

제42회 성산초등학교운영위원회 임시회

□ 일시: 2025. 2. 17.(월) 10시 30분

□ 장소: 교장실

□ 심의안건

1. 25학년도 유치원 교육과정 운영의 5건 교육계획[안] 2
2. 2025. 1월 27일(월) 임시공휴일 지정 관련 방과후과정 일정 변경(안) 16
3. 2025학년도 학교급식 운영 계획 심의(안) 19
4. 2025학년도 학교교육과정 운영계획(안) 27
5. 2025학년도 검정 AI 디지털교과서 선정(안) 33
6. 2025학년도 인성교육계획(안) 39
7. 2025학년도 학교안전계획(안) 44
8. 2025학년도 늘봄학교 운영 계획(안) 85
9. 2024학년도 성산초등학교회계 세입·세출 제3회 추경 예산(안) 96
10. 2024학년도 성산초등학교 발전기금운용계획 변경(안) 97
11. 2025학년도 성산초등학교회계 세입·세출 예산(안) 98
12. 2025학년도 성산초등학교 발전기금운용계획(안) 99
13. 성산초등학교 학교운영위원회 규정 개정(안) 100

성산초등학교운영위원장

2025학년도 유치원 교육과정 운영 외 5건 교육계획 운영

안전 번호	1
----------	---

발의일자 : 2025. 2. 7.
제 안 자 : 학 교 장
담 당 자 : 최 윤 희

I. 제안 이유

2025학년도 유치원 교육과정 학사 운영 및 방과후과정, 특성화 활동, 유치원 안전, 인성, 아동학대에 대한 총체적 안전 대응체계 마련 필요

II. 주요 내용

1. 2025학년도 유치원 연간 학사운영 계획
2. 2025학년도 방과후과정 운영 계획
3. 2025학년도 방과후과정(특성화활동) 운영 계획
4. 2025학년도 학교안전사고 예방을 위한 유치원계획
5. 2025학년도 유치원 인성교육 계획
6. 2025학년도 아동학대 예방 계획

- 붙임**
1. 2025학년도 유치원 연간 학사운영 일정 계획
 2. 2025학년도 유치원 방과후과정 운영 계획
 3. 2025학년도 유치원 방과후과정(특성화 활동) 운영 계획(안)
 4. 2025학년도 학교안전사고 예방을 위한 유치원계획(안)
 5. 2025학년도 유치원 인성교육 계획(안)
 6. 2025학년도 아동학대 예방 계획(안)

2025학년도 1학기

성산초등학교병설유치원

3월			4월			5월			6월			7월			8월		
1	토	삼일절	1	화		1	목	학교장재량휴업일	1	일	개교기념일	1	화		1	금	
2	일		2	수		2	금	학교장재량휴업일	2	월		2	수	현장체험학습(물놀이 안전)	2	토	
3	월	대체공휴일	3	목		3	토		3	화		3	목		3	일	
4	화	입학식, 시업식	4	금		4	일		4	수		4	금		4	월	
5	수		5	토		5	월	어린이날 부처님 오신 날	5	목		5	토		5	화	
6	목		6	일		6	화	대체공휴일	6	금	현충일	6	일		6	수	
7	금		7	월		7	수		7	토		7	월		7	목	
8	토		8	화		8	목		8	일		8	화		8	금	
9	일		9	수		9	금		9	월		9	수		9	토	
10	월		10	목		10	토		10	화		10	목		10	일	
11	화		11	금		11	일		11	수		11	금		11	월	
12	수	교무회의	12	토		12	월		12	목		12	토		12	화	
13	목		13	일		13	화		13	금		13	일		13	수	
14	금		14	월	과학정보주간 학부모상담주간	14	수		14	토		14	월		14	목	
15	토		15	화		15	목		15	일		15	화		15	금	광복절
16	일		16	수		16	금		16	월		16	수	현장체험학습(신체 운동건강),교무회의	16	토	
17	월	친구사랑주간	17	목		17	토		17	화		17	목		17	일	
18	화		18	금	과학체육 체험학습	18	일		18	수		18	금	여름방학식	18	월	
19	수	교육과정설명회	19	토		19	월		19	목		19	토		19	화	
20	목		20	일		20	화	어울림숲체험	20	금		20	일		20	수	
21	금		21	월		21	수		21	토		21	월	여름방학 방과후과정 (7.21.~8.21.)	21	목	
22	토		22	화		22	목		22	일		22	화		22	금	개학식
23	일		23	수	현장체험학습(신체운 동건강), 교무회의	23	금		23	월		23	수		23	토	
24	월		24	목		24	토		24	화		24	목		24	일	
25	화		25	금		25	일		25	수	현장체험학습(신체운 동건강), 교무회의	25	금		25	월	
26	수	현장체험학습(신체운 동건강)	26	토		26	월		26	목		26	토		26	화	119안전체험 학습
27	목		27	일		27	화		27	금		27	일		27	수	
28	금		28	월		28	수	현장체험학습(신체운 동건강), 교무회의	28	토		28	월		28	목	
29	토		29	화		29	목		29	일		29	화		29	금	
30	일		30	수		30	금		30	월		30	수		30	토	
31	월	약물 오남용 예방교육주간				31	토					31	목		31	일	
출석일수 (방과후)		20(20)	22(22)			18(18)			20(20)			14(23)			6(20)		
1학기	기간: 2025.3.4.(화) ~ 2025.8.31.(목) 여름방학식: 2025. 7.18(금)					1학기 수업일수: 100(123) 여름방학일수: 34일간						재량휴업일: 5.1.(목)-5.2.(금)					

2025학년도 2학기

성산초등학교병설유치원

9월				10월				11월				12월				1월				2월			
1	월	(2학기시작)		1	수			1	토			1	월			1	목	신정		1	일		
2	화			2	목			2	일			2	화			2	금	신입생 예비소집		2	월	겨울방과후①	
3	수			3	금	개천절		3	월			3	수			3	토			3	화		
4	목			4	토			4	화			4	목			4	일			4	수		
5	금			5	일			5	수			5	금			5	월			5	목		
6	토			6	월	추석		6	목			6	토			6	화			6	금		
7	일			7	화	추석 연휴		7	금			7	일			7	수	종업,졸업(수료)식		7	토		
8	월			8	수	대체공휴일		8	토			8	월			8	목	겨울방학 방과후 과정 (1.8.~2.25.)①		8	일		
9	화			9	목	한글날		9	일			9	화			9	금			9	월	교육과정세움주간 (~13일)	
10	수			10	금	학교장재량휴업일		10	월			10	수			10	토			10	화		
11	목			11	토			11	화			11	목			11	일			11	수		
12	금			12	일			12	수			12	금			12	월	겨울방과후③		12	목		
13	토			13	월	학부모 상담주간		13	목			13	토			13	화			13	금		
14	일			14	화			14	금			14	일			14	수			14	토		
15	월			15	수			15	토			15	월			15	목			15	일		
16	화			16	목	진로현장체험학습 (유, 1~6학년, 당일형)		16	일			16	화			16	금			16	월	설연휴	
17	수			17	금			17	월			17	수	교무회의		17	토			17	화	설날	
18	목			18	토			18	화			18	목			18	일			18	수	설연휴	
19	금			19	일			19	수			19	금			19	월			19	목	겨울방과후⑪	
20	토			20	월	학부모 초청수업공개		20	목			20	토			20	화			20	금		
21	일			21	화			21	금			21	일			21	수			21	토		
22	월			22	수	현장체험학습(신체운 동건강),교무회의		22	토			22	월			22	목			22	일		
23	화			23	목			23	일			23	화			23	금			23	월		
24	수	현장체험학습(신체 운동건강),교무회 의		24	금			24	월			24	수	현장체험학습(신체 운동건강),교무회 의		24	토			24	화		
25	목			25	토			25	화			25	목	성탄절		25	일			25	수	방과후 끝⑨	
26	금			26	일			26	수	현장체험학습(신체운 동건강),교무회의		26	금			26	월			26	목		
27	토			27	월			27	목			27	토			27	화			27	금		
28	일			28	화			28	금			28	일			28	수			28	토		
29	월			29	수			29	토			29	월			29	목						
30	화			30	목	성산어울림축제		30	일			30	화			30	금	겨울방과후⑰					
				31	금							31	수			31	토						
출석일수 (방과후)	22(22)			17(17)				20(20)				22(22)				4(21)				0(15)			
2학기	2025. 9. 1.(월)~2026. 2.28(금) 2학기 수업일수(방과후): 85(117)							총 수업일수(방과후 일수): 185일(240) 1학기 수업일수(방과후): 100(123)+2학기 수업일수(방과후): 85일(117)															
겨울방학(학년말 방학) 2026. 1. 8(목)~ 2.28(토) 53일간												재량휴업일: 10.10(금)											

※ 연간 학사운영 계획은 사회적 상황, 유치원 여건에 따라 일부 수정될 수 있음.

붙임 2 2025학년도 유치원 방과후과정 운영 계획**1. 목적**

- 가. 놀이와 쉼을 보장하고 건강한 발달을 지원하는 방과후 과정 제공
- 나. 유아의 정서발달 및 행복감 증진을 위한 프로그램 운영
- 다. 맞벌이 가정 등 부모의 양육 부담 경감

2. 방침

- 가. 방과후과정은 12:30~16:30으로 운영하고, 기본교육과정을 포함하여 7시간 이상의 방과후 활동이 되도록 운영한다.
- 나. 담임교사 외에 방과후 과정 운영을 담당할 방과 후 교사1인 외 외부강사로 유아 1인당 주 5개 이하, 1일 1개, 30분에서 1시간 이내로 제한 특성화 프로그램을 운영한다.
- 다. 방과후 과정에서는 교육부에서 개발, 보급한 심화 프로그램 또는 특성화 프로그램을 활용하여 운영한다.
- 라. 유아의 흥미, 요구, 계절 등을 고려하여 미술, 신체, 요리, 과학, 언어, 수, 종이접기, 디지털 놀이 등을 운영하며 생활교육으로 창의, 인성교육, 안전교육을 운영한다.
- 마. 유아의 심미적 안정감은 물론 다양한 학습 경험을 할 수 있도록 놀이계획을 작성하여 운영한다.
- 바. 방과후 특성화 프로그램은 학부모 설문조사를 토대로 유치원 시설, 지도교사 확보여부, 수강료의 적정성 등을 고려하여 선정하여 운영한다.
- 사. 외부강사로 운영되는 특성화프로그램은 유아학비 지원금(방과후 과정)으로 하되 부족분은 유치원 예산으로 운영한다.
- 아. 방학중 급식은 도시락으로 대체한다.

3. 세부 추진계획

- 가. 특성화 활동 내용 및 방과후 심화활동

활동내용, 시간	요일	월	화	수	목	금	비고
특성화 프로그램 및 방과후 심화활동	12:30-14:30	유아음악	유아영어	언어+수 활동	유아체육	신체/게임	특성화 외부강사 방과후교사
		바깥놀이 및 휴식					담임 방과후교사
간 식	14:30-15:00	요일별 간식					방과후교사
방과후 심화활동	15:00-16:20	종이접기 안전교육	수조작 문학활동	전래놀이	안전교육 그림책활동	미술+과학활동	방과후교사
안전교육 평가 귀가지도	16:20-16:30	귀가지도(통학 차량, 도보, 학원차량)					방과후교사

※ 유치원 사정과 유아의 여건에 따라 변경할 수 있음

4. 유치원 방과후과정 전담인력 운영

- 가. 유치원 방과후 과정 시간제기간제교사 지원은 한시적 사업이며, 교육부및 우리 교육청의 정책에 따라 정규교사 배치 및 방과후 과정 운영이변경되면 시간제기간제교사 지원은 변경될 수 있고 유치원 방과후 과정 정규교사가 배치되지 않은 유치원에 정원 외 시간제기간제교사 배치를 원칙으로 함

- 유치원에서는 교육지원청 인사담당자로부터 시간제기간제교사 인원배정을 확인한 후 재임용 및 공개 채용 계획 수립

- 나. 복무: 유치원 방과후 과정 시간제기간제교사 지원 계획 및 「2025. 전북특별자치도 계약제교원 운영 지침」 적용에 따름
- 다. 임용자격: 유치원 교원 자격증 소지자
- 라. 임용기간: 1년 이내로 하며, 필요한 경우 3년의 범위에서 연장할 수 있음. 연장(재임용) 시, 인사자문위원회 협의 등의 절차를 거쳐 연장(재임용) 적격 여부를 판단한 후 내부 결재를 통해서 채용 결정 가능
- 마. 근무시간: 1일 4시간, 주 20시간 근무가 원칙임.
방학 중 방과후 과정 운영을 위해 1일 4시간을 연장하여 근무하는 경우 유치원에서는 자체 ‘방학 중 방과후 과정 운영 계획’을 고려하여 방학 중 연장 근로시간을 계약사항으로 정함

5. 방과후 과정 평가 계획

- 가. 유아 평가
 - 유아의 배움과 성장을 돕기 위하여 유아의 놀이를 관찰하고 이를 통해 유아의 특성과 변화를 이해하는 자료로 활용
- 나. 방과후 과정 운영 평가
 - 방과후 과정이 유아·놀이 중심으로 적절하게 운영되고 있는지 평가
 - ※ 놀이시간을 충분히 운영하였는지, 유아 주도적인 놀이와 배움이 이루어지고 있는지, 놀이 지원이 적절한지 등의 평가
- 다. 방과후 과정 운영 결과 학부모 설문 조사
 - 1) 방과후 과정 운영 전반에 대한 학부모의 의견 수렴을 위한 설문(만족도) 조사 실시
 - 2) 학부모 설문조사 결과를 다음 방과후 과정 운영 계획에 반영

붙임 3

2025학년도 유치원 방과후과정 특성화 활동 운영

1. 목적

유치원 방과후 과정 운영을 정상화. 내실화하여 유아 사교육 경감과 유아발달에 적합한 특성화 프로그램 운영으로 특성화 활동과 유아교육간의 격차를 해소한다.

2. 방침

- 가. 운영 기간: 2025. 3. ~ 2026. 2.
- 나. 운영 시간: 방과후 과정 운영시간 내
- 다. 운영 방법: 유아 1인당 주 5개 이하, 1일 1개 30분에서 1시간 이내로 제한
- 라. 2024학년도 학부모 만족도 조사 결과 음악, 유아체육, 영어, 코딩, 미술 순
2025학년도 음악, 영어, 유아체육, 오감퍼포먼스 미술, 코딩 5개 프로그램 운영 계획

3. 방과후 특성화 활동 강사 운영 절차

단계	세부 운영 절차
준비 · 검토 [11월 ~ 12월]	<ul style="list-style-type: none"> • 방과후 특성화프로그램 개설 수요 조사 - 방과후 특성화프로그램별 만족도 조사(학부모, 교원 등)

단계	세부 운영 절차
	<ul style="list-style-type: none"> - 전년도 학부모 만족도 및 신입 학부모 요구 등 분석 - 유치원 및 지역사회 여건·실태 분석
↓	
계획 심의(자문) [1월 ~ 2월]	<ul style="list-style-type: none"> • 방과후 특성화프로그램 개설 및 관리 방안 마련 • 방과후 특성화프로그램 운영 계획 유치원운영위원회 심의(자문)
↓	
선정 · 계약 [1월 ~ 2월]	<ul style="list-style-type: none"> • 위탁공고 • 강사 선정 • 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 • 강사 위·수탁계약 체결(원장)
↓	
운영 [3월 ~]	<ul style="list-style-type: none"> • 강사 선정과 프로그램 운영 전반에 대한 내부 기안, 프로그램 운영 • 방과후 특성화프로그램 운영 계획 수립 • 방과후 특성화프로그램 강사비 지급(매월)
↓	
정보공시 [4월]	<ul style="list-style-type: none"> • 방과후 특성화프로그램(프로그램명, 비용) 정보공시
↓	
평가 · 환류 [수시]	<ul style="list-style-type: none"> • 방과후 특성화프로그램별 만족도 조사 실시 • 다음 운영 계획 수립 시 반영

4. 평가 및 환류

가. 방과후 특성화프로그램 운영 평가 방법

〈방과후 특성화프로그램 운영 평가 방법〉

구분	방법	내용
1	수요자(학부모, 교사 등) 만족도 조사	• 학기별 방과후 특성화프로그램 지도 강사별 만족도 조사 실시
2	방과후 특성화프로그램 활동 공개	• 연간운영 계획에 따라 ‘방과후 특성화프로그램 공개의 날’ 운영
3	방과후 특성화프로그램 계획 작성 및 검토	<ul style="list-style-type: none"> • 학년초 계획안, 연간 계획 작성법 안내 • 연간 계획(주단위 계획 포함) 작성 및 검토
4	방과후 특성화프로그램 운영 모니터링 및 컨설팅	<ul style="list-style-type: none"> • 자체 모니터링 및 컨설팅 • 외부 모니터링 및 컨설팅

나. 평가 결과의 환류

- 1) 평가 결과는 공유하고 방과후 특성화프로그램 운영 개선 자료로 활용
- 2) 방과후 특성화프로그램 지도 강사 평가에 반영
- 3) 유아 지도, 학부모 상담 자료 등으로 활용

5. 기대 효과

가. 유아발달에 적합한 방과후 특성화프로그램 운영으로 유아의 다양한 경험 확장

나. 학부모 수요에 따른 운영으로 사교육비 부담 경감 및 학부모 만족도 제고

1. 목적

- 가. 실효성 있는 유치원계획의 수립으로 유치원 구성원의 사고 예방 및 대응역량 강화
- 나. 자신의 안전과 타인과 동료의 안전을 지켜줄 수 있는 역량 배양
- 다. 유치원 안전 관리의 체계성(계획, 준비, 실행, 평가, 피드백) 확보

2. 추진 방침

○ 유치원 안전교육 추진 근거

- 아동복지법 제31조 제3항, 동법시행령 제28조 (아동의 안전에 대한 교육)
- 학교안전교육 실시 기준(제2016-90호)에 의거 (생활안전13, 교통안전10, 폭력예방 및 신변보호 8, 약물 및 사이버중독예방 10(약물 5, 사이버 5), 재난안전 6, 직업안전 2 응급처치 2) 7대 영역 51차시 내외로 편성하여 교육계획 수립

- 가. 연간교육계획에 반영하여 수업 내용에 포함, 자연스럽게 지도한다.
- 나. 사고가 일어날 수 있는 환경적 요인을 파악, 개선한다.
- 다. 유치원 행사 중 안전교육 관련 영역별 시간을 배정한다.
재난한국훈련(1회), 소방훈련(2회), 현장체험학습 사전(후) 안전교육, 유아대상 각종 안전교육(성폭력예방 교육 및 장애인식 개선 교육, 교통안전교육, 놀이안전 교육 등)
- 라. 다양한 활동이나 직접 체험, 견학 등 유아의 발달 수준에 맞는 방법으로 지도한다.
- 마. 생활주제와 통합하여 안전교육 내용을 선정, 연중 상시 지도한다.
- 바. 주간 놀이활동지를 통해 가정에서도 안전에 대한 관심 증진 및 교육 효과를 기를 수 있도록 연계 지도한다.
- 사. 유아들에게 흥미롭고 친숙한 동화, 게임, 이야기나누기 등의 교수 방법을 통해 실시한다.
- 아. 아동안전 사이버 교육센터를 활용하여 안전교육을 실시한다.
- 자. 지역사회의 여러 기관과 협력하여 안전교육을 실시한다.
- 차. 학부모 및 교직원 대상은 성폭력 및 아동학대, 사이버안전 교육을 연1회 이상 실시한다.
- 카. 월 1회(4일) 안전 점검의 날로 정하여 정기적인 안전 점검을 실시한다.

3. 추진 기간: 2025년 3월 ~ 2026년 2월

4. 추진 대상: 유아 및 학부모, 교직원

5. 안전교육 연간계획

월	주	7대 안전교육 활동명	아동 안전 교육 활동명	성교육 활동명	행사, 전문가, 초청, 체험교육 활동명
3	1	[생활안전①-시설] 계단을 안전하게 오르내려요			
	2	[생활안전②-실내] 교실에서 안전하게 활동해요	[보건안전] 내 주변을 깨끗이		
	3	[폭력예방①] 바른말, 고운말을 사용해요		[성교육예방①] 여러가지 마음	
	4	[약물안전①] 술을 마시면 우리 몸이 아파요			

월	주	7대 안전교육 활동명	아동 안전 교육 활동명	성교육 활동명	행사, 전문가, 초청, 체험 교육 활동명
		[교통안전①] 신호등이 말해요			
		[직업안전①] 안전한 유치원을 함께 만 들어요			체격검사
4	1	[신변보호②] 나는 특별해요		[성교육예방②] 몸의 소중한 부분 을 보호해요	
		[약물안전②] 엄마,아빠 담배는 싫어요!			
	2	[생활안전③] 길을 잃었을때 도움을 요청해요, [실종유괴①]			교통 안전 교육
		[재난안전①] 불은 위험해요			
	3	[교통안전②] 횡단보도로 건너요		[성교육예방③] 소중하고 특별한 나의 몸	아동 학대 예방교육
			[실종유괴②] 제자리에서 기다려요		장애 인식 개선교육
	4	[신변보호③] 나의 몸은 소중해요 [성폭력예방④]			
5	1	[생활안전④-시설] 현장체험을 안전하 게 다녀요		[성교육예방⑤] 남자 여자 다르지 만 같은 우리	성 폭 력 예 방인형극
	2	[교통안전③] 안전띠를 매요!			
	3	[재난안전②] 불이야 불이야			
	4	[약물안전③] 제대로 먹으면 약 잘못 먹으면 독			재 난 대 응 안전 한국 훈련 주간
			[실종유괴③] 걸모습과 마음이 달라요		
6	1	[폭력예방④] 나를 아프게 하지 마세요 [아동학대]		[성폭력예방⑥] 친구가 좋을 때는 이렇게 표현해요	
	2	[생활안전⑤] 실종유괴상황을 알고 도 움을 요청해요! [실종유괴④]			
			[성폭력예방⑦] 싫다고 당당히 말해요		
	3	[교통안전④] 안전하게 길을 건너요			흡 연 예 방 인형극
			[성폭력예방⑧] 나쁜말과 행동을 알아보아요		
	4	[생활안전⑥-제품] 몸에 좋은 음식과 나쁜 음식이 있어요	[질병예방] 건강한 내가 될거야		
7	1	[약물안전④-사이버] 인터넷을 사용하 는 올바른 습관을 가져요	[실종유괴⑤] 함부로 따 라가면 안돼요		
		[사이버중독 예방①] 인터넷을 사용하는 올바른 습관을 가져요			
	2	[재난안전③] 비가 너무 많이 와요			
			[성폭력예방⑨] 위험한 상황을 알아보아요		
	3	[교통안전⑤] 비가 오는 날에도 안전하게 걸어요		[성폭력예방⑩] 친구야 네 생각 은 어떠니?	
		[응급처치①] 감염병 예방을 위해 손을 씻어요			
8	4	[생활안전⑦-신체여가] 안전하게 물놀 이해요			합 동 소 방 대 피 훈련
		[약물안전⑤-인터넷] 스마트폰을 바르 게 사용할수 있는 방법을 찾아봐요			
9	1	[사이버중독 예방②] 스마트폰을 바르게 사용할 수 있는 방법을 찾아봐요			
		[생활안전⑧-실내] 급식실을 안전하게 이용해요	[질병예방] 예방접종이 필요해요		
9	1	[폭력예방⑤] 친구를 놀리지 말아요	[실종유괴⑥] 큰일이 생 겼어요	[성교육예방⑪] 소중하니까 지켜 줘요	

월	주	7대 안전교육 활동명				아동 안전 교육 활동명			성교육 활동명	행사, 전문가, 초청, 체험 교육 활동명	
	2	〔생활안전⑨-신체여가〕 자전거를 안전하게 타요							〔성교육예방⑫〕 가족이 되었어요		
		〔재난 안전④〕 땅이 흔들려요									
	3	〔교통안전⑥〕 버스를 안전하게 이용해요							〔성교육예방⑬〕 쓱쓱쓱 목욕 채조	화재 대피 훈련	
		〔교통안전⑦〕 교통안전 표지판을 알아보아요 〔약물안전⑥〕 담배는 우리 몸에 해로워요									
10	1	〔폭력예방⑥〕 어른들이 나를 아프게 하면 어떻게 할까요?〔아동학대〕				〔실종유괴⑦〕 혼자 있어도 무섭지 않아요			〔성교육예방⑭〕 속옷을 깨끗이		
	2	〔생활안전⑩-시설〕 끼임사고를 조심해요 〔사이버중독 예방③〕 스마트폰을 사용하는 올바른 습관을 가져요				〔마음건강〕 걱정 인형아 도와줘					
		〔약물안전⑦〕 스마트폰을 사용하는 올바른 습관을 가져요									
	3	〔교통안전⑧〕 횡단보도로 안전하게 건너요							〔성교육예방⑮〕 어떤 옷을 입을 까?	화재 대피 훈련, 지진 대피 훈련	
4	〔응급처치②〕 도와주세요 119										
11	1	〔신변보호⑦〕 모두가 특별해요				〔아동학대〕 안전하게 생활해요				아동학대 예방교육	
	2	〔생활안전⑪〕 실종 유괴상황을 알고 도움을 요청해요〔실종유괴⑧〕									
	3	〔교통안전⑨〕 자동차 사고는 위험해요 〔사이버중독 예방④〕 인터넷 예절을 알아봐요									
		〔재난 안전⑤〕 뽕! 폭발은 무서워									
	4	〔재난안전⑥〕 연기를 피해요				〔실종유괴⑨〕 부모님, 선생님께 알려요			〔성교육예방⑯〕 어떤 소재의 속옷이 좋을까?		
		〔신변보호⑧〕 기분 나빠요, 어떻게 할까요?〔성폭력 예방⑰〕									
5	〔직업안전②〕 안전하게 일 할 수 있어요								장애인식 개선교육		
12	1	〔생활안전⑫-시설〕 전기감전을 조심해요				〔감염병 예방〕 기침공주와 색깔 요정			〔성폭력예방⑱〕 서로의 몸을 보호하는 약속		
	2	〔생활안전⑬〕 길을 잃었을 때 도움을 요청해요2〔실종유괴⑩〕							〔성교육예방⑲〕 도움을 주는, 위험한 어른들		
		〔약물안전⑧〕 엄마, 아빠 술은 안돼요! 〔사이버중독 예방⑤〕 스마트폰 건강한 사용 대작전									
	3	〔교통안전⑩〕 자동차에는 사각지대가 있어요							〔성교육예방⑳〕 누구나 할 수 있어요		
	4	〔약물안전⑨〕 내 몸을 위한 약 바르게 먹을 수 있어요									
연차	주	51시간								연간20시간, 연1회	
영역	생활	교통	폭력	약물 및 사이버 중독 예방 교육 약물 예방 사이버 예방		재난	직업	응급	합계		

월	주	7대 안전교육 활동명					아동 안전 교육 활동명				성교육 활동명	행사, 전문가, 초·청, 체험 교육 활동명
1학기		7	5	4	3	2	3	1	1	26		
2학기		6	5	4	2	3	3	1	1	25		
총차시		13	10	8	5	5	6	2	2	51		
횟수		학기 당 2회 이상	학기 당 3회 이상	학기 당 2회 이상	학기 당 2회 이상		학기 당 2회 이상	학기 당 1회 이상	학기 당 1회 이상	51		

6. 초등과 연계한 안전교육 내용

가. 매월 4일은 안전점검의 날 운영

- 계절별, 월별, 재난안전과 연계한 내용으로 재난 관련 계기 틈새 교육을 실시함
- 월별 세부 추진 계획은 초등과 연계된 내부 기안 참조

나. 전국단위 민방위 훈련 실시

- 대상: 전체유아 및 교직원
- 내용: 공습발령 시 대피훈련 및 민방위 훈련 설명 등

다. 화재 대피 훈련 실시

- 연 2회 화재 대피훈련 실시(초등학교와 연합으로 실시)
- 일자: 초등학교 일정에 따름
- 대상: 전체유아 및 교직원
- 내용: 화재 시 대피훈련, 소화기사용법 등
- 기타: 군산소방서와 합동 훈련 예정

라. 교직원 대상 응급처치 교육

- 교직원은 1년에 1회 응급처치 교육을 받고 관리
- 장소: 추후 안내
- 대상: 교직원
- 교육내용: 응급처치 이론 2시간, 응급처치 실습 2시간

마. 교직원 안전교육 이수

- 교직원의 안전교육 적극 이수(15시간 이상)
- 전복교육 연수원, 각종 사이버 안전교육 이수 권장
- 기타: 당해년도 교육이 필요한 교직원을 선정하여 안전교육 이수토록 함

바. 유치원 내 신분확인 절차

- 유치원 인원 및 시설보안을 위하여 출입에 필요한 증명서(출입증)의 발급관리 및 외부 출입자 관리
- 외부 출입자 일일출입증 및 일일 방문증을 발급하여 관리

7. 기대 효과

- 가. 주변 환경으로부터 위험한 상황을 알고 대처할 수 있다.
- 나. 주변 환경으로부터 발생할 수 있는 위험을 최소화할 수 있다.
- 다. 잠재된 위험을 인지하고 사고를 예측할 수 있는 능력을 길러줄 수 있다.
- 라. 안전한 태도를 습관화할 수 있다.
- 마. 유아 스스로 위험으로부터 자신을 보호할 수 있다.
- 바. 가정과 유치원과의 연계교육으로 안전에 대한 교육효과를 증진시킬 수 있다.

1. 목적

- 가. 실천중심 인성교육을 통하여 긍정적인 자아감을 형성하고 타인에 대해 배려하고 존중하면서 더불어 살아가는 품성의 기초를 기르고자 한다.
- 나. 다문화 및 장애이해 교육을 통하여 편견 없는 사고를 기르고자 한다.
- 다. 전통문화계승 교육을 통하여 전통에 대한 친숙감을 갖고 자긍심을 갖도록 한다.
- 라. 경제 교육을 통하여 근검절약하는 방법을 알고 더불어 살아가도록 한다.

2. 방침

- 가. 인성덕목 예절, 효, 정직, 책임, 존중, 배려, 소통, 협동 등 8개의 항목을 연간교육계획에 반영하여 융통성 있게 지도한다.
- 나. 생활 주제 및 주제에 따라 경제, 다문화, 장애이해, 전통문화계승교육을 통합하여 지도한다.
- 다. 가정과의 연계를 통하여 지도한다.
- 라. 연간 인성교육 지도계획을 수립하여 주 1회 인성교육활동을 실시한다.
- 마. 누리과정에 근거한 자유놀이 시간 1시간 이상 배정, 1일 1시간 이상 바깥놀이 시간을 확보하여 유아 인성교육을 내실화 한다.

