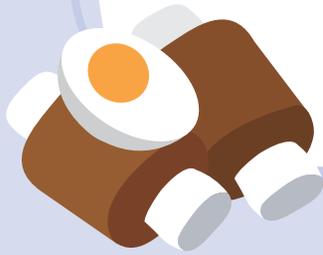




2022학년도

학교급식 기본 운영 계획



세종특별자치시교육청
(교육복지과)

CONTENTS

I. 학교급식 운영의 내실화 1

- 01. 학교급식 운영 계획 수립 3
- 02. 학교급식 수요자 참여 확대 4
- 03. 학교급식에 관한 학교운영위원회의 심의(자문) 사항 5
- 04. ‘학교급식소위원회’ 구성·운영 6
- 05. 학교급식비 운영 및 집행관리 7
- 06. 학교급식 운영 평가 및 표창 8
- 07. 공동급식학교 운영관리 9
- 08. 학교급식 멘토링 운영 11

II. 학교급식 안전성 확보 13

- 01. 노후 급식시설 현대화 등 급식환경 개선 15
- 02. 학교급식 위생·안전점검 강화 16
- 03. 학교급식 위생사고 발생 시 초동단계 신속대응 18
- 04. 보존식 보관관리 22
- 05. 급식종사자 개인위생 및 교육 강화 22
- 06. ‘학교급식 위생관리시스템’ 적용의 내실화 25
- 07. 식기세척기 세제 사용 및 세제 잔류 확인 검사 26



III. 영양관리 및 식생활 지도 강화	27
01. 학교급식 영양관리 강화	29
02. 학교급식 나트륨 및 당류 저감화 실천	30
03. 올바른 식사선택 능력 배양	31
04. 영양·식생활 지도 강화	33
05. 영양체험·식생활교육 및 동아리 운영 지원	35
IV. 안전하고 우수한 식재료 사용	37
01. 식재료 원산지 심의·확인 및 표시제 시행	39
02. 학교급식 식재료 구매방법 개선	42
03. 공공(학교)급식지원센터를 활용한 우수 식재료 사용 확대	44
04. 학교급식 식재료 검수	45
05. 식재료 등 유해·하자물품 납품업체 제재조치 강화	46
06. 학교급식 쇠고기 구매 관리	46
V. 학교급식비 지원	49
01. 학교급식비 지원 및 관리	51
02. 저소득층 자녀 학생 급식비 지원	53
03. 효율적인 인력운용 방안 강구	55
04. 급식인력 운영	58
VI. 보고목록	59
VII. 부 록	71

I

학교급식 운영의 내실화

01. 학교급식 운영 계획 수립
02. 학교급식 수요자 참여 확대
03. 학교급식에 관한 학교운영위원회의 심의(자문) 사항
04. '학교급식소위원회' 구성·운영
05. 학교급식비 운영 및 집행관리
06. 학교급식 운영 평가 및 표창
07. 공동급식학교 운영관리
08. 학교급식 멘토링 운영



I 학교급식 운영의 내실화

■ 기본방침

- 학교급식 질 향상 및 학생의 건전한 심신발달을 위해 급식운영 관리의 내실화
- 학부모 참여 확대로 급식의 질적 향상과 급식이용자 만족도 제고

■ 현황

- 학교급식법 전부개정으로 급식운영 및 안전관리체제 개선
- 직영급식 원칙 및 운영방식 개선, 학교급식 운영평가제 도입 등

01 학교급식 운영 계획 수립



- 급식학교의 장은 학교급식법시행령 제2조, 제4조에 의거 학교급식의 관리 운영을 위하여 각급 학교 실정에 맞는 「학교급식운영계획」수립
- 매 학년도 시작 전까지 학교운영위원회 심의
 - 학교급식 운영 계획 이행상황을 연 1회 이상 학교운영위원회에 보고
- 「학교급식운영계획」 수립 시 포함될 사항(참고사항)

구 분	내 용
개 요	목적 및 기본방침
학교현황	학급수, 학생수, 교직원수
급식 계획	급식 운영 방식, 급식대상, 월별 급식일수, 급식시간 및 구체적 영양 기준, 학교급식소위원회, 학교급식모니터링 구성·운영 현황, 급식비 결정에 관한 사항, 영양 및 운영기준, 식재료 조달방법 및 업체 선정 기준, 식재료 원산지 사용계획, 식재료 관리(품질기준, 완제품 승인 등), 우유급식 실시 계획, 급식활동에 보호자 참여와 지원에 관한 사항 등

구 분	내 용
위생 계획	급식시설·설비 및 안전관리, 조리실무사 근무 및 교육, 위생관리(급식실 청소, 소독, 식중독 대책반 구성·운영, HACCP팀 구성 및 운영 계획 등), 작업관리(조리인력 관리, 작업분담, 공정관리 등), 검식책임자 및 급식비 감면 대상자(급식관계자) 선정, 식기세척기 잔류 검사(월 1회)
교육 및 연수 계획	학부모회의 시 급식운영 설명회, 학부모 급식 공개의 날(학교급식의 날) 운영, 급식실 관계자 위생·HACCP교육, 납품업체 위생·안전교육, 영양교육 및 동아리활동 운영, 학생 창의적 체험활동 및 교육 실시, 학부모 및 학생 영양상담실 운영, 음식물 쓰레기 줄이기 대책(다 먹는날 운영), 학교급식 나트륨·당류 절감 계획 등
누리집 공개계획	학교급식 공개의 날, 지역 농산물 급식의 날, 학교급식 영양표시제 시행, 알레르기 유발식품 표시제 공개, 학생 기호도 및 만족도 조사 결과, 급식관련 계약 사항 및 식품비 사용비율, 기타 학교급식 운영에 필요한 사항 등

02 학교급식 수요자 참여 확대



가. 학교급식 모니터 활동 활성화

- 학교단위 ‘급식모니터’는 ‘급식소위원회’와 연계하여 운영하되, 참여 가능한 학부모를 대상으로 ‘모니터요원 인력풀’을 구성·활용
- 학교급식 식재료 검수부터 배식까지 전 과정을 공개하고 학교급식의 전반적인 위생·안전 관리에 관한 사항을 지속적으로 점검·평가
- 학부모가 불시에 모니터하고 자유롭게 평가하도록 하며 모니터에 필요한 지식 전달 교육 실시

나. 열린 학교급식 운영

- 학교별로 ‘학교급식공개의 날’ 또는 ‘학교급식의 날’ 운영
 - 학기 초 학교운영위원회 및 학부모회의 개최 시 급식과정 공유, 급식 운영 설명회 및 시식회 등을 통해 교육의 일환인 학교급식에 대한 이해 증진 및 참여 유도

- 학생에게 제공되는 실제급식사진을 학교 누리집(학부모 모바일 앱 등 포함) 등에 게시하고, 급식현장의 다양한 정보를 학생·학부모에게 제공 권장
- 급식운영형태 결정 또는 변경은 학교급식소위원회에서 의견을 충분히 수렴 한 후 학교운영위원회의 심의(자문)를 거쳐 결정
- 학교 누리집, 식생활교육관 등에 쌍방향 의사소통이 가능한 ‘급식 게시판’ 운영 및 ‘학교 급식 만족도 조사’, 소식지 등을 통해 학생·학부모 의견을 수렴하고 급식운영에 개선사항 반영
- 학교급식 만족도 조사 실시하여 결과 분석 후 학교 누리집에 공개
 - ※ 교육부에서 배포한 학교단위 만족도 평가지표 활용 가능(‘18. 3)
- 학교급식의 질 향상을 위하여 각 급 학교에서는 매 학기말 기준 ‘급식비 중 식품비 사용비율’(교육청 및 지자체의 급식비 지원액 포함[부록5참고]) 및 매 학년도 말 기준 ‘급식 실시현황’ 공개
- 다양한 급식 체험 활동을 통한 급식 수요자 만족도 향상
 - 전통·세계음식 체험의 날, 지역 농산물 급식의 날, 식생활 문화반, 다 먹는 날(음식물쓰레기 줄이기 활동) 등 학교 실정에 맞게 운영

03 학교급식에 관한 학교운영위원회의 심의(자문) 사항

가. 근거법령

- 학교급식법 시행령 제2조 제2항

나. 심의내용

- 학교급식 운영방식, 급식대상, 급식횟수, 급식시간 및 구체적 영양기준 등에 관한 사항
- 학교급식 운영계획 및 예산·결산에 관한 사항
- 식재료의 원산지, 품질등급, 그 밖의 구체적인 품질기준 및 완제품 사용 승인에 관한 사항

- 식재료 등의 조달방법 및 업체선정 기준에 관한 사항
- 보호자가 부담하는 경비 및 급식비의 결정에 관한 사항
- 급식비 지원대상자 선정 등에 관한 사항
- 급식활동에 관한 보호자의 참여와 지원에 관한 사항
- 학교우유급식 실시에 관한 사항
- 식품 안전 및 영양·식생활 교육에 관한 사항
- 그 밖에 학교의 장이 학교급식 운영에 관하여 중요하다고 인정하는 사항

※ 세종특별자치시 시립학교운영위원회 설치·운영에 관한 조례

세종특별자치시 시립학교운영위원회 설치·운영에 관한 조례 제15조제2항(심의사항)
 운영위원회는 학부모가 경비를 부담하는 사항을 심의할 때에는 다음 각 호 중
 어느 하나의 방법으로 미리 학부모의 의견을 수렴하여야 한다.

1. 학교 홈페이지
2. 학부모(총)회
3. 가정통신문
4. 그 밖에 운영위원회에서 의결로 정한 방법

04 '학교급식소위원회' 구성·운영



가. 대상학교

- 급식시설이 설치되어 운영되고 있는 직영급식학교
 단, 공동조리교에서는 운반급식교 학부모위원을 포함하여 학교급식소위원회
 구성·운영

나. 설치근거

- 세종특별자치시 시립학교 운영위원회 설치·운영에 관한조례 제13조제2항
 (소위원회의 설치)
- 초·중등교육법 시행령 제60조의 2(소위원회)

다. 구성

- 학교운영위원회 위원 중 학교급식에 관심이 있는 자
- 학부모 중 학교급식에 관심이 있는 자와 학생대표 등
- 학부모위원이 전체 구성원의 1/2이상이 되도록 조직
- 공동조리교의 학교급식소위원회 구성 위원 수는 운반급식교와 공동조리교 간 협의에 의해 자율로 정하고 운영의 사무는 공동조리교에서 수행
- 영양(교)사가 간사로 참여

라. 역할 및 활동 (참고사항)

- 학교운영위원회에서 학교급식에 관한 주요사항을 심의함에 있어 실무 전문위원회 역할
- 식재료 검수, 조리과정 등 점검
- 급식비 책정, 급식예산·결산에 관하여 실무 검토
- 학교급식 운영 방법 개선에 관한 활동
- 기타 학교운영위원회에서 급식소위원회 활동으로 정한 사항

05 학교급식비 운영 및 집행관리



- 급식비의 목적 외 사용 금지
 - 「학교회계 예산편성 기본지침」에 의거 이·전용 제한
- 보일러 및 급식기구 등 시설·설비의 유지비는 학교기본운영비에서 집행
- 교직원 급식비는 학생의 보호자 부담액과 교육청 등의 지원금을 고려하여 부담하는 것을 원칙으로 운영
- ※ 교직원 급식비는 선징수를 원칙으로 함
- ※ 교직원 중 검식책임자(영양(교)사) 및 급식관계자는 학교운영위원회 심의를 통해 급식비 면제 가능
 - 단, 세종특별자치시교육청·전국학교비정규직노동조합 임금협약서 내용 준수하여 운영
- 급식관련 기부 요구자, 금품·향응제공자와 제공 받은 자 모두 엄중 처벌
- 급식비리 관련 민원 발생학교와 학교급식 운영평가 시 급식운영상 문제가 있다고 판단되는 학교는 감사부서와 협의하여 처리

- 학교급식비 연체 및 미납자에 대한 교육적인 징수대책 강구
 - 담임교사의 관심을 제고하고, 보호자 전화상담 등을 통해 건전한 학교 경영 차원에서 합리적인 급식비 징수방안 모색
 - 식생활교육관 입구에 카드 식별기 설치는 원칙적으로 금지, 불가피한 경우 학교운영위원회 심의를 거쳐 학생들의 자존감 보호 대책 강구
- 식재료 물품대금 카드결제 지양 및 납품업체에 부담 전가 금지
- 폐식용유 관리
 - 폐식용유를 처분할 경우「폐기물관리법」에 의거 시·군·구에 신고를 필한 업체와 계약하여 매각하되, 지정정보처리장치 등을 통해 연간 단가 견적에 의한 매각관리 적극 권장
 - 폐식용유로 조리실내에서 비누 제조 금지
 - ※ 산가측정 결과 2.5이상인 식용유는 학교급식 조리에 재사용 금지
 - ※ 폐식용유 매각 금액은 학교회계로 편입시켜 투명하게 관리

06 학교급식 운영 평가 및 표창



- 학교급식 운영평가 실시(학교급식법 제18조)
 - 급식운영의 내실화 및 품질향상 등을 위하여 학교급식 운영평가 점검표 및 점검항목에 따라 2학기 중 평가 실시
 - ※ 코로나19 관련 학교급식위생점검 및 운영평가 기준 완화 안내 참고(교육복지과—9195, '21.6.11.)
- 급식운영 우수교 및 유공자 표창
 - 기관 표창: 4교
 - 유공자 표창: 21명 (교원 및 공무원 6명, 교육공무직 15명)
 - 선정 기준
 - 주요 정책사업 기여도가 탁월한 우수교·유공자 등
 - 학교급식 발전 및 개선 우수교·유공자 등
 - 학교급식 위생·안전점검과 운영 평가 우수교·유공자

07 공동급식학교 운영관리



● 목적

- 학교단위 급식시설 설치 운영에 따른 시설·설비비 및 운영비 절감
- 급식전담 인력의 통합운영으로 인건비 절감
- 운반급식교의 급식업무 경감

● 운영 방법

- 공동조리교 학교장은 공동급식에 따른 세부 운영 사항을 매년 학교급식 운영계획에 포함하여 수립·시행
- 공동조리교와 운반급식교는 학기 시작 전 학사일정을 사전 협의하여 학사 일정 맞추어 운영
- 부득이하게 학사일정이 변경될 경우 상호간의 공문 처리 철저
- 학사 일정의 불일치로 공동조리교가 급식을 실시하지 아니하는 경우에 임의로 운반급식교의 급식을 실시하지 않는 사례가 없도록 업무 처리
- 공동조리교에서 급식품을 일괄 조리하고 차량을 이용하여 운반급식교로 운반하여 급식 실시

● 공동조리교의 업무

- 급식담당인력〔영양(교)사, 조리사, 조리실무사 등〕 및 차량관리
- 급식경비의 집행
- 급식품 운송관리
- 급식품의 운송차량은 공동조리교에서 차량 임차 계약 체결
- ※ 계약 체결 시 계약사항 준수 및 안전운행에 철저를 기하고 사고 발생 시 책임을 명확히 할 수 있도록 명문화

● 운반급식교의 업무

- 급식담당자를 지정하고, 급식관련 업무 추진
- 급식비(수익자 부담금)를 선 징수 후 해당월초까지 공동조리교로 송금
- 급식인원을 파악하여 공동조리교로 통보
- 세척실 보유교: 급식기구의 세척 및 소독 보관
- ※ 세척 후 급식운반 용기를 공동조리교로 반송(학교여건 감안)
- 운반급식교의 급식시설 관리(설비유지·확충·수리 등)

