

# 2025 유·초·중·고(특수) 현장체험학습 운영 길라잡이

수학여행 · 수련활동 · 1일형 현장체험학습



충청남도교육청  
CHUNGCHEONGNAMDO OFFICE OF EDUCATION  
민주시민교육과



제 1 장

현장체험학습의 이해

|                                     |    |
|-------------------------------------|----|
| I. 현장체험학습의 목적 및 유형 .....            | 3  |
| 1. 현장체험학습의 목적 .....                 | 3  |
| 2. 현장체험학습의 정의 및 유형 .....            | 3  |
| 3. 운영 방침 .....                      | 4  |
| 4. 현장체험학습 관련 반부패·청렴 대책 .....        | 5  |
| 5. 인솔자(인솔교원+보조인력) 유형, 배치 및 운영 ..... | 6  |
| II. 현장체험학습 유형별 운영방침 .....           | 9  |
| 1. 숙박형 현장체험학습 .....                 | 9  |
| 가. 수학여행 .....                       | 9  |
| 나. 수련활동 .....                       | 11 |
| 2. 1일형 현장체험학습 .....                 | 12 |
| (참고) 현장체험학습 관련 법규 .....             | 13 |

## 제 2 장

# 현장체험학습 추진 절차

|                                |    |
|--------------------------------|----|
| 1. 기본 계획 수립 .....              | 18 |
| 1-1. 계획 수립 시 유의사항 .....        | 18 |
| 1-2. 학생·보호자 동의 및 선호도 조사 .....  | 19 |
| 1-3. 기본 계획 수립 .....            | 20 |
| 1-4. 학생 안전 기본 방향과 목표 수립 .....  | 20 |
| 2. 학교(유치원)운영위원회 심의 .....       | 21 |
| 3. 현장체험학습 계약 .....             | 22 |
| 3-1. 계약업무 흐름도 .....            | 22 |
| 3-2. 계약 방법에 따른 구분 .....        | 23 |
| 3-3. 금액에 따른 구분 .....           | 25 |
| 3-4. 계약 형태에 따른 구분 .....        | 25 |
| 3-5. 계약 시 필수 반영 사항 .....       | 26 |
| 3-6. 계약 시 기타 유의 사항 .....       | 27 |
| 3-7. 계약 업무 추진 시 참고자료 .....     | 28 |
| 4. 사전 답사 .....                 | 29 |
| 5. 숙박형 수학여행비·수련활동비 지원 .....    | 30 |
| 6. 현장체험학습 최종 계획 수립(예시) .....   | 31 |
| 7. 현장체험학습 사전 준비(안전교육 포함) ..... | 32 |
| 8. 현장체험학습 운영 .....             | 33 |
| 8-1. 단체차량 이용 사전 점검 .....       | 33 |
| 8-2. 단체차량 이용 당일 점검 .....       | 33 |
| 8-3. 현장체험학습 운영 및 안전교육 실시 ..... | 34 |
| 8-4. 사고 발생 시 대응 및 보고 .....     | 38 |
| 8-5. 안전관련 기관과의 연계 방안 .....     | 39 |
| 9. 경비 집행 및 정산 .....            | 40 |
| 9-1. 경비 집행 .....               | 40 |
| 9-2. 정산 .....                  | 40 |
| 10. 현장체험학습 평가 및 사후 처리 .....    | 41 |
| 10-1. 만족도 조사 및 결과 활용 .....     | 41 |
| 10-2. 현장체험학습 평가 결과 탑재 .....    | 41 |
| (참고) 현장학습공개방 작성 요령 .....       | 42 |

# 제 3 장

## 부 록

### I. 서식

- 【서식 1】 현장체험학습(수학여행) 실시 여부 조사 ..... 47
- 【서식 2】 현장체험학습(수학여행) 행선지 선호도 조사 ..... 48
- 【서식 3】 현장체험학습(수학여행) 활성화위원회 규정(안) ..... 49
- 【서식 4】 현장체험학습(수학여행) 기본계획 수립 ..... 50
- 【서식 5】 현장체험학습(수학여행) 참가 신청서 ..... 51
- 【서식 6】 현장체험학습(수학여행) 계획(안전상정용) ..... 52
- 【서식 7】 현장체험학습(수학여행) 운영학교 신고 서식 ..... 53
- 【서식 8】 현장체험학습(수학여행) 자체 점검표 ..... 54
- 【서식 9】 믿고 즐길 수 있는 ‘안심 수학여행’ 서비스 신청서 ..... 55
- 【서식 10】 용역업체 제안서 평가 항목 및 배점(예시) ..... 56
- 【서식 11】 현장체험학습(수학여행) 사전 답사 계획 ..... 57
- 【서식 12】 현장체험학습(수학여행) 사전 답사 결과 보고서 ..... 58
- 【서식 13】 출발 전 교육 및 차량안전점검표 ..... 59
- 【서식 14】 현장체험학습 사안 보고서 ..... 60
- 【서식 15】 20〇〇학년도 현장체험학습 운영계획(예시) ..... 61

### II. 기타사항

- 【기타사항 1】 청소년 수련활동 인증제도 안내 ..... 74
- 【기타사항 2】 현장체험학습 사전 답사 점검표 ..... 77
- 【기타사항 3】 교통안전 점검 항목 및 안전교육 ..... 79
- 【기타사항 4】 숙소 안전 점검 항목 및 조치사항 ..... 83
- 【기타사항 5】 화재 예방 안전 점검 항목 및 조치사항 ..... 85
- 【기타사항 6】 체험활동별 안전 점검 항목 및 조치사항 ..... 86
- 【기타사항 7】 국외 수학여행 상황별 점검사항 ..... 88
- 【기타사항 8】 현장체험학습 청렴도 측정사항 ..... 96
- 【기타사항 9】 수학여행 안심 서비스 ..... 97
- 【기타사항 10】 충청남도학교안전공제회 여행자공제사업 ..... 99
- 【기타사항 11】 계약 관련 세부사항 ..... 101
- 【기타사항 12】 청렴서약서 및 청렴문자(예시) ..... 112
- 【기타사항 13】 교육부 「학교 안전사고관리 지침(안)」 행정예고 114

## 현장체험학습 유형별 운영 안내

| 구분                        | 유형 | 숙박형 현장체험학습   |                        |                        |                        |                        | 1일형<br>현장체험학습                      | 비고                        |
|---------------------------|----|--|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------------------|---------------------------|
|                           |    | 국내 수학여행  |                        |                        | 국외<br>수학여행             | 수련<br>활동               |                                    |                           |
|                           |    | 소규모<br>100명미만                                      | 중규모<br>100명이상          | 대규모<br>150명이상          |                        |                        |                                    |                           |
| 기본계획수립                    |    | ○  | ○                      | ○                      | ○                      | ○                      |                                    |                           |
| 학생<br>·<br>보호자<br>동의      | 여부 | ○  | ○                      | ○                      | ○                      | ○                      | 자율                                 | 동의율은<br>응답자의<br>80%<br>이상 |
|                           | 비율 | 80%이상  | 80%이상                  | 80%이상                  | 80%이상                  | 80%이상                  |                                    |                           |
| 학교운영위원회<br>심의             |    | ○  | ○                      | ○                      | ○                      | ○                      |                                    |                           |
| 불참학생지도계획                  |    | ○  | ○                      | ○                      | ○                      | ○                      |                                    |                           |
| 사전 답사                     |    | 1회 이상  |                        |                        |                        |                        | 1회 이상<br>(생략가능 경우*)                |                           |
| 인솔자                       |    | <b>학급당 2명 이상 확보 권장</b>                             |                        |                        |                        |                        |                                    |                           |
|                           |    | (인솔자는 교직원, 보호자, 자원봉사자, 안전요원 등을 포함하는 총 인원 수)        |                        |                        |                        |                        |                                    |                           |
| 보조인력<br>(안전요원)<br>배치여부    |    | 50명당<br>1명 이상<br>배치 필수                             | 50명당<br>1명 이상<br>배치 필수 | 50명당<br>1명 이상<br>배치 필수 | 50명당<br>1명 이상<br>배치 필수 | 50명당<br>1명 이상<br>배치 필수 | 학급당 또는<br>차량 1대당<br>1명 이상<br>배치 권장 |                           |
| 사전 안전교육                   |    | ○  | ○                      | ○                      | ○                      | ○                      | ○                                  |                           |
| 학생 및 인솔자<br>여행자보험<br>의무가입 |    | ○  | ○                      | ○                      | ○                      | ○                      | ○                                  | 고위험활동<br>포함시<br>의무가입      |
| 사전컨설팅                     |    | 학교 희망 시  |                        |                        | 의무                     | 학교<br>희망 시             | 학교<br>희망 시                         |                           |
| 사전정보입력                    |    | ○  | ○                      | ○                      | ○                      | ○                      | ○                                  | 생략 가능                     |
|                           |    | 사전: 학교 누리집 탑재                                      |                        |                        |                        |                        |                                    |                           |
| 사후결과공개                    |    | ○  | ○                      | ○                      | ○                      | ○                      | ○                                  | 생략 가능                     |
|                           |    | 사후: 충청남도교육청 누리집 ⇒ 민주시민교육과 ⇒<br>현장학습공개방(실시후 20일 이내) |                        |                        |                        |                        |                                    |                           |

\* 안전사고예방계획을 수립하고 학교운영위원회 심의를 거친 경우(예: 박물관, 도서관, 견학 등)

## 현장체험학습 추진 절차

| 단계            | 주요 내용  | 참고  |
|---------------|--|---|
| 준비 단계         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 학교(유치원) 교육과정 운영계획 반영</li> <li>• 현장체험학습(수학여행) 실시에 관한 학생·보호자 동의 여부 조사</li> <li>• 현장체험학습(수학여행) 행선지에 대한 선호도 조사</li> <li>• 활성화위원회 구성 및 운영 (학교운영위원회로 대체 가능)</li> <li>• 기본계획 수립 (학사운영에 따른 일시, 장소, 대상, 경비 등 포함)<br/>※ 제주도, 국외 수학여행인 경우 사전에 항공권 확보</li> <li>• 현장체험학습(수학여행) 참가 신청서(가정통신문) 발송 및 수합</li> <li>• 학교(유치원) 운영위원회 심의</li> <li>• 현장체험학습(수학여행) 운영교 신고서식 제출<br/>※ 실시 20일 전 공문으로 신고서 제출<br/>- 유·초·중 → 교육지원청 / 고·특수·각종 → 민주시민교육과</li> </ul> | <p>[서식 1]<br/>[서식 2]<br/>[서식 3]<br/>[서식 4]<br/>[서식 5]<br/>[서식 6]<br/>[서식 7]</p> |
| 계약 시행         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 계약 시행 (지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법 및 지방자치단체 입찰 및 계약 집행 기준 준수)<br/>- 수학여행 입찰 공고 및 위탁용역 제안서 심사<br/>- 개찰 및 계약체결 (행정실 업무담당자와 협의)</li> </ul>  | [서식 10]   |
| 사전 업무         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 불참학생 교육계획 수립</li> <li>• 비상연락망 구성 및 요보호 학생 현황 파악</li> <li>• 현장체험학습 내부안전요원(교원) 안전교육 이수</li> <li>• 현장체험학습 외부안전요원 확보 (성범죄 경력 및 아동학대 전력 조회 실시)</li> <li>• 여행자 보험 가입 및 비상약품 준비</li> <li>• 안심 수학여행 서비스 신청서 발송 (제주도, 전라북도, 경주시 등)</li> </ul>  | [서식 9]  |
| 사전 답사 및 안전 교육 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 사전 답사 계획 수립 및 실시 (숙소, 체험시설 안전상태 등 확인 및 점검)<br/>※ 반드시 1회 이상 실시, 현장체험학습 사전 답사 점검항목 활용</li> <li>• 사전 답사 결과보고서 작성</li> <li>• 사전 답사에 따른 현장체험학습 운영 계획 최종안 보고</li> <li>• 인솔자 안전연수 (응급처치요령, 안전지도 요령 등)</li> <li>• 학생 안전사고 예방교육 (감염병, 교통안전, 학교폭력, 화재예방, 식중독 예방 등)</li> </ul>   | <p>[서식 11]<br/>[기타사항 2]<br/>[서식 12]<br/>[서식 15]</p>                             |
| 현장 체험 학습 운영   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 당일 음주측정기록지 및 차량안전점검표 확인(운수 종사자가 제출)</li> <li>• 인솔자 비상연락망 체계 유지 (인솔교원, 보조인력(안전요원) 등)</li> <li>• 경비집행 (회계규정 준수 등)</li> <li>• (사안발생 시) 유선보고 후 현장체험학습 사안보고서 작성 및 제출</li> </ul>  | <p>[서식 13]<br/>[서식 14]</p>  |
| 평가 하기         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 경비 집행 및 정산<br/>※ 수익자부담경비는 해당 사업 종료 후 10일 이내에 정산하여 학교 누리집 등을 통해 공개</li> <li>• 만족도 조사 (학생, 보호자, 교원 대상)</li> <li>• 사후 평가 및 결과 활용 (충청남도교육청 누리집 현장학습공개방)</li> <li>• 평가 결과 탑재 (실시 후 20일 이내)<br/>※ 개인정보 보호 규정 준수, 체험학습지원비 명단 등 인권침해 요소 사항은 삭제 또는 **처리 후 탑재</li> </ul>  |   |

※ 단계별 세부 추진 내용은 학교 상황에 맞게 순서를 조정하여 실시

## 주요 사항

| 구분            | 주요 내용  |
|---------------|--|
| 전체            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 학교 현장 의견을 반영하여 업무 간소화, 계획단계에서 학생 참여 권장</li> </ul>   |
| 수학여행 실시규모     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 대규모(150명 이상), 중규모(100명~149명), 소규모(100명 미만)로 구분</li> <li>• 소규모·주제형 실시 원칙</li> </ul>  |
| 활성화위원회        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 교원, 보호자, 학생, 학교운영위원회 위원, 행정실 계약업무 담당자 등 10명 이하로 학교 실정에 맞게 구성</li> <li>• 학교운영위원회로 대체 가능</li> </ul>   |
| 제안서평가위원회      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 학교 실정에 맞게 구성하되, 청렴도 향상 및 평가의 공정성 확보를 위해 외부위원 1명 이상 위촉 권장(감사관 권고 사항)</li> </ul>  |
| 교육청 신고        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 소·중·대규모 : 교육청(교육지원청)에 신고(실시 20일 전)</li> <li>※ 유·초·중 → 교육지원청 / 고·특수·각종 → 도교육청 민주시민교육과</li> </ul>   |
| 수학여행 컨설팅      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 국외 수학여행 : 컨설팅 신청 의무</li> </ul>  |
| 정보공개          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 사전 공개: 현장체험학습 운영계획 → 학교별 누리집에 탑재</li> <li>• 사후 공개: 계약서, 정산서 등 → 도교육청 누리집 현장학습공개방에 탑재</li> </ul>   |
| 보조인력(안전요원) 배치 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 숙박형 현장체험학습: 50명당 1명 이상 배치 필수</li> <li>• 당일형 현장체험학습: 50명당 1명 이상 배치 권장</li> </ul>   |
| 사전 답사         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 교직원만으로 실시 가능(필요시 보호자 대표 참여)</li> <li>※ 29쪽에 제시된 사전 답사 세부 내용을 반드시 준수 요망</li> <li>• 숙박형·비숙박형 수학여행은 사전 답사 1회 이상 실시</li> <li>• 1일형 현장체험학습의 경우, 학교장이 판단 하에 안전대책이 충분히 확보된 경우 학교운영위원회 심의를 거쳐 사전 답사 생략 가능(고위험 활동 제외)</li> </ul>       |
| 음주감지          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 운송종사자의 음주 여부 확인(매일, 차량 운행전) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 여객자동차운수사업법 제21조제12항에 의거 운송사업자의 운전자 음주측정기록지(당일 발급본)를 제출받아 확인</li> <li>- 부득이한 사정으로 음주측정기록지가 제출되지 않은 경우, 학교장이 음주측정 책임자를 지정하여 음주측정 실시</li> </ul> </li> </ul> |
| 대체 프로그램       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 기상악화 및 고농도 미세먼지 발생에 대비하여 현장체험학습 계획 단계부터 대체 프로그램 제시 권장</li> </ul>  |
| 청렴관련          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 업무처리과정의 투명성, 청탁을 통한 부당 업무 처리 근절</li> <li>• 업체로부터의 편의 제공, 식사·향응 제공 절대 금지</li> <li>• 사전 답사자가 현장체험학습 실시일에 반드시 참가하는 게 원칙</li> <li>※ 5쪽에 제시된 청렴사항, 반드시 준수 요망(수시 점검 예정)</li> </ul>  |

# 제 1 장

## 현장체험학습의 이해

### I. 현장체험학습의 목적 및 유형

1. 현장체험학습의 목적
2. 현장체험학습의 정의 및 유형
3. 운영 방침
4. 현장체험학습 관련 반부패·청렴대책
5. 인솔자(인솔교원+보조인력) 유형, 배치 및 운영

### II. 현장체험학습 유형별 운영방침

1. 숙박형 현장체험학습
  - 가. 수학여행
  - 나. 수련활동
2. 1일형 현장체험학습  
(참고) 현장체험학습 관련 법규



## I 현장체험학습의 목적 및 유형

### 1 현장체험학습의 목적

- 가. 교육과정과 연계한 안전하고 교육적인 현장체험학습을 통해 나눔과 배려를 실천하는 민주시민을 육성한다.
- 나. 함께 계획하고 참여하는 단체활동 경험을 통해 협동심과 인성을 함양하고, 학생 주도성을 신장한다.
- 다. 다양하고 창의적인 활동중심의 체험학습을 통해 교육과정과 실생활의 연계 학습효과를 증진한다.
- 라. 현장체험학습을 통해 자율성, 책임감, 공동체의식, 자기주도적 학습능력, 공감능력 등을 함양한다.

### 2 현장체험학습의 정의 및 유형

#### 가. 현장체험학습 정의

현장체험학습은 교육과정과 연계하여 학교 밖에서 이루어지는 교육활동으로서, 1일형 현장체험학습과 2일 이상 이루어지는 수학여행·수련활동과 같은 숙박형 현장체험학습으로 구분

#### 나. 숙박형 현장체험학습

- 1) 수학여행: 다양한 사회, 자연, 문화 등에 대한 직접 체험을 통해 견문을 넓히기 위해 실시하는 단체 숙박형 여행
- 2) 수련활동: 청소년 시기에 필요한 공동체 의식, 협동심 함양을 위해 청소년 수련 시설로 인정받은 장소 등에서 이루어지는 단체 활동
- 3) 기 타: 수학여행과 수련활동을 제외한 활동으로 일정 기간 숙박을 하면서 이루어지는 체험활동

#### 다. 1일형 현장체험학습

교육과정 운영에 따라 학년 전체를 대상으로 1일 동안 이루어지는 관람, 견학, 강의 등 비숙박 체험활동

### 3 운영 방침

- 가. 현장체험학습은 관련 법규와 교육부의 안내자료를 바탕으로 충청남도교육청의 정책에 부합하게 실시한다.
- 나. 체험학습의 교육적 효과와 사회적 요구를 고려하여 안전하고 질 높은 교육활동으로 운영한다.
- 다. 학생의 안전관리에 특히 유의하고, 청소년 유해환경 밀집지역과 안전 취약지역에서의 현장체험학습은 금지한다.
- 라. 현장체험학습 준비 과정에서 교사·보호자·학생의 의견을 적극 반영하여 학교(유치원) 운영위원회에 심의를 의뢰한다.
- 마. 소규모·주제형 현장체험학습을 원칙으로 하며, 비숙박형 수학여행, 학년별 수학여행 등 학교 실정을 반영한 다양한 운영 방법을 모색한다.
- 바. 현장체험학습 실시 전 업무 추진 담당자는 반부패·청렴 관련 대책을 숙지하여 현장체험 학습 추진 과정상의 투명성과 청렴도를 제고한다.
- 사. 장학 활동, 감사, 각종 사안 처리 시 본 안내 사항에 근거하여 기준을 설정한다.
- 아. 고가의 수학여행을 지양하고 경제적으로 어려운 학생들에 대한 지원 대책을 수립한다.
- 자. 현장체험학습 완료 후 충청남도교육청 누리집 현장학습공개방에 주요 내용<sup>1)</sup>을 공개한다.  
(충청남도교육청 누리집→민주시민교육과→현장학습공개방)

#### 숙박형 현장체험학습 운영 공통 준수 사항

- ▶ 허가·등록된 시설 이용
- ▶ 위탁 운영 시 한국청소년활동진흥원 등의 '인증' 프로그램 이용
- ▶ 사전 답사 및 이동경로별 교사, 학생 대상 사전 안전교육 실시 의무화  
(교통수단별 사전 안전교육 실시: 선박·항공·기차 등 다양한 운송수단 포함)
- ▶ 인솔 교원의 현장 입장지도 의무화
- ▶ 학생·인솔자 보험 가입 의무화 및 영업배상보험 가입 여부 확인
- ▶ 숙소 도착 후 대피로 확인 및 상황 발생 시 행동요령 교육 실시

#### 여행자 보험 및 영업배상 보험

- ▶ 여행자 보험 의무 가입
  - 가입 대상자: 학생, 교직원, 교육활동 참여자(보호자, 자원봉사자, 안전요원 등)
  - 가입 방법
    - 1) 국내 현장체험학습: 충청남도학교안전공제회 누리집에서 신청 가능 예정(99~100쪽 참조)
    - ※ 학생, 교직원만 신청 가능하며, 이외 참여자는 별도 여행자보험 가입 필요
    - 2) 국외 현장체험학습: 별도 여행자보험 가입 필요
  - 가입 대상 활동
    - 수학여행·수련활동 등 숙박형 현장체험활동
    - 1일형 현장체험학습 중 고위험 활동(수상·항공·산악·장기도보 등)
    - ※ 상기 외 현장체험학습의 경우: 학교운영위원회 심의를 거쳐 자율 가입
    - ※ 만 15세 미만 학생의 경우: 학교운영위원회 심의를 거쳐 자율 가입
  - 보장내용: 사망, 후유 장애, 의료비 등 정액지급 보험 위주로 가입

1) 계약서, 1인당 경비, 정산서 등

## 여행자 보험 및 영업배상 보험

## ▶ 영업배상보험 가입 확인

| 구분   | 보험종류   |
|------|--|
| 차량   | 자동차종합보험  |
| 수련시설 | 수련시설배상책임보험(보상한도 1억 5천만원 이상, 사고당 무한대),<br>영업배상책임보험, 화재보험, 음식물배상책임보험 |
| 숙식시설 | 영업배상책임보험, 화재보험, 음식물배상책임보험  |

## 4 현장체험학습 관련 반부패·청렴 대책

가. 부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률(2022.6.8.시행)에 따라 현장체험학습 운영과 관련하여 위탁여행업체, 숙박업체, 수련업체, 운송업체 등 관련 업체로부터 어떤 형태로든 금품, 향응, 편의(교통, 숙박 등)를 제공받는 행위는 금지한다.

※ 사전 답사 시 업체를 배제하는 것을 원칙으로 하나, 업체 동행 시는 업체의 식사나 편의사항 제공 절대 금지

※ 국내·외 수학여행 사전 답사 경비는 학교 출장비 등 운영예산에서 부담  
(단, 지자체 등에서 운영예산을 부담하는 경우 해당 지침 확인 후 그 운영예산에서 지출 가능)

나. 위탁여행업체, 숙박업체, 수련업체, 운송업체 등 관련 업체와의 계약 시 관련 법규를 준수하고 과정상의 투명성 및 청렴도를 제고한다.

다. 금품 등 수수금지: ‘원 스트라이크 아웃’ 처리기준을 적용한다.

라. 사전 답사는 업무관련자 이외의 사람에게 편의 제공(보상, 유공 등)의 수단으로 사용되지 않도록 한다.

※ 학교별 청렴연수 시 현장체험학습 관련 청렴사항을 포함하여 실시

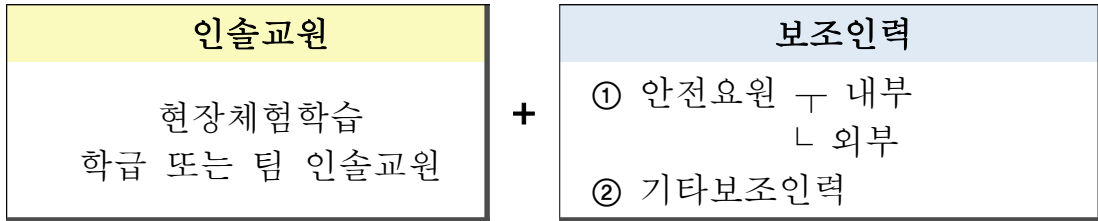
## 청탁금지법 제9조의 2

② 공직자등은 자신이 수수 금지 금품 등을 받거나 그 제공의 약속이나 의사표시를 받은 경우 또는 자신의 배우자가 수수 금지 금품 등을 받거나 그 제공의 약속이나 의사표시를 받은 사실을 알게 된 경우에는 이를 제공자에게 지체 없이 반환하거나 반환하도록 하거나 그 거부의 의사를 밝히거나 밝히도록 하여야 한다.

## 5 인솔자(인솔교원+보조인력) 유형, 배치 및 운영

### 【 현장체험학습 인솔자 개요 】

□ 인솔자 = 인솔교원 + 보조인력



### 인솔자(인솔교원, 보조인력) 유형

#### 가. 인솔교원

- 현장체험학습에서 학급 또는 팀을 인솔하는 교원
  - 인솔교원이 **안전요원 안전교육과정\***을 이수할 경우 안전요원(내부)의 역할을 수행 수 있음(가급적 별도 안전요원 등 보조인력을 확보 권장)
  - \* 충청남도교육청에서 인정하는 현장체험학습 관련 연수(7쪽, 이수방법 1~3 중 선택)

#### 나. 보조인력

- ① **(안전요원)** 안전에 관한 전문성을 토대로 현장체험학습 참여자의 안전 관련 업무에 대해 인솔교원을 보조하는 인력
  - **내부안전요원** 인솔교원을 제외한 **교내 교원 중 안전요원 안전교육과정\***을 이수하고 현장체험학습에 동행하는 자
    - \* 충청남도교육청에서 인정하는 현장체험학습 관련 연수(7쪽, 이수방법 1~3 중 선택)
  - **외부안전요원** 안전 관련 일정한 자격\*을 갖추고 교육청에서 요구하는 **안전요원 안전교육과정\*\***을 이수한 자
    - \* (예시) 응급구조사, 소방안전교육사, 경찰·소방·간호 경력자, 국내여행안내사, 국외여행인솔자, 청소년지도사, 숲길등산지도사, 교원자격증 소지자
    - \*\* 충청남도교육청에서 인정하는 현장체험학습 관련 연수(7쪽, 이수방법 2 또는 3)

**안전요원 안전교육과정**

| 과정<br>구분  | 현장체험학습 안전과정(기본)  | 현장체험학습 안전<br>재교육과정(보수)  |
|-----------|--|---|
| 이수시간      | 13~14시간  | 7시간   |
| 유효기간      | 2년   | 유효기간 연장(2년)   |
| 이수방법<br>1 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 중앙교육연수원 원격연수: 10시간<br/>- 연수명: 안전한 현장체험학습 길라잡이</li> <li>• 심폐소생술 실기교육: 3시간 이상</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 충청남도교육청교육연수원 원격연수: 5시간<br/>- 연수명: 현장체험학습안전 재교육</li> <li>• 심폐소생술 실기교육: 2시간</li> </ul> |
| 이수방법<br>2 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 서울시평생학습포털 원격연수: 7시간<br/>- 연수명: 현장체험학습 안전과정 I 이론과정</li> <li>• 대한적십자사 현장체험학습 안전과정(실기): 7시간<br/>- 연수명: 현장체험학습 안전과정(신규 과정 블렌디드 러닝, 실습)</li> </ul> | 또는  |
| 이수방법<br>3 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 대한적십자사 현장체험학습 안전과정(이론+실기): 14시간<br/>- 연수명: 현장체험학습 안전과정</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 대한적십자사 현장체험학습 안전과정: 7시간<br/>- 연수명: 현장체험학습 안전과정 재교육</li> </ul>                        |

- ※ 현장체험학습(수학여행) 업무 담당자가 안전요원 역할을 수행할 경우 안전교육과정 이수 필수
- ※ 안전교육과정 이수는 이수방법 1~3 중 선택하여 이수 가능
- ※ 중앙교육연수원 원격연수는 2025년 상반기 중 개설 예정
- ※ 교원 안전교육과정 이수비용은 교육지원청 교부금 또는 학교운영비 등을 활용하여 지급

② (기타보조인력) 인솔교원 및 안전요원(내·외부)을 추가적으로 지원 하거나 안전요원 확보가 어려울 경우 대체할 수 있는 인력\*으로 교육청(또는 학교) 등이 실시하는 기타보조인력 관련 교육\*\*을 이수한 자

\* (대상) ▲교·사대 및 경찰·소방·간호학과 등 초·중등 교육 및 안전 관련 학과 재학생 또는 졸업자, ▲보호자, ▲자원봉사자 등

\*\* (교육 내용) 심폐소생술 실습(2시간) 및 현장체험학습 사전교육(1시간)

**보조인력(안전요원) 역할**

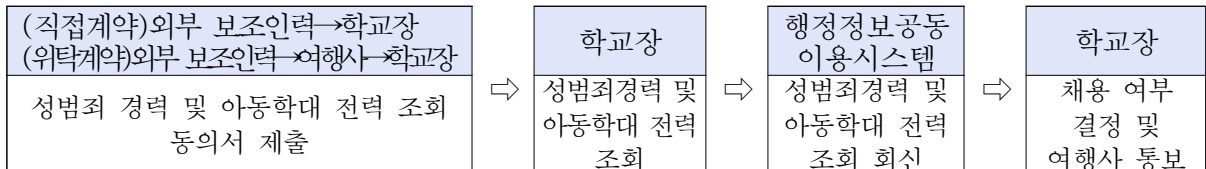
- ▶ 수학여행단에 동행하여 인솔교원 보조, 학생인솔, 야간 생활지도 및 시안 발생 시 응급구조 등 지원
- ▶ 외부 안전요원은 인솔교원의 지시를 받아 활동할 수 있도록 계약서 등에 명시하고 안내
- ▶ 안전요원은 식별이 가능하도록 유색조끼 등 유니폼 착용
- ▶ 학생들에게 보조인력(안전요원)의 지시를 따르도록 지도
- \* 인솔자 및 학생 등과 원만하고 협조적인 관계를 유지하고 불미스러운 일이 발생하지 않도록 실시 전 협의회 및 교육 실시

## 보조인력(안전요원) 배치 및 운영

### 보조인력 배치

| 현장체험학습 실시 규모      | 보조인력 배치 기준                           |
|-------------------|--------------------------------------|
| 국외수학여행            | 학생 50명당 보조인력(안전요원) 1명 이상 배치          |
| 대규모(학생 150명 이상)   |                                      |
| 중규모(학생 100명~149명) |                                      |
| 수련활동              |                                      |
| 소규모(학생 100명 미만)   | 학급당 또는 버스 1대당 보조인력(안전요원) 1명 이상 배치 권장 |
| 1일형 현장체험학습        |                                      |

- 1) 학교는 보조인력을 배치할 때 학생의 연령, 이동거리, 활동유형, 장소의 특성 등을 고려하여 배치 기준보다 상향 조정 배치 가능  
 예) 숙박형은 야간 생활지도를 고려하여 보조인력을 1명 이상 추가 배치 등
- 2) 학교는 보조인력으로 내부·외부 안전요원 확보를 우선으로 하되, 보조인력 배치 기준을 충족할 수 없는 경우 기타보조인력을 확보하여 보조인력 배치 기준 인원의 2배로 배치
- 3) 보조인력은 여행의 출발지(집결지)부터 도착지(해산지)까지 모든 일정 동행 원칙
- 4) 외부 안전요원은 학교에서 직접 채용하거나, 여행업체와의 계약 시 안전요원 배치를 계약 조건으로 명시하여 확보
  - 충남교육청 누리집(참여마당-현장체험학습 안전요원 인력풀), 크레존(www.crezone.net), 워크넷(www.work.go.kr) 등을 활용하여 안전요원 확보(계약시 자격증, 연수 이수증 확인)
  - 학교별 업체와 계약을 통한 안전요원 확보가 가장 용이하나, 학교별 확보가 어려울 경우 충남교육청 누리집(참여마당-현장체험학습 안전요원 인력풀-채용계획)에 작성하면 안전요원 인력 매칭을 위한 행정적 지원을 위해 협조 예정
- 5) 수학여행에 동행하는 외부안전요원, 기타보조인력 등과 같은 외부 인력은 채용 전에 성범죄 경력 및 아동학대 관련 범죄경력 조회 실시
  - 채용 당사자가 직접 <범죄경력회보서발급시스템>에서 발급받은 ‘성범죄 경력 및 아동학대 전력 조회 결과’를 사전에 제출
  - 부득이한 경우, 학교(유치원)장은 <행정정보공동이용시스템>을 이용하여 조회 실시



※ 관련 외부 보조인력을 여행업체에서 채용하더라도 해당 인력은 학교에 노무를 제공하는 자에 해당되므로 학교에서는 아동·청소년의 성보호에 관한 법률 및 아동복지법에 근거 경력·전력 조회를 하여야 함

- 6) 보조인력 필요경비는 수익자 부담을 원칙으로 하나 단위학교 운영비, 교부금 등으로 지원 가능함

## II 현장체험학습 유형별 운영방침

### 1 숙박형 현장체험학습

#### 가. 수학여행

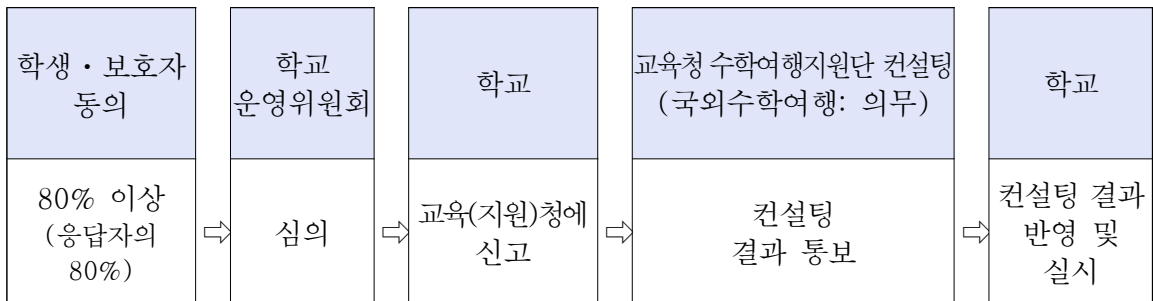
- 1) 실시 규모\*는 **대규모**(참가 학생 150명 이상), **중규모**(참가 학생 100명 ~ 149명), **소규모**(100명 미만)로 구분
  - \* 실시 규모: 같은 날, 장소(숙박지)가 동일한 인원임
- 2) 교육과정과 연계한 **소규모·주제형**을 원칙으로 추진
  - ※ 중·대규모로 실시하더라도 주간 활동은 소규모(100명 미만)로 운영 권장
- 3) 규모 상관없이 수학여행 실시 20일 전까지 교육(지원)청 신고 후 실시(공문으로 발송)

**국내·외 수학여행 추진 시 준수사항**

- ▶ 신고: 실시 20일 전까지 공문 발송
  - \* 유·초·중: 교육지원청
  - \* 고·특수·각종: 도교육청 민주시민교육과
  - \* 제출서류 : 신고서 및 점검표 [서식 7, 8 참조]
    - 교육청 신고 서식 [서식 7] 공문에 붙임파일로 제출)
    - 점검표 서식 [서식 8] 공문에 붙임파일로 제출)
- ▶ 안전요원 안전교육과정을 이수한 보조인력(안전요원) 확보
  - \* 학생 50명당 1명 이상
- ▶ 주간 활동 시 100명 미만으로 분리하여 운영 권장(코스, 장소, 활동 등 분리 운영)
  - \* 숙소 통합사용은 가능하나, 주간 활동 시 소규모로 운영

4) 수학여행 실시 절차를 준수한다.

