

시간: 2025.6.13.(금) 16:00

장소: 전라고등학교 1층 교장실

2025학년도 제2회 학교운영위원회 심의 자료

2025. 6. 4.

전라고등학교운영위원회

목 차

1. 2026학년도 대입전형관련 학교장추천 대상학생 선정규정(안) 4
2. 2025학년도 1학년 테마식 현장체험학습 실시 계획(안) ... 11
3. 2026.3.1.자 공모교사 공모계획(안) 42
4. 2025학년도 학교회계 제2회 세입·세출 추경예산(안) 44

2026학년도 대입전형 관련 학교장추천 대상 학생 선정 규정(안)

안전 번호	2025-21
----------	---------

발 의 일 자 : 2025. 6. 4.

제 안 자 : 학교장

담 당 자 : 교사 김 * 식

1. 제안 이유

2026학년도 대입 지역균형선발 전형에 해당하는 학교장추천전형의 지원 대상자 선발에 있어 각 대학의 지원 자격과 전형 특성, 추천 기준에 부합하는 학생을 공정하고 객관적이며 합리적인 방법으로 선정하기 위함.

2. 관련 근거

2026학년도 대입 수시모집 학교장추천전형 운영 안내(중등교육과-7119(2025.5.8.))

2. 주요 내용

가. 2026학년도 대학별 학교장추천 희망 학생 파악

- 1) 2026학년도 수시모집 학교장추천 51개 대학 공지 및 전형 내용 게시
- 2) 대학별 추천 희망 학생 담임 추천

나. 2026학년도 대학별 학교장추천 학생 선정 절차

- 1) 대입 수시 학교장추천에 관한 규정 검토
- 2) 학교장추천 대상자 선정에 관한 3학년 협의회 개최
- 3) 학교장추천 대상자 선정에 관한 학교 선정위원회 개최
- 4) 2026학년도 대학별 학교장 추천 대상자 선정

붙임 2026학년도 전라고등학교 대입 수시모집 학교장추천 규정 1부. 끝.

2026학년도 전라고등학교 대입 수시모집 학교장추천 규정

1. 추천 대상 학생 선정위원회 구성

- 가. 대입 학교장추천전형 대상자 추천을 위하여 ‘학교장추천전형 선정위원회’(이하 선정위원회)를 둔다.
- 나. 위원장은 교감, 부위원장은 3학년부장, 자문위원은 진로진학부장, 위원은 3학년 담임교사로 하며, 위원장 유고 시 부위원장 회의를 진행한다.
- 다. 위원회의 의결은 재적 위원 3분의 2 이상 출석과 출석 위원 과반수의 찬성으로 한다.
- 라. 선정위원회는 학교장추천전형을 실시하는 대학의 전형 유형(학생부교과, 학생부종합 등) 및 전형 방법(내신성적, 수능최저학력기준 등)을 고려하여 각 대학이 요구하는 조건에 부합하는 학생을 선정하여 학교장추천전형 대상자로 추천한다. 단, 대학에서 구체적인 기준을 제시하지 않은 경우에는 본 규정에 따라 선정위원회의 심사를 거쳐 추천한다.

2. 선정 기준

- 가. 학교장추천 전형 내신 산출은 대학별 기준에 의거하여 추천한다.
- 나. 해당 대학에서 제시하는 전형 기준에 부합해야 한다.
- 다. 학교장추천은 1인 최대 2회 지원을 원칙으로 하되, 경합이 없는 경우 중복 추천이 가능하다.
- 라. 졸업생은 재학생 추천자와 경합이 없는 경우에 한해 선정위원회의 심의를 거쳐 추천 가능하다.
- 마. 추천전형 성적 기준에 따른 추천 대상자라 하더라도 선정위원회 위원의 추천 부적합 의견이 있는 학생은 선정위원회 심의를 통하여 추천에서 제외할 수 있다.

3. 선정 절차

- 가. 대학별 학교장 추천 기준 및 전형 방법, 선정 규정 및 절차 안내
- 나. 지원 희망자 접수 및 지원 신청서 작성(수시 전형 시작 3일 전까지)
- 다. 대학별 선발 기준을 고려한 자체 평가에 의한 추천 서열 명부 작성
- 라. 선정 기준에 의거하여 선정위원회에서 추천 대상자 선정
- 마. 추천 대상자로 최종 확정된 이후 추천 전형 지원을 포기하고자 하는 경우 지원 포기원을 작성하여 제출하고 이후 학교장추천전형 지원 자격을 상실
- 바. 학교장의 최종 결재를 얻어 해당 대학에 추천

4. 추천 서열 명부 작성 기준안

- 가. 추천 대학별 내신 산출 기준에 따른 내신 점수 70% 반영
- 나. 3학년 6월, 7월 모의고사 중 평정 항목에 따른 평정 점수 30% 반영
- 다. 두 점수의 합이 높은 순서로 우선순위 결정
- 라. 해당 대학 전형에서 수능최저학력기준이 없는 경우 내신 점수로만 결정

5. 학교장추천전형 기준에 따른 평가 항목 및 배점표

학교장추천전형 기준에 따른 평가 항목 및 배점표				
분야	평정 항목		평정 점수	평정점
내신 점수 (70점)	지원자 중	1등	70	
		2등	67	
		3등	64	
		4등	61	
		5등	58	
		6등	55	
		7등	52	
		8등	49	
		9등	46	
		10등	43	
		11등부터~	10등 평정 점수에서 1점씩 차감	
모의고사 (30점)	6월 모의고사 중 대학 반영 기준 등급 충족		20	
	6월 모의고사 중 대학 반영 기준 등급 (-1) 등급		18	
	6월 모의고사 중 대학 반영 기준 등급 (-2) 등급		16	
	6월 모의고사 중 대학 반영 기준 등급 (-3) 등급		14	
	6월 모의고사 중 대학 반영 기준 등급 (-4) 등급		12	
	6월 모의고사 중 대학 반영 기준 등급 (-5) 등급		0	
	7월 모의고사 중 대학 반영 기준 등급 충족		10	
	7월 모의고사 중 대학 반영 기준 등급 (-1) 등급		8	
	7월 모의고사 중 대학 반영 기준 등급 (-2) 등급		6	
	7월 모의고사 중 대학 반영 기준 등급 (-3) 등급		4	
	7월 모의고사 중 대학 반영 기준 등급 (-4) 등급		2	
	7월 모의고사 중 대학 반영 기준 등급 (-5) 등급		0	
총점			100	

* 진로선택 과목 상위 3과목 중 B가 1개 있으면 4점 감점, B가 2개 있으면 8점 감점, B가 3개 있으면 12점 감점한다. C가 1개라도 있으면 학교장추천 대상 자격에서 제외한다.

* 부득이한 사유로 6월 모의고사에 응시하지 않은 경우 7월 모의고사 점수를 30점으로 환산한 점수에 0.9배를 적용한다. (7월 모의고사에 응시하지 않은 경우 6월 모의고사 점수를 30점으로 환산)

* 교과 100%, 교과 + 서류 전형 등의 학교장추천 전형(수능최저학력기준이 없는 경우) 지원자는 내신 점수만을 반영하며 동점자가 발생하는 경우 처리 기준은 다음과 같다.

- 1순위 : 3학년 1학기까지의 전교과 내신성적 평균 등급이 상위인 자

(단, 사관학교 등은 2학년 2학기까지 성적으로 함)

- 2순위 : 6월 평가원 모의고사 전교과 백분위 점수 총합이 상위인 자(탐구 영역은 2과목 반영)

[서식1]

2026학년도 대입 학교장추천전형 지원 신청서(지원자 작성용)

1. 인적사항

재학생		졸업생(졸업일시: 년 월)	
학번		생년월일(6자리)	
이름		이름	
연락처		연락처	

2. 학교장추천전형 지원 사항(우선순위를 고려하여 작성하세요.)

(1인당 최대 2개까지 지원이 원칙이나 지원자 수가 모집인원보다 적을 시에는 추가적으로 지원 가능함.)

순	지원대학	지원학과	전형명	수능최저학력기준
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

상기 본인은 기술된 내용이 틀림없음을 확인하고 위와 같이 2026학년도 대입 학교장추천전형에 지원하고자 합니다.

학 생 : (인)

학부모 : (인)

2025년 월 일

전라고등학교장 귀하

[서식2]

2026학년도 대학입학전형 학교장추천 희망자 서열부

순	학번	성명	희망대학 학부/학과	내신 점수	6월 모의고 사	7월 모의고 사	총점	순위
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

[서식3]

2026학년도 대학입학전형 학교장 추천 대상 학생 선정 회의록

회의 안건		일시 및 장소	
참석자			
<div>1. 근거 :</div> <div>2. 해당학교 선발기준 :</div> <div>3. 희망학생 :</div> <div>4. 회의내용 :</div>			
기타 사항			

2026학년도 대학입학전형 학교장추천 자격 포기서

■ 기본 사항

학번	이름	추천 자격 해당 대학	비고

■ 자격 포기 사항

상기 본인은 우리 학교 학교장추천 대상 학생 선정 기준에 의하여 ()대학 학교장추천 대상 자격이 주어졌으나 해당 대학에 지원하고자 하는 의사가 없어 추천 자격을 포기하고자 합니다.

학 생 : (인)

학부모 : (인)

■ 확인 사항

상기 학생은 우리 학교 학교장추천 대상 학생 선정 기준에 합당한 자격을 갖추었으나 학생과 학부모의 의사에 의해 추천 자격을 포기하고자 하여 이를 확인하는 바입니다.

확인자 : (인)

2025년 월 일

전라고등학교장 귀하

2025학년도 1학년 수학여행 실시 계획(안)

안전 번호	2025-22
----------	---------

발 의 일 자 : 2025. 6. 4.

제 안 자 : 학교장

담 당 자 : 교사 김 * 현

1. 제안이유

2025 교육과정 운영 계획에 따라 1학년 학생들이 자연, 생태, 인문, 사회, 예술 등 다방면의 관심을 통하여 자아발견의 기회 및 공동체 의식을 함양할 수 있도록 하는 것을 목적으로 함.

2. 관련 근거

- 전라고등학교-3296(2025.3.26.), -4366(2025.4.14.) -5262(2025.5.1.), -5642(2025.5.9.)

3. 업무 추진 현황

- 가. 2025.3.26.(수) 1학년 수학여행 실시 계획안을 심의안건으로 상정하여 4. 11.(금) 학교운영위원회에서 처리함.
- 나. 2025.4.10.(목)에 가정통신문을 통해 2025.4.10(월)~4.25.(금)까지 현장체험학습 장소에 대한 의견 수렴 조사를 하였음.(1안-서울, 2안-경주, 3안-제주) 그 결과 약 83%의 학생이 제주권을 희망하는 것으로 확인됨.
- 다. 2025.5.8.(목)에 활성화위원회에서 수학여행 희망조사 결과를 확인하고 코스 및 프로그램을 심의하였으며, 제안서 평가 항목 및 배점표를 수정하였음. 과업설명서 및 특수조건 확정 사항을 추가함.(화)에 가정통신문을 통해 현장체험학습 장소에 대한 의견 수렴 조사를 하였음.(1안-서울, 2안-경주, 3안-제주) 그 결과 약 80%의 학생이 제주권을 희망하는 것으로 확인됨.
- 라. 2025.5.29.(목)에 수학여행 참가 여부 및 코스 선택과 관련된 가정통신문을 발송하였으며, B코스는 희망자가 너무 적어 이를 제외한 3개의 코스로 재조율하여 정함.

4. 업무 추진 계획

- 가. 2025. 6월 중에 도교육청 컨설팅 실시
- 나. 입찰 공고 및 여행사 선정(전자 공개 입찰), 사전 현장 답사
- 다. 낙찰 후 가정통신문 발송(수학여행 세부 일정 안내)
- 라. 수학여행비 납부 안내서 배부
- 마. 수학여행 세부 계획 수립(잔류학생 지도 계획 포함)
- 바. 출발 전 안전교육 실시(주의사항 전달)
- 사. 수학여행 만족도 조사 및 결과 공개
- 아. 수학여행 반성회 및 정산(체험학습 종료 후 10일 이내 정산하여 학부모에게 공개, 잔액이 있을 경우 환불, 잔액이 소액을 경우 학생 복지 예산 등으로 사용)

붙임 1학년 수학여행 운영 기본 계획 1부. 끝.

2025학년도

1학년 수학여행 운영
기본 계획

전 라 고 등 학 교

I. 목적

- 1) 생태 체험 활동을 통해 탐구정신을 기르고, 지적 호기심을 확산한다.
- 2) 다양한 교육과정 운영을 통한 폭넓은 학습 경험으로 진로탐색 능력을 증진한다.
- 3) 단체 활동을 통하여 협동심, 질서 의식과 봉사 정신, 올바른 인간관계를 형성한다.
- 4) 주체적 자기활동을 통해 자아를 발견하고, 자신감과 자존감을 함양하는 기회를 가진다.

II. 방침

- 1) 전교생 모두 참여하여 활동함을 원칙으로 한다.
(단, 특별한 사정에 의한 불참의 경우 그 사유를 명시하여 학교장의 결재를 받는다.)
- 2) 체험학습에 대한 추수지도를 통해 교육적 효과를 극대화한다.
- 3) 체험학습 활동에 관한 소요부담은 수익자 부담(교육청 지원 개인별 35만원)을 원칙으로 한다.
- 4) 수학여행은 학교 활동의 연장으로 학생과 교사로서의 본분을 지킨다.

