

2020학년도 학교급식 운영계획

2020학년도 학교급식 운영계획

<학교급식법 시행령>제2조 제2항 및 제 4조에 의거하여 교육 과정 시행 이전에 학교급식 운영계획을 수립하여 학교운영위원회에서 심의 하도록 되어있어, 2020학년도 운영계획을 붙임과 같이 심의 받고자 합니다.

경 희 고 등 학 교

2020학년도

학교급식 운영계획서

경희고등학교

2020학년도 학교급식 운영계획

(급식관련 학교운영위원회 급식부문 심의자료)

* 심의안건

I. 학교급식의 목적 및 기본방침.....	4
II. 급식운영	
1. 학교급식 현황	5
2. 급식비 관리	5
3. 급식 계획	6
4. 영양 및 식단관리	8
5. 식품구입 및 검수	9
6. 급식계획 및 업무분장	10-11
III. 식재료 품질 관리 및 수입·완제품 심의	12-14
IV. 급식 위생·안전관리	
1. 위생·안전관리	15-18
2. haccp 팀구성, 운영계획.....	19-20
3. 급식사고 대책반 구성 및 운영	21-24
V. 학교 급식 소위원회, 모니터링 요원 구성 및 운영계획	25
VI. 기타 관련업무 추진	
1. 식생활지도 및 영양상담 실시	26-27
2. 나트륨 저감화 추진 (계획)	27-28
3. 음식물쓰레기 줄이기 방안	29-32
4. 식품알레르기 학생관리방안	33
5. 우유급식 운영방안	34
6. 2020년 조리종사원 대체 인력 풀 계획안.....	35
7. 관련업무 추진보고- 2019년 급식이행보고.....	36
2019년 결산 보고	37

Ⅰ. 학교급식의 목적 및 기본방침

1.. 학교급식의 목적

- 가. 학교급식을 통한 학생 심신의 건전한 발달 도모
- 나. 영양교육을 통한 올바른 식습관 형성
- 다. 국민 식생활 개선 및 국가 식량 정책에 기여

2. 학교급식의 기본방침

- 가. 운영의 대상은 본교 재학생 및 교직원으로 한다.
- 나. 운영방법은 토요일을 제외한 수업 일에 실시함을 기본으로 하되, 학교 실정에 따라 조절할 수 있다.
- 다. 급식은 학교 조리장에서 조리하여 식당 배식함을 원칙으로 한다.
- 라. 급식은 교육의 일환으로 학습활동의 연장으로 운영한다.
- 마. 공급되는 식단은 학교급식 법 시행령 제3조의 규정에 의거하여 학교실정에 맞게 실시함을 원칙으로 하며 예산 및 지역실정, 계절 등을 감안하여 균형 있는 다양한 식단이 되도록 하고, 우리농산물을 이용한 전통음식 식단을 작성 순수 전통 미각을 잃지 않도록 한다.
- 바. HACCP시스템 적용과 위생표준작업 절차에 의한 급식운영으로 위생적이고 안전한 급식체계 구축한다.
- 사. 영양교육은 가정통신문 및 학교홈페이지 기타 매체물을 이용하여 실시한다.

3. 학교급식의 추진방향 : 급식수요자 참여 확대

- 가. 학부모 모니터링 활성화
- 나. 열린 학교급식 운영
 - 1) 홈페이지에 쌍방향 의사소통이 가능한 ‘급식게시판’ 운영
 - 학생과 학부모의 급식불만 등 의견수렴 및 개선에 반영
 - 2) 학교급식의 질 향상과 보호자 부담경감을 위해 매 학기말을 기준으로 ‘보호자부담 급식비 중 식품비 사용비율’ 공개
 - 3) 매 학년도말 기준 ‘급식 실시현황’ 공개
 - 4) 식단표 및 가정통신문 홈페이지 공개
- 다. 급식 만족도 실시 : 연 1회 이상 학교급식 기호도 및 만족도 조사 실시

II. 학교급식 운영

1. 학교 현황

가. 학생실태 및 급식인원(2020. 1월 기준)

구분 \ 학생		1	2	3	계
경희고	학급수	8	8	8	24
	재적수	211	263	255	729
	급식수	200	251	247	698
경희중	학급수	6	7	7	20
	재적수	180	167	153	500
	급식수	180	167	153	500

나. 급식 종사자 인원상황(중·고등학교 공통)

급식요원			총계
영양사	조리사	조리원	
2	1	10	13

다. 급식시설현황

구 분	조리실 세척실	영양사실	갱 의 (휴게실)	식당(홀)	계
면적(㎡)	153	9	22	412	596

2. 급식비 관리

가. 2020학년도 학부모부담 급식비

급식비	구분	식품비	인건비	운영비	계
5,263원	금액(원)	3,373	1,680	210	5,263
	비율(%)	65	31	4	100

고1학년 : 4,868(수익자부담)+395원(우수식재료 지원금)=5,263원/우수식재료 지원금 (395원)은 식품비로만 사용

나. 급식비 집행

- 고등학교2.3학년 무상급식비 5,430원에서 공동조리교와 동일급식비로 운영하기 위해 5,265원으로 집행 하고 잔액은 전체 학년의 식품비로 추가 집행하도록 함.

- 학부모 부담금 중 운영비와 인건비의 연말 지출잔액이 발생 시 식품비로 전환하여 사용

다. 급식비 책정

- 직영전환에 따른 인건비가 연봉제 및 학교 회계직 근무조건을 따르게 되어 있어

식품비 64%이상, 운영비 4~5%, 인건비 25~35%로 책정 함

- 반찬 수는 1식 3~4찬으로 운영함

* 급식비의 사용 및 이월

- 1) 급식비는 당해 연도에 모두 사용하며, 급식비 중 관리비 및 인건비의 잔액이 발생하였을 때에는 식품비로 전환하여 사용함
- 2) 현장학습, 단수, 천재지변 등의 부득이한 사유로 급식 실시가 힘든 경우에는 월초 징수한 급식비를 이월

* 급식비 환불 규정

- 학생의 전출, 자퇴, 결석, 현장실습, 법정전염병 등이 발생될 경우 급식비 반납은 급식비 환불규정 (2013.9 제정)에 따른다.

제3조 (급식비 환불 신청) - 장기결석자 공제 기준 항목 추가

- 5일 이상 장기결석 시 담임교사 확인서를 받고, 확인된 다음날부터 환불처리를 한다.
(학교장추천 학생의 경우 급식비 지원을 중지한다.)

라. 급식비 면제 사항 심의

근거 : 학교급식기본방향

- 학교급식 기본방향 학교급식 종사자 처우개선 안 중 “학교구성원의 의견수렴 및 합의에 의하여 조리종사원의 급식비 면제를 권장 [학교회계직원 처우개선 추진 협조,총무과 -25318(2010.12.16)]에 의거 조리종사원의 급식비를 면제하고자 한다.
- 1) 학부모의 급식활동(식재료 검수, 모니터링, 학교급식소위원회활동) 참여 시 참여자를 검식요원으로 인정하여 급식비를 면제하도록 한다.
- 2) 학교 급식법 시행령 제5조제4항3호 규정에 의한 ‘검식’을 실시하는 영양사의 급식비를 면제하고자 한다.

3. 2020년 급식 운영 계획

가. 급식운영방식

급식 운영	급식 형태	급식 대상	급식 횟수	급식 시간	급식내용
직영 급식	식당배식	중·고 전교생	주5회 수업일 점심시간	11:50~ 13:10	·주식 : 밥, 면류, 잡곡 등 ·부식 : 국, 채소류, 육류, 어패류 등 ·보조식 : 과일, 유음료, 빵, 떡, 기타 등

나. 2020년 월별 급식일수 (예정)

구분	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	2월	계
경희중	22	17	18	22	11	11	21	15	19	14	3	173
경희고	22	17	18	22	10	10	21	15	19	13	5	172

- * 제외기간 : 학교 교육과정운영 및 교육계획 변동에 의해 변경될 수 있음
(체험학습일, 학교행사일, 수학여행, 중간고사, 기말고사, 학교장 재량휴무일 등)
- * 학사일정표에 의해 급식일 산정

다. 경희고등학교 기숙사 조식운영 계획

1) 운영시간

주 5일(월-금) 7시~7시30분 동안 식당을 운영

2) 급식인력

조리사1명, 조리원1명, 영양사1명

3) 급식기구

조식 전용 냉장·냉동고 1대 필요함

4) 급식비

중식 급식비와 동일함

5) 메뉴

조식은 인력과 음식 준비시간이 짧아서 조리가 간편한 한식위주로 김치포함 3찬 메뉴로 구성함, 단 1주일에 1-2회 양식이나 족 제공

- 조식은 조리시간 때문에 식재료가 전일입고 되어 진행합니다. (조식 전용 냉장, 냉동고에 보관)

6) 급식비 관리

급식비	구분	식품비	인건비	운영비	계
5,263원	금액(원)	3,373	1,680	210	5,263
	비율(%)	65	31	4	100

4. 식단및 영양관리

가. 영양관리

1)식단 작성시 영양기준량(1일권장량)

구분	연령 (세)	체중 (KG)	신장 (cm)	열량 (kcal)	단백질 (g)	비타민A (RE)	칼슘 (mg)	인 (mg)	철 (mg)	비타민D (ug)	비타민E (te)	비타민C (mg)
남자	13-15	54	162	2500	70	700	900	900	16	10	10	70
영양기준량				800	16	234	314	300	4.0	3.3	3.3	33.4
남자	15-19	64	172	2700	75	700	900	900	16	10	10	70
영양기준량				900	20	284	314	300	5.4	3.3	3.3	33.4

-학교급식의 영양관리기준은 한끼의 기준량을 제시한 것으로 학생의 성장 및 건강상태, 활동정도, 지역적 상황 등을 고려하여 탄력적으로 적용 할 수 있다.

2)우리학교 영양기준량

에너지 및 단백질	열량(kcal)			단백질(g)			비 고
	기준량	최저(-10%)	최고(+10%)	기준량	최저	최고	
영양관리 기준량	고-900kcal 중-800kcal	765	935	18	기준량이상	최고열량의 20%를 넘지않게	

비타민과 무기질	비타민A (R.E)	인(mg)	비타민D (ug)	비타민E (te)	비타민C (mg)	칼슘(mg)	철분(mg)	비 고
평균필요량	284	300	3.3	3.3	33.4	314	5.4	

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

*에너지는 학교급식의 영양관리기준 에너지의 $\pm 10\%$ 로 하되,

탄수화물: 단백질: 지방에너지비율=55-70%: 7-20% : 15-30%가 되도록 한다

*단백질은 학교급식 영양관리기준의 단백질량 이상으로 공급하되, 총 공급에너지 중 단백질 에너지가 차지하는 비율이 20%를 넘지 않도록 한다.

*비타민A, 티아민, 리보플라민, 비타민C, 칼슘, 철은 학교급식 영양관리기준의 권장섭취량 이상 공급을 원칙으로 하되, 최소한 평균필요량 이상으로 한다.

나. 식단 작성

1) 식단 작성 계획

- ㄱ. 학교급식 법 시행규칙 제5조 관련 별표3 의 학교급식 영양관리기준에 따른 본교 영양관리기준을 산출하여 학생들의 영양관리 기준을 준한다.
- ㄴ. 건강한 학교급식 실천을 위한 식단의 작성 시 화학조미료를 사용하지 않으며, 튀김 음식류는 주2회 이하로 제공한다.
- ㄷ. 학생들의 기호도를 반영하여 조리방법을 연구한다.
- ㄹ. 급식모니터링을 통해 학생 · 교직원 · 학부모의 의견을 최대한 반영한다.
- ㅁ. 매월 식단 및 가정통신문을 가정으로 발송하여 학교 급식의 이해를 증진시키고 식생활 개선의 자료로 제공한다.

2) 식단 작성 시 고려하여야 할 사항

- ㄱ. 전통 식문화(食文化)의 계승·발전을 고려할 것

- ㄴ. 곡류 및 전분류, 채소류 및 과일류, 어육류 및 콩류, 우유 및 유제품 등 다양한 종류의 식품을 사용할 것
- ㄷ. 염분 · 유지류 · 단순당류 또는 식품첨가물 등을 과다하게 사용하지 않을 것
- ㄹ. 가급적 자연식품과 계절식품을 사용할 것 (국내산 제철과일 우선 제공)
- ㅁ. 다양한 조리방법을 활용할 것
- ㅂ. 건강한 학교급식 실천을 위한 식단 작성 시 L-글루탐산나트륨(향미증진제) 사용 지양, 튀김 음식류 주 2회 이하 제공

3) 식단 계획상의 주의점

- ㄱ. 5가지 기초식품군에 의한 적절한 영양을 공급한다.
- ㄴ. 가정 식사에서 결핍되기 쉬운 영양소를 공급한다.
- ㄷ. 최소한 영양 기준량 이상 공급한다.
- ㄹ. 식단의 다양성 추구로 편식습관을 개선시킨다.
- ㅁ. 다양한 식품(재료)을 사용한다.
- ㅂ. 조리방법을 변화시켜 즐겁게 식사토록 한다.
- ㅅ. 경제적인 식품을 선택한다.
- ㅇ. 값싸고 영양가 많은 식품을 사용한다.
- ㅈ. 기호와 호응도를 고려하여 식단을 계획한다.

5. 식품구입 및 검수

가. 급식품 선정 기준

- 부패, 불량식품 및 유통기한이 지난 급식품은 구입하지 않음.
- 경제적이고 신선도 높은 계절식품 및 향토식품 이용
- 수입농산물을 최대한 줄이고 우리농산물 위주의 급식물품 이용
- HACCP 기준에 맞는 위생적인 물품 구입
- 모든 부식은 상품(上品)을 기준으로 구입
- 식재료 구매시 학생의 생명보호,건강,안전,보건위생 등 특별한 사유가 있는 경우(학생의 안전하고 위생적인 먹거리 제공,우수한 품질의 식재료 확보, 제품선호도 반영 및 식중독 예방등) 복수로 업체 지정하여 보다 나은 식재료를 구입(행정안전부 회계제도과-2017, 2018.5.8.)

나. 식재료 등의 조달방법

품 목	급식품 조달 방법	계약기간	비고
농산물 및 과일류	eaT공동구매 (전자입찰)를 통한 공개경쟁방식 또는 친환경 유통센터 이용, 경희중과 공동구매함	1개월 단위	직영급식학교 eaT이용권장 (단, 일정한 숙성도 및 맛을 위해 김치는 수의 계약 구매로 탄력적으로 운영하고자 함)
곡류	eaT공동구매 (전자입찰)를 통한 공개경쟁방식 경희중과 공동구매 또는 생산자 직거래	1개월/1년 단위	
공산품	eaT공동구매 (전자입찰)를 통한 공개경쟁방식 경희중과 공동구매함	1개월 단위	
수산물	eaT공동구매 (전자입찰)를 통한 공개경쟁방식 경희중과 공동구매함	1개월 단위	
육류	eaT공동구매 (전자입찰)를 통한 공개경쟁방식 또는 친환경 유통센터이용, 경희중과 공동구매함	1개월 단위	
김치류	eaT공동구매 (전자입찰)를 통한 공개경쟁방식 경희중과 공동구매 또는 수의계약	1개월/1년 단위	

다. 식재료 검수관리

- 1) 학교급식 식재료 품질관리기준 준수
- 2) 쇠고기, 돼지고기, 닭고기, 계란 구매시에는 축산물등급판정확인서를 징구하며, 쇠고기는 이력추적 시스템으로 개체식별번호를 확인 함.
(납품내역 기재한 사본 첨부·보관, <http://www.kormeat.co.kr>(검수확인시스템) 검수처리)
- 3) 급식품 구입 시 국내산과 수입산 명시하여 발주하고, 납품시 원산지 표시 요구.
- 4) 인근 학교간 공동구매로 예산 절감 및 투명성을 확보한다.
- 5) 지명경쟁입찰 시 거래실례가격보다 낮은 가격으로 낙찰 시 품질이 떨어지는 것을 납품하여 급식의 질을 저하시킬 우려가 있으므로 급식품 내역과 규격을 정확히 명시하여 검수 관리에 철저를 기한다.
- 6) 무표시, 무허가 제품 사용 금지하며, HACCP 인증 제품을 우선 사용하도록 함.
- 7) 급식품은 가급적 적정 용량의 포장 단위로 구입하여 위생과 안전을 고려.
- 8) 검수(주1-2회 학부모급식모니터 적극 참여 유도)
 - ㄱ 검수 장소는 항상 밝고 청결하게 유지한다.
 - ㄴ 검수자는 손 씻기 방법에 따라 손씻기를 한 후 검수 물품을 확인한다.
 - ㄷ 식자재 납품운반 차량 내부온도 측정 , 기록한다.
 - ㄹ 발주서의 규격과 수량 및 신선도, 유효기간, 원산지, 품질 등을 검수 수칙에 따라 확인한다.
 - ㅁ 확인된 물품은 전처리 단계로 이동시키고 보관식품을 적절한 보관 장소로 이동시킨다.
 - ㅂ 저장할 때 입고된 날짜와 유통기한을 기록하여 놓는다.
 - ㅅ 식품구입 및 검수서를 작성한다.

라. 공급업체 선정기준

구 분	공 급 업 체 선 청 기 준
업체의 위생관리 능력	<ul style="list-style-type: none"> ▪공급업체는 체계적인 위생관리기준 및 품질관리기준을 구비하고 이를 준수하는 업체 ▪위치한 장소 및 창고 등 보유시설·설비의 위생상태가 청결하며, 관리상태가 양호한 업체
업체의 운영능력	<ul style="list-style-type: none"> ▪학교급식에서 요구하는 식재료 규격에 부합되는 제품을 공급하는 업체 ▪반품처리 및 각종서비스를 신속하게 제공하는 업체 ▪표준화되어 있고 관련문서가 구비되어 있는 업체 ▪양질의 식재료를 공급하는 업체 ▪학교에서 정한시간에 식재료를 공급하는 업체 ▪식재료의 포장상태가 완벽한 제품을 공급하는 업체
운송위생	<ul style="list-style-type: none"> ▪배송직원의 식품취급방법이 위생적인(HACCP적용) 업체 ▪냉동탑차를 이용하여 식품운반기준에 적합하게 식재료를 운반하고 냉장 · 동식품의 온도는 기준범위 이내로 납품하는 업체

6. 급식운영계획

가. 급식운영 세부계획

영양계획 (담당: 영양사)	·영양기준량 산출 ·연령, 성별 영양가 산정
식단계획 (담당: 영양사)	·월간, 주간, 일일식단 작성 활용 ·5개 식품군을 이용한 균형 잡힌 향토 식단 작성 ·영양과 경제성을 고려한 조리방법 계획
식품구입 (담당 : 영양사)	·식단표 작성 →시장조사 →식품구입요구 →주문 →납품 → 물품검수
조리협의 (담당 : 영양사, 조리사)	·조리보조원 건강상태 확인 ·식단 및 조리방법 지도 ·위생, 청결, 안전 점검, 인력배치
조리	·적량 조리 ·청결 위생 조리 ·취사기 점화 ·국솥 점화
배식 (담당: 조리사, 조리원)	·급식배식(11:50-13:10분) ·배식 3원칙 준수(적량배식-음식조절대이용, 위생, 신속, 적 정시간 배식) ·질서유지
뒷정리 및 안전점검 (담당 : 조리사, 조리원)	·잔반 위생적 처리 ·식기세척 ·급식기구세척 및 소독 ·식기보관 ·가스점검 : 취사기, 국솥, 가스렌지 ·전기 점검 : 냉장고, 콘센트, 실내전등, 기타
업무분석	·급식식단 및 잔반량 평가 ·구입품과 사용품 비교 ·재고품(잔량 처리) ·영양교육의 효과 비교, 분석

나. 급식 일정 및 시간

구 분	시 간	내 용	담 당
준비단계	05:00~06:00	·당일 급식 물품 수령 및 검수 ·조리기구 점검 ·조회실시/조리원 위생상태 점검 ·식단내용 및 조리방법 지시 ·당일 위생 중점 사항 지시	영양사 조리사
조식조리단계	06:00~7:00	·작업분담 및 조리 ·검식 / ·보존식 준비	영양사 조리사 조리원
배식단계 식사단계	07:00~07:30	·배식 ·테이블 정리 ·질서/퇴식지도	영양사 조리사, 조리원
조리단계	08:00~11:20	·작업분담 및 조리 ·검식 / ·보존식 준비	영양사 조리사 조리원
정리 배식준비단계	11:20~11:50	·주방 정리 정돈 ·배식대 셋팅 ·파트타임 조리원 출근(11:30)- 배식대 정리 및 셋팅	영양사 조리사, 조리원
배식단계 식사단계	11:50~13:10	·배식 ·급식지도 ·테이블 정리 ·질서/퇴식지도	영양사 조리사, 조리원 파트타임 조리원 교직원
세척 소독단계	13:20~16:00	·조리기구 급식기구 세척 및 소독 ·조리실 내, 외부 청소 실시 ·잔반처리 하기 ·창고정리 및 재고현황 파악 ·파트타임 조리원 퇴근(16:00)- 학생식당 청소 실시	조리사 조리원 파트타임 조리원
석식조리단계	16:00~17:30	·작업분담 및 조리 ·검식 / ·보존식 준비	영양사 조리사 조리원
배식단계 식사단계	17:50~18:20	·배식 ·급식지도 ·테이블 정리 ·질서/퇴식지도	영양사 조리사 조리원 아르바이트
세척 소독단계 정리단계	18:20~19:30	·조리기구 급식기구 세척 및 소독 ·잔반처리 하기 ·조리실 내 · 외부 정리 정돈 ·일일 위생 실태 점검	영양사 조리사 조리원 아르바이트

Ⅲ.식재료 품질관리 기준 및 주요 완제품.수입품 심의

1.식재료 품질관리 기준

학교급식법시행규칙 제4조 별표2 와 관련하여 학교급식 식재료의 품질관리기준에 부합되는 식재료 사용을 원칙으로 한다.

구 분		품질 관리 기준	비 고
농 산 물	일반사항	원산지 표시	거래명세서 첨부 :납품수량, 금액, 원산지, 인증 또는 표시품의 기록
		친환경농산물인증품,품질인증품,우수농산물인증품,이력추적관리품,지리적특산품 또는 표준규격(상품가치)이 “상”등급 이상. 표준규격이 정해져 있지 않은 농산물은 상품가치“상”이상에 해당하는 것(GMO 농산물 사용 금지)	“상”등급: 통상적인 등급 기준(시세를 품목별, 일일 상황별로 특상·상·보통으로 구분)
	전처리 농산물	표시사항 : 제품명, 업소명, 제조연월일(전처리작업일 및 포장일), 전처리하기 전 식재료의 품질(원산지, 품질등급, 생산연도), 내용량, 보관 및 취급방법	상품가치“상”이상에 해당하는 것
	수입 농산물	대외무역법, 식품위생법 등 관련법령에 적합하고, 일반 농산물 및 전처리농산물 품질기준에 상당하는 품질을 갖춘 것	상품가치“상”이상에 해당하는 것
잡 곡 류	쌀, 잡곡	수확연도가 1년 이내 (쌀과 현미는 생산연도와 도정연월일 표기 의무사항임) ※1년 이내란 : 2019년도 가을에 수확한 쌀은 2020년도 12월까지 사용하는 것	본교에서는 중식-친환경쌀 조,석식-일반미 사용
축 산 물	공통사항	위해요소중점관리기준을 적용한 도축장 및 축산물가공장(식육포장처리장)에서 처리	거래명세서 첨부 :납품수량, 금액, 원산지, 인증 또는 표시품의 기록
	쇠고기	등급판정 결과 육질 3등급 이상 냉장 한우 및 육우 (※ 갈비, 사골, 잡뼈는 냉동)	등급판정확인서 첨부
	돼지고기	무항생제 돼지고기 등급판정 결과 2등급 이상	국내산 1등급 이상 등급판정확인서 첨부
	닭고기, 계란	무항생제 닭:품질등급 1등급 이상, 무항생제 계란 사용	국내산 1등급 이상 등급판정확인서 첨부
	수입 축산물	대외무역법, 식품위생법 등 관련법령에 적합	수입신고필증
수 산 물	일반사항	원산지 표시	
		품질인증품, 지리적표시품, 상품가치가 “상”이상	
	전처리 수산물 (바지락살, 조갯살, 굴 포함)	위해요소중점관리기준을 이행하는 작업장 또는 적용하는 업소	
		표시사항: 제품명, 업소명, 제조연월일(전처리작업일 및 포장일), 전처리하기 전 식재료의 품질(원산지, 품질등급, 생산연도), 내용량, 보관 및 취급방법	
	수입	대외무역법, 식품위생법 등 관련법령에 적합	수입신고필증, 방사선검사

수산물		시험성적서
가공식품 및 기타	전통식품, 산업표준인증품, 지리적특산품, 수산전통식품, 지리적표시품	거래명세서 첨부 : 납품수량, 금액, 원산지, 인증 또는 표시품의 기록 유통기한 표시
	위해요소중점관리기준을 적용하는 업소에서 생산된 가공식품	
	식품위생법에 따라 영업 신고된 업소에서 생산된 가공식품	
	축산물가공처리법의 표시기준에 따라 제조업소, 유통기한 등이 표시된 축산물 가공품	

2. 수입품 및 완제품 심의

가. 완제품 사용 승인

학생들에게 균형된 식사와 영양을 제공하기 위하여 학교 급식실에서 자체로 조리하여 급식을 제공하는 것이 원칙이나 자체 조리시간과 노력이 과다로 소요되는 품목이 있고 또한 김치는 하절기 등 계절에 따라 단가 등락 폭이 심하고 대량 보관할 수 있는 냉장시설도 부족하므로 매입단가와 맛이 일정한 전문 업체에서 구입하는 것이 적절하다고 사료되며 기타 급식실에서 조리가 불가능하다고 판단되는 품목은 아래와 같이 완제품을 사용하고자 하오니 심의하여 주시기 바랍니다.

▶ 완제품 중 즉석판매 제조·가공대상 식품은 영업허가증, 품목제조보고서, 자가품질검사성적서 등을 확인 후 구매에 철저를 기하고자함

-학교급식 완전조리식품 공급 근거(학교 급식법 시행령 제 3조3항에 의거)

	품 목	종 류	사 유
완 제 품 기 타	유제품	우유, 요구르트, 치즈, 버터 등	성장기 아동들에게 많이 요구되는 칼슘, 철분 등 무기질을 보충하기 위함(선호도 높음)
	떡류	경단, 송편, 절편, 가래떡, 경단, 떡볶이떡, 떡국떡, 꿀떡 등	가정에서 접하기 어렵고 학생들에게 전통음식을 접하게 함.
	빵류	식빵, 모닝빵, 햄버거빵, 호빵, 바게트, 단팥빵, 크라와상, 마늘빵, 샌드위치 등	대부분 밥, 국, 반찬으로 제공되는 식단에 변화를 주어 아동들의 기호도가 높은 빵을 급식함으로써 아동들의 기호도를 만족시키며, 식단을 다양하게 제공할 수 있음
	씨리얼류 및 다과류	콘후레이크, 초코칩스, 아몬드후레이크, 유과, 약과 등의 한과류	식단의 다양화 및 절기음식제공 (후식 및 토핑제공)
	과일 및 과일통조림	과일푸딩(러브젤, 젤리등), 파인애플통조림, 후르츠, 각테일, 황도, 아이스홍시, 꽃감, 건과일 등	조리실에서 직접 조리가 불가능
	통조림류	딸기잼, 케찹, 머스터소스, 후르츠각테일, 황도, 참치캔, 콩치캔 등	조리실에서 직접 조리하기가 불가능
	김류	맛김(구운김), 김가루, 튀김, 김부각 등	기호도가 높은 반면 조리실에서 직접 조리하기 불가능
	음료 및 후식류	과일 주스, 미숫가루, 식혜, 유자차, 코코아 등	비타민B, C 등 수용성비타민을 보충 학생들의 기호도가 높음, 후식으로제공
	반찬류	간계란, 간매추리알, 땅콩조림, 청국콩자반 등	조리실에서 직접 조리가 불가능 식단을 다양하고 위생적으로 제공
	김치 및 절임류	배추김치, 깍두기, 열무김치 등 김치류 단무지, 오이지, 오복채, 등 절임류	조리실에서 직접 조리가 불가능
	소스류	샐러드드레싱, 마요네즈, 양념장의 소스류	조리실에서 직접 조리가 불가능
	건과류	볶음땅콩, 아몬드, 호두, 잣, 호박씨 등의 건과류	두뇌에 좋은 영양소 제공
	마른 과일류	바나나칩, 건포도 등의 마른 과일류	기호도가 높고 위생적인 급식제공
	면류	국수, 쫄면, 당면, 수제비 등	조리실에서 직접 제조가 불가능

어육제품	어묵, 햄, 소시지, 맛살 등	조리실에서 직접 제고가 불가능
알가공제품류	계란지단, 삶은계란, 깎매추리알, 계란후라이 등	조리실에서 직접조리가 어렵고 위생적인 급식제공
두류가공품 목가공품	두부, 순두부, 연두부, 유부 콩비지, 콩가루, 도토리묵, 청포묵 등	조리실에서 직접 제도가 불가능
냉동식품	돈까스, 치킨까스, 생선까스, 함박스테이크 만두, 미트볼, 핫도그, 핫바, 완자류, 전류 등	조리실에서 직접 조리가 불가능 식단의 다양화를 위하여 사용 학생들의 기호도가 높음
양념류	간장, 된장, 고추장, 유자류, 물엿, 참기름, 청 국장, 볶은깨, 고춧가루, 소금, 사골액기스등	조리실에서 직접 담그거나 제도가 불가능 위생적인 급식제공을 위함
제분류	밀가루, 부침가루, 전분 튀김가루 등	조리실에서 직접 제도가 불가능

- 학교 급식법 시행령 제 3조 3항

학교급식으로 제공되는 식품으로 학교급식을 실시하는 학교의 급식시설 또는 법 제 5조 제 1항 단서 및 동조 제 2항의 규정에 의하여 설치된 공동급식시설의 조리실에서 조리하여 제공하여야 한다. 다만 부득이한 사유로 학교급식시설의 조리실에서 조리가 불가능한 경우와 우유, 청과류 등 학교급식시설의 조리실에서 조리하기가 부적당한 식품은 교육감, 교육장, 학교의 장이 학교운영위원회의 심의를 거쳐 이를 완제품으로 제공할 수 있다.

