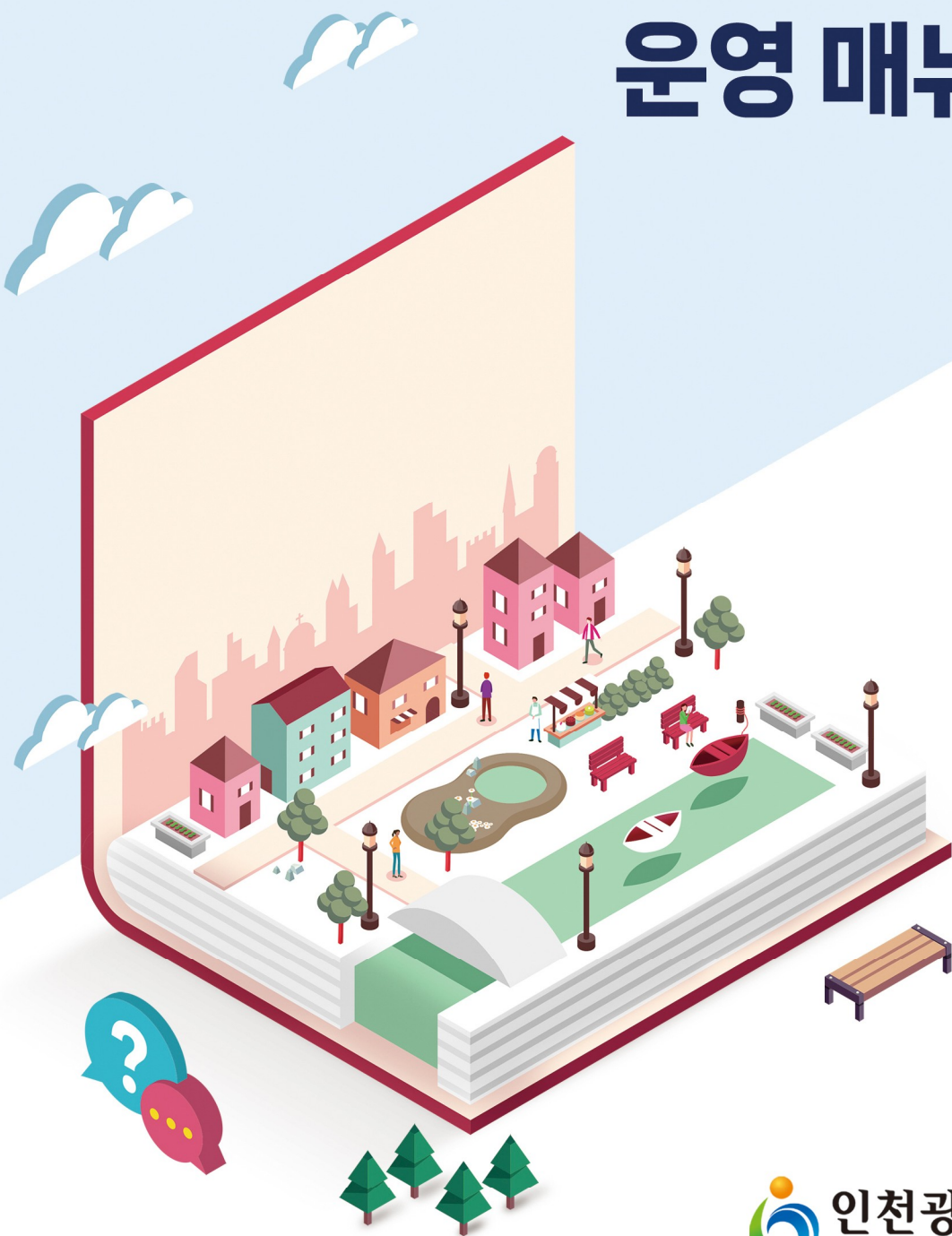


발 간 등 록 번 호

인천교육 2023-0060

학생성공시대<sup>를</sup> 여는 인천교육

# 2023학년도 현장체험학습 운영 매뉴얼



인천광역시교육청  
INCHEON METROPOLITAN CITY OFFICE OF EDUCATION



# 2023 현장체험학습 운영 매뉴얼에 들어가며

본 매뉴얼은 학교 현장의 안전하고 교육적인 현장체험학습(수학여행 등)의 운영 지원을 위하여 각급 학교 교감, 교사, 행정직 및 장학사 등으로 구성된 학교현장교육지원단의 의견을 수렴·반영하여 현장체험학습 업무를 알기 쉽게 이해하도록 구성하였습니다.

첫째, ‘I. 현장체험학습의 개요’는 현장체험학습 업무 흐름도 및 매뉴얼 핵심내용 요약을 통하여 현장체험학습 업무를 처음 접하는 담당자가 현장체험학습 업무를 개괄적으로 이해할 수 있도록 하였습니다.

둘째, ‘II. 현장체험학습의 이해’는 현장체험학습 기본 운영 방향, 공통 준수 사항, 안전요원 배치 및 사안 발생 시 대응 요령 등을 포함하여 계획 수립 전 업무담당자가 알아야 할 공통 내용을 배치하였습니다.

셋째, ‘III. 현장체험학습의 유형별 운영’ 및 ‘IV. 현장체험학습 운영을 위한 계약’에서는 현장체험학습 유형별 세부 계획 작성과 관련 계약 업무를 상세히 설명함으로써 업무담당자(교사 및 행정직)가 각자의 업무를 이해하고, 서로 협력하여 안전한 현장체험학습을 준비할 수 있도록 구성하였습니다.

넷째, ‘V. 부록,’은 현장체험학습 Q&A, 각종 서식, 안전교육자료 모음으로 현장체험학습 업무와 관련된 다양한 참고 자료를 제공하였습니다. 특히, 서식은 우리교육청 홈페이지 현장체험학습방에 별도 파일로 제공함으로써 담당자의 행정업무 경감을 위한 노력을 하였습니다.

본 매뉴얼이 각급 학교의 현장체험학습 업무를 지원함으로 안전하고 교육적인 현장체험학습운영에 도움이 되기를 바랍니다.

2023학년도 매뉴얼은 배부 시점부터 효력을 발생하며, 상부 기관의 주요 사항 추가 발생 시 공문으로 안내할 수 있습니다.

## I 현장체험학습의 개요 ..... 7

1. 2023 현장체험학습 매뉴얼 제작 목적 및 효력 ..... 9
2. 2023년도 주요개정 사항 ..... 10
3. 현장체험학습 유형별 주요 실시 사항 ..... 11
4. 현장체험학습 주요 업무 흐름도 ..... 12

## II 현장체험학습의 이해 ..... 15

1. 법적 근거 및 목적 ..... 17
2. 현장체험학습 운영 지원 기본 방향 ..... 18
3. 현장체험학습 유형 이해 ..... 18
4. 현장체험학습 공통준수 사항 ..... 19
5. 인솔자 및 안전요원 ..... 21
6. 현장체험학습 사전신고 및 컨설팅 ..... 25
7. 사안 발생 시 대응 요령 ..... 26
8. 청렴도 향상을 위한 실천 사항 ..... 29

## III 유형별 현장체험학습 운영 ..... 31

1. 숙박형 현장체험학습 ..... 33
2. 비숙박형 현장체험학습 ..... 55
3. 국외형 현장체험학습 ..... 57

# Contents

## IV 현장체험학습의 계약..... 61

- 1. 계약의 이해..... 63
- 2. 계약 방법별 진행절차 ..... 66
- 3. 계약업체별 구비서류 및 계약시 유의사항 ..... 78

## V 부 록..... 85

- 1. 현장체험학습 Q&A ..... 87
- 2. 현장체험학습 각종 서식 모음..... 96
- 3. 현장체험학습 안전교육 자료 ..... 181





# I

## 현장체험학습의 개요

1. 2023 현장체험학습 매뉴얼 제작 목적 및 효력
2. 2023년도 주요개정 사항
3. 현장체험학습 주요 업무 흐름도
4. 현장체험학습 유형별 주요 실시 사항







## 01

## 현장체험학습 매뉴얼 제작 목적 및 효력

### 매뉴얼 제작 목적

1. 안전하고 교육적인 현장체험학습(수학여행 및 청소년활동 등)운영 활성화 지원
2. 현장체험학습(수학여행 및 청소년활동 등)운영 업무의 객관성 및 투명성 제고
3. 안전한 현장체험학습(수학여행 및 청소년활동 등) 운영을 위한 장학 등 기준 제시 및 업무경감 지원
4. 현장체험학습(수학여행 및 청소년활동 등)을 통한 공동체성 및 사회성 함양으로 학생 개개인의 성장 지원

### 매뉴얼(지침)의 효력

본 매뉴얼(지침) 시행 이전의 현장체험학습(수학여행·청소년활동 등) 관련 각종 규제 및 기준이 본 지침과 상충될 경우 2023 현장체험학습 매뉴얼(지침)을 기준으로 적용함

2023. 02.

인천광역시교육청

## 02

### 2023학년도 주요개정사항

구분	주요 개정 내용	페이지
전체 구성 변경	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 개요: 현장체험학습 운영 요약</li> <li>○ 이해: 공통 사항에 관한 안내</li> <li>○ 유형별 운영: 운영에 관한 세부 사항</li> <li>○ 계약: 계약 절차 및 방법</li> <li>○ 부록: Q&amp;A, 서식, 안전교육자료(서식과 안전교육자료는 한글파일만 제공)</li> </ul>	
현장체험학습 개념 정립	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 현장체험학습 개념 정립                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 숙박형과 1일형으로 구분</li> <li>- '수련활동'을 '청소년활동'으로 용어 변경</li> </ul> </li> </ul>	p.13, 14
학부모 동의 비율	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국외체험학습 학부모 동의 비율 변경 (80% → 90%)</li> </ul>	p.7, 9
안전 요원 배치 기준	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 안전요원 배치 기준 수정 (비숙박 수학여행은 숙박형 수학여행에 준함)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 소규모: 1명 이상 의무 배치</li> <li>- 중·대규모: 학생 50명당 1명 의무 배치</li> <li>- 1일형 체험학습: 팀당 1명 이상 권장</li> </ul> </li> </ul>	p.9, 17
사전신고	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 모든 숙박형 체험학습 사전신고(비숙박형 - 해당없음)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 자료집게시시스템 내부결재 후 사전신고서 작성 및 세부계획서 탑재(출발 20일전 완료)</li> </ul> </li> </ul>	p.9, 21
컨설팅	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 소·중규모: 자율</li> <li>○ 대규모 및 국외: 대면 컨설팅 필수 실시</li> <li>○ 청소년활동(수련활동): 수학여행 규모에 준함</li> </ul>	p.9, 21
차량 연식 제한 관련	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 과도한 차량 제한 자제                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 차량은 기본 11년이며 차량 기간이 만료되기 전 정기검사 검사 기준에 적합한 경우 13년까지 가능</li> <li>- 관련규정: 「여객자동차 운수사업법 시행령 제40조제1항」</li> </ul> </li> </ul>	p.73
Q&A	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 주요 질문 추가 및 내용 보강</li> </ul>	p.80
각종 서식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 수학여행 관련 각종 서식 보완(파일로만 제공)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 기본계획서 및 세부계획서 등 자료 첨부</li> </ul> </li> </ul>	p.90

## 현장체험학습 유형별 주요 실시 사항

구분 \ 유형		숙박 또는 비숙박 (연속 2일 이상 운영)					비숙박
		수학여행 또는 기타형			국외 (규모 무관)	청소년 활동 (수련활동)	1일형 현장체험학습
		소규모 (100명 미만)	중규모 (100명~149명)	대규모 (150명 이상)			
계획 수립 (학교교육계획서 반영)		✓	✓	✓	✓	✓	
학부모 동의	여부	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	비율	70% 이상		80% 이상	90% 이상	70% 이상	자율
		* 기타형은 수학여행에 준함 기타형 중 일부 학생만 참가하는 프로그램은 동의 100%					
학생 선호도		✓	✓	✓	✓	✓	✓
활성화 위원회 구성·운영		✓	✓	✓	✓	✓	
학교운영위원회 심의(자문)		✓	✓	✓	✓	✓	✓
안전요원 배치		1명 이상	학생 50명당 1명 의무 배치 * 담임교사가 안전요원인 경우 인솔교사 추가 배치 권장 * 기타형: 일부 학생 참여 시 소규모에 준함 * 비숙박 수학여행: 숙박형 수학여행에 준함				팀당 1명 이상 권장
			* 안전요원 배치가 어려운 소규모 또는 1일형: 학교장 책임하 안전대책 수립 → 학교운영위원회 심의 → 세부계획서 반영 → 운영				
현장 답사		1회	2회	1회 이상	2회	1회	
			* 1회 현장답사 가능 요건 해당 시 활성화위원회 심의로 1회 가능 * 국외의 경우 1회 이상은 최종 계약 내용에 따른 일정 및 장소 등에 대한 사진, 동영상 등의 자료 및 체크리스트 등을 활용하여 확인 후 운영				
미참여 학생 지도 계획		✓	✓	✓	✓	✓	✓
사전안전교육 및 인솔교사협의회의		✓	✓	✓	✓	✓	✓
사전 신고 (숙박형만)		✓	✓	✓	✓	✓	자율
사전 컨설팅		자율		✓ (대면)	✓ (대면)	✓ (규모에 따라)	미실시
		* 컨설팅은 대규모만 별도 공문에 의거 신청 → 실시 → 추가사항 세부계획서 반영 → 운영					
정산 및 만족도평가		✓	✓	✓	✓	✓	✓
사후결과탐재		✓	✓	✓	✓	✓	자율

# 04

## 현장체험학습 운영 주요 업무 흐름도

추진절차		단계별 내용	숙박 또는 비숙박			1일형	국외 체험
구분	추진단계 (진행순서)		수학 여행	청소년 활동	기타	당일 체험	
계 획 하 기	학부모동의 및 학생 선호도조사	① 수학여행 장소 등 기본 정보 수집 ② 활동 방법, 장소 및 내용, 1인 예상 금액 등에 대한 사전 안내 및 학생·학부모의 동의를 받아 추진 ③ 실시 규모별 학부모 동의 (국외) 규모 무관 90%, (국내) 대규모 80%, 중·소규모 70% (청소년활동) 규모 무관 70%, (기타숙박형) 기타숙박형 중 일부 학생 참가 프로그램의 경우 참가 학생 및 학부모 100% 동의 (1일형) 학부모 동의단계는 실시하되, 반영비율은 학교자율	✓	✓	✓	✓	✓
	기본운영 계획수립	① 계획내용: 대상, 목적, 시기, 방법, 규모*, 활성화위원회구성, 지역, 프로그램, 안전요원 배치 계획, 안전사고 및 대처방안 등 *소규모(100명 미만), 중규모(100명~149명), 대규모(150명 이상)	✓	✓	✓	✓	✓
	『수학여행· 청소년활동 활성화위원회』 구성 및 협의 *기타숙박형 - 전체학생 대상만 구성	① 현장체험학습 소위원회는 학교운영위원회 연계형 소위원회로서 프로그램 개발, 업체 심의 등 핵심적인 역할 수행(학교운영 위원회의 일부가 참여하여 두 위원회의 연속성 확보) ② 구성: 위원장 및 간사 외 10명 이하 구성, 위원장(교감), 업무담당 교사(간사), 학부모 위원(필수), 업무담당부장 및 계약 업무담당자 및 해당 학년 교사등 포함하여 구성 (학생 참여가능) ③ 수학여행 1차 사전답사 전 주요사항 협의(답사자, 일정 등) ④ 위원구성 및 임기 운영방법은 내규에 따름	✓	✓	✓		✓
	1차 현장답사 (계약 전)	① 업무담당자 및 담당부장, 학부모 등 활성화위원 참가 권장 ② (수학여행) 이동경로의 적절성(코스), 이용 시설 및 프로그램의 안전성 등 확인	✓	✓	✓	✓	
	1차 답사 활성화위원회 심의	① 1차 답사결과에 대한 보고 및 답사결과에 따른 일정, 경로, 경비, 운영방식(소규모·테마형 여행 여부등), 보험가입여부 등 일정 및 학생 안전에 대한 주요사항 심의 ② 계약방식에 따른 입찰조건 등 심의(제한조건 또는 제안서 평가 기준 등) ③ 활성화위원회 심의결과를 학교운영위원회 심의(자문) 상정	✓	✓	✓	✓	✓
	『학교운영 위원회』 심의(자문)	① 활성화위원회에서 심의된 내용에 대한 운영과 실행에 대한 전반적인 사항 심의(및 자문) ② 심의내용: 일정, 장소, 경비, 이동 수단, 학생 및 교직원 안전 계획, 계약 방법, 1인당 경비 등	✓	✓	✓	✓	✓
	세부계획 수립	① [서식 6]* 수학여행 세부운영 계획 수립 및 내부결재 후 시행 * 서식에 포함된 내용은 계획수립 시 반드시 고려할 사항임 ② 활동 장소 및 내용에 따른 교통수단을 포함한 각종 안전 사고 예방을 위한 안전교육 계획 수립 및 실시 * 학교폭력 및 성교육, 밀집도 대응, 식중독 등 공통사항 필수	✓	✓	✓	✓	✓
	사전 신고 및 컨설팅 신청	① 운영 규모별* 컨설팅 신청 및 실시 (별도공문시행) * 모든 숙박형 사전신고 (초중 계획 자료집계 탑재·출발 20일전 완료) 소·중규모-컨설팅 자율신청, 대규모-대면 컨설팅, 국외: 사전신고 및 대면컨설팅 ② 컨설팅에 따른 수정사항을 세부계획 수정 반영 후 내부결재	✓	✓	✓		✓

추진절차		단계별 내용	숙박 또는 비숙박			1일형	국외 체험
구분	추진단계 (진행순서)		수학 여행	청소년 활동	기타	당일 체험	
계 약 하 기	계약 및 이행	① 현장체험학습 매뉴얼 계약 흐름도에 따라 지방계약법 준수하여 계약 시행 * 현장학습 계획에 따라 계약 체결 시 계약 필수사항 및 주요 내용 확인 ② 매뉴얼 계약하기 참고하여 필요 서류 확인 및 징구 등 절차 준수 ③ 청렴안내문 전달 및 청렴 관련 내용 확인 필수	✓	✓	✓	✓	✓
	2차 현장답사 (계약 후)	① 계약 후 답사는 계약내용을 바탕으로 실제 프로그램 운영을 가정하여 예정 동선으로 답사 권장 ② 실제 업무담당자 및 인솔자 중심으로 답사 실시 ③ 매뉴얼 예외 규정에 의거 생략 가능 (활성화위원회 결정사항) ④ 국외의 경우 여행사 주관 최종 계약 내용에 따른 일정 확인 및 장소에 대한 사진, 동영상 등의 자료를 활용하여 체크리스트등을 통한 현장 확인 가능	✓	✓	✓		✓
사 전 준 비  및  운 영 하 기	계약 및 2차 답사 활성화위원회 심의	① 주요 계약내용 및 2차 답사결과에 대한 보고 (계약된 업소 및 프로그램에 대한 사진 자료 등 자료 제공, 최종 일정, 경로, 경비, 운영방식(소규모 테마형 여행)에 대한 안전확보 등 주요 사항 확인) ② 기타 수정(변동)사항에 대한 협의 및 필요시 협의결과를 세부계획서에 추가 반영(내부결재)	✓	✓	✓		✓
	인솔교사 사전협의 (1회 이상 실시)	① 교장(필요시), 교감, 담당부장, 인솔교사 등 참가 권장 ② 여행 전반에 대한 공유 및 주요 업무분장, 유의사항등 전달 및 안전한 여행을 위한 협의(상황발생 시 시나리오 공유) ③ 청렴교육(필수) 및 상황별 안전사고 예방교육 실시 ④ 국외의 경우 여행사 직원 회의 참석 권장 (안전교육 실시)	✓	✓	✓	✓	✓
	학생 안전교육	① 학생 대상 안전교육 실시(학급 및 전체 2회 이상 실시) ② 학교폭력 성폭력, 식중독 등 공통 사항 및 여행 내용에 따른 안전교육 실시 ③ 국외의 경우 필요시 여행사 직원등에 의한 사전교육 추가 실시	✓	✓	✓	✓	✓
	수학여행 (청소년활동) 현장체험 실행	① 교사 현장 임장지도 철저 (필요시 안전요원 항시 동행 및 운영 중 잔류학생 발생 시 교사 임장 필수) ② 숙소 도착 시 숙소 대피로 및 상황발생 시 행동요령 교육 ③ 운영 시 상황별 학생 안전사고 예방 지도 수시 실시 ④ 사안 발생 시 보고체계 매뉴얼 숙지 (학교 → 시교육청 안전복지과(교육지원청) → 교육부)	✓	✓	✓	✓	✓
평 가 하 기	정산, 만족도평가, 결과 탑재	① 정산 및 환불 *사업종료 후 10일 이내 - 가정통신문 및 학교 홈페이지 ② 만족도 평가(대상: 학생 및 인솔교사) ③ 현장체험학습 운영 결과 탑재 *사업종료 후 20일 이내 - 인천광역시교육청 홈페이지 현장체험학습 정보공개방 ④ 시교육청 홈페이지 결과탑재 제외 대상: 1일형 현장체험학습	✓	✓	✓	✓	✓



## Ⅱ

# 현장체험학습의 이해

1. 법적 근거 및 목적
2. 현장체험학습 운영 지원 기본 방향
3. 현장체험학습 유형
4. 현장체험학습 공통준수 사항
5. 인솔자 및 안전요원
6. 현장체험학습 사전신고 및 컨설팅
7. 사안 발생 시 대응 요령
8. 청렴도 향상을 위한 실천 사항







# 01

## 법적 근거 및 목적

### 1 근거

- 초중등교육법 제23조 및 동법 시행령 제48조
- 초중등학교 교육과정 고시
- 인천광역시교육청 학교현장교육 학생안전관리 조례
- 인천광역시각급학교현장교육학생안전관리규칙
- 청소년 기본법 및 동법 시행령 · 시행규칙
- 청소년활동 진흥법 및 동법 시행령 · 시행규칙
- 학교 안전사고 예방 및 보상에 관한 법률 및 동법 시행령 · 시행규칙
- 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 시행령 및 시행규칙, 기타 계약관련 법규
- 공무원 행동 강령
- 부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률
- 2023학년도 인천광역시교육청 학교회계예산편성기본지침

### 2 현장체험학습 운영 목적

- 또래활동 활성화로 공동체성 및 사회성 함양을 통한 긍정적인 자아상 확립
- 안전하고 교육적인 현장체험학습 활성화를 통한 다양한 학교교육과정 운영

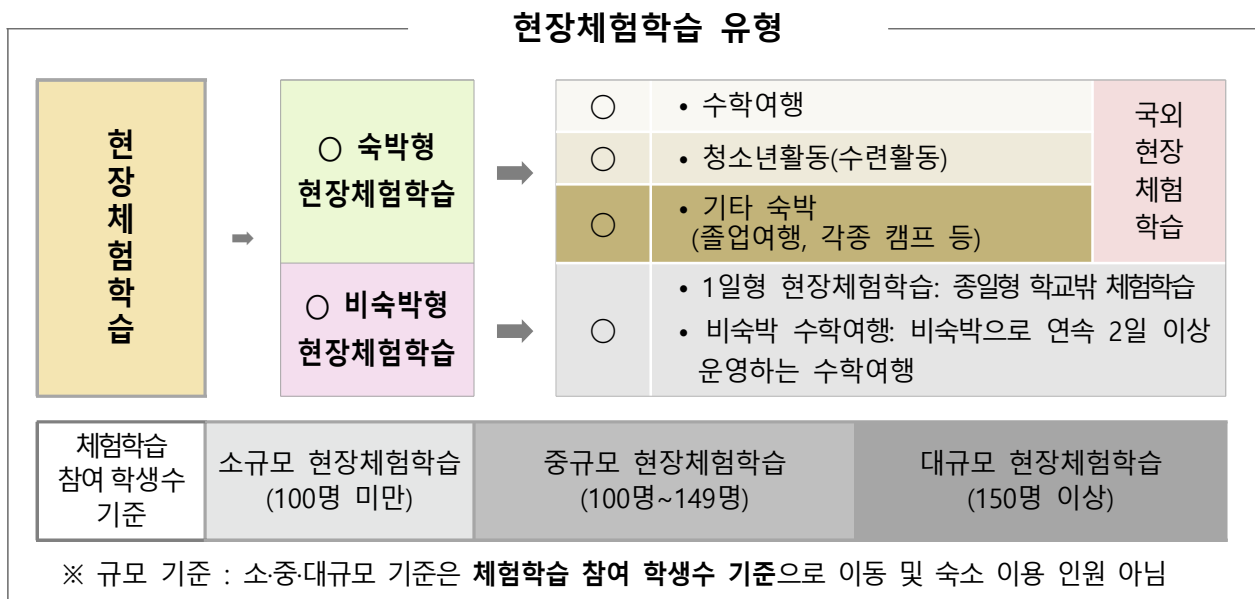
## 02

### 현장체험학습 운영 지원 기본 방향

- 가. (기본 원칙) 모든 종류의 현장체험학습은 학생 및 교직원의 안전을 최우선으로 하여, 관련 법규 및 인천광역시교육청 정책에 부합하도록 실시한다.
- 나. (운영 방향) 현장체험학습은 교육적 목적에 적합한 장소, 프로그램 등을 선정하여 학교급별 교육 과정을 실현하는 소규모 주제별 체험학습을 원칙으로 운영한다.
- 다. (학생 안전) 계획 수립 및 운영 과정에서 학생의 안전을 고려하여 인증 시설 및 인증 프로그램을 기본으로 운영하고, 안전취약시설 (청소년 유해환경 밀집 지역 포함)에서의 체험학습은 금지한다.
- 라. (운영 지원) 안전하고 교육적인 현장체험학습이 계획·운영될 수 있도록 학교 현장교육지원단을 구성·운영하며, 맞춤형 컨설팅을 실시한다.
- 마. (정보 공개) 현장체험학습 운영 절차의 투명성 제고를 위하여 사후 공개 원칙을 준수한다.

## 03

### 현장체험학습의 유형 이해



## 현장체험학습 공통 준수 사항

### [용어정의]

- 학교 밖 체험활동: 학교교육과정 운영을 위하여 학교 밖에서 이루어지는 체험중심 교육 활동 (반일형: 4시간 이내, 1일형: 4시간 이상, 숙박형: 1박 이상의 숙박활동 포함)
- 현장체험학습: 학교교육계획에 의거 이루어지는 숙박형(수학여행, 청소년활동, 기타숙박), 비숙박형(비숙박 수학여행, 청소년활동, 1일형 현장체험)
- 국외체험학습: 국외에서 실시되는 현장체험학습(각종 대회 참가 및 전지훈련등은 제외)
- 수련활동을 청소년활동으로 명칭 변경

가. 국내형 학교 밖 체험활동\*은 관련(해당) 부서의 기본계획과 세부지침에 의거하여 안전 계획을 수립 후 운영하되, 해당 부서의 지침이 없는 경우 현장 체험학습 매뉴얼에 따라 학교장의 책임하에 안전 계획 수립 및 안전교육 실시 후 운영

\* 교육(지원)청 부서 프로그램 및 직속기관, 정부 및 지방자치단체의 산하기관 등 공공 기관 프로그램 참여시 해당기관의 지침 우선 적용, 지침 미시행시 2023학년도 현장체험학습 매뉴얼을 기준으로 적용

\* 반일형 학교 밖 체험활동은 관련(해당) 부서 계획(지침)에 의거 운영하되, 해당 부서 지침이 없는 경우 학교장은 학운위 심의 여부를 결정하고, 안전 계획을 포함한 세부 계획 수립 후 운영

나. 현장체험학습은 학교교육계획에 의거하여 매뉴얼을 준수하여 운영하고, 계획 수립 전 교육공동체 의견수렴과 학교운영위원회의 심의 그리고 활성화위원회 등을 거쳐 학교장의 책임하에 추진

### [현장체험학습 운영 계획 포함 내용]

- 소규모·테마형 현장체험학습 운영 원칙 준수
  - 교육과정과 연계된 학생주도 체험활동이 기획·운영을 권장하며, 교육공동체의 의견수렴을 적극 반영
  - 각종 이동 수단 및 체험활동별 맞춤형 안전지도 계획을 포함하고, 사전 안전 교육 필수 실시
  - 숙소, 공연장 등 밀폐·밀집 공간에 대한 대피로 안내와 상황 발생 시 행동 요령에 대한 사전교육 필수 실시
  - 학생 안전사고에 대한 예방교육과 긴급 상황 발생 시 대처방법 등 안전대책 수립
  - 사전 현장 답사계획, 요양호 학생 지도계획, 잔류 학생 및 활동 중 미참여 학생에 대한 지도계획 필수 포함
  - 고위험 활동 및 국외체험활동의 경우 보험가입 필수
  - 그 밖에 학교장이 체험학습 중 안전을 위하여 필요하다고 인정하는 사항 등
- ※ 자유학기(년)제 관련 진로 체험활동은 진로체험 관련 매뉴얼을 참고하여 운영

**[학교운영위원회 심의 내용]**

- 숙박/비숙박형 현장체험학습 시기, 장소, 운영형태 및 방법, 비용, 인솔교사 및 안전요원 배치 등의 적절성
- 체험활동(이동수단 및 활동)에 대한 학생 및 교직원 안전 대책 및 여행자 보험가입 여부
- 숙박시설 선정에 관한 사항 및 비용 검토
- 그 외 안전한 현장체험학습 운영에 필요하다고 판단되는 사항

다. 국외체험학습은 계획 수립 전 안전복지과와 사전협의 후 계획을 수립하고, 컨설팅 등 절차를 준수하여 운영

**[국외체험학습 운영 유의사항]**

- 국외체험학습은 계획 수립 전 안전복지과 및 프로그램 관련 부서(또는 예산지원 부서등)와 사전 협의 필수
- 국외체험학습의 적절성 및 타당성 협의 및 검토, 컨설팅 등 사전 절차 완료 후 실시 가능
- 진행절차: 계획수립 전 안전복지과와 사전 협의 및 보고 → 계획수립 → 컨설팅 → 추가사항 반영 → 체험학습 운영 → 사후 보고 및 결과 공개(탐재)

라. 학생 활동 시 반드시 허가·등록된 시설\* 및 프로그램을 이용

**[이용 가능 시설]**

- 숙박시설의 시설(전기·가스 등)·소방·위생 등 안전점검 결과는 관련 법령에 근거하여 해당 업소가 보관하고 있는 자료를 받아 확인 후 운영
- 최근 1년 이내(또는 유효기간 이내) 개별 법령에 따른 점검 결과 보유 시설을 확인 후 이용
- 청소년활동 위탁운영 시 한국청소년활동진흥원의 '인증' 프로그램 이용
- 청소년활동정보서비스([www.youth.go.kr](http://www.youth.go.kr)) 홈페이지에서 확인(공문게시에 인증프로그램 정보 확인)

마. 계약 시 표준약관을 적용하고 업체의 영업배상보험 가입여부, 학생 안전에 관한 사항, 감염병 및 천재지변등에 따른 계약사항을 명확하게 제시 후 운영

**[인솔자 및 안전요원]**

- 인솔자는 학급당(버스1대 당) 2명 또는 참여 학생 25명당 2명 이상 확보를 권장하나, 안전에 대한 학교장의 판단과 학교운영위원회의 심의에 따라 인원을 조정할 수 있음
- 인솔자가 1명일 경우에는 반드시 교원이 인솔
- 인솔자는 교직원, 학부모, 자원봉사자, 안전요원 등을 포함한 총 인원수
- 안전요원은 출발부터 도착까지 동행하며, 소규모는 1인 이상, 중·대규모는 학생 50명당 1인 배치(교사 안전요원 배치 시 비담임 배치 권장)
- 미참여 학생 지도를 위한 적정 교사 배치 및 대체 프로그램 운영

바. 현장체험학습 운영 시 안전을 위한 적정 수의 인솔자 및 안전요원을 확보하여 운영하고, 미참여 학생에 대한 별도 계획을 수립·운영

- 사. 현장답사는 학생 안전사고 예방에 중점을 두어 1회 이상 반드시 실시하고, 답사 이후 추가 또는 보완 사항들을 계획서에 반영하여 운영
- 아. 현장체험활동 운영 시 시기별 방역 수칙을 준수하여 운영
- 자. 교직원 대상 청렴교육을 반드시 실시(의무사항)
- 차. 현장체험학습비 지원대상 학년은 현장체험학습비 지원 세부지침을 준수하여 예산을 신청-집행-정산함
- 카. 현장체험학습 실시 후 만족도 조사 및 자체 평가회를 통한 환류 방안 마련
- 타. 현장체험학습 운영 중 사안발생 인지 즉시 신속한 대응\* 실시
  - \* 시교육청 안전복지과 및 지역교육청 중등교육과(교육지원과) 유선 연락 → 원스톱 대응팀 구성 및 학교내 대책 위원회구성 → 대응체제 가동
- 파. 그 외 사항들은 현장체험학습 매뉴얼\*을 숙지하여 운영 바람
  - \* 인천광역시교육청 홈페이지-행정정보-학교재난안전-안전지침 및 매뉴얼 참고

## 05

### 인솔자 및 안전요원

#### 가. 인솔자

- 1) 인솔자는 교원, 교직원, 외부인력\*(학부모, 자원봉사자 등)을 포함할 수 있으나, 인솔자 1명이 인솔할 경우 반드시 교원이 인솔자가 되어야 하며 모든 인솔자가 안전요원 자격을 갖추는 필요는 없음
  - \* 외부인력의 경우 성범죄조회 및 아동학대 전력 조회 사전 실시 후 채용(의무사항)
- 2) 인솔자의 수는 학급당 2명(또는 학생 25명당 1명) 확보를 권장
  - 단, 부득이한 경우 학교장의 책임하에 안전대책을 수립하고 학교운영위원회 심의를 거쳐 운영 가능
- 3) 학부모 및 자원봉사자를 인솔자로 활용할 경우 경비(보험료 포함)는 학교운영비에 편성하여 집행
- 4) 외부 인솔자-학생, 인솔자-교사 간의 합리적인 역할 분담을 통한 협조적인 체험학습 운영을 위하여 사전 협의회 및 사전교육 필수 실시

## 나. 안전요원

- 1) 안전요원 개요: 국가자격증\* 취득자 중 시교육청 위탁교육, 적십자, 소방청 등에서 실시한 심폐소생술 및 응급처치를 포함한 소정의 안전교육(12~15시간)을 이수한 자

### [안전요원 자격]

- 교원자격증, 국내여행안내사, 국외여행인솔자, 응급구조사, 간호사, 청소년지도사, 소방안전 교육사, 경찰 및 소방 경력자, 숲길체험지도사) 중 안전교육(대한적십자사, 소방청, 시교육청 운영 현장체험학습 안전요원과정)을 이수한 자
- 현직 119 소방대원은 자동 안전요원임

- 2) 안전요원 역할: 수학여행단에 동행하고 교원을 보조하여 학생 인솔, 야간 생활지도 및 유사시 응급구조 등의 업무 수행

### 3) 안전요원 배치

- 안전요원의 배치는 여행의 출발지(집결지)부터 도착지(해산지)까지 전 일정 동행 원칙
- 안전요원은 가급적 교원이 자격 취득 후 인솔자로 참여하여 운영하는 것을 권장
- 교원 안전요원을 활용할 경우 총괄자인 교장 또는 교감, 담임교사를 제외하고 비담임 교사 중 현장체험학습 안전요원 연수 이수자를 배치하되, 부득이 기준에 미치지 못하는 경우 학교장의 책임하에 안전대책을 수립하고 학교 운영위원회의 심의를 거쳐 운영할 수 있음
- 숙박 또는 비숙박형 체험학습 안전요원 배치 기준

유형		실시 규모	안전요원 의무 배치 수
비숙박형	1일형 체험활동 비숙박수학여행	규모 무관	안전요원 1명 이상
숙박형	수학여행 기타 숙박형	소규모 (학생 100명 미만)	안전요원 1명 이상
		중규모 (학생 100~149명)	학생 50명당 1명 (단, 담임교사가 안전요원을 겸할 경우 인솔교사 추가 배치 권장)
		대규모 (학생 150명 이상)	
	청소년활동	규모 무관	학생 50명당 1명
국외		규모 무관	학생 50명당 1명

- 주·야간 시간 중 안전요원 배치 기준 동일 적용
- 중·대규모 여행단의 실제 운영이 소규모이어도 안전요원 배치 수는 여행 실시 규모에 따라 배치하여야 함  
(예시: 150명(대규모)의 여행단이 30명씩 5팀으로 나누어 운영하여도, 안전요원 배치는 대규모 기준 적용)
- 수련원 등에서 고용한 청소년 지도사 배치 가능
- 청소년활동과 일반 체험활동을 혼합하여 운영할 경우 수련원 이외의 장소(체험지 등)에서는 청소년 지도사 외 안전요원 배치 의무

## - 외부 안전요원 배치 유의사항

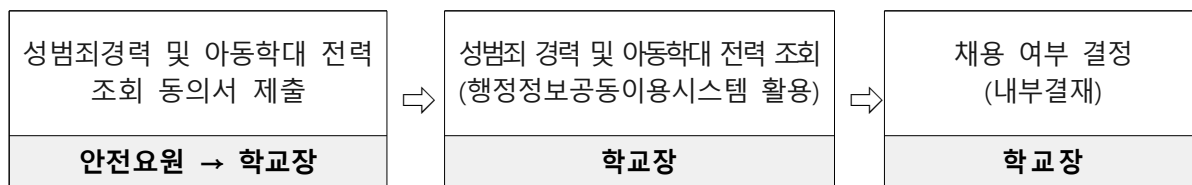
### [외부 안전요원 배치 유의사항]

- 학교에서 직접 또는 여행사 등을 이용하여 계약 가능 (단, 계약사항에 안전요원 관련사항 (인원, 역할 등) 명시)
- 성범죄 및 아동학대 전력 조회 등 구비서류 확인 후 채용(여행사에서 성범죄 및 아동학대 전력 조회 실시할 경우 결과확인서를 계약 서류에 첨부할 것)
- 계약 시 자격증, 연수이수증 등 자격과 관련된 증빙서류 제출
- 계약 시 제출된 서류와 일정 참여 인력의 신분 일치 여부 반드시 확인
- 외부 안전요원-학생, 안전요원 -교사 간의 사전 협의회를 통하여 학생들의 안전을 최우선으로 하는 체험학습 운영

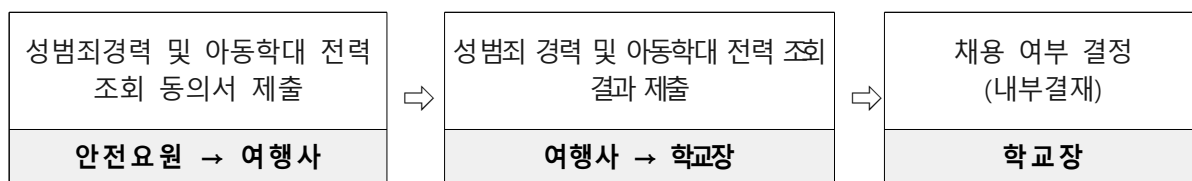
## 다. 체험학습에 참여하는 외부 인솔자 또는 안전요원의 성범죄 조회

- 1) 체험학습에 참여하여 학생들을 지도 또는 교육하는 모든 외부인력에 대한 사전 성범죄 및 아동학대 전력 조회 필수 실시
- 2) 성범죄 조회 등 실시 방법

### ■ 직접 계약



### ■ 위탁 계약



\* 여행업체에 채용하더라도 학교에 노무를 제공하는 자에 해당되어 「아동·청소년 성보호에 관한 법률」 및 「아동복지법」에 근거 경력·전력 조회 가능

라. 인천광역시교육청 현장체험학습 안전요원 연수

1) 연수위탁운영 기관: 대한적십자사 인천지사(<http://www.redcross.or.kr>)

2) 교육과정

구분 \ 과정	기본과정	보수과정
이수시간	12시간	4시간 (실습 2시간 포함)
유효기간	2년	1년
교육내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사고유형별 응급처치법 / 심폐소생술 이론 및 실기교육</li> <li>• 수상, 산악 등 레저 활동별 안전수칙 교육</li> <li>• 재난유형별 대처 및 예방법 교육</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 「학교보건법」에 따라 교직원 심폐 소생술 교육으로 대체 가능</li> <li>• 2016년도 이수자부터 적용</li> </ul>

3) 연수 신청 및 자격

구분	직무연수	자율연수
연수기관	(위탁 기관) 대한적십자사 인천지사	(연수 주체) 대한적십자사 인천지사
신청방법	강좌개설 안내(시교육청 공문시행)후 공문 안내에 따라 신청 후 수강	대한적십자사 인천지사 홈페이지에 개별 접속 - 개인별 신청 후 수강
연수명	교원 현장체험학습 안전요원 연수(기본과정)	현장체험학습 안전요원 교육(기본과정)
연수시간	12시간 (학생이해교육 2시간 미수강 인정)	14시간 (일반인 대상 연수로 인정시간 없음)
비용	교육청 예산범위에서 지원유무 결정	지원없음(전액 개인 부담)
유효기간	2년	2년
자격유지	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (자격유지조건) 최초연수 2년 시점에서 매년 심폐소생술 연수 이수로 자격갱신</li> <li>• (심폐소생술 연수) 교직원 심폐소생술 연수 또는 적십자사 등 심폐소생술 연수로 자격갱신 (안전요원 기본과정 이수 당해연도는 직원 심폐소생술 연수 같음)</li> <li>• 기본연수 이수 후 휴직 시 개인별 심폐소생술 연수 이수 → 자격 연장(이수증 개인 보관)</li> </ul>	
연수기관	(연수주관) 인천광역시교육청 (위탁기관) 대한적십자사 인천지사	(연수주관 및 연수시행기관) 대한적십자사 인천지사



## 현장체험학습 사전신고 및 컨설팅

### 가. 2023학년도 현장체험학습 사전신고

- 1) 운영 시기: 2023. 3월 ~ 11월
- 2) 운영 영역: 모든 숙박형 체험학습(수학여행, 청소년활동, 기타형, 국외형)
- 3) 방법: 출발 20일 전까지 최종계획서를 포함한 기본 개요를 자료집계로 제출
- 4) 사전신고 및 컨설팅 별도 공문 시행 후 자료집계 실시 예정

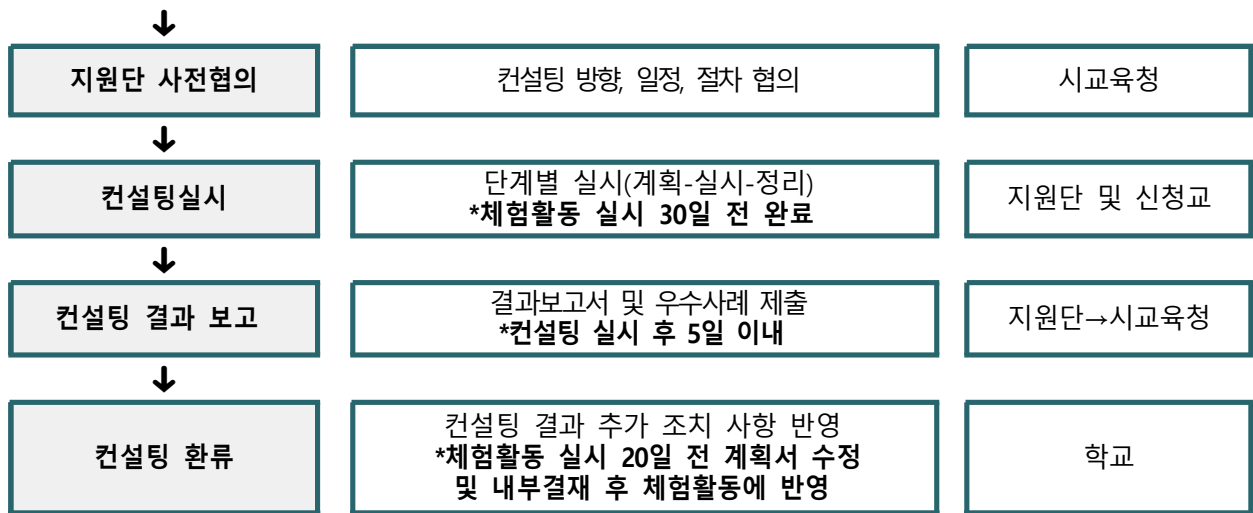
### 나. 2023학년도 현장체험학습 컨설팅 운영

- 1) 운영 시기: 2023. 3월 ~ 11월
- 2) 운영 영역: 숙박형 및 비숙박형 수학여행, 청소년활동, 국외체험학습
- 3) 컨설팅 신청: 2023. 2월 컨설팅 신청 별도 공문 시행 예정 (해당교 신청)
- 4) 컨설팅 대상 및 방법

대상	운영 학년	신청	컨설팅 방법	비고
소규모(100명미만)	1개 학년	선택	대면 또는 서면	*희망교만 실시
중규모(100명 ~149명)	2개 학년			
대규모 (150명 이상)	1개 학년	필수	대면	수학여행 청소년활동 비숙박형 수학여행
	2개 학년			
국외 현장체험	해당 없음	필수	대면	*별도 절차 준수
1일 현장체험	*학교 상황 또는 체험 내용에 따라 컨설팅이 필요할 경우 사전협의 후 요청			

### 다. 현장체험학습 컨설팅 절차

단계	내용	시행
계획수립	컨설팅 계획 수립 및 학교 안내	시교육청→학교
↓		
컨설팅신청	컨설팅 신청서 및 세부계획서 제출[서식6, 7] *체험활동 실시 50일 전 신청	학교→시교육청
↓		
컨설팅안내	컨설팅 일정 안내	시교육청→학교

