

2019 학교급식 업무매뉴얼

www.goe.go.kr



경기도교육청
GYEONGGIDO OFFICE OF EDUCATION

Contents

CHAPTER 1

학교급식개요

CHAPTER 2

학교급식 운영관리

1. 학교운영위원회 심의(자문)	11
2. 학교급식소위원회 구성 · 운영	13
3. 학부모 참여	15
4. NEIS 급식시스템 사용	16

CHAPTER 3

학교급식 식재료 품질관리

1. 농산물 관리	21
2. 축산물 관리	26
3. 수산물 관리	30
4. 가공식품 및 공동구매	33
5. 식재료 검수	36
6. 농수산물의 원산지 표시	37
7. 집단급식소 원산지 표시	39

CHAPTER 4

학교급식 위생관리

1. 작업위생관리	47
2. 위생 · HACCP 교육	51
3. 식중독 발생시 단계별 대처요령	52

CHAPTER 5

학교급식 영양관리

1. 학교급식 영양관리	63
2. 영양관리 계획	64
3. 식단 작성 순서	68
4. 식단작성의 실제	73
5. 조리, 배식	85
6. 학교급식 만족도 제고	89

CHAPTER 6

영양 · 식생활교육 및 영양상담

1. 영양 · 식생활교육의 개요	93
2. 영양 · 식생활교육의 실제	95
3. 음식물쓰레기 줄이기 교육	105
4. 영양상담 과정	106
5. 영양상담의 실제	109

CHAPTER 7

학교급식 예산관리

1. 학교급식 경비부담	115
2. 학교급식 예산운용	117
3. 학교급식 경비 지원	118
4. 급식종사자 인건비	119

CHAPTER 8

학교급식 인력관리

1. 인력관리	129
2. 산업안전보건관리	134

CHAPTER 9

학교급식 시설·설비 및 기기 관리

1. 학교급식 시설·설비 및 기기 관리	143
2. 학교급식실 현대화 및 리모델링 추진	144
3. 신설학교 급식업무 추진	146
3-1. 물품선정위원회(급식기기)	147
3-2. 물품(급식기기) 선정	149
3-3. 물품(급식기기) 구매 및 기타 계약	151
3-4. 급식관련 사전 준비사항	153
3-5. 급식관련 신고 및 보고사항	157

CHAPTER 10

학교급식 공동조리시설

1. 학교급식 공동조리 운영	161
2. 공동조리교 업무범위	162
3. 공동조리교 급식과정	163
4. 급식 운송 및 차량관리	164

CHAPTER 11

행정업무관리

1. 공문서 작성	167
2. 업무관리시스템	168
3. 기록물 관리	170

일러두기

- 본 자료는 [경기도교육청 홈페이지]-[통합자료실]-[업무매뉴얼]-[학교급식]에 탑재되어 있으며, 밑줄로 표시된 사항은 각종 편람 및 지침 관련 기관 사이트에 바로 연결됨을 의미합니다.
각종 양식 등의 실무자료가 파일로 링크되어 있으니, 다운로드하여 활용할 수 있습니다.
- 본 자료는 2018년 12월 28일 기준으로 작성되었습니다. 향후 법령 개정 등의 사유로 내용이 정정되는 사항은 경기도교육청 홈페이지 자료를 활용하시기 바랍니다.

제1편

학교급식개요

GYEONGGIDO OFFICE OF EDUCATION

학교급식 개요

1. 학교급식의 정의

- “학교급식”이란 성장기의 학생들에게 필요한 영양을 공급함으로써 심신의 건전한 발달과 편식교정 및 식습관의 올바른 자세와 협동·질서·책임·공동체의식 등을 함양하며, 국민 식생활 개선에 이바지하기 위하여 학교에서 교육의 일환으로 일정한 지도목표를 설정하여 계획적으로 실시하는 단체 급식을 말함

2. 학교급식의 목적

- 성장기 학생들의 정상적인 신체발달과 활용에 필요한 영양을 제공
- 편식교정, 바른 식습관 지도 및 영양교육
- 공동체 의식 및 사회성 함양
- 국민 식생활 개선에 기여

3. 학교급식의 의의

- 성장기 학생의 발육과 건강에 필요한 영양적인 식사를 공급함으로써 심신의 조화로운 발달 도모
- 급식 제공뿐만 아니라 학생과 학부모 대상 식생활 지도 및 영양교육을 통해 국민 식생활 개선에 기여
- 급식을 통해 협동·책임·질서·공동체의식 등을 함양하여 전인적 인간 육성
- 지역사회 및 국가의 식품 생산 수급체계와 공조체제를 구축하여 국가 식량정책 기여

4. 학교급식의 실시근거

구 분	제 정	전부개정	일부개정
학교급식법	법률 제3356호 (1981. 1. 29.)	법률 제7962호 (2006. 7. 19.)	법률 제11771호 (2013. 11. 22.)
학교급식법 시행령	대통령령 제1046호 (1981. 9. 8.)	대통령령 제19837호 (2007. 1. 19.)	대통령령 제24876호 (2013. 11. 22.)
학교급식법 시행규칙	교육부령 제637호 (1993. 8. 10.)	교육인적자원부령 제899호 (2007. 1. 19.)	교육부령 제96호 (2016.4.20.)

5. 학교급식의 연혁

구 분	기 간	연 혁
외국원조 급식기	1953 ~ 1972	<ul style="list-style-type: none"> ■ 국제연합아동기금(UNICEF)에서 공급한 분유 분배 시작(1953) ■ 세계민간구호협회(CARE)에서 학교급식 사업 인수(1957), 밀가루 제빵 급식 시작(1963)(매년 110만명의 아동 대상) ■ 미국국제개발처(USAID)로부터 급식양곡 공급으로 제빵 급식, 수제비 급식(1966) ■ 외국 원조의 종료(1972)
자립 급식기	1973 ~ 1977	<ul style="list-style-type: none"> ■ 정부예산 및 학부모 자부담에 의한 시범급식, 자활급식 시작(1973) ■ 학교급식 규칙 제정(1977) ■ 식중독이 발생하여 빵급식 폐지(1977) ■ 무상급식, 보호급식 중단(1977)
급식제도 정착기	1978 ~ 1992	<ul style="list-style-type: none"> ■ 도서벽지형, 농촌형, 도시형 시범급식 실시 및 학교급식 영양사 배치 (1978) ■ 학교급식법, 동법시행령 제정(1981) ■ 학교급식 업무가 체육부로 이관(1982) ■ 학교급식법 시행규칙 제정(1983) ■ 학교급식 업무가 문교부로 이관(1989) ■ 초등학교 중식지원사업 시작(1989) ■ 학교급식용 정부양곡 공급 시작(1990) ■ 공동조리급식제도 도입(1991)
급식 확대기	1993 ~ 2002	<ul style="list-style-type: none"> ■ 제14대 대통령 선거공약으로 학교급식 확대 채택(1993) ■ 학교급식 후원회 도입(법 1993년, 시행령 1994년) ■ 급식학교 영양사 직렬(보건직→식품위생직) 변경(1995) ■ 농어촌 중·고등학교 급식 시작(1996) ■ 학교운영위원회 설치(1997) ■ 위탁급식제도 도입(1997) ■ 중·고등학교 중식지원사업 시작(1997) ■ HACCP시스템 시범적용, 학교급식위생관리지침서 발간(2000) ■ HACCP 시스템 확대적용(2001) ■ 초·중·고, 특수학교 급식 확대(2002)
급식 성숙기	2003 ~ 2008	<ul style="list-style-type: none"> ■ 학교급식에서 우수농산물 사용을 위한 자치단체 지원근거 마련(2003) ■ 초·중등교육법상의 영양교사 배치근거 마련(2003) ■ 학교급식법 전부개정 (2006) ■ 학교급식법 시행령 및 시행규칙 전부개정(2007) ■ 초·중등교육법상의 영양교사 배치 (2007)
친환경 무상급식 추진기	2009 ~ 2014	<ul style="list-style-type: none"> ■ 농어촌지역 초등학교 무상급식 실시(2010.3.) ■ 도시지역 초등학교 5~6학년 확대(2010.9.) ■ 초등학교 전학년 확대(2011.3.) ■ 유치원 만5세 확대(2011.9.) ■ 중학교 2~3학년 확대(2012) ■ 유치원 만3~5세, 초등학교 전학년(2013), 중학교 전학년 실시(2014) ■ 경기도교육청 친환경급식과 신설(2013)
*교육급식 추진기	2015 ~ 현재	<ul style="list-style-type: none"> ■ 경기도교육청 교육급식과 과명칭 변경(2015) ■ 학생중심 맞춤형 식단 운영(2015) ■ 경기도교육청 맞춤형 교육급식 운영(2016) ■ 학생자치회 '교육급식부' 운영(2016) ■ 교육급식 연구회 운영(2017)

6. 학교급식 현황

[2018. 3월. 급식학교명단 기준]

구분	학교수(교)			학생수(명)			운영형태(교)					
	전체	급식	%	전체	급식	%	직영	%	부분 위탁	%	위탁	%
초	1,258	1,258	100	757,528	757,515	100	1,258	100	0	0.0	—	0.0
중	627	627	100	359,424	359,346	100	624	99.5	3	0.5	—	0.0
고	474	474	100	393,432	386,900	98.3	448	94.5	23	4.9	3	0.6
특수	33	33	100	4,356	4,217	96.8	30	90.9	0	0.0	3	9.1
계	2,392	2,392	100	1,514,740	1,507,978	99.6	2,360	98.7	26	1.1	6	0.2

교육급식 개념

1. 교육급식의 정의

- 일생동안 행복한 삶을 영위하도록 신체적 · 정신적 · 사회적으로 건강을 유지할 수 있는 역량을 키우기 위해, 급식을 통해 이루어지는 직 · 간접적인 교육활동

2. 교육급식의 목표

- 급식 대상자가 급식을 제공받는 기간 뿐 아니라 전 생애주기 동안 건강한 식생활을 영위할 수 있도록 스스로 바른 식생활을 관리하며, 전통 음식문화를 계승할 수 있는 능력을 갖춰 가정과 지역사회에서 실천하도록 하는 것

3. 교육급식의 범위

- 교육과 급식이 통합된 개념으로 단순히 식사를 제공하는 행위가 아닌 교육적 수단으로 활용하는 것
- 급식으로 제공되는 식사 자체와 더불어 급식과정을 통해 이루어지는 직 · 간접적인 교육활동*
* 급식시간을 활용한 교육, 교과과정을 통한 교육뿐 아니라 요리실습, 텃밭 가꾸기, 농촌체험, 음식문화 체험, 현장학습, 동아리활동, 방과 후 활동과 같은 체험 및 특별활동 등 의도적으로 식생활과 관련된 지식이나 기술 등을 가르치는 모든 활동을 포함
- 교육급식의 대상자는 급식의 수혜자(학생)뿐 아니라 교사, 학부모, 지역사회 구성원 모두 포함
- 교육급식의 실행을 위해서 급식관리자(영양(교)사)와 급식을 제공하는 조직의 관계자(학교의 경우, 교장 · 교감, 교사 등) 간의 유기적인 연계활동이 필수적

제2편

학교급식 운영관리

GYEONGGIDO OFFICE OF EDUCATION

학교급식 운영관리

사 무 명	학교급식운영관리	
관련근거	<ul style="list-style-type: none"> ☞ 학교급식법 ☞ 초·중등교육법 ☞ 경기도립학교 학교운영위원회설치·운영에 관한 조례 	
사무개요	학교운영위원회 심의(자문), 학교급식소위원회 구성, 학부모참여, NEIS 급식시스템 사용 등의 학교급식운영 업무	
주요내용	단 위 업 무	시 기
	1. 학교운영위원회 심의(자문)	1~2월, 안전발생시
	2. 학교급식소위원회 구성·운영	3월 말(학교운영위원회 구성 이후) 안전 발생시
	3. 학부모 참여	학기중 수시
	4. NEIS 급식시스템 사용	학기중 수시
참고자료	<ul style="list-style-type: none"> ☞ 학교운영위원회 업무편람(경기도교육청, 2018) ☞ 학교회계(NEIS)사용자 설명서(경기도교육청, 2007) ☞ 2018학교급식 기본방향(경기도교육청, 2018) ☞ 단위학교 교사행정업무경감 추진매뉴얼(경기도교육청, 2013) ☞ 학교급식 식재료 납품관리매뉴얼(교육부, 2014) 	

1 학교운영위원회 심의(자문)

학교급식에 관한 사항은 학교운영위원회의 심의(자문)을 거쳐 학교장이 결정

세부업무명

관련근거 및 주요내용

학교급식운영 계획(안) 수립

관련근거

학교급식법 시행령 제4조

주요내용

- ① 관계자 의견수렴, 급식실태조사, 관계법령 등에 근거하여 학교 급식운영계획(안) 마련
 - ② 매 학년도 시작전 학교급식운영계획(안) 수립
 - ▶ '학교급식소위원회'에서 실무 검토
 - ▶ 급식계획, 영양·위생·식재료·작업·예산관리 및 식생활 지도, 나트륨 저감화 계획 등 학교급식 운영관리에 필요한 사항 포함
 - ※ 학교급식운영계획에 구체적인 내용이 포함되는 경우 사업별로 별도의 계획수립을 하지 않아도 됨
- [예시] 1. 학교운영위원회 심의자료 및 운영계획서(안)-초
 2. 학교운영위원회 심의자료 및 운영계획서(안)-중
 3. 학교운영위원회 심의자료 및 운영계획서(안)-고

안전 제출

관련근거

학교급식법 시행령 제2조제2항·제9조
초·중등교육법 제32조제1항제10호
경기도립학교 학교운영위원회설치·운영에관한조례 제9조

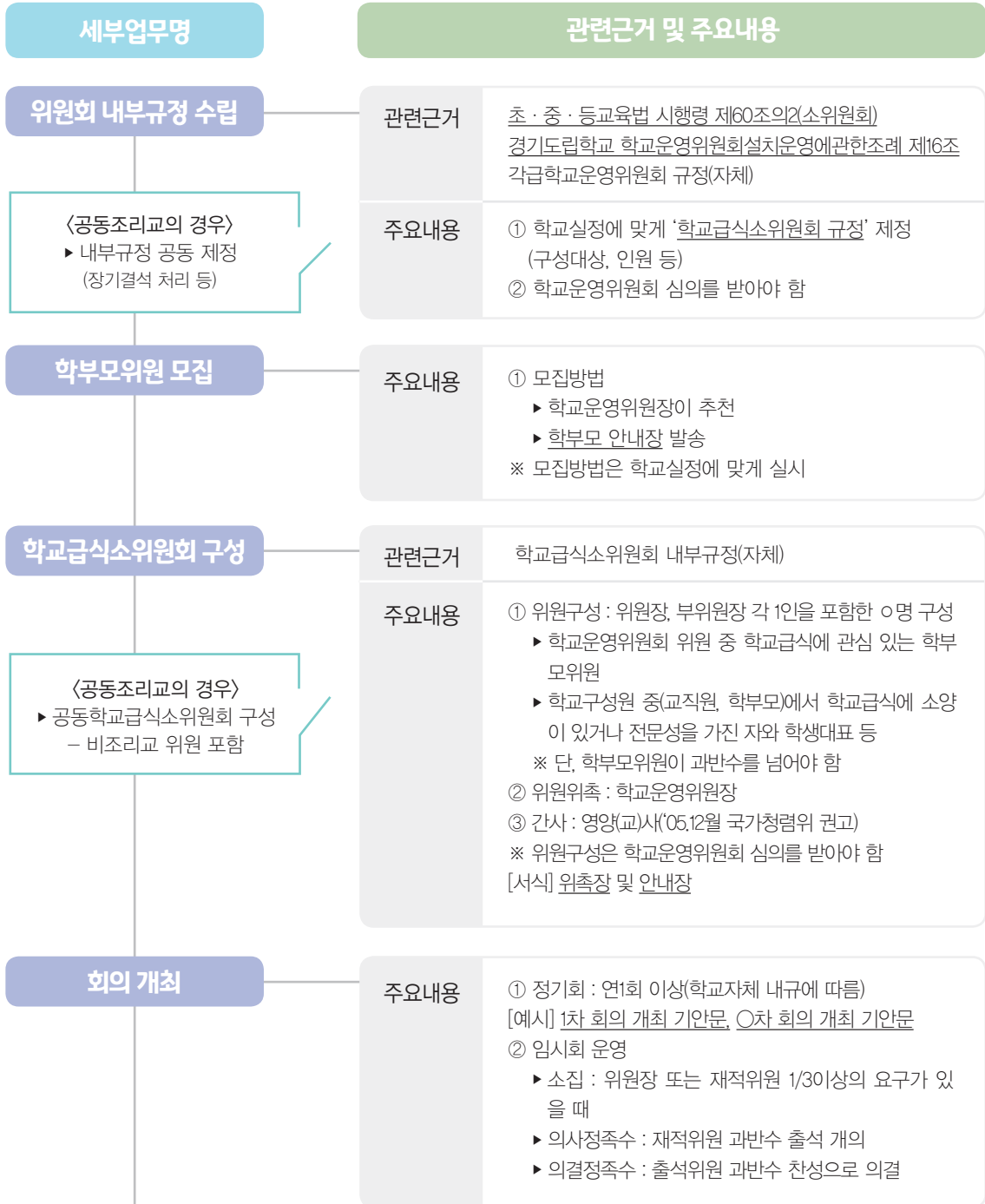
주요내용

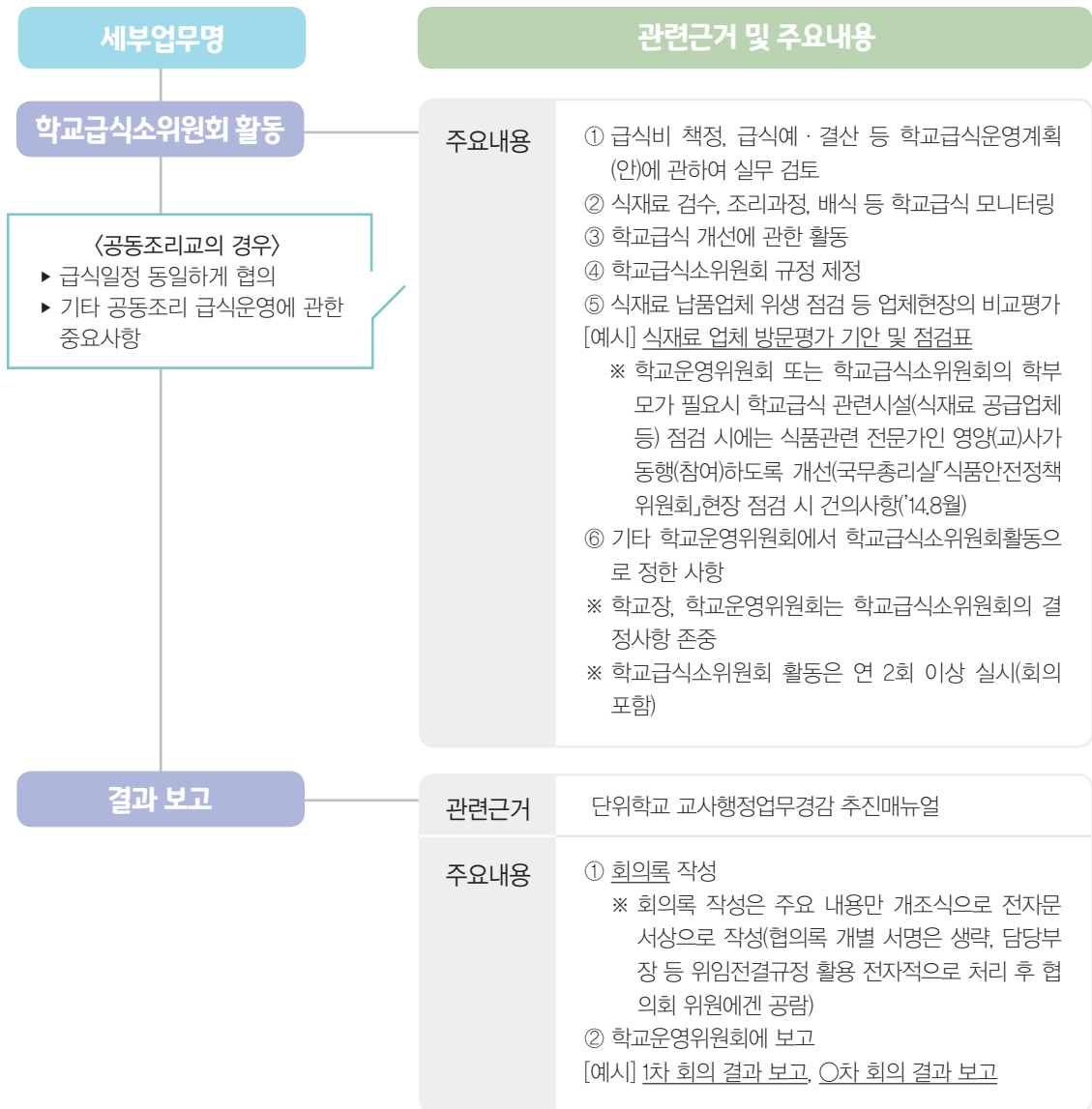
- ① 학교급식에 관한 학교운영위원회 심의(자문) 안전을 제출
 - ▶ 학교급식 운영방식, 급식대상, 급식횟수, 급식시간 및 구체적인 영양기준 등에 관한 사항
 - ▶ 학교급식 운영계획 및 예산·결산에 관한 사항
 - 예산·결산에 관한 사항은 학교 내 예결산위원회로 갈음 가능
 - ▶ 식재료의 원산지, 품질등급, 그 밖의 구체적인 품질기준 및 완제품 사용 승인에 관한 사항
 - 개별학교에서 실제 사용할 식재료 품질기준
 - ▶ 식재료 등의 조달방법 및 업체선정 기준에 관한 사항
 - ▶ 보호자가 부담하는 경비 및 급식비의 결정에 관한 사항
 - 교직원 급식비는 학생급식비 이상으로 부담
 - ▶ 급식비 지원대상자 선정 등에 관한 사항

세부업무명	관련근거 및 주요내용	
안전 제출	주요내용	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 급식활동에 관한 보호자의 참여와 지원에 관한 사항 <ul style="list-style-type: none"> - 식재료 검수, 모니터링, 학교급식소위원회 활동 등 ▶ 학교우유급식 실시에 관한 사항 <ul style="list-style-type: none"> ※ 급식비지원대상자 선정 및 우유급식에 관한 사항은 각 사업담당자가 학교운영위원회 심의(자문)를 받을 수 있도록 안내 ▶ 그 밖에 학교의 장이 학교급식 운영에 관하여 중요하다고 인정하는 사항 <p>[예시] 1. 학교운영위원회 심의자료 및 운영계획서(안)-초 2. 학교운영위원회 심의자료 및 운영계획서(안)-중 3. 학교운영위원회 심의자료 및 운영계획서(안)-고</p>
회의 참석 및 결과처리	관련근거	초·중등교육법 시행령 제60조
	주요내용	<ol style="list-style-type: none"> ① 학교운영위원회 동의를 얻어 회의에 참석하여 발언 ② 학교운영위원회 심의(자문) 결과에 따른 학교장 의결 및 시행 ③ <u>학교급식운영계획 이행사항</u>을 학교운영위원회에 보고 (연1회 이상) ⇒ [예시1,2,3]학교운영위원회 심의자료 및 운영계획서(안) 참고 <p>※ 국·공립학교의 장은 운영위원회의 심의 결과를 최대한 존중하여야 하며 그 심의결과와 다르게 시행하고자 하는 경우에는 이를 운영위원회와 관할청에 서면으로 보고하여야 한다.</p>

2 학교급식소위원회 구성 · 운영

학교운영위원회에는 소위원회를 설치할 수 있으며, 이 중 학교급식소위원회는 반드시 설치해야 함





3 학부모 참여

학부모의 급식활동 참여를 통하여 학교급식 이해 및 급식 운영의 투명성 확보

세부업무명	관련근거 및 주요내용
학부모 참여 계획수립	<p>주요내용</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 학부모 급식활동 참여를 위한 구체적인 세부운영계획 수립 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 운영기간 : 학기중 ▶ 운영대상 : 학교급식소위원회 학부모위원, 희망 학부모 등 ▶ 운영내용 : 식재료 검수, 급식 모니터링 등 [예시] <u>수요자만족도를 위한 활동계획</u> ⇒【제2편 학교급식운영관리(1.학교운영위원회 심의(자문)) - '학교운영위원회 심의자료 및 급식운영계획서(참고자료)' 참조】
학부모 모집	<p>주요내용</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 학교급식소위원회로 운영할 경우 학부모 위원으로 구성 ② 전체 학부모를 대상으로 운영할 경우 <u>가정통신문</u>을 통하여 희망자를 모집 ※ '급식모니터'는 '학교급식소위원회'와 연계(통합)하는 등 효율적으로 운영하되, 참여를 희망하는 학부모를 대상으로 '모니터요원 인력풀' 구성·활용
학부모 사전 연수	<p>주요내용</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 조편성 및 참여희망 조사를 통하여 학부모 참여 일정 수립 [예시] <u>모니터링 일정 수립</u>, <u>학부모검수 일정 수립</u> ② 집합 또는 개별로 활동사항 안내
학부모 활동	<p>주요내용</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 학부모 활동 전(전일 또는 당일) 건강문진 실시 ② 학부모 모니터링 참여시, 조리업무에 차질이 발생되지 않는 범위에서 실시
학부모 활동 결과	<p>주요내용</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 학부모 검수 시 검수서에 복수 서명 ② 학부모 모니터링 시 <u>모니터링지</u> 작성 ③ 학부모 활동 <u>결과 보고</u> 및 의견 수렴

4 NEIS 급식시스템 사용

세부업무명	관련근거 및 주요내용
기초자료 입력	<p>주요내용</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 매 학기초 및 급식현황 변경 시 학교기본정보, 급식인원, 급식인력현황, 학교장 등 수정 입력 ② 자체영양기준량 등록 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 영양기준량산출 처리를 통한 자체기준량 등록 ▶ 학교운영위원회 심의(자문) 결정 사항 ③ 출력문서결재자 등록 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 학교장의 결정에 따라 선택적으로 업무 승인하여 관리 ④ 학년말 급식 현황 보고 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 급식학교 및 학생수현황, 급식인력 및 학부모 참여인원, 급식예산 연간 집행액 현황 등 자료 마감처리 후 교육(지원)청 전송
급식 전 관리	<p>주요내용</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 사용자식단등록 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 기존 요리가 없는 경우, 요리등록(내요리)에서 등록 ※ 학교급식영양표시제 주간평균 영양량 준수 여부 확인 ② 식재료품의목록작성→에듀파인전송→eal계약 및 업체 발주 ③ 식재료발주서 출력 ④ 식재료검수서 및 조리방법 출력 <ul style="list-style-type: none"> ▶ NEIS 검수서 출력하여 수기 작성 ▶ 식품설명 및 요리방법 내용 확인 후 보완 ⑤ 학교급식영양표시제, 주간식단 출력 후 게시 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 식당 및 교실, 홈페이지 : 급식 사전게시 ⑥ 보존식 기록지 출력
급식 후 관리	<p>주요내용</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 식재료검수처리 ② 급식일지 작성 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 검식기록 작성 : 당일 작성(맛, 온도, 조화(영양 및 재료의 균형), 이물, 불쾌한냄새, 조리상태 등) ▶ 특기사항/비고 : 급식실시 중 특기사항 및 교육내용 기록 ▶ 학부모 참여 : 당일입력 시 연간 누계 활용 가능

세부업무명

기타 관리

〈CCP 출력〉

▶ 요리 등록 시 1~5항목 확인 후 [저장]

구분	품목명	수량	단가	총액
1. 요리	간편식	100	1,000	100,000
	간편식	100	1,000	100,000
	간편식	100	1,000	100,000
	간편식	100	1,000	100,000
2. 반찬	간편식	100	1,000	100,000
	간편식	100	1,000	100,000
	간편식	100	1,000	100,000
	간편식	100	1,000	100,000
3. 음료	간편식	100	1,000	100,000
	간편식	100	1,000	100,000
	간편식	100	1,000	100,000
	간편식	100	1,000	100,000
4. 과일	간편식	100	1,000	100,000
	간편식	100	1,000	100,000
	간편식	100	1,000	100,000
	간편식	100	1,000	100,000
5. 디저트	간편식	100	1,000	100,000
	간편식	100	1,000	100,000
	간편식	100	1,000	100,000
	간편식	100	1,000	100,000

관련근거 및 주요내용

주요내용

- ① CCP 출력(CCP1, CCP2)
 - ▶ 요리등록 시 CCP1을 등록하여 이용(항목별 개별 수정)
- ② 보존식기록표 출력
- ③ Recipe 업로드다운로드
 - ▶ 인사이동 등으로 인해 전체 요리Recipe 자료를 업로드 · 다운로드 필요한 경우
 - ※ 인사이동 시 해당학교 Recipe를 다운로드하여 반드시 인수인계
- ④ 운영평가/위생안전점검(학교)
 - ▶ 교육(지원)청에서 입력한 기존 점검결과 확인
- ⑤ 학교급식개시/변경보고서 작성
 - ▶ 학교급식개시보고서(신설학교) : 급식개시후 10일 이내
 - ▶ 학교급식변경보고서(기존학교) : 기존학교는 매년 급식단가 등이 변동되므로 매년 4.17일까지 보고자료 마감처리, 보고이후 변경된 사항은 변경후 10일 이내 보고
 - ※ 학교급식개시/변경보고서 중 설치현황에서 설치시 재원부담과 금액은 전년도 지원액만 기재하고, 설치후 변경내역에는 전년도 지원내역을 기재
- ⑥ 급식인력관리 - 급식인력현황 작성

제3편

학교급식 식재료 품질관리

GYEONGGIDO OFFICE OF EDUCATION

학교급식 식재료 품질관리

사 무 명	학교급식 식재료 품질관리	
관련근거	<ul style="list-style-type: none"> ☞ 학교급식법 ☞ 농수산물의 원산지 표시에 관한 법률 ☞ 친환경농어업 육성 및 유기식품등의 관리·지원에 관한 법률 ☞ 농수산물 품질관리법 ☞ 양곡관리법 ☞ 축산법 ☞ 축산물 위생관리법 ☞ 식품위생법 ☞ 대외무역법 ☞ 식품산업진흥법 ☞ 산업표준화법 ☞ 경기도교육청 초등학교급식 유전자재조합식품(GMO)사용 등에 관한 조례 ☞ 경기도교육청 학교급식 방사능오염 식재료 사용제한에 관한 조례 	
사무개요	우수 식재료 사용으로 급식의 질 향상 및 위생적이고 안전한 식재료 공급을 위한 업무	
주요내용	단 위 업 무	비 고
	1. 농산물관리	
	2. 축산물관리	
	3. 수산물관리	
	4. 가공식품 및 공동구매	
	5. 식재료 검수	
	6. 농수산물의 원산지 표시	
	7. 집단급식소 원산지 표시	
참고자료	<ul style="list-style-type: none"> ☞ 학교급식 식재료 공동구매 매뉴얼(교육부, 2014) ☞ 2018 학교급식 기본방향(경기도교육청, 2018) 	

1 농산물 관리

학교급식 식재료 품질기준을 준수하여 식재료 안전성 확보 및 친환경·지역우수농산물 등 우수농산물 사용 확대

세부업무명

관련근거 및 주요내용

법적기준

〈표준규격품 납품 요구시 주의사항〉

- ▶ 농수산물 품질관리법상 의무사항 아니므로, 표준 규격품을 납품받길 원하는 경우에는 계약시 물품산출내역서 등에 명시해야 함

관련근거

학교급식법 시행규칙 제4조제1항 [별표2] 학교급식 식재료의 품질관리 기준

농수산물의 원산지 표시에 관한 법률 제5조, 대외무역법 제33조

농수산물 품질관리법 제5조·제6조·제24조·제32조

친환경농어업 육성 및 유기식품 등의 관리·지원에 관한 법률 제19조

주요내용

① 농산물의 학교급식 식재료 품질 사용 기준

- ▶ 관련법에 따라 원산지가 표시된 농산물(예외 : 표시 대상 제외 농산물)
- ▶ 유기농산물 및 무농약농산물, 우수관리인증농산물, 이력추적 관리농산물, 지리적표시품, 표준규격품 중 “상” 등급 이상인 농산물(단, 표준규격이 정해져 있지 아니한 농산물은 상품가치가 “상” 이상에 해당되는 것) 중 하나를 사용해야 함
- ▶ 쌀은 수확연도부터 1년 이내의 것
- ▶ 부득이하게 전처리 농산물(수확 후 세척, 선별, 박피 및 절단 등의 가공을 통하여 즉시 조리에 이용할 수 있는 형태로 처리된 식재료)을 사용할 경우 위의 항목에 해당되는 것으로 “제품명, 업소명, 제조년월일, 전처리 전 식재료의 품질(원산지, 품질등급, 생산연도), 내용량, 보관 및 취급방법”이 표시된 것
- ▶ 수입농산물은 대외무역법, 식품위생법 등 관계 법령에 적합하고, 위의 규정에 상당하는 품질을 갖춘 것

② 농산물 표준규격[시행 2016.12.22]

※ [별표4] 표준규격품의 표시방법

- ▶ 의무표시사항 : “표준규격품” 문구, 품목, 산지, 품종, 등급, 무게 또는 개수, 생산자 또는 생산자단체의 명칭 및 전화번호
- ▶ 권장 표시사항 : 당도 및 산도표시
- ▶ 표시양식[예시]
 - 포장외면에 일괄 표시하되,
 - 품목, 생산자 또는 생산자단체의 명칭 및 전화번호, 권장 표시 사항은 별도로 표시가능

표 준 규 격 품					
품 목		등 급		생산자(생산자단체)	
품 종		무 게	kg	이 름	
산 지		(개수)	()	전화번호	

세부업무명

법적기준

〈신선편이 농산물에 사용되는 원료 농산물의 분류〉

- ▶ 채소류 : 엽채류, 엽경채류, 근채류, 과채류
- ▶ 엽채류 : 상추, 양상추, 배추, 양배추, 치커리, 시금치 등
- ▶ 엽경채류 : 파, 미나리, 아스파라거스, 부추 등
- ▶ 근채류 : 무, 양파, 마늘, 당근, 연근, 우엉 등
- ▶ 과채류 : 오이, 호박, 토마토, 고추, 피망, 수박 등
- ▶ 서류 : 감자, 고구마
- ▶ 버섯류 : 느타리버섯, 새송이버섯, 팽이버섯, 양송이버섯 등

[별표5]신선편이농산물
표준규격 (제11조의 2관련)

관련근거 및 주요내용

주요내용

- ▶ 품종을 표시하여야 하는 품목과 표시방법

종 류	품 목	표 시 방 법
과실류	사과, 배, 복숭아, 포도, 단감, 감귤, 자두	품종명을 표시
채소류	멜론, 마늘	품종명 또는 계통명 표시
위 품목 이외의 것		품종명 또는 계통명 생략 가능

- ▶ 무게 또는 개수를 표시하여야 하는 품목과 표시방법

종 류	품 목	표 시 방 법
과실류	유자	무게 또는 개수를 표시
채소류	오이, 호박, 단호박, 가지, 수박, 조롱수박, 멜론, 풋옥수수, 마늘, 무, 결구배추, 양배추	무게 또는 개수(포기수)를 표시
위 품목 이외의 것		무게를 표시

- ▶ 종류별 등급규격 지정 품목([별표5]농산물의 등급규격)

구분	품 목
과실류	사과, 배, 복숭아, 포도, 감귤, 금감, 매실, 단감, 자두, 참다래, 블루베리
채소류	마른고추, 고추, 오이, 호박, 단호박·미니단호박, 가지, 토마토, 방울토마토, 송이토마토, 참외, 딸기, 수박, 조롱수박, 멜론, 피망·파프리카, 양파, 마늘, 무, 결구배추, 양배추, 당근, 브로콜리
서류	감자, 고구마
특작류	참깨, 피땅콩, 알땅콩, 들깨, 수삼
버섯류	느타리버섯, 큰느타리버섯(새송이버섯), 양송이버섯, 팽이버섯, 영지버섯
곡류	쌀, 찰쌀, 현미, 보리쌀, 눌린보리쌀, 할매, 좁쌀, 율무쌀, 콩, 팥, 녹두, 찰수수쌀, 찰기장쌀, 메밀, 옥수수(팝콘용), 옥수수쌀

주요내용

▶ 표준규격의 특례

신선편이 농산물을 표준규격품으로 표시하여 출하할 경우에는 별도의 품질규격과 포장규격, 표시사항 적용가능
 - 표시사항 : 해당 물품의 포장표면에 “표준규격품”이라는 문구와 함께 품목 · 산지 · 품종 · 등급 · 무게 · 생산자 또는 생산자단체 명칭 및 전화번호를 표시(품종 · 등급은 생략가능)

* 신선편이 농산물이란 농산물을 편리하게 조리할 수 있도록 세척, 박피, 다듬기 또는 절단과정을 거쳐 포장되어 유통되는 조리용 채소류, 서류 및 버섯류 등의 농산물을 말함

▶ 곡류, 서류 등의 표시방법 [양곡관리법 시행규칙 제7조제3항]

〈 포장양곡 표시사항 일괄표시 [예시] 〉

품 종	추 청	중 량	20kg
등 급	특, 상, 보통	단백질함량 (임의표시)	수, 우, 미
		단백질함량이 낮을수록 밥맛이 우수	
생산 연도	2014	도정 연월일	2015. 7. 11.
생산자 (가공자 또는 판매원)	주소	○○도 ○○군 ○○로 ○○	
	상호명 (성명)	○○미곡종합처리장	
	전화번호	031) 000-0000	

- ▶ 등급 표시는 해당 등급에 ○표시하되, 표시기준에 미달하는 경우는 “등외”로, 검사를 하지 않은 경우는 “미검사”로 표시
- ▶ 단백질함량은 임의표시사항이며, 해당 함량에 ○표시
- ▶ 원산지는 「농수산물의 원산지 표시에 관한 법률」에 따라 표시
 - ※ 생산연도, 품종, 도정연월일 – 쌀과 현미의 경우에만 해당
 - ※ 등급 : 흑미 · 향미를 제외한 멍쌀만 해당함

* 양곡이란 미곡(米穀) · 맥류(麥類), 두류(豆類) · 조 · 좁쌀 · 수수 · 수수쌀 · 옥수수 · 메밀 · 귀리 · 율무 · 율무쌀 · 기장 · 기장쌀, 이들 곡류의 교잡곡물, 이를 원료로 한 분쇄물(粉碎物) · 가루 · 전분류(澱粉類), 그 밖에 이에 준하는 것(양곡관리법 제2조제1항, 동법시행령 제2조)

세부업무명

법적기준

관련근거 및 주요내용

주요내용

③ 전처리 농산물* 표시[예시]

제품명	○○○○	중량	○○kg
전처리하기전 식재료의 품질	원산지 국산(○○)	생산자	○○○○ 소비자상담실 : 1544-0000
품질등급			
품질등급	상품	포장일 및 전처리작업일	2000.00.00
생산연도	2000년	보관 및 취급방법	○○○○○○

* 전처리 농산물이란 수확 후 세척, 선별, 박피 및 절단 등의 가공을 통하여 즉시 조리에 이용할 수 있는 형태로 처리된 식재료를 말함

농산물 안전성검사 (잔류농약)

관련근거

농수산물품질관리법 제61조 · 제62조 · 제63조

주요내용

- ① 검사일자, 수거품목 결정
- ② 시료수거 전 해당농관원에 사전예약
- ③ 시료수거 후 검사기관에 검사 의뢰(시료수거내역서 작성)
 - ▶ 검사기관 : 국립농산물품질관리원

〈시료수거 시 주의사항〉

- 납품업체 입회하에 수거
- 생산자 역추적 조사가 불가능한 시료는 제외
- 세척 · 가공 등으로 잔류농약 검출이 낮을 것으로 판단되는 시료는 가급적 제외
- 시료 수거시 '수거증' 작성 · 보관

- ④ 분석결과 수신
 - ▶ 부적합시 계약서에 따라 조치함.
(농관원에서는 생산자를 역추적 재조사하며, 관련법에 따라 조치함)

〈계약서 작성 시 확인사항〉

- ▶ 업체가 납품한 모든 식재료를 전문 검사기관에 의뢰할 수 있다는 내용 명시
- ▶ 검사에 따른 비용을 공급업체가 부담한다는 내용이 있는 경우, 납품업체 부담 가능

세부업무명

관련근거 및 주요내용

친환경농산물 조회

주요내용

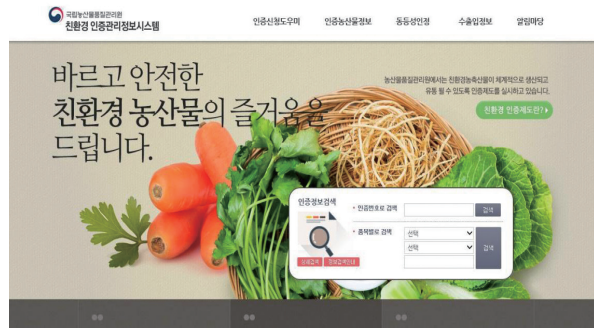
〈인증번호 입력 시 주의사항〉

- ▶ 반드시 '생산자'로 표시된 인증번호로 조회

① 친환경인증관리정보시스템

홈페이지(<http://www.enviagro.go.kr>) 접속

→ 인증번호 입력 및 조회



② 인증정보 및 세부품목 확인

(잔류농약분석 및 생산과정조사 확인 가능)



2 축산물 관리

학교급식 식재료 품질기준을 준수하여 축산물의 안전성을 확보하여야 함

세부업무명

관련근거 및 주요내용

법적기준

관련근거

학교급식법 시행규칙 제4조제1항 [별표2]학교급식 식재료의 품질 관리기준
축산물위생관리법 제6조 · 제9조, 축산법 제35조

주요내용

- ① 축산물의 학교급식 식재료 품질 사용 기준
[공통기준]
 - ▶ HACCP 적용 도축장에서 처리된 식육
 - ▶ HACCP 적용 작업장으로 지정받은 축산물 가공장 또는 식육포장처리장에서 처리된 축산물(수입축산물을 국내에서 가공 또는 포장처리 하는 경우에도 동일 적용)
 [세부기준]
 - ▶ 쇠고기 3등급이상, 돼지고기 2등급이상, 닭고기 1등급이상, 계란 2등급이상, 오리고기 1등급이상
 - ▶ 수입축산물 : 대외무역법, 식품위생법, 축산물위생관리법 등 관련법령에 적합하며, 위의 규정에 상응하는 품질을 갖춘 축산물
- ② 축산물의 표시기준 [식품의약품안전처고시 제2018-72호]
[별표 1] 축산물의 세부표시기준(제9조관련)
 - ▶ 식육포장처리업소에서 생산된 포장육(식육을 절단[세절(細切)] 또는 분쇄(粉碎)를 포함하여 포장한 상태로 냉장하거나 냉동한 것)의 표시기준 : 제품명, 축산물가공품의 유형, 영업장의 명칭(상호)과 소재지제조연월일, 유통기한, 내용량, 원재료명과 함량 또는 성분명과 함량, 기타표시사항(방사선조사축산물) 표시 또한, “식육의 부위별·등급별 및 종류별 구분방법”에 따라 쇠고기 대분할 부위인 안심, 등심, 채끝, 양지, 갈비와 이에 해당하는 소분할 부위를 원재료로 사용한 포장육의 경우에는 축산물등급판정확인서에 표기된 등급을 표시해야 함
 - ▶ 식육란 : 유통기한, 사업장명칭, 판매자명 및 소재지, 제품명, 내용량, 기타 표시사항(산란일, 고유번호, 사육환경번호) 표시

세부업무명

관련근거 및 주요내용

한우고기
유전자 검사

주요내용

- ① 검사일자, 수거품목 결정
- ② 시료수거 후 검사기관에 검사 의뢰
 - ▶ 검사기관 : 축산위생연구소

〈시료수거 시 주의사항〉

- 반드시 납품업체 입회하여 수거하여 밀봉할 것
- 업체와 시료채취자 쌍방이 밀봉한 부분에 서명 날인
- 시료 수거 시 '수거증' 작성 · 보관 (학교자체검사 시 '검사의뢰서'작성)
- 동일시료 학교보관 권장, 냉장수송

- ③ 분석결과 수신
 - ▶ 부적합 시 계약서에 따라 조치
(관할 시·군에서 축산물위생관리법에 의거 고발 등 행정조치)
 - ※ 학교자체 계획으로 인한 검사 의뢰 시 시료수거 상의 부주의로 인한 문제가 발생하지 않도록 주의

축산물
검수시스템 조회

주요내용

- ① 축산물품질평가원 홈페이지(<http://www.ekape.or.kr>) 접속
→ '유통정보서비스(축산물검수)'클릭 → 학교사업자번호로 로그인
〈진위여부 확인 시 주의사항〉
 - ▶ 신청인 상호, 도체번호, 품종, 성별, 도체종량, 등급과 검수시스템의 조회내역을 확인
(확인서 상호와 납품업체 상호가 일치하지 않을 경우 확인서상호에서 구입한 거래명세서 징구)
 - ▶ 확인서에서 생산된 고기량을 기준으로 납품가능량 확인
(납품가능량이 10%이내 초과될 경우, "허용오차 범위"로 입력한 후 등록 / 납품가능량이 10%이상 초과된 경우 납품업체에 초과량 발생사유 확인)
 - ▶ 검수 당시에는 초과량이 발생하지 않았으나, 타학교에서 등록 후 초과량이 발생하는 경우가 있으므로 [검수확인내역 조회]메뉴의 초과내역 조회를 이용하여 확인한 후 납품업체에 문의

- ② '납품업체관리'→ '납품업체 등록' 클릭 후 업체정보 입력

세부업무명

축산물 검수시스템 조회

〈진위여부 확인 시 주의사항〉

- ▶ 신청인 상호, 도체번호, 품종, 성별, 도체중량, 등급과 검수 시스템의 조회내역을 확인 (확인서 상호와 납품업체 상호가 일치하지 않을 경우 확인서상호에서 구입한 거래명세서 징구)
- ▶ 확인서에서 생산된 고기량을 기준으로 납품가능량 확인(납품가능량 10%이내 초과될 경우, "허용오차 범위"로 입력한 후 등록 / 납품가능량이 10%이상 초과된 경우 납품업체에 초과량 발생사유 확인)
- ▶ 검수 당시에는 초과량이 발생하지 않았으나, 타학교에서 등록 후 초과량이 발생하는 경우가 있으므로 [검수확인내역 조회]메뉴의 초과내역 조회를 이용하여 확인한 후 납품업체에 문의

관련근거 및 주요내용

주요내용

- ③ '검수등록' → 발급년도, 발급번호 입력 후 조회 클릭
→ 납품된 축산물의 부위명 클릭
→ 검수내역 등록 및 조회 (납품처, 검수일자, 검수량 등록)

※ 등록내용 수정 방법

- ④ '검수내역 관리' → 축종, 검수일자 선택 후 조회 → 수정할 내역 선택

세부업무명

축산물 검수시스템 조회

관련근거 및 주요내용

주요내용

⑥ 수정할 내용 반영 후 '수정' 클릭

검수등록

납품처의 검수내역을 확인 후 등록하시기 바랍니다.