나. 수입품 사용 승인 요청 기준 및 품목

- 모든 식재료는 **국내산** 사용을 원칙 함.
- 일부 품목의 경우 식자재가 국내에서 생산되지 않거나 가격이 너무 비싸 부득이하게 수입산 식자재를 사용할 수밖에 없는 실정이다. 따라서 다음의 사용범위에 한하여 학교 급식법 시행 규칙 제 6조 2항에 의거하여 제한적으로 수입산 식자재 및 수입산 원료를 가공한 식품을 사용하고자 함.

구분	품목	사용사유
축산가공품	우유 및 유제품	식품비 부족 등으로 수입산 원재료 사용
농산물	참깨,검정깨(중국),참기름,고사리(북한/중국),도라지(북한/중국),토란줄기(중국/미얀마),우영/연근(중국),마늘쫀(중국)단호박(뉴질랜드),냉동고구마(중국)등	국내산 수급물량 부족으로 수입에 의존
	콩나물(콩:미국,중국),숙주(콩:중국) 등	국내산 수급물량부족으로 수입에 의존
	호두,볶음땅콩(중국),잣(중국),건대추(중국)등의 견과류	국내산 수급물량 부족 및 식품비 부족으로 수입에 의존
	바나나(필리핀),키위(뉴질랜드,칠레),오렌지(미국),레몬(미국),황도(중국),파인애플통조림(태국/필리핀),건포도(미국) 등 (건)과일 및 과일통조림	국내산 수급물량 부족 및 식품비 부족
	오이지(중국),오복채(중국),무말랭이무침(중국),마늘쫀절임(중국)절임식품 및 반찬	식품비 부족으로 수입에 의존 위생적인 급식제공
농산가공품	유부 등 순두부류(콩:중국/수입산),도토리묵(중국),메밀묵(메밀가루:중국) 등 묵류	국내산 수급물량 부족 및 식품비 부족으로수입에 의존, 두뇌에 좋은 영양소제공
	빵 및 면류	국내산 수급물량부족 및 식품비 부족으로 수입산 원료로 가공한 제품
	스위트콘(태국),그린피스(완두:미국),죽순캔(중국),오이피클(수입산),딸기잼(미국,중국),양송이캔(중국산)토마토페이스트,케찹(미국) 등 통조림류	국내산 수급물량 부족 및 식품비 부족으로 수입에 의존
	과일쥬스(과일원액:수입산,오렌지:브라질,포도:미국,알로에:미국), 매실차(중국)등 과일쥬스 및 음료	
	동태(러시아,미국),삼치(원양),갈치(원양,인도,중국),고등어(중국),청어(러시아,중국),민어(원양산,중국),꽁치(원양,대만),임연수(러시아,미국),가자미(러시아,미국),보리멸(중국),낙지(중국,태국,베트남),쭈꾸미(베트남,인도),오징어(원양산)등 수산물	국내산 수급물량 부족 및 식품비 부족으로 출하량이 적은 시기에는 주로 원양 및 수입산에 의존하고 있는 실정임
수산가공품	건새우(중국),북어채(러시아),진미채(페루,멕시코),새우살(중국,태국,베트남),멸치(베트남)등의 건어물류	국내산 수급물량 부족 및 식품비 부족으로출하량이 적은 시기에는 주로 원양 및 수입산에 의존하고 있

	참치후레이크(태국),꽁치캔(중국,수입산),골뱅이(중국,태국) 등 통조림류	는 실정임
	어묵류(연육:중국,수입)	
공산품 (냉동가공식품)	함박스테이크(우육:호주산/돈육,계육:국산),비후까스(우육:호주산,뉴질랜드/돈육,계육:국산),치즈함박(우육:호주/돈육,계육:국산),돈까스(돈육,계육:국산),치킨까스(계육:국산),연어까스(연어:노르웨이),미트볼(돈육,계육:국산),떡갈비(우육:호주,돈육,계육:국산),동그랑땡(돈육,계육:국산),탕수육(돈육:국산),핫도그(돈육,계육:국산),오징어튀김(오징어:원양산)등의 축/수산가공식품	국내에서 제조한 제품 사용우선 수입산 및 수입산 원료로 가공한 제품
	마파두부용소스(중화두분장[고추(중국산),참두(중국산)], 하이라이스(우육:호주) 등 즉석식품	국내에서 제조한 제품 사용우선 수입산 및 수입산 원료로 가공한 제품
공산품 (양념류)	유지류, 소스류, 제분류, 어묵류, 햄,소시지류, 양념류 등	수입산 및 수입산 원료로 가공한 제품
기타 가공품	유제품 등	수입산 및 수입산 원료로 가공한 제품
가금류	계란	국내산 수급물량 부족할시 수입에 의존

단, 식품 구성 항목, 즉 성분표시를 정확히 확인하여 사용하는 것을 원칙으로 함

* 사전 반입품 사용 승인 요청 품목(조식 품목의 경우 조리시간에 의해 선입으로 운영됨)

구분	품목	비고
육류	우잡뼈, 우갈비, 우사골	맛과 영양을 위하여 장시간 가열 조리
채소류	오이, 무, 양파	피클 조리 시 오랜 시간 절여 차갑게 식혀 나가야 하는 식재료

Ⅳ.급식 위생 및 안전관리

1. 위생 및 안전 관리

가. 급식의 위생 및 안전관리 체계 확립

- 1) 위생 및 안전점검을 철저히 시행
- 2) 사고발생시 신속하고 적절한 대처방안을 강구

나. 위생 및 안전관리 교육 강화

가. 식중독 등 사고발생 방지를 위하여 위생 및 안전교육을 강화한다.

(영양사, 조리종사원, 급식품 납품업자 등)

나. 급식활동에 참여하는 조리종사원에 대한 개인위생 점검을 강화한다.

다. 조리종사원과 학생에 대하여는 정기적인위생교육을 실시하여 위생지식을 넓혀주고 위생 습관을 기른다.

라. 미생물에 등에 관한 검사는 시청 등 유관기관과 협조하여 실시한다.

마. 급식환경 및 조리과정의 오염 예방관리 대책을 마련하여 안전한 급식을 기한다.

바. 예산을 수립하여 노후기기 및 시설·설비를 확충한다.

사. 상용 조리종사원(영양사, 조리원)은 식품위생법 제34조 및 위생분야 종사자 등의 건강진단.

단 규칙에 의거 6개월마다 건강진단을 반드시 실시하고 보건증은 학교에 비치한다.

식품위생법시행규칙 제35조의 규정에 의하여 조리조사원 중 다음질병에 이환된 자는 급식조리 및 배식활동에 절대 참여하지 못하게 한다.

☞ 1종 전염병 중 소화기계 전염병 : 콜레라, 장티푸스, 파라티푸스, 세균성이질, 장출혈성 대장균감염증, 결핵, 피부병 기타 화농성질환, B형 간염(전염의 우려가 없는 비활동성 간염은 제외)

다. 급식품 조리상의 위생관리

- 1) 구입한 식품은 불순물이나 이물질이 섞이는 등 더럽히지 않도록 깨끗하게 하고 조리한 음식물은 당일 급식을 원칙으로 한다.
- 2) 식품재료를 취급할 때에는 손이나 도마 등의 용기를 청결히 하여 음식물이 조리과정에서 오염되지 않도록 한다.
- 3) 식중독 원인이 되기 쉬운 육·어류 및 그 가공품 등은 보관관리에 유의한다. (특히 여름철)
- 4) 식품을 조리할 때나 조리된 음식물을 취급할 때는 가능한 한손으로 만지지 말고, 젓가락이나 집게 등 기구 사용하고 손으로 취급할 경우에는 손을 깨끗이 한 후에 조리한다.

라. 급식시설, 설비 위생관리

- 1) 조리장은 항상 채광, 환기, 통풍, 배수가 잘 되게 하고 하수구에는 덮개 등을 설치하며 쓰레기통은 내수성 자재로 한다.
- 2) 조리장에 쥐, 파리, 바퀴벌레 등 해충이 침입하지 못하도록 반드시 방충·방서시설을 설치한다.
- 3) 조리대, 배식기구 등은 항상 청결을 유지하고 사용 후에는 살균과 소독을 철저히 하여 보관한다.
- 4) 행주는 매일 비누나 세제로 깨끗이 씻고 가열 살균한 후 건조 시켜서 사용하고 도마와 칼도 세제로 씻은 다음 열탕 살균 또는 염소액으로 소독하고 건조시켜서 사용하도록 한다.

마. 위생교육 계획

1) 납품업자위생교육

- ▶ eaT 배송차량 전수등록제 시행

2) 조리종사원(배식자포함) 위생 및 안전 HACCP교육

- ▶ 목 적 : 조리 종사원의 위생관념을 고취시켜 위생적인 급식 관리가 이루어질 수 있도록 함에 있다
- ▶ 교육시기 : 월 1회 실시 (매월 계획에 의거하되 주요 보도자료 생성 시 수시로)
- ▶ 대 상 : 조리종사자 전원
- ▶ 장 소 : 학생식당
- ▶ 방 법 : 유인물 배포 후 간단하게 요약 설명 및 평가

3) 조리실 위생수칙

- ㄱ 조리 전 및 화장실 출입 후에는 손을 깨끗이 씻는다.
- ㄴ 오염된 물품, 청소 도구를 취급한 후 손의 소독을 철저히 한다.
- ㄷ 손톱은 짧게 자르고 반지나 매니큐어를 금한다.
- ㄹ 머리카락이나 얼굴에 손을 대지 않는다.
- ㅁ 건강에 이상이 있을 시(설사, 감기, 화농성 질환, 작업 중 상해) 즉시 영양사에게 보고하고 적절한 조치를 받는다.
- ㅂ 위생 복장을 갖춘다.(위생모, 위생복, 조리실 전용신발)
- ㅅ 조리실내의 청결을 항상 유지한다.
- ㅇ 조리 기구(도마, 칼, 행주, 기기)는 소독, 관리한다.

바. 안전관리수칙

- 1) 가스사용 전에는 환기를 시키고 가스사용 후에는 밸브를 잠근다.

- 2) 젖은 손으로 전기 기구를 만지지 않는다.
- 3) 화기 주위에는 소화기를 비치한다.
- 4) 인화성 물질은 화기 주위에 놓지 않는다.
- 5) 조리실 바닥의 미끄럼에 주의한다.

사. 급식실 청소·소독계획

식품, 특히 원재료의 오염을 막기 위하여 모든 장비와 기구는 일별, 주별, 월별, 연간으로 청소계획을 수립하여 정기적으로 실시하며 청소와 소독과정에 대한 작업 기록을 작성, 비치한다.

시 기	청 소 구 역	비 고
일 별	<ul style="list-style-type: none"> ● 급식기기 및 배식 기구류 (주걱, 국자, 집게, 대스푼, 수저, 도마 등) ● 식기 세척기 ● 배수구, 그리스트랩 ● 급식 작업대 ● 냉장, 냉동고, 보존식 냉동고 ● 자외선 소독고 ● 배식카, 운반차 ● 창고 정리, 저울 ● 조리실 바닥청소 ● 쓰레기통, 잔반통 ● 행주, 수세미, 고무장갑 ● 조리원 위생복, 앞치마 ● 급식실 주변 ● 출입문, 화장실, 손세정대 ● 영양사실, 조리원휴게실 	
주 별	<ul style="list-style-type: none"> ● 배기후드, 닥트 ● 조리실 벽 및 바닥 ● 영양사실, 조리원휴게실 ● 에어컨튼 ● 식품창고 ● 식기 소독고 ● 깔판, 오토릴 호스 ● 덤웨이터 내부·문 ● 조리실 선반(밀폐/다단식) 	
월 별	<ul style="list-style-type: none"> ● 천정, 유리창 ● 급식실 방역 ● 급식실 천장, 바닥 청소(조명, 환기시설) 	
학기별	<ul style="list-style-type: none"> ● 개학 및 방학 대비 대청소 ● 식판 및 각종 기구류(식판 삶기/스케일 제거) ● 위생관련 시설·설비 기기 점검 및 보수 ● 급식납품업체 위생상태 점검 	년 4회(2,7,8,12) 년 2회(방학중) 년 2회(방학중) 년 1회이상(방학중)

아. 해충구제 및 소독계획

1) 방충시설

- 출입구에는 자동문이나 용수철이 달린 문 등을 설치하여 항상 닫아 두어야 한다.
- 에어컨튼을 설치할 경우 외부에 설치하고, 풍속이 약하면 위생곤충이 유입될 수 있으므로 유의하고, 바람은 출입문 바깥을 향해 15°각도를 유지하도록 설치한다.
- 창문, 환기시설 등에는 방충망을 설치하여야 한다.

2) 관리방안

- 방역회사와 계약을 체결하여 정기적으로 소독을 실시한다.
- 전격식 살충기는 저 전압용과 고전압용이 있으며, 고전압 유인살충등은 죽은 곤충류가

낙하하여 식품에 혼입될 우려가 있으므로 야간 점등 시 바깥으로 살충기의 불빛이 보이지 않는 곳에 설치하고, 식품이 노출된 곳에서는 사용하지 않는 것이 좋다.

3) 급식실 소독

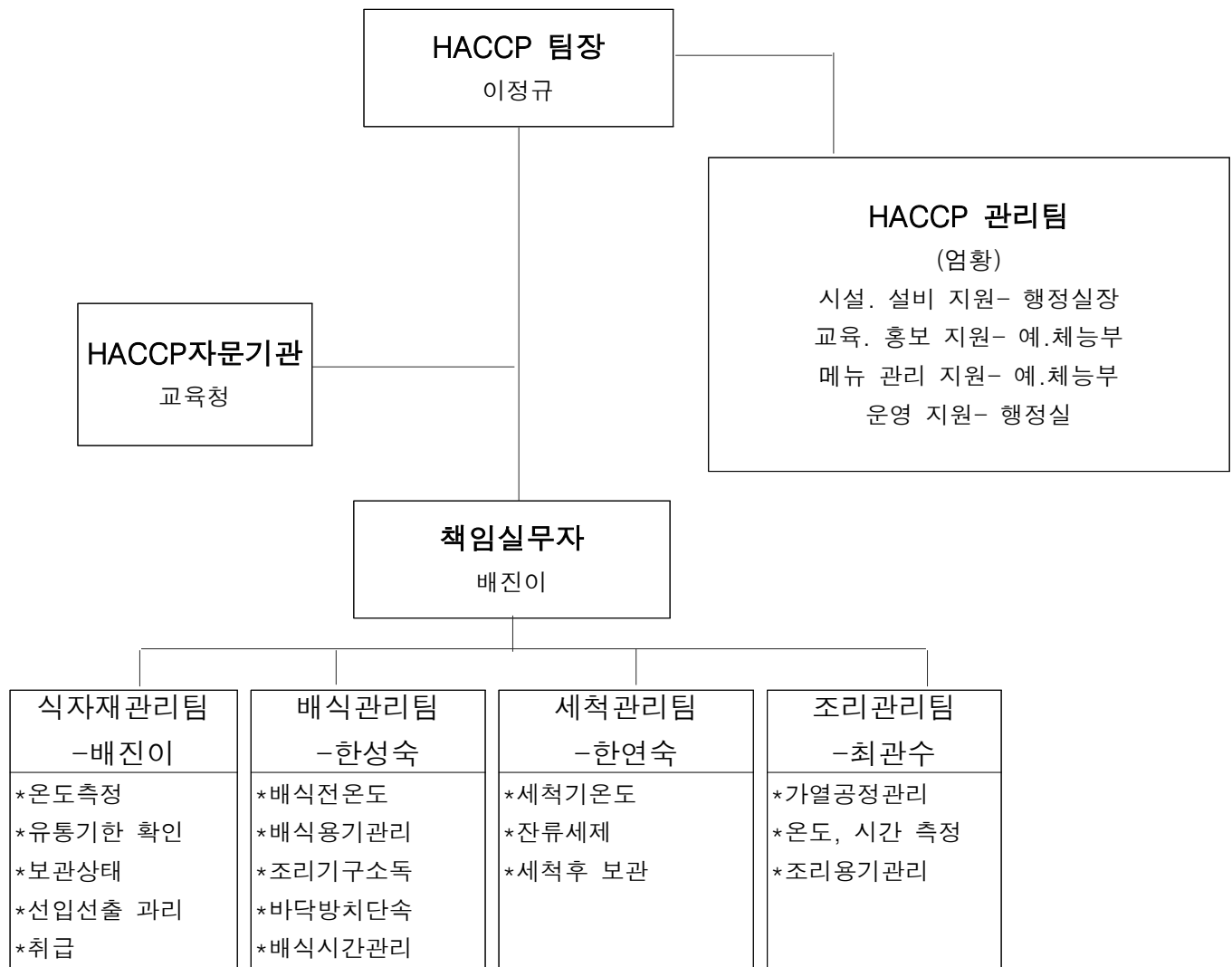
급식실내의 조리실 및 식당의 주변 위생을 청결히 유지하고 전염병 및 기타 미생물로부터의 오염을 사전에 방지하고자 방역회사와 계약을 체결하여 정기적으로 소독을 한다.

4) 시설 및 설비점검 계획

구 분	계 약 기 간 (실 시 일)	비 고
가스 정기 검사	2회/년	
소독 및 방역	3월, 5월, 6월, 7월, 8월, 10월, 12월	하절기(4-9월)는 2개월, 동절기(10월-3월)는 3개 월마다 1회 이상
정수기 필터관리	매달실시	필터교체 및 소독
가스사고배상책임보험	1년	
음식물쓰레기 처리계약	1년	
소방 및 전기 안전 검사	1회/년	
세척기 검사	매달실시	

2. HACCP 팀구성, 운영계획

가. HACCP 조직도 및 팀원구성



나. 구성원별 역할

구 분	구 성 원	업 무
팀 장	학 교 장	<ul style="list-style-type: none"> HACCP 계획수립 · 조정
팀 원	영 양 사 (실무책임)	<ul style="list-style-type: none"> HACCP 실무계획 작성 조리원 식재료, 시설 · 설비 등 위생총괄 위생 및 HACCP관련 교육·훈련 실시 HACCP 기록유지 · 보관 및 외부 감사에의 대응
	행 정 실 장	<ul style="list-style-type: none"> 행정 · 재정적 지원
	교 사	<ul style="list-style-type: none"> 학생 및 교직원 대상 교육 및 홍보
	조 리 사 및 조 리 원	<ul style="list-style-type: none"> 철저한 위생관념을 갖고 업무에 임함 실무종사로서 HACCP 기록 참여 위생개선에 대한 제안

다. 팀원 결원시 업무수행

HACCP 실무 책임자인 영양사의 부재시 조리사에게 업무를 대행 하게 하며 조리종사자의 부재시는 차상위자 또는 동료가 업무를 대행할 수 있다.

- 인수·인계 내용
 - 담당직무(조리, 위생 관리담당업무, 시설안전관리)
 - ccp기록 및 확인에 대한 사항
 - 인계시점의 미결업무

라. HACCP관련 CCP별 필요장비 적용계획

내 용	방 법	필 요 장 비
급식품의 온도관리	○납품시 모든 품목의 납품상태를 정확히 check후 검수 일지에 기록 (육류, 수산물, 전처리야채의 경우 반드시 온도기입) ○가열 조리된 음식의 온도 확인(담당자)	레이저 온도계 디지털 온도계
급식기구의 소독관리	○열탕소독, 염소소독, 식기소독고 및 자외선살균기 보관	전기 식기소독고이용 자외선 소독고 이용
칼, 도마, 고무장갑의 구분사용 및 소독관리	○칼 : 식품별 용도 구분하여 사용 ○도마 : 식품별 용도 구분하여 사용 자외선살균기를 이용하여 소독실시할 것 ○고무장갑: 조리용(살색), 전처리용(분홍), 청소용(빨강) 식판받기(주황) -> 염소 소독	자외선 살균기 고무장갑오존살균기
냉장고온도 관	○매일 3회 온도 Check (출, 퇴근시)	냉장고 및 냉동고 전용 온도계
생채소, 과일 소독 관 리	○염소소독 - 페이퍼 보관	염소(락스)
방충망관리 외부출입자 소	○방충망 관리 철저 ○소독발판 사용	소독발판 -소독액제조(매일) 락스희석액
기 타	○이동검수대외 HACCP필요물품	염소소독, 알콜소독

마. HACCP팀 교육 및 회의

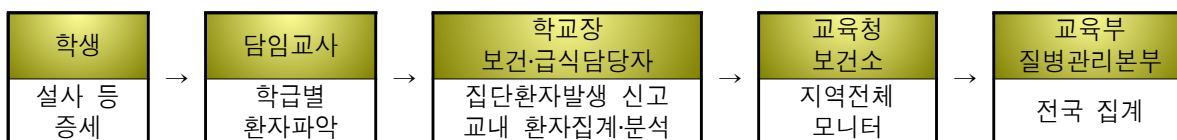
- 1) 교육 및 회의 : 분기별 1회이상 연 2회이상
- 2) 교육 및 회의장소 : 급식실 또는 교장실

바. 검증실시

- 1) 자체점검 : 팀장 및 실무책임자 (분기별1회)
- 2) 외부점검 : 교육청의 위생·안전 지도점검시 병행 실시 (년2회)

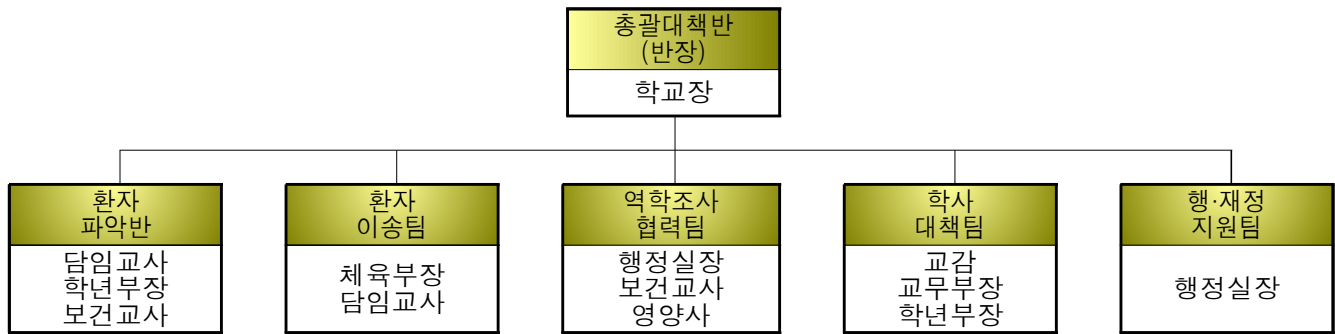
3. 급식사고 비상 대책반 조직 운영

가. 보고체계



나. 식중독 대책반 구성 및 운영

- 1) 학교장을 반장으로 집단환자 발생에 따른 대책반 구성·운영



2) 대책반 분담업무

- 총괄대책반 : 각 대책반의 지휘·감독, 학교운영위원회 소집 및 대책 논의, 언론보도 대응, 치료 및 보상대책, 급식중단 및 재개 결정 등
- 환자파악반 : 기 발생환자 및 유증상자 등 추가발생 현황파악
- 환자이송반 : 환자의 후송, 입원학생 관리 등
- 역학조사협력반 : 보건당국의 역학조사, 검체채취, 소독 등 업무협조
- 학사대책반 : 가정통신문 발송 등 학부모 협조 유도 및 수업결손 대책마련 등
- 행·재정 지원팀 : 위생관련 시설관리 및 학교시설 방역 소독, 식재료에 의한 식중독으로 결과 판명 시 계약해지 통보 및 행정적 조치 시행

다. 역학 조사 시 역할분담

구 분		역 할 및 임 무
학 교	담임교사	- 설사환자 파악 및 역학조사 협조 - 보건교육 실시 등
	보건교사	- 설사환자 모니터자료 취합, 정리, 분석 - 보건실 이용환자에 대한 실태파악, 분석 - 보건교육 기획 및 실시 등
	영양사	- 보존식 확보 - 안전한 급식 및 식수제공 등
교 육 청		- 역학조사의 원활한 진행 협조
보 건 소		- 역학조사 및 가검물 채취 - 환자치료 및 필요시 입원격리 등
군청의 식품위생관련부서		- 원인추정 음식 및 가검물 채취 등 - 식품유통, 반입상황, 조리, 이동경로에 대한 계통조사

라. 보건당국과의 협조사항

학교에서 식중독 등 집단 환자 발생 시는 신속하고 원활한 사태수습과 보건당국의 정확한 역학 조사를 위하여 학교와 교육청의 적극적인 협조가 요구되며 그 내용은 다음과 같다.

- 학교의 협조사항

- 동일원인으로 추정되는 동일증세의 식중독 증상 환자가 2명이상 발생한 경우 교육청과 보건소에 즉시 신고한다.

■ 보존식을 폐기하지 않으며, 음용수에 대한 소독을 실시하지 않는다.

☞ **정확한 원인규명을 위해 현장을 보존하고** 보건소의 역학조사 가검물 수거이후 폐기 및 소독을 실시한다.

■ 학반별로 복통 및 설사증상이 있는 학생을 신속히 파악하여, 최초 발병일시 및 급식 여부를 기록한다. 질병에 따라 잠복기가 긴 질환이 있으므로 매일 환자현황을 파악하여 신환자를 추가로 기록한다.

☞ 실제 환자가 아닌 학생이 환자로 파악되지 않도록 유의

■ 질병 확인을 위한 보건소의 환자 채변 및 설문조사에 협조한다.

■ 가정통신문을 발송하여 학부모에게 식중독 등 발생사실을 통보하고, 가정에서 발병 시 보건소 또는 인근 의료기관의 진료를 받도록 지도한다.

■ 손 씻기, 물 끓여먹기 등 학생 위생교육을 강화한다.

마. 발생 후의 조치사항

식중독 등 집단발병이 수습되고, 식중독 재발요인이 없으면 학교에서는 급식을 재개하고, 식중독 발생 원인제공자에 대한 제재조치를 강구토록 하여 학교급식 위생관리에 대한 책무성과 경각심을 제고한다.

- 급식의 재개

■ 단순 식중독의 경우는 그 발생 원인이 제거되어 재발요인이 없다고 판단되면 급식실 및 급식설비·기구 청소와 소독, 조리기기 작동점검, 조리종사자 교육 등을 실시하고 급식을 재개하되, 이후 급식 관리는 HACCP시스템에 의거 위생·안전관리에 철저를 기한다.

■ 세균성이질 등 식품매개 전염병으로 밝혀진 경우는 당해 학생들에게 유행이 없고 위생적 급식환경이 조성되며 조리종사자들의 보건검사결과 안전하다고 판단되면, 마지막 확진환자 발생 후 1주일이후에 급식을 재개할 수 있다.

이때도 단순 식중독과 같은 청소와 소독 등을 거쳐 급식을 재개하고 HACCP시스템에 의거 위생관리를 강화한다.

- 원인제공자에 대한 조치

식중독 발생 원인에 따라 관련업체 제재 및 원인제공자, 관리자 등에 대한 조치를 취한다.

