

발 간 등 록 번 호

전북교육 2024-187

더 특별한 전북교육
학생중심미래교육

2024 학교자율형 종합감사 운영·점검 매뉴얼

교무·학사



전북특별자치도교육청
JEONBUK STATE OFFICE OF EDUCATION

2024 학교자율형 종합감사 운영 · 점검 매뉴얼

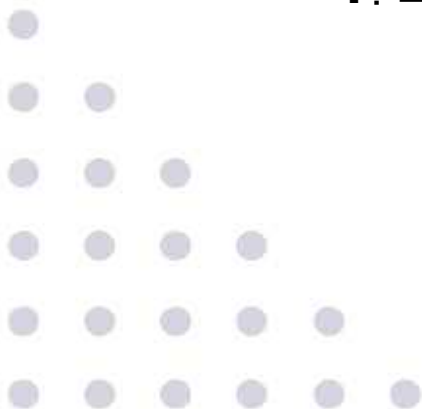
교무 · 학사

1. 2024 학교자율형 종합감사 운영 매뉴얼

I. 학교자율형 종합감사 개요	1
II. 학교자율형 종합감사 실시	9
III. 부록 및 각종 서식(예시)	24

2. 2024 학교자율형 종합감사 점검 매뉴얼

I. 교무·학사	45
----------------	----



2024 학교자율형 종합감사 운영매뉴얼

교무·학사

Contents

교무·학사

I. 학교자율형 종합감사 개요

1. 용어의 정의	1
2. 추진 개요	2
3. 2024년도 학교자율형 종합감사 운영 계획	4

II. 학교자율형 종합감사 실시

1. 감사실시 흐름도	9
2. 감사계획 수립	11
3. 감사 전 준비 사항	11
4. 감사반 구성 및 감사 방법	12
5. 감사실시 요령	15
6. 감사결과 보고 및 사후 처리	22
7. 감사결과 평가	23

III. 부록 및 각종 서식(예시)	24
---------------------------	----



I. 학교자율형 종합감사 개요

1. 용어의 정의

2. 추진 개요

3. 2024년도 운영 계획

I 학교자율형 종합감사 개요

1 용어의 정의

가. 감사

○ 정의

감사란 ‘감사대상이 되는 조직 또는 조직구성원의 업무나 행위가 일정한 기준에 부합되는지를 증거자료에 입각하여 조사·점검·확인·분석·검증하고 그 결과에 따라 시정·개선 요구 또는 권고 등을 하는 체계적 과정’으로 정의할 수 있음.

○ 감사의 기능 및 목적

감사를 통해 감사대상 조직과 그 구성원의 활동이 기준에 부합되도록 사후적으로 통제함과 아울러 사전적으로 예방하는 기능을 수행함으로써 정부의 국민에 대한 책임성을 확보하고 궁극적으로 조직과 국가·사회발전에 기여

나. 자체 감사

○ 정의

자체감사란 중앙행정기관, 지방자치단체 및 공공기관의 감사기구의 장이 ‘그 소속되어 있는 기관(그 소속 기관 및 소관 단체를 포함한다) 및 그 기관에 속한 자의 모든 업무와 활동 등을 조사·점검·확인·분석·검증하고 그 결과를 처리하는 것’

○ 자체감사의 종류(전북특별자치도 교육·학예에 관한 자체감사 규칙 제5조)

종류	개 념
종합감사	감사대상기관의 주기능·주임무 및 조직·인사·예산 등 업무전반의 적법성과 타당성 등을 점검하기 위하여 실시하는 감사
특정감사	특정한 업무·사업·자금 등에 대하여 문제점을 파악하여 원인과 책임 소재를 규명하기 위하여 실시하는 감사
재무감사	예산의 운용실태 및 회계처리의 적정성 등에 대한 검토와 확인을 위주로 실시하는 감사
성과감사	특정한 정책·사업·조직·기능 등에 대한 경제성·능률성·효과성의 분석과 평가를 위주로 실시하는 감사
복무감사	감사대상기관에 속한 사람의 복무의무 위반, 비위사실, 근무실태 점검 등을 목적으로 실시하는 감사

다. 학교자율형 종합감사

‘학교에서 청렴문화를 조성하고 스스로 업무를 개선할 목적으로 자체 감사반을 편성하여 감사 시기, 방법 등을 계획한 후 학교 업무 전반을 감사하고 그 결과에 대해 시정, 개선하는 것’

2 추진 개요

가. 추진 배경

- 학교 구성원 중심의 책임 있는 학교 운영과 자율적인 업무시정·개선 도모
- 교육환경 변화에 따른 미래지향적 감사 패러다임의 변화
- 교육 본질 집중을 위한 감사활동과 정책감사 기능 강화에 대한 요구

나. 추진 근거

- 「전북특별자치도 교육·학예에 관한 자체감사 규칙」(규칙 제900호, 2023. 11. 10.)

제5조의2(학교자율형 감사) ① 교육감 등은 제5조제1호의 종합감사에 한하여 제4조 제1항제3호 및 제4호의 각급학교의 장이 학교 업무 전반을 감사하는 학교자율형 감사를 실시할 수 있다.

② 제1항에 따른 학교자율형 감사 대상, 감사방법, 결과처리 등은 교육감이 따로 정한다.

- 2024년도 학교자율형 종합감사 추진 계획(감사관-296, 2024. 1. 26.)

다. 추진 목적

- (예방) 기존의 ‘지적·처분’ 위주의 감사에서, 미래지향적 ‘예방’ 위주 감사 시스템으로 변화 유도
- (자율과 책임) 학교교육활동의 자율적 진단 및 시정·개선 기회를 제공함으로써 학교 교육력 제고, 자율성 및 책무성 강화
- (청렴 문화 확산) 자율통제 기능 강화 및 비리의 사전 예방을 통한 공교육 신뢰도 제고 및 청렴 문화 확산

라. 운영 방향

구분	기존 종합감사		학교자율형 종합감사	방향
감사 주체	· 교육청	⇒	· 단위학교	자율
감사 시기	· 사후 처분	⇒	· 사전 예방	예방
감사 결과	· 처분·징계	⇒	· 시정·개선	개선
감사 효과	· 청렴 체감도 미흡	⇒	· 청렴 문화 확산	확산

- 학교교육활동의 자율적 진단 및 시정·개선을 유도하여 학교 교육력 제고
- 표준화된 매뉴얼 및 점검표 제공으로 업무 부담 최소화
- 교직원 상호간 협업 체제를 통한 민주적 학교문화 조성 및 청렴 문화 확산

마. 감사 과정

[1단계] 감사 준비	[2단계] 감사 실시	[3단계] 감사 종료	[4단계] 평가 및 환류
[학교] •감사계획 수립 •내부감사반 구성 •교직원 연수	[학교] / [교육(지원)청] •[학교]내부감사(1·2차 점검) - 1차(업무담당자 점검) - 2차(내부감사반 확인·점검) - 감사 결과 보고 [학교→ 교육(지원)청] •[교육청] 외부 감사 (3차 확인) - 3차(외부감사관 최종 확인) - 감사 마감 회의 [교육(지원)청 주관]	[교육(지원)청] •감사 결과 보고 및 처분 •처분 결과 통보 •감사결과 공개 •만족도 조사	[교육(지원)청] •우수기관 포상 •차년도 계획에 평가 반영 등 환류

3 2024년도 학교자율형 종합감사 운영 계획

가. 학교자율형 종합감사 대상

- 대상학교: 2024년도 종합감사 대상 공립 유·초·중·고등학교 및 특수학교
- 대상학교 선정: 종합감사 대상 학교의 희망 신청을 받아 선정
 - ※ 학교 자율성 및 책무성 강화를 위해 학교 구성원 의견수렴 과정을 거쳐 학교장이 신청
 - * 의견수렴 과정 예시: 학교자율형 종합감사 교직원 동의율 50% 이상 및 교무회의 의견수렴 등

나. 점검 범위

- 2021. 3. 1.~1차 점검일 전일(1차 점검일 기준 최근 3년간)
 - (다만, 직전 교무·학사, 재무감사 기간과 중복될 경우 직전 감사 시작일부터가 점검 범위임)

☞ 상반기 수감 학교: 2021. 3. 1.~1차 점검일 전일

☞ 하반기 수감 학교: 2021. 9. 1.~1차 점검일 전일

(예시) 교무·학사 감사: 미수감, 재무감사 수감: 2021. 5. 25.~5. 27.

1차 점검 기간(2024. 10. 15.~10. 25.)인 경우

※ 점검 범위: 교무·학사(2021. 9. 1.~2024. 10. 14.) / 재무(2021. 5. 25.~2024. 10. 14.)

다. 점검 항목

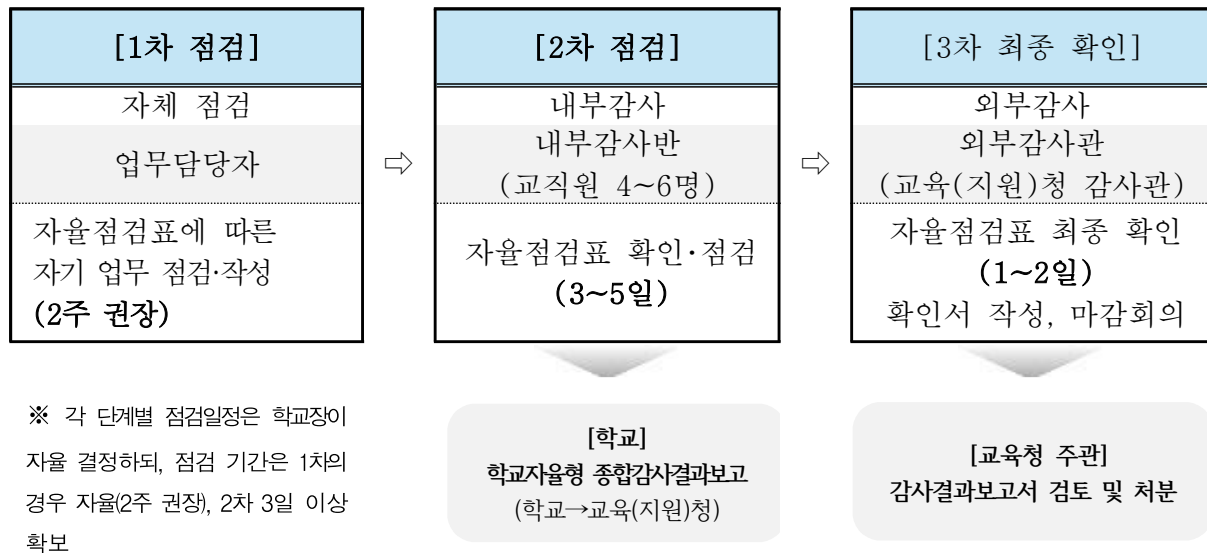
- 교무·학사관리, 인사 및 복무, 학교회계 등 기관 운영 전반 [참고1]
 - 교무·학사분야: 유치원 학사 관리 등 10개 분야 35개 항목
 - 행정·회계분야: 행정일반 등 8개 분야 21개 항목

라. 점검 방식

- 학교자율형 종합감사 점검표[자율점검표]를 활용하여 1~3차 점검·확인

마. 운영 기간: 2024. 3~11. (9개월)

바. 감사 실시 과정



※ 각 단계별 점검 일정은 운영기간 내 학사일정 등을 감안하여 학교장이 자율 결정하되, 점검 기간은 1차의 경우 자율(2주 권장), 2차 3일 이상 확보

※ 운영기간은 1~2차 점검기간이며, 3차 확인기간은 교육(지원)청에서 안내

○ 감사반 구성: 학교 실정에 맞게 자율 구성

- 감사반장: 교감 또는 행정실장(학교장이 위촉)

※ 교감과 행정실장을 공동 감사반장으로 위촉 가능

- 내부감사반: 학교 교직원(4~6명 권장)

※ 학교 교직원 회의(또는 인사위원회)에서 추천하는 교직원 중에서 학교장이 위촉

⇒ 학교 규모에 맞게 자율적 편성 가능(인원 증감 가능)

○ 감사 운영방식: 1차, 2차 점검 시 감사장 설치 여부, 감사 서류 비치 여부 등 학교 상황에 맞게 자율적으로 결정

※ 감사 운영상 필요시 교직원 합의에 따라 감사장 설치 등을 결정

사. 감사 결과 보고 및 처리

○ 교육(지원)청 최종 확인 시 학교에서 제출한 결과보고서 지적사항 위주로 확인 후 현지조치 또는 확인서 작성

○ **감사처분기준***에 따라 처분심의위원회에서 지적사항 심의 및 조치사항 결정

※ 「감사결과 지적사항 처분기준 개정」 안내(2024. 3. 11. 시행): 전북특별자치도교육청
누리집 감사관 부서자료실 227번 탑재

○ 교육(지원)청: 감사 결과 및 처분 요구사항 수감 학교에 통보

○ 학교: 기한 내 교육(지원)청으로 조치(처분) 결과 회보

○ 학교자율형 종합감사에 따른 **신분상 처분은 감경 기준을 적용하여 적극 감경 예정**(1~2차 내부점검을 통해 드러난 지적사항을 학교 자체적으로 시정·개선한 노력이 나타나는지 여부 등을 기준으로 함)

○ 횡령 등 중대한 비위 사항에 대해 학교장은 반드시 교육청에 감사 요청

- | | | |
|----------------|--------------|----------------|
| ○ 시험문제지 부정 유출 | ○ 성적 조작 | ○ 학교폭력(성폭력) 은폐 |
| ○ 부교재 부당 선정·강매 | ○ 학교생활기록부 조작 | ○ 학생 부정 입학 |
| ○ 금품 및 향응 수수 | ○ 공금 횡령 등 | ○ 기타 중대한 불법·비리 |

※ 고의적 은폐·축소 시는 가중처벌 될 수 있으며 중대한 비위 사항에 대해서는 교육청 직권으로 감사 실시 가능

아. 평가 및 환류

○ **설문조사 실시 및 결과 환류**

- 목적: 학교자율형 종합감사 운영상 발생한 문제점 및 개선사항을 차년도 사업에 반영·보완
- 시기 및 대상: 학교별 3차 최종 점검 종료 후 10일 이내 / 학교자율형 종합감사 운영 학교 교직원
- 내용: 2024년도 학교자율형 종합감사 만족도 평가(문제점 및 개선사항 등)

○ **참여 우수기관 교직원 표창 및 우수사례 전파**

- 목적: 학교자율형 종합감사 우수기관 교직원 표창, 우수사례 전파로 학교 청렴문화 확산 및 학교교육 내실화 유도
- 시기 및 대상: 2024년 12월 중 / 우수기관 교직원
- ※ 운영 학교 수에 따라 표창 계획은 달라질 수 있음

[참고1]

□ 교무·학사 분야 점검항목표

점검 분야	점검 항목	점검 대상			
		유	초	중	고
1. 유치원 학사 관리	1-1. 유치원 규칙	○			
	1-2. 출결·학적관리	○			
	1-3. 유치원 생활기록부 작성·정정·관리	○			
	1-4. 유치원 교육과정	○			
	1-5. 유치원 방과후 과정	○			
2. 초·중등 학사 관리	2-1. 학교규칙		○	○	○
	2-2. 출결 관리		○	○	○
	2-3-1. 초등 학적 관리		○		
	2-3-2. 중등 학적 관리			○	○
	2-4-1. 초등 학교생활기록부 작성·정정·관리		○		
	2-4-2. 중등 학교생활기록부 작성·정정·관리			○	○
	2-5. 고등학교 입학전형			○	○
3. 교육과정·평가	3-1-1. 초등 교육과정		○		
	3-1-2. 중등 교육과정			○	○
	3-2-1. 초등 학생평가		○		
	3-2-2. 중등 학생평가			○	○
	3-3. 교내대회 운영 및 수상경력 관리			○	○
4. 교원인사관리·교육활동보호	4-1. 교육공무원 복무	○	○	○	○
	4-2. 학교교육활동보호	○	○	○	○
5. 학생생활교육	5-1. 학생생활규정 및 학생생활교육위원회		○	○	○
	5-2. 학교(성)폭력, 아동학대 및 가정폭력 예방교육	△	○	○	○
	5-3. 학교(성)폭력 사안처리		○	○	○
	5-4. 학교폭력 가해학생 학생부 관리		○	○	○
	5-5. 학생 생명존중교육 및 학업중단숙려제 운영		○	○	○
	5-6. 학교안전교육	○	○	○	○
	5-7. 현장체험학습	△	○	○	○
6. 과학·직업교육 및 정보보호	6-1. 과학교육		○	○	○
	6-2. 직업교육				○
	6-3. 개인정보 보호	○	○	○	○
7. 체육·보건 교육	7-1. 학교체육		○	○	○
	7-2. 학생선수 운영		○	○	○
	7-3. 학교보건	○	○	○	○
8. 독서교육·학교도서관	8-1. 학교도서관 운영		○	○	○
9. 특수교육	9-1. 특수교육 운영	○	○	○	○
10. 방과후학교	10-1. 방과후학교 운영		○	○	○

※ 유치원 △ : 해당 항목에서 일부 점검 내용이 있음

□ 일반행정·학교회계 분야 점검항목표

점검 분야	점검 항목	점검 대상			
		유	초	중	고
1. 행정 일반	1-1. 인계인수, 공인관리	○	○	○	○
	1-2. 정보공개	○	○	○	○
2. 계약	2-1. 공사 계약	○	○	○	○
	2-2. 용역 계약(수학여행, 현장학습 등)	○	○	○	○
	2-3. 물품 계약	○	○	○	○
3. 재난·안전	3-1. 재난 예방 및 관리	○	○	○	○
	3-2. 시설안전	○	○	○	○
	3-3. 산업안전	○	○	○	○
4. 인사관리 및 복무	4-1. 지방공무원 인사 및 복무	○	○	○	○
	4-2. 교육공무직원 인사 및 복무	○	○	○	○
	4-3. 공무원 보수	○	○	○	○
	4-4. 교육공무직원 보수	○	○	○	○
5. 공유재산 및 물품관리	5-1. 물품관리	○	○	○	○
	5-2. 재산 관리	○	○	○	○
6. 예산·회계 관리	6-1. 예·결산	○	○	○	○
	6-2. 세입	○	○	○	○
	6-3. 세출	○	○	○	○
	6-4. 세입·세출외현금	○	○	○	○
7. 학교급식	7-1. 학교급식 운영·관리	○	○	○	○
8. 학교운영위원회·학교발전기금	8-1. 학교운영위원회	○	○	○	○
	8-2. 학교발전기금		○	○	○



▶ Ⅱ. 학교자율형 종합감사 실시

1. 감사실시 흐름도
2. 감사계획 수립
3. 감사 전 준비사항
4. 감사반 구성 및 감사방법
5. 감사실시 요령
6. 감사결과 보고 및 사후처리
7. 감사결과 평가

II 학교자율형 종합감사 실시

1 감사실시 흐름도

순	단계	주요 내용	관련 문서(서식)	비고
1	학교자율형 종합감사 계획 알림 (교육청→학교)	□ 연간 감사계획 수립 및 운영계획 알림		
↓				
2	학교자율형 종합감사 희망학교 신청 (학교)	□ 교직원 회의 등을 통한 의견수렴 □ 감사 기간 및 장소 검토	학교자율형 종합감사 신청서 [서식2]	종합감사 대상학교 중 선정
↓				
3	학교자율형 종합감사 대상 학교 선정 및 알림 (교육(지원)청→학교)	□ 대상 학교별 감사 일정 안내 (필요시 조정)		
↓				
4	학교자율형 종합감사 계획 수립 (학교)	□ 감사실시 개요 등 작성 □ 감사반 편성 및 사전교육* □ 감사반장 등: 학교장이 위촉 □ 서약서 작성, 사전협의 실시, 감사장 준비 등 감사 준비	학교자율형 종합감사 운영 계획서[서식3] 서약서[서식4]	
↳ 사전 컨설팅 (학교 요청시) 필요시 학교자율형 종합감사 운영 지원 의뢰 [서식5] (*학교 필요시 '사전교육' 단계에서 사전 컨설팅 의뢰 가능)				
↓				
5	학교자율형 종합감사 실시(학교) 및 감사결과 보고 (학교→교육(지원)청)	□ 1차 점검: 학교자율형 종합감사 점검표 작성 (업무담당자 점검) □ 2차 점검:(내부감사반) → 점검표 점검 및 관련 사항 확인 후 학교 자율형 종합감사 결과보고서 작성 ※ 중대한 비위 등 위반사항 발생 시 감사 요청 □ 학교자율형 종합감사 점검표 사본, 학교 자율형 종합감사 결과보고서 서식 등 점검 결과를 교육(지원)청에 제출	학교자율형 종합감사 점검표 [참고2] 학교자율형 종합감사 결과보고서 [서식6]	
↓				

순	단계	주요 내용	관련 문서(서식)	비고
6	학교자율형 종합감사 실시(외부감사관) 및 감사활동 결과보고서	<ul style="list-style-type: none"> □ 3차 확인(외부감사관) - 학교자율형 종합감사 결과보고서 및 학교자율형 종합감사 점검표 확인 - 기간: 1~2일 - 자율점검 지적사항 등에 대한 컨설팅 실시 - 마감회의 자료, 확인서 작성 등 감사 지원 	활동 보고서	
↓				
7	감사종료	<ul style="list-style-type: none"> □ 감사 마감회의 실시 - 참석 대상: 교장, 교감, 행정실장, 내부 감사관, 외부감사관 등 - 운영방식: 외부감사 마지막 날 실시 - 내용: 지적사항, 학교 의견 및 건의사항 등 		
		<ul style="list-style-type: none"> □ 재발 방지를 위한 자체 연수(학교) □ (학교) 학교자율형 종합감사 만족도 설문조사 참여 ※ 3차 최종 확인 감사종료 후 10일 이내 	설문지 [서식8]	
↓				
8	감사처분 심의 및 학교자율형 종합감사 결과 보고 (교육(지원)청)	<ul style="list-style-type: none"> □ 학교자율형 종합감사 결과 보고 □ 교육(지원)청 감사처분심의회 개최 		
↓				
9	감사결과 통보 (교육(지원)청→학교)	□ 감사종료 후 60일 이내 감사결과를 학교장에게 통보		
↓				
10	재심의 (필요시)	<ul style="list-style-type: none"> □ 학교장은 감사결과를 통보받은 날로부터 1개월 이내 신청 □ 교육(지원)청은 재심의 신청 접수일로부터 2개월 이내 처리 		
↓				
11	감사결과 지적사항 처리결과 제출 (학교→교육(지원)청)	<ul style="list-style-type: none"> □ 학교장은 통보받은 감사결과 지적사항에 대한 처리결과를 교육(지원)청에 제출 □ 학교자율형 종합감사 결과처리 대장 작성, 자체 보관 		
↓				
12	감사결과 사후관리 (교육(지원)청)	<ul style="list-style-type: none"> □ 감사결과 평가 및 환류 □ 감사결과는 교육(지원)청 누리집에 공개 		

2 감사계획 수립

가. 감사계획 수립 단계

○ 교직원 의견수렴

- 방법: 교직원 회의 등을 통한 의견 수렴(※민주적 의사 결정)
- 내용: 감사 시기, 감사 내용, 감사 방법, 영역별 전담자 지정 등
- * 의견수렴 과정 예사: 학교자율형 종합감사 교직원 동의율 50% 이상 및 교무회의 의견수렴 등

○ 사전 분석 및 감사 방향 결정

- 학교자율형 종합감사 점검표를 기본으로 하고, 교직원 불만 사항·개선 요구사항 등을 반영 가능
- 학교자율형 종합감사 점검표 및 각종 자료를 분석하여 감사 방향 결정
- 수집된 자료를 자율점검 항목별로 분류하여 반영, 감사 추진

나. 감사계획서 작성

○ 감사계획은 반드시 수립하여야 하며 다음 사항을 포함하여야 함

- 목적, 감사 분야(점검 항목), 감사반 편성, 감사 시기·장소·방법 사후 처리 등
- 그 외 학교의 여건에 따라 필요한 사항 포함 가능(교육청 서식 참조)

○ 감사계획 작성 시 유의사항

- 교직원 업무 경감을 위해 교육청 계획서 서식 준수 요망

3 감사 전 준비 사항

가. 감사 준비 사항

- 감사카드
- 학교자율형 종합감사 점검표(1~2차)[참고2]
- 감사관 서약서(내부감사관, 외부감사관 등)

나. 감사장 및 감사 준비 서류

- 1차·2차 내부감사는 자율적으로 실시
- 3차 최종 확인 감사는 서식 [참고4]를 예시로 하여 준비
- 업무 경감을 위하여 감사에 꼭 필요한 최소한의 서류 비치
(학교알리미, NEIS, 업무관리시스템, 에듀파인 등 활용)

4 감사반 구성 및 감사 방법

가. 감사반 편성

○ 감사반장: 교감 또는 행정실장(학교장 위촉)

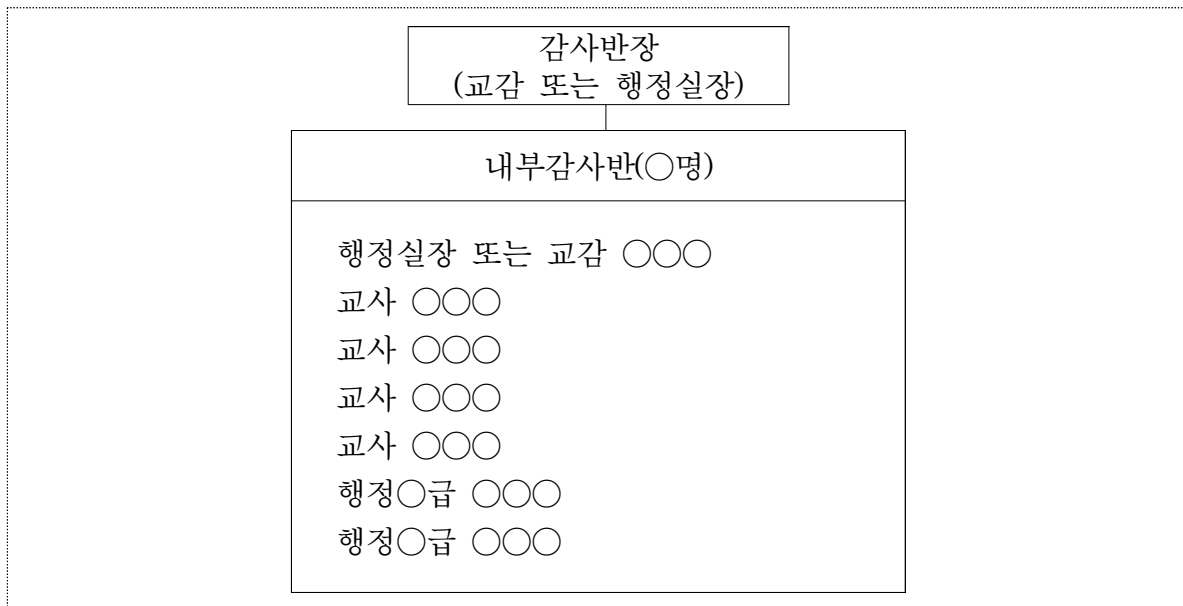
※ 교감과 행정실장을 공동 감사반장으로 위촉 가능

○ 내부감사반: 학교 교직원(4~6명 권장)

- 행정실장, 부장교사 등 학교 교직원

※ 학교 교직원 회의 등에서 추천하는 교감(또는 행정실장), 부장교사, 일반 교사, 행정실 직원 중에서 학교장이 위촉 권장(학교 여건 고려 실시)

○ 감사반 구성 예시



나. 감사반 역할

○ 감사반장

- 감사반 운영 총괄(감사반 역할 분담, 감사반 운영 조정 등)
- 감사계획 및 목적, 감사 중점사항 등에 맞추어 감사 추진
- 내부감사관의 업무량을 점검하여 감사기간 내에 마무리될 수 있도록 운영
- 외부감사관 및 외부 전문가의 감사활동 지원
- 학교 교직원의 감사 역량 및 책무성 제고를 위한 연수 및 홍보

○ 감사반원

- 업무담당자가 작성한 자율점검표를 바탕으로 2차 중점 점검사항 확인
- 맡은 감사 분야에 대하여 사전 조사 및 정보 확보
- 감사 초점을 파악하여 효율적으로 추진되도록 노력
- 내부감사관은 외부감사관의 신속한 감사 추진을 위한 협조
- 교직원 전문성 신장 및 업무 개선을 위해 업무 전반에 대한 고른 감사실시

※ 감사반장 및 내부감사관은 감사 중 알게 된 기밀 사항과 다른 사람에게 영향을 주는 정보를 누설하거나 다른 목적으로 이용할 수 없도록 서약서(철저한 비밀 준수) 작성

○ 교직원

- 업무담당자: 점검 분야에 대한 1차 일반 점검사항 점검실시
- 자기 업무를 스스로 점검하여 개선하는 노력(책무성)
- 감사 대상자는 업무추진의 절차상 오류 혹은 누락이 발생하지 않았는지 사전 점검 후 감사 자료 제출

다. 사전교육

- 감사반: 감사반장은 업무 분장에 따라 감사 요령과 유의 사항 등을 교육
- 교직원: 감사반장은 학교자율형 종합감사에 대하여 배경, 목적, 진행 일정을 설명하고 협조 사항 사전교육

라. 컨설팅 지원

○ 맞춤형 컨설팅단 구성 및 운영

- 구성: 도교육청 및 교육지원청 장학사, 감사담당공무원, 학교자율형 종합감사 추진 TF 위원 및 컨설팅 위원, 2023년도 시범운영학교 교원 등
- 역할: 선정학교 학교자율형 종합감사 준비(사전교육, 계획수립 등), 시행상의 애로사항 해결, 학교자율형 종합감사 점검표 관련 업무 등 지원
- 운영 기간: 2024. 3~11. (9개월)

○ 운영 방법

- 실시 대상: 컨설팅 신청 학교
- 실시기간: 학교 요청일(단, 컨설팅단 일정 등에 따라 조정 가능)
- 컨설팅 기간: 1일(권장)
- 컨설팅 내용: 감사 운영 전반에 대한 컨설팅
 - 사전교육, 계획수립, 감사반 편성 및 운영, 자율점검 운영 등
 - 기타 학교자율형 종합감사 운영과정에서의 어려움이나 문제점을 해결하기 위한 수시 컨설팅
- 방법: 일정·지역 등을 고려하여 교육(지원)청에서 학교와 컨설턴트 매칭 또는 학교가 컨설턴트에게 직접 요청, 학교 방문을 통한 대면 컨설팅 실시

마. 감사 방법

- 학교자율형 종합감사 점검표 및 운영 매뉴얼을 활용하여 감사실시
- 필요시 학교자율형 종합감사 점검표를 학교 실정에 맞게 재구성하여 활용 가능
(학교의 특색사업, 현안 문제, 사안 등을 포함하여 실시 가능)
- 서류감사를 원칙으로 하되, 필요한 경우 대면 또는 현장 확인 감사 가능
- 상시 컨설팅 및 상담·자문 권장(교육(지원)청 감사관)