검수유형: 연계검수

발급번호: 0317-10160130

발급일자: 2018-10-16

상세납품업체: 주식회사우원돈

축종: 돼지

검수일자: 2018-10-29

검수부위: 출감비

총생산량: 49.8kg

※총생산량은 허용오차 10% 적용된 수치

37.8kg

총검수량: 12

검수내역

납품처	검수처	부위명	검수량(kg)	검수일자	HACCP
주식회사우원돈	동원학교	출감비	12	2018-10-29	확인
안성마늘농협조합 공동사업법인	소문학교	출감비	25	2018-10-25	확인
계			37		

검수가능량: 12.8kg

검수량: 12.8kg

특이사항

검수종도: ☐조식 ☐중식 ☐석식 ☐판매 ☐기타

※ 월단위 확인 요령

⑥ '검수내역 관리' → 축종, 검수일자(월단위) 선택 후 조회 → 인쇄
→ '잔여량' 확인

축산물등급판정확인서 - Internet Explorer

[https://www.ekapi.or.kr/view/chart/confirm/confirm_supply_print.asp?judge_kind=1&page_no=1243034950&form_data=2018-09-29&site_date=2018-10-29&form_data=2018-10-29](https://www.ekapi.or.kr/view/chart/confirm/confirm_supply_print.asp?judge_kind=1&page_no=1243034950&form_data=2018-09-29&site_date=2018-10-29&form_data=2018-10-29&form_data=2018-10-29)

축산물등급판정확인서를 이용한 최고기 검수확인 내역

검수학교 :

검수기간 : 2018년 09월 29일 ~ 2018년 10월 29일

부위별 검수량(횟수) 요약표							
부위	검수량(횟수)	부위	검수량(횟수)	부위	검수량(횟수)	부위	검수량(횟수)
안심		등심		채끝		목심	12.1kg (4회)
앞다리	16.1kg (3회)	우둔		철도		양지	
사태	16.8kg (5회)	갈비		뚫음번호			
전 체(배 제외)				44.8kg (12회)			
배(사골, 꼬리, 잡뼈 포함)							

검수내역 상세											
일련 번호	검수일자	확인서 발급내역				검수내역					
		발급일자 (유효성 검사일자)	발급번호 (등록번호)	종류	성별	등급	상세 납품업체	부위명	검수량 (kg)	잔여량 (kg)	비고
1	2018-09-21	2018-09-22	0317-09220011	한우	거세	1+C	주식회사우원돈	앞다리	4.5	17.4	
2	2018-09-22	2018-09-22	0317-09220015	한우	거세	1+B	주식회사우원돈	사태	4.5	22.0	
3	2018-10-04	2018-09-22	0317-09220009	한우	거세	1A	주식회사우원돈	앞다리	6.6	30.7	
4	2018-10-02	2018-10-02	0317-10020006	한우	거세	1+B	주식회사우원돈	사태	3.0	23.1	

3 수산물 관리

학교급식 식재료 품질기준을 준수하여 수산물의 안전성을 확보하여야 함

세부업무명

관련근거 및 주요내용

법적기준

관련근거

학교급식법 시행규칙 제4조제1항 [별표2] 학교급식 식재료의 품질관리기준
농수산물의 원산지 표시에 관한 법률 제5조, 대외무역법 제33조
농수산물 품질관리법 제14조 · 제32조 · 제74조
친환경농어업 육성 및 유기식품 등의 관리 · 지원에 관한 법률 제9조 · 제34조
식품위생법 제48조, 식품위생법 시행규칙 제62조제1항제2호

주요내용

- ① 수산물의 학교급식 식재료의 품질관리기준
 - ▶ 품질인증품, 지리적표시품, 상품가치가 “상” 이상에 해당하는 수산물
 - ▶ 전처리수산물(세척, 선별, 절단 등의 가공을 통해 즉시 조리에 이용할 수 있는 형태로 처리된 식재료)을 사용할 경우 위의 사항에 해당되는 품목을 사용하며, HACCP 이행 시설로서 해양수산부장관에게 등록된 생산 · 가공시설, HACCP 적용 영업소에서 냉동수산물 중 어류 · 연체류 식품제조 · 가공업소에서 가공처리 된 수산물(수입수산물을 국내에서 가공 처리하는 경우에도 동일하게 적용)
 - ▶ 전처리수산물*을 사용할 경우 제품명, 업소명, 제조연월일, 전처리 전 식재료의 품질, 내용량, 보관 및 취급방법이 표시된 것
- * 전처리 수산물이란, 세척, 선별, 절단 등의 가공을 통해 즉시 조리에 이용할 수 있는 형태로 처리된 식재료를 말함
- ▶ 수입수산물은 대외무역법, 식품위생법 등 관련법령에 적합하고 위의 규정에 상당하는 품질을 갖춘 수산물
- ※ 친환경수산물 인증대상품목
- 유기수산물 : 김, 굴, 홍합, 미역, 다시마
 - 유기가공식품 : 유기수산물을 원료 또는 재료로 하여 제조 · 가공 · 유통하는 식품
 - 무항생제수산물 : 넙치, 무지개송어, 뱀장어, 전복, 흰다리새우
 - 활성처리제 비사용 수산 : 김, 미역, 톳, 다시마, 마른김, 마른미역, 간미역
 - 취급자 인증 : 인증대상품목을 매입하여 포장단위를 변경하여 포장한 인증품(포장하지 않고 판매하는 인증품과 판매장에서 소비자가 직접 원하는 수량만큼 덜어서 구매하는 인증품은 제외한다)
- ⇒ 유기수산물 등의 인증에 관한 세부실시요령
 [국립수산물품질관리원고시 제2014-11호]

법적기준

주요내용

② 전처리수산물

▶ 표시양식[예시]

제품명	○○○○	중량	○○kg
전처리하기전 식재료의 품질	국산(○○)	생산자	○○수산 / 소재지 및 전화번호
원산지			
품질등급	상품	전처리작업일 및 포장일	2000.00.00
생산연도	2000년	보관 및 취급방법	-18℃이하 냉동보관

▶ 전처리수산물의 증빙서류

- 국내산 : 수산물수매확인서 - 공동어시장에서 발행
(수매일, 원산지, 어종, 수매자 등 확인가능)
- 원양산 : 원양어획물 반입신고 확인서 - 국립수산물품질관리원에서 발행
(반입일, 어종, 반입형태, 조업구역 등 확인가능)
- 수입산 : 수입신고필증 - 세관에서 발행
(품명, 적출국, 원산지, 반입일 등 확인가능)

※ 수입신고필증 확인요령

《품명》

- ▶ FILLET : 3편 또는 2편 뜨기한 어육(뼈를 발라낸 살코기)
- ▶ H&G(HEADLESS) : 머리, 꼬리, 내장제거
- ▶ Round(W/R) : 원어

		수 입 신 고 필 증		반입일 항에 반입되는 일자	
④ 신고번호 23853-13-003365A	③ 신고일자 2018.06.18	② 세관번호 012-10	① 발원지 2017.03.21		
⑤ B/L(운송장)번호 HAWAIIAN212300	⑥ 수출관리지역 118MT-KR-4K-0003	⑦ 품목명 2018.03.27	⑧ 반입일자 2018.06.18		
⑨ 신고 및 원 포장물품출처자식호 수 최종보 신고 일 및 주무관인명(주무관직위)-1-11-3-012-A)	⑩ 통세구분 보조구역지정사항	⑪ 원산지 한미FTA/US	⑫ 원산지확인서 제출 Y		
⑬ 납세종류 및 액 (납세액) 23853-13-011-012-D / 136-88-37946) (통관) 당국에 통관시 당국에서 396-A 02786 (신상) 무조건입금)	⑭ 수입국명 대한민국	⑮ 국내대외무역 KINVC	⑯ 수출통관 2150 GT		
⑰ 신고인 명 (성명) 김우진 씨	⑱ 영문발행처 P.T. COLETS MINAPATAMA (INC.) / DXPICL300310	⑲ 운송수단 항공기(선박/자동차)	⑳ 운송수단 항공기(선박/자동차)		
⑳ 원산지확인서 01211241-160000572444사출증명서를 보내심			적출국 수출되는 국가명표시		
㉑ 수입자 명 (성명) 유진 씨 (전화번호) 010-9320-5601-0002 (주소) 서울특별시 강남구 테헤란로 12-1 (소재지) 경기도 고양시 일산구 파주읍 산곡리 1-1			㉒ 상품명 NO		
㉓ 수입품명 DRIED SMOCKED SKIPPACK TUNA			㉔ 수입량 21,880 KG		
㉕ HS 번호 24100 SHARED SKIPPACK TUNA SHOUCT			㉖ 수입가격 21,880 KG		
㉗ 수입자 연락처 (전화번호) 010-9320-5601-0002			㉘ 수입자 주소 서울특별시 강남구 테헤란로 12-1		
㉙ 수입자 직업 (업종/부서명)			㉚ 수입자 직책 (담당직책)		
㉛ 수입자 연락처 (전화번호)			㉜ 수입자 주소 서울특별시 강남구 테헤란로 12-1		
㉝ 수입자 연락처 (전화번호)			㉞ 수입자 주소 서울특별시 강남구 테헤란로 12-1		
㉟ 수입자 연락처 (전화번호)			㊱ 수입자 주소 서울특별시 강남구 테헤란로 12-1		
㊲ 수입자 연락처 (전화번호)			㊳ 수입자 주소 서울특별시 강남구 테헤란로 12-1		
㊴ 수입자 연락처 (전화번호)			㊵ 수입자 주소 서울특별시 강남구 테헤란로 12-1		
㊶ 수입자 연락처 (전화번호)			㊷ 수입자 주소 서울특별시 강남구 테헤란로 12-1		
㊸ 수입자 연락처 (전화번호)			㊹ 수입자 주소 서울특별시 강남구 테헤란로 12-1		
㊺ 수입자 연락처 (전화번호)			㊻ 수입자 주소 서울특별시 강남구 테헤란로 12-1		
㊼ 수입자 연락처 (전화번호)			㊽ 수입자 주소 서울특별시 강남구 테헤란로 12-1		
㊾ 수입자 연락처 (전화번호)			㊿ 수입자 주소 서울특별시 강남구 테헤란로 12-1		
㋀ 수입자 연락처 (전화번호)			㋁ 수입자 주소 서울특별시 강남구 테헤란로 12-1		
㋂ 수입자 연락처 (전화번호)			㋃ 수입자 주소 서울특별시 강남구 테헤란로 12-1		
㋄ 수입자 연락처 (전화번호)			㋅ 수입자 주소 서울특별시 강남구 테헤란로 12-1		
㋆ 수입자 연락처 (전화번호)			㋇ 수입자 주소 서울특별시 강남구 테헤란로 12-1		
㋈ 수입자 연락처 (전화번호)			㋉ 수입자 주소 서울특별시 강남구 테헤란로 12-1		
㋊ 수입자 연락처 (전화번호)			㋋ 수입자 주소 서울특별시 강남구 테헤란로 12-1		
㋌ 수입자 연락처 (전화번호)			㋍ 수입자 주소 서울특별시 강남구 테헤란로 12-1		
㋎ 수입자 연락처 (전화번호)			㋏ 수입자 주소 서울특별시 강남구 테헤란로 12-1		
㋐ 수입자 연락처 (전화번호)			㋑ 수입자 주소 서울특별시 강남구 테헤란로 12-1		
㋒ 수입자 연락처 (전화번호)			㋓ 수입자 주소 서울특별시 강남구 테헤란로 12-1		
㋔ 수입자 연락처 (전화번호)			㋕ 수입자 주소 서울특별시 강남구 테헤란로 12-1		
㋖ 수입자 연락처 (전화번호)			㋗ 수입자 주소 서울특별시 강남구 테헤란로 12-1		
㋘ 수입자 연락처 (전화번호)			㋙ 수입자 주소 서울특별시 강남구 테헤란로 12-1		
㋚ 수입자 연락처 (전화번호)			㋛ 수입자 주소 서울특별시 강남구 테헤란로 12-1		
㋜ 수입자 연락처 (전화번호)			㋝ 수입자 주소 서울특별시 강남구 테헤란로 12-1		
㋞ 수입자 연락처 (전화번호)			㋟ 수입자 주소 서울특별시 강남구 테헤란로 12-1		
㋠ 수입자 연락처 (전화번호)			㋡ 수입자 주소 서울특별시 강남구 테헤란로 12-1		
㋢ 수입자 연락처 (전화번호)			㋣ 수입자 주소 서울특별시 강남구 테헤란로 12-1		
㋤ 수입자 연락처 (전화번호)			㋥ 수입자 주소 서울특별시 강남구 테헤란로 12-1		
㋦ 수입자 연락처 (전화번호)			㋧ 수입자 주소 서울특별시 강남구 테헤란로 12-1		
㋨ 수입자 연락처 (전화번호)			㋩ 수입자 주소 서울특별시 강남구 테헤란로 12-1		
㋪ 수입자 연락처 (전화번호)			㋫ 수입자 주소 서울특별시 강남구 테헤란로 12-1		
㋬ 수입자 연락처 (전화번호)			㋭ 수입자 주소 서울특별시 강남구 테헤란로 12-1		
㋮ 수입자 연락처 (전화번호)			㋯ 수입자 주소 서울특별시 강남구 테헤란로 12-1		
㋰ 수입자 연락처 (전화번호)			㋱ 수입자 주소 서울특별시 강남구 테헤란로 12-1		
㋲ 수입자 연락처 (전화번호)			㋳ 수입자 주소 서울특별시 강남구 테헤란로 12-1		
㋴ 수입자 연락처 (전화번호)			㋵ 수입자 주소 서울특별시 강남구 테헤란로 12-1		
㋶ 수입자 연락처 (전화번호)			㋷ 수입자 주소 서울특별시 강남구 테헤란로 12-1		
㋸ 수입자 연락처 (전화번호)			㋹ 수입자 주소 서울특별시 강남구 테헤란로 12-1		
㋺ 수입자 연락처 (전화번호)			㋻ 수입자 주소 서울특별시 강남구 테헤란로 12-1		
㋼ 수입자 연락처 (전화번호)			㋽ 수입자 주소 서울특별시 강남구 테헤란로 12-1		
㋾ 수입자 연락처 (전화번호)			㋿ 수입자 주소 서울특별시 강남구 테헤란로 12-1		
㊱ 수입자 연락처 (전화번호)			㊲ 수입자 주소 서울특별시 강남구 테헤란로 12-1		
㊳ 수입자 연락처 (전화번호)			㊴ 수입자 주소 서울특별시 강남구 테헤란로 12-1		
㊵ 수입자 연락처 (전화번호)			㊶ 수입자 주소 서울특별시 강남구 테헤란로 12-1		
㊷ 수입자 연락처 (전화번호)			㊸ 수입자 주소 서울특별시 강남구 테헤란로 12-1		
㊹ 수입자 연락처 (전화번호)			㊺ 수입자 주소 서울특별시 강남구 테헤란로 12-1		
㊻ 수입자 연락처 (전화번호)			㊼ 수입자 주소 서울특별시 강남구 테헤란로 12-1		
㊽ 수입자 연락처 (전화번호)			㊾ 수입자 주소 서울특별시 강남구 테헤란로 12-1		
㊿ 수입자 연락처 (전화번호)			㋀ 수입자 주소 서울특별시 강남구 테헤란로 12-1		
㋁ 수입자 연락처 (전화번호)			㋂ 수입자 주소 서울특별시 강남구 테헤란로 12-1		
㋃ 수입자 연락처 (전화번호)					

세부업무명	관련근거 및 주요내용	
방사능오염 식재료 사용제한	관련근거	<u>경기도교육청 학교급식 방사능오염 식재료 사용제한에 관한 조례</u>
	주요내용	① 수입산 수산물 사용 시 허가된 식품만 사용 (일본산 수입 수산물 등에 대한 방사능 검사는 식약처에서 실시하고 있으며, 검사결과 적합한 수산물 등에 한하여 수입이 허가되어 유통되고 있음) ② 필요시 식재료 공급업체에 비오염증명서 제출 요구 ※ 학교자체계획 수립으로 전문기관에 검사 의뢰 가능 ▶ 검사기관 : 농림수산물검역검사본부, 조선대학교 산학협력단, 제주대학교 원자력과학기술연구소, (주)네오시스코리아 ③ <u>식품등의 표시기준</u> <u>[식품의약품안전처고시 제2018-58호, 2018.8.2. 개정]</u> <u>[별지2] 방사선조사식품의 세부표시기준(제3조제1호라목)</u>

4 가공식품 및 공동구매

학교급식의 질향상 및 안전성 확보를 위하여 가공식품에 대한 품질기준을 정하고 이에 부합하는 식재료 공동구매(교육지원청 단위 협상에 의한 계약 방식)를 통한 구입비용 절감 및 우수식재료 이용확대

세부업무명

관련근거 및 주요내용

법적기준

관련근거

학교급식법 시행규칙 제4조제1항 [별표2] 학교급식 식재료의 품질관리기준
식품산업진흥법 제22조, 산업표준화법 제15조
농수산물품질관리법 제32조 · 제14조, 식품위생법 제48조 · 제37조
축산물위생관리법 제6조제1항 · 제9조

주요내용

- ① 가공 및 기타식품 학교급식 식재료의 품질관리기준
 - ▶ 품질인증을 받은 전통식품, 산업표준 적합 인증을 받은 농축수산물 가공품, 품질인증품, HACCP 적용 업소에서 생산된 가공식품, 영업 등록된 식품제조 · 가공업소에서 생산된 가공식품, HACCP 적용 업소에서 가공 또는 처리된 축산물가공품, 제조업소 및 유통기한 등이 표시된 축산물 가공품
 - ▶ 수입 가공식품은 대외무역법, 식품위생법 등 관련법령에 적합하고 위의 규정에 상당하는 품질을 갖춘 것
 - ▶ 김치 완제품은 HACCP 적용 업소에서 생산된 제품
 - ※ 병원성 대장균 오염이 우려되는 시기(8~9월)에는 숙성(pH 4.3정도)된 김치류 제공 적극 권장
 - ▶ 위에서 명시되지 아니한 식품 및 식품첨가물은 식품위생법령에 적합한 것
- ② 일반가공식품
 - ▶ 식품위생법상 즉석판매제조 · 가공업의 영업신고를 한 업소에서 생산된 식품은 학교급식에 사용 불가
 - ▶ 일반떡집이나 제과점 등과 거래 시 “식품제조 · 가공업소”로 영업신고 된 업소인지를 반드시 확인하고, 품목제조보고서, 자가품질검사성적서 등 확인
 - ▶ 절임류 등의 완제품 사용 시에도 영업신고증과 품목제조보고서 등 확인
- ③ 축산물가공품
 - ▶ HACCP 적용 업소에서 가공 또는 처리된 것을 사용해도 되나, HACCP 미적용 업소에서 가공 또는 처리된 것 또한 법상 사용 가능하며 이때에는 관계법령에 따라 적법한 영업허가 · 신고를 한 업체의 제품 사용

세부업무명

공동구매 품질기준

관련근거 및 주요내용

주요내용

- ① 원·부재료 국내산 친환경 생산물 우선 사용
 - ▶ 적정가격 유지 및 생산량 부족 시 국내산으로 대체
 - ▶ 국내생산이 어려울 경우 예외적으로 수입산 허용
- ② 식품첨가물 사용 원칙적 금지
- ③ 유전자재조합 농작물 및 유전자재조합 식품 사용 금지
 - ※ 공동구매 공통품목 세부품질기준 및 규격

	품목	세부기준	규격	비고
1	국간장	국내산 공매주, 전통식품인증	소/대	
2	고추장	국내산 고춧가루 12% 이상, 전통식품인증, 6개월 이상 숙성	중/대	
3	된장	국내산 콩, 전통식품인증	중/대	
4	진간장	국내산 공매주, 중국미사용	소/대	
5	청국장	국내산 콩, 전통식품인증	1kg	
6	참기름	국내산 참깨 100%, 무첨가	500ml	
7	들기름	국내산 들깨 100%, 무첨가	500ml	
8	볶음참깨	거피	국내산 참깨 100%	500g
	볶음참깨	무거피	국내산 참깨 100%	500g
9	들깨가루	거피	국내산 들깨 100%	500g
	들깨가루	무거피	국내산 들깨 100%	500g
10	밀가루	통밀	국내산 통밀 100%, 무첨가	1kg
		백밀	국내산 백밀 100%, 무첨가	1kg
11	부침가루	국내산 원,부재료	1kg	
12	튀김가루	국내산 원,부재료	1kg	
13	빵가루(건)	국내산 밀가루	1kg	
14	소면	통밀	국내산 통밀 100%, 무첨가	500g
		백밀	국내산 백밀 100%, 무첨가	500g
15	감자전분	국내산 감자 100%, 무첨가	1kg	
16	당면	국내산 고구마전분, 무명반	1kg	
17	쌀조청	국내산 쌀, 국내산 엿기름	3kg	
18	고춧가루	국내산 100%, 청결고춧가루, 해썬인증	1kg	순한맛, 보통맛
19	소금	굵은소금	국내산, 천일염, 6개월 이상 자연탈수	3kg
		꽃소금	국내산, 천일염	1kg
		구운소금	국내산, 천일염	500g
20	매실농축액	국내산 매실, 유기농설탕	1kg	
21	현미유	국내산 미강 100%	18L/18L	
22	튀김유	원재료 유전자 변형 농작물 제외	18L	
23	설탕	비정제	정제하지 않은 설탕	500g
		유기농	유기농 설탕	1kg
24	토마토케첩	국산토마토, 산탄검 무첨가	1kg	
25	스위트콘	국내산 원,부재료, 무첨가	1kg	

세부업무명	관련근거 및 주요내용	
가공식품 품질기준(안)	관련근거	2018 학교급식 기본방향
	주요내용	① 가공식품 식재료 품질기준(안) 마련 ▶ 『식재료품질개선 TF』 운영(경기도교육청) : 2013.12.26. 공청회 ② 각급 학교 식재료 구매 시 품질관리 기준 적용 ▶ 원·부재료 국내산 친환경 생산물 우선 사용 – 국내산 친환경 생산물 우선 사용 – 적정가격 유지, 생산량 부족 시 국내산으로 대체 – 국내생산이 어려운 경우 예외적으로 수입산 허용(후추,설탕 등) ▶ 원·부재료 내 식품첨가물 원칙적 사용금지 ▶ 유전자 변형 농작물 및 유전자 변형 식품 제외(NON-GMO) ▶ 통조림류 사용 지양 ▶ 국내산 소금 사용, 천일염 사용 권장 ▶ 방사선 조사된 원·부재료 사용 금지 ▶ 화학첨가물이 들어있는 시즈닝 사용 지양
유전자재조합식품 (GMO) 사용등에 관한 조례	관련근거	경기도교육청 초등학교급식 유전자재조합식품(GMO) 사용 등에 관한 조례 [경기도조례 제4853호 2015.2.27]
	주요내용	① 목적 – 도내 초등학교에 학교급식에 유전자재조합식품의 사용을 줄이고 안전식품 공급을 확대함을 목적으로 한다. ② 정의 – “유전자재조합식품”이란 생물의 유전자 중 유용한 유전자만을 취하여 다른 생물체의 유전자와 결합시키는 등 유전자재조합 기술을 활용하여 재배, 육성 된 농산물 축산물 수산물 등을 주요 원재료로 하여 제조 가공한 식품 또는 식품 첨가물을 말한다. ③ 보고 의무 – 도내 초등학교는 전체 농축산물 중 유전자재조합식품의 사용량을 연 2회 각 지역교육청에 보고 – 도교육청은 매년 유전자재조합식품의 사용현황을 경기도교육청 안심급식위원회에 보고

〈유전자변형식품등의 표시
기준〉

- ▶ 식품의약품안전처
고시 제2018-65호,
2018.8.27., 제정

5 식재료 검수

선납 후 검수는 식재료의 위생 및 안전에 중대한 영향을 미칠 수 있으므로 반드시 납품 시 영양(교)사와 학교관계자 등 복수대면 검수 철저

세부업무명

관련근거 및 주요내용

식재료 검수

〈대면복수검수실시〉

- ▶ 영양(교)사를 포함한 복수검수 실시 (조리(실무)사, 학부모, 교직원 등)
- ▶ 검수자의 개인위생 확인 철저 (설사 여부, 손상처 유무 확인, 위생복, 위생모, 위생장갑착용, 시계 및 악세사리 제거, 손씻기 등)
- ▶ 전수검수를 원칙으로 하나, 양이 많은 경우 표본검수 가능

주요내용

〈검수 시 필요물품 비치〉

- 탐침 또는 표면온도계, 칼, 가위, 위생장갑, 검식도구(젓가락, 검식용기) 등

- ① 식재료 배송차량의 위생상태 및 내부온도 확인 (온도유지 여부는 타코메타(온도기록계)로 확인)
- ② 박스 포장 제거 후 수량(무게) 및 포장상태 확인
- ③ 개봉 후 온도, 관능검사(품질, 신선도, 이취, 이물질혼입, 녹은 흔적, 검식) 확인
- ④ 원산지, 유통기한, 표시사항(법적기준) 확인
- ⑤ 현장검수 완료 후, 친환경농산물인증조회 및 축산물등급판정 조회 실시 (※ 반드시 검수시간에 확인하여 부적합한 식품이 급식에 사용되지 않도록 주의)

반품 및 재납품

주요내용

- ① 식재료 검수 결과 신선도, 품질 등에 이상이 있거나, 규격에 맞지 않는 식재료는 반품하고, 검수기준에 맞는 식재료로 재납품할 것을 지시 (식재료반품확인서 발급)
- ※ 계약서 작성시 “반품 ○회 이상에 따른 계약 해지조건” 명시
- [서식] 식재료 반품확인서

식재료 보관

관련근거

식품위생법 제3조·제4조·제10조

주요내용

- ① 식재료별 표시사항을 확인하여 보관기준 준수
- ② 유통기한이 경과된 식품이 보관되지 않도록 주의
- ③ 선입·선출의 원칙 준수
- ④ 식재료를 별도의 용기에 보관할 경우 표시사항 기록 (식재료명, 원산지, 유통기한(제조일자) 등)
- [서식] 식재료 표시라벨

6 농수산물의 원산지 표시

공정한 거래질서를 확립하고 학교급식 식재료의 안전성 확보를 위하여 식재료 원산지 표시를 명확히 확인하고 학생 및 학부모에게 홍보하여야 함

세부업무명

관련근거 및 주요내용

법적기준

[Tip] 원산지표시 관련법상 국산엽경채류농산물 중 원산지표시대상은 "배추·양배추(포장된것), 고구마줄기, 토란줄기"의 4품목만 해당되므로, 친환경농산물 등 인증품이 아닌 경우에는 원산지표시가 안되어 있을 수 있음

관련근거

농수산물의 원산지 표시에 관한 법률 제5조
농수산물의 원산지 표시에 관한 법률 시행령 제5조

주요내용

- ① 농수산물의 원산지 표시요령[농림축산식품부고시 제2016-26호]
 - ▶ 농산물 등의 원산지 표시대상 품목[별표 1]
 - 국산 농산물 : 220품목
[쇠고기(한우, 육우, 젓소), 돼지고기, 닭고기, 오리고기 등 육류 포함]
 - 수입 농산물과 그 가공품 또는 반입 농산물과 그 가공품 : 161품목
 - 농산물 가공품 : 257품목
 - ▶ 수산물 등의 원산지 표시대상 품목[별표 2]
 - 국산 수산물 및 원양산 수산물 : 191품목
 - 수입 수산물과 그 가공품 또는 반입 수산물과 그 가공품 : 19품목
 - 수산물 가공품 : 50품목
 - ▶ 이식·이동 등으로 인한 세부 원산지 표시기준[별표 3]
 - 농산물 원산지 변경 : 종자로 수입하여 작물체를 생산한 경우에는 작물체가 생산된 "국가명" 또는 "시·도(시·군·구)명"으로 함
 - 농산물 원산지 전환 : 가축을 출생국으로 부터 수입하여 국내에서 사육하다가 도축한 경우, 일정사육 기간(소 6개월, 돼지 2개월)이 경과하면 원산지변경으로 보되, () 내에 그 출생국을 함께 표시함
 - 수산물 원산지 변경 : 「수산자원관리법」 및 「내수면어업법」에 의한 이식절차를 거쳐 수정란, 김 사상체 등을 수입하여 국내에서 재생산된 수산물은 국내산으로 봄
 - 수산물 원산지 전환 : 수산물(활어, 산 갑각류, 산 연체동물 등)을 「수산자원관리법」 및 「내수면어업법」에 의한 이식절차를 거쳐 출생국으로부터 수입하여 국내에서 일정기간(미꾸라지는 3개월 이상, 흰다리새우와 해만가리비는 4개월 이상, 그 이외의 어패류는 6개월 이상) 양식한 경우 원산지가 전환되었다고 봄

세부업무명

관련근거 및 주요내용

원산지표시제

관련근거

식품위생법 제3조·제4조·제10조

주요내용

② 농수산물의 원산지 표시기준

⇒ 농수산물의 원산지 표시에 관한 법률시행령 [별표 1]

▶ 농수산물

- 국산 농산물 : “국산(국내산)” 또는 그 농산물을 생산·채취·사육한 지역의 시·도(시·군·구)명을 표시
- 국산 수산물 : “국산(국내산)” 또는 “연근해산”으로 표시,
(단, 양식 수산물이나 연안정착성 수산물 또는 내수면 수산물의 경우에는 해당 수산물을 생산·채취·양식·포획한 지역의 시·도명이나 시·군·구명 표시가능)
- 원양산 수산물(원양어업의 허가를 받은 어선이 해외수역에서 어획하여 국내에 반입한 수산물) : “원양산” 또는 “원양산” 표시와 함께 “태평양”, “대서양”, “인도양”, “남빙양”, “북빙양”의 해역명을 표시

▶ 수입 농수산물과 그 가공품 및 반입 농수산물과 그 가공품

- 수입 농수산물과 그 가공품 : 「대외무역법」에 따른 통관 시의 원산지를 표시
- 「남북교류협력에 관한 법률」에 따라 반입한 농수산물과 그 가공품 : 반입 시의 원산지를 표시

7 집단급식소 원산지 표시

공정한 거래질서를 확립하고 학교급식 식재료의 안전성 확보를 위하여 식재료 원산지 표시를 명확히 확인하고 학생 및 학부모에게 홍보하여야 함

세부업무명

관련근거 및 주요내용

원산지표시제

관련근거

농수산물의 원산지 표시에 관한 법률 제5조 제8조
농수산물의 원산지 표시에 관한 법률시행령 제3조
농수산물의 원산지 표시에 관한 법률시행규칙 제3조2호[별표4]

주요내용

① 표시대상 품목[법률시행령 제3조]

구분	대상품목	비고
육류	쇠고기, 돼지고기, 닭고기, 오리고기, 양(염소)고기	
	쇠고기, 돼지고기, 닭고기, 오리고기, 양(염소)고기의 식육가공품	
곡류	쌀: 밥으로 제공하는 것(죽, 식혜, 떡 및 면은 제외)	
김치류	배추김치(원료 중 고춧가루를 포함): 절임, 양념 혼합, 발효 또는 가공 등의 과정을 거쳐 반찬, 찌개용 또는 탕용으로 제공하는 것 ※ 배추(얼갈이배추, 봄동배추 포함)김치는 날 것 포함하여 모든 용도로 조리된 것	
수산물류	넙치, 조피볼락, 참돔, 미꾸라지, 뱀장어, 낙지, 명태(황태, 북어 등 건조한 것은 제외), 고등어, 갈치, 오징어, 꽃게, 조기)	
콩류	※ 콩으로 만든 두부, 콩국수, 콩비지	

② 집단급식소의 원산지 표시방법

⇒ 농수산물의 원산지 표시에 관한 법률시행규칙[별표4]

▶ 공통적 표시방법

- 음식명 또는 원산지 표시대상 바로 옆이나 밑에 표시
(다만, 원산지가 같을 경우 일괄 표시 가능)
- 원산지의 글자 크기는 메뉴판이나 게시판 등에 적힌 음식명 글자 크기와 같거나 그 보다 커야 함
- 원산지가 다른 2개 이상의 동일 품목을 섞은 경우에는 섞음 비율 이 높은 순서대로 모두 표시

세부업무명

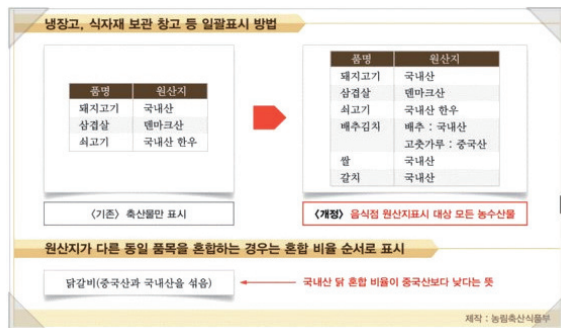
원산지표시제

관련근거 및 주요내용

주요내용

- 예시 1) 국내산의 섞음 비율이 수입산 보다 높은 경우
- 쇠고기불고기(국내산 한우와 호주산을 섞음)
- 예시 2) 국내산의 섞음 비율이 수입산 보다 낮은 경우
- 쇠고기불고기(호주산과 국내산 한우를 섞음)
 - 낙지볶음(일본산과 국내산을 섞음)
- 쇠고기, 돼지고기, 닭고기 및 오리고기 등을 섞거나 납치, 조피
불락 및 참돔 등을 섞은 경우 각각의 원산지를 표시
- 예시) 햄버그스테이크(쇠고기: 국내산 한우, 돼지고기: 덴마크산)
- 원산지가 국내산인 경우에는 “국내산” 또는 “국산”으로 표시
하거나 해당 농수산물에 생산된 특별시·광역시·특별자치
시·도·특별자치도명이나 시·군·자치구명으로 표시
- 농수산물 가공품을 사용한 경우에는 그 가공품에 사용된 원료
의 원산지를 표시. 다만, 농수산물 가공품의 완제품을 구입하여
사용한 경우 그 포장재에 적힌 원산지를 표시
- 예시) 햄버거(쇠고기: 국내산, 양념불고기(쇠고기: 호주산)
- 농수산물과 그 가공품을 조리하여 판매 또는 제공할 목적으로
냉장고 등에 보관·진열하는 경우에는 제품 포장재에 표시하
거나 냉장고 앞면 등에 일괄하여 표시

[예시] 식재료원산지 냉장고표시라벨



▶ 영업형태별 표시방법

- 식당 및 각 교실에 월간 메뉴표, 메뉴판, 게시판 등을 사용하여
원산지를 쉽게 확인할 수 있도록 표시
- 원산지가 기재된 주간 또는 월간 메뉴표를 작성하여 가정통신
문을 알려주거나 학교 홈페이지에 추가로 공개
- 쉽게 볼 수 있는 장소에 팻말 또는 게시판 등을 사용하여 표시
할 수 있음

▶ 표시대상별 표시방법

- 축산물의 원산지 표시방법 : 국내산과 외국산으로 구분

세부업무명

원산지표시제

〈음식점원산지표시제 바
로알기〉
(국립농산물관질관리원)
<http://www.naqs.go.kr>

관련근거 및 주요내용

주요내용

(쇠고기)

- 국내산의 경우 “국내산”으로 표시하고, 식육의 종류를 한우, 육우로 구분하여 표시. 다만, 수입한 소를 국내에서 6개월 이상 사육한 후 국내산으로 유통하는 경우에는 “국내산”으로 표시하되, 괄호 안에 식육의 종류 및 출생 국가명을 함께 표시
예시) 소갈비(국내산 한우), 등심(국내산 육우),
소갈비(국내산 육우, 출생국 호주)
- 외국산의 경우에는 해당국가명을 표시
예시) 소갈비(미국산)

(쌀)

- 쌀의 원산지는 국내산과 외국산으로 구분
예시) “쌀(국내산)”

(배추김치)

- 국내에서 배추김치를 조리하여 판매·제공하는 경우에는 “배추김치”로 표시하고, 그 옆에 괄호로 배추김치의 원료인 배추(절인 배추 포함)의 원산지를 표시, 고춧가루를 사용한 배추김치의 경우에는 고춧가루의 원산지를 함께 표시
예시) 배추김치(배추 국내산, 고춧가루 중국산)
- 고춧가루를 사용하지 않은 배추김치
예시) 배추김치(배추 국내산)
(넙치, 조피볼락, 참돔, 미꾸라지, 뱀장어, 낙지, 명태, 고등어, 갈치, 오징어, 꽃게, 조기)
- 원산지는 국내산, 원양산 및 외국산으로 구분
- 표시방법
 - 국내산의 경우 “국내산” 또는 “연근해산”으로 표시
 - 원양산의 경우 “원양산” 또는 “원양산, 해역명”으로 표시
 - 외국산의 경우 수입국가명을 표시

③ 농수산물의 원산지 표시에 관한 법률 시행령 일부 개정

- ▶ 가공식품 사용원료의 원산지표시수 확대(안 제3조제2항 개정)
 - 배합비율이 높은 순으로 2가지 원료의 원산지표시를 3순위까지의 원료의 원산지표시로 확대
- ▶ 음식점 표시대상품목의 조리용도별 표시규정을 모든 조리용도에서 표시토록 개편 및 음식점 표시대상 품목 추가 (안 제3조제5항 개정 및 제6항 신설)
 - 조리용도에 따라 표시대상여부를 규정하던 내용을 모든 조리용도에서 원산지를 표시토록 하되, 소량(5퍼센트 미만)으로 사용된 경우는 제외토록 규정

세부업무명

원산지표시제

관련근거 및 주요내용

주요내용

④ 위반시 과태료(과태료 부과기준[별표2])- 등급판정서는 3년간 보관

위반행위	근거 법조문	과태료 금액		
		1차 위반	2차 위반	3차 위반
가. 법 제6조제항을 위반하여 원산지 표시를 하지 않은 경우	법 제8조 제항제호	5만원 이상 1,000만원 이하		
나. 법 제6조제3항을 위반하여 원산지 표시를 하지 않은 경우	법 제8조 제항제호			
1) 삭제 <2017. 5. 29.>				
2) 쇠고기의 원산지를 표시하지 않은 경우		100만원	200만원	300만원
3) 쇠고기 식육의 종류만 표시하지 않은 경우		30만원	60만원	100만원
4) 돼지고기의 원산지를 표시하지 않은 경우		30만원	60만원	100만원
5) 닭고기의 원산지를 표시하지 않은 경우		30만원	60만원	100만원
6) 오리고기의 원산지를 표시하지 않은 경우		30만원	60만원	100만원
7) 양고기의 원산지를 표시하지 않은 경우		30만원	60만원	100만원
8) 쌀의 원산지를 표시하지 않은 경우		30만원	60만원	100만원
9) 배추 또는 고춧가루의 원산지를 표시하지 않은 경우		30만원	60만원	100만원
10) 콩의 원산지를 표시하지 않은 경우		30만원	60만원	100만원
11) 넙치, 조피볼락, 참돔, 미꾸라지, 뽕장어, 낙지, 명태, 고등어, 갈치, 오징어, 꽃게 및 참조기의 원산지를 표시하지 않은 경우		품목별 30만원	품목별 60만원	품목별 100만원
12) 살아있는 수산물의 원산지를 표시하지 않은 경우		5만원 이상 1,000만원 이하		
다. 법 제6조제4항에 따른 원산지의 표시방법을 위반한 경우	법 제8조 제항제호	5만원 이상 1,000만원 이하		

세부업무명

원산지표시제

관련근거 및 주요내용

주요내용

라. 법 제6조제4항을 위반하여 임대점포의 임차인 등 운영자가 같은 조 제항 각 호 또는 제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하는 것을 알았거나 알 수 있었음에도 방치한 경우	법 제18조 제1항제3호	100만원	200만원	400만원
마. 법 제6조제5항을 위반하여 해당 방송채널 등에 물건 판매중개를 의뢰한 자가 같은 조 제항 각 호 또는 제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하는 것을 알았거나 알 수 있었음에도 방치한 경우	법 제18조 제1항제3호의2	100만원	200만원	400만원
바. 법 제7조제3항을 위반하여 수거·조사·열람을 거부·방해하거나 기피한 경우	법 제18조 제1항제4호	100만원	300만원	500만원
사. 법 제8조를 위반하여 영수증이나 거래명세서 등을 비치·보관하지 않은 경우	법 제18조 제1항제5호	20만원	40만원	80만원
아. 법 제9조의2제1항에 따른 교육을 이수하지 않은 경우	법 제18조 제2항	30만원	60만원	100만원

neis 입력방법

관련근거 및 주요내용

주요내용

① 식단관리 - 식단작성- 해당 식재료의 원산지 선택

[illegible]