■ 원인이 식재료 또는 위탁급식에 있을 경우 : 학교장은 동 업체와의 계약 해지 및 민·형사상 책임 추구

☞ 업체가 공급한 식재료 또는 급식품에 의해 식중독 등이 발생하였을 경우는 계약이 해지됨을 계약서상에 반드시 명시

■ 일용직 종사자의 보건 또는 명백한 잘 못에 의하여 발생한 경우 : 당초 근로계약 조건에 따라 학교장이 인사 상 적절한 조치

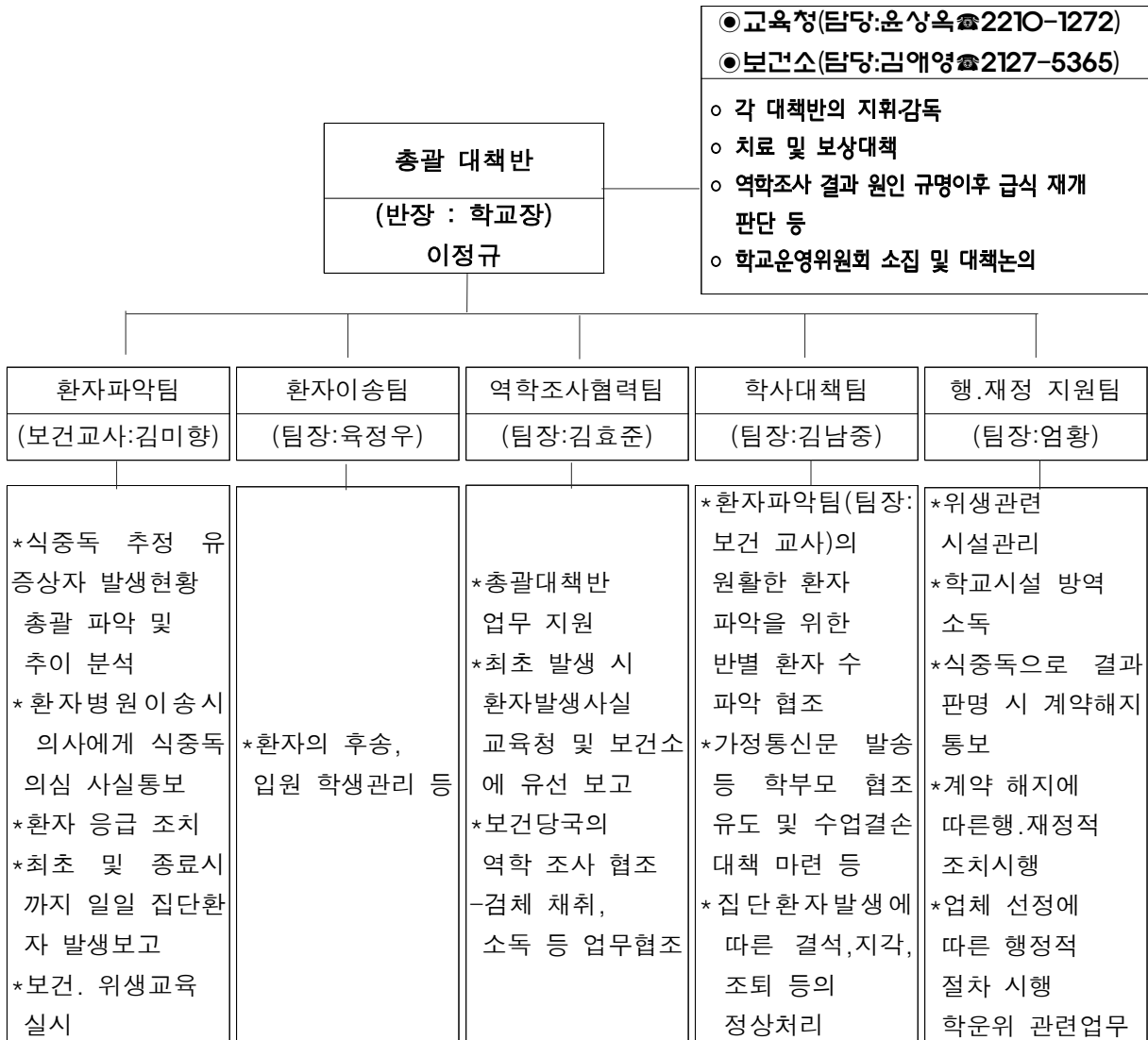
☞ 식중독 원인을 제공한 경우 인사 상 조치조항 근로 계약 시 명시

■ 영양사, 학교장 등의 관리 소홀에 원인이 있을 경우 : 관리책임의 경중에 따라 교육청 또는 학교장이 조치

■ 보존식을 임의로 폐기하거나 다른 것으로 대체하여 역학조사에 지장을 초래 하였을 경우 :

- 교육청은 담당자 및 관리자 문책

<경희중학교 식중독 비상 대책 조직도>



* 학교 실정에 따라 업무분장 변경 가능

바. 사고발생시 단계별 조치사항

식중독 발생 시 업무처리 흐름도



V. 학교급식 소위원회 , 모니터요원 구성 및 운영계획

1. 급식소위원회

가. 구성

- 학부모위원 , 교직원(급식담당교사, 행정실급식담당), 간사(영양사)

나. 역할

- 학교운영위원회의 학교급식에 관한 주요 사항을 심의함에 있어 실무 전문위원회의 역할

다. 활동내용

- 식재료업체 선정 심의, 급식운영형태 결정에 앞서 업체 현장의 비교 평가
- 식재료 검수, 조리과정 등 점검
- 급식비 책정, 급식예산·결산에 관하여 실무 검토
- 학교급식 개선에 관한 활동
- 기타 학교운영위원회에서 급식소위원회 활동으로 정한 사항

2. 급식 모니터링 운영

가. 목적과 배경

우리학교 급식의 운영내용과 영양 및 위생관리 상황 등을 공개하고 참여케 함으로써 학교급식 현황과 실태, 관리 등 운영내용을 바르게 알 수 있도록 하며 여러 의견을 수렴하여 급식 운영에 반영하고자 하며 투명하고 신뢰받는 학교급식을 보여주기 위함.

* 관련근거 : 2020년도 학교급식기본방향

나. 학부모 급식모니터의 역할

- 1) 식재료 검수 과정 참관
- 2) 조리 및 배식 과정 참관 및 참여
- 3) 급식관련 교육활동 참관 및 참여
- 4) 급식 위생 및 안전관리 공동 점검
- 5) 기타 급식운영과 관련한 의견 제시

다. 운영개요

- 1) 운영기간 : 2020년 4월 ~ 2021년 3월
- 2) 활동계획

활동내용		시기	시간	참여인원	명단
급식현장	급식품 검수 참여	주 1-2회	06:30 ~ 07:00	총인원 ○○명 (주1-2회, 1일1명)	3~4월 중 구성예정
	조리실 위생점검 조리점검 배식지도 협의		09:30 ~ 10:30 11:50 ~ 13:00		

- 3) 운영 결과를 개인별로 의견을 제출하고, 학교장은 수렴된 의견을 검토하여 급식 운영에 반영 개선하도록 한다.
- 4) 모니터링에 참여하는 학부모 및 학생에 대한 사전 교육을 실시한다.
- 5) 학부모 급식모니터 활동표를 작성 제출하도록 한다.
- 6) 학부모 급식모니터에게 위촉장을 수여한다.

VI. 기타 관련업무 추진

1. 식생활 지도 및 영양상담 운영 계획

가 식생활지도

1) 급식 지도 및 영양교육 계획

- ① 게시물을 통한 급식지도 계획 및 영양교육 : 가정통신문과 같이 배포됨.
- ② 현장을 통한 급식지도 계획
 - ㄱ.배식시간을 이용한 영양사의 급식질서 유지 및 편식방지 계도
 - ㄴ.음식물 쓰레기 줄이기를 위한 적정 배식 량 교육 및 캠페인
 - ㄷ.담임선생님을 통한 밥상머리 교육 및 질서유지 노력
 - ㄹ.조리종사원의 친절하고 정성스러운 배식서비스를 통해 음식을 감사히 먹을 줄 아는 정서 함양

2) 급식지도 및 식생활지도 계획수립 및 이행여부의 확인

① 교육의 내용

- ㄱ. 우리식문화 - 전통음식 알기
- ㄴ. 식생활에 대한 올바른 이해와 인식에 관한 내용
 - 편식
 - 영양부족 또는 영양과잉의 문제
 - 식품의 낭비와 손실의 문제
- ㄷ. 식생활의 기초 지식과 기능에 관한 내용
 - 식품군(식품구성탐)과 그 역할
- ㄹ. 바른 식생활 실천에 관한 내용
 - 바른 식습관 형성 (규칙적인 식사, 바른 식사 자세)
 - 위생관리
 - 바른 수저 사용하기

② 교육방법

- ㄱ. 학교급식 홈페이지를 통한 홍보 및 교육
 - 매일 학교급식으로 제공되는 급식사진과 교육 자료를 게재하며 학부모와 학생을 교육한다.
 - 급식소식지 파일로 게재 -급식개선사례 -영양교육자료 -급식홍보물 등
- ㄴ. 식당 게시판에 홍보물부착 게시
- ㄷ. 전체학생들 또는 학년별, 개인별 직접 발송
 - 급식소식지 등 통신문을 통한 영양교육 실시, 월 1회 이상 식단표 및 영양교육자료
- ㄹ. 매 급식시간 현장 순회지도

나 영양 상담 운영 계획안

ㄱ. 영양상담 배경 및 근거

- 학교급식법 제 14조에 의거 영양불균형으로 기인한 저체중 및 성장부진, 빈혈, 과체중 및 비만 학생 등 각종 질병을 사전에 예방하기 위하여 영양상담 과 필요한 지도 실시
- 학교급식 개선 종합대책 업무 추진

ㄴ.영양상담의 필요성

- 풍부해진 먹거리와는 달리 식생활의 서구화, 인스턴트식품의 과다 섭취와 운동부족 등 올바르지

못한 식생활로 인한 영양문제, 식생활 문제가 비만학생의 증가로 이어지면서 사회문제로 이슈화.

- 성장기 비만은 대부분 성인비만으로 이어지며 정기 건강검사 결과 소아비만의 원인이 되는 고혈압·당뇨병·동맥경화증 등 만성퇴행성 질환이 증가하고 있음으로 인한 통합적인 비만관리가 시급.
- 아침 결식이나 편식 등으로 인한 영양불균형을 시정하고, 학생의 건강관리와 바른 식습관을 위한 체계적인 영양교육 실시의 필요성 자각.
- 성장기 청소년의 비만 문제를 적극적으로 대처하여 성인비만으로 이행을 예방하고 학생 스스로 자기 건강관리를 위해 단계적인 교육과정과 식생활, 운동, 건강한 생활습관 교정을 위한 행동수정요법과 건강 기록일지, 점검표, 건강통신문, 참고자료 등 제공

ㄷ. 추진계획 및 방법

- 꾸준한 관심과 정보제공 등을 통한 식생활의 개선을 꾀함.
- 가정통신문, 홈페이지를 통한 올바른 식습관에 대한 정보 제공하고 학생들과의 커뮤니케이션을 꾀함.
- 비만에 대한 집중관리로 대상학생들을 선정하여 장기적이고 꾸준한 관리를 통한 전문화된 영양상담 실시

ㄹ. 정보의 중점관리

- 식사일기 작성을 통한 학생 스스로의 식습관을 파악하고 근본적인 식생활 개선 도모
- 비만을 초래하는 식습관, 생활습관에 대한 정보를 공유하여 학교에서 뿐만 아니라 가정에서도 꾸준한 관리가 연계될 수 있도록 커뮤니케이션 실시
- 각 학생에게 맞춤식 메뉴를 제공함으로써 체중감량에 실질적인 효과 도모

ㄱ. 기대효과

- 영양과 건강에 대한 올바른 정보의 제공으로 인한 바람직한 행동의 변화 지침 마련.
- 과학적이고 건강지향적인 영양관리로 학생의 건강증진.
- 영양상담 활성화를 통하여 학생과 가정의 식생활개선 유도.

ㄴ. 상담방법

- 비만관련 영양 교육 실시 공고: 가정통신문, 홈페이지 급식게시판 이용 월1회 이상 정보제공
- 온라인(학교 홈페이지)을 통한 상시적인 영양상담 실시
- 영양상담 교육 담당자의 지도 아래 계속적인 교육과 관리 실시
- 준비된 교육자료를 통한 지속적이고 체계적인 영양정보 제공 및 영양관리

2. 학교급식 식생활 지도 나트륨 저감화 추진 (계획)

가. 필요성 및 목적

◎ 국민건강영양조사에 의한 우리 국민의 나트륨 일일 섭취량은 ('98년) 4,542mg→('01년) 4,903mg →('05년) 5,279mg →('09년) 4,646mg 으로 세계보건기구의 권고량 2,000mg보다 **2배 이상 섭취하는 것**으로 조사되어 우리 국민의 나트륨 섭취량이 높은 편임을 알 수 있다. 이에 우리 학교에서는 저염식단 제공등의 나트륨 저감화 계획을 수립, 추진하여 학교급식의 질 향상과 함께 학생의 건전한 심신 발달을 도모 나아가 국민 식생활 개선에 기여 하고자 함.

나. 기본방침

◎ 나트륨 섭취 기준

- 나트륨은 과잉섭취로 인한 문제로 「권장량」은 설정되어 있지 않으나, 보건복지부에서는 「한국인을 위한 식생활실천목표」로 소금 10g(나트륨으로서, 약 3,937mg)이하를 권고하고 있어 우리 학교에서는

2020년 나트륨 일일 섭취 기준치를 중학교 1000mg 고등학교1300mg으로 평균1067mg 수준으로 저감화 추진
다. 추진 방법

◎ 식염 및 나트륨을 함유한 식품첨가물의 사용 제한

- 1일 학교급식 사용량 소금기준으로 1인 7.5g이하로 조정

◎ NEIS 급식시스템」 식단작성 프로그램에 나트륨 함유량(섭취량) 산출 가능하여 일일 나트륨 섭취량 관리

◎ 가공식품으로 인한 나트륨 섭취 제한

- 인스턴트 식품사용을 지양하고 가능한 범위 내에서 급식실에서 직접 만들어 제공하도록 함.

◎ 전체 식사에서 나트륨 섭취를 줄이도록 학생들의 자율적인 노력의 유도

- 학생들의 건전한 식생활을 유도하기 위한 교육·홍보를 적극 추진

◎ 식염 및 나트륨 감소를 위한 조리법 실시

- 식품자체가 가지고 있는 맛과 향 이용

- 조리 단계부터 소금, 간장등을 적게 사용

- 국물은 나트륨 함량이 높으므로 싱거운 정도로 간

라. 주요 계획

추진내용	대상	시기	비고
홈페이지 활용 다양한 저염식단 제공 및 나트륨 저감화 자료 탑재	학생 및 학부모	연 중	
식염 및 나트륨을 함유한 식품첨가물의 사용 제한	영양사 및 조리사		
식염 및 나트륨 감소를 위한 조리법 교육	조리원		
매월 1회 저염의 날로 진행	학생		
매월 소금 사용량 기록하여 나트륨 관리	영양사		

마. 기대효과

◎ 저염식의 생활화로 인한 성장기 학생들의 건강 증진

◎ 냉동완제품 및 가공식품의 사용 자제로 전통 식문화를 반영한 녹색 식생활 확산

◎ 영양에 대한 관심 제고로 학생 스스로 자기 식생활 관리 능력 배양

◎ 국 권고염도 0.6~0.7% 수준으로 단계적 저감화

학교급식 음식물쓰레기 감량 계획서

1 추진 근거

- ◎ 2020학년도 학교급식급식기본방향
- ◎ 교육인적자원부 학교급식 위생관리 지침서

2 추진 배경 및 목적

- ◎ 지구 온난화로 인한 환경위기 심화 및 화석연료 중심의 에너지 소비구조로 인한 글로벌에너지 자원 고갈 위기 심화로 에너지 자립도 제고를 위한 녹색성장 관심이 확산되었으며, 녹색변환을 통한 경제성장과 환경보호 동시 추진의 새로운 패러다임으로 전환이 필요함
- ◎ 음식을 소중히 여기는 마음을 갖도록 하며, 급식현장에서 적량배식과 적량 섭취 습관을 배양하고, 음식물쓰레기에 대한 관심 제고 및 체계적 식생활 교육을 통한 음식물쓰레기 발생을 근원적으로 줄일 수 있는 급식문화 개선

3 추진 계획

1. 음식물쓰레기 감량 추진목표 : 2019학년도 대비 1%감량

구분	급식인원수	급식일수	년발생량(Kg)	일발생량(Kg)	1인1일발생량(g)
2019년	1250	172	58,560	340	272
2020년	1250	172	54,000	313	250

2. 『학교급식 식단별 조리 표준화』 추진

- ➡ 당일 발생된 잔반량을 통해 제공된 식단별 1인당 사용재료 및 사용량, 조리방법을 평가하여, 식단별 적정 사용량을 찾아내고 수정된 내용을 학교급식 NEIS에 입력하여 다음 달 식단에 반영
 - 평가위원 : 영양사, 조리사, 조리원, 배식도우미
 - 평가시간 : 매일 급식이 끝난 후 15:30~16:00
 - 평가방법 : 매월 NEIS상 식단별 조리방법(작업 지시서)를 출력하여 이에 따라 조리 작업을 실시하고 급식 후 제공된 식단의 평가를 한 후 최종 NEIS상에 수정 입력함.

3. 학생들의 기호도 조사를 통한 식단 작성

음식물쓰레기를 줄이기 위해 급식 대상자인 학생들의 기호를 정확히 파악하기 위하여 연 1회 이상 기호도 조사를 실시하여 식단 작성 시 반영

- ➡ 기호도 조사 결과 1일 식단 내 기호도 낮은 음식의 중복을 피함
- ➡ 기호도 낮은 식품의 새로운 조리방법 끊임없이 개발
 - 기호도가 낮은 채소들은 샐러드 형태로 조리
 - 기호도가 낮은 식품을 잘게 썰거나 곱게 다져 주재료에 섞어 조리
 - 기호도가 높은 식품을 첨가하여 조리

4. 식재료 선택 시 음식물 쓰레기 고려

1) 비용과 신선도를 고려하여 전 처리 된 식품 구입

- ➡ 생선류 : 머리, 꼬리, 내장 제거된 제품을 구입하고, 예산의 범위 내에서 가능한 뼈 없는 포를 이용하여 아동들의 기호도를 높임
 - 👉 갈치구이→갈치포구이, 장어양념구이→장어포양념구이, 삼치조림→삼치포 조림, 동태조림→동태포 조림, 자반고등어구이→자반 고등어포 구이
- ➡ 채소류 : 위생적이고 안전한 전처리 채소 구입
 - 👉 대파, 잔파→거두절미한 것 구입, 콩나물→콩깍질이 한 번 제거된 것 구입
 - 양파→깐양파, 마늘→깐마늘, 생강→깐생강, 밤→깐밤, 알타리무→깍질 깎고 무 밑 5cm 정도로 절단된 것 구입

5. 음식물 안 남기기 식생활 교육 실시

가. 배식지도

- ➡ 배식 시 영양교육 및 식사예절 교육을 통해 음식물의 올바른 인식 전환과 음식에 대한 고마움을 상기시켜 남기지 않는 식습관을 기르게 함
- ➡ 지도요원 : 영양사, 급식지도교사
- ➡ 중점 배식지도내용
 - 『먹을 만큼 받아가기』 : 먹을 수 있는 양만큼 골고루 배식받기
 - 『스스로 다 먹기』 : 배식 받은 음식 남기지 않기
 - 『나도 먹을 수 있어요』 : 싫어하는 음식도 조금씩 먹어보기
- ➡ 지도요원이 퇴식구에서 먹은 식판 확인 후 남기지 골고루 앓고 먹을 수 있도록 지도함

나. 영양교육

당일 배식된 급식품 중 학생들이 기피하는 음식에 대한 영양교육 자료를 배식 전 메신저를 통해 각 반에 배부하여 급식 전 학급별로 영양교육 실시 후 배식토록 함.

다. 가정통신문을 통한 식생활개선 지도

학교에서의 음식물 안남기기 지도가 가정에서도 연계되도록 매주 수다날(수요일은 다 먹는 날)을 이용하여 **학교홈페이지에 음식물쓰레기 줄이기 관련 홍보자료를 탑재함**

라. 매주 [수요일은 다 먹는 날(수다날)] 지정 운영

사전 식단 작성 시 학생들의 기호를 고려하여 음식물 쓰레기를 남기지 않게 일품요리 위 주의 식단으로 구성하여 제공함.

6. 잔반 없는 우수 학생 시상

가. 잔반량이 적고 배식 후 뒷정리가 우수한 학생들 선정하여 시상

나. 시상일 : 매주 [수요일은 다 먹는 날(수다날)]지정하고 연2회는 후식 제공 실시

다. 시상품 : 누룽지 및 후식류(유제품류, 쥬스, 떡 등) 제공

7. 세부추진 계획표

추진내용	시기	방법	담당
음식물쓰레기줄이기 교육	연중	· 홍보물 배포 : 연1회 이상 · 교직원 연수 : 연1회 이상 · 시청각 교육 실시 : 연1회 이상	영양사
잔반없는 날(수다날)	주1회(수)	.배식지도 및 가정통신문을 통한 홍보	영양사, 지도교사
잔반량 많은 메뉴 체크	매일	.후잔반 체크, 조리법 변형·개발	조리원, 영양사
기피식품에 영양교육	연중	.학교홈페이지, 가정통신문	영양사
음식물쓰레기 안남기기 우수학급 후식제공	연2회	· 음식물 안 남기기 관련 교육 · 우수학생 한달에 한번 후식제공 : 누룽지, 후식류(유제품류, 쥬스, 떡 등) 제공	영양사, 지도교사

4 기대 효과

☞ 학생들의 기호도를 감안한 식단 작성 및 잔반의 원인분석을 통한 조리법 변형, 잔반 없는 식단 개발 등 합리적인 급식운영을 통해 사전에 음식물 쓰레기 발생을 최소화

☞ 다각적인 식생활개선 교육 및 이벤트를 통해 학생들이 우리음식을 소중히 알고 음식을 먹는 동기를 부여함으로써, 음식물을 안 남기는 바른 식습관 형성

5 학교급식효과 분석 추진계획

구분	조사내용	대상
3/7월	급식 기호도,만족도 설문조사	학생, 학부모: 전체

4. 식품알레르기 학생 관리 방안

가. 목적

식품알레르기 환자의 건강한 식생활, 안전한 식생활, 즐거운 식생활을 위하여 식품알레르기 학생의 식사 지도가 필요하다.

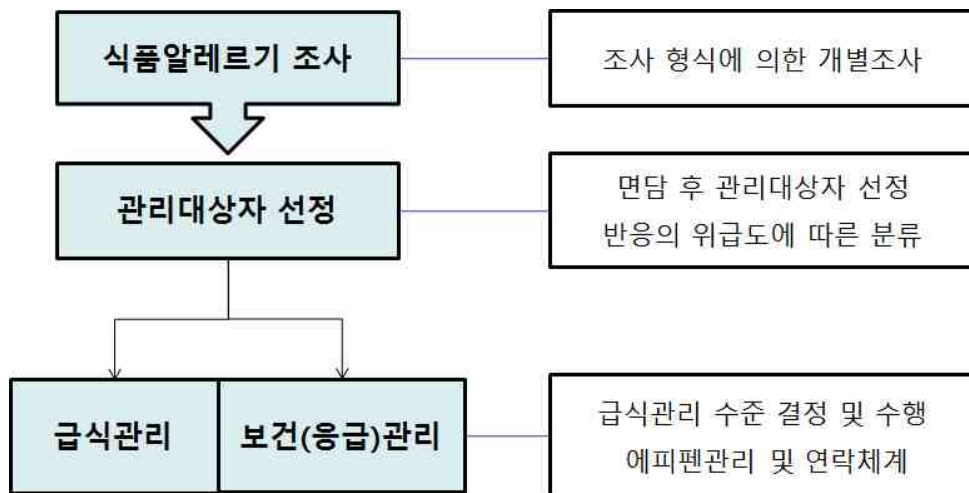
나. 관리 원칙

▶ 식품알레르기가 있는 아이들의 개별 관리

개인별 원인식품, 증상, 증상을 일으키는 양, 조리법에 따른 반응의 변화 등에 대해 구체적인 정보를 수집하고 구체적인 정보에 근거해 개별 급식 관리

▶ 식품알레르기 비상사태에 대한 준비

식품알레르기는 위급한 반응을 포함하고 있기 때문에 위험한 반응이 일어나는 아이에 대해 파악하고, 급식 시간에 사고가 날 경우를 대비해 에피펜을 준비하고 보건실, 부모의 응급 연락체계를 확보



나. 방안

- 1) 급식재료를 상세히 기입한 식단표를 가정에 사전 배포하고 보호자,담임의 지시 또는 아동 자신의 판단에 따라 원인 식품을 제거
- 2) 특정식품 알레르기 반응 학생에 대한 대체식품 제공 노력
- 3) 식품알레르기 발병이 되기 쉬운 음식을 제공하는 경우에 발병에 대처할 수 있는 충분한 체제정비
- 4) 알레르기를 일으키는 식품

ㄱ 우유

- 우유 대체 식품을 사용하여 영양권장량에 부족 되지 않도록 해야 하며, 우유대신 콩단백 제품 사용시 우유 단백질의 과민반응이 증가될 수 있으므로 조심하도록 한다.

피해야할 식품 - 치즈, 아이스크림, 요구르트, 크림수프, 버터, 우유가 포함된 모든 제품

대체식품 - 두유, 두부, 코코넛우유, 이태리빵, 칼슘 및 비타민 제제

ㄴ 달걀

- 계란은 많은 조리에서 흔히 이용되고 있는 식품이다. 계란 알레르기가 있는 경우에는 계란 노른자에 알레르기가 있다하더라도 계란흰자와 노른자 모두 제외할 필요가 있다. 그러나 계란이 주식으로 이용되는 경우는 많지 않으므로 계란을 제외한 식사를 한다고 해서 이들 영양소의 결핍이 초래되지는 않는다.

피해야할 식품 - 제과제품, 국수, 커스터드, 푸딩, 마요네즈, 샐러드드레싱

대체식품 - 달걀이 포함되지 않은 제과제품, 스파게티, 쌀

ㄷ 밀(밀,메밀)

피해야할 식품 - 밀가루가 포함된 조리식품, 밀가루 제품, 과자, 크래커, 마카로니, 스파게티, 국수, 간장, 핫도그, 소시지

대체식품 - 쌀로만든 빵, 떡, 씨리얼, 보리, 쌀,オート밀, 옥수수가루, 당면, 팝콘, 옥수수전분

ㄹ 견과류 (땅콩,호두,잣,대두)

- 땅콩 알레르기가 있는 환자 중에는 호두, 잣, 아몬드 등의 견과류로는 알레르기를 일으키지 않는 경우도 있다. 또한 식물성 단백질인 된장이나 두부에도 대두가 포함되어 있으니 보다 많은 주의가 필요하다.

피해야할 식품 - 간장, 테리야키소스, 우스터소스, 참치통조림, 대두콩, 두유제품, 마가린

대체식품 - 견과류 우유, 코코넛 우유

ㄴ 옥수수

피해야할 식품 - 제과제품, 옥수수빵, 팝콘, 팬케익시럽, 사탕종류, 베이킹파우더

대체식품 - 설탕, 메이플시럽, 꿀, 베이킹소다

ㄹ 육류 (돼지고기,닭고기,쇠고기)

피해야할 식품 - 통조림 스프, 다시다, 그레이순식물성쇼트닝, 핫도그, 런치미트, 베이컨, 소시지

ㅅ 어패류 (오징어,조개류,고등어,게,새우)

- 생선 알레르기가 있는 경우에는 모든 종류의 뼈가있는 생선을 제외하도록 한다.또한 패류에 의한 알레르기는 갑각류(새우, 게,가재)와 연체동물(대합조개, 굴,가리비,전복,홍합)이 흔한 원인이 된다.