III. 추진계획

1. 개요

가. 기간: 2025.10.20.(월) ~ 2025.10.23.(목), 3박 4일

나. 장소: 제주도 일원

다. 항공편

일자	구 간	편수	시간	항공사
2025년 10월 20일	광주-제주	OZ8141	09:55	아시아나항공
	광주-제주	KE1607	10:40	대한항공
2025년 10월 23일	제주-광주	OZ8146	16:35	아시아나항공
	제주-광주	KE1620	16:10	대한항공

나. 비고: 운행일정 및 가격은 동/하계 스케줄 조정에 따라 변동 가능

2. 현장체험학습 코스

일정		
1일차	공통	학교 - 광주공항 - 제주공항 - 중식 - 4.3 평화기념관 - 표선해수욕장 - 제주민속촌 - 숙소
2일차	1~5반	숙소 - 윈드1947 - 중식 - 제주제트(제트보트, 대포주상절리) - 숙소
	6~10반	숙소 - 제주제트(제트보트, 대포주상절리) - 중식 - 윈드1947 - 숙소
3일차 (A,B, C,D 코스 중 택1)	A코스 (인문사회)	숙소 - 세계자동차박물관 - 카멜리아힐 - 중식 - 굴따기체험, 서귀포 감귤박물관 - 숙소
	B코스 (자연예술)	숙소 - 제주올레10코스 중(산방산, 용머리해안)- 이중섭미술관 - 중식 - 고흐의 정원 - 숙소
	C코스 (자연과학)	숙소 - 항공우주박물관 - 오설록티뮤지엄 - 중식 - 서귀포천문과학관 - 숙소
	D코스 (생태환경)	숙소 - 성판악 탐방로 - 한라산 등반 - 숙소
4일차	공통	숙소 - 아쿠아플라넷- 중식 - 성산일출봉 - 섭지코지 - 제주공항- 광주공항 - 학교 - 귀가

3. 예상 경비(단위 : 원)

항 목	내 역		소 계		비 고
교통비	○ 학교 ⇄ 광주공항(왕복)		12,000,000		
	○ 제주도 3박 4일 차량이용료		32,000,000		
항공료	광주-제주(왕복)		46,200,000		
숙식비	○ 숙박비(3박 6식)		61,875,000		
	○ 중식비(4식)		16,500,000		
입장료	학생 공통	윈드1947, 제트보트, 4.3평화기념관, 제주민속촌, 아쿠아플라넷	22,604,400	89,700	1인당 예상 비용
	A코스 (인문사회)	자동차박물관, 카멜리아힐, 감귤 체험	1,890,000	30,000	
	B코스 (자연예술)	올레코스, 이중섭미술관, 고흐의 정원	756,000	12,000	
	C코스 (자연과학)	항공우주박물관, 오설록티뮤지 엄, 천문과학관	630,000	10,000	
	D코스 (생태환경)	한라산 등반	0	0	
여행자보험				8,800	
총 액			190,467,500		
학생1인당 예상경비			777,448~ 797,448		선택코스 포함
비 고	학생 1인당 350,000원 교육청 지원				

4. 인솔자 현황

가. 인솔 교직원

교장(감)	학년부장 및 담임교사	학생인성인권부	행정실	계
1	11	1	1	14

나. 인솔 교직원 업무분장

순	직	담당업무	세부내용
1	교장(감)	인솔책임	인솔 총 책임업무 수행
2	학년부장	체험학습지도 총괄, 생활지도	안전 및 질서 유지 지도
3	인성인권부	생활지도 차량안전체크	생활지도, 출발 전 차량안전체크
4	주무	계획수립 · 진행	테마식 현장체험학습 계획 및 진행 총괄
5	행정실	회계 출납	서류 관리 및 출납
6	담임	사진촬영	단체사진 및 활동사진 촬영
7	담임	보건	의약품 관리, 환자발생 시 치료, 건강요주의학생 관리
8	각반 담임	생활지도	승 · 하차 시 인원 점검, 이동 간에 질서 유지, 취침 전 · 후 인원 점검 등

5. 학급관리 : 담임교사

가. 현장체험학습 실시 간 담임교사의 역할

- 1) 식사 및 건강지도
- 2) 학생 신분증 지참 확인
- 3) 숙박지 안전관리 및 야간 생활지도
- 4) 건강 요주의학생 명단 확인 및 우선 배려
- 5) 차량 승하차 및 관람 질서 지도, 인원 점검
- 6) 현장체험학습 참가자 명단 소지 (전화번호 기재)
- 7) 숙소 배치도 및 호실별 명단 (방장 임명, 호실 인원파악)

나. 인솔교사의 유념사항

- 1) 인원점검 2) 질서유지 3) 건강관리 4) 안전관리 5) 숙식점검 6) 품위유지
- 7) 기물파손 예방지도 8) 학생 음주 · 흡연 · 도박 단속지도 9) 학생 개인행동 엄금 지도 등

6. 안전 점검계획

[차량 안전]

가. 차량 서류 및 상태확인

1) 차량 출고일자(연식) 확인

- 가) 학교에서 특수조건으로 제시한 연식과 운수회사에서 제출한 교통안전정보조회결과 통보서의 최초등록일(연식)을 확인, 대조
- 나) 계약서상의 차량번호와 된 차량의 일치여부(번호판)를 확인

2) 차량 종합보험 가입여부 및 차량검사 확인

- 가) 교통안전정보조회결과 통보서의 종합결과에 '이상 없음'을 확인
→ 종합의견란에 이상이 있는 경우 관련 내용을 추가 확인

3) 차량 위생 점검 및 냉·난방 장치 확인

- 가) 차량 청결 여부를 확인하고 학생들이 청결상태를 유지할 수 있도록 교육
- 나) 악취는 두통, 구토, 멀미 증상의 원인이 되므로 악취여부를 확인
- 다) 적정 온도를 유지할 수 있도록 냉·난방 장치가 제대로 작동하는지 확인

4) 학생탑승 차량보호 표지 부착 확인

- 가) 전면 유리창 좌측 상단과 후면 유리창 중앙 하단에 B4사이즈 이상(257mmX364mm)의 학생 탑승 차량보호 표지판을 부착

앞면 부착 표시(예시)
전면 유리창 우측 하단 부착

수학여행·수련활동(제 호차)
학교명 :
학생수 : 명

뒷면 부착 표시(예시)
후면 유리창 중앙 하단 부착

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

- 나) LED 안내판이 있는 경우 대체할 수 있음.

나. 학생 안전교육 실시

1) 안전벨트 착용 및 운행 중 이동 금지 교육

- 가) 차량의 전 좌석 안전벨트 설치 및 작동이상 유무를 확인
- 나) 차량 출발 후 도착까지 전 좌석 안전벨트 착용 교육을 실시
- 다) 차량 출발 후 완전히 정차하기 전까지 좌석에서 일어나지 않도록 운행 중에는 이동 금지 교육 실시

2) 개문 가능한 창문 위치를 확인 및 교육

- 가) 개문 가능한 창문의 위치를 확인
- 나) 개문 가능한 창문 주변에 탑승한 학생에게 쓰레기 투기 금지, 손 내밀지 않기, 창문을 열고 장난하지 않기 등을 교육

3) 소화기 위치 확인 및 사용법 교육

- 가) 차량용 소화기 설치 여부 및 위치를 확인
- 나) 사전에 모든 학생에게 소화기 사용법을 교육
- 다) 차량 화재 시 소화기 인근의 학생을 지정하여 최대한 신속히 화재를 진압
- 라) 주변에 교사가 있으면 교사가 화재를 진압하며, 진압할 수 없는 화재일 경우 학생들을 신속히 대피

- 4) 비상탈출용 망치(형광용) 위치 확인 및 사용법 교육
 - 가) 비상탈출용 망치(형광용) 비치 여부 및 위치를 확인
 - 나) 사전에 모든 학생에게 비상탈출용 망치(형광용) 사용법을 교육
 - 다) 비상망치(형광용) 주변에 학생을 지정하여 비상시 신속히 창문을 깨고 탈출할 수 있도록 교육
 - 라) 비상탈출용 망치(형광용)는 비상시에만 사용하며, 평상시에는 만지거나 장난치지 않도록 교육
- 5) 휴게소 안전교육 실시
 - 가) 휴게소에서 출발 시간을 정확히 알고 하차
 - 나) 휴게소에서는 반드시 좌우를 살피고 보행로를 이용하여 이동
 - 다) 특히 이동차량, 주차차량, 후진차량에 주의

다. 운전자 및 운행 중 확인 사항

- 1) 운전자 적격 심사 여부 확인
 - 가) 교통안전정보조회결과 통보서의 운전자 이상 유무를 확인하고 된 운전자와 동일여부 확인
 - ※ 운전자의 운전면허증 또는 버스에 게시된 ‘버스운전자격증명’으로 확인 가능
- 2) 운전자 음주감지
 - 가) 출발지, 체험지 모두 학교자체 음주감지기를 사용하여 음주감지
- 3) 대열운행 금지
 - 가) 대열운행(새떼운행)이 아닌 징검다리운행(도로에서는 자유롭게 운행하고 중간 집결지에서 만남) 실시
 - 나) 학교나 휴게소에서 출발 시 동시에 출발하지 않고 일정시간(최소 1분 이상)을 두고 순차적으로 출발
- 4) 과속·신호위반·무리한 추월 및 끼어들기 금지
 - 가) 제한속도, 신호, 정지선, 중앙선 등 준수
 - 나) 교차로에서 꼬리 물기 금지
 - 다) 운전자는 운전 중 휴대전화, 내비게이션 등 전자기기 조작 금지
- 5) 내리막길 안전 제동
 - 가) 내리막길 저단기어(엔진브레이크) 및 보조브레이크(사이드 브레이크) 사용
 - 나) 풋 브레이크 연속사용 금지(브레이크 과열에 따른 대형사고 유발원인)
- 6) 운행 일정 협의 및 무리한 운행 일정 금지
 - 가) 사전 협의한 시간에 차량 대기
 - 나) 운행 진행상황(출발, 경유지, 휴게소 경유, 도착지) 및 시간 확인
 - 다) 계절, 지역특성, 교통상황 등을 고려하여 시간을 고려한 일정 수립
 - 라) 2시간 운행을 하면 10분 이상 휴식시간 확보

라. 기타 사항

- 1) 사고발생 시 대비 비상연락망 구축 및 활용
 - 가) 교통사고 발생 시 인솔 교원은 소방서(119) 및 인근 경찰서(112)에 즉시 연락
 - 나) 동료 인솔자, 학교장, 교육청에 즉시 보고
 - 다) 부상이 있는 경우 해당 학생의 보호자에게 알림
- 2) 구급낭 준비
 - 가) 비상 상비약 및 구급약품 준비
 - 나) 내용물과 약품사용 방법을 전면에 부착

3) 멀미하는 학생 배려

- 가) 멀미하는 학생을 대비하여 위생 봉투를 충분히 준비(멀미는 도미노 현상이 일어날 수 있음)
- 나) 보호를 필요로 하는 학생 명단을 확인하고 차량 좌석배치 시 멀미 우려 학생을 배려

[식사 안전]

가. 식사 및 위생 점검

- 1) 식사와 관련된 계약서(또는 승낙사항)를 작성
- 2) 해당 업소의 식중독 예방 일일점검표(단체급식소)를 확인
- 3) 식단표대로 식사가 나오는 지 일치여부 등 확인
- 4) 조리된 음식의 맛, 질감, 조리 상태 등을 식사하기 전에 사전 점검을 실시한 뒤 학생들에게 제공 및 식사지도
- 5) 식사 전 손 씻기 등 개인위생을 철저히 하도록 지도
- 6) 학생 개인이 음식물 및 간식류의 휴대는 가급적 허용하지 않으며 숙소에서 먹지 않도록 지도
- 7) 해당 시군구에 해당 식당에 대한 위생 점검 결과를 사전에 확인
- 8) 특정 식품 알레르기 학생을 확인하여 식단표와 학인 후 현장에서 지도

나. 식중독 의심 환자 발생 시 조치

- 1) 복통·설사 환자 발생 시 신속히 의무실로 이송
- 2) 증상이 지속될 경우, 인근 병원으로 이송 후 학교장에게 즉시 보고
- 3) 동일원인 동일증세를 보이는 식중독 의심환자(복통, 설사 등) 2명이상 발생 인지 즉시 보건소(교육청)에 신고
- 4) 집단 식중독이 의심되면 학교단위 ‘대책반’을 구성, 운영하여 신속한 후속조치
- 5) 식중독 원인으로 의심되는 음식 등을 모두 수거하여 보관
- 6) 원인규명을 위한 보건소의 역학조사에 협조
- 7) 참가한 모든 학생을 대상으로 건강 상태를 확인

다. 기타 사항

- 1) 식사와 관련된 계약서에는 음식물로 인한 사안 발생 시, 배상의 책임을 구체적으로 기재
- 2) 식사 지도 중에 매 식단에 대한 학생들의 반응을 업체 담당자에게 전달
- 3) 학생과 인솔자는 같은 식단으로 식사해야 함
- 4) 모든 식사 전 인솔자가 먼저 취식하여 냄새 등 이상 유무 확인 후 학생들에게 제공

[숙소 안전]

가. 숙소 점검

- 1) 등록증에 허가된 숙박 정원에 맞게 학생들을 배치하였는지 확인
- 2) 숙소를 사전에 직접 점검하여 안전위해 요소를 파악
- 3) 숙소 내 방송 시설 유무를 확인
- 4) 숙소 내 물품 중 파손 및 작동 여부를 점검
- 5) 베란다 등 위험한 곳은 ‘위험’이라는 표지를 붙이도록 함
- 6) 안전 위해 요소는 계획에 반영하여 학생들에게 안내하고 교사들의 주의를 당부
- 7) 점검 후 문제가 있을 경우 즉시 업체 담당자에게 시정을 요구

나. 숙소 관련 안전교육

- 1) 입소 전 학생 및 지도자를 대상으로 성범죄 예방 교육을 실시

- 2) 학생들에게 생활지도 교육을 하고 생활 규칙을 잘 보이는 곳에 붙이도록 함
- 3) 숙소에서는 특히 친구 사이에 장난을 삼가며, 단정한 옷차림을 하도록 지도
- 4) 위험하거나 고가의 물건은 휴대하지 않도록 지도하고 사전에 확인
- 5) 허약 학생, 보호를 요하는 학생, 문제 학생 명단은 지도 교사 모두가 공유하여 사안이 발생하지 않도록 긴밀한 연락을 취하도록 함
- 6) 야간 지도계획을 세우고 학생들이 위급 상황 발생 시 연락할 수 있도록 지도
- 7) 숙소에서의 이동 동선을 확인하고, 안전 위해 요소를 제거

다. 숙소에서 안전사고 발생 시 조치

- 1) 사고자에 대한 응급조치를 먼저 한 뒤, 119 및 경찰서에 신고
- 2) 화재 발생 시 젖은 수건을 이용하여 고개를 숙이고, 대피 경로로 신속히 이동
- 3) 사고 발생 시 학교장에게 즉시 보고하고, 사안을 간략히 메모
- 4) 학생들이 동요하지 않도록 하고, 유언비어가 생기지 않도록 지도

라. 기타 사항

- 1) 숙박과 관련된 계약서에는 안전사고 발생 시, 배상의 책임을 구체적으로 기재
- 2) 영업 배상 책임보험 여부를 확인하고, 화재보험 가입 업소를 권장
- 3) 안전사고 방지를 위해 객실 배치도를 확인하고, 위험 요소를 표시

[수상 활동] - 제트스키 체험

가. 수상 활동 안전 점검

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

나. 상황 발생 시 조치

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

다. 기타 사항

- 1) 익수자 등의 발생에 따른 인명구조 방법의 숙지(※대한인명구조협회: www.ksa.kr)
- 2) 활동 중 수시로 인원점검을 통한 학생들의 개인행동 여부 등 통제 및 관리에 신경써야함