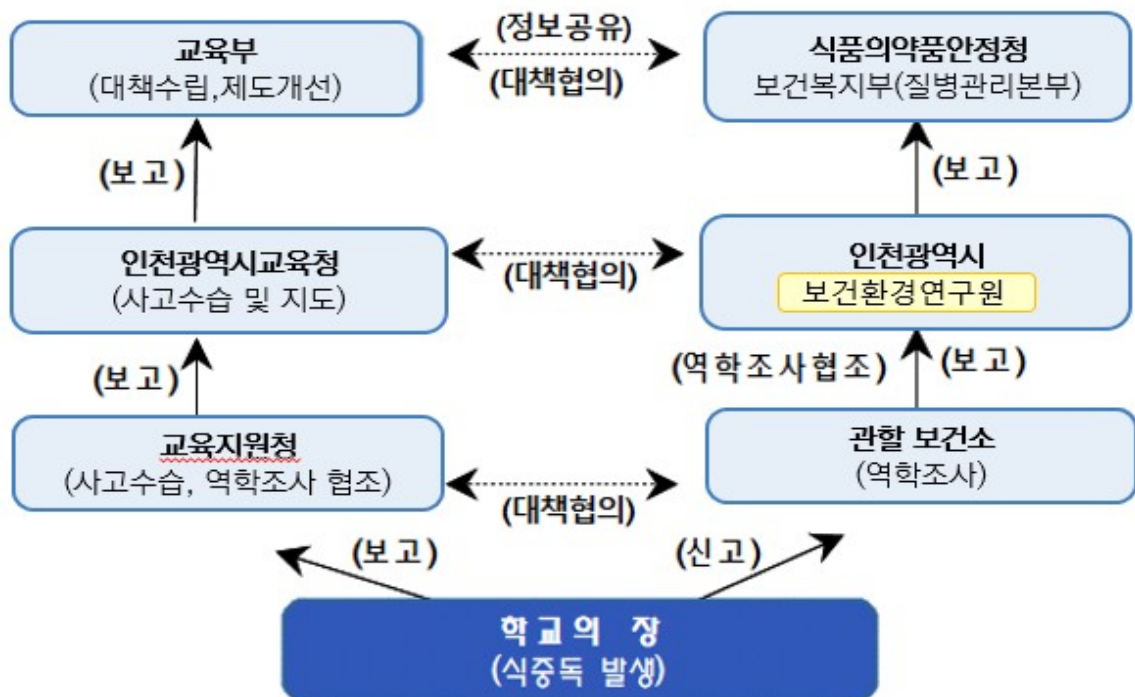


## 07

### 사안 발생 시 대응 요령

#### 가. 식중독 발생 시 대응

##### 1) 대응 체계도



## 나. 사안 발생 시 대응 체계

### 1) 사안 발생 시 주체별 역할

구분	역할	비고
체험 학습 장소 (현장)	<b>[현장 책임자]</b> ① 현지 경찰서, 소방서, 보건소, 병원 등에 즉시 구조를 요청하고, 응급구조 기관 지시에 따름 ② 학교장에게 즉시 사고 상황 보고(정확한 현장상황 및 피해규모 실시간 보고) ③ 인솔교사 비상연락망을 통한 사고상황 전달 ④ 병원동행교사, 상황 보고자 지정 및 인솔교사 추가 업무분장	
	<b>[인솔교사-담임]</b> ① 학생 피해 상황 파악 및 학생 돌봄(상황에 따라 신속한 대피 지도) ② 추가 피해 예측 시 현장 책임자에게 즉시 보고	
학교	<b>[학교장 또는 학교책임자]</b> ① 사고 인지 즉시 시교육청 안전복지과 및 지역교육청으로 유선 연락 (사안보고서 사후 제출) ② 학교 내 비상대책위원회* 소집, 사고 수습 방안 논의 *교장(감), 교무부장, 학생부장, 해당 학년 학부모 대표로 구성 - 언론 대응 창구 일원화(학교 담당자 지정)하고, 시교육청과 긴밀한 협조체제 유지 (인솔자 중 1명, 학교담당자 1명) - 잔여 일정 운영 여부 협의(학부모 의견수렴) - 신속한 의사 결정으로 상황 수습 ③ 학부모 및 전교직원 대상 응급상황 알림 문자 발송(상황에 대한 정확한 사실 전달 등)	
교육청	<b>[지역교육청]</b> ① 사고 인지 즉시 시교육청 안전복지과 보고 ② 담임장학사 및 현장체험업무 담당자 간 정보공유 및 대응협조 ③ 언론대응 창구 일원화(시교육청 안전복지과 또는 소통협력과) ④ 시교육청과 협력하여 학생 피해 최소화를 위한 사고수습 및 교무 학사 등 지원 다각적 노력	
	<b>[시교육청]</b> ① 원스톱대응팀 구성 운영(필요시 현장 파견) - 정확한 사고 파악 보고 및 수습 지원(필요시 현장파견 여부 결정) - 언론 창구 일원화 및 유관기관 대응(소통협력관 협업) - 상황판단회의를 통한 사고수습대책본부 구성 결정 ② 사고수습대책본부 구성 및 사고 수습 만전	

## 2) 사안발생 시 대응 유의사항

- 사안 인지 즉시 보고사항(유선 및 서면) [서식 14]

### [즉시 보고 사안]

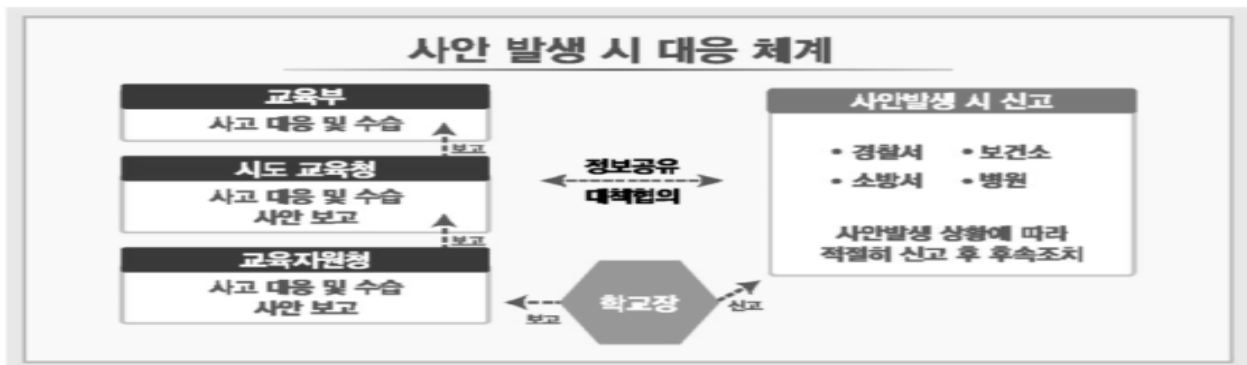
- 인사 사고
  - 사망 및 입원을 요하는 경우: 인원 수 불문
  - 동일 장소에서 같은 활동 중 2명 이상이 동시에 다쳐 병원 치료를 받은 경우
  - 체험학습 종료 후에도 지속적인 치료를 요하는 경우 및 기타 학교장 판단하에 보고가 필요한 경우
- 식중독 의심 증세
  - 동일 원인으로 추정되는 유사 증세 환자가 2명 이상 동시 발생하는 경우
- 감염병 의심 증세
  - 학생·교직원이 코로나19 임상증상이 확인되어 선별진료소를 방문한 경우 즉시 관할 교육청에 보고

- 사고발생 즉시 보고체계가동 가능한 비상연락망\* 사전 구축

\* 시(지역)교육청, 학교, 교사, 학생, 학부모

- 사안 발생 시 현장-학교-교육청 간 유기적 협력체계 유지 필수
- 과장된 보도자료등을 막기 위한 언론대응 창구 일원화(시교육청과의 협의)

## 3) 사안 발생 시 대응 체계도



## 4) 사안 발생 시 연락처

학교급	지역	보고처	연락처
고, 특수, 각종, 지원청	시교육청	안전복지과	☎ 032-770-7659
초, 중	남부교육청	중등교육과	☎ 032-770-0129
	북부교육청	중등교육과	☎ 032-510-1595
	동부교육청	중등교육과	☎ 032-460-6052
	서부교육청	중등교육과	☎ 032-560-6691
	강화교육청	교육지원과	☎ 032-930-7764
야간	시교육청	당직실	☎ 032-423-3303

## 청렴도 향상을 위한 실천사항

가. 직원연수 시 현장체험학습 업무처리 절차를 준수할 수 있도록 현장체험학습 운영 매뉴얼 안내

나. 현장체험학습 운영 시 관련 업체(위탁여행업체, 숙박업체, 수련업체, 운송 업체 등)로부터 모든 형태의 금품, 향응, 편의(교통, 숙박 등)를 제공받는 행위 금지

### [청탁금지법 및 공무원 행동강령 등 관련 규정 준수]

- 학교의 교직원이 수학여행등과 관련하여 지방자치단체, 여행사 등으로부터 교통, 숙박 등의 편의를 제공받아서는 안 됨.
- ‘팸투어\*’의 경우에는 교통이나 숙박 등의 편의 제공은 공무원 행동강령 제14조1항 3호의 ‘직무와 관련된 공식적인 행사에서 주최자가 참석자에게 일률적으로 제공하는 교통·숙박 또는 음식물’에 적용되지 아니하고 ‘향응’에 해당
- \* 팸투어: 지자체나 항공사 등이 관광상품 마케팅, 특정관광단지 홍보를 위해 관련자, 유관 인사 등을 초청하여 현장답사를 실시하는 것

다. 학생 인솔자 및 현장체험학습 안전 등을 점검하기 위한 현장답사단의 모든 소요 비용은 학교 예산으로 지급 원칙

라. 인솔자 및 답사단의 무료입장은 체험시설 직접 체험, 놀이기구 등 이용 없이 학생안전 지도를 위한 인솔, 체험 현장 안전점검, 시설점검 등을 목적으로 하는 경우로만 제한 (청탁금지법 제8조 제3항 제8호)

마. 학생 무료입장은 ‘부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률’에 관계 없으나 무료입장 대상 학생의 공정한 선정 방법 등은 기본계획에 포함하여 수립 할 것

바. 업체선정 시 저소득층 학생 지원을 요구하여서는 안 되며, 업체선정에 영향을 주는 행위 금지.(단, 선정된 업체가 자율적으로 저소득층 학생 지원을 제안할 경우는 가능하며, 이 경우 공정한 선정절차를 거쳐 지원 대상자를 선정)

사. 위탁여행업체, 숙박업체, 수련업체, 운송업체 등 관련 업체와 계약 시 관련 법규를 준수하고 과정상의 투명성 및 청렴도 제고

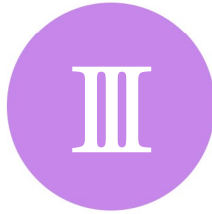
아. 학교장은 수학여행등 체험학습 계약 업체에 학교장의 명의로 청렴 안내문 발송 (의무)

자. 5대 비위행위자\* 처분 강화됨에 유의

### [5대 비위행위]

- |            |              |                  |
|------------|--------------|------------------|
| ① 금품·향응 수수 | ② 성폭력        | ③ 시험지 유출 및 성적 조작 |
| ④ 상습 학생폭력  | ⑤ 인사 관련 비위행위 |                  |





## 유형별 현장체험학습 운영

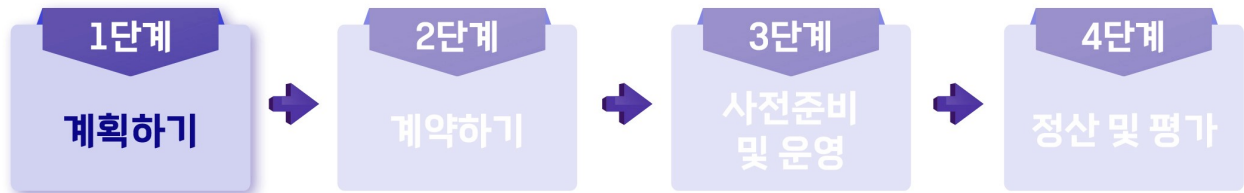
1. 숙박형 현장체험학습
2. 비숙박형 현장체험학습
3. 국외형 현장체험학습







## 숙박형 현장체험학습



### 1 기본계획 수립 및 선호도 조사

가. 학교교육계획서에 수학여행·청소년활동 등 숙박형 체험학습 계획수립

- 1) 학교교육계획 수립 내용: 학사일정, 대상학년, 현장체험학습 목적, 중점 교육활동 등 포함
- 2) 교육과정과 연계된 학생 주도적 기획·운영 및 개별화된 체험이 가능한 소규모·테마형 현장체험학습 추진
- 3) 학교교육계획서에 반영되지 않은 체험학습: 교육공동체의 충분한 사전 의견 수렴을 바탕으로 학교운영위원회의 심의 후 별도 계획 수립하여 운영

나. 기본계획 수립

- 1) 학교교육계획서에 반영된 숙박형 체험학습의 기본계획 수립 [서식2]

#### [기본계획 포함 내용]

- 목적, 시기, 방법, 규모, 대상 학년 등 개요와 관련된 사항
- 학부모 및 학생 설문 방법(설문을 미리 실시한 경우 설문 결과 - 동의비율, 선호 장소 등)
- 활성화위원회 구성에 관한 사항
- 교내 안전요원 현황 파악 및 배치 방안
- 계약 등을 포함한 현장체험학습 전체 추진 일정
- 사전 현장답사 계획 및 안심서비스 이용 여부
- 미참여 학생 지도 방안 또는 별도 프로그램 계획
- 저소득층 지원에 관한 사항
- 수학여행 등 현장체험학습 관계자에 대한 청렴 교육 포함
- 그 밖에 학교장이 체험학습 운영 및 학생 안전을 위하여 필요하다고 인정하는 사항 등

2) 사회적배려대상자에 대한 고려 사항

- 학교교육계획에 반영된 숙박형 체험학습 운영에 필요한 사회적 배려대상학생 관련 예산은 연초 예산편성 시점에서 반영
- 저소득층학생 체험학습비 지원은 당해연도 저소득층학생 체험학습비 지원 계획에 의거 운영 (문의: 안전복지과 교육복지팀)

3) 기본계획 수립 시 권장 및 유의사항

**[권장 및 유의사항]**

- 소규모·테마형 현장체험학습 운영을 위한 교육과정과 연계된 학생주도 체험활동 기획·운영
- 계획 수립 시 학교 내 관련 부서(학년부, 교무부, 학생안전부, 행정실) 간 유기적 협조할 것
- 학생 및 학교 간 위화감을 조성할 수 있는 고액의 여행은 지양
- 장소\* 선정 시 교육공동체의 의견을 수렴하여 적극 반영하고, 활동의 교육적 목적을 고려하여 지나친 소비 조장 또는 관광 일변도의 활동 지양
  - \* 활동 장소를 먼저 결정하고 추진하는 형태 지양하고 의견 수렴 후 장소 선정
- (수학여행) 수학여행 포털(크레존, [www.crezone.net](http://www.crezone.net)) 활용 시도별 우수사례 및 지자체 지원서비스 참고
- (청소년활동) 청소년활동정보서비스([www.youth.go.kr](http://www.youth.go.kr)) 홈페이지에서 청소년활동 관련 정보 확인
  - \* 공문게시23-43167(안전총괄과-855 2023.1.30.) 2022년도 청소년 수련시설 종합 평가 및 안전위생 점검 결과 변경 안내 참고(23년 점검 결과는 수시 탑재 예정)

**다. 학부모 동의 및 학생 선호도 조사 실시**

- 1) 교육청 지원금과 수익자부담이 동시에 사용되는 교육활동이므로 활동 내용, 지역에 따른 예상 경비 등에 대하여 사전에 안내한 후 학생·학부모의 동의를 받아 추진 (필수)
- 2) 장소 및 시기, 체험활동 구성에 대한 학생 선호도 조사 실시 후 반영
  - \* 동일 시설을 2년 이상 계속 이용할 경우, 학생 및 참가 교사들의 서면평가 결과 보통 이상이 70% 이상 나온 근거가 있어야 함.
  - \* 학생과 인솔자들의 평가 근거 없이 동일시설을 이용하거나 평가 결과가 부정적임에도 특정 시설을 계속 이용하는 경우 행정조치 사항이 될 수 있음에 유의
- 3) 선호도 및 참가 여부 조사는 온라인 설문조사 실시 가능(단, 온라인 설문의 경우 설문 하단에 학부모 서명(이름 입력) 포함 권장)

#### 4) 학부모 동의 비율 및 학생 선호도 실시

구분 \ 유형		숙박 또는 비숙박(연속 2일 이상 운영)				
		수학여행 또는 기타형			국외 (규모 무관)	수련 활동
		소규모 (100명 미만)	중규모 (100명~149명)	대규모 (150명 이상)		
학부모 동의	여부	✓	✓	✓	✓	✓
	비율	70% 이상		80% 이상	90% 이상	70% 이상
		*기타형은 수학여행에 준함, 기타형 중 일부 학생만 참가하는 프로그램은 동의 100%				
학생 선호도		✓	✓	✓	✓	✓

#### 5) 계획 수립 및 설문 실시 유의사항

##### [유의사항]

- 학부모와 학생 의견이 충분히 반영될 수 있도록 동의서 및 의견 수렴 방법 채택
- 설문 결과 알리를 통하여 학부모 및 학생의 알 권리 보장
- 학부모 설문 시 개인정보보호에 유의
- 강압적인 참여 유도나 민원이 발생하지 않도록 유의
- 제시된 학부모 동의 비율 및 현장체험학습 운영 절차 준수로 민원이 발생하지 않도록 유의

#### ■ 현장체험학습 관련 지자체 지원 서비스 기관 활용 ■

(작성 기준일: 2023.1.31.)

순	서비스명	서비스 내용 및 방법
1	제주도 안심수학여행 서비스	<p>▶ 제주도를 방문하는 수학여행 학생들이 사용하는 숙소 및 음식점, 체험시설에 대한 사전 점검 실시.결과 회신(결과에 대한 학교 통보는 여행 10일 전 완료됨) [서식8-1], 공문게시23-43348(안전총괄과-994), 2023.2.4.)참고 ※ 제주특별자치도청 홈페이지 → 도정뉴스 → 도정소식 → 자료실에서 「안심수학여행」으로 검색 ※ 신청 및 문의: 제주특별자치도 도민안전건강실 사회재난과 ☎ 064-710-3933)</p> <div> <div> <b>수학여행 개시 50일 전 신청</b> 신청서 신청 (학교→제주특별자치도 사회재난과) </div> <div>⇒</div> <div> <b>접수일로부터 1주일</b> 안전 점검 (제주합동점검단) </div> <div>⇒</div> <div> <b>시정사항 발생 시 1개월 이상 처리기간 추가</b> 점검결과 회신 (제주특별자치도 사회재난과→학교) </div> </div>

2	강화군 안심수학여행 서비스	<p>▶ 숙박시설(시설, 소방, 전기, 가스점검) 및 음식점(위생점검)에 대한 안전점검 실시. 결과 회신 [서식8-2] ※ 신청 및 문의: 강화군청 안전산업국 안전복지과 (☎ 032-930-3495)</p> <table border="1"> <tr> <td>수학여행 개시 30일 전 신청</td><td>접수 사항 관리 및 점검부터 통보</td><td>시정 요구. 확인 (15일 이내)</td></tr> <tr> <td>신청서 신청 (학교→강화군청 안전복지과)</td><td>⇒ 안전 점검 (부서별 추진)</td><td>⇒ 점검결과 회신 (강화군청 안전복지과→학교)</td></tr> </table>	수학여행 개시 30일 전 신청	접수 사항 관리 및 점검부터 통보	시정 요구. 확인 (15일 이내)	신청서 신청 (학교→강화군청 안전복지과)	⇒ 안전 점검 (부서별 추진)	⇒ 점검결과 회신 (강화군청 안전복지과→학교)
수학여행 개시 30일 전 신청	접수 사항 관리 및 점검부터 통보	시정 요구. 확인 (15일 이내)						
신청서 신청 (학교→강화군청 안전복지과)	⇒ 안전 점검 (부서별 추진)	⇒ 점검결과 회신 (강화군청 안전복지과→학교)						
3	경주시 안심수학여행 서비스	<p>▶ 숙박시설(시설, 소방, 전기, 가스점검) 및 음식점(위생점검)에 대한 안전점검 실시. 결과 회신 [서식8-3] ※ 신청 및 문의: 경주시 문화관광국 관광컨벤션과 (☎ 054-779-6832)</p> <table border="1"> <tr> <td>수학여행 개시 50일 전 신청</td><td>접수 사항 관리 및 점검부터 통보</td><td>시정 요구. 확인 (30일 이내)</td></tr> <tr> <td>신청서 신청 (학교→관광컨벤션과)</td><td>⇒ 안전 점검 (부서별 추진)</td><td>⇒ 점검결과 회신 (관광컨벤션과→학교)</td></tr> </table>	수학여행 개시 50일 전 신청	접수 사항 관리 및 점검부터 통보	시정 요구. 확인 (30일 이내)	신청서 신청 (학교→관광컨벤션과)	⇒ 안전 점검 (부서별 추진)	⇒ 점검결과 회신 (관광컨벤션과→학교)
수학여행 개시 50일 전 신청	접수 사항 관리 및 점검부터 통보	시정 요구. 확인 (30일 이내)						
신청서 신청 (학교→관광컨벤션과)	⇒ 안전 점검 (부서별 추진)	⇒ 점검결과 회신 (관광컨벤션과→학교)						
4	전라북도 투어 매니저 서비스	<p>▶ 수학여행 전담가이드(전북에서 1박 이상 숙박/버스 1대당 1명)를 배치하여 수학 여행단의 안전과 전라북도 학습관광지 소개 및 학생 인솔 서비스 제공 ▶ 공연, 레크리에이션 또는 체험학습비 지원(숙박일수 비례지급) ※ 상기 내용은 2022년도 전라북도 투어매니저 서비스 내용이며 2023년에는 서비스 제공 내용 및 방법이 변경될 예정임(3월 초) ※ 문의: 전라북도 관광산업과 관광마케팅지원센터 (☎ 063-232-0226)</p>						
5	순천시 안심수학여행 서비스	<p>▶ 숙박시설 합동점검 확인서 원스톱 서비스 제공 ▶ 여행사가 직접 순천시 관광과로 신청 ※ 문의: 순천시 관광과 관광마케팅팀 (☎ 061-749-5798)</p>						

## 2

### 활성화위원회 구성

#### 가. 활성화위원회

- 1) 수학여행·청소년활동 활성화위원회란 수학여행·청소년활동·기타 숙박형 체험 활동 운영을 위한 프로그램 개발, 업체선정 협의 등 핵심적인 역할을 수행하는 학교운영위원회 연계형 소위원회
- 2) 권장 사항: 학교운영위원회와의 연계성 및 연속성을 확보하기 위하여 학교 운영 위원 일부의 참여 권장

## 나. 구성

구분	내용	비고
인원	10명 이하	
구성	위원장(교감) 및 간사(업무담당자)	당연직
	학부모위원 및 학교운영위원회위원	필수
	업무담당부장, 계약업무담당자, 학년교사, 학생등	선택

## 다. 역할

- 1) 숙박형 체험학습 기본계획 자문 및 검토하고, 심의된 내용을 학교운영 위원회에 상정
- 2) 사전 현장답사 참여자 및 숙박형 체험학습 운영 전반(시기, 장소, 프로그램, 경비 등 선정 및 변경)에 관한 사항 협의
  - 사전 현장답사 시 학부모 위원 참여를 권장하나, 부득이한 경우 위임 가능
  - 숙박형 체험학습 결과를 평가 및 차년도를 위한 환류 협의
- 3) 계약 방법에 따른 활성화위원회 협의 사항

계약 방법		검토(협의) 사항
1인 견적 제출 가능 수의계약	1인 견적	· 수학여행·청소년활동의 구체적 코스 및 세부 운영 사항 심의 · 견적서에 대한 타당성 여부 심사
	2인 이상 견적	· 복수 안 심의하고 계약 우선순위에 대한 1차 결정
2인 이상 견적 제출 (소액수의)		· 견적 참가 조건 및 제한 조건 심사
일반(제한) 입찰		· 입찰 조건 및 제한 조건 심사
2단계 입찰		· 입찰 조건 및 제한 조건 심사 · 2단계 제안서 적격성 평가 실시
다수공급자 계약 (MAS)	5,000만원 미만	· 나라장터 쇼핑몰 탑재 상품 중 복수 안 추천, 계약 우선순위 부여
	5,000만원 이상 (2단계 경쟁)	· 2단계 심사 대상 업체(상품)를 선택, 제안 평가 실시 (단, 대상 업체가 중소기업일 경우 1억 미만은 제안요청 없이 구매 가능)

※ 계약 방법별 절차 및 세부사항은 제4장 계약하기 참조

3

사전 현장답사

가. 사전 현장답사 시기 및 횟수

- 1) 횟수: 총 2회 (\*규모에 따라 횟수는 상이하나 사전 현장답사는 의무사항임)

구분 \ 유형	숙박 또는 비숙박(연속 2일 이상 운영)				
	수학여행 또는 기타형			국외 (규모 무관)	수련 활동
	소규모 (100명 미만)	중규모 (100명~149명)	대규모 (150명 이상)		
현장 답사	1회	2회	2회	1회 이상	2회

- 2) 시기: 숙박형 현장체험학습 사전 현장답사는 계약 전 1회, 시행 직전 1회 실시

- 실시 시기, 방법, 참가 대상등은 계약방식 및 학교 상황을 고려하여 추진

3) 참가대상

- 계약 전 답사: 활성화위원회 위원 중 업무담당자 및 담당부장, 학부모 위원, 실시 학년 학생의 학부모, 계약업무 담당자 등 참여 권장
- 시행직전 답사: 업무담당자 또는 인솔자를 중심으로 한 체험학습 참여 교원을 중심으로 운영 가능
- 사전 현장답사 대상은 학교 상황에 따라 활성화위원회에서 심의

4) 현장답사 중점사항

- 사전 현장답사는 학생안전사고 예방을 위한 시설 및 프로그램의 안전성에 중점을 두고 체크리스트를 활용하여 실시 [서식4-2, 4-2-1, 4-2-2]
- 실시 예정지 및 프로그램에 대한 체험활동의 교육목적 부합 여부
- 이동거리 및 소요시간, 사용시설(식당 포함)의 적정 수용 가능 인원 및 안전 · 위생 상태
- 청소년 유해환경 인접 여부 등
- 목적지 및 경유지의 위험 요소 점검 (이동 경로 상 교통사고 다발지역 등 포함 여부)
- 계약 전 1차 현장답사에서 보완점이 발견된 경우 계약서에 보완사항 명시하여 시행 직전 2차 답사 시 확인 후 현장학습 실시 (보완사항 미이행 시 계약취소 검토할 수 있음)
- (의무사항) 민간 수련시설 이용의 경우 「청소년 수련시설 등록증」 과 프로그램 인증서, 지방자치단체 시설안전점검 결과(실시일 기준 1년 이내) 반드시 확인

- 매년 동일한 식당, 숙박지 등에서 운영하는 경우라 하더라도 대상 학생, 인솔 교사 등이 달라지는 만큼 현장답사는 반드시 실시해야 함

- 현장답사 후 보고서를 기반으로 활성화위원회 심의 [서식4-3]

#### 5) 중·대규모, 청소년활동 및 국외체험학습 현장답사 1회 실시 가능 요건

- 가능 요건 충족 시 활성화위원회의 심의로 1회 실시 가능

#### < 1회 현장답사 실시 가능 요건 >

- 시·도교육청에서 운영하는 시설을 이용하는 경우
- 조달청 다수공급자 계약제도(MAS)를 통해 실시하는 경우
- 지자체에서 제공하는 '안심수학여행 서비스' 등의 안전 점검을 신청하여 결과를 회신받은 경우
- 최종 계약일로부터 60일 이내 수학여행·청소년활동을 실시하는 경우
- 청소년 수련시설 종합평가등급 '적정' 이상 시설 이용 및 인증받은 프로그램을 이용하는 경우
- 국외의 경우 1회 이상은 최종 계약 내용에 따른 일정 및 장소 등에 대한 사진, 동영상 등의 자료 및 체크리스트 등을 활용하여 확인 후 운영
- 기타 학교장의 책임하에 숙박형 체험활동의 안전대책 등이 충분히 확보된 경우

#### 6) 답사 실시 전·후 또는 답사 중 체험학습과 관련된 업체로부터 어떠한 형태의 금품·향응 기타 편의 사항 제공받는 행위 금지 [서식 15]

현장답사를 실시할 경우 비용은 학교운영비에서 지급하고, 현장답사 시 특정 업체나 수련시설의 차량 및 숙식을 제공받지 않도록 한다.

<근거 : 국가청렴위원회 행동강령운영과-1312( 2005. 9. 30.)>

## 4

## 학교운영위원회 심의

가. 근거: 「초·중등교육법」 제32조 및 동법「시행령」 제60조

### < 초·중등교육법 제32조 >

- ① 국립·공립 학교에 두는 학교운영위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.
  3. 학교교육과정의 운영 방법
  5. 교복·체육복·졸업앨범 등 학부모 경비 부담 사항
- ② 사립학교의 장은 제1항 각 호의 사항에 대하여 학교운영위원회에 자문을 거쳐야 한다.

### 나. 목적

- 1) 각급 학교 운영의 자율성을 높이고 지역의 실정과 특성에 맞는 다양하고 창의적인  
각급 학교교육 실천
  - 체험학습이 학교교육과정 운영의 방법인 점과 수익자 부담 경비가 발생할 수 있는 점을  
고려하여 학교운영위원회 심의는 의무사항임

### 다. 역할

- 1) 현장체험학습 활성화위원회에서 협의한 체험학습 운영 안전에 대한 심의(자문)
- 2) 현장체험 운영 계약 우선순위 부여 결정에 대한 심의
- 3) 안전이 확보된 현장체험학습의 운영 및 교육적 효과성에 관한 심의
- 4) 업체 적격성 평가 결과 확정 심의 불필요(활성화위원회 실시 결과로 대체)

#### [학교운영위원회 심의 내용]

- 숙박형 체험학습 전반적인 사항 (시기, 장소, 운영형태 및 방법, 비용, 인솔교사 및 안전요원 배치 등의 적절성)
- 체험활동(이동수단 및 활동)에 대한 학생 및 교직원 안전대책과 여행자 보험가입 여부
- 입찰 실시 전 일정, 장소, 경비(정산 포함), 업체선정(계약방법, 입찰 및 제한 조건, 제안서 평가방법 등 포함), 안전 계획 등에 관한 사항
- 그 외 안전한 현장체험학습 운영에 필요하다고 판단되는 사항
- [서식 5, 5-1]참고

### 라. 학교장 결재

- 1) 최종 심의사항을 반영한 최종계획으로 학교장 결재를 받음



## 가. 숙박형 체험학습 세부계획을 작성하여 안전한 체험학습 운영 준비[서식 6]

## [현장체험 운영 세부계획 포함 내용]

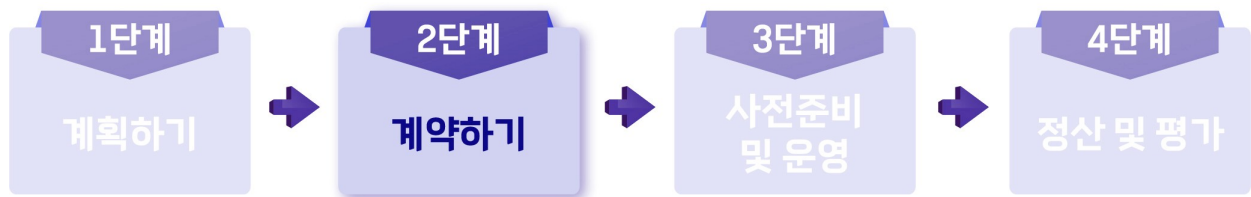
- 교육과정 연계 교육활동의 목적 추진 방침
  - 현장학습 개요(장소, 기간, 일정, 참가학생 현황, 인솔교사 현황(차량 1대당 2명, 탑승 관장, 안전요원 수, 인솔교사 업무분장, 비상상황 시 역할 포함), 미참가 학생 현황, 참가자 비상연락망 체계 구축 등)
  - 천재지변으로 인한 대체 프로그램 계획(우천, 폭염, 고농도 미세먼지, 한파, 태풍 등)
  - 각종 이동 수단별 이용 계획 및 활동에 따른 맞춤형 안전지도 계획(야간 생활지도 계획 포함)
  - 상황 발생 대비 보고체계 및 긴급 상황 발생 시 대처방법 등 안전대책(응급의료기관 정보 포함)
  - 학생 및 교직원 안전교육 계획
    - 학생 안전교육 전 교직원 협의회 (교직원 안전교육, 청렴교육, 안전방안, 상황발생 시 대응 방안 등)
    - 전체 학생 안전교육 및 학급별 안전교육 계획
    - 업체에 대한 청렴 안내문
  - 숙소 등 밀폐된 공간에 대한 대피로 안내와 상황발생 시 행동요령에 대한 안전교육 계획
  - 미참가 학생, 운영 중 불참 학생, 요양호 학생 등에 대한 지도계획 (별도 프로그램 마련)
  - 고위험 활동 및 국외 체험활동의 경우 보험가입(그 외 활동 학교운영위원회 심의-대중교통 이용의 경우 보험가입 권장)
  - 학생활동 체험학습자료 및 사후 활동 계획
  - 그 밖에 학교장이 체험학습 중 학생 및 교직원 안전을 위하여 필요하다고 인정하는 사항 등
- ※ 자유학기(년)제 관련 진로 체험활동은 진로체험 관련 매뉴얼을 참고하여 운영

## 나. 세부계획 작성 유의 사항

- 1) 감염병 상황 발생 시 관련 지침 및 방역 수칙을 우선으로 하여 현장체험학습 운영
- 2) 교육청 수학여행비 등(현장체험학습비) 지원금의 유의미한 집행 고려 및 학생 · 학교 간 위화감을 조성할 수 있는 고액의 체험학습 실시 지양
- 3) 운영 일정은 학생 및 교직원 안전을 고려하여 무리한 일정\* 편성 지양
  - \* 운전자 휴게시간 보장 의무(2시간 운행-15분 휴식, 교통안전법시행령 및 규칙)
- 4) 계획 단계부터 현장체험학습 업무 담당자와 계약(버스, 숙소, 식당 등)업무 담당자 간 긴밀한 협조체제 유지하여 운영
- 5) 현장체험학습 매뉴얼 숙지 및 관련 서식 활용하여 세부 계획 수립 및 운영

## 다. 숙박형 체험학습 사전신고 및 컨설팅

- 1) 본 매뉴얼 II. 현장체험학습의 이해 → 6. 현장체험학습 사전신고 및 컨설팅 참조



## 1 계약

### 가. 계약방법의 결정

- 1) 계약방법은 크게 1인수의, 2인 견적공고(2인수의), 입찰로 크게 3가지로 구분됨.  
\* 계약방법결정: '현장체험학습 진행할 업체를 어떻게 선정할 것인가?'에 대한 사항.
- 2) 인천 학교의 대다수가 '2단계 규격가격동시입찰' 방식을 사용하고 있으나, 추정가격에 따라 아래표를 참고하여 결정

계약 방법		내 용	금액 기준
수의계약	1인 견적서 제출 가능 수의계약	지정정보처리장치에 의하지 않고 수기 견적서에 의해 계약 가능	추정가격 2,000만원이하 용역 계약
	2인 이상 견적서 제출 수의계약	지정정보처리장치(G2B)에 의한 견적서 제출 공고 후 계약 상대자 결정	추정가격 1억원 이하 용역 계약
입찰	일반(제한) 입찰	계약 이행 능력 심사(적격심사)에 의한 낙찰자 결정 (지역, 재무상태 등으로 제한할 경우 제한 입찰)	추정가격 금액 제한 없이 모든 금액에 대해 적용 가능
	2단계 입찰 <sup>1)</sup> (규격·가격 동시 입찰)	규격·기술입찰을 실시한 후 가격입찰을 실시하여 계약상대자 결정 <b>*지방계약법 시행령 제18조 ③에 의거 규격가격 동시 가능</b>	
	협상에 의한 계약	제안서를 제출받아 평가한 후 협상 절차를 통하여 낙찰자 결정	

- 3) 계약방법에 따라 업체선정 절차가 다소 다르므로 계약부서와 협의

\* 예시) 입찰의 경우 입찰공고 전에 반드시 사전규격공개 3~5일 필요

1) 대다수의 학교가 규격가격동시 입찰을 적용하고 있다.

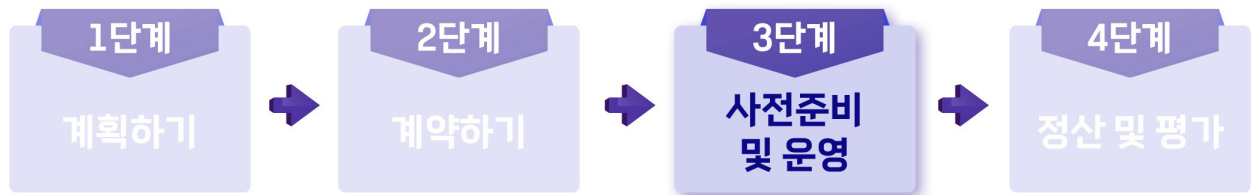
## 가. 경비책정시 유의사항

- 1) 고액 경비 및 위하감을 조성할 우려가 있는 체험학습은 지양하고, 경제적 부담에 다른 소외학생 지원 대책을 마련
- 2) 교육청 지원금 및 수익자 부담 경비의 교육활동이므로 예상 활동 내용, 예상 경비, 버스 대수 등에 대하여 사전에 안내한 후 학생·학부모의 동의를 받아 추진
- 3) 1인당 경비 산출시 차량비, 숙박비, 식비, 관람료 등 제경비가 누락되지 않도록 면밀히 산출

## 나. 경비 지급 및 정산

- 1) 경비는 회계 관련 규정에 따라 학교장 책임 하에 집행·정산
- 2) 현지에서 직접 집행해야 할 경비는 임시 출납원을 임명하여 집행하고, 학교 법인 카드 사용
- 3) 수익자 부담 경비가 포함된 현장체험학습은 종료 후 10일 이내 정산하고 정산일로부터 10일 이내에 정산 내역 공개
- 4) 인솔교원의 여비(교통비, 숙박비, 식비, 일비)

- 인솔교원의 여비는 학교운영비에서 지출하되, 일비 이외의 경비는 개인에게 지급하지 않고 업체에 일괄 송금
- 여비의 지급 방법, 대상 및 절차는 예산의 범위 내에서 공무원여비규정에 따라 정함



## 1 현장체험학습 사전 준비

### 가. 2차 사전답사

- 1) (목적) 계약 사항에 대한 최종 확인 및 숙박시설, 프로그램 등 점검
- 2) (반영) 2차 사전답사 후 추가(또는 변경)사항을 활성화위원회에서 협의하고, 조치사항을 세부계획서에 반영하여 수정안에 대한 내부결재
- 3) (공유) 추가 또는 변경사항을 학년협의회로 공유(또는 방안마련) 등 후속 조치 후 시행

### 나. 안전교육

- 1) 숙박형 체험학습과 관련된 교육자료·현장 정보 등을 교육공동체에게 안내
  - (학생 및 학부모) 가정통신문 등 적절한 자료를 활용하여 체험학습 관련 안내
  - (교직원) 학년협의회 등에 진행 상황 등 필요한 내용 공유
- 2) 학생 및 참여 교직원 대상 안전교육 철저히 실시
  - 필요시 현장체험학습 교원 안전요원 연수 이수
  - 교원 심폐소생술 연수는 가능한 범위에서 체험활동 전 실시
  - 학교장은 필요시 안전전문가\*를 초빙하여 인솔교직원을 대상으로 활동에 필요한 맞춤형 교육 실시(응급처치 요령, 비상탈출방법, 상황별 교육 등)
  - \* 인명구조협회, 소방서, 소방안전협회, 화재보험협회, 인천광역시교육청학생안전체험관 소속 안전지도사
  - 학생 안전교육은 교과, 창체, 조종레 및 방과후 시간을 활용하여 전체 및 학급별로 1회 이상 실시하고, 활동 중 수시로 안전사고 예방 안내 실시
  - 학생 안전사고 예방교육은 관련사이트\*, 동영상 및 책자 등을 활용하여 실시
  - \* 학교안전정보센터<https://schoolsafekr>, 국민안전교육플랫폼<https://kasemsafekorea.go.kr>
  - 정부 재난 안전정보 포털 앱(안전디딤돌)을 인솔자학생이 다운받아 설치 및 활용법 숙지

### [학생 안전교육 내용]

#### ① 공통 교육

- 교통수단별 안전교육 및 비상탈출 교육 실시(선박, 항공기, 기차, 버스, 대중교통 등)
- 체험활동 사용시설 및 상황에 대한 공공예절 교육
- 숙소 등 체험시설 밀집도 상황 대응 요령 및 응급상황 발생 대비 행동 요령(대피로 확인 등) 교육
- 성범죄(성희롱, 추행, 폭력, 매매 등), 학교폭력 및 사이버폭력(따돌림, 신체 및 정신적 폭력), 자살 등 예방 교육
- 식중독 등 식음료 관련 안전교육
- 휴대금지물품 등을 포함한 기본 생활지도 교육
- 재난대비 안전교육(지진, 태풍, 폭우, 폭염, 폭설, 한파, (고농도)미세먼지, 화재등)

#### ② 맞춤형 교육

- 대중교통을 이용하는 경우 이용하는 대중교통과 관련된 안전교육 실시(여행자 보험 가입 권장)
- 각종 체험활동에 따른 맞춤형 안전교육  
예) 등산 - 응급처치 요령, 낙상 또는 뱀 출몰 등 돌발상황 대응 요령, 각종 위험요소 교육등
- 기타 상황별 · 활동별 안전사고 예방 교육

### 다. 요양호 학생 관리

- 1) 개별 보호 필요 학생의 활동 참가 시 수련시설 및 위탁업체에 명단과 신체허약 정도 등에 관하여 사전협의\*하여 학생안전지도 대책 수립  
\* 해당 학생의 개인정보 보호에 각별히 유의
- 2) 인술 교사는 담당(담임) 학생 중 신체허약자 또는 교육활동 운영상 특별한 보호가 필요한 학생을 사전 파악하여 안전사고 예방을 위한 관리

### 라. 숙박 및 이용시설에 대한 점검

- 1) 현장체험학습 관련 지자체 지원 서비스 기관 활용\*하여 점검  
\* 본 매뉴얼 Ⅲ.유형별 현장체험학습 운영 → 1. 세부계획수립 참고
- 2) 화재안전(소방) 및 위생 점검은 해당 업소가 보관하는 화재안전(소방) 안전 점검 결과서 (관련 법령에 따라 유효기간이 인정되는 결과서)를 첨부하고 부득이 별도의 점검이 필요한 경우 해당 지자체에 점검을 공문으로 요청 후 회신을 통하여 점검 결과 확인함  
- 공문발송 시 제공 정보(정확한 시설명, 주소, 숙박동, 학교명, 학생 수 등)을 표기하여 협조 요청
- 3) 식중독 등 집단 환자 발생 예방  
- 학교장은 필요시 사전에 관할 시·군·구(안전 및 급식 위생 담당 부서)에 체험 학습 실시 기간, 장소 (급식 장소 등)를 포함한 일정을 통보하고 위생·안전 점검 결과 조회 공문 요청

- 소규모 현장체험학습 운영 시 소형 일반음식점 이용으로 인한 해당 시·군·구 위생 점검이 어려운 경우, 업체 등록 여부\*를 확인하고 사전답사 시 반드시 현장 확인 후 이용
- \* 식품안전나라(foodsafetykorea.go.kr)-전문정보-업체제품검색-업체검색-업체명 검색
- 숙박시설 제공 단체식사는 1인분을 보존식으로 보관토록 사전 요청(계약 시 요청)
- 도시락을 이용하는 경우에는 반드시 위생안전이 검증된 업체를 이용하며, 날씨 등을 고려하여 적절한 위생 안전 대책 마련

#### 마. 단체이용 차량에 대한 점검 및 안내

##### 1) 운행차량 및 운전자 적격 여부 확인(행정실 협조사항)

- 운수회사로부터 제출받은 교통안전정보 조회결과 통보서\* 확인하여, 종합의견란에 이상이 있는 경우 관련 내용을 추가 확인
- \* 계약 시 제출서류(차량 보험 가입정보 및 운전자 적격여부)에 포함
- \* 차량 보험 가입정보는 운수회사에 별도 요구하여 확인(2020.2.1.부터 교통안전정보 통보서에서미제공)
- \* 운전자의 적격 여부는 버스에 게시된 '버스운전자격증명'으로도 확인 가능
- 계약서 상 배차통보서와 실제 배차된 차량번호 일치 여부 확인
- 학생수송차량에 대한 과도한 차령 제한 지양(여객자동차운수사업법 제 84조 및 동법시행령)

##### [계약 특수 조건]

- 운전자 적격 여부 및 차량 보험 가입 증명에 대한 서류
- 운송사업자의 당일 출발 전 운전자 음주여부 확인 기록지 제출을 요구
- 학교 자체로 음주감지 실시 시, 운전자가 교직원의 음주감지 요청에 성실히 임할 것을 명시 (거부할 경우 운전자를 교체해야 함을 명시)
- 그 외 『p73 인천광역시 교육청 교육재정과 17247 전세버스 임차용역 발주시 관계법령준수 안내』

##### 2) 학생 수송차량에 대한 안전운행 협조 요청

- 계약 시 운송사업자에게 학생수송차량 운전자에 대한 안전운전 교육실시 협조 요청(교육자료의 학교측 제공 권장)

##### [운전자 안전운전에 대한 교육자료 예시]

- 음주 및 졸음운전 금지(음주감지 측정 시 협조 요청 및 운행 전날 충분한 휴식)
- 대열운행 방지(최소 5분 간격 출발 권장) 및 안전거리 확보 준수
- 과속, 신호위반등 교통법규위반, 끼어들기, 난폭운행 금지 안내(출발 전 운전자들에게 경유지 및 목적지와 전체 일정 상세 안내 협조)
- 운전 중 휴대전화 사용 금지(운전 중 불필요한 휴대전화 사용 절대 금지)
- 운행 시 운전자 - 학생 - 교직원 간 상호 존중 실천

### 3) 학생 수송버스 운전자 음주감지

- 학교별 자체 음주감지 실시(출발전 및 이동 중 음주 여부 확인)
- 관련법\*에 따라 출발 직전 운송사업자가 운전자 음주여부를 확인한 기록지를 학교에 제출한 경우, 당일 출발 시 음주감지는 음주여부 확인 기록지로 대체 가능(계약 시 사전 협조 사항)

\*「여객자동차운수사업법 제21조제12항」에 의거 운송사업자가 운수종사자를 대상으로 음주 확인 및 기록이 의무화됨, 동법 제85조(면허취소 등), 94조(과태료)에 의거, 위반 시 사업면허 정지 또는 취소 가능, 1천만원 이하의 과태료 부과

\*「도로교통법 제159조(양벌규정)」

- 계약 체결 시 운전자에 대한 수시 음주 감지 및 거부 시 운전자 교체 의무 등에 관한 조항 명시

## 2 현장체험학습 당일 및 활동 중 안내

### 가. 안전교육

- 출발 당일 학생 탑승 후 안전교육 실시하고 출발
  - 학생 건강상태 확인 후 출발(발열 등)
  - 안전벨트 착용, 차량운행 중 이석금지, 비상탈출 방법 등 안전교육
  - 운전자 및 친구들에 대한 상호 존중 교육(언어, 핸드폰 사용 등)
- 체험활동 장소 도착 전 안전교육
  - 공공장소에 대한 예절교육
  - 체험장소 맞춤형 안전사고 예방교육
  - 유사시 연락 방법 및 연락처 안내(비상연락 체계 확인)
  - 하차 후 일정 안내(집결 시간 및 장소, 탑승 차량번호 안내 등)
- 그 외 안전교육은 사전 협의된 내용에 따라 체험활동 별로 필요시 이동 중 또는 활동 전 수시 실시하여 안전사고 철저 예방

### 나. 요양호 학생 관리

- 개별 보호가 필요한 학생에 대한 교사 동행 및 별도 주의사항\* 안내
  - \*개인정보보호에 유의 바람
- 그 외 요양호 학생 관리에 대한 사전협의를 바탕으로 필요사항 조치



#### 다. 숙박 및 이용시설

- 1) 숙박지 도착 후 대피로 안내 및 비상상황 발생 시 행동요령 안내
- 2) 숙박시설에 대한 현장 점검으로 이상 유무 확인(침구류, 청소상태 등)
- 3) 식사 등 음식물 섭취 전 개인위생관리 안내(손씻기 등)
- 4) 식단표와 제공되는 식사의 일치 여부 등 당일 제공 식사에 대한 확인 철저

#### 라. 단체이용 차량 점검

- 1) 운행 당일 차량 안전 점검(행정실 협조사항)

##### [당일 차량 점검 내용] [서식12-1]

- 계약서(통보서)의 자동차번호와 실제 배차된 자동차번호 일치 여부 확인
- 계약서(통보서)의 운전자와 배차된 운전자의 운전면허증 확인(버스에 게시된 '버스운전 자격증명'으로도 확인 가능)
- 출발 전 차량안전점검표 등을 활용하여 차량점검(차량 내 소화기 비치 여부, 비상탈출용 망치(형광용)비치 여부, 운행기록증 부착 여부확인 - 차량점검표는 학교 보관)
- 차량 전면 유리 등에 학생수송차량임을 안내하는 표지 부착