피해야할 식품 - 생선, 갑각류, 통조림생선, 생선 간유, 생선이나 갑각류로 만든식품

ㅇ 과일

피해야할 식품- 복숭아, 토마토, 키위

ㅈ 아황산염

5. 우유급식 운영관련

학교급식법시행령 제2조(학교급식의 운영원칙)

- ② 학교급식에 관한 다음 각 호의 사항은 초·중등교육법 제31조에 따른 학교운영위원회(이하 "학교운영위원회"라 한다)의 심의 또는 자문을 거쳐 학교의 장이 결정하여야 함

8. 학교우유급식 실시에 관한 사항

학교 우유급식 참여율 제고 → 자율적 확대 추진, 우유급식 선택권 보장

- 학교 실정에 따라 자율적으로 추진하되, 우유급식 참여율 제고를 위해 적극 노력
- 학생과 학부모에 대한 우유급식 희망조사를 통해 우유급식 실시여부를 결정함으로써 희망자에 대한 우유급식 선택권 보장

우유급식 실시여부 학교운영위원회 심의 의무화

- 학교급식법시행령 제2조에 따라 매 학년도 초에 우유급식 실시여부에 대하여 학교운영위원회 안건으로 상정, 반드시 심의를 거쳐 결정
- 학생, 학부모를 대상으로 우유급식 희망조사 실시하고, 그 결과를 참고하여 학교운영위원회 심의

* 경희중고 우유급식 운영 여부 조사 결과

- 조사방법: 전교생 설문조사
- 조사일시: 2020년2월4일-6일

- 조사결과: 중학교 6%(22명 신청)
고등학교 5%(21명 신청)
- 조사결과 신청인원이 10%이하여서 우유급식은 미 실시함.

6. 2020 조리종사자 대체 인력 풀 계획안

- 1) 시행의의-조리원의 갑작스런 부재 시 상시 대기하고 있는 훈련된 조리원이 투입됨으로 조리업무에 크게 차질이 생기지 않도록 하기 위함.
- 2) 대체조리 종사자 관리
 - ① 대체 조리원의 근무자는 매일 근무는 어렵고 필요 시 연락을 취하면 근무 할 수 있는 조리원으로 구성한다.
 - ② 대체 조리원의 근무자는 최소 단체급식 경력 6개월 이상인 자이며 대체시 어느 업무에도 투입이 가능하다.
 - ③ 대체 조리원은 보건증 소지자를 기본으로 하며 근무를 하지 않을 때에도 6개월에 한번씩 보건증을 재발급 받도록 한다.
 - ④ 조리원 부재가 장기화 될 시 대체 조리원이 원하는 기간 하에서는 입사하여 근무 할 수 있도록 하고 있다.

3) 대체 조리종사자 인력 명단

성명	주민등록번호	주소	연락처
송**	580916-2*****	성동구 금호3가 594번지	010-2250-*****

- 4) 대체 조리종사자 인력 예상 금액
 - 기간: 9달(3,4,5,6,7,9,10,11,12월)
 - 날짜: 36일
 - 근무형태: 일용직(7시간)
 - 예산금액 1,800,000원

‘입학전형위원회’ 신규 대조표

현	행	개	정
<p>제4조 【전형 일정】 신입학 및 전·편입학의 전형 일정은 교육청의 지침에 따른다.</p> <p>① 신입학의 전형 일정은 교육청의 지침에 따른다.</p> <p>② 전·편입학생의 모집은 일정 기간 공고하고, 3일간 접수한다.</p>		<p>제4조 【전형 일정】 신입학 및 전·편입학의 전형 일정은 교육청의 지침에 따른다.</p> <p>① 신입학의 전형 일정은 교육청의 지침에 따른다.</p> <p>② 전·편입학생의 모집은 일정 기간 공고하고, 3일간 접수한다. <u>단, 체육특기자전형의 경우 별도의 공고 없이 체육특기자관리위원회에서 선발 대상자를 심의하고 입학전형위원회에서 최종 합격 처리한다.</u></p>	
<p>제6조 【합격자 사정】 합격자를 선발할 때는 사전에 공개한 계획에 따라 공정하게 시행한다.</p> <p>④ 본교에서 전출한 학생은 본교로 재전입할 수 없다. 단, 전출 시 부모의 전근 등 피치 못할 사정이 있었던 경우에는 관련사항을 입증할 자료를 제출하고 본교 입학전형위원회의 심의를 받는다.</p>		<p>제6조 【합격자 사정】 합격자를 선발할 때는 사전에 공개한 계획에 따라 공정하게 시행한다.</p> <p>④ 본교에서 전출한 학생은 본교로 재전입할 수 없다. 단, 전출 시 부모의 전근 등 피치 못할 사정이 있었던 경우에는 관련사항을 입증할 자료를 제출하고 본교 입학전형위원회의 심의를 받는다.</p>	

또래 멘토링 프로그램

1. 운영 목표

- 자율적 학습 멘토링 활동을 통하여 학습에 대한 내적 동기를 가지게 함.
- 멘티 학생은 멘토 학생의 도움을 받아 자기주도적 학습 능력을 향상시킴.

2. 운영 방침

- 대상 : 전체 학생 중 희망자
- 멘토 학생 선정 : 멘토 희망자 모집 → 담임교사 면접 → 선정
- 방법
 - 멘티 학생 1명당 1명의 멘토 학생으로 구성
 - 하루 1시간을 초과하는 멘토링 활동은 인정하지 않음(금,토,일 2시간 인정)
 - 멘토링 실시 후에 <멘토링 실시 일지> 작성 제출

3. 추진 일정

- 멘티(mentee) 학생 선정
 - 1) 신청자격 : 학력(국,영,수) 및 비교과 부진학생 중 멘토링을 필요로 하는 희망 학생
- 멘토(mentor) 학생 선정:
 - 1) 신청자격 : 다른 친구의 학력 향상에 기여를 통해 봉사활동을 원하는 학생
 - 교과 멘토가 가능한 학생.(교과별 4등급 이내)
 - 진급시 학습하는 신설교과목인 경우 작년 유사 과목(국영수사과)을 기준으로 4등급 이내를 충족하면 허용함.
 - 신입생인 경우 학기 초에 중학교 석차백분을 20% 이내 학생
 - 신입생은 1학기 중간고사 이후에 재신청가능(해당 교과 석차 40% 이내)
 - ※ 학기 운영 후 학운위 심의를 거쳐 수정 가능.
- 2) 주요활동
 - 멘티 학생의 교과 및 수능 시험 대비 학습 멘토링
 - 활동 후에 <멘토링 실시 일지> 제출
- 3) 또래 멘토링 교육지침
 - 멘티를 긍정적으로 보며 무시하지 않는다.
 - 순수하게 봉사 정신을 가지고 임한다.
 - 멘티가 좌절하지 않도록 문제 해결에 항상 도움을 준다.

대학생 학습 멘토링 프로그램

1. 목적

지역 명문 대학생과 본교 학생들을 멘토-멘티로 연결하여 대학 진학을 위한 학습 노하우를 전수 받아 주요 교과목에 대한 자기주도적 학습 능력을 배양하고 자신감을 고취하기 위함.

2. 기대 효과

가. 대학생 학습 멘토링 프로그램에 참가한 학생들의 학습 동기를 고취하여 대학 진학을 위한 학습 역량 강화

나. 대학생 학습 멘토링 프로그램을 통해 수준별 소수 편성으로 학습효과 극대화

3. 운영 개요

가. 학습멘토링 대상자 : 1, 2, 3학년 재학생 중 신청자(3학년은 1학기만 운영)

나. 운영 횟수 : 대학생 학습 멘토링 2기(4~7월/9~11월)로 구분하고, 각 기수 당 12회 (24시간)로 진행

다. 학습 멘토링 개설 과목 : 국어, 영어, 수학, 과탐, 사탐 등

라. 멘토 구성 : 지역사회 명문 대학생과 본교 학생들을 멘토-멘티로 연결하여 구성함.

마. 멘티 구성 : 신청 학생 중 학습 수준에 따라 5명 이내의 소수 인원으로 구성함.

아. 수강료 (수익자 부담)

- 대학생 멘토 강사비 : 시간당 20,000원×2시간×12회 기준, 508,800원(수용비 5% 포함)

- 개인 멘토링시 전액 개인이 부담하며, 팀으로 진행 시 총금액을 인원수로 나누어 부담함.

1기당 수업횟수 및 시간	비용 산정 (추후 변동 가능성 있음)				
12회 (24시간)	1명 수강시	2명 수강시	3명 수강시	4명 수강시	5명 수강시
	508,800	254,400	169,600	127,200	101,760

4. 강사료 지급 : 강사료는 시간당 강의로 20,000원으로 하여 1차시(2시간) 당 40,000원으로 함. 수용비는 5%로 함.

의생명과학과정 진로체험교육 프로그램

I

의생명과학과정 진로체험교육 프로그램의 개요

1. 목적

의생명과학 관련 장래 희망을 가진 의학과정의 학생들을 대상으로 인체의 건강과 생명의 존엄성에 대한 올바른 인식을 심어주고, 의생명과학 관련 직업에 대한 올바른 직업관을 가지게 하며, 의생명과학 관련 분야의 소질과 적성을 타진해 보는 진로 탐색의 기회를 제공하고자 함.

2. 운영 개요

가. 대상자 : 1학년 의생명과학과정 2개반 및 2학년 의생명과학과정 신청 학생

나. 운영 요일 및 시간 : 토요일 9:00~12:00(3시간)

다. 경희대학교 의과대학 의학전문대학원, 경희의료원과 연계로 강사진을 섭외하여 진행함.

3. 강사료 지급

가. 경희대학교 의과대학 의학전문대학원 및 경희의료원의 각 과별로 강사를 추천받으며, 각 분야 전문가 및 박사급 교수를 원칙으로 함.

나. 강사료는 1시간당 강의로 85,000원, 원고료 50,000원으로 하여 1차시(3시간)당 405,000원으로 함. 수송비는 5%로 함.

II

의생명과학과정 진로체험교육 프로그램의 세부 추진 계획

추진 사항		세부 내용	추진 시기
1학기	프로그램 안내 및 강사 일정 확정	- 경희대학교 의과대학 의학전문대학원, 경희의료원에서 추천 받은 강사 섭외 및 강의 일정을 조정하여 강의 일정 확정	2월~3월
	의생명과학과정 진로체험교육 신청	- 1학년 및 2학년 의생명과학과정 학생 대상 교육 신청 - 가정통신문 발송 ⇒ 신청서 발송/교육비 수납 공지	3월
	의생명과학과정 진로체험교육 운영	- 확정된 일정에 따라 프로그램 강의 실시	3월~여름방학
	의학체험보고서 대회(1회)	- 1학기 진로체험교육에 대한 체험 보고서 대회 실시	8월
2학기	프로그램 안내 및 강사 일정 확정	- 경희대학교 의과대학 의학전문대학원, 경희의료원에서 추천 받은 강사 섭외 및 강의 일정을 조정하여 강의 일정 확정	7~8월
	의생명과학과정 진로체험교육 신청	- 1학년 및 2학년 의생명과학과정 학생 대상 교육 신청 - 가정통신문 발송 ⇒ 신청서 발송/교육비 수납 공지	8월
	의생명과학과정 진로체험교육 운영	- 확정된 일정에 따라 프로그램 강의 실시	8월~겨울방학
	의학체험보고서 대회(2회)	- 1학기 진로체험교육에 대한 체험 보고서 대회 실시	2월

III

진로체험교육 프로그램의 강의 주제(안)

번호	주제	소요 시간	비고	번호	주제	소요 시간	비고
1	진로탐색 나의 꿈 나의 미래	3	경희대 의학전문대학원 생리학	21	약물의 성질을 이용한 아스피린 찾기	3	경희대 의학전문대학원 약리학
2	혈액의 구성과 하는 일	3	경희대 의학전문대학원 생리학	22	실험동물 독성 실험	3	경희대 의학전문대학원약리학
3	심장 박동과 혈압	3	경희대 의학전문대학원 생리학	23	순환기에 대한 이해	3	경희의료원 순환기내과
4	뇌의 구성 및 하는 일	3	경희대 의학전문대학원 해부학	24	눈의 구조와 시력, 각막이식	3	경희의료원 안과
5	현미경 작동법과 표본 관찰	3	경희대 의학전문대학원 병리학	25	귀의 구조와 청각	3	경희의료원 이비인후과
6	DNA 구조와 모형	3	경희대 의학전문대학원 생화학	26	심폐소생술 및 응급처치	3	경희대 의학전문대학원 의학교육학
7	과학 수사 및 법의학에 대한 이해	3	국립과학수사연구소	27	인체 모형을 이용한 의학술기 체험	3	경희대 의학전문대학원 의학교육학
8	심장 해부를 통한 구조 알기	3	경희대 의학전문대학원 해부학	28	장애란 무엇인가?	3	경희대 의학전문대학원 의학교육학
9	효소의 구성과 역할	3	경희대 의학전문대학원 생화학	29	수술의 역사 및 피부 봉합술	3	경희의료원 외과
10	기초의학의 꽃, 해부학에 대한 이해	3	경희대 의학전문대학원 해부학	30	과학논문 작성하기	3	경희대 의학전문대학원 생리학
11	DNA추출과 친자 확인	3	경희대 의학전문대학원 생화학	31	과학지식과 연구윤리	3	경희대 의학전문대학원 의학교육학
12	호흡의 원리	3	경희대 의학전문대학원 생화학	32	몸과 마음의 치료, 정신과학	3	경희의료원 정신건강의학과
13	말초신경과 하는 일	3	경희대 의학전문대학원 해부학	33	자기공명영상(MRI)에 대한 이해	3	경희의료원 영상의학과
14	감염병과 예방	3	경희대 의학전문대학원 미생물학	34	신경에 대한 이해	3	경희의료원 신경과
15	남녀생식계통의 발달	3	경희의료원 비뇨기과	35	뇌막, 뇌척수액, 뇌혈관	3	경희의료원 신경외과
16	암 표본을 통한 암 이해하기	3	경희대 의학전문대학원 의학교육학	36	외과와 수술	3	경희의료원 외과
17	질병진단의 종결자, 병리진단	3	경희대 의학전문대학원 병리학	37	초음파 검사를 통한 인체의 이해	3	경희의료원 영상의학과
18	임신과 분만	3	경희의료원 산부인과	38	내시경에 대한 이해	3	경희의료원 소화기내과
19	근골격학과 척추의 병변	3	경희의료원 정형외과	39	환자 시뮬레이션 실습	3	경희의료원 외과
20	진화의 직접 보행	3	경희의료원 재활의학과	40	얼굴과 성형	3	경희의료원 성형외과
1학년 의생명과학과정 대상				2학년 의생명과학과정 대상			

※ 협력 기관의 사정에 따라 변경될 수 있음.

IT 전문 과정 프로그램

1. 목적

- 가. 4차 산업혁명의 의미를 파악하고 주도해 나갈 인재를 양성한다.
- 나. 4차 산업혁명에 필요한 인재 양성을 위해 ‘해킹보안’, ‘웹프로그래밍’, ‘앱프로그래밍’ 분야의 전문적인 심화 SW 교육 활동을 제공한다.
- 다. ‘해킹보안’, ‘웹프로그래밍’, ‘앱프로그래밍’ 분야에 대한 기초적인 이론부터 점진적으로 심화된 지식을 습득뿐 만 아니라, 이론을 실제로 구현할 수 있는 실기 능력을 함께 배양한다.

2. 운영 개요

- 가. 대상 : 1, 2학년 학생 중 신청자
- 나. 실시 시기 및 일정(주당 6시간 운영) : 1학기 및 2학기 매주 주중 1일 및 토요일에 운영

수강시간(주당)	강의(주중 1일)	멘토링(토요일)
6	3	3

다. 반 구성

- (1) 1년차 코어교과과정 2개반, 2년차 심화교과과정 트랙별 1개반 운영 예정
- (2) 신청 학생수를 고려하여 1반 당 20명 내외로 구성

3. 강사료 지급

- 가. 강의는 대학 교수 및 강사, 멘토링은 대학원생을 원칙으로 함.
- 나. 강사료는 강의의 경우 1시간당 강의료 75,000원, 멘토링의 경우 1시간당 멘토링비 30,000원(대학생 및 석사 과정) 또는 50,000원(박사 과정)으로하여 1차시(3시간)당 각각 225,000원과 90,000원 또는 150,000원으로 함. 수용비는 5%로 함.

4. 교육 과정

- 가. 체계적인 소프트웨어 개발 교육을 위해 기본이 되는 코어교과과정(1년차 과정)을 기반으로 심화교과과정(2년차 과정)으로 연계함
- 나. 각 학기별 강의 10회(30시간), 멘토링 실습 10회(30시간)으로 운영되며, 1년 단위 강의 20회(60시간), 멘토링 실습 20회(60시간)으로 운영됨.

5. IT 캠프 운영

- 가. 피지컬 컴퓨팅을 통해 다양한 센서와 하드웨어의 구조 및 구동 원리를 이해하고, 이를 활용하여 실생활에 적용가능한 응용 IoT 디바이스를 창의적으로 설계 및 구현함으로써 소프트웨어 적 사고력을 향상시키는 목적으로 실시함.
- 나. 여름 방학 중 신청 학생을 대상으로 실시함.
- 다. 경희대학교 소프트웨어대학과의 협력을 통해 운영함

외국어 인재 프로그램

1. 목적

- 글로벌 시대에 걸맞은 창의·진취·건설적인 외국어 인재 양성
- 다양한 외국 문화 및 언어에 관심을 가진 지역 전문가 육성

2. 운영 개요

- 가. 대상자 : 1, 2학년 중 신청자(3학년은 1학기만 운영)
- 나. 운영 요일 및 시간 : 금요일 8, 9교시
- 다. 강의 장소 : 경희고 교실, 경희대 강의실, 한국외대 강의실
- 라. 한국외국어대학교 각 언어별 학과 행정실 및 경희대학교국제교육원에서 추천받은 강사진을 섭외하여 진행함.
- 마. 학술 보고서 작성 및 발표회를 위한 별도의 교육을 준비하여 선택한 학생을 대상으로 실시 예정 : 학술 보고서 작성 및 발표 교육 총 10회(작성 5회+ 발표 5회, 총 20시간)

3. 강사료 지급

- 가. 한국외국어대학교 및 경희대학교국제교육원에서 강사를 추천받으며, 교수 및 대학원생을 원칙으로 함.
- 나. 강사료는 1시간당 강의료 75,000원으로 하여 1차시(2시간)당 150,000원으로 함. 수용비는 5%로 함.

4. 개설 언어 예시 : 영어(회화), 중국어, 일본어, 프랑스어, 독일어, 러시아어, 스페인어, 이탈리아어, 포르투갈어, 네덜란드어, 스칸디나비아어, 말레이·인도네시아어, 아랍어, 태국어, 베트남어, 터키·아제르바이잔어, 이란어, 몽골어, 폴란드어, 루마니아어, 체코·슬로바키아어, 헝가리어, 세르비아·크로아티아어, 우크라이나어, 그리스어, 불가리아어, 카자흐어, 우즈베크어, 아프리카어

전공심화연구 프로그램

1. 목적

- 가. 자신의 관심 진로 분야를 미리 접해봄으로써 진로 역량 배양의 기회로 삼음.
- 나. 희망 전공 분야에 대한 지식을 습득하고, 그것을 활용해 능동적으로 탐구하는 경험을 통해 문제 해결 능력과 관심 분야에 대한 포트폴리오 형성을 도움.
- 다. 관심 주제가 같은 학생들 간의 진로·동아리 활동을 유도하여 지속적, 학생중심적인 전공 탐구 활동의 토대를 형성함.

2. 방침

- 가. 강좌 개설은 1학기(1기), 여름방학(2기), 2학기(3기), 겨울방학(4기)으로 1년에 4회 운영함.
(학기 중에는 토요일에 강좌 개설, 방학기간은 평일에 강좌 개설함.)
- 나. 1학기(1기)의 운영은 2, 3학년 대상으로 진행함.
- 다. 강좌 수강 인원은 5명 이상 15명 이하로 운영함.
- 라. 강좌 종료 후에는 능동적 탐구를 통한 지식의 내면화 및 글쓰기를 활용한 표현 능력 배양을 위해 전공별로 전공심화연구 보고서 대회를 개최함.

3. 제반 사항

- 가. 강좌의 80%를 출석한 학생에 한해 이수를 인정함.
- 나. 강좌를 이수한 학생에 대해 보고서 대회 참여를 독려하여, 교수 및 교사진의 평가를 통해 상위 20%의 우수 보고서에 대해 기수별로 시상함.

4. 강사료 지급

- 가. 강사는 각 분야 전문가 및 인근 대학 우수 강사진을 적극 활용함.
- 나. 강좌는 12시간 과정으로 운영하여, 4회 또는 6회 수업으로 진행함.
- 다. 강사료는 박사급 또는 그에 준하는 전문가는 시간당 90,000원으로 총 1,080,000원, 석사급 전문가는 시간당 70,000원으로 총 840,000원으로 함.
- 라. 수용비는 5%로 함.

커뮤니케이션과정 프로그램

I

커뮤니케이션과정 프로그램의 개요

1. 프로그램 기획의 배경 질문

- 가. AI, IoT 등의 IT 기술로 대표되는 '4차 산업혁명'은 어떤 미래를 가져올까?
- 나. 급속도로 진화하는 제2의 기계문명 시대에서 우리는 어떻게 살아남을 수 있을까?
- 다. 미래 사회에서도 가치를 인정받을 수 있는 인간의 능력은 무엇일까?

2. 프로그램의 목표

인간만이 지닌 '공감능력, 창조력, 사회적 민감성, 스토리텔링 능력, 유머 감각, 인간관계 형성' 등의 커뮤니케이션 능력을 계발하고 교육하여 인간의 가치를 높임

3. 프로그램 교육과정

인문 소양

전공 소양

분야별 독서와 글쓰기	인문서당	기본	전공멘토링	명문대생과 함께 하는 전공 탐색
학문 간 융합을 토대로 주제 연구	인문학당	고급	전공심화	대학 교수 강의를 바탕으로 전공 탐색
인문학당 탐구 내용 발표	인문포럼 I	심화	인문포럼 II	개인별 연구 주제 발표

※인문포럼 I, II를 위한 스피치 프로그램 별도 운영

커뮤니케이션과정은 '한국연구재단' 과 함께 하는 공동연구 프로그램입니다.

Ⅱ

인문서당

1. 기획 배경

가. '과거와 현재의 대화'

- (1) 오늘날 우리 사회나 인류가 안고 있는 문제가 많음
- (2) 해결의 실마리를 고전을 비롯한 독서에서 찾을 수 있음
- (3) 학생들에게 고전을 현대적으로, 미래지향적으로 해석할 수 있는 능력이 필요함

나. '소통의 장'

- (1) 독서는 시공간을 초월해서 특정주제에 대한 소통의 장으로 역할을 함

2. 교육과정

독서 수업 개설

⇒

학생 신청

⇒

독서토론

⇒

글쓰기
(카드뉴스형식)

Ⅲ

인문학당

1. 기획 배경

가. 폭넓은 시야, 각 분야를 이해할 수 있는 전문성, 풍부한 감성을 지닌 인재 필요

나. 창의성을 기르기 위해서는 기초 소양 및 지식이 중요해짐

다. 커뮤니케이션 능력 향상을 위해 말하기, 듣기, 읽기, 쓰기 능력을 키워야 함

2. 교육과정 ※2020학년도 인문학당 주제 및 교육과정은 한국연구재단과의 연구 과정에 따라 변동될 수 있음.

오리엔테이션

⇒

주제 선정

⇒

토론

⇒

글쓰기

⇒

인문포럼 I

※ 1년 2기 과정으로 각기 다른 주제를 다룹니다.

※ 아이디어를 기반으로 하는 프로그램으로 해당 주제를 더욱 부각할 수 있는 방법으로 각 교육과정들이 구체화될 것입니다.

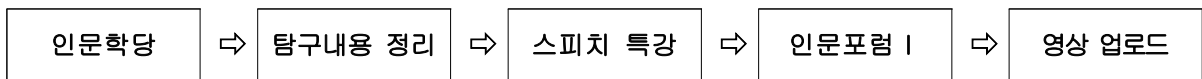
1. 기획 배경

가. CurIosity

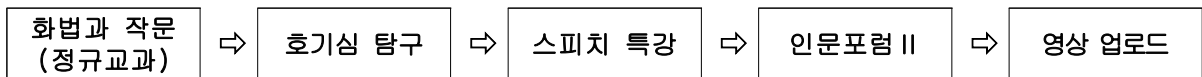
- (1) 학생들은 주변에 대한 호기심, 이를 바탕으로 한 탐구, 사람들과의 나눔, 이후의 지속적인 대화 등 일련의 과정 속에서 성장함
- (2) 호기심은 곧 ‘나’의 ‘정체성’임
- (3) 학생들의 호기심을 키워줄 수 있는 교육 마당이 필요함

2. 교육과정

가. 인문포럼 I : 인문학당에서 탐구한 내용을 발표(2학년 대상)



나. 인문포럼 II : 호기심을 바탕으로 한 탐구내용 발표(3학년 대상)



드론 스쿨 프로그램 운영 계획

I 드론스쿨 운영 방향

1. 드론의 원리 및 이론에 대한 이해를 바탕으로 드론을 조작할 수 있으며, 오늘날 드론 관련 법규와 연관하여 드론의 활용 방안에 대해 고민할 수 있는 학생을 양성함.
2. 4차 산업혁명 시기의 도래와 맞물려 강조되는 컴퓨터 기반 문제해결능력을 배양하기 위해 드론을 활용한 코딩(파이썬) 수업을 실시, 코딩에 대한 흥미와 심화 이해를 추구함.

II 드론스쿨의 세부 프로그램 편성 및 운영

프로그램 편성 및 운영

구 분	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
동아리활동 (수 6,7교시)	부원편성 및 소모임 구 성	← 소모임 활동(하드웨어/소프트웨어/촬영) →								
		활동나눔			활동나눔 전일제봉 사			활동나눔 경향제 전일제봉 사		
방과후활동	드론 기초 이론 및 조종술 (수요일 야자 1타임 / 8회 회당 2시간) 또는 소모임 활동(시간대 자율 / 동일 시간)				파이썬 입문 (희망자)		드론 코딩 시뮬레이션 (시간 미정 / 8~10회 회당 2시간) 또는 소모임 활동(시간대 자율 / 동일 시간)			

III 드론스쿨 운영 예산 (학교 예산 및 동대문구청 예산 활용)

강사료 지급

1. 강좌는 40시간(20회) 과정으로 운영함.
2. 강사료는 시간당 75,000원으로 총 3,000,000원으로 함.
3. 수용비는 5%로 함.

분야	항목	산출근거	금액(원)
운영수당	1)일반강사 수당(외부강사)	75,000원×2시간×20회	3,000,000
	2)동아리 활동비(프로젝트 운영)	소모임별 40만원 내외	1,280,000
	3) 대회참가비(외부대회·활동 참가)	차량대절비(왕복/2회분)	720,000
	4) 비품구입비 (코딩용 태블릿, 시뮬레이션 장비 등)	추후편성	추후편성
총 계			5,000,000

※ 추가로 편성되는 동대문구청 교육경비보조금에 따라 동아리 활동비 및 비품을 구입해 활용한다.

창의·로봇스쿨 프로그램 운영 계획

1. 연간 운영 계획

구 분	창의성 기초이론	창의·로봇 시스템 제어 및 제작과정	창의·로봇 프로젝트 및 심화코딩과정
교육내용	발명기초 이론과 아이디어 창출법 이해 로봇기초 및 설계	LEGO사 EV3 로봇을 활용한 로봇 제어와 컨트롤 시스템 설계 제작과정	LEGO사 EV3 로봇을 활용한 응용 제어 및 3차원 컨트롤 알고리즘 설계 및 코딩, C언어 이해
일 정	2020학년도 1,2학기	2020학년도 1학기	2020학년도 2학기
시 간	18시간	20차시 40시간	20차시 40시간
비 고	CA시간 활용	40시간 수료증 발급	40시간 수료증 발급

2. 총 수강료

분야	항목	산출근거	금액 (원)
1. 강사료	일반강사 수당(외부강사 1)	60,000원(1시간)×30회, 원고료 14,000×30매	2,220,000
	일반강사 수당(외부강사 2)	60,000원(1시간)×50회, 원고료 14,000×50매	3,700,000
수용비	강사료×5%		296,000
합계			6,216,000

분야	항목	산출근거	금액 (원)
2. 멘토비	대학생 멘토 수당	40,000원(2시간)×40회	1,600,000
수용비	멘토비×5%		80,000
합 계			1,680,000

2020학년도 학교평가 기본계획

경희고등학교

I 목 적

- ☐ 자율적인 학교교육활동의 진단 및 개선을 통한 학교교육의 질 향상
- ☐ 학교 교육공동체의 참여·소통·협력을 통한 자율과 책임의 학교자치문화 조성
- ☐ 자발적이고 지속적인 변화와 혁신을 유도하는 단위 학교 자율운영체제 확립

II 기본 방침

- ☐ (평가주체) 학생, 학부모, 교원, 교직원 등 학교 교육공동체 구성원
 - ※ 2020학년도부터 교직원을 '교원(교사와 관리자)'과 '교직원(교원을 제외한 모든 학교 직원)'으로 구분하여 별도 문항으로 평가
- ☐ (평가내용)
 - 평가영역은 '학교자치', '교육과정 운영 및 교수·학습 방법', '교육 활동 및 교육 성과'로 구성
 - 단위 학교가 학교교육계획 수립 과정에서 설정한 학교교육목표에 따라 이를 달성하기 위한 평가지표와 평가 문항을 자율적으로 구성
- ☐ (평가방법) 학교 교육공동체 모두의 참여·소통·협력을 통한 단위 학교 주도의 학교자체평가 실시
- ☐ (결과환류) 학교평가 설문 결과를 학교 구성원들이 함께 공유 및 토론하는 과정을 거치고 이를 분석한 뒤 개선안을 마련하여 차년도 학교교육활동에 반영
- ☐ (학교지원체제)
 - 교육연구정보원에서는 학교평가 기본계획 및 가이드북, 서울형 학교조직진단도구(SODI)를 제공하고 학교평가 후속컨설팅 운영
 - 교육(지원)청에서는 관내 학교들의 학교평가 추진과정을 지원하고 학교급별 학교평가 결과보고서 작성

Ⅲ

세부 추진 계획

1. 평가 기간

- 평가 대상 교육활동 기간 : 2020. 3. 1. ~ 2021. 2. 28.

