면 피로현상으로
변질되는 현상

○ 신체 부위별 골절처치

1) 빗장뼈(쇄골) 골절

증상

- 일반적인 골절 증상이 나타난다.
- 대부분 부러진 부분이 만져진다.
- 팔을 어깨위로 들지 못한다.
- 부상당한 어깨가 반대편보다 처진다.

응급처치

- 부상당한 쪽의 손을 팔꿈치 보다 높게 하여 반대쪽 어깨에 두고 삼각건을 댄다.

2) 위팔뼈(상완골) 골절

증상

- 골절의 일반적인 증상이 나타난다.
- 어깨관절의 운동을 할 수 없다.

응급처치

- 팔꿈치를 ‘ㄴ자’로 구부린 후 어깨부터 팔꿈치 길이의 부목을 댄다.
- 삼각건을 부러진 뼈 위쪽과 아래쪽에 하나씩 묶는다.
- 삼각건으로 팔걸이를 만든다.
- 삼각건으로 팔 전체를 고정한다.
- 부목이 없을 시 붕대로 팔 전체를 가슴에 대고 감는다.

3) 팔꿈치뼈(주관절) 골절

증상

- 관절부위가 붓고 팔을 구부릴 수 없다.

응급처치

- 겨드랑이부터 손가락까지 부목을 댄다.
- 팔꿈치가 구부러져 있으면 팔을無理하지 않게 끌어올리고 팔을 몸체에 대고 삼각건을 고정시킨다. 팔과 몸을 고정할 때는 골절부위를 건드리거나 힘이 가해지지 않도록 조심한다.
- 구부러진 팔을無理하게 펴지 않는다.
- 이송 시 삼각건으로 허리를 묶어 고정한다.

4) 아래팔뼈(전완골) 골절

증상

- 아래팔 뼈 두 개가 모두 부러질 경우 골절의 일반적 증상이 나타난다.
(아래팔 뼈 전완의 뼈 한 개 또는 두 개가 부러질 수 있다)
- 한 개만 부러졌거나 손목 뼈마디가 부러졌을 때는 부상 부위를 움직이기 어렵다.

응급처치

- 편안한 자세로 안정을 취하게 한다.
- 팔꿈치부터 손가락까지 길이의 부목을 손바닥 쪽에 댄다.
- 두 개의 삼각건을 골절부위 위쪽부터 댄다.
- 손바닥이 가슴 쪽을 향하도록 하고, 팔꿈치 보다 약 10cm정도 높게 한 후 삼각건으로 고정시킨다.

쇄골(빗장뼈) 골절	주관절(팔꿈치골절)	전박골(아래팔뼈골절)
		

출처: 응급처치법(대한적십자사)

[출처: 교육부, 학교안전공제중앙회(2016),

한국안전교육 7대 표준안 교사용(고등학교)_7.응급처치, p.106~108]

□ 전기화상

○ 특징

- 1) 화상의 크기가 작아도 신체 내부의 심한 손상이 동반되며, 특히 심장은 전기에너지에 의해 심정지가 발생할 수 있다.
- 2) 전기가 신체에 접촉하면 전기가 신체내부로 유입되고 다른 부위로 나오게 되는데 전기가 들어가고 나온 곳에 화상을 입고 전기가 나오는 곳의 상처가 깊고 크다.

○ 전기에 의한 화상 응급처치 방법

- 1) 구조자의 안전을 확보하기 위해 반드시 현장의 모든 전원을 차단 후, 접근해야 한다.
- 2) 필요시 심폐소생술, 제세동기 사용, 쇼크, 화상, 골절 처치 등을 실시한다.
- 3) 처치 - 119를 통해 화상전문 응급의료기관으로 이송하여 전문치료를 받도록 한다.

□ 저체온증

○ 저체온증의 정의

내·외부의 다양한 원인에 의해 체온이 35도 이하로 떨어진 상태를 말한다.

○ 저체온증의 원인

찬물 속에 오래 있거나 젖은 의복을 장시간 입고 있을 때, 난방시설이 없는 곳에 장시간 체류 등 장시간 낮은 온도에 노출되는 경우에 주로 발생한다.

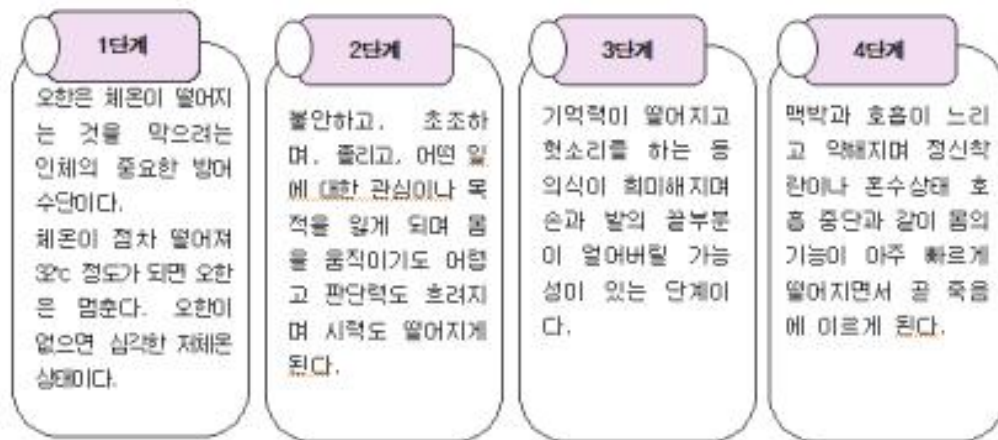
○ 저체온증의 증상

- 1) 체온이 35도 이하로 떨어진다.
- 2) 체온이 떨어지면서 심장이 비정상적으로 박동하며 심하면 심장마비로 사망한다.
- 3) 온몸을 쭈뼛다.(증상이 진행됨에 따라 떨림은 없어진다.)
- 4) 몸이 저리다.
- 5) 멍한 눈으로 허공을 응시한다.
- 6) 무감각해지고 의식상태가 희미해진다.

○ 저체온증의 응급처치법

- 1) 신속히 환자상태를 파악하여 치명적인 상태(호흡정지, 심장마비) 유무를 확인한다.
- 2) 필요 시 119에 도움을 요청한다.
- 3) 젖은 의복은 벗기고 환자의 몸을 건조하게 유지한다.
- 4) 따뜻한 장소로 옮겨 몸을 따뜻하게 한다. 단, 갑자기 체온을 높이지 않는다.
- 5) 저체온증 환자가 의식이 잃을 경우 필요 시 심폐소생술을 실시하며 구조대원을 기다린다.

○ 저체온증의 단계



○ 저체온증의 온도별 변화



저체온증 환자에게 하지 말아야 할 행동

- 갑작스럽게 체온을 변화시켜 환자의 떨림 증상을 억지로 중지시키려 하지 않는다
- 32℃ 이하의 저체온 환자에게 뜨거운 물병이나 핫팩 등으로 급속 가온치료를 하지 않는다. 급속가온은 말초의 차가운 혈액을 순환시켜 심정지를 일으킬 수 있다.

[출처: 교육부, 학교안전공제중앙회(2016), 한국안전교육 7대 표준안 교사용(고등학교)_7.응급처치, p.120~122]

학교안전사고 발생 신고서

발생사항	학교명					
	사건번호				보고일자	
	사고자	성명	생년월일		성별	학년반
	학급교사		학급자	성명		연락처
사고관련자	소명					
	학년반					
	사고관련자 구분					
사고내용	사고일자			사고루트		
	사고시간			사고당시활동		
	사고장소			사고피드백		
	사고형태					
	사고대처물					
사고개요						
지도 내용 및 안전교육 내용						
사고발생 후 긴급 조치 내용						
그 밖의 사항						
		년 월 일 (서명 또는 인) 신고인				
수신일의 기각						

[290mm×297mm(화상지(80g/㎡) 또는 황색지(80g/㎡))]

명예교사 위촉 기본 계획 심의(안)

의안 번호	2
----------	---

제출일자: 2024. 1. 25.

발 의 자: 학 교 장

담 당 자: 교무기획부장

의견수렴	근거 : 제2조 제3항 ()호 / 해당없음 (○)
	방법 : 학교홈페이지, 학부모총회 또는 대의원회, 가정통신문, 기타()
	결과 : 문자 () 학교홈페이지 () / 내용없음 (○)

1. 심의 안건

- 명예교사 위촉 기본 계획 심의

2. 제안 사유

- 코로나 19에 따른 격리 교원 재택 근무시, 학생 원격수업 지도 및 감독자로서 원격 수업 명예교사 배치 필요에 의함.

3. 제안 근거

- 중등교육과-26524(2023. 12. 29.)「[중요/알림]광주광역시교육청 계약제교원 운영 지침(2024.1.1.)개정 알림」
- 중등교육과-3976(2022.2.15.) 「[중요/학사] 2022학년도 1학기 오미크론 대응 중 등 학사운영 방안 알림」

라. 명예교사 위촉 절차

- 1) (사안 발생 전) 명예교사 위촉 기본 계획(자격 기준 포함) 수립(내부결재)
- 2) (사안 발생 전) 명예교사 위촉 기본 계획(자격 기준 포함) 학교운영위원회 심의
- 3) (사안 발생시) 기본 계획에 따라 학교장이 위촉
- 4) (위촉시) 성범죄 및 아동 학대 범죄 경력 조회
- 5) (수업 배치) 명예교사 수업 임장 지도
- 6) (사후) 학년도말에 명예교사 위촉 현황(결과) 학교운영위원회에 보고

4. 주요 내용

명예교사 위촉 기본 계획

[문정여자고등학교]

I 목 적

- 코로나19 격리대상자 또는 감염 의심되는 교원 발생에 따른 학교 현장의 어려움 해소
- 교사의 재택근무에 따른 원격수업 지원으로 안정적인 교육과정 운영

II 추진 근거

- 초·중등교육법 제22조(산학겸임교사 등), 24조(수업 등)
- 광주광역시교육청 계약제교원 운영 지침(2024.1.1.) 개정, 중등교육과-26524(2023. 12. 29.)
- 중등교육과-3976(2022.2.15.) 「[중요/학사] 2022학년도 1학기 오미크론 대응 중등 학사운영 방안 알림」

III 세부 내용

1. 임용사유 및 임용요건

가. 아래와 같은 사항으로 교사가 공가 또는 재택근무시 교실에서 이뤄지는 학생 원격수업 지도 및 감독관리를 위함.

- (격리대상자) 보건당국으로부터 자가격리 통지를 받은 경우
- (동일거소 거주자) 거소가 동일한 가족·동거인이 코로나19 격리자인 경우
- (해외귀국) 해외에서 귀국 시 방역 당국 지침에 따라 자가격리를 하는 경우
- 교원 또는 동거인이 코로나19 의심 증상이 있거나 확진자와 동일 시간·동일 장소의 동선이 겹치는 등의 이유로 진단 검사를 실시한 경우(검사 결과가 나오기 전까지)

나. (조건부 운영) 해당 교원이 **재택근무를 희망**하는 경우 학교장 판단하에 **원격수업** 실시

1) 다음 조건을 모두 충족시 해당 교원은 재택근무 가능, 학생은 교실에서 원격수업 참여

- ① 학사 운영상 불가피한 사유가 있고,
(예: 강사 채용 불가, 학사일정 상 과목 간 수업 교환이 어렵고 부분 원격수업 전환도 어려운 상황)
- ② 교사와 학생들 간 원격수업이 가능한 여건이 마련되며,
(예: 쌍방향 원격수업을 진행할 수 있는 컴퓨터실 사용 가능)
- ③ 원격수업 중 학생들의 안전 등을 위한 지도·감독 교원 확보가 가능하며,
(예: 원격수업 운영을 지원하며 학생 지도·감독할 수 있는 교원 배치 가능)
- ④ 격리된 교원 본인의 동의가 있는 경우
(예: 공가가 아닌 재택근무를 통해 수업을 계속하겠다는 본인의 동의)
※ (출퇴근 관리) 원격수업 시 재택근무 출퇴근 관리와 동일[출근 시 학교장에게 재택 근무 상황 일괄 보고]

2) 교원 재택근무 시 학생 원격수업 지도·감독자(**원격수업 명예교사**) 배치

- ① (위촉) 교실에서 원격수업이 원활하게 이루어질 수 있도록 지도·감독자(원격수업 명예교사) 위촉·활용
- ② (자격) **학교운영위원회**에서 정하는 자격 기준에 해당하는 자
- ③ (위촉 기간) 학기 단위로 위촉하고, 필요한 경우 한 학기를 넘어 계속 위촉 가능함

* 코로나19에 따른 격리 교원 발생시 한시적으로 적용

2. 임용절차

절차	내용
운영위원회 심의	• 지도·감독자(원격수업 명예교사) 위촉 자격 기준 심의
위촉 절차	• (사안 발생 전) 명예교사 위촉 기본 계획(자격 기준 포함) 수립(내부결재) • (사안 발생 전) 명예교사 위촉 기본 계획(자격 기준 포함) 학교운영위원회 심의 • (사안 발생시) 기본 계획에 따라 학교장이 위촉 • (위촉시) 성범죄 및 아동 학대 범죄 경력 조회(방과후학교 강사는 생략) • (수업 배치) 명예교사 수업 임장 지도(참여 독려, 수업 방식 안내, 생활교육 등) 배치 • (사후) 학년도말에 명예교사 위촉 현황(결과) 학교운영위원회에 추후 보고 ※ 정리하면 기본 계획(자격 기준)만 사전 심의를 받되 상황 발생시 기본 계획에 따라 학교장이 위촉하고 결과(위촉 현황)는 학년말에 학교운영위원회에 일괄 보고하여 원활한 업무 처리 도모
명예 교사 자격 기준	학부모, 지역사회 인사 또는 관련 전문 분야 인사로서 학교의 교과, 창의적 체험 활동 등의 시간에 교육 활동의 원활한 진행을 위하여 원격 수업을 하는 교사를 보조할 수 있는 사람(교원자격증 소지 불문) 학부모, 지역사회 인사 또는 관련 전문 분야 인사로서 학교의 교과, 창의적 체험 활동 등의 시간에 교육 활동의 원활한 진행을 위하여 원격 수업을 하는 교사를 보조할 수 있는 사람(교원자격증 소지 불문) ※ 코로나19상황을 고려하여 보건지킴이를 명예교사로 위촉할 수 있음. (단, 보건지킴이활동시간 이외)
보수 등 처우	시간당 15,000원 지급 ※ 코로나19에 따른 격리 교원 발생시 한시적으로 수당 적용함에 유의
운영	• 활동 시간: 교사 재택근무 시 교실에서 이루어지는 원격수업 시간 • 활동 내용 ① 원격수업 참여 방법 안내 및 학생 독려 ② 원격수업 시간 중 교실 내 생활지도 ※ 교과교사는 원격수업 명예교사와 소통하며 원격수업 진행

3. 원격수업 명예교사 활동비 지급

- (지급 금액) 1시간당 15,000원
- (예산 사용) 코로나19에 따른 학교 예산의 탄력적 운용으로 **단위 학교 결·보강 예산** 등에서 사용

문정여고 강사 운영 규정에 관한 심의(안)

의안 번호	3
----------	---

제출일자: 2024. 1. 25.
발 의 자: 학 교 장
담 당 자: 교무기획부장

의견수렴	근거 : 제2조 제3항 ()호 / 해당없음 (○)
	방법 : 학교홈페이지, 학부모총회 또는 대의원회, 가정통신문, 기타()
	결과 : 문자 () 학교홈페이지 () / 내용없음 (○)

1. 심의 안건

- 문정여고 강사 운영 규정 심의

2. 제안 사유

- 광주광역시교육청 계약제교원 운영 지침(2024.1.1.)에 따라 강사 운영 규정에 관한 내용을 안건 상정하고자 함.

3. 제안 근거

- 중등교육과-26524(2023. 12. 29.)「[중요/알림]광주광역시교육청 계약제교원 운영 지침(2024.1.1.)개정 알림」

4. 주요 내용

- 첨부 파일의 강사 운영 규정

붙임 문정여고 강사 운영 규정(안) 1부. 끝

[특별휴가, 병가, 연가 등으로 인한] 결원보충 등 강사 운영 규정

문정여자고등학교

I 기본 방침

1. 임용 과정의 투명성과 공정성을 확보하여 우수한 인력을 임용함
2. 기간제교원 임용 계약서를 작성하여 임용함
3. 정년은 교육공무원의 정년 62세와 동일함
4. 「국가공무원법」제33조(결격 사유) 및 「교육공무원법」제10조의3(채용의 제한)의 각 호에 해당되지 아니하는 자를 임용함

II 운 영

1. 임용

가. 임용 사유

- 1) 1개월 미만의 정규교원 결원 발생 시 결원 보충
 - 연가, 병가, 특별휴가, 출장 등으로 인한 수업 대체 시간강사(비교수 교사 대체 강사 포함)
- 2) 1개월 이상의 교원 결원 시 2차까지 공개채용 모집에도 불구하고 지원자가 없거나 적격자가 없어 기간제교원 채용이 어려울 경우 강사 채용 가능. 단, 학기 내 채용으로 한함

나. 자격: 교원자격증 소지자

다. 임용 절차

- 1) 기간제 교원 채용과 동일하게 진행하는 것이 원칙

가) 채용기간 1개월 이상

- 기간제교원 채용과 동일하게 공개채용 진행

나) 채용기간 1개월 미만

- 교육과정 운영상 부득이한 경우 우수 강사를 확보할 수 있는 방법(인사자문위원회 자문

등)을 정하여 학교장이 임용대상자를 선정

- 공개채용을 하지 않는 경우 가족채용 제한 대상자인지를 확인하기 위해 확인서를 제출받아야 함 <서식35>

(근거: 광주광역시교육청 공직자의 이해충돌 방지제도 운영 지침)

2) 학교운영위원회 심의를 거쳐 임용. 단, 부득이한 경우 채용 후 추후 심의

(「초·중등교육법 시행령」제42조 제3항)

2. 경력 인정: 교육 경력에서는 제외하되 호봉 승급은 「교육공무원 호봉획정 시 경력 환산율표의 적용 등에 관한 예규」에 따라 일정 비율 인정

3. 기타

가. 본 규정에 명시되지 않은 사항은 당해연도 광주광역시교육청 「계약제교원 운영 지침」에 따름

나. 본 ‘강사 운영 규정’은 2024. 2. 13.부터 시행함

Ⅲ 강사 수당 단가 및 적용 기준

1. 특별휴가, 병가, 연가 등으로 인한 결원 보충 강사 수당을 시간당 25,000원으로 함
2. 단, 우수 강사 확보 또는 학교여건, 지역실정, 강사경력 등을 고려하여 시간당 단가를 추가 책정하여 지급할 수 있음

2024학년도 학사 일정(수업일수 및 휴업일)에 관한 심의(안)

의안 번호	4
----------	---

제출일자: 2024. 1. 25.

발 의 자: 학 교 장

담 당 자: 교무기획부장

의견수렴	근거 : 제2조 제3항 ()호 / 해당없음 (○)
	방법 : 학교홈페이지, 학부모총회 또는 대의원회, 가정통신문, 기타()
	결과 : 문자 () 학교홈페이지 () / 내용없음 (○)

1. 심의 안건

- 2024학년도 학사 일정(수업일수 및 휴업일)(안) 심의

2. 제안 사유

- 초·중등교육법 및 동법 시행령에 따라, 2024학년도 학교 교육과정 운영의 기본 틀인 2024학년도 학사 일정(수업 일수 및 휴업일)(안)을 상정하고자 함.

3. 제안 근거

- 가. 초·중등교육법 제24조(수업 등) 제3항
- 나. 초·중등교육법 제32조(기능) 제1항 제3호
- 다. 초·중등교육법 제44조(학기) 제1항
- 라. 초·중등교육법시행령 제45조(수업일수) 제1항 제1호, 동조 제2항
- 마. 초·중등교육법시행령 제47조(휴업일 등)
- 바. 관공서의 공휴일에 관한 규정 제2조(공휴일)
- 사. 공휴일에 관한 법률 제18291호 제3조(대체공휴일) 및 제4조(공휴일의 적용)

4. 주요 내용

가. 2024학년도 학기 구분

구분	제1학기	제2학기	비고
기간	2024. 3. 1.(금) ~ 2024. 8. 6.(화)	2024. 8. 7.(수) ~2025. 2. 28.(금)	2024. 7. 24.(수) ~2024. 8. 6.(화) 여름방학
수업일수	96일	96일	총 192일

나. 2024학년도 휴무(휴업)일

1) 법정(임시) 공휴일 및 국경일

날짜	공휴일(국경일)명	날짜	공휴일(국경일)명
3. 1.(금)	삼일절	8. 15.(목)	광복절
4. 10.(수)	22대 국회의원 선거일	9. 16.(월) ~ 9. 18.(수)	추석연휴
5. 1.(수)	개교기념일	10. 3.(목)	개천절
5. 5.(일)	어린이날	10. 9.(수)	한글날
5. 6.(월)	어린이날 대체공휴일	12. 25.(수)	크리스마스
5. 15.(수)	부처님 오신 날	2025. 1. 1.(수)	새해 (양력 설날)
6. 6.(목)	현충일	2025. 1. 28.(화) ~ 1. 30.(목)	설날 연휴

2) 학교장 재량 휴업일

날짜	재량 휴업 사유
6. 7.(금)	연휴 확보를 통한 교육 활동의 내실화

3) 임시휴업일

날짜	휴업 사유
11. 14.(목)	2025학년도 대학수학능력시험일 교육감 지정 임시휴업일

4) 여름방학 및 겨울방학

구분	기간	비고
여름방학	2024. 7. 24.(수) ~ 2024. 8. 6.(화)	
겨울방학	2024. 12. 25.(수) ~ 2025. 2. 28.(금)	
1월 중 등교일	2024. 1. 20.(월) ~ 1. 22.(수) 졸업식 및 종업식(1. 22.(수))	

붙임 2024학년도 학사일정(안) 1부. 끝.

2024학년도 문정여고 학사일정(안)_192일(1학기96일 / 여름방학10일) / 2학기96일)

3월							4월							5월							6월							7월							8월						
일	월	화	수	목	금	토	일	월	화	수	목	금	토	일	월	화	수	목	금	토	일	월	화	수	목	금	토	일	월	화	수	목	금	토							
					1	2		1	2	3	4	5	6				1	2	3	4						1		1	2	3	4	5	6				1	2	3		
3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13	5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10
10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17
17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24
24 /31	25	26	27	28	29	30	28	29	30					26	27	28	29	30	31		23 /30	24	25	26	27	28	29	28	29	30	31				25	26	27	28	29	30	31
수업일수 : 20일(20일)							수업일수 : 21일(41일)							수업일수 : 20일(61일)							수업일수 : 18일(79일)							수업일수 : 17일(96일) 1학기 수업일수: 96일							수업일수 : 17일(17일)						
- 3. 1.(목): 삼일절 - 3. 28(목) 1,2,3학년 전국연합(서울) - 4(월) 안전점검의 날 - 20(수) 사이버보안진단의 날 - 18(월)~22(금) 학부모상담주간 - 21(목) 1학기 교육과정 설명회							- 4(목) 안전점검의 날 - 4. 10(수) 22대 국회의원선거일 - 17(수) 사이버보안진단의 날 - 1차 지필: 4. 29(월)~5.3.(금)							- 4(토) 안전점검의 날 - 5. 1.(수): 개교기념일 - 5. 5.(금): 어린이날 - 5. 6(월): 대체공휴일 - 5. 8(수) 3학년 전국연합(경기) - 5. 15.(수): 부처님오신날, 스승의 날, 사이버보안진단의 날 - 18(토) 5·18민주화운동 - 5.29.(수)~31.(금): 2년 수학여행							- 4(화) 안전점검의 날 - 6.4(화) 1,2학년 전국연합(부산) 3학년 대수능모의평가 - 6. 6(목): 현충일 - 6. 7.(금): 재량휴업일 - 19(수) 사이버보안진단의 날							- 4(목) 안전점검의 날 - 7.11(목) 3학년 전국연합(인천) - 17(수) 제헌절 - 사이버보안진단의 날 - 23(화) 여름방학식 - 2차 지필: 7. 4(목)~7. 9.(화)							- 5(월) 안전점검의 날 - 8. 15(화) 광복절 - 21(수) 사이버보안진단의 날 - 7(수) 개학						
- 30(목) 학생회장 선거일							- 10(월)~14(금) 인성교육실천주간							- 12(금) 스포츠한마당 3학년 체험학습 - 22(월) 성년례(2학년) - 24(수) 선택교육과정설명회 (학부모) - 26(금) 전교사 수업 나눔의 날 - 26(금) 선택교육과정설명회 (학생)							- 17(월) 합창제(1학년)																				

9월							10월							11월							12월							1월							2월						
일	월	화	수	목	금	토	일	월	화	수	목	금	토	일	월	화	수	목	금	토	일	월	화	수	목	금	토	일	월	화	수	목	금	토							
1	2	3	4	5	6	7			1	2	3	4	5						1	2	1	2	3	4	5	6	7							1							
8	9	10	11	12	13	14	6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9	8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11							
15	16	17	18	19	20	21	13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18							
22	23	24	25	26	27	28	20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23	22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25							
29	30						27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30	29	30	31				26	27	28	29	30	31									
수업일수 : 18일(35일)							수업일수 : 21일(56일)							수업일수 : 20일(76일)							수업일수 : 17일(93일)							수업일수: 3일(96일) (1학기 96일, 2학기 96일) 총 수업일수 : 192일							수업일수 : 0일						
- 4(수) 안전점검의 날 - 9. 4(수) 1,2학년 전국연합(인천) 3학년 대수능모의평가 - 9. 16~9. 18.: 추석 연휴 - 18(수) 사이버보안진단의 날							- 4(금) 안전점검의 날 - 10. 3.(목) 개천절 - 10. 9(수) 한글날 - 10. 15(화) 1,2,3학년 전국연합(서울) - 16(수) 사이버보안진단의 날 - 1차 지필: 10. 2(수)~10 .8.(화) - 10.31.(금)~11.1.(토) 1년 수련회							- 10.31.(금)~11.1.(토) 1년 수련회 - 11. 3(일) 학생독립운동기념일 - 4(월) 안전점검의 날 - 11. 14(목) 대학수학능력시험 - 20(수) 사이버보안진단의 날							- 4(수) 안전점검의 날 - 12. 25(수) 성탄절 - 18(수) 사이버보안진단의 날 - 24(화) 겨울방학식 - 2차 지필: 12. 5(월)~12. 10.(목)							- 4(토) 안전점검의 날 - 1. 1(수) 새해첫날 - 1. 28~1.30 설날 연휴 - 15(수) 사이버보안진단의 날 - 20(월) 개학일 - 22(수): 졸업식 및 종업식							- 4(화) 안전점검의 날 - 19(수) 사이버보안진단의 날						
							- 16(월)~20(금) 인성교육실천주간 - 20(금) 축제 - 27(금) 전교사 수업 나눔의 날														- 13(수) 졸업, 진급사정회							-													

2024학년도 학교급식 운영계획 심의(안)

의안 번호	5
----------	---

제출일자: 2024. 2. 5.