#### 【수학여행 실시 절차】



- 5) 학생 및 학교 간 위화감을 조성할 우려가 있는 수학여행(국외 수학여행, 동일 학년 국내·외 분리 수학여행, 고비용의 수학여행 등)은 지양한다.
- 6) 국내 수학여행을 통해 달성하기 어려운 교육적 목적이 있을 경우, 국외 수학여행을 추진할 수 있으며 경제적 부담에 따른 미참여 학생이 발생하지 않도록 지원 대책을 마련하도록 노력한다.
- 7) 부득이 국외 현장체험학습을 실시할 경우 현지 특성에 맞는 안전대책 수립과 경제적 부담에 따른 소외학생 지원 대책 마련 후 추진한다.
  - 국외 현장체험학습 추진 시 적정 보조인력(안전요원)을 배치하고 계획 수립 최종단계에서 수학여행지원단의 점검 및 컨설팅 후 실시
  - 현지 대사관(영사관, 여행사 등) 등 협력기관 비상연락망 구축
    - ※ (영사콜센터) 해외에서 사건사고를 당하거나 긴급한 상황에 처할 경우 영사콜센터로 전화하면, 24시간 연중무휴 상담서비스 제공  
[국내 02-3210-0404, 해외(유료) +82-02-3210-0404, 해외(무료) +800-2100-0404, +800-2100-1304]
    - ※ 구체적인 정보는 외교부 해외안전여행 누리집(www.0404.go.kr) 참고
  - (여행경보제도) 세계 각 국가와 지역의 위험수준을 단계별로 구분하고 해외여행객에게 단계별 행동요령 안내 서비스 제공
    - ※ 남색(여행 유의) · 황색(여행 자제) · 흑색(여행 금지)
    - ※ 외교부의 해외안전여행 누리집(www.0404.go.kr) 또는 해외안전여행 앱 참고: 해외안전여행 누리집(www.0404.go.kr)를 통해 국가별 여행경보제도, 여행자 사전등록제 '동행' 등 국가별 안전공지 사항 서비스 활용

### 국외 수학여행 추진 시 준수사항

- ▶ 국외 수학여행단 규모와 관계없이 계획 수립 최종단계에서 운영계획서와 계약서류 등 교육(지원)청 수학여행지원단의 컨설팅 및 점검 후 실시(실시 30일 전까지)
  - \* 컨설팅 신청: 유·초·중 → 교육지원청, 고·특수·각종 → 도교육청
- ▶ 수학여행단 규모를 고려하여 반드시 50명당 1명 이상 보조인력(안전요원)을 배치한다.
- ▶ 인솔교원도 사전 안전교육(법정의무연수 등)을 이수하도록 한다.
- ▶ 방문국 현지 대사관, 영사관, 여행사 등을 통하여 안전대책을 마련해야 함
  - ※ 외교부 해외안전여행(www.0404.go.kr), 해회 감염병 정보 확인(www.해외감염병now.kr), 검역정보사전입력시스템(https://qcode.kdca.go.kr) 등 관련 사이트 참고
- ▶ 국외 수학여행의 보호자 동의와 학생 선호도 조사는 다음과 같이 실시
  - (1차) 국내, 국외 수학여행 시행 관련 동의 여부 조사
  - (2차) 국외 동의 80% 이상일 경우 학생, 보호자 행선지 선호도 조사
    - \* 한 개 또는 다수의 행선지를 대상으로 실시
- ▶ 지자체와 협치하여 운영하는 교육지원청 주관 현장체험학습은 교육지원청에서 관리·지원

- 8) 인솔교원은 실시 규모와 관계없이 학교 자체계획에 의거 안전교육을 실시
  - ※ 소방서나 응급구조 자격 소지자를 통한 심폐소생술·응급조치법 등

## 나. 수련활동

- 1) 수련활동은 청소년 시기에 필요한 공동체 의식, 협동심 함양을 위한 단체활동으로서 관련 교육적 목적을 달성할 수 있도록 교육과정과 연계 실시
- 2) 학교급별 학생의 발달단계와 희망 등을 고려하여 활동의 교육적 목적, 프로그램 내용, 수련시설의 안전성 필수로 확인
- 3) 수련시설 종합평가 결과 ‘적정\*’ 등급을 받고, 수련활동 인증\*\*을 받은 청소년 수련활동 프로그램을 실시
  - \* 수련시설 종합평가 결과 등급 : 적정-보완-미흡
  - \*\* 청소년활동정보서비스 e-청소년(www.youth.go.kr) 홈페이지에서 수련시설 종합평가 결과, 수련활동 인증·신고 여부 확인 가능
  - 수련활동은 「청소년활동진흥법」 제10조\*에 의거 허가된 수련시설 및 시·도교육청 소속 기관, 국·공립시설에서 실시
  - \* 청소년수련관(원), 청소년문화의 집, 청소년특화시설, 청소년야영장, 유스호스텔
  - 위탁 운영 시 한국청소년활동진흥원의 ‘청소년활동인증’ 여부를 반드시 확인하고, 재위탁 시 운영의 주체와 책임 소재 명시
  - ※ (인증대상) 청소년(만9세~24세)을 대상으로 하는 청소년활동
  - 교육청 또는 학교가 직접 기획하고 운영하는 프로그램의 경우 인증 없이도 가능
  - 종합평가를 받지 못한 신규시설은 지자체 시설안전점검 결과(최근 1년 이내) 확인
- 4) 학생의 안전을 위해 인솔교원 및 수련시설 소속 안전 전문인력, 청소년 지도사는 반드시 현장 임장지도 실시
- 5) 청소년활동 운영 기관에 보호를 필요로 하는 학생의 명단과 신체 허약 정도 등을 통보하여 안전지도 대책 수립

### 수련시설의 안전기준(청소년활동 진흥법 시행령, 별표1)

1. 수련시설의 설치·운영자는 항상 안전사고 예방에 주의를 기울여야 하며, 특히 장애 청소년 및 미취학아동 등 특별한 보호를 필요로 하는 이용자에 대하여는 안전사고 발생에 대비하여 대피가 편리한 숙소를 배정하고, 안전사고 예방을 위한 인솔자 교육을 강화하는 등 특별한 주의를 기울여야 한다.
2. 부상자·병자에 대하여 응급처치를 할 수 있는 구호설비·기구를 갖추어야 한다.
3. 지방자치단체, 병원, 경찰관서 및 소방관서 등과 비상연락망을 유지하여야 한다.
4. 안전사고·응급환자 발생 등에 대비하여 긴급 후송대책 등의 방안을 마련하여야 한다.
5. 위험한 장소에는 방벽(防壁)·울타리·위험표지물 등 안전시설을 설치하여야 하며, 이용자가 있을 때에는 안전요원 또는 긴급구조요원을 배치하여야 한다.
6. 자연체험시설 등을 설치한 경우에는 시설의 종류에 따라 안전모·안전띠·구명대 등 필요한 개인보호장구를 갖추고, 이를 이용자에게 착용하도록 하여야 한다.
7. 매월 1회 이상 시설물에 대한 안전점검(세부적인 점검사항은 여성가족부령으로 정하는 바에 따른다)을 실시하여야 하며, 점검결과를 시설물 안전점검기록대장에 기록·관리하여야 한다.

8. 시설물에 위험요인이 발견될 때에는 즉시 그 시설물의 이용을 중단시키고 보수 등의 조치를 취하여야 한다.
9. 수련시설의 종사자에 대하여 정기적으로 안전교육을 실시하여야 한다.
10. 시설의 이용방법, 유의사항, 비상 시의 대피경로 등을 이용자들이 잘 볼 수 있는 장소에 게시하여야 한다.
11. 해당 시설이용 및 수련활동에 관한 안전교육 프로그램을 마련하여 이용자(인솔자를 포함한다)에 대하여 사전 안전교육을 실시하여야 한다.
12. 태풍·홍수·해일 등 재해발생의 우려가 있는 경우에는 이용자들을 신속히 대피시켜야 한다.
13. 해당 수련시설 안에 법 제33조제2항 각 호의 영업을 위한 시설 또는 그 밖에 다른 법령에 따른 시설이 설치된 경우에 이 기준에서 특별히 정한 경우를 제외하고는 그 법령에서 정한 안전기준 등을 준수하여야 한다.
14. 청소년수련시설의 숙박·집회시설 및 숙박·집회시설과 이어진 건축물에는 샌드위치 판넬 등 연소 시 유독가스가 발생하는 건축자재는 사용할 수 없다.

## 2 1일형 현장체험학습

- 가. 규모는 100명 이하 소규모·주제별 프로그램으로 실시함을 원칙으로 한다.
- 나. 학교(유치원)장 책임하에 실시하며, 신고서는 제출을 생략한다.
- 다. 학교(유치원)장은 현장체험학습 실시 전 현장체험학습 교육계획에 의거하여 반드시 안전교육을 실시한다.
- 라. 학교(유치원)장은 체험학습 참가 학생들이 안전을 도모하기 위하여 교육장소 및 시설 등에 대하여 사전 답사를 실시하여야 한다. 단, 학교장의 판단 하에 안전대책 등이 확보되어 학교운영위원회의 심의를 받은 경우 생략이 가능하며, 고위험군 활동은 반드시 1회 이상 사전 답사를 실시한다.

### <고위험 활동 예시>

- ▶ 수상활동, 장거리걷기활동(10km이상), 익스트림 스포츠 활동, 운전(동력이용) 활동, 병영체험, 동계 스포츠활동, 놀이기구 체험 등

- 마. 보조인력(안전요원) 배치를 권장하되(8쪽 보조인력 배치기준 참조), 인솔자 상시 입장 지도 시 사전안전 지도 및 안전대책을 수립하여 안전요원을 미배치하여 운영할 수 있으며, 이 경우 반드시 학교운영위원회 심의를 거쳐 운영한다.
  - 바. 소규모학교(유치원, 특수학급) 간 연합 현장체험학습을 권장한다.
  - 사. 전일제가 아니거나, 전체 학년이 아닌 일부 학생들만 참여하는 체험활동의 경우 학교별 자체 안전계획 수립 후 운영할 수 있다.
- ※ 도교육청 타 부서의 사업에 의한 진로체험활동, 농어촌 체험활동, 예체능 체험활동, 동아리 체험활동 등은 해당 부서의 지침을 참고하여 운영할 수 있음

## 참고

## 현장체험학습 관련 법규

## 1. 교육·활동 관련 법령

## 1) 초·중등교육법 제23조(교육과정 등)

제23조(교육과정 등) ① 학교는 교육과정을 운영하여야 한다.

② 국가교육위원회는 제1항에 따른 교육과정의 기준과 내용에 관한 기본적인 사항을 정하며, 교육감은 국가교육위원회가 정한 교육과정의 범위에서 지역의 실정에 맞는 기준과 내용을 정할 수 있다.

## 2) 초·중등교육법 제24조(수업 등)

제24조(수업 등) ③ 학교의 장은 교육상 필요한 경우에는 다음 각 호에 해당하는 수업을 할 수 있다. 이 경우 수업 운영에 관한 사항은 교육부장관이 정하는 범위에서 교육감이 정한다.

1. 방송·정보통신 매체 등을 활용한 원격수업
2. 현장실습 운영 등 학교 밖에서 이루어지는 활동

## 3) 초·중등학교 교육과정 고시(창의적 체험활동 교육과정)

## 4) 청소년기본법 및 동법 시행령·시행규칙

## 5) 청소년활동진흥법 및 동법 시행령·시행규칙

## 6) 충청남도교육청 수학여행·수련활동 등 현장체험학습 관련 규정

## 2. 안전관리주체 관련 법령

## 1) (학교) 학교안전사고 예방 및 보상에 관한 법률 및 동법 시행령·시행규칙

학교안전사고 예방 및 보상에 관한 법률(제10조)

⑤ 학교장 및 교직원은 학생에 대한 학교안전사고 예방 및 안전조치의무를 다한 경우에는 학교안전사고에 대하여 민사상·형사상 책임을 지지 아니한다. (신설 2024.12.20.)

## 2) (청소년활동시설) 청소년활동진흥법 및 동법 시행령·시행규칙

## 3) (관광사업자) 관광진흥법 및 동법 시행령·시행규칙

## 4) (전세버스) 여객자동차 운수사업법 및 동법 시행령·시행규칙

## 5) (박물관/미술관) 박물관 및 미술관 진흥법 및 동법 시행령·시행규칙

## 6) (공연장) 공연법 및 동법 시행령·시행규칙

## 7) (어린이이용시설) 어린이안전관리에 관한 법률 및 동법 시행령

## 8) (사업주) 중대재해처벌법 및 동법 시행령·시행규칙, 산업안전보건법 및 동법 시행령·시행규칙, 기타 안전 관련 법령

### 3. 충청남도교육청 현장체험학습 학생안전관리에 관한 조례(제4553호) 시행일(2019.7.30.)

#### 제3조(종합계획 수립·시행)

- ① 충청남도교육감(이하 ‘교육감’이라한다)은 충청남도에 있는 각급학교의 체험학습에 따른 학생안전을 위한 종합계획(이하 “종합계획”이라 한다.)을 매년마다 수립·수행하고, 필요한 경우 행정적·재정적 지원방안을 마련하여야 한다.
- ② 종합계획에는 다음 각 호의 사항을 포함한다.
  1. 학생안전 기본방향과 추진 목표
  2. 학생안전향상에 관한 지원 방안
  3. 안전관련 기관과의 연계 방안
  4. 안전교육 운영지원 방안
  5. 학생안전사고 대응 방안
  6. 학생안전 관리·감독 방안
  7. 그 밖에 교육감이 체험학습을 할 때 학생안전을 위하여 필요하다고 인정하는 사항

#### 제5조(사전 답사 및 조치)

- ① 학교장은 체험학습 참가 학생들이 안전을 도모하기 위하여 교육장소 및 시설 등에 대하여 사전 답사를 실시하여야 한다. 다만, 학교운영위원회의 심의를 거쳐 학교장이 판단하는 경우에는 사전 답사를 생략할 수 있다.
- ② 사전 답사를 하는 때에는 각종 사고 예방을 위하여 목적지 및 경유지의 위험지역, 이동 경로상의 교통사고 다발 지역, 체험학습 시설 및 교육 프로그램 등의 위험 요소를 미리 파악하여 이에 대한 대책을 수립하여야 한다.



## 제 2 장

# 현장체험학습 추진 절차

1. 기본 계획 수립
  - 1-1 계획 수립 시 유의사항
  - 1-2 학생·보호자 동의 및 선호도 조사
  - 1-3 기본 계획 수립
  - 1-4 학생 안전 기본 방향과 목표 수립
2. 학교(유치원)운영위원회 심의
3. 현장체험학습 계약
  - 3-1 계약업무 흐름도
  - 3-2 계약 방법에 따른 구분
  - 3-3 금액에 따른 구분
  - 3-4 계약 형태에 따른 구분
  - 3-5 계약 시 필수 반영 사항
  - 3-6 계약 시 기타 유의사항
  - 3-7 계약업무 추진 시 참고자료
4. 사전 답사
5. 숙박형 수학여행비·수련활동비 지원
6. 현장체험학습 최종 계획 수립(예시)
7. 현장체험학습 사전 준비(안전교육 포함)
8. 현장체험학습 운영
  - 8-1 단체차량 이용 사전 점검
  - 8-2 단체차량 이용 당일 점검
  - 8-3 현장체험학습 운영 및 안전교육 실시
  - 8-4 사고 발생 시 대응 및 보고
  - 8-5 안전관련 기관과의 연계 방안
9. 경비 집행 및 정산
  - 9-1 경비 집행
  - 9-2 정산
10. 현장체험학습 평가 및 사후 처리
  - 10-1. 만족도 조사 및 결과 활용
  - 10-2. 현장체험학습 평가 결과 탑재  
(참고) 현장학습공개방 작성 요령



# 1 기본 계획 수립

## 1-1 계획 수립 시 유의사항

가. 학교(유치원)교육과정 운영 계획서에 현장체험학습 대상, 기간 등을 명시한다.

※ 학교(유치원)교육과정 운영 계획서에 명시되지 않은 수학여행·수련활동을 실시할 경우, 교육공동체의 충분한 의견을 수렴하여 별도의 계획 수립 후 추진

나. 현장체험학습 운영 계획에는 다음 내용을 포함하여 수립하되, 교육활동의 성격에 따라 충청남도교육청, 한국관광공사, 정부 부처 및 지자체 등에서 제공하는 관련 정보를 적극 활용한다. 단, 학생 및 교직원 안전을 고려하여 무리한 일정 편성 및 운영을 지양한다.

1) 교육공동체의 다양한 의견수렴을 통해 활동의 목적, 주제, 지역, 운송, 숙박, 식사, 프로그램, 학생별 역할 분담 내용 등 포함

※ 활동 장소를 먼저 결정하고 추진하는 방법 지양

2) 교육장소 및 시설, 이동, 교육 프로그램 등에서 예상되는 안전사고에 대한 예방 및 대처 방안(특수교육대상 학생 지원, 환자 발생 시 대책 등 포함)

3) 현장체험학습 관계자에 대한 청렴 교육 계획 포함

※ 여행, 숙박, 운송 등 관련 업체로부터 어떠한 형태의 금품, 향응, 편의(교통, 숙박 등)를 제공받는 행위 금지 (사전 답사 시 업체의 식사, 편의 제공 금지)

### 부정청탁 및 금품 수수 금지법 준수

▶ 학교의 교직원이 수학여행 등과 관련하여 지방자치단체, 여행사 등으로부터 교통, 숙박 등의 편의를 제공 받아서는 안 됨

▶ ‘홍보여행’의 경우에 교통이나 숙박 등의 편의 제공은 공무원행동강령 제14조1항 3호의 ‘직무와 관련된 공식적인 행사에서 주최자가 참석자에게 일률적으로 제공하는 교통·숙박 또는 음식물’에 적용되지 아니하고 ‘향응’에 해당

\* 홍보여행(Fam Tour) : 지자체나 항공사 등이 관광 상품 마케팅, 특정관광단지 홍보를 위해 관련자, 유관인사 등을 초청하여 사전 답사를 실시하는 것

다. 현장체험학습의 경비\* 및 불참 학생 환불에 필요한 금액 등은 학교회계 본예산에 반영하여 지출할 수 있다.

\* 인솔교원 경비, 여비, 답사 경비, 답사에 필요한 렌트비, 입장료 등

라. 각 학교급별 특성과 학생 발달 단계를 고려하여, 교사와 학생이 함께 주도적으로 기획하고, 주제별 특색있는 프로그램을 운영하는 소규모 테마형 현장체험학습을 추진한다.

※ 창의인성교육넷(크레존) (www.crezone.net) 활용: 현장체험학습 우수사례, 시도교육청 및 지자체 등 프로그램 개발자료의 맞춤형(지역, 규모, 주제 등) 정보검색 가능

## 소규모 주제형 현장체험학습 운영 방안

- ▶ 대규모로 이동하는 획일적·답습적인 활동을 지양하고, 친밀한 대화와 체험의 공유가 가능한 소규모 수학여행을 원칙으로 실시 (3학년 이하 또는 학생 수 100명 이내의 규모로 운영)
  - ▶ 유·초·중·고(특) 학교급별 특성 및 학생의 발달단계를 고려하고, 학생·보호자 요구 등을 반영한 주제가 있는 특색 있는 프로그램을 운영하는 등 주제형 수학여행 실시
- <예시> 지역축제와 함께 하는 수학여행, 문화·역사 체험 주제, 산업 체험 주제, 일제 수탈의 현장 체험, 유교문화와 선비문화 체험, 남도소리의 멋과 맛 기행, 내 고장 문화유적 탐방 등
- ▶ 자연·지역 문화·예술·공연 활동 등 다양한 주제의 체험을 할 수 있도록 학생이 주도적으로 교육과정과 연계하여 기획·운영
  - ▶ 기존의 획일적인 시기를 지양하고, 활동 영역 및 지역에 따라 운영 시기를 다양화 하여 실시

마. 전교생 50명 이하의 소규모 학교·유치원·특수학급의 경우 인근 학교와 연합 현장체험 학습을 권장한다.

## 1-2 학생·보호자 동의 및 선호도 조사

가. 활동 내용, 부담 금액 등에 대하여 사전에 안내한 후 학생·보호자의 동의를 받아 추진한다.

※ 수학여행 학생·보호자 동의율 : 80% 이상

단, 100명 미만일 경우 학교 자율(\*의견수렴 전 동의율 제시)

※ '동의'란 수학여행 실시 여부에 대한 동의임(참가 여부가 아님, 동의율은 응답자의 80%). 따라서 여행지를 먼저 선정하고 실시 여부를 묻는 방법은 지양

※ 동의 및 선호도 조사를 동시에 실시 가능

- 1) 학생·보호자의 자유로운 의사가 충분히 반영될 수 있는 방법으로 동의서를 제출받으며 강압적 참여 유도로 민원이 발생하지 않도록 유의
- 2) 학생·보호자 동의를 받지 못하면 계획 자체를 취소하거나 변경하여 실시
- 3) 불참 학생에 대하여 지도 계획을 수립하여 운영

현장체험학습은 출석 수업 기간 중 이루어지는 교육활동이므로 개인 사정에 따라 불참할 경우 학교에서는 반드시 불참 학생 지도프로그램을 수립하여 운영하여야 한다. 이때 지도계획은 현장체험학습 운영계획에 포함하여야 한다.

나. 장소 및 시기, 체험활동 구성에 대한 학생 선호도 조사를 실시하여 반영한다.

### 1-3 기본 계획 수립

가. 수학여행·수련활동 실시 여부에 대한 학생·보호자 동의를 받아 학교교육과정 학사 운영에 따라 일시, 장소, 대상, 참가 경비 등 기본 계획을 수립한다.

나. 기본 계획 수립 시에는 『현장체험학습 활성화위원회(이하 활성화위원회)』를 구성한다.

- 1) 위원은 위원장 외 10명 이하로 구성하며, 교사, 학교운영위원회 위원, 학년 보호자 대표, 학생 대표, 행정실 계약업무 담당자 등으로 학교 실정에 맞게 구성
- 2) 위원 구성 및 임기, 운영 방법은 학교 내부규정으로 정함
- 3) 학교장이 활성화위원회 구성이 필요하지 않다고 판단할 경우, 학교운영위원회로 대체 하여 운영 가능

#### 활성화위원회의 역할

- ▶ 현장체험학습 기본 계획과 사전 답사 자료를 바탕으로 운영 방법, 시기, 장소, 교육활동 프로그램, 예상 경비 및 분납 여부, 업체 선정 조건 등을 협의하여 추진
- ▶ 현장체험학습 실시 후 결과를 평가하고, 차년도 실시를 위한 유의사항 및 개선 요구사항을 건의

### 1-4 학생 안전 기본 방향과 목표 수립

유·초·중·고(특)학교에서 현장체험학습 실시 때 발생할 수 있는 안전사고로부터 인명과 재산 피해를 사전에 예방하고 최소화하기 위해 학생 안전 기본 방향과 목표에 관한 내용을 기본 계획에 반드시 수립해야 함.

## 2 학교(유치원)운영위원회 심의

### 가. 「학교(유치원)운영위원회」 심의(자문)

- 1) 근거: 학교 운영의 자율성을 높이고 지역의 실정과 특성에 맞는 다양하고 창의적인 교육을 할 수 있도록 심의(자문)한다.

#### 초·중등교육법 제32조

- ① 학교에 두는 학교운영위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.
  3. 학교교육과정의 운영방법
  5. 교복·체육복·졸업앨범 등 보호자 경비 부담 사항

#### 유아교육법 제19조의 4

- ① 국립·공립 유치원에 두는 유치원운영위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.
  3. 유치원 교육과정의 운영 방법에 관한 사항
  4. 보호자가 부담하는 경비에 관한 사항
- ② 사립유치원의 장은 제1항 각호의 사항(제8호 및 9호는 제외한다)에 대하여 유치원 운영위원회의 자문을 거쳐야 한다.