2. 학교교육계획수립·평가위원회 구성 및 운영

- 위원회 구성

– 위원장 1명, 교직원위원 4명, 학부모위원 2명, 학생위원 1명, 외부위원 1명

- 위원회 역할

구 분	직위	역 할
위원장	교감	학교자체평가 업무 및 위원회 업무 총괄
교직원위원	교육연구부장	학교평가 실무담당 및 교원전문성 평가 담당자
	교무기획부장	교육과정 및 교수학습평가 분야 평가 담당자
	학생부장	민주시민교육, 안전안심교육 평가 담당자
	창의체험부장	창의적 체험활동, 동아리 활동, 진로교육 평가 담당자
학부모위원	2학년 학부모회장	학교 구성원의 만족도지표 평가 협력자
	1학년 학부모회장	학교 구성원의 만족도지표 평가 협력자
학생위원	학생회장	학생 자치 활동 대표 및 학생 의견 수렴
외부위원	경희중학교 교사	자체평가 과정의 객관성 확보를 위한 조언

3. 추진 일정

계획 수립	학교교육계획 기초 수립	★ 2019학년도 학교평가 결과 및 교직원 토론회 의견 반영 ◦ 상위 지침 반영 등 기저 분석 - 서울교육방향, 주요업무계획, 초·중등 장학계획 분석 등 - 서울특별시교육청 주요사업 시행 계획 분석 ◦ 학교 실태 분석(교직원 현황, 학생 실태, 시설 현황 등) ◦ 학교교육 목표 및 중점 교육활동 수립 ◦ 중·장기 학교발전계획 과제 설정 ◦ 2020학년도 학교평가 기본계획 및 학교교육목표에 따른 평가지표 설정 - 학교평가운영위원회를 구성하여 연간 활동 계획 수립	'20. 1월 ~ 2월
	학년, 교과, 부서별 교육계획 수립	◦ 각 교과별·학년별·부서별 교육활동 운영계획 수립 - 교육과정 편성 및 운영, 초·중등 장학계획 및 각종 지침 적용 - 교육활동 운영계획에 따른 소요 예산 배정	
	학교교육계획 확정	◦ 각 교과별·학년별·부서별 교육계획안 최종 검토 ◦ 학교교육계획 초안 작성 및 최종 편집: 2019학년도 학교평가 결과 및 2020학년도 평가지표를 학교교육계획서에 포함하여 작성 - 부서별 교육활동과 평가지표 연계 ◦ 학교운영위원회 심의(자문) 및 학교장 결재	'20. 2월 ~ 3월
	학교교육계획 연수 및 홍보	◦ 2020학년도 학교교육계획서를 학교평가 메뉴에 탑재 ◦ 교사 대상 학교교육계획 설명회(연수) ◦ 학생과 학부모에게 학교교육계획 안내 ◦ 2019학년도 학교평가 결과 학교알리미 정보 공시	'20. 3월 ~ 4월
실천	학교교육활동 추진	◦ 각 교과별·학년별·부서별 교육활동 추진	연중
	후속컨설팅	◦ 학교평가 결과에 따른 후속컨설팅 요청 및 시행 - 학교컨설팅, 그룹컨설팅, 컨설팅장학 등 ◦ 서울형 학교조직진단(SODI) 실시(희망학교, 시기 조정 가능)	연1회 이상
	수시점검 / 중간평가	◦ 각 교과별·학년별·부서별 교육활동 실시 후 평가 및 보완 ◦ 1학기 교육활동평가를 통한 수정·보완(교직원, 학생, 학부모 대상 설문 조사) ◦ 학교평가 프로세스 자율 점검(교육청 지원장학 연계)	연중 '20. 7월 ~ 10월
평가	학교평가운영위원회 운영	◦ 학교교육계획 수립·평가를 위한 소위원회 구성·운영 ◦ 2020학년도 평가지표에 따른 설문 문항 작성	'20. 11월 ~ 12월
	학교평가 실시	◦ 학생, 학부모, 교원, 교직원 대상 설문 평가 실시	
	결과 분석	◦ 평가 결과 분석 및 영역별 학교평가서 작성	
환류	학교평가 결과 공유 및 토론회 실시	◦ 전체 교직원 토론회 및 워크숍, 보고회 실시 - 평가 결과 분석내용 발표 및 공유 - 문제점 도출 및 개선방안 마련 - 2021학년도 교육계획 수립을 위한 토론 및 의견 수렴 ◦ 2020학년도 학교평가 결과 학교홈페이지에 탑재	'20. 12월 ~ '21. 2월

IV

학교평가 평가영역 및 평가지표

영역	세부영역	평가지표	담당부서
I. 학교자치	I-1. 학교자율운영체제	학생 중심의 자치활동	교육연구부
		참여·소통·협력하는 학교문화 조성	교육연구부
		교사의 행정업무 경감을 통한 교육 활동 집중 여건 조성	교육연구부
	I-2. 학부모 및 지역사회 연계	지역사회 연계한 상생교육(동대문구청, 지역기관)	교육연구부
		학부모의 학교 참여를 통한 행복교육 실현	교무기획부/ 교육연구부
II. 교육과정 운영 및 교수·학습 방법	II-1. 교육과정 편성·운영	특색 있는 창의적 체험활동 운영	창의체험부
		학생선택 교육과정 편성·운영	교무기획부
	II-2. 수업·평가 혁신	질문이 있는 교실, 행복한 수업 만들기	교육연구부
		학생들의 행동, 성장을 돕는 수업	교무기획부
	II-3. 교원 전문성 신장	교원학습공동체 활성화 및 교원의 전문성 신장 지원	교육연구부
III. 교육 활동 및 교육 성과	III-1. 인문·과학 ·예체능 교육	학교 특색 교육 사업(미래인재, 전공심화 등)	창의체험부
		독서·토론·인문소양 교육 활성화	교무기획부/ 교육연구부
		학교체육 활성화	체육부
		문화 예술 활성화	예능부
		학교도서관 운영 활성화	교육연구부
	III-2. 책임교육	맞춤형 교육복지 프로그램(사회통합 프로그램)	교육연구부
	III-3. 민주시민교육	참여형 민주시민교육	교육연구부
		평화·역사·통일 교육 및 세계 시민교육	교육연구부
	III-4. 안전한 교육 공간	공감하고 소통하는 평화로운 학교 만들기	교육연구부
		체험중심 안전교육	학생부
	III-5. 행정·예산·시설	안전하고 쾌적한 학교환경 구축	행정실
	III-6. 기타(학교 유형, 특성에 따른 세부영역)	건학 이념 및 설립취지에 맞는 학교 발전 노력	교육연구부
		중장기 학교 발전 방안	교육연구부

V

학교평가 평가문항

영역	세부영역	평가지표	평가문항
I. 학교자치	I-1. 학교자율운영체제	학생 중심의 자치활동	학생중심자치 자치활동이 활성화되어 있는가?
		참여·소통·협력하는 학교문화 조성	참여·소통·협력하는 학교문화가 조성되었는가?
		교사의 행정업무 경감을 통한 교육 활동 집중 여건 조성	교사의 행정업무 경감을 통한 교육활동 집중여건이 조성되었는가?
	I-2. 학부모 및 지역사회 연계	지역사회 연계한 상생교육(동대문구청, 지역기관)	지역사회 연계한 상생교육(동대문구청, 지역기관)이 활성화되었는가?
II. 교육과정 운영 및 교수·학습 방법	II-1. 교육과정 편성·운영	특색 있는 창의적 체험활동 운영	특색 있는 창의적 체험활동이 운영되었는가?
		학생선택 교육과정 편성·운영	학생선택 교육과정이 편성·운영되었는가?
	II-2. 수업·평가 혁신	질문이 있는 교실, 행복한 수업 만들기	질문이 있는 교실, 행복한 수업이 만들어졌는가?
		학생들의 행동, 성장을 돕는 수업	학생들의 행동, 성장을 돕는 수업이 이루어졌는가?
	II-3. 교원 전문성 신장	교원학습공동체 활성화 및 교원의 전문성 신장 지원	교원학습공동체 활성화 및 교원의 전문성 신장 지원이 이루어졌는가?
III. 교육 활동 및 교육 성과	III-1. 인문·과학·예체능 교육	학교 특색 교육 사업(미래인재, 전공심화 등)	학교 특색 교육 사업(미래인재, 전공심화 등)이 활발히 운영되었는가?
		독서·토론·인문소양 교육 활성화	독서·토론·인문소양 교육이 활성화되었는가?
		학교체육 활성화	학교체육 활동이 활성화되었는가?
		문화 예술 활성화	문화 예술 활동이 활성화되었는가?
	III-2. 책임교육	학교도서관 운영 활성화	학교도서관 운영이 활성화되었는가?
		맞춤형 교육복지 프로그램(사회통합 프로그램)	맞춤형 교육복지 프로그램(사회통합 프로그램)이 충실히 운영되었는가?
	III-3. 민주시민교육	참여형 민주시민교육	참여형 민주시민교육이 활발히 이루어졌는가?
		평화·역사·통일 교육 및 세계 시민교육	평화·역사·통일 교육 및 세계 시민교육이 활발히 이루어졌는가?
	III-4. 안전한 교육 공간	공감하고 소통하는 평화로운 학교 만들기	공감하고 소통하는 평화로운 학교가 만들어졌는가?
		체험중심 안전교육	체험중심 안전교육이 이루어졌는가?
	III-5. 행정·예산·시설	안전하고 쾌적한 학교환경 구축	안전하고 쾌적한 학교환경이 구축되었는가?
	III-6. 기타(학교 유형, 특성에 따른 세부영역)	건학 이념 및 설립취지에 맞는 학교 발전 노력	건학 이념 및 설립 취지에 맞는 학교발전을 위해 노력하였는가?
		중장기 학교 발전 방안	중장기적 학교 발전을 위해 노력하였는가?

VI

기대 효과

- ☐ 학교 교육공동체의 자발적 참여 · 소통 · 협력을 통한 학교자치 문화 조성
- ☐ 단위 학교의 자율성을 토대로 집단적 책무성을 제고하여 지속적인 학교 혁신 추진
- ☐ 학교 구성원 모두가 행복한 학교 문화 조성 및 학교 교육에 대한 만족도 제고

학교운영위원회 안건발의서

2020. 2. 18.

수 신 : 경희고등학교 학교운영위원회 위원장

제 목 : 2020년 방과후학교 운영계획

위의 2020년 방과후학교 운영계획에 관한 안건을 학운위운영 제13조 규정에 의거 붙임과 같이 발의합니다.

붙임 : 2020년 방과후학교 운영계획. 끝.

발의자 : 최 우 석 (서 명)

결 재	계	교감	교장

2020학년도 경희고 방과후학교 연간운영계획

1 방과후학교 운영

비전

창의융합형 인재 육성

목적

학생 중심의 다양하고 창의적인 교육 경험 제공

목표

사교육비
경감

교육격차
완화

돌봄 서비스
제공

지역사회
학교 실현

방과후학교

전략

프로그램
질 제고

강사의
활동여건 조성

취약계층
지원 강화

학생·학부모 중심
단위학교 자율 운영



지역사회
연계·협력

2 운영 방침

- 가. (프로그램 개설) 수요조사를 바탕으로 학생과 학부모, 선생님이 함께하는 다양하고 질 높은 프로그램 개설·운영한다.
- 나. (운영 시간) 학기 중과 방학 중으로 분리하되, 학생의 건강이나 정규교육과정의 정상적인 운영을 저해하지 않는 범위에서 정하여 운영한다. 방과후학교 프로그램은 50분 단위로 운영하되, 프로그램의 성격 등을 고려하여 실정에 알맞도록 정한다. 단, 학생의 건강관리나 정규 교육과정의 정상적인 운영을 저해하는 일이 없도록 정규수업 이전(0교시) 또는 늦은 시간(22시 이후)의 운영은 금지하는 것을 원칙으로 한다.
- 다. (참여 원칙) 수요자 중심의 프로그램 다양화로 학생·학부모의 참여 선택권을 최대한 보장하고 교육 취약 계층의 지원에 최선을 다한다.
- 라. 방과후학교 교재는 자체 개발사용을 원칙으로 한다. 단, 외부학습교재는 학교운영위원회의 심의(자문)를 거쳐, 수익자 부담으로 활용한다.
- 마. 방과후학교 강좌 개설 인원은 10명 이상을 원칙으로 한다. 단, 프로그램이나 강좌의 특성 상 교수·학습 활동의 효율성을 극대화하기 위해 소수(5명 이상 10명 미만)의 수강생으로 운영할 수 있다. 소수의 수강생으로 운영하는 경우 학부모 확인을 받는다.
- 바. 프로그램의 질 관리와 수요자의 만족도 제고를 위해 학교 홈페이지에 ‘방과후학교’코너를 개설하여 운영 계획 및 관련 정보를 탑재한다. 학생·학부모 만족도 조사(연 2회), 프로그램 자체평가 등 다양한 방법으로 평가를 실시하고 결과를 학교 홈페이지에 공개하며 프로그램 운영의 개선 자료로 활용한다.
- 사. 학교생활기록부에 방과후학교 활동을 기록(출석률 80%이상의 학생)하여 학생의 소질 및 능력 개발 과정을 반영한다.(2019년 고1부터 순차적 미기재)
- 아. 강사료는 학교운영위원회의 심의를 거쳐 결정하되, 강사 수준, 보조강사, 교육내용, 시수, 수강 학생 수, 운영 시간 등을 고려하여 사교육 기관보다 저렴하도록 책정한다.
- 자. 수강료는 선수납으로 하되, 스쿨뱅킹 등 학교 여건에 따라 납부 방법을 결정하고 강사가 직접 징수할 수 없으며 행정실을 통하여 수납·지출한다. 수용비는 강사료의 5% 이내로 한다.
- 차. 학기 중에 학생·학부모가 희망하는 강좌가 있을 때에는 별도의 계획을 세우고, 학교운영위원회의 심의를 거쳐 실시한다.
- 카. 운영의 효율성과 전문성을 높이기 위해 방과후학교소위원회를 별도로 구성하여 운영하고 청렴도를 확보한다.
- 타. 강사나 학생의 요구에 따라 교재 및 재료 선정이 가능하며 그 사용에 있어서는 다음의 원칙을 따른다.
- 자체개발 시: 교재비 징수를 금지함
 - 외부교재 시: 정가 표시된 출판사의 도서만 가능
 - 콘텐츠업체 교재의 경우: 정가 표시된 도서 또는 기타 증빙 자료 필수 첨부
 - 재료비 정산 시 실제 구입 영수증 첨부을 원칙으로 한다.

- 파. 방과후학교 프로그램은 학교교육과정을 앞서는 프로그램을 운영해서는 안됨
단, 다음의 경우에 한 해 학교교육과정을 앞서는 방과후학교 과정을 운영할 수 있다.(공교육정상화 촉진 및 선행교육 규제에 관한 특별법』 제8조 제2항)
- 고등학교에서 휴업일(방학) 중 편성·운영되는 경우
 - 중학교 및 고등학교 중 농산어촌 지역 학교 및 도시 저소득층 밀집 학교* 등에서 학기 중 및 휴업일에 편성·운영하는 경우

공교육 정상화 촉진 및 선행교육 규제에 관한 특별법 (약칭: 공교육정상화법) [시행 2016.5.29.]
[법률 제14149호, 2016.5.29., 일부개정]

제8조(선행교육 및 선행학습 유발행위 금지 등) ① 학교는 국가교육과정 및 시·도 교육과정에 따라 학교교육과정을 편성하여야 하며, 편성된 학교교육과정을 앞서는 교육과정을 운영하여서는 아니 된다. 방과후학교 과정도 또한 같다. ② 제1항 후단에도 불구하고 방과후학교 과정이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 편성된 학교교육과정을 앞서는 교육과정을 운영할 수 있다. <신설 2016.5.29.>

1. 「초·중등교육법」 제2조에 따른 고등학교에서 「초·중등교육법」 제24조제3항에 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
※ 방과후학교 과정 중 선행교육이 가능한 도시 저소득층 밀집 중·고등학교는 교육부에서 해당학교로 기 안내함(2016.12.23.)
▶ (선정기준) 다음 각목의 어느 하나에 해당하는 재학생 수의 합계가 70명 이상이거나 총 재학생의 10퍼센트 이상인 학교
가. 교육급여 수급자 나. 한부모가족지원법에 따른 지원대상자

③ 학교에서는 다음 각 호의 행위를 하여서는 아니 된다. <개정 2016.5.29.>

1. 지필평가, 수행평가 등 학교 시험에서 학생이 배운 학교교육과정의 범위와 수준을 벗어난 내용을 출제하여 평가하는 행위
2. 각종 교내 대회에서 학생이 배운 학교교육과정의 범위와 수준을 벗어난 내용을 출제하여 평가하는 행위
3. 그 밖에 이에 준하는 것으로서 대통령령으로 정하는 행위

④ 「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」 제2조에 따른 학원, 교습소 또는 개인과외교습자는 선행학습을 유발하는 광고 또는 선전을 하여서는 아니 된다. <개정 2016.5.29.>

연간 주요 추진 내용

가. 운영기간

- 2020년 3월 9일 ~ 2020년 2월 28까지 운영

구 분	운 영 기 간	비 고
1기(1학기)	2020년 3월 9일 ~ 2020년 7월 20일	※ 학교 실정에 맞게 조정 가능
2기(여름방학)	2020년 7월 22일 ~ 2020년 8월 11일	
3기(2학기)	2020년 8월 13일 ~ 2020년 12월 28일	
4기(겨울방학)	2020년 12월 30일 ~ 2020년 2월 28일	

나. 세부 실천 내용

방과후학교 운영계획	운영기간	1학기	3월 4일 ~ 7월 19일	여름 방학	7월 19일 ~ 8월 11일	2학기	8월 12일 ~ 12월 27일	겨울 방학	
	운영시간	주중	16시 10분~22시	8시~22시	16시 10분~22시	주중	16시 10분~22시	16시 10분~22시	
		휴일	8시~ 17시			휴일	8시~ 17시		
수요, 만족도조사 실시 계획		1학기		7월 1일 ~ 7월 14일		2학기		12월 7일 ~ 12월 11일	
실 천 내 용				목 표		시 기		대 상	비 고
◦ 기초수요조사 및 분석				1회		11월		학생, 학부모, 교원	리로스쿨
◦ 연간운영계획 수립				1회		12~2월		업무담당자	학교운영위원회 심의
◦ 방과후학교 강사 모집 · 선정 · 계약				1회		3월		부별강사	
◦ 세부운영계획 수립				1회		3월		업무담당자	
◦ 강사 오리엔테이션 실시				2회		3, 9월		강사	
◦ 차시별 프로그램 운영 계획 수립				1회		3월		강사	
◦ 수강 신청 안내 및 수강생 모집				4회		기별		전교생	리로스쿨
◦ 정보 공시				1회		4월		업무담당자	학교알리미
◦ 수강료 징수(기별)				4회		기별		수강생	
◦ 방과후학교 자유수강권 지급				매월		매월		해당학생	
◦ 프로그램 만족도 조사				2회		학기별 1회		수강생, 학부모	
◦ 프로그램 활동 홍보				연중		수시		전교생, 학부모	

프로그램 세부 운영 계획

가. 학년별 심화·보충수업 프로그램

1) 운영 방침

- 가) 개설 예정 프로그램에 대한 수요조사를 실시하고 패키지 프로그램 운영을 지양하고 학생들의 선택권을 제한하지 않는 범위에서 운영한다.
- 나) 주중 일과 후에 실시하는 것을 원칙으로 하되, 방학 중에도 학생들의 희망에 따라 실시하도록 한다.
- 다) 수강료는 수익자 부담을 원칙으로 하며 수강정원은 30명 내외로 한다.
- 라) 수용비는 강사료의 5% 이내로 한다.

2) 운영 일정 및 실시 계획

가) 학년 방과후학교

- (1) 기간: 2020. 3. ~ 2020. 2.
- (2) 대상: 희망자
- (3) 시간: 월 ~ 목요일
- (4) 시수: 수업 과목: 국어, 수학, 영어(공통), 사회(인문계), 과학(자연계)

3) 운영 프로그램은 2020학년도 3월 초 학생의 수요로 최종 결정한다.

나. 동대문구청 교육경비보조 프로그램

1) 운영 방침

- 가) 개설 예정 프로그램에 대한 수요조사를 실시하고 학생들의 희망과 학력 수준을 고려하여 강좌를 개설하고 운영한다.
- 나) 강사는 본교 교사를 원칙으로 하되, 부득이한 경우에는 외부 강사를 활용한다.
- 다) 수강료는 동대문구청 교육경비보조 프로그램 지원 계획에 따른다.
- 라) 수용비는 강사료의 5% 이내로 한다.

5

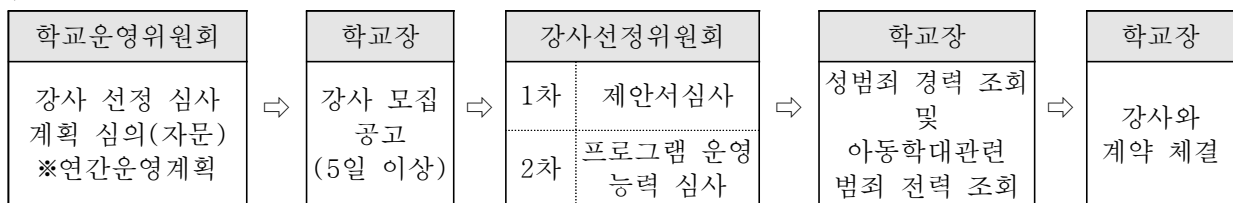
개인강사 모집 및 선정 · 계약

가. 개인강사 모집 계획

- 1) 외부강사는 교육지원청, 학교 등 홈페이지 공고를 통해 모집하고, 학교장은 학교운영위원회의 심의(자문)을 받은 강사 선정계획에 따라 강사를 선정한다.
단, 학교 여건 및 상황을 고려하여 학교교육과정 운영 상 부득이한 경우 방과후학교 소위원회 조사·검토 등을 통해 강사 모집 및 위탁업체 선정 등의 업무를 추진하고, 차후에 연간운영계획 등을 포함하여 학교운영위원회의 심의(자문)을 거침.
- 2) 강사와 계약은 1년 이내로 하되, 평가 계획에 의거 평가하여 재계약을 할 수 있다.
- 3) 외부강사 선정 및 위탁계약 시 ‘성범죄 경력 조회 및 아동학대관련 범죄 전력 조회 동의서’를 제출 받고, 취업 제한 사유에 해당여부를 확인한 후 계약한다.
- 4) 강사 계약 절차 및 해지
 - 가) 선정절차를 거쳐 학교장이 계약한다.
 - 나) 강사 계약해지
 - ① 지동해지 : 계약 기간이 만료될 시
 - ② 학교장에 의한 해지
 - 제출한 서류에 허위 사실이 있을 때
 - 특별한 사유 없이 2회 이상 무단으로 결강하였을 때
 - 성범죄, 아동학대관련범죄 등으로 학생을 지도하기에 심히 부적절한 사유가 발생했을 때
 - 프로그램 운영 준비 및 학생 지도 소홀 등으로 강사의 교체가 필요하다고 인정되었을 때
 - 기타 계약 당사자 일방의 부당한 행위 등으로 계약의 기초가 되는 신뢰관계가 파괴되었을 때
 - ③ 강사 해지 : 강사가 프로그램을 스스로 포기할 시
 - 다만, 외부강사가 개인사정에 의하여 프로그램 운영을 스스로 포기할 경우 30일 전에 서면으로 그 사유를 통지하여야 하며, 그렇지 않을 경우 학교는 외부강사에게 불이익을 줄 수 있다.

나. 개인 강사 심사 및 선정 계획

1) 강사 선발 절차



2) 강사 선정 위원회(방과후학교 소위원회) 구성

가) 역할 : 방과후학교 강사를 선정함.