제 출 자: 학 교 장

담 당 자: 영 양 사

1. 제안이유

학교급식법시행령 제2조 2항, 제4조에 의거 학교급식 운영계획을 수립하여 식품 구매와 영양관리, 위생관리 등 급식관리를 보다 체계적이며 조직적으로 운영하고자 함.

2. 주요내용

가. 주요 내용

- 학교급식 운영방식, 급식대상, 급식횟수, 급식시간 및 구체적 영양기준 등에 관한 사항
- 식재료의 원산지, 품질등급, 그 밖의 구체적인 품질기준 및 완제품 사용 승인에 관한 사항
- 식재료 등의 조달방법 및 업체선정 기준에 관한 사항
- 보호자가 부담하는 경비 및 급식비의 결정에 관한 사항
- 급식비 예산, 결산에 관한 사항
- 급식비 반환 기준에 관한 사항
- 급식비 지원 대상자 선정 등에 관한 사항
- 급식활동에 관한 보호자의 참여와 지원에 관한 사항
- 학교우유급식 실시에 관한 사항
- 2023학년도 학교급식 운영관련 이행보고에 관한 사항
- 기타사항

2024학년도 학교급식 운영계획 주요 심의(안)

1. 학교급식 운영방식, 급식대상, 급식횟수, 급식시간 및 구체적인 영양기준 등에 관한 사항
2. 식재료의 원산지, 품질등급, 그 밖의 구체적인 품질기준 및 완제품 사용 승인에 관한 사항
3. 식재료 등의 조달방법 및 업체선정 기준에 관한 사항
4. 보호자가 부담하는 경비 및 급식비의 결정에 관한 사항
5. 급식비 예산, 결산에 관한 사항
6. 급식비 반환 기준에 관한 사항
7. 급식비 지원 대상자 선정 등에 관한 사항
8. 급식활동에 관한 보호자의 참여와 지원에 관한 사항
9. 학교우유급식 실시에 관한 사항
10. 2023학년도 학교급식 운영관련 이행보고에 관한 사항
11. 기타사항

근거 : 학교급식기본계획

학교급식법

문 정 여 자 고 등 학 교

1. 학교급식 운영방식, 급식대상, 급식횟수, 급식시간 및 구체적 영양기준 등에 관한 사항

가. 학교급식 운영방식, 급식대상, 급식횟수, 급식시간

운영방식	급식대상	급식횟수	급식시간	비 고
직영	전교생 및 교직원	주 5회	12:30-13:40(중식) 18:35-19:30(석식)	학사일정에 따라 급식횟수 및 시간은 탄력적으로 운영함

나. 우리학교 영양공급기준

※ 2024학년도 본교 급식 영양기준량 산출 (1식당 기준)

구분	에너지 (kcal)	단백질 (g)	비타민A (R.E.)		티아민 (비타민B ₁) (mg)		리보플라빈 (비타민B ₂) (mg)		비타민C (mg)		칼슘 (mg)		철 (mg)		나트륨 (mg)	
			평균 필요량	권장 섭취량	평균 필요량	권장 섭취량	평균 필요량	권장 섭취량	평균 필요량	권장 섭취량	평균 필요량	권장 섭취량	평균 필요량	권장 섭취량	평균 필요량	권장 섭취량
고등학생 (여)	670	18.4	150	217	0.30	0.37	0.34	0.40	26.7	33.4	234	267	3.7	4.7	1,300	1,300
교직원 (남)	840	21.7	187	267	0.34	0.40	0.44	0.50	25.0	33.4	217	267	2.7	3.4	1,300	1,300
교직원 (여)	640	16.7	150	217	0.30	0.37	0.34	0.40	25.0	33.4	184	234	3.7	4.7	1,300	1,300
평균	672.54	18.4	150.85	218.16	0.30	0.37	0.35	0.40	26.59	33.4	231.2 9	265.4 7	3.67	4.67	1,300	1,300

비고 : R.E.는 레티놀 당량(Retinol Equivalent)임.

- 1) 학생 집단 중 성장 및 건강상태, 활동정도, 지역적 상황 등을 고려하여 고등학교 여학생 및 교직원을 기준으로 영양량을 산출하여 탄력적으로 운영한다.
- 2) 영양관리기준은 계절별로 연속 5일씩 1인당 평균영양공급량을 평가하되, 준수 범위는 다음과 같다.
 - 가) 에너지는 학교급식의 영양관리기준 에너지의 $\pm 10\%$ 로 하되, 탄수화물 : 단백질 : 지방의 에너지 비율이 각각 55~70% : 7~20% : 15~30% 가 되도록 한다.
 - 나) 단백질은 학교급식 영양관리기준의 단백질량 이상으로 공급하되, 총 공급에너지 중 단백질 에너지가 차지하는 비율이 20%를 넘지 않도록 한다.
 - 다) 비타민A, 티아민, 리보플라빈, 비타민C, 칼슘, 철은 학교급식 영양관리기준의 권장섭취량 이상으로 공급하는 것을 원칙으로 하되, 최소한 평균필요량 이상이어야 한다.
 - 라) 학교 우유급식 실시시에는 실제 섭취량을 고려하여 급식영양기준량에 포함시킬 수 있다.

2. 식재료의 원산지, 품질등급, 그 밖의 구체적인 품질기준 및 완제품 사용 승인에 관한 사항

가. 식재료 원산지

- 1) 모든 식재료는 국내산 사용을 원칙으로 한다.

- 2) 기타 수급사정이 원활하지 않는 품목에 대하여 수입산 및 수입산 원료로 가공한 식품을 대체하여 사용할 수 있으나 대외무역법 및 식품위생법 법령에 적합한 것으로 한다.
- 3) 식당 게시판 또는 학교홈페이지, 가정통신문에 주요 표시대상 식품 원산지 및 영양정보를 공개한다.

품 목	원산지	품 목	원산지
쌀/가공품	국내산	밥,죽,누룽지에 사용하는 쌀/쌀가공품(쌀에는 찹쌀, 현미, 흑미 및 찌쌀을 포함)	국내산
배추/가공품	국내산	김치류에 들어가는 배추(배추,무,얼갈이배추,봄동배추),	국내산
고춧가루/가공품	국내산	김치, 가공품등에 들어가는 고춧가루	국내산
콩/가공품	국내산	두부류,콩비지,콩국수에 사용하는 콩/콩가공품	국내산
쇠고기	국내산 한우	쇠고기 가공품	국내산
돼지고기	국내산	돼지고기 가공품	국내산
닭고기	국내산	닭고기 가공품	국내산
오리고기	국내산	오리고기 가공품	국내산
양고기	국내산	양고기 가공품	국내산
염소고기	국내산	염소고기 가공품	국내산
방어/가공품	국내산	조피볼락(우럭)/가공품	국내산
참돔	국내산	미꾸라지	중국산
뱀장어	국내산	고등어/가공품	국내산
동태, 명태 (황태, 북어 등 건조한 것은 제외)	러시아산	오징어/가공품	국내산
갈치/가공품	국내산	참조기/가공품	국내산
꽃게/가공품	국내산	아귀/가공품	국내산
다랑어	원양산	전복/가공품	국내산
주꾸미/가공품	국내산 및 수입	낙지/가공품	국내산 및 수입

나. 구체적인 품질기준

1) 농산물

가) 「농수산물의 원산지 표시에 관한 법률」제5조 및「대외무역법」제33조에 따라 원산지가 표시된 농산물을 사용한다. 다만, 원산지 표시 대상 식재료가 아닌 농산물은 그러하지 아니하다.

나) 다음의 농산물에 해당하는 것 중 하나를 사용한다.

- (1) 「친환경농어업 육성 및 유기식품 등의 관리·지원에 관한 법률」제19조에 따라 인증 받은 유기식품 등 및 같은 법 제34조에 따라 인증 받은 무농약농수산물 등
- (2) 「농수산물 품질관리법」제5조에 따른 표준규격품 중 농산물표준규격이 “상” 등급

이상인 농산물. 다만, 표준규격이 정해져 있지 아니한 농산물은 상품 가치가 “상” 이상에 해당하는 것을 사용한다.

- (3) 「농수산물 품질관리법」제6조에 따른 우수관리인증농산물
- (4) 「농수산물 품질관리법」제24조에 따른 이력추적관리농산물
- (5) 「농수산물 품질관리법」제32조에 따라 지리적표시의 등록을 받은 농산물

다) 쌀은 수확연도부터 1년 이내의 것을 사용한다.

라) 부득이하게 전처리(前處理)농산물(수확 후 세척, 선별, 박피 및 절단 등의 가공을 통하여 즉시 조리(調理)에 이용할 수 있는 형태로 처리된 식재료)를 사용할 경우에는 나목과 다목에 해당되는 품목으로 다음 사항이 표시된 것으로 한다.

- (1) 제품명(내용물의 명칭 또는 품목)
- (2) 업소명(생산자 또는 생산자단체명)
- (3) 제조연월일(전처리작업일 및 포장일)
- (4) 전처리 전 식재료의 품질(원산지, 품질등급, 생산연도)
- (5) 내용량
- (6) 보관 및 취급방법

마) 수입농산물은 「대외무역법」, 「식품위생법」등 관계 법령에 적합하고, 나목부터 라목까지의 규정에 상당하는 품질을 갖춘 것을 사용한다.

2) 축산물

가) 공통 기준은 다음과 같다. 다만, 「축산물위생관리법」제2조제6호에 따른 식용란(食用卵)은 공통 기준을 적용하지 아니한다.

- (1) 「축산물위생관리법」제9조제2항에 따라 위해요소중점관리기준을 적용하는 도축장에서 처리된 식육을 사용한다.
- (2) 「축산물위생관리법」제9조제3항에 따라 위해요소중점관리기준 적용 작업장으로 지정받은 축산물가공장 또는 식육포장처리장에서 처리된 축산물(수입축산물을 국내에서 가공 또는 포장처리 하는 경우에도 동일하게 적용)을 사용한다.

나) 개별기준은 다음과 같다. 다만, 닭고기, 계란 및 오리고기의 경우에는 등급제도 전면 시행 전까지는 권장사항으로 한다.

- (1) 쇠고기: 「축산법」제35조에 따른 등급판정의 결과 2등급 이상인 한우 및 육우를 사용한다.
- (2) 돼지고기: 「축산법」제35조에 따른 등급판정의 결과 2등급 이상을 사용한다.
- (3) 닭고기: 「축산법」제35조에 따른 등급판정의 결과 1등급 이상을 사용한다.
- (4) 계란: 「축산법」제35조에 따른 등급판정의 결과 2등급 이상을 사용한다.
- (5) 오리고기: 「축산법」제35조에 따른 등급판정의 결과 1등급 이상을 사용한다.
- (6) 수입축산물: 「대외무역법」, 「식품위생법」, 「축산물위생관리법」 등 관련 법령에 적합하며, 1)부터 5)까지에 상당하는 품질을 갖춘 것을 사용한다.

3) 수산물

가) 「농수산물의 원산지 표시에 관한 법률」 제5조 및 「대외무역법」 제33조에 따른 원산지가 표시된 수산물을 사용한다.

나) 「농수산물 품질관리법」 제14조에 따른 품질인증품, 같은 법 제32조에 따라 지리적 표시의 등록을 받은 수산물 또는 상품가치가 “상” 이상에 해당하는 것을 사용한다.

다) 전처리수산물

(1) 전처리수산물(세척, 선별, 절단 등의 가공을 통해 즉시 조리에 이용할 수 있는 형태로 처리된 식재료를 말한다. 이하 같다)을 사용할 경우 나목에 해당되는 품목으로서 다음 시설 또는 영업소에서 가공 처리(수입수산물을 국내에서 가공 처리하는 경우에도 동일하게 적용한다)된 것으로 한다.

(가) 「농수산물 품질관리법」 제74조에 따라 위해요소중점관리기준을 이행하는 시설로서 해양수산부장관에게 등록한 생산·가공시설

(나) 「식품위생법」 제48조에 따라 위해요소중점관리기준을 적용하는 업소로서 「식품위생법 시행규칙」 제62조제1항제2호에 따른 냉동수산식품 중 어류 연체류 식품 제조·가공업소

(2) 전처리수산물을 사용할 경우 다음 사항이 표시된 것으로 한다.

(가) 제품명(내용물의 명칭 또는 품목)

(나) 업소명(생산자 또는 생산자단체명)

(다) 제조연월일(전처리작업일 및 포장일)

(라) 전처리 전 식재료의 품질(원산지, 품질등급, 생산연도)

(마) 내용량

(바) 보관 및 취급방법

라) 수입수산물은 「대외무역법」, 「식품위생법」 등 관련 법령에 적합하고 나목 및 다목에 상당하는 품질을 갖춘 것을 사용한다.

4) 가공식품 및 기타

가) 다음에 해당하는 것 중 하나를 사용한다.

(1) 「식품산업진흥법」 제22조에 따라 품질인증을 받은 전통식품

(2) 「산업표준화법」 제15조에 따라 산업표준 적합 인증을 받은 농축수산물 가공품

(3) 「농수산물 품질관리법」 제32조에 따라 지리적표시의 등록을 받은 식품

(4) 「농수산물 품질관리법」 제14조에 따른 품질인증품

(5) 「식품위생법」 제48조에 따라 위해요소 중점관리기준을 적용하는 업소에서 생산된 가공식품

(6) 「식품위생법」 제37조에 따라 영업 등록된 식품제조·가공업소에서 생산된 가공식품

(7) 「축산물위생관리법」 제9조에 따라 위해요소중점관리기준을 적용하는 업소에서 가

공 또는 처리된 축산물가공품

(8) 「축산물위생관리법」제6조제1항에 따른 표시기준에 따라 제조업소, 유통기한 등이 표시된 축산물 가공품

나) 김치 완제품은「식품위생법」제48조에 따라 위해요소중점관리기준을 적용하는 업소에서 생산된 제품을 사용한다.

다) 수입 가공식품은「대외무역법」,「식품위생법」등 관련법령에 적합하고 가목에 상당하는 품질을 갖춘 것을 사용한다.

라) 위에서 명시되지 아니한 식품 및 식품첨가물은 식품위생법령에 적합한 것을 사용한다.

5) 예외

가) 수해, 가뭄, 천재지변 등으로 식품수급이 원활하지 않은 경우에는 품질관리기준을 적용하지 않을 수 있다.

나) 이 표에서 정하지 않는 식재료, 도서(島嶼)·벽지(僻地) 및 소규모학교 또는 지역 여건상 학교급식 식재료의 품질관리기준 적용이 곤란하다고 인정되는 경우에는, 교육감이 학교급식위원회의 심의를 거쳐 별도의 품질관리기준을 정하여 시행할 수 있다

다. 완제품사용

- 1) 학교 급식시설의 조리실에서 조리가 불가능한 품목
- 2) 품목 제조허가를 받은 식품으로서 용기, 포장, 보존방법 등이 식품위생법의 규정에 적합한 식품
- 3) 학생의 영양과 건강관리에 적합한 식품

완제품 제공 예정품목
냉동식품류, 떡류(한과류 포함), 빵류(제과류 등), 과일, 과일잼, 푸딩, 과일음료, 과일통조림(쥬스, 젤리 등), 케첩, 마요네즈 등 소스류, 면류, 김치류, 장아찌류(단무지 등), 아이스크림류, 유제품류(치즈, 유산균 음료 등), 조미김류(맛김, 부각 등), 두부, 묵류, 견과류가공품 등

3. 식재료 등의 조달방법 및 업체선정 기준에 관한 사항

가. 급식품 구입에 있어서 가격, 수량, 신선도, 포장의 상태, 용기의 위생적 관리를 확인하고 식품의 감별 능력을 숙지하여 식재료의 구체적인 품질기준에 의거하여 급식품을 조달 받도록 한다.

나. 급식품은 신선도가 높은 것을 구입하여 가급적 당일 급식하며 불가피한 경우에는 냉장, 냉동시설을 이용하여 신선도를 최대한 유지한다.

다. 가공 조리된 것을 급식하고자 할 때는 위생적인 식품과 품질이 우수한 식품을 구입하여 반드시 검식 후에 급식한다.

- 라. 학교 급식 식품 구매방법은 사전에 철저한 시장조사를 통하여 양질의 식품을 구매하고 구매방법은 공개경쟁입찰에 의하여 납품업자와 계약하되 품목별로 분리하여 구매한다(학교급식전자조달 eaT이용). 단, 우리 시교육청 학교급식기본계획(2024년도)에 의거 식재료 구매는 월단위 계약을 원칙으로 하되,수의계약 요건에 맞추기 위한 구매단위 축소 또는 의도적 분할발주는 금지한다. 부득이한 경우(방학이 연계된 7~8월, 12~2월 등) 2~3개월 단위 계약 또는 제한적 최저가 낙찰률을 적용하여 전월 업체와 재계약 가능하며 계약의 기준이 되는 시장조사 가격, 기초금액 등 산정시 신중을 기할 것
- 마. 친환경식재료 납품, 공동구매에 관한 사항과 업체선정 기준에 관한 사항은 우리 시교육청 학교급식기본계획(2024년도)에 의거 업체선정 시 적용 선정토록 한다.
- 바. 식재료 등 유해, 하자물품 납품업체 및 위생기준 부적합 업체 제제조치가 강화됨.
- 월 2회 이상 확인서(첫 확인서 제출 이후 30일 이내)를 제출한 업체는 입찰 참여제한함.

4. 보호자가 부담하는 경비 및 급식비의 결정에 관한 사항

가. 보호자가 부담하는 경비 및 급식비 결정은 물가변동 및 인건비 인상 등을 고려하여 정확한 자료 산출 후 학교운영위원회 심의를 통해 반드시 이루어지도록 한다.

나. 급식비 책정단가

1) 2023학년도와 2024학년도 급식비 비교표

구 분	2023학년	2024학년	증감	비고
중식 급식비	4,160원	4,660	500△원	무상(교육청지원)
석식 및 방학중 방과후 급식비	5,600원	5,900	300△원	유상(수익자부담경비)

2) 2024학년도 급식비

○ 중식 급식비

구 분 년 도	교육청지원비				합계
	식품비	운영비	친환경식재료비	Non-GMO지원비	
2024학년도	3,410원	450원	700원	100원	<u>4,660원</u>

○ 석식 및 방학중 방과후 급식비

구 분 년 도	수익자 부담경비			합계
	식품비	인건비	운영비	
2024학년도	4,250원(72.1%)	1,532원(25.9%)	118원(2%)	<u>5,900원</u>
2023학년도	3,920원(70.0%)	1,570원(28.0%)	110원(2%)	5,600원

○ 교직원 중식 급식비

구 분 년 도	수익자 부담경비				합계
	식품비	인건비	운영비	친환경식재료비 Non-GMO식재료비	
2024학년도	3,410원	510원 (작년동일)	450원	800원	5,170원
2023학년도	3,060원	510원	400원	700원	4,670원

※ 석식비, 방학중 방과후 중식비 등은 인원수에 따라 급식비, 식품비 비율은 달라질 수 있음

5. 급식비 예산 결산에 관한 사항

- 예산 및 결산에 관한 사항 : 2024학년도 예산서 및 2023학년도 결산서 참조

6. 급식비 반환기준에 관한 사항

가. 목 적

- 학생 및 교직원의 타당한 급식비 반환 사유 발생 시 급식비 징수 및 반환의 합리적인 기준을 정립하여 급식비 징수 및 반환업무의 효율성 제고

나. 반환기준(사유 및 규정)

1) 반환 사유

- 가) 학생 : 전출, 자퇴, 결석 등
- 나) 교직원 : 전출, 퇴직, 출장, 연수 등

2) 반환 규정

대상	구분	환불사유 발생일	환불금액
학생(석식), 교직원 공통	학교에서 급식을 운영할 수 없게 된 경우	급식 운영할 수 없게 된 날 (재량휴업일, 임시공휴일 지정일 등)	해당 급식비 전액 혹은 일할 계산한 금액
	본인 의사로 급식을 중단하게 된 경우 (신청일 기준)	해당 급식 일정 개시 전	해당 급식비 전액
		해당 급식 운영일정 개시 후	반환하지 않음
학생 (석식)	자퇴, 전학 등 학적 변동사유	학적 변동일	일할 계산한 금액
	입원 등 사유로 등교하지 못한 경우	- 5일 이상 결석하고, 입원 등 서류로 증빙이 가능한 때 - 단, 법정감염병의 경우 1일 이상 결석하고 진단서 등 서류로 증빙이 가능한 때	일할 계산한 금액
	현장실습	- 5일 이상의 현장실습에 의한 미급식으로 서류로 증빙이 가능한 때	일할 계산한 금액
교직원	교육 및 출장	학사일정에 포함된 교육	일할 계산한 금액
		- 공문으로 확인 가능한 5일 이상의 교육청 직무연수 및 출장	일할 계산한 금액
	병가	- 5일 이상 결근하고, 입원 등 서류로 증빙이 가능한 때 - 단, 법정감염병의 경우 1일 이상 결근하고 진단서 등 서류로 증빙이 가능한 때	일할 계산한 금액

* 급식 운영일정

1. 급식은 월단위로 신청을 받아 운영한다.
2. 예외적으로 방학이 포함되어 있는 7~8월과 12월~다음해 2월 기간은 학기와 방학으로 분리해서 신청 받아 운영한다.

다. 기타사항

- 급식 계획에 의한 급식 식재료 구매업무에 차질이 발생할 수 있으므로 기한 내에 서면 제출하지 않을 경우 급식비를 반환하지 못함.

7. 급식비 지원대상자 및 면제대상자 선정 등에 관한 사항

가. 2024학년도 무상급식비 등 지원계획 안내[재정과-24056(2023.12.19.)]

- 1) 지원대상: 전교생
- 2) 지원범위: 중식 1식 지원, 연간 190일 이내(학교별 급식 일수)
- 3) 지원단가: 3,860원(식품비 3,410원, 운영비 450원)

나. 면제대상자 선정: 추후 교육청 및 광주희망사다리교육재단 지침에 따름

8. 급식활동에 관한 보호자의 참여와 지원에 관한 사항

가. 급식소위원회

1) 구성

가) 학교운영위원회 위원과 학교구성원(교직원, 학부모 등) 중에서 학교급식에 관심이 있거나 전문성을 가진 자로 한다.

나) 학교운영위원이 아닌 자는 학교운영위원회의 심의를 거쳐 학교운영위원장이 위촉하여 소위원회 위원으로 임명한다.

2) 기능과 활동

가) 학교운영위원회의 학교급식에 관한 심의안건에 대한 실무 전문위원회 역할

나) 식재료 공급업체 선정을 위한 평가단으로 참여

다) 급식비 책정, 급식 예산·결산에 관하여 사전에 실무를 검토

라) 학교급식에 관한 다양한 의견 수렴과 학교급식 개선에 관한 사항

마) 기타 학교운영위원회에서 급식소위원회 활동으로 정한 사항

나. 급식 모니터단

1) 선정 방법: 매학기 초 희망자를 중심으로 모집하되 희망자가 없을시 담임교사의 추천을 통해 모집한다.(학부모, 교직원)

2) 주요활동

가) 학교급식 식재료 검수 참여(아침 7:30-8:30, 탄력적 운영)

나) 식재료 관리, 전처리, 조리과정, 조리 후 관리, 시설관리, 음식의 맛, 온도, 양 등 점검표 작성 및 의견제시

다) 그 밖에 소위원회에서 위임한 사항

다. 학교 급식의 날

- 1) 대상: 희망하는 학부모
- 2) 행사 일시: 학교수업 공개의 날과 병행
- 3) 행사 내용
 - 가) 학부모 시식회를 통해 학교급식에 대한 이해를 돕고 중요성을 인식시킨다.
 - 나) 학교급식 조리과정을 공개하고 학교급식에서 HACCP 적용 실천을 직접 견학 후 위생 및 안전성을 확인하도록 한다.
 - 다) 학교급식 모든 정보를 제공한다.
 - 라) 학부모에게 설문지를 활용 학교급식에 대한 학부모 의견 수렴하여 반영한다.
- 4) 경비는 무상으로 한다.
- 5) 구체적인 행사 일정은 별도 수립

9. 학교우유급식 실시에 관한 사항

가. 목적

- 1) 학교우유급식을 통하여 성장기 학생들에게 필요한 필수 영양소를 공급하여 고른 영양섭취를 통한 신체발달 및 건강 유지·증진
- 2) 국민기초수급자(생계, 의료, 주거, 교육), 차상위계층, 한부모가정, 특수교육 대상자 및 기타지원 학생들에게 무상우유급식 지원을 통해 영양 불균형 해소 및 복지 증진
- 3) 우유 음용습관을 조기에 형성시킴으로써 우유 소비기반을 확대하여 낙농산업의 안정적 발전 도모

나. 2024학년도 우유 급식 실시 계획

- 1) 우유급식 기간: 2024. 6. ~ 2025. 5.
- 2) 우유급식 대상

구분	우유급식 부담	비고
유상 인원	자부담	수익자 부담원칙으로 희망자에 한하여 우유급식 실시
무상 인원	보조 100% (축산발전기금 60% 지원) (광주광역시비 40% 지원)	국민기초수급(생계,의료,주거,교육) 자녀, 차상위 계층 자녀, 특수교육 대상자, 한부모가정 자녀, 기타지원대상자

- 3) 우유급식 용량 및 공급가격 : 200ml / 1개 당 선정업체 낙찰금액
※ 2023학년도 1개당 우유급식 가격 : 530원(580원까지 가능)
- 4) 공급 업체 계약 기간 : 2024. 6. 1. ~ 2025. 5. 31.
- 5) 우유급식 납품업체 선정
 - 가) 기간: 5월 중

나) 선정방식 : 공급업체 모집 공고는 학교, 시교육청 홈페이지와 지정정보처리장치 (나라장터) 에 게시하여 공급업체가 많이 참여토록 유도 (표준규격만 제시하고 특정 상품명 제시는 불가)

6) 방학중 무상우유 공급 방법

- 대상 학생의 가정으로 매일 배달하는 것을 원칙으로 하되, 매일 가정배달이 어려운 경우에 한하여 멸균유(국내산 원유 100%) 공급이 가능하며, 해당 가정으로 직접 배달한다. 이 경우 무상우유 급식 대상자의 학생이름, 생년월일, 집주소 등 개인정보가 유출되지 않도록 한다.