### 2) 역할: 현장체험학습 운영 안건 심의(자문)

### 3) 심의(자문) 내용

- 수학여행·수련활동 등 현장체험학습 시기와 장소에 관한 사항
- 수학여행·수련활동 등 현장체험학습 운영 형태의 결정
- 비용 검토 및 책정에 관한 사항
- 숙박시설 선정에 관한 사항
- 안전대책 마련 및 점검, 계약 방법 등 기타 필요한 사항
- 사전 답사 추진에 대한 사항(실시 여부 및 실시 계획[서식 11])

### 나. 세부 사항

학교운영위원회 길잡이 - 수학여행·수련활동 등 현장체험학습 참고

### 3 현장체험학습 계약

#### 3-1 계약 업무 흐름도

|                     |  |
|---------------------|--|
| 1 사업계획 수립           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 기본계획 수립(숙박비, 차량비, 입장료, 주차비, 각종 경비포함)</li> <li>• 과업의뢰서 작성(일정 및 프로그램내용, 용역수행시 특별 요구사항)</li> </ul>   |
| 2 예산집행 수립           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 사업부서 품의 요구, 기초금액(거래실례가격, 원가계산, 견적가격) 작성</li> </ul>  |
| 3 계약방법 결정           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 기초금액에 따라 계약방법 결정                             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 1인 견적 제출: 추정가격 2천만원 이하</li> <li>2. 2인 이상 견적 제출: 추정가격 2천만원 초과 1억원 이하</li> <li>3. 입찰: 추정가격 1억원 초과(단, 금액 상관없이 가능하나, 추정가격 1억원 초과시 반드시 입찰)</li> </ol> </li> </ul>   |
| 4 사전규격공개 및 공고       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 추정가격 5천만원 초과시 5일간(긴급3일간) 사전규격 공개(G2B)</li> <li>• 공고서 작성                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 입찰 공고: 7일~10일(단, 2단계입찰: 10일 이상)</li> <li>- 수의계약 견적 공고: 3일(공휴일, 토요일 제외)</li> <li>- 긴급 공고 또는 재공고: 5일(단, 2단계 입찰 10일 이상)</li> </ul> </li> </ul>  |
| 5 개찰 적격심사 및 낙찰자 결정  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 추정가격 2천만원 이하: 낙찰 하한율 90%</li> <li>• 추정가격 2천만원 초과 1억원 이하: 낙찰 하한율 88%</li> <li>• 추정가격 1억원 초과: 적격심사(계약이행능력심사)</li> <li>• 2단계 입찰: 제안서 적격 업체 중 예정가격 이하 최저가 낙찰</li> </ul>   |
| 6 계약 체결             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 계약보증금, 인지세(계약금액 1천만원 초과)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제5장 제51조(계약의 이행보증) 참고</li> </ul> </li> <li>• 낙찰자 통지 후 10일 이내</li> </ul>   |
| 7 착수                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 착수신고서(용역공정예정표, 인력 및 장비투입계획서, 산출내역서 등)</li> <li>• 공동계약이행계획서(공동계약의 경우)</li> </ul>   |
| 8 선금지급              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 계약금액의 70% 이내 지급 가능(계약상대자의 청구가 있을 경우 검토, 채권 확보(선금보증서))                             <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ 지방자치단체 입찰 및 계약집행기준 제1장 제2절(선금 및 대가지급) 참고</li> </ul> </li> </ul>  |
| 9 과업내용의 변경 계약금액의 조정 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 추가업무 및 특별업무의 수행, 용역계획의 변경</li> <li>• 특정 용역 항목의 삭제 또는 감소, 물가 변동, 그 밖의 계약 변경, 계약 금액 증액 시 계약보증금, 인지세 등 추가 납부</li> </ul>  |
| 10 계약이행의 지체         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 지연배상금(용역 0.13%, 운송 0.25%)</li> </ul>  |
| 11 용역완성의 검사         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 완료검사원, 검사(완료 통지 받은 날부터 14일 이내)</li> </ul>   |
| 12 대가 지급            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 청구받은 날로부터 5일 이내(초일불산입, 공휴일과 토요일 제외)</li> <li>• 국세, 지방세 납세증명, 4대보험 완납증명서(G2B 확인 가능)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>→ 수의계약 시 생략 가능</li> </ul> </li> <li>• 4대 보험(국민연금, 건강보험료, 고용보험료, 산업재해보상보험료) 완납 증명(G2B 확인 가능) → 생략 불가                             <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ 계약에 관한 사항은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 등 최신 법령 및 시도교육청별 계약 관련 지침을 확인하여 추진</li> </ul> </li> </ul> |

## 3-2 계약 방법에 따른 구분

| 계약 방법        |   | 내 용   | 금 액   |
|--------------|---|---|---|
| 수의계약         | 1인 견적서 제출 가능 수의계약   | •지정정보처리장치(G2B)에 의하지 않고 수기 견적서에 의해 계약 가능   | 추정가격 2천만원 이하  |
|              | 2인 이상 견적서 제출 수의계약   | •지정정보처리장치(G2B)에 의한 견적서 제출 공고 후 계약 상대자 결정  | 추정가격 1억원 이하   |
| 입찰           | 일반(제한) 입찰   | •계약 이행 능력 심사(적격심사)에 의한 낙찰자 결정<br>(지역, 중소기업, 재무상태, 실적 등으로 제한 할 경우 제한 입찰)                   | 추정 가격 1억원 초과 용역 계약<br><br>추정가격 1억원 초과일 경우 반드시 경쟁입찰(1억원 이하더라도 경쟁입찰 가능) |
|              | 2단계 입찰<br>(규격·가격 분리 입찰)   | •규격·기술입찰을 실시한 후 가격입찰을 실시하여 계약상대자 결정<br>- 규격·기술 적합 업체가 2개 업체 이상일 때 가격 개찰 실시                |   |
|              | 2단계 입찰<br>(규격·가격 동시 입찰)   | •규격·기술입찰을 실시하면서 동시에 가격입찰을 실시하여 계약상대자 결정<br>- 규격·기술 적합 업체가 1개 업체인 경우에도 가격 개찰 실시            |   |
|              | 협상에 의한 계약   | •제안서를 제출받아 평가한 후 협상 절차를 통하여 낙찰자 결정<br>※ 참고: 【협상에 의한 계약 시 유의사항】                            |   |
| 조달청 카탈로그 계약* | 2,000만원 미만  | •조달청 쇼핑물 상품 중 희망상품 선택   | 수요기관 예산기준   |
|              | 2,000만원 이상<br>5,000만원 미만  | •2인 이상 제안요청   | ”   |
|              | 5,000만원 이상  | •조달청 쇼핑물 5개 업체 이상에게 제안요청서 송부 후 평가하여 업체 선정<br>•종합쇼핑물 시스템을 통해 자동 추천된 2인을 제안요청 대상자로 추가할 수 있음 | ”   |
|              | ※ 맞춤형 수학여행 서비스: 이용자가 원하는 전국의 여행코스를 맞춤형으로 이용 가능한 상품<br>· 나라장터 종합쇼핑물-서비스-여행·체험서비스-맞춤형수학여행(카탈로그)<br>※ 조달청 카탈로그 계약 관련 규정: 용역 카탈로그 계약 업무 처리규정(조달청고시) |   |   |

**【협상에 의한 계약 시 유의사항】**

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조에 따른 “협상에 의한 계약”은 계약이행의 전문성·예술성·공공시설물의 안전성 등의 이유로 필요하다고 인정되는 경우에 적용할 수 있음(단, 단순 물품구매와 청소·경비 등 단순한 노무를 제공하는 용역은 제외)
- 현장체험학습의 계약방법은 학교별 여건, 용역의 규모와 난이도, 위험성 등을 종합적으로 고려하여 결정할 사항임
- 충청남도교육청 및 소속기관 협상에 의한 계약 제안서평가위원회 구성 및 운영에 관한 업무처리지침 알림[재무과-20244(2023.10.23.)] 참고

**나라장터(G2B) VS 학교장터(S2B)**

- 「지방계약법 시행령」 제6조의2에 따라 행정안전부에서 지정·고시한 정보처리장치
- 교육기관 전자조달시스템(S2B): 교육기관의 4억원 이하 공사(전문 2억, 기타 1억), 1억원 이하인 용역 및 물품의 제조·구매에 특화된 시스템으로 한국교직원공제회에서 운영·관리
- 국가종합전자조달시스템(G2B): 공사, 용역 및 물품의 제조·구매 시스템으로 조달청에서 운영·관리
  - ☞ 용역 추정가격 1억원 초과 S2B 이용 불가

**3-3 금액에 따른 구분(추정가격 기준)**

|                             |                |        |
|-----------------------------|----------------|--------|
| 2천만원 이하                     | 2천만원 초과 1억원 이하 | 1억원 초과 |
| 1인 견적 제출가능 수의계약             |                |        |
| 2인 이상 견적 제출 가능 수의계약(G2B)    |                |        |
| 일반(제한) 입찰, 2단계 입찰/협상에 의한 계약 |                |        |

**【금액에 따른 계약 시 유의사항】**

- 1인 견적 수의계약시에도 지정정보처리장치를 이용한 전자시담방식 권장
- 계약의 원칙은 입찰이며, 예외적으로 수의계약 실시⇒ 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제9조
- 재공고 입찰이 성립하지 아니하거나 재공고 후에도 낙찰자가 없는 경우에는 수의계약이 가능하나, 입찰시 정한 가격과 조건 변경 불가
- 특정업체와의 계약(수의계약)을 위한 편법적 분할계약 금지⇒ 「지방자치단체입찰 및 계약집행기준(행정안전부 예규)」 제1장 제1절  
※단일 사업을 부당하게 분할하거나 시기적으로 나누어 체결하지 않도록 해야 함
- 추정가격은 인솔교사 비용을 포함하여 산정
- ‘2인 이상 견적서 수의계약’ 방식에 따른 수의계약은 지역·실적 등 중복 제한 가능⇒ 「지방자치단체입찰 및 계약집행기준」 제5장 수의계약 운영요령 제3절
- 입찰에 의한 계약방법을 선택하는 경우, 중복제한 불가⇒ 「지방자치단체입찰 및 계약집행기준」 제4장 제한입찰계약 운영요령  
예) 실적제한+지역제한 불가

**3-4 계약 형태에 따른 구분**

원칙: 학교직영(분할계약)과 위탁방식(일괄계약) 중 학교 자율로 결정  
☞ 수학여행·수련활동의 시기 및 장소, 학교와 지역 실정 등을 감안하여 선택

| 형태             | 내용                                  | 계약 방법   |
|----------------|-------------------------------------|---|
| 분할계약<br>(직영방식) | 숙박, 식사, 운송, 프로그램 모두 학교에서 직접 계약하고 운영 | 경비는 숙박비·식비·교통비·프로그램운영비 등으로 구분하여 각각의 계약에 대해 추정가격별 계약 방식 적용 |
| 일괄계약<br>(위탁방식) | 숙박, 식사, 운송, 프로그램 모두 여행사에 위탁 계약      | 위탁운영 방식 채택 시, 반드시 허가된 업체에 위탁(불법 알선업자 개입 금지)               |

**【수련활동 계약 시 유의사항】**

- 수련활동 계약은 운송업체·수련업체로 계약함  
※무허가 중간 알선업자, 이벤트회사 등과 계약은 금지
- 학생들이 실제로 숙박하는 장소의 수련업체와 계약  
※콘도에서 숙박하면서 유스호스텔과 계약하는 것은 금지
- 학교의 요구에 의한 프로그램이 아닌 경우(패키지 형태)는 반드시 프로그램 인증 여부 확인
- 수련활동 위탁시 재위탁 여부 및 프로그램 인증 여부 확인  
※인증번호, 프로그램명, 기관명, 대표자명, 유효기간

**3-5 계약 시 필수 반영 사항(여행, 숙박·식당업체 공통사항)**

- 가. 학생 안전보호 조항 명시
- 나. 재난 및 안전·위생사고 발생시 처리 방안과 책임의 소재, 책임의 범위를 계약서에 포함
  - ※ ‘위탁 시 발생하는 안전사고에 대해서는 수탁계약자가 책임진다’는 내용 기재
- 다. 계약 시 표준약관 적용
  - 여행업 표준약관(공정거래위원회 표준약관) 및 소비자 분쟁해결기준 중 국내·외 여행(공정거래위원회 고시)을 참조하여 계약서 작성
  - 계약 연기 및 취소 등 변경요건에 관한 사항을 특수조건에 포함

**계약 취소 시 위약금 지급 분쟁 해결기준**

「소비자분쟁해결기준」 (공정거래위원회 고시 제2022-25호, 2022.12.28. 일부개정, 별표2)

- 라. 학생·인솔자 여행자보험 가입 여부 확인
  - 여행자보험 의무 가입: 국외 및 고위험 활동이 있는 현장체험학습(숙박형·1일형 포함)
    - ※ 고위험 활동: 수상활동, 장거리 걷기활동(10km 이상), 익스트림 스포츠활동, 운전(동력 이용 활동), 병영체험, 동계 스포츠활동, 놀이기구 체험, 항공, 산악, 화학물질 사용, 위험기구 사용 활동 등
  - 여행자보험 권장 가입: 의무 가입 이외 숙박형·1일형의 경우 학교운영위원회 심의를 거쳐 학교에서 자율적으로 가입 여부 결정
    - ※ 수학여행·수련활동 등 교육활동 중 발생한 사고는 학교안전공제회에서 보상(「학교 안전사고 예방 및 보상에 관한 법률」 제2조)

마. 업체의 영업배상책임보험 가입 여부 확인

|      |   |
|------|---|
| 차 량  | 자동차종합보험   |
| 수련시설 | 수련시설배상책임보험(보상한도 1억원 이상, 사고당 무한대), 영업배상책임보험, 화재보험, 음식물배상책임보험 |
| 숙식시설 | 영업배상책임보험, 화재보험, 음식물배상책임보험                                   |

- 바. 계약 시 교통안전을 위해 운전자에 대한 수시 음주금지(요구 시)에 관한 사항 명시
- 사. 수련시설 및 운송, 숙박업소, 중식장소 계약 시 투명성과 청렴도를 제고
  - 인솔책임자의 단독 숙소 요구 등은 청탁금지법 및 공무원 행동강령 위반행위임
- 아. 업체로부터 청렴 계약 이행서약서 징구
- 자. 지정정보처리장치를 통한 계약 투명성 확보

### 3-6 계약 시 기타 유의사항

- 가. 소정의 계약서를 사용하되, 기타사항에 상호 협의사항 명시 가능
  - 동일 행사기간에 타고생 수용여부 문제 등
- 나. 안전·위생사고 발생 시의 관련 대책 포함 여부 확인
- 다. 시설의 숙박정원: 소재지 시·군·구에서 허가받은 정원 준수
- 라. 학생 보호 강화를 위한 보험 가입(종류, 보상 범위 등) 여부 확인
- 마. 안전운행에 지장이 있는 과도한 운행일정 편성 금지
- 바. **운전자 음주 감지 실시 및 출발 전 안점점검을 통한 안전 운전 명시**
  - 운송사업자가 차고지에서 출발 전 운전자의 음주 여부 확인하고 이를 기록한 음주측정 기록지를 학교 인솔책임자에게 제출하도록 하는 내용 포함(계약 시 명시)
  - 출발 당일 기록지 제출을 원칙으로 하며, 당일 출발 시 학교에서는 음주감지 생략 가능
  - 운수종사자는 출발 당일 차량점검 실시 후 이를 기록한 **차량안전점검표[서식 13]**를 학교 인솔 책임자에게 제출하도록 하는 내용 포함(계약 시 명시)

#### 여객자동차 운수사업법

제21조(운송사업자의 준수 사항)

- ⑫ 운송사업자는 사업용 자동차를 운행하기 전에 대통령령으로 정하는 바에 따라 운수종사자의 음주 여부를 확인하고 이를 기록하여야 한다. 확인한 결과 운수종사자가 음주로 안전한 운전을 할 수 없다고 판단되는 경우에는 해당 운수종사자가 차량을 운행하도록 하여서는 아니 된다.

- 부득이 학교자체로 음주감지를 실시할 경우, 운전자가 교직원의 음주감지 요청에 성실히 임할 것을 명시(거부할 경우 운전자 교체해야 함을 계약서에 명시)

#### 여객자동차 운수사업법 시행규칙 [별표 4]

2. 운수종사자의 준수사항

- 가. 여객의 안전과 사고예방을 위하여 운행 전 사업용 자동차의 안전설비 및 등화 장치 등의 이상 유무를 확인해야 한다.

예  
시

차량 운전자는 현장체험학습 중 교직원의 음주감지 요구에 성실히 임하며, 「여객자동차 운수사업법」 제21조 제12항 및 「여객자동차 운수종사자 음주 확인 및 기록에 대한 업무 규정」 제7조 제1항에 따라 음주여부를 확인한 기록지를 출발 당일 제출하여야 하며, 현장체험학습 기간 중 교직원(업무담당자)이 음주 감지 요구 시 이에 응하여야 한다. 또한 「여객자동차 운수사업법 시행규칙」 별표4(운송사업자 및 운수종사자의 준수사항)에 따라 여객의 안전과 사고예방을 위하여 운행 전 사업용 자동차의 안전설비 및 등화장치 등의 이상 유무를 확인해야 한다.

- 안전운행에 지장이 있는 과도한 운행일정 편성 금지(운전자 휴게시간 보장)
- 전세버스 운송 계약 체결 시 사고예방을 위한 차로이탈경고장치(LDWS) 장착업체에 대하여 우선으로 계약 권장(의무사항 아님)하나, 과도한 차량연식 제한은 자체

**여객자동차 운수사업법 시행령  
제40조(자동차의 차령) [별표 2]**

① 법 제84조제1항에 따라 여객자동차 운수사업에 사용되는 자동차(법 제4조제3항에 따라 외국인만 운송할 것을 조건으로 일반택시운송사업의 한정면허를 받아 운행하는 자동차는 제외한다)의 운행연한(이하 "차령"이라 한다)과 그 연장요건은 별표 2와 같다.  
<개정 2009.11.27.>

[별표 제2호] 사업자동차의 차령과 그 연장요건

- 승합자동차-전세버스운송사업용 또는 특수여객자동차운송사업용 차령: 11년

※ 단, 버스의 물품 내용연수 고려하여 계약일 기준으로 출고한 지 9년 이내 차량 권장, 최초등록일이 2016년 이후 차량이어야 함.(학교 판단에 따라 출고 기간을 결정)

**3-7 계약업무 추진 시 참고자료**

가. 충청남도교육청(www.cne.go.kr)-부서별누리집-재무과-자료실

- 『현장체험학습 계약업무 길잡이』, 『수학여행 계약업무 길잡이』, 『통학차량 계약업무 길잡이』 참조

나. 업무포털 하단 학교업무매뉴얼 포털-교육행정 매뉴얼-계약보수

- 『수학여행 위탁용역(2단계입찰-규격·가격동시입찰)』 참조

다. 수학여행 계약업무 관련 문의처: 재무과 계약심사팀 041-640-8234

## 4 사전 답사

가. 숙박형 현장체험학습은 사전 답사를 하여야 한다.

- 실시 전 1회 이상 사전 답사를 실시하되 시기, 방법, 대상 등은 당해 계약 방식 및 학교 사정 등을 고려하여 추진한다. 다만 무리한 일정으로 사전 답사를 실시하지 않도록 한다.
- 1) 사전 답사는 실제 행사 전체 일정에 참여하는 인솔교원 및 보조인력을 중심으로 실시하되, 사전 답사 결과는 학교장에게 보고한다([서식 12], 내부결재).

### 현장체험학습 사전 답사 준수사항

- ▶ 사전 답사 시, 학교장의 참여는 원칙적으로 배제한다.
  - 단, 부득이 참여할 경우, 사전 답사 계획[서식 11]에 사유를 명시하여 공문 발송 후 실시
  - 유·초·중 → 교육지원청 / 고·특수·각종 → 민주시민교육과
- ▶ 사전 답사 업무와 관련 없는 자를 동반하지 않는다(가족, 지인 등).
  - 단, 부득이 동반할 경우, 사전 답사 계획[서식 11]에 사유를 명시하여 공문 발송 후 실시
  - 유·초·중 → 교육지원청 / 고·특수·각종 → 민주시민교육과
- ▶ 사전 답사 목적과 관련 없는 사적 활동 및 업체로부터의 금품, 향의, 편의 수수를 금지한다.

- 2) 사전 답사는 현장체험학습의 교육적 목적 달성 여부 및 학생의 안전사고 예방에 중점을 두어 시행하되, 다음 사항을 중점 확인한다.

- 실시 경로 및 예정지가 현장체험학습의 교육목적과의 부합 여부
- 이동 거리 및 소요 시간
- 시설(식당 포함)의 수용 가능 여부, 안전 및 위생 상태 전반
- 청소년 유해환경과의 인접 여부
- 목적지 및 경유지의 위험지역, 이동 경로 상 교통사고 다발 지역 등

- 3) 교직원 중 사전 답사자는 현장체험학습 실시일에 반드시 참가함을 원칙으로 한다.
- 4) 동일 시군 여러 소규모 학교가 동일 지역(국가)으로 현장체험학습을 실시할 경우 공동으로 사전 답사를 실시할 수 있다.

나. 수련활동의 경우 도교육청 직속기관(충청남도교육청안전수련원, 충청남도교육청해양수련원)에 신청하여 실시할 경우 사전 답사를 생략할 수 있다.

다. 1일형 현장체험학습은 학교장의 판단 하에 안전대책이 충분히 확보된 경우 학교운영위원회 심의를 거쳐 사전 답사를 생략할 수 있다. 단, 고위험 활동(수상·항공·산악·장기 도보·화학물질사용·위험기구사용 활동 등)은 생략할 수 없다.

※ 사전 답사를 생략한 경우, 생략 사실을 운영 계획서에 명시한다.

## 5 숙박형 수학여행비·수련활동비 지원

### 가. 초·중·고 숙박형 수학여행비 지원

| 학교급 | 기본 지원금                     |          | 추가 지원금                         |          |
|-----|----------------------------|----------|--------------------------------|----------|
|     | 지원 대상                      | 지원 단가    | 지원 대상                          | 지원 단가    |
| 초   | 숙박형<br>수학여행 참여<br>전체 일반 학생 | 160,000원 | 저소득(외국국적<br>저소득 포함)<br>다자녀, 특수 | 96,000원  |
| 중   |                            | 200,000원 |                                | 120,000원 |
| 고   |                            | 300,000원 |                                | 180,000원 |

\* 숙박형 수학여행비 지원금: 급별 지원 단가 내 실비 지원

\* 숙박형 수학여행비 지원 관련 구체적인 사항은 유아교육복지과 교육복지팀(640-7143) 문의

### 나. 저소득층·다자녀학생 수련활동비 지원

| 대상 학교       | 지원 대상                    | 지원 단가 |
|-------------|--------------------------|-------|
| 초·중·고·특수·각종 | 저소득(외국국적 저소득 포함),<br>다자녀 | 실비 지원 |

### 다. 숙박형 수학여행·수련활동비 지원 관련 문의처

| 구분          | 담당부서          | 연락처      |
|-------------|---------------|----------|
| 저소득층·다자녀 학생 | 유아교육복지과 교육복지팀 | 640-7143 |
| 외국국적 다문화 학생 | 중등교육과 국제교육팀   | 640-7232 |
| 특수교육대상학생    | 초등특수교육과 특수교육팀 | 640-6748 |

## 6 현장체험학습 최종 계획 수립(예시)

※ 학교 실정에 따라 재구성 가능

| 반영 사항                                | 계획 수립 시 포함 내용   |
|--------------------------------------|---|
| ○ 현장체험학습 목적                          | ⇒ · 현장체험학습 운영 취지에 맞게 수립   |
| ○ 현장체험학습 기본 방침                       | ⇒ · 계획단계-운영단계-평가단계 절차   |
| ○ 현장체험학습 운영 개요                       | ⇒ · 일시, 참가 대상, 장소, 인솔교사, 숙소, 안전요원 등   |
| ○ 현장체험학습 참가 현황                       | ⇒ · 학급별 재적 인원, 참가인원, 불참인원 등   |
| ○ 현장체험학습 불참 학생 지도 계획                 | ⇒ · 정상 일과 프로그램 운영 내용(프로그램, 지도교사, 장소 등)  |
| ○ 현장체험학습 코스 및 일정                     | ⇒ · 세부 일정, 필요 시간  |
| ○ 현장체험학습 경비 산출 내역                    | ⇒ · 산출내역(숙식비, 차량비, 입장료 등)   |
| ○ 저소득층 학생 경비 지원 계획                   | ⇒ · 지원 대상자, 지원 금액, 지원 절차 등  |
| ○ 현장체험학습 이동 수단 및 승차 계획               | ⇒ · 승차인원, 인솔교사, 안전요원 등  |
| ○ 현장체험학습 숙소 배치 및 객실 배정               | ⇒ · 성별, 인원, 숙소 크기에 따라 적정 배정<br>· 비상 대피로 및 숙소 배치도<br>· 인근병원 위치, 응급환자 발생시 대처 계획 |
| ○ 식단표 안내(식품 알레르기 표시)                 | ⇒ · 식단에 따른 알레르기 음식 표시<br>· 식품알레르기 학생 명단(개인정보 유의)                              |
| ○ 인솔교사 담당 업무                         | ⇒ · 총괄, 진행, 생활지도, 안전지도 등 업무 배정  |
| ○ 요보호 학생 명단                          | ⇒ · 요보호 학생 명단(개인정보에 유의)   |
| ○ 학생 및 인솔교사 사전 안전교육 계획               | ⇒ · 사전교육 내용에 따라 횟수, 시간 계획   |
| ○ 사전 점검 내용 및 지도 내용                   | ⇒ · 교통안전, 폭력 예방, 성교육 등  |
| ○ 현장체험학습 사후 활동 계획                    | ⇒ · 만족도 조사 및 결과 반영 계획   |
| ○ 비상 연락망 구축<br>○ 현장체험학습 안전사고 대응체계 구축 | ⇒ · 긴급 상황 시 비상연락망 구축 (학생, 인솔교사 등)   |

※ 현장체험학습 최종 운영계획 수립 후, 학교별 누리집에 탑재

## 7 현장체험학습 사전 준비(안전교육 포함)

가. 현장체험학습과 관련된 교육자료·현장정보 등을 학생들에게 미리 제공하고 사전 교육을 실시한다.

- 1) 보호자 안내를 통해 가정교육과 연계할 수 있도록 안내
- 2) 현장체험학습 실시 전 교과 및 창의적 체험활동 시간을 활용하여 차량 이용, 시설 이용, 교육 프로그램 안내, 안전사고 예방교육 등 1회(1시간) 이상 실시

### 안전사고 예방을 위한 사전 교육 주요내용

- ▶ 감염병 방역 수칙과 개인 위생 수칙 교육
- ▶ 교통수단별 안전교육(버스, 선박, 항공기, 기차, 대중교통 등), 공중시설 이용예절 교육, 기타 안전사고 예방 교육
- ▶ 성범죄(성희롱, 성추행, 성폭력, 성매매 등) 예방교육
- ▶ 안전사고에 대비하여 유해 물품을 소지하거나 가지고 오지 않도록 교육
- ▶ 숙소 등 체험시설 상황발생 대비 행동요령(대피로 확인 등) 교육

- 3) 신체 허약자, 특수교육대상학생 및 교육활동 운영상 특별한 보호가 필요한 학생을 사전에 파악하여 특별 관리하고, 학생의 건강 상태, 장애 특성 등을 고려하여 유기적인 안전지도 대책을 수립한다. 단, 해당 학생의 개인정보 보호에 유의한다.
- 4) 학교장은 인솔자에게 유사시에 대비하여 응급처치 요령, 안전 지도 요령, 비상탈출 방법 등에 대한 사전 연수를 실시하고, 정보 재난 안전정보 포털 앱(안전디딤돌)을 인솔자·학생이 다운받아 설치 및 활용법을 숙지하도록 한다.

### 안전교육 사전연수 방법

- ▶ 현장 체험학습 과정에서의 이동 수단별 사전 안전교육을 실시하되, 가급적 안전 전문가를 초청하여 연수
- ▶ 안전 전문가: 화재보험협회, 인명구조협회, 소방서, 소방안전협회 등 인적자원 활용

나. 불참 학생 지도계획을 철저히 수립하여 지도한다.

- 1) 경제적 사정으로 인하여 불참하는 학생이 최소화 될 수 있도록 노력
- 2) 불참 학생에 대한 별도의 프로그램 운영, 학습 지도 등 계획 수립
  - ※ 잔류학생 지도 계획을 수립하지 않고 불참자로 결석 처리하여서는 안 됨
- 3) 불참 학생 맞춤 다양한 대체 프로그램 운영(진로체험, 문화체험, 마을교육 또는 놀이교육 연계 등)

## 8 현장체험학습 운영

### 8-1 단체차량 이용 사전 점검

가. 운행차량 및 운전자 적격 여부를 다음과 같이 확인한다.

- 1) 운수회사로부터 제출받은 교통안전정보조회결과 통보서를 확인(종합의견란에 이상이 있는 경우 관련 내용을 추가 확인)
- 2) 계약서(통보서)의 자동차번호와 실제 배차된 자동차번호가 일치하는지 확인
- 3) 계약서(통보서)의 운전자와 배차된 운전자의 운전면허증을 확인(버스에 게시된 '버스운전 자격증명'으로도 확인 가능)

나. 지방경찰청 또는 경찰서 교통안전 부서에 학생 수송버스 길라잡이 협조 요청 등 교통 안전 대책을 강구한다.

#### 계약 체결시 차량 안전 관련 사항

- ▶ 운송업체 계약서 및 입찰공고문 등에 운전자 음주 금지조항 및 보상 조항 명시
- ▶ 재생타이어 사용 차량 금지, 계약 조건 위반 및 안전사고 발생 시 관련 대책 포함
- ▶ 차량 운행 7일 전 차량운행 계획서(차량보유 현황표, 차량 및 운전기사 배정 현황, 점검 관련 증빙서류 등)를 제출토록 하고, 사전 동의 없이 차량 배정 사항을 변경할 수 없음을 명시
- ▶ 유치원은 전세버스 이용 시 유아보호용장구 장착 필수 확인(도로교통법 제53조)
  - 교육지원청 및 인근 유치원에서 보유한 유아보호장구 대여 사용(지역별 유아보호용장구 유치원 보유현황: 2025 유치원 안전교육·안전관리 계획 안내 참고)
  - 차량 유아보호용장구 인증제품이 없는 체중(18kg이상)에 해당하는 유아는 2~3점식 겸용 보호 장구(25kg이하) 한시적 사용 가능(안전에 각별히 유의)

### 8-2 단체차량 이용 당일 점검

가. 운행 당일 차량을 다음과 같이 안전 점검한다.

- 1) 당일 출발 전에 운수회사 담당자로부터 출발 전 교육 및 차량안전점검표(서식 13)를 제출받아 차량 상태 확인
  - 출발 전 차량상태 확인은 여객자동차운수사업법 시행규칙 별표4에 의거 운수종사자의 준수사항임을 안내(버스 계약 시 제출하도록 명시)
- 2) 운전자와 학생에 대한 교통안전 교육 실시(유사 시 비상 탈출 방법, 안전 장구의 사용 방법 등)
- 3) 학생 안전벨트 착용 지도, 운전자에 대한 과속운행·음주운전·신호위반·대열운행·끼어들기 금지 등 안전 운전 지도
- 4) 학교 자체 음주 감지 실시(매일, 차량 운행 전)
  - 여객자동차운수사업법 제21조 제12항에 의거 운송사업자의 운전자 음주측정기록지(당일 발급본)로 확인(버스 계약 시 제출하도록 명시)

- 부득이한 사정으로 음주측정기록지가 제출되지 않은 경우, 학교장이 음주측정 책임자를 지정하여 실시

5) 차량용 소화기, 비상탈출용 망치, 구급약품 등 비치 여부 확인

나. 대열운행을 예방하기 위해 차량을 일정시간(최소 1분 이상)을 두고 순차적으로 안전거리를 확보하여 출발·운행한다.

다. 출발 전 학생에게 이동 시각 및 경유지·목적지를 안내한다.

- 행렬에서 이탈하여도 인솔자의 휴대전화 등을 통하여 경유지 또는 목적지에 도착할 수 있도록 비상연락 체계 안내

라. 대중교통 이용 시 사전 안전교육(귀가 안전교육 포함) 및 교통예절 교육을 실시한다.

※ 이동 시 사전 모둠 편성(2명 이상)을 권장하고, 가급적 출퇴근시간 등의 혼잡 시간대를 피하여 이동

마. 현장체험학습 학생 인솔 시 교직원의 차량으로 학생 인솔을 금지한다.

### 8-3 현장체험학습 운영 및 안전교육 실시

가. 담당교사는 사전에 준비된 안전하고 체계적인 프로그램을 통해 학생들을 교육한다.

1) 학교 자체계획 또는 수련기관 및 위탁업체와 협의를 통해 현장체험학습의 교육목표를 달성하기 위한 프로그램 운영

2) 자율성과 창의성을 기를 수 있는 학생자치활동 중심의 프로그램 권장

나. 현장체험학습 시 인솔자는 학급당 2명 이상 확보를 권장하되, 학교 여건에 따라 교직원, 보호자, 자원봉사자, 보조인력(안전요원), 기타보조인력 등을 활용한다.

※ 인솔자는 인솔 교직원, 보호자, 자원봉사자, 보조인력(안전요원) 등을 포함하는 총 인원 수

다. 현장체험학습 학생 인솔 시 인솔자는 인솔 학생 수에 관계 없이 반드시 학생과 동행한다.

라. 현장체험학습 프로그램 중 전문성을 요하는 분야는 청소년지도사·문화해설사·전시 기획자 등 전문 교육인에 위탁하여 운영한다.

1) 위탁교육 시에도 인솔자가 반드시 임장하여 교육활동 실시

2) 인솔자는 교육활동 현장에서 교육내용·안전문제·학생호응도 등을 관찰하고, 안전사고 등 돌발 상황에 대응(위탁교육 중 인솔자의 교육현장 무단이탈 금지)

마. 비상시에 대비한 상비약품을 준비하여 소지하며, 이동·체험활동 장소의 각종 시설 등에 대해 안전점검을 실시한다.

바. 폭우(태풍), 폭염, 폭설 및 고농도 미세먼지 등 기상악화와 학생 안전 위협 요소 발생 시 대체 프로그램을 마련한다.

사. 이동 또는 체험활동 중 상황별로 적합한 생활지도 및 학생 안전교육 지침을 활용하여 안전교육을 실시한다.

1) 선박·항공 이용시 구명조끼 착용 및 비상 탈출 방법 교육

※ 비상 신호의 위치, 구명기구의 비치장소, 피난요령, 구명기구 사용법 등을 의무적으로 여객에게 출항 후 1시간 이내 안내(선원법 제15조 및 동법 시행규칙 제7조)

2) 업체에서의 안전교육 의무가 있음에도, 안전교육을 실시하지 않을 경우에는 인솔자는 이행을 요구

아. 해양 수상 활동, 갯벌체험, 산행, 캠핑(야영), 전시·공연 관람, 겨울철 야외활동 계획 시 사전 안전여부를 확인한다.

#### 해양 수상활동 사전 확인 사항

- ▶ 해양경찰서장, 시·군·구에 등록 업체 여부(「수상레저안전법」 제39조)
- ▶ 인명구조요원 및 래프팅 안내자의 적정 배치 여부(「수상레저안전법 시행령」 제37조)
- ▶ 학생 교육 시 활용할 수상레저기구(「수상레저안전법」 제2조) 등의 등록여부 확인
- ▶ 인증 프로그램 수련활동 여부(청소년활동진흥법 제35조)

자. 식중독 등 집단 환자가 발생하지 않도록 유의한다.