② 선택란에 해당 원산지가 없을 경우 직접입력 선택

[illegible]

③ 해당 식재료가 없을 경우 비교의 직접입력 선택

[illegible]

④ 식단관리-학교급식영양표시제-다운

[illegible]

제4편

학교급식 위생관리

GYEONGGIDO OFFICE OF EDUCATION

제4편

학교급식 위생관리

사 무 명	학교급식 위생관리	
관련근거	<ul style="list-style-type: none"> ☞ 학교급식법 ☞ 학교급식법 시행령 ☞ 학교급식법 시행규칙 ☞ 식품위생법 ☞ 산업안전보건법 ☞ 감염병의 예방 및 관리에 관한 법률 ☞ 국민영양관리법 ☞ 국민영양관리법 시행규칙 	
사무개요	학교급식에서 위생 및 안전성 확보를 위한 위생관리계획수립에서 HACCP 적용 및 검증의 절차, 조리종사원·학부모·교직원에 대한 교육, 식중독 발생을 대비한 업무	
주요내용	단 위 업 무	시 기
	1. 작업위생관리	학기중 수시
	2. 위생·HACCP 교육	학기중 수시
	3. 식중독 발생시 단계별 대처요령	사안 발생시
참고자료	<ul style="list-style-type: none"> ☞ 학교급식 위생관리 지침서(교육과학기술부, 2016) ☞ 2018 학교급식 기본방향(경기도교육청, 2018) 	

1 작업위생관리

전처리, 조리, 배식, HACCP관리 등의 과정에서 발생할 수 있는 부주의한 교차오염이 식중독 발생의 중요한 원인이 되므로 작업위생관리가 보다 체계적으로 철저하게 유지되어야 함

세부업무명

관련근거 및 주요내용

계획 수립

〈급식실 소독 실시〉

- ▶ 하절기: 4~9월(2개월에 1회)
- ▶ 동절기: 10~3월(3개월에 1회)
- ※ 감염병의 예방 및 관리에 관한 법률 제51조제2항, 동법 시행령 제24조제6항

관련근거

학교급식법 제12조, 학교급식법 시행규칙 제6조1,2항 별표4

주요내용

- ① 위생·안전 관리계획 수립【제2편 학교급식운영관리(1.학교운영위원회 심의(자문)) - ‘학교급식운영회 심의자료 및 운영계획서’ 참조】
 - ▶ HACCP팀 구성 및 담당업무 숙지
 - ▶ ccp별 작성요령 및 담당자 지정
 - ▶ 일일급식일정(공정흐름도) 계획
- ② 청소계획【제2편 학교급식운영관리(1.학교운영위원회 심의(자문)) - ‘학교급식운영회 심의자료 및 운영계획서’ 참조】
 - ▶ 학교실정에 맞는 주기별 계획(연간, 월별, 주별, 일별 등)
 - ▶ 기기별 청소계획 작성
- ※ 연간계획 시 개학대비 대청소 포함
- [서식] 개학대비 청소·소독 작업표
- ③ HACCP 현장기록
 - ▶ ccp1 : 식단작성 후 식단을 검토하여 급식에 제공하기 부적절한 식단을 파악하여 배제(늦어도 발주 전에 수행)

작업 시작 전

주요내용

- ① HACCP 현장기록(해당 위치에 현장비치)
 - ▶ ccp2 : 혼합시작시간, 배식완료시간 사전 기재
 - ▶ ccp3 : 차량위생상태 확인 후 식재료 검수 (검수시작성)
 - ▶ cp1 : 냉장(5℃이하), 냉동(-18℃이하) 확인 (출근직후작성)
 - ※ 냉장고 여러대인 경우 모두 관리
 - ▶ cp2 : 소독액제조방법을 준수하여 제조
 - ※ 소독발판 외부인 출입전 비치
- ② 개인위생확인
 - ▶ 건강진단결과서(6개월마다 1회 실시/2년간 보관)
 - ▶ 감염성질환(설사, 화농성질환 등), 손위생상태(손상처, 손톱상태, 시계등 장신구착용 여부) 확인
 - ※ 조치사항 : 감염성질환자 작업배제, 손상처자 경중에 따른 작업지시(무침작업배제, 조리작업배제(세척) 등)
 - ▶ 복장점검(위생복, 위생모, 위생화, 마스크 착용)
 - ▶ 검수전, 조리작업전 손씻기 철저
- [서식] 일일위생안전청소점검표

세부업무명	관련근거 및 주요내용	
작업 시작 전	주요내용	③ 조리작업지시 및 체조 <ul style="list-style-type: none"> ▶ HACCP내용을 포함하여 작업지시 ▶ 조리완료시점에서 배식완료까지 2시간 이내로 관리될 수 있도록 메뉴별 조리완료시간 지시(CCP2 1시간30분 이내) ▶ 안전사고 예방을 위한 체조 실시
조리	주요내용	① HACCP 현장기록 <ul style="list-style-type: none"> ▶ ccp2 : 안전을 위해 시간 · 온도 관리가 필요한 식단의 공정관리 ▶ ccp4 : 생으로 먹는 채소의 소독관리 <ul style="list-style-type: none"> － 식품위생법에 따라 식품에 대한 살균 · 소독제로 승인하여 고 시한 식품첨가물로 표시된 제품 사용 － 용법용량에 맞게 사용하고, 적정 농도 반드시 준수 － 소독시 5분간 침지한 후 냄새가 나지 않을 때까지 먹는 물로 행균 철저 ※ 소독할 채소가 많은 경우 소독액을 추가 제조하여 소독 ▶ ccp4 : 교차오염을 막기 위하여 조리전 · 후 구분작업 <ul style="list-style-type: none"> ※ 가열조리식품은 75℃(패류는85℃)에서 1분이상 가열 및 중심 온도확인 ※ 칼, 도마, 용기, 장갑, 앞치마 용도별 구분사용 ▶ ccp5 : 57℃이상 식단에 대해 작성 <ul style="list-style-type: none"> － 교실배식교는 조리완료시간, 식당배식교는 조리완료시간,배식 완료온도, 공동조리교는 상차시 온도 확인 · 작성 ② 조리공정 흐름 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 전처리→소독→가열→조리완료
검식 및 보존식	관련근거	식품위생법 제88조제2항
	주요내용	① 검식 및 검식일지 작성 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 검식 시 음식의 맛, 온도, 조화, 이물, 이취, 조리상태 등 기록 ⇒ 【제5편 학교급식 영양관리(4.조리,배식) 참조】 ② 보존식 보관 : 보존식기록지 작성(나이스출력가능) <ul style="list-style-type: none"> ▶ 배식직전 소독된 전용용기 또는 멸균봉투에 각각 1인분(100g이상)을 담아 -18℃이하에서 144시간(6일) 보관 ※ 우유의 경우 우유급식시간을 고려하여 보관 (1개)

세부업무명

배식

관련근거 및 주요내용

주요내용

- ① 배식전 개인위생 확인
 - ▶ 배식담당자 위생복, 위생모, 마스크 착용 및 배식전 손씻기
- ② 교실순회 및 식당 급식지도
- ③ HACCP 현장기록
 - ▶ ccp5 : 57°C이상 식단에 대해 조리완료시간 작성
식당배식, 공동조리교는 온도확인 · 작성
 - ※ 조리완료부터 배식완료가 2시간이내 이루어지도록 관리

세척

관련근거

위생용품의규격및기준[보건복지가족부 제2009-159호(2009.9.4.)]
별표 3, 별표4

주요내용

- ① HACCP 현장기록
 - ▶ cp1 : 냉장(5°C이하), 냉동(-18°C이하) 확인 (퇴근전작성)
 - ※ 2식이상일 경우 중식 후, 석식 배식 후 청소 직전 또는 퇴근 전 작성
 - ▶ cp2 : 식기세척기 온수온도 및 세척상태 확인, 소독고 설정 온도 · 시간확인, 써머라벨(cp2 B와C형 작성교는 소독고별로 모두 확인)
- ② 식기세척제 안전관리 강화
 - ▶ 식기 등 급식기구 세척에 사용하는 세척제 및 행굼 보조제는 보건복지부 고시「위생용품의 규격 및 기준」에 적합한 제품을 용법에 맞게 사용
 - 식기세척제는 용량에 맞게(또는 기준 사용량이하로) 사용. 수산화나트륨(NaOH) 함유량 5% 미만의 제품 사용(가급적 친환경세제 사용 권장)
 - 식판 세척 전 담금세정대 불림 물 일정온도 유지(첫번째 세정대(1회 세정), 오염된 물 교체(두번째 세정대(2회세정) 등 애벌세척 철저



세부업무명	관련근거 및 주요내용	
세척	주요내용	<ul style="list-style-type: none"> - 식기세척제 사용후에는 식기 등 급식기구에 세척제가 잔류되지 않도록 음용수로 반드시 행굼(마지막세정대(3회세정)) 후 사용 ※ 도어형 또는 1탱크형 사용학교는 특히 행굼작업 강화 등 개선 방안 강구 ▶ 월 1회이상 세척제 잔류여부에 대한 PH시험지 등을 이용하여 자체 검사 실시 - 검사결과 세척제 잔류가 확인 시 행굼작업을 강화 및 세척기 등의 이상여부 확인 ※ 검사로 인해 시약이 묻은 식기 등 급식기구는 다시 위생적으로 세척·소독 - 검사내용(실시일, 검사결과 등)을 CCP기록지(㉔) 하단에 기록 유지 ③ 청소상태 확인 <ul style="list-style-type: none"> ▶ <u>일일위생안전청소점검표</u> 작성
검증	주요내용	<ul style="list-style-type: none"> ① CCP 및 CP 점검결과 조치 작성 (1개월에 1회 실시) ② HACCP 자체검증 결과표 작성 (학기당1회) <ul style="list-style-type: none"> ▶ 학기시작 한달 이후 시점이 적당함 (4월, 10월) ▶ haccp 회의록으로 대체 가능 ③ 당일 작업위생관리 및 ccp기록지 확인 후 피드백 실시

2 위생 · HACCP 교육

안전하고 위생적인 학교급식과 위생사고 예방을 위하여 급식 종사자 및 관련인원(교직원 · 식재료 공급업자 · 학부모 · 학생 등)에 대한 지속적인 교육과 훈련 필요

세부업무명

관련근거 및 주요내용

위생 교육

주요내용

- ① 조리종사자 교육
 - ▶ 월1회 이상 실시
 - ▶ 방법 : 직접교육
 - ▶ 위생과 HACCP이 모두 포함될 수 있도록 교육내용 구성
 - ▶ 신규자의 경우 별도 교육 실시
 - [예시] 신규조리종사자 위생교육 자료
- ② 학생 교육
 - ▶ 월1회 이상
 - ▶ 올바른 손 씻기 등 개인위생관리 교육
 - ▶ 방법 : 직접교육 또는 가정통신문, 게시판, 방송교육 등
- ③ 교직원교육
 - ▶ 연1회 이상
 - ▶ 위생관리의 중요성, 식중독발생의 기본원리 예방 대책, 위생적인 배식 및 급식지도 방법
 - ▶ 학기초 교육 시 급식운영, 식중독비상대책반관련 내용 포함
 - ▶ 방법 : 직접교육, 식중독 모의훈련 등
- ④ 학부모 교육
 - ▶ 연1회 이상
 - ▶ 학부모 등의 임의 간식 제공 금지, 가정 내 식품 위생관리, 개인위생관리 정보 제공
 - ▶ 방법 : 학부모총회, 가정통신문

법정교육

관련근거

식품위생법 제41조 · 제56조
 식품위생법 시행규칙 제83조 · 제84조
 국민영양관리법 제20조 · 국민영양관리법 시행규칙 제18조

주요내용

- ① 집단급식소 대표자 위생교육
 - ▶ 년 1회 / 3시간(신규영업자 6시간)
 - ▶ 영양(교)사 위생교육(특별위생교육 포함)을 이수한 경우 당해 집단 급식소 대표자 위생교육을 받지 않아도 됨
 - 단, 신규영업자의 경우 영양(교)사 위생교육으로만 같음
- ② 영양(교)사 위생교육
 - ▶ 2년마다 1회 / 6시간
 - ※ 필요시 특별위생교육 3시간 이상 추가로 실시
- ③ 영양(교)사 보수교육
 - ▶ 2년마다 1회 / 6시간(집합교육 3시간, 온라인 3시간)
- ④ 조리사 위생교육
 - ▶ 2년마다 1회 / 6시간, 필요 시 특별위생교육 3시간 실시
 - ▶ 영양(교)사가 조리사를 겸직하고 있을 경우 영양(교)사 식품위생교육을 이수하면 조리사 식품위생교육은 받지 않아도 됨

- ▶ 영양(교)사 위생교육
 - 2014년, 2016년, 2018년... 실시
- ▶ 영양(교)사 보수교육
 - 2013년, 2015년, 2017년... 실시
- ※ 영양(교)사 위생교육과 보수교육은 서로 같을 수 없음

3 식중독 발생시 단계별 대처요령

식중독 발생을 대비하여 담당자별 임무를 숙지하고, 집단환자 발생 시 조기에 감지하여 신속하게 대처하도록 함

구분	수행 사항		비고
평상시	주요내용	식중독 발생 의심환자 모니터링 관련 교직원 사전 연수 실시 모니터링 실시 식중독 모의훈련 실시(권장)	
	세부내용	<p>① 식중독 발생 의심환자 모니터링 관련 교직원 사전 연수 실시</p> <p>식중독 의심이란? 식중독 의심환자를 구분하는 환자증세의 기준 : 하루 설사 3회 이상, 복통, 구토, 발열 등 증상이 동반된 유증상자</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 담임교사 유증상자 조사 시 학생들의 동요 및 또래 증상으로 환자수가 과도하게 카운트되지 않도록 연수 (반별 손들기 등 부적절한 방법의 조사를 금지토록 교육) ▶ 식중독 의심환자 발생 시 식중독 발생 양상과 증상 등 정확히 안내, 학급에서 학생의 구토물 처리·세척·소독, 학생 손씻기 교육 등 2차 감염 예방 관리 ※ <u>교내 외부음식물 반입금지 안내장</u> 발송 <p>② 모니터링 실시</p> <ul style="list-style-type: none"> - 담임교사의 병결 학생 수 파악 및 보건교사의 모니터링 등 학교단위 감시체계 운영을 통해 식중독 발생 여부 감시 <p>③ 식중독 모의훈련</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ <u>단위학교 식중독 모의훈련</u> : 식중독의심환자 발생상황을 가상으로 부여하여 식중독비상대책반 모의활동 실시(환자 발생시 대처능력 함양) ▶ <u>유관기관 합동 식중독 모의훈련</u> : 유관기관간 협의를 통해 모의훈련 계획 수립 및 훈련 실시 	
<1단계> 발생인지	주요내용	담임교사 유증상자 파악(유증상자만 파악-전수조사 아님) 보건실 방문 학생 관찰 및 보고 → 최초 환자수 집계 학교장 주재 긴급회의	비상대책반 구성원 유관기관

구분	수행 사항	비고
<1단계> 발생인지	세부내용 <p>① 보건실 방문 학생 관찰 및 보고</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 평상시와 달리 보건실 이용학생 중 동일증세의 식중독 의심환자가 다수 있을시 집단 식중독 환자 발생 의심 → (집단 식중독 발생 인지시점) 보건실 이용 환자수 집계 → 학교관리자에게 즉시 보고 ※ 보건실은 평소 방문 수준의 학생수 및 증상과 비교 필요 ▶ 가검물 채취 등을 위하여 역학조사반 도착시까지 학생들 귀가 보류(보건소 협의) 	
	<p>② <u>담임교사</u> 유증상자 파악</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 증상 호소 학생만 조사한 후 보건실로 보냄 ▶ 유증상자만 대상으로 조사, 전교생 대상 및 학년·학급 전체 대상의 전수조사 및 교내방송, 전체문자, 반별 손들기 등 부적절한 방법 조사 금지 ▶ 환자발생 분포와 원인을 파악, 반별 집계표 → 환자파악팀에게 제공 ▶ 병원이송 및 결석, 조퇴학생은 성명, 주소, 연락처 등 인적사항 사전 파악(개별 역학조사 관련) ▶ 식중독 증세로 판단되는 경우 학교관리자에게 보고 	환자파악팀
	<p>③ <u>최초</u> 환자수 집계</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 동일증세의 보건실 이용 학생, 조퇴·결석 학생수를 합산하여 최초 인지 시점 환자수로 집계 ▶ 담임교사의 1차 조사 결과 정리하여 1~2개 학급만 환자 발생 등 특이사항 발견 시(실습, 현장체험학습, 운동부, 간식, 체육대회, 월요일의 경우 주말 결혼식 참석 등) 환자 발생보고에 반드시 포함 	
	<p>④ <u>학교장 주재 긴급회의</u>(학교급식식중독 비상대책반 운영)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 대상 : 관리자, 부장교사, 보건교사, 영양(교)사, 행정실장 등 ▶ 내용 : 집단식중독 의심환자 발생인지 최종 판단 ▶ 결과 : 집단식중독 의심환자 발생으로 최종 결정시 교육청, 보건소(시·군·구청)에 신고 ▶ 신고 시 내용 : 인지시점의 일시, 최초 환자수, 유증상자 등 일증세 등 현황, 발생경위, 특이사항 등 ▶ 학교 준비자료 : 유증상자(결석생포함)현황, 반별배치도 (정수기, 화장실 위치 포함), 납품업체현황, 식단표 등 	총괄대책반

구분	수행 사항		비고
<2단계> 발생보고	주요내용	학교급식 식중독 의심환자 발생 신고 및 보고	
	세부내용	① 학교급식 식중독 의심환자 발생 신고 및 보고 ▶ 동일 원인으로 추정되는 동일 증세의 식중독 증상 환자가 2명 이상이면 「집단식중독 의심환자 발생 의심」으로 판단 → 인지 후 즉시 유선으로 관할 교육청 및 시·군·구청(보건소)에 신고 및 보고 ▶ 서면보고 : <u>학교급식 식중독 의심환자 발생보고</u> ▶ 즉시 신고 위반 시 과태료 200만원 부과[근거: 식품위생법 제86조] ※ 주의 : 보건소에 단순 문의 시 '식중독 신고'로 오인될 수 있음	역학조사 협력팀
<3단계> 식중독 비상대책반 가동	주요내용	학교급식 식중독 비상대책반 가동 학교급식 중단 조치 결정	비상대책반 구성원
	세부내용	① 학교급식 식중독 비상대책반 운영 ▶ 총괄대책반 : 각 대책팀의 지휘·감독, 학교운영위원회 소집 및 대책 논의, 언론보도에 대처, 치료 및 보상대책 수립, 급식중단 및 대처방안 등(관할 교육청 및 역학조사관 의견 참조) ▶ 환자파악반 : 기 파악한 최초 환자 추이 및 일일추가 환자 발생 현황 파악 ▶ 환자이송반 : 응급환자 등 발생시 환자후송, 입원학생 관리 ▶ 역학조사협력반 : 보건당국의 역학조사, 검체채취, 소독 등 업무 협조, 학교급식식중독 발생보고 및 결과보고 ▶ 학사대책반 : 가정통신문 발송 등 학부모 협조 유도 및 수업결손 대책 마련 등 ② 학교장 주재 급식 중단 조치 결정 ▶ 식중독 의심 환자 발생 시 원인파악 및 확산방지를 위해 학교급식 잠정 중단 ※ 급식중단 여부는 역학조사반과 협의하여 학교장이 최종결정(단, 급식시간이 촉박할 경우 역학조사반 도착 전에 학교장이 결정) ※ 급식중단 당일 대용식 구입 및 배식계획 수립 시행 ▶ 대체 급식 마련(학교운영위원회), <u>가정통신문 발송</u> (학교 알리기 시스템 이용) ※ 학교내 정수기 사용금지 결정 및 대책방안 마련 ※ 급식중단 기간의 개인별 도시락 및 음용수 지참, 저소득층 자녀 급식지원 대책, 끓인물 제공 등 대책 마련	

구분	수행 사항	비고
<4단계> 원인(역학)조사 [보건당국]	주요내용 식중독 원인조사 및 역학조사 협조 언론보도 대처	비상대책반 구성원
	세부내용 <div> ① 식중독 원인조사 협조 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 보존식 및 환경검체(조리도구, 음용·조리용수 등) 수거 <ul style="list-style-type: none"> – 음용수(정수기)채수 협조 : 층별 정수기 위치 등 안내 ※ 보존식 144시간 보관 준수, 수거 시점으로부터 6일 이내의 보존식만 제공하며, 수거 확인서 징구, 보존식(실제 제공된 식단)과 보존식 기록지 일치 여부 확인 ※ 보존식 훼손 금지 </div> <div> ② 식중독 역학조사 협조 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 역학조사관 지시에 따라 필요사항 협력(환자규모, 증상 파악) : 역학조사협력팀 가동 ▶ 설문조사 및 채변검사(대변검체, 직장도말검체) 협조 <ul style="list-style-type: none"> – 학생 : 발생규모에 따라 한 장소에 전교생 또는 환자를 집결시켜 일대일조사 또는 문항별 설명 후 반별 조사, 유증상자 채변검사 협조(집결장소 제공) – 급식실 : 영양(교)사 및 조리종사자 협조 ▶ 외부반입 음식, 학교주변 판매식품 등 식중독 발생 원인이 될 수 있는 모든 식품을 채취할 수 있도록 정보 제공 ※ 환례정역에 필요한 임상증상 중 '설사'의 정의 : 24시간내 3회이상의 수양변이 있는 경우(세계보건기구현장지침) 또는 250g 이상의 무른변이나 수양변이 있는 경우로 함 </div> <div> ③ 학교 협조사항 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 역학조사 종료 전까지 보건소와 협의하여 학생 귀가 보류(단, 응급환자 발생 시 즉시 병원 이송), 학생 및 학부모 심리적 안정 도모(상황설명, 치료 내용, 치료비 대책 등을 안내) ▶ 보건실 방문환자 역학조사 전 환자 악물투여 금지 ▶ 급식실 현장보존 및 원인규명 방해 금지 (위반 시 과태료 부과) <ul style="list-style-type: none"> – 정수기, 지하수, 물탱크, 칼, 도마, 행주, 환경가검물 등 소독 및 청소금지 – 급식실 관계자 외 출입금지 </div> <div> ④ 언론보도 대처 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 언론대응창구 반드시 단일화 – 가급적 학교관리자로 지정·운영 ※ 여러 교직원이 각각 자료를 제공할 경우 상이한 자료제공으로 언론의 불신 초래 </div>	총괄대책반 언론대응 창구담당자

구분	수행 사항	비고
<4단계> 원인(역학)조사 [보건당국]	세부내용 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 정확하고 일관된 자료 제공 <ul style="list-style-type: none"> - 개인의 추측, 의견 등은 삼가, 유관기관 간 협의된 사항만 제공 - 그 외 진행사항(환자 수, 역학조사 등)에 대해서는 해당 지자체(보건소등)에 문의하도록 안내 ▶ 유관기관 간 공조체제 유지하여 정보 공유 <ul style="list-style-type: none"> - 유관기관(교육청, 시·군·구청, 보건소, 식약처 등)의 언론대응 창구를 확인하고 학교와 긴밀하고 지속적인 정보공유체제 유지 - 전 기관 자료제공 시 유관기관 간 상호 확인하고, 가능한 동일시점의 동일자료 제공 ※ 단, 「2개 이상의 학교에서 동일 식재료로 의심되는 동시 다발성 식중독 사고」가 발생한 경우 신속 대응 및 추가 확산방지를 위하여 식약처에서 언론대응 일원화(언론사에서 공식자료 요구 시 식약처로 안내) 	
	⑤ 교육청 협조사항 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 공동조리교의 경우 학교간 협조 조정 역할 수행 ▶ 식단표, 급식일지, 식재료 납품업체 현황, 환자 발생 분포도 및 급식 외 요인(현장체험학습, 외부음식 반입여부, 매점 판매식품 등)을 파악하는 등 역학조사 협력 및 급식재개 협의 ▶ 관내 모든 급식학교에 위생관리강화 공문 및 SMS 문자 발송 등을 통하여 확산 및 유사사례 발생 방지 노력 ▶ 당해 학교 특별위생점검 및 지도 강화 ▶ 식중독 의심환자 발생 위탁급식업체 운영학교 모니터링 관리 등 ▶ 관계기관(학교, 교육청, 역학조사기관) 담당자 연락처를 파악하여 정보 공조 체제 유지(환자명단, 진행사항, 언론대응 등) ▶ 오염된 음식물 등 식품섭취 이외에 환자접촉, 구토물, 분변 등으로 인한 집단감염 우려가 있을 경우, 교육청 내 관련부서 협력을 통해 예방 및 확산방지 철저 	교육청
	⑥ 역학조사 실시 : 시·군·구청 및 보건소 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 설문조사 실시 ▶ 채변검사(대변검체, 직장도말검체) ▶ 보존식 수거 ▶ 음용수 및 조리수 수질 검사 ▶ 환경가검물 채취 	시·군·구청 및 보건소

구분	수행 사항		비고
<5단계> 환자발생 일일보고	주요내용	환자발생 일일 현황 보고	환자파악팀
	세부내용	① 환자발생 일일 상황 보고 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 학교는 환자발생 현황을 발생 익일부터 완치일까지 매일 2회 관할 교육(지원)청으로 보고(유선, 문자, 팩스 등) <ul style="list-style-type: none"> - 1회 : 10:00까지 - 2회 : 16:00까지 ▶ 응급환자 발생 시 병원 이송 및 심리적 안정 도모 	
<6단계> 환자발생 익일이후	주요내용	급식실 대청소 및 소독 개인위생 및 학교 환경위생관리 강화	
	세부내용	① 급식실 대청소 및 소독 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 급식시설·기구 등 대청소 및 살균·소독 실시로 청결하게 유지·관리 ② 개인위생 및 학교 환경위생관리 강화 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 음식 섭취 전, 용변 후 비누를 이용한 손 씻기, 물 끓여 먹기 지도 및 가정과 연계 지도 ▶ 급식실 및 화장실 등 교내 방역 실시 ▶ 유증상자 사용 물품(의자, 책상, 소지품 등) 및 책상면, 손잡이 등 소독 실시 ▶ 위생관리 취약분야 관리 대책 수립 ▶ 매점에서 위생취약 제품 판매 금지 ▶ 외부음식 반입 금지 ▶ 정수기 급수 중단 및 끓인 물 제공 등 ▶ 학교 주변에서 판매하는 부정, 불량 식품 매식 금지 등 생활지도 	
<7단계> 조사후 조치	주요내용	학교급식 재개 논의 및 준비 철저 식중독 발병학생 치료비 등 보상대책 마련 역학조사 결과 최종 보고(학교 식중독 원인조사 결과 보고)	총괄대책반
	세부내용	① 학교급식 재개 논의 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 보건소 역학조사관(보건당국)과 협의하여 결정 ▶ 단순 식중독 경우 집단발병이 수습되고, 발생 원인이 제거되어 재발 요인이 없다고 판단 시 ▶ 세균성이질 등 식품매개 감염병으로 밝혀진 경우 당해 학생들에게 유행이 없다고 판단 시 ▶ 위생적 급식환경이 조성되며, 조리종사자 보건검사결과 안전하다고 판단 시 ▶ 마지막 확진환자 발생 후 1주일 이후에 급식 재개 	

구분	수행 사항	비고												
<div><7단계> 조사후 조치</div>	<div>세부내용</div> <div> <p>② 급식 재개 준비 철저</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 급식실 청소 및 식기구 소독과 조리기기 작동점검 ▶ 급식실 및 교내 방역 실시 ▶ 조리종사자, 납품업체 교육 실시 ▶ HACCP시스템에 의거 위생·안전관리 철저 ▶ <u>학교급식 재개에 따른 가정통신문 발송</u> ▶ 계약해지 시 급식업체 재선정 방안 강구 </div> <div> <p>③ 식중독 발병학생 치료비 등 보상대책 마련</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 역학조사 결과 보고서를 통해 학교급식으로 인한 식중독으로 판명난 경우 피해 학생에 대한 진료비 보상 청구 (증빙자료 구비) ▶ 학교급식 식중독 사고 발생 시 부과된 과태료는 학교안전공제회에서 지원됨 ※ 학교배상책임공제 제도에 의해 학교급식과 관련하여 「식품위생법」에 따라 학교장에게 부과된 과태료 500만원 한도, 단 고의 또는 중대한 관리상의 잘못이 있을 경우 공제급여 제외 <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th><th>직영급식 (학교장, 납품업체 등)</th><th>위탁급식 (위탁급식업체)</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>식중독 원인균 검출 (식재료에 의한 원인)</td><td>납품업체 보상</td><td>위탁급식업체 보상</td></tr> <tr> <td>식중독 원인균 검출 (조리 부적정 등 취급 소홀, 조리종사자 및 시설오염 등)</td><td>학교 보상 (학교안전공제회)</td><td>위탁급식업체 보상</td></tr> <tr> <td>식중독 원인균 미검출 (원인 불명)</td><td>학교 보상 (학교안전공제회)</td><td>역학조사 결과에 따라 보상자 결정</td></tr> </tbody> </table> </div> <div> <p>④ 식중독 역학조사 결과 귀책사유 있는 식재료 납품 업체(위탁업체) 제재조치 (계약해지 및 민·형사상 책임 촉구 등)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 학교에서는 식재료 납품업체(위탁업체)와 계약 시 업체가 공급한 식재료 또는 급식품에 의해 식중독 등이 발생하였을 경우는 계약이 해지됨을 계약서상에 반드시 명시 ▶ 계약보증금 징구 및 세입조치 <ul style="list-style-type: none"> - 학교에서는 『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률』 제 15조 제 3항의 규정에 따라 계약상의 의무를 이행하지 않는(식중독 발생) 책임을 물어 식재료 납품업체 또는 위탁급식업체로부터 계약보증금을 징구하고 세입 조치 </div>	구분	직영급식 (학교장, 납품업체 등)	위탁급식 (위탁급식업체)	식중독 원인균 검출 (식재료에 의한 원인)	납품업체 보상	위탁급식업체 보상	식중독 원인균 검출 (조리 부적정 등 취급 소홀, 조리종사자 및 시설오염 등)	학교 보상 (학교안전공제회)	위탁급식업체 보상	식중독 원인균 미검출 (원인 불명)	학교 보상 (학교안전공제회)	역학조사 결과에 따라 보상자 결정	<div> <p>한자이송팀 행·재정 지원팀</p> <p>※식중독 사고 발생시 지체없이 학교안전공제회에 통지해야 함 (학교안전사고예방법및보상에관한법률44조②항</p> </div>
구분	직영급식 (학교장, 납품업체 등)	위탁급식 (위탁급식업체)												
식중독 원인균 검출 (식재료에 의한 원인)	납품업체 보상	위탁급식업체 보상												
식중독 원인균 검출 (조리 부적정 등 취급 소홀, 조리종사자 및 시설오염 등)	학교 보상 (학교안전공제회)	위탁급식업체 보상												
식중독 원인균 미검출 (원인 불명)	학교 보상 (학교안전공제회)	역학조사 결과에 따라 보상자 결정												

구분	수행 사항	비고
<7단계> 조사후 조치	세부내용 ⑤ 역학조사 결과 최종 보고 ▶ 서면보고 : 학교로 통보된 보건당국의 역학조사 결과를 토대로 「학교급식 식중독 원인조사 결과 보고」 ▶ 보고내용 : 발생개요, 급식실시 현황, 주요 조치내용, 식중독 원인 조사결과, 안전공제회 등의 보상내용, 관련업체 조치, 시사점, 향후대책 등 ※ 역학조사 및 행정처분 결과가 부적절하다고 판단될 경우 [이의제기]를 통해 조정 ※ 역학조사 결과 보고서는 시·군·구(보건소) 역학조사 담당자가 작성 → 질병관리본부 최종 평가 후 그 결과가 보건소에 통보되므로 1개월 이내 처리되기 어려운 경우가 다수임	역학조사 협력팀
	⑥ 교육청 조치 ▶ 역학조사 결과 보고서, 질병관리본부 평가 결과, 자치단체 행정처분 등 결과 확인 후 「경기도교육청 학교급식 위생사고 발생 시 처분 기준」에 의하여 처분 실시	※ <u>과태료의 부과기준(식품위생법시행령 제 67조)</u> 참고
<8단계> 모니터링	주요내용 유증상자 지속적 모니터링 식중독 예방교육 실시	
	세부내용 ① 유증상자 지속적 모니터링 ▶ 보건실 방문 학생 위주로 긴밀히 주의·관찰 ② <u>식중독 예방 교육 실시</u> ▶ 교직원 및 학생 손 씻기 실천 등 식중독 예방 교육	

제5편

학교급식 영양관리

GYEONGGIDO OFFICE OF EDUCATION

학교급식 영양관리

사 무 명	학교급식 영양관리	
관련근거	<ul style="list-style-type: none"> ☞ 학교급식법 ☞ 학교급식법 시행규칙 ☞ 식품의약품안전처고시 제2015-20호(식품등의 표시기준) 	
사무개요	학교급식 영양관리의 의의, 영양관리 기준 및 영양기준량 산정에 관한 업무	
주요내용	단 위 업 무	시 기
	1. 학교급식 영양관리	
	2. 영양관리 계획	
	3. 식단 작성 순서	
	4. 식단작성의 실제	
	5. 조리, 배식	
	6. 학교급식 만족도 제고	
참고자료	<ul style="list-style-type: none"> ☞ 학교급식법 해설집(교육부, 2007) ☞ 한국인의 영양섭취기준(2010) ☞ 학교급식 나트륨 줄이기 가이드(교육부, 2013) 	

1 학교급식 영양관리

학교급식에 있어서 영양관리는 학생들의 건강상태를 유지·증진시키는데 필요한 영양을 섭취하도록 계획하고 실시하며, 성장과 발달에 필요한 영양을 섭취함으로써 질병을 예방하고 육체적, 정신적 조화를 이루도록 하는데 그 의의가 있음

세부업무명	관련근거 및 주요내용	
영양계획	관련근거	학교급식법 제11조
	주요내용	① 학교급식의 영양관리기준 ② 영양기준량 산정 ▶ NEIS를 이용한 산정 ▶ 엑셀을 이용한 산정 ③ 식단 작성시 영양기준량 확인 ④ 학교급식 영양기준의 탄력적 적용
식단작성 순서	관련근거	학교급식법 시행규칙 제5조제1항
	주요내용	① 식단계획 ② 식단작성 ③ 식단평가
식단작성의 실제	주요내용	① 제철식품 식단 작성 ② 초·중·고 성장단계에 따른 식단 작성 ③ 전통음식을 활용한 식단 작성 ④ 학교급식 나트륨 저감화를 위한 식단 작성 ⑤ 식품알레르기 관리를 위한 식단작성 ⑥ 학교급식 만족도 향상을 위한 식단 작성 ⑦ 음식물쓰레기 줄이기를 위한 식단 작성
조리, 배식	주요내용	① 학교급식 조리 시 유의사항 ② 조리 지도 ③ 조리 방법과 영양소의 변화 ④ 검식 및 배식
수요자 만족도 제고	주요내용	① 학교급식 만족도 조사 ② 학교급식 기호도 조사 ③ 민원대처 방안

2 영양관리 계획

관련근거

학교급식법 제11조

- ① 학교급식은 학생의 발육과 건강에 필요한 영양을 충족할 수 있으며, 올바른 식생활습관 형성에 도움을 줄 수 있는 식품으로 구성되어야 한다.
- ② 학교급식의 영양관리기준은 교육부령으로 정한다.

주요내용

1. 학교급식의 영양관리기준(학교급식법 시행규칙 제5조1항)

구분	학년	에너지 (kcal)	단백질 (g)	비타민A (R.E.)		티아민 (비타민B1)(mg)		리보플라빈 (비타민B2)(mg)		비타민C (mg)		칼슘 (mg)		철 (mg)	
				평균 필요량	권장 섭취량	평균 필요량	권장 섭취량	평균 필요량	권장 섭취량	평균 필요량	권장 섭취량	평균 필요량	권장 섭취량	평균 필요량	권장 섭취량
남자	초1~3학년	534	8.4	97	134	0.20	0.24	0.24	0.30	13.4	20.0	184	234	2.4	3.0
	초4~6학년	634	11.7	127	184	0.27	0.30	0.30	0.37	18.4	23.4	184	267	3.0	4.0
	중학생	800	16.7	167	234	0.34	0.40	0.44	0.50	25.0	33.4	267	334	3.0	4.0
	고등학생	900	20.0	200	284	0.37	0.47	0.50	0.60	28.4	36.7	267	334	4.0	5.4
여자	초1~3학년	500	8.4	90	134	0.17	0.20	0.20	0.24	13.4	20.0	184	234	2.4	3.0
	초4~6학년	567	11.7	117	167	0.24	0.27	0.27	0.30	18.4	23.4	184	267	3.0	4.0
	중학생	667	15.0	154	217	0.27	0.34	0.34	0.40	23.4	30.0	250	300	3.0	4.0
	고등학생	667	15.0	167	234	0.27	0.34	0.34	0.40	25.0	33.4	250	300	4.0	5.4

R.E.는 레티놀 당량(Retinol Equivalent)임

- ▶ 학교급식의 영양관리기준은 한 끼의 기준량을 제시한 것으로 학생집단의 성장 및 건강상태, 활동 정도, 지역적 상황 등을 고려하여 탄력적으로 적용
- ▶ 영양관리기준은 계절별로 연속 5일씩 1인당 평균영양공급량을 평가하되, 준수범위는 다음과 같음
 - 에너지는 학교급식의 영양관리기준 에너지의 $\pm 10\%$ 로 하되, 탄수화물 : 단백질 : 지방의 에너지 비율이 각각 55~70% : 7~20% : 15~30%가 되도록 함
 - 단백질은 학교급식 영양관리기준의 단백질량 이상으로 공급하되, 총공급에너지 중 단백질 에너지가 차지하는 비율이 20%를 넘지 않도록 함
 - 비타민A, 티아민, 리보플라빈, 비타민C, 칼슘, 철은 학교급식 영양관리기준의 권장섭취량 이상으로 공급하는 것을 원칙으로 하되, 최소한 평균 필요량 이상이어야 함

주요내용

2. 영양기준량 산정

1) NES를 이용한 산정 방법

나이스-급식-학교기본정보등록-급식인원등록



나이스-급식-학교기본정보등록-자체영양기준량등록

주요내용

2) 엑셀을 이용한 산정 방법

학년별, 성별
인원수 파악



학년별, 성별
영양량 합계



평균 영양량 산출

※ 영양량 산정 예시(고등학교)

구분	성별	인원수	에너지(kcal)	단백질(g)	비타민A(R.E.)		티아민(비타민B1)(mg)		리보플라빈(비타민B2)(mg)		비타민C(mg)		칼슘(mg)		철(mg)	
					평균 필요량	권장 섭취량	평균 필요량	권장 섭취량	평균 필요량	권장 섭취량	평균 필요량	권장 섭취량	평균 필요량	권장 섭취량	평균 필요량	권장 섭취량
1~3학년	남	877	900	15.00	196.67	283	0.37	0.43	0.47	0.57	28.33	36.67	250	300	3.93	5.00
1~3학년	여	672	667	13.33	146.67	200	0.30	0.33	0.43	0.50	25.00	33.33	220	266	4.30	5.67
교직원	남	26	800	15.00	173.33	250	0.33	0.40	0.33	0.40	25.00	33.33	200	250	2.47	3.33
교직원	여	94	633	11.67	150.00	216	0.30	0.37	0.33	0.40	25.00	33.33	170	216	3.50	4.67
영양량합계/급식인원수			789	14.14	173.54	245	0.34	0.39	0.44	0.53	26.75	35.08	232.64	281.1	4.03	5.22
에너지: 717.7 ~ 868.4			산정방법: 학년별 남·여 학생수와 교직원(남·여)수에 의거 산출 (학생 15~18세/교직원 30~49세 기준으로 산출)													

※ 식단에 대한 주요 식재료 원산지 및 영양량 표시제 시행

- 주요 식재료의 원산지 및 1식당 에너지, 단백질, 티아민, 칼슘 등 주요영양소에 대한 영양량을 표시하여 공지(식당, 홈페이지, 교실)

[예시] 주간식단(영양량 · 원산지 · 알레르기 표시사항 포함) 파일

3. 식단 작성 시 영양기준량 확인

식단 영양량 확인

[illegible]

4. 학교급식 영양기준의 탄력적 적용

1) 성장상태 : 학교급식법의 영양기준량은 각 연령층의 신장과 체중의 중앙값에 근거하는 표준체
위 기준을 사용하였기 때문에, 급식 대상 학생집단의 성장상태가 이 기준보다 우월한 경우 또
는 학생집단의 구성에서 각 연령층 상한 연령에 해당되는 아동의 비율이 높은 경우 등 평균적
인 상황에서 벗어나는 경우에는 급식기준량을 적절하게 증가시키는 탄력적인 운영이 필요

[예시] 학교급식 영양기준의 탄력적 적용 실제

3 식단 작성 순서

관련근거

학교급식법 시행규칙 제5조

- ① 법 제11조제2항에 따른 학교급식의 영양관리기준은 별표3과 같다.
- ② 제1항의 기준에 따라 식단작성시 고려하여야 할 사항은 다음 각 호와 같다.
 1. 전통 식문화의 계승·발전을 고려할 것
 2. 곡류 및 전분류, 채소류 및 과일류, 어육류 및 콩류, 우유 및 유제품 등 다양한 종류의 식품을 사용할 것
 3. 염분·유지류·단순당류 또는 식품첨가물 등을 과다하게 사용하지 않을 것
 4. 가급적 자연식품과 계절식품을 사용할 것
 5. 다양한 조리방법을 활용할 것

주요내용

1. 식단계획

1) 식단계획의 의의

- ▶ 학교급식 영양기준량에 의하여 식품을 선정하는 것부터 출발하여 사용량 확정, 식품의 구입, 조리방법의 선정, 배식까지의 계획을 구체적으로 세우는 일
- ▶ 경제면, 위생면, 능률면 등을 고려하고, 우수한 식품을 선택하여 식사의 목표와 일치하는 식사를 위한 일체의 계획과 실천을 위한 관리

2) 식단계획의 필요성

- ▶ 알맞은 영양량을 공급
- ▶ 합리적인 식품을 선택
 - 영양량과 알맞은 영양을 섭취하기 위한 식품을 선택
- ▶ 시간과 노력을 배분
 - 식단작성, 발주, 조리, 배식, 평가의 일괄 계획 가능
- ▶ 경제적인 낭비를 막을 수 있음
- ▶ 균형 잡힌 영양섭취
- ▶ 식품선택의 다양화로 식습관을 바람직한 방향으로 유도
- ▶ 피급식자로 하여금 신뢰감과 공동체 의식 유발

3) 식단 계획시 주의사항

【기본원칙】

- ▶ 영양공급량
 - 영양공급량은 학교급식 영양관리기준(학교급식법 시행규칙 제5조제1항)에 따라 산출하되, 급식학생수를 고려하여 영양기준에 미달되거나 지나치게 초과되지 않도록 함