- 급식차량 유지비 및 임차료
 - 지원대상 및 지원 일수 : 공동조리교(운반) × 192일
 - 지원액 및 지원단가: 60,000원/1일/1교
- 영양(교)사 순회근무 운영비
 - 지원대상 : 공동조리교 영양(교)사
 - 지원내역 : 순회근무 일수에 따라 순회근무 운영비 지급(1일 2만원)/년 90일
- 조리(실무)사 출장 여비
 - 지원대상: 공동조리교에 배치된 운반급식교 담당 조리(실무)사
 - ※ 운반급식교 담당 조리(실무)사 순환근무
 - 단, 학교상황을 고려하여 구성원들과 충분히 협의하여 운영
 - 지원내역: 1일 4시간 미만 기준 출장여비 지급(공무원 여비규정 준수)
 - ※ 왕복 2Km 이내 운반급식교 출장의 경우 공무원 여비규정에 의거 여비지급불가
 - 운반급식교 배식 지원 시 복무처리 철저
- 공동조리교 급식제반 추가 운영비 (1,000천원)

08 학교급식 멘토링 운영



● 멘토링(Mentoring)운영

- 목적: 학교급식 업무 경험이 없는 영양(교)사에 대한 업무 지원으로 원활한 급식운영
- 대상: 학교 영양(교)사 경력 1년 미만인 학교, 영양(교)사 대체직 근무 학교, 멘토가 필요한 학교
- 운영기간 : '22. 3월 ~ '22. 12월
- 멘토링 신청 방법
 - 멘토가 필요한 멘티 대상학교에서는 교육청 급식담당으로 '22. 2. 18.(금)까지 공문으로 신청
 - ※ '22년 신규 영양(교)사는 교육청에서 일괄 멘토 결성 후 안내예정
 - ※ 3월 이후 운영 중에는 교육청 담당자와 사전 협의 후 신청 가능
 - 경력 많고 업무처리에 능력 있는 영양(교)사를 멘토로 지정하여 학교 간 멘토링 결성
- 운영방식: 멘토로 지정된 영양(교)사는 멘티 대상학교와 상호방문, 전화, 이메일 등을 통하여 의견 교환, 자문 및 자료 제공
 - ※ 멘토(Mentor): 지도 또는 조언을 해주는 사람[경력 많고 업무처리에 능한 영양(교)사]
 - ※ 멘티(Mentee): 지도 또는 조언을 받는 사람[신규 영양(교)사 등]

II

학교급식 안전성 확보

01. 노후 급식시설 현대화 등 급식환경 개선
02. 학교급식 위생·안전점검 강화
03. 학교급식 위생사고 발생 시 초동단계 신속대응
04. 보존식 보관관리
05. 급식종사자 개인위생 및 교육 강화
06. '학교급식 위생관리시스템' 적용의 내실화
07. 식기세척기 세제 사용 및 세제 잔류 확인 검사



II

학교급식 안전성 확보

■ 기본방침

- 노후급식시설 현대화 등 급식환경 개선으로 안전한 급식여건 조성
- 과학적이며 체계적인 위생관리기법인 HACCP 개념의 『학교급식 위생관리 시스템』 적용 내실화로 학교단위 자주위생관리 능력 배양

■ 현황

- HACCP개념의 학교급식 위생관리시스템 도입
⇒ 「학교급식 위생관리지침서」 발간보급 (2000. 12월, 제5차개정 2021. 2월)
- 학교급식 관계자의 위생관리 수준 향상을 통한 식중독 제로 달성

01

노후 급식시설 현대화 등 급식환경 개선



- HACCP 시설기준에 부합되는 방향으로 급식시설 개선 추진
 - 급식시설 현대화사업과 연계하여 연차적 계획 수립 추진
 - 전처리실, 조리실, 세척실 등 작업 공간 구분 및 교차오염 방지
 - 조리실내 일반작업구역과 청결작업구역의 구분, 기구 재배치 등 조리 작업환경 개선 노력
 - CCP실시간 기록·관리를 위한 학교급식 위생관리 시스템 정보화 등
 - ※ 급식시설 현대화 등 공사로 인해 대체식(도시락 등)을 제공하는 경우 자치단체에 반드시 관련업체 위생 점검 내역 확인
- 노후시설·설비·기구의 개선 및 교체 예산 지원
 - 조리실에 냉방시설을 갖추는 등 식중독 발생을 방지할 수 있도록 적정 온도 18℃ 유지 관리 노력
 - 다기능 조리기(오븐기), 보온·보냉 배식대 등 능률적인 급식기구 확충

- 노후 가스 조리기구의 전기 인덕션 조리기구로의 교체 예산지원
 - 대상교: 노후가스조리기구 내용연수 경과 학교
(’22년 사업대상교: ’15년 개교학교 및 이전개교학교)
 - ※ 상업용솥, 취반기, 부침기, 렌지류 4종
 - 사업추진: ’22. 4월~, 방학기간에 설치하도록 학교 선정 후 예산지원

02 학교급식 위생·안전점검 강화



- 학교급식 위생·안전점검 및 운영평가 관리
 - 교육청에서는 점검결과 NEIS시스템에 입력 관리→학교는 조회 가능
- 점검 원칙
 - 학교급식 위생·안전 점검의 실효성을 확보하기 위해 불시 점검을 원칙으로 하고 점검 결과 평가 기준 미달인 학교에 대하여는 수시 및 특별점검 실시
 - 점검결과 부적합 사항에 대한 시정조치 및 동일사항으로 반복 지적되는 경우 지적 횟수에 따라 관련자에게 책임 부여
- 「학교급식법」 위반자 징계(제22조) 및 과태료(제25조) 규정 준수
 - 학교급식관계 교직원은 징계, 학교급식공급업자는 과태료 부과
 - ※ 관계법령 위반으로 적발된 학교에 대한 개선여부 확인과 관계자에 대한 문책 등 적절한 조치 강화
- 학교급식 위생·안전 점검 및 운영평가 계획
 - 정기점검
 - 학교급식 위생·안전점검 연 2회 실시(평가결과는 학교 누리집에 공개 철저)
 - 학교급식 운영평가 하반기 연 1회 실시
 - 수시점검
 - 위생·안전점검 결과 C등급 이하 학교 및 재점검이 필요하다고 판단되는 학교는 특별점검 실시
 - 합동점검
 - 점검기간: 점검주관 기관의 합동점검 실시 계획에 의거 실시

- 점검대상: 학교급식실, 식재료 납품업체
 - 점 검 자: 교육청 급식업무담당자, 자치단체, 식품의약품안전처, 국립농산물품질관리원 직원 등
 - 점검주관기관 : 식품의약품안전처, 국립농산물품질관리원 등
 - ※ 지방식약청, 지자체 등 관계기관과 협의하여 표본학교 대상 합동점검 실시
- 급식기구 미생물 검사
- 검사 주체 및 대상
 - 교육청: 행주, 칼, 도마, 식판, 식기류(사용 중의 것 제외) 등
 - 검사 항목: 대장균, 살모넬라 등
 - 검사 횟수: 연 2회 (상·하반기)
 - 검사 의뢰기관: 보건소 또는 보건환경연구원 등 전문검사 기관
 - 미생물검사 결과 세균검출 시 부적합 원인을 제거하고 재검사 실시
 - ※ 급식시간에 학생들에게 제공하는 물의 경우 학교환경위생기본계획 「학교먹는물 위생관리 방침」에 준하여 관리
- 급식시설 소독 및 방역관리
- 급식실 소독
 - 대 상 교: 전체급식학교
 - 실시횟수: 개학 직전 2월에 시작하여 2개월마다 1회 권장
 - 실시방법: 전문 방역업체에 의뢰하여 실시하되, 소독약품을 사전에 파악하여 인체에 무해한 살충·살균하는 방역이 되도록 조치
 - 감염병의 예방 및 관리에 관한 법률 시행령 및 동법 시행규칙 규정에 의거 소독을 실시하고 소독필증 필히 비치(방학기간을 포함 실시하여 소독기한 경과 등 주의)
- 급식관계자 이외의 조리실 출입 통제 강화 및 사용 금지
- 조리실 방문자는 위생복, 위생화, 위생모를 착용한 후 출입

- 조리실 외부와의 출입구 등에 신발 소독조 설치
- 학교급식과 관계없는 행사 추진 시 조리실 사용 금지(학부모회 행사, 교직원 친목행사 등)
- 학교급식 점검단 활성화
 - 학교급식 점검단 구성·운영(교육청)
 - 구성원: 교육청, 자치단체, 학부모, 시민단체 등
 - 점검단 기능 및 활동: 학교급식 현장 및 납품업체 등에 대한 위생 점검 등

03 학교급식 위생사고 발생 시 초동단계 신속대응



- 학교단위 학교급식 식중독 의심환자 신속 보고체계 운영
 - 학교장은 동일한 원인으로 추정되는 설사 등 식중독 의심환자 2명이상 동시발생 인지 즉시 교육청 보고 및 보건소에 신고: [서식 4]
 - ※ 응급 상황 발생 시 119신고 등 응급 조치
 - 보고(신고) 방법은 유선 또는 E-메일, 팩스 등으로 신속·정확하게 조치
 - 식중독 의심환자 신속 보고 후 서면보고 시행 「학교 식중독 의심환자 발생 보고: [서식 4]」
 - ※ 「학교급식 위생관리지침서」제4장 ‘식중독 관리’ 숙지
 - ‘학교안전공제회’의 학교급식 위생사고 보상규정 적용철저 및 홍보강화
 - 학교배상책임공제제도 도입, 교원의 교육활동 안전망 구축사업의 일환으로 학교급식 식중독 사고 과태료 등에 대한 배상책임공제제도 확대 시행 (연간 500만원 이내)
 - 학교 집단환자 감시체계

학 생	⇨	담임교사	⇨	보건교사·학교장	⇨	교육청/보건소
-----	---	------	---	----------	---	---------

(설사등 증세) (학급별 환자과약) (학교별 환자집계분석) (지역전체 모니터)

학교배상책임공제 약관

제8조(보상하는 손해)

- ③ 학교급식과 관련하여 「식품위생법」 제101조에 따라 학교장에게 부과된 과태료(이하 “급식과태료”라 함)

제10조(공제급여)

- ③ 급식과태료는 500만원을 한도로 학교장에게 지급합니다.

- 식중독 발생사실 은폐·축소 및 지연 보고 시 엄중 문책조치 시행
 - 식품위생법령 및 학교급식법령상 처벌(징계)기준 엄격 적용
 - 학교는 원인규명을 위한 보건소의 역학조사에 적극 협조
- 학교 식중독 사고에 따른 후속 조치는 역학조사 결과를 토대로 원인제공자 책임 원칙으로 엄중 조치(국무조정실 지시사항)
- 각급학교 ‘식중독 비상 대책반’을 구성·운영



〈식중독 비상 대책반 조직도〉

- 총괄대책반: 각 대책반의 지휘·감독, 학교운영위원회 소집 및 대책 논의, 언론보도에 대응, 치료 및 보상대책, 급식재개 등
- 환자파악반: 기 발생환자 및 유증상자 추가 발생현황 파악, 유증상자 조사(일관된 환자 수 조사), 학부모 홍보 등
- 환자이송반: 환자의 수송, 입원학생 관리 등 학교, 병원 등 신속한 연락 체계 확립
- 역학조사협력반: 보건당국의 역학조사, 검체 채취, 소독 등 업무 협조 (보건소, 보건환경연구원 등)
- 학사대책반: 가정통신문 발송 등 학부모 협조유도 및 수업결손 대책마련

● 식중독 발생 시 기관별 협조사항

- 학교

- 결석, 조퇴, 지각한 학생 및 복통, 설사증상 학생에 대한 모니터링 실시 (실제 환자가 아닌 학생이 환자로 파악되지 않도록 유의)
- ‘현장훼손 방지 및 원인규명 방해 행위 금지규정’ 신설로 보존식을 폐기하지 않으며, 음용수 및 조리실에 대한 소독을 실시하지 않음 (집단급식실 설치·운영자 준수사항)
- 질병 확인을 위한 보건소의 환자 채변 및 설문조사에 협조
- 가정통신문 등을 발송하여 학부모에게 식중독 등 발생 사실을 통보하고 가정에서 발생 시 보건소 또는 인근 의료기관의 진료를 받도록 안내
- 안전한 음식물 섭취, 손 씻기, 물 끓여먹기 등 학생 위생교육 강화

- 교육청

- 발생 학교의 역학조사가 학교와 보건당국의 협조 하에 신속·원활히 이루어질 수 있도록 지도·감독
- 공동조리교에서 집단발생이 의심되는 경우, 감염원 조사를 위한 학교 간 협조 및 조정 역할 수행
- 집단발생에 세균성이질 등 제1군 감염병으로 확인되는 경우 지역사회에 확산되지 않도록 설사환자 감시체계 운영 및 환자발생 현황 파악
- 원인규명을 위해 보건소, 보건환경연구원 등과 긴밀한 협조관계 유지
- 식중독 의심환자 발생 보고 후 1개월 이내에 종결보고 「학교급식 관련 위생사고 원인조사 결과보고」 : [서식 5호]
- 교육청 누리집에 게재 등 유사 사례 발생 방지

● 발생 후 조치사항

- 급식재개

- 식중독 등 집단발병이 수습되고, 식중독 재발요인이 없으면 학교에서 급식 재개
- 단순 식중독의 경우 그 발생 원인이 제거되어 재발요인이 없다고 판단되면 급식실 및 급식설비·기구 청소와 소독, 조리기기 작동점검, 조리종사자

교육 등을 실시하고 급식 재개하되, 급식관리는 HACCP시스템에 의거 위생·안전관리에 철저

- 학교장은 급식중단 또는 재개여부에 대하여 보건소장 및 역학조사관 등의 전문가 의견을 수렴하여 신중히 결정
- 학교 및 교육청에서는 식중독 발생 원인제공자에 대한 제재조치를 강구하여 학교급식 위생관리에 대한 책무성과 경각심 제고

● 식중독 발생 원인제공자에 대한 조치 강화

- 원인제공자에 대한 조치를 위해서는 관할 보건소의 명확한 역학조사 결과 원인규명이 선행
- 식재료 납품업체 또는 위탁급식 업체에 원인이 있을 경우 계약해지 등 행정조치 시행
 - 업체가 공급한 식재료 또는 급식품에 의해 식중독 등이 발생하였을 경우는 계약 해지될 수 있음을 계약서상에 반드시 명시
- 조리종사자의 보균 또는 명백한 잘못에 의하여 발생한 경우
 - 당초 근로계약 조건에 따라 인사 상 적절한 조치
 - 식중독 원인을 제공한 경우 인사 상 조치
- 영양(교)사, 학교장 등의 관리 소홀에 원인이 있을 경우
 - 관리 책임의 경중에 따라 교육감 또는 학교장이 조치
- 식중독 원인조사 결과 집단급식실에서 조리 제공한 식품이 발생 원인으로 확정된 경우 과태료 처분

[식품위생법시행령 제67조 별표2 과태료 기준, 1회:300만원, 2회:400만원, 3회이상:500만원]

※ 식중독 사고 피해자에 대한 보상

판단항목	직영급식	위탁급식(도시락 등)
식중독 원인균 검출 (식재료에 의한 원인)	납품업자 보상	위탁급식업자 보상
식중독 원인균 검출 (조리부적정 등 취급소홀, 종사자 및 시설오염 등)	학교가 학교안전공제회에 신청	위탁급식업자 보상
식중독 원인균 미검출 (원인불명)	학교가 학교안전공제회에 신청	역학조사 결과에 따라 보상자 결정