1) 위생과 안전에 문제가 없는 곳을 선정

2) 도시락을 이용하는 경우에는 위생안전이 검증된 업체를 이용

3) 동일 원인(동일음식)으로 추정되는 설사 등 유사증세 환자가 2명 이상 동시 발생할 경우 치료 조치를 한 후 인솔책임자는 즉시 학교(유치원)장에게 보고

## 차. 그 외 현장체험학습 실시에 필요한 각종 안전교육을 실시한다.

### 교통안전

- ▶ 체험활동 및 안전운행 확보 - 학생 체험활동 및 운전자 안전운행에 지장을 주지 않도록 과다한 수학여행 운행 일정 편성을 금지한다.
- ▶ 운전자 교통법규 위반 사항(대열운행, 음주운행 등)을 수시 지도할 수 있도록 차량 1대당 **교통안전담당자**(교직원, 안전요원 등)를 지정·운영한다.
- ▶ 단체인동차량 대열운행 방지를 위해 차량을 최소 1분 이상을 두고 순차적으로 출발
- ▶ 전 좌석 안전띠 착용 및 휴게소, 주차장 등에서 하차하여 이동 시 후진차량이나 이동 차량에 주의할 것을 지도한다.
- ▶ 차량 이동 중 운전자의 안전 운전 방해 행위를 금하도록 지도한다.

### 수상안전

- ▶ 임해수련 및 수상활동 시 수상 안전교육을 철저히 실시하고 의무적으로 안전장비를 착용한다.
- ▶ 수상안전요원을 통한 철저한 실기지도를 통하여 긴급 상황 시 대처할 수 있는 능력을 배양하고, 각종 인명구조 장비에 대한 확인·점검을 철저히 한다.
- ▶ 안전요원의 시야가 확보되는 곳에서만 활동하고 금지구역에서 활동은 금한다.
- ▶ 해양사고 발생 및 목격 시 119에 즉시 신고한다.

### 화재예방

- ▶ 시설 및 숙박시설의 화재안전 대피시설 관리 및 소화기, 비상구에 대한 철저한 확인·점검을 실시한다.
- ▶ 활동 중에 화재안전 교육 프로그램을 도입하고 화재 발생 시 긴급대피 경로 게시 및 관리요원 대피교육 실시 여부를 반드시 확인한다.

### 위험시설·환경으로부터의 안전

- ▶ 맨홀, 계단, 베란다 등에 위험·출입금지 등 표시 및 안전지도를 실시한다.
- ▶ 엘리베이터 이용 시 엘리베이터 문에 기대지 않도록 지도하고, 에스컬레이터 이용 시 옷이나 신발 끈, 목도리 등이 틈새에 끼지 않도록 지도한다.
- ▶ 독·해충 피해 전염병 예방 및 응급처치 교육을 철저히 실시한다.
- ▶ 위험한 물건을 학생들이 취급하지 않도록 철저히 지도한다.

### 질병 예방

- ▶ 식수 관리, 유해식품 및 불량 식·음료 섭취 예방교육을 강화한다.
- ▶ 수시로 손 씻기(비누 사용), 식후에는 꼭 양치질한다.
- ▶ 지정된 물만 먹고, 끓이지 않은 물은 먹지 않는다.
- ▶ 음식을 먹기 전에 상했는지 또는 다른 이상이 있는지를 먼저 확인한다.

### 성범죄 예방

- ▶ 학생 및 인솔자를 대상으로 성범죄(성희롱, 성폭력, 성매매) 예방 교육을 실시한다.
- ▶ 친구 사이에 예절바른 언어를 사용하고 단정한 복장을 착용한다.
- ▶ 서로 신체에 대해 놀리거나 싫어하는 별명을 부르지 않는다.
- ▶ 청소년 유해환경 업소에 출입하지 않도록 한다.
- ▶ 위험이 느껴지면 신속히 인솔교원에게 도움을 요청한다.

### 기상악화 및 고농도 미세먼지 대응

- ▶ 폭염 시 야외 활동을 제한하고 온열질환이 발생하지 않도록 관리한다.
- ▶ 폭우, 폭설 시 야외 활동을 제한하고 안전한 장소에 머무를 수 있도록 지도한다.
- ▶ 고농도 미세먼지 [나쁨] 시 되도록 실내활동으로 대체하고 손씻기를 지도한다.
- ▶ 고농도 미세먼지 [매우 나쁨] 시 야외 활동을 금하고 일사병, 호흡기 질환 학생 관리 대책을 수립한다.
- ▶ 고농도 미세먼지 [매우 나쁨] 시 실내 공기질을 관리하고, 학생·보호자 비상연락 체계를 유지한다.

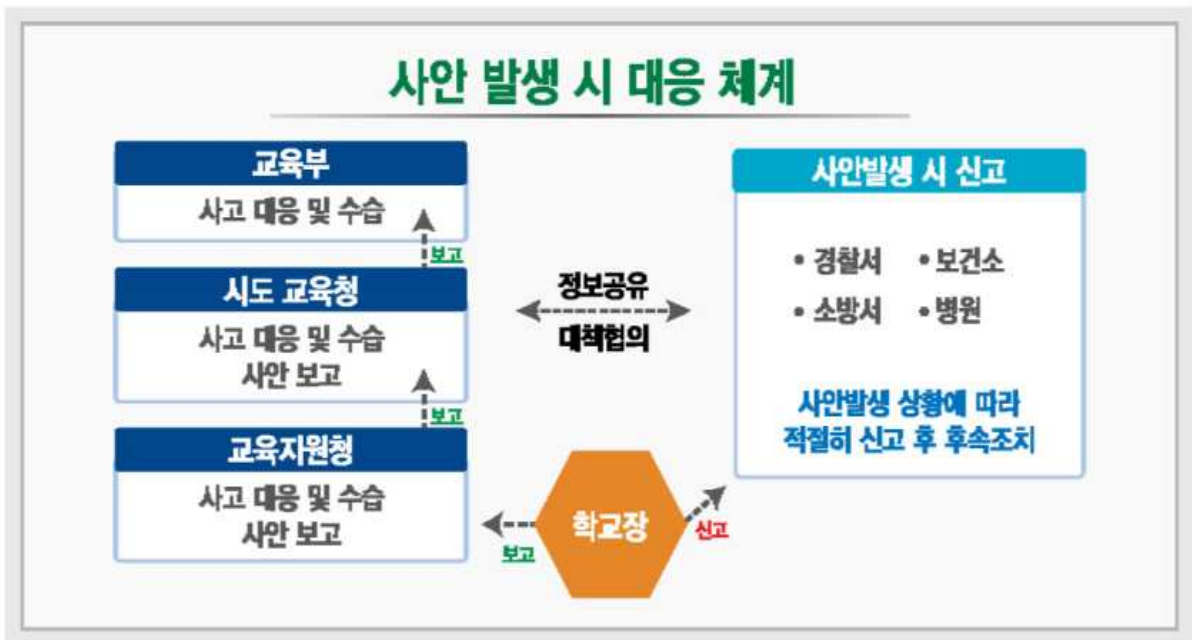
### 학생 지참 금지 물품

- ▶ 인화물질, 흉기, 폭발물, 과도한 금전, 도박 도구, 광선 발사 기구 등
- ▶ 마약류, 본드, 주류, 담배, 라이터, 성냥, 위험한 게임도구, 고가 물품 등
- ▶ 선정적 복장 및 야외활동에 방해되는 복장, 기타 학생안전 위해성 도구 등

### 8-4 사고 발생 시 대응 및 보고

- 가. 현장체험학습 전 학생 및 인솔자에 대한 휴대폰 비상연락망을 작성하여 학교에서 관리한다.
- 나. 학교·교사·학생·보호자 비상연락망을 통하여 응급상황 발생 및 필요시 즉시 SNS(문자 서비스 등)를 이용하여 연락한다.
- 다. 사고(사안) 발생 시, 선제적 대응 후 현지 경찰서, 소방서, 보건소, 교육(지원)청 등에 구조를 요청한다.
- 라. 사안 발생 즉시 신고하고, 학교와 교육(지원)청 담당자에게 피해 상황을 즉시 유선으로 보고한다.
  - ※ 국립학교는 충청남도교육청 및 교육부에 동시 보고
- 마. 학교는 유선 보고 후, 현장체험학습 사안 보고서[서식 14]를 작성하여 교육지원청 및 도교육청에 공문으로 제출한다.
  - ※ 공문 제출이 어려운 상황일 경우, 마주은 등을 통해 우선 제출
- 바. 교육(지원)청은 사안 발생 인지 즉시 교육부 관련 부서에 보고하고, 현장체험학습 사안 보고서[서식 14]를 제출한다.

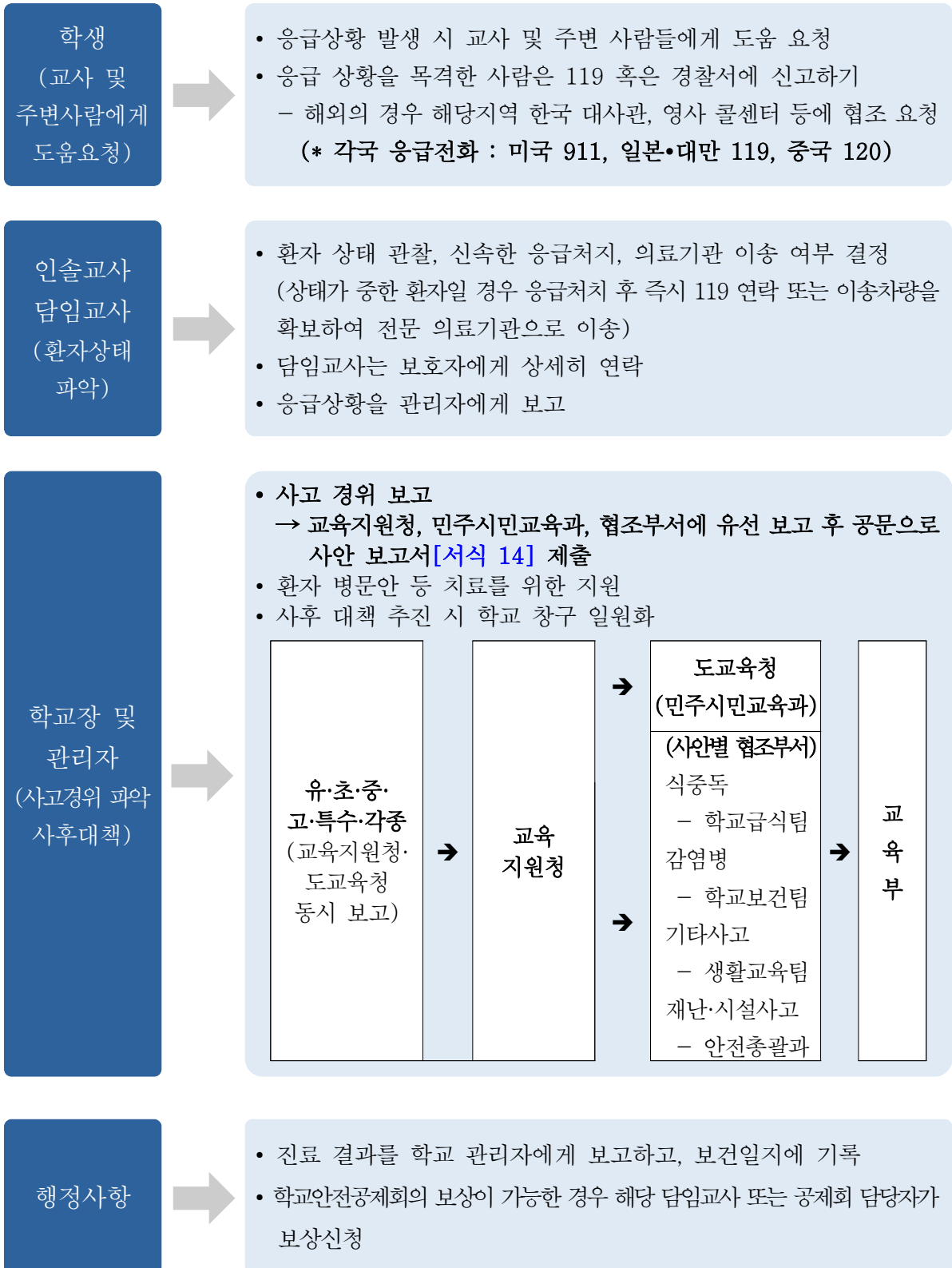
### 8-5 안전관련 기관과의 연계 방안



#### 현장체험학습 관련 보고해야 하는 사고

- ▶ 인사사고의 경우(인원수 불문, 경미한 사례 포함 즉시 유선 보고 후 사안 보고서 발송)
- ▶ 식중독 및 전염병이 발생한 경우
- ▶ 기타 사회적 파장이 예상되는 사건·사고 및 국가적 대응이 필요한 재난이 발생한 경우

【 현장체험학습 안전사고 대응 방안 및 학생 안전 관리 감독 체계 】



☞ 응급환자 이송계획 수립 시 위 내용을 토대로 하여 학교 및 지역 실정에 맞게 의료기관이나 이송 담당 교사 지정·운영

## 9 경비 집행 및 정산

### 9-1 경비 집행

#### 가. 경비 집행 방법

- 1) 현장체험학습 경비는 회계 관련 규정에 따라 학교장 책임 하에 집행
- 2) 현지에서 직접 집행해야 할 경비는 임시 출납원을 임명하여 집행  
**※ 품의 결재 후, 학교 법인카드를 사용하여 집행하는 경우는 임시 출납원 임명 불필요**
- 3) 선금은 원활한 계약 진행을 위해 필요하다고 인정하는 경우에는 계약 상대자의 재무건전성 등을 감안하여 계약금액을 초과하지 않는 금액을 지급할 수 있으며 상한선은 관련 법령에 따름
- 4) 현장체험학습 경비\* 및 불참 학생 환불에 필요한 금액 등은 학교회계 본예산에 반영하여 지출 가능

\* 인솔교원 경비, 여비, 답사 경비, 답사에 필요한 렌트비, 입장료 등

#### 나. 인솔교원의 여비, 필요경비 및 시간외 근무수당 지급

- 1) 인솔교원의 여비(교통비, 숙박비, 식비, 일비) 및 필요경비(입장료 등)

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

- 2) 인솔교원의 시간외 근무수당

- ▶ 활동 실시 전 시간외 근무명령을 득한 자에 한하여 시간외 근무수당을 지급
- ▶ 인솔교원은 야간 생활지도 근무조 편성을 하도록 하고 그 초과근무 시간만큼 시간외 근무수당을 지급

※ 국외출장은 시간외 근무수당 지급할 수 없음(공무원 보수 등의 업무지침, 인사혁신처 예규 제176호)

#### 다. 사전 답사 중 시간외 근무수당 지급

- ▶ 학교장의 근무명령에 따라 사전 계획에 의거 평일 근무시간 이후, 휴무일, 공휴일에 현장체험학습 운영 준비를 위한 사전 답사를 수행한 경우, 시간외 근무수당 지급 가능
- ▶ 초과 근무한 시간을 명백히 인정할 수 있는 객관적인 증빙자료가 있어야 함

※ 시간외 근무수당 지급에 관한 세부 문의: 교원인사과(640-7314)

### 9-2 정산

가. 현장체험학습 경비는 회계 관련 규정에 따라 학교장 책임 하에 정산한다.

나. 수익자부담경비는 해당 사업 종료 후 10일 이내에 정산하여 학교 누리집 등을 통해 보호자에게 공개한다.

※ 환불 액수가 소액일 경우 학교(유치원)운영위원회의 심의를 거쳐 학생 복지비 등으로 편성하여 사용 가능(1인당 1,000원 미만)

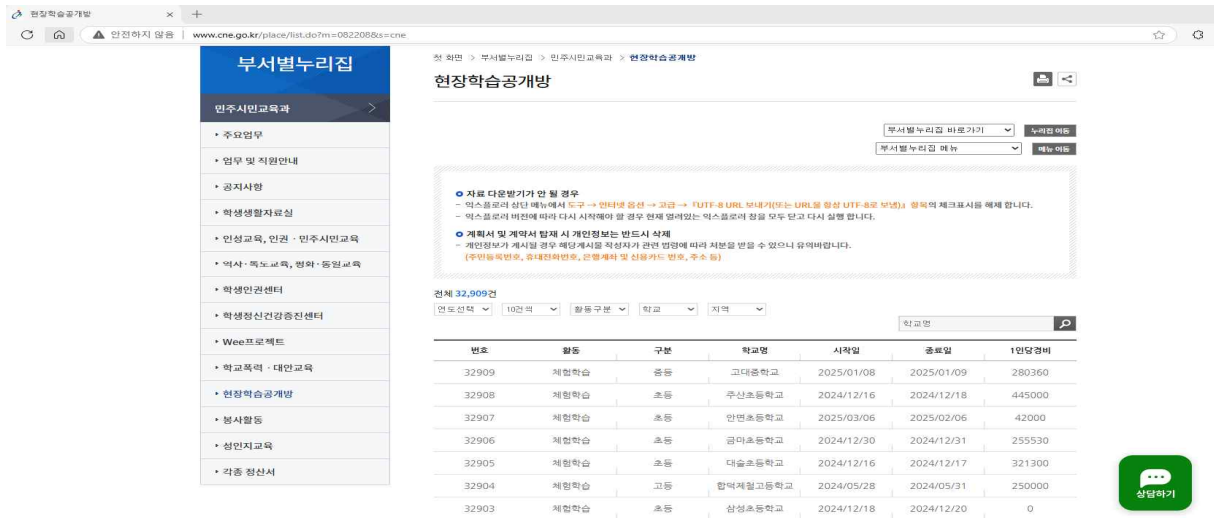
# 1 현장체험학습 평가 및 사후 처리

## 10-1 만족도 조사 및 결과 활용

- 가. 현장체험학습 실시 후, 자체 평가회를 실시하여 개선 방안을 모색한다.
  - 수학여행·수련활동·기타 숙박형 현장체험학습 등을 실시 후에는 학생·보호자·교사 대상의 만족도 평가를 실시
- 나. 학교에서는 만족도 평가 후 학교 누리집에 공개하며 다음 연도 운영 계획 자료로 적극 활용한다.
- 다. 현장체험학습 실시 결과는 학교생활기록부 '창의적 체험활동 상황'에 기록하며, 학생이 체험하고 느낀 소감 또는 보고서를 누적 기록하여 진로 탐색 등에 활용한다.

## 10-2 현장체험학습 평가 결과 탑재

- 가. 목적
  - 1) 현장체험학습 정보를 투명하게 공개하여 학교행정에 대한 신뢰도 제고
  - 2) 만족도 공개 등을 통하여 업체의 책무성 제고 및 운영 프로그램의 질 개선
- 나. 공개 방법: 충청남도교육청 누리집 「현장학습공개방」  
(충청남도교육청 누리집 ⇒ 민주시민교육과 ⇒ 현장학습공개방)



- 다. 공개 대상 및 내용
  - 1) 대상: 수학여행·수련활동 및 기타 숙박형 현장체험학습
  - 2) 내용: 계약관계, 정산서, 1인당 경비 등

라. 공개 시기: 현장체험학습 실시 후 20일 이내 탑재  
(단, 1일형 현장체험학습은 의무사항 아님)

## 참고

## 현장학습공개방 작성요령

### 1. 접속 방법

- 충청남도교육청 누리집(www.cne.go.kr) → 민주시민교육과 → [현장학습공개방]
- 교직원 로그인(누리집 상단): 공인 인증서로 로그인

### 2. 탑재 방법

- 사전 탑재 사항 (학교 누리집에 탑재)
  - 현장체험학습 운영 계획서 파일
- 사후 탑재 사항 (도교육청 누리집 현장학습공개방에 탑재)
  - 계약서, 학생 1인당 경비, 정산서 등
    - ※ 현장체험학습 실시 후 20일 이내 탑재
- 수정 사항이 있을 경우
  - 최초 탑재자만 로그인 후 수정할 수 있음(로그인-목록에서 해당학교 더블클릭-수정)
  - 최초 탑재자가 인사이동 등으로 불가능할 경우 시스템담당자에게 문의(640-8246)

### 3. 탑재 대상

- 숙박형 현장체험학습(수학여행, 수련활동, 기타)
  - ※ 비숙박형(1일) 현장체험학습 탑재 생략 가능
- 수익자 부담 또는 필요 예산이 없어도 공개해야 함

### 4. 유의사항

- 주민등록번호, 휴대전화번호, 계좌번호, 개인 주소 등은 반드시 삭제
- 체험학습비지원자 및 기초수급대상자 명단, 불참자 명단 등 인권 침해 요소가 있는 사항은 반드시 삭제 또는 \*\*\*\* 처리후 탑재
  - ※ 자체 필터링 기능에 의거 숫자 연속 6자리 등은 생년월일로 인식하는 경우가 있어 탑재시 에러가 발생하므로 다른 유형으로 처리후 탑재
- ☎ 문의: 탑재 내용 관련 문의 640-7432, 시스템 관련 문의 640-8246

# 제 3 장

---

## 부 록

붙임 서식은 예시(안)이므로 학교(유치원)실정에 맞게 서식과 내용 등을 수정하여 활용해 주시기 바랍니다.



## 서식 차례

|         |                                      |        |   |
|---------|--------------------------------------|--------|---|
| 【서식 1】  | 현장체험학습(수학여행) 실시 여부 조사 .....          | 7..... | 4 |
| 【서식 2】  | 현장체험학습(수학여행) 행선지 선호도 조사 .....        | 8..... | 4 |
| 【서식 3】  | 현장체험학습(수학여행) 활성화위원회 규정(안) .....      | 9..... | 4 |
| 【서식 4】  | 현장체험학습(수학여행) 기본계획 수립 .....           | 0..... | 5 |
| 【서식 5】  | 현장체험학습(수학여행) 참가 신청서 .....            | 1..... | 5 |
| 【서식 6】  | 현장체험학습(수학여행) 계획(안전상정용) .....         | 2..... | 5 |
| 【서식 7】  | 현장체험학습(수학여행) 운영학교 신고 서식 .....        | 3..... | 5 |
| 【서식 8】  | 현장체험학습(수학여행) 자체 점검표 .....            | 4..... | 5 |
| 【서식 9】  | 믿고 즐길 수 있는 ‘안심 수학여행’ 서비스 신청서 .....   | 5..... | 5 |
| 【서식 10】 | 현장체험학습 용역업체 제안서 평가 항목 및 배점(예시) ..... | 6..... | 5 |
| 【서식 11】 | 현장체험학습(수학여행) 사전 답사 계획 .....          | 7..... | 5 |
| 【서식 12】 | 현장체험학습(수학여행) 사전 답사 결과 보고서 .....      | 8..... | 5 |
| 【서식 13】 | 출발 전 교육 및 차량안전점검표 .....              | 9..... | 5 |
| 【서식 14】 | 현장체험학습 사안 보고서 .....                  | 0..... | 6 |
| 【서식 15】 | 20○○학년도 ○○○○학교 현장체험학습 운영계획(예시) ..... | 1..... | 6 |



## 서식 1

## 20〇〇학년도 현장체험학습(수학여행) 실시 여부 조사 (예시)

보호자님의 가정에 건강과 행복이 가득 하시길 기원합니다.

본교는 20〇〇학년도 수학여행 실시에 관한 동의 여부에 관해 보호자님의 의견을 듣고자 하오니 실시에 따른 희망 여부를 20〇〇.〇〇.〇〇까지 아래에 표시하여 주시기 바랍니다.

※ 수학여행은 학생·보호자 동의율 80% 이상 시 추진을 원칙으로 하며, 외부 교육활동인 만큼 안전사고 위험이 증가할 수 있어, 가정에서도 반드시 사전 안전 지도를 부탁드립니다.

20〇〇.〇〇.〇〇

〇〇〇〇 학 교 장 (직인생략)

< 수학여행 실시 동의 여부 희망원 >

20〇〇학년도에 실시하는 수학여행의 참여 여부를 아래와 같이 희망합니다.(해당란에 ○표)

( )학년 ( )반 ( )번 학 생 ( ) (서명)  
보호자 ( ) (서명)

| 수학여행 실시에 동의함 | 수학여행 실시에 동의하지 않음 |
|--------------|------------------|
|              |                  |

〇〇〇〇학교장 귀하

※ 학교 상황에 따라 문구 및 양식을 변경하여 사용 가능

서식 2

20〇〇학년도 현장체험학습(수학여행) 행선지 선호도 조사 (예시)

보호자님의 가정에 건강과 행복이 가득하시길 기원합니다.

지난 수학여행 실시 여부에 관한 조사 결과 학생·보호자님의 동의율이 80% 이상으로 확인되어 수학 여행을 실시하는 것으로 확정하였습니다.

본교는 20〇〇 현장체험학습 운영 길라잡이에 의거 다양한 주제의 체험학습 의견을 수렴하고자 아래와 같이 수학여행 행선지에 대한 선호도 조사를 실시하오니 선호하는 장소를 결정하시어 20〇〇.〇〇.〇〇까지 아래 조사표에 표시하여 제출해 주시기 바랍니다.

1. 체험학습 기간:
2. 체험학습 장소(안)

| 구분 | 행선지 | 프로그램 및 체험활동 장소 | 예산경비 |
|----|-----|----------------|------|
| 1안 |     |                |      |
|    |     |                |      |
|    |     |                |      |
| 2안 |     |                |      |
|    |     |                |      |
|    |     |                |      |
| 3안 |     |                |      |
|    |     |                |      |
|    |     |                |      |

※ 프로그램 및 활동 장소는 장소 확보 여부에 따라, 예산경비는 참가인원 및 프로그램에 따라 변경될 수 있음.

20〇〇.〇〇.〇〇

〇〇〇〇 학 교 장 (직인생략)

-----  
 < 수학여행 장소 선호도 조사 > (선호하는 장소에 ○표)

( )학년 ( )반 ( )번 학 생 ( ) (서명)  
 보호자 ( ) (서명)

| 1안 | 2안 | 3안 | 기타 |
|----|----|----|----|
|    |    |    |    |

〇〇〇〇학교장 귀하

※ 학교 상황에 따라 문구 및 양식을 변경하여 사용 가능

## 서식 3

## ○○○○학교 현장체험학습 활성화위원회 규정(안) (예시)

## 1. 관련

- 가. 수학여행(수련활동) 등 현장체험학습 운영 매뉴얼(20○○. ○. 도교육청)  
 나. ○○○○과-○○○(20○○. ○○. ○○.)

## 2. 성격

「현장체험학습 활성화위원회」는 현장체험학습 운영에 관한 프로그램 개발, 업체 심의(자문) 등 핵심적인 역할을 수행한다.

## 3. 구성 및 임기

- 가. 위원은 위원장 외 10명 이하로 구성하며, 교사, 학교운영위원회 위원, 학년 보호자 대표, 학생 대표, 행정실 계약업무담당자 등으로 구성한다.  
 나. 위원의 임기는 수학여행·수련활동 계획부터 평가가 종료되는 기간까지로 한다.

## 4. 역할 및 심의(자문) 내용

- 가. 학생·보호자·교사의 희망, 전년도 평가 결과, 관련기관 제공자료, 수학여행 기본계획등을 토대로 수학여행(수련활동) 시기, 장소, 교육활동 프로그램, 예상 활동경비 등을 심의(자문)한다.  
 나. 교원위원과 학부모(보호자)위원은 수학여행(수련활동) 장소 및 업체 선정을 위한 사전 답사에 참여하도록 한다.  
 다. 실시 결과를 평가하고 차년도 실시의 유의사항 및 개선 필요 사항을 건의한다.

## 5. 위원회 명단 (예시, 5인 이상 10인 이하로 구성)

| 순 | 성명  | 구분          | 비고                |
|---|-----|-------------|-------------------|
| 1 | ○○○ | 위원장         | 교감                |
| 2 | ○○○ | 교원 위원       | ○학년 부장            |
| 3 | ○○○ | 교원 위원       | 업무담당자             |
| 4 | ○○○ | 학부모(보호자) 위원 | 운영위원회 학부모(보호자) 위원 |
| 5 | ○○○ | 학부모(보호자) 위원 | 운영위원회 학부모(보호자) 위원 |
| 6 | ○○○ | 학부모(보호자) 위원 | ○학년 학부모(보호자) 대표   |
| 7 | ○○○ | 외부전문가       | 운영위원회 지역 위원       |
| 8 | ○○○ | 계약업무 담당자    | 행정실 계약 담당자        |
| ∴ | ∴   | ∴           | ∴                 |

서식 4

20〇〇학년도 현장체험학습(수학여행) 기본계획 수립 (예시)

1. 목적

2. 방침

3. 실시 개요

가. 일시

나. 대상

다. 장소

라. 방법 : 3학년 이하 또는 100명 이내의 소규모 주제형으로 실시

마. 비고 : 행사 시기 및 구체적 장소는 장소 확보 여부에 따라 변경될 수 있음.

4. 프로그램 및 체험활동 장소

| 행선지 | 프로그램 및 체험활동 장소 | 예산경비 |
|-----|----------------|------|
|     |                |      |

※ 프로그램 및 활동 장소는 장소 확보 여부에 따라, 예산경비는 참가인원 및 프로그램에 따라 변경될 수 있음.

5. 추진 절차

6. 활성화위원회 구성 및 역할

가. 활성화위원회(학교운영위원회) 구성

나. 활성화위원회 역할

7. 기대 효과

※ [예시] 참조: 61페이지(서식 15)

## 서식 5

## 20〇〇학년도 현장체험학습(수학여행) 참가 신청서 (예시)

보호자님의 가정에 건강과 행복이 가득하시길 기원합니다.

20〇〇학년도 수학여행 참가신청서를 20〇〇.〇〇.〇〇까지 신청하여 주시기 바랍니다.

1. 수학여행 기간:
2. 수학여행 장소:

| 일 자            | 일 정 |
|----------------|-----|
| 〇월〇〇일<br>[1일차] |     |
| 〇월〇〇일<br>[2일차] |     |
| 〇월〇〇일<br>[3일차] |     |

3. 학생 1인 비용:

※ 학생 1인 비용은 참가자 인원수 및 현지 사정에 의해 변경될 수 있습니다.

20〇〇.〇〇.〇〇

〇〇〇〇 학 교 장 (직인생략)

-----

**< 20〇〇학년도 현장체험학습(수학여행) 참가 신청서 >**

20〇〇학년도에 실시하는 수학여행의 참여 여부를 아래와 같이 희망합니다(해당란에 ○표).

( )학년 ( )반 ( )반 학생 ( ) (서명)  
보호자 ( ) (서명)

| 수학여행 참가 | 수학여행 불참 | 불참 사유 |
|---------|---------|-------|
|         |         |       |

※ 수학여행 안전사고 예방을 위해 가정에서도 책임감을 갖고 자녀 안전교육을 실시하겠습니다 (동의 )

〇〇〇〇학교장 귀하

서식 6

20〇〇학년도 현장체험학습(수학여행) 계획(안) (예시)

|          |  |
|----------|--|
| 안전<br>번호 |  |
|----------|--|

제안년월일: 20〇〇.〇〇.  
제안자: 학 교 장  
소 관:

1. 제안 이유:
2. 수학여행 실시여부 동의율 및 장소 선정 결과
3. 주요 내용
  - 가. 일시
  - 나. 대상
  - 다. 장소
  - 라. 방법: 3학년 이하 또는 100명 이내의 소규모 주제형으로 실시
  - 마. 비고: 행사 시기 및 구체적 장소는 장소 확보 여부에 따라 변경될 수 있음.

4. 프로그램 및 체험활동 장소

| 행선지 | 프로그램 및 체험활동 장소 | 예상경비 |
|-----|----------------|------|
|     |                |      |

※ 프로그램 및 활동 장소는 장소 확보 여부에 따라, 예상경비는 참가인원 및 프로그램에 따라 변경될 수 있음.