라. 물놀이 안전 교육 자료

□ 물놀이 안전 수칙

- 물에 들어가기 전 준비운동을 철저히 한다.
- 물에 들어가기 전 수온을 파악한다.
- 기상 상태를 수시로 확인한다.(소나기 내릴 때, 번개 또는 천둥이 칠 때, 안개가 심할 때 등은 활동을 중단한다)
- 갑작스런 이상 너울, 파도가 있을 경우에는 신속하게 안전지대로 대피한다.
- 활동 장소 구역을 정해주고 제한된 구역에서만 활동하도록 한다.
- 물의 깊이와 흐름을 알 수 있는 곳에서만 활동한다.
- 이안류(해안에서 바다로 급히 역류하는 물의 흐름)가 발생한 지역에서는 활동을 하지 않는다.
- 파도가 높거나 물살이 센 곳에서는 활동을 하지 않는다.
- 폭우에 대비하여 안전한 장소에서 활동을 한다.
- 식사 후 최소 1시간 30분이 지난 후에 활동한다.
- 참가 인원, 활동 인원, 휴식 인원을 정확하게 파악한다.
- 몸에 이상이 생긴 학생은 안전한 장소에서 휴식을 취하도록 한다.
- 일몰 후 30분부터 일출 전 30분까지는 수상활동을 금지시킨다.
- 위험지역에서 활동하지 않도록 한다.
- 비상연락수단과 조난신호 장비를 갖춘다.
- 바다에서는 언제 어느 때 조난을 당할지 모르기 때문에 휴대전화나 다른 통신장비(호루라기, 부표)를 갖춘다

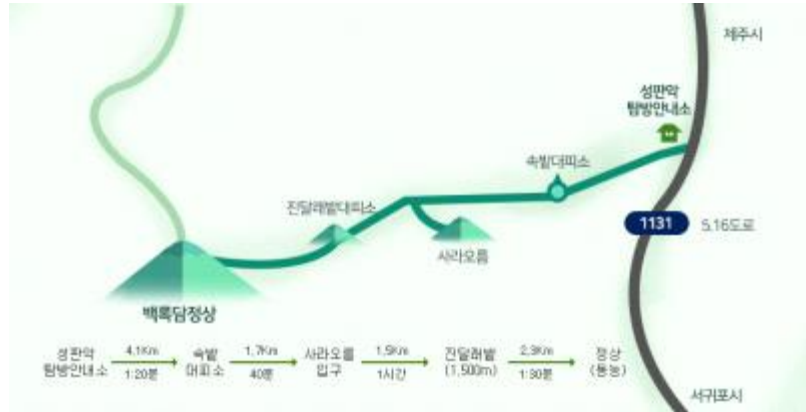
□ 물놀이 사고 대처 방법

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

[산행 활동] - 한라산 등반

가. 산행 활동 안전 점검

- 1) 활동 전 기본적인 산행방법과 장비 준비 상태 등을 점검
- 2) 길어진 행렬로 인한 통제 및 관리의 소홀함이 없도록 함
- 3) 산행 중 수시로 인원점검을 통한 학생들의 인원수와 건강상태를 점검
- 4) 힘든 학생들은 1차(속발 대피소), 2차(진달래밭 대피소) 대기 후 합류하여 하산



나. 상황 발생 시 조치

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

다. 기타 사항

- 1) 인솔 시 선두의 인솔자는 산행코스를 숙지하고 되도록 유경험자를 배치하며 중간책임자도 두어 적절한 산행의 흐름을 조절
- 2) 만일의 사고에 대비한 익숙하지 않은 산 속에서의 위치 파악을 위해 지도와 등산로 중간 중간에 있는 위치표시판을 반드시 확인함.
- 3) 우천시를 대비하여 우의를 배부, 소지하도록 함

라. 산행 활동 안전교육 자료

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

[공연장 안전 점검]

가. 전시·공연 관람 활동 안전 점검

- 1) 답사 시 확인된 대피로와 출입구에 대한 사전 안내와 통제
- 2) 단체 대규모 관람 시 인솔자의 학급 단위 입장 지도로 상황 발생 대비
- 3) 기본적인 재난 상황 발생에 대비한 안전교육 실시

나. 상황 발생 시 조치

- 1) 안전사고 조치계획에 의거 침착하게 대응
- 2) 응급상황 발생 시 119구조대 연락
- 3) 화재 발생 시 비상벨이나 소리를 쳐 주위 사람들에게 알리고 소방서에 신고
- 4) 화재나 정전사고 발생 시 입장하고 있던 인솔자의 지시에 따라 침착하게 현장을 대피할 수 있도록 질서 있게 이동

다. 기타 사항

- 1) 좁은 실내 공간을 활용한 관람시설은 사전에 선택지양
- 2) 인솔자들 끼리 민첩한 연락망 구축을 통해 상황발생 시 통제 및 관리

[화재 예방]

가. 화재 예방 안전 점검

- 1) 입소 전 화재 안전교육을 실시하고, 화재발생 시 대피 경로를 안내
- 2) 숙소 및 기타 교육 건물의 소방안전 점검표 및 소방시설완공 검사필증 확인
- 3) 2층 이상의 경우 완강기가 배치되어 있으며 정상 작동하는지 확인
- 4) 소화기의 위치를 확인하고 사용 가능 여부를 확인
- 5) 완강기 및 소화기의 사용법을 학생들에게 안내
- 6) 학생들이 화재를 일으킬 만한 물건은 소지하였는지 확인

나. 화재 발생 시 조치

- 1) 화재사고 발생 시 신속히 대처하고, 119로 즉시 신고
- 2) 화재로부터 가장 안전한 동선을 즉시 파악한 후 학생들을 대피시킴
- 3) 낮은 자세로 대피하며 물수건 등을 이용하여 입에 대고 이동
- 4) 아래층으로 대피할 수 없을 경우에는 옥상으로 대피
- 5) 완강기를 사용해야 할 경우 안전여부를 확인한 후 한 명씩 사용

7. 사전 안전지도계획 일정 및 내용

가. 인솔교사 협의회 : 2025.9.25.(목) 6교시

- 1) 청렴 교육 계획 : 별도 자료 첨부
- 2) 비상연락망 확인
- 3) 주의사항 안전지도 요령 숙지
- 4) 준비물 지도
 - 가) 원거리 학생 출발 전일 숙박 지도
 - 나) 일정에 차질이 없도록 적극 협조 (시간엄수 지도)
 - 다) 타고 학생과의 마찰 및 사고 예방 교육
 - 라) 음주 및 약물오남용 사고가 나지 않도록 수시 확인
 - 마) 소방안전 교육 (화재 위험 물질 소지 금지, 숙소 출구 경로 확인하기 등)
 - 바) 복장 및 용모 지도
 - 사) 귀중품 및 과도한 현금 지참 금지
 - 아) 이동시 주의사항 (버스 내 안전지도, 현지 이동 및 관람예절 지도)
 - 자) 숙박 중 유의사항
 - 차) 건강관리 (여분 옷 준비하기, 복용 중 약품 준비하기)

나. 학생 사전 교육

- 1) 일시: 2025.10.14.(월) 5교시 : 각 반 담임교사 주관으로 안전교육 실시

8. 사전 안전지도 내용

가. 교통안전

1) 멀미

- 가) 승차 전 멀미 예방약 복용
- 나) 앞자리에 앉도록 함 (뒷자리가 상대적으로 진동이 심함)
- 다) 멀미 시에는 창문을 열어 환기
- 라) 창문 밖 먼 곳으로 시선을 돌리거나 눈을 감고 안정을 취함

【붙이는 멀미약 사용법】

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

2) 차내 화재 발생

- 가) 학생들을 불길을 피해 질서 있게 신속히 하차시키고 도로 밖 안전지대로 대피
- 나) 탈출구가 막힐 경우 비상 탈출용 망치로 유리창의 모서리를 깨고 대피로 확보
- 다) 최종 하차 후 차량 탑승 학생 수를 정확히 확인
- 라) 비치된 소화기로 진화가 가능할 지 판단
- 마) 119로 신고

【소화기 사용 요령】

- ① 소화기의 안전핀을 뽑는다.
- ② 불이 난 곳을 향해 호스를 빼 들고 손잡이를 힘껏 움켜쥐는다.
- ③ 불길 주위에서부터 빗자루로 쓸 듯이 골고루 뿌린다.

3) 추돌 사고

- 가) 학생들을 안정시키고, 다친 학생이 있는지 확인
- 나) 목 또는 허리 손상이 의심되는 학생은 몸을 움직이지 않도록 하고, 119에 신고하여 신속하게 병원으로 이송
- 다) 112에 신고하여 경찰의 안전조치에 따라야 함

4) 전복 및 추락

- 가) 개방된 모든 통로로 신속히 대피
- 나) 탈출구가 없으면 비상 탈출용 망치로 유리창을 깨고 통로 확보
- 다) 화재 발생의 우려가 있으므로 안전한 곳으로 이동
- 라) 최종 탈출 시 차량 탑승 학생 수를 정확히 확인

5) 차량이 물에 빠졌을 때

- 가) 학생들이 이동해야 할 방향을 판단하여 알림
- 나) 안전띠를 풀고 신발과 옷을 벗어 신속히 탈출
- 다) 출입문이 열리지 않으면 침착하게 기다리다 물이 어느 정도 차면 출입문을 열고 탈출
- 라) 최종 탈출 시 차량 탑승 학생 수를 정확히 확인

나. 항공, 선박 안전

1) 항공 안전수칙

- 가) 비행기 이·착륙 시에는 반드시 안전띠를 착용하며, 예상하지 못한 상황에서도 기체가 흔들릴 수 있으므로 안전띠 착용
- 나) 비행기에 탑승하면 산소마스크, 구명조끼의 위치 확인 및 사용법 숙지
- 다) 비행기 좌석의 안전띠 착용 신호를 확인하고, 비상시에는 두 손을 포개 앞좌석에 대고 팔 사이로 머리를 감싸 안아 몸을 웅크리는 충격방지 자세를 취함
- 라) 비행기가 이륙하고 착륙할 때는 테이블 사용 전 상태로 위치시키고, 젖혀 놓은 등받이는 최대한 직각으로 세움. 의자가 뒤로 젖혀진 상태로 사고가 나면 충격의 범위가 넓어 사람들이 많이 다칠 수 우려가 있음
- 마) 비행 전 승무원의 안내방송에 귀를 기울이고 상황발생 시 승무원의 안내에 따름

2) 항공 비상 시 행동요령

- 가) 비상상황 발생 시 소지품 및 동반자를 찾기 위해 탈출시간을 지연시키지 않아야 함
- 나) 비상탈출용 슬라이드 앞에서는 머뭇거리지 말고 과감히 탈출
- 다) 플래시나 플래시 기능이 있는 휴대전화를 몸에 지니고 비상시에 대비하며, 충돌 전 좌석 등받이를 세우고 안전띠를 매며 허리를 굽혀 낮은 자세 유지
- 라) 물 위에 비상착륙 보트가 없는 경우에는 서로 팔을 걸어 원을 만들고 구조 대기
- 마) 사고 비행기에서 벗어나면 신속하게 최대한 먼 곳으로 대피

3) 선박 안전수칙

- 가) 구명조끼 착용법을 숙지하고 선내 탑승 후 구명조끼 보관 위치 확인
- 나) 함께 탄 인솔교사 또는 어른들과 함께 구명보트가 있는 위치 확인
- 다) 선장이 지정하는 여객 출입금지 장소에 승무원의 허락 없이는 출입 금지

라) 비나 눈이 오거나 바람이 강한 경우 위험하므로 갑판 출입 금지

4) 선박 비상 시 행동요령

가) 충돌사고나 좌초사고, 전복이나 침수 발생 시 사고 발생을 비상벨이나 큰소리로 알림

나) 선내방송이나 승무원 안내에 따라 움직이되, 제대로 대처하지 못하는 경우 최대한 질서를 유지하면서 구명조끼와 구명보트를 확보하고 구조선을 기다림

다) 배에서 쿵 소리나 폭발음이 들리고 배에 충격이 가해지는 등의 사고 시에는 가능한 선실에서 벗어나 탈출이 쉬운 갑판 대피

라) 비상구가 열리지 않을 때는 가까운 곳에 비치된 도끼를 이용해 창문을 깨고 탈출

마) 배가 침몰 시 성급하게 바다로 뛰어들면 와류현상으로 거대한 소용돌이가 일어나 주변을 빨아들여 물 깊은 곳으로 잠길 수 있으므로 유의

바) 배가 기우는 반대 방향의 제일 높은 쪽에 있는 것이 유리함

사) 탈출이 필요한 위험한 상황으로 물에 뛰어들어야 한다면 구명조끼를 입고 신발을 벗음

다. 식사 및 숙소 안전

1) 식중독 관련

가) 구토 및 설사가 나아질 때까지 음식 대신 수분을 충분히 섭취하여 탈수 예방

나) 이온음료나 물 1L에 설탕 4ts와 소금 1ts를 섞어 충분히 마시도록 함 (ts = tea spoon : 티스푼의 약자)

다) 다음과 같은 증상이 있으면 신속하게 병원진료를 받아야 함

【병원으로 가야 하는 복통】

- 4시간 이상 지속하는 심한 복통
- 구토, 열을 동반하는 복통과 복부가 팽만하거나 누르면 아픈 복통
- 어지러움, 졸림, 혼미한 느낌이 들거나 소변이나 대변에 피가 섞여 나오는 복통

2) 비출혈 (코피)

가) 고개를 앞으로 숙이고, 콧망울을 검지와 엄지로 잡고, 10분 이상 압박하여 지혈

나) 코뼈 부위에 냉찜질

다) 입으로 호흡하게 하며, 코피가 목으로 넘어가면 뱉어내도록 함

라) 타박상으로 인한 경우, 30분 이상 지혈되지 않으면 병원진료를 받도록 함

3) 추락사고

가) 의식은 있으나 머리 충격이 의심되면 움직이지 못하게 하고, 즉시 119에 신고

나) 대부분 골절 등 손상이 있으므로 팔, 다리 등을 무리하여 움직이거나 일어서지 않도록 하고, 천천히 안정적인 자세를 취하도록 해야 함

다) 환자의 의식, 호흡, 손상 정도 등을 관찰하면서 신속하게 병원으로 이송

4) 화상 (열화상)

가) 화상(열화상)의 응급 처치



화상 부위를 찬물에 20분 이상 담가 열기를 식힌다.



물집은 터뜨리지 말고 연고나 기름 등도 바르지 않는다.



시계, 반지, 목걸이 등의 장신구는 최대한 빨리 벗긴다.



화상 부위에 깨끗한 거즈를 대고 봉대로 감아 준다.

