

2019학년도 학교안전사고 예방 학교안전 계획



2019. 3.

관인중학교

용어 정의

● 학교, 학생, 교직원의 정의

본 계획에서 ‘학교’ 라 함은 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 기관 또는 시설
 - 「유아교육법」 제2조제2호의 규정에 따른 유치원(이하 “유치원”이라 한다)
 - 「초·중등교육법」 제2조의 규정에 따른 학교(이하 “초·중등학교”라 한다)
 - 「평생교육법」 제20조의 규정에 따라 고등학교 졸업 이하의 학력이 인정되는 평생교육시설
 ‘학생’ 이라 함은 학교에 입학하여 수학하고 있는 자를 말하며,
 ‘교직원’ 이라 함은 고용형태 및 명칭을 불문하고 학교에서 학생의 교육 또는 학교의 행정을 담당하거나 보조하는 교원 및 직원 등을 말한다.

● 학교안전관리

재난이나 그 밖의 각종 사고로부터 학생 및 교직원의 생명·신체 및 재산의 안전을 확보하기 위하여 하는 모든 활동

● 학교안전사고

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 대통령령으로 정하는 것을 말한다.

● 재난

국민의 생명·신체·재산과 국가에 피해를 주거나 줄 수 있는 것으로서 다음 각 목의 것을 말한다.

1. 자연재난: 태풍, 홍수, 호우(豪雨), 강풍, 풍랑, 해일(海溢), 대설, 낙뢰, 가뭄, 지진, 황사(黃砂), 조류(藻類) 대발생, 조수(潮水), 그 밖에 이에 준하는 자연현상으로 인하여 발생하는 재해
2. 사회재난: 화재·붕괴·폭발·교통사고·화생방사고·환경오염사고 등으로 인하여 발생하는 대통령령으로 정하는 규모 이상의 피해와 에너지·통신·교통·금융·의료·수도 등 국가기반체계의 마비, 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」에 따른 감염병 또는 「가축전염병예방법」에 따른 가축전염병의 확산 등으로 인한 피해

● 재난관리

재난의 예방·대비·대응 및 복구를 위하여 하는 모든 활동

목 차

- I. 근거 및 목적 1
 - 1. 근거 1
 - 2. 목적 1

- II. 현황분석 및 추진전략 1
 - 1. 학교안전 현황 분석 1
 - 2. 추진전략 및 중점 추진과제 3

- III. 세부 추진 계획 4
 - 1. 학교안전사고 예방체제 구축 4
 - 2. 학생 참여형 안전교육 내실화 20
 - 3. 안전한 교육활동 여건 조성 26
 - 4. 안전한 학교 풍토 조성 74

I 근거 및 목적

1 근거

- 초·중·고등교육법 제30조의8(학생의 안전대책 등)
- 학교안전사고예방 및 보상에 관한 법률 제4조, 시행령 제5조 등
- 경기도교육청 교육안전기본조례 제7조(교육안전종합계획의 수립) 등
- 2019년 경기도교육청 학교안전관리 종합계획 등

2 목적

학생중심 현장중심의 학교 안전관리 체계 및 정상적 교육과정 운영의 토대를 구축, 관인교육가족의 생명과 재산을 보호하고, 학생의 꿈과 희망을 가꾸는 행복한 학교를 실현한다.

II 현황분석 및 추진전략

1 학교안전 현황 분석

□ 학교 안전사고 발생 현황

발생 시기	7대 안전유형	장소	피해 상황	사고 내용
2016. 09.	생활안전	일반교실	치아 파절	수업시간, 사진 포즈를 취하던 중 다른 학생과 부딪히고 교실바닥에 넘어지면서 앞니가 파절
2017. 06.	생활안전	운동장	팔 인대 염좌	동아리활동시간, 운동장에서 축구를 하던 중에 다른 학생과 부딪힘.
2018. 03.	생활안전	강당(체육관)	오른쪽 정강뼈 골절	체육시간, 달리기를 하다가 발목이 꺾이면서 넘어짐
2018. 06.	생활안전	운동장	오른쪽 손목 염좌	점심시간, 골키퍼 역할 중에 공에 맞음
2018. 07.	생활안전	운동장	왼쪽 손목 염좌	점심시간, 골키퍼 역할 중에 공에 맞음
2018. 08.	생활안전	일반교실	오른쪽 손가락 염좌	동아리활동시간, 축구공에 맞음
2018. 08.	생활안전	일반교실	발가락 타박상	쉬는시간, 놀던 중에 가방 속의 딱딱한 물체가 떨어지면서 발가락 타격
2018. 08.	생활안전	일반교실	손바닥 절상	과학시간, 실험 중 자에 베임
2018. 10.	생활안전	강당(체육관)	목 근육, 근육통	체육시간, 앞구르기 한 후 목 뒷부분의 통증

□ CCTV 설치 현황

설치년도	설치 대수						장소	비 고
	~40만	~50만	~100만	~200만	200만	계		
2017					8	8	정·후문 2, 운동장 2, 현관출입구, 금식실 뒤쪽 1, 등수대 1, 현관방향 1	관인고등학교와 공동으로 관리

□ 학교폭력 발생 현황

연도	유형	장소	피해 상황	사고 내용
2016				
2017				
2018				

□ 학생보호인력 운영 현황

연도	운영 현황					활동 장소	활동 내용
	오전(명)		오후(명)		계		
	외부모집	학부모자 원봉사	외부모집	학부모 자원봉사			
2018			2		2	관인면 일원	하곳길 귀가 지원
2019			2		2	관인면 일원	하곳길 귀가 지원

□ 안전관련 교육시간(15시간 이상) 이수 현황

연도	전체 교직원 수		이수 교직원 수		이수율
	교원	사무직원	교원	사무직원	
2017	10	4	4	.	28.57%
2018	10	4	8	.	57.14%

□ 학교 반경 1km 내 성범죄자 현황

연번	성명(익명 처리)	주민등록상 거주지	실제 거주지	비 고

□ 안전 관련 MOU 체결 현황

부 문	체결일	체결 기관	내 용	비 고

□ 안전 관련 예산 현황

사업명	예산액		비 고
	2018년	2019년	
학생보호인력	4,000,000원	5,200,000원	
학생안전관리	972,000원	800,000원	
학생안전교육	760,000원	600,000원	

2 추진전략 및 중점 추진과제[4대 분야 11대 과제]



III 세부 추진 계획

1 학교안전사고 예방체제 구축

11. 안전사고 일반 현황

111. 학교 현황

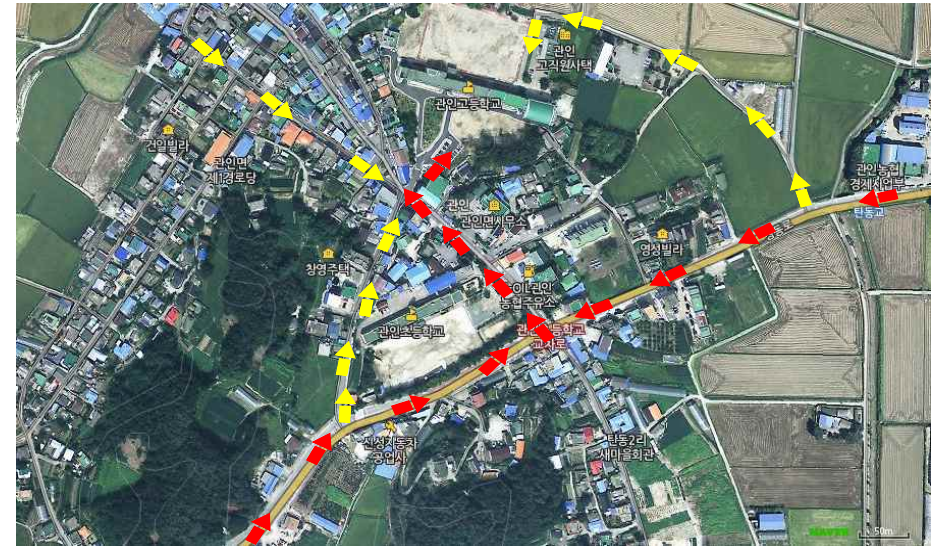
학교명	관인중학교	설립 구분	공립		
주 소	경기도 포천시 관인면 관인로 20				
전 화	031-538-8203	FAX	031-534-0254	홈페이지	www.kwanin.ms.kr
교 장	현○○	학교안전 책임관 (교감)	기○○	행정실장	진○○

학교 현황	학년	1학년	2학년	3학년	특수학급	합계	비고
	학급수	1	1	1	(1)	3(1)	
학생수	14	12	12	(1)	38(1)		

교직원 현황	교장		교감		교 사		행정직		교육 공무직원		총계		안전관련 자격증소지자		기타	
	여	남	남	여	남	여	남	여	남	여	남	여	남	여	남	여
	(1) 관인고 병설)	1	8	5	·	1	1	2	10	8	·	·	·	·	·	·

시설 현황	학교면적	연면적	교실수	특별실 수	기숙사유무	강당 유무	기타
	26,355㎡	3,948㎡	3	16	×	○	(관인고 병설 사용)

112. 학교 위치도



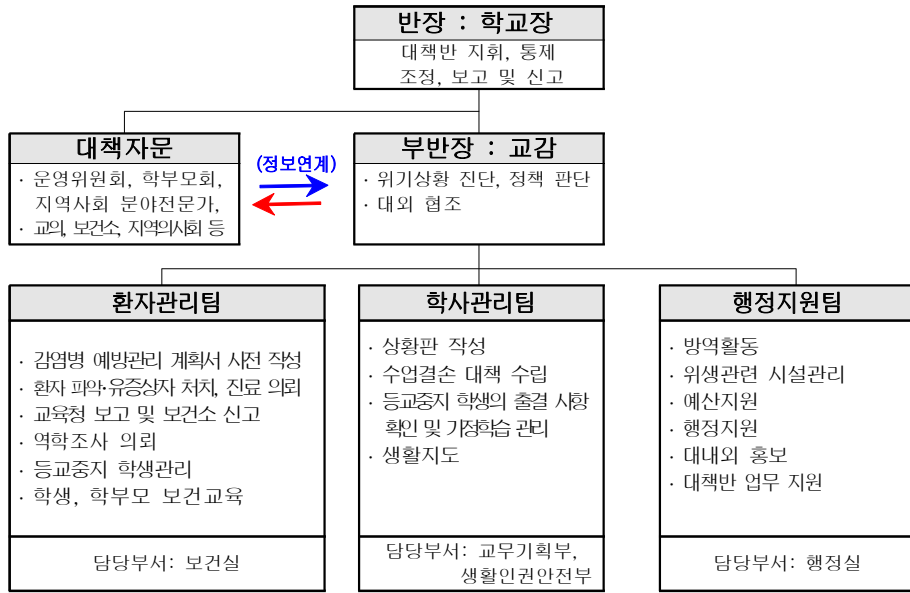
- **▶▶▶** : 대형(중형/소형 포함) 긴급차량 접근 경로(북원로, 창동로)
- **▶▶▶** : 중형/소형 긴급차량 접근 경로(탄동1교 도로, 교직원공동주택 뒤편 도로, 관인초 뒤편 도로)
- **□□□** : 교장실, 행정실 : 1층, 교무실 : 2층, 교실 : 2층, 3층

113. 업무 분장

구분	주요 업무	담당자	비 고
안전사고예방 체제 구축	비상 대응체계 구성·운영	전○○	
	비상 연락체계 구성·관리	이○○	
	사후 복구체계 구축·운영	전○○	
참여형 안전교육 내실화	7대 안전교육 표준안 운영	이○○	
	교직원 안전교육 운영	박○○	
	나침반 5분 안전교육 운영	이○○	
안전한 교육 여건 조성	학교 출입자 및 학교 시설 관리	전○○	
	교·내외 순회 및 등·하교 지도	박○○	
	학생보호인력 운영	이○○	
안전한 학교풍토 조성	보건교육	채○○	
	안전교육 주간 운영	이○○	
	재난대응 안전한국훈련	이○○	
	안전 점검의 날 운영	전○○	

12. 비상 대응 체제 구축 현황

121. 비상대책반 구성



122. 교직원별 책무

□ 학교장

학교장은 항상 학생과 교직원들의 안전에 대한 총체적인 책임을 가지지만, 재난관리에 대한 권한을 위임함으로써 이와 관련된 정책 수준의 활동, 외부의 협력기관이나 학부모와의 접촉 등에 집중할 수 있습니다. 또한 학교장은 교육청 재난 담당자와 학교의 사고지휘관과의 협력과 조정을 위한 역할을 수행합니다.

□ 사고지휘관(학교안전책임관)

- 본 재난대응계획에 기술된 행동과 절차에 기초하여 재난의 관리에 관한 모든 절차를 전반적으로 지휘한다.
- 학생, 교직원, 방문객의 안전을 확보하는데 필요하다고 판단되는 조치들을 지시한다.
- 재난대응 행동수칙(기능부속서와 재난유형별 상세부속서 참조)의 실행에 관한 의사결정을 내린다.
- 응급의료로 인해 학생, 교직원, 개인(방문객 등)을 긴급하게 후송하는 수단을 마련한다.
- 재난대응기관의 전문인력들과 협력한다.(재난의 유형에 따라 소방관, 경찰관, 응급구조대원과 같은 재난대응기관의 전문인력들이 사고현장에 대한 지휘권을 갖는다)
- 학교장과 교육청의 관리자들에게 재난 상황에 관한 정보를 지속적으로 제공한다.

□ 교사

- 자신이 담당하고 있는 학생들을 지도한다.
- 재난대응 규약이 실행되는 상황에서 학생, 교직원, 개인(방문객 등)의 안전을 확보하기 위한 조치를 취한다.
- 서면, 교내방송, 인터콤, 개인휴대전화, 신호 등을 통해 전달받은 지시에 따라 재난대응 규약에 따라 자신이 맡고 있는 학생들을 건물 바깥이나 건물 내부 집합 장소로의 이동을 지도한다.
- 재난이 발생하고 있는 상황에서 자신이 맡고 있는 학생들에게 필요하다고 판단한 적절한 행동을 실행 지시.
- 학생들을 건물 외부나 내부의 집합장소 또는 학교 밖의 지정된 대피지역의 학생의 인원 확인.
- 실종된 학생이 발생하는 경우, 이를 사고지휘관에게 즉시 보고한다.
- 사고지휘관 또는 사고지휘체계 상의 감독자에 의해 지시사항을 실행한다.
- 부상학생이 보건교사나 응급처치훈련을 받은 자에게서 응급처치를 받을 수 있도록 조치한다.
- 필요 시 응급처치를 실시한다. 이를 위해 본교의 교직원들은 기본소생술과 응급처치에 관한 공인 자격의 취득을 위한 훈련에 참여해야 한다.

□ 보건교사

- 필요한 경우 응급처치를 실행한다.
- 응급처치훈련을 받은 자들에 의한 응급처치의 실행을 감독한다.
- 응급처치와 학교응급의료체계를 구축한다.

□ 기능직원(건물관리 용역업체 직원 포함)/학생보호인력(배움터지킴이)

- 건물, 시설, 기물의 손상 정도를 파악하고, 사고지휘관 또는 관련자에게 보고한다.
- 가스, 수도, 전기의 메인 밸브를 통제함으로써 추가적인 위험이 발생하지 않도록 한다.
- 필요한 경우 건물, 시설물에 대한 피해대책을 마련한다.
- 재난에 의해 발생한 피해에 필요한 물품의 관리, 사용, 보급을 지원한다.
- 사고지휘관이 학교 건물과 시설의 피해 상황에 관한 정보를 제공받을 수 있도록 한다.

□ 사무직원

- 전화 등의 통신수단을 이용하여 재난대응 관련자들과 필요한 정보를 보물 주고받는 역할을 수행한다.
- 학교의 중요한 기록물과 문서들이 안전하게 관리될 수 있도록 한다.
- 사고지휘관이나 사고지휘체계 상의 감독자들에 의한 지시사항을 실행한다.
- 학교장과 재난관련 정책결정권자들을 지원한다.
- 국가 또는 지역 단위의 재난 발생 시, 미디어를 통한 재난방송을 청취한다.
- 필요 시, 부상자들에 대한 정보를 전달하는 전령의 역할을 수행한다.

□ 급식/식당 서비스 담당자

- 사고가 일어나는 동안 학생과 교직원들에게 먹을 것과 마실 것을 준비하여 제공한다.
- 사고지휘관 또는 사고지휘체계 상의 감독자의 지시사항을 실행한다.

□ 강사 등

- 사고지휘관 또는 사고지휘체계 상의 감독자의 요청에 따른 보고와 지시사항을 실행한다.

□ 학생

- 재난대응훈련은 물론이고 실제로 재난이 발생하는 동안 자신들이 받은 지시에 따라 행동한다.
- 재난 대응 시 자신과 타인의 역할과 책임이 무엇인지를 명확하게 인지할 수 있도록 학습해 놓는다.
- 재난 발생 상황을 목격하는 경우, 방관자로 행동하지 않고 이를 알려야 하는 것의 중요성을 이해한다.
- 자연적, 기술적, 인적 유해위험요인들과 이와 관련된 예방, 경감, 대비 조치들에 대한 인지역량을 개발한다.
- 학교에서 발생한 재난에 대한 대응, 복구 활동에 적극적으로 참여한다. (자신의 발달 단계에 맞게)

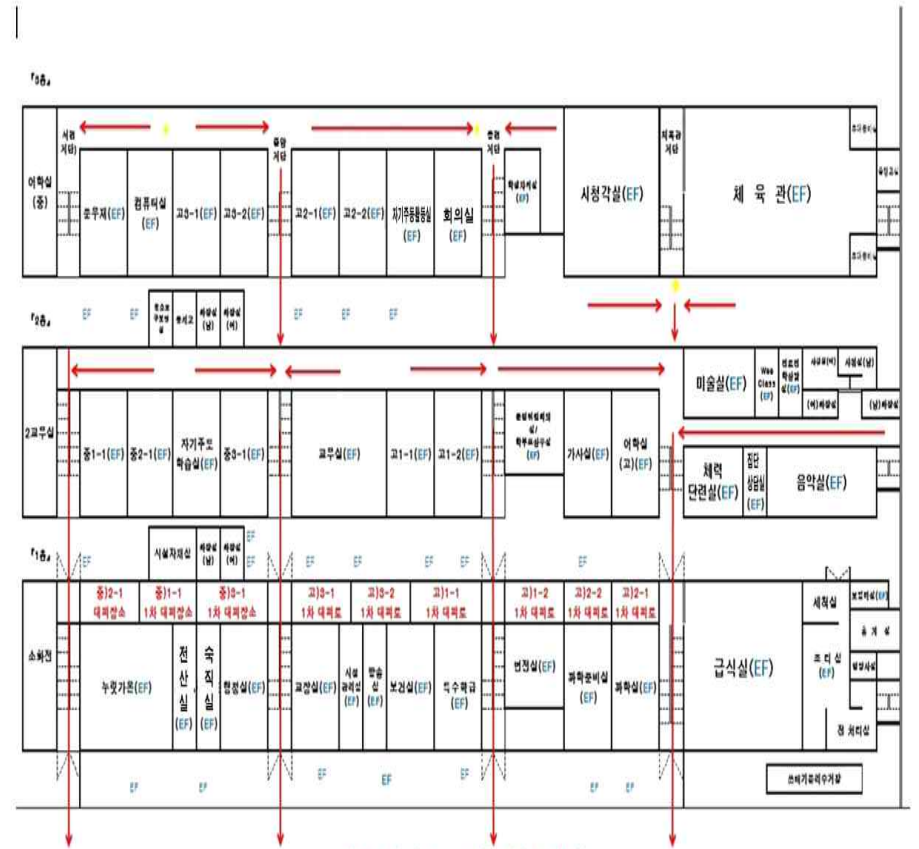
□ 학부모/보호자

- 학교안전, 폭력예방, 재난 대비 프로그램을 홍보하고, 이를 지원하는 활동에 참여한다.
- 재난에 대한 학교의 대비역량 강화 활동에 자원봉사자로 참여한다.
- 재난과 관련하여 학교로부터 요청 받은 정보를 학교에 제공한다.
- 학교에서 교육 또는 훈련 받은 재난대응행동을 가정에서도 연습하도록 한다.
- 학교가 재난을 직면한 상황에서 자신들의 해야 할 역할과 행동이 무엇인지를 이해한다.