10. 2023학년도 학교급식 운영관련 이행보고에 관한 사항

관련업무	시기	대 상	내 용	이행사항	담 당 (기관)
학교급식 대상 및 급식횟수	연중	전체학생 및 교직원	전체 학생 및 교직원 중 희망자 대상	중식기준 190일	영양사
영양기준량	연중	전체학생 및 교직원	학교급식기준(평균) 영양량 열량: 662.2kcal, 단백질: 18.3g 칼슘: 230.6mg, 철: 3.6mg	영양기준량 준수	영양사
위생·안전 교육, 식생활 및 영양상담교육	매월 상시	전체학생 및 교직원	위생·안전 및 식생활 지식 관련 자료를 홈페이지 게시	11회	영양사
		조리원	위생, 산업안전교육, 급식전반에 관한 기구취급요령 및 HACCP 교육	11회	영양사
		영양사	- 영양사 식품위생교육, 보수교육, 자체교육 - 학교급식 전담직원 산업안전교육	8회	온라인교육
		납품업체	식재료 공급 시 필요한 위생·안전교육	10회	영양사
급식 모니터링	년	급식소위원회 급식모니터단	식재료의 검수과정, 조리과정, 위생관리 실태, 배식과정 모니터링, 급식기구선정	40회	영양사
방역소독	년	식생활관	상반기: 정기 2개월 5회 하반기: 정기 3개월에 1회	6회	영양사
급식비 식품비율 공개	분기별	전체 학생 및 교직원, 학부모	급식비: 905,814,830원 - 식품비: 786,271,870원(86.8%) - 운영비: 68,347,000원(7.5%) - 인건비: 51,195,960원(5.7%) ※ 학교 홈페이지에 식품 비율 공개	2회	행정실 (영양사)
친환경우수 식재료 지원금	연중	재학생	600원(친환경단가)*773명*190일= 88,176,000원 지원됨. ※ 2023년 총집행액: 192,366,040원 - 교육청 지원액: 88,176,000원 - 학교 자체 집행액: 104,190,040원	연1회	교육청, 급식담당
원산지표시 및 영양표시제, 알레르기 표시	매월	전체학생 및 교직원	학교 홈페이지 및 식생활관 식당 게시	11회	영양사
급식 만족도와 기호도 조사	학기	전체학생 및 교직원	- 6월 28일 만족도 조사 실시 - 결과: 재적770명, 설문조사학생수: 221명, 응답학생수 200명 - 만족:60%, 보통24%, 불만족16% 보통이상 84%임.	1회	영양사
위생·안전 운영평가	반기별	식생활관	- 학교,유치원 위생점검: 동구 위생과 - 급식기구 미생물 검사: 4.10일 양호 - 1학기 위생·안전 점검: 7.7일 동부 교육청 점검: A등급 - 2학기 위생·안전, 운영점검: 12.01 동부교육청 점검: A등급	4회	지역교육청 지역교육청 구청
					급식담당 주무관 영양사

11. 기타 사항

가. 알레르기 유발식품 표시제 운영

①난류 ②우유 ③메밀 ④땅콩 ⑤대두 ⑥밀 ⑦고등어 ⑧게 ⑨새우 ⑩돼지고기 ⑪복숭아 ⑫토마토 ⑬아황산염 ⑭호두 ⑮닭고기 ⑯쇠고기 ⑰오징어 ⑱조개류(굴, 전복, 홍합 등) ⑲잣

나. 나트륨 및 당류 저감화 추진

- 식염, 나트륨, 당 함유 식품 첨가물 등의 사용제한, 학생들의 자율적 참여 위하여 교육, 염도계를 활용한 감소 조리법 실시 등으로 나트륨 및 당류 저감화를 추진.

다. 학교급식소 산재예방 및 저감화를 위하여 산재관련 자체교육 및 점검관리, 안전성평가 등 실시할 예정.

2024회계연도 문정여자고등학교회계 세입·세출 본예산(안)

의안 번호	6
----------	---

제출일자 : 2024.1.30.

제 출 자 : 학교장

담 당 자 : 이경미

의견수렴	근거 : 제2조 제3항 ()호 / 해당없음 (○)
	방법 : 학교홈페이지, 학부모총회 또는 대의원회, 가정통신문, 기타()
	결과 : 문자 () 학교홈페이지 () / 내용없음 (○)

1. 심의안건

- 2024회계연도 문정여자고등학교회계 세입·세출 본예산(안)

2. 제안사유

- 초·중등교육법 제30조의3에 의거 2024회계연도 문정여자고등학교 세입·세출 본예산(안)에 대하여 학교운영위원회의 심의를 받고자 함.

3. 주요내용

- 2024회계연도 문정여자고등학교회계 세입·세출 본예산(안)

(단위 : 원)

예산구분	전년예산액	금년예산액	비교증감		비고
			증감액	증감율	
본예산	1,756,161,000	1,930,606,000	174,445,000	9.9%	

붙임 2024회계연도 문정여자고등학교회계 세입·세출 본예산(안) 1부. 끝.

2024 학년도

문정여자고등학교 회계 세입 • 세출 예산서 (안)

(본예산)

문정여자고등학교

문정여자고등학교 회계 세입·세출 예산서

예산 총칙

예산구분 : 본예산

예산안확정일자	2024-01-30	예산액	1,930,606,000
---------	------------	-----	---------------

제1조 2024회계연도 문정여자고등학교회계 본예산 세입·세출예산 총액은 세입·세출 각각 1,930,606,000원으로 하며 세입·세출예산의 명세는 "세입·세출예산서"와 같다.

제2조 2024회계연도 명시이월사업은 "해당사항이 없다".

제3조 2024회계연도 계속비사업은 "해당사항이 없다".

제4조 다음 경비에 부족이 생겼을 때에는 광주광역시공립학교회계규칙 제17조 단서규정에 의하여 각 정책사업 사이에 상호 비목 상호 이용할 수 있다.

1. 기타수당, 겸직수당
2. 교육공무직원 인건비 및 계약직(일용직) 인건비
3. 각종 공과금

제5조 국가 또는 지방자치단체 등으로부터 그 용도가 지정되고 소요전액이 교부된 경비 또는 수익자부담경비는 추가경정예산의 성립 전에 이를 사용할 수 있으며, 이는 동일 회계연도 내의 차기 추가경정예산에 계상하여야 한다. 다만, 목적지정 지원금이 교부된 이후 추가경정예산을 편성하지 못할 경우와 각종 보조금 및 목적사업비 집행잔액 반환을 위한 이용시에는 학교운영위원회의 심의를 받은 것으로 간주처리 한다.

세입 세출 예산 총괄

회계연도 : 2024

예산구분 : 본예산

학 교 명 : 문정여자고등학교

(단위 : 천원)

예산구분	전년예산액		예산액	비교증감			
	본예산	최종예산		본예산	증감률(%)	최종예산	증감률(%)
본예산	1,756,161	2,633,019	1,930,606	174,445	9.9	-702,413	-26.7
세입				세출			
장	관	누계예산	구성비(%)	정책사업		누계예산	구성비(%)
이전수입	지방교육행정기관이전수입	1,442,766	74.7	인적자원 운용		35,235	1.8
이전수입	기타이전수입	6,608	0.3	학생복지/교육격차 해소		1,249,178	64.7
자체수입	학부모부담수입	460,312	23.8	기본적 교육활동		216,790	11.2
자체수입	행정활동수입	5,920	0.3	선택적 교육활동		38,510	2
기타수입	전년도이월금	15,000	0.8	교육활동 지원		129,087	6.7
				학교 일반운영		260,806	13.5
				학교 재무활동		1,000	0.1

2024학년도 세입예산명세서

예산구분 : 본예산(단위 : 천원)

과 목					예산액	전년도 예산액	비교증감	산출기초(원)	비고
장	관	항	목	원가통계비목					
1. 이전수입					1,449,374	1,275,460	173,914		
1. 지방교육행정기관이전수입					1,442,766	1,275,460	167,306		
1. 교육비특별회계전입금수입					1,442,766	1,275,460	167,306		
1. 교육비특별회계전입금					1,442,766	1,275,460	167,306		
1. 학교운영비전입금					685,933	633,335	52,598	학교표준운영비 : 685,933,000원 * 1개교 =	685,933,000
2. 목적사업비전입금					756,833	642,125	114,708	노후정보화기기 교체 지원 : 39,000,000원 * 1개교 =	39,000,000
								특수(직업교육운영비) : 1,000,000원 * 1개교 =	1,000,000
								Non-GMO식품학교급식지원비 : 15,314,000원 * 1개교 =	15,314,000
								무상의무급식비 : 591,121,000원 * 1개교 =	591,121,000
								보건(건강증진교육자료구입) : 700,000원 * 1개교 =	700,000
								친환경우수식재료구입비 : 107,198,000원 * 1개교 =	107,198,000
								특수(특수학급운영비지원) : 2,000,000원 * 1개교 =	2,000,000
								학교흡연예방교육 : 500,000원 * 1개교 =	500,000
2. 기타이전수입					6,608	0	6,608		
1. 기타공공이전수입					6,608	0	6,608		
1. 기타공공지원금					6,608	0	6,608		
1. 기타공공지원금					6,608	0	6,608	광주희망사다리교육재단 저소득층 학교급식 식 식비 지원금 : 5,900원*8명*140일 =	6,608,000
2. 자체수입					466,232	465,701	531		
1. 학부모부담수입					460,312	462,601	-2,289		
1. 수익자부담수입					460,312	462,601	-2,289		
1. 급식비					321,562	310,801	10,761		
1. 급식비					321,562	310,801	10,761	방학중급식비 : 5,900원*100명*14일 =	8,260,000
								전교생급식비 : 5,900원*292명*140일 =	241,192,000
								교직원급식비 : 5,170원*65명*190회=	63,850,000
								교직원특근급식비 : 5,900원*10명*140회=	8,260,000
2. 방과후학교활동비					3,500	3,500	0		
1. 방과후학교활동비					3,500	3,500	0	볼링부방과후학교활동비 : 35,000원*1명*100시 간=	3,500,000
3. 현장체험학습비					0	8,100	-8,100		

2024학년도 세입예산명세서

예산구분 : 본예산 (단위 : 천원)

과 목					예산액	전년도 예산액	비교증감	산출기초(원)	비고
장	관	항	목	원가통계비목					
				1.현장체험학습비	0	8,100	-8,100		
				4.기타수익자부담수입	38,300	38,300	0		
				1.기타수익자부담수입	38,300	38,300	0	대학수학능력응시료 : 47,000원*400명*1회=	18,800,000
								체육복구입비 : 78,000원*250명*1회=	19,500,000
				5.교복구입비	87,500	87,500	0		
				1.교복구입비	87,500	87,500	0	교복구입비 : 350,000원*250명*1회=	87,500,000
				6.운동부운영비	9,450	14,400	-4,950		
				1.운동부운영비	9,450	14,400	-4,950	볼링부대회출전비 : 300,000원*7명*2회=	4,200,000
								볼링장사용료 : 150,000원*7명*5회=	5,250,000
				2.행정활동수입	5,920	3,100	2,820		
				1.사용료및수수료	400	0	400		
				1.사용료및수수료	400	0	400		
				1.사용료	400	0	400	위생용품자판기사용료 : 100,000원*4회 =	400,000
				2.자산수입	100	300	-200		
				1.자산매각대	100	300	-200		
				1.자산매각대	100	300	-200	불용물품매각대금 : 50,000원*2회=	100,000
				3.기타행정활동수입	5,420	2,800	2,620		
				1.이자수입	3,020	1,500	1,520		
				1.이자수입	3,020	1,500	1,520	정기예금이자수입 : 500,000원*6회 =	3,000,000
								보통예금이자수입 : 10,000원*2회 =	20,000
				2.기타행정활동수입	2,400	1,300	1,100		
				1.기타행정활동수입	2,400	1,300	1,100	폐지매각대금 : 100,000원*3회=	300,000
								폐식용유매각대금 : 200,000원*10회 =	2,000,000
								법인카드포인트 : 100,000원*1회 =	100,000
				3.기타수입	15,000	15,000	0		
				1.전년도이월금	15,000	15,000	0		
				1.순세계잉여금	15,000	15,000	0		
				1.순세계잉여금	15,000	15,000	0		

2024학년도 세입예산명세서

예산구분 : 본예산(단위 : 천원)

과 목					예산액	전년도 예산액	비교증감	산출기초(원)	비고
장	관	항	목	원가통계비목					
				1.순세계잉여금	15,000	15,000	0	순세계잉여금 : 15,000,000원*1회=	15,000,000
세입합계					1,930,606	1,756,161	174,445		

2024학년도 세출예산명세서

예산구분 : 본예산

(단위 : 천원)

사업					예산액	전년도 예산액	비교 증감	산출기초(원)
정책	단위	세부	세부항목	원가통계비목				
1. 인적자원 운용					35,235	27,630	7,605	
		1. 기타 교직원보수			1,430	1,300	130	
			1. 교직원대체인건비		1,430	1,300	130	
			1. 직원대체인건비		1,430	1,300	130	
				1. 기간제근로자인건비	1,300	1,300	0	교육행정직대체인력인건비 : 1,300,000원 *1명*1월= 1,300,000
				2. 기간제근로자법정부담금	130	0	130	기간제근로자법정부담금 : 130,000원*1명 *1월= 130,000
		2. 교직원 복지 및 역량강화			33,805	26,330	7,475	
		1. 교직원역량강화			23,275	16,050	7,225	
			1. 자율연수		17,000	9,250	7,750	
				1. 교직원복지비	17,000	9,250	7,750	교원자율연수비 : 250,000원*63명*1회 = 15,750,000
								지방공무원자기계발비 : 250,000원*4명= 1,000,000
								상담사자율연수비 : 125,000원*1명*2회= 250,000
			2. 기타역량강화지원		1,275	1,800	-525	
				1. 일반수용비	1,275	1,800	-525	교직원심폐소생술응급처치위탁연수 : 15,000원*85명*1회= 1,275,000
			3. 전문적학습공동체운영		5,000	5,000	0	
				1. 교직원복지비	4,500	4,500	0	(통합)동아리운영비 : 10,000원*45명*10회 = 4,500,000
				2. 목적사업업무추진비	500	500	0	(통합)업무협의회비 : 10,000원*10명*5회= 500,000
		2. 교직원복지			10,530	10,280	250	
			1. 교직원문화행사		7,290	7,200	90	
				1. 교직원복지비	7,290	7,200	90	교직원워크숍 : 90,000원*81명*1회= 7,290,000
			3. 교직원생일기념경비		2,430	2,250	180	
				1. 교직원복지비	2,430	2,250	180	생일상품권 및 케이크 : 30,000원*81명*1회= 2,430,000
			4. 퇴임식및스승의날행사		810	830	-20	
				1. 교직원복지비	810	830	-20	스승의날행사비 : 10,000원*81명*1회= 810,000
2. 학생복지/교육격차 해소					1,249,178	1,113,688	135,490	
		1. 급식 관리			1,045,035	926,553	118,482	
			1. 학교급식운영		1,045,035	926,553	118,482	
				1. 영양사인건비	13,776	13,776	0	

2024학년도 세출예산명세서

예산구분 : 본예산 (단위 : 천원)

사업					예산액	전년도 예산액	비교 증감	산출기초(원)
정책	단위	세부	세부항목	원가통계비목				
				1. 공무직인건비	13,776	13,776	0	시간외근무수당 : 32,800원*1명*3시간*140일 = 13,776,000
				2. 조리사인건비	12,871	12,871	0	
				1. 공무직인건비	12,871	12,871	0	시간외근무수당 : 30,645원*1명*3시간*140일 = 12,871,000
				3. 조리원인건비	42,018	42,018	0	
				1. 공무직인건비	42,018	42,018	0	기본급(방학중) : 60,000원*7명*5일 = 2,100,000
								시간외근무수당 : 28,470원*5명*2시간*140일 = 39,858,000
								위험수당(방학중) : 1,700원*7명*5일 = 60,000
				4. 급식재료구입비	887,115	763,769	123,346	
				1. 급식용식재료비	887,115	763,769	123,346	급식재료구입비 : 764,603,000원*1교 = 764,603,000
								친환경우수식재료구입비 : 107,198,000원*1교 = 107,198,000
								Non-GMO식품학교급식지원비 : 15,314,000원*1교 = 15,314,000
				5. 급식운영비	82,989	84,668	-1,679	
				1. 일반수용비	27,068	27,068	0	[자체]급식설비기기관리비 : 500,000원*2종*1회= 1,000,000
								[자체]안전용품구입비 : 250,000원*2종*2회= 1,000,000
								[자체]위험업무용역료 : 1,192,000원*1회= 1,192,000
								소모품구입비 : 1,800,000원*10회= 18,000,000
								음식물쓰레기처리비 : 300,000원*10월= 3,000,000
								eaT수수료 : 100,000원*10회= 1,000,000
								급식관리프로그램수수료 : 110,000원*10월 = 1,100,000
								급식실소독비 : 50,000원*10월= 500,000
								공기정화장치관리비 : 23,000원*12월= 276,000
				2. 전기요금	19,200	19,200	0	급식실전기요금 : 1,600,000원*12월= 19,200,000
				3. 상하수도료	17,481	19,200	-1,719	급식실상하수도요금 : 1,456,750원*12월= 17,481,000
				4. 연료비	19,200	19,200	0	급식실가스요금 : 1,600,000원*12월= 19,200,000
				5. 여비	40	0	40	[자체]학부모급식모니터단출장여비 : 20,000원*2회 = 40,000
				6. 조리원대체인건비	6,266	9,451	-3,185	
				1. 기간제근로자인건비	6,090	9,216	-3,126	인건비 : 54,580원*4명*18회 = 3,930,000
								시간외근무수당 : 30,000원*4명*18회 = 2,160,000

2024학년도 세출예산명세서

예산구분 : 본예산 (단위 : 천원)

사업					예산액	전년도 예산액	비교 증감	산출기초(원)
정책	단위	세부	세부항목	원가통계비목				
				2. 기간제근로자법정부담금	176	235	-59	사회보험법정부담금 : 92,000원*4명*18회 *2.65% = 176,000
			2. 보건관리		79,863	63,335	16,528	
			1. [국고]학생및교직원보건안전관리		23,838	23,430	408	
			1. 응급학생후송비		700	400	300	
				1. 여비	200	200	0	응급학생후송비 : 20,000원*10회= 200,000
				2. 학생복지비	500	200	300	응급환자진료비 : 50,000원*10회= 500,000
			2. 학생건강검사		11,788	11,950	-162	
				1. 학생복지비	11,788	11,950	-162	건강검사비(1학년) : 34,000원*260명= 8,840,000 결핵검사비(2,3학년) : 3,800원*550명= 2,090,000 소변검사비(2,3학년) : 1,560원*550명= 858,000
			3. 보건실운영		5,800	6,500	-700	
				1. 일반수용비	5,800	6,500	-700	구급약품구입비 : 700,000원*5회= 3,500,000 세탁비 : 100,000원*3회= 300,000 보건실운영물품구입비 : 150,000원*4회= 600,000 방역용품구입비 : 500,000원*2회= 1,000,000 자동제세동기소모품구입비 : 200,000원*1회 = 200,000 보수교육및상담원교육비 : 100,000원*1인*2회 = 200,000
			4. [국고]흡연예방사업운영비		500	0	500	
				1. 교육운영비	500	0	500	흡연예방캠페인운영비 : 500,000원*1회 = 500,000
			7. 보건교육		300	330	-30	
				1. 운영수당	300	330	-30	양성평등(성교육)강사수당 : 150,000원*1명*2회= 300,000
			8. 교직원건강검사비		880	380	500	
				1. 교직원복지비	880	380	500	교직원결핵검사비 : 10,000원*80명*1회 = 800,000 채용신체검사비 : 40,000원*2명= 80,000
			9. 산업안전보건관리		3,870	3,870	0	
				1. 일반수용비	3,870	3,870	0	재해예방안전관리비 : 500,000원*2회= 1,000,000 안전보건교육비 : 410,000원*7명= 2,870,000
			2. 학교환경위생관리		56,025	39,905	16,120	

2024학년도 세출예산명세서

예산구분 : 본예산

(단위 : 천원)

사업					예산액	전년도 예산액	비교 증감	산출기초(원)
정책	단위	세부	세부항목	원가통계비목				
			1. 먹는물관리		9,460	9,140	320	
				1. 일반수용비	9,460	9,140	320	정수기수질검사비 : 400,000원*4회= 1,600,000
								정수기렌탈료 : 627,000원*12월= 7,524,000
								강당음수기필터교체 : 88,000원*1종*2회= 176,000
								급수관수질검사비 : 80,000원*2개*1회 = 160,000
			2. 공기질관리		30,765	29,565	1,200	
				1. 일반수용비	30,765	29,565	1,200	(통합)공기정화장치임차비(공기청정기) : 29,565,000
								36,500원*81대*10개월=
								(통합)특수학급공기정화장치임차료 : 1,200,000
								120,000원*10개월 =
			3. 공기정화장치관리		15,800	1,200	14,600	
				1. 일반수용비	15,800	1,200	14,600	(통합)공기순환유지관리비(필터교체) : 79
								대*100,000원*2회 = 15,800,000
		3. 학생복지			124,280	123,800	480	
		1. 학생복지운영			124,280	123,800	480	
			1. 졸업앨범제작		16,680	15,900	780	
				1. 일반수용비	900	900	0	학교보관용졸업앨범구입비 : 60,000원*15
								부= 900,000
				2. 학생복지비	15,780	15,000	780	(통합)졸업앨범비지원비 : 60,000원*263명
								= 15,780,000
			2. 학생교과서구입		300	300	0	
				1. 기간제근로자인건비	300	300	0	교과서분배경비 : 100,000원*1명*3회= 300,000
			3. 학생증제작		300	600	-300	
				1. 학생복지비	300	600	-300	학생증제작비 : 300,000원*1종*1회= 300,000
			5. 체육복구입		19,500	19,500	0	
				1. 학생복지비	19,500	19,500	0	[수익]체육복구입비 : 780,000원*250명*1회
								= 19,500,000
			6. 교복구입		87,500	87,500	0	
				1. 학생복지비	87,500	87,500	0	[수익]교복구입비 : 350,000원*250명*1회= 87,500,000
		3. 기본적 교육활동			216,790	214,960	1,830	
		1. 교과 활동			47,810	45,890	1,920	
			1. 교과활동지원		16,300	17,600	-1,300	
				1. 교사용교과서(지도서)구입	3,400	3,400	0	
								교사용지도서구입비 : 20,000원*100명*1회
				1. 교육운영비	3,400	3,400	0	= 2,000,000

2024학년도 세출예산명세서

예산구분 : 본예산

(단위 : 천원)

사업					예산액	전년도 예산액	비교 증감	산출기초(원)
정책	단위	세부	세부항목	원가통계비목				
								교사용교과서구입비 : 20,000원*70명*1회= 1,400,000
			2. 보결(대강)수업관리		6,000	7,000	-1,000	
			1. 기타수당		6,000	7,000	-1,000	보결수업비 : 10,000원*30명*20시간= 6,000,000
			3. 기초학력지도		4,650	4,650	0	
			1. 기타수당		4,650	4,650	0	(통합)기초학력지도강사수당 : 150,000원*31학급*1회= 4,650,000
			4. 교과활동지원		300	600	-300	
			1. 교육운영비		300	600	-300	수업나눔의날운영비 : 100,000원*3종*1회= 300,000
			5. 교과협의회운영		1,950	1,950	0	
			1. 일반업무추진비		1,950	1,950	0	교과협의회운영비 : 15,000원*65명*2회 1,950,000
			2. 국어 교과활동		300	300	0	
			1. 교과운영		300	300	0	
			1. 교육운영비		300	300	0	학습자료구입비 : 1,000원*150명*2회= 300,000
			3. 사회 교과활동		300	300	0	
			1. 교과운영		300	300	0	
			1. 교육운영비		300	300	0	학습자료구입비 : 1,000원*150명*2회= 300,000
			4. 수학 교과활동		300	300	0	
			1. 교과운영		300	300	0	
			1. 교육운영비		300	300	0	학습자료구입비 : 1,000원*150명*2회= 300,000
			5. 과학 교과활동		10,160	10,160	0	
			1. 교과운영		8,000	8,000	0	
			1. 교육운영비		8,000	8,000	0	과학교구구입비 : 200,000원*5종*3회= 3,000,000 실험실습재료구입비 : 10,000원*250종*2회 = 5,000,000
			3. 기술교과운영		1,080	1,080	0	
			1. 교육운영비		1,080	1,080	0	학습자료구입비 : 54,000원*10종*2회= 1,080,000
			4. 가정교과운영		1,080	1,080	0	
			1. 교육운영비		1,080	1,080	0	학습자료구입비 : 54,000원*10종*2회= 1,080,000
			6. 체육 교과활동		4,470	4,610	-140	
			1. 교과운영		4,470	4,610	-140	

2024학년도 세출예산명세서

예산구분 : 본예산 (단위 : 천원)

사업					예산액	전년도 예산액	비교 증감	산출기초(원)
정책	단위	세부	세부항목	원가통계비목				
				1. 일반수용비	0	560	-560	
				2. 교직원복지비	420	0	420	체육교사피복비 : 140,000원*1종*3회= 420,000
				3. 교육운영비	4,050	4,050	0	학습자료구입비 : 150,000원*9종*3회= 4,050,000
			7. 예술 교과활동		5,600	6,400	-800	
			1. 미술교과운영		3,000	3,000	0	
				1. 교육운영비	3,000	3,000	0	학습자료구입비 : 3,000원*500명*2회= 3,000,000
			2. 음악교과운영		2,600	3,400	-800	
				1. 교육운영비	2,600	3,400	-800	악기수리비 : 100,000원*3종*1회= 300,000
								학습자료구입비 : 100,000원*4종*2회= 800,000
								악기구입비 : 500,000원*3종*1회= 1,500,000
			8. 외국어 교과활동		900	1,400	-500	
			1. 일본어교과운영		600	600	0	
				1. 교육운영비	600	600	0	일본문화체험학습비 : 6,000원*100명*1회= 600,000
			2. 중국어교과운영		0	500	-500	
				1. 교육운영비	0	500	-500	
			3. 영어교과운영		300	300	0	
				1. 교육운영비	300	300	0	학습자료구입비 : 1,000원*150명*2회= 300,000
			9. 선택 교과활동		1,200	600	600	
			1. 보건교과운영		900	300	600	
				1. 교육운영비	900	300	600	보건교육교재교구구입비 : 100,000원*1개*2회= 200,000
								[목적]보건 건강증진교육자료구입비 : 175,000원*2개*2회= 700,000
			2. 한문교과운영		300	300	0	
				1. 교육운영비	300	300	0	학습자료구입비 : 5,000원*60명*1회= 300,000
			10. 특수교육교과활동		7,280	3,220	4,060	
			1. 교과운영		2,180	1,620	560	
				1. 교육운영비	1,180	1,120	60	운영물품구입비 : 50,000원'*4종*5회= 1,000,000
								(통합)학습준비물지원비 : 30,000원*6명= 180,000
			2. 비품구입비		1,000	500	500	비품구입비 : 500,000원 *2회 = 1,000,000