5. 추진 절차
6. 활성화위원회 구성 및 역할
  - 가. 활성화위원회 구성
  - 나. 활성화위원회 역할
7. 기대 효과

## 서식 7

## 현장체험학습(수학여행) 운영학교 신고 서식

|                      |                                 |             |               |
|----------------------|---------------------------------|-------------|---------------|
| 설립별                  | 국립 / 공립 / 사립                    | 학교명         | 학교            |
| 활동주제                 |                                 |             |               |
| 기간                   | 20〇〇. . .<br>~ 20〇〇. . .        | 대상 학년       | 학년            |
|                      |                                 |             | 소규모 그룹별 이동( ) |
| 대상 인원                | 명                               | 참가 인원       | 명             |
| 활동 주요 장소             |                                 |             |               |
| 학생 1인당 경비            | 원                               | 참가 동의율      | %             |
| 숙소업체명                |                                 |             |               |
| 계약방법                 | 예시) 1인 수의, 2인 이상 견적 공고, 입찰 공고 등 |             |               |
| 이동수단                 |                                 | 차량임차<br>업체명 |               |
| 사전 답사자 명단<br>(직위/성명) |                                 |             |               |
| 사전 답사 소요<br>예산 및 출처  |                                 |             |               |
| 인솔교사 수               | 명                               | 안전요원 수      | 명             |

20〇〇년 월 일

신 고 인:

(서명)

〇〇〇〇 학교장 (직인생략)

서식 8

### 현장체험학습(수학여행) 자체 점검표

작성자 :

학교명 :

| 영역  | 점검 내용   | 이행여부  |  |
|---|---|---|--|
| 계획 수립                                     | • 계획 수립 시 교육장소 및 시설, 차량이동, 교육프로그램 등 예상되는 안전사고에 대한 예방 및 대처방안이 포함되었는가?                  |   |  |
|   | • 소규모·주제형으로 구성하였는가?   |   |  |
|   | • 보호자 동의 및 학생 선호도 조사를 실시하였는가?   |   |  |
|   | • 학교운영위원회 심의를 하였는가?   |   |  |
|   | • 실시 전 1회 이상 답사를 실시하였는가?  |   |  |
|   | • 사전답사 점검표를 활용하여 답사 시 시설과 이동경로, 위생에 대한 안전 상태를 확인하였는가?                                 |   |  |
|   | • 답사 시 관련 업체로부터 식사나 교통편 등의 편의사항을 제공받은 일은 없는가?   |   |  |
| 계약  | • 계약 시 학생 안전 보호 조항을 명시하였는가?   |   |  |
|   | • 안전사고 발생 시 처리방안과 보상 범위를 포함하였는가?  |   |  |
|   | • 추정가격별 계약방법을 준수하였는가?   |   |  |
|   | • 위탁 운영 방식 채택시 반드시 허가된 업체인지 확인하였는가?   |   |  |
|   | • 계약 필수 구비서류를 확인하였는가?   |   |  |
|   | • 외부안전요원 채용 당사자가 직접 <범죄경력회보서발급시스템>에서 발급받은 '성범죄 경력 및 아동학대 전력 조회 결과'를 사전에 제출하도록 안내하였는가? |   |  |
|   | • 음주측정기록지, 차량안전점검표를 실시일에 제출하도록 안내하였는가?  |   |  |
|   | • 여행자 보험을 가입하였는가? 단, 15세 미만의 경우는 자율 가입  |   |  |
| 운영  | 교육  | • 학교장은 교사 및 학생에게 안전사고 예방교육을 실시하였는가?   |  |
|   |   | • 미참가 학생에 대한 지도 계획을 수립하였는가?   |  |
|   |   | • 인솔교사가 반드시 임장하여 안전교육에 참여하였는가?  |  |
|   | 예방  | • 차량 이용 당일 안전 확보는 하였는가?<br>- 차량안전점검표 및 차량 연식, 운전자 배차 현황 확인<br>- 음주측정기록지 또는 자체 음주감지 확인 여부<br>- 운전자(교통법규 미준수, 졸음운전 등)와 학생(안전벨트 착용, 탑승 예절)에 대한 교통안전 교육 실시 여부 |  |
|   |   | • 활동 내용이 계약한 프로그램과 동일한지 확인하였는가?   |  |
|   |   | • 보조인력(안전요원) 배치기준을 준수하였는가?  |  |
|   |   | • 비상시에 대비한 약품을 소지하였는가?  |  |
|   |   | • 이동 또는 체험활동 중 상황별로 적합한 생활지도 및 안전교육을 실시하였는가?  |  |
|   | 대응  | • 사안 발생 대비 비상 보고 체계는 확보하였는가?  |  |
|   | 평가 (실시 후)   | • 학생·보호자 대상 만족도 조사를 실시하였는가?   |  |
| • 현장체험학습 운영 사후 결과를 도교육청 현장학습 공개방에 공개하였는가? |   |   |  |
| • 회계규정에 따라 경비 정산을 하였는가?                   |   |   |  |

## 서식 9 해당 지자체 문화관광과 문의

## 믿고 즐길 수 있는 ‘안심 수학여행’ 서비스 신청서

|            |  |  |     |  |
|------------|--|--|-----|--|
| 신청학교       | (학교명)  |  |     |  |
|            | (주 소)  |  |     |  |
|            | 담당자  |  | 연락처 |  |
|            | (일정)<br>- 수학여행 기간 :<br>- 방문인원 : 총       명(인솔자       명, 학생       명) |  |     |  |
| 점검요청<br>시설 | (시설명)  |  |     |  |
|            | (주 소)  |  |     |  |
|            | 대표자  |  | 연락처 |  |
| 협조사항       | 시설물 등 안전점검 후 지적사항 보완일정 등을 감안하여<br>수학여행 방문 60일 전 신청하여 주시기 바랍니다.     |  |     |  |

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

20〇〇년 월 일

신 청 인: (서명)

〇〇〇〇 학교장 (직인생략)

서식 10

현장체험학습(수학여행) 용역업체 제안서 평가 항목 및 배점 (예시)

| 구분             | 평가항목                                     | 배점  | 비고 |  |
|----------------|--|---|----|--|
| 계              |  | 100   |    |  |
| 기술<br>능력<br>평가 | 정량적<br>평가<br>분야<br>(35)<br><br>객관적<br>평가 | ○ 수학여행 수행 실적<br>- 객관적 자료 제출 상태 (최근 3년간 수학여행 수행실적 등)<br>※ 과도한 제한 금지  | 10 |  |
|                |  | ○ 제안업체 인력 보유 상태<br>- 수학여행 수행 조직<br>- 수행자의 자격소지 여부 등   | 15 |  |
|                |  | ○ 제안 업체 경영 상태<br>- 제안사의 재무 구조(또는 신용평가 등급)   | 10 |  |
|                | 정성적<br>평가<br>분야<br>(65)<br><br>주관적<br>평가 | ○ 숙박시설 및 급식 수행 능력(부대시설 포함)<br>- 위치, 객실당 인원수 등<br>- 소방설비의 적정 배치(스프링클러 등)<br>- 급식제공 능력<br>(영양사 배치, 메뉴, 좌석수, 위생안전, 가격 등)                                 | 25 |  |
|                |  | ○ 행사 질적 수준<br>- 문화재해설사 배치 유무<br>- 현지 사정변경에 따른 대체 프로그램의 적정성  | 20 |  |
|                |  | ○ 제안사의 부문별 수행 능력<br>- 구성의 독창성 및 적정성<br>- 수학여행 자료집 충실도<br>- 관광 안내 및 레크리에이션 계획  | 10 |  |
|                |  | ○ 교통<br>- 현지 교통 계획의 적정성<br>- 전세버스회사의 교통안전 수준 및 운행기록 활용 평가   | 10 |  |
|                | 필수<br>조건<br>(안전<br>관련)                   | ○ 행사 진행 관련 안전 전문성 확보<br>- 행선지별 안전 계획 제시 여부, 보험가입 현황<br>○ 차량 정비 및 승객 안전 확보 관련<br>- 타이어 점검, 운전자 음주 여부 확인 등 「여객자동차 운수<br>사업법 시행규칙」 [별표4] 등 위반 시 조치 사항 명기 | 필수 |  |

※ 학교 상황에 따라 평가항목 및 배점 변경 가능

## 서식 11

## 20〇〇학년도 현장체험학습(수학여행) 사전 답사 계획

1. 행사 개요
2. 목적
3. 답사 일시
4. 답사 장소
5. 준비물
6. 답사자 명단

| 연번 | 직위 | 성명 | 비고 |
|----|----|----|----|
| 1  |    |    |    |
| 2  |    |    |    |
| 3  |    |    |    |

※ 답사에 학교장 참여 또는 가족, 지인 동반 시 비고에 사유 적시 후 공문 발송  
 · 유·초·중 → 교육지원청 / 고·특수·각종 → 도교육청 민주시민교육과

7. 답사 일정
8. 소요 예상 금액(예산 금액 및 예산 출처)

붙임: 현장체험학습 사전 답사 점검표 서식[기타사항 2]

서식 12

## 20〇〇학년도 현장체험학습(수학여행) 사전 답사 결과 보고서

1. 목적
2. 답사 일시
3. 답사 코스
4. 답사 내용
5. 답사자 명단

| 연번 | 직위 | 성명 | 비고 |
|----|----|----|----|
| 1  |    |    |    |
| 2  |    |    |    |
| 3  |    |    |    |

※ 학교장 참여 또는 가족, 지인 동반 시 사전 답사 후 본 결과 보고서를 공문 발송  
· 유·초·중 → 교육지원청 / 고·특수·각종 → 도교육청 민주시민교육과

6. 답사 및 점검 내용
7. 사전 답사 결과: [붙임] 파일 첨부
8. 소요 금액(예산 금액 및 예산 출처)

**붙임: 현장체험학습 사전 답사 점검표 결과[기타사항 2]**

## 서식 13

## 출발 전 차량안전점검표(운전자 작성용)

|     |          |  |          |         |   |
|-----|----------|--|----------|---------|---|
| 점검일 | 20 년 월 일 |  | 목적지      |         |   |
| 작성자 | 업체명      |  | 차량<br>정보 | 차량번호    |   |
|     | 이름       |  |          | 운전자 성명  |   |
|     |          |  |          | 운전자 연락처 | ☎ |

| 구 분       | 점검(교육)내용   | 운전자 점검 결과<br>(이상 없을 시 <input checked="" type="checkbox"/> 표시) |
|-----------|--|---|
| 운전자<br>상태 | - 전세버스 교통안전정보 조회결과 통보서 사전<br>제출 여부(운전자격요건 확인)  | 확인결과 이상없음 <input type="checkbox"/>                            |
|           | - 음주측정기록지 제출 여부(음주 상태 확인)  | 확인결과 이상없음 <input type="checkbox"/>                            |
| 차량<br>외부  | - 앞타이어 재생타이어 사용 여부<br>(앞 타이어 재생사용은 불법-대형사고 원인)   | 확인결과 이상없음 <input type="checkbox"/>                            |
|           | - 차량외부 회사명 등 표시 여부   | 확인결과 이상없음 <input type="checkbox"/>                            |
|           | - 타이어 마모·균열 상태 확인  | 확인결과 이상없음 <input type="checkbox"/>                            |
| 차량<br>내부  | - 회사명, 운전자, 연락처 등 비치 여부  | 확인결과 이상없음 <input type="checkbox"/>                            |
|           | - 소화기 비치 여부  | 확인결과 이상없음 <input type="checkbox"/>                            |
|           | - 비상탈출용 망치(형광용) 비치 여부  | 확인결과 이상없음 <input type="checkbox"/>                            |
|           | - 불법구조변경 여부(테이블 설치 등)  | 확인결과 이상없음 <input type="checkbox"/>                            |
| 운전자<br>교육 | - 운전자는 출발 및 재출발 시 반드시 안전벨트<br>착용토록 안내방송 실시 및 교육  | 교육내용 확인함 <input type="checkbox"/>                             |
|           | - 급출발·급제동 및 대열운행 금지(목적지 및<br>중간 휴식지, 운행경로 등 운전자에게 사전<br>안내 실시)<br>- 운전 중 휴대전화 사용 금지<br>- 기간 중 폭언이나 욕설 금지 | 교육내용 확인함 <input type="checkbox"/>                             |
|           | - 엔진브레이크 사용 및 풋브레이크 연속사용<br>금지(브레이크파열에 따른 대형사고 유발원인)   | 교육내용 확인함 <input type="checkbox"/>                             |

▣ 현장체험학습 당일 출발 전 운전자가 직접 점검 후 작성하여 학교로 제출

서식 14

## 현장체험학습 사안 보고서

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

|                            |           |            |  |
|----------------------------|-----------|------------|--|
| 보고자 성명                     |           | 전화번호       |  |
| 내용<br>(참여학년, 학생수<br>및 장소등) |           |            |  |
| 사안명                        | 사고<br>발생지 | 유선<br>보고일시 |  |
| 피해현황<br>(교사 및 학생)          |           |            |  |

※ 발생 즉시 유선보고 후 현장체험학습 사안보고서 송부

### 5. 사안 개요

▷사안 내용 (6하 원칙에 의해 기술)

▷언론보도 내용 (해당 없으면 기록하지 않음)

▷경찰 조사 내용 (해당 없으면 기록하지 않음)

### 6. 조치사항 및 향후 계획

## 20〇〇학년도 〇〇〇〇학교 현장체험학습 운영 계획 [예시]

※ 본 계획서는 예시이므로 단위학교 실정에 맞게 작성하여 운영하기 바람

### □ 운영 목적

- 교육과정과 연계한 안전한 체험학습을 통한 나눔·배려를 실천하는 민주시민 육성
- 창의적인 활동중심의 체험학습을 통한 교육과정과 실생활 연계 학습효과 증진
- 체험학습을 통한 자율성, 책임감, 공동체 의식, 자기주도적 학습능력, 공감력 등 함양
- (단위학교 실정에 맞도록 작성)

### □ 운영 방침

- 체험학습의 교육적 효과와 사회적 요구를 고려한 안전하고 질 높은 프로그램 구성
  - 학생의 안전을 최우선으로 하며 학생, 인솔교원, 운전자에 대한 안전교육 철저
  - 안전요원 배치로 비상상황 발생 시 즉각적인 조치가 가능한 안전지원체제 마련
- 체험학습 운영 전 과정에서 보호자·학생 의견을 적극 반영하여 운영 만족도 극대화 도모
- (단위학교 실정에 맞도록 작성)

### □ 운영 개요

- (기 간) 20〇〇년 〇월 〇일(〇) ~ 〇월 〇일(〇), 〇박 〇일
- (장 소) 〇〇〇, 〇〇〇 일원
- (참가인원) 〇학년 총 〇〇명 중 〇〇명 ( 〇〇%)
- (인솔교사) 교감 외 〇〇명 (안전요원: 교원 〇〇명, 외부업체 〇〇명 포함)
- (교 통 편) 대형 버스(45인승 등) 총 〇대
- (소요예산) 금〇〇〇,〇〇〇천원 (학교예산: 〇〇천원, 수익자부담 〇〇천원)
  - (학생 1인당 경비) 〇〇〇,〇〇〇원 (학교예산: 〇〇원, 수익자부담 〇〇원)

□ 세부 추진 내용

① 참가 학생 현황

○ (학급별 참여 현황)

| 구분  | 1반 | 2반 | 3반 | 4반 | 5반 | 6반 | 7반 | 8반 | 계 |
|-----|----|----|----|----|----|----|----|----|---|
| 정원  |    |    |    |    |    |    |    |    |   |
| 참여  |    |    |    |    |    |    |    |    |   |
| 요양호 |    |    |    |    |    |    |    |    |   |
| 불참  |    |    |    |    |    |    |    |    |   |

○ (학급별 참여 명단) ○○○명

| 1반   |     |     | 2반   |     |    | 3반   |     |    | 4반   |     |    |
|------|-----|-----|------|-----|----|------|-----|----|------|-----|----|
| 학번   | 이름  | 비고  | 학번   | 이름  | 비고 | 학번   | 이름  | 비고 | 학번   | 이름  | 비고 |
| 2101 |     |     | 2201 |     |    | 2301 |     |    | 2401 |     |    |
| 2102 |     | 요양호 | 2202 |     |    | 2302 |     |    | 2402 |     |    |
| 2103 |     |     | 2203 |     |    | 2303 |     |    | 2403 |     |    |
| 2104 |     |     | 2204 |     |    | 2304 |     |    | 2404 |     |    |
| 2105 |     |     | 2205 |     |    | 2305 |     |    | 2405 |     |    |
| 2106 |     |     | 2206 |     |    | 2306 |     |    | 2406 |     |    |
| ∴    | ∴   |     | ∴    | ∴   |    | ∴    | ∴   |    | ∴    | ∴   |    |
| 소계   | ○○명 |     | 소계   | ○○명 |    | 소계   | ○○명 |    | 소계   | ○○명 |    |

○ (요양호 학생 명단) ○○○ 외 ○명

| 순 | 학번   | 이름  | 증상  | 관리사항 | 담당교사 |
|---|------|-----|-----|------|------|
| 1 | ○○○○ | 백○○ | ○○○ | ○○○  | ○○○  |
| 2 | ∴    | ∴   | ∴   | ∴    | ∴    |
| 3 |      |     |     |      |      |

○ (미참가 학생) ○○○ 외 ○명

| 순 | 학번   | 이름  | 불참사유   | 연락처          | 비고 |
|---|------|-----|--------|--------------|----|
| 1 | ○○○○ | 백○○ | 미동의    | ○○○-○○○-○○○○ |    |
| 2 | ○○○○ | 김○○ | 건강상 이유 |              |    |
| ∴ | ∴    | ∴   | ∴      | ∴            |    |

- (세부 지도계획) [참고2] 미참가 학생 지도 계획 참고

## ② 현장체험학습 코스 및 일정

| 일 자                 | 시 간         | 세 부 일 정 | 비 고               |
|---------------------|-------------|---------|-------------------|
| 제○일<br>(○/○)<br>○요일 | 07:00-07:30 |         | 조식:<br>중식:<br>석식: |
|                     | 08:50-09:10 |         |                   |
|                     | 10:40-11:40 |         |                   |
|                     | 12:40-13:20 |         |                   |
|                     | 14:40-15:40 |         |                   |
|                     | 17:00-18:30 |         |                   |
|                     | 19:20-20:20 |         |                   |
| 제○일<br>(○/○)<br>○요일 | 07:00-07:30 |         | 조식:<br>중식:<br>석식: |
|                     | 08:50-09:10 |         |                   |
|                     | 10:40-11:40 |         |                   |
|                     | 12:40-13:20 |         |                   |
|                     | 14:40-15:40 |         |                   |
|                     | 17:00-18:30 |         |                   |
|                     | 19:20-20:20 |         |                   |
| 제○일<br>(○/○)<br>○요일 | 07:00-08:30 |         | 조식:<br>중식:<br>석식: |
|                     | 10:20-11:20 |         |                   |
|                     | 11:40-13:10 |         |                   |
|                     | 14:40-16:00 |         |                   |
|                     | 17:00-18:00 |         |                   |

## ③ 현장체험학습 이동 수단 및 승차 계획

| 차량  | 반  | 학생 수 | 교원 수 | 승차 인원 | 교사       | 비고          |
|-----|----|------|------|-------|----------|-------------|
| ○호차 | 1반 | ○○명  | ○○명  | ○○명   | ○○○, ○○○ | 안전요원<br>○○○ |
|     | 2반 | ○○명  |      |       |          |             |
| ○호차 | 2반 | ○○명  | ○○명  | ○○명   | ○○○, ○○○ | 안전요원<br>○○○ |
|     | 3반 | ○○명  |      |       |          |             |
| ∴   | ∴  | ∴    | ∴    | ∴     | ∴        | ∴           |

4 현장체험학습 숙소 배치 및 객실 배정

○ (배정 객실 수) ○○실 사용

※ ○○호텔(○○남도 ○○시 ○○길 ○○, ☎ ○○○-○○○-○○○○)

| 구분    | 학생      |         | 인솔교사 |     | 안전요원 | 버스기사 | 비고 |
|-------|---------|---------|------|-----|------|------|----|
|       | 남       | 여       | 남    | 여   |      |      |    |
| 객실 수  | ○실      | ○실      | ○실   | ○실  | ○실   | ○실   |    |
| 객실 정보 | 202-206 | 208-212 | 201  | 213 | 207  | 110  |    |

○ (실별 배정현황) [참고1] 숙소배치 및 객실 배정 현황 참고

5 현장체험학습 경비 산출 내역

○ (총운영비) 금○○○,○○○천원

○ (학생 1인당 경비) 금○○○,○○○원 (학교예산: ○○원, 수익자부담 ○○원)

○ (산출내역) ○○○명 기준 (학생 ○○명, 교직원 ○○명)

<단위: 원>

| 항목      | 세부산출내역           | 산출금액        | 1인당 금액   | 비고              |
|---------|------------------|-------------|----------|-----------------|
| 항공비     | ○○○,○○○원×○○○명=   | ○○,○○○,○○○원 | ○○○,○○○원 | 공항료, 유류할증료 등 포함 |
| 차량비     | ○○○,○○○원×○○○명=   | ○○,○○○,○○○원 | ○○○,○○○원 | 도로비, 주차비 포함     |
| 여행자보험   | ○○,○○○원          | ○○,○○○,○○○원 | ○○○,○○○원 | 3일 종합보장형        |
| 입장료     | ○○,○○○원×○○○명×○회= | ○○,○○○,○○○원 | ○○○,○○○원 |                 |
| 식비      | ○○,○○○원×○○○명×○회= | ○○,○○○,○○○원 | ○○○,○○○원 | 2, 3일차 중식 밀쿠폰   |
| 숙박비     | ○○○,○○○원×○○○명=   | ○○,○○○,○○○원 | ○○○,○○○원 | 3인 1실 기준        |
| 안전요원    | ○○,○○○원×○○명=     | ○○,○○○,○○○원 | ○○○,○○○원 | 학생 50명당 1명      |
| 여행사 수수료 | ○○○,○○○,○○○원×1식= | ○○,○○○,○○○원 | ○○○,○○○원 |                 |
| ∴       | ∴                | ∴           | ∴        | ∴               |
| 합계      |                  | ○○,○○○,○○○원 | ○○○,○○○원 |                 |

## ⑥ 인솔자 담당 업무

| 순  | 담당 업무       | 세부내용                 | 담당 또는 부서     |
|----|-------------|----------------------|--------------|
| 1  | 수학여행 인솔 책임  | 수학여행 인솔 책임           | 교장(감) ○○○    |
| 2  | 수학여행 총괄     | 수학여행의 총괄             | 부장교사 ○○○     |
| 3  | 학생관리 총괄     | 학생안전과 생활지도           | 생활교육부장, 안전요원 |
| 4  | 수학여행 기획, 추진 | 업무분장 계획 및 추진         | 부장교사 ○○○     |
| 5  | 학생 인솔 지도    | 출발, 도착, 집합, 승하차 지도   | 담임           |
| 6  | 환경 보호       | 차내·관광지·숙박지 환경 보호활동   | 담임           |
| 7  | 관람안내, 질서지도  | 관광지 및 유적지 질서 지도      | 인솔교원 ○○○     |
| 8  | 급식 지도       | 급식 확인 및 질서지도         | 인솔교원 ○○○     |
| 9  | 보건 간호       | 약품 관리 및 요양호 학생 간호    | 보건교사 ○○○     |
| 10 | 사진 촬영       | 수학여행 관련 사진 촬영        | 업무담당자        |
| 11 | 야간 지도       | 숙박지 야간 지도            | 담임, 안전요원     |
| 12 | 차량 승하차 확인   | 차량 정차 시 학생 승차 완료 확인  | 담임 ○○○       |
| 13 | 학습 도움반      | 학습 도움반 생활지도 및 안전지도   | 교사 ○○○       |
| 14 | 차량안전        | 차량안전점검표 및 음주측정기록지 확인 | ○○○          |

## ⑦ 인솔자 학생 생활지도 계획

| 구분         | 일정      | 시간            | 담당자           | 비고 |
|------------|---------|---------------|---------------|----|
| 주간<br>생활지도 | ○.○.(○) | ○○:○○ ~ ○○:○○ | ○○○, ○○○, ○○○ |    |
|            |         | ○○:○○ ~ ○○:○○ | ○○○, ○○○, ○○○ |    |
|            | ○.○.(○) | ○○:○○ ~ ○○:○○ | ○○○, ○○○, ○○○ |    |
|            |         | ○○:○○ ~ ○○:○○ | ○○○, ○○○, ○○○ |    |
| 식사         | ○.○.(○) | 중식            | ○○○, ○○○, ○○○ |    |
|            |         | 석식            | ○○○, ○○○, ○○○ |    |
|            | ○.○.(○) | 조식            | ○○○, ○○○, ○○○ |    |
|            |         | 중식            | ○○○, ○○○, ○○○ |    |
|            |         | 석식            | ○○○, ○○○, ○○○ |    |
| 야간<br>생활지도 | ○.○.(○) | ○○:○○ ~ ○○:○○ | ○○○, ○○○, ○○○ |    |
|            |         | ○○:○○ ~ ○○:○○ | ○○○, ○○○, ○○○ |    |
|            |         | ○○:○○ ~ ○○:○○ | ○○○, ○○○, ○○○ |    |
|            |         | ○○:○○ ~ ○○:○○ | ○○○, ○○○, ○○○ |    |
|            | ○.○.(○) | ○○:○○ ~ ○○:○○ | ○○○, ○○○, ○○○ |    |
|            |         | ○○:○○ ~ ○○:○○ | ○○○, ○○○, ○○○ |    |
|            |         | ○○:○○ ~ ○○:○○ | ○○○, ○○○, ○○○ |    |
| ∴          | ∴       | ∴             | ∴             |    |

⑧ 학생 및 인솔자 사전 안전교육 계획

| 일자         | 대상   | 장 소 | 내 용                              | 비고            |
|------------|------|-----|----------------------------------|---------------|
| ○.○<br>(○) | 전반   | 교실  | 학교폭력 및 성폭력·성희롱 예방 교육             | 담임            |
|            | 전교직원 | 교무실 | 현장체험학습 청렴교육 연수, 성교육 연수, 폭력예방 연수  | 교감            |
| ○.○<br>(○) | 전반   | 강당  | 현장체험 활동(유적지 답사)의 취지 및 일정 소개 등    | 학년부장<br>(담당자) |
|            | 전반   | 강당  | 학교장 안전교육                         | 교장            |
|            | 전반   |     | 현장 체험학습 생활지도 및 안전사고예방 및 성교육      | 학생부장          |
|            | 전반   | 교실  | 오리엔테이션 (현장체험학습 안전길라잡이 활용)        | 담임            |
| ○.○<br>(○) | 전반   | 강당  | 안전수칙, 폭력, 성폭력 예방, 식중독, 미세먼지예방 교육 | 학년부장<br>(담당자) |
|            | 전반   | 교실  | 현장체험학습 유의사항, 준비물, 비상연락망 확인, 점검 등 | 담임            |

⑨ 비상 연락망 구축

○ (수학여행단 비상연락망)

| 순 | 담당      | 성명  | 연락처         | 학급대표 | 연락처         | 비고 |
|---|---------|-----|-------------|------|-------------|----|
| 1 | 교장(감)   | ○○○ | ○○○-○○○-○○○ |      |             |    |
| 2 | 학년/학생부장 | ○○○ | ○○○-○○○-○○○ | ○○○  | ○○○-○○○-○○○ |    |
| 3 | 1반 담임   | ○○○ | ○○○-○○○-○○○ | ○○○  | ○○○-○○○-○○○ |    |
| 4 | 안전요원    | ○○○ | ○○○-○○○-○○○ | ○○○  | ○○○-○○○-○○○ |    |
| ∴ | ∴       | ∴   | ∴           | ∴    | ∴           | ∴  |

○ (숙박지 및 응급의료기관 연락처)

| 순 | 숙소명 / 연락처         | 응급의료기관 연락처           | 비고 |
|---|-------------------|----------------------|----|
| 1 | ○○○ / ○○○-○○○-○○○ | ○○○○병원 / ○○○-○○○-○○○ |    |
| 2 | ○○○ / ○○○-○○○-○○○ | ○○○○병원 / ○○○-○○○-○○○ |    |

사전 점검 내용 및 지도 내용

현장체험학습 사후 활동 계획

- 현장체험학습 안전사고 대응체계 구축
  - (긴급상황 발생 시 보고)

**해외 연락망**

| ○○학교 해외현장체험습단       |
|---------------------|
| 단장 ○○○ ○○○-○○○-○○○○ |
| 부장 ○○○ ○○○-○○○-○○○○ |

|                |  |          |  |
|----------------|--|----------|--|
| 비상<br>연락<br>기관 | ■ ○○○ 한국 총영사관<br>대표번호(근무시간) +81 6-4256-2345<br>영사콜센터(24시간) +82-2-3210-0404(유료) | 응급<br>조치 | ■ 긴급상황 발생시(근무시간외)<br>+81-90-3050-0746(한국어) |
|                | ■ ○○○관광 ○○○ 차장<br>○○○-○○○-○○○○   | 병원       | ■ ○○○의료센터<br>+81-6-6942-1331               |

※ 학생, 인솔교원 등 SNS 연락망 구축 (반별 연락망 개설)

**국내 연락망**

| ○○○○학교                 |
|------------------------|
| 교장(감) ○○○ ○○○-○○○-○○○○ |
| 행정실장 ○○○ ○○○-○○○-○○○○  |



| ○○교육지원청                        |                                  |
|--------------------------------|----------------------------------|
| 체육인성건강과 과장 ○○○<br>041-○○○-○○○○ | 체육예술교육팀장 장학사 ○○○<br>041-○○○-○○○○ |



| 충청남도교육청                        |                               |
|--------------------------------|-------------------------------|
| 민주시민교육과 과장 ○○○<br>041-640-○○○○ | 생활교육팀 장학사 ○○○<br>041-640-○○○○ |

□ 현장체험학습 평가 및 결과 탑재

○ 만족도 조사 (학생, 보호자, 교사 대상)

| 구분            | 내 용 |  | 평가    |    |    |    |       |
|---------------|-----|--|-------|----|----|----|-------|
|               |     |  | 매우 만족 | 만족 | 보통 | 불만 | 매우 불만 |
| 일정 운영         | 1   | 수학여행 시기는 적절하다고 생각하십니까?   |       |    |    |    |       |
|               | 2   | 수학여행 일정은 적절하다고 생각하십니까?   |       |    |    |    |       |
| 이동            | 3   | 수학여행의 이동 거리는 적절하다고 생각하십니까?   |       |    |    |    |       |
| 교육의 필요성       | 4   | 수학여행이 학생들의 학습에 도움이 되었다고 생각하십니까?                                    |       |    |    |    |       |
|               |     | 학생들의 바른 인성 함양과 삶의 질 향상에 도움이 된다고 생각하십니까?                            |       |    |    |    |       |
| 프로그램          | 5   | 코스 및 활동 프로그램 내용에 대하여 전체적으로 만족하십니까?                                 |       |    |    |    |       |
|               | 6   | 학생들의 지적, 정서적, 사회적, 신체적 발달을 위해 교육목표에 따라 계획성 있는 프로그램이 운영되었다고 생각하십니까? |       |    |    |    |       |
| 학생 호응도        | 7   | 수학여행 장소에 대하여 만족하십니까?   |       |    |    |    |       |
|               | 8   | 내년에도 이 장소에 학생이 수학여행을 가고 싶어 합니까?                                    |       |    |    |    |       |
| 안전            | 9   | 안전사고에 대한 교육과 대비는 잘 되었다고 생각하십니까?                                    |       |    |    |    |       |
| 건의 사항 및 기타 의견 |     |  |       |    |    |    |       |

○ 사후 평가 및 결과 활용 (충청남도교육청 누리집 현장학습공개방)

The screenshot shows the '현장학습공개방' (Field Learning Open Room) interface. On the left is a navigation menu for '부서별누리집' (Departmental Website) with categories like '민주시민교육과' (Minjusi Citizen Education) and '교육정책·대안교육' (Education Policy/Alternative Education). The main content area displays a table of field learning activities. The table has the following columns: '번호' (No.), '활동' (Activity), '구분' (Category), '학교명' (School Name), '시작일' (Start Date), '종료일' (End Date), and '인원' (Personnel). The data rows are as follows:

| 번호    | 활동   | 구분 | 학교명      | 시작일        | 종료일        | 인원      |
|-------|------|----|----------|------------|------------|---------|
| 31694 | 수학여행 | 특수 | 공주중앙학교   | 2023/09/19 | 2023/09/22 | 90      |
| 31693 | 수학여행 | 초등 | 충남중앙학교   | 2023/10/16 | 2023/10/17 | 00      |
| 31692 | 수학여행 | 중등 | 모산중학교    | 2023/10/12 | 2023/10/13 | 36/3070 |
| 31691 | 수학여행 | 고등 | 공주정보고등학교 | 2023/09/06 | 2023/09/08 | 546/770 |

