미래교육의 중심
새로운 경기교육
자율 균형 미래

2025
학교 업무매뉴얼

중등

경기도교육청
GYEONGGIDO OFFICE OF EDUCATION

2025 학교 업무매뉴얼 중등

CONTENTS

Ⅰ 공통행정 업무

제1편 공통행정

1. 공문서 작성 3
2. K-에듀파인(업무관리) 5

Ⅱ 교수·학습 영역

제1편 교육과정 운영

1. 학교교육과정 운영 계획 수립 11
2. 교육과정 편성・운영 14
3. 창의적 체험활동 편성・운영 16

제2편 학교생활기록 작성 및 관리

1. 학교생활기록 작성 및 관리 25
2. 출결 27

제3편 기초학력 보장

1. 기초학력 보장 30

제4편 학업성적관리

1. 학업성적관리위원회 운영 35
2. 학생평가 36
3. 지필평가 운영 38
4. 수행평가 운영 39

제5편 미래교육

1. IB 40
2. 하이러닝 42

제6편 진로 · 직업교육

1. 진로교육 44
2. 진학교육 46
3. 직업교육 47
4. 창업교육 50

제7편 학교독서인문교육

1. 학교독서인문교육 52

제8편 인성시민교육

1. 인성교육 54
2. 디지털 시민교육 57
3. 세계시민교육 60

제9편 체육교육

1. 학교스포츠클럽 62
2. 학생건강체력평가제(PAPS) 65

제10편 특수교육

1. 특수교육대상자 선정 및 지원 68
2. 통합교육 및 특수교육 70

제11편 보건교육

1. 보건교육 72

Ⅲ

학생생활 영역

제1편 학생생활교육

1. 학생생활교육 85
2. 학교교육공동체 인권교육 88
3. 학교 내 갈등의 화해중재 89

제2편 학교폭력 대책

1. 학교폭력 예방교육 90
2. 학교폭력 사안처리 92
3. 성폭력 사안처리 95

제3편 학생안전

1. 학생안전사고 예방교육 97
2. 아동학대 예방교육 100
3. 폭력 예방교육 102
4. 학교안전공제회 104
5. 대기오염 대응·관리 108

제4편 학생위기지원

1. 위(Wee)클래스 운영 112
2. 생명존중교육 115
3. 심리・정서적 위기학생 지원 116
4. 학업중단 예방 및 학업중단학생 지원 121

Ⅳ

교무행정

제1편 학교업무 효율화

1. 불필요한(효율적인) 업무 100선 131
2. 단위학교 비치장부 132
3. 단위학교 위원회 137

제2편 학적관리

1. (중학교)중학교 입학예정자 배정 ····· 140
2. (중학교)전입학 및 전출 ····· 141
3. (중학교)유예·면제·정원 외 관리 ····· 143
4. (중학교)재취학 및 편입학·귀국학생 등 관리 ··· 145
5. (중학교)조기진급 및 졸업 ····· 148
6. (고등학교)재입학, 전학 및 편입학 ····· 151
7. (고등학교)신입생 선발 및 전형 ····· 155

제3편 교육활동 지원

1. 교과서 선정 및 운영 ····· 158
2. 원어민보조교사 운영 ····· 160
3. 나이스 업무 ····· 162
4. 교육복지우선지원사업 ····· 164
5. 교복 학교 주관 구매제도 ····· 168

제4편 학칙 및 학교운영위원회

1. 학교규칙 제·개정 ····· 170
2. 학교운영위원회 ····· 173

V 기타

제1편 지역교육협력

1. 경기공유학교 ····· 183
2. 미래교육협력지구 ····· 185
3. 방과후학교 ····· 187

제2편 자율적 학교 운영

1. 학교자율과제 ····· 189
2. 학교평가 ····· 191
3. 학생자치 ····· 193
4. 학부모 참여 ····· 195

제3편 교육활동 보호

1. 교육활동 침해행위 유형 198
2. 교육활동 침해 사안처리 199

제4편 정보

1. 개인정보보호 200
2. 정보통신윤리교육 206
3. 정보교육 208
4. 학교정보보안 209
5. 정보공시 210
6. 정보공개제도 212

제5편 학교급식

1. 학교급식 운영계획 수립 및 소위원회 운영 213
2. 식품안전 및 영양·식생활 교육 216
3. NEIS 급식시스템 218
4. 식중독 발생 시 대처요령 219
5. 학교급식 예산 운용 224
6. 학교급식 시설 관리 227

제6편 교원인사

1. 교원 인사관리 및 인사자문위원회 운영 229
2. 계약제교원 운영 230
3. 보직교사 임용 233
4. 휴직 및 복직 234
5. 복무 일반 239
6. 겸임·직무대리·영리업무금지·외부강의 242
7. 휴가 245

제7편 교원역량개발

1. 교원 연수 249
2. 자율장학 251

제8편 체험학습

1. 학교장허가 교외체험학습 및 교환학습 253
2. 안전한 현장체험학습 255

제9편 학교도서관 운영

1. 학교도서관 운영 258

제10편 학생 보건관리

1. 보건실 운영 260
2. 요양호 학생 관리 262
3. 학교 응급환자 관리 264
4. 감염병 예방 및 관리 265
5. 학생 건강검사 269

제11편 학교운동부

1. 학교운동부 및 개인학생선수 272

I

공통행정 업무

제1편 · 공통행정 ····· 3

Ⅰ 공문서 작성

공문생산자가 행정 및 실무에 대한 이해를 높임으로써 공문서를 기반으로 하는 교육행정의 효율성과 책무성을 강화하여 정확하고 체계적으로 정보를 기록하여 전달하도록 한다.

관련 법령

- 행정업무의 운영 및 혁신에 관한 규정 제3조(정의)부터 제10조(문서의 결재)
- 행정업무의 운영 및 혁신에 관한 시행규칙 제2조(공문서 작성의 방법)부터 제7조(문서의 결재)

1. 용어 정의

공문 작성 및 시스템 관련 용어 해설

- 공문서: 행정기관에서 공무상 작성하거나 시행하는 문서(도면·사진·필름·슬라이드·전자문서 등)와 행정기관이 접수한 모든 문서
- 전자문서: 컴퓨터 등 정보처리능력을 가진 장치에 의하여 전자적인 형태로 작성되거나 송신·수신·저장된 문서
- 전자문서시스템: 문서의 기안·검토·협조·결재·등록·시행·분류·편철·보관·접수·이관 등 모든 처리 절차가 전자적으로 처리되는 시스템
- 업무관리시스템: 행정기관이 업무처리의 모든 과정을 행정효율과 협업 촉진에 관한 규정 제22조 제1항에 따른 과제관리카드 및 문서관리카드 등으로 이용하여 전자적으로 관리하는 시스템

2. 문서 처리

결재 경로: 기안 → 검토(중간 결재)·협조(필요시) → 최종 결재

- 검토: 중간결재자로서 의견작성, 문서수정 및 반려 가능
- 협조: 업무와 관련 있는 자, 의견제시 가능하나 문서수정 및 반려 불가능
- 결재: 최종결재권자로서 의견작성, 문서수정 및 반려 가능

문서 처리 요령

- 행정기관명: 그 문서를 기안한 부서가 속한 행정기관명 기재
- 수신: 수신자명을 표시하고 그 다음에 이어서 괄호 안에 업무를 처리할 보조기관의 직위 표시
- 제목: 문서 내용을 쉽게 알 수 있도록 간단하고 명확하게 기재
- 기안자(발의자·보고자), 검토자, 협조자, 결재권자의 직위(직급) 표시
- 문서 공개: 공개, 부분공개, 비공개로 표시('부분공개( )' 또는 '비공개( )'로 표시, 각 호의 해당 번호를 괄호 안에 표시)

알아두기

기안문 결재 용어 정리

협조	협조 지정자에게 순차적 협조 진행
병렬협조	여러 명의 지정자에게 동시 협조 진행
전결	위임전결규정에 의해 결재를 위임 받은 자의 결재
대결	결재(전결)권자의 부재로 결재할 수 없을 때(휴가, 출장 등) 대리자의 결재
	중요한 문서는 사후보고

학교 위임전결규정 수립

- 자율과 책임 배분 및 효율성 도모(학교 자체 실정에 따라 작성)

3. 공문서 작성법

공통 사항

- 글자: 가로 표기, 내용은 간결·명확, 이해하기 쉽게 작성, 괄호 안 외국어 표기 허용
- 숫자: 아라비아 숫자 사용 원칙
  - 금액의 표시: 아라비아 숫자로 쓰되, 숫자 다음에 괄호를 하고 한글로 기재
    예) 금113,560원(금일십일만삼천오백육십원)
- 날짜: 숫자로 표기하되, 연·월·일의 글자 생략, 온점(.) 찍어 표기 예) 2021. 10. 1.
- 시간: 24시각제 숫자로 표기하되, 시·분의 글자 생략, 쌍점(:) 찍어 표기 예) 15:30
- 용지: 가로 210밀리미터, 세로 297밀리미터의 직사각형 용지 사용
- 문서의 끝: 마지막 글자에서 한 글자(2타) 띄우고 '끝' 표시
- 기타: 문서에 음성정보나 영상정보 등이 수록되거나 연계된 바코드 등 표기 가능

항목의 표시: 한글은 가나다순, 숫자는 오름차순으로 표시

- 첫째 항목 기호는 띄어쓰기 없이 바로 시작하며 둘째 항목부터는 상위 항목 위치에서 오른쪽으로 2타씩 옮겨 시작(2타 기준: 한글 1자, 영문 및 숫자: 2자)
- 항목 내용이 한 줄 이상인 경우: 항목 내용의 첫 줄 첫 글자에 맞추어 정렬
- 항목 기호와 그 항목의 내용 사이에는 1타 띄우기(예시)

```
수신∨∨○○○학교(○○○장)
(경유)
제목∨∨○○○○○
1.∨관련:∨○○과-1234(2025.∨1.∨17.)
2.∨○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
∨∨가.∨○○○○○○○○○○○○○○○
∨∨∨∨1)∨○○○○○○○○○○○○○○○
∨∨∨∨∨∨가)∨○○○○○○○○○○○○○○○
∨∨∨∨∨∨∨∨(1)∨○○○○○○○○○○○○○○○
3.∨○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
    ○○○○○○○○○○○○○

붙임∨∨2025학년도 K-에듀파인 시스템 운영분과 위원명단 1부.∨∨끝.
```

공문서 핵심용어 표시제

- 공문 제목 앞부분에 핵심용어와 제목으로 공문서 내용을 신속하게 파악하도록 지원
- 공문핵심 용어 설명

핵심용어	핵심용어 설명	학교 처리
[제출]	정해진 기한 내 회신(업무관리, 자료집계, 인편)이 필요한 공문	보고, 자료 제출
[협조]	학교가 선택적으로 판단해야 할 협조 요청 공문	자체 시행 (확인, 선택)
[설문]	설문조사, 의견수렴 등	
[출장]	회의 참가 등 공식적인 출장 요청 내용의 공문	
[연수]	연수 개회, 연수 신청 알림	
[공모]	학교, 교사, 학생 대상의 모집 내용이 있는 공문	

도움 자료

- 한 곳에 정리한 공문서 작성법
- 한 눈에 알아보는 공공언어 바로 쓰기(국립국어원, 2022. 4. 2.)

Ⅱ K-에듀파인(업무관리)

교육기관의 행정업무를 디지털하여 효율적으로 관리하고 지원하는 통합 시스템으로 통일된 기준의 확립과 권한관리 책임을 분명히 함으로써 공공업무의 적정한 수행을 도모한다.

관련 법령

- **행정업무의 운영 및 혁신에 관한 규정 제18조(문서의 접수·처리)**
- **행정업무의 운영 및 혁신에 관한 규정 시행규칙 제15조(문서의 접수·처리)부터 제17조(공람할 문서)**

1. 접수

문서 접수

- 처리과 문서 경로: 순서 및 방법은 학교별 실정에 따라 달리할 수 있음

처리과문서 담당자 → 업무담당자 지정 ‖ 공람(업무관련자)

- 전자문서 접수방법

  K에듀 문서관리 〉 접수함 〉 접수대기 〉 문서제목 클릭 〉 본문 내용 확인 〉 결재정보 〉 결재경로 지정 〉 접수

- 비전자문서 접수(등록) 방법

  K에듀 문서관리 〉 접수함 〉 접수대기 〉 비전자문서등록 〉 문서정보, 접수정보, 관리정보 내용입력, 원본 스캔파일 첨부(선택) 〉 저장(결재경로 및 공람지정 방법은 전자문서 처리방법과 동일)

  - 원본 문서는 반드시 관련 규정에 따라 별도 보관(원본문서 폐기는 학교기록물 관리 메뉴얼 참고)

- 업무담당자: 문서등록대장 비전자문서등록에서 등록(문서번호 채번)
  - 등록(채번)한 비전자문서 등록한 문서는 등록구분(접수/생산), 제목, 첨부파일, 접수일자 등의 주요정보의 수정이 불가능

  K에듀 문서관리 〉 문서함 〉 문서등록대장 〉 비전자문서등록 〉 문서정보, 경로정보, 접수정보, 관리정보 입력 〉 저장

(홍보성) 외부공문 관리기능

- 외부기관(공공기관, 각종단체)에서 학교로 발송한 외부 공문 중 공문담당자(경기도교육정보기록원)가 홍보성 문서로 분류한 공문을 학교 공문게시판에 자동 게시
- 학교에서는 외부공문관리 담당자(1인) 설정 필요
  - 학교에서 외부공문관리 담당자 미지정시(해당 기능 사용 안함으로 간주) 일반문서와 동일(학교에서 문서 접수, 담당자 지정 등)하게 처리됨

  K에듀 권한관리 〉 (업무)접근권한관리 〉 사용자별권한관리(세부시스템: 문서관리, 사용자그룹명: 외부공문관리담당자) 〉 입력 및 확인

문서 공람

- 업무담당자 또는 기안자가 문서 접수 및 기안 시 공람자 지정
- 공람은 교장, 교감 및 관련 업무담당자에게 지정
- 공람할 문서
  - 결재권자로부터 처리 지침을 받아야 할 필요가 있는 문서
  - 민원문서
  - 행정기관이나 보조기관 또는 보좌기관 간의 업무협조에 관한 문서
  - 접수된 문서를 처리하기 위하여 미리 검토할 필요가 있는 문서
  - 그 밖에 공무원의 신상, 교육·훈련 등과 관련하여 공무원이 알아야 할 필요가 있는 문서

2. 기안 및 발송

개인정보 수정

- 인사 발령 후 공문서하단 표시 항목인 결재직위명, 직장전화번호 수정

  K에듀 오른쪽 상단 개인환경설정(아이콘) 〉 개인정보관리

문서 기안

- 전자문서 기안 절차: 문서관리 〉 기안 〉 공용서식 〉 결재정보 〉 본문내용 작성 〉 결재경로 지정 〉 상신
- 결재경로 지정
  - 결재경로를 '나의결재선'으로 저장하여 활용
  - 결재경로 지정 시 발의자에 체크하면 기안자 직책 앞에 (★) 표시됨
  - 위임전결 사항일 경우 반드시 처리방법을 '전결'로 변경
- 수신자 지정
  - 자주 사용하는 기관: 공용그룹(기록원에서 관리), 지역그룹(지원청에서 관리), 개인수신그룹(개인별) 탭에서 선택
  - 경기도교육청 소속기관: 조직도 탭에서 선택
  - 경기도교육청 소속기관 외 행정기관: 행안부유통 탭에서 선택
  - 법인명의 기관, 단체 등: 문서24 탭에서 선택
  - 민간기관, 민원인 등: 수기입력 탭 이용

  ※ 수기입력으로 지정한 수신처는 발송처리시 실제로 발송되지 않으므로, 발송처리 이후에 시행문을 출력(또는 다운로드)하여 별도의 수단(인편·우편·FAX·이메일 등)으로 발송처리해야 함

  ※ 수기입력 항목 중 민원인은 '수신자숨김' 기능을 사용하여 민원인의 수신자 정보 노출 예방

공문 게시

- '공개' 문서만 가능(부분공개, 비공개문서는 공문 게시 불가능)
- 수신처로 지정된 수신처만 열람 가능(내부결재 문서는 공문게시 불가능)

  K에듀 문서관리 〉 기안 〉 공용서식 - 서식 선택 〉 결재정보 - 본문내용 작성- 결재경로 지정 〉 수신자 지정 〉 결재 올림 〉 공문게시 체크 〉 확인

문서 발송[업무담당자(기안자), 처리과 문서담당자]

- 업무담당자(기안자): 문서관리 〉 발송함 〉 발송대기 〉 문서제목 클릭 〉 문서정보 확인 〉 발송처리

  K에듀 기안 시 '자동발송'을 체크하면 최종결재자 결재 후 자동으로 발송됨(단건 결재 시에만 가능, 일괄기안 및 일괄결재 시 사용불가)
- 처리과 문서담당자: 문서관리 〉 발송함 〉 발송처리 〉 문서제목 클릭 〉 문서정보 확인 〉 발송처리

재정문서 기안

- 학교회계에서 상신(결재요청)한 기안의 본문 내용 작성

  K에듀 업무관리 〉 학교회계 〉 지출관리 - 결재요청 〉 본문보기 체크 - 본문내용 작성 - 결재경로 지정 〉 결재 올림

알아두기

정보공개포털(https://www.open.go.kr)
- K-에듀파인에서 생산되는 원문 정보(공문)를 열람할 수 있는 시스템

업무관리시스템 문서생산시 유의사항 참고
- 문서 기안 및 결재단계별 철저한 검토
- 문서 생산 시 '부분공개' 기능 적극 활용
- 자료제출 요구 시 대국민 공개여부 설정 안내
- 비공개사유 '의사결정 과정 및 개인정보 등 관련 문서 재검토
- 수기결재 문서 시 붙임파일 등록 철저

3. 과제관리

- 과제관리
  - 과제를 기준으로 업무담당자들의 상시업무 및 단위업무 처리를 전자적으로 기록하기 위해 과제카드 관리
  - 사용자는 과제카드를 통해 표제부 및 관리실적, 유관정보 등을 관리
- 과제카드
  - 업무 담당자들의 업무수행을 전자적으로 기록 관리하는 파일철
  - 과제카드는 단위과제의 보존연한에 따라 문서의 보존기간이 정해지므로, 단위과제의 보존연한을 반드시 확인
- 과제카드 등록(학교과제카드 담당자)

  K에듀 과제관리 〉 과제카드관리 〉 과제카드함 〉 단위과제 선택 후 [과제카드등록] 〉 과제카드명, 주요내용, 열람범위, [행추가]과제담당자 등록, [행추가]내부관계자 등록, 참고과제 선택 〉 저장
- 과제카드 승인(과제카드 승인 담당자)
  - 유·초·중학교: 교육지원청 과제카드 승인담당자가 승인
  - 특수학교, 고등학교: 경기도교육청 과제카드 승인담당자가 승인

  K에듀 과제관리 〉 과제카드관리 〉 과제카드 승인함 〉 과제카드 선택 후 등록승인 〉 주요과제카드 설정(과제 담당자)

  K에듀 과제관리 〉 나의과제 〉 과제카드 선택 후 [주요과제설정] 〉 확인(과제카드 앞에 '주요' 생성)
- 과제카드 순서 조정(과제 담당자)

  K에듀 과제관리 〉 나의과제 〉 [과제카드순서조정]: 일반과제카드목록에서 위아래로 순서조정 〉 저장

  ※ 과제카드 수가 많을 경우, 순서조정 및 주요 과제카드 설정으로 편리하게 과제카드를 지정할 수 있음
- 과제카드 종료 요청(과제 담당자)

  K에듀 업무관리 〉 과제관리 〉 나의과제 〉 종료대상 과제 체크 〉 종료요청

  ※ 진행중인 실적이 존재하는 단위과제 카드는 종료할 수 없음

4. 업무지원 기능

- 메모관리: 간단한 보고사항 등을 메모형태로 보고하는 기능, 여러 수신자에게 동시에 전달
  - 메모서식 만들기[일반사용자/기관관리자(업무)]

    K에듀 메모관리 〉 메모서식관리 〉 등록 〉 메모보고서식 작성 〉 제목, 서식내용 입력 〉 저장
  - 메모작성하기

    K에듀 메모관리 〉 메모작성 〉 제목, 수신자, 내용 입력 〉 (임시저장) 〉 보고

    ※ 과제카드 선택 시 기록물 이관대상이 됨
  - 메모보고 개편
    - 화면전환: 메모 작성 중 다른화면 전환(클릭) 및 조회 가능
    - UI 개선: 한눈에 메모보고 관련 정보 파악
    - 인쇄개선: 메모보고 미리보기 화면과 출력물 불일치 사항 개선
    - 메모등록대장 제공
- 일정관리: 개인 및 학교의 일정을 작성하여 주요 행사 및 업무를 공유할 수 있도록 지원

  K에듀 일정관리 〉 일정현황 〉 조회 〉 등록 〉 일정등록구분, 제목, 일정종류, 구분, 일정설정, 내용, 공개범위 등 일정 정보 입력 〉 저장
- 공유설비 예약: 공용으로 관리하는 실(공유설비)을 예약·관리하는 기능
  - 설비등록

    K에듀 업무지원 〉 공유설비예약 〉 설비등록 〉 설비유형 "일반" 〉 설비 정보, 분류명 입력 〉 저장
  - 공유설비 예약하기

    K에듀 업무지원 〉 공유설비예약 〉 예약신청

- 공고관리: 공고등록 및 결재를 전자적으로 관리하는 기능
  - 공고등록·승인

    K에듀 업무지원 〉 공고관리 〉 공고등록대장 〉 신규 〉 제목, 담당자 〉 파일 첨부 〉 승인요청 〉 (결재권자)승인
- 자료집계: 집계가 필요한 자료를 제출기관을 지정하여 요청하고, 집계된 결과를 확인하는 기능
  - 집계자료 제출

    K에듀 자료집계 〉 제출자료 〉 제출요청자료 〉 자료명 클릭 〉 자료입력, 부서 공유 여부 선택 〉 접수저장 〉 제출대기자료 〉 자료명 클릭 입력한 자료 내용 확인, 수정 〉 제출 완료
  - 제출방법이 [공문시행]인 경우: 집계요청 공문을 접수한 업무담당자가 제출자로 자동 지정(담당자 변경 불가)
  - 제출방법이 [메모보고]인 경우: 메모 제목을 임의로 수정할 경우 연계 오류로 제출이 불가함에 유의
  - 내부결재, 메모보고, 바로제출: '자료집계 〉 제출자료 〉 제출요청자료'에서 접수 가능
  - 공문시행: 발송 시 제출됨, 내부결재: 결재완료 시 제출됨, 메모보고: 메모보고 후 제출됨, 바로제출: 별도보고없이 제출 가능
  - 대량의 데이터 및 복잡한 양식 입력 시, '파일다운로드', '표복사입력' 활용하여 작성
- 원격업무지원: 근무지가 아닌 외부에서 업무포털 접속을 위해 필요한 기능
  - 나이스: 기본메뉴 〉 원격업무지원서비스(EVPN) 〉 신규 〉 승인요청사항(기간요청사유, 패스워드, 보안서약서 동의 체크) 〉 저장 〉 승인 요청
    - 교육(행정)기관 원격업무지원시스템: https://evpn.goe.go.kr
    - EVPN 비밀번호 변경주기: 3개월
- K-에듀파인(업무관리) 사용자 지원서비스
  - K-에듀파인 우측 중앙 사용자지원서비스/업무포털 좌측 하단 사용자지원서비스(Q&A, FAQ 등), 원격지원서비스
    - K-에듀파인 개선 및 변경 사항 안내

      K에듀 사용자지원서비스 〉 공지사항 〉 프로그램변경내역, 프로그램개선안내 〉 업무구분: 업무관리 〉 조회
    - K-에듀파인 사용방법 관련 매뉴얼과 팁, 동영상 자료실

      K에듀 사용자지원서비스 〉 자료실 〉 따라하기매뉴얼, 사용자지침서, 교육용자료, 업무팁, 교육영상 〉 업무구분: 업무관리 〉 조회
    - K-에듀파인 사용 중 발생하는 자주 발생하는 오류 해결 방법 확인과 각종 오류 문의

      K에듀 사용자지원서비스 〉 질의응답 〉 자주묻는질문, 묻고답하기 〉 업무 〉 업무구분: 업무관리 〉 조회, 신규

도움 자료

- **경기도교육청 업무관리시스템 운영지침(2023. 10. 24.)**
- **행정업무운영 편람(행정안전부, 2020.)**
- **차세대 지방교육행재정 통합시스템 문서관리(학교용)**
- **업무관리시스템 문서생산시 유의사항**

Ⅱ

교수·학습 영역

제1편 · 교육과정 운영 ····· 11
제2편 · 학교생활기록 작성 및 관리 ····· 25
제3편 · 기초학력 보장 ····· 30
제4편 · 학업성적관리 ····· 35
제5편 · 미래교육 ····· 40
제6편 · 진로·직업교육 ····· 44
제7편 · 학교독서인문교육 ····· 52
제8편 · 인성시민교육 ····· 54
제9편 · 체육교육 ····· 62
제10편 · 특수교육 ····· 68
제11편 · 보건교육 ····· 72

I 학교교육과정 운영 계획 수립

학교 교육목표를 달성하기 위해 경기교육의 기본 방향을 바탕으로 단위학교 경영계획 및 교육 실천 계획을 수립하여 운영한다.

관련 법령

- **교육기본법**
- **초·중등교육법 제23조(교육과정 등)**

1. 학교교육과정 실태 분석 및 연간 주요 업무 협의

실태 분석

- 전년도 교육활동 평가 및 환류
- 교사, 학생, 학교 및 지역사회 여건 실태 조사 분석
- 전년도 학교 운영 결과 평가 및 분석

학교교육과정 운영계획 수립위원회 조직

- 차기년도 업무분장 및 연간 주요 업무 협의
- 각 부서별 주요업무 분석 및 실천 계획 수립

2. 학교교육계획 수립 및 활용

인사(복무)·역량 강화

- 새 학년 준비 기간 운영: 2025. 2. 17.(월)~2. 21.(금)
- 교원 인사 조기 발표
- 정책 및 기본계획·지침 조기 안내
- 신규 교원 역량 강화 지원

학교자치·조직문화

- 학교 비전 공유 및 교육목표 설계: '새 학년 준비 기간', '전 직원 만나는 날' 등 자율 구상
- 교육활동 중심의 학교 조직 및 문화 조성
- 학교업무협의체 숙의 및 약속
- 교무행정업무팀 조직 및 활용
- 회의 운영 절차 및 의사결정 기법
- 학교통계분석: '유레카' 활용
- 새 학년 교육계획 수립

도움 자료

- **2025 경기교육 기본계획(경기도교육청, 2024. 12.)**
- **2025 경기교육 주요업무계획(경기도교육청, 2024. 12.)**
- **2025 교육과정정책과 정책추진 기본계획(교육과정정책과, 2024. 12.)**
- **초·중·고 학년말 학사 및 교육과정 운영 지원 계획 안내(교육과정정책과, 2024. 11.)**
- **2025학년도 새 학년 준비 지원 계획(학교업무개선담당관, 2024. 12.)**
- **2025학년도 경기자율장학 운영 계획(교육과정정책과, 2025. 2.)**

1단계(자체평가기간)	
2024. 12월	
2024학년도 교육활동 평가	
재직교직원	
학교자체평가 결과공유 ·학교문화 진단 ·교육활동 진단 ·생활교육 진단 ·학교업무관련 진단	전체
평가결과 환류 방안 모색	전체

→

2단계(교육계획 방향 수립)	
2025. 1월~2월 중순	
2025학년도 교육방향 수립	
재직교직원	
학교발전 계획 수립	전체
만족도 조사 결과 환류 방안	
교육과정 편성·운영 계획	교육과정 위원회
민주적 협의의 업무분장 - 구성원 모두의 의견 수렴	전체

→

3단계(집중운영기간)	
2025 2. 17.(월)~2. 21.(금)	
2025학년도 교육계획 수립	
재직교직원+전입교직원	
학교교육계획 기본방향 설정 (비전,목표)	전체
교육과정 편성·운영	교육과정 위원회
부서별 주요업무 추진계획	부서
교과·학년별 수업·평가계획	교과·학년
교육활동 세부추진계획	자체 워크숍

교육활동 중심의 학교 조직 및 문화 조성

- 교육활동 중심의 학교 조직 및 운영 체체 구축
- 민주적 소통에 기반한 업무분석 및 업무분장 점검(학교업무협의체)
- 업무분장시 학교 교직원 모두의 공정한 참여 기회 보장
- 전시성 학교행사 축소 및 폐지, 획일적인 학교 행사 개선 및 간소화
- 내부결재 및 협의록 간소화
- 교육활동 중심의 '각종 주간', '00의 날' 운영 방법 개선
- 자체 학교 실정에 맞는 위임전결 규정 정비

교육과정(정책·교육협력)

- 교육공동체 모두의 참여와 소통을 통한 학교교육 계획 수립
  - 학교 교육과정 위원회 구성·운영
  - 국가교육과정, 경기도교육과정 분석 및 학교 환경과 인적·물적 인프라 활용 사항 파악
  - 학교 교육 비전과 연계한 교육공동체 배움 요구 진단을 통한 교육목표 선정
- 학년·학급, 교과 교육과정 계획 수립 및 학년 초 수업 활동 준비
  - 학년·학급에 맞는 최적화된 시수 편제 설정
  - 성취기준 분석을 통한 성취기준 재구조화, 개발
- 2025학년도 고교학점제 전면 적용 준비
- 책임교육 운영 여건 조성 및 최소 성취수준 도달 지원 체계 마련
- 정보공시 개정에 따른 교수학습·평가 계획서 연수 실시 및 지원
- 2022개정 교과 교육과정 반영한 '깊이있는 수업' 안내 및 지원
- 성장을 지원하는 학습으로의 평가 운영
- 학교 자율장학 운영계획 수립
- 학교자율과제 운영 및 지원

학생생활교육

- 학교구성원의 의견을 반영한 특색있는 인성교육 계획 수립
- 교육구성원(학생, 학부모, 교원)대상 학생생활규정 안내
- 학교폭력 예방활동 강화 및 책임규약, 학생 사회·정서프로그램 운영
- 학생 상담 및 위기학생 지원 계획 수립
- 학교구성원의 공존을 추구하는 양성평등교육계획 및 성희롱·성폭력 예방지침 수립
- 교직원, 학생, 학부모 대상 교육활동 침해행위 예방 교육 실시

교육활동 지원

- 공문게시제 운영 협조(학교공문 게시 활성화): [문서관리]-[샘플서식]-[안내_공문게시제]
- 학부모 공통 가정통신문 일괄 발송: 학교자체 생산 가정통신문은 기존 절차대로 발송
- 상시 학교업무개선 확인 및 궁금증 해결: http://edasan.goe.go.kr
- 학급운영비 개산급 지급할 수 있도록 개선
- 경기과천교육도서관 학교 도서관 운영 지원

3. 학교교육계획 평가

교육활동 평가계획 수립

각 분기별 교육활동 결과 분석 및 평가

부서별 활동 실적 수합, 반성

평가 반성에 따른 차기 연도 교육계획서 보완, 수정

교육계획에 대한 평가 설문지 작성

- 교육활동 평가 설문지 분석 결과, 예산 편성, 부서별 업무 편성 및 협의 내용을 차기 연도 교육계획에 반영
- 교육시책 기본계획을 기저로 하여 지역사회 및 학교 실태를 분석하여 학교 단위의 교육목표 설정
- 경영 중점은 기대 수준에 도달하지 못한 분야의 목표 수준을 정하여 추진하는 사업으로 설정
- 특색사업은 타교에 비해 우수하고 차별화된 사업으로 선정

도움 자료

- **교육활동 누가기록부**
- **학교현황 카드**
- **교육계획 평가 설문지 예시**

Ⅱ 교육과정 편성·운영

지역사회 및 학교 특색을 반영한 특색 있는 교육과정을 편성·운영하여 학생 및 학부모의 요구에 부응하는 교육활동이 이루어지도록 한다.

관련 법령

- **초·중등교육법 제23조(교육과정 등)**
- **경기도 초·중·고등학교 교육과정 총론(경기도교육청 고시 제2024-541호)**
- **2022 개정 교육과정 총론 해설(교육부 고시 제2022-33호)**

1. 편성·운영의 계획

교육과정 편성·운영지침 분석

- 교육과정 분석
- 2022 개정 교육과정 기본방향인 '기본 인성과 기초 역량을 갖춘 자기주도적인 사람' 양성
- 경기도 초·중등학교 교육과정 총론 참고
- 고등학교 교육과정 편성·운영 안내

학교실태 분석

- 국가·도·지역교육청·학교 교육중점·경영중점, 학교특색 선정
- 학교교육과정위원회 조직 및 개최
- 학교 경영방침 수립
- 학교교육과정 편성·운영 기본 계획 수립
- 학사일정 조정: 수업일수, 행사일정, 방학기간, 휴업일 등
- 학생 희망, 교원 소요, 시설현황 파악·분석
- 전년도 교육과정 편성·운영 평가 결과 분석·반영

도움 자료

- **국가교육과정정보센터**
- **교사교육과정 도움자료집(학교교육과정과, 2022. 12.)**
- **학교교육과정위원회의 구성과 임무**
- **학교교육과정 편성·운영 절차**
- **학사일정표 서식**

2. 편성·운영의 실제

공통교육과정 편성·운영

- 선택과목 편성을 위한 설문조사(교사, 학생, 학부모)
- 창의적 체험활동 편성·운영
- 학생의 과목 선택권 다양화 지원 확대

선택 중심 교육과정 편성·운영(고등학교)

- 공동교육과정, 소인수 선택과목, 고교학점제, 자유수강제, 교과중점학교, 과학중점학교, 집중이수제, 증감운영, 블록 타임제, 무학년제 등
- 학생선택과목 편성·운영: 수강 신청, 반 편성, 시간표 작성

- 자유학기제(중학교, 특수학교)

- 교육과정 편성·운영 지원 계획 수립

- 나이스 교무업무시스템 입력

- 학교교육과정 편성·운영의 평가 및 결과 분석
  - 학교교육과정위원회에서 설문조사 결과를 바탕으로 수준별 수업 편성·운영, 보충학습이수 대상자, 학교 지정과목 및 학생선택과목 편성, 집중 이수제, 교과 시수 증감 운영 등에 대한 기준을 설정
  - 학교장의 책임하에 학교의 실정에 맞게 교육과정을 편성·운영하여 시행(교육청 공문에 따라 관할청 보고)

도움 자료

- 2025학년도 학교교육과정에 편성해야 할 교육활동 기준 시수 안내(교육과정정책과, 2025. 1.)
- 2025년 전입학생 미이수·중복이수 문제 해소 계획(교육과정정책과, 2025. 3.)
- 2025 함께 만들어가는 학생중심 학교교육과정[중학교편](교육과정정책과, 2025. 2.)
- 2022 개정 중학교 교육과정 Q&A 도움 자료집(교육과정정책과, 2024. 8.)
- 2022 개정 고등학교 교육과정 Q&A 도움 자료집(교육과정정책과, 2024. 9.)
- 2025학년도 자유학기제 추진계획(교육과정정책과, 2025. 1.)
- 2025 경기 고교학점제 추진계획(교육과정정책과, 2025. 1.)
- 중학교 2022 개정 교육과정과 학교자율시간(교육과정정책과, 2023. 10.)
- 학교자율시간 설계의 실제(교육과정정책과, 2024. 3.)
- 2025학년도 공동교육과정 추진 계획(교육과정정책과, 2025. 2.)
- 2022 개정 교육과정 교과목 신설승인(에듀넷티클리어)
- 2024학년도 중학교 나이스 교무업무 매뉴얼Ⅱ(경기도교육정보기록원, 2024. 4.)
- 2024학년도 고등학교 나이스 교무업무 매뉴얼Ⅱ(경기도교육정보기록원, 2024. 4.)
- 2025학년도 범교과 학습 주제 편성 운영 안내(교육부 안내자료)(교육과정정책과, 2025. 1.)

Ⅲ 창의적 체험활동 편성·운영

창의적 체험활동은 교과와 상호 보완적 관계 속에서 앎을 적극적으로 실천하고 심신을 조화롭게 발달시키기 위하여 실시하는 교과 이외의 활동이다.

관련 법령

- **초·중등교육법 제23조(교육과정 등)**
- **2015 개정 교육과정(초·중등학교 교육과정 총론 및 창의적 체험활동)**
- **2022 개정 교육과정(초·중등학교 교육과정 총론 및 창의적 체험활동)**

1. 영역과 활동

영역 구성

- 2015 개정: 자율활동, 동아리활동, 봉사활동, 진로활동
- 2022 개정: 자율·자치활동, 동아리활동, 진로활동 - 2025년 중·고등학교 1학년 적용

영역별 활동

- 2015 개정

영역	활동	
자율활동	• 자치·적응활동	• 창의주제활동 등
동아리활동	• 예술·체육활동 • 실습노작활동	• 학술문화활동 • 청소년단체활동 등
봉사활동	• 이웃돕기활동 • 캠페인활동 등	• 환경보호활동
진로활동	• 자기이해활동 • 진로설계활동 등	• 진로탐색활동

- 2022 개정

영역		예시활동
자율·자치활동	자율활동	• 주제 탐구 활동: 개인 연구, 소집단 공동 연구, 프로젝트 등 • 적응 및 개척 활동: 입학 초기 적응, 학교 이해, 정서 지원, 관계 형성 등 • 프로젝트형 봉사활동: 개인 프로젝트형 봉사활동, 공동 프로젝트형 봉사활동 등
	자치활동	• 기본생활습관 형성 활동: 자기 관리 활동, 환경·생태의식 함양 활동, 생명존중 의식 함양 활동, 민주시민 의식 함양 활동 등 • 관계 형성 및 소통 활동: 사제동행, 토의·토론, 협력적 놀이 등 • 공동체 자치활동: 학급·학년·학교 등 공동체 중심의 자치활동, 지역 사회 연계 자치활동 등
동아리활동	학술·문화 및 여가 활동	• 학술 동아리: 교과목 연계 및 학술 탐구 활동 등 • 예술 동아리: 음악 관련 활동, 미술 관련 활동, 공연 및 전시 활동 등 • 놀이 동아리: 개인 놀이, 단체 놀이 등
	봉사활동	• 교내 봉사활동: 또래 상담, 지속가능한 환경 보호 등 • 지역 사회 봉사활동: 지역 사회참여, 캠페인, 재능 기부 등 • 청소년 단체 활동: 각종 청소년 단체 활동 등
진로활동	진로 탐색 활동	• 자아탐색 활동: 자기이해, 생애 탐색, 가치관 확립 등 • 진로 이해 활동: 직업 흥미 및 적성 탐색, 진로 검사, 진로 성숙도 탐색 등 • 직업 이해 활동: 직업관 확립, 일과 직업의 역할 이해, 직업 세계의 변화 탐구 등 • 정보 탐색 활동: 학업 및 진학 정보 탐색, 직업 정보 및 자격(면허) 제도 탐색, 진로진학 및 취업 유관기관 탐방 등
	진로 설계 및 실천 활동	• 진로 준비 활동: 진로 목표 설정, 진로 실천 계획 수립 등 • 진로계획 활동: 진로 상담, 진로 의사 결정, 진로 설계 등 • 진로체험 활동: 지역 사회·대학·산업체 연계 체험활동 등

2. 창의적 체험활동 편성·운영 지침

창의적 체험활동 편성·운영 공동지침

- 학교 급별, 학년(군)별 기준 시간(단위) 이상의 시수를 편성·운영
- 학교급별, 학년(군)별 시수를 특정 학년이나 학기에 편중하여 편성하지 않음
- 학교급별, 학년(군)별, 학기별로 영역과 활동을 선택하여 집중적으로 편성·운영
- 학생의 교육적 요구와 학교의 특성을 반영하여 '활동 체계'에 제시된 영역별 활동 이외의 다양한 활동을 편성·운영
- 교육적 효과를 높이기 위하여 교과와 창의적 체험활동 또는 창의적 체험활동의 영역 및 활동을 연계·통합하여 주제 중심으로 편성·운영 가능
- 자율활동 및 동아리활동을 진로활동 및 봉사활동과 연계하여 운영 가능
- 학교의 교육 여건을 고려하여 정일제, 격주제, 전일제, 집중제 등을 활용
- 의식행사, 발표회, 체육행사, 현장체험학습 등 각종 행사를 각 영역 또는 활동에 적합한 방식으로 편성·운영하며 행사의 시수 배정은 각 행사의 특성에 따라 관련 교과 및 창의적 체험활동의 영역별 활동으로 편성
- 창의적 체험활동의 운영 과정에서는 안전에 유의하며 체험활동에 앞서 반드시 안전교육 실시
- 교내 시설 및 지역사회 시설 등을 이용 또는 학부모를 포함한 외부 인적 자원 활용
- 중학교의 자유학기에서는 자유학기 프로그램과 연계하여 창의적 체험활동의 다양한 영역과 활동 선정, 교육적 필요에 따라 창의적 체험활동의 영역 간, 활동 간 그리고 교과와의 연계 및 통합이 원활하게 이루어지도록 편성·운영
- 고등학교에서는 학생들이 창의적 체험활동 전 영역에 걸쳐 주체적이고 적극적으로 참여할 수 있도록 편성·운영함. 특히, 고등학교의 동아리활동은 학생들의 자발적 참여 의사에 따라 자율적으로 운영하기 위하여 학생들 스스로 구체적인 활동 계획을 수립하고 실행할 수 있도록 지도

알아두기

편성 시 유의 사항

- 창의적 체험활동이 교과 진도와 관련된 심화·보충형 학습이 되지 않도록 주의
- 학생들의 발달 단계를 충분히 고려하여 교사와 학생의 역할을 적절히 분담
- 교사와 학생이 협의하거나 학생들이 주도적으로 계획을 수립하여 역할을 분담하여 실천하는 것을 권장

2022 개정 교육과정 창의적 체험활동의 학교급별 영역별 운영중점

- 중학교

영역	평가관점
자율·자치 활동	· 자신의 관심사를 주체적으로 모색하여 관련 탐구 활동 수행 · 사춘기의 신체적·정서적 변화에 성숙하게 대처하는 태도 함양 · 타인에 대한 이해를 바탕으로 상대를 존중하고 배려하는 관계 형성 · 주도적으로 자신이 속한 공동체에 봉사하는 태도 함양 · 학생 자치 회의, 토론회 등 공동체 협의를 통한 의사소통 · 민주적 의사 결정을 통한 문제 해결 능력 함양
동아리활동	· 관심 분야에 대한 탐구력 및 문제해결력 신장 · 다양한 문화·예술 영역에 대한 소양과 소질 함양 · 스포츠 활동을 통한 건전한 심신의 발달 · 사회 구성원으로서 봉사하는 나눔과 배려의 태도 함양
진로활동	· 긍정적인 자아 개념 강화 · 일과 직업에 대한 폭넓은 가치 탐구 · 실제 경험을 통한 직업 세계의 이해 · 진로 탐색 및 진학으로의 연계

- 고등학교

영역	평가관점
자율·자치 활동	· 진로(진학·취업)와 연계된 분야의 주제 탐구 활동 수행 · 삶과 연계된 다양한 문제를 주체적으로 해결하는 능력 함양 · 공동체 구성원으로서 주도적인 역할 수행 및 공동체에 봉사하는 활동 수행 · 다양성에 대한 이해를 바탕으로 타인을 존중하는 의사소통 능력 신장 · 학생 자치 회의, 토론회, 자치법정 등 공동체 협의를 통한 의사소통 · 협력적 사고를 통한 공동의 문제 해결 능력 함양
동아리활동	· 진로(진학·취업)와 관련된 전문 학술 분야의 탐구 능력 신장 · 문화·예술적 안목 형성 및 창작 능력 배양 · 스포츠 활동을 통한 심신의 능력 향상 · 주도적으로 사회에 봉사하고 기여하는 활동 수행
진로활동	· 긍정적 자아 개념과 건강한 직업의식을 기반으로 한 진로 탐색 · 자신의 꿈과 비전을 진로(진학·취업)와 연결하여 학업 및 진로 설계 능력 함양 · 자신의 적성에 따라 진로를 탐색하고 그에 따른 잠재 능력 개발 · 다양한 진로 체험을 통한 졸업 이후의 삶 준비

3. 창의적 체험활동 평가

학생평가 계획

- 창의적 체험활동의 평가가 창의적 체험활동의 교육목표에 비추어 적합하게 이루어지도록 평가 계획 수립
- 창의적 체험활동의 학생평가 계획 절차를 고려하여 수립

평가관점과 평정 척도

- 창의적 체험활동의 영역별 평가의 관점은 아래 〈표〉를 기반으로 하되, 학교에서 편성·운영한 활동별 목표와 학교 급별 교육의 중점을 고려하여 상세화함
- 창의적 체험활동의 영역별로 평가관점을 마련하고 참여도, 협력도, 열성도 등이 골고루 반영되도록 평가 기준을 작성, 활용

영역	평가관점
자율활동	· 민주적 의사 결정의 원리를 이해하고 실천하여 성숙한 민주시민으로 살아갈 수 있는 역량을 함양하였는가? · 공동체 내에서 자신의 역할을 알고 자신의 역할에 대한 책임을 다하였는가? · 성장 및 환경에 따른 신체적·정신적 변화에 대처하는 능력을 갖추었는가? · 학교·학년·학급특색활동 및 주제선택활동에 참여하였는가?
동아리활동	· 자신의 소질과 적성에 적합한 동아리를 능동적으로 선택하고 참여하였는가? · 동아리활동을 통하여 지식과 기능을 창의적으로 활용하는 활동에 도전하였는가? · 동아리활동에 기반하여 일상의 삶에서도 건전한 취미 생활을 구현하고 있는가?
봉사활동	· 이웃과 지역사회를 위한 나눔과 배려의 봉사활동을 실천하였는가? · 환경을 보존하는 생활습관을 형성하였는가? · 더불어 사는 삶의 가치를 체득하였는가? · 봉사활동의 실천 시 계획, 과정, 결과에 대해 평가를 실시하였는가?
진로활동	· 흥미와 소질, 적성 등을 포함하여 자아 정체성을 탐색하여 긍정적 자존감을 형성하였는가? · 학업과 직업에 대한 다양한 정보를 탐색하고 직접 체험하는 등 자신의 진로를 설계하고 준비하는 활동에 적극적인가?

알아두기

평가관점 작성 시 유의 사항

- 구체적인 평가관점은 해당 학년에서 편성한 자율활동, 동아리활동, 봉사활동, 진로활동의 활동별 목표와 학교 급별 교육의 중점을 고려하여 상세화
- 자율활동, 동아리활동, 봉사활동, 진로활동의 실천과 관련하여 계획, 과정, 결과 등의 전 과정을 평가

- 학생평가 기록
  - 학생평가를 위하여 활동 상황의 관찰(일화 기록법, 체크리스트법, 평정 척도법), 질문지를 이용한 조사(의식·태도 조사, 자기평가, 상호평가), 학생의 작품과 기록(작품 평가, 활동의 기록 분석, 작문, 소감문 분석), 교사 간 의견 교환 등의 다양한 평가 방법 활용
  - 학년별로 편성한 각 영역에 대하여 평가를 수행하고 평가 결과를 문장으로 기술
  - 학생의 활동 실적, 진보의 정도, 행동의 변화, 특기사항 등의 평가 결과를 학교생활기록부에 기록
- 학생평가의 활용
  - 학생 개개인의 성장, 발달, 변화를 평가하여 그 결과를 학생의 소질과 잠재력의 계발을 돕는 자료로 활용
  - 평가 결과는 학교급을 고려하여 상급학교 진학 또는 취업을 위한 자료로 활용 가능
- 교육과정 평가와 질 관리
  - 학교는 창의적 체험활동 교육과정을 준비, 편성, 운영, 결과의 측면에서 평가
  - 학교에서 수행한 창의적 체험활동 교육과정에 대한 평가 결과는 차후 창의적 체험활동 편성·운영을 개선하기 위한 자료로 활용

4. 자율·자치활동(2022 개정 교육과정)

- 자율·자치활동은 학생의 자기주도성과 민주시민성 함양을 위해 이루어지는 영역으로 자율활동과 자치활동으로 구성된다. 자율·자치활동의 활동, 활동 목표와 예시 활동은 다음과 같으며, 학교에서는 이를 바탕으로 내용과 구체적인 활동을 창의적으로 설계함

영역	활동 목표	예시 활동
자율활동	학생이 주제를 스스로 선택하여 활동함으로써, 신체적·정신적·환경적 변화에 적응하고 자신의 삶을 개척해 나가는 자기주도성을 함양한다.	· 주제 탐구 활동: 개인 연구, 소집단 공동 연구, 프로젝트 등 · 적응 및 개척 활동: 입학 초기 적응, 학교 이해, 정서 지원, 관계 형성 등 · 프로젝트형 봉사활동: 개인 프로젝트형 봉사활동, 공동 프로젝트형 봉사활동 등
진로활동	성숙한 민주시민으로서 타인과 원활하게 소통하고 공동체의 문제를 상호 연대하여 해결할 수 있는 역량을 함양한다.	· 기본생활습관 형성 활동: 자기 관리 활동, 환경·생태의식 함양 활동, 생명존중 의식 함양 활동, 민주시민 의식 함양 활동 등 · 관계 형성 및 소통 활동: 사제동행, 토의·토론, 협력적 놀이 등 · 공동체 자치활동: 학급·학년·학교 등 공동체 중심의 자치활동, 지역 사회 연계 자치활동 등

5. 동아리활동 운영

- 동아리활동 영역의 활동별 목표와 내용
  - 2015 개정

활동	활동 목표
예술·체육활동	자신의 삶을 폭넓고 아름답게 가꿀 수 있는 심미적 감성 역량을 함양하고, 건전한 정신과 튼튼한 신체를 기름
학술문화활동	다양한 학술 분야와 문화에 대해 관심을 가지고 체험 위주의 활동을 통하여 지적 탐구력과 문화적 소양을 기름
실습노작활동	일의 소중함과 즐거움을 깨닫고 필요한 기본 기능을 익혀 일상생활에 적용함
청소년단체활동	신체를 단련하고 사회 구성원 및 지도자로서의 소양을 함양함

  - 2022 개정: 동아리활동은 학생의 진로, 흥미와 적성에 부합하도록 동아리를 구성하거나 가입하여 다양한 체험을 하도록 하며, 나눔과 봉사를 실천함으로써 포용성과 시민성을 함양하는 데에 초점을 두는 영역으로 학술·문화 및 여가 활동, 봉사활동 등으로 구성된다. 동아리활동 영역의 활동, 활동 목표, 예시 활동은 다음과 같으며, 학교에서는 이를 바탕으로 내용과 구체적인 활동을 창의적으로 설계함

영역	활동 목표	예시 활동
학술·문화 및 여가 활동	동아리활동을 통해 다양한 학술 분야와 문화에 대해 관심을 가지고 탐구력과 심미적 감성을 함양한다.	· 학술 동아리: 교과목 연계 및 학술 탐구 활동 등 · 예술 동아리: 음악 관련 활동, 미술 관련 활동, 공연 및 전시 활동 등 · 스포츠 동아리: 구기 운동, 도구 운동, 계절 운동, 무술, 무용 등 · 놀이 동아리: 개인 놀이, 단체 놀이 등
봉사활동	학교 안팎에서 나눔과 봉사를 실천함으로써 포용성과 시민성을 함양한다.	· 교내 봉사활동: 또래 상담, 지속가능한 환경 보호 등 · 지역사회 봉사활동: 지역사회 참여, 캠페인(학교폭력 예방, 안전사고 예방, 성폭력 예방, 생태환경 보호 등), 재능 기부 등 · 청소년 단체 활동: 각종 청소년 단체 활동 등

편성·운영 지침

- 학생의 흥미, 특기, 적성 등을 고려하여 미래 사회에 대응할 수 있는 동아리 부서를 다양하게 개설하여 학생의 잠재 능력을 계발·신장하고 자아실현의 기초 형성
- 동아리 부서는 학생의 희망을 우선적으로 반영하여 개설하되, 동아리 조직 형태는 단위학교의 실정에 맞게 학급, 학년(군), 학교 단위로 구성 가능
- 동아리 부서별로 각 부서의 성격에 적합한 봉사활동과 진로활동의 요소가 반영될 수 있도록 노력
- 학생들의 적극적인 참여와 다양한 기회를 마련하기 위해 경연 대회, 전시회, 발표회 등 운영 가능
- 중학교의 학교스포츠클럽 활동은 동아리활동의 예술·체육활동 중 체육활동에서 편성·운영하며 학교스포츠클럽 활동이 동아리활동으로 편성·운영되는 학기에는 체육 관련 동아리활동을 중복하여 편성하지 않음
- 중·고등학교에서 학생들의 창의적 체험활동 시수 외에 이루어지는 자율 동아리는 창의적 체험활동 교육과정 내에 이루어지는 동아리와 연계·통합하여 편성·운영 권장

6. 진로활동 운영(2022 개정)

진로 활동은 학생이 긍정적 자아 개념을 형성하고 자신의 흥미와 적성에 따른 진로를 탐색 및 설계하도록 하기 위한 영역으로, 학생 자신과 직업 세계에 대한 이해를 바탕으로 적성에 맞는 진로를 탐색, 설계, 경험하기 위한 진로 탐색 활동, 진로 설계 및 실천 활동 등으로 구성된다. 진로 활동의 활동, 활동별 목표와 내용으로서의 예시 활동은 다음과 같으며, 학교에서는 이를 바탕으로 내용과 구체적인 활동을 창의적으로 설계할 수 있음

영역	활동 목표	예시 활동
진로 탐색 활동	긍정적인 자아 개념을 형성하고 진로 및 직업 세계의 특성과 변화를 이해하여 자신의 진로와 관련된 건강한 직업 가치관을 확립한다.	· 자아탐색 활동: 자기이해, 생애 탐색, 가치관 확립 등 · 진로이해 활동: 직업 흥미 및 적성 탐색, 진로 검사, 진로 성숙도 탐색 등 · 직업이해 활동: 직업관 확립, 일과 직업의 역할 이해, 직업 세계의 변화 탐구 등 · 정보탐색 활동: 학업 및 진학 정보 탐색, 직업 정보 및 자격(면허) 제도 탐색, 진로진학 및 취업 유관기관 탐방 등
진로 설계 및 실천 활동	자신의 진로에 대한 이해를 바탕으로 희망하는 진로와 직업의 경로를 설계하고 실천한다.	· 진로 준비 활동: 진로 목표 설정, 진로 실천 계획 수립 등 · 진로계획 활동: 진로 상담, 진로 의사 결정, 진로 설계 등 · 진로체험 활동: 지역 사회·대학·산업체 연계 체험활동 등

7. 봉사활동 운영 계획 수립·운영

관련 법령

- **자원봉사법 제9조(자원봉사활동의 진흥에 관한 국가기본계획의 수립)**
- **자원봉사법 시행령 제5조(자원봉사활동의 진흥에 관한 국가기본계획의 수립)**
- **경기도교육청 학교 학생봉사활동추진위원회 설치 및 운영에 관한 조례**

단위학교 중심의 학생 봉사활동 운영 계획 수립·운영

- 학기 중에 추가하는 것은 가급적 지양
- 지역사회 봉사활동 실적 인정 기관(1365자원봉사포털, VMS 기초지역관리본부 등)과 연계하여 지역 내 봉사활동 인정 기관 파악 후 적극 안내
- 학생을 동원하려는 각종 행사, 허위·편법 확인서 발급, 실적 부풀리기, 양도, 대리 등 비교육적 행태에 대한 관리·감독 철저
- 학생의 안전을 위하여 봉사활동 확인자 및 대상 기관 연락처를 확인서에 기재하는 것을 의무화하며 봉사활동 시간, 장소, 내용, 시설 등에 대하여 필요 시 유선으로 연락하여 확인
- 학생주도 프로젝트형 봉사활동을 적극 홍보하여 학생의 진로, 흥미, 특기와 연계한 봉사활동으로 전 생애 봉사활동의 기반 마련
- 개인 계획에 의한 봉사활동계획서 승인 시 기관, 내용, 영역, 안전 등에 유의하여 검토한 후 승인

학생 대상 봉사활동 소양교육 실시

- 자원봉사활동 기본법 제2조(기본 방향)에 근거한 자발적 실천 강조
- 봉사활동의 의미와 방법에 대한 기본 소양교육 실시
- 학생의 진로와 흥미를 연계한 학생주도 프로젝트형 봉사활동 권장
- 교육공동체를 연계하여 모두가 함께하는 봉사활동 강화

학생봉사활동추진위원회 구성

- 위원장은 교감으로 하고 부위원장은 위원 중에서 호선
- 해당 학교 봉사활동 업무 담당 부장은 당연직임
- 위원장과 부위원장 각 1명을 포함하여 5명 이상으로 구성
- 위촉직 위원은 학생 봉사활동에 경험이 있거나 전문성이 있는 사람 중에서 학교의 장이 위촉 가능
- 위원의 정수는 학교의 학생봉사활동추진위원회 규정으로 정함
- 학생봉사활동추진위원회는 학교별로 설치·운영

알아두기

자원봉사활동 기본법 제2조(기본방향)

- 무보수성, 자발성, 공익성, 비영리성, 비정파성(非政派性), 비종파성(非宗派性)

봉사활동 기본 소양 교육

- 학기 초 및 방학 직전 등 연중 수시로 교육 실시
- 학년 초 학교교육계획에 의해 학교에서 실시하는 봉사활동 소양교육(2시간 이내)은 봉사활동 실적으로 인정 가능
- 학교에서 실시하는 봉사활동 소양교육 외에, 봉사활동과 직접 관련이 없는 교육활동은 인정 불가
- 단, 봉사활동 시작 전에 교육이 꼭 필요한 경우는 1시간 인정 가능

교사·학생·학부모 대상으로 2025학년도 학생 봉사활동 운영 계획 안내

- 학년 초 학교봉사활동 소양교육 시 학생 대상 안내
- 학부모총회 시 학부모 대상 안내
- 학교 홈페이지 등에 탑재하여 수시로 확인할 수 있도록 홍보하고, 민원 발생 사전 예방
- 학생 봉사활동 가정통신문 작성 시 참고사항 유의, 구체적이고 통일된 인정 기준안 안내

학생봉사활동추진위원회 운영

- 학교: 학생 봉사활동 방향 및 계획 수립, 실행, 평가지원
- 학교교육과정에 편성하는 봉사활동 및 학교 자율로 편성하는 봉사활동 계획 수립
- 학생 봉사활동과 관련한 학생교육 및 교직원교육
- 학생 봉사활동을 위한 대외협력관계 구축
- 학교의 장이 봉사활동 인정 여부를 판단하기 전 학생 봉사활동 인정 여부 및 범위 등 봉사활동 인정 기준
- 학생 봉사활동에 관한 사업으로서 해당교 학생봉사활동추진위원회의 규정으로 정하는 사업
- '2025학년도 학생 봉사활동 운영 계획'에 적용되지 않는 봉사활동은 단위학교의 학생봉사활동추진위원회의 결정으로 인정 불가

도움 자료

- **2025학년도 학생 봉사활동 운영 계획(융합교육정책과, 2025. 2.)**
- **학생 봉사활동 안내 가정통신문 작성 시 참고사항**

8. 학생 봉사활동 인정 가능 기관 및 시간 인정 기준

학생 봉사활동 인정 가능·불가 기관

- 봉사활동 인정기관에 대한 충분한 안내와 사전 봉사활동 계획 확인 강화

인정 가능 기관	공공부문	행정기관, 공공기관, 공공시설
	민간부문	민간기관(공익 목적으로 활동하고 있는 비영리기관 및 단체)
		시설(민간이 운영하고 있는 공익 목적의 비영리 복지, 보건·의료·요양, 문화, 체육 등의 시설
인정 불가 기관	영리를 목적으로 하는 기관(단체), 종교적·정치적 목적이나 소속회원의 이익을 목적으로 하는 기관(단체), 공익 목적에 위배되니는 기관이나 단체	

봉사활동 시간 인정 기준의 기본 원칙

- 봉사활동 시간은 1일 8시간 이내 인정이 원칙
- 평일 7교시인 경우 1시간, 6교시인 경우 2시간, 4교시인 경우 4시간 인정 가능
- 휴업일(토요일 · 공휴일 · 방학 · 재량휴업일) 8시간 인정 가능
- 1일 인정 가능한 8시간을 초과해 봉사활동 시간을 부여할 수 없음
- 헌혈은 1일 최대 봉사활동 인정 가능 시간(8시간)의 제한을 받지 아니하고, 1회당 4시간으로 한 학년도 3회의 범위 내에서 실적으로 인정
- 「초·중등교육법 시행령」 제31조 제1항에 따른 학생의 징계, 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조 제1항에 따른 학교폭력 관련 조치사항 등에 의한 학교에서의 봉사, 사회봉사, 출석정지 기간의 봉사활동, 「소년법」 제32조 제1항 3호에 따른 사회봉사, 미인정 결석 중 실시한 봉사활동은 봉사활동 실적으로 입력하지 않음
- 실제 봉사활동 시간에 한해 인정하는 것이 원칙
- 이동시간은 원칙적으로 인정 불가하나 특별재난지역 등 국가적 재난 극복을 위한 활동의 경우 2시간 이내에서 이동시간 추가로 인정 가능

알아두기

학생 봉사활동 기관 인정 조건

- 자원봉사활동의 기본 방향(무보수성, 자발성, 공익성, 비영리성, 비정파성, 비종파성)에 부합
- '2025학년도 학생 봉사활동 운영 계획'에 부합
- 봉사활동 인정 가능 기관이라 할지라도 내용, 영역, 안전 등에서 학생 봉사활동 취지에 벗어나면 인정 불가

도움 자료

- **봉사활동 실적 연계사이트**
  - **1365 자원봉사포털**
  - **VMS 자원봉사포털**
  - **DOVOL 자원봉사포털**

9. 학생 봉사활동 절차 및 평가

학교교육과정에 편성하는 봉사활동(정규교육과정)

- 학교교육과정의 한 영역으로 실시하는 봉사활동으로 학교의 연간 계획에 의해 추진하며 학년, 학급, 그룹 단위 가능
- 일상적 학교 대청소 등은 지양, 학교별 실질적 봉사활동 프로그램을 개발하여 운영 권장
- 봉사활동 특별 프로그램을 개발하여 운영하지 않는 경우, 가급적 봉사활동 시간은 최소한으로 편성(학년도별 10시간 이내 편성 권장)

학교교육과정(정규교육과정) 외 학교 자율로 편성하는 봉사활동

- 학년 초 봉사활동 운영계획에 의거 실시하는 봉사활동은 당해 학년 종류별 10시간 이내로 부여하는 것을 권장
- 급식도우미, 방송도우미, 정보화기기도우미, 도서실도우미 활동 등 가능
- 종류별 봉사활동은 특정 학생이 여러 종류의 봉사활동을 하거나, 한 종류의 봉사활동을 독점하지 않도록, 계획 수립 시 기준 제시 권장 (예시) A학생이 급식도우미, 방송도우미, 도서실도우미를 같이 하는 경우, B학생이 1년 동안 급식도우미를 계속하는 경우 등 지양
- 학교에서 계획하여 실시하는 봉사활동을 소수의 특정한 학생이 독점하지 않고 많은 학생들에게 봉사활동에 참여할 수 있는 기회 부여
- 동아리활동(자율동아리 포함)으로 실시한 봉사활동 실적은 미인정하며 봉사활동 시간은 다른 창의적 체험활동 영역의 시간과 중복하여 인정 불가

학교교육계획에 의한 봉사활동 결과에 대한 사후 평가 실시

- 일상생활 속에서 봉사활동을 지속할 수 있는 실천 태도 함양 모색
- 소감문, 발표, 토의 등을 통해 봉사활동 내용 및 결과에 대한 반성과 협의 실시
- 봉사활동 결과에 대한 인정 및 격려

개인계획에 의한 봉사활동

- 봉사활동 실적 연계사이트(1365자원봉사포털, VMS, DOVOL)를 이용하는 경우 봉사활동 절차

학생		학생		학생		학교		학교
실적 연계 사이트에서 봉사활동 검색 후 신청	→	봉사 활동 실행	→	봉사활동확인서 교육정보시스템(나이스)으로 전송	→	교육정보시스템(나이스)에서 전송된 실적자료 확인 후 승인	→	학교생활 기록부 기재

- 실적 연계 사이트를 활용(신청 → 실행 → 전송 → 반영을 통한 일련의 과정을 포함)하는 경우, 학생은 봉사활동 계획서 및 확인서를 학교에 제출할 필요 없음
- 봉사활동 실적 연계사이트에 있는 기관이나 활동이라도 '2024학년도 학생 봉사활동 운영 계획'에 벗어나는 경우(기관, 분야, 내용 등)는 실적으로 인정하지 않음. 학생, 학부모, 교사에게 반드시 사전 안내 및 홍보 강화
- 1365자원봉사포털에서 전송을 실패하였을 경우에는 전송 실패한 내용 캡쳐본과 함께 봉사활동확인서로 봉사활동을 인정
- 학생이 학년말(2월 말) 학교생활기록부 마감 후 봉사활동 실적 연계사이트를 이용해 봉사활동을 한 경우, 학생에게 다음 학년도에 봉사활동확인서를 제출하게 하여 학교생활기록부 정정대장을 통해 학교생활기록부에 입력

- 봉사활동 실적 연계사이트를 이용하지 않는 개인 계획에 의한 봉사활동 절차
  - 사전 봉사활동계획서를 제출하여 학교장이 승인(허가)한 경우에만 봉사활동 실적으로 입력
  - 헌혈인 경우 사전 봉사활동계획서 대신 학부모 동의서(불가피한 경우 사후 확인서)를 제출한 경우에 실적으로 인정

학생		학교		학생		학교		학교
봉사활동계획서 제출	→	봉사활동 계획 승인	→	계획에 따른 실행 후 봉사활동확인서 제출	→	봉사활동 확인서 평가	→	학교생활 기록부 기재

- 학교교육계획에 의한 봉사활동
  - 학교교육과정에 편성하는 봉사활동(정규교육과정)
  - 학교교육과정(정규교육과정) 외 학교 자율로 편성하는 봉사활동
- 동아리활동(자율동아리 포함)으로 실시한 봉사활동
  - 봉사활동 실적으로 미인정하며 봉사활동 시간은 다른 창의적체험활동 영역의 시간과 중복하여 인정 불가
  - 봉사동아리 부서에서 동아리활동의 일환으로 봉사활동을 실시한 경우, 봉사활동 실적 미인정, 동아리활동 내용으로만 인정
- 학생주도 프로젝트형 봉사활동
  - 학생주도 프로젝트형 봉사활동: 학생이 자신의 흥미, 특기와 연계한 봉사활동 계획을 스스로 수립하여 장기간 실시하는 것
  - 구성원별 유형
    - 개인형: 학생 개인이 자신의 진로와 연계한 장기 봉사활동 계획을 수립하여 진행
    - 모둠형: 진로나 흥미, 특기가 비슷한 학생들이 모여 함께 장기 봉사활동 계획을 수립하여 진행(중·고등학교 권장)
    - 융합형: 학생, 교사, 학부모 등 교육공동체가 연합하여 주제를 선정하고 장소, 내용, 대상 등을 결정하여 장기간 함께 실시하는 봉사활동(초등학교 권장)
  - 학생주도 프로젝트형 봉사활동의 진행 및 평가
    - 기간: 계획서 및 확인서는 한 번만 제출, 기간은 학생의 계획에 따라 자율적으로 정하되 학기 단위 이상의 활동 권장
    - 장소: 교내에서 학생 개인이 자유롭게 선택하되, 프로젝트 봉사기간 동안 계획된 장소에서 활동
    - 활동 내용: 학생의 흥미, 특기와 관련된 내용으로 학생이 스스로 선택하되 '2025학년도 학생 봉사활동 운영 계획'에 부합해야 함
    - 절차

계획 단계		실행 단계		평가 및 활용 단계
주제선정 → 목표수립 → 자원탐색 → 활동 계획 수립 → 장소 및 대상 섭외 → 역량 계발	→	• 실행과 기록 • 반성과 점검 • 안전사고 유의	→	활동정리 → 포트폴리오 작성 → 결과 및 활용 (학교생활기록부 기재)

    - 평가: 연말(학기말)에 단위 학교의 학생봉사활동추진위원회에서 봉사활동계획서, 실적(포트폴리오) 등을 검토

도움 자료

- **개인 봉사활동 계획서**
- **학교교육계획에 의한 단체봉사활동 실시 확인서**
- **학생주도 프로젝트형 봉사활동 계획서(개인형)**
- **학생주도 프로젝트형 봉사활동 계획서(모둠형·융합형)**
- **헌혈 학부모동의서·사후 확인서**
- **학생봉사활동 추진위원회 회의록(예시)**

Ⅰ 학교생활기록 작성 및 관리

학교생활기록부 작성 및 관리에 관한 지침에 따라 학교에서 이루어지는 학생 활동 내용을 바르게 작성·보존함으로써 학생을 총체적으로 이해하는 자료로 활용할 수 있도록 한다.

관련 법령

- **초·중등교육법 제25조(학교생활기록)**
- **초·중등교육법 시행규칙(교육부령 제281호)**
- **학교생활기록 작성 및 관리지침(교육부훈령 제504호)**

1. 학교생활기록 작성 및 관리지침

처리 요령

- 입력 및 정정은 당해 업무를 담당하는 사용자가 수행함이 원칙
- 사용자는 직접 관찰·평가한 내용을 근거로 자료 입력
- 문자는 한글로(부득이한 경우 영문으로), 숫자는 아라비아 숫자로 입력
- 보조부는 전산입력·관리(학생상담보조부는 제외)
- 학생이 전·편입학, 재취학 할 경우 원적교의 장은 재학 당시까지의 상황을 입력한 학교기록부 전산자료를 전·편입학, 재취학하는 학교로 이송

자료 입력

- 학교의 장은 학생의 학업성취도와 인성 등을 종합적으로 관찰·평가하여 학생지도 및 상급학교(「고등교육법」 제2조 각호에 따른 학교를 포함)의 학생 선발에 활용할 수 있는 각 호의 자료를 교육부령으로 정하는 기준에 따라 작성·관리
- 학교의 장은 제1항에 따른 자료를 제30조의 4에 따른 교육정보시스템으로 작성·관리
- 2025학년도 학교생활기록부 기재요령 참고

알아두기

학교생활기록의 각 호의 자료

- 인적사항, 학적사항, 출결사항, 자격증 및 인증 취득상황, 교과학습 발달상황, 행동특성 및 종합의견, 그 밖에 교육목적에 필요한 범위에서 교육부령으로 정하는 사항

자료 보존

- 학교의 장은 「공공기록물 관리에 관한 법률」 및 같은 법 시행령에 따라 학교생활기록부(학교생활기록부Ⅰ)와 학교생활세부사항기록부(학교생활기록부Ⅱ)를 준영구 보존
- 학교의 장은 제1항에 따라 준영구 보존하는 학교생활기록부(학교생활기록부Ⅰ)와 학교생활세부사항기록부(학교생활기록부Ⅱ)를 학생 졸업 후 8년 동안 학교에서 보관하고, 이후에는 「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」 제4조, 제31조, 제32조에 따라 보존·관리

도움 자료

- **2025학년도 중학교 학교생활기록부 기재요령(교육부, 2025 2.)**
- **2025학년도 고등학교 학교생활기록부 기재요령(교육부, 2025. 2.)**
- **2024학년도 중학교 나이스 교무업무 매뉴얼Ⅰ(경기도교육정보기록원, 2024. 4.)**
- **2024학년도 고등학교 나이스 교무업무 매뉴얼Ⅰ(경기도교육정보기록원, 2024. 4.)**

- 학교폭력 신고 일자에 따른 학교생활기록부 기재 내용 삭제 시기

<table>
<tr><th rowspan="2">학생부영역</th><th rowspan="2">가해학생조치사항</th><th colspan="3">삭제시기(신고일 기준)</th></tr>
<tr><th>2024. 3. 1. 이후</th><th>2023. 3. 1.~2024. 2. 29.</th><th>2023. 2. 28. 이전</th></tr>
<tr><td rowspan="7">학교폭력
조치상황
관리</td><td>제1·2·3호</td><td>졸업과 동시</td><td>졸업과 동시</td><td>졸업과 동시</td></tr>
<tr><td>제4호</td><td rowspan="3">졸업일로부터 2년 후
※졸업 직전 심의를 통해
졸업과 동시 삭제 가능</td><td rowspan="4">졸업일로부터 2년 후
※졸업 직전 심의를 통해
졸업과 동시 삭제 가능</td><td rowspan="3">졸업일로부터 2년 후
※졸업 직전 심의를 통해
졸업과 동시 삭제 가능</td></tr>
<tr><td>제5호</td><td rowspan="3">졸업일로부터 4년 후
※졸업 직전 심의를 통해
졸업과 동시 삭제 가능</td></tr>
<tr><td>제6호</td></tr>
<tr><td>제7호</td><td>졸업과 동시</td></tr>
<tr><td>제8호</td><td>졸업일로부터 4년 후</td><td>졸업일로부터 2년 후</td><td>졸업일로부터 2년 후
※졸업 직전 심의를 통해
졸업과 동시 삭제 가능</td></tr>
<tr><td>제9호</td><td>삭제 대상 아님</td><td>삭제 대상 아님</td><td>삭제 대상 아님</td></tr>
</table>

알아두기

졸업 직전 학교폭력 전담기구의 삭제 심의 대상에 해당되지 않는 경우

- 재학기간 동안 2건 이상의 학교 폭력 사안으로 가해학생 조치(제1호·제2호·제3호 포함)를 받은 경우
- 학교폭력 조치 결정일로부터 졸업학년도 2월 말일까지 6개월이 경과되지 않은 경우
- 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조 제3항에 따라 부가된 '가해학생 특별교육'을 이수하지 않은 경우

유의 사항

- 학교폭력 가해학생에 대한 조치사항의 '학교폭력 조치사항 관리'란 입력은 2025학년도 1·2학년 학생만 적용하며, 3학년의 경우 기존의 방식대로 입력함
- 2025학년도에 1학년으로 재·편입학·복학한 학생의 경우에도 '학교폭력 조치사항 관리'에 입력하며, 학업 중단 이전에 기재된 조치사항이 있을 경우 정정 절차를 통해 기존 내용은 삭제하고 '학교폭력 조치상항 관리'에 옮겨 적음(유급으로 인하여 2025학년도 1학년인 경우 포함)

자료 정정

- 학교는 학년도 종료일까지 학교생활기록부 작성을 마감하고, 마감 이후에는 이전의 입력 자료에 대한 정정을 원칙적으로 금지. 단, 고등학교 1학기의 교과학습발달상황은 당해 학년도의 8월 31일까지 작성 마감
- 제1항에도 불구하고 객관적인 증빙자료가 있는 경우에만 정정이 가능하며, 정정 시에는 증빙자료를 첨부하여 정정의 사유, 정정내용 등에 대하여 학교 학업성적관리위원회의 심의 절차를 거친 후 학교생활기록부 정정대장(별표 10의 1조)의 결재 절차에 따라 재학생은 정정 사항의 발견 학년도 담임교사, 졸업생은 업무담당자가 정정 처리하지만, 제7조의 인적·학적사항의 학생정보는 학업성적관리위원회 심의 생략
- 학교생활기록부 정정대장 작성은 정정 항목별로 구분하여 작성
- 학교생활기록부 정정대장은 교육정보시스템에서 제공하는 결재 절차를 거쳐 학기 중에는 전자문서로 관리하다가, 매 학년도 말 처리가 종료되면 출력하여 증빙서류와 함께 준영구 보관
- 학교생활기록부 정정대장 결재는 담임(담당), 담당부장, 교감, 교장의 4단 결재를 거치며 대결 또는 전결로는 처리 불가
- 학교의 장은 「초·중등교육법」 제30조의6 제1항 제1호 및 제2호에 따라 학교생활기록부(별지 제1호 서식부터 제6호까지의 서식 가운데 하나)를 감독·감사 권한을 가진 행정기관 또는 상급 학교에 제공하는 경우 교육부, 시·도교육청 또는 입학전형을 실시하는 상급학교의 요청에 따라 해당 학생의 학교생활기록부 정정대장(별표 10의 1조) 제공 가능
- 정정대장 제공 시 학생의 개인정보 보호 필요에 의한 제외 제공 사항
  - 학생 본인 및 가족(보호자 포함)의 질병명 등
  - '인적·학적사항' 항목의 학생 성명, 성별, 주민등록번호, 주소
  - 제18조 제4항·제6항에 따른 조치사항 삭제와 관련된 내용

Ⅱ 출결

초·중등교육법 시행령 및 학교생활기록부 작성 및 관리지침에 의거 수업일수, 결석, 지각·조퇴·결과 등을 규정에 의거하여 처리한다.

관련 법령

- **초·중등교육법 시행령 제45조(수업 일수)**
- **학교생활기록 작성 및 관리지침 제8조(출결상황)**

1. 출석

학적변동 시 수업일수 처리

- 학적변동(면제·유예·휴학·제적·자퇴·퇴학·전출 등) 당일까지를 수업일수에 산입
- 학적변동 전·후에 중복일수가 있는 경우, 새로 학적을 부여받은(재입학·재취학·편입학·전입학·복학 등) 일수만 수업일수로 계산
- 학적을 새로 부여받은 자의 당해 학년 수업일수는 원적교의 당해 학년 수업일수와 합산하되, 중복되는 기간의 수업일수는 제외
- 재취학·전입학·복학한 학생의 수업일수는 다른 학생의 수업일수와 같지 않을 수 있으나, 그 수업일수가 당해 학교 당해 학년 수업일수의 3분의 2 미만일 경우, 각 학년 과정의 수료에 필요한 출석일수 부족으로 수료 또는 졸업 인정이 되지 않아 원칙적으로 당해 학년도 재취학·전입학·복학이 불가능(초·중등교육법 시행령 제50조 제2항 참조)
  - 다만, 학생과 학부모가 재취학·전입학을 요구할 경우, 당해 학교장은 학교의 교육 여건 등을 고려하여 학생의 학습권 보호 차원에서 허가할 수 있으나, 허가에 앞서 학생, 학부모에게 당해 학년도에는 수업일수 부족으로 수료 또는 졸업이 되지 않음을 정확히 주지 및 확인

출석일수 산정

- 개별 학생의 각 학년 과정 수료에 필요한 출석일수: 해당 학년도 재적교 수업일수의 3분의 2 이상 출석
- 출석인정 결석은 출석일수에 포함하며, 지각·조퇴·결과의 횟수는 해당 학년 수료에 영향을 주지 않음
- 전입한 학생은 전출교와 전입교의 출석일수의 합이 전입교 수업일수의 3분의 2 이상이면 수료 가능
- 당해연도 재취학 학생은 유예·면제 등의 학적변동일까지의 출석일수와 재취학 등의 학적변동일 이후의 출석일수의 합이 재적교 수업일수의 3분의 2 이상이면 수료 가능
- 학적을 새로 부여받은 자(재취학 등)의 당해 학년 결석일수는 원적교의 당해 학년 결석일수와 합하되, 중복되는 기간의 결석일수는 제외

2. 결석

출석인정 결석

- 지진, 폭우, 폭설, 폭풍, 해일 등의 천재지변 또는 법정감염병 등(학교 내 확산 방지를 위해 학교장이 필요하다고 인정하는 비법정 감염병을 포함)으로 출석하지 못한 경우
- 병역관계 등 공적의무 또는 공권력의 행사로 인하여 출석하지 못한 경우
- 학교장의 허가를 받은 '학교·시도(교육청)·국가를 대표한 대회 및 훈련 참가, 산업체 실습과정(현장실습, 현장실습과 연계한 취업), 교환학습, 교외체험학습, 「학교보건법」 제8조에 따른 등교중지' 등으로 출석하지 못한 경우
- 초·중등교육법 시행령 제31조(학생의 징계 등)제1항의 규정에 의한 학교 내의 봉사, 사회봉사, 특별교육 이수 기간
- 초·중등교육법 제28조 제6항에 따른 상담, 진로 프로그램 등 숙려제 참여 인정 기간

- 다음 경조사로 인하여 출석하지 못한 경우

구 분	대 상	일 수
결혼	○형제, 자매, 부, 모	1
입양	○학생 본인	20
사망	○부모, 조부모, 외조부모	5
	○부모의 조부모(증조부모, 외증조부모), 부모의 외조부모(진외증조부모, 외외증조부모) ○형제·자매 및 그의 배우자	3
	○부모의 형제·자매 및 그의 배우자	3

- 경조사 일수에 재량휴업일과 공휴일 및 토요일은 산입하지 않음
- 연속된 결석 일수에 한해 출석으로 인정함

- 기타 부득이한 사유로 학교장의 허가를 받아 결석하는 경우
- 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」제12조에 따른 학교폭력대책심의위원회의 개최 및 동 위원회의 학교폭력 피해학생에 대한 보호조치 요청 이전에, 학교폭력 피해자가 학교폭력으로 인한 피해로 출석하지 못하였음을 동법 제14조 제3항에 따른 학교폭력 전담기구의 사실 확인을 거쳐 학교의 장이 인정한 경우
- 시도 경찰청 「소년업무규칙」에 따른 경찰관서의 선도 프로그램에 참여하는 경우
- 「공직선거법」 및 「지방교육자치에 관한 법률」에 따라 투표에 참가하는 경우
- 「공직선거법」에 따라 공직에 선출되어 의정활동(본회의, 상임위원회 회의 당일 참석)을 사유로 수업일수의 10% 이내에서 결석하는 경우

질병 결석

- 결석한 날부터 5일 이내에 의사의 진단서 또는 의견서(병명, 진료기간 등이 기록된 의사 소견서, 진료 확인서 등의 증빙서류)를 첨부한 결석 신고서를 제출하여 학교장의 승인을 받은 경우
- 다만, 상습적이지 않은 2일 이내의 결석은 질병으로 인한 결석임을 증명할 수 있는 자료(학부모 의견서, 처방전, 담임교사 확인서 등)가 첨부된 결석 신고서를 5일 이내에 제출하여 학교장의 승인을 받은 경우
- 병원학교 및 원격수업 등 방송·정보통신매체를 이용하여 수업 받는 건강장애학생이 결석한 경우
- 의사의 진단서 또는 의견서를 통해 기저질환(천식, 알레르기, 호흡기질환, 심혈관 질환 등)을 가진 민감군으로 확인된 학생이 미세먼지와의 관련성이 드러나는 소견 또는 향후 치료의견 등이 명시된 의사의 진단서(소견서)를 첨부한 결석 신고서를 결석한 날로부터 5일 이내에 제출하여 학교장의 승인을 받은 경우
- 의사의 진단서 또는 의견서를 통해 만성질환 등 장기적 치료가 필요한 것으로 확인된 학생이 의사의 진단서(소견서)를 첨부한 결석 신고서를 결석한 날로부터 5일 이내에 제출하여 학교장의 승인을 받은 경우
- 환경부로부터 가습기 살균제 건강피해자 증명서를 발급받은 학생이 의사의 진단서(소견서)를 첨부한 결석 신고서를 결석한 날로부터 5일 이내에 제출하여 학교장의 승인을 받은 경우
- 기저질환을 가진 민감군 학생, 만성질환을 가진 학생, 가습기 살균제 건강피해자 증명서를 발급받은 학생은 학기초 최초 제출한 진단서(소견서)로 해당 학기 질병 결석 증빙을 갈음할 수 있음

기타 결석

- 부모·가족 봉양, 가사 조력, 간병 등 부득이한 개인사정에 의한 결석으로 학교장이 인정하는 경우
- 공납금 미납을 사유로 결석한 경우
- 「공직선거법」 및 「정당법」에 따라 결석한 경우
- 기타 합당한 사유에 의한 결석임을 학교장이 인정하는 경우

미인정 결석

- 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조 제1항 제6호에 따른 출석정지
- 「교원의 지위 향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법」 제25조 제2항 제4호에 따른 출석정지
- 「초·중등교육법 시행령」 제31조 제1항 제4호에 따른 출석정지
- 「초·중등교육법 시행령」 제31조 제6항의 가정학습 기간
- 범법행위로 인한 책임 있는 사유로 결석한 경우(관련 기관 출석, 체포, 도피, 구속(구인, 구금, 구류 포함), 교도소 수감 등)
- 태만, 가출, 출석 거부 등 고의로 결석한 경우
- 기타 합당하지 않은 사유로 결석한 경우

3. 지각·조퇴·결과

- 지각: 학교장이 정한 등교시각까지 출석하지 않은 경우
- 조퇴: 학교장이 정한 등교시각과 하교시각 사이에 하교한 경우
- 결과: 수업시간의 일부 또는 전부에 불참한 경우
- 지각·조퇴·결석 횟수 산정
  - 출석인정 결석의 각 항에 해당되는 사유로 인한 지각, 조퇴, 결과는 각각의 횟수에 포함하지 않음
  - 지각, 조퇴, 결과의 사유는 각각 결석 사유와 동일하게 질병, 미인정, 기타로 처리
  - 같은 날짜에 지각, 조퇴, 결과가 발생된 경우에는 학교장이 판단하여 어느 한 가지 경우로만 처리
  - 같은 날짜에 결과가 1회 이상이라도 1회로 처리
  - 학적을 새로 부여받은 자의 당해 학년 지각, 조퇴, 결과 횟수는 원적교의 당해 학년 각 횟수와 합산하되, 중복되는 기간의 각 횟수는 제외
  - 학교규칙(초·중등교육법시행령 제9조)에 등교시각, 하교시각, 결과 처리 시각 등 구체적인 기준을 명시하여 적용

4. 소속 학교에서 실시한 원격 수업 수강학생 출결처리

- 학교의 장이 교육상 필요에 따라 소속 학생을 대상으로 교과(목) 및 창의적 체험활동 내용의 일부 또는 전부를 「초 · 중등교육법」 제24조 제3항 제1호의 원격수업으로 실시한 경우 학생의 출결은 등교수업에 준하여 처리하되 구체적인 사항은 시도교육청의 지침에 따라 학교장이 정함

5. 소속 학교 이외 기관·장소에서의 수강학생 출결처리

- 위탁학생의 소속 학교는 위탁교육기관에서 보내온 출결 상황을 그대로 입력하며, 위탁교육기관은 시도교육청의 관련 지침 및 위탁교육 운영 방법과 형태에 따라 학생의 출결과 수강 여부를 확인
- 학생이 수업의 일부는 위탁교육기관에서 수강하고 일부는 소속학교에서 수강한 경우, 위탁교육기관의 수업 일수 및 출결 내용과 소속 학교의 수업 일수 및 출결 내용을 합산하여 처리
- 학교의 장은 소속 학생이 수업의 일부를 교육감이 지정한 교육기관에서 수강한 경우, 해당 학생의 출결을 위탁학생에 준하여 처리

도움 자료

- 2025학년도 중학교 학교생활기록부 기재요령(교육부, 2025. 2.)
- 2025학년도 고등학교 학교생활기록부 기재요령(교육부, 2025. 2.)
- 결석계 및 지각·조퇴·결과 확인서(예시)

I 기초학력 보장

교육과정 연계 기초·학력 보장 계획을 수립하여 학습지원대상학생을 진단·보정·관리하며, 학습 부진 요인을 제거하여 발달 수준에 적합한 기초학력을 갖출 수 있도록 한다.

관련 법령

- **초·중등교육법 제28조(학업에 어려움을 겪는 학생에 대한 교육)**
- **기초학력 보장법**

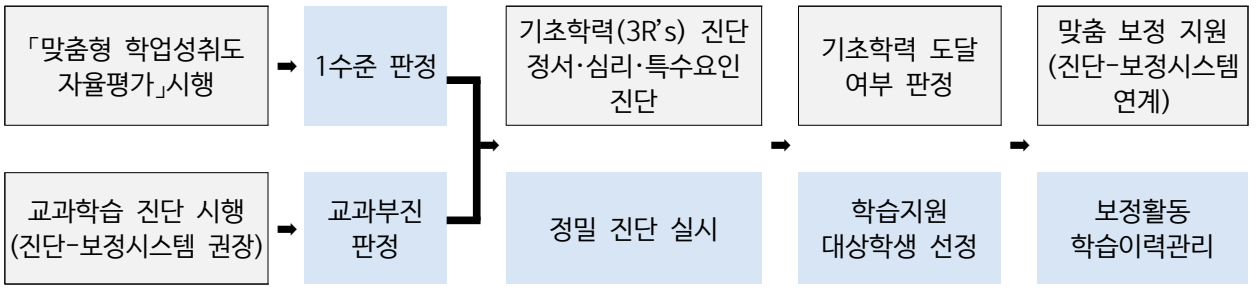
1. 기초학력 진단·보정 강화

단위학교 학습지원대상학생 지원협의회 구성 및 운영

- 위원장(학교장)·부위원장(1인) 포함 8인 내외, 간사(학습지원 담당교원)
- 학기별 1회(학년 초, 학년 말) 이상 개최
- 단위학교 학습지원대상학생 지원 협의회 역할
  - 단위학교 상황을 반영한 기초학력 진단 사항 협의
  - 기초학력 진단 결과 기반 단위학교 학습지원대상학생 선정, 지원 방안, 학습이력관리 방안 마련
  - 학습지원대상학생 맞춤 기초학력 보정 활동 운영 관리 등

체계적·다중적인 기초학력 진단 실시

- 목적: 학생의 출발점 진단 활동 및 학습 부진 요인 확인
- 진단-보정 활동 흐름



- 출발점 진단 활동

구분	출발점 진단
진단 영역	교과학습, 3R's
진단 시기	2025년 3월 * 학년초 기초학년 진단주간 운영
진단 내용	[교과학습] (중·고) 국어, 수학, 영어 필수 / [3R's] 읽기, 쓰기, 셈하기
진단 대상	초3~고2
진단 도구 ※지필형 진단 도구 의무 활용	- 경기도교육청 진단-보정시스템 권장 - 국가기초학력지원센터 - [직업계고] 하이점프 - 배·이·스 캠프 - 학교 자체 개발 문항·방법 ★ 고등학교 1학년 공통과목 최소한의 성취수준 도달 여부 진단 및 보정 시행(고2)
2025년 변경사항	- 맞춤형 학업성취도 자율평가와 연계한 기초학력 출발점 진단 [중1] 맞춤형 학업성취도 자율평가로 교과부진 진단 대체 가능 ※ 맞춤형 학업성취도 자율평가 결과를 경기 기초학력 진단-보정시스템으로 연계함에 대한 학부모 동의 필요

● 향상도 진단 및 도달도 진단 활동

구분	향상도 진단	도달도 진단
진단 영역	교과학습	3R's
진단 시기	2025년 6월, 9월, 12월	2025년 12월
진단 내용	(중·고) 국어, 수학, 영어 필수	읽기, 쓰기, 셈하기
진단 대상	초3~고2	
진단 도구 ※지필형 진단 도구 의무 활용	- 경기도교육청 진단-보정시스템 - [직업계고] 하이점프 활용 가능 - 학교 자체 개발 문항·방법	- 국가기초학력지원센터 - 배·이·스 캠프

● 정서·심리·특수요인 진단 활동

대상	검사 도구	지원 도구(지원처)
중	학습역량검사, 학습유형검사, 정서행동환경검사(EBEQ)	진단-보정시스템 국가기초학력지원센터
중·고	읽기·쓰기 검사 도구, 한글또박또박, 정서행동특성 검사도구 등	지역 기초학습지원센터
초·중·고	담임 및 교과교사 관찰, 면접, 상담 등	관찰 및 대면 진단

알아두기

기초학력이란?
- 학생이 학교 교육과정을 통하여 갖춰야 하는 최소한의 성취수준을 충족하는 학력(「기초학력 보장법」 제2조 제1항)

최소한의 성취기준이란?
- 국어, 수학 등 교과의 내용을 이해하고 활용하는 데 필요한 읽기·쓰기·셈하기를 포함하는 기초적인 지식, 기능

경기도교육청 「최소한의 성취기준」 해당 영역 및 범위
- 중1~3학년: 중학교용 3R's / 고1~2학년: 고등학교용 3R's

학습지원대상학생 선정 및 보정 지도 내실화

● 흐름도

진단 및 후보군 구성 ➡ 학습지원 대상학생 선정 (학부모 동의 불필요) ➡ 진단결과 통지, 학습지원교육 참여 학부모 동의 ➡ 개별 학생 맞춤 지원 (다중학습안전망) ➡ 가정연계 지속관리

● 단위학교 학습지원대상학생 선정
- 목적: 학습지원교육이 필요한 기초학습 부진 학생 체계적 지원·관리
- 방법: 기초학력 진단검사 결과를 바탕으로 교사의 관찰, 면담 등을 반영하여 학습지원대상학생 후보군을 구성하고 단위학교 학습지원대상학생 지원협의회에서 심의 후 최종 선정
  ※ 학습지원대상학생 선정은 학습지원대상학생 지역협의회의 판단에 의하므로, 학부모 동의 불필요, 학습지원대상학생이 학습지원교육 참여 여부 결정 시 학부모 동의 필요

● 학생 맞춤 기초학력 보정 지도
- 목적: 기초학력 부진 학생의 부진 원인에 따른 맞춤 보정으로 기초학력 보장
- 방법
  · 단위학교 기초학력 보장 계획에 따른 학력향상 프로그램을 운영
  · 수업 중 보조인력을 활용한 즉각적인 보충지도
  · 에듀테크 기반 기초학력 학습지원시스템, 베·이·스 캠프, 국가기초학력 지원센터 등을 활용하여 보정지도
  · 외부 기관 연계 지원: 지역 기초학습지원센터, 난독 등 지원 등

- 기초학력 보장을 위한 학습이력 관리
  - 목적: '진단-보정-연계'에 이르는 학습지원대상학생 맞춤 보정 지도 데이터의 체계적 관리
  - 경기 기초학력 진단-보정시스템 활용 학습이력 관리 흐름도

진단활동 (3R's, 교과)	➡	보정지도 (학교맞춤선택제, 진단보정시스템 늘품이 자료)	➡	향상도검사 (6, 9, 12월)	➡	차년도 연계 (업무담당·담임(교과)교사 등)

도움 자료

- **2025 경기 기초학력 보장 시행 계획(교육과정정책과, 2024. 12.)**
- **맞춤형학업성취도 자율평가 가이드북(교육부·한국교육과정평가원, 2023. 10.)**
- **중등 기초학력진단보정시스템 사용법 영상**
- **중등 기초학력 보장 도움자료 웹진**

2. 기초학력 보장 다중학습안전망 구축·운영

학생 맞춤형 기초학력 보장을 위한 통합 지원

구분	기초학력보장 사업명	내용
[수업 안] 정규교과 수업 내 기초학력 향상 지원	학생 맞춤형 교육 선도학교 (연계학교)	소외지역의 기초학력 증진을 위한 통합지원 (기초학력 협력강사 지원)
	(교실 안) 학습지원 튜터	정규수업시간 학습지원대상학생 협력 지도 및 분리 지도 지원
[학교 안] 학생 맞춤형 통합지원 프로그램 운영	(학교 안) 학습지원 튜터	방과 후 학습지원대상학생 대상 맞춤형 교과
	두드림학교	기초학력 향상 통합 지원 프로그램 운영
	학습도약 계절학기	학습공백기인 방학을 중심으로 기초학력 지도
[학교 밖] 특수요인 전문 지원 강화	지역 기초학습지원센터 ※기존 학습종합클리닉센터	한글해득, 학습상담, 특수요인(난독증, 경계성지능 등) 학습지원대상학생의 체계적 지원
	경기도교육청 기초학력지원센터	학습지원대상학생 실태조사·지원 및 기초학력 보장 관련 사업의 성과 관리

학교맞춤선택제 운영

- 목적: 기초학력 보장 사업 통합 운영으로 단위학교 맞춤형 기초학력 보장 내실화
- 운영대상: 초·중·고·특수·각종학교 중 신청교
- 방법: 단위학교별 학년초 기초학력 진단활동 결과를 기반한 사업 신청, 예산배정, 정산, 결과 보고 간소화를 통한 단위학교 기초학력 업무 경감
- 사업대상: 학생 맞춤형 교육 선도학교, 두드림학교, 학습지원 튜터, 학습도약계절학기

학생 맞춤형 교육 선도학교

- 목적: '연계학교'(교육복지우선사업)와 연계한 기초학력 협력강사 운영 및 교육복지 통합 지원
- 대상: 초·중·고등학교 200교 예정
- 협력 교과: (중·고) 국어, 수학, 영어
- 방법: 학습지원대상학생 수업 내 협력강사 투입, 맞춤형 수업 설계·지도를 통한 기초학력 향상 즉각 지원

두드림학교

- 목적: 단위학교 통합 지원 시스템을 통한 기초학력 보장 지원
- 대상: 초·중·고등학교 2,500교 예정
- 방법
  - 학생 종합지원을 위한 두드림팀 구축·운영(학습지원대상학생 지원협의회 통합 운영 가능)
  - 학습지원대상학생 학습 부진요인 진단, 학습코칭, 학습상담, 프로그램 운영비, 교재 구입비, 지원바우처, 협의회비 등 예산운영

학습지원 튜터
- 목적: 학습지원대상학생 개별 맞춤형 지도 및 튜터링을 통한 학습결손 요인 맞춤 관리
- 대상: 초·중·고등학교 1,000교 예정
- 방법
  - 학습지원대상학생 또는 학습진단 결과 결손을 입은 학생을 대상으로 정규수업·방과 후·방학 중 학습지원을 위한 인력(튜터) 예산 지원
  - 책임교육학년(초3, 중1)을 포함한 정규수업·방과 후·방학 중 학습지원 강사비 및 운영비 지원

학습도약계절학기
- 목적: 학습지원대상학생 또는 기초학력 진단 결과 학습결손 보유 학생을 대상으로 학생의 수준·희망을 고려한 방학 중 맞춤형 학습 지원
- 대상: 초·중·고·특수·각종학교 1,700교 예정
- 방법: 책임교육학년(초3, 중1)을 포함한 맞춤형 교과(보충) 지도 및 학습컨설팅, 방학 중 기초학력 보장 집중기간 운영

3. 기초학력 보장 내실화를 위한 기반 구축·지원

경기 기초학력 보장 집중주간 운영
- 목적: 단위학교, 교육지원청, 도교육청이 연계하는 기초학력 보장 집중주간 운영
- 대상: 초·중·고등학교, 교육지원청, 도교육청
- 시기: 2025년 7월~8월
- 내용 및 방법
  - 교육공동체의 기초학력 역량 강화를 위해 대상별 연수, 포럼, 강연, 사례 나눔 등 다양한 교육활동을 25개 교육지원청이 함께 기획
  - 현장 기반의 기초학력 보장 내실화를 위해 학교-교육지원청-도교육청이 연계하는 경기 기초학력 보장 집중주간 운영
  - (단위학교) 학교별 자체 계획을 세워 집중주간에 기초학력 보장 및 학생심리·정서·사회성 회복을 위한 프로그램 운영

지역 기반 기초학습지원 시스템 활성화
- 목적: 다양한 특수요인으로 학교에서 지도하기 어려운 학습지원대상 학생에 대하여 학교별 학생 상황, 특성, 수준 등에 맞는 통합지원
- 내용 및 방법
  - 기초학습지원센터(※기존 학습종합클리닉센터)를 중심으로 관련 기관 및 사업의 유기적 협력을 통해 학생을 종합적으로 진단하고 지원
  - 특수요인을 가진 학습지원대상학생 통합지원을 위한 부서 간 협력·연계 및 지역 기반 학습지원시스템에 연계, 추수 관리
  - 인력활용: 학습상담지원단, 경기 기초학력 교육 네트워크, 바우처기관 상담사 등
- 역할: 학습지원대상학생 심층 진단 및 지원
- 프로그램
  - 찾아가는 맞춤 학습상담프로그램 운영(학습(3R's)+학습전략+정서·행동 진단 및 상담)
  - 여름· 겨울방학 활용 학글해득 프로그램 및 기초학습 캠프
  - 지역 전문기관 연계 진단 및 학습 프로그램 지원 등
  - 지역 및 대학 연계, AI 프로그램 활용 기초학력 보장 프로그램

지역 기초학습지원 네트워크 구축 및 운영
- 목적: 지역 단위 기초학력 진단 및 지원 전문가 양성 및 교류를 통한 지역 기초학력 지원 사각지대 최소화
- 대상: 초·중·고등학교 교사 중 기초학력 전문가 과정 이수 교사, 수석교사, 연구년제 교사 등
- 방법: 지역 내 학습지원 전문기관 발굴, 지역 통합지원 협의체 운영(연 2회 이상)

- 지역 기초학력 보장을 위한 역량 강화 프로그램
  - 목적: 지역 단위 교육공동체 기초학력 역량 강화 프로그램 운영을 통한 기초학력 지원 강화
  - 대상: 초·중·고등학교 교원, 학부모, 기초학습지원센터 학습상담사 등
  - 내용 및 방법
    - 교원 기초학력 보장 역량 강화를 위한 다양한 연수 운영
    - 학부모 대상 인식 제고 연수 강화 및 홍보 확대
    - 읽기 곤란(난독증) 학생 지원을 위한 역량강화 연수(교원, 바우처기관 상담사 등)
    - 학습상담사 역량 강화 프로그램 운영
- 경기도교육청 기초학력지원센터 운영
  - 경기도 기초학력 보장을 위한 전문적 지원: 경기도의 다양한 지역 특성을 고려한 지역 맞춤 기초학력 보장 정책 연구, 체계적인 기초학력 역량 강화 연수 및 경기도교육청 기초학력 사업 성과 관리
  - 기초학력 보장 교원 전문성 강화 프로그램 운영: '기초-심화-전문교사과정 직무연수' 운영
  - 단위학교 학습지원담당교원 역량 강화: 경기도교육연수원 연계 원격연수(15시간)과정 이수
  - 경기 기초학력교육 네트워크 운영 지원: 교원의 자발적 기초학력 역량강화 활동을 지원함으로써 경기 기초학력 전문교사 양성 및 현장 기초학력 지도 역량 강화

도움 자료

- **2025 경기 기초학력 보장 시행 계획(교육과정정책과, 2024. 12.)**
- **2025 경기 기초학력 보장 지원 도움자료(교육과정정책과, 2025. 1.)**

I 학업성적관리위원회 운영

학업성적 평가 및 관리의 객관성.공정성.투명성과 신뢰도를 높이고, 학교생활기록부의 전산처리 및 관리, 이에 따른 활동을 강화하기 위하여 학교장은 학업성적관리위원회를 운영한다.