주요내용

- ▶ 식재료의 다양성
 - 성장발육에 필요한 5가지 식품군이 골고루 들어가도록 구성
 - 주재료의 중복 사용을 피함
 - 가공식품 보다는 자연식품을 이용
 - 밥은 혼식하도록 하고, 다양한 잡곡을 이용
 - 식이섬유가 많이 들어 있는 식품을 선택
 - 비타민, 무기질의 급원인 채소와 과일 등은 신선한 상태로 공급
 - 칼슘을 제공할 수 있도록 우유 및 유제품 사용을 적극 활용
 - 콜레스테롤과 포화지방산이 많은 식품은 피함
- ▶ 조리법의 다양성
 - 다양한 조리법에 의해 식단을 구성
 - 기호도가 낮은 채소를 다양한 조리방법으로 제공하여 친밀감을 증가
 - 조미료의 사용은 자제 하고, 음식 고유의 맛을 내도록 함
 - 새로운 식품과 조리법을 소개하여 다양한 음식을 경험하고, 미각이 발달되도록 함
- ▶ 식품간의 조화를 고려
 - 음식 색의 조화를 고려. 빨강, 노랑, 초록 및 우리나라 전통 오방색 등 다양한 색 구성
 - 음식의 질과 맛, 농도, 향기, 형태, 담는법, 조리법, 시각적인 면, 온도, 색채 등 식단의 조화
 - 한 두가지 식품만 집중적으로 제공하지 않도록 함
 - 지용성 비타민이 함유된 식품은 영양소의 소화, 흡수를 도와주도록 조리방법을 고려하여 식단 구성
 - 함께 먹으면 영양소를 파괴하거나 소화, 흡수를 방해하는 식품의 조합을 피함
- 【교육면】
- ▶ 식생활교육을 병행하며 편식 등의 식습관을 개선시킬 수 있는 식단 작성
- 【기호면】
- ▶ 학생의 기호도를 고려한 식단작성
- 【계절식과 절기식의 고려】
- ▶ 우리 전통음식의 특징을 살리고 절기에 맞추어 식단 작성
- ▶ 계절식품을 선택 하도록 하며, 계절식품을 선택할 때 아이들이 특히 싫어하는 음식은 조금씩 다른 대체 식품과 섞어서 조리하거나 다양한 식단의 개발하여 기호도를 증가시키도록 함
- 【경제면】
- ▶ 급식예산에 맞추어 식단에 충실할 수 있도록 지역적 · 계절적 여건을 고려하여 식품 선택
- ▶ 급식실의 시설 · 설비 및 조리실무사의 능력 고려
- 【기타】
- ▶ 계절, 기후, 식품의 구입 가능성
- ▶ 우리 고유 전통음식을 개발하여 전통음식의 소중함을 알게 함

2. 식단작성

1) 식단작성의 조건

학교영양기준량에 의한 영양필요량, 급식인원수, 조리원수와 조리기구, 조리과정, 예산 등 확인

2) 식단작성의 순서

단계	단계별 세부사항	확 인 사 항
기획 단계	식단의 단위	<ul style="list-style-type: none"> 식단의 단위를 결정하고 식단을 작성 학교급식용 식단은 주 5일을 기준으로 작성 1일 2식(중식, 석식), 3식 급식의 경우 식단은 한 끼분으로 완전한 식사가 되어야 할 뿐 아니라 하루 분으로도 완전해야 하며 하루의 세끼 식사중 비중을 결정하여 식단 작성
	1차 시안작성	<ul style="list-style-type: none"> 식단작성 기본원칙에 따라 식단의 1차 시안을 작성 식단작성 시 한 끼의 식사 구성 결정
	식단표 작성	<ul style="list-style-type: none"> 식단표기 방법은 주식을 먼저 쓰고 두 번째는 국이나 찌개, 다음은 단백질 식품이 주(主)가 되는 음식, 그리고 채소류 음식을 표기하고 끝으로 김치류를 쓴 다음 보조식과 음료를 씀 식단표기는 누구든지 알기 쉽게 써야하며, 표준어를 사용하며 재료도 구체적으로 표시
	주간 식단검토	<ul style="list-style-type: none"> 작성된 식단표가 체크리스트를 통해 영양관리를 위해 적합한지 확인 식품선택을 다양하게 하고 여러 가지 조리법을 골고루 이용하여 식단 작성
조리 단계	조리	<ul style="list-style-type: none"> 작성된 식단 조리
평가 단계	평가	<ul style="list-style-type: none"> 주간 평균 영양소 공급량이 학교급식 영양관리기준에 의한 학교 자체 영양량을 준수 하였는가 확인 식단계획에 의해 조리하여 제공된 식단이 식단작성의 기본원칙을 잘 준수하였는지 확인 요리별 재료(계절식품, 단가, 색깔, 맛), 조리방법 (구이, 찜, 볶음, 튀김, 무침 등)의 중복을 피하고 조리에 소요되는 시간이나 조리기구, 조리인원 등을 고려하여 정해진 시간 내에 조리가 완성되었는지 평가
Feed Back		<ul style="list-style-type: none"> 평가단계에서 발견된 문제점을 보완하여 요리별 레시피와 조리방법 등 수정 보완

3) 표준 레시피 작성(NES 요리등록)

- ▶ 표준 레시피는 적정 구매량, 배식량을 결정하는 기준이 될 뿐 아니라 조리작업을 효율화 하고 음식의 품질을 일정하게 유지하는데 매우 중요한 자료이므로 학교실정(급식단가, 배식방법, 형태 등)에 따라 반복 실험을 거쳐 수정·보완하여 작성
- ▶ 표준 레시피의 표기방법 - 요리군, 요리명, 식품명, 상세식품명, 1인량, 1인단위(g), 규격 단위, 요리방법, 중점관리사항(조리시간 및 내부온도 측정 등)을 기본적으로 기록

주요내용

▶ 식품군별 대표식품과 1인 1회 분량 예시

식품군	급별	대표식품 및 1인 1회 분량 예시
곡류 및 전분류	초	밥1인분60g(잡곡5g, 쌀40g, 찹쌀15g), 스파게티(주식, 건면25~30g), 식빵(1쪽 15~20g), 떡(인절미 2쪽40g)
	중	밥1인분 85g(잡곡5g, 쌀76g, 찹쌀4g), 스파게티(주식, 건면85g), 식빵(1쪽 15~20g), 떡(인절미2쪽 40g)
	고	밥1인분105g(잡곡10g, 쌀80g, 찹쌀15g)
고기, 생선 달걀, 콩류	초	육류(볶음용45~50g), 생선(45~50g), 두부부침(35~40g), 계란말이(45g)
	중	육류(볶음용80~100g), 생선(60~70g), 두부부침(40~60g), 계란말이(90g)
	고	육류(볶음용90~120g), 생선(80~100g), 두부부침(80~90g), 계란말이(90g)
채소·과일 및 해조류	초	시금치나물(25~30g), 김치(25~30g), 감자(1/2개 50g), 방울토마토(3개 60g), 딸기(2개 40g), 수박(1쪽 100g~껍질포함), 김구이(3~4g), 미역(국1.5g)
	중	시금치나물(25~30g), 김치(30~40g), 감자1/2개(50g), 방울토마토(5개 70~80g), 딸기(5개 95~100g), 수박(1쪽 100g~껍질포함), 김구이(3~4g), 미역(국1.5g)
	고	시금치나물(45~50g), 김치(35~40g), 감자(2/3개 60g), 방울토마토(6개 90~100g), 딸기(6개 110~120g), 수박(1쪽 140~150g~껍질포함), 김구이(3~4g), 미역(국1.5g)
우유 및 유제품류	초	우유(200ml), 요구르트(65ml), 치즈 1장 (10g)
	중	우유(200ml), 요구르트(65ml), 치즈 1장 (10g)
	고	우유(200ml), 요구르트(65ml), 치즈 1장 (10g)
유지 및 당류	초	식물성기름 1ts(5g), 버터/마요네즈 1ts(6g), 설탕 1ts(12g)
	중	식물성기름 1ts(5g), 버터/마요네즈 1ts(6g), 설탕 1ts(12g)
	고	식물성기름 1ts(5g), 버터/마요네즈 1ts(6g), 설탕 1ts(12g)

※ 학교별 남, 여학생의 구성 및 지역적 상황에 따라 1인량을 적절히 변경하여 사용

[참고] 학교급식 식단작성 참고자료(한국교육개발원)

3. 식단평가

계획된 식단은 제공되기 전에 검토되어야 하고 급식 후에도 다시 검토할 필요가 있음

▶ 주간 점검 : 학교급식 영양량 준수에 대한 점검

[예시] 주간 영양관리를 위한 체크리스트

기간 : 년 월 일 - 월 일	
항 목	확인
1. 잡곡을 구성하여 제공하였는가?	√
2. 어패류를 주 1회 이상 제공하였는가?	√
3. 해조류 또는 버섯류를 주 1회이상 제공하였는가?	√
4. 신선한 과일을 주 1회 이상 제공하였는가?	√
5. 우유 및 유제품을 주 2회 이상 제공하였는가?	√
6. 동일한 주재료가 주 2회 이하로 사용되었는가?	√
7. 채소류 중 나물반찬(생채,숙채,무침,나물)을 주3회 이상 제공하였는가?	√
8. 튀김류를 주 2회 이하로 제공하였는가?	√
9. 냉동식품 및 육가공식품을 주 2회 이하로 제공하였는가?	√
10. 학교급식 영양량을 준수하였는가?	√
1) 점검표는 법정양식은 아니며 학교에서 주간식단 검토 시 확인할 사항들을 제시하였음 2) 주 5일(급식일이 주3일 이내가 되는 경우, 다음 주에 합산)을 기준으로 작성 3) 국물용으로 사용된 멸치, 다시마는 어패류 및 해조류에서 제외	

[예시] 월간 식단점검을 위한 체크리스트

점 검 사 항	확인
1. 다양한 조리법을 사용하였는가?	√
2. 상호보완적인 식품/ 음식을 이용하였는가?	√
3. 사용된 식품/음식이 입맛을 돋우는 색과 조직감을 가지는가?	√
4. 식단에 다양한 모양과 크기 및 색의 음식이 포함되는가?	√
5. 절기식 및 특별식을 고려하였는가?	√
6. 전통음식을 활용하였는가?	√
7. 계절식품을 사용하였는가?	√
8. 새로운 식품을 도입하였는가?	√
점검표는 법정양식은 아니며 학교에서 한 달 식단 작성 후 검토 시 확인할 사항들을 제시하였음	

4 식단작성의 실제

주요내용

1. 제철식품 식단 작성

제철식품을 이용하되 학교급식에서 조리하기 적정하지 않은 식품은 제외

▶ 봄 식단

추운 겨울이 가고 만물이 소생하는 봄이 되면 우리의 몸은 나른해지고 입맛도 없어지는데, 이는 겨울동안 추위에 익숙해져 신체가 따뜻한 기온에 적응을 하지 못하면서 일어나는 현상임. 또한 겨울 내내 운동부족과 피로, 편식 등을 통해 단백질, 비타민, 무기질이 부족한 계절이기도 함. 이러한 이유로 소화가 잘되는 양질의 단백질을 보충해주고, 새로 나오는 봄나물로 부족한 비타민을 보충하고 입맛을 돋을 수 있도록 하는 것이 중요

▶ 여름 식단

연일 30도를 웃도는 높은 온·습도 때문에 지치기 쉬운 여름에는 땀을 너무 많이 흘려 수분과 비타민, 전해질이 빠져 나가면서 몸이 피곤해지기 쉬움. 그래서 좋은 단백질을 섭취하고 따뜻한 음식을 섭취하는 것이 중요. 입맛이 없는 계절이므로 채소나 과일을 이용해 입맛을 살려주고 비타민과 무기질의 섭취를 늘려주는 것도 좋은 방법 임. 꼭 명심해야 할 것은 식중독이 많은 계절이므로 식품조리와 섭취에 주의를 기울여야 함

▶ 가을 식단

여름동안 지친 몸을 위해 좋은 단백질이 풍부한 산란기 직전의 생선을 섭취하고, 겨울에 많이 쓰이는 비타민 A, D와 무기질이 섭취를 위해 과일과 잡곡, 버섯류 등을 섭취해 주는 것이 좋음
기초 대사량이 줄면서 여름보다 기본 칼로리 사용이 줄어드는데 특히 여름에 잃었던 입맛을 되찾아 식욕이 왕성해져서 체중이 증가되기 쉬움

▶ 겨울 식단

낮은 온도 때문에 칼로리소모가 많아지는 계절. 겨울에 몸이 떨리는 것도 칼로리의 이용을 필요로 하기 때문. 피부의 보호와 기관지 점막을 보호하기 위해 비타민 A, D 사용이 증가. 이런 이유로 대보름에 호두, 땅콩의 섭취를 통해 지방과 무기질을 섭취하고, 제철식품인 김, 미역, 파래 등을 통해 비타민과 무기질을 섭취하는 것이 좋음

☞ 학교급식 계절별 건강식단

2. 초·중·고 성장단계에 따른 식단 작성

1) 초등학교의 식습관 이해

▶ 성장단계의 특징

- 학교교육을 통하여 많은 심신의 활동이 이루어지는 시기
- 학교를 다니며 학교의 구성원으로 성장해 나가며 단체생활을 접하게 됨
- 이 시기는 유아기에 비해 신체 성장 속도는 느리지만 청소년기에 나타나는 제2의 급속한 신체성장과 발달, 성숙을 준비하는 중요한 시기
- 또한 식품에 대한 좋고 싫음이 생기고 운동기능이 발달하며 전체적인 활동성이 크게 증가하는 시기로 알맞은 영양공급은 일생의 성장 발육의 기초를 조성하여 지적, 사회적, 정서적 능력 향상에 큰 영향을 주는 시기
- 초등학교생은 음식을 선택할 때 저학년일수록 영양과 건강을 더 중요하게 생각하고, 고학년으로 올라갈수록 친구들의 영향을 많이 받음
- 최근에는 아침을 굶고 오는 학생들도 점차 늘어나고 있는 현실

▶ 식단 작성 시 주의사항

- 영양과 건강을 강조한 식단명
- 친구들과 함께 하는 급식행사를 마련(생일축하 이벤트 등)

2) 중·고등학교의 식습관 이해

▶ 성장단계의 특징

- 중·고등학교생 시기는 사춘기와 2차 성징이 나타나는 시기로 자아정체감이 형성되는 시기
- 정신적으로도 매우 왕성한 시기로 지적인 문제해결 능력은 물론 통찰력, 사고력, 판단력 등과 추상력과 논리성에 있어서도 상당한 수준에 이르게 됨
- 초등학교생에 비해 규칙적인 식사가 잘 이루어지지 않고 아침, 저녁을 굶거나 외식을 하는 학생들이 많음
- 음식에 대해 자신의 주관에 뚜렷해지고 텔레비전의 광고 식품에 대한 관심이 증가하면서 음식을 선택할 때 영양과 건강보다는 음식의 맛과 양, 색깔과 모양을 더 중요하게 생각하는 시기

▶ 식단 작성 시 주의사항

- 조리나 배식 시 음식의 색깔과 모양이 흐트러지지 않도록 세심한 주의를 기울여야 함
- 학생들에게 인기 있는 외식업체의 메뉴를 급식에 적용(치킨마요덮밥, 엽기떡볶이 등)
- 주식 이외에 과일, 빵, 음료 등의 다양한 후식 제공
- 식단과 관련된 이벤트를 기획하여 학생들의 흥미를 유발시키며, 학생들이 쉽게 접해 보지 않은 새로운 음식, 판매되는 제품과 모양이 다른 음식에 대해서는 사전에 안내하거나 홍보물을 게시하면 더욱 좋음

3. 전통음식을 활용한 식단 작성

우리나라 고유의 명절 및 절기에 맞는 식단을 제공하여 학교급식을 통해 전통음식을 체험하게 하고 전통음식의 우수성을 배울 수 있도록 함

▶ 절기 및 이용 가능 식단

절 기	절 기 식 단	가능한 식단
설 날 (음력1월1일)	떡국, 인절미, 전유어류, 편육, 갈비찜, 너비아나구이, 강정류, 식혜, 수정과 등	떡국, 동태전, 갈비찜, 산적, 수정과, 식혜 등
정월대보름 (음력1월15일)	오곡밥, 약식, 부럼, 보쌈(김이나 취나물 또는 배추잎에 오곡밥을 싸는 것), 진채식(호박고지, 말린가지등 묵은나물 9가지이상), 각색나물	오곡밥, 나물, 부럼(껍질명콩이나 호도)
입 춘	오신반(새로나온 움파, 멧갓, 송검초를 겨자즙에 무침)	
삼 진 날 (음력3월3일)	두견화전, 화면(녹말가루를 오미자물에 풀어 익혀서 굳힌 다음 가늘게 채 썰어 국물에 띄움), 진달래 화채, 향애단(향기로운 쑥을 대쳐서 찹쌀에 섞어 버무려 찐 것), 콩볶음, 미나리나물	탕평채, 향애단
사월초파일 (음력4월8일)	냉면, 비빔국수, 각색전유어, 편육, 회, 미나리강화, 편, 화전, 단자(석이, 밤), 화채, 수정과, 식혜, 생실과, 숙실과, 유엽병(느티나무 새싹을 쌀가루에 섞어 경단을 만들어 꿀에 버무려 녹두, 팔고물에 무친 것), 탕평채	냉면, 비빔국수, 전유어, 수정과, 식혜, 미나리나물
단 오 (수릿날, 음력 5월5일)	차륜병 (수리취떡 : 쑥을 넣어 수레바퀴 모양으로 찍어낸 것), 제호탕(오매, 축사, 백단, 사향을 꿀에 저장했다가 끓인물에 타서 식힌 것), 준치만두, 어일탕, 초교탕, 도미찜, 오이선	오이선, 차륜병
유 두 (음력6월15일)	떡수단, 보리수단, 유두면	
삼 복 (초, 중, 말복)	육개장, 삼계탕, 개장국	육개장, 삼계탕
칠 석 (음력7월7일)	토란탕, 갓은나물, 산적, 포, 송편, 오이소박이, 화채	오이소박이, 화채
추 석 (음력8월15일)	오려송편(일찍 결실하는 버로 햇녹두, 청대콩, 깨 등으로 속을 함), 토란탕, 화양적, 누름적, 닭찜, 갓은나물, 포, 배화채, 과일	송편, 토란탕, 누름적
중 앙 절 (음력9월9일)	국화전, 꽃게탕, 송이산적, 버섯나물, 오이소박이, 화전, 유자화채	참쌀전, 버섯나물, 꽃게탕, 오이소박이
동 지 (음력12월22일)	죽, 경단, 식혜, 수정과, 동치미	팔죽, 동치미, 식혜, 경단

주요내용

▶ 절기 및 명절의 식단 작성 사례

설날	정월대보름	삼짇날	단오	삼복 (초,중,말복)	추석
떡만둣국 갈비찜 삼색나물 식혜 김치	오곡밥 동태찌개 묵은나물볶음 김구이 땅콩, 김치	현미밥 쇠고기무국 탕평채 화전 딸기, 김치	잡곡밥 초교탕 오이선 매실쥬스 수리취떡, 김치	녹두밥 닭다리삼계탕 오이지무침 수박, 증편 배추겉절이	햅쌀밥 토란탕 섭산적 숙주나물 사과, 송편 김치

4. 학교급식 나트륨 저감화 실천

1) 학교급식 나트륨 저감화 목표

- ▶ 학교급식의 나트륨 저감화 목표는 2017년까지 약 2~10% 정도 학교급식에서 나트륨 저감화가 실현되도록 초등학교 900mg, 중학교 1,000mg, 고등학교 1,300mg으로 설정할 것을 권장

※ 식품의약품안전처 (참고: 2016 나트륨줄이기 정책 홍보매뉴얼)

- 우리 국민의 나트륨 섭취량 2020년까지 3,500mg 달성을 목표로 2010년 (4,878mg) 대비 약 30% 저감 목표로 하고 있다.
- 대상별 맞춤형 교육 강화 및 대상별 정책연계를 통한 저염 급식 제공 확대, 염도기준을 충족하는 급식 제공 실적을 해당 학교급식평가 기준에 반영
- ▶ 식품의약품안전처 국·찌개 염도 권고기준은 0.8% 및 유·초 0.6% 이므로 학교급식 권고 염도기준은 2017년까지 초·중 0.6%, 고 0.7%로 저염화하고 국 배식량을 초등학교 100ml, 중학교 130ml, 고등학교 150ml 이하로 줄일 것을 권장

2) 조리 시 양념류 계량 실천

- ▶ 현재 사용하는 양을 정확히 계량
- ▶ NIS 내요리에 양념양 입력
- ▶ 조리 시 정확히 계량하여 사용하도록 조리(실무)사 교육
 - 일반적으로 저울을 사용하는 것이 가장 좋음
 - 소금이나 국간장은 계량컵을 이용
 - 리터 당 무게를 사전에 교육
 - 데치기나 씻기 등 직접 음식에 들어가지 않는 소금양은 레시피에 기재하지 않음



주요내용

- 3) 국 배식량을 줄이고 『국 자율의 날』 또는 『국 없는 날』 운영
- 4) 국 염도를 측정하고 급식일지에 기록하며, 식당게시판에 나트륨 함량 공개 권장
- 5) 염도계 사용방법

- ▶ 염도계 사용설명서의 사용법을 숙지하여 사용
- ▶ 염도계 사용시 주의사항
 - 용도에 맞는 종류의 염도계를 사용
 - 기름이 많은 음식은 염도계 사용에 적정하지 않음
 - 음식의 온도는 각 염도계 적정온도에 맞게 제공
 - 음식의 염도가 높을 경우 희석해서 사용
 - 사용 후 염도계에 잔존하는 음식물은 다음 염도 측정 시 오차 발생 가능성이 있으므로 사용 후 깨끗이 세척
 - 1% Test 용액을 이용하여 염도계 수치 확인

염도로 나트륨 함량 계산방법

- ▶ 소금(NaCl)은 나트륨 40%와 염소 60%로 구성
 - ▶ 나트륨량 \approx 소금양 \div 2.5
 - ▶ 소금섭취량 \approx 염도 \times 국양/100g
- (예) 염도 0.5% 국 200g 섭취 시 소금 함량
- $$0.5 \times 200/100 = 1g$$
- (나트륨 함량 : $1g \div 2.5 \approx 0.4g$ (400mg))

- 6) 조리(실무)사를 대상으로 국염도 교육 실시

- ▶ 염도측정법 및 본인의 짠맛 인지도 등 다양한 방법 활용
- ▶ 이론교육도 중요하지만 염도 실험 교육이 효과적임



방법① 국 염도 맞추기 : 0.5% 또는 0.6% 준비하여 염도 맞추기

방법② 입맛에 맞는 국 고르기

0.5%, 0.6%, 0.7% 준비 염도를 알려주지 않고 고르기

방법③ 학교급식 적정한 국염도 고르기

0.5%, 0.6%, 0.7% 등 준비

주요내용

7) 고 나트륨 식품 사용자제

- ▶ 나트륨이 적은 어육가공식품 선택(업체에 저나트륨 제품 요구)
- ▶ 가급적 가공되지 않은 어육류로 이용
 - 수제 포크커틀릿, 수제 햄박스테이크, 닭다리 조림 등
- ▶ 소스나 양념장 없이 제공(만두, 핫도그 등)
 - 가급적 시판 소스나 드레싱 대신 직접 만들어 사용

8) 나트륨 저감화 홍보 및 교육 강화

- ▶ 나트륨 관련 홍보자료 식당에 게시
- ▶ 나트륨 관련 내용을 교사들에게 적극적으로 홍보
 - 교실편지, 메시지 팝업, 회의, 연수 등을 이용하여 적극 홍보
- ▶ 학교급식 나트륨 줄이기 사업을 학부모에게 홍보
- ▶ 나트륨관련 영양수업 실시

☞ 교육부 「학교급식 나트륨 줄이기 가이드」

☞ 식품안전정보포털 '식품안전나라' 건강영양정보 (<http://www.foodsafetykorea.go.kr>)

☞ 대구광역시 싱겁게먹기센터(<http://www.saltidown.com>)

5. 학교급식 식품 알레르기 관리 대책

특정 식품섭취 후 비정상적인 면역 반응으로 이상반응을 보이는 것을 식품 알레르기라고 함.
최근 식품 알레르기의 유병률이 높아지면서 그로 인한 사회적 비용 증가, 유병 학생과 가족들의 심리적 스트레스 등에 대한 관심이 증가

1) 알레르기 원인식품

난류(가금류), 우유, 메밀, 땅콩, 대두, 밀, 고등어, 게, 새우, 돼지고기, 복숭아, 토마토, 아황산염(아황산류의 경우 이를 첨가하여 최종제품에 SO₂로 10mg/kg 이상 함유한 경우)
호두, 닭고기, 쇠고기, 오징어, 조개류(굴, 전복, 홍합 포함)

2) 식품 알레르기의 증상

메스꺼움, 복통 등의 일반적인 소화기계 증상에서부터 두드러기, 가려움, 아나필락시스 등

※ 아나필락시스(Anaphylaxis)

갑자기 발생하는 심각한 알레르기 반응으로, 목이 부어 호흡이 어렵고 갑작스러운 혈압저하, 불규칙한 심박동, 의식불명 등의 증상이 나타나며, 즉각적인 처리(에피네프린 주사)를 취하지 않으면 사망에 이를 수 있음

주요내용

3) 식품 알레르기의 관리

- － 학교 : 알레르기 유발식품에 대한 정보 제공
- － 학부모 : 식품알레르기 원인식품에 대해 전문의의 진단을 받고, 식품표시 확인을 통해 학
생이 원인식품을 섭취하지 않도록 주의
- － 학생 : 식품표시 확인을 통해 원인식품을 섭취하지 않도록 주의

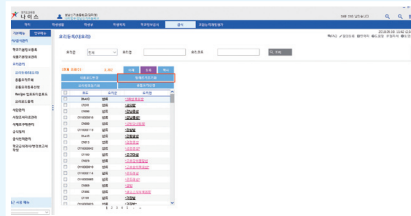
4) NES를 이용한 알레르기 유발식품 표시제

알레르기를 유발하는 식품을 사용하는 경우 다음의 방법으로 알리고 표시하여야 함

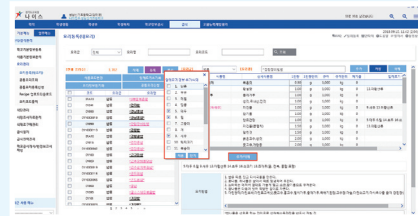
- ▶ 공지방법 : 알레르기를 유발할 수 있는 식재료가 표시된 월간 식단표를 가정통신문으로
안내하고 학교 인터넷 홈페이지에 게시
- ▶ 표시방법 : 알레르기를 유발할 수 있는 식재료가 표시된 주간 식단표를 식당 및 교실에 게시

※ 학교급식법 시행규칙 제7조 제2항(2013.11.22.신설)

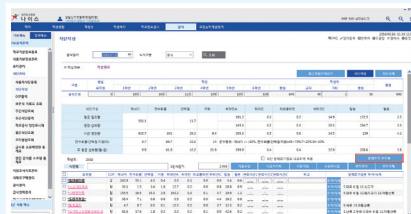
－ NES 이용한 알레르기 유발식품 표시하는 방법



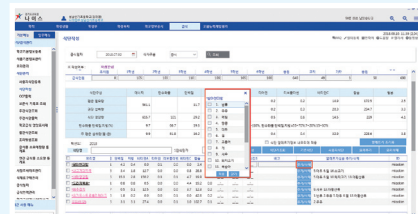
① 요리관리-요리등록(내요리)-알레르기초기화



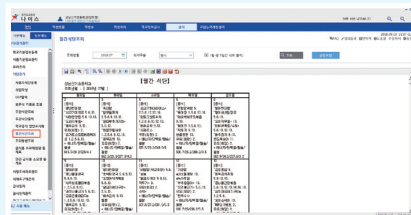
② 요리등록(내요리)-수정-알레르기정보 추가 · 삭제 가능



③ 식단관리-식단작성-알레르기초기화



④ 식단관리-식단작성-알레르기정보 추가 · 삭제 가능



⑤ 식단관리-월간식단조회



⑥ 식단관리-학교급식 영양표시제

☞ 학교급식 식품알레르기 예방 · 관리 대책

☞ 참고자료 : 식품알레르기대탐험(대한소아알레르기호흡기학회)

주요내용

5) 「어린이 기호식품 등의 알레르기 유발 식품 표시기준 및 방법」

(2017년 3월 7일 식품의약품안전처 고시 제2017-15호) 제정고시

(알레르기 유발 식품) 난류,우유,메밀,땅콩,대두,밀,고등어,게,새우,돼지고기,복숭아, 토마토, 아황산류,호두, 닭고기, 쇠고기, 오징어, 조개류(굴,전복,홍합 포함)

☞ 식품알레르기 정보 공지 방법(예시)

- ▶ 알레르기 유발 원재료 식별번호가 표시된 월간 식단표를 급식 전 배부

○요일(예시)

[09/21]

영양닭죽 15.

쇠고기미역국 5.6.16.

호두취나물무침(중) 5.6.14.

김치오징어볶음 5.6.9.17.

굴튀김 1.5.6.18.

포기김치 9.

* 에너지/단백질/칼슘/철분

614.4/46.1/217.5/4.9

- ▶ 식별번호가 원재료가 포함된 식품임을 알 수 있도록 월간 식단표 안에 원재료명 표기

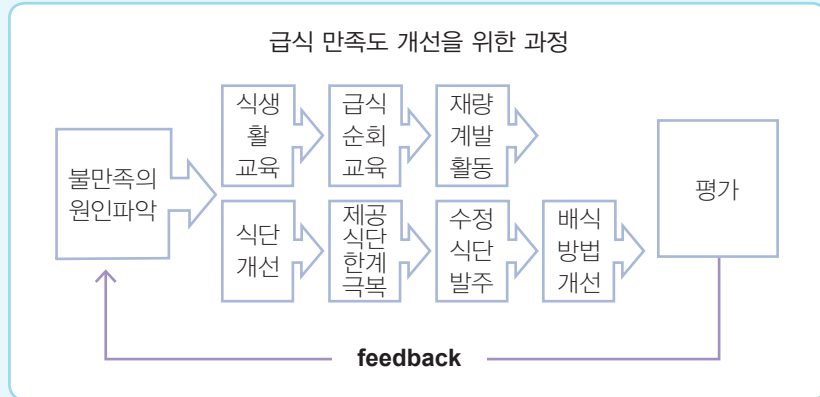
* 알레르기 정보(예시)

①난류 ②우유 ③메밀 ④땅콩 ⑤대두 ⑥밀 ⑦고등어 ⑧게 ⑨새우 ⑩돼지고기 ⑪복숭아
⑫토마토 ⑬아황산염 ⑭호두 ⑮닭고기 ⑯소고기 ⑰오징어 ⑱조개류(굴,전복,홍합 포함)

- ▶ 위 번호 중 ①~⑬번은 NEIS 시스템에서 자동 표기되는 번호이며, ⑭~⑱번은 이해를 돕기 위한 번호로써 임의적으로 표기한 자료임
즉, 추가로 표기해야하는 알레르기 유발 원재료(호두, 닭고기 등)는 단위학교에서 번호를 임의로 지정하거나, 기타 방법을 활용하여 수기 입력해야 함
- ▶ 기타 세부 공지방법은 식품의약품안전처 고시 제2015-20호, 2015.4.8.참조

6. 학교급식 만족도 향상을 위한 식단 작성

학교급식은 성장기 학생들에게 필요한 영양과 건강을 고려하여 식단 작성. 또한, 학생들이 영양량을 충분히 섭취하기 위해서 만족도를 높일 수 있는 식단작성이 매우 중요



1) 학교급식 만족도에 영향을 미치는 요인

- ▶ 식생활 교육 실시 여부
- ▶ 기호도 높은 식단 반영 여부
- ▶ 배식량, 적온배식, 모양, 색, 맛의 만족도 여부
- ▶ 육류 및 후식(과일, 음료 등)의 제공 횟수
- ▶ 영양(교)사 및 조리(실무)사의 친절도

2) 불만족도의 원인 파악

- ▶ 학교급식운영계획에 의한 연간 1회 이상 학교급식 만족도 조사
- ▶ 매일 식당 및 교실 순회지도를 통한 당일 급식의 불만족 원인 파악
 - ↳ 교실에서 검식 필요(조리 이후 검식결과와 상이할 수 있음)
- ▶ 불만족 원인을 파악 후 개선대책 수립

3) 학교급식 만족도 향상을 위한 식단 개선 사례

- ▶ 만족도가 높은 타 학교의 식단을 벤치마킹하여 학생들이 선호하는 식단 파악

※ 타학교의 식단을 벤치마킹 하는 방법

- 학생들에게 학교급식이 맛있다고 소문난 학교(학교급식 맛집)의 급식정보 수집
- 인터넷 검색을 통해 타 지역의 학교 급식 정보 수집
- 우수한 학교의 홈페이지를 통해 식단 수집
- 식단명만 보고는 레시피를 알 수 없으므로 인터넷 검색을 이용하거나 해당학교 영양(교)사에게 연락하여 협조를 얻음
- 벤치마킹한 식단 중 본교에서 적용 가능하도록 레시피 작성

주요내용

- ▶ 외식업체 메뉴를 학교급식 식단에 적용
 - 학생들이 선호하는 외식업체(분식, 도시락업체, 패밀리 레스토랑 등)의 메뉴 수집
 - 수집된 메뉴는 학교급식에 맞게 레시피 조정
 - 수집된 메뉴는 식단 하나를 단품으로 적용하거나 메뉴 전체를 그날의 세트 메뉴처럼 적용

- 단품 적용 – 치킨마요덮밥, 김밥볶음밥, 곤드레나물밥, 순두부덮밥, 참치김치덮밥, 돈까스 카레덮밥, 포테이토마요덮밥, 돈까스볶음밥, 제육강된장비빔밥, 돈부리덮밥, 왕만두덮밥, 잔치국수, 크림스파게티, 매콤비빔면 등
- 세트 메뉴 적용
 - ① 베트남쌀국수, 칠리볶음밥, 양파초절임
 - ② 엽기떡볶이, 계란찜, 주스
 - ③ 스파게티, 콘크림스프, 마늘빵, 피클, 그린샐러드, 과일
 - ④ 자장밥, 짬뽕국, 우동사리, 물만두, 탕수육, 단무지와 양파, 짜장소스
 - ⑤ 심플셀프김밥(김밥볶음밥), 미소된장국, 계란떡볶이순대
 - ⑥ 햄버거, 크리스피치킨, 클링클컷, 수제오이피클

- ▶ 과일 및 음료를 비롯한 다양한 특식 제공

4) 식단 개선 시 한계 극복

- ▶ 식단 개선 시 극복해야 하는 한계
 - 교실배식, 급식비, 영양량, 식기(반찬통)부족, 배식의 어려움 등
- ▶ 식당 및 교실배식에 적합하도록 레시피 수정
- ▶ 조리인원 및 영양량 과·부족 시 식단을 모두 적용하지 않고 하나씩 단품으로 적용
- ▶ 급식비 부족 시 대체 가능한 다른 식재료로 수정 (등갈비→갈비, 한우양자→한우 앞다리)

5) 식단 작성과 발주를 위한 노력

- ▶ 새롭게 시도하는 식단은 조리법과 레시피 사전 조사
 - 인터넷 검색을 통해 추가할 재료, 좀 더 맛있게 조리하는 방법, 유익하게 적용할 수 있는 tip 검색
 - 음식의 맛과 모양, 색을 떨어뜨리지 않는 조리방법 조사
 - 맛있게 조리할 수 있는 적합한 조리기구(오븐, 부침기 등)를 선택해서 사용
 - 새로운 식단은 실험조리를 통해 정확한 레시피와 조리방법 연구
- ▶ 수요자인 학생이 좋아할만한 식단이 급식에 포함되어 있는지 확인
- ▶ 식판위에 음식의 배치를 고려하여 식단 구성

6) 배식 방법 연구

- ▶ 소스, 드레싱, 고명 등은 별도로 배식
 - 샐러드 드레싱, 국수, 볶음밥의 고명, 탕수, 강정류의 소스 등
 - ▶ 식품을 식판에 담을 때 색과 모양을 고려하여 배식
 - 모양이 흐트러지지 않고 색이 중복되지 않도록 주의
- [예시] 학교급식 자율배식 운영사례(도춘초, 성복중, 광명북고)

7) 급식에 대해 매일 feedback

- ▶ 식당 및 교실 순회지도를 통해 당일 급식에 대한 반응을 확인
- ▶ 학생들과의 대화를 통해 급식 feed back
 - 강제로 먹도록 강요하거나 훈계조로 대화하지 않도록 주의

8) 조리(실무)사 친절교육 및 급식 환경 개선

- ▶ 정기·비정기적 친절교육으로 친절도 향상
- ▶ 클레임 발생시 원인파악 및 개선
- ▶ 교실·식당 배식 및 환경을 개선하여 쾌적한 급식환경 조성

9) 맞춤형 교육급식 운영

- ▶ 학생중심의 건강 맞춤식 교육급식 운영에 의한 학생 건강 증진
- ▶ 학생의 기호도를 고려한 선택맞춤형 식단 제공에 의한 교육급식만족도 향상
- ▶ 지역사회와 연계한 마을단위 교육급식 운영으로 올바른 식생활 문화 정착
- ▶ 선택맞춤형 식단 제공을 위한 식단공동연구, 식재료 공동구매, 전일검수 및 지역사회연계 영양교육, 상담프로그램 운영

※ 학교실정에 맞는 다양한 식단 제공방법 모색

☞ 2015년도『학생중심 맞춤형식단』길라잡이(맞춤형 학교급식제공 우수사례집)

- 맞춤형식단 사례 : 배려식단(죽, 알레르기), 선택형식단,
이벤트 식단(생일축하, 절기, 상갑데이, 채식의 날)

☞ 교육급식정보나눔방 (<https://edup.goe.go.kr/schoollunch>)

7. 음식물쓰레기 줄이기를 위한 식단 작성

▶ 관련법규

- 폐기물관리법 제14조(생활폐기물의 처리 등)
- 자치법규정보시스템(<http://elis.go.kr>)에서 각 지역별 음식물류 폐기물 조례
- 음식물쓰레기로 버려지는 식량자원 가치는 연간 20조원(10년)에 달하며, 처리과정에서 고농도 폐수 발생으로 수질 및 토양오염에 따른 환경문제 발생의 심각성 인식 필요

▶ 음식물쓰레기란?