5 감사실시 요령

가. 단계별 추진 방법

○ 계획 수립(II장의 2 참조)

- 학교 구성원의 의견을 수렴하여 계획수립

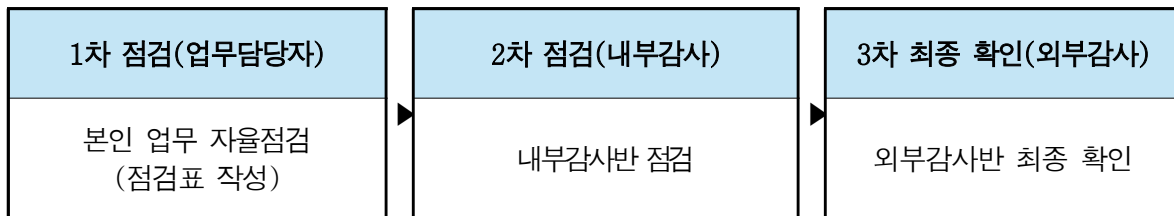
○ 감사반 편성(II장의 4 참조)

- 감사반장, 내부감사반, 외부감사반(교육청 지정)

○ 학교자율형 종합감사 점검표 준비(개인별) [참고2]

- 학교자율형 종합감사 점검표를 개인 업무별로 분류하여 준비
- 업무담당자에게 최대한 미리 배부하여 업무추진 시 및 학교자율형 종합감사 점검에 활용토록 조치

○ 학교자율형 종합감사 실시(1~3차 점검·확인)



- 1차 점검: 업무담당자 점검

- 업무담당자 점검: 교직원 스스로 본인 업무 자율점검

- ▶ 점검 기간: 2주(권장)
- ▶ 업무담당자의 자율점검
- ▶ 업무담당자가 본인의 업무에 대하여 자율점검표 작성

- 2차 점검: 내부감사반 점검

- 감사계획에 의해 구성된 내부감사반(4~6명)이 일정한 날짜와 장소를 정하여 점검

- ▶ 점검 기간: 3~5일(권장)
- ▶ 사전에 규정이나 매뉴얼 등을 숙지하여 감사 대비
- ▶ 교육정보부에서 내부 감사관들에게 업무포털 자료 열람 권한 부여(업무관리 시스템 전자문서, 에듀파인 등 전산 자료)
- ▶ 감사 중 필요시 업무담당자에게 관련 자료를 요구할 수 있음

- 3차 확인: 외부감사관 최종 확인

- ▶ 교육(지원)청 감사관으로 구성(2~3명)된 외부감사반이 2차 검증 결과를 토대로 교무학사, 행정회계 분야 등 점검표 최종 확인·검증
- ▶ 확인 기간: 1~2일(감사 결과에 따라 변경될 수 있음)
- ▶ 지적사항 컨설팅 및 확인서 작성
- ▶ 학교에서는 외부 감사관들에게 업무포털 자료 열람 권한 부여
(업무관리시스템 전자문서, 에듀파인 등 전산 자료)
- ▶ 감사반원 전원은 정보 교류, 의견 소통으로 감사의 전문성과 객관성 유지 노력

[참고2] (예시)

학교자율형 종합감사 점검표			
점검 분야	5. 학생생활교육	내부감사관	감사반장
점검 항목	5-5. 학생 생명존중교육 및 학업중단숙려제 운영	이OO	박OO

[1차 일반 점검사항] ⇒ 업무담당자 점검 실시

연번	감사 점검 사항	학년도	점검결과 및 점검 확인 사항 (미이행 시 조치 내역 등)
1	• 생명존중 및 자살예방교육 실시 여부	2021	이행 (근거: ○○중-1234, 2021.12.13.)
		2022	이행 (근거: ○○중-1234, 2022.12.13.)
		2023	이행 (근거: ○○중-1234, 2023.12.13.)
		2024	미이행 (수립 예정, 2024. 5월 중)
2	• 학교 위기 관리위원회 구성·운영 여부	2021	미이행
		2022	미이행
		2023	이행 (근거: ○○중-1234, 2023.5.1.)
		2024	
3	• 학업중단숙려제 계획수립 여부	2021	미흡(부족) (근거: ○○중-1234, 2021.12.1.)
		2022	이행 (근거: ○○중-1234, 2022.12.13.)
		2023	이행 (근거: ○○중-1234, 2023.5.1.)
		2024	
4	• 학업중단 위기 발생 시 학생 및 학부모에게 학업중단숙려제의 개념 및 절차 안내 여부 (학업중단숙려제 미동의의 경우 미동의 확인서 학교 보관 포함)	2021	미이행
		2022	미흡(부족) (근거: ○○중-1234, 2020.12.1.)
		2023	이행 (근거: ○○중-1234, 2023.5.1.)
		2024	

☞ 자율점검 후 ‘점검결과 및 점검 확인 사항’란에 점검 결과 및 근거 등 표시
[예시: 이행, 미흡(부족), 미실시(미이행), 해당사항 없음 등]

☞ 점검내용: 학교자율형 종합감사 매뉴얼의 업무구분별 감사 점검내용 참고

☞ 점검기간: 상반기 수감 학교(2021. 3. 1~1차 점검일 전일) / 하반기 수감 학교(2021. 9. 1~1차 점검일 전일)

※ 다만, 직전 교무·학사, 재무감사 기간과 중복될 경우 직전 감사 시작일부터 점검범위임

[2차 중점 점검사항]

세부 점검 항목	학년도	1차 업무담당자 점검 내역			(내부감사관) 2차 점검 결과
		이행 여부 (○,×)	증빙자료	점검자	
• 학업중단숙려제 횡수 및 기간 등 지침 준수 여부	2021	○	(○○중-1211, 2021.12.13.)	김○○	○
	2022	○	(○○중-1222, 2022.12.13.)	김○○	○
	2023	○	(○○중-1233, 2023. 5. 1.)	김○○	○
	2024				
• 학업중단숙려제 출석 인정 기준 준수 여부	2021	○	(○○중-1211, 2021.12.13.)	김○○	○
	2022	○	(○○중-1222, 2022.12.13.)	김○○	○
	2023	○	(○○중-1233, 2023. 5. 1.)	김○○	○
	2024				

※ 업무담당자 (일반 점검사항 + 중점 점검사항 점검)

- 중점 점검 점검결과(O, X) 작성(증빙자료 확인) 및 점검자(업무담당자) 서명

※ 내부감사관 점검 방법(2차 점검)

- 업무담당자의 1차 점검 확인 후 2차 점검결과(O, X) 작성 및 점검표 서명

📅 점검기간: 상반기 수감 학교(2021. 3. 1.~1차 점검일 전일) / 하반기 수감 학교(2021. 9. 1.~1차 점검일 전일)

※ 다만, 직전 교무·학사, 재무감사 기간과 중복될 경우 직전 감사 시작일부터 점검범위임

나. 감사 요청(추가 조사)

○ 대상: 추가 조사가 필요한 중요한 위반 사항(중요한 불법, 비리)

- | | | |
|----------------|--------------|----------------|
| ○ 시험문제지 부정 유출 | ○ 성적 조작 | ○ 학교폭력(성폭력) 은폐 |
| ○ 부교재 부당 선정·강매 | ○ 학교생활기록부 조작 | ○ 학생 부정 입학 |
| ○ 금품 및 향응 수수 | ○ 공금 횡령 등 | ○ 기타 중대한 불법·비리 |

- 절차: 도교육청(감사관) 또는 교육지원청(감사팀 또는 총무팀)으로 공문 요청

- 조사 방법

- 서면 자료 조사: 사안과 관련된 서류를 검토
- 관련자 조사: 본인, 참고인 등을 직접 대면하여 조사
- 기타 필요한 방법 등

※ 고의적 은폐·축소 시, 도교육청 및 교육지원청 감사실시 및 가중처벌

다. 감사결과 정리 및 감사 마감회의 실시

○ 지적사항 등에 대한 확인서 작성

- 점검 분야를 담당한 외부감사관이 작성
- 개인에 대한 지적사항의 경우 대상자 등 확인 철저
- 처분을 요하지 않는 경미한 사항은 현지조치 (외부감사반장)

○ 마감회의 실시

- 외부감사 마지막 날 실시(권장)
- 참석대상: 학교장, 감사반장, 내부감사관, 외부감사관 등
- 협의내용: 외부감사관 컨설팅 내용 반영하여 최종 감사결과 정리

라. 학교 조치사항

- 학교자율형 종합감사의 주목적인 학교의 자율적 점검시스템을 가동하여 비리나 오류를 사전에 예방하도록 노력
- 감사결과에 따라 업무를 개선하거나 보완하며, 잘못된 사항은 적법한 절차에 따라 정정하도록 함

[참고3]

감사 증거 수집

※ 감사처분을 위하여 감사 증거서류를 확보하여야 하며, 피감사자의 심적 부담과 물적, 행정적 낭비가 없도록 사건 입증에 필요한 최소한의 범위에서 확보하여야 함

○ 처분별 감사 증거

- 시정 및 주의, 경고
 - 관련 업무 처리 사실 및 일자
 - 관계 법령 및 규정
 - 위법·부당하게 처리한 사실
 - 관련자에 관한 사항
- 개선, 권고 및 통보
 - 현행 업무 처리 상황 및 관계 규정
 - 부당하게 처리되고 있거나 불합리한 관계 법령 및 제도
 - 개선의 방향 및 그 정당성에 관한 근거

○ 증거 작성 요령

- 지적사항의 입증과 이해에 필요한 부분의 공문 또는 서류 사본만 작성
- 같은 지적사항이 많은 경우는 명세를 표 등으로 작성하고, 대표적인 사항의 사본만 작성
- 관계 규정 등의 근거 조문은 해당 조문만 발췌하여 작성

[참고4]

감사장 준비(3차 확인 예시) – 내부감사는 자율 실시

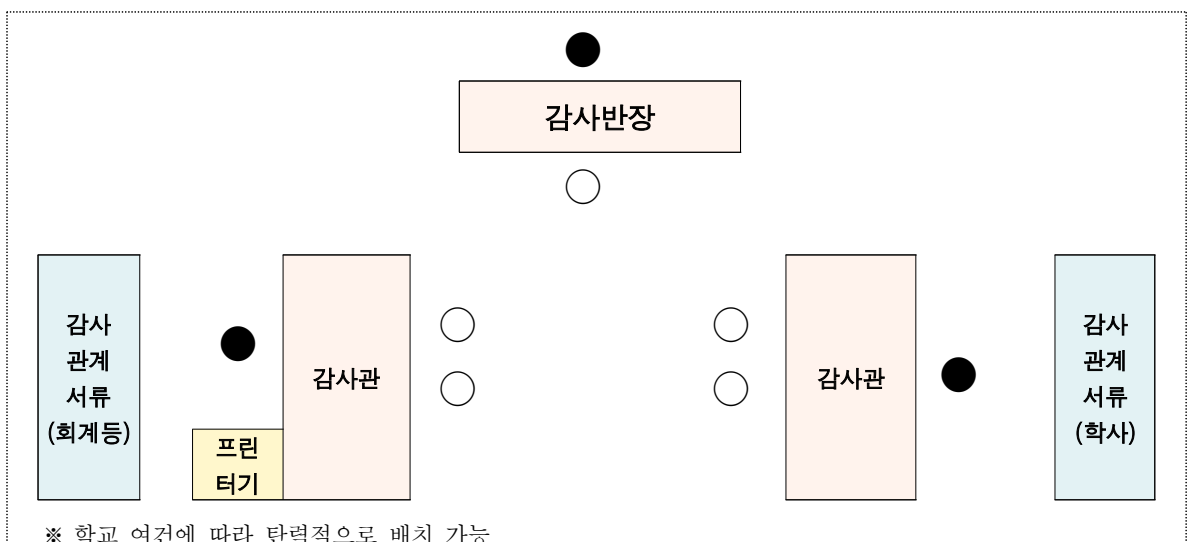
I 감사장 준비사항

- 책상 배치: 컴퓨터(노트북)는 외부감사관이 지참
- 인터넷(LAN)이 가능하여야 하며 프린터기 1대 이상 <공유> 설치
- 사무용품 등 준비

II 감사장 서류 준비

- 감사 수감자료
- 학교자율형 종합감사 점검표 및 결과보고서
 - 1~2차 점검이 완료된 점검표 준비
- 내부점검(2차) 점검 후 지적사항 및 자율 시정 개선 사항 관계 서류를 사전에 감사장 내 비치하는 것을 원칙으로 하되, 감사관이 자료 요구 시 즉시 제출할 수 있도록 준비
- 금고조사 실시 자료 준비(감사수감자료 붙임 서식)
 - 학교회계, 학교발전기금, 세입세출외 현금출납부 및 통장(점검일 전일 기준 잔액증명서 첨부)

<감사장 배치도(예시)>



6 감사결과 보고 및 사후 처리

가. 감사결과 보고

- 학교→교육(지원)청 제출서류 (※ 감사종료 후 10일 이내)
 - [서식1] 감사 수감자료 1부
 - [서식6] 학교자율형 종합감사 결과보고서 1부
 - [서식7] 감사 우수사례 1부
 - 학교자율형 종합감사 자율점검표(스캔본) 1부(지적사항이 발생한 분야만 제출)
- 학교 자체 보관서류
 - 학교자율형 종합감사 자율점검표(원본) 1부
 - [서식4] 내부감사관 서약서 각 1부
 - 감사 관리 카드(감사대장)

나. 처분 및 사후 처리

- 교육(지원)청
 - 3차 확인(확인서 작성) 후 감사결과 보고서 및 처분계획 작성
 - 교육(지원)청 처분심의회에서 지적사항에 대한 심의 후 처분 실시
 - ※ 학교자율형 종합감사를 통해 자체적으로 문제점을 시정·개선 시 신분상 조치 등 처분 감경 적극 고려
 - ※ 처분을 요하지 않는 경미한 사항은 감사 마감 당일 현지조치 처리
 - 감사결과 홈페이지 공개
- 학교
 - 학교자율형 종합감사 관련 서류는 편철하여 별도 보관(5년)
 - 처분 결과에 대한 사후 처리
(재발 방지를 위한 ‘본인 통보’, 필요시 ‘교직원 연수’)

7 감사결과 평가

가. 목적

- 학교자율형 종합감사 운영성과 평가 및 환류로 질적 개선

나. 시기 및 대상

- 학교별 3차 최종 확인 감사종료 후 10일 이내 / 학교자율형 종합감사 실시 학교

다. 내용

- 학교별 학교자율형 종합감사 만족도 조사(문제점 및 개선사항)

라. 결과 활용

- 2024년도 학교자율형 종합감사 우수사례 발굴 후 표창 및 전파
 - 학교자율형 종합감사 자율점검 분야 및 영역별 점검 요령 컨설팅
 - 기타 학교자율형 종합감사 운영과정에서의 어려움이나 문제점을 해결하기 위한 수시 컨설팅 자료 활용



▶ Ⅲ. 부록 및 각종 서식(예시)

1. 감사 수감자료
2. 학교자율형 종합감사 신청서
3. 학교자율형 종합감사 계획서
4. 서약서
5. 학교자율형 종합감사 컨설팅 요청서
6. 학교자율형 종합감사 결과보고서
7. 감사우수(특색)사례
8. 설문지

Ⅲ 부록 및 각종 서식[예시]

[서식 1]

감사 수감자료

20 . . .

○○학교

1. 기관 현황

- ☐ 학교명:
☐ 관리자 현황

직위	성명	생년월일	부임일자	전근무지	비고
교(원)장					
교(원)감					
행정실장					

- ☐ 학급 및 학생 현황

2024. 4. 1. 기준

구 분	1학년	2학년	3학년	합계	비고
학급수					
학생수					

- ☐ 교직원 현황

구분	교 육 공 무 원							일 반 직 공 무 원 등						교육 공무직	합 계
	교장	교감	보직 교사	교사	보건 교사	영양 교사	소계	5급	6급	7급	8급	9급	소계		
중															
고															

※ 작성 방법: 병설중·고등학교는 중학교 및 고등학교 현황 구분 작성

- ☐ 사무분장표

부서명	직위(급)	성명	담당업무

※ 작성 방법: 현재 재직 중인 전 직원(계약직 등 포함)을 대상으로 작성하되, 기관에서
기작성한 사무분장표 제출 가능

☐ 공무원 관리기간 조서

부서명	직위(급)	성명	생년월일	관리기간	담당업무	현 근무처

※ 작성 방법: 전입일 이후부터 현재까지 담당업무를 기준으로 연도별로 작성하되, 담당 업무는 간략히 작성 【학교장, 교감, 수석교사, 보직교사, 행정실장까지만 작성】

☐ 방학 기간

구 분	방 학 기 간	비고

※ 작성 방법: 감사 대상 기간 중 방학 기간 작성

2. 직전 감사결과 조치사항(지적사항, 현지조치)

순	연도	지적사항(지적/현지)	처분내역	조치결과 (이행, 미이행)

붙임 금고검사서 1부.

[붙임]

금 고 검 사 서

(단위: 원)

구 분	종 별	계좌번호	현 재 액	장부상금액	차 액	차액발생사유	비 고
학교회계	보통예금	200-00-000000					
세외현금							
발전기금							
학교카드							
퇴직적립금	정기예금						
별도예치	”						
합 계							

※ 첨부: 잔액증명서 각 1부.

위와 같이 검사를 필하였음.

2024년 월 일

검사자: 소 속 ○○교육(지원)청 직위(급) ○○○급 성 명 (인)

작성자: 소 속 ○○초등학교 직위(급) 행정실장 성 명 (인)

[서식 2] 학교자율형 종합감사 신청서

2024년도 학교자율형 종합감사 신청서

○○학교

1. 학교 현황

(20 . . . 현재)

학교명	학급수	학생수	교직원수	교장	교감	행정실장	교직원 신청 동의율(% , 명)
○○초	20	1,000	100	1	1	1	70% (70명)

※ 교직원 동의서는 학교 자체 양식 활용 및 학교 자체 보관, 별도 제출 불필요

2. 감사 계획

○ 기간 및 장소

구 분	학교자율형 종합감사(자체)		[3차] 외부점검 희망일자 (2일)
	[1차] 자율점검	[2차] 내부점검	
기 간	20 . . . ~ . . .	20 . . . ~ . . .	20 . . . ~ . . .
장 소	교무실 · 행정실		

※ 9월 ~ 11월 기간 내 각 단계별 점검일정은 학교장이 결정하되, 점검 기간 1차의 경우 자율(2주 권장), 2차 3~5일, 3차 1~2일 운영하되 2차는 3일 이상 확보

○ 감사반 구성

구분	감사반장	내부감사관	비고
내용	교감 000	교무부장 교사 000 연구부장 교사 000 생활부장 교사 000 행정실 행정7급 000	※ 내부감사관은 인사이동 등으로 변동될 수 있음

※ 외부감사관은 추후 교육청 지정

○ 감사 내용

- 업무 영역: 학교 업무 전반(교무·학사 및 회계업무 전반)
- 감사 범위: 20 . . . ~ 20 . ○월 내부감사 시작일 전일

2024년도 학교자율형 종합감사 교직원 동의서(참고)

교직원 여러분 안녕하십니까?

우리 학교는 2024년도 종합감사 대상 학교입니다.

우리 도교육청에서는 교직원이 스스로 자기 업무를 점검하고 자율적으로 개선하면 신분상의 처분을 감경해 주는 학교자율형 종합감사제도 시범운영을 계획하고 있습니다.

자율형 종합감사는 종합감사 대상 학교 중에서 희망하는 학교의 신청을 받아 대상 학교를 선정하여 운영합니다.

이에 우리 학교에서는 학교자율형 종합감사로 학교 업무의 전문성을 높이고, 학교 공동체 중심의 자율적 감사로 교육 본질 회복과 민주적인 학교문화를 조성하고자 합니다.

2024년 학교자율형 종합감사 실시 여부에 대한 교직원 여러분의 의견을 부탁드립니다.
감사합니다.

2024. . .

○ ○ ○ ○ 학교장

연번	성명	서명		연번	성명	서명	
		동의	부동의			동의	부동의
1	홍길동	서명		16			
2	우영우		서명	17			
3				18			
4				19			
5				20			
6				21			
7				22			
8				23			
9				24			
10				25			
11				26			
12				27			
13				28			
14				29			
15				30			

※ 교직원 동의서는 학교 자체 양식 활용 가능 및 학교 자체 보관, 별도 제출 불필요

※ 교직원 수가 많을 경우 별지 첨부 가능

※ 대상 교직원은 모든 교직원(교원, 지방공무원, 교육공무직원 등)이며, 교직원 포함범위는 학교 상황에 따라 자율로 정할 수 있음.

※ 동의, 부동의 표시는 해당 칸에 자필 서명

※ 동의 여부에 대한 개별 의견이 공개되지 않도록 유의하여 조사

[서식 3] 학교자율형 종합감사 계획서

2024년도 학교자율형 종합감사 계획서

I 목 적

- 학교 전반적인 업무에 대한 자율 점검·개선을 통하여 자율적 학교문화 조성
- 교직원의 자율 점검·개선을 통하여 업무 능력 및 전문성 신장, 공동체 의식 함양
- 학교자율형 종합감사를 통한 ‘자율과 책임’의 민주적 학교문화 및 학교 책임경영 강화

II 근 거

- 2024년도 학교자율형 종합감사 시범운영 계획 알림(행정지원과-000, 2024. 00. 00.)

III 감사 실시

1. 감사반 구성 및 운영

가. 감사반 구성

- 내부감사반: 감사반장 외 교직원(4~6명, 자율적 구성 가능)

나. 내부감사반 감사 분야

연번	직	성명	분야	세부 감사 분야
1	교감 (감사반장)	○○○	교무학사	• 총괄
2	행정실장 (감사반장)	○○○	일반행정·학교회계	• 총괄
3	○○부장	○○○	교무학사	• 학교별 업무분장표 활용
4	○○부장	○○○	교무학사	
5	○○부장	○○○	교무학사	
6	○○부장	○○○	교무학사	
7	행정6급	○○○	일반행정·학교회계	
8	행정7급	○○○	일반행정·학교회계	
9	행정7급	○○○	일반행정·학교회계	

다. 외부감사반 3차 확인 실시

2. 세부 감사계획

가. 감사 범위: 학교업무 전반

나. 감사대상 기간: 이전 감사기간~학교자율형 종합감사 시작 전일까지

다. 감사장소: ○○실

라. 감사방법

구분	1차 점검	2차 점검
기간	2024.00.00.~00.00(2주간)	2024.00.00.~00.00(3~5일간)
방법	업무담당자 사전 점검 (점검표 작성)	내부감사관 점검

IV 행정 사항

1. 추진일정

가. 2024. ○. ○.(○): 학교자율형 종합감사 교직원 연수

나. 2024. ○. ○.(○) ~ 2024. ○. ○.(○): 업무담당자 자율점검(1차) 실시

다. 2024. ○. ○.(○) ~ 2024. ○. ○.(○): 학교자율형 종합감사(2차) 실시

라. 2024. ○. ○.(○) ~ 2024. ○. ○.(○): 학교자율형 종합감사 결과보고서 작성

마. 2024. ○. ○.(○)(예정): 학교자율형 종합감사 결과보고서 및 자율점검표 사본 제출
(※ 감사 종료 후 10일 이내 제출)

바. 2024.○. ○.(○) ~ 2024. ○. ○.(○): 외부감사(3차) 실시 및 마감회의

2. 감사 결과 사후 처리

가. 학교자율형 종합감사 ‘자율점검표’ 등 감사 서류: 편철하여 보관(5년)

나. 감사 중 중대한 비위 발견 시 추가 감사 요청

[서식 4] 서약서

서 약 서

소 속: 학교

성 명: (서명)

본인은 ○○○학교 학교자율형 종합감사 (감사반장, 감사관)으로서
맡은 바 직무를 성실히 수행하고, 직무상 알게 된 사실에 대하여
철저히 비밀을 지킬 것을 서약합니다.

2024년 월 일

○○○학교장 귀하

[서식 5] 학교자율형 종합감사 컨설팅 요청서

2024년도 학교자율형 종합감사 컨설팅 요청서

○○○○학교

☐ 요청 개요

일시	2024. . . () 00:00~00:00		
장소	학교 회의실		
대상	교직원(명)		
담당자	직위	성명	

☐ 요청 영역 및 과제

요청 영역 (해당 란에 ○ 표시)	계획 수립	교직원 연수	점검표 활용	기타 영역
요청 과제 (문제)	※ 요청과제(문제)를 간략히 기록			

2024. 00. 00.

○○○○학교장

※ 전화(유선) 컨설팅의 경우 작성 생략

[서식 6] 학교자율형 종합감사 결과보고서

2024년도 학교자율형 종합감사 결과보고서

※ 활동사진 첨부

1 학교 현황

학교명	주소(읍·면·동 단위)	학급수	학생수	교원수	교장
○○초등학교	○○시 ○○동	○○	○○	○○	○○○

2 감사 개요

가. 기간 및 장소

구분	1차 점검	2차 점검
기간	2024.00.00.~00.00(2주간)	2024.00.00.~00.00(3일간)
장소	교무실, 행정실	

나. 감사반 구성

연번	직	성명	분야	세부 감사 분야
1	교감 (감사반장)	○○○	교무학사	• 총괄
2	행정실장 (감사반장)	○○○	일반행정·학교회계	• 총괄
3	교사 (○○부장)	○○○	교무학사	
4	교사 (○○부장)	○○○	교무학사	
5	교사	○○○	교무학사	
6	행정6급	○○○	일반행정·학교회계	
7	행정7급	○○○	일반행정·학교회계	
8	행정7급	○○○	일반행정·학교회계	

다. 감사 내용

- ☐ 업무 영역: 학교 업무 전반(교무·학사, 일반행정·학교회계 업무 전반)
- ☐ 감사 범위: 202○. . . ~2024. . .

3 감사 결과

가. 지적사항

☐ 총괄표

구분	건수			비고
	교무·학사	일반행정·학교회계	계	
지적사항	○	○	○○	

☐ 지적사항 상세

연번	지 적 사 항(예시)
1	<p>○ 학업성적관리위원회 심의 부적정</p> <p>○ 관련근거</p> <p>– 「전라북도 중학교 학업성적관리시행지침」과 「○○중학교 학업성적관리규정」 제6조(위원회의 심의내용)에 따르면 학업성적관리위원회는 각 교과협의회(학년협의회)에서 제출된 지필평가 및 수행평가의 영역·방법·횟수·기준·반영비율 등과 성적처리 방법 및 결과의 활용을 심의하도록 규정하고 있음.</p> <p>○ 지적내용</p> <p>– 2021~2023학년도 평가계획을 수립하면서 학업성적관리위원회 심의 없이 학교장 결재만으로 평가계획을 수립하고 평가를 실시</p> <p>○ 감사자: 교사 ○○○</p>
2	<p>○ 학교생활기록부 기재 부적정</p> <p>○ 관련 근거</p> <p>– 「학교생활기록의 작성 및 관리 지침」 제8조 별지 제8호(출결상황 관리)에</p>

연번	지 적 사 항(예시)
	<p>따르면 학칙에 의거, 출석하여야 할 날짜에 출석하지 않았을 때에는 결석으로 처리하고, 제13조(창의적 체험활동 상황)에 의하면 창의적 체험활동의 4개 영역별 활동내용은 교육과정을 근거로 입력하고 자율활동, 동아리활동, 봉사활동, 진로활동의 영역별 이수시간 및 특기사항(활동실적이 우수하거나 개별적 특성이 드러나는 사항 등)을 입력하도록 규정</p> <p>○ 지적내용</p> <p>- 교사 000외 3명은 2021학년도와 2022학년도 담임교사로서 1학년 1반 000 외 5명의 학생이 출석인정결석, 질병결석으로 학교에 출석하지 않아 교내 활동에 참여할 수 없었음에도 교내 봉사활동과 자율활동에 참여한 것으로 부적정하게 기록</p> <p>○ 감사자: 교사 0000</p>
3	<p>○ 학교발전기금 운용 부적정</p> <p>○ 관련근거</p> <p>- 「초·중등교육법 시행규칙」 제46조(기금운용계획의 수립 등) 및 「전라북도 학교발전기금의 조성·운용 및 회계관리 요령」에 따르면 운영위원회 위원장은 회계연도마다 사업목적, 기금조성방법, 수입 및 지출계획, 그밖의 기금의 운용 및 관리에 필요한 사항이 포함된 학교발전기금운용계획을 수립하여 학교운영위원회의 심의·의결을 거쳐 이를 시행하여야 하고, 이를 변경하고자 하는 경우에도 같으며, 「전라북도 학교발전기금의 조성·운용 및 회계관리 요령」에 따르면 학교발전기금 운용계획의 변동사항이 발생하거나 변동이 예상되는 경우 학교운영위원회의 심의·의결을 거쳐 운용계획을 변경하여야 하되 다만, 학생을 지정한 장학금은 먼저 지급하고 차기 운영위원회 회의 시 보고하도록 규정되어 있음.</p> <p>○ 지적내용</p> <p>- 2021~2023회계연도 학교발전기금을 운용하면서 학교발전기금 운용계획의 변동사항이 발생하거나 변동이 예상되는 경우 운영위원회의 심의·의결을 거쳐 운용계획을 변경하였어야 함에도 운용 계획을 변경하지 않고 학교발전기금을 접수하여 집행</p> <p>○ 감사자: 행정6급 0000</p>

4 종합의견 및 특이사항

구분	
종합 의견	<ul style="list-style-type: none"> ○ ○ ○ ○ ○

※ 학교 자체 개선·시정 내용, 향후 조치계획이 있는 경우 포함 작성 가능

5 추가 감사 요청 사항

분야	
물품 관련	<ul style="list-style-type: none"> ○ (예시) 물품관리 부적정 등 <ul style="list-style-type: none"> - 취득한 장부상 물품내역이 현품과 일치하지 않음 - 부족 수량에 대한 망실 여부에 대하여 담당자가 소명하지 못함

- [붙임] 1. 감사활동 사진 1부.
2. 분야별 자율점검표 1부.
3. 감사수감자료 1부.
4. 감사우수사례 1부.

[서식 7] 감사 우수(특색) 사례

OO 학교 감사 우수(특색) 사례

□ 감사개요

- 감사기간: 2024.00.00. ~ 2024.00.00.(0일간)
 - 수감기관(학교): ○○교육지원청 / ○○학교
 - 감사종류: 학교자율형 종합감사
 - 담당자: (직급) 행정○급, (성명) ○○○ <수감기관 우수사례 사업 담당자>
- ※ 이전 감사기간부터 감사일 현재기간까지 해당되는 감사(우수) 사례

□ 우수사례 내용

- ※ 개조식(1건당 2매 정도)으로 작성하되, 내용에 따라 서식 변경 가능
- 사업명:
 -
 - 목적 또는 배경
 -
 - 추진방향
 -
 - 운영현황
 -
 - 추진실적
 -
 -
 - 개선사항 및 기대효과
 -
 -

[서식 8] 설문지

2024년도 학교자율형 종합감사 만족도 조사

안녕하십니까?