2024학년도 세출예산명세서

예산구분 : 본예산 (단위 : 천원)

사업					예산액	전년도 예산액	비교 증감	산출기초(원)
정책	단위	세부	세부항목	원가통계비목				
			2.[목적]직업교육운영비		2,200	1,000	1,200	
				1.운영수당	1,000	0	1,000	[목적]직업교육외부장사지원비 : 500,000원*2명*1회= 1,000,000
				2.교육운영비	1,200	1,000	200	직업교육운영비(자체) : 50,000원*6명*4회= 1,200,000
			3.[목적]특수학급운영지원비		2,000	0	2,000	
				1.교육운영비	2,000	0	2,000	교재교구구입비 : 200,000원*5회= 1,000,000
								교과교육활동비 : 200,000원*5회= 1,000,000
			4. 특수학생체험학습운영		900	600	300	
				1.교육운영비	900	600	300	체험활동비 : 30,000원*6명*5회= 900,000
		11.정보교과활동			1,000	1,000	0	
			1.교과운영		1,000	1,000	0	
				1.교육운영비	1,000	1,000	0	AI·SW 동아리 운영비 : 50,000원*10종*2회= 1,000,000
		2.창의적 체험활동			168,980	169,070	-90	
		1.자율활동			36,798	30,930	5,868	
			1.학생회활동지원		8,658	9,440	-782	
				1.교육운영비	2,600	1,440	1,160	수능응원물품구입비 : 10,000원*260명*1회= 2,600,000
				2.학생복지비	6,058	8,000	-1,942	(통합)학생자치회운영비 : 125,000원*5종*4회= 2,500,000
								리더십캠프운영비 : 20,000원*50명*2회= 2,000,000
								학생회물품구입비 : 50,000원*2종*4회 = 400,000
								학생참여예산제운영비 : 250,000원*1종*4회= 1,000,000
								(자체)학생자치회운영비 : 79,000원*2종*1회= 158,000
			2.학예회		5,600	5,000	600	
				1.기간제근로자인건비	100	100	0	청소인건비 : 50,000원*2명*1회= 100,000
				2.교육운영비	5,500	4,900	600	무대장치설치비 : 2,800,000원*1회= 2,800,000
								운영물품구입비 : 100,000원*10종*1회= 1,000,000
								축제운영문화상품권구입비 : 10,000원*40장*1회= 400,000
								현수막제작비 : 150,000원*2장*1회= 300,000
								응모권추첨상품구입비 : 10,000원*40명*1회= 400,000
								리플렛제작비 : 500원*1,200부*1회= 600,000

2024학년도 세출예산명세서

예산구분 : 본예산(단위 : 천원)

사업					예산액	전년도 예산액	비교 증감	산출기초(원)
정책	단위	세부	세부항목	원가통계비목				
			3. 실기대회		300	600	-300	
				1. 교육운영비	300	600	-300	인문사회부각종행사운영비 : 3,000원*50명*2회= 300,000
			4. 학생건강체력평가		500	500	0	
				1. 교육운영비	500	500	0	건강체력교실운영비 : 250,000원*2명*1회= 500,000
			5. 체육대회		3,200	3,200	0	
				1. 교육운영비	3,200	3,200	0	운영물품구입비 : 150,000원*10종*1회= 1,500,000
								시상품구입비 : 10,000원*120장*1회 = 1,200,000
								현수막제작비 : 100,000원*2장*1회= 200,000
								간식구입비 : 20,000원*15종*1회= 300,000
			6. 학급운영비		9,300	9,300	0	
				1. 교육운영비	9,300	9,300	0	1학년학급운영비 : 300,000원*10학급= 3,000,000
								2학년학급운영비 : 300,000원*10학급= 3,000,000
								3학년학급운영비 : 300,000원*11학급= 3,300,000
			7. 미술전람회		500	400	100	
				1. 교육운영비	500	400	100	미술전람회물품구입비 : 20,000원*20명*1회= 400,000
								미술전람회문화상품권구입비 : 10,000원*10장*1회= 100,000
			8. 문경음악회		2,260	1,390	870	
				1. 교육운영비	2,260	1,390	870	음악회운영비 : 1,500,000원*1종*1회= 1,500,000
								현수막제작비 : 130,000원*2종*1회= 260,000
								상품구입비 : 50,000원*10종*1회= 500,000
			9. 인문사회교육활동운영		800	500	300	
				1. 교육운영비	800	500	300	(통합)518민주화운동기념활동운영비 : 80,000원*10명*1회= 800,000
			11. 과학탐구대회운영		900	600	300	
				1. 교육운영비	900	600	300	행사운영비 : 15,000원*30종*2회= 900,000
			13. 수능 이후 프로그램 운영비		1,980	0	1,980	
				1. 교육운영비	1,980	0	1,980	수능 이후 프로그램 운영비 : 180,000원*11학급*1회= 1,980,000
			14. 전통문화체험행사운영		2,800	0	2,800	
				1. 교육운영비	2,800	0	2,800	운영물품구입비 : 10,000원*280명*1회= 2,800,000

2024학년도 세출예산명세서

예산구분 : 본예산(단위 : 천원)

사업					예산액	전년도 예산액	비교 증감	산출기초(원)
정책	단위	세부	세부항목	원가통계비목				
			2. 현장체험학습활동		108,040	112,720	-4,680	
			1. 수학여행		84,000	81,000	3,000	
				1. 여비	4,500	3,000	1,500	인솔교사여비 : 300,000원*15명*1회= 4,500,000
				2. 교육운영비	79,500	78,000	1,500	(통합)수학여행비지원 : 300,000원*265명*1회= 79,500,000
			2. 수련활동		0	8,100	-8,100	
				1. 교육운영비	0	8,100	-8,100	
			3. 현장학습		24,040	23,620	420	
				1. 여비	220	220	0	인솔교사여비 : 10,000원*22명*1회= 220,000
				2. 교육운영비	23,820	23,400	420	(통합)1학년현장체험학습비지원 : 30,000원*258명*1회= 7,740,000 (통합)2학년현장체험학습비지원 : 30,000원*273명*1회= 8,190,000 (통합)3학년현장체험학습비지원 : 30,000원*263명*1회= 7,890,000
			3. 동아리활동		18,000	11,200	6,800	
			1. 동아리활동		14,800	7,800	7,000	
				1. 교육운영비	1,300	1,300	0	우수동아리상품권구입비 : 10,000원*50종*1회= 500,000 동아리결과물전시회전시재료구입비 : 10,000원*50종*1회= 500,000 마을교육공동체 동아리 지원비 : 100,000원*1회= 100,000 동행동행 우수소감문 상품구입비 : 10,000원*20장*1회= 200,000
				2. 학생복지비	13,500	6,500	7,000	동아리활동지원비 : 160,000원*50명*1회= 8,000,000 학생민주인권평화동아리운영물품구입비 : 500,000원*1회*1회= 500,000 학생문화예술동아리운영물품구입비 : 500,000원*6개*1회= 3,000,000 학생독서토론동아리운영물품구입비 : 500,000원*1회*1회= 500,000 학생역사동아리운영물품구입비 : 500,000원*1회*1회= 500,000 학생인문학동아리운영비 : 500,000원*1개*1회= 500,000 학생경제금융동아리운영물품구입비 : 500,000원*1개*1회= 500,000
			2. 학교스포츠클럽활동		1,800	1,800	0	
				1. 교육운영비	1,800	1,800	0	스포츠클럽대회운영비 : 600,000원*1종*3회= 1,800,000
			3. 학교스포츠클럽전담교사활동		400	400	0	
				1. 교육운영비	400	400	0	(통합)물품구입비 : 10,000원*4종*1회= 40,000

2024학년도 세출예산명세서

예산구분 : 본예산

(단위 : 천원)

사업					예산액	전년도 예산액	비교 증감	산출기초(원)
정책	단위	세부	세부항목	원가통계비목				
								(통합)상품구입비 : 40,000원*5종*1회= 200,000
								(통합)협의회비 : 20,000원*4명*2회 = 160,000
			4.인성교육		1,000	1,200	-200	
				1.학생복지비	1,000	1,200	-200	인성교육프로그램운영비 : 500,000원*1개*2회= 1,000,000
			4.봉사활동		3,720	3,720	0	
				1.청소용품	3,720	3,720	0	
				1.교육운영비	3,720	3,720	0	학급청소용품구입비 : 50,000원*31학급*2회= 3,100,000
								학급환경조성재료구입비 : 10,000원*31종*2회= 620,000
			5.진로활동		2,422	10,500	-8,078	
				1.자기이해활동	770	770	0	
				1.일반수용비	770	770	0	진로진학상담프로그램구입비 : 770,000원*1종*1회= 770,000
				2.진로계획활동	0	6,730	-6,730	
				1.운영수당	0	350	-350	
				2.교육운영비	0	6,380	-6,380	
				3.진로체험활동	0	3,000	-3,000	
				1.운영수당	0	1,000	-1,000	
				2.교육운영비	0	2,000	-2,000	
				6.진로진학교육 및 상담운영	1,652	0	1,652	
				1.운영수당	292	0	292	학부모 진로진학연수강의료및원고료 : 292,000원*1명= 292,000
				2.교육운영비	1,360	0	1,360	상담실운영비 : 100,000원*1회= 100,000
								위탁학생방문 : 4,000원*15명*1회= 60,000
								진로교육 자료제작 및 구입 : 2,000원*600부*1회= 1,200,000
			4.선택적 교육활동		38,510	42,210	-3,700	
				1.방과후학교 운영	3,500	4,150	-650	
				1.방과후학교운영	3,500	4,150	-650	
				1.교과프로그램	3,500	4,150	-650	
				1.기타수당	3,500	3,500	0	[수익]운동부방과후학교강사수당 : 35,000원*1명*100시간= 3,500,000
				2.일반수용비	0	650	-650	

2024학년도 세출예산명세서

예산구분 : 본예산(단위 : 천원)

사업					예산액	전년도 예산액	비교 증감	산출기초(원)
정책	단위	세부	세부항목	원가통계비목				
		2.독서활동			13,660	13,660	0	
			1.독서활동운영		13,660	13,660	0	
				1.도서구입	10,320	10,320	0	
				1.도서구입비	10,320	10,320	0	도서구입비 : 20,000원*258종*2회= 10,320,000
			2.도서관운영		2,840	2,840	0	
				1.교육운영비	2,840	2,840	0	운영물품구입비 : 200,000원*1종*5회= 1,000,000
								세계책의달프로그램운영비 : 3,000원*100명*1회= 300,000
								독서의달프로그램운영비 : 3,000원*100명*1회= 300,000
								시낭송UCC축제운영비 : 3,000원*50명*1회= 150,000
								학술논문자료구독료 : 1,090,000원*1회= 1,090,000
			3.독서교육활동운영		500	500	0	
				1.교육운영비	500	500	0	독서논술교육프로그램운영비 : 5,000원*20명*5회= 500,000
		3.교기육성			21,350	24,400	-3,050	
			1.교기운영		21,350	24,400	-3,050	
				1.볼링부운영	21,350	24,400	-3,050	
				1.교육운영비	21,350	24,400	-3,050	장비비(지공비포함) : 300,000원*7명*1회= 2,100,000
								볼링부운영비 : 200,000원*7명*6회= 8,400,000
								훈련복구입비 : 200,000원*7명*1회= 1,400,000
								[수익]대회출전비 : 300,000원*7명*2회= 4,200,000
								[수익]볼링장사용료 : 150,000원*7명*5회= 5,250,000
		5.교육활동 지원			129,087	98,253	30,834	
			1.교무업무 운영		45,215	48,155	-2,940	
				1.교무학사운영	45,215	48,155	-2,940	
				1.교무학사운영	14,475	12,515	1,960	
				1.일반수용비	9,725	6,765	2,960	출석부구입비 : 25,000원*31학급*1회= 775,000
								교무수첩구입비 : 20,000원*83권*1회= 1,660,000
								사무용품 구입비 : 100,000원*15종*2회= 3,000,000
								시간표작성프로그램비 : 330,000원*1종*1회= 330,000

2024학년도 세출예산명세서

예산구분 : 본예산 (단위 : 천원)

사업					예산액	전년도 예산액	비교 증감	산출기초(원)
정책	단위	세부	세부항목	원가통계비목				
								리로스쿨운영비 : 330,000원*1종*12회= 3,960,000
				2. 교육운영비	4,750	5,750	-1,000	상장용지구입비 : 300원*2500장*1회= 750,000
								각종현수막제작비 : 100,000원*15회= 1,500,000
								(통합)교직원회 운영비 : 250,000원*10회= 2,500,000
				2. 입학식및졸업식	4,000	7,000	-3,000	
				1. 교육운영비	4,000	7,000	-3,000	행사물품구입비 : 125,000원*10종*2회= 2,500,000
								시상용상품권및상품구입비 : 7,500원*200명*1회= 1,500,000
				3. 교육과정평가	1,860	3,260	-1,400	
				1. 일반수용비	0	1,400	-1,400	
				2. 교육운영비	1,860	1,860	0	시험지봉투구입비 : 200원*1,800장*1회= 360,000
								평가관련물품구입비 : 300,000원*5종*1회= 1,500,000
				6. 교육과정계획서	2,000	2,000	0	
				1. 일반수용비	2,000	2,000	0	교육계획서인쇄비 : 20,000원*100부*1회= 2,000,000
				7. 교육과정설명회	2,700	3,200	-500	
				1. 일반수용비	1,200	1,600	-400	간식구입비 : 4,000원*150명*2회= 1,200,000
				2. 운영수당	300	0	300	교육과정설명회강사비 : 300,000원*1명*1회= 300,000
				3. 교육운영비	1,200	1,600	-400	자료인쇄비 : 4,000원*150부*2회= 1,200,000
				8. 신입생모집및관리	1,380	1,380	0	
				1. 운영수당	300	300	0	신입생학교생활안내강사비 : 300,000원*1명*1회= 300,000
				2. 교육운영비	1,080	1,080	0	자료인쇄비 : 4,000원*270부*1회= 1,080,000
				9. 입시관리(대학수학능력시험관리)	18,800	18,800	0	
				1. 일반수용비	18,800	18,800	0	(수익)대학수학능력응시료 : 47,000원*400명= 18,800,000
				2. 생활지도운영	16,542	21,750	-5,208	
				1. 학생생활상담지도	16,430	21,590	-5,160	
				1. 학생생활지도운영	430	200	230	
				1. 기타수당	300	0	300	분리학생지도비 : 10,000원*30명*1회= 300,000
				2. 일반수용비	130	200	-70	현수막제작구입비 : 65,000원*1종*2회= 130,000
				2. 학교지킴이	9,000	8,640	360	

2024학년도 세출예산명세서

예산구분 : 본예산

(단위 : 천원)

사업					예산액	전년도 예산액	비교 증감	산출기초(원)
정책	단위	세부	세부항목	원가통계비목				
				1. 일반수용비	9,000	8,640	360	(통합)배움터지킴이활동비 : 45,000원*1명*200일= 9,000,000
				3. 상담실운영비	4,000	9,750	-5,750	
				1. 일반수용비	1,000	2,000	-1,000	위클래스운영물품구입비 : 500,000원*2종*1회= 1,000,000
				2. 운영수당	800	0	800	집단상담운영 강사비 : 100,000원*2명*4회= 800,000
				3. 학생복지비	2,200	7,750	-5,550	위기학생 병원진료 및 상담치료비 : 87,500원*2명*4회= 700,000
								위기학생 물품지원비 : 140,000원*5명*1회= 700,000
								위기학생 특별체험학습 활동비 : 50,000원*5명*2회= 500,000
								체험활동 학생식사 및 간식비 : 15,000원*5명*4회= 300,000
				4. 생활교육프로그램운영	0	2,000	-2,000	
				1. 교육운영비	0	2,000	-2,000	
				5. 학업중단예방및학업중단속려제 운영	1,000	1,000	0	
				1. 교육운영비	500	1,000	-500	(통합)운영물품구입비 : 100,000원*5명*1회= 500,000
				2. 학생복지비	500	0	500	(통합)특별체험학습활동비 : 50,000원*5명*1회= 250,000
								(통합)프로그램재료비 : 35,000원*5명*1회= 175,000
								(통합)체험활동학생 식사 및 간식비 : 15,000원*5명*1회= 75,000
				6. 워드프렌즈프로그램운영	2,000	0	2,000	
				1. 교육운영비	2,000	0	2,000	(통합)워드프렌즈프로그램운영비 : 500,000원*2종*2회= 2,000,000
				2. 학교폭력예방	112	160	-48	
				2. 학교폭력전담기구운영	112	160	-48	
				1. 일반수용비	112	160	-48	학교폭력전담기구운영물품구입비 : 4,000원*7명*4회= 112,000
				3. 학습지원실 운영	67,330	28,348	38,982	
				1. 방송실운영	3,900	3,900	0	
				1. 방송실운영	3,900	3,900	0	
				1. 일반수용비	1,000	1,000	0	방송기기수리비 : 100,000원*10종*1회= 1,000,000
				2. 교육운영비	900	900	0	운영물품구입비 : 100,000원*4종*1회= 400,000
								방송반운영비 : 100,000원*5회= 500,000
				3. 비품구입비	2,000	2,000	0	방송장비구입비 : 500,000원*4종*1회= 2,000,000
				2. 정보화실운영	63,430	24,448	38,982	

2024학년도 세출예산명세서

예산구분 : 본예산(단위 : 천원)

사업					예산액	전년도 예산액	비교 증감	산출기초(원)				
정책	단위	세부	세부항목	원가통계비목								
			1. 정보화업무운영		58,450	19,600	38,850					
			1. 일반수용비	15,200	16,000	-800	노후정보화장비수선비 : 1,000,000원*12대*1회= 12,000,000					
							안심번호서비스 : 50,000원*1종*12회= 600,000					
							리로스쿨문자서비스 : 50,000원*1종*12회= 600,000					
							홈페이지개선구축비 : 2,000,000원*1종*1회= 2,000,000					
			2. 비품구입비	43,250	3,600	39,650	노트북구입비 : 1,750,000원*2종*1회= 3,500,000					
							모니터구입비 : 250,000원*3대*1회= 750,000					
							[목적]노후정보화기기교체(노트북) : 1,500,000원*26대*1회 = 39,000,000					
			2. 학내망관리		4,980	4,848	132					
			1. 일반수용비	4,980	4,848	132	정보화기기유지보수비 : 250,000원*12월= 3,000,000					
							학내망유지보수비 : 55,000원*12월= 660,000					
							홈페이지유지보수비 : 110,000원*12월= 1,320,000					
			6. 학교 일반운영					260,806	258,420	2,386		
			1. 학교기관 운영					102,184	109,710	-7,526		
			1. 부서기본운영					86,484	96,010	-9,526		
1. 교장실운영					14,410	13,980	430					
1. 일반업무추진비					10,450	10,260	190	각종간담회비 : 21,000원*20명*10회= 4,200,000				
								교직원협의회의비 : 20,000원*40명*2회= 1,600,000				
								교육과정협의회의비 : 20,000원*10명*12회= 2,400,000				
								교직원경조사비 : 50,000원*1명*15회= 750,000				
								행정실협의회의비 : 20,000원*25명*3회= 1,500,000				
2. 직책급여무수행경비					3,960	3,720	240	직책급여무수행경비 : 330,000원*1명*12월 = 3,960,000				
2. 행정실운영					72,074	82,030	-9,956					
1. 일반수용비					22,290	25,950	-3,660	원가계산수수료 : 500,000원*3종*1회= 1,500,000				
								CMS운영수수료 : 25,000원*12월= 300,000				
								지정정보처리장치이용수수료 : 100,000회*12월= 1,200,000				
								소방안전관리자회비 : 50,000원*1회= 50,000				
								신용카드자동납부수수료 : 50,000원*12월= 600,000				

2024학년도 세출예산명세서

예산구분 : 본예산 (단위 : 천원)

사업					예산액	전년도 예산액	비교 증감	산출기초(원)
정책	단위	세부	세부항목	원가통계비목				
								사무용품구입비 : 30,000원*10종*10월= 3,000,000
								복사용지구입비 : 30,000원*30상자*4회= 3,600,000
								중질지구입비 : 25,000원*20상자*4회= 2,000,000
								관리실운영물품구입비 : 20,000원*15종*10월= 3,000,000
								현수막제작구입비 : 100,000원*1종*5회= 500,000
								신문구독료 : 15,000원*3종*12월= 540,000
								사무용기기토너구입비 : 100,000원*10종*2회= 2,000,000
								사무용기기수선비 : 150,000원*5대*2회= 1,500,000
								인쇄용품구입비 : 250,000원*2종*5회= 2,500,000
				2. 기타공공요금	960	1,200	-240	우편요금 : 300원*100장*10월= 300,000
								재정보증보험료 : 30,000원*22명*1회= 660,000
				3. 여비	22,800	21,360	1,440	관내여비 : 20,000원*50명*12월= 12,000,000
								관외여비 : 150,000원*6명*12월= 10,800,000
				4. 교직원복지비	10,560	11,520	-960	특근매식비 : 8,000원*110명*12월= 10,560,000
				5. 비품구입비	15,464	22,000	-6,536	학교각종비품구입비 : 1,546,400원*10종*1회= 15,464,000
			2. 행정지원인력운용		15,700	13,700	2,000	
			1. 사회복무요원인건비		14,400	9,600	4,800	
				1. 일반수용비	14,400	9,600	4,800	사회복무요원인건비 : 1,200,000원*12회= 14,400,000
			2. 일용인부인건비		1,200	4,000	-2,800	
				1. 기간제근로자인건비	1,200	4,000	-2,800	제초작업등일용인부임 : 150,000원*4명*2일= 1,200,000
			3. 퇴직연금학교부담수수료		100	100	0	
				1. 일반수용비	100	100	0	퇴직연금학교부담수수료 : 100,000원*1회= 100,000
			2. 시설 장비 유지		151,712	142,310	9,402	
			1. 학교시설장비유지		151,712	142,310	9,402	
			1. 공공요금및제세공과금		88,368	90,168	-1,800	
				1. 전기요금	72,000	72,000	0	전기요금 : 6,000,000원*12월= 72,000,000
				2. 상하수도료	12,000	12,000	0	상하수도요금 : 1,000,000원*12월= 12,000,000
				3. 기타공공요금	4,368	6,168	-1,800	전화요금 : 330,000원*12월= 3,960,000

2024학년도 세출예산명세서

예산구분 : 본예산(단위 : 천원)

사업					예산액	전년도 예산액	비교 증감	산출기초(원)
정책	단위	세부	세부항목	원가통계비목				
								승강기비상통화장치전화요금 : 4,000원*12월= 48,000
								방송수신료 : 30,000원*12월= 360,000
			2. 연료비		4,650	8,400	-3,750	
				1. 연료비	4,650	8,400	-3,750	가스요금 : 387,500원*12월= 4,650,000
			3. 시설관리용역		12,000	12,000	0	
				1. 일반수용비	12,000	12,000	0	(통합)기계설비 성능점검 용역비 : 12,000,000원*1월= 12,000,000
			4. 시설일반관리		24,390	22,030	2,360	
				1. 일반수용비	24,390	22,030	2,360	소방시설작동기능점검비 : 800,000원*1회= 800,000
								시설소규모수선비 : 1,200,000원*12회 = 14,400,000
								시설관리용품구입비 : 91,900원*10종*10회 = 9,190,000
			5. 화장실관리		7,704	4,512	3,192	
				1. 일반수용비	7,704	4,512	3,192	비데유지관리비 : 456,000원*4회= 1,824,000
								(통합)화장지등위생용품구입비 : 1,440,000원*2회 = 2,880,000
								(자체)화장지등위생용품구입비 : 300,000원*10회= 3,000,000
			6. 학교청소및환경관리		14,600	5,200	9,400	
				1. 일반수용비	14,600	5,200	9,400	화단관리용품구입비 : 100,000원*5종*1회= 500,000
								냉난방기세척비 : 80,000원*70대*1회= 5,600,000
								폐기물(쓰레기)처리비 : 1,000,000원*1회= 1,000,000
								수목전정작업용역비 : 2,500,000원*3회= 7,500,000
		3. 학교운영 협력			6,910	6,400	510	
		1. 학교운영위원회운영			2,400	2,400	0	
			1. 학교운영위원회운영		2,400	2,400	0	
				1. 여비	600	600	0	학교운영위원출장여비 : 10,000원*10명*6회= 600,000
				2. 일반업무추진비	1,800	1,800	0	간담회비 : 150,000원*12명= 1,800,000
		2. 학부모협력			4,510	4,000	510	
		1. 학부모회운영			3,010	2,500	510	
			1. 일반수용비		2,710	2,200	510	학부모독서회운영비 : 50,000원*10명*2회= 1,000,000
								(통합)학부모학교참여활동운영비 : 15,000원*19명*6회= 1,710,000

2024학년도 세출예산명세서

예산구분 : 본예산 (단위 : 천원)

사업					예산액	전년도 예산액	비교 증감	산출기초(원)
정책	단위	세부	세부항목	원가통계비목				
				2. 일반업무추진비	0	300	-300	
				3. 목적사업업무추진비	300	0	300	(통합)학부모학교참여활동운영비 : 15,000원*20회= 300,000
			2. 학부모동아리운영		1,500	1,500	0	
				1. 일반수용비	1,180	1,500	-320	(통합)학부모동아리지원비 : 23,600원*10명*4회= 944,000
								(통합)학부모동아리활동운영비 : 5,900원*10명*4회= 236,000
				2. 운영수당	320	0	320	(통합)학부모동아리외부강사비 : 80,000원*1명*4회= 320,000
8. 학교 재무활동					1,000	1,000	0	
		1. 예비비			1,000	1,000	0	
			1. 예비비			1,000	1,000	0
				1. 예비비			1,000	1,000
				1. 예비비	1,000	1,000	0	예비비 : 1,000,000원*1교= 1,000,000
세출합계					1,930,606	1,756,161	174,445	

[긴급] 2024학년도 방과후학교 연간 운영 계획(안)

의안 번호	7
----------	---

제안일자: 2023. 2. 8.

제안자: 학 교 장

담당자: 최 순 영

의견수렴	근거 : 제2조 제3항 (3)호 / 해당없음 ()
	방법 : 학교홈페이지, 학부모총회 또는 대의원회, 가정통신문 (), 기타(○)
	결과 : 문자 () 학교홈페이지 (○) / 내용없음 ()

1. 심의 안건

2024학년도 방과후학교 연간 운영 계획(안)

2. 제안 사유

2024학년도 정규교육과정 외 방과후학교(방학 중 포함) 교육과정 편성·운영(안)을 심의하고자 함.