123. 비상경보발령 및 커뮤니케이션 방법

구분	주 수단	보조 수단	정전 시 수단	비 고
접수(외부)	재난위험 경보사이렌	유선	가두 방송	포천시
전파(내부)	학교 내 방송	음성 방송, 타중, 호루라기 등	타중, 메가폰, 육성, 호루라기	방송실, 교무실

124. 비상 대피로 안내



최종 대피로 : 운동장(구령대)
(● : 현위치, - : 대피동선, EF : 소화기)

125. 비상 배낭 관리

- 대피를 요하는 재난과 학교 밖에서 발생할 수 있는 대규모 재난사고에 대비할 수 있도록 학교 행정실에 비상배낭 상시 비치
- 행정실장은 분기별로 내용물을 점검·보완하고, 캐비닛 보관 등 보안·관리 철저
- 비상배낭의 구성
 - 학교와 주변 위성사진 및 지도, 건물 도면(배치도, 평면도 및 각종 설비도면 등), 학생과 교직원 명단, 비상 열쇠, 화재경보기 작동법, 스피링클러 작동법, 설비(전기/가스/수도) 밸브 잠금 방법, 안전사고 지휘체계 및 연락처, 사고 지휘본부/재난대응 및 지원기관 명단과 연락처, 학생 대비장소, 재난대응기술보유 교직원명단, 구급약품 배치 현황
 - 비상용 손전등, 지압봉대, 기타 비상시 필요한 최소한의 서류와 장비 등

126. 마스터키 관리

◇ 학교 열쇠 관리 방침

- (열쇠의 종류) 열쇠의 형태별 종류는 다음과 같다.
 - 가. 일상용 열쇠 (전자카드 포함)
 - 나. 비상용 열쇠 (전자카드 포함)
- (열쇠 관리장소) 일상용 열쇠는 행정실에 보관 관리하고 비상용 열쇠는 숙직실에서 보관 관리한다.
- (열쇠관리요령)
 - 가. 일상용 열쇠는 행정실장이 따로 지명하는 열쇠 관리자 책임하에 보관 관리한다.
 - 나. 비상용 열쇠는 긴급사항 발생 시 사용할 수 있으며, 일상용 열쇠가 분실 또는 훼손 되었을 경우 행정실장의 승인에 의하여 복제 할 수 있다.
 - 1) 비상용 열쇠는 타인에게 전도 할 수 없다.
 - 2) 비상용 열쇠는 긴급사항 발생 시 승인 없이 사용을 하되 사용 후 반드시 총괄 책임자에게 보고하여야 한다.
- (열쇠관리부)
 - 가. 일상용 열쇠는 (서식 1) “열쇠관리대장”을 비치하고 모든 열쇠의 불출 반납 및 기타 관리에 관한 제반 변동사항을 기록하여야 한다.
 - 나. 비상용 열쇠를 사용하는 “서식 1”에 비상으로 추가 기입하여 유지 관리한다.
- (열쇠보관 및 일일사용)
 - 가. 열쇠보관함은 근무시간 중에는 열쇠관리자가, 근무시간외에는 당직책임자가 보관 관리한다.

나. 열쇠는 학교 외에 어떤 곳에도 반출 할 수 없다.

- (열쇠의 분실, 훼손보고) 열쇠보관관리자는 열쇠가 분실 되었거나, 훼손 하였을 때에는 즉시 당해 총괄책임자에게 보고하여야 한다.
- (열쇠의 점검) 열쇠 총괄책임자는 정기 (6월말, 12월말) 또는 수시로 열쇠의 보관관리 상태를 점검하여야 한다.

서식 1) 열쇠 관리대장

교실명	일련번호	인 수					교 부					비고 (연락처)	
		위치	인 수 량	인수 자	인수 일	확 인	교부 처	용도 (일상/비상)	교부 수량	수령 자	교부 일		확 인

127. 비상 시 보관구역(식료품, 유해물질, 장비,약품) 관리

구분	반출 물품 목록(수량)	반출 방법	담당자	비 고
급식실	유해물질류(강력세정제5, 식기세척기세제/린스, 스케일 제거제, 담금세제, refill for Gas, 공기름 등) 급식실 중요 서류(검수증, 보건증, haccp 관리서류, 발주서 등)	안전 가방 이용 및 급식실 직원(5명)에 의한 직접 반출	류○○	비상시 급식실 가스 차단 및 보일러실(기계실) 가스 차단을 선행함.
보건실	구급약품, 보호대, 들 것, 자동제세 동기	응급 가방 이용	채○○	
과학실	알콜류, 반응성이 큰 금속류(리튬, 나트륨 등), 유기용매	안전 가방 이용	유○○	
행정실	학교와 주변 위성사진 및 지도, 건물 도면 등의 비상 배낭 구성 물품, 비상소화기 8개	비상 배낭 이용	전○○	

128. 교무실과 각 교실 간 커뮤니케이션 시스템

방송시설

- 일반방송 : 주조종실(방송실, 1교무실, 2교무실) → 교사동내 전실, 복도, 운동장
- 화재방송 : 주조종실(방송실) → 교사동내 전실, 복도, 운동장

키폰회선

- 교내 키폰 연락망

교장실	201	시설관리실	215
교무실	260~274	급식실	216
특수교실	293	보건실	292
행정실	210~213	상담실	290

- 키폰 주장치 위치 : 1층 전산실

업무용메신저

- 경기도통합메신저 : 각실 컴퓨터 ↔ 각실 컴퓨터
- 서버 위치 : 1층 전산실

13. 비상 연락 체계

131. 교직원 비상연락망

주 소	경기도 포천시 관인면 관인로 20	
교장실	031)538-8201	
교무실	538-8203(중) 538-8200(고)	
행정실	538-8205(당직실) 534-0524(FAX)	
●필수요원임(이○○)		
경기도포천교육청 031-539-0017	●교장 : 현○○	●교감(중) : 기○○
관인파출소 031-533-1113		
관인방법대 031-532-8112	당직실(야간) 031-538-8205	● 행정실장 : 진○○
● 정○○(교무기획부장)	● 박○○(생활인권안전부장)	전○○(주무관)
진○○	이○○	이○○(행정실무사)
윤○○	서○○	홍○○(시설대체)
유○○	신○○	채○○
송○○	이○○	임○○
황○○	● 고○○(행정실무사)	

132. 학생 비상연락망

1학년

1학년 1반							
담임교사	윤○○						
연락처							

2학년

2학년 1반							
담임교사	이○○						
연락처							

3학년

3학년 1반							
담임교사	유○○						
연락처							

133. 관내 학교 비상연락망

구분	연번	학교명	주소	FAX	교장(원장)실	교무실	행정실
			(경기도 포천시..)				
공	1	일동유치원	일동면 화동로 1019	533-2385	533-2384	533-2383	533-2382
	2	가산초	가산면 가산로 309번길 25	544-5998	544-1817	544-1818	544-4983
	3	관인초	관인면 관인로 5	533-1142	533-1034	533-1011	533-1222
	4	금주초	영중면 골들길 50	531-6301	531-6314	531-6312	531-6313
	5	내촌초	내촌면 내촌로 88	531-9086	532-2752	532-2464	531-2464
	6	도평초	이동면 도리들길 21	536-0153	535-7594	535-8557	535-8553
	7	선단초	삼육사로 2111번길 29	543-0633	542-1633	542-1633	542-0439
	8	송우초	소흘읍 송우로 42	542-0036	543-1312	543-1311	542-1584
	9	신봉초	소흘읍 송우로 98	544-4656	544-0420	544-0421	544-0422
	10	신북초	신북면 청신로 2079-19	532-4947	533-9701	532-0172	532-0173
	11	영북초	영북면 영북로148번길 46	532-5056	532-5061	531-2551	531-2552
	12	영중초	영중면 호곡로 3054	531-6521	532-6915	534-8533	532-6521
	13	영평초	영중면 전영로 1429번길 5	532-6640	532-7668	532-6668	532-6674
	14	왕방초	신북면 학동로 52	536-9574	536-9535	536-9535	536-9538
	15	외북초	신북면 포천로 2199	532-6162	533-6006	533-6007	531-7691
	16	문당초	일동면 화동로 1239	536-8364	536-9689	536-3175	536-3177
	17	유암초	가산면 유교로 88번길 8	535-6319	535-7500	535-7467	532-9207
	18	이곡초	소흘읍 이곡길 5	544-8874	544-7612	544-1204	544-9679
	19	이동초	이동면 화동로 2034	534-0814	532-4313	532-4281	533-5893
	20	일동초	일동면 화동로 1019	531-8024	531-8021	531-8022	531-8023
	21	정교초	가산면 정금로 77	542-3604	542-8186	543-3602	542-1231
	22	중리초	관인면 청동로 1071 21-52	531-2407	531-4561	533-1155	531-1162
	23	지관초	화현면 봉화로 926-9	534-2790	531-2790	532-3657	532-3659
	24	청수초	청수면 옥수로 58번길 4	533-0120	534-0543	533-0009	533-0204
	25	청성초	군내면 송발길 12-1	536-0165	535-8011	535-8010	535-6208
	26	추산초	소흘읍 송모루3번길 52-20	543-5291	543-4871	543-4872	543-4876
	27	축석초	소흘읍 무란1길 25	542-4766	542-4181	542-1341	542-1372
	28	태봉초	소흘읍 송선로 8	544-2263	544-2260	544-2261	544-2262
	29	포천노곡초	이동면 성정로 869번길 4	536-0135	535-6543	535-0551	535-8030
	30	포천삼정초	신북면 청신로 947번길 17	535-7355	535-6463	535-6474	536-7993
	31	포천초	신암길 40	534-3964	534-3962	534-3963	535-6834
	32	화현초	화현면 달인동로 1길 29	532-2144	534-9088	532-3656	532-3701
공	1	갈말중	소흘읍 죽림산로 56-12	543-2766	540-2120	540-2130	540-2103
	2	경북중	가산면 감암길 16	541-1815	544-1814	544-1816	544-1815
	3	관인중	관인면 관인로 20	534-0254	538-8201	538-8260	538-8205
	4	내촌중	내촌면 금강로 2259번길 7-7	532-6461	532-2463	532-2462	532-2461
	5	태경중	소흘읍 봉술로 23	541-0423	541-0422	541-1890	541-0427
	6	성성중	신북면 성성당길 7	531-6854	531-6851	531-6852	531-6853
	7	송우중	소흘읍 송선로 18	542-8456	541-4535	541-4535	541-4536
	8	영북중	영북면 영북로 214	534-2754	531-1751	531-1752	531-1754
	9	영중중	영중면 양문로1길 23	532-6731	531-6711	532-6711	532-6713
	10	이동중	이동면 늪바위1길 13	533-4199	534-0810	532-4511	532-4512
	11	일동중	일동면 화동로 1099번길 39	531-9171	532-3812	532-3813	532-3814
	12	포천여중	신북면 중앙로 197번길 65	534-6304	534-6303	534-6301	534-6302
	13	포천중	신북면 중앙로207번길 65	534-6905	534-6903	534-6901	534-6902
사립	14	동남중	소흘읍 송모루로 3번길 69	542-0146	540-5650	540-5651	540-5500
공	1	관인고	관인면 관인로 20	534-0254	538-8201	538-8220	538-8205
	2	송우고	소흘읍 태봉로 125	541-6312	541-6310	541-6821	541-6311
	3	영북고	영북면 영북로 136	531-1236	532-6063	532-6062	532-6061
	4	일동고	일동면 화동로 1079번길 28	532-4815	532-3816	532-3815	532-3811
	5	포천고	원오루로 40	535-1604	535-1600	535-1601	535-1603
	6	포천일고	군내면 청군로 3426	535-0862	535-0691	535-0693	535-0692
사립	7	동남고	소흘읍 송모루로 3번길 69	542-0146	540-5505	540-5506	540-5500

134. 지역 재난대응 및 응급기관 비상연락망

번호	명칭	전화번호	비고
1	포천교육지원청	539-0000 (0) 539-0017	
2	포천시 재난종합상황실	538-2119	
3	포천경찰서	536-6112	
4	포천소방서	533-1119	
5	한전 포천지점	539-0282	
6	가스안전공사 경기북부지사	878-0019	
7	KT 포천지점	531-0060	
8	5군단(제2672부대)	532-0113	
9	6군단(제3169부대)	534-3169	
10	경기도립의료원포천병원	539-9472	
11	우리병원	542-0222	
12	강병원	535-2119	

135. 시설관리 및 물품공급업체 비상연락망

부분	명칭	전화번호	비고
시설	대한전기	031-845-7557	
가스	대성에너지	031-857-6900	
소방	에스제이엔지니어링	031-568-7119	
급식	수협단체급식사업단	031-521-1624	
	관인농업협동조합	031-532-0537	
	미트빌 연합사업단	031-533-6901	
	청산김치연천포천	031-832-4414	
	포천쌀연구회	031-5533-9248	
	관인가스	031-533-1123	
	서울우유	031-533-6886	
	매일우유	031-536-6306	
보건	이메디피아 / 이메딕(약품 구입)	1566-9353	
	지마켓(보건 물품 구입)	1566-5701	
	11번가(보건 물품 구입)	1599-0110	

14. 사후 복구 체계

141. 외상 후 스트레스 복구 체계

□ 위기 개입 순서

- 가. 위기상황 발생시 학교 내 대책회의를 소집
- 나. 사안 파악 및 보고
- 다. 위기상담 준비 및 개입방안 논의
- 라. 위기 지원 기관 및 절차 확인
- 마. 유관 기관과 공조하여 위기 상황에 개입
- 바. 위기 상태에 따라 외부 전문의료기관에 연계
- 사. 위기 개입 과정 및 결과 검토회의
- 아. 장기적 추가지원 계획 수립(추수 상담 등)

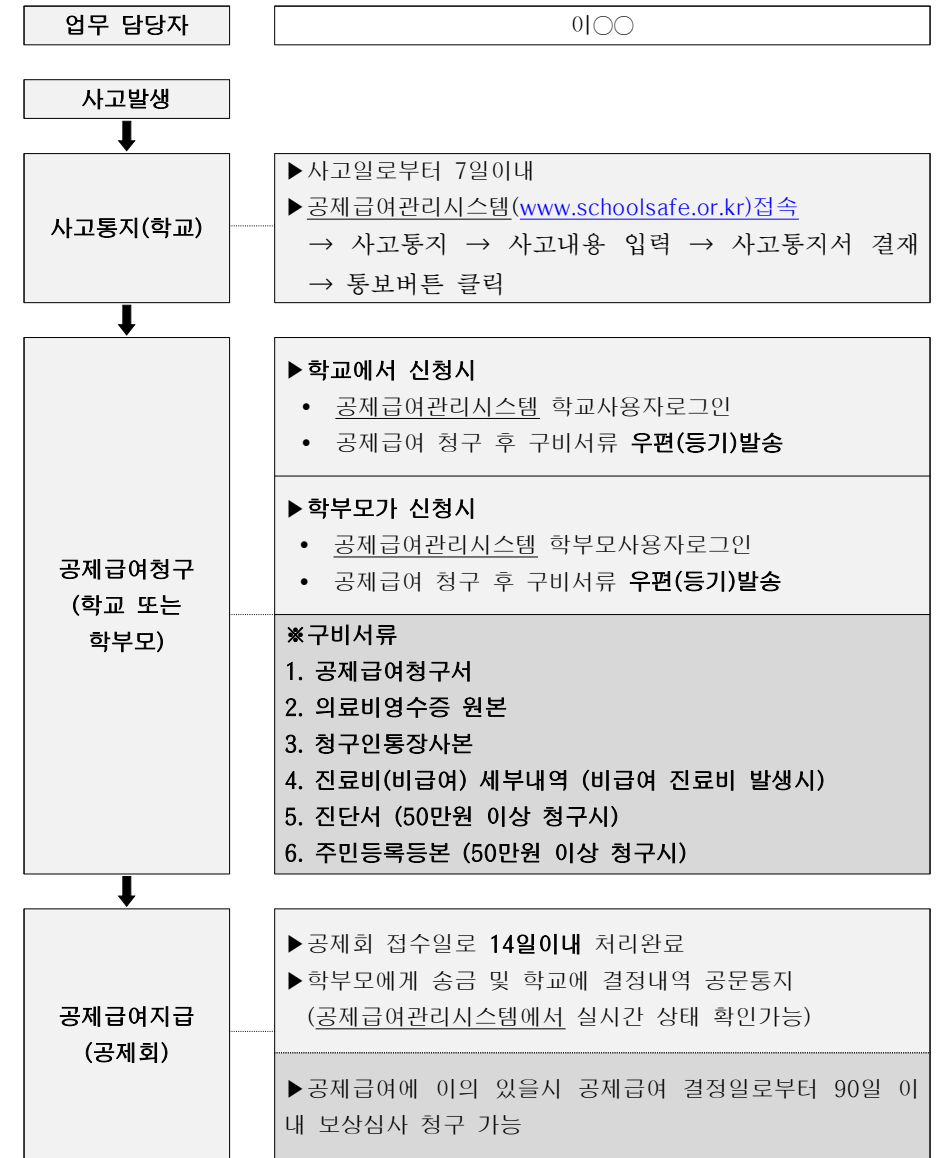
□ 위기 개입 요청

- Wee클래스 및 Wee센터는 위기별 심리지원, 지속적인 추수상담을 지원한다.
- 학생, 교사, 학부모 대상 예방교육 실시
- 개입 프로그램- 경기도 교육청 안산교육회복지원단에서 발행한 메뉴얼 참고 [매체를 활용한 일상성 회복 가이드-PTSD예방과 스트레스 관리 프로그램]