전북특별자치도교육청 감사관에서는 학교자율형 종합감사 활동 전반에 대한 폭넓은 의견을 수렴하여 정책에 반영하고자 감사받는 기관을 대상으로 만족도 조사를 실시하고 있습니다.

본 조사는 감사활동이 공직사회의 창의성이나 사기를 저해하는 일이 없도록 하고, 향후 공정하고 투명한 감사가 이루어질 수 있도록 감사업무를 개선하는 데 기초 자료로 활용될 예정입니다.

응답하신 내용은 업무 개선을 위한 통계자료로만 사용될 뿐, 그 외의 목적으로는 사용되지 않으니 부담 갖지 마시고 솔직한 의견 부탁드립니다.

바쁘시더라도 성실한 답변과 협조를 부탁드립니다. 감사합니다.

2024년 월 일

전북특별자치도교육청 감사관

응답하시기 전에 꼭 읽어주십시오!

1. 질문지는 반드시 순서대로 모든 문항에 빠짐없이 기재하여 주십시오.
2. 서술형으로 되어 있는 경우 가급적 상세하고 구체적으로 기재하여 주십시오.
3. 응답을 마친 후에는 빠뜨린 문항이 없는지 확인한 후, 완성된 질문지를 귀 학교 담당자에게 전달해 주십시오.

【제1부】 의견 수렴

1. 학교자율형 종합감사에 대하여 알고 계셨습니까?
 ① 매우 잘 알고 있었다. ② 잘 알고 있었다. ③ 보통이다.
 ④ 잘 모르고 있었다. ⑤ 전혀 모르고 있었다

2. 「학교자율형 종합감사」 추진 시 교직원의 의견을 수렴하였습니까?
 ① 매우 그렇다. ② 그렇다. ③ 보통이다. ④ 그렇지 않다. ⑤ 전혀 그렇지 않다.

3. 정기적인 교육청 종합감사와 비교할 때 학교자율형 종합감사의 장점은 무엇이라고 생각하십니까? 해당 번호에 ✓표해 주시기 바랍니다.
 ① (전문성 신장) 자신의 업무를 점검하는 과정에서 업무능력 향상
 ② (청렴도 향상) 자율적인 점검과 개선을 통한 각종 부정·비리 예방 효과
 ③ (교육 본질 집중) 종합감사 업무·처분 부담 해소, 교육본질집중 여건 보장
 ④ (자율성 함양) 자율적 업무 검토·개선을 통한 자율적 업무풍토 조성
 ⑤ (민주적 학교 운영) 학교 운영의 자율성과 책무성 강화, 학교자치 발전

4. 학교자율형 종합감사의 학교현장 정착을 위하여 개선·보완해야 할 점은 무엇이라고 생각하십니까? 해당 번호에 ✓표해 주시기 바랍니다.
 ① 학교자율형 종합감사 대상 기간 단축
 ② 학교자율형 종합감사 자율점검표 확대
 ③ 학교자율형 종합감사 자율점검표 축소·최소화
 ④ 교직원 및 감사관 전문성·역량 강화를 위한 연수 강화
 ⑤ 학교자율형 종합감사 운영 지원을 위한 컨설팅 강화
 ⑥ 새로 도입되는 학교자율형 종합감사 이해를 돕기 위한 홍보 강화
 ⑦ 기타()

5. 학교자율형 종합감사를 받는 기간(수감 기간)은 몇 년이 가장 적절하다고 보십니까?
 해당 번호에 ✓표해 주시기 바랍니다.
 ① 1년 ② 2년 ③ 3년 ④ 4년 ⑤ 직전 수감기간부터 감사일 현재까지

- 전북특별자치도교육청 감사관 | 41 |

【제2부】 만족도 조사

11. 감사반과 대상 기관(학교)과의 의사소통에 대한 질문입니다. 아래의 각 질문에 대해 해당되는 것을 하나씩만 골라 해당 번호에 ✓표해 주시기 바랍니다.

감사반과 대상기관과의 의사소통	전혀 그렇지 않다	그렇지 않다	보통 이다	다소 그렇다	매우 그렇다
1. 우리 기관(학교)의 업무부담을 고려해 적절한 규모의 감사반을 편성하였다	① --	② --	③ --	④ --	⑤
2. 감사 자료의 요구 수준과 양은 적절하였다	① --	② --	③ --	④ --	⑤
3. 감사 자료 요구 시 자료 수준과 양에 맞게 제출 일정을 정하였다	① --	② --	③ --	④ --	⑤
4. 감사 수행 시 우리 기관(학교)의 의견을 충분히 진술할 기회를 주었다	① --	② --	③ --	④ --	⑤
5. 감사를 수행할 때 우리 기관(학교)의 업무에 방해가 되지 않도록 배려하려고 노력하였다	① --	② --	③ --	④ --	⑤

12. 다음은 감사관의 감사 태도 및 역량에 대한 질문입니다. 아래의 각 질문에 대해 해당되는 것을 하나씩만 골라 해당 번호에 ✓표해 주시기 바랍니다.

감사관의 태도와 역량	전혀 그렇지 않다	그렇지 않다	보통 이다	다소 그렇다	매우 그렇다
1. 감사관이 감사기간 동안 겸손한 태도로 대하였다.	① --	② --	③ --	④ --	⑤
2. 감사관이 특정인 또는 특정 집단의 견해에 편향되지 않고 공정하게 감사업무를 수행하였다.	① --	② --	③ --	④ --	⑤
3. 감사관이 감사 수행에 필요한 전문성과 지식을 갖추고 있었다.	① --	② --	③ --	④ --	⑤
4. 학교자율형 종합감사 자율점검표는 우리 학교 다른 업무에 비해 중요도 및 우선순위가 높은 것이었다.	① --	② --	③ --	④ --	⑤

13. 감사 지적사항에 대한 질문입니다. 아래의 각 질문에 대해 해당되는 것을 하나씩만 골라 해당 번호에 ✓표해 주시기 바랍니다.

감사지적사항의 적정성	전혀 그렇지 않다	그렇지 않다	보통 이다	다소 그렇다	매우 그렇다
1. 감사의 전반적인 방향이 적발과 함께 예방과 개선의 관점에서도 이루어졌다.	① --	② --	③ --	④ --	⑤
2. 감사받는 사람이 충분히 납득할만한 근거를 바탕으로 지적하였다.	① --	② --	③ --	④ --	⑤
3. 감사결과 지적내용이 신뢰성과 객관성을 유지하고 있다.	① --	② --	③ --	④ --	⑤
4. 감사결과에 따른 지적사항이 적절하다.	① --	② --	③ --	④ --	⑤
5. 이번 감사 및 지적 사항이 직무수행 및 자기계발에 도움이 되었다.	① --	② --	③ --	④ --	⑤

【제3부】 종합의견 조사

14. 지금까지 평가하신 모든 점들을 고려할 때 학교자율형 종합감사 활동에 대해 얼마나 만족하십니까? 해당 번호에 ✓표해 주시기 바랍니다.

- ① 전혀 만족하지 않는다. ② 만족하지 않는다.
③ 보통이다. ④ 다소 만족한다.
⑤ 매우 만족한다.

15. 지금까지 평가하신 모든 점들을 고려할 때 앞으로도 학교자율형 종합감사가 더욱 확대해야 한다고 생각하십니까? 해당 번호에 ✓표해 주시기 바랍니다.

- ① 매우 그렇다. ② 그렇다. ③ 보통이다. ④ 그렇지 않다. ⑤ 전혀 그렇지 않다.

16-1. 문 15)에 대해서 “④ 그렇지 않다. 또는 ⑤ 전혀 그렇지 않다.”라고 답하신 분은 그 이유를 구체적으로 기술하여 주십시오.

17. 학교자율형 종합감사가 공정하고 투명한 감사가 수행되기 위하여 향후 개선해야 할 점이 있다면 아래에 구체적으로 자유롭게 적어 주십시오.

“지금까지 성실하게 응답해 주셔서 진심으로 감사드립니다.”

2024 학교자율형 종합감사 점검매뉴얼

교무·학사

일러두기

학교자율형 종합감사 점검 매뉴얼

- 학교자율형 종합감사 점검 매뉴얼 및 점검표는 학교자율형 종합감사 운영 학교의 자율점검을 돕기 위해 만든 참고자료입니다.
- 매뉴얼 각 구성 항목별로 다음 사항을 유의하여 활용하시기 바랍니다.
 - 《감사점검내용》의 “관련 법규 및 지침”은 변동될 수 있으니 법제처 국가법령정보센터(www.law.go.kr) 등을 통해 수시로 확인하시기 바랍니다.
 - 《참고 자료》는 자율점검에 필요한 참고자료 이므로, 반드시 제작·구비하거나, 전산자료를 출력하여 준비할 필요는 없습니다.
특히, 학교알리미(www.schoolinfo.go.kr), 나이스(NEIS), K-에듀과인 등에 입력되어 있는 자료는 감사로 인한 업무 부담을 줄이기 위하여 감사 시 꼭 필요한 경우에만 자료를 출력하여 준비하시면 됩니다.
- 학교자율형 종합감사 점검표 작성 시 다음 사항을 유의하여 활용하시기 바랍니다.
 - 《점검 항목》 중 “일반” 점검사항은 1차 점검 시 점검하는 사항이며 “중점” 점검사항은 학교자율형 종합감사 시 1, 2차 점검에서 필수적으로 점검하는 사항이고, 필요시 특색사업(정책사업, 특색 교육활동, 연구학교 운영 등)에 대해서 학교에서 자율적으로 점검표를 추가하여 사용할 수 있습니다.
- [출처 안내] 본 매뉴얼 및 점검표는 학교자율감사를 운영하고 있는 타 시·도교육청(경상남도·경기도·강원도·인천시교육청)의 매뉴얼 등 자료를 참고로 하여 2023년도 전라북도교육청 학교자율형 종합감사 시범운영을 통해 수정·보완하였음을 알려드립니다.
- 학교자율형 종합감사 매뉴얼·점검표 등 활용 시 궁금한 사항이나, 개선 의견이 있으면 감사관(☎ 239-0826)으로 전화주시면 적극 반영하여 개선하겠습니다.

Contents

교무·학사

1. 유치원 학사 관리	45
1-1. 유치원규칙	45
1-2. 출결·학적 관리	47
1-3. 유치원생활기록부 작성·정정·관리	50
1-4. 유치원 교육과정	52
1-5. 유치원 방과후 과정	54
2. 초·중등 학사 관리	57
2-1. 학교규칙	57
2-2. 출결 관리	59
2-3-1. 초등 학적 관리	61
2-3-2. 중등 학적 관리	65
2-4-1. 초등 학교생활기록부 작성·정정·관리	69
2-4-2. 중등 학교생활기록부 작성·정정·관리	72
2-5. 고등학교 입학전형	76
3. 교육과정·평가	78
3-1-1. 초등 교육과정	78
3-1-2. 중등 교육과정	81
3-2-1. 초등 학생평가	84
3-2-2. 중등 학생평가	86
3-3. 교내대회 운영 및 수상경력 관리	89
4. 교원인사관리·교육활동보호	91
4-1. 교육공무원 복무	91
4-2. 학교교육활동 보호	95

Contents

5. 학생생활교육	98
5-1. 학생생활규정 및 학생생활교육위원회	98
5-2. 학교(성)폭력, 아동학대 및 가정폭력 예방교육	101
5-3. 학교(성)폭력 사안 처리	103
5-4. 학교폭력 가해학생 학생부 관리	106
5-5. 학생 생명존중교육 및 학업중단숙려제 운영	110
5-6. 학교(유치원) 안전교육	113
5-7. 현장체험학습	115
6. 과학·직업교육 및 정보보호	118
6-1. 과학교육	118
6-2. 직업교육	121
6-3. 개인정보 보호	124
7. 체육교육·학교보건	127
7-1. 학교체육	127
7-2. 학생선수 운영	130
7-3. 학교보건	134
8. 독서교육·학교도서관	136
8-1. 독서교육 및 학교도서관 운영	136
9. 특수교육	139
9-1. 특수교육 운영	139
10. 방과후학교	142
10-1. 방과후학교 운영	142

2024. 학교지율형 종합감사 점검항목표

□ 교무 · 학사 분야 점검항목표

점검 분야	점검 항목	점검 대상			
		유	초	중	고
1. 유치원 학사 관리	1-1. 유치원규칙	○			
	1-2. 출결·학적 관리	○			
	1-3. 유치원 생활기록부 작성·정정·관리	○			
	1-4. 유치원 교육과정	○			
	1-5. 유치원 방과후 과정	○			
2. 초·중등 학사 관리	2-1. 학교규칙		○	○	○
	2-2. 출결 관리		○	○	○
	2-3-1. 초등 학적 관리		○		
	2-3-2. 중등 학적 관리			○	○
	2-4-1. 초등 학교생활기록부 작성·정정·관리		○		
	2-4-2. 중등 학교생활기록부 작성·정정·관리			○	○
	2-5. 고등학교 입학전형			○	○
3. 교육과정·평가	3-1-1. 초등 교육과정		○		
	3-1-2. 중등 교육과정			○	○
	3-2-1. 초등 학생평가		○		
	3-2-2. 중등 학생평가			○	○
	3-3. 교내대회 운영 및 수상경력 관리			○	○
4. 교원인사관리·교육활동보호	4-1. 교육공무원 복무	○	○	○	○
	4-2. 학교교육활동보호	○	○	○	○
5. 학생생활교육	5-1. 학생생활규정 및 학생생활교육위원회		○	○	○
	5-2. 학교(성)폭력, 아동학대 및 가정폭력 예방교육	△	○	○	○
	5-3. 학교(성)폭력 사안처리		○	○	○
	5-4. 학교폭력 가해학생 학생부 관리		○	○	○
	5-5. 학생 생명존중교육 및 학업중단숙려제 운영		○	○	○
	5-6. 학교안전교육	○	○	○	○
	5-7. 현장체험학습	△	○	○	○
6. 과학·직업교육 및 정보보호	6-1. 과학교육		○	○	○
	6-2. 직업교육				○
	6-3. 개인정보 보호	○	○	○	○
7. 체육·보건 교육	7-1. 학교체육		○	○	○
	7-2. 학생선수 운영		○	○	○
	7-3. 학교보건	○	○	○	○
8. 독서교육·학교도서관	8-1. 학교도서관 운영		○	○	○
9. 특수교육	9-1. 특수교육 운영	○	○	○	○
10. 방과후학교	10-1. 방과후학교 운영		○	○	○

※ 유치원 △ : 해당 항목에서 일부 점검 내용이 있음

▶ I. 교무 · 학사

1. 유치원 학사 관리
2. 초 · 중등 학사 관리
3. 교육과정 · 평가
4. 교원인사관리 · 교육활동보호
5. 학생생활교육
6. 과학 · 직업교육 및 정보보호
7. 체육교육 · 학교보건
8. 독서교육 · 학교도서관
9. 특수교육
10. 방과후학교

I 교무 · 학사

01

유치원 학사 관리



1-1 유치원규칙

업무 구분	감사 점검 내용	관련 법규 및 지침
유치원규칙	<p>☛ 유치원규칙 기재 사항 포함 여부</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 교육연한, 학기 및 휴업일 2. 학급편제 및 정원 3. 교육 내용 4. 수업일수 및 수업 운영방법 5. 입학, 재입학, 편입학, 전입학, 전출, 휴학, 퇴학, 수료 및 졸업 6. 수업료·입학금과 그 밖의 비용 징수 6의2. 사립유치원 교직원의 봉급과 그 밖의 각종 수당에 대한 지급 기준 7. 유치원규칙의 개정 절차 8. 다른 법령에서 유치원규칙으로 정하도록 한 사항 9. 그 밖에 유치원의 지도·감독기관이 정하는 사항 <p>※ 사립유치원의 경우, 유치원규칙 중 제1항제2호, 제6호, 제6호의2, 제8호 또는 제9호 외의 사항을 개정할 경우에는 개정된 날부터 30일 내에 관할청에 보고</p> <p>☛ 유치원규칙 제·개정 절차 준수</p> <p>- 유치원규칙 제·개정 시 유치원운영위원회 심의(자문), 절차 준수</p> <p>【유치원규칙 제 · 개정 절차】</p> <p><발의></p> <ol style="list-style-type: none"> ① 교육공동체의 발의 또는 관련 법령, 지침 등의 개정이 있을 경우 ② 유치원 구성원 의견수렴(교원, 학부모) ③ 시안 마련 <p><제 · 개정></p> <ol style="list-style-type: none"> ④ 유치원운영위원회 심의(자문) 및 최종안 확정 <p><공포 · 시행></p> <ol style="list-style-type: none"> ⑤ 유치원규칙 공포(홈페이지 탑재 및 정보공시) <p>(②는 의무사항이 아님)</p>	<p>• 「유아교육법」 제10조 및 같은 법 시행령 제10조~16조</p> <p>• 유치원생활기록부 작성 및 관리지침(교육부고시 제2023-4호) 별표 1</p> <p>• 「유아교육법」 제10조</p> <p>• 「유아교육법」 제19조의 4</p>
참고 자료	• 유치원규칙	

학교자율형 종합감사 점검표

(○○○유치원, 20 . . ~ 20 . . .)

점검 분야	1. 유치원 학사 관리	내부감사관	감사반장
점검 항목	1-1. 유치원규칙		

[1차 일반 점검사항] ⇒ 업무담당자 점검 실시

연번	감사 점검 사항	학년도	점검 결과 및 점검 확인 사항 (미이행 시 조치 내역 등)
1	• 유치원규칙 필수 기재사항 포함의 적정 여부	2021	
		2022	
		2023	
		2024	
2	• 유치원규칙 제·개정 절차의 적정성	2021	
		2022	
		2023	
		2024	

[2차 중점 점검사항]

세부 점검 항목	학년도	업무담당자 점검 내역			(내부감사관) 2차 점검 결과
		이행여부 (○,×)	증빙자료	점검자	
• 운영위원회 심의(자문) 여부	2021				
	2022				
	2023				
	2024				
• 유치원규칙 공포 여부 (홈페이지 탑재, 정보공시)	2021				
	2022				
	2023				
	2024				

☞ 1차 점검(업무담당자 점검) 실시 후 2차 점검에서 최종 확인

1-2 출결·학적 관리

업무 구분	감사 점검내용	관련 법규 및 지침
출결관리	<p>➊ 출결상황 관리의 적정성</p> <ul style="list-style-type: none"> - 출석인정결석, 질병결석 유아의 인정 사유 및 증빙자료의 적정 - 기타결석, 미인정결석 유아 출결 처리의 적정 - 경조사 일수 준수 및 공휴일 산입 제외 - 학적 변동 시 수업일수 산정 적정 <div style="border: 1px solid #add8e6; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p style="text-align: center;">【 출석인정결석 사유 】</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ 지진, 폭우, 폭설, 폭풍, 해일 등의 천재지변 또는 법정 감염병(유치원 내 확산 방지를 위해 유치원장이 필요하다고 인정하는 비법정 감염병을 포함), 미세 먼지로 출석하지 못한 경우 ◦ 공권력의 행사로 인하여 출석하지 못한 경우 ◦ 원장의 허가를 받은 ‘유치원을 대표한 경기·경연대회 참가, 교외체험학습’ 으로 출석하지 못한 경우 ◦ 「학교보건법」 제8조에 따른 ‘등교 중지’ 등으로 출석하지 못한 경우 ◦ 경조사로 인해 출석하지 못한 경우 ◦ 기타 부득이한 사유로 원장의 허가를 받아 결석한 경우 ◦ 유치원 원격수업 운영 계획에 따라 출석으로 인정된 원격수업 참여 일수 </div>	<ul style="list-style-type: none"> • 유치원생활기록부 작성 및 관리지침(교육부고시 제2023-4호) 제8조 및 별표2 • 「유아교육법 시행령」 제12조, 제14조
	<p style="text-align: center;">【 학적 변동 시 수업일수 산정 】</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ 학적 변동(퇴학·재입학·편입학·전입학 등)이 있는 경우 당일까지를 수업일수에 산입 ◦ 당해 학년도 수업일수는 원적교의 당해 학년도 수업일수와 합산하되, 중복되는 기간의 수업일수 제외 <p>➋ 교외체험학습 운영의 적정성</p> <div style="border: 1px solid #add8e6; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <ul style="list-style-type: none"> ◦ 기간 및 횟수 : 교육과정 이수에 지장이 없는 범위 안 (7일~30일)에서 유치원규칙으로 정함 ◦ 내용 : 현장 체험학습, 친인척 방문, 가족 동반 여행, 고적 답사 및 향토행사 참여 등. 단, 감염병 위기 경보 ‘심각, 경계’ 단계인 경우에 한해 교외체험학습의 승인 사유에 ‘가정학습’ 포함(유아의 안전, 건강을 최우선으로 판단하여 승인 여부 결정) ◦ 절차: 「교외체험학습」 신청서 제출→ 신청서 승인 → 허가 여부 보호자에게 통보→ 「유치원장 허가 교외체험학습」 결과 보고서 제출→ (출석인정결석) 출석으로 처리 </div>	<ul style="list-style-type: none"> • 유치원규칙

업무 구분	감사 점검내용	관련 법규 및 지침
미인정결석 유아 출결 및 관리	<ul style="list-style-type: none"> ☛ 미인정결석 유아 출결 및 조치의 적정성 <ul style="list-style-type: none"> ◦ 미인정결석: 기타 합당하지 않은 사유로 결석(사전에 유치원으로 연락하지 않거나 보호자와 연락이 되지 않은 경우 등) ◦ 1일차(결석 당일) 관리·대응 <ul style="list-style-type: none"> - 유선으로 결석 사유와 유아의 안전 확인 및 다음 출석일 확인 ※ 미인정결석 유아 조치 결과 관리대장 작성 ◦ 2일차 관리·대응 <ul style="list-style-type: none"> - 수시로 유선 연락하여 유아 안전 확인 - 유선으로 유아의 안전이 확인되지 않을 경우 가정 방문 실시(교직원, 읍면동 공무원으로 구성된 2인이 함께 실시) - 가정방문 결과 아동학대 의심 및 소재·안전이 확인되지 않는 경우 수사기관(112)에 신고 - 미인정결석 유아 중 아동학대 신고현황 교육청/시군구 보고 ※ 미인정결석 유아 조치 결과 관리대장 작성 	<ul style="list-style-type: none"> • 유치원생활기록부 작성 및 관리지침(교육부고시 제2023-4호) 제8조 및 별표2 • 「아동복지법」 및 같은 법 시행령 • 유치원·어린이집 아동학대 조기 발견 및 관리대응 매뉴얼(교육부)
학적 관리	<ul style="list-style-type: none"> ☛ 학적 처리의 적정성 <ul style="list-style-type: none"> - 입학 관리의 적정 • 유아 모집·선발 및 관리 지침 준수 - 재입학, 편입학, 전입학, 전출, 휴학, 자퇴, 퇴학, 수료, 졸업 등에 대한 기준 준수 	<ul style="list-style-type: none"> • 「유아교육법」 제11조 • 전북특별자치도교육청 유아모집·선발계획 • 「유아교육법 시행령」 제15조 • 유치원생활기록부 작성 및 관리지침(교육부고시 제2023-4호) 제7조 및 별표1
참고 자료	<ul style="list-style-type: none"> • 출석부 • 전출입대장 • 유치원생활기록부(학적, 출결사항) • 수료대장 및 졸업대장 • 교외체험학습 신청서 및 보고서 • 미인정결석 유아 조치 결과 관리 대장 • 전북특별자치도교육청 유아 모집·선발 계획(당해년도) 	

학교자율형 종합감사 점검표

(○○○유치원, 20 . . ~ 20 . . .)

점검 분야	1. 유치원 학사 관리	내부감사관	감사반장
점검 항목	1-2. 출결·학적 관리		

[1차 일반 점검사항] ⇒ 업무담당자 점검 실시

연번	감사 점검 사항	학년도	점검 결과 및 점검 확인 사항 (미이행 시 조치 내역 등)
1	• 출결 관리의 적정성	2021	
		2022	
		2023	
		2024	
2	• 미인정결석 유아 관리의 적정성	2021	
		2022	
		2023	
		2024	
3	• 학적 관리의 적정성	2021	
		2022	
		2023	
		2024	

[2차 중점 점검사항]

세부 점검 항목	학년도	업무담당자 점검 내역			(내부감사관) 2차 점검 결과
		이행여부 (O, X)	증빙자료	점검자	
• 유아 모집·선발 및 관리의 적정 여부 - 우선모집, 일반모집, 추가 모집 등	2021				
	2022				
	2023				
	2024				

☞ 1차 점검(업무담당자 점검) 실시 후 2차 점검에서 최종 확인

1-3 유치원생활기록부 작성·정정·관리

업무 구분	감사 점검내용	관련 법규 및 지침
유치원 생활기록부 각 영역별 기재	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 인적사항 입력 지침 준수 ▶ 출결상황 입력 지침 준수 <ul style="list-style-type: none"> - '수업일수', '출석일수', '결석일수', '특기사항' 등 입력 지침 준수 ▶ 신체발달상황 기록의 지침 준수 <ul style="list-style-type: none"> - '검사일', '키', '몸무게' 측정 사항 적정 입력 ▶ 건강검진 기록의 지침 준수 <ul style="list-style-type: none"> - 건강검진 결과처리의 적정성 여부 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>※ 유치원의 장은 교육하고 있는 유아에 대해 1년에 한 번 이상 건강검진을 실시하고, 그 결과를 생활기록부에 기록·관리</p> <p>다만, 보호자가 별도로 건강검진을 실시하여 검사 결과 통보서를 제출하거나 행정정보의 공동 이용을 통하여 건강검진 결과 통보서를 확인한 경우 해당 건강검진으로 같음</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 유아발달상황 기록의 지침 준수 <ul style="list-style-type: none"> - 유치원 교육과정에 제시된 신체운동·건강, 의사소통, 사회관계, 예술경험, 자연탐구 영역 등의 관찰 결과를 바탕으로 유아를 종합적으로 이해할 수 있는 문장으로 입력(다른 유아와 동일 내용 중복 기재 확인) - 학기 중 학적 변동 유아의 경우, 학적 변동 시점까지 유아 발달 상황 기록 	<ul style="list-style-type: none"> • 「유아교육법」 제14조 • 유치원생활기록부 작성 및 관리지침(교육부고시 제2023-4호) 제6조, 제8조~제10조 • 「유아교육법」 제17조 제1항, 같은 법 시행규칙 제2조의 6 • 2023 유치원생활기록부 기재 요령(교육부)
유치원 생활기록부 정정	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 유치원생활기록부 정정 절차 준수 <ul style="list-style-type: none"> - 부득이한 정정의 경우 객관적인 증빙자료를 근거로 정정 <ul style="list-style-type: none"> • 입력내용에 대한 책임은 당시 사용자에게 있으며, 오류를 발견한 당해 학년도 담임 또는 업무담당자가 정정 • 정정대장은 전자기록생산시스템에서 제공하는 결재 절차에 따르며 매 학년도 말 처리가 종료되면, 정정대장 출력 후, 증빙자료 원본과 함께 준영구 보관 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>【유치원생활기록부 정정 절차】</p> <p>① 스캔한 증빙자료 및 정정 완료한 생활기록부를 붙임문서로 첨부하여 전자결재, 증빙자료 원본은 정정대장에 철하여 준영구 보존</p> <p>② 정정대장 작성(담임 또는 담당)→원감→원장 결재</p> </div>	<ul style="list-style-type: none"> • 유치원생활기록부 작성 및 관리지침(교육부고시 제2023-4호) 제12조
참고 자료	<ul style="list-style-type: none"> • 유치원생활기록부(출력물 포함) • 유치원생활기록부 정정대장 및 증빙자료 • 개인정보 수집·이용 동의서 • 건강검진 자료 	

학교자율형 종합감사 점검표

(○○○유치원, 20 . . ~ 20 . . .)

점검 분야	1. 유치원 학사 관리
점검 항목	1-3. 유치원생활기록부

내부감사관	감사반장

[1차 일반 점검사항] ⇒ 업무담당자 점검 실시

연번	감사 점검 사항	학년도	점검 결과 및 점검 확인 사항 (미이행 시 조치 내역 등)
1	<ul style="list-style-type: none"> 유치원생활기록부 영역별 기재 요령 준수 여부 - 인적사항, 출결상황, 신체발달상황, 건강검진, 유아발달상황 	2021	
		2022	
		2023	
		2024	
2	<ul style="list-style-type: none"> 유치원생활기록부 관리의 적정성 - 증빙자료, 정정대장 등 	2021	
		2022	
		2023	
		2024	

[2차 중점 점검사항]

세부 점검 항목	학년도	업무담당자 점검 내역			(내부감사관) 2차 점검 결과
		이행여부 (○,×)	증빙자료	점검자	
<ul style="list-style-type: none"> 유치원생활기록부 정정 절차 준수 여부 - 결재, 증빙자료 	2021				
	2022				
	2023				
	2024				

☞ 1차 점검(업무담당자 점검) 실시 후 2차 점검에서 최종 확인

1-4 유치원 교육과정

업무 구분	감사 점검내용	관련 법규 및 지침
교육과정 운영계획	<ul style="list-style-type: none"> ☛ 교육과정 편성·운영 지침 준수 및 이행 적정성 <ul style="list-style-type: none"> - 교육과정 운영계획 유치원운영위원회 심의(자문) 여부 - 원격수업 계획수립 여부 	<ul style="list-style-type: none"> • 「유아교육법」 제13조
교육과정 편성·운영	<ul style="list-style-type: none"> ☛ 교육과정 편성·운영의 적정성 <ul style="list-style-type: none"> - 연간 수업일수 180일 이상 확보 및 운영 - 1일 교육과정 4~5시간 확보 및 운영 - 교육과정 내 특성화 프로그램 금지 규정 준수 - 교육과정의 정보공시 공개여부 - 교육과정 운영 내용의 유치원 정보공시와 일치 여부 	<ul style="list-style-type: none"> • 「유아교육법 시행령」 제12조 • 전라북도 유치원 교육과정 편성·운영지침(전라북도교육청 고시 제2023-5호) • 유치원 교육과정 운영 지원 및 방과후 과정 내실화 계획(전북특별자치도교육청) • 「교육관련기관의 정보공개에 관한 특례법」 제5조의2
참고 자료	<ul style="list-style-type: none"> • 유치원 교육과정 운영계획서 • 유치원운영위원회 자료(회의록 등) • 원격수업 계획서 • 유치원 정보공시(유치원 알리미) 	

학교자율형 종합감사 점검표

(○○○유치원, 20 . . ~ 20 . . .)