나) 구성

- 위원장 : 교감
- 위 원 : 교육연구부장, 창체부장, 1·2·3학년부장
- 간 사 : 교육연구부 업무담당자

다) 평가위원은 청렴 및 보안 서약서에 서명 또는 날인하여 서약서를 제출

3) 강사 자격 (아래 항목 중 1개 이상 해당)

- 해당 분야의 대학 졸업(예정)자
- 해당 분야의 전공자 또는 기술·기능 보유자
- 지역 주민 중 전문 능력을 가진 인적 인력
- 기타 방과후학교 프로그램을 운영할 자질과 능력이 있다고 인정된 자
 - 일정 학력 또는 연령 제한은 민원 발생 우려가 있으며, 방과후학교 강사에 있어 학력과 연령은 참고의 대상일 뿐 필수 사항이 아님
 - 해당 분야에서 일정부분 학력 또는 연령을 제한할 필요가 있는 경우는 강사 검토·심의 단계에서 고려할 사항으로, 응모 자체를 제한할 수는 없음
 - 민간자격취득자 모집 시 (방과후학교 위탁강사 선정 포함) 민간자격정보서비스 (www.pqi.or.kr)를 통해 해당자격의 등록여부 확인 필요

※ 주의: 응모 자격을 해당 분야의 일정 학력 및 연령 제한 금지

4) 개인위탁강사의 공고 및 모집

- 개인내부강사
 - 내부강사는 공고(서면공고, 직원협의회 시 안내 등)를 통하여 모집하되, 희망 교사에 한하여 다른 절차 없이 학교의 장이 결정(내부결재)한다.
- 개인외부강사
 - 공고기간: 접수마감일까지 최소 7일 이상의 기간
 - 공고기간의 계산은 민법 제6장에 따라, 초일은 불산입하고 기간의 말일이 토요일 또는 공휴일에 해당한 때에는 그 익일을 만료일로 함
 - 공고방법: 학교, 서울시교육청 홈페이지에 공고
 - 공고절차: 반드시 공고 절차를 거치되, 응모자가 없는 경우에는 재공고(공고기간 5일) 절차를 진행해야 하나, 1인 응모 시에는 재공고 절차 없이 진행 가능
 - 공고문 포함사항
 - 위탁할 프로그램명 명시
 - 위탁기간: 1년 이내의 실제프로그램 운영기간
 - 응모자격: 위탁할 프로그램별로 명시[응모 자격을 일정학력 이상인 자 또는 연령을 제한하는 경우는 금지]
 - 제출방법: 제출기간, 제출 장소, 우편 또는 직접접수 여부 및 문의처 등 안내
 - 공고일정: 공고기간, 접수기간, 1차 제안서 심사 기간, 2차 프로그램 운영 능력 심사 개최 시 개최일, 결과 발표일 및 방법 등을 안내
 - 선정 및 계약방법: 결과 발표일 이후 최종 계약까지의 과정을 안내
 - 제출서류: 서류종류, 작성방법, 공고 시 1차·2차 제출 서류 구분 안내

<강사별 응모서류>

구 분	1차 제출서류	2차 제출서류
외부 강사	① 응모 지원서 1부 ② 자기 소개서 1부 ③ 프로그램 운영 제안서 1부	④ 경력증명서 1부 ⑤ 최종학력증명서 1부 ⑥ 자격증(원본대조) 사본 1부
원어민 강사	① 응모 지원서 1부 ② 자기 소개서 1부 ③ 프로그램 운영 제안서 1부	④ 학위증명서 1부

- 1차 제안서 및 2차 프로그램 운영 능력 심사

- 1차 제안서 심사 : 방과후학교 (연간)운영 계획에서 수립한 심사표에 따라 서류 검토 또는 발표회(공고문에 명시할 경우 가능) 등을 통해 자격 충족 여부를 검토
- 2차 프로그램 운영 능력 심사: 1차 제안서 심사 후, 선정된 적격자를 대상으로 2차 프로그램 운영 능력 심사를 실시하고 최종 선정함
- ※ 다만, 강사 1인만 응모하고 1차 제안서 심사 결과 적격자라고 판정된 경우에는 2차 프로그램 운영 능력 심사 생략 가능
- ※ 2차 프로그램 운영 능력 심사 대상자가 많을 경우 강사의 대기 시간을 최소화하기 위해 강사별 면접 시간대를 미리 안내하여 강사의 불만을 최소화할 것
- 기타: 제출 서류의 반환여부, 제출 서류의 기재착오·누락 및 허위서류 제출 등으로 인한 불이익의 책임여부, 적격자가 없을 경우 선정여부 등을 안내

가) 공고

- (공고기간) 접수마감일까지 최소 5일 이상의 기간
 - 공고기간의 계산은 민법 제6장에 따라, 초일은 불산입하고 기간의 말일이 토요일 또는 공휴일에 해당한 때에는 그 익일을 만료일로 함
- (공고방법) 학교, 교육지원청, 교육청, 방과후학교지원센터 및 방과후학교포털시스템 등 온·오프라인을 통해 공고
- (공고절차) 반드시 공모 절차를 거치되, 응모자가 없는 경우에는 재공모(공고기간 5일) 절차를 진행해야 하나, 1인 응모 시에는 재공모 절차 없이 진행 가능

나) 공고문 포함사항

- (위탁프로그램) 위탁할 프로그램명 명시
- (위탁기간) 1년 이내(실제 프로그램 운영 기간으로)로 하되, 학생·학부모 평균 만족도가 90점 이상인 경우 1년 계약 연장 가능. 단, 총 계약기간이 2년 이상인 경우에는 공모절차 다시 실시해야 함
- ※ 주의 : 위탁기간을 1년 단위로 하는 경우는 금지, 실제 프로그램 운영 기간과 동일하게 공고
- (응모자격) 위탁할 프로그램별로 명시
 - ※ 주의 : 응모 자격을 일정학력 이상인 자 또는 연령을 제한하는 경우는 금지
- (제출서류) 서류종류, 작성방법, 공모(응모) 시 및 1차 선정 후 제출 서류 구분 안내
 - ① 응모 지원서 1부
 - ② 자기소개서 1부
 - ③ 프로그램 운영제안서 1부
 - ④ 최종학력증명서 1부(1차 선정 후 제출서류)

- ⑤ 자격증(원본대조)사본 1부(1차 선정 후 제출서류)
- ⑥ 경력증명서(해당자에 한함) 1부 (1차 선정 후 제출서류)
- (제출방법) 제출기간, 제출 장소, 우편 또는 직접접수 여부 및 문의처 등 안내
 - 제출기간은 2일 이상 진행하며, 제출 종료일 명시할 경우 접수마감시간을 기재
 - 우편접수 시 유효도착 시점을 명시
(예 : 우편접수의 경우 마감일 18:00 도착분에 한하여 인정함)
- (공모일정) 공모기간, 접수기간, 서류심사 기간, 면접시험 개최 시 개최일, 결과 발표일 및 방법 등을 안내
- (선정 및 계약방법) 결과 발표일 이후 최종 계약까지의 과정을 안내
- (기타) 제출서류의 반환여부, 제출서류의 기재착오 및 누락 및 허위서류 제출 등으로 인한 불이익의 책임여부, 적격자 없을 경우 선정여부 등을 안내

5) 강사 선정

- 가) 방과후학교 (연간)운영 계획에 수립한 심사표에 따라 서류 검토 또는 발표회(공고문에 명시할 경우 가능) 등을 통해 자격 충족 여부를 검토
- 나) 강사 선정 심사(강사선정위원회) : 학교 자체적으로 심사 계획을 수립하여 심사
- 다) 방과후학교 연간운영계획에 포함된 심사계획에 따라 1차 심사 후, 선정된 적격자를 대상으로 2차 프로그램 운영 능력 심사를 실시하고 최종 선정함
- ※ 다만, 강사 1인만 응모하고 1차 제안서 심사 결과 적격자라고 판정된 경우에는 2차 프로그램 운영 능력 심사 생략 가능

6) 개인위탁강사의 선정 및 위탁계약 체결(학교의 장)

<개인위탁 계약 시 구비 서류>

구분	신분증명 서류	공통서류
외부 강사	① 신분증 사본 1부	① 위·수탁 계약서 2부(학교에서 준비) ② 성범죄 경력 조회 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서 및 회신서 1부 ③ 건강검진기관에서 발행한 채용신체검사서 1부 (검사일로부터 1년간 유효) ※ 공무원채용신체검사서도 가능 ※ 보건소 발행 건강진단서 불가 ④ 통장 사본 1부 ⑤ 강사 활동 확인서 및 자격증(원본대조) 사본 1부 ⑥ 최종학력증명서 1부 ⑦ 개인정보 수집·이용·제공·활용 동의서 1부 ⑧ 청렴 이행 서약서(원어민 강사는 불필요) ⑨ 연간프로그램 운영 계획서 1부
원어민 강사	① 외국인등록증 사본 1부 ② 여권 및 비자 사본 1부	

7) 개인위탁계약 시 주의사항

- 계약은 학교의 장과 강사 간 1 : 1로 계약하고 2매 이상인 경우 간인 날인
- 개인위탁 강사와의 계약은 **강사료만을** 대상으로 한다.
 - 수강료(강사료, 도서구입비, 재료구입비, 수용비) 중 강사료만을 대상으로 함
- [서식 14. 방과후학교 프로그램 위·수탁 계약서 양식: 부록 96쪽]
- 계약서에는 반드시 다음 사항 명시
 - 계약 기간(프로그램 운영기간), 수탁사항, 프로그램 운영 시간 및 장소, 수탁자의 준수사항, 강사료 지급 및 방법, 보강 계획, 프로그램 운영 공개, 계약해지 등
- 계약기간은 방과후학교 프로그램 운영기간과 일치해야 함

- 주의 : 계약기간을 운영기간과 관계없이 6개월 또는 1년 단위로 하는 경우는 금지, 실제 프로그램 운영 기간을 고려하여 계약 체결

예) ○○프로그램을 3월~6월로 운영할 경우 → 계약기간은 3월~6월임

- 계약 시 강의 및 관련 부수 업무 외에 ‘학교의 행정 업무 수행’ 등 강사에게 일방적으로 불리한 규정을 두지 않도록 함
- 같은 학교에서의 재계약 시에는 종전의 서류로 같음(단, 채용신체검사서는 1년 단위로 징구, 성범죄 경력 조회 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서와 회신서는 매 계약 시 징구)
- A학교의 강사가 B학교의 강사로 동시에 활동하고자 할 때에는 전임 학교에 제출한 서류의 사본(전임학교에서 원본대조필)으로 대체 가능
 - 다만, 유효기간(검사일로부터 1년)이 만료된 채용신체검사서와 성범죄 경력 및 아동학대 관련 범죄 전력 조회 동의서 제외
- 외부강사가 무단으로 계약을 파기한 경우, 2년 이내에는 당해 학교의 방과후학교 위탁 프로그램 모집에 응모할 수 없음

※ 외부강사가 개인사정으로 계약 전·후·중도 포기하는 경우: 별도의 강사 모집 절차 없이 차점자, 전임자 또는 강사선정위원회의 추천을 통하여 선정하여 내부결재를 받고 운영할 수 있음. 아울러 위탁강사 모집 시 징구하는 서류를 갖추며, 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회도 실시해야 함.

8) 방과후학교 강사 계약 시 성범죄 경력, 아동학생관련 범죄 전력 조회

- 개인외부강사 계약 시 ‘성범죄 경력 조회 동의서’ 및 ‘아동학대관련 범죄 전력조회 동의서’를 제출받아 ‘성범죄 경력 조회’와 ‘아동학대관련 범죄전력 조회’를 실시하고, 취업제한 사유에 해당여부를 확인한 후에 계약한다.
- 법적근거
 - 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조, 제57조, 같은 법 시행령 제25조, 같은 법 시행규칙 제8조 참고
 - 「아동복지법」 제29조의 3, 같은 법 시행령 제26조의 4, 같은 법 시행규칙 제15조 참고
- 계약 전 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회

9) 강사 재계약

- 학생·학부모 만족도 평균이 90점 이상인 경우 1년에 한하여 계약 연장 가능
 - 단, 총 계약기간이 2년 이상인 경우에는 공모절차를 다시 실시해야 한다.
- 동일교에 계약하는 강사의 편의 제공을 위하여 계약 시마다 받아야 하는 서류만 제출
 - 채용신체검사서, 성범죄 및 아동학대 범죄조회 동의서와 회신서, 연간운영계획서 등

10) 방과후학교 강사 준수사항

- 출결 관리, 프로그램 운영 계획 수립, 일지 작성

※ 방과후학교 강사가 제출 및 작성해야 할 서류

1. 연간지도계획서(계약 시 제출)

2. 학생 출석부 : 출석 상황을 파악, 수강생 지각·결석 시 방과후학교 업무담당자에게 통보

※ 강사비 지출을 위한 근거 서류 : 출석부, 방과후프로그램활동일지, 환불요청서

○ 학생관리

- 강의 시간에 수강생을 체벌하거나 인격을 모독하는 행위 금지
- 강의 시간 내 안전사고에 대해 책임을 지며, 강의 종료 후에는 귀가 지도에 만전

○ 교실관리

- 정리정돈 : 책·걸상, 청소함, 냉·난방기, 학습자료 및 기자재, 각종 비품 등
- 시설유지 : 강의 시간 내 교실 시설물 훼손이 없도록 하고, 위험한 시설물 발견 시 방과후학교 업무담당자에게 즉시 통보

11) 대체강사 활용

- 외부강사가 질병, 기타 특별한 사유(결혼, 부모상, 교통사고 등)로 프로그램 운영이 불가한 경우 대체강사신청서(아래참조)를 강사가 학교의 장에게 제출하고, 학교장은 타당성 검토 후 대체 강사를 활용할 수 있다.(기간은 학교장이 판단함)
- 외부강사가 출산으로 인해 프로그램 운영이 불가한 경우 학교장은 3개월 범위 내에서 내부결재를 통해 대체강사를 활용할 수 있음

대체강사 신청서					
강좌명	원 강사명	대체 강사명	주당 활동시간(시수)	결강기간	결강사유
바이올린	이○○	이○○	주2회	2020.00.00-2020.00.00(2일)	(조모상)

본인은 위와 같은 사유로 대체강사 신청서를 제출하니 승인하여 주시기 바랍니다.

2020. 00.00.

0 0 0 (인)

12) 기타

위 내용에 명시되지 않은 위탁계약 체결시 필요한 사항은 「2019. 방과후학교 운영 길라잡이」에 의거하여 처리한다.

7 자유수강권 운영

□ 지원 목적

- 계층간 지역간 교육격차 완화를 위해 별도의 계획 수립 후 무료 지원 가능. 학교는 방과후학교 자유수강권 대상 학생들의 거부감과 낙인감 및 낮은 참여율 등의 부작용을 최소화하기 위한 종합적인 지원방안을 마련하여 추진

□ 지원 대상

- 국민기초생활수급자 자녀, 한부모가족보호대상자 자녀, 법정차상위대상자 자녀, 중위소득 60% 이하 자녀 등 저소득층 자녀 및 학교장 추천대상자(학교장 추천 대상자 선정은 당해 연도 교육청 자유수강권자 지원 계획에 따름.)

□ 지원 예산 확보

- 학교 자체 예산, 교육청 및 지방자치단체의 지원금 등으로 수강료 지원 가능

□ 지원 한도

- 당해 연도 지원 금액 범위 내에서 월 지원 금액 및 참여 가능한 프로그램 수를 제한하지 않고 자율 선택 가능.

□ 지원 범위

- 본교 및 타교 개설 프로그램, 인근 학교 간 연계·공동 운영하는 프로그램 등

□ 지출 항목

- 수강료, 현장학습 및 체험 활동 경비(입장료, 대여료, 교통비) 등에 지원할 수 있음.
(단, 학교운영위원회 심의(자문)을 거치지 않은 방과후학교 활동 내의 현장학습 및 체험 활동은 제외)

□ 대상자 선정 절차

○ 교육비 담당자 역할

- 학부모 전체 대상 교육비 신청 안내(학교, 3월 초)
⇒ 교육비 신청(학부모, 3월 집중 신청기간 또는 수시 신청) ⇒ 행복e음에서 소득인정액을 나이스로 전송 ⇒ 교육비 지원대상자 결정(학교, 5월)
⇒ 필수 지원 대상자 가정에 지원 대상 확정 통보(학교, 5월 해당 기간)

○ 방과후학교 담당자 역할

- 필수 지원자 명단 및 인원수 확인(지원자 심사 확정 후, 5월 말~6월 초)
⇒ 학교장 추천대상자 선정(학교, 필수지원대상자의 10% 미만, 5~6월)
⇒ 지원 대상 인원 보고 및 지원금 요청(학교→교육청, 5월 말)
⇒ 지원금 수령 및 성립전예산 편성(교육청→학교, 6월)
⇒ 지원금 처리 및 지원자 기납부금 환불(학교, 6~7월)
⇒ 매달 지원금 처리(교육비 신청월~다음 해 2월)

가. 운영 방침

- 1) 지원 대상: 교육청의 지침에 따른다.(1, 2순위는 필수지원대상자임)
 - 1순위: 기초생활수급자 자녀, 한부모가정 자녀, 법정차상위계층 자녀
 - 2순위: 중위소득 60%이하 가정 자녀, 난민인정자 및 그 자녀
 - 3순위: 학교장 추천(단, 학교장 추천 비율은 필수지원대상자 선정 후 결정)
- 2) 1인당 연간 60만원 내외(중·고)로 지원한다.
 - 지역 및 학교 사정에 따라 지원 단가는 융통성 있게 운영 가능하다.
 - 수강료 외 교재(재료)비로 일부 지원 가능하다.(지원 비율은 50%이내로 결정)
 - 성실한 수강자의 경우 78만원까지 지원 가능하다.
- 3) 학교장 추천자는 반드시 학생복지심사위원회 심의를 거쳐 최종 결정한다.
- 4) 대상자 개인별 증명서 및 지원 근거(심의 결과 등)는 학교에 반드시 비치한다.
- 5) 지원 대상자의 프로그램 참여를 독려하고 출결 관리를 철저히 하도록 하며 특별한 사유(병결, 출석인정결석 등) 없이 당해 월 수강 강좌의 출석률이 50% 미만인 학생은 지원이 중지됨을 가정통신문에 명시한다.
- 6) 자유수강권 지원 대상 학생만으로 별도 강좌를 개설하여 운영하거나 본인의 의사와 무관하게 담임교사가 담당하는 과목을 수강하게 하는 것은 금지한다.
- 7) 자유수강권 대상 학생이 전출할 경우, 지원 내역을 해당학교에 송부하여 연간 한도액을 초과하여 지원되지 않도록 한다.

나. 자유수강권 관리

- 1) 학생의 인권이 침해되지 않도록 지원 학생의 명단은 철저히 비밀로 한다.
- 2) 프로그램 참여율이 낮은 학생은 지속적인 상담과 독려로 참여도를 높일 수 있도록 한다.
- 3) 자유수강권 지원(2019년 사업운영계획에 따름. 서울시교육청 방과후학교 길라잡이 참조) 방과후학교 참여가 불성실한 학생에 대한 자유수강권이용 제한 및 지원중지

방과후학교 자유수강권 지원 대상 학생이 1기에 1강좌 이상 출석률이 50% 미만인 학생의 경우, 2기 수업에 방과후학교 자유수강권 예산을 지원할 수 없으므로 결석률이 50%가 되기 전에 학생의 출석을 독려하는 한편 수강취소를 안내하여야 한다.

8

방과후학교 강사료(본교 내부기준에 의거)

가. 내부 강사

프로그램		시간(분)	강사비	비고
방과후학교 (교과/예체능/ 논술 등)	주간	50	65,000	15~25명 기준 1명 추가/감소 시 1,000원 증감 (최대 70,000원/최소 60,000원)
	야간	50	75,000	15~25명 기준 1명 추가/감소 시 1,000원 증감 (최대 80,000원/최소 70,000원)
주말 프로그램		50	85,000	15~25명 기준 1명 추가/감소 시 1,000원 증감 (최대 90,000원/최소 80,000원)

※ 75분 수업은 50분 수업의 1.5배, 야간 90분 수업은 2배로 계산한다.

나. 외부 강사

프로그램		시간(분)	강사비		비고
방과후학교 (교과/예체능 / 논술 등)	주간	50	대학생	35,000	수강생 증감에 따른 변동은 내부 강사의 경우와 동일함
			석사 이상	50,000	
			경력자(5년 이상)	65,000	
	야간	50	대학생	45,000	
			석사 이상	60,000	
			경력자(5년 이상)	75,000	
주말 프로그램		50	대학생	55,000	
			석사 이상	70,000	
			경력자(5년 이상)	85,000	

※ 특색프로그램은 학운위 심의를 거쳐서 정할 수 있음.

○ 방과후 수업 시수 규정

방과후학교를 운영할 때에는 「방과후학교 길라잡이」(서울특별시교육청, 매년 발행)에 따라 현직교원의 경우 정규수업, 교무업무 등에 지장이 없도록 과도한 프로그램을 담당해서는 안 되며, 정규수업 담당시수의 30% 이내(방학기간은 담당수업시수의 1.3배 이내)로 참여를 권장하고 있고, (단, 권장시간을 초과하여 실시하는 현직교원 방과후학교 프로그램은 정규수업 및 교무업무를 저해하지 않는 범위에서 별도 안건으로 학교운영위원회의 심의(자문)을 거쳐 운영할 수 있다.

[교내 조치사항]

방과후학교 주당 수업 시수는 주당 4시간(기준 수업 시수 16시간×0.3)이 초과할 수 없음. 방학 기간 중에도 담당 수업 시수의 일일수업시수 4시간(기준 수업 시수 16시간×1.3=20.8 > 일 기준 4시간×5일)를 초과할 수 없음.

9 방과후학교 수강료 환불규정

가. 수강료 환불 절차

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

나. 수강료 반환사유 및 환불 기준

- 수강 신청 후 교사에게 의사를 밝히지 않고 무단으로 출결하지 않는 경우 다른 수강생들의 피해를 고려, 100% 징수를 원칙으로 한다.
- 총 수업 시간의 50% 이상 수강 시 수강료의 100% 징수한다.

구 분	반환사유 발생일		환불 금액 (월 단위)
학습자가 부모의 동의하에 수강 포기 의사를 표한 경우 (담임확인)	수강개시 이전		100% 환불
	총 수강시간의 1/2경과 전 (총 수강시간의 50%까지)		1/2 해당액 환불
	총 수강시간의 1/2경과 후 (총 수강 시간의 50%초과)		환불하지 아니함
방과후학교 프로그램을 운영할 수 없게 된 경우	횡수계약 시		일할 계산한 금액 환불
	월 계약 시	강사 귀책 시	일할 계산한 금액 환불
		강사 귀책이 아닐 시	환불하지 아니함
※ 이미 구입한 도서(교재) 및 교구(재료)구입비는 환불 불가			

※ 학적 변경(전학, 자퇴, 제적 등), 장기결석사유(질병, 출석인정결석 등) 등의 인정사유가 발생하는 경우도 위의 기준에 따른다.

10 방과후학교 회계관리

○ 회계 관리 및 운영

- 가. 수강료는 프로그램에 참여하기 위해 수익자가 부담하는 경비를 의미하며, 사료, 도서구입비, 재료구입비, 수용비로 구성된다.
- 나. 수강료는 수익자 부담을 원칙으로 하고 학교운영위원회의 심의를 거쳐 기별로 징수한다.
- 다. 학교 회계 절차에 의해 수익자 부담으로 도서 또는 재료를 구입하는 경우는 세부 운영 계획 심의를 받는다.
- 라. 강사료는 기별(회차별) 단위로 프로그램이 종료된 후에 지급한다.
- 마. 수용비 사용 계획[행정실 사용 계획에 의거]

수용비 책정 비율	수용비 사용 항목	항목	예산 편성 비율
5% 2020학년도 방과후길라잡이 기준		시설사용료(공공요금 냉·난방비, 복사비 등)	80%
		소모품 비용	20%

11 학생 관리 및 안전관리지도 계획

- 가. **출결 관리**: 학생의 지각, 결석 상황을 학부모에게 즉시 연락하여 지원에 대한 제재 기준을 통보하고, 학생의 출석 상황에 대해 지속적으로 가정과 연계지도를 함으로써 프로그램 운영의 효율성을 높인다.
- 나. **생활 지도**: 수업태도, 생활태도, 위생 및 건강 관리, 시설물 보호 등에 안전을 기하도

록 지도한다.

다. 안전·귀가 지도: 안전사고 예방 및 안전한 귀가가 이루어지도록 지속적으로 지도한다.

야간 자율학습 종료 후 안전 귀가에 대한 학생 연수를 학년초 각반에서 실시한다.

라. 방학 중 방과후학교 안전 지도:

1)외부인 출입 단속 및 교내외 순찰 강화

-외부인 방문증 패용 의무화 및 방과후학교 강사 명찰 패용

-교직원, 배움터 지킴이 등 다양한 인력을 활용하여 취약 지역 순찰 강화

2)출결관리 및 하교 지도 철저

-방과후학교 출석부 관리 및 장기 결석 원인 파악 철저

-학부모 문자 알림서비스를 활용한 학생 출결 안내

-교통규칙 준수 및 안전 지도 후 하교 지도

3)교육 활동 중 안전 확보

-냉난방기구 사전 점검 철저 및 발열 부분 주위에 인화물질(종이 등) 제거

-장기간 냉난방기구 사용 시 주기적으로 환기 실시

-개인 전열 기구 사용 금지 및 실험 시 화재 예방 활동 강화

-실외 교육 활동 시 놀이 및 체육 시설물의 안전성 확인

-버스로 체험학습 이동 시 안전벨트 매기 등 안전규칙 준수

-산행 등 체험 활동 시 사전 준비 운동 등 안전사고 예방 지도 철저

4)안전사고 예방

-학교폭력 및 성폭력 예방 활동 적극 전개

-특이 체질이나 질병 유무를 미리 파악하여 안전사고 대비 철저

-화재 예방 활동 강화 및 화재 유발 우려가 있는 물품(성냥, 라이터 등) 휴대 금지

마. 미세먼지 관련 지도:

1)일일 고농도 예보 시

-미실시하는 방과후학교 실외프로그램은 추후 보강수업 실시

-학교 판단으로 대체 프로그램 운영

2)당일 미세먼지 발령 시

-당일 교육과정 정상운영시: 방과후도 정상운영, 실외프로그램은 실내로 대체

-교육과정 단축 운영시: 가급적 방과후프로그램도 금지하며 추후 보강 실시

-중고등학교 보충수업 및 야간자율학습 운영시: 학교 방과후학교 활동계획에 포함된 미세먼지 대응 요령에 의거하여 진행하되, 학생 건강관리를 위해 학교장과 실시여부 결정

바. 방과후학교 상담: 방과후학교 프로그램에 대한 학습참여도, 학업성취도 등 수업에 필요한 경우 교내에서 수시로 학생과 상담을 실시하도록 한다.

○ 안전 계획 매트릭스

지 도 중 점	세 부 추 진 방 법
가. 교육계획에 의한 체계적인 안전교육 실시	▷ 방과후학교 담당 교원 및 강사 안전교육 실시 ▷ 학생 식중독 발생 우려로 개별적인 간식제공 자제 ▷ 학생의 특이체질 및 질병유무 확인 ▷ 「안전교육 365」 장학자료 활용 - 교사용 지도자료 ▷ 3대 중점 과제 예방 교육 ○ 3대 중점과제 : 학교폭력(성폭력)예방, 생명 존중, 안전(교통)
나. 학생 안전을 위한 교육환경 조성	▷ 학교 내 CCTV 운영 ○ 목적 : 학교 폭력 및 안전사고 예방과 외부인 무단출입 단속 ○ 설치 장소 : 안전생활 취약지구·시설 ○ 활용방법 : 모니터 설치 실시간 감시 ○ 지도·감독 : '공공기관 CCTV 가이드 라인' 준수 관리 ▷ 교직원 교내·외 순찰 ○ 교직원의 하교 순찰지도 ○ 방과후학교 실시 부서에서 방과후학교 수업시간 및 쉬는 시간 순찰지도 ○ 학교 내 출입 외부인 방문증 교부(행정실) → 미착용자 발견 신고 ▷ 학교 내 사각지대 안전도 개선 ○ CCTV 설치 및 수시 순찰 실시 ○ 호신용 장비 소지 권장 : 호루라기, 개인용 호신장비 등 ○ 학교 인근 경찰서, 지구대 및 파출소, 소방관서 협조로 순찰
다. 실제적 안전망 구축	▷ 방과후수업 후 교실 안전점검 확인(방과후 담당교사) ▷ 학생의 특이체질 및 질병유무 확인(방과후학교 담당교사 특이체질 학생 파악) ▷ 학교폭력 및 안전사고 예방
라. 학생관리	▷ 학생 출결 확인 및 결석 시 담임교사 및 학부모를 통한 결석 원인 파악 ▷ 상습불참자, 장기불참자에 대해 학부모 및 학생과 상담 후 원인 파악하여 문제점 해결

13 평가

가. 방과후학교 프로그램의 질 제고를 위해 체계적이고 지속적인 강사 연수, 학생·학부모 만족도 조사(연 2회 이상), 프로그램 자체 평가, 컨설팅 등 주기적인 점검 계획을 수립하여 추진한다.

나. 방과후학교 만족도 조사는 프로그램 질 개선에 활용한다.

다. 각종 평가 결과를 학교 홈페이지 ‘방과후학교’ 코너에 공개하며 강사 연수 자료로 활용하고 차기 프로그램의 운영 계획에 반영한다.

14 홍보

가. (홍보방법) 방과후학교 운영에 관한 사항을 아래의 방법으로 홍보한다.

- 1) 학교 홈페이지에 방과후학교 배너를 개설했다.
- 2) 학교 소식지, 가정통신문을 발송하고 SMS 문자메시지를 전송한다.

나. (홍보내용) 프로그램 운영 내용 및 결과를 학교 홈페이지에 공개한다.

- 1) 부서별 연간 또는 기별 학습 계획 및 준비물에 대한 정보를 제공한다.
- 2) 우수사례 및 우수 프로그램을 수시로 홍보한다.
- 3) 학생과 학부모의 의견 수렴 및 만족도 조사 결과를 안내한다.

15 기대 효과

가. 학교 교육기능을 보완하는 교육경험의 제공으로 창의적인 융합 인재를 육성할 수 있다.

나. 학교 여건에 알맞은 사교육 수요의 교내 흡수를 통해 사교육비를 경감시킬 수 있다.

다. 수요자 요구에 대응하는 프로그램 개설했을 통해 학생의 소질과 적성을 계발할 수 있다.