□ 포천시 학교 밖 전문기관 연계

- 상담센터: 포천시 청소년 상담복지센터, 포천시 건강가정지원센터, 포천가족성상담센터, 미래인지발달교육센터
- 의료건강서비스: 포천시 정신건강증진센터, 포천의료원
- 사회복지기관: 포천시 희망복지센터, 포천시다문화가족지원센터, 드림스타트, 경기북부 아동보호센터 굿네이버스, 포천종합사회복지관, 포천시 종합자원봉사센터, 포천시 청소년 교육문화센터
- 포천경찰서

142. 학교안전공제회 보상 청구



※ 교육활동참여자 : 반드시 사전에 학교장의 승인 또는 요청에 의해 참여하는 사람만 인정

2

학생 참여형 안전교육 내실화

2.1. 7대 안전교육 포함 교과 및 창의적체험활동 연계 교육시수

교육활동 및 시수	장애인식	재난안전교육		독서·정보이용		인터넷중독예방		폭력예방 및 신변보호교육 (학교폭력예방)	
		연간 6시간 이상 (학기당 2회 이상)		수시반영		연간 1회 이상		학기당 2회 이상	
		시수 및 학기	과목	시수 및 학기	과목	시수 및 학기	과목	시수 및 학기	과목
1 학년	교과	-	3(1학기) 사회	2(1학기) 국어	1	기술·가정	2(2학기)	사회	
	창체	1(1학기) 1(2학기)	-	-	-	-	2(1학기)-외부강사		
	총시수	2	6	4	1	4			
2 학년	교과	-	3(1학기) 체육	2(1학기) 국어	1	과학	2(2학기)	역사	
	창체	1(1학기) 1(2학기)	-	-	-	-	2(1학기)-외부강사		
	총시수	2	6	4	1	4			
3 학년	교과	-	3(1학기) 역사	2(1학기) 국어	1	기술·가정	2(2학기)	사회	
	창체	1(1학기) 1(2학기)	-	-	-	-	2(1학기)-외부강사		
	총시수	2	6	4	1	4			

교육활동 및 시수	폭력예방 및 신변보호교육 (아동학대 예방)		폭력예방 및 신변보호교육 (가정폭력 예방)		교통안전교육		생활안전교육		생명존중		
	연간 4시간 이상		연간 1시간 이상		연간 10시간 이상 (학기당 3회 이상)		연간 10시간 이상 (학기당 2회 이상)		학기당 1회 이상		
	시수 및 학기	과목	시수 및 학기	과목	시수 및 학기	과목	시수 및 학기	과목	시수 및 학기	과목	
1 학년	교과	1(1학기)	과학	2(1학기)	기술·가정	3(1학기)	영어	3(1학기)	음악	1(1학기)	사회
		2(2학기)	수학			2(1학기)	도덕				
		1(2학기)	수학			3(1학기)	영어	3(2학기)	음악	1(1학기)	사회
창체	-	-	-	-	-	-	-	2			
총시수	4	2	10	10	4						
2 학년	교과	1(1학기)	과학	2(1학기)	음악	3(1학기)	영어	3(1학기)	체육	1(1학기)	민주시민
		2(2학기)	수학			2(1학기)	미술				
		1(2학기)	과학			3(2학기)	영어	3(2학기)	체육	1(1학기)	민주시민
창체	-	-	-	-	-	-	-	2			
총시수	4	2	10	10	4						
3 학년	교과	1(1학기)	과학	2(1학기)	기술·가정	3(1학기)	영어	2(1학기)	과학	1(1학기)	일본어
		2(2학기)	수학			3(2학기)	기술·가정				
		1(2학기)	과학			3(2학기)	영어	2(1학기)	과학	1(1학기)	일본어
창체	-	-	-	-	-	-	-	2			
총시수	4	2	10	10	4						

교육활동 및 시수 학년 및 영역	응급 처치교육		학생인권교육		직업안전교육		약물 및 사이버 중독 예방 교육		보건교육 (1개 학년 이상)	성교육 (연간 20시간 이상 (성폭력예방 8시간 포함))
	연간 4시간 (학기당 1회 이상)		학기당 2시간 이상		연간 3시간 이상 (학기당 1회 이상)		연간 10시간 이상 (학기당 2회 이상)			
	시수 및 학기	과목	시수 및 학기	과목	시수 및 학기	과목	시수 및 학기	과목		
1 학년	교과	2(1학기) 체육	2(2학기) 사회		2(1학기) 기술·가정	3(1학기) 국어			-	-
					2(1학기) 기술·가정	2(1학기) 영어				
					1(2학기) 기술·가정	3(2학기) 국어				
	장체	2(2학기)-보건교사	2(1학기)-외부강사(4.19)						-	20
	총시수	4	4	3		10		0		20
2 학년	교과	2(1학기) 체육	2(2학기) 도덕		2(1학기) 과학	3(1학기) 국어			-	-
					2(1학기) 과학	2(1학기) 역사				
					1(2학기) 과학	3(2학기) 국어				
	장체	2(2학기)-보건교사	2(1학기)-외부강사(4.19)					17(보건교사)		20
	총시수	4	4	3		10		17		20
3 학년	교과	2(1학기) 체육	2(2학기) 역사		2(1학기) 기술·가정	3(1학기) 국어			-	-
					2(1학기) 기술·가정	2(1학기) 영				
					1(2학기) 기술·가정	3(2학기) 국어				
	장체	2(2학기)-보건교사	2(1학기)-외부강사(4.19)						-	20
	총시수	4	4	3		10		0		20

2.2. 안전교육 7대 표준안 학년별 학기별 운영 시수 통계

대분류 (의무교육시수)	중분류	학년별 시수								
		1학년			2학년			3학년		
		1학기	2학기	계	1학기	2학기	계	1학기	2학기	계
생활안전 (10-학기당 2회 이상)	시설 및 제품이용 안전	3		3	3		3	3		3
	신체활동 안전		3	3	3		3		3	3
	유괴 및 미아사고 방지	2	2	4	2	2	4	2	2	4
	소 계	5	5	10	8	2	10	5	5	10
교통안전 (10-학기당 3회 이상)	보행자안전	1	1	2	1	1	2	1	1	2
	자전거안전	1	1	2	1	1	2	1	1	2
	오토바이안전	1	1	2	1	1	2	1	1	2
	자동차 안전	1	1	2	1	1	2	1	1	2
	대중교통안전	1	1	2	1	1	2	1	1	2
	소 계	5	5	10	5	5	10	5	5	10
폭력 및 신변안전 (10-학기당 2회 이상)	학교폭력	2	2	4	2	2	4	2	2	4
	성폭력						0			0
	아동학대	2	2	4	2	2	4	2	2	4
	자살						0			0
	가정폭력	2		2	2		2	2		2
소 계	6	4	10	6	4	10	6	4	10	
약물·사이버중독 (10-학기당 2회 이상)	약물중독	3	3	6	3	3	6	3	3	6
	사이버중독	2	2	4	2	2	4	2	2	4
	소 계	5	5	10	5	5	10	5	5	10
재난안전 (6-학기당 2회 이상)	화재	1	1	2	1	1	2	1	1	2
	사회재난	1	1	2	1	1	2	1	1	2
	자연재난	1	1	2	1	1	2	1	1	2
	소 계	3	3	6	3	3	6	3	3	6
직업안전 (3-학기당 1회 이상)	직업안전의식	1		1	1		1	1		1
	산업재해의 이해와 예방	1		1	1		1	1		1
	직업병			0			0			
	직업안전의 예방 및 관리		1	1		1	1		1	1
	소 계	2	1	3	2	1	3	2	1	3
응급처치 (2-학기당 1회 이상)	응급처치의 이해와 중요성	1		1	1		1	1		1
	심폐소생술		2	2		2	2		2	2
	상황별 응급처치	1		1	1		1	1		1
	소 계	2	2	4	2	2	4	2	2	4
7개 영역 (51시간)	합 계	28	25	53	31	22	53	28	25	53

2.3. 안전 교육

연 번	부 문	일시(시간)	장 소	대 상	비 고
1	학교폭력예방교육	3, 9월	시청각실	교직원, 학생, 학부모	학기별 1회
2	성폭력예방교육	9월	시청각실	교직원	학기별 1회 이상(3회 이상 만점)
3	성매매예방교육	9월	시청각실	교직원	학기별 1회 이상(3회 이상 만점)
4	심폐소생술 및 응급처치교육	7월	시청각실	교직원	연간 4시간 이상
5	가정폭력예방교육	5월	시청각실	교직원, 학생	연 1회 1시간
6	아동학대예방교육	4월	시청각실	교직원, 학생, 학부모	연 1회 1시간
7	아동학대 신고의무자 교육	4월	시청각실	교직원	연 1회 1시간

- 학부모 교육 : 학부모 총회, 1학기 2학기 수업공개의 날 실시
- 모든 교직원은 3년(2018~2020) 내, 15시간 이상의 안전연수를 이수하도록 한다.
- 교육활동참여자에 대해 규정에 맞게 안전연수를 실시하도록 한다.

2.4. 나침반 5분 안전교육

가 추진 근거 및 목적

1) 추진 근거

- 학교안전사고예방 및 보상에 관한 법률 제8조 3항
- 2019 재난예방교육 기본계획

2) 추진 목적

- 학생 및 교직원의 위기대처 능력을 키우고 안전생활의 습관화
- 체험위주의 맞춤형 안전교육 실시로 운영의 실효성 제고
- 조·종례시간 및 자투리 시간을 이용한 상시 안전교육실시

나 세부 추진 계획

1) 나·침·반 5분 안전교육 운영방법

- 운영시간 : 조·종례시간 및 자투리 시간 등을 활용

○ 요일별 주제선정 및 운영

요 일	주 제	교육내용	교육방법
월요일	화재안전 나·침·반	- 지하철 화재 동영상 보기 - 지하철 화재 시 대처·대피요령 익히기	체험식
화요일	보건안전 나·침·반	- 응급처치 동영상 보기 - 응급상황 시 행동요령 익히기	체험식
수요일	재난안전 나·침·반	- 우리학교 대피로 익히기 - 교실 내에서 대피법 익히기	체험식
목요일	생활안전 나·침·반	- 학교 안전사고 동영상 보기 - 위험요소 찾기, 학교 안 사고안전으로 노래가사 바꾸기	체험식
금요일	교통안전 나·침·반	- 교통안전사고 동영상 보기 - 토론을 통한 실천과제 찾기 사고예방 및 대처요령	토론식

다 기대효과

- 교사가 활용하기 쉽고, 학생들이 쉽게 따라할 수 있는 행동중심의 자료로 안전교육 활성화 유도
- 월별 주제별 반복적인 안전교육의 실시로 재난 위기시 감각적이고 본능적인 대처가 가능
- 실제상황을 가정한 상황별 교육훈련으로 위급상황시 대처능력 신장으로 안전의 생활화

3 안전한 교육활동 여건 조성

3.1. 학교 출입 관리



(: 교문, : 대형 응급차량 출입점 확보, / : 차량 흐름(진입 및 진출차량), : 직원차량 주차구역, : 장애인 주차구역)

311 시설 일시 개방·사용 허가 규정

제1조(목적) 이 규정은 「경기도교육비특별회계 소관 공유재산 관리조례」 및 시행규칙, 「경기도 고등학교 이하 각급학교 시설의 개방 및 이용에 관한 규칙」에 따라 지역주민 또는 각종단체에게 관인중학교 시설을 일시적으로 개방·사용허가 하는 데에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “학교 시설”이란 운동장, 체육관, 교실, 강당 기타 시설 및 그에 부수된 설비와 비품 등을 말한다.
2. “사용자”란 학교 시설의 사용허가를 받은 개인 또는 각종단체를 말한다.

제3조(사용허가) ① 학교 시설을 사용하고자 하는 자는 사전에 붙임 제2호 서식에 의한 사용신청서를 제출하여 학교장의 허가를 받아야 한다.

- ② 사용자는 사용허가의 취소를 받고자 할 때에는 사용허가를 받은 다음 사용개시 전일 전까지 취소를 신청하여야 한다.
- ③ 이미 사용허가를 받았거나 사용 중이라 할지라도 학교의 교육활동 등 기타 불가피한 사유가 있을 경우에는 허가를 변경·취소하거나 그 사용을 일시 정지할 수 있다.

제4조(사용제한) 학교의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 학교 시설의 관리 및 안전 등 제반사항을 고려하여 사용을 제한할 수 있다.

1. 교육활동 및 재산관리에 지장을 초래할 경우
2. 영리를 목적으로 학교 시설을 이용하고자 하는 경우
3. 불건전한 목적으로 시설을 이용하고자 하는 경우
4. 기타 학교장이 필요하다고 인정할 경우

제5조(사용시간) 학교 시설별 사용 시간은 별지와 같이 정하되 학교 실정을 고려하여 조정할 수 있다.

제6조(사용료) 학교 시설의 사용료 및 사용료의 감면·반환 등에 대하여는 「경기도교육비 특별회계 소관 공유재산 관리조례」 제22조(재산의 일시사용허가)에서 정하는 바에 의한다.

제7조(사용자의 의무 및 손해배상) ① 사용자는 시설 사용기간 중 안전사고 및 화재 예방에 대하여 사용자로서의 주의의무를 다하여야 하며, 사용 후에는 청결하게 청소하여야 한다.

② 사용자는 학교 시설의 사용전과 후에 이상 유무를 확인하여야 하며, 그 결과 학교 시설 또는 물품을 훼손·망실하였을 때에는 이를 즉시 원상 복구하거나 그 손해를 배상하여야 한다.

③ 사용자의 과실로 인하여 발생한 사고에 대하여는 사용자가 책임을 진다.

제8조(사용허가의 취소 및 정지) ① 학교장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있을 때에는 학교시설 사용허가를 취소하거나 정지할 수 있다.

1. 이 규정에 의한 지시에 위반한 때
 2. 사용 목적을 위반하거나 사용료를 체납하였을 때
 3. 제4조 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발견된 때
- ② 제1항의 처분으로 인해 사용자가 입은 손해에 대하여 학교장은 책임을 지지 않는다.

제9조(주류, 음식물, 위험물 반입 및 흡연 금지) 교육시설의 건전한 사용과 안전을 위하여 학교 시설 내에서는 주류, 음식물, 위험물 반입 및 흡연을 금지한다.

제10조(출입의 제한) 학교장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 출입을 제한할 수 있다.

1. 만취자, 소란행위자
2. 다른 사람에게 위험을 주거나 방해가 될 물품을 휴대한 자
3. 교직원의 정당한 지도 또는 요구 등을 따르지 않은 자
4. 기타 학교장이 안전 및 시설 유지상 출입을 제한할 필요가 있다고 인정하는 자

제11조(관리 감독) 학교장은 시설을 사용허가 시 사용자가 시설 훼손 및 비교육적 행태를 하지 않도록 소속 교직원 또는 당직자로 하여금 철저히 관리 감독하도록 하고 그 결과를 확인한다.

제12조(사용자의 설비) ① 사용자가 사용기간 중에 특별한 설비를 하고자 할 때에는 학교장의 사전 허가를 받아야 한다.
 ② 특별한 설비의 설치나 철거는 사용자 부담으로 한다.
 ③ 사용자는 그 사용기간 만료와 동시에 이를 철거하고 원상 복구하여야 한다.
 만약 이를 이행하지 아니할 때에는 대집행하고 그 비용은 사용자로부터 징수한다.

제13조(양도 및 전대 금지) 이 규정에 의하여 사용허가를 받은 자는 학교장의 동의 없이 타인에게 양도하거나 전대할 수 없다.

제14조(관계규정의 준용) 이 규정에서 정하지 않은 사항은 「경기도교육비특별회계 소관 공유재산 관리조례」 및 시행규칙의 규정을 준용한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2016년 03월 01일부터 시행한다.