점검 분야	1. 유치원 학사 관리
점검 항목	1-4. 유치원 교육과정

내부감사관	감사반장

[1차 일반 점검사항] ⇒ 업무담당자 점검 실시

연번	감사 점검 사항	학년도	점검 결과 및 점검 확인 사항 (미이행 시 조치 내역 등)
1	<ul style="list-style-type: none"> 유치원 교육과정 운영계획의 유치원운영위원회 심의(자문) 여부 	2021	
		2022	
		2023	
		2024	
2	<ul style="list-style-type: none"> 유치원 교육과정 편성·운영의 적정성 - 연간 180일 이상, 1일 교육과정 편성·운영시간, 교육과정 내 특성화프로그램 운영 금지 준수 	2021	
		2022	
		2023	
		2024	

[2차 중점 점검사항]

세부 점검 항목	학년도	업무담당자 점검 내역			(내부감사관) 2차 점검 결과
		이행여부 (○,×)	증빙자료	점검자	
<ul style="list-style-type: none"> 유치원 교육과정 편성·운영 내용의 유치원 정보공시 내용과 일치 여부 	2021				
	2022				
	2023				
	2024				

☞ 1차 점검(업무담당자 점검) 실시 후 2차 점검에서 최종 확인

1-5 유치원 방과후 과정

업무 구분	감사 점검내용	관련 법규 및 지침
방과후 과정 운영계획	<ul style="list-style-type: none"> ☛ 방과후 과정 운영계획 수립의 적정성 <ul style="list-style-type: none"> - 방과후 과정 운영계획의 유치원운영위원회 심의(자문) 	<ul style="list-style-type: none"> • 「유아교육법」 제12조~제13조 • 「유아교육법」 제19조의 4 • 유치원 교육과정 운영 지원 및 방과후 과정 내실화 계획 (전북특별자치도교육청)
방과후 과정 운영	<ul style="list-style-type: none"> ☛ 방과후 과정 운영의 적정성 <ul style="list-style-type: none"> - 방과후 과정(돌봄) 운영시간 준수 및 유치원 정보공시와 일치 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>방과후 과정은 교육과정 시간 포함 1일 8시간 이상 운영하되 개별보호자 동의하에 1시간 이내에서 조정 가능하나, 유치원 운영시간의 일괄 조정은 불가 (단, 감염병 위기 단계 등의 경우 그 지침에 따름)</p> <p>※ 개별시간 조정에 관한 보호자 동의서 보관</p> </div> 	<ul style="list-style-type: none"> • 유치원 방과후 과정 길라잡이 (전북특별자치도교육청) • 유치원 교육과정 및 방과후 과정 내실화 계획 (전북특별자치도교육청)
특성화 프로그램 운영 및 평가	<ul style="list-style-type: none"> ☛ 방과후 특성화프로그램 운영 절차 준수 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <ol style="list-style-type: none"> ① 기초조사 <ul style="list-style-type: none"> - 전년도 평가, 학부모 만족도 및 수요조사 실시 ② 유치원운영위원회 심의(자문) <ul style="list-style-type: none"> - 방과후 특성화프로그램 편성 계획, 강사 선정 계획 등 ③ 공고·심사·계약 <ul style="list-style-type: none"> - 방과후 특성화프로그램 강사 모집 공고-심사-계약 ④ 방과후 특성화프로그램 운영·관리 ⑤ 평가·환류 </div> ☛ 방과후 특성화 강사 모집·선정 및 관리의 적정성 <ul style="list-style-type: none"> - 선정 및 계약 절차 준수 - 계약서 및 구비서류 징구 (채용신체검사서, 범죄경력회신서 등) - 외국인 강사는 관련 출입국관리법 준수 - 강사비 등 적정 비용의 산정 여부 - 강사 근무상황부 등 관리 ☛ 방과후 특성화프로그램 운영의 적정성 <ul style="list-style-type: none"> - 방과후 과정 시간에 운영 - 유치원운영위원회 심의(자문)를 거쳐 운영 - 학부모 수요를 반영하여 운영 (유아 1인당 주 3개 이하(~2023학년도), 주 5개 이하(2024학년도), 1일 1개, 30분에서 1시간 이내, 프로그램당 1회로 운영) - 유치원 정보공시와 일치 여부 ☛ 방과후 특성화프로그램 적정성 <ul style="list-style-type: none"> - 보호자 신청 여부 - 학부모 부담경비 집행 결과 공개(~2023학년도) - 반환 규정 수립 및 반환 사유 발생 시 반환(~2023학년도) 	<ul style="list-style-type: none"> • 유치원 방과후 과정 길라잡이(전북특별자치도교육청) • 유치원 교육과정 및 방과후 과정 내실화 계획(전북특별자치도교육청) • 2024. 전북유아교육계획 (전북특별자치도교육청)

업무 구분	감사 점검내용	관련 법규 및 지침
	<ul style="list-style-type: none"> ☛ 방과후 특성화프로그램 운영 평가의 적정성 <ul style="list-style-type: none"> - 프로그램 및 강사 만족도 실시 	
참고 자료	<ul style="list-style-type: none"> • 방과후 과정(특성화프로그램, 돌봄 포함) 운영계획 및 평가 자료 • 방과후 과정 운영일지 • 방과후 특성화프로그램 강사 선정 계약 관련 자료 • 유치원운영위원회 심의(자문) 자료 및 회의록 	

학교자율형 종합감사 점검표

(○○○유치원, 20 . . ~ 20 . . .)

점검 분야	1. 유치원 학사 관리	내부감사관	감사반장
점검 항목	1-5. 유치원 방과후 과정		

[1차 일반 점검사항] ⇒ 업무담당자 점검 실시

연번	감사 점검 사항	학년도	점검 결과 및 점검 확인 사항 (미이행 시 조치 내역 등)
1	• 유치원 방과후 과정 운영계획의 유치원운영위원회 심의(자문) 여부	2021	
		2022	
		2023	
		2024	
2	• 유치원 방과후 과정 운영의 적정성 - 학부모 수요 반영, 1일 운영시간, 방과후 특성화 프로그램 운영 절차 준수	2021	
		2022	
		2023	
		2024	

[2차 중점 점검사항]

세부 점검 항목	학년도	업무담당자 점검 내역			(내부감사관) 2차 점검 결과
		이행여부 (○,×)	증빙자료	점검자	
• 방과후 특성화프로그램 운영 사항 준수 여부 - 유아 1인당 주 3개 이하, 1일 1개, 30분~1시간 이내로 운영(~2023학년도) - 유아 1인당 주 5개 이하, 1일 1개, 30분~1시간 이내로 운영(2024학년도~)	2021				
	2022				
	2023				
	2024				
• 유치원 방과후 과정 운영 내용의 유치원 정보공시 내용과 일치 여부	2021				
	2022				
	2023				
	2024				

☞ 1차 점검(업무담당자 점검) 실시 후 2차 점검에서 최종 확인

02

초·중등 학사 관리



2-1 학교규칙

업무 구분	감사 점검내용	관련 법규 및 지침
학교규칙	<p>● 학교규칙 기재사항 반영</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 수업연한 · 학년 · 학기 및 휴업일 2. 학급편제 및 학생정원 3. 교과 · 수업일수 및 고사와 과정 수료의 인정 4. 입학 · 재입학 · 편입학 · 전학 · 휴학 · 퇴학 · 수료 및 졸업 5. 조기진급, 조기졸업 및 상급학교 조기입학 자격 부여 6. 수업료 · 입학금 기타의 비용 징수 7. 학생 포상, 징계, 교육목적상 필요한 지도 방법, 학업 중단 예방 및 학교 내 교육연구활동 보호에 관한 사항 등 학생의 학교생활에 관한 사항 8. 학생자치활동의 조직 및 운영 9. 학칙 개정 절차 10. 그밖에 법령에서 정하는 사항 <p>※ 교원의 학생생활지도에 관한 고시(2023.9.1 공포 · 시행) 반영 [전북교육인권센터-3306, 2023.9.6.] - 제8조제4호, 제12조제6항 및 제9항, 제18조</p> <p>● 학교규칙 제 · 개정 절차 준수</p> <p style="text-align: center;">【 학교규칙 제 · 개정 절차 】</p> <p><심의 전></p> <ol style="list-style-type: none"> ① 학교규칙 제 · 개정안 발의 ② 학교 구성원 의견수렴(학생, 학부모, 교직원) ③ 교무회의 심의를 거쳐 최종 시안 마련 <p><심 의></p> <ol style="list-style-type: none"> ④ 학교운영위원회 심의(재적2/3이상 찬성) <p><심의 후></p> <ol style="list-style-type: none"> ⑤ 학교규칙 공표(학교 홈페이지 탑재, 학교알리미 사이트, 가정통신문 발송) <p>※ 학교규칙의 기재사항 중 제1호~제6호까지에 관한 사항은 교무회의 및 학운위 심의로 개정이 가능</p> <p>※ 제7호~제9호 제·개정 시 학생, 학부모, 교원 의견수렴, 단, 제7호에서 학업 중단 예방에 관한 사항은 의견수렴 과정 제외</p>	<p>• 「초·중등교육법 시행령」 제9조 제1호~제6호 학교운영에 관한 사항 제7호~제9호 학생생활에 관한 사항</p> <p>※ 제7호~제9호는 전북특별자치도 학생인권 조례 제47조(전북특별자치도조례 제5458호, 2024. 2. 16.)에 의한 학교생활규정 제 · 개정 관련 사항으로, 규정개정심의위원회를 거쳐야 함. (※ 5-1 참고)</p> <p>• 「초·중등교육법」 제32조 및 같은 법 시행령 제59조의4</p> <p>• 「전북특별자치도 학생인권 조례」 제19조</p>
증빙 자료	<p>• 학교규칙 • 관련 공문(제 · 개정 과정) • 회의록</p>	

학교자율형 종합감사 점검표

(○○○학교, 20 . . ~ 20 . . .)

점검 분야	2. 초·중등 학사 관리	내부감사관	감사반장
점검 항목	2-1. 학교규칙		

[1차 일반 점검사항] ⇒ 업무담당자 점검 실시

연번	감사 점검 사항	학년도	점검결과 및 점검 확인 사항 (미이행 시 조치 내역 등)
1	• 학교규칙 필수 기재사항 및 교원의 학생생활 지도에 관한 고시 반영 여부	2021	
		2022	
		2023	
		2024	
2	• 학교규칙 제·개정 절차 준수	2021	
		2022	
		2023	
		2024	

[2차 중점 점검사항]

세부 점검 항목	학년도	업무담당자 점검 내역			(내부감사관) 2차 점검 결과
		이행여부 (○,×)	증빙자료	점검자	
<ul style="list-style-type: none"> 학생, 학부모, 교직원의 의견수렴 여부(제7호~제9호) 학생의 학교생활에 관한 사항 학생자치활동의 조직 및 운영 학칙 개정 절차 	2021				
	2022				
	2023				
	2024				
• 학교운영위원회 심의 여부	2021				
	2022				
	2023				
	2024				

☞ 1차 점검(업무담당자 점검) 실시 후 2차 점검에서 최종 확인

2-2 출결 관리

업무 구분	감사 점검내용	관련 법규 및 지침
출결처리	<ul style="list-style-type: none"> ● 출결 관련 훈령 준수 <ul style="list-style-type: none"> - 출석인정결석 및 질병결석 학생의 인정 사유 및 증빙자료(결석제 등) 관리 - 학교장허가 교외체험학습 및 교환학습 출결처리 - 미인정결석·기타결석 학생 출결 처리 - 지각·조퇴·결과 처리 - 위탁학생·건강장애학생 출결 처리 - 경조사 휴가 일수 준수 및 공휴일 산입 제외 ※ 코로나19 대응 출결 처리 및 증빙자료 관리 	<ul style="list-style-type: none"> • 「초·중등교육법 시행령」 제45조 및 제50조 • 「학교생활기록 작성 및 관리지침」 제8조 및 별표 8 (당해연도 훈령) • 전북특별자치도교육청 학교장 허가 교외체험학습 및 교환학습 운영 계획(민주시민교육과) • 각급학교 규칙 • 코로나19 대응 출결·평가·기록 가이드라인(적용 기간 확인)
미취학 및 미인정결석 학생 관리 (초·중학교)	<ul style="list-style-type: none"> ● 미취학 및 미인정결석 학생 관리 <div> <ul style="list-style-type: none"> ○ 입학기일~이후 2일(연속 미인정결석 2일) <ul style="list-style-type: none"> - 아동(학생)에 대해 유선 연락 실시 및 취학 독려 (아동과 직접 통화로 소재·안전 확인) ※ 연락 두절 및 확인 불가 시 즉시 경찰 협조 요청 - 당해 미취학 아동(학생) 현황 및 조치 결과 교육장에 통보 </div> ○ 입학기일 이후 3일~9일(연속 미인정결석 9일) <ul style="list-style-type: none"> - 사회복지전담 동행 2인 이상 가정방문 여부 ※ 필요하면 경찰 협조 요청 - 가정방문 불구 미입학 시 아동(학생) 내교 요청 → 의무교육 관리위원회에서 아동(학생)과 보호자 면담, 취학 독려→사유에 따라 유예 처리 ※ 학대 등의 징후 발견 시 경찰에 협조 요청 - 9일째 교육장에게 보고(초등: 읍·면·동장 포함) ○ 입학기일 이후 10일(연속 미인정결석 10일)~ <ul style="list-style-type: none"> - 집중관리대상자로 선정하고 신규 발생 보고(나이스), 월 1회 이상 소재, 안전 확인 및 취학 독려(소재·안전 확인 불가 시 즉시 경찰 협조 요청) ※ (고등학교) 미인정결석 연속 7일 이상 학생 관리	<ul style="list-style-type: none"> • 「아동복지법」 제9조 및 같은 법 시행령 제4조 • 「초·중등교육법 시행령」 제12조, 제13조, 제25조, 제27조 • 의무교육단계 취학 이행 및 독려를 위한 지침 (전라북도교육청 고시 제2019-13호, 제2022-9호, 전북특별자치도교육청 고시 제2024-2호)
참고 자료	<ul style="list-style-type: none"> • 학교생활기록부(출결상황) • 학교 학업성적관리규정 • 결석제철 • 미취학 및 미인정결석 학생 관리 자료(NEIS 등) • 교외체험학습규정, 신청서 및 보고서 	

학교자율형 종합감사 점검표

(○○○학교, 20 . . ~ 20 . . .)

점검 분야	2. 초·중등 학사 관리	내부감사관	감사반장
점검 항목	2-2. 출결관리		

[1차 일반 점검사항] ⇒ 업무담당자 점검 실시

연번	감사 점검 사항	학년도	점검결과 및 점검 확인 사항 (미이행 시 조치 내역 등)
1	• 출결처리 관련 훈령 준수 여부	2021	
		2022	
		2023	
		2024	

[2차 중점 점검사항]

세부 점검 항목	학년도	업무담당자 점검 내역			(내부감사관) 2차 점검 결과
		이행여부 (○,×)	증빙자료	점검자	
• 학교장허가 교외체험학습 처리 절차 준수 여부 - 학칙으로 정한 교외체험학습 일수 준수	2021				
	2022				
	2023				
	2024				
• 미취학 및 미인정결석 학생 관리 여부 - (초·중학교) 연속 10일 이상 결석 학생 관리 여부 - (고등학교) 연속 7일 이상 결석 학생 관리 여부	2021				
	2022				
	2023				
	2024				

☞ 1차 점검(업무담당자 점검) 실시 후 2차 점검에서 최종 확인

2-3-1 초등 학적 관리

업무 구분	감사 점검내용	관련 법규 및 지침
인적사항 및 학적 관리	<ul style="list-style-type: none"> ● 학생 인적사항 및 학적 관리 적정 <ul style="list-style-type: none"> - 인적사항 변경 시 증빙서류 첨부 및 정정대장을 통하여 정정하였는지 여부 - 전입·전출 등 학생의 학적 변동사항의 기재 누락 여부 - 재학 중 주소가 변경된 경우 누가기록 (비밀전학 제외) ● 전입·전출 학생, 귀국학생 등 학적 변동 학생의 수업일수 기준 준수 <ul style="list-style-type: none"> - 전입·전출일이 같은 경우 수업일수 산정 적정 - 귀국학생, 학생선수, 병원학교, 위탁학생 등의 수업일수 산정 적정 	<ul style="list-style-type: none"> • 「초·중등교육법」 제25조, 제30조의4, 제30조의5, 제30조의6 • 「학교생활기록 작성 및 관리지침」 제8조 및 별표 8 (당해연도 훈령)
입학, 재취학	<ul style="list-style-type: none"> ● 입학·재취학 처리의 적정 <ul style="list-style-type: none"> - 입학·재취학 시 당해 학교의 교육과정 이수에 지장이 없는 범위에 대한 기준 준수 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> ※ 학생의 각 학년과정의 수료에 필요한 출석일수는 「초·중등교육법 시행령」 제45조의 규정에 의한 수업일수의 3분의 2이상으로 한다. 단, '귀국학생 등'의 해당 학년 수료기준 출석일수는 '재취학일부터 학년 종료일까지 수업일수'의 3분의 2 이상이다. </div>	<ul style="list-style-type: none"> • 「초·중등교육법」 제13조 • 학교생활기록부 기재요령(교육부) • 「초·중등교육법 시행령」 제19조, 제50조
의무교육 관리위원회 구성·운영	<ul style="list-style-type: none"> ● 의무교육관리위원회 구성 및 학칙 반영 여부 <ul style="list-style-type: none"> - '의무교육관리위원회' 구성·운영(위원장인 학교의 장을 포함하여 5명 이상 7명 이하의 위원으로 구성 (외부 전문가 1명 이상 포함)) 	<ul style="list-style-type: none"> • 「초·중등교육법」 제13조 제4항, 및 같은 법 시행령 제28조 • 「초·중등교육법 시행령」 제25조의 2 • 의무교육단계 취학 이행 및 독려를 위한 지침 (전라북도교육청 고시 제2019-13호, 제2022-9호, 전북특별자치도교육청 고시 제2024-2호)
유예·면제	<ul style="list-style-type: none"> ● 취학 의무의 면제 및 유예 절차 준수 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> 신청(아동·학생의 보호자) → 의무교육관리위원회 심의 → 승인 여부 확정 및 통보 </div> <ul style="list-style-type: none"> - 취학 의무의 면제 또는 유예 결정 시 보호자 및 교육장, 읍·면·동의 장에게 통보 - 취학 의무의 유예기간을 1년 이내로 했는지 여부 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> ※ 취학 의무의 유예기간은 1년 이내로 하고 유예기간을 연장할 필요가 있는 경우 관련 절차에 따라 취학 의무 유예를 다시 승인받아야 함 </div> <ul style="list-style-type: none"> - 유예·면제 사유의 적정성 - 유예자 학적 관리(정원의 관리) 준수(의무교육 단계 미취학·미입학 아동 관리대상, 집중대상자 관리카드 구비 등) 	<ul style="list-style-type: none"> • 「초·중등교육법」 제14조 및 같은 법 시행령 제25조, 28조, 29조 • 의무교육단계 취학 이행 및 독려를 위한 지침 (전라북도교육청 고시 제2019-13호, 제2022-9호, 전북특별자치도교육청 고시 제2024-2호)

업무 구분	감사 점검내용	관련 법규 및 지침
	<ul style="list-style-type: none"> 장기결석자 관리(정원의 관리 등) <ul style="list-style-type: none"> 장기결석자 조치 적정 및 학적 처리 절차 준수 	
귀국학생 및 다문화 학생 등의 학적 처리	<ul style="list-style-type: none"> 귀국학생(인정·미인정)의 출국 시 학적 처리 적정성 <ul style="list-style-type: none"> 의무교육대상자인 귀국학생의 학적(유예 또는 면제) 처리 절차 및 증빙서류 구비 여부 귀국학생(인정·미인정)의 귀국 시 학적 처리 적정성 <ul style="list-style-type: none"> 미인정 귀국학생의 적정 학년 배정 여부 조기진급·졸업·진학 평가위원회 개최를 통한 교과목별 이수인정평가 실시 여부 재취학을 위한 증빙서류 구비 여부 	<ul style="list-style-type: none"> 「초·중등교육법 시행령」 제19조, 제29조 「학교생활기록 작성 및 관리 지침」 제7조(당해연도 훈령)
참고 자료	<ul style="list-style-type: none"> 학교생활기록부 • 회의록 • 학생이동부 의무교육단계 취학 이행 및 독려를 위한 지침(전라북도교육청 고시 제2022-9호, 전북특별자치도교육청 고시 제2024-2호) 전라북도교육청 전·편입학 및 재입학 업무 시행 지침(당해연도) 	

학교자율형 종합감사 점검표

(○○○학교, 20 . . ~ 20 . . .)

점검 분야	2. 초·중등 학사 관리	내부감사관	감사반장
점검 항목	2-3-1. 초등 학적 관리		

[1차 일반 점검사항] ⇒ 업무담당자 점검 실시

연번	감사 점검 사항	학년도	점검결과 및 점검 확인 사항 (미이행 시 조치 내역 등)
1	<ul style="list-style-type: none"> 학생 인적 사항 및 학적 관리 적정 여부 - 수업일수 2/3 이상 확보 	2021	
		2022	
		2023	
		2024	
2	<ul style="list-style-type: none"> 유예·면제 처리 절차 준수 및 사유 적정 여부 	2021	
		2022	
		2023	
		2024	
3	<ul style="list-style-type: none"> 의무교육관리위원회 구성·운영의 적정 여부 	2021	
		2022	
		2023	
		2024	

[2차 중점 점검사항]

세부 점검 항목	학년도	업무담당자 점검 내역			(내부감사관) 2차 점검 결과
		이행여부 (O, X)	증빙자료	점검자	
<ul style="list-style-type: none"> 유예자(정원의 관리자) 학적 관리 및 면제 처리 적정 여부 - 관련 절차 및 서류의 적절성 - 학교생활기록부 항목별 입력 여부 	2021				
	2022				
	2023				
	2024				

세부 점검 항목	학년도	업무담당자 점검 내역			(내부감사관) 2차 점검 결과
		이행여부 (○,×)	증빙자료	점검자	
<ul style="list-style-type: none"> 귀국학생 편입학시 증빙서류 구비 및 적정 학년 배정 여부 ※ 중학교(가배정 이후 최종 학년 결정 적정 여부) 	2021				
	2022				
	2023				
	2024				
<ul style="list-style-type: none"> 조기진급·졸업·진학평가 위원회가 실시하는 교과목별 이수인정평가 실시 여부 (해당 학생) 	2021				
	2022				
	2023				
	2024				
<ul style="list-style-type: none"> 미취학·미입학 아동 관리대장, 집중대상자 관리카드 구비 여부 	2021				
	2022				
	2023				
	2024				

☞ 1차 점검(업무담당자 점검) 실시 후 2차 점검에서 최종 확인

2-3-2 중등 학적 관리

업무 구분	감사 점검내용	관련 법규 및 지침
인적사항 및 학적 관리	<ul style="list-style-type: none"> ● 학생 인적사항 및 학적 관리의 적정성 <ul style="list-style-type: none"> - 인적사항 변경 시 증빙서류 첨부 및 정정대장을 통하여 정정하였는지 여부 - 학생 정원·현원 관리(학생이동부)의 적정성 - 전입·전출 등 학생의 학적 변동 사항 기재 누락 여부 - 위탁학생 및 소년원 입교생 학적관리의 적정성 (소속 학급 지정 및 나이스 등록 여부 등) 	<ul style="list-style-type: none"> • 「초·중등교육법」 제25조, 제30조의4, 제30조의5, 제30조의6 • 「학교생활기록 작성 및 관리지침」 제7조(당해연도 훈령)
전입학 (전입·전출)	<ul style="list-style-type: none"> ● 전입 및 전출 학생 전학 지침 준수 여부 <ul style="list-style-type: none"> - 적법한 전입·전출 학생 수용 절차 및 적정성 (수용 인원의 적정성 및 전학 지침 준수 여부) - 전입·전출 처리 및 수업일수의 적정성 - 전입·전출 학생의 성적처리 및 창의적 체험활동 시수 산정의 적정성 - 위탁학생의 학교 이외 장소에서의 수강학생 처리 적정성 (학적, 출결, 성적처리 등) - 가정폭력, 교육환경 전환 전학 학생에 대한 처리 절차 및 규정 준수 여부 	<ul style="list-style-type: none"> • 「초·중등교육법 시행령」 제73조, 89조 • 「전북특별자치도 전·편 입학 및 재입학 업무 시행 계획」
입학·재취학 · 편입학·재입학	<ul style="list-style-type: none"> ● 입학·재취학·편입학·재입학 처리의 적정성 <ul style="list-style-type: none"> - 학년도 수업일수의 3분의 2 이상 이수 가능한 자 - 재취학·편입학·재입학 허가 절차 및 교육과정 이수에 지장이 없는 범위 준수 여부 - 재취학·편입학 절차 학년 및 시기의 적정 여부 	<ul style="list-style-type: none"> • 「초·중등교육법 시행령」 제19조, 제29조, 제75조 • 「학교생활기록 작성 및 관리지침」 제7조(당해연도 훈령) • 「전북특별자치도 전·편 입학 및 재입학 업무 시행 계획」
귀국학생 및 다문화 학생 등의 학적 처리	<ul style="list-style-type: none"> ● 귀국학생(인정·미인정)의 출국 시 학적처리 적정성 <ul style="list-style-type: none"> - 의무교육대상자인 귀국학생의 학적(유예 또는 면제) 처리 절차 및 증빙서류 구비 여부 - 외국 유학 고등학생의 경우 자퇴 처리 여부 ● 귀국학생(인정·미인정)의 귀국 시 학적처리 적정성 <ul style="list-style-type: none"> - 미인정 귀국학생의 적정 학년 배정 여부 - 조기진급·졸업·진학 평가위원회 개최를 통한 교과목별 이수인정 평가 실시 여부 - 편입학(재취학)을 위한 증빙서류 구비 여부 	<ul style="list-style-type: none"> • 「초·중등교육법 시행령」 제19조, 제75조 • 「학교생활기록 작성 및 관리지침」 제7조(당해연도 훈령)
의무교육 관리위원회 구성·운영	<ul style="list-style-type: none"> ● 의무교육관리위원회 구성 및 학칙 반영 여부 <ul style="list-style-type: none"> - 「의무교육관리위원회」 구성·운영 여부(위원장인 학교의 장을 포함하여 5명 이상 7명 이하의 위원으로 구성 (외부 전문가 1명 이상 포함)) 	<ul style="list-style-type: none"> • 「초·중등교육법」 제13조 제4항, 및 같은 법 시행령 제28조 • 의무교육단계 취학 이행 및 독려를 위한 지침 (전라북도교육청 고시 제2019-13호, 제2022-9호, 전북특별자치도교육청 고시 제2024-2호)

업무 구분	감사 점검내용	관련 법규 및 지침
유예·면제	<p>❶ 의무교육 대상자의 유예·면제 처리의 적정성</p> <div> <p>신청(아동·학생의 보호자) → 의무교육관리위원회 심의 → 승인여부 확정 및 통보</p> <p>※ 취학 의무의 유예 기간은 1년 이내로 하고 유예 기간을 연장할 필요가 있는 경우 관련 절차에 따라 취학 의무 유예를 다시 승인받아야 함</p> <p>※ 취학 의무의 유예 시작일부터 다음 학년도 시작일의 전일까지의 기간이 1년 미만일 경우 취학 의무 유예 종료일을 다음 학년도 시작일의 전일까지로 하고, 다음 학년도 취학을 독려함 (중학교 재학 중 유예의 경우는 유예 기간은 1년 이내로, 유예 기간 종료되기 한달 전 재취학 안내 통보)</p> </div> <p>❷ 장기결석자 관리(정원의 관리 등)</p> <p>- 장기결석자 조치 적정 및 학적처리 절차 준수</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 「초·중등교육법」 제14조 및 같은 법 시행령 제25조, 28조, 29조 • 「학교생활기록 작성 및 관리 지침」 (당해연도 훈령) • 의무교육단계 취학 이행 및 독려를 위한 지침(전라북도교육청 고시 제2019-13호, 제2022-9호, 전북특별자치도교육청 고시 제2024-2호)
퇴학·휴학	<p>❶ 고등학교 퇴학·휴학 학생 처리의 적정성</p> <p>- 고등학교 휴학, 자퇴, 퇴학 등 학적관리 적정성</p> <p>- 고등학생이 외국 유학 시 자퇴처리 여부</p> <p>※ 특수교육대상자는 의무교육대상자에 준하여 학적 처리함</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 「초·중등교육법 시행령」 제31조 • 「학교생활기록 작성 및 관리 지침」 (당해연도 훈령)
조기진급 또는 조기졸업·상급학교 조기입학 자격	<p>❶ 조기진급 등에 관한 규정 및 교육청 지침 준수</p> <p>- 조기진급 또는 조기졸업·상급학교 조기입학 자격 부여 학생 선정 절차 및 비율 준수 여부</p> <p>- 대상 학생에 대한 교육과정 개설 및 운영 여부</p> <p>- 대상 학생에 대한 교과목별 이수인정평가 및 이수 처리의 적정성</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 「초·중등교육법」 제53조 • 「조기진급 등에 관한 규정」 (대통령령 제27751호) • 「조기진급 등에 관한 규정」 (전라북도교육청)
진급·졸업	<p>❶ 진급 및 졸업 규정 준수</p> <p>- 진급·졸업생 출석일수 준수 여부(2/3 이상 출석)</p> <p>- 학생선수 및 귀국학생 등의 진급 또는 졸업의 적정성</p> <div> <p>※ 학생의 각 학년과정의 수료에 필요한 출석일수는 「초·중등교육법 시행령」 제45조의 규정에 의한 수업일수의 3분의 2 이상으로 한다. 다만, 귀국학생 등의 해당 학년 수료기준 출석일수는 ‘편입학(재취학)한 일부터 학년 종료일까지 수업일수’의 3분의 2 이상이다.</p> </div>	<ul style="list-style-type: none"> • 「초·중등교육법 시행령」 제45조, 제50조
참고 자료	<ul style="list-style-type: none"> • 학교생활기록부(인적사항, 학적, 출결상황) • 전·편·재입학 관련 공문 • 학생이동부 • 조기진급·졸업·진학 평가위원회 관련 자료철 • 진급·졸업 자료 및 관련 서류 • 졸업대장 • 의무교육단계 취학 이행 및 독려를 위한 지침(전라북도교육청 고시 제2022-9호, 전북특별자치도교육청 고시 제2024-2호) 	

학교자율형 종합감사 점검표

(○○○학교, 20 . . ~ 20 . . .)