2020년 축구부 운영계획

1. 2020학년도 외부훈련 및 대회 참가 계획안

대회 및 연습경기	대회 일수	예상 일수	일수	비고
전국대회				
동계전국대회	21. 2. 1 - 2. 14	1. 30 - 2. 15.	17일	
하계전국대회	20. 4. 30 - 5. 11	4. 27 - 5. 12	15일	
하계전국대회	20. 7. 21 - 8. 3	7. 19 - 8. 4	17일	
왕중왕전				
왕중왕전	20. 11. 7 - 11. 17	11. 5 - 11. 18	14일	
전국체전				
전국체전	20. 10. 4 - 10. 10	10.2 - 10.11	9일	
서울시대회				
시장기	20. 7. 5 - 7. 15		5일	
협회장배	20. 10. 28 - 11. 5		5일	
예상 대회 참가일수			82일	
동계훈련				
동계훈련	21. 1. 6 - 1. 27	21. 1. 6 - 1. 27	22일	
외부연습경기 및 주말리그 (주중 포함)				
본교	15회	15일	15일	
외부 연습경기	20회	20일	20일	
총 외부 나갈 예정일수			139일	

2. 2020학년도 예상 운영금액

가. 1년 지출 예상 총액 = 796,893,500 원

나. 입금인원 및 금액

- 1) 1학년(15명) 예상 수입 총액 = 259,856,576 원
- 2) 2학년(17명) 예상 수입 총액 = 294,504,119 원
- 3) 3학년(14명) 예상 수입 총액 = 242,532,804 원
- 4) 총 입금 금액 = 796,893,499 원 (± 5원)

3. 2020년도 학생인권교육 및 학습권 운영계획

가. 학생인권관련

1) 인권교육 및 성폭력 교육

가) 서울시체육회 위탁교육(진로 및 인권관련) - 약 10시간 내외

나) 학교 자체 성폭력 교육 - 약 15시간 내외

다) 도핑예방교육 - 약 2시간 내외

2) 상담 및 운영관련

가) 심리상담 - 전문상담교사와 학기별 상담 및 일지기록

나) 학교체육소위원회 구성 및 운영

다) 체육특기자 관리위원회 구성 및 운영

나. 학습권보호

1) 학기 중 수업결손관련 보충수업

가) e-school 수업을 통한 보충

나) 자체 발표수업(심리 및 인성, 진로관련 수업)

2) 최저학력미달에 관한 보충수업

가) e-school run-up 과정을 통한 수업

나) EBS교재와 인터넷 강의를 통한 수업

4. 2020년도 기숙사 안전점검

가. 학기별 1회 이상 화재대피훈련 진행

나. 화재점검 월 1회 진행

다. 가스점검 : 년 1회 진행

라. 전기점검 : 주 1회 진행

마. 방역소독 : 월 1회 진행(세스코)

바. 정수기 수질검사 : 분기당 1회 진행(SK매직)

경희고등학교 발전기금 운용계획서

1. 학교발전기금 사업명 및 목적

- 가. 사업명 : 초·중등교육법 제33조 및 시행령 64조
 - 나. 목 적 : 학교운영위원회 규정 제13조
2. 학교발전기금 조성방법 : 학교 내,외의 조직 단체 등이 자발적인 의사의 기부 및 각출

3. 수입 및 지출계획

- 가. 원안
- 수입계획서 (금액단위 :천원)

사 업 명	수입계획	수 입 기 간	기부(모금)대상자	기부(모금)액	비고
교육용기자재 및 도서구입비	교육용기자재 및 도서구입비	2020.3.1 ~ 2021.2.28	학부모 및 후원자	50,000	
학교교육시설 보수 및 확충	학교교육시설 보수 및 확충	2020.3.1 ~ 2021.2.28	학부모 및 후원자	100,000	
학교체육 및 학예활동비	축구부 운영비	2020.3.1 ~ 2021.2.28	학부모 및 후원자	300,000	
학생복지 및 자치활동비	학생복지 및 자치활동비	2020.3.1 ~ 2021.2.28	학부모 및 후원자	300,000	
계				750,000	

- 지출계획서 (금액단위 :천원)

사 업 명	지출계획	지출 시기	기부(모금)대상자	기부(모금)액	비고
교육용기자재 및 도서구입비	교육용기자재 및 도서구입비	2020.3.1 ~ 2021.2.28	학부모 및 후원자	50,000	
학교교육시설 보수 및 확충	학교교육시설 보수 및 확충	2020.3.1 ~ 2021.2.28	학부모 및 후원자	100,000	
학교체육 및 학예활동비	축구부 운영비	2020.3.1 ~ 2021.2.28	학부모 및 후원자	300,000	
학생복지 및 자치활동비	학생복지 및 자치활동비	2020.3.1 ~ 2021.2.28	학부모 및 후원자	300,000	
계				750,000	

2019학년도 2학기 방과후학교 수익자부담금 정산내역

과목	차수	수입				지출			수익자잔액 (g) (g=d-f)	수용비상한액 (h)(6%)	정산			
		개인부담금 (a)	자유수강.이벤트 (b)	미납금 (c)	합계 (d) (d=a+b-c)	차수	강사비 (e)	합계 (f)			실 수용비 (i)	학생 반환 (j) (j=g-i)	학생 복리비(k)	정산액(l) (l=g-i-j-k)
1학년 교과방과후	2학기 1기	5,361,360	226,700	0	5,588,060	1차	5,330,000	5,330,000	258,060	319,800	258,060	0	0	0
	2학기 2기	6,022,760	251,650	0	6,274,410	1차	5,920,000	5,920,000	354,410	355,200	354,410	0	0	0
2학년 교과방과후	2학기 1기	3,834,620	245,940	0	4,080,560	1차	3,850,000	3,850,000	230,560	231,000	230,560	0	0	0
	2학기 2기	3,593,440	285,920	0	3,879,360	1차	3,660,000	3,660,000	219,360	219,600	219,360	0	0	0
1학년 의생명과학과정	2학기	4,145,120	148,040	0	4,293,160	1차	405,000	4,050,000	243,160	243,000	243,000	0	160	0
						2차	405,000							
						3차	405,000							
						4차	405,000							
						5차	405,000							
						6차	405,000							
						7차	405,000							
						8차	405,000							
						9차	405,000							
						10차	405,000							
2학년 의생명과학과정	2학기	2,740,090	265,170	0	3,005,260	1차	405,000	2,835,000	170,260	170,100	170,100	0	160	0
						2차	405,000							
						3차	405,000							
						4차	405,000							
						5차	405,000							
						6차	405,000							
						7차	405,000							
3학년 특성화(이튼반)	2학기	436,100	93,450	0	529,550	1차	460,000	460,000	69,550	27,600	27,600	41,939	11	0
3학년 특성화(경향반)	2학기	700,450	29,150	0	729,600	1차	660,000	660,000	69,600	39,600	39,600	30,000	0	0
IT전문과정 프로그램	2학기	14,334,010	2,074,250	0	16,408,260	1차	2,160,000	15,480,000	928,260	928,800	928,260	0	0	0
						2차	13,320,000							
신나는 생활체육	2학기	4,511,752	712,166	0	5,223,918	1차	5,020,000	5,020,000	203,918	301,200	203,918	0	0	0
외국어인재 프로그램	2학기	11,756,990	1,068,350	0	12,825,340	1차	12,100,000	12,100,000	725,340	726,000	725,340	0	0	0
전공심화 프로그램	3기(10월)	6,099,500	514,840	0	6,614,340	1차	6,240,000	6,240,000	374,340	374,400	374,340	0		0
창의로봇스쿨	2019년	4,136,340	422,130	0	4,558,470	1차	2,135,000	3,745,000	813,470	224,700	224,700	588,770	0	0
						2차	490,000							
						3차	1,120,000							
체력향상반	2학기 1차	1,272,000	212,000	0	1,484,000	1차	1,400,000	1,400,000	84,000	84,000	84,000	0	0	0
	2학기 2차	1,335,600	148,400	0	1,484,000	1차	1,400,000	1,400,000	84,000	84,000	84,000	0	0	0
합 계		70,280,132	6,698,156	0	76,978,288			72,150,000	4,828,288	4,329,000	4,167,248	660,709	331	0

2020학년도 수업료 인상(안)

학교회계를 운영함에 2020학년도 중 예산 운영의 어려움의 예상되어 수업료 인상(안)을 상정합니다.

1. 연도별 수업료 인상 현황

2010학년도 ~ 2019학년도 : 1,088,100원 (동결)

2. 수업료 인상 요인

가. 2020학년도 인건비 상승

- 1) 인건비 2.8% 인상
- 2) 호봉승급분 3.7% 인상

나. 물가상승률

- 1) 2018년 1.5% (통계청)
- 2) 2019년 0.4% (통계청)
- 3) 2020년 2.0% (한국인행 기준 설정치)

3. 수업료 인상 기대 효과

가. 건축 운영 중인 경상 운영비의 정상화

- 물가 상승에 따른 공공요금, 일반수용비 등 인상분 반영

나. 학생활동 지원운영 경비 증액

- 특성화프로그램 운영 및 동아리 활동 경비 증액

4. 수업료 인상(예정)금액

구분	등록금(분기)	비 고
2019학년도	금1,478,100원	수업료 1,088,100원 +학교운영지원비 390,000원 * 4분기
2020학년도	금1,478,100원	수업료 1,088,100원 +학교운영지원비 390,000원 * 1분기
	금1,598,100원	수업료 1,208,100원 +학교운영지원비 390,000원 * 3분기

구분 연도	학급수					학생수					
	인가 학급	설치학급수				정원	1학년	2학년	3학년	계	결원
		1학년	2학년	3학년	계						
2019	24	8	8	8	24	864	258	250	244	752	112
2020	24	8	8	8	24	864	211	248	246	705	159

1. 2019학년도 결원학생 발생
2. 2020학년도 정원 미충족

붙임2) 서울 자율형사립고 등록금 현황

2020학년도 서울시 자사고 등록금 현황

2020.2.14. 기준

연번	학교명	학급수	입학금 (a)	수업료 (b)	학교운영지원 비(c)	분기합계 (d=b+c)	연간합계 (d*4)	비고
1	하나고	24	42,300	1,088,100	730,000	1,818,100	7,272,400	
2	장훈고	30	42,300	1,251,630	366,120	1,617,750	6,471,000	인상
3	보인고	36	150,000	1,240,000	360,000	1,600,000	6,400,000	인상
4	한대부고	34	40,000	1,163,700	410,400	1,574,100	6,296,400	인상
5	신일고	33	220,000	1,199,100	334,000	1,533,100	6,132,400	인상
6	증양고	30	100,000	1,200,000	320,100	1,520,100	6,080,400	인상
7	대광고	29	0	1,202,000	293,000	1,495,000	5,980,000	
8	선덕고	34	100,000	1,250,000	243,000	1,493,000	5,972,000	인상
9	이대부고	36	42,300	1,146,600	345,000	1,491,600	5,966,400	인상
10	배재고	38	150,000	1,240,000	250,000	1,490,000	5,960,000	
11	세화고	36	250,000	1,088,100	400,000	1,488,100	5,952,400	인상
12	현대고	36	100,000	1,082,850	400,000	1,482,850	5,931,400	인상
13	경희고	24	42,300	1,088,100	390,000	1,478,100	5,912,400	
14	중동고	36	100,000	1,160,700	309,800	1,470,500	5,882,000	인상
15	양정고	35	200,000	1,140,000	318,000	1,458,000	5,832,000	
16	한가람고	24	200,000	1,162,600	290,400	1,453,000	5,812,000	인상
17	세화여고	36	150,000	1,088,100	350,000	1,438,100	5,752,400	인상
18	등성고	31	91,000	1,157,000	264,500	1,421,500	5,686,000	
19	휘문고	38	100,000	1,088,100	290,400	1,378,500	5,514,000	
20	이화여고	36	43,000	1,088,100	285,000	1,373,100	5,492,400	
21	송문고	24	200,000	1,088,100	270,000	1,358,100	5,432,400	

2020학년도 학교안전사고 예방 『학교안전계획』

1. 근거

- 초·중등교육법 제30조의8(학생의 안전대책 등)
- 학교안전사고예방 및 보상에 관한 법률 제4조, 시행령 제5조 등
- 서울특별시교육청 교육안전기본조례 제9조

2. 목적

- 각종 안전사고의 발생으로 학생들의 생명 및 신체의 안전을 위협하는 경우가 수시로 발생, 교육 안전에 대한 중요성 증대
- 정상적 교육과정 운영을 위한 안전사고 예방 역량 강화
- 안전교육 토대 구축을 통한 학생의 꿈과 희망을 가꾸는 행복한 학교 실현
- 체험 중심의 안전사고 예방 능력 강화

3. 학교안전 전략수립

1) 학교안전사고 예방체제 구축

- 학교안전 관련조직 및 지역사회 네트워크 구축
- 학교 비상 대책반 구성
- 지역재난대응, 응급지원센터와 연계
- 학교 및 학교주변 안전시스템 구축
- 고화소 CCTV를 활용한 학교폭력 예방

2020학년도 학교안전사고 예방 『학교안전계획』

2) 체험중심의 안전교육 강화

- 학생 대상 안전교육 강화
- 수상 안전사고 예방교육 강화
- 재난대비훈련(화재, 지진 등) 실시
- 심폐소생술 및 기도폐쇄 처치요령 교육
- 체험학습 안전교육
- 실험실습 안전교육
- 약물 중독 및 사이버 폭력 예방 교육

3) 안전한 교육활동 여건 조성

- 매월 4일 안전점검의 날 실시
- 학교시설 안전 점검 실시
- 연 3회(3월, 6월, 11월) 정기점검 실시
- 계절별, 방학 전, 사안별 안전교육 실시
- 짜투리 5분 안전교육 실시

4) 안전한 학교풍토 조성

- 학교 안전문화 확산
- 교과교육과 연계한 안전교육 실시
- 가정과 연계한 안전교육 실시
- 교직원 안전교육 이수 의무화
- 교직원 15시간 이상 안전교육 직무연수 이수
- 교직원 심폐소생술 등 3년 내 연간 4시간 응급처치 교육

학교현황

1

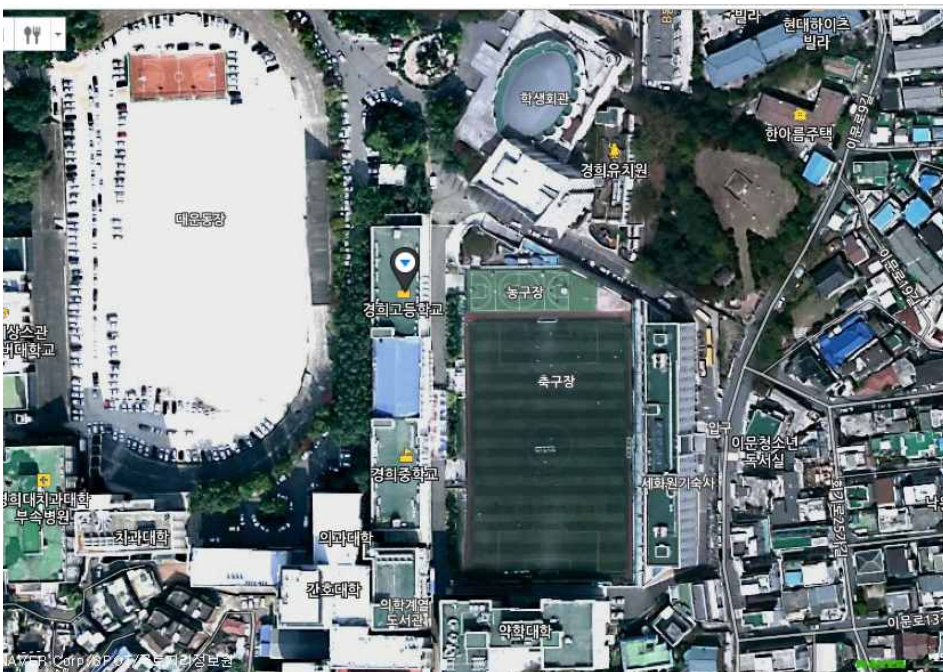
일반현황

학교명		경희고등학교						설립 구분		자율형사립고				
주 소		(우)02447 서울시 동대문구 경희대로 26												
전 화		02)966-3782		FAX		02)962-3643		홈페이지		http://www.kyungheeboy.hs.kr /				
학교안전 책임관		교장		이**		학교안전부책임관		교감		행정실장				
								김**		염*				
학교 현황	학년	1학년		2학년		3학년		특수학급		비고				
	학급수	8		8		8		0						
	평균학생수	256		246		245		0						
교직원 현황	* 2020.2.19. 현재 안전연수 이수율 현황 : 63명 중 48명 이수													
	교장	교감	교 사		행정직		관리직		총계		안전관련자격증 소지자		촉구부 조치	
	남	남	남	여	남	여	남	여	남	여	0		남	여
	1	1	33	18	4	4	2	0	41	22			4	0
시설 현황	학교평수	운동장		교사		강당	교실수 (관리실포함)		실험실수		기숙사 유무	체육실 유무	기타	
	30,303m ²	13,613m ²		7,006m ²		625m ²	55		3		유	1	14	

2

학교위치도

서울시 동대문구 경희대로 26 경희고등학교



옥상		
----	--	--

5층	강당 상부	계단	계단	1-4	1-5	1-6	컴퓨터실	화장실
		5층 복도						
		승명호 교실 (학습실)	1학년 교무실	1-8	1-7	열람실		

4 층	강당	계단	학생 회실	2-5	2-6	2-7	2-8	샤 워 실	수 도 실
		4층 복도							
		2학년 교무실	계단	1-1	1-2	1-3	화장실		

3 층		제1청운재(공부방)				3-7	3-8	2-1	여교사 화장실	수 도 실
		3층 복도								
		진로 상담 부실/대 외협력부	세미나 실	교장실	계단	2-4	2-3	2-2	화장실	

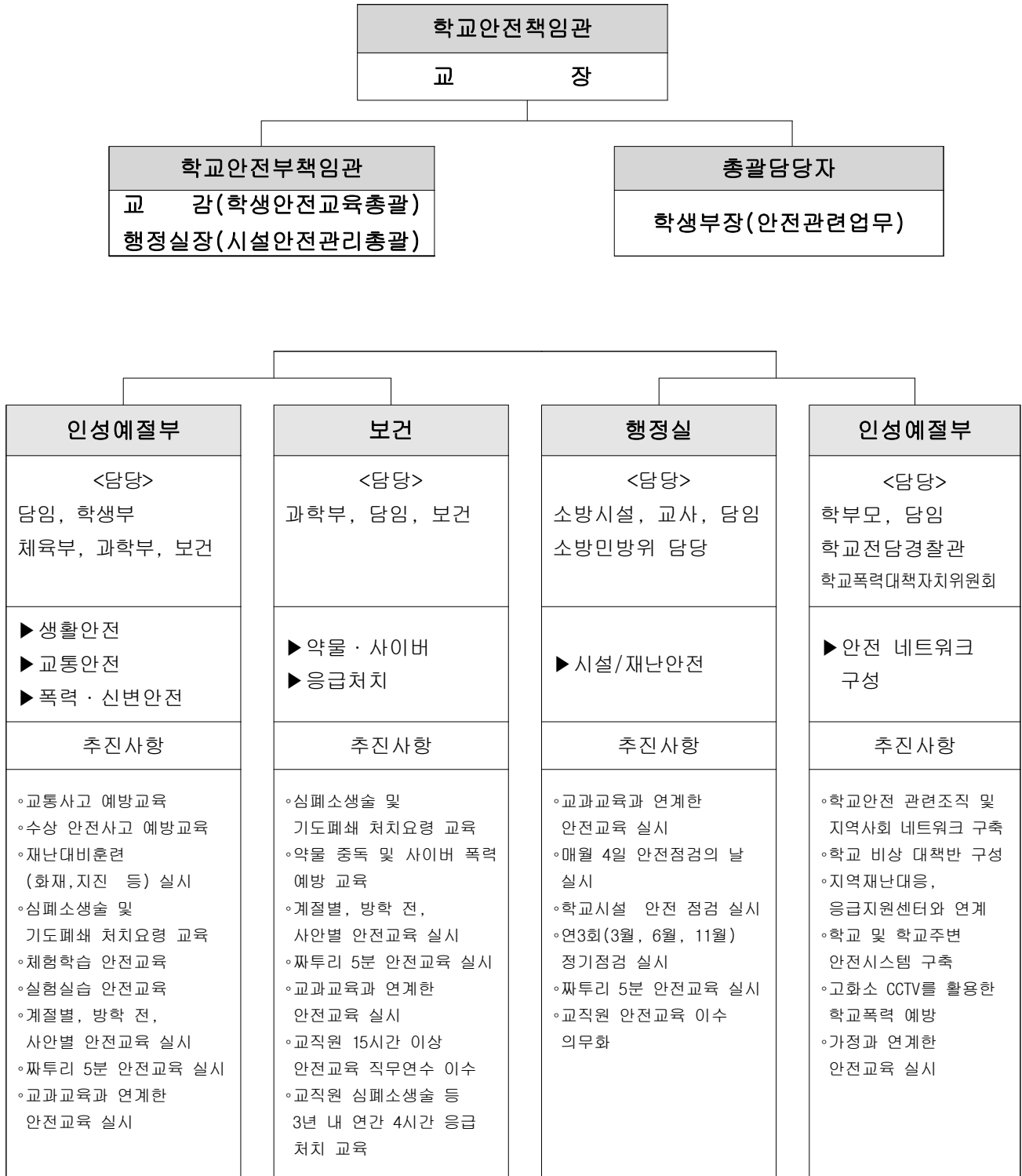
2 층		중앙현관	행정실	전산실	방송실	3학년 교무실	3-1	3-2	3-3	수도실
			교사휴게실							
		2층 복도								
		중앙계단	제1교무실 교감/교무기획부 교육연구부/학생부/		상 담 실	계단	3-6	3-5	3-4	화장실

1층	생명과학 실험실	(중) 아이스 하키부	음악 실	(중) 음악실	(중) 영어 전용 교실	(중) 여교사 휴게실	창체 부실	화학 실험실	서고							
	1층 복도															
	화장실	제2청운재 (공부방)	(중) 체육 부	(중) 보건 실	도서관	인쇄 실	1층연구	보건 실	교직원 화장실 (여) 교직원 화장실 (남)	다산 실험실	계단	체육 부실	관리 실	학생 회실	여교사 휴게실	준비 실

제 2 단	시청각실	미술실
		현관

운동장 건물 지하층	학생식당	식당조리실
	복도	

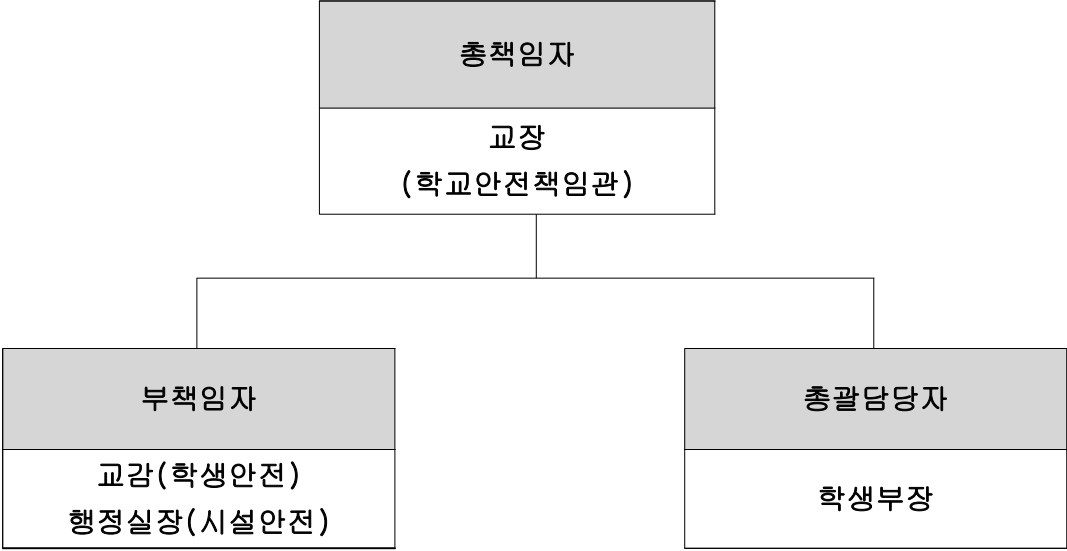
1. 학교안전관리위원회 조직



2.재난상황 및 안전사고 발생 시, 학교 내 대응체계



3. 화재발생 시, 사고지휘체계



상황반	안내 및 유도반	응급구조반	소화반
<p>교무부장 및 학생부장 : 대응조직을 통제하고 유관기관과 연락을 유지</p> <p>1학년 교무실교사 : 옥상 출입문 개방</p> <p>교무기획 : 대피 후 교내에 학생 잔류 상황 파악</p>	<p>행정실무사 : 화재 발생 장소 파악 후 대피 방송</p> <p>담임교사 및 교과전담교사 : 대피지침에 따라 학생들을 인솔하여 운동장으로 인솔</p> <p>1학년3반 교과선생님 : 5층 복도 학생 대피방향 지시</p> <p>2학년5반 교과선생님 : 4층 복도 학생 대피방향 지시</p> <p>3학년7반 교과선생님 : 3층 복도 학생 대피방향 지시</p> <p>3학년1반 교과선생님 : 2층 복도 학생 대피방향 지시</p> <p>체육부장 : 1층 복도 학생 대피방향 지시</p>	<p>보건교사 및 체육교사 : 대피 중 응급환자 발생 시 응급 처치 필요시 환자를 후송</p>	<p>행정실 및 관리실 : 화재 발생시 소화기 이용하여 진화 관할 소방서에 신고 지원을 요청</p>

4. 교직원, 학생(학부모) 비상연락망 관리

교무실, 숙직실, 행정실 비치 및 관리

5. 지역재난대응 및 응급구조기관 비상연락망

구분	기관명	담당자 및 연락처	비고
재난대응기관	서울시교육청 동대문소방서	재난안전업무담당자 02)212-0199	
응급의료기관	경희대병원	02)958-8282	
치안기관	동대문경찰서	학교전담경찰관	

6. 시설관리 및 물품공급업체 비상연락처

업체명	담당자 및 연락처	업체명	담당자 및 연락처
보안용역	에스원 성북 02-980-7301	시설물 유지보수	행정실
식자재공급	급식실	위험물질공급	행정실
보안경비	행정실/관리실	전기	호산전기안전 02-540-7696
가스	해당없음	승강기	안전승강기 02-2065-3596
냉난방	행정실		

7. 비상경보발령 및 커뮤니케이션 방법

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

8. 심폐소생술, 응급구조 등 교직원의 위기대응 전문기술 보유 현황

교사 57명 중 44명 심폐소생술 및 응급처치 교육(4시간) 이수함

1. 학교 및 건물 출입지점 안전관리 방침과 절차

- 학교 정문 차량 및 외부인 출입 통제
- CCTV 37대 학교폭력 예방활동에 사용

2. 물품(택배, 식음료 및 자재) 수령 방침과 절차

- 학교 물품 배달은 경비실을 통한 확인 후 출입
- 교직원의 개인, 사적인 물품을 학교에서 수령하지 않기 운동 전개

3. 통학안전 지도 및 관리 현황

- 전 교사 및 학생회 중심으로 등하교 및 교통지도
- 중식지도 시 교내취약지구 순찰

4. 마스터키(비상열쇠) 관리 방침

- 평상시 열쇠 관리 : 교무실 및 행정실에 비치된 열쇠 사용
- 비상시 열쇠 관리 : 숙직실에 비치된 열쇠 사용

5. 교내 차량통행 및 주차 관리 방침

- 관리실을 통해 차량통제 및 출입제한
- 일과 수업 중 차량 통행금지
- 교직원 차량주차는 대학 지하주차장을 이용

6. 보관구역(식료품, 유해(위험/화학)물질, 장비,약품 등) 관리 방침

구역	관리지침
식료품	입고 당일 소진을 원칙으로 하며 당일 소진이 어려운 쌀, 양념류의 경우, 급식실의 검수실내 식품창고, 냉장고(냉동-18도 이하, 냉장 10도 이하)에서 보관
화학물질	밀폐 시약장에 시건 장치하여 정기적인 점검 관리 (독극물 별도 보관)
용품 장비 설비 보관	안전장비 보관장에 실험복, 마스크, 보안경, 장갑 등을 보관하고 실험실내 소화기, 방화사 비치
보건실 약품	보건실 약장에 시건장치하여 보관

7. 교무실과 각 교실 간 커뮤니케이션 시스템 구축 현황

각 교실과 교무실간은 컴퓨터(쿨메신저), 유선 전화, 휴대 전화 등을 이용

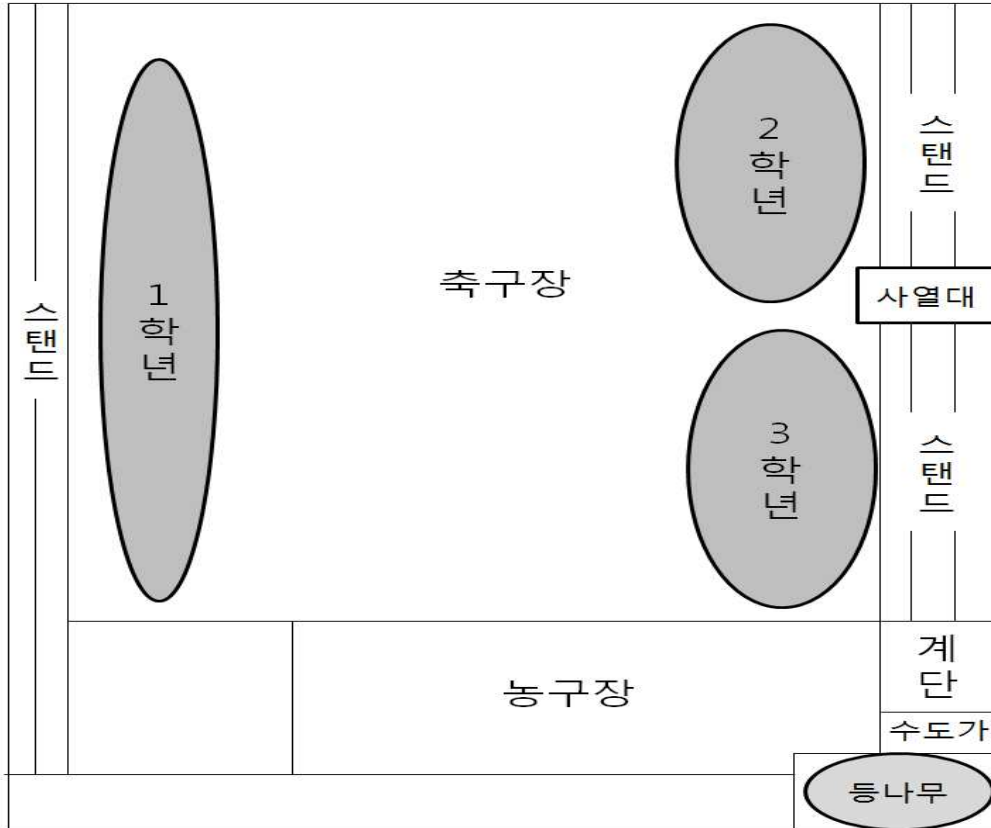
8. 비상탈출구, 2차탈출구(창문) 관리

- 건물 1층 유리창문 : 비상 시 개방하여 탈출 경로로 이용한다.
- 옥상문 : 옥상출입문 관리자의 신속한 개방으로 비상 시 탈출 경로로 이용한다.