관련 법령

- 「초·중등교육법 시행규칙」 제24조(학업성적관리위원회의 설치·운영)
- 2025 경기도 중학교 학업성적관리 시행지침
- 2025 경기도 고등학교 학업성적관리 시행지침
- 2025학년도 중학교 학교생활기록부 기재요령
- 2025학년도 고등학교 학교생활기록부 기재요령

1. 학업성적관리위원회 설치 및 운영

- 위원장은 학교장, 부위원장은 교감으로 하며, 위원장 유고 시 위원장을 대행
- 위원의 수는 학교 규모에 따라 정하며, 의견 수렴과 투명성 확보를 위해 약간 명의 학부모 위원을 위촉 가능
  - 단, 평가 공정성 확보가 필요한 안건은 학부모 위원의 참여를 제한
- 위원회의 회의는 재적인원의 과반수 출석으로 개의
- 회의가 종료되면 회의 결과(회의록)를 작성하고, 위원들의 확인을 받아 보관하며 학교장의 결재를 받아 시행
- 위원의 임기는 학년도를 기준으로 매년 3월부터 다음 연도 2월까지

2. 학업성적관리위원회 심의사항

- 학교 학업성적관리규정 제·개정
- 각 교과협의회에서 제출한 지필평가 및 수행평가의 영역·요소·방법·횟수·기준·반영 비율 등과 성적처리 방법 및 결과의 활용
- 창의적 체험활동상황의 평가기준 및 방법
- 학업성적 평가 및 관리의 객관성·공정성·투명성과 신뢰도 제고 방안
  - 평가의 기준·방법·결과의 공개, 홍보, 평가결과 후속 조치(이의제기, 재시험, 부정행위 여부 결정 등)
- 평가 문항 출제에 관한 사항(출제 범위, 평가목표, 문항의 유형 및 형태, 시험시간, 출제 및 편집 방법 등) 및 지필평가 시험감독, 채점, 입력, 확인 등의 모든 과정
- 지필평가 평가 문항 오류 처리 방법, 수행평가의 결과물 보관기관
- 결시생 성적 산출
- 학교생활기록부의 기재 방법 및 기재 내용 등에 관한 사항
- 학교생활기록부 정정을 위한 증빙자료의 객관성 여부 등을 포함한 정정에 관한 사항
- 자유학기 및 연계 자유학기제의 자유학기 활동 평가 기준 및 방법(중)
- 교과목별 성취도에 따른 분할점수 산출 방식 등에 대한 사항(고)
- 기타 학업성적관리 관련 업무

Ⅱ 학생평가

교과별 평가의 타당성, 신뢰성 제고, 교수학습 방법 개선을 위해 과목별 성취기준에 근거한 평가계획을 수립하여, 학습 내용을 실생활 맥락의 문제 해결에 적용할 수 있는 역량을 함양하도록 성장을 지원하는 학생 평가를 실시한다.

관련 법령

- 초·중등교육법 제25조(학교생활기록)
- 「공교육 정상화 촉진 및 선행교육 규제에 관한 특별법」 제8조 제3항
- 「학교생활기록 작성 및 관리지침」 제15조 및 별표9(교육부훈령)
- 초·중등교육법 시행규칙 제24조(학업성적관리위원회의 설치·운영)
- 2025 경기도 중학교 학업성적관리 시행지침
- 2025 경기도 고등학교 학업성적관리 시행지침

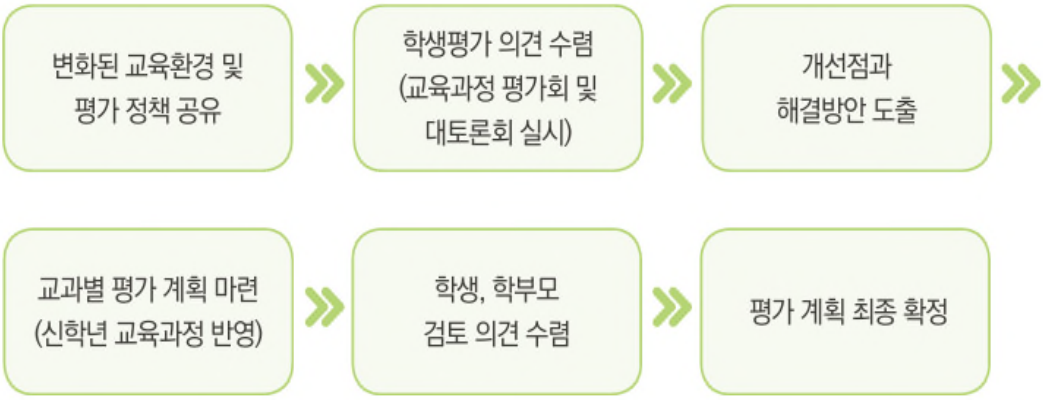
1. 성장이 있는 교실, 학습으로의 평가

- 학생의 역량과 주도성을 기르는 학습으로의 평가
  - 미래사회를 살아갈 학생에게 필요한 역량을 함양하는 교육
  - 학생들이 다양한 상황에서 스스로 문제를 인식하고 타인과 협력하고 탐구하면서 문제 해결 방법을 도출
  - 학생들의 사고력 및 문제해결력 등 역량을 측정하고 신장시킬 수 있는 논술형 평가의 효과성에 주목
- 성취기준에 근거한 수업-평가의 일관성 강화
  - 교육과정 성취기준 및 내용 체계에 대한 분석을 바탕으로 교과의 핵심적인 내용을 학생의 삶에 중요한 문제와 연결하는 평가를 설계
  - 학생의 학습 상황에 맞는 수업과 평가의 설계, 피드백, 평가 결과가 일관성 있게 이루어지고, 평가의 전 과정과 결과를 지속적으로 모니터링하여 공정하고 신뢰도 높은 평가를 운영
- 학생의 주도성을 신장하는 과정 중심 평가
  - 학생의 성장과 발달을 도와주기 위하여 학생들의 학습 결과뿐만 아니라 학습 과제를 수행하는 과정을 관찰하고, 피드백을 제공함으로써 과정중심 평가를 실천
  - 교수·학습과 평가계획을 연계하여 수립하고, 교수·학습 과정에서 평가가 이루어지도록 함
  - 배움의 과정에서 적절한 정보를 제공하고 추수 지도를 통해 학생이 자신의 학습을 지속적으로 성찰하고 개선할 수 있도록 교과 특성이나 학습 주제를 고려한 다양한 수업 방법의 모색
- 학생의 특성 및 학습 상황을 고려한 개별 맞춤형 피드백을 제공하는 평가
  - 교수·학습 및 수행 과정의 평가에서 개별 학생의 특성, 진로, 성취 수준에 맞는 맞춤형 피드백을 제공
  - 피드백 내용과 과정은 교육과정을 계획하고 운영하는데 활용되며, 개별 교사가 수업의 질을 개선하는데 유용한 자료가 됨

2. 교육공동체가 함께하는 평가 문화

- 교육공동체가 함께하는 평가 문화의 필요성
  - 학생 평가의 공정성과 신뢰성을 확보하기 위해서는 평가에 대한 동료 교사와의 협업, 학생 및 학부모와의 소통이 필요
  - 교육과정, 교수·학습 및 평가, 기록에 대한 전문성을 전제로 동료 교사 간 자유로운 소통, 교육 목표를 바탕으로 성찰적 토의와 토론 문화 조성
- 교육공동체가 함께하는 협력적 평가 문화 조성 방향
  - 교사, 학생, 학부모가 참여하는 학교 교육과정 평가회 및 대토론회 등을 통해 교육공동체 구성원이 가지고 있는 학생 평가에 관한 의견을 수렴하고 개선
  - 범교과별·교과별 협의회, 새 학년 교육과정 반영, 평가 계획 수립, 학생 및 학부모 안내, 검토 의견 수렴 등을 통해 최종 계획수립

교육공동체가 함께하는 평가계획 수립 단계 예시



3. 평가 계획의 수립

교과별 평가의 타당성, 신뢰성 제고, 교수학습 방법 개선을 위해 과목별 성취 기준에 근거한 평가계획을 수립

평가 계획 수립 방향

- 교육공동체(학생, 학부모, 교사)의 학생 평가에 대한 의견, 전년도 교육과정, 수업 및 평가에 대한 반성 자료를 분석하여 학생 평가의 방향성을 설정

평가 계획 처리 절차

교과별 평가 계획 수립

평가 계획 작성 시 유의사항

- 평가 목적, 평가의 방침, 평가의 종류와 반영 비율 등
- (고) 최소 성취수준 보장(해당과목)
  - 고교학점제에 따른 교과별 책임교육을 실현하기 위하여 보통교과 공통과목(국어, 영어, 수학, 통합사회, 통합과학), 전문교과Ⅱ 실무과목의 경우 교과별 최소 성취수준 도달을 위한 도달 기준, 최소 성취수준 진술문을 평가 계획서에 포함
  - 최소 성취수준 미도달 예방 지도, 미도달 학생 보충 지도 방안은 별도의 운영 계획 수립
- 수행평가 세부기준, 정의적 능력 평가, 수행평가 미응시자 및 학적 변동자 처리 방안, 평가의 활용 방안

Ⅲ 지필평가

학업성적관리규정을 준수하고 적절한 절차를 지켜 교육평가의 신뢰성을 확보하며 교육과정 운영 개선 자료로 활용한다.

1. 고사 시행 계획 수립

- 『경기도 학업성적관리 시행지침』을 숙지, 고사 시행 계획 수립 및 고사 일정 발표

2. 고사 시행 연수

- 평가계획 연수, 문항 제작원리 연수, 신입생에 대한 답안 카드 작성 요령 지도
- 평가계획 및 일정에 관한 가정통신문 발송 및 학교 홈페이지 탑재

3. 교과협의회, 학업성적관리위원회

- 출제 전 교과협의회 및 학업성적관리위원회 개최

4. 원안지 수합 및 결재, 인쇄보관

- 문항정보표, 원안지 수합 및 검토 확인 결재 〉 교과별 학년별 교차 검토 〉 인쇄가 완료되면 분철 보관

5. 고사 실시

- 고사 실시 계획에 의해 시행(학업성적관리위원회의 심의를 거침), 부정행위 방지

6. 고사 후 정정사항 처리

- 문항 오류 시 조치
  - 교과협의회 협의 〉 학업성적관리위원회 심의 〉 학교장 결재하여 처리
  - 문항 오류에 대한 타당성 검토
  - 성적 처리와 산출의 공정성 확보
    - 교과협의회, 학업성적관리위원회를 통한 사안 처리의 투명성, 신뢰성, 객관성 확보 여부 확인

7. 성적처리 및 확인

- 채점 및 결과 확인
  - 논술형 문항 채점(반드시 재검 및 공동 채점) → 교무업무시스템에 정답과 배점 입력 후 입력 결과를 출력하여 문항정보표와 대조한 후 날인하여 평가부서에 제출
  - 과목별 OMR카드 리딩 답안 파일(CSV)을 나이스에 업로드 〉 나이스에 정답과 배점 입력 〉 교과 담당 교사가 채점 완료 〉 검증 기능으로 무표기 답안 확인 〉 결시 명칭과 학적 변동 등록
  - 개인별 정오표를 출력하여 학생 본인에게 확인시킴
- 이의 신청
  - 이의 신청이 있을 시 교과 담당 교사 및 성적처리 담당자, 성적 관리위원회에서 면밀히 검토하여 적절한 조치를 취함
  - 성적보정 후에 자료를 확정하고 성적전표를 출력하여 학생 최종 확인 후 학교장 결재 〉 성적표 발송 〉 문자메시지 전송 〉 학부모 서비스 반영
    - 결시자 등의 성적보정(학기 말 처리), 성적보정 시 학업성적관리규정에 의거 실시
    - 규정이 없을 시에는 학업성적관리위원회에서 협의하여 결정

8. 고사 후 교과협의회 및 학업성적관리위원회 협의

- 시험 후 교과협의회 - 문항 분석 및 성적분석·재투입 계획·학력향상계획
- 시험 후 학업성적관리위원회 -성적분석 및 재투입 계획·학력향상계획 등 수립 시행

Ⅳ 수행평가

학업성적관리규정과 절차를 준수하여 과정 중심의 공정한 수행평가 관리를 통해 교육 과정 운영의 효율성을 기한다.

1. 교과협의회

- 2025 경기도 중·고등학교 학업성적관리 시행 지침에 따라 단위학교 학업성적 관리 규정 사전 보완
- 수행평가 관련 교사 연수 실시
  - 일제식 지필평가로 실시할 수 없으며 수행한 과제물에 대해 점수를 부여하는 과제형 수행평가는 실시하지 않음
- 수행평가계획 수립을 위한 교과협의회
  - 수행평가는 교사별 평가로 실시할 수 있으며 수행평가의 시기·영역·방법· 횟수·세부 기준(배점)·반영 비율 등과 구체적인 방법은 교과협의회에서 정하고, 학업성적관리위원회에서 심의
  - 수행평가의 취지와 평가의 타당도, 변별도, 신뢰도 및 교과목의 특성 등을 고려하여 수행평가의 각 영역별 비율 및 등급 간격 등을 신중하게 결정

2. 수행평가계획 및 평가 기준안 작성

- 교과별, 학년별 수행평가계획 작성 제출 〉 학업성적관리위원회 심의를 거쳐 학교장 결재 후 시행
- 과제 및 업무의 적정화를 위한 조정, 학교교육과정계획 교과별 평가계획 수록
  - 수행평가 실시 시기는 특정 시기에 집중되거나 지필평가 준비 기간과 겹치지 않도록 적정화
  - 체육·예술 교과는 실기, 태도, 감상, 미적 체험, 이론, 이해, 지식 등에 대한 반영비율을 균형 있게 설정, 평가 척도안의 공정성 강화, 수업 시간 내의 활동 과정 중심으로 평가
  - 결시자 처리 기준은 교과협의회를 거쳐 평가계획 반영

3. 수행평가의 운영 및 성적 산출·확인

- 수행평가가 공정하고 타당하게 시행될 수 있도록 사전 계획을 수립하고 평가(채점)기준 마련
- 학교 및 교과의 특성에 따라 교육과정 재구성, 학생 참여형 수업 등의 수업 상황 안에서 다양한 방법을 구안하여 지식보다는 역량을, 수행 과정과 결과를 평가
- 평가계획에 의거하여 성적 산출(누가기록에 의해 산출)
- 미응시자, 미제출자가 발생하지 않도록 사전교육 철저 및 적정 처리
- 성적 산출의 결과를 학생들에게 확인시키고 이의제기 기회 부여, 평가 결과를 교무업무시스템에 입력한 후 결재
- 수행평가에 대한 학생, 학부모의 피드백 결과를 차기 수행평가계획 수립 시 반영

알아두기

2025 수업·평가 정보공시 지침
- 개정: 정보공시 내용을 수업.평가의 연계를 강화하는 방향으로 개정
- 교과별 교수학습 및 평가계획 및 교수학습·평가 방법
- 공시 시기: 4월, 9월

도움 자료

- 2025 중등 학생평가 및 학업성적관리 이해하기
- 2025학년도 상반기 중등 교수학습 및 평가계획[정보공시] 작성 도움자료
- 생각의 힘을 키우는 학기 논술형 평가 학생 교육용 도움자료
- 성취평가제 자료(학생평가지원포털)
- 평가문항 제작방법 자료집 (경기도교육청 진로직업교육과 자료실 탑재)

I IB

서로 다른 문화를 이해하고 존중하며, 더 나은 평화로운 세상을 실현하는데 기여할 수 있는, 지식이 풍부하고 탐구심과 배려심이 많은 평생학습자를 길러주는 교육을 제공한다.

관련 법령

- **경기도교육청 4차 산업혁명 교육 진흥 조례**

1. IB

배경

- 불확실한 미래사회에서 삶의 주인으로서 스스로 목표를 설정하고 실천하며 살아갈 수 있는 역량과 인성을 갖춘 인재 양성 필요성 증대
- 스스로 생각하는 힘을 키우고 깊이있는 학습에 이르는 학교 문화 조성 및 미래형 교수·학습체제로의 전환 필요

목적

- 자기주도적 학습력과 국제적 소양을 갖춘 평생학습자로 학생 성장 지원
- 교사의 개념기반 탐구중심 교육과정 설계 전문성 신장과 효능감 증진
- 탐구-실행-성찰의 미래지향적 수업·평가 실천력 확산을 통한 학교 교육력 제고

방침

- 경기교육의 축적된 자산과 토대 위에 지역별·학교별 맥락에 맞는 IB 학교 운영
- IB 학교 단계별 운영 확대 및 지역별 IB 초·중·고 연계 체제 구축 마련
- 내실있는 IB 운영을 위한 교원 실천 역량 강화 및 전문교원 양성 확대
- 교육공동체의 IB 이해도 제고 및 IB 교육 효과성에 대한 공감대 확산 지속

2. IB 세부 추진 계획

경기 IB 학교 운영 내실화

- IB 학교 단계별 내실있는 운영 지원
  - 관심학교: 개념기반 탐구중심 수업·평가 연구 및 IB 적용방안 탐색
  - 후보학교: IB 수업·평가 적용, 실천사례 나눔, 컨설팅을 통한 인증 준비
  - 인증학교: IB 운영 본격화로 지속적인 학교 성장과 일반학교 확산 지원
- 교원 실천 역량 강화 확대
  - IB 전문교원 양성: 대학연계 IB 전문가 90명, 국제공인 전문강사 100명 양성
  - IB 워크숍·콘퍼런스 참여 지원, IB 학교 운영 및 수업·평가 적용 사례 공유
  - IB 리더십팀 조직 강화로 IB 학교 및 일반학교 교원 대상 체계적 연수 추진

알아두기

대학연계 IB 전문가(IBEC: IB Educator Certificate) 과정

- IB 본부 승인을 받은 대학에서 운영하는 IB 전문가 과정

IB 국제공인 전문강사 양성 연수(FPD: Foundational Teacher Professional Development)

- IB 본부 주관 IB 전문성 신장 연수를 이수하고, IB 교육의 학교 현장 적용을 실천 및 지원하는 교사를 양성하는 연수 과정

IB 프로그램 단계별 확산

- IB 학교 단계별 운영 확대 및 지원 강화
  - 관심학교 신규 100교 선정 및 운영 지원으로 IB 경험과 탐색 확대
  - 후보학교 60교 이상 운영 및 지역별 네트워트 활성화로 수업·평가 실천력 강화
  - 월드스쿨 20교 이상 인증으로 IB 운영 본격화, 일반학교로 수업·평가 확산 가속
- 지역별 초·중·고 연계 체제 구축 및 경기 교육 모델 구현 추진
  - IB 학교 운영 확대로 '탐구-실행-성찰' 중심 IB 교육 방식 확산
  - 지역별 IB 네트워크 활성화 및 월드스쿨 초·중·고 연계 체제 구축
  - 미래지향적 수업·평가 실천력 확산으로 학교 교육력 제고 및 경기 교육 모델 구현

기관별 역할

기관	역할
도교육청	· IB 학교 단계별 맞춤 지원 강화 · 후보·인증학교 네트워크 구축 및 운영 활성화 · 도지정 IB 연구학교 운영 컨설팅 및 지원 · 도단위 IB 리더십팀 구성 및 후보학교 수업·평가 컨설팅 지원 · IB 전문교원 양성 확대 및 인력풀 구축 · IBDP 이수체제 운영 기반 조성 기획 및 추진 · IB 안정적 운영을 위한 IB 본부 및 시도협의체 운영 등 지원체제 강화
교육지원청	· 지역 IB 학교 초·중·고 연계 체제 구축 계획 수립 및 추진 · 지역별 초·중·고 연계 고려 관심학교 발굴 및 선정 · 지역단위 IB 리더십팀 구성 및 운영 · 관심학교 네트워크 구축 및 운영 활성화 · 관심학교 운영 및 연수 운영 지원 · 후보학교 IB 수업·평가 공개수업 운영 지원 · IB 학교 운영 우수 사례 발굴 및 공유 · IB 전문가 과정 이수자 IB 학교 우선 배치 협조 · IB 학교 지원을 위한 지역 협력 체제 구축 · 일반학교 및 학부모 대상 IB 이해도 제고 연수, 설명회 운영
IB 학교	· IB 학교 단계별 운영 계획 수립 및 운영 · IB 전문성 강화를 위한 교사 연수 계획 및 운영 · 학생, 학부모, 지역사회 대상 IB 안내 및 학교 홍보 · 학교급별, IB 학교 단계별 네트워크 활동 적극 참여 · 에듀테크, 도서관, 전시실, 과학실, 다목적실 등 교육환경 조성 · IB 주요과제 실천 및 지속적 학교 성장을 통한 월드스쿨 인증
직속기관	· 학교급별 IB 프로그램 이해 및 수업·평가 설계 연수 운영 · 일반학교 대상 IB 이해 및 수업·평가 설계 연수 운영

도움 자료

- **2025학년도 경기 IB 프로그램 운영 계획(미래교육담당관, 2025. 2.)**
- **2025 미래교육담당관 정책추진 기본계획(미래교육담당관, 2024. 12.)**

Ⅱ 하이러닝

미래형 교수·학습 체제 운영하여 에듀테크(하이러닝) 활용 맞춤형 교육 활성화하고 지속가능한 지역 중심의 교육지원 강화한다.

관련 법령

- **경기도교육청 4차 산업혁명 교육 진흥 조례**

1. 미래형 교수·학습 체제 운영

- AI 기반 교수.학습 플랫폼 '하이러닝' 운영
  - 하이러닝이란: 미래교육을 지향하고 교사의 수업 설계와 학생 맞춤형 교육을 지원하는 경기도교육청 AI 기반 교수·학습 플랫폼
  - 교수·학습 통합 지원 서비스
  - AI 맞춤형 서비스 제공
  - 개방형 시스템 기반의 서비스 고도화
- 디지털 기반 교육혁신 체제 운영
  - 교사가 이끄는 교실 혁명, 디지털 기반 교육혁신 모델 창출.확산
  - 함께 하는 성장, AI 디지털교과서 활용 지원

알아두기

하이러닝이란
- 미래교육을 지향하고 교사의 수업설계와 학생 맞춤형 교육을 지원하는 경기도교육청 AI 기반 교수.학습 플랫폼

하이터치란
- 미국의 미래학자 존 나이스비트가 자신의 저서「메가 트렌드」에서 하이테크와 대극에 있는 단어로 사용함.

2. 에듀테크(하이러닝) 활용 맞춤형 교육 활성화

- 에듀테크(하이러닝) 활용 교육 실천 확대
  - 학생 맞춤형 교육의 확대, '하이러닝 수업 실천교사'운영
  - 학생 맞춤형 교육 확산의 출발, 교원역량 강화
  - 언제, 어디서나 배우고 성장하는 교원역량 강화 연수 지원
- 에듀테크(하이러닝) 교육 사례 발굴 및 확산
  - 데이터 기반의 교수.학습 모형 연구 '하이러닝 활용 학습분석 모델 연구학교'
  - AI 디지털교과서 활용의 첫걸음, '디지털 기반 교육혁신 선도(연구)학교'운영
  - 더^{THE} 쉽게, 하이러닝 활용 교육자료 개발
  - Bottom-up, 현장으로부터의 실천 확산

3. 지속 가능한 학생 맞춤형 교육지원 강화

- 에듀테크 활용 교육 네트워크 강화
  - 지역 중심의 디지털 기반 교육혁신 지원 체제 구축
  - 현장 기반 자문체제 운영

- 지속 가능한 현장 지원체제 운영
  - 지속 가능한 협력 거버넌스 운영 및 지원
  - 에듀테크 활용 디지털 플랫폼 운영 및 지원

도움 자료

- **2025 미래교육담당관 정책추진 기본계획(미래교육담당관, 2024. 12.)**
- **2025 에듀테크(하이러닝) 활용 교육 기본계획(미래교육담당관, 2025. 2.)**

Ⅰ 진로교육

변화하는 직업세계와 평생학습사회에 적극적으로 대응할 수 있도록 스스로 진로를 개척하고 지속적으로 개발해 나갈 수 있는 진로개발역량의 함양을 목표로 한다.

관련 법령

- 진로교육법 제4조(진로교육의 기본방향), 제8조(진로교육의 목표와 성취기준)

1. 학생 맞춤형 진로연계교육 운영

초·중·고 진로교육 기반 조성

- 초·중·고 진로교육 지원체계 구축
  - 진로전담교사 역량 강화
  - 경기진로교육지원단 운영
  - 경기도교육청진로교육협의회 운영
- 진로연계교육 운영 지원
  - 진로교육 중심 학교 교육과정 운영 지원(모든 교과에서 학기당 2차시 수업 권장, 교육과정에 반영할 사항)

알아두기

'경기진로교육지원단'이란?

- 경기진로교육 내실화 및 활성화를 위해 정책연구, 진로교육과정, 진로체험교육, 온라인 진로진학교육을 지원하며, 학생 맞춤형 진로연계교육 운영을 돕는 초.중등 진로전담교사, 교육과정 전문가 등으로 구성하여 진로교육 활성화 지원

지역 연계 진로체험교육 내실화

- 진로체험지원센터 운영 지원
  - 거점 진로체험지원센터 선정 및 운영: 남부·북부(2곳)
- 진로체험교육 내실화 지원
  - 도교육청 및 교육지원청별 진로체험지원단 구성 · 운영
- 사각지대 없는 진로교육 상시 지원
  - 사회적 취약계층 진로멘토링 사업 운영

알아두기

'진로체험지원센터'란?

- 「진로교육법」(법률 제13336호)제18조와 제20조에 근거 지자체와 협력 설치·운영 중인 센터로서, 단위학교에 다양한 진로체험 인프라를 체계적이고 안전하게 지원하고, 진로체험처를 관리·운영하는 역할 수행

학생 발달 단계별 맞춤형 진로교육

- 학생 맞춤형 온라인 진로교육 지원시스템 운영
  - '꿈it(잇)다'(AI 기반 진로진학교육 지원시스템) 운영 및 개인정보 보호 및 정보보안 강화
  - '꿈it(잇)다'(AI 기반 진로진학교육 지원시스템) 선도교원 및 선도학교 운영

알아두기

'꿈it(잇)다'(AI 기반 진로진학교육 지원시스템)

- 꿈과 기술(it)의 융합, 꿈을 연결하다(잇다)의 의미를 담아 학생 주도적으로 진로를 설계하도록 지원하는 인공지능 기반 플랫폼을 의미함. 인공지능 기술을 활용하여 진로심리검사 결과 등 학생 데이터를 분석하여, 학생이 자율적으로 진로·진학 로드맵 설계 지원

- 초·중학생 사이버 진로교육 운영
  - 경기도일자리재단과 협력을 통한 사이버 진로교육 운영
- 학생 발달 단계별 다양한 진로설계 프로그램 운영
  - 신산업 분야 진로교육 실천학교 운영
  - 일반고 직업교육 위탁과정 운영

맞춤형 진로교육 프로그램 운영

- 학교 특색을 고려한 맞춤형 진로교육 프로그램 선택적 운영

진로교육 중심 학교교육 과정 평가 및 환류

- 진로교육 중심 학교교육과정 자가진단지표를 활용한 평가 및 환류
  - 교육과정 재구성을 통한 학생주도형 진로수업

도움 자료

- **2025 경기진로교육 정책추진 실행 계획(진로직업교육과, 2025. 2.)**
- **진로교육 활성화 방안(2023~2027)**
- **2025 진로직업교육과 기본계획 (진로직업교육과, 2025. 1.)**

Ⅱ 진학교육

급격한 사회·경제적 변화, 직업의 변화에 능동적으로 대처하기 위하여 자신의 흥미와 적성에 맞는 진로 진학 계획을 세우고 합리적 의사결정을 돕는다.

관련 법령

- 경기도교육청 진학정보센터 설치 및 운영 조례

1. 학생 성장중심 진학 교육 체계 구축

- 맞춤형 대입진학 상담 운영 및 진학 정보 제공
  - 경기진학정보센터 운영
    - 경기진학정보센터 홈페이지를 통한 대입 정보 제공

알아두기

경기진학정보센터(https://more.goe.go.kr/jinhak/)

- 남부센터(수원)와 북부센터(의정부)로 운영되며, 학생 맞춤형 진학교육 지원을 위해 1:1 대입진학 상담 및 정보 제공, 교사 대상 진학지도 연수 실시, 각종 진학 자료를 제작하여 보급함

  - 진학 정보 및 자료 개발·보급
    - 대학입학 전형 관련 자료 개발 및 보급
  - 대학별 입학 정보 제공
    - 2026학년도 대학입학정보박람회 운영
    - 경기 진로진학상담 프로그램 개발
- 대입진학지도 역량 강화 연수 운영
  - 경기도 대입진학지도 리더교사 운영
    - 경기도·교육지원청 대입진학지도 리더교사 구성 및 역량 강화
  - 경기도교육청 대입진학상담 교원 연수 운영
    - 학생부종합전형 모의서류평가 교원 연수 운영
    - 고3 저경력 교사 연수 운영
    - AI 기반 진로진학지원시스템 활용 대입진학상담 연수 운영

2. 입시체제 안정적 시행관리

- 대학수학능력시험 안정적 시행·운영
  - 대학수학능력시험 6월, 9월 모의평가 운영
  - 대학수학능력시험 담당자 역량 강화 및 시험장 운영 및 관리
- 맞춤형 진학 정보 제공을 위한 전국연합학력평가 운영
  - 5월, 10월 전국연합학력평가 운영
    - 5월 고3 전국연합평가, 10월 고1,2 전국연합학력평가 시험 감독 및 문답지 배부, 답안지 회수 관리, 성적표 배부
    - 학력 진단 및 성취도 분석을 통해 학습역량 강화를 지원하고 학생 맞춤형 진학정보 제공
  - 중등교원 평가문항 개발 역량 강화 지원

도움 자료

- 2025 진로직업교육과 기본계획(진로직업교육과, 2025. 1.)
- 2026학년도 대학수학능력시험 기본계획(교육부, 2023.)

Ⅲ 직업교육

직업 세계를 탐색하여 자기의 적성·흥미·능력에 알맞은 일을 선택하고, 그 일에서 필요로 하는 지식·기능·태도·이해 및 판단력과 습관 등을 개발함으로써 학생 스스로 자신의 삶을 설계할 수 있게 한다.

관련 법령

- **경기도교육청 직업교육 활성화 조례**

1. 디지털 전환 기반 현장 밀착형 직업교육 운영

- 산학연계 직업계고 활성화
  - 산학연계 특성화고 운영
    - 산학일체형 도제학교, 경기도형 도제학교, 중소기업특성화고 인력양성사업 운영을 통한 직업계고 교육경쟁력 강화 도모

알아두기

경기도형 도제학교

- 교육부와 고용노동부가 주관하는 산학일체형 도제학교(고교단계 일학습병행교육)의 지원영역을 확대하여, 학교의 재량과 역량을 확대함으로써 학교와 기업을 오가며 기초 이론과 기업실무 능력을 동시에 함양할 수 있도록 설계한 경기도교육청 주관의 학과 단위 사업

  - 직업계고 취업역량 강화
    - 각종 기능대회, 상업교육페스티벌, 영농학생축제 등의 참가학생 지도를 통한 직업계고 학생 기능역량 향상
    - 직업계고 자격증 취득 활성화(1, 2학년 대상)
    - 학생 사회진출역량 개발 지원(3학년 대상)
  - 학생 선택중심 직업교육과정 운영
    - 학교 밖 교육 학점 인정 확대 운영(가이드라인 제작)
- 학교 밖 자원을 활용한 직업교육
  - 현장 직무중심 주문식 교육과정 운영
    - 직업계고 학점제 교육과정 운영(직업계고 학점제 운영 108교)
    - 산업현장 주문식 교육과정 기반 캡스톤 디자인 수업 활성화
    - 직업기초능력평가 운영(7월, 108교 3학년)
  - 학교 밖 교육 확대 기반 조성
    - 글로벌숙련기술진흥원 연계 학생 진로 다양성 기반 선택 교육과정 확대
    - 산-관-학-지 연계「경기 직업계고 학교 밖 교육 센터」구축
  - 지역기반 협력 강화
    - 청소년 노동인권교육 활성화(노동인권 지도교사 대상 직무역량 강화 연수, 노동인권 관련 수업자료 각급 학교 보급)
    - 직업교육혁신지구, 협약형 특성화고, 공동훈련기관 연계를 통한 지역별 특성화 직업교육 활성화

2. 직업계고 미래교육 재구조화

- 미래형 직업계고 모델학교 체제 전환
  - 미래형 직업계고 모델학교 유형전환 및 직업계고 통폐합 추진
  - 직업계고 학과 재구조화(개편) 추진(2025학년도 적용)
- 미래첨단농업학교 조성 지원
  - 지속가능 농업 및 첨단농업교육 모델 개발을 위한 연구용역 운영
  - 디지털 농업교육 활성화 기반 시설 지원
  - 국제교류 사업을 통한 교원역량강화 추진
  - 산·관·학 연계 농업교육 모델 구축

알아두기

'직업계고 미래교육 재구조화'란?

- 학령인구 감소 및 산업변화에 따른 미래형 직업교육 모델학교로 전환하고, 교육환경 개선을 통한 직업교육의 효과를 극대화할 수 있는 직업계고를 육성하는 정책

3. 직업계고 미래교육 재구조화

- 직업계고 미래교육 재구조화 추진
  - 미래형 직업계고 유형전환 및 직업계고 통폐합 추진
  - 직업계고 학과 재구조화(개편)를 추진
  - 미래첨단농업교육학교 설립 추진
  - 하이테크 특성화고 운영을 통한 미래역량 강화
    - 신산업분야(반도체) 특성화고 신설
    - 특성화고 계약학과 운영
    - 직업교육 직속기관 운영(농·공업계 공동실습소 운영)
  - 개방적인 직업계고 운영
    - 특성화고 수업료자율학교 장학금 지원(사립 2교)
    - 직업계고 연구학교 운영(마이스터고 연구학교 운영)
  - 하이테크 특성화고 운영
    - 반도체 특성화고 신설(1교)
    - 특성화고 계약학과 운영(반도체 분야 9교, 자율주행 분야 2교)

알아두기

'특성화고 계약학과'란?

- 국가핵심전략산업 및 지역육성산업 분야에 대한 특성화고-연구원/대학/기업 연계하여 우수 고졸 인력 양성을 위해 지자체, 연구기관, 대학 등과 협력·지원체제를 구축하여 학생 교육, 교원연수, 취업, 선취업후학습을 지원하는 사업

  - 개방적인 직업계고 운영
    - 특성화고 수업료자율학교 장학금 지원(사립 2교)
    - 직업계고 연구학교 운영(마이스터고 연구학교 운영)

하이테크 미래교육 기반 조성

- 하이테크 실험실습실 구축 및 환경개선
  - 특성화고 오폐수처리장 운영 지원(19교)
  - 여주자영농고 및 국제첨단농업전문학교 운영 지원
  - 농업계고 실습농장 인력관리 운영(7교)
  - 특성화고 읍·면단위 기숙사 신축 지원(용인바이오고)
- 실습기자재 및 실험 실습 지원
- 하이테크 교원 실무역량 강화
  - 경기도기능지도 연구대회 운영(3분야)
  - 산업 맞춤형 신기술연수 운영
  - 부전공 자격연수 운영

도움 자료

- **2025 경기교육 주요업무 계획(정책기획관, 2024. 12.)**
- **2025 진로직업교육과 기본계획(진로직업교육과, 2025. 1.)**

IV 창업교육

직업 세계를 탐색하여 자기의 적성·흥미·능력에 알맞은 일을 선택하고, 그 일에서 필요로 하는 지식·기능·태도·이해 및 판단력과 습관 등을 개발함으로써 학생 스스로 자신의 삶을 설계할 수 있게 한다.

관련 법령

- **경기도교육청 직업교육 활성화 조례**

1. 취창업지원 인프라 조성

- 취창업지원센터 운영
  - 기존 취업지원센터의 재구조화 및 기능 확대
  - 창업교육 컨트롤타워로 창업인큐베이팅, 컨설팅 및 창업교육
- 취창업지원센터 역할
  - 산학관 연계를 통한 종합적인 취업 및 창업 지원 서비스 제공
  - 최신 취·창업 정보 및 학생 특성에 맞는 취·창업 기회 제공

알아두기

'취창업지원센터'란?

- 기존 취업지원센터의 기능을 확장하여 산학 협력 기반의 취업 지원과 실전 창업교육을 강화하고, 학생들의 혁신과 도전 정신을 바탕으로 체계적인 활동과 실질적인 지원을 통해 창의적이고 주도적인 미래 인재를 양성하는 센터

- 취창업지원 생태계 조성 및 역량 강화
  - 취업지원을 위한 지역기반 협력 강화
    - 경기직업교육발전협의회 운영(상·하반기 각 1회)
    - 지역직업교육협의회 운영(교육지원청별 연2회 이상)
  - 창업체험교육 거점센터-거점학교 운영
    - (거점센터) 지역사회 및 유관기관 지정 창업체험교육 연계한 다양한 창업체험 프로그램 운영
    - (거점학교) 지역사회 인프라 연계 창업체험 수업 및 동아리 활동, 체험 프로그램 등을 구성하여 운영

알아두기

'창업체험교육 거점센터-거점학교'란?

- 지역의 창업교육역량이 있는 학교와 진로체험센터를 창업체험교육 거점기관(거점학교, 거점센터)으로 지정·운영하여 다양한 창업체험교육을 통해 창업가 및 창업에 대한 긍정적 인식을 확대하고 지역 기반 창업체험교육 생태계 조성 및 청소년 창업역량을 강화하는 창업교육 모델을 말함

  - 창업역량 강화 지원
    - 창업교육 인식개선 교육
    - 창업가 정신 함양을 위한 창업교육 교원 및 관리자 직무연수

- 취업역량 강화 지원
  - 취업전문교사 역량강화 연수
  - 현장실습 운영 지원단 역량강화 연수

알아두기

'취업전문교사'란?

- 직업계고 학생들의 내일(FUTURE, MY JOB)을 지원하기 위하여 취업지원, 현장실습생 모니터링, 노동인권 보호 등 학교의 취업 역량을 강화하기 위한 전문교사

2. 학생의 꿈을 현실로 만드는 취창업지원

학교 창업교육 활성화

- 학교 창업 체험교육 지원 활성화
  - 경기도교육청 청소년 창업경진대회 및 캠프 운영 및 창업공유학교를 통한 학생 창업역량 강화
- 학교협동조합 운영 및 경제·금융교육 지원
  - 학교협동조합 지원단 및 네트워크 구성·운영

알아두기

'학교협동조합'이란?

- 학교를 기반으로 공동으로 소유하고, 민주적으로 운영되는 사업체를 통하여 공통의 경제적·사회적·교육적 필요와 욕구를 충족하고, 공익적 기여를 하고자 자발적으로 결성한 조직

취업역량 프로그램 운영 및 학습중심 현장실습 활성화

- 취업역량 프로그램 운영
  - 기업면접 대응력 강화를 위한 AI면접 지원
  - 취업정보제공 시스템 운영 지원
  - 달고나 고졸 채용박람회 운영
- 학습중심 현장실습 활성화
  - 산학연계교육형 현장실습 확대 운영
  - 현장실습 기업 사전현장점검 및 선도기업 지정 지원

도움 자료

- **2025 경기교육 주요업무 계획(정책기획관, 2024. 12.)**
- **2025 진로직업교육과 기본계획(진로직업교육과, 2025. 1.)**

Ⅰ 학교독서인문교육

삶의 지평을 넓히는 독서인문교육을 목표로 '즐거움, 공감과 소통, 상상력, 미래지향'을 주요 가치로 삼아 책으로 꿈꾸고 세상과 소통하며 미래를 만드는 학생을 양성한다.

관련 법령

- 독서문화진흥법 제10조(학교의 독서 문화 진흥)
- 학교도서관진흥법 제15조(독서교육 등)
- 인문학 및 인문정신문화의 진흥에 관한 법률 제13조(인문교육의 실시)
- 경기도교육청 인문학교육 진흥 조례
- 경기도교육청 학교도서관 운영 및 독서교육 진흥 조례

1. 교육과정 연계 독서인문교육 내실화

책 읽는 학교 문화 확산

- 학교 특색을 반영한 독서인문교육 운영으로 자율성·다양성 강화
  - '책 읽는 학교' 운영, 교육과정 전반에서 운영되는 독서인문교육 운영 계획 수립 및 활성화, 독서인문교육 학교 자율과제 운영, 1교 1특색 독서인문교육 프로그램 개발 및 운영
- 교육공동체가 함께하는 독서 활동으로 일상적 독서문화 확산
  - 학교 어디서나 독서가 이루어지는 기반 조성, 특색 있는 독서 시간 확보 및 책 읽기 실천
  - 교원 전문적 학습 공동체, 교사·학부모 독서동아리 활성화
- 다양한 학생 중심 독서인문교육 프로그램 운영
  - 교육과정과 연계한 다양한 프로그램 운영
  - 학교급에 따른 단계별 중점 독서 활동(중등: 기초 교양 독서, 진로 탐색을 위한 다양한 분야의 책 읽기/ 고등: 교과 연계 독서, 전공 심화 독서, 고전 읽기 등)
  - 학생이 주도하는 독서·토론·인문 동아리 확대, 학생 참여형 도서 추천 프로그램 운영

교육과정 연계 독서인문교육 내실화

- 교육과정 재구성을 통한 독서·토론·글쓰기 중심 수업 강화
  - 2022 개정 교육과정 적용 교과 수업에 독서 활용 확대로 '깊이 있는 수업' 실천
  - 학교 자율시간, 자유학기, 학교주도자율시간(SLAT) 활용
  - 주제 융합 독서프로젝트
- 독서기반 프로젝트 수업 자료 및 예술융합 인문학 콘텐츠 활용
- 다양한 분야의 인문학 프로그램 운영

디지털 기반 창의융합 독서교육 강화

- 디지털(AI) 활용 책쓰기 프로젝트
- 디지털(AI) 기반 학생 맞춤형 독서 활동

2. 지역 맞춤 독서인문교육 강화

지역특화 독서인문교육 운영

- 지역 자원을 활용한 특색 있는 지역 독서인문교육 운영
- 경기공유학교와 연계한 지역 독서인문교육 활동
  - 예시: 말씨미 공유학교(초·중학교 학생 대상 책쓰기 프로젝트)/창의융합 독서체험 공유학교(그림책 활용 과학실험, 나만의 그림책 만들기 등)
- '책쓰기' 프로젝트 운영 확대 및 지역과 함께하는 책 축제 운영

지역 독서인문교육 협력 강화

- 학교도서관-교육도서관-지역공공도서관의 네트워크 활용, 학교도서관 협력망(도교육청-교육지원청-교육도서관-학교) 강화
- 지역 독서인문교육 담당자 역량 강화 및 협력 네트워크 활용
- 지역 맞춤 독서인문교육 운영 우수 사례 및 성과 공유
  - 경기 독서교육 웹진 '경기 솔솔~독서바람' 배포(연 3~4회)

3. 학교도서관 운영 활성화

학교도서관 운영 지원 강화

- 공간 혁신을 통한 학교도서관 재구조화 및 독서 융합 교육활동 기반 마련
  - 학교도서관 '새로고침' 사업(37교 내외 지원 예정)
- 교수·학습 기반 자료 구축 및 디지털 자료 기반 미래교육 지원 인프라
  - 신설 학교도서관 설치 지원 및 교수·학습자료 확충지원
- 학교도서관 운영 전문인력 배치 및 맞춤형 역량 강화 지원
  - 모든 학교도서관에 전문인력 배치, 신규 사서교사 및 사서 연수, 학교도서관 전문인력의 자율적 연구활동

학교도서관의 교육과정 지원 확대

- 학교도서관 활용 교수·학습 활동 지원 강화
  - '바로북'(수업에 필요한 자료는 별도의 자료 구입 심의 절차를 거치지 않고, 바로 구입하여 제공하는 교수학습자료 지원 제도) 서비스 등을 통한 교과수업의 에듀업(Edu-up) 지원
  - 교수학습자료 지원 기반 확충: 학교 기본 운영비의 3% 이상 자료 구입비 필수 편성
- 학교교육과정 연계 교수학습 지원 활성화
  - 학교교육과정 연계 교수학습지원 자료 및 독서정보 제공
  - 도서관 사서 체험(중등) 등 진로체험 프로그램 운영
- 디지털 기반 학생 온라인 독서활동 및 교육 자료 이용 지원

알아두기

디지털 기반 독서교육 플랫폼

- 독서로: 정보매체에 익숙한 초·중·고 학생들이 자유롭게 책을 읽고 다양한 독후활동을 할 수 있도록 구성된 컴퓨터 기반 독서활동 온라인 지원 프로그램

독서교육 콘텐츠 및 자료

- 경기교육모아: 교직원/학생중심교육과정/학생맞춤형수업(초)(중)/독서기반교육과정
- 경기교육 e-book: 정기간행물/경기 솔솔~독서바람

디지털 기반 온라인 독서활동 및 교육 자료 이용 지원

- DLS 독서로: 학교도서관 자료 관리 및 운영을 지원하는 디지털자료지원시스템
- 학교도서관 북(BOOK)돋움: 경기교육통합도서관시스템에 구축된 학교도서관 지원 웹페이지

도움 자료

- **2025 경기 독서인문교육 정책 추진계획(융합교육정책과, 2025. 1.)**

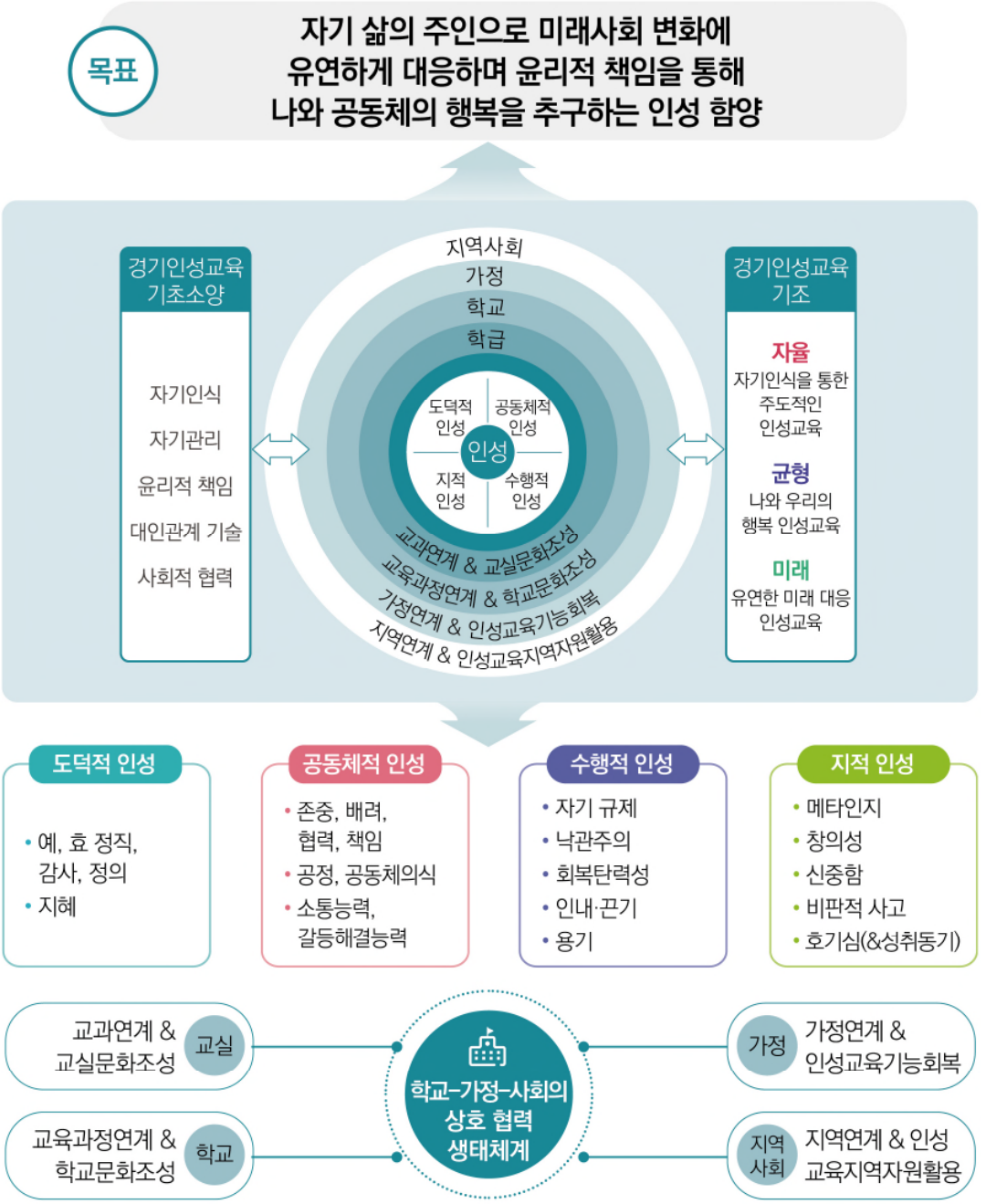
Ⅰ 인성교육

자기 삶의 주인으로 미래 사회 변화에 유연하게 대응하며, 윤리적 책임을 통해 나와 공동체의 행복을 추구하는 인성을 함양할 수 있다.

관련 법령

- 인성교육진흥법
- 인성교육진흥법 시행령
- 경기도교육청 인성교육 지원 조례

1. 경기인성교육 모델



2. 인성 친화적 학교문화 조성(Culture)

- 공동체가 함께 성장하는 학교문화 조성
  - 인성교육 브랜드 운영
    - 학교별 특색 있는 인성 실천과제 운영의 1교 1인성브랜드 만들기
    - 지역의 여건을 반영한 인성 브랜드 만들기
    - 경기인성교육 브랜드 운영(TOGETHER: 경기교육이 추구하는 인성과 역량을 겸비한 미래인재를 키우기 위해 가정·학교·지역사회가 유기적으로 흔들림 없이 다 함께 노력한다는 뜻을 표현)
  - 서로 포용하는 학급공동체 운영
    - 회복적 생활교육, 학급 긍정훈육법, 비폭력 대화 등 관계 개선 프로그램 운영
    - 학생 주도의 인성친화적 학급생활협약 제정, 언어문화 개선 활동
    - 교육과정과 연계한 학교폭력 예방교육 운영, 학생이 주도하고 참여하는 학교폭력 예방활동 활성화
- 인성교육 기반 학교문화 구축
  - 존중과 배려의 학교문화 조성
    - 인성송을 통한 특색있는 상호존중의 학교문화 조성, 따뜻한 관계 형성을 위한 교육활동 강화, 학교 종소리에 담긴 인성교육 지원
  - 협력과 책임의 학교문화 조성
    - 학생생활규정 제·개정 시 교육공동체의 의견수렴, 학년말 평가 및 환류 실천
    - 학급회의 및 대토론회 실시
    - 모두의 학교를 위한 학교문화 책임규약(학교 구성원이 함께 학교폭력 및 학생생활지도와 관련한 내용을 이해하고, 학교 구성원으로서 가져야 할 책임을 확인하고 실천을 다짐하는 규약) 체결
    - 협력적 관계를 통한 소통하는 문화 안착

3. 교육과정 연계 상시적 인성교육(Curriculum)

- 인성교육 중심 학교 교육과정 편성과 운영
  - 학교 인성교육 계획 수립 및 운영
    - 교원·학생·학부모 의견 수렴 및 학교운영위원회 심의(필수)
    - 경기 인성교육의 4가지 인성범주(도덕적, 공동체적, 수행적, 지적 인성) 반영
  - 학교특색을 살린 인성교육 중심 교육과정
    - 2022 개정 교육과정의 학교자율시간을 활용한 인성교육 추진: 인성교육 관련 새로운 과목 개설 가능
    - 기본 인성 함양 중심의 교육과정 재구성, 학교자율과제 연계 인성교육 운영
  - 인성중심 수업 내실화 지원
    - 유·초·중·고 성장단계별 경기인성교육 프로그램 활용
    - 문화예술 교육을 통한 감성 및 정서 함양
    - 체육교육 활성화를 통한 건강한 인성 함양
    - 삶의 질을 높이는 인문소양교육
    - 디지털 시민교육 운영을 통해 디지털 시민역량 신장
- 교원의 인성교육 역량 강화
  - 교원의 인성교육 전문성 강화
    - 전 교원 인성교육 연간 1시간 이상 의무 이수(필수)
    - 1교 1인성 전문적 학습공동체 운영 권장, 학교 자체 연수, 원격 연수 등 활용

4. 가정 및 지역사회 연계 인성교육(Community)

- 가정 연계 학교 인성교육 강화
  - 가정-학교가 함께하는 인성교육 운영
    - 밥상머리 인성교육, 가족사랑·효행·경로 교육 운영
    - 지역별 가정 연계 특색 사업, 성장단계별 인성교육 활동 길잡이 활용
    - 부모와 자녀가 함께하는 프로그램 운영
  - 학부모의 자녀 인성교육 역량 강화
    - 학부모 대상 인성교육 연수용 강의자료(PPT) 활용 학부모 인성교육 역량강화 연수(입학식, 학부모 총회, 학부모 공개수업 등)
    - 경기도교육청 유튜브 'GO3' 학부모 대상 인성교육 동영상 활용
    - 학교 인성교육 계획 수립 시 학부모 참여 확대 권장
    - 학부모 상담을 통한 성장단계별 학생 인성교육 관련 정보 제공
    - 학교 학부모회 연계 프로그램 운영
- 지역 연계 인성교육 지원
  - 지역 내 유관기관 연계 인성교육 프로그램 운영
    - 지역 연계 인성교육 공유학교 참여
    - 지역 내 유관기관 연계 다양한 인성교육 프로그램 활용
  - 협의체 구축을 통한 체계적인 인성교육 지원

도움 자료

- 제2차 인성교육 종합계획(교육부, 2020. 10.)
- 2025 생활인성교육 정책추진 기본계획(생활인성교육과, 2025. 1.)
- 2025 경기도교육청 인성교육 시행계획(생활인성교육과, 2024. 12.)
- 2024 학부모-학생 참여 인성교육 실천학교 운영 사례집(생활인성교육과, 2025. 1.)
- 성장단계별 인성교육 활동 길잡이 브로슈어(생활인성교육과, 2023. 7.)
- 2023 경기인성교육 학교종소리(음원) 보급(생활인성교육과, 2023. 8.)
- 2024 경기인성교육 인성송(음원) 보급(생활인성교육과, 2024. 9.)
- 2023 중학교 인성교육 프로그램(생활인성교육과, 2023. 10.)
- 2023 고등학교 인성교육 프로그램(생활인성교육과, 2023. 10.)
- 『인성교육과정 설계를 위한 내용 체계-성취기준 자료집』(생활인성교육과, 2025. 2.)
- 『인성교육 블렌딩 가이드북』(생활인성교육과, 2025. 2.)

Ⅱ 디지털 시민교육

디지털 기술의 순기능과 역기능을 이해하고, 디지털 사회를 주도적으로 살아가기 위한 인성과 역량을 키우는 교육으로 디지털 시민역량과 디지털 창의역량을 기르도록 한다.

관련 법령

- **디지털 기반의 원격교육 활성화 기본법(원격교육법) 제10조**
- **지능정보화 기본법 제54조(지능정보서비스 과의존 관련 교육)**
- **경기도교육청 미디어 리터러시 교육 지원 조례 제3조(책무 등)**
- **경기도교육청 지능정보서비스 과의존 예방교육에 관한 조례 제4조(기본계획의 수립)**

1. 교육과정 중심 디지털 시민교육 내실화

디지털 시민역량교육 내실화

- 인성 기반 디지털 시민교육 학교문화 조성
  - 디지털 시민교육 5분+실천을 통한 학교 문화 확산
  - 학생이 주도하고 참여하는 디지털 시민교육 운영
- 디지털 미디어 문해교육 강화
  - 하이러닝 연계 디지털 시민교육 수업 꾸러미 개발 및 보급
  - 경기도교육청미디어교육센터 연계 찾아가는 디지털 미디어 문해교육 운영
  - 디지털 미디어 문해교육 교원 역량 강화를 위한 지역 네트워크 운영
- 지능정보서비스(인터넷·스마트폰) 과의존 예방교육 운영
  - 지능정보서비스 과의존의 예방 및 해소를 위한 교육 운영
  - 매년 지능정보서비스 과의존 예방 교육 계획 수립 및 추진(초중고 반기별 1회 이상)
  - 내용: 지능정보서비스 과의존 예방교육을 통한 자기 관리 역량 함양, 청소년 미디어 이용습관 진단조사를 통한 위험군 학생 관리 및 치료 지원, 하이러닝 연계 스마트기기 과의존 척도 자가진단 체크리스트 활용

디지털 창의역량교육 내실화

- 2022 개정 교육과정 연계 전 교과 기반 디지털 소양교육 내실화
  - 디지털 소양교육 영역별 내용 요소에 대한 학교교육과정 운영: 디지털 기기와 소프트웨어의 활용, 디지털 정보의 활용과 생성, 디지털 의사소통과 문제 해결, 디지털 윤리와 안전
- 생성형 인공지능 시대 대비 인공지능 윤리교육 실천 문화 확산
  - 교실 수업 활용 중심 인공지능 윤리교육 자료 제공
  - (초·중·고) 생성형 인공지능 윤리교육 5분+ 실천자료
  - (초·중) 하이러닝 연계 인공지능 윤리 수업 꾸러미 개발 보급
  - (중) 인공지능 윤리교육 교과서(인정도서) '슬기로운 인공지능 윤리생활' 개발 보급
- 디지털 가치 창출을 위한 인공지능 융합교육 내실화
  - 교과, 학교자율시간, 학교자율과제 운영 등을 통한 학교 자체 모델 개발 및 운영

AI·정보교육 강화

- 교육과정 중심 인공지능 교육 내실화
  - 2022 개정 교육과정 정보(실과) 교과 성취기준 및 인공지능 교육 내용체계 기반 교육과정 운영
  - 정보(실과)교육과정, 창의적체험활동, 학교자율과정 연계 운영
  - AI·정보교육 중심학교의 우수 모델 확산을 통한 인공지능 교육 내실화

- 학생 주도 SW·AI 체험 교육 활성화
  - 교육과정 연계 SW·AI 체험 교육, 지역 연계 SW·AI 체험 교육 프로그램
  - 학생·교원·학부모 대상 SW·AI 교육 프로그램 운영

알아두기

디지털 시민역량
- 디지털 사회에 대한 이해와 윤리의식을 바탕으로, 안전하고 책임감 있게 디지털을 활용하며 공동체 문제 해결에 참여하고 실천하는 역량

디지털 창의역량
- 디지털 기술에 대한 이해를 바탕으로 새로운 정보와 지식을 생산, 활용, 공유하여 사회·경제적 가치를 창출하는 역량

2. 학생 맞춤형 디지털 시민교육 운영

디지털 역량 심층 진단도구 활용
- 초등학교 4학년, 중학교 1학년 대상 권장
- 1차검사(디지털 역량 검사 및 결과 확인) ➡ 프로그램 운영(디지털 시민교육 콘텐츠 활용 수업 운영) ➡ 상시검사(디지털 역량 검사 및 결과 확인)
- (교사) 학생의 디지털 역량 수준 파악에 따른 맞춤형 교수학습 운영, (학생) 다양한 디지털 시민교육 콘텐츠를 활용한 학습 참여로 디지털 역량 신장, (학부모) 자녀의 디지털 역량 성장 리포트 제공에 따른 만족도 제고

메타버스 기반 디지털 역량 간편 자가 진단도구 운영
- 초등학교 4~6학년, 중학교 1~2학년 대상
- 메타버스 체험관을 활용한 디지털 역량 진단 및 학습

디지털 시민교육 콘텐츠 보급 및 활용
- 디지털 기반 교실 수업과 연계하여 디지털 시민교육 콘텐츠 활용

3. 현장 중심 디지털 시민교육 확산 및 지원

디지털 시민교육 실천 및 적용
- 디지털 시민역량교육 실천학교 운영
  - 교육과정 연계 디지털 시민교육 수업 운영, 학교·가정·지역사회 연계 디지털 시민교육 실천 확산, 디지털 시민역량교육 실천 역량 강화 전문적 학습공동체 및 연수 참여, 하이러닝 학습콘텐츠 탑재 공유, 관내·외 학교 대상 수업 공개
- 디지털 창의역량교육 실천학교 운영
  - 디지털 가치창출 역량 함양 교육과정 운영, 디지털 소양교육·인공지능 윤리교육·인공지능 융합교육 수업 실천, 전문적 학습공동체 및 연수 참여
- AI·정보교육 중심학교 운영
  - 정보(실과) 교과 중심 AI교육 우수모델 운영 및 지역 확산
- 디지털 시민교육 연구학교 운영
  - 디지털 시민교육 교육과정 편성 및 운영, 교재(교과서) 개발 및 적용, 교수학습 사례 발굴 및 확산

디지털 시민교육 실천 역량 강화

- 디지털 시민교육 교원 수업역량 강화
  - 유·초·중·고 교원 및 교육전문직 대상
  - 디지털 시민교육 이해, 교육과정 재구성 및 수업사례 탐구
- AIEDAP 사업 AI·디지털 교육 교원 역량 강화
  - AIEDAP 사업 기반 AI·디지털 역량 체계를 적용한 연수 운영
- 교육대학원 연계 AI융합교육 전문과정 선발 및 지원
- 경기도디지털교육연구대회 운영

알아두기

AIEDAP(AI Education Alliance and Policy Lab, 아이에답)

- 모든 현직 및 예비 교원의 AI·디지털 역량 함양 지원 체제

디지털 시민교육 지역 연계 및 확산

- 유관기관 연계 디지털 시민교육 콘텐츠 활용 및 학부모 연수 실시
- 교사, 학부모, 학생을 대상으로 디지털 시민교육 운영 평가를 통해 성과 환류 및 질 관리

도움 자료

- 2025 디지털 시민교육 기본 계획(미래교육담당관, 2025. 1.)
- 디지털 시민교육 프로젝트 한걸음(미래교육담당관, 2023. 11.)
- 디지털 시민역량교육 수업실천 사례집(미래교육담당관, 2024. 2.)
- 2022 개정 교육과정 연계 디지털 소양교육 가이드(미래교육담당관, 2023. 12.)
- 2022 개정 교육과정 연계 인공지능 윤리교육 가이드북(미래교육담당관, 2024. 12.)
- 인공지능 윤리교육 장학자료 AI원리로 배우는 AI윤리(교육정보담당관, 2022. 8.)
- 경기교원 디지털 창의역량교육 콘텐츠 공모전 100선(미래교육담당관, 2023.)
- 미디어 리터러시 교육 영상 자료 활용 가이드북(미래인성교육과, 2023. 1.)
- 2022 디지털 시민교육 기초학교 운영 사례집(미래인성교육과, 2023. 2.)
- 2022 미디어 리터러시 학교를 만나다(미래인성교육과, 2023. 1.)
- 우리는 디지털 시민 학교 스마트기기 사용 약속 교육 영상

Ⅲ 세계시민(학교민주시민)교육

유연하고 자율적인 교육과정 연계 및 실천적 문화조성을 통해 학생의 글로벌 역량을 신장한다.

관련 법령

- 교육기본법 제2조(교육이념)
- 2022 초·중등교육과정 총론
- 경기도교육청 학교민주시민교육 진흥 조례
- 경기도교육청 다양한 가족형태에 대한 사회적 인식개선 교육 조례 제3조(교육감 등의 책무)
- 경기도교육청 인구교육 진흥 조례 제6조~제8조

1. 교육과정 연계 시민·세계시민교육 운영

- 학교교육과정 연계 시민·세계시민교육 활성화
  - 세계시민교육 주제 영역: 인지적 영역(지역의 이슈와 세계 이슈의 상호 연결성 이해), 사회·정서적 영역(개인, 지역, 국가, 세계 등 다층적 정체성 형성, 문화 다양성에 대한 감수성, 지역적 특수성을 고려한 보편적 가치 존중 등), 행동적 영역(일상 생활에서 나타나는 글로벌 이슈 발견, 연대를 통한 글로벌 이슈 해결 및 성찰 등)
  - 교과 내·교과 간 교육과정 재구성을 통한 융합형 수업, 학교자율과제, 학교자율시간, 자유학기제 등과 연계하여 시민·세계시민교육 관련 주제 편성 및 운영
  - 동아리, 학생자치회 활동 등 창의적 체험활동과 연계한 학생주도 활동 운영(토의·토론활동, 사회참여, 캠페인 등)
- 교원 수업역량 강화 및 실천 네트워크 운영
  - 전문적 학습공동체, 교사 동아리, 지역연구회 등 학습공동체 활성화

2. 실천적 문화조성을 통한 시민·세계시민의식 함양

- 학생참여 중심 시민·세계시민교육 실천
  - 민주시민으로서 사회 참여에 필요한 지식, 가치, 태도를 배우고 실천하게 하는 교육과정 운영
  - 교육과정에서 학생참여와 실천역량을 함양하는 수업 설계
  - 학생 사회참여 프로젝트 및 세계시민 동아리 운영
  - 1교 1인성브랜드 등 기본인성교육과 연계한 학생 주도형 생활규약 선정 등
- 학생중심 세계시민교육 실천학교 운영
  - 교육과정 연계 교과 및 창의적 체험활동을 통해 학생중심 세계시민교육 실천하고 미래사회를 준비하는 글로벌역량 강화 기회 제공
- 다양한 가족형태에 대한 사회적 인식개선 교육
  - 입양가족, 한부모가족, 재혼가족, 조손가족 등 다양한 가족형태에 대한 인식을 개선하는 교육을 세계시민교육과 연계하여 종합적이고 체계적으로 수립·시행
  - 학교 특색을 반영한 교육자료 활용 및 운영
- 생애주기별 맞춤형 학생 인구 교육
  - 교과 연계 인구교육 관련 교육과정 재구성 및 수업 실천
  - 지역 공동체가 함께 하는 지역 특색 프로그램 참여

3. 지역사회 협력 시민·세계시민교육 실천

- 지역 중심 시민·세계시민교육 운영
  - 지역사회 인적 · 물적 인프라를 활용한 시민·세계시민교육 활동
  - 지역 중심 시민·세계시민교육 실천 사례 학교 안 수업 나눔
- 지역 중심 시민·세계시민교육 참여
  - 시민·세계시민교육 우수 사례 확산을 위한 지역별 공유회 참여

도움 자료

- **2025 경기교육 주요업무계획(정책기획관, 2024. 12.)**
- **2025 세계시민(학교민주시민)교육 기본계획(생활인성교육과, 2025. 2.)**

Ⅰ 학교스포츠클럽

학교스포츠클럽은 건강한 학교문화를 통한 학교교육의 본질적 목적을 달성하고 학생들의 자발적인 신체활동 참여를 유도하는 것을 목적으로 한다.

관련 법령

- **학교체육진흥법 제10조(학교스포츠클럽 운영)**

1. 학교스포츠클럽 운영 방향

- 중학교 정규교육과정 내 학교스포츠클럽 활동 운영
- 학교체육진흥법에 따른 학교스포츠클럽 운영 의무화
- 학교스포츠클럽 전담 교사 1인 지정(학교 자체 예산 확보)

2. 학교스포츠클럽 운영 절차 (학교 사정에 따라 변경 가능)

조직	학교체육소위원회 구성(필수) ↓ 지도교사 협의회 구성(필요시) ↓ 스포츠클럽 안내, 학생 의견 수렴 및 모집 ↓ 학생 스포츠클럽 조직 및 학생협의회 구성 ↓ 학부모지원단 조직(필요시)	클럽별 지도교사 및 학교체육소위원회
등록	전체 및 클럽별 연간 운영계획 수립 ↓ 학교체육소위원회 심의 및 학교장 승인 ↓ NEIS 등록	클럽별 지도교사 및 학교체육소위원회, 학교장
운영	지도강사 선임(필요시) ↓ 클럽별 활동 전개: 연습, 대회 참여 등 ↓ 활동내역 NEIS 입력(상시 입력)	클럽별 지도교사
평가	만족도 조사 및 평가 ↓ 평가 결과 반영 방안 제시	클럽별 지도교사 및 학교체육소위원회

알아두기

학교스포츠클럽 개설 의견 수렴
- 조사대상: 학생, 학부모, 교사 등
- 조사내용: 희망하는 종목, 운영시간, 참여여부, 건의사항 등
- 조사방법
  - 가정통신문과 학교 홈페이지 등을 활용하여 전년도에 운영된 클럽에 대한 구체적인 정보(주요 활동내용, 만족도 조사결과 등)와 학교 체육시설에 대한 안내 등을 제공

3. 학교체육소위원회

학교체육소위원회 구성

- 위원회는 위원장과 부위원장을 포함하여 7인 내외로 구성
- 위원장은 위촉 위원 중 호선으로 결정하고, 부위원장은 교감으로 함
- 위원은 학교운영위원회 위원, 학교체육 관련 교직원(체육, 창의적 체험활동, 나이스 담당자 등), 관련 전문가 등으로 구성
- 학교체육소위원회 관련 업무는 학교체육 담당 부장교사가 추진

학교체육소위원회 역할

- 학교스포츠클럽 운영 및 학생선수 인권보호
- 스포츠강사 채용 및 심의(정규 교육과정 내 중학교 스포츠강사, 정규교육과정 외 스포츠강사 등)
- 학생건강체력평가제 실시 후 비만 판정을 받은 학생에 대한 대책 등 학생 건강 유지·증진에 관련된 사항 논의

4. 학생 의견 수렴 및 학생 모집

학년 초 학교스포츠클럽 운영에 대하여 교사, 학생, 학부모에게 안내

학교체육소위원회 자문을 받아 학교스포츠클럽 개설 관련 의견 수렴

학생 중심 학교 스포츠클럽

- 학생은 자치적으로 학교스포츠클럽을 조직할 수 있으며, 학교스포츠클럽의 가입을 희망하는 학생 중 대표를 정하여 운영
- 대표학생은 학교스포츠클럽 운영을 위하여 지도받기를 희망하는 교사에게 지도교사로 활동해 줄 것을 요청할 수 있음
- 이를 승낙한 교사가 해당 학교스포츠클럽에 대한 연간계획 수립, 활동실적 등록, 소속 학생 관리 등의 역할

교사 또는 프로그램 중심 학교스포츠클럽

- 학생들의 수요와 지도교사의 역량 및 환경 여건 등을 고려하여 프로그램 개설
- 학교스포츠클럽 개설 현황 및 운영계획 안내
- 희망 학생 신청서 제출 및 가입 절차 안내
- 담당교사가 연간계획 수립, 활동실적 등록 등 관리

5. 학교스포츠클럽 운영계획 수립

학교스포츠클럽 활동 및 운영 조직, 인원, 지도자 등 인적 구성

- 학교스포츠클럽 등록을 위한 출결관리 및 실적자료 정리 계획 등
- 외부강사 채용 계획 등

학교스포츠클럽 활동내용, 시간, 대회출전 계획 등 전반적인 운영계획 포함

- 학교스포츠클럽 리그 참여 계획 및 연습 시간, 체육시설 사용 계획 등
- 참가 학생들의 요구와 수준에 맞는 활동계획을 수립하여 학생들의 자발적 참여를 위한 동기유발 및 만족도 제고

학교스포츠클럽 활동 관련 예산 계획 등 제반사항 포함

학생 안전 지도 계획 수립

6. 학교스포츠클럽 등록 및 운영

- 등록 대상
  - 초·중·고등학교 재학생(초1~고3) 중 체육활동에 취미가 있는 학생
  - 학생선수의 경우 등록하여 활동이 가능하며, 전국학교스포츠클럽대회 참가자격은 참가요강에 명시된 종목별 참가자격 요건에 따름
- 등록 조건
  - 동일학교 소속 학생으로 구성된 '학교스포츠클럽'만 인정
  - 학교 외 조직(사설 스포츠클럽, 학교 간 동호인클럽)은 인정되지 않음
  - 최소 등록 인원은 10명 이상이어야 하나 학교 규모, 동아리 특성상 10명 이하로 운영이 불가피한 경우 학교체육소위원회의 심의를 통해 해당 클럽 등록 여부 결정
- 지도교사
  - 학생 활동상황(활동 내용, 활동 시간 인정, 학교생활기록부 기재)을 누가 기록하며, 지도 시간이 중복되지 않는 범위 내에서 2개 이상의 클럽지도 가능
  - 해당 학교 교사(스포츠강사 포함) 모두 지도 가능, 외부강사가 지도할 경우 별도의 업무 담당교사를 지정하여 제반업무(NEIS 시스템 누가기록 및 생활기록부 작성)를 대행
  - NEIS 시스템을 활용하여 학교스포츠클럽 및 소속 학생을 지속 관리
  - 지도교사의 근무 시간 외 지도는 시간 외 근무로 인정 가능하며, 학교장이 승인한 대회에 참가 학생 인솔 시 출장 처리 가능 (단, 별도의 수당을 받는 경우 시간 외 근무수당 지급 불가)
- 대회 참가
  - 모든 대회는 학교장 결재 후 참가하는 것이 원칙
  - 경기 전 부상 방지를 위한 준비운동 실시와 위험한 행동에 대한 지도
  - 대회 장소로 이동할 시는 교통안전 교육 실시
  - 종목별 규정 장비 준수(보호 장비 착용, 보호대 휴대, 고글 등)
  - 탈수를 예방하기 위한 음료수 준비
  - 응급처치가 가능한 비상약품 구비
  - 승패를 떠나 경기 자체를 즐기고 상대를 존중하는 분위기 조성
  - 지도교사가 심판의 판정에 불복하거나 비교육적인 언행을 하지 않도록 주의
- 안전사고
  - 활동계획에 안전사고 예방교육 및 준비운동, 정리운동을 반드시 포함
  - 학교장 및 지도교사는 관리자로서 주의 의무를 충실히 이행하여 안전사고를 미연에 방지할 수 있도록 노력
  - 학교장이 승인한 활동 및 대회 참가에 대해서는 학교안전공제회 보상가능

7. 학교스포츠클럽 운영평가

- 설문조사, 시상

도움 자료

- **2025 학교체육 업무매뉴얼(체육건강교육과, 2025. 3.)**
- **학교스포츠클럽 나이스 사용자 매뉴얼(2023. 11.)**

Ⅱ 학생건강체력평가제(PAPS)

학생들의 신체능력검사를 위해 학생건강체력평가제도(PAPS)를 도입하여 정확한 평가를 통해 자신의 건강체력 관리 및 사후 처방프로그램에 자발적으로 참여하게 한다.

관련 법령

- **학교체육진흥법 제8조(학생건강체력평가 실시계획의 수립 및 실시)**
- **학교체육진흥법 제9조(건강체력교실 등 운영)**

1. 운영내용

- 계획 수립: 매년 3월 말까지 학생건강체력평가 실시계획 수립
- 대상: 중, 고등학교 학생(필수)
- 정시평가: 3~5월 중 연 1회 실시
  - 정확한 측정을 통한 체력 수준 진단을 위하여 최선을 다해서 평가에 임할 수 있도록 평가 실시 전 안내
- 수시평가
  - 정시평가 결과 4~5등급 학생들을 대상으로 최소 1회 이상 실시하여 저체력 학생 비율 최소화(수시측정 시기는 7월, 9월, 11월 3회 권장)
  - 수시평가 자료를 정시평가 자료로 반영 가능
- 측정 결과 통계자료를 NEIS 상으로 제출
  - 제출자료: 정시평가 자료
- 운영 최소 조건: 학생 안전이 확보된 이후 운영

1. 절차

학생건강체력평가 실시 계획 수립

↓

정시측정 및 측정 결과(NEIS 내 PAPS 결과 출력물) 학생, 학부모 제공

↓

학교스포츠클럽(자율체육활동), 건강체력교실 운영

↓

수시측정 실시 및 측정 결과 학생, 학부모 제공

↓

통계자료 제출
1차 마감(2025.8.21.까지), 2차 마감(2025.11.20.까지)

↓

차년도 건강체력교실 계획수립에 환류 및 운영

2. 측정 종목 및 시기

〈필수평가 - 매 학년초 실시〉

체력요소				
심폐지구력	유연성	근력·근지구력	순발력	비만
·왕복오래달리기 ·오래달리기 걷기 ·스텝검사	·앉아윗몸앞으로 굽히기 ·종합유연성검사	·팔굽혀펴기(남) ·무릎대고 팔굽혀펴기(여) ·윗몸말아올리기 ·악력	·50m 달리기 ·제자리멀리뛰기	·체질량지수 (BMI)

※ 체력요소별로 1개의 종목을 선택하여 매 학년 초에 실시하는 것을 원칙으로 함

〈선택평가 - 학교장 결정〉

검사항목			
심폐지구력정밀평가	비만평가	자기신체평가	자세평가
심박수 측정기 세트 활용	체지방 측정기 활용	자기기입식 기록지 활용	자세평가 보조도구 활용

※ 선택평가는 해당 학교의 여건을 고려하여 검사항목, 검사 주기 등을 자율적으로 결정하여 실시

3. 환경 제공

- 체력증진 관련 정보 게시, 체력 향상 구역 운영, 신체 활동 공간 재구성 등 건강체력에 대한 관심 제고와 자발적 참여 유도

4. 결과 보고

- 각 학교는 측정 결과 통계자료를 NEIS 상으로 제출-1차 마감(2025. 8. 21.까지), 2차 마감(2025. 11. 20.까지)

5. 일부 종목 미측정 시 해당 학생 PAPS 통계 처리 방법

- 처리 방법: 전 종목 측정한 경우에만 PAPS에 평가 결과 입력 후 통계처리
- 목적: PAPS 통계자료의 신뢰도 향상
- 절차
  - PAPS 전 종목 또는 일부 종목 미입력 대상자 및 사유 내부결재
  - 측정할 수 있는 종목 측정 후 평가결과를 PAPS에 입력하지 않음으로써 PAPS 통계에 잡히지 않도록 함 (전 종목 미입력 시 통계에 잡히지 않음)
  - 종목 측정 결과는 해당 학생의 학생건강기록부에 반드시 직접 입력해야 함
- 유의사항
  - 일시적으로 전 종목을 측정하지 못한 학생은 추후 수시평가 등을 통해 평가결과를 PAPS에 입력하고 통계 처리해야 함
  - 부상자 및 장기결석생의 평가 결과는 치료 완료 또는 등교 후 측정하여 PAPS에 입력하고 통계 처리해야 함
  - 일부 종목 측정 평가 결과도 해당 학생 및 학부모에게 제공해야 함

6. 건강체력교실 운영 내용

- 목적: 건강체력교실 운영을 통한 저체력, 비만학생의 건강체력 향상
- 각급 학교 건강체력교실 운영 의무화
- 방법: 매년 학교별 건강체력 교실 운영 계획 및 수립 추진
  - 계획서 필수 포함 내용: 운영시기, 담당자, 프로그램 내용, 지도 및 관리 방안
  - 교내 스포츠클럽 참여, 체육관련 동아리 참여, 무료 신체활동 프로그램 등 참여 권장

- 대상 학생의 주기적인 학생건강체력평가를 통한 관리 방안 마련
- 학생건강체력평가시스템 장비(체지방 분석기 등) 활용을 통한 피드백 제공
- 체육단체·보건소 등에서 운영하는 체력증진 프로그램 이용 가능

예산반영: 건강체력교실 운영과 관련한 예산 확보

- 법률에 의거 단위학교별 반드시 운영해야 하므로 건강체력교실 운영에 필요한 예산 책정 및 확보(「학교체육진흥법」 제8조)
- 건강체력평가 4~5등급 대상으로 1학급 운영이 가능하도록 운영비, 강사비 등 예산 편성 (예시: 주 2회, 7개월 이상)

7. 건강체력교실 프로그램 방향

운동 프로그램 제공

- 4~5등급 학생만을 대상으로 운동 프로그램 운영 시 희망자에 한해 진행하되 최대한 설득과 동의의 과정을 거쳐서 최대한 참여할 수 있도록 유도(친구와 함께 참여해도 무방함)

건강관리 프로그램 제공

- 개인별 특성을 고려한 개인별 건강증진 및 관리 프로그램 지원

4~5등급 학생 외 학생들과 함께하는 프로그램(학교스포츠클럽 활동 참여, 체육관련 동아리 참여 등)제공

- 담임교사, 영양교사, 보건교사 간 협조 방안 마련
- 학부모와 협조 방안 마련
- (예시) 4~5등급 학생 대상 월 1회 비만도 변화 확인, 식습관 교육 및 식단 제공 및 개별 상담

건강체력교실 1개 학급 기준 대상 학생 10명 이상 운영 권장

장기적이고 지속적인 프로그램 마련 및 운영

외부 위탁 프로그램 운영 가능

- 외부강사(상담교사, 운동프로그램 제공 강사 등) 활용 방안 마련
- 건강운동관리사(문화체육관광부 장관 발급) 자격증 소지자 권장
- 1·2급 생활스포츠지도사(종전 2·3급 생활체육지도자, 문화체육관광부 장관 발급) 자격증 소지자 등

8. 국민체력100

운영 개요

- 국민의 체력 및 건강 증진을 위해 국가에서 시행하는 대국민 무상 스포츠 복지서비스
- 대상: 만11세(5, 6학년) 이상
- 방법: 공인된 체력인증센터에서 측정 후 PAPS에 반영
  - 개인별 동의서 작성 후 제공받는 기관(신청학교)에 제출
  - 국민체력100 체력측정 참여
  - 제공받는 기관(신청학교)에서 공문으로 체력인증센터로 제공요청(제3자 동의서 포함)

도움 자료

- **학생건강체력평가 나이스 사용자 매뉴얼(교육부, 2023. 11.)**
- **00중학교 학생체력증진계획(예시)**
- **2025 학생건강증진센터 운영 추진 계획(체육건강과, 2025. 1.)**

Ⅰ 특수교육대상자 선정 및 지원

장애의 조기 발견 및 조기교육을 통하여 2차 장애의 예방 및 장애 영아의 무상교육 지원을 통해 사회적 비용 최소화 및 사회통합을 촉진한다.

관련 법령

- 장애인 등에 대한 특수교육법
- 장애인 등에 대한 특수교육법 시행령
- 장애인 등에 대한 특수교육법 시행규칙

1. 특수교육대상자 선정

- ‘특수교육대상자’란 교육장 또는 교육감이 다음의 어느 하나에 해당하는 사람 중 특수교육이 필요한 사람으로 진단·평가하여 선정된 사람을 말함

구분		
시각장애	청각장애	지적장애
지체장애	정서·행동장애	자폐성장애
의사소통장애	학습장애	건강장애
발달지체	그 밖에 두 가지 이상의 장애가 있는 경우 등	

- 교육장 또는 교육감은 특수교육대상자를 선정할 때 진단·평가 결과를 기초로 다음의 과정에 따른 심사를 거쳐 결정
  - 고등학교 과정: 교육감이 시·도 특수교육운영위원회의 심사를 거쳐 결정
  - 중학교 과정 이하의 각급 학교: 교육장이 시·군·구 특수교육운영위원회의 심사를 거쳐 결정
  - 특수교육지원센터는 진단·평가가 회부된 후 30일 이내에 진단·평가를 통해 특수교육 대상자로의 선정 여부 및 필요한 교육지원 내용에 대한 최종의견을 작성하여 교육장 또는 교육감에게 보고
    - 이 경우 진단·평가의 과정에서는 부모 등 보호자의 의견 진술의 기회가 충분히 보장되어야 함
  - 교육장 또는 교육감은 특수교육지원센터로부터 최종의견을 통지받은 때부터 2주일 이내에 특수교육 대상자로의 선정 여부 및 제공할 교육지원 내용(특수교육, 진로 및 직업교육 및 특수교육 관련 서비스 등 구체적인 내용을 포함)을 결정하여 부모 등 보호자에게 서면으로 통지해야 함

2. 특수교육대상자 지원

- ‘특수교육관련 서비스’란 특수교육 대상자의 교육을 효율적으로 실시하기 위해 필요한 인적·물적 자원을 제공하는 서비스로서 상담지원·가족지원·치료지원·지원인력배치·보조공학기기지원·학습보조기기지원·통학지원 및 정보접근지원 등을 말함
  - 가족지원 서비스: 특수교육대상자와 가족은 다음의 가족지원 서비스를 제공받을 수 있음
    - 가족상담, 양육상담, 보호자 교육, 가족지원 프로그램 운영
  - 치료지원 서비스: 특수교육대상자에게 필요한 경우 물리치료 및 작업 치료 등의 치료지원 서비스를 받을 수 있음
  - 지원인력 제공 서비스: 교육 및 학교 활동을 위해 필요한 경우 교육감 및 각급 학교의 장으로부터 지원인력의 지원 서비스를 받을 수 있음
    - 교수학습 활동, 신변 처리, 급식, 교내외 활동, 등·하교 등
  - 각종 교구 및 학습보조기 등 제공 서비스: 각급 학교의 장으로부터 교육을 위해 필요한 장애인용 각종 교구, 각종 학습보조기 및 보조 공학기기를 제공받을 수 있음

- 통학지원 서비스: 취학 편의를 위해 통학차량 지원, 통학비 지원 및 통학 지원인력의 배치 등의 서비스를 제공받을 수 있음(특수교육대상학생 및 보호자 원거리 통학비 지원)
- 기숙사 지원 서비스: 생활지도 및 보호를 위해 기숙사를 설치·운영할 수 있음
- 정보제공 서비스: 각급 학교에서 제공하는 각종 정보(교육기관에서 운영하는 인터넷 홈페이지를 포함)를 특수교육대상자에게 제공하는 경우 특수교육대상자의 장애 유형에 적합한 방식으로 제공해야 함
- 그 밖의 특수교육 관련 서비스: 위의 특수교육 관련 서비스 외에 보행 훈련 및 심리·행동 적응훈련 등 특정한 장애 유형의 특수교육대상자에게 필요한 특수교육 관련 서비스를 제공해야 함

도움 자료

- **2025 경기특수교육 정책추진 기본계획(특수교육과, 2025. 1.)**

Ⅱ 통합교육 및 특수교육

특수교육 대상자의 교육지원 방법에 따라 개개인의 학습권이 보장되도록 내실 있게 운영한다.

관련 법령

- **장애인 등에 대한 특수교육법**
- **초중등교육법 제59조(통합교육)**

1. 특수교육 방법

특수교육 방법

- 통합교육: 특수교육대상자가 일반 학교에서 장애 유형·장애 정도에 따라 차별을 받지 않고 또래와 함께 개개인의 교육적 요구에 적합한 교육을 받는 것
  - 각급 학교의 장은 교육에 대한 각종 시책을 시행하는 경우 특수교육대상자가 통합교육을 원활히 받을 수 있도록 하여야 함
- 순회교육: 특수교육 교원 및 특수교육 관련 서비스 담당 인력이 각급 학교나 의료기관, 가정 또는 복지 시설(장애인 복지시설 및 아동복지시설 등을 말함) 등에 있는 특수교육 대상자를 직접 방문해서 실시하는 교육으로 개별 학생의 학습권이 보장됨
  - 교육장 또는 교육감은 일반 학교에서 통합교육을 받고 있는 특수교육 대상자를 지원하기 위해 일반 학교 및 특수교육지원센터에 특수교육 교원 및 특수교육 관련 서비스 담당 인력을 배치해서 순회교육 또는 원격수업을 실시해야 함
  - 수업일수는 매 학년도 150일 기준으로 각급 학교장이 결정, 30일 범위 내에서 학생의 상태와 교육과정의 운영상 필요한 경우 지도·감독기관의 승인을 받아 감축 가능
  - 순회학급의 여건 및 순회교육 대상자의 장애 유형과 특성을 고려하고 교육적 요구 등을 반영하여 수업 지원을 학생당 주 2~3회 이상 권장
- 개별화교육: 특수교육 대상자 개인의 능력을 계발하기 위해 장애 유형 및 장애 특성에 적합한 교육목표·교육방법·교육내용·특수교육 관련 서비스 등이 포함된 계획을 수립하여 실시하는 교육
  - 교육적 요구에 적합한 교육을 제공하기 위해 보호자, 특수교육 교원, 일반교육 교원, 진로 및 직업교육 담당 교원, 특수교육 관련서비스 담당 인력 등으로 매 학년 시작 2주 이내에 개별화교육지원팀을 구성함
  - 개별화교육지원팀은 법령에서 규정한 내용을 포함하여 매 학기 시작일로부터 30일 이내에 특수교육 대상자의 개별화교육계획을 수립·작성
  - 매 학기마다 개별화교육계획에 따른 각 특수교육 대상자의 학업성취도 평가를 실시하고 그 결과를 통합학급 교사, 학생 또는 보호자에게 통보

건강장애학생 교육지원: 3개월 이상의 장기입원 또는 통원치료 등이 필요한 건강장애학생의 학업 연속성 유지 및 학습권 보장을 위하여 병원학교 또는 원격수업을 통한 교육 제공

- 특수교육대상자(건강장애) 선정·취소 시 학부모 동의 및 의사진단서 등 확인
- 전국 병원학교 홈페이지 활용 안내 및 홍보
- 보건실, 도서실 등에 건강장애학생 이해자료 상시 비치
- 건강장애학생의 학교 복귀 프로그램 운영으로 학교 적응력 신장 및 학업격차 최소화를 위한 담임교사, 보호자 교육 필요

- 건강장애학생 학적 및 성적처리
  - 학적은 소속학교에 두고 성적 및 평가는 소속학교 학업성적관리위원 회의 결정에 따라 처리

- 출결은 소속학교 출결과 병원학교 및 원격수업 등 정보통신매체의 출결을 포함하여 처리(중·고등학교는 1일 2시간 이상 위탁교육기관 수업에 참여할 경우 출석 인정)
- 평가는 수행평가, 지필평가 등 평가 당일 소속학교에 출석함을 원칙으로 하며, 부득이한 경우 소속학교 학업성적관리위원회의 결정에 따름

알아두기

교육지원청 단위 '통합교육지원단' 구성·운영

- 위원 구성: 지역 내 인력풀을 활용한 특수교육 전문가로 구성
  - 특수교육전문가: 대학교수, 특수교육 수석교사, 고경력 교사(20년 이상), 통합학급 담당교원, 특수교원, 상담사, 사회복지사, 행동지원전문가, 보호자 등
  - 역할: 통합교육 관련 컨설팅·상담, 특수교육 교원연수, 통합교육 관련 연구 프로젝트 수행, 통합교육 관련 교육자료 개발 등

도움 자료

- **2025 경기특수교육 정책추진 기본계획(특수교육과, 2025. 1.)**

Ⅰ 보건교육

성장 단계별 건강역량 중심 보건교육의 체계적 실시 및 지역(권역)별 보건교육 거점학교를 통해 보건교육을 활성화한다.