[붙임 1]

행정재산 일시 사용 허가 대장

기관명: 관인중학교

일련 번호	사 용 시설명	일시 사용허가 신청자			사용 목적	사용 일자	사용기간	사용 인원	사용료	결제		
		직업 (단체명)	성명 (대표자명)	연락처						계	행정 실장	교장
							- (시간)	명	원			
							- (시간)	명	원			
							- (시간)	명	원			
							- (시간)	명	원			
							- (시간)	명	원			
							- (시간)	명	원			
							- (시간)	명	원			
							- (시간)	명	원			
							- (시간)	명	원			
							- (시간)	명	원			

[붙임 2]

행정재산 일시 사용 허가 신청서

1. 접수번호 :
2. 사용허가 신청자
 - 성명(대표자명) :
 - 직업(단체명) :
 - 주 소 :
 - 연 락 처 :
3. 사용허가 신청내용

시설명	사용목적	사용일	사용기간	사용인원	사용료(원)	비고
			- (시간)			

위와 같이 귀 교의 행정재산을 일시 사용함에 있어 「경기도교육비특별회계 소관 공유재산 관리조례」 및 같은 조례 시행규칙 등의 제반 규정을 준수할 것을 서약하고 일시 사용허가를 신청하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

결 재	담당	행정실장	교장

신청인 성명 : (인)
(전화번호 :)

관인중학교장 귀하

[붙임 3]

관인중학교의 시설별 일시 개방·사용시간

개방 시설명	개방·사용 시간	비 고
일반교실	평일 : 16:00 - 18:00 토요일 : 14:00 - 18:00 일요일, 공휴일 : 09:00 - 18:00	
시청각교실, 특별교실	평일 : 16:00 - 18:00 토요일 : 14:00 - 18:00 일요일, 공휴일 : 09:00 - 18:00	
체육관,강당	없음	
운동장, 주차장	평일 : 16:00 - 18:00 토요일 : 14:00 - 18:00 일요일, 공휴일 : 09:00 - 18:00	

[붙임 4]

※「경기도교육비특별회계 소관 공유재산 관리조례」제22조 사용료 기준

시 설 명	지역주민의 복지증진·생활체육 활동에 사용하는 경우 (사용자가 포천주민일 경우)			지역주민의 복지증진 생활체육 활동 이외에 사용하는 경우 (사용자가 포천주민이 아닐 경우)		
	2시간까지	2시간초과 4시간이하	4시간초과 8시간이하	2시간까지	2시간초과 4시간이하	4시간초과 8시간이하
일 반 교 실	5,000	10,000	15,000	10,000	20,000	30,000
시청각교실, 특별교실	20,000	30,000	40,000	40,000	60,000	80,000
체육관, 강당	20,000	30,000	40,000	40,000	60,000	80,000
운 동 장	일 반	10,000	20,000	30,000	20,000	40,000
	인조· 천연잔디	20,000	30,000	60,000	40,000	60,000
<ul style="list-style-type: none"> · 냉·난방기 가동 시 사용료의 20% 가산 · 수영장 : 「경기도 학생체육관 사용료 징수 등에 관한 조례」 준용 · 이 표에서 정하지 아니한 시설에 대해서는 위 유사시설 및 주변지역 시설의 사용료 등을 고려하여 재산관리관이 정하여 징수할 수 있음 · 사용료 감면 가능 및 사용료 반환 관련 사항은 경기도교육비특별회계 소관 공유재산 관리조례 제22조제6항 및 제7항 참조 						

사용료의 면제, 감액 및 반환

I 전액면제

- 가. 국가기관이나 지방자치단체 또는 경기도교육청 산하 교육기관 (교육행정기관을 포함한다)이 직접 행정목적이나 행사에 사용하기 위하여 신청하는 경우
- 나. 불특정 지역주민들이 운동장에서 하는 생활체육 활동 등 재산관리관이 필요하다고 인정하는 경우

II 100분의 50 감액

- 가. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따른 국가유공자 단체 경기 및 행사를 위한 경우
- 나. 「장애인 복지법」에 따른 장애인 단체 경기 및 행사를 위한 경우
- 다. 「독립유공자 예우에 관한 법률」에 따른 독립유공자 단체 경기 및 행사를 위한 경우
- 라. 읍·면지역의 학교 <신설 2012.5.10. 조4373>
- 마. 생활체육 활동을 위하여 월 15일 이상 사용하거나 6개월 이상 장기간 허가받아 사용하는 경우 <신설 2012.5.10. 조4373, 개정 2013.6.10.>

III 100분의 30 감액 : 그 밖에 공공목적 수행 등 재산관리관이 사용료의 감액이 필요하다고 인정하는 경우

IV 사용료의 반환

- 가. 사용전일까지 미리 취소 : 사용료의 1/2 반환
- 나. 천재지변 등의 사유 : 전액 반환
- 다. 시설의 유지관리에 지장이 있다고 인정되어 그 사용이 일시 정지되고 사용을 연장할 수 없을 때에는 전액 반환

312 학교시설 이용 수칙

우리 학교는 학생 수업에 지장이 없는 범위 내에서 운동장 등 일부 시설물을 개방하오니 학교 시설물을 이용하는 경우에는 다음의 이용 수칙을 반드시 지켜 주시기 바랍니다.

1. 개방 시간

- 평일 : 16:00 ~ 18:00
- 토요일, 일요일, 공휴일 : 09:00 ~ 18:00
- ※ 단, 학교수업에 지장이 있을 시는 이용을 제한할 수 있음.

2. 이용 방법

- 관인중학교 학교시설물을 이용하고자 하는 자(단체)는 사용 예정일로부터 10일 이전에 행정실에 서면으로 신청하여야 함.
- 사용 허가 여부는 사용예정일부터 7일 이전까지 서면 또는 구두로 통보함.

3. 이용 수칙

- 이용자는 운동장을 이용함에 있어서 앰프 사용 등 고성방가 행위를 극히 제한 함.
- 학교 시설물이 파손 또는 훼손되지 아니 하도록 주의하여야 하며, 만약 파손 또는 훼손 시 원상복구(변상)를 하여야 함.
- 이용자의 부주의나 과실 등으로 인하여 사고 또는 손해를 입었을 경우 관리자에게 손해배상을 요구할 수 없으며, 이용자가 모든 책임을 짐.
- 이용자는 학교 교육 분위기를 저해하거나 다른 사람의 이용을 방해하여서는 아니 되며, 관리자의 지시에 따라야 함.
- 이용자는 개 등 동물을 데리고 산책 및 운동을 할 수 없음.
- 학교시설물을 이용 후 가져온 물건과 발생된 각종 오물 등은 되가져 가되 깨끗이 청소를 실시한 후, 경비 근무자의 확인을 받아야 함.
- 학교 내에서의 모든 취사 행위를 금함.
- 위 이용 수칙을 위반하고 관리자의 정당한 지시를 따르지 아니 할 때는 학교 시설 물의 이용을 제한 함.

32. 교내외 순회 및 등·하교 학생지도

가. 목 표

- 생명윤리 가치의 존중과 확산을 위한 생명존중교육 강화를 통하여 상호 존중하는 학교문화를 만든다.
- 학생 위기관리 대책을 수립하여 학생들이 즐거운 학교생활을 할 수 있도록 교내·외의 생활환경을 조성한다.
- 공감과 치유 중심의 학교폭력 예방 교육예상되는 각종 학생 비행 및 교내·외 학생 왕따 등 폭력을 예방하고 근절한다.
- 회복적 생활교육 강화로 학생들의 건전하고 바람직한 생활이 이루어지도록 기본생활 습관을 정착시킨다.
- 학생인권 보호와 증진과 학생자치활동 활성화로 학생들이 문화시민으로서의 기초질서 지키기와 공동체 의식을 함양하도록 한다.

나. 방 침

- 단 한명의 아이도 포기하지 않는다는 책임의식을 갖고 학교장 중심으로 전교사가 학생 생활지도에 적극 참여한다.
- 건전한 학풍과 면학 풍토를 조성하고 선도위주의 학생생활지도에 힘쓴다.
- 「학교 폭력 근절」 및 「비행예방」, 「기본생활습관 정착」을 생활지도의 최우선 과제로 한다.
- 각종 학생비행 예방을 위한 사전 훈화 및 계기 교육 활동 등을 강화한다.
- 학부모, 지역사회 인사, 사회단체, 유관 기관 등과 협조 체제를 구축 강화한다.

다. 추진계획

1) 아침 학생 맞이 활동

- 가) 참여 교사 : 관인중학교 교사
- 나) 지도 장소 : 학교 정문 및 주변 도로
- 다) 지도 시간 : 08:40 ~ 09:00 (20분)
- 라) 지도 내용 : 인사로 시작하는 즐거운 학교생활, 등교 안전 살피기

2) 교내 생활 지도

- 가) 참여 교사 : 관인중학교 교사
- 나) 지도 장소 : 복도 및 계단, 화장실 및 각 층 특별실 주변, 급식소 뒤, 교원관사 주변 등 교내 비행 발생 예상 장소
- 다) 지도 시간 : 09:00~17:00 수업 외 시간(휴식, 중식 청소 시간)
- 라) 지도 내용 : 화장실 사용지도, 실내 정숙 및 면학 분위기 정착지도, 안전지도, 흡연 예방 지도, 교내폭력 예방지도, 인사지도, 언어 예절지도 등

3) 교외 생활 지도

- 가) 참여 교사 : 관인중학교 교사
- 나) 지도 장소 : 관인 면민회관, 체육관 주변, 관인상가일대, 터미널 앞쪽 골목 및 폐가, 탄동리, 탄동리 야산, 냉정리, 중리, 운천, 동송 지역 등 학생 비행 예상 지역
- 다) 지도 일시 : 수시
- 라) 지도 내용 : 귀가 학생 안전지도, 배회 학생 귀가지도, 유흥업소 출입학생 선도, 타 학교 학생 및 불량배와의 폭력 예방지도, 각종 비행 예방지도

4) 교외 순찰 지역 및 취약 지구

순회지역	대상 업체 및 취약 지구	순회 상 유의점
관인 상가 지역	* 상가 화장실 * 초등학교주변 * PC 방, 노래방, 오락실 주변 * 골목 및 폐가 * 면민회관, 터미널 주변 골목	*공무원증 또는 선도 위원증 제시 *업체 주인과 사전 협의
탄동리, 냉정리, 중리 지역	* 탄동리 야산(대머리산) * 폐가	*청소년 비행 예방 협조 요청
운천, 동송 지역 등 학생 비행 예상 지역	* 버스터미널 주변 * 상업지역 내 유흥가 주변 * 주변 상가 : 노래방, 당구장, 오락실 중심	*청소년 비행 및 사고 발생 시 학교 연락 당부
기타, 주민 신고 지역	* 관인 및 기타 지역에서의 학생 관련 신고 등의 처리	

5) 교내·외 학생 생활지도 교사 편성

주	요일	월	화	수	목	금
매월 1주		박○○	이○○	서○○	신○○	송○○
매월 2주		유○○	이○○	황○○	진○○	임○○
매월 3주		채○○	박○○	이○○	서○○	신○○
매월 4주		송○○	유○○	이○○	황○○	진○○
매월 5주		임○○	채○○	이○○	윤○○	유○○

※ 필요에 따라 별도 편성 운영 가능

※ 출장, 조퇴, 연가 등 변동이 있을 시 교환하여 실시

※ 생활지도 후 반드시 교내·외 생활지도 일지 작성

33. 학생보호인력 운영

가 운영 근거

- 초·중·등교육법 제30조의 8(학생의 안전대책 등)
- 학교폭력예방 및 대책에 관한 법률 제20조의5(학생보호인력의 배치 등)

나 운영 목적

- 학부모, 지역사회 인사 및 전문인력*을 활용하여 학교(성)폭력 및 유해 환경으로부터 학생들을 보호하여 안전한 학교생활을 할 수 있는 교육환경 조성
- * 퇴직공무원(퇴직교원, 퇴직경찰, 퇴직교도관 등), 제대군인, 상담사, 학부모 등

다 운영 개요

- 기간 : 2019.03.18. ~ 2020.02.29(예정).
- 대상 : 외부자원봉사자 2명
- '배움터지킴이'형 학생보호인력 운영
- 학생보호인력 운영비 지원(5,200천원)

라 주요활동 내용 및 활동 범위

- 학생 등·하교 교통지도, 취약시간대 학교 내·외 순찰
- 교내에서 발생하는 학교폭력 등 각종 비행 등을 현장에서 예방·제지하여 학교폭력을 사전에 차단함으로써 피해학생 보호 및 가해학생 선도
- 학교장이 주관하는 학교주변 및 취약지역 합동 순찰 및 지원
- 교내 학교폭력 및 성교육 연수 시 참여
- 학교장과의 상호 협의 시 그밖에 안전 및 학교폭력예방 활동
- 학교 내 봉사를 원칙으로 하나, 학교장과 상호 협의 시 상담 및 예방교육 등의 봉사활동 가능
- 학교폭력 및 비행활동 발견 시 학교장(책임교사)에게 인계하여야 하며, 체벌, 형사고발 등 임의 조치 불가

마 세부 운영 계획

■ '배움터 지킴이'형 운영

- 기본방침 : 자발적 참여자인 자원봉사자 위촉
- 운영기간 : 2019.03.19.~2020.02.29.
- 활동일 : 학교 교육계획에 의해 학생의 교육활동이 이루어지는 날로 하되, 자원봉사자와 상호 협의 하여 조정 가능
- 활동시간
 - 학생의 하교 시간(20:00~22:30 사이)에 주로 활동함.
 - 1일 2시간 30분.
 - 봉사자와 상호 협의하여 활동 시간대 조정 가능
- 제공사항
 - 활동실비 : 1일 20,000원 이내의 실비변상적인 활동실비 지급(교통비, 식비)
 - 기타 : 자원봉사자로 활동하는 교육활동참여자는 안전사고 발생시「학교안전사고 예방 및 대책에 관한 법률」 제2조에 따라 보상 가능
- 활동관리
 - 학생보호인력의 관리 책임자는 학교의 장이며,
 - 자원봉사자와 협의한 활동의 관리 및 운영일지는 학교장이 지정한 자가 담당
 - 학생보호인력 담당 부장 : 생활인권부장
 - 학생보호인력 담당자 : 생활인권부 이○○
- 활동원칙
 - 호칭은 '지킴이선생님'으로 통일
 - 학부모자원봉사자의 복장은 단정한 사복차림으로 하되, 봉사자와 상호 협의하여 결정

바 기대효과

- 학교폭력 및 유해환경으로부터 학생들을 보호하여 안전 학교 구현
- 학교교육공동체 구성원 간 참여와 협력의 발전적 동반자 관계 형성
- 학교교육 활동에 대한 학부모의 이해력을 높이고 교육력 극대화
- 지역사회 전문가를 활용한 학교폭력 예방 및 근절

34. 학교 시설 개방

◇ 학교 출입증 및 출입 가이드라인

제1장 총칙

제1조(목적) 학교 인원 및 시설보안을 위하여 출입에 필요한 증명서(이하“출입증”이라 한다)의 발급관리 및 출입에 관한 운영 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 본 가이드라인에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. "학생보호인력"이란 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」제20조의 5에 규정된 인력으로써, 배움터지킴이·학교보안관·청원경찰·민간경비(주간) 등 학교 내에 배치되어 학생 보호 및 학교안전 업무를 담당하는 인력을 말한다.
2. “학교”란 「초·중등교육법」제2조에 따른 초등학교·중학교·고등학교·특수학교 및 각종 학교와 같은 법 제61조에 따라 운영하는 학교를 말한다.

제3조(적용범위) ① 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 출입증을 발급받고자 하는 모든 개인에게 적용된다.

② 본 가이드라인은 학교의 정규 수업 시간과 방과후 교육 시간 등 학생이 학교에 상주하고 있는 시간동안 적용되는 것을 원칙으로 하되, 적용시간에 관한 세부 사항은 학교의 장이 탄력적으로 정하여 운영할 수 있다.

③ 교직원과 학생은 본 가이드라인의 적용범위에서 제외되나 예외적으로 제14조 1항과 2항의 적용을 받는다. 이때, 교직원은 공무원증이나 학교의 장이 발행한 교직원증을, 학생은 학생증이나 이름표를 출입증으로 갈음하여 사용한다.

제4조(발급원칙) ① 출입증 발급대상 세부기준[별표1]에 의하여 발급할 수 있다.

② 출입증은 3년 이내에서 유효기간을 정하여 발급할 수 있다.

③ 출입증 기재사항의 변동, 유효기간의 경과, 훼손, 분실 등으로 인하여 출입증을 재발급 받고자 할 때에는 반납과 동시에 [별지 제3호 서식]에 의거 재발급 신청하여야 한다.

제2장 출입증의 발급

제5조(출입증의 종류) ① 출입증 종류는 다음 각 호와 같으며, 발급 세부기준은 [별표 1]을 따른다.

1. 일반출입증(일반차량출입증 포함)

2. 일일방문증(일일차량출입증 포함)

제6조(발급권자) ① 출입증의 발급권자는 학교의 장이 된다.

② 출입증 발급 업무는 학교의 장이 지정한 인력이 지정한 장소에서 수행하도록 한다.

제7조(규격·제식 및 기재사항) ① 출입증의 규격 및 제식은 [별지 제1호 및 제2호 서식]에 따르며, 학교의 장이 별도로 정하여 시행할 수 있다.

② 일반출입증의 기재사항은 다음 각 호로 한다.

1. 전면은 출입증 번호, 사진, 성명, 발급권자 기재 및 직인 날인
2. 후면은 소속, 직위, 직급, 성명, 생년월일, 유효기간, 발급일, 발급권자 기재 및 직인 날인

③ 일일방문증의 기재사항은 다음 각호로 한다.

1. 전면은 방문증 번호, 발급권자 기재 및 직인 날인
2. 후면은 방문객 준수사항, 발급권자 기재 및 직인 날인

④ 일반차량출입증의 기재사항은 다음 각호로 한다.

1. 전면은 차량 출입증 번호, 차량번호, 유효기관, 발급권자 기재 및 직인 날인
2. 후면은 성명, 생년월일, 차량번호, 유효기간, 발급일, 발급권자 기재 및 직인 날인

⑤ 일일차량출입증의 기재사항은 다음 각 호로 한다.

1. 전면은 차량 방문증 번호, 발급권자 기재 및 직인 날인
2. 후면은 방문객 준수사항, 발급권자 기재 및 직인 날인

제8조(일반출입증 발급) ① 일반출입증을 발급받고자 하는 자는 [별지 제 3호 서식]에 의거 신청서 작성 후 첨부서류와 함께 학교의 장에게 신청하여야 한다.

② 학교의 장은 신청인에 대한 기재사항 및 첨부서류를 심사한 후 제11조에 해당하지 않는 경우 일반출입증을 발급하여야 한다.

제9조(일일방문증 발급) ① 일일방문증을 발급받고자 하는 자는 [별지 제 8호 서식]에 의거 일일방문증 관리대장을 작성 후, 신분증(주민등록증 등)을 학교의 장에게 제출하여야 한다.

② 학교의 장은 일일방문증 관리대장의 기재사항과 방문자의 신분증을 대조한 후 제11조에 해당하지 않는 경우 일일방문증을 발급하여야 한다.

③ 일일방문증은 학교의 방문객 수를 감안하여 [별지 제2호 서식]에 의거 적정한 수량을 경비실에 발급 및 비치하여야 한다.

제10조(구비서류) 일반출입증 신청 시 구비서류는 다음 각 호로 한다.

1. 일반출입증 발급신청서[별지 제3호 서식]

2. 신분증(주민등록증, 운전면허증, 공무원증, 여권) 사본 1부
3. 사진(3cm × 4cm) 1매
4. 서약서[별지 제4호 서식]

제11조(발급통제) 다음 각 호에 해당하는 경우에는 출입증의 발급 또는 재발급을 하지 아니한다.

1. 구비서류에 허위사실이 기재된 경우
2. 신분증과 신청서 기재 내용이 상이한 경우
3. 교내 보안, 위생, 환경 등을 해칠 우려가 있는 경우
4. 상행위를 목적으로 하는 경우
5. 출입목적이 불명확한 경우
6. 출입증을 분실한 자로서 본 규정에 의한 절차 없이 재발급을 요청한 경우
7. 타인에게 대여·양도를 목적으로 하는 경우
8. 기타 학교관리·학생보호에 위해롭다고 인정되는 경우 등

제3장 출입관리

제12조(관리인력.업무) 학교 출입 관리 업무는 학생보호인력(배움터지킴이 등)이 경비실에서 수행하도록 한다. 단, 학교의 시설·인력 수급 사정에 따라 학교의 장 승인에 의해 지정된 별도의 인력이 별도의 장소에서 학교 출입 관리 업무를 할 수 있다.