3. 추진 과제 내용

순	추진과제	세부 내용	추진 방법	덕목	시기
1	인성역량 중심 교육과정 편성·운영	기본생활습관 및 인성 8덕목 지도	· ‘00어린이의 바른 인성 실천카드’ 활용 - 주 중 실천 덕목과 관련된 교육 실시	8덕목	연중
		나라사랑교육, 통일교육, 청렴교육, 경제, 다문화, 장애이해	·나라사랑을 통한 바른 인성 함양 ·계기교육 및 통일교육 실시 ·청렴, 경제, 다문화, 장애이해 교육 실시	8덕목	연중
2	놀이로 배우는 인성교육	자연과 함께하는 행복놀이	·쉽(.)이 있는 행복놀이 유치원문화 확산 - 유치원 자유놀이 시간 확보 ·자연사랑 행복 놀이 시간 운영 - 1일 60분 이상 실외놀이 운영 ·텃밭을 활용한 자연 사랑 운영 - 텃밭 식물 수확하기	소통 협동 존중 책임	연중
		전통문화 교육	·놀이와 연계한 전통놀이	8덕목	연중
3	행복한 동행 인성교육	교직원이 함께하는 인성교육	·인성교육 연간 4시간 이상 연수 이수 ·등·하원 지도를 통한 인성교육 실천 - 유아 맞이 및 안전한 하원지도	8덕목	연중
		부모와 함께하는 인성교육	·부모 지원 및 학부모 상담주간운영	소통 협동	학기별
			·부모인성 역량 강화를 위한 교육 - 부모교육 안내장 발송 및 홈페이지 탑재	8덕목	연중
			·주말 지낸 이야기를 통한 인성교육 활성화	소통	주1회
		지역사회와 함께하는 인성교육	· ‘00어린이의 바른 인성 실천카드’ 활용 - 주말동안 가족과 실천 후 원과 연계 ·지역기관과 연계한 인성교육 실시 ·다양한 체험 프로그램을 통한 관계 맺기	8덕목 존중	연중 12월

4. 실천하는 인성 연간 계획

월	주	활동명	활동유형	관련요소				
				인성	다문화	경제	전통	장애이해
3	1	유치원 물건 아껴쓰기	이야기나누기(토의)	경제(경)				
	2	인사해요	게임	효(인)				
	3	친구와 사이좋게 지내요	이야기나누기(토의)	배려(인)				
	4	줄을 서요 줄을 서요	동시	정직(인)				
4	1	식물의 자람을 알아봐요	식물 기르기	자존감				
	2	자연의 색을 찾아요	과학 활동	존중(인)				
	3	나와 다른 사람을 이해 할 수 있어요(두리의 고민)	동영상, 이야기 나누기	장애이해(장) (배려(인))				
	4	건강한 흙을 만들어요	토의	존중(인)				
5	1	나는 누구일까요?	게임	자존감(인)				
	2	자화상을 감상해요	조형활동	자존감 (인)				
	3	다양한 우리 가족	이야기나누기(토의)	다문화(다)(존중(인))				
	4	내 가족을 위한 배려 쿠폰	조형활동	배려(인)				
6	1	남은 음식 버리지 않기	급식시간	경제(경)				
	2	아름다운 세상	음률활동	나눔(인)				
	3	높임말사용해요	이야기나누기(토의)	효(인)				
	4	누구를 위한 자리일까요	이야기 나누기(토의)	배려(인)				
	5	몸으로 만들어요	게임	협동(인)				
7	1	종이를 아껴요	이야기나누기(토의)	경제(경)				
	2	물을 아껴요	현장학습	경제(경)				
	3	친구와 음식을 나누어요	요리활동	나눔(인)				
	4	지진이 일어났어요	대피훈련	정직(인)				
9	1	추석의 놀이	바깥놀이	전통(전)				
	2	자랑스런 우리나라	동영상	전통(전)(존중(인))				
	3	우리의 문화는 소중해요	동영상	전통(전)(효(인))				
	4	복두칠성이 된 일곱형제	동화	효(인)				
10	1	차길에서 지켜야 할 규칙	현장학습	정직(인)				
	2	걸어다녀요	이야기 나누기(토의)	경제(경)				
	3	우리반 규칙 표지판	조형활동	정직(인)				
	4	친구, 가족과 함께 전통 놀이를 해요.	게임	협동(인)				
11	1	여러 나라가 있어요	게임	공감(다)				
	2	여러 나라의 문화 알기	이야기 나누기	공감(다)				
	3	다문화 가족	이야기 나누기	다문화(다)(존중(인))				
	4	다문화친구와 사이좋게 지내기	이야기 나누기	배려(인)				
	5	장애인이 사용하는 기계와 도구(장애 인식개선 인형극)	인형극 시청, 역할극	장애이해(장) (배려(인))				
12	1	전기를 아껴 써요	조사활동	경제(경)				
	2	불조심	이야기 나누기	책임(인)				
	3	아무도 안본다고	문학활동(동시)	양심(인)				
	4	이웃을 돌아봐요	이야기 나누기	나눔(인)				
1	2	의좋은 형제	동극	배려(인)				
	3	물려주고 물려 받아요	이야기나누기(토의)	경제(경)				

5. 기대효과

- 가. 인성교육을 통하여 긍정적 자아개념이 형성되어 나아가 남을 배려하며 더불어 생활하는 태도를 기를 수 있다
- 나. 다문화 및 장애이해 교육을 통하여 다름에 대한 수용적인 태도를 기를 수 있다.
- 다. 조기경제 교육을 통하여 유아의 에너지 절약과 근검절약 하는 습관을 기를 수 있다.
- 라. 전통문화계승교육을 통하여 전통에 대한 친숙감과 자긍심을 가질 수 있다.

1. 목적

- 가. 아동학대 신고자 의무교육을 통한 아동학대 예방 실현
- 나. 성교육을 통해 아동학대 예방을 위한 다각적인 접근 방법 모색
- 다. 안전하고 효율적인 성교육 및 가정과의 연계 교육 실현
- 라. 아동권리 실현을 위한 교사의 인식 개선 및 적절한 생활지도 방안 마련
- 마. 아동학대 없는 교육 현장 마련

2. 세부 추진 계획

- 가. 기간: 2025년 3월 ~ 2026년 2월
- 나. 장소: 유치원 교실 및 교외 체험학습
- 다. 대상: 유치원생, 교직원, 학부모
- 라. 교육방법: 대.소집단 교육 및 시청각 교육, 원격교육

3. 아동학대 예방교육 내용

유형	대상	교육 내용
아동학대 예방교육 (아동복지법)	-연 1회(1시간 이상) -교직원	(근거) 「아동복지법 제26조의 2, 동법 시행령 제26조의 2」 (목적) 국가기관과 지방자치단체의 장, 공공기관과 공공단체*의 장은 소속직원을 대상으로 아동학대의 예방과 방지를 위해 필요한 교육을 연 1회 이상 실시하여야 한다. * 「고등교육법 제2조」 각 호의 학교, 인사혁신처장이 관보에 고시한 공직유관단체 (교육내용) ① 아동학대 예방에 관한 법령 ② 아동학대의 주요 사례 ③ 아동학대 발견 시의 신고 방법 (교육방법) 강사 섭외 또는 보건복지부에서 제작한 교육교재(동영상)를 활용하여 기관여건에 맞게 인터넷 강의 또는 집합교육 실시
아동학대 신고의무자 교육(아동복지법)	-연 1회(1시간 이상) -교직원	(근거) 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제10조 (목적) 아동학대를 쉽게 발견할 수 있는 직종에 종사하는 사람을 신고의무자*로 지정함으로써 학대피해아동 조기발견 및 보호 * 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제10조 제2항 각 호에 따른 시설(예시: 유치원, 아동복지시설 등)의 장과 종사자 (교육내용) 신고의무자는 직무 수행 과정에서 아동학대범죄를 알게 된 경우나 그 의심이 있는 경우 수사기관 등에 즉시 신고해야 함 ① 아동학대 예방 및 신고의무에 관한 법령 ② 아동학대 발견 시 신고 방법 ③ 피해아동 보호 절차
긴급복지 신고의무자 교육(긴급복지법)	-연 1회(1시간 이상) -교직원	(근거) 「긴급복지지원법」 제7조 제4항 (목적) 긴급복지 신고의무자*가 소속된 기관·시설 등의 장은 소속 신고의무자에게 신고의무자 교육을 매년 1시간 이상 실시해야함 *긴급복지지원법 제7조 제4항에 명시된 신고의무자는 의무 교육수강 -교육내용 및 방법 (교육내용) ① 긴급지원 대상자의 신고의무에 관한 법령 ② 긴급지원 대상자 발견 시 신고방법 ③ 긴급지원 대상자 보호 절차 등 *긴급복지지원 제도 및 주요 내용 포함 (교육방법) 교육교재를 활용한 집합교육, 시청각교육, 인터넷 강의 등

유형	대상	교육 내용
아동 성폭력 예방교육 (성폭력 방지 및 피해자보호 등 법률)	-연 1회(1시간 이상) -교직원	기관 여건에 맞게 긴급복지 신고의무 교육을 매년 1시간 이상 실시 (근거) 「성폭력 방지 및 피해자보호 등 법률」 제5조 (목적) 기관의 장이 성폭력 예방을 위하여 필요한 사항을 정한다. (교육내용) ①성폭력 방지 및 피해자보호 등 법률 ②신고의무자로서의 역할을 인식하고 대처 ③성폭력의 개념과 실태, 발생 유형과 예방을 위한 실천방안 강구
아동 성폭력 예방교육	-연 1회(1시간 이상) -기관장 -구성원 -원생 -학부모	(근거) 「성폭력 방지 및 피해자보호 등 법률」 제5조 (목적) ①유아들의 건강한 성 가치관 확립으로 성 인권 침해를 사전 예방한다. ② 유아의 성 행동(문제)에 대한 교육공동체의 인식 개선 및 이해를 바탕으로 유아의 성 행동(문제) 예방과 사안 발생 시 대응력 제고한다. (교육내용) ① 유치원 성교육 계획 수립 · 추진 ② 성교육 담당교사 지정 ③ 유치원과 전문기관 간의 역할 및 협력체계 확보하여 성교육 실시 ④ 성 행동(문제) 발생 시 초기조사 및 유치원 자체해결(일상적인 수준)

4. 기대효과

- 가. 유아 아동학대 예방 교육의 기회가 제공됨
- 나. 가정과의 연계 아동학대 예방 교육이 됨
- 다. 아동권리가 존중되는 안전과 생활지도를 통해 행복한 유치원 운영의 기초가 됨

2025. 1월 27일(월) 임시공휴일 지정 관련 방과후과정 일정 변경(안)

안전 번호	2
----------	---

발의일자 : 2025. 2. 7.
제 안 자 : 학 교 장
담 당 자 : 최 윤 희

1. 제안 이유

가. 정부는 국민 안보의식 고취 및 내수 진작을 위하여 2025년 1월 27일(월) 임시공휴일로 지정함
나. 2024학년도 임시공휴일 지정에 따라 본교 방과후과정 일정을 조정하고자 함

2. 근거

- 유초등특수교육과-924(2025. 1. 16) 1월 27일(월) 임시공휴일 지정관련 유치원 학사안내 및 학사일정 현황 제출

3. 학사일정 주요 변경 내용

가. 1월 27일(월) 방과후과정 운영 → 1월 27일(월) 임시공휴일 로 변경

방과후 수업일수(변경 전)			방과후 수업일수(변경 후)		
1학기	2학기	계	1학기	2학기	계
124	113	237	124	112	236

4. 2024학년도 겨울방학중 방과후일수 학사일정 변경(안) 1부. 끝.

1월 27일(월) 임시공휴일 지정 관련 방과후과정 일정 변경(안)

2024학년도 1학기

성산초등학교병설유치원

3월			4월		5월		6월		7월		8월						
1	금	삼일절	1	월		1	수		1	토	개교기념일	1	월		1	목	
2	토		2	화		2	목		2	일		2	화		2	금	
3	일		3	수	현장학습(서점+딸기밭)	3	금	놀자운동회	3	월		3	수	현장학습(물놀이 안전)	3	토	
4	월	입학식, 시업식	4	목		4	토		4	화	현장학습(뮤지컬정글북관람+신체운동건강)	4	목		4	일	
5	화		5	금		5	일	어린이날	5	수		5	금		5	월	
6	수		6	토		6	월	대체공휴일	6	목	현충일	6	토		6	화	
7	목		7	일		7	화		7	금	학교장재량휴업일	7	일		7	수	
8	금		8	월		8	수	현장학습(오감놀이터)	8	토		8	월		8	목	
9	토		9	화		9	목		9	일		9	화		9	금	
10	일		10	수	22대 국회의원선거	10	금		10	월		10	수		10	토	
11	월		11	목		11	토		11	화		11	목		11	일	
12	화		12	금		12	일		12	수		12	금		12	월	
13	수	교무회의	13	토		13	월		13	목		13	토		13	화	
14	목		14	일		14	화		14	금		14	일		14	수	
15	금		15	월	과학정보주간	15	수	부처님 오신 날	15	토		15	월	상담주간	15	목	광복절
16	토		16	화		16	목		16	일		16	화		16	금	방종방과후 끝(14)
17	일		17	수		17	금		17	월		17	수	교무회의	17	토	
18	월	친구사랑주간	18	목		18	토		18	화		18	목		18	일	
19	화		19	금	과학의날 (조연립 대전국립과학원)	19	일		19	수	현장체험학습(우리동네+환경+숲)	19	금		19	월	
20	수	교육과정설명회	20	토		20	월		20	목		20	토		20	화	
21	목		21	일		21	화		21	금		21	일		21	수	개학식
22	금		22	월		22	수	현장학습(군산어린이교통공원+신체운동건강)	22	토		22	월		22	목	
23	토		23	화		23	목		23	일		23	화		23	금	
24	일		24	수	현장학습(도서관①+꼬마숲+생태학습장)	24	금		24	월		24	수	현장학습(신체운동건강)	24	토	
25	월	학부모상담주간	25	목		25	토		25	화		25	목		25	일	
26	화		26	금		26	일		26	수		26	금	여름방학식	26	월	
27	수	현장학습(신체운동건강)	27	토		27	월		27	목		27	토		27	화	
28	목		28	일		28	화		28	금	현장학습(국립생태원)	28	일		28	수	
29	금		29	월		29	수	현장학습(킹콩놀이터)	29	토		29	월	여름방학중 방과후 과정①(7.29.~8.16.)	29	목	
30	토		30	화	현장학습(신체운동건강)	30	목		30	일		30	화		30	금	
31	일					31	금					31	수			토	
출석일수 (방과후)		20(19)	21(21)		21(21)		18(18)		20(23)		8(22)						
1학기	기간: 2024.3.4.(월) ~ 2024.8.31.(토) 여름방학식: 2024.7.26(금)					1학기 수업일수: 108(124) 여름방학일수: 25일간					재량휴업일: 6.7.(금)						

2024학년도 2학기

9월			10월			11월			12월			1월			2월		
1	일		1	목	임시휴업일	1	금		1	일		1	수	신청	1	토	
2	월	2학기 시작	2	수	꿈꾸리기운동회+은파호수공원	2	토		2	월		2	목		2	일	
3	화		3	목	개천절	3	일		3	화		3	금		3	월	
4	수		4	금	학교장재량휴업일	4	월		4	수		4	토		4	화	
5	목		5	토		5	화		5	목		5	일			수	
6	금	현장 체험 학습 (도서관②+박물관)	6	일		6	수	현장체험학습(도서관④+진포해양테마공원)	6	금		6	월	44회 졸업종업식	6	목	
7	토		7	월		7	목		7	토		7	화	겨울방학과 후 ① (1.7~2.14.)	7	금	
8	일		8	화		8	금		8	일		8	수		8	토	
9	월		9	수	한글날	9	토		9	월		9	목		9	일	
10	화	학부모초청 수업공개	10	목	현장체험학습(옥산한과+신체운동건강체험)	10	일		10	화	현장체험학습(뮤지컬+오감놀이)	10	금		10	월	
11	수		11	금		11	월		11	수		11	토		11	화	
12	목		12	토		12	화		12	목		12	일		12	수	
13	금		13	일		13	수		13	금		13	월		13	목	
14	토		14	월		14	목		14	토		14	화		14	금	
15	일		15	화		15	금		15	일		15	수		15	토	
16	월	추석 연휴	16	수	현장체험학습(도서관③+생태체험)	16	토		16	월		16	목		16	일	
17	화	추석	17	목		17	일		17	화		17	금		17	월	교육과정세움주간 (~21일)
18	수	추석 연휴	18	금		18	월		18	수	교무회의	18	토		18	화	
19	목		19	토		19	화		19	목		19	일		19	수	
20	금	현장체험학습(뮤지컬+신체운동건강체험)	20	일		20	수	현장체험학습(금강미래체험관+신체운동건강체험)	20	금		20	월		20	목	
21	토		21	월		21	목		21	토		21	화		21	금	방과후 끝③
22	일		22	화		22	금		22	일		22	수		22	토	
23	월		23	수	교무회의	23	토		23	월		23	목		23	일	
24	화		24	목		24	일		24	화	현장체험학습(산타마을)	24	금		24	월	
25	수	교무회의	25	금		25	월		25	수	성탄절	25	토		25	화	
26	목		26	토		26	화		26	목		26	일		26	수	
27	금		27	일		27	수	교무회의	27	금		27	월	임시공휴일	27	목	
28	토		28	월		28	목		28	토		28	화	설연휴	28	금	
29	일		29	화		29	금		29	일		29	수	설날			
30	월		30	수	성산어울림축제	30	토		30	월		30	목	설연휴			
			31	목					31	화		31	금				
출석일수 (방과후)	18(18)		20(20)			21(21)			21(21)			3(18)			0(10)		
2학기	2024. 9. 2.(월)~2025. 2.28(금) 2학기 수업일수(방과후): 82일(112)					총 수업일수(방과후 일수): 190일(236) 1학기 수업일수(방과후): 108(124)+2학기 수업일수(방과후): 82일(112)											
겨울방학(학년말 방학) 2025. 1. 7(화)~ 2.28(금) 53일간												임시공휴일: 1.27(월)					

2025학년도 학교급식 운영 계획 심의(안)

안전 번호	3
----------	---

발의일자 : 2025. 2. 7.
제 안 자 : 학 교 장
담 당 자 : 김 소 영

□ 제안이유

초·중등교육법 제31조 및 제32조(기능) 제1항 8호, 학교급식법시행령 제2조 2항에 따라 학교급식 운영계획(안) 심의

□ 제안내용

1. 2025학년도 학교급식 운영계획
2. 급식비 결정에 관한 사항
3. 식재료의 구체적 품질기준 및 완제품 사용 승인에 관한 사항
4. 식재료의 조달방법 및 업체선정 기준에 관한 사항
5. 급식비 징수와 반납 및 면제에 관한 사항
6. 급식활동에 관한 보호자의 참여와 지원에 관한 사항
7. 비상시 학교급식 운영에 관한 사항
8. 2024학년도 학교급식 운영결과 이행상황 보고에 관한 사항

1. 2025학년도 학교급식 운영계획

가. 급식운영방식과 대상 및 급식일

운영방식	유 형	대 상	횟 수	급식비(원)	시 간
직 영	농촌형	초 등 교직원	주 5회(월~금) 연간 187일	초 등 : 5,010 교직원 : 6,620	11:50 ~12:50

나. 연간 급식 예정일수

구분	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	25년 1월	계
급식 일수	20	21	18	20	19	6	22	16	20	22	3	187

다. 2025학년도 본교 영양기준량 - 학교급식법 시행령 제5조제1항에 의거함

구분	학 년	에너지 (kcal)	단백 질 (g)	비 타 민 A (R.E.)		티아민 (비타민B ₁)(mg)		리보플라빈 (비타민B ₂)(mg)		비타민C (mg)		칼슘 (mg)		철 (mg)		나트륨 (mg)	
				평균 필요량	권장 섭취량	평균 필요량	권장 섭취량	평균 필요량	권장 섭취량	평균 필요량	권장 섭취량	평균 필요량	권장 섭취량	평균 필요량	권장 섭취량	평균 필요량	권장 섭취량
유치원		400	6.7	70	100	0.14	1.17	0.2	0.24	10	13.4	133.4	200	1.7	2.4	900	900
남 자	초등 1~3학년	570	8.4	97	134	0.20	0.24	0.24	0.30	13.4	20.0	184	234	2.4	3.0	900	900
	초등 4~6학년	670	11.7	127	184	0.27	0.30	0.30	0.37	18.4	23.4	184	267	3.0	4.0	900	900
	교직원	840	18.4	173.4	250	0.34	0.4	0.44	0.5	25	33.4	194	234	2.67	3.34	1300	1300
여 자	초등 1~3학년	500	8.4	90	134	0.17	0.20	0.20	0.24	13.4	20.0	184	234	2.4	3.0	900	900
	초등 4~6학년	600	11.7	117	167	0.24	0.27	0.27	0.30	18.4	23.4	184	267	3.0	4.0	900	900
	교직원	640	15	150	217	0.3	0.34	0.34	0.4	25	33.4	194	234	3.67	4.67	1300	1300
기준량		590	14.4	124.4	176.7	0.2	0.3	0.3	0.3	16.6	17.0	196.7	239	2.6	3.3	1014.3	1014.3
본교 기준량		600.89 기준량 ± 10%	15.5	183.7		0.3		0.3		24		250		3.5		1011	

자체 영양기준량 산출법 : (해당연령인원수*영양량)/급식인원수 ± 10%

2. 급식비 결정에 관한 사항

(단위:원)

구 분	2025년 급식비				비고
	급식인원	식품비	운영비	단가	
초등학생	30	4,270	740	5,010	
교직원	16	5,880	740	6,620	

- ※ 급식비 예산편성 중 식품비는 63-70%이상 기준
- ※ 인건비는 조리원2명, 교육청 지원
- ※ 친환경 농산물 지원 단가

구 분	초	고
친환경농산물	350	470
우수로컬농산물 (지자체지원금)	200	200

교직원 급식비는 고등학생 무료급식비 5,950원+친환경농산물470원+우수로컬농산물200원=6,620원)을 초과하여야 하므로, **6,620원**으로 책정하고자 함.

- * 추후 학생 급식비 추가지원이 있을 경우, 인상분만큼 교직원 급식비에 반영하여 추가 징수함.
- *상황에 따라 학생급식비가 변경될 경우 교직원 급식비도 변동 적용함.

3. 식재료의 구체적인 품질기준 및 완제품 사용승인에 관한 사항

가. 학교급식 식재료의 품질 관리 기준

구 분		식재료 규격 관리 기준															
농산물	일반사항	■ 원산지 표시(표시대상 식재료에 한함)															
		■ 친환경농산물인증품, 품질인증품, 우수농산물인증품, 이력추적관리품, 지리적특산물, 또는 표준규격(상품가치)가 “상”등급 이상 ■ 국내산 : “국산 ”또는 “시.도명” 이나 “시.군.구명”															
		<table><tr><td rowspan="3">표준 규격품</td><td colspan="4">표 시 사 항</td></tr><tr><td>등급</td><td></td><td>품 종</td><td></td></tr><tr><td>산지</td><td></td><td>무 게(개수)</td><td>6g(개)</td></tr></table>				표준 규격품	표 시 사 항				등급		품 종		산지		무 게(개수)
표준 규격품	표 시 사 항																
	등급		품 종														
	산지		무 게(개수)	6g(개)													
		■ 수입산 : “수입국가명”															
	쌀	■ 수확연도가 1년 이내인 유기농쌀															

구 분		식재료 규격 관리 기준
	전처리 농산물	■ 표시사항(제품명, 업소명, 제조연월일, 내용량, 보관 및 취급방법 전처리하기 전 식재료의 품질(원산지, 품질등급, 생산연도)
	수입농산물	■ 대외무역법, 식품위생법 등 관련법령에 적합
축산물	공통사항	■ 위해요소중점관리기준을 적용한 도축장 또는 작업장(축산물가공장 또는 식육 포장처리장)에서 처리된 축산물
	쇠고기	■ 육질등급 2등급 이상 한우
	돼지고기	■ 2등급 이상
	닭,오리 고기	■ 품질등급 1등급 이상
	달걀	■ 유통기한 표기, 1등급 이상
	수입축산물	■ 대외무역법, 식품위생법, 축산물가공처리법 등 관련법령에 적합
수산물	일반사항	■ 원산지 표시
		■ 품질인증품, 지리적표시품, 상품가치가 "상"이상
	전처리 수산물	■ 위해요소중점관리기준을 이행하는 작업장 또는 적용하는 업소에서 생산. 가공 처리(세척, 선별, 절단 등) 한 것 ■ HACCP 의무 시행과 일본산 수산물 전면사용 금지
		■ 표시사항(제품명, 업소명, 제조연월일, 전처리하기 전 식재료의 품질(원산지, 품 질등급, 생산연도), 내용량, 보관 및 취급방법)
	수입수산물	■ 대외무역법, 식품위생법 등 관련법령에 적합
가공식품 및 기타		■ 전통식품, 산업표준 인증품, 지리적 특산품, 수산전통식품, 지리적 표시품
		■ 위해요소중점관리기준을 적용하는 업소에서 생산된 가공식품
		■ 식품위생법에 따라 영업신고 된 업소에서 생산된 가공식품
		■ 축산물가공처리법의 표시기준에 따라 제조업소, 유통기한 등이 표시된 축산물 가 공품

※ 예외: 수해, 가뭄, 천재지변 등으로 식품 수급이 원활하지 않은 경우에는 품질관리기준을 적용하지 않을 수 있음.

- 우리 학교는 소규모 학교로 식재료의 구체적 품질기준을 준수하되, 업체 납품 여부 및 기타사유로 인하여 품질관리기준을 적용하지 않을 수 있음

나. 완제품 사용 및 식재료 원산지 승인

1) 완제품 승인 신청안

가) 학생들에게 제공하는 급식품은 자체에서 급식시설을 이용 직접 조리한 것이어야 하나 학교에서 조리가 불가능하거나 조리형편과 경제성을 감안하여 부득이 아래의 식품을 완제품으로 제공하고자 함

나) 승인요청 품목

품 목	종 류	완제품 급식사유
유제품	우유, 요구르트, 치즈, 호상요구르트 등	성장기 아동들에게 많이 요구되는 칼슘, 철분 등 무기질을 보충하기 위함(선호도 높음)
떡류	경단, 송편, 절편 등	가정에서 접하기가 어렵고 아동들의 선호도도 떨어지므로 학교 급식을 통해 전통음식을 접하게 함.
빵류	토스트, 모닝빵, 제과점빵, 햄버거빵 등	대부분 밥, 국, 반찬으로 제공되는 식단에 변화를 주어 아동들의 기호가 높은 빵을 급식함으로써 아동들의 기호를 만족시킬 수 있음
과일류	귤, 딸기, 바나나, 사과, 토마토 등	비타민B, 비타민C 등 수용성 비타민을 보충하며 후식으로 제공
양념류	간장, 된장, 고추장, 마요네즈 등	조리실에서 직접 담거나 제조가 불가능함
통조림류, 케찹류	딸기잼, 케찹, 머스타드소스, 참치캔, 콩치킨 등	조리실에서 직접 조리하기가 불가능함
김류	맛김(구운김)	아동들의 기호도가 높은 반면 조리실에서 직접 조리가 불가능함
주스류	과일주스 등	비타민B, 비타민C 등 수용성 비타민을 보충하며, 후식으로 제공
장아찌류	단무지, 오이지, 오이피클 등	조리실에서 직접 조리가 불가능함
김치류	배추김치, 총각김치, 깍두기 등	학교실정에 따라 조리형편과 경제성을 감안하여 사용

2) 원산지 승인 신청안

가) 모든 식재료는 국내산 사용을 원칙으로 함

나) 육류는 국내산한우 및 국내산 축산물을 사용함(증명서, 축산물등급판정서 첨부)

다) 기타 수급사정이 원활하지 않는 품목에 대하여 수입산 및 수입산 원료로 가공한 식품을 대체하여 사용할 수 있도록 함

라) 일본산 수산물 사용을 전면금지 함

마) 수입산 승인요청 품목

구 분	품 목	사 용 사 유
농산물	참깨, 숙주, 두류 등	국내산 수급물량 부족으로 수입에 의존
수산물	동태, 대구, 미꾸라지, 꽃게, 갈치, 오징어, 고등어, 낙지, 우럭, 쭈꾸미 등	국내산 수급물량 부족 및 주로 원양산에 의존하고 있는 실정
공산품	유지류, 통조림류, 면류, 소스류, 제분류, 떡류, 어묵류, 햄, 소시지류 등	수입산 및 수입산 원료로 가공한 제품
과일류	바나나, 오렌지, 키위, 파인애플, 건포도 등	아동의 기호도가 높은 반면 국내산 수급이 어려움
기타 가공품	두부, 묵류, 유제품, 건과류 등	수입산 및 수입산 원료로 가공한 제품

4. 식재료의 구매방법 및 업체선정 기준에 관한 사항

가. 학교급식 구매방법 및 절차

학교급식 전자조달 시스템을 이용한 방법으로 학교급식 물품 구입

나. 식품군 분류계약방식

- 계약방식 : 전품목 군산먹거리통합지원센터 (수의계약)
- 식품군 결정
 - 1) 종합식품군(농산물, 육류, 가공류, 수산물, 김치류 등)
 - 2) 공산품류
 - 3) 친환경농산물: 친환경쌀 및 잡곡류, 친환경농산물
 - 4) 지역가공품
 - 5) 비유전자변형가공품:NON-GMO가공식품 등

라. 학교급식 조달 주기: 1개월(학사일정에 따라 변경 가능)

마. 기타 - 학교 상황에 따라 종합식품군업체와 계약할 수 있음.