- 2) 학생수송차량 안전 운행 협조

- 출발전 경로·경유지에 대한 안내 확인
- 대열운행으로 인한 안전사고 예방을 위한 출발 시간 조정(최소 5분 간격 2~3대씩 출발 권장)
- 학교장은 출발 전 운전자에 대한 안전운전 협조 안내

- 3) 출발전 음주감지 확인

- 학교별 자체 음주감지 실시 (출발전 및 이동 중 음주 여부 확인)
- 운송사업자가 제출한 운전자 음주여부 확인 기록지 확인으로 출발전 음주감지 대체 가능

##### [운전자 음주여부 확인 방법]

- 학교 자체 음주감지기 비치 권장
- 숙박형 현장체험학습 출발 전 모든 운전자에 대한 학교 자체 음주감지 실시
- 숙박지 출발 전, 학교 측 인솔책임자가 보유 감지기를 활용하여 음주감지 실시  
\*방법: 인천지방경찰청 제공 '운전자 음주 확인 절차'【서식 12-2】
- 학교 자체 음주감지 확인 과정에서 감지거부 또는 음주 의심 시 담당자는 112신고 또는 관할 경찰서 신고하여 경찰 입회하에 확인 및 확인 시 의법 조치



### 가. 안전한 체험활동 운영을 위한 교사의 역할

- 1) 현장체험학습 운영 중 인솔교사 입장\* 및 사제동행 원칙 준수

\* 수련시설 등 위탁운영 시 교사의 교육현장 이탈 금지

- 2) 자체 프로그램 운영시 프로그램 담당교사(또는 강사)는 사전협의를 바탕으로 준비된 안전하고 체계적인 프로그램을 통해 학생들을 교육
  - 3) 수련기관 또는 위탁업체를 통하여 운영하는 경우 사전협의를 통하여 예정된 교육 프로그램이 안전하게 운영되는지 모니터링
  - 4) 준비된 프로그램이 학생의 자율성·창의성·공동체성 함양에 긍정적 영향을 주는가에 대한 모니터링
  - 5) 프로그램 운영 중 학생의 돌발행동 및 안전사고 등에 대한 관찰 및 조치
  - 6) 이동 및 활동 중 비상용 상비약품을 준비하여 소지하고, 상황별로 적합한 생활지도 및 학생 안전교육 매뉴얼을 활용하여 안전교육을 수시 실시
  - 7) 대중교통\* 등을 이용하여 이동할 경우 이동 및 귀가를 위한 안전교육 필수 실시
- \* 이동 시 사전 소그룹 편성(3명~6명 권장)하여 이동하고, 가급적 출퇴근 시간 등 혼잡 시간대를 피하여 이동

### 나. 운영 유의사항

- 1) 체험활동 운영 중 활동 장소의 시설(숙박시설 포함)에 대한 위험 요소 발견 시 인솔책임자에게 보고하여 즉시 대응방안을 마련토록 조치
- 2) 프로그램 운영 중 업체가 안전교육 또는 안전조치 의무를 미실행할 경우 이행 및 대책마련에 대한 요구 또는 조치 실시
- 3) 체험활동 인솔책임자는 안전등에 관한 상황 발생 시 즉각 조치 또는 학교장에게 보고하여 대책 마련

### 다. 사안 발생 시 처리 절차는 [II장 7. 사안 발생 시 대응요령] 참고

4

경비 집행

가. 경비 집행 방법

- 1) 수학여행등 숙박형체험학습 경비는 회계관련규정에 따라 학교장 책임하에 집행
- 2) 현지에서 직접 집행해야 할 경비는 임시 출납원을 임명하여 집행하고, 학교 법인 카드 사용. 단, 대상업소가 신용카드 사용 가맹점에 가입되어 있지 않으나 부득이 그 업소를 이용해야 하는 경우는 예외
- 3) 세금 계산서를 징구해야할 업체(일반사업자)에게서 간이영수증(과세 특례사용)을 받지 않도록 함
- 4) 사업자 등록이 되어있지 않아 영수증 발급이 곤란한 경우, 임시출납원을 영수자로 하고 명세서를 작성하여 첨부 가능
- 5) 선금은 계약금액의 100분의 70을 초과하지 않는 범위에서 계약금액 규모에 따라 선금의무지급률 이상으로 지급해야 함. 다만, 계약상대자가 선금의무지급률 이하로 신청하는 경우는 신청한 바에 따라 지급함 (지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준, 행자부 예규 제3호 제6장 선금·대가지급 요령, 2017.2.1.) 선금 지급 시 교사 개인 통장에서 지급되지 않도록 할 것

선금의무지급률	물품제조 및 용역	비고
계약금액의 30%이상	10억원이상	
계약금액의 40%이상	10억원미만 ~ 3억원이상	
계약금액의 50%이상	3억원미만	

- 6) 위탁업체와 계약 시 세금계산서 징구방법은 다음과 같음 (국세청 [www.hometax.go.kr](http://www.hometax.go.kr) 참고)
  - 위탁업체와 교통비, 숙박비, 식비, 입장료 등 소요경비와 위탁수수료를 구분하여 계약한 경우 ⇒ 위탁수수료에 대하여만 세금계산서를 징구하고, 나머지는 위탁업체와 실제 사용업체와의 거래내역이 기록된 세금계산서를 확인
  - 구분 없이 계약한 경우 ⇒ 전체 금액에 대한 세금계산서를 징구
- 7) 항공료 인상으로 인해 추가 비용 발생이 예상되는 경우 추후 반영하도록 학교 운영위원회 심의 및 공고문에 포함

나. 인솔자의 경비 및 초과근무수당

- 1) 인솔자의 경비(교통비, 숙박비, 식비, 일비)

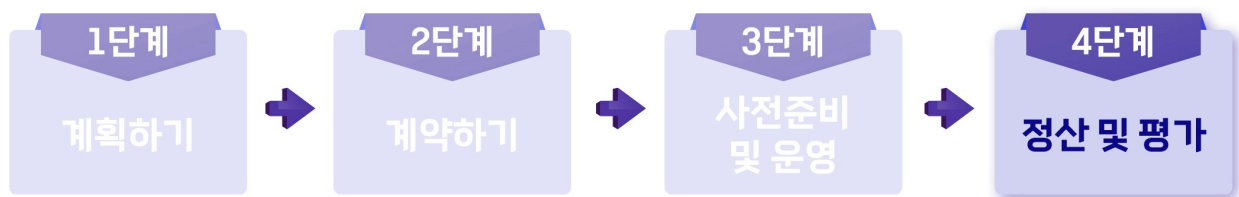
#### [인솔자 경비]

- 수학여행 인솔교사의 경비는 사업비로 편성하여 집행하되, 학생 1인 비용과 동일하게 책정
- 교직원의 교통비, 숙박비, 식비는 개인에게 별도 지급하지 않으며, 계약금액 지급 시 학교운영비에서 업체에 일괄 납부 단, 교직원 일비는 여비에서 개별 계좌로 지급  
<근거:국가청렴위원회 행동강령운영과-1312( 2005. 9. 30.)>

### 2) 인솔교직원 초과근무수당

#### [초과근무수당]

- 활동 실시 전 시간외 근무명령을 득한 자에 한하여 초과근무수당을 지급
- 인솔교직원은 야간 생활지도 근무조 편성을 하고, 그 근무 시간만큼 1일 4시간 범위에서 초과근무수당 지급. 실제 야간 학생생활지도를 하지 아니한 인솔교직원에게 수당을 지급하는 사례가 발생하지 않도록 유의
- 국외 체험학습의 경우 시간외 수당을 지급할 수 없으며, 계획서에 포함된 출국 전까지의 일정은 시간외 근무 인정할 수 있음



## 1 정산과 평가

### 가. 정산하기

- 1) 수학여행등 현장체험학습 경비는 회계 관련 규정에 따라 학교장 책임하에 정산
- 2) 수학여행등 현장체험학습 종료 후 10일 이내에 정산하고, 정산일로부터 10일 이내에 사업 추진 내역을 학부모에게 공개하며, 잔액 발생 시 환불\*
- \* 환불 액수가 소액이어서 일일이 정산하기 곤란한 경우에는 학교운영위원회의 심의를 거쳐 학교발전기금으로 전출하거나 학생복지/교육격차 해소 사업 등으로 편성하여 사용할 수 있음 (2023학년도 인천광역시교육청 학교회계예산편성지침)

### 나. 평가하기

- 1) 수학여행등 현장체험학습 실시 후, 자체 평가회를 실시
- 2) 수학여행등 현장체험학습 실시 후에는 학생·학부모·교사 대상의 만족도\* 조사 실시 및 결과 평가 [서식 9]
- \* 평가요소: 숙박시설, 지도 강사 및 프로그램, 차량, 식사 등에 대한 만족도
- 3) 학교에서는 평가 및 만족도 결과를 차년도 운영 계획, 업체 및 장소 선정, 프로그램 질 개선 등의 자료로 활용
- 4) 사전 계획된 사후 활동\*을 실시하여 의미있는 현장체험학습 운영
- \*학생이 직접 체험한 내용의 체험학습 보고서 쓰기, UCC만들기, 사진콘테스트 등 다양한 활동으로 구성
- 5) 수학여행등 현장체험학습 실시 결과를 학교생활기록부 ‘창의적 체험활동 상황’의 자율활동(행사활동) 영역 특기사항 기록

## 가. 목적

- 1) 현장체험학습의 정보를 투명하게 공개하여 학교 행정에 대한 신뢰도 제고
- 2) 만족도 공개 등을 통하여 업체의 책무성 제고 및 운영 프로그램의 질 개선

## 나. 공개 방법: 시교육청 홈페이지 현장학습 공개방 탑재

- 현장체험학습 실시 후 20일 이내 탑재

## 다. 공개 항목

- 숙박형 현장체험학습의 이동경로, 학부모 동의율 등 다음 항목을 필수 공개

시도	급별	학교명	활동구분		시기	대상 학년	이동 경로	참가 인원	1인당 경비	학부모 동의율
인천	초	00초	수학여행			0	제주	000	300,000	00%
종류	계약 상대자	계약 방법	운송 업체	숙박업소 (수련시설)	이동수단		사고 발생현황	만족도 결과	비고	
	○○ 여행사	2단계 입찰	○○ 고속	○○유스 호스텔	비행기, 전세버스		없음	00%		

## 「현장학습공개방」 입력 방법

1. 접속방법 : 인천광역시교육청홈페이지([www.ice.go.kr](http://www.ice.go.kr)) → 로그인 → 부서홈페이지 → 안전복지과 → 현장학습공개방 → 사후등록실 → 글쓰기

### 2. 입력사항

- 게시되는 글의 본문이나 첨부파일에 개인정보(주민등록번호, 휴대폰번호, 주소, 은행계좌번호, 신용카드번호 등) 개인을 식별할 수 있는 모든 정보)를 포함시키지 않도록 주의
- 개인정보가 노출 될 경우 해당 게시물 작성자가 관련 법령에 따라 처분을 받을 수 있음
- 입력대상 : 수학여행·청소년활동
- 입력기한 : 사후 등록 - 도착 20일 이내
- 문의사항 : 안전복지과 안전기획팀
- 프로그램 인증 관련 확인 : 청소년활동정보서비스([www.youth.go.kr](http://www.youth.go.kr))

### ■ 사후 기본 입력사항 : 수학여행·청소년활동 실시 후 입력사항

구축 내용		입력 방법
인솔교직원 경비	지급여부	• 지급, 미지급"으로 구분 기재
	1인당 지급액	• 일비를 제외한 인솔자 1인당 "숙박비, 급식비, 교통비"를 각각 기재
	숙박비 등 지급방법	• 1인당 지급액 총액 중 일비를 제외한 금액 지급방법 "교직원에 개별 지급, 업체 일괄지급, 미지급"으로 체크
만족도 및 특이사항	교통	• 현장학습 종료 후 교통에 대한 평가 점수"를 학생, 교사 점수를 각각 입력
	숙박	• 현장학습 종료 후 숙(식)박에 대한 평가 점수"를 학생, 교사 점수를 각각 입력
	체험 프로그램	• 현장학습 종료 후 체험프로그램에 대한 평가 점수"를 학생, 교사별로 각각 입력
	전체	• "현장학습 종료 후 활동에 대한 전체 평가 점수"를 학생, 교사별로 각각 입력
	특이사항	• 기타 만족도 관련 특이사항 입력
학교명		• 학교명 입력
파일첨부		• 정산서 파일 등록

## 비숙박형 현장체험학습

## 1

### 비숙박형 체험학습 계획 및 운영

#### 가. 학교교육계획서에 비숙박형 체험학습 계획 수립

- 1) 학교교육계획 수립 내용: 학사일정, 대상학년, 현장체험학습 목적, 중점 교육활동 등 포함
- 2) 교육과정과 연계된 학생 주도적 기획·운영 및 개별화된 체험이 가능한 소규모·테마형 현장체험학습 추진
- 3) 학교교육계획서에 반영되지 않은 체험학습: 교육공동체의 충분한 사전 의견수렴을 바탕으로 학교운영위원회의 심의 후 별도 계획 수립하여 운영
- 4) 비숙박형 체험학습(수학여행, 청소년활동)

#### [비숙박형 체험학습 예시]

- 연속된 1일 이상 비숙박형으로 수학여행 실시
- 학사일정 및 교육과정과 연계하여 학기별로 분산된 체험학습 실시 (학기별 1일 또는 2일)
- 비숙박형과 숙박형을 혼합 (1박2일 + 1일)하여 수학여행 실시 등

#### 나. 비숙박형

- 1) 체험학습 운영, 정산, 평가
  - III장 1. 숙박형 체험학습의 단계별 해당 내용을 참고하여 운영

다. 비숙박형 체험학습 운영 절차

단계	내용
계획수립	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1일형 체험학습 기본계획 수립</li> <li>• 학부모 동의 및 학생 선호도 조사                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1일형 체험: 학교 자율</li> <li>- 비숙박형 수학여행: 숙박형에 준하여 운영</li> </ul> </li> </ul>
↓	
활성화위원회 구성	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 활성화위원회 구성 및 실시 여부 심의                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1일형 체험: 미구성</li> <li>- 비숙박형 수학여행: 구성</li> </ul> </li> </ul>
↓	
학교운영위원회 심의	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 학교운영위원회 심의                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ⅲ장 1. 숙박형 체험학습 운영위원회 심의 참고</li> <li>- 일정 및 장소 비용, 적정 인솔교원 안전요원 수, 학생안전대책 등</li> </ul> </li> </ul>
↓	
계약	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 계약</li> </ul>
↓	
활성화위원회 심의	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 계약 및 사전답사 내용, 운영에 필요한 협의 사항들</li> <li>• 운영 상황 공유</li> </ul>
↓	
사전답사 실시	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사전답사 (1회 의무 실시)</li> </ul>
↓	
세부계획 수립	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 세부계획서 작성 [서식 6] (양식을 기준으로 그 외 필요한 사항 포함)</li> </ul>
↓	
컨설팅 신청 및 실시	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 비숙박형 학교 컨설팅                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1일형 체험: 미실시</li> <li>- 비숙박형 수학여행: 규모에 따라 실시(대규모- 컨설팅의무)</li> </ul> </li> </ul>
↓	
운영	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 안전수칙 준수하여 운영</li> <li>• 사안발생 시 즉시 보고(보고 체계 구축)</li> </ul>
↓	
정산 및 만족도 평가	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 정산, 만족도 평가 - 10일 이내</li> <li>• 결과 공개(탑재)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1일형 체험: 자율</li> <li>- 비숙박형 수학여행: 공개</li> </ul> </li> </ul>



## 국외형 현장체험학습

## 1

### 국외 체험학습 운영 절차

단계	내용
계획수립	<ul style="list-style-type: none"> <li>국외 체험학습 기본계획 수립</li> <li>학부모 동의 및 학생 선호도 조사 (90% 이상 동의)</li> <li>시교육청 사전 신고 [서식 10]</li> </ul>
↓	
활성화위원회 구성	<ul style="list-style-type: none"> <li>활성화위원회 구성 및 실시 여부 심의</li> </ul>
↓	
학교운영위원회 심의	<ul style="list-style-type: none"> <li>학교운영위원회 심의 (일정 및 장소 비용, 적정 인솔교원 안전요원 수, 학생안전대책 등)</li> </ul>
↓	
계약	<ul style="list-style-type: none"> <li>계약</li> </ul>
↓	
활성화위원회 심의	<ul style="list-style-type: none"> <li>계약 및 사전답사 내용, 운영에 필요한 협의 사항들</li> <li>운영 상황 공유</li> </ul>
↓	
사전답사 실시	<ul style="list-style-type: none"> <li>사전답사 (1회 이상 실시 1회 이상의 경우 사진 동영상등 자료로 점검 가능)</li> </ul>
↓	
세부계획 수립	<ul style="list-style-type: none"> <li>세부계획서 작성 [서식 10-2] (양식을 기준으로 그 외 필요한 사항 포함)</li> </ul>
↓	
컨설팅 신청 및 실시	<ul style="list-style-type: none"> <li>컨설팅 일정, 절차에 대한 사전 협의 [서식 10-1]</li> <li>컨설팅 신청 (체험활동 실시 50일 전 신청)</li> <li>컨설팅 실시 (체험활동 실시 30일 전 완료)</li> <li>추가사항 반영 (실시 20일 전 완료 및 조치 사항 보고)</li> </ul>
↓	
운영	<ul style="list-style-type: none"> <li>안전수칙 준수하여 운영</li> <li>사안발생 시 즉시 보고(보고 체계 구축)</li> </ul>
↓	
정산 및 만족도 평가	<ul style="list-style-type: none"> <li>정산, 만족도 평가 - 10일 이내</li> <li>결과 공개(탐재) - 20일 이내</li> </ul>

## 2 국외 체험학습 준수사항

- 가. 특별한 교육적 목적이 있는 경우를 제외하고 국외 현장체험학습 자제하고, 부득이 실시할 경우 해당 학년 전체 학부모의 90% 이상 동의를 얻어 시행
- 나. 고액 경비 및 위화감을 조성할 우려가 있는 체험학습(동학년 국내·외 분리 체험 학습)은 지양하고, 반드시 경제적 부담에 따른 소외학생 지원 대책을 마련 후 추진
- 다. 국외 현장체험학습은 반드시 사전 계획단계부터 시교육청에 유선 보고하고 컨설팅 실시 후 진행

### [유선보고]

- 초등학교, 중학교, 고등학교, 특수, 각종학교 - 시교육청 안전복지과 보고
- 초·중학교는 해당 교육지원청 중등교육과(강화 교육지원과)에도 보고
- 국립학교: 교육부, 시교육청 보고(초등은 지역교육청 동시 보고)

- 라. 국외 현장체험학습 실시 컨설팅은 유선연락 이후 별도계획에 의거 운영됨

### [국외 현장체험학습 필수 제출 서류]

- 컨설팅 신청: 실시 50일 전까지 [서식 7] 및 세부운영 계획서
- 컨설팅 결과 조치 이행 보고: 실시 20일 전까지 [서식 없음 ]
- 컨설팅 이후 조치사항 이행 보고 (제출처: 시교육청 안전복지과 전자문서 제출)

- 마. 현장답사는 1회 이상 실제 인솔자를 중심으로 실시 원칙  
단, 매년 동 지역에 대한 학교 간 교류 프로그램은 해당 지역 관계자 등의 현장답사보고서로 대신 가능
- 바. 해외 현지 병원 이용에 어려움이 예상되는 학생 참가 자제
- 사. 항공기 또는 선박 이용 비 적절한 안전교육 및 탑승 수속 및 절차 등을 사전 안내  
[V.안전교육자료 10. 그밖의 자료 참고]
- 아. 활동별, 국가별 현지 상황별 맞춤형 안전대책 수립 및 사전 안전교육 실시
- 자. 인솔 교원의 국외 출장 초과근무수당 지급하지 않음  
- 근거: 2023 공무원 보수 등의 업무지침(인사혁신처예규 제148호(2023.1.18.))
- 차. 방문국 현지 대사관, 영사관, 여행사 등을 통한 여행지에 대한 정확한 정보 파악하고, 적절한 안전대책 사전 마련(여행경보 안전지역만 여행 가능)

### [대사관 등에 대한 여행 정보]

- 현지 대사관(영사관, 여행사 등) 등 협력기관 비상연락망 사전 구축
  - (영사콜센터) 해외에서 사건·사고를 당하거나 긴급한 상황에 처할 경우 영사콜센터로 전화 하면, 24시간 연중무휴 상담 서비스 제공
  - 국내 02-3210-0404, 해외(유료) +822-3210-0404, 해외(무료) +800-2100-0404
  - 그 외 구체적 정보는 외교부 - 해외안전여행 홈페이지 (www.0404.go.kr) 참고
- (여행경보제도) 세계 각 국가와 지역의 위험수준을 단계별로 구분하여 해외여행객에게 단계별 행동 요령 안내 서비스 제공
  - 남색(여행유의)·황색(여행자제)·흑색(여행금지), 해외안전여행 홈페이지(www.0404.go.kr) 또는 해외 안전여행 앱 참고
- (해외안전여행 홈페이지) 외교부의 해외안전여행 홈페이지를 통해 국가별 여행 경보제도, 여행자 사전등록제 '동행' 등 국가별 안전 공지사항 서비스 활용

## 3

### 국외 체험학습 안전점검

#### 가. 공항 이용 시 안전 점검 및 조치

- 1) 비자는 인솔교사가 2장을 나누어 관리
- 2) 여권은 출입국 심사 시에만 나누어 주고 이외에는 인솔 교사가 수합 관리
- 3) 비자·여권 분실 시는 즉시 공항 경찰에 신고
- 4) 사안 발생 시 학생 관리 철저
- 5) 탑승 전 후 화장실 사용지도(팀별 동행)
- 6) 길을 잃은 경우 그 장소에서 전화 연락하도록 교육
- 7) 학생들은 항상 그룹으로 이동을 하며 실종 시 안내 방송 및 공항 경찰에 신고
- 8) 개인 소지품은 항상 휴대하며 분실 시에는 인솔교사에게 보고

#### 나. 비행기 내 안전 점검 및 조치

- 1) 학생 탑승상태 확인
- 2) 학생 건강상태 수시 확인
- 3) 비상시 대피요령을 숙지하도록 함
- 4) 제공되는 기내식 외는 음식물 섭취하지 않도록 지도
- 5) 건강 이상 시 인솔 교사에게 즉시 연락
- 6) 비상시에는 승무원의 안내에 따라 긴급하게 대피

**다. 체험학습 시 안전 점검**

- 1) 학생 건강상태 이상이 발행했을 때는 현지 가이드에게 연락하여 병원으로 이송
- 2) 사고가 발생했을 때는 인솔교사, 교장에게 연락 후 즉시 조치
- 3) 명찰을 항상 착용하여 비상시 신속한 연락이 가능하도록 지도
- 4) 학생 이탈 및 소지품 분실 시: 현지 가이드에게 즉시 연락
- 5) 개인 행동을 삼가며 항상 팀별로 이동

**라. 호텔 이용 시 안전 점검 및 조치**

- 1) 객실 사용 시 주의사항 철저히 지도: 특히 전기, 온풍기 사용
- 2) 호텔 로비 바깥 출입 철저히 통제
- 3) 호텔 내 정숙 지도
- 4) 퇴실 시 소지품 확인(로비에서 다시 확인 지도)

**마. 기타 안전 점검 및 조치**

- 1) 화장실 이용 시 반드시 인솔 교사에게 보고 후 짝을 지어 이동
- 2) 식사 전후 위생상태 점검 철저
- 3) 개인의 건강상태 점검
- 4) 자리 이동 시 개인 소지품 관리 철저
- 5) 이동 일정 등을無理하게 운영하지 않도록 주의

## IV

# 현장체험학습의 계약

1. 계약의 이해
2. 계약 방법별 진행절차
3. 계약 업체별 구비서류 및 계약시 유의사항





# 01

## 계약의 이해

### 가. 계약 업무 흐름도

1. 사업계획 수립	• 기본계획 수립, 원가계산서 및 과업지시서 작성
2. 예산집행 수립	• 기본계획 수립, 원가계산서 및 과업지시서 작성
3. 계약방법 결정	• 1인 견적 제출: 추정가격 2천만원 이하 • 2인 이상 견적 제출: 추정가격 2천만원 초과 1억원 이하 • 입찰(일반·2단계 등): 추정가격 1억원 초과
4. 구매규격 사전 공개	• 추정가격 5천만원 이상: 5일(긴급 3일 가능)
5. 공고	• 공고서 작성 • 2인 이상 견적 제출: 3일 이상(공휴일, 토요일 제외) • 일반(제한)입찰: 입찰서 제출 마감일의 전날부터 7일 (긴급·재공고 5일)전 • 2단계 입찰: 제안서 제출 마감일의 전날부터 10일~20일 (긴급·재공고 10일)전
6. 개찰, 적격심사 및 낙찰자 결정	• (2인수)의 추정가격 2천만원 이하: 낙찰하한율 90% 이상 • (2인수)의 추정가격 2천만원 초과 1억원 이하: 낙찰하한율 88% 이상 • 일반(제한) 입찰: 적격심사 • 2단계 입찰 1단계 제안서 평가 적격업체 중 예정가격이하 최저가
7. 계약 체결	• 계약보증금(10% 이상), 인지세(계약서 기재금액 1천만원 초과) • 낙찰자 결정 통지 후 10일 이내 • 산출내역서
8. 착수	• 착수신고서, 용역공정예정표, 인력 및 장비투입계획서
9. 선금지급	• 계약금액의 50~70% 지급 가능, 채권 확보 필수[선금 보증서]
10. 과업내용의 변경 및 계약금액 조정	• 발주기관과 계약상대자 간의 합의가 있을 경우 계약금액의 조정 가능(과업내용의 변경, 물가변동, 그 밖의 계약내용 변경, 계약기간 연장)
11. 계약이행의 지체	• 지연배상금(용역 0.13%, 운송 0.25%)
12. 용역완성의 검사	• 완수 검사(완료 통지 받은 날부터 14일 이내)
13. 대금 지급	• 청구 받은 날로부터 5일 이내 • 국세, 지방세 납세증명[G2B 확인 가능], 수의계약 시 생략 가능 • 국민연금, 건강보험료 완납증명

## 나. 계약 방법

<b>[관련법령]</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 「동법 시행령」, 「동법 시행규칙」</li> <li>• 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」</li> <li>• 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」</li> </ul>			
계약 방법		내 용	금액 기준
수의계약	1인 견적서 제출 가능 수의계약	지정정보처리장치에 의하지 않고 수기 견적서에 의해 계약 가능	추정 가격 <b>2,000만원</b> 이하 용역 계약
	2인 이상 견적서 제출 수의계약	지정정보처리장치(G2B)에 의한 견적서 제출 공고 후 계약 상대방 결정	추정 가격 <b>1억원</b> 이하 용역 계약
입찰	일반(제한) 입찰	계약 이행 능력 심사(적격심사)에 의한 낙찰자 결정 (지역, 재무상태 등으로 제한할 경우 제한 입찰)	추정가격 금액 제한 없이 모든 금액에 대해 적용 가능
	2단계 입찰 (가격·규격 동시 입찰)	규격·기술입찰을 실시한 후 가격입찰을 실시하여 계약상대자 결정 <b>*지방계약법 시행령 제18조 ③에 의거 규격가격동시 가능</b>	
	협상에 의한 계약	제안서를 제출받아 평가한 후 협상 절차를 통하여 낙찰자 결정	
다수 공급자 계약 (MAS)	5,000만원 미만	조달청 쇼핑물 상품 중 희망상품 선택	납품 요구 금액 5,000만원 미만
	5,000만원 이상 (2단계 경쟁)	조달청 쇼핑물 다수공급자 상품 중 5개 업체 이상에게 제안요청서 송부 후 평가하여 업체 선정	납품 요구 금액 5,000만원 이상

### <나라장터(G2B) VS 학교장터(S2B) >

- 『지방계약법 시행령』제6조의2에 따라 행정안전부에서 지정·고시한 정보처리장치
  - 교육기관 전자조달시스템 (S2B) : 교육기관의 2천만원 이하 소액의 공사, 용역 및 7천만원 이하인 물품의 제조·구매에 특화된 시스템으로 한국교직원공제회에서 운영·관리
  - 국가종합전자조달시스템 (G2B) : 공사, 용역 및 물품의 제조·구매 시스템으로 조달청에서 운영·관리
- ☞ S2B는 추정가격 2천만원 초과 이용 불가



## 다. 추정가격에 따른 계약 방법

2천만원 이하	2천만원 초과 1억원 이하	1억원 초과
1인 견적 제출 가능 수의계약		
2인 이상 견적 제출 가능 수의계약		
일반(제한) 입찰/ 2단계 입찰(규격가격동시)/ 다수공급자 계약		

### [추정가격에 따른 계약 유의 사항]

- 계약의 원칙은 일반입찰이며, 예외적으로 수의계약 가능
  - ☞ 『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률』 제9조
- 특정업체와의 계약(수의계약)을 위한 편법적 분할계약 금지
  - ☞ 『지방자치단체 입찰 및 계약집행기준 (행정안전부 예규)』 제1장 제1절
- 단일 사업을 부당하게 분할하거나 시기적으로 나누어 체결하지 않도록 해야 함
- ‘2인 이상 견적서 제출 수의계약’ 방식에 따른 수의계약은 지역·실적 등 중복제한 가능
  - ☞ 『지방자치단체 입찰 및 계약집행기준』 제5장 수의계약운영요령 제3절
- ‘일반(제한)입찰’ 방식은 중복제한 불가
  - ☞ 『지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준』 제4장 제한입찰계약 운영요령
- 예) 실적제한+지역제한 불가
- 『중소기업제품 구매 촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령』 제2조의2 (중소기업자와의 우선 조달계약)에 유의
  - ※ 중소기업자와의 우선조달제도 : 공공기관의 장은 기획재정부장관이 고시한 금액(추정가격 2.1억) 미만의 물품 및 용역(중소기업자간 경쟁 제품은 제외한다)에 대하여는 대통령령이 정하는 바에 따라 중소기업자와 우선적으로 조달계약을 체결하여야 함
    - 추정가격 5천만원 초과 ~ 1억원 미만(입찰) : 소기업 또는 소상공인 제한
    - 추정가격 1억원 이상 ~ 2.1억원 미만(입찰) : 중·소기업·소상공인 제한
- 『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령』 제25조 1항 5호 다목
  - 추정가격 2천만원 초과 ~ 1억원 이하(수의계약 안내공고) : 소기업 또는 소상공인 제한

## 라. 계약 형태에 따른 구분

형 태	내 용	계약 방법
분할계약 (직영방식)	숙박, 식사, 운송, 프로그램 등을 학교에서 직접 계약	경비는 숙박비·식비·교통비·프로그램 운영비 등 으로 구분하여 각각의 계약에 대해 추정가격별 계약 방식 적용
일괄계약 (위탁방식)	숙박, 운송, 식사, 프로그램 모두 여행사에 위탁 계약	위탁운영 방식 채택 시, 반드시 허가된 업체에 위탁(불법 알선업자 개입 금지)

**[ 유의사항 ]**

- 청소년활동 계약은 운송업체·수련업체와 직접 계약하고, 무허가 중간알선업자, 이벤트회사 등과 계약은 금지
- 숙박업체의 경우 학생들이 실제로 숙박하는 장소의 수련업체와 계약할 것  
예) 콘도에서 숙박하면서 유스호스텔과 계약하는 것 → 금지
- 직영방식과 위탁방식을 학교 여건에 따라 혼합 가능

## 02

### 계약 방법별 진행 절차

#### 가. 수의계약

1) 1인 견적서 제출 수의계약 : 금액기준 추정가격 2,000만원 이하

- \* 『여성기업지원에 관한 법률』 제2조제1호에 따른 여성기업 또는 『장애인기업활동촉진법』 제2조제2호에 따른 장애인기업 등(지방계약법 시행령 제25조 5항 마목 참조)과 계약을 체결하는 경우에는 5,000만원 이하
- 수학여행은 위탁 업체 선정시 위탁 총액의 추정가격이 2천만원 이하인 경우(인솔자 포함) 지정정보처리장치(G2B, S2B)에 의하지 않고 1인으로부터 직접 견적서를 제출받아 수의계약 가능
- 청소년활동은 운송용역, 청소년활동용역 각각의 추정가격 2천만원 이하인 경우지정정보처리장치(G2B, S2B)에 의하지 않고 1인으로부터 직접 견적서를 제출받아 수의계약 가능

## 【참고 1】

## 수기 견적 수의계약 업무 흐름도

단계	검토사항 또는 내용
기본 계획 수립	- 활성화위원회 협의 및 학교운영위원회 심의
▼	
견적서 징구	- 예산 범위 내
▼	
기초금액 조사	- 거래실례가격, 견적가격 비교 검토 ※ 인솔자 비용 포함 산정
▼	
업체 결격 여부 확인	- 운영계획 및 코스등에 대한 비교 검토 - 부정당업체, 수의계약 결격사유 등
▼	
계약 체결	- 청소년활동·수학여행, 버스계약에 필요한 서류 징구
▼	
계약 이행	
▼	
검사·검수	
▼	
대금 지급	

## 2) 2인 이상 견적서 제출 수의계약 (G2B 이용 전자 견적)

- 추정가격 2,000만원 초과 1억원 이하는(전자견적 소액수의) 낙찰하한율 이상 최저가 업체를 계약상대자로 선정(단, 결격사유가 없어야 함)

\* 추정가격에는 인솔자 비용을 반드시 포함하여 산정

- 국내·외 수학여행·청소년활동의 경우, 계약담당자는 실적 등 중복제한할 수 있음  
(예시 : 최근 3년간 수학여행 실적이 있는 자 등)

\* 『지방자치단체 입찰 및 계약집행기준』 제5장 수의계약 운영요령 제3절

[참고2]

G2B 이용 전자 견적 계약업무 흐름도

단계	검토사항 또는 내용
기본 계획 수립	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 활성화위원회 협의</li> <li>- 학교운영위원회 심의</li> </ul>
기초 금액 산출	거래실례가격, 견적가격
수의계약 안내공고 (전자 견적 제출)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 활성화위원회 및 학운위: 제한조건 등 검토</li> <li>- 조달청 나라장터( G2B)</li> <li>- 견적서 제출 마감일 3일전(공고기간 3일 이상, 공휴일·토요일 제외)</li> <li>- 기초 금액 입력</li> <li>- 예정가격 결정 ⇒ G2B 상 ± 3%범위 내에서 자동 작성</li> <li>- 지역·실적 등 중복제한 가능</li> </ul>
견적서 제출	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 업체 견적서 제출 (G2B)</li> </ul>
개찰	
낙찰자 결정	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 추정가격에 따른 낙찰하한율 이상인 업체</li> <li>- <b>업체 결격여부 확인</b> ⇒ 상호 또는 법인의 명칭, 대표자 등록 사항 등 업체정보 확인</li> </ul>
계약 체결	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 전자계약 체결(G2B)</li> <li>- 낙찰자 결정 통지 후 10일 이내 계약 권장</li> </ul>
계약 이행	
검사·검수	
대금지급	

- ▶ 추정가격 2천만원 초과 : 예정가 대비 낙찰하한율 88%
- ▶ 추정가격 2천만원 이하 : 예정가 대비 낙찰하한율 90%
- ▶ 추정가격 2천만원 초과인 경우 지정정보처리장치 중 **G2B만 이용** 가능함

## 나. 입찰

### 1) 일반(제한)입찰

- 예정가격 이하 최저금액을 투찰한 업체 순으로 적격심사를 통해 계약상대자 결정
- 『지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준』에 의거 금액과 상관없이 입찰일 경우 중복 제한 불가(예: 실적 제한 + 지역 제한). 단 실적 제한은 고시 금액(2.1억 미만)의 경우 실적 제한 불가

#### 【참고1】

#### 일반(제한)입찰 계약업무 흐름도

단계	검토사항 또는 내용
기본 계획 수립	- 활성화위원회 협의 - 학교운영위원회 심의
기초금액 산출	- 기초금액 산출(거래실례가격, 견적가격)
발주계획 등록 구매규격 사전공개	- 추정가격 5,000만원이상: 과업지시서, 제안요청서 등 공개 (5일, 긴급3일)
전자입찰 공고	- 활성화위원회 및 학운위: 입찰조건 및 제한조건 검토 - 입찰 제출서 마감일의 전날부터 7일 전(긴급·재공고 5일 전) - 기초금액 입력 - 예정가격결정(G2B 상 ±3% 범위 내에서 자동작성)
입찰서 제출	- G2B를 통한 업체 입찰서 제출
개찰	
적격심사 서류 제출	- 적격심사 관련 사항 『지방자치단체 입찰 시 낙찰자 결정 기준』 참고
적격심사, 업체 결격여부 확인	
낙찰자 결정 및 통보	
계약 체결	- 낙찰자 결정 통지 후 10일 이내 계약 - 전자계약 체결(G2B)
이후 절차는 수의계약과 동일	

2) 2단계 입찰

- 미리 적절한 규격 등을 작성하기 곤란하거나 그 밖에 계약의 특성상 필요하다고 인정되는 경우에는 규격(기술)입찰과 가격입찰을 순차 또는 동시 진행하는 입찰
- 2단계 입찰 종류

구분	입찰방식	입찰 유·무효	낙찰자결정
2단계 입찰	① 규격(기술)입찰 실시 후 적격자 선정 ② 규격 적격자를 대상으로 가격입찰	· 규격(기술)입찰과 가격입찰이 각각 2인 이상인 경우 유효한 입찰 성립 · 규격(기술) 적격자가 1인 뿐인 경우 유찰 처리	최저가 낙찰
	① 규격(기술)입찰과 가격입찰을 동시 실시 ② 규격 적격자를 대상으로 가격개찰	· 규격(기술)입찰과 가격입찰이 2인 이상인 경우 유효한 입찰 성립 · 2인 이상의 유효한 입찰로 성립한 규격(기술) 입찰의 개찰 결과 규격(기술)적격자로 확정된 자가 1인일 때에도 가격입찰서를 개봉하여 예정가격 이하로 입찰한 경우로서 적격자인 경우에는 그 자를 낙찰자로 결정함	최저가 낙찰

[2단계 입찰 유의 사항]

- 전자입찰 공고
  - 공고기간: 제안서 제출마감일의 전일부터 기산하여 10일전(1억 이상은 20일 전) 공고 단, 계약의 긴급성으로 인하여 필요한 경우는 10일전 공고 가능
  - \*공고기간은 공고일, 개찰일 불산입
  - 공고문(G2B) 등록 시 (가격·규격 동시 입찰)
  - \*계약 방법을 '제한경쟁(총액)-제한(총액)규격·가격동시'로 입력
  - \*가격입찰서 제출 방법을 '전자입찰'로 선택
  - \*낙찰자 선정 방법: 행정안전부 기준 → '최저가'로 선택
  - \*수요기관업무 → 용역 → 입찰공고관리 → 기초금액(단가) 입력
- 제안서 및 가격입찰서 접수
  - 제안서는 학교를 방문 또는 우편(등기) 접수 \*공고문 명시
  - 가격입찰서는 공고문에서 정한 기간에 나라장터(G2B)상으로 전자입찰 접수
- 제안서 평가
  - 평가표 작성([참고1]의 평가배점표 참고)
  - 제안서와 제안 설명을 토대로 평가항목별로 평가기준에 따라 평가
  - 정량적 평가 분야는 객관적인 수치에 근거하여 평가(주관적 평가 금지)
- 적격업체 선정(규격·가격 동시)
  - 제안서 평가결과 공고문에서 안내한 규격서 적합 점수 이상인 업체를 적격업체로 선정 : 규격서 적합 업체에 대하여 가격개찰 실시
  - 부적격업체(규격 점수 미만인 자)는 나라장터(G2B) 가격개찰 시 사전판정에서 제외
  - \*규격서 적합 점수에 대한 기준은 발주기관에서 정함

【참고2】

2단계 입찰(규격·가격 동시) 계약업무 흐름도

단계	검토사항 또는 내용
기본 계획 수립	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 활성화위원회 협의</li> <li>- 학교운영위원회 심의</li> </ul>
기초 금액 산출	
발주계획 등록 구매규격 사전공개	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 추정가격 5,000만원 이상 : 과업지시서, 제안요청서 등 공개(5일, 긴급 3일)</li> </ul>
제안요청서 작성	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 활성화위원회 및 학운위: 입찰조건 및 제한조건 검토</li> <li>- 사업부서 작성</li> <li>- 제안서 평가항목 및 배점기준 포함</li> </ul>
전자입찰 공고	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 활성화위원회 및 학운위: 입찰조건 및 제한조건 검토</li> <li>- 제안서 제출 마감일의 전날부터 기산</li> <li>*10일 전: 추정가격 1억 미만</li> <li>*20일전(긴급 10일전): 추정가격 1억 이상 10억 미만</li> </ul>
제안서 및 가격입찰서 제출	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 제안서 직접 제출</li> <li>- 가격입찰서 제출 : G2B</li> <li>- 제안서 평가</li> </ul>
제안서 평가	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 평가결과 일정 점수 이상 적격업체 선정</li> <li>- 규격·기술평가위원회 평가</li> </ul>
적격업체 선정	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 평가 심사표에 의해 적격자로 확정된 업체를 선정하여 계약 부서에 통보</li> </ul>
가격 개찰	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 계약부서는 적격자로 확정된 자에 한하여 가격입찰서 개찰</li> </ul>
낙찰자 결정 및 통보	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 최저가격 입찰자로 선정(낙찰)</li> </ul>
계약 체결	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 낙찰자 결정 통지 후 10일 이내 계약 (전자계약 체결)</li> </ul>
이후 절차는 수의계약과 동일	

【참고3】

수학여행 용역업체 제안서 평가 항목 및 배점 (예시)

구분		평가항목	배점	비고
계			100	
기술 능력 평가	정량적 평가 분야 (35)  객관적 평가	○ 수학여행 수행 실적 - 객관적 자료 제출 상태 (최근 3년간 수학여행 수행실적 등) ※ 사업 예정 금액의 1배 이상을 만점으로 하는 등 과도한 제한 금지	10	
		○ 제안업체 인력 보유 상태 - 수학여행 수행 조직 - 수행자의 자격소지 여부 등	10	
		○ 제안 업체 경영 상태 - 제안사의 재무 구조(또는 신용평가 등급)	10	
		○ 교통 - 차량 연식 및 동일회사 여부	5	
	정성적 평가 분야 (65)  주관적 평가	○ 숙박시설 및 급식 수행 능력(부대시설 포함) - 위치, 객실당 인원수 등 - 소방설비의 적정 배치(스프링쿨러 등) - 급식제공 능력 (영양사 배치, 메뉴, 좌석수, 위생안전, 가격 등)	25	
		○ 행사 진행의 안전성 및 질적 수준 - 행선지별 안전 계획 제시여부, 보험가입 현황 - 문화재해설사 배치 유무 - 현지 사정변경에 따른 대체 프로그램의 적정성	20	
		○ 제안사의 부문별 수행 능력 - 구성의 독창성 및 적정성 - 수학여행 자료집 충실도 - 관광 안내 및 레크리에이션 계획	10	
		○ 교통 - 현지 교통 계획의 적정성 - 전세버스회사의 교통안전 수준 및 운행기록 활용 평가	10	

※ 학교 상황에 따라 평가항목 및 배점 변경 가능



## 다. 다수공급자계약(MAS)

### 1) 납품요구 금액 5,000만원 미만 : 직접 납품 요구

- 종합쇼핑몰에서 계약업체별 과업설명서, 가격 등을 비교하여 납품요구 대상 업체 선택 후 ‘장바구니’에 담거나 ‘바로구매’ 선택
- 업체에서 숙박 가능여부를 확인하고 ‘동의’를 하여야 납품요구 가능하므로, 학교에서 사전에 반드시 확인

#### 【참고1】

#### 5,000만원 미만 조달구매 업무 흐름도

단계	검토사항 또는 내용
기본 계획 수립	- 활성화위원회 협의 - 학교운영위원회 심의
[조달청 - 업체] 기본계약체결 (적격성심사 등)	- 패키지상품 계약 - 숙박, 운송, 프로그램별 계약
[조달청] 나라장터 탑재	- 나라장터 탑재 상품 중 복수안 추천 → 계약업체 우선순위 부여
[각급 학교] 복수 희망상품 선택	- 나라장터 탑재 상품 중 복수안 추천 → 계약업체 우선순위 부여 - 조달청 쇼핑몰 상품 중 희망상품 선택
상품 선정(학교장 결재), 계약체결 요청	- 조달청 쇼핑몰에서 최종 선정된 상품 선택
계약 체결	
이후 절차는 수의계약과 동일	

#### [ 다수공급자계약(MAS) 제도 개요 ]

- 학교에서 자주 이용하는 수학여행 및 청소년활동에 대하여 조달청이 다수 여행업체·숙박시설·수련시설의 납품능력과 가격을 심사하여 나라장터 쇼핑몰에 등재
- 학교에서는 예산과 학생들의 선호를 반영하여 원하는 여행사 및 숙박·수련시설을 선택하는 제도
- 수학여행·청소년활동 용역 다수공급자계약 업무처리기준

2) 납품요구 금액 5,000만원 이상 : 다수공급자계약(MAS) 2단계 경쟁

- 종합쇼핑몰에서 계약업체별 과업설명서, 가격 등을 비교하여 5개 이상의 업체에게 ‘제안요청서’ 발송 후 선정방식(최저가 방식/종합평가 방식)에 따라 계약 업체 선정
- \* 희망 규격이나 예산범위내인 계약상대자가 2인 이상 5인 미만인 경우 5인 미만으로도 제안요청 할 수 있으며, 이 경우 종합쇼핑몰에 그 사유를 입력하여야 함

[ 다수공급자계약(MAS) 2단계 경쟁 이용 시 유의사항 ]

- 수요기관에서 5개 이상의 업체에게 “제안요청서”발송 할 경우 종합쇼핑몰시스템이 동일 세부품명의 다수공급자계약자 중에서 추가 2인을 제안요청 대상으로 자동 선정함  
단, 수요기관에서는 행사일정에 따른 숙박가능 여부를 사전에 확인한 후 숙박가능 업체에 한하여만 제안요청 대상으로 선정
- \* 대상 업체가 중소기업일 경우 1억 미만은 제안요청 없이 구매가능
- 선정방식에는 최저가방식과 종합평가방식이 있으며, 종합평가방식의 경우 제안요청서에 평가방법 (배점기준), 제안서 작성방법 등을 첨부하여 발송
- 수요기관에서는 납품요구금액을 5천만원 미만으로 분할하여 제안서 제출을 회피해서는 아니 됨
- 나라장터(G2B)종합쇼핑몰>쇼핑도우미>01. 다수공급자 계약제도 안내 참조
- 관련법규  
「조달사업에 관한 법률」 및 「동법 시행령」  
「수학여행·청소년활동 용역 다수공급자계약 업무처리기준 제4장」  
「국가종합전자조달시스템 종합쇼핑몰운영규정」