○ 평가 결과 탑재 (실시 후 20일 이내)

※ 개인정보 보호 규정 준수, 체험학습지원비 명단 등은 삭제 또는 \*\*처리 후 탑재

## 참고 1 숙소배치 및 객실 배정 현황

### □ 숙소 개요

- (숙 소 명) ○○호텔 (안전요원: 교원 ○○명, 외부업체 ○○명 포함)
- (주 소 지) ○○남도 ○○시 ○○길 ○○ (전화번호: ○○○-○○○-○○○○)
- (사용객실) 총○○실 중 ○○실 사용
- (숙소배치도)



### □ 배정 현황

| 구분    | 학생      |         | 인솔교사 |     | 안전요원 | 버스기사 | 비고 |
|-------|---------|---------|------|-----|------|------|----|
|       | 남       | 여       | 남    | 여   |      |      |    |
| 객실 수  | ○실      | ○실      | ○실   | ○실  | ○실   | ○실   |    |
| 객실 정보 | 202-206 | 208-212 | 201  | 213 | 207  | 110  |    |

#### ○ (실별 배정현황)

| 순 | 학년 반 | 객실번호 | 배정인원 | 배정 명단              | 안전관리<br>요원 명단 |
|---|------|------|------|--------------------|---------------|
| 1 | 2-1  | 202  | 4    | 신○○, 윤○○, 장○○, 백○○ |               |
| 2 | 2-1  | 203  | 4    |                    |               |
| 3 | 2-1  | 204  | 4    |                    |               |
| 4 | 2-2  | 205  | 4    |                    |               |
| 5 | 2-2  | 206  | 4    |                    |               |
| ∴ | ∴    | ∴    | ∴    | ∴                  | ∴             |

**참고 2** 식단표 및 알레르기 유증상 학생 현황

□ 식당 현황

□ 식단표 (3일 7식)

| 구분       |    | 메뉴           | 알레르기 식품                  | 비고   |
|----------|----|--------------|--------------------------|------|
| ○월 ○일(수) | 중식 | 개인 도시락 준비    | 식품별 알레르기 유증상 학생들에게 미리 공지 |      |
|          | 석식 | 계절 식단        |                          | ○○식당 |
| ○월 ○일(목) | 조식 | 뷔페식          |                          | ○○호텔 |
|          | 중식 | 자유 식사(식권 이용) |                          | ○○식당 |
|          | 석식 | 자유 식사(식권 이용) |                          | ○○식당 |
| ○월 ○일(금) | 조식 | 뷔페식          |                          | ○○호텔 |
|          | 중식 | 오므라이스 외 1종   |                          | ○○식당 |

□ 알레르기 유증상 학생 현황

| 순 | 학번   | 이름  | 알레르기 식품명 | 증상   |
|---|------|-----|----------|------|
| 1 | ○○○○ | 백○○ | 조개류      | 두드러기 |
| 2 | ○○○○ | 김○○ | 견과류      | 호흡곤란 |
| ⋮ | ⋮    | ⋮   | ⋮        | ⋮    |

**참고 3 불참학생 지도 계획**

□ 세부 지도 계획

- (운영기간) 20○○.○.○.(○) 08:30 ~ ○.○.(○) 16:30
- (지도장소) ○○○실, ○○○실 이용
- (지도교사) ○○○ 등 ○명
- (불참 학생 명단) ○○명

| 순 | 학번   | 이름  | 불참사유   | 연락처          | 비고 |
|---|------|-----|--------|--------------|----|
| 1 | ○○○○ | 백○○ | 미동의    | ○○○-○○○-○○○○ |    |
| 2 | ○○○○ | 김○○ | 건강상 이유 |              |    |
| ⋮ | ⋮    | ⋮   | ⋮      | ⋮            |    |
|   |      |     |        |              |    |

○ (세부내용)

| 구분  | ○월 ○일(수) |      | ○월 ○일(수) |      | ○월 ○일(수) |      |
|-----|----------|------|----------|------|----------|------|
|     | 과목       | 지도교사 | 과목       | 지도교사 | 과목       | 지도교사 |
| 1교시 | ○○       | ○○○  | ○○       | ○○○  | ○○       | ○○○  |
| 2교시 |          |      |          |      |          |      |
| 3교시 | ○○       | ○○○  | ○○       | ○○○  | ○○       | ○○○  |
| 4교시 |          |      |          |      |          |      |
| 5교시 | ○○       | ○○○  | ○○       | ○○○  | ○○       | ○○○  |
| 6교시 |          |      |          |      |          |      |
| 7교시 | ○○       | ○○○  | ○○       | ○○○  | ○○       | ○○○  |

○ (출석부)

| 순 | 학번   | 이름  | ○월 ○일(수) |   |   |   |   |   |   | ○월 ○일(수) |   |   |   |   |   |   | ○월 ○일(수) |   |   |   |   |   |   |  |  |
|---|------|-----|----------|---|---|---|---|---|---|----------|---|---|---|---|---|---|----------|---|---|---|---|---|---|--|--|
|   |      |     | 1        | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1        | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1        | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |  |  |
| 1 | ○○○○ | 백○○ |          |   |   |   |   |   |   |          |   |   |   |   |   |   |          |   |   |   |   |   |   |  |  |
| 2 | ○○○○ | 김○○ |          |   |   |   |   |   |   |          |   |   |   |   |   |   |          |   |   |   |   |   |   |  |  |
| ⋮ | ⋮    | ⋮   | ⋮        |   |   |   |   |   |   | ⋮        |   |   |   |   |   |   | ⋮        |   |   |   |   |   |   |  |  |
|   |      |     |          |   |   |   |   |   |   |          |   |   |   |   |   |   |          |   |   |   |   |   |   |  |  |

※ 1교시 담당교사는 출석점검, 7교시 담당교사 정리 및 귀가지도

# 기타사항 차례

|           |                       |    |   |
|-----------|-----------------------|----|---|
| 【기타사항 1】  | 청소년 수련활동 인증제도 안내      | 4  | 7 |
| 【기타사항 2】  | 현장체험학습 사전 답사 점검표      | 7  | 7 |
| 【기타사항 3】  | 교통안전 점검 항목 및 안전교육     | 9  | 7 |
| 【기타사항 4】  | 숙소 안전 점검 항목 및 조치사항    | 3  | 8 |
| 【기타사항 5】  | 화재 예방 안전 점검 항목 및 조치사항 | 5  | 8 |
| 【기타사항 6】  | 체험활동별 안전 점검 항목 및 조치사항 | 6  | 8 |
| 【기타사항 7】  | 국외 수학여행 상황별 점검사항      | 8  | 8 |
| 【기타사항 8】  | 현장체험학습 청렴도 측정사항       | 6  | 9 |
| 【기타사항 9】  | 수학여행 안심 서비스           | 7  | 9 |
| 【기타사항 10】 | 충청남도학교안전공제회 여행자공제사업   | 9  | 9 |
| 【기타사항 11】 | 계약 관련 세부사항            | 10 | 1 |
| 【기타사항 12】 | 청렴서약서 및 청렴문자(예시)      | 2  | 1 |



기타사항 1

청소년 수련활동 인증제도 안내

1. 청소년수련활동인증제 개요

가. 개념

청소년이 안전하고 유익한 청소년활동에 참여할 수 있도록 일정기준에 따라 심사하여 프로그램을 인증하는 국가인증제도

나. 인증대상: 청소년 시기에 필요한 기량과 품성을 함양할 수 있는 교육적 활동으로 인증 기준을 충족하는 청소년 활동

- ▶ 인증을 신청하여야 하는 대상
  - 청소년 참가 인원이 150명 이상인 청소년수련활동, 위험도가 높은 활동(수상, 항공, 산악, 장거리 걷기, 유해성 물질, 하강레포츠, ATV탑승 활동 등)
- ▶ 인증신청 제외대상
  - 단순 체험(견학)활동, 단순 기능습득을 위한 훈련 내지 강좌, 운영시간 최소기준 미 충족 활동(최소 2시간), 불특정 다수를 대상으로 하는 행사나 축제 등

다. 인증기준

- 1) 활동유형<sup>2)</sup>: 기본형, 숙박형, 학교단체 숙박형
- 2) 인증기준: 공통 - 3개 영역, 6개 기준 / 개별 - 2개 영역, 8개 기준 / 특별 - 5개 영역, 6개 기준

라. 주요 내용

- 1) 청소년의 발달특성 및 욕구를 반영한 프로그램 구성여부 확인
- 2) 안전한 청소년 활동을 위한 특별기준 마련 및 이행여부 확인 실시
  - 인증을 받아야하는 대상 표기 및 특별기준 제정(청소년활동진흥법 개정, 2023.6.11. 시행)

2) 활동유형 안내

| 활동유형    | 내 용  |
|---------|--|
| 기본형     | 전체 프로그램 운영 시간이 2시간 이상으로써, 실시한 날에 끝나거나 또는 2일 이상의 각 회기로 구성되어 있으며 숙박 없이 수일에 걸쳐 이루어지는 활동 |
| 숙박형     | 숙박에 적합한 장소에서 일정기간 숙박하며 이루어지는 활동  |
| 이동형     | 활동 내용에 따라 선정된 활동장을 이동하여 숙박하며 이루어지는 활동  |
| 학교단체숙박형 | 학교장이 참가를 승인한 숙박형 활동  |

- 전문심사원의 현장확인 및 수시점검 진행: 안전고려활동 및 일정규모 이상의 프로그램, 인증프로그램 최초 운영기관 등
- 활동장소의 정기적 안전점검 여부 확인 및 지도자·참가자 안전교육 매회 실시
- 3) 청소년 활동유형 및 내용에 따른 적절한 지도자 배치
  - 안전전문인력(청소년활동진흥법 개정 2023.6.11.시행) 및 전문지도자·유자격자 배치
- 4) 인증 받은 사항과 다르게 운영될 경우 행정처분 진행(인증취소, 과태료 부과 등)

## 2. 인증프로그램 선정 및 운영절차

### 가. 인증프로그램 검색(확인) 및 선정

- 1) 프로그램 검색: 청소년활동정보서비스 누리집(www.youth.go.kr)
- 2) 일정협의 및 인증사항 확인: 운영기관 직접 확인(프로그램 변경·추가 불가)
  - ※ 참여하는 프로그램의 인증서와 활동기록 발급여부 확인
  - ※ 현 제도는 프로그램 인증으로 기관 소유의 인증프로그램인지 확인
  - ※ 청소년수련시설 종합평가 및 안전등급 확인: 청소년활동정보서비스(www.youth.go.kr)

### 나. 인증프로그램 선정 및 활동 참가

- 1) 인증정보시스템에서 참여일자(실시일자) 승인사항 확인 후 활동 참가
  - ※ 협의된 내용과 인증정보시스템 승인사항이 다를 경우 진위여부 확인 필요
- 2) 참여자 안전관리 및 참여기록 등재를 위한 참여 학생 명단 운영기관 제출
  - ※ 청소년의 참여기록은 국가가 관리·제공(여성가족부 장관 명의)
- 3) 인증수련활동 참여 중 인증사항과 다를 경우 사실여부 확인 및 제보 가능

### 다. 현장체험학습 종료 후

- 1) 참여기록 확인서 출력 또는 1365 자원봉사포털 및 NEIS(나이스 학생생활기록부) 전송
  - ※ 단체발급 필요 시 한국청소년활동진흥원(www.kywa.or.kr) 문의
- 2) 포트폴리오 참가자 선택 작성 및 발급

## 3. 인증프로그램 활용에 따른 안내

### 가. 현장체험학습 활동 선정 시 인증관련 확인사항

- 청소년활동 진흥법에 의한 인증대상은 기관이 아닌 프로그램으로, 기관의 안전성을 담보하는 것이 아니며, 프로그램 선정 시 인증여부를 확인해야 함
- 인증프로그램 선정 시, 활동실시일 14일 이전까지 계약이 완료되어야 함
  - \* 인증프로그램은 실시 14일 이전까지 실시정보 및 주요 내용의 확인이 가능해야 함
  - \* 실시일자 미승인 시(활동실시 14일 이전 통보), 인증프로그램으로 인정이 불가함
  - \* 확인방법: 인증정보시스템(youth.go.kr), 프로그램 검색 → 월별 인증수련활동

나. 인증프로그램 선정완료 후 학교의 확인사항과 역할

- 활동 예정 프로그램과 인증서에 명기된 프로그램의 동일여부 확인(활동명, 주요내용)
- 참여기록 등재를 위한 참가자 인적사항 제공(청소년활동진흥법 제37조, 시행령 23조)
  - \* 인증프로그램 사용 시 참가자의 참여기록은 의무적으로 등록·발급 되어야 함
  - \* 활동기록 등재요건 미 충족 시 인증프로그램 사용 불가
  - \* 활동기록 등재를 위한 등재요건(제공정보) : 참가자 이름, 생년월일, 연락처 등

다. 그 외 중요 확인사항

- 인증프로그램은 국가 인증사항으로 일정 및 시간, 프로그램내용의 조정이 불가
- 인증프로그램은 청소년이 참여하는 전 일정(모집에서 해산까지)을 심사
  - \* 심의한 것이므로, 타 프로그램을 추가 등록할 수 없음(학교 명사특강, 특별 프로그램 추가 등)

【 국가 인증수련활동 기록확인서 관련 】

▶ 청소년활동진흥법 제35조(청소년수련활동인증제도의 운영)

- ⑤ 국가는 제36조에 따라 인증을 받은 수련활동에 참여한 청소년의 활동기록을 유지·관리하고 청소년이 요청할 경우에는 이를 제공하여야 한다.

▶ 청소년활동진흥법 시행령 제23조(수련활동내용 등의 기록 및 통보)

- ① 인증수련활동을 실시한 활동시설 및 개인, 법인·단체는 법 제37조1항의 규정에 의하여 청소년이 참여한 수련활동에 관하여 개별 청소년의 인적사항, 활동참여 일자·시간, 장소, 주관기관, 내용, 참여특성 및 종합의견 등을 기록하여야 한다.

▶ 청소년활동진흥법 시행령 제33조(고유식별정보의 처리)

- ② 다음 각 호에 해당하는 기관은 다음 각 호의 구분에 따른 사무를 수행하기 위하여 불가피한 경우 「개인정보 보호법 시행령」 제19조제1호 또는 제2호에 따른 주민등록번호 또는 여권번호(여권번호의 경우에는 제3호만 해당한다)가 포함된 자료를 처리할 수 있다.

- 1. 활동진흥원: 법 제6조제1항에 다른 활동진흥원의 사업에 필요한 청소년 활동내용 등의 기록관리 및 제공 등에 관한 사무

## 기타사항 2

## 현장체험학습 사전 답사 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?<br>(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 주기적으로 환기, 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?               |    |

□ 숙소

| 점검 항목                               | 확인 |
|-------------------------------------|----|
| ① 숙소 복도 등 외부의 위생 상태가 청결한가?          |    |
| 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?<br>(환경보호활동 또는 생태 환경 등 관련 활동 등)               |    |
| ④ 이동 동선을 고려하여, 규모별(소중대) 활동에 적절한 코스 선정이 이루어졌는가?                              |    |
| ⑤ 청소년활동진흥법 제36조에 의거한 사전 인증을 받아야 하는 프로그램인가?<br>(150명 이상 고위험 활동이 포함된 경우 사전인증) |    |

## 기타사항 3

## 교통안전 점검 항목 및 안전교육

## ☑ 교통안전 점검표

| 구분       | 항목                       | 점검(교육) 내용   | 확인 |
|----------|--------------------------|---|----|
| 차량       | 차량<br>상태<br>점검           | 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<br>법규<br>준수           | 운전자 음주 여부를 확인하였습니까?<br>(직접 측정 또는 운송사업자가 제출한 음주여부 확인 기록지)          |    |
|          |                          | 안전거리, 제한속도, 신호, 정지선을 준수하고 있습니까?                                   |    |
|          |                          | 차량은 운행 중 중앙선 침범을 하지 않습니까?   |    |
|          |                          | 운전 중 휴대전화나 내비게이션 조작을 하지 않습니까?                                     |    |
|          |                          | 차량에 정해진 정원을 초과하지 않았습니까?   |    |
|          | 대열운행(2대 이상)을 하고 있지 않습니까? |   |    |
|          | 운전자<br>미팅                | 운행 일정을 협의하였습니까?(경유지, 목적지, 휴게소 등)<br>운행일정은 과도하지 않습니까?(적절한 휴식 보장)   |    |
| 학생<br>교육 | 안전<br>교육<br>비상<br>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?   |    |
|          | 휴게소<br>안전                | 위급 상황 시 비상 망치 사용 교육을 하였습니까?                                       |    |
|          |                          | 휴게소에서 지켜야할 안전교육을 실시하였습니까?<br>(보행로 준수, 이동 및 후진 차량 주의, 휴게소 내 뛰지말 것) |    |
|          |                          | 휴게소 출발 시간을 알려주었습니까?   |    |
| 연락<br>망  | 비상<br>연락망<br>구축          | 차량 운전자와 인솔책임자의 연락처를 메모하였습니까?                                      |    |
|          |                          | 학생 및 보호자 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)                                 |    |

✓ 차량 서류 및 상태확인 이렇게 하세요.

가. 출고일자 및 차량 등록증(차량등록원부 확인)

- 1) 학교에서 특수조건으로 제시한 연식과 운수회사에서 제출한 교통안전정보조회결과 통보서의 최초등록일(연식)을 확인
- 2) 계약서상의 차량번호와 배차된 차량의 일치여부(번호판)를 확인

나. 차량 종합보험 가입여부 및 차량검사 확인

- 1) 교통안전정보조회결과 통보서의 종합결과에 '이상 없음'을 확인  
(종합의견란에 이상이 있는 경우 관련 내용을 추가 확인)

다. 차량 위생 점검 및 냉·난방 장치 확인

- 1) 차량 청결 여부를 확인하고 학생들이 청결상태를 유지할 수 있도록 교육
- 2) 악취는 두통, 구토, 멀미 증상의 원인이 되므로 악취 여부를 확인
- 3) 적정 온도를 유지할 수 있도록 냉·난방 장치가 제대로 작동하는지 확인

라. 학생탑승 차량보호 표지 부착 확인

- 1) 전면 유리창 좌측 상단과 후면 유리창 중앙 하단에 B4사이즈 이상(257mmX364mm)의 학생탑승 차량보호 표지판을 부착

| 앞면 부착 표시(예시)<br>전면 유리창 우측 하단 부착     | 뒷면 부착 표시(예시)<br>후면 유리창 중앙 하단 부착                     |
|-------------------------------------|---|
| 수학여행·수련활동(제 호차)<br>학교명 :<br>학생수 : 명 | 수학여행·수련활동(제 호차)<br>학생들이 탑승하고 있으므로<br>보호하여 주시기 바랍니다. |

✓ 학생 안전교육 이렇게 실시하세요.

가. 안전벨트 착용 및 운행 중 이동 금지 교육

- 1) 차량의 전 좌석 안전벨트 설치 및 작동이상 유무를 확인
- 2) 차량 출발 후 도착까지 전 좌석 안전벨트 착용 교육을 실시
- 3) 차량 출발 후 완전히 정차하기 전까지 좌석에서 일어나지 않도록 운행 중에는 이동 금지 교육을 실시

나. 개문 가능한 창문 위치를 확인 및 교육

- 1) 개문 가능한 창문의 위치를 확인
- 2) 개문 가능한 창문 주변에 탑승한 학생에게 쓰레기 투기 금지, 손 내밀지 않기, 창문을 열고 장난하지 않기 등을 교육

다. 소화기 위치 확인 및 사용법 교육

- 1) 차량용 소화기 설치 여부 및 위치를 확인
- 2) 사전에 모든 학생에게 소화기 사용법을 교육

- 3) 차량 화재 시 소화기 인근의 학생을 지정하여 최대한 신속히 화재를 진압
- 4) 주변에 교사가 있으면 교사가 화재를 진압하며 진압할 수 없는 화재일 경우 학생들을 신속히 대피

#### 라. 비상탈출용 망치(형광용) 위치 확인 및 사용법 교육

- 1) 비상탈출용 망치(형광용) 비치 여부 및 위치를 확인
- 2) 사전에 모든 학생에게 비상탈출용 망치(형광용) 사용법을 교육
- 3) 비상망치(형광용) 주변에 학생을 지정하여 비상시 신속히 창문을 깨고 탈출할 수 있도록 교육
- 4) 비상탈출용 망치(형광용)는 비상시에만 사용하며, 평상시에는 만지거나 장난치지 않도록 교육

#### 마. 휴게소 안전교육 실시

- 1) 휴게소에서는 반드시 좌우를 살피고 보행로를 이용하여 이동
- 2) 특히 이동차량, 주차, 후진차량에 주의
- 3) 학생들에게 하차 전 휴게소 출발 시간 공지

#### 바. 차량 출발 전 시청각 안전교육 의무 실시

- 1) 안전교육 시청각 자료 마련
- 2) 차량 내 모니터 등 방송장치를 통해 안전교육 시청각 자료 내용 안내방송 실시
- 3) 차량 내 모니터가 없을 경우 운전자의 안내로 안전교육 실시

### ✓ 운전자 및 운행 중 확인 사항

#### 가. 운전자 적격 심사 여부 확인

- 1) 교통안전정보조회결과 통보서의 운전자 이상 유무를 확인하고 배차된 운전자와 동일여부 확인

※ 운전자의 운전면허증 또는 버스에 게시된 ‘버스운전자격증명’으로 확인 가능

#### 나. 자체 음주 감지 혹은 경찰서에 요구

- 1) 2일, 3일째 자체 음주 감지 혹은 해당 지역 경찰서에 숙소 출발 전 음주감지 요청

#### 다. 대열운행 금지

- 1) 대열운행(새떼운행)이 아닌 징검다리운행(도로에서는 자유롭게 운행하고 중간 집결지에서 만남) 실시
- 2) 학교나 휴게소에서 출발 시 동시에 출발하지 않고 일정시간(최소 1분 이상)을 두고 순차적으로 출발
- 3) 고속도로 주행의 경우 100m 이상 안전거리 확보  
(※ 한국도로공사 콜센터 ☎ 1588-2504)

#### 라. 과속·신호위반무리한 추월 및 끼어들기 금지

- 1) 제한속도, 신호, 정지선, 중앙선 등 준수
- 2) 교차로에서 꼬리 물기 금지
- 3) 운전자는 운전 중 휴대전화, 내비게이션 등 전자기기 조작 금지

**마. 내리막길 안전 제동**

- 1) 내리막길 저단기어(엔진브레이크) 및 보조브레이크(사이드 브레이크) 사용
- 2) 풋 브레이크 연속사용 금지(브레이크 파열에 따른 대형사고 유발원인)

**바. 운행 일정 협의 및 무리한 운행 일정 금지**

- 1) 사전 협의한 시간에 차량 대기
- 2) 운행 진행상황(출발, 경유지, 휴게소 경유, 도착지) 및 시간 확인
- 3) 계절, 지역특성, 교통상황 등을 고려하여 시간을 고려한 일정 수립
- 4) 2시간 운행을 하면 15분 이상 휴식시간 확보  
(단, 천재지변, 교통사고 또는 극심한 교통정체 등의 사유로 휴게소 진입이 어려운 경우 1시간 연장운행이 가능하며 이후 30분의 휴식시간 보장)
- 5) 음주, 도박 등으로 인한 졸음운전 예방을 위해 숙박 시 운전자 최소 휴식시간 확인
- 6) 운수종사자의 출근 후 첫 운행 시작 시간이 이전 퇴근 전 마지막 운행 종료 시간으로 부터 8시간 이상이 되도록 운영

 **기타 사항**

**가. 사고발생 시 대비 비상연락망 구축 및 활용**

- 1) 교통사고 발생 시 인솔 교원은 소방서(119) 및 인근 경찰서(112)에 즉시 연락
- 2) 동료 인솔자, 학교장, 교육청에 즉시 보고
- 3) 부상이 있는 경우 해당 학생의 보호자에게 알림

**나. 구급상자 준비**

- 1) 비상 상비약 및 구급약품 준비
- 2) 내용물과 약품사용 방법을 전면에 부착

**다. 멀미하는 학생 배려**

- 1) 멀미하는 학생을 대비하여 위생 봉투를 충분히 준비(멀미는 도미노 현상이 일어날 수 있음)
- 2) 보호를 필요로 하는 학생 명단을 확인하고 차량 좌석배치 시 멀미 우려 학생 배려

## 기타사항 4

## 숙소 안전 점검 항목 및 조치사항

## ✓ 숙소 안전 점검표

| 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?             |    |
|    | 학생들에게 방송 등 안내할 수 있는 여건을 갖추고 있습니까?         |    |
|    | 욕실이나 공동세면장의 청소 상태는 청결합니까?                 |    |
|    | 방안 침구의 보관 및 위생 상태는 양호합니까?                 |    |
| 계획 | 화장실의 청결 상태 및 환기 시설은 양호합니까?                |    |
|    | 숙소의 안전 위해 요소를 계획에 명시하였습니까?                |    |
|    | 학생 및 교사 숙소 배치표가 계획에 포함되어 있습니까?            |    |
| 시행 | 학생과 교사 숙소는 같은 층에 배치되어 있습니까?               |    |
|    | 외부인이 숙소로 들어오지 못하도록 조치되어 있습니까?             |    |
|    | 학생들의 이동 통로나 비상구는 충분히 확보되어 있습니까?           |    |
|    | 베란다 등 위험한 곳에는 위험 표지판이 붙어 있습니까?            |    |
|    | 필요한 구급약품은 준비되어 있습니까?                      |    |

✓ 숙소 점검은 이렇게 하세요!

- 가. 등록증에 허가된 숙박 정원에 맞게 학생들을 배치하였는지 확인
- 나. 숙소를 사전에 직접 점검하여 안전위해 요소를 파악
- 다. 숙소 내 방송 시설 유무를 확인
- 라. 숙소 내 물품 중 파손 및 작동 여부를 점검
- 마. 베란다 등 위험한 곳은 ‘위험’이라는 표지를 붙이도록 함
- 바. 안전 위해 요소는 계획에 반영하여 학생들에게 안내하고 교사들의 주의를 당부
- 사. 점검 후 문제가 있을 경우 즉시 업체 담당자에게 시정을 요구

✓ 숙소 관련 안전교육은 이렇게 하세요!

- 가. 입소 전 학생 및 지도자를 대상으로 성범죄 예방 교육을 실시
- 나. 학생들에게 생활지도 교육을 하고 생활 규칙을 잘 보이는 곳에 붙이도록 함
- 다. 숙소에서는 특히 친구 사이에 장난을 삼가며, 단정한 옷차림을 하도록 지도
- 라. 위험하거나 고가의 물건은 휴대하지 않도록 지도하고 사전에 확인
- 마. 허약 학생, 보호를 요하는 학생 등의 명단은 지도 교사 모두가 공유하여 사안이 발생하지 않도록 긴밀한 연락을 취하도록 함
- 바. 야간 지도계획을 세우고 야간 안전요원의 배치 여부 및 위치를 확인하며 학생들이 위급 상황 발생 시 연락할 수 있도록 지도
- 사. 숙소에서의 이동 동선을 확인하고, 안전 위해 요소를 제거

✓ 숙소에서 안전사고 발생 시 이렇게 조치하세요!