5. 급식비 징수와 반납 및 면제에 관한 사항

가. 급식비 징수 및 납부

- 1) 교직원 급식비 매월 스쿨뱅킹 이체, 기한 내에 납부한 교직원에 한하여 급식 실시 함
- 2) 식품구매를 위한 품의 전 급식인원 파악하여 사전 징수하며, 급식실시 후의 후징수 금지함

나. 급식비 반납기준

교직원 중 출장, 연가 등으로 인한 급식비 반납은 급식일수가 연속 5일이상인 경우 해당일수에 대하여 반납 조치함
(단, 식품구매를 위한 품의 전에 사전 통보가 된 경우는 5일 미만이라도 반납)

다. 급식비 면제대상 및 관련규정

- 1) 식중독 발생 시 원인규명을 위한 1인 분량의 보존식(학교급식법시행규칙 제6조, 식품위생법 제88조)
- 2) 식단의 위생 및 안전을 위한 1인 분량에 대한 검식(학교급식법 시행령 제8조 2항)
- 3) 급식현장점검 및 개선방안을 위한 학교급식 학부모 모니터요원(학교급식기본계획)
- 4) 업무특수성을 고려한 학교급식전담인력: 행정과-7978(2018. 12. 18.)

6. 급식활동에 관한 보호자의 참여와 지원에 관한 사항

가. 학교급식소위원회 역할 및 구성

1) 제안 이유

- 가) 학교급식에 관한 중요한 사항 심의와 학부모의 급식참여 활동이 합리적이고 효율적으로 이뤄지기 위함
- 나) 납품검수를 철저히 하여 투명하고 규격화된 식품의 원활한 공급과 위생 및 청결을 최우선으로 하여 양질의 식품을 학생들에게 공급하기 위함

2) 구성인원 및 임기

- 가) 대상: 학교운영위원회위원과 학교구성원(교직원, 학부모)중 학교급식에 소양이 있거나 전문성을 가진 자(학교운영위원이 아닌 자는 학교운영위원회 심의 후 활동)
- 나) 인원: 총 5명(학부모위원 2명, 교직원위원 2명-교무담당교사, 행정실장, 간사-영양교사 1명)

3) 활동 계획

- 가) 급식모니터링
- 나) 기타 급식에 관한 중요사항 등을 심의하여 학교운영위원회 전체 회의에 보고

4) 임기: 운영위원회 임기와 동일(급식소위원회 규정-위원 이동시 동업무자)

7. 비상시 학교급식에 관한 사항

- 가. 정전, 단수, 폭염, 식재료 공급중단, 학교급식 종사자 파업, 식중독 등 유사 의심 사고 집단 환자 발생, 코로나-19 및 전염병 발생 등의 사유(조리종사원 50%이상 격리시)로 학교 급식 조리 및 제공이 불가능할 경우 대체급식 방안임.

나. 기간: 2025년 연중 비상 시

다. 급식운영 방안

- 대체식단 제공(빵, 떡, 음료, 과일 등 수급 가능한 완제품) 및 개인 도시락등 간식 지참

8. 2024학년도 학교급식 운영결과 이행상황 보고에 관한 사항

관련업무	시기 및 계획	대 상	내 용	이행사항	담 당
급식운영	연중	전교생, 교직원	위생적이고 안전한 급식 운영	185회 실시	영양교사
영양·식생활 교육	학기별	전교생	영양·식생활교육 실시	매 급식시간 및 영양·식생활교육 수업시간	영양교사
친환경농산물 지역산가공품	연중	전교생	친환경농산물 및 지역산가공품 예산범위 내 사용	전체농산물의 40%이상 사용(친환경쌀 제외)	영양교사
위생교육	매달	조리 종사원	일반위생 및 HACCP위생교육	총10회	영양교사
	분기별	납품업체	식재료 공급시 필요한 위생교육	총 2회	군산 교육지원청, 영양교사
식생활관 방역소독	연중	식생활관	2개월마다 1회 방역소독 실시(동절기는 3개월마다 1회)	총 5회	행정실
건강진단	학기별	조리 종사자	6개월마다 건강진단 실시	총 2회	영양교사
원산지표시 및 영양표시제	연중	식생활관	식생활관 식당 게시판 및 학교 홈페이지 게시와 가정통신문 발송	매월 실시	영양교사
나트륨저감화 추진계획	연중	식생활관	영도계를 이용한 영도를 측정하여 나트륨 섭취 제한 노력함.	매 급식시	영양교사 조리원
급식에 관한 만족도조사	상반기	식생활관	연1회 조사 및 평가함	7월 실시	영양교사
급식기구정비	연중	식생활관	기구 및 시설 정비	연중	영양교사
위생· 운영평가	학기별	식생활관	1학기 위생안전점검 - A등급 2학기 위생안전점검 - A등급	2회 실시	군산 교육지원청
각종검사	연별	식생활관	조리용구 미생물검사 : 살모넬라, 대장균불검출	년 1회	전북보건환 경연구원

2025학년도 학교교육과정 운영계획(안)

안전 번호	4
----------	---

발의일자 : 2025. 2. 7.
제 안 자 : 학 교 장
담 당 자 : 박 건 혜

I. 제안 이유

1. 학생 주도성을 바탕으로 역량을 키워주는 교육수요자 중심의 학교교육과정 운영을 통해 더 효율적이고 바람직한 단위학교 학사일정 방향 모색
2. 2022 개정교육과정 적용 및 다양한 교육환경과 여건의 변화를 반영한 내실 있는 학사 운영 필요

II. 근거

1. 초·중등교육법 제32조(기능) 과 관련하여 학교교육과정의 운영 방법 심의

III. 2025학년도 학교교육과정 운영계획(안) 주요 내용

1. 학교 교육과정 편성의 기본 방향
2. 교육과정 편제와 시간 배당
 - 가. 편제
 - 나. 시간 배당 기준
 - 다. 2025. 연간 교육과정 시간 운영 계획
 - 라. 창의적 체험활동 세부 영역 선정

붙임 2025학년도 학교교육과정 연간 운영 계획 1부.

2025학년도 학교교육과정 운영계획(안)

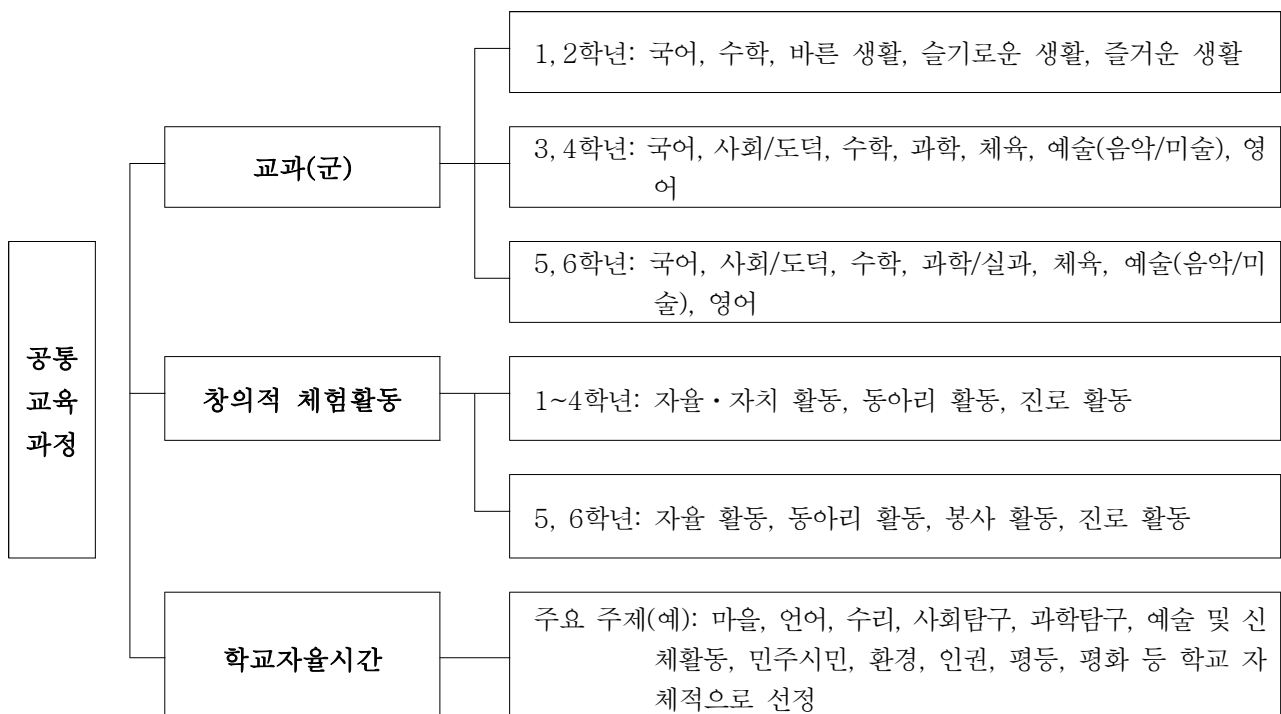
성산초등학교

1. 교육과정 편성의 기본 방향

- 가. 국가 수준의 교육과정, 전라북도 초등학교 교육과정 총론, 편성·운영지침을 바탕으로 지역사회와 학교의 실정에 알맞은 학교 교육과정을 편성한다.
- 나. 학생의 흥미 및 욕구와 발달, 학부모의 의지, 교사의 의견, 지역사회의 요구 등을 목표와 내용 체계 편성의 자료로 삼는다.
- 다. 학교교육과정은 34주를 기준으로 교과(군)과 창의적 체험활동으로 편성한다.
- 라. 교과(군)은 국어, 사회/도덕, 수학, 과학/실과, 체육, 예술(음악/미술), 영어로 한다. 단, 1~2학년의 교과는 국어, 수학, 바른 생활, 슬기로운 생활, 즐거운 생활로 한다.
- 마. 창의적 체험활동은 자율·자치 활동, 동아리 활동, 진로 활동으로 한다. 다만, 2015 개정 교육과정이 적용되는 5~6학년은 자율 활동, 동아리 활동, 봉사 활동, 진로 활동으로 한다.
- 바. 각 교과별 목표 및 내용 수준을 고려하여 위계에 맞게 학년교육과정을 수립한다.
- 사. 계절, 학교 행사 등과 유기적인 관련을 맺고 운영할 수 있도록 편성한다.
- 아. 국가 사회와 시대적 요구의 반영 및 상위 기관의 중점시책을 수용하여 반영한다.
- 자. 2025학년도는 2022 개정 교육과정과 2015 개정 교육과정이 혼재한 상황으로 해당 교육과정 적용 학년에 맞게 교육과정을 설계·운영 한다. (1~4학년 2022 개정, 5~6학년 2015 개정)

2. 교육과정 편제와 시간 배당

가. 편제



나. 학년군별 최소 기준 수업 시수(시간 배당 기준)

구 분		1-2학년군						3-4학년군						5-6학년군					
		1학년			2학년			3학년			4학년			5학년			6학년		
		기준	증감	운영	기준	증감	운영	기준	증감	운영	기준	증감	운영	기준	증감	운영	기준	증감	운영
교 과 (군)	국어	241		241	241		241	204		204	204		204	204		204	204		204
	사회							102		102	102		102	102		102	102		102
	도덕							34		34	34		34	34		34	34		34
	수학	128		128	128		128	136		136	136		136	136		136	136		136
	과학							102		102	102		102	102		102	102		102
	실과													68		68	68		68
	체육							102		102	102		102	102		102	102		102
	예술																		
	음악							68		68	68		68	68		68	68		68
	미술							68		68	68		68	68		68	68		68
	영어							68		68	68		68	102		102	102		102
	바른 생활	72		72	72		72												
	슬기로운 생활	112		112	112		112												
	즐거로운 생활	200		200	200		200												
	창의적 체험활동	119		119	119		119	102		102	102		102	102 ⁺¹ ₀		112	102 ⁺¹ ₀		112
	총 수업시간 수	872		872	872		872	986		986	986		986	1,088		1,098	1,088		1,098

- ① 1시간의 수업은 40분을 원칙으로 하되, 기후 및 계절, 학생의 발달 정도, 학습 내용의 성격, 학교 실정 등을 고려하여 탄력적으로 편성·운영할 수 있다.
- ② 학년군의 교과(군)별 및 창의적 체험활동 시간 배당은 연간 34주를 기준으로 2년간의 기준 수업 시수를 나타낸 것이다.
- ③ 학년군별 총 수업 시간 수는 최소 수업 시수를 나타낸 것이다.
- ④ 실과의 수업 시간은 5-6학년 과학/실과의 수업 시수에만 포함된다.
- ⑤ 정보교육은 실과의 정보영역 시수와 창의적 체험활동 등을 활용하여 17시간 이상 편성·운영한다 (2022 개정 교육과정의 정보교육은 실과의 정보영역 시수와 학교자유시간 등을 활용하여 34시간 이상 편성·운영)
- ⑥ 이 표의 시간 수는 34주를 기준으로 한 연간 최소 시간 수입.
- ⑦ 5-6학년 창의적체험활동 증배시수(+ 10시간)는 순수 자율활동 시수임.

다. 2025 연간 교육과정 시간 운영 계획

2025학년도 1학기

성산초등학교

3월			4월			5월			6월			7월			8월		
1	토	삼일절	1	화		1	목	학교장재량휴업일	1	일	개교기념일	1	화		1	금	
2	일		2	수		2	금	학교장재량휴업일	2	월		2	수		2	토	
3	월	대체공휴일	3	목		3	토		3	화		3	목		3	일	
4	화	입학식, 시업식	4	금		4	일		4	수		4	금		4	월	
5	수		5	토		5	월	어린이날 부처님 오신 날	5	목		5	토		5	화	
6	목		6	일		6	화	대체공휴일	6	금	현충일	6	일		6	수	
7	금		7	월		7	수	다모임 ③	7	토		7	월	총괄평가주간	7	목	
8	토		8	화		8	목		8	일		8	화		8	금	
9	일		9	수		9	금		9	월	독서문화주간	9	수		9	토	
10	월	진단활동, 학생상담주간 (~21일)	10	목		10	토		10	화	작가와와의 만남	10	목		10	일	
11	화		11	금		11	일		11	수	다모임 ④	11	금		11	월	
12	수	교무회의	12	토		12	월		12	목		12	토		12	화	
13	목		13	일		13	화		13	금		13	일		13	수	
14	금		14	월	과학정보주간	14	수	스포츠클럽의날	14	토		14	월		14	목	
15	토		15	화		15	목		15	일		15	화	다모임 ⑤	15	금	광복절
16	일		16	수		16	금		16	월		16	수	교무회의	16	토	
17	월	친구사랑주간	17	목	소변검사(2,3,5,6학년)	17	토		17	화		17	목		17	일	
18	화		18	금	과학체육체험학습	18	일		18	수		18	금		18	월	
19	수	다모임 ① 교육과정설명회	19	토		19	월		19	목		19	토		19	화	
20	목		20	일		20	화	어울림숲체험	20	금		20	일		20	수	
21	금		21	월		21	수		21	토		21	월		21	목	
22	토		22	화		22	목		22	일		22	화		22	금	개학식
23	일		23	수	다모임 ② 교무회의	23	금		23	월		23	수		23	토	
24	월	학부모상담주간	24	목		24	토		24	화		24	목		24	일	
25	화		25	금		25	일		25	수	교무회의	25	금	여름방학식	25	월	(2학기시작)
26	수		26	토		26	월		26	목		26	토		26	화	119안전체험학습
27	목		27	일		27	화		27	금		27	일		27	수	
28	금		28	월		28	수	교무회의	28	토		28	월	여름방학 늘봄학교 및 돌봄 (7.28.~8.8.)	28	목	
29	토		29	화		29	목		29	일		29	화		29	금	
30	일		30	수		30	금		30	월		30	수		30	토	
31	월	약물 오남용 예방교육주간				31	토					31	목		31	일	

■ 1학기 수업 일수

구분	3월	4월	5월	6월	7월	8월	계	여름방학일
일 수	31	30	31	30	31	24	177	27
수업 일수	20	22	18	20	19	1	100	
휴일/휴업일	11	8	13	10	12	23	77	

2025학년도 2학기

9월			10월			11월			12월			1월			2월		
1	월		1	수		1	토		1	월		1	목	신정	1	일	
2	화		2	목		2	일		2	화		2	금	신입생 예비소집	2	월	
3	수		3	금	개천절	3	월		3	수		3	토		3	화	
4	목		4	토		4	화		4	목		4	일		4	수	
5	금		5	일		5	수	다모임 ⑥	5	금		5	월		5	목	
6	토		6	월	추석	6	목		6	토		6	화		6	금	
7	일		7	화	추석 연휴	7	금		7	일		7	수	종업식, 졸업식	7	토	
8	월	민주시민주간	8	수	대체공휴일	8	토		8	월	총괄평가주간	8	목	겨울방학 늘봄학교 (1.8.~1.21.)	8	일	
9	화	학부모초청수업공개	9	목	한글날	9	일		9	화		9	금		9	월	교육과정세움주간 (~13일)
10	수	다모임 ⑥	10	금	학교장재량휴업일	10	월	영어체험학습센터 (5학년, ~14일)	10	수		10	토		10	화	
11	목		11	토		11	화		11	목		11	일		11	수	
12	금		12	일		12	수		12	금		12	월		12	목	
13	토		13	월		13	목		13	토		13	화		13	금	
14	일		14	화		14	금		14	일		14	수		14	토	
15	월		15	수		15	토		15	월		15	목		15	일	
16	화		16	목	진로현장체험학습 (1~6학년, 당일형)	16	일		16	화		16	금		16	월	설연휴
17	수		17	금		17	월		17	수	다모임 ⑩ 교무회의	17	토		17	화	설날
18	목		18	토		18	화		18	목		18	일		18	수	설연휴
19	금		19	일		19	수		19	금		19	월		19	목	
20	토		20	월		20	목		20	토		20	화		20	금	
21	일		21	화	꿈끼탐색주간	21	금		21	일		21	수		21	토	
22	월		22	수	다모임 ⑦ 교무회의	22	토		22	월		22	목	선택형 돌봄프로그램 (8.22.~2.6)	22	일	
23	화		23	목		23	일		23	화		23	금		23	월	
24	수	교무회의	24	금		24	월		24	수		24	토		24	화	
25	목		25	토		25	화		25	목	성탄절	25	일		25	수	
26	금		26	일		26	수	다모임 ⑨ 교무회의	26	금		26	월		26	목	
27	토		27	월		27	목		27	토		27	화		27	금	
28	일		28	화		28	금		28	일		28	수		28	토	
29	월		29	수		29	토		29	월		29	목				
30	화		30	목	성산어울림축제	30	일		30	화		30	금				
			31	금					31	수		31	토				

■ 2학기 수업일수

구분	8월	9월	10월	11월	12월	1월	2월	계	겨울방학일
일 수	7	30	31	30	31	31	28	188	52
수업 일수	5	22	17	20	22	4	0	90	
휴일/휴업일	2	8	14	10	9	27	28	98	

■ 연간 수업일수

학 기	1학기 (2025.03.01. ~ 2025.08.24.)	2학기 (2024.08.25. ~ 2026.02.28.)	계
일 수	177	188	365
수업 일수	100	90	190
휴 일 일수	77	98	175

※ 연간 학사운영 계획은 사회적 상황, 학교 여건에 따라 일부 수정될 수 있음.

라. 창의적 체험활동 세부 영역 선정

영역		활동		활동별 내용	학년						비고			
1-2 학년	3-6 학년	1-2 학년	3-6 학년		1	2	3	4	5	6				
자율 · 자치 활동	자율 활동	자율 활동	적응 활동	관계형성학급활동	0	10	6	6	8	8	-1학년 3월 중 34시간			
				입학초기적응활동	34	0	0	0	0	0				
				적응활동 계				34	10	6		6	8	8
		자치 활동	자치 활동	다모임	20	20	20	20	20	20	-성산마음학교(전교생 자치공동체 18시간)			
				마을수업	6	7	11	11	7	17	<★교육과정 협력형 어울림학교> -성산마음학교(마을수업성산학)			
			창의 주 활동	과학체육활동	2	2	2	2	2	2	-성산마음학교(생태탐방숲체험2, 1학년 교과연계 2시간)			
				지역생태탐방	0	2	2	2	2	2	-성산가족학교(작가만남2, 1학년 교과연계 2시간)			
				독서문화활동	0	2	2	2	2	2	-성산가족학교(운동회2, 축제2)			
				성산아울림축제	2	2	2	2	2	2				
				자치활동 계				30	35	39	39	35	45	
			범교과 학습주제	학교 행사	입학식, 시업식	1	1	1	1	1	1	1		
		종업식, 졸업식			1	1	1	1	1	1	1			
		인권 교육		장애인식개선교육	2	2	2	2	2	2	2	-인권 교육 학기당 2시간 이상 (장애이해 및 장애인권, 다문화 이해 포함)		
				다문화이해교육	2	2	2	2	2	2	2			
		생명존중 및 자살예방교육 (사회정서교육)		1	1	1	1	1	1	1	-생명존중 및 자살예방교육 연6시간 (교과연계 5시간)			
		교육활동 침해행위 예방교육		1	1	1	1	1	1	1				
		양성평등교육		1	1	1	1	1	1	1	-양성평등교육 (성폭력, 가정폭력, 성매매예방, 아동학대예방 포함) -학년별 관련교과 연계 14시간			
		학교폭력예방교육		4	4	4	4	4	4	4	-학교폭력예방교육 연 11시간 (사이버폭력예방1시간, 도박예방 1시간 포함)※안전교육통합 불가 -학년별 관련교과 연계 7시간			
		정보통신윤리교육 (디지털 시민교육)		4	4	4	4	4	4	4	-정보통신윤리교육(인터넷스마트 폰과의존)학기당 2시간 이상			
		보건 수업		0	0	0	0	10	0	0	-보건 교육(5학년) 교과연계7			
		범교과학습주제 계		17	17	17	17	27	17					
		자율·자치활동/자율활동 총계				81	62	62	62	70	70			
동아리 활동	동아리 활동	문화 활동	예술 활동	예술활동	30	30	30	30	30	30	-성산키움학교(1인 1기)			
				동아리활동 총계				30	30	30	30	30		
	봉사 활동	봉사 활동	환경 활동	교내 봉사활동	2	2	2	2	2	2	-성산가족학교(운동회봉사2) -성산마음 학교(숲체험봉사2, 1학년 교과연계 2시간)			
				환경정화활동	0	2	2	2	4	4	-테마식체험(5-6학년 2시간)			
				봉사활동 총계				2	4	4	4	6	6	
				동아리활동 총계				32	34	34	34			
진로 활동	진로 활동			자기이해 활동	2	2	2	2	2	2	-진로체험(1-6학년 6시간)			
				진로탐색설계 활동	4	4	4	4	4	4				
				진로활동 총계				6	6	6		6	6	
창의적 체험활동 총계					119	102	102	102	112	112	5-6학년 자율활동(마을수업) 10시간 준중			

2025학년도 검정 AI 디지털교과서 선정(안)

안전 번호	5
----------	---

발의일자 : 2025. 2. 7.
제 안 자 : 학 교 장
담 당 자 : 박 건 혜

1. 제안이유

- 가. 초등 3-4학년 수학, 영어 검정 AI 디지털교과서의 공정하고 객관적인 선정
- 나. AI를 통해 학생별 학습 수준과 속도를 진단·분석하고 이에 따른 맞춤 콘텐츠를 제공하는 학습 코스웨어 지원 가능한 우수한 교과서 선정

2. 근거

- 가. 2025학년도 검정 AI 디지털교과서 선정 매뉴얼 안내(미래교육과-18520, 2024.12.12.)
- 나. 2025학년도 검정 AI 디지털 교과용도서 선정 계획 수립(성산초등학교-467, 2025.1.20.)

3. 주요내용

- 가. 초등 3-4학년 수학, 영어 검정 AI 디지털 교과서 중 교과별 협의회를 통해 추천된 교과서 1개 선정 심의
- 나. 선정 단계별 방법
 - ◆ 1단계: 교원 의견수렴
 - 제1차 교과협의회(2025.1.21.화)
 - : 검정 AI 디지털교과서의 선정기준 평가표 결정
 - : 선정기준 항목별 점수 및 평가 방법 선택
 - * 교과별 협의회는 10학급 미만의 소규모 학교의 경우에 해당하므로 2인-3인으로 구성 가능
 - 교과협의회 교사 개인별 심사(2025.1.21.화)
 - : 작성한 선정기준 평가표를 바탕으로 검정 AI 디지털교과서의 수준, 특징, 장단점을 비교 검토하여 교과서 평가 후 검정도서 선정기준 평가표 기록
 - 제2차 교과협의회(2025.1.22.수)
 - : 선정기준 평가표를 토대로 교과협의회 검토 후, 검정 AI 디지털교과서 선정기준 평가 총괄표 및 추천 의견서 작성
 - ◆ 2단계: 학교운영위원회 심의
 - 학교운영위원회 심의(2025.2.17.월)
 - : 추천된 검정 AI 디지털교과서의 평가기준 및 절차 등의 타당성, 공정성 심의
 - * 심의 결과가 원안과 다를 경우 추천 검정도서 심의 의견서 작성
 - ◆ 3단계: 확정
 - 검정도서 최종 확정(2025.2.18.화)
 - : 학교장은 학교운영위원회가 정한 심의 결과를 존중하여 선정
 - ◆ 4단계: 주문 및 홈페이지 공개
 - 주문 및 학교 홈페이지 공개(2025.2.19.수)

: 업무 담당자는 차년도 사용 예정 AI 디지털교과서 사용인원 파악 후 주문

: 학교 홈페이지를 이용한 공개-항목 및 시기 자율적으로 공개

* 선정 절차에 따른 결과 공개 시 교사 및 학교운영위원의 개인별 평가 결과 및 평가 의견 등은 공개하지 않음

4. 추천 검정 교과용도서 및 추천 의견서

과목	순위	출판사명	추천 의견서
수학 (3-1, 3-2, 4-1, 4-2)	가	(주)천재교과서 (한대희)	기본 개념과 핵심적인 내용이 적절히 선정되었으며 단원, 차례, 목차 등이 잘 정리되어 있음. 도표와 통계자료 등이 신빙성 있는 최신의 자료로 구성되어 있음. 교육과정의 성격에 맞고 교과 목표를 충실히 달성할 수 있도록 구성함.
	나	(주)천재교과서 (박만구)	문제해결 중심의 교수-학습이 가능하도록 구성되어 있으며 단위 기준에 맞는 적정 분량의 내용을 가지고 있음. 사진, 시청각 자료 등 학습 콘텐츠가 다양하고 적절하게 포함되어 있으나 단원, 차례, 목차 등이 다소 복잡하게 정리되어 있음.
	다	(주)와이비엠	학생 수준별 학습에 적합하게 구성되어 있으며 인터페이스가 사용하기 편리함. 교과목 특성에 잘 맞게 구성되어 있음. 단원, 차례, 목차 등이 다소 불편하게 정리되어 있으며 학습목표를 달성하기에는 다소 부족한 감이 있음.
영어 (3-1, 3-2, 4-1, 4-2)	가	(주)와이비엠 (김혜리)	사진, 시청각 자료 등 학습 콘텐츠가 다양하고 적절하게 포함되어 있음. 내용이 특정분야에 치우치지 않고 조화로우며 교수, 학습 체계가 위계적으로 조직 되어 있음. 자기주도적 학습이 가능하도록 내용이 조직됨.
	나	(주)천재교과서 (함순애)	자료들이 신빙성 있는 최신의 자료들로 구성되어 있으며 내용과 용어가 학생의 발달수준에 적합해보임. 기본 개념과 핵심적인 내용이 적절히 선정되어 있으나, 문장이 간결하지 못하고 이해하기 어려운 부분들이 있음.
	다	(주)천재교과서 (김태은)	단위 기준에 맞는 적정 분량의 내용을 가지고 기본 개념과 핵심적인 내용이 적절히 선정되어 있음. 교과 목표를 충실히 달성할 수 있도록 내용이 적절히 선정되어 있으며 사진, 시청각 자료 등 학습 콘텐츠가 다양하고 적절하게 포함되어 있음.

- 붙임 1. 교과용도서 선정 부조리 예방 안내자료 학교운영위원회 안내문 1부
 2. 검정도서 선정기준 평가표 1부
 3. 추천 검정도서 심의 의견서 1부
 4. 서약서 1부.
 5. 추천 AI 디지털교과서 웹 전시(별도제시) 끝.

교과용도서 선정 관련 부조리 예방 안내문

I. 교과용도서 선정 관계자의 범위

- 교과용도서 선정 관계자에는 학교의 장, 학교운영위원회 위원과 소속 교원이 포함됩니다.
※ 근거 : 「초중등교육법」 제31조 및 제32조, 「교과용도서에 관한 규정」 제3조
- 교과용도서 선정 관계자는 「국가공무원법」, 「지방공무원법」, 「공직자 윤리법」 및 「청탁금지법」에 따라 교과용도서 선정과 관련된 직무를 공정하고 청렴하게 수행해야 합니다.

II. 교과용도서 선정 관련 불공정행위 예시

- 기간에 상관없이 발행사저작자도서 판매업자 등이 학교발전기금, 교구교재, 전시본 이외의 홍보자료 등을 무상 제공하는 행위 또는 학교 측에서 자료 등의 제공을 요구하는 행위
- 교과서 선정에 직·간접적으로 참여하는 교원이 관계 출판사로부터 명절선물, 상품권 등 기타 금전적인 이익을 받거나 요구하는 행위
- 각 교과연구회(교사 동아리 등)가 주최하는 연수, 연찬회 등에 발행사, 도서판매업자 등이 교재, 강사료 등 각종 행사비를 지원하는 행위

III. 교과용도서 선정 관련 불공정행위 대처요령

- 학교운영위원회 위원 등 교과용도서 선정 관계자는 발행사 등의 불공정행위를 목격하거나 불공정 행위가 의심되는 경우 학교의 교과용도서 선정업무 담당자를 통해 각 시·도교육청, 교육지원청의 부조리 신고센터에 신고를 요청하거나 직접 신고할 수 있습니다.
- 시·도교육청, 교육지원청 부조리 신고센터 외에도 (사)한국검인정 교과서협회의 신고센터가 운영되고 있으니 활용바랍니다.