3. 제안 근거

가. 초·중등교육법 제32조(기능) 제1항 제6호

나. 초·중등교육법시행령 제59조의 4(의견 수렴 등) 제1항

다. 국·공립 학교운영위원회 규정 제1장 제2조, 제5조

라. 중등특수교육과-23994(2023.12.12.)[중요/안내] 2024학년도 방과후학교 운영 계획 안내 긴급

마. 중등특수교육과-782(2024.1.12.) [지정/알림] 2024학년도 광주광역시교육청 관 내 저소득층 밀집 학교 등의 지정(중·고등학교 방과후학교 선행교육 가능학교 지정) 현황 안내 긴급

4. 주요 세부 내용

가. 연간 운영 기간: 2024.3.~2024.2.

나. 운영계획: 운영 목적, 운영방향, 프로그램 세부운영계획, 기본운영방안

다. 위탁 강사 운영 : 내부 위탁 강사(문정여고 및 타 학교 소속 교사, 기간제 교사)를 원칙으로 하고, 부득이한 경우 공고를 통해 외부 위탁 강사 선정

라. 회계 관리 : 수강료 산출 방법, 환불 계획 등

마. 방과후학교 안전 관리 : 교실 안전 관리, 등하교에 따른 안전 지도

바. 방과후학교 프로그램 운영 평가 : 학기별로 만족도 조사 후 피드백

사. 기타사항

붙임 2024학년도 방과후학교 연간 운영 계획(안) 1부

2024학년도 방과후학교 연간 운영 계획(안)

2024.2. 문정여자고등학교

1 목 적

- 가. 학생 중심의 다양하고 창의적인 교육 경험 제공을 통해 창의 융합형 인재 육성
- 나. 대입 수능 대비 교과 보충 학습 프로그램 운영을 통해 수능 교과 학습 만족도 제고 및 사교육비 경감
- 다. 대입 수능 교과 이외의 특기적성, 대입면접, 논술 관련 방과후학교 수업 실시를 통해 다양한 진로 관련 기본 능력 배양
- 라. 방과후학교 프로그램 선택권 확대를 통해 학생의 진로를 고려한 지도
- 마. 학부모가 안심하는 방과후학교 만들기

2 운영 방향

- 가. **(프로그램 개설)** 학생과 학부모, 선생님이 함께하는 다양하고 질 높은 프로그램을 개설 및 운영한다.
- 나. **(참여 원칙)** 학생들의 자발적인 참여를 원칙으로 한다.
- 다. **(학교운영위원회)** 방과후학교 운영 계획(프로그램명, 수강료, 강사 선정 계획, 교재와 재료 선정 기준, 홍보·평가·학생관리 계획 등)과 수강료(강사료, 교재비, 재료비, 수용비)에 대한 사항 등 방과후학교 운영에 관한 사항을 심의(자문)한다. 학기 중 방과후학교 프로그램을 신설하는 경우 학교운영위원회 심의를 추가로 받는다. 단, 학교운영위원회의 심의를 받은 강좌의 변동사항이 생긴 경우는 심의를 생략하고 학교장 결재에 의해 운영할 수 있다.
- 라. **(수강료)** 교육청 예산이 있을 경우 무상지원을 우선으로 하되, 학생이 희망하는 프로그램의 수요가 많아 예산을 초과하는 경우는 일부 수익자 부담으로 운영한다. 무상 지원할 프로그램은 학생 희망/학년/과목 등을 고려하여 균형감있게 선정한다. 프로그램 특성, 예상 수강 인원, 지역사회의 사교육비 수준을 고려하여 결정한다.
- 마. **(운영 시간)** 학기 중과 방학 중으로 분리하되, 학생의 건강이나 정규 교육과정의 정상적인 운영을 저해하지 않는 범위에서 정하여 운영한다. 방과후학교 프로그램은 50분 단위로 운영하되, 설문조사(만족도조사 등)의 결과를 반영하여 교사와 학생들의 요구에 따라 변경할 수 있다.
- 바. **(운영 방법)** 질 높은 다양한 프로그램 제공, 학생관리, 홍보, 평가 등은 상호 협력하여 운영한다.
- 사. **(만족도 조사 결과 반영)** 방과후학교 만족도조사를 통해 프로그램의 종류/내용/운영방식에 대한 의견을 수합하고 더 좋은 프로그램을 준비하는데 활용한다.
- 아. **(방과후학교의 원격 운영)** 자연재난 및 사회재난 시 방과후학교 운영을 중지, 연기하거나 다양한 방법(실시간 쌍방향, 온·오프라인 연계 등)으로 운영할 수 있다.
 - 학생 및 학부모의 요구와 학교의 여건을 고려하여 운영, 실시간 쌍방향으로 운영
 - 프로그램 운영에 활용하는 영상 등 콘텐츠(자체 제작 또는 공개된 학습 영상 등)는 단위 운영시간의 20% 이내로 가능하며, 프로그램 운영 전에 운영계획서 제출

3 방과후학교 운영 연간 업무 세부 추진 일정

과정	내용	목표	시기	대상	비고
계획 단계	. 기초 수요 조사 및 분석	1회	12~2월	학생,학부모,교원	
	. 방과후학교 연간 운영 계획 수립 . 제안서 평가위원회 조직	1회	1월-2월	담당자	학교운영위원회 심의
	. 수강 신청 안내 및 수강생 모집 . 프로그램 활동 홍보	3~12월 연중	수시 수시	학생 학부모	
실행 단계	. 방과후학교 강사 모집·선정·계약	1회	1, 2월	담당자	학교알리미 행정실
	. 부서별 프로그램 운영	1회	2월,3월	담당자	
	. 정보공시	1회	4월	담당자	
	. 수강료 징수(수익자부담으로 운영할 강좌만)	연중	연중	수강생	
	. 방과 후 자유 수강권자 선정 및 지급	수시	매 회차	해당학생	
평가 단계	. 방과후학교 만족도 조사	학기별 1회	7월,12월	학생,학부모,교원	
	. 방과후학교 공개 수업 실시	학기별 1회	3~12월	교원	
추후 지도 단계	. 강사 오리엔테이션(연수) 실시 . 지속화를 위한 연계 지도	2회	3, 9월	담당자	

※ 강사는 내부 위탁 강사를 원칙으로 하고, 내부 위탁 강사로만 구성될 경우에 별도의 공고, 계약 업무는 실시하지 않음

4 수요조사 및 학교시설조사 결과 분석 ★

가. 학생 및 학부모 수요조사 결과

1) 프로그램 개설 예정 강좌수 : 교과 관련 프로그램의 수강 희망을 조사한 결과를 토대로 개설이 필요한 강좌의 개수를 예상함.

가) 2학년

현 1학년 (2024년 2학년)											
국어	영어	수학	탐구								체육
			정치와 법	윤리	지리	세계사	물리	화학	생물	지구	
3	6	8	2	2	2	2	2	2	2	2	2

나) 3학년

현 2학년 (2024년 3학년)													
국어	영어	수학	탐구										체육
			정치와 법	윤리	지리	세계사	사·문	물리	화학	생물	지구		
4	6	8	2	2	2	2	2	2	2	2	2		1

※ 2024학년도 학기 시작 이후 수요조사와 수강신청 결과에 따라 달라질 수 있음.

나. 학교 시설 조사 내용 분석 결과

1) 사용 가능 교실 현황

연번	구분	실 수	비고
1	일반 교실	33실	
2	도서관 활용 수업실	1실	
3	스터디룸2 교실	1실	
계	일반 교실 유형	35실	학년당 12실 내외
4	스마트수업실	1실	
5	미래형SW실	1실	
6	과학 교과 교실	3실	
7	연주실	1실	
8	예술창작실	1실	
9	융합공학실	1실	
계	특별실(실험실) 유형	8실	학년당 3실 내외
10	강당	1실	체육 교과
11	시정각실	1실	다인수 강좌
계	강당 유형	2실	

2) 학년당 개설 강좌 수 : 15개 내외 프로그램 개설 가능

5 프로그램 세부 운영 계획 ★

가. 운영 기간 : 2024.3.4.~2025.2.28.

※ 실제 운영기간은 학사일정을 고려하여 상기 기간 내에서 달라질 수 있음.

나. 개설 예정 프로그램

- 수요조사/수강신청 이후 개설되는 프로그램을 별도의 계획을 세워 운영한다.

다. 기본 운영방안

구분	시수 (1일당)	비고																																																																																				
학기 중 (방학 제외)	* 2차시 (1차시:50분)	- 학생의 선택권 존중 - 지필평가, 각종행사일은 실시하지 않음 - 운영시간표(1주일에 총 8시간 범위에서 운영) 가. 요일 혼합, 최대 4강좌(강좌별 2차시) 선택가능 <table><tr><th colspan="2">구분</th><th>월</th><th>화</th><th>수</th><th>목</th><th>금</th></tr><tr><td>8교시</td><td>16:45-17:35(50분)</td><td>A</td><td>C</td><td>미실시</td><td>B</td><td>D</td></tr><tr><td>9교시</td><td>17:45-18:35(50분)</td><td>B</td><td>D</td><td>미실시</td><td>A</td><td>C</td></tr></table> 나. 요일별로 연강, 최대 4강좌(강좌별 2차시) 선택가능 <table><tr><th colspan="2">구분</th><th>월</th><th>화</th><th>수</th><th>목</th><th>금</th></tr><tr><td>8교시</td><td>16:45-17:35(50분)</td><td>A</td><td>B</td><td>미실시</td><td>C</td><td>D</td></tr><tr><td>9교시</td><td>17:45-18:35(50분)</td><td>A</td><td>B</td><td>미실시</td><td>C</td><td>D</td></tr></table> ※ 학교/학년 일정에 맞춰 가, 나 안 또는 가와 나를 혼합한 형태로 운영할 수 있으며 요일,시정, 장소도 변경가능함	구분		월	화	수	목	금	8교시	16:45-17:35(50분)	A	C	미실시	B	D	9교시	17:45-18:35(50분)	B	D	미실시	A	C	구분		월	화	수	목	금	8교시	16:45-17:35(50분)	A	B	미실시	C	D	9교시	17:45-18:35(50분)	A	B	미실시	C	D																																										
		구분		월	화	수	목	금																																																																														
8교시	16:45-17:35(50분)	A	C	미실시	B	D																																																																																
9교시	17:45-18:35(50분)	B	D	미실시	A	C																																																																																
구분		월	화	수	목	금																																																																																
8교시	16:45-17:35(50분)	A	B	미실시	C	D																																																																																
9교시	17:45-18:35(50분)	A	B	미실시	C	D																																																																																
여름방학 겨울방학	*5차시 이내 운영 (1차시:50분)	- 학생의 선택권 존중 - 공휴일은 운영하지 않음 다. 교시별로 강좌개설 <table><tr><th colspan="2">구분</th><th>월</th><th>화</th><th>수</th><th>목</th><th>금</th></tr><tr><td>1교시</td><td>8:40-9:30(50분)</td><td>A</td><td>A</td><td>A</td><td>A</td><td>A</td></tr><tr><td>2교시</td><td>9:40-10:30(50분)</td><td>B</td><td>B</td><td>B</td><td>B</td><td>B</td></tr><tr><td>3교시</td><td>10:40-11:30(50분)</td><td>C</td><td>C</td><td>C</td><td>C</td><td>C</td></tr><tr><td>4교시</td><td>11:40-12:30(50분)</td><td>D</td><td>D</td><td>D</td><td>D</td><td>D</td></tr><tr><td>5교시</td><td>13:40-14:30(50분)</td><td>E</td><td>E</td><td>E</td><td>E</td><td>E</td></tr></table> 라. 연강형태의 강좌가 포함된 경우(아래는 예시) <table><tr><th colspan="2">구분</th><th>월</th><th>화</th><th>수</th><th>목</th><th>금</th></tr><tr><td>1교시</td><td>8:40-9:30(50분)</td><td>A</td><td>A</td><td>A</td><td>A</td><td>A</td></tr><tr><td>2교시</td><td>9:40-10:30(50분)</td><td>B</td><td>B</td><td>B</td><td>B</td><td>B</td></tr><tr><td>3교시</td><td>10:40-11:30(50분)</td><td>B</td><td>B</td><td>B</td><td>B</td><td>B</td></tr><tr><td>4교시</td><td>11:40-12:30(50분)</td><td>C</td><td>C</td><td>C</td><td>C</td><td>C</td></tr><tr><td>5교시</td><td>13:40-14:30(50분)</td><td>D</td><td>D</td><td>D</td><td>D</td><td>D</td></tr></table> ※ 하루에 운영할 수 있는 최대 시간(차시)은 교육청 지침에 따라 달라질 수 있음 ※ 학교/학년 일정에 맞춰 다.안 또는 라.안의 형태로 운영할 수 있으며 요일,시정,장소도 변경가능함 (연강 운영의 경우 학생의 선택권이 침해당하지 않도록 주의해야 함)	구분		월	화	수	목	금	1교시	8:40-9:30(50분)	A	A	A	A	A	2교시	9:40-10:30(50분)	B	B	B	B	B	3교시	10:40-11:30(50분)	C	C	C	C	C	4교시	11:40-12:30(50분)	D	D	D	D	D	5교시	13:40-14:30(50분)	E	E	E	E	E	구분		월	화	수	목	금	1교시	8:40-9:30(50분)	A	A	A	A	A	2교시	9:40-10:30(50분)	B	B	B	B	B	3교시	10:40-11:30(50분)	B	B	B	B	B	4교시	11:40-12:30(50분)	C	C	C	C	C	5교시	13:40-14:30(50분)	D	D	D	D	D
		구분		월	화	수	목	금																																																																														
1교시	8:40-9:30(50분)	A	A	A	A	A																																																																																
2교시	9:40-10:30(50분)	B	B	B	B	B																																																																																
3교시	10:40-11:30(50분)	C	C	C	C	C																																																																																
4교시	11:40-12:30(50분)	D	D	D	D	D																																																																																
5교시	13:40-14:30(50분)	E	E	E	E	E																																																																																
구분		월	화	수	목	금																																																																																
1교시	8:40-9:30(50분)	A	A	A	A	A																																																																																
2교시	9:40-10:30(50분)	B	B	B	B	B																																																																																
3교시	10:40-11:30(50분)	B	B	B	B	B																																																																																
4교시	11:40-12:30(50분)	C	C	C	C	C																																																																																
5교시	13:40-14:30(50분)	D	D	D	D	D																																																																																

※학사일정에 따라 수업일수, 시수는 달라질 수 있음

라. 예산

1) 예산 확보

- 교육청 예산이 있을 경우 무상지원을 우선으로 하되, 학생이 희망하는 프로그램의 수요가 많아 예산을 초과하는 경우는 수익자 부담으로 운영한다.
- 저소득층 학생을 대상으로 방과후학교 자유수강권 제도를 적극적으로 홍보하여 방과후학교 활성화를 도모한다.

2) 산출기초

- 교육청 예산으로 운영할 경우

(※2024학년도 교부예산액 91,000,000원을 기준으로 산출, 실제 지원 금액에 따라 변동 가능함)

구분	구분	산출 내역	소요액(원)	비고
학습지도	지도 수당	-시간당 강사료: 40,000원 -프로그램 수: 105개 -프로그램 당 시수: 12차시 40,000원 * 180개 * 12차시=86,400,000원	86,400,000	
운영비	수업 운영비	운영비: 전체 총액의 6% 이내에서 책정 (연간 최대 10,000천원) 수업 운영비: 수용비, 실험·실습 재료비 등	3,600,000	
	업무 추진비	연간 1,000천원 이내에서 사용	1,000,000	
합계			91,000,000	

- 수익자부담으로 운영할 경우

(※불링부는 별도로 운영)

수업시간	시간당 강사료(원)	시간당 수용비(원)	시간당 수강료(원)	비고
50분	40,000	2,000	42,000	

※ 수용비는 강사료의 5%이고 강사료와 합산하여 시간당 수강료 산출

※ 단, 강좌가 개설된 이후 수강자 수가 줄어들 경우 수강을 포기함으로써 발생된 수강료 감소분을 단위학교의 학교표준운영비에 편성한 방과후학교 강사료 보전비 (50만원)에서 보전하고, 이를 초과한 금액에 대해서는 해당 강사의 강사료에서 감액함.

3) 수강료 산출

- 시간당 수강료를 산출하여 1인 수강료를 산정하는 방법, 이 경우 수강 신청 강좌 시간에 따라 개인별 수강료 차이 발생(2017.04.18.자 공문 참고)

$$\text{- 1시간당 수강료} = \frac{\text{총수강료 계}}{\text{총 수업시간의 계}}$$

- 1인 수강료 : 1시간당 수강료 × 학생 1인당 총 수업시간

* 국고금관리법 제47조(국고금의 끝수 계산)에 따라 10원 미만의 끝수가 있을 때는 원단위를 절사하고 계산함.

- 프로그램별 1/n이 원칙이나 동일교사의 동일 프로그램의 경우는 프로그램 참여 학생을 모두 더하여 수강료를 나누는 방법

예1) 홍길동 교사의 영어소설 읽기 프로그램 A반 20명, B반 25명인 경우 1/45로 수강료 산출 가능
 예2) 홍길동 교사의 영어소설 읽기 프로그램 30명, 이몽룡 교사의 영어소설 읽기 프로그램 15명인 경우 1/45로 수강료 산출 불가, 1/30과 1/15로 별도 수강료 산출

마. 운영 방안

1) 수강 신청후 확정인원

- 교육청 예산으로 무상 지원할 경우 최소개설인원은 교육청 지침을 원칙으로 함
- 15명이상의 학생이 수강신청을 한 경우 설강하는 것을 원칙으로 하되 15명 미만인 경우는 학교장 결재에 의하여 폐강할 수 있음

2) 소인수 프로그램 운영 대책(※ 학생 동의서 필수)

- 15명 미만의 학생이 수강신청을 한 경우, 교사와 학생의 의견을 고려하여 수강생이 15명일 때로 가정하여 산출한 수강료를 나누어 부담하는 조건으로 학교장이 방과후학교 운영을 허가할 수 있음

3) 프로그램 운영을 위한 교재

- 프로그램 운영 시 필요한 교재는 자체 개발이 원칙이나 자체 개발 교재가 아닌 외부교재를 사용하고자 할 때는 별도계획에 의하여 추진하되 학교운영위원회 심의(자문)를 거쳐 활용가능함

4) 방과후학교 운영 중, 변동사항 발생 업무 처리

- 학교운영위원회 심의 받은 방과후학교 연간 운영 계획상의 프로그램 운영에 관하여 변경사항 발생 시, 학교장 결재로 추진하고 추후 학교운영위원회에 보고

5) 선행학습 프로그램 개설

공교육 정상화 촉진 및 선행교육 규제에 관한 특별법

제8조(선행교육 및 선행학습 유발행위 금지 등)

② 제1항 후단에도 불구하고 방과후학교 과정이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 편성된 학교교육과정을 앞서는 교육과정을 운영할 수 있다. <개정 2019. 3. 26., 2020. 10. 20.>

1. 「초·중등교육법」 제2조에 따른 고등학교에서 「초·중등교육법」 제24조제4항에 따른 학교의 휴업일 중 편성·운영되는 경우
2. 「초·중등교육법」 제2조에 따른 중학교 및 고등학교 중 농산어촌 지역 학교 및 대통령령으로 정하는 절차 및 방법 등에 따라 지정하는 도시 저소득층 밀집 학교 등에서 운영되는 경우

- 방학 중 선행학습 프로그램 개설: 제8조② 1항에 따라 방학 중에 선행학습 방과후학교 프로그램을 개설할 수 있음.
- 학기 중 선행학습 프로그램 개설: 제8조② 2항에 따라 정해진 기준을 충족하여 2025년 2월 28일까지 선행학습 방과후학교 프로그램을 개설할 수 있음
(중등특수교육과-782(2024.1.12.), [지정/알림] 2024학년도 광주광역시교육청 관내 저소득층 밀집 학교 등의 지정(중·고등학교 방과후학교 선행교육 가능학교 지정) 현황 안내)

6 위탁강사 운영 ★

가. 내부 위탁 강사 선정 : 내부 위탁 강사를 원칙으로 함.

1) 본교 소속 교사가 위탁강사인 경우 계약 시 구비 서류

- 학교운영위원회 심의(자문)을 받은 방과후학교 연간 운영계획으로 계약서 대체

2) 타교 소속 교사가 위탁강사인 경우 계약 시 구비 서류

-프로그램 운영 계획서, 위촉 요청 및 수락 공문(타교) 또는 계약서 2부(단위학교 준비)

나. 외부 위탁 강사 선정(※ 부득이하게 외부 위탁 강사를 선정해야 할 경우에는 공고를 통해서 선정)

심의	공고	응모	심사	조회	계약
연간운영계획 심의(강사 선정 계획 포함) 학교운영위원회	⇒ 공고문 게시 (교육청, 학교 홈페이지) -공고 5일 이상, 재공고 3일 이상	⇒ 구비서류 제출	⇒ 제안서 및 운영능력 평가	⇒ 성범죄경력 및 아동학대관련 범죄전력조회	⇒ 위·수탁 계약 체결

1) 외부 위탁강사 공고

가) 모집 공고 절차 및 방법

순	절차	비 고
1	공고 및 응모	■ 학교 홈페이지 ■ 방과후학교 홈페이지 ■ 접수방법 : 인편제출/우편제출
2	제안서평가	■ 평가 : 제안서평가위원회 ■ 제안서 평가 결과 개별통보
3	운영능력 심사	■ 장소 : 문정여고 교감실
4	최종 선정 위탁강사 발표	■ 최종 선정 위탁강사 발표 ■ 문정여고 홈페이지에 발표 ■ 개별 통지

※ 공고 및 선발 일정은 학교 일정에 맞춰 진행 예정

나) 공고문에 명시될 내용

- (1) 계약 및 해지 조건
- (2) 학생 정원 초과 시 분반 추진 원칙 안내
- (3) 보강 의무 및 보강 미실시에 따른 환불 규정
- (4) 프로그램 운영 시 강사의 책무 등
- (5) 계약 내용 미 이행시 행정 제재(차후년도 해당학교 지원 불가) 등

2) 외부 위탁강사 선정

가) 제안서 평가위원회

- (1) **(구성)** 평가위원은 학부모를 위원장으로 학부모, 교원, 외부전문가 등으로 구성하여 최소 5인 이상으로 구성하되, 심사위원회 총원 중 학부모위원을 반드시 50% 이상으로 구성
- (2) **(역할)** 방과후학교 위탁강사 선정을 위한 강사별 프로그램 운영제안서 및 프로그램 운영능력 평가. 방과후학교 운영 관련 각종 심사활동
- (3) **(자격)** 평가위원은 평가대상자와 이익 및 친분 관계가 없는 자로서 학식과 경험이 풍부한 자. 평가의 원활한 진행과 투명성 확보를 위해 해당 학교장 및 담당교원을 제외
- (4) 평가위원은 청렴 및 보안 서약서에 서명 또는 날인하여 서약서를 제출

나) 심사 방법

- (1) 1차 서류심사 - 제안서 평가
- (2) 2차 면접심사 - 프로그램 운영 능력 평가
- (3) 최종 위탁강사 선정 방법 - 심사 항목별 점수 산정 후 1차 심사와 2차 심사 점수를 합하여 최종 점수가 높은 자로 선정

다) 위탁강사 평가 결과 발표

- (1) 평가 결과 발표 일정 : 운영 능력 평가 실시일 이후 3일 이내
- (2) 평가 결과 발표 및 통지 방법 : 홈페이지에 공지 및 개별 연락
- (3) 위탁강사 계약 방법(필요서류, 일정 등) : 평가 결과 발표 후에 개별 연락을 취하여 학교장과 1:1 계약 체결 진행

다. 외부 위탁강사 계약

1) 계약 방법

가) 학교장과 강사 간 1:1 프로그램 위탁계약

- 학교장 청렴 이행 서약서 1부(모든 프로그램 포함 연 1회)

- 성범죄 및 아동학대관련 범죄 전력 조회 동의서를 제출받아 조회를 실시하고 취업제한 사유 해당여부를 확인하고 계약

나) 계약 시 구비 서류

- (1) 접수 서류(제안설명서) 1부(별도 제출이 아닌 접수 서류로 대체)
- (2) 위·수탁 계약서 2부(단위학교에서 준비)
- (3) 성범죄 경력 조회 및 아동학대관련 범죄 전력 조회 동의서 및 회신서 각각 1부
 - ※ 타학교 서류로 대체 불가하고 계약시마다 반드시 조회해야 함.
 - ※ 동의서는 계약 전에 미리 구비해야 하고 회신서는 경찰서에서 발급하며, 인터넷 (<http://crimes.police.go.kr>)으로도 발급 가능
- (4) 건강검진기관에서 발행한 채용신체검사서 1부(검사일로부터 1년간 유효)
 - ※ 공무원채용신체검사서로 대체 가능하나, 결핵 및 정신병력 관련 진단 내용이 없는 보건소 발행 건강확인서는 활용 불가능
- (5) 통장 사본 1부
- (6) 주민등록증(운전면허증, 여권 등) 사본 1부
- (7) 강사 활동 확인서 및 공고문에 요구한 프로그램 관련 자격증(교감 원본대조필) 사본 1부
- (8) 최종학력증명서 1부
- (9) 개인정보 수집·이용·제공·활용 동의서 1부
- (10) 청렴 이행 서약서

다) 외부 위탁강사 중 원어민 위탁강사 추가 구비 서류

- (1) 외국인 등록증 사본 1부(원본 확인 후 교감원본대조필 사본 첨부)
- (2) 여권 및 비자 사본 1부(원본 확인 후 교감원본대조필 사본 첨부)

라. 외부 위탁강사 운영

- 1) 프로그램별 학생정원 초과 시, 분반 처리가 원칙이며 분반으로 인한 강사 추가 모집이 필요한 경우 매뉴얼에 의하여 강사 모집 및 선정
- 2) 보조강사 활용은 금지하며, 대체강사의 경우 원칙적으로 불가하나 불가피한 경우(결혼, 부모상, 출산, 입원, 휴가 등) 학교장과의 협의를 통해 3개월까지 허용(단, 대체강사는 위탁강사가 구인함을 원칙)
- 3) 결강 시, 보강은 의무사항이며 보강을 실시하지 못한 경우 단위학교 환불기준에 의하여 환불 처리

7 회계 관리 ★

※ 2. 운영 방향 중 라. (수강료)참조

가. 회계 관리 및 운영

1) 수강료

가) 방과후학교 프로그램에 참여하기 위해 수익자가 부담하는 경비를 의미하며, 수강료는 강사료와 교재비(도서구입비), 재료비(재료구입비), 수용비를 합하여 구성

즉, **강사료+교재비+재료비+수용비 = 수강료**

나) 수익자 부담을 원칙으로 하고 학교운영위원회의 심의를 거쳐 기별로 징수

다) 강사가 직접 징수할 수 없으며, 반드시 학교회계 처리해야 하며 학교회계직원에게 의해서만 수납·지출이 가능

나. 환불

- 1) 전학·장기입원·수강 중도 포기 등으로 인한 수강료 환불은 단위학교 환불 규정에 의하며, 최소 월 1회 이상 환불 시기를 정하여 환불
- 2) 수강료 환불 규정(이미 구입한 교재비 및 재료비는 제외)

구 분	반환 사유 발생일	반환금액
학생 의사와 무관하게 수강이 불가능하게 된 경우 1. 자연재해로 운영 불가능 2. 법정 감염병 등으로 출석 불가능 3. 재난으로 인한 운영 불가능	방과후학교 프로그램을 운영할 수 없게 된 날	이미 납부한 수강료를 일할 계산한 금액
학생의 자유의사로 수강을 포기한 경우	수강 개시 이전	이미 납부한 수강료 전액
	총 수강 시간의 1/3경과 전	이미 납부한 수강료의 2/3해당액
	총 수강 시간의 1/2경과 전	이미 납부한 수강료의 1/2 해당액
	총 수강 시간의 1/2경과 후	반환하지 않음

다. 수강료 환불 절차

① 환불 사유 발생 → ② 담당 교사 확인 → ③ 기안 및 결재 → ④ 행정실 확인 후 환불

라. 자유수강권 지원

- 1) 광주광역시교육청 ‘방과후학교 자유수강권 운영 계획’에 따라서 지원
- 2) 방과후학교 참여가 불성실한 학생에 대해서는 자유수강권 이용권을 중지한다.
(아래 기준 참조)

- ▶ 특별한 사유(병결, 수련활동 등) 없이, 최초 1개월 1강좌 이상 참석률이 50% 미만일 때
: 학생 및 학부모에게 지원 대상자에서 제외됨을 1차 안내(가정통신문) → 2개월 연속 1강좌 이상 출석률이 50% 미만일 때: 학생 상담 및 학부모에게 지원 대상자에서 제외됨을 2차 안내(가정통신문) → 3개월 연속 1강좌 이상 출석률이 50% 미만일 때: 다음 월부터 학년말까지 자유수강권 지원금 대상자에서 제외
- ▶ 특별한 사유 없이, 1강좌 이상 참석률이 50% 미만인 학생의 경우
자유수강권 지원금 제외

8 학생 관리 ★

가. (출결관리) 방과후학교 위탁강사는 프로그램 운영 전 학생 출석 상황을 파악하고, 수강생 지각, 결석 시 사유를 파악하고 사유가 불분명한 경우 학부모에게 통보한다.