- 가. 사고자에 대한 응급조치를 먼저 한 뒤, 119 및 경찰서에 신고
- 나. 화재 발생 시 젖은 수건을 이용하여 고개를 숙이고, 대피 경로로 신속히 이동
- 다. 사고 발생 시 학교장에게 즉시 보고하고, 사안을 간략히 메모
- 라. 학생들이 동요하지 않도록 하고, 유언비어가 생기지 않도록 지도

✓ 기타 사항

- 가. 숙박과 관련된 계약서에는 안전사고 발생 시, 배상의 책임을 구체적으로 기재
- 나. 영업 배상 책임보험 여부를 확인하고, 화재보험 가입 업소를 권장
- 다. 안전사고 방지를 위해 객실 배치도를 확인하고, 위험 요소를 표시

## 기타사항 5

## 화재 예방 안전 점검 항목 및 조치사항

## ✓ 화재 예방 안전 점검표

| 단계 | 점검 사항                                | 확인 |
|----|--------------------------------------|----|
| 답사 | 2층 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?   |    |

## ✓ 화재 예방 안전 점검은 이렇게 하세요!

- 가. 입소 전 화재 안전교육을 실시하고, 화재발생 시 대피 경로를 안내
- 나. 숙소 및 기타 교육 건물의 소방안전 점검표 및 소방시설완공 검사필증 확인
- 다. 2층 이상의 경우 완강기가 배치되어 있으며 정상 작동하는지 확인
- 라. 소화기의 위치를 확인하고 사용 가능 여부를 확인
- 마. 완강기 및 소화기의 사용법을 학생들에게 안내
- 바. 학생들이 화재를 일으킬 만한 물건은 소지하였는지 확인

## ✓ 화재 발생 시 이렇게 조치하세요!

- 가. 화재사고 발생 시 신속히 대처하고, 119로 즉시 신고
- 나. 화재로부터 가장 안전한 동선을 즉시 파악한 후 학생들을 대피시킴
- 다. 낮은 자세로 대피하며 물수건 등을 이용하여 입에 대고 이동
- 라. 아래층으로 대피할 수 없을 경우에는 옥상으로 대피
- 마. 완강기를 사용해야 할 경우 안전여부를 확인한 후 한 명씩 사용

## ✓ 기타 사항


수련활동의 경우, 학생들에게 화재안전 교육을 수련활동의 일부로 포함시키는 것을 권장

기타사항 6


체험활동별 안전 점검 항목 및 조치사항

 수상활동


| 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(구명조끼) 착용 여부는 확인하였습니까?                               |    |
| 입수 시간을 준수(식사 후 입수 시간 준수 포함) 하였습니까?                       |    |
| 위험지역 활동 통제 등 학생 수상활동 중 입장지도는 하고 있습니까?                    |    |
| 현지 기상상태(적정 수온 등)에 따른 수상활동 실시를 수시로 판단하고 있습니까?             |    |

 갯벌 체험활동


| 점검 항목   | 확인 |
|---|----|
| 들물(밀물) 시간과 갯벌 출입로 및 진입로는 확인하였습니까?                                   |    |
| 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 주변에서 학생들이 활동을 하고 있지는 않습니까?                                       |    |
| 현지 기상상태(안개 등)는 수시로 확인하고 있습니까?                                       |    |
| 학생들이 지정된 체험 장소를 벗어나 활동을 하고 있지는 않습니까?                                |    |

 산행 활동

| 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?  |    |


**캠핑(야영) 활동**


| 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 팻)와 상태는 확인하였습니까? |    |
| 화기(휴대용 가스버너와 연료) 관리 상태는 확인하였습니까?      |    |
| 부식(음식물) 관리 상태는 확인하였습니까?               |    |
| 기상과 취침 전 학생들의 건강상태는 점검하였습니까?          |    |


**다중이용시설(전시·공연 관람 등)**

| 점검 항목   | 확인 |
|---|----|
| 단체 관람(전시, 공연) 시 학급별 인솔자를 배치하여 현장관리가 이루어지고 있습니까? |    |
| 입·퇴장 시 뛰거나 앞사람을 밀지 않도록 교육하였습니까?                 |    |
| 관람시간(퇴장시간)에 대한 공지는 하였습니까?                       |    |
| 대피로와 출입구에 인솔자를 배치하였습니까?                         |    |


**겨울철 야외 활동**

| 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 입장지도(초급자 리프트 동승 등)는 잘 이루어지고 있습니까? |    |
| 학생들은 수준에 맞는 슬로프를 이용하고 있습니까?             |    |
| 학생들의 건강상태(피로에 다른 휴식 등)는 수시로 확인하고 있습니까?  |    |


**실내 스포츠 활동**

| 점검 항목                                      | 확인 |
|--|----|
| 운동시설 내 기둥, 벽의 손상 균열 여부 등을 확인하였습니까?         |    |
| 화재 경보 설비의 정상 관리 여부 등을 하였습니까?               |    |
| 소화기, 스프링클러 설비 등 소화설비의 정상 관리 여부 등을 확인하였습니까? |    |
| 피난안내도의 비치 또는 피난안내 영상물의 상영 여부를 확인하였습니까?     |    |
| 비상구, 피난통로, 발화문 등의 정상 관리 여부를 확인하였습니까?       |    |
| 누전차단기 등 전기시설의 정상 관리 여부를 확인하였습니까?           |    |
| 유도등, 환강기 등 피난구조설비의 정상 관리 여부 등을 확인하였습니까?    |    |
| 가스시설의 정상 관리 여부 등을 확인하였습니까?                 |    |

기타사항 7

국외 수학여행 상황별 점검사항

1. 사전 준비 내용

| 구분    | 점검 내용   | 점검여부 |
|-------|---|------|
| 교육 계획 | ○ 국외 수학여행 등이 교육 목적에 부합하는가?  |      |
|       | ○ 해당 국가에서의 국외 수학여행 실시 공감대를 형성하였는가?                                |      |
|       | ○ 국외 수학여행 등을 1회성에 그치지 않고, 지속적으로 추진할 수 있는 계획인가?                    |      |
|       | ○ 현지 언어 및 상대국 문화에 대한 유의사항(예, 이슬람문화권의 아이 머리 만지는 것은 금기사항임)을 교육하였는가? |      |
|       | ○ 국외 수학여행 등을 학생 및 보호자의 적극적인 동의하에 추진할 수 있는가?                       |      |
| 준비 상태 | ○ 출발 전까지 학생들이 준비하는데 문제가 없었는가?<br>(현지 언어, 학생 체력, 경비 충당 등)          |      |
|       | ○ 인솔단장 및 인솔교사의 준비에는 문제가 없었는가?<br>(현지 문화 및 언어 습득, 인솔자 체력 등)        |      |
| 안전 준비 | ○ 국외 수학여행 등 전반에 걸친 일정과 장소를 시간대별로 확인하는가?                           |      |
|       | ○ 인솔교원에 대한 사전 안전교육을 실시하였는가?                                       |      |
|       | ○ 현지 국가에서의 안전대책을 수립하는가?<br>(대사관·영사관, 한인회, 현지 경찰·교육기관·여행사 등)       |      |
|       | ○ 그룹별 SNS 네트워크 구축을 통한 비상연락망을 구축하였는가?<br>(권고사항)                    |      |

2. 출발 당일 학교

가. 점검내용

| 구분         | 점검 내용  | 점검여부 |
|------------|--|------|
| 학생         | ○ 학생인원 및 건강상태를 확인하였는가?                                 |      |
|            | ○ 학생소지품 및 여권을 확인하였는가?                                  |      |
|            | ○ 분실 대비 여권 사본을 준비하였는가?<br>※ 여권 사진 촬영본은 인솔교사의 휴대폰 등에 보관 |      |
| 버스 및 기사 관리 | ○ 버스의 안전 상태 점검하였는가?                                    |      |
|            | ○ 운전기사 면담 및 음주 감지를 하였는가?                               |      |

## 나. 비상상황 시 조치사항

| 구분         | 점검 내용         | 조치 사항  | 담당자 |
|------------|---------------|--|-----|
| 학생 소지품     | ○ 소지품 확인      | ○ 개인 소지품, 여권을 확인하여 출발<br>(교실에서 개인별 확인)           |     |
| 버스 및 기사 관리 | ○ 버스 안전 상태    | ○ 버스 안전 상태 부적격 발생 시 즉시 조치<br>○ 운전기사 면담 및 계약업체 연락 |     |
|            | ○ 기사 음주 측정 요청 | ○ 경찰 지구대 협조 하에 음주 여부 측정                          |     |

## 3. 버스 이용시

## 가. 점검내용

| 구분      | 점검 내용                                | 점검여부 |
|---------|--------------------------------------|------|
| 버스 내 안전 | ○ 버스 내의 개문 가능한 창문 위치를 확인하였는가?        |      |
|         | ○ 차량용 소화기 설치 여부 및 위치를 확인하였는가?        |      |
|         | ○ 비상탈출용 망치(형광용) 위치 확인 및 사용법을 확인하였는가? |      |
| 학생 관리   | ○ 학생 좌석 및 안전띠 착용 확인하였는가?             |      |
|         | ○ 멀미나 건강 상 이상이 있는 학생들을 확인하였는가?       |      |

## 나. 비상상황 시 조치사항

| 구분      | 점검 내용                     | 조치 사항   | 담당자 |
|---------|---------------------------|---|-----|
| 버스 내 안전 | ○ 안전 속도 준수<br>○ 기사 휴대폰 통화 | ○ 안전 속도 위반, 끼어들기, 전자기기 조작 등 안전 운행 위반 시 운전기사에게 즉시 경고<br>○ 1차 제재 후 미이행시 경찰에 신고                                    |     |
| 학생 관리   | ○ 안전띠 점검<br>○ 설사, 복통시     | ○ 멀미약 복용 지도(출발 전)<br>○ 안전띠 착용 지도<br>○ 사고 발생 시 행동요령 및 통로 확인<br>○ 멀미환자 위한 위생봉투와 자리배치<br>○ 응급환자 발생 시 조치하면서 119에 연락 |     |

## 4. 공항 이용 시

### 가. 점검내용

| 구분     | 점검 내용  | 점검여부 |
|--------|--|------|
| 공항 도착  | ○ 공동집결장소를 안내하고 확인시켰는가?                                       |      |
|        | ○ 학생 좌석 번호 목록을 작성하였는가?                                       |      |
|        | ○ 비상구의 위치를 확인하고 학생들에게 교육하였는가?                                |      |
|        | ○ 화장실과 안내데스크의 위치를 확인시켰는가?                                    |      |
| 출입국 수속 | ○ 출입국 수속 시 지켜야할 준수사항을 알려주었는가?<br>(면세지역 내 집결장소 고지, 탑승구 번호 확인) |      |
|        | ○ 학생들의 인원과 여권은 점검하였는가?                                       |      |

### 나. 비상상황 시 조치사항

| 구분     | 점검 내용                                   | 조치 사항   | 담당자 |
|--------|---|---|-----|
| 출입국 수속 | ○ 비자 관리<br>○ 여권 관리<br>○ 학생 관리           | ○ 비자는 인솔교사가 2장을 나누어 관리<br>○ 여권은 출입국 심사 시에만 나누어 주고,<br>이외에는 인솔교사가 수합 관리<br>○ 비자, 여권 분실 시는 즉시 공항경찰에 신고<br>○ 사안 발생 시 학생관리 철저                     |     |
| 공항 이용  | ○ 사전 화장실<br>사용지도<br>○ 학생 관리<br>○ 소지품 관리 | ○ 탑승 전, 후 화장실 사용지도(팀별 동행)<br>○ 길 잃을 경우 그 장소에서 전화 연락<br>○ 학생들은 항상 그룹으로 이동을 하며 실종 시<br>안내방송 및 공항경찰에 신고함<br>○ 개인소지품은 항상 휴대하며 분실 시에는<br>인솔교사에게 보고 |     |

## 5. 비행기내

### 가. 점검내용

| 구분     | 점검 내용                            | 점검여부 |
|--------|----------------------------------|------|
| 비행기 탑승 | ○ 학생 인원점검 후 비행기 티켓을 확인하였는가?      |      |
|        | ○ 학생들의 좌석 위치와 안전띠 착용을 확인하였는가?    |      |
|        | ○ 학생들에게 인솔교사의 좌석 위치를 안내하였는가?     |      |
| 비행기 이용 | ○ 비상시 탈출구 위치와 구명조끼의 위치를 확인하였는가?  |      |
|        | ○ 비행기의 조명등 표시와 의미를 학생들에게 확인시켰는가? |      |

## 나. 비상상황 시 조치사항

| 구분     | 점검 내용  | 조치 사항   | 담당자 |
|--------|--|---|-----|
| 비행기 탑승 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 학생 관리</li> <li>○ 좌석 점검</li> <li>○ 비상 지침서 설명</li> </ul>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 학생 탑승상태 확인</li> <li>○ 학생 건강상태 수시 확인</li> <li>○ 비상시 대피요령을 숙지하도록 함</li> </ul>  |     |
| 비행기 이용 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 음식 및 간식</li> <li>○ 화장실 이용</li> <li>○ 비상시 대처 요령</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기내에서는 제공되는 기내식 외에는 음식물 섭취하지 않도록 지도</li> <li>○ 건강 이상 시 인솔교사에게 즉시 연락</li> <li>○ 화장실 등이 켜져 있을 때만 이용</li> <li>○ 비상시에는 승무원의 안내에 따라 긴급하게 대피</li> </ul> |     |

## 6. 문화 탐방 시

## 가. 점검내용

| 구분     | 점검 내용                               | 점검여부 |
|--------|-------------------------------------|------|
| 문화재 관람 | ○ 문화재 관람 시 학생인원 점검 및 건강상태를 파악하였는가?  |      |
|        | ○ 비상대피로와 출입구, 안내소의 위치를 파악하였는가?      |      |
| 물건 구입  | ○ 물건 구입 시 자신의 소지품 관리가 이루어지고 있는가?    |      |
|        | ○ 학생들의 동선과 위치 파악이 되는가?              |      |
|        | ○ 쇼핑이나 단순한 놀이 등의 장소에 학생들이 방치되지 않는가? |      |

## 나. 비상상황 시 조치사항

| 구분     | 점검 내용   | 조치 사항   | 담당자 |
|--------|---|---|-----|
| 문화재 관람 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 학생 관리</li> <li>○ 소지품 관리</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 학생 이탈 시 : 현지 안내자에게 즉시 연락</li> <li>○ 소지품 분실 시 : 현지 안내자에게 연락 &lt;교사 ⇒ 현지 안내자 ⇒ 현지경찰서&gt;</li> <li>○ 팀별 또는 학급전체로 이동 지도</li> </ul> |     |
| 물건 구입  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 학생 관리</li> <li>○ 소지품 관리</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 개인행동을 삼가며 항상 자신의 모뎀원을 따라 이동</li> <li>○ 물건은 꼭 필요한 물품만 구입하며 항상 자신의 가방에 보관하고 손에 들고 다니지 않는다.</li> </ul>                            |     |

## 7. 호텔 이용 시

### 가. 점검내용

| 구분    | 점검 내용   | 점검여부 |
|-------|---|------|
| 호텔 이용 | ○ 안전사고 우려가 있는 시설물(수영장 등)을 확인하고, 학생들이 이용하지 않도록 충분히 교육하였는가? |      |
|       | ○ 이동 통로나 비상구를 확인하고 학생들에게 안내하였는가?                          |      |
|       | ○ 학생들이 묵는 객실 번호를 확인하였는가?                                  |      |
|       | ○ 객실 내 전기포트, 드라이기 등 전기 제품 사용법(미사용 시 전원 차단)을 안내하였는가?       |      |
|       | ○ 객실 출입문 잠금장치 작동 상태를 확인하였는가?                              |      |
|       | ○ 설치물들은 안전한가?(가구, 유리 창문, 세면대 등)                           |      |
|       | ○ 방안 침구의 보관 및 위생 상태는 깨끗한가?                                |      |
|       | ○ 음식의 위생 상태가 청결하고 내용이 충실한가?                               |      |

### 나. 비상상황 시 조치사항

| 구분    | 점검 내용               | 조치 사항   | 담당자 |
|-------|---------------------|---|-----|
| 호텔 이용 | ○ 학생 관리<br>○ 소지품 관리 | ○ 객실 사용 시 주의사항 철저히 지도 : 특히 전기, 온풍기 사용<br>○ 호텔 로비 바깥 출입 철저히 통제<br>○ 호텔 내 조용히 하기 수시 지도<br>○ 퇴실 시 소지품 확인 - 로비에서 다시 확인 지도 |     |

## 8. 기타

### 가. 점검내용

| 구분     | 점검 내용                          | 담당자 |
|--------|--------------------------------|-----|
| 화장실 이용 | ○ 학생들에게 화장실의 위치와 출발시간을 확인하였는가? |     |
|        | ○ 휴게소에서 삼가야 할 행동을 교육시켰는가?      |     |
| 식당     | ○ 음식의 질이 적합한가?                 |     |
|        | ○ 식당의 청결 상태가 양호한가?             |     |
|        | ○ 물의 위생·청결상태는 양호한가?            |     |

## 나. 비상상황 시 조치사항

| 구분     | 점검 내용   | 조치 사항   | 담당자 |
|--------|---|---|-----|
| 화장실 이용 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 학생 관리</li> <li>○ 소지품 관리</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 화장실 이용 시에도 반드시 선생님께 보고 후, 짝을 지어 다녀온다.</li> <li>○ 화장실 이용 시 귀중품은 가지고 가지 말고 친구에게 보관한다.</li> </ul> |     |
| 식당 이용  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 학생 관리</li> <li>○ 소지품 관리</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 식사 전후 위생상태 점검 철저</li> <li>○ 개인의 건강상태 점검</li> <li>○ 자리 이동 시 개인 소지품 관리 철저</li> </ul>             |     |

\* 국외 안전 대책 수립 시 위 상황별 점검사항 붙임

\* 붙임: 국외 수학여행 등 안전관리, 국외 위기상황별 대처 방안 기내 반입 금지 품목

## 【 국외 수학여행 안전 관리 】

### □ 계획 수립 시 포함되어야 할 사항

- 보호자 동의서
- 사전 안전 대책(야간안전지도 계획 포함) 및 사고 발생 시 대처 방안
- 해외여행자 보험가입 의무화(\*만15세 미만은 학교운영위원회에서 결정)
- 해외여행 시 유의사항 및 필요한 서류
- 비상연락 체계(학생 그룹, 인솔교사, 현지 안내자, 가정 체험 가정, 현지 대사관·영사관, 현지 학교 및 국내 학교 관계자)
- 여행국의 간단한 정보(교통법규, 역사, 문화, 언어 등)
- 그 외 기타 사항은 국내 수학여행에 준해서 준비한다.

### □ 유의사항

- 항공기 및 선박 등 안전에 관한 사전교육을 반드시 실시한다.
- 항공기 탑승 시에는 ‘기내반입 금지물품을 확인하고 소지하지 않도록 한다.’
- 학생들을 인솔교사 없이 여행사 안내자나 안전요원에게 맡기는 일이 없도록 한다.
- 현지에서도 매일 프로그램 진행 전 안전사고예방교육을 반드시 실시한다.
- 여권, 현금 등 주요 소지품들이 도난 및 분실되지 않도록 철저히 지도한다.
- 인솔교사는 인솔지도의무(매일 야간 점호, 외출/이탈금지, 수학여행단 안전·신변 보호, 인원점검, 건강관리, 여권관리, 음주가무금지 등)를 철저히 이행한다.
- 자신의 건강관리 및 주변 환경 적응과 안전사고에 유의. 이탈 및 개인행동, 각종 문제 유발 행위를 금지토록 지도한다.
- 음식, 환경적 알레르기 증상, 건강상의 문제가 있을 시 인솔교사에게 바로 알리도록 지도한다.
- 인솔책임자는 언제든지 연락이 가능하도록 조치하고 그 연락처를 학교와 학생 및 보호자에게 반드시 알려준다.
- 가능한 개인별 명찰(비상연락처 반드시 기재)을 패용하고 개인상비약을 반드시 준비한다.
- 개인행동을 삼가하고 반드시 조별로 이동·활동 하도록 지도한다.
- 만약의 안전사고에 대비하여 현지의 응급의료기관 및 한국영사관 등의 연락처를 미리 확인해 둔다.
- 가능한 고위험군 활동(수상·항공·산악·장기도보 체험활동 등)을 지양한다.
- 해당 여행국의 기본적인 회화(인사말, 자기소개 등)를 미리 습득하여 활용한다.
- 숙소 배정 시 선도를 요하는 학생 끼리나 학교폭력 피·가해자가 같은 조, 같은 방에 배정되지 않도록 주의한다.
- 고가 귀중품(고가의 전자제품, 노트북, 고급카메라 등)은 가급적 가져가지 않도록 한다.
- 출국 심사 이후 탑승권 및 여권은 가방에 잘 넣어 분실하는 일이 없도록 주의하며 특히 여권은 분실에 대비하여 여권복사본과 분리하여 보관한다.  
※ 여권 사진 촬영본은 인솔교사의 휴대폰 등에 보관

## 【 국외 위기상황별 대처 방안 】

| 구분     | 대처 방안  |
|--------|--|
| 사전준비   | <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 외교부 ‘해외안전여행어플리케이션’ 설치·활용               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 여행경보제도, 해외여행자등록제, 위기상황별대처 지침서, 사고현장 촬영 및 녹취기능 등 안내</li> </ul> </li> </ul>   |
| 일반적 상황 | <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 영사콜센터-24시간 연중무휴               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 국내 02)3210-0404(유료)</li> <li>- 해외국가별 접속번호+822-3210-0404(유료)</li> <li>  해외국가별 접속번호+800-2100-0404(무료)</li> </ul> </li> <li>◦ 상담내용: 우리국민 해외사건·사고 접수, 신속해외송금지원제도 안내, 가까운 재외공관 연락처 안내 등 전반적인 영사민원 상담</li> </ul>   |
| 여권분실   | <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 준비 서류               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 여권 분실 시, 분실발견 즉시, 가까운 현지 경찰서를 찾아가 여권분실 증명서를 만들</li> <li>- 분실증명서, 사진 2장(여권용 컬러사진), 여권번호, 여권발행일 등을 기재한 서류 제출. 급히 귀국해야 할 경우 여행증명서 발급 받아야 함</li> </ul> </li> <li>◦ 여권 분실을 대비하여 여행 전 여권을 복사해 두거나, 여권번호, 발행연월일, 여행지 우리공관 주소 및 연락처 등을 미리 메모해 둠</li> <li>◦ 중국에서 여권 분실·도난사건이 많아 중국 공안 당국은 우리 공관으로부터 발급받은 여행증명서가 있더라도 공안 당국이 발행한 여권 분실증명서가 있어야 출국 가능하므로 주의할 것</li> </ul> |
| 교통사고   | <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 재외공관(대사관 혹은 총영사관)에서 사건 관할 경찰서의 연락처와 신고 방법 및 유의사항을 안내 받음</li> <li>◦ 의사소통 문제로 어려움을 겪을 경우 통역 선임을 위한 정보 제공 요청</li> <li>◦ 사고 후 지나치게 위축된 행동이나 사과를 하는 것은 자신의 실수를 인정하는 것으로 이해될 수 있으므로 분명하게 행동</li> <li>◦ 목격자가 있을 경우 목격자 진술 확보, 사고 현장 사진 촬영</li> <li>◦ 급작스러운 사고로 의료비 등 긴급 경비가 필요할 경우 해외 공관이나 영사콜센터를 통해 신속해외송금지원제도 이용</li> </ul>  |

## ○ 외부 기관 주관 학생 국외활동 참가 시

- 해당 학생 및 보호자 동의서 사본을 반드시 학교에 보관
- 학생에게 해외여행 시 유의사항에 관한 교육을 실시(내부 결재 등)

예) 외교부 ‘해외안전여행 어플리케이션’ 설치·활용

외교부 ‘위기상황별 대처 지침서’ 활용

- 국외 체류기간 동안 학생의 연락처 사전 파악

기타사항 8

※ 아래 사항을 충실히 이행하여 운영하고, 이에 대해 수시로 도교육청에서 점검 예정

현장체험학습 청렴도 측정 사항

| 청렴 사항 | 청렴 내용   | 비 고   |
|-------|---|---|
| 부패 인식 | 업무 처리 과정의 투명성   |   |
|       | 업무 처리 기한 준수 및 업무 책임성  |   |
|       | 지연, 학연, 혈연에 의한 특혜   |   |
|       | 청탁을 통한 부당 업무 처리   |   |
|       | 지위와 권한을 남용한 부당한 요구  |   |
| 부패 경험 | 금품 및 향응 제공 요구   | 돈, 선물, 강연료, 기부금 등                                     |
|       | 식사, 접대, 여행 등의 제공 요구   |   |
|       | 규정을 위반한 특혜 요구   | 숙박·교통편의, 행사 협찬, 업무 지원, 담당 직원의 친인척 채용 청탁, 금융·부동산 거래 특혜 |
|       | 담당자의 요구, 신속한 업무 처리, 관련 정보 수집, 일의 성사나 처벌 완화, 일 처리에 대한 감사, 관행상·인사차·친분 유지 등의 이유로 편의·금품·향응 요구 절대 금지 |   |

## 기타사항 9

## 수학여행 안심 서비스

1. 수학여행(체험학습) 등 현장체험학습 서비스를 운영하고 있는 지자체를 적극 활용(제주특별자치도, 강화군, 전라북도, 경주시, 순천시, 여객 안심여행 서비스)

가. 제주특별자치도 안심수학여행 서비스

- ① 제주특별자치도를 방문하는 수학여행단이 이용하는 숙박(민박)시설, 음식점, 체험시설에 대한 제주특별자치도와 유관기관이 안전점검과 관광(전세)버스 운전자에 대한 교통안전 교육(음주측정) 등을 실시하는 제도
- ② 요청시기: 수학여행 50일 전(공문 제출 제주특별자치도 사회재난과)
- ③ 결과알림
  - 위험요인이 없을 경우: 점검결과 알림
  - 위험요인이 있을 경우: 시정사항 발생시 1개월 처리기간 소요 후 결과 알림
- ④ 문의: 제주특별자치도 도민안전실 안전정책과 생활안전팀(064-710-3933)

나. 경주 안심수학여행 서비스

- ① 경주를 방문하는 수학여행단이 이용하는 숙박시설(시설, 소방) 및 음식점(위생)에 대하여 안전 점검을 실시하여 통보하는 제도
- ② 요청시기: 수학여행 50일 전(공문 제출 경주시 관광컨벤션과)
- ③ 문의: 경주시 관광컨벤션과(054-779-6832)

다. 강화군 안심수학여행 서비스

- ① 강화군을 방문하는 수학여행단이 이용하는 관광지, 숙박(민박)시설에 대해 안전 점검 결과를 통지하는 서비스
- ② 요청시기: 수학여행 일정 30일 이전 신청(공문 제출 강화군 안전행정과)
- ③ 문의: 강화군 안전행정과(032-930-3494)

라. 순천군 안심수학여행 서비스

- ① 소규모테마형교육여행(수학여행)팀이 갈 숙박시설 합동점검 확인서 원스톱 서비스 제공
- ② 점검내용: 위생관리, 전기안전, 가스안전, 소방시설 점검 등
- ③ 문의: 순천시 관광과 관광개발팀(061-749-5805)

## 2. 여객선 안심여행 서비스

- 가. 승선 여객선 안전정보 제공, 현장체험학습단 대상 찾아가는 여객선 안전교육 실시, 여객선 출항 전 안전점검 참관 및 현장교육 실시
- 나. 요청시기: 현장체험학습 실시 40일 전까지(공문 또는 메일로 제출)
- 다. 문의: 한국해양교통안전동단(044-330-2382)

## 3. 인센티브 지원

- 가. 지역: 전라북도, 경주시, 양양군
- 나. 내용: 여행업체 또는 소속학교 대상 지원조건 충족 시 인센티브 지급
- 다. 문의
  - ① 전라북도: 관광마케팅종합지원센터(032-930-0226)
  - ② 경주시: 경주시 관광컨벤션과 관광홍보팀(054-779-6079)
  - ③ 양양군: 양양군청 관광문화과(033-670-2796)

## 기타사항 10

## 충청남도학교안전공제회 여행자공제사업

## 1. 개요

- 사업명: 충청남도학교안전공제회 여행자공제사업
- 피공제자: 학생, 교직원
- 사업개시: 2025. 3.~
- 보장내용: 국내 현장학습(현장체험학습, 수학여행, 수련활동 등)에서 피공제자에게 발생한 우연한 사고로 인한 피해에 대해 약관에서 정한 보장한도 내에서 보상

※ 해외 현장학습은 보장하지 않음(별도 여행자보험 가입 필요)

| 담 보               | 보장금액(원)    | 보장내용   |
|-------------------|------------|--|
| 비급여항목<br>본인부담 치료비 | 1,000,000  | 학교안전법 제외 비급여 치료비용 한도 내 실손 보상                   |
| 질병 치료비            | 3,000,000  | 학교안전법 시행령 제3조에서 정하지 않은 질병으로 치료받은 경우 한도 내 실손 보상 |
| 질병사망 위로금          | 10,000,000 | 학교안전법 시행령 제3조에서 정하지 않은 질병으로 사망한 경우 정액 보상       |
| 특정전염병<br>위로금      | 300,000    | 사고로 인하여 특정전염병 분류표에 열거된 질병으로 치료를 받은 경우 정액 보상    |
| 재물손해              | 200,000    | 사고로 인하여 피공제자 본인 소유의 재물이 파손된 경우 한도 내 실손 보상      |

## 2. 공제료

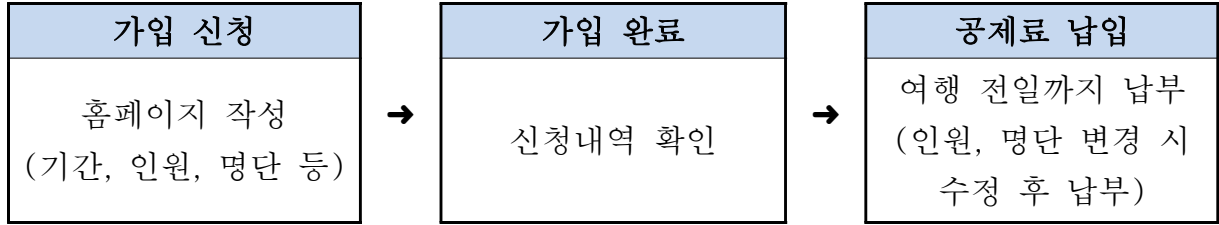
(단위: 원)

| 대상    | 당일, 1박2일 | 2박3일  | 3박4일  | 4박5일  |
|-------|----------|-------|-------|-------|
| 학생(유) | 550      | 750   | 1,050 | 1,150 |
| 학생(초) | 1,000    | 1,400 | 1,900 | 2,200 |
| 학생(중) | 1,200    | 1,600 | 2,100 | 2,400 |
| 학생(고) | 1,500    | 2,000 | 2,600 | 3,000 |
| 교원    | 1,500    | 2,000 | 2,600 | 3,000 |

※ 5박 이상의 경우 4박 이하 공제료에 나머지 여행일수 공제료 합산

### 3. 가입 및 청구 절차(실제 시행 시 변동될 수 있음)

#### - 가입절차



#### - 청구절차



#### - 구비서류

| 담보                   | 구비서류  |
|----------------------|---|
| 공통                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 사고통보서</li> <li>· 청구인 통장 사본</li> <li>· 주민등록등본 등</li> </ul>  |
| 비급여항목<br>본인부담<br>치료비 | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 진료비계산서 영수증</li> <li>· 진료비 세부내역서(비급여 발생시)</li> <li>· 진단서(청구액 50만원 이상시) 등</li> </ul>                 |
| 질병<br>치료비            | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 진단서(질병치료내용 기재) 또는 처방전·확인서(질병명 기재) 등</li> <li>· 진료비계산서 영수증</li> <li>· 진료비 세부내역서(비급여 발생시)</li> </ul> |
| 질병사망<br>위로금          | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 사망진단서</li> <li>· 가족관계증명서 등</li> </ul>  |
| 특정전염병<br>위로금         | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 진단서(전염병 내용 기재)</li> <li>· 주민등록등본 또는 건강보험증 사본 등</li> </ul>  |
| 재물손해                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 비용지출 관련 증빙서류(수리내역서, 견적서 등)</li> <li>· 영수증(현금영수증, 신용카드전표 등)</li> <li>※ 간이영수증 불가</li> </ul>          |

4. 신청 방법: 충청남도학교안전공제회 누리집(메뉴 생성 후 별도 안내 예정)

5. 문의처: 충청남도학교안전공제회(041-640-8451~4)

## 기타사항 11

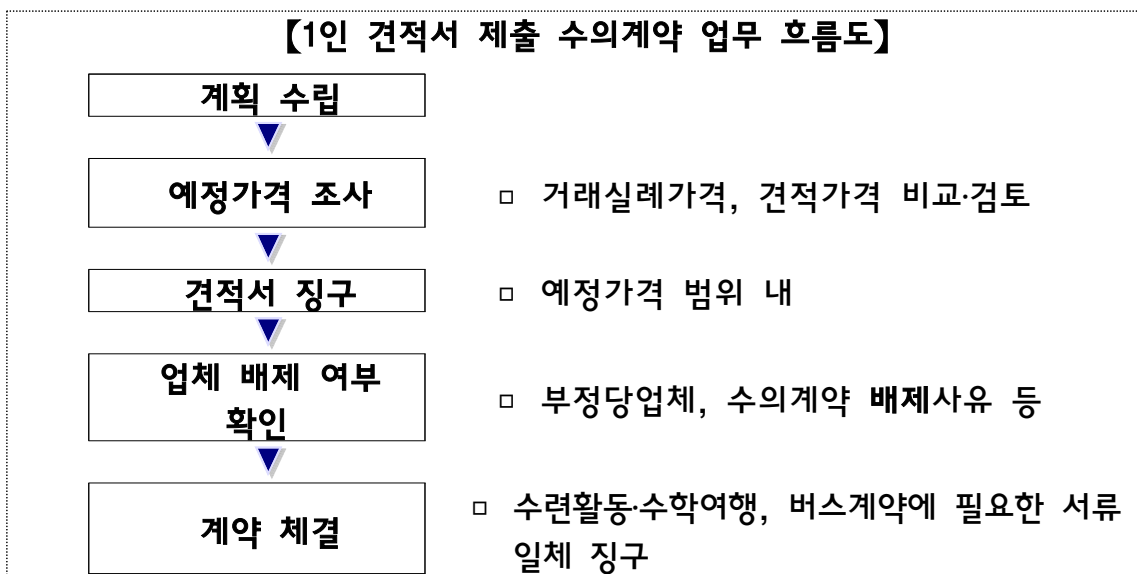
## 계약 관련 세부사항

## ※ 계약 방법별 진행 절차

## 수의계약

- 1인 견적서 제출 수의계약: 금액 기준 추정가격 2천만원 이하
- 수학여행은 위탁 업체 선정시 위탁 총액의 추정가격이 2천만원 이하인 경우(인솔자 포함) 1인으로부터 직접 견적서를 제출받아 수의계약 가능
  - 수련활동은 운송용역, 수련활동용역 각각의 추정가격 2천만원 이하인 경우 1인으로부터 직접 견적서를 제출받아 수의계약 가능
- ※ 「여성기업지원에 관한 법률」 제2조제1항에 따른 여성기업 또는 「장애인기업활동촉진법」 제2조제2호에 따른 장애인기업 등(「지방계약법 시행령」 제25조 제1항 제5호 마목, 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제5장 참조)과 계약을 체결하는 경우에는 추정가격 5천만원 이하