1. 보건교육 과정 운영

관련 법령

- **학교보건법 제9조의2(보건교육 등), 제15조(학교에 두는 의료인·약사 및 보건교사)**
- **경기도 학생 보건교육 진흥에 관한 조례**
- **2015 개정교육과정 총론(교육부 고시 제2015-74호)**
- **2022 개정교육과정 총론(교육부 고시 제2022-33호)**

기본방향
- 각급학교 모든 학생을 대상으로 학생 건강역량 중심의 보건교육을 체계적으로 실시
- 학교 교육계획 수립 시 교육과정과 연계하여 보건교사에 의한 보건교육 실시

추진방향
- 학교 교육과정 내 보건교육과정 운영 철저
- 학교 운영계획 수립 시 실질적인 교육내용, 방법, 시수, 대상 등을 고려하여 연중 체계적이고 지속적인 교육이 가능하도록 학교 교육과정 편성·운영
- 보건교사에 의한 보건수업은 최소 1개 학년에서 연간 17차시(고등학교 16차시) 이상 정규교육과정으로 지속적, 체계적으로 실시

체계적 보건교육 실시
- 모든 학생들을 대상으로 심폐소생술, 응급처치 등에 관한 교육을 포함하여 보건교육을 체계적으로 실시
  - 보건교육의 실시 시간, 도서 등 그 운영에 필요한 사항은 교육부장관이 정함

보건교육과 학생들의 건강관리를 담당하는 보건교사 배치
- 보건수업으로 보건교사 부재 시 보건실 부책임자를 지정하여 응급상황 대비
- 보건교육과정의 내용 체계와 성취기준을 반영한 역량중심 보건교육과정 재구성(교사교육과정)수업 실시
- 삶과 연계한 건강문제를 학생이 주도하여 해결할 수 있도록 학생 참여형(협력, 토의·토론, 프로젝트 등) 수업, 에듀테크를 활용한 수업 확대
  - 초등학교 1개 학년 17차시 이상 운영

【초등학교 적용 예】
- 바른 적용 예: 5학년 17차시 운영 / 6학년 17차시 운영 / 5, 6학년 각각 17차시
- 잘못된 적용 예: 5학년 8차시 운영 + 6학년 9차시 운영

  - 중학교 1개 학년: 교과(군) 선택과목, 자유학년(학기)제, 창의적 체험활동 시간 등 활용
  - 고등학교 1개 학년: 교과(군) 선택과목(보통 교과의 교양교과(군)-진로 선택), 창의적 체험활동 시간, 공동교육과정, 주문형/소인수 강좌 운영, 고교학점제, 특성화고 전공과목 등 활용
  - 보건수업이 안정적으로 실시될 수 있도록 유휴 교실을 활용한 체험형 보건교육실 설치 권장 및 기존 보건교육실 적극 활용
  - 보건교육 내용 중 학생 응급처치교육(심폐소생술 포함) 내실화
    - 초 6학년, 중 2학년 및 고 1학년 모든 학생을 대상으로 보건교육과정에 포함하여 실시 권장

- 학교 보건교육을 위한 전문적 지원시스템 활용
  · 교과연구회, 교사동아리, 보건교육 거점학교, 건강증진학교에서 개발한 교수·학습자료 공유 및 수업사례 나눔
  · 다양한 에듀테크 활용 보건수업 연구와 디지털 활용 교수·학습 지도 역량 강화 연수 지원
  · 자료 탑재: 경기교육모아(https://more.goe.go.kr/) 학생중심 교육과정 〉 학생맞춤형 수업(초/중) 〉 보건교육

● 학생건강증진센터 운영
- 건강역량 함양 및 생활 속 건강을 실천하는데 필요한 자질 함양을 위한 미래형 체험교육
- 예방중심·에듀테크 활용 보건교사 의료전문성 역량 강화 연수, 학부모 교육 등
- 보건교육연구회 협력 프로그램 개발
- 학생건강증진센터 온라인 플랫폼 운영(https://more.goe.go.kr/she/)

【학생건강증진센터】
미래형 건강체험과 학교 보건교육의 플랫폼으로 스마트 학생건강체험 교육 활동, 지역유관기관 건강자원 공유 및 연계시스템 구축, 건강취약학생을 위한 맞춤형 건강지원, 의료 시뮬레이션 임상실습교육을 실시하는 교육센터

알아두기

보건교과서 선정
- 경기도교육감 인정도서 (나이스 교과용도서 > 교과용 도서관리 > 인정도서 조회)
- 학교운영위원회 선정 심의
- 교과서 담당자 나이스 주문

보건교사에 의한 보건교육
- 나이스 수업시간표에 보건교사 이름으로 입력
- 보건수업으로 보건교사가 보건실에 부재 시 부책임자를 지정하여 응급상황에 대비

2022 개정교육과정 학교급별 교육과정 편성·운영기준
- 초등학교: 정보통신활용 교육, 보건교육, 한자 교육 등은 관련 교과와 창의적 체험활동 시간을 활용한다.
- 중학교: 선택 과목을 개설할 경우, 2개 이상의 과목을 개설함으로써 학생의 선택권이 보장되도록 한다.
- 고등학교: 일정 규모 이상의 학생이 교육과정에 제시된 선택 과목의 개설을 요청할 경우 해당 과목을 개설해야 한다.

건강증진센터 공간 구성
- 스마트건강체험실(건강이해공간)
- 활동형복합체험실(가상현실복합공간)
- 의료시뮬레이션실(가상병원체험공간)
- 교육실(강의실 운영)

도움 자료

- **2025 체육건강교육과 정책추진 기본계획(학생건강)(체육건강과, 2025. 2.)**
- **학생건강증진센터 자체 개발 교육자료(http://more.goe.go.kr/she)**
  학생건강증진센터 건강증진사업 〉 교육·홍보자료 〉 교육자료(동영상, 교육용PPT), 카드뉴스 활용

2. 응급처치교육

관련 법령

- **학교보건법 제15조의2(응급처치 등)**
- **학교보건법 시행규칙 제10조(응급처치교육 등)**
- **경기도교육청 응급처치 및 조난사고 대비 교육 조례**

- 학생 응급처치교육(심폐소생술 포함) 내실화
  - 중 2학년, 고 1학년: 심폐소생술 이론+실습교육
  - 교과(군) 또는 창의적 체험활동 등을 이용하여 보건교육을 실시하는 학교는 교육 대상 학년을 학교 실정에 맞게 변경 가능하나 반드시 최소 1개 학년 이상의 모든 학생을 대상으로 실습을 포함한 심폐소생술 교육 실시
  - 중학교는 자유학기제 연계 심폐소생술 교육 실시방법 검토·추진(선택)
  - 학교안전교육 7대 영역과 통합 운영하되 세부적인 편성은 학교 여건에 따라 결정
  - 학생 심폐소생술교육 담당부서: 경기도교육청 체육건강교육과
- 교직원 심폐소생술 등 응급처치교육(법적 의무교육)
  - 전문강사에 의해 이론+실습 4시간 교육 실시
  - 매년 3월 말까지 심폐소생술교육을 포함한 교직원 안전교육 계획 수립
  - 강사: 매년 안전부서 공문에 있는 경기도교육청 인력풀, 기타기관 활용
  - 결과보고: 안전교육 업무 담당자는 등록부를 첨부하여 내부결재
  - 교직원, 학부모 심폐소생술교육 담당부서: 경기도교육청 학교안전과
  - 어린이 이용시설 대면업무 종사자 응급처치교육 관련 근거: 어린이 안전법
- 응급처치교육(7대안전교육 표준안 내용)
  - 내용체계안에 따라 응급처치 목적 및 일반원칙, 응급상황 시 행동요령, 기도폐쇄, 지혈 및 상처처치 등의 내용을 학년에 맞게 교육 실시
  - 학년단위 교육계획을 수립하여 추진, 교육 완료 후에는 교육인원, 교육시간 및 내용 등을 포함한 결과보고(내부결재) 실시
  - 탑재위치: 교육부 학교안전정보센터 〉 자료실 〉 학교안전교육 7대표준안
- 심폐소생술 및 응급처치관련 교육기자재 확보
  - 학교장은 학생 및 교직원이 심폐소생술교육 등 응급처치 교육을 받을 수 있도록 매년 재정적 지원(강사비 및 교육기자재 구입비 확보)
- 보건교사의 응급처치 및 보건업무 전문성 강화 지원
  - 교육청은 최신 의료 동향 및 응급처치 개발 등 보건의료 전문성 함양을 위해 의료인 보수교육을 연계한 보건교사 직무연수 실시
    - 학교는 응급상황 대비를 위해 자동심장충격기(AED) 구비 및 관리유지
    - 학교장은 보건교사가 CPR 의료인제공자과정 교육을 받을 수 있도록 지원

알아두기

심폐소생술 교육 시 필요 기자재
- 실습용 마네킹, 교육용 자동심장충격기, 기도폐쇄 실습 조끼, 실습매트, 마우스쉴드

응급처치교육 계획·내용 및 시간

심폐소생술 교육기관 참고자료
- 경기도교육청 안전요원 인력풀
- 대한적십자사 응급처치교육, 중앙응급처치교육원, 한국응급처치교육원

3. 감염병 예방교육

관련 법령

- 감염병예방법
- 학교보건법 제14조의3(감염병예방대책의 마련 등)
- 경기도교육청 감염병 예방 및 관리 조례

사전 예방 강화(평상시 예방관리)

- 학교보건법 및 학교 감염병 예방·위기대응 매뉴얼 준수
  - 학교 감염병 예방·관리 계획을 3월 말까지 수립하고, 세부 사항을 학교 교육계획에 반영
  - 학교 내 '학교 감염병 관리조직' 구성·필요시 즉각 대응
- 감염병 예방 교육 강화
  - 생활 속 기본방역 수칙 실천 및 교육·홍보 강화
  - 주요 감염병(인플루엔자. 수두, 유행성이하선염, 수족구병, 유행성각결막염 등) 및 유행 감염병 예방을 위한 초·중·고등학생용 교육자료 활용(교육부 학생건강정보센터)
  - 가정 내 개인위생 관리 및 지도, 감염병 유행 시 유의사항 등을 가정통신문, SNS 등 다양한 매체를 통해 지속적으로 홍보
  - 학교관리자·담임교사·보건교사 대상 감염병 대응 역량 강화 연수 이수
  - 전 공무원 감염병 예방교육 의무화에 따른 연 1시간 이상 이수
- 예방접종을 통한 학교 내 감염병 확산 방지
  - 초·중학교의 장은 학생이 새로 입학한 날로부터 90일 이내에 예방접종력을 확인
  - 접종 금지자 등을 제외한 예방접종 미실시 학생에 대하여 학부모에게 가정통신문, 문자 메시지 등으로 안내 및 접종 기록을 교육정보시스템(NEIS)에 연동
- 해외 입국 및 출국 학생에 대한 감염병 관리 강화
  - 외국에서 전입한 학생 및 다문화 가정 학생 전입 시 예방접종증명서 확인, 미접종자 접종 안내
  - 해외 출국 학생 및 교직원 대상(견학, 봉사활동, 여행 및 선교 등의 사유로 출국하는 경우) 여행국 감염병 정보 및 예방수칙 등 유의사항 제공, 귀국 후 감염 여부 모니터링
- 학생 안전을 위한 필수 방역물품 구비 및 개인위생 수칙 준수 교육
  - 위기상황 시 안정적 대응을 위한 학교 방역물품 비축 수량 유지 및 예산 편성
  - 손 씻기 향상을 위한 학교 급별 맞춤형 반복 교육 및 홍보 방안 추진
  - 모든 방역물품은 제품에 표기된 기한까지 사용, 경과 시 폐기

발생 초기 대응강화(확산 방지 체계 정비)

- 학교 내 감염병 환자 파악 및 신속·정확한 보고 체계 정립
  - 학교장은 감염병 의심 및 확진 환자 발생 시 NEIS 보고를 철저히 하고, 학부모에게 의료기관 진료 안내 및 필요시 신속한 대응(등교중지 포함)을 통해 학교 내 확산을 방지
  - 환자 발생 시 등교중지 및 출석 인정 등 출결 상황 관리는 '학교생활 기록 작성 및 관리 지침' 및 '학교생활 기록부 기재 요령'에 따름
  - 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제12조1항2호에 따라 제1급감염병부터 제3급감염병까지에 해당하는 감염병 중 보건복지부령으로 정하는 감염병이 발생한 경우에는 의사, 치과의사 또는 한의사의 진단이나 검안을 요구하거나 해당 주소지를 관할하는 보건소장에게 신고(2, 3급 감염병은 24시간 이내 신고)
- 가정과 연계한 학교 내 감염병 관리 강화
  - 평상시 감염병 예방을 위한 가정 내 준수사항을 포함한 학부모용 교육자료 안내
  - 감염병 의심증상 시 등교 전 의료기관 진료를 먼저 받도록 안내하여 학교 내 감염병 유입 최소화
  - 등교중지 기간 중 학원 및 다중이용시설 출입 통제 등 학생에 대한 가정 내 생활지도 안내

도움 자료

- **질병관리청 교육자료**
  질병관리청 홈페이지(http://kdca.go.kr/)
  질병관리청 알림·자료 > 보도자료 > 이슈 감염병 관련 보도자료 활용
  질병관리청 알림·자료 > 홍보자료 > 카드뉴스, 홍보지 활용
  질병관리청 알림·자료 > 이달의 건강소식 월별로 교육자료 활용
- **교육부 학생건강정보센터**
  학생건강정보센터 홈페이지(https://www.schoolhealth.kr/)
- **경기도교육청 누리집**
  경기도교육청 홈페이지(https://www.goe.go.kr)

4. 학교 성교육 운영

관련 법령

- **학교보건법 제9조(학생의 보건관리)**
- **교육기본법 제17조의2(양성평등의식의 증진)**
- **경기도교육청 성교육 진흥 조례**

기본방향

- 국가수준의「학교 성교육 표준안」적용을 통한 학교 교육과정에서의 체계적인 성교육으로 학생들의 올바른 성가치관과 성의식, 성태도 확립
- 모든 교사가 참여하는 관련 교과 통합, 융합형 교육과정 재구성을 통해 학생의 성 위험상황 대처 역량강화 수업 실시
- 학교 성교육 담당교사, 전체 교사 대상 성교육 전문성 제고 연수과정 개설·운영

추진방향

- 학기 초 성교육 계획 수립 및 추진
- 반드시 '학교 성교육 계획'을 수립(학교 교육계획서에 포함)
  - 표준안에 근거하여 인간발달, 인간관계, 대처기술, 성행동, 성 건강, 사회와 문화 내용이 고루 포함되도록 체계적인 성교육과정을 학년별 연간 20차시 이상 계획 수립·추진
- 성교육의 내용 및 체계는 '교육부 학교 성교육 표준안' 부분 수정안 활용
- 범교과 학습 주제와 교과교육과정 연결 맵 참고(교육부 학생건강정부센터 누리집)
- 학교 성교육계획 수립 시 학생·학부모 요구사항 등에 대한 의견 수렴 및 결과를 반영하고(「경기도교육청 성교육 진흥 조례」제7조), 관련 협의회 등을 통해 실질적인 성교육 실시(학생 참여형 수업 확대)
- 관련교과와 창의적 체험활동 시간 등을 활용, 실제로 성교육 수업을 담당하는 교사에 대해 업무분장표에 '성교육'을 명시
- 성교육과 관련하여 형식적인 교육과정 편성 지양(성폭력 예방교육 4시간 이상 포함)
- 학교 성교육 표준안에 근거한 학생 성장단계별 교육자료(지도서, 학생용 워크북)활용
  - 학교급별 자료는 경기도교육청, 학생건강정보센터 누리집 이용
  - 연구회 및 교사 전문적 학습공동체 등에서 연구 개발한 교수·학습자료 활용
    · 탑재 위치: 경기교육모아(more.goe.go.kr) 학생중심 교육과정 〉 학생맞춤형 수업(초/중) 〉 성교육
- 「경기도교육청 성교육 진흥 조례」제7조에 의한 '학교별 실태조사'는 연 1회 실시하는 교육청 보고사항인 '학교 성교육 실시현황 조사'로 갈음하며, 필요한 경우 학교 자체 별도 조사도 가능

- 중·고등학교 청소년 에이즈 예방교육 강화
  - 학교 성교육 표준안의 내용요소를 참고하여 청소년 에이즈 예방교육을 강화하고, 성교육 연간 운영계획에 포함하여 실시
  - 성매매 예방교육과 연계하여 에이즈 예방교육 내용을 다룰 수 있으나, 교육 시 에이즈에 대한 충분한 설명이 다루어지지 않아 질병에 대한 이해 부족 등의 이유로 부작용이 발생하지 않도록 교육내용의 전반적인 맥락을 검토한 후 실시
- 경기도교육청 장학자료 자료 활용
  - 청소년 AIDS 예방교육 가이드북(중등), 대중매체 바로보기 성교육 지도서

학교 성교육 시 유의사항

- 학교 성교육 표준안의 범위에서 지도하고 양성평등교육의 관점 유지
- 학교 내 성폭력 피해학생이 있을 경우, 성교육 시 수업 주제에 따라 피해학생의 자율적 의사를 존중하여 수업 기피 등을 허용하고, 수업 참여 시에도 수업내용으로 인해 간접적인 2차 피해가 발생하지 않도록 세심하게 배려
- 각 학생의 개인차를 존중하여 학생들을 지도하며, 학교 성교육 표준안에 따라 건강한 성가치관 형성 지도
- 담당교사 개인의 성 가치관이 아닌, 학교 성교육 표준안의 범위에서 지도
- 외부강사 초빙 또는 학교 밖 지역사회 성교육 관련기관 체험학습 운영 시에도 교육부에서 제시한 학교 성교육 표준안 범위에서 교육이 이루어지도록 사전에 지도안 검토 철저, 성교육 현장 임장지도 의무 준수
  - 한국양성평등교육진흥원, 경기도청 위탁 청소년성문화센터 등 강사 활용

도움 자료

- **학교 성교육 표준안(교육부, 2015. 1.)**
- **학교 성교육 표준안(중)**
- **학교 성교육 표준안(고)**
- **중학교 성교육 표준안 연간 지도계획(예)**
- **중학교 성교육 교수·학습 과정안**
- **고등학교 성교육 표준안 연간 지도계획(예)**
- **고등학교 성교육 교수·학습 과정안**
- **대중매체 바로보기 성교육 지도서(중등)**

5. 마약류 포함 흡연·음주·약물 오·남용 예방교육

관련 법령

- 국민건강증진법 제8조(금연 및 절주운동 등) 제9조의6(금연을 위한 조치), 제25조(기금의 사용)
- 학교보건법 제9조(학생의 보건관리)
- 아동복지법 제31조(아동의 안전에 대한 교육), 동법 시행령 제28조 제1항
- 경기도교육청 청소년유해약물 오·남용 예방교육 조례
- 학교안전교육 실시 기준 등에 관한 고시 제3조(학생 안전교육)
- 마약류 관리에 관한 법률 제2조의 6(청소년 마약중독예방교육과 학교교육의 연계(2024.1.신설)

기본방침

- 교육계획 수립 시 학교안전교육 7대 영역의 내용을 반영한 예방교육을 교육과정에 반드시 포함
- 마약류 포함 흡연·음주·약물 오·남용 예방 교육 최소 시간 확보: 유·초 5차시, 중 6차시, 고 7차시 이상
- 마약류 흡연·음주·약물 오·남용으로부터 건강하고 안전한 학교 공동체 문화 조성
- 다양한 학생주도 활동을 통해 청소년 마약류 포함 흡연·음주·약물 오·남용 진입 차단

추진 방향

- 학교 교육과정을 통한 마약류 포함 흡연·음주·약물 오·남용 예방 교육 강화
  - 마약류 포함 흡연·음주 등 약물에 처음 노출되기 이전(초등학교 저학년) 시기부터 발달단계에 맞는 예방교육을 실시하여 청소년 흡연율을 감소시키고, 진입을 조기에 차단하여 국민건강증진에 기여
  - 중학교 자유학년(학기)제, 진로교육 및 민주시민교육 등과 융합하여 학생주도의 체험형 교육을 실시하고 지역사회 자원을 활용한 다양한 실천중심 교육 기회 제공
  - 중·고등학교의 음주예방교육 시 교내 주류 반입 금지(술을 연상시키는 무알콜 음료 포함)에 대한 내용을 포함하여 실시
  - 학생의 마약류 포함 흡연·음주·약물 오·남용 문제는 성장기 청소년의 건강에 나쁜 영향을 줄 뿐만 아니라 또 다른 일탈행위로 이어지는 경향이 있으므로, 가정 및 지역사회와 연계한 지속적인 예방교육과 생활지도
  - 학교장은 운동장을 포함한 학교 전체를 금연구역으로 지정·운영하고, 학교시설의 경계선으로부터 30m 이내 금연구역 지정·관리 금연구역 확대(국민건강증진법 제9조제6항, 2024.8.17.)
  - 학교 방문객과 교직원의 교내 흡연이 학생들에게 간접흡연의 피해와 부정적 영향을 끼치지 않도록 금연 안내 및 준수 지도
  - 흡연부스 설치 금지, 학교 종사자의 경우 외부 금연프로그램 이수 권고 등 학생 건강권 보호 대책 마련
- 마약류 포함 흡연·음주·약물 오·남용 예방 교육을 위한 체계적 지원과 담당교사 역량 강화
  - 학교로 찾아가는 전문강사 확대 지원
  - 연극·인형극 등 학교로 찾아가는 맞춤형 예방 교육 프로그램 지원
  - 교직원 대상 마약류 포함 약물 오·남용 예방 사이버 연수 과정 지원
  - 대처 역량 강화를 위한 유관기관(부서) 협의체 구성·운영
  - 상담, 치료 등이 필요한 경우 전문기관 연계
  - 보건복지부 개발 초·중·고 흡연예방 표준교육프로그램(SENSE), 금연교육프로그램(END, Jr. END), 흡연 학생 3관왕 라이프코칭 프로그램(CROWN) 활용 안내 및 다양한 교육 콘텐츠 제공

마약류 포함 흡연·음주·약물 오·남용 예방을 위한 교육자료 활용

- 교육부 학생건강정보센터 교육자료 활용: 학교보건 〉 약물 오·남용 예방
- 경기도교육청 체육건강과 통합자료실 교육자료 활용
  - 흡연예방실천학교에서 전자담배(액상형)을 포함하여 개발한 학교급별 흡연·금연교육자료 공유
- 마약퇴치운동본부와 공동 제작한 학교급별 마약 예방교육 자료(총 21종) 활용
  - 교육부 학생건강정보센터 누리집 '추천자료' 참고

- 교사 대상 마약류 등 약물오남용 예방 사이버 연수과정(중앙교육연수원)
- 올바른 약물사용 생활습관(초등 저), 담배·술·마약 등의 성장에 미치는 영향(초등 고), 메칠페니데이트 등 의료용 마약류(중등), 신종마약, 필로폰 등 불법 마약류(고등)

도움 자료

- **한국건강증진개발원**
- **금연두드림, 금연길라잡이**
- **교육부 학생건강정보센터**
- **질병관리청 청소년건강행태조사**
- **한국금연운동협의회**

6. 보건교육 거점학교

관련 법령

- **경기도 학생 보건교육 진흥에 관한 조례 제11조(보건교육 거점학교 지정·운영)**

기본방향

- 학교 밖 전문적 학습공동체 연구 활동을 통해 지역의 보건교육 거점 역할 수행
- 교육공동체 간 협력적 배움의 관계를 통해 학생중심 보건교육 실천과 연구
- 보건교육 컨설턴트, 수업 멘토 교사 또는 교과연구회 수업지원단 연계를 통해 수업전문성 신장
- 지역 내 학생들의 보건교육 기회를 확대할 수 있는 체험학습의 장 마련
- 연구회 활동 기반의 미래형 보건교육정책 연구·개발 지원

추진방향

- 보건교육 거점학교 역할: 학생중심의 보건교육 실천을 위한 전문적 학습공동체 연구 활동을 중심으로 지역의 보건교육 활성화에 기여하는 학교
- 보건교육 거점학교 운영과제
  - 보건교육 관련 권역단위 학교 밖 전문적 학습공동체 운영
    - · 지원예산 30% 이내, 교원 쌍방향 온라인 지식공유 플랫폼 '지식샘터' 활용 권장
  - 미래형 보건교육정책 연구·개발을 위한 보건교육정책실행연구 활동 참여
    - · 거점학교 운영 담당자는 2025년 경기도교육청 보건교육정책실행연구회 연구위원으로 활동(필수)
  - 보건수업 지도안·평가방법 개발·공유, 수업 연구 및 공개
  - 에듀테크 활용 보건수업 지도안 및 자료 개발
    - · 전자담배, 대마 및 마약류 예방(2차시), 성교육(2차시)를 포함한 17차시(고등학교 16차시) 이상
    - · 경기도교육청 경기교육모아-학생중심교육과정 누리집 탑재(http://more.goe.go.kr)
  - 보건교육 거점학교 간 연계 활동, 운영 성과 나눔회 추진 및 보건교육거점학교 운영 자체 평가

7. 건강증진학교

관련 법령

- **학교보건법 제7조의2(학생건강증진 시행계획의 수립·시행 등)**
- **경기도교육청 학생 건강증진에 관한 조례**

개념

- 경기도 학생 건강 3권을 실현하는 학교: 보건교육을 받을 권리, 쉴 권리, 치료받을 권리
- 교육공동체가 함께 학생의 건강 문제을 진단하여 도출하고, 지역사회와 협력하여 학생의 건강문제를 해결하는 시스템을 갖춘 학교

기본방침

- 지역 특성을 반영한 건강증진학교 모델 개발 및 운영교 확대
- 자율적인 교육공동체 문화를 바탕으로 학생들의 건강한 삶에 실제로 기여할 수 있는 창의적 교육과정 운영
- 학교 구성원 모두가 참여하고 지역사회와 협력체계 구축·운영 지원
- 중앙지원단(정책추진지원단) 구성·운영과 연수 및 컨설팅 등을 통한 건강증진학교 운영 질 관리

추진 방향

- 건강증진학교 운영 과제
  - 학생 건강문제 파악 및 진단을 통해 교육과정과 연계한 학교주도의 다양한 건강증진 활동
    - · 학교 교육과정 비전과 교육철학에 '건강' 개념 포함(학교자율과정 운영 권장)
    - · 일회성 행사가 아닌 연중 지속 가능한 건강프로그램으로 계획·추진
    - · 주요 해결과제 운영 결과 분석을 위한 평가 지표 설정 및 평가계획 수립
    - · 학교 자체 평가 실시(사전·사후 평가지표 분석 필수) 및 교육지원청별 운영 성과 나눔 참여
  - 학년 또는 학급 단위를 포함한 교육과정 재구성 실시(교과통합형, 융합형 등)
    - · 학생 건강문제 진단에 따른 다양한 건강교육 내용으로 구성·운영
    - · 건강한 체중 관리, 눈 건강, 불균형 체형관리, 정신건강 관리 등 반영 권장
    - · 건강 관련 학생 동아리 활동(보건·의료 계열 진로 등) 또는 자유학기제 운영 권장
    - · 지역 내 학생 대상 토요 건강체험교실 운영 등 권장
  - 교원의 건강증진학교 운영 역량 강화
    - · 전체 교원 대상 건강증진학교 운영 안내 및 연수 운영
    - · 자체 연수 개설 또는 중앙교육연수원 원격교육과정 등 활용 권장
    - · 교육공동체가 함께하는 건강증진학교 운영 협의체 구성·운영
    - · 건강증진학교 운영 지원을 위한 교육(지원)청 컨설팅 및 워크숍 참여
    - · 건강증진학교 교육과정 재구성, 공개수업, 교육자료 개발 및 공유
      자료탑재: 경기교육모아(more.goe.go.kr)
  - 지역단위 건강증진 네트워크 구축
    - · 학부모회, 지자체, 지역 내 의료자원 등 유관기관 연계 교육 활동 권장

8. 흡연예방실천학교

관련 법령

- **국민건강증진법 제8조(금연 및 절주운동 등)**
- **경기도교육청 청소년유해약물 오·남용 예방교육 조례**

- 학생주도 및 지역기반 흡연예방실천학교 운영
  - 기본형: 예산 100~300만원 미만
  - 심화형: 예산 300~800만원, 특화사업 필수
- 학교 흡연예방사업 지침 기반 추진계획 수립
- 흡연예방실천학교 추진 협의체 구성
- 당해 연도 추진 사항을 바탕으로 한 자체평가 체크리스트 점검
  - 학교교육과정 반성 시 병행 실시, 차년도 교육 계획에 반영
- 보건복지부 금연서비스통합정보시스템 입력: 보건복지부와 한국건강증진개발원 국가금연지원센터에서 관리하는 금연서비스통합정보시스템을 통한 계획서와 결과보고서 입력 보고
- 학교별 사업예산 편성·집행 기준
  - 교육·활동비는 90% 이상 초과 집행 가능, 운영비는 전체 사업비의 10% 이상 집행 불가
  - 업무 추진비(협의회비)는 전체 사업비의 5% 이상 집행 불가

항목	편성 및 집행기준	내용
교육 · 활동	- 흡연예방 및 금연 교육 시 외부 강사료, 3관왕 라이프코칭 및 기타 프로그램 학생 간식비·식비, 3관왕 라이프코칭 지도수당 - 흡연예방 및 금연 교육용 모형, 판넬 등 구입비, 자료 인쇄·제작·구입비, 평가 및 조사 비용, 교사 연구회 및 동아리 운영비 등 - 흡연여부 측정 관련 도구 구입비 등	90%
운영	- 기자재 수리비, 교육 훈련 참가비, 여비, 업무추진비 (전체 사업비의 5% 이내) 등 기타 흡연예방사업에 필요한 비용	10%이내

- 흡연학생 지도
  - 교내 니코틴 보조제 처방 금지
  - 학교 내에서 직접 니코틴 보조제를 처방 또는 구입하여 지급 금지, 금연 홍보 물품을 지급하여 금연하도록 지원
  - 일산화탄소측정기 구매·사용 시 국내 허가(인증) 제품 사용
  - 교육청에서 발행한 2025 흡연예방실천학교 운영실무 매뉴얼을 활용하여 흡연예방 실천학교 운영
  - 라이프코칭 프로그램 운영 대상: 고도 흡연학생이 있는 중·고등학교 중 희망학교
- 교육 프로그램 운영
  - 전체 학생 대상: 흡연예방 표준 교육 프로그램(SENSE)
  - 흡연학생 대상: 청소년 금연 프로그램(END), 3관왕 라이프코칭 프로그램

알아두기

3관왕 라이프코칭 프로그램 간식비·식비 및 지도수당

- 교사 지도수당: 1회기 기준 30,000원: 방과 전·후, 휴일 등의 시간에 운영할 때만 지급 가능
- 학생 식비 및 간식비: 2024년도 학교회계 예산편성 기본지침에 의함
  - 식비 : 1식당 8,000원 이내, 간식비 : 1회당 5,000원 이내
  - 흡연 학생 3관왕 라이프코칭 프로그램 예산은 전체 사업비의 40% 이상 집행 불가

예산 집행불가 항목

- 장기간 사용할 수 있는 내구성·범용성 물품(총 9개)
  (예) TV, PC, 노트북, 공기청정기, 사무용 집기, 세단기, 사진기, 전구, 흡연감지기 등
- 흡연 교사 및 학부모에게 제공되는 금연 성공 시 기념품
  (사유) 지역금연지원센터, 보건소 등의 국가금연지원서비스를 연계하여 해당 서비스에서 제공받을 수 있으며, 학교흡연예방사업 예산으로 지급 불가
- 니코틴 보조제 구입 및 흡연 학생·교사·학부모를 대상으로 교내에서 직접 니코틴 보조제(패치, 껌 등) 지급 금지. 또한, 니코틴 보조제는 아니나 사용 방법이 흡연행위와 유사한 (아로마) 파이프류 구매·지급 금지

예산 집행제한 항목

- 소모성 물품(홍보용 물품, 행사 기념품 등) 구입비는 전체 사업비의 15% 이상 집행 불가
  (예) 플라스틱 물병, 수건, 구급함, 볼펜, 칫솔·치약세트, 물티슈, 비타민 등)
  - 소모성 물품 제외 항목 : 공모전, 금연 골든벨 등과 같은 행사의 시상 목적으로 지급되는 상품, 흡연예방 및 금연 관련 문구를 부착한 물품은 교육·활동비로 편성·집행 가능
- 일산화탄소측정기, 검사 도구 등은 흡연학생의 처벌이나 단속을 목적으로 사용하는 것이 아니라 흡연예방교육 및 학생 금연 상담 시 행동요법의 일환으로 활용되어야 함

도움 자료

- 2024년 보건복지부 학교흡연예방사업 지침
- 2024년 경기도교육청 흡연예방실천학교 운영실무 매뉴얼

Ⅲ

학생생활 영역

제1편 · 학생생활교육 ····· 85
제2편 · 학교폭력 대책 ····· 90
제3편 · 학생안전 ····· 97
제4편 · 학생위기지원 ····· 112

I 학생생활교육

자율 속에서 책임을 배우는 균형 잡힌 생활교육으로 서로를 존중하는 학교문화를 조성하고 미래 인재의 성장을 지원한다.

1. 학생생활규정

관련 법령

- **초·중등교육법 제8조(학교 규칙)**
- **초·중등교육법 시행령 제9조(학교규칙의 기재사항 등)**

학생생활규정의 개념

- 학교규칙은 '학교 운영에 관한 사항'과 '학생 생활에 관한 사항'으로 구성되는데, 이 중 '학생 생활에 관한 사항'을 학생생활규정이라고 함
- 학생생활규정은 학생의 학교생활에 관한 기본적 사항을 정하는 규범으로 법규범의 형식을 갖춰야 함
- 초·중등교육법 시행령, 경기도 학생인권 조례, 교원의 학생생활지도에 관한 고시에 관한 내용을 포함 (각 학교의 역사와 교육 가치, 문화적 특수성 등을 반영할 수 있음)

학생생활규정의 구성

- 학생 포상, 징계, 교육목적상 필요한 지도 방법, 학업중단예방 및 학교 내 교육·연구활동 보호에 관한 사항 등 학생의 학교생활에 관한 사항
- 학생자치활동의 조직 및 운영
- 학칙 개정절차

학생생활규정의 제·개정 절차

- 규정개정심의위원회 구성 → 제·개정안 발의 → 학교교육공동체 의견 수렴 → 제·개정 시안 마련 → 규정개정심의위원회 심의 → 학교운영위원회 심의 → 학교장 결재 → 공포 및 보고 → 제·개정 규정 안내 → 적용 및 환류
  - (규정개정심의위원회) 학생, 학부모, 교원, 전문가로 8인에서 12인으로 구성 (학생 위원의 수가 전체 위원의 1/3 이상이 되도록 구성) 위원의 임기는 1년이며 2회에 한하여 연임 가능
  - (제·개정안 발의) 규정개정심의위원회, 학생회, 교직원회, 학부모회 등에서 학생생활규정 개정안 발의
  - (학교교육공동체 의견 수렴) 다양한 방법으로 학교 구성원의 의견 수렴
  - (공포 및 보고) 학교 구성원들이 개정 내용을 알 수 있도록 학교 게시판, 홈페이지, 학교정보공시(수시) 활용

알아두기

규정개정심의위원회 심의 예외 사유

- 아래와 같은 사유가 있는 경우에는 구성원의 의견 수렴과 규정개정심의위원회 심의 절차를 생략할 수 있음 (단, 학교운영위원회 심의 절차는 생략 불가)
  - 학생생활교육에 직접 영향을 미치지 않는 규정의 일부 문구나 기구의 명칭 등을 단순 변경하거나 수정하는 경우
  - 상위 법령(조례, 지침 포함)의 제·개정 사항을 규정에 그대로 반영하는 경우

도움 자료

- **2025 학생생활규정 운영 매뉴얼 및 학생생활교육위원회 운영 지침(생활인성교육과, 2025. 2.)**

2. 학생생활지도

관련 법령

- **초·중등교육법 제20조의2(학교의 장 및 교원의 학생생활지도)**
- **초·중등교육법 시행령 제40조의3(학생생활지도)**
- **교원의 학생생활지도에 관한 고시(교육부 고시 제2023-34호)**

- 생활지도의 법적 근거: 초·중등교육법 제20조의2에 따라 학교의 장과 교원은 학생의 인권을 보호하고 교원의 교육활동을 위하여 필요한 경우에는 법령과 학칙으로 정하는 바에 따라 학생을 지도할 수 있음
- 생활지도의 범위 : 학업 및 진로, 보건 및 안전, 인성 및 대인관계, 그 밖의 분야
  - 학업 및 진로: 수업권과 학습권에 영향을 주는 행위, 물품의 소지·사용, 진로 및 진학과 관련한 사항
  - 보건 및 안전: 자신 또는 타인의 건강, 건전한 성장과 발달, 자신 또는 타인의 안전에 영향을 주는 사항
  - 인성 및 대인관계: 전인적 성장을 위한 품성 및 예절, 의사소통 행위, 학교폭력, 학생 간의 관계 조정·개선
  - 그 밖의 분야: 특수교육대상자와 다문화 학생에 대한 인식 및 태도, 용모 및 복장, 비행 및 범죄 예방 등
- 생활지도의 방식
  - 조언: 학생 또는 보호자에게 말과 글로 정보를 제공하거나 권고하는 지도 행위
    - 학생의 문제 개선을 위해 전문가의 검사·상담·치료를 보호자에게 권고 가능
  - 상담: 학생 또는 보호자와 학생의 문제를 해결해 나가는 일체의 소통 활동
    - 학교장, 교원, 보호자는 상호 간에 상담을 요청할 수 있고, 상대방의 요청이 있는 경우 명백한 사유가 없으면 이에 응해야 함
  - 주의: 학생 행동의 위험성 및 위해성, 법령 및 학칙의 위반 가능성 등을 지적하여 경고하는 지도 행위
    - 주의를 주었음에도 학생이 이를 무시하여 인적·물적 피해가 발생한 경우, 사전에 주의를 준 학교장과 교원은 생활지도에 대한 책무를 다한 것으로 인정
  - 훈육: 지시, 제지, 분리, 소지 물품 조사, 물품 분리보관 등을 통해 학생의 행동을 중재하는 지도 행위
    - 학생에게 특정한 과업 또는 행위를 하도록 지시, 학생에 대한 물리적 제지, 교육활동 중 학생을 분리, 보호자에게 인계 후 가정학습, 학생의 소지 물품 조사를 할 수 있음
    - 학생이 교육활동을 방해하여 다른 학생들의 학습권 보호가 필요하다고 판단되는 경우 법령과 학칙에 정해진 방법에 따라 해당 학생을 분리할 수 있음
    - 해당 학생이 수업시간 중 교실 밖 지정된 장소로의 분리 또는 정규수업 시간 외 시간에 특정한 장소로의 분리를 거부하거나 1일 2회 이상 분리를 시행하였음에도 지속적으로 교육활동을 방해하는 경우 보호자에게 해당학생을 인계하여 가정학습을 하게 할 수 있음
  - 훈계: 학생을 대상으로 바람직한 행동을 하도록 문제행동을 지적하여 잘잘못을 깨닫게 하는 지도 행위
    - 문제행동을 시정하기 위한 대안 행동, 성찰하는 글쓰기, 훼손된 시설·물품에 대한 원상복구 과제를 학생에게 부여할 수 있음
  - 보상: 학생의 바람직한 행동을 장려할 목적으로 유형·무형의 방법으로 동기를 부여하는 지도 행위
- 생활지도 불응에 대한 조치와 부당한 생활지도에 대한 이의 제기
  - 학교장은 생활지도에 불응하여 의도적으로 교육활동을 방해하는 경우 교육활동 침해행위로 보아 이에 대한 조치를 취할 수 있음
  - 교원은 지속적인 생활지도에 불응하는 학생에 대하여 징계를 요청할 수 있음
  - 학생과 보호자는 교원의 생활지도가 부당하다고 판단하는 경우 학교장에게 14일 이내에 이의를 제기할 수 있음
  - 학교장은 학생과 보호자의 이의 제기에 대해 14일 이내에 답변(단, 동일한 내용으로 정당한 사유 없이 반복적으로 이의를 제기하는 경우 2회 이상 답변하고 그 이후에는 답변을 거부할 수 있음)

도움 자료

- **교원의 학생생활지도에 관한 고시 해설서(교육부, 2023. 9.)**

3. 학생생활교육위원회

관련 법령

- **초·중등교육법 제18조(학생의 징계)**
- **초·중등교육법 시행령 제31조(학생의 징계 등)**
- **교원의 학생생활지도에 관한 고시 제16조(생활지도 불응시 조치)**
- **경기도 학생인권 조례 제25조(징계 등 절차에서의 권리)**

학생생활교육위원회의 기능과 구성

- 학생생활교육위원회는 학생선도에 관한 사항, 학생인권보호 및 학생선도에 관한 기본 계획 등을 심의 경기도교육청 관내 모든 학교는 학교생활교육위원회 규정을 제·개정하여 운영해야 하며, 학생선도관리는 각 학교의 학생생활교육위원회 규정에 따라야 함
- 학생생활교육위원회는 학교 규모에 따라 총 5인에서 10인 이하의 위원으로 구성
  - 위원장은 교감, 부위원장은 학생생활교육을 담당하는 부장
  - 그 외 위원은 교직원 중에서 교무분장을 고려해 학교장이 임명하나, 필요에 따라 각계 전문가, 지역사회 인사, 보호자 등도 위원으로 위촉할 수 있음

학생생활교육위원회의 운영

- 사안 발생→ 대상 학생 관찰 면담 → 학생생활교육 담당 부서의 조사 → 학생생활교육위원회 회부 여부 판단 → 위원회 준비 → 위원회 개최·진행 → 심의 결과 확정 → 학생 및 보호자에 대한 조치 결정 서면 통지 → 조치 이행
- 학생의 징계는 징계 사유에 대한 사전 통지, 의견 제출 기회 보장, 대리인 선임권 보장, 불복 절차의 보장 등 적법한 절차에 따라 이루어져야 함
- 학생의 징계는 학생의 인격이 존중되는 교육적인 방법으로 하여야 하며, 그 사유의 경중에 따라 징계의 종류를 단계별로 적용하여 학생에게 개전의 기회 제공해야 함
- 학교장은 심의 결과에 대하여 필요한 경우 위원회에 재심의를 요청할 수 있음
  - 학생 및 보호자도 조치 결정에 대하여 이의가 있는 경우, 통지를 받은 날로부터 5일 이내에 재심의를 신청할 수 있음

학생 징계의 종류

- 학교 내의 봉사: 1일 2시간 이내, 5일 이내의 기간 동안 실시한다. 다만 학교 실정에 따라 총 10시간 이내의 범위에서 일수를 정하여 실시할 수 있음
- 사회봉사: 1일 5시간 이내, 5일 이내의 기간 동안 학교 밖 행정 및 공공기관 등 봉사활동 인정기관에서 실시함. 다만 사회봉사 실시 기관의 운영 사정 등에 따라 총 25시간 이내의 범위에서 일수를 정하여 실시할 수 있음
- 특별교육이수: 총 30시간 이내의 범위에서 일수를 정하여 교육감이 지정하거나 위탁한 기관에서 실시 (경기도교육감 특별교육이수기관 운영 지침의 교육 방법 등을 따름)
- 출석정지: 1회 10일 이내, 연간 30일 이내의 범위에서 부과
  - 출석정지 기간에도 학생의 교육 중단을 최소화하기 위하여 보호자와 협의하여 교육프로그램을 마련· 운영
- 퇴학: 적법 절차에 따라 엄격한 요건 하에 신중히 결정. 학교장은 위원회의 퇴학 심의 결과가 있을 때 그 조치를 하기 전에 학생에 대한 반성 및 행동 개선의 기회 제공 등을 목적으로 10일 이내의 가정학습을 하게 할 수 있음

도움 자료

- **2025 학생생활규정 운영 매뉴얼 및 학생생활교육위원회 운영 지침(생활인성교육과, 2025. 2.)**
- **2025학년도 특별교육이수기관 운영 계획(생활인성교육과, 2025. 1.)**
- **2025학년도 특별교육이수기관 지정 현황(생활인성교육과, 2025. 2.)**

Ⅱ 학교교육공동체 인권교육

생활교육 내실화를 위한 거버넌스 구축 및 현장 지원을 강화하여 학교 교육공동체의 인권교육을 활성화한다.

관련 법령

- **경기도 학생인권 조례 제30조(학교 내 인권교육연수), 제32조(보호자 교육)**

1. 학교교육공동체 인권교육

- 학생의 인권에 관한 학생 교육을 학기당 2시간 이상 실시
  - (교육 내용) 「경기도 학생인권 조례」에 규정된 학생의 인권 및 공동체의 책무, 학생인권옹호관의 권리구제 신청 방법, 학생인권침해 사례 등
  - (운영방법) 교과 연계, 창의적 체험활동, 학교자율시간을 통해 운영
  - 특성화 고등학교 현장실습, 학생 아르바이트 증가 등을 고려하여 근로권에 관한 내용 포함
  - 학교장은 학생 스스로 행하는 자율적인 인권학습활동을 보장하고 이를 지원해야 함
  - 교과 교육과정에서 학생인권교육을 실시할 수 있는 자료 안내 및 홍보
    - 경기학생인권의광장 홈페이지 탑재
    - 수업 자료 형식과 내용에 대한 전문가와 학교공동체 자문, 교실 수업에서 수업 모델을 직접적으로 적용할 수 있는 콘텐츠로 구성
- 학생의 인권에 관한 교직원 연수 연 2회 이상 실시
  - 집합연수에 어려움이 있는 경우 원격연수로 대체 가능하나, 연간계획으로 수립·운영
- 보호자에 대한 인권교육 및 간담회를 연 2회 이상 실시

도움 자료

- **경기도교육청 경기학생인권의광장 누리집 학생인권 알아보기 자료실**
- **학교공동체를 위한 인권교육 프로그램[교사용](교육부, 2023. 2.)**
- **학교공동체를 위한 인권교육 프로그램[교감용](교육부, 2023. 2.)**
- **학교공동체를 위한 인권교육 프로그램[학교장용](교육부, 2023. 2.)**
- **보호자 소식지<모두의 존엄이 꽃피는 학교> 제5호(학생생활교육과, 2022. 11.)**
- **경기도 학생인권 수첩(교육부, 2021. 12.)**
- **학교공동체 인권교육 학습지도서(학생생활인권과, 2020. 5.)**

Ⅲ 학교 내 갈등의 화해중재

학교는 화해중재단을 활용하여 학교 내에서 발생된 학교폭력, 학생인권 및 교육활동 침해 갈등 사안에 대해 갈등 당사자 간 관계를 회복하고, 성장 중심의 교육적 해결을 위해 노력한다.

관련 법령

- 학교폭력예방 및 대책에 관한 법률 제12조(학교폭력대책심의위원회의 설치·기능), 제18조(분쟁조정)
- 학교폭력예방 및 대책에 관한 법률 시행령 제14조의3(학교의 장의 자체해결), 제25조(분쟁조정의 신청)
- 교원의 지위 향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법 제14조(교원의 교육활동 보호) 제19조(교권보호위원회의 설치운영)
- 경기도 학생인권 조례 제43조(교육지원청별 상담실), 제44조(학생인권침해 구제신청 및 조치)

1. 화해중재단

- 학교폭력, 학생인권 침해, 교육활동 침해 갈등 사안의 화해중재를 통해 갈등 당사자 간 관계를 회복하고 성장 중심의 교육적 해결을 위한 교육지원청 자문 기구
- 관련부서 과장, 장학사, 법무담당 변호사, 주무관, 학생인권옹호관, 생활인권전문상담사, 화해중재위원(갈등중재전문가, 변호사, 생활인권전문상담사, 전·현직 교원, 전·현직 경찰관, 화해중재에 적합한 지원 인사 등) 등으로 구성
- 주요 업무
  - (중재위원 지원) 사안 조기 개입으로 갈등 심화 방지 및 사안 처리 전 과정에서 당사자(보호자 포함)에 대한 직접 상담을 통한 중재 및 교육적 해결 지원
  - (법률 지원) 학교 내 갈등 사안 관련 법률 상담 및 지원
  - (학교-중재위원 매칭) 중재위원을 통한 학교 내 갈등 상황에 대한 조기 개입 및 전문적 밀착 지원
  - (학교폭력제로센터 연계 지원) 학교폭력제로센터 전담조사관 구성에 따라 화해중재단 중재위원 참여시 역할 및 운영 지원
  - (관계회복프로그램 및 생활지도 운영 지원) 경기형 관계성장프로그램 운영 및 학생생활지도 분리지도 시 화해중재단 중재위원 지원
  - (교육적 해결 공감대 형성 및 홍보 강화) 화해중재를 통한 교육적 해결의 필요성에 대한 교육공동체 인식 개선을 위한 홍보
  - (화해중재 역량 강화) 화해중재단 중재위원과 교직원 대상 연수 운영으로 화해중재 역량 강화 지원

2. 화해중재의 절차(예시)

신청·접수	예비중재	본중재	사후 관리
- 학교의 화해중재 신청 - 화해중재 사안 접수 - 지원사항 협의	- 갈등 당사자별 상담 - 갈등 원인 파악 - 본중재 실시 여부 결정 - 중재방법 마련 및 법률 자문	- 본중재 진행 - 합의(합의문) 및 평가	- 보고서 작성 - 중재 결과 보고 - 중재 결과 학교 안내 - 추후 모니터링

도움 자료

- 경기형 화해중재 매뉴얼(생활인성교육과, 2024. 9.)
- 2025 화해중재단 운영 계획(생활인성교육과, 2025. 1.)
- 경기도교육청 유튜브TV 화해중재단 홍보 영상

Ⅰ 학교폭력 예방교육

단위학교의 교육과정 연계 학교폭력 예방교육을 강화하고 지역과 연계한 학생 참여 중심의 학교폭력 예방활동을 활성화하며, 교육공동체의 인식 개선을 통해 학교폭력 예방문화를 조성하고, 학교폭력 예방 역량을 신장한다.

관련 법령

- 학교폭력예방 및 대책에 관한 법률 제14조(전문상담교사 배치 및 전담기구 구성) 및 제15조(학교폭력 예방교육 등)
- 학교폭력예방 및 대책에 관한 법률 시행령 제16조(전담기구 운영 등)
- 인성교육진흥법 제18조(학교의 인성교육 참여 장려)
- 경기도교육청 학교폭력예방 및 대책에 관한 조례 제17조(예방교육)
- 경기도교육청 학교 언어순화운동 권장 조례 제6조(홍보 및 행사)

1. 학교폭력 예방교육 운영

예방교육 운영방법

- 학교폭력 예방 프로그램은 학교폭력 전담기구에서 구성·실시
- 학생, 교직원, 학부모를 따로 교육하는 것이 원칙이지만 내용에 따라 함께 교육 가능
- 교육 횟수, 시간, 강사 등 세부적인 사항은 학교의 여건에 따라 학교장이 결정

대상	교육내용
학생	- 학기별 1회 이상 - 학급 단위로 실시함이 원칙, 강의, 토론, 역할연기 등 다양한 방법 활용, 교과 및 창의적 체험활동 등 교육과정과 연계하여 실시
교직원	- 학기별 1회 이상 - 학교폭력 관련 법령에 대한 내용, 발생 시 대응요령, 학생 대상 예방프로그램 운영 방법 등을 포함
학부모	- 학기별 1회 이상 - 학교폭력 징후 판별, 발생 시 대응요령, 가정에서의 인성교육에 관한 사항 포함

학교폭력 예방교육 등 교육 시수 인정 관련

- 학기 초 학교교육계획 수립 시 교과 및 창의적체험활동 시간에 예방교육을 적절하게 운영하도록 조율 필요
- 각종 예방교육 중 내용과 성격이 비슷하여 통합교육의 효과적 측면이 높은 영역은 병행 교육을 하여 수업시수 충족에 부담을 줄일 수 있음
- 7대 안전교육, 어울림 프로그램 등 정규교과 시간에 관련 교과 내용과 연계하여 수업 운영 권장

학교 주요 업무계획에 반영해야 할 사항

- 교과 및 창의적 체험활동 시간 활용 학교폭력 예방 프로그램 운영: 학급별 연간 11차시(사이버폭력예방교육 3시간 이상 포함) 이상 편성·운영 필수
- 안전교육 7대 표준안의 '폭력 예방' 영역에 '어울림·사이버 어울림 프로그램', '사이버 중독 예방교육' 영역에 '사이버 어울림 프로그램'을 연계하여 운영
- 중학교 자유학기(학년) '주제선택활동' 시간에 '교과연계형' 및 '주제선택형' 어울림프로그램 활용
- 어울림·사이버 어울림 프로그램을 활용하여 「인성교육진흥법」에 따른 인성교육 실시
- 정보 윤리 시간에 사이버어울림 프로그램 연계
- 교육공동체(학생, 교직원, 학부모)가 함께하는 언어순화운동 운영
- 학교폭력예방 교육주간(3월, 9월), 사이버폭력예방 교육주간(6월 3주), 학생언어문화개선 교육주간(9월 4주~10월 2주) 운영, 캠페인 집중운영주간(7월, 12월)

어울림 프로그램

- 초·중등학교 학생들의 학교폭력을 근본적으로 예방하기 위한 국가수준의 학교폭력 예방교육 프로그램으로, 학생들의 학교폭력 예방 역량을 체계적으로 강화할 수 있도록 대상별 역량 또는 문제유형 프로그램으로 구성
- 프로그램 내용

학생용 프로그램	자유학기 프로그램	학부모용 프로그램
어울림 기본 프로그램 어울림 심층 프로그램 교과연계 어울림 프로그램 기본 사이버 어울림 프로그램 심층 사이버 어울림 프로그램 교과연계 사이버 어울림 프로그램 재구성 어울림 프로그램	주제선택 프로그램 교과연계 프로그램 동아리활동 프로그램	학부모 어울림 프로그램 학부모 원격 콘텐츠

학생 참여 중심의 학교폭력 예방활동 운영

- 학교 또래상담 동아리 운영, 집단따돌림·언어폭력·사이버폭력 예방을 위한 학교별 특색활동, 특별교육주간 운영 등 실시
- 특별교육주간: 학교폭력 예방교육 주간(3월, 9월), 사이버폭력 예방 교육주간(6월 3주), 언어문화개선 교육주간(9월 4주~10월 2주), 캠페인 집중운영주간(7월, 12월)

학교문화 책임규약 운영

- 학교 구성원(학생, 보호자, 교직원)이 함께 학교폭력 및 학생생활지도와 관련된 내용을 이해하고, 학교 구성원으로서 가져야 할 책임을 확인하고 실천을 다짐하는 규약
- 학교구성원으로서 가져야 할 책임에 대해 구성원별로 의견 수렴 및 협의를 통해 확정

2. 학교폭력 실태조사

학교폭력 실태조사 전수조사 개요

구분	1차	2차
시기	매년 4월경	매년 9월경
대상	초 4학년 ~ 고 3학년 재학생 전체	초 4학년 ~ 고2학년 재학생 중 4%
방법	전수조사-온라인 설문조사	표집교: 온라인 설문조사 미표집교: 학교자체 설문조사

- 유의점
  - 학교폭력 경험에 대한 학생의 솔직한 응답과 비밀 보장을 위해 가정에서의 개별 참여 우선
  - 가정에서 참여가 어려울 경우 조사기간 중 학교 시설 이용 가능

후속업무 처리 지침

- 단위학교의 학교폭력 실태조사 결과 분석 및 활용
- 학교폭력 예방교육 활용
- 교내·외 순찰 및 안전대책 마련
- 신고체계 점검 및 개선

도움 자료

- **학교폭력예방교육지원센터 누리집**
- **도란도란 학교폭력예방교육 누리집**
- **메타버스 가상공간에서 체험하는 학교폭력 예방 프로그램 사이버스 누리집**
- **경기도교육청 학교폭력 예방교육 별별 프로그램 교직원용 동영상**
- **경기도교육청 학교폭력 예방교육 별별 프로그램 학부모용 동영상**
- **청소년 경찰학교 누리집**

Ⅱ 학교폭력 사안처리

경기도교육청은 학교가 학교폭력 사안 접수 시 피해학생을 보호하고 철저한 사안조사를 진행함과 동시에 피 · 가해학생의 회복과 교육적 성장을 지원하고자 한다.

관련 법령

- 학교폭력예방 및 대책에 관한 법률
- 학교폭력예방 및 대책에 관한 법률 시행령
- 학교폭력 가해학생 조치별 적용 세부기준 고시
- 초·중등교육법 시행규칙 제21조(학교생활기록의 기재내용 등), 제22조(학교생활기록의 관리·보존 등)
- 학교생활기록 작성 및 관리지침 제16조의2(학교폭력 조치사항 관리)

1. 학교폭력 전담기구

- 교감, 전문상담교사, 보건교사, 책임교사(학교폭력문제를 담당하는 교사), 학부모 등으로 구성
  - 교원: 학교장이 위촉
  - 학부모: 학교운영위원회에서 추천한 자를 학교장이 위촉 (학교폭력 전담기구 전체 구성원 수의 1/3 이상을 학부모로 구성)
- 전담기구 심의방법, 전담기구 업무분장, 구성원 임기 등 전담기구 운영에 필요한 사항은 학교장이 정함
- 학교폭력 사안 접수 및 보호자 통보, 학교폭력 사실 확인, 교육지원청 사안 발생 보고, 학교장 자체해결 부의(附議) 여부 심의, 학교장 긴급조치 여부 심의, 집행정지 결정에 따른 '가해학생과 피해학생 분리' 심의, 졸업 전 가해학생 조치사항 삭제 심의, 집중 보호 또는 관찰 대상 학생에 대한 생활지도, 학교폭력 실태조사 수행

2. 학교폭력 대응 및 사안 조사

- 학교폭력 사건 발생 인지 및 신고 접수
  - 학교폭력 사건 발생인지: 117 학교폭력 신고센터로부터의 통보 및 교사, 학생, 보호자 등의 신고 접수 등을 통해 학교폭력 사건 발생 인지
  - 신고 접수 및 학교장 보고
  - 학교폭력신고 접수 대장에 기록 후 학교장 보고 및 담임교사 통보
  - 초기 사실확인[1차 확인서 접수, 보호자 통보(접수 사실 및 조사 실시 안내 포함)]
  - 피해학생과 가해자 분리(24시간 내): 학교장은 학교폭력 사건 인지시 피해학생의 의사를 확인하여 가해자와 분리 보호, 가해학생에게 제2호 조치 시행, 보호자 통보(분리 및 제2호 조치 시행 사실 포함)
  - 교육(지원)청 보고(사안 인지 후 48시간 이내): 사안접수보고서 작성
  - (필요시) 긴급조치: 피해·가해학생 긴급조치
- 사안조사
  - 학교폭력제로센터 학교폭력전담조사관 또는 학교 소속 교원이 피해·가해학생, 학부모, 목격자 면담
  - 사안조사자는 사안조사 결과를 학교장 및 학교폭력제로센터에 보고
- 사안조사 결과 학교폭력이 아닌 사안
  - 제3자가 신고한 사안에 대한 조사 결과 학교폭력이 아니었던 경우(오인신고), 학교폭력 의심사안(담임교사 관찰로 인한 학교폭력 징후 발견 등)에 대한 사안조사 결과 학교폭력이 아니었던 경우, 피해학생(보호자)이 신고한 사안에서 피해학생(보호자)이 오인 신고였음을 스스로 인정하고 조사 결과 학교폭력이 아니었던 경우
  - 학교폭력 전담기구 회의를 통해 학교폭력이 아님을 확인한 경우, 교육지원청에 보고 (피해학생 및 보호자가 심의위원회 개최를 요청할 경우 반드시 심의위원회를 개최하여 처리해야 함. 단, 심위위원회에서 '학교폭력 아님'으로 결정할 경우 '조치없음'으로 처리함)

3. 학교장 자체해결 및 관계회복

학교장 자체해결제

- 학교폭력 사건에 대해 피해학생 및 그 보호자가 심의위원회 개최를 원하지 않고, 아래 네 가지 요건 모두 충족하는 경우 학교장 자체해결로 사건의 종결 가능
  - 2주 이상 신체적·정신적 치료를 요하는 진단서를 발급받지 않은 경우
  - 재산상 피해가 없거나 즉각 복구되거나 약속이 있는 경우
  - 학교폭력이 지속적이지 않은 경우(지속성은 전담기구에서 보편 기준으로 판단)
  - 학교폭력에 대한 신고, 진술, 자료제공 등에 대한 보복행위가 아닌 경우
- 학교장 자체해결로 종결된 사안에 대해 원칙적으로 피해학생 및 그 보호자는 동일 사안에 대해 심의위원회 개최를 요구할 수 없으나 다음의 경우 심의위원회 개최 요청 가능
  - 피해학생 및 그 보호자가 받은 재산상 손해를 가해학생 및 그 보호자가 재산상 손해 복구 약속 후 이행하지 않은 경우
  - 해당 사건 조사과정에서 확인되지 않았던 사실이 추가적으로 확인된 경우
- 학교장 자체해결의 절차: 사안조사(전담기구 및 조사관의 조사 과정에서 자체해결 방식 강요하지 않음) → 전담기구 심의(가해학생 여러 명일 경우 모두 요건 해당되어야 자체해결 가능) → 피해학생 및 그 보호자 서면 확인 → 학교장 자체해결 교육지원청 보고 → 관련학생 보호자 통보(유선, 서면, 문자 등)
- 학교장 자체 해결 시 유의사항
  - 학교폭력 사건 인지 후 14일 이내 사안조사, 전담기구 심의, 학교장자체해결 여부 결정, 필요시 심의위원회 개최 요청까지 완료 (단, 필요시 학교장은 해당 절차의 완료를 7일 이내에서 연기 가능)
  - 자체해결 요건을 충족하였으나 피해학생과 그 보호자가 동의하지 않아 심의위원회 개최가 요청된 경우 조치결정 이전까지 서면으로 표명하면 심의위원회 개최 요청을 철회한 것으로 간주
  - 사안 처리 전 과정에서 필요시 학교는 관계회복 프로그램 운영 가능
  - 학교폭력 관련 학생의 소속학교가 다른 경우: 피해 및 가해학생이 명확한 경우 피해학생 학교의 전담기구에서 심의, 명확하지 않거나 쌍방인 경우 양쪽 학교에서 자체적으로 피해 사실과 가해 사실을 조사하고 전담기구에서 심의

관계회복 및 분쟁조정

- (관계회복) 두 명 이상의 관련 대상자들이 발생 상황에 대하여 이해, 소통, 대화 등을 통해 원래 상태 또는 일상생활로 돌아갈 수 있도록 함께 노력하는 것
  - 학교장은 경미한 학교폭력(학교장 자체해결의 객관적 요건을 충족)에 대하여 피해학생 및 그 보호자가 심의위원회 개최를 원하는 경우, 피해학생과 가해학생 사이의 관계회복 프로그램을 권유할 수 있음
  - 학교는 피해·가해학생 및 보호자에게 관계회복 프로그램에 대해 안내하고 당사자의 명시적인 반대가 없는 한 관계회복 프로그램 운영을 위해 노력해야 함
- (분쟁조정) 피해·가해학생 간 또는 그 보호자 간의 손해배상에 관련된 합의조정 및 그 밖에 심의위원회가 필요하다고 인정하는 사항에 대한 심의위원회는 그 분쟁을 조정할 수 있음
  - 심의위원회는 분쟁조정 신청을 받으면 신청을 받은 날로부터 5일 이내에 분쟁조정을 시작하고, 분쟁조정 기간은 1개월을 넘지 못함

4. 조치결정 및 이행

학교폭력대책심의위원회 개최 및 조치 이행

- 학교폭력 전담기구에서 학교장 자체해결 부의 여부를 심의한 결과 자체해결이 불가한 사안의 경우 심의위원회 개최를 요청해야 함
- 심의위원회는 학교폭력의 예방 및 대책에 관한 사항을 심의하는 교육지원청 내의 법정위원회로 피해학생에 대한 보호조치, 가해학생에 대한 조치 등을 심의·의결함

- 피해학생에 대한 보호조치
  - 심의위원회는 피해학생 보호를 위하여 필요하다고 인정하는 때에는 피해학생에 대하여 다음 각 호의 어느 하나 또는 여러 개의 조치를 할 수 있음
  - 제1호 학내외 전문가에 의한 심리상담 및 조언, 제2호 일시보호, 제3호 치료 및 치료를 위한 요양, 제4호 학급교체, 제6호 그 밖에 피해학생의 보호를 위하여 필요한 조치
- 가해학생에 대한 조치
  - 심의위원회는 피해학생의 보호와 가해학생의 선도·교육을 위하여 가해학생에 대하여 다음 각 호의 어느 하나 또는 여러 개의 조치를 할 수 있음
  - 제1호 피해학생에 대한 서면사과, 제2호 피해학생 및 신고 고발학생에 대한 접촉, 협박 및 보복행위 금지, 제3호 학교에서의 봉사, 제4호 사회봉사, 제5호 학내외 전문가에 의한 특별교육이수 또는 심리치료, 제6호 출석정지, 제7호 학급교체, 제8호 전학, 제9호 퇴학처분
    - 교육감 또는 교육장은 전학 조치된 가해학생과 피해학생이 상급 학교에 진학할 때에는 각각 다른 학교에 배정
    - 의무교육과정에 있는 가해학생에 대하여는 제8호 퇴학처분 조치 미적용
    - 제2호부터 제4호까지 및 제6호부터 제8호까지 처분을 받은 가해학생은 교육감이 정한 기관에서 특별교육을 이수하거나 심리치료를 받아야 함
  - 가해학생 보호자 특별교육: 가해학생이 특별교육을 이수할 경우 학생의 보호자도 함께 교육을 받아야 하며 교육 이수 조치를 따르지 않은 보호자에게는 300만원 이하의 과태료 부과
- 가해학생에 대한 조치사항 학교생활기록부 기재방법
  - 학교폭력 가해학생에 대한 조치사항은 학교에서 조치결정 통보 공문을 접수한 즉시 학교생활기록부에 기재하며 구체적인 작성·관리에 관한 사항은 「학교생활기록 작성 및 관리지침」을 따름
    - 학교폭력 피해학생에 대한 보호조치는 학교생활기록부에 미입력
    - 학적변동(전출, 자퇴 등)의 경우 학교폭력 조치사항을 기재한 후 학적 처리
    - 심의위원회가 가해학생 조치를 동시에 부과하는 경우 부과된 조치사항 모두를 학교생활기록부에 기록
    - 제17조제4항의 긴급조치(접촉, 협박 및 보복행위 금지)는 학교생활기록부에 미입력
    - 법률 제17조제3항에 따라 가해학생이 특별교육 이수, 심리치료를 받은 사실은 미입력
  - 학교생활기록부에 기재된 가해학생에 대한 조치사항 기록은 각 호의 구분에 따른 기간이 지난 후에 지체 없이 삭제함
    - 제1호부터 제3호까지 조치는 졸업과 동시에 삭제해야 하고, 제4호부터 제5호까지의 조치는 졸업한 날로부터 2년이 지난 후 삭제하며, 제6호부터 제8호까지의 조치는 졸업한 날로부터 4년이 지난 후 삭제함
    - 단, 제4호부터 제7호까지의 조치사항은 졸업하기 직전에 전담기구의 심의를 거쳐 졸업과 동시에 삭제할 수 있음(학교폭력 신고일을 기준으로 삭제 시기가 다를 수 있으니 「학교생활기록 작성 및 관리지침」을 참조)
- 조치에 대한 불복 절차
  - 교육장이 내린 피해·가해학생 조치에 대하여 이의가 있는 피해·가해학생 또는 그 보호자는 경기도교육청 행정심판위원회에 행정심판을 청구할 수 있음(국립, 공립, 사립 모두 가능)
  - 처분이 있음을 알게 된 날부터 90일 이내 또는 처분이 있었던 날부터 180일 이내 행정심판 청구 가능
  - 피해·가해학생 측은 교육장 조치에 대하여 행정심판을 거치지 않고 바로 행정소송을 제기할 수 있음

도움 자료

- **2025 학교폭력 사안처리 가이드북(교육부, 2025. 2.)**
- **2024 학교폭력 사안처리 Q&A 자료집(생활인성교육과, 2024. 7.)**
- **경기형관계회복프로그램 워크북[중등](생활인성교육과, 2021. 3.)**

Ⅲ 성폭력 사안처리

성과 관련된 학생 사안 발생 시 신속하고 합리적으로 해결하여 피해는 최소화하고 사안이 확대되지 않도록 절차에 따라 신속히 조치하도록 한다.

관련 법령

- 학교폭력예방 및 대책에 관한 법률 제2조(정의)
- 아동·청소년의 성보호에 관한 법률 제34조(아동·청소년대상 성범죄의 신고)
- 아동복지법 제31조(아동의 안전에 대한 교육)
- 양성평등기본법 제31조(성희롱 예방교육 등 방지조치)

1. 성폭력의 개념 및 유형

- 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제2조 제1호에는 '학교폭력'을 학교 내외에서 학생을 대상으로 발생한 성폭력, 정보통신망을 이용한 음란·폭력 정보 등에 의하여 신체·정신 또는 재산상의 피해를 수반하는 행위라고 규정하여 학교폭력의 개념에 성폭력의 개념을 포함함
- 학교폭력 중 성폭력은 「형법」, 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」, 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」, 「아동복지법」 등 다른 법률에 규정이 있는 경우 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」을 적용하지 않음

알아두기

성폭력과 성희롱

- 성폭력이란 성을 매개로 상대방의 동의를 구하지 않거나 의사에 반하여 가해지는 모든 형태의 신체적·심리적·경제적 폭력을 의미
- 성폭력과 성희롱은 위력을 이용하여 타인의 성적 자기결정권을 침해한다는 점에서 광의의 성폭력 개념으로 이해할 수 있으나, 법률에서는 입법목적에 따라 협의의 성폭력(성폭력 범죄)와 성희롱으로 구분하여 다룸

- 성폭력의 유형
  - 행위 유형별 분류: 강간, 유사 강간, 강제추행, 준강간, 준강제추행, 성학대, 디지털 성범죄, 그루밍
  - 대상별 분류
    - 아동 성폭력: 13세 미만 미성년자에 대한 간음, 강간, 강제추행 등의 성폭력 행위(청소년 성폭력과의 차이점: 피해자 동의가 있더라도 처벌)
    - 청소년 성폭력: 13세 이상 19세 미만 미성년자에 대한 강간, 강제추행 등의 성폭력 행위(13세 이상 16세 미만의 청소년 피해자와 19세 이상 가해자: 피해자 동의가 있더라도 처벌)
- 성폭력 예방교육
  - 초등학생: 성폭력 예방교육 연 1회 1시간 이상 실시(디지털 성범죄 예방교육 포함)
  - 중·고등학생: 성매매·성폭력 예방교육 연 1회, 각 1시간 이상 실시(디지털 성범죄 예방교육 포함)
  - 교직원: 성희롱·성매매·성폭력 예방교육 연 1회, 각 1시간 이상 실시(디지털 성범죄 예방교육 포함)

도움 자료

- 한국양성평등교육진흥원 젠더온 누리집
- 한국양성평등교육진흥원 디클 누리집
- 경기도교육청 디지털 성폭력 예방 교육자료 동영상: 우리 몸과 마음의 경계에 대한 이해

2. 성폭력 사안처리

학교장 및 교직원의 즉시 신고 의무

- 학교장을 비롯해 교직원은 직무상(학생과의 상담 과정, 학교폭력 신고 접수 등) 아동·청소년 대상(19세 미만) 성범죄의 발생 사실을 알게 된 때에는 즉시 수사기관(112, 117)에 신고
  - 117 학교폭력 신고센터에 신고할 때에는 신고 의사를 명확하게 밝힘. 학교전담경찰관(SPO)을 통한 '상담'은 신고로 볼 수 없음
  - 직무상 아동·청소년 대상 성범죄 발생 사실을 알고 있음에도 수사기관에 신고하지 아니하거나 거짓으로 신고한 경우에는 300만원 이하의 과태료에 처해질 수 있음
- 피해학생 측의 의사와는 관계없이 반드시 신고하여야 하므로, 피해학생 측에 신고 의무의 당위성을 설명하고, 신고과정에서도 수사기관에 피해학생 측의 의사를 충분히 전달함

알아두기

성폭력 사안 신고 시 참고 기관

- 학교폭력 117 신고센터
- 경기해바라기센터(경기남부, 경기북동부, 경기중부, 경기서부, 경기북서부, 경기(아동))
- 경기도디지털성범죄피해자원스톱지원센터(1544-9112)
- 여성긴급전화(1366)
- 경기도 성폭력상담소 등 전문상담기관에 도움 요청가능

성폭력 사안 처리 절차

- 학생이 피해자인 성폭력 사안은 학교폭력에 해당하므로 학교폭력 사안 처리의 기본 절차에 따름
- 동시에 학교폭력 사안 처리 절차에 없는 성폭력방지법상의 발생 보고, 재발방지대책 마련 등은 「학교 내 성희롱·성폭력 사안 대응 업무 가이드」를 참고하여 학교 내 업무 분장에 따라 업무를 수행함

성폭력 사안 처리 관련 유의사항

- 성폭력 사안을 인지한 경우 학교장은 피해학생과 가해자 즉시 분리(단, 피해자가 원할 시)
- 성폭력 사건을 숨기거나 학교 내에서 임의로 해결하려고 하지 않음
- 성폭력 사안 목격하거나 인지한 주변 교직원 및 학생에게 비밀 유지 주지시키고, 만약 비밀을 유출할 경우 2차 피해가 발생 가능성 및 법적 처벌 가능함을 알림
- 성폭력 사실을 신고한 학생이 있는 경우 신고 학생의 신상이 조사 과정에서 누설되지 않도록 각별히 유의하고, 신고 학생의 비밀을 보장 철저히 하여 사안 종료 시까지 신변의 안전을 보호할 수 있는 조치를 하되, 가해 학생이 정황을 파악할 수 없도록 함
- 성폭력 피해자는 정신적으로 매우 불안한 상태에 있는 경우가 많기에 사안 조사에 있어서 세심한 주의 필요
  - 관련 학생이 진술을 거부할 경우 그 의사를 존중해 주어야 하며, 강제적인 조사로 인해 피해학생이 2차 피해를 받지 않도록 주의
  - 피해학생이 신뢰할 수 있는 자(보호자, 법정대리인 등)를 동석할 수 있게 하여 안정된 상태에서 조사받을 수 있도록 하고, 피해학생과 가해자가 조사 시 철저히 분리하여 대면하는 일 없도록 함
- 응급 및 안전 조치: 학교 내외 상담실을 통해 상담, 치료, 법률 지원 등 적절한 조치, 증거 물품 보관, 현장 보존, 병원 이송 시 교사 동행, 피해학생 지지, 친족 성폭력 등 보호자로부터 긴급 격리가 필요한 경우 아동보호전문기관(해바라기센터) 또는 여성긴급전화(1366) 연계

도움 자료

- **학교 내 성희롱·성폭력 사안 대응 업무 가이드(생활인성교육과, 2023. 12.)**

I 학교안전사고 예방교육

체계적인 안전교육 및 안전관리로 안전의식을 함양하여 학생들이 안전하고 행복한 생활을 할 수 있는 안전한 학교 문화를 정착한다.

관련 법령

- 학교안전법 제4조(학교안전사고 예방계획의 수립 · 시행)
- 학교안전법 시행령 제4조(학교안전사고 예방 기본계획의 수립)
- 경기도교육청 교육안전기본 조례 제7조(교육안전 종합계획의 수립)

1. 안전교육 계획

- 매 학년 초 학교안전교육계획 수립 및 평가
  - 교내·외에 존재하는 학교안전사고에 대한 예방, 대비, 대응, 복구활동 등 안전관리 종합계획 수립(2월 말까지) 및 평가(3월 말까지)
- 모든 교직원 대상 학교안전관리계획 연수 실시(3월 중)
  - 구체적 업무 및 담당자 지정, 사전 교육을 강화
- 안전한 학교 환경 구성
  - 계단, 화장실, 실험 실습실 등 위험 장소에 안전표지판 부착

알아두기

- **학교 안전계획 수립: 학교운영위원회 심의를 거쳐 시행연도 2월 말까지 수립 ⇒ 학교홈페이지 게시, 교육지원청 제출**
- **평가: 자체평가(3월 말까지)**
  - 전년도 추진실적, 당해연도 계획 수립의 적절성

2. 안전교육 실시

- 교육과정 연계 학생 7대 안전교육 실시
  - 교육과정 내 안전교육 및 교육활동 전·후 안전교육
  - 영역: 생활안전, 교통안전, 폭력 및 신변보호, 약물 및 사이버 중독 예방, 재난안전, 직업안전, 응급처치
  - 교과 및 창의적 체험활동에 학생안전교육 시수(51차시)와 횟수를 반영
- 체험 위주의 안전교육 실시
  - 유관기관에서 실시하는 안전교육 프로그램 참여, 안전문화 캠페인(봉사활동), 기초 질서 지키기 교육 등을 실시할 수 있음
- 현장지도를 통한 교통사고 예방지도 강화
  - 등·하교 안전지도를 강화하고 학교별 안전 통학로 선정 및 교통안전 봉사 도우미를 활용하여 활동함
- 학교 안전점검의 날 운영(매월 4일-공휴일이면 다음날 실시)
  - 월별 집중 점검 주제 선정, 점검표를 활용하여 안전사고 예방

3. 학교안전교육계획 세부내용 체계

- 학교안전사고 예방체제 구축
  - 학교안전계획 수립·평가 환류
  - 학교안전조직 운영 및 유관기관 네트워크 강화

- 안전한 교육활동 환경 조성
  - 안전한 학교시설 확보
    - 교육시설 안전점검
    - 학교 건설공사 시공단계 지도·강화
    - 구조안전 위험시설물 해소 및 강화
    - 재난대비 학교시설 안전관리
    - 어린이놀이시설 안전관리 강화
    - 미세먼지로부터 안전한 교육환경 조성
  - 안전한 교육환경 조성
    - 어린이 교통 안전사고 예방
    - 학교급식 안전관리 강화(식중독 발생 시 대응절차: 발생인지→발생보고→원인·역학조사 준비 및 실시→조사 후 조치→모니터링)
    - 학생 감염병 예방 관리
    - 학교 출입관리 강화
    - 학교 산업재해 예방 관리
    - 안전보건관리체계 구축·운영
    - 안전사고 대비 비상장비·비상배낭 확충
- 학교안전교육 내실화
  - 안전교육과정 운영
    - 학생 7대 안전교육 운영
  - 방과후학교 및 학교 밖 교육활동 안전관리 강화
    - 방과후학교 및 돌봄 안전관리
    - 대학연계교육 참여 학생 안전관리
    - 지역연계교육 참여 학생 안전관리
    - 현장체험학습 안전관리
  - 분야별 안전사고 예방교육 강화

알아두기

학교안전계획 수립 및 평가
- 학교안전계획 수립: 2월 말까지
- 학교안전계획 평가: 3월 말까지

교육시설 안전점검
- 학교자체: 연 2회 이상 실시
- 전문기관: 제2종·3종 시설물 정기·정밀 안전점검

어린이 교통 안전사고 예방교육
- 학기당 3회 이상 실시
- 초등: 학년별 11시간 교통안전교육 실시

분야별 안전사고 예방교육
- 수상 안전사고 예방 교육과정 운영
- 물놀이 안전사고 예방교육 강화
- 실험·실습 안전사고 예방교육
- 3D프린터 안전관리
- 체육활동 안전사고 예방교육

  - 교육공동체의 안전 대응 역량 신장
    - 학교 체육 전문가 과정 이수
    - 교직원 안전교육 이수(모든 교직원 3주기) 동안 안전교육 의무 이수

- 교직원·학부모 응급처치교육 – 교직원 대상 응급처지 교육 실시(연간 4시간 중 2시간 이상은 실습)
- 아동학대 예방교육
- 학교폭력 예방교육

● 안전취약계층 안전관리 강화
- 특수교육 대상 학생 안전관리
- 학력인정 평생교육시설 안전관리 강화

학교 안전 문화 확산

● 학교 구성원 안전의식 제고
- 학생이 스스로 만들어가는 안전한 학교
- 행사, 사업 추진 시 안전사고 예방계획 수립
- 위기대응능력 향상을 위한 안전 콘텐츠 지원(나침반 5분 안전교육 권장)

● 학교 안전문화 활성화 지원
- 안전점검의 날 운영(매월 4일 실시)
- 학교 안전주간 운영(연 1회, 학교안전계획에 반영)
- 각종 평가 및 감사 시 안전 분야 반영

● 체험중심 맞춤형 안전교육 생활화
- 체험중심 재난대응 훈련(재난대응 안전한국훈련, 화재대피 훈련)
- 체험형 안전교육시설 운영

학교 안전문화 확산 피해 회복 및 재발 방지

● 상담 및 치료 지원
- 학생정서행동특성검사 결과에 따른 관심군 학생관리 강화(초1·4학년, 중·고 각 1학년)
- 위(Wee) 프로젝트 운영

● 학생안전사고 보상제도 활용
- 학교안전공제회를 통한 피해회복 지원
- 교육시설공제를 통한 피해복구 지원
- 교원배상책임보험을 통한 교원의 교육활동 보호

● 안전사고 재발 방지
- 학교안전사고 통계 자료 체계적 관리
- 학교안전사고 예보제 운영
- 학교안전사고 예방을 위한 취약시설 개선

알아두기

학교 안전점검의 날
- 시기별 재난사고 발생 위험요소, 지역·학교별 취약요소를 고려한 시설 안전점검

학교 안전주간
- 재난대응 안전한국훈련이 실시되는 주, 신학기 등교 첫 주 등을 지정하여 운영

재난대응 안전한국훈련
- 학생이 직접 참여하여 토론 및 체험하는 실질적 훈련 실시
- 학생 자율참여 안전주제 토론(안전행동매뉴얼, 포스터 등)

화재대피 훈련
- 소방훈련을 실시하되, 그 중 1회 이상은 소방관서와 합동으로 실시

도움 자료

2025 학교안전관리 종합계획(학교안전과, 2024. 12.)

Ⅱ 아동학대 예방교육

아동학대 아동에 대한 아동 발견시 대처요령에 대하여 알고 실천하며, 아동학대 예방교육을 통해 생명의 소중함을 인식한다.

관련 법령

- **아동복지법 제26조(아동학대 신고의무자에 대한 교육)**
- **아동학대처벌법 제10조(아동학대범죄 신고의무와 절차)**

1. 아동학대 발견 및 신고

- 아동학대 발견을 위한 관찰, 상담, 지속적인 관심
  - 아동학대 징후 체크리스트를 활용
- 아동학대 신고
  - 아동학대를 알게 된 경우나 의심이 있는 경우 아동보호전문기관 또는 수사기관(112) 즉시 신고해야 함
  - 보호자가 학교에 아동학대 사안신고를 요청할 경우 보호자가 직접 신고하도록 안내
- 아동학대 사안보고
  - 학교장은 신고 사안, 중대·심각한 사안에 대하여 교육장에게 공문으로 사안보고서 제출해야 함

2. 아동학대 피해학생 보고 및 지원

- 피해학생 보호를 위한 비밀 엄수
- 피해학생 취학지원 및 학적 관리
  - 비밀전학: 아동보호전문기관 요청 시 적극적으로 협조해야 함
  - 등교학습: 학대 피해 아동의 학습권 보장을 위해 필요한 경우 지자체장의 요청에 따라 원적교가 아닌 보호시설 등 근교 학교에서 등교 학습을 지원해야 함
  - 학적처리(출석인정): 피해아동을 보호하고 있는 아동보호전문기관의 요청 시 학교는 적극적으로 협조해야 함

3. 아동학대 예방교육 대처

- 아동학대 예방 교육
  - 학생: 아동학대 예방교육 4시간 이상, 6개월에 1회 이상, 연간 8시간의 경우는 성폭력(4시간)이 포함됨
  - 교직원: 학교종사자 대상 신고의무자 교육 연간 1회 1시간 이상
  - 학부모: 학부모 행사나 상담주간 시 연간 1회 1시간 이상
  - 가정폭력 예방교육: 교직원, 학생, 학부모 대상 연간 1회, 1시간 이상

    ※ 아동학대 예방 교육 자료: 아동권리보장원 홈페이지(https://www.ncrc.or.kr/)

알아두기

- **어린이집, 유치원, 초·중등학교 교직원 등 매년 1시간 이상 아동학대예방 및 신고 의무교육을 실시해야 함**
  - 미실시 시 1차 위반 150만원, 2차 이상 위반 300만원

- 아동학대 신고
  - 수사기관(☎ 112) 신고, 시군 지자체(아동학대전담공무원)
  - 「아동복지법」 제46조에 의거하여 아동학대 신고접수, 현장조사 및 응급보호의 업무를 수행하며 피해아동 및 가족, 아동학대행위자를 위한 상담·치료 및 교육 등을 수행
  - 교직원은 법령상 신고 의무자로서, 아동학대를 알게 된 경우나 그 의심이 있는 경우에도 신고

피해아동 학생 보호

- 학생: 아동학대 예방교육 4시간 이상, 6개월에 1회 이상, 연간 8시간의 경우는 성폭력(4시간)이 포함됨
  - 학습권 보장을 위해 보호시설 인근 학교 등교학습 가능
  - 요청 시 비밀전학 지원(가해자에게 알려지지 않도록 주의)
  - 보호시설 및 아동보호전문기관 담당자와 긴밀한 소통으로 아동보호

아동학대 사안 보고

- 각급 학교→소속교육지원청 보고
  - 아동학대(의심) 사안 보고서
  - 중대·언론보도 사안 보고서

    ※ 사안보고서 양식은 도움 자료 참조

도움 자료

- **2025 위기학생 지원 계획(생활인성교육과, 2025. 2.)**

Ⅲ 폭력 예방교육

폭력 예방교육을 통해 왜곡된 성인식을 바로 잡고 올바른 양성평등에 대한 이해를 바탕으로 문화를 개선하고 안전한 사회를 조성한다.

관련 법령

- 양성평등기본법 제31조(성희롱 예방교육 등 방지조치)
- 성매매피해자보호법 제5조(성매매 예방교육)
- 성폭력방지법 제5조(성폭력 예방교육 등)
- 가정폭력방지법 제4조(가정폭력 예방교육의 실시)

1. 폭력 예방교육 계획

- 교육대상
  - 기관장을 포함한 전직원(고위직, 신규자, 비정규직 등 모두 포함), 외부에서 파견 온 상주 인원, 용역직원
  - 성폭력 예방교육: 유치원, 초등학교, 중·고등학교 학생
  - 성매매 예방교육: 중·고등학교 학생
  - 가정폭력 예방교육: 초등학교, 중·고등학교 학생
- 교육기간: 당해연도 1월 1일~12월 31일까지
- 교육방법
  - 각 학교장의 책임 하에 성희롱방지 조치·성폭력·성매매·가정폭력 예방교육을 각 연 1회 1시간 이상 실시
  - 한국양성평등교육진흥원에서 등록·위촉한 전문강사, 일반강사, 사이버교육, 시청각교육, 내부직원 강의 등 학교 특성에 맞게 실시
  - 효과적인 교육을 위해 소규모 집합교육을 권장함
- 실적제출: 예방교육통합관리시스템으로 당해연도 다음해 2월 말까지 제출
- 공개: 일반 국민 누구나 예방교육통합관리시스템을 통해 기관별 예방교육 추진상황을 조회할 수 있음
  - 공개항목: 교육별 예방교육 연간 기본계획 수립여부 및 기관장 교육 참여 여부, 고위직 참여율, 직원 참여율, 신규자 및 비정규직 교육 참여율, 교육방법 등

2. 폭력 예방교육 내용

- 성희롱 예방교육(연 1회, 1시간 이상) 주요 내용
  - 성희롱 예방에 관한 법령
  - 성희롱 발생 시 처리 절차 및 조치 기준
  - 성희롱 피해자에 대한 고충 상담 및 구제 절차
  - 성희롱을 한 자에 대한 징계 등 제재 조치
  - 그 밖에 성희롱 예방에 필요한 사항
- 성매매 예방교육(연 1회, 1시간 이상) 주요 내용
  - 성평등 관점에 따른 건전한 성의식 및 성문화에 관한 사항
  - 성매매 방지 및 처벌에 관한 법령의 내용
  - 성매매 목적의 인신매매 예방에 관한 사항
  - 그 밖에 성에 대한 건전한 가치관 함양과 성폭력 예방에 필요한 사항
- 성폭력 예방교육(연 1회, 1시간 이상) 주요 내용
  - 건전한 성의식 및 성문화의 창달에 관한 사항
  - 성인지 관점에서의 성폭력 예방에 관한 사항
  - 성폭력 방지를 위한 관련 법령의 소개 및 홍보에 관한 사항
  - 그 밖에 성에 대한 건전한 가치관 함양과 성폭력 예방에 필요한 사항

- 가정폭력 예방교육(연 1회, 1시간 이상) 주요 내용
  - 정상적인 가정생활의 영위와 가족 구성원 관계의 유지 및 발전에 관한 사항
  - 성인지 관점에서의 가정폭력 예방에 관한 사항
  - 가정폭력 방지를 위한 관련 법령의 소개 및 홍보에 관한 사항
  - 그 밖에 정상적인 가정생활을 위한 건전한 가치관 함양과 가정폭력 예방에 필요한 사항

알아두기

성폭력 예방교육 유의사항

- 교육대상자가 아동·청소년인 경우 성폭력 위기 상황에 대응할 능력을 향상시킬 수 있는 교육내용 포함

가정폭력 예방교육 유의사항

- 교육대상자가 아동인 경우 가정폭력 위기 상황에 대응할 능력을 향상시킬 수 있는 교육내용 포함

도움 자료

- **2025년 폭력 예방교육 운영 안내 지침(여성가족부, 2025. 1.)**
- **예방교육통합관리시스템**

IV 학교안전공제회

학생·교직원 및 교육활동참여자가 학교안전사고로 인하여 입은 피해를 보상받을 수 있도록 지원한다.

관련 법령

- 학교안전법 제2조(정의)
- 학교안전법 시행령 제3조(학교장의 관리·감독하의 질병)
- 학교안전법 시행규칙 제2조(학교안전교육의 실시)
- 학교안전법 시행규칙 제9조(공제료의 납부)
- 학교안전법 제41조(공제급여의 청구 및 지급 등)
- 학교안전법 제57조(심사청구의 제기)

1. 학교안전공제회 가입

- 운영기관: 경기도학교안전공제회
- 가입방법 및 대상
  - 별도의 가입 절차 없이 당연 가입(의무가입)
  - 대상: 공사립 유·초·중·고·특수학교, 학력인정평생교육시설 등
- 공제회비(공제료) 납부
  - 2024년부터 매년 4월 1일 학교별 재적학생 수를 기준으로 교육청에서 일괄 납부(대납)함

2. 학교안전공제회 보상범위

- 보상 범위
  - 학생·교직원 및 교육활동참여자가 학교안전사고로 인하여 입은 피해
  - 학교안전사고는 교육활동 중에 발생한 사고로서 학생·교직원 또는 교육활동참여자의 생명 또는 신체에 피해를 주는 모든 사고 및 학교급식 등 학교장의 관리·감독에 속하는 업무가 직접 원인이 되어 학생·교직원 또는 교육활동참여자에게 발생하는 질병으로서 대통령령이 정하는 것을 말함
- 보상 대상
  - 학생, 교직원, 교육활동참여자
- 보상 대상 교육활동
  - 교육과정(교육계획)에 따른 학교장 관리·감독 하의 교내·외 수업·특별활동·재량활동·과외활동·수련활동·수학여행 등 현장체험학습 또는 체육활동 등
  - 등·하교 및 학교장이 인정하는 각종 행사(대회) 참가활동
  - 학교장이 인정하는 현장실습, 기숙사 생활, 이동시간 중의 활동 등
- 보상 대상 질병
  - 학교급식, 가스 중독, 일사병
  - 이물질의 섭취(질병), 이물질과의 접촉(피부염)
  - 외부 충격 및 부상이 직접적인 원인이 되어 발생한 질병(상해)

알아두기

교육활동참여자란?

- 학교장의 승인 또는 학교장의 요청에 따라 교육활동을 보조하거나 학생, 교직원과 함께 교육활동을 하는 사람
- 학교장에게 통지하여 승인을 받거나 학교장의 요청에 따라 비영리 민간단체의 회원으로서 교통지도활동에 참여하는 사람

공제급여 지급 제한

- 피공제자의 고의 또는 중대한 과실로 인한 사고
- 피공제자 또는 공제가입자 아닌 자의 고의·과실로 인한 사고
- 지병 또는 신체적인 결함에 기인하여 발생한 사고

3. 공제급여의 종류

- 요양급여
  - 피공제자가 입은 부상 또는 질병의 치료에 소요된 비용
  - 국민건강보험법 제44조에 따라 비급여 항목은 보상에서는 제외
- 장해급여
  - 요양을 종료한 후에도 장해가 있는 때 지급
- 간병급여
  - 요양급여를 받은 자가 치료를 받은 후에도 의학적으로 상시 또는 수시로 간병이 필요한 경우
- 유족급여
  - 피공제자가 학교안전사고로 인하여 사망한 경우
- 장례비
  - 피공제자가 학교안전사고로 인하여 사망한 경우
- 위로금
  - 학생이 교육활동 중에 학교안전사고 이외의 원인을 알 수 없는 사유로 사망한 경우

4. 청구

- 공제급여청구서를 작성하여 공제가입자(학교) 또는 공제회에 제출
- 공제가입자(학교장)는 학교안전사고 발생 시 피공제자에게 공제급여의 청구 및 지급 내용을 포함한 학교안전공제 사업에 대하여 안내하여야 함(경기도교육청 학교안전과-1394(2025.2.4.)