※ (사)한국검인정 교과서협회 신고센터 : www.ktbook.com / 031-8071-7980

【붙임2】

AI 디지털교과서 선정 평가표

과 목 :

위 원 : _____ (인)

평가 영역	평 가 기 준	발 행 사 명	항목별 점수	1	2	3	4	5	6	7
				동아출판 (주)	(주)아이 스크림미 디어	(주) 와이비엠 (최희경)	(주) 와이비엠 (김혜리)	(주)천재 교과서 (김태은)	(주)천재 교과서 (함순애)	(주)천재 교육 (이동환)
교육과정 부합성 [20점]	① 2022 개정 교육과정의 취지 및 성취기준에 충분히 부합하는가?	만족 20								
		보통 18								
		미흡 16								
학생의 학습 지원 [30점]	② [학생 맞춤 교육] 학생 학습 수준을 정확히 진단하고 맞춤형 콘텐츠를 충분히 제공하는가? (AI 튜터, 학생 대시보드, 학습 진단 및 맞춤형 콘텐츠 추천)	만족 10								
		보통 8								
		미흡 6								
	③ [학습자 흥미 유발] 사진, 영상, 시뮬레이션, 조작적 활동 등 학습자의 흥미를 유발할 수 있는 학습 콘텐츠가 충분히 제공되는가?	만족 10								
		보통 8								
		미흡 6								
	④ [자기주도적 학습] 학생들이 스스로 학습목표를 설정하고 수정할 수 있는 자기주도적 학습 기능을 충분히 제공하는가? (즉각적이고 상세한 설명, 필기, 단어장, 메모장 기능 등)	만족 10								
		보통 8								
		미흡 6								
교사의 수업 지원 [30점]	⑤ [학생 학습 진단 지원] 학생의 학습 과정과 결과에 대한 분석결과가 교사가 이해하고 활용하기 얼마나 쉬운가?	만족 10								
		보통 8								
		미흡 6								
	⑥ [수업 지원] 교사가 학생 맞춤 수업을 설계할 수 있도록 교육과정 재구성, 수업자료 수정·보완, 기존 교수학습도구와 연계하여 활용할 수 있는 기능이 충분히 있는가?	만족 10								
		보통 8								
		미흡 6								
	⑦ [학생 참여수업 촉진] 교사와 학생, 학생과 학생의 상호작용 및 협력학습이 가능하도록 기능이 다양하고 적절하게 제공되어 있는가? (실시간 채팅, 쪽지, 모둠 게시판 등)	만족 10								
		보통 8								
		미흡 6								
기타 [20점]	⑧ [인터페이스(UI/UX)] 우리 학교의 모든 학생과 교사가 사용하기 쉽고 편리한 인터페이스를 제공하는가? (화면 구성, 편의 기능 제공 등)	만족 10								
		보통 8								
		미흡 6								
	⑨ [다양한 특성을 가진 사용자 지원] 특수교육 대상 학생·교원, 다문화 학생·교원 등 우리 학교의 다양한 사용자가 사용하기에 충분히 편리한가?	만족 10								
		보통 8								
		미흡 6								
합 계			100	0	0	0	0	0	0	0
<종합의견 및 추천 의견>										

【붙임3】

AI 디지털교과서 심의 의견서

□ 해당 과목 :

□ 심의 의견

원안	수정안	변경 사유

학교운영위원회	작성자	직	성명	(인)
---------	-----	---	----	-----

확인자 직 성명 (인)

※ 작성자는 학교운영위원, 확인자는 학교운영위원회 위원장으로 함

【붙임4】

서 약 서

본인은 검정 AI 디지털교과용 선정 위원으로서 선정에 공정을 기하고 선정에 관한 모든 비밀을 엄수할 것이며, 만일 선정 문제로 인한 물의가 일어날 경우 어떠한 책임도 감수할 것을 서약합니다.

2025. 2.

소속 : 성산초등학교

직위 :

성명 : (서명)

※ 작성자는 교과용도서 선정 작업에 참여하는 교과협의회 소속교사(대표교사 포함), 학교운영위원(위원장 포함), 교감, 학교장 등으로 기재함

2025학년도 인성교육계획(안)

안전 번호	6
----------	---

발의일자 : 2025. 2. 7.
제 안 자 : 학 교 장
담 당 자 : 고 윤 호

1. 제안 이유

가. 학생들의 인성 핵심 역량을 함양하는 학교 교육과정의 편성 운영을 위해 인성교육진흥법 제10조, 제11조에 의거하여 학교운영위원회의 심의를 받고자 제안함.

2. 2025학년도 학교인성교육계획의 주요 내용

사 업 명	주요 내용
학교 인성역량교육	<ul style="list-style-type: none"> ▷ 민주적 학교문화조성 ▷ 교육과정을 통한 학생인성역량 강화 ▷ 교원연수를 통한 인성교육 지도 역량 강화
가정 및 지역사회 협력과 지원	<ul style="list-style-type: none"> ▷ 가정 및 지역사회의 인성교육 지원
정책 추진 기반 마련 및 평가	<ul style="list-style-type: none"> ▷ 정책추진기반 마련 ▷ 질 관리 및 평가계획

3. 붙임 2025학년도 인성교육계획 1부.

2025학년도 인성교육계획

성산초등학교

1 추진 배경

- 「교육기본법」 제2조(교육이념)에 맞게 인성교육의 역할 강화
- 교육과 사회의 문제해결을 위한 새로운 패러다임으로 인성교육을 통한 민주시민육성
- 인성에 기반을 둔 따뜻한 사회 구현을 위해 교육공동체와 범사회적 노력 필요
- 인성역량을 갖춘 민주시민육성을 위하여 미래지향적이고 실효성 있는 2025학년도 학교 인성교육계획 수립 및 시행

2 추진 목표

바른 인성과 역량을 겸비한 조화로운 미래인재 육성

- 기본 지식과 경험을 통해 자신의 소중함을 알고 더불어 살아가는 데 필요한 규칙을 정하고, 이를 준수하는 능력을 기른다.
- 자치활동을 통하여 생활 속 민주주의를 배워 나간다.
- 경청과 공감을 바탕으로 하는 기본적 의사소통역량을 기른다.
- 생활 주변의 갈등 상황에서 평화적 해결방안을 찾고 실천하는 능력을 기른다.

3 추진 방향

- 도덕성과 시민성이 조화를 이룬 ‘인성역량을 갖춘 민주시민육성’
- 학생 눈높이에 맞는 자치와 교육과정 중심의 인성역량함양 중심의 인성교육 강화
- 학생, 교사, 학부모 의견수렴을 통한 학교 현실에 맞는 인성교육계획 수립 및 실행
- 체험학습과 체육·문화·예술교육 활성화를 통한 인성교육
- 가정·지역사회와의 연계를 통한 인성교육 기반 마련

4 주요 운영 내용

사 업 명	주요 내용
학교 인성역량교육	▷ 민주적 학교문화조성 ▷ 교육과정을 통한 학생인성역량 강화 ▷ 교원연수를 통한 인성교육 지도 역량 강화
가정 및 지역사회 협력과 지원	▷ 가정 및 지역사회의 인성교육 지원
정책 추진 기반 마련 및 평가	▷ 정책추진기반 마련 ▷ 질 관리 및 평가계획

5 세부 추진 계획

①자기관리역량

②심미적감성역량

③의사소통역량

④갈등관리역량

⑤공동체역량

사업명	세부 추진내용	담당	시기	평가지표				
				①	②	③	④	⑤
학교 인성 역량 교육	추진과제1 민주적 학교 문화 조성							
	▷ 함께 세우는 인성교육계획 - 학생·학부모·교사 간의 소통을 통한 의견 수렴 - 교육과정설명회, 학생다모임(띠앗), 학부모월례회, 교육과정세우기, 교무회의 활용	교무 연구 학부 모회	연중				√	√
	▷ 상담주간(친구사랑, 성장평가) 운영 - 학부모·교사 간의 학생의 학교생활 소통	인성 인권	3월 9월					
	▷ 교육공동체가 함께 만드는 생활 규정 및 협약 - 학생·교사가 참여하는 평화 서약식 - 민주적인 절차에 따른 생활규정 준수	교무 인성 인권	3월 ~ 12월			√	√	√
	▷ 친구 사랑하는 학교 운영 - 기본생활습관, 각종 폭력예방, 인권교육, 장애인 해교육, 생활예절 교육 프로그램 운영 - 친구사랑평화주간, 띠앗별 협력하는 활동 운영	인성 인권	연중	√		√	√	√
	▷ 학교폭력예방운영학교 운영 - 자치소통중심의 학교문화 조성 - 또래학습, 또래조정, 또래상담, 회복적 생활교육	인성 인권	연중	√		√	√	√
	추진과제2 교육과정을 통한 학생 인성역량 강화							
	▷ 학년별 인성주제를 반영한 수업시간 운영 지원 - 학교 자체 인성교육 요소 선정 및 교육과정 반영	연구	3월	√				√
	▷ 초등성장평가제를 통한 참학력 성장 역량 강화 -1~6학년 학생 대상 기초, 기본학력 증진	평가	연중	√				
	▷ 성산공동체가 함께하는 독서 활동 -전 학년 대상, 다양한 독서교육	독서	연중	√	√	√	√	√
	▷ 몸과 마음에 활기를 불어넣는 체육활동 운영 - 건강증진을 위한 아침운동 실시 - 체육(놀이스포츠) 방과 후 활동 활성화 - 기초생존수영교실 운영	체육 방과후 어울림 체육	연중			√		√
	▷ 학교현실에 맞는 다양한 예술교육 활동 - 예술 강사 지원에 따른 국악, 공예교육 - 학급빛깔발표회를 통한 공연 - 어울림학교와 연계한 문화예술 체험 활동 - 학년별 1인 1악기 연주	방과후 교무 어울림 어울림	연중	√	√	√	√	√
추진과제3 교원 연수를 통한 인성교육 지도 역량 강화								
▷ 1교사 1인성 관련 연수 이수제 - 집합연수 또는 원격 연수 이수 - 연간 계획에 반영을 통한 시간 확보 (연간 4시간)	연수	연중	√	√	√	√	√	
▷ 학교로 찾아가는 맞춤형 연수 운영 - 매주 수요일 전문적 학습공동체의 날 활용 - 전북교육연수원 연수 프로그램 활용	연수	연중	√	√	√	√	√	

사업명	세부 추진내용	담당	시기	평가영역				
				①	②	③	④	⑤
가정. 지역사회 협력과 지원확대	추진과제 가정과 지역사회의 인성교육 지원							
	▷ 행복한 교육공동체를 위한 학부모 월례회 운영 - 학기별 1회 이상 인성 관련 주제 포함	연구	3월 9월		√	√	√	√
	▷ 학부모 월례회 참여로 인성소양 강화 - 월례회를 통한 소통과 학부모 연수 실시 - 가정통신문 및 SNS를 활용한 홍보	학부 모회	매월		√	√	√	√
정책추진 기반마련 및 평가	추진과제1 정책 추진 기반 마련							
	▷ 인성교육에 대한 의견 수렴 방안 마련 - 학교 홈페이지에 의견수렴 메뉴 탭 설치 - 의견 수렴 후 반영 시스템 구축	정보	3월	√		√	√	√
	추진과제2 평가 계획							
	▷ 학교급별 인성교육 실태 조사 실시	인성 인권	3월	√		√	√	√
	▷ ‘전문적 학습공동체의 날’ 운영 (협의회) - 학기말 교육 공동체가 함께하는 만남의 날 운영 - 의견 수렴 후 향후 계획 수립에 반영	연구	7월, 12월	√	√	√	√	√

6 교원 연수 계획(인성교육)

일정	장소	대상	시간	인성교육 주제	비고
3월	교무실	교직원	1	인성교육 현황 및 시행계획 기본방향 안내	
3월	교무실	교직원	1	교과교육과정과 연계한 인성교육	
6월	교무실	교직원	1	행복한 학급 운영을 위한 역량강화 연수	
12월	교무실	교직원	1	각 교과별 인성교육과정 반성 및 개선점	

(※ 일시 및 주제는 학교 사정에 의해 변동될 수 있음)

7 기대효과

- 가. 다양한 실천 중심 행사로 서로 존중하고 배려하는 바람직한 인성 함양
- 나. 학교폭력 예방 및 즐겁고 행복한 학교 문화 조성

2025학년도 학교안전계획(안)

안전 번호	7
----------	---

발의일자 : 2025. 2. 7.
제 안 자 : 학 교 장
담 당 자 : 고 윤 호

1. 제안 이유

학교 학생들의 안전한 학교생활을 위하여 「학교안전사고 예방 및 보상에 관한 법률」 제4조에 의거, 학교운영위원회 심의를 받고자 제안함.

2. 2025학년도 학교 안전계획 주요 내용

- 가. 학교안전계획 개요
- 나. 학교안전 현황
- 다. 안전교육 및 예방 활동 계획
- 라. 학교안전사고 피해회복

붙임 2025 학교안전사고 예방을 위한 학교계획 1부.

학교안전사고 예방을 위한 학교계획

2025. 2.

성산초등학교

학교안전계획 개요



1 학교현황

📖 일반 현황

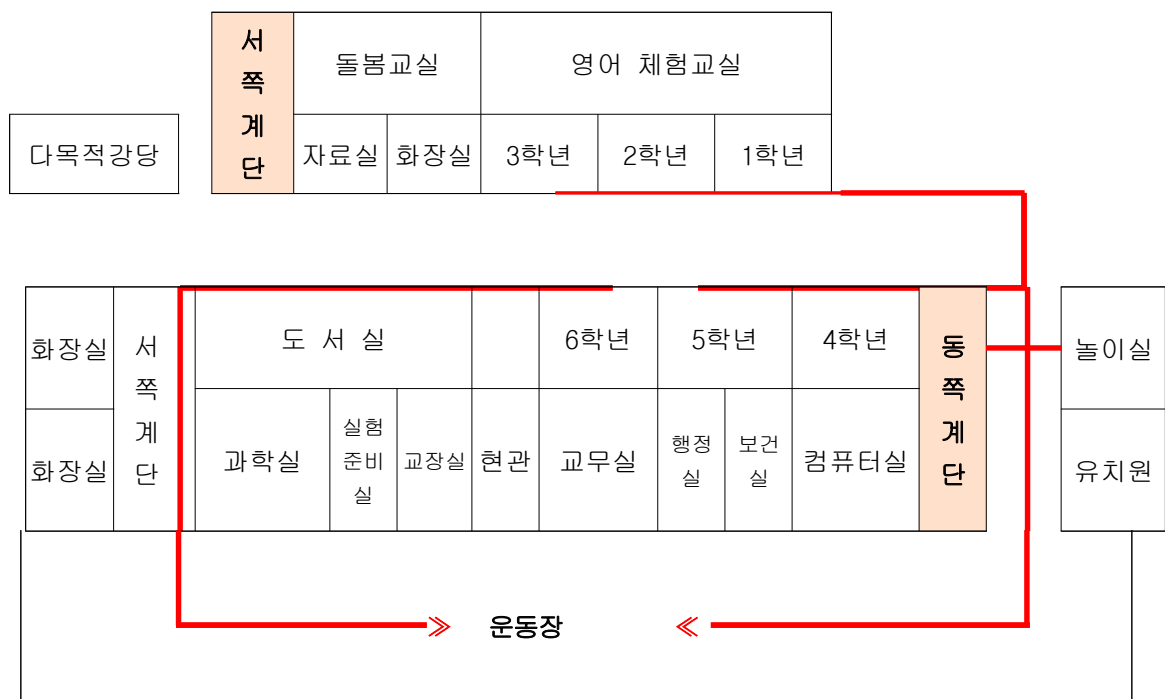
학교명	성산초등학교	설립 구분	공립
주 소	전라북도 군산시 성산면 동군산로 39		
전 화	063-453-0006	홈페이지	https://school.jbedu.kr/kssan
교 장	최은영	학교안전책임관	신재순

📖 학생 및 교직원 현황

학생 (명)	1학년	2학년	3학년	4학년	5학년	6학년	합계
	9	2	5	3	10	8	37

교직원 (명)	교원	행정직원	급식업무직원	학생보호인력	기타	합계
	11	4	2	0	0	17

📖 비상대피안내도



2 학교 안전 조직

안전 관련 추진 조직도

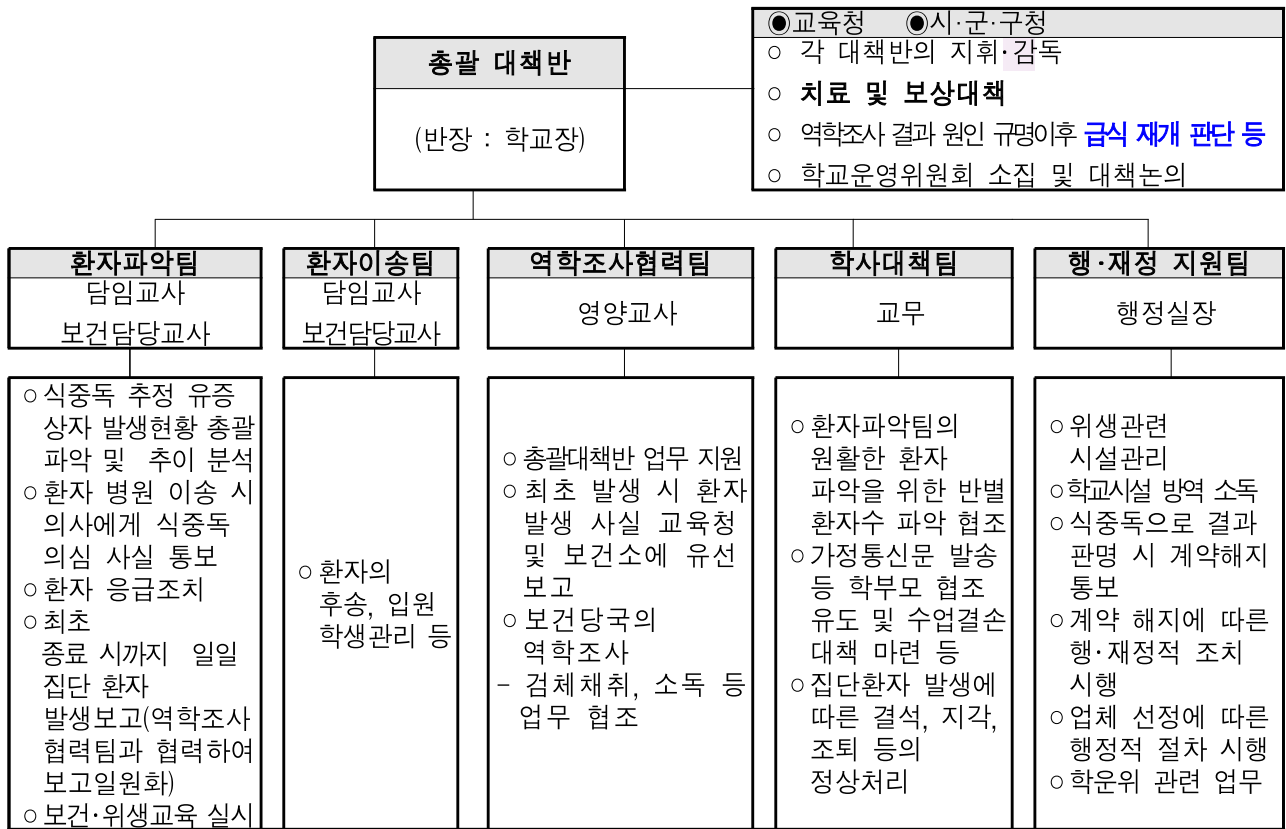


학교안전 관련 업무

- 학교안전업무는 각 부서간 유기적 협력이 선행되어야 하는 업무이므로 교직원간 긴밀한 협조체계 유지

분야별	업 무 내 용	담당부서
재난·안전관리 기획 및 조 정 · 총 괄	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 재난 · 안전관리 기획 및 조정 · 총괄 ▶ 재난 · 안전사고 발생 시 총괄 및 지휘 ▶ 재난관리 협조기관과 네트워크 유지 · 관리 ▶ 안전관리계획 및 집행계획 수립 	학 교 장 교 감 안전담당교사
풍수해(태풍·호우· 대설·지진·화재)	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 관련 재난업무 총괄 ▶ 피해상황 복구계획 수립 및 소요예산 조치 ▶ 실질적인 대응 및 조치활동 	학 교 장 행 정 실 장
학교시설 안전관리	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 관련 재난업무 총괄 ▶ 재난위험시설물 지정 및 관리 ▶ 교육시설물 안전관리 ▶ 피해상황 복구계획 수립 및 소요예산 조치 ▶ 실질적인 대응 및 조치활동 	행 정 실 장
감염병, 황사, 폭염	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 예방대책 및 피해대책 수립 ▶ 예방을 위해 학생, 교직원, 학부모 교육(가정통신문, 홈페이지, 동영상 등 활용) ▶ 피해학생 발생 시 즉각적인 조치 	보건담당교사
현 장 체 험 학 습	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 수학여행, 수련활동, 현장체험활동 시 필요한 사전 안전 교육 실시(동영상, 가정통신문 등) 	현장학습 담 당교사 및 담 임 교 사
학 생 폭 력	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 학교폭력 예방을 위한 교육 (경찰서와 연계하여 강의, 동영상 시청 등 다양한 방법 활용) ▶ 학교폭력예방을 위한 정기적 설문 실시 ▶ 실질적인 대응 및 조치활동(학생 상담, 학교폭력자치위원회 등) ▶ 정기적인 교직원 연수 실시 	생활담당교사
성 폭 력	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 학교폭력 예방을 위한 교육 (경찰서와 연계, 인형극, 강의, 동영상 시청 등 다양한 방법 활용) ▶ 학생 안전교육 관련 업무(정기적인 심폐소생술 교육, 성폭력예방교육, 학교폭력안전교육 등) 추진 ▶ 정기적인 교직원 연수 ▶ 실질적인 대응 및 조치활동 	보건담당교사
등 하 교 안 전	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 학급에서 지속적인 교통안전 지도 실시 (안전한 횡단보도 통행 지도법, 무단횡단 금지, 신호준수 등) ▶ 학교 주변 차량 이용 시 안전 지도 ▶ 경찰서, 녹색어머니, 돌봄 교사의 협조 하에 안전한 등굣길 조성 ▶ 교통안전 캠페인 실시 	각 학급 담임 안전담당교사
실 험 · 실 습 실 안 전 사 고	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 실험기구 안전 사용 방법 교육 ▶ 화학품, 약품 사용법, 안전한 처리 방법 교육 ▶ 전반적인 과학실 안전관리 	과학담당교사 및 담임교사

🔍 학교 식중독 교내대책반의 구성·운영 예시



🔍 응급구조체계 조직

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



🔍 유관기관 협조체계

구분	성산파출소	성산면사무소	군산소방서
Tel	063-453-0112	063-453-0301	063-450-0200

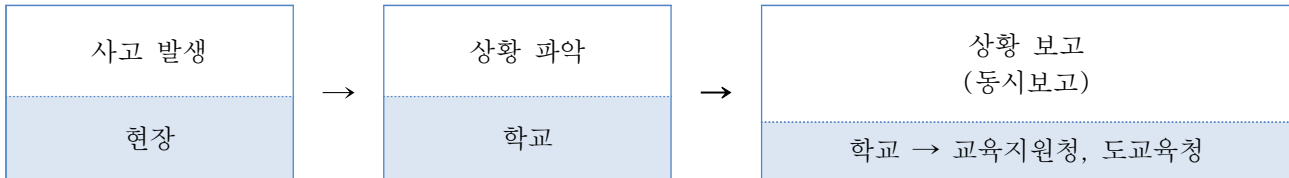
3 학교 안전사고 발생 시 대응 절차

안전사고 관리지침



학교 안전사고 보고체계 (학교 → 교육지원청, 도교육청)

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



- (보고방법) 안전사고 발생시, 전라북도교육청 안전신고 대표메일(jbe119@jbedu.kr)을 통해 24시간 일관성 있는 보고체계 유지
 - 안전사고 발생 최초보고 시 학교에서는 관할 교육지원청, 전라북도교육청(학생안전관리지원단)에 동시 보고
 - ※ 전북교육청 메일로 보고 후 유선(063-239-3119)연락

< 도교육청으로 보고해야 하는 사고 >

- 교육활동 중 사고 : 병원진료를 요하는 중상(3주) 이상의 사고
 - * 해외체험학습(국제교류학습 포함)의 경우 1일 이상 입원 질병 또는 사고
- 교육활동 외 사고 : 사망 1명 또는 부상 5명 이상의 사고
- 학교관련 시설에 대한 화재, 붕괴, 폭발 사고 등
- 학교현장의 폭발사고로 인명피해가 발생하고 시설피해가 심한 경우
- 학교현장에서 신종 전염병 최초 발생 및 법정 전염병 집단 발생 시
- 학교현장에서 대규모 사이버 테러 발생
- 기타 언론보도 등 사회적 파장이 예상되는 사건사고 및 국가적 대응이 필요한 재난 재해 발생 시

1 전년도 학교계획 추진실적

📋 전년도 학교안전교육 추진실적

○ 교직원 안전교육 직무연수 이수 현황(2024년)

구분 연도		대상 교직원 수(명)			안전관련 전문교육(15시간) 이수			
		교원	직원	계(A)	교원	직원	계(B)	이수율 (B/A)×100
2022.3 ~ 2025.2	2022	11	4	15	11	4	15	100
	2023	11	4	15	11	4	15	100
	2024	11	4	15	11	4	15	100

※ 3년마다 모든 교직원이 안전교육 직무연수(15시간 이상) 이수

※ 교원은 정규교사, 기간제교사, 시간제 강사 포함

○ 학생 및 교직원 심폐소생술 교육 현황(2024년)

교육대상 인원수(명)				교육실시 인원 수(명)				실사비율%	
학생 (A)	교직원 수			학생 (C)	교직원 수			학생 (C/A)	교직원 (D/B)
	교원	직원	소계(B)		교원	직원	소계(D)		
46	11	6	17	46	11	6	17	100	100

○ 안전영역별·교육과정영역별 학생안전교육 이수시간 현황(2024년)

교육과정영역별 이수시간 안전영역(필수이수시간)	교과(창의적 체험활동)
생활안전(12)	15
교통안전(11)	15
폭력 및 신변보호(8)	12
약물 및 사이버 중독 예방(10)	15
재난안전(6)	7
직업안전(2)	3
응급처치(2)	4
계(51)	71

2 학교안전 현황분석 및 개선방향

학교안전사고 현황(2024년)

○ 활동시간별

활동시간별								합계
체육수업	점심시간	수업시간	휴식/청소	학교행사	방과후	등하교	석식/기숙	
1		1			2	1		5

○ 활동장소별

장소별					합계
운동장	부속시설	교 실	통 로	교외활동	
1	3	1			5

○ 사고 형태별

형태별						합계
사람과의 충돌	물리적힘 노출	낙상-넘어짐	낙상-미끄러짐	낙상-떨어짐	기타	
1	1	3				5

○ 사고 행동별

행동별											합계
공부	실험/실습	구기운동	무도운동	육상	기타운동	식사/수면/휴식	보행/주행	장난/놀이	탑승/승선/자전거	기타	
		1			2		1	1			5

○ (학교안전사고 분석 결과)

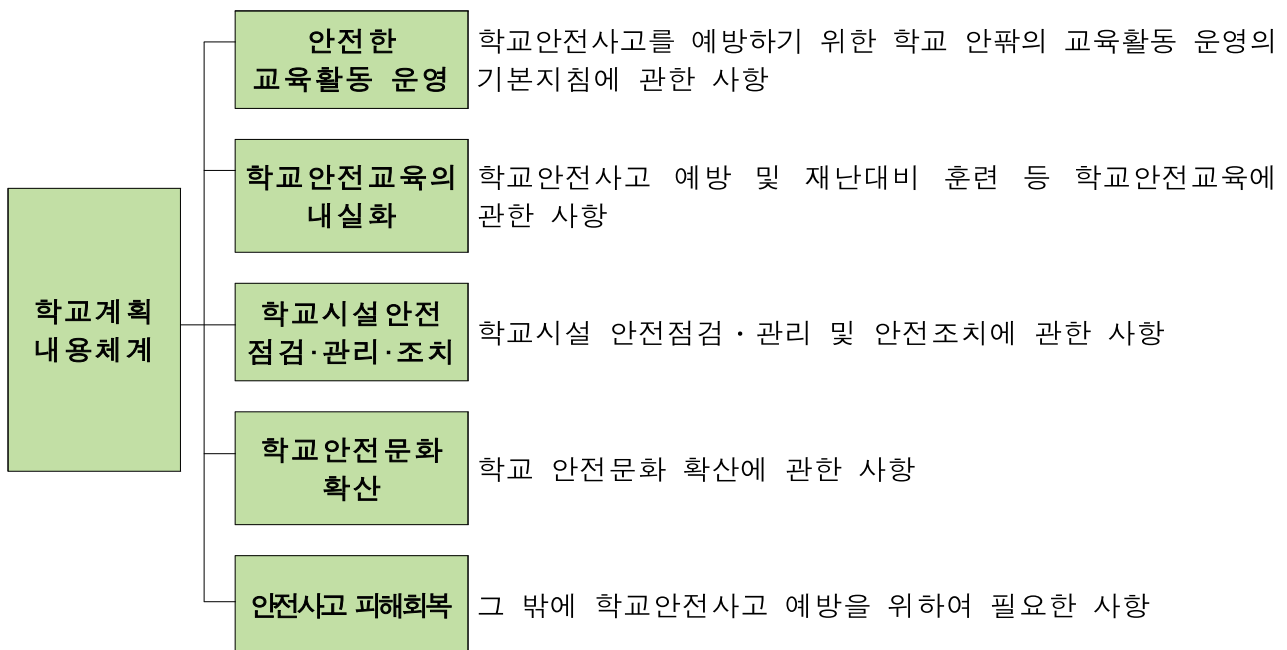
- 46명 중 5건의 안전사고 발생(비의도 5건)
- 자신의 안전과 타인의 안전을 지켜줄 수 있는 학교안전교육의 지속적인 실시

1 학교안전교육계획

📖 목표

- 실효성 있는 학교계획의 수립으로 학교 구성원의 사고 예방 및 대응역량 강화
- 자신의 안전과 타인과 동료의 안전을 지켜줄 수 있는 역량 배양
- 학교 안전 관리의 체계성(계획, 준비, 실행, 평가, 피드백) 확보

📖 학교계획의 내용체계(학교안전사고 예방 및 보상에 관한 법률 제4조)



📖 학교계획의 수립·시행

- 학교장은 「학교안전사고 예방 및 보상에 관한 법률」 제4조제6항에 따라 학교안전
사고 예방을 위한 학교계획을 학교운영위원회의 심의를 거쳐 수립·시행

2 안전한 교육활동 운영계획

학사일정별 안전관리 연간계획

구분	학사일정		안전교육	재난대비 비상훈련
	교내	교외		
3월	입학식, 개학식 학교안전계획 작성		학교 교내생활 안전교육 미세먼지 교육	연간 훈련계획 설명회
4월	과학의날 행사		화재 및 실험실습 안전교육	황사·미세먼지 훈련
5월	놀이 운동회		교내·외 안전사고 예방 지도	화재 대피 훈련
6월			안전사고 예방 중점지도	
7월	여름방학		폭염 관련 예방 지도 물놀이 안전 예방 지도 재난 안전교육	
8월	개학	119 안전체험	물놀이 및 식중독 예방 지도	체험학습활동 버스사고 대응 훈련
9월			안전사고 예방 중점지도	
10월	성산어울림축제		등산 및 야외활동 안전교육	재난대응 안전한국훈련
11월	꿈끼탐색주간		화재 예방 지도 강화 교내·외 안전사고 예방 지도	실험·실습안전 훈련
1월	겨울방학 졸업식, 종업식		겨울철 관련 안전교육 겨울철 야외 활동 안전교육 졸업식 전후 교내·외 안전교육	

※ 학사 일정은 학교 사정에 따라 변경할 수 있음.