[출처: (주) 동화사 중학교 보건 교과서]

【병원으로 가야 하는 화상】

- 화약 약품이나 전기 화상, 흡입 화상
- 화상 부위가 얼굴, 손, 발, 관절, 생식기관인 경우
- 화상의 부위가 넓은 경우, 화상에 의한 통증이 계속될 경우

나) 햇빛 화상은 (1도 화상과 같이) 찬물이나 찬물수건으로 열을 충분히 식히고, 화상연고를 바름

라. 지진 발생 시 대처 교육

1) 지진 발생 중

- 가) 지진 중 발생한 대부분의 부상은 건물을 출입할 때 떨어지는 물체에 의한 것이므로, 진동이 진행되고 있을 때에는 질서를 유지하면서 위치한 장소에 그대로 머무른다.
- 나) 건물 내부에서는 파손되거나 넘어지기 쉬운 물건 주위를 피하고 견고한 탁자 밑이나 화장실(욕실)로 대피한다. 대피할 때에는 유리파편 등을 조심한다.
- 다) 문틀이 틀어져 문이 안 열리게 되어 방안에 갇힌 사례가 있으므로 빨리 문을 열어 둔다.
- 라) 거리에서 심한 진동이 오면 자세를 낮추고 진동이 멈출 때까지 잠시 그 자리에 머물러 있도록 하고 건물·가로등·전선에 접근하지 않는다.
- 마) 고층빌딩 안에 있는 경우, 창문으로부터 떨어진 견고한 책상 아래로 대피한다.
- 바) 변화가(빌딩가)에서는 떨어지는 물체(유리 파편, 간판 등)가 가장 위험하므로 우선 갖고 있는 소지품으로 머리를 보호하면서 건물과 떨어진 넓은 장소로 대피하거나 대형건물 안으로 대피한다.
- 사) 많은 사람이 모여 있는 곳에서는 출입구로 몰려가면 안전사고가 발생하여 더 큰 피해를 입을 수 있으므로 헬멧, 책가방, 방석 등으로 머리를 보호하고 떨어지거나 넘어질 가능성이 있는 물건을 멀리하면서 진동이 멈출 때를 기다려 침착하게 대피한다.
- 아) 대피하지 않은 사람들은 건물 내 안전한 장소에 함께 머무르고 정전되거나 화재경보기나 스프링클러가 작동할 수 있다는 것을 기억한다.
- 자) 이동 중인 차량은 가능한 빨리 건물, 나무, 고가도로 전선아래, 주변의 정지된 차 등을 피해 멈추고 도로나 교량의 피해정도를 살피며 침착하게 차량 밖으로 탈출한다.
- 차) 지진이 나 불이 났을 때에는 엘리베이터를 절대 이용하지 않는다.
- 카) 만일 엘리베이터에 타고 있을 때 지진을 느끼면 즉시 각 층의 버튼을 전부 눌러서 엘리베이터를 정지시킨 후 신속히 대피한다.
- 타) 만일 엘리베이터에 갇히면 휴대전화로 119신고를 하거나 인터폰으로 관리실에 구조요청을 한 후 침착하게 구조를 기다린다.
- 파) 기상청 홈페이지(www.kma.go.kr)를 검색하거나 방송을 청취하여 지진 상황을 주의 깊게 파악한다.



테이블 밑으로 들어가서 몸을 보호합니다.



집 밖은 위험이 가득, 먼저 안전을 확인



비상시의 대피 방법을 미리 생각해 둡시다



주의하자, 낙하물이나 블록담!
위험! 야외에서는 머리를 보호하고
위험물로부터 몸을 피합니다

2) 지진이 잠시 멈춤

- 가) 여진은 지진보다 진동은 작지만 지진에 의하여 취약해진 건물에 치명적인 손상을 줄 수 있으므로 여진에 철저히 대비한다.
- 나) 부상자를 살펴보고 즉시 구조를 요청하여야 하며 부상자가 위치한 곳이 위험하지 않다면 부상자를 그 자리에 그대로 두어야 하고, 만약 부상자를 옮겨야만 한다면 먼저 기도를 확보하고 머리와 부상부위를 고정시킨 후 안전한 곳으로 옮긴다.
- 다) 의식을 잃은 부상자에게는 물을 주지 않도록 한다.
- 라) 만약 부상자의 호흡과 심장이 모두 또는 호흡이나 심장이 멈춘 경우 신속하고 조심스럽게 심폐소생술(인공호흡)을 실시한다.
- 마) 담요를 이용하여 환자의 체온을 유지시키되, 환자의 체온이 너무 올라가지 않도록 주의한다.
- 바) 만약 정전이 되었다면 손전등을 사용하고 불(양초, 성냥, 라이터)은 누출된 가스가 폭발할 위험이 있으므로 안전을 확인하고 사용한다.
- 사) 유리파편 등에 대비하여 견고한 신발을 신는다.
- 아) 주택의 안전에 대하여 의심이 간다면 집안으로 들어가기 전에 전문가의 확인을 받도록 한다.
- 자) 긴급사태 관련 뉴스를 주의 깊게 듣는다.
- 차) 거리로 가급적 나가지 않는 것이 좋으나 반드시 나가야만 한다면, 지진에 의한 피해(떨어진 전선, 붕괴의 위험이 있는 건물·축대·교량·도로 등)에 주의한다.
- 카) 소방관, 경찰관, 구조요원의 도움이 있기 전까지는 피해지역으로 접근하지 않는다.

3) 지진이 끝난 직후

- 가) 여진에 대비하고, 화재 및 가스누출을 확인한다.
- 나) 부상자를 확인하고 응급처치를 실시한다.
- 다) 유리조각이나 무너질 위험이 있는 건물 등을 조심한다.
- 라) 텔레비전이나 라디오의 재난 방송을 통해 지진 상황을 확인한다.



마. 기타 상황 발생 시

1) 오름 산행, 도보 이동, 기타 야외활동(운동 상해)

가) 외상의 응급 처치

① 세척



② 지혈



③ 소독



④ 드레싱



[출처: (주) 동화사 중학교 보건 교과서]

나) 외상의 종류별 응급처치

긁힌 상처(찰과상)	베인 상처(절상)	찢긴 상처(열상)	찢린 상처(자상)
○상처 부위를 씻고, 소독한다.	○출혈부위를 압박하여 지혈 후 소독한다. ○상처가 깊거나 벌어진 경우 봉합을 위해 병원으로 이송한다.	○상처부위를 씻고, 출혈 부위를 압박하며 심장보다 높게 해준다. ○상처가 깊거나 벌어진 경우 봉합을 위해 병원으로 이송한다.	○얇게 박힌 물체는 제거하고 지혈 후 소독한다. ○깊게 박힌 물체는 빼지 말고 수건 등으로 고정 후 병원으로 이송한다.

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

다) 염좌, 탈골, 골절의 응급처치

- 염좌 : 근육이나 인대가 늘어나거나 찢어진 상태

* 다음의 RICE 처치법으로 통증을 줄이고, 부종이나 통증이 심한 경우 병원으로 이송



[출처: (주) 동화사 중학교 보건 교과서 179쪽]

- 탈골 : 관절에서 뼈가 어긋난 상태
- * 부목 등을 이용하여 손상된 상태 그대로 고정 후 즉시 병원으로 이송
- * 절대 임의로 교정하지 않도록 함
- 골절 : 뼈에 금이 가거나 부러진 상태
- * 골절 부위를 움직이지 않도록 부목을 이용하여 고정 후 병원으로 이송
- * 뼈가 피부 밖으로 노출된 복합 골절의 경우 119에 도움 요청
- 라) 벌에 쏘인 경우
 - 카드 등으로 긁어서 벌침을 제거
 - 비누를 이용하여 깨끗이 씻도록 함
 - 얼음이나 찬물로 찜질
 - 안면 홍조, 안구 가려움, 전신 발진, 구토, 어지러움 등을 보이는 경우 또는 평소 음식 등에 흔히 알레르기 증상을 보였던 경우에는 신속하게 병원으로 이송
- 마) 뱀에 물린 경우
 - 119에 신고
 - 환자를 똑바로 눕혀 움직임을 최소화하고, 시계, 벨트 등 조이는 부분을 풀어줌
 - 물린 부위를 심장보다 낮게 위치시킴
 - 2~3cm 넓이의 천으로 물린 부위에서 심장 쪽으로 가까운 5~10cm의 위치에 손가락 하나가 들어갈 정도로 묶어줌
 - 압박대 매기, 칼로 찢기, 입으로 빨아내기, 얼음찜질 등은 하지 않도록 함
- 바) 신체 부위가 절단된 경우
 - 절단 부위를 가볍게 씻어 물에 적신 손수건 등으로 싸고 비닐봉지에 넣어 밀봉하여 말라붙지 않도록 함
 - 절단물을 싼 비닐봉지를 얼음이 든 통에 담아 차갑게 유지
 - 절단 부위 상부는 압박붕대 등으로 묶어 지혈하며 신속하게 병원(수지접합 전문병원)으로 이송
- 사) 치아가 손상된 경우
 - 치아가 부러진 경우 부러진 치아 조직을 깨끗한 물로 씻어 병원으로 이송
 - 치아가 빠진 경우 빠진 치아는 물로 살짝 씻어서 가능하면 잇몸에 잘 끼워서 가거나, 우유나 식염수에 담가 병원으로 신속하게 이송
 - 피가 나는 잇몸은 손수건 등으로 눌러 지혈
- 아) 눈 손상
 - 눈에 이물질이 들어간 경우 절대로 눈을 비비지 말고, 세면대에 물을 받아 얼굴을 담그고 눈을 깜박거리어 이물질이 나오도록 함

- 눈을 다친 경우 머리를 올린 자세로 눈을 감고 안정하도록 하며, 안통, 시야 흐릿함 등의 이상 증상이 있다면 병원진료를 받도록 해야 함
- 눈에 출혈이 있는 경우 지혈하지 말고, 종이컵 등으로 두 눈을 보호하고 압박되지 않도록 하며, 신속하게 병원으로 이송

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

- 시원한 곳으로 옮겨 눕히고, 겉옷은 벗도록 함
- 다리를 심장보다 높게(20~30cm) 하며 편안한 자세를 취하게 해야 함
- 소금물이나 이온음료를 섭취하도록 함
- 찬 물수건으로 몸을 적시거나 부채질을 하도록 함
- 상태가 회복되지 않으면 병원으로 이송

차) 경련, 발작

- 질식 예방을 위해 머리와 몸을 옆으로 돌려줌
- 환자 주변에 손상을 줄 수 있는 물건을 치워야 함
- 물, 음료 등을 마시지 않도록 하고, 옷은 느슨하게 풀어줌
- 경련 시 입에 어떤 물질도 넣어서는 아니 됨
- 경련 중 눈과 손발의 움직임, 지속 시간 등을 자세히 관찰
- 경련이 끝난 후 다시 경련할 수 있으므로 반드시 병원으로 이송

카) 두부 타박상

- 머리를 약간 높이고 눕히도록 함
- 타박상 부위에 얼음찜질을 해줌
- 의식 상태를 주의 깊게 관찰
- 피가 날 경우 깨끗한 천으로 출혈부위를 압박하여 지혈 후 병원으로 이송

【즉시 병원으로 가야 할 상황】

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

2) 수상 활동, 동계 야외활동 등

가) 물에 빠진 경우

- 큰 소리로 주위 사람에게 알리고, 손이나 나뭇가지, 밧줄 등을 이용해서 구조
- 보트가 없다면 튜브나 구명줄을 머리 위로 던진다. 밧줄이 없다면 옷을 길게 연결하여 던지도록 함
- 학생이 의식이 없다면 수영하여 뒤쪽으로 접근해서 물 밖으로 끌고 나와야 함
- 물을 많이 마셔 구토할 때는 기도가 막히지 않도록 조치
- 응급처치 후 학생이 회복된 것처럼 보여도 반드시 병원으로 이송

나) 저체온증

- 환자를 추운 곳으로부터 빨리 따뜻한 곳으로 옮겨야 함
- 젖은 옷을 갈아입도록 하고, 머리를 말려 줌
- 의식이 정상이면, 옷과 이불 등을 덮어주고 따뜻한 음료를 마시도록 함
- 의식이 없다면, 119에 신고 후 심폐소생술 실시

다) 동상

- 환자를 추운 곳으로부터 빨리 따뜻한 곳으로 옮김
- 혈액순환에 방해되는 반지, 옷, 벨트 등을 제거
- 동상 부위를 절대 문지르거나 마사지하지 않으며, 뜨거운 물이나 난방기구 등에 동상 부위를

직 접 대지 않도록 함

- 동상 부위가 서로 닿거나 물집이 터지지 않도록 주의하며 병원으로 이송
- 병원까지 이동이 한 시간 이상 걸리는 경우에는 동상 부위를 따뜻한 물에(38~42℃) 피부를 담그도록 함

3) 산행활동 안전교육 자료

- 가) 산행시에는 발 디딜 곳을 잘 살피고 천천히 걷고 손에는 가급적 물건을 들지 말아야 한다.
- 나) 오르막길보다 내리막길을 더 조심해야 한다.
- 다) 산행 전, 후 스트레칭으로 충분히 몸을 푼다
- 라) 일기 예보를 확인해 날씨와 계절에 맞는 옷차림을 해야 한다.
- 마) 구급약과 비상식량 lac 헤드 랜턴을 준비한다.
- 바) 산에서는 정해진 길로 다니고 길이 아닌 곳으로 가서는 안된다.
- 사) 일찍 출발하고 일찍 하산한다. (해가 짧아지므로 가능한 한 일찍 출발해서 해가 남아있을 때 하산을 마치는 것이 안전하다.)

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

가) 심폐소생술

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

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

나) 자동제세동기(AED, Automated External Defibrillator) 사용법

- ① 자동제세동기의 전원을 켜고 음성안내에 따른다.
- ② 환자의 상체를 노출시킨 후 전극 패드를 오른쪽 빗장뼈 아래와 왼쪽 유두 아래 겨드랑이선에 부착한다.
- ③ 심폐소생술을 멈추고 심장 리듬 분석을 기다린다.
- ④ 환자에게서 떨어져 안내에 따라 제세동 버튼을 누른다.
- ⑤ 제세동 후 즉시 심폐소생술을 시행한다.



4) 구급상자 정리요령

*구성 : 붕대와 반창고, 거즈, 일회용 밴드와 외상 연고, 소독약, 분무기 파스, 가위, 핀셋, 면봉, 기본 의약품

*기본 의약품 : 소화제, 정장제, 감기약, 진통제, 여성용품, 모기약, 멀미약



바. 학생 및 교직원 대상 코로나19 질병정보 및 감염예방수칙 등 행동요령 교육

새로운 학교 방역수칙	
1	미접종자는 기본접종하기, 2차 접종 유효기간 만료 전 3차 접종하기(대상자에 한함)
2	올바른 마스크 착용으로 입과 코 가리기, 특히 감염위험시설(3밀(밀폐·밀접·밀집) 환경), 감염취약시설(요양시설)에서는 반드시 보건용 마스크(KF80 이상) 착용하기
3	30초 비누로 손 씻기, 기침은 옷소매로 가리고 하기
4	상시환기를 원칙으로 하되, 기상상황 등으로 상시환기가 어려운 경우 쉬는시간 마다 환기(맞통풍)하고, 손이 많이 닿는 곳(문고리, 스위치 등)은 1일 1회 이상 소독하기
5	사적 모임의 규모와 시간은 최소화하기
6	아프면 검사 받고, 집에 머물며 고위험군(60세 이상, 기저질환자 등) 만남 자제하기

※ 질병관리청 홈페이지 참조(방역당국의 ‘새로운 생활 속 방역수칙’을 활용하여 학교에 적용)

□ 학생 및 교직원, 기타 방문객 대상 위생수칙 교육·홍보

- 학생 및 교직원 대상으로 코로나19 예방 수칙, 손씻기, 기침예절 등 감염병 예방 교육을 매일 실시

□ 누구나 해야 할 일

○ 다음의 경우 반드시 비누와 물 또는 손소독제로 손을 씻어야 합니다.