절차	방법	비고
사고통지 (의무)	학교안전사고보상지원시스템	학교 (사고 발생 후 지체 없이)
공제급여청구서 작성 제출		학교 또는 학부모
구비서류 제출	학교안전사고보상지원시스템 우편 모두 가능	학교 또는 학부모
심사 및 결정	-	학교안전공제회 14일(14일 연장 가능)

- 치료비 발생 직후 보상금 청구
  - 사고 발생 후 3년이 지나면 신청권리 소멸

5. 심사청구 및 재심사청구

- 심사청구(경기도학교안전공제회 학교안전공제보상심사위원회)
  - 공제회의 공제급여 결정에 대하여 불복이 있는 자는 학교 안전공제보상심사위원회에 심사청구
  - 공제급여에 관한 결정이 있음을 안 날로부터 90일 이내 신청
- 재심청구(학교안전공제중앙회 학교안전공제보상재심사위원회)
  - 심사청구에 대한 결정에 불복이 있는 자는 학교안전공제중앙회 학교안전공제보상재심사위원회에 재심사청구

6. 학교폭력 피해지원

- 학교폭력 피해지원 절차
  - 학교폭력 발생 시 학교폭력 여부 판단 및 가·피해자 선별 상담결과를 보고받음
  - 학교폭력에 해당하는 경우 피해학생 우선 배상(가해자 부담 원칙)
  - 가 · 피해자간 분쟁 발생 시 학교폭력대책심의위원회에서 결정하고, 가해학생의 보호자가 피해 금액을 지불하지 않는 경우 심의위원회에서 피해학생에 내린 조치 결과에 따라 발생한 치료금액에 대해서 학교안전공제회 피해금액 신청
  - 심사 후 피해금액 지급 및 가해학생 보호자에게 상환 청구

학교폭력피해 청구 절차

절차	방법	비고
학교폭력사고발생 확인서 작성 및 공제회 통보	학교안전사고보상지원시스템	학교
학교폭력 피해 치료비 청구서 작성		학교 또는 학부모
구비서류 공제회 제출	우편	학교 또는 학부모

학교폭력 피해 보상 범위

- 심리상담 및 조언: 교육감이 정한 전문심리상담기관에서 심리상담 및 조언을 받는 데 드는 비용(2년)
- 일시보호: 교육감이 정한 장소에서 일시보호를 받는데 드는 비용(30일)
- 치료 및 치료를 위한 요양: 「의료법」에 따라 개설된 의료기관 등에서 치료 및 치료를 위한 요양을 받거나 의약품을 공급받는데 드는 비용(2년)
- 추가적인 치료 등을 위해 학교폭력 피해학생 및 보호자가 요청하는 경우 「학교안전법」 제58조 제1항에 따라 학교안전공제보상심사위원회의 심의를 거쳐 1년의 범위에서 상담 및 치료기간 연장 가능

알아두기

교육감이 정한 전문심리상담기관

경기도학교안전공제회 학교폭력피해지원

학교폭력 피해 치료비 청구시 제출서류

- 공통서류: 학교폭력피해치료비 등 청구서, 청구인 통장사본
- 심리상담 및 조언: 학교폭력관련기관장의 의뢰 확인서, 치료기관의 심리검사결과지 및 상담일지 영수증 등, 주민등록등본
- 일시보호: 심의위원회의 요청서 사본 또는 학교장의 확인서, 일시보호기관의 청구서 및 영수증 등
- 치료 및 치료를 위한 요양: 요양급여의 내용을 쓴 의사 증명서, 요양기관의 진료비 영수증 및 세부내역서 등, 주민등록등본

7. 학교안전사고 피해자 상담 및 심리적 치료 지원

지원 대상

- 학교안전사고로 피해를 입은 학생 · 교직원 및 교육활동참여자, 그 가족에 상담 및 심리적 치료 등의 지원(학교폭력 대상 아님)
- 지정기관에서 상담 및 심리적 치료에 소요된 비용을 상담 또는 치료를 시작한 때부터 1년 범위(심의를 통하여 1년 연장 가능)

청구 절차

- 지원 신청서 및 구비서류 학교안전과 제출(K-에듀파인)
- 대상자 지정 결정: 경기도학교안전공제회(자문위원회)
- 통보(학교 및 신청인)
- 공제회에 치료비 신청(우편)

알아두기

경기도학교안전공제회 상담지원

구비서류

- 상담 및 심리적 치료 지원 신청서
- 학교장 의견서 및 개인정보 수집이용 및 제3자 제공 동의서
- 가족관계증명서 또는 주민등록등본(본인이 아닌 경우)
- 의료기관에서 치료 받은 경우 진단서, 의무기록지
- 심리치료기관에서 치료 받은 경우 심리검사결과 보고서, 상담기록지

8. 학교배상책임공제

- 운영기관: 학교안전공제중앙회
- 가입: 경기도교육청 일괄 가입으로 학교 별도 가입 불요
- 보상범위
  - 교육활동 및 학교 직원 노무업무 관련 사고로 인한 제3자의 인적·물적 피해
  - 교육활동 및 학교 직원 노무업무 관련 사고로 인한 교직원·교육활동참여자의 차량 파손 피해
  - 학교 관리하의 학생 휴대폰의 분실·파손 피해
  - 학교급식 운영과 관련하여 학교장에게 부과된 과태료 등
- 사고발생 통지 및 보상 신청
  - 학교안전공제중앙회 공제사업 업무처리 시스템으로 신청 가능
  - 사고발생통지서 및 공제급여청구서 제출
  - 휴대품 분실: 분실사고발생신고서 및 보상신청서 제출

9. 여행자안심공제사업

- 여행자안심공제 가입 방법
  - 공제가입신청(학교) → 자동계약 완료 → 공제료 납부
    - 여행일 이후 인원 변동 시 체험학습 종료일 포함 7일 이내(주말포함) 명단 수정 가능
- 치료비 신청 방법
  - 학교안전사고통지학교, 학교안전사고보상지원시스템(비급여담보), 여행자안심공제 사고통지(비급여담보 외)
  - 치료비 신청(학교 또는 학부모) → 담당자 검토 → 지급 완료
- 구비서류
  - 치료비 신청: 진료비계산서 영수증(카드 영수증 처리 불가), 진료비세부내역서(비급여 발생 시), 진단서(또는 질병명 확인 서류 등), 주민등록등본, 통장 사본
  - 재물손해 신청: 사고경위서(학교 작성), 수리비 영수증(비용지출에 관한 증빙서류), 피해물 수리 전·후 사진, 재물 소유관련 확인서, 주민등록등본, 통장사본
  - 배상손해 신청: 사고경위서(기관 작성), 합의금 지급 사실 확인서, 대인사고 (치료비 신청서류 동일), 대물사고(소유자 확인서류, 수리비 영수증, 피해물 수리 전·후 사진, 주민등록등본, 통장사본)

알아두기

- **공제가입신청(기관)**
- **치료비 신청(기관 또는 학부모)**
- **구비서류**

도움 자료

- **학교안전사고보상지원시스템**
- **학교안전사고보상지원시스템 학교 사용자 매뉴얼(학교안전공제중앙회, 2022. 4.)**

V 대기오염 대응 · 관리

고농도 미세먼지 발생시 대응 행동요령 및 미세먼지 위해성에 대한 계기교육을 통해서 건강취약계층 학생을 비롯한 학교구성원의 건강을 보호한다.

관련 법령

- 학교보건법 제5조(대기오염대응매뉴얼의 작성 등)
- 대기환경보전법 제7조(대기오염물질에 대한 심사 · 평가)
- 미세먼지 저감 및 관리에 관한 특별법 제23조(취약계층의 보호)

1. 기상특보 발효 기준

- 미세먼지 예보제: 환경부에서는 미세먼지 발생 상황을 예측하고, 이를 사전에 국민들이 미리 대비할 수 있도록 예보제를 시행

구 분		등 급(㎍/㎥)			
		좋음	보통	나쁨	매우 나쁨
예보물질	미세먼지(PM10)	0~30	31~80	81~150	151 이상
	초미세먼지(PM2.5)	0~15	16~35	36~75	76 이상

- 예비저감조치 및 비상저감조치: 고농도 미세먼지가 예측될 경우 단기간에 미세먼지를 저감하여 국민의 건강 피해 최소화

구분	발령 기준
예비 저감조치 (D-2일 발령)	• 당일(D-2일) 17시 예보기준으로 모레(D일) 초미세먼지 "매우 나쁨"이 예측된 경우 • 내일(D-1일) · 모레(D일) 모두 초미세먼지(PM2.5)가 50㎍/㎥를 초과할 것으로 예측된 경우
비상 저감조치 (D-1일 발령)	• 당일(D-1) 0~16시 초미세먼지(PM2.5)평균 50㎍/㎥ 초과 및 내일(D-day) 24시간 평균 초미세먼지(PM2.5) 50㎍/㎥ 초과 예상 • 당일(D-1) 주의보(75㎍/㎥ 이상 2시간) 및 내일(D-day) 평균 24시간 초미세먼지(PM2.5)가 50㎍/㎥ 초과 예상 • 내일(D-day) 24시간 평균 초미세먼지(PM2.5) 75㎍/㎥ 초과 예상

대상 물질	경보 단계	발령기준	해제기준
미세먼지 (PM-10)	주의보	시간당 평균농도가 150㎍/㎥ 이상 2시간 이상 지속인 때	시간당 평균농도가 100㎍/㎥ 미만인 때
	경보	시간당 평균농도가 300㎍/㎥ 이상 2시간 이상 지속인 때	시간당 평균농도가 150㎍/㎥ 미만인 때는 주의보로 전환
초미세 먼지 (PM-2.5)	주의보	시간당 평균농도가 75㎍/㎥ 이상 2시간 이상 지속인 때	시간당 평균농도가 35㎍/㎥ 미만인 때
	경보	시간당 평균농도가 150㎍/㎥ 이상 2시간 이상 지속인 때	시간당 평균농도가 75㎍/㎥ 미만인 때는 주의보로 전환

2. 고농도 미세먼지 대응

1단계- 사전 대응 · 대비

- 학생 대상 행동 요령 교육 및 실천: 외출 자제, 외출 시 마스크 쓰기, 깨끗이 씻기 등
- 고농도 미세먼지 상황 대비 실외수업 대체 사전계획 마련
  - 대체수업 전환 기준 및 대체안(실내체육, 수업시간 조정, 휴업, 일정연기 등) 마련
- 현장학습 · 체험학습 등 야외 프로그램 예정시 대체 프로그램 마련
- 고농도 미세먼지 발생 시 대처방안에 대한 숙지
- 학생 및 보호자대상 대기오염 피해예방, 대응조치 행동요령을 지도 · 홍보
- 학생 및 보호자 비상연락망 구축
- 실내 미세먼지 유지기준(PM10 75/㎥, PM2.5 35㎍/㎥) 준수
- 호흡기질환 등 미세먼지 민감군에 대한 관리대책 마련
  - 학년초 천식, 알레르기, 호흡기질환, 심혈관질환 학생 등 민감군 학생 현황 파악
  - 보건교사와 담임교사는 응급조치 등을 숙지하고, 보건실에 상비약(인공눈물, 소양감 감소를 위한 냉찜질 등의 위생용품, 보건용 마스크 등)을 구비하며 기저질환이 있다고 파악된 학생에게 의사의 처방된 비상약품(벤톨린, 안약, 연고 등)을 소지할 수 있도록 교육
- 어린이와 호흡기질환자의 마스크 사용의 위험성을 숙지하고, 마스크 착용 주의사항 안내
  - 마스크 착용후 두통, 호흡곤란, 어지러움이 있으면 바로 벗을 것
  - 호흡기질환자: 부적절한 마스크 착용이 오히려 더 위험할 수 있으므로 반드시 의사와 상의한 후 착용
  - 어린이: 의사와 상의한 후 외출 시 얼굴에 맞는 보건용 마스크 착용
  - 천식: 천식증상과 최대 호기유속 측정해서 천식수첩에 기록, 천식 악화 시 행동 요령 숙지하고, 의사와 상의한 후 보건용 마스크 사용
- 비상저감조치(예비저감조치) 관련 행정사항 점검
  - 학기 초에 차량 2부제 예외차량 리스트 작성·보관
  - 학기 초에 통학차량의 노후 경유 차량 조회를 실시: 통학버스 임대 시 관련 차량 교체 요구, 보유한 노후 통학버스는 교체 또는 배출가스 저감장치 설치
- 공기정화장치 주기적 점검 등 유지·관리 및 사용기준 숙지
  - 공기정화장치 관리계획에 따른 주기적 모니터링·청소 등
  - 공기정화장치 유형별 세부 사용기준 숙지(외기 공기질 수준에 따라 가동)

2단계- 고농도 미세먼지 예보

- 보호자 비상연락망, 안내문 등을 통한 예보 상황 및 행동요령 공지
- 담당자는 미세먼지 예보 상황 수시 확인(에어코리아, 우리동네 대기정보 앱)
- 익일 예정된 실외수업 점검: 실외수업 대체방안 검토 및 준비(실내수업 등)

3단계- 고농도 미세먼지 발생

- 담당자는 실시간 미세먼지 농도를 수시로 확인, 기관 내 전파하고 관계기관의 협조 요청 사항을 성실히 수행
  - 당일 미세먼지 농도가 '나쁨' 수준에 도달할 경우, 휴업·수업시간 단축 등 학사운영조정 절차를 사전점검
- 학교 실외수업 자제
- 학생 대상 행동 요령 교육 실시
  - 실외 체육활동 자제, 외출 시 마스크 쓰기, 도로변 이동 자제, 깨끗이 씻기 등
- 실내공기질 관리(창문 닫기, 빗자루질 청소 대신 물걸레질 청소)
- 외부 노출 시 마스크(식약처 인증) 착용 및 유의사항 안내
- 보호자 비상연락망, 홈페이지를 통한 조치상황 공지
- 공기정화장치가 설치된 경우: 창문을 닫고 공기정화장치 가동
  - 주기적으로 창문을 여닫아 실내 이산화탄소 농도를 조절
  - 가급적 교통량이 많은 도로변이 아닌 방향의 창문으로 주기적으로 환기하여 이산화탄소 농도를 조절

4단계- 미세먼지 주의보 또는 예비·비상저감조치 발령

- 초미세먼지가 일정 수준 이상 발생할 것으로 예상될 때 단기적으로 이를 줄이기 위해 예비·비상저감조치 발령
  - 담당자는 주의보 발령상황을 수시로 확인, 기관 내 전파하고 관계기관의 협조 요청 사항을 성실히 수행
  - 실외수업(활동) 단축 또는 금지
  - 바깥놀이, 실외 체육활동, 현장학습, 운동회 등을 실내수업(활동)으로 대체
  - 학생 대상 행동 요령 교육 실시
  - 실외 체육활동 자제, 외출 시 마스크 쓰기, 도로변 이동 자제, 깨끗이 씻기 등
  - 학생·학부모 비상연락망을 통한 상황 공유 및 대응요령 알림
  - 호흡기 질환 등 미세먼지 민감군 및 고위험군 학생 관리대책 이행
  - 천식, 아토피 등 미세먼지 기저질환이 있는 민감군 학생 건강 체크
  - 실내공기질 관리: 창문 닫기, 빗자루질 청소 대신 물걸레질 청소
  - 교내식당 등에서의 기계, 기구류 세척 등 위생관리 및 2차 오염 방지
  - 교내식당 등에서의 음식 조리 시 철저한 손 씻기 및 과일, 채소 등은 흐르는 물에 충분히 세척하여 위생관리
  - 기상예보, 학교 여건 등을 종합적으로 고려하여 학사운영 조정을 검토
- 임시휴업을 한 경우 교육(지원)청에 즉시 보고
- 등·하교 시간 조정 또는 휴업 결정 시 돌봄 교실 및 휴업대체프로그램 운영 여부 함께 결정 [돌봄교실을 운영할 경우, 학생의 안전을 위해 등·하교 시 학부모(대리인) 동행]
- 공기정화장치가 설치된 경우: 창문을 닫고 공기정화장치 가동
  - 공기질이 '매우나쁨'으로 주의보·경보가 발령된 경우, 환기 기능이 없는 공기정화장치의 경우 제한적(복도 측 창문을 이용한 환기, 외기용 창문 개방 주기 및 시간 최소화 등)으로 환기 실시

5단계- 미세먼지 경보 발령

- 상황: 광역자치단체에서 미세먼지 경보가 발령되어 어린이·학생 등 건강취약계층에 심각한 위해가 발생한 상황
  - 해당지역의 대기자동측정소 PM10 시간당 평균농도가 300㎍/㎥ 이상 2시간 이상 지속인 때
  - 대체 해당지역의 대기자동측정소 PM2.5 시간당 평균농도가 150㎍/㎥ 이상 2시간 이상 지속인 때
- 수업 및 학교 운영 결정
  - 미세먼지 담당자는 미세먼지 예·경보 상황 수시 확인
  - 실외수업 시간 단축 또는 금지
  - 미세먼지 관련 질환자 파악 및 특별관리(조기귀가, 진료)
  - 기상예보, 학교 여건 등을 종합적으로 고려하여 등·하교 시간 등 학사 운영조정을 적극 검토
  - 경보 조치 결과 보고(경보 발령일 다음 날까지→교육지원청)
- 학생 건강관리 조치
  - 외출 시 마스크·보안경 등 착용, 복귀시 손과 눈·코를 흐르는 물에 자주 씻고, 물·과일을 섭취하는 등 행동요령 실천
  - 호흡기 질환 등 미세먼지 민감군 및 고위험군 학생 관리대책 이행
  - 교통량이 많은 지역 이동 자제
  - 상비약(안약, 아토피 연고, 인헤일러 등) 비치
- 학교 내 시설관리
  - 실내공기질 관리: 창문 닫기, 빗자루질 청소 대신 물걸레질 청소
  - 교내식당 등에서의 기계, 기구류 세척 등 위생관리 및 2차 오염 방지
  - 교내식당 등에서의 음식 조리 시 철저한 손 씻기 및 과일, 채소 등은 흐르는 물에 충분히 세척하여 위생관리

6단계- 미세먼지 경보(주의보, 경보) 발령 해제

- 상황: 광역자치단체 대기자동측정소의 미세먼지 시간당 평균농도가 미세먼지 경보(주의보, 경보) 해제기준에 해당하는 경우
- 주의보 발령 해제 시
  - 미세먼지 농도가 낮은 시간에 도로변 외의 창문을 통한 환기 실시
  - 환자 발생여부 파악, 감기·안질 등 환자는 휴식 또는 조기 귀가
- 경보 발령 해제 시
  - 주의보 전환 시: 주의보 단계의 기관별 조치사항 이행
  - 고농도 미세먼지 상황 전체 해제
  - 주의보 단계의 기관별 조치사항 이행 및 조치 결과를 교육지원청 보고(발령일 다음 날까지)미세먼지 농도가 낮은 시간에 도로변 외의 창문을 통한 환기 실시

7단계- 조치 결과 등 보고

- 학교 미세먼지 담당자는 경보 발령에 따른 조치 결과를 교육지원청에 발령일 다음 날까지 보고
- 보고내용
  - 학교의 미세먼지 담당자 현황(소속, 이름, 연락처 등) 보고
  - 조치 결과: 경보 발령 현황 및 조치 결과 등
  - 실외수업 대체, 등·하교(원) 시간 조정, 휴업, 행동요령 교육 등 건강취약계층 보호를 위한 조치·실적 종합보고
  - 임시휴업의 경우, 관할청에 즉시 보고해야 함

알아두기

미세먼지가 '나쁨' 이상인 경우 '질병결석' 인정

- 「학교생활기록 작성 및 관리지침」(교육부 훈령) 및 관련 공문

2단계 상황

- 익일 미세먼지 예보가 "나쁨" 이상일 경우(17시 기준)
  해당지역의 PM10 24시간 평균농도가 81㎍/㎥ 이상으로 예상될 때
  해당지역의 PM2.5 24시간 평균농도가 36㎍/㎥ 이상으로 예상될 때

3단계 상황

- 고농도 미세먼지("나쁨" 이상) 상황이 발생한 경우(09:00~18:00)
  해당지역 인근측정소의 PM10 81㎍/㎥ 이상 1시간 이상 지속인 때
  해당지역 인근측정소의 PM2.5 36㎍/㎥ 이상 1시간 이상 지속인 때

4단계 상황

- 광역자치단체에서 미세먼지 주의보가 발령되어 어린이·학생 등 건강취약계층에 위해가 발생한 상황
  해당지역의 대기자동측정 PM10 시간당 평균농도가 150㎍/㎥ 이상 2시간 이상 지속인 때
  해당지역의 대기자동측정소 PM2.5 시간당 평균농도가 75㎍/㎥ 이상 2시간 이상 지속인 때

도움 자료

- **대기오염 대응 매뉴얼(경기도교육청, 2021. 9.)**

I 위(Wee)클래스 운영

종합적인 다중 안전망 체계 구축을 통해 위기 상황에 노출된 학생에게 '심리평가-상담-치유' 서비스를 제공하고 위기학생 뿐만 아니라 모든 학생들의 학교 적응을 돕고 성장할 수 있도록 지원한다.

관련 법령

- **위(Wee) 프로젝트 사업관리·운영에 관한 규정(교육부훈령 제329호)**
- **학교폭력예방법 시행령 제15조(상담실 설치)**

1. 위(Wee) 클래스 주요 기능 및 주요 업무

- 학교 내 상담 활동을 통하여 학생의 학교 적응력 향상과 건전한 성장을 지원
- 학생상담실을 학생의 감성과 문화에 맞는 환경으로 개선하고, 학생상담 담당자를 상시 배치하여 전문적인 상담 서비스와 맞춤식 프로그램을 제공
- 학생들을 위하여 지역 관계 기관과 긴밀하게 협력하고 연계

영역	직무	세부업무
상담	개인상담	- 학교 적응력 향상을 위한 상담 - 심리 정서적 안정을 위한 상담
	집단상담	- 자존감 향상 및 사회성 증진 - 학생 욕구에 따른 집단상담 주제
	심리검사	- 성격 및 대인관계 영역 - 학업 및 자기 관리 영역 - 심리 및 정서 관련 영역
	상담지원	- 학교폭력 피·가해 학생 상담 지원 - 학생 정서·행동 특성 검사 후속 상담 지원 - 학업중단 숙려제 상담 지원
	자문	- 보호자, 교사 등을 대상으로 자문
교육	교육 및 연수	- 학생 교육(예: 특별교육) - 상담 관련 보호자와 교사 연수
	상담행사	- 학생 성장과 학교문화 개선을 위한 상담 행사 기획 및 운영

- 업무영역(상담, 교육, 연계, 행정)

영역	직무	세부업무
연계	연계협력	- 학생, 보호자, 교직원 협력 - 교육지원청 위(Wee) 센터, 가정형 위(Wee) 센터, 병원형 위(Wee) 센터 연계 및 활용
행정	상담환경 조성	- 위(Wee) 클래스 시설관리 - 위(Wee) 클래스 비품 구입 및 관리 - 상담・심리검사 자료 구입 및 관리
	연간계획 수립	- 학생, 보호자, 교직원 상담 관련 요구조사 - 위(Wee) 클래스 운영 연간계획 수립
	홍보	- 연중 위(Wee) 클래스 운영 홍보 - 각종 프로그램 소개
	사례관리 및 평가	- 상담기록 및 관리 - 상담 활동 결과 보고 및 평가 - 위(Wee) 클래스 운영 및 관리에 필요한 행정

도움 자료

- **2025 위(Wee) 프로젝트 학생상담 운영 및 지원계획(생활인성교육과, 2025. 2.)**

2. 운영계획 수립

수립 절차

연간 운영계획 수립 절차	
1단계(기획)	운영계획 수립을 위한 기획
2단계(자료조사 및 분석)	요구조사 및 전년도 운영 결과 또는 인근 학교의 자료 수집을 통한 분석
3단계(연간 운영계획 초안 작성)	자료 분석 결과를 반영하여 연간 운영계획서 작성
4단계(연간 운영계획 초안 검토)	학교 교육과정 운영계획을 참고하여 계획서 검토
5단계(연간 운영계획 확정)	관련 부서와 협조하여 최종 운영계획서 내부 결재

3. 상담 행정

상담기록 및 관리

- 상담 기록·관리는 교육청 및 학교에서 상담 기록 방식을 결정하여 운영 권고
  - 나이스 상담기록을 통한 관리, 수기 및 개인 컴퓨터 상담기록을 통한 관리, 위(Wee) 학생상담시스템 상담기록을 통한 관리
- 나이스 상담 현황 월 단위로 관리 필수
- 수기 작성 상담기록물은 잠금장치가 설치된 보관시설에 별도로 보관
- 전자 형태 작성 상담기록의 경우 정기적인 백업을 통해 비상시 복원할 수 있도록 대비

보고서 작성

- 추진절차: 계획수립→보고서 자료 수집→보고서 작성 및 편집→보고
- 보관자료

문서	협의록, 회의록, 등록부 등
실적	상담 신청 접수 대장, 개인 상담 일지, 집단상담 일지, 타 기관 연계일지, 심리검사일지, 각종 프로그램 운영실적 등
자료	홍보용품, 안내서, 소책자, 학생 활동 작품, 활동사진 등

- 결과물 보관: 위(Wee) 클래스 내 충분한 수납 공간을 마련, 학생 개인별 상담 기록지는 외부로 누출되는 일이 없도록 보안 유지

4. 예산

예산확보 수립 절차

- 학교 자체 예산 편성 절차

학교 자체 예산 편성 절차	
1단계 (전년도 운영평가)	전년도 프로그램의 운영과 개선점에 대한 평가 실시
2단계 (운영계획안 작성)	해당 연도의 운영계획안을 영역별, 시기별로 작성
3단계 (소요 예산 항목 선정)	전년도 운영 예산 개선 및 예산 추가 항목 선정
4단계 (예산 조정 및 협의)	담당부서 및 관리자와 협의하여 예산(안) 조정
5단계 (예산 확정)	위(Wee) 클래스 예산 확정

- 예산 수립 시 유의 사항
  - 교육청에서 시달된 예산 편성 기본지침 및 법규 준수
  - 예산의 효율성, 투명성, 신뢰성 제고
  - 위(Wee) 클래스의 연간계획에 맞추어 예산 수립
  - 운영목표, 중점사업 등에 따라 융통성 있는 예산 편성
  - 위(Wee) 클래스 예산은 연간 200만 원 이상 확보하는 것을 권장함

알아두기

- **전체 학년(학생)을 대상으로 하는 표준화 검사지, 대안교실운영, 학업중단 숙려제 등의 사업비는 위(Wee) 클래스 운영비와 별도 예산**
- **위(Wee) 클래스 운영 초기에는 시설 구축비용에 많은 예산을 배정하지만, 위(Wee) 클래스가 구축된 학교에서는 운영비를 중심으로 편성**

- 예산 집행
  - 연초에 세워진 운영계획과 예산 수립에 따라 집행
  - 사업이나 프로그램을 시행할 경우, 수립된 예산을 참고하여 기안문(지출 품의서 등)을 작성한 다음 학교장의 결재를 받아 진행
- 결산 및 평가
  - 해당 학년도에 배정된 위(Wee) 클래스 예산을 다음 해 1~2월 중 정산
    - 위(Wee) 클래스 운영보고서 작성 시 예산 지출 내용 등을 정리하여 활용할 수 있음
  - 예산 사용은 K-에듀파인 시스템에서 관리하였으므로, 결산 역시 K-에듀파인 시스템을 이용하여 처리

5. 위클래스 운영평가

- 방침
  - 수요자의 만족도 조사 설문지 활용
  - 실적의 객관성과 공정성 유지
- 세부 내용
  - 영역별 평가지표

영역	평가지표
상담	개인 상담, 집단 상담, 심리검사, 상담 지원, 자문
교육	교육 및 연수, 상담 행사
연계	지역 관계기관과의 연계협력
행정	상담환경 조성, 연간 운영계획 수립, 사례관리 및 평가, 홍보

  - 평가 자료 활용
    - 위(Wee) 클래스 연간 운영계획 수립의 기초자료로 활용
    - 자신의 전문성 신장을 위한 진단자료로 활용
    - 위(Wee) 클래스 컨설팅 및 평가, 자기 실적 평가의 제출 자료로 활용
  - 평가보고서 작성 요령
    - 각종 상담 및 프로그램 활동이 끝난 후 작성, 만족도 조사 시행

알아두기

- **각 프로그램별 결과 보고, 위(Wee) 클래스 연간운영 보고서를 작성 시 이용학생들의 상담활동에 대한 평가 자료를 함께 포함하면 보고서 작성과 동시에 평가를 효율적으로 처리**
- **위(Wee) 클래스 상담 활동에 참여한 학생의 개인 활동지나 소감문 등을 평가 자료로 활용 가능**

Ⅱ 생명존중교육

체계적인 학생 생명 존중 교육 활동을 통해 생명 존중 윤리 의식을 고취 시키고 자살을 예방하며, 부적응 및 우울증 학생을 조기 발견하여 상담하고 관계기관을 연계하여 치료받게 함으로써 학교생활에 적응력을 높인다.

관련 법령

- **자살예방법**
- **경기도교육청 자살예방 및 생명존중문화 조성을 위한 조례**

1. 생명존중 문화 조성을 위한 교육

- 매 학기 초 생명 존중 교육 관련 자체 추진 계획 수립
- 학생자살 위기관리시스템 구축
- 교육과정과 연계한 생명 존중 교육(사회정서교육) 시행(연간 6시간 이상 실시하되, 동물학대 예방교육 포함)
- 학생 정서 행동 특성 검사, 마음 EASY 검사 등을 통한 자살징후 조기 발견
- 자살 고위험군 위기관리 대응체계 구축
- 전체 교사의 지도를 통한 일상적 사회 정서 교육 실시

2. 생명존중 교육의 달 및 생명존중 주간 집중 운영

- 시기: 학생 자살 발생 비율이 높은 학기초(3월, 9월) 및 필요시

영역	내용
교육활동	학생 및 학부모 대상 생명존중 교육 집중 실시
적응 및 지원 강화	신학기 적응 지원을 위한 학교 내 지지체계 강화
상담활동	담임교사 중심 학부모 상담 운영, 전문적 상담이 요구되는 학생은 Wee클래스, 교육지원청 Wee센터, 정신건강전문가 학교방문 사업 등과 연계

3. 가정에서의 예방 대책

- 학부모 대상 자녀 이해 및 생명 존중 교육 시행
- 자녀와의 대화 시간 확보, 친밀한 관계 형성
- 자녀의 자존감을 높여주며 특히 연휴, 방학 등 자녀와 함께 하기

4. 학교에서의 예방 대책

- 교직원(연 1회 이상 의무 교육 실시) 및 학부모 자살 예방 연수
- 청소년 전문 상담 인력 강화, Wee 프로젝트 운영 내실화
- 청소년 인성교육 강화 및 건전 여가문화 프로그램 제공
- 동아리, 학생회, 교과목 작품 전시 등 다양한 자살예방 캠페인 실시
- 교원대상 생명지킴이(게이트키퍼)교육, 학생 대상 E-lol 클래스(초등), CANDLE(중등) 교육 실시

도움 자료

- **2025년 위기학생 지원 계획(생활인성교육과, 2025. 2.)**

Ⅲ 심리 · 정서적 위기학생 지원

전문적 상담 능력을 갖추어 학생과 집단에 따른 맞춤형 상담을 통해 학생들이 당면한 문제를 이해하고 공감하여 문제 상황에 적절한 갈등 해결 방법을 적용함으로써 자기 발견 및 타인과의 관계를 발전시켜 사회성을 증진하고 평화적 문화 조성의 토대를 마련한다.

관련 법령

- **개인정보 보호법 제15조(개인정보의 수집·이용)**
- **초·중등교육법 시행령 제40조의2(전문순회상담교사의 배치기준)**
- **학교폭력예방법 제21조(비밀누설금지 등)**

1. 학생상담

- 학생 이해자료 확보
  - 표준화 검사 결과표 확인
  - 학급 담임과 연계 지도 및 정보 공유: 학생 이해 기초 조사, 특수 학생 환경 및 지도자료
- 상담실 협조
  - 상담실 운영(Wee 클래스)
    - 학생 감성에 맞는 상담실 환경 조성, 상담실 프로그램 홍보, 상담 전문인력 역량 강화, 상담 신청함 설치
  - 사이버 상담실 운영
    - 학교 홈페이지를 이용한 사이버 상담실 운영
    - 사이버 전문 상담자 역량 강화
- 상담 실시
  - 전 교사의 상담교사화(학생 위기 지원 종합계획 등 참고)
    - 정서적 지원 및 상담역량 강화, 상담기록 보안관리 철저, 상담내용 비밀 유지
  - 문제 해결을 위한 대화 기법
    - 경청, 상대방의 말에 반응하기, 열린 질문, 간접 질문, 나를 표현하기(I-Message), 평화적 갈등 해결 대화법(사실-느낌-부탁)

도움 자료

- **2025 아동학대 예방 및 대처 요령 교육부문 가이드북**
- **담임교사를 위한 학생 상담 길잡이**
- **전문상담교사를 위한 학교상담 실무 길잡이**
- **2025년 위기학생 지원 계획(생활인성교육과, 2025. 2.)**
- **중등 위(Wee) 클래스 운영 가이드**

2. 학교 위기관리위원회 구성·운영

- 학교 위기관리위원회 구성
  - 구성 시기: 매년 3월 이내
  - 학교장을 위원장으로 하고, 업무담당자 및 지역사회 전문가, 학부모를 포함하여 5인 이상 10인 이하의 위원으로 구성.운영
  - 위원회 개최시 위기학생의 보호자 참석 권장
  - 위기관리위원회 개최시 위기사안 보고여부 결정(중대 사안의 경우는 보고 체계 주수, 그 외 사안은 내부결재)

- 위기학생 및 사안 발생 시 보고 체계

구분	보고 체계
자해	위기관리위원회 개최 후 교육지원청 담당부서에 공문 발송
자살 시도	위기관리위원회 개최 후 교육지원청 담당부서 및 경기도교육청 생활인성교육과에 공문 발송
자살	인지 후 즉시 교육지원청 담당부서에 유선 보고, 1일 내 경위보고서 교육지원청 제출→교육지원청은 도교육청 제출, 10일 내 자살사안보고서 교육지원청 제출→교육지원청은 도교육청 제출

내용
- 학생 정신건강, 가정 및 학교부적응 문제 등으로 학교 차원의 대처가 필요한 경우 학교 위기관리위원회를 통해 지원

운영
- 단위학교 위기관리위원회는 유사한 협의체를 활용 또는 통합 관리 운영 및 월1회 정례화 운영 권장

역할
- 자살(시도), 자해, 아동학대 피해 사안 확인, 피해학생 긴급 지원
- 위기관리위원회 긴급회의 개최 및 세부적 대응방안 수립(협의록 작성)
- 사안 발생 시 1~2명에게 업무가 집중되지 않도록 공동체 협의
- 필요시 교육지원청 및 도교육청 위기관리 지원 요청

3. 교육청 위기 지원 시스템 구축 및 운영

(도교육청) **학생생명살림 및 생명존중 자문위원회** 구성 · 운영
- 학생 생명살림교육 및 생명존중문화 조성에 관한 정책 등에 대한 자문
- 인원: 총 15명 내외
  - 위기 학생(아동학대 피해 학생 포함) 지원 업무 협의 및 자문
  - 교육청과 관계기관 간 효과적인 협업 방안 모색
  - 빈틈없는 위기 학생 지원을 위한 정책·사업 방향 협의 및 자문

(교육지원청) 학생 위기지원협의체 구성·운영
- 지원단 구성: 총 15명 내외(교육지원청과 지역 관계기관과의 학생 위기 지원 업무 담당자, 전문성 있는 교원(교감 등)으로 구성)
- 운영 내용
  - 아동학대 대응 정보연계 협의체 기능 포함 운영
  - 학생 위기 사안별로 해당 학생에게 직접적·실질적 도움을 줄 수 있는 조직으로 구성
  - 학생 위기 사안 발생 시 교육지원청 학생 위기지원협의체에서 학생 지원을 위한 맞춤형 소규모 지원단(3~6명)을 구성하여 학교 위기관리위원회 참여
  - 위급한 사안(학생자살 등)이나 교육지원청 요청 시·도 교육청 학생 위기지원단 담당자 참여·지원
- 지원 과정

순	내용
1	교육지원청과 외부기관 지원이 필요한 위기 학생(학교) 발생
2	소속 교육지원청에 지원 요청
3	교육지원청에서 위기 상황에 따른 학교 방문단 구성(3~6명)
4	해당 학교에서 위기관리위원회 개최
5	위기 학생(학교) 지원방안 마련
6	교육지원청 및 지역 연계 자원(자살예방센터, 청소년상담복지센터 등)을 활용한 위기 지원
7	지속적 관리

4. 위기 지원 내용 및 절차

- 지원 절차: 지원 대상자 및 지원 내용

지원 대상자(학교)	→ 신청	교육지원청 Wee센터	→ 치료비 지원	치료기관 (상담센터 등)
- 자살 및 자해 시도 학생 - 심리 · 정서적 위기로 상담 및 심리치료가 필요하다고 판단되는 학생		- 상담 및 치료기관 연계 - 상담 및 치료기관 비용 지급		상담 및 치료

- (도교육청)위기 사안 발생 교 교직원 심리 치료비 지원
  - 지원 대상: 학생 사망사고로 인하여 상담 및 치료가 필요한 교직원, 학교폭력, 아동학대, 성폭력, 자살시도 등 위기학생으로 심리 · 정서적 어려움을 겪는 교직원
- 지원 내용: 병의원 및 상담센터(사업자등록을 한 기관)
- 지원 절차: 소속학교→도교육청 지원 신청→치료비 지원 결정→치료비 선납→영수증 제출→치료비 지원

5. 아동학대 예방 교육 및 대처

관련 법령

- **아동복지법 제31조 및 동법 시행령 제28조(아동의 안전에 대한 교육)**
- **아동복지법 제26조 및 동법 시행령 제26조(아동학대 신고의무자에 대한 교육)**
- **아동학대처벌법 제10조(아동학대범죄 신고의무와 절차)**

- 아동학대 예방 교육
  - '아동'은 만 18세 미만의 사람
  - 아동학대 예방 교육 대상 및 내용

대상	내용
학생	아동학대 예방교육(4시간) 이상, 6개월에 1회 이상 연간 8시간의 경우는 성폭력(4시간)이 포함됨
교직원	학교종사자 대상 신고의무자 교육 연간 1회 1시간 이상
학부모	학부모 행사나 상담주간 시 연간 1회 1시간 이상

  - 가정폭력 예방교육: 교직원, 학생, 학부모 대상 연간 1회 1시간 이상

알아두기

- **아동학대전담공무원 지차체 현황**
- **어린이집, 유치원, 초·중등학교 교직원 등 매년 1시간 이상 아동학대 예방 및 신고 의무 교육 실시**
- **미실시 시 1차 위반 150만 원, 2차 이상 위반 300만 원**

- 아동학대 신고
  - 수사기관(☎112) 신고, 시군 지자체(아동학대전담공무원)
  - 「아동복지법」 제46조에 의거하여 아동학대 신고접수, 현장조사 및 응급보호의 업무를 수행하며 피해아동 및 가족, 아동학대행위자를 위한 상담·치료 및 교육 등을 수행
  - 교직원은 법령상 신고 의무자로서, 아동학대를 알게 된 경우나 그 의심이 있는 경우에도 신고
- 피해아동 학생 보호
  - 개인정보 노출 금지

- 학습권 보장을 위해 보호시설 인근 학교 등교학습 가능
- 요청 시 비밀전학 지원(가해자에게 알려지지 않도록 주의)
- 보호시설 및 아동보호전문기관 담당자와 긴밀한 소통으로 아동보호

아동학대 사안 보고

- 각급 학교→소속교육지원청 보고
  - 아동학대(의심) 사안 보고서
  - 중대·언론보도 사안 보고서(양식은 '2025 위기학생 지원 계획' 참조)

6. 학생실종·유괴

관련 법령

실종아동법 제6조(신고의무 등)

보고 대상: 학생 실종(유괴) 사안

- 실종 아동(학생): 약취, 유인 또는 유기되거나 사고를 당하거나 가출하거나 길을 잃는 등의 사유로 인하여 보호자로부터 이탈된 아동(학생)
- 사안과 관련된 발생 피해, 언론보도, 경찰 조사 내용 등 중요사항이 누락되지 않도록 유의

처리 절차

- 학교는 보호자의 실종신고 여부를 관할 경찰관서에 반드시 확인
- 보호자 연락 두절 등으로 실종신고가 안 된 경우 학교(담당교사)에서 실종 신고(☎112)
  - 실종 학생의 친권자가 아닌 담당(임) 교사의 실종 신고도 경찰에서 접수하여 수사
- 사고 발생(인지) 즉시 관할 교육지원청 담당자에게 유선보고
- 인지 후 4일 이내 관할 교육지원청에 공문 보고
  - 유아 또는 특수학생은 유아교육과 또는 특수교육과에 동시 보고
- 최초 보고 이후 상황 변동이 생긴 경우 반드시 추가 보고
- 실종(유괴) 학생 사안 종결(학생 찾음, 사망 등)시 즉시 유선보고 및 사안 결과보고서 공문 보고(교육지원청)

※ 경찰에서 학교 측에 개인정보를 요청하는 경우, 학교에서 실종아동 친구 및 그 보호자의 사전 동의가 어려운 경우에도 「실종아동등의 보호 및 지원에 관한 법률」과 「개인정보보호법」을 적용하여 경찰에 필요한 최소한의 개인정보 제공 가능

※ 사안 보고서 및 사안 결과보고서 양식은 '2025 위기학생 지원 계획' 참조

7. 자살 위기 학생 관리

자살징후 조기 발견 강화

- 학생 정서·행동 특성 검사, 마음 EASY 검사 등을 통한 자살징후 조기 발견
  - 관심군 학생에 대한 상담, 면담지 조사 및 2차 연계 시행
- 학기 초 학부모 상담주간 활성화
- 담임이나 상담전문가 등을 통한 자살 생각 및 위험성 평가
  - 담임교사가 자살징후 체크리스트 문항지를 활용하여 평가한 후 일정 점수 이상이면 전문가에게 의뢰
  - 청소년 자살의 위험 징후: 언어적 신호, 상황적 신호, 행동적 신호
  - 전문기관과 연계한 자살 고민 상담 전화 운영: '다들어줄개'
  - 학교폭력 신고 전화(☎112), 청소년 상담 전화(☎1388), 정신건강 위기 상담 전화(☎109)와 연계한 자살 고민 상담
  - 상담 전화-전문기관(자살예방센터 등) 간의 연계를 통한 즉각적 개입 지원

- 자살 고위험군 및 자해 학생 지원
  - 전문기관 연계 치료지원체계 내실화, 위기 학생 심리검사 및 치료비 지원
- 자살 사안 발생 시 대처(단위학교)

대응	내용
초기 대응	- 최초발견자는 112, 119 신고 및 사고 현장 보존 - 보호자에게 연락 및 담임교사 또는 위기관리위원회 교원에게 연락 - (단위학교→교육지원청) 즉시 유선 보고, 경위보고서 제출(24시간 이내) 및 10일 이내 공문 보고
학교 위기관리위원회 소집(긴급)	- 관련 정보 수집, 구체적 상황 파악(사고 경위, 목격자 파악 등) - 구체적 대응책 마련 및 역할 분담
유가족 위문 및 공식 입장 결정	- 가족 방문을 통한 깊은 애도 표현(가족들의 정서 상태 파악) - 학생, 학부모, 언론보도: 공개할 범위와 내용을 결정하여 사실적 정보만을 제공함 - 학생들에게 자살 소식 공지에 있어 모방 자살이 일어나지 않도록 유의
학생위기지원단 긴급 심리지원	- 교육지원청 해당부서 및 위(Wee)센터, 도교육청 위기지원단 학교 지원 - 학교 내 특별상담실 운영 가능(Wee센터 협조) (자살 목격 학생 및 심리적 충격이 큰 취약 학생, 교원을 대상으로 심층 심리상담 지원 또는 외부기관 연계)
위기 극복을 위한 교내 지원	- 특별상담실 운영, 애도프로그램 운영 등
사후 계획 수립	- 상실과 애도의 감정을 충분히 표현할 수 있는 분위기 조성
위기관리위원회 평가 및 결과 보고(필요시)	- 고위험군에 속하는 학생들의 지속적인 관리 논의 - 지속적인 관리가 필요한 교원 등에 대한 추수 관리 논의 - 2개월 이후 위원회 활동 평가 후 결과 보고(도교육청)

IV 학업중단 예방 및 학업중단학생 지원

학업 중단 위기 징후 학생을 조기 발견하여 학업 중단을 사전 예방하고, 위기 학생에 대한 상담, 대안교육 참여 기회 제공, 학업중단학생 지원 등 학교·교육청·지역사회가 연계하여 체계적이고 지속해서 지원한다.

관련 법령

- **초 · 중등교육법 제28조(학업에 어려움을 겪는 학생에 대한 교육)**
- **경기도교육청 학업중단 예방 및 교육지원 조례 제5조(예방사업)**

1. 학업중단 숙려제 운영

개념

- 학업 중단 위기 학생에게, 최소 1주에서 최대 7주까지 숙려 기회를 부여하고, 상담 및 매일 프로그램을 지원하여 학업 중단을 예방하는 제도

대상

- 학업중단 위기에 처해 있다고 판단되는 초·중·고 학생
  - 학업중단 예방 위원회에서 학업중단 위기학생으로 판단한 학생
  - 미인정 결석 연속 7일 이상 또는 연간 누적 30일 이상인 학생
- 학교에 학업중단 의사를 밝힌 초·중·고 학생
  - 유예 신청서나 자퇴원을 제출한 학생
  - 검정고시, 가정학습, 대안교육기관으로 이동 등의 사유로 학업중단 의사를 밝힌 학생
- 제외학생
  - 연락 두절, 행방불명 등 숙려제 참여가 불가능한 학생
  - 질병 치료, 발육 부진, 해외 출국, 사고 등으로 숙려제 참여가 어려운 학생
  - 학교폭력, 교육활동 침해 등으로 출석정지, 퇴학 조치를 받은 학생
  - 학업중단 예방 위원회에서 학업중단 숙려제 참여가 부적절하거나 불필요하다고 판단한 학생

기간

- 숙려 기간: 최소 1주(7일)~최대 7주(49일)까지 주 단위로만 운영
  - 주 단위 운영: 시작일로부터 7일째가 되는 날까지를 1주로 함
  - 주말, 공휴일, 휴업일, 방학 포함(단, 지필평가 기간 제외)
  - 지필평가 기간과 숙려 기간이 겹칠 경우, 지필평가 전후를 연결하여 숙려 횟수를 1회로 처리
- 숙려 횟수: 당해 학년도의 숙려 기간을 최대 2회까지 나누어 사용 가능

운영 기관

- 단위학교 위(Wee) 클래스
- 위(Wee) 센터: 25개 교육지원청 위(Wee) 센터(협약을 맺은 기관 연계 가능)
- 시·군별 학교 밖 청소년 지원센터 또는 청소년 상담복지센터
- 학교장이 인정하는 기관(학교 내 구성된 '학업 중단 예방 지원팀'과 협의)

운영 방법

- 대상 학생(보호자)에게 학업중단 숙려제를 반드시 안내해야 함
- 참여를 희망할 경우, 신청서 작성 및 내부 계획에 의해 시행
- 상담(최대 2주)과 매일 프로그램(최대 5주)으로 학업 중단숙려제 운영- 학업 중단 위기 원인 파악과 원인별 맞춤형 프로그램 제공을 위해 매일 프로그램 시행 전 상담 권장

- 상담
  - 주 단위 운영(주말, 공휴일, 재량휴업일 포함)
  - 최대 2주(14일간), 학생의 상황과 여건에 따라 1주 상담도 가능
  - 1주 2회 이상의 상담 참여로 출석 인정 결석 처리
  - 담임교사의 수시 상담은 해당하지 않음
- 매일 프로그램
  - 주 단위 운영(주말, 공휴일, 재량휴업일 포함), 최대 5주(35일간)
  - 1일 1회 이상의 프로그램 참여로 출석 인정 결석 처리
  - 운영 프로그램 예시: 개인 상담, 집단상담, 심성 수련 프로그램, 자존감 향상 프로그램, 학교 적응 프로그램, 인성 프로그램, 통합예술치료 프로그램, 멘토링, 사제동행 프로그램, 진로 체험, 예체능 활동 등

출결 처리

- 상담 기간(1주~2주 이하)
  - 1주 2회 이상 상담, 총 2주 참여: 상담 기간 전체 출석 인정 결석 처리
  - 1주 1회만 상담, 총 2주 참여: 상담 당일만 출석 인정 결석 처리
  - 숙려 상담 기간 상담 모두 불참: 숙려 상담 기간 전체 결석 처리
- 유의사항
  - 출석 인정 결석 처리 외의 결석 처리는 사유에 따라 질병 결석, 미인정 결석으로 처리함
  - 숙려 기간이 끝나지 않아도 학교 복귀 가능

  ※ 복귀 시 출석 처리를 위해 학교장 결재 필요, 출결 처리 관련 근거: 학교생활기록 작성 및 관리지침

성적 처리

- 학업중단 숙려제로 인한 결시생 성적은 관련 근거에 따라 처리(2025학년도 학업성적관리 시행지침)
- 지필평가 기간에는 평가에 참여하는 것이 원칙(학업중단 숙려제 운영 지양)
- 학업중단 숙려제에 참여하는 학생의 부득이한 개인 사정으로 평가에 참여하지 못할 때는 결시생 성적 처리는 관련 근거에 따라 처리

운영 절차

<table>
<tr><th>단계</th><th colspan="2">학업중단 숙려제 운영 과정</th></tr>
<tr><td>시작</td><td colspan="2">학업중단 위기징후 포착 또는 학업중단 의사 표현</td></tr>
<tr><td>1</td><td colspan="2">학업중단 숙려제 안내(※ 학교장 의무 사항)</td></tr>
<tr><td>2</td><td>참여 동의</td><td>참여 미동의</td></tr>
<tr><td>3</td><td>신청서 작성, 제출</td><td rowspan="6">미신청서 작성, 제출</td></tr>
<tr><td>4</td><td>운영계획 결재</td></tr>
<tr><td>5</td><td>학업중단 숙려제 실시</td></tr>
<tr><td>6</td><td>상담 및 매일프로그램 운영</td></tr>
<tr><td>7</td><td>학업중단 숙려제 종료</td></tr>
<tr><td>8</td><td>학생 나이스(NEIS) 등록</td></tr>
<tr><td>9</td><td>학업 복귀 | 학업 중단</td><td>학적 처리</td></tr>
<tr><td>10</td><td>-</td><td>학교 밖 청소년지원센터 안내
(※ 학교장 의무사항)
개인 정보 연계 고지 후 여가부 전송(NEIS)</td></tr>
</table>

- 행정 사항(학교)
  - 학업 중단 예방 계획수립
  - 학업 중단 예방위원회 구성·운영(교감, 교원 5~10인, 학년도 3월 3주 이내)
  - 학업 중단숙려제 참여 학생을 나이스 등록 관리
  - 학업 중단숙려제 참여 현황을 교육지원청으로 제출(연 1회)

도움 자료

- **2025 학업중단 숙려제 운영 매뉴얼**
- **2025 학교 내 대안교실 운영 매뉴얼**

2. 학교 내 대안교실 운영

- 개념: 학업 중단 예방을 위하여 학교생활 부적응 학생의 다양한 교육적 수요를 충족시킬 수 있도록 일반학급과 구분하여 정규 수업 시간 내에 대안교육 프로그램을 운영하는 별도 학급
- 운영 대상교: 초·중·고
- 운영 방법
  - '학교 내 대안교실 운영팀'을 구성하여 프로그램 기획·실행
    - 운영팀 구성: 학교관리자와 업무담당자를 포함하여 부장 교사, 담임교사, 전문상담교사(전문상담사) 등 3인 이상의 교직원으로 구성
    - 프로그램 기획 및 운영은 '학교 내 대안교실 운영팀'에서 전담하며, 프로그램의 진행 과정에서 필요할 경우 외부 강사를 둘 수 있음
  - 운영계획은 예산 편성 및 운용 사항을 포함하여 학교 자체 내부 결재 시행
  - 학부모 동의를 얻어 학업 부적응 학생, 위기 학생(학교폭력, 학습 부진, 가정 문제, 교우관계, 대안적 교육 희망 여부, 기타 등)을 우선 선발
  - 담임교사가 대상자를 '학교 내 대안교실 운영팀'에 추천
  - 프로그램 및 활동 내용(예시)
- 개념: 학업 중단 예방을 위하여 학교생활 부적응 학생의 다양한 교육적 수요를 충족시킬 수 있도록 일반학급

주제	세부 영역	프로그램 및 활동 내용 예시
치유	상담	개별상담, 집단상담
	예술 치유	전문가 초빙 운영 또는 학교 내 교과교사 협조
공동체 체험	또래 관계	모듬북, 난타, 전통북 배우기, 텃밭 가꾸기, 휴양림 탐방
	교사 관계	뒤뜰 야영, 둘레길 또는 산책길 외 사제동행 산행
	부모 관계	부모와 자녀 소통법 강의, 학부모와 함께하는 캠프
	봉사	무의탁 노인, 장애우 돕기, 복지관 방문 봉사
학습 · 자기 계발	멘토링	교사 또는 선 · 후배 간 멘토링, 또래 멘토링
	수준별 수업	독서교육, 기초 학력 증진 수업, 다양한 교재와 방법을 활용한 수업
	스포츠	스케이팅, 당구, 검토, 축구, 헬스 등 체육시설 이용
	문화예술 체험활동	밴드, 방송댄스, 사진 촬영, 영화·연극·스포츠 관람, 음식 만들기, 박물관 및 체험관 방문, 다문화이해 교육
	노작 활동	팝아트, 포크아트, 캔들 크래프트, 천연비누, 펠트 공예
진로·직업개발		진로상담, 미래 직업 탐구 방문 활동, 명사 특강, 직업체험

- 유의사항
  - 정규 교육과정의 전부(전일제) 또는 일부(부분 운영제)를 자율적으로 편성·운영
  - 운영시간은 정규 수업 시간 내로 편성(방과 후, 주말, 방학 등의 시기 지양)
  - 학교의 유휴공간을 활용하여 별도의 학교 내 대안교실 공간 마련
  - 학교 내 대안교실의 출결 상황 및 재적 학급의 교과 시간을 그대로 인정
  - 학교 내 대안교실은 Wee 클래스 운영과 별도로 분리하여 운영
  - 학급 및 학년 전체 또는 전교생을 대상으로 하는 프로그램 운영 불가

도움 자료

- **학교 내 대안교실 각종 서식**

3. 대안교육 지원

관련 법령

- **초·중등교육법 시행령 제54조(학업에 어려움을 겪는 학생에 대한 교육 및 시책)**
- **초·중등교육법 제18조(학생의 징계), 동법 시행령 제31조(학생의 징계 등), 제51조(학급수·학생수)**
- **학교학교폭력예방법 제16조(피해학생의 보호)**
- **경기도교육청 미혼모·부 학생 학습권 보장 조례 제7조(학습지원교육)**

대안교육 위탁교육기관 지정·운영

- 개념: 학교생활 적응이 어렵거나 정규교육과정 이외 분야에 관심이 있는 학생에게 다양한 교육프로그램 제공 또는 학업 중단 위기 학생(학교폭력, 교육활동 침해 행위, 학교규칙 위반 등)의 운영하는 대안교육 위탁교육기관
- 운영기간: 해당연도 4월 1일~12월 31일
- 위탁교육 대상자
  - 「초·중등교육법」제28조 및 같은 법 시행령 제54조에 근거하여 정규학교교육 이외의 위탁교육을 희망하는 중·고등학교 학생(초등학생의 위탁교육은 국립기관에 한하여 운영 가능)
  - 학교 내 학생생활교육위원회에서 퇴학처분 등이 결정되었으나, 학교장이 이를 승인하기 전, 학생과 그 보호자가 위탁교육을 희망하고 학교장이 추천한 고등학생(이 경우 학생 및 보호자와 충분히 상담 후 학생생활교육위원회의 심의를 거쳐 학교장이 추천)
  - 학교폭력대책심의위원회 사안처리 중에 있는 가해학생은 위탁교육 신청 불가
  - 학업중단 중인 학생이 재입학절차를 거쳐 학적을 회복한 후 위탁교육을 신청한 경우(단, 초등학생의 위탁교육은 대안교육 위탁교육기관 운영지침에 따라 실시할 수 있음)
    ※ 자유학기제 운영시기의 위탁교육은 지양함

위탁교육 절차 및 방법

- 위탁 상담: 재적학교 및 위탁교육기관 (학생, 학부모 상담)
- 위탁 결정: 재적학교
- 절차: 학생과 보호자 위탁 신청서, 개인 정보제공 및 활용 동의서 제출 → 반드시 학업중단 예방위원회에서 위탁 여부 협의(협의록 작성) → 내부결재로 학교장 승인 → 위탁교육 추천
- 위탁신청: 재적학교
  - K-에듀파인으로 처리함이 원칙, 단, 위탁교육기관이 K-에듀파인이 되지 않는 경우 K-에듀파인에서 공문 작성 후 모사전송, 우편 또는 인편 제출 가능, 특별한 질환이나 병력, 학적 변동 이력과 장기 결석의 사유 등을 위탁교육기관에 반드시 사전 통보
- 위탁 상담: 위탁교육기관(학생, 보호자 상담)

- 적응 교육: 위탁교육기관
- 수탁 결정 · 통지: 위탁교육기관
  - 수탁 통지서(적응 교육 기간 출결사항 및 수탁 여부 기재)를 재적학교에 발송. 수탁일은 적응 교육을 마친 다음 날로 함. 재적학교는 출결 상황을 확인 후 나이스 출석 일수에 반영 처리. 위탁학생을 [나이스(NEIS)-학적-위탁 · 현장실습학생관리-위탁 · 현장실습학생관리-위탁 · 현장실습학생등록]에 등록
- 위탁교육 확정: 재적학교
  - 상담 자료 등 학생 이해자료가 있을 시 함께 발송 지필 · 수행평가 시행일 출석 일정을 알리는 공문을 위탁교육기관에 발송
- 위탁교육: 위탁교육기관
  - 개인별 출결 통지서를 매월(5일) 받아 나이스에 담임교사가 매월 입력
  - 출석일은 위탁교육기관 출석일과 재적학교 출석일을 합산하여 처리(위탁교육기관의 출결 상황을 그대로 인정)
  - 학기 말, 위탁교육기관으로부터 학교생활기록부 보조부를 받아 학기별로 입력
  - 학교장허가 교외체험학습 신청서 및 보고서, 경조 확인서가 있으면 함께 발송
  - 평가일에 위탁학생 결석 시, 학업성적관리위원회에서 협의하여 처리
  - 중3, 고2, 고3인 경우, 상급학교 진학을 위한 학교생활기록부 누락이 없도록 위탁교육기관과 협력 처리
  - 중도 수탁 해제 시: 위탁교육기관으로부터 수탁 해제 사유 확인 → 학생 및 보호자 상담 → 복교 안내 → 수탁 해제통지서와 학교생활기록부 보조부 공문 접수 및 입력 → 복교 후 적응을 위한 상담 실시
  - 재적학교나 학생 본인의 희망에 따라 재적학교로 정상 복교하는 경우는 중도 수탁 해제가 아닌, 정상 위탁종료로 간주
  - 학생위탁 기간: 4월 1일부터 12월 말까지. 단, 국립 및 청소년 한부모(미혼모·부) 위탁교육 기간은 예외 적용
  - 재적학교 담임(담당)교사는 위탁 기간 중 반드시 1회 이상 위탁교육기관 방문으로 학생 교육의 연계성 유지(위탁학생의 출결, 생활 태도 등에 대해 점검, 격려, 담당자와 제반 사항 협의)
  - 재적학교에서는 위탁 학생들이 참여(등교)해야 하는 재적학교 행사(현장 체험학습 등) 및 평가 일정에 대해 사전에 반드시 위탁교육기관에는 공문 발송, 위탁 학생에게는 직접 안내
  - 평가를 시행하는 위탁교육기관은 매 학기 성적 처리 직후 교과 학습 발달상황(성적)을 재적학교에 통보
- 위탁종료: 위탁교육기관
  - 재적학교의 동계방학 이전에 위탁교육 종료 예고 통지서 및 학교생활기록부 보조부 재적학교로 송부
  - 위탁교육 종료일(당해 연도 12월 31일 이전)은 재적학교와 위탁교육기관이 협의하여 정함
  - 위탁교육이 종료되면 위탁학생이 재적학교로 복교하도록 지도
  - 위탁교육기관으로부터 받은 출결, 성적 등 학교생활기록부 보조부 자료는 학업성적관리위원회 심의를 거쳐 입력 마감
- 재위탁 절차(재위탁은 원칙적으로 지양)
  - 재적학교의 장은 학업중단 예방 위원회에서 반드시 협의하여 그 결과를 위탁교육기관에 송부
  - 경기도교육청의 '대안교육 위탁교육기관 재위탁 심의위원회' 심의 후, 재위탁 여부 최종 결정

알아두기

- **나이스 출결 및 교육과정 편성·운영, 학적·성적 처리, 학생 생활교육, 수업료 납부, 위탁 교육비, 급식비 처리 등 세부사항은 '2024 대안교육 위탁교육기관 운영 매뉴얼(학교용)' 참조**
- **행정 사항: 대안교육 위탁교육기관 운영에 대한 만족도 조사(11월)**
- **2024 대안교육 위탁교육기관 지정·운영 현황**

- 대안학교·대안교육 특성화 학교 운영 지원
  - 대안학교(각종학교)
    - 학업을 중단하거나 개인적 특성에 맞는 교육을 받으려는 학생을 대상으로 현장실습 등 체험 위주의 교육, 인성 위주의 교육 또는 개인의 소질·적성 개발 위주의 교육 등 다양한 교육을 하는 각종학교
      ※「초·중등교육법 제60조(각종학교)의 3(대안학교)
  - 대안교육 특성화 학교
    - 특성화 중학교: 교육감이 교육부 장관의 동의를 받아 대안교육의 교육과정 운영 등을 특성화한 중학교
      ※「초·중등교육법 시행령」제76조(특성화 중학교)
    - 특성화고등학교: 교육감이 지정·고시한 소질과 적성 및 능력이 유사한 학생을 대상으로 특정 분야의 인재 양성을 목적으로 하는 교육 또는 자연 현장실습 등 체험 위주의 교육을 전문적으로 실시하는 고등학교
      ※「초·중등교육법 시행령」제91조(특성화고등학교)

4. 학업중단학생 지원

관련 법령

- **학교밖청소년법 제15조(지원센터에의 연계)**
- **초·중등교육법 시행령 제98조의2(학력심의위원회 설치 · 운영 등)**
- **경기도교육청 학교 밖 청소년 교육지원 조례 제4조(학교장의 책무)**
- **대안교육기관에 관한 법률 제3조(국가와 지방자치단체의 책무)**

- 대안교육기관
  - 정의:「초·중등교육법」제4조에 따른 인가를 받지 아니하고「대안교육기관에 관한 법률」제5조에 따라 등록하여 대안교육을 실시하는 시설 · 법인 또는 단체
    - '학교' 명칭 사용 가능(예: 경기도교육청 등록 대안교육기관 00학교)
    - 의무교육단계 학생의 경우 취학의무 유예 가능
      (단, 유예자가 검정고시 응시를 희망할 경우 응시자격 충족 여부 확인 필요)
- 학업중단학생 학습지원의 개념
  - 학교에서 학업을 중단(유예, 자퇴, 제적, 퇴학, 미취학·미입학 등)한 학생은 학교 밖 청소년으로 지방자치단체에서 운영하는 학교 밖 청소년 지원센터 등에서 교육지원, 상담 지원, 직업체험 및 취업 지원, 자립 지원 등의 프로그램을 받아 학교 밖에서도 학업을 지속할 수 있음
- 학교 밖 청소년 지원센터
  - 학업중단학생 발생 시 학교에서 할 일
    - 학교 밖 청소년 지원 프로그램 및 지역 내 센터 안내(학교장 의무사항)
    - 학업중단학생의 개인정보 제공동의서를 받아 나이스 등록 및 교육청 제출
  - 학교 밖 청소년 지원 프로그램
    - 운영 기관: 각 지역 내 학교 밖 청소년 지원센터(꿈드림:경기도 홈페이지 www.gdream.or.kr) 등
- 의무교육단계 미취학 · 학업중단학생 학습지원
  - 개요: 의무교육단계(초등학교, 중학교) 미취학·학업중단학생 중, 학교 밖에서 학업을 지속하고자 하는 청소년에게 다양한 맞춤형 학습지원 프로그램을 제공하고 이를 토대로 학력(초졸 · 중졸)을 인정받을 수 있는 기회 부여
- 운영과정
  - 학습자 등록
    - 대상: 의무교육단계 학습자로서 학습자 등록 시 만 24세 이하인 자
    - 방법: 꿈이음 홈페이지(www.educerti.or.kr) 학습자 등록 신청 → 학습자 자격 확인 및 승인(한국교육개발원)
  - 학습지원 프로그램 이수
    - 오프라인 프로그램: 직접 참여를 통한 학습
    - 온라인 프로그램: 꿈이음 홈페이지(www.educerti.or.kr)를 통한 학습

학력 인정 심의 신청

- 신청 자격
  - 의무교육단계 미취학 · 학습 중단 학생으로 학습자 등록한 자
  - 학력 인정 기준 시수를 충족한 자
  - 초등학교와 중학교 교육과정 졸업 연령을 초과한 자
  - 학력 인정을 위한 필수 이수 기간을 충족한 자
    (이수 기간은 이미 이수한 정규교육과정 이수 기간과 본 사업의 학습 과정 이수 기간 합산)

학력 인정 기준 시수

구분		초등학교	중학교
필수 이수	국어	632시수	221시수
	사회 / 도덕 *중학교 과정은 역사포함	272시수	255시수
	인성(봉사활동 포함)	30시수	30시수
선택 이수		3,758시수	2,146시수
학력 인정 기준(총) 시수		4,692시수	2,652시수

- 학력 인정 신청은 학교급별로 정해진 기준 학습 시간 모두 이수해야 함
- (초, 중 중단한 경우) 정규교육과정 80% 인정

- 학력 인정평가: 학습자→한국교육개발원→학력 인정 평가위원회의 학력 인정평가
- 학력 인정 심의: 학력 인정평가 완료된 학습자→도 교육청 학력심의위원회→학력 인정 확정 및 통보
- 학력 인정 프로그램 확인: 꿈이음 홈페이지 접속→온라인 프로그램, 오프라인 프로그램 탭 확인

도움 자료

- **학업중단 숙려제 관련 서식**
- **경기도교육청 등록 대안교육기관 현황**
- **학업중단 (위기) 학생 지원 기관**

알아두기

- **학교 밖 청소년 지원 프로그램**
  - (경기도 홈페이지 www.gdream.or.kr, 전국 홈페이지 www.kdream.or.kr)
- **초등학교와 중학교 교육과정 졸업 연령을 초과한 자**
  - 초등학교 졸업 연령 초과 기준: 만 13세가 되는 해의 3월 1일 이후
  - 중학교 졸업 연령 초과 기준: 만 16세가 되는 해의 3월 1일 이후
- **학력 인정을 위한 필수 이수 기간을 충족한 자**
  - 초등학교 학력 인정을 위한 학업 · 학습 기간 4년 이상
  - 중학교 학력 인정을 위한 학업 · 학습 기간 2년 이상
- **행정사항**
  - 반드시 학업중단학생에게 학교 밖 청소년 지원 프로그램과 센터 안내(학교장 의무)
  - 학업중단학생 개인정보 제공에 동의하면 나이스 즉시 등록 및 도 교육청 제출(미동의서는 학교 자체 보관, 반드시 나이스에서 양식 내려 받아 활용)
  - 개인정보 제공 동의한 학업중단학생을 위해 지역 내 학교 밖 청소년 지원센터 연계 및 관련 정보 제공
  - 학업중단학생 사유별 현황 나이스 마감 및 제출(연 1회)

Ⅳ

교무행정

제1편 · 학교업무 효율화 ····· 131
제2편 · 학적관리 ····· 140
제3편 · 교육활동 지원 ····· 158
제4편 · 학칙 및 학교운영위원회 ····· 170

Ⅰ 불필요한(효율적인) 업무 100선

학교 안 존재하는 불필요한(관행적·비효율적)업무와, 효율적인 학교업무 처리를 위한 추천과제를 발굴하여 학교가 교육활동에 전념할 수 있는 학교업무효율화를 실천한다

관련 근거

- **경기도교육청 학교공문서 감축에 관한 조례(2017. 8.)**

1. 학교 안 불필요한 업무 100선 추진

- 학교 내 존재하는 불필요한 업무의 일괄 정리 및 업무 효율화 기틀 마련
- 1~4차 발굴·안내(총 30건)
- 영역: 교육활동지원, 인사복무, 역량강화, 학교자치, 조직문화, 기타
- 발굴 및 실행목록
  - 수기장부 및 NEIS시스템을 통해 작성하는 학교일지 모두 폐지
  - 학교장재량휴업일 안내 '일반공문 발송 및 공문게시판 게시' 폐지
  - 새 학년 준비기간 공문 발송 요청 불필요
  - 돌봄일지 수기장부 작성 폐지
  - 재난예보 공문 접수(처리) 업무 불필요 ▶ 공문게시판 주제영역 [재난예보] 신설
  - 수요일 출장없는 날, 3월 공문없는 달, 공문없는 주간(3.1.~3.20.) 폐지

  ※ 그 외 24개 목록은 [알아두기] 참고하여 확인

2. 학교 안 효율적인 업무 100선 추진

- 학교 내 공통으로 추진 가능하나 효율적 업무처리 방안 개선 지원
- 1~4차 발굴·안내(총 64건)
- 영역: 교육활동지원, 인사복무, 역량강화, 학교자치, 조직문화, 기타
- 발굴 및 실행목록
  - K-에듀파인 샘플서식 안내
  - 직책별 학교업무개선 길라잡이 안내
  - 학교업무지원자동화프로그램 안내
  - 목적사업비 공모사업 일괄 안내
  - 신설학교 개교업무 매뉴얼 2024 개정판 제작 및 배포 안내
  - 학교회계 학급운영비 개산급 전면 시행

  ※ 그 외 58개 목록은 [알아두기] 참고하여 확인

알아두기

- **불필요한(효율적인) 업무 100선: 경기도교육청 누리집 [학교업무효율화] 게시판에 탑재**

도움 자료

- **2025 교육활동 중심 학교교육지원 운영 계획(학교업무개선담당관, 2025. 2.)**
- **학교 안 불필요한(효율적인) 업무 100선 안내(1차~4차)**

Ⅱ 단위학교 비치장부

학교 교육 활동에 관한 장부를 체계적으로 정리하고 현행화하며, 학교 업무 정상화 및 운영의 효율화를 위해 간소화하고 적절한 형태로 보관한다.

관련 법령

- **학교생활기록 작성 및 관리지침(교육부 교실혁신지원과, 2024. 12.)**

1. 학교장부 현행화 및 간소화

단위학교 학교급별 비치장부의 비치근거, 자료 관리 형태를 정비하여 폐지, 통합, 추가사항 안내

- 자료 관리 형태
  - 종류: 법정, 비법정
  - 전자관리: 업무관리시스템 등 관리 시스템에 등록, 결재 후 출력하지 않고 전자로 보관하는 형태
  - 서면관리: 수기로 작성, 관리하거나 관리시스템에 등록한 종이출력물을 보관하는 형태

2. 법정 비치장부

교육활동 관련

연번	학교급	장부명	자료 관리 형태		
			법정/비법정	전자	서면
1	초,중,고	결보강일지	비법정	○ (NEIS) (초,중등)	
2	초,중,고	수상대장	비법정	○ (NEIS) (중등)	
3	초,중,고	진급반편성일람표	비법정	○ (NEIS) (초,중등)	
4	초,중,고	학업성적관리위원회 회의록	법정	○ (초,중등)	
5	초,중,고	학교교육과정편제 및 시간배당표	비법정	○ (NEIS) (초,중등)	
6	중,고	교과협의록	법정	○ (중등)	○ (중등)
7	중,고	지필평가일람표	법정	○ (NEIS) (중등)	
8	중,고	수행평가일람표	법정	○ (NEIS) (중등)	
9	중,고	학기말성적일람표 (과목별)	법정	○ (NEIS) (중등)	
10	중,고	학생 성적 확인용 NEIS 출력 자료(지필평가, 수행평가)	법정		○ (중등)

중등(학적 관련)

연번	학교급	장부명	자료 관리 형태		
			법정/비법정	전자	서면
1	중	전입/편입/재취학/복학	비법정	○ (NEIS)	
2	중	전출	비법정	○ (NEIS)	
3	중	유예/면제	비법정	○ (NEIS)	
4	중	추가입학/전산미등록자	비법정	○ (NEIS)	
5	중	반변경	비법정	○ (NEIS)	

고등(학적 관련)

연번	학교급	장부명	자료 관리 형태		
			법정/비법정	전자	서면
1	고	전입/편입/재입/복학	비법정	○ (NEIS)	
2	고	전출	비법정	○ (NEIS)	
3	고	자퇴/퇴학/제적/휴학	비법정	○ (NEIS)	
4	고	추가입학/입력누락자	비법정	○ (NEIS)	
5	고	계열/학과/반변경	비법정	○ (NEIS)	

교육과정

연번	학교급	장부명	자료 관리 형태		
			법정/비법정	전자	서면
1	유,초,중,고	졸업대장 (유)수료·졸업대장	법정	○ (유,초,중)	○ (유,초,중 졸업과 동시 출력)
2	유,초,중,고	학교생활기록부 Ⅰ, Ⅱ (유)유치원생활기록부	법정	○ (NEIS) (유,초,중)	
3	유,초,중,고	학교생활기록부 정정대장 (유)유치원생활기록부 정정대장	법정	○ (NEIS) (유,초,중)	○ (초,중)
4	유,초,중,고	출석부	법정	○ (NEIS) (유,초,중)	

학교운영위원회

연번	학교급	장부명	자료 관리 형태		
			법정/비법정	전자	서면
1	유,초,중,고,특수,각종	학교(유치원)운영위원회 회의록	법정		○
2	유,초,중,고,특수,각종	학교운영위원회 안건 접수 대장	비법정		○
3	유,초,중,고,특수,각종	학교운영위원회 공고대장	비법정		○
4	초,중,고	학생생활교육위원회 회의록	비법정	○	

생활인성

연번	학교급	장부명	자료 관리 형태		
			법정/비법정	전자	서면
1	초,중,고	학생징계처리부	비법정	○	○
2	초,중,고	학교폭력신고접수대장	비법정		○
3	초,중,고	학교폭력전담기구 협의록 (학교폭력전담기구 심의결과보고서 포함)	비법정	○	
4	초,중,고	학교폭력가해학생조치사항 관리대장	비법정		○
5	초,중,고	학교폭력가해학생조치(제1호,제2호,제3호) 조건부 기재유보 관리대장	비법정		○

- 학교교권보호위원회 사안처리대장(신고서 접수대장): 학교는 작성 대상 기관 아니므로 작성 및 관리 불요

교육 복지

연번	학교급	장부명	자료 관리 형태		
			법정/비법정	전자	서면
1	초,중,고	학업중단숙려제 대상자 명부	비법정	○ (neis)	
2	초,중,고	학업중단숙려제 운영대장	비법정	○ (neis)	

시설, 민원, 보안

연번	학교급	장부명	자료 관리 형태		
			법정/비법정	전자	서면
1	유,초,중,고 특수, 각종	하자보수관리부	법정	○ (교육시설통합정보망)	
2	유,초,중,고	정보공개처리대장	법정		○
3	유,초,중,고	이의신청처리대장	법정		○
4	유,초,중,고	제증명발급대장	비법정	○	
5	유,초,중,고	어디서나민원(FAX민원)처리대장	법정	○	
6	유,초,중,고	어디서나민원(FAX민원)교부접수대장	법정	○	
7	유,초,중,고	보호구역대장	법정		○
8	유,초,중,고	보안교육일지	법정		○
9	유,초,중,고	당직근무일지	법정		○
10	유,초,중,고	민원처리부	법정	○	

융합교육

연번	학교급	장부명	자료 관리 형태		
			법정/비법정	전자	서면
1	초,중,고	과학교구·기자재관리대장	비법정	○	
2	초,중,고	화학물질 관리대장	법정	○	○
3	초,중,고	과학실험실안전관리점검표	법정	○	○
4	초,중,고	폐수 폐기물 관리대장	법정	○	○
5	초,중,고	유해화학물질 취급시설 자체 점검대장	법정	○	○

- 2~5번 대장의 경우 서면관리, 전자관리 선택 가능. 단, 전자관리할 경우 법령의 규정에 맞게 게시 또는 비치 방안을 강구해야함.

재무관리(경리 관련)

연번	학교급	장부명	자료 관리 형태		
			법정/비법정	전자	서면
1	유,초,중,고	세입세출외현금출납부	법정	○	○ EDUFINE 출력물
2	유,초,중,고	세입세출외현금내역부	법정	○	○ EDUFINE 출력물
3	유,초,중,고	신용카드발급대장	법정	○	○
4	유,초,중,고	현금영수증 카드 사용부	법정	○	○

재무관리(학교회계 관련)

연번	학교급	장부명	자료 관리 형태		
			법정/비법정	전자	서면
1	유,초,중,고	징수부	법정	○	○ EDUFINE 출력물
2	유,초,중,고	현금출납부	법정	○	○ EDUFINE 출력물
3	유,초,중,고	지출부	법정	○	○ EDUFINE 출력물
4	초,중,고	학교발전기금접수대장	법정	○	○ EDUFINE 출력물
5	초,중,고	학교발전기금출납부	법정	○	○ EDUFINE 출력물
6	초,중,고	학교발전기금운용계획서	법정	○	○ EDUFINE 출력물
7	초,중,고	학교발전기금기탁서	법정	○	○ EDUFINE 출력물
8	초,중,고	학교발전기금회계결산보고서	법정	○	○ EDUFINE 출력물

인사복무

연번	학교급	장부명	자료 관리 형태		
			법정/비법정	전자	서면
1	유,초,중,고	근무상황부	법정	○	
2	유,초,중,고	출장신청서	법정	○	
3	유,초,중,고	초과근무명령서	법정	○	
4	유,초,중,고	초과근무대장	법정	○	
5	유,초,중,고	초과근무확인대장	법정	○	
6	유,초,중,고	시간외근무시간 연가 전환 신청 및 사용대장	법정	○	

방과후학교

연번	학교급	장부명	자료 관리 형태		
			법정/비법정	전자	서면
1	중,고	방과후학교 계획서	비법정	○	
2	중,고	방과후학교 수강생 출석부	비법정		○
3	중,고	방과후학교 프로그램 위탁강사 대장	비법정		○
4	초,중,고	월별 수강료 지원대장 (자유수강권 지원 대장)	비법정	○	

특수교육

연번	학교급	장부명	자료 관리 형태		
			법정/비법정	전자	서면
1	유,초,중,고,특수	개별화교육계획	법정	○	
2	유,초,중,고	통합교육계획	법정	○	

도서

연번	학교급	장부명	자료 관리 형태		
			법정/비법정	전자	서면
1	초,중,고	도서대장	법정	○ (DLS)	
2	초,중,고	도서관통계대장	법정	○ (DLS)	

급식, 보건, 안전

연번	학교급	장부명	자료 관리 형태		
			법정/비법정	전자	서면
1	유,초,중,고,특수,각종	학교급식일지	비법정	○	
2	유,초,중,고,특수,각종	학교급식일일위생청소점검표	비법정		○
3	유,초,중,고,특수,각종	출입검사기록부	법정		○
4	유,초,중,고,특수,각종	식재료검수일지	법정		○
5	유,초,중,고,특수,각종	ccp및 cp 기록지	비법정		○
6	유,초,중,고,특수,각종	HACCP자체검증 결과표및 ccp,cp 점검결과	비법정		○
7	유,초,중,고,특수,각종	다량배출사업장 음식물류 폐기물 관리대장	법정		○
8	유,초,특수	어린이놀이시설 안전점검실시대장 및 안전진단실시대장	법정	○	○

알아두기

- **졸업대장은 전자, 서면 모두 비치, 지면의 경우 유·초·중등 졸업과 동시 출력**

도움 자료

- **2025년 학교 내 각종 비치 장부 자료(학교업무개선담당관, 2025. 2.)**

Ⅲ 단위학교 위원회

학교 교육 활동에 관한 중요 내용을 협의·심의·의사 결정하기 위하여 각종 위원회를 구성하며 학교 업무 정상화 및 운영의 효율화를 위해 통합하여 운영한다.

관련 법령

- **초·중등교육법 제31조(학교운영위원회의 설치)**
- **초·중등교육법 시행령 제25조의2(의무교육관리위원회의 설치)**
- **초·중등교육법 시행령 제60조의2(소의원회)**

1. 각종 위원회 정비 및 통합 방법

- 각종 위원회 구성·운영에 관한 관련 사항 숙지
- 각급 학교에서 구성해야 할 위원회 정비
  - 법정 위원회를 중심으로 각종 위원회(비법정 위원회 포함) 통합 운영
  - 신규사업 또는 사업변경으로 위원회 구성이 필요한 경우 각급 학교에 성격이 유사한 기존 위원회에 통합 운영
- 조직 및 운영
  - 법령 및 설치 근거에 의하여 조직(구성 인원 및 비율에 유의)·운영

2. 위원회 운영 방법의 간소화

- 교육행정의 투명성, 공정성을 보장하는 최소한의 제한적 절차만 규정
- 간단하고 의례적인 회의는 개조식 회의록 작성 및 생략
  - 위원회 운영절차 및 회의록 작성 방법 등 간소화
    - 주요 내용, 발언 요지 등 개조식으로 작성(학교운영위원회 회의록은 회의 일시, 장소, 참석자, 안건, 발언 요지, 결정사항 등이 포함되어야 함「초·중등교육법 시행령」제59조의3 제1항)
  - 형식적인 각종 협의록 작성 지양
  - 회의록 개별 서명 생략 가능
  - 회의결과 공유 및 보고 간소화: 업무관리시스템 전자문서 처리 후 공람 또는 메모 보고 활용

3. 단위학교 위원회 통합 운영 예시

- 학교운영위원회

통합 위원회명	구분	위원회명	학교급	필수위원		위원회 인원 및 구성
학교 운영 위원회	법정	학교운영위원회	전체교	교원	학부모 지역위원	학생 수에 따른 범위 내에서 5~15인 이내
	법정	학교급식소위원회	초중고	학생, 학부모		9명 이내(학부모 1명이상)
	법정	예결산소위원회	초중고	학부모		9명 이내(학부모 1명포함)
	법정	학교체육소위원회	초중고	교원	학부모 전문가	7명 이내
	비법정	방과후학교소위원회	중고	교원	학부모	학교운영위원회 학부모위원 포함, 학부모, 담당교원 중심으로 구성
	비법정	늘봄학교소위원회	초	교원	학부모	학교운영위원회 학부모위원 포함, 학부모, 담당교원 중심으로 구성
	비법정	체험학습활성화위원회	초중고	교원	학생 학부모	위원장을 포함하여 5명 이상 11명 이하로 구성
	비법정	졸업앨범심의위원회 (앨범선정위원회)	초중고	교원	학생 학부모	적정인원
	비법정	학교규칙 제·개정 위원회	초중고	교원	학생 학부모	학교실정에 맞게 구성

학생맞춤통합지원팀(위원회)

통합 위원회명	구분	위원회명	학교급	필수위원		위원회 인원 및 구성
생활 교육 위원회	비법정	학생맞춤통합지원팀(위원회)	초중고	교원		사례 특성 및 지원영역, 학교 여건 등을 고려하여 탄력적 구성
	비법정	학생복지심사위원회	초중고	교원		교장·교감, 관련 부장교사, 학교운영위원회 지역위원·교원위원, 상담교사, 사회복지사 등으로 구성(※구성방법은 학교 상황에 맞게 결정)
	비법정	학업중단예방위원회	초중고	교원		5~10인
	비법정	성희롱·성폭력고충심의위원회	초중고	교원	교직원 외부위원	7명(외부위원: 2명 이상, 한쪽 성별 6/10 초과 금지, 간사: 고충상담원)
	비법정	학생생활교육위원회	초중고	교원		5~10명(위원장: 교감, 부위원장: 담당부장)
	법정	규정개정심의위원회	초중고	교원	학부모 학생 외부위원	8~12명(위원장 포함, 학생위원: 전체위원 중 1/3 이상, 교원위원: 학생위원 수 이하)
	법정	학교폭력전담기구	초중고	교원	학부모	5~11명 이내(학부모 1/3이상)
	비법정	위기관리위원회	초중고	교원	학부모 외부위원	5인 이상 10인 이하
	법정	의무교육관리위원회	중고	교원	외부위원	위원장을 포함하여 5명 이상 7명 이하 구성
	법정	교육복지(소)위원회	초중고	교원		사업학교: 12명 이내 구성(관리자 포함) 연계학교: 5~6명으로 구성

학교교육과정위원회

통합 위원회명	구분	위원회명	학교급	필수위원		위원회 인원 및 구성
학교 교육과정 위원회	법정	학교교육과정위원회	초중고	교원		적정인원(교원, 교육과정 전문가, 학부모 등)
	법정	학생봉사활동추진위원회	중고	교원		5명 이상(위원장: 교감, 부위원장: 호선, 업무담당부장: 당연직)
	비법정	원격수업관리위원회	초중고	교원		적정인원(교원, 학부모, 전문가 등)
	비법정	학교(자체)평가위원회	초중고	교원	학부모 외부인사	7명 이내
	비법정	원어민보조교사관리위원회	초중고	교원	교직원	당연직 위원으로 구성(교장, 교감, 주무부장, 영어과 전교사, 행정실장)
	법정	학업성적관리위원회	초중고	교원		위원 수는 학교 규모에 따라 정함
	법정	학교도서관운영위원회	초중고	-		교사, 학부모, 학생 및 외부 위원 등 10명 이내로 구성 권장
	비법정	학교인정도서추천위원회	초중고	교원		해당 교과목 교원 3인 이상
	비법정	물품선정위원회	해당교	-		수요자 중심 5인 이상(학교장, 간사 제외)
	법정	조기진급졸업진학평가위원회	초중고	교원	학부모 외부인사	5~15명(위원장: 교감)
	법정	영재교육대상자선정심사위원회	해당교	-		위원장 1인 포함 15인 이내
	법정	학습지원대상학생지원협의회	초중고	교원		8인 이내(위원장 1인, 부위원장 1인 포함), 간사(학습지원 담당 교원)
	법정	개별화교육지원팀	해당교	교원	학부모	적정인원
	비법정	직업교육과정추진위원회	일반고	교원		학교 규모에 따라 3인 이상 7인 이내

인사자문위원회

통합 위원회명	구분	위원회명	학교급	필수위원	위원회 인원 및 구성
인사자문 위원회	법정	교원인사자문위원회	초중고	교원	위원장 교감, 교사 위원은 학교 규모 및 여건을 고려하여 구성
	법정	다면평가관리위원회	초중고	교원	평가대상자의 동료 교사 중 3~7명 위원으로 구성

알아두기

- **'법정 위원회'와 '비법정 위원회'의 의미**
  - 법정위원회: 법률, 시행령, 행정규칙, 자치법규 등에 위원회 설치를 명시한 위원회
  - 비법정위원회: 교육부 및 교육청 지침 및 계획에 근거한 위원회
- **학교운영위원회 등 법정 근거 회의와 외부위원의 참석 회의록은 자필 서명 필요**
- **각종 위원회의 구성, 역할, 설치 근거는 도움자료의 단위학교 위원회 현황 참고**

도움 자료

- **2025년 학교 내 각종 위원회 정비 자료(학교업무개선담당관, 2025. 2.)**

Ⅰ 중학교 입학예정자 배정

중학교 입학 등록 업무를 숙지하여 입학등록일에 출석한 학생을 확인하고 보고하는 업무를 정확히 수행한다.

관련 법령

- **초·중등교육법 제12조(의무교육)**
- **초·중등교육법 시행령 제14조(위탁시의 협의)**
- **(중학교) 의무교육단계 학생에 대한 취학이행 및 독려를 위한 세부 시행기준**

1. 입학예정자 배정

- 중학교 입학예정자 배정(초등학교, 교육지원청)
  - 초등학교의 장: 배정원서를 작성하여 거주지 관할 교육지원청에 제출
  - 교육장은 학생이 입학할 학교를 배정하여 초등학교의 장에게 통보
  - 초등학교의 장은 중학교 배정통지서를 학생에 교부
- 중학교 입학등록일 결정
  - 입학등록일은 본 입학등록일과 최소 1회 이상의 추가 입학등록일을 정함
- 중학교 입학 등록 실시
  - 중학교의 장은 입학등록일에 출석한 학생을 확인, 출석 현황을 교육장에 보고
  - 학교의 장은 추가 입학등록일에 출석한 학생을 확인, 출석 현황을 교육장에 보고
  - 학교의 장은 입학등록일에 출석한 학생 및 학생 보호자의 인적 정보(주소지, 실거주지, 연락처 등)를 수합, 학생과 보호자로부터 개인정보수집 및 이용 동의서를 징구해야 하며 동의하지 않는 경우에는 해당 서류(주민등록등본 또는 출입국사실확인서 등)를 제출하게 해야 함

알아두기

중학교 배정 관련 '배정포기'의 의미

- 최초 배정된 중학교에 입학하지 못한다는 사실을 졸업한 초등학교와 최초 배정된 중학교에 확인하는 것
  - 사유: 거주지 이전
- 미인정유학, 미인가대안교육시설 입학, 홈스쿨링 등의 사유로는 '배정포기' 불가

- 학적 생성
  - 배정된 학생('배정포기' 학생은 제외) 모두를 대상으로 학적 생성
- 다문화학생의 입학 대상 확인
  - 중도입국 자녀, 외국인가정 자녀 등 외국 국적 학생: 학교군 지역(거주지 관할 교육지원청), 중학구 지역(거주지 인근 중학교)에서 입교 신청
    - 확인 서류: 출입국에 관한 사실이나 외국인등록 사실을 증명할 수 있는 서류 또는 거주 사실을 확인할 수 있는 서류
  - 국내출생 자녀 등 한국국적 학생: 국내 비다문화 학생과 동일한 학적처리 적용

도움 자료

- **2022학년도 중학교 학적 길라잡이**
- **2022 외국국적학생을 위한 학적관리 매뉴얼**
- **배정포기서 및 배정포기확인서(양식)**

Ⅱ 중학교 전입학 및 전출

중학교 학생의 전입학 및 전출과 관련된 제반 업무를 교육지원청별 중학교 전·편입학 업무처리지침에 따라 처리한다.

관련 법령

- 초·중등교육법 시행령 제73조(중학교의 전학 등)
- 경기도교육감 행정권한 위임에 관한 조례 제6조(교육장에게 위임하는 사항)

1. 전입학 및 전출업무의 절차 등 업무처리

전입학 관리 업무

- 중학교 전입학 관리 업무는 교육장에게 위임된 업무
- 반드시 교육지원청별 지침에 따르며 전입학 안내 사이트 활용
- 민원인이 교육청을 거치지 않고 원하는 학교에 직접 방문하여 처리

전입학 절차(민원인)

- 전 가족(부, 모, 자녀) 거주 이전
- 전입 신고 및 주민등록표등본 발급(해당 주민센터)
- 재학증명서 발급(전학용, 전출학교)
- 해당 학교군 확인(해당 교육지원청 홈페이지)
- 희망 학교 전입 가능 인원 현황 확인(해당 교육지원청 홈페이지 및 해당 중학교)
- 해당 학교 방문 후 신청

전입학 순서

- 전 가족 이주로 주소지 관할 주민센터에 전입신고 후 주민등록표등본 발급(부, 모, 학생 모두 등재되어야 함)
- 전출교(거주 이전 확인)에서 재학증명서(전입학용) 발급
- 전입 희망교에서 전입학 등 배정원서 작성 및 서류 제출
- 배정(즉시): 교육지원청에서는 필요 시 배정에 관련된 서류 보관
- 배정교에 중학교 배정통지서 제출(민원인 지참)
- 거주지 실사 확인(배정교)
- 전입교에서 전입학 등록
- 전입교에서 전출교에 전입학 등 학적서류 송부 요청
- 전출교에서 전입교에 전입학 등 학적서류 일체 송부

구비 서류

- 중학교 전학 배정원서(민원인 작성-서식 각 학교에 비치) 1통
- 재학증명서 1통(전입학용, 전출교 발행)
- 부, 모, 학생 모두 등재된 주민등록표등본 1부
- 부모가 부득이 함께 올 수 없는 경우 다음 서류를 추가함(해당자)
  - 부 또는 모가 행방불명인 경우: 경찰관서 신고확인서, 가족관계증명서
  - 부 또는 모가 사망하였을 경우: 가족관계증명서 또는 제적등본
  - 부모가 이혼하였을 경우: 학생의 기본증명서(단, 친권자가 아이를 부양하지 않을 경우에는 친권자 전학 업무동의서 첨부)
  - 가정사로 인한 별거자의 경우: 가족관계증명서
  - 부 또는 모가 직장(사업) 등으로 인하여 함께 올 수 없는 경우: 재직증명서(고유번호증 사본), 가족관계증명서
  - 채무 관계로 함께 올 수 없는 경우: 가족관계증명서, 전세계약서 사본
  - 전세 계약이 만료되지 않아 함께 올 수 없는 경우: 가족관계증명서, 전세계약서 사본

- 상기 외의 사유는 교육지원청 전입학 업무담당자와 상의 후 관계 증빙서류 제출

배정 기간

- 배정원서를 접수한 즉시 배정
- 중학교 3학년은 1학기까지만 배정하되 고등학교 입시 업무지침에 따라 변경 가능
  - 중학교 전입학 관리 업무는 교육지원청별 중학교 전·편입학 업무 시행 지침에 따름

유의사항

- 전출일과 전입일은 공백 기간이 없도록 처리
- 전출일과 전입일이 동일한 경우 당일은 전입일로 하고 전출인은 전입일 하루 전으로 처리
  - 전출일과 전입일이 동일하여 화요일 전출, 화요일 전입한 경우, 전출교에서는 월요일까지를 수업일수로, 전입교에서는 화요일부터 수업일수로 처리
- 방학 이후 개학일이 다른 경우는 방학 중이라도 전입학을 처리하여 전학으로 인한 결석이 생기지 않도록 함
  - (개학일이 다른 경우) 전출교 8월 25일 개학, 전입교 9월 1일 개학, 전출일이 8월 24일인 경우, 사전에 전입학교에 요청하여 전입일이 전출일 하루 다음 날이 되도록 8월 25일로 전입학 처리
  - (재량휴업일이 다른 경우) 전출교의 전출일 다음날이 전입교의 재량휴업일인 경우, 재량휴업일을 전입일로 처리
- 한국학교와의 전출입인 경우 출입국과 전출입을 위하여 소요되는 실제 기간은 수업일수에서 제외

Ⅲ 중학교 유예·면제·정원외 관리

초·중등교육법 및 동법 시행령에 의거 합리적이고 원활한 유예, 면제, 정원외 관리 업무의 처리와 투명한 관리로 의무교육 행정의 신뢰성을 제고한다.