04 보존식 보관관리



- 당일 급식품 150g이상 분량을 보존식 전용용기에 담아 -18도 이하 144시간 (6일, 휴무일 포함) 보존식 전용냉동고에 보관
 - ※ 보존식의 보관량 부족으로 식중독 원인식품 규명에 어려움이 있으므로 보존식 용기에 충분히 담도록 조치
 - ※ 보존식 미보관시 집단급식실 설치·운영자 과태료 400만원 부과
- 보존식 보관방법: 뚜껑이 있는 전용용기에 소독·건조된 전용 기구를 사용하여 영양(교)사 책임 하에 보존식(우유 포함)을 채취하되 식단명, 채취 일시, 보존식 보관시의 냉동고 온도, 폐기일시, 채취자 성명 기록
- 운반급식교도 보존식은 공동조리교와 별도로 보존식 전용 냉동고에 보관
- 식중독 발생 등으로 보건소 등 관계기관에서 보존식 인계 요구 시 인수증을 받고 인계하여 책임의 소재 명확화
- 식중독 사고 발생 시 보존식 소독처리 등 훼손 금지
- 학교급식 이외의 음식물이 반입되지 않도록 철저히 관리하고, 부득이하게 음식물 반입을 승인하였을 경우에는 그 근거와 보존식을 별도로 표기하여 보관
- 배식은 적온, 적량 배식이 되도록 하고, 학생의 식습관 지도는 영양(교)사와 담임교사가 전담
- 환경 정리 등을 통하여 쾌적한 급식환경 조성
- 현장 학습이나 야외 활동 시 급식실에서 조리한 음식을 외부 이동 급식 금지

05 급식종사자 개인위생 및 교육 강화



가. 학교급식종사자 개인위생 강화

- 채용 시 건강진단(식품위생법시행규칙 제49조)
 - 채용 시 일반 채용 신체검사서와 식품위생법에 의한 건강진단을 통하여 건강상태 확인

- 건강진단서와 건강 이상 시 보고할 것에 대하여 동의서
- 조리업무에 종사할 수 없는 사람(식품위생법 제40조제4항)
 - 제1군 감염병
 - 결핵(비감염성인 경우 제외)
 - 피부병 또는 그 밖의 화농성 질환자
- 정기건강진단 실시(보건증)
 - 대상: 영양(교)사, 조리사, 조리실무사, 대체인력, 배식도우미(학생도우미 포함) 등
 - 횟수: 연 2회(6개월 1회)
 - ※ 코로나19 관련 학교급식위생점검 및 운영평가 기준 완화 안내 참고(교육복지과-9195, '21. 6. 11.)
 - 건강진단 시 폐결핵 검사는 연 1회 실시
 - 건강진단 실시 후 그 기록은 2년간 보관
 - 건강진단결과서의 '검진일' 기준으로 관리
 - (이유) 건강진단 목적은 종사자의 식품취급 안전성 확인을 위해 실시
- 비정기적 건강진단 실시
 - 감염병 유행 또는 필요시 임시 건강진단 실시하여 건강이상 여부 확인 가능 (학교급식위생관리지침서 p21참조)
- 식재료 공급업자 건강진단 실시(보건증)
 - 대상: 집단급식실 식품판매업소 등 식재료 공급업체 직원 중 식품을 손으로 직접 만지거나 완전 포장되지 않은 식재료를 운반하는 자
 - 횟수: 연 2회(6개월 1회)
 - 식재료 공급업자는 학교에 건강진단서 사본 제출(eaT 등 전자계약 시 제출하여 검진일이 6개월 이내로 확인된 경우 제외)
 - ※ 공공급식지원센터 활용시 배송기사 건강진단 확인 및 사본 보관
- 보균자 및 설사환자 관리
 - 매일 조리작업 전에 조리 참여자에 대한 건강상태 확인
 - 설사·발열·구토를 하는 자는 조리작업 참여를 금지하고 의사의 진단을

받도록 함

- 본인 및 가족 중에서 법정 감염병 보균자가 있거나, 발병자는 조리작업 참여 금지하고 본인이 보균자일 경우 격리 치료
- 손, 얼굴에 상처나 종기가 있는 자는 조리업무를 담당하지 않도록 업무조정

나. 학교급식관계자 위생·안전교육 강화

● 학교급식관계자 역량 강화 연수

- 시기: '22. 2월 예정
- 대상: 영양교사, 영양사, 조리사, 조리실무사

● 학교급식 조리아카데미 과정

- 시기: '22. 8월 예정
- 대상: 급식관계자 80명 예정

● 급식종사자 개인위생 및 교육 강화

- 위생교육: 학교별 월 1회 이상
- 교육내용 : 개인위생, 식품위생, 시설위생, 식중독 예방 등
- 학교단위 조리종사자 체계적 위생교육 실시
- 월별 위생교육 자료 적극 활용하여 위생관리 강화

● 식재료 납품업체 종사자 위생교육 강화

- 급식업체 대표자·직원에게 대한 주기적인 위생교육 실시 후 기록 보관
- 위생교육 이수실적은 업체선정 및 계약 시 참고 자료로 활용

● 학생 및 교직원, 학부모에 대한 위생교육 실시

- 관련 교과 및 재량활동, 행사를 통한 학생 및 교직원 교육
- ※ 급식시간을 활용한 영양교육자료 시청을 통한 상시교육 운영
- 학교 누리집 및 가정통신문 등을 이용한 학부모 교육

06 '학교급식 위생관리시스템' 적용의 내실화



- 「학교급식 위생관리 지침서」 준수
 - CP1, CP2, CCP1~3작성 철저 및 관리기준 준수
 - 영양 및 위생관리·식재료 납품업자 실명제 실시
 - 급식시설·설비, 식재료, 조리종사자, 작업위생 등 기본위생관리 철저
 - 안전한 급식품 구매 및 식중독을 유발하기 쉬운 식단 배제
 - 교직원(급식 지도교사), 학생, 학부모 대상 위생교육 실시
 - 배식원(학생봉사단 포함)에 대한 위생복, 위생모, 마스크 등의 착용 및 손 씻기 지도 철저

- 학교급식 위생관리시스템의 올바른 정착 추진
 - 학교급식 위생관리시스템 구축을 위해 설치한 전처리실이나 작업공간 구획, 소독기구 등 위생설비의 올바른 사용요령 교육 및 이행지도
 - 전문가의 지도를 받은 HACCP 적용 우수학교를 모델로 선정하여 현장 연수 실시 등 올바른 관리기법 확산
 - HACCP 도입에 필요한 세부사항은 「학교급식위생관리지침서」 활용
 - 식재료 업체, 외부운반급식업체 선정 시 HACCP시스템 적용 여부 확인

07 식기세척기 세제 사용 및 세제 잔류 확인 검사



- 학교 급식실에서 사용하는 식기 등 급식기구 세척에 사용하는 세척제 및 행굼 보조제는「위생용품의 규격 및 기준」(식품의약품안전처고시 제2019-115호)을 준수하여 용법에 맞게 사용
 - 수산화나트륨(NaOH) 및 이를 5% 이상 함유한 혼합물은 「화학물질관리법」 등*에 따른 ‘유독물질’로 식기세척제로 사용 불가
 - *「화학물질관리법」 제2조제2호 및 같은 법 시행령 제2조, 환경부 고시「유독물질 및 제한물질금지물질의 지정」제3조 [별표 1]
- 학교 급식실에서 사용하는 식기 등 급식기구 세척제는 학생들의 건강과 안전을 위하여 반드시 수산화나트륨(NaOH) 함유량 5% 미만의 제품을 사용
 - 식기 등 급식기구에 세척제가 잔류되지 않도록 음용에 적합한 물로 반드시 행굼 작업 실시
- 세척제 잔류여부에 대해 PH시험지법 등은 학교에서 사용하는 세척제에 따라 월1회 이상 확인 검사 실시
 - 검사결과 세척제 잔류가 확인된 경우는 행굼 작업을 강화하고, 세척기 등의 이상여부 확인 및 근본적인 개선대책 강구
- 검사를 해야 할 시 내용(실시일, 검사결과 등)을 CP2기록지 하단에 기록 유지
- PH시험지 등 검사시약은 안전한 장소에 보관하되, 검사담당자 대상으로 보관 및 취급요령 등에 대한 교육 실시(물질안전보건자료(MSDS) 작성·비치 등)

Ⅲ

영양관리 및 식생활 지도 강화

01. 학교급식 영양관리 강화
02. 학교급식 나트륨 및 당류 저감화 실천
03. 올바른 식사선택 능력 배양
04. 영양·식생활 지도 강화
05. 영양체험·식생활교육 및 동아리 운영 지원



Ⅲ

영양관리 및 식생활 지도 강화

■ 기본방침

- 학교급식을 교육의 일환으로 운영하여 편식교정 등 바람직한 식생활습관 형성 및 평생건강의 기틀 마련
- 알레르기 유발식품 정보 공지 의무화 등 학교급식 안전성 확보 강화

■ 현황

- 학교급식이 생활교육으로서 정착될 수 있도록 교육적으로 운영
- 2020. 한국인 영양섭취기준 반영한 '학교급식의 영양관리기준' 개정(21.1.30)
- 학교 누리집을 통해 운영 현황을 게시하여 학교급식 홍보

01 학교급식 영양관리 강화



- 건강 지향적이며 성장발달 단계에 적합한 영양관리
 - '학교급식 영양관리기준' 준수 (학교급식법 제11조 및 시행규칙 제5조)
 - 곡류 및 채소류·과일류·어육류·콩류·유제품 등 다양한 식품 사용
 - 염분·유지류·단순당류·식품첨가물 등의 과다 사용 제한
 - 가급적 자연식품과 계절식품을 사용하고 다양한 조리방법 활용
 - 튀김류(가공식품 등)는 주 2회 이하로 제공(중식기준)
- 나트륨·트랜스지방 제한 및 유해식품에 대한 교육·홍보 강화
 - 저염식단 제공 및 나트륨 섭취량 저감화를 위한 계획 수립 및 교육 실시
 - 쇼트닝·마가린 등 트랜스지방이 포함된 식품 제공 최소화
 - 부정·불량, 유해식품 매식 근절을 위한 학생교육 및 학부모 홍보 실시
- 학교 우유급식 참여율 제고
 - 우유급식 실시 시기: 가급적 신학기 시작과 동시에 실시
 - 우유의 안전성 및 신선도 유지를 위해 음용 시까지 냉장 보관

- 학교 우유급식 계약관리 철저
- 학교는 공급업체가 작성한 학교우유급식 공급확인서에 확인·날인 후 사본 보관
- 농림축산식품부에서 저소득층자녀에 대한 학교우유급식 지원(낙농진흥법 제3조)
 - ※ 농림축산식품부의 「학교우유급식 표준 매뉴얼」 및 「학교우유급식 사업 시행 지침」에 따른 학교 우유급식 운영관리 철저
- 다양한 조리법을 활용한 식단 작성
 - 한국형 전통식문화 계승·발전을 위한 식단 개발
 - 다양한 조리방법을 활용하고 기호도 조사 등 섭취율 제고
 - 각급학교 누리집에 조리법 게시 권장
 - 수요자 참여식단제 운영 및 적극 반영 노력

02 학교급식 나트륨 및 당류 저감화 실천



- 학교급식 나트륨 및 당류 저감화 계획을 학교급식 운영계획 등에 반영
 - ※ 학교급식 운영평가 사항에 '나트륨 및 당류 저감화 실천 여부' 확인
- 「학교급식 나트륨 줄이기 가이드북」 적극 활용
 - 학교급식 나트륨 저감화 방안 정책연구 결과로 저염식 레시피를 포함한 영양(교)사용 가이드북 활용
 - 저염식단 제공 및 나트륨 섭취량 줄이기, 당류 섭취량 줄이기 등에 대한 교육 실시
 - 학교는 '염도계' 구입 및 활용
 - 「국 자율의 날」 운영 및 국 권고 염도 0.6~0.7% 수준으로 단계적 저감화

03 올바른 식사선택 능력 배양



가. 식품알레르기 유발식품 표시제 시행

- 알레르기 유발식품으로부터 학생의 건강을 보호하기 위하여 학교급식 식단표에 알레르기 유발식품 정보공지 의무화(학교급식법령 개정, '13.11.23)
 - 위반 시 학교급식관계교직원은 징계, 위탁급식업자는 300만원 이하 과태료
- 알레르기 유발 식재료의 종류와 공지 및 표시방법(학교급식법 시행규칙 제7조)
 - 종류: ①난류, ②우유, ③메밀, ④땅콩, ⑤대두, ⑥밀, ⑦고등어, ⑧계, ⑨새우, ⑩돼지고기, ⑪복숭아, ⑫토마토, ⑬아황산류(권장) ⑭호두, ⑮닭고기, ⑯쇠고기, ⑰오징어, ⑱조개류(굴, 전복, 홍합 포함), ⑲잣
 - ※ 식약처장이 고시한 식품 중 원재료는 의무적용, 기타 식재료와 성분은 권장사항
 - ※ 교육행정정보시스템(NEIS)에서 제공하는 알레르기 정보와 학교별 제공 식단의 알레르기 정보를 확인 후 안내
 - 공지방법: 알레르기를 유발할 수 있는 식재료가 표시된 월간 식단표를 가정통신문으로 안내함과 동시에 학교 누리집에 게재
 - 표시방법: 알레르기를 유발할 수 있는 식재료가 표시된 주간 식단표를 식생활교육관(급식실) 및 교실에 게시
 - 특정식품 알레르기 반응 학생에 대한 대체식품 제공 권장
- 창의적 체험활동, 동아리활동 시간에 ‘식생활문화반’ 운영
 - 식생활반, 식문화연구반, 식생활 예절반 등을 운영하여 식생활에 대한 관심 제고 및 기초 조리능력 배양
 - 관련 교과 및 재량활동시간, 식사시간, 행사를 통한 영양교육 실시
- 쌀중심학교 운영 등 전통식문화계승 및 교육프로그램 운영 권장
- ‘식사예절실’운영 등 특별활동 강화
 - 여유 교실이 있는 학교에 아늑하고 쾌적한 분위기의 ‘식사예절실’ 구성·운영
 - 학급별로 학교장 및 담임교사 등이 학생들과 함께 식사하면서 올바른 식사예절 및 편식교정 체험교육 실시

나. 식품알레르기 유병학생 응급대책 마련

- 식품알레르기 유병학생 조사 및 특별관리 실시
 - 가정통신문 등을 활용, 보호자 확인 통해 특정식품별 알레르기 유병학생 조사, 해당 학생에 대한 영양상담 및 식생활 교육 등 특별관리 실시
- 식품알레르기 유병학생 응급대책 마련
 - 식품알레르기 유병학생의 보호자와 상담을 실시하고, 의료기관 진료여부 및 가정에서의 관리실태 등을 파악
 - 학교장은 보호자의 요구사항, 학교에서의 관리방안 등을 협의
- ※ '13. 4월, 인천지역 A초등학교 4학년(10세) 남학생이 급식으로 나온 우유가 섞인 카레를 먹고 축구를 하다 호흡곤란으로 쓰러져 응급 후송하였으나 뇌사
- 학교에서 식품알레르기로 인한 아나필락시스(anaphylaxis)* 쇼크환자 발생 시를 대비하여 신속 대응이 가능하도록 실천 가능한 응급대책 구비
 - * 갑자기 발생하는 심각한 알레르기 반응(목이 부어 호흡이 어렵고, 혈압저하 불규칙한 심박동, 의식불명 등의 증상이 나타남)
 - 아나필락시스 예방대책: 주의(의료기관 진료, 원인물질 파악, 응급대처법 숙지) → 회피(원인물질 회피, 만지거나 섭취금지) → 조치(119 연락, 도움요청, 에피네프린 응급주사)

다. 올바른 식사선택 능력 배양을 위한 학교급식 '영양표시제' 실시강화

- 학생들에게 영양에 대한 관심을 제고하여 자기 식생활 관리능력 함양
- 영양량이 표시된 식단표는 가정통신문 및 학교 누리집에 공개하고, 주간식단표는 식생활교육관에 게시