재난 대비 훈련 연간계획

일정	훈련명	훈련유형	대상	비고
3월	연간 훈련계획 설명회	토론기반훈련	모든 교직원	
4월	황사·미세먼지 훈련	토론기반훈련	학교장 및 담당 교직원	
5월	화재 훈련	현장훈련	모든 교직원과 학생	
8월	체험학습활동 버스사고 대응 훈련	토론기반훈련	체험학습 지도교사	
10월	재난대응 안전한국훈련 (화재 등 현장훈련 포함)	현장훈련	모든 교직원과 학생	
11월	실험·실습안전 훈련	토론기반훈련	학교장 및 담당 교직원	

※ 학교 재난 대비 훈련 담당자는 유사시에 대비하여 「학교현장 재난유형별 교육·훈련 매뉴얼」(교육부)을 책자 또는 전자문서의 형태로 보관 (담당자 : 이00, 매뉴얼 위치 : 행정실)

※ 학교 상황 등에 따라 일정 및 훈련내용이 조정될 수 있음

통학차량 안전관리

- (통학버스 운영기관은 매일 통학차량 운영 전·후로 차량의 상태 등을 점검하기 위한 점검표*등을 작성·보관)

* 타이어, 브레이크, 조향장치 등 차량 안전운행과 직접 연관이 있는 항목을 중심으로 매일 점검하며, 점검서식은 학교 실정에 맞게 작성하여 활용

안전 문화 확산

○ 안전 업무 관련 교직원간 협력 체계구축

1) 안전 가치의 최우선적 인식 문화 확산

- 학교 안전의 가치는 안정적 교육활동 수행의 기본 전제가 되므로 제반 교육활동 계획 수립부터 실시해 이르기까지 최우선적으로 학교 안전의 가치를 고려하는 학교 문화 만들기

2) 안전 업무 관련 교직원 간 역할 명료화

- 학교 구성원이 적극적으로 협력하여 안전한 교육활동이 되도록 적극 노력
- 학교 안전은 담당 교원만으로는 업무추진이 어려우므로 교원과 직원 간 적극적인 협력과 소통이 필요

📅 교직원 대상 안전교육 실시 계획(2025년)

연도	구분	대상 교직원 수(명)			안전관련 전문교육(15시간) 이수			
		교원	직원	계 (A)	교원	직원	계 (B)	이수율 (B / A)×100
2022-2024		11	4	15	11	4	15	100
2025		11	4	15				

※ 전라북도교육청교원연수원 교직원의무과정 I, II 이수자는 15시간 인정

📅 학생 및 교직원 심폐소생술 교육 계획(2025년)

교육대상 인원수(명)				교육실시 인원 수(명)				실사비율%	
학생 (A)	교직원 수			학생 (C)	교직원 수			학생 (C/A)	교직원 (D/B)
	교원	직원	소계 (B)		교원	직원	소계 (D)		
37	11	6	17						

※ 어린이 안전법 적용을 받는 유치원, 초등학교에서는 반드시 지정된 기관에서 이수할 수 있도록 계획 수립 (전북 인근 지정기관)

연번	기관	전화번호	주소
1	국민안전교육연수원 서산지회	041-663-9507	(지사) 충청남도 서산시 읍지7로 8번지 2층
2	전국민안전교육진흥원	063-226-2988	(본부) 전라북도 전주시 완산구 바우배기2길 18-1(4층)
3	한국아동청소년안전교육협회전북본부	063-465-1165	(지사) 전라북도 군산시 대학로 342, 607호
4	대한적십자사 전북지사	063-280-5842	(지사) 전라북도 전주시 덕진구 혁신로 463
5	대한안전연합 전북지역본부	063-468-1170	(지사) 전라북도 군산시 하나운로 122, 세영상가 302호
6	대한전문응급처치협회 전북지부	1588-0678	(지사) 전라북도 전주시 완산구 서신천변13길14-3번지 1층
7	(사)생활안전보건연합 전북지역본부	063-220-4132	(지사) 전라북도 전주시 완산구 천잠로 235 전주비전대학교 봉사관 1층 응급구조과
8	사단법인 한국다이빙레स्क팀	063-221-9800	(본부) 전라북도 완주군 구이면 호지길 27
9	(사)국민다안전교육협회 전북 전주시 완산구지부	010-8262-3373	(지사) 전라북도 전주시 완산구 매너머3길 30-8 (중화산동 2가)
10	전주기전대학 학교기업 제이케이(JK) 응급의료교육센터	063-280-5244	(본부) 전라북도 전주시 완산구 전주천서로 267 전주기전대학 신관 222호

1 17개 시·도 학교안전공제회 사고통지 및 공제급여 청구절차

구 분		업 무 처 리
학 생	사고 발생	<ul style="list-style-type: none"> • 학교안전사고 <ul style="list-style-type: none"> - 교육활동 중에 발생한 사고로서 피공제자(학생, 교직원, 교육활동참여자)의 생명 또는 신체에 피해를 주는 사고 - 학교급식 등 학교장의 관리·감독에 속하는 업무가 직접 원인이 되어 피공제자에게 발생하는 급식, 가스 등에 의한 중독, 일사병, 이물질 섭취·접촉에 의한 질병 등
학 교	사고 통지	<ul style="list-style-type: none"> • 공제급여관리시스템 접속() <ul style="list-style-type: none"> - www.schoolsafe.or.kr - 학교별 ID/비밀번호 입력 • 내부결재 후 통보버튼 눌러 공제회 전송
시·도 공제회	공제회접수	<ul style="list-style-type: none"> • 사고통지서 접수
학 생	치 료	<ul style="list-style-type: none"> • 병원치료
학 교 또는 학부모	공제급여 청구	<ul style="list-style-type: none"> • 공제급여관리시스템 접속(PC 및 스마트폰) <ul style="list-style-type: none"> - www.schoolsafe.or.kr - (학 교)학교별 ID/비밀번호 입력 (학부모)휴대폰 인증 후 로그인 • 사고통지서 조회 후 청구서 입력 • 해당지역 공제회 및 시스템에 첨부서류 제출 ※ 첨부서류 : 청구서, 통장사본, 진료비계산서, 50만원 이상시 진단서·등본 추가
시·도 공제회	공제회접수	<ul style="list-style-type: none"> • 접수일로부터 14일 이내에 지급결정
	지급완료	<ul style="list-style-type: none"> • 공제급여 지급 및 결정내역 통보
학부모	심사청구	<ul style="list-style-type: none"> • 공제회의 지급결정에 불복하는 경우 90일 이내 시·도 공제회의 보상심사위원회에 심사청구
	재심사청구	<ul style="list-style-type: none"> • 보상심사위원회의 결정에 불복하는 경우 90일 이내 중앙회의 보상재심사위원회에 재심사청구

구 분		업 무 처 리
피공제자 및 제3자	사고 발생	<ul style="list-style-type: none"> • 학교배상책임사고 <ul style="list-style-type: none"> - 교육활동 또는 학교시설물 관리업무로 인하여 제3자가 입은 인적·물적 피해 및 교직원·교육활동참여자의 차량파손 피해 - 어린이놀이시설 하자에 의한 인적·물적 피해 - 학교급식 관리·운영과 관련하여 「식품위생법」 제101조에 따라 학교장에게 부과된 과태료 - 학교승강기사고에 의한 인적·물적 피해 - 학교 관리 하의 학생 휴대품 분실·파손 피해
학 교	사고 통지	<ul style="list-style-type: none"> • 중앙회 공제사업 업무처리시스템 접속 <ul style="list-style-type: none"> - http://ssifins.or.kr:8001/ - 학교별 ID/비밀번호 입력 • 사고등록 후 통보버튼 눌러 공제중앙회 전송
공제 중앙회	사고 접수	<ul style="list-style-type: none"> • 사고통지서 접수
피공제자 및 제3자	치료·수리	<ul style="list-style-type: none"> • 병원치료 및 파손물품 수리 진행
학 교 또는 피해자	공제급여 청 구	<ul style="list-style-type: none"> • 중앙회 공제사업 업무처리시스템 접속(PC만 가능) <ul style="list-style-type: none"> - http://ssifins.or.kr:8001/ - 학교별 ID/비밀번호 입력 • 사고통지서 조회 후 공제급여청구서 입력 • 중앙회 공제사업 업무처리시스템에 증빙서류 첨부 <ul style="list-style-type: none"> ※ 진단서, 영수증, 수리내역서, 수리완료사진, 통장사본 등
공제 중앙회	청구 접수	<ul style="list-style-type: none"> • 접수일로부터 14일 이내에 지급결정
	지급 완료	<ul style="list-style-type: none"> • 공제급여 지급 및 결정내역 공문 통보
피해자	심사청구	<ul style="list-style-type: none"> • 공제중앙회의 지급결정에 불복하는 경우 90일 이내 학교안전공제중앙회의 보상재심사위원회에 심사청구

3 학교안전사고 시 학생 심리지원

- 학생 자해 잔여흔(자해흔적) 치료비 지원 사업(민주시민교육과:063-239-3661)
- 학교안전사고로 인한 장기입원학생 학습지원(학교안전공제중앙회:1688-4900)

PC 및 스마트폰 청구 가능

학교안전사고로 인한 공제급여 청구가 간소화됩니다!

공제급여 청구절차

**01
시스템 접속**
PC 또는 스마트폰으로
학교안전사고보상지원시스템
(<https://schoolsafes.or.kr/>)에
접속

**02
화면에서 청구서 작성**
PC 또는 스마트폰
화면에서
청구서 바로 작성
(프린트 할 필요 없음)

**03
구비서류 업로드**
구비서류도
(우편발송 없이)
바로 PC나 모바일로
업로드

**04
심사 및 지급**
공제회에서
심사 후
공제급여
지급

PC 및 스마트폰으로 접속하여 간편하게 공제급여 청구를 할 수 있습니다!

- 학교안전사고보상지원시스템(<https://schoolsafes.or.kr/>) 접속
- 공제급여 청구 시 청구서 및 구비서류를 우편발송 하지 않아도 됩니다.
- 청구서 작성시 각종 구비서류(진료비계산서, 진단서 등)를 이미지파일로 첨부 가능합니다.
- 다양한 환경(IE, Chrome, Safari 등)에서 이용할 수 있습니다.

문자 또는 카카오톡을 이용해 공제급여 진행사항을 단계별로 알기 쉽게 안내해 드립니다.

학교 사용자 통계 기능도 강화됐어요!

문자 및 숫자로만 표현되던 통계를 이젠 시각화된 그래프 형태로도 보실 수 있습니다!

□ 도교육청 재난 분야 및 유형별 업무담당 부서

구분	유 형	주관부서	협조·지원부서
핵심	재난안전관리체계	학교안전과	유초등특수교육과 중등교육과 재무과 시설과
	화재·폭발	학교안전과	
	시설물 재난·사고	시설과	
	안전문화 및 교육·훈련·홍보 (성희롱, 물놀이, 학교폭력, 과학실, 통학버스, 안전교육 관련)	문예체건강과 민주시민교육과 창의인재교육과 행정과 학교안전과 정책기획과 전북교육인권센터	재무과 시설과
협조	안전취약계층 지원	학교안전과	시설과
	풍수해·폭염	학교안전과	유초등특수교육과 중등교육과 재무과, 시설과
	지진(내진보강)	시설과	학교안전과 재무과
	감염병	문예체건강과	유초등특수교육과 중등교육과
	자살	민주시민교육과	민주시민교육과
	식품사고	문예체건강과	문예체건강과
	미세먼지	문예체건강과	유초등특수교육과 중등교육과 재무과, 시설과
	방사능 재난·사고	학교안전과	유초등특수교육과 중등교육과 재무과, 시설과
	사업장 재해	학교안전과	학교안전과
	유해물질 피해(석면제거)	시설과	시설과

【별표1】

학년별 학생 안전교육의 시간 및 횟수

(단위: 단위활동, 차시)

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

- 참고: 1. 학력이 인정되는 평생교육시설 및 「재외국민의 교육지원 등에 관한 법률」 제2조제3호에 따른 재외 한국학교와 「초·중등교육법」 제2조제4호에 따른 특수학교의 경우는 인정되는 학력에 해당하는 학교 급에 맞추어 실시한다.
2. 학교안전교육 실시 시간의 단위는 유치원은 교육과정 고시에 따른 단위활동이며, 초·중등학교는 교육 과정 고시에 따른 차시이다.
3. 학교급별 제시하는 안전교육 시간은 학년별(유치원은 연령별) 실시해야 할 시간을 말하며, 횟수는 영역별 안전교육 시간을 학기당 제시된 횟수 이상으로 분산·실시해야 함을 말한다.
4. 학교(유치원 포함) 운영 성격 및 지역적 특성에 따라 총 이수시간의 범위 내에서 안전영역별 이수 시간을 자율적으로 조정·운영(20% 범위 내, 소수점은 올림처리)할 수 있다.
5. 재난안전교육은 재난 대비 훈련을 포함하여 실시하여야 하며, 각종 재난 유형별 대비 훈련을 달리하여 매 학년도 2종류 이상을 포함하여 운영하여야 한다.
6. 1단위활동 및 1시간(차시)의 수업 시간은 교육과정을 따르되, 기후 및 계절, 학생의 발달정도, 학습 내용의 성격, 학교 실정 등을 고려하여 탄력적으로 편성·운영할 수 있다.

학생 안전교육 내용 및 방법

구분		생활안전 교육	교통안전 교육	폭력예방 및 신변보호 교육	약물 및 사이버 중독 예방 교육	재난안전 교육	직업 안전 교육	응급처치 교육
교육 내용	유 치 원	1. 교실, 가정, 등하갓길에서 안전하게 생활하기 2. 안전한 장소를 알고 안전하게 놀이하기 3. 놀이기구나 놀잇감, 도구의 바른 사용법을 알고 안전하게 사용하기 4. 실종, 유괴, 미아 상황 알고 도움 요청하기 5. 몸에 좋은 음식, 나쁜 음식 알기	1. 표지판 및 신호 등의 의미 등 교통안전 규칙 알고 지키기 2. 안전한 도로 횡단법 알기 3. 어른과 손잡고 걷기 4. 교통수단(자전거, 통학버스 등) 안전하게 이용하기	1. 내 몸의 소중함과 정확한 명칭 알기 2. 좋은 느낌과 싫은 느낌 알기 3. 성폭력 예방 및 대처방법 알기 4. 나와 내 주변사람(가족, 친구 등)의 소중함을 알고 사이좋게 지내기 5. 아동학대 신고 및 대처방법 알기	1. 올바른 약물 사용법 알기 2. 생활주변의 해로운 약물·화학제품 만지거나 먹지 않기 3. T.V, 인터넷, 통신기기(스마트폰 등) 등의 중독 위험성을 알고 바르게 사용하기	1. 화재의 원인과 예방법 알기 2. 화재 발생 시 유의사항 및 대처법 알기 3. 각종 자연 재난 및 사고 적절하게 대처하는 방법 알기 4. 각종 재난 유형별 대비 훈련 실시	1. 일터 안전의 중요성 및 안전을 위해 지켜야 할 일 알기 2. 일터 안전시설 현장 체험하기	1. 응급상황 알기 및 도움 요청하기 2. 119신고와 주변에 알리기 3. 손씻기와 소독하기 등 청결 유지 하기 4. 상황별 응급처치 방법 알기
	초 등 학 교	1. 안전하게 교실 기구 공공시설 이용하기 2. 학용품·놀이용품의 안전한 사용 및 식품 안전 알기 3. 실험·실습 시 안전에 유의하기 4. 안전한 놀이활동 및 야외 활동 5. 유괴예방 미아사고 예방과 대처	1. 안전한 통학로 알기 2. 교통수단(자전거, 대중교통 등)의 안전한 이용법 알기 3. 교통 표지판 등 도로 교통 법규 알기	1. 학교폭력의 예방 및 대처법 알기 2. 학교폭력의 종류를 알고 종류별 예방법 알기 3. 성폭력 예방 및 대처방안 알기 4. 내 몸의 소중함을 알기 5. 아동학대의 유형 및 대처방안 알기 6. 가족폭력의 개념과 대처방안 알기 7. 자살 예방 및 생명 존중 교육	1. 약물 오남용의 위험성 및 올바른 약물 복용법 알기 2. 중독성 물질을 알고 안전한 활용 방법 3. 건전한 사이버 통제 능력 배양 및 사용습관 형성하기	1. 화재의 원인 및 대피요령, 신고, 전파요령 알기 2. 화상 대처 요령 알기 3. 각종 자연 재난과 안전한 행동 알기 4. 폭발 및 붕괴, 테러 위험 유형별 대처 요령 알기 5. 각종 재난 유형별 대비 훈련 실시	1. 일터에서 발생하는 산업 재해를 알기 2. 일터 안전시설 현장 체험하기	1. 응급처치의 상황, 의미, 중요성, 신고·조치 방법 알기 2. 심폐소생술 및 자동제세동기의 사용법 알기 3. 상처의 종류와 응급처치 하기 4. 일생활속 속 응급처치 알기

중 학 교	1. 공공시설 이용 시 안전과 예티켓 알기	1. 이륜차의 안전한 이용과 점검방법 알기	1. 학교폭력의 유형과 현황 및 위험성 인식하기	1. 향정신성 물질에 대한 위험성·피해 알기	1. 화재의 원인 및 대피·대응요령, 신고, 전파요령 알기	1. 직업 안전 문화의 필요성	1.응급처치의 상황, 의미, 중요성, 신고·조치 방법 알기
	2. 식품의 종류에 따른 안전한 보관 방법 알기	2. 자동차 사고의 원인과 예방방법 알기	2. 학교 폭력 유형별 신고·대처방법 알기	2. 중독성 물질에 대한 위험성·피해 알기	2. 화상 대처 요령 알기	2. 산업 재해의 의미·유형과 사례별 발생현황 이해하기	2.심폐소생술 및 자동제세동기의 사용법 알기
고 등 학 교	3. 실험·실습 및 체육·여가 활동의 안전규칙을 이해하고 바른 사용법 알기	3. 대중교통 이용 안전수칙 알기	3. 자살예방 및 스트레스 점검과 해소 방법 알기	3. 인터넷 게임 사용 규칙 만들기 및 실천	3. 각종 자연재난과 안전한 행동 알기	3. 안전장비의 올바른 사용방법 알기	3. 상처의 종류와 응급처치 하기
	4. 실종, 유괴, 미아 상황 알고 예방하기		4. 가족과 올바른 의사소통방법과 가정폭력 피해자 지원제도 알기(이동학대 포함)	4. 스마트폰의 건전한 사용 방법	4. 폭발 및 붕괴, 테러 위험 유형별 대처 요령 알기		4. 일생생활 속 응급처치 알기
고 등 학 교	1. 기호식품의 특성·유해성 및 전기·전자제품의 안전한 사용 방법 알기	1. 이륜차의 안전한 이용과 점검 방법 알기	1. 학교폭력의 유형과 현황 및 위험성 인식하기	1. 향정신성 물질에 대한 위험성·피해 알기	1. 화재의 원인 및 대피·대응요령, 신고 전파요령 알기	1. 직업병의 진단, 예방 및 대처방안 알기	1.응급처치의 상황, 의미, 중요성, 신고·조치 방법 알기
	2. 실험·실습 안전 수칙 이해 및 보호장구의 바른 사용법 알기	2. 자동차 사고의 원인과 예방방법 알기	2. 학교 폭력 유형별 신고·대처 방법 알기	2. 중독성 물질에 대한 위험성·피해 알기	2. 화상 대처 요령 알기	2. 작업장의 안전수칙 및 보호장비 알기	2.심폐소생술 및 자동제세동기의 사용법 알기
고 등 학 교	3. 체육 및 여가 활동의 안전한 활동 상해 시 대처방법 알기	3. 대중교통 이용 안전수칙 알기	3. 성폭력 예방과 대처방법 알기	3. 인터넷 게임 사용 규칙 만들기 및 실천	3. 각종 자연재난과 안전한 행동 알기	3. 산업 재해의 의미·유형과 사례별 발생현황 이해하기	3. 상처의 종류와 응급처치 하기
	4. 실종, 유괴, 미아 상황 알고 예방하기		4. 성매매의 위험성과 구조 및 신고 방법 알기	4. 스마트폰의 건전한 사용 방법	4. 폭발 및 붕괴, 테러 위험 유형별 대처 요령 알기		4. 일생생활 속 응급처치 알기
교육 방법		1. 학생 발달 수준을 고려한 전문가 또는 교원 설명 2. 학생 참여 수업 방법 연계 적용 (예시 : 역할극, 프로젝트 학습, 플립러닝 등) 3. 교내외 체험교육 또는 현장학습 4. 일상생활을 통한 반복 지도 및 부모 교육 연계					

학교안전 자가점검표

구 분	법제도	세부점검내용	2025학년도 계획		2024학년도 실적			추진실적 세부내용
			○	×	○	△	×	
1. 예방 정책의 방 향 목표	기본계획, 지역계획, 학교계획	학교계획 수립 시 안전담당 뿐만 아니라 다양한 교직원들이 함께 참여하였는가?	✓		✓			등하교시 교통 안전지도 스쿨존 내 안 전시설 점검을 통한 미흡시설 개선 추진
		학교계획에서 안전업무와 관련하여 관련 교직원들의 역할과 책임에 대하여 명확히 기술하였는가?	✓		✓			
		학교안전계획의 취지와 목표를 학교실정에 맞게 적절히 설정하였는가?	✓		✓			
		우리 학교는 학교와 주변지역의 위험성을 파악한 후, 이에 적합한 학교안전계획을 수립하였는가?	✓		✓			
		학교안전계획은 교직원들 간에 명확히 공유되었는가?	✓		✓			
		안전업무 수행에 필요한 자원(시간, 정보, 인원, 예산 등)과 수행 절차는 파악되었는가?	✓		✓			
2. 교육 활동 운 영의 기 본지침	학 사 일 정 별 학교안 전	학사일정별 연간 안전관리계획은 각 계절별 재난 요소를 적절히 고려하였는가?	✓		✓			불시 훈련을 통한 안전의 식 고취 및 대응능력 훈 련 교직원대상 심 폐소생술 연수 실시
		체험과 실습 중심의 안전교육을 계획하였는가?	✓		✓			
		안전학습 관련 콘텐츠는 적절하고 풍부하게 준비하였는가?	✓		✓			
		시기, 활동, 행사 별로 발생하기 쉬운 사고나 취약 학생 혹은 구역을 파악하여 예방조치를 할 계획을 세웠는가?	✓		✓			
	외 부 체 험 활동 안전	현장체험학습 계획 시 현장체험학습 지침의 사항들을 교사들에게 공지하고, 계획에 게재하였는가?	✓		✓			
	학 교 주 변 안전관리	학교안전의 강화를 위해 지역사회 유관 기관지자체, 소방서, 경찰서등) 간 협력 계획이 마련되었는가?	✓		✓			
3. 학교 안 전 교 육	예 방 및 학 교 안 전 교육	학교 응급환자 및 건강요주의자 관리	✓		✓			학교구성원이 함께하는 ‘학 교안전 점검 의 날’ 운영
		안전교육 연간 계획표에서 학교와 학교 주변에 존재하는 위험요인들에 대한 정보를 교육 계획에 포함시켰는가?	✓		✓			
		안전약자 및 소수자에 대한 배려도 교육에 포함 시켰는가?	✓		✓			
		학생 참여형 안전교육을 준비했는가?	✓		✓			
		안전교육 교사연수 연간계획은 준비 되었는가?	✓		✓			
		안전사고 유형별 교육 내용이 포함되어 있는가?	✓		✓			
		교과 연계 방법이 수립되었는가?	✓		✓			

구 분	법 제도	세부점검내용	2025학년도 계획		2024학년도 실적			추진실적 세부내용
			○	×	○	△	×	
		안전 전문가 초빙 계획이 수립되어 있는가?	✓		✓			
	정기훈련	학교구성원 모두 체험할 수 있는 훈련 계획을 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. 학교 시설 안 전점검· 관리 및 안전조치	매월 안전 점검의 날 (제6조)	매월 안전점검의 날 [붙임5]에 따른 학교 시설 안전점검계획을 수립하였는가?	✓		✓			- 학교생활 속에 스며드는 안전 문화 조성
	안 전 관 리 (제7조)실시	학교시설안전관리기준<별첨5>에 따른 학교시설 안전점검을 계획·실시하였는가?	✓		✓			
5. 학교 안 전 문 화 확산		안전사고 및 재난으로 인한 피해를 기록하고 자료를 기록해서 공유하며 개선하는 내용이 포함되어 있는가?	✓		✓			
		각종 안전관련 자료를 체계적으로 분류·공유·적용하고, 자주 사용하는 자료는 정기적으로 갱신, 정비하여 손쉽게 찾아 쓸 수 있게 준비하였는가?	✓		✓			
		학교 구성원의 안전 관련 행동, 실천, 태도 등에 대해 인정과 격려를 해 줄 수 있는 학교 풍토가 조성되어 있는가?	✓		✓			
		학교안전은 학교 구성원의 적극적인 참여로 확보될 수 있다는 가치관 확산을 위한 홍보·협업 등의 계획을 수립하였는가?	✓		✓			
		안전관리활동에 따른 성과를 정기적으로 확인할 방안을 마련했는가?	✓		✓			
		학교구성원이 학교안전의 성과를 높일 수 있는 창의적 아이디어를 도출했을 때 이를 반영할 수 있는 방법이 마련되어 있는가?	✓		✓			
6. 기타 사항		재난과 학교안전사고의 보고와 보상에 관한 절차와 업무 처리에 관한 사항을 명확히 마련해 놓았는가?	✓		✓			

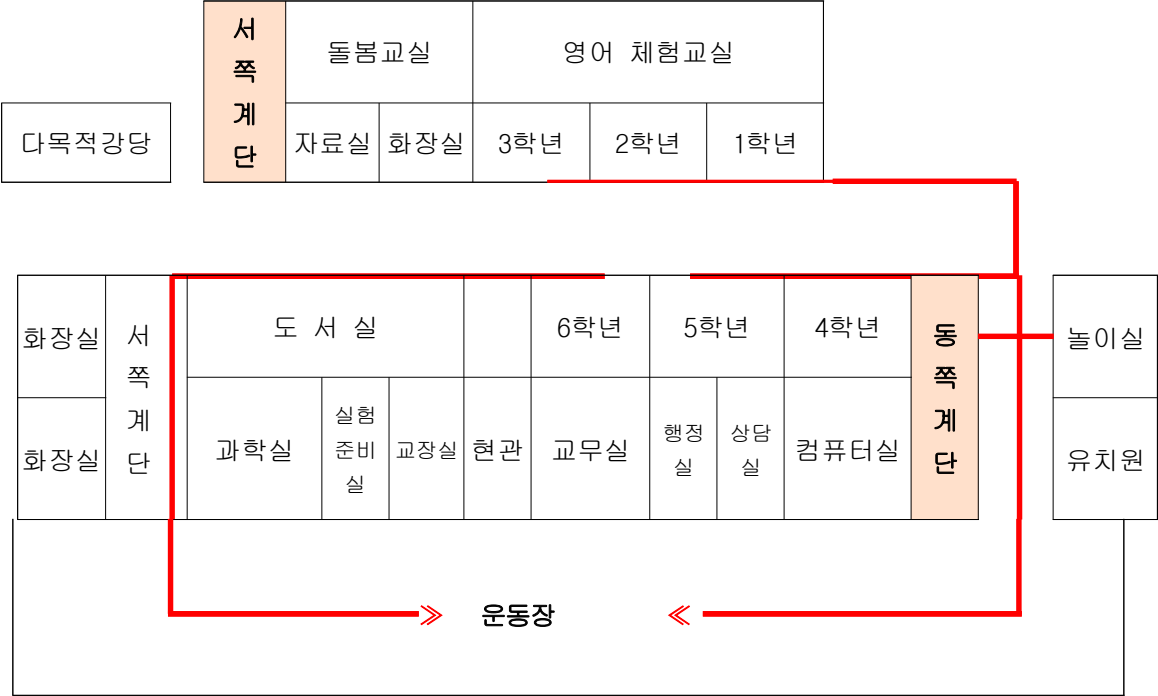
[붙임 2]

학교 위치 및 비상대피도

○ 학교 위치: 군산시 동군산로 39 성산초등학교



○ 대피경로 및 대피장소



학교 응급환자 및 건강요주의자(소아당뇨 등) 관리

학교 내 응급환자 구조 활동 표준화 지침

☞ 응급환자 발생 시 교직원 행동 안내

- ◆ 최초 발견 교직원은 침착하게 상황을 관찰한다. 먼저 상황이 안전한지 확인한다.
- ◆ 다음의 경우는 주의를 요한다. : 감전, 가스누출, 건물붕괴, 화재, 폭력사고, 안전 사고로 인한 척추손상 등
- ◆ 응급환자 발생 시 보건교사에게 즉시 연락을 취한다. 비의료인의 견지에서 볼 때에도 응급상황으로 생각될 경우에는 보건교사가 올 때까지 기다리지 말고 119 구급대에 곧바로 연락을 취한다.
- ◆ 보건교사가 응급현장에 도착하기 전까지는 교직원이 반드시 계속해서 응급 환자를 관찰하고 필요한 도움을 주어야 한다.
- ◆ 응급상황에서 물, 약물 등의 경구(입)투여는 삼간다.
- ◆ 불가피한 경우를 제외하고 중증의 부상이나 아픈 학생은 이동시키지 않는다.
꼭 이동이 필요한 경우는 2차 손상을 예방하기 위하여 목과 등을 응급처치 방법대로 지지한 후 이동한다.
- ◆ 보건교사는 가능한 신속하게 환자의 활력증상을 측정하고 환자를 사정한다.
- ◆ 보건교사는 응급처치 상황을 학교장에게 보고 후 보건일지에 환자의 상태 및 응급처치 내용, 이송내용 등을 자세하게 기록한다.
- ◆ 필요한 경우 119를 부르거나 병원으로 후송한다.
- ◆ 일반차량(승용차)으로 후송 시에는 운전자와 관찰자 등 최소 2명 이상이 후송한다.
(보건교사 동행의 경우 환자 관찰 및 처치를 위하여 보건교사는 운전하지 않도록 한다.)