- ① 운동이나 쉬는 시간 후
- ② 식사하기 전
- ③ 등교 하자마자
- ④ 화장실 이용 후
- ⑤ 집에 도착하자마자
- ⑥ 마스크 착용 전·후

○ 만일 기침이나 재채기를 한다면

- ① 휴지나 옷소매로 가리고
- ② 사용한 휴지는 바로 뚜껑이 있는 쓰레기통에 버린 후
- ③ 반드시 비누와 물로 30초 이상 깨끗이 손씻기

□ 하지 말아야 할 일

- ① 코로나19 의심증상이 있을 때 등교하는 것
- ② 씻지 않은 손으로 눈, 코, 입 만지는 것
- ③ 컵, 물병, 접시, 필기도구, 수건 등 공유 하거나 음식을 나눠 먹는 것

(오미크론 변이 바이러스) 전파력은 델타 대비 2~3배, 입원율 1/5~3/4, 중증화율 1/3, 무증상 비율이 40~50%로 매우 높아 개인위생 수칙 준수 필요성에 대해 지속적으로 교육안내 실시

< 의무상황 외에도 실외 마스크 착용을 적극 권고하는 경우 >

① 발열, 기침 등 코로나19 의심 증상이 있는 경우

② 코로나19 고위험군*인 경우

* 고령층, 면역저하자, 만성 호흡기 질환자, 미접종자 등

③ 실외 다중이용시설*을 이용하거나, 50인 이상의 행사에 참석하는 경우

* 스포츠 등 경기(관람)장(50인 미만), 유원시설(놀이공원·워터파크), 체육시설(겨울 스포츠시설 포함) 및 이에 준하는 실외 다중이용시설(50인 이상 좌석 보유 등)

④ 다수가 모인 상황에서 아래에 해당하는 경우

- 다른 일행과 최소 1m 거리를 지속적으로(15분 이상 등) 유지하기 어려운 경우
- 함성·합창 등 비말 생성이 많은 경우

8. 성폭력 및 성희롱 안전사고 예방교육

1. 성희롱·성폭력 예방 및 대처요령

가. 이런 것이 **성적언동**입니다.

1) 육체적

- 입맞춤이나 포옹, 뒤에서 껴안기 등의 신체적 접촉
- 안마나 애무를 강요하는 행위
- 가슴, 엉덩이 등 특정 신체부위를 만지는 행위

2)언어적

- 음란한 농담이나 음담패설
- 외모에 대한 성적인 비유나 평가
- 성적 사실관계를 집요하게 묻거나 성적인 내용의 정보를 의도적으로 유포하는 행위
- 성적 관계를 강요하거나 회유하는 행위
- 음란한 내용의 전화 통화
- 술을 따르도록 강요하는 행위

3)시각적

- 외설적인 사진, 그림, 낙서, 음란출판물 등을 게시하거나 보여주는 행위
- 직접 또는 팩스나 컴퓨터 등을 통하여 음란한 편지, 사진, 그림을 보내는 행위
- 성과 관련된 자신의 특정 신체부위를 고의적으로 노출하거나 만지는 행위

4)기타

- 사회통념상 성적 굴욕감 또는 혐오감을 유발하는 것으로 인정되는 언어나 행동

나. **성폭력 예방 행동요령을 습관화 하자.**

- 선생님의 허락 없이 개인행동을 하지 않도록 한다.
- 상대방의 입장에서 보다 **나의 안전을 먼저** 생각한다.
- 누군가 나의 몸을 만지거나 싫은 느낌이 들면 도망을 가거나 소리를 질러 도움을 청한다.

다. **피해를 당했을 때의 대처 방법**

1) 반드시 **명확한 거부 의사**를 표시하도록 한다.

- 대부분 성희롱을 행한 사람들은 그러한 행위가 친밀감의 표시였다고 말한다. 이렇게 생각하는 사람들에게 피해자가 아무런 거부 표시를 하지 않는 것은 동의하거나 함께 즐긴다고 생각하게 된다.
- 거부 의사를 직접 표현하기가 어려울 경우(**즉 잘 알고 있는 사람의 경우**) 소극적이긴 하지만 불쾌한 표정을 짓거나 친구들을 부른다. 혹은 그 자리를 피하도록 한다.

2) **항의를 한다.**

- 대부분의 성희롱 피해자가 원하는 것은 성희롱을 중지하는 것이다. 성희롱 피해가 계속될 경우 피해자가 가해자에게 문제의 행동이 본인을 얼마나 불편하게 하고 일에 방해가 되는지 그리고 자신이 원하는 것이 무엇인지를 분명하게 밝힌다.

3) 반드시 친구 3-4명과 짝지어 다니도록 하며, 야간에는 어디든지 가지 않는다.

4) 지정된 호실 외에 어른이 부른다고 그 호실을 방문하지 않도록 한다.

5) 만일의 경우 인솔 선생님이나 부모님, **여성위기전화(국번없이 ☎1366)**로 빨리 도움을 요청한다.

2. 안전 및 응급처치 요령

가. **요양호자 및 환자 확인**

- 신체 허약자는 수학여행으로 인한 무리가 없도록 사전에 알린다.

- 치료약물을 복용중인 학생은 수학여행 중에도 복용하도록 한다.

나. 식생활(식중독), 안전사고 예방

- 안전사고 예방을 위해 지정된 장소만 다니고 집단에서 이탈하지 않는다.
- 신발과 옷, 소지품 등은 활동하기 편한 것으로 준비한다.
- 지정된 물만 마시고 안전한 생수를 마시도록 한다.
- 휴게소에서 찬 음식(얼음 과자, 아이스크림-배탈 설사)을 함부로 먹지 않는다.
- 차 안에서는 음식을 먹지 않아 상쾌한 차안 공기를 유지해서 멀미를 예방한다.

다. 멀미 예방

- 여행 전날 충분한 수면을 취한다.
- 차안에서 먼 경치를 보거나, 잠을 자는 것도 도움이 된다.
- 승차 전 소화가 잘 되는 음식을 먹고 우유나 우유가 든 음식은 먹지 않는다.
- 필요 시 멀미약 복용 -먹는 약은 출발 30분-1시간 전에, 붙이는 약은 출발 4-8시간 전에 사용한다.
- 합곡(엄지와 검지 사이 오목한 곳)을 지압하는 것도 도움이 된다.

라. 응급처치 요령

- 빠였을 때
 - 즉시 찬물이나 얼음으로 냉찜질을 하면 통증과 붓기가 가라앉는다. 맨소래담 등으로 맞사지 한 후 탄력붕대를 감아 고정시킨다. 계속 통증이 심하거나 움직이지 못하면 병원에 간다.
 - 코피가 날 때
 - 머리를 약간 앞으로 숙이고, 코 뼈 양쪽을 10분 정도 눌러주면 멈춘다.
 - 벌에 쏘였을 때
 - 침을 제거하고 얼음찜질을 하거나 약(계안, 버물리 등)을 바른다.
 - 호흡곤란, 현기증이 있으면 ‘벌독(毒) 알레르기’이므로 빨리 병원에 가야한다.
 - 잔디에 눕거나 앉지 않는다.
- ★ 다친 경우는 꼭 선생님께 말씀 드려 응급처치 후 심하면 빨리 병원으로 후송 하도록 합니다. ★

9. 반부패 청렴 계획

가. 현장체험학습과 관련하여 위탁여행업체, 숙박업체, 수련업체, 운송업체 등 관련 업체로부터 어떤 형태로든 금품, 향응, 편의(교통, 숙박 등)를 제공받는 행위를 금지한다.

나. 관련 업체와의 계약 시 관련 법규를 준수하고 과정상의 투명성 및 청렴도를 제고한다.

다. 인솔자 및 현장답사단을 위한 모든 소요 비용은 학교 예산으로 지급함을 원칙으로 한다.

※ 단, 업체에서 무료입장(입장료, 체험비)을 제공하는 경우 인솔 및 현장답사를 위한 목적으로만 무료입장 가능(청탁금지법 제8조 제 3항 제8호)

라. 현장체험학습과 관련하여 교직원은 업무 과정에서의 부당한 요구·지시거부 등 권한을 이용한 갑질 행위를 금지한다.

마. 현장체험학습 비리고발센터를 운영한다.

1) 내용

- 현장체험학습과 관련하여 계약업체 또는 위탁업체의 선정 및 계약과정에서의 비리 신고
- 사전준비 과정 및 운영단계에서 업체로부터 각종 편의제공 및 금품수수 등의 비리 신고

2) 대상: 관련 교직원(교장, 교감, 행정실장, 담당교사, 계약담당 교직원 등)

3) 신고 및 상담 : 청렴포털 부패공익신고(clean.go.kr)

바. 공무상 출장으로 인해 발생한 항공마일리지는 반드시 공적 항공마일리지로 적립하고 여비 목적에 맞게 사용하여야 한다.

※ 「공무원보수 등의 업무처리지침」제9장 공무원여비업무처리기준 참고

교통안전 점검 항목 및 안전교육



교통 안전 점검 체크리스트

구분	항목	점검(교육) 내용	확인
차량	차량 상태 점검	모든 좌석의 안전벨트는 정상 작동합니까?	
		개문 가능한 창문위치를 확인하였습니까?	
		소화기 비치 여부 및 위치를 확인하였습니까?	
		비상탈출용 망치(형광용) 비치 여부 및 위치를 확인하였습니까?	
		차량 내부는 청결하며 악취가 나지 않습니까?	
		학생 탑승 차량 표지(앞, 뒤)가 제대로 부착되어 있습니까?	
운전자	교통 법규 준수	운전자 음주 감지를 실시하였습니까?	
		안전거리, 제한속도, 신호, 정지선을 준수하고 있습니까?	
		차량은 운행 중 중앙선 침범을 하지 않습니까?	
		차로를 준수하며 실선 구간에서 추월하지 않습니까?	
		운전 중 휴대전화나 내비게이션 조작을 하지 않습니까?	
		차량에 정해진 정원을 초과하지 않았습니까?	
		대열운행(2대 이상)을 하고 있지 않습니까?	
	운전자 미팅	운행 일정을 협의하였습니까?(경유지, 목적지, 휴게소 등)	
		운행일정은 과도하지 않습니까?(적절한 휴식 보장)	
학생 교육	안전 교육 비상 대처	안전벨트 착용을 교육하고 착용 상태를 확인하였습니까?	
		운행 중 이동금지 및 비상시 대처요령 교육(대피 순서 등)을 하였습니까?	
		차량 화재 시 소화기 사용 교육을 하였습니까?	
		위급 상황 시 비상 망치(형광용) 사용 교육을 하였습니까?	
	휴게소 안전	휴게소에서 지켜야할 안전교육을 실시하였습니까? (보행로 준수, 이동 및 후진 차량 주의, 휴게소 내 뛰지말 것)	
		휴게소 출발 시간을 알려주었습니까?	
연락망	비상 연락망 구축	차량 운전자와 인솔책임자 연락처를 메모하였습니까?	
		학생 및 학부모 비상 연락망을 갖고 있습니까?	
기타	기타	구급낭을 준비하고 약품 사용 설명서를 확인하였습니까?	
		멀미하는 학생을 위한 위생 봉투는 준비되었습니까?	
		보호 필요 학생 명단을 확인하였습니까?(상비약, 자리 배치)	

음식 안전 점검 항목 및 조치사항



식사 점검 체크리스트

단계	점검사항	확인
답사	집단급식소의 경우 식중독 예방 일일점검표를 확인하였습니까?	
	식당 청소 상태 및 음식물 보관 상태가 양호합니까?	
	냉장고에 유통기한이 지난 음식물을 보관하고 있지는 않습니까?	
	모기, 파리 등 해충을 방제하기 위한 시설을 갖추고 있습니까?	
계획	관할청에서 해당 시설에 대한 위생 점검을 실시하였습니까? (필요 시 해당 시군구에 위생 점검 요청)	
	식단표가 학생들에게 적합합니까?	
시행	조리실의 청결 상태가 양호합니까?	
	조리사들은 위생복과 위생모를 착용하고 있습니까?	
	약속된 식단표와 식사가 일치합니까?	
	음식의 질 및 조리 상태가 학생들에게 적합합니까?	
	식수대 및 물 위생 상태는 양호합니까?	
	인솔자와 학생의 식사가 동일합니까?	
	식사 전 손 씻기 등 개인위생이 잘 지켜지고 있습니까?	
	정해진 장소에서만 음식물을 먹도록 지도하였습니까?	
	식사 후 학생들의 건강 상태를 지속적으로 모니터링 하였습니까?	

숙소 안전 점검 항목 및 조치사항



숙소 점검 체크리스트

단계	점검사항	확인
답사	적정 숙박 정원을 넘어서지는 않습니까?	
	숙소 주위가 위험에 노출되어 있지는 않습니까?	
	숙소 내 또는 인근에 청소년 유해업소가 없습니까?	
	방안의 TV는 청소년유해프로그램을 차단할 수 있습니까?	
	방 사이의 베란다가 학생들이 넘어 다닐 정도로 설치되어 위험하지 않습니까?	
	설치물들은 안전합니까?(가구, 유리창문, 가스레인지, 세면대 등)	
	곳곳에 날카로운 모서리나 못 등이 튀어나와 있지 않습니까?	
	계단이나 난간에 미끄럼방지 테이프나 안전장치가 되어 있습니까?	
	유리창문의 안전 잠금장치가 제대로 작동하고 있습니까?	
	3층 이상의 경우 완강기가 설치되어 정상 작동합니까?	
	학생들에게 방송 등 안내할 수 있는 여건을 갖추고 있습니까?	
	욕실이나 공동세면장의 청소 상태는 청결합니까?	
	방안 침구의 보관 및 위생 상태는 양호합니까?	
	화장실의 청결 상태 및 환기 시설은 양호합니까?	
계획	숙소의 안전 위해 요소를 계획에 명시하였습니까?	
	학생 및 교사 숙소 배치표가 계획에 포함되어 있습니까?	
	학생과 교사 숙소는 같은 층에 배치되어 있습니까?	
시행	외부인이 숙소로 들어오지 못하도록 조치되어 있습니까?	
	학생들의 이동 통로나 비상구는 충분하게 확보되어 있습니까?	
	베란다 등 위험한 곳에는 위험 표지판이 붙어 있습니까?	
	필요한 구급약품은 준비되어 있습니까?	

화재 예방 안전 점검 항목 및 조치사항

화재 예방 안전 점검 체크리스트

단계	점 검 사 항	확인
답사	3층 이상의 경우 완강기가 비치되어 있으며 정상 작동합니까?	
	소화기의 위치와 사용 가능 여부를 확인하였습니까?	
계획	화재 및 기타 재난 사항 발생 시 대피 계획을 수립하였습니까?	
	위급 사항 발생에 대비한 비상연락망 체계를 갖추었습니까?	
시행	현장에서 (화재) 안전교육을 실시하고 대피 방법을 안내하였습니까?	
	학생들의 화재를 일으킬만한 물품 소지 여부를 확인하였습니까?	
	소화기 및 완강기의 위치와 사용법을 학생들에게 안내하였습니까?	