04 영양·식생활 지도 강화



가. 식품안전 및 영양·식생활 교육 강화

- 「학교 교육활동 운영계획」에 ‘식품안전 및 영양·식생활 교육계획’ 반영
 - 어린이 기호식품의 안전과 영양, 불량식품 근절(국정과제), 식중독 예방, 식품안전 및 영양·식생활 등에 관한 사항 반영, 월별 추진계획 수립·시행
 - 관련교과 및 창의적 체험활동 시간, 토요프로그램 등을 활용(월 2회 이상)
 - ※ 초·중등학교 교육과정의 범교과 학습주제에 안전·건강 교육 포함(추가)
 - ※ 학생 성장발달 특성을 고려한 체계적인 건강 식생활교육을 위해 교육현황 및 각종 자료 분석을 통한 단계별·학교급별 교육자료 개발(19.~)
- 학교 누리집 및 급식관리실 등에 ‘영양상담실’ 개설·운영
 - 학교 누리집에 쌍방향 의사소통이 가능하도록 운영
 - 학생 식습관 및 영양상태 분석 결과를 토대로 영양상담 실시
- 학교 영양상담 프로그램 운영
 - 개별 영양상담 및 비만학생 식사관리 등 특별프로그램 운영
 - 비만·당뇨·고혈압·식품알레르기 등 식사조절이 필요한 학생 및 교직원 대상으로 올바른 식사요법 지도 및 상담 실시(※보건교사와 상호·협력하여 운영)
- 매주 수요일 ‘잔반 없는 날’ 운영 등 잔반 안남기기 교육, 학부모 대상 식생활관련 정보제공
- 급식현장을 생활교육의 장으로 활용
- 교육적으로 운영할 수 있도록 ‘급식실’ 명칭을 ‘식생활교육관’ 등으로 변경, 영상장비 등 교육환경 마련
 - ※ 세종특별자치시교육청 학생 영양·식생활 교육지원 조례

나. 음식물쓰레기 줄이기 교육 활동 강화

- 음식물쓰레기 일반관리
 - 조리 및 급식과정에서 발생된 쓰레기는 폐기물관리법에 의거 위탁처리 등 적정하게 처리하고 자원화, 가축사료, 퇴비화 등으로 재활용

- 쓰레기 수거 후에는 세척 및 소독을 실시하며, 세척시 조리실 내부가 오염되지 않도록 주의
- 「폐기물관리법」 제15조 2 제3항에 따라 허가받은 업체와 계약

폐기물관리법 관련사항

제15조 2(음식물류 폐기물 배출자의 의무 등)

- ③ 음식물류 폐기물 배출자(다량배출자)는 발생하는 음식물류 폐기물을 스스로 수집운반 또는 재활용하거나 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게 위탁하여 수집운반 또는 재활용해야 한다.
 1. 제 4조나 제 5조에 따른 폐기물 처리시설 설치운영하는 자
 2. 폐기물 수집운반업의 허가를 받은 자
 3. 폐기물 재활용업의 허가를 받은 자
 4. 폐기처리 신고자(음식물류폐기물을 재활용하기 위해 신고한 자)

● **각급 학교의 음식물쓰레기 줄이기 교육 및 홍보 강화**

- 학교에서는 음식물 쓰레기의 감량화를 위하여 학교의 실정에 맞는 음식물 쓰레기 줄이기 대책을 수립·시행
- 매주 1회 이상 ‘잔반 없는날’ 지정·운영, ‘우수학급 표창’ 등을 통하여 잔반을 남기지 않는 학교급식 운영관리 방안 강구
- 편식교정 등 식사지도를 통하여 음식물 남기지 않기 지도 및 교육 실시
- 학교 누리집, 급식게시판 등을 활용한 ‘음식물쓰레기 줄이기’ 홍보 강화
- 식생활교육관에 2개의 잔반통을 비치하여 순수 잔반과 일반쓰레기를 분리 배출토록 개선하여 음식물쓰레기 저감화 및 처리비용 절감 방안 강구
 - ※ 순수잔반은 급식 배식 후 남은 음식 및 음식물 쓰레기이며, 동물의 뼈, 어패류 껍질, 채소류의 뿌리는 일반쓰레기로 분리 배출 [부록 8]
- 음식물쓰레기 처리 비용 계약 방식을 정액제에서 종량제로 개선하여 발생량 저감화 및 비용절감 도모

※ 음식물쓰레기 발생 및 처리비용 보고 [서식 3]

● **음식물쓰레기 감량의무사업장 준수사항(폐기물관리법)(참고)**

- 폐기물관리법에 따라 1일 평균 총 급식인원이 100명 이상인 집단급식실을 운영하는 자는 음식물 폐기물을 스스로 감량 또는 재활용하거나 폐기물

처리업자, 폐기물처리신고자 또는 폐기물처리시설의 설치·운영자 등에게 위탁하여 처리하도록 규정

- 음식물류 폐기물 감량의무 이행 계획 신고서: 사업개시일 30일 이내 관할 시장에게 제출(시장은 신고필증 교부)
- 음식물류 폐기물 발생억제 및 처리실적 보고: 다음 해 2월 말까지 시청에 보고
- 감량의무사업장 음식물쓰레기 관리대장 기록 및 보존: 2년간
- 폐기물 관리법에 따라 다음의 사항이 변경된 경우 변경신고서 제출 : 변경 사유 발생일로부터 1개월 이내에 신고
 - 상호 또는 사업장 소재지가 변경된 경우
 - 음식물류 폐기물 발생 억제방법이나 음식물류 폐기물 처리자 또는 처리방법이 변경된 경우
 - 음식물류 폐기물 공동처리 운영기구의 대표자 또는 대상사업장 수가 변경된 경우

※ 변경사항 미신고시 과태료 부과 50만원(1차), 70만원(2차), 100만원(3차)

05 영양체험 · 식생활교육 및 동아리 운영 지원



가. 영양체험 · 식생활교육 시범학교 운영

- 목 적: 성장기 학생의 건강증진을 위한 편식교정 등 바람직한 식생활습관 배양
- 대 상: 4교
- 지 원 액: 총 8,000천원
- 운영기간: '22. 3월 ~ '22. 12월
- 운영내용
 - 학부모와 학생이 함께하는 밥상머리교육
 - 김치, 장류 등 우리나라 전통음식 만들기 체험활동
 - 우리농산물을 활용한 바른 식생활교육 등
 - 올바른 젓가락 사용 지도 등

나. 학교급식발전 연구 동아리 운영

- 목 적: 학교급식 구성원간의 소통을 통해 학교급식 발전을 위한 아이디어 창출 및 학교급식의 질 개선
 - 대 상: 학교급식관계자 연구동아리 10팀
 - 지 원 액: 총 12,000천원
 - 운영기간: '22. 4월 ~ '22. 12월
 - ※ 12월 우수 연구 동아리 선발 및 해당 동아리 팀원 학교별 100만원씩 급식운영비 지원예정
 - 운영내용
 - 학교급식 교육자료 제작(위생·안전, 영양교육 교구, 세제사용법 등)
 - 학교급식 레시피 및 식단개발(건강식단가이드북, 저나트륨 식단개발 등)
 - 급식 정책 사항(채식식단, 음식물쓰레기감량, 기후위기 대응 등)
 - 학교급식 선진화 방안 아이디어 발굴
- ※ 선진지 벤치마킹, 학교급식 이벤트 데이, 학교급식 시설 개선안 등

IV

안전하고 우수한 식재료 사용

01. 식재료 원산지 심의·확인 및 표시제 시행
02. 학교급식 식재료 구매방법 개선
03. 공공(학교)급식지원센터를 활용한 우수 식재료 사용 확대
04. 학교급식 식재료 검수
05. 식재료 등 유해·하자물품 납품업체 제재조치 강화
06. 학교급식 쇠고기 구매 관리



IV 안전하고 우수한 식재료 사용

■ 기본방침

- 위생적으로 안전하고 품질이 우수한 식재료 사용으로 급식의 질 향상 및 만족도 제고
- 학교급식 식자재 구매관련 비리 예방 및 투명성 확보와 농어촌 경제 활성화에 기여

■ 현황

- 교육비리 근적대책으로 비대면 전자계약 확대 및 지자체가 운영하는 학교급식지원센터 이용 권장 등
- 관내 전체학교가 세종시 공공급식지원센터에서 전품목 납품('20.10.~)
- 제한적 최저가 낙찰제 적용 및 전자조달 등록업체 관리 강화 등 학교급식 식재료 공급체계 개선 대책 및 식재료 구매방법 개선 방안 마련

01 식재료 원산지 심의·확인 및 표시제 시행



- 식재료 원산지 등 구체적인 품질기준 학교운영위원회 심의(자문) 의무화
 - 축산물 및 농산물 등 주요 식재료의 원산지는 학교운영위원회 심의(자문)를 거쳐서 학교장이 결정(학교급식법 시행령 제2조)
 - ※ 일본 방사능 누출사고 등으로 수입산 식재료에 대한 학부모 불안감 해소
 - 학교급식 식재료의 품질기준 준수(학교급식법 제16조)
 - 농산물, 수산물, 축산물, 가공식품 등에 대한 식재료의 종류별 품질 관리기준 준수
- 식재료 구매 시 원산지와 품질기준 명시 및 검수 철저
 - 학교급식에 사용되는 식재료의 원산지 표기 및 공개 의무화
 - 식재료 구매요구서에 반드시 원산지 및 품질기준을 명시
 - 검수는 영양(교)사 등 학교 관계자가 입회하여 복수 대면검수 실시
 - 유전자재조합식품, 방사능에 오염되었을 가능성이 있는 식재료 사용 제한
 - ※ 세종특별자치시교육청 방사능 등 유해물질 식재료 사용제한에 관한 조례

● 학교급식 식재료의 원산지 표시제 시행

- (표시대상) 농축산물(9개), 수산물(15개)

품목	표시대상(원산지표시법 제5조, 시행령 제3조)
농축산물	축산물(쇠고기, 돼지고기, 닭고기, 오리고기, 양고기, 염소고기<유산양 포함>) 및 그 가공품, 쌀(밥, 죽, 누룽지), 배추김치(배추김치가공품 포함) 중 배추와 고춧가루, 콩(두부류<가공두부, 유바는 제외>), 콩국수, 콩비지)
수산물	수산물(넙치, 조피볼락, 참돔, 미꾸라지, 뱀장어, 낙지, 명태<황태, 북어 등 건조한 것은 제외>, 고등어, 갈치, 오징어, 꽃게, 참조기, 다랑어, 아귀 및 주꾸미) 및 그 가공품

※ 미표시 및 거짓으로 표시한 경우 과태료, 과징금 등 부과대상임

※ (농축산물) 농산물품질관리원(www.naqs.go.kr) - [원산지표시종합안내] 참조

(수산물) 수산물품질관리원(www.nfqs.go.kr) - [원산지표시] 참조

- (표시방법) NEIS 급식시스템 출력기능 활용, 원산지가 표시된 월간 식단표는 가정에 통보하고 누리집에 공개, 주간 식단표는 식사장소(식생활교육관또는 교실) 등에 게시

● 학교급식 식재료의 품질 및 안전성 조사 방식 개선

● 농·축·수산물 등 학교급식 식재료에 대한 품질 및 안전성 조사는 학교급식에 공급하기 전(前) 산지 출하단계 및 유통단계에서 사전적 검사방식으로 개선 (‘13. 국정감사 지적사항)

※ 학교에서 검수단계 검사(의뢰)는 부적합 판정이 나왔을 때 이미 학생들이 먹고 난 이후여서 급식사용 차단이 불가능하므로 실효성이 없음

- 신선편이식품 등 유통단계 농산물의 잔류농약 및 미생물 등에 대한 안전성 검사는 시·도 보건환경연구원 또는 지방 식약청에서 실시

※ 산지출하단계 농산물 안전성조사는 국립농산물품질관리원에서 수행

- 농산물의 안전성 검사결과 부적합 정보를 식품의약품안전처 및 식품안전정보포털 누리집을 통해 실시간 확인하여 부적합 농산물이 학교에 공급될 경우 급식제공을 중단하고 식재료 납품업체에 즉시 반품폐기 등 조치

- 친환경인증농산물, 우수관리인증농산물, 표준규격품 등 국가인증 식재료에 대한 원산지 및 품질검사는 국립농산물품질관리원, 농림축산검역본부, 국립수산물품질관리원에서 실시

- 식재료 검사 권장(학교급식법시행규칙 제9조)
 - 의심되는 식재료의 원산지 또는 품질검사 의뢰
 - 농산물 검사: 국립농산물품질관리원, 보건환경연구원 등
 - 수산물 검사: 농림축산검역본부 수산물안전부, 보건환경연구원 등
 - 쇠고기 검사: 세종특별자치시 보건환경연구원 등
 - 학교 자체검사 수수료: 학교운영비에서 부담
 - 식재료에 대한 검사 시료 채취 시 반드시 납품업자 입회(확인)하에 실시
 - 검사 결과 계약한 조건이 위반되었을 경우 즉시 계약 해제
 - 식재료 안전성 검사 결과 불량식품 납품업체에 대한 제재조치 강화
 - 생산단계: 국립농산물품질관리원
 - 출하저장단계: 식품의약품안전처
 - 김치류를 제조업체로부터 공급 받을 시 사용 용수의 적합성 여부 확인
 - 학교에서 김치를 구매하는 경우 상수도 사용 업체 또는 지하수 살균소·독장치 등을 통해 살균·소독된 물을 사용하는 업체 권장
 - 상수도 사용 업체: 상하수도 요금 납입 영수증 사본 확인
 - 지하수 사용 업체: 지하수 수질 검사서, 정수기 물 시험 성적서
물탱크 청소 확인서 사본 확인 등
- 식재료 안전성 검사 및 쇠고기 유전자 검사
 - 학교: 교육청 및 유관기관 검사에 협조(불시 채취 등)
- 쇠고기 등 축산물등급판정 확인서 위·변조 방지대책 강화
- ‘축산물 검수 안심서비스’ 활용 의무화
 - ※ 축산물 검수 안심서비스 운영 : 축산물 품질평가원(www.ekape.or.kr)
 - 위·변조 의심업체는 즉시 거래를 중지하고 관할 경찰서에 수사의뢰
 - 축산물의 부위별 용량 초과내역을 실시간으로 확인하여 축산물 검수 강화
 - 납품업체명과 등급판정서 상의 신청인 명의를 다른 경우 등급판정서 상의 신청인과 납품업체와의 거래명세표를 제출받아 보관
 - 젓소(육우)를 한우로 속여 납품하는 것을 방지하기 위하여 납품된 쇠고기에 대해 유전자 분석 검사 실시

02 학교급식 식재료 구매방법 개선



- 급식관련 계약정보 공개 및 객관적이고 공정한 업체 선정
 - 지방계약법 및 안전행정부 예규 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제5장 “수의계약 운영요령”을 준수하여 계약업무 처리
 - 공동구매 또는 분기단위 입찰 등으로 추정금액 5천만원을 초과하는 경우는 반드시 일반경쟁입찰 방식으로 식재료 구매계약 추진
 - 물품구매 시 ‘최저가’ 낙찰이 폐지되고, 일정한 비율의 가격을 보장하는 ‘적격심사’ 낙찰로 전환
 - ※ 입찰 시 적격심사를 통해 낙찰자 결정(「지방계약법 시행령」 개정 '17.8월)
- 「식품위생법 시행령」에 따라 ‘집단급식실 식품판매업’ 신고 등 적격 업체를 통해서 식재료 구매