관련 법령

- 초·중등교육법 제14조(취학의무의 면제 등)
- 초·중등교육법 시행령 제28조(취학의무의 면제·유예)
- (중학교) 의무교육단계 학생에 대한 취학이행 및 독려를 위한 세부 시행기준
- 2025 중학교 학교생활기록부 기재요령(교육부, 2025)

1. 유예, 면제, 정원외 학적 관리

입학 이후 취학의무의 유예

- 유예의 신청
  - 주체: 취학의무를 유예받으려는 학생의 보호자
  - 대상: 질병, 발육상태 등 부득이한 사유로 취학의무를 유예하려는 학생
  - 기간: 연중
  - 방법: 취학 중 또는 취학 예정인 중학교에 직접 방문하여 서류 제출(부득이한 경우 우편 제출 가능)
    - · 신청 시 제출 서류: 질병, 발육부진인 경우 의사의 진단서(소견서), 그 외 사유는 해당 사실을 객관적으로 증빙할 수 있는 서류
  - 학생이나 학생의 보호자가 행방불명 등 부득이한 사유로 취학의무의 유예를 신청할 수 없는 경우에는 해당 학생이 취학 중인 학교의 장이 그 사유를 확인 후 의무교육관리위원회의 유예 결정에 대한 심의를 거쳐 입학 이후 취학의무의 유예를 승인할 수 있음
    - · 유예를 결정하기 위해 의무교육관리위원회의 심의 등 관련 절차를 동일하게 진행하되, 보호자 등에 대한 통보는 생략 가능

알아두기

교육감이 고지한 유예 또는 면제가 가능한 질병
- 장기간 취학이 불가능하다고 판단되어 보호자가 신청한 법률에서 정한 감염병
- 취학이 불가능하다고 판단하여 보호자가 신청한 신체적, 정신적 결함 또는 질병
- 장기간 학습적응에 어려움이 있다고 판단되는 성장부진 또는 발육부진

- 의무교육관리위원회 유예 결정 심의
  - 의무교육관리위원회 심의 시에는 정당한 사유가 없는 한 반드시 학생이 출석하여야 함(단, 심한 질병으로 거동할 수 없는 경우 등에는 학생의 소재 및 안전 확인 후 보호자가 대신 참석 가능)
- 승인 여부 확정 및 통보
  - 유예 기간: 1년 이내
  - 보호자와 교육장에게 통보
  - 학교의 장은 학칙에 의해 입학 후 취학을 유예한 학생에 대해서는 정원외로 학적을 관리함
- 유예의 연장
  - 유예 기간을 연장할 필요가 있는 경우 유예 절차에 따라 취학의무 유예를 다시 승인받아야 함

취학의무의 면제

- 면제의 신청
  - 주체: 취학의무를 면제받으려는 학생의 보호자
  - 대상: 질병, 발육상태 등의 부득이한 사유로 취학의무를 면제하려는 학생(미인정 유학을 제외한 유학, 정당한 해외 출국 등 포함)

알아두기

정당한 해외 출국

- 이민, 부모의 해외취업, 공무원 또는 상시주재원인 부모의 해외파견, 연구 수행 목적의 교환 교수 등에 의해 가족(부 또는 모)이 동행하여 외국으로 출국한 경우

  · 취학의무 면제가 가능한 사유: 특수교육도 이수하기 어려운 정도의 장애, 그 밖에 취학의무 면제가 필요하다고 학교의 장이 인정하는 사항

  - 기간: 연중
  - 방법: 취학 중 또는 취학 예정인 중학교에 직접 방문하여 서류 제출(부득이한 경우 우편 제출 가능)

  · 신청 시 제출서류: 질병, 발육부진인 경우 의사의 진단서(소견서), 그 외 사유는 해당 사실을 객관적으로 증빙할 수 있는 서류

  - 학생이나 학생의 보호자가 행방불명 등 부득이한 사유로 취학의무의 면제를 신청할 수 없는 경우에는 해당 학생이 취학할 예정이거나 취학 중인 학교의 장이 그 사유를 확인한 후 의무교육관리위원회의 면제 결정에 대한 심의를 거쳐 취학 의무의 면제를 승인할 수 있음

  · 면제를 결정하기 위해 의무교육관리위원회의 심의 등 관련 절차를 동일하게 진행하되 보호자 등에 대한 통보는 생략 가능

- 의무교육관리위원회 면제 결정 심의
  - 의무교육관리위원회 심의 시에는 정당한 사유가 없는 한 반드시 학생이 출석하여야 함(단, 심한 질병으로 거동할 수 없는 경우, 해외 출국 등으로 참석이 어려운 경우에는 학생의 소재 및 안전 확인 후 보호자가 대신 참석 가능)
- 승인 여부 확정 및 통보: 보호자와 교육장에게 통보

알아두기

초등학교 졸업 후 중학교 입학일 이전 면제 신청자

- 중학교에서 면제 처리
- 면제일은 중학교 입학일로 하고 해당일은 출석인정결석으로 처리(출석인정결석 사유 중 기타 부득이한 사유로 학교장의 허가를 받아 결석하는 경우로 처리함)

정원외 학적 관리

- 학교장은 정원외로 학적이 관리되는 학생이 발생한 경우 의무교육관리위원회 심의를 거친 후 교육장에게 즉시 보고

취학 독촉 및 독려

- 대상: 정원외 학적 관리 학생
- 실제 소재가 불일치하여 해당 학생의 안전을 확인하기 어려운 경우, 학교장은 행정정보공동이용을 활용하여 주민등록전산정보자료, 출입국, 외국인 등록 사실 증명 조회 가능
- 재취학 통지 기일
  - 취학의무를 유예받은 학생: 유예 기간이 종료되기 1개월 이전부터 유예기간 종료일까지
  - 장기결석 학생: 학년도가 시작되기 2개월 이전부터 1개월 이전까지

  · 통지의 방법은 등기 등 수신인의 수취를 확인할 수 있는 방법 활용

  · 입학기일 등 향후 취학 일정 통지 및 안내

IV 중학교 재취학 및 편입학·귀국학생 등 관리

유학, 이민, 어학연수 등으로 학적이 면제, 유예, 정원 외 관리된 학생이 다시 국내 학교에 재취학·편입학 하는데 필요한 절차를 효과적으로 관리하고 운영한다.

관련 법령

- **초·중등교육법 시행령 제19조(귀국학생 및 다문화학생 등의 입학 및 전학)**
- **국외유학에 관한 규정 제2조(정의)**

1. 출국 시 학적 관리

정당한 해외 출국으로 인한 학적 관리

- 학적 처리: 해외 출국 및 체류신고 후 취학의무(의무교육) 면제 처리
- 학적 처리 절차

정당한 해외 출국 → 상담 → 면제 신청 → 서류 확인 → 학교장 결재 → 학적 처리 및 결과 통보

- 면제 처리 방법
  - 면제 신청 시 제출 서류: 면제 신청서, 해외파견 소속기관 공문 또는 취업 관련 증빙서류(해외파견 발령장 등), 행정정보 공동이용 사전 동의서 또는 주민등록등본/출입국사실증명서 등
  - 해외 출국(체류신고) 사실 확인 후 의무교육관리위원회 심의를 통해 면제 처리(나이스에서 면제 학적처리 당일 일자가 기록되어야 함)
  - '취학 의무 면제'의 경우, 면제 결정 후 그 내용은 보호자, 읍·면·동의 장 및 교육장에게 각각 그 내용을 통보

미인정 유학으로 인한 학적 관리

- 학적 처리 절차

미인정 유학 출국 → 미인정 결석 처리 → 수업일수의 1/3 이상 결석 시 의무교육관리위원회 개최 (예: 수업일수 190~192일이면 64일째 되는 날까지 미인정결석처리 후 다음날(65일부터)장기 결석에 따른 정원 외 학적 관리 시작) → 나이스에서 정원 외 학적 관리

- 미인정 유학으로 인한 장기 결석: 미인정 결석으로 처리하며 수업일수의 1/3 이상 결석한 경우 의무교육관리위원회를 통해 정원 외 학적 관리

정당한 해외 출국 시 학부모 안내 사항

- 외국학력 인정 범위, 미인정 유학 시 출결 및 진급 등 관련 불이익 사항 안내
- 학적(면제·유예) 처리 절차, 구비서류 및 신청 방법 안내
- 귀국자 재취학 시기, 절차, 구비서류, 학력 인정 및 학년 배정 기준 등 안내
- 출국 후에는 재외 공관에 재외국민등록을 하고 귀국 시 외국학교 전체 학년의 재학사실증명 및 성적증명 등 국내학교 재취학 관련 서류를 미리 발급받은 후 귀국해야 함을 안내

2. 귀국 시 학적 관리

정당한 해외 출국자의 귀국 시 학적 처리

귀국 → 상담 → 재취학 신청 → 거주지 확인 → 서류 확인 → 학교장 결재 → 학적 처리

- 원적교 재취학이 원칙

- 거주지가 타시도 또는 타시군으로 이전된 경우, 거주지의 타 학교에 재취학할 수 있으며 해당 학교는 원적교에 귀국학생 재취학을 위한 학적서류 송부 요청
- 취학·재취학·편입학 시 제출 서류
  - 아포스티유 확인을 받은 재학증명서(입·퇴학 연월일 및 재학 학년 명시, 학교장 서명 또는 날인), 아포스티유 협약국이 아닌 경우에는 영사관(대사관)의 공증 필요
  - 성적증명서
  - 재취학(취학, 편입학) 신청서
  - 출입국사실증명서
  - 국내 이전 학교 학교생활기록부(해당자)
  - 주민등록등본(귀국일자 이후 발행된 것)
  - 관계 법령에 따른 예방접종증명서
  - 기타 교육지원청 지침에 따른 서류
- 학년 배정
  - 정당한 해외 출국으로 면제 후 국내학교에 재취학하는 경우는 외국학교의 재학기간과 교육과정 이수내용을 근거로 학년을 결정하므로 교과목별 이수인정평가를 실시하지 않음
  - 학년 배정은 외국학교 재학증명서로 확인되는 재학기간과 성적증명서에 기재된 교육과정 이수 내용을 우리나라 학제(12학년제)에 맞추어 계산하여 정하되 외국학교 입학 전 국내학교의 최종 재학 학년에 외국학교 재학기간을 합산하여 우리나라 학제에 맞추어 계산

알아두기

참고사항

- 9월에 1학기가 시작되는 국가에서 수학하여 학제 차이로 인해 중복 학기가 발생하는 경우 귀국 후 국내학교에 재취학·편입학할 때 한 학기를 올리고 한 학기 월반이 된 경우에는 국내학교에 재취학·편입학할 때 한 학기를 내려서 학년 배정
- 국내학교에서 이수하지 못한 학기 수만큼 외국 정규학교에서 이수하여야 하며 이수학기가 부족한 경우 아래 학년 또는 학기로 입급
- 국내학교의 재학 학기보다 하위 학년 또는 학기를 이수한 경우 정상적인 학기 이수로 볼 수 없으나 학제 차이로 인하여 학 학기를 내리거나 올릴 수 있음
- 외국 정규학교 이수기간은 최소 6개월(1개 학기) 이상인 경우 인정

미인정 유학자 귀국 시 학적 처리

귀국 → 상담 → 재취학신청 → 거주지확인 | 서류 확인 | 교과목별 이수인정 평가 | 학교장결재 | 학적 처리

- 원적교 재취학이 원칙
- 거주지가 타시도 또는 타시군으로 이전된 경우, 거주지의 타 학교에 재취학할 수 있으며 해당 학교는 원적교에 귀국학생 재취학을 위한 학적서류 송부 요청
- 취학·재취학·편입학 시 제출 서류
  - 정당한 해외 출국의 경우에 제출하는 서류에 준하나 외국학교 재학증명서 등과 같이 해당되는 경우에만 제출
- 학년 배정
  - 학적이 정원 외로 관리되는 학생이 다시 학교에 다니거나 취학하려는 경우 교과목별 이수인정평가 결과에 따라 학년을 결정
  - 재취학은 당해 학교의 교육과정 이수에 지장이 없는 범위인 당해 학년 수업일수의 2/3 이상 남은 시점(예: 수업일수가 190일인 경우 127일의 수업일수를 확보할 수 있는 6월 첫째주 이전)까지 수시로 입급 가능

아포스티유 협약

- 아포스티유가 첨부된 공문서에 대해서는 별도의 공증 절차 없이 협약 당사국 내에서 유통
- 아포스티유 발급 기관 및 발급 방법

구분	외국의 교육기관에 편입학 할 때	국내학교로 재취학((편입학) 할 때
발급 및 상담기관	외교부 별관 영사민원실(발급) 법무부 아포스티유 창구(상담) http://www.0404.go.kr「영사 서비스/비자 - 영사 서비스 - 아포스티유」	해당 국가 외교부 또는 아포스티유 발급기관
발급방법	공문서발급(번역문 첨부, 학교장 직인, 서명 또는 날인) ⇒ 외교부 확인 (Apostille 부착) ⇒ 해당 국가 교육기관에 제출(공문서로 인정)	공문서 발급(번역문 첨부, 반드시 학교장 직인, 서명 또는 날인 포함) ⇒ 해당 국가 외교부 또는 아포스티유 발급기관 확인 (Apostille 부착) ⇒ 국내 교육기관에 제출(공문서로 인정)

- 제출서류 심사 시 확인사항
  - 재학증명서 및 성적증명서의 아포스티유 발급 여부
    - · 반드시 입·퇴학 연월일 및 재학 학년 명시, 학교장 서명 또는 날인 필수
    - · 민원인 불편의 최소화를 위해 종전의 방법(영사관 또는 대사관 공증)도 병행 허용
  - 주민등록표등본의 귀국일자 이후 발행 여부
    - · 아포스티유 협약 미가입국의 경우 종전과 동일하게 영사관 또는 대사관 공증 필요

도움 자료

귀국학생 관련 서식

V 조기진급 및 조기졸업

학업 역량과 재능이 뛰어난 학생들을 적기에 발굴하고 조기진급 및 조기졸업을 통하여 잠재력을 조기 계발할 수 있도록 장려한다.

관련 법령

- 초·중등교육법 제27조(조기진급 및 조기졸업)
- 초·중등교육법 시행령 제9조(학교규칙의 기재사항 등), 제53조(조기진급·조기졸업 등)
- 조기진급 등에 관한 규정 제2조(조기진급 또는 조기졸업 대상자의 선정)
- 조기진급 및 조기졸업에 관한 시행지침

1. 조기진급 및 조기졸업 대상자 선정 기준

조기진급 또는 조기졸업 대상자 선정 기준

- 중학교: 다음 각 호의 두 가지 이상에 해당하는 경우. 단, 학업성취도가 산출되는 경우에는 다음 각 호의 하나에 해당해야 함
  - 직전 학년도에 이수한 국어, 사회(역사 포함)/도덕, 수학, 과학, 영어 교과의 학업 성취가 우수한 자(단, 학업성취도가 산출되는 경우에는 국어, 사회(역사 포함)/도덕, 수학, 과학, 영어 교과의 학업성취도가 모두 A인 자
  - 두 가지 이상의 표준화된 지능 지수(IQ)가 140 이상인 자
  - 국가기관(중앙행정부처)이 주관·주최한 전국대회에서 학교장의 추천과 지역 예선 등을 거쳐 3등 이내 입상한 자 또는 국제올림피아드에 국가 대표로 참가한 자
- 고등학교: 다음 각 호의 하나에 해당하는 경우
  - 2024학년도 이전 입학생
    - · 직전 학년도에 이수한 국어, 수학, 영어, 한국사, 사회(역사/도덕 포함), 과학 교과(군)와 전문교과Ⅰ, 전문교과Ⅱ의 총 단위 수 대비 학업성취도가 A인 과목의 단위 수 합이 80% 이상이고, 학교장이 지정한 각 교과목 학기별 성적의 원점수에 단위 수를 곱하여 합산한 점수가 해당 학년 전체 학생의 5% 이내인 자. 단 과학고는 10% 이내인 자
    - · 두 가지 이상의 표준화된 지능 지수(IQ)가 140 이상인 자
    - · 국가기관(중앙행정부처)이 주관.주최한 전국대회에서, 학교장의 추천을 거쳐 3등 이내 입상한 자 또는 국제올림피아드에 국가 대표로 참가한 자
  - 2025학년도 이후 입학생
    - · 직전 학년도에 이수한 국어, 수학, 영어, 사회(역사/도덕 포함).과학 교과(군)와 전문교과의 총 학점 수 대비 학업성취도가 A인 과목의 학점 수 합이 80% 이상이고, 학교장이 지정한 각 교과목 학기별 성적의 원점수에 학점 수를 곱하여 합산한 점수가 해당 학년 전체 학생의 5% 이내인 자. 단 과학고는 15% 이내인 자
    - · 두 가지 이상의 표준화된 지능 지수(IQ)가 140 이상인 자. 단 과학고는 145 이상인 자
    - · 국가기관(중앙행정부처)이 주관·주최한 전국대회에서 학교장의 추천을 거쳐 3등 이내 입상한 자 또는 국제올림피아드에 국가 대표로 참가한 자

알아두기

관련 용어의 정의

- 조기진급: 동일 학교급 내 상위 학년으로 조기에 진급
- 조기졸업: 현재 학교급 2학년에서 교육과정을 모두 이수한 것으로 보고 졸업
- 상급학교 조기입학: 현재 학교급 2학년에서 차상급 학교로 조기에 입학

2. 조기진급 및 조기졸업의 절차와 방법

- 대상자 신청
  - 조기졸업을 원하는 학생 및 학부모는 학교에 신청(3~4월)
  - 교과목별 조기이수 대상자의 선정은 학생 본인과 학부모의 동의를 얻어서 학년 초 1개월 이내에 함 단, 신입생의 경우 2개월 이내
- 대상자 선정
  - 교육감이 정한 선정 기준(학업성취도, 지적능력, 수상경력 등)에 따라 희망자 중 대상자를 선정
  - 조기진급 또는 조기졸업 대상자로 선정된 학생이 조기진급 또는 조기졸업을 하려는 경우에는 각급학교의 장으로부터 차상급 학년의 교육과정에 편성된 개별 교과목의 조기이수를 인정받아야 함
  - 조기진급 환원 조치: 조기진급 후에 부적응 현상이 심각한 경우에 학교장은 학생 본인과 보호자의 원에 의하거나 동의를 받아 차학년도 초의 60일 이내에 환원 조치할 수 있음
- 평가
  - 대상자를 대상으로 교과목별 평가 실시
  - 각급학교의 장이 개별 교과목의 조기이수를 인정할 때에는 조기진급·졸업·진학 평가위원회의 평가를 거쳐야 함
  - 조기진급 · 졸업 대상자가 개별 교과목의 조기이수를 인정받아 진급 또는 졸업에 필요한 교육과정을 모두 마치면 조기진급 또는 조기졸업 인정
  - 평가 통과 후 진학을 희망하는 상급학교에 입학 원서 제출 가능
- 조기졸업
  - 평가를 통과한 학생에 대해서 학교장은 조기졸업 인정(2월)

3. 상급학교 조기입학 자격 부여 기준

- 중학교: 다음 1, 2항을 모두 만족한 경우
  - 직전 학년도에 이수한 국어, 사회(역사 포함)/도덕, 수학, 과학, 영어 교과의 학업성취가 우수한 자
  - 「초 · 중등교육법 시행령」 제78조에 따라 상급학교의 장이 수립한 입학전형 기준 응시 가능한 자격을 갖춘 경우
- 고등학교: 다음 1, 2항을 모두 만족한 경우
  - 학업성취도에 관한 사항
    - 2017학년도 이전 입학생은 직전 학년도에 이수한 국어, 수학, 영어, 사회(역사 포함), 과학 교과와 전문교과, 심화 과목의 총 단위 수 대비 학업성취도가 A인 과목의 단위 수 합이 80% 이상이고, 학교장이 지정한 각 교과목 학기별 성적의 원점수에 단위 수를 곱하여 합산한 점수가 해당 학년 전체 학생의 5% 이내인 자. 단 과학고는 40% 이내인 자
    - 2024학년도 이전 입학생은 직전 학년도에 이수한 국어, 수학, 영어, 한국사, 사회(역사/도덕 포함), 과학 교과(군)와 전문교과Ⅰ, 전문교과Ⅱ의 총 단위 수 대비 학업성취도가 A인 과목의 단위 수 합이 80% 이상이고, 학교장이 지정한 각 교과목 학기별 성적의 원점수에 단위 수를 곱하여 합산한 점수가 해당 학년 전체 학생의 5% 이내인 자. 단 과학고는 40% 이내인 자.
    - 2025학년도 이후 입학생은 직전 학년도에 이수한 국어, 수학, 영어, 사회(역사/도덕 포함), 과학 교과(군)와 전문교과의 총 학점 수 대비 학업성취도가 A인 과목의 학점 수 합이 80% 이상이고, 학교장이 지정한 각 교과목 학기별 성적의 원점수에 학점 수를 곱하여 합산한 점수가 해당 학년 전체 학생의 5% 이내인 자. 단 과학고는 30% 이내인 자.
  - 「고등교육법 시행령」 제33조에 따라 상급학교의 장이 수립한 입학전형 기준을 충족하거나 응시자격을 갖춘 자

4. 상급학교 조기입학 자격 부여 절차

- 상급학교 입학자격 신청
  - 상급학교 입학전형의 기준 및 교육감이 정한 기준에 부합되는 학생은 재학 중인 학교에 신청(수시)

- 상급학교 전형 응시자격 평가
  - 신청자를 대상으로 교과목별 평가 실시(신청 후 수일 이내)
  - 각급학교의 장이 상급학교 조기입학 자격을 부여할 때에는 조기진급·졸업·진학 평가위원회의 평가를 거쳐야 함
- 상급학교 입학전형 응시: 응시자격 평가를 통과한 학생이 응시
- 상급학교 합격: 해당 상급학교 입학전형에서 합격하는 경우 조기졸업으로 인정

알아두기

조기진급 및 조기졸업 운영을 위해 학교규칙으로 정해야 할 사항
- 조기진급 및 조기졸업을 위한 세부절차와 방법 등에 필요한 사항
- 상급학교 조기입학 자격 부여를 위한 세부절차와 방법 등에 필요한 사항
- 조기진급·졸업·진학 평가위원회 구성 및 운영 등에 필요한 사항

VI 고등학교 재입학, 전학 및 편입학

고등학교 재입학, 전학 및 편입학 업무처리의 합리적 관리 및 운영을 통하여 교육행정의 신뢰성을 제고한다.

관련 법령

- **초·중등교육법 시행령 제51조(학급수 학생수), 제89조(고등학생의 전학 등)**
- **2025학년도 경기도 고등학교 재입학, 전학 및 편입학 업무 시행지침(안)**

1. 평준화 지역 일반고 재입학, 전학 및 편입학

적용 대상

- 평준화 지역인 수원시, 성남시, 안양권(안양시, 과천시, 군포시, 의왕시), 부천시, 고양시, 광명시, 안산시, 의정부시, 용인시에 소재하는 일반고등학교(자율형공립고등학교 포함)

전학 대상자

- 고등학교(초·중등교육법 제2조 제3호 및 제5호에 명시된 학교) 및 학력인정 각종학교 재학자로서 거주지가 해당 평준화지역으로 전 가족이 이전된 자
- 「제주특별자치도 설치 및 국제자유도시 조성을 위한 특별법 시행령」 제63조(다른 학교의 전학)에 의거한 제주국제학교 학생으로 거주지가 해당 평준화 지역으로 전 가족이 이전된 자
  - 제주국제학교(학력인정): KIS-Jeju(한국국제학교), NLCS Jeju(노스런던컬리지에잇스쿨 제주), Branksome Hall Asia(브랭크섬홀 아시아), SJA Jeju(세인트존스베리아카데미 제주)
- 「외국인학교 및 외국인유치원의 설립·운영에 관한 규정」 제12조(학력인정)에 의한 학력인정 외국인학교 학생으로 거주지가 해당 평준화 지역으로 전 가족이 이전된 자
  - 외국인학교(학력인정): 청라달튼외국인학교
- 학교장이 학생의 교육상 교육환경 변경의 필요성을 인정하여 다른 학교로 전·편입학을 추천한 자
- 학교폭력 피해자로서 관할 교육장이 학교장 의견서를 받아 검토 후 다른 학교로의 전학 배정을 요청한 자
- 체육특기자로서 관련 규정에 의한 전학 대상자

2. 평준화 지역 학교장이 실시하는 재입학, 전학 및 편입학

재입학

- 당해 학교 퇴학(자퇴)자로서 재입학을 지원하는 자는 원재적교에 특별한 사유가 없는 한 재입학을 허가
- 퇴학(자퇴)한 다음 학년도 시작일부터 퇴학(자퇴)시점 전일까지 재입학하는 것을 원칙으로 하나, 교육과정 이수에 지장이 없는 범위에서 학교장이 시기를 정하여 허가 가능

퇴학(자퇴)생의 편입학

- 퇴학(자퇴)자가 다른 학교로 편입학을 지원하는 경우, 고등학교의 장은 교육과정의 이수에 지장이 없는 범위에서 고등학교(고등학교 학력 인정 각종학교 포함) 간의 편입학을 허가 가능(단, 평준화지역 동일학군 내에서는 일반고, 특성화고, 특수지 고등학교 및 학력인정 각종학교에서 일반고등학교로 편입학이 불가)
- 퇴학(자퇴)한 다음 학년도 시작일부터 퇴학(자퇴)시점 전일까지 편입학하는 것을 원칙으로 하나 교육과정 이수에 지장이 없는 범위에서 학교장이 시기를 정하여 허가 가능
- 편입학은 편입학하는 학년의 전 학년까지의 과정을 수료한 자 및 이와 동등 이상의 학력이 있다고 인정되는 자에 대하여 허가

귀국학생 전·편입학

- 외국의 학교(외국 소재 한국학교 포함)를 재학·수료하고 귀국한 학생, 외국인 학생 또는 북한이탈주민의 자녀 등은 초·중등교육법 시행령 제89조의2(귀국학생 등의 입학·전학 및 편입학)에 따라 학교장이 전·편입학을 허용(단, 외국 소재 한국학교를 재학한 학생은 편입학의 과정을 거치더라도 교육부 훈령 제504호「학교생활기록 작성

및 관리지침」에 따라 학적처리를 전입학으로 처리)

- 평준화 지역 동일학군 내에서 귀국학생은 원재적교에 전·편입학하는 것이 원칙이나, 해외학교에서 1개 학년 이상 이수한 경우 다른 학교로 전·편입학 가능
- 귀국학생 전·편입학의 시기는 수시(입학 전, 학기 중 등)로 가능하며, 특정 시기를 정하여 모집 불가
- 전·편입학의 허가는 접수순으로 하며, 서류전형, 면접시험, 필기시험 등 어떠한 종류의 평가도 금지함
- 학생의 성취도 수준이나 이수 과목의 차이를 사유로 전·편입학을 불허할 수 없음

알아두기

귀국학생 학년 결정 시 유의사항

- 국내에서 재학한 학기 수와 외국에서 수학한 학기 수를 합하여 편입할 학년을 정해야 함
- 외국에서 수학한 학년은 학제 차이로 인한 1학기(6개월) 중복은 인정하고 그 외의 중복은 불인정
- 수학한 국가에서 인정한 정규학교의 수학기간만 인정(해당 국가 미인정 학교 또는 어학 과정에 대해서는 수학기간 불인정)

학력인정 외국인학교 및 외국교육기관에서 국내학교로의 편입학

- 「경제자유구역 및 제주국제자유도시의 외국교육기관 설립.운영에 관한 특별법」 제11조(학력인정) 및 같은법 시행령 제9조의2(학력인정 외국교육기관의 전학 및 편입학)에 의거하여 학력인정 외국교육기관의 학생은 국내 고등학교에 전·편입학 가능
  - 외국교육기관(학력인정): 채드윅송도국제학교, 칼빈매니토바국제학교, 대구국제학교
- 「외국인학교 및 외국인유치원의 설립·운영에 관한 규정」 제12조(학력인정)에 의한 학력인정 외국인학교 학생은 국내 고등학교에 편입학 가능
  - 외국인학교(학력인정): 청라달튼외국인학교

학년 결정 입학

- 고등학교의 장은 중학교를 졸업한 자 또는 이와 동등한 학력을 인정받는 자의 신청이 있는 경우에는 초·중등교육법시행령 제98조의4 및 '경기도 고등학교 학년 결정 입학 시행지침'에 의거하여 학년을 정하여 입학 가능
- 대상: 고등학교 학력인정 기관(평생교육시설, 방송통신고, 산업체부설고(특별학급) 등)에서 1년 이상(단, 고2 2학기 이후 입학 신청 시 1학기 이상) 학습한 경험이 있는 자
- 국내의 비정규 교육시설(미인가 대안학교, 직업훈련원, 대학/지방자치단체 부설 교육시설, 사회복지시설 내 교육기관, 사내대학, 지역사회 공공기관 등)에서 1년 이상(단, 고2 2학기 이후 입학 신청 시 1학기 이상) 학습한 경험이 있는 자
- 「초.중등교육법시행령」 제98조의2 제1항 각호의 어느 하나에 해당하는 사람으로서 교육감이 학력심의위원회의 심의를 거쳐 9년 이상의 우리나라 학교 교육과정을 마친 사람에 상응한 학력을 가진 것으로 인정한 자

기타

- 학교장은 「초.중등교육법시행령」 제82조제3항(특례대상자 전·편입) 및 제89조의2(귀국학생 전·편입) 등 학교장이 실시하는 재입학·전학 및 편입학에 대한 구체적인 내용·방법·절차 등을 학칙으로 규정하여 교직원 및 민원인에게 항상 공개
- 법령이나 지침에 의하지 않고 학교 자체적으로 정한 결격사유에 의해 학생에 대한 전·편입 접수 또는 허가를 불허할 수 없으며, 편입학 접수 시 외에는 학교생활기록부를 요구할 수 없음
- 정원 외 학생수 인정 범위는 '정원외 학생수 인정 범위'를 따름
- 평준화 지역 학교장이 실시하는 전·편입학의 경우 희망자는 거주지와 가장 인접한 학교로 전·편입하는 것이 원칙이나, 학교의 정원 부족, 통학 여건 등으로 해당 지역 다른 학교를 희망하는 경우 학교장은 전·편입학을 허가 가능
  - 거주지와 가장 인접한 학교: 도보 또는 대중교통 이용 시 가장 가까운 학교

3. 비평준화 지역 고등학교 재입학, 전학 및 편입학

적용 대상

- 학생의 지원에 의해 학생을 선발하는 고등학교(비평준화 지역 내 모든 고등학교, 평준화 지역 내 특수목적고등학교·특성화고등학교·자율형사립고등학교·특수지고등학교)
  - 단, 외고·국제고·자사고·과학고는 '외고·국제고·자사고·과학고 재입학·전학 및 편입학'에 따름

재입학

- 당해 학교 퇴학(자퇴)자로서 재입학을 지원하는 자는 원재적교에 특별한 사유가 없는 한 재입학을 허가
- 자퇴한 다음 학년도 시작일부터 퇴학(자퇴) 시점 전(前) 일까지 재입학하는 것을 원칙으로 하나, 교육과정 이수에 지장이 없는 범위에서 학교장이 시기를 정하여 허가 가능

퇴학(자퇴)생의 편입학

- 퇴학(자퇴)생은 원재적교에 재입학하는 것이 원칙이나 특별한 사정이 있는 경우 다른 학교에 신청할 수 있고 학교장이 허가한 경우 편입학 가능
- 자퇴한 다음 학년도 시작일부터 퇴학(자퇴) 시점 전(前) 일까지 편입학하는 것을 원칙으로 하나, 교육과정 이수에 지장이 없는 범위에서 학교장이 시기를 정하여 허가 가능
- 편입학하는 학년의 전(前) 학년까지의 과정을 수료한 자 및 이와 동등 이상의 학력이 있다고 인정되는 자이어야 함

전·편입학

- 교육과정의 이수에 지장이 없는 범위(수업일수 등)에서 고등학교 간의 전·편입학을 허가
  - 정원 외 결원(3%): 거주지가 타 시·군에서 해당 지역으로 이전된 학생 허용(당초부터 거주지가 해당 지역인 경우에도 허용 가능)
  - 정원 내 결원: 거주지가 타 시·군에서 해당 지역으로 이전된 학생 허용(거주지가 이전되지 않은 해당 지역 및 타 시·군 거주 학생에 대해서도 허용 가능)
- 전·편입학의 시기는 수시(입학 전, 학기 중 등)로 가능하며, 모집 시기를 정하여 특정 시기에만 전·편입학 전형 실시 불가
- 전·편입학 희망자는 거주지와 가장 인접한 학교로 전·편입하는 것이 원칙이나, 학교의 정원 부족, 통학 여건 등으로 해당 지역 다른 학교를 희망하는 경우 학교장은 전·편입학 허가 가능
- 학생 정원 및 현원 현황 공개
  - 고등학교에서는 학생 정원 및 현원 현황 대장을 학년별·계열별로 별도로 작성하여(오전 9:00 현재) 교무실에 비치하고, 학생 정원 및 현원 결원 변동 현황을 학교 홈페이지 및 '고등학교 입학전학포털사이트(SATP)'에 공개(교직원 및 민원인 요구 시 항시 공개)
- 전·편입학 희망자 접수
  - 고등학교에서는 전·편입학 희망자 접수대장을 비치하여 전·편입학 희망자에게 전·편입 해당 법령 및 지침에 위배되는 결격사유가 없는 한, 순서대로 수시 접수하고 민원인에게 순위 확인
    - · 법령이나 지침에 의하지 않고 학교 자체적으로 정한 결격사유에 의해 학생에 대한 전·편입 접수 또는 허가를 거부할 수 없음
  - 학교장은 학생의 학교생활기록부를 요구할 수 없으나, 편입학 접수 시에는 학교생활기록부 요구 가능
- 전·편입학 허가
  - 전·편입학의 허가는 접수순으로 하며, 서류전형, 면접시험, 필기시험 등 어떠한 종류의 평가도 금지
    - · 특수목적고(예술·체육·산업수요 맞춤형), 특성화고에 한하여 적성검사, 체력검사 등 가능
    - · 다수의 학생에 대하여 일정 기간 동안 접수받아 학생을 선발하는 행위 금지
  - 전·편입학의 허가(불허) 통보는 전·편입학 신청서 접수 후 3일 이내(해외 귀국학생 5일)에 민원인에게 문서(인편·우편·이메일·팩스)로 통보하여야 하며, 불허 시 불허 사유를 반드시 기재하여 통보
- 해당 지역 중학교 출신자 또는 해당 지역 고등학교 입학전형에 응시한 사실이 있는 자가 해당 지역 고등학교에 전·편입하고자 희망하는 경우, 학교장은 고등학교 1학년 1학기까지 전·편입학을 제한할 수 있음

(거주지가 타시·군에서 해당 지역으로 이전된 경우 1학년 2학기부터는 제한할 수 없음)

- 고등학교 3학년 2학기로의 전·편입학 허용 여부는 학교장이 결정(3학년 1학기까지 전·편입학 허용)
- 타 학교로 전학을 가고자 하는 학생에 대해서는 소속 학교에서 이를 제한할 수 없음(학칙을 통하여 전학을 불허하는 행위 금지)
- 체육특기자가 타 학교로 전학을 요청할 경우에는 체육특기자 규정에 따라야 하며, 해당 학년 학생 정원의 5% 이내에서 정원 내로 인정(정원을 초과하였을 때는 정원 외 허가 인원 기준)
- 야간부 고교 재학생이 야간부가 없는 지역으로 거주지를 이전하였을 때 주간부 고교에 전·편입학을 허용

가정폭력·아동학대·성폭력 피해학생 비밀전학

- 고등학교장은 가정폭력·아동학대·성폭력 피해 아동 및 그 가족이 전학을 신청했을 시, 주소를 이전하지 않더라도(동일 지역 내에서도 가능) 해당 사실을 입증할 수 있는 객관적인 자료를 제출받아 교육장에게 전·편입학을 신청하고 교육장은 학교를 지정하여 배정
- 학교 지정 시 동일 계열(일반고→일반고, 특성화고→특성화고)로의 전학을 우선하되, 학생의 상황을 고려하여 계열을 변경하여 배정 가능
- 가정폭력·아동학대 및 성폭력 가해자(친권자 포함) 등에게 학생이 전학 간 학교, 거주지, 연락처 등을 비밀로 하여 2차 피해가 발생하지 않도록 함

알아두기

비밀전학 시 '객관적인 자료'

- 아동보호전문기관, 가정폭력상담소 또는 가정폭력피해자보호시설에서 발급한 '가정폭력피해 상담사실확인서', '학대피해 아동확인서'
- 성폭력피해자통합지원센터, 상담소, 보호시설 등에서 발급한 '성폭력피해 상담사실 확인서' 또는 병원에서 발급한 성폭력피해 진단서

학교폭력 피해학생의 전학

- 학교폭력 피해학생의 전학이 필요한 경우, 학교장은 배정희망교, 전학 사유 및 필요성을 명시한 의견서를 관할 교육장에게 송부
- 관할 교육장은 학교장 의견서 검토 후, 전학 배정

교육환경 변경의 필요성에 의한 전학

- 아래와 같은 사유로 인하여 학생의 교육상 교육환경을 바꾸어 줄 필요가 있는 경우, 학교장 간 협의를 통하여 전학시키고, 대상자 전원을 정원 외 전입학 처리할 수 있음(학교장 간 협의에도 불구하고 전학이 어려울 경우 관할 교육지원청과 협의 및 전학 배정)
  - 질병 또는 신체상의 이유로 전학이 불가피한 자
  - 집단 따돌림, 가정폭력 등으로 전학이 불가피한 자
  - 기타 교육환경 변경 사유로 전학이 불가피한 자

4. 외고·국제고·자사고·과학고의 재입학, 전학 및 편입학

허용 기준

- 당해 학교 퇴학(자퇴)자로서 재입학을 지원하는 자는 특별한 사유가 없는 한 원재적교에 재입학을 허용
- 재입학·전학 및 편입학의 시기는 교육과정 이수에 지장이 없는 경우(출석일수 등)에 한하여 허용 가능
- 「초·중등교육법시행령」 제89조 제1항에 의거하여 학력인정 각종학교에서 고등학교로의 전입학 허용
- 전·편입학 시 1개 고등학교만 지원 가능
- 한 고등학교에 지원하여 합격한 자는 다른 고등학교에 지원 불가
- 외고·국제고·자사고·과학고 중 2개 이상의 학교에 지원 불가
- 영 제51조에 의거, 인정 범위 내에서 정원 외로 재입학·전학 및 편입학 허용 가능

Ⅶ 고등학교 신입생 선발 및 전형

신뢰할 수 있는 제도 운영을 통하여 고등학교 입학 전형의 공정성, 합리성, 타당성, 다양성을 제고한다.

관련 법령

- **초·중등교육법 시행령 제77조(고등학교 입학전형의 실시권자)**

1. 신입생 전형요항 작성 및 입학관리 시 공통 유의사항

- 입학전형관리위원회 구성 및 운영
  - 대상: 모든 고등학교
  - 역할
    - 입학 관련 특이사항 및 합격사정에 대해 심의
    - 전형 요항에 명시되지 않은 사항이나 특별한 사안에 대해 심의
- 특례입학대상자 전형
  - 학교별 모집 정원의 2% 내에서 정원 외로 선발(전체 모집 정원의 2%, 소수점 이하는 절사)
    - 단,「초·중등교육법 시행령」제82조 제3항 제1호, 제4호 해당자는 정원 내로 선발
  - 특례입학대상자:「초·중등교육법 시행령」제82조 제3항에 해당하는 자
  - 특례전형으로 합격한 자는 다른 고등학교에 이중지원 금지
- 일반귀국학생 전형
  - 국내 재학기간과 외국에서 수학한 기간을 합산해 9개 학년 이상을 이수한 학생(국내 중학교에 편입학하지 않은 자): 학교별 전·편입학 허용인원(정원 외 3%) 내에서 정원외로 편입학 가능
- 국가유공자 자녀[교육지원 대상자] 전형
  - 학교장 전형교: 모집 정원의 3% 범위 내에서 정원 외로 별도 선발
  - 사회통합전형을 실시하는 학교(과학고, 외국어고, 국제고, 자율형 사립고): 사회통합전형 모집인원(정원 내)에 포함하여 일반 사회통합전형 대상자와 함께 공동 선발
  - 평준화지역 일반고, 자율형 공립고: 학군별 정원의 3% 범위 내에서 정원 외로 별도 선발
- 체육특기자 전형
  - 경기도교육청 체육건강과에서 승인한 종목과 인원에 대해 정원 내로 선발(평준화 일반고·자공고: 학군별 3%, 학교장 전형교: 학교별 5%)
- 타 시·도 졸업자 및 검정고시 출신자
  - 학교장전형교: 타 시·도 졸업자, 검정고시 출신자 및 국가유공자 자녀에 대한 입학 안내 철저
  - 타 시·도 졸업(예정)자에게 내신성적 산출 프로그램 안내 철저
  - 타 시·도 졸업자 및 검정고시 출신자용 원서를 제공
  - 검정고시 출신자의 내신성적 산출은 관련 지침의 산출식을 따름
- 특기·적성 영역 전형(평준화 지역 후기고 제외)
  - 학교별로 특기·적성 영역을 별도로 선발하기 위해 도교육청 승인이 필요
    - 학교별 특기·적성은 체육특기자(5%)를 합해 모집 정원의 10%를 초과할 수 없음
- 사회통합 전형(과학고, 외국어고, 국제고, 자율형 사립고 등 자기주도학습전형 실시교에 해당)
  - 사회통합전형의 지원 자격: 아래 설명된 사회통합전형 대상자의 범위
  - 사회통합전형 대상자 범위: 1순위(기회균등 대상자), 2순위(사회다양성 대상자), 3순위(사회다양성 대상자)
  - 사회통합전형 단계별 전형 방법
    - 1단계(사회통합전형 모집인원의 1.5배 ~ 2배수 선발)

- 2단계: 1단계 점수와 2단계 점수를 합산하여 선발
- 같은 순위 내의 대상자 간에는 우선순위를 적용하지 않음
- 추가모집 시에도 동일한 전형 방법을 적용

불합격자에 대한 추가 합격

- 학교별 합격포기자가 발생했을 경우 합격포기자 수만큼 차순위자 추가 합격 가능
- 학교별 입학전형요항에 '등록기간 내 미등록 시 조치사항' 명시
- 등록 후 해외 유학, 타 시·도 전출, 기타 등으로 입학을 포기한 자로 인해 발생한 결원에 대해 반드시 추가 합격시킬 필요는 없음
- 전형 시 모집 정원에 미달된 학교장 전형교는 타 학교에 합격한 사실이 없는 자를 대상으로 추가모집을 실시하여 결원을 충원

고등학교 이중 지원 금지

전기	특수목적고(과학고, 예술고, 체육고, 마이스터고), 특성화고, 일반고의 특성화학과
후기	특수목적고(외국어고, 국제고), 일반고, 자율형 공립고, 자율형 사립고, 일반고의 보통과

- 전기학교는 1개교만 지원 가능(마이스터고 간 이중지원 금지)
- 후기학교는 1개교만 지원 가능(전기학교 합격자는 후기학교에 지원 불가능)

경기도교육청 고등학교 입학·전학 포털시스템(SATP) 활용

신입학 전형 시 관련 법령, 지침, 규정을 철저히 준수

2. 영역별 전형 관리

평준화지역 일반고등학교[자율형 공립고 포함]

- 평준화지역[수원, 성남, 안양권(안양, 과천, 군포, 의왕), 부천, 고양, 광명, 안산, 의정부, 용인학군]
- 중학교 내신성적으로 학군별 평준화지역 일반고등학교(자율형 공립고 포함) 모집 정원만큼 선발
- 학생 배정: 선(先) 복수 지원 후(後) 추첨 배정방식에 의거 실시
- 평준화지역 비적용학교는 비평준화지역 일반고등학교 전형 방법과 일정에 따름

비평준화지역 일반고등학교[자율형 공립고 포함]

- 학교별 입학 전형 요항을 교육감의 승인을 받아 실시
- 일반고등학교(자율형 공립고 포함)는 정시모집 시기에 학교별로 전형

일반 특성화고등학교[추천입학제, 일반고 특성화학과 포함]

- 학교별 입학 전형 요항을 교육감의 승인을 받아 실시
- 일반 특성화고 및 일반고 특성화학과 추천입학제는 학교별로 실시

교육감 지정 특성화고등학교

- 학교별 입학 전형 요항을 교육감의 승인을 받아 실시
- 지원 자격은 학교별 신입생 입학 전형 요항에 의함

자율형 사립고등학교

- 학교별 입학 전형 요항을 교육감의 승인을 받아 실시
- 지원 자격은 학교별 신입생 입학 전형 요항에 의함

특수목적고등학교

- 외국어고등학교, 국제고등학교
  - 학교별 입학 전형 요항을 교육감의 승인을 받아 실시
  - 지원 자격은 학교별 신입생 입학 전형 요항에 의함
- 과학고등학교
  - 학교별 입학 전형 요항을 교육감의 승인을 받아 실시
  - 지원 자격은 학교별 신입생 입학 전형 요항에 의함

- 예술고등학교, 체육고등학교
  - 학교별 입학 전형 요항을 교육감의 승인을 받아 실시
  - 지원 자격은 학교별 신입생 입학 전형 요항에 의함
- 산업수요 맞춤형 고등학교(마이스터고)
  - 학교별 입학 전형 요항을 교육감의 승인을 받아 실시
  - 지원 자격은 학교별 신입생 입학 전형 요항에 의함

도움 자료

- 2025 평준화지역 후기고 응시원서
- 2025 비평준화지역 후기고 응시원서
- 2025 일반특성화고등학교 입학 응시원서

Ⅰ 교과서 선정 및 운영

각 학교가 학생들의 교육을 위하여 사용할 교과용도서(교과서 및 지도서)를 선정하는 것으로서, 교과협의회 또는 학년별 협의회의 추천과 학교운영위원회 심의를 거쳐 학교장이 최종·확정하는 일련의 절차이다.

1. 교과용도서 선정 절차

관련 법령

- **초·중등교육법 제29조(교과용 도서의 사용)**
- **교과용도서에 관한 규정 제3조(교과용도서의 선정)**
- **교과용도서에 관한 규정 제30조(주문)**

교과용도서의 정의(「교과용도서에 관한 규정」 제2조)

- (교과용도서) 교과서 및 지도서
- (교과서) 학교에서 학생들의 교육을 위하여 사용되는 학생용의 서책, 지능정보화기술을 활용한 학습지원 소프트웨어(이하 "디지털교과서"라 한다) 및 그 밖에 음반·영상 등의 전자저작물 등을 말함
- (지도서) 학교에서 학생들의 교육을 위하여 사용되는 교사용의 서책 및 그 밖에 음반·영상 등의 전자저작물 등을 말함
- (국정도서) 교육부가 저작권을 가진 교과용도서
- (검정도서) 교육부 장관의 검정을 받은 교과용도서
- (인정도서) 국정도서·검정도서가 없는 경우 또는 이를 사용하기 곤란하거나 보충할 필요가 있는 경우에 사용하기 위하여 교육부 장관의 인정을 받은 도서(인정도서의 인정 권한은 시·도교육감에게 위임)

단위 학교의 교과용도서 선정 절차 및 세부 내용

선정 절차	세부 내용
(1단계) 교원 의견수렴	- 교과협의회 등 교원 의견수렴 ※ 교과협의회 등 구성, 평가점수, 순위 제공 등 구체적인 절차 방법은 자율 판단 ※ 선정하고자 하는 검·인정도서가 1책 1도서의 경우, 교원 의견수렴 불필요 (단, 학교운영위원회 심의 절차 필요) - 검정(인정)도서의 선정 기준 평가표 작성 - 선정 기준 항목별 점수 및 평가 방법 결정
(2단계) 학교운영위원회 심의	- 추천된 검·인정 도서의 평가 기준 및 절차 등의 타당성, 공정성 심의 - 필요한 경우 해당 교과협의회 등의 대표 교사의 설명을 청취 - 학교운영위원회 심의 결과가 원안과 다를 경우 심의의견서를 별도 작성하여 회의록에 첨부
(3단계) 확정	- 학교장은 학교운영위원회가 정한 심의 결과를 존중하여 선정 - 심의 결과와 다르게 시행하고자 하는 경우, 학교운영위원회와 관할 교육지원청에 서면으로 보고(국·공·사립 동일)
(4단계) 주문 및 학교 홈페이지 공개	- 학교의 교과서 업무 담당자는 NEIS를 통하여 차년도 사용 예정 교과용도서의 물량을 파악 후 주문 - 학교 홈페이지를 이용한 공개 · 공개 항목: 교과용도서 선정 기준표, 선정 절차 및 결과 등 · 공개 시기: 최종 선정 후에 학교 자율적으로 공개

도움 자료

- **2025 검정·인정도서 선정 매뉴얼(교육부 교육콘텐츠정책과, 2024. 8.)**

2. NEIS 교과용도서 신청 및 관리

관련 법령

- **교과용도서에 관한 규정 제30조(주문)**

NEIS [교과용도서] 메뉴 구성

- 메뉴 경로: 교과용도서(교과서) 〉 메뉴그룹 〉 메뉴명

단위업무(세부)	메뉴그룹	메뉴명	주요 내용
교과용도서(교과서)	기준정보관리	업무담당자 정보관리	신청학년도 기준으로 학교별 교과용도서 업무 담당자 정보를 관리
		공급업체 정보조회	학교에서 교과용도서 공급업체 정보를 조회
	교과용도서관리	교과서/지도서 조회	국정, 검정 교과서/지도서 조회
		특수 교과서/지도서 조회	특수 교과서/지도서 조회
		인정도서 조회	교육부, 시도에서 등록한 인정도서 조회
	교과용도서선정관리	교과서/지도서 선정관리	학교에서 교과목별로 사용할 교과서/지도서 등록(선정)관리
		교과서/지도서 선정내역 조회	학교에서 교과목별로 사용할 교과서/지도서 선정내역 조회
	교과용도서신청관리	**(고)** 교과서 개별신청 관리	학교에서 다음 학년 교과서를 학생별로 신청 관리
		(고) 교과서 개별신청 내역조회	교과서 개별신청 내역을 조회
		교과서/지도서 신청관리	학교 교과서/지도서의 신청관리
		교과서/지도서 추가/반품 관리	학교 교과서/지도서의 추가/반품, 신청을 관리
		교과서/지도서 신청내역 조회	학교 교과서/지도서 신청내역을 조회
		교과서/지도서 마감관리	학교 교과서/지도서의 마감을 관리 (신청(신규), 추가/반품, 정산)
	교과용도서정산관리	**(고)** 교과서 개별신청 대금고지서 조회	학교에서 개별신청 교과서의 대금고지서를 출력
		교과서/지도서 정산관리	학교 교과서/지도서의 정산을 관리
		교과서/지도서 정산내역 조회	학교 교과서/지도서의 정산내역을 조회
		교과용도서 재고관리	학교의 교과서/지도서 재고정보를 관리

도움 자료

- **2025 검정·인정도서 선정 매뉴얼(교육부 교육콘텐츠정책과, 2024. 8.)**
- **4세대 지능형 나이스(NEIS) 교과용도서 사용자 매뉴얼(학교·초·중)(교육부·한국교육학술정보원, 2023. 6.)**
- **4세대 지능형 나이스(NEIS) 교과용도서 사용자 매뉴얼(학교·고)(교육부·한국교육학술정보원, 2023. 6.)**

Ⅱ 원어민보조교사 운영

원어민보조교사의 효율적인 배치 운영을 통한 외국어 공교육 강화를 도모하고, 교육과정 다양화 및 특색화 운영 방안을 지원한다.

관련 법령

- **초·중등교육법 제23조(교육과정 등)**

1. 원어민 영어보조교사(EPIK) 운영 사업

- 배치 인원: 초·중·고 180명

구분	사업 구분	현황		내용
		운영교	원어민	
영어	EPIK 위탁 채용	180교	180명	초 (129교), 중 (50교), 고 (1교)

- 예산 지원: 교당 평균 45,000천원 지원
  - 원어민 고용등급에 따른 학교별 차등 지원, 연중 2회 분할 지원(3월, 8월)
  - 원어민 영어보조교사 운영비 부족분 발생시 학교기본운영비로 충당
- 사업 기간: 2025.3.1. ~ 2026.2.28.
- 운영 방침
  - 소외지역 공동 배치를 통한 예산 절감과 인적자원의 효율적 활용
  - 순회교 운영을 통한 농산어촌 및 도심 소외지역 학생 영어교육 제공
- 채용 및 관리
  - 도교육청 주관 위탁 채용, 심사·선발, 사전연수 진행 후 학교로 배치
  - 원어민 고충 상담 및 운영 지원을 위한 권역별 코디네이터 배치 운영
  - 2025년 EPIK 원어민 영어보조교사 계약서 및 업무편람 제공 안내
- 학교 활용
  - 단위학교별 원어민 영어보조교사 운영 계획 수립
  - 정규수업, 방과후 학교, 방학 중 수업 및 캠프, 교사 대상 연수 등에 활용
- 협력수업 역량 강화 및 수업 교류
  - 신규 원어민 영어보조교사 배치 전 사전연수(7박 8일) 실시
  - 원어민 영어보조교사 수업 전문성 역량 강화 연수 운영(7월 예정)
  - 수업역량강화를 위한 협력수업 공개 및 나눔(연 1회)
  - 원어민 영어 협력수업지원단 운영 및 수업 컨설팅 지원
  - 원어민 협력수업 우수사례 발굴 및 공유를 통한 효과 증대

2. 원어민 중국어보조교사 협력수업 운영

- 목적
  - 원어민 중국어보조교사 배치로 외국어교육과정 다양화 및 특색화 운영
  - 실용회화중심 중국어교육 및 문화다양성 수업 지원으로 글로벌 역량 강화
- 배치 인원: 초·중·고 27명

구분	사업구분	운영계획		비고
		운영교(교)	계(명)	
중국어	학교장 자체 채용	25	27	초중고통합(1교), 중(3교), 고(21교)

- 채용 방법: 학교장 자체 채용
  - 단위학교 자체 공고-심사-선발-채용하여 학교장이 원어민과 고용계약 체결
  - 중국어보조교사 자격 기준을 충족하는 적임자를 선발하여 계약 체결
  - 신규 계약 시 1년 단위 계약 원칙(재계약 시 학기에 맞춰 계약 종료)
- 예산 지원: 교당 37,000천원 지원
  - 연중 2회 분할 지원(3월, 8월)
  - 원어민 중국어보조교사 운영비 부족분 발생시 학교기본운영비로 충당
- 사업 기간: 2025.3.1. ~ 2026.2.28.
- 운영 방침
  - 외국어고, 국제고, 일반고 등에 우선 지원하여 언어교육 특성화 실현
  - 회화중심의 중국어 협력수업으로 중국어권 문화 및 언어교육 실천
- 활용 및 관리
  - 단위학교별 원어민 중국어보조교사 운영 계획 수립
  - 정규수업, 방과후 학교, 방학 중 수업 및 캠프, 교사 대상 연수 등에 활용
  - 단위학교 중국어 정규수업 시수 15시간 미만 시 순회 운영 가능
  - 원어민 중국어보조교사와 한국인 교사의 협력수업 실시(단독수업 불가)
  - 단위학교에 방학 중 수업이 없는 경우, 인근 학교 등에서 활용하도록 지원
  - 원어민 중국어보조교사 업무편람에 의거하여 활용 및 복무 관리 철저
  - 업무편람 탑재 : 경기도교육청 누리집 통합자료실-융합교육정책과-자료실
- 협력수업 역량 강화 및 수업 교류
  - 수업역량강화를 위한 협력수업 공개 및 나눔(연 1회)
  - 원어민 협력수업 우수사례 발굴(사례집 발간) 및 공유를 통한 효과 증대

도움 자료

- **2025 원어민 영어보조교사(EPIK) 업무편람**
- **2025 원어민 영어보조교사(학교장자체채용) 업무편람**
- **2024 영어회화 전문강사 업무편람(전문)**
- **2025학년도 영어회화 전문강사 운영 계획**
- **신규채용 및 재계약 관련 유의사항(요약)**

Ⅲ 나이스 업무

'나이스(NEIS)'란 교육부와 17개 시·도교육청이 함께 운영하는 '교육정보시스템'을 의미하며, 「학교생활기록 작성 및 관리지침」에 따라 교육정보시스템(나이스로 통칭)을 이용한다.

1. 일반 업무

관련 법령

- **교육부 행정전자서명 인증업무지침(교육부고시 제2024-2호)**
- **학교생활기록 작성 및 관리지침(교육부훈령 제504호)**

- 인증서 발급 및 사용자 등록
  - GPKI 인증서 신규 발급 절차
    - GPKI 인증서 신청서 제출 → 전자문서로 공문 제출(담당자) → 교육지원청에서 공문 접수 후 담당자가 발급 → 전자서명 인증센터 홈페이지에 접속 → "인증서 발급|재발급" 선택 → '개인용 인증서 발급'의 [참조번호·인가 코드 조회] 클릭 → '인증서발급(개인용)'창에서 이름, 주민등록번호, 임시비밀번호(신청서에 작성한 숫자 8자리) 입력 후 확인 → 참조번호와 인가 코드 확인 후 발급 클릭 → 인증서저장
  - 인증서 사용자 등록
    - 업무포털 접속 후 첫 화면 하단의 '사용자 등록'을 클릭
    - '사용자 등록' 창에서 '이름', '주민등록번호' 입력 후 [인증서선택]으로 발급 받은 GPKI 인증서를 선택 후 아이디 입력하여 등록
- 개인정보 조회 및 수정
  - 자격취득, 연수, 포상/서훈, 연구실적의 자료는 [기본메뉴〉인사〉인사기록〉개인정보변경신청]메뉴를 통해 수정
- 근무상황 신청
  - 개인근무상황 신청
    - 개인이 연가, 병가, 공가, 특별휴가, 대체휴무, 결근, 연수, 기타 등을 신청할 때 사용
    - [기본메뉴〉복무〉개인근무상황관리]에서 신청
  - 출장 신청
    - [기본메뉴〉복무〉개인출장관리]에서 국내출장(관내), 국내출장(관외), 국외출장, 연수로 신청

2. 나이스 교무학사 업무

관련 법령

- **초·중등교육법 제30조의4(교육정보시스템의 구축·운영 등), 제30조의 5(정보시스템을 이용한 업무처리)**
- **학교생활기록 작성 및 관리지침(교육부훈령 제504호)**

- 학교(급)별 4세대 지능형 나이스(NEIS) 교무업무 매뉴얼(2024. 6. 21. 기준)

학교(급)	내용	다운로드 바로가기
중학교	- 중 I: 학급담임, 개별화 교육, 성적, 학교생활기록부 - 중 II: 학교업무분장, 신학년도준비, 시간표, 학적, 수상, 졸업, 기타	▸ (중)매뉴얼
고등학교	- 고 I: 학급담임, 교과담당교사, 개별화교육, 성적, 학교생활기록부 - 고 II: 학교업무분장, 신학년도준비, 시간표, 학적, 수상, 졸업, 기타	▸ (고)매뉴얼

사용 문의

- 전화: 1599-2578(경기도나이스지원센터), 1600-8400(교육부 중앙상담센터)
- 온라인: 나이스사용자지원서비스(https://help.neis.go.kr)- 인증서로그인, [질의 등록], [질의 확인] 게시판 활용
- 온라인 웹뷰(PDF): 경기도교육정보기록원(나이스〉자료실〉사용자 매뉴얼)에서 다운로드 가능

4세대 나이스 업무처리 도움 동영상

- 4세대 나이스 권한 부여, 관리자용 영상 매뉴얼, 교무업무 학기말 사용자 연수 영상 등
  - 경기도교육정보기록원 유튜브 채널(https://www.youtube.com/@goeia)

도움 자료

- **2024학년도 중학교 나이스 교무업무 매뉴얼Ⅰ(경기도교육정보기록원, 2024. 4.)**
- **2024학년도 중학교 나이스 교무업무 매뉴얼Ⅱ(경기도교육정보기록원, 2024. 4.)**
- **2024학년도 고등학교 나이스 교무업무 매뉴얼Ⅰ(경기도교육정보기록원, 2024. 4.)**
- **2024학년도 고등학교 나이스 교무업무 매뉴얼Ⅱ(경기도교육정보기록원, 2024. 4.)**
- **경기도교육정보기록원(나이스>자료실>사용자 매뉴얼)**

IV 교육복지우선지원사업

가정, 지역사회와의 협력을 통하여 학교가 중심이 되는 지역교육공동체를 구축하고, 학생들의 교육복지 증진을 위하여 교육·복지·문화 지원 프로그램 등을 제공하는 사업이다.

관련 법령

- **초·중등교육법 제28조(학업에 어려움을 겪는 학생에 대한 교육)**
- **초·중등교육법 시행령 제54조(학업에 어려움을 겪는 학생에 대한 교육 및 시책) 제3항**
- **교육복지우선지원사업 관리·운영에 관한 규정(교육부 훈령 제332호)**
- **경기도교육청 교육복지우선지원사업 지원 조례(경기도조례 제7851호) 제12조(연계학교 지정·운영)**
- **경기도 교육복지우선지원사업 관리·운영에 관한 규정(경기도교육훈령 제247호)**

1. 대상 및 운영 모형

참여 대상: 교내 모든 학생, 우선지원학생 우선적 참여

우선지원학생(「경기도 교육복지우선지원사업 관리·운영에 관한 규정」 제3조 제1항)

1) 국민기초생활보장수급권자
2) 법정 차상위계층 학생
3) 한부모가족 보호 대상 학생
4) 중위소득 60% 이하 학생
5) 탈북 및 다문화 학생
6) 특수교육대상 학생
7) 그 밖에 학교장이 정하는 학생

운영 모형

운영모형	희망교실	연계학교	사업학교	교육복지안전망
운영주체	(비)담임 교사	교사	교사, 교육복지사	교육지원청
정의	- 연계학교 선정기준에 미치지 못하지만 일부 지원이 필요하여 소규모 교실형으로 운영하는 학교	- 사업학교 지정기준에 미치지 못하지만 학교의 실태 및 여건 등을 고려했을 때 일부 지원이 필요한 학교	- 교육복지우선지원 사업을 실시하는 학교	- 비사업학교의 교육 취약 학생을 위해 교육청이 중심이 되어 학생과 가정에 필요한 복지 서비스를 통합적·맞춤형 지원
주체별 역할	- 교육복지 사제동행 실시 · 담임형/비담임형	- 프로그램(필수/선택) · (필수) 사제동행 : 학급형/동아리형 · (선택) 교육과정 연계 활동 - 학생성장지원	- 프로그램 (특별/일반) - 사례관리 - 지역 네트워크 - 운영지원	- 교육복지 네트워크 구축, 지역공동사업 추진 - 학교지원체계 구축 - 비사업학교 학생 지원을 위한 교육복지안전망 구축·운영

2. 중점 추진과제

학생 중심 맞춤형 통합지원 강화

- 학교 여건에 맞는 학생 맞춤형 통합지원 체계화
  - 학생·학교·지역의 특성과 욕구를 반영한 맞춤형 교육복지우선지원사업 운영
  - 교육과정과 연계한 교육복지 프로그램 운영
    - · 담임의 학급 운영 및 학교 생활지도와 연계
    - · 교과, 창의적 체험활동 등과 연계한 교육과정 재구성
    - · 교육복지 가치 중심의 프로젝트 수업 등

- 학교 내 교육복지우선지원사업 추진체계 활성화
  · (사업학교) 교육복지우선지원사업 전담부서 신설 또는 유관부서 재구조화, 교육복지소위원회 구성·운영
  · (비사업학교) 교육복지 관련 전담부서 부재 시 별도 협의회 구성 또는 유사 기능 수행 협의회를 활용한 학생 발굴 및 지원실시
- 위기학생 및 긴급복지 지원 대상 학생 발굴·지원
  - (의무) 긴급복지 신고의무자 교육 실시: 학교 내 교직원 대상 집합교육, 사이버교육 등을 통해 매년 1시간 이상 교육 실시
  - 학교(기관) 내 관련부서, 지역 유관기관, 아동학대 담당 부서 등과의 협업으로 교육취약계층 학생 발굴 및 연계·지원
- 교육취약계층 학생 지원 강화
  - 교육복지우선지원사업 확대
  - 교육복지안전망 운영

현장과 소통을 통한 현장 지원 기능 강화
- 인식 개선과 지원 기능 내실화로 현장 지원 강화
- 현장과의 소통과 역량 강화
- 교육복지사 미배치교 지원

교육복지네트워크 구축·운영 내실화
- (사업학교) 지역 교육복지 네트워크 구축·운영
- 교육복지우선지원사업 홍보 활성화

3. 교육복지 프로그램

교육복지 프로그램의 정의 및 유형
- 정의: 학교 안 교육소외학생을 예방하고 문제 해결을 위한 적극적인 교육 활동
- 유형: 교육과정 재구성, 유관사업 연계 구성, 학생 맞춤형 프로그램 개발

교육복지 프로그램 기획과 운영
- (1~2월 중) 연간 교육복지 프로그램 기획
  - 고려 사항: 학교 단위의 교육복지 철학과 비전을 반영, 교직원 간 혹은 지역기관 연계 방안 고려, 우선지원 학생의 발굴·사례관리 등의 계획을 포함 ※단순 일회성 및 행사성 프로그램 지양
  - 학생들 간 형평성, 합리성(합리적 기준), 효율성(투입대비 성과)를 제고
  - 학교 특성에 따른 교육복지 사업 기획을 위한 워크숍 정례화(연 1회 이상)
  - 학교의 전체 교육과정 안에서 창의적으로 재구성한 교육복지 프로그램 기획
- 교육복지소위원회 심의 후 학교교육계획에 반영, 학교운영위원회 확정
  - 사전 교육지원청의 사업계획서 검토 필수 → 학교운영위원회 심의 후 교육지원청 확정 통보
- (3월~차년도 2월)교육복지 프로그램의 체계적 운영
  - 프로그램별 세부 운영 계획을 별도 수립하여 체계적이고 안전하게 추진될 수 있도록 함
  - 일회성이나 다수 프로그램 운영보다는 선택과 집중으로 효과적인 운영이 되도록 함
  - 필요시 사업 계획 변경: 학교 자체 심의(교육복지소위원회)를 거친 후 학교장 자율 시행

교육복지 사제동행
- 운영원칙
  - 일회성 활동 지양, 단독활동 혹은 프로그램 진행 후 학기당 1~2회기 가능
  - 행정실과 예산 사용 방안 사전 협의, 낙인감 예방을 위한 노력, 사제동행 추진 시 안전관리 계획 수립하여 추진
- 프로그램 운영예시
  - 학급형 사제동행: 학습, 체험(문화예술체험, 진로체험, 스포츠 관람), 정서(멘티 대상으로 가정방문, 학생 및 학부모 상담)
  - 동아리형 사제동행(학생 특기나 흥미를 살려서 다양한 스포츠, 예술, 자격증 취득 기타 프로그램으로 운영)

4. 교육복지통합 사례관리

- 교육복지 통합사례관리의 정의: 복합적이고 다양한 어려움과 욕구를 지닌 학생을 위해 가정·학교·지역사회가 함께 참여하여 필요한 교육복지 서비스를 통합적으로 제공하고, 종합적으로 점검하고 평가하는 지속적인 관여 활동
- 교육복지 통합사례관리 추진 흐름

우선지원학생 발굴·선정 (정기, 수시)	⇨	학생 상황 파악 (담임, 부모, 친구 등)	⇨	교육복지소위원회 (지원 방향 등 검토, 회의록 작성)	⇨	지원실시 및 모니터링

- 우선지원학생에 대한 종합적 파악
  - 우선지원학생의 인지, 정서, 건강, 환경 특성 등을 종합적으로 파악
  - 학생의 가정 상황과 지원 방안 확인을 위한 가정방문 실시
- 우선지원학생의 체계적 관리 사항
  - 학생 특성과 결핍·강점 요인을 고려하여 맞춤식 서비스와 프로그램 지원
  - 지원 프로그램 및 서비스 정보를 총괄적으로 기록·관리
  - 통합적 집중지원을 위한 교내 사례관리 협의회 구축·운영
  - 지역사회 사례관리 기관과의 유기적인 협력 체계 구축
- 교육복지 통합사례 과정
  - 사업학교: 교육복지사를 중심으로 전문 과정 운영, 교육복지사는 전문적인 통합사례관리의 역량을 갖추어야 하고 교내 사례관리 학생은 학교 실정에 맞게 6~15명의 학생을 대상으로 운영
  - 연계학교: '학생성장지원'이라는 관점에서 준전문가적인 과정으로 슬림화하여 운영
  - 위기학생 중 생명(자살), 안전(성폭력, 학교폭력) 등 긴급 사항은 별도로 규정된 절차를 숙지하여 조치함
  - 상대적으로 비 긴급한 어려움에 시달리는 학생 발견 시, 지역사회 보장기관에 신고
    ※ 지역사회보장기관: 읍면동 행정복지센터, 시군구(무한돌봄센터 등) 등
  - 학교 지원으로도 일상생활이 가능한 경우는 교육복지소위원회를 통해 긴급 지원 방향을 결정하고 지원 수행
  - 교육복지 통합사례관리 과정은 지속적인 기록으로 남겨야 하며 학생의 변화 과정과 지원 방안에 대하여 교내외 간 사례 회의를 통해 개입 방법을 수정·보완
  - 교육지원청의 통합사례관리 지원을 위한 사례보고서 제출(개인정보유출에 유의)과 슈퍼비전, 콘퍼런스 회의에 적극 참여하여 실천의 전문성을 증진

5. 교육복지네트워크

- 교육복지네트워크의 정의: 학생에게 발생하는 다양한 심리·사회적인 어려움을 해결하고, 건강한 교육적 성장을 지원하기 위해, 교육기관과 지역사회 기관이 함께 소통하며 연계망을 체계적으로 구축·운영하는 방법
- 기관(학교) 교육복지 네트워크 종류
  - 교육지원청, 사업학교 등에 따른 다양한 유형으로 구성
  - 사업학교 교육복지실 운영 활성화
    - 학생들의 휴식과 학습, 상담, 상담, 프로그램 운영, 학부모-교사-지역사회 간의 소통 공간, 교육복지사가 항상 상주하여 열려있는 교육복지실로 운영
    - 교육복지의 날(6월 11일) 운영(6월 한 달을 탄력적 활용)
  - 관계 증진을 위한 나눔 활동 강화
  - 특색 있는 지역교육복지 네트워크 운영

6. 희망(연계)학교, 희망교실

연계학교

- 정의: 선생님이 인생의 멘토가 되어 학생의 건강한 성장과 행복한 학교생활을 지원하는 교사 중심의 교육복지 운영 학교
- 사업 영역
  - 필수 프로그램(사제동행: 학급형, 동아리형)
    - · 담임교사와 교직원(교과전담교사, 교장, 교감, 교육공무직원 등)이 함께 또래와의 관계성을 증진시키는 활동을 운영
    - · 이를 통해 자아존중감을 회복하여 학생의 학교생활적응능력향상에 도움을 줌
  - 선택 프로그램(교육과정 연계 활동): 교과 연계, 신입생 적응 활동 및 창체활동 연계, 유관 사업 연계, 기타 자율 프로그램 운영 등
  - 학생성장지원(위기학생 긴급지원): 가정-학생-지역연계로 학생 성장을 위한 지원 역할 수행

희망교실(교실형 연계학교)

- 정의: 선생님이 인생의 멘토가 되어 학생의 건강한 성장(지·정·의)과 행복한 학교생활을 영위하게 하는 교사 중심의 교육복지 운영 교실
- 목적
  - 단 한 명의 아이도 포기하지 않는 보편적 교육복지우선지원사업 운영 모델 실현으로 희망의 학교 공동체 문화 조성
  - 교육 취약 학생에 대한 교사의 역할 제고로 학생의 심리사회적 심리사회적 성장 도모
  - 교사-학생 간, 지속적인 소통과 공감의 기회 확대로 따뜻한 마음을 나누는 사제 관계 형성
- 운영 형태: 담임형, 비담임형
  - 운영 형태 구분 없이 교원 1인당 1팀만 운영 가능
  - 비담임형 유형: 학년부장, 이전 담임, 동아리 지도교사, 교과교사, 교장(감), 교육행정직, 전문상담사(지속 근무자)
- 운영 내용
  - 교원 1인이 우선지원학생 1명 이상 포함하여 2~10명 내외 학생과 결연
  - 교원-학생 간 사제동행으로 관계 증진과 학생 욕구에 맞는 활동으로 지속적인 성장 지원
  - 우선지원학생의 성향을 고려한 개별화 지원 계획과 목표를 수립, 활동의 주된 방향을 설정

구분	학생 성향	활동 방향
관계증진형	낮은 자존감을 가진 학생	소소한 경험을 함께하는 '마음 나눔' 활동(문화체험 등)
성취지원형	의욕이 강한 학생	학생의 '꿈'에 다가가는 활동(학습, 진로 등)
적응지원형	환경개선이 필요한 학생	삶의 '안정감' 지원 활동(가정방문, 긴급지원 연계 등)

도움 자료

- **2025년 교육복지우선지원사업 운영 계획(교육복지과, 2025. 1.)**
- **2025년 교육복지안전망 운영 매뉴얼(교육복지과, 2025. 1.)**

V 교복 학교 주관 구매제도

교복 학교주관구매란 학교장이 입찰 등을 통해 선정된 업체와 계약을 맺어, 검사 · 검수, 학교회계를 통한 대금 지급 등 학생의 교복구매를 주관하는 제도이다.

관련 법령

- **경기도 학교 교복지원조례**

1. 교복 학교 주관 구매 추진 요령

교복 디자인 선정(변경) 및 규정 정비

- 기존 교복 검토: 디자인(소재, 형태, 색상 등), 품목, 생활복 도입 여부 등
- 실제 착용하는 교복의 규격(소재, 혼용률, 색상, 디자인 등)이 학교규칙에 제대로 반영되었는지 확인
- 교복의 착용 여부, 교복 디자인 선정(변경) 등은 학교공동체(학생자치회, 학부모회, 교직원 회의 등)의 의견수렴 등의 민주적인 절차를 거쳐 추진
- 교복 디자인, 소재, 색상, 혼용률, 부속품, 제작 시 유의사항 등 세부사항을 규격서로 명문화(내부결재 포함)
- 교복 규격서를 학교 규정과 함께 학교 홈페이지 등을 통해 공개
- 교복 디자인 변경 시, 학교 홈페이지 등을 통해 입찰 공고문 게시 전까지 즉시 공개

교복 구매 계획 수립

- 교복선정위원회 구성
  - 학교 여건을 반영하여 교직원, 학생, 학부모 대표 등 8명 이상으로 구성
  - 교복선정 활동 중 교복입찰업체(향후 참가업체) 개입 없이 공정하게 위원회 활동에 참여할 수 있도록 교복선정위원회 위원에게 확인서 징구
- 교복지원 품목, 규격서, 착용 시기, 구매 일정, 구매 절차, 계약 방법, 계약 특수조건, 납품장소 지정, 비용납부 방법, 품질기준, A/S방안 등에 관한 사항, 상한 가격, 전년도 교복 만족도 조사 결과를 포함하여 교복 구매 계획 수립
- 유의사항: 상한가격은 학교에서 입찰공고 시에 작성하는 기초금액이 아니므로 입찰을 위한 기초금액 작성 시 교육청 권고 상한 가격을 넘지 않는 선에서 교복 규격(디자인, 원단 등)을 고려한 거래실례가격, 견적가격 등을 감안하여 산출

학교운영위원회 심의

- 학교(국·공·사립학교 모두 포함)는 교복구매계획을 학교운영위원회 심의 반드시 거침. 심의 결과를 학교 홈페이지, 가정통신문 등을 통해 공개함

입찰 공고

- 기초금액 산출: 교육청 권고 상한가격을 넘지 않는 선에서 교복 규격(디자인, 원단 등)을 고려한 거래실례가격(물가기관 공표, 직접조사에 의한 가격), 견적가격 등을 감안하여 산출
  - 부가가치세 및 부속품(넥타이, 리본 등) 포함한 가격으로 작성
  - 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약법 시행령」, 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약법 시행규칙」을 준수
- 계약방법 결정: 계약법령에 따라 학교 실정에 맞게 1인 수의, 2인 이상 견적제출 공고, 2단계 입찰(규격 · 가격분리동시입찰) 등 계약방법 결정
- 발주계획 등록 및 사전규격 공개
- 입찰공고문 작성 및 게시

- 교복 납품사업자 선정/계약
  - 제안서 접수 및 가격입찰 마감
  - 업체선정평가
    - 규격심사(제안서평가): 명확한 심사기준에 따라 객관적이고 공정하게 심사, 보다 객관적인 평가를 위해 브랜드를 배제하고 품질만 가지고 심사할 수 있도록 블라인드 심사 의무실시
    - 가격경쟁: 공·사립학교별로 적용되는 입찰 관련 법령 준수
  - 계약체결
    - 학교에서 결정된 계약방법에 따라 최종 낙찰자를 사업자로 선정
    - 낙찰 업체가 결정되면 계약체결을 위한 검토사항을 확인 후 학교장은 낙찰업체에 통지하고, 학교 홈페이지 등을 통해 공개
    - 교복 착용일에 맞춰 납품이 이루어질 수 있도록 납품 기일 설정
    - 단가계약 체결
- 제작과정 관리(수시)
  - 계약체결 후 원단구입 전 샘플검사, 업체에서 구입한 원단 검사, 교복 대량 생산 직전 샘플 검사
  - 교복 제작 중에도 업체를 수시로 방문하여 교복 제작 상태 확인
  - 본 제품 생산에 들어가기 전 견본품을 제작하여 학교의 확인을 받고 본 제품 제작(대량생산) 시작
- 학교주관구매 안내
  - 신입생 학교 배정 및 합격자 통지 시 교복 구매 방법 안내
- 구매 인원 최종 확정 및 치수 측정
  - 학생의 성장속도를 고려하여 동복과 하복의 측정시기를 달리하여 측정
  - 치수측정기간은 주말 포함 최소 5일 이상 확보
  - 남학생은 남성이 여학생은 여성이 치수 측정(교사 또는 보호자 동반)
- 교복 지원 예산 편성
  - 교육청·시군에서 교복 지원 예산을 목적사업비로 교부하면 학교예산에 편성
- 교복 구매·납품: 납품 완료 시 업체에 최종납품확인서 요청하여 확인
- 검사·검수: 수량 및 규격서 등 계약 사항 확인, 검사검수 체크리스트 활용
- 대금 지급
  - 가상계좌, CMS, 스쿨뱅킹 등 활용, 학교회계를 통해 대금 지급
  - 세금계산서, 4대 보험 완납증명서 청구, 국세·지방세 납세증명서 조회
- 평가 및 환류(납품 완료 후): 교복 만족도 조사 등 구매 결과 평가·환류

도움 자료

- **2024년 학교교복구매가이드**

Ⅰ 학교규칙 제·개정

학교 제반 업무의 기준과 처리 절차를 학교 특성을 고려하여 제정·운영하여 민주적 학교 운영과 교육활동의 효과를 높일 수 있도록 한다.

관련 법령

- **초·중등교육법 제8조(학교 규칙)**
- **초·중등교육법 시행령 제9조(학교규칙의 기재사항 등)**

1. 학교규칙의 개념

- 학교규칙은 학교라는 조직 내에서 그 구성원들이 지켜야 할 규범들의 집합을 의미함

2. 학교규칙의 구성(「초·중등교육법 시행령」 제9조 제1항 각호)

- 학교규칙은 '학교 운영에 관한 사항'(「초·중등교육법 시행령」 제9조 제1항 제1호부터 6호, 제10호)과 '학생 생활에 관한 사항'(「초·중등교육법 시행령」 제9조 제1항 제7호부터 9호)으로 구성

구분	항목	내용
학교 규칙	학교 운영에 관한 사항	1. 수업연한·학년·학기 및 휴업일 2. 학급편제 및 학생정원 3. 교과·수업일수 및 고사와 과정수료의 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 10. 그 밖에 법령에서 정하는 사항
	학생 생활에 관한 사항	7. 학생 포상, 징계, 교육목적상 필요한 지도 방법, 학업 중단 예방 및 학교 내 교육·연구활동 보호에 관한 사항 등 학생의 학교생활에 관한 사항 8. 학생자치활동의 조직 및 운영 9. 학교규칙 개정절차

3. 학교규칙의 재 · 개정 절차

- 학교규칙의 제·개정 절차는 초·중등교육법시행령 제9조 제1항 제9호에 따라 학교규칙으로 정함
- 학교규칙 제·개정 절차 역시 관련 법령이 정하는 기본적인 절차를 준수하되, 학교별 여건 및 추진 상황에 따라 탄력적으로 적용할 수 있음
- (절차 예시) 학교규칙 제·개정위원회 구성과 활동 → 학교운영위원회 심의 → 학교규칙 공포·시행

알아두기

학교규칙 제·개정위원회 구성

- 제·개정위원회는 학생, 학부모, 교원 대표로 구성
- 제·개정위원회는 위원장, 간사(생활지도 업무 담당자), 위원으로 구성하며, 위원장은 위원 중에 호선으로 선출
- 단, '학생 생활에 관한 사항'(학생생활규정)을 제·개정하기 위해서는 '규정개정심의위원회' 구성

[참고] 학교규칙의 재·개정 절차표(예시)

절차	추진내용	세부 추진내용
1 학칙 제·개정위원회 구성과 활동	학교규칙 제·개정위원회 구성	- 학생, 학부모, 교원으로 구성 - 학칙 제·개정 제반 사항 추진
	⇩	
	제정·개정안 발의	- 교육공동체의 발의 또는 관련 법령, 지침 등의 개정이 있는 경우
	⇩	
	학교 구성원 의견 수렴	- 학급회의 및 학생총회 - 설문조사, 스티커 붙이기 등 활용
	⇩	
	1차 시안 마련	- 의견수렴 결과를 바탕으로 초안 작성
	⇩	
	토론회 개최 (학교실정에 따라 운영)	- 초안의 취지와 주요 사항 안내 - 의견수렴을 통한 개정안 작성
	⇩	
	최종 시안 마련	- 토론회 결과를 바탕으로 시안 마련
	⇩	
2 학교운영위원회 심의	학교운영위원회 심의 및 최종안 확정	- 최종 시안을 학교운영위원회에 제출 - 운영위원회 심의 후 안 확정
	⇩	
3 학칙 공포·시행	학교장 결재	- 학교장 학칙 승인
	⇩	
	학교규칙 공포 및 정보공시	- 학칙 공포 - 홈페이지 탑재 및 가정통신문 발송
	⇩	
	학교규칙 안내 및 연수 실시	- 학교 구성원 대상 규칙 안내 및 연수 - 학교 구성원의 규칙 준수 서약식
	⇩	
	적용 및 환류	- 개정이 필요한 사항에 대한 의견 수렴 및 분석 - 학교 구성원의 학칙 준수 및 실천 정도 평가

[참고] 학생생활규정 제·개정 절차표(예시)

절차	세부 추진 내용	근거
규정개정심의위원회 구성	3. • 학생, 학부모(보호자), 교원, 전문가로 구성 (8인~12인으로 구성) • 학생위원 수가 전체 위원의 1/3이상이 되도록 구성	4.
⇩		
제・개정안 발의	• 규정개정심의위원회, 학생회, 교직원회, 학부모회 등에서 학생생활규정 개정안을 발의	
⇩		
학교교육공동체 의견 수렴	5. • 다양한 방법으로 학교 구성원(학생, 학부모(보호자), 교원)의 의견수렴	6. 초・중등교육법 시행령 제9조 제4항
⇩		
제・개정 시안 마련	• 학교교육공동체 의견수렴 결과를 통해 제・개정 시안 마련	
⇩		
규정개정심의위원회 심의	• 규정개정심의위원회에서 시안을 심의・확정하여 학교장의 결재를 받은 후 학교운영위원회에 제출	경기도학생인권조례 제46조 제1항, 제3항
⇩		
학교운영위원회 심의	• 학교운영위원회 심의과정에 학생 대표가 참석하여 의견을 개진할 기회 부여 • 학교운영위원회 심의 후 제・개정안 확정	초・중등교육법 제32조 제1항 제1호
⇩		
학교장 결재	• 학교운영위원회 심의 결과 결재	초・중등교육법 제8조 제1항
⇩		
공포 및 보고	• 학교 구성원들이 개정된 규정을 알 수 있도록 학교 게시판, 홈페이지, 가정통신문 등을 통해 공고 • 학생생활규정의 내용은 학교 홈페이지에서 학생과 보호자 등이 알기 쉽게 별도의 팝업창으로 공지 • 학교정보공시(수시)(5일 이내) • 개정안은 교육지원청 업무관리로 보고 (제출서류: 학교규칙, 신구대조표, 절차확인체크리스트) ※단, 상위법 반영으로 인한 개정안은 교육지원청 보고 생략	경기도학생인권조례 제46조 제4항 교육관련기관의 정보공개에 관한 특례법 제5조 제1항 제1호
⇩		
제・개정 규정 안내	• 학교교육공동체 대상 제・개정 규정 안내	
⇩		
적용 및 환류	• 학생생활규정 운영 결과 평가・환류 • 개정이 필요한 사항에 대한 의견수렴・분석	

도움 자료

- **학교규칙 표준안(학교설립기획과, 2022. 10.)**
- **학교규칙 운영매뉴얼(중등용)(교육과학기술부, 2012. 4.)**

Ⅱ 학교운영위원회

학교 운영의 자율성을 높이고 지역의 실정과 특성에 맞는 다양한 교육을 창의적으로 실시할 수 있도록 단위 학교별로 학교운영위원회를 구성·운영한다.

1. 학교운영위원회 설치 및 구성

관련 법령

- **초·중등교육법 제31조(학교운영위원회의 설치)**
- **초·중등교육법 시행령 제58조(국·공립 학교운영위원회의 구성)**
- **유아교육법 제19조의3(유치원운영위원회의 설치 등)**
- **경기도립 학교운영위원회 설치·운영 조례 제2조의2(운영위원회 구성)**

- 의의: 학교 운영에 있어 학부모, 교직원, 지역 인사가 참여함으로써 학교정책결정의 민주성 및 투명성을 확보하고, 지역실정과 학교특성에 맞는 다양한 교육을 창의적으로 실시할 수 있도록 심의하는 기구
- 설치 대상교: 초등학교, 중학교, 고등학교, 특수학교 및 각종학교/ 유치원(유치원운영위원회 업무편람 참고)
- 법적 성격: 법정 위원회, 독립된 위원회, 심의기구
- 구성: 위원장, 부위원장, 운영위원, 간사
- 운영위원 정수 및 구성비율
  - 위원정수: 학생 수에 따른 범위 내에서 5~15인 이내

학생수	위원수	비고
200명 미만	5~8명	- 운영위원 정수 산출 기준일: 3월 1일 (신설학교: 개교일의 학생 수 기준) - 병설유치원을 통합하여 운영할 경우, 유치원 교원위원 및 유치원 학부모위원 각각 1명 이상 별도 추가
200명이상 1,000명 미만	9~12명	
1,000명 이상	13~15명	

  - 운영위원 구성 비율 및 구성비율에 따른 위원정수
    - 구성비율: 아래 표의 범위 내에서 당해 학교의 학교운영위원회 규정으로 정함

구분	일반학교	산업수요 맞춤형고 및 특성화고
학부모위원	40%~50%	30%~40%
교원위원	30%~40%	20%~30%
지역위원	10%~30%	30%~50%

    - 구성비율에 따른 위원 정수: 2025년 학교운영위원회 업무편람(29쪽) 참고
- 학교운영위원회 구성 절차

학교운영위원회 규정(정관) 점검 ⇨ 학교운영위원회 구성계획 수립 및 선출 홍보 ⇨ 선출관리위원회 구성 ⇨ 선거 공고 및 입후보 ⇩ 학부모위원 및 교원위원 선출 ⇨ 지역위원 선출 ⇨ 위원장 및 부위원장 선출 ⇨ 선거결과 홍보

도움 자료

- **2025년 학교운영위원회 업무편람(행정역량정책과, 2025. 2.)**

2. 학교운영위원회 운영위원 선출

관련 법령

- **초·중등교육법 시행령 제58조(국·공립 학교운영위원회의 구성), 제59조(위원의 선출 등)**
- **초·중등교육법 시행령 제63조(사립학교의 운영위원회)**
- **경기도립 학교운영위원회 설치·운영 조례 제2조의2(운영위원회 구성), 제3조(위원의 선출 등), 제4조(위원의 임기)**

운영위원 자격요건

구분	자격요건
학부모위원	- 해당 학교에 자녀를 둔 학부모
교원위원	- 해당 학교에 재직하고 있는 교원
지역위원	- 해당 학교지역을 생활근거지로 하는 자로서 예산·회계·감사·법률 등 전문가, 교육행정에 관한 업무를 수행하는 공무원 - 해당 학교지역을 사업 활동의 근거지로 하는 사업자 - 해당 학교를 졸업한 자 - 기타 학교 운영에 이바지하고자 하는 자

운영위원의 임기

- 임기: 1년으로 하며, 2차에 한하여 연임 가능
- 임기 개시일: 매년 4월 1일(위원선출이 연기된 때에는 당선 결정 때부터 개시)
  - 위원의 자리가 빈 경우 보궐 선출하고 보궐위원의 임기는 전임자의 남은 임기로 함. 다만, 남은 임기가 6개월 미만으로서 위원 정수의 1/4 이상이 자리가 비지 않는 경우에는 운영위원회의 결정으로 선출하지 아니할 수 있음
  - 신설학교에 최초로 선출되는 위원: 1년의 범위 내에서 해당학교의 운영위원회 규정으로 정함

학부모위원 및 교원위원 선출

- 임기만료일 10일 이전까지 선출(3월21일까지)
- 선출공고, 후보자 등록, 선거인명부 작성, 투·개표(사립학교 교원위원은 배수 추천, 학교장 위촉)
- 학부모위원 선출 방법
  - 직접투표에 의한 선출(원칙): 학부모 전체회의에서 직접 선출
  - 직접투표와 가정통신문 회신 또는 우편투표, 전자적 방법에 의한 투표 병행에 의한 선출
    ※ 주의사항: 업무편람(37쪽~41쪽) 참고
  - 입후보자가 정수 이내일 경우 무투표 당선 안내
- 교원위원 선출 방법
  - 당연직 교원위원(교장)을 제외한 교원위원은 교직원전체회의에서 무기명 투표로 선출
  - 입후보자가 정수 이내일 경우 무투표 당선 안내
    ※ 사립학교의 당연직 교원위원을 제외한 교원위원은 정관으로 정한 절차에 따라 교직원 전체회의에서 추천한 사람 중에서 학교의 장이 위촉(「초·중등교육법 시행령」 제63조제2항)

지역위원 선출

- 임기만료 전일까지 선출(3월30일까지)
- 선출방법: 학부모위원 당선자와 교원위원 당선자(교장포함)의 추천을 받아 학부모위원당선자 및 교원위원 당선자가 무기명 투표로 선출
- 당선 결정은 최다득표순으로 결정

- 위원장 및 부위원장 선출
  - 선출시기: 임시개시일로부터 15일 이내(4월 15일)
  - 선출방법
    - 학부모위원 또는 지역위원 중에서 반드시 무기명 투표로 선출
    - 재적위원 과반수의 득표로 당선: 과반수 득표자가 없을 시 2차 투표 실시하여 최고득표자가 당선 (최고득표자 2인 이상인 경우 연장자 당선)
  - 선출절차 및 준비
    - 학교장 안건 발의(위원장·부위원장 선출 건) → 최초 회의 소집
    - 회의 개최(학교장 진행) → 위원장 선출 → 사회 교대 → 부위원장 선출
  - 위원장·부위원장의 임기: 1년으로 하며, 2차에 한하여 연임 가능(일반위원과 동일)
- 특수한 상황 시(각종 재난으로 인한 개학연기 등) 위원선출 연기 가능
  - 다음 위원선출 때까지 현재 위원이 직무 대행

도움 자료

- **2025년 학교운영위원회 업무편람(행정역량정책과, 2025. 2.)**
- **2025년 학교운영위원회 업무편람(별지 서식)(행정역량정책과, 2025. 2.)**

3. 운영위원 결격사유 및 자격상실

관련 법령

- **국가공무원법 제33조(결격사유)**
- **경기도립 학교운영위원회 설치·운영 조례 제5조(위원의 겸임), 제7조(위원의 자격상실)**

- 운영위원 결격사유
  - 「국가공무원법」 제33조 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 학교운영위원회 위원으로 선출될 수 없음
    - 결격사유·범죄경력 통합조회: 행정정보공동이용센터(http://next.share.go.kr)
- 운영위원 겸임 제한
  - 위원은 다른 학교의 위원을 겸임할 수 없음. 다만, 병설학교 교장은 소속 학교의 당연직 교원위원을 겸임할 수 있음
- 운영위원 자격상실(조례 제7조)

구분	자격상실 사유	공통 사유
교원위원	① 소속을 달리하는 경우	④ 회의 소집 통지를 받고도 사전 연락 없이 3회 연속 회의 불참하는 경우 ⑤ 위원이 사임하고자 사직서를 위원장에게 제출하는 경우 ⑥ 「국가공무원법」 제33조의 공무원 결격사유가 있는 경우 ⑦ 다른 학교의 위원을 겸임하는 경우 ⑧ 「초·중등교육법 시행령」 제59조제8항의 규정을 위반하여 그 지위를 남용하여 해당 학교와의 거래 등을 통하여 재산상의 권리·이익을 취득하거나 다른 사람을 위하여 그 취득을 알선한 경우
학부모위원	② 자녀 학생이 졸업, 휴학 전학 및 퇴학하는 경우 ③ 위원이 제출한 신상 자료에서 주요 내용에 거짓 사실이 발견되는 경우	
지역위원	③ 위원이 제출한 신상 자료에서 주요 내용에 거짓 사실이 발견되는 경우	

  - 당연 자격 상실 사항: ①, ②, ⑥/ 그 외 사항은 학교운영위원회 의결(출석위원 3분의 2이상 찬성) 사항
  - 자녀학생의 졸업으로 인한 경우 임기만료일까지 자격 유지
  - 선거 공고 시 반드시 자격요건에 대하여 공지하고, 후보 등록 시 확인
  - 단위학교 운영위원회 규정에는 위원의 자격 제한 사항(정당의 당원 배제 등)을 따로 규정할 수 없음

4. 학교운영위원회 운영

관련 법령

- 초·중등교육법 제32조(기능)
- 초·중등교육법 시행령 제57조의2(학생의 안전대책 등)
- 초·중등교육법 시행령 제59조의2(회의 소집)
- 초·중등교육법 시행령 제59조의3(회의록 작성 및 공개), 제59조의4(의견 수렴 등)
- 초·중등교육법 시행령 제60조(심의결과의 시행 등)
- 경기도립 학교운영위원회 설치·운영 조례 제9조(심의사항 등)
- 경기도립 학교운영위원회 설치·운영 조례 제11조(회의소집 등), 제12조(안건의 제출·발의), 제14조(회의 공개원칙), 제15조의2(의견수렴 등)

학교운영위원회 심의사항

- 「초·중등교육법」에서 정한 사항(법 제32조)

구분	기능
심의사항	- 학교헌장과 학칙의 제정 또는 개정 - 학교의 예산안과 결산 - 학교교육과정의 운영방법 - 교과용 도서와 교육 자료의 선정 - 교복·체육복·졸업앨범 등 학부모 경비 부담 사항 - 정규학습시간 종료 후 또는 방학기간 중의 교육활동 및 수련활동 -「교육공무원법」 제29조의3제8항에 따른 공모 교장의 공모 방법, 임용, 평가 등 -「교육공무원법」 제31조제2항에 따른 초빙교사의 추천 - 학교운영지원비의 조성·운용 및 사용 - 학교급식 - 대학입학 특별전형 중 학교장 추천 - 학교운동부의 구성·운영 - 학교운영에 대한 제안 및 건의사항 - 그 밖에 대통령령이나 시·도의 조례로 정하는 사항
심의·의결 사항	- 학교발전기금의 조성·운용 및 사용에 관한 사항

- 「초·중등교육법 시행령」에서 정한 사항(시행령 제57조의2)

구분	기능
심의사항	- 학생의 안전대책

- 조례에서 정한 사항(공립, 조례 제9조)

구분	기능
심의사항	- 학생 지도를 위한 지원 사항 - 현장체험학습 등 학부모가 경비를 부담하는 사항. 다만, 특정 동아리 등에서 특정 학생을 대상으로 하는 사항은 제외 - 학부모 및 일반인을 대상으로 한 평생교육프로그램의 설치·운영에 관한 사항 - 그 밖에 학교운영에 관하여 위원과 학교장이 심의 요청한 사항

- 정관에서 정한 사항(사립)
  - 사립학교 학교운영위원회 운영에 필요한 사항은 학교법인의 정관으로 정함(「초·중등교육법」 제34조제2항)

알아두기

「초·중등교육법」 제32조 개정에 따라 사립학교도 2022. 3. 1.부터 자문기구에서 심의기구로 격상 (단, 학교헌장과 학칙의 제정 또는 개정은 자문사항이며, 공모 교장의 공모 방법, 임용, 평가 등 및 초빙교사의 추천은 심의사항에서 제외)

안건의 제안

- 안건의 제출·발의
  - 학교장: 안건제출서 제출
  - 학교장 또는 재적위원 1/4이상의 연서로 발의: 안건발의서(제안자 연명부 첨부)
  - 예산안과 결산은 학교장이 제출
- 학생 안건제안: 학생대표는 학생의 학교생활에 관련된 사항에 관하여 운영위원회에 안건을 제안할 수 있음

회의 소집

- 임기 개시일부터 15일 이내 소집하는 최초 회의는 해당 학교운영위원회 규정에 따라 정기회 또는 임시회로 개최(4월 15일까지 학교장이 소집)
  ※ 최초 소집되는 회의 시 학교운영위원회 기능과 역할에 대한 학교 자체연수 실시
- 정기회: 연 1회 이상 개최, 소집 시기는 해당 학교운영위원회 규정으로 정함
- 임시회
  - 임시회 소집 요구: 학교장 또는 학교운영위원 재적 1/3 이상의 요구가 있는 경우
  - 임시회 회의 소집(학교운영위원장): 회의 개최 7일전
    · 집회공고: 게시판, 학교 홈페이지 게시 등
    · 임시회 소집 요구(위원): 안건 첨부 개별통지
    · 방청안내: 회의공개원칙(방청인신청서 제출)
  - 학부모 사전 의견수렴 안내
    · 학교 홈페이지에 심의 내용(회의 일시 및 안건 등) 5일 이상 게시
    · 가정통신문 등으로 게시 일시, 심의내용 등을 학부모에게 미리 안내
    · 학부모는 열람기간 내 의견 제출, 운영위원회는 제출 의견 반영 심의
  - 회의준비
    · 회의진행 시나리오, 의사 일정표, 당일 심의안건, 제안서 등
    · 회의장 준비(명패, 의사봉, 기타 필기도구 등)
    ※ 정기회와 임시회는 통합 산정하고 회기번호는 누년으로 회의 차수 부여

알아두기

「회의 개최 7일 전까지」의 기간

- 회의 개최일을 제외하고 역산하여 7일이 되는 날 이전에 도착
  - "도착"이란 안건이 우편으로 학교운영위원 주소지에 도착한 경우나 이메일로 도착한 경우 등 학교운영위원이 볼 수 있는 상태에 도달한 것을 의미
  - 예시) 회의가 1월 30일에 개최되는 경우

1.22일 24시까지는 반드시 안건 등 도착	7일	6일	5일	4일	3일	2일	1일	회의 개최일
1. 22.	1. 23.	1. 24.	1. 25.	1. 26.	1. 27.	1. 28.	1. 29.	1. 30.