- 실내 대피로

[illegible]

- 실외 대피 장소



10. 방과 후 교실 운영 및 안전관리

가. 교내외 순찰 및 외부인 출입 단속 강화

- 방과후학생지도부 교사 및 당직 근무자가 수시로 순회하여 교내외 생활지도
- 외부인 방문증 패용 의무화 및 방과후학교 강사 명찰 패용

나. 출결관리 및 하교 지도 철저

- 방과후학교 출석부 관리 및 장기 결석 원인 파악 철저
- 학부모 문자 알림서비스를 활용한 학생 출결 안내
- 교통규칙 준수 및 안전 지도 후 하교 지도

다. 교육 활동 안전 확보

- 실외활동 자제 시간대 준수
 - 직사광선이 가장 강한 시간대
 - 폭염, 폭설 특보 및 오존 경보 발령 시, 태풍이나 집중호우 시 실외활동 자제
- 안전사고 예방 지도 철저

라. 안전사고 예방

- 학교폭력 및 성폭력 예방 활동 적극 전개
- 급식이나 간식 제공 시 식중독 예방 철저
- 특이 체질이나 질병 유무를 미리 파악하여 안전사고 대비 철저

11. 안전관리

가. 안전생활지도 및 교육 귀가 대책 프로그램

프로그램명	내 용	비고
안전 관리 조직	• 학교장을 중심으로 안전관리 조직	★ 안전지도 대책수립
안전교육실시	• 학부모 안전교육 실시 • 급식실 이동시 안전 통행지도 • 계절별 안전교육 실시 • 간식 전 후 손 씻기 지도	
안전점검의 날 운영	• 매월 4일 안전점검의 날 운영	
안전점검일지 작성	• 교실 복도 및 시설에 대한 점검 항목에 따른 안전 점검 실시	

나. 안전점검일지

< 학교 안전 관리 점검표 >

구분 번호	점 검 내 용	위험		이 상 내 용
		유	무	
1	의자 · 책상의 파손은 없는가?			
2	교실바닥 상태는 양호한가?			
3	교실문의 개폐는 순조로운가?			
4	벽에 날카로운 돌출물은 없는가?			
5	전등, 스위치, 콘센트의 파손은 없는가?			
6	벽에 붙은 히터는 안전한가?			
7	벽에 붙어있는 선풍기는 안전한가?			
8	책걸상에 날카로운 부분은 없는가?			
9	창틀의 파손은 없는가?			
10	사물함 관리 상태는 양호한가?			
11	소방시설 상태는 양호한가?			
12	교실벽, 천정 상태는 양호한가?			
13	TV 보관함의 파손은 없는가?			
14	쓰레기 처리는 위생적인가?			
15	청소도구 비치 상태는 양호한가?			
16	액자, 거울 등의 파손은 없는가?			
17	교실이나 복도의 누수 현상은 없는가?			
18	교실내의 전선이 노출되거나 낡아서 위험하지는 않은가?			
19	교실 바닥이 미끄럽지는 않은가?			
20	인터넷, 랩 접속단자는 안전한가?			
21	환경 게시물 상태는 양호한가?			
22	창문 유리 등이 깨어진 것은 없는가?			
23	철판은 안전하게 부착되어 있는가?			
24	떨어질 위험이 있는 물건은 없는가?			
25	각종 시설물이 넘어질 염려는 없는가?			

점검일시	2019년 월 일 요일
학 급	

결 재	담임	담당교사	인성부장	교감

12. 외부인에 대한 시설 개방 현황 및 안전관리

- 가. 경희고등학교 시설개방 및 사용허가 규정에 의거하여 운동장, 교실, 강당을 개방
- 나. 학교시설 안전 등을 고려하여 시설개방을 제한할 수 있으며, 안전관리를 위해 당직자로 하여금 철저히 관리 감독하도록 함.

13. 보건실 치료 데이터 관리 및 활용

- 가. 학교보건실(보건교육실)설치 현황
- 1층 계단 옆 교실 반칸 규모로 설치되어 있음
- 나. 보건교육 및 건강증진계획
- 보건교육 실시 : 보건교육 자료 배부, 동영상 시청, 교육과정 편성
 - 비만아 관리, 감염병 관리, 음주 및 흡연 예방 관리, 정서행동 선별검사를 통한 정신 건강관리, 아토피 관리 등으로 건강증진 교육 및 관리
- 다. 매년 부상학생에 대한 치료기록을 분석과 저감 방안
- 외상(열상), 염좌, 골절 등 발생
 - 안전교육의 강화를 통해 안전에 대한 경각심을 고취하고, 응급처치 교육을 통한 적절한 초기 대응을 하여 안전한 학교생활을 할 수 있도록 지속적인 관리
- 라. 요보호학생 관리
- 학기 초 건강 설문지를 통해 1차 담임교사, 2차 보건교사가 요보호자를 선정하여 정기적인 상담 및 요보호자 관리 카드 작성 및 관리
- 마. 보건실 직무대행자의 지정 규정
- 보건교사 부재 시(출장 등) 관리 대행자를 2인을 지정하여 보건실 운영

14. 학교안전공제회 보상 청구 현황 (2019학년도)

구 분	사망	장해	상 해							계
			골절	치아 손상	안면 손상	열상	뇌진탕	관절 염좌	기타	
체육수업								5		5
실험실습										
교과수업										
청소활동										
휴식시간						2		3		5
과외시간										
학교행사								1		1
기 타			2					3	4	9
계			2			2		12	4	20

15. 안전교육에 관한 사항

가. 세부추진 계획

구 분	추진내용	목표량	시기	대상	비고
안전 점검의 날 운영	<ul style="list-style-type: none"> 안전 점검의 날 운영 <ul style="list-style-type: none"> 매월 4일 실시 교실, 복도, 운동장, 강당, 특별실 등 안전점검 실시 후 조치 	연중	3월~2월	전교생	
재해예방 안전교육	<ul style="list-style-type: none"> 재난안전한국 훈련 실시 화재대피 훈련 실시 	1회 1회	6월 3월	전교생	
교육과정 속 안전교육	<ul style="list-style-type: none"> 교육과정 편성 운영 <ul style="list-style-type: none"> 안전교육 내용 반영 지도 교과교육과 안전 활동의 연계 교육 안전한 등하교 지도 	연중	3월~2월	전교생	
방학 전 안전교육	<ul style="list-style-type: none"> 방학 전 안전교육 실시 <ul style="list-style-type: none"> 계절별, 사안별 안전교육 실시 	연중	3월~2월	전교생	
자투리 5분 안전교육	<ul style="list-style-type: none"> 조회, 종례시간 등 자투리 시간을 활용한 매일 5분 안전교육 실시 	연중	3월~2월	전교생	

나. 교육과정 속 안전교육 반영 사항

영역	배당편제	학년	확보 시수
생활안전 교육	범교과, 창체	1~3	연간 9시간 (1학기에 2회 이상)
교통안전 교육	범교과, 창체	1~3	연간 6시간 (1학기에 2회 이상)
학교폭력예방 교육	범교과, 창체	1~3	연간 12시간 이상
약물 및 사이버 중독 예방 교육	범교과, 창체	1~3	연간 12시간 (1학기에 2회 이상)
재난안전 교육	범교과, 창체	1~3	연간 8시간 (1학기에 2회 이상)
응급처치 교육	범교과, 창체	1~3	연간 4시간 (1학기에 1회 이상)
소 계			51시간

다. 7대 안전교육 계획

1) 생활안전

분류		내 용	반영 시간
생활 안전 (9)	시설 안전	실내안전수칙(낙상 및 추락예방 등), 다중 이용시설의 안전수칙, 감전사고 대처	1
	제품 안전	학용품 및 전자제품 안전, 식품 선택 및 보관방법 식품 첨가물의 이해	1
	실험실습 안전	실험 실습 안전수칙	2 (연2회)
	체육 및 여가활동 안전	체육 및 여가활동 안전, 놀이 활동 안전, 계절놀이 안전, 물놀이 안전, 등산 안전, 탈 것 안전, 현장체험학습(캠핑) 안전	5 (연4회)

2) 교통안전

분류		내 용	반영 시간
교통 안전 (6)	안전한 자전거 타기	자전거를 탈 때 안전장구 갖추기, 안전한 곳에서 자전거 타기	6 (2개월에 1회 이상)
	안전한 자전거 관리	핸들, 페달, 바퀴, 브레이크 등의 구조알고 탑승 전 확인하기	
	자동차 사고 예방법	안전띠를 매야하는 이유와 안전띠의 올바른 착용법 알기	
	오토바이 사고 예방법	오토바이 사고 예방법 교육 실시	
	대중교통 이용 안전 수칙	대중교통 이용방법, 대중교통 승하차 방법, 대중교통 이용 중 유의사항 알기	

3) 학교폭력 및 신변보호

분류		내 용	반영 시간
폭력 및 신변안전 (12)	물리적 폭력	신체적 폭력, 금품 갈취 강요	4 (학기별 1회 이상)
	심리 정서적 폭력	분노와 갈등 조절, 집단 따돌림	
	사이버 폭력	사이버 폭력의 정의와 대처법	
	성폭력	성폭력 예방 및 대처법	4
	자살	자살 예방 및 대처방법	2 (학기별 1회 이상)
	가정폭력	가정폭력 예방 및 대처방법	2 (매년 1회 이상)

4) 약물 · 사이버 중독

분류	내 용	반영 시간
약물 중독 사이버 중독 (12)	마약류 폐해 및 예방, 흡연 폐해 및 예방, 음주 폐해 및 예방, 고카페인 식품 폐해 및 예방	12 (3개월에 1회 이상)
	인터넷 게임 중독 예방, 스마트폰 중독 예방	

5) 재난 안전

분류	내 용	반영 시간
재난 안전 (8)	화재 화재 발생 시 안전수칙, 소화기 사용 및 대처방법	8 (6개월에 1회 이상)
	사회 재난 폭발 및 붕괴의 원인과 대처방법, 각종 테러사고 발생 시 대처 요령	
	자연 재난 홍수 및 태풍 발생 시 대처요령, 지진, 대설, 한파, 낙뢰 발생 시 대처요령	

6) 직업안전 교육

분류	내 용	반영 시간
직업안 전 (2)	산업재해 일터에서 발생하는 산업 재해를 알기	2 (1시간 이상)
	안전시설 일터 안전시설 현장 체험하기	

7) 응급처치 교육

분류	내 용	반영 시간
응급 처치 (4)	응급처치의 이해와 필요성 목적과 일반 원칙, 응급 상황 시 행동요령, 응급처치 전 유의사항 및 준비	4 (2시간 이상 실습)
	심폐 소생술 심폐 소생술 방법 알기, 자동제세동기의 사용법 알기	
	상황별 응급처치 기도폐쇄 응급 처치법, 지혈 및 상처 처치법, 염좌 및 골절처치, 화상 응급처치, 생활 속 다양한 응급처치법	

IV.

대비활동

1. 재난대응훈련계획

- 화재 대피 훈련 : 3월 21일(수)
- 재난대응 안전한국훈련 : 5월 17일(목)

2. 비상배낭의 마련과 관리

- 행정실에 비상배낭 설치
- 행정실장은 분기별로 내용물을 점검 보완하고 캐비닛 보관 등 보안, 관리 철저

< 비상배낭의 구성 >

- 학교와 주변 위성사진 및 지도, 건물 도면(배치도, 평면도 및 각종 설비도면 등), 학생과 교직원 명단, 비상 열쇠, 화재경보기 작동법, 스프링클러 작동법, 설비(전기/가스/수도) 밸브 잠금 방법, 안전사고 지휘체계 및 연락처, 사고 지휘본부/재난대응 및 지원기관 명단과 연락처, 학생 대피장소, 재난대응기술 보유 교직원명단, 구급약품 배치 현황
- 비상용 손전등, 지압붕대, 기타 비상시 필요한 최소한의 서류와 장비 등

V.

복구활동

1. 외상 후 스트레스의 모니터링과 서비스 제공

- 경희의료원과 연계하여 외상 후 스트레스를 치료할 수 있는 상담 진행

2. 시설 복구

- 학교재난실무행동 매뉴얼에 의거하여 서울시교육청 재난대책본부에서 피해복구지원
- 복구추진반 구성 운영 → 복구소요예산 파악 → 지원대책 마련 → 복구비지원
- 위험시설 응급조치 지시 확인 → 복구소요액 산출 → 응급조치 복구지원 점검 → 복구 완료

3. 피해보상의 청구

- 사고 발생 → 사고 수습 → 안전공제회 사고 발생 보고 → 피해 보상

2020학년도 학사 일정별 연간 안전관리 계획

구분	학사일정		안전교육	비상훈련	시설관리
	교내	교외			
3월	입학식, 개학식 학교안전계획 제출		학교 교내생활 안전교육	연간 훈련계획 수립 및 교육 화재대피훈련(학기당 1회)	매월 안전점검의 날
4월	중간고사	현장체험학습 수학여행 수련회	화재 및 실험실습 안전교육	체험학습활동 버스사고 대응 훈련	매월 안전점검의 날
5월	춘계 체육대회		교내·외 안전사고 예방 지도 재난 안전교육	민방공훈련(학기당 1회) 실험·실습안전 훈련	매월 안전점검의 날 학교시설 안전점검 실시
6월			수상 안전 예방 지도	황사·미세먼지 훈련	매월 안전점검의 날 학교시설 안전점검 결과 제출
7월	기말고사 여름방학		폭염 관련 예방 지도		매월 안전점검의 날
8월			물놀이 및 식중독 예방 지도		매월 안전점검의 날
9월	개학 추계 체육대회		안전사고 예방 중점지도	,	매월 안전점검의 날
10월	중간고사		등산 및 야외활동 안전교육	재난대응 안전한국훈련 (화재 등 현장훈련 2회 포함)	매월 안전점검의 날
11월			화재 예방 지도 강화	화재 훈련	매월 안전점검의 날
12월	기말고사 겨울방학		겨울철 관련 안전교육		매월 안전점검의 날
1월			겨울철 야외 활동 안전교육		
2월	졸업식, 종업식		졸업식 전후 교내·외 안전교육		매월 안전점검의 날

○ 미세먼지 발생 단계별 행동요령

예보 단계	대응 단계	기준($\mu\text{g}/\text{m}^3$)		대응 단계별 조치사항
		PM ₁₀	PM _{2.5}	
서울시 예보	평상시	0-50	0-15	[사전 준비 사항] - 고농도 미세먼지 발생 시 대처방안에 대한 숙지(학생, 학부모 지도·홍보) - 고농도 미세먼지 상황 대비 실외수업 대체를 위한 사전계획 마련 ▶ 수업전환 기준 및 대체안(실내체육, 단축수업, 휴원, 일정연기 등) 마련 - 학생 및 보호자 비상연락망 구축 - 보건용 마스크, 상비약 등 비치·점검 및 미세먼지 민감군 등 관리 대책 마련 - 예보상황 및 농도변화 실시간 확인(단, 3회는 필수 ☞ 8시, 12시, 17시) ▶ 에어코리아, 우리동네 대기정보 모바일 앱, 서울시대기환경정보센터, 인터넷 등) ▶ 학생 마스크 착용 교육(경각심 고취 및 마스크 생활화 지도) ※ WHO권고기준[PM₁₀(50)/PM_{2.5}(25)] 시 마스크 착용 생활화 지도
		51-80	26-35	
서울시 대응	익일 “나쁨” 이상 (고농도예보)	81 이상	36 이상	- 예보상황 및 농도변화 확인(매일 17시 다음날 예보상황 확인) 하여 익일 “나쁨” 이상일 경우 ▶ 익일 예정된 실외수업에 대한 점검 ▶ 보호자 비상연락망, 안내문 등을 통한 예보 상황 및 행동요령 공지 ☞ 홈페이지 안내문 게시, 문자, 가정통신문 등 발송(마스크 착용 후 등교, 행동요령 안내 등) - 예보상황 및 농도변화 실시간 확인(단, 3회는 필수 ☞ 8시, 12시, 17시)하 여 당일 “나쁨” 이상일 경우 ▶ 실시간 확인한 예보상황을 학교 구성원에게 전달 ▶ 학교(유치원 포함) : 실외수업 자제(가급적 금지) ☞ 체육활동, 현장학습, 운동회 등을 실내수업(활동)으로 대체 ▶ 외부노출 시 보건용 마스크(식약처 인증) 착용 안내 ▶ 실내공기질 및 위생관리(물청소, 창문 닫기, 손 씻기, 온몸 먼지떨기 등) ▶ 미세먼지 대응 안전교육(행동요령) 실시 ☞ 외출 시 마스크 쓰기, 도로변 이동 자제, 깨끗이 씻기 등 ※ 서울시 “민감군 주의보” (PM_{2.5} 75이상 2시간 지속) 시 동 조치사항 적용
	당일 “나쁨” 이상 (고농도발생)	81 이상	36 이상	
서울시 대응	주의보	150 이상 2시간 이상 지속	75 이상 2시간 이상 지속	- 서울시(교육청)에서 “주의보” 발령 시 ▶ 유치원 : 실외수업 단축 또는 금지, 등·하원 시간 조정 등 실시 ▶ 학 교 : 실외수업 단축 또는 금지 ☞ 체육활동, 현장학습, 운동회 등을 실내수업(활동)으로 대체 ※ 등하교시간 조정 또는 휴업 결정 시, 돌봄교실 및 휴업 대체 프로그램 운영 여부도 함께 결정하고, 학생·학부모에게 사전 공지 ▶ 외부활동 시 보건용 마스크 등 착용 ▶ 실내공기질 및 위생관리(물청소, 창문 닫기, 손 씻기, 온몸 먼지떨기 등) ▶ 미세먼지 대응 안전교육(행동요령) 실시 ☞ 외출 시 마스크 쓰기, 도로변 이동 자제, 깨끗이 씻기 등 ▶ 학생·학부모 비상연락망을 통한 상황 공유 및 대응요령 알림 ▶ 미세먼지 민감군 및 고위험군 학생 관리대책 이행 ※ 교육청 : 공문(통합게시판) 및 문자 안내
		300 이상 2시간 이상 지속	150 이상 2시간 이상 지속	
서울시 대응	경보	300 이상 2시간 이상 지속	150 이상 2시간 이상 지속	- 서울시(교육청)에서 “경보” 발령 시 ▶ 유치원 : 실외수업 단축 또는 금지, 등·하원 시간 조정, 임시휴원 검토 ▶ 학 교 : 실외수업 단축 또는 금지, 수업시간 조정, 등·하교 시간 조정, 임시휴업 검토 ※ 등하교시간 조정 또는 휴업 결정 시, 돌봄교실 및 휴업 대체 프로그램 운영 여부도 함께 결정하고, 학생·학부모에게 사전 공지 ▶ 외부활동 시 마스크 및 보안경 등 착용 ▶ 미세먼지 대응 안전교육(행동요령) 실시 ▶ 미세먼지 관련 질환자 파악 및 특별관리(조기귀가, 진료) ▶ 학생·학부모 비상연락망을 통한 상황 공유 및 대응요령 알림 ☞ 단축수업이나 휴업조치 시 연락체계 유지 ▶ 학교 소독·청결 및 학생 위생관리 강화 ※ 교육청 : 비상근무(경보 발령 해제 시까지)/공문(통합게시판) 및 문자 안내 ※ 학 교 : 경보 발령 시 조치사항 결과 교육지원청으로 5일 이내 보고 임시 휴업(휴원) 시 관할청에 즉시 보고
		300 이상 2시간 이상 지속	150 이상 2시간 이상 지속	

폭염 발생 시 대응 체계

□ 폭염 특보 발령 단계별 대응 체계

발령 단계		조 치 사 항
폭염 특보	폭염주의보	<ul style="list-style-type: none">• 비상연락망 가동• 단축수업 검토• 체육활동 등 야외활동 자제• 학교급식 식중독 주의
	폭염경보	<ul style="list-style-type: none">• 등·하교시간 조정 및 휴업 조치 검토• 체육활동 등 야외활동 금지• 학교급식 식중독 예방 점검 강화• 안전조치 후 상위기관 및 관계기관 결과 보고<ul style="list-style-type: none">- 등·하교시간 조정, 임시휴업 등 상황에 따른 조치 등

학교안전 자가점검표(2019학년도)

※ 해당 칸에 ✓를 표시

기본계획 각호	법제도	세부점검내용	계획수립 1)		전년도 실적2)			추진실적 세부내용3)
			○	×	○	△	×	
1. 예방정책의 기본방향 및 목표	기본 계획 , 지역 계획 , 학교계획	학교계획 수립 시 안전담당 뿐만 아니라 다양한 교 직원들이 함께 참여하였는가?	○		○			· 등하교시 교통안전지도 · 스쿨존 내 안전시설 점 검을 통한 미 흡시설 개선 추진
		학교계획에서 안전업무와 관련하여 교직원들의 역 할과 책임에 대하여 명확히 기술하였는가?	○		○			
		학교안전계획의 취지와 목표를 학교실정에 맞게 적 절히 설정하였는가?	○		○			
		우리 학교는 학교와 주변지역의 위험성을 파악한 후, 이에 적합한 학교안전계획을 수립하였는가?	○		○			
		학교안전계획은 교직원들 간에 명확히 공유되었는 가?	○		○			
		안전업무 수행에 필요한 자원(시간, 정보, 인원, 예산 등)과 수행 절차는 파악되었는가?	○		○			
2. 교육 활동 운영의 기본지 침	학사일정별 학교안전	학사일정별 연간 안전관리계획 <붙임3>은 각 계절 별 재난 요소를 적절히 고려하였는가?	○		○			· 매월 안전 점검의 날에 훈련 중심의 대피훈련 실 시
		체험과 실습 중심의 안전교육을 계획하였는가?	○		○			
		안전학습 관련 콘텐츠는 적절하고 풍부하게 준비하 였는가?	○		○			
		시기, 활동, 행사별로 발생하기 쉬운 사고나 취약 학생 혹은 구역을 파악하여 예방조치 계획을 세웠 는가?	○		○			
	외부체험활 동 안전	현장체험학습 계획 시 현장체험학습 지침을 교사들 에게 공지하고, 계획에 게재하였는가?	○		○			· 불시 훈련 을 통한 안전 의식 고취 및 대응능력 훈 련 · 교직원대상 심폐소생술 연수 실시
		학 교 주 변 안전관리	○		○			
		스쿨존 정비 방법은 마련되었는가?	○		○			
	안 전 약 자 안전대책	요양호차(안전약자)를 파악하고, <별첨3>에 따른 안전약자를 위한 안전대책을 수립하였는가?	○		○			
3. 학교 안전교육	예방 및 학 교안전교육	안전교육 연간 계획표에서 학교와 학교 주변에 존재 하는 위험요인들에 대한 정보를 교육 계획에 포함시 켰는가?	○		○			· 학교 구성 원이 함께하 는 ‘학교안전 점검의 날’운 영(매월 4일)
		안전약자 및 소수자에 대한 배려도 교육에 포함 시켰 는가?	○		○			

기본계획 각호	법제도	세부점검내용	계획수립 1)		전년도 실적2)			추진실적 세부내용3)
			○	×	○	△	×	
		학생 참여형 안전교육을 준비했는가?	○		○			
		안전교육 교사연수 연간계획은 준비 되었는가?	○		○			
		안전사고 유형별 교육 내용이 포함되어 있는가?	○		○			
		교과 연계 방법이 수립되었는가?	○		○			
		안전 전문가 초빙 계획이 수립되어 있는가?	○		○			
	정기훈련	학교구성원이 모두 체험할 수 있는 훈련계획을 수립하였는가?	○		○			
		훈련은 구체적 목표 및 평가 방법을 가지고 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 수립하였는가?	○		○			
4. 학교시설 안전 점검 · 관 리 및 안전조 치	매월 안전 점검의 날	매월 안전점검의 날 <붙임6>에 따른 학교시설 안전점 검계획을 수립하였는가?	○		○			· 학교생활 속에 스며드 는 안전 문화 조성
	안전관리 실시	학교시설안전관리기준 <별첨11>에 따른 학교시설 안 전점검을 계획·실시하였는가?	○		○			
	CCTV 관리	CCTV 관리 업무 분장은 명확한가?	○		○			
5. 학교 안전 문화 확산		안전사고 및 재난으로 인한 피해를 기록하고, 자료를 기록해서 공유하며 개선하는 내용이 포함되어 있는 가?	○		○			
		각종 안전관련 자료를 체계적으로 분류 · 공유 · 적용 하고, 자주 사용하는 자료는 정기적으로 갱신, 정비 하여 손쉽게 찾아 쓸 수 있게 준비하였는가?	○		○			
		학교 구성원의 안전 관련 행동, 실천, 태도 등에 대 해 인정과 격려를 해 줄 수 있는 학교 풍토가 조성되 어 있는가?	○		○			
		학교안전은 학교 구성원의 적극적인 참여로 확보될 수 있다는 가치관 확산을 위한 홍보·협업 등의 계획을 수립하였는가?	○		○			
		안전관리활동에 따른 성과를 정기적으로 확인할 방안 을 마련했는가?	○		○			
		학교구성원이 학교안전의 성과를 높일 수 있는 창의 적 아이디어를 도출했을 때 이를 반영할 수 있는 방 법이 마련되어 있는가?	○		○			
6. 기타 사항		재난과 학교안전사고의 보고와 보상에 관한 절차와 업무 처리에 관한 사항을 명확히 마련해 놓았는가?	○		○			



나를 찾아가는 학교
미래를 만드는 학교

가 정 통 신 문

경희대학교 병설 자율형사립고
경 희 고 등 학 교

제 목 : 2020학년 학부모 주관 신입생 체육복 공동 구매

안녕하세요? 경희고등학교 체육복 공동구매 위원장입니다.

먼저 21세기 주역으로 성장할 귀댁의 소중한 자녀들이 미래의 희망을 안고 자율형 사립고인 경희고등학교에 입학하게 됨을 진심으로 축하드리며 보다 건강하고 당당하게 성장해 주길 바라는 마음 간절합니다. “최초의 학교는 엄마의 무릎”이라는 명언처럼 가정의 협조 없이는 어떤 교육도 효과를 거둘 수 없습니다. 자녀들의 밝은 미래와 학교 발전을 위하여 적극적인 협조를 부탁드립니다.

체육복 공동구매 위원회에서는 학생들이 양질의 체육복을 적절한 가격으로 구매할 수 있도록 체육복 공동구매 사업을 추진해 왔습니다. 체육복 공동구매 위원은 지난 2018년 3월 7일과 3월 19일 2차에 걸쳐 학부모로 구성된 위원들이 모여 공동구매 관련 회의를 하였으며, 절차에 따라 최종적으로 ‘야스다스포츠’를 공동구매 업체로 선정하여 3년간 진행 되며, 이에 따라 올해 3년차입니다. 공동구매를 원하시는 학부모님께서서는 다음의 내용과 같이 체육복을 구매하여 주시길 바라며, 공동구매에 대한 학부모님들의 관심에 다시 한 번 감사의 말씀 드립니다.

- 다 음 -

1. 품목 : 경희고등학교 1학년 체육복(동복, 하복)
2. 사이즈 측정 일자 : **2020. 3.9(월)~3.11(수)**
측정장소 : 본교 시청각실 (완성된 샘플을 직접 입어보고 측정)
3. 납품일자 : 4월 초순
4. 대금결제 : 각반 학부모 대표 계좌입금 ->위원장 계좌 입금 -> 업체 입금
5. 매장 전화번호 : ☎ 010-8215-0333
6. 구입가격

품 목	가 격(원)
긴팔 상의	25,000
긴팔 하의	15,000
반팔 상의	15,000
반팔 하의	10,000
합계	65,000

2020.2.25

경희고등학교 체육복 공동 구매 추진 위원회장