【참고2】

다수공급자(MAS) 2단계 경쟁을 통한 계약업무 흐름도

단계	검토사항 또는 내용
기본 계획 수립	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 활성화위원회 협의 및 학교운영위원회 심의</li> <li>- 패키지 상품 계약</li> <li>- 숙식.운송.프로그램별 계약</li> </ul>
▼	
[조달청 - 업체] 기본계약체결 (적격성심사 등)	
▼	
[조달청] 나라장터 탑재	
▼	
[학교] 희망 상품 선택 (1단계)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 활성화위원회 및 학운위 심의 심의를 통해 5개 이상 상품 선택 및 제안요청서 작성</li> <li>- 조달청 쇼핑몰 다수공급자 상품 중 경쟁이 가능하도록 5개 업체 이상 선택</li> <li>- 종합쇼핑몰 상품정보 '예약현황' 확인</li> </ul>
▼	
[학교] 제안 요청서 송부 (2단계)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1단계 선정업체에 제안요청서(G2B) 송부</li> </ul>
▼	
[업체] 제안서 제출 (업체→조달청→학교)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 제안서 : G2B 제출</li> <li>- 선호도 평가 자료 : 사업부서에 제출</li> </ul>
▼	
[학교] 최종 업체 선정	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 활성화 위원회 및 학운위 심의 제안서 평가 및 평가결과 확정</li> <li>- 가격 + 적격성심사 등 실시 후 조달청 나라장터 확정</li> </ul>
▼	
계약 체결	
▼	
계약서 송부(조달청→학교)	
▼	
이후 절차는 수의계약과 동일	

### 3) 청소년활동·숙박·수학여행 MAS계약 상품 내용

구분	상품	
	기본	선택
수학여행	2박3일 3박4일 : 숙박비, 식비, 입장료, 위탁수수료 등 포함	항공료, 버스임차료, 여행자보험, 레크레이션
숙박용역	1박2일 2박3일 3박4일(숙박비, 식비 포함)	
체험형숙박	1박2일(숙박비, 식비 포함)	체험활동
청소년활동용역	1박2일 2박3일 각 2규격(기본/전문) : 숙박비, 식비, 청소년활동비, 시설이용료 포함	
체험활동용역	마을별 체험프로그램(1,000원~15,000원)	

※ 체험활동은 수학여행 일정으로 농어촌마을을 방문하여 ‘농어촌 체험활동’을 실시하거나 별도의 ‘체험활동’으로 이용 가능

### 4) 수학여행·청소년활동 MAS 이용 시 기대효과

- 학교는 「나라장터」 쇼핑몰에서 여행상품을 편리하고 간편하게 선택·구매하여 행정 소요일수 단축
- 업체는 학교를 일일이 방문하지 않고 온라인으로 수주가 가능하여 인력·시간·비용 절감
- 학교와 업체 모두 입찰서류 간소화로 업무 효율성 증대
- 기존 학교 개별입찰 시 출혈 경쟁에 따른 서비스 품질 저하 방지 및 업체 경영난 해소
- 가격이 투명하게 공개된 온라인 거래로 대면 접촉의 기회가 적어 비리소지 감소

## 【참고3】

### 수학여행 계약관련 업무 참고사항

#### ■ 공고문 작성 참고 사이트

- 조달청 나라장터 홈페이지([www.g2b.go.kr](http://www.g2b.go.kr)) ⇒ 입찰공고 ⇒ 용역 ⇒ 용역공고현황 검색
- ※ 공고문 참고 (공고 입력내용 등 입력 시 참고)

#### ■ 공고 입력 방법

- ① 조달청 나라장터 로그인
- ② 수요기관업무 ⇒ 용역 ⇒ 입찰공고관리 ⇒ 발주계획 등록 ⇒ 사전규격관리 ⇒ 입찰공고입력 ⇒ 신규입력
- ③ 입력사항 입력 및 저장 (공고번호가 등록됨, 공고문에 공고번호 적음)
- ④ 수요기관업무 ⇒ 용역 ⇒ 입찰공고관리 ⇒ 입찰공고게시
  - 입찰공고번호→첨부파일관리(공고서·과업지시서 첨부)→입력완료→공개
  - 조달청 공고번호 적힌 공고문 첨부하여 게시 (\*게시완료되어야 업체가 볼 수 있음)
- ⑤ 수요기관업무 ⇒ 용역 ⇒ 입찰공고관리 ⇒ 기초금액 입력
  - 입찰공고번호 입력 후 조회하여 기초금액만 입력하면 됨
  - (\*업체가 기초금액을 보고 투찰)
- ⑥ 공고입력 결과 확인
  - 나라장터 홈페이지 초기화면 상단 입찰공고 ⇒ 용역 ⇒ 용역공고현황 확인

#### ■ 개찰 및 적격 심사

- ① 조달청 나라장터 로그인
- ② 수요기관업무 ⇒ 용역 ⇒ 예가작성 ⇒ 복수예가작성(개찰이전에만 하면 됨)
  - 기초금액 입력 (행정안전부기준, 기초금액의 ±3% 범위 내)
- ③ 수요기관업무 ⇒ 용역 ⇒ 개찰관리 ⇒ 개찰 ⇒ 개찰리스트 ⇒ 개찰시작
- ④ 수요기관업무 ⇒ 용역 ⇒ 입찰지원관리 ⇒ 일반보고서 출력

#### ■ 공고입력 방법 등 입찰관련 문의

- 조달청 콜센터 : 1588-0800

## 03

### 계약 업체별 구비서류 및 계약 시 유의사항

#### 가. 공통서류

구분	구비 서류 및 유의사항
공통 서류	<p><b>[계약 체결]</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 용역계약서(표준계약서 또는 소정양식 사용) <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ 교육청 및 지자체 관할의 경우 '사용신청서'로 계약서 대체</li> </ul> </li> <li>2. 용역계약일반조건(지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준, 행정안전부예규)</li> <li>3. 용역계약특수조건(필요시 작성, 유의사항 참고)</li> <li>4. 사용인감계(조달청 입찰참가자격등록증으로 대체 가능)</li> <li>5. 사업자등록증 사본, 법인등기부등본(법인일 경우)</li> <li>6. (수의계약 시)수의계약각서, 수의계약체결제한여부확인서</li> <li>7. 청렴서약서</li> <li>8. 계약이행 보증보험 증권(또는 지급 각서) <ul style="list-style-type: none"> <li>*수의계약 시 계약이행통합서약서로 6번~8번 대체 가능</li> </ul> </li> <li>9. 견적서(산출내역서)</li> <li>10. 인지세 납부(계약금액 1천만원 초과시)</li> </ol> <p><b>[착수]</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 착수계</li> <li>2. 용역공정예정표</li> <li>3. 사업수행계획서 등</li> </ol> <p><b>[완수 및 청구]</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 경비 집행 내역서, 완료계, 완수검사 요청서</li> <li>2. 대금청구서, 세금계산서, 국세·지방세 납세증명서(수의계약 시 생략 가능), 국민연금 및 건강보험 완납증명서, 통장사본 <ul style="list-style-type: none"> <li>* 기타 공고문, 지방계약법, 관련 규정에 따라 징구</li> <li>* 계약서류 징구시 G2B등 시스템으로 조회 가능한 서류는 직접 제출받지 않도록 유의(계약서류 간소화)</li> </ul> </li> </ol>

## 나. 직접계약 시 구비서류 (운송, 숙박, 수련시설)

구분	구비 서류 및 유의사항
운송 업체와 직접 계약	<p><b>[계약 서류]</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 여객운송사업면허증</li> <li>2. 자동차등록증(자동차등록원부 포함) <ul style="list-style-type: none"> <li>* 자동차등록원부에 차로이탈경고장치(LDWS) 장착 여부 확인 가능 (관련)교통안전법 제55조 2 모든 전세버스 의무 장착</li> </ul> </li> <li>3. 차량보험증권(종합보험)</li> <li>4. 교통안전정보 조회결과 통보서 <ul style="list-style-type: none"> <li>* 교통안전정보조회결과 통보서로 1번~3번 대체 가능</li> </ul> </li> <li>5. 직영차량운행각서</li> <li>6. 운행기록증</li> <li>7. 운행기록분석 종합진단표(운수회사별 또는 운전자 개인별 종합진단표) <ul style="list-style-type: none"> <li>* 디지털운행기록장치(DTG) 장착되어야 종합진단표 제출 가능 (관련)교통안전법 제55조 모든 전세버스 의무 장착</li> </ul> </li> <li>8. 직접생산확인증명서 (1천만원 이상시)</li> <li>9. (운행3~5일전까지) 차량보유현황표, 차량운행계획서, 차량 및 운전기사 배정 현황, 차량별 운전자 연락체계, 현장 총괄책임자 지정서, 출발전 교육 및 차량 안전 점검표, 안전운전서약서 등</li> </ol> <p><b>[운송업체 계약 유의사항]</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 제출한 교통안전정보 조회결과 통보서 등에 대한 진위 여부 확인 <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ 전세버스 교통안전정보 공시시스템(<a href="https://www.kotsa.or.kr/safeinfo">https://www.kotsa.or.kr/safeinfo</a>)에서 발급번호로 진위여부 및 정보 확인 가능</li> </ul> </li> <li>2. 종합보험에 가입된 운송업체의 차량이어야 하며, 계약서 상의 차량과 실제 배차된 차량이 일치하는지 확인</li> <li>3. 계약서 상 계약조건으로 예상운행일지(출발지-경유지-목적지, 출발 및 도착 시간 등), 차량 연식, 보험가입, 차량상태, 운전자 자격 및 교통안전 정보, 승차 정원, 안전에 필요한 계약조건 등을 적시</li> <li>4. 인천광역시교육청 교육재정과-17247(2022.7.7.)「전세버스 임차용역 발주시 관계법령 준수 안내」 <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ 여객자동차운수사업법 제84조 및 동법시행령 제40조에 의거 전세버스 기본차령은 11년, 자동차관리법 제43조에 따른 정기검사 또는 동법 제 43조의2에 따른 종합검사를 모두 받아 안전성이 확보된 경우 2년의 범위에서 차령이 연장될 수 있음</li> <li>☞ 동법 시행규칙 제49조에 의거 65세 이상의 운전자는 운전적성정밀 검사(자격 유지검사) 기준에 적합할 경우 운수 업무에 종사가 가능</li> <li>☞ 과도한 제한은 지양</li> </ul> </li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>계약서 및 입찰공고문 등에 운전자의 음주 운전 금지, 졸음운전 방지조항 및 보상 조항을 명시</li> <li>안전을 위하여 필요한 경우, 차량정비·점검검사필증 확인</li> <li>사전 동의 없이 차량 및 운전기사 배정 사항을 변경할 수 없도록 명시</li> <li>안전운행에 지장이 있는 과도한 운행일정 편성 금지</li> <li>추돌사고 예방을 위해 차량 간 안전거리를 확보하고, 2~3대씩조를 편성하여 거리를 두고 순차적으로 이동(전체 차량이 대열을 지어 이동 하는 것을 지양)</li> <li>재생 타이어 사용 차량 금지</li> <li>전세버스 운행 시 운행기록증 차량전면 부착</li> <li>출발 전 차량안전점검 철저</li> <li>차로이탈경고장치(LDWS) 및 디지털운행기록(DTG) 장착 확인</li> </ol>
<p style="text-align: center;"><b>숙박 업체와 직접 계약</b></p>	<p><b>[계약서류]</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>영업신고증(식품접객업, 일반음식점, 집단급식소 설치 등)</li> <li>영업배상(화재)책임보험, 음식물배상책임보험 (학생 보호를 강화하기 위해 보험 가입(종류, 보상 범위 등) 여부 확인)</li> <li>최근 1년 이내 개별 법령에 따른 위생·소방·전기·가스 등 안전점검 결과</li> <li>영양사 및 조리사 자격증 사본 및 재직증명서(50명 이상 집단급식소)</li> <li>식단표, 객실 배치도, 숙박업체 현황표</li> <li>피난대피로 안내서</li> </ol> <p><b>[숙박업체와 직접계약 유의사항]</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>안전·위생사고 발생 시의 관련 대책 포함 여부 확인</li> <li>숙박정원 준수 및 동일 행사기간에 타교생 수용여부 문제 확인</li> <li>교원과 학생의 식사 경비는 동일하게 하고 식단 구성도 동일하게 함</li> </ol>
<p style="text-align: center;"><b>수련 시설과 직접 계약</b></p>	<p><b>[계약서류]</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>청소년 수련시설 등록증 사본 및 프로그램 인증서 사본</li> <li>집단급식소 설치 신고증 또는 일반음식점 영업 신고증 사본</li> <li>교육 일정표(프로그램), 식단표, 객실 배치도</li> <li>시설(강당, 체육관, 모험시설, 수영장, 식당의 규모 등) 현황 자료</li> <li>수련시설 배상책임보험증권, 화재보험증권 및 음식물배상책임보험증권 사본</li> <li>지도자 명단, 자격증 사본 및 재직증명서</li> <li>영양사 및 조리사 자격증 사본 및 재직증명서(50명 이상 집단급식소)</li> <li>최근 1년 이내 지자체 시설 안전점검 결과 또는 개별 법령에 따른 위생·소방·전기·가스 등 안전 점검 결과</li> </ol>



	<p><b>[유의사항]</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 숙박정원 준수 및 동일 행사기간에 타교생 수용여부 문제 확인 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 수련시설의 수용정원 = 숙박정원 + 야영정원</li> <li>- 초등학생은 숙박 정원에 20%, 중학생은 10%를 가산하여 수용 가능</li> <li>* 『청소년활동진흥법 시행규칙』 별표3</li> </ul> </li> <li>2. 청소년수련시설 종합평가 “적정”등급 이상 시설 여부 확인</li> <li>3. 인증을 받은 청소년활동 프로그램과 동일 여부 확인</li> <li>4. 교원과 학생의 식사 경비는 동일하게 하고 식단 구성도 동일하게 함</li> <li>5. 학생후송대책(병원명, 전화, 담당자 등) 수립 여부 확인</li> </ol>
--	---

#### 다. 여행사 위탁계약 시 구비서류

구분	구비 서류 및 유의사항							
여행사 위탁 계약	<b>[계약서류]</b> 1. 식단표, 객실 배치도, 현장체험학습 일정표(프로그램) 2. 안전요원 배치계획 및 자격: 증빙서류(해당자격증+안전연수 이수증) 3. 안전요원 성범죄 및 아동학대 경력 조회 동의서 4. 프로그램 인증 확인서(외부 프로그램이 있을 경우) 5. 영업배상 책임보험증권 사본(유효기간, 사고 당 보험금액, 보상범위 등 확인)							
	구분	보험종류	차량	자동차종합보험	수련시설	수련시설배상책임보험(보상한도 8천만원 이상, 사고당 무한대), 영업배상 책임보험, 화재보험, 음식물배상책임보험	숙식시설	영업배상 책임보험, 화재보험, 음식물배상책임보험
	구분	보험종류						
	차량	자동차종합보험						
	수련시설	수련시설배상책임보험(보상한도 8천만원 이상, 사고당 무한대), 영업배상 책임보험, 화재보험, 음식물배상책임보험						
숙식시설	영업배상 책임보험, 화재보험, 음식물배상책임보험							
<b>[유의 사항]</b> 1. 학생후송대책(병원명, 전화, 담당자 등) 수립 여부 확인 2. 숙박 및 차량에 관련된 사항은 숙박업체, 수련시설, 운송업체와 직접계약 부분 참조 3. 공고문에 특별한 규정이 없는 한 「소비자분쟁해결기준(공정거래위원회 고시)」에 따른다는 조항을 명시								
국외 현장체험 학습	<b>[계약서류]</b> 1. 수행 안내원의 명단 및 자격증 사본 2. 현지 차량 및 운전자 관련 정보							
	<b>[유의사항]</b> 1. 안전한 현장학습을 위한 현지점검(필요시), 현지통신망 등 관리체계 구축 2. 해외여행자 종합보험 가입(현지 발생 사고에 대한 보장 여부 등 확인)							

라. 기타사항

구분	구비 서류 및 유의사항
기타 사항	<p><b>[계약 해지 관련]</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 계약서(특수조건)에 여행자가 계약 해지할 수 있는 경우 명시             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 여행자의 안전과 보호를 위하여 여행자의 요청 또는 현지사정에 의하여 부득이하다고 쌍방이 합의한 경우</li> <li>- 천재지변, 전란, 정부의 명령, 운송·숙박기관 등의 파업·휴업 등으로 여행의 목적을 달성할 수 없는 경우</li> <li>- 감염병 발생(심각), 태풍호우, 태풍 등 불가항력적인 사유로 체험학습 추진 시 학생들의 안전에 위험이 예견되는 경우</li> <li>- 그 밖에 계약상의 의무조건, 계약내용 불이행, 관련 법규에 정한 사항</li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p style="text-align: center;"><b>&lt;공정거래위원회 여행업 표준약관&gt;</b></p> <p>❖ 국내여행표준약관 제10020호(2019. 8. 30.개정)</p> <p>○ 제10조(여행조건의 변경요건 및 요금 등의 정산)①계약서 등에 명시된 여행조건은 다음 각 호의 1의 경우에 한하여 변경될 수 있습니다(약관 【제13조 2항 2호의 가】에 의거 손해배상 없이 계약해지 가능).</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 여행자의 안전과 보호를 위하여 여행자의 요청 또는 현지사정에 의하여 부득이하다고 쌍방이 합의한 경우</li> <li>2. 천재지변, 전란, 정부의 명령, 운송·숙박기관 등의 파업·휴업 등으로 여행의 목적을 달성 할 수 없는 경우</li> </ol> <p>❖ 국외여행표준약관 제10021호(2019. 8. 30.개정)</p> <p>○ 제12조(여행조건의 변경요건 및 요금 등의 정산)①계약서 등에 명시된 여행조건은 다음 각 호의 1의 경우에 한하여 변경될 수 있습니다(약관 【제16조 2항 2호의 가】에 의거 손해배상 없이 계약해지 가능).</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 여행자의 안전과 보호를 위하여 여행자의 요청 또는 현지사정에 의하여 부득이하다고 쌍방이 합의한 경우</li> <li>2. 천재지변, 전란, 정부의 명령, 운송·숙박기관 등의 파업·휴업 등으로 여행의 목적을 달성할 수 없는 경우</li> </ol> </div> <p><b>[위약금 지급]</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 합의에 의한 계약 해지(또는 연기)할 경우 위약금을 지급하지 않음</li> <li>• 발주기관의 귀책사유로 인한 경우 계약업체에 위약금을 지급</li> <li>• 위약금은 특별한 규정이 없는 한 「소비자분쟁해결기준(공정거래위원회고시)」에 따름</li> </ul>

<소비자분쟁해결기준(공정거래위원회 고시 제2021-7호, 2021. 5. 25.개정)>

분쟁 유형		해결 기준
국내 여행	<숙박여행인 경우> · 천재지변, 전란, 정부의 명령, 운송·숙박기관 등의 파업·휴업 등으로 여행의 목적을 달성할 수 없는 사유로 취소하는 경우	계약금 환급
국외 여행	· 천재지변, 전란, 정부의 명령, 운송·숙박기관 등의 파업·휴업 등으로 여행의 목적을 달성할 수 없는 사유로 취소하는 경우	계약금 환급

[청렴]

여행사·운송·숙박기관에 대한 활동평가 점수, 만족도 조사 점수를 공개할 수 있음



# V

## 부 록

1. 현장체험학습 Q&A
2. 현장체험학습 각종 서식 모음
3. 현장체험학습 안전교육 자료





## 01

## 현장체험학습 관련 Q &amp; A 모음

**Q1. (매뉴얼 적용) 수학여행, 청소년활동, 1일형 현장체험학습등을 운영할 때 『현장체험학습 운영 매뉴얼』을 반드시 지켜야 하나요?**

**A1.** 각급 학교는 수학여행·청소년활동·1일형 현장체험학습등을 운영할 때 당해연도 현장체험 학습 매뉴얼을 숙독 및 준수하여 학생과 교직원의 안전을 최우선으로 고려한 계획 수립과 운영을 하셔야 합니다.

**Q2. (매뉴얼 적용) 외부기관 또는 육청주관 행사, 청소년단체 행사 등 모든 학교 밖 교육활동은 현장체험학습 매뉴얼을 따라야 하나요?**

**A2.** 다양한 학교 밖 체험활동은 우리교육청 각 부서, 직속기관, 교육지원청 등 주관 부서의 기본계획서 안전 계획을 우선으로 적용합니다. 그러나, 관련부서의 구체적인 지침이 없을 경우 본 매뉴얼을 기준으로 하여 학교장 책임하에 안전대책을 확보한 후 학교별 자체 계획을 수립하여 실시합니다. 특히 별도의 계획이 시행되는 특수학교(급), 체육교육(생존수영, 해외전지 훈련 등), 안전체험관, 학생교육원, 평화교육원, 학생문화회관, 과학관련 행사 마을교육관련 등은 각 부서의 자체 안전 계획을 반드시 확인→사전 안전계획 수립→사전 안전교육 실시→운영하여 주시기 바랍니다.

**Q3. (운영 방법) 현장체험학습은 소규모·테마형만을 운영하여야 하나요?**

**A3.** 현장체험학습의 안전과 교육적인 목적 달성을 위하여 소규모·테마형을 권장합니다. 다만 학교의 여건상 소규모 운영이 어려울 시 일부 프로그램을 소규모로 운영하시기를 권장합니다.

**Q4. (숙박시설) 청소년수련시설 외(콘도, 리조트 등)의 시설에서도 청소년활동이 가능합니까?**

**A4.** 각급 학교의 수련교육은 청소년 수련시설로 허가·등록된 청소년수련시설(국가 및 지방자치단체에서 설립하여 국가인증 청소년 수련프로그램을 운영 중인 시설로서 수련지도사를 보유한 청소년활동시설 포함)에서 실시하여야 합니다. 특히 청소년수련시설로 허가·등록된 유스호스텔 등으로 계약 한 후 실제 수련교육은 허가·등록 되어 있지 않은 콘도, 리조트 등에서 실시하는 것은 금지되며 감사 지적 사항입니다. (단, 수학여행의 경우에는 콘도, 리조트 등에서 숙박이 가능합니다.)

**Q5. (숙박 시설 이용) 현장체험학습은 소규모 운영 시 펜션 등 소규모 숙박시설의 이용이 가능한가요?**

**A5.** 가능합니다. 다만, 허가된 업체를 이용하여야 하며, 계약 전 관련 법령에 따라 지자체에서 실시한 안전점검 결과 또는 소방, 전기, 가스, 위생 등에 대한 개별 법령에 따른 점검 결과를 반드시 확인하시고 이용하셔야 합니다.

**Q6. (운영위원회) 현장체험학습은 학교운영위원회 심의를 반드시 거쳐야 하나요?**

**A6.** 예산(수익자 부담 또는 목적사업비 등)을 수반하지 않는 현장체험학습이라도 초·중등교육법 제32조 제1항제3호에 의거 학교교육과정의 운영방법에 해당되는 내용이라면 심의를 거쳐야 합니다. 또한 외부 활동 시 학생 안전과 관계가 있는 경우 심의를 받으셔야 합니다.

**Q7. (현장답사) 수학여행·청소년활동 장소 답사 시 학부모가 반드시 참가해야 하나요?**

**A7.** 수학여행의 장소는 학생들의 안전과 교육활동의 질을 결정하는 아주 중요한 요소로서 교육 수요자인 학부모의 의견을 반영하는 것이 필요하므로 학부모의 답사 참여를 적극 권장합니다. 다만 활성화위원회 학부모 위원 참석이 어려운 경우에는 위임장을 받은 후 교직원만으로 사전현장답사팀을 구성할 수 있습니다.



**Q8. (현장답사) 현장체험학습(수학여행, 청소년활동, 1일형 현장체험학습등)을 실시하기 전 현장 사전 답사는 매년 반드시 실시하여야 하나요?**

**A8.** 다년간 이용하여 잘 알고 있는 시설이라도 매년 학생들과 인솔자가 달라지므로 학생들의 안전하고 교육적인 현장체험학습 운영을 위하여 1회 이상 의무 실시하셔야 합니다. 현장답사 시 생활지도, 각종 사고위험에 대한 예방, 이동상 교통사고 다발지역, 시설 및 교육 프로그램 등의 위험 요소 등을 사전에 파악하여 안전한 현장체험학습을 준비하여야 합니다.

**Q9. (현장답사) 숙박형 현장체험학습의 경우 현장사전 답사를 반드시 2회 실시하여야 하나요?**

**A9.** 네. 2회 실시하셔야 합니다. 계약전과 계약후의 내용이 달라질 수 있어 최종 숙박지, 식당, 일정 등에 대한 안전과 사고위험파악등에 대한 꼼꼼한 점검이 이루어져야 합니다. 단 1일형의 경우 1회 사전답사 후 운영 가능하십니다.

**Q10. (인솔 및 안전요원) 현장체험학습 운영 시 학급당 인솔자가 반드시 2명이 필요한가요? 또한, 관리자도 인솔자에 포함할 수 있나요?**

**A10.** 체험학습의 경우 학급당 2명 이상의 인솔자를 확보하여 운영함을 권장하고 있습니다. 그러나 학교에서 체험학습 인솔의 안전이 확보되었다고 판단하는 경우 1명 또는 그 이상 (담임 기준 30%~50%)의 인원이 인솔 가능합니다. 단, 1명이 인솔하는 경우는 인솔자는 반드시 교원이어야 합니다. 학교 여건에 따라 관리자를 인솔자에 포함할 수도 있습니다.

**Q11. (인솔 및 안전요원) 수학여행 등 현장체험학습 현지에서 안전요원을 배치하고, 이동 중 안전요원을 확보하지 않고 운영하는 것이 가능합니까?**

**A11.** 아닙니다. 현장체험학습은 학교를 출발하는 시점부터 시작되어 도착하는 시점에 완료됩니다. 이에 학교 출발부터가 아닌 현지에서만 안전요원이 동행하는 것은 불가합니다. 안전요원은 현장체험학습 출발부터 학교 도착시까지 함께 동행하여야 합니다.

**Q12. (인솔 및 안전요원) 수학여행에서 인솔교사가 취침부터 기상까지 심야지도를 해야 하나요?**

**A12.** 수학여행의 경우 인솔·지도교원은 교육활동 전 과정에 반드시 참여하여야 하며, 각종 사고예방에 노력해야 합니다. 수학여행 및 청소년활동은 학교 밖 숙박형 현장체험 학습이므로 24시간 사제동행을 해야 하며 야간생활지도 근무조를 편성하여 운영해야 합니다. 야간생활지도가 인솔·지도교원을 제외한 업무보조인력(업체관계자, 안전요원 등)으로만 운영될 경우 사고 발생 시 인솔·지도교원에 대한 면책 사유가 되지 않으므로 반드시 인솔·지도교사가 참여하여야 함을 유의하시기 바랍니다.

**Q13. (안전요원 자격) 현장체험학습 교원 안전요원 자격에 관하여 궁금합니다.****설명해 주실 수 있나요?**

**A13-1. (필수 연수 여부)** 법정 연수는 아닙니다. 그러나 선생님들의 교직 생활에서 필요하신 연수  
이므로 시간이 가능하실 때 이수하시기를 권장합니다. 우리교육청에서는 매년 대한  
적십자 인천본부 등 전문기관과 연계하여 현장체험학습 안전요원 연수를 개설·운영  
하고 있습니다. (\*3년 주기 안전교육 15시간과는 별개의 연수입니다.)

**A13-2. (연수 기관 및 시간)** 교직원 현장체험학습 안전요원연수의 연수기관은 대한적십자사,  
소방청 등 여러 기관이 있습니다. 우리교육청에서는 2023학년도 현장체험학습 안전  
요원연수를 대한적십자사 인천지사와 함께 운영하며, 해당 연수를 특수기관 직무연수  
지정하여 운영하고 있습니다. 참고로 교육청과 함께 운영하는 연수는 학생이해 2시간을  
제외한 12시간으로 운영되며 학생 이해(2시간)는 미수강 인정하고 있습니다. (개인적  
으로 적십자에서 연수를 이수할 경우 14시간을 이수하셔야 합니다)

**A13-3. (연수 유효기간)** 교직원 현장체험학습 안전요원 연수(14시간)는 기본연수 이수 시점에서  
일자 기준으로 2년이 유효기간(당해연도는 유효함)입니다. 연수 유효기간 2년 이후에는  
매년 교직원 심폐소생술을 이수함으로 현장체험학습 안전요원 자격을 연장하실 수  
있습니다. 최초 연수 이수 후 매해 심폐소생술 연수를 한 번이라도 미이수하였을 경우  
안전요원 자격이 상실됩니다. 안전요원 자격이 상실된 교원은 안전요원 기본연수(14시간)를  
다시 이수하셔야 합니다. (휴직 중인 경우 적십자 등에서 심폐소생술을 받으실 경우  
자격연장 처리됩니다.)

**A13-4. (자격 확인)** 연수 이수 확인은 개인 나이스 연수란에서 '현장체험학습 안전요원 연수' 이수  
여부와 그 이후 매해 심폐소생술 이수 여부를 확인하시면 됩니다. 단, 2020~ 2021년은  
코로나19로 심폐소생술 미이수 자격연장 처리되었습니다.

**A13-5. (안전요원 자격 예시 자료)**

교사명	최초 안전요원 연수이수	연수유효	심폐소생술							자격	비고
			'17	'18	'19	'20	'21	'22	'23		
김안전	2015.8.20.	2017.8.20.	o	o	x	자동연장 (코로나 19로 연수 미실시)		신규 연수	o	재획득	*22년 신규 연수 이수
박응급	2015.11.10.	2017.11.10.		o	o			x		취소	*신규연수 대상자
신현장	2016.1.6.	2018.1.6.		o	o			o		유지	

**※ 안전요원 자격연장을 위한 심폐소생술 연수 TIP**

- 대한적십자사 인천본부 심폐소생술 과정 개설됨
- 전문기관(소방서, 병원 등)에서 운영하는 심폐소생술
- 단위학교 연간 교원 연수계획에 의한 심폐소생술(3시간) 연수
- 2018년 이후 교직원 심폐소생술 의무연수 도입에 따라 이수증이 발급되는 교직원심폐소생술  
(실습포함 3시간)을 이수할 경우 안전요원 보수과정 심폐소생술로 대체 가능

**Q13. (국외) 국외 현장체험학습을 준비하고 있습니다. 국외 수학여행(체험학습)의 경우 여행사가 대신 현장답사를 해도 될까요?**

**A13.** 아니요. 시간과 출장비가 많이 들더라도 실제 학생을 인솔하는 담당자를 포함한 교원이 직접 사전답사를 실시하셔야 합니다. 국외의 경우 체험학습 활동상의 체험지와 숙박 장소 등의 안전상 위험요소와 동선 등에 대한 정보가 더욱 부족하므로 직접 확인 후 운영하셔야 합니다. 또한 학생 안전에 대한 책임은 외부 업체가 아닌 학교장을 포함한 교원과 학교에 있기 때문입니다. 매년 같은 학교에 대한 동일 프로그램으로의 국제 교류학습 시 같은 체험 장소·숙박업소를 이용하는 경우는 현지 관계자를 통한 당해연도 안전 관련 서류와 컨설팅단에서 요청하는 서류를 제출 시 현장답사를 대체할 수 있습니다. (이 경우에도 여행단의 규모가 20명 미만일 경우만 가능합니다. 여행단의 규모가 21인 이상의 경우 사전답사를 실시하셔야 합니다.)

**Q14. (국외) 수학여행 동의비율이 조금 부족하여 동일 학년의 국내·외 수학여행 분리 실시 하려 합니다. 이런 방법도 가능합니까?**

**A14.** 불가능합니다. 수학여행 실시 동의비율은 재적인원을 기준으로 대규모 80%, 국외 90%입니다. 국외 실시 비율이 충족되지 않았다면 국내로 실시하여야 합니다. 또한 동일 학년의 국내외 수학여행 분리실시는 학생간의 위화감 조성으로 인한 비교육적인 측면이 많아 운영 불가 사항입니다.

**Q15. (결과 공개) 수학여행·청소년활동의 실시 결과를 학교 홈페이지에 반드시 공개해야 하나요?**

**A15.** 네. 실시 후 20일 이내 공개하셔야 합니다. 투명하고 교육적인 수학여행·청소년활동의 실시와 학부모의 알 권리 충족을 위하여 실시 결과(만족도 포함)를 학교 및 교육청 홈페이지에 공개하셔야 합니다

**Q16. (차량) 학생수송차량 계약 시 연식을 제한해도 되나요?**

**A16.** 현재 학교에서 체험학습 시 이용할 수 있는 전세버스 기본차량은 여객자동차운수사업법 제84조 및 동법시행령 제40조에 의거 11년입니다. 또한 자동차관리법 제43조에 따른 정기검사 또는 동법 제43조의2에 따른 종합검사를 모두 받아 안전성이 확보된 경우 2년의 범위에서 차량이 연장될 수 있습니다. 그러나, 동법 시행규칙 제49조에 의거 65세 이상의 운전자는 운전적성정밀검사(자격 유지검사) 기준에 적합할 경우 운수 업무에 종사가 가능하도록 하고있으니 참고하시기 바랍니다. 학교에서 계약을 진행할 때 차량에 대한 과도한 제한을 하지 않도록 하여 공개 입찰시 공정한 계약이 이루어지도록 해주시기 바랍니다.

**Q17. (차량) 사전 배차계획에 따라 차량조회를 했으나, 출발 당일 다른 차량이 배차된 경우는 어떻게 해야 하나요?**

**A17.** 원칙적으로 운행해서는 안 되지만 당일 상황에 따라 학교의 장이 사용 여부를 결정해 할 것입니다. 이러한 대체 차량 운행에 따른 당일 혼란을 예방하기 위하여 현장 학습 계획 수립 시 대체 차량 점검 방법과 증빙자료 확보 방법(사진 확보 등) 등의 부득이한 사정에 대비한 대체 차량 운행에 대한 사전대책을 포함하는 것이 좋습니다. 아울러, 필요시 운송업체로부터 사전에 예비차량등록증 사본 등을 제출받아 차량 조회를 해 두시는 등의 사전 조치를 하는 것이 좋습니다.

**Q18. (경비) 학부모(또는 자원봉사자 등)를 인솔자로 할 경우 여행경비는 누가 부담 하나요?**

**A18.** 교직원을 제외한 인솔자의 여행경비도 학교에서 업체로 일괄 송금해야 합니다. 단, 외부 인솔자가 포함되는 경우 사전에 내부결재를 통하여 인솔자로 지정하고, 체험 학습 계획서에 인솔자 성명과 역할을 명확히 해야 합니다. 이런 과정을 거치지 않을 경우 체험학습 경비의 부담주체가 명확하지 않을 뿐만 아니라, 교육활동 중에 발생한 사고에 대하여 학교안전공제회로부터 보상받지 못하는 경우가 생길 수 있습니다. 또한 교통비의 경우 필요한 차량 대수에 대해 계약한 후 전체 인원(인솔자 포함)으로 나누어 부담해야 합니다.

**Q19. (계약) 학교에서 실제로 수학여행 또는 청소년활동을 실시하는 전 학년도에 가계약을 하기도 합니다. 당해 학년도 학교 교육과정 희망 시기에 숙박업체(수련업체)와 계약을 하기 어렵기 때문입니다. 가계약 외 다른 방법은 없을까요?**

**A19.** 수학여행 또는 수련활동의 경우 학부모 동의→활성화위원회 구성→현장답사→학교운영위원회의 심의(자문)등을 거쳐 이루어지는 교육활동으로 당해 연도 학생 및 학부모님을 대상으로 이루어지는 절차들입니다. 따라서 전년도 가계약은 불가합니다.

**Q20. (계약) 수학여행은 반드시 위탁업체 (여행업체)를 통해서 계약해야 하나요?**

**A20.** 수학여행은 학교의 선택으로 추정가격에 따라 분할계약(직영방식)과 일괄계약(위탁방식)으로 계약 가능합니다. 분할계약 시 숙박비, 식비, 교통비, 기타 경비 등 업종별로 분리하여 계약할 수 있습니다. 또한 위탁방식 채택 시 반드시 허가된 업체를 통하여 위탁 계약하셔야 합니다. 특히 교육활동의 특수성으로 인하여 총경비(숙박비, 식비, 교통비, 기타 경비 등 일체의 경비 포함)를 기준으로 학교장이 판단하여 위탁업체(여행사)를 선정하여 계약할 수 있습니다.

**Q21. (계약) 수학여행·청소년활동 경비가 2,000만원 초과 5,000만원 이하의 경우에 2인 이상 수기 견적이 가능하니까?**

**A21.** 지방자치단체수의계약운영요령(행정안전부 예규 제322호, 2010.07.26)의 개정에 따라서 반드시 나라장터(G2B)를 통한 2인 이상 전자견적서를 제출받아야 하며, 2,000만원 이하의 경우에도 전자견적·입찰을 권장합니다.

**Q22. (계약) 수학여행·청소년활동의 운송업체와 계약 시 특히 유의할 점은 무엇인가요?**

**A22.** 계약 시 모든 절차를 계약담당부서에만 맡기지 말고, 해당 학년 담당부장 입회하에 인솔자들의 의견을 충분히 반영하여 계약서를 작성하여야 합니다. 계약조건은 운전자 음주 금지조항 및 보상조항, 차량 연식, 보험가입, 차량상태, 운전자 자격 및 의무사항 등 안전 운행·피해 보상 등에 대한 사항과 사고 발생 시 처리방안, 책임의 소재, 책임의 범위를 구체적으로 명시하는 것이 필요합니다.

**Q23. (계약) 동일 날짜에 2학년은 전라권, 3학년은 경기권으로 수학여행을 계획중입니다.  
전세버스 계약 시 2학년과 3학년을 분리하여 발주 가능한가요?**

**A23.** 단일사업으로 과업지시서 등에 따라 전체 사업 내용이 확정된 용역은 이를 시기적으로 분할하거나 용역량을 분할하여 계약할 수 없으나, 다른 법령에 따라 다른 업종의 용역과 분리 발주할 수 있도록 규정된 용역이거나 용역의 성격상 분리하여도 하자책임 구분이 용이하고 품질·안전·공정 등의 관리에 지장이 없는 용역으로서 분리 발주하는 것이 효율적이라고 인정되는 용역이라면 분할하여 계약을 체결할 수 있습니다. 단, 계약 이행의 효율성 등을 고려한 분할계약이 아닌 수의계약체결을 위한 분할계약은 타당하지 않을 것으로 판단되는 바, 구체적인 분할계약 및 수의계약 가능 여부는 계약 담당자가 사업계획, 계약내용 등을 종합적으로 고려하여 판단하여야 할 것입니다.

**Q24. (청렴) 체험학습을 위한 시설에 학생 단체를 인솔하는 교사가 무료로 입장하는 것은 청탁 금지법상 제재 대상인가요?**

**A24.** 학생 단체를 인솔하는 교사로서 학생의 지도·인솔이라는 직무를 수행하기 위한 것이라면 시설의 무료 입장은 청탁금지법 제8조 제3항 제8호에 따라 사회상규상 허용된다고 볼 수 있습니다. 체험시설 및 놀이공원 등 입장 시 교원은 이용자가 아닌 인솔자의 자격으로 입장하시는 것임을 인지하셔야 합니다.

## 02

### 각종 서식 목차

<b>[서식 1] 희망조사 등 설문 양식</b> .....	98
1-1 현장체험학습 운영 희망 조사 .....	98
1-2. 현장체험학습 운영 희망 조사 결과 알림 .....	99
1-3. 참가 최종 신청서 .....	100
<b>[서식 2] 수학여행등(숙박형 체험) 기본계획서 양식</b> .....	101
<b>[서식 3] 활성화위원회 회의록 양식</b> .....	108
3-1. 활성화위원회 회의록(예시) .....	108
3-2. 활성화위원회 협의 결과(예시) .....	109
3-3. 위임장 .....	110
<b>[서식 4] 현장답사 관련 양식(숙박 /비숙박 공용 양식)</b> .....	111
4-1. 사전현장답사 계획 .....	111
4-2. 사전현장답사 점검 총괄표 및 세부 점검표 등 .....	112
4-3. 수학여행 1차 현장답사 보고서 .....	115
<b>[서식 5] 현장체험학습을 위한 학교운영위원회 관련 양식</b> .....	116
5-1. 안전 상정 기안문 양식 .....	116
5-2. 수학여행(청소년활동, 기타숙박형, 1일형체험)실시 계획 .....	117
<b>[서식 6] 숙박형 현장체험학습 세부운영 계획서 양식</b> .....	119
<b>[서식 7] 숙박형 현장체험학습 컨설팅 신청서 양식</b> .....	135
<b>[서식 8] 안심서비스 신청서 양식</b> .....	137
8-1. 서비스 신청서(제주) .....	137
8-2. 서비스 신청서(강화) .....	138
8-3. 서비스 신청서(경주) .....	139
<b>[서식 9] 숙박형 현장체험학습 만족도 설문(예시)</b> .....	140
9-1. 숙박형 현장체험학습만족도 설문지(공용) .....	140



9-2. 청소년활동 만족도 (학생용) .....	141
9-3. 청소년활동 만족도 설문지(교사용) .....	142
9-4. 숙박형 현장체험학습만족도 설문지(공용) .....	143
<b>[서식 10] 국외 체험학습 관련 양식</b> .....	144
10-1. 컨설팅신고서 .....	144
10-2. 계획서 .....	145
<b>[서식 11] 숙박형 체험학습 운영 사전 자체 점검표</b> .....	163
<b>[서식 12] 체험학습 차량 관련 양식</b> .....	165
12-1. 안전점검표 .....	165
12-2. 음주 여부 확인 절차 .....	166
<b>[서식 13] 현장체험학습 사안 보고서</b> .....	167
<b>[서식 14] 계약통합이행서</b> .....	168
<b>[서식 15] 현장체험학습 계약시 확인사항 체크리스트</b> .....	170
<b>[서식 16] 청렴서한서</b> .....	171
<b>[서식 17] 현장체험학습 상황별 체크리스트</b> .....	172
17-1. 숙박형 체험학습 일정점검 .....	172
17-2. 청소년활동 일정점검 .....	173
17-3. 교통안전 .....	174
17-4. 식사점검 .....	175
17-5. 숙소점검 .....	176
17-6. 화재예방 점검 .....	177
17-7. 수상활동 점검 .....	177
17-8. 갯벌 체험 활동 안전 점검 .....	178
17-9. 산행활동 안전 점검 .....	178
17-10. 야영(캠핑)활동 점검 .....	179
17-11. 전시 공연 관람 활동 점검 .....	179
17-12. 겨울철 야외활동 안전 점검 .....	180

서식 1

희망조사 등 설문 양식

[서식 1-1]

## 202○학년도 수학여행 등 현장체험학습 운영 희망 조사

안녕하십니까?

평소 우리학교의 교육과정운영에 많은 관심과 애정을 가져주심 감사드립니다. 202○학년도 교육계획을 바탕으로 실시되는 수학여행 등 현장체험학습 운영에 대한 학생, 학부모님의 의견을 수렴하여 학생들의 긍정적 또래활동과 공동체 활동을 계획하고자 합니다. 다음 내용에 대한 학부모님의 의견을 2020.0.0.(요일)까지 학생편으로 제출하여 주시기 바랍니다.

[수학여행 등 현장체험학습 운영 유형]

- ① 2박 3일 숙박형
  - 수학여행, 청소년활동, 기타 숙박형 체험등(학교에서 실시를 희망하는 유형 수정사용)
- ② 비숙박형 수학여행
  - 일정 기간에 집중해서 2~3회 실시, 학기별로 1~2회씩 분산하여 실시, 특정한 기간 없이 연중 분산하여 실시
- ③ 숙박형 수학여행(1박 2일)과 비숙박 수학여행(1~2회) 혼합 실시

202○년 ○월 ○일

○ ○ ○ ○ 학 교 장

절취선

수학여행 등(현장체험학습) 실시 희망 설문지

( )학년 ( )반 ( )번 이름 ( )

■ 수학여행 운영 유형 및 참가여부 조사 (해당란에 ○표 하세요)

수학여행 등 운영희망	수학여행 등 체험학습을 희망합니다.		O, X	수학여행 등 체험학습을 희망하지 않습니다.
	숙박형(2박3일)	비숙박형(2~3회)	혼합형(숙박+비숙박)	
희망지역	제주	강원	경상 또는 전남	

- \*1. 학부모 동의 비율에 따라 운영 결정될 경우 미참여 학생은 학교의 별도운영 계획에 참여하여야 함
- \*2. 감염병 또는 천재지변 등 비상상황 시 상부기관의 지침등에 따라 학부모 사전동의 없이 변동 운영 가능
- \*3. 희망 지역에 따라 비용이 상이 할 수 있으며, 교육청 지원금이 부족 할 경우 개인 경비 발생 할 수 있음

학부모 성명 ( ) (인)

○ ○ ○ ○ 학교장 귀하

## [서식 1-2]

## 2020학년도 수학여행 등 현장체험학습 운영 희망 조사 결과 일람

안녕하십니까?

지난 00.00.(요일)~00.00.(요일)까지 실시되었던 2020학년도 수학여행 등 현장체험학습 운영 희망 조사 결과를 다음과 같이 알려드리오니, 추후 일정 대한 학부모님들의 많은 관심과 협조 부탁드립니다.

## ■ 수학여행 운영 유형 및 참가 설문조사 결과

수학여행 등 운영희망	수학여행 등 체험학습을 희망합니다.		000명 (00%)	수학여행 등 체험학습을 희망하지 않습니다.
	숙박형(2박3일)	비숙박형(2~3회)	혼합형(숙박+비숙박)	
	000명 (00%)	000명 (00%)	000명 (00%)	
희망지역	제주	강원	경상 또는 전남	000명 (00%)
	000명 (00%)	000명 (00%)	000명 (00%)	

## ■ 수학여행 운영 결정 사항

운영 기간	2020.00.00.(요일) ~ 00.00.(요일)		이동 수단	전세버스
운영 여부	운영 형태	지역	예상 비용	
실시	숙박형	강원도	1인 약 000,000원	
			*교육청 지원금 : 000,000원 (확정)	
			*1인 추가 예상 경비: 000,000원	

\* 1인 경비는 경로에 따라 변동될 수 있음

\* 감염병 등 상황에 따른 위약금 또는 격리비용 등이 추가 발생 할 수 있음

2020년 00월 00일  
00000 학교장  
절취선

## 수학여행 참가 여부 설문

00학년 ( )반 ( )번 이름 ( )

## ■ 수학여행 참가여부 조사(해당란에 0표 하세요)

참가합니다.	참가하지 않습니다.
	미참가 사유:

- \*1. 학부모 동의 비율에 따라 운영 결정될 경우 미참여 학생은 학교의 별도운영 계획에 참여하여야 함  
 \*2. 감염병 또는 천재지변 등 비상상황 시 상부기관의 지침등에 따라 학부모 사전동의 없이 변동 운영 가능  
 \*3. 희망 지역에 따라 비용이 상이 할 수 있으며, 교육청 지원금이 부족 할 경우 개인 경비 발생 할 수 있음

학부모 성함 ( ) (인)

00000 학교장 귀하

[서식 1-3]

## 수학여행 일정 알림 및 참가 최종 신청서 제출

학부모님의 가내 두루 평안하심을 기원합니다.

202○학년도 우리 학교 수학여행 일정을 다음과 같이 알려드리오니 최종적으로 참가 여부에 대한 회신을 부탁드립니다.