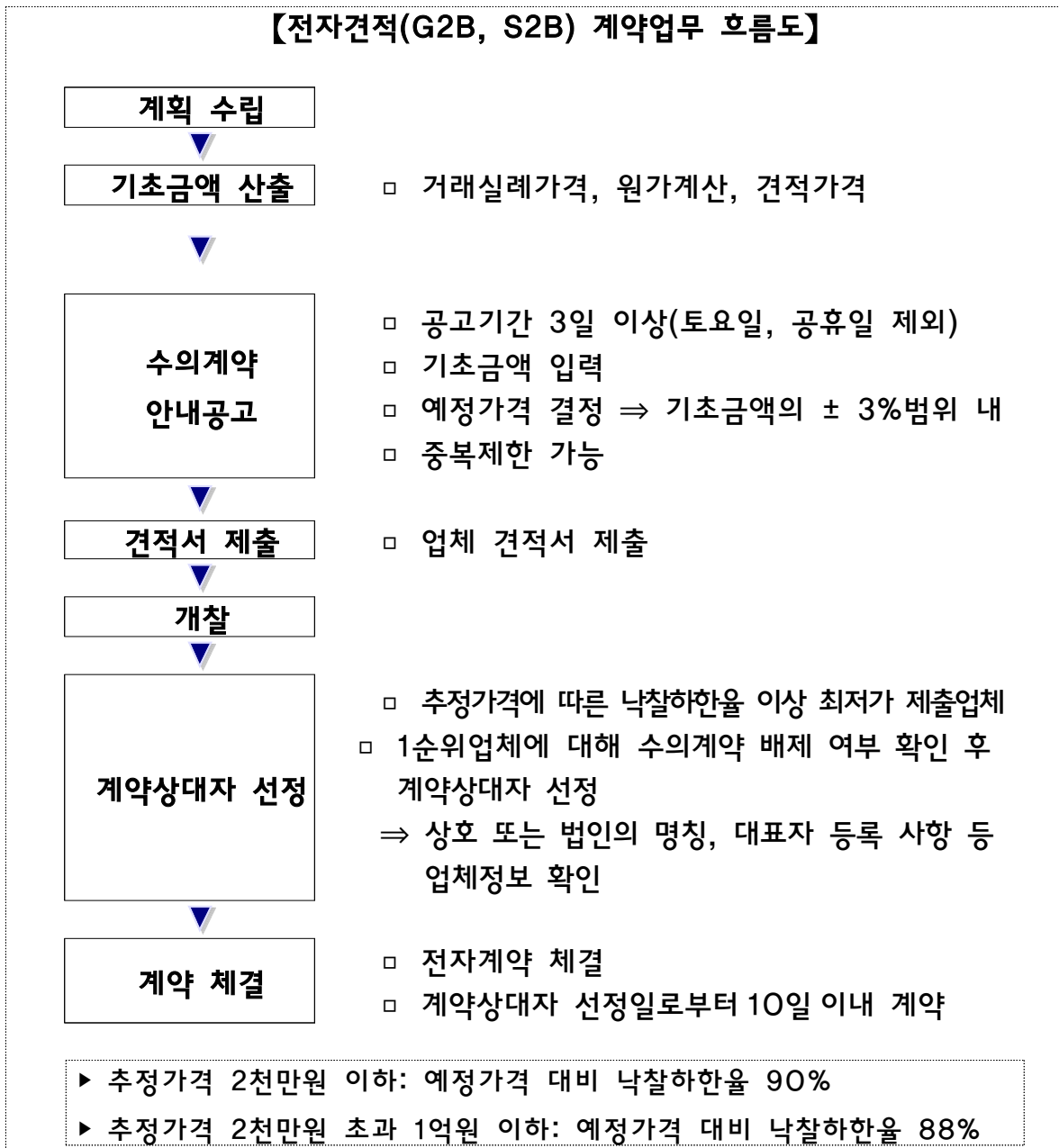
## 【1인 견적서 제출 수의계약 업무 흐름도】



※ 2인 이상 전자 수의계약도 가능하며, G2B, S2B 이용 가능

□ 2인 이상 견적서 제출 수의계약 (G2B, S2B 이용 전자견적)

- 추정가격 1억원 이하는(전자견적 소액수의) 낙찰하한율 이상 최저가 업체를 계약상대자로 선정(단, 수의계약 배제사유가 없어야 함)
  - 계약담당자는 안전과 품질에 관련된 배제사유로 제한할 수 있음
- ※ 『지방자치단체 입찰 및 계약집행기준』제5장 수의계약 운영요령 제3절

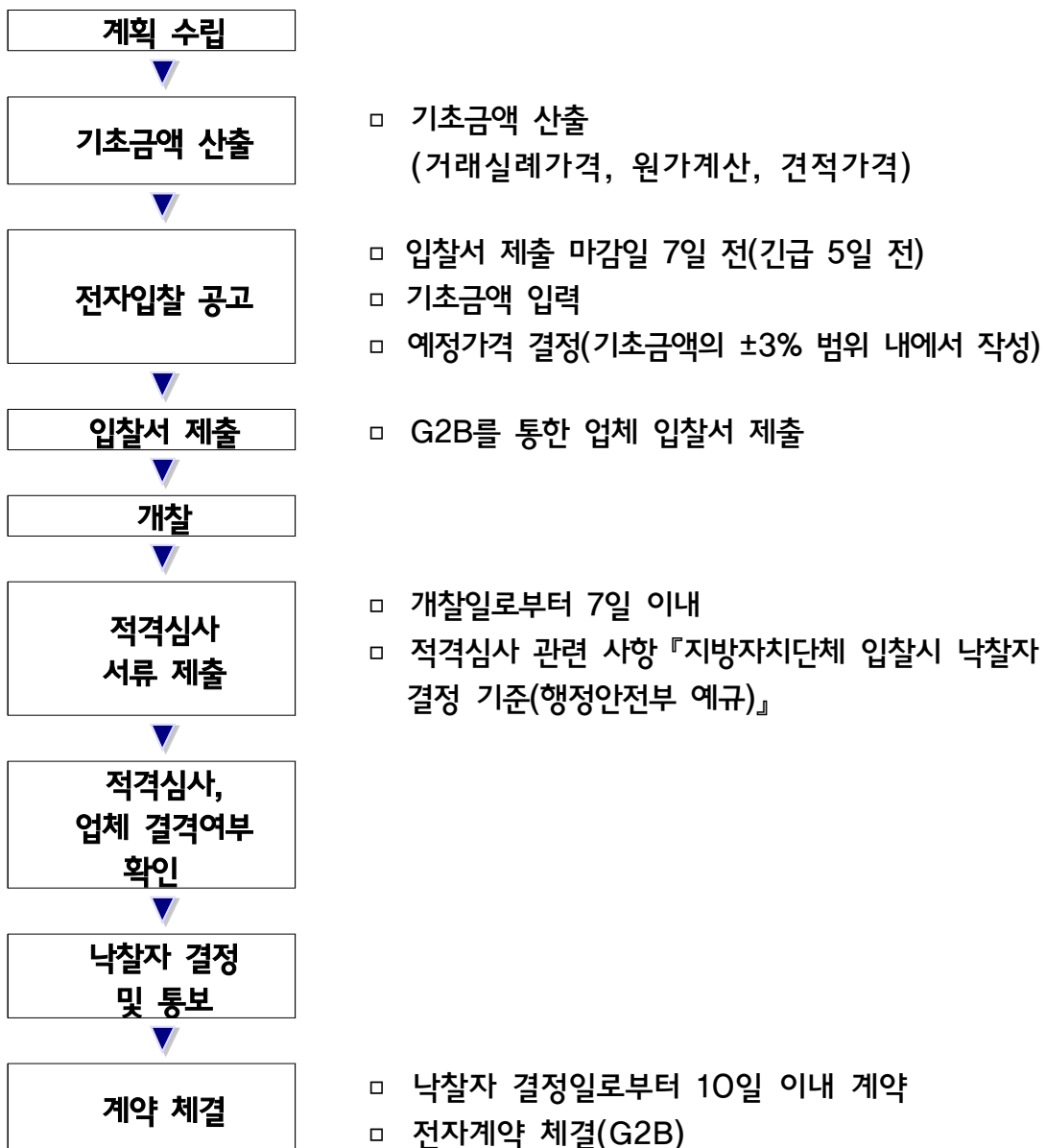


## 입찰

### □ 일반(제한)입찰

- 예정가격 대비 최저가격을 투찰한 업체 순으로 계약이행능력심사(적격심사)를 통해 낙찰자 결정
- 과도한 지역제한으로 특정업체와의 계약을 위한 편법적 운영을 하지 않도록 유의

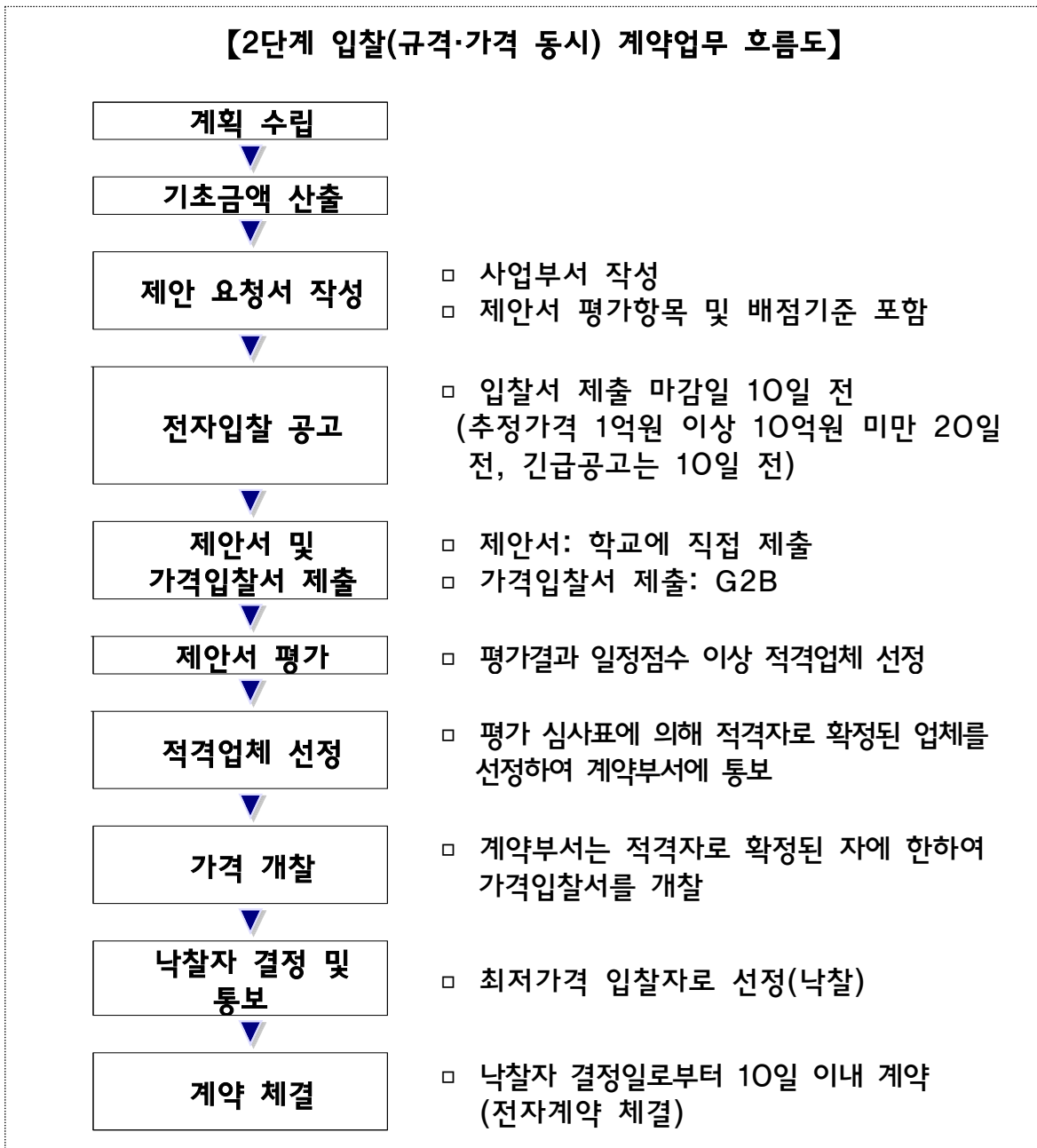
#### 【일반(제한)입찰 계약업무 흐름도】



## □ 2단계 입찰(규격·가격 동시)

- 미리 적절한 규격 등의 작성이 곤란하거나 그 밖에 계약의 특성상 필요하다고 인정되는 경우 규격·기술 입찰서와 가격 입찰서를 동시에 제출한 후에 적격업체에 한해 가격을 개찰하여 낙찰자를 선정하는 방식

※ 『지방자치단체를 당사자로하는 계약에 관한 법률 시행령』 제18조 제3항



### 1) 2단계 입찰(규격·가격 동시) 공고

- 추정가격이 1억원 미만인 경우 10일
  - 추정가격이 1억원 이상 10억원 미만인 경우 20일
  - 추정가격이 10억원 이상인 경우 40일
  - 긴급인 경우 제안서 제출 마감일부터 기산하여 10일 전까지 공고
- ※ 『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령』 제35조

#### □ 2단계 입찰은 규격·기술입찰 실시 후 가격입찰 실시가 원칙

※ 필요한 경우 규격입찰과 가격입찰 또는 기술입찰과 가격입찰을 동시에 실시(규격·가격 동시 입찰)할 수 있음. 이 경우 규격입찰 또는 기술입찰의 개찰 결과 적격자로 확정된 자에 한정하여 가격입찰을 개찰함

#### □ 공고문 등록 시(규격·가격 동시 입찰) 유의사항

- 계약 방법을 '제한경쟁(총액)-제한(총액)규격·가격동시'로 입력
- 가격입찰서 제출 방법을 '전자입찰'로 선택
- 낙찰자 선정 방법: 행정안전부 기준 → 제안서 적격자 중 예가 내 최저 투찰자

### 2) 제안서 및 가격입찰서 접수

- 제안서는 학교를 방문하여 접수(G2B 상으로 전자접수도 가능)
- 가격입찰서는 제안서 제출과 동시에 G2B 상으로 제출

### 3) 제안서 평가

- 평가표 작성
- 제안서와 제안서 설명을 토대로 평가항목별로 평가기준에 따라 평가

#### 【 제안서 평가 시 유의사항 】

- 제안서 설명회를 실시할 경우 사전 발표 순서 등(예시: 접수 순, 추첨 등)을 미리 공지하여 공정성 확보
- 정량적 평가 분야는 구체적인 수치에 근거하여 평가(주관적 평가 금지)
- 상위 2개 업체 적격처리는 부적정함(공고서에 명시한 일정 점수이상 업체에 대해 적격처리)

#### 4) 적격업체 선정

- 제안서 평가결과 일정점수 이상인 업체를 적격업체로 선정  
(일정점수 이상인 업체에 대하여 가격 개찰 실시)
- 부적격업체(일정점수 미만인 자)는 G2B 가격개찰 시 제외하고 개찰  
※ 일정점수에 대한 기준은 발주기관에서 정하며, 공고문에 명시하여야 함

## 계약 시 구비서류

### □ 일괄(숙소, 운송 등) 위탁한 경우

- 여행 계약서(표준계약서 사용)
- 견적서(비용 내역서)
  - 경비는 숙박료, 식비, 시설이용료, 교육활동비, 입장료, 기타 경비 등의 내역 명시
- 식단표, 객실 배치도, 수학여행 일정표(프로그램)
- 집단급식소 설치 신고증 또는 일반음식점 영업 신고증
- 운송업체의 '교통안전정보' 관련 서류
  - '교통안전정보 조회결과 통보서' 를 운송업체에 요구하여 확인
    - ※ 제출받은 서류는 교통안전공단(www.ts2020.kr)에 반드시 진위여부 확인
    - ※ 전세버스 입찰 및 계약시 정보제공 등 안전강화 방안(국토교통부 대중교통과- 3158(2015.8.6.) 준수
    - \* 교통안전정보 조회결과 통보서는 계약에 필요한 여객운송사업면허증, 자동차등록증, 운전면허증을 대체할 수 있음
  - 차량보험증권 확인
- 안전요원을 포함하여 계약하는 경우 안전요원 배치계획 및 자격 증빙서류(해당 자격증 + 안전연수 이수증)
- 최근 1년 이내 개별 법령에 따른 위생·소방·전기·가스 등 안전점검결과
- 프로그램 인증 확인서(외부 프로그램이 있을 경우)

### □ 숙박업체와 직접 계약하는 경우

- 여행 계약서(소정 양식)
- 견적서(비용 내역서)
- 식단표, 객실 배치도, 교육 일정표(프로그램), 숙박업체 현황표
- 집단급식소 설치 신고증 또는 일반음식점 영업신고증
- 최근 1년 이내 개별 법령에 따른 위생·소방·전기·가스 등 안전점검결과

### □ 운송업체와 직접 계약하는 경우

- 계약서(표준계약서 사용)
- 견적서(산출 내역서)
- 법인인감증명서 및 법인등기부 등본
- 사업자등록증 및 자동차등록증

- 차량보험증권 및 여객자동차운송사업등록증
- 운송업체의 '교통안전정보' 관련 서류
  - '교통안전정보 조회결과 통보서'를 운송업체에 요구하여 확인
    - ※ 제출받은 서류는 교통안전공단(www.ts2020.kr)에 반드시 진위여부 확인
    - ※ 전세버스 입찰 및 계약시 정보제공 등 안전강화 방안(국토교통부 대중교통과- 3158(2015.8.6.) 준수
    - \* 교통안전정보 조회결과 통보서는 계약에 필요한 자동차등록증, 여객운송사업면허증, 운전면허증을 대체할 수 있음
- (출발 당일 제출) 출발 전 차량안전점검표 및 음주측정기록지

## □ 수련시설과 계약하는 경우

- 수련시설 이용 계약서(소정 양식)
  - 교육청 및 지자체 직영 수련시설의 경우 '사용신청서'로 계약서 대체
- 견적서(비용 내역서)
  - 식비, 교육활동비, 시설이용료 등 세부내역 명시
- 식단표, 객실 배치도(방 배정), 교육 일정표 (프로그램)
- 수련시설 현황표 (강당, 체육관, 모험시설, 수영장, 식당의 규모 등)
- 청소년 수련시설 등록증 및 인증서(인증 프로그램) 사본
  - 인증 프로그램과 계약한 프로그램의 일정과 주요내용 일치 여부 확인
- 지도자 명단 및 자격증 사본·재직증명서(성범죄, 아동학대 전력 조회 결과 확인서 포함)
- 집단급식소 설치 신고증 (교육청 관련은 제외) 또는 일반음식점 영업신고증

## ※ 공통 계약 서류

- 계약 시
  - 영업배상 책임보험 증권 사본(유효기간, 사고당 보험금액, 보상 범위 등 확인)
  - 학생후송대책(병원명, 전화, 담당자 등)
  - 계약 이행 보증보험 증권(각서), 사용인장계, 청렴서약서, 사업자등록증 사본
  - 인지(1천만원 이상인 경우 인지세법에 의한 인지 징구)
- 종료 후: 세금계산서, 통장 사본, 국세·지방세 완납증명서(수의계약시 생략 가능), 4대 보험 완납 증명서, 청구서
  - ※ 기타 계약 서류는 지계법 및 사·도 조례 및 규칙에 따라 징구

## 계약 시 유의사항

- 소정의 계약서를 사용하되 기타사항에 상호 협의사항 명시 가능
  - (예) 동일 행사기간에 타고생 수용여부 문제 등
- 안전·위생사고 발생 시의 관련 대책 포함 여부 확인
- 시설의 숙박정원: 소재지 시·군·구에서 허가받은 정원 준수
- 학생 보호 강화를 위한 보험 가입(종류, 보상 범위 등) 여부 확인
- 운전자 음주 감지 실시 및 안전운전 명시(음주 확인 시 운전자 교체, 112 신고 조치 포함)
- 안전 운행에 지장이 있는 과도한 운행 일정 편성 금지
- 「여객자동차 운수사업법 시행규칙」 제44조의6에 따라 운수종사자의 휴식시간 보장 준수

### 「여객자동차 운수사업법 시행규칙」 제44조의6(운수종사자의 휴식시간 보장)

- ③ 시외버스운송사업자 및 전세버스운송사업자는 운수종사자에게 다음 각 호의 구분에 따라 휴식시간을 보장하여야 한다.
2. 운수종사자가 휴식시간 없이 2시간 연속 운전한 경우에는 휴게소 등에서 15분 이상의 휴식시간을 보장할 것. 다만, 천재지변, 교통사고, 차량고장 또는 극심한 교통정체 등의 사유로 휴게소 진입이 불가능한 경우 등 연장운행이 필요한 경우에는 1시간까지 연장운행을 하게 할 수 있으며, 운행 후 30분 이상의 휴식시간을 보장할 것
- ④ 노선 여객자동차운송사업자 및 전세버스운송사업자는 운수종사자의 출근 후 첫 운행 시작 시간이 이전 퇴근 전 마지막 운행 종료 시간으로부터 8시간(광역급행형 및 직행좌석형 시내버스운송사업자의 경우는 10시간) 이상이 되도록 해야 한다.

## 그 밖의 기타사항

### □ 계약 해지 관련

- ※ 계약서(특수조건)에 여행자가 계약 해지할 수 있는 경우 명시
- 여행자의 안전과 보호를 위하여 여행자의 요청 또는 현지사정에 의하여 부득이하다고 쌍방이 합의한 경우
- 천재지변, 전란, 정부의 명령, 운송·숙박기관 등의 파업·휴업 등으로 여행의 목적을 달성할 수 없는 경우
- 감염병 발생(심각), 태풍호우, 태풍 등 불가항력적인 사유로 체험 학습 추진 시 학생들의 안전에 위험이 예견되는 경우
- 그 밖에 계약상의 의무조건, 계약내용 불이행, 관련 법규에 정한 사항

#### 〈공정거래위원회 여행업 표준약관〉

- ❖ 국내여행표준약관 제10020호(2019. 8. 30.개정)
  - 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).
    1. 여행자의 안전과 보호를 위하여 여행자의 요청 또는 현지사정에 의하여 부득이하다고 쌍방이 합의한 경우
    2. 천재지변, 전란, 정부의 명령, 운송·숙박기관 등의 파업·휴업 등으로 여행의 목적을 달성 할 수 없는 경우
- ❖ 국외여행표준약관 제10021호(2019. 8. 30.개정)
  - 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).
    1. 여행자의 안전과 보호를 위하여 여행자의 요청 또는 현지사정에 의하여 부득이하다고 쌍방이 합의한 경우
    2. 천재지변, 전란, 정부의 명령, 운송·숙박기관 등의 파업·휴업 등으로 여행의 목적을 달성할 수 없는 경우

## □ 위약금 지급

- 합의에 의한 계약 해지(또는 연기)할 경우 위약금을 지급하지 않음
- 발주기관의 귀책사유로 인한 경우 계약업체에 위약금을 지급
- 여행에 관한 위약금은 특별한 규정이 없는 한 「여행업 표준약관(공정거래위원회 표준약관)」 및 「소비자분쟁해결기준(공정거래위원회고시)」에 따름

### - 계약 취소 시 위약금 지급 분쟁 해결기준 -

「소비자분쟁해결기준」(공정거래위원회 고시 제2023-28호, 2023.12.20. 일부개정, 별표2)

|       | 분쟁유형   | 해결기준             |
|-------|--|------------------|
| 국내 여행 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• (숙박여행) 천재지변, 전란, 정부의 명령, 운송·숙박기관 등의 파업·휴업 등으로 여행의 목적을 달성할 수 없는 사유로 취소하는 경우</li> <li>• 1급 감염병 발생으로 사업자 또는 여행자가 계약해제를 요청한 경우 중 여행일정에 포함된 지역·시설에 대해 집합금지·시설폐쇄·시설운영중단 등 행정명령 발령되어 계약을 이행할 수 없는 경우, 계약체결 이후 여행지역이나 여행자의 거주 출발(지역)이 특별재난지역으로 선포되어 계약을 이행할 수 없는 경우, 계약체결 이후 필수 사회·경제활동 이외의 활동이 사실상 제한(사회적 거리두기 3단계 및 이에 준하는 조치)되어 계약을 이행할 수 없는 경우</li> </ul> | 위약금 없이<br>계약금 환급 |
|       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1급 감염병 발생으로 사업자 또는 여행자가 계약해제를 요청한 경우 중 계약체결 이후 여행지역에 재난사태가 선포되어 계약을 이행하기 상당히 어려운 경우, 계약체결 이후 여행지역에 감염병 위기경보 심각단계가 발령되고 정부의 여행 취소·연기 및 이동자제 권고(사회적 거리두기 2단계 및 2.5단계 조치) 등으로 계약을 이행하기 상당히 어려운 경우</li> </ul>   | 위약금 50% 감경       |
| 국외 여행 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 천재지변, 전란, 정부의 명령, 운송·숙박기관 등의 파업·휴업 등으로 여행의 목적을 달성할 수 없는 사유로 취소하는 경우</li> <li>• 감염병 발생으로 사업자 또는 여행자가 계약해제를 요청한 경우 중 외국정부가 우리 국민에 대해 입국금지·격리조치 및 이에 준하는 명령을 발령하여 계약을 이행할 수 없는 경우, 계약체결 이후 외교부가 여행지역·국가에 여행경보 3단계(철수권고)·4단계(여행금지)를 발령하여 계약을 이행할 수 없는 경우, 항공·철도·선박 등의 운항이 중단되어 계약을 이행할 수 없는 경우</li> </ul>   | 위약금 없이<br>계약금 환급 |
|       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 감염병 발생으로 사업자 또는 여행자가 계약해제를 요청한 경우 중 계약체결 이후 외교부가 여행지역·국가에 특별여행주의보를 발령하거나 세계보건기구(WHO)가 감염병 경보 6단계(세계적 대유행, 팬데믹)·5단계를 선언하여 계약을 이행하기 상당히 어려운 경우</li> </ul>   | 위약금 50% 감경       |

기타사항 12

청렴서약서 및 청렴문자(예시)

서 한 문(예시)

귀사의 무궁한 발전과 번영을 기원하며 그동안 충남교육 발전을 위해 적극 협조해 주셔서 감사합니다.

우리 ○○학교는 『행복한 학교 학생 중심 충남교육, 청렴과 신뢰로 함께하는 행정 구현』을 위해 교육현장의 소리에 귀 기울이며 공직 사회의 ‘정의’는 바로 ‘청렴’이라는 의지로 실천하고 있습니다.

(현장체험학습) 업무를 추진함에 있어, 공직자 개인의 이익을 위해 부당하게 압력을 행사하거나 금품·향응·편의 등을 제공받는 일이 없도록 하고 소통과 공감하는 (현장체험학습) 운영을 위하여 계약 현황 및 사업 관련 정보를 투명하게 공개하는 등 서비스 만족도 및 청렴도 향상을 위하여 노력하고 있습니다.

우리학교는 업무와 관련하여 어떠한 경우에도 금품이나 선물, 편의 제공 등을 받지 않고 있습니다. 공정하고 투명한 청렴문화 정착을 위해 대표자님께서도 함께 동참하여 주시길 부탁드립니다.

이에 관행적인 부조리 척결과 위법·부당한 업무처리, 애로·건의 사항이 있는 경우“충남교육청 누리집 『교육감에게 바란다』”와 “전자민원·신고창구”를 적극 이용하여 주시기 바랍니다.

※ 신고내용은 비밀이 보장되며 엄정하게 처리할 것을 약속드립니다.

20○○. ○. ○.

○○학교장 ○○○

## 청렴문자 내용(예시)

| 계약 체결 시  | 대금 지급 시   |
|--|---|
| <p>안녕하십니까?<br/>○○○○학교장입니다.<br/>우리학교는 업무와 관련하여 어떠한 경우에도 금품이나 선물, 편의 제공 등을 받지 않고 있습니다. 공정하고 투명한 청렴문화 정착을 위해 대표자님께서도 함께 동참하여 주시길 부탁드립니다, 불편사항이나 부당한 업무처리 등이 있을 시 연락주시면, 지체 없이 조치할 것을 약속드립니다.</p> <p>- 불편사항 신고</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ○○학교 : ☎ 041-000-0000</li> <li>• 충청남도교육청 민주시민교육과 : ☎ 041-640-7432</li> <li>• 충남교육청 누리집/교육감에게 바란다.</li> </ul> | <p>안녕하십니까?<br/>○○○○학교장입니다.<br/>우리학교 00공사(물품) 대금이 00.00자로 입금되었음을 알려드립니다.<br/>○○진행과 관련하여 불편한 사항이나 부당한 사례가 있었다면 연락주시면, 지체 없이 조치할 것을 약속드립니다.</p> <p>- 불편사항 신고</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ○○학교 : ☎ 041-000-0000</li> <li>• 충청남도교육청 민주시민교육과 : ☎ 041-640-7432</li> <li>• 충남교육청 누리집/교육감에게 바란다.</li> </ul> |

※ 현장체험학습 운영 학교 및 기관은 상기 청렴서약서 및 청렴문자(예시)를 적극 활용하여 현장체험학습 청렴도 향상을 위해 협조 바람

기타사항 13

「학교 안전사고관리 지침(안)」 행정예고

교육부 고시 제 호

학교 안전사고관리 지침 제정안

제1조(목적) 이 지침은 「학교안전사고 예방 및 보상에 관한 법률」 제10조제3항에 따라 학교 안팎의 교육활동 중에 발생한 사고와 위급상황에 효율적으로 대처하기 위하여 필요한 사항에 대해 규정함을 목적으로 한다.

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

1. “안전사고 유형”은 병원치료가 필요하지 않은 일반상해사고와 병원치료가 필요한 일반상해사고, 생명위급사고(응급환자)를 말한다.
2. “안전사고 대응절차”란 상황파악·전파, 안전조치, 상황정리, 보고조치(사고통지)를 말한다.

제3조(안전사고 유형별 대응절차) ① 병원치료가 필요하지 않은 일반상해사고는 다음 각 호의 절차에 따른다.

1. 상황파악·전파: 최초발견자는 가까운 교직원에게 상황을 전달한다.
2. 안전조치: 교직원은 간단한 처치를 시행한다.
3. 상황정리: 환자에게 주의사항을 안내한다.
4. 보고조치(사고통지): 학교장에게 보고한다.

② 병원치료가 필요한 일반상해사고는 다음 각 호의 절차에 따른다.

1. 상황파악·전파: 최초발견자는 가까운 교직원에게 상황을 전달한다.
2. 안전조치: 교직원은 현장에서 할 수 있는 간단한 응급처치 후 병원 치료가 필요한 경우 환자를 보호자에게 인계하여 병원으로 이송하게 한다. 단, 보호자가 연락이 되지 않거나, 학교에 병원 이송을 요청하는 경우 교직원이 환자를 병원으로 이송하고 학교장에게 보고한다.
3. 상황정리: 학교장은 환자 이송 및 보호자 인계 상황을 파악하고, 병원에 동행한 교직원은 의사 판단에 따라 피해자 스스로 귀가 또는 보호자에게 인계 후 복귀한다.

4. 보고조치(사고통지): 학교장은 교육(지원)청 보고 및 시·도 학교안전공제회에 사고통지하고 학생들에게 공제급여 신청 절차를 안내한다.
- ③ 생명위급사고로 응급환자가 발생한 경우는 다음 각 호의 절차에 따른다.
  1. 상황파악·전파: 최초발견자는 즉시 119 신고 후 가까운 교직원에게 상황을 전달한다.
  2. 안전조치: 119구조대가 도착하기 전까지 상병의 악화 방지를 위해 적절한 응급처치를 실시하고, 119구조대가 응급환자를 병원에 이송하는 경우 동행한 교직원은 학교장, 보호자에게 상황을 전달한다.
  3. 상황정리: 병원 이송에 동행한 교직원은 이송 상황 및 치료 경과를 학교장과 보호자에게 전달하고, 보호자에게 환자를 인계 후 복귀한다.
  4. 보고조치(사고통지): 학교장은 교육(지원)청 보고 및 시·도 학교안전공제회에 사고통지하고 학생들에게 공제급여 신청 절차를 안내한다.

제4조(기타) 이 지침에서 규정한 사항 외에도 시·도교육감, 학교장이 별도로 정하는 바에 따라 조치할 수 있다.

제5조(재검토기한) 교육부장관은 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 2025년 3월 1일을 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 2월 28일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

## 부 칙

이 고시는 발령한 날부터 시행한다.

※ 상기 내용은 행정예고로서 일부 내용은 수정될 수 있음.

행복한 학교  
학생 중심  
충청남도교육청