나. **(생활지도)** 방과후학교 프로그램 참여 학생들에 대한 생활지도에 노력한다.

- 1) 단위학교는 학생들의 방과후학교 프로그램 참여 학생들이 성실하게 참여할 수 있도록 참여태도, 위생, 시설물 관리, 학교폭력·성폭력 예방 등에 대한 교육을 실시한다.
- 2) 방과후학교 강사는 수강생을 체벌하거나 인격을 모독하는 행위는 금지하고, 수강생을 광주광역시 학생인권조례에 준하는 생활지도에 힘쓴다.
- 3) 단위학교 및 방과후학교 강사는 타학생들의 수업권 침해, 교권 침해, 학교 폭력 등의 물의를 일으킨 학생들에 대한 제재를 일시적으로 시행할 수 있다.(구두 주의, 해당 프로그램 1달 수강 금지 등)

다. **(안전지도)** 매 수업시간에 안전지도를 실시한다.

- 1) 프로그램 운영 시간 중의 안전지도와 프로그램 종료 후 안전 귀가를 지도한다.
- 2) 방과후학교 운영 교실을 집중 배치하여 관리의 효율성을 높이고, CCTV나 방화차단막 등을 활용하여 안전사고를 대비한다.

라. **(학생상담)** 프로그램 운영과 관련된 학생 상담은 교내에서 수시로 할 수 있으나 가정 방문, 교외에서의 개별·그룹지도 금지한다.

마. 학교는 방과후학교 교육활동 중에 발생한 사고로서 학생·교직원 또는 교육활동참여자의 생명 또는 신체에 피해를 주는 모든 사고는 학교안전공제회로부터 보상을 받을 수 있도록 조치를 취한다. 다만, 공무원연금법, 사립학교교직원연금법, 산업재해보상보험법 등(법률에 의무보험 가입규정이 있는 경우 포함)의 적용을 받는 교직원 및 교육활동참여자는 해당 법률에 따라 보상 또는 배상을 신청한다.

바. 기타

- 1) 방과후학교 외부 위탁 강사는 출근 시 명찰을 패용하도록 한다.
- 2) 방과후학교 외부 위탁 강사는 다음의 의무 연수를 이수한다.
 - 아동학대 예방 신고의무자 교육 연 1시간
 - 4대폭력(성희롱, 성매매, 성폭력, 가정폭력) 예방교육 (4시간(분야별1시간)/대면연수1회 포함)
 - 응급처치 안전연수 4시간(2시간 실습 포함)

9

방과후학교 안전관리 ★

가. 방침

- 1) 담당 교직원, 위탁강사 등 실질적으로 학생들을 교육과 관련 있는 인원들을 대상으로 안전교육 이수를 의무화한다.
- 2) 학기 중과 방학 중 주요 출입구 통제와 CCTV 운영으로 안전한 교육환경을 조성한다.
- 3) 학교 인근 지구대, 소방관서 등의 유기적인 협력관계를 통해 학교 개방 시간 내 순찰을 강화한다.

- 4) 방과후학교 강사는 참여학생의 안전 관리에 철저히 임한다.
- 5) 여름방학 중에는 폭염, 홍수, 태풍, 폭우 등에 대한 대책을, 겨울방학 중에는 대설, 혹한 등에 대해 집중적으로 대비한다.

나. 학기 중 안전관리 방안

1) 교내·외 학생 안전 관리를 위한 시스템 정비

- 교직원, 배움터 지킴이 등 다양한 인력을 활용하여 취약 지역 등 교내·외 수시 순찰 강화
- 학교 인근 경찰서, 지구대 및 파출소 등의 협조로 순찰 강화
- 방과후학교 안전을 위한 학교 주변 안전 시설 강화

※ 학교 주출입문 개폐시 출입통제장치, 학교 내 CCTV 작동 수시 점검 및 모니터링 강화 등

2) 참여학생 안전귀가 철저

- 학생 출결 확인 및 결석 시 학부모를 통한 결석 원인 파악
- 방과후학교 강사는 학생들에게 교통규칙 준수 및 안전 지도 후 하교 지도
- 배움터지킴이는 학생들의 교문 출입을 확인하여 학생들의 안전한 귀가가 이루어질 수 있도록 점검하고, 학교 건물 뒤편, 주차장, 교사 내 화장실 등 취약지역을 순회함.

3) 교육 활동 안전 확보

- (실내 활동) 교실, 복도 및 계단, 화장실에서 지켜야 할 안전생활화 지도 실시
- (실외 활동) 실외 놀이·체육 시설물이 안전하게 고정되어 있는지, 부패나 손상 여부 등 안정성 확인

4) 안전사고 예방을 위한 대비 철저

- 교직원 및 방과후학교 강사 연수 및 사각지대 순찰 강화를 통한 내 학교폭력 및 성폭력 예방 활동 적극 전개
- 고위험학생(폭력, 중독, 가출), 위기학생(부모방치, 조손가정, 소년소녀가장, 한부모가정) 파악 및 생활지도
- 외부인 방문증 패용 의무화 및 외부인과 구분하기 위한 방과후학교 위탁강사 명찰 착용
- 인근 소방서, 경찰서, 한국화재보험협회(KFPA) 등 유관기관과 연계하여 방과후학교 참여학생 대상 재난(화재)대피 모의훈련 실시
- 학생의 특이 체질이나 질병 유무를 파악하여 안전관리를 해야 하며 적절한 대처 필요
 - ※ 필요할 경우 응급처치 동의서를 받아 비치
- 학교 자체 안전관련 유관기관 비상연락망* 및 학생 비상연락망을 수시로 수정하여 비치 및 활용
 - ※ 경찰서, 파출소, 소방서, 인근 병원, 응급처치병원 등의 기관별 전화번호, 기관별 담당자, 소재지 위치 등이 등록된 장부 비치

5) 안전사고 발생 시 조치 요령

- 사고 발생 시 즉시 학교의 장(방과후학교 업무담당자)에게 보고 후 신속하게 조치
- 긴급한 사항의 경우 선 조치 후 즉시 보고 등

6) 자연재난 및 사회재난 발생 시 안전관리

- 직사광선이 가장 강한 시간대, 폭염 특보, 미세먼지·오존 경보 발령, 태풍·집중호우, 혹한, 폭설 등 기타 교육감(학교장)이 위험하다고 판단되는 시기 등에는 실외활동 자제
- 자연재난 및 사회재난 발생이 예상될 때, 임시휴업일 조치 등과 연계하여 휴강을

검토하고, 학부모 안내 등 학생 안전이 확보되도록 노력

- 단위학교는 각종 감염병에 대한 학생 안전을 최우선으로 고려하여 철저한 방역조치와 감염예방 관리지침에 포함된 행동 수칙 등 관련 사항을 엄격히 준수

7) 학교 시설물 유지·보수 공사 시 안전 조치 이행

- 학교 시설물 유지·보수 공사 시 관련 지침 등을 철저히 준수하는 등 학생 안전 확보를 위한 조치 이행

※ 석면 공사, 냉난방기 교체, 내진보강, 창호 교체, 도색 공사 등

다. 여름방학 중 안전관리 방안

1) 폭염 대비 안전관리 방안

< 폭염특보 발령 기준 >

- ◆ 주의보 : 6~9월 일 최고기온 **33℃ 이상**이 2일 이상 지속 예상
- ◆ 경 보 : 6~9월 일 최고기온 **35℃ 이상**이 2일 이상 지속 예상
- ☞ 상황 전파 : 언론(tv, 라디오 등) : 학교 등교 시에는 교육청 담당자 SMS 문자 등

- (실외활동 자제 시간대 준수) 하루 중 직사광선이 가장 강한 시간대(14:00-16:00), 폭염 주의보 및 특보 발령 시, 실외활동 자제
- 폭염 대비 시설 사전 점검 : 음식 관련 위생, 냉방, 전기점검 및 실내 직사광선 차단.
- 폭염 대비 응급처치 물품 구비 : 생리식염수, 얼음팩, 체온계, 비상 구급약 등
- 폭염 주의보 발령 시 실외 활동 자제, 단축수업 검토 및 결정된 사항을 학생 및 학부모에게 신속히 통보
- 폭염 경보 발령 시 방과후 휴강 조치 검토 및 결정된 사항을 학생 및 학부모에게 신속히 통보
- 온열환자 발생 시 시원한 장소로 옮긴 후 옷을 벗기고 몸을 차게 하며, 수분을 섭취한다. 의식이 없는 경우 119에 즉시 연락하여 의료기관에 이송하도록 한다.

2) 태풍, 폭우, 홍수 대비 안전 관리 방안

- 사전에 학생들을 대상으로 태풍, 폭우, 홍수 대비 안전 교육을 실시
- 방학 중 태풍 및 폭우에 대한 예보를 주시하고, 신속하게 대응하도록 함.
- 학교 내 취약 시설 및 배수로를 정비하고, 감전 예방을 위한 전기시설을 점검하여 태풍 및 폭우에 대한 피해를 줄일 수 있도록 미리 조치
- 학생들에게 귀가 시 안전 지도 및 학부모와 긴밀히 연락 후 귀가 조치
- 태풍 및 폭우 발생 및 예보 시 방과후학교 휴강 조치 검토 및 결정된 사항을 학생 및 학부모에게 신속히 통보

3) 식중독 대비 안전 방안

- 여름철 식중독 발생 미연 방지 및 위생 관리 철저
- 음식 알레르기 유무 등 학생의 특이 체질을 고려한 급·간식 식단 작성
- 우유 및 유제품, 냉장보관이 필요한 경우 냉장고를 이용하여 부패 방지

라. 겨울방학 중 안전관리 방안

1) 대설 대비 안전 관리 방안

< 대설특보 발령 기준 >

- ◆ **주의보** : 24시간 신적 설이 5cm 이상 예상될 때
- ◆ **경 보** : 24시간 신적 설이 20cm 이상 예상될 때.
다만, 산지는 24시간 신적 설이 30cm 이상 예상될 때
- ☞ **상황 전파** : 언론(tv, 라디오 등) : 학교 등교 시에는 교육청 담당자 SMS 문자 등

- 사전에 학생들을 대상으로 대설 대비 안전 교육 실시
 - 대설에 대한 예보를 주시하고, 대설 주의보 및 경보 발령 시 방과후학교 휴강 조치 검토 및 결정된 사항을 학생 및 학부모에게 신속히 통보
 - 학생들에게 귀가 시 안전 지도 및 학부모와 긴밀히 연락 후 귀가 조치
 - 학생들의 방과후학교 등교 시간 전 제설작업하기
 - 빙판길에는 염화칼슘이나 모래 등을 뿌려서 미끄럼 사고를 예방
 - 겨울철 제설제를 미리 충분하게 구비
 - 라디오, TV 등을 청취, 폭설 등 기상상황을 수시로 파악
- 2) 한파 대비 안전 관리 방안

< 한파특보 발령 기준 >

- ◆ **주의보** : 기온이 갑자기 떨어져서 그날의 최저 기온과 이튿날의 최저 기온의 차이가 10℃ 이상 15℃ 미만이고 얼마간의 냉해가 예상될 때 평년 기온을 고려하여 발표
- ◆ **경 보** : 기온이 갑자기 떨어져서 그날의 최저 기온과 이튿날의 최저 기온의 차이가 15℃ 이상이고 상당한 냉해가 예상될 때에 평년 기온을 고려하여 발표
- ☞ **상황 전파** : 언론(tv, 라디오 등) : 학교 등교 시에는 교육청 담당자 SMS 문자 등

- 한파주의보 및 경보 발생 시 장시간 실외 활동 자제
- 학생들의 체온 유지를 위해 따뜻한 옷을 입도록 지도
- 등·하교시 학부모와 긴밀한 연락체계를 마련하여 신속한 등하교가 이루어질 수 있도록 조치
- 빙판길 사고 예방을 위한 사전 점검 및 제빙 조치
- 실내 적정 온도 유지를 통한 학생들의 체온 유지

10

방과후학교 홍보 및 정보 공개 ★

- 가. 학교 홈페이지의 방과후학교 코너를 이용하여 관련 정보를 열람할 수 있도록 한다.
- 나. 방과후학교 운영 계획, 홍보 및 안내는 가정통신문을 이용하고 필요한 경우 SMS를 이용하여 안내한다.(자유수강권 활용 권고 등)
- 다. 정보공시를 통해 정보를 공개한다.

11 방과후학교 프로그램 운영 평가 ★

가. 방침

- 1) 방과후학교 운영 전반에 대한 점검.평가를 실시하여 프로그램 운영에 반영한다.
- 2) 학생.학부모 만족도 조사(학기별 1회 이상) 및 학부모 모니터링을 활성화하여 방과후학교 운영 전반에 대한 의견을 수렴.반영한다.

나. 방과후학교 프로그램 운영 평가

평가 분야	평가 내용	횟수	평가자
만족도 조사	○ 프로그램 및 강사 만족도 조사 - 프로그램 내용 및 구성, 강사 만족도 ○ 방과후학교 프로그램 운영 만족도조사	학기별 1회 이상	학생, 학부모 교사

12 기대 효과

- 가. 학생 중심의 다양하고 창의적인 교육경험의 제공을 통해 창의융합형 인재 육성에 기여
- 나. 학교 여건에 알맞은 사교육 수요의 교내 흡수를 통해 사교육비 경감 가능
- 다. 수요자 요구에 대응하는 프로그램 개선을 통해 학생의 소질과 적성을 계발 가능
- 라. 방과후학교 프로그램 및 돌봄 제공으로 학부모가 안심하고 생업에 종사 가능
- 마. 본교의 아동들에게 소득 격차로 인한 교육격차를 줄이고 학습지도와 특기적성의 기회를 제공을 통해 좋은 배움의 기회를 제공 가능
- 바. 다양한 특기.적성 프로그램 제공으로 학생들이 배움의 기회를 갖게 됨으로써 인성개발, 정서적 안정감 등을 성장시킬 수 있게 될 것이며 전인적인 성장에 도움
- 사. 학부모가 학교에 대한 신뢰감을 갖게 되고 이것이 지역 사회에 시너지 효과를 가져와 학부모-학교-지역사회의 파트너십을 이루는데 긍정적 영향

- 붙임 1. 위탁강사 (운영 제안서 및 운영 능력) 평가위원별 평가표1부.
2. 평가위원 청렴 및 보안 서약서 1부.
3. 위탁강사 모집 공고문 1부. 끝.

<붙임 1>

사업명 : 2024학년도 문정여고 방과후학교 프로그램			
(1차 서류평가) 방과후학교 프로그램 강사별 운영 제안서 평가위원별 평가표			
접수번호		성 명	
평 가 항 목		배점	점수
1. 강사자격	▪ 프로그램 관련 전공분야 수료 여부	10	
2. 강사경력	▪ 관련 프로그램 운영 경력 - 1년 미만(5점) - 1년~5년 미만(10점) - 5년 이상(15점)	5~15	
	▪ 활동 경력의 다양성과 전문성, 개인 수상 실적 및 아동지도 실적	15	
3. 운영계획	▪ 프로그램 세부 계획 및 구성 - 강좌목표, 주요교육 내용, 주요강의 방법, 평가방법	20	
4. 적합성	▪ 자기소개서 평가 - 방과후학교 이해도, 생활태도와 열정, 학생에 대한 이해와 사랑, 사명감 등	20	
5. 교재·재료	▪ 교재 및 콘텐츠 선정의 적정성 - 프로그램과 내용이 적합한가? - 학년과 수준을 고려하여 선정하였는가?	10	
	▪ 도서구입비, 재료구입비 책정의 합리성	10	
6. 가산점	▪ 시교육청 인증강사 또는 교원자격증 소지	5	
합 계		/	
최종점수		/	
(※6번: 가산점 항목임, 1번-6번 항목의 합이 100점을 넘는 경우 100점으로 간주함)			
2024. . . 평가위원 성 명 : (인)			

사업명 : 2024학년도 문정여고 방과후학교 프로그램

(2차 면접평가)

방과후학교 강사별 프로그램 운영 능력 평가위원별 평가표

접수번호		성 명	
------	--	-----	--

평 가 항 목		배점	점수
1. 프로그램	▪ 프로그램 세부 계획의 타당성 ▪ 계획한 프로그램 내용의 질적 수준	10	
2. 지도능력	▪ 프로그램 내용에 대한 전문적 지식 ▪ 프로그램 활동 지도능력 - 학생의 능력과 수준을 고려한 수업 전개능력	30	
3. 평가	▪ 평가 및 피드백 체제	10	
4. 학생관리	▪ 학생 특성에 대한 이해 정도 ▪ 학생 관리 및 생활지도 능력	30	
5. 의사소통	▪ 학생 및 학교 구성원과의 소통능력	10	
6. 태도	▪ 책임감, 품성	10	
합 계			

2024. . .

면접위원 : (인)

청렴 및 보안 서약서

본인은 2024년 00월 00일 문정여고에서 실시하는 방과후학교 위탁강사 제안서 평가위원으로서 방과후 외부 위탁강사를 평가(심사)함에 있어 「부패 없는 투명한 사회」 구현 등을 위하여 다음 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 객관적이고 공정한 평가를 위하여 평가 대상인 응모한 특정 강사와 친인척 등 친분관계가 있는 경우 제안서 평가에 참여하지 않겠습니다.
2. 제안서 평가와 관련하여 방과후학교 강사 모집 공고 신청인으로부터 어떠한 경우에도 금품·향응·편의 등을 수수하거나 제공받지 않을 것이며, 이러한 상황이 발생하면 사업부서에 통보하여 공정한 평가가 이루어지도록 하겠습니다.
3. 업무상 취득한 비밀을 준수하고 보안관계 규정 및 지침을 성실히 수행하겠습니다.
4. 평가와 관련하여 알게 된 업무상 비밀을 타인에게 누설하지 않겠으며, 업무상 취득한 비밀을 누설할 때에는 관계법규에 따라 처벌을 받는 것에 이의를 제기하지 않겠습니다.

2024년 00 월 00 일

서약자 성명 : (인)

문 정 여 자 고 등 학 교 장 귀 하

<붙임 3>

문정여자고등학교 공고 제 2024-○○호

2024학년도 문정여자고등학교 방과후학교 프로그램 위탁강사 모집 공고(예시)

1. 모집 분야

※ 운영 교실 및 학교 교육과정 운영으로 인하여 강사 선정 후, 요일 및 시간 변경은 절대 불가하므로
참고하여 모집 서류 접수

프로그램명	학생정원	요일	운영 시간 (단위시간 50분)			강사료(원) /시간당
○○○○	00명 이상	월, 목	A그룹	0학년	월 8교시, 목 9교시	00,000

2. 계약 조건

(1) 계약기간 : 2024년 각 프로그램별 수업시작일~2024년 프로그램별 수업종료일

‘○○○○’ 계약 예상 기간 - 2024.○○.○○.~2024.○○.○○.

※ 계약 예상기간은 프로그램 운영에 따라 변할 수 있음

※ 방학 중 방과후학교 운영 시간은 1~5교시에 운영됨

(교육청 지침 및 학사일정에 따라 달라질 수 있음)

(2) 세부 계약 조건

- 학생정원 초과 시 분반 필수, 보조강사 활용 금지
- 결강 시 보강은 의무사항이며 보강 미 실시 경우 본교 환불기준에 의하여 환불처리
- 대체강사는 원칙적으로 불가하나 불가피한 경우(결혼, 부모상, 교통사고, 출산, 임원, 휴가 등)에는 학교장과 협의하여 활용할 수 있음.
- 강좌가 개설된 이후 수강자 수가 줄어들 경우 수강을 포기함으로써 발생한 수강료 감소분을 단위학교의 학교표준운영비에 편성한 방과후학교 강사료 보전비 (50만원)에서 보전하고, 이를 초과한 금액에 대해서는 해당 강사의 강사료에서 감액함.
- 강사의 책무 : 본교의 학생관리 및 안전관리 지침을 준수해야 함.

3. 계약 해지 조건

- (1) 제출한 서류에 허위 사실이 있을 때
- (2) 특별한 사유 없이 2회 이상 무단으로 결강하였을 때
- (3) 성범죄 및 아동 학대 관련 범죄 등으로 학생을 지도하기에 부적절한 사유가 발생했을 때
- (4) 프로그램 운영 준비 및 학생 지도 소홀 등으로 학부모와 학생들이 강사의 교체를 원하고, 그 요구가 방과후학교 운영상 필요하다고 판단될 때
- (5) 기타 계약 당사자가 일방의 부당한 행위 등으로 계약의 기초가 되는 신뢰관계가 파괴되었을 때

4. 추진 일정

- (1) 공고 기간 : 2024년 ○월 ○○일(○) ~2024년 ○월 ○○일(○)
- (2) 서류 접수 : 2024년 ○월 ○○일(○) ~2024년 ○월 ○○일(○) 17:00까지
- (3) 접수 장소 : 문정여자고등학교 행정실로 제출
※ 우편 접수 시 2024년 ○월 ○○일 17:00 도착분에 한하여 인정함
- (4) 선정 및 계약방법 : 1차 제안서 평가 결과 1차 선정 위탁강사에 한해 2차 프로그램 운영 능력평가를 실시하여 계약 예정자를 선정한 후 최종적으로 학교장과 계약
- (5) 최종 선정 위탁강사 통보
 - 1) 1차 서류평가(제안서 평가) : 2024년 ○월 ○○일(합격자개별통보)
 - 2) 2차 면접(프로그램 운영 능력평가) : 2024년 ○월 ○○일~○○일 본교 교무실
(합격자개별통보)
 ※ 면접심사 대상자는 신분증 지참 후 면접시작 10분전까지 도착하여야 함.