제13조(출입문 개폐 등) ① 등·하교 시간 외에는 출입문은 전부 폐쇄하는 것을 원칙으로 하며, 관리인력에 의해 출입증이 확인된 경우에만 교내 출입을 허가한다. 단, 학교의 장 승인에 의하여 출입문 개폐 시간을 학교 실정에 맞게 탄력적으로 정하여 운영할 수 있다.

② 출입관리를 위해 학교 영역을 표시하는 구조물을 설치·운영하여야 하고, 출입문의 수는 최소화하되 불가피하게 다수일 경우 학교장이 사전에 지정한 장소에서 출입증을 교부하도록 하여야 하며, 이때 모든 출입문에 출입증 교부장소를 안내하여야 한다.

제14조(출입증 패용) ① 출입증은 교내에서 반드시 패용하여야 한다.

- ② 출입증은 왼쪽 가슴 상단에 패용 또는 목에 거는 것을 원칙으로 한다.
- ③ 차량출입증은 차량의 전면에서 보아 전면유리 우측하단에 부착한다.

제15조(대여의 금지 등) ① 출입증은 타인에게 대여하거나 양도할 수 없다.

② 타인의 출입증을 패용한 자에 대하여는 즉시 회수조치하며, 향후 출입증 발급을 금지한다.

제16조(분실신고) 출입증을 분실한 자는 지체 없이 [별지 제5호 서식]에 의한 분실신고서를 제출하여야 하며, 발급권자가 일정기간동안 재발급을 중지할 수 있다.

제17조(단체방문객의 출입) ① 각종 행사 및 기타 사유로 단체출입을 할 경우에는 방문 목적, 일시, 방문자 인적사항 등을 기재하여 방문전일까지 [별지 제6호 서식]에 의거 학교의 장에게 신청하여야 한다.

② 단체방문객의 경우, 학교의 장이 정하는 별도의 방문증 또는 비표를 제작·사용할 수 있다.

제18조(출입수칙의 게시 등) ① 학교의 장은 방문객 출입수칙을 작성하고 이를 출입자가 쉽게 볼 수 있는 곳에 게시하여야 한다.

② 제1항의 출입수칙에는 다음 각 호의 내용을 포함하여야 한다.

1. 학교 개방시간 등에 관한 사항
2. 학교 내 보행로
3. 학교 출입 시 지켜야 할 사항
4. 학교 출입 및 출입증 발급 장소·절차
5. 학교의 장이 출입거부·퇴교를 요청할 수 있는 사항 등

③ 학교의 장은 학교 출입에 관련된 사항을 학생·교직원·지역주민 등에게 지속적으로 홍보하고 민원해소에 적극 노력하여야 하며, 위와 관련하여 민원전용 상담창구를 학교 홈페이지에 설치·운영할 수 있다.

④ 학교 출입 이외에 학교 시설의 개방 및 이용 등에 관한 사항은 ○○시·도 학교 시설의 개방 및 이용에 관한 규칙에 규정된 바에 따른다.

제19조(출입거부·퇴교) 학교의 장은 다음 각 호에 해당하는 경우에는 출입을 거부하거나 퇴교를 요청할 수 있다.

1. 상행위를 목적으로 출입하는 경우
2. 교직원이 출입제한을 요청한 방문객의 경우
3. 다수인이 행사나 경기를 함으로써 다른 사람들의 학교시설 이용을 곤란하게 하는 경우
4. 제18조의 출입수칙을 위반한 경우
5. 출입관리자의 정당한 지시에 따르지 아니한 경우
6. 학습 분위기를 저해하는 행위를 한 경우
7. 기타 학교관리에 위해롭다고 인정되는 경우 등

제20조(무단출입자에 대한 조치 등) ① 학교의 장은 교직원과 학생을 대상으로 출입증을 패용하지 않은 자를 발견 시 즉시 학교 내 학생보호인력 등에게 신고할 수 있도록 연 1회 이상 교육하여야 한다.

② 학생보호인력은 출입증을 발급받지 않고 무단으로 학교 내에 진입한 자에 대하여는 즉시 출입증 교부 장소로 인계하여 절차에 따라 출입증을 발급받을 수 있도록 안내하여야 한다.

제4장 출입증 취급 시 준수사항

제21조(점검확인) 출입증 발급권자 및 학교 담당자는 연 1회 이상 출입증 발급 및 관리 상태를 확인 점검 하여야 한다.

제22조(대장관리) 출입증 발급권자는 출입증 관리 및 교부사항을 [별지 제7호 및 제8호 서식]에 의한 “출입증 관리대장”에 기록·유지하여야 한다.

제23조(제증명) ① 학교의 장이 인정한 제증명에 대하여는 출입 시에 사용할 수 있다.
 ② 학교의 장이 발행한 출입증 이외의 신분증을 제1항의 규정에 의하여 일반출입증과 같음 사용하려는 자는 출입증 발급권자와 사전협의를 거쳐야 한다.

제24조(관리, 회수·반납, 폐기) ① 출입증을 발급받은 자는 분실 또는 훼손되지 않도록 하여야 한다.
 ② 기 발급된 제 출입증에 대하여 유효기간 경과 등 출입사유가 해제된 때에는 이를 즉시 관리인력에게 반납하여야 한다.
 ③ 반납 받은 일반출입증은 [별지 제7호 서식]에 따른 일반출입증 관리대장에 반납 사항을 기재 후 폐기한다.
 ④ 방문객 퇴교 시 반납 받은 일일방문증은 [별지 제8호 서식]에 따른 일일방문증 관리 대장에 반납 사항을 기재 후 지정된 장소에 보관한다.

제5장 부칙

본 가이드라인은 2016년 3월 1일부터 시행한다.

[별표 1]

출입증 발급대상 세부기준

출입증 구분	유효기간	세 부 기 준
일반 출입증	발급일 ~ 최대 3년	1) 계약직, 방과후 강사 등 정규직 교직원을 제외한 교내 근무자 2) 교내시설(매점, 기숙사 등)에 직원으로 승인받은 자 3) 학교시설(체육관 등)을 장기적·정기적으로 이용하고자 하는 자 4) 교내 각종 위원회의 위원인 자 5) 학교관리·지원 용역업체의 직원 등으로 해당 업체의 장의 요청이 있는 자 6) 교직원의 편의를 위해 정기적으로 교내에 출입하는 업체의 직원 7) 학교 시설 유지보수를 위한 일용직 근로자 등 한시적 출입자 8) 학생의 보호자 중 수시·정기적으로 학교 출입이 필요한 자 9) 기타 학교의 장이 필요하다고 인정하는 자
일일 방문증	발급 당일	1) 학교시설(체육관 등)을 이용하고자 하는 자 2) 서류발급 등 민원업무를 위해 방문한 자 3) 학생의 보호자 4) 기타 학교의 장이 필요하다고 인정하는 자

일반 출입증(차량 출입증 포함) 발급신청서

신청인 정보	성 명		소 속	
	직 위		주민등록번호	-
	주 소			
	연락처	휴대폰:	자택:	
	출입목적		출입기간	~
	발급구분	<input type="checkbox"/> 신규발급 <input type="checkbox"/> 재발급 (사유 :)		
차량 정보	차량번호		차 종	

※ 첨부 : 1. 신분증(주민등록증, 운전면허증, 공무원증, 여권) 사본 1부
 2. 사진(3×4cm) 1매
 3. 서약서(별지 제4호 서식)

위와 같이 일반출입증 발급을 신청합니다.

 년 월 일
 신 청 인 (인)
 담당자 확인 (인)

관 인 증 학 교 장 귀 하

서 약 서

본인은 학교 출입증을 발급 받음에 있어 다음사항을 준수할 것을 엄숙히 서약합니다.

1. 본인은 학교 출입증을 학교 출입 이외의 목적으로 사용하지 않겠습니다.
2. 본인은 학교 출입증이 분실·훼손되지 않도록 철저히 관리하고, 만약 분실 및 타용도 사용으로 인한 제반사고에 대해 모든 책임을 지도록 하겠습니다.
3. 본인은 출입증 유효기간 경과 등 출입 사유가 해제되었을 시에는 출입증을 반납조치하고, 분실 시에는 즉시 신고하여 필요한 조치를 받을 수 있도록 하겠습니다.

○ 서약자

소 속 : 직 위 :
 생 년 월 일 : 성 명 : (인)

관 인 증 학 교 장 귀 하

분 실 신 고 서

성 명		연 락 처	
소속기관		직위 / 직급	
주 소			
출입증 종류		출입증 번호	
분실일시		분실장소	
분실경위			
<p>상기 본인은 기 교부받은 위 출입증을 분실하였기에 상기와 같이 신고하며, 이로 인하여 발생하는 제반 사고에 대해 본인이 책임질 것을 서약합니다.</p> <p style="text-align: center;">분실신고자 : (인)</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">관인중학교장 귀하</p>			

단 체 방 문 신 청 서

방문신청 기관	명 칭		소재지	
	대표자		전 화	
방문일시	년 월 일 () 시 분 ~ 시 분 까지			
방문목적				
방문인원	총 명 ()			
방문장소				
인 술 자	성 명		소속/직위	
	생년월일		핸 드 폰	
차량번호 (차 중)				
요청사항				
<p>※ 첨부 : 방문자 개인별 인적사항(성명, 생년월일, 연락처)</p> <p style="text-align: center;">위와 같이 관인중학교의 단체방문을 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">신청기관의 장 (인)</p> <p style="text-align: center;">관인중학교장 귀하</p>				

35. 보건실 운영

351 보건실 현황

보건실 유·무	보건교사 배치 유·무
유(1실)	유(보건교사 1인 근무)

보건실 비치 품목 및 수량(총 86 품목)

※ 보관처 - 약품류 : 약품용 찬장 속, 그 외 물품 : 보건실 내 비치(모든 물품은 시건장치 구비)

순	비품명	수량
1	쇼파	1
2	교사용 책상	1
3	교사용 의자	1
4	전화기	1
5	프린터기	0
6	복합기	1
7	책꽂이	1
8	거울	1
9	파쇄기	1
10	손건조기	1
11	에어컨	1
12	공기청정기	0
13	온수기	1
14	커피포트	1
15	가습기	0
16	살균등	1
17	냉장고	1
18	정수기	1
19	침대	3
20	전기장판	3
21	이불	4
22	매트커버	4
23	침대패드	4
24	베갯잇	4
25	가림막	1
26	베개	2
27	적외선조사기	1
28	분리수거함	1
29	화이트보드	1
30	옷걸이	3
31	TV	1
32	테이블	1
33	테이블의자	5

34	체중계	1
35	신장계(좌고계)	1
36	체지방계(인바디)	1
37	키몸무게측정기	1
38	시력계	1
39	처치대	1
40	드레싱카	1
41	처치의자	1
42	구급함	3
43	쓰레기통	1
45	전자레인지	1
46	살균운열기	1
47	가운	1
48	슬리퍼	5
49	청소기	1
50	체온기(고막)	11
51	체온기(비접촉)	7
52	혈압기	3
53	산소포화도측정기	1
54	혈당측정기	1
55	펜라이트	1
56	이경	1
57	검안경	1
58	눈가림개	3
59	술자	2
60	청력기	2
61	부목	3
62	목발	3
63	경추보호대	5
64	응급구급낭	1
65	구급가방(빨)	2
66	구급가방(하)	2
67	산소세트	1
68	심폐소생술모형	11
69	교육용AED	3
70	세균감염실험세트	1
71	손씻기감염파우더	1
72	임신체험복	1
73	흡연폐모형	1
74	흡연실험세트	1
75	피임기구교육모형	1
76	피임도구세트	1
77	일회용칫솔/치아표색제	20
78	치아모형	1
80	찜질팩	5
81	고무찜질팩	5

82	종이컵홀더	1
83	전기온열기(소)	1
84	벽시계	1
85	온도계	1
86	휠체어	1

352 보건실 이용 현황(2018학년도)

학생 월별통계 (남녀 전체/중학교) 2018-03-01~2019-01-29													
월	호흡기계	소화기계	순환기계	정신신경계	근육골격계	피부피하	비뇨생식기계	구강치아계	이비인후과	안과계	감염병	기타	계
3월	5	3		1	11	17	5		1			3	46
4월	1	9		1	10	12	2	1	1	1		3	41
5월		4		3	6	11	2	1	1	2		2	32
6월	1	8		2	8	9	3					1	29
7월		7				4	1						12
8월	1	4		1	7	5	6						24
9월		6			1	17	4	3					31
10월	2	12		2	7	13	9		3			1	49
11월	7	13		3	3	5	4	1		2			38
12월	3	5			2	5	2	1		1			18
1월						1	1						3
2월													0
계	19	71	0	14	52	99	39	7	6	6	0	10	323

353 보건실 운영 목표 및 기본방침

1. 목 적

- 가. 학생과 교직원의 건강을 유지 및 증진시킨다.
- 나. 효율적인 보건관리와 보건교육을 통하여 건강생활을 실천한다.
- 다. 학생 및 교직원 각 개인의 자기건강관리 능력의 적정수준 유지 및 향상을 도모한다.

2. 방 침

- 가. 효율적인 보건관리와 보건교육의 실시로 건강한 생활을 유지하도록 돕는다.
- 나. 학생건강 검사를 정확히 실시하고 결과에 따른 제반조치를 취한다.
- 다. 조직적이고 체계적인 보건교육, 보건관리 등을 통하여, 학생 개개인이 바른 생활태도를 갖고 건강하게 자랄 수 있도록 지도한다.

3. 연간 추진내용

영역	사 업 내 용	대 상	목표	시기(월)	비고(협조)	
보건교육	보건교육	2학년	17차시	연중	보건	
	흡연 및 약물 오남용 예방	전교생	수시	연중	7대안전 연계	
	응급처치 및 심폐소생술 교육	전교생	4차시	9월	보건, 안전 7대안전 연계	
	감염병 예방 및 결핵예방교육	전교생	수시	연중	가정통신문, 보건소식지	
	생활습관병 예방(비만예방)교육	전교생	수시	연중	보건소식지	
	구강보건 및 계절건강 교육	전교생	수시	연중	담임, 보건	
	성교육	성교육(성폭력 4시간 포함)	전교생	20차시	3~12월	교과 연계
		교직원 폭력예방(성폭력, 성희롱, 성매매) 연수	교직원	연중	연중	보건
		학부모 성교육(연수, 안내문)	학부모	4회	3~12월	보건
	교직원 연수	감염병 관리 및 등교중지	교직원	연중	연중	보건, 교무
학생건강기록부 관리 안내		교직원	연중	연중	보건, 교무	
응급환자 발생 및 안전공제회		교직원	1회	3월	보건	
응급처치 및 심폐소생술 교육		교직원	1회	연중	연수담당자	
학부모 교육	응급처치 및 심폐소생술 교육	교직원	2회	4월, 10월	보건	
	월별 보건소식지 홈페이지 탑재	전교생, 학부모	월 1회	3~12월	보건	
보건실 운영	약품 및 비품 정비	보건실	연 4회	3,6,9,11.	보건	
	보건실 환경정리	보건실	수시	연중	보건	
	학생 건강 상담	학생	수시	연중	보건	
	응급처치 및 건강관리	학생, 교직원	수시	연중	보건	
	요양호자 선정 및 상담	요양호자	수시	연중	보건, 담임	
	건강검진(구강검사 포함)	1학년	1회	4~7월	보건	
건강검사	신체발달검사(시력검사 포함)	2,3학년	1회	4~7월	보건	
	건강조사	1,2,3학년	1회	3월	보건, 담임	
	별도검사(소변검사)	2,3학년	1회	6~7월	보건	
	정서행동특성 검사(1차만)	1학년	1회	4~12월	보건, 상담	
	학교 실내 공기 질 측정	교내	1회	연중	보건	
	정수기 수질 검사	교내	4회	3,6,9,12월	보건	
보건 관리 활동	교사 내 방역	교내	5회	3,5,7,9,12월	보건	
	고농도 미세먼지 대응	학생, 학부모, 교직원	발생시	연중	보건, 인권부	
	감염병 예방 홍보 및 등교중지 처리	전교생	발생시	연중	보건, 담임	
	비만관리프로그램	대상자	수시	연중	보건, 체육	
	금연프로그램 운영	흡연자 발생시	수시	연중	보건, 인권부	
	요양호자 개별 상담 및 추후관리	대상자	수시	연중	보건, 담임	
	학생건강기록부 기록안내(담임) 및 관리	보건, 담임	수시	연중	보건, 담임	
	각종 문서 작성 및 공문 제출	보건교사	각 시기	연중	보건	
	학교보건활동 연간 계획 및 평가	보건교사	1회	연중	보건	

4. 기대 효과

- 1) 학생의 건강을 유지 및 증진시킨다.
- 2) 효율적인 보건 관리와 보건교육을 통하여 건강한 학교생활을 실천한다.
 - 가) 응급상황 발생 시 적절하게 대처할 수 있는 능력을 기른다.

- 나) 성에 대한 올바른 지식과 이해, 건정한 태도, 도덕적 판단능력을 키울 수 있으며 양성 평등, 인간 존중의 마음가짐을 향상시킬 수 있다.
- 3) 학생 각 개인의 신체적, 정신적, 사회적 건강문제를 해결 할 수 있는 자기건강관리(Self Care)능력의 적정수준 유지 및 향상을 도모한다.

353 요보호학생 관리

I. 응급환자 관리 계획

1 목적

- 응급환자 발생 시 신속한 응급처치 및 후송체계를 확보하여 응급환자의 원활한 처치 및 후송으로 생명을 구하고 증상의 현저한 악화를 방지하여 후유증을 최소화한다.

2 응급환자에 대한 기본처리 방향

- 전문적인 태도를 가지고 신속하고 자신감 있게 응급처치에 임하도록 함
- 환자의 불필요한 이동을 자제하고 되도록 환자에게 편안한 자세를 유지하도록 함 (외상환자의 경우 자세 전환 시 2차적인 손상을 방지)
- 생명이 위급하거나 외상이 심한 경우 전문 의료기관에 즉시 후송(119 활용)

3 응급사고 대비 사전 필요서류 구비

- 응급환자 발생 시 이송지연 방지 및 학부모의 빠른 연락체계 마련을 위하여 학년 초 「학생건강조사」 설문 시 학교 응급환자 관리체계에 대한 안내문과 함께 응급사고 시 필요한 사항을 미리 안내하고 보호자의 동의서와 연락처, 원하는 이송병원 등을 파악한다.