1. 수학여행 일정 : 202○년 ○월 ○일(○요일) ~ ○월 ○일(○요일) (○박 ○일)
2. 장소: ○○○
3. 일정

일차	여행 일정 또는 체험 내용	비고
1일차		*전세버스
2일차		*전세버스, 요트
3일차		*전세버스

4. 숙소: ○○○ ○○○
5. 이동방법: 전세버스 (체험내용에 따른 요트체험 있음)
6. 1인 총경비: 000,000원 (여행자 보험 포함)
  - 가) 교육청 지원금: 1인 000,000원, 학교지원금: 1인 000,000원
  - 나) 1인 추가 경비: 000,000원 (참가 신청 시 스쿨뱅킹 계좌이체 예정)
7. 유의사항
  - 가) 신청서 제출 후 취소가 불가하며 취소 시 위약금이 발생할 수 있음
  - 나) 감염병 등에 따른 위약금 또는 격리비용 등 추가 비용이 발생 할 수 있음
  - 다) 미참가 학생은 여행 기간 중 학교의 별도 프로그램에 참여하여야 함
  - 라) 감염병 또는 천재지변 등 비상상황 시 상부기관의 지침등에 따라 학부모 사전동의 없이 변동 운영 가능

202○년 ○월 ○일  
○ ○ ○ ○ 학 교 장

----- 절취선 -----

### 수학여행 최종 참가 신청서

○학년 ( )반 ( )번 이름 ( )

☐ 위 내용을 모두 확인하였으며, 참가를 희망 시 위 내용을 동의합니다.

☐ 수학여행 참가여부 최종 조사 (해당란에 ○표 하세요)

참가합니다.	참가하지 않습니다.
	미참가 사유:

학부모 성명 ( ) (인)

○ ○ ○ ○ 학교장 귀하

[서식 2] \*기본 목차를 바탕으로 학교에서 가감하여 사용 (비숙박형은 가감하여 사용)

학년도

# 수학여행 기본계획서

0000학교

## - 목 차 -

1. 목적 .....
2. 방침 .....
3. 수학여행 개요 .....
4. 현장체험학습 운영에 관한 설문 결과 .....
5. 수학여행 추진 일정 .....
6. 활성화위원회 구성 및 운영 .....
7. 미참여 학생 지도계획 .....
8. 저소득층 지원계획 .....
9. 그 외 학생활동 계획 .....
10. 기타 (학교별 필요사항에 대항 계획) .....

## 1 목적

가.  
나.  
다.

## 2 방침

가.  
나.  
다.

## 3 수학여행 개요

가. 기간: 202○.○○.○○.(요일) ~ ○○.○○.(요일) [○박 ○일]

나. 장소: ○○○○○○○○

다. 숙소: 호텔 또는 리조트 규모 숙소(주소, 전화번호)

라. 대상

학년 (학급수)	총인원 (명)	학생 (명)		교사				비고
		남	여	담임		비담임		
				남	여	남	여	
학년 ( )								*총괄: 교감(또는 교장) *교원안전요원 (   명) *특수학급교사(   명)

마. 교원 안전요원 현황 및 안전요원 배치 계획

참가 대상 학생 수	인솔 교원수	안전요원 수 (확보인원/필요인원)	비고
			*50명 당 1명

[안전요원 배치 계획] - 학교 계획으로 작성

(예시) • 연수 이수로 인원 조건 충족, 여행사 확보 등

바. 교통편: ○○항공 및 전세버스

사. 여행 경비(예정) \*학년 전체 참가 예정 산출 금액

전체 예상 경비(원)	1인 경비(원)			비고
	교육청 지원금	학교 지원금	개인부담	
				*최종 참가 인원 및 프로그램에 따라 금 액 변동 가능

#### 4 현장체험학습 운영에 관한 설문 결과

가. 운영 설문 결과

운영에 대한 찬반	학생	학부모	비고
찬성			
반대			
비율	%	%	*수학여행 운영 매뉴얼 기준 충족(대규모: 80%)

나. 장소 설문 결과

장소	OOOO	OOOO	비고
찬성 인원(명)			
비율	%	%	



## 5 수학여행 추진 일정

단 계	주 요 내 용	추진시기	담당자
계획	• 수학여행 장소 수요조사 (학생 및 학부모)	월	0000부장
	• 기본운영계획 수립 (내부 결재) *교원 안전요원 현황 파악	월	0000부장
	• 현장체험학습 활성화위원회 구성 및 1차 위원회 개최 - 사전답사 일정 조율 및 수학여행 및 수련회 실시 예정 보고	월	0000부장
	• 사전답사	월	0000부장
	• 현장체험학습 2차 활성화 위원회 개최 - 답사보고, 기본계획에 의한 계약관련 세부내용 결정	월	0000부장
	• 학교운영위원회 심의 - 2차 활성화 위원회 내용을 토대로 기본계획 세부사항 심의, 계약방법 심의	월	0000부장 행정실
	• 입찰 (작성 시 행정실 협조) - 공고 ~ 계약까지 입찰 일정 포함(세부 일정 날짜 포함 작성)	월	행정실
	• 업체 선정 - 3차 활성화 위원회를 통해 업체 최종 선정	월	0000부장 행정실
	• 최종 참여 인원 조사 희망원 제출	월	각 담임 및 0000부장
	• 현장체험학습 세부 운영 계획 수립 및 컨설팅	월	0000부장
실시	• 현장 사전답사(실시 전 답사)	월	0000부장 및 담임
	• 안전요원 성범죄 조회실시 및 업체 청렴안내문 발송 • 기타 계약 시 협조사항들에 관한 서류 정비	월	0000부장 행정실
	• 현장체험학습 인솔자 사전 협의 및 안전, 청렴 교육실시	월	인솔자
	• 학생 안전교육 실시 (2회 이상 확보) - 안전사고예방 및 응급처치, 성희롱, 학교폭력예방 등	월	학생
	• 인솔자 복무 처리	월	〃
	• 현장체험학습 실시	월	〃
평가	• 경비 정산 (실시 10일 이내)	월	0000부장 행정실
	• 운영결과 평가 실시 (실시 20일 이내) - 학생, 학부모, 교사 대상 만족도 조사 및 자체 평가회 실시 - 평가회 시 활성화위원들과 함께 평가회 실시 가능	월	0000부장 및 담임
	• 실시 과정 및 평가 결과 탑재 (실시 20일 이내)	월	0000부장
	• 사후 행사	월	0000부장 담임

## 6 활성화 위원회 구성 및 운영

### 가. 활성화 위원회 구성

연번	구분	역할	직위	성명	비고(연락처)
1	당연직	위원장	교감		
2	내부	위원 (학교상황에 따라 구성)	학년부장		
3	내부		학생안전부장		
4	내부		담임		
5	내부		행정실 계약담당		
6	외부		학운위 위원		
7	외부		학부모 대표		
8	외부		학부모 부대표		
9	외부		학부모 위원		
10	당연직	간사	업무담당 교사		

### 나. 활성화 위원회 역할

- 1) 수학여행 및 청소년활동 실시에 따른 전반적인 사항을 심의하고, 안전을 학교운영위원회에 제출
- 2) 학부모·학생·교사의 희망, 전년도 평가 결과, 관련기관 제공자료, 수학여행 기본계획 등을 토대로 수학여행 지역(장소), 교육활동 프로그램, 사전답사, 업체 선정 조건(입찰조건), 예상활동경비, 경비분납 여부 등을 협의 하고 선정을 위한 평가 실시
- 3) 수학여행 운영 과정의 중요 결정사항에 대한 심의 및 실시완료 후 평가회 등 환류

### 다. 1차 활성화 위원회 개최

- 1) 일시: 202○.○○.○○.(요일) ○○:○○
- 2) 장소: ○○○○
- 3) 안전: ○○○○학년도 수학여행 운영을 위한 기초 자료 검토 및 협의  
- 코스, 일정, 프로그램 등 협의 및 1차 사전답사 협의

라. 기타: 추후 활성화위원회 협의는 진행 일정에 준하여 결정하며 공지 예정  
대면 협의가 어려울 경우 비대면 또는 SNS실시간 협의등을 활용할 수 있음

## 7 수학여행 미참여 학생 지도 계획

가. 미참여 대상 인원: ○○명 (1차 설문조사 결과로 추후 변동 가능)

연번	반	번호	성명	사유	비고
1					
2					
합계	명				

나. 대체 프로그램 및 지도교사

구분	/ (요일)									/ (요일)									/ (요일)								
교시	조 회	1	2	3	4	5	6	7	종 례	조 회	1	2	3	4	5	6	7	종 례	조 회	1	2	3	4	5	6	종 례	
프로그램																											
지도교사																											

다. 미참여 학생 지도 유의사항

- 1) (학생) 정규 일정에 의거 등하교하며, 결석 사유 발생 시 결석계등을 제출  
지정된 장소에서 주어진 프로그램을 이행
- 2) (교사) 정규일정에 의거 학생들을 출결 관리하며, 입장 지도 원칙 준수

## 8 저소득층 지원 계획

가. 대상인원: 명

나. 지원방법: 교육청 저소득층 지원 및 발전기금 또는 독지가 지원 등  
다. 지원내용

## 9 그 외 학생 활동 계획

가. 학생 활동 계획 (학교별 계획에 의거 자유롭게 작성 가능)

- 예시: 창체운영에 따른 자치, 봉사활동 계획, 진로... 활동 내용 등  
사전 교육과정 연계 활동 및 사후 활동 등

그 외 학교에서 필요하다고 판단되는 내용 추가 작성

서식 3

활성화위원회 회의록 양식

[서식 3-1]

현장체험학습 (1차) 활성화위원회 회의록(예시)

일시	2020.0.0.00:00	장소	000	기록자	000
회의 안건	2020학년도 수학여행 장소 및 프로그램 검토 및 협의				
참석자	위원장	교감 000			
	내부위원	교사 000, 교사000, 주무관 000			
	외부위원	학운위원장 000, 학부모대표 000, 학부모위원000			

\*위원장 000 : 반갑습니다.  
 2020학년도 수학여행과 관련하여 현장체험학습 활성화위원회 협의회를 하겠습  
 니다. 본 회의에서 수학여행의 코스, 활동 경비 등에 대한 적절성 여부를 잘 판  
 단하셔서 다양한 의견을 제시해 주시면 감사하겠습니다.

\*간사000 : 먼저 현재까지 진행 상황에 대해 말씀드리겠습니다. 0월 0일 수학여행 일정  
 및 코스 사전 설문조사를 실시 후 설문조사 결과를 공지하였습니다. 이를 바탕으  
 로 학교교육과정을 계획하여 시기와 장소를 선정하였습니다. 장소에 대한 현재 예  
 상되는 코스들은 회의 자료를 참고하시면 됩니다.

\*위원장 000 : 현재 진행 상황에 대한 보고 감사합니다. 위원님들은 코스등에 대한 의  
 견을 제시해 주시길 바랍니다.

\*위원 000 :

\*위원 000 :

\*위원 000 :

\*위원장 000 : 심도 깊은 검토 감사드립니다. 금일 제시해주신 의견은 ~입니다.  
 제시해주신 의견에 대한 추가 조사등을 거친 후 1차 사전답사를 진행할  
 예정입니다. 사전답사는 학부모위원과 교사위원이 함께 하면 좋을 것 같습  
 니다. 혹시 학부모 위원 중 참석이 불가능하시면 위임장 제출 부탁드립니다.

\*위원장 000 : 간사는 금일 회의내용 정리발표 부탁드립니다.

\*간사000 : 금일 결정사항은 ~입니다. 사전답사는0000.0.0.00에 실시하고 참석자  
 는 000, 000 등입니다.

\*위원장 000 : 간사는 결정사항을 내부결재로 학교장에게 보고하여 주시기 바랍니다.  
 이상으로 회의를 마치겠습니다.

## [서식 3-2]

## 현장체험학습 (1차) 활성화위원회 협의 결과(예시)

일시	2020.0.0.00:00	장소	000	기록자	000
협의 안건	0000학년도 수학여행 장소 및 프로그램 검토 및 협의				
참석자	위원장	교감 000			
	내부위원	교사 000, 교사000, 주무관 000			
	외부위원	학운위위원 000, 학부모대표 000, 학부모위원000			
협 의 결 과	<p>[협의결과]</p> <p><i>*협의결과를 자유로운 형식으로 기재하고, 협의록과 함께 내부결재를 통한 학교장 보고 실시</i></p> <p>1. (프로그램)</p> <p>2. (일정)</p> <p>3. (사전답사)</p> <p>4. (답사 참가자)</p> <p>5. (기타)</p>				

[서식 3-3]

\*활성화협의회 주요사항 결정 또는 사전현장답사에 불참할 경우 사전에 학부모 위원에게 위임장을 받도록 한다.

## 위임장

○○○○학교 ○학년 현장체험학습(수학여행)관련 협의  
결과, 현장답사(여행지, 숙박지 점검)에 대한 사항을  
○○○○학교장에게 위임함.

202○. ○○. ○○.

○학년 학부모 (인)

○ ○ ○ ○ 학 교 장 귀하

## [서식 4-1]

## 202○학년도 수학여행 1차 사전현장답사 계획

## 1. 목적

- 가. 계획된 현장체험학습의 교육목적 및 전체 일정등의 적합성과 안전성 확인  
 나. 이동별 경로에 따른 학생 안전대책 마련 및 위험 요소 예방방안 마련

## 2. 방침

- 가. 현장체험학습 예정 프로그램의 점검 및 필요시 대체 프로그램 발굴  
 나. 숙박시설의 안전 상태 및 주변 안전상황 점검  
 다. 급식실 또는 식당의 조리 위생시설과 해당 식단 점검 및 조절  
 라. 안전한 체험학습 운영을 위한 일정 및 장소 등에 전체적인 안전 상황 점검

## 3. 답사 기간: ○○○○. ○○. ○○.(요일) ~ ○○. ○○.(요일)

## 4. 장소: ○○○○○ 일원

## 5. 답사자: 총 ○명 (○○○부장, ○○○교사, ○○○학부모)

## 6. 이동수단: 렌터카 (또는 자가차량 이용)

## 7. 현장답사 일정

일차	일정	비고
1일	○○○ → ○○○ → ○○○ → ○○○ →○○○ → ○○○ → ○○○ → ○○○	
2일	○○○ → ○○○ → ○○○ → ○○○ →○○○ → ○○○ → ○○○ → ○○○	

※ 현지 도로와 업체 사정 및 답사위원의 현장 판단에 따라 이동 경로 변경 가능

## 8. 주요 점검 사항

- 가. 이동 경로에 대한 소요시간 측정(구간별 소요 시간)  
 나. 숙박업소 점검 - 보험 가입 상태, 비상구 및 출입구 상태, 객실 위생 상태, 침구류 위생 상태, 식당 위생 상태, 샤워시설 및 화장실 상태, 화재 예방 상태 등(위생 상태는 HACCP를 기준으로 점검)  
 다. 식당 - 위생 상태, 조리사 면허증, 학생차림표, 가스사고 배상책임 및 재물 보험 가입 상태 등  
 라. 체험장소 점검 - 학생들 안전사고예방 대책 마련 여부, 안전요원 배치 및 운영의 적절성, 장비의 안정성과 편의성, 프로그램의 안전성 확보, 우천등 기상상황에 따른 대체프로그램 또는 대체 경로 확인 등

[서식 4-2]

## 202○학년도 숙박형 1차 사전현장답사용 점검표

### [숙박형 사전현장답사 점검 총괄표]

답사자 : ○ ○ ○

▣ 아래의 결과표는 현장체험학습(숙박형) 현장점검 항목의 종합 평가표입니다.

구분	내 용	점검 결과	
		○○○○리조트	○○○콘도
숙소	학생 수용 규모와 체험지 이동 거리의 적정성 (5)		
	학생 안전생활 보장 (5)		
	시설물의 청결도 (5)		
	유해환경 차단 (5)		
	소 계		

구분	내 용	점검 결과					
		○○○○리조트		○○○콘도		○○○식당	○○○식당
		석식	조식	석식	조식	중식	중식
식당	청결도 (5)						
	양질의 식단 (5)						
	이동거리의 최적성 (5)						
	소 계						

구분	내 용	점검 결과
코스 및 프로 그램	교육과정과의 연계성 (5)	
	효율적인 코스 선정 (5)	
	소규모·테마 중심 체험 프로그램 (5)	
	소 계	

▣ 위 점검결과에 대한 장점과 단점등 추가할 의견을 자유롭게 기술하여 주세요.

---



---



---



## [서식 4-2-1]

## [숙박형 사전현장답사 세부 점검표]

## ■ 건물

점검 항목	확인
① 학생 단체를 받을 수 있는 규모인가?	
② 학생 단체 활동을 할 수 있는 시설을 갖추고 있는가?	
③ 식당의 규모나 위치가 학생이 사용하기에 적절한가?	
④ 숙소 주위가 위험에 노출되어 있지는 않은가?	
⑤ 전체 학생들에게 안내가 가능한 방송시설을 갖추고 있으며 수시 점검하는가?	

## ■ 내부시설

점검 항목	확인
① 학생들의 숙소 배치는 이동과 안전관리에 적절한가?	
② 학생들의 안전한 휴식을 위하여 방별 배정 인원이 적절한가? (적정 인원초과 유무)	
③ 가구, 유리 창문, 세면대 등의 시설물들은 안전하고 청결한가?	
④ 외부의 소음이 잘 차단되고 냉난방 및 환기는 잘 되는가?	
⑤ 학생 안전을 위한 숙소의 문단속 장치가 제대로 작동되는가?	

## ■ 안전

점검 항목	확인
① 학교에서 관할 소방서에 숙박시설 화재점검을 요청하였는가? (또는 1년 이내 관할 소방서의 안전점검 확인서를 보유하고 있는가?)	
② 학생들의 이동 통로나 비상구는 확보되어 있고 비상용장비를 갖추고 있는가?	
③ 유리 창문의 안전 잠금장치가 설치되어 있고 제대로 작동되는가?	
④ 계단이나 난간에 미끄럼방지 테이프나 안전장치가 되어 있는가?	
⑤ 방 사이의 베란다가 학생들이 넘어 다닐 정도로 설계되어 위험하지는 않은가?	
⑥ 화재 및 각종 위험시설(전기레인지, 가스레인지, 취사도구 등)의 통제가 가능한가?	
⑦ 곳곳에 날카로운 모서리나 못 등이 튀어나와 있지는 않은가?	
⑧ 공용공간을 1일 3회 이상 환기, 1회 이상 주기적으로 소독하는가?	
⑨ (감염병 상황 시) 방역관리자 지정 및 매일 실내소독 등 방역지침을 준수하여 운영하는가?	

■ 생활지도

점검 항목	확인
① 숙소 내 또는 인근에 청소년 유해업소가 있지는 않은가?	
② 방안에 TV가 있는 경우 청소년 유해프로그램을 통제할 수 있는가?	
③ 일반객실과 학생의 구분 통제가 가능한가?(층별 통제 가능 여부)	
④ 일정 종료 후 학생 및 외부인의 출입을 파악할 시설(시스템)이 갖추어졌는가?	
⑤ 숙소 내 편의시설의 사용 시간을 통제할 수 있는가?	

■ 위생

점검 항목	확인
① 식당의 위생 상태가 청결하고 식단의 내용이 충실한가?	
② 방안 침구의 보관 및 위생 상태는 청결한가?	
③ 욕실이나 공동세면장의 청소 상태는 깨끗한가?	
④ 화장실의 청결 상태 및 환기 시설은 정상적인가?	
⑤ 식수대 및 물 위생 상태는 양호한가?	
⑥ 숙소와 숙박지 내 시설에 정기적 방역과 소독이 이루어지는가?	

■ 식당

점검 항목	확인
① 학생 단체를 받을 수 있는 규모와 경험을 가지고 있는가?	
② 식단 구성이 학생들의 선호와 영양에 적합한가?	
③ 조리실의 청결 상태가 양호한가?	
④ 조리사들은 위생복과 위생모를 착용하고 있는가?	
⑤ 식당은 이동시간을 최적화 할 수 있는 곳에 위치해 있는가?	

■ 일정 및 코스

점검 항목	확인
① 학생의 발달 단계에 맞는 일정인가?	
② 코스 선정이 교육과정과 연계해 교육적 효과를 가지고 있는가?	
③ 사전 안전교육 및 자체 교육활동을 계획하고 있는가? (환경보호활동 또는 생태 환경 등 관련 활동 등)	
④ 이동 동선을 고려하고 소규모테마형 활동에 효율적인 코스 선정이 이루어졌는가?	
⑤ 청소년활동진흥법 제36조에 의거한 사전 인증을 받아야 하는 프로그램인가? (150명 이상 고위험 활동이 포함된 경우 사전인증)	

## [서식 4-3]

## 202○학년도 수학여행 1차 현장답사 보고서

## 1. 현장 답사 개요

가. 답사 기간: 202○. ○○. ○○.(요일) ~ ○○. ○○.(요일)

나. 장소: ○○○○○○ 일원

다. 답사자: 총 ○명 (○○○부장, ○○○교사, ○○○학부모)

라. 이동수단: 항공기, 렌터카 (또는 자가차량 이용)

## 2. 답사일정

일차	일정	비고
1일	○○○ → ○○○ → ○○○ → ○○○ →○○○ → ○○○ → ○○○ → ○○○	
2일	○○○ → ○○○ → ○○○ → ○○○ →○○○ → ○○○ → ○○○ → ○○○	

## 3. 현장 특이사항 또는 주요 점검사항에 대한 의견

가. (소요 시간) 이동경로에 따른 소요시간등 내용을 현장상황에 맞추어 작성

나. (숙박 업소) 숙박업소 점검결과를 사전답사계획의 주요점검사항에 맞추어 현장상황 작성

다. (식당 등) 요식업소 점검결과를 사전답사계획의 주요점검사항에 맞추어 현장상황 작성

라. (장소 적절성) 체험 장소 점검결과를 학생안전 및 이동거리 등을 고려하여 작성

마. (프로그램 적절성) 프로그램, 체험 및 점검결과를 학생안전 및 이동거리 등을 고려하여 작성

바. (기타) 우천 등 기상상황 등에 대비한 대체프로그램 또는 대체 경로 등에 대한 의견 작성

\* 그 외 현장답사 후 활성화위원회 및 학교장이 참고하거나 알아야 하는 사항들을  
자유롭게 기재하여 답사보고서를 내부결재로 학교장에게 보고

## 4. 관련 사진 자료

## 5. 업체 점검 서류일체(화재, 숙박, 위생 등)

## 6. 그 밖의 참고 자료

서식 5

현장체험학습을 위한 학교운영위원회 관련 양식

[서식 5-1] 학교운영위원회 안전 상정 기안문 양식

○○○○학교

수신 내부결재

(경유)

제목 202○학년도 수학여행(현장체험학습) 운영을 위한 학교운영위원회  
안전 상정

1. 관련: 202○학년도 학교교육계획서

○○○○학교-○○○(○○○○,○○.○○)

\*공문 대호는 기본계획서 내부결재 공문 번호 기재

2. ○○○○학년도 수학여행(현장체험학습) 운영에 대한 안전을 학교운영위원회에 붙임과  
같이 상정하고자 합니다.

붙임 ○○○○학년도 수학여행 운영에 대한 안전 제안서 1부. 끝.

\* 1. 공문 내용은 학교별 안전 상정에 방식으로 기재 가능

단, 결재 시 행정실장 협조 필수

\* 2. 학교운영위원회 안전 상정 양식은 각급 학교 양식에 준하여 작성 가능

★ ○○○ 교감 ○○○ 교장 ○○/○○  
○○○

협조자 행정실장 ○○○

시행 ○○○○학교-○○○○ (○○○○.○○.○○) 접수 ( )

우 ○○○○

전화 032-○○○-○○○○ / 전송 032-○○○-○○○○ / ○○○○○○○○@ice.go.kr / 공개

## [서식 5-2] 학교운영위원회 안건 작성 양식

202○학년도

수학여행(청소년활동, 기타숙박형, 1일형 체험) 실시 계획

안건 번호	
----------	--

제출일자 202○. ○. ○

제 출 자 ○○○

## 1. 목적

가.  
나.

## 2. 방침

가.  
나.  
다.  
라.  
마.

\*붙임으로 기본계획서를 학교운영위원회심의 자료로 제출

### 3. 개요

실시학년	○학년		학급수	○학급	재적수	○○명
참가자	○○명		불참자	○-○ ○○○		
여행기간	202○.○○. ○○(요일) ○○:○○ ~ ○○. ○○(요일) ○○:○○ (○박 ○일)					
일정	제1일	학교 → ○○○○ → ○○○○ → ○○리조트				
	제2일	○○리조트 → ○○○○○○ → ○○○○○○ → ○○○○○○ → ○○리조트				
	제3일	○○리조트 → ○○○○○○ → ○○○○○○ → 학교				
교통편	○○항공, 전세버스 (○○대)					
숙박	○○리조트(○박 ○식)					
인솔자	○○명	출발: 교감 ○명, 학년부장 ○명, 담임 ○명, 비담임교사 ○○명				
1인당 경비 산출내역	<p>*산출경비 내역은 계약에 의거한 경비를 행정실과 협조하여 산출(아래는 예시임)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>· 전체 경비: ○○○,○○○원 (1인: ○○○,○○○원)</li><li>· 교통비(3일) : ○○○,○○○원 (학생○○명+교사○명)<ul style="list-style-type: none"><li>- (항공) ○○○,○○○원 × ○명 = ○○○,○○○원</li><li>- (전세버스) ○○○,○○○원 × ○명 = ○○○,○○○원</li></ul></li><li>· 숙박비 : ○○○,○○○원<ul style="list-style-type: none"><li>- ○○리조트 (2박 5식) : ○○○,○○○원</li></ul></li><li>· 중·석식비 : ○○○,○○○원<ul style="list-style-type: none"><li>- 1일차 중식 ○○○○원 (○○식당)</li><li>- 2일차 중식 ○○○○원 (○○식당)</li><li>- 3일차 중식 ○○○○원 (○○식당)</li></ul></li><li>· 관람료 : ○○○,○○○원 (학생 ○○명, 교사 ○○명)<ul style="list-style-type: none"><li>- ○○○: ○,○○○원 × ○○명 = ○○○,○○○원</li><li>- ○○○: ○,○○○원 × ○○명 = ○○○,○○○원</li></ul></li><li>· 보험료 : ○○○,○○○원 (학생 ○○명, 교사 ○○명) (학생 ○○○×○○명=○○,○○○원, 교사○○○×○명=○,○○○원)</li><li>· 예비비 : ○○○원</li><li>· 도로비 및 주차비 : 차량비에 포함 ⇒ ○○○,○○○원</li></ul> <p>* 위 금액은 ○학년 총 재적인원인 ○○명을 기준으로 한 예상 금액이며 참가 인원등에 따른 변동 발생 시 개인부담금은 달라질 수 있습니다.</p> <p>* 개인 사정에 의한 불참 환불 규정</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 공통경비 : 환불 불가(예: 차량비, 예비비, 보험료 등)</li><li>- 개인경비 : 스쿨뱅킹으로 환불 조치</li></ul>					
	학생 안전에 관한 사항	<p>*아래 내용을 요약하여 심의 시 보고</p> <ul style="list-style-type: none"><li>· 교통수단에 대한 안전</li><li>· 숙소에 대한 안전사항 및 식당 등에 관한 위생 상황</li><li>· 프로그램의 안전성 및 안전요원 확보 현황(교내-교외 안전요원)</li><li>· 학생 1인 여행자 보험 가입</li><li>· 학생 안전교육 실시 내용 및 실시 시기</li><li>· 미참여 학생 지도계획 및 저소득층 지원계획</li><li>· 그 외 학생 안전에 필요한 사항</li></ul>				

[서식 6-1] 국내 체험학습 세부 운영 계획서 \* 비숙박형은 학교별 가감하여 사용

**학년도**

## 수학여행 세부 운영 계획서

### - 개요 -

- 일자: 2020.00.00. (요일) ~ 00.00. (요일)
- 장소:
- 참석 인원: 0학년 000명( 0학급)
- 인솔 교사:           명 (남:   명, 여:   명)

0000학교

# - 목 차 -

## I. 개요

1. 목적 .....
2. 방침 .....
3. 기간 및 장소 .....
4. ....
5. ....
6. ....

## II. 세부계획

1. 수학여행 참가 현황 .....
2. 미참가 학생 및 요양호 학생 지도 계획 .....
3. 수학여행 세부일정표 .....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....
8. ....
9. ....

## III. 사전교육자료

- 1 인솔자 교육 자료 .....
2. 학생 교육 자료 .....



# I 개요

## 1 목적

가.  
나.  
다.

## 2 방침

가.  
나.  
다.

## 3 기간 및 장소

가. 기간: 2020. 00. 00.( ) ~ 00. 00.( ) [    박    일]  
나. 장소:    지역명  
다. 숙소:    숙소명    (숙소주소 및 전화번호)

## 4 참가 대상

학년 (학급수)	총인원 (명)	학생 (명)		교사				비고
		남	여	담임		비담임		
				남	여	남	여	
								*총괄: 교감 *안전요원수 (    명) *특수학급교사 (    명)

## 5 수학여행비 산출 내역 (최종 참가인원 산출 후 작성)

가. 참가 예정 인원: 총 000 명 (학생: 000명, 교사: 00명)

\*최종 참가 인원 변동 가능, 인원 변동 시 금액 변동됨

나. 총경비: 0000000000원

다. 1인 경비: 000000원

구분	참여인원	총경비	1인경비	비고
교통비				
숙박비				
식사비				

라. 세부 경비

1) 재원

재원구분	금액(원)	사용 내용	비고
자체예산			
목적사업비			*목적비 사업명
수익자부담			
계			

2) 예산사용 세부 계획 (\*계획에 따라 행 첨가하여 작성)

연번	내역	산출기초	금액(원)	비고
1	항공권	000,000원 X 00명		
2	숙박비	000,000원 X 00실 X 0박		
3	식사비	000,000원 X 00명 X 0식		*수익자부담
4	교통비			*목적비
5	예비비	000,000원 X 00명		
6	보험료	000,000원 X 00명		*보험사명
합계				

\* 코로나로 발생한 금액은 개인 부담

## 6 교통 수단 일정 (항공, 전세버스 등 교통수단 일정)

가. 출발 및 도착

구분	편명	출발 시간	도착시간	비고
출발 (OO → OO)	OOOO	OO:OO	OO:OO	
도착 (OO → OO)	OOOO	OO:OO	OO:OO	

## 7 인솔교사 사전협의회 및 안전, 청렴교육

구분	일시	장소	대상	내용	비고
사전협의회	OOOO.OO.OO . OO:OO	OOO	인솔교직원 전원	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 일정공유</li> <li>• 프로그램 운영 사전 협의</li> </ul>	
안전교육	OOOO.OO.OO . OO:OO	OOO		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 인솔자 사전안전교육</li> </ul>	
청렴교육	OOOO.OO.OO . OO:OO	OOO		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 인솔자 청렴교육</li> </ul>	

(\*협의회 또는 안전, 청렴교육을 2회 이상 실시 - 학년협의회 등 이용)

## 8 학생 사전 안전교육

구분	일시	장소	대상	내용	비고
전체사전 안전교육	OOOO.OO.OO. OO:OO	OOO	참석자 전원	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 학교 폭력, 음주, 흡연, 집단 따돌림, 성희롱, 자살, 활동별 유의사항 등 제반 사항에 대한 예방교육</li> <li>• 학생, 인솔자에게 정부 재난 안전정보 포털 앱(안전디딤돌) 다운 및 활용법 숙지</li> <li>• 수학여행 시 학생준수사항 및 건강.안전을 비롯한 여행지 유의사항 등 제반 유의사항 교육 (이외 필요사항 교육)</li> </ul>	
학급별 안전교육	OOOO.OO.OO. OO:OO	OOO			
	OOOO.OO.OO. OO:OO	OOO			

## 9 창의적 체험활동 시간 배정

일자	시간	영역	활동 내용(참가자 전원)	비고
00.00. (요일)				*미참여 학생의 경우 학교에서 대체프로그램 운동을 통하여 시수 확보 가능
00.00. (요일)				

## II 세부 운영 계획

### 1 수학여행 참가 현황

가. 학급별 참가 현황 (총: 000명)

구분 \ 반	1	2	3	4	5	6	7	8	계
재적									
참가인원									
불참인원									
불참자									

나. 참가학생 명단 (총: 000명,  표시 불참자,  표시 통합학급 학생)

반 재적	1	2	3	4	5	6	7	8	합계
번호	담임명								
1	학생명								
2									
3									
번호 중략 (번호+학생이름기재 후 불참, 통합학급 표시)									
28									
29									
30									
계									

## 2 미참여 및 요양호 학생 지도 계획

### 가. 미참여 학생 지도계획

1) 학급별 미참여 학생 현황 (총 : 00명)

연번	학급	담임교사	재적	참가자(명)	불참자(명)	비고
계						

2) 미참여 학생 명단

연번	학급	번호	성명	사유	비고
계					

3) 지도 기간 및 장소: 0000,00.00.(요일) - 장소: 000000

3) 임시 담임: ( 학년          교사 000 )

4) 교과 시간표 및 지도교사

구분	/ ( )									/ ( )									/ ( )								
교시	조회	1	2	3	4	5	6	7	종례	조회	1	2	3	4	5	6	7	종례	조회	1	2	3	4	5	6	종례	
대체 프로그램																											
지도교사																											

5) 출석부

구 분				/ ( )								/ ( )								/ ( )									
연 번	학 반	번 호	성 명	조 회	1	2	3	4	5	6	7	종 레	조 회	1	2	3	4	5	6	7	종 레	조 회	1	2	3	4	5	6	종 레
1																													
2																													

6) 미참학생 지도교사 유의 사항

- 
- 

### 나. 요양호(또는 관심) 학생 지도계획

1) 요양호학생 현황 (총: 00명)

연번	반	번호	이름	증세	대응방안

2) 요양호 학생 지도교사 유의 사항

- 
- 

#### 다. 특수교육 대상자 지도계획

1) 특수교육대상자 현황 (총: 00명)

연번	반	번호	이름	증세	대응방안

2) 특수교육대상자 지도 유의 사항

- 특수교육대상자는 특수학급교사 및 담당실무사와 함께 지도함
- 학급학생들에게 특수교육대상자의 단체활동에 어려움이 없도록 사전 안내 및 교육 실시
- (그외 사항 포함)

### 3 수학여행 세부 일정표

#### 가. 수학여행 세부 일정 (추가되는 행을 만들어 입력 할 것)

※ 일정은 현지 사정에 따라 다소 변동될 수 있음

일정	시간	체험 학습 코스 및 활동 내용	교통편	식사
1일차 월 일 요일	00:00 ~00:00	0000: 활동내용		
	00:00 ~00:00	0000: 활동내용		
2일차 월 일 요일	00:00 ~00:00			
	00:00 ~00:00			
3일차 월 일 요일	00:00 ~00:00			
	00:00 ~00:00			

\* 일정은 현지 사정에 따라 다소 변동될 수 있음

\* 우천 또는 기상상황에 따른 대체프로그램 작성

#### 나. 이동계획

\*항공편 이동 계획 / 차량 이동 계획 / 그 외 교통편에 따른 이동계획은 추가할 것  
여행 중 선박 등 다른 이동수단이 있는 경우에도 내용 추가할 것

1) 항공

◇ (2020.00.00) 000 → 000 \* 집결 장소 : ( 층)

탑승 일자	편명	출발.도착시간	총탑승인원	학생수	인솔자 인원
월 일 ( )		: - : ( )			

◇ (2020.00.00) 000 → 000 \* 집결 장소 : ( 층)

탑승 일자	편명	출발.도착시간	총탑승인원	학생수	인솔자 인원
월 일 ( )		: - : ( )			

\* 상기 예약은 항공사의 사정에 의하여 변경이 될 수 있음

## 2) 전세버스

일자	학급	차량번호	시간	세부일정 (이동 경로)	비고
1일차 월 일( )			00:00 ~00:00	0000 → 0000 → 0000	
			00:00 ~00:00	0000 → 0000 → 0000	
2일차 월 일( )			00:00 ~00:00	0000 → 0000 → 0000	
			00:00 ~00:00	0000 → 0000 → 0000	

\* 일정은 현지 사정에 따라 다소 변동될 수 있음

## 4 수학여행 인솔교사 현황 및 업무분장

### 가. 인솔 교사 현황 및 비상연락망

연번	직위	성명	연락처	연번	직위	성명	연락처
1				4			
2				5			
3				6			

\* 학급별 비상연락망은 별지 작성하여 1부 학교 보관 및 이동중 소지할 것, 학급 연락은 단체 카톡 등으로 관리 가능

### 나. 인솔자 업무 분장 (버스승하차 지도 및 응급상황시 업무 포함 작성)

연번	직위	성명	업무분장	안전요원 여부	비고
1					
2					

다. 인솔 교사 초과근무 계획 (아침, 저녁 포함 1일 4시간 인정, 추후 별도 확인서 내부결재)

날짜	시간	담당자	역할	비고
월 일 ( )	00:00 ~00:00	000		
	00:00 ~00:00	000		
	00:00 ~00:00	000		
	00:00 ~00:00	000		
월 일 ( )				

## 5 차량 배정 현황

가. 차량배정현황

호차	학급	총 탑승인원(명)	인솔자	학생 탑승인원(명)	비고
1호차		00명	0명 담임) 교사) 안전요원)	00명	
2호차		00명	0명 담임) 교사) 안전요원)	00명	
계					

나. 차량 탑승 세부 현황

(\*학급별 단독 차량이 아닌 2개 학급 1차량 이용 시 차량 탑승자 명단 작성할 것)

## 6 수학여행 학생 숙소 객실 배정표

가. 숙소명:

(주소 및 비상연락 전화번호)

나. 각 학급 객실 배치표

반	층	방번호	방별 학생 배치 명단 (*파란색 칸 조장)						인원
1									



## 나. 객실 배치도

(\*숙박업소에 요청하여 첨부)

## 다. 호텔 숙소 비상 피난 대피도

(\*숙박업소에 요청하여 비상구 위치에 따라 동선 표시)

## 7 식단표

구분	00.00.(요일)		00.00.(요일)			00.00.(요일)	
	중식	석식	조식	중식 (00식당)	석식	조식	중식 (00식당)
메인 메뉴							
밥							
국							
찬류							
후식							
급식 지도							

\* 상기 메뉴는 물품 수급 사정에 따라 다소 변경될 수 있습니다.

## 8 체험학습지 주변 병원 정보

연번	병원명	주소	응급실 전화	이동 소요시간 (이동수단)	비고

## 9 응급상황 대응 체계

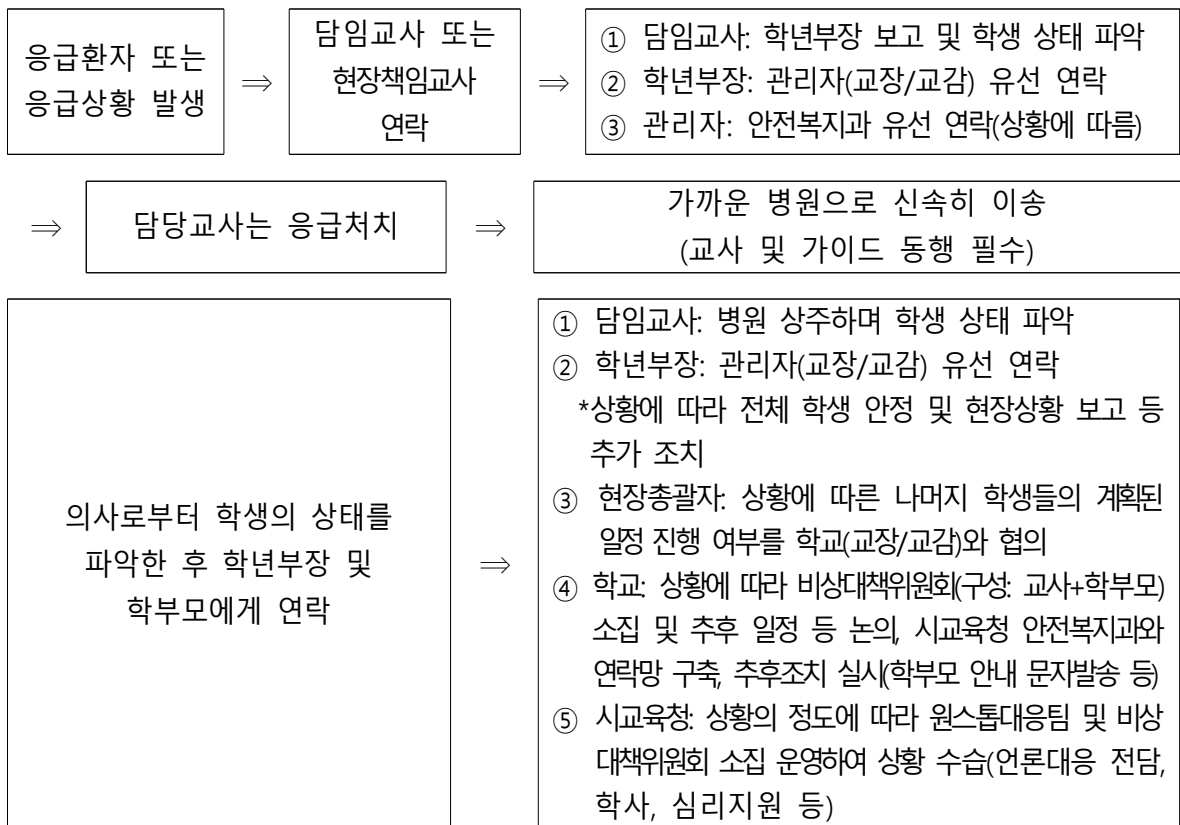
가. 식중독 (\*매뉴얼 식중독 발생 대응체제도 참고)

### 식중독 사고 발생 시 대처 방법

◦ 현장체험학습(수학여행) 시 식중독 사고 발생 시 다음과 같이 신속하고 정확하게 대처한다.



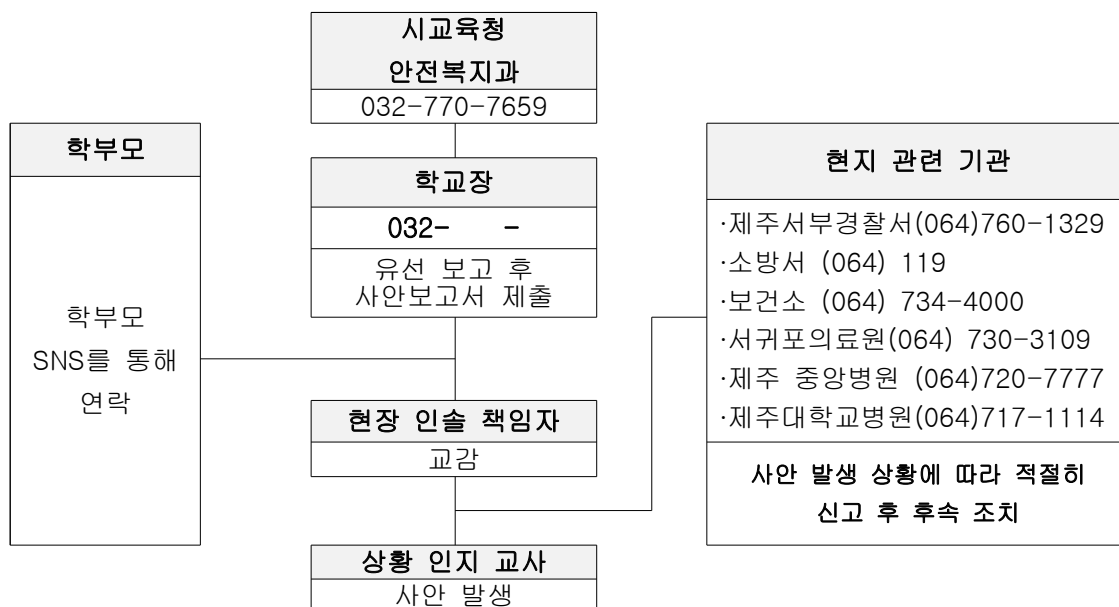
### 나. 안전사고 응급 대책



### 체험지 환자 발생 시 필수 대처

응급환자 또는 응급상황 발생 시 신속하게 보고(학교/시교육청)하고 응급 처치 후 **교사 및 가이드가 동승하여** 가까운 병원으로 이송. **응급 처치 보조 등** 기타 상황에 대하여 대처하고 보고체계상시 가동

### 현장체험학습(수학여행)중 사안 발생시 비상연락 체계



## 10 자체 프로그램 계획 [장기자랑, 환경보호활동 등]

(\* 자체프로그램은 각급 학교의 상황에 맞추어 필요시 계획 및 운영 가능)

## 11 평가 및 환류

### 가. 정산

- 1) 현장체험학습(수학여행) 경비 정산 및 공개 - 학교 홈페이지 탑재 및 가정통신문 발송
- 2) 학생 및 교직원 만족도 설문 조사: 2020.00.00 ~ 0000.00.00
- 3) 평가 결과를 학교 홈페이지에 탑재 또는 가정통신문 발송

### 나. 평가 및 환류

- 1) 현장체험학습(수학여행) 평가회
  - ① 일시: 2020.00.00 00:00
  - ② 장소: 0000
  - ③ 대상: 인솔자 전원 (활성화위원회 위원 포함 가능)
- 2) 현장학습 결과 공개
  - ① 입력 일자: 2020.00.00 까지
  - ② 방법: 인천광역시교육청 홈페이지 「현장학습 공개방」 입력

### Ⅲ 사전 교육 자료 (예시자료)

#### 1 인솔자(교사) 교육자료

가. 청렴교육 자료 (\*본 자료 이외 청렴교육사이트 등을 활동하여 동영상 대체 가능)

##### [ 교직원 대상 청렴 교육 내용 ]

- 금품·향응·편의 수수 시 처벌·징계 수위가 매우 높음을 주지한다.
- 현장체험학습 업무 처리기준·절차를 공정하고 명확하게 하며, 공개의 원칙을 준수한다.
- 현장체험학습 업무 담당자 및 인솔자는 관련한 법규, 규칙, 절차를 숙지하고 철저히 이행한다.
- 학교의 현장체험학습 업무 처리 과정의 부패방지 노력을 민원인에게 확실히 설명, 이해시킨다.
- 현장체험학습 업무 관련자는 자신의 권한을 올바르게 사용하고, 공직윤리를 잘 지켜야 한다.
- 현장체험학습 관련자는 업무처리에 적극적 노력, 업무 결과에 책임을 지는 마음을 갖는다.
- 현장체험학습 담당자가 민원인에게 금품, 향응, 편의 등을 바라는 표정, 간접적 표현, 제 3자의 경우 예시 등 어떠한 방식으로든 표현하지 않고 느끼지 않게 한다.
- 현장체험학습 담당자가 자신, 타인의 이익을 위해 기관 명칭, 직위를 이용하거나 어떠한 간접적 표현도 하지 않으며, 다른 공무원에게 알선·청탁 등의 어떠한 간접적 표현도 하지 않는다.
- 그 외 업체를 대상으로 계약사항 이외의 과도한 요구를 하지 않는다.

나. 교사 사전 협의록 및 안전교육 자료 (\*학교별 자료 제작하여 배부 후 교육)

#### 2 학생 교육자료

##### [출발 전]

##### • 학생 준비물

세면도구, 보온을 위한 두꺼운 옷(긴팔 옷), 여벌 옷, 개인 상비약, 우비, 필기도구, 메모지, 모자, 편하게 입을 체육복, 슬리퍼, 등산을 염두에 둔 운동화, 신분증, 간편한 여행용 가방 등

- 학급회장들은 자기반 명렬표를, 조장들은 조원 명단을 준비한다(담임교사 협조)
- 안내문은 가정에 전달하여 부모님께 행사 일정을 반드시 알린다.
- 친구 사이에 예절 바른 언어를 사용한다.
- 서로 신체에 대해 놀리지 않으며 싫어하는 별명을 부르지 않는다.
- 학생다운 복장과 운동화를 신는다.
- 학생 상호 간, 또는 타 학교 학생과의 다툼이 발생하지 않도록 서로 주의하고 다툼이 발생할 경우 즉시 선생님께 알린다.

- 수학여행과 관계없는 물품 소지를 금지한다.