회의일수는 연 30일을 초과하지 못함(조례 제11조)

회의 개최

- 위원출석등록: 위원출석등록부
  - 운영위원 여비 지급 가능(「공무원 여비 규정」 제30조 준용)
- 의사정족수: 재적위원 과반수의 출석으로 개의
- 의결정족수: 출석위원 과반수의 찬성으로 결정
  ※단, 위원의 자격상실 및 운영위원회 규정 제·개정은 출석위원 3분의 2 이상의 찬성으로 결정
- 회의순서: 개회 → 국민의례 → 전회 심의사항 결과 보고(간사) → 안건심의 → 폐회
- 회의록 작성 및 공개
  - 회의일시, 장소, 참석자, 안건, 발언요지, 결정 사항 등 포함
  - 회의 종료 후 7일 이내 학교 홈페이지 등으로 공개(비공개 의결 시 제외)
- 심의결과 이송: 운영위원장은 문서로 작성하여 학교장에게 이송
- 학부모 사전 의견수렴

구분	기능
학부모 의견수렴 대상 심의사항	- 학교헌장과 학칙의 제·개정 - 교복·체육복·졸업앨범 등 학부모 경비 부담 사항 - 정규학습시간 종료 후 또는 방학기간 중의 교육활동 및 수련활동 - 학교운영지원비의 조성·운용 및 사용 - 학교급식

학생 의견 청취 및 안건 제안

구분	기능
의견 청취	- 학교 헌장과 학칙의 제정 또는 개정 - 정규학습시간 종료 후 또는 방학기간 중의 교육활동 및 수련활동 - 학교급식 - 그 밖에 학생의 학교생활에 밀접하게 관련된 사항
안건 제안	- 학생자치활동 - 학교헌장과 학칙의 제정 또는 개정 - 교복 및 체육복 - 방과 후 및 방학 중 교육·수련활동 - 학교급식 - 그 밖에 학생의 학교생활에 관련된 사항

알아두기

- 과반수: 반이 넘는 수, 반수보다 많은수 예) 15명 → 8명, 14명 → 8명
- 정족수
  - 의사정족수: 회의진행 최소 위원수
  - 의결정족수: 안건결정 필요 정족수
- 서면심의 가능 여부
  - 학교운영위원회 구성·운영에 관하여 엄격한 절차가 규정되어 있으며, 학교운영위원회 운영 취지상 운영위원회 의사결정 방법에 관한 것은 서면심의 불가
- 위원장과 부위원장 장기 외출 등으로 부재 시
  - 해당 학교 학교운영위원회 규정에 따라 소집 및 운영하여야 하나 별도 규정으로 정하지 않았을 경우, 학교장 또는 연장자가 학교운영위원회 소집 가능
  - 해당 학교 학교운영위원회 규정에 따라 소집 및 운영하여야 하나 별도 규정으로 정하지 않았을 경우, 참석자 중 최연장자나 다수에 의해 추천된 자가 임시 위원장으로 회의 진행 가능

심의결과 처리

- 심의결과 홍보: 가정통신문, 학교 홈페이지 탑재 등
- 심의결과와 다르게 시행하고자 하는 경우
  - 운영위원회의 심의결과를 최대한 존중해야 하며, 심의결과와 다르게 시행하고자 하는 경우 학교운영위원회와 관할청에 서면보고
- 불가피하게 심의 없이 시행 가능한 사항
  - 학교운영위원회의 심의를 거치는 경우 교육활동 및 학교운영에 중대한 차질이 발생할 우려가 있을 때
  - 천재지변 기타 불가항력의 사유로 운영위원회를 소집할 여유가 없을 때
  - 심의를 거치지 아니하고 시행한 때에는 그 사유를 즉시 학교운영위원회와 관할청에 서면보고

도움 자료

- **2025년 학교운영위원회 업무편람(행정역량정책과, 2025. 2.)**
- **2025년 학교운영위원회 업무편람(별지 서식)(행정역량정책과, 2025. 2.)**
- **2025년 학교운영위원회 핸드북(행정역량정책과, 2025. 2.)**

5. 소위원회

관련 법령

- **초·중등교육법 시행령 제60조의2(소위원회)**
- **경기도립 학교운영위원회 설치·운영 조례 제16조(소위원회)**
- **경기도 공립학교회계 규칙 제13조(예산안 심의)**

알아두기

소위원회

- 안건에 대한 사전조사, 자료수집, 검토 등을 통하여 학교운영위원회 안건심사의 전문성과 효율성 제고를 위해 구성되는 소규모 위원회
- 소위원회에서 결정한 사항을 심의사항으로 결정할 수 없고, 반드시 본회의를 개최하여야 함
- 학교급식소위원회는 초·중등교육법 시행령 제60조의2에 따라 반드시 설치해야 함

학교급식소위원회

- 학교운영위원회에 학교급식소위원회를 구성하여 학교급식 위생·안전관리 및 질 향상 도모
- 내부규정수립: 학교급식소위원회규정 제정, 학교운영위원회 심의사항
  - 공동 조리교의 경우: 공동 학교급식소위원회 구성
    - · 내부규정 공동 제정(장기결석 처리 등)
    - · 급식소위원회 구성 시 비조리교 위원 포함
  - 학교급식소위원회는 급식시설이 설치된 학교에 구성
- 위원구성: 위원장, 부위원장 각 1인을 포함한 ○명 구성
  - 학교운영위원회 위원 중 학교급식에 관심 있는 학부모 위원, 교직원, 학부모, 학생대표, 외부전문가 등
    ※ 단, 학부모위원이 과반수를 넘어야 함
  - 위원위촉: 학교운영위원장
  - 위원장은 위원 중에서 호선
  - 간사: 위원회 사무 처리, 영양(교)사

- 회의 개최
  - 정기회 운영: 연 1회 이상 학교자체 내부규정에 따라 개최
  - 임시회 운영: 위원장 또는 재적위원 1/3 이상의 요구가 있을 때
    - · 의사정족수: 재적위원 과반수 출석 개의
    - · 의결정족수: 출석위원 과반수 찬성으로 의결
    - · 회의록 작성 후 학교운영위원회에 보고: 회의록 작성은 주요 내용만 개조식으로 전자문서상으로 작성(협의록 개별 서명은 생략, 결재라인은 위임전결 규정에 따르며, 처리 후 협의회 위원에게는 공람 처리)
  - 안건 심사 후 심사보고서 학교운영위원회에 제출(소위원회 위원장이 보고)
- 학교급식소위원회 활동 사항
  - 급식비 책정, 급식 예·결산 등 학교급식 운영계획(안)에 관하여 실무 검토
  - 식재료 검수, 조리 과정, 배식 등 모니터링 참여
  - 학교급식 개선에 관한 활동
  - 학교급식소위원회 규정 제정
  - 급식 납품업체 위생 점검 등 업체 현장의 비교평가: 급식 납품업체 방문평가표
  - 기타 학교운영위원회에서 급식소위원회 활동으로 정한 사항
  - 공동조리교의 경우 기타 공동조리 급식운영에 관한 중요 사항 급식일정 동일하게 협의

예·결산소위원회

- 예산안의 효율적인 심의를 위하여 예·결산소위원회 구성
  - 예·결산소위원회 위원구성: 위원장, 부위원장 각 1인을 포함하여 9인 이내(교직원, 학부모, 학교운영위원회 위원, 학생대표, 외부전문가 등) ※ 단, 학교운영위원회 학부모위원은 반드시 1명 이상 포함
  - 위원장은 소위원회 위원 중에서 호선
- 운영: 공립학교의 경우 반드시 설치해야 하며, 학교운영위원회가 위임한 경우 운영
- 예·결산소위원회 활동 사항
  - 「경기도 공립학교회계 규칙」의 예산안, 결산 심의에 관한 사항
  - 경기도 학교발전기금의 조성·운용 및 회계관리 요령의 사전검토 사항
  - 기타 예·결산소위원회 활동으로 정한 사항
  - 예·결산소위원회 규정(예시안) 개정
    - ※ 소위원회의 운영에 필요한 사항은 운영위원회의 의결을 거쳐 해당학교 운영위원회 규정으로 정함 (「경기도립 학교운영위원회 설치·운영 조례」 제16조제6항)
- 회의 소집: 위원장 또는 재적위원 1/3 이상의 요구가 있을 때
  - 의사정족수: 재적위원 과반수 출석 개의
  - 의결정족수: 출석위원 과반수 찬성으로 의결
  - 안건 심사 후 심사보고서 학교운영위원회에 제출(소위원회 위원장이 보고)

도움 자료

- **2025년 학교운영위원회 업무편람(행정역량정책과, 2025. 2.)**
- **2025년 학교운영위원회 업무편람(별지 서식)(행정역량정책과, 2025. 2.)**

V

기타

제1편 · 지역교육협력 ····· 183
제2편 · 자율적 학교 운영 ····· 189
제3편 · 교육활동 보호 ····· 198
제4편 · 정보 ····· 200
제5편 · 학교급식 ····· 213
제6편 · 교원인사 ····· 229
제7편 · 교원역량개발 ····· 249
제8편 · 체험학습 ····· 253
제9편 · 학교도서관 운영 ····· 258
제10편 · 학생 보건관리 ····· 260
제11편 · 학교운동부 ····· 272

I 경기공유학교

지역사회의 교육자원을 활용하여 학생 개개인의 특성과 요구에 맞는 맞춤 교육을 실현하기 위해 다양한 학습 기회를 보장하는 지역사회 협력 기반의 학교 밖 학습터를 지원한다.

관련 법령

- **경기도 지역교육협력에 관한 기본조례**

1. 비전

- 지역교육협력기반 공유와 상생으로 미래인재 양성

2. 목적

- 지역의 자원을 활용한 다양한 학습 기회 제공으로 학생맞춤교육 실현
- 교육2섹터 공교육으로서의 역할 강화로 지역 교육격차 해소
- 지역교육협력 플랫폼 구축을 통한 지역교육 역량 강화

3. 가치

- 공공·협력·개방·확장

4. 지역교육협력 체제 구축

- 지역교육협력 거버넌스 구축
  - 도(지역)단위 지역교육협력 거버넌스 구축 및 운영: 지역 학생의 올바른 성장을 위해 지역의 모든 주체가 자발적 참여와 협력을 바탕으로 구성된 지역교육 협의체(산, 학, 관, 민, 청, 군·경)
  - 지역교육협력 업무협약(MOU) 추진: 지역 사회 다양한 영역의 교육자원을 연결하고 공유하여 학생의 맞춤형 학습과 미래 역량을 함양하기 위한 지역교육협력 체계 구축
- 교육자원 발굴 및 지원
  - 거점활동 공간 확대: 경기공유학교 및 늘봄공유학교 프로그램의 안정적 학습 활동 지원을 위한 교육활동 공간
  - 인적자원 관리: 경기공유학교 우수강사 인력풀 운영, 교육자원봉사 인적자원 활용, 경기공유학교 프로그램 운영 교사 동아리(연구회) 발굴
- 늘봄공유학교 체제 구축
  - 늘봄공유학교 운영 시스템 구축: 정규 교육과정 이외의 늘봄과정을 늘봄전담실이 전담하여, 학교와 학교 밖 모든 교육자원을 연결해 늘봄 수요에 탄력적으로 대응하는 운영 시스템
  - 늘봄공유학교 거점센터 운영: 거점형 늘봄센터 운영 유형(안)
    - (초과수요형) 거점 늘봄지구 내의 단위학교별로 늘봄프로그램을 운영하고 있으나, 학교별로 초과 수요가 발생하여 대응 필요 시 운영
    - (통합거점형) 소규모 학교 등 거점 늘봄지구 내 단위학교의 늘봄수요를 흡수하여 늘봄프로그램 운영 시
- 지역교육협력 특화모델 운영
  - 지역협력을 기반으로 교육 문제를 해결하고 미래 사회를 대비하기 위해 전문연구진과 선도교육지원청이 공동 연구하여 지역의 학생과 지역의 여건을 고려하여 개발한 미래교육모델
  - 지역교육협력 특화모델 영역(6영역)
    - 교육현안해결: 인구지형 변화, 특수여건 배려
    - 지역협력강화: 지자체 연계(협력), 늘봄정책 연계
    - 글로벌 인재양성: 국제교류, 미네르바형

- 지역교육협력 정책 평가
  - 교육2섹터 학습플랫폼으로서의 경기공유학교와 늘봄공유학교 운영 성과 평가 및 지자체 교육협력 정책 평가
- 지역교육협력 정책 홍보 활성화
  - 지역교육협력 홍보 채널 다양화: 홍보 동영상, 카드 뉴스 등 제작·보급, 다국적 언어 홍보 안내자료 확대 보급(4개 국어 → 7개 국어), 온라인 시스템 활용한 프로그램 제안 등 양방향 홍보, 인터넷 매체(SNS, 유튜브)를 활용한 수요자 중심 참여형 홍보 등
  - 정책 공감대 확산: 정책설명회, 콘퍼런스 및 포럼

5. 경기공유학교 운영 활성화

- 경기공유학교 네트워크 운영 활성화
  - 도교육청 주관: 경기도 지역교육협력 중앙협의회, 정책협의회, 싱크탱크(Think Tank), 실무추진단, 도교육청 운영지원단
  - 교육지원청 주관: 경기도 지역교육협력 지역협의회, 교육지원청 공유학교 정책 추진단, 지역 공유학교 운영지원단
- 온라인시스템 안정화 운영
  - 경기공유학교 프로그램, 학생 이력 및 지역별 공유학교 운영 현황 등을 통합적으로 관리하고, 운영자 및 참여자 제안 등을 양방향으로 운영하기 위한 플랫폼
  - 온라인시스템(http://gong-u.goe.go.kr)을 통한 온라인 양방향 소통 기능 보완 경기공유학교 프로그램 신청
- 지역 공유학교 운영 및 프로그램 참여 안내
  - 학생 대상 공유학교 프로그램 참여 독려 및 교육자원 제공
  - 지역맞춤형 프로그램: 학생, 학부모, 학교의 수요기반으로 지역 교육자원을 발굴, 활용하여 상시적 개설·운영하는 프로그램
  - 학생기획형 프로그램: 학생이 기획하고 제안한 주제를 학교 밖 자원과 연결하여 학생의 주도적 성장을 지원하는 프로그램
  - 대학연계형 프로그램: 대학과 협력하여 학생의 진로 개척 및 전문 학습역량 신장을 지원하는 프로그램
  - 공헌형 프로그램: 지역사회 기관(단체)이 기부한 교육자원을 활용하거나, 기부한 프로그램을 재구성하여 운영하는 프로그램
  - 미래융합 프로그램(시범): 지역 간, 온 오프라인 경계를 넘나들어 실천적 지식 함양 및 전이적 능력 함양, 블렌디드 체계 등을 바탕으로 운영되는 미래형 융합 프로그램
- 공유학교 학점(수업) 인정 프로그램 개발
  - 수업위탁형 프로그램: 소속 학교에서 운영하기 어려운 개별 맞춤 교육활동을 제공하거나 교육과정 운영상 필요에 의해, 정규 수업 시간에 운영되는 단기 위탁프로그램
  - 학점인정형 프로그램: 고등학생을 대상으로 학교 내 개설이 어려운 과목의 학교 밖 교육 학점 인정을 위해 지역사회와 연계·협력하여 운영하는 경기공유학교 프로그램
  - 교육과정 연계 프로그램: 학교에서 지역연계교육을 체험하고, 지역공유학교에서 맞춤 심화 학습하여, 지역사회에서 진로를 찾아가는 지역중심 통합지원 교육 프로그램
- 프로그램 질 관리 강화
  - [준비]-[실행]-[평가] 단계별 체계적 질 관리 시스템 구축·운영으로 경기공유학교 프로그램의 안정적 운영 및 내실화 지원
  - 질 관리 지표 설정 및 적용, 프로그램 모니터링 및 컨설팅 강화, 성과평가 내실화
- 경기공유학교 활동 결과 학교생활기록부 기재
  - (3월) 공유학교 프로그램 운영 계획 학교장 내부 결재 및 학생 참여 승인
  - 경기공유학교 프로그램 참여 학생 활동 결과 학교생활기록부 기록
- 경기공유학교 홍보 강화
  - 경기공유학교 프로그램 홍보 및 안내, 도교육청 홍보지원단 구성 및 운영

도움 자료

- **2025 경기공유학교 운영 계획(지역교육담당관, 2024. 12.)**

Ⅱ 미래교육협력지구

학생이 자신의 꿈을 실현하여 지역사회의 미래인재가 될 수 있도록 경기도교육감과 31개 기초자치단체장이 협력을 통해 학교와 지역사회가 연계하여 학교교육과정을 지원한다.

1. 미래교육협력지구 개념

알아두기

미래교육협력지구

- 미래교육협력지구는, 자율·균형·미래를 지향하는 학교와, 지역사회의 연계를 통해 학생이 자신의 꿈을 실현할 수 있도록 경기도교육감과 기초자치단체장이 협력을 통해 학교교육과정을 지원합니다.

- (자율·균형·미래) 미래교육의 중심, 새로운 경기교육의 원칙으로 경기교육의 정책방향이자 지향점
- (학교와 지역사회 연계) 학교와 지역사회가 지역의 자원을 연계하여 학생의 성장을 지원하는 방법적 원리
- (학생의 꿈 실현) 기초지자체와 교육(지원)청이 울타리가 되어 학생이 스스로 자신의 꿈을 실현하도록 돕는 지원체제
- (경기도교육감과 기초자치단체장 협력) 업무협약 및 사업 추진 합의(부속합의)를 통해 지역의 교육력을 제고할 수 있도록 상호 협력

2. 추진 개요도

3. 추진 목표

- (자율) 교육자치 활성화를 통한 함께 성장하는 교육공동체
  - 민·관·학이 함께하는 지역교육자치 실현
    - 지역교육협력 활성화를 위한 지역교육협의체 구축 및 운영
  - 지원센터 및 지역교육협의체 활성화
    - 학교자치와 지역교육자치 연계 및 지역의 교육주체 교육 참여 확대
    - 미래교육협력지원센터(가칭) 운영 활성화
  - 통합지원시스템 확대 및 활성화

- 원클릭 시스템 구축 및 활성화, 경기공유학교 온라인시스템 연계 및 활용

(균형) 지역사회 연계를 통한 조화롭게 성장하는 교육공동체

- 지역사회 연계 학교교육과정 운영지원
  - 학교-지역사회 연계 학생 맞춤형 성장 지원 프로그램 운영
  - 학교-학교, 학교-지역 간 네트워크 구축으로 소통·협력 강화
  - 지역연계 학교교육과정 질 관리 및 운영지원 강화
- 조화로운 학생 성장 지원 프로그램 운영
  - 지역사회와 함께하는 기본인성과 기초역량 강화
  - 지역으로 확장하는 교육공간 조성
- 경기공유학교 프로그램 개발 및 지원
  - 지속가능한 지역교육을 위한 경기공유학교 모델 개발
  - 지역공유학교 연계 체험프로그램 활성화

(미래) 지역의 특색에 기반한 글로컬 융합인재 양성

- 지역 특색을 반영한 미래교육프로그램 운영
  - 지역사회 협력을 통한 지역 특색 미래교육프로그램 확장
  - 지역별 지속가능한 미래교육 역량강화 및 인프라 구축
  - 지역 연계 융합교육 프로그램 개발 및 활용 역량 강화
- 지속가능한 지역교육을 위한 자원 확대
  - 지역별 미래교육을 위한 교육자원 발굴 및 활성화
  - 학교와 지역연계 학생 맞춤형 창의융합교육 지원체제 구축
- 공동선에 기반한 생태·환경 및 세계시민성 교육 운영
  - 지속가능한 삶을 위한 환경교육 지원
  - 지역의 시민으로 성장하는 세계시민교육 활성화 지원

4. 미래교육협력지구 내실화 운영지원

미래교육협력지구 네트워크 강화 및 성장중심 평가

- 지역별 미래교육협력지구의 내실화를 위한 네트워크 강화
- 지역별 자율성과 책무성을 강화하는 성장중심 평가 시스템 운영

미래교육협력지구 운영 역량 강화 및 홍보 확대

- 미래교육협력지구 운영 지원청-지자체 역량 강화
- 경기도교육(지원)청-31개시군 기초지자체 협력사업에 대한 홍보 강화

지역맞춤 특색 학교교육과정 운영지원을 위한 내실화 및 컨설팅 강화

- 학교자율장학, 교육지원청 자율장학, 지구장학협의회 등과 연계한 내실화 강화
- 지역맞춤 특색 학교교육과정 운영을 위한 교육지원청 운영지원 강화
- 지역과 연계한 학교교육과정 개발 및 연구 활동 강화

학교-지역사회 교육협력 활성화를 위한 다양한 지원 방안 모색

- 지역 여건에 적합한 다양한 유형의 미래교육 플랫폼 운영지원
- 학교와 지역사회의 상호 개방 및 공유 확대 지원
- 생활권 내 기관·단체와 학교를 연계하는 다양한 지원 방안 모색

도움 자료

- **2025 미래교육협력지구 추진 기본계획(지역교육담당관, 2025.)**

Ⅲ 방과후학교

방과후학교는 학생과 학부모의 요구와 선택을 반영하여 수익자 부담 또는 재정 지원으로 이루어지는 정규수업 이외의 교육활동으로, 학교 계획에 따라 일정한 기간 동안 지속적으로 운영하는 학교교육 활동을 지원한다.

1. 운영 목적

- 다양하고 창의적인 교육경험의 제공을 통한 학생 맞춤·지역 맞춤 방과후학교 활성화로 학생이 꿈을 펼치는 교육 지향

2. 운영 방향

- 학생의 수요를 반영한 수요자 중심의 다양한 방과후학교 프로그램 개설을 통해 학생 성장 프로그램 활성화
- 내실 있는 방과후학교 운영으로 사교육비 경감 및 교육격차 해소

3. 운영 체계

학생이 꿈을 펼치는 교육
다양하고 창의적인 교육 경험 제공을 통한 학생 맞춤·지역 맞춤 방과후학교 활성화

⇕

사교육비 경감	교육격차 완화	프로그램 다양화	지원체제 강화
특기 적성, 교과 등 수요자 중심의 프로그램 개설을 통해 사교육 흡수· 대체	도시 저소득층, 농산어촌 지역 등 소외지역에 대한 맞춤형 지원	지역 교육자원 연계 활성화 등을 통한 다양한 프로그램 운영	늘봄지원센터 역할 강화 교육(지원)청 책무성 강화

4. 운영 내용

- 늘봄지원센터 운영 안내
  - (목적) 방과후학교 운영 지원 강화를 통한 현장 중심 정책 추진
    ※ 교육지원청 '늘봄지원센터'에서 중등 방과후학교 업무 추진·운영
  - (내용)
    - (연수 및 소통) 분기별 정책설명회, 방과후학교 업무 담당자 연수·소통을 통한 현장 의견 수렴 및 협의 결과 정책 운영에 적극 반영
    - (4세대 나이스) 4세대 나이스 방과후학교 시스템 연수를 통한 업무추진 역량 강화 및 나이스 시스템과 연계한 학교 업무 지원
    - (민원처리) 방과후학교 운영 관련 민원, 외부 강사 고충 상담
    - (길라잡이) 학교 현장 및 관련 정책 변화를 반영한 방과후학교 운영 길라잡이 개정 및 보급
    - (현황 조사) 정책 추진 기초자료 활용을 위한 방과후학교 및 업체위탁 현황 파악 등
- 수요자 중심의 맞춤형 방과후학교 운영
  - (목적) 학생의 배움과 성장을 지원하는 맞춤형 방과후학교 운영
  - (내용)
    - 사전 수요조사를 바탕으로 영역별·수준별 프로그램 개설 운영
    - 예체능 등 소질·적성·진로 계발, 교과 심화·보충 등 다양한 프로그램 개설
    - 학교급별 맞춤형 프로그램 운영
    - 「2025 방과후학교 운영 길라잡이(중·고등학교편)」의 내용을 준수하여 운영

- 현장 밀착형 방과후학교 컨설팅 및 피드백
  - (목적) 내실 있는 중등 방과후학교 운영을 위한 체계적인 컨설팅 실시
  - (내용)
    - ○ 운영 계획 수립, 프로그램 편성 운영, 자유수강권 활용 등 방과후학교 운영 전반에 대한 모니터링
    - ○ 방과후학교 운영과정에서 발생하는 문제 확인 및 개선방안 모색
    - ○ 방과후학교 운영지원을 위한 우수사례 발굴·확산 및 자문
  - (방법)
    - ○ 전문성을 가진 컨설팅단 운영(교육지원청별 컨설팅단 구성)
    - ○ 방과후학교 정기 컨설팅 및 수시 컨설팅 운영
    - ○ 방과후학교 안전관리 점검 강화(방학 중 집중 관리)
- 방과후학교 공공성·투명성 확보
  - (목적) 구성원간 파트너십 강화 및 자발적 노력을 통한 중등 방과후학교 공공성과 투명성 강화
  - (내용)
    - ○ 방과후학교 청렴도 향상을 위한 경기교육투명사회협약 운영
    - ○ 현장 모니터링 및 컨설팅을 통해 방과후학교 운영의 공공성 및 투명성 강화
  - (방법)
    - ○ 협약이행 관리 및 개선방안 마련을 위한 홍보 및 안내 강화
    - ○ 교육지원청 컨설팅과 연계한 투명사회협약 현장 모니터링 실시
    - ○ 중등 방과후학교 위수탁 계약 및 업체위탁 시 심도 있는 검토와 평가 실시
- 방과후학교 평가 및 환류
  - (목적) 학생, 학부모에 대한 다양한 의견 수렴을 통해 만족도 제고 및 방과후활동 내실화
  - (내용)
    - ○ 방과후학교 프로그램 개설을 위한 수요조사를 통해 학생과 학부모의 요구사항 등 반영
    - ○ 단위학교 방과후학교 운영 방법 및 만족도 등 평가·환류

알아두기

방과후학교
- 학생과 학부모의 요구와 선택을 반영하여, 수익자 부담 또는 재정 지원으로 이루어지는 정규수업 이외의 교육활동(중·고등학교)

늘봄지원센터
- 늘봄학교 및 중·고등학교 방과후학교 운영에 대해 체계적인 행·재정적 지원을 위해 교육지원청에 두는 전담조직

도움 자료

- 2025 중등 방과후학교 운영 계획(지역교육담당관, 2025. 1.)
- 2025 방과후학교 운영 길라잡이(중·고등학교편)(지역교육담당관, 2025. 1.)
- 2025 방과후학교 운영 길라잡이(중·고등학교편 서식)(지역교육담당관, 2025. 1.)
- 2025 방과후학교 운영 길라잡이 신구대조표(지역교육담당관, 2025. 1.)

Ⅰ 학교자율과제

학교는 자율적으로 문제를 해결할 수 있는 힘을 발휘하여 교육공동체의 숙의를 통해 현안을 진단하고, 발전과제를 계획·실행·평가함으로써 경기미래교육을 실현하고자 한다.

1. 학교자율과제의 이해

- 추진 배경
  - 미래교육의 실행 주체인 교육 1섹터 학교의 역할 제고 ➜ 경기미래교육 운영 체제의 학교자율과제 재정립
  - 학교가 자율적으로 정책을 선택·실행하는 취지 미약 ➜ 학교자율과제와 경기교육정책 연계성과 지원 강화
  - 학교자율역량을 높이는 방안으로 학교자율과제 운영 ➜ 학교자율역량 지수를 통한 역량 신장 방안 체계화
- 추진 목적
  - 교육공동체가 함께 결정하고 실행하며 평가하는 학교자율운영의 선순환 체제 구축
  - 학교자율과제 운영으로 학교와 교육공동체 구성원의 자율역량 강화
  - 경기 교육정책과 연계된 학교자율과제 운영으로 정책을 통한 학교 교육력 제고
- 경기미래교육의 운영체제

경기미래교육 운영체제로 보는 학교자율과제			
교육 1섹터 학교	학교자율과제	경기미래 교육과정	학교자율과제는 교육과정으로 실현되며 경기미래교육과정의 맥락에서 이루어져야 합니다.
		학교 자율운영	학교자율운영의 핵심 기제인 학교자율과제 실천으로 학교 자율역량이 강화됩니다.
		공동의 학교문화	학교 구성원 모두의 참여로 만들어가는 학교자율과제는 공동의 학교문화가 중요한 토대가 됩니다.

알아두기

학교자율과제란?
- 경기미래교육 실현을 위해 학교자율역량을 바탕으로 학교의 현안을 진단하고 숙의를 거쳐 도출한 과제
- '학교는 자율적으로 결정하고 실행할 수 있는 힘을 가지고 있다'를 전제로 학교의 자율성과 책무성 강화
- 학교자율과제는 학교가 스스로 교육력을 높이고 경기미래교육을 실현하는 작동 기제로서의 역할

2. 학교자율과제 운영 개요

- (주체) 모든 학교(공립 유, 초, 중, 고, 특수, 공립 각종)
- (설계) 학교 구성원의 숙의를 통한 집중 실행 과제 선정 및 계획 수립
- (운영) 학교교육과정운영계획과 연계하여 실행
- (예산) 학교기본운영비 중 규모별 표준교육비 총액의 5% 이상 편성
- (평가) 2025학년도 학교평가와 학교자율과제 평가 일원화

3. 학교자율과제 운영의 실제

운영 절차

학교자율과제 운영 절차별 유의사항

- [진단]
  - 학교 비전과 교육목표에 기반한 실천 전략 점검 및 현안 도출
  - 기존 협의체나 다양한 소통 방식을 활용한 교육공동체 요구 분석 및 의견 수렴
  - 학교 실태를 파악할 수 있는 다양한 지표 활용(자체 설문, 진단 도구 활용 등)
  - 경기미래교육 운영체제에 따른 학교진단 체크리스트 예시자료, 학교자율역량 지수활용
- [계획]
  - 학교자율과제명 선정
    - ○ 진단 결과와 학교 구성원의 숙의를 거쳐 학교가 집중하여 실행할 과제 도출
    - ○ 학교자율과제 실현을 위한 목적과 방법에 대한 구체적인 과제명 도출
  - 학교자율과제 연계 지원 정책 선정
    - ○ 2025학년도 경기교육 기본계획 실천과제 중 학교자율과제와 연계하여 지원이 필요한 과제 선정
  - 학교교육과정에 반영
    - ○ 학교자율과제 운영 계획을 학교교육과정 운영계획에 반영하여 실행계획 수립
  - 학교자율과제 운영 예산 편성
    - ○ 『학교기본운영비 중 규모별 표준교육비』 총액의 5% 이상 편성
    - ○ 학교자율과제 운영과 직접적인 연관성을 고려하여 교육과정 운영에 집중 편성
- [실행]
  - 학교자율과제가 반영된 학교교육과정 운영 계획 전체 교직원 공유
  - 교육과정 운영 시 학교자율과제 운영에 중점을 둔 협의회와 모니터링 실시
  - 학교자율과제 운영 자체 모니터링을 통한 실행 적절성 점검(정례화 권장)
  - 모니터링 시 기존 협의체 활용 또는 별도의 학교자율과제 협의체 운영
- [평가]
  - 2025학년도 학교평가계획에 따라 학교자율과제 운영 평가 실시
  - 학교자율과제 평가 지표에 따라 학교 상황에 적합한 방법의 성과분석 실시
  - 학교자율과제 운영 평가를 통해 성과와 문제점, 개선사항을 도출 후 차년도 학교자율과제 운영 계획에 반영
  - 학교자율역량 지수를 자체 진단도구로 활용하여 학교자율역량을 높이기 위한 방안 강구

도움 자료

- **2025년 경기교육 기본계획(정책기획관, 2024. 12.)**
- **2025년 학교자율과제 운영 기본계획(정책기획관, 2024. 12.)**

Ⅱ 학교평가

학교는 해마다 학교 교육공동체를 중심으로 함께 교육을 계획하여 실천하고 이를 평가하여 그 결과를 다음해 교육에 환류하는 과정을 거친다. 이를 통해 학교는 지속적인 성장을 도모한다.

관련 법령

- **초·중등교육법 제9조(학생 · 기관 · 학교 평가)**
- **초·중등교육법 시행령 제11조~13조**

1. 학교평가 방법 및 내용

(1차) 학교자체평가

- (평가 주기) 매년
- (평가 대상) 전체 초·중·고·특수학교
- (학교자체평가위원회)
  - 교직원, 학교운영위원, 학부모, 외부인사 등으로 구성(외부 평가위원 구성 비율 10% 내외, 기존 위원회와 연계 가능), 학교자체평가위원회 구성과 세부 운영에 대한 사항은 학교에서 결정
  - (역할) 학교자체평가계획 수립 및 학교자체평가 실시, 학교자체평가 결과 분석 및 학교자체평가보고서 작성 및 제출
- (평가 방법)
  - (공통지표) 각 영역별 공통지표는 적용 학교급별로 모든 학교에서 필수 평가
  - (자율지표) 학교급별로 자체평가계획 수립 후 평가, 분기별·학기별 교육과정 운영 평가 결과 활용 가능 각종 교육 통계 자료 등을 활용한 정량평가를 통하여 객관성 확보 권장
  - (결과 처리 및 활용)
    - ○ 당해 학년도 학교평가 결과를 분석하여 학교 교육공동체와 함께 공유와 토론 과정을 거쳐 개선안 마련 차년도 학교교육계획에 반영
    - ○ 평가 결과 홈페이지 게시(2026. 2. 28.까지)
    - ○ 정보공시(공시내용: 학교평가지표 및 평가결과 및 종합의견)

(2차) 교육지원청 평가

- (교육지원청 주관 학교평가위원회 구성 및 운영)
  - 학교평가 전문가 위촉(기존 위원회와 연계하여 운영 가능)
  - 단위학교 정성평가 보고서 검토 분석 및 피드백
  - 위원 역량강화 추진: 정책 안내, 지표 분석, 검토 방향 등
- (교육지원청별 자체 계획 수립·안내)
  - 시기: 2025. 3. 28.(금)까지
  - 내용: 2025 지역 학교평가 추진 세부 계획
  - 방법: 관내 전체 학교 안내
- (학교평가 추진 역량 강화 연수 및 컨설팅 운영)
  - 대상: 관내 전체 초·중·고·특수학교
  - 시기: 상·하반기 각 1회 이상
  - 내용: 학교평가 정책 이해도 제고, 단위학교 맞춤형 컨설팅 및 연수
- (교육지원청 주관 학교평가 대상교 검토보고서 작성 및 피드백)
  - 대상: 관내 초·중·고·특수학교 중 2025 교육지원청 평가 대상교
  - 추진 기간: 2025. 12월 ~ 2026. 1월

- 방법
  - ○관내 학교 안내 및 평가위원 사전 연수 실시
  - ○대상교 정성보고서 검토 및 피드백 자료 작성(검토보고서)
  - ○학교평가 모범사례 발굴 및 표창, 성과공유회 운영
  - ○학교평가 결과 분석을 통한 종합보고서 작성
  - ○학교평가 연계 맞춤형 장학으로 학교교육과정 운영 내실화 지원

알아두기

경기도교육청 학교평가

◆ 학교의 서열을 나누는 평가가 아닌, 학교교육활동 선순환시스템(계획-실천-평가-환류)을 통한 학교교육력 제고를 위한 평가로 운영

2. 성장중심 학교평가 운영

데이터 기반의 학교평가 운영지원

- 현장 의견을 반영한 학교평가 평가지표 수정·보완
  - 학교평가 설명회 및 컨설팅 시 현장 의견 수렴을 통해 평가지표 수정·보완 추진
- 학교평가 결과 데이터 관리를 통한 맞춤형 학교 지원
  - 학교평가 결과 분석 및 데이터 누적 관리를 통한 학교 맞춤형 집중 지원 방안 모색
- 학교자율과제 운영
  - 2024학년도 학교평가를 비롯한 다양한 실태 조사 도구를 활용하여 학교의 실태 진단 후 2025학년도 학교 교육과정 운영 계획 수립에 반영

교사와 학교의 성장을 지원하는 학교 자율장학

- 학교평가 결과 분석을 통한 학교 자율장학 운영계획 수립
  - 자율장학 운영 컨설팅 지원을 위한 인력풀 제공 및 연수 지원
- 교육과정·수업·평가 중심의 자율장학 운영
  - 수업장학 역량 강화를 위한 포럼 및 컨퍼런스 운영(상·하반기 각 1회), 수업장학 이해자료 제작·보급

교원의 성장 기회 확대를 위한 학교 간 자율장학

- 교장·교감 지구장학협의회 운영 내실화
  - 교장·교감 지구장학협의회 지구대표 워크숍 실시(상·하반기 각 1회)
- 업무 전문성 신장을 위한 교사 장학 네트워크 활성화(교육지원청 우수사례 발굴 및 공유)

학교별 맞춤 지원을 위한 교육지원청 자율장학

- 학교평가 결과를 활용한 학교 맞춤형 담임장학
  - 학교평가와 자율장학 연계 방안에 대한 교육지원청 업무담당자 역량 강화
- 현안 해결 지원을 위한 프로젝트 중심 협력장학
  - 교육지원청 우수사례 발굴 및 공유

도움 자료

- **2025 경기 학교평가 기본계획(교육과정정책과, 2025. 1.)**
- **2025 학교평가 편람(교육과정정책과, 2025. 2.)**

Ⅲ 학생자치

학생이 스스로 문제를 찾고 민주적인 절차와 방법으로 문제를 해결해가는 과정에서 자율과 책임의 가치를 자연스럽게 체득하도록 한다.

관련 법령

- 초 · 중등교육법 제17조(학생자치활동)
- 초 · 중등교육법 시행령 제9조(학교규칙의 기재사항 등)
- 경기도 학교자치 조례 제4조(학생회)
- 경기도립 학교운영위원회 설치 · 운영 조례 제15조의2(의견수렴 등)
- 경기도교육청 학생자치활동 보장 및 활성화 지원 조례 제11조(학교 학생자치활동의 보장)

1. 학생자치회 선거

- 선거관리위원회 구성 및 공고(선거 3주 전)
  - 학교생활인권규정의 선거관리 규정을 필요시 제·개정
  - 선거의 모든 관리는 학생들만으로 구성된 위원회에서 함
- 선거일정 공고(선거 15일 전)
  - 후보를 파악하기도 전(3월 초)에 치르지 않도록 유의
- 후보자 등록 신청
  (선출내규, 후보등록서, 추천장, 후보자 등록공고, 후보자 사퇴신고서, 후보자 사퇴공고, 선거운동도우미 신고서)
  - 후보자 자격 요건에 인권 침해 요소가 들어가지 않도록 주의
  - 선거인 명부(투표자명단) 작성
- 선거운동(선거 벽보 부착, 소견 발표)
- 후보자 토론회
  - 공약에 대한 책임감을 갖도록 하는 문화 조성
  - 후보자 정책 토론회는 최소 1회 실시
- 투표(투표용지, 투표장 설치, 선거인명부 확인, 기표소 설치, 투표함 등)
  - 지역 선거관리위원회 협조를 받아 설치·운영
  - 온라인 투표시스템 사용 지양(단, 감염병 확산 시 온라인 투표시스템 활용 가능)
- 개표(선거 관리위원회, 참관인 신고서)
- 개표 결과 공고(개표 결과, 선거록)
- 당선자 공고
- 당선증 수여(당선증, 이의신청서)
  - 당선증 발급 시 선거관리위원회의 인장을 활용

2. 학생자치회 운영

- 학생자치회 부서 조직 방법
  - 학생의 관점에서 학생자치회 운영 사업들을 나열하여 비슷한 업무끼리 유목화하고 부서 조직 후 부서명을 작성
  - 필요시, 학교생활인권규정을 융통성 있게 개정할 수 있음
- 학생자치활동 여건 조성
  - 학생자치회실 구축
  - 학생자치회 예산 편성(학교기본운영비에서 200만원 이상 편성)
  - 학생자치활동 시간 보장: 교육과정 내 월 1회 이상의 학급회의 시간 편성 및 운영
  - 학생자치활동 활성화를 위해 담당교사의 독립된 업무 부여(권장)
  - 학생자치 역량 함양 및 리더십 캠프 실시

- 학교 정책 결정과정에 학생의 주체적 참여 보장
  - 모든 학생의 의견이 반영되는 학생자치회 운영
  - 민주적 의사소통 시스템의 구축 필요
  - 학교운영위원회에 대표 참여 및 발언 기회 부여(학기당 1회 이상)
  - 교복선정, 현장체험학습, 물품선정위원회 등 학생 관련 주요 정책 결정 과정에 학생자치회 대표 참여 및 의견 적극 반영
  - 학생대토론회 운영 및 참가
- 민주적 학급(교)생활협약 제정·운영
  - 학급 목표: 1년 동안 학급 운영의 철학과 방향을 만드는 것
  - 학급생활협약: 학급목표를 이루기 위해 모두가 지켜야 할 약속
  - 학생들 스스로 대의원회의 등을 통하여 학급생활협약을 바탕으로 학년생활협약과 학교생활협약을 제정하고 운영함
- 학급자치회의 및 대의원회의 개최
- 학생자치회 홍보활동
- 학생이 기획·운영하는 학교행사 적극 권장
  - 입학식, 졸업식, 봉사활동, 학교 축제 등

도움 자료

- **2025 학생자치활동 활성화 추진 계획(교육역량정책과, 2024. 12.)**

IV 학부모 교육참여

자율과 책임 기반의 학교 학부모회 운영 기반을 마련하고, 학부모가 교육공동체의 일원으로 교육활동에 참여하여 학교교육 및 자녀성장을 지원할 수 있도록 학부모 역량강화를 통해 학교 자치 실현에 기여한다.

관련 법령

- 교육기본법 제5조(교육의 자주성 등), 제13조(보호자)
- 경기도 학교자치 조례 제3조 2항, 제5조(학부모회)
- 경기도교육청 학교 학부모회 설치 · 운영에 관한 조례
- 경기도교육청 학부모교육 지원 조례

1. 학교 학부모회 구성·운영

- 목적: 단위학교 학부모들이 교육공동체의 일원으로 교육활동에 참여하여 학교 교육 발전에 기여함을 목적으로 함
- 기본 방향
  - 자율성: 학교 상황을 고려한 교육적 활동 · 성찰을 바탕으로 자율적 운영
  - 책무성: 학교 학부모회 역할 정립과 역량 강화를 통한 책임감 있는 참여
  - 공동체성: 교육공동체 간 신뢰 · 협력 기반 소통으로 건강한 학교 문화 조성
- 설치 대상
  - 경기도교육감 관할 공립학교(유치원)는 의무 설치함
  - 사립학교(유치원)의 경우에는 해당 학교 규칙 또는 학교법인의 정관에 따름
  - 분교 · 병설학교 · 병설 유치원은 소속 학교와 통합할 수 있음
    - 신설 학교는 개교일로부터 1개월 이내에 학교 학부모회를 설치 · 운영함
- 명칭
  - 해당 학교명 다음에 학부모회를 붙여 '○○학교 학부모회'라고 함
- 회원
  - 해당 학교에 재학하는 학생의 학부모로 함
- 기능
  - 학교 운영에 대한 의견제시 및 학교 교육 모니터링
  - 학교 교육 활동 참여·지원(※1365 자원봉사포털 사이트 입력 부분 - 매뉴얼 삭제)
  - 자녀교육 역량강화를 위한 학부모교육(※ 취미 활동 중심의 학부모 동아리 지양)
  - 그 밖에 학교의 사업으로서 해당 학교 학부모회 규정으로 정하는 사업
- 학부모회 총회
  - 학부모 전체가 참여하여 학부모회의 최고 의사를 결정하는 회의체로 학부모 전체 회의를 말함
  - 개최: 매년 3월 개최, 회장이 소집하며 개최 7일 전까지 안건 및 일시, 장소를 공고함
  - 성원 기준: 학교 학부모회원 수는 총회 공고 당일 재학생 수를 기준으로 함. 회원 1/10 출석해야 성원이 됨
  - 의결 기준: 회원 1/10 출석과 출석회원 과반수의 찬성으로 의결함
  - 보고 및 의결 안건
    - 전년도 학교 학부모회 활동.예산 집행 결과 보고, 감사 결과 보고
    - 학교 학부모회 규정 제정 또는 개정(안) 의결(필요시)
    - 학교 학부모회 임원 선출
    - 당해 연도 학교 학부모회 활동 계획(안) 의결
    - 학교 운영에 있어서 학부모와 직접 관련 있는 사항으로 학부모들의 의견수렴이 필요한 사항 의결
    - 그 밖에 회장이 학부모회의 의결을 거치는 것이 필요하다고 인정하는 사항 의결

임원 선출

- 구성: 회장 1명, 부회장 ○명과 감사 ○명으로 구성하며, 임원의 정수는 해당 학교 학부모회 규정에 따름
- 임원선출관리위원회 구성 및 역할
  - 학교 학부모회 임원선출 세부 규칙에 따라 학부모 ○명으로 구성함(단, 피선거권이 제한되므로 반드시 본인 동의 필요함)
  - 학교 학부모회 임원선출 계획 수립 및 전반적인 사무를 총괄함(임원선출 공고, 후보자 접수, 선거인 명부작성 및 공보, 투표 준비 및 투표 진행, 개표, 당선 결과 안내 등)
- 총회 및 임원선출 흐름도

절차 / 영역	2~3월 ① 준비		총회 개최 7일 전까지 ② 공고		총회 당일 ③ 개최		개최 후 7일 이내 ④ 결과
총회 운영	•총회 준비 -총회 운영 계획 수립	▷	•총회 공고	▷	•전년도 학교 학부모회 활동 보고 •학교 학부모회 안건 의결 등	▷	•총회 결과 안내
임원 선출	•임원선출 준비 -임원선출관리위원회 구성 -임원선출 계획 수립	▷	•임원선출 공고	▷	•투표 및 개표 •당선자 확정	▷	•선거 결과 안내

☞ 학부모회 총회 운영 및 임원선출 관련 세부 절차는「2025 학교 학부모회 운영 도움자료 및 서식, 학부모회 총회 PPT」참고

대의원회

- 정의: 학부모 대표로 구성되어 총회에서 위임한 사항을 결정하는 의사결정기구
- 구성
  - 대의원회는 임원, 유치원 및 학년별 학부모회 대표, 학급별 학부모회 대표를 포함하여 구성함(기능별 학부모회 대표 포함 권장)
  - 대의원회 회장은 학부모회장이 겸임
  - 유아 및 학생 수가 100명 미만인 경우, 대의원회를 두지 않을 수 있음
- 임기: 선출일로부터 다음 학년도 시작 전까지
- 구분
  - 정기회: 회장 소집, 연 1회 이상 개최/ 임시회: 회장 또는 재적 대의원 1/4 이상 요구가 있을 때 개최
- 개최 공고: 회의 안건, 일시, 장소 등 회의 개최 7일 전까지 공고
- 의결 사항
  - 총회 의결 사항 외의 학교 학부모회 운영에 관한 사항
  - 총회 의결로 대의원회 위임한 사항
  - 학교 학부모회 활동 계획 및 결과 등에 관한 사항
- 의결 기준: 재적 대의원 과반수 출석과 출석 대의원 과반수 찬성으로 의결
- 결과 안내: 회의 결과는 가정통신문 및 학교 누리집 등을 통해 안내

유치원·학년·학급별 학부모회(※기능별 학부모회는 필요시 조직 · 구성)

- 「경기도교육청 학교 학부모회 설치·운영에 관한 조례」16조 및 학교 학부모회 규정에 따라 구성 및 운영

학부모회 운영 결과 보고 및 인수인계

- 결과 보고: 전년도 학교 학부모회 활동·예산집행 결과 보고, 감사 결과 보고(3월 총회에서 보고함)
- 인수인계: 전년도 학교 학부모회에서 당해 연도 학교 학부모회 운영 계획(안) 작성 → 3월 총회에서 의결 → 당해 연도 학교 학부모회에 인수인계 → 당해 연도 대의원회에서 세부 계획 수립

※ 인수인계 목록: 학교 학부모회 규정, 활동·예산집행 결과 보고서, 감사 결과 보고서, 당해 연도 학교 학부모회 활동 계획(안) 등

재원: 학교 상황과 특성을 고려하여, 학교 예산에서 자율적 편성(※학교회계 예산편성 기본지침에 따라 집행)

2. 학부모교육

학교 중심 학부모교육 지원

- 학부모교육 정책 협의체 운영
  - 경기도학부모교육 자문위원회, 학부모 교육참여 활성화 지원단, 학부모 수행기관 협의회 운영
- 학부모교육 자료개발 및 보급: 새학기 학부모교육 자료, 신입생 학부모 가이드북
- 학부모교육 전문강사 인력풀 구축 및 지원: 경기학부모지원센터 누리집-'학부모교육'-'전문강사 인력풀' 탑재
- 학부모교육 내실화 우수사례 발굴: 단위학교 학부모교육 내실화를 위한 우수사례 공모

맞춤형 학부모교육 강화

- 디지털 기반 학부모교육 시스템 조성
  - 경기학부모지원센터 홈페이지 개선 및 확대, 온라인 학부모교육 영상서비스 제공
- 경기교육 주요정책 이해 학부모교육: '경기교육 주요정책 이해'를 주제로 연수 운영
- 자녀 성장단계별 학부모교육: 법정의무교육 및 경기도형 학부모교육 운영
- 신입생 학부모교육
  - 대상: (예비)유치원, (예비)초1, (예비)중1, (예비)고1 학부모
  - 내용: 학교급별 신입생 학부모의 부모 역할 이해, 자녀의 학교생활 적응 지원, 건강한 학부모교육 참여 방법 등
  - 방법: 신입생 학부모교육 전문강사 인력풀 활용, 신입생 학부모 가이드북 '부모, 학부모가 되다' 자료 활용

학부모 소통·협력시스템 구축

- 경기학부모지원센터 상담 기능 강화
  - 내용: 성장단계에 따른 자녀 양육, 학부모 교육참여
  - 방법: (온라인 상담) 경기학부모지원센터 누리집을 통한 온라인 상담 운영, (전화 상담) 수시 상담 및 경기학부모지원센터 누리집을 통한 예약 상담
- 맞춤형 학부모 상담 및 연계 지원
  - 가족심리회복 프로그램 운영: 가족 참여형(상담, 실습, 체험, 워크숍) 프로그램 운영, 지역 전문상담기관 및 유관기관 연계한 심리·정서 지원
  - 상담 연계 지원: (사업 부서 간 협력) 상담 내용과 관련된 사업 부서 연결, (전문 상담 연계) 심리치료 자문, 전문의료기관 연계
- 학교(유치원)운영위원회 활성화: 학교(유치원)운영위원회 운영위원 및 업무 담당자 대상 연수, 컨설팅 실시 및 운영참고자료(업무편람, 핸드북, 온라인 콘텐츠, 단위학교 연수자료) 제공
- 자율과 책임 기반의 학교 학부모회 운영: 학교 학부모회 내실화 지원, 교사자문단 운영

도움 자료

- **2025 학부모 교육참여 정책추진 기본계획(행정역량정책과, 2024. 12.)**
- **2025 학교 학부모회 운영 내실화를 위한 협조 안내(행정역량정책과, 2024. 12.)**
- **2025 학교 학부모회 운영 도움자료(행정역량정책과, 2025. 2.)**
- **2025 학교 학부모회 운영 활용서식(행정역량정책과, 2025. 2.)**
- **2025 학교 학부모회 총회진행 PPT(학부모용)**

Ⅰ 교육활동 침해행위 유형

교육활동 침해행위에 대한 이해도 제고를 통해 대응조치를 강화한다.

관련 법령

- 교원지위법 제19조(교육활동 침해행위)
- 교원지위법 시행령 제18조(교육활동 침해행위 관련 보고 사항)
- 교육활동 침해행위 및 조치 기준에 관한 고시 제2조(교원의 교육활동 침해 행위)

1. 교육활동 침해행위(교원지위법 제19조)

고등학교 이하 각급학교에 소속된 학생 또는 그 보호자 등이 교육활동 중인 교원에 대하여 다음 어느 하나에 해당하는 행위를 하는 것

- 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 범죄 행위
  - 형법상 공무 방해, 무고, 상해 · 폭행죄, 협박죄, 명예에 관한 죄, 업무방해, 손괴의 죄에 해당하는 범죄 행위
  - 성폭력 범죄 행위(「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조 제1항)
  - 불법 정보유통 행위(「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제44조의7 제1항)
  - 그 밖에 다른 법률에서 형사처벌 대상으로 규정한 범죄 행위로서 교원의 교육활동을 침해하는 행위
- 교원의 교육활동을 부당하게 간섭하거나 제한하는 행위로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 행위
  - 목적이 정당하지 아니한 민원을 반복적으로 제기하는 행위
  - 교원의 법적 의무가 아닌 일을 지속적으로 강요하는 행위
  - 그 밖에 교육부 장관이 정하여 고시하는 행위

알아두기

교육활동 침해행위 및 조치 기준에 관한 고시

- 제2조(교원의 교육활동 침해행위) 교원의 교육활동(원격수업을 포함한다)을 부당하게 간섭하거나 제한하는 행위는 다음 각호와 같다.
  - 「형법」 제8장(공무 방해에 관한 죄) 또는 제34장 제314조(업무방해)에 해당하는 범죄 행위로 교원의 정당한 교육활동을 방해하는 행위
  - 교육활동 중인 교원에게 성적 언동 등으로 성적 굴욕감 또는 혐오감을 느끼게 하는 행위
  - 교원의 정당한 교육활동에 대해 반복적으로 부당하게 간섭하는 행위
  - 교육활동 중인 교원의 영상·화상·음성 등을 촬영·녹화·녹음·합성하여 무단으로 배포하는 행위
  - 그 밖에 학교장이 「교육공무원법」 제43조 제1항에 위반한다고 판단하는 행위

도움 자료

- 2025 경기형 교육활동 보호 길라잡이(생활인성교육과, 2025. 2.)
- 2025 경기형 교육활동 보호 길라잡이 각종서식(생활인성교육과, 2025. 2.)
- 2025 교육활동 보호 정책 추진 계획(생활인성교육과, 2025. 2.)
- 2025 교육활동 보호 강화 종합 대책(2025. 2.)
- 교육활동 침해행위 예방교육 자료

Ⅱ 교육활동 침해행위 사안 처리

교육활동 침해행위에 대한 신속한 초기 대응 및 공정한 사안 처리를 통해 교육활동 보호를 강화한다.

관련 법령

- 교원지위법 제25조, 제26조(교육활동 침해학생 및 보호자 등에 대한 조치)
- 교원지위법 시행령 제22조(교육활동 침해학생에 대한 조치)
- 교육활동 침해행위 및 조치 기준에 관한 고시 제3조(교육활동 침해학생에 대한 조치)

1. 사안 처리단계

초기 대응 및 사안 신고

- 관리자: 인지 즉시 적극 개입, 침해자와 피해교원 분리조치, 현장 안정화
- 피해교원: 관리자 및 업무담당자에게 신고
- 업무담당자: 사안 신고서 작성 안내 및 접수
- 사안 신고(24시간 이내 학교 → 교육지원청) 유선·구두 보고 가능
- 필요시 피해교원의 업무대행자 지정
- 유의점: 교육활동 침해 사안이 은폐되지 않도록 학교장 의무부여

피해교원 보호 및 사안 발생 보고

- 피해교원: 교육활동 침해 사안 신고서 작성, 필요시 특별 휴가, 조퇴, 병가 신청, 부상 치료 및 심리상담 지원요청(교육활동보호 안심콜 탁(TAC) 1600-8787 운영)
- 관리자: 피해교원 보호조치 실시
  - 특별 휴가, 조퇴, 병가 허가, 응급처치, 병원 후송 등
  - 심리상담, 법률상담, 지역교권보호위원회 절차 안내 등
- 업무담당자: 신고서 접수, 피신고인(학생, 보호자 등) 의견서 취합, 필요한 경우 참고인 진술서 등 증거물 접수 및 취합
  - 사안 발생보고서 작성 및 보고: 신고서 접수 후 5일(주말, 공휴일 미포함) 이내 관할 교육지원청으로 공문 제출
- 유의점: 소속 교육지원청 및 교육활동보호 안심콜 탁(TAC)1600-8787을 통한 법률,행정,상담 관련 문의 또는 현장지원 요청
- 피해교원과 피신고인 분쟁조정 의사 확인
- 양 당사자 모두 조정 의사가 있는 경우 지역교권보호위원회 분쟁조정 신청
- 조정 성립 시: 사안 완전히 종결
- 조정 불성립 시: 지역교권보호위원회 심의 후 조치
- 유의점: 조정 성립 시에는 침해 학생에 대한 조치 및 피해교원 보호조치 없이 사안 종결

사안 종결 단계

- 교육지원청: 위원회 조치 후 14일 이내 결과통지서 학교 및 양 당사자에게 통지
- 학교 후속조치
  - 당사자가 성실히 조치를 이행하도록 독려(미조치 시 과태료 부과)
  - 피해교원에게 심리치료 지원 등 피해 회복과 치유에 필요한 조치
  - 재발방지 조치 및 추수지도
  - 당사자들의 정상적인 교육활동 복귀 지원
  - 조치결과에 이의제기 시 불복절차 안내

Ⅰ 개인정보보호

개인의 권익을 보호하기 위하여 공적 업무에서 얻은 개인정보보호에 노력을 기울이도록 한다.

관련 법령

- **개인정보 보호법 제3조, 제4조(개인정보 보호 원칙, 정부주체의 권리)**
- **개인정보 보호법 시행령 제17조(아동의 개인정보 보호)**
- **표준 개인정보 보호지침 제4조(개인정보 보호 원칙)**
- **교육부 개인정보 보호지침 제5조, 제6조, 제11조(개인정보 보호책임자의 지정, 개인정보 보호책임자의 업무 등, 개인정보보호교육)**
- **공공기관의 정보공개에 관한 법률 제2조, 제3조, 제9조(정의, 정보공개의 원칙, 비공개 대상 정보)**

1. 개인정보 보호

- 개인정보 내부 관리계획 수립 및 이행 실태점검
  - 개인정보가 분실·도난·유출·위조·변조 또는 훼손되지 않도록 내부 관리계획 수립(내부결재 후 전 직원 공람)
  - 업무 시기
    - 계획 수립: 내용 변경 시(법령 및 지침 변경 시)
    - 이행 실태점검: 연 1회 이상(12월 권장)
  - 내부 관리계획 수립 시 포함 사항
    - 개인정보 보호조직의 구성 및 운영에 관한 사항
    - 개인정보 보호책임자의 자격요건 및 지정에 관한 사항
    - 개인정보 보호책임자와 개인정보취급자의 역할 및 책임에 관한 사항
    - 개인정보취급자에 대한 관리·감독 및 교육에 관한 사항
    - 접근 권한의 관리에 관한 사항
    - 접근 통제에 관한 사항
    - 개인정보의 암호화 조치에 관한 사항
    - 접속기록 보관 및 점검에 관한 사항
    - 악성프로그램 등 방지에 관한 사항
    - 개인정보의 유출, 도난 방지 등을 위한 취약점 점검에 관한 사항
    - 물리적 안전조치에 관한 사항
    - 개인정보 유출사고 대응 계획 수립·시행에 관한 사항
    - 위험 분석 및 관리에 관한 사항
    - 개인정보 처리업무를 위탁하는 경우 수탁자에 대한 관리 및 감독에 관한 사항
    - 개인정보 내부 관리계획의 수립, 변경 및 승인에 관한 사항
    - 그 밖에 개인정보 보호를 위하여 필요한 사항
  - 내부 관리계획의 이행 실태를 연 1회 이상 점검하고 결과 보고(내부결재)
- 개인정보 보호업무 추진 계획(개인정보 보호 교육 계획 포함 가능) 수립
  - 업무 시기: 학년 초(3월 권장)
  - 개인정보 보호 업무 전반에 대한 연간 추진 계획 수립(내부결재)
- 개인정보 처리방침의 수립 및 공개
  - 개인정보 처리방침 수립(내부결재) 후 홈페이지에 지속적으로 공개
  - 업무시기: 내용 변경 시(법령·지침 변경 및 인사발령 시)
  - 필수적 기재사항 확인하여 개인정보 처리방침 수립

- 개인정보 보호책임자 지정
  - 개인정보 보호책임자 지정 요건
    - 유·초·중·고·특·평교: 교장(유치원은 원장)
  - 업무시기: 개인정보 보호책임자(교장) 인사발령 시
  - 내부결재 후 홈페이지 개인정보처리방침에 공개
- 개인정보보호 교육
  - 개인정보보호 교육계획 수립(개인정보 보호 업무 추진 계획에 포함 가능, 내부결재) 및 결과 보고(등록부, 교육사진 포함)
  - 업무 시기: 연 1회 이상(학년도 초 권장), 신규 직원 채용 시, 교직원 전입 시, 개인정보 업무 처리 위탁 시
  - 교육대상: 개인정보취급자(전직원), 신규채용자, 전입자, 수탁업체 등
  - 교육계획 수립 시 포함 사항
    - 교육목적 및 대상, 교육 내용, 교육 일정 및 방법 등
  - 개인정보 보호책임자 교육 이수(사이버 또는 집합)
    - 개인정보 보호책임자의 업무(「개인정보보호법」 제31조 제3항 및 「개인정보보호법 시행령」 제32조 제2항 각 호의 업무) 수행에 필요한 사항이 포함된 원격 또는 집합 교육 이수
    - 개인정보 보호책임자는 개인정보보호 책임자로 명시된 교육 이수
- 개인정보취급자에 대한 관리·감독
  - 업무시기: 신규 직원 채용 시, 교직원 전입 시
  - 개인정보취급자에 대한 개인정보보호 서약서 징구
    - 학교 전입 또는 신규 채용 시 1회 징구(필요 시 학기 초에 전 직원 대상 징구 가능)
  - 개인정보취급자는 업무상 필요한 한도 내에서 최소한으로 두고, 개인정보 처리 범위도 최소한으로 제한
  - 개인정보처리시스템에 대한 접근권한 관리
    - 업무 수행에 필요한 최소한의 범위에서 개인정보취급자별 차등 부여
    - 인사이동 등 개인정보취급자의 업무 변경된 경우 접근권한 변경 또는 말소
  - 개인정보취급자에 대한 정기적 교육 실시
- 개인정보파일 일제정비 실시
  - 개인정보파일 운용 시 개인정보보호종합지원시스템(intra.privacy.go.kr)에 등록 및 현행화
  - 업무 시기: 개인정보보호위원회 일제 정비 추진 시, 개인정보파일 신규 등록 또는 변경 시
  - 개인정보파일 정비 후 개인정보처리방침에 변경 내역 반영
- 개인정보의 안전성 확보 조치
  - 업무 시기: 정기(월 1회 이상, 매월 사이버보안진단의 날 권장), 사안 발생 시(인사 발령 또는 업무 변경 시)
  - 접근 권한의 관리
    - 개인정보처리시스템(나이스, 에듀파인, 업무관리, 홈페이지 등)에 대한 접근 권한을 개인정보 취급자에게만 업무 수행에 필요한 최소한의 범위로 차등 부여
    - 개인정보취급자 또는 개인정보취급자의 업무가 변경될 경우 지체없이 접근 권한 변경 또는 말소
    - 홈페이지 관리 책임자 및 게시판 담당자 지정
    - 권한부여·변경 또는 말소에 대한 내역은 최소 3년간 보관(개인정보처리시스템에 구현 불가능 시 접근 권한에 대한 부여·변경·말소 내역을 작성하여 내부결재 후 보관)
  - 접근 통제
    - 정보통신망을 통한 불법적인 접근 및 침해사고 방지를 위해 안전 조치
    - 처리하는 개인정보가 인터넷 홈페이지, P2P, 공유설정 등을 통하여 권한 없는 자에게 공개되거나 유출되지 않도록 개인정보처리시스템, 개인정보취급자의 컴퓨터 및 모바일 기기 등에 조치 등
  - 개인정보의 암호화
    - 비밀번호, 생체인식정보 등 인증정보 저장 또는 정보통신망을 통하여 송·수신 시 암호화
    - 정보통신망을 통하여 인터넷망 구간으로 개인정보를 송·수신 시 암호화
    - 고유식별정보, 생체인식정보를 개인정보 취급자의 컴퓨터, 모바일기기 및 보조저장매체 등에 저장 시 암호화

- 접속기록의 보관 및 점검
  - 개인정보처리시스템에 접속한 기록을 1년 이상 보관(5만명 이상 또는 고유식별정보 또는 민감정보 처리 시 2년 이상)
  - 월 1회 이상 점검(내부관리 계획 등에 명시된 기준 이상으로 개인정보 다운로드 시 사유 확인)
- 악성프로그램 등 방지
  - 보안 프로그램을 설치·운영
  - 응용프로그램이나 운영체제 제작업체의 보안 업데이트 공지 시 즉시 업데이트
- 물리적 안전조치
  - 정보통신실 보안 관리(정보보안업무와 관련)
  - 개인정보 포함 서류, 보조저장매체 등 잠금장치가 있는 안전한 장소에 보관
- 개인정보의 파기: 완전파괴(소각·파쇄 등), 전용 소각 장비를 이용하여 삭제 등

개인정보의 수집 및 이용

- 업무 시기: 학년도 초, 개인정보 수집 시
- 개인정보 수집 및 이용 가능 범위
  - 정보주체의 동의를 받은 경우
  - 법률에 특별한 규정이 있거나 법령상 의무 준수를 위해 불가피한 경우
  - 공공기관이 법령 등에서 정하는 소관업무 수행을 위해 불가피한 경우
  - 정보주체와 체결한 계약을 이행하거나 계약을 체결하는 과정에서 정보주체의 요청에 따른 조치를 이행하기 위하여 필요한 경우
  - 명백히 정보주체 또는 제3자의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요하다고 인정되는 경우
  - 개인정보처리자의 정당한 이익을 달성하기 위하여 필요한 경우로서 명백하게 정보주체의 권리보다 우선하는 경우(개인정보처리자의 정당한 이익과 상당한 관련이 있고 합리적인 범위를 초과하지 아니하는 경우에 한함)
  - 공중위생 등 공공의 안전과 안녕을 위하여 긴급히 필요한 경우

정보주체 동의받는 방법

- 각각의 동의 사항을 구분하여 정보주체가 이를 명확하게 인지할 수 있도록 알리고 각각 동의를 받아야 함

① 수집·이용 동의(제15조제1항제1호) ② 제3자 제공 동의(제17조제1항제1호)
③ 목적외이용 제공(제18조제2항제1호) ④ 개인정보를 제공받은 자의 이용·제공 제한(제19조제1호)
⑤ 민감정보의 처리 동의(제23조제1항제1호) ⑥ 고유식별정보의 처리 동의(제24조제1항제1호)
⑦ 재화나 서비스를 홍보하거나 판매 권유 ⑧ 그 밖에 대통령령으로 정하는 경우

- 정보주체 동의 시 필수 고지 사항

구분	필수 고지 사항
수집·이용	① 목적 ② 항목 ③ 보유 및 이용기간 ④ 동의를 거부할 권리가 있다는 사실 및 불이익 내용
제3자 제공 목적외 이용·제3자 제공	① 제공받는 자 ② 목적 ③ 항목 ④ 보유 및 이용기간 ⑤ 동의를 거부할 권리가 있다는 사실 및 불이익 내용

- 만 14세 미만 아동의 경우
  - 반드시 법정대리인의 동의를 받아야 하며, 법정대리인이 동의하였는지 확인해야 함(법정대리인의 동의를 받기 위하여 필요한 최소한의 정보(성명, 연락처)는 동의 없이 직접 수집 가능)
- 정보주체의 별도 동의를 받는 경우
  - 민감정보, 고유식별정보(주민등록번호 제외), 목적 외 이용·제공, 개인정보를 제공받은 자의 목적 외 이용·제공

개인정보의 목적 외 이용 및 제3자 제공 절차

- 접수: 제공 요청 공문 접수
- 검토: 목적 외 이용·제3자 제공이 가능한지 법적 근거 검토(필요 시 정보주체 동의절차 수행)
- 제공: 승인 및 보호조치 요구

- 개인정보 보호책임자 승인(내부결재)
- 개인정보를 제공받는 자에게 이용 목적, 이용 방법, 이용 기간, 이용 형태 등을 제한하거나, 개인정보의 안전성 확보를 위해 필요한 구체적인 조치를 마련하도록 문서(전자문서 포함)로 요청

● 기록 및 관리: 개인정보 목적 외 이용 및 제3자 제공대장에 기록·관리

● 관보 또는 홈페이지 공개: 목적 외 이용·제공한 날로부터 30일 이내 관보 또는 홈페이지에 10일 이상 공개

● 조치결과 제출: 안전성 확보조치 요청을 받은 자(제공받은 자)는 그 조치 결과를 제공한 자에게 문서로 알려야 함

개인정보 처리 업무 위탁

● 개인정보처리자가 제3자에게 개인정보의 처리업무를 위탁하는 경우 다음의 내용을 문서에 포함하여야 함

- 위탁업무 수행 목적 외 개인정보의 처리 금지에 관한 사항
- 개인정보의 기술적·관리적 보호조치에 관한 사항
- 위탁업무의 목적 및 범위
- 재위탁 제한에 관한 사항
- 개인정보에 대한 접근 제한 등 안전성 확보 조치에 관한 사항
- 위탁업무와 관련하여 보유하고 있는 개인정보의 관리 현황 점검 등 감독에 관한 사항
- 수탁자가 준수하여야 할 의무를 위반한 경우의 손해배상 등 책임에 관한 사항

● 위탁자는 위탁하는 업무 내용과 수탁자(다시 위탁받은 제3자 포함)를 위탁자의 인터넷 홈페이지에 지속적으로 게재하여 공개

● 재화 또는 서비스를 홍보하거나 판매를 권하는 업무 위탁 시 위탁하는 업무의 내용과 수탁자를 정보 주체에게 고지

● 수탁자가 위탁받은 개인정보의 처리업무를 제3자에게 다시 위탁하려는 경우에는 위탁자의 동의를 받아야 함

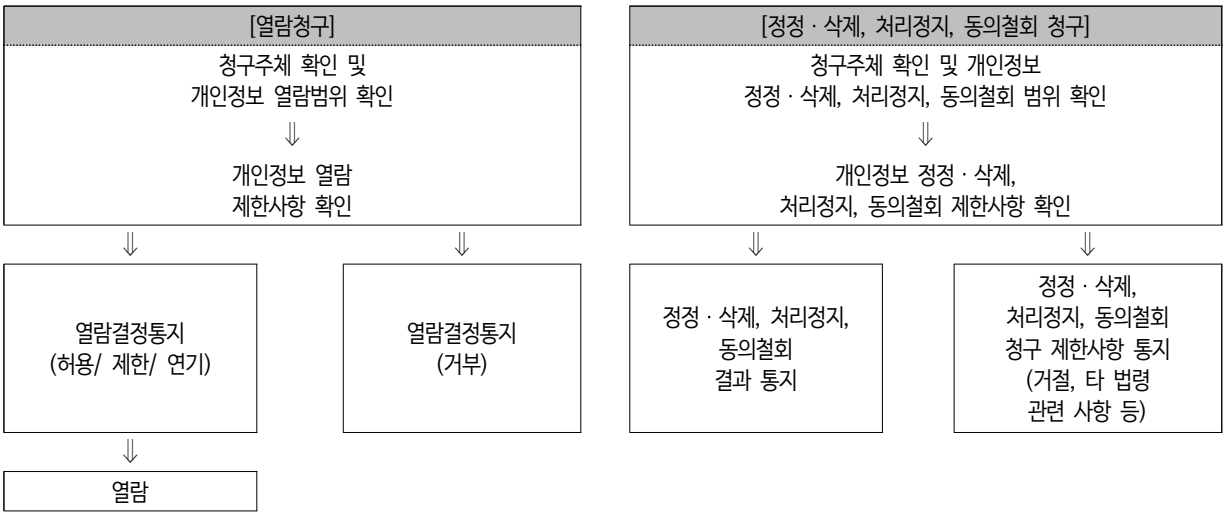
● 수탁자가 개인정보를 안전하게 처리할 수 있도록 수탁자 교육 및 감독 철저

개인정보의 파기

● 보유기간 경과, 개인정보 처리 목적 달성 등 그 개인정보가 불필요하게 되었을 때는 지체없이(5일 이내) 파기

● 개인정보 파기 시에는 복구 또는 재생되지 아니하도록 조치

개인정보의 열람, 정정·삭제, 처리정지 등 절차



※ 정보주체는 열람, 정정·삭제, 처리정지, 동의철회 결정에 개인정보처리자가 안내한 이의제기 방법에 따라 이의를 제기할 수 있음

개인정보 유출 통지 및 신고

● 통지 및 신고 기한: 72시간(공휴일 등 근무일 외의 날 포함) 이내

● 유출 통지: 1건이라도 유출된 경우 정보주체에게 통지

● 유출 신고 기준

구분	교육부	개인정보보호위원회 (교육부 동시 신고)
신고 기준	1명 이상	① 1천명 이상 ② 민감정보 또는 고유식별정보 1건 이상 ③ 외부로부터 불법적인 접근(해킹)으로 1건 이상
신고 방법	상급기관* 경유하여 교육부 신고 *각급학교→교육지원청→도교육청→교육부	① 개인정보포털(privacy.go.kr)-기업·공공서비스-유출신고 메뉴를 이용하여 개인정보보호위원회에 신고 ② 상급기관* 경유하여 교육부 신고 *각급학교→교육지원청→도교육청→교육부

고정형 영상정보처리기기 설치 및 운영·관리 방침 수립

- 업무시기
  - 영상정보처리기기 도입 시, 운영·관리 방침 내용 변동 시
- 고정형 영상정보처리기기 설치 시 의견 수렴 및 주요 출입구 안내판 설치
- 안내판 기재 사항
  - 설치 목적 및 장소
  - 촬영 범위 및 시간
  - 관리책임자의 연락처
  - (위탁 시) 수탁자의 명칭 및 연락처
- 고정형 영상정보처리기기 운영·관리 방침 수립(내부결재) 후 홈페이지에 지속적으로 공개
- 고정형 영상정보처리기기 운영·관리 방침 수립 시 포함 사항
  - 고정형 영상정보처리기기의 설치 근거 및 설치 목적
  - 고정형 영상정보처리기기의 설치 대수, 설치 위치 및 촬영 범위
  - 관리책임자, 담당 부서 및 영상정보에 대한 접근 권한이 있는 사람
  - 개인영상정보의 촬영시간, 보관기간, 보관장소 및 처리 방법
  - 고정형 영상정보처리기기 운영자의 영상정보 확인 방법 및 장소
  - 정보주체의 영상정보 열람 등 요구에 대한 조치
  - 영상정보 보호를 위한 기술적·관리적 및 물리적 조치
  - 그 밖에 고정형 영상정보처리기기의 설치·운영 및 관리에 필요한 사항
- 개인영상정보에 대한 안전성 확보 조치

알아두기

개인정보처리 방침 필수적 기재사항

- 개인정보처리 방침 수립 시 다음 내용을 필수 포함한다.
  - 제목
  - 개인정보의 처리 목적 및 처리하는 개인정보의 항목
  - 개인정보파일 등록 현황
  - 개인정보의 처리 및 보유 기간
  - 개인정보의 파기절차 및 파기방법
  - 개인정보의 제3자 제공에 관한 사항(해당시)
  - 추가적 이용·제공이 지속적으로 발생 시 판단 기준(해당시)
  - 개인정보 처리업무의 위탁에 관한 사항(해당시)
  - 개인정보의 국외 수집 및 이전에 관한 사항(해당시)
  - 개인정보의 안전성 확보 조치에 관한 사항
  - 민감정보의 공개 가능성 및 비공개를 선택하는 방법(해당시)
  - 가명정보 처리에 관한 사항(해당시)
  - 개인정보를 자동으로 수집하는 장치 설치·운영 및 그 거부에 관한 사항(해당시)

- 정보주체와 법정대리인의 권리·의무 및 그 행사 방법에 관한 사항
- 개인정보 보호책임자의 성명 또는 개인정보 업무 담당부서 및 고충사항을 처리하는 부서에 관한 사항
- 고정형 영상정보처리기기 운영·관리에 관한 사항(해당시)
- 개인정보 처리방침의 변경에 관한 사항

※ 고정형 영상정보처리기기 운영·관리에 관한 사항을 개인정보 처리방침에 포함하여 정하는 경우 기재 가능

도움 자료

- **홈페이지 개인정보 노출방지 안내서(개인정보보호위원회, 2024. 4.)**
- **개인정보 보호법령 해석 실무교재(개인정보보호위원회, 2021. 11.)**
- **2025 경기도교육청 개인정보 보호업무 매뉴얼(정보화담당관 2025. 3.)**
- **2024년 하반기 개인정보 처리 유의사항 안내(교육부, 2024. 8.)**

Ⅱ 정보통신윤리교육

인터넷 정보의 건전한 활용, 유해정보로부터 학생 보호, 교사·학부모의 학생 정보통신 윤리교육 추진에 관한 사항이다.

관련 법령

- 지능정보화 기본법 제54조, 62조(지능정보서비스 과의존 관련 교육, 지능정보사회윤리)
- 지능정보화 기본법 시행령 제50조(지능정보서비스 과의존 관련 교육의 실시)
- 지능정보화 기본법 시행규칙 제11조(지능정보서비스 과의존 관련 교육의 점검 등)
- 청소년 기본법 제51조, 제52조(청소년 유익환경의 조성, 청소년 유해환경의 규제)
- 청소년 보호법 제27조(인터넷게임 중독·과몰입 등의 예방 및 피해 청소년 지원)
- 경기도교육청 지능정보서비스 과의존 예방교육에 관한 조례 제4조(기본계획의 수립)

1. 정보통신윤리교육 계획 수립 및 추진

정보통신윤리교육 계획 수립 및 추진

- 교육과정과 연계한 지능정보서비스(인터넷·스마트폰) 과의존 예방교육 시간 계획 및 교육 실시
- 스마트폰 이용 자율실천 규칙 제정·운영
- 스마트폰 관리 주간 운영(자율적 선택 운영, 학생의 자기 절제력 향상 및 바른 이용 습관 정착)
- 스마트폰 바른 사용 캠페인 및 사이버 안심존 운영과 그린아이넷 안내(자율적 선택 운영)
  - 스마트폰 사용 조절을 돕는 앱(사이버안심존)
  - 컴퓨터 유해정보 필터링 소프트웨어(그린아이넷)

지능정보서비스(인터넷·스마트폰) 과의존 예방교육 실시

- 법적 의무사항으로 교육과정의 교육시수 필수 반영
- 대상 기관: 유치원 및 초·중·고·특수학교 전체
- 교육 대상: 학생
- 교육 횟수: 학교 반기별 1회 이상(연 2회), 유치원 연 1회 이상 실시(이수율 70% 이상)
- 교육 내용:「지능정보화기본법 시행령」제50조 제4항
- 교육 방법
  - 학교교육계획에 지능정보서비스 과의존 예방교육 반영(교과, 창의적체험활동)
  - 교직원 연수 계획에 지능정보서비스 과의존 예방교육 반영(권장)
  - 전체 학부모설명회 등 시간 활용하여 연수 실시(권장)

과년도 지능정보서비스 과의존 예방교육 실적 제출

- 대상 기관: 유치원 및 초·중·고·특수학교 전체
- 제출 방법: 정보공시를 통한 제출

2. 청소년 미디어 이용 습관 진단조사 실시 및 사후 관리

청소년 미디어 이용 습관 진단조사 실시

- 교원 대상 인터넷·스마트폰 이용 습관 진단조사 연수 실시
- 대상 기관: 초·중·고등학교 전체
- 조사 대상: 학령전환기(초1-학부모, 초4, 중1, 고1) 학생 전체
- 조사 방법: 온라인 설문조사 실시(2025년 4월)
- 결과 활용: 학부모 동의 학생에 한해 학교별 위험사용자군 학생 관리 및 상담·치유 서비스 지원

- 인터넷·스마트폰 위험사용자군 학생 관리
  - 대상 기관: 초·중·고 전체
  - 추진 방법
    - 학교별 위험사용자군 관리 계획 수립(정보통신윤리교육과 통합한 계획 수립 가능) 및 사후조치 관리
    - 위험사용자군, 주의사용자군, 일반사용자군 선별 및 현황 파악
    - 위험사용자군 학생별 멘토(상담교사, 담임교사 등) 지정 및 상담 계획
    - 멘토를 통하여 정기적 상담 실시
    - 학생 상담·치유 현황 파악(한국청소년상담복지개발원과 연계)
    - 연말에 치유 여부를 판단하여 다음 연도에 연계하여 상담 실시
- 지능정보서비스(인터넷·스마트폰) 과의존 예방교육 담당 교직원 연수
  - 목적: 지능정보서비스(인터넷·스마트폰) 과의존 예방 교육 담당자, 관리자 대상
  - 시기: 3~12월 연중
  - 연수 방법: 경기도교육청교육연수원 및 중앙교육연수원 개설 강좌 원격연수
  - 추진 방향
    - 지능정보서비스 과의존에 대한 이해를 돕고 인터넷·스마트폰 바른 사용을 위한 시민역량 강화 및 지도 방법 제시

알아두기

지능정보서비스 과의존 관련 교육 결과 제출(「지능정보화 기본법 시행령」 제50조 제2항)

- 법 제54조 제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 기관의 장은 전년도에 실시한 같은 조 제1항에 따른 지능정보서비스 과의존의 예방 및 해소를 위한 교육(이하 "지능정보서비스 과의존 관련 교육"이라 한다)의 결과를 같은 조 제2항에 따라 매년 4월 30일까지 과학기술정보통신부장관에게 제출하거나 「교육관련기관의 정보공개에 관한 특례법」 제5조 또는 제5조의2에 따라 공시하는 방법으로 제출해야 한다.

지능정보서비스 과의존 관련 교육 실시 방법(「지능정보화 기본법 시행령」 제50조 제3항)

지능정보서비스 과의존 관련 교육은 강의 및 시청각 교육 등 다양한 방법으로 실시할 수 있다.

지능정보서비스 과의존 관련 교육 실시 내용(「지능정보화 기본법 시행령」 제50조 제4항)

- 지능정보서비스 과의존 관련 교육의 내용에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.
  - 지능정보서비스 과의존 현황 및 사례
  - 지능정보서비스 과의존 예방 및 시간 관리 방법
  - 유해 인터넷 환경에 대한 변별방법
  - 그 밖에 지능정보서비스 과의존 예방 및 해소에 필요한 사항

지능정보서비스 과의존 관련 교육 실시 점검(「지능정보화 기본법 시행령」 제50조 제6항)

- 과학기술정보통신부장관은 제2항에 따라 제출·공시된 지능정보서비스 과의존 관련 교육의 실시 결과를 전산입력정보 또는 서면을 확인하는 등의 방법으로 점검하되, 필요한 경우 현장 점검을 할 수 있다.

도움 자료

- 2025년 정보통신윤리교육 추진 계획(미래교육담당관, 2025. 2.)
- 사이버안심존 사업 설명자료_KCUP(방송통신이용자보호협회, 2024. 1.)
- 지능정보서비스(인터넷·스마트폰) 과의존 예방교육 업무매뉴얼(교육정보담당관, 2022. 12.)
- 모두를 위한 디지털 성범죄 예방 및 대응 교육 참여 안내문(생활인성교육과, 2024. 10.)

Ⅲ 정보교육

지능정보사회를 주도하는 창의·융합형 인재 양성을 위해 소프트웨어 교육 필수화의 성공적 안착 및 학교교육과정 중심의 소프트웨어(SW)·인공지능(AI) 교육을 활성화한다.

관련 법령

- **과학·수학·정보교육 진흥법 제4조(과학·수학·정보교육의 기본방향)**

1. 정보교육

정보교육 활성화 및 내실화

- 내실 있는 정보교육 운영을 위해 학교 교육과정 편성 및 교과 외 활동과 연계한 교육과정 운영 다양화
  - 초: 5~6학년 실과 교과에서 17시간 이상 편성 운영
  - 중: 정보 과목 최소 34시간 확보하되, 학교 여건 따라 34시간 이상 편성 가능
- 2022 개정 교육과정 초·중학교 정보 시수 확대
  - 초: (변경 전) 17시간 (변경 후) 34시간 이상
  - 중: (변경 전) 34시간 (변경 후) 68시간 이상
  - 학교 SW교육 내실화 및 교원 확보 등을 고려하여 정보 과목 편성 권장
  - 고: 일반계·자율고 보통교과의 선택과목인 정보뿐만 아니라, 전문교과Ⅰ ‘정보과학’, 전문교과Ⅱ ‘프로그래밍’ 등의 과목을 편성할 수 있으며, 특성화고는 전문 교과Ⅱ 외에 보통교과의 선택과목인 ‘정보’ 편성 가능
- 학교·학생 맞춤형 교육과정 운영
- 중학교 신설 선택과목

신설 선택과목명	사용 학년	인정 교과서	
		인정 여부	인정 기관
피지컬 컴퓨팅	중학교 1~3학년	인정(2018.11.14.)	경상남도교육청
소프트웨어와 생활		인정(2018.11.29.)	전라남도교육청
두런두런 컴퓨팅		인정(2018.12.04.)	서울특별시교육청
문제해결과 프로그래밍		인정(2018.12.28.)	충청남도교육청
컴퓨팅과 융합		인정(2019.08.29.)	제주특별자치도교육청
앱과 코딩		인정(2019.12.18.)	경상북도교육청

  - 총론: 학교는 필요한 경우 새로운 선택과목을 개설할 수 있고 이 경우 시·도교육청이 정하는 지침에 따라 사전에 필요한 절차 거쳐야 함
  - 인정 기관 외의 타 시도교육청에서도 사용 가능하며, 나이스 조회 가능(장학 – 인정도서 조회 – 도서명 입력 후 조회)
- 정보교과 예산 편성: 학교회계지침의 학교회계예산 과목 내 세부사업으로 추가된 정보교과활동을 근거로 단위학교별 예산 편성·운영

정보교육 문화 확산

- SW교육의 날(10월 10일) 운영 활성화(자율적 운영)
  - 온라인 코딩 파티와 연계하여 교내·외 다양한 체험 활동 실시
  - 학부모, 지역 사회와 함께하는 체험 및 활동 중심의 행사 추진
- 경기SW·AI교육지원센터와 연계한 SW·AI교육 체험 프로그램

IV 학교정보보안

정보의 기밀성·무결성·가용성을 확보하고 허가 없이 복제·복사하거나 정보통신망에 유통되지 않도록 주의하고, 외부로 반출되지 않도록 보안을 유지한다.

관련 법령

- **교육부 정보보안 기본지침**
- **경기도교육청 정보보안 기본지침**

1. 정보보안 기본활동

- 정보보안담당관 지정·운영
  - 정보보안담당관 지정: 정보보안업무를 담당하는 부서의 장
  - 분임정보보안담당관 지정: 학교장이 지정하며 미지정 시 부서의 장이 임명된 것으로 처리함
  - 정보보안담당관의 기본활동
    - 정보화사업 보안성 검토 및 보안적합성 검증
    - 정보통신실, 정보통신망 현황자료 등에 관한 보안관리 총괄
    - 주요 정보통신기반시설 보호
    - 사이버공격 대응훈련 및 정보협력 업무
    - 정보보안교육 총괄 및 사이버보안진단의 날 계획 수립·시행
    - 분임정보보안담당관 업무 감독
    - 그 밖에 정보보안과 관련한 사항
  - 분임정보보안담당관의 활동
    - 부서 사이버보안진단의 날 실시
    - 부서 개별사용자 단말기 보안
    - 부서 내의 정보보안과 관련한 사항
- 정보보안 감사
  - 정보보안업무 전반에 걸쳐 정보보안 감사 실시(4년 주기)
- 정보보안 교육
  - 업무 시기: 학교별 자체 계획에 의거(연 1회 이상, 온라인 교육 포함)
  - 교육 대상: 전교직원
  - 결과 보고: 교육실시 증빙자료(교육계획 및 실시 결과 - 교육자료, 등록부, 사진, 온라인 이수 결과) 내부결재
  - 정보보안담당자: 연간 15시간 이상 정보보안 교육 이수(「개인정보 보호법」제28조제2항의 교육 등 포함)
- 사이버보안진단의 날 지정·운영
  - 업무 시기: 매월 세 번째 수요일 실시(사이버보안진단의 날로 지정)
  - 사이버보안진단의 날 실시 일지 작성하여 결과 보고(내부결재)
- 재난방지 대책 수립

도움 자료

- **2025 경기도교육청 정보보안 업무 매뉴얼(정보화담당관, 2025. 3.)**
- **정보보안담당관 변경 지정 기안문 예시(경기도교육청, 2022. 2.)**
- **학교 인터넷 보안 가이드라인(초·중·고)(교육부, 2023. 11.)**

V 정보공시

정보공시는 학교 정보를 객관적이고 투명하게 공개하는 제도로, 국민의 알권리를 보장하고 학교 교육에 대한 참여·책무성 제고를 목적으로 한다.

관련 법령

- **공공기관의 정보공개에 관한 법률 제3조(정보공개의 원칙)**
- **교육관련기관의 정보공개에 관한 특례법 제5조(초·중등학교의 공시대상정보 등)**

1. 정보공시 내용

학교정보공시

- 교육관련기관이 보유·관리하는 정보를 「학교알리미」 사이트를 통해 모든 국민에게 공개함으로써 교육수요자의 알권리 실현을 위해 만든 제도
- 학교알리미 사이트: http://www.schoolinfo.go.kr

정보공시 수시 및 정시 차수별 항목

- 공시 시기: 1차(4월), 2차(5월), 3차(9월), 4차(11월) 및 수시
  - 1차(4월): 5개 항목, 19개 범위
  - 2차(5월): 8개 항목, 24개 범위
  - 3차(9월): 5개 항목, 9개 범위
  - 4차(11월): 1개 항목, 2개 범위
  - 수시: 4개 항목, 4개 범위
- 공시 항목
  - 학교규칙 등 학교 운영에 관한 규정
  - 교육과정 편성 및 운영 등에 관한 사항
  - 학년·학급당 학생 수 및 전·출입, 학업중단 등 학생변동 상황
  - 학교의 학년별·교과별 학습에 관한 상황
  - 교지(校地), 교사(校舍) 등 학교시설에 관한 사항
  - 직위·자격별 교원 현황에 관한 사항
  - 예·결산 내역 등 학교 및 법인의 회계에 관한 사항
  - 학교운영위원회에 관한 사항
  - 학교급식에 관한 사항
  - 학교의 보건관리·환경위생 및 안전관리에 관한 사항
  - 학교폭력의 발생현황 및 처리에 관한 사항
  - 학생의 입학 관련 사항 및 졸업생의 진로에 관한 사항
  - 「초·중등교육법」 제63조부터 제65조까지의 시정명령 등에 관한 사항
  - 그밖에 교육여건 및 학교 운영상태 등의 정보에 관한 사항

2. 정보공시 시행

학교정보공시 준비

- 정보공시 총괄업무 담당자 및 항목별 작성자/확인자 지정(내부결재)
- 학교알리미 학부모 홍보(가정통신문)

- 담당자별 업무 내용
  - 공시 총괄업무 담당자: 정보공시를 전반에 걸쳐 운영하는 담당자
  - 작성자: 항목별 공시자료를 입력하는 담당자
- 확인자: 입력한 정보공시 내용이 맞는지 확인하는 담당자

정보공시(1차: 4월, 2차: 5월, 3차: 9월, 4차: 11월, 수시) 절차

- 교육(지원)청 학교정보공시 정시차수 시행 공문 접수
- 나이스에서 항목별 작성자 및 확인자 지정
- 항목별 입력 지침 안내
- 작성자 자료 입력·마감, 확인자 자료 확인·마감
- 자료 검증 및 총괄담당자 자료 마감
- 공시자료 상신 및 제출
- 입력자료 검증(교육(지원)청, 한국교육학술정보원)
- 오류의심자료 해당 항목 작성자에게 안내
- 작성자는 정정대장을 통해 자료 수정
- 정정자료 상신 및 교육(지원)청에 결과 보고

학교정보공시 자체 점검

- 연 1회 이상(6월, 11월 권고) 자체 점검 실시
- 공시자료가 신뢰성이 유지되도록 학교정보공시 점검표를 활용하여 점검

도움 자료

2025년도 유치원 및 초·중등학교 정보공시 운영 계획(교육정보화과, 2025. 2.)