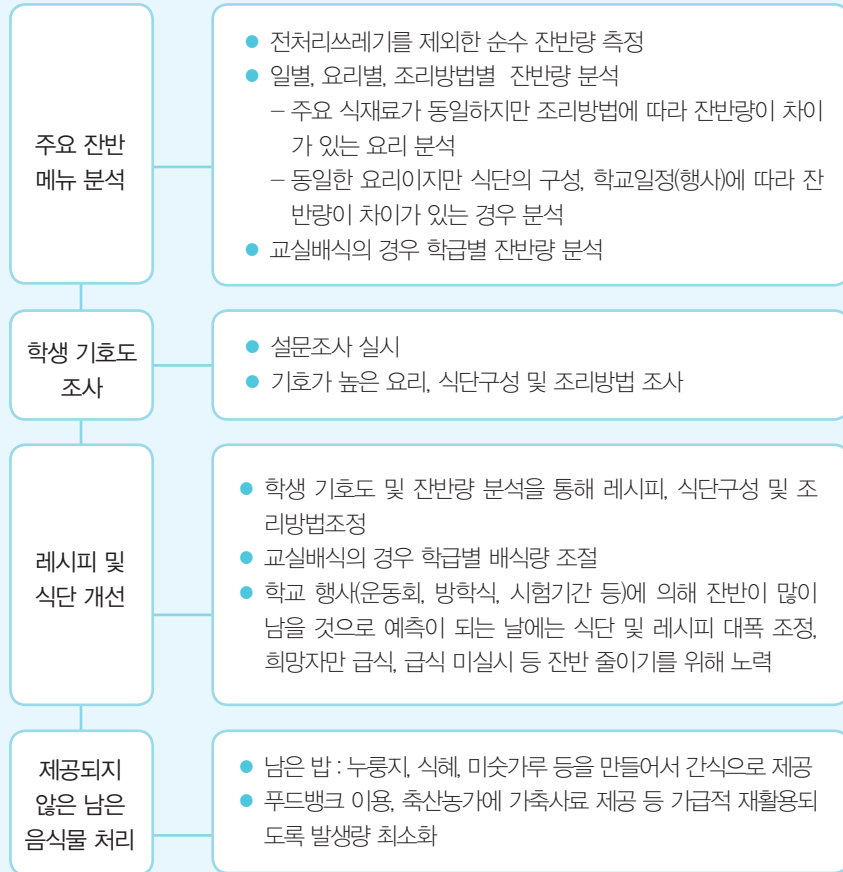
식품의 생산, 가공, 조리과정에서 발생하는 전처리쓰레기(농·수·축산물 쓰레기)와 잔반(먹고 남긴 음식찌꺼기)등을 말함

▶ 식재료 전처리 시 가식률을 높일 수 있는 조리방법 연구

- 사과 등의 과일류는 세척 소독 후 껍질채 배식
- 전처리시 채소류의 꼭지 부분을 지나치게 많이 자르지 않도록 주의
- 건새우, 다시마 등의 국물용 식재료는 버리는 부분이 없도록 분쇄하여 넣기
- 마늘, 생강, 레몬의 경우 즙만 이용하지 말고 갈아서 양념에 같이 넣기
- 된장을 체에 거르지 말고 갈아서 넣기

주요내용

▶ 잔반을 줄이기 위한 식단 작성



▶ 잔반을 줄이기 위한 식단 운영 사례

【추가 배식대 및 자율배식대 운영】

- 추가배식대 : 밥은 적정량 배식 후 더 먹을 학생은 추가 배식대 이용
- 자율 배식대 운영 : 기호도가 떨어지는 국, 김치, 채소 반찬류는 학생 스스로 적정량만 가져갈 수 있도록 운영

【채소 샐러드바 운영】

- 기호도가 떨어지는 채소무침과 고추장을 같이 제공하여 비빔밥으로 먹을 수 있도록 유도
- 샐러드용 채소를 종류별로 썰어 놓고 과일드레싱을 제공

☞ 음식물쓰레기 줄이기 사이트(<https://www.zero-foodwaste.or.kr/user/index.do>)

☞ 환경교육포털사이트(<https://www.keep.go.kr>) – 자원재활용

☞ 학교급식 자율배식 운영 사례(도춘초)

☞ 학교급식 자율배식 운영 사례(성복중)

☞ 학교급식 자율배식 운영 사례(광명북고)

5 조리, 배식

주요내용

1. 학교급식 조리 시 유의사항

- ▶ 초등학교의 경우 병설유치원이 있는 경우도 있고 저학년과 고학년의 차이가 있으므로 국을 끓일 때나 무침, 볶음 등을 할 때 저학년용, 고학년용으로 구분해서 조리를 하면 더욱 좋음. 화학조미료 사용금지
- ▶ 자연식품(다시마, 다시멸치, 건새우 등) 이용하여 국물 맛을 내고 무침은 갖은 양념을 넉넉히 사용

2. 조리 지도

- ▶ 조리 원리 지도
- ▶ 조리과정과 조리시간을 감안
- ▶ 영양손실이 적은 조리법을 교안
- ▶ 조리의 다양성을 개발
- ▶ 조리의 전문화를 지도
- ▶ 조리종사원의 조리 지도
 - 조리작업 전 작업지시 및 주의사항 지도
 - 작업분담표를 작성하여 업무 분담
 - 조리 후 작업 평가 및 토로

[예시] NEIS 조리방법(작업 지시서)

[illegible]

※ 출력하여 조리실에 게시

주요내용

3. 조리 방법과 영양소의 변화

		목적 및 특징	방법	영양소의 변화	비 고
씻 기		불순물과 유해 성분 제거	<ul style="list-style-type: none">흐르는 물에 씻는 것이 효과적임세포에 상처가 생기므로 썰기 전에 씻음	<ul style="list-style-type: none">단백질, 비타민, 무기질 손실	수용성 영양소 손실에 주의
불 리 기		식품이 팽윤, 연화 또는 불필요한 성분제거	건조식품을 물에 담가 충분히 흡수시킴	<ul style="list-style-type: none">비타민의 손실이 일어날 수 있음.단백질(육류3~15%, 생선류37%) 손실	수용성 영양소 손실에 주의
썰 기		<ul style="list-style-type: none">표면적이 커지므로 가열 시 열전도가 좋아짐양념의 침투가 잘됨	<ul style="list-style-type: none">재료의 특성과 목적에 따라 썰는 방법 선택 예) 육류 썰 때 :<ul style="list-style-type: none">섬유의 방향과 평행 - 질긴 느낌을 주나 씹히는 촉감 좋음섬유와 직각의 방향 - 부드러운 맛을 줌	<ul style="list-style-type: none">영양소의 손실이 많음	
비 가 열 조 리		<ul style="list-style-type: none">채소나 과일에서 주로 이용성분의 손실이 적고 식품 그대로의 감촉과 맛을 느낄 수 있음	<ul style="list-style-type: none">잘 씻어서 이물질은 제거하고 독성이 있는 부분은 도려냄모양, 색이 잘 배합하여 시각적으로 식욕을 느끼도록 하여야 함	영양소의 손실이 적음	특히 위생적으로 처리하여야 함
가 열 조 리	삶 기 끓 이 기	<ul style="list-style-type: none">식품의 연화소화율을 높임살균작용식욕증진	<ul style="list-style-type: none">끓는 물에서 식품 가열, 주로 물의 대류에 의해 끓는 물의 열이 식품의 외부에서 내부로 전달	비타민C 40%이상 파괴 장시간 끓이면 영양소 파괴도 많음	조미를 하지 않음. 변색에 유의
	데 침	<ul style="list-style-type: none">조식의 연화효소작용 억제색 향상	<ul style="list-style-type: none">다량의 끓는 물에서 식품을 익힘시간을 짧게 처리		
	찜	<ul style="list-style-type: none">식품을 원형대로 조리함	<ul style="list-style-type: none">수증기가 물로 변할 때 방출되는 잠열을 이용하여 식품 가열	수용성 물질의 용출이 끓이기보다 적음	
구 이		<ul style="list-style-type: none">맛과 향이 잘 조화됨	<ul style="list-style-type: none">다른 조리법보다 높은 온도에서 가열직접구이와 오븐구이 방법 있음		
볶 음		<ul style="list-style-type: none">색이 유지되고 좋은 향미를 냄수용성 성분의 용출 줄임체내이용율이 높음	<ul style="list-style-type: none">구이와 튀김의 중간 조리법기름을 사용해 100℃이상의 고온에서 단시간 조리감미증가와 당분의 카리멜화 발생	수용성 성분의 용출이 적음 비타민 손실 적음	볶기전에 간을 약간 한 다음 볶아야 함

주요내용

	목적 및 특징	방법	영양소의 변화	비 고
조림	● 식품자체에 맛을 잘 들이도록 함		장시간 생선을 졸이면 맛이 적어지고 단백질 응고로 살이 단단해 짐	재료 사이에 조미하여 어느 부분이나 같은 맛이 나도록 함
튀김	● 고온으로 가열된 대류작용으로 기름의 온도가 상승되어 열이 식품에 전도되어 익힘	● 기름의 온도는 150~180℃로 가열되는 속도가 빠름	가열시간이 짧으므로 영양소 손실이 적음	온도를 너무 높게하면 기름이 산화분해되어 해로운 성분 만들 수 있음

4. 검식 및 배식

1) 검색

- ▶ **검식이란** 급식 대상자에게 제공하는 식사의 1인분을 상차림하여 배식하기 전에 먼저 섭취함으로써, 식사 내용이 계획과 동일한지, 영양적 균형, 분량, 맛, 외관, 색의 조화, 온도, 조리작업의 가능성 및 효율성, 위생적인 면에서 적절한 지를 종합적으로 평가하고 기록하고 시정하는 것
 - ▶ **검식은** 객관적으로 실시하여 시정이 가능한 것을 즉시 시정하고, 재발생 하지 않도록 함
 - 주식 : 질다, 되다, 적당하다 등
 - 부식 : 식품의 배합, 질감, 색깔, 국의 농도, 염도, 온도, 유독 성분 유무 등을 관찰
- [예시] 검식일지(NES급식일지) 작성 사례

[illegible]

주요내용

2) 배식

- ▶ 배식기준량을 제시하여 적정배분이 되도록 함
- ▶ 배식에 적당한 식기와 용기를 사용
- ▶ 위생적이고 안전하게 운반하며 질서있게 배식
- ▶ 식사 온도, 배식의 조건 및 방법에 따라 달라 질 수 있으므로 소요되는 시간을 줄여 적 온 급식이 되도록 노력
- ▶ 배식당번이 손에 상처가 났거나 감기기운 등이 있을 때는 배식 당번에서 제외

6 학교급식 만족도 제고

학생의 의견을 수렴하는 등 소통에 의한 학교급식 만족도 제고

세부업무명

관련근거 및 주요내용

소통방법

※ 작성 시 주의사항

- ▶ 연2회 홈페이지 공개 (상반기 3~8월, 하반기 9월~다음년도 2월)
- ▶ 식품비 지출 세부항목은 학교별 식재료구매 목록에 따라 조정하여 기재(단, 우유(일괄·희망급식) 미포함)

주요내용

- ① 학교홈페이지 생방향 급식게시판 운영
 - ▶ 읽기는 반드시 공개(상담게시판의 경우 비공개 가능)
 - ※ 개인정보보호법률에 따른 처리기준 준수 철저
 - ▶ 식품비 사용비율(상·하반기) 게시
- [서식] ○반기 급식비 중 식품비 사용비율

구분	세부항목	금액[단위:천원]
급식비 수입	교육청 및 자치단체 지원금 (무상급식비, 저소득층지원금 등)	225,870
	수익자 부담금(학생, 교직원 급식비 등)	1,027
	기타 (학교자체, 발전기금 등)	-
	급식비 수입 합계(A)	226,897
식품비 지출	공산품	35,171
	농산물	64,697
	축산물	27,698
	수산물	14,268
	김치류	11,386
	떡류	2,072
식품비 지출 합계(B)		155,292
식품비 사용비율 (B/A, %)		68.5%

- ▶ 설문조사 결과 공개(설문 실시 1개월 이내)
- ② 학교 내 건의함 설치
 - ③ 어린이회·학생회 등을 통해 의견 수렴

설문조사 실시

주요내용

- ① 학교급식관련 설문조사(기호도·만족도)를 위한 세부계획 수립
【제2편 학교급식운영관리(1.학교운영위원회 심의(자문)) - '학교급식 운영회 심의자료 및 운영계획서' 참조】
 - ② 학교급식 만족도 조사
 - ▶ 연 1회 이상 실시 (표본조사 가능)
 - ▶ 학생, 학부모, 교직원들의 학교급식에 대한 만족도를 조사하여 향후 급식운영에 참고
 - ▶ 교원평가 및 학교평가 설문조사의 학교급식 만족도 조사와 통합하여 실시할 수 있음
 - ③ 학교급식 기호도 조사
 - ▶ 학생들의 기호를 조사하여 싫어하는 음식은 조금씩 다른 대체 식품과 섞어서 조리하거나 다양한 식단을 개발하여 기호도를 증가시킴
 - ▶ 잔식·잔반량 조사 : 식단에 대한 섭취율은 잔식·잔반측정 등을 이용하여 조사하고 1인당 레시피 수정작업에 참고
- [예시] 학교급식 만족도·기호도 조사(초등용)
[예시] 학교급식 만족도·기호도 조사(중·고등용)
[예시] 온라인 설문조사-방법 제시(e-알리미)

세부업무명	관련근거 및 주요내용	
설문조사 결과 분석 및 공개	주요내용	<ul style="list-style-type: none"> ① 설문조사 결과 홈페이지 공개 ② 학부모안내장 또는 홈페이지를 통해 공개 [예시] <u>만족도 조사결과 분석표(초등용)</u> [예시] <u>만족도 조사결과 분석표(중·고등용)</u>
의견 수렴	주요내용	<ul style="list-style-type: none"> ① 학생과 학부모의 의견수렴 후 개선에 반영
교육	주요내용	<ul style="list-style-type: none"> ① 학생 및 학부모 정보제공 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 교육급식소식지로 대체 가능 ▶ 안내장 또는 홈페이지 게시
학교급식 이물질 민원 발생시 대처 방법	주요내용	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 이물질로 인한 안전사고 발생 시 응급조치 ▶ 현장(식당,교실)에서 이물질의 형태, 모양, 검출된 식품 및 식재료를 확인 후 샘플채취 ▶ 외부요인으로 유입되었는지 내부요인에 의한 것인지 원인파악 ▶ 원인에 따른 해결방법 강구하여 조치(배식당번, 조리종사원, 납품업체 등) ▶ 민원인에게 사후처리 결과 알림

제6편

영양·식생활교육 및 영양상담

GYEONGGIDO OFFICE OF EDUCATION

영양·식생활교육 및 영양상담

사 무 명	영양·식생활 교육 및 영양상담	
관련근거	<ul style="list-style-type: none"> ☞ 학교급식법 ☞ 학교급식법 시행령 ☞ 식생활교육지원법 ☞ 어린이 식생활안전관리 특별법 	
사무개요	영양·식생활 교육 및 영양상담에 관한 업무	
주요내용	단 위 업 무	비 고
	1. 영양·식생활교육의 개요	
	2. 영양·식생활교육의 실제	
	3. 음식물쓰레기 줄이기 교육	
	4. 영양상담 과정	
	5. 영양상담의 실제	
참고자료	<ul style="list-style-type: none"> ☞ 2018 경기교육기본계획(경기도교육청, 2018) ☞ 2015 학생중심 학교교육과정 편성 방향(경기도교육청, 2016) ☞ 2018 교육급식 운영 기본 계획(경기도교육청, 2018) ☞ 2016 자유학기제 운영계획 도교육청, 2016) ☞ 2018 초등교무학사 업무매뉴얼(경기도교육청) ☞ 학교 영양·식생활 교육 매뉴얼(경기도교육청, 2013) 	

1 영양·식생활교육의 개요

학교급식은 교육의 일환으로 영양(교)사는 학교 실정에 맞는 영양·식생활 교육계획을 수립·시행하여 학생들이 올바른 식생활을 실천할 수 있도록 함

세부업무명

영양·식생활 교육계획

〈어린이 식생활안전관리 특별법〉 제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.
1. "어린이"란 제3조에 따른 학교의 학생 또는 「아동복지법」에 따른 아동에 해당되는 자를 말한다.
3. "학교"란 「초·중등교육법」 제2조에 따른 초등학교, 중학교, 고등학교 및 특수학교를 말한다.

※첨부자료 식생활교육관련법 참조

관련근거 및 주요내용

관련근거

학교급식법 제3조, 제13조
학교급식법시행령 제8조
어린이 식생활안전관리 특별법 제13조
식생활교육지원법 제26조제1항

주요내용

- ① 영양·식생활 및 식품안전 교육 강화
- ▶ 관련교과 및 창의적 체험활동을 활용하여 실시
 - ※ 2014년 2월 식품안전 및 영양 식생활 교육 체계화를 위한 교육부 훈령 제정(영양교사 정기적인 교육활동 실시-월2회 이상)
 - ※ 영양교사가 배치되지 않은 학교에서도 토요프로그램, 방과후학교, 급식시간, 영양상담 등을 이용하여 영양·식생활 및 식품안전 교육 실시할 수 있도록 노력

▶ 교육내용

구분	세부교육내용
법적 사항	<ul style="list-style-type: none"> · 어린이 기호식품의 안전, 영양공급 등 · 어린이 기호식품 및 학생이 자주 섭취하는 식품·식품첨가물의 영양성분 및 유해성분 · 식품 및 농수산물의 생산·제조 및 가공 등의 과정에 사용되는 각종 화학첨가물 <p>☞ 식생활교육지원법 : 연 2회 이상 실시</p>
권장 사항	<ul style="list-style-type: none"> · 올바른 식사 및 간식 선택 능력 배양 · 균형잡힌 영양 및 편식 예방 · 식사예절 및 음식문화 · 음식물쓰레기 줄이기와 환경을 살리는 식생활 · 나트륨·지방·당 저감화 · 학교급식의 이해 · 간단한 음식 만들기 · 식사위생 및 안전관리 · 식품 및 영양표시

- ② 학교교육활동계획에 반영
- ▶ 매년 주요 업무계획 수립 시 교육계획에 영양·식생활 및 식품안전 교육이 반영될 수 있도록 함
 - ▶ 학교실정에 맞는 다양한 교육방법 활용

세부업무명	관련근거 및 주요내용
영양·식생활 교육의 실제	<div>주요내용</div> <ul style="list-style-type: none"> ① 급식시간을 통한 현장교육 ② 교과 및 창의적 체험활동 시간을 통한 교육 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 초등학교 영양·식생활 교육 ▶ 중·고등학교 영양·식생활 교육 ③ 다양한 통신매체를 통한 영양교육 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 학교 홈페이지를 이용한 교육 ▶ 메시지를 통한 교육 ▶ 교육급식소식지 등 안내장을 통한 교육 ▶ 방송 교육 ④ 식생활 관련 행사를 통한 교육 ⑤ 식생활교육관 및 식사예절실을 이용한 교육 ⑥ 교육내용별 중점지도 사항 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 음식물쓰레기 줄이기 교육 ▶ 나트륨 줄이기 교육 ▶ 급식위생·안전 교육 ⑦ 교육사업과 연계한 식생활 교육 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 식품안전·영양교육 지원 사업/식품의약품안전처 ▶ 쌀 중심 식습관 교육학교/농림부 ⑧ 교직원 및 학부모 교육 ⑨ 관련 교육 사이트

2 영양·식생활교육의 실제

주요내용

○ 영양·식생활 교육계획 수립

영양·식생활 교육을 효과적으로 실시하기 위해서 학년 초에 학교실정에 따라 교육계획을 수립하여 운영한다.

－ 학교별 특색 영양·식생활 교육 계획을 추가하여 운영하면 좋다.

[참고] 2018 교육급식 운영 기본 계획(경기도교육청, 2018)

[예시] 학교 영양·식생활 교육 매뉴얼(경기도교육청, 2013)

1. 급식시간을 통한 현장교육

학교급식은 단순히 식사제공을 넘어 교육적인 활동이 되도록 운영

1) 식당 배식 시

- ▶ 식사의 즐거움과 급식의 교육적 성과에 도움이 되도록 운영함
 - － 식당이용 학생 수가 너무 많지 않도록 함
(교육적 효과를 보기 위해서는 2교대를 넘지 않는 것이 좋음)
 - － 좌석배치에 변화를 주어 지루하지 않도록 함
 - － 담임교사는 학급 학생들과 같이 식사하도록 함
 - － 식당이 큰 경우에는 방송시설 등을 사용하여 마이크 사용
 - － 스티커·쿠폰 등 다양한 방법을 이용하여 식사지도 실시
 - － 무리한 잔반 남기지 않기 지도는 역효과가 날 수도 있으니 주의
 - － 자상한 어머니의 마음으로 지도
 - － 학생들이 즐겁게 식사할 수 있도록 함
- [예시] 식당배식 지도사항

2) 교실 배식 시

- ▶ 담임교사와의 협력이 성공의 중요한 관건
 - ▶ 다양한 방법으로 교실과의 의사소통을 함(교실편지, 방송, 팝업, 내선 전화 등)
 - － 식단 소개, 배식 시 유의사항, 위생관리 사항, 교육내용 등
 - ▶ 교실 순회 급식지도
 - － 계획을 수립하여 실시
 - － 순회대상 학년 반은 미리 담임교사에게 알려줌
 - － 반별 순회 시 건의사항은 적극 처리하도록 노력
 - ▶ 급식지도 예약제 실시
 - － 담임교사 출장, 연가 등으로 인한 부재 시 예약을 받아 실시
- [예시] 교실배식 지도사항

주요내용

2. 교과 및 창의적 체험활동 시간을 통한 교육

1) 초등학교 영양·식생활 교육

- 영양(교)사에 의한 급식관련 및 영양·식생활 교육을 직접 실시하는 것이 효과적임
- 학교별 여건에 따라 교과 및 창의적 체험활동 시간을 이용하여 적정시간 교육
- 활동·체험 위주의 교육으로 구성
- 동아리 활동을 통한 교육도 지속적인 교육을 실시할 수 있어 효과적임

※ 교육과정과 연계한 영양교재의 수준별(학년별) 내용 체계

대주제	영역	식생활 의식 높이기		식생활 실천능력 기르기		식생활 실천력 다지기		비고
		1학년	2학년	3학년	4학년	5학년	6학년	
1. 식품영양 (먹거리와 친해져요)	식품	식품의 종류	식품 분류	식품별 효능1	식품별 효능2	식품의 다양한 맛	일일 식품 섭취 권장량	
	영양	음식과 우리몸1	음식과 우리몸2	우리몸에 필요한 영양소1	우리몸에 필요한 영양소2	균형있는 식사1	균형있는 식사2	
	요리 활동	식품놀이하기	과일꼬지 만들기	주먹밥 만들기	샌드위치 만들기	건강쌈 만들기	건강또띠아 만들기	
2. 식생활 (바른 식습관을 가져요)	예절	우리학교 급식실	급식에 대한 감사1	급식에 대한 감사2	바른 급식예절	급식규칙 정하기	급식 캠페인	
	식습관	바르게 잡고 천천히 먹기	골고루 먹기	규칙적인 식습관 (건강한 간식)	당 적게 먹기	건강한 식품 선택하기 음식물 쓰레기 (문제상황 제시후 해결)	싱겁게 먹기 음식물 쓰레기 (쿠키플레이 만들기실천)	
3. 식품위생·안전 (안전하게 먹어요)	위생	올바른 손 씻기	청결하게 먹기	안전한 식품선택1 (식품 알레르기)	안전한 식품보관	식중독예방하기	안전한 식품선택2 (유통기한, 식품첨가물)	
	안전	급식실 안전행동	급식실 안전행동					
	친환경			지역사회먹거리 (로컬푸드)	우리나라 먹거리 (푸드 마일리지)			
4. 음식으로 세계를 만나요	전통 음식			과거와 현재의 식문화	전통음식 알기1 (명절식, 절기식 등)	전통음식 알기2 (발효식품, 떡의역사)	전통음식 문화예절	
	세계 음식			가까운 나라의 음식	먼나라의 음식	세계 음식으로 식단구성 하기	세계음식 문화에티켓	
5. 음식으로 꿈과 끼를 찾아요	진로 탐색					직업탐색1 (음식관련 직업)	직업탐색2 (식품영양 관련 직업)	

※ 동아리 활동 교육 시 참고사항

- 주1회(1차시) 실시 또는 2주1회(2차시)로 통합 운영
- 명칭 : 〈음식만들기부〉 〈식문화부〉 〈튼튼이부〉 〈요리조리부〉 등
- 대상 : 학교별로 규모에 따라 다르나 보통 4~6학년을 대상으로 조직
- 인원 : 4조 이하로 편성할 수 있도록 16명 이내가 적당함
- 장소 : 식당이나 급식예절실, 실습실 등
- 중점 교육내용 : 요리 및 체험활동 위주의 내용

주요내용

- [예시] 1. 학교 영양 · 식생활 교육 매뉴얼(72p 영양 · 식생활교육)
2. 학교 영양 · 식생활 교육 매뉴얼(93p 동아리활동 운영)
3. 수업지도안 자료

2) 중 · 고등학교 영양 · 식생활 교육

- 학교 실정에 따라 교과 및 창의적 체험활동시간을 많이 할애할 수 없다면 학년 별 특강 형태의 교육을 실시하는 방법도 있음
- 특히 학교급식을 주제로 하는 특강은 학교급식을 홍보할 수 있는 좋은 기회로 학생들이 학교급식에 대한 이해가 높아져 만족도를 올리는 효과를 볼 수 있음

※ 영양식생활 교육 추천 주제

- 학교급식 : 학교급식 홍보 / 식재료 / 조리과정 / 위생 / 안전 /식중독 등
- 음식물쓰레기 줄이기 / 나트륨 줄이기 / 당 줄이기
- 올바른 간식 / 카페인과 건강 / 패스트푸드
- 청소년 식생활 평가와 지침
- 무엇을 얼마나 먹을까?
- 청소년 영양문제와 해결방법
- 청소년 비만과 체중조절
- 컬러푸드와 건강

- 동아리 및 진로 활동을 통한 교육은 학생들이 대학 학과 및 직업 선택 시 도움을 줄 수 있어 학교 · 학생 · 학부모의 요구도가 높으며, 특기사항을 생활기록부에 양식에 맞게 기재하는 것이 중요

※ 동아리 및 진로 활동 운영 시 참고사항

- 대상 : 10~12명 정도가 적당
중학교는 특정학년을 모집하는 것이 좋고, 고등학교는 진로와 연계하여 특정학년을 모집하지 말고 지속적으로 지도할 수 있도록 하면 효과가 좋음
- 강사 : 영양(교)사가 직접 교육 또는 부분적으로 전문 강사를 활용할 수 있음
- 내용 : 식품영양 및 요리와 관련된 다양한 직업관련 체험
다양한 요리활동
동아리 및 진로활동 교육내용
- 예산 : 수익자 부담으로 재료비를 학기별로 징수하여 사용하거나 재료를 조별로 준비
- 생활기록부에 기재

[예시] 1. 중 · 고등학교 교육자료-중고등학교 수업자료

2. 중 · 고등학교 교육자료-중고등학교 동아리 및 진로활동

주요내용

[예시] 동아리 및 진로활동 교육내용

활동 부서	Taste & Health		지도교사	영양교사 ○○○	(인)
지도 목표	식품, 요리, 영양 관련 직업 체험 · 식품 및 요리관련 직업을 체험해 보고 자신의 진로에 대해 탐색해본다. · 기본적인 요리방법과 영양상식에 대해 알아본다. · 건강한 요리법과 음식문화에 대해 알아본다.				
일자	시간	누계	활 동 내 용		활동비
			동아리활동		
3.07	2	2	부서조직 및 오리엔테이션		
3.14	3	5	식품,영양, 조리관련 직업 조사		
3.21	3	8	제과제빵기능사 알아보기-쿠키만들기		
3.28	3	11	제과제빵 실습-머핀 만들기		재료비5,000원*11명
4.04	3	14	푸드코디네이터 알아보기-테이블 세팅, 실습		재료비5,000원*11명
4.11	3	17	식품속 첨가물 알아보기-생협 연계교육		재료비5,000원*11명
4.25	3	20	다이어트 프로그래머 알아보기 - 저열량 건강식품 만들기		재료비5,000원*11명
5.09	3	23	우리지역의 식품업체 탐방-○마트 시장조사		
5.23	3	26	1일 바리스타 체험 (외부강사초청)		재료비10,000원*11명
5.30	3	29	전문 직업인과의 대화 (외부강사초청)		
6.13	3	32	임상 영양사 알아보기-대학병원 탐방 (보건동아리 연합)		
6.20	3	35	홈메이드 피자 만들기		재료비 5,000원*11명
6.27	3	38	팔빙수, 인절미토스트 만들기		재료비 5,000원*11명
7.04	3	41	요리심리치료사 알아보기 (외부강사초청)		
7.11	2	43	나의 꿈 그려보기		
7.18	2	45	평가		
			총 계		1인당 40,000*11명

– 진로탐색활동 영역인 전문직업인 강연 활동에서 진지한 자세로 질문하고 동아리 활동 중 적절하게 적용함. 창작활동 영역인 시나리오 만들기에서는 창의력 있는 전개구성을 엮어나가는 능력이 우수하고 완성도 있는 공연을 위해 모둠원들과 협력하고 이끌어어나가는 리더십을 발휘한 점이 매우 우수함.

[예시] 중고등학교 자료 – 중고등학교 동아리 및 진로활동-진로동아리(세교중) – 생활기록부 학생별 특기사항

주요내용

- 중학교 교육과정 중 자유학년제 도입으로 학생들이 스스로 자신의 적성과 미래에 대해 탐색하는 경험을 식품을 매체로 하여 건강한 식습관을 형성하고 교정하는 효과를 볼 수 있음.
- 자유학기 활동 프로그램은 주제 선택 활동, 예술·체육 활동, 동아리 활동, 진로 탐색 활동 등으로 선택하여 운영함.

※ 주제 선택 활동 프로그램 예시(쿠키플레이반)

차시	주제	성취기준	활동내용	평가방법
1 2	나를 알아보기	나의 이름 및 사랑하는 사람의 이름을 활동지로 표현할 수 있다.	나의 이름을 쿠키로 만들어 본다.(네임쿠키)	관찰평가 자기평가
3 4	나를 둘러싼 관계를 알아보기	나를 둘러싼 사람들이 누구인지 생각해보고 표현할 수 있다.	나의 가족이나 친구를 쿠키로 만들어 본다.(형상쿠키)	관찰평가 자기평가
5 6	나의 학교생활 이해하기	나의 학교생활을 활동지를 통해 표현할 수 있다.	학교하면 가장 떠오르는 것을 쿠키로 만들어 본다.(추상인체쿠키)	관찰평가 자기평가
7 8	나의 식습관을 이해하기	내가 좋아하는 음식 5가지 적을 수 있다.(나의진단1)	내가 좋아하는 음식을 쿠키로 만들어 본다.(바탕쿠키, 흰도화지쿠키)	관찰평가 자기평가
9 10	나의 식습관을 이해하기	내가 싫어하는 음식 5가지 적을 수 있다.(나의진단2)	내가 싫어하는 음식을 쿠키로 만들어 본다.(바탕쿠키, 흰도화지쿠키)	관찰평가 자기평가
11 12	나의 이상적인 메뉴 짜보기	나의 이상적인 건강 식단을 작성할 수 있다.(나의진단3)	나의 이상적인 건강 식단을 쿠키로 만들어 본다.(바탕쿠키, 흰도화지쿠키)	관찰평가 자기평가
13 14	행복도시락 만들기	내가 좋아하는 사람에게 줄 도시락 만들 수 있다.	내가 좋아하는 사람에게 줄 도시락을 쿠키로 만들어 본다.(추상인체쿠키, 마블쿠키)	관찰평가 자기평가
15 16	나의 꿈동산 꾸미기	나의 꿈에 대해 생각하고 표현할 수 있다.	나의 꿈에 대해 쿠키로 만들어 본다.(바탕쿠키, 흰도화지쿠키)	관찰평가 자기평가

※ 예술·체육 활동 프로그램 예시(세계요리문화탐구)

주	차시	활동주제	주요활동내용	학습자료
1	1-2	오리엔테이션	수업 소개 및 요리와 안전	PPT, 학생활동지
2	3-4	요리 실습 (한국)	떡볶이와 된장국	PPT, 학생활동지
3	5-6	요리 실습 (일본)	오니기리와 미소국	PPT, 학생활동지
4	7-8	요리 실습 (미국)	햄치즈샌드위치	PPT, 학생활동지
5	9-10	요리 실습 (지중해)	토디아(식빵) 피자	PPT, 학생활동지
6	11-12	요리 실습 (지중해)	부르게스타 키위청	PPT, 학생활동지
7	13-14	요리 실습 (지중해)	지중해식 샐러드	PPT, 학생활동지
8	15-16	요리 실습 (멕시코)	베이컨치즈체사딜라	PPT, 학생활동지
9	17-18	요리와 직업	음식과 관련된 직업 소개하기 (셰프, 푸드스타일리스트, 요리연구가, 영양사, 제빵사, 외식사업체 CEO 등)	PPT, 학생활동지
※ 운영시기 ※ [1팀] 3월 2일 ~ 5월 14일(9주 18차시) [2팀] 5월 21일 ~ 7월 16일(9주 18차시)				

주요내용

※ 동아리 활동 프로그램 예시(식품이야기)

차시	주제	성취기준	활동내용	평가 방법
1	오리엔테이션	식품이야기반의 활동을 이해하기	수업 소개 및 운영계획	
2	식품이야기-빵	빵의 역사와 문화에 관한 이야기를 이해할 수 있다.	빵에 관한 이야기	활동지
3	식품이야기-쌀	쌀의 역사와 문화에 관한 이야기를 이해할 수 있다.	쌀에 관한 이야기	활동지
4	식품이야기-쌀과 밀	쌀과 밀의 차이를 말할 수 있다.	쿠키클레이	실습참여도 관찰
5	식품이야기-고추	고추의 역사와 문화에 관한 이야기를 이해할 수 있다.	고추에 관한 이야기	활동지
6	식품이야기-소금	소금의 역사와 문화에 관한 이야기를 이해할 수 있다.	소금에 관한 이야기	활동지
7	식품이야기-고추장	고추장의 역사와 문화에 관한 이야기를 이해할 수 있다.	고추장 만들기	실습참여도 관찰
8	식품이야기-떡	떡의 역사와 문화에 관한 이야기를 이해할 수 있다.	떡에 관한 이야기	활동지
9	식품이야기-옥수수	홍천 옥수수의 문화에 관한 이야기를 이해할 수 있다.	옥수수에 관한 이야기	활동지
10	식품이야기-오이	칠곡 오이의 문화에 관한 이야기를 이해할 수 있다.	오이에 관한 이야기	활동지
11	식품이야기-상주	상주 감의 역사와 문화에 관한 이야기를 이해할 수 있다.	감에 관한 이야기	활동지
12	식품이야기-나물	나물에 관한 이야기를 이해할 수 있다.	나물에 관한 이야기	활동지
13	식품이야기-콩	콩에 관한 이야기를 이해할 수 있다.	콩에 관한 이야기	활동지
14	식품이야기-과일	과일에 관한 이야기를 이해할 수 있다.	과일에 관한 이야기	활동지
15	식품이야기-과일청	과일청에 관한 이야기를 이해할 수 있다.	과일청 이야기	활동지
16	식품과 환경	식품과 환경의 연관성에 대해 이해하기	식품과 환경에 관한 홍보물 만들기	활동지
17	식품이야기 정리	식품에 얽힌 사연을 자유롭게 표현해보기	글짓기나 그림 완성하기	활동지

[예시] 쿠키플레이반 예시_(샛별중 최진)

세계요리문화탐구 예시_(용인중 박해윤)

식품이야기 예시_(청덕중 조은희)

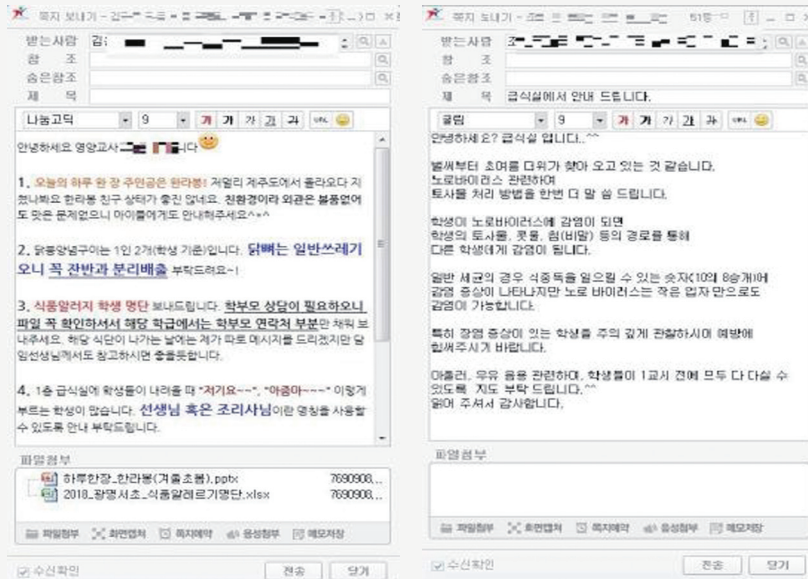
3. 다양한 통신매체를 이용한 교육

1) 학교 홈페이지를 이용한 교육

- 식단사진 / 급식관련 활동사진 / 급식 검수 및 조리 활동사진
- 교육급식소식지 / 영양 및 식생활 교육자료
- 급식개선사례
- 원산지 및 영양·식품알레르기 표시

2) 메신저를 통한 교육

- ▶ 식단·조리방법, 영양 및 위생관리, 기타 전달사항을 각 반에 전송
- 특히 교실배식 학교에서는 실시하는 것이 좋음



3) 교육급식소식지 등 안내장을 통한 교육

- 식단표 및 영양·식생활 교육자료, 급식홍보물 등으로 구성
 - 학교 홈페이지에 게재 및 안내장 송부
 - 식단명을 올바르게 정확하게 작성하며 디자인을 예쁘게 구성함
- [예시] 교육급식소식지

4) 방송교육 지도

- 학급수가 많은 학교, 학생들을 동시에 교육하는데 적합함
- 교육방법 : 동영상 파일을 보내 학급별 교육
 - 방송실에서 전교생을 대상으로 한꺼번에 실시
- 교육자료 : 기존에 제작되어 있는 DVD 교육 자료를 이용
 - 교육적인 TV프로그램 자료를 구입하여 활용
 - 직접 제작하여 활용(학생들이 식사 및 음식물쓰레기 버리는 장면 등을 보여 주면서 문제점을 스스로 발견하는 것도 좋은 방법)

[예시] 1. 참고할 만한 동영상 목록

2. 방송교육자료

주요내용

4. 식생활 관련행사를 통한 지도

- 관련행사 : 식생활 관련 글짓기, 그리기, 포스터, 만화, 가락, 요리경진대회 등
 - 횟수 : 연 1~2회 정도 실시하는 것이 적당
 - 활용방법 : 우수작 등을 홈페이지, 식당, 복도 등에 게시하여 홍보
- [예시] 쌀 가공식품 시범학교 자료-요리대회계획서

5. 식생활교육관 및 식사예절실을 이용한 교육

- ▶ 여유교실이 있는 학교에서는 식사예절실 및 식생활교육관 설치
 - ▶ 활용방안
 - 반별 급식교육 장소로 이용 (윤번제, 우수학급이나 교육이 필요한 학급 이용)
 - 영양 · 식생활 교육 수업장소로 이용
 - 동아리활동 등의 장소로 활용
 - 실과 수업 시 활용
- [예시] 학교 영양 · 식생활 교육 매뉴얼(128p 식생활교육관 운영)

6. 교육 내용별 중점지도 사항

- ▶ 음식물쓰레기 줄이기 지도
 - 학교급식 실정에 따라 다양한 방법으로 음식물쓰레기 교육 실시
 - 음식물쓰레기 이벤트 및 수업 등을 활용하여 적극적으로 교육
 - 스티커, 쿠폰, 학년별 퇴식구, 그린퇴식구, 하이패스 퇴식구 등 이용
 - 매운맛, 덜 매운맛 등 차별화 배식

[예시] 1. 음식물쓰레기 줄이기

2. 학교 영양 · 식생활 교육 매뉴얼(172p 음식물쓰레기 교육)

[참고사이트] 음식물쓰레기 줄이기(<https://www.zero-foodwaste.or.kr/user/index.do>)
- ▶ 나트륨 줄이기 교육
 - 나트륨 줄이기 관련 교육 및 홍보를 적극적으로 실시
 - 교직원 : 홈페이지, 교실편지, 메시지 팝업, 직원회의, 연수 등
 - 조리(실무)사 : 수시교육, 염도측정법, 조미료 계량 등 연수
 - 학부모 : 시식회, 급식 공개의 날, 학교운영위원회, 급식소위원회, 교육급식소식지 등
 - 학생 : 수업을 통해서 나트륨 저감화 관련 교육을 실시하는 것이 가장 효과적임

[예시] 학교급식 나트륨 줄이기 가이드북

주요내용

- ▶ 급식 위생·안전 교육
 - 학년 초 전 학년을 대상으로 급식 위생·안전교육 실시
교육자료는 영양(교)사가 제공하고 반별 교육은 담임교사가 실시
 - 교실배식 주의사항은 자료를 제작하여 학년 초에 교실에 게시할 수 있도록 준비
 - 수시로 팝업 등을 이용하여 메뉴별 위생·안전관련 내용을 교육하는 것이 좋음
 - 수저·식판 가져가는 곳에 주의사항을 코팅하여 메뉴별로 붙이면 아주 효과적
(손씻기 + 배식당번 위생관리+ 떡·방울토마토·생선가시 주의 + 식품알레르기 등)
- [예시] 1. 급식안전교육자료-식당배식 지도사항(PPT)
- 2. 급식안전교육자료-교실배식 지도사항(PPT)
- 3. 급식 위생·안전 교육자료-교실배식방법(코팅)
- 4. 깨끗한 학생 만들기 프로젝트

7. 교육사업과 연계한 식생활 교육

경기도교육청, 지자체별 학교급식 지원센터와 연계한 식생활교육 활성화
 ※ 기타 식생활교육네트워크 등 민관협력 교육기관이 활성화 되어 있으며 학교교육 프로그램도 다수 운영 중이므로 학교실정에 맞는 교육 정보를 알아보고 신청하여 운영함

- ▶ 식품안전·영양교육 지원사업 / 식품의약품안전처
 - 초등학교 학년별 수준별 교재 및 교사지침서 지원
 - 중·고등학교 교재 및 교사지침서 지원
 - 부교재(당류 저감화) 교재 및 교사지침서 지원
 - 담당교사 영양·식생활교육 수업 역량 강화를 위한 워크숍 실시
- ▶ 쌀 중심 식습관 교육학교 / 농림축산식품부
 - 교재 학생수 인원만큼 제공
 - 쌀가공식품 이용한 다양한 급식이용계획(12회 이상)
 - 쌀교육교재를 활용한 식습관 교육 총 6회, 6시간 이상 실시
 - 혼자 있을 때 간편하게 만드는 맛있는 밥요리 실습교육
 - 아침밥 결식 없는 학교 만들기 실시
 - 가정통신문, 집합교육을 통한 학부모교육 실시
- [예시] 쌀가공식품 시범학교 자료

주요내용

8. 교직원 및 학부모 교육

▶ 교직원 교육

- 학교급식 시작 전 교직원 연수를 실시하는 것이 좋음

구분	시 기	교육 내용 (예시)	비 고
1차	1학기 급식 시작 시	· 학교급식 개시에 따른 주의사항 · 학교급식 지도 요령 및 사례 · 식중독 비상대책반 운영 관련	PPT자료 이용
2차	1학기 내	· 식품알레르기	유인물 활용
3차	2학기 급식 시작 시	· 친환경 학교급식 · 안전한 학교급식	PPT자료 이용
4차	2학기 내	· 건강을 지켜주는 컬러푸드	유인물 자료

[예시] 학부모 및 교직원 교육자료-교직원 교육자료(1차), 식품알레르기(2차),
급식안전교육자료(3차), 컬러푸드(4차)

▶ 학부모 교육

- 학부모 대표 교육 (학교운영위원회, 학교급식소위원회, 급식모니터 등)
- 학부모 총회 시 전체를 대상으로 하는 연수
- 학교급식 공개의 날, 시식회 등 행사 시 연수
- 교육급식소식지, 홈페이지를 이용한 교육

[예시] 학부모 및 교직원 교육자료

9. 관련 교육 사이트

- 식품의약품안전처 식품안전나라 사이트 통합운영
(https://www.foodsafetykorea.go.kr/portal/board/board.do?menu_grp=MENU_NEW05&menu_no=2880)
- 저학년, 중학년, 고학년 영양식생활교육 교재 및 교육자료
- 당 · 나트륨 · 지방 저감화 주제별 교재
- 홍보자료, 멀티자료, 기타 자료
- 바른식생활 정보 114(<http://www.greentable.or.kr/>)
- 각종 식생활 관련 자료,
- 식생활교육 TV프로그램 소개 등
- 식생활교육 전문 도서관 (<http://www.foodedulib.or.kr/>)
- 대한영양사협회 영양교사 정보관 (<http://210.127.55.231:8818/>)
- 식품의약품안전처 영양표시 정보 (<http://www.mfds.go.kr/nutrition/index.do>)

[예시] 참고 동영상 목록

3 음식물쓰레기 줄이기 교육

풍요로운 먹거리와 다양한 식생활의 고급화로 낭비되는 음식물쓰레기가 환경문제가 되고 있음.
음식물쓰레기로 인한 자원·에너지 낭비 등 음식물쓰레기 감량 노력의 중요성이 부각됨에 따라
음식물쓰레기 줄이기 교육 활동이 필요함.