활동별 안전 점검 항목 및 조치사항

수상 활동 체크리스트

점검 항목	확인
정확한 인원 파악(수시확인)과 학생들의 교육활동 적합(건강상태 등) 여부는 파악하였습니까?	
보트 등 동력수상레저기구를 이용할 경우 해당 기구 등록사항(등록증, 조종자 면허증)을 확인하였습니까?	
사전 안전교육(위험지역 안내 등) 및 입수 전 준비운동은 실시하였습니까?	
안전장비(구명동의) 착용 여부는 확인하였습니까?	
입수 시간을 준수(식사 후 입수 시간 준수 포함) 하였습니까?	
위험지역 활동 통제 등 학생 수상활동 중 입장지도는 하고 있습니까?	
현지 기상상태(적정 수온 등)에 따른 수상활동 실시를 수시로 판단하고 있습니까?	



산행 활동 안전점검 체크리스트

점검 항목	확인
학생들의 건강 상태는 확인하였습니까?	
구급약과 기본 등산 물품(산행지도, 복장 등 기본 장비와 식수, 음식물) 준비 상태는 확인하였습니까?	
학생들의 산행 전 준비운동은 실시하였습니까?	
인솔계획(행렬의 선두, 중간, 후미 및 낙오자 인솔대비)에 의한 안전요원 배치상황은 점검하였습니까?	
산행 시 유의사항(안전수칙과 코스 설명)은 교육하였습니까?	
비상상황 발생 시 연락 체계는 확인(산행 중 수시로 위치표시판 확인) 하였습니까?	
수시로 인원 점검을 통한 학생들의 상황(건강, 대열 이탈 등)은 점검하였습니까?	
수시로 양손에 물건을 쥐고 걷지는 않았는지 확인하였습니까?	
현지 기상상태는 확인하였습니까?	



전시·공연 관람 안전 점검 체크리스트

점검 항목	확인
단체 관람(전시, 공연) 시 학급별 인솔자를 배치하여 현장관리가 이루어지고 있습니까?	
입·퇴장 시 뛰거나 앞사람을 밀고 앉도록 교육 했습니까?	
관람시간(퇴장시간)에 대한 공지는 하였습니까?	
대피로와 출입구에 인솔자를 배치하였습니까?	

2026.3.1.자 공모교사 공모계획(안)

안전 번호	2025-23
----------	---------

발 의 일 자 : 2025. 6. 4.

제 안 자 : 전라고등학교장

담 당 자 : 교사 이 * 훈

1. 제안 이유

의욕과 열정을 지닌 우수 교사를 공모하여 학교 교육력을 제고하고 교육과정 운영의 내실화를 통한 학력 신장을 도모함으로써 지역사회를 선도할 수 있는 고등학교로 발돋움하기 위하여 교육활동을 함께 추진할 수 있는 교사를 공모하여 임용하고자 함.

2. 공모 기간(6년)

2026. 3. 1. ~ 2032. 2. 28.(6년)

3. 자격 요건

가. 전북특별자치도교육청 소속 공립 현임교에서 3년 이상 근무한 현직 정규 교사
(단, 전주지역 제외, 비교과 교사 제외)

나. 초·중등교육법 제21조 제2항에 의한 교원자격증 소지자

다. 구체적인 공모교사 요건은 당해 학교의 장이 교직원과 학부모 의견, 교육과정, 기타 교육여건 등을 고려하여 학교운영위원회 심의를 거쳐 결정한다.

4. 지원제한

가. 현임지역학교는 지원불가

나. 징계처분 말소기간 미경과자, 징계의결요구중인 자 지원불가

다. 금품수수, 시험문제유출 및 성적조작 등 학생성적 관련 비위, 학생에 대한 신체적 폭력, 성폭력 등으로 경고를 받은 자 지원불가

라. 휴직교사 지원불가

5. 공모 영역 및 신청 요건

순	공모 교과	공모 인원	공모교사 신청요건
1	일반사회	1명	전북미래학교의 내실 있는 운영을 위하여 보직 업무와 담임 업무 등을 성실히 수행할 수 있는 역량을 갖춘 교사

붙임

공모교사 지원서(양식)

공모교사 지원서 및 자기소개서

전공 과목						
인 적 사 항	성 명	한 글		한 자		사진 (3cm×4cm) ※ 최근 3개월이내 사진
	생년월일			만(세)		
	현 주 소					
	연 락 처	자 택		휴대폰		
	현 소 속			직 위		

※ 자기소개서

<작성요령>

- 자신의 교직원, 연구 계획
- 수업개선 방법, 기본적 소양, 요건에 활동한 실적 등을 자유로이 기술
- 공모교과에 대한 실적 기재(소개서 끝부분, 증빙자료 별도 첨부 가능)
- 분량은 A4용지 2매이내, 워드프로세서를 사용하여 작성함.
 - 글자크기 13포인트, 줄간격 160%

2025학년도 학교회계 제2회 세입·세출 추가경정예산(안)

안전 번호	2025-24
----------	---------

발 의 일 자 : 2025. 6. 4.

제 안 자 : 학교장

담 당 자 : 주무관 이 * 지

1. 제안사유

2025학년도 제1회 추경 편성 이후 기본운영비 및 목적사업비의 추가 교부, 사업내용 변경 등 재정여건의 변화로 제2회 세입·세출 추가경정예산(안)을 편성하여 심의 받고자 함.

2. 주요내용

가. 예산규모 (단위: 천원)

2회 추가경정예산액(A)	1회 추가경정예산액(B)	증감(A-B)	증감율
2,977,802	2,903,609	74,193	2.6%

나. 세입·세출 총괄표 (단위: 천원)

세 입					세 출			
장	관	2회추가경정 예산액	1회추가경정 예산액	비교증감	정책 사업	2회추가경정 예산액	1회추가경정 예산액	비교증감
이전 수입	지방교육행정기관 이전수입	2,433,596	2,359,403	74,193	인적자원운용	204,553	198,532	6,021
	기타이전수입	900	900	0	학생복지 교육격차해소	1,173,821	1,170,529	3,292
					기본적 교육활동	580,017	567,487	12,530
자체 수입	학부모부담수입	499,910	499,910	0	선택적 교육활동	195,077	183,707	11,370
	행정활동수입	32,365	32,365	0	교육활동지원	317,049	281,549	35,500
					학교일반운영	507,285	501,805	5,480
기타 수입	전년도이월금	11,031	11,031	0	학교재무활동	0	0	0
합 계		2,977,802	2,903,609	74,193	합 계	2,977,802	2,903,609	74,193

붙임 1. 2025학년도 학교회계 제2회 세입·세출 추가경정예산 요약 1부.

2. 2025학년도 학교회계 제2회 세입·세출 추가경정 예산(안) 1부. 끝.

제2회 추가경정예산 편성 요약

가. 세입예산

(단위 : 천원)

구분	과목	순	사 업 명		증감액	비고
정산 재원	교육비특별회계 전입금수입	1	학교운영비전입금	기본운영비	10,058	
		2	목적사업비전입금	조리원 대체인력 인건비 외 13건	64,135	
	정산재원 합계				74,193	
세입 합계					74,193	

나. 세출예산

(단위 : 천원)

순	세부사업	세부항목	증감액	재원	비고
1	교직원대체 인건비	기간제교원인건비	1,423	목적	(성립전)기간제교원 성과상여금
2	교직원역량강화	직무연수	4,598	자체	프로그램운영비 차량임차료 증액 및 시설대여료 감액
3	학교급식운영	영양사인건비	180	자체	영양사인건비 학교부담분
		조리원인건비	1,800	자체	조리원인건비 학교부담분
		조리원대체인력 인건비	1,312	목적	(성립전)조리원대체인력 인건비
		학교급식운영 소계	3,292		
4	교과활동지원	순회교사운영	440	목적	(성립전)순회교사 여비
5	동아리활동	학교스포츠클럽대회 운영	11,090	목적	(성립전)학교스포츠클럽 대회 운영비
6	진로활동	다문화가정맞춤형 진로지원운영	1,000	목적	(성립전)다문화가정 맞춤형 진로 지원 운영비
7	방과후학교운영	학교도서관 자료확충	△2,000	자체	전자책 구입 감액
8	독서활동운영	특수교육대상학생방과후 학교운영	1,170	목적	(성립전)특수교육대상학생 방과후학교운영
9	교기운영	자전거부운영	2,200	목적	(성립전)학교운동부지도자여비, 피복비
		육성종목운영	10,000	목적	(성립전)자전거부 훈련비 교통비
		교기운영 소계	12,200		
10	학생생활 상담지도	회복중심 생활교육 운영	5,000	목적	(성립전)회복중심 생활교육 운영
		학교폭력 담당교사 수업경감 강사지원	8,000	목적	(성립전)학교폭력 담당교사 수업경감 강사지원
		학생생활상담지도 소계	13,000		
11	정보화실운영	디지털튜터 운영	22,500	목적	(성립전)디지털튜터 운영
12	부서기본운영	행정실 운영	480	자체	감사준비 사무용품 구입
		재정집행 우수 포상금	5,000	자체	사무환경개선 및 교직원 협의회비
		부서기본운영 소계	5,480		
13	학교시설 장비유지	청소원인건비	△7,200	자체	청소원 인건비 감액
		시설관리원인건비	7,200	자체	시설관리원 인건비 증액
		학교시설장비유지 소계	0		
세출 합계			74,193		

2025학년도

전라고등학교회계 세입 • 세출 예산서 (안)

(2차추경예산)

전라고등학교

전라고등학교 회계 세입·세출 예산서

예산 총칙

예산구분 : 추경2회

예산안확정일자	2025-05-27	예산액	2,977,802,000
---------	------------	-----	---------------

2025학년도 전라고등학교회계 세입·세출 예산 총칙을 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 "세입·세출 각각 2,903,609,000원"을 "세입·세출 각각 2,977,802,000원"으로 한다.

세입 세출 예산 총괄

회계연도 : 2025

예산구분 : 추경2회

학 교 명 : 전라고등학교

(단위 : 천원)

예산구분		경정예산액			기정예산액		비교증감				
							예산액		증감률(%)		
추경2회		2,977,802			2,903,609		74,193		2.6		
세입					세출						
장	관	금회	누계	구성비(%)	정책사업	금회	누계	구성비(%)			
이전수입	지방교육행정기관이전수입	74,193	2,433,596	81.7	인적자원 운용	6,021	204,553	6.9			
이전수입	기타이전수입	0	900	0	학생복지/교육격차 해소	3,292	1,173,821	39.4			
자체수입	학부모부담수입	0	499,910	16.8	기본적 교육활동	12,530	580,017	19.5			
자체수입	행정활동수입	0	32,365	1.1	선택적 교육활동	11,370	195,077	6.6			
기타수입	전년도이월금	0	11,031	0.4	교육활동 지원	35,500	317,049	10.6			
					학교 일반운영	5,480	507,285	17.1			

2025학년도 세입예산명세서

예산구분 : 추경2회

(단위 : 천원)

과 목					경정 예산액	기정 예산액	비교증감	산출기초(원)	비고
장	관	항	목	원가통계비목					
1.이전수입					2,434,496	2,360,303	74,193		
1. 지방교육행정기관이전수입					2,433,596	2,359,403	74,193		
1. 교육비특별회계전입금수입					2,433,596	2,359,403	74,193		
1. 교육비특별회계전입금					2,433,596	2,359,403	74,193		
1. 학교운영비전입금					1,618,370	1,608,312	10,058	기본운영비 : 10,058,000원 * 1개교 =	10,058,000
2. 목적사업비전입금					815,226	751,091	64,135	(성립전_2추)조리원 대체인력 인건비 : 1,009,000원 * 1개교 =	1,009,000
								(성립전_2추)조리원 대체인력 인건비 : 303,000원 * 1개교 =	303,000
								(성립전_2추)기간제교사 성과급 : 1,423,000원 * 1개교 =	1,423,000
								(성립전_2추)디지털 튜터 운영 사업비 : 22,500,000원 * 1개교 =	22,500,000
								(성립전_2추)순회교사 운영 : 440,000원 * 1개 교 =	440,000
								(성립전_2추)육성종목 연간 운영비 : 10,000,000원 * 1개교 =	10,000,000
								(성립전_2추)회복중심생활교육 운영지원 : 5,000,000원 * 1개교 =	5,000,000
								(성립전_2추)학교폭력(생활교육) 담당교사 수 업 경감 강사 지원 : 8,000,000원 * 1개교 =	8,000,000
								(성립전_2추)학교스포츠클럽대회 운영비 : 2,560,000원 * 1개교 =	2,560,000
								(성립전_2추)학교운동부지도자 여비, 피복비 : 2,200,000원 * 1개교 =	2,200,000
								(성립전_2추)학교스포츠클럽활동비 : 8,330,000원 * 1개교 =	8,330,000
								(성립전_2추)학교스포츠클럽대회 운영비(추가) : 200,000원 * 1개교 =	200,000
								(성립전_2추)특수학교(급) 방과후학교 운영 : 1,170,000원 * 1개교 =	1,170,000
								(성립전_2추)다문화가정 진로 진학 지원비 : 1,000,000원 * 1개교 =	1,000,000
2.기타이전수입					900	900	0		
1.기타공공이전수입					900	900	0		
1.기타공공지원금					900	900	0		
1.기타공공지원금					900	900	0		
2.자체수입					532,275	532,275	0		
1.학부모부담수입					499,910	499,910	0		
1.수익자부담수입					499,910	499,910	0		
1.급식비					290,780	290,780	0		
1.급식비					267,380	267,380	0		

2025학년도 세입예산명세서

예산구분 : 추경2회

(단위 : 천원)

과 목					경정 예산액	기정 예산액	비교증감	산출기초(원)	비고
장	관	항	목	원가통계비목					
				2. 우유급식비	23,400	23,400	0		
				2. 방과후학교활동비	0	0	0		
				1. 방과후학교활동비	0	0	0		
				3. 현장체험학습비	191,730	191,730	0		
				1. 현장체험학습비	191,730	191,730	0		
				4. 졸업앨범비	17,400	17,400	0		
				1. 졸업앨범비	17,400	17,400	0		
				2. 행정활동수입	32,365	32,365	0		
				1. 사용료및수수료	18,380	18,380	0		
				1. 사용료및수수료	18,380	18,380	0		
				1. 사용료	18,380	18,380	0		
				2. 자산수입	200	200	0		
				1. 자산매각대	200	200	0		
				1. 자산매각대	200	200	0		
				3. 기타행정활동수입	13,785	13,785	0		
				1. 이자수입	13,000	13,000	0		
				1. 이자수입	13,000	13,000	0		
				2. 기타행정활동수입	785	785	0		
				1. 기타행정활동수입	785	785	0		
				3. 기타수입	11,031	11,031	0		
				1. 전년도이월금	11,031	11,031	0		
				1. 순세계잉여금	11,031	11,031	0		
				1. 순세계잉여금	11,031	11,031	0		
				1. 순세계잉여금	11,031	11,031	0		
				1. 순세계잉여금	11,031	11,031	0		
세입합계					2,977,802	2,903,609	74,193		