VI 정보공개제도

정보공개제도는 행정정보 공개를 통한 국민의 알 권리와 국민주권주의를 보장하고, 적극적·선제적 정보 공개를 통한 투명한 업무수행으로 경기교육의 대외 신뢰도를 제고한다.

관련 법령

- **공공기관의 정보공개에 관한 법률(정보공개법) 제7조, 9조, 11조 및 같은 법 시행령**
- **경기도교육청 행정정보 공개 조례**
- **경기도교육청 행정정보 공개 운영 규정**

1. 정보공개 운영 기본 사항

정보공개 규정

- 공개: 공공기관이 보유·관리하는 정보는 적극적 공개가 원칙
- 비공개: 정보공개법 제9조제1항 각 호의 비공개 대상 정보에 해당하는 경우
- 부분공개: 공개와 비공개 부분이 혼합된 경우 비공개 부분 제외하고 공개
  - 첨부파일별로 공개정보와 비공개 정보로 구분이 가능한 경우 적극 부분공개

원문공개대상문서 생산 및 관리

- 기안자(문서 생산 시): (부분)공개를 원칙으로 문서 생산
- 검토자·결재자(결재 시): 공개여부 설정이 적절한지 확인 및 변경 조치
- 기안자·처리과 문서담당자(결재 후): 비공개 사유 소멸된 문서 (부분)공개 전환 처리 및 원문공개문서 생산현황 체크리스트를 활용한 자체점검 실시(자체점검: 추후 기관별 원문공개율 알림 시 세부사항 안내 예정)

알아두기

공문 작성 시 유의사항

- 불필요한 개인정보 지양
  - 공문 제목(목록)에 학생, 민원인 이름 등 개인정보 기재 금지
  - 공문 내용 중 문서 작성자의 불필요한 휴대폰번호 기재 금지
  - 개인정보 작성 시 첨부(붙임)파일로 작성하여 부분공개 처리(첨부파일만 비공개 처리)
- 개방형 포맷으로 파일 저장
  - 목적: 국민이 공개된 정보의 데이터를 쉽게 활용할 수 있도록 데이터 접근성 제고
  - 개방형 포맷 종류: hwpx, docx, xlsx, pptx 등 (↔ pdf: 개방형 포맷에 해당하지 않음)

정보공개제도 교육

- 업무 시기: 학교별 자체 계획에 의거 자체 교육 실시(연 1회 이상, 법정의무교육)
- 교육 대상: 소속 학교 공무원 및 정보공개와 관련된 업무를 하는 전 직원
- 교육 내용
  - 공문 작성 시 공개여부 결정 요령 안내
  - 정보공개법 및 정보공개제도(사전정보공개 및 원문정보공개 등)에 관한 사항
  - 정보공개 청구의 처리 절차 및 불복절차 등 제도 운영에 관한 사항
  - 비공개 문서 재분류 조치 방법 및 원문공개문서 생산 시 주의사항 안내 등
- 결과 보고: 「정보공개법 시행령」 제3조의2 교육내용을 포함하여 교육 실시 후 결과 자체 보관

도움 자료

- **2025년 정보공개제도 운영계획(운영지원과, 2025. 2.)**
- **2025년 정보공개제도 운영계획 요약(경기도교육청, 2025. 2.)**

Ⅰ 학교급식 운영계획 수립 및 소위원회 운영

학교급식에 관한 사항은 학교운영위원회 심의를 거쳐 학교장이 결정하며, 학교급식소위원회를 반드시 설치·운영한다.

관련 법령

- 학교급식법 시행령 제4조(학교급식 운영계획의 수립 등)
- 학교급식법 시행령 제2조(학교급식의 운영원칙)
- 초·중등교육법 제32조(기능) 제1항 제10호
- 경기도립 학교운영위원회 설치·운영 조례 제9조(심의사항 등)
- 초·중등교육법 시행령 제60조(심의결과의 시행 등)
- 초·중등교육법 시행령 제60조의2(소위원회)
- 경기도립 학교운영위원회 설치·운영 조례 제16조(소위원회)

1. 학교급식 운영계획(안) 수립

- 관계자 의견수렴, 급식실태조사, 관계법령 등에 근거하여 학교급식 운영계획 마련
- 매 학년도 시작 전까지 학교운영위원회 심의를 거쳐 학교급식 운영계획을 수립하여야 함
  - ‘학교급식소위원회’에서 실무 검토
  - 급식계획, 영양·위생·식재료·작업·예산관리 및 식생활지도 등 학교급식 운영관리에 필요한 사항 포함
    - 학교급식 운영계획에 구체적인 내용이 포함되는 경우 사업별로 별도의 계획 수립하지 않아도 됨

2. 안건 제출

- **학교급식에 관한 학교운영위원회 심의(자문) 안건을 담당자에게 제출**
  - 학교급식 운영방식, 급식대상, 급식 횟수, 급식 시간 및 구체적 영양기준 등에 관한 사항
  - 학교급식 운영계획 및 예산·결산에 관한 사항
    - 예산·결산에 관한 사항은 학교 내 예결산위원회로 갈음 가능
  - 식재료의 원산지, 품질 등급, 그 밖의 구체적인 품질기준 및 완제품 사용 승인에 관한 사항
    - 개별학교에서 실제 사용할 식재료 품질기준
  - 식재료 등의 조달 방법 및 업체 선정 기준에 관한 사항
  - 보호자가 부담하는 경비 및 급식비의 결정에 관한 사항
    - 교직원 급식비는 학생급식비 이상으로 부담
  - 급식비 지원 대상자 선정 등에 관한 사항
  - 급식 활동에 관한 보호자의 참여와 지원에 관한 사항
    - 식재료 검수, 모니터링, 학교급식 소위원회 활동 등
  - 학교 우유급식 실시에 관한 사항
  - 그 밖에 학교의 장이 학교급식 운영에 관하여 중요하다고 인정하는 사항

알아두기

급식수요자 신뢰도 제고를 위해 학교홈페이지 쌍방향 게시판 운영
- 식품비 사용 비율(보호자 부담 급식비가 있는 경우에 한함) 게시
- 설문조사 실시 후 결과분석 홈페이지 공개
  - 학교급식 설문조사
  - 설문조사 결과 분석표

※ ‘급식 모니터’는 ‘학교급식 소위원회’와 연계(통합)하는 등 효율적으로 운영하되, 참여를 희망하는 학부모를 대상으로 ‘모니터 요원 인력풀’ 구성·활용

도움 자료

- 2025 학교운영위원회 업무편람(행정역량정책과, 2025. 2.)
- 학교급식 운영계획서 - 중
- 학교급식 운영계획서 - 고
- 학교운영위원회 심의자료 - 중
- 학교운영위원회 심의 자료 - 고
- 2025년 학교급식기본방향(학교급식보건과,2025.2)

3. 회의참석 및 결과처리

- 학교 운영위원회 동의를 얻어 회의에 참석하여 발언
- 학교운영위원회 심의(자문) 결과에 따른 학교장 의결 및 시행
- 학교급식 운영계획 이행상황을 학교운영위원회에 보고 (연 1회 이상)

알아두기

- 국·공립학교의 장은 운영위원회의 심의 결과를 최대한 존종하여야 하며 그 심의 결과와 다르게 시행하고자 하는 경우에는 이를 운영위원회와 관할청에 서면으로 보고하여야 한다.

4. 학교급식소위원회 내부 규정 수립 및 모집

- 학교 실정에 맞게 '학교급식 소위원회 규정' 제정(구성 대상, 인원 등)
- 학교운영위원회 심의를 받아야 함
  - 공동 조리교의 경우
    - 내부규정 공동 제정(장기결석 처리 등)
- 모집 방법
  - 학교운영위원장이 추천
  - 학부모 안내장 발송
    - 모집 방법은 학교 실정에 맞게 실시
  - 학교급식소위원회는 학교운영위원회와 통합 운영가능(2023 학교업무 개선 길라잡이)

5. 학교급식 소위원회 구성 및 활동

- 위원구성: 위원장, 부위원장 각 1인을 포함한 ○명 구성
  - 학교운영위원회 위원 중 학교급식에 관심 있는 학부모 위원
  - 학교 구성원 중(교직원, 학부모)에서 학교급식에 소양이 있거나 전문성을 가진 자와 학생대표 등 (단, 학부모 위원이 과반수를 넘어야 함)
- 위원위촉: 학교운영위원장
- 간사: 영양교사·영양사 ('2005.12월 국가청렴위 권고)
- 정기회: 연 1회 이상(학교 자체 규정에 따름)
  - ○차 회의 개최 기안문
- 임시회 운영
  - 소집: 위원장 또는 재적 위원 1/3 이상의 요구가 있을 때
  - 의사정족수: 재적 위원 과반수 출석 개의
  - 의결정족수: 출석위원 과반수 찬성으로 의결
- 학교급식소위원회 활동
  - 급식비 책정, 급식 예·결산 등 학교급식 운영계획(안)에 관하여 실무 검토
  - 식재료 검수, 조리과정, 배식 등 학교급식 모니터링

- 학교급식 개선에 관한 활동
- 학교급식 소위원회 규정 제정
- 급식 납품업체 위생 점검 등 업체 현장의 비교평가
  - 급식납품업체 방문평가표
- 기타 학교운영위원회는 학교급식소위원회의 결정 사항 존중
  - 학교급식소위원회 활동은 연 2회 이상 실시(회의 포함)
  - 공동 조리교의 경우 기타 공동조리 급식운영에 관한 중요 사항 급식일정 동일하게 협의
  - 학부모 급식활동 참여를 학교급식소위원회로 운영할 경우 학부모 위원으로 구성

회의록 작성

- 회의록 작성은 주요 내용만 개조식으로 전자문서상으로 작성(협의록 개별 서명은 생략, 결재라인은 위임 전결 규정에 따르며, 처리 후 협의회 위원에게는 공람 처리)
- 학교운영위원회에 보고

알아두기

- 위원구성은 학교운영위원회 심의를 받아야 함
- 공동조리교의 경우
  - 공공 학교급식 소위원회 구성, 비 조리교 위원 포함
- 학교운영위원회 또는 학교급식소위원회 학부모가 필요시 학교급식 관련시설(식재료 공급업체 등) 점검시에는 식품 관련 전문가인 영양교사·영양사가 동행(참여)하도록 개선(국무총리실 식품안전정책위원회 현장 점검 시 건의사항(2014. 8월)

도움 자료

- **학교급식소위원회 관련 서식**
- **2023 학교업무 개선 길라잡이**

Ⅱ 식품안전 및 영양·식생활 교육

건강 지향적인 식사 선택 및 영양 관리를 지도하여 자기 건강관리 능력을 배양시키고 학생들이 건강하고 즐거운 학교생활이 되도록 계획하여 운영한다.

관련 법령

- 학교급식법
- 학교급식법 시행령
- 학교급식법 시행령 제8조(영양교사의 직무)
- 어린이 식생활안전관리 특별법(약칭:어린이식생활법)
- 식생활교육지원법
- 경기도교육청 학생 영양·식생활 교육 지원 조례
- 학교급식법 시행규칙 제7조
- 폐기물관리법 제14조(생활폐기물의 처리 등)
- 폐기물관리법 시행규칙 제18조(사업장폐기물배출자의 신고)
- 자원재활용법 제10조(1회용품의 사용 억제 등)
- 자원재활용법 시행규칙 제4조(사용억제·무상제공금지 대상 1회용품과 그 세부 준수사항)

1. 연간계획 수립

- 연간계획수립
  - 학교 교육계획 내에서 체계적으로 운영
  - 식생활 교육 연 2회 이상 실시
  - 학생주도 급식활동 및 체험형 교육프로그램 운영
  - 식품 안전교육 강화
  - 학부모 모니터단 운영
- 추진 과정 개요 및 내용
  - 학교 교육과정(영양·식생활 교육 운영계획)과 연계하여 추진
  - 식품안전 관리대책 수립
  - 관련 교과 및 창의적 체험활동 시간 활용
  - 식품과 영양소, 건강한 식품선택, 영양과 건강, 올바른 식습관, 식품안전, 식품위생, 생태·환경 주제, 학교급식의 이해, 식문화, 요리 활동 등

2. 식품안전관리

- 식품 알레르기 유발 식품 관리
  - 알레르기 유발 식품 표시제 운영
  - 알레르기 유발 식품 사전 공지(홈페이지, 가정통신문)
  - 알레르기 유발 식품 교실, 식당에 게시
- 알레르기 유발 물질 대상 표시
  - 난류, 우유, 땅콩, 대두, 밀, 고등어, 게, 새우, 돼지고기, 복숭아, 토마토, 아황산류(권장), 호두, 닭고기, 쇠고기, 오징어, 조개류(굴,전복,홍합 포함), 잣
  - 식약처장이 고시한 식품 중 원재료는 의무적용, 기타 식재료와 성분은 권장사항('식품 등의 표시기준' 참고)

3. 영양·식생활 교육

영양·식생활 교육 세부 계획 수립

- 교과 및 창의적 체험활동 시간을 통한 교육
- 학생자치회 연계 학생주도 급식활동
- 학교급식 제공과 연계한 생활교육
- 가정과 연계한 식생활 교육
- 지역사회와 연계한 프로그램

4. 음식물쓰레기 줄이기 계획 수립 및 교육

학교 실정에 맞는 음식물쓰레기 감량화 노력을 위한 구체적인 세부 운영계획 수립(※지침은 최신의 것을 참고할 것)

- 학교운영위원회 심의
  - (예시 참고) '학교급식 운영계획서'
- 음식물쓰레기 발생 원인별로 전처리 쓰레기(과일 껍질, 다시마, 다시 멸치 등), 일반쓰레기(뼈, 조개껍데기 등), 순수 잔반(배식 및 급식 후 남은 잔반)으로 구분·관리
- 학생들의 기호도 조사·분석 및 적정량 조리·배식으로 잔반의 발생을 근원적으로 차단하는 데 중점을 두고 추진
- 음식물쓰레기 처리 비용 계약 방식을 정액제에서 종량제로 개선하여 발생량 저감화 및 비용 절감 도모

② 음식물쓰레기 줄이기 교육

- 가식 비율을 높일 수 있는 조리 방법 활용, 기호도를 고려한 식단 작성, 배식량 및 배식 방법 조정 등
- 급식 시간 배식 및 식생활 지도, 영양교육 시간 활용
- 잔반 안 남기기 교육자료 제공 및 음식물쓰레기 줄이기 홍보 강화
  - 교육자료 식당 게시, 안내장 발송, 홈페이지 탑재 등
- 매주 1회 이상 '잔반없는 날' 운영 및 우수학급 표창
- 배식하지 않고 남은 음식물은 푸드뱅크 등을 적극적으로 활용하여 잔반량 감소 및 처리 비용 절감 노력
- 학생자치회 및 학부모회 활동 사업으로 정하여 자율적 노력 유도
  - 운영 방법은 학교 실정에 맞게 실시

도움 자료

- **학교급식 알레르기 유발식품 표시제 운영 매뉴얼**
- **중·고등학교 영양·식생활 교육자료 안내(포스터)**
- **2025년 학생건강증진 분야 주요업무 추진계획(교육부)**

Ⅲ 나이스(NEIS) 급식시스템

나이스(NEIS) 급식시스템 사용으로 업무의 효율성을 높인다.

관련 법령

- **교육기본법 제23조(교육의 정보화)**
- **교육기본법 제23조의2(학교 및 교육행정기관 업무의 전자화)**

1. 기초자료 입력

- 매 학기 초 및 급식 현황 변경 시 학교 기본정보, 급식인원, 급식인력현황, 학교장 등 수정 입력(급식인원을 월별로 입력)
- 자체 영양기준량 등록
  - 영양기준량 산출 처리를 통한 자체 기준량 등록
  - 학교운영위원회 심의 결정 사항
- 출결문서 결재자 등록
  - 학교장의 결정에 따라 선택적으로 업무 승인하여 관리
- 학년말 급식 현황 보고
  - 급식 학교 및 학생수 현황, 급식 인력 및 학부모 참여 인원, 급식예산 연간 집행액 현황 등 자료 마감처리 후 교육지원청으로 전송

2. 급식 전·후 관리

- 사용자 식단 등록
  - 기존 요리가 없는 경우 나의 요리- 내요리정보에서 등록
  - 학교급식 영양표시제 주간 평균 영양량 준수 여부 확인
- 식재료 품의 목록 작성 후 에듀파인 전송, eat 계약 및 업체 발주
- 식재료 검수서 및 조리 방법 출력
  - 식품 설명 및 요리방법 내용 확인 후 보완
- 학교급식 영양표시제, 주간식단 출력 후 식당 또는 교실, 홈페이지에 급식 제공 전에 게시
- 식재료 검수처리
- 급식일지 작성
  - 검식기타 내용: 당일 작성(맛, 조화, 이물, 이취, 조리상태, 온도 등 기록)
  - 특기사항/비고: 급식실시 중 특이사항 및 교육내용 기록

3. 기타

- CCP 출력, 보존식 기록표 출력 가능
- 조리법(Recipe)업로드·다운로드
  - 인사이동시 조리법은 본인을 따라가기 때문에 업무 인수인계시 전체 조리법(Recipea) 다운로드하여 인수인계 필요
  - 관련 자료의 업로드·다운로드 필요한 경우(나의 요리- 내요리정보- 자료올리기/내려받기 활용)
  - 내 레시피를 타영양(교)사에게 보내기 가능: 요리관리 → 내요리정보 → 타영양(교)사 요리정보 보내기
  - 타영양(교)사 레시피 받기 가능: 나의요리 → 요리정보공유 → 내요리로 가져오기
- 급식 운영평가/위생안전점검: 교육지원청에서 입력한 기존 점검 결과 확인 가능
- 학교급식 개시/변경 보고서: 학기초 또는 학교장 인사이동시 변경보고서 작성하여 결재
- 학교기본정보등록에서 급식인력현황 작성(조리종사원 변경시 작성 필요)

IV 식중독 발생시 대처요령

식중독 발생을 대비하여 담당자별 임무를 숙지하고, 집단환자 발생 시 조기에 감지하여 신속하게 대처하도록 한다.

관련 법령

- 식품위생법 제88조(집단급식소)
- 식품위생법 제86(식중독에 관한 조사 보고 등)
- 식품위생법 시행령 제67조(과태료의 부과기준)

1. 평상시

- 식중독 발생 의심 환자 모니터링 관련 교직원 사전연수 시행
  - 식중독 의심이란 식중독 의심 환자를 구분하는 환자 증세의 기준으로 하루 설사 3회 이상, 복통, 구토, 발열 등 증상이 동반된 유증상자를 말함
  - 담임교사가 유증상자 조사 시 학생들의 동요 및 또래 증상으로 환자 수가 과도하게 카운트되지 않도록 연수
    - 반별 손들기 등 부적절한 방법의 조사를 금지토록 교육
  - 식중독 의심 환자 발생 시 식중독 발생 양상과 증상 등 정확히 안내, 학급에서 학생의 구토물 처리·세척·소독, 학생 손 씻기 교육 등 2차 감염 예방 관리(교내 외부음식물 반입금지 안내장 발송)
- 모니터링 시행
  - 담임교사의 병결 학생 수 파악 및 보건 교사의 모니터링 등 학교 단위 감시체계 운영을 통해 식중독 발생 여부 감시
- 식중독 모의훈련(비상대책반 구성원, 관계기관)
  - 단위학교 식중독 모의훈련: 식중독 의심 환자 발생 상황을 가상으로 부여하여 식중독 비상대책반 모의 활동 시행(환자 발생 시 대처 능력 함양)
  - 관계기관 합동 식중독 모의훈련: 관계기관 간 협의를 통해 모의훈련 계획 수립 및 훈련 시행

2. 1단계(발생인지)

- 보건실 방문 학생 관찰 및 보고
  - 평상시와 달리 보건실 이용 학생 중 동일증세의 식중독 의심 환자가 다수 있을 시 집단 식중독 환자 발생 의심 → (집단 식중독 발생 인지 시점) 보건실 이용 환자 수 집계 → 학교관리자에게 즉시 보고
    - 보건실은 평소 방문 수준의 학생 수 및 증상과 비교 필요
  - 가검물 채취 등을 위하여 역학조사반 도착 시까지 학생들 귀가 보류(보건소 협의)
- 담임교사 유증상자 파악(환자 파악팀)
  - 증상 호소 학생만 조사한 후 보건실로 보냄
  - 유증상자만 대상으로 조사, 전교생 대상 및 학년·학급 전체 대상의 전수조사 및 교내방송, 전체문자, 반별 손들기 등 부적절한 방법 조사 금지
  - 환자 발생 분포와 원인을 파악, 반별 집계표를 환자 파악팀에게 제공
  - 병원이송 및 결석, 조퇴 학생은 성명, 주소, 연락처 등 인적 사항 사전 파악(개별 역학조사 관련)
  - 식중독 증세로 판단되는 경우 학교관리자에게 보고
- 최초 환자 수 집계
  - 동일증세의 보건실 이용 학생, 조퇴, 결석 학생 수를 합산하여 최초인지 시점 환자 수로 집계
  - 담임교사의 1차 조사 결과 정리하여 1~2개 학급만 환자 발생 등 특이사항 발견 시(실습, 현장 체험학습, 운동부, 간식, 체육대회, 월요일의 경우 주말 결혼식 참석 등) 환자 발생 보고에 반드시 포함

- 학교장 주재 긴급회의(학교급식 식중독 비상대책반 운영, 총괄 대책반)
  - 1차 회의자료 참고
  - 대상: 관리자, 부장 교사, 보건 교사, 영양교사·영양사, 행정실장 등
  - 내용: 집단 식중독 의심 환자 발생인지 최종 판단
  - 결과: 집단 식중독 의심 환자 발생으로 최종 결정 시 교육청, 보건소(시·군·구청)에 신고
  - 신고 시 내용: 인지 시점의 일시, 최초 환자 수, 유증상자 동일증세 등 현황, 발생 경위, 특이사항 등
  - 학교 준비자료: 유증상자(결석생 포함) 현황, 정수기 위치 및 개수, 납품업체 현황, 식단표(관계기관에 제공)

3. 2단계(발생 신고)

- 학교급식 식중독 의심 환자 발생 신고 및 보고(역학조사 협력팀)
  - 동일 원인으로 추정되는 동일증세의 식중독 증상 환자가 2명 이상이면 '집단 식중독 의심 환자 발생 의심'으로 판단 → 인지 후 즉시 유선으로 담당 교육청 및 시·군·구청(보건소)에 신고 및 보고
    - 주의: 보건소에 단순문의 시 '식중독 신고'로 오인될 수 있음
  - 서면보고: 학교급식 식중독 의심 환자 발생 보고
  - 즉시 신고 위반 시 과태료 500만원 부과 근거:「식품위생법 제86조」

4. 3단계(학교급식 식중독 비상대책반 가동)

- 학교급식 식중독 비상대책반 운영(비상대책반 구성원)
  - 총괄 대책: 각 대책팀의 지휘·감독, 학교운영위원회 소집 및 대책 논의, 언론 보도에 대처, 치료 및 보상 대책 수립, 급식 중단 및 대처 방안 등(관할 교육청과 역학 조사관 의견 참고)
  - 환자 파악팀: 이미 파악한 최초 환자 추이 및 일일 추가 환자 발생 현황 파악
  - 환자 이송팀: 응급환자 등 발생 시 환자후송, 입원 학생 관리
  - 역학조사 협력팀: 보건당국의 역학조사, 검체채취, 소독 등 업무 협조, 학교급식 식중독 발생 보고 및 결과 보고
  - 학사대책팀: 가정통신문 발송 등 학부모 협조 유도 및 수업결손 대책 마련 등
- 학교장 주재 급식 중단 조치 결정
  - 식중독 의심 환자 발생 시 원인 파악 및 확산 방지를 위해 학교급식 잠정 중단
    - 급식 중단 여부는 역학조사반과 협의하여 학교장이 최종 결정(단, 급식 시간이 촉박할 경우 역학조사반 도착 전에 학교장이 결정)
    - 급식 중단 당일 대용식 구매 및 배식계획 수립 시행
    - 대체 급식 마련(학교운영위원회), 가정통신문 발송(학교알리미 시스템 이용)
    - 학교 내 정수기 사용금지 결정 및 대책 방안 마련
    - 급식 중단 기간의 개인별 도시락 및 음용수 지참, 저소득층 자녀 급식 지원 대책, 끓인 물 제공 등 대책 마련

5. 4단계(원인〈역학〉조사 -보건당국)

- 식중독 원인조사 협조
  - 보존식 및 환경 검체(조리도구, 음용·조리용수 등) 수거
  - 음용수(정수기) 채수 협조: 층별 정수기 위치 등 안내
- 식중독 역학조사 협조
  - 역학조사관 지시에 따라 필요사항 협력(환자 규모, 증상 파악): 역학조사 협력팀 가동
  - 설문조사 및 채변 검사(대변 검체, 직장도말 검체) 협조
  - 학생: 발생 규모에 따라 한 장소에 전교생 또는 환자를 집결시켜 일대일 조사 또는 문항별 설명 후 반별 조사, 유증상자 채변 검사 협조(집결 장소 제공)
  - 급식실: 영양교사·영양사 및 조리 종사자 협조

- 외부반입 음식, 학교 주변 판매 식품 등 식중독 발생 원인이 될 수 있는 모든 식품을 채취할 수 있도록 정보제공
- 환례정의(case definition)에 필요한 임상 증상 중 '설사'의 정의
  - 24시간 내 3회 이상의 수양변이 있는 경우(세계보건기구 현장 지침) 또는 250g 이상의 무른 변이나 수양변이 있는 경우로 함
- 보존식 144시간 보관 준수, 수거 시점으로부터 6일 이내의 보존식만 제공하며, 수거 확인서 징구, 보존식(실제 제공된 식단)과 보존식 기록지 일치 여부 확인
  - 보존식 훼손 금지

학교 협조 사항

- 역학조사 종료 전까지 보건소와 협의하여 학생 귀가 보류(단, 응급환자 발생 시 즉시 병원이송), 학생과 학부모 심리적 안정 도모(상황설명, 치료 내용, 치료비 대책 등을 안내)
- 보건실 방문환자 역학조사 전 환자 약물 투여 금지
- 급식실 현장 보존 및 원인 규명 방해 금지(위반 시 과태료 부과)
- 정수기, 지하수, 물탱크, 칼, 도마, 행주, 환경 가검물 등 소독 및 청소금지
- 급식실 관계자 외 출입 금지

언론 보도 대처(총괄 대책반, 언론 대응 창구담당자)

- 언론 대응 창구 반드시 단일화
- 가급적 학교관리자로 지정·운영
  - 여러 교직원이 각각 자료를 제공할 경우 다른 자료제공으로 언론의 불신 초래)
- 정확하고 일관된 자료제공
- 개인의 추측, 의견 등은 삼가, 관계기관 간 협의된 사항(초기 인원 등) 제공
- 그 외 진행 상황(환자 수, 역학조사 등)에 대해서는 해당 지자체(보건소 등)에 문의하도록 안내
- 관계기관 간 공조 체제 유지하여 정보공유
- 관계기관(교육청, 시·군·구청, 보건소, 식약처 등)의 언론 대응 창구를 확인하고 학교와 긴밀하고 지속적인 정보공유 체제 유지
- 전 기관 자료제공 시 관계기관 간 상호 확인하고, 가능한 동일 시점의 동일자로 제공
  - 단, 2개 이상의 학교에서 동일 식재료로 의심되는 동시 다발성 식중독 사고가 발생한 경우 신속 대응 및 추가 확산 방지를 위하여 식약처에서 언론 대응 일원화(언론사에서 공식자료 요구 시 식약처로 안내)

교육청 협조 사항(교육청)

- 공동 조리교의 경우 학교 간 협조 조정 역할 수행
- 집단환자 발생이 세균성 이질 등 제1군 감염병으로 확인되는 경우 확산하지 않도록 설사 환자 감시체계 운영 및 환자 발생 현황 파악
- 식단표, 급식일지, 식재료 납품업체 현황, 환자 발생 분포도 및 급식 외 요인(현장체험학습, 외부음식 반입 여부, 매점 판매 식품 등) 등을 파악하는 등 역학조사 협력 및 급식 재개 협의
- 관내 모든 급식학교에 위생관리강화 공문 및 SMS 문자 발송 등을 통하여 확산 및 유사사례 발생 방지 노력
- 당해 학교 특별 위생점검 및 지도 강화
- 식중독 의심 환자 발생 위탁 급식업체 운영학교 모니터링 관리 등
- 관계기관(학교, 교육청, 역학조사 기관) 담당자 연락처를 파악하여 정보 공조 체제 유지(환자 명단, 진행 상황, 언론 대응 등)

역학조사 실시: 시·군·구청 및 보건소

- 설문조사 실시
- 채변검사(대변 검체, 직장도말 검체)
- 보존식 수거
- 음용수 및 조리수 수질 검사
- 환경가검물 채취

6. 5단계(환자 발생 일일 보고)

- 환자 발생 일일 상황 보고
  - 학교는 매일 17시 기준으로 환자 발생 현황을 발생 익일부터 2일 연속 추가환자 발생이 없는 날까지 관할 교육(지원)청으로 보고(유선, 문자, 팩스 등)
  - 응급환자 발생 시 병원이송 및 심리적 안정 도모

7. 6단계(환자 발생 익일 이후)

- 급식실 대청소 및 소독
  - 급식 시설·기구 등 대청소 및 살균 · 소독시행으로 청결하게 유지·관리
- 개인위생 및 학교 환경위생 관리
  - 음식 섭취 전, 용변 후 비누를 이용한 손 씻기, 물 끓여 먹기 지도 및 가정과 연계 지도
  - 급식실 및 화장실 등 교내 방역 시행
  - 유증상자 사용 물품(의자, 책상, 소지품 등) 및 책상, 손잡이 등 소독 시행
  - 위생 취약분야 위생관리 대책 수립
  - 매점에서 위생 취약 제품 판매 금지
  - 외부음식 반입금지
  - 정수기 급수 중단 및 끓인 물 제공 등
  - 학교 주변에서 판매하는 부정, 불량식품 매식 금지 등 생활지도

8. 7단계(조사 후 조치)

- 학교급식 재개 논의
  - 보건소 역학 조사관(보건당국)과 협의하여 결정
  - 단순 식중독 경우 집단발병이 수습되고, 발생 원인이 제거되어 재발 요인이 없다고 판단 시
  - 세균성 이질 등 식품 매개 감염병으로 밝혀진 경우 당해 학생들에게 유행이 없다고 판단 시
  - 위생적 급식환경이 조성되며, 조리 종사자 보균 검사 결과 안전하다고 판단 시
  - 마지막 확진 환자 발생 후 1주일 이후에 급식 재개
- 급식 재개 준비 철저
  - 급식실 청소 및 식기구 소독과 조리기기 작동점검
  - 급식실 및 교내 방역 시행
  - 조리 종사자, 납품업체 교육 시행
  - HACCP 시스템에 의거 위생·안전관리 철저
  - 학교급식 재개에 따른 가정통신문 발송
  - 계약 해지 시 급식업체 재선정 방안 강구
- 식중독 발병 학생 치료비 등 보상 대책 마련(환자 이송팀, 행·재정지원팀)
  - 역학조사 결과보고서를 통해 학교급식으로 인한 식중독으로 판명 난 경우 피해 학생에 대한 진료비 보상 청구(증빙자료 구비)
  - 학교급식 식중독 사고 발생 시 부과된 과태료는 학교안전공제회에서 지원됨
    - 식중독 사고 발생 시 바로 학교안전공제회에 통지
    - 학교안전사고 예방 및 보상에 관한 법률 44조(피공제자 등에 대한 공제급여금의 청구 등) ②항
    - 학교 배상 책임공제 제도에 의해 학교급식과 관련하여 「식품위생법」에 따라 학교장에게 부과된 과태료 500만원 한도, 단 고의 또는 중대한 관리상의 잘못이 있을 경우 공제급여 제외

구분	직영급식 (학교장, 납품업체 등)	위탁급식 (위탁 급식업체)
식중독 원인균 검출 (식재료에 의한 원인)	납품업체 보상	위탁 급식업체 보상
식중독 원인균 검출 (조리 부적정 등 취급 소홀, 조리실무사 및 시설 오염 등)	학교 보상 (학교안전공제회)	위탁 급식업체 보상
식중독 원인균 미검출 (원인 불명)	학교 보상 (학교안전공제회)	역학조사 결과에 따라 보상자 결정

- 식중독 역학조사 결과 귀책 사유 있는 식재료 납품업체(위탁업체) 제재 조치(계약해지 및 민·형사상 책임 촉구 등)
  - 학교에서는 식재료 납품업체(위탁업체)와 계약 시 업체가 공급한 식재료 또는 급식 품에 의해 식중독 등이 발생하였을 경우는 계약이 해지됨을 계약서상에 반드시 명시
  - 계약보증금 징구 및 세입 조치
  - 학교에서는「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」제15조 제3항의 규정에 따라 계약상의 의무를 이행하지 않은(식중독 발생) 책임을 물어 식재료 납품업체 또는 위탁 급식업체로부터 계약보증금을 징구하고 세입 조치
- 역학조사 결과 최종 보고 (역학조사 협력팀)
  - 서면보고: 학교로 통보된 보건당국의 역학조사 결과를 토대로 '학교급식 식중독 원인조사 결과 보고'
  - 보고 내용: 발생개요, 급식실시 현황, 주요 조치내용, 식중독 원인조사 결과, 안전공제회 등의 보상 내용, 관련 업체 조치, 시사점, 향후 대책 등
    - 역학조사 및 행정처분 결과가 부적절하다고 판단될 경우 [이의제기]를 통해 조정
    - 역학조사 결과보고서는 시·군·구(보건소) 역학조사 담당자가 작성 → 질병관리본부 최종 평가 후 그 결과가 보건소에 통보되므로 1개월 이내 처리되기 어려운 경우가 다수임
- 교육청 조치
  - 역학조사 결과보고서, 질병관리본부 평가 결과, 자치단체 행정처분 등 결과 확인 후 '경기도교육청 학교급식 위생사고 발생 시 처분기준'에 의하여 처분 시행
    - 과태료의 부과 기준:「식품위생법시행령」제67조 (과태료의 부과 기준) 참고

9. 8단계(모니터링)

- 유증상자 지속적 모니터링
  - 보건실 방문 학생 위주로 긴밀히 주의·관찰
- 식중독 예방 교육 시행
  - 교직원과 학생 손 씻기 실천 등 식중독 예방 교육

도움 자료

- **식중독 발생시 단계별 대처요령**

V 학교급식 예산 운용

학교급식비를 운영원칙에 따라 효율적으로 관리(세입·세출 운용)하여, 과부족이 발생하지 않도록 하여야 한다.

관련 법령

- 학교급식법 제2조(정의), 제8조(경비부담 등), 제9조(급식에 관한 경비의 지원)
- 학교급식법 시행령 제2조(학교급식의 운영원칙), 제9조(급식운영비 부담)
- 초·중등교육법 제32조(기능)

1. 학교급식 경비 부담 주체

구 분		부담 주체
급식 시설·설비비		학교설립·경영자 부담원칙 국가 또는 지방자치단체 지원 가능
식품비		보호자 부담 원칙, 국가 또는 지방자치단체 지원 가능
급식 운영비	급식 시설·설비의 유지비	학교 설립·경영자 부담원칙
	종사자의 인건비	학교 설립·경영자 부담원칙, 보호자 부담 가능(보호자 부담 경감 노력)
	연료비, 소모품비 등의 경비	

2. 학교급식 경비 운영

학교급식 경비 운영원칙

- 식품비 기준 단가에 의한 계획적인 식단 운영으로 월별 균형 유지
- 급식학교에서는 학교 기본운영비에 급식 시설·설비유지비 등 예산편성
- 교직원부담 급식비는 유·초는 4,690원, 중·고는 5,950원 이상 학교운영위원회를 통해 결정
- 보호자 부담 급식비는 '학교 회계 예산편성 기본지침'에 의거 목적 외 사용을 금지(학교회계 예산편성 기본지침에 의거 이·전용 제한)
- 보호자부담 급식비는 학교운영위원회 심의사항으로 인상 시에는 타당성을 검토하고 명확한 근거자료 제공 등으로 인상 필요성 이해 도모
- 초·중학교 및 특수학교에서는 급식경비를 전액 교육 및 지자체에서 지원함으로써 보호자에게 급식경비를 부담하지 않도록 노력(부족분에 대하여는 학교 기본운영비에서 부담)

급식운영비의 예산 사용 범위

- 종사자의 인건비
  - 교육공무직(급식종사자)과 대체 인력의 인건비를 포함하여, 국민연금·국민건강보험·고용보험·산재보험 등의 부담금과 퇴직적립금 등의 비용
- 연료비, 소모품비 등의 경비
  - '연료비'는 가스 및 지역난방 등의 연료비, '소모품비 등의 경비'는 '급식 시설 · 설비의 유지비'를 제외한 소모성 물품 구입비와 조리, 세척에 사용되는 소독제 및 세제 등의 소모품 구입비, 전기요금, 상·하수도 요금과 같은 공공요금 등 학교급식 운영과 관련된 비용
  - 전기·상하수도요금 등 공공요금은 급식 운영에 필요한 최소경비를 편성하되, 되도록 학교 기본운영비로 편성
- 급식운영비로 사용할 수 없는 범위: 급식 시설·설비(기구) 설치 보수, 유지관리비용, 방역비, 보일러 유지 보수비, 보일러 관리 물품비(청관제 등), 가스 검사비, 가스설비 수리비, 가스 보험료, 덤웨이터 보수·유지비, 정기검사비, 정수기 유지관리비(급식실이나 식당 내), 소모품 외 급식경비(전화요금, 교육공무직(조리) 연수 및 협의회비, 사무용품비, 조달 수수료, 급식 공개의 날 운영비 등)는 학교 기본운영비로 편성

3. 학교급식비 예산운영

- 연간 급식일수 결정: 학사일정에 의함
  - 학교별 급식 운영일 수 편차 최소화(시험일, 방학일, 졸업일, 개학일, 운동회 등)
- 예산요구서 작성: 사업담당자별 예산요구서 작성 제출
  - 연간 급식비(학교 급식비 및 교직원 급식비) 세입 및 집행 계획수립
    - 세입 계획 시 급식 인원수 적정계상
  - 최소비용으로 최대 효과 및 전년도 운영 결과 검토
    - 급식비 중 식품비 운영비 적정비율 유지
- 예산안 확정
- 학교운영위원회 심의(자문): 보호자가 부담하는 경비 및 급식비의 결정
- 예산 집행의 기본원칙 준수
  - 회계연도 독립의 원칙
  - 예산의 목적 외 사용금지 원칙
- 예산의 집행
  - 식품비 집행
    - 계획적인 식단 작성으로 균등한 급식을 제공할 수 있도록 운영
    - 식단 작성 및 시장조사: 영양교사·영양사
    - 월별 수입 예상액(식품비) 및 지출액 확인
    - 월별 수입 예상액 산출 방법: 급식 인원수(학생 수+교직원) ×급식 일수×식품비 단가

4. 학교급식비 지원

- 2025학년도 유·초·중·고·특수학교 학교급식비 지원기준 단가표(지침은 가장 최신것 참고) 단위: 명, 원

구분 \ 학생수			1~50	51~100	101~200	201~300	301~400	401~500	501~600	601~700	701~800	801~900	901~1000	1,001~이상
식품비	공립유		3,420	3,390	3,300	3,220	3,130	3,060	2,980	2,900	2,830	2,750	2,690	2,610
	초		4,350	4,100	4,010	3,810	3,710	3,620	3,520	3,420	3,340	3,250	3,160	3,110
	중		5,100	4,850	4,710	4,630	4,550	4,470	4,400	4,310	4,230	4,170	4,090	4,030
	고		5,250	5,190	5,090	5,000	4,910	4,830	4,740	4,650	4,580	4,490	4,420	4,390
	특수	유·초	4,300	4,050	3,950	3,760	3,660	3,560	3,470	3,370	3,280	3,200	3,110	3,030
		중·고	5,180	5,100	4,990	4,900	4,820	4,730	4,640	4,560	4,480	4,390	4,320	4,300
운영비	공립유		400	400	390	380	370	360	350	340	330	320	320	310
	초		590	590	570	550	530	510	500	480	470	450	440	430
	중		640	640	600	580	550	520	510	490	480	460	450	440
	고		720	720	690	660	640	600	580	560	540	520	500	480
	특수	유·초	590	590	570	550	530	510	500	480	470	450	440	430
		중·고	650	650	610	590	560	530	520	500	490	470	460	450
(인가) 대안학교	사립유		4,770	4,740	4,480	4,230	3,960	3,880	3,880	3,880	3,880	3,880	3,880	3,880
	초		5,290	5,210	5,070	4,910	4,750	4,700	4,600	4,550	4,500	4,450	4,390	4,360
	중		6,750	6,680	6,530	6,380	6,220	6,170	6,080	6,020	5,970	5,920	5,870	5,820
	고		7,200	7,120	6,920	6,770	6,700	6,650	6,620	6,570	6,530	6,510	6,490	6,470

공립 단설.병설유치원은 공립유치원 식품비, 운영비 지원 / LPG 사용학교 100원 별도 추가 지원
공동조리교 및 비조리교 각급학교 급식학생수 개별 적용

- 학교급별 식품비 기준 단가 준수
- 학생급식비가 제안단가를 초과하는 경우, 추가 필요액은 학교운영위원회 심의를 통해 인상 가능

알아두기

분기별 월초(3,6,9,12월) 급식 학생수를 분기별 학교 급식비 지원 대상 인원수로 결정

- 단, 분기 중 전체 학생수 대비 5%이상 증감시 교육지원청 및 지자체와 협의하여 인원수 변경 결정 가능

학교 급식비 지원 범위: 지원일수 범위 내 실제 급식일수 지원

구 분	유		초	중	고	특수
	사립	공립				
지원 일수	203일	190일	190일	185일	185일	190일

- 급식의 질 유지를 위하여 급식 일수 준수
- 학교급식은 수업 일의 점심시간에 영양관리기준에 맞는 주식과 부식을 제공하고 있는바, 현장학습일 등에 학교급식 시설을 이용하지 않고, 빵·우유 등을 제공하는 것은 원칙적으로 금지

교직원 급식비

- 아래 제안단가로 학교별 학교운영위원회 심의를 통해 자체단가 확정

구 분	유·초	중·고	비고
단가(원)	4,690원 이상	5,950원 이상	

학교 급식비 집행 시 유의사항

- 학교급식 경비는 학생급식비로만 사용하고 목적 외 사용금지
- 경기도청과 기초자치단체에서 지원되는 학교급식 경비는 식품비 우선 전액으로 집행 및 정산
- 식품비/운영비 학생 수 구간별 고정단가 지원, 운영비 잔액 발생 시 식품비 집행 가능(단, 식품비는 운영비로 집행 불가)
- 초등학교, 중학교, 고등학교의 경기도교육청 지원금에는 경기도청 지원금이 포함되어 있음에 유의(대응 비율은 해당연도 학교급식 경비 지원계획 참고)

도움 자료

- 2025학년도 학교회계 예산편성 기본지침
- 2025 학교급식 기본방향
- 2025학년도 유·초·중·고 특수학교 학교급식 경비 지원 계획
- 2025학년도 유·초·중·고·특수·기타학교 학교급식경비 지원계획 주요 변경사항

VI 학교급식 시설관리

학교급식 시설·설비 및 기기의 관리는 안전한 학교급식을 제공하기 위한 기본적인 환경을 구축하는 중요 요인으로 시급성과 예산소요액을 감안하여 단기·중기·장기 계획수립 및 추진을 통해 개선해 나가야 한다.

관련 법령

- **학교급식법 제 6조(급식시설·설비)**
- **학교급식법 시행령 제7조(시설·설비의 종류와 기준)**

1. 급식실 시설·설비 기기 점검 및 개선

- 각 시설·설비별 설치연도 확인 및 점검 시행
- 각 기기 및 기구별 구입연도 확인 및 점검 시행
  - 점검분야: 건물 내·외부 벽체, 바닥, 천장, 전기·소방시설 등 안전 관련 시설 및 보일러, 덤웨이터 등 부대시설, 조리실 내 기기 및 기구 사용 안전 실태 점검
- 점검 결과 후 안전의 시급성에 문제가 있는 시설·설비 및 기기에 대하여 개선 및 교체 노력
- 시설·설비 및 기기 개선: 사안의 시급성, 예산소요액 확인 후 단기·중기·장기 개선 노력
- 소요 예산확보: 예산 규모에 따라 학교 자체 및 교육지원청 예산 신청 등으로 소요 예산확보 방안 강구
  - 5백만원 이하 소규모 예산: 학교 자체 시설·설비 개선비 충당
  - 5백만원 이상 교육지원청 예산 신청: 급식부서 시설개선 예산 또는 현안 사업예산 신청 등 적정예산 확보 방안 강구
  - 시설개선 이행: 시설·설비 개선 공사의 경우 공사 진행 상태 확인 및 점검 등 감독 필요
- 각 분야별 전문가 및 관련 부서 협조 필요
  - 건물 및 시설 설비 교육 시설팀: 건축, 설비 담당
  - 기기 및 기구: 관련 제조업체 전문가
  - 행정실

2. 급식실 현대화 및 리모델링

- 급식실 현황 파악 및 문제점 진단
  - 급식 시설·설비 노후 및 조리 환경, 기구 교체 등의 필요 여부
  - 급식 인원수와 배식 형태 고려, HACCP 시스템 적용에 필요한 적정면적 여부
  - 학교 내 부지확보 가능 여부
  - 리모델링, 현대화사업 여부 결정
    - 급식시설 설치 후 10년 이상 경과 된 학교는 교육지원청 시설팀, 급식팀 현장 확인 및 협의
  - 설계 준비 및 의사 결정
    - 급식 인원수와 배식 형태 고려, HACCP 시스템 적용에 필요한 급식실 소요 면적 산출 및 사업계획서 수립 (학교, 교육지원청 시설팀·급식팀 협의)
    - 학교 내 부지확보 및 예산 소요 금액 산출 확보 방안 강구
    - 설비기준 제공
- 설계 조정 및 실시
  - 학교와 교육청에서 리모델링 또는 현대화 사업 평면도 작업 준비
  - 관련 분야 검토 확인
    - 설비기준 1차 확인
    - 평면도 상 나타나지 않는 재질, 규격 등을 점검표로 확인

- 급식 시설개선 T/F팀 협의 및 검토
  - 교육지원청 시설팀(건축, 설비), 급식팀, 영양교사·영양사 4~5명 총 7~8명으로 구성
- 원활한 시공을 위한 합리적인 실시설계 조정(관련 분야 교차 검토 및 시설 변경 시 적합성 검토)
- 학교에서는 급식 기기 및 기구 선정위원회 구성하여 급식 기기·기구 선정(필요 시 학교 견학 및 설명회 개최)
  - 구매계약
  - 설비 및 기기 평면도 확인: 위치 변경 시 설계 변경 요청
  - 기기 선정 시기는 착공 이전에 완료

착공 공사 및 완공

- 학교, 교육지원청, 급식팀, 시설팀 협의 및 확인
  - 상세 시공 검토 현장 확인 및 관련 분야 검토 교차 확인
  - 설비 및 기구 평면도 설계 변경 내용 확인
  - 조리실 바닥 경사도(물매) 확인(트렌치 경사도 확인)
  - 맨홀 매립 시 깊이, 경사도 확인
  - 공사 공정표 확인
  - 공사 공정에 따라 급식실 설비 공사 및 기기 설치 진행
- 최종점검: 건축 및 시설·설비, 기기 등 확인 및 시험 운전

도움 자료

- 학교급식 시설개선 매뉴얼

I 교원 인사관리 및 인사자문위원회 운영

민주적인 절차에 따른 교원 인사를 통하여 합리적인 학교 경영을 실현하고 상호신뢰하는 풍토를 조성하여 바람직한 교육 환경을 마련한다.

관련 법령

- **교육공무원법 제17조(보직관리의 원칙)**
- **교육공무원임용령 제7조(보직관리의 기준)**
- **교육공무원 인사관리 규정 제34조(설치), 제35조(운영)**

1. 교원인사조직

- 단위학교 교육과정 운영계획 및 업무분석(업무내용, 업무량, 교직원 수 등)을 기초로 새로운 학년도 업무분장 조직
- 교과협의회 등을 통해 담당 학과/학년 및 학급 결정
- 전입교사는 학교장 또는 교감 면담 후 전입교사용 업무분장 희망원 작성
- 전 교직원에게 업무분장 희망원을 받고 직무요건 및 인적요건을 총체적으로 고려한 학교별 분장 원칙을 토대로 인사자문위원회의 자문을 받아 학교장이 최종적으로 결정함
  - 직무 요건: 직무의 종류 및 전문성, 직무에 필요한 능력 수준, 필요한 인격 특성, 직무의 조직상 비중, 기타 해당 직무수행에 필요한 조건
  - 인적요건: 종별, 경력, 학력, 전공분야, 자격, 연수실적, 정책판단 또는 업무 추진능력, 통솔 능력, 성품 및 신망도, 청렴도, 건강, 장애 등
- 보직교사 및 담임교사 임용
- 발령대장 인사기록카드 등재
  - 인사기록자료는 나이스(NEIS)로 작성, 유지, 보관함이 원칙
  - 나이스(NEIS)로 작성, 유지, 보관된 발령대장 및 현원대장이 확인되지 않는 경우 별도의 인사서류로 관리
    - K에듀 **별도의 인사서류에 포함되어야 하는 항목(발령일자, 소속, 직위, 성명, 발령사항, 발령권자, 발령근거, 기재자 날인, 확인 날인, 비고)**

2. 인사자문위원회 운영

- 인사자문위원회 구성 예시
  - 위원장(교감), 간사(교무기획부장), 위원(학교별 적정 인원)
  - 위원은 보직 여부, 성별, 교육경력 등의 조화와 균형을 충분히 고려하여 학교별 적정 인원으로 구성
- 위원의 선출
  - 교무회의를 통하여 선출
  - 위원의 임기는 해당 학교 인사자문위원회 규정에 의함
- 회의 운영 일반
  - 정기회의는 8월 말(1학기 말)과 2월 중(2학기 말)에 실시
  - 임시회의는 학교장의 요구나 위원의 소집 요구 시 소집
  - 회의 내용에 대한 기록 사항은 비공개로 관리

도움 자료

- **중등교원 임용관련 서식:** 인사발령통지서, 신규교사 선서문, 보직교사 임명장, 인사발령통지서, 사직원, 서약서, 의원면직 사유 확인서, 인사발령통지서(의원면직, 정년퇴직)
- **인사자문위원회 규정(예시)**

Ⅱ 계약제교원 운영

계약제교원 운영을 통하여 교육과정 운영의 안정성을 확보하고, 소규모 학교의 전공불일치과목 해소에 기여하며, 교원인력 양성이 적은 과목의 담당 교사 충원 등 교원 수급의 탄력성을 도모한다.

1. 계약제교원 운영 일반

관련 법령

- **교육공무원법 제32조(기간제교원), 교육공무원 임용령 제13조(기간제교원의 임용), 초·중등교육법 제22조(산학겸임교사 등), 초·중등교육법시행령 제42조(산학겸임교사 등), 공무원보수규정 제8조(초임호봉의 확정), 기간제 및 단시간 근로자 보호 등에 관한 법률, 교육부 보안업무규정시행세칙, 아동·청소년의 성보호에 관한 법률 등(관련 규정 별첨)**
- **2025 공립 초·중등학교 계약제 교원 운영 지침**

대상
- 국·공립 초·중등학교 계약제 교원(사립은 별도)
  - 기간제교원: 교육공무원법 제32조(기간제교원)
  - 강사, 산학겸임교사, 명예교사: 초·중등교육법 제22조

임용계약
- 표준계약서(서식 16, 17)에 따라 문서로서 계약기간 및 복무 등에 관한 임용계약을 체결
- 계약사항은 계약서에 구체적으로 명시하여 계약서 내용 외 사전약속, 구두계약 등에 따른 민원이 발생하지 않도록 해야 함

임용 상한 연령: 만62세 이내(단, 계약종료일은 교육공무원 정년일 이내)
- 계약제교원 임용 상한연령 완화(2025학년도 한시적 적용)
  - 교육과정 운영상 임용에 어려움이 있는 경우 예외적으로 1차 공고는 65세까지, 2차 공고부터 70세까지
  - 정규교원의 총 결원기간이 5일 이내의 시간강사는 1차 공고부터 예외적으로 70세까지 임용 상한연령

임용권자
- 학교장[단, 교육지원청 소속(전문 상담 순회, 특수순회, 교과순회전담교사)은 교육장]

임용 시 구비 서류와 반환
- 구비서류: 공고 시 1차 전형에서는 기초심사자료(지원서, 자기소개서 등) 외 서류 요구 지양
- 서류 징구
  - 결격사유 조회(e-하나로 민원시스템 범죄경력 조회), 잠복결핵감염검진(소속된 기간 중 1회, 신규채용한 날로부터 1개월 이내 실시, 기 검사자는 증빙서류 제출), 마약·대마 또는 항정신성 의약품 중독자 결과 확인서, 가족채용 제한 여부 확인서(계약제교원 운영지침 p8참고, 이해충돌방지법 관련 안내)
  - 동일교에서 단절없이 재계약할 때에는 기체출된 서류를 가능한 범위에서 계속 활용 가능
  - 신규임용대기자: 임용후보자 임용구비서류 확인원(경기도교육청 민원실 발부, 팩스민원)으로 대체
  - 퇴직교원: 경력증명서, 공무원채용신체검사서 등 최소한의 서류 제출
- 채용서류의 반환: 구직자가 채용여부가 확정된 날 이후 14일부터 180일까지 청구서를 제출하여 청구하는 경우 사본을 제공할 수 있으며, 홈페이지를 통하거나 이메일로 지원서를 접수한 경우 반환의무 없음

유의사항
- 중등학교의 경우 자녀가 재학 중인 학교에 계약제 교원으로 임용될 수 없음
- 계약제교원 채용에 있어 비위사항 발생 시 감사결과에 따라 형사고발 조치될 수 있으며 채용비리 발생교는 행정적 제재의 대상이 될 수 있음

2. 계약제교원 종류별 운영 지침(기간제 교원)

관련 법령

- **교육공무원법 제32조(기간제교원)**
- **2025 공립 초·중등학교 계약제 교원 운영 지침**

임용 사유 및 요건(교육공무원법 제32조)

- 1월 이상의 결원보충을 하려는 경우
- 특정교과의 한시적 담당 기간제 교원 임용:정원외기간제교원(미배치기간제 포함)이 해당, 교육청이 승인한 범위 내에서 가능
- 퇴직교원의 기간제교원 임용
- 시간제근무 기간제 교원 임용(1주당 근무시간 6시간 이상 35시간 이하의 시간제근무 기간제교원)

임용 자격 및 임용 제한사항

- 임용 자격: 교원자격증 소지자(실기교사 교원자격증 제외)
- 임용제한 사항
  - 명예퇴직 교원은 원칙적으로 불가. 단, 명예퇴직교원만 지원한 경우 가능하며, 퇴직 당시 근무학교에서 임용하고자 할 경우는 퇴직 후 6개월 이상 경과한 자에 한함(초등은 2018.5.1.자 시행, 중등은 2025.3.1.~2026.2.28. 한시적 시행-이후 지침은 추후 안내), 명예퇴직 초·중등 교원의 강사 채용은 허용
  - 교육공무원법 제10조의3제1항, 제10조의4에 해당되는 경우 채용 불가
  - 성 비위 관련 수사개시통보를 받거나 수사 중인 자는 임용불가. 다만, 성 비위 연루 사안이 종결(무죄, 무혐의 불기소 등)되었을 경우 임용 가능
  - 채용비리와 관련하여 임용계약이 해지되었던 기간제 교원은 임용 불가함
  - '마약·대마 또는 향정신성의약품 중독자'검사 유효기간은 1년[교육부 교원정책과-2819(2023.4.19.)]

채용절차

- 1단계: 기간제교원 채용계획 수립 및 홈페이지 공개(채용공고시 채용 계획 첨부)
- 2단계: 채용 공고
  - 도교육청홈페이지에 공고하며, 교육지원청홈페이지 및 각종 취업포탈을 활용
  - 채용공고 생략 가능한 경우(공고만 생략하고 나머지 절차는 준수, 공고 생략 시 인력풀 등록화면 보관)

알아두기

채용공고 생략 가능한 경우

- 신규 채용 시
  - 경기도교육청 또는 교육지원청 기간제교원 인력풀 등록자 6개월 미만 채용 시
  - 경기도교육청 또는 교육지원청 기간제교원 인력풀 등록자 중에서 복수의 후보자를 심사대상자로 선정하여 심사한 후 6개월 이상 채용 시
- 동일교에서 재채용시: 현재 재직 중인 경기도교육청 또는 교육지원청 기간제교원 인력풀 등록자를 기간 단절없이 동일교에서 재채용 시

- 3단계: 선발전형
  - 일반: 서류 및 서면 심사, 면접 등 심사, 수업 실연(학교 교육과정 운영상 생략 가능)
  - 기간제교원 인력풀 활용 시: 서류 및 서면 심사, 면접(필수) 등 심사
  - 모든 선발전형은 교원인사자문위원회 필수 심의사항이며, 서류심사 시 정량평가에 해당하는 항목의 점수는 심사위원의 점수가 모두 동일해야 함
- 4단계 채용 대상자 결정 및 통지
- 5단계 계약 및 임용: 1년 단위 계약(1년 초과 불가), 당사자와 직접 계약(계약서 양자 보관) 후 임용

알아두기

특수학교와 특수학급에서 기간제교원 채용 기준

- 특수학교(급)의 기간제교원 채용 시 교사의 소지자격을 확인. 재용하고자 하는 학교(급)에 맞는 자격 소지자 우선채용, 해당 학교(급)에 맞는 지원자가 없을 때는 다음의 사항을 고려하여 채용
  - 해당 학교(급)에 맞는 특수교사 자격자가 없을 때: 과정을 달리하는 특수교사 자격 소지자 채용
  - 특수교사 자격 소지자가 없을 때: 유초등 또는 중등 일반교사 채용(이때 반드시 교내 인사자문위원회에서 심의를 거쳐야 함), 또한 교원자격증이 없는 교사는 채용 불가

중등 진로전담교사 휴직(산휴, 병가 등)시 기간제 교사 채용 유의사항(경기도 중등 진로전담교사 배치 및 운영지침)

- 학교장은 기간제 교사 채용시 중등학교 정교사 자격증 소지자 중 다음 조건 중 하나를 충족하는 경우에 채용할 것을 권장(채용절차 간소화를 위하여 1차 채용공고 시 1~4순위 해당자 모두에게 지원자격을 부여하고, 지원자 중 우선순위에 따라 채용을 권장함)
  - 1순위: 진로진학상담 교원 자격증 소지자
  - 2순위: 교육대학원에서 진로진학상담 전공과정 졸업자
  - 3순위: 진로진학지도 및 진로상담 경력자(담임교사, 진로진학부서 근무 경력)
  - 4순위: 전문상담 교원자격증 소지자

3. 계약제교원 종류별 운영 지침(강사)

관련 법령

- **초·중등교육법 제22조(산학겸임교사 등)**
- **2025 공립 초·중등학교 계약제 교원 운영 지침**

- 임용 사유 및 요건(교육공무원법 제32조)
  - 1월 미만의 결원보충을 하려는 경우
  - 통상적으로 교육과정 운영상 근무시간 동안 근무할 필요 없이 주어진 특정 시간 동안 교육만 하는 경우
  - 교권침해 사안 발생 시 긴급하게 대체강사를 요하는 경우
- 임용형태
  - 1개월 미만 결원 보충, 교육과정 운영상 일시적 보충(일시적 강사채용, 사업별 운영되는 강사, 특수한 교과목의 교원이 필요한 경우)
- 임용자격
  - 교육감이 따로 정하는 자격기준에 해당하는 자
    - 정규교사를 대체해야 하는 경우는 해당과목 교원자격증 소지자
    - 고교학점제 교과순회점담 기간제교사 채용불가로 강시 채용 시 정규교사 배치불가 임용교과에 한하여 교원자격증 소지자 채용이 불가한 경우 한시적으로 교원자격증이 없는 시간강사 채용 가능
- 채용절차
  - 기간제교원 지침을 준용하되, 교육과정 운영상 부득이한 경우는 공고 생략 가능
  - 계약기간이 3주 이내의 시간강사의 경우에는 서류전형 이후 면접전형 및 교원인사자문위원회 심의를 생략하고 학교장이 지원자의 적합성을 고려하여 임용할 수 있음

도움 자료

- **2025 공립 초·중등학교 계약제 교원 운영 지침**

Ⅲ 보직교사 임용

보직교사의 민주적이고 합리적인 임용을 통해 교육자치의 기본정신과 학교 민주주의를 효과적으로 구현한다.

1. 보직교사 임용

관련 법령

- **초·중등교육법 제19조(교직원의 구분), 교육공무원법 제17조(보직관리의 원칙), 교육공무원임용령 제7조(보직관리의 기준)**

중·고등학교 배치 기준

중학교		고등학교	
학급수	보직 교사수	보직교사수	보직 교사수
3~5	3	3~5	3
6~8	4	6~8	4
9~11	5	9~17	8
12~17	8		
18학급 이상	11	18학급 이상	11
2학급이하의 분교장	1	해당없음	
-체육중학교 -교감 미배치교, -43학급 이상 복수교감 미배치교*	+1	-실업과를 설치한 고등학교 및 체육 고등학교 -교감 미배치교 -43학급 이상 복수교감 미배치교*	+1

-학급수에는 특수학급(순회학급 포함)을 포함(중등교육과-3265, 2006.2.13.)
-공립 각종학교(초·중·고 통합운영학교)의 경우 각 학교급별 보직교사 배치기준으로 운영
* 43학급 이상 복수교감 미배치교 산정기준은 교원 정원 배정기준에 따라 특수학급 제외

- 경기도교육청은 보직교사의 명칭을 부장교사로 정함(보직교사의 명칭은 시·도교육청의 교육감이 정함)
- 학교별 보직교사의 종류 및 그 업무분장은 학교의 장이 정함
- 처리과정 및 절차

설치할 보직 결정		임용대상자 선정·임명		결과처리
-보직교사 배치기준 확인 -보직교사의 종류와 업무분장 결정	⇨	-임용 대상자 확인 선정 -인사기안 결재, 임명장 교부 (해면, 보직변경 포함)	⇨	-NEIS입력 및 발령대장 등재 (연임의 경우도 1년 단위로 NEIS 등재)

- 보직교사 임면사항은 관할청에 보고하지 않음

도움 자료

- **인사기안문 양식(보직교사)**
- **2023 교육공무원인사실무편람(중등)**

IV 휴직 및 복직

공무원이 재직 중 직무에 종사할 수 없는 사유가 발생한 경우에 해당 사안에 따라 면직시키지 아니하고 일정기간 동안 신분을 유지하면서 질병치료, 법률상 의무이해, 능력개발을 위한 연수기회를 부여하는 등 공무원의 신분을 보장하기 위한 제도

1. 휴직제도의 개요

관련 법령

- **교육공무원법 제44조(휴직) 및 제45조(휴직기간 등)**
- **국가공무원법 제43조(휴직·파견 등의 결원보충 등)**
- **교육공무원 임용령 제19조의2(육아휴직), 제19조의3(고용휴직) 제1호, 제19조의 4(가족돌봄휴직)**

휴직의 구분

- 직권휴직: 임용권자가 본인의 의사와 관계없이 휴직을 명하는 휴직(질병휴직, 병역휴직, 생사불명, 법정의무 수행, 노조전임자)
- 청원휴직: 교육공무원이 특정사유로 휴직을 원하는 경우의 휴직(유학휴직, 고용휴직, 육아휴직 및 입양휴직, 불임·난임휴직, 연수휴직, 가족돌봄휴직, 동반휴직, 자율연수휴직)

휴직의 효력

- 신분은 보유하나 직무에 종사하지 못함
- 휴직 기간 중 그 사유가 없어지면 30일 이내 신고 → 지체 없이 복직 조치
- 휴직 기간이 끝난 공무원이 30일 이내 복직신고 → 당연복직

휴직업무 처리 시 유의사항

- 임용권자는 청원휴직의 허가 시 교육과정 운영, 교원수급, 소요예산, 휴직목적의 적합성, 복직 후 교육발전 기여 가능성, 휴직의 목적달성 가능 여부 등을 종합적으로 고려한 자체 심사기준을 마련하여 휴직 여부를 결정하여야 함
- 해외 유학휴직, 고용휴직, 국내 연수휴직, 동반휴직 등에 대하여 최소한 휴직기간에 대한 기준은 없으나, 이를 이유로 하여 단기간의 휴직(예: 6개월간의 고용휴직 등)을 신청하였을 때는 그 기간 동안에 휴직의 목적 달성 가능성 유부 또는 휴직목적의 접합성 등을 면밀히 검토하여 처리하여야 할 것임
- 모든 휴직은 학생의 학습권 보호와 안정적인 학교운영, 학교의 특수성을 고려하여 학기단위로 기간을 정하여 휴직하도록 권장하고, 휴직에 따른 기간제교사 임용도 학기단위로 임용하여 정원관리의 적정성을 확보
- 휴직사유의 소멸 또는 휴직기간이 만료된 후 다른 사유로 계속 휴직하고자 할 경우에는 당초에 휴직에 대하여 복직신고를 함과 동시에 다른 사유로의 휴직신청을 하도록 함
- 휴직 중에 있는 자가 휴직기간을 연장하고자 할 때에는 휴직기간 만료전 15일까지 신청하여야 함
- 휴직 중에 있는 자는 휴직기간 중 매 반기별로 보고하여야 함. 다만, 보고시점이 휴직시작 후 1개월 이내인 경우에는 생략, 소속기관장은 휴직자의 실태를 항상 파악하고 그 결과 및 보고서를 관리
- 휴직 기간이 끝나거나 휴직 사유가 소멸된 후에도 직무에 복귀하지 아니하거나 직무를 감당할 수 없을 때는 직권면직 처분
- 육아휴직 또는 동반휴직에 따라 2년 이상 휴직한 교원이 복직하는 경우는 복직연수를 받아야 함

알아두기

휴직의 효력(국가공무원법 제73조)

- 휴직 중이라도 공무원의 신분은 보유하므로 신분상의 의무(외국정부의 영예수허, 겸직금지, 집단행위의 금지, 정치운동의 금지, 비밀엄수)를 위반하였을 때 징계처분 대상의 됨

2. 휴직사유 및 기간

관련 법령

- 교육공무원법 제44조(휴직) 및 제45조(휴직기간 등)
- 2023 교육공무원 인사실무편람(중등)

직권휴직

종류	질병휴직	병역휴직	생사불명	법정의무수행	노조 전임자
근거	제1호	제2호	제3호	제4호	제11호
요건	신체상·정신상의 장애로 장기요양이 필요한 때	병역법에 따른 병역복무를 위하여 징집 또는 소집된 경우	천재지변이나 전시, 사변 또는 그 밖의 사유로 생사나 소재를 알 수 없게 된 경우	그 밖에 법률에 따른 의무를 수행하기 위하여 직무를 벗어나게 된 경우	교원노동조합 전임자로 종사하게 된 경우
기간	1년 이내 (1년 연장 가능, 공무상 질병은 3년, 2년 이내 연장 가능)	복무기간	3월 이내	복무기간	전임기간
승진평정 경력기간	경력평정: 제외(공무상질병은 산입)	경력평정: 산입	경력평정: 제외	경력평정: 산입	경력평정: 산입
승급	승급제한 (공무상질병은 인정)	승급인정	승급제한	승급인정	승급인정
결원보충	6월 이상 휴직 시 결원보충 가능	6월 이상 휴직 시 결원보충 가능	결원보충 불가	6월 이상 휴직 시 결원보충 가능	6월 이상 휴직 시 결원보충 가능
보수지급	봉급의 70% (1년 초과 시 50%) (공무상 질병은 전액 지급)	지급 안함	지급 안함	지급 안함	지급 안함
수당	공통수당 (봉급과 동일 비율) 기타수당 (휴직사유별 차등 지급)	지급 안함	지급 안함	지급 안함	지급 안함
기타	의사 진단서 (휴직 시) 완쾌진단서 (복직 시) 첨부				경기도교육청 노조전임자 휴직 허가 공문

청원휴직

- 유학휴직, 고용휴직, 육아휴직(입양휴직), 불임·난임휴직

종류	유학휴직	고용휴직	육아휴직 (입양휴직)	불임·난임휴직
근거	제5호	제6호	제7호 (제7호의2 포함)	제7호의3
요건	학위취득을 목적으로 해외유학을 하거나 외국에서 1년 이상 연구 또는 연수하게 된 경우	법률에서 인정하는 기구, 기관, 단체에 임시로 고용되는 경우	법률에서 정하는 자녀의 양육(입양)에 필요하거나 여성 교육공무원이 임신 또는 출산하게 된 경우	불임·난임으로 인하여 장기간의 치료가 필요한 때
기간	3년 이내 (학위취득인 경우 3년 연장 가능)	고용기간 (비영리 법인 고용 시 3년 이내)	자녀 1인에 대하여 3년 이내(입양은 6월 이내)	1년 이내 (부득이한 경우 1년 연장 가능)
승진평정 경력기간	경력평정: 50% 산입	경력평정: 산입 (비상근은 50% 산입)	경력평정: 산입	경력평정: 제외
승급	승급인정	승급인정 (비상근은 50% 인정)	첫째, 둘째는 1년 이내, 셋째 이상 전체기간 인정	승급제한
결원보충	6월 이상 휴직 시 결원보충 가능	6월 이상 휴직 시 결원보충 가능	6월 이상 휴직 시 결원보충 가능	6월 이상 휴직 시 결원보충 가능
보수지급	봉급의 50%	지급 안함	지급 안함	봉급의 70%(1년 초과 시 50%)
수당	수당규정에 의거 지급	지급 안함	육아휴직수당 지급	정근수당 등 일부 감액 지급
기타	경기도교원 국외자비유학, 연수·연구대상자 선정기준		출산휴가 별도 신청 가능	의사 진단서 (휴직 시) 진료확인서 (또는 통원확인서) (복직 시)

- 연수휴직, 가족돌봄휴직, 동반휴직, 자율연수휴직

종류	연수휴직	가족돌봄휴직	동반휴직	자율연수휴직
근거	제8호	제9호	제10호	제12호
요건	교육부장관 또는 교육감이 지정하는 연구기관이나 교육기관 등에서 연수하게 된 경우	조부모, 부모(배우자 부모), 배우자, 자녀, 손자녀를 부양하거나 돌보기 위하여 필요한 경우	배우자가 국외 근무를 하거나 제5호에 해당하게 된 경우	공무원연금법 제25조에 따른 재직기간 10년 이상인 교원이 자기개발을 위하여 학습·연구 등을 하게 된 경우
기간	3년 이내	1년 이내 (재직기간 중 총 3년)	3년 이내 (3년 연장 가능)	1년 이내 (재직기간 중 총 1회에 한함)
승진평정 경력기간	경력평정: 50% 산입	경력평정: 제외	경력평정: 제외	경력평정: 제외
승급	승급제한 (학위취득에 따른 호봉 재획정은 인정)	승급제한	승급제한	승급제한
결원보충	6월 이상 휴직 시 결원보충 가능	6월 이상 휴직 시 결원보충 가능	6월 이상 휴직 시 결원보충 가능	6월 이상 휴직 시 결원보충 가능
보수지급	지급 안함	지급 안함	지급 안함	지급 안함
수당	지급 안함	지급 안함	지급 안함	지급 안함
기타	경기도교육청 교육공무원 연수휴직을 위한 연수기관 지정에 관한 규칙			

도움 자료

- **휴복직 관련 각종 양식**
- **질병, 육아, 가족돌봄 휴직처리 지침(교원인사과, 2023)**

3. 휴직 및 복직 절차

휴직 및 휴직 연장의 처리 과정 및 절차

	시행기관	처리내용	처리방법	유의사항
질병, 육아, 가족 돌봄 휴직	학교	-휴직원 접수, 발령, 보고	-휴직원 접수, 검토 -**휴직발령 기안, 결재** -보고(학교→교육지원청)	-본인 작성·제출 -휴직사유, 기간, 증빙서 적부, 날인여부 확인 및 검토 -인사발령통지서 교부
	교육지원청	-나이스 휴직 발령, 보고 및 대장 기재	-공문 접수, 검토 -나이스 인사기록 등재 -발령보고(교육감에게) -휴·복직 대장 기재	-휴직 적정성 검토 -나이스 인사기록 등재 시 근거공문 기재
	도교육청	-보고사항 처리	-공문접수 -대장정리	-휴·복직 대장에 등재
그 외 휴직	학교	-휴직원 접수, 제출	-휴직원 접수, 검토 -공문제출(휴직원 등 첨부)	-본인 작성·제출 -휴직사유, 기간, 증빙서 적부, 날인여부 확인
	교육지원청	-휴직발령, 보고 및 대장 기재	-휴직원 접수, 검토 -**발령기안, 결재** -인사발령통지(교육장→학교장→본인) -발령보고(교육감에게) -나이스 인사기록 등재 -휴·복직 대장 기재	-구비서류의 타당성 검토 -인사발령통지서 교부 -나이스 인사기록 등재
	도교육청	-보고사항 처리	-공문접수 -대장정리	-휴·복직 대장에 등재

복직의 처리과정 및 절차

	시행기관	처리내용	처리방법	유의사항
질병, 육아, 가족 돌봄 휴직	학교	-복직원 접수, 발령, 보고	-복직원 접수, 검토 -**복직발령 기안, 결재** -보고(학교→교육지원청)	-본인 작성·제출 -휴직사유, 기간, 증빙서 적부, 날인여부 확인 및 검토 -인사발령통지서 교부
	교육지원청	-나이스 복직 발령, 보고 및 대장 기재	-공문 접수, 검토 -나이스 인사기록 등재 -발령보고(교육감에게) -휴·복직 대장 기재	-복직 적정성 검토 -나이스 인사기록 등재 시 근거공문 기재
	도교육청	-보고사항 처리	-공문접수 -대장정리	-휴·복직 대장에 등재
그 외 휴직	학교	-복직원 접수, 제출	-복직원 접수, 검토 -공문제출(복직원 등 첨부)	-본인 작성·제출 -복직사유, 기간, 증빙서 적부, 날인여부 확인
	교육지원청	-복직발령, 보고 및 대장 기재	-복직원 접수, 검토 -경력인 부분 호봉산입 -**발령기안, 결재** -인사발령통지(교육장→학교장→본인) -결과처리	-구비서류의 타당성 검토 -인사발령통지서 교부 -나이스 인사기록 등재 -동일 일자로 복직 후 휴직할 경우 호봉재획정하지 않음
	도교육청	-보고사항 처리	-공문접수, 도교육청 발령 대상자는 발령기안 결재 -대장정리	-휴·복직 대장에 등재

질병, 육아, 가족돌봄휴직은 학교장이 발령 처리하고 교육지원청에 보고 그 외 휴직은 교육지원청에서 발령 처리 후 학교에 인사발령 통지

V 복무 일반

교원의 복무 전반에 대한 이해를 통해 국가공무원 및 교육공무원으로서 근무기강을 확립하고 직무를 성실히 수행할 수 있도록 한다.

관련 법령

- 초·중등교육법 제20조(교직원의 임무)
- 국가공무원법 제7장(복무)
- 국가공무원 복무규정 제4조부터 제4조의2(친절·공정한 업무 처리 등)

1. 교직원의 임무

학교에 있는 교원과 행정직원 구분(초 · 중등교육법 제19조)에 따른 교직원의 임무

- (교장) 교무를 총괄하고 민원 처리를 책임지며, 소속 교직원을 지도 · 감독하고, 학생을 교육함
- (교감) 교장을 보좌하여 교무를 관리하고 학생을 교육하며, 교장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 교장의 직무를 대행함. 다만, 교감이 없는 학교에서는 교장이 미리 지명한 교사(수석교사를 포함한다)가 교장의 직무를 대행함
- (수석교사) 교사의 교수 · 연구 활동을 지원하며, 학생을 교육힘
- (교사) 법령에서 정하는 바에 따라 학생을 교육함
- (행정직원 등 직원) 법령에서 정하는 바에 따라 학교의 행정사무와 그 밖의 사무를 담당함

2. 교원의 복무 의무

교원의 복무는 국가공무원법 제7장 제56조~제66조에 의해 규정됨

구분	항목	내용
직무상 의무	성실의 의무	법령을 준수하며 성실히 직무를 수행해야 함
	복종의 의무	직무를 수행할 때 소속 상관의 직무상 명령에 복종해야 함
	직장 이탈 금지	소속 상관의 허가 또는 정당한 사유 없이 직장 이탈 불가
	친절 · 공정의 의무	국민 전체의 봉사자로서 친절하고 공정하게 직무 수행해야 함
	종교 중립의 의무	종교에 따른 차별 없이 직무를 수행해야 함
	비밀엄수의 의무	재직 및 퇴직 후에도 직무상 알게 된 비밀을 엄수해야 함
	청렴의 의무	직무 관련 직 · 간접적인 사례 · 증여 · 향응을 주거나 받지 못함
신분상 의무	품위 유지의 의무	직무 내외를 불문하고 품위가 손상되는 행위를 하면 안 됨
	영리 업무 및 겸직 금지	공무 외 영리 목적 업무 종사 불가, 소속 기관장 허가 없이 다른 직무 겸직 금지
	정치 운동의 금지	정당이나 정치단체의 결성에 관여 · 가입 불가, 특정 정당(인) 지지 또는 반대를 위한 행위 금지
	집단 행위의 금지	노동운동, 공무 외 집단 행위 금지(사실상 노무 종사 공무원 예외)

3. 근무 사항

근무 시간

- 공무원의 1주간 근무시간은 점심시간을 제외하고 40시간으로 하며, 토요일은 휴무함이 원칙
- 공무원의 1일 근무시간은 오전 9시부터 오후 6시까지로 하며, 점심시간은 낮 12시부터 오후 1시까지로 한다. 다만, 기관의 특수성을 고려하여 필요하다고 인정할 때에는 1시간의 범위에서 점심시간을 달리 정하여 운영할 수 있음
- 교원의 근무시간에는 점심시간도 포함되는데 이는 급식지도 및 학생 지도를 하기 때문임

근무 시간의 변경

- 직무의 성질, 지역 또는 기관의 특수성에 따라 필요하다고 인정할 때에는 통상의 근무 시간 또는 근무일 변경 가능
- 1일 근무시간의 총량을 확보하여 교육과정 운영에 지장이 없는 범위 내에서 학교별 자율적으로 시행

알아두기

단위학교별 탄력적 근무시간제 운영(교원 12410-52, 2002.1.21.)

- 고등학교 이하 각급 학교에서는 단위학교별 탄력적 근무 시간제를 2002년 3월 1학기부터 시행
- 개인별 또는 집단별(학년별, 교과별 등) 근무시간 조정을 불가능(단, 영양교사에 한해 가능)

근무 유형

정의	내용	
출근	정해진 근무시작 시간 전까지 근무 장소(교실 또는 현장)에 도착하는 것	
	지각	근무 장소에 근무시작 시간 이후에 출근하는 것
	외출	근무 시간 중 개인용무를 위해 외부로 나간 후, 종료 시간 이전에 돌아오는 것
	조퇴	근무 종료 시간 이전에 퇴근하는 것
퇴근	그 날의 업무를 종료하고 근무 종료 시간 이후에 근무장소를 떠나는 것	
결근	출장, 휴가 등의 정당한 사유 없이 근무 종료 시간까지 출근하지 않거나 국가공무원 복무규정에서 정한 휴가 일수를 초과하여 휴가를 사용한 경우	
출장	상사의 명에 의하여 정해진 근무지 이외의 장소에서 공무를 수행하는 것	
	근무지 내	동일시와 군 및 섬 안, 여행 거리가 12km 미만인 출장
	근무지 외	동일시와 군 및 섬 밖, 여행 거리가 12km 이상인 출장
시간외근무	공무수행을 위해 필요하다고 인정할 때 근무 시간외의 근무를 하는 것	

알아두기

출장 여비와 시간외 근무수당 병급 지급

- 교원의 출장여비와 시간외 근무수당 병급 지급은 원칙적으로 불가
- 수업시수에 직접 영향을 주는 교육과정 운영상 불가피한 출장의 경우 예외적으로 병급 가능
  (예) 수학여행 기간 중 야간 학생지도, 주말 체육특기자 등 전국규모대회 학생인솔 등 담당교원
- 예외사항에 대해서는 당일 총 근무한 시간이 드러나는 객관적인 증빙이 있는 경우 지급

교원의 복무

- 학교장은 소속 공무원의 복무 관리를 위하여 개인별 근무상황부를 비치 · 관리함(NEIS에 의한 관리 포함)
- 공무원이 휴가 · 지각 · 조퇴 · 외출 및 출장, 시간외근무를 할 경우, 사전에 학교장의 승인을 받아야 함. 다만, 불가피한 사유로 사전 승인을 받지 못했을 경우 사후에 지체없이 승인받아야 함
- (휴업일) 공휴일이 아니므로 수업이 없다고 하더라도 근무일에 당연히 출근해야 하며, 교원의 복무는 정당한 절차에 의해 관리하여야 함
- 교육공무원법 41조에 따른 연수기관 및 근무 장소 외에서의 연수
  - (목적) 학생들의 방학기간을 이용하여 자기 연찬을 목적으로 심도있고 다양한 연수가 가능하도록 장소의 제한을 열어줌
  - (내용) 교원은 수업에 지장을 주지않는 범위에서 학교장의 승인을 받아 연수기관이나 근무장소 이외의 시설 또는 장소에서 연수를 받을 수 있음
  - (유의점) 조기 퇴근, 단축 근무, 방학 중 연수 휴가 등 본래의 취지와 어긋난 방향으로 활용 금지
- (대학원 수강) 교육활동에 지장 없는 범위 내, 학교장의 허가를 받아 연가(조퇴, 반일 연가 등)를 활용하여 주간대학원 수학이 가능하며, 야간 또는 계절제 대학원은 '출장(연수)'로 복무 처리가능함

4. 공무국외출장

적용 대상 및 범위

- 경기도교육감 소속 공무원이 공무의 수행, 그 밖의 해당 직무와 관련하여 국외 파견 또는 출장하는 경우
- 공무원이 아닌 사람이 경기도교육청 예산으로 공무수행을 위해 국외 파견되거나 출장하는 경우
- 허가권자: 경기도교육감(허가권의 위임에 따라 일부를 위임함)

구분	출장 대상	허가권자
본청	소속직원	교육감
직속기관 및 교육지원청	기관장(교육장)	교육감
	소속 직원	기관장(교육장)
공립 유치원, 초·중·고등(특수)학교	학교(유치원)장	관할 교육장
	소속 직원	학교(원)장

추진 절차: 국외출장연수정보시스템 및 경기도교육청 홈페이지에 계획서 및 보고서 제출

계획 수립		허가 신청		심사위원회 개최 및 결과 통보		허가 여부 통보 및 계획서 공개		출장 실시		출장 보고
주관 부서	⇨	30일 전 (10명 이상 단체는 40일 전)	⇨	허가부서에서 위원회 개최 및 심사	⇨	주관부서에서 경기도교육청 홈페이지에 공개	⇨	국외출장자 도착 신고 및 비상연락망 유지 등	⇨	(항공마일리지) 귀국 후 7일 이내 (보고서) 30일 이내 제출 및 공개

5. 공무외 국외여행

기본방침

- 교원의 공무외 국외여행은 휴업일(여름 · 겨울 및 학기말 휴업일, 재량휴업일을 말함) 중에 실시함이 원칙
- 교원의 전문성 신장을 위하여 휴업일 중 공무외의 자율연수 목적의 국외여행 기회 부여

실시 방법

- 사유: 본인 또는 친인척의 경조사, 질병치료, 친지방문, 견문목적, 가족기념일 여행 등 기타 필요한 경우
- 기간: 수업일을 제외하고 휴가기간의 범위 내에서 실시, 다만 교육공무원법 제41조의 규정에 의한 연수 목적의 국외여행은 별도
- 교육공무원법 제41조를 활용한 공무외 국외여행
  - 인정 범위: 각종 교직단체가 주관하는 국외현장연수, 해외 교육기관의 초청에 의한 연수, 현지 어학 연수 과정 등록 및 수강, 국외 현지에서의 교수학습자료 수집 등
  - 기간: 수업일을 제외하고 실시하되 학교교육에 지장이 없는 범위 내
  - 절차: 자율연수 계획서 작성 → 나이스 상신 → 확인 및 승인 처리 → 연수 실시
- 유의 사항
  - 국외자율연수와 관련된 경비 지원은 없으며 교원연수 및 연구실적 학점화 시행 대상이 아님
  - 국외자율연수 기간은 법정 연가일수와 별도 처리하며 학교교육에 지장이 없는 휴업일에 실시하여야 함
  - 현지의 관습·규범 등을 지켜 교원의 품위를 유지하여 건전한 여행문화 풍토조성에 솔선수범하여야 함
  - 친지 방문, 견문 목적 등의 단순 해외여행은 연가 범위 내에서 수업일을 제외하고 학교장의 허가를 받아 실시
  - 학기 중에 병가, 특별휴가 등 사실과 다른 휴가를 신청하여 공무외 국외여행을 실시하지 않도록 함

VI 겸임 · 영리업무 금지 · 외부강의 · 직무대리

교육공무원으로서 직무에 따른 역할에 충실하고 성실한 공무수행을 위한 근무 체계를 확립하고 청렴한 근무 여건을 조성하여 공교육의 신뢰도와 책무성을 도모한다.

관련 법령

- **국가공무원법 제64조(영리 업무 및 겸직 금지)**
- **국가공무원 복무규정 제25조(영리 업무의 금지)부터 제26조(겸직 허가)**

1. 겸직 및 영리업무 금지

겸직허가 대상 및 신청

- 대상: 공무에 해당되지 않는 영리업무와 비영리업무 모두 겸직 허가 신청 대상
  - 인터넷 개인 방송자[수익 창출 요건이 있는 경우(구독자 1,000명, 연간 누적재생시간 4,000시간 이상), 인터넷 플랫폼을 통해 수익이 최초 발생하고 이후에도 계속 개인 방송 활동을 하고자 하는 경우]
  - 휴직 중인 교원: 공무원 신분에 부여되는 의무이므로 겸직 허가 신청 대상
- 방법: 학교장의 사전 결재를 통해 반드시 겸직 허가를 받아야 함
- 절차: 겸직허가 신청서를 작성하여 복무 담당자(교감)에게 제출

신청	⇨	심사	⇨	허가여부 결정	⇨	결과통보	⇨	실태조사 및 관리 점검 (매년 1, 7월)	⇨	허가 취소 등 처분
해당 공무원 → 복무 담당 부서		복무부서의 장 검토 → 기관장 보고		소속기관의 장 (필요시 겸직심사위원회)		복무부서의 장 → 해당 공무원		소속기관의 장 → 시도교육청 → 교육부		겸직허가 사항 위반 시

- 겸직심사위원회 운영: 면밀한 심사가 필요한 겸직사항에 대해서 별도 구성하여 심사함
  - 직무 관련 지식 · 정보를 이용한 겸직활동 사항(학교 기출문제 활용 등 포함)
  - 인터넷 개인방송 활동, 부동산 임대업, 과도한 겸직수익 발생 등
  - 정치적 중립성 확보에 주의가 필요한 행동
  - 그 밖에 면밀한 검토가 필요한 사항(사교육업체 관련 여부 등)

알아두기

겸직금지 요건 및 내용

- 겸직하는 기관이 '학원법'에 따른 학교교과교습학원에 해당
- 학원으로 등록되지 않은 정보통신판매사업체, 출판사 등의 업체에서 행해지는 교재 집필, 강의 영상 제작 등의 각종 교습행위(컨설팅, 교재 저술 · 감수, 문항 출제, 강의 영상(유상) 제작 등)가 특정 학원을 대상으로 직 · 간접 제공

겸직 허가기준

- 4가지 금지요건에 모두 해당하지 않는 경우에만 허가 가능
  - 교원의 직무 능률 저하하거나 교원의 공무에 부당한 영향을 끼치거나 국가의 이익과 상반되는 이익을 취득하거나 정부에 불명예스러운 영향을 끼칠 우려가 없는 경우
- 허가 기간: 2년 이내가 원칙(사교육업체 관련 및 인터넷 개인방송의 경우 최대 1년)
- 겸직 활동 시 준수사항
  - 교원의 의무와 본분을 지키는 범위 내에서 활동: 비밀 또는 미공개 정보 공개 금지, 품위 유지 등
  - 직무 능률을 떨어뜨리거나 부당한 영향 금지: 직무수행 중 취득정보의 사적 이용 또는 유출 등
  - 정부에 불명예스러운 영향을 끼칠 우려가 있는 행위: 특정업체의 협찬, 특정 물품 홍보, 후원 수익 등

관련 법령

- 부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률 제10조(외부강의 등의 사례금 수수 제한)
- 공무원 행동강령 제15조(외부강의 등의 사례금 수수 제한)

2. 외부 강의

적용 대상(청탁금지법 제2조)

- 본청, 교육지원청, 직속기관 공무원(행정기관에 근무하는 교육공무직원, 기간제근로자는 제외)
- 공 · 사립학교(유치원): 소속 공무원, 교육공무직원, 기간제교원
- 공직유관단체: 경기도교육연구원, 경기도학교안전공제회 직원

외부강의 등의 범위

- 자신의 직무와 관련되거나 그 지위 · 직책 등에서 유래하는 사실상의 영향력을 통하여 요청받아 다수인을 대상으로 의견 · 지식을 전달하는 형태이거나 회의 형태
- 교육 · 홍보 · 토론회 · 세미나 · 공청회 또는 그 밖의 회의 등에서 한 강의 · 강연 · 기고 등

알아두기

외부강의 등에 해당하지 않는 경우

- (겸직허가) 사전에 겸직허가를 받은 강의 · 강연 · 기고 등
- (방송 인터뷰) 사회자의 개별 방송 인터뷰에 응하는 경우
- (시험출제, 위원회 참석) 출제위원 또는 각종 법령에 따라 위원으로 위촉되어 참여하는 경우
- (기타) 서면심사 또는 서면자문, 연주 · 공연 · 전시 등을 하는 경우, 교과서 집필, 다수가 아닌 1:1 상담 등

외부강의 등 신고

- 신고대상: 사례금을 받는 외부강의 등
- 신고기간: 사전 신고 또는 외부강의 등을 마친 날부터 10일 이내(공휴일 포함)
- 신고 제외대상: 외부강의 등의 요청자가 국가나 지방자치단체인 경우
  - 국회, 법원, 헌법재판소, 선거관리위원회, 감사원, 국가인권위원회, 중앙행정기관과 그 소속기관
  - 광역(기초)자치단체, 지방의회, 시도교육청 및 해당 지방자치단체의 행정기구조례에 포함된 직속기관 · 사업소 등
  - 국 · 공립학교(유치원), 국립대학교, 시 · 도립대학교 등

K에듀 놓치기 위원 신고의무대상 기관: 공직유관단체로 지정된 경우(경기도교육연구원, 학교안전공제회, 서울대학교, 한국교육과정평가원, 한국교육학술정보원, 한국교육개발원, 국립대학교 병원, 각종 재단법인(사립대학교, 사립학교 및 유치원 등) 등

제한사항

- 공정한 직무수행을 저해할 수 있다고 판단될 경우 제한 가능
- 월 3회(또는 월 6시간)을 초과하여 대가를 받고 외부강의 등을 할 경우, 학교장의 사전승인을 받음
  - 외부강의 등을 요청 받은 공직자는 사전에 학교장까지 내부결재 완료 후 출강
  - (요청 공문 발송 지연 시) 요청공문을 근거로 외부강의 등을 실시하는 것이 원칙이나, 부득이한 경우 외부강의 등의 신고기한(마친 날로부터 10일 이내)까지는 반드시 공문을 첨부하여 신고하고, 해당 기일까지도 공문 발송이 지연될 경우에는 먼저 신고 후 보완

초과사례금 수수 금지

- 시행령에서 정한 사례금 상한액(강의료, 원고료, 출연료 등 포함)을 초과하여 수수 금지
- 초과사례금을 받은 경우: 받은 사실을 안 날부터 2일 이내에 학교장에게 신고 후 지체없이 반환 처리
  - (상한액) 공 · 사립학교 교직원 및 학교법인 임직원: 1시간당 100만원(1회 최대 상한액 규정 없음)
- 위반 시 제재
  - (사례금을 받는 외부강의 등) 신고의무를 위반할 경우 징계 대상
  - (초과사례금을 받은 경우) 신고의무 및 반환의무 모두 이행: 어느 하나를 이행하지 않을 경우 징계 대상, 모두 이행하지 않을 경우 과태료 부과(500만원 이하)

관련 법령

- 교육공무원법 제18조(겸임) 및 교육공무원 임용령 제7조의2(겸임)
- 직무대리규정(대통령령)

3. 겸임 처리

- 교원의 겸임(교육공무원임용령 제7조의 2)
  - 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우(교육공무원법 제18조)
    - 관련 교과나 업무를 담당할 전문인력의 확보를 위해 필요한 경우
    - 한국방송통신대학교 · 산업대학의 교원 및 각급 연수기관의 교수요원을 임용하는 경우
  - 본직의 직무수행에 지장이 없는 범위 안에서 다음 각호의 하나에 해당하는 경우 겸임 가능
    - 각급 학교 교원과 직무내용이 유사하거나 인근 학교의 교원 간 또는 병설(부설)된 학교와 당해 학교를 병설(부설)한 학교의 교원 간
    - 정부투자기관 또는 교육부장관이 정하는 정부출연기관 등 정부산하단체의 임직원과 직무내용이 유사한 교육공무원 간
    - 교육부장관이 정하는 기준에 적합한 산업체의 임직원과 그 직무내용이 유사한 교육공무원 간
- 기간: 겸임기간은 2년 이내로 하되, 특별히 필요한 경우 2년의 범위 안에서 연장 가능
- 지정: 겸임기관의 장이 본직기관의 장의 동의를 얻어 임용 또는 임용 제철
- 권한 위임(경기도교육감 행정권한 위임에 관한 규칙 제7조)
  - 학교장에게 재위임하는 사항: 보직교사의 임용, 기간제교원의 임용, 소속 교원의 겸직허가(교장 · 원장 제외), 부설학교 교직원 겸무에 관한 사항, 소속 교원의 질병 · 육아 · 가사의 휴직과 복직(교장 · 원장 제외), 소속 교사의 순회교사 겸임발령, 해당 학교에 속하는 국유재산의 관리, 사용 · 수익 허가 또는 대부, 소속 교원의 공무국외출장 허가에 관한 사항(교장 · 원장 제외)

1. 직무대리

- 직무대리 규정(대통령령 제33155호)
  - 목적: 학교장, 교감이나 그 밖의 공무원에게 사고*가 발생한 경우에 직무상 공백이 생기지 않도록 하기 위함
    - K에듀 사고: 전보, 퇴직, 해임 또는 임기 만료 등으로 후임자가 임명될 때까지 해당 직위가 공석인 경우, 휴가, 출장 또는 결원 보충이 없는 휴직 등으로 일시적으로 직무를 수행할 수 없는 경우
  - 직무대리자의 권한: 사고가 발생한 공무원의 모든 권한을 가지고 그에 상응하는 책임 부여
- 교장의 직무대리
  - 교감: 별도의 지정 절차가 필요 없음
  - 교감 부재 시: 교장이 미리 지정한 교사(수석교사 포함)
- 교감의 직무대리
  - 교장이 미리 지정한 교사(수석교사 포함)
    - 기관장(교장)과 부기관장(교감)의 직무대리는 직무대리 명령서를 발급하지 않음
    - K에듀 직무대리 명확성을 위해 직무대리 명령 내부결재를 할 수 있음
- 교장·교감 외의 직무대리
  - 직무대리자 지정 대상자: 교육행정실장, 교원 등
  - 직무대리 지정: 직무대리 명령서를 직무대리자에게 발급
    - 사고기간이 15일 이하인 경우에는 직무대리 명령서 발급 생략 가능
    - 전자인사관리시스템이나 내부 통신망을 통해 직무대리자에게 명확하게 통지
      - K에듀 개인설정 〉 부재정보관리 〉신규, 부재기간, 부재사유, 대리결재자 설정 〉 저장
      - K에듀 승인사항 〉 상신함 〉 대리결재자 지정 〉 행추가, 대리결재기간, 대리결재자 설정 〉 저장

Ⅶ 교원 휴가

교육공무원으로서 법령과 직무상의 명령에 근거하여 적절하게 휴가 제도를 활용하여 교육활동이 원활하게 이루어질 수 있도록 한다.