세부업무명

관련근거 및 주요내용

음식물쓰레기 줄이기 계획수립

관련근거

폐기물관리법 제14조·제14조의3

주요내용

① 학교실정에 맞는 음식물쓰레기 감량화 노력을 위한 구체적인 세부운영계획 수립(전년 대비 감량목표 설정 등) ⇒【제2편 학교급식운영관리(1.학교운영위원회 심의(자문)) - ‘학교급식운영회 심의자료 및 운영계획서(참고자료)’ 참조】

[참고] 2018 학교급식 자율배식 운영 계획

- ▶ 음식물쓰레기 발생원인별로 전처리쓰레기(과일껍질, 다시마, 다시მლ치 등), 일반쓰레기(뼈, 조개껍질 등), 순수잔반(배식 및 급식후 남은 잔반)으로 구분·관리
- ▶ 학생들의 기호도 조사·분석 및 적정량 조리·배식으로 잔반의 발생을 근본적으로 차단하는데 중점을 두고 추진
- ※ 중·고등학교의 경우 식단에 기호도 반영률을 높이는 방법이 더욱 효율적임
- ▶ 음식물쓰레기 처리 비용 계약 방식을 정액제에서 종량제(kg 단위로 계약)로 개선하여 발생량 저감화 및 비용절감 도모

▶ 음식물류 폐기물로 넣어서는 안되는 물질

육 류	돼지, 소의 뼈다귀 또는 털
어패류	조개, 굴, 꼬막, 소라, 전복, 멍게 등의 패류 껍데기 게, 가재 등 갑각류의 껍데기
알껍질	달걀, 오리알, 메추리알, 타조알 등의 껍데기
과일류	복숭아, 살구, 자두, 감 등 핵과류의 씨 땅콩, 밤, 호두, 도토리, 코코넛, 파인애플 등 딱딱한 껍데기
채소류	통무, 통배추, 통호박 쪽파, 대파, 미나리 등의 뿌리 생강껍질, 옥수수껍질, 마늘대, 옥수수숙대 고추씨, 고추대
찌꺼기	각종 차류(녹차 등)찌꺼기, 한약재 찌꺼기
곡 류	왕겨

※ 지자체의 조례에 따라 상이할 수 있음. 자치법규정보시스템(<http://elks.go.kr>)에서 ‘음식물류 폐기물’로 검색·확인

음식물쓰레기 줄이기 교육

주요내용

- ① 가식율을 높일 수 있는 조리방법 활용, 기호도를 고려한 식단 작성, 배식량 및 배식방법 조정 등
⇒【제5편 학교급식 영양관리(3. 식단작성의 실제) 참조】
- ② 급식시간 배식 및 식생활지도, 영양교육시간 활용
- ③ 잔반안남기기 교육자료 제공 및 음식물쓰레기 줄이기 홍보 강화
 - ▶ 교육자료 식당게시, 안내장 발송, 홈페이지 탑재 등
- ④ 매주 1회 이상 “잔반통 없는 날”운영 및 우수학급 표창
- ⑤ 배식하지 않고 남은 음식물은 푸드뱅크 등을 적극 활용하여 잔반량 감소 및 처리비용 절감 노력
- ⑥ 학생자치회 및 학부모회 활동사업으로 정하여 자율적 노력 유도
- ※ 운영방법은 학교실정에 맞게 실시

음식물쓰레기 발생량 관리

주요내용

- ① 일별 관리대장 기록
- ② 학교급식 음식물쓰레기 발생 및 처리현황 보고(연 2회)
- ※ 전년대비 감량결과 비교·분석 및 홍보

4 영양상담 과정

성장기 학생들의 불규칙한 식사와 편식, 폭식, 트랜스 지방 함량이 높은 패스트푸드의 지나친 섭취 등 잘못된 식생활은 영양섭취의 불균형을 초래하며, 이로 인한 비만 및 저체중 아동이 증가되고 있는 추세로 학교에서 영양상담을 통해 식생활관리의 중요성을 인식시켜주고 스스로 올바른 식습관을 형성해 갈 수 있도록 함

세부업무명	관련근거 및 주요내용	
영양상담 계획	관련근거 학교급식법 제14조 학교급식법 시행령 제8조	주요내용 ① 학교실정에 맞는 상담계획 수립 ▶ 상담장소(영양상담실 설치 유무), 상담 도구 및 사이버상담 등 학교실정을 반영하여 계획 ▶ 학생 및 지역특성, 질환자 현황(보건교사 협조)등을 고려하여 계획 수립 ② 월 2회 이상 상담을 할 수 있도록 계획 ③ 학교 구성원(영양(교)사, 보건·체육·담임교사 등)과 협력할 수 있는 방안 모색
상담 대상자 선정	주요내용	① 상담신청서를 통한 희망 학생 선정 ② 보건 및 담임교사 추천을 통해 상담 학생 선정 ③ 급식지도 시 개별 면담을 통한 상담 학생 선정 ④ 집단·개인상담 대상자 여부 판별 ▶ 집단상담은 1회 최대 인원이 5명이 넘지 않도록 구성하며, 동일한 문제(비만, 동일 식품 편식 등)가 있는 학생들로 구성 ▶ 개인상담은 집단상담자 중 집중적으로 상담이 필요한 경우, 사적인 사항의 상담이 필요한 경우 실시 ⑤ 고도비만 등 질환이 심각한 학생의 경우 병·의원에 치료 의뢰 (영양(교)사의 직접 상담 지양)
유대관계 형성	주요내용	① 유대관계는 상담대상자로 하여금 상담자가 자신을 이해하고 받아들인다는 느낌을 가질 때 형성 ② 서로 신뢰감이 있고 정서적으로 끌리는 편안한 관계 형성
문제진단 및 영양판정	주요내용	① 기초 건강자료 요청(보건교사 협조) ② 대상자의 개인실태 조사 ▶ 신체계측, 식사섭취 실태, 식행동 조사 ▶ 식행동에 영향을 미치는 물리적환경(식사장소), 사회적 환경(가족, 친구, 주변인의 지지) ▶ 인지적요인 : 개인의 인식, 영양지식, 식태도

세부업무명	관련근거 및 주요내용	
문제진단 및 영양판정	주요내용	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 경제수준, 학력, 부모의 직업, 스트레스 요인 등 조사 ▶ 행동변화 단계(고려전, 고려, 준비 행동, 유지단계) 중 어디에 속하는지 조사 ③ 영양판정 실시 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 기초 건강자료 및 면접 설문조사, 신체계측 결과에서 나온 자료를 분석하고 평가하여 문제진단을 하게 됨
목표설정	주요내용	<ul style="list-style-type: none"> ① 목표는 상담학생(내담자)가 결정하도록 함 ② 목표는 장기목표와 이에 도달하기 위한 세부목표 설정 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 장기목표 예시 : 6개월 후 체중 5kg 감량 ▶ 단기목표 예시 : 간식 칼로리 줄이기, 고지방음식을 저지방으로 대체하기 등 ③ 상담목표는 현실적으로 도달 가능한 수준으로 추후 평가할 수 있게 설정 ④ 대상자 상담기간 결정 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 장기 상담자 : 비만, 심한 편식 등 지속적인 상담으로 행동수정을 해야 하는 학생 ▶ 단기 상담자 : 식품알레르기, 가벼운 편식 등을 1~2회에 상담 가능한 학생
실행	주요내용	<ul style="list-style-type: none"> ① 영양상담의 목표를 달성하기 위해 영양정보 제공 뿐 아니라 행동 변화를 위한 기술, 방법을 알려주고 실천하게 함 ② 정보제공 시 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 대상자 수준에 맞는 용어, 언어 사용 ▶ 중요 부분은 반복하여 설명 ▶ 예를 들어 설명 ▶ 많은 정보보다는 실제 적용할 수 있는 방법, 기술 설명 ▶ 영양상담 도구를 이용하여 효과적으로 정보 전달 ③ 행동수정 방법 적용 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 자기감시 : 자신의 식행동을 기록하여 문제점 발견 ▶ 행동대치 : 나쁜 식행동을 건전한 식행동으로 바꾸기 (육류를 생선으로, 육류를 채소나 과일로) ▶ 자극조절 : 문제 식행동을 유발하는 요인, 상황을 줄이고, 건전한 식행동을 유발하는 요인이나 상황을 늘리는 방법 ▶ 보상 : 건전한 식행동에 대한 칭찬, 격려, 작은 선물로 보상

세부업무명

효과평가

관련근거 및 주요내용

주요내용

- ① 일정기간 영양상담을 실시한 후 목표가 어느 정도 달성되었는지 평가
- ② 영양지식, 건강관련 인식변화, 식태도, 식행동, 영양소 섭취상태 변화 등 평가
- ③ 단기목표가 달성되면 그 다음의 목표를 정하여 상담학생이 스스로 실천할 수 있도록 계획
- ④ 설문지나 문답을 통해 평가 하거나 배식지도 시 식사 모습을 관찰하여 평가



5 영양상담의 실제

영양상담은 영양상담실 설치여부, 학생 및 학교의 실정을 고려하여 실행, 영양상담을 통해 학생들의 식습관 교정 및 건강증진 유도

세부업무명

관련근거 및 주요내용

영양 문제별 상담

비만(과체중), 편식(저체중), 식품알레르기 등 학생 중에서 학교실정에 따라 일부 선정하여 상담을 실시

주요내용

① 비만(과체중)

- ▶ 소아·청소년 비만 특징
 - 지방세포수와 크기가 동시 증가
 - 발생위험시기 : 4 ~ 11세
 - 성인비만으로 연결될 가능성이 높음
- ▶ 상담 대상자 선정
 - 상담 모집인원수에 비해 희망자가 많을 경우 비만율이 높은 학생부터 대상자로 선정
 - 고도비만, 특수한 가정환경 등 집단 상담이 어려울 경우 개인상담 대상자로 선정
- ▶ 비만 영양상담 시 고려해야 할 사항
 - 비만아동의 신체적(합병증 유무), 심리적(우울감, 열등감 등) 특성 파악
 - 적극적인 보호자의 참여 유도
 - 비만으로 다른 학생들에게 놀림받지 않도록 세심한 보살핌 필요

[예시] 영양상담자료-비만, 개인별 영양상담 카드 양식

② 편식(저체중, 성장부진)

- ▶ 상담 대상자 선정 및 계획
 - 대체적으로 저체중, 성장부진 학생이 편식학생이 많음
 - 집단상담은 비슷한 음식을 편식하는 학생으로 구성
 - 지나친 편식을 하는 학생은 개인상담을 실시하고 단기 세부목표부터 실천할 수 있도록 계획
 - 요리 실습 등 푸드브릿지를 통한 교육
 - 편식 영양상담은 저학년일수록 행동 개선이 용이

[예시] 1. 영양상담자료-기타주제(편식)

2. 오이편식 상담교실

세부업무명	관련근거 및 주요내용	
영양 문제별 상담	주요내용	<p>③ 기타</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 식품알레르기 상담 <ul style="list-style-type: none"> - 알레르기 원인식품에 대한 병원 검사 실시 유도 - 쇼크가 올 때의 응급조치 방법 교육(보건교사 협조) - 교육급식소식지 및 주간식단 안내에서 식품알레르기 표시 읽는 방법 교육 - 학교 급식 시 주의사항 - 대체 식품 선택방법 교육 ▶ 섭식장애 <ul style="list-style-type: none"> - 미(美)에 대한 잘못된 인식과 청소년의 심한 다이어트로 인한 건강문제 발생 - 빈혈, 이완성 변비, 거식증, 폭식증, 마구먹기 장애 등이 발생 <p>[예시] 영양상담 자료-식품알레르기</p>
협동 영양 상담	주요내용	<p>① 팀플레이 웰빙교실</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 학교의 건강 담당 교직원(보건, 담임, 상담, 영양, 체육교사 등) 및 지역사회 전문기관의 협력체제로 보다 조직적이고 다각적인 지원과 균형있는 관리방법으로 학생 비만에 대처하는 방식 <p>② 보건소 연계 상담 Program 운영</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 보건소의 영양교육 및 상담 Program에 참여 <ul style="list-style-type: none"> - 어린이 영양교실 - 어린이, 청소년 비만 캠프 - 학교 순회 영양(건강)교육 ▶ 보건소의 영양상담 도구 대어 <p>※ 각 지자체마다 프로그램 및 보유 도구가 상이할 수 있으니 지역 보건소와 협의 후 진행</p>

세부업무명

관련근거 및 주요내용

상담 시간 활용

주요내용

- ① 점심시간 활용
 - ▶ 방과후에 별도의 상담시간이 없는 학생들을 위해 점심시간을 이용해 상담 실시
 - ▶ 1회 상담시간을 줄이고(10분~15분) 주간 상담 횟수를 늘려 실시
 - ▶ 급식지도와 병행하여 대상 학생에게 맞는 적정량, 먹는 방법, 조리방법 등 지도
 - ▶ 점심식사 후 남는 시간을 이용하여 상담
 - ▶ 영양 문제가 심각한 학생의 경우 급식을 별도의 장소에서 제공하며 상담 실시
- ② 방과 후 시간 활용
 - ▶ 주중에 수업이 일찍 끝나는 날을 이용하여 상담 실시
 - ▶ 주 1회가 적당하나 학생들의 시간을 고려하여 월 2회 이상 실시할 수 있도록 계획
- ③ 동아리활동 시간 활용
 - ▶ 점심시간이나 방과후에 시간을 낼 수 없는 학생들을 위해 정규수업시간인 동아리활동을 이용한 상담 실시
 - ▶ 우리학교에 맞는 영양상담 주제 설정 및 연간계획 수립 후 학생 모집
 - ▶ 적은 인원이 효과가 좋음
 - ▶ 학생들의 호기심유발을 이해 간단한 조리 실습내용을 포함하여 계획

기타 영양 상담

주요내용

- ① 사이버 영양상담
 - ▶ 시간과 공간, 대상의 제약을 받지 않는 장점이 있으나 지속적인 상담이 어렵고, 상담자의 영양상태에 대한 객관적 자료가 불충분하다는 단점이 있음
 - ▶ 학교 홈페이지 영양상담 코너 운영
 - ▶ 학생에 따라 SNS나 문자를 이용할 수도 있음
 - ▶ 상담 내용 비공개 운영
 - ▶ 대면상담과 사이버상담을 병행 실시
 - ▶ 건강 스마트폰 앱을 활용해도 좋음
 - ② 교직원 및 학부모 영양상담
 - ▶ 교직원의 건강상태에 따라 개별상담 및 자료제공
 - ▶ 학부모 검수 또는 모니터 방문 시 상담
- [예시] 영양상담 자료-학부모영양상담 기록지

제7편

학교급식 예산관리

GYEONGGIDO OFFICE OF EDUCATION

학교급식 예산관리

사 무 명	학교급식 예산	
관련근거	<ul style="list-style-type: none"> ☞ 학교급식법 ☞ 초·중등교육법 ☞ 유아교육법 ☞ 학교회계예산편성기본지침 	
사무개요	단위학교에서 학교급식을 운영하기 위해 필요한 세입과 세출의 체계적 계획을 수립하거나 조정하고 학교단위 급식비의 적정 집행을 수행하는 업무	
주요내용	단 위 업 무	시 기
	1. 학교급식 경비부담	수 시
	2. 학교급식 예산운용	수 시
	3. 학교급식 경비 지원	수 시
	4. 급식종사자 인건비	수 시
참고자료	<ul style="list-style-type: none"> ☞ 2018학년도 학교회계 예산편성 기본지침(경기도교육청, 2018) ☞ 2018 학교급식 기본방향(경기도교육청, 2018) 	

1 학교급식 경비부담

세부업무명

관련근거 및 주요내용

학교급식비 부담주체

관련근거

학교급식법 제2조 · 제8조 · 제9조
학교급식법 시행령 제2조 · 제9조

주요내용

구 분		부 담 주 체	비고
급식시설 · 설비비		<ul style="list-style-type: none"> ■ 학교 설립 · 경영자 부담 ■ 국가 또는 지방자치단체 	
식품비		■ 수익자 부담 원칙	
급식 운영비	급식시설 · 설비의 유지비	■ 학교 설립 · 경영자 부담원칙	
	종사자의 인건비	<ul style="list-style-type: none"> ■ 학교 설립 · 경영자 부담원칙 ■ 수익자 부담가능 	
	연료비, 소모품비 등의 경비	■ 수익자 부담가능	

학교급식비

주요내용

- ① 급식운영비는 급식시설 · 설비(기구)를 설치하거나 보수하는데 사용할 수 없으며, 조리종사자의 인건비, 소모품비 등의 경비, 연료비의 집행을 원칙으로 함.
 - ▶ 급식시설 · 설비의 유지비 : 급식 배관 등에 연결되어 조리실에 설치하는 밥솥, 국솥, 가스스테이블, 조명, 환기장치 등의 설비 · 기구 등을 비롯하여 매뉴얼(취급설명서)등을 갖춘 냉장고, 야채절단기와 같은 기계 등의 급식시설 · 설비를 유지관리 하는데 소요되는 경비
 - ▶ 종사자의 인건비: 경기도교육청 교육공무직원 운영기준 및 근로기준법, 경기도교육청 교육공무직 처우개선 관한 지침(복지법무과)등에 근거하여 편성하는 조리종사원의 인건비
 - ▶ 소모품비 등의 경비 : 급식시설 · 설비의 유지비를 제외한 소모성 물품 구입비와 조리, 세척에 사용되는 소독제 및 세제 등의 소모품 구입비, 전기요금, 상 · 하수도요금과 같은 공공요금 등 학교급식 운영과 관련된 비용
 - ※ 전기 · 상하수도요금 등 공공요금은 급식운영에 필요한 최소 경비를 편성하되, 가급적 학교기본운영비로 편성
 - ▶ 연료비 : 가스 및 지역난방 등의 연료비
- ② 학교급식비 집행 시 급식운영비로 다음 사항이 집행되지 않도록 유의(학교기본운영비에서 집행)
 - ▶ 급식실 방역비
 - ▶ 보일러 유지 보수비, 보일러 관리 물품비(보일러 청관제 등)
 - ▶ 가스 검사비, 가스설비 수리비, 가스보험료
 - ▶ 덤웨이터 보수 · 유지비 및 정기검사비
 - ▶ 정수기 유지 관리비(급식실 및 식당 내)
 - ▶ 소모품비 외의 급식 경비 : 전화요금, 조리종사자 연수 및 협의회비, 사무용품비, 조달수수료 등

세부업무명	관련근거 및 주요내용
학교급식비	<div data-bbox="483 308 632 715">주요내용</div> <div data-bbox="632 308 1307 715"> <ul style="list-style-type: none"> ③ 자치단체(도청, 시군청)에서 지원되는 학교급식비는 식품비로 전액 집행하고, 부득이하게 식품비 외로 사용할 경우는 운영비, 인건비 순으로 집행 ④ 학교급식비는 전액 교육청 및 지자체에서 지원함으로 보호자에게 추가 급식비를 부담하지 않도록 노력(부족분에 대하여는 학교기본운영비에서 부담) ⑤ 영양(교)사와 지출 담당자는 협업하여 급식비 사용내역을 정기적으로 확인·검토하여 회계연도말 급식예산이 과도하게 남거나 부족해지는 사례 사전 방지 </div>

2 학교급식 예산운용

학교급식비를 효율적으로 관리(세입·세출 운용)하여, 과부족이 발생하지 하여야 함

세부업무명

예산 편성
(세입예산내역서,
세출예산내역서)

예산 집행

관련근거 및 주요내용

관련근거

초·중등교육법 제32조
학교급식법 시행령 제2조

주요내용

- ① 연간 급식일수 결정 : 학사일정에 의함
 - ▶ 급식비 지원일수
 - 공립병설유치원, 초등학교, 특수학교 : 187일
 - 중학교 : 185일
 - ※ 학교별 급식운영일수 편차 최소화(시험일, 방학일, 졸업일, 개학일, 운동회 등)
- ② 예산요구서 작성 : 사업담당자별 예산요구서 작성 제출
 - ▶ 연간 급식비(무상급식비 및 교직원급식비) 세입 및 집행 계획 수립
 - ※ 세입계획 시 급식인원수 적정계상
 - 최소비용으로 최대 효과 및 전년도 운영결과 검토
 - ※ 무상급식비 중 '식품비 : 운영비 : 인건비' 적정비율 유지
- ③ 예산안 확정
- ④ 학교운영위원회 심의(자문)
 - ▶ 수익자부담경비 및 급식비의 결정

주요내용

- ① 예산집행의 기본원칙 준수
 - ▶ 회계연도 독립 및 목적외 사용금지
- ② 예산의 집행
 - ▶ 식품비 집행 (식재료 계약)
 - 식단표 작성 및 시장조사 : 영양(교)사
 - 식재료 구매 계약 관련 참고 사항(지방자치단체를당사자로하는계약에관한법률 및 동법 시행령)

구분		수의계약		입찰	
		수의(실질적)	소액수의 견적입찰(G2B)	제한입찰(지역)	일반입찰
물품 제조 구매	추정 가격	1천만원 이하	1천만원 초과 ~5천만원 이하	5천만원 초과~ 5억 미만	5억 이상
	방법	단일견적 (해당금액이라도 견적입찰 가능)	낙찰하한율 87.745% (2천만원 이하: 90%)	최저가낙찰제 (2.3억 미만)	적격심사 (2.3억 이상)
소 요 기 간	공 고	7일 이상			
	계 약	최소 5일			
	업체발주	5일 이상			
	비 고	급식 시작일 기준 최소 20일 전 기초금액 파악 완료 권장			

- 영양(교)사의 검수 : 검수일지
- ▶ 운영비의 집행 : 연료비, 조리·세척에 사용되는 소모품 등의 비용
- 자산취득비 및 시설비, 시설·설비 유지비 성격의 비용은 학교회계에서 집행
- ▶ 인건비의 집행 : 4.급식종사자 인건비 참고
- ▶ 매월 징수(수납) 및 지출액 확인(에듀파인)

3 학교급식 경비 지원

학교급식경비를 확인하여 집행 시 과부족이 발생하지 않도록 관리하여야 함

세부업무명

무상급식비

〈유·초·중교 무상급식 지원금 처리방법〉

- ▶ 분기별(3,6,9,12월) 월초 급식학생수를 3개월간 동일하게 무상급식 지원대상 인원수로 결정
- ※ 단, 분기중 전체학생수 대비 5%이상 증감시 교육지원청 및 지자체와 협의하여 변경결정 가능

〈무상급식 지원금 대응비용 준수 집행 철저〉

- ▶ 무상급식비는 경기도교육청과 지자체의 대응지원 사업으로 집행시 교육·지자체별 대응비용과 동일하게 집행비

관련근거 및 주요내용

관련 근거

2019 경기도교육비특별회계 예산편성 기본 지침
학교급식법 제8조, 제9조
유아교육법 제24조, 제28조

주요 내용

① 2018학년도 유·초·중·특수학교 무상급식 지원단가

[단위: 명, 원]

급식학생수	구 분	초등학교	중학교	특수학교	
		전체	전체	유, 초	중, 고
~100		3,820	4,930	3,190	3,860
101~200		3,720	4,830	3,090	3,760
201~300		3,570	4,680	2,990	3,560
301~400		3,420	4,530	2,890	3,460
401~500		3,370	4,480	2,840	3,410
501~600		3,270	4,380	2,740	3,360
601~700		3,220	4,330	2,690	3,260
701~800		3,170	4,280	2,640	3,260
801~900		3,120	4,230	2,590	3,160
901~1000		3,070	4,180	2,540	3,160
1001 이상		3,040	4,180	2,490	3,160

추가지원기준
 □ 연료 LPG 사용료 : +50원
 □ 비조리교 세척원 인건비 : +400원
 □ 병설유치원 : 본교 초등학교 단가 190원

- ▶ 유치원: 사립 2,650원, 단설 2,650원, 병설 "본교 초등학교 단가-190원"
- ▶ 단설유치원 중 초등학교와 공동조리 하는 경우 병설유치원 급식단가 산정 방법 준용 "공동조리 초등학교 단가 - 190원"
- ▶ 학교급식경비 지원 사업은 자치단체와 대응 협력으로 지원되는 사업
- ▶ 단설유치원 : 수익자부담 상황 발생시 유아학비 급식비 집행가능
(19년도 유아학비지원계획)

② 무상급식비 지원범위

구 분	유치원			초·특수학교	중학교
	병설	단설	사립		
지원일수	187	187	200	187	185

- ※ 급식의 질 유지를 위하여 급식일수 준수(예, 187일 급식비 지원금으로 190일 급식실시 금지)
- ※ 학교급식은 수업일의 점심시간에 영양관리기준에 맞는 주식과 부식을 제공하고 있는바, 현장학습일 등에 학교급식시설을 이용하지 않고, 빵·우유 등을 제공하는 것은 원칙적으로 금지

③ 교직원급식비

- ▶ 학생 1인 1식당 지원되는 급식비의 교육비특별회계지원금 및 자치단체지원금(우수농산물지원금) + 무상급식비로 책정
- ※ 단, 세척원 인건비를 지원받는 비조리교는 조리교와 동일하게 부담가능

4 급식종사자 인건비

무상급식비(인건비) 및 교특 인건비를 확인하여 급식종사자 인건비 예산 편성 및 집행 시 과부족액이 없도록 효율적으로 관리하여야 함

세부업무명

무상급식비

관련근거 및 주요내용

관련 근거

학교급식비 제8조
2018년도 경기도교육비특별회계 예산편성 기본지침
2018학년도 학교급식 기본방향

주요 내용

① 2018학년도 유·초·중·특수학교 무상급식 지원단가

구 분	지원 인원 수	비 고
영양사	▶ 영양교사 미 배치된 직영 및 부분위탁 급식학교에 1명 지원	상시근로자
조리사	▶ 일반직 조리사 미 배치된 직영 급식학교에 1명 지원	방학 중 비근로자
조리실무사	▶ 초등학교 : 교당 1~7명 지원 ▶ 고등학교 : 교당 1명 지원 ▶ 특수학교 : 조리종사자 배치기준에 의거하여, 일반직 조리사 미 배치된 인원수만큼 지원	방학 중 비근로자
소규모학교 추가지원	▶ 초등학교 : 급식인원 150명 이하 소규모학교 ▶ 중학교 : 급식인원 200명 이하 소규모학교	

※ 본 지원기준은 학기중 중식을 위한 1주 근로시간 40시간 이상인자 기준임.

※ 자율형 사립고, 부분위탁 및 위탁 급식학교는 지원 제외 (단, 부분위탁 급식학교의 경우 영양사 1명 지원)

[2018학년도 학교급식 종사자 인건비 기준(안)]

(단위: 원)

구분		기준액	월, 일	%	소요액	비고
인건비	영양사	인건비	1,850,910	12	22,210,920	월급 : 1,850,910원
		국민연금	89,300	12	1,071,600	표준보수월액 4.5% 보험료율 : 9%(기관 4.5%)
		고용보험	23,812,920	12	357,200	보수총액의 1.5% 보험료율 : 2.15%(근로자 0.65%)
		산재보험	23,812,920	12	202,410	보수총액의 0.85%
		건강보험	61,920	12	743,040	실제 보수월액×3.12% 보험료율 : 6.24%(사용자 3.12%) (2018.1.1부터 인상)
		요양보험	2,290	12	27,480	건강보험료×3.69% 장기요양보험료율 : 7.38% (2018.1.1부터 인상)
		연차수당	통상임금	15		기본 15일(2년 1일 추가)(사용 연가일수 제외)
		퇴직금	평균임금	30		평균임금이 통상임금보다 저액일 경우, 통상임금을 평균임금으로 함
		면허가산수당	83,500	12	1,002,000	
		위험관리수당	50,000	12	600,000	
	조리사	인건비	1,740,610	10	17,406,100	월급 : 1,740,610원
		국민연금	80,580	10	805,800	표준보수월액 4.5% 보험료율 : 9%(기관 4.5%)
		고용보험	17,906,100	10	268,600	보수총액의 1.5% 보험료율 : 2.15%(근로자 0.65%)
		산재보험	17,906,100	10	152,210	보수총액의 0.85%
		건강보험	55,870	10	558,700	실제 보수월액×3.12% 보험료율 : 6.24%(사용자 3.12%) (2018.1.1부터 인상)
		요양보험	2,070	10	20,700	건강보험료×3.69% 장기요양보험료율 : 7.38% (2018.1.1부터 인상)
		연차수당	통상임금	10		기본 10일(2년 1일 추가)(사용 연가일수 제외)
		퇴직금	평균임금	30		평균임금이 통상임금보다 저액일 경우, 통상임금을 평균임금으로 함
		인력풀운영	70,720	4	282,880	조리사 질병 등 긴급한 휴가사용 등에 따른 대체인력 지원(4일 계상함)
		위험수당	50,000	10	500,000	
	조리실무사	인건비	1,657,730	10	16,577,300	월급 : 1,657,730원
		국민연금	76,850	10	768,500	표준보수월액 4.5% 보험료율 : 9%(기관 4.5%)
		고용보험	17,077,300	10	256,160	보수총액의 1.5% 보험료율 : 2.15%(근로자 0.65%)
		산재보험	17,077,300	10	145,160	보수총액의 0.85%
		건강보험	53,290	10	532,900	실제 보수월액×3.12% 보험료율 : 6.24%(사용자 3.12%) (2018.1.1부터 인상)
		요양보험	1,970	10	19,700	건강보험료×3.69% 장기요양보험료율 : 7.38% (2018.1.1부터 인상)
		연차수당	통상임금	10		기본 10일(2년 1일 추가)(사용 연가일수 제외)
		퇴직금	평균임금	30		평균임금이 통상임금보다 저액일 경우, 통상임금을 평균임금으로 함
		인력풀운영	70,720	4	282,880	조리원 질병 등 긴급한 휴가사용 등에 따른 대체인력 지원(4일 계상함)
		위험수당	50,000	10	500,000	

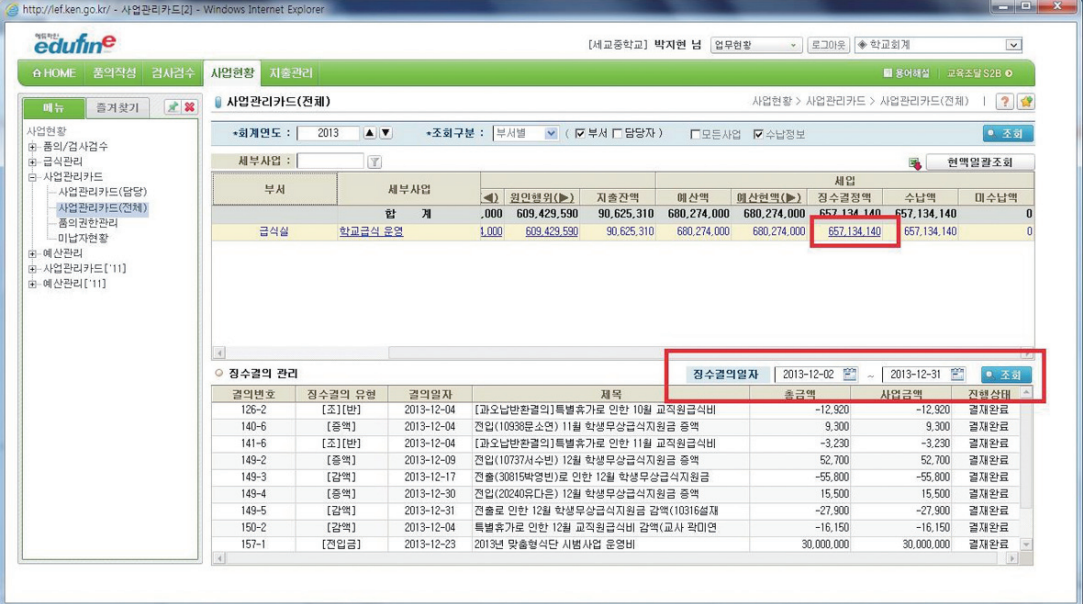
- ♣ 2018학년도 인건비는 전년대비 2.6% 인상 및 월급제 적용
- ♣ 조리사는 조리실무사 월급의 5% 가산
- ♣ 방학 중 비근무자(조리(실무)사의 "방학기간이 속한 달" 임금(기본급 및 수당)은 일할계산 하여 지급
※ 일부 수당은 전액 지급, 자세한 사항은「2018년 경기도교육청 교육공무직원 고용안정 및 처우개선 계획」공문 참조
- ♣ 4대 보험료는 개인별 표준보수월액의 등급에 따라 차이가 있을 수 있음

[유·초·중학교 무상급식 지원금 처리방법]

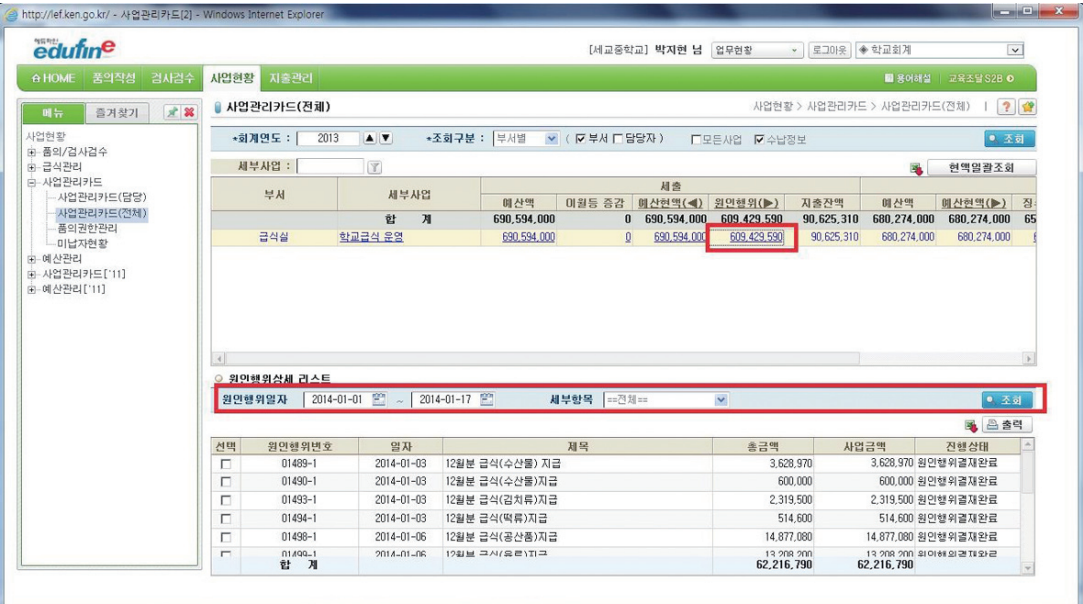
▣ 유·초·중학교 무상급식 지원금 처리방법(고등학교 제외)

관련지침	2018학년도 학교회계 예산편성 기본지침																																					
방법	○ 유·초·중학교 무상급식 지원금의 경우 지원금 처리하지 않음 - 급식지원세출사업편성(지출) 처리 절차 없이 전입금(목적)을 세부사업 학교급식운영에 바로 편성 및 집행																																					
예시	학교회계전입금에서 무상급식비 1,000천원 지원한 경우 1)세입 : 학교회계 전입금 1,000천원 2)세출 : 급식관리-학교급식운영-재료구입비 700천원, 일반수용비 300천원 <div style="text-align: right;">[단위 : 천원]</div> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">세 입</th><th colspan="5">세 출</th></tr> <tr> <th>항</th><th>목</th><th>원가 통계비목</th><th>금액</th><th>단위 사업</th><th>세부 사업</th><th>세부항목</th><th>원가 통계비목</th><th>금액</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">교육비특별회계 전입금</td><td rowspan="2">학교회계 전입금</td><td rowspan="2">학교운영비 전입금</td><td rowspan="2">1,000</td><td rowspan="2">급식 관리</td><td rowspan="2">학교급식 운영</td><td>급식식재료구입</td><td>급식용식재료비</td><td>700</td></tr> <tr> <td>급식운영비</td><td>일반수용비</td><td>300</td></tr> </tbody> </table>								세 입				세 출					항	목	원가 통계비목	금액	단위 사업	세부 사업	세부항목	원가 통계비목	금액	교육비특별회계 전입금	학교회계 전입금	학교운영비 전입금	1,000	급식 관리	학교급식 운영	급식식재료구입	급식용식재료비	700	급식운영비	일반수용비	300
세 입				세 출																																		
항	목	원가 통계비목	금액	단위 사업	세부 사업	세부항목	원가 통계비목	금액																														
교육비특별회계 전입금	학교회계 전입금	학교운영비 전입금	1,000	급식 관리	학교급식 운영	급식식재료구입	급식용식재료비	700																														
						급식운영비	일반수용비	300																														

[에듀파인 징수 및 지출금액 확인 방법]



징수결정액(금액)클릭 – 징수결의일자 지정 – 조회
※ 일별 징수결의 내용 확인



원인행위(금액)클릭 – 원인행위일자 지정 – 세부항목 선택 – 조회

※ 세부사업 및 예산편성에 따라 조회내용이 다를 수 있으니 행정실 담당자(수입 및 지출) 업무 협조.

[관련 법령]

◎ 학교급식법

제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "학교급식"이라 함은 제1조의 목적을 달성하기 위하여 제4조의 규정에 따른 학교 또는 학급의 학생을 대상으로 학교의 장이 실시하는 급식을 말한다.
2. "학교급식공급업자"라 함은 제15조의 규정에 따라 학교의 장과 계약에 의하여 학교급식에 관한 업무를 위탁받아 행하는 자를 말한다.
3. "급식에 관한 경비"라 함은 학교급식을 위한 식품비, 급식운영비 및 급식시설·설비비를 말한다.

제8조(경비부담 등) ① 학교급식의 실시에 필요한 급식시설·설비비는 당해 학교의 설립·경영자가 부담하되, 국가 또는 지방자치단체가 지원할 수 있다.

- ② 급식운영비는 당해 학교의 설립·경영자가 부담하는 것을 원칙으로 하되, 대통령령이 정하는 바에 따라 보호재친권자, 후견인 그 밖에 법률에 따라 학생을 부양할 의무가 있는 자를 말한다. 이하 같다)가 그 경비의 일부를 부담할 수 있다.
- ③ 학교급식을 위한 식품비는 보호자가 부담하는 것을 원칙으로 한다.
- ④ 특별시장·광역시장·도지사·특별자치도지사 및 시장·군수·자치구의 구청장은 학교급식에 품질이 우수한 농산물 사용 등 급식의 질 향상과 급식시설·설비의 확충을 위하여 식품비 및 시설·설비비 등 급식에 관한 경비를 지원할 수 있다.

제9조(급식에 관한 경비의 지원) ① 국가 또는 지방자치단체는 제8조의 규정에 따라 보호자가 부담할 경비의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다.

- ② 제1항의 규정에 따라 보호자가 부담할 경비를 지원하는 경우에는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 학생 우선적으로 지원한다. <개정 2007.10.17, 2010.7.23>
1. 학생 또는 그 보호자가 「국민기초생활 보장법」 제2조의 규정에 따른 수급권자, 차상위계층에 속하는 자, 「한부모가족지원법」 제5조의 규정에 따른 보호대상자인 학생
2. 「도서·벽지 교육진흥법」 제2조의 규정에 따른 도서벽지에 있는 학교와 그에 준하는 지역으로서 대통령령이 정하는 지역의 학교에 재학하는 학생
3. 「농어업인 삶의 질 향상 및 농어촌지역 개발촉진에 관한 특별법」 제3조제4호에 따른 농어촌학교와 그에 준하는 지역으로서 대통령령이 정하는 지역의 학교에 재학하는 학생
4. 그 밖에 교육감이 필요하다고 인정하는 학생

◎ 학교급식법시행령

제2조(학교급식의 운영원칙) ① 학교급식은 수업일의 점심시간[「학교급식법」(이하 "법"이라 한다) 제4조제2호에 따른 근로청소년을 위한 특별학급 및 산업체부설학교에 있어서는 저녁시간]에 법 제11조제2항에 따른 영양관리기준에 맞는 주식과 부식 등을 제공하는 것을 원칙으로 한다.

- ② 학교급식에 관한 다음 각 호의 사항은 「초·중등교육법」 제31조에 따른 학교운영위원회(이하 "학교운영위원회"라 한다)의 심의 또는 자문을 거쳐 학교의 장이 결정하여야 한다. <개정 2009.2.25>

1. 학교급식 운영방식, 급식대상, 급식횟수, 급식시간 및 구체적 영양기준 등에 관한 사항
2. 학교급식 운영계획 및 예산·결산에 관한 사항
3. 식재료의 원산지, 품질등급, 그 밖의 구체적인 품질기준 및 완제품 사용 승인에 관한 사항
4. 식재료 등의 조달방법 및 업체선정 기준에 관한 사항
5. 보호자가 부담하는 경비 및 급식비의 결정에 관한 사항
6. 급식비 지원대상자 선정 등에 관한 사항
7. 급식활동에 관한 보호자의 참여와 지원에 관한 사항
8. 학교우유급식 실시에 관한 사항
9. 그 밖에 학교의 장이 학교급식 운영에 관하여 중요하다고 인정하는 사항

제9조(급식운영비 부담) ① 법 제8조제2항에 따른 급식운영비는 다음 각 호와 같다.

1. 급식시설·설비의 유지비
2. 종사자의 인건비
3. 연료비, 소모품비 등의 경비
- ② 제1항제2호와 제3호에 따른 경비는 학교운영위원회의 심의 또는 자문을 거쳐 그 경비의 일부를 보호자로 하여금 부담하게 할 수 있다.
- ③ 학교의 설립·경영자는 제2항에 따른 보호자의 부담이 경감되도록 노력하여야 한다.

◎ 초·중등교육법

제32조(기능) ① 국립·공립 학교에 두는 학교운영위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 학교현장과 학칙의 제정 또는 개정
 2. 학교의 예산안과 결산
 3. 학교교육과정의 운영방법
 4. 교과용 도서와 교육 자료의 선정
 5. 교복·체육복·졸업앨범 등 학부모 경비 부담 사항
 6. 정규학습시간 종료 후 또는 방학기간 중의 교육활동 및 수련활동
 7. 「교육공무원법」 제29조의3제8항에 따른 공모 교장의 공모 방법, 임용, 평가 등
 8. 「교육공무원법」 제31조제2항에 따른 초빙교사의 추천
 9. 학교운영지원비의 조성·운용 및 사용
 10. 학교급식
 11. 대학입학 특별전형 중 학교장 추천
 12. 학교운동부의 구성·운영
 13. 학교운영에 대한 제안 및 건의 사항
 14. 그 밖에 대통령령이나 시·도의 조례로 정하는 사항
 - ② 사립학교의 장은 제1항 각 호의 사항(제7호 및 제8호의 사항은 제외한다)에 대하여 학교운영위원회에 자문하여야 한다. 다만, 제1호의 사항에 대하여는 학교법인이 요청하는 경우에만 자문한다.
 - ③ 학교운영위원회는 제33조에 따른 학교발전기금의 조성·운용 및 사용에 관한 사항을 심의·의결한다.
- [전문개정 2012.3.21.]