#### 【학생 지참 금지 물품】

- 인화물질, 흥기, 폭발물, 과도한 금전, 도박도구, 광선 발사 기구
- 마약류, 주류, 위험한 게임도구, 고가 물품
- 선정적 복장, 기타 학생안전 위해성 도구

- 도난의 우려가 있는 귀중품은 소지하지 않는다.
- 상비약은 학교에서 준비하나 개인 약품은 따로 준비한다.
- 야간 일교차에 대비해 두꺼운 옷을 준비한다.
- 필기구, 메모지(연습장) 등 기본 준비물을 반드시 준비한다.
- 음식물(과자, 음료수 등)을 과도하게 준비하여 종이상자에 넣는 행동을 금지한다.  
(짐을 최소한으로 줄임. 과자 상자 비행기 적재함에 실을 수 없음)

#### [출발 당일]

- 출발 당일 학교 **운동장** 집결(시간 절대 엄수): **00:00까지 집결**

#### [김포공항 . 제주공항 . 기내]

- 개인행동을 금지한다.(화장실도 담임선생님 보고 후 이동)
- 공항은 공공장소이므로 떠들지 않고 타인을 배려하는 마음을 가진다.
- 많은 인원이 동시에 모이게 되므로 반별로 질서 있게 행동한다.
- **항공권 각자 발급 후 반드시 본인 이름인지 확인한다.**
- 기내에서는 본인의 항공권에 있는 좌석 번호에 앉는다.
- 승무원들의 안내와 지시에 반드시 따른다.
- 금속류의 물건 소지 금지(손톱깍기, 가위, 음료 등):**공항 검색대 통과 못함.**
- 기내에서 휴대폰 등 전자파가 발생하는 각종 기기를 사용하지 않는다.
- 비행기 출발 시간까지 지정 장소에서 대기한다. (이동시 탑승 못 할 수도 있음)

#### [제주도 버스 이동]

- 하차 시 자신이 탑승한 차량번호, 위치, 출발시간을 확인하고, 항상 출발 5분 전에 탑승한다.
- 학급반장은 출발 2분 전에 사전 인원파악 후, 담임 선생님께 보고한다.
- 하차 시 실내 쓰레기를 봉투에 담아 쓰레기통에 버린다.
- 이동 중 대열을 유지하여 안전사고에 유의한다.
- 신체 허약으로 인해 해당 프로그램에 참여가 힘들 때에는 인솔 교사에게 알린다.
- 수학여행은 체험 학습이므로 기록하는 습관을 기른다.
- 관광버스 탑승 시 **반드시 안전벨트를 착용한다.**
- 귀중품은 차안에 두지 말고 항상 휴대한다. (즐거운 여행에 분실 사고 일어나지 않도록)
- 차안에서 위험한 행동을 하지 않는다.
- 한라산 뒷세오름 등반 시 반드시 운동화나 등산화로 신도록 한다.(3일차)

**[숙소]**

- 각방 조장들은 담임선생님과 연락체계를 유지하고, 이상 시 담임선생님께 보고한다.
- 숙소에 도착 즉시 시설물의 파손 여부를 확인하여 담임에게 알린다.
- 숙소에서는 일반인들도 있으므로 소란하지 않게 행동한다.
- 객실 내의 슬리퍼는 객실에서만 사용하고 식당이나 외부로 신고 다니지 않는다.
- 식사 시간은 정해진 시간에 학급별로 실시한다.
- 환경을 보호하고 쓰레기 분리수거에 앞장선다.
- 야간 응급 환자 발생 시 담임 교사 및 안전요원에게 알린다.  
(수학여행 기간 동안 취침 후부터 기상 전까지 야간안전요원 및 인솔 교사 근무)
- 숙소 내에서는 슬리퍼가 허용되나 이동 중에는 반드시 운동화를 신는다.
- 본인의 소지품, 가방, 지갑, 카메라 등은 자신이 챙겨서 분실에 주의한다.
- 숙소 내 기물 파손 금지(파손 시 변상)
- 임의로 숙소를 이탈하면, 엄중한 지도 조치를 받는다.
- 흡연, 음주, 고성, 심한 장난 등으로 인해 개인과 학교의 명예가 손상되지 않도록 한다.
- 숙소 내에서 외부로 연락하여 음식물을 배달시키는 일은 금지한다.

**[안전사고 예방]**

- 위험한 곳은 가지 않고 위험한 곳에서의 장난은 삼간다.
- 야간에 선생님 허락 없이 절대 숙소 밖으로 나가서는 안된다.
- 상처를 입거나 신체에 이상이 있을 시에는 선생님께 보고하여 필요한 조치를 받는다.
- 여행 중 발생하는 일은 사소하다 할지라도 선생님께 반드시 알린다.
- 일행과 떨어져 개인적으로 행동하는 행위를 금지한다.
- 교통법규를 철저히 지켜야 하며, 특히 무단횡단을 해서는 안된다. \* **안전벨트 필히 착용**
- 사진 촬영이 금지된 곳에서는 위험한 요소가 많기 때문에 절대 촬영하지 않는다.

나. 학교폭력, 성폭력, 자살 등 생활지도 (\*매뉴얼 참고하여 학교별로 작성 후 사용)

다. 이동수단 및 밀집도상황에 대한 안전교육 (\*매뉴얼 참고하여 학교별로 작성 후 사용)

라. 숙소 등 화재대피 교육 (\*매뉴얼 참고하여 학교별로 작성 후 사용)

마. 여행지, 프로그램에 따른 맞춤형 안전지도 (\*매뉴얼 참고하여 학교별로 작성 후 사용)

[서식 7]

## 숙박형 현장체험학습 컨설팅 신청서

학교명					담당자	총괄	교감 000 (000-0000-0000)	
체험학습 유형	수학여행, 청소년활동, 기타					실무	교사 000 (000-0000-0000)	
장소 (목적지)						회계	주무관 000 (000-0000-0000)	
활동 기간	년 월 일 ~ 월 일 (○박 ○일)							
참가 인원	학년	재적	남	여	인솔 교사수	남		
미참가 인원						여		
여행경로( 코스)	1일차							
	2일차							
	3일차							
이동방법								
사전답사 여부					활성화위원회 실시여부			
프로그램 인증 여부					학교운영위원회 심의여부			
안심서비스 실시여부					안전요원 인원 (교원+외부)			
보험 가입여부					소방점검 실시여부			
계약방법					1인 총비용 (원)			
제출서류	컨설팅 신청서 1부, 기본 계획서 및 세부 계획서 1부							

위와 같이 숙박형 현장체험학습을 실시하기에 컨설팅을 신청합니다.

학교장

인천광역시교육감 귀하

▣ 학교 질의 내용 (아래 내용 외 컨설팅이 필요한 부분 작성 가능)

1. 계약 관련

주제	내용
입찰참가자격	-
입찰내용	-
차량관련 안내	-
그 외 계약관련 사항	-

2. 운영 관련 (계획수립 및 학생 안전 등)

주제	내용
운영절차	-
학생안전 관련 대책	-
천재지변 및 감염병 관련	-
위생 관련	-
버스(음주 포함)	-
청렴	-
그 외 수학여행 운영 관련 사항	-



[서식 8-1] 제주시 양식

## 안심 수학여행 서비스 신청서

신청학교	(학교명) ○○중(고등)학교			
	(주 소) 00시 00구 00로 ○○길 ○○(○○동)			
	업무담당자	홍 ○ 길	연락처	051-200-5000(사) 010-0000-4000(핸)
	<b>(여행일정)</b> ○ 수학여행기간 : 2023. 0. 00.(요일) ~ 0. 00.(요일) ○ 제주 도착시간 / 장소 : 10:00 / 제주공항 ○ 방문인원 : 총 000명【인솔 00명, 학생 000명(0학년)】			
점검요청 시설	1. (숙박시설) ○○○호텔 - 연락처 : - 위 치: 제주특별자치도 제주시 ○○로 ○○(○○동)			
	2. (음식점) ○○식당 - 연락처 : - 위 치 : 제주특별자치도 제주시 ○○로 ○○(○○동)			
	3. (체험시설) ○○유원시설 - 연락처 : - 위 치 : 제주특별자치도 제주시 ○○로 ○○(○○동)			
협조사항	이용시설 안전점검 후 지적사항 보완 일정 등을 감안하여 반드시 <b>수학여행방문 50일전에 신청</b> 하여 주시기 바랍니다.			

「안심수학여행서비스」를 위와 같이 신청합니다.

2023년 월 일

○ ○ 중(고 등) 학 교 장

[서식 8-2] 강화군 양식

믿고 즐길 수 있는 “안심 수학여행” 서비스 신청서

신청학교	학교명		
	주 소		
	연락처		
점검요청 시설	상호명		
	주 소	강화	
	연락처		
	○ 주요일정 - 방문객 수 :   명 - 수학여행 기간 : - 점검 희망일 :		
당부사항	안전점검 업무의 효율적 추진을 위하여 수학여행 20일 ~ 30일 전 사전신청		

믿고 즐길 수 있는 “안심 수학여행” 숙박시설에 대하여 안전점검을 신청합니다.

년    월    일

신청인 (인)

OO초등학교장

## [서식 8-3] 경주시 양식

## 믿고 즐길 수 있는 “안심 수학여행 서비스” 신청서

신청학교	(학교명) ○○고등학교			
	(주 소) 경북 경주시 ○○길 ○○(○○동)			
	업무 담당자	○ ○ ○	연락처	000-000-0000(사) 010-0000-0000(핸)
	<b>(여행일정)</b> ○ 수학여행 기간 : 0000. 00. 00.( ) ~ 00. 00.( ) ○ 경주도착 시간/장소 : 00:00 / 경주000 ○ 방문인원 : 총 000명(인솔자 00명, 학생 000명)			
점검요청 시 설	1. (숙박시설) ○○○ 리조트 - 연락처 : - 위 치: 경상북도 경주시 00로 000(00동) 2. (음식점) ○○리조트 내 식당 - 연락처 : - 위 치 : 경상북도 경주시 00로 000(00동) 3. (음식점) ○○식당 - 연락처 : - 위 치 : 경상북도 경주시 00로 000(00동)			
협조사항	시설물 안전점검 후 지적사항 보완 일정 등을 감안하여 <b>수학여행 방문 50일 전 신청</b> 하여 주시기 바랍니다.			

믿고 즐길 수 있는 “안심 수학여행 서비스” 신청서를 위와  
같이 신청합니다.

20   년   월   일

○ ○ 고 등 학 교 장

서식 9

숙박형 현장체험학습 만족도 설문 (예시)

[서식 9-1]

숙박형 현장체험학습 만족도 설문지 (학생, 교사 공용 예시)

영역 구분	내 용	매우 만족 (5)	만족 (4)	보통 (3)	불만 (2)	매우 불만 (1)
숙소 (25)	1) 숙소의 침구류와 화장실 등이 청결하게 관리되었는가?					
	2) 숙소 배정 시 한방의 인원이 적절하게 배치되었는가?					
	3) 숙소의 냉방(난방)은 적절하게 제공되었는가?					
	4) 학생들이 숙박하기에 안전한가?					
	5) 후배들에게 이 숙소를 이용하도록 추천하고 싶은가?					
프로 그램 (25)	6) 활동한 프로그램 내용이 흥미롭고 교육적이었는가?					
	7) 프로그램이 교육과정과 연계되어 학습에 도움이 되었는가?					
	8) 프로그램은 안전하고 효율적으로 진행되었는가?					
	9) 체험프로그램이 적절한 인원으로 편성되어 진행되었는가?					
	10) 지도강사 (문화해설사, 인솔자 등)는 바른말을 사용하며 친절하게 지도하였는가?					
교통 (25)	11) 운전기사는 바른말을 사용하여 친절한 태도로 대하였는가?					
	12) 운전기사는 안전하게 운행하였는가? (핸드폰사용, 과속난폭운전, 음주운전, 졸음운전, 무리지어 운전 금지)					
	13) 차량은 청결하며, 적정 온도를 유지하였는가?					
	14) 안전벨트는 정상적으로 설치되어 있는가?					
	15) 이용한 교통수단은 만족스러운가? (기차, 버스, 선박 등)					
영양. 식사 (25)	16) 식사의 양은 충분하였으며, 맛있었는가?					
	17) 식당은 청결하였는가?					
	18) 식사(밥, 반찬)은 맛있고 청결하게 요리되었는가?					
	19) 조리종사원은 위생적이고 친절했는가?					
	20) 이용한 식당을 후배들에게 추천하고 싶은가 ?					
총 계						

## [서식 9-2]

## 청소년활동 만족도 설문지 (학생용 예시)

영역 구분	내 용	매우 만족	만족	보통	불만	매우 불만
		(5)	(4)	(3)	(2)	(1)
시설 · 환경	1) 시설에 대하여 전반적으로 어떻게 생각하십니까?					
	2) 환기, 채광, 조명, 방습, 방음 시설 등이 적절하게 이루어져 있습니까?					
	3) 화장실과 세면장 등은 깨끗하고 정돈이 잘 되어 있습니까?					
	4) 내년에도 본 시설을 이용하고 싶습니까?					
숙소	5) 숙소의 청결 상태에 대하여 만족하십니까?					
	6) 방 배정은 적당한 인원이 배치되었다고 생각하십니까?					
	7) 베게 및 이불은 청결하고 잘 구비되어 있습니까?					
	8) 숙소의 냉방(난방)은 적당하였습니까?					
프로 그램 · 내용	9) 활동한 프로그램 내용에 대하여 만족하십니까?					
	10) 프로그램은 교육과 놀이, 휴식 등이 적절하게 조화되어 있습니까?					
	11) 편성인원과 수준에 따른 난이도는 적당 하다고 생각하십니까?					
안전 · 영양	12) 활동 전 안전에 대한 예방 교육은 받았습니까?					
	13) 식사의 양은 충분하고 영양을 생각하여 제공되었습니까?					
	14) 식당은 청결하게 관리되어 있었습니까?					
교통	15) 운행 기사는 친절하였습니까?					
	16) 교통신호와 급정거 금지 등 법규는 잘 지켰나요?					
	17) 안전벨트는 부착되어 있습니까?					
강사	18) 강사는 바른 말을 사용하며 친절하였습니까?					
	19) 강사들로부터 나 자신이 존중받고 있다는 느낌을 받았습니까?					
기타	20) 활동내용이 자신에게 도움이 되었습니까?					
총 계						

[서식 9-3]

청소년활동 만족도 설문지 (교사용 예시)

영역 구분	내 용	매우 만족 (5)	만족 (4)	보통 (3)	불만 (2)	매우 불만 (1)
시설 · 환경	1) 다른 시설과 비교하여 다양한 시설을 구비하였다고 생각하십니까?					
	2) 학생들을 위한 교육공간으로 장소는 적당하다고 생각하십니까?					
	3) 전달체계 및 방송시설에 대해 만족하십니까?					
	4) 다음에도 이 장소를 이용 하시겠습니까?					
숙소	5) 숙소의 청결상태(침구 및 화장실 포함)에 대하여 만족하십니까?					
	6) 방배정은 적당한 인원이 배치되었다고 생각하십니까?					
	7) 숙소의 냉방(난방)은 적당하였습니까?					
안전 · 영양	12) 안전사고에 대한 교육과 대비는 잘 되었다고 생각하십니까?					
	13) 안전에 필요한 장비와 지원체제는 갖추어져 있습니까?					
	14) 식당의 규모는 충분하고 청결하게 관리되고 있습니까?					
프로 그램 내용	8) 활동 프로그램 내용에 대하여 만족하십니까?					
	9) 프로그램은 교육과 놀이, 휴식 등이 적절하게 조화되어 있습니까?					
	10) 학생들의 공동체활동을 위한 교육목표에 따라 계획성 있는 프로그램이 체계적으로 운영되고 있습니까?					
	11) 편성 인원과 수준에 따른 난이도는 적당하다고 생각하십니까?					
강사	18) 강사의 성실성 및 친절도는 어떠하였습니까?					
	19) 강사들은 학생 통솔을 효율적으로 잘하고 적당한 인원이 배정되었습니까?					
	20) 강사들은 진행과정의 건의사항을 적극적으로 수용하여 교육하였습니까?					
교통	15) 교통법규를 준수하며 안전운행 하였나요? (핸드폰사용, 과속난폭운전, 음주운전, 졸음운전, 무리지어 운전 금지)					
	16) 안전벨트는 부착되어 있습니까?					
	17) 차량은 청결하며, 적정 온도를 유지하였습니까?					
총 계						

## [서식 9-4]

## 1일형 현장체험학습 만족도 설문지 (학생 교사 공용 예시)

영역 구분	내 용	매우 만족	만족	보통	불만	매우 불만
		(5)	(4)	(3)	(2)	(1)
안전	1) 체험 전 안전관리에 관한 교육은 충분하였는가?					
	2) 긴급상황 발생 시 대피로 확보 등 안내는 충분하였는가?					
	3) 체험지의 시설이 청결하게 관리되었는가?					
	4) 체험을 하며 안전하다고 느꼈는가?					
	5) 다음에도 이 체험지를 이용하고 싶은가?					
프로 그램	6) 활동한 프로그램 내용이 흥미롭고 교육적이었는가?					
	7) 프로그램이 학교에서 학습하는 내용과 관계있고, 체험중심으로 진행되어 실제학습에 도움이 되었는가?					
	8) 우리 학생들의 의견이 충분히 반영되어 프로그램 진행이 되었는가?					
	9) 체험프로그램이 적절한 인원으로 편성되어 충분한 경험이 되도록 진행되었는가?					
	10) 지도강사(문화해설사, 인솔강사 등)는 바른말을 사용하며 친절하게 지도하였는가?					
교통	11) 운전기사는 친절한 태도로 대하였는가?					
	12) 운전기사는 안전하게 운행하였는가? (핸드폰사용, 과속·난폭운전, 음주운전, 졸음운전, 무리지어 운전 금지)					
	13) 차량은 청결하며, 적정 온도를 유지하였는가?					
	14) 안전벨트는 정상적으로 설치되어 있는가?					
	15) 이용한 교통수단은 만족스러운가?					
영양 · 식사	16) 식사의 양은 충분하였으며, 맛있었는가?					
	17) 식당은 청결하였는가?					
	18) 식사(밥, 반찬)는 맛있고 청결하게 요리되었는가?					
	19) 조리종사원은 친절했는가?					
	20) 이용한 식당을 내년에도 이용하도록 추천하고 싶은가 ?					
총 계						





[서식 10-2] 국외체험학습 세부 운영 계획서

0000학년도

국외현장체험학습 세부 운영 계획(수학여행, 기타)

- 일시 : 0000. 00. 00.( ) ~ 00.( ) ( 박 일)
- 방문 국가 :
- 장소 :
- 참석인원 : 총 00명 (학생: 00명, 교사 00명)

000000학교

# 국외현장체험학습 세부 운영 계획서

\*학교별 운영 내용에 따라 표등을 수정하여 사용

## 1. 목적

- 가.
- 나.
- 다.

## 2. 개요

가. 기간 : 0000.00.00.( ) ~00.( ) 0박 0일

나. 장소 :

다. 참가 인원

1) 학년별 참가인원

구분	학생 (명)		교사 (명)			교직원 (명)		교원 안전 요원 수	비고 (교사 역할)
	남	여	관리자	남	여	남	여		
1학년			0 (교장/ 교감)						
2학년									
3학년									
계									

2)

학급별/국가별

참가인원

학년	1			2			계
학 급	1	2	3	1	2	3	
재 적							
참 가							
A국가							
B국가							
C국가							

## 3. 세부 추진 일정

추진내용		일정	비고
OOO위원회 구성		00.00( )	*기본계획문서 번호
OOO위원회 1차 회의 (OO여행 계획 수립을 위한 학부모 의견 수렴 및 선호도 조사 등)		00.00( )	OOO 위원회
학교운영위원회 상정		00.00( )	*담당자:
OOO위원회 2차 회의 (OO여행 초안 의결 및 공개입찰 계획 협의)등)		00.00( )	OOO 위원회
공개입찰 진행 (입찰 공고)		0월 0주 ~ 0월 0주	*담당자: 행정 실
OOO위원회 3차 회의 [입찰업체 제안 설 명회] (공개경쟁 입찰 및 업체 선정)		00.00( )	
세부 사항 사전 회의		월중	*참석자:
장소 현장 답사	A국가: 00.00( ) ~ 00.( )	00.00( ) ~ 00( )	*답사자:
	B국가: 00.00( ) ~ 00.( )	00.00( ) ~ 00( )	*답사자:
OO여행 컨설팅 및 컨설팅 내용 반영		00.00( ) ~ 00( )	*담당자:
학생사전교육자료제작 교사사전연수 및 인솔자회의 (안전 및 질서교육, 학교폭력 및 일탈 예 방교육, 방문국의 금기사항 및 안전(교통항 공), 금연, 음주 예방에 관한 교육, 성희롱, 성폭력 예방교육, 청렴교육, 요보호환자 파 악)	학생	00.00( ) ~ 00( )	*담당자:
	교사		*담당자:
	인솔 회의		*담당자:
학생 안전교육 및 오리엔테이션		00.00( ) 교시	참여학생 전원
OO여행 실시(세부 일정표 참고)		00.00( ) ~ 00( )	전 학생 및 교 사
평가회		00.00( )	교장 교감 부장단 인솔교사 전원

## ※ 수학여행 학부모 동의 및 선호도 조사 결과

설문기간	학부모 설문 대상 인원(명)				비고
	총계	동의	비동의	무응답	
	100%	%	%	%	

#### 4. 00여행 활성화위원회 구성

직 위	성 명	성별	직 책	비 고
교감			위 원 장	
0학년 부장			교 원 위 원	
교사				
교사				
학운위 위원			학 교 운 영 위 원 회	
학운위 위원			학 교 운 영 위 원 회	
학부모회			1학년 학 부 모 회 장	
학부모회			1학년 학부모회부회장	

#### 5. 안전교육 및 청렴교육 실시 계획

구 분		일시	장소	교육대상	교육 내용	비고
교사	안전교육	00.00( ) 0교시		인솔자 전원 (담임교사) *필요 시/ 조정	- 상황별 안전교육 등	
	인솔자 회의	00.00( ) 0교시			- 생활지도 및 안전지도 방안 협의 - 일정공유 및 업무 내용 숙지	
	청렴교육	00.00( ) 0교시			-참가교직원 청렴교육 실시	
	*교원 안전요원 미 확보시 대책:					
학생	안전교육/ 보건교육/ 오리엔테이션	00.00( ) 0교시	강당	학생	-학생 안전사고 예방 수칙 및 사안발생 대응요령 교육 (교통안전, 성희롱,성폭력 예방 교육 및 학교폭력 예방교육 등) -학생 생활지도 교육 -OO여행에 대한 이해 및 해당국가 문화 및 여행시 주의 사항 교육 -해외여행시 현지 보건위생 교육 -식중독 등 사안발생시 대처요령	학생부장 0학년 부장 보건교사 담임 업체 담당자

## 6. 사전 답사

구분	일정	답사자	답사내용	비고
A국가	0000.00.00.( )~00.( ) 0박 0일			
B국가	0000.00.00.( )~00.( ) 0박 0일			
C국가	0000.00.00.( )~00.( ) 0박 0일			

## 7. 수학여행 비용

구분	전체비용 (원)	1인 비용(원)	비고
A국가			*참가학생수:
B국가			
C국가			

## 8. 인솔자 업무분장

## 가. 주간지도

업무	A국가	B국가	C국가	비고
총괄				
진행				
보건/응급상황				
승.하차 지도				
질 서 지 도				
식 사 지 도				
취 침 지 도				
기상/숙소점검				

## 나. 응급상황 (화재, 지진, 환자발생 등)

업 무	A국가	B국가	C국가	비고
객실 알림				
복도 안내				
계단 안내				
정문 안내				
병원 이송				

다. 야간 지도교사

월 일( )				월 일( )				월 일( )			
시간	근무 교사			시간	근무 교사			시간	근무 교사		
	A국가	B국가	C국가		A국가	B국가	C국가		A국가	B국가	C국가
21:00~ 23:00				21:00~ 23:00				21:00~ 23:00			
23:00~ 01:00				23:00~ 01:00				23:00~ 01:00			
00:00~ 00:00				00:00~ 00:00				00:00~ 00:00			
00:00~ 00:00				00:00~ 00:00				00:00~ 00:00			

\* 해외체험학습 운영 시 시간외 수당은 지급되지 않음

9. 숙소별 학생 배치

가. A국가

호텔명 (전화)	호텔 사용 객실 수				비고
	학생		교사		
	학생수	사용 객실수	교사수	사용 객실수	
					*1실 인원:

- 객실배치도 [예시 - 호텔 측 제공되는 배치도 첨부/ 비상구 포함 필수]

226	225	224	223	222	221	220	219		209	208	207	206	205	204	203	202
← 비상구									비상구 →							
229	230	231	232	233	234	235	236		218	217	216	215	214	213	212	211

- 객실별 학생 배치

객실번호	학생명/교사명	

## 나. B국가

호텔명 (전화)	호텔 사용 객실 수				비고
	학생		교사		
	학생수	사용 객실수	교사수	사용 객실수	
					*1실 인원:

## - 객실배치도 [예시 - 호텔 측 제공되는 배치도 첨부/ 비상구 포함 필수]

226	225	224	223	222	221	220	219		209	208	207	206	205	204	203	202
← 비상구									비상구 →							
229	230	231	232	233	234	235	236		218	217	216	215	214	213	212	211

## - 객실별 학생 배치

객실번호	학생명/교사명	비고

## 다. C국가

호텔명 (전화)	호텔 사용 객실 수				비고
	학생		교사		
	학생수	사용 객실수	교사수	사용 객실수	
					*1실 인원:

## - 객실배치도 [예시 - 호텔 측 제공되는 배치도 첨부/ 비상구 포함 필수]

226	225	224	223	222	221	220	219		209	208	207	206	205	204	203	202
← 비상구									비상구 →							
229	230	231	232	233	234	235	236		218	217	216	215	214	213	212	211

## - 객실별 학생 배치

객실번호	학생명/교사명	비고

## 10. 국가별 비상연락 체계

0000학교: ☎ 학교: (주간) 032-000-0000, (야간) 032-000-0000 / 교장: 010-000-0000  
교감: 010-000-0000 / 교무부장: 010-000-0000 / 학생부장: 010-000-0000

### [A국가]

① 호텔명: 호텔 (TEL.: 국가번호-000-0000-0000)  
주소:  
현지 책임 가이드 성명 및 전화번호:  
여행사 한국 비상 연락 담당자 및 전화번호:  
영사관 24시간 전화:

### [B국가]

② 호텔명: 호텔 (TEL.: 국가번호-000-0000-0000)  
주소:  
현지 책임 가이드 성명 및 전화번호:  
여행사 한국 비상 연락 담당자 및 전화번호:  
영사관 24시간 전화:

### [C국가]

③ 호텔명: 호텔 (TEL.: 국가번호-000-0000-0000)  
주소:  
현지 책임 가이드 성명 및 전화번호:  
여행사 한국 비상 연락 담당자 및 전화번호:  
영사관 24시간 전화:

#### A국가 인솔교사 연락처 및 비상연락망 (① → ② → ③ .. 인솔교사 비상연락망 조직)

성명	핸드폰	성명	핸드폰
①		③	
②		④	

#### B국가 인솔교사 연락처 및 비상연락망 (① → ② → ③ .. 인솔교사 비상연락망 조직)

성명	핸드폰	성명	핸드폰
①		③	
②		④	

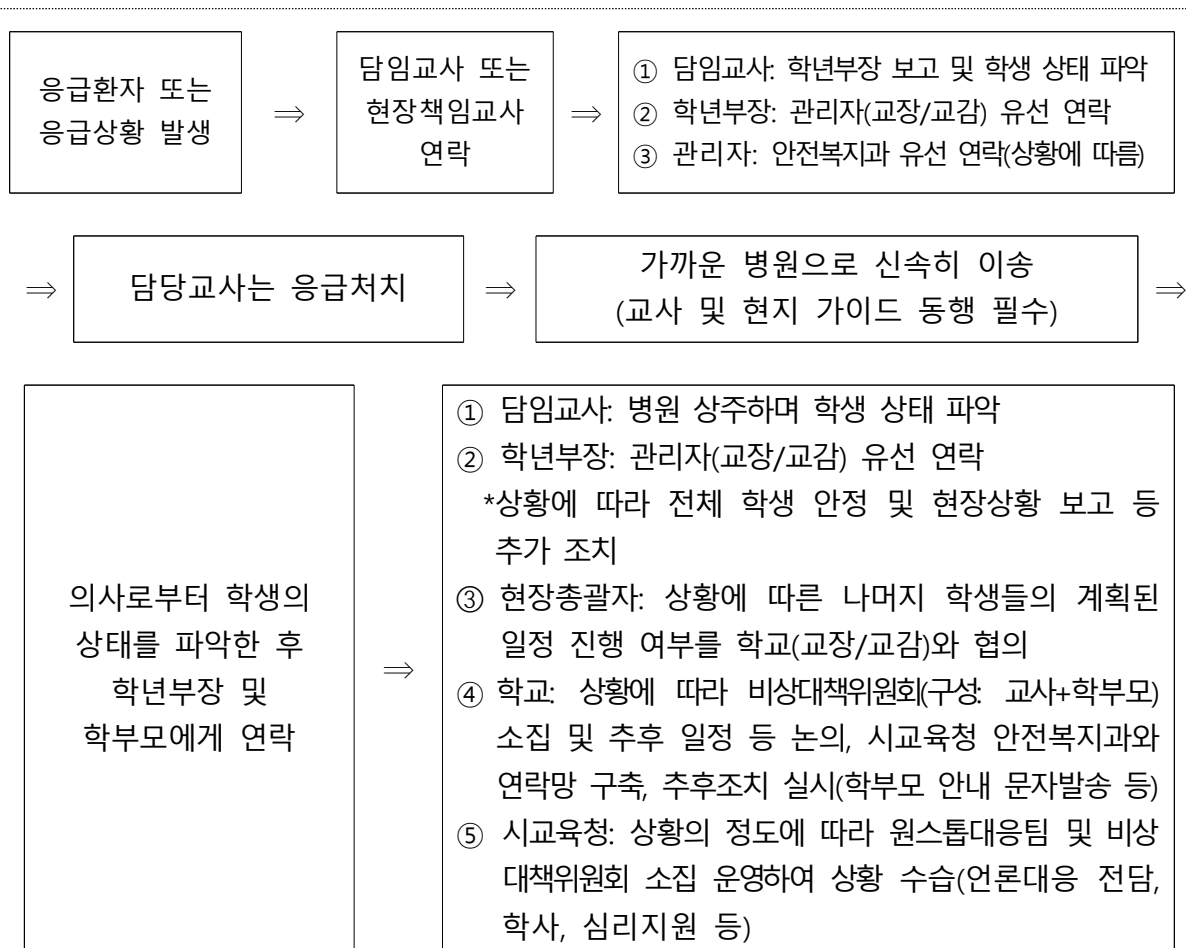
#### C국가 인솔 교사 연락처 및 비상연락망 (① → ② → ③ .. 인솔교사 비상연락망 조직)

성명	핸드폰	성명	핸드폰
①		③	
②		④	



## 11. 응급환자 발생 시 대책

### 가. 안전 사고 응급 대책



#### 각국에서 환자 발생 시 필수 대책

응급환자 또는 응급상황 발생 시 신속하게 보고(학교/시교육청)하고 응급 처치 후 **교사 및 가이드가 동승하여** 가까운 병원으로 이송. **통역 및 응급 처치 보조 등** 기타 상황에 대하여 대처하도록 한다.

### 나. 안전 사고 발생 시 후송 병원

국가	A국가		B국가		C국가		비고
병원	병원명		병원명		병원명		
	전화		전화		전화		
	주소		주소		주소		
이동 시간	20분 (이동수단: )		20분 (이동수단: )		20분 (이동수단: )		

## 12. 요양호 학생 지도 계획

- 가. 신체 또는 정신건강상 특별보호를 요하는 학생은 반드시 파악하여 특별 관리한다.  
 나. 활동 참가시 수련시설 및 위탁지정업체에 명단과 신체허약 정도 등을 통보한다.  
 다. 문제발생 시 신속히 응급 조치를 취하고 가까운 병원으로 후송한다.  
 라. 건강주의 및 요양호 학생 명단

여행지	학번	성명	보호자연락처	요양호 사항	지도교사

※ 체험학습 진행 중 요양호자가 추가로 발생하는 경우 위 지도계획에 의거 신속히 조치 및 보고

마. 특이체질, 약물 및 음식 알레르기 학생 명단

여행지	학번	성명	보호자연락처	요양호 사항	지도교사

※ 해외문화 체험시 항상 휴대하여 확인하며, 사전 교육과 매 식사 전 식단 및 식재료를 확인하여 담임교사를 통해 주의 환기할 예정임.

## 13. 수학여행 세부일정 계획

가. A국가

- 기간: 0000.00.00. ( ) ~ 00.00. ( )
- 참여학생:       명, 인솔교사:       명, 가이드:       명]
- 항공기 탑승 계획

구분	항공사	항공기편명	출발일시	도착일시	비고
인천 → oo			00.00. ( ) 00:00	00.00. ( ) 00:00	
oo → 인천			00.00. ( ) 00:00	00.00. ( ) 00:00	

### - 현지 전세버스 예약 현황

구분	버스 회사명	버스 번호	안전 관련 점검 사항(O, X)			비고 (버스 인증)
			보험가입	안전검사	음주측정 사전협의	
1호						
2호						

### - 세부 일정표

일자	교통편	시 간	일 정	식사 장소
제1일 / ( )	• 인천 → oo (항공기)	00:00	•	조식
		00:00 ~ 00:00	•	
		00:00 ~ 00:00	•	
		00:00 ~ 00:00	•	
	• oo공항 → 목적지 (전세버스)	00:00 ~ 00:00	•	중식
		00:00 ~ 00:00	•	
		00:00 ~ 00:00	•	
		00:00 ~ 00:00	•	석식
제2일 / ( )	• oo호텔 → 목적지→ oo호텔 (전세버스)	00:00	•	조식
		00:00 ~ 00:00	•	
		00:00 ~ 00:00	•	
		00:00 ~ 00:00	•	
		00:00 ~ 00:00	•	중식
		00:00 ~ 00:00	•	
		00:00 ~ 00:00	•	
		00:00 ~ 00:00	•	석식

※ 상기 프로그램의 세부일정은 항공사 및 현지 사정에 따라 변경될 수 있습니다.

나. B국가, C국가 등 국가가 다른 경우 동일 양식 사용 하여 별도 작성

### 14. 자매학교 교류 프로그램 일정 [해당되는 학교 작성]

- 일시: 0000.00.00. [ ] 00:00 ~ 00:00
- 장소: 0000학교 [주소]
- 참여학생:       명, 인솔교사:       명, 가이드:       명]

- 세부 일정

일자	교통편	시 간	일 정	식사 장소
제 일 / ( )	• oo호텔 → oo학교 (전세버스)	00:00	•	조식
		00:00 ~ 00:00	•	
		00:00 ~ 00:00	•	
		00:00 ~ 00:00	•	중식
		00:00 ~ 00:00	•	
		00:00 ~ 00:00	•	
		00:00 ~ 00:00	•	석식
		00:00 ~ 00:00	•	
		00:00 ~ 00:00	•	

15. 학생 및 교사 비상연락망

가. 학교 및 교사 비상연락망

직위	성명	연락처	비고
		010-000-0000	

나. 학급별 학생 및 학부모 비상연락망 (해외문화 체험 활동시 항시 휴대하여 비상시 활용할 수 있도록 함.)

- [학년-학급]

학번	학생 성명	학생 연락처	학부모 연락처	비고
		010-000-0000	010-000-0000	

16. 수학 여행 미참가 학생 지도 계획 (출석부 별도 관리)

날짜		내용	담당교사	장소	비고
월 일	오전				
	오후				
월 일	오전				
	오후				

## 17. 준비물 및 유의사항

### 가. 국가별 준비물

- 1) 복장
  - 자매교 방문일정 중 교복착용(춘추/하복 등)
  - 그 외 일정: 단정하고 활동하기 편한 복장 및 운동화 착용, 국가별 계절에 맞는 겉옷 준비
  - 숙소: 체육복 등 편한 복장 및 슬리퍼
- 2) 우천 대비: 접이식 우산 및 우의
- 4) 개인용품: 세면도구, 필기도구, 속옷, 양말, 휴대용 물티슈 또는 화장지, 비닐봉지, 휴대폰, 개인 상비약, 자외선 차단제, 모자 등 자외선 차단용품, 여권, 가이드북 등
- 3) 환전: 국가별 환전 사전 완료(개인 용돈 조금)

### 나. 공통 유의 사항

#### 1. 출발 전

- 출발 당일 공항 집합 시간을 엄수한다.
- 안내문은 가정에 전달하여 부모님께 행사 일정을 알린다.
- 반드시 학생다운 복장 준비와 운동화를 신는다.
- 수학여행과 관계없는 물품 소지를 금지한다.(술, 담배 등 절대 금지)
- 도난의 우려가 있는 귀중품은 소지하지 않는다.
- 용돈은 과도하게 지참하지 않는다.
- 상비약은 학교 및 업체에서 준비하지만, 개인 약품은 따로 준비한다.
- 야간 일교차에 대비해 바람막이 점퍼 등을 준비한다.
- 필기구, 메모지(연습장) 등 기본 준비물을 반드시 준비한다.

#### 2. 공항 및 기내

- 공항은 공공장소이므로 떠들지 않고 타인을 배려하는 마음을 가진다.
- 많은 인원이 동시에 모이게 되므로 반별로 질서 있게 행동한다.
- 항공권은 반별로 배부하며 반드시 자신 이름을 확인한다.
- 기내에서는 본인의 항공권에 표기 되어있는 좌석 번호에 앉는다.
- 승무원들의 안내와 지시를 반드시 따른다.
- 목적지 공항에 도착 후 여권을 기내에 두고 내리는 일이 없도록 각별히 주의한다.

#### 3. 현지 이동

- 하차 시 차량 출발 시간을 미리 알고 시간은 정확히 지킨다.
- 하차 시 실내 쓰레기를 봉투에 담아 쓰레기통에 버린다.
- 이동 중 대열을 유지하여 안전사고에 유의한다.
- 신체 허약으로 인해 해당 프로그램에 참여하기 힘들 때 인솔 교사에게 알린다.
- 수학여행은 체험학습이므로 기록하는 습관을 기른다.

#### 4. 숙소

- 숙소 도착 즉시 시설물의 파손 여부를 확인하여 담임교사에게 알린다.
- 숙소에서는 일반인들도 있으므로 소란하지 않게 행동한다.
- 객실 내의 슬리퍼는 객실에서만 사용하고 외부로 신고 다니지 않는다.
- 환경을 보호하고 쓰레기 분리수거에 앞장선다.
- 야간 응급 환자 발생 시 야간 근무 교사에게 알린다.  
(21:00 ~ 다음날 01:00까지 불침번 교사 근무)
- 숙소 내에서는 슬리퍼가 허용되나 이동 중에는 반드시 운동화를 신는다.
- 본인의 소지품, 가방, 지갑, 휴대폰 등은 자신이 챙겨서 분실하지 않도록 주의한다.

### 18. 학생 생활지도 *[필요시 내용 가감]*

#### 가. 학생 안전 수칙

- 1) 모든 교육 프로그램에 성실히 참여하여 심신 수련에 최선을 다한다.
- 2) 인솔지도 교사나 프로그램 진행자의 안전지도 사항을 성실히 준수한다.
- 3) 교육활동 중 유해한 장소나 위험한 시설 등에 접근하지 않는다.
- 4) 차량 운행 시에는 운전자의 안전 운행에 방해가 되는 행위를 하지 않도록 하며 탑승 중에는 반드시 안전벨트를 착용한다.
- 5) 각종 돌발사고 발생 시에는 인솔 및 지도교사에게 신속히 연락하고 지시를 받는다.
- 6) 부득이한 사유로 교육활동을 계속 할 수 없는 경우에는 인솔 및 지도교사의 허락을 받아야 한다.
- 7) 다중 이용 시설(숙소, 식당, 공항 등)에서는 공중도덕을 지켜서 예절 바른 모습을 보여야 한다.
- 8) 위험한 물건을 취급하여서는 안 되고 사전 안내된 수학여행 지참 금지 물품을 소지하여서는 안 된다.
- 9) 친구 사이에 예절바른 언어를 사용하고, 다른 친구를 따돌림하지 않는다.
- 10) 수시로 손 씻기, 식후에는 양치질하기, 식중독 예방 등 위생적인 생활을 실천한다.
- 11) 개인의 모든 소지품은 소중히 관리하며 항상 안전에 유의하고 급우들 보호에 앞장선다.
- 12) 수시로 손 씻기, 식후에는 양치질하기, 식중독 예방 등 위생적인 생활을 실천한다.
- 13) 비상 시 관련 기관에 연락할 번호 등을 숙지한다.
- 14) 성희롱, 성폭력, 성범죄 관련 언행을 하지 않는다.
- 15.) 학교 폭력에 해당하는 사건을 목격했을 때는 즉시 인솔교사에게 보고한다.
- 16) 복통, 설사 등 건강에 이상이 있을 경우 즉시 인솔교사에게 보고한다.
- 17) 숙소 베란다, 계단 등에서 장난을 치지 않으며 안전 사고에 유의한다.
- 18) 학생 신분에서 어긋나는 행동은 하지 않는다.
- 19) 수시로 손 씻기(비누사용), 식후 양치질
- 20) 지정된 물만 먹고, 끓이지 않은 물은 먹지 않는다.
- 21) 음식을 먹기 전 상했는지 또는 다른 이상이 있는지 확인한다.
- 22) 수학여행 및 수련활동 시 학생지참 금지 물품을 휴대하지 않는다.
  - 인화 물질, 흉기, 폭발물, 과도한 금전, 도박 기구, 모의 총기류, 광선 발사 기구 등
  - 마약류, 주류, 담배, 환각제류, 위험한 게임 도구, 고가 물품 등, 기타 학생안전 위해성 도구 등
- 23) 각종 사고 발생 시나 위험 사례 인지 시 인솔선생님과 담임 선생님께 보고 한다.

**나. 안전 지도**

- 1) 수행여행 프로그램 운영의 모든 과정에서 안전지도를 최우선 과제로 선정하여 추진한다.
- 2) 수학여행시 인솔교사는 수학여행 관련 각종 시설물에 대한 사전점검을 철저히 하며, 각종 안전 장비의 비치 여부, 안전요원 배치 여부 등을 반드시 확인한다.
- 3) 인솔 책임자는 교육활동에 필요한 교육자료 및 유사시 필요한 구급약품 등을 준비하고, [학생현장교육 차량 보호 표지]를 제작하여 이를 각 차량마다 부착한다.
- 4) 차량 운행시 운전자와 가장 가까운 자리에 탑승하여 과속방지, 안전거리 확보 등 운전자의 준법 및 안전 운행에 필요한 사항을 조언하고, 탑승학생이 안전운행에 방해되는 행위를 하지 않도록 지도한다.
- 5) 인솔 및 지도교사는 부득이한 경우를 제외하고는 각종 교육활동에 반드시 참여하여 교육의 효율성을 높이고 각종 사고예방에 주력한다(식사시간 포함)
- 6) 대상별(산, 바다, 도시), 상황별(지진, 해일, 산사태 등) 단계별(주의, 위급) 안전지도를 한다.(차량 탑승시 또는 하차 전 계속적으로 안전 교육을 실시한다.

**다. 위험 시설 및 환경으로부터의 안전지도**

- 1) 숙박시설 내의 위험, 출입금지 등 표시 및 안전지도를 실시한다.
- 2) 독, 해충 피해 전염병 예방 및 응급처치 교육을 철저히 실시한다.
- 3) 위험한 물건을 학생들이 취급하지 않도록 지도를 철저히 한다.

**라. 질병 예방 지도**

- 1) 인솔교사는 식수관리, 유해식품 및 불량 식, 음료 섭취 예방교육을 강화한다.
- 2) 수시로 손씻기(비누 사용), 식후에는 꼭 양치질 하도록 지도한다.
- 3) 지정된 물만 먹고, 끓이지 않은 물은 먹지 않도록 한다.
- 4) 인솔교사는 음식은 먹기 전에 상했는지 또는 다른 이상이 있는지 확인한다.
- 5) 독,해충 피해와 열사병 등 날씨에 따른 건강관리에 주의를 기울이도록 지도한다.

**마. 학교 폭력 및 성희롱 예방 지도**

- 1) 인솔 책임자는 학생 및 인솔교사를 대상으로 성희롱 등 관련사항에 대한 예방교육을 실시한다.
- 2) 친구 사이에 예의바른 언어를 사용하도록 한다.
- 3) 인솔교사는 학생들에게 서로 신체에 대해 놀리지 않으며, 싫어하는 별명을 부르지 않도록 교육한다.
- 4) 인솔교사 및 학생은 노출이 심한 옷을 입지 않으며, 단정한 복장을 착용한다.

**바. 수학여행 중 학생 금지 물품 교육**

- 1) 인화물질, 흥기, 폭발물, 과도한 금전, 도박도구, 광선 발사 기구
- 2) 주류, 담배, 마약류, 위험한 게임도구, 고가물품
- 3) 선정적 복장, 기타 학생안전 위해성 도구 등
- 4) 기내 반입금지 품목
- 5) 학생은 위 1), 2), 3), 4)의 품목을 절대 소지하거나 섭취하거나 활용해서는 안된다.