관련 법령

- 국가공무원법 복무규정 제3장 휴가
- 교원 휴가에 관한 예규

1. 휴가의 개념과 실시 원칙

- 휴가: 학교의 장이 일정한 사유가 있는 교원의 신청 등에 의하여 일정 기간 출근의 의무를 면제해 주는 것
  - 연가: 정신적·신체적 휴식을 취함으로써 근무능률을 유지하고 개인생활의 편의를 위하여 사용하는 휴가
  - 병가: 질병 또는 부상으로 직무를 수행할 수 없는 경우 또는 감염병에 걸려 다른 교직원, 학생 등의 건강에 영향을 미칠 우려가 있을 때 부여받는 휴가
  - 공가: 국가기관의 업무 수행에 협조하거나 법령상 의무의 이행이 필요한 경우에 부여받는 휴가
  - 특별휴가: 사회통념 및 관례상 특별한 사유(경조사 등)가 있는 경우 부여받는 휴가
- 승인권자 및 절차
  - 학교의 장의 휴가는 직근 상급기관의 장의 허가를 받아 실시
  - 사유 발생 전 교육정보시스템(나이스)을 통해 휴가 신청 → 승인권자(교장 또는 교감) 승인 처리 → 휴가 활용
- 휴가 실시 원칙 및 유의사항
  - 1월 1일부터 12월 31일까지 1년 단위로 계산하여 소속 교원이 원하는 시기에 사용할 수 있도록 보장
  - 연가는 수업 및 교육활동 등을 고려하여 특별한 사유가 없는 한 수업일을 제외하여 실시
  - 근무상황부는 교육정보시스템(나이스)에 의하여 개인별로 관리
  - 휴가 기간 중 긴급 연락이 가능하도록 연락 체계 유지
  - 휴가 실시하는 교원은 수업 및 담당 사무 등을 학교장이 정한 자에게 인계하여 업무 연속성 유지
  - 근무 상황을 수시로 확인하여 연가 사유의 고의적 병가 처리, 지각·조퇴·외출 사실의 묵인 등 사례 방지

2. 연가 사용

- 운영방침
  - 반일 연가는 학교 근무시간 4시간을 기준으로 오전과 오후로 구분하며, 반일 연가 2회는 연가 1일로 계산
  - 수업일 중 연가는 연가 사유 호 등을 기재한 후 승인을 받아야 하나 휴업일 중 연가는 사유 기재하지 않음
  - 결근·정직·직위 해제 일수, 강등 처분에 따라 직무에 종사하지 못하는 일수는 연가 일수에서 차감
  - 질병이나 부상 외의 사유로 인한 지각·조퇴·외출은 누계 8시간을 연가 1일로 계산
  - 병가 중 연간 6일을 초과하는 병가 일수는 연가 일수에서 차감. 단, 의사의 진단서를 첨부할 때는 제외
  - 연가 일수를 초과하여 사용한 연가는 결근으로 처리
  - 미사용 연가는 다음 해로 이월할 수 없으며 연가 미리사용은 내부결재 후 나이스 신청 및 승인 처리
  - 당해 연도에 결근, 휴직, 정직, 강등 및 직위해제 사실이 없는 교원 중에서 병가 일수가 1일 미만 이거나 연가 실시 일수가 3일 미만인 교원은 각각 1일(총 2일 이내) 연가 일수 가산
- 재직기간별 연가 일수

재직기간	연가일수	재직기간	연가일수
1개월 이상 1년 미만	11	4년 이상 5년 미만	17
1년 이상 3년 미만	15	5년 이상 6년 미만	20
3년 이상 4년 미만	16	6년 이상	21

3. 병가 사용

- 일반 병가
  - 일수: 연 60일 범위에서 승인
  - 사유: 질병 또는 부상으로 인하여 직무를 수행할 수 없을 때, 감염병에 걸려 그 공무원의 출근이 다른 공무원의 건강에 영향을 미칠 우려가 있을 때
- 공무상 병가
  - 일수: 연 180일의 범위에서 승인
  - 사유: 공무상 질병 또는 부상으로 직무를 수행할 수 없거나 요양이 필요한 경우
- 운영방침
  - 진단서 제출없이 연간 6일을 초과하는 병가 일수는 연가 일수에서 차감
  - 동일한 사유의 병가는 최초 제출한 진단서로 갈음 가능
  - 일반 병가와 공무상 병가의 사용 가능 일수는 각각 별도로 운영
  - 공무상 병가 여부는「공무원 재해보상법」규정에 의한 요양 승인 결정에 따름
    - 공무상 요양 승인 신청 중일 경우, 결정서를 통보받을 때까지 일반 병가와 연가를 승인할 수 있으며, 이후 공무상 질병 또는 부상으로 결정된 때에는 사용한 일반 병가와 연가를 공무상 병가로 소급 처리
    - 6일 이내의 단순안정만을 요하는 경미한 질병·부상의 경우 승인권자가 판단하여 공무상 병가로 처리 가능

4. 공가 사용

- 공가 운영 사유
  - 「병역법」이나 그 밖의 다른 법령에 따른 병역판정검사·소집·검열점호 등에 응하거나 동원 또는 훈련에 참가할 때
  - 공무와 관하여 국회, 법원, 검찰 또는 그 밖의 국가기관에 소환되었을 때
  - 법률에 따라 투표에 참가할 때
  - 승진시험·전직시험에 응시할 때
  - 원격지로 전보 발령을 받고 부임할 때
  - 「산업안전보건법」에 따른 건강진단,「국민건강보험법」에 따른 건강검진,「초·중등교육법」및「유아교육법」에 따른 마약류 중독검사 또는「결핵예방법」에 따른 결핵검진 등을 받을 때
  - 「혈액관리법」에 따라 헌혈에 참가할 때
  - 「교원의 노동조합 설립 및 운영 등에 관한 법률」에 따른 교섭위원으로 선임되어 단체교섭 및 단체협약 체결에 참석할 때,「교원의 노동조합 설립 및 운영 등에 관한 법률 시행령」에 의한 교섭관련 협의를 위하여 지명된 자로 참석할 때, 동법 및「노동조합 및 노동관계조정법」에 따른 대의원회(연 1회 한정)에 참석할 때
  - 「교원의 지위 향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법」및「교원지위향상을 위한 교섭·협의에 관한 규정」의 교섭·협의 당사자로 교섭·협의에 참석할 때, 교육기본법에 따른 교원단체의 대의원회(연 1회 한정)에 참석할 때
  - 공무국외출장 등을 위하여「검역법」에 따른 검역관리지역 또는 중점검역관리지역으로 가기 전에 같은 법에 따른 검역감염병의 예방접종을 할 때
  - 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」에 따라 예방접종을 받는 경우 또는 질병관리청장, 시·도지사, 시장, 군수·구청장, 행정기관의 장의 조치·명령에 따라 감염 여부 검사를 받는 경우
- 운영방침
  - 공가 승인 대상에는 검사일·소환일·투표일·시험일 등의 당일에 왕복 소요일수(시간) 가산 가능
  - 원격지간 전보 시 이사 등에 소요되는 최소한의 일수(부임일의 다음 정상 근무일) 포함 가능
  - 「국민건강보험법」에 따른 건강검진의 확진검사와「결핵예방법」에 따른 결핵검진의 확진검사는 공가 대상 아님
  - 행사 참가는 학교장이 선수·심판 등 공가 활용이 불가피하다고 인정하는 경우에 한함
  - 감염병의 예방 및 관리에 관한 법률 제2조에 따른 제1급 법정감염병에 한정하여 예방접종 시 공가 가능
  - 공무원 노조활동과 관련하여 공가처리 할 수 없는 경우: 노조의 단체교섭 및 협의와 관련한 사진촬영, 참관, 사무처리 등을 위해 동행하는 경우, 노조의 자체규약 등에 의한 연수, 행사, 회의, 집회 등에 참석하는 경우, 공무원 노조법의 근거없이 최소 설립 단위의 정부 교섭대표 및 각급기관과의 협의를 위해 참석하는 경우 등

5. 특별휴가 사용

주요 특별휴가

휴가명	휴가 요건			일수(일)
경조사휴가	가족·친척의 경조사	결혼	본인	5
			자녀	1
		출산(배우자)		20(한번에 둘 이상 자녀 출산 시 25일)
		사망	배우자, 본인 및 배우자의 부모	5
			본인 및 배우자의 (외)조부모	3
			자녀와 그 자녀의 배우자	3
			본인 및 배우자의 형제자매	3
		입양(본인)		20
출산휴가	임신 또는 출산		출산 직후	90
			한 번에 둘 이상의 자녀	120
유산(사산)휴가	임신 중 유산 또는 사산(임신기간에 따름)			10, 30, 60, 90
	배우자가 유산하거나 사산한 경우			3
난임치료시술휴가	인공수정 또는 체외수정 등 난임·불임 치료 시술 (시술일 당일 포함)		인공수정	2
			동결 보존 배아 이식 체외수정	3
			난자 채취 체외수정	4
			남성 정자 채취일	1
여성보건휴가	여성 교원의 생리기			월 1회 1일
모성보호시간	임신 중인 여성 교원			1일 2시간
육아시간	만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀를 둔 교원			1일 최대 2시간
수업휴가	방통대에 출석 수업에 참석(연가일수 초과한 교원)			출석수업 기간
재해구호휴가	재난으로 피해를 입거나 재난 발생 지역에서 자원봉사활동을 할 때			5일 이내
가족돌봄휴가	자녀, 배우자, 부모(배우자의 부모 포함), 조부모, 외조부모, 손자녀 돌봄			연간 10일 (유급: 자녀수+1일)
임신검진휴가	여성 교원의 임신기간 중 검진			10일 범위 내
교육활동보호를 위한 특별휴가	「교원의 지위 향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법」에 따른 교육활동 침해의 피해			5일 범위 내

운영방침

- (경조사휴가) 본인 결혼휴가의 경우 사유 발생일로부터 30일 이내의 범위에서 사용 가능하나 업무상 불가피하게 30일 이내 사용할 수 없는 경우 90일 이내에 사용 가능
- (배우자출산휴가) 배우자의 출산일로부터 120일 이내에 3회에 한하여 분할 사용 가능, 한번에 둘이상 자녀 출산시 150일 이내에서 5회에 한하여 분할 사용 가능(휴가 마지막 날이 120일, 150일 범위내)
- (유산(사산)휴가) 인공임신중절수술(모자보건법 제14조제1항은 제외)은 유산휴가 부여하지 않음

임신기간	휴가일수	임신기간	휴가일수
15주 아내(105일까지)	10	22주 이상 27주 이내(148일부터 189일까지)	60
16주 이상 21주 이내(106일부터 147일까지)	30	28주 이상(임신 190일 이후)	90

- (배우자 유산(사산)휴가) 배우자 유산(사산)휴가 기간 내 사용하며 1회에 한하여 분할 사용 가능
- (여성보건휴가) 분리하여 사용 불가하며 무급 처리
- (모성보호시간) 육아시간과 중복사용이 불가하며 증빙서류(진단서, 임신확인서, 산모수첩 등)를 제출해야 하며, 일 최소 4시간 이상 근무 시 사용 가능하며 미충족 시 연가로 처리
- (육아시간) 36개월 범위 내 수업 등 학생지도에 지장이 없는 범위 내에서 일 최소 4시간 이상 근무했을 경우 사용 가능, 미충족 시 연가로 처리
- (수업휴가) 법정연가 일수를 먼저 사용한 후 부족한 일수에 한하여 사용 가능
- (가족돌봄휴가) 유급 휴가일수

자녀 수(명)	1	2	3	4	...	비고
유급일수(일)	2	3	4	5	...	1자녀 1일 추가

  - 장애인인 자녀가 있거나 한부모 가정일 경우 유급휴가 1일 추가 사용 가능
  - 유급의 경우는 시간 단위로 분할 사용할 수 있으나 무급일 경우에는 일 단위 사용만 가능
- (임신검진휴가) 최초 신청 시 임신확인서 등 증빙자료를 제출해야 하며, 반일 또는 하루 단위로 신청 가능함
  - 임신확인서 등에 기재된 출산예정일과 달리 출산하여 잔여휴가일수가 있어도 실제 출산한 이후엔 사용 불가
  - 3일 이상 연속하여 사용할 경우에는 임신검진을 확인할 수 있는 별도 증빙자료 제출

도움 자료

- **2023 교육공무원 인사실무편람(중등)**
- **2023 교육공무원 인사실무편람 각종 서식(중등)**
- **공무국외출장 운영 기본 서식(교원인사과, 2025. 1.)**
- **국가공무원 복무규정 개정사항 및 교육공무원 적용사항 안내(교원인사과, 2024. 7. 1.)**
- **국가공무원 복무·징계 관련 예규(인사혁신처, 2025. 2. 11.)**

Ⅰ 교원 연수

교직의 전문성 제고를 위한 수업 모형 개발과 새로운 정보의 교환 및 기능 연수를 통해 전문직으로서의 소양을 갖추도록 한다.

관련 법령

- **교육공무원법 제37조(연수의 기회균등)부터 제39조(연수기관의 설치)**
- **교원 등의 연수에 관한 규정**

1. 교원 직무연수

현장 맞춤형 연수 운영

- 성장단계별 핵심역량 기반 연수 운영
  - (교사) 예비교사 – 신규교사 – 경력교사 성장단계별 핵심역량 연수체제

예비교사	→	신규교사	→	5년 내외 교사	→	경력교사	→	심화연수
실습학교 지원 강화로 예비교사 실무역량 개발		도교육청-연수원-지역청-학교별로 역량개발 다층적 지원		1급 정교사 자격연수를 통한 역량 강화		경력교사 대상 역량 강화 직무연수 운영		경력교사 대상 심화·장기 연수로 역량 강화

↑ ↑ ↑ ↑

복직예정교사

  - (교감·교장) 직무 전환에 따른 성장단계별 핵심역량 연수체제

임용 전 직무연수	→	2년 이상 경력자 연수	→	심화연수
유·초·중 교(원)장 임용 전 유·초·중 교(원)감 임용 전		교(원)장 역량 강화 직무연수 교(원)감 역량 강화 직무연수		교(원)장 교육과정 리더십 직무연수 교(원)감 교육과정 리더십 직무연수

- 연수대상별 맞춤형 연수 운영
  - 2025학년도 신규교사 역량강화 운영 현황(안)

(임용 전) 2월 집중연수 운영	(임용 후) 1:1 교직실무교육 강화
▪(도교육청) 경기교사로의 초대(경기교육맛보기) ▪(연수원) 교직소양교육, 교육과정 및 수업설계 ▪(교육지원청) 지역교육특색, 교육행정업무 역량 ▪(학교) 학교적응을 위한 새학기 집중교육, 공동체 역량 및 소통기술	▪(도교육청) 멘토지원단 구축 및 역량 강화, 학교 및 지역 온보딩 지원 ▪(교육지원청) 지역별 멘토교사 활용 1:1멘토링 지원 ▪(학교) 1:1 학교 안 동행교사제 운영

단계	(임용 전) 준비기, 적응기				(임용 후) 실천기, 발전기	
운영 기관	**도교육청** (교육역량정책과)	**연수원**	**교육지원청**	**발령 예정교(학교)**	**교육지원청**	**소속기관(학교)**
구분	**의무**	**의무**	**권장(자율)**	**권장(자율)**	**의무**	**의무**
시간	10시간	30시간	10시간 이내	20시간 이내	15시간	15시간
방법	집합	혼합 (집합+원격)	혼합 (집합+원격)	새학기 준비기간	혼합 (집합+원격)	자율장학 기반 학습공동체
중점 내용	경기교사 입문교육 (웰컴키트)	교육과정 및 수업-평가 (교사전문성)	교육행정 및 지역교육역량 (임용장 수여)	학교비전공유 및 공동체 역량 (새학기집중교육)	1:1 지역별 멘토링을 통한 교직실무역량	생활지도 및 소통기술 (실행학습)

- 계약제교원 직무연수
  - 계약제교원에 대한 기본 소양 교육 및 교수 · 학습 지도 역량 강화
  - 의무 연수시간: 1개월당 3시간 이상(10개월 이상은 30시간 이상)
- 복직예정교사 직무연수
  - 대상: 연속해서 2년 이상 휴직(육아, 해외동반)한 교원**(의무참여)**
  - 시기: 복직예정일 기준 이전에 연수 이수(상반기 1~2월 중, 하반기 7~8월 중)
  - 불가피한 사정으로 복직예정일 전 연수를 이수하지 못하는 경우, 복직 이후에 필수 참여
- 교(원)장, 교(원)감 직무연수
  - 학교관리자의 단위학교 경영 등과 관련한 역량 신장 지원
  - 민주적인 학교문화 조성 및 학교 경영 능력 향상 과정, 성 비위 근절·예방, 학교 내 수업 질 제고 등과 관련된 내용 중심으로 편성
- 법정의무교육 운영
  - 학교 자체 계획 수립 후 교육 실시 또는 원격연수 콘텐츠를 활용하여 연수 운영 가능
  - 법정 의무 교육 관련 원격연수 콘텐츠가 있는 연수원 활용(경기도교육연수원, 중앙교육연수원)
- 지역 기반 연수기관 협력 체계 구축 및 수요자 중심 연수 생태계 조성
  - 지역 연수기관 발굴 및 활용으로 지역교육 생태계 기반 교원 역량강화 지원
  - 미래 교육, 에듀테크, 디지털 리터러시, 과학 정보기술, 고교학점제(교사 다 교과 지도역량), 시민교육, 학업성취 미도달 예방 및 교수-학습, 진로 설계 및 학습코칭 과정 등 다양한 프로그램 등 현장 맞춤형 연수 지원
- 미래형 연수 지원 강화
  - 에듀테크 기반 연수 인프라 조성
  - 미래사회 대비 교원 역량 강화 지원
  - 교육 환경 변화에 따른 연수 과정 개설 및 운영

2. 교원 자격연수

교원 자격연수 개요

교원 자격연수	
교(원)장 자격연수	유치원 원장, 초등 교장, 중등 교장, 특수 교장
교(원)감 자격연수	유치원 원감, 초등 교감, 중등 교감, 특수 교감
수석교사 자격연수	유치원, 초등, 중등, 특수 수석교사
정교사(1급) 자격연수	정규교사 및 기간제 교사: 초·중등 정교사(1급), 전문상담·사서·영양·보건교사 1급 자격연수
복수(부)전공 자격연수	중등 부전공·복수전공 자격연수

도움 자료

- **2025년 교원 직무연수 기본계획(교육역량정책과, 2025. 2.)**
- **2025년 교원 자격연수 기본계획(교육역량정책과, 2025. 2.)**
- **2025년 교(직)원 대상 법정의무교육 이수 도움자료(교육역량정책과, 2025. 2.)**

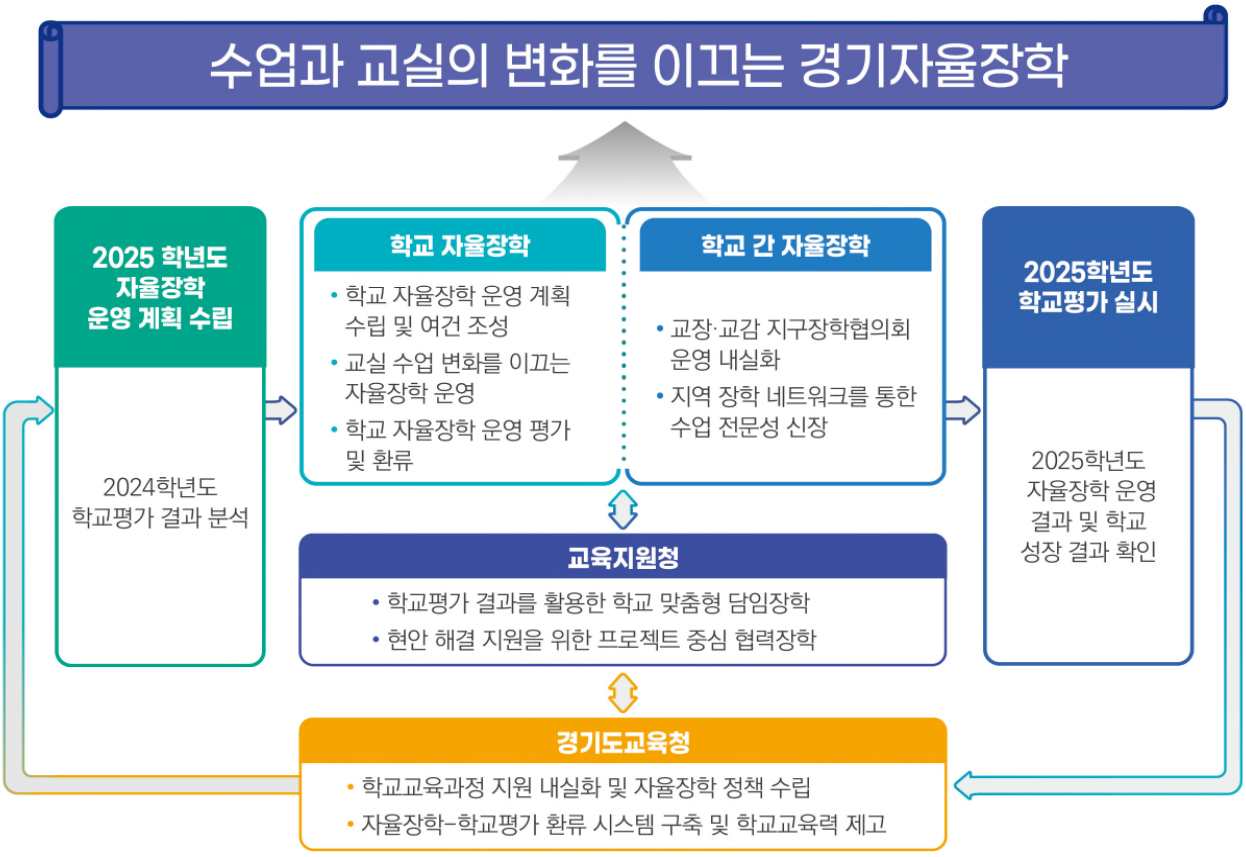
Ⅱ 자율 장학

학생의 학력이 향상되고, 건강하게 성장할 수 있도록, 교원의 전문성 및 역량을 강화하여 교실 수업이 변화할 수 있도록 이끄는 전문적 교육활동이다.

관련 법령

- 초·중등교육법 제7조(장학지도)
- 초·중등교육법 시행령 제8조(장학지도)

1. 2025 자율장학 운영체계



2. 운영 방침

- 학교 자율장학
  - 2024학년도 학교평가 결과 분석을 통한 학교 자율장학 운영 계획 수립
  - 교육과정·수업·평가 중심의 교원 역량 강화를 위한 학교별 자율장학 운영 계획 수립
    - 모든 교사, 모든 교과가 참여하는 수업장학 활성화 방안 포함
  - 자기장학, 임상장학, 약식장학, 동료장학, 학교 자체 연수 등을 포함한 학교 맞춤형 자율장학 운영 계획 수립
- 학교 간 자율장학
  - 교장·교감 지구장학협의회를 통해 경기교육 정책 논의 및 지역 교육 의제 발굴, 학교 경영사례 공유 및 지역 공동 과제 해결
  - 경기교육 정책에 대한 현장 의견 수렴을 통해 상향식 정책 제안
  - 지역 현안 과제 해결을 위한 공동 논의 및 지역교육 발전 방안 모색
- 교사 장학 네트워크를 통해 학교 간 정보 공유 및 업무 전문성 신장
  - 동일 업무 중심의 네트워크, 수업 연구 중심의 네트워크 등 다양한 주제별 구성 및 운영

2. 학교 자율장학 세부 운영 계획

- 학교평가 결과 분석을 통한 학교 자율장학 운영 계획 수립
  - 전년도 학교평가 결과 분석 → 학교자율과제(또는 중점과제) 선정 → 교원 역량 강화를 위한 학교 자율장학 운영 계획 수립
- 학교 및 교원의 특성, 여건 등을 고려하여 학교별 맞춤형 장학 계획 수립
  - 자기장학, 임상장학, 약식장학, 동료장학, 학교 자체 연수 등
- 자율장학 운영을 위한 학교 문화 및 여건 조성
  - 협업 및 연구 활동이 이루어질 수 있는 시·공간 확보, 교육과정 운영 및 수업에 전념할 수 있는 지원 체제 구축 등
- 교실 수업 변화를 이끄는 자율장학 운영
  - 교육과정·수업·평가 중심의 교원 역량 강화를 위한 수업 장학 활성화
    - 수업 전문성 신장과 교원 간 상호 성장 지원을 위한 연간 수업 공개 및 나눔 활성화
  - 교사의 성장과 연구하는 학교 문화 조성을 위해 학년, 교과 협의회 등 수업 연구 모임 활성화
  - 교사 개인의 전문성 신장을 위한 자기장학 활성화
    - 도교육청 및 교육지원청, 교육연수원, 학교 자체 연수 등의 다양한 연수 과정 참여
    - 자율장학 참여를 통한 자기 성찰 및 지속적인 자기 계발 계획 수립 및 실천

3. 학교 자율장학 운영 평가 및 환류

- 학교평가를 통해 자율장학 운영 결과 분석 및 개선 방안 모색
- 학년말 교육과정(교육활동) 평가회 등을 통한 학교평가 결과 공유
  - 학교평가 결과를 다음 학년도 학교 자율장학 운영 계획에 반영하여 환류

도움 자료

- **2025학년도 경기자율장학 운영 계획(교육과정정책과, 2025. 2.)**

I 학교장허가 교외체험학습 및 교환학습

학교장은 학생들이 개인체험학습을 통해 배움을 확장할 수 있도록 교외체험학습을 허가한다.

관련 법령

- 초·중등교육법 시행령 제48조(수업운영방법 등)
- 2025 중학교 학교생활기록부 기재요령
- 2025 고등학교 학교생활기록부 기재요령
- 2025 학교장허가 교외체험학습 및 교환학습 운영 지침

1. 학교장허가 교외체험학습 출석 인정 기간

학교별 세부 규칙을 마련하고 반드시 학칙에 반영하여 학교 실정에 맞게 운영함이 원칙

- 공휴일, 방학, 재량휴업일을 제외한 연간 20일 이내(해당학년 기준)
- 단, 감염병 위기 경보 '심각' 단계인 경우 국내에 한 해 교외체험학습 20일에 가정학습을 포함하여 허가 가능
- 교육과정 운영에 지장이 있다고 판단될 경우 학교 자율로 불허 기간을 정할 수 있음.

2. 학교장허가 교외체험학습 운영

운영에 대한 세부 지침

- 1인 단위 운영 원칙(단, 학교 수업 참여로 교외체험학습 시간이 4시간 미만일 경우 반일 운영 허가 가능)
- 학교는 신청서 검토와 학교장의 결재를 통해 교외체험학습 전에 허가 여부, 출석 인정 일수 등을 보호자에게 통보(결재는 해당 학교의 전결 규정에 따름)
- 교외체험학습 실시 중에는 보호자와 담당교사 간 연락체계를 유지하고 사안(사고) 발생 시 보호자는 담당교사에게 연락을 하도록 함
- 교외체험학습 시 인솔자는 보호자 또는 보호자의 위임을 받은 자로 하며 안전한 체험학습 인솔에 책임을 질 수 있는 성인으로 함(위임장은 별도로 제출하지 않으며 보호자가 신청한 교외체험학습 신청서로 대체함)
- 교외체험학습 신청서와 보고서, 기타 증빙서류는 5년간 원본 보관
- 학원수강(예술 · 체육계 포함), 학칙으로 정한 교외체험학습 기간을 초과한 결석, 사전 허가된 기간을 초과한 결석, 해외 어학연수 등 출결상황 관리에서 미인정 결석으로 처리되는 사안에 대하여는 「학교장허가 교외체험학습」으로 처리할 수 없음

시행 절차

- 보호자의 신청 → 신청서 검토 → 신청서 승인 → 허가 여부 통보 → 교외체험학습 실시 → 보호자와 학교의 연락체계 유지 및 학생 안전 여부 확인 → 보호자의 결과보고서 제출 → 면담 등을 통한 사실 확인 후 출석으로 처리 결정 및 관련 서류 보관

알아두기

반일 사용 규정

- 반일은 4차시 미만, 즉 수업시수 3차시 이하인 경우에 반일 처리 가능
- 반일을 2회 사용한 경우 1일로 간주함
- 당일 수업에 참여하였더라도 교외체험학습이 4시간 이상인 경우 1일로 간주함
- 당일 수업에 참여하지 않은 경우 교외체험학습 시간은 1일로 간주함

도움 자료

- 학교장허가 교외체험학습 관련 서식(신청서 및 보고서)

나이스 학교장허가 교외체험학습 운영 방침

- 나이스 교외체험학습 기능 활용 여부는 학교 자율적으로 판단하되, 나이스 활용 학교는 가정통신문 등을 이용하여 학부모에게 안내
- 기능개선 된 나이스 교외체험학습 신청서 및 보고서 이용 시 '나이스 전자문서 원본 인정'으로 학교에서 별도 원본 보관이 필요 없음. 단, 기존과 같이 종이 문서 제출 및 관리의 경우 기존 원본 보관 방법과 동일(병행 가능)
- 나이스 교외체험학습 신청서 및 보고서 입력 가능 용량
  - (신청서) 문서와 이미지 총 4개 첨부 가능
  - (보고서) 문서 최대 6개 및 이미지 최대 19개 가능
  - 문서 1개당 업로등 가능 용량 최대 5MB, 이미지 1개당 업로드 가능 용량 최대 20MB, 이미지 업로드 시 1개당 800KB 자동 축소 가능
  - 직접 입력의 경우 1,000자까지 입력 가능
- 운영 전 사전작접 필요: 학교 교외체험학습 어무 담당자가 나이스 교외 체험학습 기준 설정 필요(별도 업무 담당자 권한 부여, 신청 제한 기간 설정 등 매뉴얼 참조)

3. 학교장허가 교환학습 운영

운영에 대한 세부 지침

- 해당 학년도 범위에서 학교장이 출석 인정 기간을 학칙으로 정하여 출석으로 인정
- 보호자가 학교장의 사전 허가를 받은 후 다른 학교와의 교환학습 실시
- '학교장허가 교환학습'은 국내에 한 함
- 학교장은 위탁 희망학교에 공문을 통해 위탁 가능 여부를 최종 확인한 후 신청한 보호자에게 허가 여부를 통보
- 위탁 받은 학교장은 학교장허가 교환학습 결과통지서를 작성하여 재적 학교에 송부
- 체험학습 취지에 반하여 운영하는 것 지양

교환학습 시행 절차

- 보호자의 신청 → 관련 학교장 상호 협의(K-에듀파인 시스템) → 학교장허가 교환학습 의뢰서 송부 → 협의 사항 보호자에게 통보 → 교환학습 실시 → 학생의 생활기록(출결상황, 학습활동 내용 등)을 재적 학교에 통보

도움 자료

- **학교장허가 교환학습 관련 서식(신청서 및 의뢰서, 결과 통지서)**

Ⅱ 안전한 현장체험학습

안전이 뒷받침된 체험중심의 다양한 교육활동을 통해 개개인의 꿈과 끼를 키우고, 자율성과 창의성을 함양한다.

관련 법령

- 초 · 중등교육법 제23조(교육과정 등)
- 경기도교육청 현장체험학습 학생안전관리 조례
- 경기도교육청 현장체험학습 학생안전관리 조례 시행규칙

1. 현장체험학습 운영 지침

운영 및 계획 수립

- 학교장 책임하 운영으로 안전대책 확보 후 자체 계획수립 및 시행
- 모든 체험학습은 소규모로 운영하는 것이 원칙
- 대규모 체험학습(수학여행, 수련활동, 국외 체험학습)의 경우 세부 계획 및 점검표를 교육지원청에 제출, 컨설팅 대상인 경우 세부 일정 협의
- 학교운영위원회 역할
  - 현장체험학습 활성화위원회 구성, 필요 시 학교운영위원회로 대체 가능
  - 체험학습 실시 전 반드시 심의

안전 관리

- 인솔자 및 안전요원은 규모에 맞게 적정 인원을 확보해 운영
- 사전 준비 및 점검
  - 사전답사 1회 이상 실시(안전사고 예방 중심)
  - 학생 및 인솔자 사전 안전교육 철저히 진행
  - 학생 수송 차량 및 운전자 적격 여부, 음주 여부 확인
- 학생 안전 관리
  - 신체허약자 등 특별 보호 대상 학생 사전 파악 및 관리
  - 미참가 학생을 위한 별도 교육계획 마련
- 비상대응체계 구축을 위한 비상연락체계 운영, 체험지 도착 후 대피로 확인 및 비상상황 행동 요령 교육
- 식중독 예방을 위하 식사 관리 및 단체 환자 발생 방지에 유의

계약 및 보험

- 계약 기준 준수를 위해 표준약관 적용, 영업배상책임보험 가입을 꼭 확인
- 반드시 허가·등록된 시설만 이용하며 숙박형 또는 고위험 활동 포함 시 여행자보험 가입 필수

체험학습 운영 및 변경 관리

- 현장 운영
  - 인솔자의 임장 지도는 필수
  - 대규모 또는 국외 체험학습은 특별한 교육적 목적이 있을 경우에만 허용
- 변경 및 취소 관리
  - 부득이한 변경·취소 시 학부모(학생) 의견을 충분히 수렴
  - 과정 및 결과를 학부모(학생)에게 안내
- 경비 집행은 회계 규정에 따라 학교장 책임 하에 집행 및 정산

사후 평가 및 개선

- 자체 평가는 체험학습 종료 후 자체 평가회를 통해 개선 방안 모색

2. 현장체험학습 운영 절차

현장체험학습 기본 계획 수립

- 체험학습 기본 계획 포함사항
  - 소규모 현장체험학습 운영 방안
  - 교육과정과 연계한 체험중심의 교육활동 계획
  - 이동 수단에 대한 안전조치 방안
  - 특정 시기 또는 일부 관광지 등 특정지역 지양
  - 학생 안전사고 예방 교육과 긴급 상황 발생 시 대처 방안 등 학생 안전대책 방안
  - 학생, 학부모, 교직원 의견 수렴·반영 방안
  - 그 밖에 학교장이 현장체험학습 시 학생안전을 위하여 필요하다고 인정하는 사항 등
- 현장체험학습 활성화 위원회 구성 및 운영
- 학교운영위원회 심의
- 계약 시행
- 사전 답사 및 사전 업무처리

사전 답사

- 숙박형인 경우 1회 이상 의무적으로 실시하며 실제 행사 당일에 참여하는 인솔교원 및 보조인력 중심으로 실시하되 학교 규모에 따라 답사 인원은 조정 가능
- 1일형인 경우 안전대책이 확보되었다고 판단된다면 현장체험학습 활성화위원회 심의를 거쳐 생략 가능 (고위험 활동은 생략 불가)
  - 학생 안전교육 및 인솔자 안전 연수
  - 운영
  - 정산 및 자체 평가(종료 후 10일 이내 정산, 정산일로부터 10일 이내 집행 내역 학부모 공개 또는 공지)
  - 사전/사후 정보방 입력(숙박형 체험학습만 해당)
  - 경기교육모아-현장체험학습-사전사후방(https://more.goe.go.kr/exp8/index.do)

3. 현장체험학습 활성화위원회

구성과 역할

- 위원장(당연직 교감)을 포함하여 5명 이상 11명 이하로 구성
- 위원 구성 및 운영 방법은 학교 내부 규정으로 정함
- 숙박형 체험학습[주제별체험학습(수학여행), 수련활동] 기본계획 검토 및 자문
  - 대상이 전교생 또는 학년 전체인 경우 숙박형 체험학습
- 숙박형 현장체험학습 실시 동의율 결정 및 동의율 조사 결과에 따른 실시 여부 결정
- 숙박형 현장체험학습 시 학부모 위원을 포함한 답사단 구성 및 시행
  - 학부모 위원 불참 시 활성화위원회의 타 위원에게 위임 가능
- 1일형 현장체험학습은 답사를 생략할 경우에만 안전대책 여부를 심의함

알아두기

활성화 위원회 개최

- 개최 시기는 학교운영위원회 심의 안건 상정 이전에 개최
- 학교장이 활성화위원회를 구성하지 않고도 소기의 목적 달성이 가능하다고 판단한 경우 학교운영위원회로 대체 가능

4. 현장체험학습 사안 발생시 대처방안

응급 상황 발생 시 대처 방안

- 현지 응급구조기관(119, 경찰서, 소방서, 보건소, 병원 등)에 즉시 구조 요청
- 비상 연락망을 통하여 응급상황 발생 즉시 연락
- 인명사고, 식중독, 전염병 등 보고 사안 발생 시 학교는 교육지원청에, 교육지원청은 도교육청 업무 주무부서에 유선 보고하고 유기적으로 협력하여 신속하게 사안을 처리하고, 사후에 사안보고서(도움자료 - 서식 참고) 제출 (국립학교는 도교육청, 교육부 동시보고)
- 천재지변 또는 사안(사고) 발생으로 인해 학생 안전 등 체험학습 진행에 어려움이 예상될 경우 학교 구성원의 신속한 의사결정을 통하여 혼란을 최소화하도록 함
- 현장체험학습 도중 발생된 사고로 인한 병원 진료 시, 학교에서 병원비를 선지급할 수 있는 예비비를 학교회계 예산에 편성하는 것을 권장
  - 당일 치료, 당일 퇴원의 경우에만 해당
  - 절차: 병원 이송 및 진료 → 당일 치료 및 퇴원 → 병원비 정산(카드 결제 등 학교 선(先) 지급) → 퇴원 → 보험회사 및 학교안전공제회에 병원비 청구 → 학교회계에 병원비 반납

알아두기

교육지원청 보고 사안

- 사망 및 병원의 입원 치료를 요하는 중상(인원수 불문)
- 동일 장소에서 같은 활동 중 2명 이상이 동시에 다쳐 병원 치료를 받은 경우
- 체험학습 종료 후에도 지속적인 병원(입원) 치료를 요하는 경우
- 식중독 및 감염병 의심 증세: 동일 원인으로 추정되는 유사 증세 환자가 2명 이상 동시 발생한 경우

도움 자료

- **2025 현장체험학습 안전 종합 계획(융합교육정책과, 2025. 2.)**
- **2025 현장체험학습 안전 매뉴얼(융합교육정책과, 2025. 2.)**

I 학교 도서관 운영

학교도서관의 효율적 운영 및 관리를 통해 학교도서관을 활성화하고 '정보화시대'에 적합한 정보 문화 센터로서의 기능을 다하도록 한다.

관련 법령

- 독서문화진흥법 제10조(학교의 독서 문화 진흥)
- 학교도서관진흥법
- 학교도서관진흥법 시행령 제4조(학교도서관발전위원회 구성 및 운영)
- 경기도교육청 학교도서관 운영 및 독서교육 진흥 조례 제11조(시설·자료 등)

1. 학교도서관 시설 및 공간

학교도서관 시설 및 자료 기준

- 학교도서관의 위치는 학교의 여건과 특성에 따라 자율적으로 정함. 도서관의 효과적 공간 운영을 위하여 컴퓨터실 등 연계성을 확보하되, 컴퓨터실과는 통합 공간이 아닌 별도 관리 운영되도록 설계
- 초·중통합운영교 도서관 설치 시 초등과 중등으로 분리하여 설치
- 기본 1,000종 이상 자료 갖추고, 최소 연간 100종 이상 자료 추가 확보하되, 학급수에 따른 연간 장서수 확보 권장

경기 학교 도서관 시설 기준		12학급 미만	~18학급 미만	~24학급 미만	~30학급 미만	30학급 이상
면적	중·고등	2.5실 이상	3.5실 이상	4실 이상	4.5실 이상	5실 이상
수용학생수(명)		36	41	57	84	90
연간 장서 확보량(권)		360	480	720	950	1,190

2. 학교도서관 운영

학교 도서관 운영 규정 및 운영 계획

- 학교도서관운영위원회 구성: 도서관 운영 기본 방침과 주요 사업 결정(별도 운영 어려운 경우 학교운영위원회에서 역할 대신 가능)하며, 「학교도서관진흥법」 제10조에 의거하여 교사위원, 학부모위원, 외부위원(독서교육 전문가) 등 10인 이내로 구성
- 운영계획은 학교 교육 목표와 학사일정 등 고려하여 학교 교육 과정에 반영될 수 있도록 준비

학교 도서관 예산

- 학교기본운영비의 3% 이상 자료구입비로 의무 편성, 도서관운영비는 1% 이상 편성 권장
- 학교도서관 세출예산 항목: 독서활동

자료수집과 정리

- 자료수집 방법: 구입(학기별 1회 이상, 학교기본운영비 3%이상 확보 집행) 외 기증, 교환의 방법 등
- 자료구입 절차: 구입계획수립(학교도서관운영계획서 포함가능) → 자료선정 → 학교홈페이지 게시(1주일 이상 게시) → 학교도서관운영위원회 심의(회의록 작성) → 구입자료 확정, 주문목록 작성 검수
  - 학교 교육 목적에 부합하는 자료가 수집될 수 있도록 현장 조사 실시(현장 수서)
  - 자료구입 전 학교도서관운영위원회 심의 어려울 시 사유에 대한 서면보고 후 차후 회의 시 사후보고 가능
  - 계약관련 법규를 준수하되 수의계약 시 지역 서점에서 구입 권장
  - 자료구입에 따른 용역(마크데이터구축비 및 장비용역비 등)은 '문체부 마크 구축 대가 산정 가이드라인'에 따라 별도 계약하며 운영비에서 집행(자료구입비에서 집행하지 않도록 주의)
- 자료분류: 우리나라 유일의 표준 분류 한국십진분류법(KDC) 활용
  - 분류절차: 복본조사(기능없다면 검색에서 확인) → 주제파악(서명, 서문, 목차, 본문 순) → 분류기호적용(KDC 최신판 6판) → 저자기호적용(학교별 사용하는 저자기호표활용) → 권책번호 및 복본표시(시리즈 : V.1, 2, 3 표기, 복본표시: C.2 또는 =2 표시)

- 자료목록: 도서관 소장자료에 대한 정보를 일정한 체계에 따라 조직하는 것으로 국내 표준목록규칙은 2003년 '한국목록규칙' 제4판임
- 자료배가: 정리가 끝난 자료를 서가에 배열하여 이용자들이 이용할 수 있도록 하는 것으로 자료의 주제에 따라 배가
  - 배열순서: 서가의 상단에서 하단, 왼쪽에서 오른쪽으로 분류번호→저자기호→권책번호→복본기호 순 배열
  - 각 선반은 장차 수입될 자료를 고려하여 1/3정도 여유
  - 하나의 주제에 관한 자료 배열 끝나고 새로운 주제 자료를 이어서 배가할 경우 서가의 단을 바꾸거나 서가를 바꾸어서 배열
  - 정기간행물은 신착자료부터 앞면이 보이게 비치하되 1년 이상 된 간행물은 별도 보관
  - 서가마다 그 서가에 해당하는 분류기호와 주제항목 부착
  - 비도서자료는 별도의 독립된 공간에 종류에 따라 융통성 있게 배가
  - 딸림자료의 경우 자료등록 시 딸림자료 여부 표시(딸림자료 등록은 DLS상의 전문가 모드에서 가능)
  - 외부 업체에 의뢰하여 자료등록(서지정보입력 및 라벨부착 등)시 업체의 시스템 접근할 수 있도록 허용, 작업 종료 후 IP주소 등 업체 정보 삭제

장서점검 및 폐기

- 장서점검: 실제 소장자료와 자료등록원부 및 시스템상 등록된 자료 일치 여부 파악, 방학기간 등 이용하여 정기적(연 1회 또는 격년 1회) 실시
  - 장서점검 흐름도: 장서점검계획 수립 → 장서점검 준비(최소 1주일 전 휴관 공고, 자료 회수 및 대출 중지) → 자료스캔 → 점검결과보고 → 학교도서관운영위원회 심의(제적 대상 목록을 작성 후) → 관련자료 정리
- 자료의 제적(자료 이용 불가능한 상태로 변경) 및 폐기(소장정보 삭제)
  - 도서관의 시설, 예산, 이용률, 자료의 물리적 상태 및 내용 등에 따라 자체 폐기기준 수립(학교도서관 운영규정이나 연간계획에 포함)
  - 정기점검 후에 학년말이나 학년초에 일괄적으로 제적 및 폐기 처리
  - 학교도서관운영위원회 심의 결과 따라 제적 대상 목록 및 폐기자료 실물사진 첨부하여 내부결재하고 학교도서관업무관리시스템(DLS)상 소장자료 데이터에 제적 · 폐기하고, 제적도서 목록 출력 및 보관
  - 제적된 도서는 라벨을 제거한 후 폐기
  - 폐기도서의 처리방법: 폐지 매각 후 잡수입 처리 혹은 기증
  - 분실도서는 동일 도서로 변상이 원칙(기존 등록번호 그대로 승계)
  - 절판 등의 이유로 동일 자료를 구할 수 없는 경우에는 유사한 현물 변상(기존 등록번호는 제적 후 새로운 번호 등록)

학교도서관 업무 인수인계

- 인수인계 점검 사항: 도서관 운영장부, 운영계획(운영규정), 도서관 관련 통계, 학교도서관 주요 업무, 독서로DLS(구, 독서교육종합지원시스템) 관리자 계정(ID, PW), 학교도서관 기타 각종 인장류, 도서관내 각종 소모품 등

알아두기

경기교육도서관 통합홈페이지의 학교도서관 지원 플랫폼 '학교도서관 북(BOOK)돋움' 구축 운영
- DLS교육, 독서활동 프로그램 지원, 교수학습자료 지원 등
- 바로가기 https://lib.goe.go.kr/school

도움 자료

- **2025년 학교도서관 진흥 시행계획(평생교육과, 2025. 2.)**
- **2025년 경기교육도서관 정책 추진 기본계획(교육역량정책과, 2025. 1.)**

Ⅰ 보건실 운영

건강관리, 건강상담, 보건교육 등을 통하여 학생건강증진센터 역할을 수행하고, 학보모와 연계하여 평생 건강 유지·증진을 위한 학생의 자기건강 관리능력의 향상을 위해 노력한다.

관련 법령

- 학교보건법 제3조(보건시설 등) 및 동법 시행령 제2조(보건실의 설치기준 등)
- 경기도 학교보건실 시설과 기구 및 용품에 관한 규칙
- 의료법 제21조(기록 열람 등) 및 제22조(진료기록부 등)

1. 보건실 설치

- 면적은 66㎡ 이상을 원칙으로 하되 학생 수 등을 고려하여 학생과 교직원의 건강관리에 지장이 없는 범위에서 면적 완화 가능
- 위치는 학생과 교직원의 응급처치 등이 신속히 이루어질 수 있도록 이용하기 쉽고 통풍·채광이 좋은 장소
- 냉난방, 수도, 컴퓨터 시설의 설비가 요구되며 충분한 조명 시설 및 환기 시설 준비
- 필요한 설비, 도구, 약품, 재료, 시설 준비

2. 보건실 운영 기본방침

- 보건실 방문 학생 대상 응급처치, 건강상담, 건강 정보 제공
- 연간계획을 세워 보건사업이 효율적으로 운영되도록 하고 평가를 통해 반성 및 보완하여 다음 계획에 반영
- 교직원, 학부모 및 유관기관과의 긴밀한 유대로 학교 보건실 운영의 극대화

3. 통증과 증상관리

- 두통, 복통, 발열, 호흡곤란, 실신, 염좌·탈구·골절, 추락, 치아 손상, 눈 손상, 머리손상, 절단 등 환자 사정 및 처치

4. 건강관리 및 상담

- 보건실 방문 학생 응급처치 및 통상 증상 처치
- 안정 및 휴식

5. 보건교사 부재 시 대책

- 출장, 환자 이송, 연가, 조퇴 등의 사유로 보건교사 부재 시 업무 대행자 지정 등 학교 자체 계획을 수립하고 학생 및 교직원에게 안내
- 보건 업무 대행자 지정 시 학교 실정에 맞게 지정 및 업무분장 표시
- 응급상황에 대처할 수 있도록 교직원 연수 실시
- 보건 수업 시간에 보건실을 방문하는 환자 관리를 위해 담임교사 비상대기 등 대책 마련

6. 약품 관리

- 학교 보건실에서는 의약품 제조 불가, 일반의약품만 사용
- 의약품 투여는「학교보건법 시행령」제23조 제3항 제1호에 의거 보건교사(간호사 면허를 가진 자)의 의료 행위로 업무 수행
- 의약품 보관은 사용 및 보관 기준을 준수, 안전관리 및 오남용 방지를 위하여 보관 및 관리를 철저히 하고 잠금장치 마련

7. 기록물관리

- 보건실에서 사용되는 기록물의 종류
  - 보건일지, 학생 건강기록부, 건강상담일지, 감염병 관리대장, 비품 대장 등
- 보건일지
  - 보건일지는 매일의 업무 활동에 대한 기록, 안전사고 및 응급처치에 대한 분쟁 시 근거자료
  - 보건일지는 매월 통계작성, 출력하거나 파일로 저장하여 비치
  - 보건일지 관리: 보건교사(의료인)가 「학교보건법 시행령」 제23조에 근거하여 제공한 의료행위(환자의 증상과 처치 내용)를 기록한 것으로 「의료법」 제21조(기록 열람 등), 제22조(진료기록부 등)에 부합하도록 관리
  - 보건일지에 기록할 내용: 당일 학교의 특별한 사항, 실천 및 특기사항, 보건실을 방문한 학생들의 건강 문제, 처치 내용, 보건 수업 등
  - 보건일지의 보존 기간: 5년(기록물관리 실무 매뉴얼)

알아두기

보건실 방문학생 중 학교폭력, 아동학대가 의심될 경우 일지 작성

- 보건실 방문 학생 응급처치 중 학교폭력, 아동학대가 의심되는 증상이 있는 경우 추후 증거자료가 될 수 있으므로 객관적으로 처치사항을 자세히 기록
- 내용이 많은 경우 별도 기록지에 작성하여 보관
- 학교폭력, 아동학대가 의심되는 경우 즉시 담임교사에게 알림

- 학생 건강기록부
  - 학생 건강기록부 전산 매체는 5년간 보관
  - 학생이 휴학, 퇴학, 사망 및 고등학교 미진학 시 당해 소속 학교에서 5년간 보존(학생 건강기록부 전산 처리 및 관리 지침)
- 건강 상담일지(요양호 학생 상담 기록)
  - 요양호 학생 명단 및 상담 카드를 작성하여 주기적으로 건강관리를 하고 개인의 건강과 관련된 민감한 정보이므로 잠금장치가 되어 있는 곳에 보관
- 감염병 관리대장
  - 감염병 발생 시 파일이나 수기로 작성하여 환자 관리 및 통계 관리에 활용

도움 자료

- **경기 학교보건 실무 매뉴얼(학생건강과, 2022. 3.)**
- **경기 학교보건 실무 매뉴얼 서식 모음**
- **보건일지 : 경기 학교보건 실무 매뉴얼 서식자료 12쪽 참고**

Ⅱ 요양호 학생 관리

요양호 학생이 학교생활을 안전하게 영위할 수 있도록 돕고, 응급상황 발생 예방을 위해 대상 학생을 체계적으로 관리한다.

관련 법령

- 경기도교육청 당뇨병 학생 지원 조례
- 경기도교육청 희귀질환 학생 지원 조례

1. 기본방향

- 건강 실태 조사를 통해 건강문제를 가진 학생을 파악, 개별 면담과 정기 건강상담
- 당뇨병, 희귀질환 등 질병이나 장애로 인하여 특별한 보호 관리가 필요한 요양호 학생에 대한 지원체계 구축

2. 요양호 학생의 개념

- 만성질환이 있거나 신체허약 등으로 교육활동 중 건강 문제 발생 가능성이 있어 특별한 주의가 필요한 경우
- 만성질환으로 3개월 이상의 장기 입원 또는 통원치료 등 계속적인 의료적 지원이 필요한 학생
- 기타 학교에서 보호가 필요하다고 인정하는 학생

3. 요양호 학생의 교육활동 보장

- 학기 초 전교생을 대상으로 건강 실태를 조사하여 건강에 이상이 있는 학생을 파악
- 요양호 학생에 대한 기록은 외부에 노출되지 않도록 보안관리 철저
- 학생의 건강한 교육활동을 보장하기 위해 요양호 학생 별 개인 면담과 정기적인 건강상담 실시
- 교직원 연수를 실시하여 요양호 학생별 주의사항, 유의할 관찰 방법, 교사 지도조언, 학부모 당부 사항 등 건강 이상이 있는 학생의 보호 및 교육활동 적극 보장
- 요양호 학생 명단 변경 사유 발생 시(전출, 전입 등) 교직원 연수 실시
- 학생 건강실태 조사 자료는 보건교사가 학생을 위한 상담자료로 1년간 활용 후 폐기

4. 요양호 학생 관리 교직원 연수

- 전 교직원에게 요양호 학생 명단을 배부하고, 학생의 건강상태 및 지도 시 주의사항, 관찰사항 연수
- 추가 요양호 학생 발생 시 담임교사는 보건교사 및 관련 교사와 공유

알아두기

요양호 학생 교직원 연수 시 참고할 사항

- 개인 건강에 대한 민감한 정보로 보안주의
- 학기 초 연수외에 학기 말 또는 방학 중 전출입이 잦으므로 매 학기 확인 필요
- 요양호 학생이 누락되지 않도록 학교 전입 담당자에게 전입서류 배부 시 건강상태 조사서도 같이 배부하도록 사전 안내
- 교직원 연수 시 담임교사 외에 전담교사, 방과후 강사, 스포츠 강사 등 관련 학생 교육활동 종사자에게도 연수하여 안전사고 예방
- 현장학습, 신체능력검사 시 주의사항 담임교사 연수 실시
- 교직원 연수는 대면교육을 원칙으로 하며 메신저로 하지 않음

5. 요양호 학생 관리

- 정기건강상담, 수시 건강상담 및 학교생활 중 주의사항 등에 대한 교육을 실시하고, 건강상담카드에 기록 관리
- 요양호 학생 건강상담 일지를 정기적(분기별 또는 학기별)으로 관리
- 필요시 학생과 학부모에게 건강정보를 제공하고, 병원 진료에 대한 지도 조언

알아두기

요양호 학생관리 세부 사항
- 요양호 학생 관리 계획 기안, 요양호 학생 관리 현황 파악 및 요양호 학생 건강상담 기록카드 작성

요양호 학생관리 상담일지 작성 방법
- 개인 건강에 대한 민감정보로 보관에 주의, 수기 장부 또는 파일로 작성 가능
- 학기 초 학생이 선정되면 학생을 별도로 불러서 상담하지 않고 학부모 상담, 보건실 방문 시 상담 등 주기적인 상담관리 및 기록 작성
- 요양호 학생 상담기록은 안전사고 사안 발생 시 중요 근거자료

6. 당뇨병 및 희귀질환 학생에 대한 지원·관리 체계 강화

- 학교에서는 건강실태조사를 통해 당뇨병 및 희귀질환 학생 현황 파악
  - 학생 또는 학부모(보호자)의 동의를 받아 관련 정보 수집, 학생지원을 위한 기초자료로 활용
- 학교장은 건강증진부 구성
  - 학기당 1회 이상의 회의 개최, '당뇨병 학생 개별 지원계획'을 작성하도록 지원
  - 학교 구성원의 인식개선을 위한 교육·홍보, 질환별 교육·훈련 지원 등 당뇨병 및 희귀질환 학생의 학습권과 활동을 보장할 수 있는 환경 조성
  - 건강증진부 구성 인원: 학교장, 보건교사, 담임교사, 영양교사, 체육교사, 상담교사 등을 포함하고, 그 외 해당 학생과 관련된 교직원, 학생 및 보호자(원하는 경우)
- 학부모의 사전 동의와 전문의약품을 처방한 의사의 자문을 받은 경우, 제1형 당뇨 또는 아나필락시스 쇼크 등 질병으로 인하여 생명이 위급한 학생에게 투약행위 등 응급처치 제공(「학교보건법」 제15조의2)
- 보건실 또는 공간을 지정하여 투약 장소로 제공하고, 커튼, 의료용 가림막, 파티션 등을 이용하여 투약행위가 타인에게 노출되지 않도록 조치
- 인슐린, 글루카곤 등 처방받은 의약품에 대한 보관 장소 제공
- 당뇨병 및 희귀질환 학생에 대한 인식개선을 위한 교육 실시
  - 건강학생 및 학교 구성원 전체 대상, 당뇨병 및 희귀질환 학생지원, 편견 등 부정적인 인식개선에 관한 필요한 내용 교육

알아두기

당뇨병 학생 지원을 위한 세부 사항
- 당뇨병 의료관리 계획 수립, 당뇨병 학생 개별 지원 계획 수립, 당뇨병 관리를 위한 물품관리 일지 작성

도움 자료

- 요양호 학생관리 관련서식
- 당뇨병 학생 지원 가이드라인(교육부, 2019. 9.)
- 한권에 담긴 당뇨병 학생 개별지원 플래너(전국보건교사회, 2022. 11.)

Ⅲ 학교 응급환자 관리

학교 내 응급환자 발생 시 신속한 응급처치 및 이송체계를 확보, 적기에 적정 수준의 응급의료를 제공하여 학교 구성원의 건강 및 안전을 확보한다.

관련 법령

- **학교보건법 제9조의2(보건교육 등)**
- **응급의료에 관한 법률**

1. 응급의료 관리체계 매뉴얼 숙지 후 업무추진

- 학부모의 요구를 반영한 경기도교육청 응급의료 관리체계 매뉴얼 활용
- 보건실 방문 학생 처치 및 상담 시 담임교사, 학부모와 유기적인 연계 유지

2. 포괄적인 학교 응급환자 관리 계획 수립

- 학교는 당해 연도 학교 운영 계획서에 응급환자 관리 계획을 수립
- 학교 실정을 고려한 총괄책임자, 처치 책임자, 이송 책임자, 담당자 부재 시 업무대행자 등 교직원의 역할을 구체적으로 분담·명시하여 응급환자 발생 시 신속하게 대응
- 응급환자 발생 시 대응을 위한 학교 내 관리체계 조직·운영
- 보건교사, 일반교사에 의한 생명이 위급한 학생에 대한 응급처치 면책

3. 학기 초 응급환자 이송체계 및 관리요령 교직원 연수 실시

- 참석대상: 학생 교육활동에 종사하는 모든 교직원
- 응급환자 이송: 119 이송 원칙, 응급처치자는 환자상태 관찰을 위하여 운전을 하지 않음
  - 교직원 차량으로 이송해야 할 경우, 가능하면 3순위 정도 지정하여 응급상황에 신속 대처
  - 응급 이송 차량은 차량 우측 앞 유리에 '응급 이송 차량' 표시

알아두기

응급사고 발생 시 대처요령(check, call, care)
- CHECK: 응급상황 여부 파악하기, 환자상태 파악하기
- CALL: 응급구조 요청하기, 응급환자 관리체계 가동하기
- CARE: 안전한 장소로 환자 옮기기, 응급처치 시행, 병원으로 환자 이송, 기록 및 추후결과 확인

교직원 응급이송 차량 지정
- 승용차 요일제 대상에서 제외, 응급 이송 차량은 매년 지정, 필요시 콜택시 활용 가능
- 응급 이송 차량 지정은 관리자와 협의하되, 보건교사는 제외(응급처치자는 운전 불가)

4. 보건실에 적정수준의 시설, 기구 및 의료용품 구입예산 편성·구비

- 응급환자 이송비 등 학교예산 편성, 환자 이송 동행 교직원은 반드시 출장처리 및 출장명령
- 자동 심장충격기 구입 및 관리, 접근이 용이하도록 중앙현관에 비치

도움 자료

- **경기 학교 응급의료 관리 매뉴얼(경기도교육청, 2022. 3.) 및 부록(응급환자관리 관련 서식 및 교육자료)**

IV 감염병 예방 및 관리

학교 감염병 조기 발견과 감시체계의 안정적 운영, 학교 감염병 확산 방지 등 위기 대응 역량 강화를 통해 각종 감염병으로부터 학생 및 교직원 건강을 보호한다.

관련 법령

- 감염병의 예방 및 관리에 관한 법률
- 학교보건법 제14조의3(감염병예방대책의 마련 등)
- 경기도교육청 감염병 예방 및 관리 조례

1. 신종감염병 위기 대응 역량 강화

- 학교 감염병 선제적 대처를 위한 지역 협력체계 구축
  - 학교장은 학교 감염병 관리조직의 기능을 강화하여 감염병 유행 의심 상황 종결 시까지 모든 교직원이 협력적 역할(업무) 수행할 수 있도록 지원
  - 지역 내 감염병 발생 정보공유, 확산징후 발견 시 조기 차단 대책 수립·추진을 위한 교육지원청, 학교, 외부전문가 등으로 구성된 협의체 구성·운영
  - 보건당국의 학생·교직원·학부모 격리 조치 정보 또는 학교 역학조사 결과 등 필요 정보의 원활한 공유를 위한 협력체계 강화
  - 교육지원청 단위 감염병 발생학교 컨설팅 및 위기대응 지원을 위한 '현장지원단(보건교사, 교육지원청 담당자, 외부전문가)' 구성·상시 지원 가능 체계 구축
- 감염병 발생 상황에 대한 대처 능력 향상 및 대응체계 강화 모의훈련 실시
  - 감염병 교육계획 시 학생의 자율적이고 주도적인 활동을 통하여 교내 감염병 예방문화가 정착될 수 있도록 지도 및 감염병 대응 훈련 참여 유도
  - 감염병 대책반의 위기·대응 모의훈련 정례화(학교 연 1회 이상)
  - 학교는 모의훈련 일지 작성(자체 보관), 훈련 실적 제출
  - 평상시 감염병 유행 상황 및 신종감염병 발생 등 국가 감염병 위기 상황으로 구분한 훈련으로 실효성 있는 대응 역량 구비
  - 재난대응 안전 한국훈련 기간에 실시한 실적 포함하여 작성

도움 자료

- 학교 감염병 예방 위기대응 매뉴얼 제3차 개정판(초·중·고·특수학교용)(교육부,2023)
- 경기도 학교 감염병관리 실무 가이드북 본책(경기도교육청, 2024. 5.)
- 경기도 학교 감염병관리 실무 가이드북_별책_외국어 번역본(경기도교육청, 2024. 4.)
- 학생 감염병 대응 모의훈련 양식_Work Book(한국교육환경보호원, 2023. 12.)
  경기도교육청 홈페이지 > 학교안전 > 감염병정보 > 자료실 탑재
  - (교육부) 학생 감염병 대응 모의훈련 동영상
  - (교육부) 학생 감염병 대응 모의훈련 교재 및 워크북

2. 국가 위기 상황 대응 및 모의훈련

국가 위기 상황 시 대응

- 해외 신종감염병 환자가 공항, 항만 등을 통해 국내에 유입, 확산되는 경우
- 국내에서 원인불명, 재출현 감염병 환자가 대규모 발생하는 경우

단계	판단기준	학교 내 발생 가능성	대응
예방	- 평상시	없음	- 일반적 대비 - 대응체계 구축
관심 (Blue)	- 해외 신종 감염병의 발생 및 유행	없음	- 감염병 발생 동향 파악 - 구체적 대응 방안 검토
	- 국내 원인불명·재출현 감염병의 발생	산발적	- 구체적 대응 방안 검토 - 징후 감시 활동(필요시)
주의 (Yellow)	- 해외 신종 감염병의 국내유입 - 국내 원인불명·재출현 감염병의 제한적 전파	해당지역	- 구체적 대응 방안 마련 - 유관기관 협조체계 가동 - 환자 발생 지역에 대한 감시 및 대응 실시
경계 (Orange)	- 국내 유입된 해외 신종 감염병의 제한적 전파 - 국내 원인불명·재출현 감염병의 지역사회 전파	해당지역	- 대응체계 가동 - 유관기관 협조체계 강화 - 환자 발생지역에 대한 감시 및 대응강화
심각 (Read)	- 국내 유입된 해외 신종 감염병의 지역사회 - 국내 원인불명·재출현 감염병의 전국적 확산	전국적	- 대응역량 총동원 - 범정부적 협조체계 강화 - 전국으로 감시 및 대응강화 확대
복구	유행 종료	산발적	- 평가 및 보완 - 복구 - 감시 활동 유지

휴업 및 휴교 검토

- 학교장은 교내 감염병 유행 시, 교내 신종감염병 환자 발생 시, 교육부의 휴업 지침에 따라 자체 휴업 고려 가능
- 휴업 결정은 반드시 해당 지역 보건당국과 협의 후 결정

감염병 대응 모의훈련

- 학교 내 감염병 조기 발견, 신속 사후 조치, 유행 확산 방지
- 학교 감염병 발생 시 정해진 역할에 맞는 반복적 교육과 훈련을 통해 학교 내 감염병 발생 시 신속하고 적절하게 대응
- 학교 빈발 감염병 및 신종감염병 대상 기반 모의훈련 연 1회 정례화
  - 실시 방법: 집합교육, 온라인, 토의토론, 시나리오 활용 등
- 모의훈련 내부 기안 및 참여일지 등록부 사인, 사후 실시 결과 보고

3. 결핵의 예방 및 관리

관련 법령

- **결핵예방법 제11조(결핵검진등)**
- **결핵예방법 시행규칙 제4조(결핵검진등의 주기 및 실시방법)**
- **학교건강검사규칙 제6조(별도의 검사)**

결핵예방 및 관리

- 결핵의 감염 경로: 공기를 통한 전파로 호흡기를 통해 감염
- 결핵환자의 전염 기간: 발병부터 치료약 복용 후 2주까지
  - 결핵의 임상 증상
    : 발열, 전신 피로감, 식은땀, 체중감소, 폐결핵(발열, 기침, 가래, 혈담, 흉통, 심한 경우 호흡곤란)

- 유증상자 발견 및 진단
  - 기침, 각혈 등 결핵 증상으로 보건실 방문하여 결핵이 의심될 때
  - 「학교건강검사규칙」 별도검사: 결핵환자 또는 의심자 통보받을 때
- 격리판정: 학생의 발견 경위를 파악하여 격리 판정(결핵균 양성환자)
  - 격리기간: 항결핵약제 복용 시작 후 음성으로 전환될 때까지 등교중지
  - 신고 및 보고
- 신고: 즉시 관할 보건소장에게 통보
- 보고: 관할 교육지원청에 유선 및 나이스로 즉시 보고
- 환자명부 작성
  - 「학교건강검사규칙」에 따른 건강검사 결과, 결핵환자 또는 의심자로 통보받을 때
  - 결핵으로 진단받거나 또는 치료 중인 학생을 발견했을 때

알아두기

결핵환자 발생 시 보고

- 결핵은 제2급 법정감염병, 공기 전파 감염병으로 발생 즉시 관할 보건소, 교육지원청 신고
- 보고는 업무관리시스템, 나이스로 발생 보고

- 보건소 방문지도
  - 결핵으로 진단 또는 치료 중인 학생
  - 2주 이상의 심한 기침을 하거나 가래가 있는 학생, 그 보호자가 함께 보건소 방문하도록 지도

상담 및 교육

- 결핵환자에 대한 복약 확인 등 상담 및 전교생과 교직원 대상 결핵예방교육
- 학부모 대상으로 결핵예방 가정통신문 발송

도움 자료

- **결핵예방관리 관련 서식**
- **결핵예방 교육자료: 결핵ZERO(https://tbzero.kdca.go.kr/)**

결핵 접촉자 관리

- 관할 보건소와 협의하여 접촉자 조사 및 검사
- 접촉자 조사의 범위: 경기도 학생 감염병 예방관리 실무 가이드북(160쪽 참고)

발생구분	접촉자 범위	검사
결핵으로 신고된 학생 또는 학급 수업에 들어가는 교직원 1명의 호흡기검체 검사 결과가 양성으로 확인된 경우	해당 학급(반) 학생(교직원 포함)	- 결핵, 잠복결핵감염 검사
교직원 또는 학생에 관계없이 한 학교에서 6개월 이내 활동성 결핵환자 2명 이상 발생	해당 학교 전원(교직원 포함)	- 구체적 대응 방안 마련 - 유관기관 협조체계 가동

  - 접촉자 검진 대상 범위는 환자 발생 양상에 따라 조정될 수 있음
  - 3월 발견된 환자의 증상 기간이 전년도 말부터였다면 과년도 동일 학급 학생까지 확대할 수 있음
  - 추후 관리
- 추후 관리: 결핵환자에 대한 복약확인 등 상담 및 교육
  - 보건소의 흉부 X-선 추가검사 협조
- 종료 처리: 관할 보건소장의 완치자 명단 통보 시 환자명부에 기록 후 전자문서로 종료 보고

학생 및 교직원 대상 선제적 결핵예방 관리사업 전개

- 학교장은 교직원 및 종사자에 대한 결핵감염 예방 및 관리기준을 정하여 결핵검진 및 잠복결핵검진을 실시하고, 자체 결과 유지, 결핵으로부터 안전한 교육환경 조성
  - 검진 대상: 모든 교직원
  - 결핵검진: 매년 1회, 건강검진을 받은 경우 결핵검진을 받은 것으로 갈음
  - 잠복결핵감염검진: 기관·학교 등에 소속된 기간 중 1회 실시
- 학생 결핵검사: 고2, 3학년만 실시(흉부 X선 검사)
- 기숙사 운영학교는 입소 학생이 보건소를 통한 무료 결핵검진을 받은 후 입소하도록 입소 전 해당 학생 학부모에게 안내(보건소를 통한 무료 결핵검진 가능 여부는 지자체별 여건 확인한 후 안내)
- 교내 결핵환자 발생 시 초기대응 강화를 통한 확산 방지
- 필요시 방역 기관(보건소)과의 협업을 통해 신속한 역학조사

알아두기

교직원 잠복결핵감염 검사

- 모든 교직원 1회 실시
- 학교회계 예산 편성하여 반영
- 신규발령자, 복직자 누락주의
- 검사결과지는 취합하지 않음
- 잠복결핵감염 검진여부 확인 및 서류 자체 보관
- 검사 결과 양성 시 전문의 상담

V 학생 건강검사

학생의 정기적인 건강검진을 통해 질병을 조기에 발견·치료하여 건강한 삶을 도모, 건강행태 개선, 건강문제 및 질병이 발견된 학생에 대한 교육, 건강상담, 치료 및 보호 등 적절한 대책을 마련한다.

관련 법령

- 학교보건법 제7조(건강검사 등)
- 학교건강검사규칙
- 경기도교육청 중등학생 구강보건 지원 조례
- 학생건강기록부 전산처리 및 관리지침

1. 학생 건강검사 계획

- 매년 소요예산 및 실시계획을 3월 말까지 수립
- 건강검사의 구분「학교건강검사규칙」제3조
  - 건강검사는 신체의 발달상황, 신체의 능력, 건강조사, 정신건강 상태 검사 및 건강검진으로 구분
  - 검사 항목 및 실시 방법 등「학교건강검사규칙」제4조 및 제5조
    - 신체발달상황: 초1~고3 학년 키, 몸무게를 측정, 나이스 입력
    - 건강조사: 병력, 식생활, 건강생활 행태를 구조화된 표에 의거 초1~고3학년 대상 1학기 말까지 실시
    - 건강검진: 척추, 눈·귀, 콧병·목병·피부병, 구강, 병리검사, 그 밖의 사항 등에 대하여「건강검진기본법」상 2개 이상 검진기관을 선정하여 실시(대상: 초1·4학년/ 중1학년/ 고1학년)
    - 구강검진: 초4학년은 경기도치과주치의 사업 참여(대상: 초2·3·5·6학년/ 중·고2·3학년)
    - 별도 검사: 시력검사, 소변검사, 결핵검사
      - 소변, 시력검사: 초2·3·5·6학년, 중·고2·3학년
      - 결핵검사: 고2·3학년만 실시
  - 검사 항목 단가: 2025년 보건복지부 고시 수가
  - 학교건강검사 표본학교는 '학생 건강검사 표본학교 매뉴얼'에 따른 조사대상 학생의 건강검사와 검사 결과 제출 기한 준수(3월~9월)
    - 표본학교는 3월~9월에 건강검사 실시, 검사 결과는 나이스(NEIS)를 통해 제출
  - 관련교과 또는 보건교육 시간 활용 건강검진의 중요성과 내용(검진항목) 및 검진결과에 따른 추후 건강관리 등에 관한 학생 교육(검사 전·후) 실시

알아두기

학생 건강검진 실시기관 선정 완화

- 승인기준(아래 3가지 중 어느 하나에 해당하는 경우 1개의 검진기관만을 선정, 출장검진 가능)
  - 학교가 소재한 지역에 검진기관이 없는 경우
  - 특수학교 및 특수학급의 학생을 대상으로 검진 실시하는 경우
  - 그 밖에 부득이한 사유로 출장검진이 불가피하다고 교육감이 승인한 경우

2. 학생 건강검사 관리

- 건강관리를 위한 각종 검사 '학생 건강검사 연간계획'에 의거 결과 관리
- 초 2·3·5·6학년/중·고 2·3학년 학생 소변검사, 시력검사
- 건강조사 설문지로 건강이상 학생파악 및 교직원 연수 실시(요양호 학생 관리)
- 학생건강검사 결과 가정통신(가정과 연계 지도)
  - 시력검사 결과 나안시력이 0.7 이하인 경우 안과 검진
  - 소변검사 결과 이상자는 인근 병의원에서 재검토록 안내
  - 학생 신체발달상황검사 결과 안내 시 비만예방에 대한 안내
  - 건강검진 결과 유소견자 병의원 검진 안내
- 이상 학생은 명단작성 후 지속적인 건강상담 및 재검 추진
- 건강 검진기관으로부터 학생건강 검사 결과 통보서 및 구강검사 결과 통보서 수령
  - 검진 완료 후 30일 이내에 학생·학부모·학교장에게 통보 여부 확인, 법정 양식 준수 여부 확인
  - 건강검사 결과의 적극 활용 및 유증상자에 대한 사후관리 철저
  - 학교의 장은 학생 건강검사(신체의 발달상황, 건강조사, 건강검진) 결과를 분석하여 학교보건 계획을 수립·시행
  - 모든 학생에 대한 건강조사를 실시하고, 그 결과를 바탕으로 학생의 건강행태를 개선할 수 있도록 적극적인 건강관리 및 보건교육 실시
  - 학교의 장은 검사결과에 따라 건강상담, 질병의 예방조치 및 치료 등 요양호의 대책이 필요한 학생에 대해서는 학부모 상담 등을 통해 적절한 대책을 마련·추진
  - 학생 건강기록부 기록 및 관리 철저
- 구강검사 결과를 활용한 학생 구강보건사업 추진
  - 중등학교 4학년은 경기도청 '중등학생 치과주치의사업' 참여
- 건강한 체중관리 능력을 기르는 개인별 맞춤형 교육 실시
  - 건강검진 실시 후 체중 이상 학생(저체중·경도·중등도·고도)을 선별하여 적정 체중 이상 학생에 대한 개인별 맞춤형 교육 및 지속 관리
  - 학교 내 보건·체육·영양교사의 협업을 통한 건강한 체중관리 교육 실시
  - 건강상담·생활습관교육·개인별 맞춤 운동처방·식이요법, 영양상담 등 활용한 종합적 개인별 맞춤 프로그램 제공
  - 담임교사, 학부모와의 연계 지도 및 지역사회 건강자원을 활용한 다양한 교육프로그램 제공

도움 자료

- **학생 건강검사 관련 서식 및 참고자료**
- **학생 건강검사 관련 안내문**

3. 건강기록부 관리

- 건강기록부 입력 방법
  - 2023년 4세대 지능형 나이스(NEIS) 사용자 설명서 〉 보건(학교) 참고하여 입력
    - 탑재위치: 업무포털 〉 나이스지원 〉 자료광장 〉 사용자설명서 〉 보건 검색
  - 학기 초 건강기록부관리 인적사항생성 메뉴: 전학년 인적사항 생성
- 학생 건강검사 실시 후 결과처리
  - 메뉴: 보건 〉 건강기록부관리 〉 반별등록(항목별등록)에서 각 항목
  - 입력 시기: 모든 건강검사 전산입력은 가급적 측정일로부터 7일 이내에 담임교사가 NEIS에 접속하여 전산입력(전출, 전입자 누락 주의)
  - 건강검사 완료 후 보건영역 입력 방법 교사 연수 실시
  - 학년 말 건강기록부 관리
  - 「학생건강기록부 전산처리 및 관리지침」 제17조(자료의 정비)
  - 각급 학교의 장은 매 학년말 학생건강기록부의 입력 사항을 각종 보조부 내용과 대조·확인하여야 하며 오류가 발견된 경우에는 바로 수정
- 건강기록부 정정 대장 관리(학년말)
  - 메뉴: 보건 〉 건강기록부 정정 대장 관리 〉 정정 대장 등록
  - 정정 항목: 인적사항, 취학전·후 예방접종, 신체발달, 건강검진, 신체능력, 건강검진, 별도검사
  - 1학년의 경우는 모든 항목 정정 대장 등록 없이 바로 입력 가능, 그 이상 학년은 겨울 방학 전에 정정 증빙자료를 모두 확보
  - 정정 항목 파악: 건강기록부 항목별 입력 상태 조회 후 누락사항은 학부모 가정통신문을 통하여 안내하고 증빙자료 취합
  - 내용입력: 개별(일괄)등록, 이름 선택, 해당 항목, 오류 내용, 정정 내용, 정정 사유 등 〉 저장
  - 정정 대장 결재: 반드시 4단 결재(담임-교무-교감-교장)
  - 정정 대장 조회: 정정 결과 확인 후 출력하여 정정 대장 철에 보관
- 건강기록부 마감(학년말)
  - 메뉴: 보건 〉 건강기록부 정정 대장 관리 〉 정정 대장 등록
  - 마감 시기: 학교생활기록부 마감 시 함께 처리
  - 마감 방법: 반별 마감, 학년별 마감 후 결재요청(담임-교무-교감-교장)

도움 자료

- **2023년 4세대 지능형 나이스(NEIS)사용자 설명서: 보건(학교)**
- **학생건강기록부 관련 서식**

I 학교운동부 및 개인학생선수

운동과 공부를 병행하는 학교운동부의 교육적 운영과 합리적인 절차로 체육 특기자를 선발하여 기능 향상에 힘쓰면서 각 선수에 맞는 진로지도를 한다.

관련 법령

- 학교체육 진흥법 제2조(정의) 및 제11조(학교운동부 운영 등)
- 경기도교육청 학생선수 학습권 보장 및 인권보호 조례
- 학교생활기록 작성 및 관리지침 제8조(출결상황) [별표 8]

1. 용어의 정의

- 학교운동부(학교체육진흥법 제2조제3항): 학생 선수로 구성된 학교 내 운동부
- 학생선수(학교체육 진흥법 제2조제4항): 학교 운동부에 소속되어 운동하는 학생이나 국민체육진흥법 제33조와 제34조에 따른 체육단체에 등록되어 선수로 활동하는 학생
- 학교운동부 지도자(학교체육 진흥법 제2조제6항): 학교에 소속되어 학교 운동부를 지도·감독하는 사람 (전임지도자, 일반지도자, 기타 지도자)
- 체육특기자: 체육특기자 심사에 따라 상급학교에 배정된 입학생 및 재학 중 학교체육소위원회에서 체육특기자로 인정되어 학생 선수로 활동하는 학생으로, 당해 연도 대한체육회 경기단체에 선수등록을 마치고 선수 활동을 하는 학생

2. 연간 운영 계획 수립

- 법령에 의한 포함 사항: 최저학력 보장 노력, 기초학력 보장 프로그램 운영, 경기대회 출전 제한, 상시 합숙 훈련 근절, 후원금 학교 회계 편입, 학교 운동부 운영 경비 지원, 학생선수 (성)폭력 및 안전 예방 교육, 도핑방지교육
- 관련 법령 외 포함 사항: 훈련계획(전지훈련 포함), 대회 참가 계획, 기타 훈련계획, 학교 운동부 예산 운영 계획, 학습결손(e-school 활용 계획), 학교장 정담회 실시계획, 대회 참가 시 안전 계획 등 전반적인 내용 포함

3. 창단 및 해단

- 창단: 학생의 특기와 적성을 조기에 발굴·육성하는 방과후(특기) 활동의 일환으로 학교, 지역사회(체육회 등), 동창회 등 학교 공동체 구성원이 함께 참여하여야 함
  - 창단계획서: 창단목적, 운동부 지도자 확보, 운동부 예산 확보 방안, 선수 수급 계획, 지역사회 협력 방안, 학교운동부 전문 체육시설 및 훈련 여건, 정규수업 이수 등의 계획을 수립
  - 학생, 학부모, 지역사회(지자체, 체육회 등), 학교 등에서 학교운동부 창단 요청이 있을 경우 창단계획(안)을 수립하여 교육(지원)청과 충분한 협의 후 학교운영위원회 심의(자문)
- 해단: 학생, 학부모, 지역사회(지자체, 체육회 등), 학교 등에서 학교운동부 해단 요청이 있는 경우 해단 계획서(안)를 수립하여 교육지원청과 협의 후 학교운영위원회 심의(자문)
  - 해단계획서: 해단 사유, 운동부 지도자 처리, 학생 선수 진로·진학, 학부모, 지역사회 의견 등을 고려하여 수립
  - 민원이 발생하지 않도록 해단 시 고려사항에 대해서 교육지원청과 충분한 협의
    ※ 해단교 ⇒ 교육지원청 ⇒ 도교육청 보고 철저

4. 학교운동부 업무 흐름도

절차	학교운동부 관리업무 흐름도
운동부 창단/해단	• 창단 및 해단 계획 수립(학교) → 교육지원청 협의 → 학운위 심의(자문) → 학교장 결재 → 경기단체 통보/교육(지원)청 보고 → 체육특기학교 지정(교육지원청)
⇩	
학교운영위원회 심의・보고	• **[2월]** 운동부지도자 채용(근로계약 체결조건 등)
⇩	
운동부 연간운영계획 수립	• **[3월]** 법령 및 관련 법령 외 포함사항 고려하여 계획서 수립 → 학교운영위원회 심의 - 수익자 부담금 발생되는 운동부는 반드시 운영계획서 예산 부분에 수익자 부담에 대한 내용(수익자 부담금액, 사용예정 항목, 방법 등)이 포함되어야 함. • **[3월]** 학교운동부 연간운영계획서 학교운영위원회 심의(자문)
⇩	
위원회 구성	• **[3월]** 학교체육소위원회 (겸)「학생선수보호위원회, 체육특기자관리위원회」구성 - 위의 3가지 위원회를 겸할 수는 있으나, 각각의 규정은 마련되어야 함. 또한 위원회 구성 내부결재 시 겸한다는 내용을 명시해야 함. *기타 – 학생선수고충처리센터, 단체종목엔트리위원회 등
⇩	
학업성적관리 위원회 심의 및 개정	• **[3월]** 학생선수 출결과 보충학습에 대한 학업성적 관리위원회 심의
⇩	
학기초	• **[학기별 1회]** 학부모설명회 및 학교장간담회 실시 – 학부모 교육실시 • **[3월]** 학생선수, 학부모, 운동부지도자 대상 필수교육 계획 수립(도핑, (성)폭력예방, 인권교육 등) • **[3월]** 학생선수 상담 계획 수립(월1회) • **[3월]** e-school 담당교사 승인요청 및 개설, 학생선수 가입 및 수강 관리
학기중 / 대회(훈련) 출전	• **[참가전]** 학생선수 출결처리 및 대회출전 계획 내부결재 • **[참가전]** 학생선수학습권, 인권, 안전 관련 내용 내부결재 포함(수업결손에 대한 보충학습계획 수립) • 대회(훈련) 출전 승인 절차 **1단계** 공문 접수 ⇨ **2단계** 학업성적관리규정에 따라 처리 ⇨ **3단계** 내부결재, 학교장 승인 ⇨ **4단계** 담임교사(나이스처리) ⇨ **5단계** 지도교사(누적관리) ※ 대회 출전 참가 기안 시 필수 포함되어야 할 사항 : 대회일자, 출석결석인정일수, 참가학생선수, 잔류학생, 잔류학생에 대한 지도계획, 참가학생에 대한 안전교육실시 계획, 이동방법, 인솔자, 지도자 근무 시간, 근로시간 변경에 대한 지도자 동의서 등 ※ 지도자의 대회 출전 중 근로시간이 계약서와 다른 경우 1. 대회 출전 기안 시 세부적인 지도자의 근로 시간 명시 2. 계약서의 근로시간이 대회 출전에 따라 변경되는 것에 대해 동의한다는 지도자의 동의서 필요 • 학생선수 출석인정 결석 허용일수

학교급	초	중	고
허용 일수	20일	35일	50일

학기중	대회(훈련) 출전	• **[참가전]** 학교운동부 차량[차량임대(렌트)] - 연간계획에 의거 학생체험활동에 준하는 버스임대 계약 후 운영 [인솔자(교직원) 동승, 안전교육 실시] • **[참가중]** 학교회계 처리 절차 준수 (학교법인카드 사용) • **[참가후]** 경비집행내역 학교홈페이지 공개 – 학교홈페이지 게시판(수시 공개) • **[상시]** 학교운동부 지도교사 확인대장 작성, 관리(모든 학교운동부 육성교 작성 필수)
학기중	공통 사항	• **[상시]** 학생선수 출결관리, e-school 수업결손 관리 • **[5월, 9월, 12월, 수시]** 청렴서약서 작성 및 청렴서한문 발송 • (성)폭력 실태조사 – **[6월]** 전수조사(교육부주관) **[7월, 12월]** 학교 자체조사 및 결과보고 • **[연2회]** 학생선수 인권실태조사 • 교육(지원)청 학교운동부 점검

절차	학교운동부 관리업무 흐름도
학기말	• **[7월, 12월]** 최저학력제 실태 현황 보고: 학생선수 최저학력 도달 여부 확인 및 런업과정 개설 ※ 최저학력 미도달 학생선수 기초학력보장 프로그램(run-up) 의무 이수화 • **[7월, 12월]** e-school 학습확인서 출력 후 학교장 확인(내부결재) • **[7월, 12월]** 동·하계강화훈련 계획 수립 및 품의 • **[10월]** 체육특기자 선발 및 진학 업무 • **[12월]** 학교운동부 지도자 근무성적 평정

5. 학생선수 학습권 보장

학생선수의 충실한 학업수행 지원을 위해 대회·훈련 참가에 따른 출결관리 강화

- (출결처리) 출석인정결석 허용일수 범위 내에서 학교장 허가

학교급	초	중	고
허용 일수	20일	35일	50일

- 학생선수 출결처리에 따른 적용 방법
  - 1일 단위로 대회 또는 훈련 참가의 경우: 1일 단위로 누적하여 관리
    (예시) 학생선수가 4일 동안 대회에 참가한 경우 허용일수에서 4일 제외함
  - 대회 또는 훈련 참가로 인한 지각·조퇴·결과의 경우: 6시간(수업시간) 누적 시 1일로 간주
    (예시) 학생선수가 대회 또는 훈련 참가로 조퇴 4시간, 결과 4시간, 지각 4시간을 한 경우 합산이 12시간이 되므로 2일로 간주하여 허용일수에서 2일 제외함
- (단위학교) 학교장은 학기초 학생선수를 파악하여 학생선수의 최저학력 도달여부와 허용일수, 안전 확보 등을 고려하여 대회 및 훈련 참가 승인

알아두기

'출석인정결석' 적용 예외

- 학생선수가 ①국가대표(꿈나무, 청소년대표, 국가대표후보 포함)로서 국제대회 및 국가대표 훈련에 참가하는 경우, ②전국(소년)체육대회(지역 예선 포함)에 참가하는 경우에는 소속 학교 학업성적 관리위원회의 심의를 거쳐 초등학교 20일, 중학교 35일, 고등학교 50일을 초과하여 허용 가능
  ※ 대한체육회(대한장애인체육회)에서 인정하는 관련 공문(기간, 장소, 명단 명시 등)에 근거하여 처리함.
  ※ 국가대표(꿈나무, 청소년대표, 국가대표후보 포함)로서 장기간 국내에서 훈련에 참가한 경우에는 훈련 장소 인근학교에 위탁교육을 통해 이수한 수업도 인정함
  ※ 학생선수 훈련 및 대회 참가시 교외체험학습 등으로 출석인정 처리 불가

학생선수 학습권 보장을 위한 최저학력제 적용 책무성 강조

- (개념) 학생선수가 일정 수준의 학력에 미도달 한 경우 별도의 기초학력보장 프로그램을 운영(의무)하고, 경기대회 출전을 제한 할 수 있도록 한 제도
- (적용대상) 초(4~6학년)·중·고 학생선수
- (적용교과) 초·중학교: 국어, 영어, 수학, 사회, 과학(5과목) 고등학교: 국어, 영어, 사회(3과목)
- (최저학력 기준) (중) 40%, (고) 30% ※ 소속 학교의 해당학년 해당교과별 평균성적과 비교
- 학기초: 학생선수(개인선수 포함)와 학부모에게 최저학력제 적용과목, 대회참가 제한에 관한 사항 등을 사전 안내하고, 공부와 운동을 병행할 수 있는 여건 조성
- 학기말: 학생선수 최저학력제 적용하여 도달 여부를 판단 후 미도달 학생에게는 기초학력보장프로그램(e-school 활용 등)을 제공하고 의무 이수토록 관리 감독
  - 학교에서는 학기초 학생선수 파악하여 학생선수(학부모)에게 사전 안내하고 별도 계획 수립 후 추진
  - 학부모 대리수강 방지를 위한 학교별 자체 방안 강구하여 운영
  - 단체 수강(학교운동부는 훈련 전·후 및 여유 시간을 활용하여 수강 권장), 개별 학습노트 작성, 수강 진도 수시 확인 및 관리 감독

6. 개인학생선수 업무 흐름도

절차	학교운동부 관리업무 흐름도
개인학생선수 현황 파악	• **[3월]** 개인(클럽) 학생선수 현황 파악 및 연간활동계획서 작성 관련 가정통신문 발송
⇩	
연간활동계획서 수합	• **[3월]** 개인학생선수 선수등록증 및 연간활동계획서 수합 후 담당교사 검토
⇩	
학업성적관리 위원회 심의	• **[3월]** 개인(클럽)학생 선수에 대한 대회(훈련) 참가시 출결처리 및 수업결손 대책 (정기고사 출결인정 여부, 인정점 부여 등) ※ 협의록에 해당 내용을 포함해서 작성
⇩	
학교장 허가 (내부결재)	• **[3월]** 개인 학생선수 연간활동계획 승인
⇩	
학기초	• **[3월]** 학생선수 대상 필수교육 계획 수립(도핑교육, (성)폭력예방, 인권교육, 안전드림앱 설치 등) • **[3월]** 학생선수 상담 계획 수립(월1회) • **[3월]** e-school 담당교사 승인요청 및 개설, 학생선수 가입 및 수강 관리
학기중 / 대회(훈련) 출전	• **[참가전]** 대회(훈련) 출전 승인 절차 **1단계** 공문 접수 ⇨ **2단계** 학업성적관리규정에 따라 처리 ⇨ **3단계** 내부결재, 학교장 승인 ⇨ **4단계** 담임교사 (나이스처리) ⇨ **5단계** 지도교사 (누적관리) 1단계) 대회공문(훈련계획), 국가대표 대회(훈련) 참가 협조공문 접수 2단계) 학생선수 출석인정 결석 허용일수

학교급	초	중	고
허용 일수	20일	35일	50일

- 대회(훈련)에 참가하는 경우 연간운영계획서, 수업일수 확인 등
- 학생선수의 최저학력 도달 여부, 최저학력기준 미도달 경우 기초학력보장 프로그램 이수 여부(run-up), 보충학습, 안전계획 수립 여부 등을 확인 후 대회(훈련) 참가 승인 결정

3단계) 학교장 승인(학교장 확인서 발급)
4단계) 담임교사(나이스 처리)
5단계) 학생선수 지도교사(누적 관리)

• **[참가후]** 대회(훈련) 참가 활동보고서 수합 및 학기말 결재

학기중 / 공통 사항	• **[상시]** 학생선수 출결관리, e-school 수업결손 관리 • (성)폭력 실태조사: **[5월~6월]** 전수조사(교육부주관) **[7월, 12월]** 학교 자체조사 및 결과보고 • **[연2회]** 학생선수 인권실태조사 • **[월1회]** 학생선수 상담일지 작성
학기말	• **[7월, 12월]** 최저학력제 실태 현황 보고: 학생선수 최저학력 도달 여부 확인 및 런업과정 개설 ※ 최저학력 미도달 학생선수 기초학력프로그램(run-up) 의무 이수화 • **[7월, 12월]** e-school 학습확인서 출력 후 학교장 확인(내부결재)

도움 자료

- 2025 학교체육 업무매뉴얼(체육건강교육과, 2025. 3.)
- 2025 학교운동부지도자(일반코치) 운영 계획
- 2025 학교운동부지도자(전임코치) 운영 계획
- 경기도교육청 학교운동부지도자관리지침(2024.3.1.시행)
- 2025학년도 학교생활기록부 기재요령(중학교)
- 2025학년도 학교생활기록부 기재요령(고등학교)

학교 업무매뉴얼[중등] [개정 18판]

총 괄

김승호(경기도교육청 학교업무개선담당관)

기 획

고정임(경기도교육청 학교업무개선담당관 현장지원담당사무관)
김지현(경기도교육청 학교업무개선담당관 장학사)

집필·편집

임동희(안화고등학교)	양민선(화성반월중학교)
김서정(박달중학교)	이방글(부명중학교)
김은경(대안여자중학교)	이정아(광휘고등학교)
박미영(능동중학교)	이주미(광덕고등학교)
박용호(경기북과학고등학교)	한은옥(하성고등학교)

2025 학교 업무매뉴얼[중등]

발행일 2025년 2월
발행인 경기도교육감
발행처 경기도교육청

G Y E O N G G I D O O F F I C E O F E D U C A T I O N

www.goe.go.kr

2025 학교 업무매뉴얼

중등

경기도교육청

GYEONGGIDO OFFICE OF EDUCATION