점검 분야	2. 초·중등 학사 관리	내부감사관	감사반장
점검 항목	2-3-2. 중등 학적 관리		

[1차 일반 점검사항] ⇒ 업무담당자 점검 실시

연번	감사 점검 사항	학년도	점검결과 및 점검 확인 사항 (미이행 시 조치 내역 등)
1	<ul style="list-style-type: none"> 학생 인적 사항 및 학적 관리 적정 여부 - 수업일수 2/3 이상 확보 	2021	
		2022	
		2023	
		2024	
2	<ul style="list-style-type: none"> 전·편입학, 재취학, 재입학, 고등학교 학년 결정 입학 처리 적정 여부 	2021	
		2022	
		2023	
		2024	
3	<ul style="list-style-type: none"> 의무교육관리위원회 구성·운영의 적정 여부 (중학교에 해당) 	2021	
		2022	
		2023	
		2024	
4	<ul style="list-style-type: none"> 휴학, 자퇴, 퇴학 등의 처리 적정 여부 (고등학교에 해당) 조기진급 또는 조기졸업의 규정 준수 여부 	2021	
		2022	
		2023	
		2024	

[2차 중점 점검사항]

세부 점검 항목	학년도	업무담당자 점검 내역			(내부감사관) 2차 점검 결과
		이행여부 (○,×)	증빙자료	점검자	
<ul style="list-style-type: none"> 유예자(정원의 관리자) 학적 관리 및 면제 처리 적정 여부 - 관련 절차 및 서류의 적절성 - 학교생활기록부 항목별 입력 여부 	2021				
	2022				
	2023				
	2024				
<ul style="list-style-type: none"> 귀국학생 편입학시 증빙서류 구비 및 적정 학년 배정 여부 ※ 중학교(가)배정 이후 최종학년 결정 적정 여부 	2021				
	2022				
	2023				
	2024				
<ul style="list-style-type: none"> 조기진급·졸업·진학평가위원회가 실시하는 교과목별 이수인정평가 실시 여부(해당 학생) 	2021				
	2022				
	2023				
	2024				

☞ 1차 점검(업무담당자 점검) 실시 후 2차 점검에서 최종 확인

2-4-1 초등 학교생활기록부 작성·정정·관리

업무 구분	감사 점검내용	관련 법규 및 지침
학교생활기록부 관리	<ul style="list-style-type: none"> ● 학교생활기록부 작성 및 관리 계획 수립 · 실시 ● 학교생활기록부 작성 및 자료 관리 <div> ① 학교생활기록부 나이스 권한 관리의 적정성 <ul style="list-style-type: none"> - 권한관리 책임자 및 담당자 지정 여부(내부결재) - 권한보유대장 출력 여부(내부결재) - 개인정보처리 메뉴가 포함된 특정 권한 보유 인원수 확인 여부 - 특정 권한(학교장/교감 등)의 미해당자에 대한 권한 부여 여부 ② 학생관련 자료의 제3자에게 제공 제한 </div> ● 진로 관련 사항 개인정보 활용 동의서 관리	<ul style="list-style-type: none"> • 「초·중등교육법」 제25조, 제30조의6 • 「초·중등교육법 시행규칙」 제23조 • 학교생활기록부 기재요령 (교육부) • 전북 초등 학생평가 · 학교생활기록부 기재, 관리 컨설팅 계획(당해연도)
학교생활기록부 각 영역별 기재	<ul style="list-style-type: none"> ● 창의적체험활동 기록의 훈령(지침) 준수 <ul style="list-style-type: none"> - 창의적체험활동 상황의 누가기록 방법을 학교 학업성적 관리위원회에서 결정 ● 교과 세부능력 및 특기사항 기록의 지침 준수(수상 관련 내용 입력 일체 불가) ● 행동특성 및 종합의견 입력 지침 준수 <ul style="list-style-type: none"> - 행동특성 및 종합의견의 누가기록 방법을 학교 학업성적 관리위원회에서 결정 ● 학교폭력대책심의위원회 조치사항 처리 적정(5-3 참고) <div> ※ 세부 내용 및 입력 · 삭제 절차는 ‘학교(성)폭력 가해학생 학생부 관리’ 항목 참조 </div>	<ul style="list-style-type: none"> • 「학교생활기록 작성 및 관리 지침」 (당해연도 훈령) • 학교생활기록부 기재요령 (교육부) • 「공교육 정상화 촉진 및 선행교육 규제에 관한 특별법」 제8조제3항 • 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조
학교생활기록부 정정	<ul style="list-style-type: none"> ● 학교생활기록부 정정 절차의 준수 <ul style="list-style-type: none"> - 부득이한 정정의 경우 객관적 증빙자료를 근거로 정정 - 학업성적관리위원회 심의 - 정정대장 4단 결재(반드시 학교장 결재, 대결 · 전결 금지) ● 정정대장 학년도 단위 작성 · 관리 <ul style="list-style-type: none"> - 학년말 정정대장 출력 후 관련 증빙서류와 함께 준영구 보존 	<ul style="list-style-type: none"> • 「초·중등교육법」 제25조 • 「학교생활기록 작성 및 관리 지침」 (당해연도 훈령) • 학교생활기록부 기재요령 (교육부)
참고 자료	<ul style="list-style-type: none"> • 학교생활기록부 기재요령 • 학교생활기록부 정정대장 및 증빙자료 • 학업성적관리위원회 회의록 • 학교 학교생활기록부 관리 · 점검 계획 	

학교자율형 종합감사 점검표

(○○○학교, 20 . . ~ 20 . . .)

점검 분야	2. 초·중등 학사 관리	내부감사관	감사반장
점검 항목	2-4-1. 초등 학교생활기록부 작성·정정·관리		

[1차 일반 점검사항] ⇒ 업무담당자 점검 실시

연번	감사 점검 사항	학년도	점검결과 및 점검 확인 사항 (미이행 시 조치 내역 등)
1	<ul style="list-style-type: none"> 학교생활기록부 관리·점검 계획 수립 및 자료 관리의 적정 여부 진로 관련 사항 개인정보 활용 동의서 관리 (초6) 	2021	
		2022	
		2023	
		2024	
2	<ul style="list-style-type: none"> 학교생활기록부 각 영역별 입력 및 정정의 적정 여부 학교생활기록부 확인 점검표로 대체 가능 	2021	
		2022	
		2023	
		2024	

[2차 중점 점검사항]

세부 점검 항목	학년도	업무담당자 점검 내역			(내부감사관) 2차 점검 결과
		이행여부 (○, ×)	증빙자료	점검자	
<ul style="list-style-type: none"> 학교생활기록부 정정 시 학업성적관리위원회 심의 여부 	2021				
	2022				
	2023				
	2024				

세부 점검 항목	학년도	업무담당자 점검 내역			(내부감사관) 2차 점검 결과
		이행여부 (O, X)	증빙자료	점검자	
● 학교생활기록부 나이스 권한 관리의 적정 여부	2021				
	2022				
	2023				
	2024				
● 학교생활기록부 중복·허위 기재 여부 - 행동특성 및 종합의견 중복 기재 등	2021				
	2022				
	2023				
	2024				
● 연도별 정정대장 작성 - 반드시 (학교장 포함 4단 결재) 및 증빙자료 보관 여부	2021				
	2022				
	2023				
	2024				

☞ 1차 점검(업무담당자 점검) 실시 후 2차 점검에서 최종 확인

2-4-2 중등 학교생활기록부 작성·정정·관리

업무 구분	감사 점검내용	관련 법규 및 지침
학교생활기록부 관리	<ul style="list-style-type: none"> 학교생활기록부 작성 및 관리 계획 수립·실시 학교생활기록부 작성 자료 관리 <div> ① ‘학적 변동자’ 학교생활기록부 보관(학적변동일까지 학생의 활동 내용 학생부 입력) ② 학교생활기록부 나이스 권한 관리의 적절성 ③ 학생관련 자료의 제3자에게 제공 제한 </div> 진로 관련 사항 개인정보 활용 동의서 관리(중학교) 	<ul style="list-style-type: none"> 「학교생활기록 작성 및 관리지침」(당해연도 훈령) 학교생활기록부 기재요령(교육부) 「초·중등교육법」 제25조, 제30조의6
학교생활기록부 각 영역별 기재	<ul style="list-style-type: none"> 인적사항 및 특기사항 기재의 적정성 창의적 체험활동 기록의 훈령(지침) 준수 <ul style="list-style-type: none"> 창의적 체험활동 상황의 누가기록방법을 학교 학업성적관리위원회에서 결정 독서·자격(인증) 기재의 적정성 교과 세부능력 및 특기사항 기록의 지침 준수(수상 관련 내용 입력 일체 불가) <ul style="list-style-type: none"> 교양교과의 이수 처리 누락으로 대량 정정사태가 발생하지 않도록 유의 중학교의 과목별 세부능력 및 특기사항의 입력대상·범위의 학업성적관리위원회 심의 및 입력 여부(2020부터 적용) 중학교 자유학기제 이수 과목에 대해 모든 학생을 대상으로 입력 여부 고등학교 모든 과목의 모든 학생 입력(2020부터 적용) 행동특성 및 종합의견 입력 지침 준수 <ul style="list-style-type: none"> 행동특성 및 종합의견의 누가기록방법을 학교 학업성적관리위원회에서 결정 학교생활기록부 작성 시 학생 대필(셀프 학생부) 작성 및 기재 행위 금지 	<ul style="list-style-type: none"> 「초·중등교육법」 제25조, 제30조의4, 5, 6 「학교생활기록 작성 및 관리지침」(당해연도 훈령) 학교생활기록부 기재요령(교육부)
학교폭력 조치사항 입력·삭제	<ul style="list-style-type: none"> 학교폭력대책심의위원회 조치사항 처리 적정 <div> ※ 세부 내용 및 입력·삭제 절차는 ‘학교(성)폭력 가해학생 학생부 관리’ 항목 참조 </div> 	<ul style="list-style-type: none"> 「학교생활기록 작성 및 관리지침」(당해연도 훈령) 「학교폭력 아동학대 사안처리 가이드북」(당해연도)

업무 구분	감사 점검내용	관련 법규 및 지침
학교생활기록부 정정	<ul style="list-style-type: none"> ● 학교생활기록부 정정 절차의 준수 <ul style="list-style-type: none"> - 부득이한 정정의 경우 객관적 증빙자료를 근거로 한 정정 - 학업성적관리위원회 심의 - 정정대장 결재에서 4단 결재 실시 (반드시 학교장 결재, 결·전결 금지) - 재학생은 정정 사항의 발견 학년도 담임교사, 졸업생은 업무 담당자가 정정 처리 ● 정정대장의 학년도 단위 작성·관리 <ul style="list-style-type: none"> - 학년말 정정대장 출력 후 관련 증빙서류와 함께 준영구 보존 	<ul style="list-style-type: none"> • 「초·중등교육법」 제25조, 제30조의4~6 • 「학교생활기록 작성 및 관리지침」 제19조, 별표 10 (당해연도 훈령)
참고 자료	<ul style="list-style-type: none"> • 학교생활기록부 • 학생봉사활동계획 및 개인봉사활동 확인자료 • 학교생활기록부 정정대장 • 학업중단자 학적관리 자료 • 학업성적관리위원회 회의록 • 중·고등학교 학교생활기록부 컨설팅(현장확인) 계획 	

- 학교생활기록부 작성 실태 관련 감사 점검 내용은 지면 제약으로 대표적인 항목만 수록함
(훈령 및 당해연도 「학교생활기록부 기재요령(교육부)」 참고 바람)

학교자율형 종합감사 점검표

(○○○학교, 20 . . ~ 20 . . .)

점검 분야	2. 초·중등 학사 관리	내부감사관	감사반장
점검 항목	2-4-2. 중등 학교생활기록부 작성·정정·관리		

[1차 일반 점검사항] ⇒ 업무담당자 점검 실시

연번	감사 점검 사항	학년도	점검결과 및 점검 확인 사항 (미이행 시 조치 내역 등)
1	<ul style="list-style-type: none"> 학교생활기록부 관리·점검 계획을 수립하여 점검하였는지 여부 - 진로 관련 사항 개인정보 활용 동의서 관리 (중3) 	2021	
		2022	
		2023	
		2024	
2	<ul style="list-style-type: none"> 학교생활기록부 각 영역별 입력 적정 여부 - 학교생활기록부 확인 점검표로 대체 가능 	2021	
		2022	
		2023	
		2024	

[2차 중점 점검사항]

세부 점검 항목	학년도	업무담당자 점검 내역			(내부감사관) 2차 점검 결과
		이행여부 (O, X)	증빙자료	점검자	
<ul style="list-style-type: none"> 학교생활기록부 정정 시 학업성적관리위원회 심의 여부 	2021				
	2022				
	2023				
	2024				

세부 점검 항목	학년도	업무담당자 점검 내역			(내부감사관) 2차 점검 결과
		이행여부 (○,×)	증빙자료	점검자	
<ul style="list-style-type: none"> • 학교생활기록부 중복·허위 기재 여부 - 대필 학생부 작성 여부 - 행동특성 및 종합의견 중복기재 등 	2021				
	2022				
	2023				
	2024				
<ul style="list-style-type: none"> • 학교생활기록부 나이스 권한 관리의 적정 여부 	2021				
	2022				
	2023				
	2024				
<ul style="list-style-type: none"> • 연도별 정정대장 작성 (반드시 학교장 포함 4단 결제) 및 증빙자료 보관 여부 	2021				
	2022				
	2023				
	2024				

☞ 1차 점검(업무담당자 점검) 실시 후 2차 점검에서 최종 확인

2-5 고등학교 입학전형

업무 구분	감사 점검내용	관련 법규 및 지침
기본계획에 따른 운영	<ul style="list-style-type: none"> 전라북도교육청의 당해 연도 고등학교 입학전형 관련 규정 및 지침 준수 고등학교 신입생 입학사정 업무 처리의 적정 <ul style="list-style-type: none"> 신입생 원서 및 관련 서류 관리 합격자 사정(채점) 및 전형 업무의 적정 ※ 사정방법 중 채점은 특수목적고 및 면접 등 별도 전형을 실시하는 학교에만 해당됨 	<ul style="list-style-type: none"> 「초·중등교육법」 제47조, 같은 법 시행령 제77조~제88조 전북특별자치도 고등학교 입학전형 기본계획(당해연도)
학교장 전형 고등학교 입시 운영	<ul style="list-style-type: none"> 기본계획에 따른 전형요강 공고 및 적정 승인된 입학요강에 따른 전형 실시 및 준수 <ul style="list-style-type: none"> ※ 지원학과 임의 변경 및 특정학생의 순위에 중대한 영향 제공 제한(입학 관련 부정청탁 포함) 특례입학 및 사회통합전형 전형요강 준수 체육특기자 응시자격 및 적정 <ul style="list-style-type: none"> 입학전형 합격선에 관계없이 모집 인원의 ‘정원 내 3%’ 범위 내에서 입학 허가 국가유공자 자녀 중 교육지원대상자 조건 적정 <ul style="list-style-type: none"> ‘정원 외 3%’ 범위 내에서 입학 허가 고등학교 입학전형 관련 자료 비치 여부 <ul style="list-style-type: none"> 입학전형 지침에 따른 필수 보관 자료 비치 중학교 고입 석차 연명부 관리 <ul style="list-style-type: none"> 업무관리시스템을 통하여 학교장이 결재 	
참고 자료	<ul style="list-style-type: none"> 입학전형 실시 계획 입학원서 접수대장 합격자 등록 대장 중학교 고입 석차연명부 	<ul style="list-style-type: none"> 입학전형대장

학교자율형 종합감사 점검표

(○○○학교, 20 . . ~ 20 . . .)

점검 분야	2. 초·중등 학사 관리	내부감사관	감사반장
점검 항목	2-5. 고등학교 입학전형		

[1차 일반 점검사항] ⇒ 업무담당자 점검 실시

연번	감사 점검 사항	학년도	점검결과 및 점검 확인 사항 (미이행 시 조치 내역 등)
1	• 고등학교 신입생 입학사정 업무 처리의 적정	2021	
		2022	
		2023	
		2024	
2	• 학교장 전형 고등학교 입시 운영의 적정	2021	
		2022	
		2023	
		2024	
3	• 중학교 석차 연명부 관리의 적정 (중학교만 해당)	2021	
		2022	
		2023	
		2024	

03

교육과정 · 평가



3-1-1 초등 교육과정

업무 구분	감사 점검내용	관련 법규 및 지침
교육과정 운영 및 평가	<ul style="list-style-type: none"> ➊ 교육과정 편성·운영 지침 준수 및 이행 <ul style="list-style-type: none"> - 학교교육과정위원회 조직·운영 - 교육과정 운영계획 학교운영위원회 심의 ➋ 교육과정 편성·운영의 적정 <ul style="list-style-type: none"> - 매학년 수업일수 190일 이상 확보 - 학년군별·교과목별 교육과정 편성 기준 준수 - 창의적 체험활동 영역별 적정 운영 - 초등학교 1,2학년(군) 안전한 생활 64시간 이상 편성 (~2023) - 학생의 건강, 신체발달 수준, 학습효과를 고려한 1일 수업시수 준수(해당연도 편성·운영 도움자료 확인) ➌ 교육과정 운영 평가 실시 여부 및 환류(개선)의 적정성 	<ul style="list-style-type: none"> • 「초·중등교육법」 제23조 • 「초·중등교육법 시행령」 제43조~제50조 • 초·중등학교 교육과정 총론 (교육부고시 제2022-2호) • 「전북특별자치도 초등학교 교육과정 편성·운영 도움자료」
수업운영 내실화	<ul style="list-style-type: none"> ➊ 결강에 대한 보강수업 대책 강구 <ul style="list-style-type: none"> - 수업 결손 방지를 위한 교내 보결수업규정 제정 여부 - 보결수업 취지에 적합한 수당 지급 여부 	<ul style="list-style-type: none"> • 교무학사업무 길라잡이 <ul style="list-style-type: none"> - 보결수업규정
참고 자료	<ul style="list-style-type: none"> • 학교교육과정운영계획 • 과목별 시수누계 • 수업시간표 • 보결수업에 관한 규정 	

학교자율형 종합감사 점검표

(○○○학교, 20 . . ~ 20 . . .)

점검 분야	3. 교육과정 · 평가
점검 항목	3-1-1. 초등 교육과정

내부감사관	감사반장

[1차 일반 점검사항] ⇒ 업무담당자 점검 실시

연번	감사 점검 사항	학년도	점검결과 및 점검 확인 사항 (미이행 시 조치 내역 등)
1	• 학교교육과정위원회 구성과 운영의 적절성 여부	2021	
		2022	
		2023	
		2024	
2	• 교육과정 편성·운영 기준 준수 및 학생, 학부모 안내 여부	2021	
		2022	
		2023	
		2024	
3	• 결보강 계획수립 여부	2021	
		2022	
		2023	
		2024	

[2차 중점 점검사항]

세부 점검 항목	학년도	업무담당자 점검 내역			(내부감사관) 2차 점검 결과
		이행여부 (O, X)	증빙자료	점검자	
<ul style="list-style-type: none"> 학교교육과정운영계획 학교운영위원회 심의 여부 	2021				
	2022				
	2023				
	2024				
<ul style="list-style-type: none"> 초·2학년 안전한 생활(64시간), 한글책임교육(68시간)확보 여부(~2023학년도) 	2021				
	2022				
	2023				

☞ 1차 점검(업무담당자 점검) 실시 후 2차 점검에서 최종 확인

3-1-2 중등 교육과정

업무 구분	감사 점검내용	관련 법규 및 지침
학교교육과정 운영계획	<ul style="list-style-type: none"> ● 학교교육과정 편성·운영 지침 준수 및 이행 <ul style="list-style-type: none"> - 교과협의회 실시 - 학교교육과정위원회 조직·운영 ● 학교교육과정 운영계획의 학교운영위원회 심의 	<ul style="list-style-type: none"> • 「초·중등교육법」 제23조 • 「전북특별자치도 중학교 교육과정 편성·운영 지침」 • 「전북특별자치도 고등학교 교육과정 편성·운영 지침」
교육과정 편성·운영	<ul style="list-style-type: none"> ● 교육과정 운영의 적정성 <ul style="list-style-type: none"> - 매학년 수업일수 190일 이상 확보 - 중·고 교육과정 편성·운영 기준 충족 여부 - 교과목별 단위배당 기준 이수 여부 - 결강에 대한 보강수업 대책 강구 및 수업 결손의 방지 노력 여부 ● 공교육정상화법 준수 <ul style="list-style-type: none"> - 선행교육 및 선행학습 유발하는 출제·평가 행위 금지 (방과후 학교 포함) - 적용 교과(군): 국어, 사회(도덕/역사 포함), 수학, 과학, 영어 교과(군) ※ 영재교육기관의 영재교육, 조기진급 또는 조기졸업 대상자는 제외 ● 교육과정 운영 평가 및 환류(개선)의 적정성 ● 고시 과목 외 신설과목 승인 및 개설의 적절성 여부 <ul style="list-style-type: none"> - 교과목 신설승인 신청서를 작성하여 다음 자료와 함께 시행 전년도 6월 말까지 교육감에게 제출 <사용 학년도의 교육과정 편성표, 신설 교과목의 교육과정, 교재 편찬 및 활용 계획, 학교 교육과정위원회 회의록> - 교육감은 교육과정 변경에 관한 심의를 거쳐 시행 전년도 8월 말까지 승인 여부를 학교장에게 통보 - 동일 교육과정의 적용을 받는 교과목의 경우에 한하며 교육과정의 개정으로 적용받는 교육과정이 달라지는 경우에는 새로이 신설승인 절차를 거쳐야 함 ※ 타 시·도 교육감이 승인한 교과목에 대해서도 교과목 신설승인 절차를 거쳐야 한다. 	<ul style="list-style-type: none"> • 「초·중등교육법」 제23조 • 「초·중등교육법 시행령」 제43조~제50조 • 초·중등학교 교육과정 총론 (교육부고시 제2022-33호) • 「전북특별자치도 중학교 교육과정 편성·운영 지침」 • 「전북특별자치도 고등학교 교육과정 편성·운영 지침」 • 「공교육 정상화 촉진 및 선행교육 규제에 관한 특별법」 <ul style="list-style-type: none"> • 전북특별자치도 중·고등학교 교육과정 편성·운영지침 (전북특별자치도교육청 고시 제 2024-45호)
참고 자료	<ul style="list-style-type: none"> • 학교교육과정운영계획 • 과목별 시수누계 • 수업시간표 • 결·보강 계획 	

학교자율형 종합감사 점검표

(○○○학교, 20 . . ~ 20 . . .)

점검 분야	3. 교육과정·평가	내부감사관	감사반장
점검 항목	3-1-2. 중등 교육과정		

[1차 일반 점검사항] ⇒ 업무담당자 점검 실시

연번	감사 점검 사항	학년도	점검결과 및 점검 확인 사항 (미이행 시 조치 내역 등)
1	<ul style="list-style-type: none"> 학교교육과정위원회 구성과 운영의 적절성 여부 - 교과협의회 구성과 운영 여부 	2021	
		2022	
		2023	
		2024	
2	<ul style="list-style-type: none"> 교육과정 편성·운영 기준 준수 및 학생, 학부모 안내 여부 	2021	
		2022	
		2023	
		2024	
3	<ul style="list-style-type: none"> 고시 과목 외 신설 승인 과목의 편성·운영의 절차 준수 여부 	2021	
		2022	
		2023	
		2024	

[2차 중점 점검사항]

세부 점검 항목	학년도	업무담당자 점검 내역			(내부감사관) 2차 점검 결과
		이행여부 (O, X)	증빙자료	점검자	
<ul style="list-style-type: none"> 학교교육과정운영계획 학교운영위원회 심의 여부 	2021				
	2022				
	2023				
	2024				
<ul style="list-style-type: none"> 학교교육과정 편제에 따른 수업시수 확보 기준 충족 여부 	2021				
	2022				
	2023				
	2024				

☞ 1차 점검(업무담당자 점검) 실시 후 2차 점검에서 최종 확인

3-2-1 초등 학생평가

업무 구분	감사 점검 내용	관련 법규 및 지침
학업성적관리	<ul style="list-style-type: none"> ● 학업성적관리위원회 구성 ● 학업성적관리규정 제·개정 시 학업성적관리위원회 심의 여부 <ul style="list-style-type: none"> - 학업성적관리규정에 대한 교직원 연수 실시 ● 학업성적관리위원회의 평가계획 심의 <ul style="list-style-type: none"> - 교과평가계획 및 창의적 체험활동상황 평가계획의 학업성적관리위원회 사전 심의 여부 - 평가기준 및 방법의 적정성 여부 - 학생과 학부모에게 평가계획 사전 공개 및 이의제기 절차 준수 여부 ● 공교육정상화법 준수 <ul style="list-style-type: none"> - 교육과정 범위 수준내에서의 평가 여부 - 선행학습 예방을 위한 계획 수립 및 교원, 학생, 학부모 대상 연수 실시 	<ul style="list-style-type: none"> • 「초·중등교육법 시행규칙」 제24조 • 「학교생활기록 작성 및 관리지침」 별표 9(당해연도 훈령) • 전북특별자치도 「초등학교 학업성적관리 시행 지침 • 학교별 학업성적관리 규정 및 교과별 수행평가기준안 • 「공교육 정상화 촉진 및 선행교육 규제에 관한 특별법」
참고 자료	<ul style="list-style-type: none"> • 학업성적관리규정 • 학년(교과)협의록 • 평가계획 • 평가 결과물 등 	

학교자율형 종합감사 점검표

(○○○학교, 20 . . ~ 20 . . .)

점검 분야	3. 교육과정·평가	내부감사관	감사반장
점검 항목	3-2-1. 초등 학생평가		

[1차 일반 점검사항] ⇒ 업무담당자 점검 실시

연번	감사 점검 사항	학년도	점검결과 및 점검 확인 사항 (미이행 시 조치 내역 등)
1	• 학업성적관리위원회 구성 및 학업성적관리규정 제·개정 의 적정성	2021	
		2022	
		2023	
		2024	
2	• 평가계획의 학생·학부모 사전 안내 및 이의제기 운영 안내 여부	2021	
		2022	
		2023	
		2024	

[2차 중점 점검사항]

세부 점검 항목	학년도	업무담당자 점검 내역			(내부감사관) 2차 점검 결과
		이행여부 (O, X)	증빙자료	점검자	
• 교과평가계획 및 창의적 체험활동상황 평가계획의 학업성적관리위원회 사전 심의 여부	2021				
	2022				
	2023				
	2024				

☞ 1차 점검(업무담당자 점검) 실시 후 2차 점검에서 최종 확인

3-2-2 중등 학생평가

업무 구분	감사 점검내용	관련 법규 및 지침
학업성적 관리	<ul style="list-style-type: none"> ● 학업성적관리위원회 운영의 적정 ● 학업성적관리규정 제·개정 의 적정 <ul style="list-style-type: none"> - 학업성적관리규정에 대한 교직원 연수 실시 - 학생, 학부모에게 사전 안내 ● 교과별 평가계획 수립 및 심의 여부 <ul style="list-style-type: none"> - 교과협의회를 통한 계획 수립 및 학업성적관리위원회 심의 	<ul style="list-style-type: none"> • 「초·중등교육법 시행령」 제10조 • 「초·중등교육법 시행규칙」 제24조 • 전라북도교육청 중·고등학교 학업성적관리 시행지침(당해연도) • 학교 학업성적관리규정 및 과목별 평가계획
학생평가 시행	<ul style="list-style-type: none"> ● 고사원안·문항정보표의 정정 및 인정 답안 수정·추가에 관한 절차 마련 및 준수 ● 부정행위 예방 대책 마련 및 부정행위자 처리의 적정 <ul style="list-style-type: none"> - 부정행위 예방 대책과 부정행위자 처리 절차 및 성적처리 기준 마련 - 사전 지도와 학생 및 교직원 예방 교육 ● 학생평가 고사 시행 보안 관리 점검 ● 평가문항 출제의 적정 <ul style="list-style-type: none"> - 평가규정 준수 및 동일 학년 동일 교과 담당 교사 공동 출제, 교과 내 공동 검토 - 지필평가, 수행평가 등 학교내 시험에서 학생이 배운 교육과정의 범위와 수준을 벗어난 내용 출제 금지 - 전년도 혹은 이전 출제 문제 재출제, 시판되는 참고서 문제 전제 및 일부 수정 출제 금지 ● 채점의 정확성 여부 <ul style="list-style-type: none"> - 평가계획에 따른 지필평가, 수행평가 점수 부여 준수 - 결시생 인정점 규정 적용의 적정 - 직업과정 위탁생과 현장실습 학생의 성적 산출 적정 ● 학생부 과목별 세부능력 및 특기사항 등 정성적 평가 기록의 적정 	<ul style="list-style-type: none"> • 전라북도교육청 중·고등학교 학업성적관리 시행지침 및 관리방안(당해연도) • 학교 학업성적관리규정 및 과목별 평가계획 • 「공교육 정상화 촉진 및 선행교육 규제에 관한 특별법」 제8조
참고 자료	<ul style="list-style-type: none"> • 학업성적관리규정 • 평가계획 • 문항정보표 • 출제원안 • 성적환산 및 처리자료 • 답안지 • 학업성적관리위원회 및 교과협의회 회의록 	

학교자율형 종합감사 점검표

(○○○학교, 20 . . ~ 20 . . .)

점검 분야	3. 교육과정·평가	내부감사관	감사반장
점검 항목	3-2-2. 중등 학생평가		

[1차 일반 점검사항] ⇒ 업무담당자 점검 실시

연번	감사 점검 사항	학년도	점검결과 및 점검 확인 사항 (미이행 시 조치 내역 등)
1	<ul style="list-style-type: none"> • 학업성적관리위원회와 교과협의회 구성 및 운영 적정 여부 - 학업성적관리규정 제·개정 적정 여부 	2021	
		2022	
		2023	
		2024	
2	<ul style="list-style-type: none"> • 학업성적관리규정 및 평가계획의 학생·학부모 사전 안내 여부 	2021	
		2022	
		2023	
		2024	
3	<ul style="list-style-type: none"> • 정기고사 전 교원 연수 실시 여부 - 지필평가 및 수행평가 등 학교교육과정의 범위와 수준을 벗어난 내용으로 출제·평가 금지 안내 포함 	2021	
		2022	
		2023	
		2024	
4	<ul style="list-style-type: none"> • 서논술형문제 채점기준표에 유사정답 및 부분 점수 포함 여부 	2021	
		2022	
		2023	
		2024	
5	<ul style="list-style-type: none"> • 학생평가 보안 점검 및 관리 적정 여부 	2021	
		2022	
		2023	
		2024	

연번	감사 점검 사항	학년도	점검결과 및 점검 확인 사항 (미이행 시 조치 내역 등)
6	• 부정행위 예방 및 부정행위자 처리 적정 여부	2021	
		2022	
		2023	
		2024	

[2차 중점 점검사항]

세부 점검 항목	학년도	업무담당자 점검 내역			(내부감사관) 2차 점검 결과
		이행여부 (○,×)	증빙자료	점검자	
• 교과별 평가계획 수립 및 개정 시 절차(교과협의회, 학업성적관리위원회 심의, 학교장 결재, 정보공시 등) 준수 여부	2021				
	2022				
	2023				
	2024				
• 평가계획의 적정성(교과목별 성적 처리 방식 준수 및 평가계획에 따른 성적 산출 여부 - 수행평가 배점 기준 점수 부여 - 결사생 인정점 규정 적용의 적정	2021				
	2022				
	2023				
	2024				
• 이의신청 및 고사관련 사안 처리 적정 여부 - 고사원안, 문항정보표, 채점 기준표 등 수정 시 절차 준수 여부 및 수정 전·후 자료 보관 여부	2021				
	2022				
	2023				
	2024				

☞ 1차 점검(업무담당자 점검) 실시 후 2차 점검에서 최종 확인

3-3 교내대회 운영 및 수상경력 관리

업무 구분	감사 점검내용	관련 법규 및 지침
교내 대회 계획 수립 (중등)	<ul style="list-style-type: none"> ● 교내상 운영 계획 수립 <ul style="list-style-type: none"> - 학년초 학교교육계획에 대회 실시계획(수상비율, 시행 시기, 담당 부서, 공개 방식 등)을 반드시 포함 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;">단, 교육목표 달성을 위하여 불가피한 경우, 2학기초(학기 시작후 30일 이내)에 2학기 시상계획을 변경(수정·삭제·추가)하여 학교장 결재 후, 변경 계획을 공개한 경우 수상실적 내용만 입력할 수 있음</div> <ul style="list-style-type: none"> ● 교내대회 실시 관련 적정성 <ul style="list-style-type: none"> - 학생이 배운 학교교육과정의 범위와 수준을 벗어난 내용을 출제하여 평가하는 행위 금지 	<ul style="list-style-type: none"> • 「공교육 정상화 촉진 및 선행교육 규제에 관한 특별법」 제8조 3항 2호 • 「학교생활기록 작성 및 관리지침」 제9조 • 학교생활기록부 기재요령(교육부, 당해연도)
수상경력 입력관리	<ul style="list-style-type: none"> ● 학교생활기록부 수상경력 입력의 적정성 <ul style="list-style-type: none"> - 모의고사 및 영재 관련 수상, 각종 교외상 등 입력 불가 항목 입력 금지 - 교내상은 수상경력에만 입력하며, 수상경력 이외의 어떠한 항목에도 입력 금지 ※ 시상 계획이 있는 각종 교내 대회와 행사의 준비과정 및 참가 사실은 수상여부와 관계없이 어떠한 항목에도 입력 금지 - 교외상, 각종 인증시험 부당 입력 금지 - 학년·학급 단위의 단체수상이나 임명장·인증서 입력 금지 - ‘학교생활기록부 작성 시 유의사항’에서 금지하는 실적을 근거로 한 수상실적은 학교생활기록부에 입력 금지 	<ul style="list-style-type: none"> • 「학교생활기록 작성 및 관리지침」 제9조
참고 자료	<ul style="list-style-type: none"> • 학교생활기록부 • 학교교육계획 • 대회실시 관련 자료 • 나이스 수상대장 	

학교자율형 종합감사 점검표

(○○○학교, 20 . . ~ 20 . . .)