#### 사. 지도교사 수칙

- 1) 금품 . 향응 . 편의 수수 시 처벌 . 징계 수위가 매우 높음을 주지한다.
- 2) 현장체험학습 업무 처리기준.절차를 준수 할 수 있는지 확인한다.
- 3) 현장체험학습 업무 처리기준.절차를 공정하고 명확하게 하며, 확실히 공개한다.
- 4) 현장체험학습 업무 담당자는 관련한 법규, 규칙, 절차를 숙지하고 철저히 이행한다.
- 5) 학교의 현장체험학습 업무 처리과정의 부패방지 노력을 민원인에게 확실히 설명, 이해시킨다.
- 6) 현장체험학습 업무 관련자가 자신의 권한을 올바르게 사용하고, 공직윤리를 잘 지켜야 한다.
- 7) 현장체험학습 관련자는 업무처리에 적극적 노력, 업무결과에 책임을 지는 마음을 갖는다.
- 8) 현장체험학습 담당자가 민원인에게 금품, 향응, 편의 등을 바라는 표정, 간접적 표현, 제3자의 경우 예시 등 어떠한 방식으로든 표현하지 않고 느끼지 않게 한다.
- 9) 현장체험학습 담당자가 자신, 타인의 이익을 위해 기관명칭, 직위를 이용하거나 어떠한 간접적 표현도 하지 않는다.
- 10) 현장체험학습 담당자가 자신, 타인의 부당한 이익을 위해 다른 공무원에게 알선.청탁 등의 어떠한 간접 적 표현도 하지 않는다.
- 11) 사고발생 시 사고 처리 및 비상연락 체계에 따른 보고를 철저히 한다.
- 12) 계획된 일정표대로 일과를 진행하고 맡은 부서에서 책임과 의무를 다하고 제반활동에 사제동행 하도록 한다.
- 13) 야간 순찰을 강화하여 도난과 불의의 사고 예방에 적극 노력한다.
- 14) 승하차 : 각 차량 인원 점검 및 안전지도, 출발 시간 안내
- 15) 관광지 : 관람시간 조절, 관람지도
- 16) 인솔시 : 선두와 후미 간 열 간격 등 질서 및 안전 지도
- 17) 숙 소 : 안전지도, 인원점검, 질서지도

### 19. 안전 수칙 [필요시 내용 가감 활동별 안전교육 + 응급 조치사항 및 현지상황 별 경찰 도움 방법 중 필요사항 입력]

#### 가. 전세버스 이동 수칙

##### 1) 멀미

- 승차 전 멀미 예방약을 사용
- 앞자리에 앉고, 멀미 시에는 창문을 열어 환기
- 창문 밖 먼 곳으로 시선을 돌리거나 눈을 감고 안정을 취함

##### 2) 차량화재

##### 3) 추돌사고

##### 4) 전복 및 추락

##### 5) 차량이 물에 빠졌을 때



## 나. 항공기 및 선박 이동 수칙

### 1) 항공 안전수칙

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

### 2) 항공 비상시 행동요령

- 비상상황 발생 시 즉시 탈출(소지품 및 동반자를 찾기 위해 탈출 시간을 지연하지 말 것)
- 비상탈출용 슬라이드 앞에서는 신속히 탈출
- 플래시나 플래시 기능이 있는 핸드폰을 몸에 지니고 비상시에 대비하여, 충돌 전 좌석 등받이를 반듯이 세우고 안전벨트를 매며 허리를 굽혀 낮은 자세를 유지
- 물 위 비상착륙 시 보트가 없는 경우에는 서로 팔을 걸어 원을 만들고 구조를 기다림
- 사고 비행기에서 벗어나면 신속하게 현장에서 최대한 먼 곳으로 대피

### 3) 선박 안전수칙

- 구명조끼 착용법을 숙지하고 선내 탑승 후 구명조끼 보관 위치를 확인
- 함께 탄 선생님 또는 어른과 함께 구명보트가 있는 위치를 확인
- 선장이 지정하는 여객 출입금지 장소에 승무원의 허락없이 출입 금지
- 비와 눈이 오거나 바람이 강한 경우 위험하므로 갑판으로 나가지 않도록 함

### 4) 선박 비상시 행동요령

- 충돌사고나 좌초사고, 전복이나 침수사고 발생 시 사고 발생을 비상벨이나 큰소리로 사고 알림
- 선내방송이나 승무원 안내에 따라 움직이되 제대로 대처하지 못하는 경우 최대한 질서를 유지하면서 구명조끼와 구명보트를 확보하고 구조선을 기다림
- 배에서 쿵 소리나 폭발음이 들리고 배에 충격이 가해지는 등 사고 시 가능한 선실에서 벗어나 탈출이 쉬운 갑판으로 대피
- 비상구가 열리지 않을 때는 가까운 곳으로 비치된 도끼를 이용해 창문을 깨고 탈출
- 배가 침몰시 성급하게 바다로 뛰어들면 와류현상으로 거대한 소용돌이가 일어나 주변을 빨아들여 물 깊은 곳으로 잠길 수 있으므로 유의
- 배가 기우는 반대 방향의 제일 높은 쪽에 있는 것이 유리
- 탈출이 필요한 위험한 상황으로 물에 뛰어들어야 한다면 구명조끼를 입고 신발을 벗고 입수

## 다. 식사 및 숙소 안전 수칙

### 1) 식중독 관련

- 구토 및 설사가 나아질 때까지 음식 대신 수분을 충분히 섭취하여 탈수를 예방
- 이온음료나 물 1L에 설탕 4t와 소금 1t를 섞어 충분히 마시도록 함
- 다음과 같은 증상이 있으면 신속하게 병원 진료를 받도록 함

#### ※ 병원으로 가야 하는 복통

- |                         |                    |
|-------------------------|--------------------|
| - 4시간 이상 지속되는 심한 복통     | - 구토, 열을 동반하는 복통   |
| - 복부가 팽만하거나 누르면 아픈 복통   | - 어지러움, 졸림, 혼미한 느낌 |
| - 소변이나 대변에 피가 섞여 나오는 복통 |                    |

### 2)

-

### 3)

-

## 라. 각종 상황별 응급처치

### 1)

-

### 2)

-

## 마. 심폐소생술과 자동제세동기(AED) 사용법

### 1) 심폐소생술

-

-

### 2) 자동제세동기(AED)

-

**\*그외 학교에서 필요하다고 판단되는 각종 안전교육 내용 포함 및 실시**

○ 학교 기본 사항

인솔책임자: 직 교장(감) 성명

학교명	체험 유형	기간	장소	학생수 (명)	인솔교사수(명)		담당자		전화번호
					전체	안전자격 보유자	직위	성명	

○ 세부 점검 사항

영역	점검 내용	학교 작성		확인
		점검	근거	
사전 준비	<ul style="list-style-type: none"> <li>당해 연도 학교교육계획에 수학여행 계획 반영 여부</li> <li>- 당해 연도 학교교육계획 미반영 시 수요조사 등에 의한 근거 여부</li> </ul>	✓	교육계획서 p. 공문번호	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>교사 및 학생 사전 안전교육</li> <li>- 학생: 차량 및 시설 이용, 성범죄 및 학교폭력 예방 교육, 유해물품 휴대 금지, 자살 등 발생 가능 안전 사고 예방 교육</li> <li>- 교사: 응급처치 요령, 안전지도 요령, 비상탈출 방법 등</li> </ul>		○/○ ○교시 ○○○ ○/○ ○교시 ○○○	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>요보호학생(신체허약자 포함) 관리 및 안전 지도 대책 수립 여부</li> <li>- 사전 파악 및 특별관리 대책 수립 여부</li> <li>- 수련시설 및 위탁여행업체와 요보호학생 명단 공유 및 유기적 안전지도 대책 수립 여부</li> <li>- 코로나19 감염병 예방 계획 여부(시기별 자침에 따른 반영사항 확인)</li> </ul>		신체허약학생 ○명, 특수교육대상학생 ○명, 보건 및 특수 교사 동행 그 외 요보호학생 ○명 ○/○통보, 계획 수립	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>미참가 학생 일별, 차시별 지도 계획 수립 여부</li> <li>- 대상 인원 및 사유, 지도 교사 및 장소</li> </ul>		수학여행 계획서 p.	
계획 수립	<ul style="list-style-type: none"> <li>프로그램의 교육적 효과성 검토 여부</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>계획 수립 시 예상 안전사고 예방 및 대처 방안 포함 여부</li> <li>- 상황별 학생안전교육 및 교사 안전교육 실시 여부</li> <li>- 활동장소 및 교육장소에 대한 안전 점검 등</li> <li>- 대체프로그램 준비 여부</li> <li>사안 발생 대비 비상 연락체계 에 대한 계획 수립 여부</li> <li>- 각종 비상 연락망 완비(학생, 학부모, 교원)</li> <li>- 사안 발생 대비 보고체계 정비 및 비상시 업무 분장</li> <li>비상 상황 발생 시 응급처치 대응 방안 계획 수립 여부</li> <li>- 숙소 및 활동지 기준 최근거리 병원 현황 및 119 연락체계</li> <li>- 비상시 이동 대책 마련</li> </ul>		수학여행 계획서 p.	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>현장체험학습 관계자 청렴 교육 계획 포함 여부</li> </ul>		○/○ ○교시 ○○○	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>소규모·테마형 구성 여부</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>학부모 동의 및 학생 선호도 조사 실시 여부</li> <li>- 학부모 동의: % , 학생 선호도 : %</li> </ul>		○/○ 가정통신문 발송	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>현장답사 시 이용예정 시설에 대한 안전(위생)상태 및 이동경로를 포함한 전체 동선 확인 여부</li> <li>- 수학여행·청소년활동 안전 점검 체크리스트 활용 여부</li> <li>- 지역별 지자체의 수학여행지원 서비스 활용 여부</li> <li>- 숙박업소 사전점검 서비스 요청 여부</li> <li>- 1회 이상 답사 실시 여부</li> <li>- 실시 경로대로 이동 및 소요 시간(운전자 휴게시간 확보) 확인 여부</li> <li>- 안전 및 위생 확인 여부(시설 내 대피로, 위생상태 등)</li> <li>- 허가·등록된 시설 또는 인증 프로그램 이용 여부</li> </ul>		○/○ 실시	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>학운위(소위원회) 심의 규정 준수 여부</li> <li>- 소위원회 구성 및 회의: 총 ○명, 교사 ○명, 학부모 ○명(30%)</li> <li>- 학운위(소위원회) 심의 날짜 및 특이 사항</li> <li>- 학년협의회 날짜 및 안전, 협의록 작성 비치 여부</li> </ul>		○/○, ○/○, 원안 통과	

영역	점검 내용	학교 작성		확인
		점검	근거	
운영	<ul style="list-style-type: none"> <li>전문성을 요하는 분야의 위탁교육 운영 관련 계획 수립 여부               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 인솔교사 교육활동 임장 계획 수립</li> <li>- 교육활동 시 현장 안전사고 등 돌발 상황 대응 체계 수립 (응급상황 시 교사별 역할 분담 포함)</li> </ul> </li> </ul>	✓	수학여행 계획서 p.	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>교육장소 및 시설 이용 안전교육 실시여부               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 시설 이용 안전 교육, 대피경로도 및 비상구 확인</li> </ul> </li> <li>교통 안전교육 실시여부               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 안전벨트 착용, 비상탈출방법, 안전장비 사용방법 등 안전교육</li> <li>- 선박, 항공 이용 안전교육(대피 및 비상탈출교육)</li> </ul> </li> <li>상황별 안전교육 실시여부               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 도보 이동, 출발·도착지 및 휴게소 이용 안전교육 실시 여부</li> </ul> </li> <li>기타 비상상황대비(우천, 미세먼지, 태풍, 지진 등) 안전교육 실시 여부</li> <li>코로나19 감염병 방역수칙 준수 여부(시기별 지침에 따라 반영사항 확인)</li> </ul>		수학여행 계획서 p.	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>활동별 사전 안전 확인: 사전 안전 교육 실시 요구 여부               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 해양 수상 활동 및 갯벌 체험</li> <li>- 산행, 캠핑(야영)</li> <li>- 전시·공연 관람</li> <li>- 계절에 맞는 야외활동(하절기, 동절기)</li> </ul> </li> </ul>		수학여행 계획서 p.	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>식중독 등 집단 환자 발생 유의 여부(활동 기간 내 위생 상황 모니터링)</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>단체차량 이용 사전 점검 실시 여부               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 운행차량 및 운전자 적격 여부</li> <li>- 운전자 음주 측정 계획 등 교통안전 대책 수립</li> <li>- 운전자 교육 요구</li> <li>- 일정 편성의 적정성(무리한 일정으로 과속 운전 유발 방지)</li> <li>- 대열 운행 금지 및 시차 출발</li> <li>- 운전자와 학생에 대한 교통안전 교육 실시 여부</li> <li>- 출발 당일 차량 안전 점검 및 미계약 차량 배치 여부 확인</li> </ul> </li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>안전요원 또는 지도 인력 적정 배치 여부               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 인솔 교사, 안전 요원(교사 중 안전요원 참여 유무 및 외부 인원)</li> <li>- 안전 요원 계약 조건 명시 여부(계약 시 자격증, 연수 이수증, 확인서 등 안전 교육 증빙서류 제출 요구 등)</li> <li>- 안전 요원 성범죄 및 아동 학대 전력 조회 여부</li> </ul> </li> </ul>		수학여행 계획서 p.	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>사안 발생 대비 비상 보고 체계 작동 여부               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 각종 비상 연락망 완비(학생, 학부모, 교원) 및 사고 보고체계 등</li> </ul> </li> <li>비상시 조치 상황 숙지 여부               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 숙소 및 활동지 기준 최근거리 병원 현황 및 119 연락체계</li> <li>- 비상시 담당 업무 분장 등</li> </ul> </li> </ul>		수학여행 계획서 p.	
계약	<ul style="list-style-type: none"> <li>계약 시 학생 안전 보호 조항 명시 여부               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 학생 안전 보호 내용 및 업체의 안전교육 요구</li> <li>- 보험 가입 내용 확인 여부(국외 및 고위험활동 등)</li> </ul> </li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>계약 시 표준약관 적용 여부</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>안전사고 발생 시 처리 방안과 책임의 소재와 범위 포함 여부</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>위탁 운영 방식 채택 시 반드시 허가 여부 확인               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 여행사, 버스, 숙박업소 등 안정(위생) 검증업체 확인</li> </ul> </li> </ul>			

[서식 12-1] 체험학습 출발 전 차량 안전 점검표

점검일 : . . .

점검 (교육)자	회사명	성명	학교명	성명
구 분	점검(교육)내용	점검결과 (실시/미실시)	비고	
운전자	- 운전자격요건 확인 운전자 탑승 여부			
	- 운전자 음주여부 확인			
차량 외부	- 앞타이어 재생타이어 사용 여부 (*앞 타이어 재생사용은 불법-대형사고 원인)			
	- 차량외부 회사명 등 표시 여부			
	- 타이어 마모 . 균열 상태 확인 여부			
차량 내부	- 회사명, 운전자, 연락처 등 비치 여부			
	- 소화기 비치 여부			
	- 비상탈출용 망치 비치 여부			
	- 불법구조변경 여부(테이블설치 등)			
운전자 교육	- 운전자는 출발 및 재 출발시 반드시 안전벨트 착용 안내방송 실시			
	- 급출발·급제동, 핸드폰 사용, 과속, 대열운행 금지 (*법규준수, 목적지 및 중간휴식지, 운행경로 등 운전자에게 사전 안내 실시 여부)			
	- 내리막길 저단기어(엔진브레이크) 및 보조 브레이크 사용 (풋 브레이크 연속사용 절대금지) (*브레이크 파열에 따른 대형사고 유발원인)			
기타	- 운행기록계 작동상태			

**[서식 12-2] 운전자 음주 여부 확인 절차(예시)**

**현장체험학습 이동차량 안전을 위한  
운전자 음주 여부 확인 절차(예시)**

- ① 출발 당일 적정 장소에 운전기사를 대기·준비시킨다
- ② 간단한 인사말과 함께 교통사고 예방 등 학생들의 안전을 위해 음주감지를 실시하겠다는 안내를 한다.
  - 사전 계약서에 반드시 출발 전 음주감지 실시 및 운전자가 음주감지를 거부할 경우 운전자 교체 의무 조항 명시
- ③ 음주감지기를 이용하여 음주여부를 확인한다.
  - (일반적 사용법) 음주감지기의 전원 버튼을 누르고 빙 소리와 함께 10~20초 후에 초록색 불이 점멸되어 측정이 가능한 상태가 되면 운전자의 입을 센서 부위에 근접하여 후~하고 불도록 요청
  - 사전에 음주감지기를 충분히 충전해 놓아야 하며, 음주감지기로 인한 전염을 예방하기 위해 사용 전·후 무알콜성 소독제를 사용하여 기기의 외부(센서부위는 제외)를 소독
- ④ 주황색 또는 적색으로 음주감지기에 감지 반응이 나타나면, 운전자에게 확인시키고 112에 신고하여 출동경찰관을 통해 음주측정을 실시한다.
  - 구강청결제는 음주여부와 상관없이 음주감지 반응이 나타날 수 있으므로 감지 전 사용 자제
- ⑤ 초록색 불이 들어온 상태로 유지되어 음주감지기 미반응시 운전자에게 과속, 대열 운행 금지 등 안전운행을 당부 후 출발한다.
- ⑥ 이후 경유지 또는 숙박지 출발 전 반드시 학교 자체 음주감지기를 통해 운전자 음주 여부를 확인한다.

[서식 13]

현장체험학습 사안 보고서

- ☐ 학 교 명 : ○○○학교(학교장명)  
☐ 발생일시 :   년   월   일 ○○:○○  
☐ 기본사항

보고자 성명					전화번호		
내용 (참여학년, 학생수 및 장소등)							
사안명			사고 발생지			유선 보고일시	
피해현황 (교사 및 학생)							

※ 발생 즉시 유선보고 후 수학여행·청소년활동 사안보고서 송부

- ☐ 사안 개요

▷사안 내용 (6하 원칙에 의해 기술)

▷언론보도 내용 (해당 없으면 기록하지 않음)

▷경찰 조사 내용 (해당 없으면 기록하지 않음)

- ☐ 조치사항 및 향후계획

- ※ 수학여행 및 청소년활동 중 사안 발생 시 보고 순서  
 ○ 초·중학교 : 학교 → 교육지원청 → 본청 안전복지과  
 ○ 고등학교 : 학교 → 본청 안전복지과  
 ※ 국립학교 : 본청 안전복지과, 교육부  
 ※ 발생 즉시 유선 보고 → 사안보고서 송부

서식 14

계약통합이행서

[서식 14]

계약이행 통합 서약서

계 약 명		계 약 보 증 금	
계 약 금 액		하 자 보 수 기 간	
하 자 보 증 금 을			

1. [수의계약 결격사유 부재] 당사는 귀 기관과 수의계약을 체결함에 있어서 행정안전부 예규 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제5장 수의계약 운영요령의 수의계약 배제사유 및 「공직자의 이해충돌 방지법」 제12조의 수의계약 체결 제한 사유 중 어느 사유에도 해당되지 아니합니다.
2. [청렴계약 이행] 당사의 임직원과 대리인은 계약이행 과정에서의 담합 등 불공정행위나 관계 공무원에게 직·간접적으로 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)의 뇌물이나 부당한 이익을 제공하지 않을 것이며, 관계 공무원의 어떠한 불법·부당 요구에도 단호히 이를 거부할 것입니다.
3. [부실공사(용역, 물품) 방지] 제반계약사항을 성실히 이행할 것이며, 내역서 또는 견적서상의 기준규격과 다른 자재를 쓰거나 불량 자재를 쓰는 등 부정행위 시공·이행을 하지 않을 것입니다.
4. [계약보증금 및 하자보수보증금 지급] 계약서상의 의무를 이행하지 못하여 발생한 계약보증금과 준공 이후에 하자보수의 의무를 이행하지 못하여 발생한 하자보수보증금을 귀 기관에 귀속시켜야 할 사유가 발생하였을 경우 위 해당금액을 즉시 납부할 것입니다.
5. [안전 및 보건 확보의무] 당사는 「중대재해 처벌 등에 관한 법률」에 따라 중대재해 예방을 위하여 법령에서 정한 안전 및 보건에 관한 조치 의무사항을 철저히 준수할 것입니다.
6. [지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준 숙지 및 준수] 당사는 본 계약에 있어서 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준(행정안전부 예규)」의 공사·용역·물품 계약 일반조건을 숙지하고 준수할 것입니다.

위 사항을 위반하여 변상조치, 입찰참가 자격제한, 수의계약 결격업체 등록, 계약해지, 법적 구상조치 등 귀 기관의 조치와 관련하여 당사가 귀 기관을 상대로 손해배상을 청구하거나 민·형사상 이익을 제기하지 않을 것을 서약합니다.

7. 개인정보 이용·수집 동의

이용(제공받는)기관	수집항목	수집목적	보유기간
발주기관(학교) 및 인천광역시교육청	사업자 정보 ▶ 사업자 번호, 대표자명 ▶ (휴대폰)전화번호 ▶ 주소, 이메일 등	청렴도 향상을 위한 정보 수집 ▶ 청렴SMS 발송, ▶ 클린콜 자체 청렴도측정 ▶ 권익위원회 청렴도 측정	계약일로부터 5년

※ 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우, 우리 기관과의 계약에 제한을 받을 수 있습니다.

개인정보 수집·이용 동의

☒ 예

☐ 아니오

2023. . .

계약상대자 :

(인)

인천○○학교장 귀하

인천시교육청 전 직원은 고객의 의견을 항상 경청하고 겸허하게 받아들여 지속적으로 계약업무를 개선하고자 노력하고 있으니 불편사항 및 부패 발생 사실을 인지하였을 경우 언제든지 청렴상담·신고센터(감사관실 ☎032-420-8167)로 연락해주시기 바라며, 투명사회 구축을 위한 반부패 노력에 적극 동참해 주시기를 거듭 당부드립니다.



### 수익계약 배제사유 (지방자치단체 입찰 및 계약집행기준 제5장 수익계약 운영요령)

- ① 견적서 제출 마감일 현재 부도·파산·해산·영업정지 등이 확정된 경우
- ② 입찰참가자격 제한기간 중에 있는 자(법 제31조 제5항에 해당되는 경우 예외)
- ③ 견적서 제출 마감일을 기준으로 법 제31조 또는 다른 법령에 따라 부실이행, 담합행위, 입찰·계약 서류의 허위·위조 제출, 입찰·낙찰·계약이행 관련 뇌물 제공으로 부정당업자 제재 처분을 받고 그 종료일로부터 6개월이 지나지 아니한 자(법 제31조 제5항에 해당되는 경우 예외)
- ④ 공사 또는 기술용역의 경우 기술자 보유현황이 관련법령에 따른 업종등록 기준에 미달하는 자
  - ※ 기술자 보유현황의 심사는 「낙찰자결정기준」 제2장 시설공사 적격심사 세부기준 <별지 2>의 그밖에 해당공사 수행능력 상 결격여부, 제3장 기술용역 적격심사 세부기준 <별표>의 기술인력 평가방법을 준용한다. 이때 '입찰공고알'은 '안내공고알'로 '적격심사서류 제출마감일'은 '견적서 제출마감일'로 본다.
- ⑤ 견적서 제출 마감일 기준 최근 3개월 이내에 해당 지방자치단체의 입찰·계약 및 그 이행과 관련하여 10일 이상 지연배상금 부과, 정당한 이행명령 거부, 불법하도급, 5회 이상 하자보수 또는 물의를 일으키는 등 신용이 떨어져 계약 체결이 곤란하다고 판단되는 자
- ⑥ 견적서 제출 마감일 기준 최근 3개월 이내에 해당 지방자치단체와의 계약 및 그 이행과 관련하여 정당한 이유 없이 계약에 응하지 아니하거나 포기서를 제출한 사실이 있는 자
  - ※ 정당한 이유 없이 계약을 체결하지 아니하는 경우는 법 제31조에 따른 입찰참가자격 제한에는 해당되지 아니하나 수익계약 배제사유에 해당됨.
- ⑦ 수익계약 체결일 현재 법 제33조에 해당하는 자
  1. 지방자치단체의 장 또는 지방의회의원의 배우자인 사업자(법인은 대표자)
  2. 지방자치단체의 장 또는 지방의회의원(배우자 포함)의 직계 존비속인 사업자
  3. 지방자치단체의 장 또는 지방의회의원이 자본금 총액의 50% 이상을 소유한 자
  4. 지방자치단체의 장 또는 지방의회의원 가족(배우자, 직계존비속)의 합산금액이 자본금 총액의 50% 이상을 소유한 사업자
  5. 지방자치단체의 장 또는 지방의회의원 소유업체의 계열회사 등
- ⑧ 발주기관이 제한한 자격요건 등을 충족하지 아니한 자
- ⑨ 그밖에 계약담당자가 계약이행능력이 없다고 판단되는 명백한 증거가 있는 자
- ⑩ 재난복구공사(용역)의 경우 결격여부 심사일 현재 계약금액 5천만 원 이상 해당 업종 관급공사 또는 계약금액 2천만 원 이상 관급용역이 3건 이상인 자 (단, 제3절의 "1"에 따른 2인 이상 견적서 제출 수익계약에 한한다)

※ 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제31조의 5 및 같은 법 시행령 제93조에 따라 '조세포탈 등을 한 자'로서 유죄판결이 확정된 날부터 2년이 지나지 아니한 자는 입찰에 참여할 수 없으며, 수익계약 배제 대상임.

### 수익계약 체결 제한 (공직자의 이해충돌 방지법 제12조)

- ① 소속 고위공직자
- ② 해당 계약업무를 법령상·사실상 담당하는 소속 공직자
- ③ 해당 산하 공공기관의 감독기관 소속 고위공직자
- ④ 해당 자회사의 모회사인 공공기관 소속 고위공직자
- ⑤ 해당 공공기관이 「국회법」 제37조에 따른 상임위원회의 소관인 경우 해당 상임위원회 위원으로서 직무를 담당하는 국회의원
- ⑥ 「지방자치법」 제41조에 따라 해당 지방자치단체 등 공공기관을 감사 또는 조사하는 지방의회의원
- ⑦ 제1호부터 제6호까지의 어느 하나에 해당하는 공직자의 배우자 또는 직계존속·비속(배우자의 직계존속·비속으로 생계를 같이하는 경우를 포함한다. 이하 이 조에서 같다)
- ⑧ 제1호부터 제7호까지의 어느 하나에 해당하는 사람이 대표자인 법인 또는 단체
- ⑨ 제1호부터 제7호까지의 어느 하나에 해당하는 사람과 관계된 특수관계사업자

### 사업주와 경영책임자 등의 안전 및 보건 확보의무 (중대재해 처벌 등에 관한 법률 제4조 및 제9조)

- ① 재해예방에 필요한 인력·예산·점검 등 안전보건관리체계의 구축 및 그 이행에 관한 조치
- ② 재해 발생 시 재발방지 대책의 수립 및 그 이행에 관한 조치
- ③ 중앙행정기관·지방자치단체가 관계 법령에 따라 개선, 시정 등을 명한 사항의 이행에 관한 조치
- ④ 안전·보건 관계 법령에 따른 의무이행에 필요한 관리상의 조치

#### <안전보건관리 준수 사항>

- ① 작업별 안전보건관리 점검은 도급 기간에 따른 주기적으로 실시하여야 한다.
- ② 소속된 노무를 제공하는 자의 작업 배치 전 신규채용자 교육 이수 여부를 확인한다.
  - 교육 미이수자 작업배치 금지(도급인 담당자에게 사전 교육 신청을 문의한다)
- ③ 항시 노무를 제공하는 자의 건강상태(음주여부, 65세 이상 고령자, 고혈압 등)를 확인한다.
- ④ 소속된 노무를 제공하는 자에게 작업 시작 전 작업방법, 위험요인, 안전작업 대책에 대하여 충분히 설명하고 교육한다.
- ⑤ 해당 작업에 맞는 안전보호구의 지급 및 착용 상태를 확인한다.
- ⑥ 작업 중 노무를 제공하는 자의 불안정한 행동 및 상태 유무를 감독하며, 안전수칙 미준수 자에 대하여 개선하도록 교육한다.
- ⑦ 작업 후 현장 정리·정돈 및 청소상태를 확인한다.
- ⑧ 종사자의 안전보건을 위해 산업안전보건법, 중대재해처벌법과 그 외 안전·보건에 관한 법령을 준수하여 작업한다.

서식 15

현장체험학습 계약시 확인사항 체크리스트

[서식15]

수학여행 · 청소년활동 계약 시 확인사항 체크리스트

구분	체크내역	적정	부적정	비고
숙식업체	사업자등록증 사본, 등기사항전부증명서(법인)			
	영업신고증(집단급식소 설치, 식품접객업, 일반음식점)			
	영양사 및 조리사 자격증 사본, 재직증명서 (50명이상 급식소)			
	영업배상(화재)책임보험, 음식물배상책임보험증권 사본 (유효기간, 사고당 보험금액, 보상범위 등 확인)			
	최근 1년이내 개별 법령에 따른 위생·소방·전기·가스 등 안전점검 결과 또는 지차체 시설안전점검 확인			
	식단표, 객실 배치도, 숙박업체 현황표			
	피난대피로 안내서			
	교육 일정표(프로그램)-프로그램 인증여부 확인			
	지도자 명단 및 자격증 사본·재직증명서			
	견적서(비용 내역서)			
구분	체크내역	적정	부적정	비고
차량업체	사업자등록증 사본, 등기사항전부증명서(법인)			
	여객운송사업면허증, 자동차등록증(자동차등록원부포함)			
	차량보험증권(종합보험)			
	교통안전정보 조회결과 통보서			
	직영차량운행각서			
	운행기록증, 운행기록분석 종합진단표 (디지털운행기록장치(DTG) 장착여부 확인)			
	직접생상확인서(1천만원 이상 시)			
	차량보유현황표, 차량운행계획서, 차량 및 운전기사배정현황, 차량별 운전자 연락체계, 현장 총괄책임자 지정서, 출발전 교육 및 차량안전점검표, 안전운전서약서 등[운행 3~5일전까지]			
	견적서(비용 내역서)			
구분	체크내역	적정	부적정	비고
여행사 위탁	사업자등록증 사본, 등기사항전부증명서(법인)			
	영업배상 책임보험증권 사본 (유효기간, 사고당 보험금액, 보상범위 등 확인)			
	식단표, 객실 배치도, 현장체험학습 일정표(프로그램)			
	안전요원 배치계획 및 해당 자격증+안전연수 이수증			
	안전요원 성범죄 및 아동학대 경력 조회 동의서			
	프로그램 인증 확인서(외부 프로그램)			
	견적서(비용 내역서)			

귀하

## 『함께하는 청렴 인천교육』, 이렇게 실천하고 있습니다.

우리 인천○○학교 교직원들은「청렴 인천교육 실현」이라는 목표아래 공무원 행동강령을 준수하고, 투명하고 깨끗한 공직풍토 실현을 위해 다음과 같이 실천하고 있습니다.

- 직무관련 민원인 등으로부터 일체의 금품·향응·선물 등을 요구하거나 받지 않습니다.
- 직위를 이용하여 부당한 이익을 얻거나 공정한 직무 수행을 저해하는 알선·청탁 등을 하지 않습니다.
- 모든 업무처리 절차는 명확하게 공개하겠습니다.
- 민원인의 불만 사항에 귀를 기울이고 해결방안을 모색하겠습니다.
- 업무와 관련된 기한을 준수하며 설명을 충분히 하는 등 법규나 절차를 철저히 준수하겠습니다.
- 업무처리 결과에 대해서는 책임을 지겠습니다.

우리 인천○○학교에서는 교육이 어느 분야보다 깨끗하고 투명해야 한다는 점을 인식하고 부패척결을 위해 적극 추진하고 있으며, 귀하께서도 투명한 공직사회가 정착되고 청렴 인천교육이 실현될 수 있도록 적극 협조하여 주시기 바랍니다.

202○ . ○○ . ○○ .

○○학교장

인천광역시교육청은 청렴한 공직사회를 만들기 위해 공직자의 부패행위에 대한 신고를 받고 있습니다.  
만약 업무추진과 관련하여 관련공무원의 금품이나 향응을 요구 또는 암시가 있을 경우 인천광역시교육청 감사관(전화 032-420-8155) 또는 안전복지과(전화 032-770-7659) 또는 홈페이지로 신고해 주시기 바랍니다.

서식 17

[참고] 현장체험학습 상황별 체크리스트

[서식17-1]

숙박형 체험학습 일정점검 체크리스트

단계	점검사항	확인
답사	객실배치도(출입구와 대피로)는 확인하셨습니까?	
	시설 내부의 소방시설은 완비되어 있습니까?	
	객실 내부의 화기(콘도형의 경우)는 통제가 가능합니까?	
	객실당 투숙인원은 적당합니까?	
	객실 내 완강기는 설치되어 작동이 잘 됩니까?	
	시설 외부(도로와의 인접정도 등) 여건은 안전합니까?	
	사업자등록증과 영업배상책임보험증서가 비치되어 있습니까?	
	주방 및 식당 내부는 깨끗합니까?	
	여행 시기(계절)에 따른 메뉴는 적정합니까?	
	수송 차량의 주차 장소부터 시설 입구까지 동선은 안전합니까?	
	여행일정 예정지의 안전 위협 요소(시설, 주변 환경 등) 확인은 하셨습니까?	
	일정 중 체험 상황에 따른 상황별 예상되는 위협요소 확인은 하셨습니까?	
계획	학생들의 안전사고예방 교육 계획은 수립하셨습니까?	
	학생수송 등 각 여행일정의 학생 이동에 따른 안전지도 내용과 계획은 포함되었습니까?	
	답사 시 확인 된 안전위협 요소에 대한 대책은 수립되었습니까?	
	불참학생 지도계획은 수립되었습니까?	
	안전요원 배치계획은 규정과 지침에 맞게 배치하였습니까?	
	야간 안전지도 및 미세먼지 심각 상황, 악천후 대비 계획은 수립하셨습니까?	
	건강상 요주의 학생은 파악되었습니까?	
	사고 조치계획(응급조치, 환자수송계획 등)은 수립하셨습니까?	
시행	안전사고예방교육은 실시하셨습니까?	
	출발 전과 후 인원점검은 하셨습니까?	
	이동 중 구급함 등 기본 안전사고 대비 물품은 준비하셨습니까?	
	수시(특히 취침 전, 기상 직후)로 학생들의 건강상태를 확인하셨습니까?	
	학생들이 소지금지 물품을 사용하고 있지는 않습니까?	
	학생들이 위험지역에 출입은 하고 있지 않습니까?	
	인솔자는 지정된 곳에서 안전예방지도에 임하고 있습니까?	

## [서식17-2]

## 청소년활동 일정점검 체크리스트

단계	점검사항	확인
답사	수련원 자체의 안전사고발생 시 조치계획(보건실 운영계획 등)은 확인하셨습니까?	
	수련원 내부(숙소 등)의 전반적인 안전 위협요소는 확인하셨습니까?	
	수련원 외부의 안전 위협요소를 확인하셨습니까?	
	청소년수련시설 종합평가 및 청소년수련활동 프로그램인증 여부를 확인하셨습니까?	
	프로그램의 적정성(인원운영, 프로그램 운영 특성상 발생할 수 있는 위험요소 등)은 확인하셨습니까?	
	사전 안전교육실시 여부와 안전장비의 비치, 안전요원의 배치여부를 확인하셨습니까?	
	교육시설물의 안전점검실시 상황(점검일, 상태 등)은 확인하셨습니까?	
계획	학생들의 활동기간에 주의해야할 안전사고예방교육은 포함하셨습니까?	
	불참학생 지도계획은 수립하셨습니까?	
	건강상 요주의 학생 명단은 파악하셨습니까?	
	야간 안전지도계획은 수립하셨습니까?	
	인솔자의 교육프로그램 참관 등의 임장활동의 중요성을 강조한 계획을 수립하셨습니까?	
	안전사고 발생 시 조치계획(수련원 자체의 조치계획 포함)은 수립하셨습니까?	
시행	안전사고예방교육은 실시하셨습니까?	
	학생들의 휴대금지물품 등에 대한 고지와 확인은 하셨습니까?	
	수련원의 각종 시설물과 주변의 안전 위협요소에 대한 통제는 이루어지고 있습니까?	
	인솔자의 교육 참관은 제대로 이루어지고 있습니까?	
	교육프로그램의 사전 안전교육실시와 안전요원의 배치여부는 확인하셨습니까?	
	교육시설물은 안전(적정성)하게 운용되고 있습니까?	
	안전장비활용 프로그램 운영 시 학생들의 장비사용(착용) 상태는 수시로 확인하였습니까?	

[서식17-3]

## 교통안전 체크리스트

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

## [서식17-4]

## 식사점검 체크리스트

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

[서식17-5]

## 숙소점검 체크리스트

단계	점검사항	확인
답사	적정 숙박 정원을 넘어서지는 않습니까?	
	숙소 주위가 위험에 노출되어 있지는 않습니까?	
	숙소 내 또는 인근에 청소년 유해업소가 없습니까?	
	방안의 TV는 청소년유해프로그램을 차단할 수 있습니까?	
	방 사이의 베란다가 학생들이 넘어 다닐 정도로 설치되어 위험하지 않습니까?	
	설치물들은 안전합니까?(가구, 유리창문, 가스레인지, 세면대 등)	
	곳곳에 날카로운 모서리나 못 등이 튀어나와 있지 않습니까?	
	계단이나 난간에 미끄럼방지 테이프나 안전장치가 되어 있습니까?	
	유리창문의 안전 잠금장치가 제대로 작동하고 있습니까?	
	3층 이상의 경우 완강기가 설치되어 정상 작동합니까? (1회용이 아닌지 확인)	
	학생들에게 방송 등 안내할 수 있는 여건을 갖추고 있습니까?	
	욕실이나 공동세면장의 청소 상태는 청결합니까?	
	방안 침구의 보관 및 위생 상태는 양호합니까?	
	화장실의 청결 상태 및 환기 시설은 양호합니까?	
계획	숙소의 안전 위해 요소를 계획에 명시하였습니까?	
	학생 및 교사 숙소 배치표가 계획에 포함되어 있습니까?	
	학생과 교사 숙소는 같은 층에 배치되어 있습니까?	
시행	외부인이 숙소로 들어오지 못하도록 조치되어 있습니까?	
	학생들의 이동 통로나 비상구는 충분하게 확보되어 있습니까?	
	베란다 등 위험한 곳에는 위험 표지판이 붙어 있습니까?	
	필요한 구급약품은 준비되어 있습니까?	



## [서식17-6]

## 화재 예방을 위한 점검 체크리스트

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

## [서식17-7]

## 수상활동 안전 점검 체크리스트

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

[서식17-8]

## 갯벌 체험 활동 안전 점검 체크리스트

점검 항목	확인
학생들의 체험 장비(발에 맞는 장화, 긴팔 옷, 여벌 옷, 챙이 넓은 모자, 면장갑, 자외선차단제 등)는 확인하였습니까?	
자체 안전요원들의 통제와 관리는 이루어지고 있습니까?	
갯골 주변에 학생들이 활동을 하고 있지는 않습니까?	
현지 기상상태(안개 등)는 수시로 확인하고 있습니까?	
학생들이 지정된 체험 장소를 벗어나 활동을 하고 있지는 않습니까?	

[서식17-9]

## 산행활동 안전 점검 체크리스트

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

## [서식17-10]

## 야영(캠핑) 활동 안전 점검 체크리스트

점검 항목	확인
해당 캠핑장(야영장)이 등록·허가된 시설인지 확인하였습니까?	
구급함 준비 및 의약품 보충은 하였습니까?	
안전사고 예방교육(답사 내용 중심)은 실시하였습니까?	
시설물(텐트 및 주변) 관리(고정줄과 팍)와 상태는 확인하였습니까?	
화기(휴대용 가스버너와 연료) 관리 상태는 확인하였습니까?	
부식(음식물) 관리 상태는 확인하였습니까?	
기상과 취침 전 학생들의 건강상태는 점검하였습니까?	

## [서식17-11]

## 전시 공연 관람 활동 안전 점검 체크리스트

점검 항목	확인
단체 관람(전시, 공연) 시 학급별 인솔자를 배치 및 공연장 자체의 안전요원이 배치되어 안전 지도를 하고 있습니까?	
입·퇴장 시 뛰거나 앞사람을 밀지 않도록 교육하였습니까?	
관람시간(퇴장시간)에 대한 공지는 하였습니까?	
대피로와 출입구에 인솔자를 배치하였습니까?	
관람 시작 전 대피로 및 화재 상황에 대한 행동요령을 안내하였습니까?	

[서식17-12]

## 겨울철 야외활동 안전 점검 체크리스트

점검 항목	확인
학생들의 안전사고 예방교육과 기본교육은 시행하였습니까?	
활동 전 준비운동을 하였습니까?	
학생들의 장비 준비와 착용은 수준과 상황에 맞게 되는지 확인하였습니까?	
안전요원의 배치와 운영은 적절하게 되는지 확인하였습니까?	
인솔자들의 임장지도(초급자 리프트 동승 등)는 잘 이루어지고 있습니까?	
학생들은 수준에 맞는 슬로프를 이용하고 있습니까?	
학생들의 건강상태(피로에 다른 휴식 등)는 수시로 확인하고 있습니까?	

## 03

## 현장체험학습 안전교육 자료 목차

1. 이동 중 안전교육 .....	182
2. 음식 및 숙소 안전교육 .....	185
3. 화재예방 안전교육 .....	186
4. 활동 분야별 안전교육 .....	187
5. 재난 대비 안전교육 .....	192
6. 활동별 응급조치 .....	195
7. 각종 상황별 응급조치 .....	198
8. 심폐소생술과 자동제세동기[AED] 사용법 .....	201
9. 감염병 대응 안전 교육 .....	202
10. 그밖의 자료 .....	203

1

## 이동 중 안전교육

### ■ 도보 이용

- 1) 신호대기 시 횡단보도 아래로 내려서지 않는다. 보행 신호 중 길을 건널 때는 신호등의 좌우를 확인하고, 초록불이 깜박일때는 무리하여 건너지 않는다. (다음 신호 기다리기)
- 2) 신호등이 없는 횡단보도의 경우 차량이 완전히 멈춘 것을 확인하고 건넌다.
- 3) 횡단보도가 아닌곳으로 무단횡단하지 않는다.
- 4) 횡단보도에 서 뛰거나 갑자기 방향을 바꾸는 등 장난을 치지 않는다.
- 5) 도보를 이용 할 시 밀치기 등의 장난, 핸드폰 및 이어폰 사용을 금한다.
- 6) 보차도가 분리되지 않은 길에서는 차량이 운행 반대방향에서 가장자리로 걷는다.
- 7) 시동이 걸려있는 차량의 주변으로 다니지 말고, 주차장 등에서 나오는 차량을 조심한다.
- 8) 단체로 이동할 경우 무리에서 이탈되지 않도록 주의하고, 지도교사의 안내에 따라 이동한다.