Tip

학부모의 동의(이송 및 정보동의)와 사전 확인 사항

- 학부모 연락처(1차)
- 학부모 권한 대행자 및 연락처(2차, 3차)
- 요보호학생(요양호자)의 경우 학생이 주로 이용하는 병·의원명
- 학부모에게 연락이 안 될 경우, 인근 병·의원 또는 학생이 주로 이용하는 병원으로 이송하여도 이의를 제기하지 않음을 명시한 동의서
- 설문조사지 활용에 대한 동의서 미 제출자는 동의로 간주함

4 세부처리 방향

- 응급상황 발생 시 환자상태를 기준으로 응급환자 처리절차에 따라 업무를 수행한다.
- 가능한 신속하게 환자의 활력증상(Vital sign)을 측정하고 환자를 사정한다.
- 증상에 따라 응급처치를 실시한다.
- 환자의 활력증상 및 응급처치 상황을 육하원칙에 의해 응급환자 이송 및 진료기록지에 기록한다.
- 상황을 판단하여 위급한 경우 전문 의료기관으로 후송한다.
- 환자 후송 시 관련자(담임교사, 행정관계자 등)의 협조로 원활한 후송을 한다.

가. 위급하거나 위독할 때

- 1) 응급환자 발생 직후
 - 환자 최초 발견 교직원은 「학교의 응급사고 보고체계」에 따라 신속하게 연락을 취하고 보건교사 및 응급구조팀이 올 때까지 현장을 관리한다.
 - 보고받은 즉시 보건교사(보건담당교사)는 신속하게 응급처치를 실시한다.
- 2) 후송방법 : 응급처치 후 119연락 또는 가능한 다른 후송방법을 모색한다.
- 3) 담임교사 : 보호자 연락하고 환자를 병원에 후송한다.
- 4) 보건교사 및 담임교사 등이 병원으로 후송한다.
- 5) 담임교사 및 보건교사는 병원과 연락하여 치료 상황을 수시로 학교에 보고한다.
 - (모든 교내 외 안전사고 및 응급환자 발생 시는 교감선생님과 교장선생님에게 사전, 사후 보고를 하도록 하며 필요한 지시를 따르도록 한다.)

나. 위급하지 않으나 병원으로 후송할 때

- 1) 학부모 동반 진료를 원칙으로 함.
- 2) 보건교사 : 응급처치 후 담임에게 알림
- 3) 담임교사 : 학부모 연락, 상황에 따라 병원으로 후송.
- 4) 보건교사는 부모가 의.병원을 이용하고자 할 경우, 신속하게 치료를 받을 수 있도록 한다.
(단, 병원 선택은 학부모 의견에 따름)
- 5) 환자발생 및 후송방법 보고
모든 교내 안전사고 및 응급환자 발생 시는 교감선생님과 교장선생님에게 사전, 사후 보고하도록 하며 필요한 지시를 따르도록 한다.
- 6) 담임교사 및 보건교사는 병원과 연락하여 치료 상황을 수시로 학교에 보고한다.
- 7) 차량 : 응급상황이 아니면 교직원 차량, 대중교통 (택시 또는 기타)등을 이용한다.

다. 보호자와 연락이 되지 않을 때

- 1) 학교에서 후송해야 할 경우는 학교에서 가까운 병원으로 후송한다.
- 2) 학교생활 중 진료 받아야 할 경우는 담임교사가 동행하거나 수업이 없는 교사가 후송가능.
- 3) **학생의 상태가 심할 때** : 담임교사와 보건교사가 함께 후송한다.
단, 보건교사는 다른 응급환자 발생을 대비해 학교 내 보건업무 대행자를 지정하도록 한다.
- 4) **학생의 상태가 심하지 않을 때**
가) 학교생활 중 진료 받아야 할 경우는 담임교사 또는 보건교사가 동행, 또는 수업이 없는 교사가 후송한다.
나) **즉각적으로 후송하지 않아도 될 때**
귀가 후 진료 받아도 될 경우는 학부모에게 전화 연락하여 방과 후에 진료 받도록 한다.

라. 행정사항

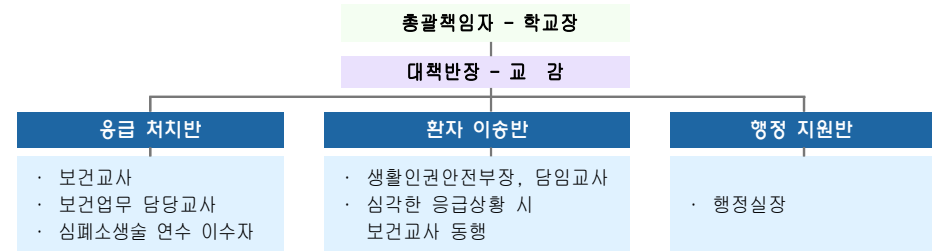
- 1) **출장**: 병원후송 시 후송교사는 출장 조치하되, 긴급을 요하는 경우 사후 출장조치
- 2) **출장비** : 후송 시 비용지출은 출장 처리하여 출장비로 대체하되, 주차료 등 응급 후송비는 '응급환자 후송비'에서 지출한다.(증빙서류를 첨부하여 행정실에 요청)
- 3) 담임의 수업 결손 시는 학교 결.보강 규정에 의해 해당 학급에 교사를 지정한다.

마. 보건교사 부재 시 업무 대행자 지정

- 1) 부재사유 : 출장, 연수, 조퇴, 병가, 보건수업 기타사유 등

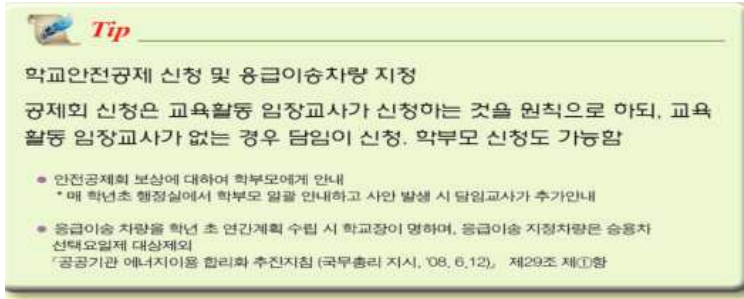
- 2) 우선순위
1순위 업무대행자로 지정 된 자 (**교무실 실무사**)
2순위 해당학급의 담임교사 또는 해당 시간에 수업이 없는 교사
- 3) 업무대행자의 업무
- 학생의 응급처치 및 약품사용 관리(간단한 소화제를 제외한 내복 약 처치 금지)
- 보건일지 기록
- 보건실의 전기 및 화기단속, 시건장치 관리

5 응급관리반 구성 및 세부 역할



구 분	역 할
교 장	1. 학교 안전사고 발생 및 응급활동 체계의 최종 책임자로서 응급환자 관리인력 체제를 구축한다. 2. 학교 응급상황 발생 보고를 받고 상황을 총괄 감독, 지휘한다. 3. 소속 교직원이 응급처치교육을 받도록 조치하고 필요한 지원을 한다.
교 감	1. 응급상황 발생 시 원활한 역할 분담으로 응급상황 대처에 질서를 기하도록 조정한다. 2. 학교 안전사고 발생 및 예방을 위한 대책을 수립, 실행한다. 3. 출장 및 환자 후송 등으로 인한 보건교사 또는 담임교사 부재 시 업무대행자를 지정한다.
교무부장 인권부장	1. 후송교사에 대한 수업 관련 조정 및 교사 배치를 통하여 수업 결손을 최소화 한다. 2. 후송교사에 대한 복귀 처리(출장명령) 기재를 돕는다. 3. 학교 안전사고 발생원인 파악과 재발방지를 위한 대책을 수립한다. 4. 학교 안전사고를 예방하기 위한 실제적 주의, 감독 등 제반 역할을 담당한다.
행정실장	1. 응급환자 관련 예산 반영 및 집행 등 행정적 지원을 한다. 2. 학교 시설의 안전 점검 및 감독, 보수를 한다.
보건교사	1. 응급환자 발생 시 신속하고 자신감 있게 응급처치를 시행한다. 2. 응급환자 처치 경과를 기록하고 보관한다. 3. 응급처치 후 사건의 경중에 따라 전문병원의 검진 및 동행을 결정한다. 4. 해당 병원에 연락하여 신속한 검진 및 치료를 받을 수 있도록 요청한다. 5. 부모가 지정병원을 이용하고자 할 경우 해당병원에 알려 신속하게 치료받을 수 있도록 조치한다. (단, 병원선택은 학부모 의견존중) 6. 학생 및 교직원을 대상으로 응급처치 및 심폐소생술 교육을 실시한다. 7. 응급처치에 필요한 물품 및 자료를 구비한다.
학급담임	1. 학생에게 필요한 응급처치나 후송에 최대한 협조한다. 2. 수업 중 사고내용 및 후송처리에 대해 구두로 관리자에게 보고한다. 3. 학부모에게 비상연락을 하고 필요시 병원에 동행한다. (담임은 학교에서의 부모 대행자로서 병원에서 학생의 부모가 도착하기 전 의료진이 기초조사를 할 때, 학생에 대해 가장 잘 알고 있는 담임과의 면담을 필요로 하는 경우가 많다.) 4. 병원치료 종결 후, 사고에 대한 사건보고와 필요시 안전공제 신청을 하여 학생의 치료비를 공제 받을 수 있게 한다.

- 교내 사고의 경우 안전공제회의 보상금 지급 규정에 의거, 담임교사는 학부모에게 안전공제회에 대한 안내를 하고 원할 시는 보상금 지급 신청을 하도록 한다.
 - 학교 내 발생하는 응급환자 이송 및 초기진료비 등 필요 경비는 학교회계에서 편성·운영
 - 학생 개인의 지병, 자해, 자살 등으로 인한 사고의 경우는 피해학생의 보호자(학부모)가 부담하여야 하고, 학교폭력과 같이 가해자가 있는 사고의 경우는 가해학생의 보호자(학부모)가 부담



<붙임 1>

인근 응급 후송 병원

※ 지역의 응급 의료자원 조사

종합병원	전화번호	소재지	이송소요시간	구급차 보유 여부	비고
철원병원	033-452-5011	철원읍 갈말읍	20분	○	종합의료기관
포천 의료원	031-539-9114	포천시 신읍동	50분	○	종합의료기관
포천 강병원	031-535-2119	포천시 신읍동	50분	○	종합의료기관
의정부 성모병원	1661-7500 031-820-3000	의정부시 금오동	1시간40분	○	종합의료기관

<붙임 2>

응급환자 및 응급상황 판단 기준

응급의료에 관한 법률 시행규칙 제2조 1항의 별표1	
1. 응급증상	① 신경학적 응급증상 : 급성뇌척수막염, 급성신경학적 이상, 구토 . 의식장애 등의 증상이 있는 두부 손상 ② 심혈관계 응급증상 : 심폐소생술이 필요한 증상, 급성호흡곤란, 심장질환으로 인한 급성 흉통, 심계항진, 박동이상 및 쇼크 ③ 중독 및 대사장애 : 심한 탈수, 약물 . 알콜 또는 기타 물질의 과다복용이나 중독, 급성대사장애(간부전 . 신부전 . 당뇨병 등) ④ 외과적 응급증상 : <ul style="list-style-type: none"> ▶ 개복술을 요하는 급성복증 (급성복막염 . 장폐색증 . 급성체장염 등 중한 경우에 한함) ▶ 광범위한 화상(외부신체 표면적의 18% 이상) 관통상 ▶ 개방성 . 다발성 골절 또는 대퇴부 척추의 골절 ▶ 사지를 절단할 우려가 있는 혈관 손상 ▶ 전신마취하에 응급수술을 요하는 증상, 다발성 외상 ⑤ 출혈 : 계속되는 각혈, 지혈이 안되는 출혈, 급성 위장관 출혈 ⑥ 안과적 응급증상 : 화학물질에 의한 눈의 손상, 급성 시력 손실 ⑦ 알리지 : 얼굴 부종을 동반한 알리지 반응 ⑧ 소아과적 응급증상 : 소아경련성 장애 ⑨ 정신과적 응급증상 : 자신 또는 다른 사람을 해할 우려가 있는 정신장애
2. 응급에 준하는 증상	① 신경학적 응급증상 : 의식장애, 심한 두통과 어지럼증 ② 심혈관계 응급증상 : 호흡곤란, 과호흡 ③ 외과적 응급증상 : 화상, 급성복증을 포함한 배의 전반적인 이상증상, 골절 . 외상 또는 탈골, 그 밖에 응급수술을 요하는 증상, 배뇨장애 ④ 출혈 : 혈관손상 ⑤ 소아과적 응급증상 : 소아경련, 38도 이상인 소아 고열 (공휴일 . 야간 등 의료서비스가 제공되기 어려운 때에 8세 이하의 소아에게 나타나는 증상) ⑥ 산부인과적 응급증상 : 분만 또는 성폭력으로 인하여 산부인과적 검사 또는 처치가 필요한 증상 ⑦ 이물체에 의한 응급증상 : 귀 . 눈 . 코 . 항문 등에 이물이 들어가 제거술이 필요한 환자

후송의 응급상황범위

후 송 상 황 구 분	사 건 별 구 분 내 용
<p>◆ 119구급대와 응급구조요원의 동행을 요청할 범위</p> <p>1) 5분 이내처리 할 내용 2) 119구조대- 4분이내 도착 3) 즉시 응급처치 하면서 보건교사 동행 4) 종합병원과 전문과로 후송</p>	<p>①▷ ABC의 문제를 동반하는 경우(V/S의 변화, 의식변화) - 응급처치를 하면서 119연락을 요청한다. ▷기도폐쇄. 호흡곤란 (숨을 쉬지 않거나,1분에 30번 이상 숨을 쉴 때) ▷맥박이 약하거나 없을 때 ▷출혈이 심한 경우, 의식이 없을 때 ▷질식이나 대량출혈의 가능성이 있는 경우</p> <p>② 낙상으로 인한 두부손상, 의식 수준이 나빠지는 경우 개방골절 동반, 복잡골절 근육의 심한 부상 척추이상(immobility유지- 고정)</p> <p>③ 눈의 손상-(컵으로 보호 후 이송)-복시, 안구출혈 등</p> <p>④ 실험실 화상 - 물로 씻어주면서 119구조요청</p> <p>⑤ 심정지 (CPR 실시하면서 119구조요청)</p>
<p>◆ 학부모, 담임/수업담당 교사가 동행할 범위</p>	<p>① 1교시 이상 수업을 지속할 수 없는 경우 ② 경미한 부상으로 1시간 이내 병원으로 이송하는 경우 ③ 싸움으로 인한 안구, 안면 연골 골절 의심 시 ④ 작은 규모의 골절과 연부 조직 손상, 인대손상 ⑤ 고열, 단순 외상 (염좌, 단순골절)로 부목 지지하고 있는 경우 ⑥ 충수염 의심 시 (통증호소)</p>
<p>◆ 부모연락사항 조퇴 및 병원의뢰</p>	<p>① 2교시 이상 보건실 요양을 계속하는 경우 (병원의뢰요건) ② 경미한 부상으로 3시간 이내 응급처치와 이송을 기다릴수있는 경우 ③ 보행 가능한 부상(염좌, 단순골절이 의심될 때- 부모연락) ④ Suture를 위한 개방상처(소독 후 나비 반창고 후 부모연락) ⑤ 미열, 단순외상, 반복적인 구토 ⑥ 단순한 내과적인 질환 (변비통, 감기, 어지러움증, 구토, 설사, 두통)</p>

응급환자 이송 및 진료기록

학년반	학생명	성별	보호자명	주 소	전화 번호	담임 교사명
병 명						
사건 시간 장 소						
사고 상황 및 환자 상태						
응급처치 내용						
이송내용 (후송시간, 후송병원, 후송자)						
사건 개요 (6하원칙으로 기재)						
비고					기록자 인	

※ 기록 : 안전사고 발생 시 환자 상태, 사고 현황, 응급처치 내용 및 이송 상황에 대하여 육하원칙에 의거 기록

- ① 사건의 시간과 장소 ② 관련된 행동 ③ 관계자 등의 확인 ④ 신체부분의 상해 ⑤ 응급처치 상황
- ⑥ 어떤 일이 발생했는지에 대한 상세한 기술 ⑦ 의학적 진단 ⑧ 회복된 날

※ 보건일지에 간단히 적는 응급환자 이송기록

- 기타 보건활동 란에 부상시간 및 부위, 처치 및 후송 내용 등을 기록

II. 요양호 학생 건강관리 계획

1 목적

- 건강문제를 가진 학생을 파악하고 개별면담과 정기적인 건강상담을 통해 요양호 학생이 학교 생활을 안전하게 영위할 수 있도록 돕고, 응급상황 발생 사전예방을 위한 체계적 관리하기 위함이다.
- 가정보다는 학교에 있는 시간이 많은 학령기 아동의 희귀, 난치질환 및 현존하는 질병을 파악하여 건강하고 활기찬 학교생활을 하도록 하기 위함이다.

2 요양호 학생 개념

- 만성질환을 가지고 있거나 신체 허약하여 학교 교육활동 중 건강상 문제가 발생 할 가능성이 있어 특별한 주의가 필요한 아동
- 만성질환으로 인하여 3개월 이상의 장기입원 또는 통원치료 등 지속적인 의료적 지원이 필요한 학생
- 기타 학교에서 보호가 필요하다고 인정하는 학생
- 다음의 경우 **요양호자**로 간주한다.