☞ 위급하거나 위독할 경우

- ◆ 보건교사: 응급처치 후 119 연락 또는 다른 후송방법 모색
- ◆ 환자발생 및 후송방법 보고 : 학교별 보고체계에 따라 보고
- 보고체계(예시): 담임·보건교사 → 부장 → 교감 → 교장
- ◆ 담임교사: 부모연락
- ◆ 보건교사와 담임교사가 병원으로 후송
- ◆ 학생 진료상황을 학교에 보고하고 학부모 위로

☞ 위급하지 않으나 병원으로 후송할 경우

- ◆ 보건교사: 응급처치 후 담임교사에게 통보
- ◆ 환자 발생 및 후송방법 보고 : 학교별 보고체계에 따라 보고
- ◆ 담임교사: 부모연락
- ◆ 학부모의 의견을 존중하여 병원을 선택하고 해당병원에 알려 신속하게 치료받을 수 있도록 조치
- ◆ 담임교사가 학부모와 함께 병원으로 후송 : 보건교사는 다른 응급환자를 위하여 교내에 대기하는 것이 좋으며, 담임교사가 부재중이거나 학사 운영상 부득이한 경우에는 보건교사가 후송할 수 있다.
- ◆ 교사가 병원후송으로 부재 시 교감은 대체 교사 지정
- ◆ 담임교사 또는 보건교사는 치료 상황을 병원과 연락하여 수시로 학교에 보고

☞ 119 구급대를 불러서 후송해야 하는 경우

- ◆ 응급증상 및 이에 준하는 증상이 있는 경우 (단, 응급증상 및 이에 준하는 증상 환자를 일반차량으로 후송하여도 상태가 악화되거나 119 구급차에 비해 시간이 지연되지 않는다고 판단되는 경우는 예외로 할 수 있다.)
 - 병원 후송 도중 증상이 지속적으로 악화될 우려가 있는 경우
 - 후송 도중 계속적인 의료처치가 필요한 경우
 - 병원까지의 거리가 멀거나 교통정체가 예상되는 경우
 - 기타 판단이 모호할 경우: 119에 전화 문의

☞ 행정지원

- ◆ 병원 후송 시 환자 후송교사는 출장 처리
- ◆ 교내에서 발생하는 응급환자에 대한 후송비는 학교회계예산에 편성

☞ 안전사고 예방 대책 및 사후 처리

- ◆ 보건교사는 잦은 안전사고의 원인이 되는 시설물이나 건강행태를 학교장에게 보고하고 적절한 대책을 건의한다.

※ 응급증상 및 이에 준하는 증상(응급의료에관한법률 시행규칙 제2조제1호)

1. 응급증상

- 가. 신경학적 응급증상: 급성의식장애, 급성신경학적 이상, 구토·의식장애 등의 증상이 있는 두부 손상
- 나. 심혈관계 응급증상: 심폐소생술이 필요한 증상, 급성호흡곤란, 심장질환으로 인한 급성 흉통, 심계항진, 박동이상 및 쇼크
- 다. 중독 및 대사장애: 심한 탈수, 약물·알콜 또는 기타 물질의 과다복용이나 중독, 급성대사장애(간부전·신부전·당뇨병 등)
- 라. 외과적 응급증상: 개복술을 요하는 급성복증(급성복막염·장폐색증·급성췌장염 등 중한 경우에 한함), 광범위한 화상(외부신체 표면적의 18% 이상), 관통상, 개방성·다발성 골절 또는 대퇴부 척추의 골절, 사지를 절단할 우려가 있는 혈관 손상, 전신마취하에 응급수술을 요하는 증상, 다발성 외상
- 마. 출혈: 계속되는 각혈, 지혈이 안되는 출혈, 급성 위장관 출혈
- 바. 안과적 응급증상: 화학물질에 의한 눈의 손상, 급성 시력 손실
- 사. 알러지: 얼굴 부종을 동반한 알러지 반응
- 아. 소아과적 응급증상: 소아경련성 장애
- 자. 정신과적 응급증상: 자신 또는 다른 사람을 해할 우려가 있는 정신장애

2. 응급증상에 준하는 증상

- 가. 신경학적 응급증상: 의식장애, 현훈
- 나. 심혈관계 응급증상: 호흡곤란, 과호흡
- 다. 외과적 응급증상: 화상, 급성복증을 포함한 배의 전반적인 이상증상, 골절·외상 또는 탈골, 그 밖에 응급수술을 요하는 증상, 배뇨장애
- 라. 출혈: 혈관손상
- 마. 소아과적 응급증상: 소아 경련, 38℃ 이상인 소아 고열(공휴일·야간 등 의료서비스가 제공되기 어려운 때에 8세 이하의 소아에게 나타나는 증상을 말한다)
- 바. 산부인과적 응급증상: 분만 또는 성폭력으로 인하여 산부인과적 검사 또는 처치가 필요한 증상
- 사. 이물에 의한 응급증상: 귀·눈·코·항문 등에 이물이 들어가 제거술이 필요한 환자

건강요주의 학생 명단(예시)

2025학년도

성산초등학교

학년 반 번호	이 름	성별	병명 및 증세	응급 시 연락처	비고
			<이하 작성 예시 자료임> 소아 당뇨(제1형 당뇨, 선천성)		
			약한 천식(알러지성)		
			폐결핵(2009년부터)		
			오른손 화상으로 인한 활동장애		
			심장 종양(장애 등급)		
			심한 허약체질. 원시		
			다리운동 장애(무릎)		
			고관절(골반과 허벅지 사이) 이상		
			복부 수술 후(비장 내 물 제거)		
			선천성 종양 수술로 인한 오른 쪽 눈 실명. 얼굴 모양도 약간 이상		
			폐결핵(2009. 11월 이후)		
			신장이식수술(신장하나뿐)		
			척추질환		
			만성신장병(신부전)		
			경련성 발작 우려		

※ 건강요주의 학생 명단은 학과수업 및 학생 활동 시 참조하되, 개인정보가 공개되지 않도록 보안관리 철저

[붙임 4]

통학차량 일일 점검표 <유치원, 초등학교>

2025년 월 일 ~ 월 일 점검자 (인) / 확인자 (인)

점 검 내 용		요일별 상태					비고
		월	화	수	목	금	
1) 운행전							
	① 엔진오일은 정상인가?						
	② 냉각수 보충 상태는?						
	③ 에어크리너는 정상인가?						
	④ 조정계통(계기포함) 작동은?						
	⑤ 타이어 공기압 및 트레드 마모상태는?						
	⑥ 브레이크 및 주차브레이크 작동상태는?						
	⑦ 브레이크액은 정상인가?						
	⑧ 배터리는 정상인가?						
	⑨ 미션오일 및 파워스티어링 오일은 적정한가?						주간
	⑩ 각부의 누설개소는 없는가?						
	⑪ 운행에 필요한 연료 및 조향장치 작동은?						
	⑫ 승차정원·적재정량을 초과하지 않았는가?						
2) 운행중							
	① 엔진 및 차체의 잡음은 없는가?						
	② 조향장치 및 제동장치 작동상태는?						
3) 운행후							
	① 차안에 남아 있는(잠자고 있는) 학생은 없는가?						
	② 타이어 공기압 및 마모상태는?						
	③ 각부 누설개소는 없는가?						
	④ 케이블 및 벨트 상태는?						
	⑤ 주차브레이크 작동 상태는?						
	⑥ 정비 및 청소공구는?						
	⑦ 차량 내·부 및 하부 부식 여부는?						
	⑧ 자동차문은 잘 잠겨졌는가?						
기타 기재 사항							

※ 상태표시 : ○ 양호, △ 요수리, X 요교환 / **학교실정에 맞게 수정가능**

통학차량 교통안전 점검 매뉴얼

1. 출발전 확인사항

주행장치	타이어 마모상태 (마모한계선 확인)	(○, ×)
	타이어 공기압 및 휠 너트 조임상태 확인	(○, ×)
제동장치	에어라인 (탱크)누설 여부 확인	(○, ×)
	(완충상태에서 시동을 끈 후 페달을 밟았을 때 4회 이상 작동) 공기압축기 작동상태 확인 (계기판 게이지로 확인)	(○, ×)
전기 및 계기	계기판 (경고등), 와이퍼, 워셔액, 배터리 점검	(○, ×)
	각종 등화 장치 (전조등, 방향지시등, 제동등, 후미등, 기타)	(○, ×)
기타 안전장치	소화기, 비상탈출용 망치 등 비치 여부	(○, ×)
	출발 전 모든 승객이 좌석 안전띠를 착용하도록 고지하고 확인	(○, ×)

2. 주행중 이상발견 시 조치요령

엔진정지!	<ul style="list-style-type: none"> 주행 중 엔진이 정지된 경우에는 브레이크 배력 장치가 작동되지 않게 되므로 브레이크 페달을 평상시보다 힘껏 밟아 주면서 안전한 곳으로 이동
충격받은 경우!	<ul style="list-style-type: none"> 즉시 차를 세우고 공기누설이나 오일의 누유를 확인해주세요. 누유가 발생한 경우 서비스센터 및 지정 정비협력업체에서 점검을 받아 주십시오.
시동불량!	<ul style="list-style-type: none"> (스틱의 경우) 기어변속 레버의 위치를 2단이나 3단으로 놓고 클러치는 밟지 말고 시동스위치를 돌려서 안전한 장소로 이동시켜 주십시오.(비상등 점멸)

증상	현상	조치사항
엔진과열	● 냉각수 온도계가 'H' 부근을 가리킴	● 냉각수 보충 및 누수확인, 팬벨트 교환
	● 주행중 낮고 정차시 상승 반복됨	● 냉각수 보충 및 누수확인, 냉각팬 휴즈 확인
공회전 불안정	● 공회전 상태에서 RPM이 오르락내리락	● 스로틀 보디 청소, 가속페달 케이블 점검
	● 공회전시 RPM이 높음	● 연료점검 및 공기량 센서 점검
브레이크	● 브레이크를 밟을 때 한 쪽 쏠림현상	● 타이어 공기압 조정, 라이닝 간극 점검
	● 브레이크 밟을 때 스펀지 밟는 느낌	● 브레이크 과열 점검, 공기압축기 (에어라인) 점검
	● 브레이크 밟을 때 핸들이 좌우 떨림	● 조향핸들 유격 점검, 타이어 공기압 점검
조향핸들	● 조향핸들이 평소보다 무겁게 느껴짐	● 타이어 공기압 보충, 파워핸들오일 점검
	● 주행중 조향핸들이 떨림	● 타이어와 휠의 규격 점검, 휠밸런스 조정

3. 운행후 점검사항

잠깐!
운행 후 꼭
체크해
주세요!

- 버스 안에 자고 있거나 남아있는 학생은 없는가?
- 안전띠, 시트는 이상이 없는가?
- 주차(사이드) 브레이크는 정상인가?
- 타이어 압력 및 트레드 상태는 정상인가?
- 각 부분의 누설개소는 없는가?
- 케이블 및 벨트는 양호한가?
- 자동차 문은 잘 잠겨 있는가?

※ 교통사고 발생 시 조치요령

즉시 정차

- 길가장자리 등 안전한 장소에 차를 정차시키고 엔진 정지

부상자 구호

- 부상상태 확인
- 119 구조요청
- 부상자 응급조치 (부상자는 함부로 움직이지 말 것)

현장 후속조치

- 차량 전·후방 삼각대 설치
- 현장보존 및 정황 증거 확보
- 경찰서, 보험회사,

【연락처 : 교무실 239-0000, 행정실 239-0000, 운영자 010-1111-0000】

교 통 사 고
부 상 자
응 급 조 치
방 법

- 신속히 응급구호 기관 (119) 연락
- 응급처치 전 반드시 환자 허락이 필요
- 환자가 의식이 없는 경우 동의할 거라고 가정한 상태로 처치
- 꼭 필요한 경우가 아니면 함부로 부상자를 움직이지 않는다.
- 화재, 폭발, 유독물질, 누출, 추돌사고 등의 위험이 있을 때 안전한 장소로 이동!

[붙임 5]

학교시설 안전관리 업무 관련 점검표

I. 안전점검 체크리스트

(근거 : 재난 및 안전관리 기본법 66조의7, 같은 법 시행령 제73조의6)

1. 교실/특별교실

위치 : 학년 반 검사년도 : 점검자 :

※ 표시: ○ = 상태 좋음 / △ = 전문점검요구 / X = 이상있음 / - = 해당없음

※ 빈칸에 점검자가 표시, 회색칸에 특이사항/ 조치사항을 담당자가 기록

분 야	점검항목	0 월	0 월	0 월
기록 예시	<ul style="list-style-type: none"> 유리의 균열/깨짐 	○	△/ 청소불량	x, 창문1개 깨짐 12/10 교체함
1. 바닥	<ul style="list-style-type: none"> 1)교실 바닥의 안전상태(바닥균열/마감재 탈락 및 노후화, 보행장애물 여부) 			
2. 벽	<ul style="list-style-type: none"> 1)벽체 안전상태(균열 및 기울임 여부) 			
	<ul style="list-style-type: none"> 2)벽체부착물의 안전상태(철판, 게시판, 선 풍기 등의 고정상태) 			
	<ul style="list-style-type: none"> 3)콘센트의 안전상태(먼지/탄자국, 고정 불량, 문어발식 사용여부) 			
3. 문	<ul style="list-style-type: none"> 1)출입문 안전상태(레일, 손끼임 방지, 부착물 등 상태) 			
4. 창호	<ul style="list-style-type: none"> 1)창호 안전상태(유리, 추락방지 보호시설의 고정상태) 			
5. 천장	<ul style="list-style-type: none"> 1)천장의 마감재 안전상태(처짐, 파손, 누수흔적 등 상태) 			
	<ul style="list-style-type: none"> 2)천장 부착물 안전상태(전등, 선풍기, 냉방설비, 빔프로젝트 고정 상태) 			
6. 기타	<ul style="list-style-type: none"> 1)책걸상 관리상태(파손, 동작 등) 			
기타사항:				

※ 교무실, 행정실, 체육관, 기숙사 등은 위 서식을 준용

2. 공용공간 (현관/계단/화장실/욕상/외벽)

위치 : (예시) 본관동

검사년도 :

점검자 :

※ 표시: ○ = 상태 좋음 / △ = 전문점검요구 / X = 이상 있음 / - = 해당 없음

※ 빈칸에 점검자가 표시, 회색칸에 특이사항/ 조치사항을 담당자가 기록

분 야	점검항목	월	월	월
기록 예시	<ul style="list-style-type: none"> 유리의 균열/깨짐 	○	△/ 청소불량	x, 창문1개 깨짐 12/10 교체함
1. 현관	<ul style="list-style-type: none"> 1)현관 출입문 상태(손끼임방지, 시건장치, 문짝의 고정) 			
2. 계단	<ul style="list-style-type: none"> 1)계단 미끄럼방지 장치(논슬립) 탈락상태 2)난간의 고정 상태 			
3. 화장실	<ul style="list-style-type: none"> 1)내부 칸막이 고정/파손 상태 2)타일 탈락 상태 3)위생기구 상태(파손, 동작 등) 			
4. 욕상	<ul style="list-style-type: none"> 1)욕상 출입문 상태 2)욕상 난간대 고정 상태 3)욕상 바닥 및 배수로(물받이)의 퇴적물 청소 상태 			
5. 외벽	<ul style="list-style-type: none"> 1)선풍통 안전상태(부착상태 및 청소여부) 2)간판,전광판 등 부착상태 			
기타사항:				

3. 외부공간 (운동장/담장/기타)

위치 : (예시) 운동장

검사년도 :

점검자 :

※ 표시: ○ = 상태 좋음 / △ = 전문점검요구 / X = 이상있음 / - = 해당없음

※ 빈칸에 점검자가 표시, 회색칸에 특이사항/ 조치사항을 담당자가 기록

분 야	점검항목	월	월	월
기록 예시	<ul style="list-style-type: none"> 유리의 균열/깨짐 	○	△/ 청소불량	x, 창문1개 깨짐 12/10 교체함
1. 운동장	<ul style="list-style-type: none"> 1)운동장 전반 평활 상태(파임, 장애물, 트랙 주변 단차이 메꾸기) 			
	<ul style="list-style-type: none"> 2)운동장 배수로 안전상태(파손, 파임, 퇴적물의 청소상태) 			
2. 담장	<ul style="list-style-type: none"> 1)옹벽, 석축, 교문, 담장의 이상 유무 (균열, 처짐, 기울어짐 등) 			
3. 기타	<ul style="list-style-type: none"> 1)CCTV안전상태(파손, 고정, 작동상태) 			
	<ul style="list-style-type: none"> 2)맨홀 뚜껑 탈락, 파손여부 			
	<ul style="list-style-type: none"> 3)의자, 가로등, 표지판, 식수대 고장 또는 파손 			
기타사항:				

4. 소방/전기/승강기

위치 : (예시) 본관동

검사년도 :

점검자 :

※ 표시: ○ = 상태 좋음 / △ = 전문점검요구 / X = 이상 있음 / - = 해당 없음

※ 빈칸에 점검자가 표시, 회색칸에 특이사항/ 조치사항을 담당자가 기록

분 야	점검항목	월	월	월
기록 예시	<ul style="list-style-type: none"> 유리의 균열/깨짐 	○	△/ 청소불량	x, 창문1개 깨짐 12/10 교체함
1. 소방 분야	<ul style="list-style-type: none"> 1)소화 및 감지설비 안전상태(소화기, 소화전, 수신반, 감지기 동작 등 상태) 			
	<ul style="list-style-type: none"> 2)피난 및 방화설비 안전상태(피난구, 유도표시 및 방화문 동작, 장애물 등 상태) 			
	<ul style="list-style-type: none"> 3)소방점검 용역업체 점검상태(전월의 지적사항 조치여부 등) 			
	<ul style="list-style-type: none"> 4)소방차 진입로 상태(장애물 존재 등) 			
2. 전기 분야	<ul style="list-style-type: none"> 1)조명설비 안전상태(체육관 포함, 동작·파손·고정 등) 			
	<ul style="list-style-type: none"> 2)전열설비 안전상태(동작, 파손여부 및 문어발식 사용, 개인전열기 사용 등) 			
	<ul style="list-style-type: none"> 3)관리실의 안전상태(전기실, EPS실, 경고표시-위험 및 접근금지 상태여부) 			
	<ul style="list-style-type: none"> 4)전기점검 용역업체 점검상태(전월의 지적사항 조치여부 등) 			
3. 승강기	<ul style="list-style-type: none"> 1)승강기 등 안전상태(승강기,덤웨이터, 비상통화장치 등 동작/파손 등 상태) 			
	<ul style="list-style-type: none"> 2)정기점검 용역업체 점검상태(전월의 지적사항 조치여부 등) 			
기타사항:				

5. 기계/가스

위치 : (예시) 본관동

검사년도 :

점검자 :

※ 표시: ○ = 상태 좋음 / △ = 전문점검요구 / X = 이상있음 / - = 해당없음

※ 빈칸에 점검자가 표시, 회색칸에 특이사항/ 조치사항을 담당자가 기록

분 야	점검항목	월	월	월
기록 예시	<ul style="list-style-type: none"> 유리의 균열/깨짐 	○	△/ 청소불량	x, 창문1개 깨짐 12/10 교체함
1. 기계 설비	<ul style="list-style-type: none"> 1)냉난방설비 안전상태(실내기/실외기 동작/파손/부식 등) 			
	<ul style="list-style-type: none"> 2)급수 및 급탕설비 안전상태(펌프,보일러,세면기 등의 동작/파손/부식/누수 등) 			
	<ul style="list-style-type: none"> 3)환기설비 안전상태(팬,덕트,환풍기 등의 동작/파손/부식 등) 			
	<ul style="list-style-type: none"> 4)관리실의 안전상태(기계실,보일러실,PS실,경고표시-위험 및 접근금지 등) 			
2. 가스 시설	<ul style="list-style-type: none"> 1)가스설비 안전상태(용기,배관,경보 및 차단설비 등 동작/파손/부식 등) 			
	<ul style="list-style-type: none"> 2)관리실의 안전상태(가스보관실,배관분기장소,경고표시-위험 및 접근금지 등) 			
	<ul style="list-style-type: none"> 3)가스설비 정기점검 상태 			
기타사항:				

6. 통학로/통학버스

위치 : _____ 검사년도 : _____ 점검자 : _____

※ 표시: ○ = 상태 좋음 / △ = 전문점검요구 / X = 이상있음 / - = 해당없음

※ 빈칸에 점검자가 표시, 회색칸에 특이사항/ 조치사항을 담당자가 기록

분 야	점검항목	월	월	월
기록 예시	<ul style="list-style-type: none"> 유리의 균열/깨짐 	○	△/ 청소불량	X, 창문1개 깨짐 12/10 교체함
1. 통학로	<ul style="list-style-type: none"> 1)교내 차량 통행로 및 통학로 안전상태 (인도와 차도 구분, 도로파손, 보행장애물 상태) 			
	<ul style="list-style-type: none"> 2)학교앞 통학로/도로 안전상태(보행장애물, 도로/보도블록/과속방지턱 상태) 			
	<ul style="list-style-type: none"> 3)학교앞 교통시설물 안전상태(교통표지판 시야확보, 블록거울, 안전휀스 상태) 			
2. 통학 버스	<ul style="list-style-type: none"> 1)어린이통학버스 등록차량여부 및 차량 앞유리에 통학버스 신고필증 부착 상태 			
	<ul style="list-style-type: none"> 2)차내 모든 좌석의 안전벨트 또는 안전시트의 설치 및 정상 작동 상태 			
	<ul style="list-style-type: none"> 3)광각 후사경 설치유무(의무사항) 및 고장상태 			
	<ul style="list-style-type: none"> 4)차량 내 날카로운 곳 또는 불필요한 물건의 존치 상태 			
	<ul style="list-style-type: none"> 5)정기적 차량 안전점검 실시 및 기록상태, 안전수칙 부착여부, 안전교육 실시여부 			
기타사항:				

7. 어린이놀이시설 및 체육시설

위치 : _____ 검사년도 : _____ 점검자 : _____

※ 표시: ○ = 상태 좋음 / △ = 전문점검요구 / X = 이상있음 / - = 해당없음

※ 빈칸에 점검자가 표시, 회색칸에 특이사항/ 조치사항을 담당자가 기록

분 야	점검항목	월	월	월
1. 어린이 놀이 시설 (초등 학교)	<ul style="list-style-type: none"> 1) 어린이놀이시설 안전관리법에 의거한 안전점검/사고보고서/결과대장 관리여부 2) 부적합 시설에 대한 이용금지조치 및 수리이력 관리대장 작성여부 	<p>※ 기 사용중인 양식대로 점검하고 기록을 유지하는 것으로 같음.</p> <p>(참조: 학생생활안전과-621(2016.1.22.) 2016 어린이놀이시설 안전관리 추진계획)</p>		
분 야	점검항목	월	월	월
2. 체육 시설	<ul style="list-style-type: none"> 1) 체육시설의 근본적 낙후/파손상태 			
	<ul style="list-style-type: none"> 2) 체육시설의 금이 가거나 깨진부위 존재 			
	<ul style="list-style-type: none"> 3) 금속재질 체육시설의 녹발생, 페인트칠 벗겨짐 여부 			
	<ul style="list-style-type: none"> 4) 체육시설내 전기, 고압선, 유독물질, 유리조각 등 이형물질 존재 			
<p>기타사항:</p>				

8. 급식실

위치 : _____ 검사년도 : _____ 점검자 : _____

※ 표시: ○ = 상태 좋음 / △ = 전문점검요구 / X = 이상있음 / - = 해당없음

※ 빈칸에 점검자가 표시, 회색칸에 특이사항/ 조치사항을 담당자가 기록

- 일일 위생안전 점검표, 주간 청소점검표 작성 및 게시여부

※ 기 사용중인 양식대로 점검하고 기록을 유지하는 것으로 같음.

학교급식 위생·안전 1일 점검표																																																																																																																																																																																																																																						
2017년 월 일 요일 날짜: 점검시간:																																																																																																																																																																																																																																						
항 목	점 검 사 항	점검결과		비고 (불량시 조치사항)																																																																																																																																																																																																																																		
가스	1. 배관이나 호스가 손상된 곳은 없는가?	양호 ○	불량	* 2번은 주 1회 점검																																																																																																																																																																																																																																		
	2. 배관 호스의 연결부 비눗물 점검결과 누출된 곳은 없는가?	양호 ○	불량																																																																																																																																																																																																																																			
	3. 작업이 끝난 후 각각의 기기의 가스밸브와 줄을 별보는 꼭 점검했는가?	양호 ○	불량																																																																																																																																																																																																																																			
	4. 가스경보기의 작동상태는 어떠한가?	양호 ○	불량																																																																																																																																																																																																																																			
전기	5. 전기배전반의 누전차단기가 제대로 작동하는가?	양호 ○	불량																																																																																																																																																																																																																																			
	6. 환풍기 작동상태는 어떠한가?	양호 ○	불량																																																																																																																																																																																																																																			
	7. 작업이 끝난 후 전체 전원스위치를 OFF 시키고 모든 기기의 전원플러그를 모두 빼었는가?	양호 ○	불량																																																																																																																																																																																																																																			
화재 예방	8. 소화기는 체자리에, 눈에 띄게 놓여졌는가?(위차표시 여부)	양호 ○	불량	* 주 1회 소화기 내용물이 과지 않도록 관리																																																																																																																																																																																																																																		
	9. 소화기 충전상태(충전표시누름 확인)	양호 ○	불량																																																																																																																																																																																																																																			
안전	10. 문단속, 점검결과?	양호 ○	불량																																																																																																																																																																																																																																			
	11. 전기 및 가동되는 기기는 없는가?	양호 ○	불량																																																																																																																																																																																																																																			
식품 창고	12. 식품창고의 정리 및 청소 상태는?	양호 ○	불량	* 부식창고 청소는 1일 1회 실시																																																																																																																																																																																																																																		
	13. 식품창고의 환기 실시 여부?	양호 ○	불량																																																																																																																																																																																																																																			
화장실 휴게실	14. 화장실내 수건,비누,화장지,휴지통 준비 및 관리상태는?	양호 ○	불량																																																																																																																																																																																																																																			
	15. 화장실(사위실) 정리상태 및 청소 상태?	양호 ○	불량																																																																																																																																																																																																																																			
	16. 휴게실 정리 및 청소 상태?	양호 ○	불량																																																																																																																																																																																																																																			
	17. 위생복 및 개인사물함 관리 상태?	양호 ○	불량																																																																																																																																																																																																																																			
냉장고	18. 냉장고 보관 식품명: 1) 반찬냉장고	<div style="text-align: center;">청 소 점 검 표</div> <p>점검기간: 20 확인일자: 20 년 월 일 (인)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">구 분</th> <th>담당자</th> <th>26 월</th> <th>27 화</th> <th>28 수</th> <th>29 목</th> <th>30 금</th> <th>지적사항</th> <th>조치사항</th> <th>비고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">매일</td> <td>급식 조리 기구</td> <td>조리기계(취사기, 국솥 등)</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>조리대(김수대, 작업대, 세정대용)</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>식판, 국그릇·수저, 컵·도마, 칼, 기타 집기류</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td rowspan="4">주별</td> <td>정소세척 도구, 위생복</td> <td>행주, 고무장갑, 수세미, 위생복, 위생모, 위생화, 앞치마 등</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>급식실 내부 바닥</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>하수구, 트랜치</td> <td>하수구(배수구) 트랜치</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>식품창고</td> <td>식품창고 어물질 제거</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td rowspan="4">월</td> <td>월</td> <td>가스실 / 급식소 주변</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>화</td> <td>식당 식탁 및 의자 닦기</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>수</td> <td>유리창청소(1.3주)/외부그리스트림(2.4주)</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>목</td> <td>냉창고(조리실·워크인·우유보관용)</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td rowspan="4">금</td> <td>금</td> <td>백,메기후드(1.3주)/조리실 대청소(2.4주)</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>식품창소 대청소</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>백</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>가스배관 및 밸브(이상여부확인)</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td rowspan="4">월 별</td> <td>월 별</td> <td>천장</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>각종계시물(액자,거울,시계,온습도계)</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">연간</td> <td>연간</td> <td>*개학 및 방학대비 대청소(연4회) *에어컨 점검 및 필터청소(하절기)</td> <td colspan="4"></td> <td colspan="3">* 위생관련 시설, 설비, 기기 점검 보수(방학중) * 방역소독(연6회이상)</td> </tr> </tbody> </table>			구 분		담당자	26 월	27 화	28 수	29 목	30 금	지적사항	조치사항	비고	매일	급식 조리 기구	조리기계(취사기, 국솥 등)										조리대(김수대, 작업대, 세정대용)										식판, 국그릇·수저, 컵·도마, 칼, 기타 집기류																			주별	정소세척 도구, 위생복	행주, 고무장갑, 수세미, 위생복, 위생모, 위생화, 앞치마 등									급식실 내부 바닥										하수구, 트랜치	하수구(배수구) 트랜치									식품창고	식품창고 어물질 제거									월	월	가스실 / 급식소 주변									화	식당 식탁 및 의자 닦기									수	유리창청소(1.3주)/외부그리스트림(2.4주)									목	냉창고(조리실·워크인·우유보관용)									금	금	백,메기후드(1.3주)/조리실 대청소(2.4주)										식품창소 대청소										백										가스배관 및 밸브(이상여부확인)									월 별	월 별	천장										각종계시물(액자,거울,시계,온습도계)																													연간	연간	*개학 및 방학대비 대청소(연4회) *에어컨 점검 및 필터청소(하절기)					* 위생관련 시설, 설비, 기기 점검 보수(방학중) * 방역소독(연6회이상)		
	구 분				담당자	26 월	27 화	28 수	29 목	30 금	지적사항	조치사항	비고																																																																																																																																																																																																																									
	매일				급식 조리 기구	조리기계(취사기, 국솥 등)																																																																																																																																																																																																																																
						조리대(김수대, 작업대, 세정대용)																																																																																																																																																																																																																																
		식판, 국그릇·수저, 컵·도마, 칼, 기타 집기류																																																																																																																																																																																																																																				
주별	정소세척 도구, 위생복	행주, 고무장갑, 수세미, 위생복, 위생모, 위생화, 앞치마 등																																																																																																																																																																																																																																				
	급식실 내부 바닥																																																																																																																																																																																																																																					
	하수구, 트랜치	하수구(배수구) 트랜치																																																																																																																																																																																																																																				
	식품창고	식품창고 어물질 제거																																																																																																																																																																																																																																				
월	월	가스실 / 급식소 주변																																																																																																																																																																																																																																				
	화	식당 식탁 및 의자 닦기																																																																																																																																																																																																																																				
	수	유리창청소(1.3주)/외부그리스트림(2.4주)																																																																																																																																																																																																																																				
	목	냉창고(조리실·워크인·우유보관용)																																																																																																																																																																																																																																				
금	금	백,메기후드(1.3주)/조리실 대청소(2.4주)																																																																																																																																																																																																																																				
		식품창소 대청소																																																																																																																																																																																																																																				
		백																																																																																																																																																																																																																																				
		가스배관 및 밸브(이상여부확인)																																																																																																																																																																																																																																				
월 별	월 별	천장																																																																																																																																																																																																																																				
		각종계시물(액자,거울,시계,온습도계)																																																																																																																																																																																																																																				
연간	연간	*개학 및 방학대비 대청소(연4회) *에어컨 점검 및 필터청소(하절기)					* 위생관련 시설, 설비, 기기 점검 보수(방학중) * 방역소독(연6회이상)																																																																																																																																																																																																																															
	냉장고 보관 식품명: 2) 채소냉장고 3) 계란냉장고 4) 육어류냉장고																																																																																																																																																																																																																																					
위생 관리	20. 조리실 바닥은 청결히																																																																																																																																																																																																																																					
	21. 위생화 세척 및 정리·																																																																																																																																																																																																																																					
	22. 배수구 청소 상태는?																																																																																																																																																																																																																																					
	23. 조리대 및 선반 물기 제거																																																																																																																																																																																																																																					
기타	24. 청소기구(빗자루,마모기)																																																																																																																																																																																																																																					
	25. 메기후드의 환풍기의 청소																																																																																																																																																																																																																																					
	26. 조리기계,기구 중 수리																																																																																																																																																																																																																																					

* 청소시 유의 사항 : 전열기구의 코드를 뽑거나 차단기를 내려 감전사고에 유의한다.
음식물의 청소 오물에 오염되지 않도록 보관 조치 후 청소한다.