- 집단급식실 식품판매업 신고를 하지 아니하고 집단급식실에 식품 판매가 가능한 경우 (국무조정실 현장점검 건의 사항, '14.8월)
 - 「식품위생법」 또는 「축산물위생관리법」에 의한 식품(축산물)제조·가공·영업자, 식육포장처리업자가 자기가 생산한 식품에 한해 집단급식실과 직접 계약하여 판매(대행하는 경우 제외)하는 경우
 - 식품위생법령에 따라 식품소분·판매업(식품소분업, 기타식품판매업, 식품등 수입판매업, 유통전문판매업)신고를 하거나, 축산물위생관리법령상 축산물 판매업(식육판매업, 식육부산물 판매업, 우유류 판매업, 축산물수입판매업) 신고를 한 경우
 - ※ 식육은 위해요소중점관리기준 적용 작업장으로 지정받은 축산물가공장 또는 식육포장처리장에서 처리된 식육을 직접 납품받는 것이 바람직하나, 식육판매업 영업신고된 업소를 통해 소분, 분할, 재포장 등의 과정 없이 유통(배달)만 하여 납품하는 것은 가능
 - 「농어업·농어촌 및 식품산업 기본법」 등에 의한 ‘농어업인’ 및 ‘영농조합법인’과 ‘영어조합법인’이 생산한 농·임·수산물을 집단급식실에 판매하는 경우
 - ※ 다만, 다른 사람으로 하여금 생산 또는 판매하게 하는 경우는 제외
 - ※ 식품위생법 시행령 제25조제2항제7호 : 「농어업·농어촌 및 식품산업 기본법」 제3조제2호(농어업인), 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제16조(영농조합법인, 영어조합법인)

- 식재료 구매 시 수의계약 요건에 맞추기 위한 의도적인 구매단위 축소 및 분할 발주 근절
- 급식관련 계약 사항(식재료 납품업체, 계약 방법, 계약 기간, 조건 등 계약 관련 사항 전체) 학교 홈페이지 누리집에 공개
- 적절한 가격에 안전하고 품질이 우수한 식재료 구매를 위해 5천만원 이하 수의계약 적용 시 제한적 최저가(낙찰 하한율) 적용 의무화('12.9월~)
 - ※ 2천만원 이하는 예정가격 90% 이상, 2천~5천만원 이하는 88% 이상
- 교육비리 근절 대책 및 급식관련 청렴도 향상을 위한 전자계약
 - 식재료 선정과 조달과정의 효율성 및 투명성 확보
 - 농수산물사이버거래소 학교급식전자조달시스템(eaT)을 통한 업체 선정 등
 - 식재료 계약 방법은 필히 학교운영위원회 심의(자문)
- 식재료 납품계약 기간을 월별 또는 분기별 단위로 체결
 - 월별을 원칙으로 하되, 학교의 규모 및 실정에 따라 분기별로 계약 체결 가능
- 급식 주요 물품에 대하여 교육청 통합시장조사
 - 자연 재해 등으로 식재료 가격 폭등(락) 시 탄력적으로 대응
- 급식재료에 대한 인근 학교 간 공동구매 제도 시행 권장
 - 공동구매제도 의의
 - 단위 학교별로 급식 식재료를 구매 계약하던 업무를 2~3개교 정도의 학교가 한 그룹으로 이루어 공동으로 구매하는 제도
 - 학교급식 식재료 공동구매를 통하여 구매에 따른 업무량을 줄이고 양질의 식재료를 적정 가격에 구매하여 학교급식의 질 향상
 - 소규모 학교 식재료 조달의 애로사항 등을 해결하는데 기여하도록 제도 시행
 - 추진목적
 - 학교단위 식재료 구매로 인한 과중한 업무량 해소
 - 소규모 학교 납품기피 및 식재료 단가 상승 등의 해결방안 모색
 - 학교급식의 친환경농산물 및 우수농산물 등 양질의 식재료 구매
 - 추진근거
 - 학교급식법 제3조, 제10조, 제11조, 제16조

- 중소기업자간 경쟁제품 지정안내
 - 중소기업자간 경쟁제품으로 공고된 물품*에 대해서는「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」적용
 - ※ 제품군: 중소벤처기업부 고시 제2020-66호 참조
 - 지정된 물품에 대해서는 직접생산 확인이 가능한 중소기업자만을 대상으로 하여 추정가격이 1천만원 이상 2억3천만원 미만인 경우 중소기업자간 제한경쟁 또는 지명경쟁 입찰에 따라 조달계약을 체결
 - 다만, 동법 시행령 제2조의3(중소기업자와의 우선조달계약에 대한 예외)에 명시되어있는 예외적 사항에 해당되는 것은 공공기관의 정보공개에 관한 법률 제7조에 의거 기관 누리집에 해당되는 물품이 예외조항에 해당됨을 공표하고 동 내용을 구매공고문에 명시하여 공고
 - ※ 「학교급식 식재료 공동구매 매뉴얼」적극 활용

03 공공(학교)급식지원센터를 활용한 우수 식재료 사용 확대

- 세종시 공공(학교)급식지원센터 운영 참여
 - 공공(학교)급식지원센터가 우수하고 안전한 식재료를 적정가격에 공급 노력
 - ※ 학교급식 적정단가 적용을 위한 가격분과위원회 운영 지원
 - 일반 업체의 과다경쟁으로 인한 비리 차단과 세종산 농산물의 안정적 물량 확보로 품질 향상을 위해 공공(학교)급식지원센터 적극 이용
- 안전하고 우수한 농·축·수산물 사용 확대
 - HACCP 및 GAP(농산물 우수관리) 인증품 등 안전하고 우수한 식재료 사용 확대
 - 생산자단체와의 직거래 유통체계 구축 등 대안 모색
- 우리고장에서 생산되는 농·축·수산물(로컬푸드) 사용 운동 전개 등 소비촉진 유도
- 학교급식에 매월 1회 이상 「지역 농산물 급식의 날」운영
 - ※ 지역 우수 농산물을 적극적으로 식단에 반영
- 코로나19 발생에 따른 공공(학교)급식지원센터 식재료 처리방안 매뉴얼 활용하여 안정된 급식제공
 - ※ 세종특별자치시청 로컬푸드과-15148(2021. 12. 13.) [부록9]

● Non-GMO 전통장류 등 로컬푸드 구입비 지원

- 목 적: 성장기 학생의 건강증진을 위한 편식교정 등 바람직한 식생활 습관 배양과 바른 먹거리 제공
- 대 상: 관내 조리교
- 사 업 비: 총 72,500천원
- 운영기간: '22. 3월 ~ '22. 12월
- 운영내용: Non-GMO 전통장류 및 세종로컬푸드 구매, Non-GMO 전통장류 등 로컬푸드를 이용한 행사 운영

04 학교급식 식재료 검수



- 식재료 구매 시 원산지과 규격 및 품질기준을 분명하게 제시하고, 이를 검수지침으로 하여 원산지 확인 등 안전과 품질에 중점을 두고 검수 철저
 - 거래명세서에 품질, 규격, 원산지 등 기록
 - 요구한 식재료의 양, 규격, 질, 신선도, 원산지표시, 품질등급, 제조일자, 유통기한, 성분표시 등이 적합한지 확인하는 등 HACCP기준에 의거 검수
 - 부적합 식재료 및 부적격 업체로부터 학교급식 식재료가 납품되지 않도록 검수 철저

※ 식중독조기경보시스템(<http://www.foodnara.go.kr>) HACCP부적격 업체관리 활용

- 철저한 검수를 위해 학교급식소위원회 위원, 급식모니터링 요원 등 학부모를 적극 참여시켜 영양(교)사 등 검수요원과 복수검수 실시
- 검수자 출근 전에 식재료 공급업자의 일방적인 납품 지양
- 검수 결과 신선도 및 품질 등에 이상이 있거나 검수 기준에 부적합한 경우, 반품 조치하여 재 납품을 지시하고, 납품업자로부터 반품확인서를 징구하여 차기 계약 시 반영
- 검수에 필요한 검수대, 저울, 검수 도구, 냉장시설 등 확보

05 식재료 등 유해·하자물품 납품업체 제재조치 강화



- 지방계약법 시행령 제42조에 따르면 유해·부정물품 납품업체 제재를 위해 해당 입찰자의 과거 계약이행 성실도, 품질정도, 입찰가격 등을 종합적으로 고려하여 적격자를 낙찰자로 결정할 수 있도록 규정
- 식재료 검수 시 유해·하자물품 납품사례 등에 대한 업체평가 자료를 토대로 불량식품 등 납품업체 제재, 납품된 식재료 오염 등으로 식중독이 발생한 경우도 역학조사결과 귀책사유 있는 식재료 공급업체 제재조치 시행
 - 식재료 구매입찰 공고문과 계약특수조건에 제재 및 계약해지 근거를 반드시 명시하여 사후관리 철저
 - 월2회 이상 확인서(첫 확인서 제출이후 30일 이내 2회 이상)를 제출한 업체 및 식품위생법령 등 위반으로 행정처분을 받은 업체에 대하여는 계약 기간 만료 후 3개월 이상 식재료 공급입찰(견적) 참여 제한(원산지 허위 표시 또는 유통기한 위·변조한 경우는 6개월), 식중독 사고 발생 시는 당해 학교에 1년간 참여 제한 등 각급학교 계약서 준수

06 학교급식 쇠고기 구매 관리



- 적격공급업체 선정
 - ‘축산물 가공처리법’에 의한 축산물판매업, 축산물가공업의 신고를 필하고, 기준에 적합한 시설을 갖춘 업체
 - 운반 수송할 경우 냉동냉장시설을 갖춘 적재고가 설치된 운반차량을 소유한 업체
 - 축산물의 경우 반드시 국내산 및 등급을 계약조건으로 명시
- 공인 확인
 - 품종별, 등급별, 부위별로 지정구매 요구 및 적정가격 구매
 - 납품 시 축산물등급판정확인서, 도축검사증명서, 표시사항 확인 및 서류보관
 - 납품내역(학교명, 부위명, 중량 등)을 축산물품질평가원에 기록
 - 원본대조 확인절차 이행 및 의심 될 경우는 발급기관에 즉시 조회(전화)

- 물품 검수 철저
 - 공급 시 세절된 경우는 식별이 불가능하므로 소규모 양인 경우 냉장된 상태의 가공되지 않은 육류 구매권장
 - 검수자의 육류 구별에 관한 전문지식 습득
- 쇠고기 등 축산물등급판정 확인서 위·변조 대응 노력
- 축산물 부정유통 예방을 위한 신고 강화
 - 신고 시기
 - 유전자 검사결과 육류 품질을 속여 부당 납품한 경우
 - 축산물등급판정 확인서 조회 결과 이상이 있는 경우
 - 등급판정확인서 뒷면에 기록된 납품내역이 부위별 중량을 초과한 경우
 - 납품된 고기 품질이 의심되거나 가격이 시가에 비해 현저히 낮은 경우
 - 신고기관 : 농림축산식품부, 시·도 축산 담당과, 농심축산검역검사본부
- 학교별 쇠고기 납품업체 현황과약 및 관련기관 명단 통보 : 단속정보제공

※ 부정 축산물 유통 방지대책(농림수산식품부)

◆ 「부정축산물 신고센터」 설치·운영

: 국립수의과학검역원(국번없이 1588-9060), 국립농산물품질관리원
(국번없이 1588-8112), 시도/시군구 축산담당과(국번없이 1588-4060)

※ 국립농산물품질관리원 누리집(<http://www.naqs.go.kr>) 참조

◆ 둔갑 판매 신고 및 점검자에게 포상금 지급 : 최고 100만원까지

◆ 식육판매업소 영업자에게 식육의 종류, 원산지, 매입처, 매입량 등을 기록하고 1년 이상 보관토록 의무화

※거래기록 미 이행시 3년 이하 징역 또는 5천만원 이하 벌금('02.7.1시행)

◆ 인터넷을 통한 축산물 등급 판정 확인서 위조·변경 여부 조회 확인 축산물품질평가원 인터넷 사이트 (<http://www.ekape.or.kr>)에 접속한 후 우측상단 『인터넷 서비스』 클릭→회원가입→등급판정확인서 확인 조회

V

학교급식비 지원

01. 학교급식비 지원 및 관리
02. 저소득층 자녀 학생 급식비 지원
03. 효율적인 인력운용 방안 강구
04. 급식인력 운영



V 학교급식비 지원

■ 기본방침

- 무상급식 실시로 학부모부담 경감 및 교육복지 증진
- 성장기 학생들의 건전한 심신발달과 소외계층에 대한 교육복지 증진 실현

■ 현황

- 2012년 초·중학교 무상급식비 지원 실시
- 2015년 읍·면지역 고등학교까지 무상급식비 지원 대상 확대
- “2018년 동지역 고등학교까지 무상급식 확대 실시”
- 토·공휴일 및 방학기간 급식지원은 사회안전망 차원에서 자치단체에서 담당하나, 학기 중 중식 및 석식 및 토공휴일의 중식지원은 교육청에서 예산 부담

01 학교급식비 지원 및 관리



가. 무상급식비 지원

- 대상: 초등학교, 중학교, 고등학교, 특수학교
- 급식 지원 일수: 190일
- 지원단가(1인 1식 당)

(단위: 원)

구분	급별	지원단가	식품비		운영비
			현물	현금	현금
초	50명 이하	4,820	4,240	220	360
	51~100명	3,490	3,020	140	330
	101~200명	3,360	2,890	140	330
	201~300명	3,220	2,760	130	330
	301~500명	2,990	2,590	120	280
	501~800명	2,920	2,520	120	280
	801명 이상	2,710	2,360	110	240
중	50명 이하	4,820	4,240	220	360
	51~150명	3,760	3,270	160	330
	151~300명	3,730	3,250	150	330
	301~800명	3,440	3,020	140	280
	801명 이상	3,390	2,970	140	280
고 (특수포함)	50명 이하	4,820	4,240	220	360
	51~300명	3,900	3,390	160	350
	301~500명	3,600	3,130	150	320
	501명 이상	3,510	3,070	150	290

- ※ 무상급식 인건비는 실비로 학교별 상이함
- ※ 공공급식지원센터 개장에 따라 식품비는 센터에서 현물로 직접 지원
- 예산 편성 및 지원 기준 : 3.1자 / 9.1자 학급편성 학생수
- 집행 및 정산 기준 : 매월 1일자 학생수
- 저소득층, 특수교육 대상 학생, 농산어촌지역 학생을 구분 없이 ‘학생급식비 지원’으로 예산 편성
- 세종 학교급식 시설 내 점심급식을 제공하는 경우(학기중 190일)에 한하며, 현장학습일 등 세종 학교급식 시설을 이용하지 않고 빵·우유 등을 제공하는 경우 지원 불가능

나. 고등학교 수익자부담 급식비 관리

- 식품비, 운영비(학교급식 실시에 필요한 시설·설비 및 설치·유지비 제외), 조리종사자 인건비 등을 포함하여 산정
- 급식비 결산 및 집행내역: 학교운영위원회와 학부모에게 공개
- 식품비 비율은 전체 급식비 중 가급적 고등학교 무상급식비의 식품비 비율 이상이 되도록 함.
- 급식비는 학교운영위원회에서 정하되, 물가상승 및 학부모 부담능력을 감안하여 정하고 당해 학년도에 전액 집행 완료

다. 학교급식경비 부담원칙 준수(학교급식법 제8조, 동법시행령 제9조)

구 분	내 용	재원 부담주체
급식시설·설비비 및 유지비	시설 확충, 조리기기 교체 및 조리기구 부품 수리비 등	학교기본운영비 등
학교급식 식품비	학교급식 식재료 구입비	무상급식비, 수익자 부담
학교급식 운영비	소모성 기물류 구입비, 소독제 및 세제 등 소모품 구입비	
학교급식 인건비	학교급식 교육공무직원 인건비	