점검 분야	3. 교육과정·평가	내부감사관	감사반장
점검 항목	3-3. 교내대회 운영 및 수상경력 관리		

[1차 일반 점검사항] ⇒ 업무담당자 점검 실시

연번	감사 점검 사항	학년도	점검결과 및 점검 확인 사항 (미이행 시 조치 내역 등)
1	• 교내 대회 계획 학교교육계획 포함 여부	2021	
		2022	
		2023	
		2024	
2	• 교내대회 실시 방법 및 일정 등 공지 여부	2021	
		2022	
		2023	
		2024	

[2차 중점 점검사항]

세부 점검 항목	학년도	업무담당자 점검 내역			(내부감사관) 2차 점검 결과
		이행여부 (○,×)	증빙자료	점검자	
• 학교생활기록부 수상경력 입력 적정 여부	2021				
	2022				
	2023				
	2024				

☞ 1차 점검(업무담당자 점검) 실시 후 2차 점검에서 최종 확인

04

교원인사관리·교육활동보호



4-1 교육공무원 복무

업무 구분	감사 점검내용	관련 법규 및 지침
휴가	<ul style="list-style-type: none"> 연가 처리의 적정성 <ul style="list-style-type: none"> - 수업 및 교육활동 등을 고려하여 특별한 사유(교원휴가에 관한 예규 제5조 1항 1호-9호)가 없는 한 수업일을 제외하여 실시 병가 처리의 적정성 <ul style="list-style-type: none"> - 7일 이상 연속되는 병가, 연간 누계 6일을 초과한 병가는 「의료법」 제17조에 의하여 교부된 진단서 제출 공가 처리의 적정성 <ul style="list-style-type: none"> - 교원 휴가에 관한 예규 제7조(공가) 준수 특별휴가 처리의 적정성 <ul style="list-style-type: none"> - 특별휴가 종류별 사용 목적 및 규정 준수 - 유급 가족돌봄휴가 승인 시 관련 증빙서류 확인 - (육아시간) 만5세 이하 자녀를 가진 공무원(24개월 범위, 1일 2시간)이 사용 가능하고, 최소근무시간(일 4시간 이상) 충족 여부 확인 - (모성보호시간) 임신 중인 여성공무원(1일 2시간 범위)이 사용 시 최소근무시간(일 4시간 이상) 충족 여부 확인 	<ul style="list-style-type: none"> 「국가공무원 복무·징계 관련 예규」 「국가공무원 복무규정」 「교원 휴가에 관한 예규」
근무	<ul style="list-style-type: none"> 초과근무 관리의 적정성 <ul style="list-style-type: none"> - 방학 중 8시간 미만 근무는 초과근무 신청 불가 교원의 제41조연수(연수기관 및 근무장소 외에서의 연수) 실시의 적정성 교원의 제41조연수(공무외 국외여행) 실시의 적정성 <ul style="list-style-type: none"> - 사유: 교직단체연수, 해외교육기관초청연수, 개인학습 자료 수집, 교원의 전문성 신장을 위한 각종 활동 등 - 휴업일 중 실시하되 학교교육에 지장이 없는 범위 내 실시 - 학교장 사전 승인 및 계획서 제출 공무국외출장의 적정성 <ul style="list-style-type: none"> - 출국예정일 30일 전까지 허가권자에게 신청 - 소양교육, 보안서약서, 출장보고서(30일 이내) 제출 여부 	<ul style="list-style-type: none"> 「국가공무원 복무·징계 관련 예규」 「국가공무원 복무규정」 「교육공무원법」 제41조 교육공무원 인사실무(공무외의 국외여행) 「국가공무원 복무규정」 「전북특별자치도교육감 소속 공무원 공무국외출장 규칙」

업무 구분	감사 점검내용	관련 법규 및 지침
	<ul style="list-style-type: none"> ☛ 교원의 영리업무 금지 및 겸직허가 원칙 준수 <ul style="list-style-type: none"> - 인터넷 플랫폼에서 수익이 발생하고 계속 개인방송 활동을 하는 경우 겸직 신청 대상 - 학교장은 영리를 목적으로 하지 않는 계속성이 있는 업무로써 담당직무 수행에 지장이 없는 경우에만 허가 - 겸직허가 대상공무원이 담당 직무가 변경된 경우 직무가 변경된 날로부터 1개월 이내에 겸직허가 재심사 신청 - 겸직허가 취소 사유에 해당될 경우 겸직허가 취소 ☛ 외부강의 사전 허가 및 사후 신고 여부 <ul style="list-style-type: none"> - 모든 외부강의는 외부기관으로부터 회의참석, 강의요청 등을 요구하는 공문서에 근거하여 실시 - ‘외부강의’의 사전 허가: 모든 외부강의 사전 내부결재 (서면 또는 K-에듀파인) - ‘외부강의’ 신고: 사례금을 받는 외부강의는 마친 날로부터 10일 이내(NEIS 외부강의 등록) <p>※ 사례금을 받지 않거나 국가/지자체/그 소속기관인 경우 신고대상은 아니나 사전 허가 결재를 받아야 함</p>	<p>(전북특별자치도교육청)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 청탁금지법 제10조, • 「국가공무원 복무·징계 관련 예규」 제10장 • 전북특별자치도교육청 공무원 행동강령 제15조
휴·복직	<ul style="list-style-type: none"> ☛ 휴직자 복무 관리 철저 <ul style="list-style-type: none"> - 휴직 전 휴직자 복무관리 사전교육 실시 - 휴직 사유별 사용 목적 및 규정 준수 - 휴직자 복무상황 신고서, 휴직교원 점검카드 작성(반기별) 	<ul style="list-style-type: none"> • 「교육공무원법」 제44조 • 「공무원 임용령」 제7장 • 「공무원 임용규칙」 제7장 • 「교육공무원 인사관리규정」 제24조~ 제26조
참고 자료	<ul style="list-style-type: none"> • 인사기록카드 • NEIS 근무상황부 • 진단서 등 각종 휴가 증빙자료 	<ul style="list-style-type: none"> • 겸직허가신청서와 겸직허가 조사서 • 외부강의 등 신고서 • 초과근무명령대장 및 확인대장

학교자율형 종합감사 점검표

(○○○학교, 20 . . ~ 20 . . .)

점검 분야	4. 교원인사관리·교육활동보호	내부감사관	감사반장
점검 항목	4-1. 교육공무원 복무		

[1차 일반 점검사항] ⇒ 업무담당자 점검 실시

연번	감사 점검 사항	학년도	점검결과 및 점검 확인 사항 (미이행 시 조치 내역 등)
1	<ul style="list-style-type: none"> • 「교육공무원법」 제41조 연수 실시 적정 여부 - 사유 또는 용무의 적정 여부 포함 	2021	
		2022	
		2023	
		2024	
2	<ul style="list-style-type: none"> • 특별휴가 처리의 적정 여부 - 사용 범위 및 허가의 적정성 - 모성보호시간 및 육아시간 사용 시 일 최소근무시간 4시간 이상 준수 	2021	
		2022	
		2023	
		2024	
3	<ul style="list-style-type: none"> • 초과근무 실시의 적정 여부 	2021	
		2022	
		2023	
		2024	
4	<ul style="list-style-type: none"> • 겸직 및 외부강의 공무원 복무 관리 적정 여부 - 사전 겸직허가 여부 및 겸직허가 취소 사유에 해당 될 경우 취소 여부 - 외부강의 사전 허가 및 사후 신고 대상 외부강의 NEIS 등록 여부 	2021	
		2022	
		2023	
		2024	

[2차 중점 점검사항]

세부 점검 항목	학년도	업무담당자 점검 내역			(내부감사관) 2차 점검 결과
		이행여부 (○,×)	증빙자료	점검자	
• 사전에 소속기관장에게 결직 허가를 받았는지 여부(결직 허가 사항이 영리업무 해당 여부 포함)	2021				
	2022				
	2023				
	2024				
• 개인 연가일수 범위 내에서 사용 여부	2021				
	2022				
	2023				
	2024				
• 병가일이 7일 이상연속되거나 6일을 초과하는 경우 의사 의 진단서 징구 여부	2021				
	2022				
	2023				
	2024				
• 공가 및 경조사 휴가 적정 여부	2021				
	2022				
	2023				
	2024				
• 휴직자 관리의 적정 여부(6개월마다 소재지와 휴직사유, 계속 여부를 기관장에게 보고) * 2022.3.1.자부터 매 반기별 (6월 30일, 12월 31일) 실태 보고서 제출	2021				
	2022				
	2023				
	2024				
• 휴·복직 종류별 증빙자료 구비 여부	2021				
	2022				
	2023				
	2024				

☞ 1차 점검(업무담당자 점검) 실시 후 2차 점검에서 최종 확인

4-2 학교교육활동 보호

업무 구분	감사 점검내용	관련 법규 및 지침
학교교권 보호위원회 구성·운영 (~2024. 3. 27.)	<ul style="list-style-type: none"> ● 학교교권보호위원회 운영 규칙 제정 <ul style="list-style-type: none"> - 도교육청 표준안을 참고하여 학교 규칙으로 제정 (학교운영위원회 심의 통과 필요) ● 학교교권보호위원회 구성 및 운영의 적정 <ul style="list-style-type: none"> - 5인 이상 10인 이하로 구성 <ul style="list-style-type: none"> ※ 위촉위원의 임기는 2년, 위원은 교원, 학부모, 변호사, 경찰, 교육전문가 등으로 구성 - 교원 위원이 전체 인원의 1/2을 초과할 수 없음 - 위원은 학교장이 임명하거나 위촉함(학교장은 위원에서 제외) - 위원의 제척·기피·회피·해촉 사유 발생 시 법령에 따라 처리 	<ul style="list-style-type: none"> • 「교원의 지위향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법 시행령」 제15조 • 교육활동보호매뉴얼(전라북도교육청)
교육활동 침해 행위 예방교육	<ul style="list-style-type: none"> ● 교육활동 침해 행위 예방교육 실시 <ul style="list-style-type: none"> - 학생 · 학생의 보호자 · 교직원: 연 1회 이상 	<ul style="list-style-type: none"> • 「교원의 지위 향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법」 제24조1항 및 같은 법 시행령 제9조의 3
교육활동 침해 사안 처리 절차	<ul style="list-style-type: none"> ● 피해교원의 보호조치 <ul style="list-style-type: none"> - 필요시 특별휴가(5일), 병가, 병원 치료, 공무상병가(6일) 등 조치 ● 교육활동 침해 사안처리 절차 준수 <ul style="list-style-type: none"> ※ 사안 처리 조치결과로 전학 및 퇴학은 최초 사안으로 진행 불가(단, 상해 · 폭행, 성범죄는 가능함) ● 교육활동 침해 학생 조치와 조치 기준 준수 <ul style="list-style-type: none"> - 교육활동 침해 사안을 학생생활교육위원회 처분 불가하며, 반드시 학교교권보호위원회에서 심의의결(~2024. 3. 27.) <ul style="list-style-type: none"> ※ 2024. 3. 28.부터는 지역교권보호위원회로 이관 - 사안별 학생선도조치의 방법 준수 <ul style="list-style-type: none"> 가. 교육활동 침해 사안으로 접수 - 학교교권보호위원회 개최, 심의, 의결(~2024. 3. 27.) <ul style="list-style-type: none"> 나. 교권보호위원회가 교육활동 침해 사안이 아니라고 판단했으나 선도 필요성이 있을 경우: <ul style="list-style-type: none"> 학생생활교육위원회 개최 심의 가능 다. 교육활동 침해 사안으로 ‘조치없음’ 의결한 경우: <ul style="list-style-type: none"> 학생생활교육위원회 개최 불가 	<ul style="list-style-type: none"> • 「교원의 지위 향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법」 제20조 • 교육활동 보호 매뉴얼(교육부) • 교육활동 보호 길라잡이 (전라북도교육청) • 「교원지위법」 제18조 1항 각 호 및 8항 • 「교원의 지위 향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법」 제25조 • 조치별 적용 세부기준은 현재 시점의 교육부 장관 고시로 그 세부기준을 마련하여 학교현장에 안내(최근 개정: 교육부고시 제2023-34호(2023.10.29.))
참고 자료	<ul style="list-style-type: none"> • 학교규칙 • 학생, 학생의 보호자, 교직원 대상 교육활동 침해 예방교육 실시 근거자료 • 학교교권보호위원회 구성 및 관련 자료 • 학교교권보호위원회 회의록 • 사안처리관련자료 	

학교자율형 종합감사 점검표

(○○○학교, 20 . . ~ 20 . . .)

점검 분야	4. 교원인사관리·교육활동 보호	내부감사관	감사반장
점검 항목	4-2. 학교 교육활동 보호		

[1차 일반 점검사항] ⇒ 업무담당자 점검 실시

연번	감사 점검 사항	학년도	점검결과 및 점검 확인 사항 (미이행 시 조치 내역 등)
1	• 학교교권보호위원회 운영 규정 마련 및 규정에 따른 구성 여부 (~2023학년도)	2021	
		2022	
		2023	
2	• 사안 발생 시 피해교원 대상 즉각적인 보호조치 여부	2021	
		2022	
		2023	
		2024	
3	• 위원회 개최 시 학생(보호자) 진술 기회 부여 여부 (~2023학년도)	2021	
		2022	
		2023	

[2차 중점 점검사항]

세부 점검 항목	학년도	업무담당자 점검 내역			(내부감사관) 2차 점검 결과
		이행여부 (○,×)	증빙자료	점검자	
• 교육활동 침해 행위 예방교육 실시 여부	2021				
	2022				
	2023				
	2024				
• 교육활동 침해 행위의 내용과 보호조치 결과를 관할 교육(지원)청에 보고 여부 (~2024. 3. 27.)	2021				
	2022				
	2023				
	2024				
• 교권보호위원회 조치결과 학교 이행 여부 (~2024. 3. 27.)	2021				
	2022				
	2023				
	2024				

☞ 1차 점검(업무담당자 점검) 실시 후 2차 점검에서 최종 확인

05

학생생활교육



5-1 학생생활규정 및 학생생활교육위원회

업무 구분	감사 점검내용	관련 법규 및 지침
학생생활 제규정	<ul style="list-style-type: none"> ❶ 적법한 학생생활 관련 규정 제·개정 및 운영 <ul style="list-style-type: none"> - 학생생활제규정의 학교운영위원회 심의 - 학교규칙에 근거한 학생생활제규정〔학생생활규정, 학생자치규정, 기숙사학생생활규정 등〕의 적법성 및 운영의 적절성 ❷ 규정개정심의위원회 구성 <ul style="list-style-type: none"> - 위원은 교직원, 보호자, 학생대표로 구성(인권관련 지식이나 경험이 있는 전문가 포함 가능) 	<ul style="list-style-type: none"> • 「초·중등교육법」 제8조, 제18조, 제32조 • 「초·중등교육법 시행령」 제9조, 제31조 • 전북학생생활제규정 표준안 • 전라북도 학생인권조례 47조
학생생활교육 위원회 구성 및 운영	<ul style="list-style-type: none"> ❶ 학생생활교육위원회 규정에 따른 구성 <ul style="list-style-type: none"> - 구성: 학교 규모, 상황 등을 고려 위원회 구성 - 반드시, 위원회는 위원장 1명과 필요한 수의 위원으로 구성 ❷ 학생생활교육위원회 운영 절차 준수 여부 <ul style="list-style-type: none"> - 징계 시 학생(보호자)의 의견진술 기회 부여, 학생의 학습권 보장 등 ※ 학생 징계 양정 결정 시 반드시 1개의 징계만 가능 (병과조치 불가) ※ 학교장 재량으로 재심의 가능 ❸ 학생생활교육위원회: 학교폭력 사안·교육활동 침해 사안 처리 불가 ※ 학교교권보호위원회에서 교육활동 침해가 아니라고 판단했으나 학생 징계의 필요성이 인정될 경우: 학생생활교육위원회에서 징계 가능(이 경우 교권 침해 또는 교육활동 침해라는 용어 사용 불가능) 	<ul style="list-style-type: none"> • 「초·중등교육법시행령」 제31조 (학생의 징계 등) • 전북학생생활제규정 표준안 • 「초·중등교육법」 제18조 • 「교원의 지위 향상 및 교육 활동 보호를 위한 특별법」 제25조(교육활동 침해 학생에 대한 조치 등)
참고 자료	<ul style="list-style-type: none"> • 학생생활규정 • 학생자치규정 • 학생생활교육위원회 회의록 등 관련 서류 • 기숙사학생생활규정 	

학교자율형 종합감사 점검표

(○○○학교, 20 . . ~ 20 . . .)

점검 분야	5. 학생생활교육	내부감사관	감사반장
점검 항목	5-1. 학생생활규정 및 학생생활교육위원회		

[1차 일반 점검사항] ⇒ 업무담당자 점검 실시

연번	감사 점검 사항	학년도	점검결과 및 점검 확인 사항 (미이행 시 조치 내역 등)
1	<ul style="list-style-type: none"> 학생생활규정 제·개정 절차 및 운영의 적법성 - 학생, 학부모, 교원 의견 수렴 여부 	2021	
		2022	
		2023	
		2024	
2	<ul style="list-style-type: none"> 규정개정심의위원회 및 학생생활교육위원회의 구성·운영 여부 	2021	
		2022	
		2023	
		2024	
3	<ul style="list-style-type: none"> 학생생활교육위원회 운영 절차 준수 여부 	2021	
		2022	
		2023	
		2024	

[2차 중점 점검사항]

세부 점검 항목	학년도	업무담당자 점검 내역			(내부감사관) 2차 점검 결과
		이행여부 (○,×)	증빙자료	점검자	
<ul style="list-style-type: none"> • 학생 징계 이행 시 학생의 학습권 보장 여부 - 학생이나 보호자에게 의견을 진술할 기회 부여 여부 	2021				
	2022				
	2023				
	2024				
<ul style="list-style-type: none"> • 학교폭력 사안, 학교교권 보호위원회 사전 심의 없는 교육활동 침해 사안을 학생 생활교육위원회에서 처리한 것은 없는지 여부 	2021				
	2022				
	2023				
	2024				

☞ 1차 점검(업무담당자 점검) 실시 후 2차 점검에서 최종 확인

5-2 학교(성)폭력, 아동학대 및 가정폭력 예방교육

업무 구분	감사 점검내용	관련 법규 및 지침
학교폭력 예방교육 (유치원 해당 없음)	<ul style="list-style-type: none"> ☑ 학교폭력 예방교육 계획 수립 및 실시 여부 <ul style="list-style-type: none"> - 학생, 교직원, 학부모 대상 학기별 1회 이상 예방 교육 실시 	<ul style="list-style-type: none"> • 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제15조, 같은 법 시행령 제17조
성희롱· 성폭력 예방교육	<ul style="list-style-type: none"> ☑ 성희롱·성폭력 예방교육 계획 수립 및 실시 여부 <ul style="list-style-type: none"> - 유·초등학생: 성폭력(디지털성폭력 포함) 예방교육 연 1회, 1시간 이상 실시 - 중·고등학생: 성폭력(디지털성폭력 포함)·성매매 예방교육 각 연 1회, 1시간 이상 실시 - 교직원: 성희롱, 성폭력, 성매매 (영역별 각 연 1회, 각 1시간 이상) ☑ 성희롱 방지조치 의무이행사항 이행 여부 <ul style="list-style-type: none"> - 성희롱·성폭력 고충담당자를 지정 및 교육 이수 여부 - 고충상담창구 설치 여부 - 성희롱·성폭력 예방지침 제(개)정 	<ul style="list-style-type: none"> • 「성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률 시행령」 제2조(성폭력 예방교육 등의 실시)
아동학대· 가정폭력 예방교육	<ul style="list-style-type: none"> ☑ 아동학대 예방교육과 가정폭력 예방교육 실시 여부 (아동학대 예방교육) <ul style="list-style-type: none"> - 학생: 6개월에 1회 이상, 연간 8시간 이상(~2022), 연간 4시간 이상(2023~) - 교직원 및 종사자: 매년 1시간 이상(아동학대 신고 의무자 교육) (가정폭력 예방교육) <ul style="list-style-type: none"> - 교직원 및 종사자: 연 1회, 1시간 이상 - 학생: 연 1회, 1시간 이상 	<ul style="list-style-type: none"> • 「아동복지법」 제26조 제3항, 제26조의 2 • 「가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제4조의3 • 「가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률 시행령」 제1조의2 • 학교폭력(아동학대) 사안처리 가이드북 (전북특별자치도교육청)
참고 자료	<ul style="list-style-type: none"> • 학교교육과정계획서 • 예방교육 실시 관련 공문 등 	

학교자율형 종합감사 점검표

(○○○학교, 20 . . ~ 20 . . .)

점검 분야	5. 학생생활교육	내부감사관	감사반장
점검 항목	5-2. 학교(성)폭력, 아동학대 및 가정폭력예방교육		

[2차 중점 점검사항] 학교(성)폭력(성희롱, 성매매 포함) 예방교육 실시 여부

세부 점검 항목	학년도	업무담당자 점검 내역			(내부감사관) 2차 점검 결과
		이행여부 (○,×)	증빙자료	점검자	
• 학교폭력 예방교육 수립 및 실시 여부 (유치원 해당 없음)	2021				
	2022				
	2023				
	2024				
• 성폭력(성희롱, 성매매 포함)예방교육 수립 및 실시 여부	2021				
	2022				
	2023				
	2024				
• 아동학대 신고의무자 교육 실시 여부	2021				
	2022				
	2023				
	2024				
• 가정폭력예방교육 실시 여부	2021				
	2022				
	2023				
	2024				

☞ 1차 점검(업무담당자 점검) 실시 후 2차 점검에서 최종 확인

5-3 학교(성)폭력 사안 처리

업무 구분	감사 점검내용	관련 법규 및 지침
학교폭력 전담기구 구성·운영	<ul style="list-style-type: none"> ☛ 학교폭력 전담기구 구성의 적정성 <ul style="list-style-type: none"> - 전체 구성원의 1/3 이상 학부모 구성 및 선출 방법 확인 - 학부모 선출 방법 확인(학교운영위원회 추천 필요) 	<ul style="list-style-type: none"> • 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제14조 및 같은 법 시행령 제16조 • 학교폭력(아동학대) 사안처리 가이드북 (전북특별자치도교육청)
학교폭력 사안처리	<ul style="list-style-type: none"> ☛ 학교폭력 사안처리 절차 준수 <ul style="list-style-type: none"> - 신고접수대장 기록 - 피해학생으로부터 가해자 분리(최대 7일 이내) <ul style="list-style-type: none"> ※ 2023.9.1.자 이후 분리기간 최대 3일→최대 7일로 변경 - 관련학생 안전 조치 및 학교장 보고 - 보호자 통보 및 교육지원청 사안보고(48시간 이내) <ul style="list-style-type: none"> ※ 성폭력 사안은 수사기관에 즉시 신고했는지 여부 확인 - 학교장 자체해결 여부 심의(최대 3주 이내) - 경미한 학교폭력 요건 심의 및 피해학생 동의 여부 확인 - 피해학생 및 가해학생 선도를 위한 긴급조치 시 학교폭력대책 심의위원회에 즉시 보고 및 추인 여부 확인 - 학교장 자체해결 사안이 아닌 경우, 학교폭력대책심의위원회 개최 요청 ☛ 가해학생 조치사항 이행 여부 확인 <ul style="list-style-type: none"> - 학사일정 고려하여 가해학생이 조치사항 이행하도록 안내 - 가해학생 조치사항 관리(유보)대장 기록 	<ul style="list-style-type: none"> • 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 및 같은 법 시행령 • 학교폭력(아동학대) 사안처리 가이드북 (전북특별자치도교육청)
성폭력 사안처리	<ul style="list-style-type: none"> ☛ 성폭력 사안처리 절차 준수 <ul style="list-style-type: none"> - 성범죄 신고 의무 준수 <div> - 아동·청소년 대상 성범죄의 발생 사실을 알게 된 즉시 수사기관에 신고해야 함 </div> - 사안처리 절차 준수 <ul style="list-style-type: none"> • 학생이 피해자인 경우 수사기관 즉시 신고 여부 ※ 피해학생 측이 신고를 원하지 않아도 즉시 신고하여야 함 • 가해자와 피해학생 즉시 분리 여부 ※ 가해자가 학생이 아닌 경우 <ul style="list-style-type: none"> - 피해 학생은 학교폭력 사안처리 절차대로 보호 조치 진행(절대적 신변보장 및 비밀유지) - 피신고인이 교직원인 경우 학교 성고충심의위원회 심의·의결 	<ul style="list-style-type: none"> • 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제34조 제2항 • 「양성평등기본법」 제31조의2 • 「성폭력방지 및 피해자보호등에 관한 법률」 제5조의4, 제9조 • 여성가족부 성희롱·성폭력 예방 지침 표준안 및 해설 제6조, 제7조, 제13조, 제14조 • 학교 내 성희롱·성폭력 사안처리 대응 매뉴얼(교육부) • 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제16조, 제20조 • 학교폭력 사안처리 가이드북 (교육부, 전북특별자치도교육청)
참고 자료	<ul style="list-style-type: none"> • 전담기구 학부모 구성 관련 서류 확인(학교운영위원회 회의록 등) • 피해학생으로부터 가해자 분리 관련 • 신고접수대장, 사안보고서, 학교폭력 가해학생 조치사항 관리(유보) 대장 등 사안처리 서류 확인 • 학교폭력 아닌 사안 관련 서류 확인 • 학교장 자체해결 심의 관련 서류 확인 	

■ 학교폭력 사안처리 등은 전라북도교육청 학교폭력 사안처리 가이드북(당해연도) 반드시 참고 바람

학교자율형 종합감사 점검표

(○○○학교, 20 . . ~ 20 . . .)