◎ 유아교육법

제24조(무상교육) ① 초등학교 취학직전 3년의 유아교육은 무상(無償)으로 실시하되, 무상의 내용 및 범위는 대통령령으로 정한다. <개정 2012.3.21.>

- ② 제1항에 따라 무상으로 실시하는 유아교육에 드는 비용은 국가 및 지방자치단체가 부담하되, 유아의 보호자에게 지원하는 것을 원칙으로 한다. <개정 2010.3.24.>
- ③ 제2항에 따라 국가 및 지방자치단체가 부담하는 비용은 제4항의 표준유아교육비를 기준으로 교육부장관이 예산의 범위에서 관계 행정기관의 장과 협의하여 고시한다. <신설 2012.3.21., 2013.3.23.>
- ④ 교육부장관은 제5조제1항에 따른 중앙유아교육위원회의 심의를 거쳐 표준유아교육비를 정한다. <신설 2012.3.21., 2013.3.23.>
- ⑤ 제2항에 따른 지원방법, 제3항에 따른 비용 고시 및 제4항에 따른 표준유아교육비 산정 등에 관하여 필요한 사항은 교육부령으로 정한다. <개정 2012.3.21., 2013.3.23.>

제28조(보조금의 반환) ① 국가 및 지방자치단체는 사립유치원의 장이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 이미 지급한 보조금의 전부 또는 일부의 반환을 명할 수 있다. <개정 2010.3.24., 2012.3.21.>

1. 유치원 목적외에 보조금을 사용한 경우
 2. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 지급받은 경우
 3. 제22조에 따른 교원자격기준을 갖추지 아니한 사람을 교원으로 임용한 경우
- ② 국가 및 지방자치단체는 유아의 보호자가 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 제24조제2항에 따른 비용을 지원받은 경우에는 그 비용의 전부 또는 일부의 반환을 명할 수 있다. <신설 2012.3.21.>
- ③ 제1항 및 제2항에 따라 보조금 등을 환수하는 경우에 반환할 자가 기한 내에 반환하지 아니한 때에는 국세 체납처분 또는 지방세 체납처분의 예에 따라 징수한다. <신설 2012.3.21.>

제8편

학교급식 인력관리

GYEONGGIDO OFFICE OF EDUCATION

학교급식 인력관리

사 무 명	학교급식 인력관리	
관련근거	<ul style="list-style-type: none"> ☞ 학교급식법 ☞ 식품위생법 ☞ 산업안전보건법 ☞ 경기도교육청 교육공무직원 채용 및 무기계약직 전환 등에 관한 조례 (2016.12.16.일부개정) ☞ 경기도교육청 교육공무직원 정원관리규정(2016.6.30.일부개정) ☞ 경기도교육청 교육공무직원 운영규정(2016.6.30.일부개정) 	
사무개요	교육공무직원의 채용, 전보, 교류 등이 지역교육장에게 위임(2013.5.1)됨에 따른 학교급식 종사자의 효율적 인력관리 및 산업안전관리 운영 관련 업무	
주요내용	단 위 업 무	비 고
	1. 인력관리	
	2. 산업안전보건관리	
참고자료	<ul style="list-style-type: none"> ☞ 교육실무직원 인사·노무 매뉴얼(경기도교육청, 2013) ☞ 2018년도 교육공무직원 고용안정 및 처우개선 계획(경기도교육청, 2018.4월) ☞ 학교행정업무매뉴얼(경기도교육청 홈페이지, 2018) ☞ 2018년도 교육공무직원 처우개선 계획(변경)(경기도교육청, 2018.8월) ☞ 경기도교육청 교육실무직원 취업규칙(경기도교육청, 2016.3월) ☞ 학교급식소안전보건관리대책(교육부, 2014.10.) ☞ 학교급식안전매뉴얼(경기도교육청, 2014) 	

1 인력관리

학교 급식실의 조리실무사 등 인원수 결정은 『학교급식 조리실무사 배치기준』에 근거하여 결정

세부업무명

관련근거 및 주요내용

조리실무사 배치

관련 근거

2018학년도 학교급식 기본방향

주요 내용

- ① 학교급식 조리종사자 배치기준
「학교회계직원 처우개선종합대책('09.10.9 결재) 관련」
「고등학교 조리종사자 배치기준 개선('17.8.24. 결재) 관련」

급식 구분	급별	급식인원수별 조리종사자 배치기준(단위명)											
		50명 이하	51 ~ 100	101 ~ 300	301 ~ 500	501 ~ 650	651 ~ 800	801 ~ 1,000	1,001 ~ 1,200	1,201 ~ 1,400	1,401 ~ 1,600	1,601~ 2,600	2,601명 이상
중식	초	1인	2인	3인	4인	5인	6인	7인	8인	9인	10인	※ 급식인원 200명 초과시 마다 1인을 추가	※ 급식인원 300명 초과시 마다 1인을 추가
	중	1인	2인	3인	4인	5~6인	7인	8인	9인	10인	11인		
	고	1인	2인	3인	4인	5~6인	7~8인	9인	10인	11~12인	13인		

※ 교육공무직원(조리사) 및 일반직 조리사 포함

- ※ 배치기준의 급식인원은 급식학생수, 교직원, 유치원 등 포함된 인원수임
※ 본 배치기준은 중식 운영에 따른 배치기준으로 급별 급식인원에 따라 조리종사자 정원관리하며, 교육공무직원 정원관리 규정 제4조에 의거 경기도교육청 교육공무직원인력관리운영심의회 심의를 거쳐 결정함
※ 석식운영 초과근무 인원수 : 석식 급식인원에 따라 중식의 배치기준에 맞도록 운영하며, 그 이상 운영 시 학교운영위원회 심의(자문)를 거쳐 학교장 결정
※ 고등학교 물결구간 배치기준은 해당구간 급식인원 중간을 기준으로 인원 산정

- ② 세부사항은 「경기도교육청 교육공무직원 취업규칙」 및 2013년도 경기도교육청-전국학교비정규직연대회의 단체협약서 준수

근무유형

관련 근거

경기도교육청 교육공무직원 운영규정
경기도교육청 2018년도 교육공무직원 고용안정 및 처우개선 계획
2018학년도 학교급식 기본방향

주요 내용

- ① 조리종사자 : 방학 중 근로하지 않는 직종임. 단, 방학중 청소일은 근무일로 하되 7일을 넘지 않도록 함
② 유급휴일 확대 : 단기방학과 재량휴업일을 포함한 연 4일의 유급휴일 부여
※ 교육실무직원 취업규칙 제51조(유급휴일)

세부업무명

관련근거 및 주요내용

채용 및 배치전환

관련 근거

경기도교육청 교육공무직원 운영규정 제9조 내지 제19조, 제29조
경기도교육청 교육실무직원 취업규칙 제9조 내지 제17조

주요 내용

- ① 교육장 채용 직종 : 경기도교육청 교육공무직원 운영규정[별표 1]
(영양사, 조리사, 조리실무사)
 - ▶ 절차 : 정원확보 계획수립(사업부서:학교→교육청)→ 인력관리운영심의회 심의→사업추진 기본계획수립(사업부서)→채용 및 배치(교육지원청)
- ② 학교장 자체(임의) 직종 신규채용 금지(초단시간 주 15시간 미만 근로자, 수익자부담 경비 인력 포함)
 - ▶ 한시사업 및 대체인력 채용절차 : 교육지원청 사전허가→인력풀 의무 활용 채용계획→공고→면접→성범죄경력조회→채용(보고)
- ③ 배치전환(교류 및 전보)
 - ▶ 대상자 : 무기계약근로자
 - ▶ 교류 : 경기도 내 다른 지역으로 교류 희망 시 교류 희망지 관할 지역교육장과 협의하여 교류 가능
 - ▶ 전보 : 현임교 근무경력 5년 이상자
- ④ 대체인력
 - ▶ 인력풀 : 학생 수 또는 학급 수 감소, 폐교 등 부득이한 사유로 퇴사하는 경우 관련 지침에 따라 교육공무직원을 인력풀에 등록해야 함
 - ▶ 학교단위 대체인력풀 확보
 - 조리(실무)사의 병가 등 긴급한 휴가사용 등에 대체인력 지원
 - 건강진단결과서 확인 후 대체인력 채용
 - 휴가 사용자가 직접 대체인력을 구하지 않도록 운영
 - ※ 병가나 특별한 사정에 의한 연가사용 필요하더라도 대체할 인원이 없어 출근하는 일이 없도록 대체인력 확보(*16. 국정감사 지적사항)

근무성적평가

관련 근거

경기도교육청 교육공무직원 운영규정 제22조
경기도교육청 교육실무직원 취업규칙 제20조

주요 내용

① 근무성적평가

평가 기간	▶ 2월말, 8월말을 기준으로 연 2회 근무성적 평가 실시 ▶ 실제 근무기간이 3개월 미만, 대체인력, 주 15시간 미만의 초단시간 근로자는 평가 대상에서 제외
평가자	1차 평가 평정자(행정실장, 교감), 2차 평가 평정자(학교장)
평가방법	5단계(매우우수, 우수, 보통, 미흡, 매우미흡)로 구분
평가결과활용	인사위원회 안전 자료로 활용

관련
근거

교육실무직원 인사·노무매뉴얼

경기도교육청 교육공무직원 운영규정 제36조 내지 제55조

경기도교육청 교육실무직원 취업규칙 제53조 내지 제61조

주요
내용

① 근무시간

구 분	주 요 내 용
근로시간	▶ 1일 8시간 이내, 1주 40시간 이내(휴게시간 제외)
연장근로	▶ 당사자 간 합의 시 1주간 12시간 한도로 근로시간 연장가능
휴일·야간 근로	▶ 사전 합의 후 야간(22시부터 다음날 6시 사이의 근로), 휴일근로 가능

※ 휴게시간 : 4시간 이상 근무 시 30분, 8시간 이상 근무 시 1시간
(근로자가 자유롭게 사용 가능)

② 복무관리

구 분	주 요 내 용
지각·조퇴·외출	▶ 연8시간 이상일 경우 임금에서 공제하거나 연차유급휴가 1일로 대체(동의 필요) 가능
육아시간	▶ 생후 1년 미만의 유아를 가진 여성근로자의 청구시 1일 2회 각각 30분 이상의 유급 수유시간 부여(근로기준법 제75조)
모성보호시간	▶ 임신 후 12주 이내 또는 36주 이후의 여성근로자의 근로시간 단축 신청 시 1일 2시간 단축(단, 근로시간 8시간 미만시 1일 근로시간 6시간이 되도록 근로시간 단축)(근로기준법 제74조 7항)

③ 휴일의 종류

구 분	주 요 내 용
실시근거	법정 휴일 ▶ 근로기준법의 주휴일 ▶ 근로자의 날 제정에 관한 법률에 따른 근로자의 날
	약정 휴일 ▶ 관공서의 공휴일 및 노사자치규범에 따라 정한 휴일 (유급 또는 무급 가능) ▶ 단기방학과 재량휴업일을 포함한 연 4일 이내 (단기방학에 학기말 방학은 포함되지 않음) : 유급
임금지급 여부	유급 휴일 ▶ 법정유급휴일 : 주휴일, 근로자의 날(매년 5월1일)
	무급 휴일 ▶ 법정유급휴일과 약정유급휴일을 제외한 휴일 (임금공제가능)

④ 휴가 및 휴직의 종류

구 분	주 요 내 용
휴가	▶ 연차유급휴가·경조사휴가·공가·병가 ▶ 출산 전·후 휴가, 여성보건휴가(무급) ▶ 특별휴가(퇴직준비, 수업, 재해구호)
휴직	▶ 휴직(질병, 병역, 육아, 간병, 노동조합전임자, 국회의원 및 지방의회의원(경기도 및 경기도 내 기초자치단체 의원에 한함) 당선)

교육공무직원의 휴가 및 휴직

종 류

주 요 내 용

일수

▶ 계속근로연수가 1년 이상인 자

– 1년간 80퍼센트 이상 근무한자 : 15일의 유급휴가 부여(연봉기준일 300일 이상 : 15일, 240~300일미만 : 10일, 240일 미만 : 근무일수에 비례하여 부여, 소수점 첫째자리 절사)

▶ 계속근로연수가 1년 미만인 자 또는 1년간 8할 미만 출근한 자

– 1개월 개근 시 1일씩 부여 (근로기준법 제60조 제2항)

– 월중 15일 이상 무급일수 포함 시 연차유급휴가 미부여

가산

▶ 3년 이상 계속근로 : 1년을 초과하는 계속근로연수 매 2년마다 1일 가산

한도

▶ 25일(가산 휴가 포함)

연차
휴가

산정
예시

근무연수 근무유형	1년	2년	3년	4년	5년	7년	9년	11년	13년	15년	17년	19년	21년	23년	25년	27년	29년	31년
365일	15일	15일	16일	16일	17일	18일	19일	20일	21일	22일	23일	24일	25일	25일	25일	25일	25일	25일
275일	10일	10일	11일	11일	12일	13일	14일	15일	16일	17일	18일	19일	20일	21일	22일	23일	24일	25일

연가
사용
촉진

▶ 휴가사용기간 만료 6개월 전 기준으로 10일 이내에 사용자가 서면으로 사용 촉구하고, 촉구 받은 때부터 10일 이내에 근로자가 사용 시기를 통보하지 않으면, 휴가사용기간 만료 2개월 전까지 사용자가 휴가 사용 시기를 정하여 근로자에 서면으로 통보함. 이 경우 미사용휴가에 대한 휴가보상비 지급 의무 없음 (근로기준법 제61조)

휴가
제한

▶ 휴가는 개인별로 신청하여야 하며, 동시에 집단연차휴가 신청 시 사업운영에 막대한 지장이 발생하는 경우에는 그 시기를 변경할 수 있음

휴가

경조
휴가

구분	대상	일수	구분	대상	일수
결혼	본인	5일	사망	배우자, 본인 및 배우자 부모	5일
	자녀	1일		본인 및 배우자 (외)조부모	2일
출산	배우자	5일		자녀 및 자녀의 배우자	2일
입양	본인	20일		본인 및 배우자의 형제자매 및 본인 형제·자매의 배우자	1일

▶ 휴가기간 중의 휴무토요일 또는 공휴일은 휴가일수에 산입하지 않음(사유가 발생한 날을 포함하여 전후에 연속으로 실시)

▶ 입양 : 「입양촉진 및 절차에 관한 특례법」에 따른 입양에 한정함

▶ 입양 외 경조사 휴가 시 원격지의 경우 실제 필요한 왕복소요 일수 가산가능

병가

▶ 질병, 부상으로 인한 지참, 조퇴, 외출은 누계 8시간을 병가 1일로 계산

▶ 연간 60일 범위 내에서 허가(병가기간 중 휴무일과 공휴일은 총일수에 산입하지 않음. 단, 병가기간이 30일 이상 계속되는 경우 병가일수에 산입)

▶ 연간 2일까지 유급

▶ 연간 2일 초과 시 해당 주의 주휴일은 무급

▶ 연속 7일 이상 병가 : 진단서 제출, 병가 누계 10일 초과 할 경우 : 진단서 또는 소견서 제출

▶ 1년 미만 계약 근로자 : 1년을 기준으로 계약기간에 비례하여 병가일수 부여(단, 3개월 이하 계약 시 병가 부여하지 않음)

공가

▶ 「병역법」 등 법령에 의한 징병검사, 소집, 검열, 점호, 동원 또는 훈련 참가

▶ 공무에 대하여 국회, 법원, 검찰 기타 국가기관에 소환될 경우

▶ 법률의 규정에 의하여 투표에 참가하는 경우

▶ 「국민건강보험법 시행령」에 따른 건강검진(단, 보건증 발급은 출장처리)

▶ 천재지변·교통차단 또는 그 밖의 사유로 출근이 불가능한 경우

▶ 단체교섭위원으로 참석하는 경우(단체협약 제10조)

출산
전·후
보호
휴가
등

출산전·후
휴가

▶ 임신 중의 여성에게 출산 전후 90일(산후 45일 이상)의 보호휴가 제공

다태아의 경우 출산 전후 120일(산후 60일 이상)의 보호휴가

▶ 최초 60일간은 유급 (다태아의 경우 최초 75일간 유급), 나머지 일수는 고용보험법에 의해 지급(고용보험법 제75조)

유(사)산
휴가

▶ 임신 이후 유(사)산시 여성근로자의 청구에 의해 임신기간에 따라 보호휴가 부여 (근로기준법 제74조) 단, 인공임신중절수술에 의한 유산은 제외

임신기간	11주 이내	12주 이상	16주 이상	22주 이상	28주 이상
휴가일수	유·사산날로부터 5일	10일	30일	60일	90일

종 류		주 요 내 용	
		여성보건휴가	▶ 여성근로자는 매 생리기와 임신한 경우 검진을 위해 매월 하루 청구 가능(무급)
		불임치료휴가	▶ 불임치료 시술시 1일 유급휴가(취업규칙 제59조 제6항)
		난임치료휴가	▶ 난임치료 시술시 연간 3일 이내(최초 1일 유급) 휴가(남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률 제18조의3)
		육아시간	▶ 생후 1년 미만 유아를 가진 여성근로자는 1일 1시간의 육아 시간
	특별 휴가	퇴직준비휴가	▶ 20일(기간 중의 휴일 등 포함) 유급 휴가(방학 중 비근로자의 경우, 정년퇴직일이 비근(非勤)기간에 해당 시, 사실상 근로가 종료되는 기일을 기준으로 20일 전)
		수업휴가	▶ 연차유급휴가 초과한 한국방송통신대학교 출석 수업 참석 시(무급)
		재해구호휴가	▶ 풍해·수해·화재 등 재해로 피해를 입은 근로자는 5일 이내 유급휴가
휴직	휴직 (질병)	대상	▶ 업무 외 부상, 질병으로 60일 이상의 치료나 요양이 필요한 경우
		기간	▶ 재직기간중 동일 질병으로 1년 이내
	휴직 (병역)	대상	▶ 병역법 등에 따라 징집 또는 소집 및 동원명령을 받은 경우
		기간	▶ 의무수행기간
	휴직 (육아)	대상	▶ 계속근로 기간이 6개월 이상인 근로자의 자녀양육을 위해 필요한 경우 (휴직신청 당시 만8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하인 자녀) ▶ 여성인 무기계약근로자가 임신 또는 출산하게 된 경우
		기간	▶ 1년 이내(단, 무기계약근로자의 자녀양육을 위한 휴직은 2년까지) ▶ 남녀고용평등법에 따른 육아휴직(1년)은 계속근로기간에 포함
		실시	▶ 근로자가 신청하면 남녀고용평등법에 따른 적용 제외 사유에 해당하지 않는 한 사용자는 허용하여야 함
		고용보장	▶ 육아휴직을 이유로 해고나 그 밖의 불리한 처우의 금지 ▶ 육아휴직 기간 중의 해고의 금지 ▶ 같은 업무 또는 같은 수준의 임금을 지급하는 직무에 원직 복귀
		소득보장	▶ 육아휴직 급여 (고용보험법 제70조)
		사업주지원	▶ 출산육아기 고용안정지원금 (고용보험법 시행령 제29조)
	휴직 (간병)	대상	▶ 무기계약근로자 ▶ 사고, 질병 등으로 장기간 요양을 요하는 부모, 배우자, 자녀, 배우자 부모의 간병이 필요한 경우
		기간	▶ 1년 이내
	휴직 (노동조합 전임자)	대상	▶ 「노동조합 및 노동관계조정법」제24조에 따른 노동조합 전임자로 종사하게 된 경우
		기간	▶ 1년 이내 또는 전임기간, 계속근로기간에 포함
	휴직 (국회의원 겸직)	대상	▶ 국회의원, 지방의회의원으로 당선되었을 때. 단, 지방의회의원은 경기도 및 경기도에 포함된 기초자치단체 의원에 한함.
		기간	▶ 당선이 결정된 때부터 임기 만료일까지

※ 휴직기간 급여는 지급하지 않음(휴직 또는 복직 시 해당월분 급여는 근무시간에 대해 일급으로 환산하여 지급)

※ 휴직 중 채용기관의 장 또는 운영부서장의 허가 없이 다른 업무에 종사할 수 없음

2 산업안전보건관리

학교급식소의 재해발생 위험요인을 개선하고 안전보건관리 및 안전사고 예방을 위한 교육 · 홍보 노력

항 목	관련근거 및 주요내용	
산업재해발생 기록 및 보고	관련 근거	산업안전보건법 제10조
	주요 내용	① 산업재해발생 시 재해발생 원인 등을 기록 · 보존 ② 산업재해 발생보고 ▶ 사망자가 발생하거나 3일 이상의 휴업이 필요한 부상을 입거나 질병에 걸린 사람이 발생한 경우에는 해당 산업재해가 발생한 날부터 1개월 이내에 산업재해조사표를 작성하여 관할 지방고용노동관서의 장에게 제출(전자문서에 의한 제출 포함) ③ 산업재해 기록 ▶ 업장의 개요 및 근로자의 인적사항, 재해발생 일시 및 장소, 재해발생의 원인 및 과정, 재해 재발방지 계획 [서식] 산업재해조사표 (서식개정)
법령의 요지 게시	관련 근거	산업안전보건법 제11조
	주요 내용	① 산업안전보건법령 요지 게시 ② 물질안전보건자료의 작성 및 비치에 관한 사항 (제41조) ③ 기계, 기구, 설비 등의 위험성 평가 (제41조, 산업안전보건법 시행규칙 제11조, 제92조의 11) [서식] 산업안전보건법령 요지 (서식개정)
유해 · 위험한 장소 안전보건 표지 부착	관련 근거	산업안전보건법 제12조 산업안전보건법 시행규칙 제6조 · 제7조 · 제8조
	주요 내용	① 안전보건표지 : 위험장소 또는 위험물질에 대한 경고, 비상시에 대처하기 위한 지시 또는 안내, 기타 근로자의 안전보건 의식을 고취하기 위한 사항 등을 그림 · 기호 및 글자 등으로 표시하여 재해발생 위험 작업장의 특정장소 · 시설 또는 물체에 설치 또는 부착하는 표지 ② 표지 설치기준 ▶ 근로자가 쉽게 식별할 수 있는 장소 · 시설 또는 물체에 설치, 부착 ▶ 흔들리거나 쉽게 파손되지 않도록 견고하게 설치, 부착 ▶ 표지의 성질상 부착이 곤란한 경우에는 당해 물체에 직접 도장 가능

항 목	관련근거 및 주요내용
유해 · 위험한 장소 안전보건 표지 부착	<p>▶ 안전 · 보건표지는 쉽게 파손되거나 변형되지 아니하는 재료로 제작</p> <p>③ 사업주 및 근로자 준수사항</p> <p>▶ 작업장 내 설치장소의 조건이나 상태에 따라 규정에 의거 적정하게 제작 · 설치 및 사용</p> <p>▶ 임의로 표지를 보이지 않게 가리거나 제거해서는 안 됨</p> <p>▶ 근로자가 용이하게 식별할 수 있도록 눈에 잘 띄는 위치에 설치</p> <p>▶ 부착된 안전보건표지에 항상 관심과 주의를 기울여야 함</p> <p>▶ 표지 내용 준수를 생활화하도록 하며 필요한 사항은 교육 실시</p> <p>▶ 주기적으로 표지의 설치상태 및 변형유무 등 점검</p> <p>▶ 유해 · 위험요인이 변경된 작업장의 경우 그에 적절한 안전보건표지 교체 설치</p> <p>④ 사용목적에 따른 분류 : 금지, 경고, 지시, 안내, 관계자의 출입금지 표지 [서식] 안전보건표지의 종류와 형태 (시행규칙 별표1의 2/ 별표2)</p>
안전조치	<p>산업안전보건법 제23조 산업안전보건에 관한 규칙 제2장 제3조 · 제9조 · 제32조 · 제89조 · 제239조 · 제243조 · 제254조 · 제301조~304조</p> <p>① 기계, 기구, 그 밖의 설비에 의한 위험</p> <p>▶ 작업장바닥의 안전 및 청결</p> <p>▶ 작업높이에 따른 작업발판 적정성 여부</p> <p>▶ 보호구의 지급관리 적정</p> <p>② 폭발성, 발화성 및 인화성 물질 등에 의한 위험, 화기 등 관리 적정</p> <p>▶ 소화설비</p> <p>▶ 방화조치</p> <p>③ 전기, 열, 그 밖의 에너지에 의한 위험</p> <p>▶ 전기 기계 · 기구 등의 충전부 방호조치</p> <p>– 근로자가 작업이나 통행 등으로 인하여 전기기계, 기구 또는 전로 등의 충전부분에 접촉하거나 접근함으로써 감전 위험이 있는 충전부분에 대하여 감전을 방지하기 위하여 충분한 절연효과가 있는 방호망이나 절연덮개 등을 설치할 것</p> <p>– 근로자의 감전위험을 방지하기 위하여 개폐되는 문, 경첩이 있는 패널 등(분전반 또는 제어반문)을 견고하게 고정시켜야 함</p> <p>④ 유해하거나 위험한 기계 · 기구 등의 방호조치</p> <p>▶ 대상제품 : 믹서기, 절단기, 육절기 등</p> <p>▶ 안전작동법(안전작업방법) 게시 · 교육, 방호장치(안전덮개 등) 설치, 확인</p> <p>⑤ 배선 및 이동전선의 사용 적정성 [서식] 학교급식소 안전보건 자체점검표</p>

항 목	관련근거 및 주요내용	
보건조치	관련 근거	<p>산업안전보건법 제24조 산업안전보건기준에 관한 규칙 제72조~제82조</p>
	주요 내용	<p>① 다음에 의한 건강장해 예방조치 실시</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 원재료 · 가스 · 증기 · 분진 · 흠(fume) · 미스트(mist) · 산소결핍 · 병원체 등 ▶ 방사선 · 유해광선 · 고온 · 저온 · 초음파 · 소음 · 진동 · 이상기압 등 ▶ 사업장에서 배출되는 기체 · 액체 또는 찌꺼기 등 ▶ 단순반복작업 또는 인체에 과도한 부담을 주는 작업 ▶ 환기 · 채광 · 조명 · 보온 · 방습 · 청결 등의 적정기준을 유지하지 아니하여 발생하는 건강장해 <ul style="list-style-type: none"> – 온 · 습도에 대한 관리 적정성, 휴게시설의 설치 적정, 채광 및 조명, 환기장치(후드, 덕트 등)의 적정성 <p>[서식] 학교급식소 안전보건 자체점검표</p>
근골격계 질환 예방활동 강화 및 유해요인 개선	관련 근거	<p>산업안전보건법 제24조 산업안전보건기준에 관한 규칙 제656조 내지 제663조, 제665조 내지 제666조 산업재해보상보험법시행령 제34조 3항, 근골격계부담작업의 범위 및 유해요인 조사 방법에 관한 고시</p>
	주요 내용	<p>① 급식실내 중량물 관리</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 급식실내 5kg 이상 중량물 조사 게시: 물품의 중량 및 무게 중심에 대한 안내표시를 근로자가 쉽게 볼 수 있는 장소에 부착 ▶ 2인 이상이 함께 작업하여 중량부하가 균일하게 ▶ 적절한 휴식시간 부여 ▶ 일부 자동화 기기, 기계화, 보조기 사용으로 허리부담 경감시키도록 노력 ▶ 무게중심을 낮추거나 대상물에 몸을 밀착하는 등 신체부담을 줄일 수 있는 자세 교육 ▶ 중량물 운반 시 운반캐리어 사용 및 적정량 운반 <p>② 근골격계 유해요인 조사</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 조사 시기 <ul style="list-style-type: none"> – 정기: 매 3년마다(이전 유해요인 조사를 완료한 날부터 3년을 초과하면 안됨) – 수시: 질환자 발생, 새로운 작업 · 설비 도입, 작업환경 변경시 외 (기존작업과 동일한 작업의 수가 증가 및 동일 설비의 추가 설치된 경우 동일 부담작업의 단순 증가에 해당하므로 실시하지 아니할 수 있음/ 신규입사자가 부담작업에 처음 배치될 때에는 수시 유해요인 조사에 해당하지 않음 – 신규자 정기 교육 시간 및 내용에 따라 교육) – 즉시: 임시 건강진단등에서 근골격계질환자로 진단 받았거나 ‘산재보험법 시행령’ 제34조 제3항 규정에 따라 별표3의 ‘2 근골격계질환’으로 요양결정을 받은 경우

항 목	관련근거 및 주요내용
근골격계 질환 예방활동 강화 및 유해요인 개선	<p>– 신설 사업장 : 신설일로 부터 1년 이내</p> <p>– 유해요인 조사 실시할 때에는 근로자 대표 또는 근로자 참여</p> <p>▶ 조사 내용</p> <p>– 유해요인 기본조사, 근골격계질환 증상 설문조사, 정밀평가(작업분석 · 평가도구)</p> <p>▶ 조사자 : 특별한 자격제한 없음</p> <p>– 사업주 또는 안전보건관리 책임자가 직접 실시하거나 관리감독자, 안전담당자, 안전관리자(안전관리 대행기관을 포함), 보건관리자(보건관리대행기관을 포함), 외부 전문기관 또는 외부 전문가 중에서 사업주가 조사자를 지정</p> <p>▶ 조사방법 : 유해요인 조사를 하는 경우에 근로자와의 면담, 증상 설문조사, 인간공학적 측면을 고려한 조사 등 적절한 방법으로 실시</p> <p>▶ 문서의 기록과 보존</p> <p>– 유해요인 기본조사표(5년 보존), 근골격계질환 증상조사표(5년 보존)</p> <p>– 개선계획 및 결과보고서(시설 · 설비와 관련된 개선계획 및 결과보고서는 해당 시설 · 설비가 작업장 내에 존재하는 동안 보존)</p> <p>③ 유해성 등의 주지 (안전보건규칙 제 661조)</p> <p>▶ 근골격계부담작업의 유해요인/ 근골격계질환의 징후와 증상/ 근골격계질환 발생시의 대처요령/ 올바른 작업자세와 작업도구, 작업시설의 올바른 사용방법/ 그 밖에 근골격계질환 예방에 필요한 사항</p> <p>④ 작업 전 · 중 · 후 근골격계 부담 완화를 위한 스트레칭 실시</p> <p>⑤ 작업 편의 기구 구비 · 활용 : 예) 아채절단기, 안전발판 등</p> <p>[서식] 근골격계부담작업 체크리스트</p> <p>[서식] 유해요인 기본조사표</p> <p>[서식] 근골격계질환 증상 조사표</p> <p>[서식] 작업환경개선계획서</p> <p>[서식] 근골격계부담작업의 범위(11개)</p>
안전 · 보건교육	<p>관련 근거</p> <p>산업안전보건법 제31조</p> <p>산업안전보건법 시행규칙 제33조</p> <p>주요 내용</p> <p>① 교육시간</p> <p>▶ 정기교육 : 매분기 6시간 이상(월 2시간 이상)</p> <p>[예시] 산업안전보건교육자료</p> <p>▶ 근로자 채용시 : 일용근로자(대체인력) 1시간 이상, 상시근로자 8시간 이상</p> <p>[예시] 신규조리실무사 산업안전보건교육자료</p> <p>② 교육내용</p> <p>▶ 정기교육</p> <p>– 산업안전 및 사고 예방에 관한 사항</p> <p>– 산업보건 및 직업병 예방에 관한 사항</p> <p>– 건강증진 및 질병예방에 관한 사항(근골격계 유해성 주지 사항 포함)</p> <p>– 유해, 위험 작업환경 관리에 관한 사항</p> <p>– 「산업안전보건법」 및 일반관리에 관한 사항</p>

항 목	관련근거 및 주요내용	
안전 · 보건교육	주요 내용	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 채용 시의 교육 및 작업내용 변경시의 교육 <ul style="list-style-type: none"> – 기계 · 기구의 위험성과 작업의 순서 및 동선에 관한 사항 – 작업 개시 전 점검에 관한 사항 – 정리정돈 및 청소에 관한 사항 – 사고 발생 시 긴급조치에 관한 사항 – 산업보건 및 직업병 예방에 관한 사항 – 물질안전보건자료에 관한 사항 – 「산업안전보건법」 및 일반관리에 관한 사항 ▶ 물질안전보건자료에 관한 교육 내용 <ul style="list-style-type: none"> – 대상 화학물질의 명칭(또는 제품명) – 물리적 위험성 및 건강 유해성 – 취급상의 주의사항 – 적절한 보호구 – 응급조치 요령 및 사고 시 대처방법 – 물질안전보건자료 및 경고표지를 이해하는 방법 ▶ 근로자대표의 요구가 있으면 설명회를 개최하여 유해요인 조사 결과를 해당 근로자와 같은 방법으로 작업하는 근로자에게 알려야 한다
MSDS 작성 비치	관련 근거	<p>산업안전보건법 제41조제1항 · 제3항 · 제7항 산업안전보건법 시행규칙 제92조의2 내지 제92조의9</p>
	주요 내용	<p>① 물질안전보건자료(MSDS) 작성 · 비치</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 급식실에서 사용 · 운반 · 저장을 위한 화학물질 또는 화학물질을 함유한(대통령령으로 정한 제제 제외) 제제는 화학물질 대상으로 <ul style="list-style-type: none"> – 명칭 · 구성성분의 명칭 및 함유량 – 안전 · 보건상의 취급 주의사항 – 건강유해성 및 물리적 위험성 등을 조리종사자가 쉽게 볼 수 있는 장소에 게시 · 비치 <p>② 용기에 달아서 사용하는 경우 경고표지 부착</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 명칭, 그림문자, 신호어, 유해위험문구, 예방조치문구, 공급자 정보, 화학물질 또는 화학물질을 함유한 제제를 담은 용기 및 포장에 경고표시를 하고, 조리종사자에게 교육 <ul style="list-style-type: none"> ☞ 물질안전보건 교육자료 : 안전보건공단(http://www.kosha.or.kr/스마트폰 앱 활용 가능) <p>[예시] MSDS 자료 및 경고표지</p>

항 목	관련근거 및 주요내용	
위험성평가	관련 근거	산업안전보건법 제5조·제41조의2 산업안전보건법 시행규칙 제11조·제92조11 사업장 위험성평가에 관한 지침(고용노동부 고시 제2017-36호, 개정2017.7.1.)
	주요 내용	① 기계, 기구, 설비, 원재료, 가스, 증기, 분진 등에 의하거나 작업행동, 업무에 기인하는 유해, 위험요인을 찾아내어 위험성을 결정하고 조치, 위험성평가 실시 ② 위험성평가 실시 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 시기 : 연 1회, 작업환경 변경 시 (예-애벌세척기 구입, 오븐 구입, 현대화 또는 설비 교체, 인력 증, 감에 따른 작업환경 변화 등) ▶ 방법 : 수기작성 및 온라인작성[위험성평가 지원관리시스템(http://kras.kosha.or.kr/) 활용] ▶ 내용 <ul style="list-style-type: none"> - 평가 대상의 유해, 위험요인 파악 - 위험성 추정 - 위험성 결정 - 위험성 감소대책 수립 및 실행(개선사항) ③ 결과 기록 보존 자료를 3년간 보존
일반건강진단	관련 근거	산업안전보건법 제43조
	주요 내용	① 국민건강보험법에 따른 건강검진 실시(보건증을 가진 근로자도 건강검진 실시)
특수건강진단 (일부 필요기관)	관련 근거	산업안전보건법 시행규칙 제98조
	주요 내용	① 대상 : 유해물질, 분진, 소음 등 유해인자가 노출되는 공정에 종사하는 근로자 (특수건강검진기관에서 실시) <div data-bbox="612 1336 1280 1518" style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p style="text-align: center;">〈 특수건강진단 대상 유해인자 〉</p> <p>· 벤젠, 톨루엔, 노말헥산 등 화학물질 108종(요오드) / 구리, 납, 수은 등 금속 19종 / 누수초산, 질산 등 산 및 알칼리류 8종 / 불소, 브롬, 산화에틸렌 등 가스상물질 14종 / 허가대상물질 13종 / 곡물분진, 광물성분진 등 6종 / 소음 등 물리적 인자 8종(자외선)</p> <p>※ 산업안전보건법 시행규칙 제98조 별표12의2 참조</p> </div> ※ 특수건강검진기관 검색방법 <ul style="list-style-type: none"> - 고용노동부 홈페이지(http://www.moel.go.kr/) 접속 → [알림마당] → [알려드립니다] → [특수건강검진기관 현황] ② 시기 및 주기 : 특수건강진단 대상 유해인자별로 정한 시기 및 주기에 따라 실시 (산업안전보건법 시행규칙 제98조 별표 12의3 참조)
		③ 과태료 : 특수건강진단 대상임에도 받지 않은 경우 과태료 납부(1차 위반 5만원, 2차 위반 10만원, 3차 위반 15만원)

항 목	관련근거 및 주요내용
특수건강진단 (일부 필요기관)	<div>주요 내용</div> <div> <p>④ 급식소 내 특수건강진단 대상 유해인자 주요 발견 사례</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 요오드 : 요오드, 요오드화메틸(요오드화칼륨인 경우 특수건강진단 불필요) ▶ 기름때제거제(오븐크리너 등) : 2-부톡시에탄올 ▶ 자외선램프 : 작업 시 자외선 램프에 직접 노출 <p>⑤ 특수건강진단 대상 유해인자 대처요령</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 급식실 내 사용하는 MSDS 성분 중 특수건강진단 대상 유해인자가 포함되어 있는지 확인 후 미포함 제품으로 사용하거나 특수건강진단 실시 ▶ 자외선 소독고 사용 시 <ul style="list-style-type: none"> - 문을 열었을 때 자외선램프가 자동으로 꺼지지 않을 경우 즉시 사용 중지, 교체 및 보수 - 조리중 자외선 램프를 꺼놓고, 퇴근 시 작동시켜 인체(피부, 눈)에 노출되지 않도록 권장 실시 (사유 발생 시) </div>

제9편

학교급식 시설·설비 및 기기 관리

GYEONGGIDO OFFICE OF EDUCATION

학교급식 시설·설비 및 기기 관리

사 무 명	학교급식 시설·설비 및 기기관리	
관련근거	<ul style="list-style-type: none"> ☞ 학교급식법 제6조 급식시설·설비 기준 ☞ 학교급식법 시행령 제7조 시설·설비의 종류와 기준 ☞ 학교급식법 시행규칙 제3조 급식시설의 세부기준 ☞ 식품위생법 제36조 시설기준 ☞ 식품위생법 제97조 벌칙 ☞ 식품위생법 시행규칙 제96조 집단급식소의 시설기준 ☞ 【별표 25】 집단급식소의 시설기준 	
업무개요	<p>안전한 학교급식을 제공하기 위한 학교급식 시설·설비 및 기기관리와 개선, 노후된 학교급식실의 현대화 및 리모델링을 추진하기 위한 업무의 이해</p> <p>신설학교의 신규 급식시설을 추진하기 위한 업무의 이해</p>	
주요내용	단 위 업 무	시 기
	1. 학교급식 시설·설비 및 기기 관리	수시
	2. 학교급식실 현대화 및 리모델링 추진	계획 및 추진 시
	3. 신설학교 급식업무 추진	신설학교 설립사무취급교의 영양(교)사 검임발령 후 급식실시 전까지
참고자료	<ul style="list-style-type: none"> ☞ 학교급식시설개선매뉴얼(경기도교육청, 2015) ☞ 2018 학교급식 기본방향 ☞ 학교행정업무매뉴얼(경기도교육청, 2018) ☞ 물품선정위원회 운영기준(경기도교육청, 2018.2.) ☞ 학교급식 위생관리지침서(경기도교육청 기준 반영) 	

1 학교급식 시설·설비 및 기기 관리

학교급식 시설·설비 및 기기의 관리는 안전한 학교급식을 제공하기 위한 기본적인 환경을 구축하는 중요 요인으로 시급성과 예산소요액을 감안하여 단기·중기·장기 계획수립 및 추진을 통하여 개선해 나가야 함

세부업무명

주요내용

급식실 시설·설비 및 기기 점검

※ 각 분야별 전문가 및 관련부서 협조

- 건물 및 시설설비 : 교육 시설팀(건축, 설비담당)
- 기기 및 기구 : 관련 제 조업체 전문가
- 행정실

- ① 각 시설·설비별 설치년도 확인 및 점검 실시
- ② 각 기기 및 기구별 구입년도 확인 및 점검 실시
점검분야 : 건물 내·외부 벽체, 바닥, 천정, 전기·소방시설 등 안전관련 시설 및 보일러, 덤웨이터 등 부대설비, 조리실내 기기 및 기구 사용 안전 실태 점검
- ③ 점검결과 후 안전의 시급성에 문제가 있는 시설·설비 및 기기에 대하여 개선 및 교체 노력

시설·설비 및 기기 개선

- ① 시설·설비 및 기기 개선 : 사안의 시급성, 예산소요액 확인 후 단기·중기·장기 개선 노력
- ② 소요예산확보 : 예산 규모에 따라 학교자체 및 교육지원청 예산신청 등으로 소요예산 확보 방안 강구
 - ▶ 1천만원 이하 소규모 예산 : 학교자체 시설·설비 개선비 총당
 - ▶ 1천만원 이상 : 교육지원청 예산신청-급식부서 시설개선 예산 또는 현안사업예산 신청 등 적정예산 확보 방안 강구
- ③ 시설개선 이행 : 시설·설비 개선 공사의 경우 공사진행 상태 확인 및 점검 등 감독 필요

시기별 점검 및 조치

- ① 점검포인트 : 위생 및 안전작동 관련 점검 철저히 예기치 못한 재해, 산업안전사고 발생, 재정손실 및 위생사고 예방
- ② 점검시기 및 중점 점검 분야

월별	중점 점검 분야
1~2	동절기 동파 예방 관리 점검 및 신학년도 급식개시 전 시설·설비 및 기기 보완
6~7	하절기 시설·설비 및 기기류 세척·소독 실시철저 및 습기로 인한 곰팡이 및 녹 발생여부 점검
8	개학대비 시설·설비 및 기기류 안전점검 및 정비, 세척·소독 실시 철저(개학대비 청소·소독 작업표에 따라 작업 후 서명)
12	동절기 동파 예방 관리 점검 ▶ 방학 중 사용하지 않는 시설·설비 및 기기 배관 퇴수
일별	중점 점검 분야
급식일	매 급식일마다 일일위생안전청소점검표 작성 및 개선조치 철저

※ 개학대비 청소·소독작업표, 일일위생안전청소점검표【제4편 학교급식 위생관리 (1.작업위생관리) 참조】

2 학교급식실 현대화 및 리모델링 추진

학교급식실 현대화 및 리모델링은 대규모 예산이 소요되는 사업으로 예산의 효율성 및 사업 추진의 적정성을 검토하며, 학교·교육청에서 업무추진 시 급식담당자로서 의견이 반영되도록 적극협의

사업추진 절차	대 상	추진내용
급식실 현황파악 및 문제점 진단	급식시설 설치 후 10년 이상 경과된 학교·교육지원청 시설팀, 급식팀 현장 확인 및 협의	① 급식시설·설비 노후 및 조리작업환경, 기구의 교체 등의 필요여부 ② 급식인원수와 배식형태 고려, HACCP 시스템 적용에 필요한 적정면적 여부 ③ 학교 내 부지확보 가능 여부 ④ 리모델링, 현대화 사업여부 결정
사업검토	학교·교육지원청 시설팀·급식팀 협의	① 급식인원수와 배식형태 고려, HACCP 시스템 적용에 필요한 급식실 소요면적 산출 ② 학교내 부지확보 방안 강구 ③ 예산소요금액 산출 및 확보 방안 강구(예산소요금액 산출 시 교육지원청(교육시설팀)에 협조요청-타당성 검토) ④ 설비기준 제공
사업계획수립	<div>학교</div> <div>교육지원청</div>	① 사업계획 수립 ※ 급식시설 설계 기본원칙 및 중점고려사항 확인 ※ HACCP 시스템에 적합한 Lay out 조정 - 사업계획서 - 소규모 학교의 경우 1실 및 2실 적용에 대한 검토 실시 ② 소요예산 확보 : 예산신청(재원은 교육비특별회계 교육환경 개선비, 지역현안사업비(특교), 지자체 등 적정방안 강구)
사업설계	<div>학교, 교육지원청</div> <div>교육지원청</div>	① 리모델링 또는 현대화 사업 평면도 작업 ② 관련분야 검토 ▶ 설비기준 1차 확인 ▶ 평면도상 나타나지 않는 재질, 규격 등을 설계도면 및 현장중점확인 점검표로 확인 (참고자료5-시설개선매뉴얼 p24~28) ▶ 급식시설개선 T/F팀 협의 및 검토 ※ 해당교와 유사한 유형의 급식시설 현지조사 및 자문(설계사무소, T/F팀 등과 함께) ※ 참고자료20-급식실 현대화사업에 따른 운영계획(안) ③ 급식시설개선 T/F팀 구성 ▶ 교육지원청 시설팀(건축·설비), 급식팀, 학교 영양(교)사 3~5명 총 7~10명으로 구성

사업추진 절차	대 상	추진내용
설계조정	<div>학교, 교육지원청 급식팀 · 시설팀 협의</div> <div>학교</div>	<div> ① 원활한 시공을 위한 합리적인 실시 설계 조정 ② 관련 분야 검토 교차 확인 ▶ 설계조정 단계에서의 Check Point내용 확인 및 조정 ③ 설계 변경시 적합성 검토 ▶ 급식설비 기구 선정 후 도면 일부 수정 등에 따른 검토 ▶ 설비기준 2차 확인 </div> <div> ① 급식설비 · 기기 및 기구 선정 ▶ 선정위원회 구성 ▶ 설비 및 기기 · 기구 선정 : 필요시 학교견학 및 설명회 개최 ▶ 구매계약 ▶ 설비 및 기기 평면도 확인 : 실제 선정된 설비 및 기구에 따라 배기후드 및 트랜치, 수도전 등의 위치가 변경될 수 있음 ⇒ 위치 변경시 설계 변경 요청 ※ 기구선정 시기는 공사발주 이전에 완료 </div>
착공 및 공사	학교, 교육지원청 급식팀 · 시설팀 협의 및 확인	<div> ① 상세 시공 검토 현장 확인 ② 관련 분야 검토 교차 확인 - 설계조정 단계에서의 Check Point내용 확인 - 설비 및 기구 평면도 설계변경 내용 확인 - 조리실 바닥 경사도(물매) 확인(트랜치 경사도 확인) - 맨홀 매립 시 깊이, 경사도 확인 </div> <div> ③ 공사 공정표 확인 - 공사 공정에 따라 급식설비공사 및 기기 설치 진행 </div> <div> ④ 최종점검 - 건축 및 시설 · 설비, 기기 확인 및 시운전 </div>
완공	학교, 교육지원청	① 상세시공 검토 및 현장 확인

3 신설학교 급식업무 추진

신설학교의 설립사무취급교의 영양(교)사 겸임발령 후 신규 급식시설 설치로 예산의 효율성 및 사업 추진의 적정성을 검토하며, 학교·교육청에서 업무추진 시 급식담당자로서 의견이 반영되도록 적극협의를

사 무 명	신설학교 급식업무	
관련근거	지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령(2018.7.24.) 물품선정위원회 운영기준(경기도육청, 2018) 폐기물관리법(2017.11.28.) 제15조의 2 감염병예방 및 관리에 관한 법률(2018.4.17.) 식품위생법(2018.3.13., 일부개정) 학교급식법(2013.5.22., 일부개정)	
사무개요	학교운영위원회 심의(자문), 학교급식소위원회 구성, 학부모참여, 음식물쓰레기감량화 노력, NEIS 급식시스템 사용 등의 학교급식운영 업무	
주요내용	단 위 업 무	시 기
	1. 물품선정위원회(급식기기)	급식 개교 3, 4개월 전
	2. 물품(급식기기) 선정	개교 3개월 전
	3. 물품(급식기기) 구매 및 기타 계약 사항	개교 1, 2개월 전 개시 3일 전
	4. 급식관련 사전 준비사항	급식 개시 1, 2개월 전 개시일 ~15일 전
	5. 급식관련 신고 및 보고사항	급식 개시 1일 전
참고자료	☞ 학교행정업무매뉴얼(경기도교육청, 2018) ☞ 물품선정위원회 운영기준(경기도육청, 2018) ☞ 학교급식시설개선매뉴얼(경기도교육청, 2015) ☞ 2018 학교급식 기본방향 ☞ 학교급식 위생관리지침서(경기도교육청 기준 반영)	

3-1 물품선정위원회(급식기기)

신설교 급식기기 구입을 위한 물품선정위원회 구성

세부업무명

관련근거 및 주요내용

물품선정위원회 (급식기기) 구성

관련 근거

학교행정업무매뉴얼(경기도교육청, 2018),
물품선정위원회 운영기준(경기도교육청, 재무과 2018)

추진 시기

개교 4개월 전

주요 내용

- ① 물품선정위원회(급식기기) 구성
- ▶ 기존 설립사무취급교 물품선정위원회를 활용하되, 설립사무취급교의 영양(교)사 및 급식시설 · 설비에 대한 지식과 경험이 있는 자를 위원으로 추가 위촉
(수요자 중심으로 5인 이상 구성)
 - ▶ 전문가 위원 위촉시 인근학교 시설개선평가 및 신설학교 급식업무 유경험자로 위촉