- 약이나 음식물로 인한 **알레르기**가 있거나, 병원치료를 자주 받는 경우
- 현재 **면역억제제나 호르몬제 치료**를 받고 있는 경우
- **심혈관계질환(심장병, 고혈압)**의 진단 및 치료를 받고 있거나 받았던 학생
- **근육 및 골격계 질환**의 치료(교통사고 포함)를 받은 적이 있는 경우
(단, 병력서적을 진단서 첨부하여 학교에 제출한 적이 있는 학생)
- **신장계통의 질환**으로 1주일 이상 입원치료 혹은 매일 투약중인 학생
- **간질환**으로 의사의 처방 하에 약을 복용하고 있는 경우
- 만성소모성질환(**결핵, 당뇨** 등)으로 규칙적인 치료 및 투약중인 학생
- **뇌수술, 간질, 정서장애, 기타 심한 행동장애(틱 장애)**가 있는 학생
- 기타 학교생활 전반에 걸쳐 건강상태를 고려하여 **운동 제한을** 요하는 학생
- 현재 **병원치료를** 요하는 학생(특히 정신과 약물복용 중이거나 또는 상담중인 학생)이나 그 외 **특이질환이나 희귀병** 등을 앓고 있는 학생

3 세부 추진절차

1. 요양호 학생 파악

- 1) 학생 건강 자료 수집
매 학년 초 건강실태 조사를 전 학년을 대상으로 실시하여 건강 자료를 수집한다.
- 2) 학생 건강 상담
건강실태조사서를 기초하여 선별한 학급별 건강이상자 명단을 토대로 건강 상담(개별 상담, 학부모상담, 전화상담 등)을 실시한다.
- 3) 건강상담 기록카드 작성
요양호 학생에 관한 상담내용인 병력, 응급 시 연락처, 투약관련에 관한 내용, 특이사항 등을 건강상담 기록카드에 기록한다.
- 4) 요양호 학생 선정 및 명단 작성
건강상담 후 「학생의 건강문제로 인하여 안전한 학교생활을 위해 특별한 배려와 주의를 요하는 학생」을 요양호 학생으로 선정하여 내부결재를 받는다.
- 5) 요양호 학생의 건강교육 실시
- 6) 희귀, 난치질환자
보건복지부나 관련기관 등 **지역사회 유관기관과의 연계**를 통해 도움을 받을 사항이 있는지 파악하고 안내한다.

2. 요양호 학생에 대한 교직원 연수

- 1) 학교교육활동에 참고할 수 있도록 **모든 교직원에게 반드시 사전 연수를** 실시하여 응급사태에 대비 할 수 있도록 한다. 요양호 학생 명단 배부(개인정보 보호 명시) 및 학생의 건강상태 및 지도 시 주의사항, 관찰사항 등을 연수한다.
- 2) **추가 요양호 학생 발생 시 담임교사는 모니터링하고 보건교사와 공유한다.**
- 3) 수련활동, 체육행사, 수학여행, 야외 현장학습 등 **특별한 상황이 생길 경우** 보건교사는 담임(관련)교사에게 요양호 학생에 대한 관리를 **다시 연수**한다.

3. 요양호 학생 관리

- 1) 정기 건강상담(학기별 1회) 및 수시 건강상담을 실시하고 건강상담기록카드에 기록·관리한다.
- 2) 학생 및 학부모에게 건강정보를 제공하고 병원진료에 대한 지도·조언을 한다.
- 3) 요양호 학생 건강상담기록지를 정기적(학기별)으로 관리한다.

4. 대상자 관리

- 가. 대상자 선정 명단에 있는 학생들은 교직원의 주의를 필요한 학생이다.
- 나. 교직원은 요양호 학생의 명단과 학교생활에서의 주의사항을 알고, 요양호 학생이 안전한 학교생활을 할 수 있도록 도와야한다. 또한 이 학생들에 대한 훈계나 벌칙은 신중히 고려해야 한다.
- 다. 대상자 선정 명단은 **개인정보의 하나**이므로 **교직원은 요양호 학생명단이 다른 학생과 외부에 노출되지 않도록 보안 관리에 힘써야한다.**
- 라. 요양호 학생에 대한 **필요이상의 과잉 관심을 바람직하지 않다.**
- 마. 이후 발견되는 허약자 및 요양호 대상 학생은 발견 즉시 보건교사에게 알려야 한다.

2019 요양호 학생 건강상담 기록지

성명		성별		학년/반:	담임:
병명 및 증상					
건강상태 및 치료상태					
상담일자	건강 상담 및 지도 내용				

2019 특수교육대상학생 안전 계획

I. 교내·외 생활 안전 계획

1. 추진근거

- 가. 2019 경기 특수교육 정책 추진 기본계획(장애학생 안전강화)
- 나. 2019 포천 특수교육 기본계획

2. 생활안전 계획의 필요성

- 가. 교육과정 운영 시
- 나. 특수교육대상학생 교내외 생활 안전 점검
- 다. 통합학급 담임교사와 특수교사, 방과 후 학교 강사 간의 특수교육대상학생에 대한 정보 공유 부족
- 라. 특수교육대상학생의 안전 상황에 대한 위기대응 매뉴얼 마련의 필요
- 마. 방과 후 학교 강사 등 학교 출입 인력 대상 특수교육대상학생 안전관련 연수의 필요

3. 추진방침

- 가. 본 계획은 2019학년도 특수교육대상학생, 전교직원, 방과후학교 강사를 포함하여 실시
- 나. 실시 기간 : 2019년 3월 ~ 2020년 2월
- 다. 특수교육대상학생 안전지도 매뉴얼 정비
- 라. 교출 등 학생 실종 시 신고체제 정비
- 마. 방과 후 학교 강사 등 학교 출입 인력 대상 특수교육대상학생 안전관련 연수
- 바. CCTV 등 학생 행동 모니터링 방법 정비
- 사. 관할 경찰서와 협력 등 유관기관 협조체제 구축

4. 학교 안전 현황

- 가. 학교주변에 CCTV를 가동 중이며, 등·하교 시 매일 교내외, 교문 주변 학교 지킴이 및 생활인권안전부 교사들이 순찰 중
- 나. 위험요소 있는 학생에 대한 집중 안전 교육 관리
- 다. 교내 방과 후 강사에게 기본안전지도 내용 연수
- 라. 주기적으로 안전 교육 담당 교사에 의한 전교생 생활 안전 교육
- 마. 특수교육대상자 안전 지도 관련 가정통신문 발송
- 바. 교육과정에 각종 행사, 실습, 현장학습 등에 관한 안전교육 내용 명시

사. 관할 파출소 연락처 정비, 특수학급 및 교무실 비치

- 포천경찰서(여성청소년계) : 031-539-8348
- 관인파출소 : 031-533-1112
- 포천경찰서 학교폭력전담 경찰관 : 이○○ 순경

5. 세부 추진 계획

가. 특수교육대상학생 등하교 안전 관리

- 1) 출결관리(등교시간 지연학생 관리) 상황 점검
 - 1교시 수업시작 전까지 등교하지 않은 특수교육대상학생 확인 필수
 - 통합학급담임교사 출결확인→특수교사 확인→보호자 확인 체제구축
- 2) 등·하교 시 학교 주변 위험 구역 현장 파악
 - 특수교육대상학생의 등하교 경로에 위험구역이 있는지 수시 파악
 - 위험 구역이 있을 시에는 전교직원 및 학부모에게 안내
 - 등하교 길에 포함된 위험구역 상황 파악 후 관련 기관(면사무소 등)에 공문 발송하여 특수교육대상학생 사고 위험 안내 및 조치 협조 요청
 - 장애학생 이동 및 안전 보장을 위해 생활인권안전부서의 협조를 받아 학교 주변 주차 단속 및 통학 환경 개선
- 3) 등하교 안전교육
 - 특수학급 교육과정에 포함된 안전교육 외에 등·하교 안전교육을 수시로 실시

나. 특수교육대상학생 교내 정규 학습 시간 내 안전 관리

- 1) 특수교육대상학생의 교육활동을 위한 교내 이동 대책
 - 도움이 필요한 학생은 정규 교육활동을 위한 교내 이동시 또래도우미 학생의 동행을 원칙으로 하고, 이동 시 특수교사와 통합학급 담임교사의 상호 의사소통을 통하여 학생의 교내 실종 및 학교 밖으로 나가는 행동을 미연에 방지
- 2) 현장체험학습 등 교외 활동 대책
 - 특수교육대상학생이 포함된 현장체험학습에는 특수교사가 협조하며, 필요시 또래도우미 활용함. 단, 특수교육대상학생이 경도로서 통합학급 담임교사가 또래학생들의 협조 하에 충분히 지도인솔 가능할 경우는 예외로 함
 - 특수교육대상학생의 실종에 대비하여 명찰 등 학생의 인적사항을 알 수 있는 수단을 마련하여 대비
 - 현장체험학습 전 안전교육을 통합학급과 특수학급에서 각각 실시하여 안전사고에 대비
 - 현장체험학습 장소 근처의 경찰서 혹은 관할 지구대의 연락처를 미리 숙지하여 상황 발생 시 즉각 협조 요청

3) 교출 학생 상황 발생 시 교내 대처 요령(담당/소요예상시간)

- 교내 전체 방송(행정실무사/5분 이내)→ 학교지킴이 탐문 및 CCTV확인(특수교사)→ 교감/교장 선생님께 보고 및 경찰 신고 여부 결정(특수교사 및 통합학급 담임교사/15분 이내)
- 해당 시간 수업 담당교사 : 교무실 연계 교내방송 후 교실에서 학생들 보호
- 교내 방송 멘트 예시 : “특수학급에서 알려드립니다. 교내 특수학급 학생 000을 찾고 있습니다. 학생을 보호하고 있으시거나 보신 분은 즉시 교무실로 연락주시기 바랍니다.”

다. 특수교육대상학생 교내 방과후학교 참여 시간 내 안전 관리

- 1) 교내 방과후학교 참여시 안전 대책
 - 학생이 강사의 시야에서 벗어났을 때를 대비하여 특수학급 담임교사 → 통합학급 담임교사의 순서로 최초 연락체계 구축
 - 방과후 외부강사 관리 및 연수를 통하여 장애학생들의 성향을 이해하고 불의의 사고를 방지할 수 있도록 관리
 - 방과후 외부강사에게 특수교육대상학생 실종 및 사고 위험학생 안전관리 철저 등의 내용이 포함된 서약서를 받아 보관
- 2) 교내 방과후학교 강사 연수 계획
 - 방과후를 실시할 경우 방과후학교 수업 전 해당 강사에게 특수교육대상학생 특성 이해 및 안전교육 방법에 관한 연수 실시

라. 특수교육대상학생 대상 교육과정 수록 안전교육 계획

- 1) 보건교과 안에 재난상황대비 안전교육 내용도 포함하여 특수교사가 지도
- 2) 구체적이고 시각적인 자료를 사용하여 직접 체험해보는 활동으로 구성
- 3) 특수학급에서 배운 내용 등을 가정통신문을 통해 학교와 가정의 연계교육실시

마. 가정 연계 교육

- 1) 위험요소 학생의 학부모와 주기적으로 연락하며 상담 실시
 - 학부모와 일주일 1회 이상 전화 및 문자 연락하기
 - 학생들의 일과 및 귀가 시간 등에 관해 확인하기
- 2) 가정통신문 발송
 - 특수교육대상학생 생활 지도 및 안전관련 전문기관에 대해 가정통신문을 발송하여 안내
- 3) 학부모, 학생 및 교사 간 수시 연락 체제 구축 운영
 - 특수교육대상학생 비상연락망 및 연락체제를 구축하여 수시로 연락할 수 있도록 함

6. 기대 효과

- 가. 학교 내 특수교육대상학생 안전 시스템 구축 및 정비로 안전한 교육 여건 조성
- 나. 학교 내 위기대응 매뉴얼의 일원화로 위기상황 발생 시 신속한 조치
- 다. 안전한 학교생활을 위한 교사, 학부모, 학생 간 상호 신뢰 구축

II. 장애학생 보호를 위한 재난상황별 체험형 학교 안전교육

1. 장애학생 특성에 따른 재난안전교육 고려사항

장애영역	특성	고려사항
지적장애	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 새로운 지식이나 기술을 습득하는데 늦음 ▪ 주의력 및 선택적 주의집중 능력이 부족함 ▪ 움직임에 제한이 있음 ▪ 이동하기 위하여 보조해 줄 사람이 필요 	<ul style="list-style-type: none"> - 필요로 하는 기술들을 직접적이고 명시적으로 가르쳐야 함 - 학생의 반응을 적극적으로 이끌어내야 함 - 비상 시 직접 체험해보는 반복 훈련이 필요함 - 학생이 안전한 지대로 접근하여 이동하거나 자세를 유지하기 위하여 보조해 줄 사람이 필요함 - 만약 출구나 빠져나갈 길이 차단되었을 경우 리프트를 포함한 추가 지원들이 필요함

2. 재난 영역별 체험형 안전교육 실시

- 1) 전교생을 대상으로 한 재난안전 대피훈련에서 특수교사는 장애학생의 신속한 대피와 안전을 위해 장애학생을 보조하여 함께 훈련하며, 특수교사가 부재중일 경우 통합학급 담임교사가 함께 훈련함
 - 2) 특수교사는 장애학생의 특성에 맞는 체험형 재난안전교육을 특수학급 교과시간에 따로 실시하도록 함
 - 3) 학교에서 실제상황이 발생했을 때 장애학생의 경우 이동의 어려움이 있기 때문에 **대피를 최우선으로 함**
- ※ 장애학생의 대피 시 도움 교사 (특히 지진·지진해일, 화재, 폭발·붕괴 사고의 경우)
- 특수학급 수업 중 : 1순위 특수교사, 2순위 보건교사, 3순위 통합학급 담임교사
 - 통합학급 수업 중 : 1순위 해당 과목교사, 2순위 통합학급 담임교사, 3순위 특수교사

재난영역	장소	행동요령
황사·미세먼지	실내	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 실외활동 후 들어오면 비누로 손을 30초 이상 씻음 ▪ 실내공기를 환기시켜줌 ▪ 황사에 노출되어 오염된 물품을 충분히 세척 후 사용함 ▪ 감기·안질, 가려움증 등 다른 증상이 보일경우 쉬거나 일찍 귀가하고 전문의와 상의하도록 함
	실외 등하교시	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 등하교시 꼭 마스크를 착용하도록 함 ▪ 실외 활동, 운동경기 등을 중지하거나 연기함 ▪ 황사 후 발생할 수 있는 전염병에 대한 예방접종을 하거나 건강에 이상이 있을 시 병원에서 진찰받도록 함

재난영역	장소	행동요령
낙뢰	실내	<ul style="list-style-type: none"> 텔레비전 안테나나 전선을 따라 전류가 흐를 수 있으므로 전자제품의 취급에 주의하도록 하고, 낙뢰가 확실하게 멈추기 전까지 최대한 사용하지 않도록 함 전화기나 전기제품 등의 플러그를 빼어두고 전등이나 전기제품으로부터 1m 이상의 거리를 유지하도록 함 되도록 밖으로 나가지 않도록 함 감전 우려가 있으므로 창문을 닫아놓음
	실외 등하교시	<ul style="list-style-type: none"> 꼭 밖으로 나가야 할 경우 혼자 이동하지 않음 (보호자, 교사 등 함께 이동) 낙뢰가 예상될 때는 건물 안, 자동차 안 등 안전한 장소로 대피함 낙뢰를 맞았을 경우 움직일 수 있으면 근처 안전한 장소로 이동하여 대피함 의식이 있는 경우 가장 편안한 자세로 안정을 취하고, 의식이 없는 경우 119에 신고하고 구조요원이 올 11때까지 응급조치(심장마사지)를 하며 피해자의 체온을 유지시켜야 함
지진·지진해일	실내	<ul style="list-style-type: none"> 지진 발생 시 밖을 예측할 수 없으므로 무작정 건물 밖으로 나가는 것을 자제함 교실 내부에서 책상 밑으로 대피하고 머리를 수건 등으로 감싸 보호함 지진으로 인한 화재 발생 시 주위 사람들에게 알리고, 가능하다면 침착하고 빠르게 소화해야 함 진동이 진행되고 있을 때에는 건물 밖으로 나가지 말고 질서를 유지한 채 대기함 교사의 지시와 교내 비상방송을 듣고 행동함
	실외 등하교시	<ul style="list-style-type: none"> 고층 건물 주위를 지나갈 때에는 낙하물로부터 책가방 등으로 머리를 보호함 운동장에 있을 때에는 건물에서 멀리 떨어진 넓은 장소가 운데로 대피함 지하도에 있을 경우 비상방송 및 관계자의 안내에 따라 대피함 담장 옆을 지날 때에는 담장이 전도될 위험이 있으니 멀리 떨어짐

재난영역	장소	행동요령
태풍 폭우	실내	<ul style="list-style-type: none"> 우산, 우비, 장화 등 우천 대비 용품 사전준비 침수 등으로 인하여 등교가 어려울 경우 특수교사나 담임교사에게 알림 강풍에 대비하여 유리창, 출입문 잠금장치 확인 물이 새는 곳이나 파손된 곳을 발견하면 선생님에게 알림 집중호우로 침수되거나 고립 시 옥상 등 안전한 곳으로 대피하여 구조를 요청
	실외 등하교시	<ul style="list-style-type: none"> 등하교시 보호자와 함께 이동함 저지대나 상승 침수지역은 우회하여 등교 공사장, 하천, 배수로 주위는 위험하므로 접근 금지 (익사위험) 전신주, 가로등, 신호등, 고압전선 근처는 접근 금지 (감전위험) 강풍에 날리는 간판 등 물건들을 조심
폭염	실내	<ul style="list-style-type: none"> 가정과 학교에서는 정전에 대비하여 손전등, 비상 식음료, 휴대용 전자기 등을 미리 확인하고, 단수에 대비하여 생수 및 비상 물을 준비하여 둠 학교 급식 때 식중독 사고가 발생하지 않도록 주의함 선풍기를 창문 쪽으로 돌려 환기를 유도함 창문에 커튼이나 천 등을 이용하여 교실 안으로 들어오는 직사광선을 최대한 차단함 현기증, 메스꺼움, 두통, 근육 경련 등 열사병 초기 증세가 보일 경우에는 시원한 장소로 이동하여 몇 분간 휴식을 취한 후 시원한 음료를 천천히 마시게 함(학교에서 발생할 경우 보건교사에게 알림)
	실외 등하교시	<ul style="list-style-type: none"> 운동장에서의 체육활동 및 소풍 등 각종 야외활동을 자제함 식중독, 장티푸스, 뇌염 등의 예방을 위해 손을 꼭 비누로 닦고 유통기한과 음식이 상했는지 살펴본 후 취식함