5. 프로그램별 지원 조건

※ 프로그램별 요구되는 조건을 아래 예시를 참조하여 기재할 것

구분		조건
공통 조건		1. 해당 분야에 전문적인 능력을 가진 자 또는 자격증 소지자 2. 직무 수행의 결격사유나 학생 지도 시 건강에 이상이 없는 자 3. 법령상 방과후학교 개인위탁 위탁강사 활동에 제한이 없는 자
추가 지원 조건	과학탐구	1. 교원자격증
	종이접기	1. 종이접기 지도 2년 이상 경력증명서
	축구부	1. 생활체육 지도자 자격증

- ※ 프로그램별 별도 추가 지원조건이 명시되지 않는 경우 공통조건만 충족되면 지원 가능
 ※ 모든 민간자격증은 공인된 민간자격증만 유효함 [붙임]참조 [www.pqi.or.kr]



6. 제출 서류

(1) 지원자 제출서류

- 방과후학교 프로그램 운영 제안서 1부.
- 증빙서류는 최종 선정 위탁강사에 한하여 계약 시 제출

(2) 최종 선정된 위탁강사 계약서 작성을 위한 제출서류

- 방과후학교 프로그램 운영 제안서 1부.
- 개인정보 제공 동의서 1부.
- 성범죄 경력 조회 및 아동학대관련 범죄 전력 조회 동의서·신청서 각 1부.
- ※ 동의서는 계약 전에 미리 구비해야 하고 회신서는 경찰서에서 발급하며, 동의서 및 회신서를 인터넷(<http://crimes.police.go.kr>)으로도 발급 가능
- 건강검진기관에서 발행한 채용신체검사서 1부.
- ※ 진단일로부터 1년간 유효, 공무원채용신체검사서로 대체 가능, 보건소 발행 건강확인서는 활용 불가능
- 통장 사본 1부.
- 주민등록증(운전면허증, 여권 등) 사본 1부.
- 강사 활동 확인서 (원본 지참, 교감 원본대조필) 사본 1부.
- 자격증(원본 지참, 교감 원본대조필) 사본 1부.
- 최종학력증명서(원본 지참, 교감 원본대조필) 사본 1부.
- ※ 외부 위탁강사 중 원어민 위탁강사 추가 구비 서류
- (1) 외국인 등록증 사본 1부(원본 확인 후 교감원본대조필 사본 첨부)
- (2) 여권 및 비자 사본 1부(원본 확인 후 교감원본대조필 사본 첨부)

7. 심사 및 선정 방법

(1) 1차 제안서 평가(서류심사)

- 1) 방과후학교 프로그램 운영 제안서를 통한 서류 심사
- 2) 선정 방법 : 제출서류 확인을 통한 서류 심사 점수가 높은 순으로 선정

- 3) 응모자 중 자격증이 2개 이상 중복되는 경우 본인에게 유리한 것 하나만 인정
- 4) 단, 1차 제안서 평가 결과 선정은 3배수로 선정하고 2명 이하인 경우는 특별한 결격 사유가 없는 한 접수자 전원을 2차 프로그램 운영 능력 평가 대상으로 함

※ 1인 응모 시 재공고 절차 없이 적부심사로 선정 진행

(2) 2차 프로그램 운영 능력 평가(면접심사)

- 1) 심사 대상 : 1차 제안서 평가 결과 선정된 응모자에 대하여 2차 프로그램 운영 능력평가 실시
- 2) 선정 방법 : 제출서류를 참고하여 구두 질문법을 통해 적합성을 평가
(※ 수업시연에 관한 수업 지도안 필참-자유서식)

(3) 최종 평가 결과 위탁강사 선정

- 심사 항목별 점수 산정 후 1차 심사와 2차 심사 점수를 합하여 최종 점수가 높은 자로 선정

8. 기타사항

- (1) 최종 선정되지 못한 응모자에 한하여 제출된 서류 반환 요구 시 반환함.(단, 사본은 학교 보관)
- (2) 평가 결과는 공개하지 않음
- (3) 제출된 서류 및 기재사항이 허위로 드러날 경우 선정 및 계약을 무효로 함
- (4) 1차 서류전형 실시 후 적격자가 없을 경우 재공고 할 수 있음
- (5) 최종 선정 결과 후 1순위가 계약을 포기할 경우 차순위와 계약할 수 있음
- (6) 교육청 지침에 따라 위탁강사는 아래의 교육을 이수해야 함
 - 아동학대 예방 신고의무자 교육 연 1시간
 - 4대폭력(성희롱, 성매매, 성폭력, 가정폭력) 예방교육 (4시간(분야별1시간)/대면연수1회 포함)
 - 응급처치 안전연수 4시간(2시간 실습 포함)

(6) 문의 전화 : 〇〇〇-〇〇〇〇(담당자 : 홍길동)

2024. 〇. 〇.

문 정 여 자 고 등 학 교 장

[긴급]2023회계연도 문정여자고등학교회계 세입·세출 제5회 추가경정예산안

의안 번호	8
----------	---

제출일자: 2024.2.8.

제출자: 학교장

담당자: 이경미

의견수렴	근거 : 제2조 제3항 ()호 / 해당없음 (○)
	방법 : 학교홈페이지, 학부모총회 또는 대의원회, 가정통신문, 기타()
	결과 : 문자 () 학교홈페이지 () / 내용없음 (○)

1. 심의안건

- 2023회계연도 문정여자고등학교회계 세입·세출 제5회 추가경정예산안

2. 제안사유

- 2023회계연도 문정여자고등학교회계 본예산 확정 후 목적사업비 교부 등의 사유로 제5회 추가경정예산안을 편성하여 효율적인 예산집행에 만전을 기하고자 함.

3. 주요내용

- 2023회계연도 문정여자고등학교회계 세입·세출 제5회 추가경정예산안

(단위: 천원)

예산구분	경정예산액	기정예산액	비교증감		비고
			증감액	증감율	
추경5회	2,599,777	2,609,423	-9,646	-0.4%	

붙임 2023회계연도 문정여자고등학교회계 세입·세출 제5회 추가경정예산안 1부. 끝.

2023 학년도

문정여자고등학교 회계 세입 • 세출 예산서 (안)

(5차추경 예산)

문정여자고등학교

문정여자고등학교 회계 세입·세출 예산서

예산 총칙

예산구분 : 추경5회

예산안확정일자	2024-02-08	예산액	2,599,777,000
---------	------------	-----	---------------

제1조 2023회계연도 문정여자고등학교회계 세입·세출예산 총액은 세입·세출 각각 -9,646,000원으로 하며 세입·세출예산의 명세는 "세입·세출예산서"와 같다.

제2조 2023회계연도 명시이월사업은 "해당사항이 없다".

제3조 2023회계연도 계속비사업은 "해당사항이 없다".

제4조 다음 경비에 부족이 생겼을 때에는 광주광역시공립학교회계규칙 제17조 단서규정에 의하여 각 정책사업 사이에 상호 비목 상호 이용할 수 있다.

1. 기타수당, 겸직수당
2. 교육공무직원 인건비 및 계약직(일용직) 인건비
3. 각종 공과금

제5조 국가 또는 지방자치단체 등으로부터 그 용도가 지정되고 소요전액이 교부된 경비 또는 수익자부담경비는 추가경정예산의 성립 전에 이를 사용할 수 있으며, 이는 동일 회계연도 내의 차기 추가경정예산에 계상하여야 한다. 다만, 목적지정 지원금이 교부된 이후 추가경정예산을 편성하지 못할 경우와 각종 보조금 및 목적사업비 집행잔액 반환을 위한 이용시에는 학교운영위원회의 심의를 받은 것으로 간주처리 한다.

세입 세출 예산 총괄

회계연도 : 2023

예산구분 : 추경5회

학 교 명 : 문정여자고등학교

(단위 : 천원)

예산구분	경정예산액		기정예산액		비교증감			
					예산액		증감률(%)	
추경5회	2,599,777		2,609,423		-9,646		-0.4	
세입					세출			
장	관	금회	누계	구성비(%)	정책사업	금회	누계	구성비(%)
이전수입	지방교육행정기관이전수입	-12,129	2,173,927	83.6	인적자원 운용	-1,932	76,349	2.9
이전수입	기타이전수입	0	8,941	0.3	학생복지/교육격차 해소	53,906	1,245,134	47.9
자체수입	학부모부담수입	-5,513	390,004	15	기본적 교육활동	-6,284	487,625	18.8
자체수입	행정활동수입	7,996	11,796	0.5	선택적 교육활동	10,927	98,762	3.8
기타수입	전년도이월금	0	15,109	0.6	교육활동 지원	-901	129,936	5
					학교 일반운영	23,377	298,932	11.5
					학교시설 확충	-88,739	262,039	10.1
					학교 재무활동	0	1,000	0

2023학년도 세입예산명세서

예산구분 : 추경5회

(단위 : 천원)

과 목					경정 예산액	기정 예산액	비교증감	산출기초(원)	비고
장	관	항	목	원가통계비목					
1. 이전수입					2,182,868	2,194,997	-12,129		
1. 지방교육행정기관이전수입					2,173,927	2,186,056	-12,129		
1. 교육비특별회계전입금수입					2,173,927	2,186,056	-12,129		
1. 교육비특별회계전입금					2,173,927	2,186,056	-12,129		
1. 학교운영비전입금					643,322	643,322	0		
2. 목적사업비전입금					1,530,605	1,542,734	-12,129	친환경우수식재료비 : -174,000원 * 1개교 =	-174,000
								(성립전_5추)학교운동부지도자인건비 :	11,289,000
								11,289,000원 * 1개교 =	
								학교운동부지도자인건비 : -3,986,000원 * 1개교 =	-3,986,000
								학생생활부장수업지원비 : -175,000원 * 1개교 =	-175,000
								신입생입학준비금지원비 : -300,000원 * 1개교 =	-300,000
								(성립전_5추)교육공무직원근속수당 : 140,000원 * 1개교 =	140,000
								(성립전_5추)무상교과서구입지원비 : 60,707,000원 * 1개교 =	60,707,000
								보건지킴이활동비 : -510,000원 * 1개교 =	-510,000
								조명(LED)교체시설비 : -86,958,000원 * 1개교 =	-86,958,000
								조명(LED)교체설계비 : -1,781,000원 * 1개교 =	-1,781,000
								(성립전_5추)기간제근로자인건비 : 1,035,000원 * 1개교 =	1,035,000
								기간제근로자인건비 : -2,419,000원 * 1개교 =	-2,419,000
								(성립전_5추)기간제근로자인건비 : 58,000원 * 1개교 =	58,000
								(성립전_5추)교육공무직원맞춤형복지비 : 1,400,000원 * 1개교 =	1,400,000
								방과후학교자유수강권 : -259,000원 * 1개교 =	-259,000
								(성립전_5추)순회교사여비 : 130,000원 * 1개교 =	130,000
								(성립전_5추)순회교사여비 : 1,110,000원 * 1개교 =	1,110,000
								(성립전_5추)운동부(볼링부) 특별훈련비 : 3,000,000원 * 1개교 =	3,000,000
								(성립전_5추)학교운동부 동계훈련비 : 5,504,000원 * 1개교 =	5,504,000
								(성립전_5추)교복물려주기 : 60,000원 * 1개교 =	60,000
2. 기타이전수입					8,941	8,941	0		
1. 기타공공이전수입					8,941	8,941	0		
1. 기타공공지원금					8,941	8,941	0		

2023학년도 세입예산명세서

예산구분 : 추경5회

(단위 : 천원)

과 목					경정 예산액	기정 예산액	비교증감	산출기초(원)	비고
장	관	항	목	원가통계비목					
				1.기타공공지원금	8,941	8,941	0		
2. 자체수입					401,800	399,317	2,483		
1. 학부모부담수입					390,004	395,517	-5,513		
1. 수익자부담수입					390,004	395,517	-5,513		
1. 급식비					284,348	285,109	-761		
1. 급식비					284,348	285,109	-761	방학중급식비 : -1,009,000원*1교 =	-1,009,000
								전교생급식비 : -324,000원*1교 =	-324,000
								교직원급식비 : 572,000원*1교 =	572,000
2. 방과후학교활동비					260	260	0		
1. 방과후학교활동비					260	260	0		
3. 현장체험학습비					15,992	15,992	0		
1. 현장체험학습비					15,992	15,992	0		
4. 기타수익자부담수입					35,286	35,286	0		
1. 기타수익자부담수입					35,286	35,286	0		
5. 교복구입비					52,670	52,670	0		
1. 교복구입비					52,670	52,670	0		
6. 운동부운영비					1,448	6,200	-4,752		
1. 운동부운영비					1,448	6,200	-4,752	볼링부대회출전비 : -4,752,000원*1교 =	-4,752,000
2. 행정활동수입					11,796	3,800	7,996		
1. 사용료및수수료					371	500	-129		
1. 사용료및수수료					371	500	-129		
1. 사용료					371	500	-129	위생용품자판기사용료 : -59,000원*1회 =	-59,000
								행정재산사용료 : -70,000원*1회 =	-70,000
2. 자산수입					273	300	-27		
1. 자산매각대					273	300	-27		
1. 자산매각대					273	300	-27	불용물품매각대금 : -27,000원*1회 =	-27,000
3. 기타행정활동수입					11,152	3,000	8,152		
1. 이자수입					7,929	1,500	6,429		

2023학년도 세입예산명세서

예산구분 : 추경5회 (단위 : 천원)

과 목					경정 예산액	기정 예산액	비교증감	산출기초(원)	비고		
장	관	항	목	원가통계비목							
				1. 이자수입	7,929	1,500	6,429	정기예금이자수입 : 6,521,000원*1회 = 6,521,000			
				보통예금이자수입 : -92,000원*1회 = -92,000							
				2. 기타행정활동수입	3,223	1,500	1,723				
				1. 기타행정활동수입	3,223	1,500	1,723	폐지매각대금 : 106,000원*1회 = 106,000			
					폐식용유매각대금 : 1,470,000원*1회 = 1,470,000						
					법인카드포인트 : 113,000원*1회 = 113,000						
					수도광열비 : 34,000원*1회 = 34,000						
				3. 기타수입		15,109	15,109	0			
				1. 전년도이월금			15,109	15,109	0		
					1. 순세계잉여금			15,109	14,970	139	
1. 순세계잉여금						15,109	14,970	139			
	1. 순세계잉여금	15,109				14,970	139	순세계잉여금 : 139,000원*1회 = 139,000			
	2. 정산대상재원사용잔액					0	139	-139			
1. 정산대상재원사용잔액					0	139	-139				
	1. 정산대상재원사용잔액	0			139	-139	정산대상재원사용잔액 : -139,000원*1회=- -139,000				
	세입합계				2,599,777	2,609,423	-9,646				

2023학년도 세출예산명세서

예산구분 : 추경5회 (단위 : 천원)

사업					경정 예산액	기정 예산액	비교 증감	산출기초(원)
정책	단위	세부	세부항목	원가통계비목				
1. 인적자원 운용					76,349	78,281	-1,932	
1. 기타 교직원보수					40,205	41,531	-1,326	
1. 교직원대체인건비					40,205	41,531	-1,326	
1. 직원대체인건비					40,205	41,531	-1,326	
1. 기간제근로자인건비					38,836	39,389	-553	[목적]사무실무사대체인력인건비 : -1,627,000원*1식= -1,627,000 (성립전_5추)[목적]조리원대체인력인건비 : 58,000원*1회= 58,000 (성립전_5추)[목적]조리사대체인력인건비 : 1,016,000원*1식 = 1,016,000
2. 기간제근로자법정부담금					1,369	2,142	-773	[목적]사무실무사대체인력사회보험법정부담금 : -306,000원*1식= -306,000 [목적]조리원대체인력사회보험법정부담금 : -486,000원*1식= -486,000 (성립전_5추)[목적]조리사대체인력사회보험법정부담금 : 19,000원*1식 = 19,000
2. 교직원 복지 및 역량강화					36,144	36,750	-606	
1. 교직원역량강화					12,244	14,250	-2,006	
1. 자율연수					7,244	9,250	-2,006	
1. 교직원복지비					7,244	9,250	-2,006	교원자율연수비 : -1,756,000원*1식 = -1,756,000 지방공무원자기계발비 : -250,000원*1식 = -250,000
3. 전문적학습공동체운영					5,000	5,000	0	
1. 교직원복지비					4,500	4,500	0	
2. 목적사업업무추진비					500	500	0	
2. 교직원복지					23,900	22,500	1,400	
1. 교직원문화행사					7,200	7,200	0	
1. 교직원복지비					7,200	7,200	0	
2. 교직원맞춤형복지비					10,910	9,510	1,400	
1. 맞춤형복지비					10,910	9,510	1,400	(성립전_5추)[목적]교육공무직원맞춤형복지비 : 1,400,000원*1회 = 1,400,000
3. 교직원생일기념경비					2,460	2,460	0	
1. 교직원복지비					2,460	2,460	0	
4. 퇴임식및스승의날행사					830	830	0	
1. 교직원복지비					830	830	0	
5. [목적]학교공동체성교육회복지원비					2,500	2,500	0	

2023학년도 세출예산명세서

예산구분 : 추경5회

(단위 : 천원)

사업					경정 예산액	기정 예산액	비교 증감	산출기초(원)
정책	단위	세부	세부항목	원가통계비목				
				1.교직원복지비	2,500	2,500	0	
2.학생복지/교육격차 해소					1,245,134	1,191,228	53,906	
1.급식 관리					905,909	907,877	-1,968	
1.학교급식운영					905,909	907,877	-1,968	
1.영양사인건비					10,779	10,835	-56	
1.공무직인건비					10,779	10,835	-56	시간외근무수당 : -56,000원*1회 = -56,000
2.조리사인건비					8,185	8,185	0	
1.공무직인건비					8,185	8,185	0	
3.조리원인건비					29,743	29,869	-126	
1.공무직인건비					29,743	29,869	-126	시간외근무수당 : -126,000원*1회 = -126,000
4.급식재료구입비					786,272	786,069	203	
1.급식용식재료비					786,272	786,069	203	급식재료구입비 : 203,000원*1회 = 203,000
5.급식운영비					68,622	69,416	-794	
1.일반수용비					30,540	29,728	812	소모품구입비 : 1,087,000원*1회 = 1,087,000
								음식물쓰레기처리비 : -217,000원*1회 = -217,000
								eaT수수료 : -50,000원*1회 = -50,000
								공기정화장치관리비 : -8,000원*1회 = -8,000
2.전기요금					19,846	18,285	1,561	급식실전기요금 : 1,561,000원*1회 = 1,561,000
3.상하수도료					4,163	4,163	0	
4.연료비					14,033	17,200	-3,167	급식실가스요금 : -3,167,000원*1회 = -3,167,000
5.여비					40	40	0	
6.조리원대체인건비					2,308	3,503	-1,195	
1.기간제근로자인건비					2,308	3,503	-1,195	인건비 : -1,192,000원*1회 = -1,192,000
								시간외근무수당 : -3,000원*1회 = -3,000
2.보건관리					81,548	83,237	-1,689	
1.[국교]학생및교직원보건안전관리					41,357	42,822	-1,465	
1.응급학생후송비					0	400	-400	
1.여비					0	200	-200	응급학생후송비 : -200,000원*1회 = -200,000

2023학년도 세출예산명세서

예산구분 : 추경5회

(단위 : 천원)

사업					경정 예산액	기정 예산액	비교 증감	산출기초(원)
정책	단위	세부	세부항목	원가통계비목				
				2. 학생복지비	0	200	-200	응급환자진료비 : -200,000원*1식 = -200,000
			2. 학생건강검사		10,172	10,172	0	
				1. 학생복지비	10,172	10,172	0	
			3. 보건실운영		6,264	6,390	-126	
				1. 일반수용비	5,924	6,050	-126	구급약품구입비 : -190,000원*1식 = -190,000
								세탁비 : -60,000원*1식 = -60,000
								보건실운영물품구입비 : -34,000원*1식 = -34,000
								방역용품구입비 : 150,000원*1식 = 150,000
								의료인보수교육비 : 8,000원*1식 = 8,000
				2. 운영수당	340	340	0	
			4. [국교]흡연예방사업운영비		1,500	1,500	0	
				2. 교육운영비	1,500	1,500	0	흡연예방교육운영비 : 800,000원*1식 = 800,000
								흡연예방캠페인운영비 : -800,000원*1식 = -800,000
			5. [목적]보건지킴이인건비		7,050	7,560	-510	
				1. 일반수용비	7,050	7,560	-510	보건지킴이인건비 : -510,000원*1식 = -510,000
			6. [목적]학교보건인턴강사인건비		10,080	10,080	0	
				1. 운영수당	10,080	10,080	0	
			7. 보건교육		200	200	0	
				1. 운영수당	200	200	0	
			8. 교직원건강검사비		3,134	3,230	-96	
				1. 교직원복지비	3,134	3,230	-96	교직원결핵검사비 : 24,000원*1식 = 24,000
								채용신체검사비 : -120,000원*1식 = -120,000
			9. 산업안전보건관리		2,899	3,000	-101	
				1. 일반수용비	2,899	3,000	-101	안전용품구입비 : -1,000원*1식 = -1,000
								안전보건교육비 : -100,000원*1식 = -100,000
			10. (자체)학교보건인턴강사인건비		58	290	-232	
				1. 기간제교원법정부담금	58	290	-232	사회보험법정부담금 : -232,000원*1식 = -232,000
			2. 학교환경위생관리		40,191	40,415	-224	

2023학년도 세출예산명세서

예산구분 : 추경5회

(단위 : 천원)

사업					경정 예산액	기정 예산액	비교 증감	산출기초(원)
정책	단위	세부	세부항목	원가통계비목				
			1. 먹는물관리		9,386	9,610	-224	
			1. 일반수용비		9,386	9,610	-224	정수기수질검사비 : -40,000원*1식= -40,000
								정수기렌탈료 : -8,000원*1식= -8,000
								강당음수기필터교체 : -176,000원*1식= -176,000
			2. 공기질관리		30,805	30,805	0	
			1. 일반수용비		30,805	30,805	0	
		3. 학생복지			257,677	200,114	57,563	
		1. 학생복지운영			257,677	200,114	57,563	
		1. 졸업앨범제작			12,996	15,900	-2,904	
		1. 일반수용비			790	900	-110	학교보관용졸업앨범구입비 : -110,000원*1식= -110,000
		2. 학생복지비			12,206	15,000	-2,794	(통합)졸업앨범비지원비 : -2,794,000원*1식= -2,794,000
		2. 학생교과서구입			76,557	15,850	60,707	
		1. 기간제근로자인건비			300	300	0	
		2. 학생복지비			76,257	15,550	60,707	(성립전_5추)1학년교과서구입비 : 89,200원*260명*1회 = 23,192,000
								(성립전_5추)2학년교과서구입비 : 93,500원*273명*1회 = 25,526,000
								(성립전_5추)3학년교과서구입비 : 119,885원*100명*1회 = 11,989,000
		3. 학생증제작			440	440	0	
		1. 학생복지비			440	440	0	
		4. 신입생입학준비금지원			83,100	83,400	-300	
		1. 학생복지비			83,100	83,400	-300	신입생입학준비금지원비 : -300,000원*1식= -300,000
		5. 체육복구입			23,419	23,419	0	
		1. 학생복지비			23,419	23,419	0	
		6. 교복구입			52,670	52,670	0	
		1. 학생복지비			52,670	52,670	0	
		7. [목적]특수교육대상자통학지원비			2,765	2,765	0	
		1. 학생복지비			2,765	2,765	0	
		8. [목적]특수교육대상자방과후특기적성교육지원비			5,670	5,670	0	
		1. 학생복지비			5,670	5,670	0	

2023학년도 세출예산명세서

예산구분 : 추경5회

(단위 : 천원)

사업					경정 예산액	기정 예산액	비교 증감	산출기초(원)
정책	단위	세부	세부항목	원가통계비목				
			9.[목적]교복물려주기		60	0	60	
				1. 학생복지비	60	0	60	(성립전_5추)교복 수선 및 세탁 : 5,000원 *12벌*1회= 60,000
3.기본적 교육활동					487,625	493,909	-6,284	
1.교과 활동					288,817	286,653	2,164	
1.교과활동지원					212,121	213,038	-917	
1.교사용교과서(지도서)구입					2,820	2,820	0	
1.교육운영비					2,820	2,820	0	
2.보결(대강)수업관리					4,904	5,625	-721	
1.기타수당					4,230	5,000	-770	보결수업비 : -770,000원*1식= -770,000
2.운영수당					625	625	0	
3.기간제교원법정부담금					49	0	49	사회보험법정부담금 : 49,000원*1식 = 49,000
3.기초학력지도					4,650	4,650	0	
1.기타수당					2,400	2,400	0	
2.교육운영비					2,250	2,250	0	
4.교과활동지원					600	600	0	
1.교육운영비					600	600	0	
5.교과협의회운영					1,754	1,950	-196	
1.일반업무추진비					1,754	1,950	-196	교과협의회운영비 : -196,000원*1식= -196,000
6.[목적]교교학점제 도입역량강화사업					8,000	8,000	0	
1.교육운영비					8,000	8,000	0	
7.[목적]학교간공동교육과정지원					8,250	8,250	0	
1.기타수당					2,350	2,350	0	
2.운영수당					2,950	2,950	0	
3.교육운영비					2,750	2,750	0	
4.목적사업업무추진비					200	200	0	
8.[목적]교과교실제운영					14,500	14,500	0	
1.운영수당					282	282	0	
2.교육운영비					13,494	13,494	0	

2023학년도 세출예산명세서

예산구분 : 추경5회 (단위 : 천원)

사업					경정 예산액	기정 예산액	비교 증감	산출기초(원)
정책	단위	세부	세부항목	원가통계비목				
				3. 목적사업업무추진비	724	724	0	
			9. [목적]빛고을다같이교육회복프로그램	116,753	116,753	0		
				1. 운영수당	110,620	110,620	0	
				2. 교육운영비	5,133	5,133	0	
				3. 목적사업업무추진비	1,000	1,000	0	
			10. [목적]학교간공동교육과정지원(2학기)	11,890	11,890	0		
				1. 기타수당	2,900	2,900	0	
				2. 운영수당	4,950	4,950	0	
				3. 교육운영비	3,740	3,740	0	경제 학습 재료비1(교과서 및 교재) : 7,000원*1식 = 7,000
								경제 학습 재료비2(학습재료) : 2,000원*1식= 2,000
								경제 간식비 : -9,000원*1식 = -9,000
				4. 목적사업업무추진비	300	300	0	
			11. [목적]고교학점제준비학교운영비	38,000	38,000	0		
				1. 운영수당	14,354	14,354	0	
				2. 교육운영비	22,646	22,646	0	
				3. 목적사업업무추진비	1,000	1,000	0	
			2. 국어 교과활동		299	300	-1	
				1. 교과운영	299	300	-1	
				1. 교육운영비	299	300	-1	학습자료구입비 : -1,000원*1식= -1,000
			3. 사회 교과활동		300	300	0	
				1. 교과운영	300	300	0	
				1. 교육운영비	300	300	0	
			4. 수학 교과활동		300	300	0	
				1. 교과운영	300	300	0	
				1. 교육운영비	300	300	0	
			5. 과학 교과활동		11,310	11,232	78	
				1. 교과운영	6,970	6,972	-2	
				1. 교육운영비	6,970	6,972	-2	과학교구구입비 : -2,000원*1식= -2,000

2023학년도 세출예산명세서

예산구분 : 추경5회

(단위 : 천원)

사업					경정 예산액	기정 예산액	비교 증감	산출기초(원)
정책	단위	세부	세부항목	원가통계비목				
			2.[목적]메이커교실운영		1,000	1,000	0	
			1.교육운영비		1,000	1,000	0	
			3.기술교과운영		890	1,080	-190	
			1.교육운영비		890	1,080	-190	학습자료구입비 : -190,000원*1식= -190,000
			4.가정교과운영		1,350	1,080	270	
			1.교육운영비		750	1,080	-330	학습자료구입비 : -330,000원*1식= -330,000
			2.비품구입비		600	0	600	가정과비품구입비 : 600,000원*1식= 600,000
			5.[목적]창의융합(STEAM)과학교실운영	1,100	1,100	0		
			1.기타수당		250	250	0	
			2.교육운영비		850	850	0	
			6.체육 교과활동		34,801	32,750	2,051	
			1.교과운영		8,481	6,430	2,051	
			1.일반수용비		559	560	-1	체육교사피복비 : -1,000원*1식= -1,000
			2.교육운영비		5,862	5,870	-8	학습자료구입비 : -8,000원*1식= -8,000
			3.비품구입비		2,060	0	2,060	체육과비품구입비 : 1,030,000원*2개= 2,060,000
			2.[목적]체육교육과정특성화학교운영비	10,000	10,000	0		
			1.운영수당		4,200	4,200	0	
			2.교육운영비		5,300	5,300	0	
			3.목적사업업무추진비		500	500	0	
			3.[목적]체육시설정비지원		13,700	13,700	0	
			1.일반수용비		10,700	10,700	0	
			3.비품구입비		3,000	3,000	0	
			4.[목적]학교스포츠클럽대회출전비	2,620	2,620	0		
			1.기타수당		800	800	0	
			2.교육운영비		1,730	1,730	0	
			3.목적사업업무추진비		90	90	0	
			7.예술 교과활동		7,490	6,400	1,090	
			1.미술교과운영		2,993	3,000	-7	