- 급식비는 「학교회계 예산편성 기본지침」에 의거 목적 외 사용금지
- 식품비 기준 단가에 의한 계획적인 식단 운영으로 월별 균형 유지

※ 연도말 편중되어 지출되지 않도록 월별 지출 계획 철저

- 급식연료비는 학교기본운영비에 반영된 사업으로 별도의 예산지원 없음
 - ※ 전년도 연료비 사용량(사용요금)을 기준으로 전액 학교기본운영경비로 사업비 확보
(2022학년도 학교회계 예산편성 및 집행지침 참조)
- 교직원급식비는 학생 1인 1식 당 지원되는 급식비의 교육비 특별회계 지원금 (무상급식비)+자치단체지원금(우수농산물지원금)이상으로 산출된 단가로서 교직원에게 동일단가 적용

구분		교직원급식비(단위: 원)
		병설유·초·중·고·특수
기준단가(원)	2022년	4,800

참 고 사 항

※ 2022학년도 학교회계 예산편성 및 집행지침[제3편 학교운영비 및 권장사업]참조

- 급식운영 대체인건비 편성
 - 조리종사자 단기 대체인력 인건비 편성
- 학교급식 운영에 필요한 중식연료비 전액 계상
- 급식시설·기구 유지 및 개선비 편성
 - 급식시설·기구 유지비, 노후 급식기구 수선비 및 교체비 대청소비(후드포함) 등 반영
- 식생활 개선 및 영양상담 필요교육자료 및 교육기구 구입비
 - 교육자료 및 교육기구비(1,000천원 내외)

02 저소득층 자녀 학생 급식비 지원



- 지원배경
 - 저소득층 자녀의 건강 및 교육복지 증진
- 지원근거(법령)
 - 학교급식법 제9조, 학교급식법 시행령 제9조(급식운영비 부담)
 - 농림어업인 삶의 질 향상 및 농산어촌지역 개발 촉진에 관한 특별법 제23조 (농산어촌학교 학생의 교육지원)
 - 국민기초생활보장법 제12조, 국민기초생활보장법 시행령 제16조(교육급여)

● 기본방침

- 지원이 꼭 필요한 학생이 누락되거나, 지원하지 않아도 되는 학생에게 지원하는 사례가 없도록 지원대상자 엄선

● 지원대상: 교육비 지원 신청대상자 중 국민기초생활수급권자

● 지원일수: 190일

● 지원방법: 학기 중 정규수업일의 학교급식비로 석식 지원(현금 또는 상품권 지원 금지)

● 선정절차

- 대상자 선정절차 : 저소득층 학생 교육비 지원

<ul style="list-style-type: none"> - 1단계: 교육비 지원 신청 원클릭시스템 또는 복지로 읍면동 주민센터 방문 신청 - 2단계: 시군구에서 행복e음을 통한 소득·재산 조사 결과로 판정 - 3단계: 교육비 지원 대상 심사·선정(학교) - 4단계: 학부모에게 급식비 지원 여부 통보 · 교육청의 지원대상자 예산 교부 후, 학교급식비 지원 신청자에게는 급식비 지원 여부를 반드시 개별 통보

● 학기 중 토·공휴일 및 방학 중 중식 지원

- 지원대상: 자치단체 아동복지심의위원회에서 선정된 저소득층 자녀
- 지원일수: 학기 중 토·공휴일 95일 및 방학 중 90일
- 지원단가: 7,000원 /1식 당
- 지원방법: 아동급식지원카드로 가맹점(인근식당·편의점·마트 등) 이용

※ 세종시 주관 '아동복지심의위원회'의 심의·의결에 따라 변경 가능

- 지원담당: 자치단체 사회복지사

- 재원부담

- 학기 중 토·공휴일: 교육청
- 방학 중: 자치단체

● 특수학생 재택 순회 교육 대상자 급식비 지원

- 지원대상: 가정, 시설 등에서 재택 순회하고 있는 특수교육 대상 학생
- 지원일수: 190일 이내(소속학교 실제 급식일수와 동일하게 지원)
- 지원단가: 7,000원 /1식 당
- 지원방법: 교육청에서 매월 보호자 계좌로 지급

03 효율적인 인력운용 방안 강구



● 영양(교)사 배치 및 직무

- 배치근거
 - 학교급식법 제7조 제1항 (영양교사의 배치 등)
 - 학교급식법 부칙 제3조 (학교급식전담직원의 배치에 관한 경과조치)
 - 초·중등교육법 제21조 제2항 (교원의 자격)
- 교육공무직 영양사 배치
 - 정규직 영양(교)사 미 배치교로 교육 공무직원 정원이 있는 학교
 - 단설유치원·3식 고등학교
- 직무
 - 학교급식법시행령 제8조(영양교사의 직무)
 - 국민영양관리법 제17조(영양사의 업무) (2010. 9. 27.시행)
 - 식품위생법 제52조(영양사) 제2항(신설 2011. 6. 7.)
 - 학교급식법 제7조 제1항(영양교사의 배치 등)

- 식단작성, 검식 및 배식관리
- 식재료의 검수 및 관리
- 급식시설의 위생·안전·작업관리
- 식생활 지도, 식품영양정보 제공 및 영양상담
- 조리종사자의 지도·감독, 영양지도 및 식품위생교육
- 집단급식실의 운영일지 작성
- 그 밖에 학교급식에 관한 사항

● 조리종사자 배치 및 직무

- 배치근거
 - 식품위생법 제51조(조리사) 제2항(신설 2011.6.7.)
 - 학교급식법 제7조 제1항

- 조리사 직무

<ul style="list-style-type: none"> • 급식품의 위생적인 취급 및 식단에 따른 조리·배식 실무 〔식재료의 전(前)처리에서부터 조리, 배식 등의 전 과정을 말한다〕 • 조리실의 청소, 소독 등 위생 실무 • 급식시설·설비 및 기구의 세척, 소독, 안전 실무 • 구매식품의 검수 지원 • 영양(교)사의 지시사항 이행 및 업무 협조 • 그 밖에 조리실무에 관한 사항
--

- 조리실무사 직무

<ul style="list-style-type: none"> • 급식품의 위생적인 조리 및 배식 작업 수행 • 급식시설·설비 및 급식기구의 세척·소독 • 조리실 및 식생활교육관 내·외부 청소 소독 • 구매식품의 검수 지원 • 기타 영양(교)사, 조리사의 지시사항 이행 및 업무 협조

● 조리종사자 배치기준

■ 초등학교

급식 인원	30명 이하	31~100	101~200	201~350	351~500	501~650	651~800	801~950	951~1100	1101~1250	1251~1400	1401~1550	1551~1700	1701~1850	1851명 이상 급식인원 200명 증원 시 1명 추가
배치인원	1인	2인	3인	4인	5인	6인	7인	8인	9인	10인	11인	12인	13인	14인	

■ 중학교

급식 인원	30명 이하	31~100	101~200	201~320	321~440	441~560	561~680	681~800	801~920	921~1040	1041~1160	1161~1280	1281~1400	1401~1520	1521명 이상 급식인원 150명 증원 시 1명 추가
배치인원	1인	2인	3인	4인	5인	6인	7인	8인	9인	10인	11인	12인	13인	14인	

■ 고등학교

급식 인원	30명 이하	31~100	101~200	201~300	301~400	401~500	501~600	601~700	701~800	801~900	901~1000	1001~1100	1101~1200	1201~1300	1301명 이상 급식인원 120명 증원 시 1명 추가
배치인원	1인	2인	3인	4인	5인	6인	7인	8인	9인	10인	11인	12인	13인	14인	

- 급식인원 : 학생+ 급식비 징수 대상 교직원
- 배치인원 : 조리사 1명(지방조리직 포함) + 조리실무사 수
- 배치기준 이외의 조리종사자 운영 관리
 - 학생수용계획, 조리실 여건, 배식방법, 조·석식 제공 등을 고려하여 교육청 교육복지과(급식담당, 고용지원담당)와 정원조정 협의
 - 운반급식교 배치인원은 배치기준에 따라 별도 산출하되 공동조리교로 배치 [교육복지과 - 17971('20.12.)]
- 관련 근거

- 초·중등교육법 제31조 (학교운영위원회의 설치)
- 학교급식법 시행령 제2조 (학교급식의 운영원칙)
- 학교급식법 시행령 제9조 (급식운영비 부담)
- 세종특별자치시교육감 소속 교육공무직원의 채용 및 관리 조례 시행규칙

● 학교급식관계자 근무여건 개선

- 조리에 투입되는 인력의 적정 인원을 배치하여 학부모부담 인건비를 최소화 할 수 있는 방안 강구 및 인건비(일부) 지원
- 교육공무직 학교급식관계자(영양사, 조리사, 조리실무사) 개정된 근로기준법에 따라 계약관리 규정 적용
- 원활한 급식운영을 위해 발생하는 시간외 근무 시(검수 등) 초과근무수당지급 (교육공무직 초과근무수당은 학교 운영비 예산에 편성하여 지급)
 - ※ 근로기준법 제53조 : 주 12시간 초과근무 금지(확인요망)
- 직무의 중요도와 업무량, 석식포함 2식 제공, 기숙사 운영 등을 감안하여 적정 인원 배치 및 교대근무 등 근로기준법에 맞도록 처우 개선
- 학교급식관계자 '대체인력 풀' 운영 : 영양사, 조리사, 조리실무사 등 긴급한 휴가사유 등에 따른 대체인력 지원 방안 강구
 - ※ [교육복지과-4325,('19.3.13.) 「교육공무직원 대체인력풀 시스템 운영 계획」 참조]
- 조리종사자의 후생복지 수요를 충족하기 위해 절단·화상 등 안전사고 발생 시 산재보험에서 제외되는 의료비 발생에 대비, 일반상해보험 가입 지원
- 학교장은 시설이 허락하는 범위 내에서 조리 관련 사무업무처리를 위한 PC 및 집기류를 배치하는 등 근무여건 개선
- 학교급식 동아리 운영 등을 통해 직무 연구 활동 활성화

04 급식인력 운영



- 학교급식종사자는 개정된 근로기준법에 따라 계약관리 규정 적용
- 우리교육청 교육공무직원 조리종사자 예산지원 기준에 의함
- 시간외 근무 시 수당지급, 직계존비속의 경조사 시 특별휴가 부여
- 조리원의 후생복지 수요를 충족하기 위해 절단·화상 등 안전사고 발생시 산재보험에서 제외되는 의료비 발생에 대비, 일반상해보험 가입 지원
- 3식 고등학교 교육공무직원 영양사 인건비 지원

VI

보고목록

- [서식 1] 학교급식 운영 현황
- [서식 2] 학교급식 위생관리대책 추진상황 보고
- [서식 3] 음식물쓰레기 발생 및 처리비용 보고
- [서식 4] 학교 식중독 의심환자 발생 보고
- [서식 5] 학교 식중독 원인조사 결과보고
- [서식 6] 학교급식 개시(변경) 보고서
- [서식 7] 학교급식 실시현황 NEIS 보고
- [서식 8] 학교급식 멘토링(mentoring) 운영실적



VI 보고목록

항 목	보고기한	보고대상 [보고서식]	비 고	
보고사항	1. 학교급식 운영 현황	2022. 3. 11.(금)	초·중·고·특수 [서식 1]	엑셀파일(별첨1) 제출
	2. 학교급식 위생관리대책 추진상황 보고	2022. 12. 30.(금)	초·중·고·특수 [서식 2]	엑셀파일(별첨2) 제출
	3. 음식물쓰레기 발생 및 처리비용 보고	2023. 2. 9.(목)	초·중·고·특수 [서식3]	엑셀파일(별첨3) 제출
	4. 학교 식중독 의심환자 발생 보고	발생 즉시 [감염병 제외]	초·중·고·특수 [서식 4]	
	5. 학교 식중독 원인조사 결과 보고	발생일로부터 1개월이내	초·중·고·특수 [서식 5]	
	6. 학교급식 개시 보고서	급식개시 전 10일	초·중·고·특수 [서식 6]	NEIS 입력 및 공문제출
	7. 학교급식 변경 보고서	변경 후 20일 이내		
	8. 학교급식 실시현황	2023. 2. 9.(목)	초·중·고·특수 [서식7]	
	9. 학교급식 멘토링 운영실적	상반기:2022.8.12.(금) 하반기:2022.12.16.(금)	초·중·고·특수 [서식8]	
부록 목록	1. 학교급식의 영양관리 기준		[부록 1]	학교급식법 시행규칙 제8조 [별표 3]
	2. 부정당업자 제재 절차		[부록 2]	
	3. 급식학교 신고 및 검사 항목		[부록 3]	
	4. 학교급식 위생안전점검결과 처분 기준		[부록 4]	
	5. 급식비 중 식품비 사용비율 공개서식		[부록 5]	학교급식법 시행규칙 제7조 [별지 제3호 서식]
	6. 급식 식재료 구매관리 특수조건(예시)		[부록 6]	교육부 학교급식 식재료 납품관리 매뉴얼 발췌
	7. 식품안전 및 영양·식생활교육 내용과 시행방법		[부록 7]	
	8. 음식물쓰레기로 버리지 말아야하는 폐기물		[부록 8]	
	9. 공공(학교)급식지원센터 코로나19 업무 매뉴얼		(부록 9)	
	10. 출입검사 등 기록부		[부록 10]	학교급식법 시행규칙 제8조 [별지 제3호 서식]

※ 출입·검사 등 기록부 : 식품위생법상 폐지되었으나, 학교급식법에서는 존치

[서식 1]

학교급식 운영현황

※ 엑셀파일(별첨1) 제출

1. 운영현황

지역	급별	학교명	설립	배식 형태	제공 끼니	기숙사 설치여부	급식개시일자	급식실 전화번호
세종	초	00초	공립	식당	1식	○	0000.00.00	

2. 급식인원 및 배식형태

학급수	급식인원						조리형태			관리형태	
	전체 학생수	급식학생수			교직원	유치원	조리구분	관리 학교명	관리구분	관리 학교명	
		조식	중식	석식							
12	340	100	340	100			단독조리		단독관리		

3. 인력배치현황

인 력 배 치 현 황											비고
영양(교)사			조리종사원							계	
			조리사			조리원					
성명	직급	인원	성명	직급	인원	교특 회계	학부모 부담	파트 타임	기타 인원		
홍길동	영양 교사	1			1	1	3			6	

4. 급식시설현황

급식시설현황(m ²)										
조리장				부속시설						계
전처리실	조리실	세척실	소 계	영양사실	휴게실	식품창고	식당	기타	소 계	
42.5	91.80	39.8	174.1	7.50	16.28	13.30	200	13.48	250.56	342.36

5. 기타

급식실구조		식당 좌석수	식당 회전율	엘리베이터 (덤웨이터) 설치여부	급식실 급수시설			학교내 상수도 인입여부	공동 구매
조리장	식당				상수도	지하수	상+지		
철근콘크리트	철근콘크리트	246	1.2		○			○	00초, 00중

학교급식 운영현황 작성요령

1. 일반현황

- 급별 : 【초, 중, 고, 특수】 중 택1
- 학교명 : “○○초”로 기재
- 설립 : 【공립, 사립】 중 택1
- 배식형태 : 【식당, 교실, 식당+교실】 중 택1
- 제공끼니 : 【1식, 2식, 3식】 중 택1
- 급식개시일자 : 집단급식소 설치신고증 신고일 기재
- 전화번호 : 급식실 전화번호 기재, 급식실 전화가 없을 경우 행정실 전화번호 기재

2. 급식인원 및 급식형태

- 학급수 : 유치원을 제외한 학급수를 기재(특수학급 등은 포함)
- 급식인원 : 학생은 전체 및 급식인원을 기재하고 교직원과 유치원은 급식인원만 기재
- 조리형태-조리구분 : 【단독조리, 공동조리, 비조리】 중 택1
- 조리형태-관리학교명 : 조리구분이 공동조리의 경우 공동조리교명을 기재하고, 단독조리 및 비조리는 공란
- 관리형태-관리구분 : 【단독관리, 공동관리】 중 택1
- 관리형태-공동관리교명 : 관리구분이 공동관리의 경우 공동관리학교명을 기재하고, 단독관리 및 비조리교는 공란

3. 인력배치현황

- 영양(교)사-직급 : 【영양교사, 영양사, 기간제 교사】 중 택1
- 조리사-직급 : 【지방조리O급, 교육공무직원】 중 택1
- 조리원 : 해당 인원수 기재

4. 급식시설 현황

- 급식시설현황 : 조리장 및 부속시설 면적(m²) 기재

5. 기타

- 급식실 구조 : 【철근콘크리트, 조적조, 경량철골조】 중 택1
- 식당회전율 : 급식학생수 ÷ 좌석수
- 엘리베이터 및 덤웨이터 설치 여부 : 급식전용 설치 시 “○”표시, 미설치시는 공란
- 급식실 급수시설 : 해당란에 “○”표시
- 공동구매학교명 : 급식식재료 공동구매 학교명 모두 기재

※ 작성기준일 : 2022. 3. 1.