점검 분야	5. 학생생활교육	내부감사관	감사반장
점검 항목	5-3. 학교폭력 사안 처리		

[2차 중점 점검사항]

세부 점검 항목	학년도	업무담당자 점검 내역			(내부감사관) 2차 점검 결과
		이행여부 (○,×)	증빙자료	점검자	
• 학교폭력 전담기구 규정에 따른 구성 적정 여부 - 학부모 위원 추천 적절성 여부 등	2021				
	2022				
	2023				
	2024				
• 학교폭력 관련 대장 구비 여부 - 학교폭력 신고 접수 대장 - 학교폭력 가해학생 조치사항 관리(유보) 대장(입학년도별)	2021				
	2022				
	2023				
	2024				
• 학교장이 사안 인지 후 피해 학생으로부터 가해자 분리 이행 확인	2021				
	2022				
	2023				
	2024				
• 학교장 자체해결 관련 서류 확인 여부 - 사안조사보고서, 자체해결 동의서, 심의결과보고서	2021				
	2022				
	2023				
	2024				

세부 점검 항목	학년도	업무담당자 점검 내역			(내부감사관) 2차 점검 결과
		이행여부 (○,×)	증빙자료	점검자	
• 성폭력 사안 처리 절차 준수 여부	2021				
	2022				
	2023				
	2024				
• 학교장 긴급 조치 시 관련 학생 보호자 통보 및 교육 (지원)청 보고 여부	2021				
	2022				
	2023				
	2024				

☞ 1차 점검(업무담당자 점검) 실시 후 2차 점검에서 최종 확인

5-4 학교폭력 가해학생 학생부 관리

업무 구분	감사 점검내용	관련 법규 및 지침
학교폭력 가해학생 조치사항 기재 및 관리	<ul style="list-style-type: none"> ☑ 학교폭력 가해학생 조치결정 사항 학생부 기재 <ul style="list-style-type: none"> - 인적·학적사항 특기사항: 8호, 9호 - 출결상황 특기사항: 4호, 5호, 6호 - 행동특성 및 종합의견란: 1호, 2호, 3호, 7호 (1호, 2호, 3호 조건부 기재 유보) ☑ 학교폭력 가해학생 조치결정 사항 학생부 기재 유보 준수 ☑ 학교폭력 가해학생 조치사항 관리대장의 입학년도 단위로 작성 <ul style="list-style-type: none"> ※ 전학생의 경우 전출교는 학교폭력 가해학생 조치사항 (기재유보 사항)을 송부 <p>참고: 1호(서면사과), 2호(접촉협박 및 보복행위의 금지, 3호(학교에서의 봉사), 4호(사회봉사), 5호(특별교육 또는 심리치료), 6호(출석정지), 7호(학급교체), 8호(전학), 9호(퇴학)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 「초·중등교육법 시행규칙」 제21조 (학교생활기록의 기재내용 등) • 학교생활기록부 기재요령 • 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 • 학교폭력 사안처리 가이드북 (교육부, 전북특별자치도교육청)
학교폭력 가해학생 조치사항 삭제 절차 (1, 2, 3호)	<ul style="list-style-type: none"> ☑ 졸업과 동시에 삭제하는 조치(7호 삭제 절차의 변경) <ol style="list-style-type: none"> 1. (2023.2.28. 이전에 신고된 사안) 학교폭력예방법 제17조제1항 1호, 2호, 3호, 7호는 졸업과 동시에 삭제 2. (2023.3.1. 이후에 신고된 사안) 학교폭력예방법 제17조제1항 1호, 2호, 3호는 졸업과 동시에 삭제 ☑ 삭제 대상자 확인을 위한 전담기구 협의 <ul style="list-style-type: none"> - 전담기구에서 학년말 학교폭력 조치사항 삭제 대상자 명단을 학교장에게 보고 및 학업성적관리위원회 통보 ☑ 학업성적관리위원회 개최 및 삭제 확인 <ul style="list-style-type: none"> - 학업성적관리위원회 개최 및 삭제 대상자 확인 - 삭제 담당자 지정(담임교사, 업무담당자 등) - 삭제 담당자가 나이스 정정대장으로 처리 후 학업성적관리 위원회에 삭제 결과 보고 - 학업성적관리위원회가 전담기구에 통보 및 학교장 보고 	<ul style="list-style-type: none"> • 「초·중등교육법 시행규칙」 제22조 (학교생활기록의 관리·보존 등) • 학교생활기록부 기재요령 (13. 행동특성 및 종합의견) • 학교생활기록 작성 및 관리지침 제18조(자료의 보존) • 학교폭력 사안처리 가이드북 (전북특별자치도교육청)
학교폭력 가해학생 조치사항 삭제 절차 (4,5,6,7,8호)	<ul style="list-style-type: none"> ☑ 7호 학급교체 및 8호 전학 조치 삭제 절차 변경 <ul style="list-style-type: none"> - (2023.2.28. 이전에 신고된 사안) 학교폭력예방법 제17조제1항 4호, 5호, 6호, 8호 졸업일로부터 2년 후 삭제 원칙이나 삭제 여부 심의를 통해 졸업과 동시에 삭제 가능 - (2023.3.1. 이후에 신고된 사안) 학교폭력예방법 제17조제1항 4호, 5호, 6호, 7호는 졸업일로부터 2년 후 삭제 원칙이나 삭제 여부 심의를 통해 졸업과 동시에 삭제 가능 ※ 2023.3.1. 이후에 신고된 사안으로 학교폭력예방법 제17조 제1항 8호의 처분을 받은 경우 졸업일로부터 2년 후 삭제(전담기구 삭제 심의 불가) 	<ul style="list-style-type: none"> • 「초·중등교육법 시행규칙」 제22조 (학교생활기록의 관리·보존 등) • 학교생활기록부 기재요령 (13. 행동특성 및 종합의견) • 학교생활기록 작성 및 관리지침 제18조(자료의 보존) • 학교폭력 사안처리 가이드북 (전북특별자치도교육청)

업무 구분	감사 점검내용	관련 법규 및 지침
	<ul style="list-style-type: none"> • 단서 조항 모두 충족 시 졸업과 동시에 삭제 가능 <ul style="list-style-type: none"> - 재학기간 중 서로 다른 학교폭력 사안 2건 이상으로 조치 사항을 받지 아니한 경우 - 학교폭력 조치 결정 통보일로부터 해당 학년도 2월 말까지 6개월이 경과된 경우 <p>※ 심의 및 삭제 절차 준수</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 학교폭력전담기구에서 심의 대상자 확인 ② 심의자료 수집(담임교사 협조) ③ 전담기구에서 심의보고서 작성 ④ 학업성적관리위원회 삭제 절차 준수 ⑤ 심의결과 학교장 보고 및 학부모에게 통보 <p>※ 학적유예, 행방불명 등 정원의 관리학생은 입학년도 기준으로 동급생 졸업일로부터 2년 경과 시 모두 삭제</p>	
참고 자료	<ul style="list-style-type: none"> • 학교폭력 가해학생 조치사항 관리(유보)대장 • 전담기구 회의록 및 관련 자료 • 학업성적관리위원회 회의록 	

■ 학교폭력 사안처리 등은 전라북도교육청 학교폭력 사안처리 가이드북(당해연도) 반드시 참고 바람

학교자율형 종합감사 점검표

(○○○학교, 20 . . ~ 20 . . .)

점검 분야	5. 학생생활교육	내부감사관	감사반장
점검 항목	5-4. 학교폭력 가해학생 학생부 관리		

[2차 중점 점검사항]

세부 점검 항목	학년도	업무담당자 점검 내역			(내부감사관) 2차 점검 결과
		이행여부 (○,×)	증빙자료	점검자	
• 조치사항 8호, 9호의 학적 특기사항 기록 여부	2021				
	2022				
	2023				
	2024				
• 조치사항 4호, 5호, 6호의 출결 특기사항 기록 여부	2021				
	2022				
	2023				
	2024				
• 조치사항 1호, 2호, 3호, 7호의 행동특성 및 종합의견 특기사항 기록 여부	2021				
	2022				
	2023				
	2024				
• 전출교 학교폭력 가해학생 조치 사항(기재유보 사항 포함) 송부 여부	2021				
	2022				
	2023				
	2024				
• 제17조 제1항 7호의 학교생활 기록부 삭제 절차 준수(2023.2.28. 이전에 신고된 사안과 2023.3.1. 이후에 신고된 사안 구분)	2021				
	2022				
	2023				
	2024				

세부 점검 항목	학년도	업무담당자 점검 내역			(내부감사관) 2차 점검 결과
		이행여부 (○,×)	증빙자료	점검자	
<ul style="list-style-type: none"> 제17조 제1항 4,5,6,8호 졸업 직전 학교생활기록부 삭제 절차 준수 (2023.2.28. 이전에 신고된 사안) 제17조 제1항 4,5,6,7호의 졸업 직전 학교생활기록부 삭제 절차 준수 (2023.3.1. 이후에 신고된 사안) 	2021				
	2022				
	2023				
	2024				
<ul style="list-style-type: none"> 입학년도 기준으로 졸업학년도의 2월말이 2년 경과 된 조치 사항 학교생활기록부 삭제 	2021				
	2022				
	2023				
	2024				

☞ 1차 점검(업무담당자 점검) 실시 후 2차 점검에서 최종 확인

5-5 학생 생명존중교육 및 학업중단속려제 운영

업무 구분	감사 점검내용	관련 법규 및 지침
학생 생명존중 및 위기지원 강화	<ul style="list-style-type: none"> ❶ 학생 생명존중 및 자살예방 교육 강화 <ul style="list-style-type: none"> - (학생) 자살예방교육 및 위기관리위원회 운영 계획 수립 - 교육과정 연계 생명존중 및 생명지킴교육 6시간 - (교직원) 자살예방 및 생명존중교육 연수 6시간 ❷ 위기관리위원회 구성 및 운영 <ul style="list-style-type: none"> - 구성: 학교장(위원장), 교감, 교사(담임, 인성인권부장, 상담교사, 보건교사 등) 등으로 구성(5인 이상) - 필요시: 학부모, 자문위원(경찰, 의사, 변호사 등) 포함 가능 - 역할: 위기학생 지원 강화 및 자살(해) 사안 발생 시 신속 대응 ❸ 자살징후 조기 발견 강화 <ul style="list-style-type: none"> - 학생정서행동특성검사 결과 관심군 학생 적극 연계를 통한 자살징후 조기발견 및 대상학생에 대한 대응·조치 	<ul style="list-style-type: none"> • 학생자살예방대책 시행계획 (교육부) • 국가안전관리집행계획(교육부) • 위기학생지원계획 (전북특별자치도교육청)
자살시도(사망) 보고 체계	<ul style="list-style-type: none"> ❶ 학생자살 및 자살시도자 발생보고 절차 준수 <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <ul style="list-style-type: none"> - 1차 유선보고: 인지 즉시 교육(지원)청 보고 - 2차 사안경위서 보고: 24시간 이내 전자문서로 교육(지원)청 보고 - 3차 사안보고서 보고: 7일 이내 전자문서로 교육(지원)청 보고(2023년 이후 5일→7일 이내로 변경됨) </div> <p>※ 자살시도의 경우 사안 보고서 작성 후 10일 이내 보고</p> ※ 자살사안(사망, 시도) 또는 지속적인 자해사안 발생 시 학교위기관리위원회 개최 	<ul style="list-style-type: none"> • 학생자살예방대책 시행계획 (교육부) • 국가안전관리집행계획(교육부) • 위기학생지원계획 (전북특별자치도교육청)
학업중단 학생 예방	<ul style="list-style-type: none"> ❶ 학교부적응 및 학업중단학생 예방 <ul style="list-style-type: none"> - 학교별 학업중단 예방에 관한 사항을 학교 규칙에 기재 - 학업중단예방 계획 수립 (학업중단속려제 운영 계획 수립 및 학업중단예방위원회 구성) - 학업중단위기학생 학업중단속려제 기본 지침 준수 (당해연도 출석인정 기준 준수) ※ 숙려기간은 최소 1주일 ~ 최대 7주 이하(주 단위 운영)의 기간 내에서 적정 기간을 학업중단예방 위원회에서 결정 ※ 당해학년도 학생에 대한 숙려제 운영회수 최대 2회 <ul style="list-style-type: none"> - 2회 초과시 학업중단예방위원회에서 횟수 조정 가능 ※ 자퇴, 검정고시, 참여 거부 등을 이유로 학업중단 숙려기간 미적용 사유발생 시 증빙 서류 구비 	<ul style="list-style-type: none"> • 「초·중등교육법」 제28조 • 「초·중등교육법 시행령」 제9조, 제54조 • 「전북특별자치도교육청 학업중단 예방 및 교육지원 조례」 • 학업중단속려제 기본 지침 (전북특별자치도교육청)
참고 자료	<ul style="list-style-type: none"> • 학생자살예방교육 및 위기관리위원회 운영 계획 계획 • 학생, 학부모 및 교원대상 자살예방교육 관련 실적 • 학업중단속려제 운영 계획 • 정서행동특성검사 결과 및 후속조치 관련 서류 • 학생자살 사안 발생 시 관련 서류 일체 	

학교자율형 종합감사 점검표

(○○○학교, 20 . . ~ 20 . . .)

점검 분야	5. 학생생활교육	내부감사관	감사반장
점검 항목	5-5. 학생 생명존중교육 및 학업중단속려제 운영		

[1차 일반 점검사항] ⇒ 업무담당자 점검 실시

연번	감사 점검 사항	학년도	점검결과 및 점검 확인 사항 (미이행 시 조치 내역 등)
1	• 생명존중 및 자살예방교육 실시 여부	2021	
		2022	
		2023	
		2024	
2	• 학교 위기관리위원회 구성·운영 여부	2021	
		2022	
		2023	
		2024	
3	• 학업중단속려제 운영 계획 수립 여부 - 학업중단예방위원회 구성·운영 여부	2021	
		2022	
		2023	
		2024	
4	• 학업중단 위기 발생 시 학생 및 학부모에게 학업중단속려제의 개념 및 절차 안내 여부 (학업중단속려제 미동의의 경우 미동의의 인서 학교 보관 포함)	2021	
		2022	
		2023	
		2024	

[2차 중점 점검사항]

세부 점검 항목	학년도	업무담당자 점검 내역			(내부감사관) 2차 점검 결과
		이행여부 (○,×)	증빙자료	점검자	
• 학업중단숙려제 횡수 및 기간 등 지침 준수 여부	2021				
	2022				
	2023				
	2024				
• 학업중단숙려제 출석 인정 기준 준수 여부	2021				
	2022				
	2023				
	2024				

☞ 1차 점검(업무담당자 점검) 실시 후 2차 점검에서 최종 확인

5-6 학교(유치원) 안전교육

업무 구분	감사 점검내용	관련 법규 및 지침
안전교육 계획수립 및 실시	<ul style="list-style-type: none"> ☑ 학교안전계획 수립 및 학교운영위원회 심의(매년) ☑ 학교안전교육 실시 여부 <ul style="list-style-type: none"> - 교육과정 연계 안전교육 시간 확보 및 실시 (7대 영역, 연간 51차시) ※ 단, 2021~2022학년도는 코로나19로 인해 한시적으로 안전교육 시간 탄력적 축소 운영 (초·중·고: 33차시, 유치원: 44차시) 	<ul style="list-style-type: none"> • 학교안전교육 실시 기준 등에 관한 고시 (제2021-21호) 제3조 • 「아동복지법」 제31조 (아동의 안전에 대한 교육) • 전라북도교육청 학교안전관리 종합계획 • 교육부 학교안전총괄과 공문 (초·중·고등학교 안전교육의 탄력적 편성·운영 안내) • 「학교보건법」 제9조, 제9조의2, 제12조
학교 안전사고 예방 노력	<ul style="list-style-type: none"> ☑ 학교안전사고예방체제 구축 및 운영 <ul style="list-style-type: none"> - 학교장을 학교안전책임관으로 지정하여 학교 안전사고 예방 체제 구축 - 교직원 대상 안전교육: 3년마다 15시간 이상 - 교직원 대상 심폐소생술 등 응급처치교육 실시(연간 3시간 이상-실습 2시간 포함 응급처치교육 의무화) ※ 코로나19 감염예방을 위하여 학교보건법 상 교직원 심폐소생술 의무교육 유예가능 안내(교육부 2021년) 	<ul style="list-style-type: none"> • 도교육청 안전총괄담당관 -1892 (2019.3.28.) “전북교육 안전 다짐·실천 계획 알림” • 학교안전교육 실시 기준 등에 관한 고시 (제2021-21호) 제4조 • 학교보건법 시행규칙 제10조
참고 자료	<ul style="list-style-type: none"> • 학교안전계획 • 학교안전사고 예방 노력 실적 	

학교자율형 종합감사 점검표

(○○○학교, 20 . . ~ 20 . . .)

점검 분야	5. 학생생활교육
점검 항목	5-6. 학교(유치원)안전교육

내부감사관	감사반장

[1차 일반 점검사항] ⇒ 업무담당자 점검 실시

연번	감사 점검 사항	학년도	점검결과 및 점검 확인 사항 (미이행 시 조치 내역 등)
1	<ul style="list-style-type: none"> • 학교 안전사고 예방 체계 구축 여부 (학교안전책임관 지정 및 비상연락망 정비 등) 	2021	
		2022	
		2023	
		2024	
2	<ul style="list-style-type: none"> • 학생안전교육시간 확보 및 실시 여부 - 교과연계 및 창의적 체험활동 활용 (2021~2022년 초·중·고: 33차시, 유치원: 44차시, 2023년부터 51차시 운영) 	2021	
		2022	
		2023	
		2024	
3	<ul style="list-style-type: none"> • 교직원대상 3년 이내 15시간 이상 안전교육 직무 연수 이수 여부 (2021~2023학년도, 2024~2026학년도) 	2021	
		2022	
		2023	
		2024	

[2차 중점 점검사항]

세부 점검 항목	학년도	업무담당자 점검 내역			(내부감사관) 2차 점검 결과
		이행여부 (○,×)	증빙자료	점검자	
<ul style="list-style-type: none"> • 학교안전계획 학교운영위원회 심의 여부 	2021				
	2022				
	2023				
	2024				

☞ 1차 점검(업무담당자 점검) 실시 후 2차 점검에서 최종 확인

5-7 현장체험학습

업무 구분	감사 점검내용	관련 법규 및 지침
현장체험학습 계획	<ul style="list-style-type: none"> ● 현장체험학습 계획 수립 <ul style="list-style-type: none"> - 현장체험학습(수학여행, 수련활동, 1일형 현장체험학습) 학교교육과정 반영 - 미참가학생 지도 계획 ● 현장체험학습 컨설팅 실시 여부 <ul style="list-style-type: none"> - 참가학생 수 150명 이상 대규모 또는 규모 상관없이 국외 테마식 현장체험학습(수학여행)일 경우 컨설팅 실시 ● 현장체험학습 실시 전 학부모 동의 및 학생 선호도 조사 여부 (※ 유치원은 학부모 동의만 해당) <ul style="list-style-type: none"> - 테마식 현장체험학습: 학부모 동의 비율 70% 이상 (국외는 80% 이상) - 장소 및 시기 등 선호도 조사 실시하여 반영 ● 테마식 현장체험학습(수학여행)·수련활동 활성화위원회 구성·운영 <ul style="list-style-type: none"> - 150명 미만 : 학교 자율 운영(학교운영위원회로 대체 가능) - 150명 이상, 국외(규모 무관) : 위원회 구성 및 운영 - 학교장 및 계약담당자(행정실장 등)는 위원회에서 제외 - 학부모 위원, 지역위원 등으로 외부위원 50%이상 구성 ● 현장체험학습 운영 학교운영위원회 심의 	<ul style="list-style-type: none"> • 수학여행, 수련활동 등 현장체험 학습 운영 매뉴얼 (교육부, 2016.12.) • 현장체험학습 운영 매뉴얼 (전북특별자치도교육청)
현장체험 학습 운영	<ul style="list-style-type: none"> ● 현장체험학습 현장답사 실시 <ul style="list-style-type: none"> - 수학여행·수련활동 현장답사 1회 이상 실시 ※ 답사 인원은 담당교사, 학부모를 포함하여 4인 이내 다만, 부득이한 경우 학부모 불참 시 위임장으로 대신할 수 있음 	<ul style="list-style-type: none"> • 현장체험학습 운영 매뉴얼 (전북특별자치도교육청)
현장체험 학습 운영 계획 및 결과 공개	<ul style="list-style-type: none"> ● 현장체험학습 운영 계획 및 결과 공개 <ul style="list-style-type: none"> - 실시 전 현장체험학습 운영계획서, 현장 답사 결과, 학부모 동의율 등과 실시 후 14일 이내 만족도 조사 결과 등을 교육청 누리집 ‘정보공개/현장체험학습’에 공개 ※ 숙박형 의무탐재, 일일형 및 교내체험학습 자율 탐재 	<ul style="list-style-type: none"> • 현장체험학습 운영 매뉴얼 (전북특별자치도교육청) • 공립 학교회계 예산 편성 기본지침
참고 자료	<ul style="list-style-type: none"> • 현장체험학습 운영 계획 	

학교자율형 종합감사 점검표

(○○○학교, 20 . . ~ 20 . . .)

점검 분야	5. 학생생활교육	내부감사관	감사반장
점검 항목	5-7. 현장체험학습		

[1차 일반 점검사항] ⇒ 업무담당자 점검 실시

연번	감사 점검 사항	학년도	점검결과 및 점검 확인 사항 (미이행 시 조치 내역 등)
1	• 현장체험학습 계획수립 여부 - 미참가 학생 지도 계획(별도 프로그램, 지도 교사 등) (2021~2023) • 학부모 동의 및 학생 선호도 조사 여부	2021	
		2022	
		2023	
		2024	
2	• 테마식 현장체험학습(수학여행)·수련활동 활성화위원회 구성 및 운영 여부 (유치원 해당 없음)	2021	
		2022	
		2023	
		2024	
3	• 계약 전 또는 시행 직전 현장답사 운영 여부 (유치원 해당 없음)	2021	
		2022	
		2023	
		2024	

[2차 중점 점검사항]

세부 점검 항목	학년도	업무담당자 점검 내역			(내부감사관) 2차 점검 결과
		이행여부 (○,×)	증빙자료	점검자	
<ul style="list-style-type: none"> • 대규모 및 국외 수학여행 운영 시 컨설팅 여부 - 150명 이상 대규모 및 국외 수학여행 사전 컨설팅 여부 (당해년도 현장체험학습 메뉴얼에 준하여 점검) 	2021				
	2022				
	2023				
	2024				
<ul style="list-style-type: none"> • 사전 안전교육 실시 여부 - 학생, 교직원 (2020~2023) - 사전 청렴교육 실시 여부 (교직원) 	2021				
	2022				
	2023				
	2024				
<ul style="list-style-type: none"> • 만족도 조사 실시 여부 - 숙박형, 비숙박형 • 운영 결과 현장체험학습 공개방 탑재 여부(숙박형) - 사업 종료 후 14일 이내 	2021				
	2022				
	2023				
	2024				

☞ 1차 점검(업무담당자 점검) 실시 후 2차 점검에서 최종 확인

06

과학·직업교육 및 정보보호



6-1 과학교육

업무 구분	감사 점검내용	관련 법규 및 지침
실험·실습 지도	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 과학실험실 안전관리 기본계획 수립 및 이행 <ul style="list-style-type: none"> - 과학실험실 안전관리 책임자 지정 및 비상연락망 구축 - 과학실험실 안전 점검 월 1회 이상 실시(장부 관리) - 과학실험실 응급조치 훈련 및 비상연락망 구축 - 법정 비치장부 관리(실험폐수처리 자체점검표, 실험폐수·폐시약관리대장) ▶ 과학실험실 안전 매뉴얼 비치·활용, 안전수칙 게시 및 실험 전 안전교육 실시 ▶ 실험 안전장구 및 설비 확충·활용 여부 ▶ 약품(독극물) 및 실험폐수, 폐액침표본, 수은함유 폐기물 안전관리 여부 <ul style="list-style-type: none"> - 폐기물 발생량 누가 기록 후 적법한 절차에 따라 처리 여부 - 약품(독극물) 및 폐액침 표본 - 밀폐 시약장 이중잠금장치 처리 ▶ 물질안전보건자료(MSDS) 비치 및 활용 	<ul style="list-style-type: none"> • 「학교 안전사고 예방 및 보상에 관한 법률」, 같은 법 시행령 • 「산업안전보건법」 41조 • 「화학물질관리법」, 같은 법 시행령, 같은 법 시행규칙 • 「폐기물 관리법」, 같은 법 시행령, 같은 법 시행규칙 • 전북 과학교육 기본계획 (전북특별자치도교육청) • 과학실험실 안전관리 기본계획 (전북특별자치도교육청과학교육원) • 「전라북도교육청 안전한 과학실 관리 조례」(제04863호) • 전북특별자치도교육청 홈페이지-교무학사길라잡이
교구(기자재) 관리	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 과학 교구(기자재) 및 실습재료의 설비 기준 준수 여부 <ul style="list-style-type: none"> - 과학교구 기자재 및 실습재료(학교기본운영비의 3% 권장) 확보 적정 여부 	<ul style="list-style-type: none"> • 전라북도교육청 고시 제2014-13호(전라북도교육청 각급학교 교구·설비 기준 개정안) • 2015 개정 교육과정 관련 전라북도교육청 과학과 교구 개정 (※ 미래인재과-25575, 2017.12.8.)
참고 자료	<ul style="list-style-type: none"> • 과학실험실 안전관리계획 • 약품, 독극물 관리대장 • 실험·폐수(폐시약) 관리대장 • 과학실험실 안전관리 점검표 • 실험, 폐수 처리 자체 점검표 • 교구(기자재) 관계철 	

학교자율형 종합감사 점검표

(○○○학교, 20 . . ~ 20 . . .)

점검 분야	6. 과학·직업교육 및 정보보호
점검 항목	6-1. 과학교육

내부감사관	감사반장

[1차 일반 점검사항] ⇒ 업무담당자 점검 실시

연번	감사 점검 사항	학년도	점검결과 및 점검 확인 사항 (미이행 시 조치 내역 등)
1	• 과학실험실 안전관리 기본계획 수립 여부	2021	
		2022	
		2023	
		2024	
2	• 과학실험실 안전관리 수칙 준수 여부	2021	
		2022	
		2023	
		2024	
3	• 과학교구(기자재) 선정 및 등록 적정 여부	2021	
		2022	
		2023	
		2024	

[2차 중점 점검사항]

세부 점검 항목	학년도	업무담당자 점검 내역			(내부감사관) 2차 점검 결과
		이행여부 (○,×)	증빙자료	점검자	
• 실험실 안전점검 월 1회 이상 실시 및 안전관리점검표 비치 여부	2021				
	2022				
	2023				
	2024				
• 화학약품, 실험폐수·폐시약 안전관리 및 처리절차의 적법 여부	2021				
	2022				
	2023				
	2024				
• 실험폐수처리자재점검표, 폐수·폐시약 관리대장 비치 여부	2021				
	2022				
	2023				
	2024				
• 물질안전보건자료(MSDS) 비치 및 활용 여부	2021				
	2022				
	2023				
	2024				

☞ 1차 점검(업무담당자 점검) 실시 후 2차 점검에서 최종 확인

6-2 직업교육

업무 구분	감사 점검내용	관련 법규 및 지침
실험·실습 지도	<ul style="list-style-type: none"> ● 실습실 안전관리 및 안전교육 계획 수립·이행 여부 <ul style="list-style-type: none"> - 실습실 안전관리 책임자 지정 및 비상연락망 구축 여부 - 실습실 안전점검 월 1회 이상 실시여부 - 실습 전 안전교육 계획 및 실시 ● 실습실 안전보건표지 부착 및 안전수칙 게시·활용 (안전대피로 부착) ● 실습실 안전(보호)장비 구비 및 활용 ● 물질안전보건자료(MSDS) 비치 및 활용 ● 직업계고 산업안전보건 및 안전대피 매뉴얼 비치·활용 (교수학습자료 포함) ● 실험·실습비 운영 계획 수립 ● 실험·실습비 사용 시기 및 용도의 적정성 	<ul style="list-style-type: none"> • 「학교 안전사고 예방 및 보상에 관한 법률」, 같은 법 시행령 • 「산업안전보건법」, 같은 법 시행령 • 직업교육 계획(전북특별자치도 교육청) • 직업계고 실험실습실 안전관리 매뉴얼(전북특별자치도교육청) • 실험실습비 관련 공문 및 운영계획 (전북특별자치도교육청)
기자재 관리	<ul style="list-style-type: none"> ● 실험실습기자재선정위원회(물품선정위원회) 구성 및 운영 <ul style="list-style-type: none"> - 위원회 구성 공문, 회의 개최 및 결과보고 공문, 회의록 등 ● 기자재 관리운영 적정성 <ul style="list-style-type: none"> - 기자재 자체 점검대장 비치 및 실시 (분기별 실시) - 기자재 구입·수리 적정성 - 기자재 구입·수리 후 검수 - K-에듀파인 기자재 등록 (수리내역 포함) - 기자재 표찰 부착 - 기자재 불용처리의 적정성(내용연수수리한계 초과 등의 확인) - 불용 기자재 K-에듀파인 반영 여부 ● 전북특별자치도 산업수요맞춤형고 등의 실험·실습 시설설비 기준 준수 ● 기자재 확충·대체·불용 계획수립 및 반영 	<ul style="list-style-type: none"> • 직업교육 운영 계획(전북특별자치도 교육청) • 직업계고 실험실습실 안전관리 매뉴얼(전북특별자치도교육청) • 특성화고 실험실습 시설설비 기준 고시(전라북도교육청 제2021-7호) • 기자재 관련 공문 및 운영계획 (전라북도교육청)
참고 자료	<ul style="list-style-type: none"> • 직업계고 실습실 실습교육 안전관리계획 • 기자재 관리대장 • 기자재 확충·대체·불용 계획 	<ul style="list-style-type: none"> • 실습실 안전관리 점검표 • 실습실 및 기자재 관리 자체 점검표 • 실험·실습비 집행 계획

학교자율형 종합감사 점검표

(○○○학교, 20 . . ~ 20 . . .)

점검 분야	6. 과학·직업교육 및 정보보호	내부감사관	감사반장
점검 항목	6-2. 직업교육		

[1차 일반 점검사항] ⇒ 업무담당자 점검 실시

연번	감사 점검 사항	학년도	점검결과 및 점검 확인 사항 (미이행 시 조치 내역 등)
1	• 실습실 안전관리 기본계획 수립 여부	2021	
		2022	
		2023	
		2024	
2	• 실습실 안전보건표지 부착 및 안전수칙 게시 여부	2021	
		2022	
		2023	
		2024	
3	• 실험실습기자재선정위원회(물품선정관리위원회) 구성 및 운영 여부	2021	
		2022	
		2023	
		2024	
4	• 실험 실습비 예산 운영 계획수립 여부	2021	
		2022	
		2023	
		2024	
5	• 기자재 관리운영의 적정성 여부	2021	
		2022	
		2023	
		2024	

연번	감사 점검 사항	학년도	점검결과 및 점검 확인 사항 (미이행 시 조치 내역 등)
6	• 기자재 확충대체·불용 계획수립 및 반영 여부	2021	
		2022	
		2023	
		2024	

[2차 중점 점검사항]

세부 점검 항목	학년도	업무담당자 점검 내역			(내부감사관) 2차 점검 결과
		이행여부 (O, X)	증빙자료	점검자	
• 실습실 안전점검 월 1회 이상 실시 및 안전관리점검표 비치 여부	2021				
	2022				
	2023				
	2024				
• 실습실 안전(보건)장비 구비 여부	2021				
	2022				
	2023				
	2024				
• 직업계고 산업안전보건안전 대비 매뉴얼 비치 및 활용 여부	2021				
	2022				
	2023				
	2024				
• 물질안전보건자료(MSDS) 비치 및 활용 여부	2021				
	2022				
	2023				
	2024				

☞ 1차 점검(업무담당자 점검) 실시 후 2차 점검에서 최종 확인

6-3 개인정보보호

업무 구분	감사 점검내용	관련 법규 및 지침
개인정보 보호	<ul style="list-style-type: none"> ➡ 개인정보 내부 관리계획 수립 <ul style="list-style-type: none"> - 필수사항 포함 확인 - 내부 관리계획 이행실태 점검(연 1회 이상) 여부 - 연 1회 이상 소속 직원 대상 정보보호교육 실시 여부 (온라인 교육 포함) ➡ 개인정보 수집 시 정보 주체 동의 여부 <ul style="list-style-type: none"> - 만 14세 미만 아동 법정대리인의 동의 여부 ➡ 개인정보 수집 시 필수 고지사항 명시 여부 <ul style="list-style-type: none"> - 개인정보의 수집·이용 목적 - 수집하려는 개인정보의 항목 - 개인정보의 보유 및 이용 기간 - 동의를 거부할 권리와 동의 거부에 따른 불이익의 내용 ➡ 개인정보(파일) 파기 절차 수립 <ul style="list-style-type: none"> - 내부 관리계획 내 개인정보(파일) 파기 절차 수립 여부 - 파기 관리대장 작성 여부 - 개인정보파일 파기 여부 	<ul style="list-style-type: none"> • 「개인정보 보호법」 제15조, 제21조, 제22조, 제22조의2, 제29조 • 표준 개인정보 보호지침 제6조, 제10조, 제12조, 제13조, 제55조 • 개인정보의 안전성 확보조치 기준 제4조 • 교육부 개인정보 보호지침 제11조, 제22조
참고 자료	<ul style="list-style-type: none"> • 개인정보 내부 관리계획 수립 및 이행실태 점검결과(개인정보 보호책임자 내부결재 문서) • 개인정보 처리방침 수립 문서 및 홈페이지 공개 • 개인정보보호 교육계획 및 교육결과 보고 문서(등록부 등) • 개인정보 파일 관리 대장 	

학교자율형 종합감사 점검표

(○○○학교, 20 . . ~ 20 . . .)