2023학년도 세출예산명세서

예산구분 : 추경5회

(단위 : 천원)

사업					경정 예산액	기정 예산액	비교 증감	산출기초(원)	
정책	단위	세부	세부항목	원가통계비목					
				1. 교육운영비	2,993	3,000	-7	학습자료구입비 : -7,000원*1식=	-7,000
				2. 음악교과운영	4,497	3,400	1,097		
				1. 교육운영비	3,287	3,400	-113	악기수리비 : -25,000원*1식=	-25,000
								학습자료구입비 : -96,000원*1식 =	-96,000
								악기구입비 : 8,000원*1식 =	8,000
				2. 비품구입비	1,210	0	1,210	음악식비품구입비 : 1,210,000원*1식 =	1,210,000
				8. 외국어 교과활동	1,383	1,400	-17		
				1. 일본어교과운영	593	600	-7		
				1. 교육운영비	593	600	-7	일본문화체험학습비 : -7,000원*1식 =	-7,000
				2. 중국어교과운영	490	500	-10		
				1. 교육운영비	490	500	-10	학습자료구입비 : -10,000원*1식 =	-10,000
				3. 영어교과운영	300	300	0		
				1. 교육운영비	300	300	0		
				9. 선택 교과활동	995	1,000	-5		
				1. 보건교과운영	699	700	-1		
				1. 교육운영비	699	700	-1	보건교육교재교구구입비 : -1,000원*1식 =	-1,000
				2. 한문교과운영	296	300	-4		
				1. 교육운영비	296	300	-4	학습자료구입비 : -4,000원*1식 =	-4,000
				10. 특수교육교과활동	6,239	6,354	-115		
				1. 교과운영	1,569	1,620	-51		
				1. 교육운영비	1,117	1,120	-3	운영물품구입비 : -3,000원*1식 =	-3,000
				2. 비품구입비	452	500	-48	비품구입비 : -48,000원*1식 =	-48,000
				2. [목적] 직업교육운영비	2,000	2,000	0		
				1. 운영수당	1,000	1,000	0		
				2. 교육운영비	1,000	1,000	0		
				3. [전입금] 특수학급운영지원비	2,000	2,000	0		
				1. 교육운영비	2,000	2,000	0		
				4. 특수학생체험학습운영	536	600	-64		

2023학년도 세출예산명세서

예산구분 : 추경5회

(단위 : 천원)

사업					경정 예산액	기정 예산액	비교 증감	산출기초(원)
정책	단위	세부	세부항목	원가통계비목				
				1. 교육운영비	536	600	-64	체험활동비 : -64,000원*1식 = -64,000
				5. 무상교과서구입지원비(자체)	134	134	0	
				1. 교육운영비	134	134	0	
			11. 정보교과활동		13,579	13,579	0	
				1. 교과운영	279	279	0	
				1. 교육운영비	279	279	0	
				2. [목적]인공지능교육선도학교운영	12,500	12,500	0	
				1. 교육운영비	12,500	12,500	0	
				3. [목적]AI소프트웨어체험프로그램운영	800	800	0	
				1. 교육운영비	800	800	0	
			2. 창의적 체험활동		198,808	207,256	-8,448	
			1. 자율활동		32,079	34,609	-2,530	
				1. 학생회활동지원	6,946	8,756	-1,810	
				1. 교육운영비	2,615	2,615	0	
				2. 학생복지비	4,331	6,141	-1,810	(통합)학생자치회운영비 : -748,000원*1식 = -748,000
								리더십캠프운영비 : -1,062,000원*1식 = -1,062,000
				2. 학예회	4,995	5,000	-5	
				1. 기간제근로자인건비	100	100	0	
				2. 교육운영비	4,895	4,900	-5	축제운영문화상품권구입비 : -3,000원*1식 = -3,000
								현수막제작비 : -2,000원*1식 = -2,000
				3. 실기대회	600	600	0	
				1. 교육운영비	600	600	0	
				4. 학생건강체력평가	0	500	-500	
				1. 교육운영비	0	500	-500	건강체력교실운영비 : -500,000원*1식 = -500,000
				5. 체육대회	2,989	3,200	-211	
				1. 교육운영비	2,989	3,200	-211	운영물품구입비 : -11,000원*1식 = -11,000
								현수막제작비 : -200,000원*1식 = -200,000
				6. 학급운영비	9,300	9,300	0	

2023학년도 세출예산명세서

예산구분 : 추경5회

(단위 : 천원)

사업					경정 예산액	기정 예산액	비교 증감	산출기초(원)
정책	단위	세부	세부항목	원가통계비목				
				1. 교육운영비	9,300	9,300	0	
			7. 미술전람회		400	400	0	
				1. 교육운영비	400	400	0	
			8. 문경음악회		1,390	1,390	0	
				1. 교육운영비	1,390	1,390	0	음악회운영비 : 200,000원*1식 = 200,000
								현수막제작비 : -140,000원*1식 = -140,000
								상품구입비 : -60,000원*1식 = -60,000
			9. 인문사회교육활동운영		500	500	0	
				1. 교육운영비	500	500	0	
			10. 학교예술교육(성년례)		1,332	1,335	-3	
				1. 교육운영비	1,332	1,335	-3	행사운영비 : -3,000원*1식 = -3,000
			11. 과학탐구대회운영		1,627	1,628	-1	
				1. 운영수당	205	205	0	
				2. 교육운영비	1,422	1,423	-1	행사운영비 : -1,000원*1식 = -1,000
			12. [목적]기후위기비상행동실천단(소확행프로젝트)		2,000	2,000	0	
				1. 교육운영비	2,000	2,000	0	
			2. 현장체험학습활동		119,782	120,612	-830	
			1. 수학여행		96,992	96,992	0	
				1. 여비	3,000	3,000	0	
				2. 교육운영비	93,992	93,992	0	
			3. 현장학습		22,790	23,620	-830	
				1. 여비	0	220	-220	인솔교사여비 : -220,000원*1식 = -220,000
				2. 교육운영비	22,790	23,400	-610	(통합)1학년현장체험학습비지원 : -14,000원*1식 = -14,000
								(통합)2학년현장체험학습비지원 : -596,000원*1식 = -596,000
			3. 동아리활동		17,651	17,890	-239	
			1. 동아리활동		10,461	10,490	-29	
				2. 교육운영비	1,181	1,190	-9	우수동아리상품권구입비 : -6,000원*1식 = -6,000
								마을교육공동체 동아리 지원비 : -2,000원*1식 = -2,000

2023학년도 세출예산명세서

예산구분 : 추경5회 (단위 : 천원)

사업					경정 예산액	기정 예산액	비교 증감	산출기초(원)
정책	단위	세부	세부항목	원가통계비목				
								동행동행 우수소감문 상품구입비 : -1,000 원*1식 = -1,000
			3. 학생복지비		9,280	9,300	-20	학생민주인권평화동아리운영물품구입비 : -1,000원*1식 = -1,000
								학생문화예술동아리운영 물품구입비 : -2,000원*1식 = -2,000
								학생독서토론동아리운영물품구입비 : -11,000원*1식 = -11,000
								학생인문학동아리운영비 : -6,000원*1식 = -6,000
			2. 학교스포츠클럽활동		1,790	1,800	-10	
			1. 교육운영비		1,790	1,800	-10	스포츠클럽대회운영비 : -10,000원*1식 = -10,000
			3. [목적] 학교스포츠클럽전담교사활동	400	400	0		
			1. 교육운영비	400	400	0		
			4. 인성교육		1,000	1,200	-200	
			1. 학생복지비		1,000	1,200	-200	동행동행 우수소감문 상품권구입비 : -200,000원*1식 = -200,000
			5. [목적] 학생독서책쓰기동아리운영비	3,000	3,000	0		
			1. 운영수당	272	272	0		
			2. 학생복지비	2,728	2,728	0		
			6. [지원금] 대한민국청소년연극제본선지원금	1,000	1,000	0		
			1. 운영수당	525	525	0		
			2. 교육운영비	475	475	0		
			4. 봉사활동		3,712	3,720	-8	
			1. 청소용품		3,712	3,720	-8	
			1. 교육운영비		3,712	3,720	-8	학급청소용품구입비 : -1,000원*1식 = -1,000
								학급환경조성재료구입비 : -7,000원*1식 = -7,000
			5. 진로활동		25,584	30,425	-4,841	
			1. 자기이해활동		770	770	0	
			1. 일반수용비		770	770	0	
			2. 진로계획활동		3,433	8,255	-4,822	
			2. 교육운영비		3,433	8,255	-4,822	상담실운영비 : -1,000원*1식 = -1,000
								위탁학생방문 : -1,000원*1식 = -1,000
								자료제작 : -20,000원*1식 = -20,000

2023학년도 세출예산명세서

예산구분 : 추경5회

(단위 : 천원)

사업					경정 예산액	기정 예산액	비교 증감	산출기초(원)
정책	단위	세부	세부항목	원가통계비목				
								학습플래너제작비 : -4,800,000원*1식 = -4,800,000
			3. 진로체험활동		1,381	1,400	-19	
			1. 운영수당		500	500	0	
			2. 교육운영비		881	900	-19	진로직업체험운영비 : -19,000원*1식 = -19,000
			4. [목적]진로진학활성화		10,000	10,000	0	
			1. 운영수당		2,292	2,292	0	
			2. 교육운영비		5,708	5,708	0	1학년부위크숍운영비(학교생활기록부 기재 역량강화) : -40,000원*1식 = -40,000
			3. 목적사업업무추진비		2,000	2,000	0	1학년부위크숍운영비(대입지도역량강화) : 40,000원*1식 = 40,000
			5. [목적]365스터디룸운영		10,000	10,000	0	
			2. 운영수당		3,160	3,160	0	
			3. 교육운영비		4,846	4,846	0	
			4. 목적사업업무추진비		1,994	1,994	0	
4. 선택적 교육활동					98,762	87,835	10,927	
			1. 방과후학교 운영		10,001	10,260	-259	
			1. 방과후학교운영		10,001	10,260	-259	
			1. 교과프로그램		860	860	0	
			1. 기타수당		260	260	0	
			2. 일반수용비		600	600	0	
			2. [목적]학교자율교육회복프로그램운영		5,800	5,800	0	
			1. 운영수당		462	462	0	
			2. 교육운영비		4,768	4,768	0	
			3. 목적사업업무추진비		570	570	0	
			3. [목적]방과후학교강사수당(자유수강권)		3,600	3,600	-259	
			1. 기타수당		3,341	3,600	-259	방과후학교프로그램운영 및 강사수당 : -259,000원*1교 = -259,000
			2. 독서활동		13,660	13,660	0	
			1. 독서활동운영		13,660	13,660	0	
			1. 도서구입		10,320	10,320	0	

2023학년도 세출예산명세서

예산구분 : 추경5회

(단위 : 천원)

사업					경정 예산액	기정 예산액	비교 증감	산출기초(원)
정책	단위	세부	세부항목	원가통계비목				
				1. 도서구입비	10,320	10,320	0	
				2. 도서관운영	2,840	2,840	0	
				1. 교육운영비	2,840	2,840	0	
				3. 독서교육활동운영	500	500	0	
				1. 교육운영비	500	500	0	
				3. 교기육성	74,701	63,515	11,186	
				1. 교기운영	74,701	63,515	11,186	
				1. 불령부운영	11,578	16,339	-4,761	
				1. 교육운영비	11,578	16,339	-4,761	장비비(지공비포함) : -9,000원*1식 = -9,000
								[수익]불령부대회출전비 : -4,752,000원*1식 = -4,752,000
				2. [목적]학교운동부육성학교기본훈련비	5,000	5,000	0	
				1. 교육운영비	5,000	5,000	0	
				3. [목적]학교운동부육성학교동계훈련비	5,504	0	5,504	
				1. 교육운영비	5,504	0	5,504	전지훈련비 : -2,450,000원*1식 = -2,450,000
								(성립전_5추)전지훈련비 : 350,000원*7명*1회= 2,450,000
								(성립전_5추)시설이용료 : 150,000원*7명*1회= 1,050,000
								(성립전_5추)간식비 : 500원*8명*1회= 4,000
								(성립전_5추)식비 : 10,000원*8명*25회 = 2,000,000
								장비및피복비 : 2,450,000원*1식 = 2,450,000
				4. [목적]학교운동부특별훈련비	3,000	0	3,000	
				1. 교육운영비	3,000	0	3,000	(성립전_5추)대회출전 및 전지훈련비 : 300,000원*5명*2회 = 3,000,000
				5. [목적]학교운동부지도자인건비	42,129	34,826	7,303	
				1. 기간제근로자인건비	39,082	28,456	10,626	(성립전_5추)기본급 : 8,926,000원*1식= 8,926,000
								(성립전_5추)연장근로수당 : 1,700,000원*1식 = 1,700,000
				2. 기간제근로자법정부담금	3,047	6,370	-3,323	(성립전_5추)사회보험법정부담금 : 663,000원*1식 = 663,000
								사회보험법정부담금 : -3,986,000원*1식 = -3,986,000
				6. [목적]전국체육대회훈련비	3,350	3,350	0	
				1. 교육운영비	3,350	3,350	0	

2023학년도 세출예산명세서

예산구분 : 추경5회 (단위 : 천원)

사업					경정 예산액	기정 예산액	비교 증감	산출기초(원)
정책	단위	세부	세부항목	원가통계비목				
			7.[목적]학교운동부운영학교대회출전(2월10회)	원비2,000		0		
			1.교육운영비		2,000	2,000	0	
			8.[목적]전국체육대회강화훈련비		2,000	2,000	0	
			1.교육운영비		2,000	2,000	0	
			9.[목적]학교운동부지도자근속수당		140	0	140	
			1.기간제근로자인건비		140	0	140	(성립전_5추)학교운동부지도자근속수당 : 70,000원*2월 = 140,000
		4.기타 선택적 교육활동			400	400	0	
		1.기타선택적교육운영			400	400	0	
		1.[지원금]교육실습생운영			400	400	0	
		1.운영수당			320	320	0	
		2.교육운영비			80	80	0	
		5.교육활동 지원			129,936	130,837	-901	
		1.교무업무 운영			61,810	62,488	-678	
		1.교무학사운영			61,810	62,488	-678	
		1.교무학사운영			10,670	11,015	-345	
		1.일반수용비			7,507	7,515	-8	교무수첩구입비 : -8,000원*1식 = -8,000
		2.교육운영비			3,163	3,500	-337	각종현수막제작비 : -337,000원*1식 = -337,000
		2.입학식및졸업식			7,000	7,000	0	
		1.교육운영비			7,000	7,000	0	
		3.교육과정평가			3,252	3,260	-8	
		1.일반수용비			1,400	1,400	0	
		2.교육운영비			1,852	1,860	-8	시험지봉투구입비 : -8,000원*1식 = -8,000
		4.[목적]학교생활기록부역량제고지원			2,000	2,000	0	
		1.운영수당			564	564	0	
		2.교육운영비			1,036	1,036	0	
		3.목적사업업무추진비			400	400	0	
		5.[목적]수능시험장학교관리경비			20,466	20,466	0	
		1.일반수용비			3,046	3,046	0	

2023학년도 세출예산명세서

예산구분 : 추경5회

(단위 : 천원)

사업					경정 예산액	기정 예산액	비교 증감	산출기초(원)
정책	단위	세부	세부항목	원가통계비목				
				2. 운영수당	15,430	15,430	0	
				3. 목적사업업무추진비	1,990	1,990	0	
			6. 교육과정계획서		2,000	2,000	0	
				1. 일반수용비	2,000	2,000	0	
			7. 교육과정설명회		3,325	3,500	-175	
				1. 일반수용비	1,600	1,600	0	
				2. 운영수당	800	800	0	
				3. 교육운영비	925	1,100	-175	자료인쇄비 : -175,000원*1식 = -175,000
			8. 신입생모집및관리		1,230	1,380	-150	
				1. 운영수당	300	300	0	
				2. 교육운영비	930	1,080	-150	자료인쇄비 : -150,000원*1식 = -150,000
			9. 입시관리(대학수학능력시험관리)		11,867	11,867	0	
				1. 일반수용비	11,867	11,867	0	
		2. 생활지도운영			19,494	20,100	-606	
		1. 학생생활상담지도			16,119	16,390	-271	
			1. 학생생활지도운영		65	200	-135	
				1. 일반수용비	65	200	-135	현수막제작구입비 : -135,000원*1식 = -135,000
			2. 학교지킴이		8,640	8,640	0	
				1. 일반수용비	8,640	8,640	0	
			3. 상담실운영비		7,249	7,380	-131	
				1. 일반수용비	1,857	2,000	-143	위클래스운영물품구입비 : -143,000원*1식 = -143,000
				2. 운영수당	250	250	0	
				3. 학생복지비	5,142	5,130	12	위기학생 병원진료 및 상담치료비 : -9,000원*1식 = -9,000
								위기학생 물품지원비 : -1,000원*1식 = -1,000
								집단상담 간식비 : -3,000원*1식 = -3,000
								위기학생 특별체험학습 활동비 : -2,000원*1식 = -2,000
								체험활동 학생식사 및 간식비 : 27,000원*1식 = 27,000
			5. 학업중단예방및학업중단숙려제	운영	165	170	-5	

2023학년도 세출예산명세서

예산구분 : 추경5회

(단위 : 천원)

사업					경정 예산액	기정 예산액	비교 증감	산출기초(원)
정책	단위	세부	세부항목	원가통계비목				
				1. 교육운영비	37	0	37	(통합)운영물품구입비 : 37,000원*1식 = 37,000
				2. 학생복지비	128	170	-42	(통합)학업중단예방 특별체험학습 : 1,000원*1식 = 1,000
								(통합)학업중단예방 프로그램 재료비 : -38,000원*1식 = -38,000
								(통합)체험활동 학생 식사 및 간식비 : -5,000원*1식 = -5,000
				2. 학교폭력예방	3,375	3,710	-335	
				1. [목적]학생생활부장수업지원	3,375	3,550	-175	
				1. 운영수당	3,375	3,550	-175	학생생활부장수업지원비 : -175,000원*1식 = -175,000
				2. 학교폭력전담기구운영	0	160	-160	
				1. 일반수용비	0	160	-160	학교폭력전담기구운영물품구입비 : -160,000원*1식 = -160,000
				3. 학습지원실 운영	48,632	48,249	383	
				1. 방송실운영	1,794	4,780	-2,986	
				1. 방송실운영	914	3,900	-2,986	
				1. 일반수용비	220	1,000	-780	방송기기수리비 : -780,000원*1식 = -780,000
				2. 교육운영비	694	900	-206	운영물품구입비 : -206,000원*1식 = -206,000
				3. 비품구입비	0	2,000	-2,000	방송장비구입비 : -2,000,000원*1식 = -2,000,000
				2. [목적]수능시험장등기장비지원	880	880	0	
				1. 비품구입비	880	880	0	
				2. 정보화실운영	46,838	43,469	3,369	
				1. 정보화업무운영	27,055	23,621	3,434	
				1. 일반수용비	22,601	21,071	1,530	노후정보화장비수선비 : 1,648,000원*1식 = 1,648,000
								E알리미운영및메신저사용료 : -118,000원*1식 = -118,000
				2. 비품구입비	4,454	2,550	1,904	모니터구입비 : 272,000원*7대 = 1,904,000
				2. 학내망관리	4,783	4,848	-65	
				1. 일반수용비	4,783	4,848	-65	정보화기기유지보수비 : -120,000원*1식 = -120,000
								학내망유지보수비 : 55,000원*1식 = 55,000
				3. [목적]노후정보화기기통합구매	15,000	15,000	0	
				1. 비품구입비	15,000	15,000	0	
				6. 학교 일반운영	298,932	275,555	23,377	

2023학년도 세출예산명세서

예산구분 : 추경5회

(단위 : 천원)

사업					경정 예산액	기정 예산액	비교 증감	산출기초(원)
정책	단위	세부	세부항목	원가통계비목				
			1. 학교기관 운영		122,981	109,272	13,709	
			1. 부서기본운영		110,024	95,572	14,452	
			1. 교장실운영		13,980	13,980	0	
			1. 일반업무추진비		10,260	10,260	0	교육과정협의회비 : 100,000원*1식 = 100,000
								교직원경조사비 : -100,000원*1식 = -100,000
			2. 직책급여무수행경비		3,720	3,720	0	
			2. 행정실운영		96,044	81,592	14,452	
			1. 일반수용비		25,498	26,275	-777	CMS운영수수료 : -51,000원*1식 = -51,000
								지정정보처리장치이용수수료 : 87,000원*1식 = 87,000
								소방안전관리자회비 : -50,000원*1식 = -50,000
								사무용품구입비 : -529,000원*1식 = -529,000
								복사용지구입비 : -2,000원*1식 = -2,000
								신문구독료 : -62,000원*1식 = -62,000
								사무용기기토너구입비 : -166,000원*1식 = -166,000
								인쇄용품구입비 : -4,000원*1식 = -4,000
			2. 기타공공요금		840	1,000	-160	우편요금 : -160,000원*1식 = -160,000
			3. 여비		33,160	27,880	5,280	관내여비 : 1,708,000원*1식 = 1,708,000
								관외여비 : 2,332,000원*1식 = 2,332,000
								(성립전_5추)순회교사여비 : 1,110,000원*1식= 1,110,000
								(성립전_5추)순회교사여비 : 130,000원*1회= 130,000
			4. 교직원복지비		9,353	11,520	-2,167	특근매식비 : -2,167,000원*1식 = -2,167,000
			5. 비품구입비		27,193	14,917	12,276	학교각종비품구입비 : 3,734,000원*1식 = 3,734,000
								교과운영지원복사기구입비 : -318,000원*1식 = -318,000
								급식실비품구입비 : 1,120,000원*3종 = 3,360,000
								교무실비품구입비 : 550,000원*10종 = 5,500,000
			2. 행정지원인력운용		12,957	13,700	-743	
			1. 사회복무요원인건비		12,543	9,600	2,943	
			1. 일반수용비		12,543	9,600	2,943	사회복무요원인건비 : 2,942,800원*1식= 2,943,000

2023학년도 세출예산명세서

예산구분 : 추경5회

(단위 : 천원)

사업					경정 예산액	기정 예산액	비교 증감	산출기초(원)
정책	단위	세부	세부항목	원가통계비목				
			2. 일용인부인건비		414	4,000	-3,586	
				1. 기간제근로자인건비	414	4,000	-3,586	제초작업등일용인부임 : -3,586,000원*1식 = -3,586,000
			3. 퇴직연금학교부담수수료		0	100	-100	
				1. 일반수용비	0	100	-100	퇴직연금학교부담수수료 : -100,000원*1식 = -100,000
		2. 시설 장비 유지			169,894	160,156	9,738	
		1. 학교시설장비유지			169,894	160,156	9,738	
			1. 공공요금및제세공과금		83,334	88,668	-5,334	
				1. 전기요금	67,849	72,000	-4,151	전기요금 : -4,151,000원*1식= -4,151,000
				2. 상하수도료	11,100	12,000	-900	상하수도요금 : -900,000원*1식 = -900,000
				3. 기타공공요금	4,385	4,668	-283	전화요금 : -200,000원*1식 = -200,000
								승강기비상통화장치전화요금 : -1,000원*1식 = -1,000
								방송수신료 : -82,000원*1식 = -82,000
			2. 연료비		5,400	8,400	-3,000	
				1. 연료비	5,400	8,400	-3,000	가스요금 : -3,000,000원*1식 = -3,000,000
			3. 시설관리용역		7,200	7,200	0	
				1. 일반수용비	7,200	7,200	0	
			4. 시설일반관리		54,431	44,330	10,101	
				1. 일반수용비	54,431	44,330	10,101	시설소규모수선비 : 725,000원*1식 = 725,000
								시설관리용품구입비 : 800,000원*1식 = 800,000
								교무실환경개선공사 : 6,800,000원*1식 = 6,800,000
								차선도색공사 : 1,776,000원*1식 = 1,776,000
			5. 화장실관리		7,409	8,058	-649	
				1. 일반수용비	7,409	8,058	-649	비데유지관리비 : -1,000원*1식 = -1,000
								(통합)화장지등위생용품구입비 : -648,000원*1식 = -648,000
			6. 학교청소및환경관리		12,120	3,500	8,620	
				1. 일반수용비	12,120	3,500	8,620	화단관리용품구입비 : -500,000원*1식 = -500,000
								냉난방기세척비 : 5,120,000원*1식 = 5,120,000
								폐기물(쓰레기)처리비 : -1,000,000원*1식 = -1,000,000

2023학년도 세출예산명세서

예산구분 : 추경5회 (단위 : 천원)

사업					경정 예산액	기정 예산액	비교 증감	산출기초(원)
정책	단위	세부	세부항목	원가통계비목				
								수목전정작업용역비 : 5,000,000원*1식 = 5,000,000
			3. 학교운영 협력		6,057	6,127	-70	
			1. 학교운영위원회운영		2,020	2,090	-70	
			1. 학교운영위원회운영		2,020	2,090	-70	
				1. 여비	220	290	-70	학교운영위원출장여비 : -70,000원*1식 = -70,000
				2. 일반업무추진비	1,800	1,800	0	
			2. 학부모협력		4,037	4,037	0	
			1. 학부모회운영		2,537	2,537	0	
				1. 일반수용비	2,200	2,200	0	
				2. 일반업무추진비	337	337	0	
			2. 학부모동아리운영		1,500	1,500	0	
				1. 일반수용비	1,180	1,180	0	
				2. 운영수당	320	320	0	
			7. 학교시설 확충		262,039	350,778	-88,739	
			1. 시설확충 및 개선		262,039	350,778	-88,739	
			1. 시설확충및개선		262,039	350,778	-88,739	
			1. [목적]조명(LED)교체		249,164	337,903	-88,739	
				1. 시설비	249,164	337,903	-88,739	설계비 : -1,781,000원*1식 = -1,781,000
								전기공사비 : -86,958,000원*1식 = -86,958,000
			2. [목적]샌드위치패널해소		12,875	12,875	0	
				1. 시설비	12,875	12,875	0	
			8. 학교 재무활동		1,000	1,000	0	
			1. 예비비		1,000	1,000	0	
			1. 예비비		1,000	1,000	0	
			1. 예비비		1,000	1,000	0	
			1. 예비비		1,000	1,000	0	
			세출합계		2,599,777	2,609,423	-9,646	