9. 실험실

위치 : _____ 검사년도 : _____ 점검자 : _____

※ 표시: ○ = 상태 좋음 / △ = 전문점검요구 / X = 이상있음 / - = 해당없음

※ 빈칸에 점검자가 표시, 회색칸에 특이사항/ 조치사항을 담당자가 기록

- 실험실 안전관리 점검표 월1회 작성 및 게시여부

※ 기 사용중인 양식대로 점검하고 기록을 유지하는 것으로 같음.

<양식 1> 과학실험실 안전 점검표

<실험실 안전관리 점검표>

점검일 : 20____년 ____월 ____일 점검자 : 과학부장 성명 : _____ (인)
 확인자 : 교 감 성명 : _____ (인)

영역	점검내용	점검 결과 (이상 유무)
안전관리 계획	1. 실험실 안전관리에 대한 자체 계획을 수립하여 운영하고 있는가?	
	2. 실험실 안전관리 자체 점검표를 활용하여 정기적으로(월 1회 이상 권장) 점검하며, 점검표를 누계하여 보관하고 있는가?	
안전교육	3. 사전 안전교육은 잘 이루어지고 있는가?	
	4. 실험실 내 안전 수칙과 대처 요령이 게시되어 있는가?	
	5. 교육과정 내에 안전교육을 위한 별도의 시간이 편성되어 있는가?	
	6. 실험실 종사자에 대한 안전 교육을 실시하고 있는가?	
안전관리	7. 실험복, 마스크, 보안경, 장갑 등 안전 장비가 구비되어 있는가?	
	8. 실험실 내에 소화기, 방화사 등이 비치되어 있는가?	
	9. 전기 시설에 대한 정기적인 점검이 이루어지고 있는가?	
	10. 비상대피로가 확보되어 있는가?	
시약관리	11. 밀폐 식약장이 확보되어 있고 환기가 잘 이루어지고 있는가?	
	12. 시약관리에 대한 정기적인 점검이 이루어지고 있는가? • 시약 보관 상태는 안전한가?(시건장치 유무 점검) • 독극물은 특별 관리되고 있는가?(이중 시건, 별도 보관)	
	13. 약품출납대장이 기록되고 있는가?	
	14. 사용한 약품은 지정한 방법에 따라 폐기하고 있는가?	
	15. 관리자 외 학생, 외부인 등의 접근이 통제되고 있는가?	
	16. 밀폐 식약장 시건장치는 정상적으로 작동하고 있는가?	
시설· 설비 및 기타	17. 국소배기장치(흡후드) 정상적으로 작동하고 있는가?	
	18. 도난방지 시설 및 시건장치는 정상적으로 작동하고 있는가?	
	19. 실험실 정리 정돈 및 청결 상태가 유지되고 있는가?	
	20. 실험실 안전사고를 대비한 비상연락망이 구축되어 있는가?	

☞ 월 1회 자체 점검 후 점검표를 작성하여 과학실에 게시

2025학년도 늘봄학교 운영 계획(안)

안전 번호	8
----------	---

발의일자 : 2025. 2. 7.
제 안 자 : 학 교 장
담 당 자 : 안 나 영

I. 제안 이유

2025학년도 늘봄학교 운영 계획을 심의받고자 함.

II. 제안 내용

1. 2025학년도 늘봄학교 맞춤형프로그램 및 선택형교육프로그램 편성
2. 2025학년도 늘봄학교 운영 전반에 관련된 사항
3. 컴퓨터코딩 프로그램 교재 선정

III. 세부 내용

첨부 문서(2025학년도 늘봄학교 운영 계획) 참조

2025학년도 늘봄학교 운영 계획

성산초등학교

1 운영 목적

1. 교육 주체들 간의 협력 체제 구축을 통해 교육 및 돌봄 기능을 강화한다.
2. 학생의 건강한 성장·발달을 지원하는 늘봄학교 운영으로 교육기회 확대 및 질 높은 프로그램을 제공한다.
3. 지역사회 늘봄 서비스 제공기관과의 협력을 통해 늘봄 사각지대를 방지하고 공교육에 대한 수요자 만족도와 신뢰도를 제고한다.
4. 학생·학부모 수요를 반영한 양질의 프로그램을 제공하여 미래역량을 갖춘 인재육성에 기여하고 과열된 사교육 수요를 해소한다.

2 운영 방침

1. 수요자 요구 및 여건을 기반으로 세부 운영 규정을 정하고, 학교운영위원회 심의를 거쳐 학교장 중심으로 운영한다.
2. 당해 연도에는 맞춤형 프로그램 운영 교실, 선택형(돌봄) 프로그램 운영 교실, 선택형(교육) 프로그램 운영 교실을 설치하여 늘봄과정을 운영한다. 맞춤형 프로그램과 선택형(교육) 프로그램은 업체 위탁(전체위탁 또는 부분위탁)으로 운영한다.
3. 늘봄과정 운영은 학교교육과정 운영 기간과 같게 하고 프로그램은 초등학교 1시간의 수업 40분을 기준으로 하되, 프로그램별 성격에 따라 운영 시간 및 세부사항은 관련 협의회에서 정하는 관련 규정에 따른다.
 - ※ 각종 감염병으로 인한 학생 안전 우려 시 즉시 운영 중단 가능
4. 초1~2학년 대상의 맞춤형 프로그램은 정규수업 시간 이후, 초1~2학년(또는 초1~6학년) 대상의 선택형(돌봄) 프로그램은 정규수업 시간 이외, 초1~6학년 대상의 선택형(교육) 프로그램은 정규수업 시간 이후에 운영하며 학생·학부모 선택에 의한 자율적 참여를 원칙으로 한다.
 - ※ 필요한 경우 각종 재정 지원사업(외부 기관 및 단체)과 프로그램을 연계·위탁하여 효율적으로 운영하며 학생 관리, 홍보, 평가 등은 상호 협력하여 운영
5. 교재 사용
 - 가. 교재는 자체 개발하여 사용하는 것이 원칙이나, 학교운영위원회의 심의를 거쳐 외부 교재(단가 포함) 및 재료를 활용할 수 있다.
 - 나. 교재 판매를 위한 프로그램 개설, 교재 채택에 대한 대가 수수 및 강매하는 행위 등을 금지한다.

6. 학교운영위원회는 프로그램 운영계획, 강사 선정계획, 수익자 경비 부담 사항(강사료, 교재.재료 구입비, 늘봄학교 자유수강권 지원 등)과 예산이 포함된 늘봄학교 운영에 관한 사항을 심의한다. 학기 중 프로그램이 신설되는 등의 사유 발생 시 학교운영위원회 심의를 추가로 받는다.

3 세부 운영 계획

1. 늘봄과정 운영

가. 맞춤형 프로그램 및 선택형(교육) 프로그램

1) 대상

- 맞춤형 프로그램: 1~2학년 중 희망 학생
- 선택형(교육) 프로그램: 1~6학년 중 희망 학생

2) 운영 기간

운영기간	1학기	3월~7월	여름 방학	2주 (10일)	2학기	8월~ 26년1월	겨울 방학	2주 (10일)
운영시간	주중	13시10분~16시20분	토요일	미운영	휴일	미운영	방학	9시~12시10분

※ 여름방학식, 겨울방학식, 졸업/종업식 미운영

※ 요일별로 프로그램 운영시간 상이

3) 세부 추진 내용

프로그램 운영 계획	운영 기간	1학기	3월 4일 ~ 7월 25일	여름 방학	7월 26일 ~ 8월 21일	2학기	8월 22일 ~ 1월 7일	겨울 방학	1월 8일 ~ 2월 28일
	운영 시간	주중	13시~16시20분	휴일	미운영	방학	9시~ 12시10분		
실 천 내 용		목 표		시 기	대상 및 담당		비 고		
◦ 기초 수요 조사 및 분석		1회		11월	학생, 학부모, 교원				
◦ (연간)운영 계획 수립		1회		12월	늘봄지원실		학교운영위원회 심의		
◦ 강사 모집 · 선정 · 계약		1회		1, 2월	프로그램별 강사		아동학대 성범죄전력조회 실시		
◦ 세부 운영 계획 수립		1회		2월	늘봄지원실				
◦ 강사 오리엔테이션 실시		2회		3, 9월	강사		위탁업체		
◦ 프로그램 운영 계획 수립		1회		3월	강사		연·월간 계획		
◦ 수강 신청 안내 및 수강생 모집		연중		수시	전교생		학기/방학으로 구분하여 신청		
◦ 정보공시		1회		4월	늘봄지원실		나이스정보공시		
◦ 학부모 초청 프로그램 공개		1회		연1회	수강생, 학부모				
◦ 프로그램 및 강사 만족도 조사		2회		학기별	수강생		학교 여건에 따라 운영		
◦ 프로그램 연간 운영 만족도 조사		1회		연1회	학부모				
◦ 자체 점검 평가		1회		학년말	늘봄지원실		학교 여건에 따라 운영		
◦ 프로그램 활동 홍보		연중		수시	전교생, 학부모				

※ 학교교육과정 (학사일정)에 따라 변경될 수 있음

※ 학년도 중 공사로 인해 놀봄과정을 중단하는 경우, 운영 기간을 조정하고 조정 내용 공고 시 명시하며 계약서에도 병기

4) 2025학년도 개설 프로그램

개설 프로그램은 2024학년도 놀봄학교(방과후학교) 프로그램에 참여하는 학생, 학부모 및 교원을 대상으로 한 만족도 조사 결과 및 2025학년도 방과후·돌봄 프로그램 개설을 위한 예비수요조사 결과를 반영하여, 놀이스포츠, 컴퓨터코딩, 방송댄스, 미술공예, 가야금으로 편성한다.

<2024학년도 방과후학교 프로그램 참여 만족도 조사 결과>

* 조사기간: 2024.8.21.(수) ~ 2024.8.23.(금)

* 조사대상

- 2024학년도 방과후학교 프로그램에 참여하고 있는 1~6학년 학생 및 학부모 대상

* 방과후 프로그램 만족도 조사 결과(만족도: 매우그렇다+ 그렇다, 평가기준(%))

학생	학부모	합계(평균)
98.03%	100%	99.015%

<2024학년도 방과후학교 프로그램 및 강사 만족도 조사 조사 결과>

* 조사기간: 2024.8.21.(수) ~ 2024.8.23.(금)

* 조사대상

- 2024학년도 방과후학교 프로그램에 참여하고 있는 1~6학년 학생 및 학부모, 교원

* 방과후 프로그램 만족도 조사 결과(만족도: 매우그렇다+ 그렇다, 평가기준(%))

프로그램별	학생	학부모	교원	합계(평균)
놀이스포츠	89%	97%	100%	95.33%
방송댄스	89%	96%	96%	93.66%
미술공예	89%	100%	100%	96.33%
컴퓨터	81%	94%	100%	91.66%
가야금	63%	96%	97%	85.33%

2025 방과후 업무지원학교 프로그램 지원 시수 기준을 바탕으로 본교 실정(운영 여건)에 따라 운영한다.

추후 학생 신청 현황 등 운영 환경에 따라 프로그램 및 학생 조직은 변경 가능하다.

5) 개설 프로그램 및 운영 시간표

구 분		월	화	수	목	금	돌봄
5	13:10~13:50	돌봄 (1~2) 이야기할머니			미술공예 (1~2)		
6	14:00~14:40	미술공예 (1~2)	방송댄스 (1~2)	가야금 (1~2)	방송댄스 (1~2)	놀이스포츠 (1~2)	돌봄교실 (13:00~17:00) 방과후 연계형 돌봄 (14:00~16:30)
		놀이스포츠 (3~4)		연계형 돌봄 (특화프로그램 예정)	미술공예 (3~4)	컴퓨터코딩 (3~4)	
7	14:50~15:30	놀이스포츠 (1~2)	미술공예 (1~2)	컴퓨터코딩 (1~2)	돌봄 (1~2) 예쁜글씨-도서관	컴퓨터코딩 (1~2)	
		미술공예 (3~4)	미술공예 (3~4)	가야금 (3~4)	컴퓨터코딩 (3~4)	놀이스포츠 (3~4)	
		가야금 (5~6)	방송댄스 (5~6)	놀이스포츠 (5~6)	방송댄스 (5~6)	미술공예 (5~6)	
8	15:40~16:20	돌봄 (1~2)	돌봄 (1~2)	돌봄 (1~2)	돌봄 (1~2) 예쁜글씨-도서관	돌봄 (1~2)	
		가야금 (3~4)	방송댄스 (3~4)	놀이스포츠 (3~4)	방송댄스 (3~4)	미술공예 (3~4)	
		놀이스포츠 (5~6)	미술공예 (5~6)	컴퓨터코딩 (5~6)	컴퓨터코딩 (5~6)	놀이스포츠 (5~6)	

※ 프로그램 참여 희망학생의 참여 의지를 최우선적으로 고려하며, 수강 프로그램의 중복, 학교교육 과정의 중복, 학교교육과정(학사일정) 운영 등의 이유로 시간표는 변경될 수 있음

※ 또한, 강사의 원활한 프로그램 운영을 위하여 요일, 시간 등의 변경이 필요할 경우 학생의 프로그램 참여권을 최대한 보장하는 범위에서 시간표가 변경될 수 있음

※ 문화예술지원 사업에서 강사 지원 가능.

※ 재량휴업일, 공휴일, 대체 공휴일은 맞춤형 프로그램 미운영

※ 재난으로 인한 휴업 시에 재해 지역 및 학교 상황 등을 고려하여 학교 내 안전 보장이 어려운 경우 미운영

※ 본 늘봄학교 운영계획에 명시되지 않은 내용은 전북 늘봄학교 운영 길라잡이 규정에 준하여 적용

6) 늘봄학교 (선택형교육프로그램) 운영비 사용계획

순	내용	상세내역	금액	예산
1	방과후학교 운영비(자체)	3,500원*36명*12개월=	1,512,000원	학교운영비
합 계			1,512,000원	

7) 프로그램 교재 선정

컴퓨터코딩 프로그램

순	교재명	출판사	가격	활용 학년
1	2025 이기적 ITQ 한글ver.2022	영진닷컴	17,000	5-6학년
2	2025 이기적 ITQ 파워포인트 ver.2021	영진닷컴	17,000	5-6학년
3	(컴속마블)퀘스트팡팡! 파포 2021 어드벤처	해람북스	14,000	3-4학년

나. 선택형(돌봄) 프로그램

1) 대상 학생 선정

가) 초1~2학년(또는 초1~6학년) 학생 중 희망 학생을 대상으로 한다.

나) 초등 1~2학년 대기 수요 제로화를 전제하고 선택형(돌봄) 프로그램에 입급하는 우선 순위는 다음과 같이 정하여 운영할 수 있다.

- 실제 돌봄(학교 체류) 희망 시간이 많은 학생
- 저학년 학생(초1~2학년 참여 우선>초3학년>초4학년>초5학년>초6학년)
- 법정수급(저소득층)가정, 맞벌이가정, 한부모가정, 다자녀가정, 다문화가정, 담임교사 추천 학생 등

※ 선정 자료: 학부모 희망서 기재 내용, 담임 조사서, 관련 증빙서류(맞벌이가정·저소득층 가정·한부모가정·다자녀가정·다문화가정·담임추천대상자 등)

※ 담임추천대상자: 일시적 실직, 일시적 경력단절 등으로 구직중인 가정의 자녀

다) 참여 학생은 신청서를 제출하여야 하고, 중도 포기자는 재입급하는데 있어 제한을 둘 수 있으며, 전입생은 전입일을 기준으로 입급할 수 있다.

2) 학급 편성 및 담당

가) 1개반 인원은 20명 내외(최대 22명)로 하되 요일별 또는 시간대별 참여 인원을 고려하여 조정 가능하다.

나) 선택형(돌봄) 프로그램은 돌봄전담사가 담당한다. 돌봄전담사가 운영하는 선택형(돌봄) 프로그램에 참여하지 못하면서 연계 늘봄이 필요한 학생의 경우 교육기부자, 자원봉사자, 학부모 등 학교 여건에 따른 다양한 인력을 활용하여 지원 가능하다.

※ 학생 교육활동 경험이 풍부한 자(교육기부자 또는 퇴직교원 등)로 봉사인력과 지원인력의 협조체제 권장하며 상황에 따라 교내 희망 교원 활용 가능

3) 운영 내용 및 운영 시간

가) 학기 중, 방학 중으로 구분하여 운영한다.

나) 늘봄 활동은 돌봄전담사가 입장 책임 관리한다.

- 다) 발달단계를 고려한 신체활동과 인성활동 중심으로 구성한다.
- 라) 세부 활동 운영 계획서는 별도 작성한다.
- 마) 학부모의 수요 및 돌봄 여건 등을 고려하여 수요가 없는 경우 운영 시간 조정이 가능하다.
- 바) 관공서의 공휴일에 관한 규정에서 정한 공휴일만 운영일에서 제외한다.
- 사) 맞춤형 프로그램 및 선택형(교육) 프로그램과 연계하여 운영한다.

4)연계형 돌봄

가) 간식비 지원- 1일 1식 2천원 실비 지원(1실당 최대 22명)

※ 수요조사 후 지원금액 결정

※ 학교 교육과정 운영과정 및 교육지원청 예산 지원 기준에 따라 변경될 수 있음

5) 세부 운영 계획

가) 운영 개요

유형	시간	장소	대상	인원	비용부담	비고
오후 돌봄	13:00 ~17:00	전용 교실(1실)	1~2학년 중 맞벌이, 저소득층, 한부모 가정 등의 학생	각 실당 20명 내외	비용부담 없음	자 체 운영
방과후 학교 연계형 돌봄	14:00 ~16:30	특별실 (1실)	3~6학년 중 방과후프로그램에 1~2개 이상 참여하는 학생	각 실당 20명 내외	비용부담 없음 (프로그램 제공 없음)	
방학중 돌봄	9:00 ~ 12:00	전용 교실(1실)	1~2학년 희망자	20명 내외	비용부담 없음	
방학중 연계형 돌봄	9:00 ~ 12:00	특별실 (1실)	3~6학년 희망자	20명 내외	비용부담 없음 (프로그램 제공 없음)	

※학부모 수요 및 돌봄여건 등 고려하여 돌봄운영시간 변경 가능

나) 운영 기간 및 시간

1) 운영 기간 : 2025년 3월 ~ 2026년 2월

구분	운 영 기 간	운영시간	수용인원	비 고
1학기	2025년 3월 4일 ~ 2025년 7월 24일	13시~17시	20명 내외	* 학부모 수요 및 돌봄여 건 등 고려하여 돌봄운영 시간 변경 가능
	여름방학 중 10일 (2025.7.28.~2024.8.8.)	9시~12시		
2학기	2025년 8월 22일 ~ 2025년 1월 7일	13시~17시		
	겨울방학 중 22일 (2026.1.8.~2026.2.6.)	9시~12시		

- * 여름방학식, 겨울방학식, 졸업/종업식 미운영
- * 학교는 학부모 수요 및 돌봄여건 등을 고려하여 돌봄운영시간을 결정, 돌봄 수요 및 학교 여건에 따라 실제 초등돌봄전담사의 근로시간은 연간 초등돌봄교실 운영 계획에 명시하여 다양하게 운영 가능
- * 추후, 18시까지 돌봄 수요가 발생 할 경우 별도의 변경 계약 없이 돌봄교실을 연장 운영할 수 있도록 근로계약서의 근로 시작과 종료시간은 반드시 12시~18시로 고정하여 계약

2. 인력운용

가. 늘봄실무

1) 역할

- 늘봄학교의 전반적인 행정 업무
- 기존 방과후부장 업무
- 늘봄학교 추진에 따른 신규업무
- 늘봄 맞춤형, 선택형(교육)프로그램 관련 위탁업체 및 강사관리 지원
- 늘봄학교 학생·학부모 수요조사
- 늘봄학교의 운영 준비와 운영 관리
- 늘봄과정의 만족도 조사 실시와 평가 결과를 차년도 운영 계획 마련시 반영
- 늘봄학교 운영 관련 민원 처리
- 방학 중에도 늘봄학교가 안정적으로 운영될 수 있도록 관련 행정업무 수행

2) 근무시간

학기중	10:30~16:30
방학중	08:30~14:30

※ 근무시간은 학교 프로그램 운영에 따라 변동될 수 있음

나. 돌봄전담사

1) 역할

- 선택형(돌봄) 프로그램 운영·관리 전담
- 학생 돌봄 및 관리, 선택형(돌봄) 프로그램 관련 업무 추진
- 선택형(돌봄) 프로그램 계획·운영, 예산 관리
- 간식 및 급식 업무 추진 등 기타 선택형(돌봄) 프로그램 관련 업무 등
- 선택형(돌봄) 프로그램 운영 관련 민원 처리

다. 맞춤형 프로그램 및 선택형(교육) 프로그램 강사

- 양질의 늘봄프로그램 운영
- 늘봄학교 관련 연수 참여
- 참여 학생 출결 및 안전관리, 운영 교실 관리 등

3. 위탁운영 업체 선정 및 절차

- 가. 2025학년도 늘봄학교 맞춤형 및 선택형 늘봄프로그램의 강사 모집 및 계약 관련 업무는 '2025 늘봄 업무지원학교' 선정으로 인해 교육청에서 계약한 업체로 위탁되고 해당 프로그램 강사를 지원받는다.
- 나. 교육지원청과의 긴밀한 협조 체제를 유지한다.
- 다. 강사의 결강, 해지 등의 사유가 발생할 시 교육청, 위탁업체와 협의하여 사후 관리(대체 강사 배정 등)를 하도록 한다.
- 라. 업체 위탁으로 강사 모집이 원활하지 않은 경우 다른 프로그램으로 변경 운영할 수 있다.
- 마. 외부강사 선정 및 위탁계약시 '성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서', '성범죄 및 아동학대 수사여부 부존재 확인 서약서' 제출받고, 취업제한 사유 해당여부를 확인한 후 계약한다.

4. 학생 관리 및 안전 지도

- 가. (프로그램 출결관리) 학부모에게 지각, 결석 상황을 안내하고 출석을 독려한다.
 - 나. (생활지도) 프로그램 참여 시 교사에 대한 예의 및 참여 태도와 관련하여 수시 지도한다.
 - 1) 긍정적이고 바른 생활 태도가 형성될 수 있도록 수시로 지도한다.
 - 2) 학생 건강을 위해 청결한 환경 유지, 청소 시 입장 지도한다.
 - 다. (안전지도) 안전지도 및 안전예방교육을 실시한다.
 - 1) 교내 안전 지도 및 안전 귀가 지도를 실시한다.
 - 2) 프로그램 운영 교실을 집중 배치하여 관리의 효율성을 높이고, CCTV나 방화차단막 등을 활용하여 안전사고를 대비한다.
 - 3) 직사광선이 가장 강한 시간대, 폭염 특보, 미세먼지·오존 경보 발령, 태풍·집중호우, 폭한, 폭설 등 기타 교육감(학교장)이 위험하다고 판단되는 시기 등에는 실외활동을 자제한다.
 - 4) 자연재난 및 사회재난 발생이 예상될 때, 학교장 재량으로 임시휴업일 조치 등과 연계하여 휴강을 검토하고, 보호자 안내 등 학생 안전이 확보되도록 노력한다.
 - 5) 학교 시설물 유지·보수 공사 시 관련 지침 등을 철저히 준수하는 등 학생 안전 확보를 위한 조치를 취한다.
 - ※ 석면 공사, 냉·난방기 교체, 내진 보강, 창호 교체, 도색 공사 등
 - 라. 프로그램 교육활동 중에 발생한 사고로서 학생·교직원 또는 교육활동 참여자의 생명 또는 신체에 피해를 주는 모든 사고는 학교안전공제회로부터 보상을 받을 수 있도록 조치를 취한다.
- ▶ 다만, 「공무원연금법」, 「사립학교교직원연금법」, 「산업재해보상보험법」 등(법률에 의무보험가입 규정이 있는 경우 포함)의 적용을 받는 교직원 및 교육활동 참여자는 해당 법률에 따라 보상 또는 배상을 신청한다.
- ※ 외부위탁업체와 계약 시에는 교내·외 안전사고에 대비하여 보상청구 가능하도록 민간보험(영업배상 책임보험)의 가입 여부를 확인 후 계약

마. 학교장의 관리·감독이 미치지 못하는 프로그램 교육활동*의 경우에는 학교안전사고에 해당하지 않으므로, 학교장은 안전사고 등으로 인한 피해보상을 받을 수 있도록 보험가입 여부를 반드시 확인한다.

※ 학교외부에서 교사 등의 임장지도 없이 외부위탁업체에 의해 이루어지는 활동을 의미

바. 선택형(돌봄) 프로그램 운영시 유의사항은 다음과 같다.

1) 음식물 위생 관리(식중독 예방)를 철저히 한다.

2) 안전한 귀가를 위한 학생별 지도방안을 보호자와 협의하여 시행한다.

※ 보호자 동행 귀가 원칙, 보호자 요구에 의해 학교 자율의 개인별 귀가 시간을 결정한다.

3) 야외 단체활동은 학교장의 허가를 받은 후 돌봄전담사 책임 하에 임장하여 철저하게 관리 실시한다.

4) 학생 실종 및 유괴 등의 각종 사고에 대한 예방 지도를 한다.

5) 경찰지구대 순찰 협조 및 학교 경비 강화, 배움터지킴이, 자율방범대와 연계하여 운영한다.

6) 각종 시설물에 안전표지판과 비상구 표지를 그림과 글씨로 부착하고 점검한다.

7) 선택형(돌봄) 프로그램 운영 중 학생 안전사고 보상이 가능하다.

※ 근거 : 「학교안전사고 예방 및 보상에 관한 법률」

※ 학교장의 관리·감독 하에 이루어지는 학교 안팎의 모든 교육활동은 학교안전공제회의 보상 범위에 포함

5. 시설물 관리

가. 위생적인 환경을 위하여 학교방역을 시행할 때 반드시 늘봄교실을 포함하여 소독을 실시한다.

나. 시설물의 수시 안전점검 실시로 위험요소 사전 예방을 철저히 한다.

6. 간식 및 급식

가. 안전하고 위생적인 관리 및 예방 철저

나. 보존식이 필요한 경우 급식실 관리규정에 의거하여 보존식 처리

다. 고칼로리 메뉴 지양하고 다양한 간식 제공

라. 식품의 품질, 위생, 유통기한 등 확인 철저

마. 청결을 유지하고 식기류 등 위생적인 관리

바. 수요를 정확히 파악하여 적정량의 간식 제공

사. 돌봄교실 운영 및 예산 집행의 투명성 확보

7. 홍보

가. (홍보 방법) 늘봄과정 운영에 관한 사항을 아래의 방법으로 홍보한다.

- 1) 학교 누리집에 늘봄학교 코너를 개설한다.
 - 2) 학교 소식지, 가정통신문을 발송하고 SMS 문자메시지를 전송한다.
 - 3) 늘봄 프로그램 공개의 날(맞춤형 프로그램, 선택형(교육, 돌봄 프로그램)을 운영하고, 각종 발표회 및 전시회 등을 개최한다..
- 나. (홍보 내용) 프로그램 운영 내용 및 결과를 학교 누리집 등에 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.
- 다. 나이스 시스템을 적극 활용하여 업무 절차의 표준화 및 정보의 체계적인 관리로 효율적인 운영을 도모하고, 교직원, 학생, 학부모에 대한 교육 및 홍보활동을 적극 실시한다.

8. 평가 및 환류 계획

- 가. 맞춤형 프로그램, 선택형(교육, 돌봄) 프로그램 운영 공개 등을 실시하고 평가 결과는 프로그램의 질 개선에 활용한다.
- 나. 프로그램 운영 전반에 대한 점검·평가를 실시하여 프로그램 운영에 반영한다.
- 다. 학부모 모니터링을 활성화하여 프로그램 운영 전반에 대한 의견을 수렴·반영한다.
- 라. 학생·학부모 만족도 조사를 실시하여 차년도 계획에 반영한다.