점검 분야	6. 과학·직업교육 및 개인정보보호	내부감사관	감사반장
점검 항목	6-3. 개인정보보호		

[1차 일반 점검사항] ⇒ 업무담당자 점검 실시

연번	감사 점검 사항	학년도	점검결과 및 점검 확인 사항 (미이행 시 조치 내역 등)
1	<ul style="list-style-type: none"> 개인정보보호 관련 내부관리계획 수립 및 이행 점검 여부 	2021	
		2022	
		2023	
		2024	
2	<ul style="list-style-type: none"> 개인정보 취급자 개인정보보호 교육 이행 여부 	2021	
		2022	
		2023	
		2024	
3	<ul style="list-style-type: none"> 개인정보 수집 시 정보 주체 동의 여부 - 만14세 미만 아동 법정대리인 동의 여부 	2021	
		2022	
		2023	
		2024	

[2차 중점 점검사항]

세부 점검 항목	학년도	업무담당자 점검 내역			(내부감사관) 2차 점검 결과
		이행여부 (○,×)	증빙자료	점검자	
• 정보주체 수집·이용 동의 시 필수고지 항목(4가지) 명시 여부	2021				
	2022				
	2023				
	2024				
• 개인정보(파일) 파기 절차 준수 여부 - 관리대장 작성 및 파기 여부	2021				
	2022				
	2023				
	2024				

☞ 1차 점검(업무담당자 점검) 실시 후 2차 점검에서 최종 확인

07

체육교육 · 학교보건



7-1 학교체육

업무 구분	감사 점검내용	관련 법규 및 지침
체육교육 강화	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 학교스포츠클럽 운영 계획 수립 및 학교 스포츠클럽 전담교사 지정 <ul style="list-style-type: none"> - 운영 계획 수립 시 학생 의견수렴 및 여학생 체육활동 활성화 계획 포함 ▶ ‘학교체육소위원회’ 구성 및 운영 내실화 <ul style="list-style-type: none"> - 학교체육 운영 전반에 관한 사항 심의(학교스포츠클럽 운영, 학생선수 보호에 필요한 사항 등) - 7명 내외(학교운영위원회 위원 + 체육관련 전문가 등)로 구성 ※ 학교별 교육과정위원회 통합운영 가능 ▶ 학교스포츠클럽 운영 결과 NEIS 및 학교생활기록부 반영 여부(학교장 승인 및 활동 증빙자료가 있는 경우만 가능) ▶ 초등 스포츠강사 활용 수업의 적합성 <ul style="list-style-type: none"> - 기준시수(주당 21시간) 원칙 - 체육수업 보조자로 담임교사 책임 아래 체육수업 협력 지도 - 여름겨울방학 프로그램 운영 	<ul style="list-style-type: none"> • 「학교체육진흥법」 제10조, 제13조의2 • 학교체육주요업무계획 (전북특별자치도교육청)
학생건강 체력평가제 (PAPS)	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 학생건강체력평가제(PAPS) 실시계획 수립 ▶ 학생건강체력평가제(PAPS) 실시방법 적합 <ul style="list-style-type: none"> - 정시 측정(연1회) 및 수시 측정(4~5등급, 비만학생) 실시 - PAPS 측정 후 개인별 결과 출력 제공 ▶ 건강체력교실 운영 <ul style="list-style-type: none"> - 저체력(4~5등급) 또는 비만학생 대상 건강체력교실 운영 	<ul style="list-style-type: none"> • 「학교체육진흥법」 제8조 (학생건강체력평가 실시계획의 수립 및 실시), 제9조 (건강체력교실 등 운영) • 학교체육주요업무계획 (전북특별자치도교육청)
참고 자료	<ul style="list-style-type: none"> • 학생체력관리 관련 서류 • 학교스포츠클럽 운영 관련 서류 	

학교자율형 종합감사 점검표

(○○○학교, 20 . . ~ 20 . . .)

점검 분야	7. 체육교육·학교보건	내부감사관	감사반장
점검 항목	7-1. 학교체육		

[1차 일반 점검사항] ⇒ 업무담당자 점검 실시

연번	감사 점검 사항	학년도	점검결과 및 점검 확인 사항 (미이행 시 조치 내역 등)
1	<ul style="list-style-type: none"> • 학교스포츠클럽 운영 계획 수립 여부 - 학생 의견 수렴 및 여학생 체육활동 활성화 계획 포함 여부 	2021	
		2022	
		2023	
		2024	
2	<ul style="list-style-type: none"> • 학교체육소위원회 구성 및 운영 여부 ※ 학교별 교육과정위원회 통합운영 가능 	2021	
		2022	
		2023	
		2024	
3	<ul style="list-style-type: none"> • 학생건강체력평가(PAPS) 계획 수립 및 운영 여부 	2021	
		2022	
		2023	
		2024	
4	<ul style="list-style-type: none"> • 초등 스포츠강사 활용수업 기준 시수(21시간) 준수 여부 (초등만 해당) 	2021	
		2022	
		2023	
		2024	

[2차 중점 점검사항]

세부 점검 항목	학년도	업무담당자 점검 내역			(내부감사관) 2차 점검 결과
		이행여부 (O, X)	증빙자료	점검자	
• 학교스포츠클럽 운영 심의 여부	2021				
	2022				
	2023				
	2024				
• 학교스포츠클럽 활동 결과 NIS 및 학교생활기록부 반영 여부 ※ 학교장 승인 및 활동 증빙 자료가 있는 경우만 가능	2021				
	2022				
	2023				
	2024				
• PAPS 측정 결과 저체력 및 비만 판정 학생 대상 건강체력 교실 운영 여부	2021				
	2022				
	2023				
	2024				

☞ 1차 점검(업무담당자 점검) 실시 후 2차 점검에서 최종 확인

7-2 학생선수 운영

업무 구분	감사 점검내용	관련 법규 및 지침																				
학생선수 관리	<ul style="list-style-type: none">▶ 학교운동부 운영 계획 수립 및 심의 여부▶ 학생선수 학습권 보장을 위한 최저학력제 운영<ul style="list-style-type: none">- 최저학력에 도달하지 못한 학생선수는 교육부령으로 정하는 경기대회 참가 불허- (고등학교) 최저학력 기준미달 학생선수가 기초학력보장 프로그램 이수한 경우 참가 허용- (초등학교) 최저학력제 도달 여부 학업성적관리위원회 심의▶ 학생선수 대회 및 훈련참가 허용 일수 준수 <table border="1"><thead><tr><th>학교급</th><th>초</th><th>중</th><th>고</th></tr></thead><tbody><tr><td>2021년</td><td>10일</td><td>15일</td><td>30일</td></tr><tr><td>2022년</td><td>5일</td><td>12일</td><td>25일</td></tr><tr><td>2023년</td><td>20일</td><td>35일</td><td>50일</td></tr><tr><td>2024년</td><td>20일</td><td>35일</td><td>50일</td></tr></tbody></table> <p>※ 학생선수 훈련 및 대회 참가시 교외체험학습 등으로 출석인정 처리 불가</p> <ul style="list-style-type: none">▶ 학생선수 정규수업 이수 후 훈련참가 원칙 준수 여부<ul style="list-style-type: none">- 대회 및 훈련 참가로 인한 수업 결손 발생 시 학습권 보장을 위해 e-스쿨 등을 활용하여 의무적으로 보충학습 실시▶ 학생선수 인권보호를 위한 학기중 상시 합숙훈련 근절▶ [학교운동부지도자]<ul style="list-style-type: none">- 스포츠 분야 인권교육 및 성(희롱)폭력예방교육 학기당 1회(회당 1시간 이상) 이상 실시- 학생선수 상담일지 기록 및 보관, 훈련일지 작성▶ [학교운동부지도자, 학생선수]<ul style="list-style-type: none">- 도핑방지교육(연 1회 이상) 실시▶ [학교운동부지도자, 학부모, 학생선수]<ul style="list-style-type: none">- 학교폭력예방교육 학기별 1회(연2회) 이상 실시▶ [학부모]<ul style="list-style-type: none">- 학교운동부 운영 관련 교육- 학기별 1회(연2회) 이상 실시(집합, 사이버 연수 등)▶ [담임,체육,감독,상담,보건,운동부지도자] 학생선수의 월 1회 이상 상담 및 상담일지 기록▶ [학생선수·학교장], [학교운동부지도자·학교장] 간담회 연1회 이상 운영	학교급	초	중	고	2021년	10일	15일	30일	2022년	5일	12일	25일	2023년	20일	35일	50일	2024년	20일	35일	50일	<ul style="list-style-type: none">• 「교육기본법」 제3조, 제4조, 제12조• 「초·중등교육법」 제6조, 제30조의2, 제31조, 제32조, 제33조, 같은 법 시행령 제60조의 2(소위원회)• 「학교체육진흥법」 제6조 1항 제4호, 제11조, 제16조• 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제15조• 「전라북도립학교 운영위원회 운영 조례 제24조(소위원회 등 설치)• 교육부 학교스포츠클럽운영 매뉴얼 안내(2011.6.29.)• 학교체육기본계획 (전북특별자치도교육청)• 학교운동부지도자 관리 지침
	학교급	초	중	고																		
2021년	10일	15일	30일																			
2022년	5일	12일	25일																			
2023년	20일	35일	50일																			
2024년	20일	35일	50일																			

업무 구분	감사 점검내용	관련 법규 및 지침
학교운동부 운영	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 학교운동부 운영계획 수립(별도 또는 학교교육계획에 포함) 및 학교운영위원회 심의 ▶ 학부모 부담금(후원금)을 학교회계에 편입 ▶ 학교운동부의 대회 및 훈련 참가에 따른 예산 집행 결과를 학교 홈페이지에 게시하여 투명성 확보 ▶ 학교운동부지도자 채용시 정계·범죄 전력 확인 	<ul style="list-style-type: none"> • 초·중등교육법」 제32조 제1항 • 「학교체육진흥법」 제11조 • 학교체육기본계획 (전북특별자치도교육청)
참고 자료	<ul style="list-style-type: none"> • 학교운동부 관계철 • 학교체육소위원회 관계철 • 에듀파인 • 학교운영위원회 심의 관련철 	<ul style="list-style-type: none"> • 상담 일지 • 훈련계획서

학교자율형 종합감사 점검표

(○○○학교, 20 . . ~ 20 . . .)

점검 분야	7. 체육교육·학교보건	내부감사관	감사반장
점검 항목	7-2. 학생선수 운영		

[1차 일반 점검사항] ⇒ 업무담당자 점검 실시

연번	감사 점검 사항	학년도	점검결과 및 점검 확인 사항 (미이행 시 조치 내역 등)
1	• 학교운동부 운영 계획 수립 및 심의 여부	2021	
		2022	
		2023	
		2024	
2	• 학생 선수 대회 및 훈련참가 허용 일수 준수 여부	2021	
		2022	
		2023	
		2024	
3	• 학생선수 정규수업 이수 후 훈련참가 원칙 준수 여부	2021	
		2022	
		2023	
		2024	
4	• 학교운동부 지도자 채용 시 징계·범죄 전력 조회 여부	2021	
		2022	
		2023	
		2024	

[2차 중점 점검사항]

세부 점검 항목	학년도	업무담당자 점검 내역			(내부감사관) 2차 점검 결과
		이행여부 (○,×)	증빙자료	점검자	
<ul style="list-style-type: none"> • 학생선수의 학습권 보장제 (최저학력제) 운영 여부 - 최저학력 기준미달 학생선수의 기초학력보장 프로그램 운영 및 참여 여부 	2021				
	2022				
	2023				
	2024				
<ul style="list-style-type: none"> • 대상자별 의무교육 실시 여부 	2021				
	2022				
	2023				
	2024				
<ul style="list-style-type: none"> • 학생선수 수업 결손에 따른 보충학습 등 대책 수립 및 운영 여부 	2021				
	2022				
	2023				
	2024				
<ul style="list-style-type: none"> • 학교운동부 운영 경비 등을 학교회계, 학교발전기금회계에 편입하여 지출하는지 여부 	2021				
	2022				
	2023				
	2024				
<ul style="list-style-type: none"> • 학교운동부 운영을 위한 발전 기금 조성 및 운영계획 수립 후 학교운영위원회 심의·의결 후 시행 여부 	2021				
	2022				
	2023				
	2024				
<ul style="list-style-type: none"> • 학교운동부 관련 학부모부담 경비 학교회계 편입 및 교육청 홈페이지 공개 여부 	2021				
	2022				
	2023				
	2024				

☞ 1차 점검(업무담당자 점검) 실시 후 2차 점검에서 최종 확인

7-3 학교보건

업무 구분	감사 점검내용	관련 법규 및 지침
보건교육	<ul style="list-style-type: none"> ● 보건교육 계획 수립 및 추진 <ul style="list-style-type: none"> - 최소 1개 학년 이상 교과 및 창의적 체험활동을 통해 연간 17시간 이상 보건교육 실시 	<ul style="list-style-type: none"> • 「학교보건법」 제9조, 제9조의2 • 학생건강증진교육 기본계획
건강관리	<ul style="list-style-type: none"> ● 학생건강증진계획 수립 및 추진 ● 학생 건강검사 실시계획 수립 및 추진 <ul style="list-style-type: none"> - 학생건강검사 및 구강검진 결과 학생건강기록부 기록 관리 ● 학교 내 감염병 예방 및 관리체계 구축 <ul style="list-style-type: none"> - 학생감염병 예방·관리 계획 수립 - 감염병 발생 보고 및 확산대응 철저 - 학생대상 감염병 예방교육 및 학부모대상 홍보 실시 - 건강기록부 예방접종 기록 관리 ● 학교 보건실 설치 <ul style="list-style-type: none"> - 법정 보건실 기준 이상의 시설·설비 확충 ● 학교 심폐소생술 등 응급처치교육 실시 <ul style="list-style-type: none"> - 학생: 학년별 2시간, 학기당 1회 이상 실시 <ul style="list-style-type: none"> ※ 심폐소생술 교육은 최소 2개 학년 이상의 모든 학생 대상으로 실습 포함하여 교육 실시 - 자동심장충격기(AED) 각 학교별 1대 이상 설치 <ul style="list-style-type: none"> ※ 자동심장충격기(AED) 내용연수 점검(최대 10년 초과 불가) 	<ul style="list-style-type: none"> • 「학교보건법」 제7조의2 제3항 • 학생건강증진교육 기본계획 • 「학교건강검사규칙」 • 「학생건강기록부 전산처리 및 관리지침」, • 학교감염병예방관리 매뉴얼 • 「학교보건법」 제10조 (예방접종 완료 여부의 검사) • 「학교보건법시행령」 제2조 (보건실의 설치기준 등) • 「학교보건법」 제9조의2 및 같은법 「시행규칙」 별표 1 • 「전북특별자치도교육청 학생 응급처치교육 자원 조례」 (2023.11.10. 제정) • 전라북도교육청 학교 자동심장충격기 (AED) 관리지침 알림 (인성건강과-18374, 2022.10.26.)
참고 자료	<ul style="list-style-type: none"> • 학교 보건교육 계획 • 학생 건강검사 분야 서류 • 건강검사 실시계획 • 학생건강기록부 	<ul style="list-style-type: none"> • 학생건강증진교육 기본방향

학교자율형 종합감사 점검표

(○○○학교, 20 . . ~ 20 . . .)

점검 분야	7. 체육교육·학교보건	내부감사관	감사반장
점검 항목	7-3. 학교보건		

[1차 일반 점검사항] ⇒ 업무담당자 점검 실시

연번	감사 점검 사항	학년도	점검결과 및 점검 확인 사항 (미이행 시 조치 내역 등)
1	• 학생건강증진계획 수립·추진 여부	2021	
		2022	
		2023	
		2024	
2	• 학생 건강검사 및 추후관리 여부	2021	
		2022	
		2023	
		2024	
3	• 심폐소생술 등 응급처치교육 실시 여부	2021	
		2022	
		2023	
		2024	
4	• 응급장비 관리 여부	2021	
		2022	
		2023	
		2024	

[2차 중점 점검사항]

세부 점검 항목	학년도	업무담당자 점검 내역			(내부감사관) 2차 점검 결과
		이행여부 (○,×)	증빙자료	점검자	
• 학생 감염병 예방관리 계획 수립 및 학생 감염병 관리 조직 구성·운영 여부	2021				
	2022				
	2023				
	2024				

☞ 1차 점검(업무담당자 점검) 실시 후 2차 점검에서 최종 확인

08

독서교육·학교도서관



8-1 독서교육 및 학교도서관 운영

업무 구분	감사 점검내용	관련 법규 및 지침
독서교육	<ul style="list-style-type: none"> 학교 교육과정 운영계획에 독서교육 계획 수립 및 시행 	<ul style="list-style-type: none"> 「초·중등교육법」 23조 「학교도서관진흥법」 제15조, 같은 법 시행령 제9조 「전북특별자치도 학교독서교육 조례」 제3조
학교도서관 운영	<ul style="list-style-type: none"> 학교도서관운영위원회 구성을 통한 계획 수립 및 심의 <ul style="list-style-type: none"> 학교도서관 운영계획 자료의 수집·제작·개발 등과 관련된 예산의 책정 자료의 폐기·제적 학교도서관의 행사와 활동 ※ 자료(도서) 선정·구입 시 학교도서관운영위원회 심의 학교도서관 자료구입비 및 운영비 편성 <ul style="list-style-type: none"> 자료구입비: 2023학년도부터 학교기본운영비의 3.5% 이상 필수 편성(2022학년도까지 3% 이상 편성 권장) 운영비: 2023학년도 학교기본운영비의 1.5% 편성 권장 (2020학년도부터 1.5% 이상 편성 권장) ※ 학교기본운영비(경상운영비 제외): 교당, 급당, 학생당 표준기본경비(연차별보정지수 미포함) 	<ul style="list-style-type: none"> 「학교도서관진흥법」 제10조, 같은 법 시행령 제8조 「전북특별자치도교육청 학교도서관 진흥에 관한 조례」 제4조, 제6조 학교도서관 자료 선정·구입 절차 및 학교도서관 활성화 방안 안내(문예체건강과) 학교회계예산편성기본지침
참고 자료	<ul style="list-style-type: none"> 독서교육 계획(학교교육과정 운영 계획서) 학교도서관운영위원회 관련 자료 	

학교자율형 종합감사 점검표

(○○○학교, 20 . . ~ 20 . . .)

점검 분야	8. 독서교육·학교도서관
점검 항목	8-1. 독서교육 및 학교도서관 운영

내부감사관	감사반장

[1차 일반 점검사항] ⇒ 업무담당자 점검 실시

연번	감사 점검 사항	학년도	점검결과 및 점검 확인 사항 (미이행 시 조치 내역 등)
1	• 독서교육 계획 수립·시행 여부	2021	
		2022	
		2023	
		2024	
2	• 학교도서관 운영 계획 수립 및 시행 여부	2021	
		2022	
		2023	
		2024	
3	• 학교도서관운영위원회 구성 여부	2021	
		2022	
		2023	
		2024	
4	• 학교기본운영비 중 자료구입비 및 도서관 운영비 편성·집행의 적정성	2021	
		2022	
		2023	
		2024	

[2차 중점 점검사항]

세부 점검 항목	학년도	업무담당자 점검 내역			(내부감사관) 2차 점검 결과
		이행여부 (○,×)	증빙자료	점검자	
• 학교도서관운영위원회의 도서 구입, 자료 폐기 등 심의 여부	2021				
	2022				
	2023				
	2024				

☞ 1차 점검(업무담당자 점검) 실시 후 2차 점검에서 최종 확인

09

특수교육



9-1 특수교육 운영

업무 구분	감사 점검내용	관련 법규 및 지침
특수교육 교육과정 편성·운영	<ul style="list-style-type: none"> ❶ 특수학교 학교교육과정 편성·운영의 적정 여부 ❷ 특수학급 및 통합학급 교육과정 편성·운영의 적정 여부(통합교육계획) ❸ 학업성적관리규정에 장애학생 평가 조정 관련 규정 포함 여부 ❹ 진로 및 직업 교육 운영의 적정성 여부(중·고) <ul style="list-style-type: none"> - 현장실습 운영 지침 및 안전 예방교육 확인(고) - 진로 및 직업 교육 예산 운영의 적절성 확인 ❺ 일상적 장애공감 문화 정착을 위한 의무교육 실시 여부 <ul style="list-style-type: none"> - 사회적 장애인식 개선 교육(전 직원, 매년 1시간 이상) - 직장 내 장애인식개선 교육(사립교직원, 교육공무직원, 연 1회 1시간 이상) - 장애인 학대 및 장애인 학대 신고 의무자 교육(전 직원, 연 1시간 이상) - 장애이해교육(학생, 연 2회 이상) - 일반학교 교(원)장 통합교육관련 연수(3시간 이상) ❻ 장애학생 인권지원 내실화 적정 운영 <ul style="list-style-type: none"> - 장애학생의 인권 의식 함양 및 (성)폭력 예방교육 연 1회 이상 실시 	<ul style="list-style-type: none"> • 「장애인 등에 대한 특수교육법」 제2조(정의), 제20조(교육과정의 운영 등), 제23조(진로 및 직업교육의 지원), 제28조(특수교육 관련서비스), 같은 법 시행령 제18조(진로 및 직업교육을 위한 시설 등), 제27조(통학 지원) • 「학교회계 예산편성 기본지침」(전라북도교육청) • 전라북도 특수교육 교육과정 편성·운영 지침 • 전북 특수교육 운영 계획
개별화 교육 계획 운영	<ul style="list-style-type: none"> ❶ 개별화교육지원팀 구성 및 운영 <ul style="list-style-type: none"> - 매 학년 시작일부터 2주 이내 지원팀 구성 ❷ 개별화교육계획 수립 및 구성요소 명시 <ul style="list-style-type: none"> - 매 학기 시작일부터 30일 이내 작성 - 구성요소 : 인적 사항, 현재 학습 수행 수준, 교육 목표, 교육 내용, 교육 방법, 평가 계획, 특수교육 관련 서비스 포함 - 매 학기 개별화교육계획에 따른 학업성취도 평가 실시 및 결과 학생 또는 보호자, 통합학급 교사에게 통보 확인 ❸ 전학 또는 상급학교 진학 시 14일 이내 개별화교육계획 송부 여부 	<ul style="list-style-type: none"> • 「장애인 등에 대한 특수교육법」 제2조(정의), 제22조(개별화교육), 같은 법 시행규칙 제4조(개별화교육지원팀의 구성 등) • 전라북도 특수교육 교육과정 편성·운영 지침 • 전북 특수교육 운영 계획
참고 자료	<ul style="list-style-type: none"> • 특수학교·특수학급·통합학급 교육계획, 진로 및 직업 교육계획 [중등] • 개별화교육지원팀 구성 자료 및 협의록, 개별화교육계획서 및 평가 자료 	

학교자율형 종합감사 점검표

(○○○학교, 20 . . ~ 20 . . .)

점검 분야	9. 특수교육	내부감사관	감사반장
점검 항목	9-1. 특수교육 운영		

[1차 일반 점검사항] ⇒ 업무담당자 점검 실시

연번	감사 점검 사항	학년도	점검결과 및 점검 확인 사항 (미이행 시 조치 내역 등)
1	• 특수학교 교육과정 편성·운영의 적정 여부	2021	
		2022	
		2023	
		2024	
2	• 특수학급 운영 계획의 적정 여부	2021	
		2022	
		2023	
		2024	
3	• 진로 및 직업 교육 운영의 적정 여부	2021	
		2022	
		2023	
		2024	
4	• 개별화교육지원팀 구성 및 개별화교육계획 수립 적정 여부	2021	
		2022	
		2023	
		2024	

연번	감사 점검 사항	학년도	점검결과 및 점검 확인 사항 (미이행 시 조치 내역 등)
5	• 학교 교육과정에 학생 대상 장애이해교육 (장애인권교육 포함) 및 장애학생 대상 성교육 계획 수립 · 운영 여부	2021	
		2022	
		2023	
		2024	
6	• 장애공감문화 확산을 위한 교직원 및 근로자 대상 발정 의무교육 수립 · 운영 여부	2021	
		2022	
		2023	
		2024	

[2차 중점 점검사항]

세부 점검 항목	학년도	업무담당자 점검 내역			(내부감사관) 2차 점검 결과
		이행여부 (○, ×)	증빙자료	점검자	
• 학업성적관리규정 수립 및 운영 적정 여부 (학업성적관리 규정에 장애학생 평가 조정 관련 규정 포함 여부 등)	2021				
	2022				
	2023				
	2024				
• 개별화교육계획에 의한 평가 실시 및 평가 결과 보호자 통보 여부	2021				
	2022				
	2023				
	2024				
• 통합교육계획 수립 여부 (특수교육대상자 소속교)	2021				
	2022				
	2023				
	2024				

☞ 1차 점검(업무담당자 점검) 실시 후 2차 점검에서 최종 확인

10

방과후학교



10-1 방과후학교 운영

업무 구분	감사 점검내용	관련 법규 및 지침
계획 수립	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 방과후학교 운영계획 수립의 적정성 <ul style="list-style-type: none"> - 학생·학부모 의견수렴 - 학교운영위원회 심의(자문) 실시 	<ul style="list-style-type: none"> • 「초·중등교육법」 제32조 • 초·중등교육과정총론(교육부 고시 2015-74호, 2020-248호) • 방과후학교 운영 계획 및 길라잡이(전북특별자치도교육청)
강사 모집·선정 관리	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 방과후학교 강사 모집·선정 관리의 적정성 <ul style="list-style-type: none"> - 외부강사 선정 기준 준수 - 위·수탁 계약서 작성 및 관리 여부 - 계약 구비서류 징구 여부 - 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 여부 	<ul style="list-style-type: none"> • 방과후학교 운영 길라잡이 (전북특별자치도교육청) • 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조, 같은 법 시행령 제25조 • 「아동복지법」 제29조의 3, 같은 법 시행령 제26조의 4
방과후학교 운영	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 방과후학교 운영의 적정성 <ul style="list-style-type: none"> - 프로그램별 세부 교육활동 운영계획의 적정 - 수강료, 운영시간, 출결관리, 강좌별 운영의 적정 	<ul style="list-style-type: none"> • 「초·중등교육법 시행령」 제60조 • 방과후학교 운영 길라잡이 (전북특별자치도교육청)
자유수강권	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 자유수강권 운영의 적정성 <ul style="list-style-type: none"> - 학교장 추천 시 학생복지심사위원회를 통한 지원학생 선정 - 자유수강권 지원 대장(서류) 및 관련 서류 관리 	<ul style="list-style-type: none"> • 방과후학교 자유수강권 지원계획 (전북특별자치도교육청)
업체위탁 방과후학교	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 업체위탁 방과후학교 운영의 적정성 <ul style="list-style-type: none"> - 위탁업체 선정 및 계약 절차 준수 	<ul style="list-style-type: none"> • 방과후학교 운영 길라잡이 (전북특별자치도교육청) • 방과후학교 운영계획 (전북특별자치도교육청)
평가	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 방과후학교 운영 평가의 적정성 <ul style="list-style-type: none"> - 학부모 부담경비 집행 결과 공개 - 프로그램 및 강사에 대한 자체 평가 및 환류의 적정 - 프로그램 운영 계획서 공개(연1회 실시), 프로그램 및 강사 만족도 실시(홈페이지 공개) 	<ul style="list-style-type: none"> • 방과후학교 운영 길라잡이 (전북특별자치도교육청) • 방과후학교 운영계획 (전북특별자치도교육청)
참고 자료	<ul style="list-style-type: none"> • 방과후학교 운영계획서 • 강사 모집·계약 서류 • 자유수강권 지급 관련 서류 • 만족도 조사 관련 서류 	

학교자율형 종합감사 점검표

(○○○학교, 20 . . ~ 20 . . .)

점검 분야	10. 방과후학교
점검 항목	10-1. 방과후학교 운영

내부감사관	감사반장

[1차 일반 점검사항] ⇒ 업무담당자 점검 실시

연번	감사 점검 사항	학년도	점검결과 및 점검 확인 사항 (미이행 시 조치 내역 등)
1	<ul style="list-style-type: none"> • 방과후학교 계획 및 운영 적정 여부 - 학생, 학부모 의견 수렴 여부 등 	2021	
		2022	
		2023	
		2024	
2	<ul style="list-style-type: none"> • 방과후학교 운영 평가 적정 여부 - 학부모 부담경비 집행 결과 공개 여부 - 프로그램 평가 및 강사 만족도 조사 실시, 공개 여부(연1회 이상) 	2021	
		2022	
		2023	
		2024	
3	<ul style="list-style-type: none"> • 자유수강권 지원 적정 여부 - 중복 및 부정 수급자 확인 	2021	
		2022	
		2023	
		2024	
4	<ul style="list-style-type: none"> • 외부강사 선정기준 준수 여부 - 위·수탁 계약서 작성 및 관리 여부 - 강사 계약 구비 서류 징구 여부 등 - 성범죄 경력 및 아동학대 관련 범죄 전력 조회 여부 	2021	
		2022	
		2023	
		2024	

[2차 중점 점검사항]

세부 점검 항목	학년도	업무담당자 점검 내역			(내부감사관) 2차 점검 결과
		이행여부 (○,×)	증빙자료	점검자	
• 방과후학교 연간운영계획 학교운영위원회 심의 여부	2021				
	2022				
	2023				
	2024				
• 위탁업체 선정 및 계약절차 준수 여부 - 기초금액 산정, 수강료 적정 여부 - 2차 제안평가 등 계약 절차 준수 여부	2021				
	2022				
	2023				
	2024				

☞ 1차 점검(업무담당자 점검) 실시 후 2차 점검에서 최종 확인

| 2024 학교지율형 종합감사 운영 · 점검 매뉴얼 |

총괄 이홍열 감사관

기획위원 남궁옥 감사1담당 서기관
전미영 감사2담당 사무관
전형규 감사3담당 장학관
최은선 감사4담당 사무관
최상희 계약심사담당 사무관
고영정 감사3담당 장학사
권자경 감사3담당 장학사
김숙희 감사3담당 지방교육행정주사
노학남 계약심사담당 지방교육행정주사

집행위원 고연숙 전주온샘유치원 원장
김영희 전주새뜰유치원 원감
변효남 전주풍남유치원 원감
한기탁 전주효천초등학교 교장
황준영 익산궁동초등학교 교감
정진복 순창중학교 교장
임영배 고산고등학교 교감
이옥형 익산교육지원청 장학사
강부경 미래교육연구원 연구사
임영란 전주오송중학교 사무관
이정은 익산교육지원청 감사담당
김선이 전주푸른샘유치원 지방교육행정주사
강희성 군산푸른솔초등학교 지방교육행정주사
김혜진 무주중앙초등학교 지방교육행정주사
오은진 고산고등학교 지방교육행정주사
이남규 대야남초등학교 지방교육행정주시보

2024 학교자율형 종합감사 운영 · 점검 매뉴얼

발행일 : 2024년 3월

인쇄일 : 2024년 3월

발행처 : 전북특별자치도교육청

발행인 : 전북특별자치도교육감 서거석