2025학년도 세출예산명세서

예산구분 : 추경2회

(단위 : 천원)

사업					경정 예산액	기정 예산액	비교 증감	산출기초(원)
정책	단위	세부	세부항목	원가통계비목				
1. 인적자원 운용					204,553	198,532	6,021	
1. 기타 교직원보수					175,745	174,322	1,423	
1. 교직원대체인건비					175,745	174,322	1,423	
1. 기간제교원인건비					175,745	174,322	1,423	
1. 기간제교원인건비					168,041	166,618	1,423	(성립전_2추)기간제교원성과상여금(목적) : 1,422,420*1명= 1,423,000
2. 기간제교원법정부담금					7,704	7,704	0	
2. 교직원 복지 및 역량강화					28,808	24,210	4,598	
1. 교직원역량강화					25,008	20,410	4,598	
1. 직무연수					18,008	13,410	4,598	
1. 일반수용비					10,540	6,400	4,140	차량임차료 : 400,000원*1회= 400,000
								시설대여료 : -1,300,000원*1회= -1,300,000
								프로그램운영비 : 63,000원*80명*1회= 5,040,000
2. 여비					5,258	4,800	458	여비 : 45,800원*10회= 458,000
3. 일반업무추진비					2,210	2,210	0	
2. 기타 역량강화 지원					6,000	6,000	0	
1. 일반수용비					6,000	6,000	0	
3. 신입부장 워크숍					1,000	1,000	0	
1. 일반수용비					1,000	1,000	0	
2. 교직원복지					3,800	3,800	0	
1. 이임식 및 퇴임식					800	800	0	
1. 교직원복지비					800	800	0	
2. 교직원생일기념경비					3,000	3,000	0	
1. 교직원복지비					3,000	3,000	0	
2. 학생복지/교육격차 해소					1,173,821	1,170,529	3,292	
1. 급식 관리					963,342	960,050	3,292	
1. 학교급식운영					963,342	960,050	3,292	
1. 영양사인건비					5,850	5,670	180	
1. 공무원인건비					5,850	5,670	180	연봉 : 90,000원*2일*1명= 180,000

2025학년도 세출예산명세서

예산구분 : 추경2회

(단위 : 천원)

사업					경정 예산액	기정 예산액	비교 증감	산출기초(원)
정책	단위	세부	세부항목	원가통계비목				
			2. 조리원인건비		57,350	55,550	1,800	
				1. 공무원인건비	57,350	55,550	1,800	연봉 : 90,000원*2일*10명= 1,800,000
			3. 급식재료구입비		783,437	783,437	0	
				1. 급식용식재료비	783,437	783,437	0	
			4. 급식운영비		84,482	84,482	0	
				1. 일반수용비	36,920	36,920	0	
				2. 상하수도료	22,740	22,740	0	
				3. 연료비	18,540	18,540	0	
				4. 여비	450	450	0	
				5. 교직원복지비	5,832	5,832	0	
			5. 급식기구확충비		6,240	6,240	0	
				1. 비품구입비	6,240	6,240	0	
			6. 우유급식비		23,400	23,400	0	
				1. 우유급식비	23,400	23,400	0	
			7. 조리원인건비(목적)		2,583	1,271	1,312	
				1. 공무원인건비	2,583	1,271	1,312	(성립전_2추)대체인력인건비 : 100,890원 *3일*1명= 303,000 (성립전_2추)대체인력인건비 : 100,890원 *10일*1명= 1,009,000
		3. 보건관리			53,044	53,044	0	
			1. [국고] 학생및교직원보건안전관리		23,834	23,834	0	
				1. 학생건강검사	12,784	12,784	0	
				1. 학생복지비	12,784	12,784	0	
			2. 보건실운영		6,450	6,450	0	
				1. 일반수용비	500	500	0	
				2. 운영수당	1,350	1,350	0	
				3. 학생복지비	4,600	4,600	0	
			3. 감염병예방		2,500	2,500	0	
				1. 학생복지비	2,500	2,500	0	
			4. [국고] 흡연예방 및 금연교육 (목적)		2,100	2,100	0	

2025학년도 세출예산명세서

예산구분 : 추경2회

(단위 : 천원)

사업					경정 예산액	기정 예산액	비교 증감	산출기초(원)
정책	단위	세부	세부항목	원가통계비목				
				1. 교육운영비	2,100	2,100	0	
			2. 학교환경위생관리		29,210	29,210	0	
			1. 먹는물관리		9,330	9,330	0	
				1. 일반수용비	9,330	9,330	0	
			2. 공기질관리		880	880	0	
				1. 일반수용비	880	880	0	
			3. 어린이활동공간관리		3,000	3,000	0	
				1. 일반수용비	3,000	3,000	0	
			4. 공기청정기관리		16,000	16,000	0	
				1. 일반수용비	16,000	16,000	0	
			4. 학생복지		157,435	157,435	0	
			1. 학생복지운영		157,435	157,435	0	
			1. 졸업앨범제작		18,212	18,212	0	
				1. 교육운영비	812	812	0	
				2. 학생복지비	17,400	17,400	0	
			2. 학생증제작		870	870	0	
				1. 학생복지비	870	870	0	
			3. 학생교복구입		85,767	85,767	0	
				1. 학생복지비	85,767	85,767	0	
			4. 학생명찰제작		986	986	0	
				1. 학생복지비	986	986	0	
			5. 전복에듀페이운영(목적)		50,400	50,400	0	
				1. 학생복지비	50,400	50,400	0	
			6. 인성교육		1,200	1,200	0	
				1. 교육운영비	1,200	1,200	0	
			3. 기본적 교육활동		580,017	567,487	12,530	
			1. 교과 활동		103,099	102,659	440	
				1. 교과활동지원	70,564	70,124	440	

2025학년도 세출예산명세서

예산구분 : 추경2회

(단위 : 천원)

사업					경정 예산액	기정 예산액	비교 증감	산출기초(원)
정책	단위	세부	세부항목	원가통계비목				
			1. 교사용교과서(지도서)구입		7,040	7,040	0	
			1. 교육운영비		7,040	7,040	0	
			2. 보결수업관리		6,000	6,000	0	
			1. 운영수당		6,000	6,000	0	
			3. 보충과정운영		33,060	33,060	0	
			1. 운영수당		33,060	33,060	0	
			4. 교과서분배경비		1,024	1,024	0	
			1. 기간제근로자인건비		1,024	1,024	0	
			5. 교과보충프로그램운영(목적)		3,000	3,000	0	
			1. 운영수당		2,736	2,736	0	
			2. 교육운영비		264	264	0	
			6. 순회교사운영(목적)		440	0	440	
			1. 여비		440	0	440	(성립전_2추)순회교사 여비 : 20,000원*22회= 440,000
			7. (통폐합)교과특색사업		19,000	19,000	0	
			1. 교육운영비		17,000	17,000	0	
			2. 목적사업업무추진비		2,000	2,000	0	
			9. 멘토초청 학과별 진로멘토링(경상)		1,000	1,000	0	
			1. 운영수당		700	700	0	
			2. 교육운영비		300	300	0	
			2. 국어 교과활동		1,800	1,800	0	
			1. 교과운영		1,800	1,800	0	
			1. 교육운영비		1,800	1,800	0	
			3. 사회 교과활동		800	800	0	
			1. 교과운영		800	800	0	
			1. 교육운영비		800	800	0	
			4. 수학 교과활동		2,800	2,800	0	
			1. 교과운영		2,800	2,800	0	
			1. 교육운영비		2,800	2,800	0	

2025학년도 세출예산명세서

예산구분 : 추경2회

(단위 : 천원)

사업					경정 예산액	기정 예산액	비교 증감	산출기초(원)
정책	단위	세부	세부항목	원가통계비목				
		5. 과학 교과활동			11,450	11,450	0	
		1. 교과운영			11,450	11,450	0	
			1. 운영수당		1,300	1,300	0	
			2. 교육운영비		6,100	6,100	0	
			3. 학습준비물		4,050	4,050	0	
		6. 체육 교과활동			2,900	2,900	0	
		1. 교과운영			2,900	2,900	0	
			1. 교직원복지비		900	900	0	
			2. 비품구입비		2,000	2,000	0	
		7. 예술 교과활동			6,400	6,400	0	
		1. 미술교과운영			3,000	3,000	0	
			1. 학습준비물		3,000	3,000	0	
		2. 음악교과운영			3,400	3,400	0	
			1. 교육운영비		2,800	2,800	0	
			2. 비품구입비		600	600	0	
		8. 외국어 교과활동			4,960	4,960	0	
		1. 영어교과운영			2,000	2,000	0	
			1. 교육운영비		2,000	2,000	0	
		2. 중국어교과운영			1,960	1,960	0	
			1. 교육운영비		1,510	1,510	0	
			2. 학습준비물		450	450	0	
		3. 일본어교과운영			1,000	1,000	0	
			1. 교육운영비		200	200	0	
			2. 학습준비물		800	800	0	
		9. 선택 교과활동			225	225	0	
		1. 심리학교과운영			225	225	0	
			1. 학습준비물		225	225	0	
		10. 정보교과활동			1,200	1,200	0	

2025학년도 세출예산명세서

예산구분 : 추경2회

(단위 : 천원)

사업					경정 예산액	기정 예산액	비교 증감	산출기초(원)
정책	단위	세부	세부항목	원가통계비목				
			1. 교과운영		1,200	1,200	0	
				1. 교육운영비	1,200	1,200	0	
		2. 창의적 체험활동			476,918	464,828	12,090	
		1. 자율·자치활동			89,914	89,914	0	
			1. 학생회활동지원		10,014	10,014	0	
				1. 교육운영비	10,014	10,014	0	
			2. 체육대회		3,720	3,720	0	
				1. 교육운영비	3,720	3,720	0	
			3. 학급교육활동경비		12,000	12,000	0	
				1. 교육운영비	12,000	12,000	0	
			4. 경시대회운영		3,080	3,080	0	
				1. 교육운영비	3,080	3,080	0	
			5. 틈새체육활동운영		3,600	3,600	0	
				1. 교육운영비	3,600	3,600	0	
			6. 간부수련활동		7,600	7,600	0	
				1. 교육운영비	7,600	7,600	0	
			7. 학습발표회(축제)		7,500	7,500	0	
				1. 교육운영비	7,500	7,500	0	
			8. 학년특색활동경비		5,700	5,700	0	
				1. 교육운영비	5,700	5,700	0	
			9. 외국어신문제작		1,700	1,700	0	
				1. 교육운영비	1,700	1,700	0	
			10. (통폐합)스포츠문화체험		15,000	15,000	0	
				1. 교육운영비	15,000	15,000	0	
			11. (통폐합)학생회 프로그램운영		20,000	20,000	0	
				1. 교육운영비	20,000	20,000	0	
		2. 현장체험학습활동			223,050	223,050	0	
			1. 수학여행		158,620	158,620	0	

2025학년도 세출예산명세서

예산구분 : 추경2회

(단위 : 천원)

사업					경정 예산액	기정 예산액	비교 증감	산출기초(원)
정책	단위	세부	세부항목	원가통계비목				
				1. 일반수용비	220	220	0	
				2. 여비	9,400	9,400	0	
				3. 교육운영비	149,000	149,000	0	
			2. 수련활동		29,430	29,430	0	
				1. 교육운영비	29,430	29,430	0	
			3. 현장학습		12,000	12,000	0	
				1. 여비	1,200	1,200	0	
				2. 교육운영비	10,800	10,800	0	
			4. 해외문화탐방		3,000	3,000	0	
				1. 교육운영비	3,000	3,000	0	
			5. (통폐합)현장체험학습활동		20,000	20,000	0	
				1. 일반수용비	15,000	15,000	0	
				2. 교육운영비	5,000	5,000	0	
			3. 동아리활동		42,714	31,624	11,090	
			1. 동아리활동		11,624	11,624	0	
				1. 운영수당	1,864	1,864	0	
				2. 교육운영비	2,360	2,360	0	
				3. 학생복지비	7,400	7,400	0	
			2. 학교스포츠클럽활동		2,000	2,000	0	
				1. 학생복지비	2,000	2,000	0	
			3. 학교스포츠클럽활동비(목적)		2,000	2,000	0	
				1. 교육운영비	2,000	2,000	0	
			4. 학교스포츠클럽대회 운영비(목적)		11,090	0	11,090	
				1. 교육운영비	10,890	0	10,890	(성립전_2추)대회운영비 : 10,000원*833명 = 8,330,000
								(성립전_2추)전주교육장배 대회 운영비 : 2,560,000
								40,000원*64명=
				2. 목적사업업무추진비	200	0	200	(성립전_2추)전주교육장배 거점학교 협의 회비 : 40,000원*5명= 200,000
			5. (통폐합)동아리운영		13,000	13,000	0	
				1. 교육운영비	13,000	13,000	0	

2025학년도 세출예산명세서

예산구분 : 추경2회

(단위 : 천원)

사업					경정 예산액	기정 예산액	비교 증감	산출기초(원)
정책	단위	세부	세부항목	원가통계비목				
			6.(통폐합)문화예술체험		3,000	3,000	0	
			1.교육운영비		3,000	3,000	0	
		4.봉사활동			7,600	7,600	0	
			1.청소용품		4,600	4,600	0	
			1.일반수용비		4,600	4,600	0	
			2.(통폐합)지역사회봉사		3,000	3,000	0	
			1.교육운영비		3,000	3,000	0	
		5.진로활동			113,640	112,640	1,000	
			1.진로체험활동		1,000	1,000	0	
			1.교육운영비		1,000	1,000	0	
			2.진로체험활동(경상)		20,640	20,640	0	
			1.운영수당		1,500	1,500	0	
			2.교육운영비		18,000	18,000	0	
			3.학생복지비		940	940	0	
			4.목적사업업무추진비		200	200	0	
			3.다문화가정맞춤형진로지원운영(목적)		1,000	0	1,000	
			1.교육운영비		1,000	0	1,000	(성립전_2추)다문화가정 맞춤형 진로 지원 운영비 : 250,000원*4개월*1명= 1,000,000
			4.(통폐합)교과진로탐색체험프로그램		25,000	25,000	0	
			1.교육운영비		25,000	25,000	0	
			5.(통폐합)자기이해활동		42,000	42,000	0	
			1.운영수당		11,000	11,000	0	
			2.교육운영비		31,000	31,000	0	
			6.(통폐합)진로진학탐방		15,000	15,000	0	
			1.교육운영비		15,000	15,000	0	
			7.(통폐합)진로체험활동		4,000	4,000	0	
			1.교육운영비		4,000	4,000	0	
			8.진학지도		5,000	5,000	0	
			1.교육운영비		5,000	5,000	0	