※ 제출파일형식 : 엑셀파일(별첨 1) 제출

[서식 2]

※ 엑셀파일(별첨2) 제출

학교급식 위생관리대책 추진상황 보고(연1회)

기관명 ○○학교

1. 급식시설 개선 예산지원 현황

학교명	개선내용	재원별 (단위:천원)				계
		학교자체	교육청지원금 (목적사업비)	지방 자치단체	기타	

2. 학교급식 위생교육연수실적

구분	연수 횟수	교육연수 인원 (단위:명)				계
		교직원	조리 종사원	급식업자	학부모기타	
실적(누계)	회					

3. 영양상담실 및 식생활 지도 운영실적(O표시)

구분		운영	미운영	비고
영양상담실	운영(홈페이지 누리집 및 영양상담실)			
	알레르기 유발 식품표시제 운영			
	나트륨 및 당류 저감화 추진계획 수립·운영			
영양교육 운영	관련교과			
	창의적 체험활동			
	관련교과+창의적 체험활동			
	계			

4. 열린 학교급식 운영실적

학교급식 공개의날 운영 (학교급식 설명회 등)		학교급식 모니터링 및 검수		업체위생 점검		점검결과 누리집 공개 여부 (O/X)
횟수	총 참여인원	횟수	총 참여인원	횟수	총 참여인원	

※ 작성기준 : 2022학년도('22. 3. 1.~'23. 2. 28.)

※ 보고시기 : 2022. 12. 30.(금)

[서식 3]

※ 엑셀파일(별첨3) 제출

음식물쓰레기 발생 및 처리비용 보고

(2022년도)

1. 처리방법 및 비용계산 방법 현황

학교명	처리방법			비용계산 방법		
	위탁업체	음식물 쓰레기 감량기	기타	정액제	종량제	무상처리
OO초		○			○	

※ 종량제는 음식물쓰레기 배출량에 따라 배출자가 처리비용을 부담, 정액제는 음식물쓰레기 발생량과 관계없이 처리비용을 정액으로 계약하고 처리(법적용어 아님)

2. 처리량 및 처리 비용 현황

학교명	급식 제공 인원수	처리량(단위:kg)		처리비용(단위:천원)	
		총 처리량	1인당 평균 처리량	총 처리비용	1인당 평균 처리비용
OO초	500	1850	4	1,000	2

※ 급식제공 인원수 : 실제로 급식을 실시하는 1일 평균 인원 수(병설유치원, 교직원, 비조리교, 2~3식 등 인원 포함)

※ 작성기준: 2022. 3~ 2023. 2.

※ 보고시기: 2023. 2. 9.(목)까지

[서식 4]

학교 식중독 의심환자 발생 보고

('22.00.00. ○○○○학교)

<예시>

▶ ○○도 ○○시 △△고등학교(공립, 직영)에서 복통과 설사증세를 보이는 식중독 의심환자 ○○명 발생 ⇒ ▽▽보건소에서 역학조사 중

※ 보고자 : 직/성명(전화번호)

1. 발생현황

- 학 교 명 : △△고등학교(공립, 직영급식, ☎000-123-0000)
- 발생현황 : 급식학생 500명 중 10명(2.0%)
 - 주요증세 : 복통 및 설사
 - 인지/신고일시 : 3.13(화) 09:00경/ 3.13(화) 10:00경 △△보건소
 - 치료조치 : 입원 0명, 통원치료 13명, 투약·자가치료 7명

2. 조치상황

- △△고등학교
 - 학교장 주재 긴급대책 회의(△월 △일 00:00)
 - 학생 보건교육 실시, 급식중단(△/△일~), 도시락 지참지도

□ △△보건소

- 역학조사 수행 : 환자가검물 명, 환경가검물 건 채취

-

※ 참고사항

- 추정원인 :
- 식수종류 :
- 언론취재 :
- 향후대책 :

※ 보고시기 : 식중독 의심환자 환자발생 인지즉시(교육청 보고, 보건소 신고)

[서식 5]
< 예시 >

학교 식중독 원인조사 결과보고

기관명 : ○○○○학교

1. 발생개요

- 학교명, 설립별, 급식형태, 소재지 등
- 주요증세, 일자별 발병 및 치료현황 등
- 학교의 인지시기, 교육청 보고 및 보건소 신고일시

2. 급식실시 현황

- 급식인원(학생, 교직원), 종사원수, 급식시간, 식단내용
- 식재료납품업체 및 위생관리 현황 등

3. 주요 조치내용

- 일자별, 기관별 주요조치 내용
 - 안전공제회 등의 보상내용, 관련업체 조치 및 관련자 문책 등 포함

4. 식중독 원인조사 결과

- 식단작성, 식재료검수, 종사자건강 및 위생상태, 조리작업과정 등 조사결과
- 역학조사 설문조사, 보존식 및 환자가검물, 환경가검물 검사결과 등
- 보건소(역학조사관)의 종합결론

5. 시사점 및 향후계획

- 식중독 사고에 대한 역학조사결과 시사점
- 식중독 방지를 위한 개선방안 및 향후계획

※ 보고시기 : 학교 식중독 의심환자 발생일로부터 1개월 이내(종결보고)

[서식 6]

학교급식 개시(변경) 보고서

일반현황	학교명		설립별		학교장		주소			
	최초 급식개시일		유형별		학급수		전화			
	재적학생수		교직원수		기타(명)		총계(명)			
운영방식	직영	<input type="checkbox"/> 단독	<input type="checkbox"/> 공동조리교 <input type="checkbox"/> 공동비조리교(조리교명 :)		<input type="checkbox"/> 공동관리교 <input type="checkbox"/> 공동관리대상교(관리교명 :)					
	일부위탁	<input type="checkbox"/> 단독	<input type="checkbox"/> 공동조리교 <input type="checkbox"/> 공동비조리교(조리교명 :)		<input type="checkbox"/> 공동관리교 <input type="checkbox"/> 공동관리대상교(관리교명 :)					
	전부위탁	<input type="checkbox"/> 단독	<input type="checkbox"/> 공동조리교 <input type="checkbox"/> 공동비조리교(조리교명 :)		<input type="checkbox"/> 외부운반(도시락급식)					
집단급식소 설치	집단급식소 설치 신고일		영양사명(면허번호)			조리사명(면허번호)				
	년	월 일	()			()				
학교급식 위탁현황	위탁업체명	대표자명	영업신고번호	업종(식품군)	계약기간					
			제 호		(년)					
배식장소	<input type="checkbox"/> 교실 <input type="checkbox"/> 식당		<input type="checkbox"/> 교실·식당 병행		<input type="checkbox"/> 기타					
배식시간	<input type="checkbox"/> 단일시간급식(동시급식)			<input type="checkbox"/> 시차제급식						
우유급식대상	<input type="checkbox"/> 전체급식			<input type="checkbox"/> 희망급식		<input type="checkbox"/> 미실시				
급수현황	구분	상수도(광역·지방)	마을상수도	상수도, 지하수(혼용)	지하수					
	음용수	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	조리용수	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
운영현황	급식인원 (명)	구분	학생	교직원	기타(유치원등)	총계				
		본교인원수								
	급식단가 (원)	식품비								
		운영비등								
		합계								
근무인력 (명)	<input type="checkbox"/> 영양교사 <input type="checkbox"/> 영양사		조리사(면허소지자)			조리원			총계	
	정규직	학교회계직	기타	정규직	학교회계직	기타	정규직	학교회계직		기타
급식시설현황	설치현황	구분	건축	설치연도	설치시 재원부담	금액(천원)	설치후 변경내역			
		조리장	<input type="checkbox"/> 신축 <input type="checkbox"/> 증축 <input type="checkbox"/> 개축 <input type="checkbox"/> 증·개축		<input type="checkbox"/> 교특 <input type="checkbox"/> 지자체 <input type="checkbox"/> 기타					
	구조	구분	철근콘크리트조	철골조	철근철골콘크리트조	조적조	조립식			
		조리장	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	급식운반	구분	철근콘크리트조	철골조	철근철골콘크리트조	조적조	조립식			
		조리장	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	조리장	급식운반	<input type="checkbox"/> 덤웨어 <input type="checkbox"/> 화물용승강기 <input type="checkbox"/> 일반용승강기		설치연도	용량	kg	대수		
		면적(m ²)	총면적(m ²)		전처리실	조리실(장)	식기구세척실	식품보관실		
			소모품보관실		급식관리실	편의시설	보일러실	기타		
		연료	<input type="checkbox"/> LNG <input type="checkbox"/> LPG <input type="checkbox"/> 경유 <input type="checkbox"/> 전기 <input type="checkbox"/> 혼용(,) <input type="checkbox"/> 기타							
공조시설		<input type="checkbox"/> 설치 <input type="checkbox"/> 미설치			냉·난방시설	<input type="checkbox"/> 설치 <input type="checkbox"/> 미설치				
기계기구 (용량)		냉장·냉동고 (냉장 L)(냉동 L)		오븐기	냉방기	세척기	보온·보냉고 L			
식 당	면적(m ²)	식탁수/좌석수		/	석	손씻는시설		<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무		
기타	하수처리	<input type="checkbox"/> 우수처리시설 <input type="checkbox"/> 관로연결		<input type="checkbox"/> 기타						
	유수분리	<input type="checkbox"/> 그리스트랩 설치 <input type="checkbox"/> 그리스트랩 미설치								
	폐기물	<input type="checkbox"/> 위탁처리 <input type="checkbox"/> 자가처리(간판처리장치보유)		<input type="checkbox"/> 위탁·자가처리병행		<input type="checkbox"/> 기타				
<p>「학교급식법 시행령」 제3조 및 동법 시행규칙 제2조에 따라 위와 같이 보고합니다. 년 월 일 학교장(교육장) (인)</p>										

[서식 7]

학교급식 실시현황 NEIS 보고

1. 보고일시: 2023. 2. 9.(목)
2. 보고방법: 교육행정정보시스템(NEIS)에 의거 보고
※ 교육부 보고자료임을 감안 확인 후 보고, 추후 수정 불가함
3. 교육행정정보시스템 자료 입력

구분	급식관리	등록일(마감일)
급식관리	학교기본정보등록 -기본정보등록 -급식현황카드등록 -급식인원등록	등록 : 2022. 4. 1.
	급식인력관리 -급식인력현황등록	등록 : 2022. 4. 1.
	학교급식개시/ 변경보고서 작성 -학교급식개시보고서 -학교급식변경보고서	등록 : 2022. 4. 1. 급식개시 전 10일 이내 급식변경 후 20일 이내
급식외관리	집행액관리 -급식연간집행액 등록	등록 : 2023. 2. 9.
마감관리	급식학교 및 학생수현황 급식인력 현황 급식예산연간집행액현황 학교급식개시보고서 학교급식변경보고서	마감 : 2023. 2. 9. 마감 : 2023. 2. 9. 마감 : 2023. 2. 9. 급식개시 전 10일 이내 급식변경 후 20일 이내

4. 작성시 유의사항

- 각 학교에서는 매년 학교기본정보등록의 각항목별 변경사항 및 급식인력현황을 4월 1일 기준으로 수정 등록, 수정 후 변경사항은 변경후 10일 이내에 수정 등록
 - 학교급식개시보고서(신설학교) : 급식개시후 10일 이내
 - 학교급식변경보고서(기존학교) : 기존학교는 매년 급식단가 등이 변동되므로 매년 2월 10일까지 보고자료 마감처리, 보고이후 변경된 사항은 변경후 10일 이내 보고
- ※ 학교급식개시/변경보고서 중 설치현황에서 설치시 자원부담과 금액은 전년도 지원액만 기재하고, 설치후 변경내역에는 전년도 지원내역을 기재

[서식 8]

학교급식 멘토링(mentoring) 운영실적

1. 멘토링 현황

멘토학교명	멘티학교명단				비 고
	학교명	직	성명	학교영양(교)사경력	
				월	

2. 멘토링 운영내역

멘토링 실적(횟수)			주 요 내 용	비고
전화상담	학교방문	기타		

◦ 보고대상 : 멘토학교

VII

부 록

- [부록 1] 학교급식의 영양관리기준
- [부록 2] 부정당업자 제재 절차
- [부록 3] 급식학교 신고 및 검사 항목
- [부록 4] 학교급식 위생·안전점검결과 처분기준
- [부록 5] 급식비중 식품비 사용비율 공개
- [부록 6] 학교급식 식재료 구매관리 특수조건(예시)
- [부록 7] 식품안전 및 영양·식생활교육 내용과 시행방법
- [부록 8] 음식물쓰레기로 버리지 말아야 하는 폐기물 종류
- [부록 9] 공공(학교)급식지원센터 코로나19 발생 업무 메뉴얼
- [부록 10] 출입·검사 등 기록부



VII 부록

[부록 1]

학교급식의 영양관리기준(제5조제1항관련)

구분	학 년	에너지 (kcal)	단백질 (g)	비타민A (R.E.)		티아민 (비타민B ₁)(mg)		리보플라빈 (비타민B ₂)(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	유치원	500	5	77	117	0.14	0.17	0.17	0.20	10	13.4	157	200	1.7	2.0
	초등 1~3학년	534	8.4	97	134	0.20	0.24	0.24	0.30	13.4	20.0	184	234	2.4	3.0
	초등 4~6학년	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	유치원	500	5	77	117	0.14	0.17	0.17	0.20	10	13.4	157	200	1.7	2.0
	초등 1~3학년	500	8.4	90	134	0.17	0.20	0.20	0.24	13.4	20.0	184	234	2.4	3.0
	초등 4~6학년	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

비고 : R.E.는 레티놀 당량(Retinol Equivalent)임.

- 학교급식의 영양관리기준은 한끼의 기준량을 제시한 것으로 학생 집단의 성장 및 건강상태, 활동정도, 지역적 상황 등을 고려하여 탄력적으로 적용할 수 있다.
- 영양관리기준은 계절별로 연속 5일씩 1인당 평균영양공급량을 평가하되, 준수범위는 다음과 같다.
 - 에너지는 학교급식의 영양관리기준 에너지의 $\pm 10\%$ 로 하되, 탄수화물 : 단백질 : 지방의 에너지 비율이 각각 55~70% : 7~20% : 15~30%가 되도록 한다.
 - 단백질은 학교급식 영양관리기준의 단백질량 이상으로 공급하되, 총공급 에너지 중 단백질 에너지가 차지하는 비율이 20%를 넘지 않도록 한다.
 - 비타민A, 티아민, 리보플라빈, 비타민C, 칼슘, 철은 학교급식 영양관리기준의 권장섭취량 이상으로 공급하는 것을 원칙으로 하되, 최소한 평균 필요량 이상이어야 한다.