☞ 참고자료2 : 물품선정위원회 운영기준(경기도교육청, 재무과 2018)

② 물품선정위원회(급식기기) 역할

- ▶ 신규급식에 소요되는 설비, 기기, 가구 등의 구입 품목 및 수량 결정
- ▶ 품목별 규격, 재질, 모양, 성능 등 구체적인 사양 및 모델 결정

구 분	금액기준별	계약방법	선정위원회 역할
조달3자단가 제품	1천만원이상	조달3자단가	제품 선정
다수공급자계약(MAS) 2단계 경쟁대상 품목	(일반물품) 5천만원이상 (중기간경쟁제품) 1억원이상	다수공급자 2단계경쟁	경쟁업체 및 제품 선정
나라장터 미등록 제품	1천만원이상	소액수의견적제출 및 입찰	규격 선정

－ 선정기준 : 의무구매 및 우선구매 물품에 대해 가점 또는 우선순
위부여

－ 선정절차 : 회의록을 작성하여 지출결의서에 첨부
(단, 조달3자단가 단일품목 1천만원 이상 구매시에는
평가표에 의한 평가 실시)

☞ 참고자료3: 평가표 (예시)

- ▶ 물품선정위원회에서의 업체선정 지양
- ▶ 납입품의 규격, 재질, 모양, 성능 등 확인 및 검사
 - － 검수 시 물품의 규격, 재질, 기기의 성능(가동시험) 확인 철저

세부업무명

물품선정위원회
(급식기기) 개최

관련근거 및 주요내용

관련 근거	학교행정업무매뉴얼(경기도교육청, 2018), 물품선정위원회 운영기준(경기도교육청, 재무과 2018)
추진 시기	개교 3개월 전
주요 내용	<p>① 물품선정(급식기기) 기구에 대한 협의</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 도면제시, 기구의 특징, 장단점 등 설명 ▶ 기존 급식학교의 급식기기현황 및 사용실태 설명 ▶ 예산을 참고하여 적정선 협의 ▶ 완성 학급수 및 학생수를 고려하여 활용도, 안정성, 능률성, 전기 소모량, 연료소모량 등을 검토 실용적인 제품 선정 <p>② 급식기기 및 기구의 품목 · 수량 · 규격 · 사양의 결정(서면기재)</p> <p>☞ 참고자료4: 급식기기선정 기록표(예시)</p> <p>④ 물품선정위원회(급식기기) 개최</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 회의는 1회 이상 실시하며, 1차, 2차 구입품목 및 수량 결정 <p>※ 2차 품목의 발주와 계약은 신설교에서 추진 가능</p>

3-2 물품(급식기기) 선정

신설교의 도면 검토 및 도면에 따른 급식기구 선정 요령

세부업무명	관련근거 및 주요내용	
신설교 시설, 기구도면확인	관련 근거	학교급식시설개선매뉴얼(경기도교육청, 2015)
	추진 시기	개교 3개월 전
	주요 내용	<p>① 급식실 도면 검토</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 급식실 상세도면 요구(교육청 시설담당자, 신설교 현장 소장) ▶ 도면 검토 후 시설, 설비의 변경이 필요시 교육지원청 시설담당자, 급식담당자와 협의 ▶ 신설학교 현장 확인 후 도면 확정 <p>② 급식실 도면 검토 시 유의사항</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 교육지원청 급식담당, 인근 학교 시설개선 및 신설학교 개교업무 유경험자의 의견 수렴 ※ 급식기기선정위원회 위원 중 전문가위원과 함께 검토 ▶ 주요 검토 사항 : 조리기구 위치에 따른 설비, 배수위치 및 바닥과 뚜껑 재질, 수도관, 조리·배식동선, 창문의 위치 및 크기, 환기 시설, 조리실 외부입구 위 비가림막, 천정·배식구 높이, 바닥 물고임 방지 및 구배 등 ☞ 참고자료5 : 체크리스트! 이것만은 꼭 확인하자! (학교급식시설개선 매뉴얼 p24-28(설계도면 및 현장중점확인 점검표)참조)
신설교 시설,기구 도면확인	관련 근거	학교급식시설개선매뉴얼(경기도교육청, 2015)
	추진 시기	개교 3개월 전
	주요 내용	<p>① 급식기구 품목, 수량, 규격 검토</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 신설교의 완성 학급수와 학생수 확인 ※초등의 경우 병설유치원 원아수도 함께 파악 ▶ 배정 예산 확인 ▶ 도면의 기구목록표를 참고 ▶ 기구 수량 및 필요 품목, 기구의 장단점 검토 <ul style="list-style-type: none"> - 급식기기선정위원회 중 전문가 위원과 함께 검토 - 기기를 실제 사용하고 있는 학교의 영양(교)사 의견 청취

세부업무명	관련근거 및 주요내용
신설교 시설,기구 도면확인	<div> <div>주요 내용</div> <div> <p>② 급식 기기 선정 시 고려사항</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 1차 구입품목은 시설 및 설비 공사와 연계되는 기구 및 기기에 대해 공사일정에 맞춰 우선 선정[워크인냉장고, 배기후드(천정마감 전 구입), 수도연결기구(세정대 등), 가스연결 기구(취사기, 국솥 및 볶음솥, 오븐기, 부침기, 가스렌지, 식기세척기 등) 등] ▶ 2차 구입품목은 조리에 직접적으로 관련이 있는 대용량 기구 선정 [냉장고, 식기소독고, 온장고, 배식대, 학생 식탁및의자, 이동식 세정대 및 작업대 등] <p>※ 2차 품목은 개교 시 급식인원수 기준으로 구입.</p> <p>☞ 참고자료6 : 급식기기별 특징 및 기구선정 요령(예시)</p> </div> </div>

3-3 물품(급식기기) 구매 및 기타 계약

물품선정위원회(급식기기)에서 선정된 급식기기와 기타 물품 구매 및 기타 급식관련 계약 사항

세부업무명	관련근거 및 주요내용	
물품(급식기구) 구매	관련 근거	지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령
	추진 시기	개교 2개월 전
기타 물품 구매	주요 내용	① 급식기기 구매방법 ▶ 나라장터 쇼핑물에 등록된 급식기기 구매 : 30일 정도 소요 ※ 1차 구입품목(시설 및 설비공사와 연계되는 기구 및 기기)은 설립사무소에서 구매, 그 외는 신설교 주관 ▶ 소액수의 견적입찰(g2b) - 1천만원 초과~2천만원 이하 : 낙찰 하한율(90%) - 2천만원 초과 ~5천만원 이하 : 낙찰 하한율(88%) - 수의계약(단일견적): 1,000만원 이하일 경우 ※참고자료1: 학교행정업무매뉴얼
	관련 근거	2018 학교급식 기본방향
	추진 시기	개교 1개월 전
	주요 내용	① 학생 식당 및 조리실 게시물 구입 ▶ 학교급식영양표시제, 급식실명제판, 원산지 표시, 기기별 사용방법, 산업안전관련 게시물 등 법적사항을 게시할 수 있도록 구성 ▶ 학교급(초·중·고)에 맞는 식생활교육 게시물로 구성 ② 영양연구실 및 휴게실 내부비품 구입 ▶ 영양연구실 : 컴퓨터, 프린터, 책상, 의자, 상담용탁자, 캐비닛, 옷장 등 ▶ 휴게실 : 컴퓨터, 캐비닛, 옷장, 회의용 탁자 등 ※「신설교 내부비품비」예산에서 집행 ☞참고자료8: 신설학교 기구목록(예시) ③ 급식 소모품 구입(급식개시 5일 전까지 구입) ▶ 위생복, 장갑, 세제, 소독제 등 ※ 학교급식비(수익자부담, 무상급식비) 중 운영비 예산에서 집행

세부업무명

관련근거 및 주요내용

급식관련 계약

관련 근거

지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률
2018 학교급식기본방향, 폐기물관리법 제15조의 2
감염병 예방 및 관리에 관한 법률

추진 시기

급식 개시 3일 전

주요 내용

- ① 식재료 납품업체 계약
 - ▶ 학교급식 전자조달시스템(<http://school.eat.co.kr>)을 통한 1개월 단위 위구매계약 원칙(부득이한 경우 2~3개월 단위 작성)
 - ▶ 우수축산물 및 학교급식지원센터 이용, 공산품 공동구매 여부 협의(학교장, 행정실장, 영양(교)사)
 - 경쟁입찰, 수의계약 등 관련규정에 맞는 계약방법으로 납품업체 계약
 - 우유는 가급적 1년 단위 계약
- ☞ 참고자료9 : 학교우유급식사업 표준 매뉴얼(2018)
- ② 음식물쓰레기 위탁 처리업체 계약
 - ▶ 폐기물관리법 제15조의 2
 - ▶ 위탁처리대상업체 : 폐기물처리시설을 설치·운영하는자, 폐기물 수집·운반업의 허가를 받은 자, 폐기물 재활용업의 허가를 받은 자, 폐기물처리 신고자
 - ▶ kg단위 단가로 정량제 계약(ℓ 단위 또는 정액제 지양)
- ③ 소독 및 방역업체 계약
 - ▶ 학교 방역업체 계약 시 함께 계약
 - ▶ 하절기(4~9월) 1회이상 /2개월, 동절기(10~3월) 1회이상/3개월
- ④ 폐식용유 처리업체 계약
 - ▶ '폐기물처리업' 신고 업체와 계약
 - ▶ 18ℓ 단위 단가 계약

3-4 급식관련 사전 준비사항

신설교의 영양(교)사 검임 발령 후 급식실시까지 사전 준비사항

세부업무명	관련근거 및 주요내용	
설립사무취급교의 학교급식 업무 인수인계	추진 시기	신설교 영양(교)사 발령시(검임 시) - 급식 개시 1~2개월 전
	주요 내용	① 신설학교 학교급식 관련 업무추진 내용 일체 인수인계 ② 인수인계 받을 내용 ▶ 신설교 완성 학급수, 학생수 ▶ 개교시 학급수 및 학생수 ※ 초등의 경우 병설유치원 원아수도 함께 파악 ▶ 급식기구 예산 사용 현황 ▶ 기 선정된 급식 기구 목록 ▶ 조리실 상세도면
급식기물 구입	추진 시기	급식 개시 1개월 전
	주요 내용	① 기 선정된 급식 기기를 제외한 필요 기물 산출 (식판, 수저, 배식도구, 조리용 소도구 등) ② 급식기물 입찰(행정실) 및 검수
급식비 단가 결정	관련 근거	2018 학교급식 기본방향
	추진 시기	급식 개시 1개월 전
	주요 내용	① 초, 중 무상급식비단가 확인 → 학교급식 기본방향의 단가 확인(교육 지원청 문의) ② 고등학교 임시 급식비(수익자부담금) 결정 ▶ 인근 비슷한 규모 학교의 학교급식비 자료 수집 ▶ 학구의 환경, 생활수준, 식품비, 운영비, 인건비를 고려하여 적정 급식비 결정(내부결재) ▶ 학교운영위원회 구성 후 운영위원회 심의 안건 상정

세부업무명	관련근거 및 주요내용	
예정 식단작성 및 식재료 예정량 산출	관련 근거	2018 학교급식 기본방향
	추진 시기	급식 개시 15일 전
	주요 내용	① 학교급(초·중·고)에 맞는 레시피 작성 ▶ 본인의 레시피 활용하거나 인근 비슷한 규모의 학교급(설립사무취급교)의 레시피 참고 ② 임시 영양기준량 산정 ▶ 예정 학생수를 토대로 임시 영양기준량 산정 ▶ 개교 후 정확한 급식인원수 파악 후 영양기준량 재 산정 ▶ 학교운영위원회 구성 후 운영위원회 심의 안건 상정 ③ NEIS 월간 식단작성 ▶ 식품비, 영양기준량등을 고려하여 예정 식단작성 ▶ 식재료 납품업체 계약을 위한 식재료 예정량 산출 ▶ 식재료 사용 품질 기준(원산지, 규격, 품질등급 등) 결정 ▶ 에듀파인 품의 결재 ※ 학교운영위원회 구성 후 식재료별 원산지, 검수기준 을 심의 안건으 로 상정
급식기기 검수 및 소모품 구입	추진 시기	급식 개시 5일 전
	주요 내용	① 급식 기기 검수 및 시험 가동 후 하자, 보완 등 조치 ② 급식에 필요한 소모품(세제 및 소독제, 세척소도구 등) 구입
신규 조리사 및 조리실무사 위생, 안전교육	관련 법규	산업안전보건법시행규칙 제33조, 학교급식 위생관리지침서(경기도교육청 기준 반영)
	추진 시기	청소 작업 전 1일 이내
	주요 내용	① 신규자 산업안전교육 ▶ 안전 교육내용 - 기계·기구의 위험성과 작업의 순서 및 동선에 관한 사항 - 작업 개시 전 점검에 관한 사항 - 정리정돈 및 청소에 관한 사항 - 사고 발생시 긴급조치에 관한 사항 - 산업보건 및 직업병 예방에 관한 사항 - 물질안전보건자료에 관한 사항

세부업무명	관련근거 및 주요내용						
신규 조리사 및 조리실무사 위생, 안전교육	<ul style="list-style-type: none"> - “산업안전보건법” 및 일반관리에 관한 사항 ☞참고자료11: 신규 조리실무사 안전교육자료 ☞참고자료12: 산업안전보건공단(조리종사자용 교육자료) ② 신규자 위생교육 및 건강문진서 작성 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 위생교육 내용 <ul style="list-style-type: none"> - 개인위생관리(건강진단, 복장, 손씻기 등) - 식재료 위생관리(취급방법, 중심온도 측정 등) - 환경 위생관리(청소, 세척방법 등) - 식중독 예방법 - HACCP 기본원리 등 ▶ 건강문진 및 동의서 작성 ☞참고자료13 : 신규 조리실무사 위생교육자료 						
급식기구 대청소 및 급식실 시운전 실시	<table> <tr> <td>추진 시기</td><td>급식 개시 전 3~5일 이내</td></tr> <tr> <td>주요 내용</td><td> ① 가스 및 전기, 식수, 온수공급 확인 ② 급식기구별 사용방법 및 주의사항 교육 ③ 급식기구 세척 및 소독 매뉴얼 교육 및 청소 실시 </td></tr> </table>	추진 시기	급식 개시 전 3~5일 이내	주요 내용	① 가스 및 전기, 식수, 온수공급 확인 ② 급식기구별 사용방법 및 주의사항 교육 ③ 급식기구 세척 및 소독 매뉴얼 교육 및 청소 실시		
추진 시기	급식 개시 전 3~5일 이내						
주요 내용	① 가스 및 전기, 식수, 온수공급 확인 ② 급식기구별 사용방법 및 주의사항 교육 ③ 급식기구 세척 및 소독 매뉴얼 교육 및 청소 실시						
정기방역 소독 실시	<table> <tr> <td>관련 법규</td><td>감염병예방 및 관리에 관한 법률</td></tr> <tr> <td>추진 시기</td><td>급식 개시 전 1일 이내</td></tr> <tr> <td>주요 내용</td><td> ① 급식 개시 전 방역소독 실시 ② 하절기(4~9월) 1회이상 /2개월, 동절기(10~3월) 1회이상/3개월 </td></tr> </table>	관련 법규	감염병예방 및 관리에 관한 법률	추진 시기	급식 개시 전 1일 이내	주요 내용	① 급식 개시 전 방역소독 실시 ② 하절기(4~9월) 1회이상 /2개월, 동절기(10~3월) 1회이상/3개월
관련 법규	감염병예방 및 관리에 관한 법률						
추진 시기	급식 개시 전 1일 이내						
주요 내용	① 급식 개시 전 방역소독 실시 ② 하절기(4~9월) 1회이상 /2개월, 동절기(10~3월) 1회이상/3개월						
교직원 연수	<table> <tr> <td>추진 시기</td><td>급식 개시 전 1일 이내</td></tr> <tr> <td>주요 내용</td><td> ① 교육대상 : 전체 교직원 ② 교육내용 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 학교급식의 목적 및 의의 ▶ 본교 학교급식 운영사항(운영형태, 배식방법) ▶ 학생 배식지도 사항 (개인위생, 배식시간, 질서유지, 식당의 학생 동선, 반별 좌석확인, 편식관련 등) ☞참고자료14: 교직원 연수자료(학교급식 안내) </td></tr> </table>	추진 시기	급식 개시 전 1일 이내	주요 내용	① 교육대상 : 전체 교직원 ② 교육내용 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 학교급식의 목적 및 의의 ▶ 본교 학교급식 운영사항(운영형태, 배식방법) ▶ 학생 배식지도 사항 (개인위생, 배식시간, 질서유지, 식당의 학생 동선, 반별 좌석확인, 편식관련 등) ☞참고자료14: 교직원 연수자료(학교급식 안내)		
추진 시기	급식 개시 전 1일 이내						
주요 내용	① 교육대상 : 전체 교직원 ② 교육내용 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 학교급식의 목적 및 의의 ▶ 본교 학교급식 운영사항(운영형태, 배식방법) ▶ 학생 배식지도 사항 (개인위생, 배식시간, 질서유지, 식당의 학생 동선, 반별 좌석확인, 편식관련 등) ☞참고자료14: 교직원 연수자료(학교급식 안내)						

세부업무명	관련근거 및 주요내용	
급식 안내장 발송 및 급식개시	추진 시기	급식 개시일
	주요 내용	① 식단표 및 학교급식 홍보자료 발송(운영형태, 배식방법, 무상급식관련, 친환경 식재료 사용 등) ② 급식 조리 및 배식, 퇴식 후 미비한 점 보완 ※ 초등학교 및 병설유치원의 경우 입학식으로 급식이 없는 날에 식당 사전 견학 등 실시

3-5 급식관련 신고 및 보고사항

신설교의 급식 개시 전 사전 신고 및 보고 사항

세부업무명	관련근거 및 주요내용	
집단급식소 설치 신고	관련 근거	식품위생법 제88조제1항
	추진 시기	급식 개시 1일 전
	주요 내용	① 식품위생법에 의거 학교 시설에서 1회 50인 이상에게 식사를 제공시 집단급식소 설치 신고를 하여야 함 ② 신고관련 서류 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 집단급식소 설치·운영신고서(참고자료15) ▶ 건축대장 또는 시설임시사용허가서 (교육청 시설담당) ▶ 학교 고유번호증 ▶ 급식실 도면(넓이 포함) ▶ 건강검진결과서(영양(교), 조리사) ▶ 가스완성검사증명서(도시가스관계약서) ▶ 식재료 납품업체 차량등록증 사본 ▶ 영양사, 조리사 면허증 사본 ▶ 식품위생교육서약서(식품위생교육사전 미이수자에 해당) (참고자료16) ▶ 위임장(학교장→신고자)(참고자료17) ※ 해당 시·군 위생과로 신고 및 문의, 인터넷으로 신고 가능
음식물류 폐기물 발생억제 및 처리 계획 신고	관련 법규	폐기물관리법, 시·군의 음식물류 폐기물관련 조례
	추진 시기	급식 개시 전 1일 전
	주요 내용	① 시·군 조례에 의거 음식물류 폐기물에 대해 발생 억제 및 처리 계획에 대하여 신고 ② 신고관련 서류 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 음식물류 폐기물 발생억제 및 처리계획 신고서(참고자료 18) ▶ 음식물쓰레기 위탁처리업체 계약서 사본 ▶ 음식물쓰레기 위탁처리업체 허가증 사본 ※ 해당 시·군 환경과로 신고 및 문의
집단급식소 신규영업자 식품위생교육	관련 법규	식품위생법 제41조, 제88조제3항

세부업무명

집단급식소 신규영 업자 식품위생교육

관련근거 및 주요내용

추진 시기

급식 개시전 또는 개시 후 3개월 이내
※ 급식개시 후 교육은 시·군 위생과로 문의

주요 내용

- ① 교육대상 : 신규영업자(학교장) 또는 식품위생관리책임자(영양(교)사)
- ② 교육실시기관 : 한국식품산업협회(<http://www.kfia.or.kr>)
※ 식품위생관리책임자로 선임된 경우 대한영양사협회 '영양사 위생교육'으로 같음(<http://www.kdaedu1.or.kr>)

☞참고자료19: 집단급식소 신규영업자 위생교육 수수료 품의

학교급식개시보고

관련 법규

학교급식법

추진 시기

급식 개시 1일 전

주요 내용

- ① NEIS 입력 후 보고
- ② NEIS-급식-급식/급식관리-학교급식개시/변경보고서작성-학교급식개시/변경보고서 작성

- ③ 개시 보고서작성 - 학교급식개시/변경보고서 출력-결재(승인요청)

제10편

학교급식 공동조리시설

GYEONGGIDO OFFICE OF EDUCATION

학교급식 공동조리시설

사 무 명	학교급식 공동조리시설	
관련근거	☞ 학교급식법	
사무개요	학교급식 공동조리시설(조리교, 비조리교)에서 급식을 운영하기 위해 필요한 업무의 이해 및 수행	
주요내용	단 위 업 무	비 고
	1. 학교급식 공동조리 운영	
	2. 공동조리교 업무범위	
	3. 공동조리교 급식과정	
	4. 급식 운송 및 차량관리	

1 학교급식 공동조리 운영

2개 이상의 학교가 인접하여 있는 경우에 학교급식을 위한 시설과 설비를 공동으로 설치하여 급식을 운영하는 형태

관련근거

학교급식법 제6조

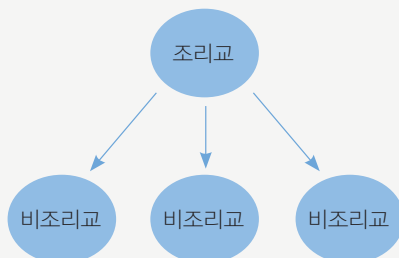
주요내용

① 학교급식 공동조리

- ▶ 공동조리 : 2개 이상의 인접한 학교를 한 단위로 묶어, 한 곳의 조리교에서 비조리교로 급식을 운반하여 운영하는 형태로 각 학교별 급식운영에 따른 시설비, 운영비 및 인건비 등의 급식 경비 예산을 절감하고 효율성을 기하는 방식
- ▶ 조리교 : 본교 및 비조리교에 급식을 제공하는 학교
- ▶ 비조리교 : 인근의 조리교에서 급식을 제공받아 급식하는 학교

② 학교급식 공동조리 급식 적용범위

- ▶ 학생수 200명 이내의 소규모 3~5개 학교가 가급적 동일방향 도로로 연결되어 출발지에서 도착지까지 40분 정도 소요거리가 적당
- ▶ 컨테이너 내리는 시간 (학교별 5분) 포함 총 1시간 이내의 거리가 적당
- ▶ 총 급식인원은 배송시간을 감안하여 본교 포함 1,000명 미만이 적당
- ▶ 중·고등학교를 비조리교로 두는 경우는 식사량을 고려
- ▶ 비조리교의 급식인원은 최대 600명 정도가 적당
- ▶ 급식 운반컨테이너(1개당 초등 60인분 정도)가 급식차량 2.5톤에 최대 12대, 1.4톤에는 5대 탑재 가능



2 공동조리교 업무범위

공동조리 학교에서 조리교와 비조리교 업무의 범위를 구분하여 공동조리 급식을 효율적으로 관리

세부업무명

관련근거 및 주요내용

조리교

주요 내용

- ① 연간 급식일수 결정 : 학사일정에 의함
 - ▶ 조리교와 비조리교는 학사일정을 협의하여 가급적 급식일정을 동일하게 계획(조리(실무)사 근무(출근)일 고려)
- ② 공동학교급식소위원회 조직 운영(비조리교위원 포함)
 - ⇒【2편 학교급식운영(2.학교급식소위원회 구성·운영) 참조】
- ③ 급식관련 계약
- ④ 일일급식 안내, 학교급식안내(비조리교 담당자용), 식단계획(안내) 및 식품의 조리
- ⑤ 급식실 관리(급식비, 시설·설비 및 기기, 인력 등)
- ⑥ 급식의 운송 및 컨테이너 화수
- ⑦ 급식차량 및 운반컨테이너 관리
- ⑧ 급식경비 집행
- ⑨ 비조리교 순회(월1회) 점검표 참조
 - ▶ 세척실 위생상태 점검
 - ▶ 배식량 조절
 - ▶ 급식지도 및 조언

비조리교

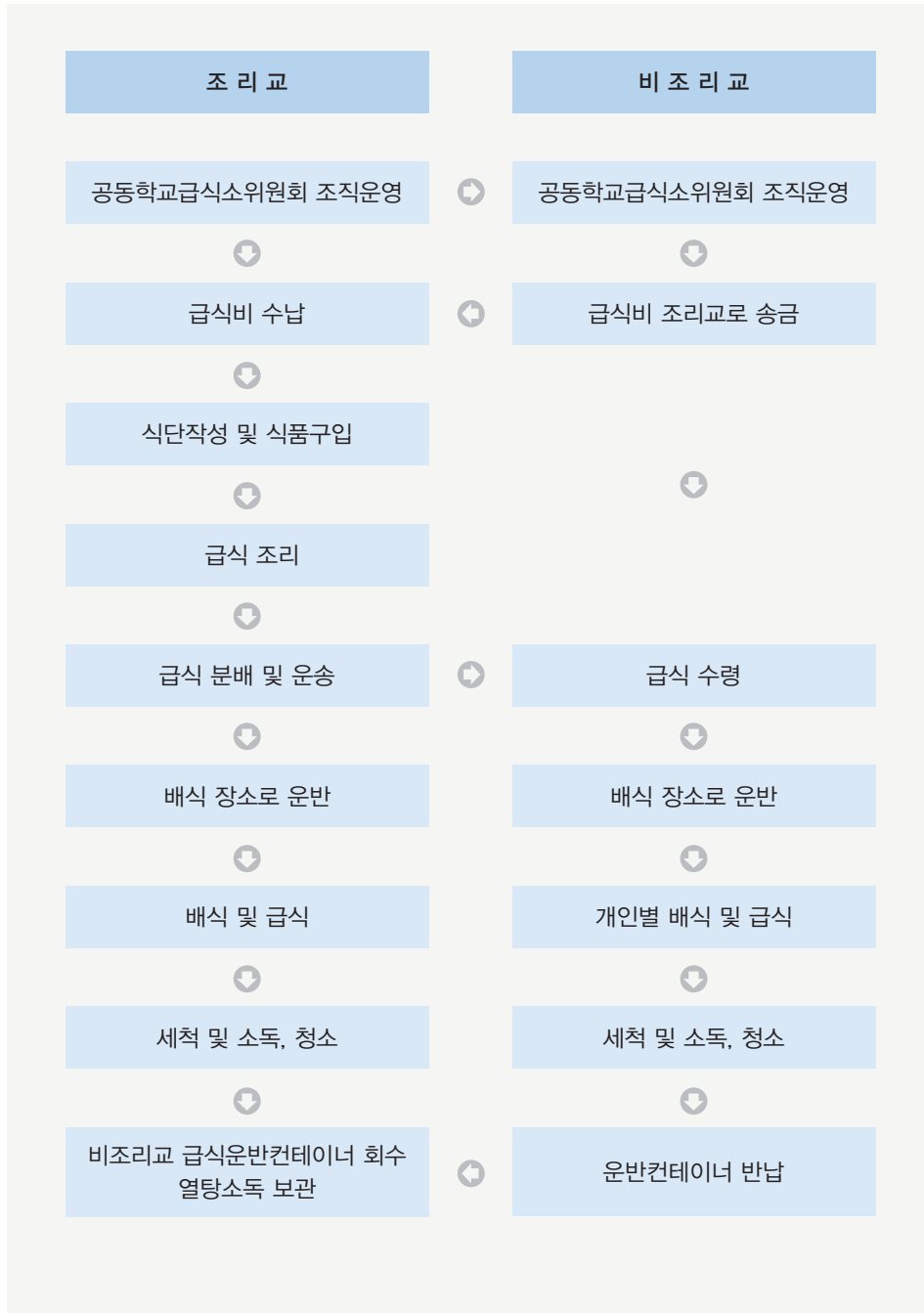
주요 내용

- ① 학교급식소위원회 참여
- ② 급식담당 교사(교직원) 지명
 - ▶ 비조리교 급식일지 작성, 급식인원 및 행사일정 통보 등급식 관련 업무 수행 및 협조
- ③ 급식인원수, 운영비, 세척원 인건비 관리
- ④ 급식비 징수 및 조리교로 송금
- ⑤ 배식 및 세척원 위생관리 : 손 세척·소독 및 배식위생관리 등
 - ▶ 손세정대, 세정액, 소독액, 손톱솔, 핸드타올 등 구비
 - ▶ 건강검진(건강진단결과서, 6개월1회) 실시
 - ▶ 산업안전교육(월2시간), 안전보건자체점검(반기1회)실시
- [예시] 비조리교 급식종사자용 교육자료(위생교육, 산업안전교육)
- ⑥ 주간식단 영양량(원산지, 알레르기정보) 게시
 - ▶ 매주 식당 및 교실에 게시하고, 학교 홈페이지에 탑재
 - ▶ 급식 전 게시 원칙, 조리교 홈페이지 게시 내용 참조
- ⑥ 배식 및 급식지도 : 정량 배식, 배식위생, 식사예절, 골고루 먹고 남기지 않기 등
- ⑦ 세척실 관리 : 기기 세척·소독관리, 바닥·벽·배수로 등 시설 청결 관리
 - ▶ 일일위생·안전·청소 점검 후 비조리교 급식일지에 기재
 - ▶ 정기방역(하절기 2월 1회, 동절기 3월1회) 실시
- ⑧ 운반컨테이너 및 운반통 세척 및 소독
- ⑨ 배식·급식용기 세척 및 소독·보관
- ⑩ 잔반처리 : 음식물쓰레기 줄이기 지도 등
- ⑪ 보존식 관리 : 배식 직전 1인 분량(100g이상)을 채취하여 전용용기에 담아 밀폐 후 -18℃, 144시간 냉동보관(전용 냉동고), 우유 200ml 1개 포함

3 공동조리교 급식과정

공동조리 학교의 급식과정을 도식화하여 전체 흐름을 파악하고 업무 추진시 원활히 수행하도록 함

주요내용



4 급식 운송 및 차량관리

세부업무명	관련근거 및 주요내용
급식 운송 및 차량관리	<p>주요 내용</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 급식차량 운행계획표 작성하여 안전관리 운행 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 학교급식 용도 외 사용 금지 ▶ 급식차량운행일지 비치 ▶ 차량내부 위생관리 철저 ▶ 교통안전규범 준수 ▶ 보험가입 ▶ 운전자 교육 ▶ 정기 및 수시 차량점검으로 안전관리 철저(차량정비대장 비치) ② 운전원 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 급식 운반 시 전용복장(단정, 청결관리 철저) 착용 ▶ 조리실 출입 시 위생복장 착용 필수 ▶ 건강검진 실시(6개월 1회) ▶ 급식업무 협조 ③ 운전원 공석이나 차량고장 등 비상 시 대책 마련
급식의 보온 유지 및 위생·안전관리	<p>주요 내용</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 급식 운반컨테이너 관리 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 운반기구는 매일 열탕 또는 약품소독 후 뒤집어 습기 및 냄새 제거하여 보관 후 사용 ▶ 방학을 이용하여 정기적 보수 및 위생관리 철저

제11편

행정업무관리

GYEONGGIDO OFFICE OF EDUCATION

행정업무관리

사 무 명	행정업무관리	
관련근거	<ul style="list-style-type: none"> ☞ 행정업무의 효율적 운영에 관한 규정 ☞ 행정업무의 효율적 운영에 관한 규정 시행규칙 ☞ 공공기록물 관리에 관한 법률 ☞ 공공기록물 관리에 관한 법률 시행령 ☞ 공공기록물 관리에 관한 법률 시행규칙 	
사무개요	단위학교에서 급식업무 추진시 필요한 공문작성 및 업무관리시스템 등의 이해를 높여 업무추진의 효율성을 높이기 위한 업무	
주요내용	단 위 업 무	시 기
	1. 공문서작성	수시
	2. 업무관리시스템	수시
	3. 기록물 관리	수시
참고자료	<ul style="list-style-type: none"> ☞ 업무관리시스템 사용자 매뉴얼(한국교육학술정보원, 2015) ☞ 2018년도 기록물관리지침(국가기록원 2018) ☞ 2018 학교행정업무매뉴얼(경기도교육청, 2018.1.) 	

1 공문서 작성

세부업무명

문서작성

〈문서작성 일반원칙〉

▶ 문서작성의 일반원칙

- 「국어기본법」 제3조제3호
어문 규범에 맞게 한글로 작성
- 항목 구분 시 한글은 가나다순,
숫자는 오름차순으로 표시
- 1,가,1)가,1)(가,1)㉠의 형태로 표
시, 특수기호 가능

▶ 발의자 및 보고자

- 발의자(★) : 기안하도록 지시하거
나 스스로 기안한 자
- 보고자(◎) : 결재권자에게 보고 하
는 자

검토 · 협조 · 결재 공람

〈협조와 병렬협조〉

- ▶ 협조 : 협조 지정자에게 순차적 협
조 진행
- ▶ 병렬협조 : 여러 명의 지정자에게
동시 협조 진행

관련근거 및 주요내용

주요 내용

관련근거

- 행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정 제7조, 제8조
- 행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정 시행규칙 제2조 내지 제4조

주요내용

① 기안문의 종류

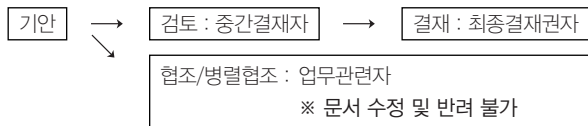
- 기안문서 : 전자문서로 함이 원칙
- 간이기안문(내부결재문서용) : 보고서, 계획서, 검토서 등

② 문서작성의 일반원칙

- 글자 : 가로표기, 내용은 간결 · 명확, 이해하기 쉽게 작성, 괄호안 외
국어 표기 허용
- 숫자 : 아라비아 숫자 사용 원칙
- 금액의 표시 → 아라비아 숫자로 쓰되, 숫자 다음에 괄호하고 한글
로 기재
예) 금113,560원(금일십일만삼천오백육십원)
- 날짜 : 숫자로 하되 년 · 월 · 일 생략, 온점(.) 찍어 표기. 예) 2014. 12. 1.
- 시간 : 24시간제 숫자로 하되 시 · 분의 글자 생략, 쌍점(:) 찍어 표기.
예) 15:30
- 용지 : 가로 210밀리미터, 세로 297밀리미터의 직사각형
- 문서의 끝 : 마지막 글자에서 한 글자(2타) 띄우고 "끝" 표시
- ※ 다른 법령에 표시방법이 따로 있는 경우 그 법령을 따름

주요 내용

[결재경로 설정방법]



① 결재의 순서 : 기안자→검토자 · 협조자→결재권자

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

- 결재 : 최종결재권자로서 의견작성, 문서수정 및 반려 가능

② 기안자 · 검토자 · 협조자 · 결재권자의 직위(직급) 표시

- 교장, 교감, 교무부장 등은 직위
- 경기도교육청 소속 지방공무원 대외직명제 운영 규정에 의거 "교육
행정실장, 주무관" 등으로 표기
- 행정실무사는 "행정실무사"로 결재직위 표기
- 직위가 없는 경우 직급을 사용

2 업무관리시스템

세부업무명

관련근거 및 주요내용

기안

〈 원문정보공개시스템 〉

- ▶ 업무관리시스템에서 생산되는 원 문 정보(공문)를 국민 누구나 정보 공개 시스템(wonmun.open.go.kr)을 통하여 실시간으로 열람할 수 있는 시스템 (문서결재후 익일 정보공개시스템에서 '정보목록 검색과 원문조회' 가능)
- ▶ 문서작성시 (비)공개여부 철저 : 정보목록(문서제목은 공개원칙), 본문, 첨부파일명 작성시 개인정보 포함 유의
- ⇒ 대국민공개여부 : 비공개6호 직원열람제한 : 영구 설정

① 문서 기안

▶ 전자문서 기안방법

문서관리 → 기안 → 공용서식에서 서식 선택

– 결재정보 : 제목작성→과제카드선택→대국민공개여부, 직원열람제한설정

– 본문 : 내용 작성

– 결재경로 : 결재경로지정→수신자지정→파일첨부→결재상신

※ 에듀파인 바로 품의작성 기능 제공

– 문서관리> 기안> 공용서식> 지출(발전기금)품의서식 선택

– 에듀파인 바로가기 메뉴>지출품의목록에서 바로 품의

▶ 결재경로지정

⇒ 지정된 결재경로를 "나의결재선"으로 저장하여 활용

⇒ 결재경로지정시 발의자(★) 표시(선택)

※ 위임전결사항일 경우 반드시 처리방법을 '전결'로 변경

▶ 수신자지정

⇒ 조직도 또는 공용그룹에서 수신자 지정

⇒ 시(구)청, 경찰서 등 안행부소속 기관은 안행부유통 탭에서 선택

⇒ 전자문서를 시행하지 않는 기관은 수기입력 탭 이용

② 연계기안문서

▶ 제목, 품의내용 등 기본 사항이 업무관리시스템의 본문으로 넘어옴

※ 업무관리시스템에서 수정하였을 경우 에듀파인 시스템으로 재반영되지 않음

▶ '기안대기중'인 연계문서

– 문서관리→기안→연계기안/임시저장 : 반송 또는 재작성 가능

▶ '진행중'인 연계문서

– 문서관리→결재→진행문서 : 회수 후 삭제/연계반려 또는 재작성 가능

보안공유 · 공람

① 보안공유

- ▶ 열람제한된 문서를 결재선 이외의 사용자가 열람해야할 사유가 발생했을 때 '보안공유' 으로 열람 가능(※ 보안공유는 문서 기안자, 과제관리자(과제카드 정담당자)가 처리 할 수 있음)

② 문서 공람

- ▶ 전자 문서: 업무관리시스템에서 문서 접수 및 생산 시 공람자 지정 (공람 여부 확인 기능)

※ 공람 확인 : 공람자의 공람 여부 확인

문서관리→내문서함→해당문서 클릭 ☒ →문서정보→공람정보

cf. 공람일시가 표시된 문서만 공람완료

세부업무명	관련근거 및 주요내용
발송	<p>주요 내용</p> <p>① 업무담당자(기안자) 문서관리 → 발송함 → 발송대기 → 문서제목 클릭 → 문서정보확인 → 발송처리 버튼 클릭</p> <p>② 처리과문서담당자 문서관리 → 발송함 → 발송처리 → 문서제목 클릭 → 문서정보확인 → 발송처리 버튼 클릭</p>
기타기능	<p>주요 내용</p> <p>① 메모관리 : 간단한 보고 등을 메모형태로 보고하는 기능 (여러 수신자에게 동시에 전달, 공문서로써 효력 없음) ▶ 메모서식만들기 (일반사용자/기관시스템운영자) – 메모관리>메모서식관리 → 메모보고서작성 : 제목, 종류[개인/공통], 서식내용 입력 → [저장] ▶ 메모작성하기 – 메모관리>메모작성 → 메모보고서작성 : 제목, 종류[개인/공통], 서식내용입력 → [저장]</p> <p>② 일정관리 : 전체교직원의 월간 일정을 등록·확인하여 기관의 주요행사 및 업무를 공유할 수 있도록 지원함 ▶ 개인일정 등록하기 – 메인화면>일정관리 → [일정등록] 또는 업무지원>알림판>개인월간일정 → 날짜 클릭 : 제목, 기간반복여부, 일일설정, 내용 등 입력, 기간내공개, 추가공유설정</p> <p>③ 공유설비예약 : 공용으로 관리하는 설(공유설비)을 예약·관리하는 기능 • 알림판 > 공유설비예약 > 설비등록 → 분류관리 > 추가, 설비등록 • 공유설비 예약하기 : 알림판>공유설비예약 → 예약신청, 담당자의 승인</p> <p>④ 원격업무지원 ▶ 나이스 나의메뉴 – 원격업무지원서비스 메뉴에서 신규 버튼을 클릭, 승인요청사항(기간, 패스워드 등) 입력후 학교장 승인요청 ▶ 원격업무지원 URL : https://evpn.goe.go.kr ※ 원격업무지원이란? 업무포털을 학교가 아닌 다른 장소에서 사용할 수 있도록 승인해주는 서비스</p>

3 기록물 관리

세부업무명

편철 (비전자기록물)

〈편철 량이 과다할 경우〉

- ▶ 2권 이상으로 나누되, 동일제목 부여, 괄호안에 권, 호수만 다르게 표기
⇒ (예)기록물관리(1), 기록물관리(2)

〈문서의 면 표시〉

- ▶ 권 단위 : 중앙 하단에 표시
⇒ 3면이 1건일 경우 3-1, 3-2, 3-3 표시
※ 양면 모두 사용 시 면수 부여

보관 · 보존 · 이관

〈기록물 보존기간 및 기산일〉

- ▶ 보존기간
⇒ 영구/준영구/30년/10년/5년/3년/1년
- ▶ 보존기간기산일
⇒ 생산년도 다음해 1월1일

관련근거 및 주요내용

주요 내용

- ① 기록물의 편철 관리
 - ▶ 단위과제별로 기록물 편철
 - 전자기록생산시스템으로 기록물 분류정보 부여(업무관리시스템 사용기관은 기록관리기준표에 따라 단위과제별로 분류)
 - 비전자 기록물은 보존용파일 및 용기에 넣어 관리
- ② 일반문서의 편철 및 관리(비전자)
 - ▶ 기록물 발생순서에 따라 편철
 - ▶ 최초문서(1월)가 위, 최근문서(12월)가 아래로 편철
 - ▶ 편철 순 : 기록물철표지→색인목록→문서
기안문(위)→첨부서류→접수문서(아래) 순
- ③ 문서 편철량 : 100매 이내 원칙, 문서에 면 표시
- ④ 완결 전 문서는 진행문서파일에 보관, 완결 후 문서는 보존용 표지를 씌워 (표지, 색인목록출력, 문서) 집게로 고정한 후 보존 상자에 넣어 관리

〈진행문서파일〉



업무진행중

〈보존용 표지〉



처리완결시

〈보존상자〉



- ① 비전자문서의 경우 기록물 이관
 - ▶ 기록물 보관 : 보존기간 기산일로부터 2년 범위 내 처리과에서 보관 후 문서과로 이관, 보존기간이 1년인 문서는 1년 문서과로 이관
 - ▶ 이관목록과 함께 단위과제별로 보존상자에 넣어 문서과로 이관
- ② 전자문서일 경우 기록물 이관
 - ▶ 업무관리시스템 : 과제관리/기록물 이관
 - ※ 문서 보존기간
 - 학교급식 일반서류 : 3년
 - CCP 기록지 : 1년
 - 건강진단결과서 : 2년

만든 사람들

기 획	경기도교육청	과장	이혜숙
	경기도교육청	장학사	이의옥

집필편집	셋별중학교	영양교사	최 진
	초림초등학교	영양교사	김성희
	광명북고등학교	영양교사	김정미
	인계초등학교	영양교사	유혜란
	성남신기초등학교	영양교사	김미영
	서현중학교	영양교사	정현정
	불정초등학교	영양교사	김동주
	구갈초등학교	영양교사	이혜형
	서천중학교	영양교사	김수진
	발곡고등학교	영양교사	김민정
	영일초등학교	영양교사	양민선
	운중고등학교	영양교사	구연희
	시곡초등학교	영양교사	임은주
	관산초등학교	영양교사	김진진
	연서초등학교	영양교사	강경민
	경기도교육청	식품위생주사보	김민선

검 토	경기도교육청	식품위생주사	김희숙
	파주교육지원청	식품위생주사	심혜경

2014. 2. 28. 초판 발행

2018. 12. 28. 제3차 개정

발행처 : 경기도교육청 교육급식과 (경기도 수원시 장안구 조원로 18)

Tel. 031)249-0450~0456, 0501~0505, 0507~0509 / Fax. 031)248-2117

2019 학교급식 업무매뉴얼