평가분야	평가내용	평가자 및 평가시기
프로그램 운영 공개	○ 준비, 전개, 정리, 만족도 분야에서 평가 - 학습목표 제시, 동기유발, 이해하기 쉬운 설명 등	단위학교 여건에 따라 평가자 및 평가시기를 결정하여 실시
만족도 조사	○ 프로그램 및 강사 만족도 조사 - 프로그램 내용 및 구성에 대한 만족도 - 강사 만족도 (교수방법, 내용의 충실성, 전문성 등)	
	○ 프로그램 연간 운영 만족도 조사	
자체 점검·평가	○ 계획수립, 운영개선, 예산확보 및 예산집행, 강사모집, 학습 계획 등	

4

기대효과

1. 법정수급(저소득층)가정, 맞벌이가정, 한부모가정, 다자녀가정, 다문화가정 등 자녀의 건강한 성장을 돕고 사교육비를 경감한다.
2. 질 높은 늘봄서비스를 제공하여 공교육에 대한 수요자 만족도와 신뢰도를 제고한다.
3. 수요자 요구에 대응하는 프로그램 개선을 통해 학생의 소질과 적성을 계발할 수 있다.
4. 지역사회 늘봄서비스 제공기관과의 협력을 통해 늘봄 사각지대를 방지하고 수요자 맞춤형 늘봄서비스를 제공한다.

2024학년도 성산초등학교회계 세입·세출 제3회 추경 예산(안)

안전 번호	9
----------	---

발의일자 : 2025. 2. 7.
제 안 자 : 학 교 장
담 당 자 : 행정실장

1. 제안이유

2024학년도 성산초등학교회계 세입·세출 제2회 추경예산 편성 이후 발생한 목적사업비와 자체예산 변동분 등을 반영하여 학교회계 세입·세출 제3회 추경예산(안)을 심의 받고자 함.

2. 관련근거

- 「전라북도 공립학교회계 규칙」 제15조(추가경정예산)
- 2024학년도 학교회계 예산편성 기본지침

3. 세입 세출 예산내역

- 총괄 (금액단위 : 천원)

예산구분	경정예산액	기정예산액	비교증감	
			예산액	증감률
추경3회	599,080	568,470	30,610	5.4%

- 내역 (금액단위 : 천원)

세입					세출			
장	관	금회	누계	구성비	정책사업	금회	누계	구성비
이전수입	지방자치단체 이전수입	588	588	0.1	인적자원 운용	-26	5.258	0.9
이전수입	지방교육행정 기관이전수입	29,152	574,647	95.9	학생복지/교육격 차 해소	-3.492	167.499	28.0
자체수입	학부모부담 수입	674	16,777	2.8	기본적 교육활동	1.281	89.103	14.9
자체수입	행정활동수입	196	1,128	0.2	선택적 교육활동	4.876	88.592	14.8
기타수입	전년도이월금		5,940	1.0	교육활동 지원	16.502	96.575	16.1
					학교 일반운영	12.799	151.883	25.4
					학교 재무활동	-1.330	170	0.0

붙임 2024학년도 성산초등학교회계 세입·세출 제3회 추경 예산서(안) 1부.

2024학년도 성산초등학교 발전기금운용계획 변경(안)

안전 번호	10
----------	----

발의일자 : 2025. 2. 7.
제 안 자 : 학 교 장
담 당 자 : 행정실장

1. 제안이유

자발적인 기부금품의 접수가 예상되는 사업 분야에 대한 운용계획 수립을 통해 학교 교육활동을 효율적으로 지원하고자 함.

2. 주요내용

사업명	수입계획		지출계획	
	원안	변경	원안	변경
2024 학생복지 및 학생자치활동의 지원사업	10,000	43,400	10,000	43,400
교육용 기자재 구입 사업	15,001	15,001	5,282	5,282
학교교육시설의 보수 및 확충 사업	10,066	-	10,066	-

붙임 학교발전기금운용계획서(변경) 1부. 끝.

2025학년도 성산초등학교회계 세입·세출 예산(안)

안전 번호	11
----------	----

발의일자 : 2025. 2. 7.
제 안 자 : 학 교 장
담 당 자 : 행정실장

I. 제안 이유

2025학년도 학교회계 세입·세출 예산(안)을 심의하여 학교회계의 합리적 집행과 예산집행의 자율성 제고 및 책무성을 강화하여 지역사회와 학부모의 신뢰성을 구축하고 예산집행의 투명성을 확보하는데 있음

II. 주요 내용

1. 세입·세출 예산액

○ 총 세 입 액 : 332,274,000원

○ 총 세 출 액 : 332,274,000원

붙임 2025학년도 성산초등학교회계 세입·세출 본예산서(안) 1부. 끝.

2025학년도 성산초등학교 발전기금운용계획(안)

안전 번호	12
----------	----

발의일자 : 2025. 2. 7.
제 안 자 : 학 교 장
담 당 자 : 행정실장

1. 제안이유

자발적인 기부금품의 접수가 예상되는 사업 분야에 대한 운용계획 수립을 통해 학교 교육활동을 효율적으로 지원하고자 함.

2. 주요내용

사업명	수입계획	지출계획
학생복지 및 학생자치활동의 지원사업	39,916,000	39,916,000
교육용 기자재 구입 사업	5,282,000	5,282,000
학교교육시설의 보수 및 확충 사업	10,066,000	10,066,000

붙임 학교발전기금운용계획서 1부. 끝.

성산초등학교 학교운영위원회 규정 개정(안)

안전 번호	13
----------	----

발의일자 : 2025. 2. 7.
제 안 자 : 학 교 장
담 당 자 : 행정실장

I. 제안 이유

가. 목 적

- 학교운영위원회 규정을 개정하여 효율적이고 원활하게 구성 운영하고자함

나. 관련근거 : 『초.중등교육법 시행령』 제58조(국공립 학교운영위원회의 구성)

II. 심의 사항

가. 심의사항 : 학교운영위원회 규정개정

나. 개정내용

현 행	개 정 안
제2조(위원회 설치 및 구성) ② 위원 정수는 해당연도 3월 1일 학생수를 기준으로 하며, 운영위원회의 인원은 6명으로 학부모위원 3명, 학교장을 포함한 교원위원 2명, 지역위원 1명으로 구성한다.	② 위원 정수는 해당연도 3월 1일 학생수를 기준으로 하며, 운영위원회의 인원은 5명 으로_학부모위원 2명 , 학교장을 포함한 교원위원 2명, 지역위원 1명으로 구성한다.
④ 운영위원회 재적위원의 정수는 제2항의 위원수를 합한 8명으로 한다.	④ 운영위원회 재적위원의 정수는 제2항의 위원수를 합한 7명 으로 한다.

III. 별도 첨부서류

성산초등학교운영위원회 규정 개정(안)전문 1부.

성산초등학교운영위원회 규정 개정(안)

1997. 3. 22 제정
1998. 5. 7 개정
1998. 9. 9 개정
1999. 5. 19 개정
2000. 3. 15 개정
2003. 9. 23 개정
2004. 2. 20 개정
2007. 7. 23 개정
2012. 1. 30 개정
2013. 1. 25 개정
2015. 4. 10 개정
2016. 2. 18 개정
2017. 4. 14 개정
2023. 2. 8. 개정 2025. 2. 17. 개정

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 「초·중등교육법」(이하“법”이라 한다) 제34조 및 같은 법 시행령(이하 “령”이라 한다) 제62조, 전라북도립학교 운영위원회 설치·운영 등에 관한 조례규정에 따라 성산초등학교 운영위원회(이하 ‘위원회’)(병설유치원포함)의 구성·운영 등에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정 2013.01.17>

제2장 위원회 구성

제2조(위원회 설치 및 구성)

- ① 학교의 운영위원회 위원 정수 및 위원의 구성비율은 제58조 제1항부터 제4항까지 각 호의 규정이 정하는 기준 범위에서 해당 학교운영위원회 규정(이하“규정”이라 한다)으로 정한다.
- ② 위원 정수는 해당연도 3월 1일 학생수를 기준으로 하며, 운영위원회의 인원은 5명으로 학부모위원 2명, 학교장을 포함한 교원위원 2명, 지역위원 1명으로 구성한다. <개정 2025. 2. 17>
- ③ 「전라북도립학교 운영위원회 구성 및 운영에 관한 조례」 제23조제5항에 따라 병설유치원의 학부모위원 1명, 교원위원 1명을 별도의 정수로 둔다. <신설 2013.01.25>
- ④ 운영위원회 재적위원의 정수는 제2항의 위원수를 합한 7명으로 한다. <개정 2025. 2. 17>

제3조(위원의 선출 등)

- ① 학교장은 당연직 위원이 되고, 학부모 위원 및 교원 위원은 임기 끝나는 날 10일 이전에, 지역

위원은 임기 끝나는 날 전까지 선출한다.

- ② 위원이 결원될 때에는 보궐 선출하고, 임기는 전임자 임기의 남은 기간으로 한다. 다만, 남은 임기가 6월 미만으로서 위원 정수의 4분의 1 이상이 결원되지 않은 때에는 운영위원의 결정으로 선출하지 아니할 수 있다.
- ③ 위원의 선출에 관한 사항은 영 제59조에 의하되, 그 밖에 선출에 필요한 사항은 규정으로 정한다.
- ④ 당원은 지역위원 정수의 1/2을 초과하지 아니한다. 다만, 지역위원의 정수가 1명인 학교는 제외한다. <개정 2017.4.14.>

⑤ 학부모위원 선출

1. (선출방법) 학부모위원은 민주적 대의절차에성 따라 학부모 전체회의를 통하여 학부모 중에서 투표로 선출한다. 이 경우 학부모 전체회의에 직접 참석할 수 없는 학부모는 학부모 전체회의 개최 전까지 가정통신문에 대한 회신, 우편투표, 전자적 방법(「전자문서 및 전자거래 기본법」 제2조제2호에 따른 정보처리시스템을 사용하거나 그 밖에 정보통신기술을 이용하는 방법을 말한다)에 의한 투표 등에 따라 후보자에게 투표할 수 있다.<개정 2023. 2. 8>
2. (공고) 학부모위원 선출관리위원회는 선거일 10일 전까지 위원선출에 대한 공고를 하여야 한다.
3. (입후보자 등록) 입후보자는 지정된 기일까지 학부모위원 선출관리위원회에 등록하여야 한다.
4. (선거 홍보) 학부모위원 선출관리위원회는 선거일 3일 전까지 후보자의 신상에 관한 사항, 후보자의 출마 소견서 등이 기록된 선거 홍보물을 작성하여 전체 학부모에게 배부하여야 한다.
5. (투표) 학부모는 선거 당일에 후보자의 소견 발표를 들은 후 투표하며, 1인 1기표하는 것을 원칙으로 한다.
6. (당선자 결정) 당선자는 다수 득표자순으로 결정하고 득표수가 같은 경우에는 연장자를 당선자로 한다. 단, 입후보자가 정수와 같을 때에는 무투표 당선으로 한다.
7. (선거인 명부 작성시)
 - i) 직선의 경우 학생 및 유아가 1인 이상일 때 부모중 1명에게 투표권이 있음. 개정 2013.01.25>
 - ii) 간선의 경우 학년 간선일 때 자녀의 학년 또는 유아의 연령 다른 경우 부모 중 1명이 투표권을 각각 행사할 수 있음. <개정 2013.01.25>
 - iii) 학생과 유아가 부모와 동거하지 않고 조부모와 동거중일 때 조부모 중 1명에게 투표권이 있음. <개정 2013.01.25>

⑥ 교원위원 선출

1. (선출방법) 교원위원은 교직원전체회의에서 직접 선출한다.
2. (공고) 교원위원 선출관리위원회는 선거일 10일 전까지 위원 선출에 대한 공고를 하여야 한

다.

3. (입후보자 등록) 입후보자는 선거일 3일 전까지 교원위원 선출관리위원회에 등록하여야 한다.
4. (투표) 선거 당일에 후보자의 소견 발표를 들은 후 투표하며, 1인 1기표 하는 것을 원칙으로 한다. 단, 기간제 교사의 선거권은 교직원 전체회의에서 정한다.
5. (당선자 결정) 당선자는 다수 득표자순으로 결정하고 득표수가 같은 경우에는 연장자를 당선자로 한다. 단, 입후보자가 정수와 같을 때에는 무투표 당선으로 한다.
- ⑦ 지역위원은 학부모위원 및 교원위원의 추천을 받아 학부모위원 및 교원위원이 무기명 투표로 선출한다.

제4조(선출관리위원회)

- ① 학부모위원과 교원위원의 선출을 관리하기 위하여 선출관리위원회를 구성한다. 단, 병설유치원의 경우 별도의 학부모위원선관위 및 교원선출관리위원회를 구성하지 아니하고 학교와 통합하여 운영한다. <개정 2013.01.25>
- ② 선출관리위원회는 위원 후보자등록 및 안내(홍보), 투표 및 개표업무, 당선자 공고 등의 사무를 관장하며 구성시부터 위원선출이 종료될 때까지 운영한다.
- ③ 선출관리위원회는 학부모운영위원에 입후보하지 않은 교직원 2인 및 학부모 1인으로 구성되, 교직원은 교직원전체회의에서 추천을 받은 교직원 2명으로 하고, 학부모는 학교장이 위촉하여 1명으로 한다.<개정 2023. 2. 8>
- ④ 위원장은 선출관리위원회에서 무기명 투표(또는 호선)로 선출하며 선거일정 및 선거사무를 총괄하고 선출관리위원회 위원은 학교운영위원이 될 수 없다.<개정 2023. 2. 8>

제5조(보궐선출)

- ① 위원이 임기 중에 궐원된 때에는 보궐선출을 실시한다.
- ② 결원된 위원이 그 잔여임기가 6월 미만으로서 위원정수의 4분의 1이상이 궐원되지 아니한 때에는 선출하지 아니할 수 있다.

제6조(위원의 임기 등)

- ① 학부모위원 및 교원위원의 임기는 2년으로 하며, 1차에 한하여 연임할 수 있다. 다만, 보궐위원의 임기는 전임자의 잔임 기간으로 하며 1차연임 후 1기(2년)는 쉬어야 한다. 또한, 최초로 선출된 병설유치원위원의 임기를 학교운영위원회 위원의 임기만료일까지로 한다. <개정 2013.01.25.>

- ② 지역위원의 임기는 2년으로 하며, 모든 학교를 포함하여 한 차례만 중임한다. <개정 2017.4.14.>
- ③ 위원회 임기는 4월 1일부터 시작한다.

제7조(위원의 자격)

- ① 학부모위원과 교원위원은 본교 학부모와 본교 교원으로 한다.
- ② 위원은 다른 학교 및 유치원의 위원을 겸할 수 없다. 다만, 병설유치원 원장은 소속 학교의 당연직 교원위원을 겸임할 수 있다. <개정 2013.01.25>

제8조(위원의 의무 등)

- ① 위원은 무보수 봉사직으로 수당을 지급하지 아니한다
- ② 위원은 운영위원회 회의에 성실히 참여하여야 하며, 운영위원회를 거치지 않고서는 학교 운영에 관여할 수 없다.
- ③ 위원은 그 지위를 남용하여 해당 학교와의 거래 등을 통하여 재산상의 권리·이익을 취득하거나 다른 사람을 위하여 그 취득을 알선하여서는 아니 된다.
- ④ 학부모 위원에게는 일반 학부모가 부담하는 비용 외에는 일체의 비용을 부담 지워서는 안 된다.
- ④ 교원위원은 사전통지된 안전에 대하여 가능한 교직원전체회의에서 의견을 수렴하여 회의에 참여하여야 하며, 운영위원회의 결정사항을 교직원전체회의에 보고한다.

제9조(위원의 당연퇴직)

- ① 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 당연히 퇴직한다. 다만, 제3호와 제4호의 경우에는 운영위원회의 의결로써 결정한다. <2017.4.14.>
 - 1. 학부모위원은 자녀학생이 졸업과 전학, 퇴학한때. 다만, 자녀학생의 졸업과 전학 및 특별한 사유없이 3회 연속 회의에 불참한 때. 다만 학생의 졸업으로 인한 경우에는 해당 학년도 말까지 위원의 자격을 유지한다.
 - 2. 교원위원이 소속을 달리한 때<2017.4.14.>
 - 3. 회의소집 통지를 받고도 사전 연락 없이 3회 연속 회의에 불참한 때. 단, 다음 사항은 3회 불참에서 예외로 한다.
 - 가. 병으로 인하여 거동이 어려울 때
 - 나. 가족의 경조사로 인하여 참석이 어려울 때
 - 다. 공무나 생업과 관련하여 장기 여행중일 때
 - 라. 기타 운영위원회가 특별히 부득이하다고 인정하였을 때
 - 4. 학부모위원 및 지역위원이 제출한 신상자료, 경력 등의 주요 내용에 거짓이 발견된 때
- ② 위원은 본인의 의사에 따라 운영위원회에 사직원을 제출할 수 있으며, 운영위원회의 동의를

언어 사임할 수 있다. 다만, 폐회 중에는 위원장이 허가할 수 있다. <개정 2017.4.14.>

제10조(위원장 및 부위원장)

- ① 위원회에는 위원장 및 부위원장 각 1인을 두며, 임기는 1년으로 하며 연임할 수 있다. <개정 2015.04.10>
- ② 위원장 및 부위원장은 무기명투표로 선출하되 재적위원 과반수의 득표로 당선된다.
- ③ 재적위원 과반수의 득표자가 없을 때에는 2차 투표를 하여 최고득표자를 당선자로 한다. 이 경우, 최고 득표자가 2인 이상인 때에는 연장자를 당선자로 한다.
- ④ 위원장과 부위원장은 운영위원회의 동의를 얻어 그 직을 사임할 수 있다.
- ⑤ 위원장은 위원회를 대표하고 회의를 소집하여 진행하며, 부위원장은 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때는 그 직무를 대행한다.
- ⑥ 위원장 또는 부위원장이 임기 중에 궐위된 때에는 보궐 선출할 수 있으며, 그 임기는 전임자 임기의 남은 기간으로 한다.
- ⑦ 위원장과 부위원장의 장기 출타 및 부재시 학교장 또는 연장자가 운영위원회를 소집하고, 참석자중 최연장자의 주재로 임시위원장을 선출하여 안건을 심의할 수 있다.

제11조(소위원회 등의 설치)

- ① 위원회에는 안전 심사의 효율화를 기하기 위하여 학교급식소위원회와 예·결산소위원회를 두어야 하며, 그 밖에 필요한 경우 분야별 소위원회를 둘 수 있다. 다만, 학생수 100명 미만일 때는 예·결산소위원회를 구성하지 않을 수 있다. <개정 2017.4.14.>
- ② 소위원회의 종류 및 이의 운영을 위한 절차 등은 규정으로 정한다.

제3장 위원회의 기능

제12조(위원회의 기능) ① 위원회는 학교운영에 관한 주요사항을 심의한다.

- ② 위원회는 소관에 따라 학교장 또는 교육청에 학생지도, 학교운영 개선 등에 관한 사항을 제안, 건의할 수 있다.
- ③ 위원회는 학부모, 학생 등이 제출한 건의사항 등 청원을 심사, 처리한다.
- ④ 위원회는 학교운영의 지원과 학교의 장기적 발전을 도모하기 위하여 학교운영지원비 및 학교발전기금을 조성할 수 있다.

제13조(위원회의 심의사항 등)

- ① 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.
 1. 학교헌장·학칙 및 유치원규칙의 제정 또는 개정 <개정 2013.01.23>

2. 학교 및 유치원 예산안 및 결산 <개정 2013.01.23>
 3. 학교교육과정 및 유치원교육과정의 운영방법에 관한 사항 <개정 2013.01.23>
 4. 교과용 도서 및 교육자료의 선정에 관한 사항
 5. 학교 및 유치원 정규학습시간 종료 후 또는 방학기간중의 교육활동 및 수련활동에 관한 사항
<개정 2015.4.10.>
 6. 「교육공무원법」 제31조 제2항의 규정에 따른 초빙교원의 추천에 관한 사항
 7. 학교운영지원비와 학교발전기금의 조성 운용 및 사용에 관한 사항
 8. 학교급식 및 유치원에 관한 사항 <개정 2013.01.23>
 9. 학교운영 및 유치원에 대한 제안 및 건의사항 <개정 2013.01.23>
 10. 학생지도 및 유아를 위한 지원사항 <개정 2013.01.23>
 11. 학교 및 유치원 교복 및 체육복의 선정, 현장체험학습, 학교급식, 졸업앨범구입, 종일반운영 등 학부모가 경비를 부담하는 사항. 다만 특정 씨클 등 에서 특정학생을 대상으로 하는 사항은 제외한다. <개정 2015.04.10>
 12. 지역사회 교육에 관한 사항
 13. 학부모 및 일반인을 대상으로 한 평생교육프로그램의 설치 운영에 관한 사항
 14. 그 밖에 학교운영 및 유치원에 관한 위원들의 제안사항과 학교장이 심의 요청한 사항
 15. 유아교육법 제19조의4제1항제7호의 유치원 운영에 대한 건의사항 <신설 2013.01.23>
- ② 제1항 9호의 학교운영 등과 관련된 건의 사항은 위원 1인 이상의 소개를 얻어 건의서를 제출 하여야 하며, 그 절차 등에 대하여는 규정으로 정한다.
- ③ 학교장은 제1항의 규정에 의하여 위원회가 심의한 사항을 최대한 존중하여 학교운영에 반영하 여야 한다. 다만, 위원회의심의사항이 법령, 조례 또는 운영 규칙에 위반되거나 이를 이행하기 어려운 사유가 있을 때에 학교장은 위원회의 결정이 있는 날부터 7일 이내 그 사유를 첨부하 여 재심의를 요구할 수 있다.
- ④ 제1항11호의 학부모가 경비를 부담하는 사항을 심의할 때에는 위원회는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 방법으로 학부모의 의견을 수렴하여 심의하여야 한다.
1. 학교홈페이지
 2. 학부모총회
 3. 가정통신문
 4. 그 밖에 위원회에서 의결로 정한 방법
- ⑤ 학생의 학교생활과 밀접한 관련이 있는 사항을 심의할 때에는 위원장은 학생대표로 하여금 회의에 출석하여 발언하게 할 수 있다.
- ⑥ 제1항 9호에 따라 학생대표가 학생의 학교생활과 관련된 사항을 운영위원회에 건의할 경우 학생대표는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 방법으로 학생들의 의견을 수렴하여 건의하 여야 한다.
1. 학생 설문조사

2. 대의원회

3. 그 밖에 위원회에서 의결로 정한 방법

제14조(위원회의제안·건의)

- ① 위원회는 학교운영의 전반에 관하여 그 소관 사항별로 학교장 또는 교육청에 제안, 건의할 수 있다.
- ② 제1항의 규정에 의하여 위원회로부터 제안, 건의를 받은 학교장은 이를 성실히 검토하여 그 결과를 10일 이내에 서면으로 위원회에 통지하여야 한다. 다만, 타 기관의 협조 등 장기간 검토가 필요한 사항은 10일 이내에 중간회신을 하여야 한다.

제15조(청원심사)

- ① 학부모, 학생 등은 학교운영과 관련하여 위원회에 청원할 수 있으며, 위원회는 청원을 성실, 공정하게 심사하여 그 결과를 청원인에게 통지하여야 한다.
- ② 제1항의 규정에 의한 청원이 학교장 또는 교육청과 관련 있는 사항일 경우 위원회는 학교장 또는 교육청에 그 청원처리를 의뢰할 수 있다.

제16조(학교발전기금 조성 등)

- ① 위원회는 학부모로부터 일정액의 학교운영지원비를 각출받을 수 있다.
- ② 위원회는 학교의 장기적인 발전을 도모하기 위하여 기부금을 받아 학교발전 기금을 조성할 수 있다.
- ③ 제1항 및 제2항의 학교운영지원비 및 학교발전기금(이하 '지원비 등'이라 한다)의 규모, 모금방법, 사용처 등은 위원회가 학교장과 협의하여 결정하되, 지원비 등의 조성목적에 따라 적절하게 사용되도록 하여야 한다. 다만, 학교운영지원비에서 교직원에게 연구비 등을 지급할 필요가 있는 경우에는 교육감이 정한 기준에 따라야 한다.
- ④ 지원비 등에 대한 회계업무는 학교장에게 위탁하여 행하되, 학교의 교육비특별회계와 구분하여 경리한다.

제4장 위원회 운영

제17조(회의 등)

- ① 위원회의 회기는 4월 1일부터 익년 3월31일까지로 한다.
- ② 위원회의 회의는 정기회와 임시회로 구분하되, 정기회는 4월중에 소집하고, 임시회는 안건이 있을 때 수시로 소집한다.
- ③ 회의는 학교장이나 재직위원 3분의 1이상 요구에 의해 위원장이 소집한다. 이 경우 위원장은

회의개최 7일 전에 소집공고와 함께 회의안건을 첨부하여 위원에게 개별 통지(전자우편 포함)하여야 한다. 다만, 위원장이 긴급이 필요한 안건이라고 인정할 경우는 그렇지 않다.<개정 2023. 2. 8>

- ④ 운영위원회 회의는 연 4회 이상 개최하되 회의 일수는 연 30일을 초과하지 아니 하여야 한다.<2016.2.18.>

제18조(안건발의 및 처리)

- ① 위원회의 안건은 학교장이 제출하거나 또는 재적위원 3분의1 이상의 연서로 발의한다. 다만 예산안과 결산안은 학교장이 이를 제출한다.
- ② 운영위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하며, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제19조(전문가 등의 의견청취 및 서류 제출 요구)

- ① 위원회의 안건 심의를 위하여 필요한 때에는 학교장은 관계자를 위원회에 출석시켜 이를 설명하고 위원회의 질의에 답변하게 할 수 있다.
- ② 위원회는 필요한 경우 전문가, 학생대표, 교육청 및 일반행정기관의 장 등의 의견을 들을 수 있다.
- ③ 운영위원회는 그 의결로 안건의 심의와 직접 관련된 서류의 제출을 해당 학교장에게 요구할 수 있다.

제20조(회의의 공개 등)

- ① 운영위원회 회의는 공개한다. 다만, 위원회에서 교육이나 교권의 보호 등에 필요하다고 인정하면 이를 공개하지 아니할 수 있다.
- ② 회의는 위원회에서 비공개를 결정한 경우를 제외하고는 학부모, 교사 등에게 가정통신문이나 학교홈페이지 등을 통하여 회의 개최 일자, 안건 등을 알림으로써 학부모, 교사, 학생 등이 회의에 참관할 수 있도록 한다.
- ③ 회의는 가급적 일과시간 후에 개최함으로써 많은 위원이 참석할 수 있도록 한다.
- ④ 위원회는 회의 일시, 장소, 참석자, 안건, 발언요지, 결정사항 등이 포함된 회의록을 작성하여 회의 진행 내용 및 결과와 출석위원의 성명을 기재한 후 학교장과 위원장이 서명하고 위원장이 2명 이상의 서명위원을 지정하여 회의록에 서명하게 한다.
- ⑤ 제4항에 따라 작성한 회의록은 학교홈페이지 등을 통해 공개하여야 한다. 다만, 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 사항은 운영위원회의 의결로 공개하지 않을 수 있다.
1. 회의록에 포함되어 있는 이름, 주민등록번호 등 개인에 관한 사항으로서 공개될 경우 개인의 사생활의 비밀 또는 자유를 침해할 우려가 있다고 인정하는 사항

2. 공개될 경우 운영위원회의 심의의 공정성을 크게 저해할 우려가 있다고 인정하는 사항
3. 학생 교육 또는 교권 보호를 위하여 공개하기에 적당하지 아니하다고 인정하는 사항
- ⑥ 위원회는 매 회기 말에 지원비 등에 관련되는 사항과 예·결산 내역 등을 포함한 활동상황보고서를 작성하여 가정통신문이나 학교홈페이지 등을 통하여 공개하고 차기 회의 시 보고하여야 한다.

제21조(위원회 운영경비)

- ① 위원회 운영에 소요되는 경비는 학교운영비에서 지출한다.
- ② 학부모위원에게 학교운영과 관련하여 일반 학부모가 부담하는 학교운영지원비 외에는 일체의 경비를 부담시켜서는 아니 된다.
- ③ 위원의 연수 시 교통비, 회의경비에 필요한 운영경비는 규정이나 관할청의 예산 관련지침으로 정한다.

제5장 심의사항의 시행

제22조(시행 의무 등) 학교장은 제13조에 규정된 사항에 대해서는 운영위원회의 심의(자문)를 거쳐 시행한다. 다만, 학교운영상 긴급하게 필요한 사항으로써 운영위원회를 소집할 시간적 여유가 없을 때에는 이를 시행한 후 이에 관한 사항을 운영위원회에 통지하여야 한다.

제23조(시정명령) 학교장은 운영위원회의 심의(자문)·의결 결과를 최대한 존중하여야 하고 법령 제60조 제2항의 규정에 의한 사유 없이 심의(자문)를 거치지 아니하고 시행하거나 심의(자문) 결과와 다르게 시행하는 경우 법63조의 규정에 따라 관할교육청에의 시정명령을 받아야 한다.

제23조2(시정명령 신청) 운영위원회는 그 의결로 영 제61조에 따른 시정명령을 전라북도교육감 또는 관할 교육지원청의 교육장에게 신청할 수 있다. <신설 2017.4.14.>

제24조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규정으로 정한다.

부 칙

- ① 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.
- ② 이 규정은 '98. 5. 7부터 시행한다.
- ③ 이 규정은 '98. 9. 9부터 시행한다.

- ④ 이 규정은 '99. 5. 19부터 시행한다.
- ⑤ 이 규정은 '2000. 3. 15부터 시행한다.
- ⑥ 이 규정은 '2003. 9. 23부터 시행한다.
- ⑦ 이 규정은 '2004. 2. 20일부터 시행한다.
- ⑧ 이 규정은 '2007. 7. 23일부터 시행한다.
- ⑨ 이 규정은 '2012. 1. 30일부터 시행한다.
- ⑩ 이 규정은 2013. 1. 25일부터 시행한다.
- ⑪ 이 규정은 2015. 4. 10일부터 시행한다.
- ⑫ 이 규정은 2016. 2. 18일부터 시행한다.

부 칙(2017. 4. 14.)

제1조[시행일] 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

제2조[위원회 위원의 임기 및 정수에 관한 적용례] 제3조 및 제6조 개정규정은 이 조례 시행 후 최초로 선출되는 위원부터 적용한다.

부 칙(2023. 2. 8.)

제1조[시행일] 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

제2조[위원회 위원의 임기 및 정수에 관한 적용례] 제2조, 제3조, 제4조 개정규정은 이 조례 시행 후 최초로 선출되는 위원부터 적용한다.

부 칙(2025. 2. 17.)

제1조[시행일] 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

제2조[위원회 설치 및 정수에 관한 적용례] 제2조 개정 규정은 시행 후 최초로 선출되는 위원부터 적용한다.