### ■ 대중교통 이용

- 1) 대중 버스 안전수칙
  - 버스 내부에서 이동할 때, 미끄러져서 넘어지지 않도록 바닥을 잘 확인
  - 승·하차 시, 좌우를 잘 살피고 안전하게 오르내리며 오토바이 등이 오는지 확인
  - 안전띠(벨트)를 꼭 착용하고 없을 경우에는 좌석손잡이를 잡아 추돌사고 대비
  - 성추행 및 폭력 사고 발생 시, 신속하게 운전자에게 알리고 신고(증거로 활용할 수 있도록 사진이나 녹취하기)
- 2) 대중 도시철도 안전수칙
  - 열차 내의 승객이 내린 후에 승차
  - 열차와 승강장 사이에 발이 빠지지 않도록 주의
  - 선로에 내려가거나, 물건을 떨어트리지 않도록 주의
  - 스크린 도어를 억지로 열거나 기대지 않기
  - 스크린 도어와 출입문에 소지품이 끼이지 않도록 주의
  - 전동차 문이 닫힐 땐 끼어 타지 말고 다음 열차 기다리기
  - 도시철도 계단이나 통행로에서 우측 보행

#### [비상시 도시철도 탈출 요령]

- ① 출입문 옆 의자 아래 비상코크를 앞으로 당긴다.
- ② 약 5초후 출입문을 양쪽으로 연다.
- ③ 승강장 안전문(스크린도어) 손잡이를 양쪽으로 젖힌 후 좌우로 연다.  
(전동차가 정위치에 서 있는 경우)
- ④ 비상문이라고 적힌 빨간색 바를 앞으로 민다.  
(전동차가 정위치에 서 있지 않은 경우)

## ■ 차량(전세버스 등) 이용

### 1) 안전띠 착용 및 운행 중 안전

- 출발 전 모든 좌석 안전띠 설치 및 작동 이상 유무 확인
- 목적지 도착까지 전 좌석 안전띠 착용 유지
- 차량 운행 중 이동 금지, 창밖 쓰레기 투기 금지, 손 내밀지 않기 등

### 2) 차량 내 화재 발생 시 대처요령

- 출발 전 차량 내 소화기 설치 여부 및 위치 확인, 소화기 사용법 교육
- 화재 주변의 교사가 화재를 진압하며, 불가한 경우 신속히 학생 대피 지도

### 3) 차량 비상탈출(화재 등)

- 출발 전 비상탈출용 망치(형광용) 비치 여부 및 위치 확인, 사용법 교육
- 비상탈출용 망치(형광용)는 비상시에만 사용하도록 지도
- 불길을 피해 질서 있게 신속히 하차시키고 도로 밖 안전지대로 대피
- 탈출구가 막힐 경우 비상탈출용 망치(형광용)로 유리창의 모서리를 깨고 탈출
- 최종 하차 후 차량 탑승 학생 수를 정확히 확인
- 비치된 소화기로 진화가 가능할지 판단하고 119로 신고

#### [소화기 사용 요령]

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

### 4) 휴게소 안전

- 차가 완전히 정지한 후 안전벨트를 풀도록 지도
- 하차 전 출발 시각 및 차량번호 공지
- 좌우를 살피고 보행로를 따라 이동하며, 주차, 후진 차량에 주의하도록 지도

### 5) 교통사고 발생 시 대처

- 교통사고 발생 시 교사는 소방서(119) 및 인근 경찰서(112)에 즉시 신고
- 동료 인솔교사, 학교장, 교육청에 즉시 보고
- 부상이 있는 경우 해당 학생의 보호자에게 연락
- 추돌사고
  - 학생들을 안정시키고 다친 학생이 있는 지 확인한다.
  - 목 또는 허리 손상이 의심되는 학생은 몸을 움직이지 않도록 하고, 119에 신고하여 신속하게 병원으로 이송
  - 112에 신고하여 경찰의 안전조치에 따라야 함
- 전복 및 추락
  - 개방된 모든 통로로 신속히 대피
  - 탈출구가 없으면 비상 탈출용 망치로 유리창을 깨고 통로 확보
  - 화재 발생의 우려가 있으므로 신속하게 안전한 곳으로 이동
  - 최종 탈출 시 차량 탑승 학생 수를 정확히 확인

- 차량이 물에 빠졌을 때
  - 학생들이 이동해야 할 방향을 판단하여 알림
  - 안전띠를 풀고 신발과 옷을 벗어 신속히 탈출
  - 출입문이 열리지 않으면 침착하게 기다리다 물이 어느 정도 차면 출입문을 열고 탈출
  - 최종 탈출 시 차량 탑승 학생 수를 정확히 확인

#### 6) 기타

- 구급낭 준비(비상 상비약, 구급약품, 내용물과 약품 사용 방법을 전면에 부착)
- 멀리에 대비하여 위생봉투는 충분히 준비하고(멀미 도미노현상), 좌석 배치 배려
- 차량 안전 및 계약 관련 서류 확인(행정실)

### ■ 항공기 및 선박 이용

#### 1) 항공기 안전수칙

- 비행기 이·착륙 시에는 반드시 안전벨트를 착용하며, 예상하지 못한 상황에서도 기체가 흔들릴 수 있으므로 안전벨트 착용
- 비행기에 탑승하면 산소마스크, 구명조끼, 위치 확인 및 사용법 숙지
- 좌석의 안전벨트 착용 신호를 확인하고, 비상시에는 두 손을 포개 앞좌석에 대고 팔 사이로 머리를 감싸 안아 몸을 웅크리는 충격방지 자세를 취하도록 함
- 이·착륙 시 테이블을 사용 전 상태로 하고, 젖혀진 등받이는 최대한 직각으로 세움
- 비행 전 승무원의 안내방송에 귀를 기울이고 상황 발생 시 승무원의 안내에 따름
- 비상상황 발생 시 소지품, 동반자를 찾기 위해 탈출 시간을 허비하지 않아야 함
- 비상탈출용 슬라이드 앞에서는 머뭇거리지 말고 과감하게 뛰어내림
- 플래시나 플래시 기능이 있는 핸드폰을 몸에 지니고 비상시에 대비하여, 충돌 전 좌석 등받이를 세우고 안전벨트를 매며 허리를 굽혀 낮은 자세 유지
- 비상착륙 보트가 없는 경우에는 서로 팔을 걸어 원을 만들고 구조를 기다림
- 사고 비행기에서 벗어나면 신속하게 최대한 먼 곳으로 대피

#### 2) 선박 안전수칙

- 구명조끼 착용법을 숙지하고 선내 탑승 후 구명조끼 보관 위치 확인
- 함께 탄 선생님 또는 어른과 함께 구명보트가 있는 위치, 선박 비상 신호 위치 확인
- 선장이 지정하는 여객 출입금지 장소에 승무원의 허락 없이는 출입하지 않음
- 침몰시 성급하게 바다로 뛰어들면 와류현상으로 거대한 소용돌이가 일어나 주변을 빨아들여 물 깊은 곳으로 잠길 수 있으므로 유의
- 배가 기우는 반대 방향의 제일 높은 쪽에 있는 것이 유리
- 위급한 상황으로 물에 뛰어들어야 한다면 구명조끼를 입고 신발을 벗음
- 비와 눈이 오거나 바람이 강한 경우 위험하므로 갑판으로 나가지 않음
- 충돌, 좌초, 전복, 침수사고 발생 시 사고 발생을 비상벨이나 큰소리로 알림
- 방송, 승무원 안내에 따라 질서 있게 구명조끼와 구명보트를 확보하고 구조선을 기다림
- 배에서 쿵 소리나 폭발음이 들리고 배에 충격이 가해지는 등의 경우 가능한 선실에서 벗어나 탈출이 쉬운 갑판으로 피함
- 비상구가 열리지 않을 때는 비치된 도끼를 이용해 창문을 깨고 탈출



## 2 음식 및 숙소 안전교육

### ■ 음식(식사)및 위생 점검

#### 1) 식당 업소 점검

- 식사 관련 계약 확인
- 업소의 식중독 예방 일일점검표(단체급식소) 확인
- 식단표 준수 여부 확인
- 인솔교원이 먼저 식사하면서 냄새 등 이상 유무 확인 후 학생들에게 제공
- 식사 전 손 씻기 등 개인위생 철저
- 관할 관공서에 업소 위생 점검 사전 요청 및 결과 확인
- 식품 알러지 학생을 미리 파악하여 식단표와 확인 후 현장 지도(대체식단 요구)

#### 2) 식중독 의심 환자 발생 시 조치사항

- 구토·복통·설사 환자 발생 시 신속히 의무실로 이송하고 호전될 때까지 음식 대신 수분을 충분히 섭취하여 탈수 예방
- 이온음료나 물 1L에 설탕 4티스푼과 소금 1티스푼을 섞어 충분히 마시도록 함
- 증상이 지속될 경우, 인근 병원으로 이송 후 학교장에게 즉시 보고

#### [병원으로 가야하는 복통]

- 4시간 이상 지속되는 심한 복통
- 구토, 열을 동반하는 복통
- 복부가 팽만하거나 누르면 아픈 복통
- 어지러움, 졸림, 혼미한 느낌
- 소변이나 대변에 피가 섞여 나오는 복통

- 동일원인 동일증세의 식중독 의심환자(복통, 설사 등) 2명 이상 발생 시 즉시 보건소(교육지원청)에 신고
- 집단 식중독이 의심되면 학교 단위의 대책반을 운영하여 신속한 후속조치와 행정지원
- 식중독 원인으로 의심되는 음식 등을 모두 수거하여 보관(보관식 확인)
- 원인 규명을 위한 보건소의 역학조사 협조
- 참가한 모든 학생을 대상으로 건강 상태 전수조사 및 확인
- 계약서에 음식물로 인한 사안 발생 시 배상의 책임과 한도를 구체적으로 기재
- 식단에 대한 학생들의 반응을 업체 담당자에게 전달
- 교사와 학생은 동일 식단 식사를 해야 함

## ■ 숙소 안전교육

### 1) 숙소 시설 점검

- 사전에 직접 점검하여 안전 위해 요소 파악
- 등록증에 허가된 숙박 정원과 실제 학생 배치현황 확인
- 숙소 내 방충시설 유무 확인
- 숙소 내 물품 중 파손 및 작동 여부 점검
- 베란다 등 위험한 곳은 위험 표지를 붙이도록 함
- 안전 위해 요소는 학생들에게 안내하고 교사들의 주의 당부
- 점검 후 문제점은 즉시 업체 담당자에게 시정 요구

### 2) 숙소 관련 안전교육

- 입소 전 학생과 인솔교원을 대상으로 성범죄 예방교육 실시
- 생활 규칙을 잘 보이는 곳에 게시하고 생활지도 교육 실시
- 위험한 장난이나 고가의 물건을 휴대하지 않도록 지도하고 사전 확인
- 요보호 학생 명단은 인솔교원 전체가 공유하여 긴밀한 연락체계 구축
- 야간 지도계획을 수립하고 야간 안전요원을 배치한 후 위치를 안내하여 위급 상황 발생시 학생들이 쉽게 연락할 수 있도록 함
- 숙소에서의 비상탈출로와 이동 동선을 파악하고 안전 위해 요소 제거

### 3) 숙소에서 안전사고 발생 시 조치사항

- 119에 먼저 신고하고 응급조치 실시
- 화재 발생 시 젖은 수건으로 코와 입을 막고 고개를 숙여 낮은 자세를 유지한 채 대피 경로로 신속히 이동
- 사고 발생 시 학교장에게 즉시 보고하고, 사안을 상세히 메모
- 학생들이 동요하지 않도록 심리적 안정과 질서를 유지하고 유언비어가 생겨 불안감을 조성하지 않도록 함
- 숙박 계약서에 안전사고 발생 시 배상의 책임과 한도를 구체적으로 기재
- 영업 배상 책임보험 여부를 확인하고 화재보험 가입 업소 권장
- 안전사고 방지를 위해 객실 배치도를 확인하고 위험요소 표시 및 인지

## 3

## 화재예방 안전교육

## ■ 화재 예방 점검 및 교육

### 1) 화재 예방 시설 점검

- 숙소 및 기타 교육 건물의 소방안전 점검표 및 소방시설완공 검사필증 확인
- 3층 이상의 경우 완강기가 배치되어 있는지와 정상 작동 여부 확인
- 소화기의 위치 확인 및 사용 가능 여부 확인

## 2) 화재 예방 안전교육

- 입소 전 학생과 인솔교원을 대상으로 화재 안전교육 실시
- 화재 발생 시 대피 경로 파악 및 안내
- 소화기 및 완강기 사용법 교육
- 화재 소요 물건 소지 여부 확인

## 3) 숙소에서 안전사고 발생 시 조치사항

- 화재 사고 발생 시 신속히 대처하고, 119 구조대에 즉시 신고
- 화재로부터 가장 안전한 동선을 즉시 파악한 후 학생들을 대피시킴
- 낮은 자세로 대피하며 물수건 등을 이용하여 코와 입을 막고 이동
- 아래층으로 대피할 수 없을 때는 옥상으로 대피
- 엘리베이터는 절대 사용하지 않고 완강기를 사용해야 할 경우, 안전 여부를 확인한 후 한명씩 사용
- 안전사고 방지를 위해 객실 배치도를 확인하고 위험요소 표시 및 인지

## 4

## 활동 분야별 안전교육

## ■ 수상활동

## 1) 수상활동 안전 점검

- 활동 전 기상상태 및 학생들의 건강상태 확인
- 활동 전 반드시 준비운동과 안전수칙, 위험지역 안내 등 안전교육 실시
- 각종 장비(구명동의 등) 점검과 착용방법 교육 및 착용상태 확인
- 수상안전요원의 배치 여부와 사고 발생 시 신속한 환자 수송을 위한 인근 의료시설의 위치 파악 및 숙지
- 인솔교원의 응급조치 및 사고 발생 대처요령 교육 및 현장관리 계획 수립

## 2) 수상활동 사고 발생 시 조치사항

- 안전사고 조치계획에 의거 침착하게 대응
- 해양사고 발생 및 목격 시 신속하게 119 구조대 또는 122로 신고
- 인명 구조 방법의 숙지(대한인명구조협회 <http://www.ksa.kr/>)
- 활동 중 수시로 인원점검 및 개인행동 여부 관리 철저

## [물놀이 안전수칙]

- 물에 들어가기 전 수온을 파악하고, 준비운동을 철저히 한다.
- 기상 상태를 수시로 확인한다(소나기, 번개, 천둥, 심한 안개 시 활동 중단).
- 갑작스러운 이상 너울, 파도가 있을 때는 신속하게 안전지대로 대피한다.
- 활동 구역을 정하고 정해진 구역에서만 활동한다.

- 물의 깊이와 흐름을 알 수 있는 곳에서만 활동한다.
- 이안류가 발생한 지역과 파도가 높거나 물살이 센 곳에서는 활동하지 않는다.
- 폭우에 대비하여 안전한 곳에서 활동한다.
- 식사 후 최소 1시간 30분이 지난 후에 활동한다.
- 수시로 인원점검을 정확히 파악한다.
- 신체 이상 징후 학생은 즉시 안전한 장소에서 휴식을 취하도록 한다.
- 일몰 후 30분, 일출 전 30분까지는 수상활동을 금지한다.
- 비상연락망을 구축하고 조난신호 장비를 구비한다.
- 조난에 대비하여 휴대폰, 별도의 통신장비 및 신호기(호루라기, 부표)를 갖춘다.

## ■ 갯벌체험 활동

### 갯벌체험활동 안전 점검

- 활동 전 학생들의 건강상태를 체크하고 준비운동과 안전수칙, 위험지역 안내 등 안전교육 실시
- 활동 전 기본적인 체험요령 교육 및 장비 준비 상태 등을 점검
- 갯벌체험은 항상 사제동행으로 실시
- 밀물과 썰물 시간을 사전 파악하여 갯벌에서 고립되는 상황 방지
- 맨발로 체험하지 않도록 하며 샌들을 착용할 경우 반드시 양말 착용
- 자외선에 의한 화상에 대비하여 자외선 차단제 등을 사용

### [갯벌체험 안전 수칙]

- 어민들이 만든 진입로로 출입하며, 진입로에서 멀리 떨어진 곳은 출입하지 않는다.
- 밀물 시 갯골에 물이 먼저 차오르기 때문에 수심이 깊어져 넘어오지 못하거나 갯골 주변은 갯벌의 함수율이 높아 발이 빠지는 경우가 많으므로 갯골을 넘어가거나 접근하지 않는다.
- 갯벌에는 절대로 홀로 들어가지 않도록 한다.
- 갯벌에 발이 깊이 빠진 경우 반대 방향으로 엮드려 기어 나오며, 주변인의 도움을 받고, 위급한 경우 119 구조대에 즉시 신고한다.
- 갯벌에 들어갈 때는 발에 잘 맞는 장화를 착용하거나 양말을 반드시 신고 맨발로 샌들을 착용할 경우 어패류 등의 배임에 유의한다.
- 긴 소매 옷을 착용하며, 챙이 넓은 모자를 쓰거나 자외선 차단제를 사용하여 자외선으로 인한 화상을 예방하고 식수를 준비해 탈수를 예방한다.
- 갑자기 안개가 낄 경우 밀물 시간과 상관없이 즉시 갯벌에서 나오고, 방향을 잃었을 경우에는 갯벌에 조류로 인해 생긴 물결모양 결(연흔)의 방향을 살펴보고 경사가 완만한 연흔의 직각 방향으로 나오면 육지 쪽으로 나올 수 있다.

## ■ 산행 활동

### 1) 산행활동 안전 점검

- 활동 전 반드시 준비운동과 안전수칙, 위험지역 안내 등 안전교육 실시
- 무리한 산행코스는 잡지 않으며 학급 단위의 소규모 산행이 안전
- 활동 전 기본적인 산행방법과 장비 준비 상태 등을 점검
- 철저한 인솔계획으로 행렬로 인한 통제 및 관리 철저
- 산행 중 수시로 인원점검을 통한 학생들의 인원수와 건강상태를 점검하고 이에 따른 대비책(낙오로 인한 임시 하산계획 등) 수립
- 봄철, 가을철 산행을 원칙으로 하고 무더운 여름이나 겨울산행 지양
- 선두의 인솔교사는 산행코스를 숙지한 유경험자를 배치하고, 중간책임자는 적절한 산행의 흐름을 조절하며, 후미 인솔교사는 낙오학생 보호 및 관리
- 만일의 사고에 대비한 익숙하지 않은 산속에서의 위치 파악을 위해 지도와 등산로 중간마다 있는 위치표시판을 반드시 확인하는 것도 중요
- 일기 변화에 따른 대비책을 계획단계에서 반드시 수립

### 2) 산행활동 사고 발생 시 조치사항

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

#### [산행활동 안전 수칙]

- 산행 시에는 발 디딜 곳을 잘 살피고 천천히 걷는다.
- 손에는 될 수 있으면 물건을 들지 말아야 한다.
- 오르막길보다 내리막길을 더 조심해야 한다.
  - 내려갈 때에는 자세를 낮추고 발아래를 잘 살펴 안전하게 디딘다.
  - 굽은 모래나 돌이 있는 길을 내려올 때 미끄러지지 않게 조심한다.
- 산행 전·후 스트레칭으로 충분히 몸을 푼다.
- 일기 예보를 확인해 날씨와 계절에 맞는 옷차림을 해야 한다.
  - 기온이 떨어질 것을 대비해 덧입을 옷을 챙긴다.
  - 햇볕이 뜨거운 날에는 모자를 쓰거나 선크림을 바른다.
  - 여름이나 초가을에는 몸에 모기약을 바르는 것도 좋다.
- 구급약과 비상식량 및 헤드랜턴을 준비한다.
- 산에서는 정해진 길로 다니고 길이 아닌 곳으로 가서는 안 된다.
- (가을철) 낙엽이 있는 곳은 주의해서 밟아야 한다.
- (가을철) 해가 짧아지므로 일찍 출발해서 해가 남아있을 때 하산해야 안전하다.
- (가을철) 갑작스러운 기온 강하가 일반적인 가을철에 보온 의류를 준비한다.
- 야생동물을 만지거나 잡으려는 행동을 동물은 위협으로 느낀다는 사실을 알려준다.
- 산행 중에는 화기 소지를 금하고, 산에서 조리를 해서는 안 된다.

- 음식물 쓰레기는 잘 싸서 되가져오도록 하고, 자연보호 활동도 겸하여 실시한다.



**국가지점번호란:** 국가지점번호는 도로나 건물이 없는 지역에서 위치 정보를 서로 공유하여 긴급한 상황에서 신속한 구조가 가능하도록 하는 위치 표시 체계

## ■ 캠핑 (야영) 활동

### 1) 캠핑(야영)활동 안전 점검

- 화기(휴대용 가스버너 등) 사용 및 관리에 대한 교육을 반드시 실시
- 텐트 설치 후 고정팩 다운 및 스트링(줄)에 안전표지(야광테이프 등) 부착
- 야생동물, 독충(벌, 뱀) 대비 주변 위험요소 확인 및 주의
- 야외 생활 시 감염 위험이 있는 질병 예방(개인위생 관리)
- 바람이 많이 불 때에는 캠프파이어를 만들지 않도록 함(화재 위험)
- 소화기 비치 및 관리상태, 응급시설 및 현지 안전요원 배치 상황 점검, 긴급 상황 발생 시 대피로 확인 및 숙지
- 인솔자는 활동 전에 기본 야영법(야영지 선정과 텐트 설치 등)을 숙지하여 안전한 활동이 될 수 있도록 준비하고 겨울철 야영은 지양
- 기상 악화, 재난 발생 대비 라디오를 지참하며 휴대전화는 긴급연락 수단이므로 여분의 배터리와 충전기 항상 준비
- 기본 시설(급수시설 및 보건시설 등)을 갖추고 있는 야영장 이용
- 절대로 캠핑시설 주변에서는 뛰지 않도록 주의

### 2) 캠핑(야영)활동 사고 발생 시 조치사항

- 일행들이 동요하지 않게 계획된 안전사고예방 계획에 의거하여 상황 대응
- 간단한 응급조치와 함께 인근 의료시설 이용 또는 119 구급대 연락 조치

## ■ 레일바이크 등 레저활동

### 1) 출발 전 안전 수칙

- 탑승 30분 전에 미리 도착해 티켓 수령 후 안내 방송에 따라 안전하게 승차한다.
- 티켓을 잃어버리면 탑승 및 환불이 불가하다.
- 안전을 위해 규정된 탑승 정원을 지킨다.
- 선로 무단 횡단은 위험하므로 절대 하지 않는다.
- 소지품은 분실 우려가 있으므로 준비된 보관함에 넣어 보관한다.
- 출발 신호 전에 레일바이크 기기를 임의로 조작하지 않는다.
- 안전 유도 요원의 안내에 따라 서서히 운행한다.

## 2) 주행 중 안전 수칙

- 레일바이크 운행 중에는 급정지, 자리에서 일어나는 행위, 동승자와의 장난, 사진촬영 등 불필요한 행동은 하지 않는다.
- 안전을 위해 급정차, 과속, 무단 하차, 정차를 금지한다.
- 앞뒤의 다른 레일바이크와 충돌하지 않도록 적정 속도를 유지하고, 과속하지 말고 안전 거리를 유지한다.
- 터널을 지날 때는 적정 속도를 유지하고 사진촬영은 하지 않는다.
- 체인이 회전하는 부위나 바퀴와 레일 사이에 손발이 끼지 않도록 주의한다.
- 전망 휴게소에서는 지정된 시간을 엄수한다.
- 간단한 식음과 사진 촬영 후 안내요원의 신호에 따라 곧바로 탑승한다.

## 3) 도착 시 안전 수칙

- 레일바이크에서 내릴 때에는 브레이크를 조작하여 완전히 정지된 것을 확인한 후 내리도록 한다.
- 개인 소지품을 확인 후 하차한다.
- 보관된 소지품은 반드시 찾아가도록 한다.

## ■ 래프팅 활동

- 1) 출발 전 준비운동을 하고, 코스와 장비 이용에 대한 안내 및 안전수칙 등에 관하여 충분히 안내 한다.
- 2) 안전 장구(구명조끼와 안전모)는 꼭 착용하고, 래프팅 중에 벗겨지지 않도록 한다.
- 3) 래프팅 중 반드시 래프팅 가이드(안전요원)의 안내에 따라 체험한다.
- 4) 래프팅 중간에 개인행동과 장난은 절대 금지한다.
- 5) 보트가 뒤집혔을 때에는 빠르게 보트 밖으로 나온다.
- 6) 구명조끼에 의해 몸이 뜨게 되므로 다리를 약간 구부린 채 발을 수면 가까이에 올리고 몸을 띄운 상태에서 구조를 기다린다.
- 7) 물의 흐름에 따라 몸을 맡기고 전방을 주시하면서 물의 속도가 줄어들었을 때 비스듬히 헤엄쳐 나온다.
- 8) 물살이 빨라 물속의 거친 바위 등으로 부상을 입을 수 있으므로 다리에 힘을 주지 않는다.

### [구명조끼 착용법]

- 구명조끼를 착용한 후 앞쪽 클립을 잠근다.
- 구명조끼가 몸에 맞도록 옆구리 쪽 끈을 당겨 조절하고, 구명조끼 밑으로 내려오는 끈을 허벅지 가랑이 사이로 넣어 클립에 연결한다.
- 물속에서 몸은 가라앉고 구명조끼는 떠오르는 성질로 인하여 다리끈을 착용하지 않으면 질식사 위험이 있으므로 주의한다.



## ■ 겨울철 야외활동(스키, 눈썰매, 스케이트 등)

### 1) 겨울철 야외활동 안전 점검

- 강습 대상 학생의 수준별 교육을 고려하여, 초보자는 인솔교사나 안전요원과 리프트에 함께 타는 등의 입장지도 계획 수립
- 사람들이 많은 곳(스키, 썰매장)이기 때문에 사전에 각별한 안전사고 예방교육 실시

### 2) 겨울철 야외활동 사고 발생 시 조치사항

- 주로 탈골이나 골절상이 많이 발생하기 때문에 환자를 움직이지 않도록 하며 현장 주위의 안전을 우선 확보
- 현지 안전요원에게 연락 후 의무실로 후송하고 이후 인근 의료시설 또는 119 구급대에 연락

### 3) 위험도가 높은 청소년수련활동(청소년활동 진흥법 시행 규칙 제15조의2제2호 관련)

- 위험도가 높은 청소년수련활동일 경우, 상해 관련 보험금 지급 사유가 발생한 때에 각 보험 회사의 약관에 따라 보험금 지급이 안 될 경우가 있기 때문에 사전에 관련 약관을 확인 및 추가 약정 필요

#### [고위험활동 예시]

수상활동, 장거리걷기활동(10km이상), 익스트림 스포츠활동, 운전(동력이용) 활동, 병영체험, 동계 스포츠 활동, 놀이기구체험 등

## 5

## 재난 대비 안전교육

## ■ 지진 대응 안전 수칙

### 1) 지진 발생 중

- 지진 중 발생한 대부분의 부상은 건물을 출입할 때 떨어지는 물체에 의한 것이므로, 진동이 진행되고 있을 때에는 질서를 유지하면서 위치한 장소에 그대로 머무른다.
- 건물 내부에서는 파손되거나 넘어지기 쉬운 물건 주위를 피하고 견고한 탁자 밑이나 화장실(욕실)로 대피한다. 대피할 때에는 유리파편 등을 조심한다.
- 문틀이 틀어져 문이 안 열리게 되어 방안에 갇힌 사례가 있으므로 빨리 문을 열어 둔다.
- 거리에서 심한 진동이 오면 자세를 낮추고 진동이 멈출 때까지 잠시 그 자리에 머물러 있도록 하고 건물·가로등·전선에 접근하지 않는다.
- 고층빌딩 안에 있는 경우, 창문으로부터 떨어진 견고한 책상 아래로 대피한다.
- 번화가(빌딩가)에서는 떨어지는 물체(유리 파편, 간판 등)가 가장 위험하므로 우선 갖고 있는 소지품으로 머리를 보호하면서 건물과 떨어진 넓은 장소로 대피한다.
- 많은 사람이 모여 있는 곳에서는 출입구로 몰려가면 안전사고가 발생하여 더 큰 피해를 입을 수 있으므로 헬멧, 책가방, 방석 등으로 머리를 보호하고 떨어지거나 넘어질 가능성이 있는 물건을 멀리하면서 진동이 멈출 때를 기다려 침착하게 대피한다.



- 대피하지 못한 사람들은 건물 내 안전한 장소에 함께 머무르고 정전되거나 화재정보기나 스프링클러가 작동할 수 있다는 것을 기억한다.
- 이동 중인 차량은 가능한 빨리 건물, 나무, 고가도로 전선아래, 주변의 정지된 차 등을 피해 멈추고 도로나 교량의 피해정도를 살피며 침착하게 차량 밖으로 탈출한다.
- 지진이나 불이 났을 때에는 엘리베이터를 절대 이용하지 않는다.
- 만일 엘리베이터에 타고 있을 때 지진을 느끼면 즉시 각 층의 버튼을 전부 눌러 엘리베이터를 정지시킨 후 신속히 대피한다.
- 만일 엘리베이터에 갇히면 휴대전화로 119신고를 하거나 인터폰으로 관리실에 구조 요청을 한 후 침착하게 구조를 기다린다.
- 기상청 홈페이지(www.kma.go.kr)를 검색하거나 방송을 청취하여 지진 상황을 주의 깊게 파악한다.

## 2) 지진이 잠시 멈추었을 때

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

## 3) 지진이 끝난 직후

- 여진에 대비한다.
- 부상자를 확인하고 응급처치를 실시한다.
- 이웃사람들과 함께 마음의 안정을 취한다.
- 유리조각이나 무너질 위험이 있는 건물 등을 조심한다.
- 화재 및 가스누출을 확인한다.
- 텔레비전이나 라디오의 재난 방송을 통해 지진 상황을 확인한다.

## ■ 고농도 미세먼지 대응 수칙

가. 고농도 미세먼지(‘나쁨’ 이상) 발생 시(09:00~18:00) 안전 수칙

- 인솔교사는 실시간 미세먼지 농도를 수시로 확인, 관계기관의 협조요청 사항을 성실히 수행한다.
- ※ 에어코리아(airkorea.or.kr), 우리동네 대기정보 앱 등 활용한다.
- 학생 대상 행동요령 교육 실시(실외활동 자제, 외출 시 마스크 쓰기, 도로변 이용자제 등)한다.
- 현장학습·체험학습 등 야외 프로그램 예정시 대체 프로그램 마련한다.

### [고농도 미세먼지 대응요령(7대)]

1. 외출은 가급적 자제하기
  - 야외모임, 캠프, 스포츠 등 실외활동 최소화
2. 외출시 보건용 마스크(식약처 인증) 착용하기



※ 어린이와 폐기능 질환자 등은 의사와 충분히 상의 후 마스크 사용

3. 외출시 대기오염이 심한 곳은 피하고, 활동량 줄이기
  - 미세먼지 농도가 높은 도로변, 공사장 등에서 지체시간 줄이기
  - 호흡량 증가로 미세먼지 흡입이 우려되는 격렬한 외부활동 줄이기
- ※ 참고: 한 연구결과(Science Daily, 2016)에 따르면, 대기오염물질 흡입을 최소화하기 위해 보행시 2~6 km/hr, 자전거 운행시 12~20 km/hr(성인기준) 속도 유지
4. 외출 후 깨끗이 씻기
  - 샤워하고, 특히 필수적으로 손·발·눈·코를 흐르는 물에 씻고 양치질하기
5. 물과 비타민C가 풍부한 과일·야채 섭취하기
  - 노폐물 배출 효과가 있는 물, 항산화 효과가 있는 과일·야채 등 충분히 섭취하기
6. 환기, 물청소 등 실내공기질 관리하기
  - 실내·외 공기오염도를 고려하여 적절한 환기 실시
  - 실내 물걸레질 등 물청소 실시, 공기청정기 가동(공기청정기 필터 주기적 점검·교체)

**[환기요령]**

- 실내오염도가 높을 때는 자연환기 또는 기계환기 실시(단, '나뽀' 이상시 자연환기 자제)
- 대기가 정체되어 있는 시간대를 피해 오전 10시부터 오후 9시 사이에 하루 3번 30분 이상 환기
- 자연환기 시에는 대기오염도가 높은 도로변 외의 다른 창문을 통한 환기 실시
- 조리시 주방후드 가동과 자연환기를 동시에 실시하고, 조리 후에도 30분 이상 환기
- ※ 주택 실내공기질 관리를 위한 매뉴얼(환경부·국립환경과학원, 2012), 주거환경 중 주방에서 발생하는 실내 오염물질 관리방안 연구(국립환경과학원, 2013)

**7. 대기오염 유발행위 자제하기**

- 자가용 운전 대신 대중교통 이용, 폐기물 태우는 행위 등 자제하기

**6****활동별 응급조치****가. 교통****■ 차내 화재 발생**

- 1) 인솔자는 학생들을 불길을 피해 질서 있게 신속히 하차시키고 도로 밖 안전지대로 대피한다.  
대피 후 전체 학생수와 대피 학생수를 확인한다.
- 2) 탈출구가 막힐 경우 비상 탈출용 망치(형광용)로 유리창의 모서리를 깨고 대피로 확보한다.
- 3) 최종 하차 후 차량 탑승 학생 수를 정확히 확인한다.
- 4) 비치된 소화기로 진화가 가능할 지 판단하고, 진화가 어려울 시 즉시 대피한다.
- 5) 사고 즉시 119로 신고한다.

**[소화기 사용 요령]**

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

**■ 추돌 사고**

- 1) 학생들을 안정시키고, 다친 학생이 있는지 확인한다.
- 2) 목 또는 허리 손상이 의심되는 학생은 몸을 움직이지 않도록 하고, 119에 신고하여 신속하게 병원으로 이송한다.
- 3) 112에 신고하여 경찰의 안전조치에 따라 행동한다.

## ■ 전복 및 추락

- 1) 개방된 모든 통로로 신속히 대피한다.
- 2) 탈출구가 없을 경우 비상 탈출용 망치로 유리창을 깨고 통로 확보한다.
- 3) 화재 발생의 우려가 있으므로 안전한 곳으로 이동한다.
- 4) 최종 탈출 시 차량 탑승 학생 수 정확히 확인하여 전원 탈출여부를 확인한다.

## ■ 차량이 물에 빠졌을 때

- 1) 학생들이 이동해야 할 방향을 판단하여 알려준다.
- 2) 안전띠를 풀고 신발과 옷을 벗어 신속히 탈출한다.
- 3) 출입문이 열리지 않으면 침착하게 기다리다 물이 어느 정도 차면 출입문을 열고 탈출한다.
- 4) 최종 탈출 시 차량 탑승 학생 수 정확히 확인한다.

## 나. 항공기 및 선박

### ■ 항공기 비상 시 행동요령

- 1) 비상상황 발생 시 소지품 및 동반자를 찾기 위해 탈출시간을 지연시키지 않아야 함
- 2) 비상탈출용 슬라이드 앞에서는 머뭇거리지 말고 과감하게 뛰어내림
- 3) 플레시나 플레시 기능이 있는 핸드폰을 몸에 지니고 비상시에 대비하여, 충돌 전 좌석 등받이를 세우고 안전벨트를 매며 허리를 굽혀 낮은 자세 유지
- 4) 물 위에 비상착륙 보트가 없는 경우에는 서로 팔을 걸어 원을 만들고 구조를 기다림
- 5) 사고 비행기에서 벗어나면 신속하게 최대한 먼 곳으로 대피

### ■ 선박 비상시 행동요령

- 1) 충돌사고나 좌초사고, 전복이나 침수사고 발생 시 사고 발생을 비상벨이나 큰소리로 알림
- 2) 선내방송이나 승무원 안내에 따라 움직이되, 제대로 대처하지 못하는 경우 최대한 질서를 유지 하면서 구명조끼와 구명보트를 확보하고 구조선을 기다림
- 3) 배에서 쿵 소리나 폭발음이 들리고 배에 충격이 가해지는 등 사고 시 가능한 선실에서 벗어나 탈출이 쉬운 갑판으로 피함
- 4) 비상구가 열리지 않을 때는 가까운 곳에 비치된 도끼를 이용해 창문을 깨고 탈출
- 5) 배가 침몰시 성급하게 바다로 뛰어들면 와류현상으로 거대한 소용돌이가 일어나 주변을 빨아 들여 물 깊은 곳으로 잠길 수 있으므로 유의
- 6) 배가 기우는 반대 방향의 제일 높은 쪽에 있는 것이 유리
- 7) 탈출이 필요한 위험한 상황으로 물에 뛰어들어야 한다면 구명조끼를 입고 신발을 벗음

## 다. 식사 및 생활

### ■ 식중독 관련

- 1) 구토 및 설사가 나아질 때까지 음식 대신 수분을 충분히 섭취하여 탈수 예방
- 2) 이온음료나 물 1l에 설탕 4t(티스푼)와 소금 1t(티스푼)를 섞어 충분히 마시도록 함
- 3) 다음과 같은 증상이 있으면 신속하게 병원진료를 받아야 함

[병원으로 가야하는 복통]

- 4시간 이상 지속되는 심한 복통
- 복부가 팽만하거나 누르면 아픈 복통
- 소변이나 대변에 피가 섞여 나오는 복통
- 구토, 열을 동반하는 복통
- 어지러움, 졸림, 혼미한 느낌

### ■ 출혈(코피)

- 1) 고개를 앞으로 숙이고, 콧망울을 검지와 엄지손가락으로 잡고, 10분 이상 압박하여 지혈
- 2) 코뼈 부위에 냉찜질
- 3) 입으로 호흡하게 하며, 코피가 목으로 넘어가면 뱉어 내도록 함
- 4) 타박상으로 인한 경우, 30분 이상 지혈되지 않으면 병원진료를 받도록 함

### ■ 추락사고

- 1) 의식은 있으나 머리 충격이 의심되면 움직이지 못하게 하고, 즉시 119에 신고
- 2) 대부분 골절 등 손상이 있으므로 팔, 다리 등을無理하여 움직이거나 일어서지 않도록 하고 천천히 안정적인 자세를 취하도록 해야 함
- 3) 환자의 의식, 호흡, 손상 정도 등을 관찰하면서 신속하게 병원으로 이송

### ■ 화상(열화상)



화상 부위를 찬물에 20분 이상 담가 열기를 식힌다.



물집은 터뜨리지 말고 연고나 기름 등도 바르지 않는다.



시계, 반지, 목걸이 등의 장신구는 최대한 빨리 벗긴다.



화상 부위에 깨끗한 거즈를 대고 붕대로 감아 준다.

[출처: (주) 동화사 중학교 보건교과서 178쪽]

- 햇빛(일광)화상은(1도 화상과 같이) 찬물이나 찬물수건으로 열을 충분히 식히고, 화상 연고를 바른다.
- 병원으로 가야하는 화상
  - 화약 약품이나 전기 화상, 흡입 화상
  - 화상에 의한 통증이 계속될 경우
  - 화상 부위가 얼굴, 손, 발, 관절, 생식기관인 경우
  - 화상의 부위가 넓은 경우

[출처: (주) 동화사 중학교 보건교과서 178쪽]

## 7 각종 상황별 응급조치

### ■ 산행, 도보 이동, 기타 야외활동(운동 상해)

#### 1) 외상의 응급처치

① 세척



처치하는 반드시 손을 씻고, 상처 부위를 깨끗이 씻는다.

② 지혈



출혈 부위를 거즈 등으로 직접 눌러 지혈한다.

③ 소독



상처의 중심에서 바깥쪽으로 소독한다.

④ 드레싱



상처 부위를 드레싱한다.

[출처: (주) 동화사 중학교 보건교과서 177쪽]

#### 2) 외상의 종류별 응급처치

긁힌 상처(찰과상)	베인 상처(절상)	찢긴 상처(열상)	찢린 상처(자상)
상처부위를 씻고, 소독	<ul style="list-style-type: none"> <li>출혈부위를 압박하여 지혈 후 소독</li> <li>상처가 깊거나 벌어진 경우 봉합을 위해 병원으로 이송</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>상처부위를 씻고, 출혈 부위를 압박하며 심장 보다 높게 해줌</li> <li>상처가 깊거나 벌어진 경우 봉합을 위해 병원으로 이송</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>얇게 박힌 이물질을 제거하고 지혈 후 소독</li> <li>깊게 박힌 이물질은 빼지 말고 수건 등으로 고정 후 병원으로 이송</li> </ul>

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

#### 3) 염좌, 탈골, 골절의 응급처치

- 염좌: 근육이나 인대가 늘어나거나 찢어진 상태
  - RICE 처치법으로 통증을 줄이고, 부종이나 통증이 심한 경우 병원으로 이송

① 안정 (Rest)



다친 부위를 편한 자세로 쉬게 한다.

② 냉찜질 (Ice)



얼음이나 찬 것으로 싸 냉찜질 해 준다.

③ 압박 (Compression)



다친 부위를 붕대 등으로 압박하여 싸 준다.

④ 거상 (Elevation)



다친 부위에 쿠션이나 베개를 받쳐 올려 준다.

[출처 : (주) 동화사 중학교 보건교과서 179쪽]



- 탈골: 관절에서 뼈가 어긋난 상태
    - 손상된 상태 그대로 부목 등을 이용하여 고정 후 즉시 병원으로 이송
    - 절대 임의로 교정하지 않도록 함
  - 골절: 뼈에 금이 가거나 부러진 상태
    - 골절부위를 움직이지 않도록 부목을 이용하여 고정 후 병원으로 이송
    - 뼈가 피부 밖으로 노출된 복합 골절의 경우 119에 도움을 요청
- 4) 벌에 쏘인 경우
- 카드 등으로 긁어서 벌침을 제거
  - 비누를 이용하여 깨끗이 씻도록 함
  - 얼음이나 찬물로 찜질
  - 안면 홍조, 안구 가려움, 전신 발진, 구토, 어지러움 등을 보이는 경우 또는 평소 음식 등에 흔히 알레르기 증상을 보였던 경우에는 신속하게 병원으로 이송
- 5) 뱀에 물린 경우
- 119에 신고
  - 환자를 똑바로 눕혀 움직임을 최소화하고 시계, 벨트 등 조이는 부분을 풀어줌
  - 물린 부위를 심장보다 낮게 위치시킴
  - 2~3cm 넓이의 천으로 물린 부위에서 심장 쪽으로 가까운 5~10cm의 위치에 손가락 하나가 들어갈 정도로 묶어줌
  - 압박대 매기, 칼로 찌기, 입으로 빨아내기, 얼음찜질 등은 하지 않도록 함
- 6) 신체부위가 절단된 경우
- 절단 부위를 가볍게 씻어 물에 적신 손수건 등으로 싸고 비닐봉지에 넣어 밀봉하여 말라 붙지 않도록 함
  - 절단물을 찢은 비닐봉지를 얼음이 든 통에 담아 차갑게 유지
  - 절단 부위 상부는 압박붕대 등으로 묶어 지혈하며 신속하게 병원(수지접합 전문병원)으로 이송
- 7) 치아가 손상된 경우
- 치아가 부러진 경우 부러진 치아 조각을 깨끗한 물로 씻어 병원으로 이송
  - 치아가 빠진 경우 빠진 치아는 물로 살짝 씻어서 가능하면 잇몸에 잘 끼워서 가거나, 우유나 식염수에 담가 병원으로 신속하게 이송
  - 피가 나는 잇몸은 손수건 등으로 눌러 지혈
- 8) 눈 손상
- 눈에 이물질이 들어간 경우 절대로 눈을 비비지 말고, 세면대에 물을 받아 얼굴을 담그고 눈을 깜박거리어 이물질이 나오도록 함
  - 눈을 다친 경우 머리를 올린 자세로 눈을 감고 안정하도록 하며, 안통, 시야 흐릿함 등의 이상 증상이 있다면 병원진료를 받도록 해야 함
  - 눈에 출혈이 있는 경우 지혈하지 말고 종이컵 등으로 두 눈을 보호하고 압박되지 않도록 하며, 신속하게 병원으로 이송

- 9) 일사병: 더운 곳에서 운동하거나 장시간 햇빛에 노출되었을 때 발생
- 시원한 곳으로 옮겨 눕히고, 겉옷은 벗도록 함
  - 다리를 심장보다 높게(20~30cm)하며 편안한 자세를 취하게 해야 함
  - 소금물이나 이온음료를 섭취하도록 함
  - 찬 물수건으로 몸을 적시거나 부채질을 하도록 함
  - 상태가 회복되지 않으면 병원으로 이송

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

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

**[즉시 병원으로 가야 할 상황]**

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

**[구급상자 정리요령 예시]**



**■ 수상활동**

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



## 2) 저체온증

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

## 8

## 심폐소생술과 자동제세동기(AED) 사용법

## ■ 심폐소생술

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

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

## ■ 자동제세동기(AED) 사용법



[그림출처: www.1339.or.kr]

- ① 자동제세동기의 전원을 켜고, 음성안내에 따른다.
- ② 환자의 상체를 노출시킨 후 전극패드를 오른쪽 쇄골아래와 왼쪽 유두아래 겨드랑이선에 부착한다.
- ③ 심폐소생술을 멈추고, 심장 리듬 분석을 기다린다.
- ④ 환자로부터 떨어져 안내에 따라 제세동 버튼을 누른다.
- ⑤ 제세동 후 즉시 심폐소생술을 시행한다.

9

**감염병 대응 안전 교육**

**■ 올바른 마스크 착용 방법**

- 1) 마스크 착용보다 손 씻기, 사람 간의 거리두기 등이 코로나19 감염 예방에 더 효과적이며 중요하다.
- 2) 마스크는 침방울을 통한 감염 전파를 차단하는 효과 있다.
- 3) 감염 위험이 있는 경우, 기저질환이 있는 고위험군 또는 개인의 필요시 마스크 착용을 권장한다.
- 4) 의심증상이 있거나 의심증상자와 접촉한 경우, 최근 확진자와 접촉한 경우, 환기가 어려운 실내일 경우, 다수가 밀집하여 있는 상황에서 비말 생성행위가 많은 경우 등은 실내에서도 마스크 착용을 권장한다.
- 4) 마스크 사용 후에는 아무 곳이나 사용한 마스크를 두지 말고 즉시 쓰레기통에 버린다.
- 5) 손씻기의 생활화 및 개인위생 철저히 한다.
- 6) 마스크 착용 중 머리가 아프거나 숨이 차면, 바로 마스크를 벗는다.

**■ 이동할 때**

- 1) 차량 내에 체온계, 마스크 및 소독 관련 물품 비치한다.
- 2) 탑승자(운전자 포함) 차량 탑승 시 마스크 착용 여부 확인한다.
- 3) 차량 내에서 마스크 착용한다.(통화 시에도 마스크 착용)
- 4) 차량 내에서 음식물 섭취 자제한다.
- 5) 차량 탑승 전후 손 소독을 실시한다.
- 6) 운행 전후 자주 환기한다.

**■ 식사할 때**

- 1) 시기별 방역지침에 의거 학교 내 급식실 이용 방법에 준하여 운영한다.
- 2) 식사 전, 흐르는 물과 비누로 30초 이상 손을 씻거나 손 소독제로 손 소독한다.
- 3) 음식은 각자 개인 접시에 덜어 먹는다.
- 4) 식사 시 대화 자제한다.
- 5) 식사 장소는 환기 상태(창문 개방 상태)에서 식사를 진행한다.

**■ 숙소 내**

- 1) 자주 환기한다.(1회 10분 이상)
- 2) 문손잡이등 여러 명의 손을 대는 곳은 소독티슈로 닦아준다.

## 가. 항공기(선박)탑승 및 수속 절차 교육

## ■ 출국

- 1) 출국시에는 국제선터미널의 혼잡을 고려하여 항공기 이륙 2시간 전에 공항에 도착하여야 한다 (제주도 등 국내 여행시에는 1시간 전에 공항 도착).
- 2) 공항 모임 장소에 시간에 맞추어 집합하며 탑승 시까지 정숙을 유지하고 정해진 장소에서 벗어나지 않는다(항공기 이륙 30분 전까지 탑승 완료).
- 3) 항공권(여행회사 직원 또는 담임선생님이 배부)을 확인한다(좌석번호, 이름 등).
- 4) 수화물 위탁: 기내휴대품(소형가방, 배낭) 외에 대형휴대품이 있을 경우 2층 해당 항공사 창구에서 탁송한다.
- 5) 탁송하지 않은 휴대품은 각자가 잃어버리지 않도록 소지한다.
- 6) 위와 같이 탑승수속 준비가 되면 담임선생님의 안내가 있을 때까지 대합실에 대기한다.
- 7) 탑승자 신원 확인 및 항공권 검사: 출발장 입구에서 경비요원(청원경찰)에게 신분증(주민등록증 또는 학생증, 여권) 및 항공권을 제시하여 신원을 확인받는다(항공권과 학생증을 각자가 소지).
- 8) 휴대물품 검색: X-RAY 검색기가 나오면, 그곳에 소지한 짐(가방, 배낭 등)을 바구니에 담은 후 검색 장소에서 검색을 받고 보안지역으로 나오면 된다.
- 9) 보안 검색
  - 모든 소지품을 제거한 상태에서 문형금속탐지기를 통과한 후, 검색요원의 안내에 따라서 휴대용 금속탐지기를 이용한 검색을 받는다.
  - 보안지역에서 나올 때 검색 받은 소지품을 반드시 챙겨서 나오도록 한다.
- 10) 보안검색이 끝난 후 항공권에 표시된 탑승구 앞에 집결하며, 항공사 직원의 안내에 따라 항공기에 탑승한다. 이때 좌석번호가 표시된 탑승권은 반드시 지참하여야 한다.
- 11) 탑승권을 스텔어디스에게 보여주면 좌석을 안내해 준다.
- 12) 메고 있는 배낭이나 휴대품은 선반을 이용하여 보관한다.

## ■ 외국 입국

- 1) 항공기가 외국 공항에 착륙하면 스텔어디스의 지시가 있을 때까지 좌석에서 기다렸다가 질서 있게 내리도록 한다.
- 2) 입국신고서 작성
  - 다른 나라를 방문할 때는 그 나라에 필요한 입국카드와 출국카드를 작성한다. 각국의 출입국 신고서는 내용은 비슷하지만 양식은 조금씩 다르다.
  - 외국으로 나가는 비행기에 타고 목적지가 가까워지면 여승무원들이 돌아다니면서 입국카드와 세관신고서를 나누어 준다. 이것은 외국에 입국하기 위한 입국신고서로, 그 나라에 입국하기 위해서는 반드시 필요한 서류이므로 미리 작성해 둔다.

- 입국카드의 글씨는 보통 명확하게 영어 대문자로 쓰게 되어있으며 되도록이면 빈칸을 두지 말고 채운다.
- 3) 입국 심사
- 외국 입국심사대에서 직원에게 입국신고서와 여권, 항공권을 제출하여 입국심사를 받는다.
  - 외국으로 입국하기 전 작성한 출입국카드 2장 중에서 입국신고서는 입국심사대에 제출하고, 출국신고서는 잘 보관(여권에 꽂아둠)해 두었다가 그 나라를 출국할 때 출국심사대에 제출하면 된다.
- 4) 수하물 회수: 출국 전에 수화물을 탁송한 사람은 수화물 회수대에서 신속히 자기 수화물을 찾아서 출구로 나온다.
- 5) 출구로 나오면 대기 중인 직원의 안내를 받아 공항 대형차량 주차장에 대기 중인 버스로 가서 학급별로 승차하고 개별행동을 삼가야 한다.
- ※ 선박 탑승 수속 및 절차는 항공기 탑승 수속 절차와 유사함

## 참고사이트 및 앱(APP)

### 참고 사이트

인천광역시교육청 홈페이지 정보공개 - 현장체험학습공개방 (<https://www.ice.go.kr>)  
 자동차 민원 대국민포털(<http://www.ecar.go.kr>)  
 청소년활동정보서비스 e 청소년(<http://www.youth.go.kr>)  
 경기도소방재난본부(<http://119.gg.go.kr/hq/>)  
 행정안전부(<http://www.mois.go.kr>)  
 창의인성교육넷(크레존)(<https://www.crezone.net>)  
 한국청소년활동진흥원(<https://www.kywa.or.kr>)  
 중앙응급의료센터(<portal.nemc.or.kr>)  
 여성가족부(<http://www.mogef.go.kr>)  
 국민안전방송(<http://www.safetv.go.kr>)  
 국민재난안전포털(<http://safekorea.go.kr>)  
 조달청 맞춤형수학여행서비스(<http://shopping.g2b.go.kr>)  
 대한인명구조협회(<http://Klsa.kr>)  
 기상청(<http://www.kma.go.kr>)  
 TS한국교통안전공단([www.kotsa.or.kr](http://www.kotsa.or.kr))  
 식품안전나라(<https://www.foodsafetykorea.go.kr>)

### 참고 APP

안전 디딤돌  
 경기 안전대동여지도  
 서울안전  
 내손안-식품안전정보필수앱  
 미세먼지 안전(KERIS)  
 다중이용시설안전(KERIS)  
 지진안전(KERIS)  
 물놀이안전(KERIS)  
 선박안전(KERIS)  
 현장체험버스안전(KERIS)  
 미션! 화재탈출 VR

## 만든사람들

### 발간위원

총괄 인천광역시교육청 안전복지과 과장 김관희  
기획 인천광역시교육청 안전복지과 사무관 안병인  
인천광역시교육청 안전복지과 장학사 정미영

### 제작 및 검토위원

신흥여자중학교	교감 이미정	인천신흥초등학교	교감 김기훈
심도중학교	교사 이승환	인천문남초등학교	교사 조현빈
제물포중학교	교사 오성경	인천연송초등학교	교사 신중식
강화고등학교	교사 김기주	영선고등학교	교사 이정울
인천광역시교육청교육연수원	6급 김영수	인천동수초등학교	6급 최현식
인천광역시교육청유아교육진흥원	6급 이미진	인천완정초등학교	6급 김소영
인천광역시북부교육지원청	7급 윤진실		

## 2023학년도 현장체험학습 운영 매뉴얼

발행일 | 2023. 3.  
편집·발행 | 인천광역시교육청  
주관 | 안전복지과

이 자료는 인천광역시교육청 홈페이지 (<https://www.ice.go.kr>)에서 다운받으실 수 있습니다.