재난영역	장소	행동요령
화재	실내	<ul style="list-style-type: none"> ■ 불을 발견하면 “불이야”하고 큰소리로 외쳐서 다른 사람에게 알림 ■ 화재경보 비상벨을 손으로 힘차게 눌러 사람들에게 알림 ■ 화재 발생시 119로 신고하여 침착하게 사황을 알림 ■ 출입문을 열기 전에 문을 손등으로 대어보거나 손잡이를 만져봄 - 손잡이를 만져 보았을 때 뜨겁지 않으면 문을 조심스럽게 열고 밖으로 나감 - 손잡이가 뜨거우면 문을 열지 말고 다른 길을 찾음 ■ 연기가 있을 경우 낮은 자세로 대피함 - 연기가 많은 곳에서는 최대한 몸을 숙이고 이동하되 바닥에 신체가 닿지 않도록 함 - 한 손으로는 코와 입을 젖은 수건이나 옷옷 등으로 막아 가급적 마시는 연기량을 줄이도록 함 ■ 대피통로를 선택할 때 엘리베이터는 절대 이용하지 않도록 하며 계단 및 경사로를 이용함 ■ 아래층으로 대피할 수 없는 때에는 옥상으로 대피함 ■ 1층에 일 경우 복도를 통해 대피할 수 없으면 주위를 살피고 창문을 통해 대피함 ■ 불길 속을 통과할 때에는 물에 적신 담요나 수건 등으로 몸과 얼굴을 감싼 후에 통과함 ■ 소화기를 사용할 경우 손잡이 부분의 안전핀을 뽑고 바람을 등지고 서서 호스를 불쪽으로 향하게 함 ■ 정전 시에는 대피유도등을 따라 출구로 나가고 유도등이 보이지 않을 때는 벽을 짚으면서 나가거나 시각장애인 안내용 보도블록을 따라 나감
	실외	<ul style="list-style-type: none"> ■ 외부로 대피한 경우에는 바람이 불어오는 쪽에서 구조를 기다림 ■ 건물 밖으로 빠져나오면 건물에서 떨어진 안전한 장소로 이동하고, 밖으로 나온 뒤에는 다시 안으로 들어가지 않음 ■ 대피하지 못한 사람이 있을 때는 즉시, 소방대원에게 인원수와 마지막으로 확인된 위치를 알려주어야 함

재난영역	장소	행동요령
대설	실내	<ul style="list-style-type: none"> ■ 대설예보가 안내되면 재난상황에 대비하여 보호자, 교사 등과 함께 활동함 ■ 적설량이 50cm 이상일 경우, 체육관, 경량철골조 건물은 붕괴 위험 있으니 출입 금지함 ■ 건물에서 이상한 소리가 들리면 즉시 건물 밖으로 대피함 ■ 자력으로 움직일 수 있는 경우 최대한 빠른 방법으로 즉시 출구로 이동함 ■ 대설로 인한 붕괴 위기상황의 경우 소지품을 챙기는 등의 행동을 자제하고, 최대한 빨리 피난함
	실외 등하교시	<ul style="list-style-type: none"> ■ 등하교시 보호자와 함께 하고 외출은 가급적 삼가 ■ 외출 시 모자, 목도리, 장갑을 꼭 착용하고, 걸을 때 주머니에 손을 넣지 않음 ■ 건물 처마 주위에는 고드름, 결빙된 눈의 낙하로 인한 피해가 발생할 수 있으므로 접근 금지
한파	실내	<ul style="list-style-type: none"> ■ 체온유지용품(옷, 모자, 장갑, 신발 등)을 준비함 ■ 심한 한기, 기억상실, 방향감각 상실, 불분명한 발음, 심한 피로 등을 느낄시 심저체온 증세를 의심하고 보건실이나 바로 병원에 방문함 ■ 동상에 걸렸을 때는 보건실에 방문하고, 꼭 죄는 신발이나 옷을 벗고 따뜻한 물로 세척 후 따뜻하게 유지한 채 병원 방문함 ■ 사고 발생 시 주위 사람에게 알리고 도움을 요청함
	실외 등하교시	<ul style="list-style-type: none"> ■ 가급적 대중교통을 이용함 ■ 가족에게 행선지와 시간계획을 미리 알려둠 ■ 만약 자동차에서 고립될 때는 가능한 수단을 이용해서 구조 연락을 취하고, 야간에는 실내등을 켜 구조요원이 쉽게 찾을 수 있도록 하고 구조요원이나 항공기의 식별이 쉽도록 색깔 있는 옷을 착용함 ■ 되도록 외출을 자제하고, 외출을 해야 할 경우에는 노출부위(특히 머리, 목)의 보온에 유의 ■ 손가락, 발가락, 귓바퀴, 코끝 등 신체 말단부위의 감각이 없거나 창백해지는 경우에는 동상을 조심할 것

재난영역	장소	행동요령
폭발 붕괴	실내	<ul style="list-style-type: none"> 가연성가스 등이 체류하지 않도록 창문 등을 열어 환기시킴 폭발 징후 (가스 냄새 등)의 발견 즉시 또는 1차 부분 폭발 즉시, 상시 재난대피계획에 따라 대피함 2차 폭발에 대비하여 사고현장에서 멀리 떨어진 공터와 같은 안전한 장소로 신속히 대피함 폭발사고 시에는 광음으로 청각을 다칠 수 있으니 귀를 막고 대피함 실외 대피에 실패한 경우 엘리베이터 홀, 계단실과 같이 강한 벽체가 있는 안전지대로 임시 대피함 사고 후 감기·안질환자, 가려움증 등의 증상을 보이면 쉬거나 일찍 귀가하고 전문의와 상의하도록 함
	실외 등하교시	<ul style="list-style-type: none"> 밖으로 대피한 후에는 다시 사고현장으로 접근하지 않음 붕괴지역 주변의 보행할 때나 이동 때는 위험지역 또는 불안정한 물체에서 멀리 떨어지고, 유리파편 등에 다치지 않도록 가방, 방석, 책 등으로 머리를 보호함
테러	실내	<ul style="list-style-type: none"> 인질 및 건물 내 억류 상황 발생 시 <ul style="list-style-type: none"> 침착하게 행동하고 눈에 띄는 행동은 자제함 납치범을 자극할 수 있으므로 납치범의 얼굴을 보지 않도록 노력함 구출 작전이 시작되면 즉시 바닥에 엎드림 생화학테러 및 유독물질 유출사고 발생 시 <ul style="list-style-type: none"> 우의나 비닐로 감싸 직접 피부가 노출되지 않도록 함 수건, 마스크 등을 이용하여 코, 입을 감싸고 오염이 되지 않은 안전한 장소로 대피함 오염되지 않은 실내에서는 창문 등을 닫아 외부 공기 유입을 차단함 화학물질에 노출 된 경우, 신속하게 탈의하고 비누로 씻도록 하며 응급치료를 받음
	실외 등하교시	<ul style="list-style-type: none"> 사람이 많이 왕래하는 통학로를 이용하도록 함 화학물질 등으로 오염된 장소에는 접근하지 않도록 함

- 출처 : 경기도교육청 '재난안전 체험형 안전교육 교수학습자료(특수학급용)'

4 안전한 학교 풍토 조성

41. 안전교육 주간 운영

- 매월 4일 안전점검의 날이 시행되는 주를 중심으로 1주일간 안전교육 주간으로 운영

42. 재난대응 안전한국훈련

- 교육청 관련 공문에 의거 추진

43. 안전점검의 날

◇ 안전 점검의 날 운영 계획

가. 학교 안전 점검의 날 운영 계획

- 매월 4일(공휴일인 경우 익일)
 - 취약요인 중심으로 월별 주제선정 집중 점검
 - 점검표 비치 활용
- 학교안전 분야 중점 점검사항
 - 소화시설, 전기·가스시설, 화학물질 보관상태 등 점검
 - 건물, 담장, 놀이·체육시설 안전상태 점검
 - 소방서, 안전체험관 등 안전관련 기관·시설 현장학습
 - VTR·대형사고 사진전시·학생안전 관련단체 활용한 실기실습 등 시청각 및 참여 교육 실시
 - 학생 교통안전 등 안전교육 실시 등
 - 등·하교 횡단보도, 교통정리 및 안전캠페인
- 안전한 학교 환경 구성
 - 계단, 화장실, 실험·실습실 등 위험한 장소에 안전표지판과 비상구 표지판 부착(그림 및 글자로 표시)
 - 학교 시설물의 설계·안전 실시
 - 유리문 손가락 끼임 방지 장치, 계단 난간 미끄럼 방지, 벽면모서리에 고무판 설치 등
 - 가정의 안전점검 정착 및 학부모 교육 강화
 - 가정통신문 발송을 통한 학부모 안전교육 실시

- 학생에 의한 가정의 안전점검 실시 유도

나. 월별 세부 추진계획

월별	분야별	주요행사(교육) 계획	담당	비 고
2019.3월	안전교육 교육시설	○ 학교 안전점검의 날 운영 - 학교안전 분야 중점 점검 - 학교 소화시설, 전기·가스시설, 화학물 질 보관상태 등 점검	행정실	4일 (월), 28일 (목)
		- 등하굣길 교통안전 시설 점검 및 안전교육, 캠페인 실시 - 학교자체 재난맞춤형 훈련(황사 및 미세먼지 발 생시 행동요령)	생활인권 안전부	
2019.4월 (일제점검)	교육시설 안전교육	○ 학교 안전점검의 날 운영 - 학교안전 분야 중점 점검 - 학교건물, 담장, 놀이·체육시설 안전상태 점검	행정실	4일 (목) 25(목)
		- 학교체육시설 등의 안전사고 예방을 위한 사전 점검 및 홍보 - 학교자체 지진대피훈련	담당교사 생활인권 안전부	
2019.5월	안전교육	○ 학교 안전점검의 날 운영 - 학교안전 분야 중점 점검 - 학생안전 관련단체 활용한 실기 실습 등 시청각 및 참여교육 실시 - 소방서 연계 소방훈련 실시 예정	행정실	3일 (금) 23일 (목) 27일 (월)
		- 현장체험학습, 야외활동 등 학생 야외활동 안전 사고에 대한 교육 및 홍보 - 안전한국훈련 연계 지진대비훈련	생활인권 안전부	
2019.6월	교육시설 안전교육	○ 학교 안전점검의 날 운영 - 학교안전 분야 중점 점검 - 수해취약지역 안전점검 및 보완	행정실	4일 (화)
		- 학생 교통안전 등 안전교육 실시 등	생활인권 안전부	
2019.7월 (일제점검)	안전교육	○ 학교 안전점검의 날 운영 - 학교안전 분야 중점 점검	행정실	4일 (목)
		- 등·하교 횡단보도, 교통정리 및 안전 캠페인 - 물놀이 안전사고 예방캠페인 및 안전점검 - 청소년 수련시설 및 각종 캠프 안전점검	생활인권 안전부	

월별	분야별	주요행사(교육) 계획	담당	비 고
2019.8월	안전교육 교육시설	○ 가정의 안전점검 정착 및 학부모 교육 - 가정통신문 발송을 통한 학부모 안전 교육 실시 - 방학 중 야외 생활지도 등을 통한 안전사고 예방 - 을지연습 연계 핵 대비 민방공 대피훈련	생활인권 안전부	방학
		- 안전취약시설 보수 공사 실시	행정실	
2019.9월 (일제점검)	교육시설	○ 학교 안전점검의 날 운영 - 학교안전 분야 중점 점검 - 학교 소화시설, 전기·가스시설, 화학물 질 보관상태 등 점검	행정실	4일 (수) 26일 (목)
		- 자체 재난맞춤형 훈련 실시	생활인권 안전부	
2019.10월	교육시설 안전교육	○ 학교 안전점검의 날 운영 - 학교안전 분야 중점 점검 - 학교건물, 담장, 놀이·체육시설 안전상태 점검	행정실	4일 (금), 22일 (화) 29 (화)
		- 야외활동 시 안전사고 예방강화 - 자체 소방훈련 실시 - 자체 지진대피 훈련 실시	생활인권 안전부	
2019.11월	교육시설 안전교육	○ 학교 안전점검의 날 운영 - 학교안전 분야 중점 점검 - 동절기 대비 시설물 점검 - 난방기구 사용 점검 및 안전수칙 교육	행정실	7일 (월)
		- 학생안전 관련단체 활용한 실기 실습 등 시청각 및 참여교육 실시	생활인권 안전부	
2019.12월 (일제점검)	교육시설 안전교육	○ 학교 안전점검의 날 운영 - 학교안전 분야 중점 점검	행정실	5일 (목)
		- 학생 교통안전 등 안전교육 실시 등	생활인권 안전부	
2020.1월	교육시설 안전교육	○ 학교 안전점검의 날 운영 - 학교안전 분야 중점 점검 - 안전취약시설 보수 공사 실시	행정실	방학
		- 등·하교 횡단보도, 교통정리 및 안전 캠페인	생활인권 안전부	
2020.2월	안전교육	○ 가정의 안전점검 정착 및 학부모 교육 - 가정통신문 발송을 통한 학부모 안전 교육 실시	생활인권 안전부	방학

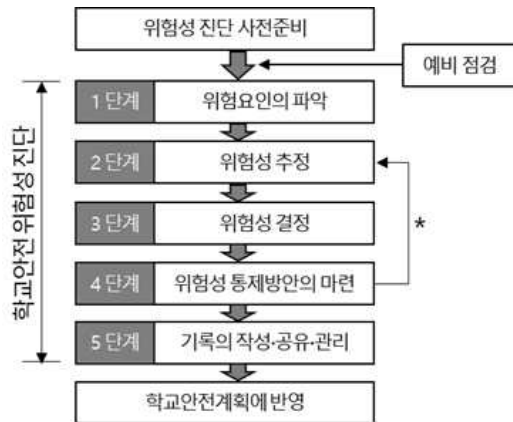
44. 학교안전사고 위험성 진단 및 결과 반영

□ 학교안전 위험성 진단위원회 운영

가. 위원회 조직(7명 내외)

- 교감, 생활인권안전부장, 행정실장, 시설주무관, 학교운영위원장, 관인 119콜센터장
- 예비점검 체크리스트를 이용하여 학교와 주변 지역에 안전 관련 현황을 점검
- 점검 결과에 따른 조치 논의 및 다음 년도 학교안전계획 수립에 반영
- 정기 검진은 매년 10~12월 중에 재난과 안전사고를 대상으로 실시하며, 수시 검진은 학교 안전사고 발생 시 수시로 진행

나. 학교안전 위험성 진단 추진 절차



□ 학교안전 위험성 진단결과의 반영

- 재난 및 학교안전 위험성 진단의 결과는 2월 중 수립하는 다음 년도 학교안전계획 수립에 반영한다.

안전점검일 확인사항 (분야별)

결과	행정실장	교장

점검 내용	점검 결과		조치 계획
	○,×	내용(위치, 상태)	
■ 운영 및 교육·훈련			
<ul style="list-style-type: none"> ○ 안전전문 인력·조직 운영현황 ○ 안전관리에 필요한 적정예산 확보 여부 ○ 비상연락망 정비 관리상태 ○ 위험요소에 대한 위험안내 및 안전표지 정비·관리 여부 ○ 비상시 행동요령 안내방송 여부 ○ 이용객 안전예방 활동상태 ○ 제 규정·지시사항 준수상태 등 ○ 외부기관 참여 비상 모의훈련 실시여부 ○ 상황별 비상대응 매뉴얼 수립 및 활용여부 ○ 전 종사자에 대한 안전교육 실시 현황 등 			
■ 시설물분야			
<ul style="list-style-type: none"> ○ 주요구조부의 손상·균열, 누수 등 결함발생 여부 ○ 철골구조물의 구조내력 저하 여부 <ul style="list-style-type: none"> - 도장재료 마감 및 부식상태, 형강 등 관련부재 변위·변형·휨 상태 ○ 내·외부 마감재(타일·석재 등) 박리·박락상태 확인 ○ 콘크리트 중성화 및 철골구조물의 부식 여부 ○ 시설 누수·균열·박리·배수상태 ○ 계단 Non-slip 부착 및 파손 상태 확인 			
■ 전기분야			
<ul style="list-style-type: none"> ○ 전기실, EPS실, 분전반 앞 등 물건 적재 및 잠금장치 확인 ○ 누전차단기 등 전기시설의 정상작동 여부 ○ 차단기와 전기배선이 상호용량에 맞게 설치·사용 확인 ○ 비상발전기 및 비상시 예비전원 확보 여부 ○ 전선접속 상태 및 전기기계기구 접지 적정 여부 ○ 전기실 등 누유, 누전 및 보호시설 적정 여부 ○ 수전반, 전압계, 전력계의 동작 상태와 과부하, 과전압 등 지시계기 확인 ○ 전력퓨즈, 변압기, 계전기류, 수배전용 차단기류, 전력용 콘덴서 상태 확인 ○ 고압·저압 부하설비 관리 상태 등 			

점 검 내 용	점 검 결 과		조 치 계 획
	○,×	내용(위치, 상태)	
▪ 기계 및 승강기분야			
◦ 기계설비 배관이 파손·누수 및 유지관리상태			
◦ 보일러, 공조시설 및 설비배관 부식 여부			
◦ 지하설비 누수, 환기상태 및 배출기 작동여부			
◦ 기계식주차시설·주차타워 등의 안전관리상태			
◦ 집중 인파 대비 현장에 맞는 유도동선 확보 여부			
◦ 에스컬레이터의 스텝 및 콤(Comb)의 파손 여부 확인			
◦ 에스컬레이터의 스텝과 스키프(측면 보호판) 사이 틈새 적정성 확인			
◦ 화재 등 비상 시 승강기의 비상운전 작동상태 확인			
◦ 승강기 내·외부 안전표지 부착 확인 등			
▪ 가스분야(일반가스)			
◦ 가스용기 보관실 내 가연성 물질 적재 방치 여부 - 100kg이상 저장 시 용기 전도방지 및 차양시설 확인 - 250kg(체적거래 시는 500kg) 이상 방호벽 설치 확인			
◦ 가스차단기, 경보기 등 임의차단 및 정상작동 확인			
◦ 고무호스에서 분기 등 가스기기 이용 상태 확인			
◦ 가스보일러의 흡·배기구시설 관리상태 - 보일러 배기통 폐가스 누설 유무 확인 등			
◦ 가스배관 절연 및 표식상태			
▪ 소방분야			
◦ 비상구 유도등 (시인성, 방해요소, 작동여부 등)			
◦ 비상시 피난 안내도, 피난요령 안내도 (설치여부, 시인성 등)			
◦ 피난·소화통로 확보여부, 유지관리 상태 등			
◦ 옥내소화전 등 소방시설 주변 물건 적재 확인			
◦ 경보설비 임의차단 등 관리상태 확인			
◦ 소화기·화재탐지기 등 소방시설 상태			
◦ 내부마감재 방염기준 등의 적법 여부			
◦ 위험물질 및 화기관리의 적정성 여부			
◦ 스프링클러, 방화셔터, 제연경계벽(설치여부, 작동방해 등)			
◦ 긴급 상황 시 이용객 행동요령(설치여부, 시인성, 적정성 등)			

IV 기대 효과

- 학생과 교직원의 안전사고 대응 역량 강화로 모두의 특별한 희망 실현
- 교육과정 내 안전교육 내실화로 학생이 행복한 학교풍토 조성
- 꿈과 희망을 키우는 안전한 학교 실현으로 경기혁신교육 토대 마련