2025학년도 세출예산명세서

예산구분 : 추경2회

(단위 : 천원)

사업					경정 예산액	기정 예산액	비교 증감	산출기초(원)
정책	단위	세부	세부항목	원가통계비목				
4.선택적 교육활동					195,077	183,707	11,370	
1. 방과후학교 운영					90,670	89,500	1,170	
1. 방과후학교운영					90,670	89,500	1,170	
1. 교과프로그램					10,500	10,500	0	
2. 교육운영비					10,500	10,500	0	
2. 도시지역방과후학교운영(목적)					48,000	48,000	0	
1. 운영수당					42,920	42,920	0	
2. 교육운영비					4,000	4,000	0	
3. 목적사업업무추진비					1,080	1,080	0	
3. 방과후학교운영자유수강권(목적)					10,000	10,000	0	
1. 운영수당					8,500	8,500	0	
2. 교육운영비					1,500	1,500	0	
4. 특수교육대상학생방과후학교 운영(목적)					1,170	0	1,170	
1. 운영수당					270	0	270	(성립전_2추)강사료 : 30,000원*9개월*1명 = 270,000
2. 교육운영비					900	0	900	(성립전_2추)외부방과후교육비 : 100,000원*9개월*1명= 900,000
5. (통폐합)교과프로그램					21,000	21,000	0	
1. 운영수당					20,000	20,000	0	
2. 교육운영비					1,000	1,000	0	
2. 독서활동					30,960	32,960	-2,000	
1. 독서활동운영					30,960	32,960	-2,000	
1. 도서구입					18,450	18,450	0	
1. 도서구입비					18,450	18,450	0	
2. 도서관운영					8,010	8,010	0	
1. 교육운영비					8,010	8,010	0	
3. 학교도서관 자료확충					3,000	5,000	-2,000	
1. 기타자산취득비					3,000	5,000	-2,000	전자책 : -20,000원*100종= -2,000,000
4. 도서관자원봉사자운영(경상)					1,500	1,500	0	
1. 교육운영비					1,500	1,500	0	

2025학년도 세출예산명세서

예산구분 : 추경2회

(단위 : 천원)

사업					경정 예산액	기정 예산액	비교 증감	산출기초(원)
정책	단위	세부	세부항목	원가통계비목				
	3. 교기육성				70,547	58,347	12,200	
		1. 교기운영			70,547	58,347	12,200	
			1. 자전거부운영		33,554	31,354	2,200	
				1. 기간제근로자인건비	5,548	5,548	0	
				2. 여비	8,840	6,840	2,000	(성립전_2추)코치여비(목적) : 40,000원 *50회*1명= 2,000,000
				3. 교직원복지비	200	0	200	(성립전_2추)코치피복비(목적) : 200,000 원*1회*1명= 200,000
				4. 교육운영비	18,966	18,966	0	
			2. 학교운동부지도자인건비(목적)		26,993	26,993	0	
				1. 기간제근로자인건비	24,339	24,339	0	
				2. 맞춤형복지비	650	650	0	
				3. 기간제근로자법정부담금	2,004	2,004	0	
			3. 육성종목운영(목적)		10,000	0	10,000	
				1. 교육운영비	10,000	0	10,000	(성립전_2추)훈련비 : 100,000원*8명*10개 월= 8,000,000
								(성립전_2추)교통비 : 200,000원*10개월= 2,000,000
	4. 기타 선택적 교육활동				2,900	2,900	0	
		1. 기타선택적교육운영			2,900	2,900	0	
			1. 대학교 교육실습생 운영		900	900	0	
				1. 교육운영비	180	180	0	
				2. 목적사업업무추진비	720	720	0	
			2. 기후변화교육 운영(경상)		2,000	2,000	0	
				1. 교육운영비	2,000	2,000	0	
	5. 교육활동 지원				317,049	281,549	35,500	
		1. 교무업무 운영			37,425	37,425	0	
			1. 교무학사운영		37,425	37,425	0	
				1. 교무학사운영	21,745	21,745	0	
				1. 공무원인건비	2,600	2,600	0	
				2. 교육운영비	19,145	19,145	0	
			2. 교육과정평가		3,900	3,900	0	

2025학년도 세출예산명세서

예산구분 : 추경2회

(단위 : 천원)

사업					경정 예산액	기정 예산액	비교 증감	산출기초(원)
정책	단위	세부	세부항목	원가통계비목				
				1. 교육운영비	3,900	3,900	0	
			3. 입학전형		2,640	2,640	0	
				1. 교육운영비	2,640	2,640	0	
			4. 교육홍보활동		9,140	9,140	0	
				1. 교육운영비	9,140	9,140	0	
		2. 생활지도운영			48,291	35,291	13,000	
		1. 학생생활상담지도			48,291	35,291	13,000	
			1. 상담실운영비		1,500	1,500	0	
				1. 교육운영비	1,500	1,500	0	
			2. 위(Wee)클래스운영(경상)		3,000	3,000	0	
				1. 교육운영비	3,000	3,000	0	
			3. 따뜻한 학교문화 조성사업(경상)		7,800	7,800	0	
				1. 교육운영비	7,800	7,800	0	
			4. 마음치유, 생명지킴학교운영(경상)		1,500	1,500	0	
				1. 교육운영비	1,500	1,500	0	
			5. 노동인권교육(경상)		3,200	3,200	0	
				1. 운영수당	2,600	2,600	0	
				2. 교육운영비	600	600	0	
			6. 학교폭력예방교육운영(경상)		2,651	2,651	0	
				1. 교육운영비	2,651	2,651	0	
			7. 회복중심 생활교육 운영(목적)		5,000	0	5,000	
				1. 교육운영비	4,500	0	4,500	(성립전_2추)문화체험 프로그램 참가비 : 1,800,000 150,000원*6명*2회=
								(성립전_2추)프로그램운영 식사 및 간식 : 1,500,000 15,000원*20명*5회=
								(성립전_2추)프로그램운영 물품구입 : 1,200,000 50,000원*6중*4회=
				2. 목적사업업무추진비	500	0	500	(성립전_2추)교사회복대화모임 협의회비 : 500,000 20,000원*25명=
			8. 학교민주시민교육(경상)		2,000	2,000	0	
				1. 운영수당	2,000	2,000	0	
			9. 불법촬영카메라점검		200	200	0	

2025학년도 세출예산명세서

예산구분 : 추경2회

(단위 : 천원)

사업					경정 예산액	기정 예산액	비교 증감	산출기초(원)
정책	단위	세부	세부항목	원가통계비목				
				1. 일반수용비	200	200	0	
			10. 학교안전지킴이(경상)		13,440	13,440	0	
				1. 일반수용비	13,440	13,440	0	
			11. 학교폭력 담당교사 수업경감 강사지원(목적)		8,000	0	8,000	
				1. 기간제교원인건비	7,500	0	7,500	(성립전_2추)강사비, 교통비 : 750,000원 *10개월= 7,500,000
				2. 기간제교원법정부담금	500	0	500	(성립전_2추)4대보험 기관부담금 : 50,000 원*10개월= 500,000
		3. 연구학교 운영			132,640	132,640	0	
		1. 연구학교운영			132,640	132,640	0	
			1. 교과교실제 운영(목적)		29,140	29,140	0	
				1. 일반수용비	3,300	3,300	0	
				2. 운영수당	7,020	7,020	0	
				3. 교육운영비	17,380	17,380	0	
				4. 목적사업업무추진비	1,440	1,440	0	
			2. 교과학점제업무지원(경상)		25,000	25,000	0	
				1. 교육운영비	23,750	23,750	0	
				2. 목적사업업무추진비	1,250	1,250	0	
			3. 또래나눔학습 운영		2,500	2,500	0	
				1. 교육운영비	2,500	2,500	0	
			4. 오프라인공동교육과정(목적)		6,000	6,000	0	
				1. 운영수당	2,922	2,922	0	
				2. 교육운영비	2,078	2,078	0	
				3. 목적사업업무추진비	240	240	0	
				4. 비품구입비	760	760	0	
			5. 전북미래학교교육과정운영(경상)		70,000	70,000	0	
				1. 일반수용비	4,400	4,400	0	
				2. 운영수당	2,200	2,200	0	
				3. 교육운영비	54,370	54,370	0	
				4. 목적사업업무추진비	6,930	6,930	0	

2025학년도 세출예산명세서

예산구분 : 추경2회

(단위 : 천원)

사업					경정 예산액	기정 예산액	비교 증감	산출기초(원)
정책	단위	세부	세부항목	원가통계비목				
				5. 비품구입비	2,100	2,100	0	
			4. 학습지원실 운영		51,310	28,810	22,500	
			1. 방송실운영		1,380	1,380	0	
			1. 방송장비구입		300	300	0	
			1. 비품구입비		300	300	0	
			2. 방송실운영		1,080	1,080	0	
			1. 교육운영비		1,080	1,080	0	
			2. 정보화실운영		49,930	27,430	22,500	
			1. 학교정보화지원		23,830	23,830	0	
			1. 교육운영비		15,830	15,830	0	
			2. 비품구입비		8,000	8,000	0	
			2. 학교정보화 유지보수		3,600	3,600	0	
			1. 일반수용비		3,600	3,600	0	
			3. 디지털튜터 운영(목적)		22,500	0	22,500	
			1. 기간제교원인건비		18,865	0	18,865	(성립전_2추)강사비 : 35,000원*539시간= 18,865,000
			2. 교육운영비		1,875	0	1,875	(성립전_2추)운영물품 구입 : 25,000원*75 중= 1,875,000
			3. 기간제교원법정부담금		660	0	660	(성립전_2추)4대보험 기관부담금 : 660,000원*1명= 660,000
			4. 목적사업업무추진비		1,100	0	1,100	(성립전_2추)협의회비 : 110,000원*10회= 1,100,000
			5. 교육여건 개선		47,383	47,383	0	
			1. 교육환경개선		47,383	47,383	0	
			1. 교실환경개선		47,383	47,383	0	
			1. 일반수용비		40,000	40,000	0	
			2. 비품구입비		7,383	7,383	0	
			6. 학교 일반운영		507,285	501,805	5,480	
			1. 학교기관 운영		145,560	140,080	5,480	
			1. 부서기본운영		145,380	139,900	5,480	
			1. 교장실운영		12,484	12,484	0	
			1. 일반업무추진비		8,620	8,620	0	

2025학년도 세출예산명세서

예산구분 : 추경2회

(단위 : 천원)

사업					경정 예산액	기정 예산액	비교 증감	산출기초(원)
정책	단위	세부	세부항목	원가통계비목				
				2. 직책급업무수행경비	3,864	3,864	0	
			2. 행정실운영		9,970	9,490	480	
				1. 일반수용비	7,720	7,240	480	사무용품구입 : 48,000원*10종= 480,000
				2. 기타공공요금	1,080	1,080	0	
				3. 일반업무추진비	1,170	1,170	0	
			3. 교무부운영		59,338	59,338	0	
				1. 일반수용비	12,388	12,388	0	
				2. 여비	36,150	36,150	0	
				3. 교직원복지비	10,800	10,800	0	
			4. 연구부운영		2,000	2,000	0	
				1. 일반수용비	2,000	2,000	0	
			5. 일반행정사무관리		56,588	56,588	0	
				1. 일반수용비	34,900	34,900	0	
				2. 비품구입비	21,688	21,688	0	
			6. 재정집행 우수 포상금		5,000	0	5,000	
				1. 일반수용비	2,300	0	2,300	사무환경 개선물품 구입 : 23,000원*20종*5회= 2,300,000
				2. 목적사업업무추진비	2,700	0	2,700	교직원 협의회비 : 30,000원*90명= 2,700,000
			2. 행정지원인력운용		180	180	0	
				1. 구학부모회직원인건비	180	180	0	
				1. 공무원인건비	180	180	0	
		2. 시설 장비 유지			355,105	355,105	0	
		1. 학교시설장비유지			355,105	355,105	0	
			1. 공공요금및제세공과금		116,448	116,448	0	
				1. 일반수용비	1,950	1,950	0	
				2. 전기요금	96,062	96,062	0	
				3. 상하수도료	4,000	4,000	0	
				4. 기타공공요금	14,436	14,436	0	
			2. 시설관리용역		53,166	53,166	0	

2025학년도 세출예산명세서

예산구분 : 추경2회

(단위 : 천원)

사업					경정 예산액	기정 예산액	비교 증감	산출기초(원)
정책	단위	세부	세부항목	원가통계비목				
				1. 일반수용비	53,166	53,166	0	
			3. 시설일반관리		92,088	92,088	0	
				1. 기간제근로자인건비	901	901	0	
				2. 일반수용비	90,587	90,587	0	
				3. 교직원복지비	600	600	0	
			4. 화장실관리		4,600	4,600	0	
				1. 일반수용비	4,600	4,600	0	
			5. 당직관리		6,218	6,218	0	
				1. 일반수용비	6,218	6,218	0	
			6. 운동장관리		1,553	1,553	0	
				1. 일반수용비	1,553	1,553	0	
			7. 청소원인건비		7,777	14,977	-7,200	
				1. 기간제근로자인건비	6,457	13,657	-7,200	명절휴가비 : -1,700,000원*1명= -1,700,000
								연봉 : -2,162,500원*1명*2개월= -4,325,000
								퇴직(적립)금 : -1,175,000원*1명 = -1,175,000
				2. 교직원복지비	300	300	0	
				3. 기간제근로자법정부담금	1,020	1,020	0	
			8. 경비원인건비		64,055	64,055	0	
				1. 공무원인건비	60,095	60,095	0	
				2. 교직원복지비	600	600	0	
				3. 공무원법정부담금	3,360	3,360	0	
			9. 폐기물처리		2,000	2,000	0	
				1. 일반수용비	2,000	2,000	0	
			10. 시설관리원인건비		7,200	0	7,200	
				1. 공무원인건비	7,200	0	7,200	연봉 : 600,000원*1명*12개월= 7,200,000
		3. 학교운영 협력			6,620	6,620	0	
			1. 학교운영위원회운영		4,120	4,120	0	
				1. 학교운영위원회운영	1,920	1,920	0	

2025학년도 세출예산명세서

예산구분 : 추경2회

(단위 : 천원)

사업					경정 예산액	기정 예산액	비교 증감	산출기초(원)
정책	단위	세부	세부항목	원가통계비목				
				1. 여비	720	720	0	
				2. 일반업무추진비	1,200	1,200	0	
			2. 직무연수		2,200	2,200	0	
				1. 일반수용비	1,000	1,000	0	
				2. 여비	1,200	1,200	0	
			2. 학부모협력		2,500	2,500	0	
			1. 학부모회운영		1,800	1,800	0	
				1. 일반수용비	1,440	1,440	0	
				2. 목적사업업무추진비	360	360	0	
			2. 학부모교육		700	700	0	
				1. 일반수용비	400	400	0	
				2. 운영수당	300	300	0	
세출합계					2,977,802	2,903,609	74,193	