[부록 2]

부정당업자 제재 절차

1. 부정당업자 제재 절차

가. 계약한 기관에서 조사 실시(학교)

나. 위반사실 확인 후 교육청으로 보고

다. 청문절차(행정절차법 제 21조-업자에게 의견진술 기회 부여) : 교육청

- 업자에게 공문을 발송하여 청문실시 통보

(청문일자, 장소, 계약위반 내용 등)

- 업자의 의견 진술(방문, 서면제출)

라. 증빙자료(청문결과 및 계약위반 서류) 첨부하여 교육청으로

부정당업자 제재 요청

마. 교육청 계약심의위원회 소집

바. 회의 결과에 따라 제재 여부 및 제재기간 등 결정

사. 업체에 결과 통보

마. G2B(국가종합전자조달시스템)에 부정당업자 제재

2. 부정당업자 제재를 위한 구비서류

계약서, 검사의뢰서, 결과서, 진술서, 청문결과서 등

3. 부정당업자 제재 기간 : 최소 1개월 ~ 최대 2년까지

4. 파급효과 : 전국단위에 걸쳐 제재됨

5. 제재에 따른 업체의 제한 내용: 제재기간 동안 입찰참가 자격 제한

[부록 3]

급식학교 신고 및 검사 항목

구분	신고기관	구비서류	법규	검사
집단급식소신고	시 청	영양사 및 조리사 면허증, 사업자등록증, 건축물관리대장	식품위생법 제88조	
음식물쓰레기감량의무 이행계획신고, 처리실적보고 및 대장	시 청	소정양식	폐기물관리법	
액화석유가스 사용신고	한국가스 안전공사	소정양식	액화석유가스의안전 및사업관리법	완성검사후 연1회 정기검사
검사대상기기 검사신청 및 조종자 신고	에너지 관리공단	소정양식	에너지이용합리화법	압력용기정기검사: 2년 선입신고: 변경시
정부양곡 구입신청 관련서류	시군구청	정부양곡구입신청서, 정부미사용대장		
소독실시	소독업체	검사대상 : 연속적으로 1회 100인이상에게 식사를 공급하는 집단급식소	감염병의 예방 및 관리에 관한 법률	4-9월:1회이상/2월 10-3월:1회이상/3월
승강기 정기·자체검사	한국승강기 안전관리원		승강기시설안전관리법	완성검사후 정기검사 : 년1회 자체수시검사:월1회
승강기 관리교육	한국승강기 안전관리원			
가스사고배상책임보험	일반화재 해상보험			
산업재해보상보험	근로 복지공단	사업자등록증 사본 급여대장 사본 등	산업재해보상보험법	
고용보험	근로 복지공단	사업자등록증 사본 피보험자자격취득신고서	고용보험법	
국민연금보험	국민연금 관리공단	국민연금 당연적용사업장 해당신고서 사업장가입자자격취득신고서, 사업자 등록증명원	국민연금법	
국민건강보험	국민건강 보험공단	주민등록등본 직장가입자신고서 호적등본(부양가족유무)	국민건강보험법	
건강진단	보건소 지정의료원	영양(교)사, 조리사, 조리원	식품위생법시행규칙	연 2회(6개월 1회)

[부록 4]

학교급식 위생·안전점검결과 처분기준

지적내용	학교(직영, 위탁)		비고
	학교장	담당자(관련자)	
1. 무표시 제품(표시기준위반, 허위 표시)보관 및 사용	1회 : 주의 2회 : 경고	1회 : 경고 2회 : 경징계	-반품 또는 폐기 -처분청에 통보 -계약서에 명시
2. 유통기한 경과 제품보관 및 사용	1회 : 주의 2회 : 경고	1회 : 경고 2회 : 경징계	-반품 또는 폐기 -처분청에 통보 -계약서에 명시
3. 영양(교)사 및 조리사 미고용(미배치)	1회 : 주의 2회 : 경고	-	-시정결과 보고 -계약서에 명시
4. 급식시설 정기 방역소독 미실시	1회 : 주의 2회 : 경고	1회 : 주의 2회 : 경고	-시정결과 보고 -계약서에 명시
5. 집단급식소 무신고 (위탁급식영업 무신고)	주의	경고	-시정결과 보고 -계약서에 명시
6. 종사자 건강진단 미실시	주의	경고	-시정결과 보고
7. 보존식 미보존	1회 : 주의 2회 : 경고	1회 : 경고 2회 : 경징계	-계약서에 명시
8. 세균검사결과 양성 (균검출)	1회 : 시정 2회 : 주의 3회 : 경고	1회 : 시정 2회 : 주의 3회 : 경고	-시정결과 보고 -재검 2개월내
9. 급식위생·안전점검 평가결과 E등급 (60점미만)	1회 : 시정 2회 : 주의 3회 : 경고	1회 : 시정 2회 : 주의 3회 : 경고	-시정결과 보고 -재검 2개월내

* 1~7번 항목은 식품위생법 위반사항으로서 20이상 중복 또는 반복될 경우 가중처분 가능

학교급식 위생사고 피해보상 기준

판단 항목	직영급식 (학교장, 납품업자 등)	위탁급식 (위탁급식업자)	비고
1. 식중독 원인균 검출 (식재료에 의한 원인)	납품업자 보상	위탁급식업자 보상	납품 및 위탁업자 보증보험증권 등 징구
2. 식중독 원인균 검출 (조리부적정 등 취급소홀, 종사자 및 시설오염 등)	학교 보상 (학교안전공제회)	위탁급식업자 보상	위탁업자보증보험 증권 등 징구
3. 식중독 원인균 미검출 (원인불명)	학교 보상 (학교안전공제회)	역학조사 결과에 따라 보상자 결정	납품 및 위탁업자 보증보험증권 등 징구

[부록 5]

『급식비중 식품비 사용비율 공개』

구 분	세 부 항 목	금액(단위:천원)
수입 (식품비, 인건비, 운영비)	교특지원비 또는 자치단체 지원비 [무상급식비(식품비, 인건비, 운영비), 우수농산물구입비 등]	
	수익자 부담금 (교직원 급식비 등)	
	기타 (발전기금등 외부지원금)	
수 입 합 계 (A)		
식품비 지출	농산물류	
	공산품류	
	수산물류	
	육류	
	가금류	
	기타류	
식품비 지출 합계 (B)		
식품비 사용비율 (B/A, %)		%

※ 식품비 현물 지원금 등 반영, 자치단체지원비를 포함하여 기재

※ 식품비 지출항목은 학교별 식재료구매품목에 따라 조정 기재

※ 연2회 누리집에 공개(상반기 3~8월, 하반기 9월~다음년도 2월)

※ 상기내용이 포함되어 공개하되, 서식 등은 학교자율로 변경 가능

[부록 6] 교육부 학교급식 식재료 납품관리 매뉴얼 발췌

학교급식 식재료 구매계약 특수조건(예시)**1 구매계약 특수조건**

제1조(총칙) 학교급식 식재료 구매계약 특수조건(이하 “식재료 구매계약 특수조건”이라 한다)은 지방자치단체 물품 구매계약 일반조건에 의하여 000학교에서 집행하는 학교급식 식재료(이하 “식재료”라 한다) 구매계약에 관한 세부적인 사항을 규정함을 목적으로 하며, 모든 해석은 본 식재료 구매계약 특수조건을 먼저 해석하고 다음은 계약 해석 순위에 따른다.

제2조(정의) 이 조건에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "계약담당자"라 함은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」(이하 "시행규칙"이라 한다) 제2조의 규정에 의한 자를 말한다. 이 경우 지방자치단체의 장이 계약에 관한 사무를 그 소속 공무원에게 위임하지 아니하거나 직접 처리하는 경우에는 이를 계약담당자로 본다.
2. "계약상대자"라 함은 000학교(이하 “학교”라 한다)와 식재료 구매계약을 체결한 자연인 또는 법인을 말한다.
3. 이 조건에서 따로 정하는 경우를 제외하고는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 같은 법 시행령·시행규칙, 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준(안전행정부 예규)에서 정한 입찰유의서 및 물품계약 일반조건 등 계약관련 법규에서 정한 바에 의한다.

제3조(계약문서) ① 계약문서는 계약서, 입찰유의서, 물품계약 일반조건, 학교 식재료 구매계약 특수조건, 계약당사자가 계약 체결 시 제출한 계약금액 산출내역서(이하 “산출내역서”라 한다) 등으로 구성하며, 산출내역서 상의 품목별 단가는 대금의 지급 시 적용 기준이 된다.

② 입찰유의서, 물품계약 일반조건은 계약서에 첨부하지 아니하여도 당연히 적용된 것으로 본다.

제4조(권리양도 제한) ① 계약상대자는 학교장의 승낙 없이 본 계약으로 발생하는 권리와 의무를 제3자에게 양도할 수 없다.

② 계약기간 중 계약상대자의 상호, 대표자 명의 등이 변경되었을 경우 이를 즉시 학교장에게 통보하고 필요한 절차를 거쳐야 한다.

제5조(계약보증금) 계약을 체결하고자 하는 자는 계약체결일까지 시행령 제51조에 따라 시행령 제37조 제2항에 규정된 현금 또는 보증서 등으로 계약보증금을 납부하여야 한다.

제6조(수량조절) 학교장은 급식 학생수의 증감 등 학교의 사정에 따라 계약된 식재료의 수량을 증감 조절할 수 있으며, 단가는 계약 시 제출한 산출 내역서에 의한다. 이로 인한 계약금액은 조정된 것으로 간주한다.

제7조(공급 식재료) 계약상대자가 공급할 급식 식재료로 한다.

제8조(납품방법) ① 계약상대자는 품질이 우수하고 안전한 양질의 식재료(검사에 필요한 서류 등을 포함한다)를 계약체결 후 학교장이“매주 단위로 제시하는 납품 요구서”에 따라 지정된 시간까지 지정된 장소에 정돈하여 납품해야 하며 신선도를 유지하기 위해 항상 냉동·냉장차량을 이용하여야 하고 대면검수를 원칙으로 한다.

② 건어물은 습기가 없고 건조하고 서늘한 상태로 납품한다.

③ 사용용도에 따라 모양, 크기를 알맞게 작업하여 납품한다.

④ 조갯살, 새우살 등 패류는 물(얼음)을 뺀 실량으로 측정한다.

⑤ 제1항의 규정에 의하여 납품된 식재료를 검수·수령하기까지 학교의 책임 없는 사유로 인하여 발생한 식재료의 망실·파손 등은 계약상대자의 부담으로 한다.

⑥ 계약상대자는 계약체결 후 전시, 사변 또는 이에 준하는 비상사태가 발생 하더라도 학교장의 별도 지시가 없는 한 식재료의 공급을 계속하여야 한다.

제9조(위생관리 책임 등) ① 계약상대자는 식재료의 제조, 가공, 운반 등 모든 과정에서 유해한 물질이 식재료에 혼입되거나 식재료가 오염되지 않도록 위생과 안전관리에 철저를 기하여야 한다.

② 계약상대자는 기타 「식품위생법」 등 관계 규정이 정하는 바에 따라 위생검사 등 식재료 공급자가 준수해야 할 사항을 성실히 이행하여 식중독 등 제반 사고를 미연에 방지하여야 하고, 학교장은 이와 관련된 자료를 요구할 수 있다.

③ 계약상대자는 납품한 식재료의 결함으로 인하여 발생하는 식중독 사고 등은 물론 식재료 운반차량으로 인하여 학교 내에서 발생하는 사고 등에 대하여도 민·형사상의 모든 책임을 진다.

제10조(계약상대자 일반 준수사항) ① 학교급식의 품질 및 안전을 위하여 「학교급식법」 제16조제1항 각 호 및 유통기한이 경과된 식재료를 납품하여서는 아니된다.

② 식재료 제조·가공과정에서 오염 되지 않도록 시설·설비 등을 항상 청결하게 관리하여야 하고, 정기적인 소독을 실시하여야 한다.

③ 식재료의 포장상태는 교차 오염이나 2차 오염이 일어나지 않는 양호한 것 이어야 하고, 외관이 찌그러지거나 손상되지 않아야 하며, 냉동제품은 전량 박스로 포장되어야 하는 등 내용물이 포장된 상태에서 밖으로 노출되지 않아야 한다.

④ 식재료 포장 용기 외부에 제품명, 업소명, 제조연월일, 내용량, 보관 및 취급법, 원산지, 품질등급, 생산연도, 유통기한 등의 표시를 부착하여야 하며, 원산지 표시 대상 품목은 원산지 표기를 하여야 한다.

⑤ 식재료는 신선한 상태를 유지하여야 하며, 냉동차 또는 냉동·냉장차량을 이용하여 건강진단을 필한 자가 위생적이고 청결하게 운송하여야 한다.

⑥ 운반차량은 냉장의 경우 10℃ 이하, 냉동의 경우 -18℃를 유지하여야 하고, 외부에서 온도변화를 확인할 수 있도록 임의조작이 방지된 온도기록 장치를 부착하여야 한다.

⑦ 운반차량으로 인하여 식재료가 오염되어서는 아니되며, 운반 차량·기구·용기 등을 항상 청결하게 관리하여야 하고 정기적인 소독을 실시하여야 한다.

⑧ 식재료 취급자·운반자에 대하여 관계규정이 정하는 바에 따라 정기적인 건강진단과 위생교육을 실시하여야 한다.

⑨ 냉동 및 냉장이 요구되는 제품은 납품시각까지 콜드체인시스템(Cold Chain System)을 유지하여야 한다.

⑩ 쇠고기는 국내산의 경우 개체식별번호별로, 수입육의 경우 유통식별 번호별로 각각 포장하여 납품하여야 한다.

제11조(식품위생검사 및 점검) ① 학교장은 계약상대자가 납품한 모든 식재료를 언제든지 전문 검사기관 등에 위생검사 등을 의뢰할 수 있으며, 학교급식소위원회 등 학교측 관계자가 업체 현장 등을 포함한 전 영역에 대해 위생 점검 활동을 할 수 있다. 이때 계약상대자는 위생검사 및 점검에 성실히 응해야 한다.

② 학교장은 제1항의 검사 및 검사결과 계약에 위반되거나 부당함을 발견한 때에는 계약상대자에게 필요한 시정 조치를 요구할 수 있으며, 중대한 위반사항 발생 또는 학교장의 시정조치 요구 불이행시에는 계약을 해지할 수 있다.

제12조(식재료 검수) ① 계약상대자(식품취급자 및 운반자를 포함한다. 이하 이 조에서 같다)는 식재료를 납품한 때에는 학교장이 지정하는 직원으로부터 다음 사항에 대하여 대면검수를 받아야 한다.

1. 사양 및 규격 준수 여부
2. 식재료 품질상태(신선도)
3. 이물질 혼입 여부
4. 납품온도 준수 여부
5. 납품요청 수량과의 동일 여부
6. 포장상태
7. 표시사항 준수 여부[제품명, 업소명, 제조연월일, 내용량, 보관 및 취급법, 유통기한, 전처리하기 전 식재료의 품질(원산지, 품질등급, 생산연도)]
8. 납품시각 준수 여부
9. 반품처리시 신속처리 여부
10. 운반차량 위생상태(온도, 청소상태)
11. 운반자의 위생상태(복장, 건강진단증, 식품 취급방법 등)
12. 구비서류 제출 이행 여부

② 검수에 필요한 일체의 비용과 검수를 하기 위한 변형, 소모, 파손 또는 변질로 생기는 손상은 계약상대자의 부담으로 한다.

③ 계약상대자는 제1항의 규정에 의한 검수에 입회·협력하여야 하며, 입회하지 못한 경우에는 학교측의 검수에 동의한 것으로 간주한다.

④ 학교장은 검수 결과 신선도, 품질, 규격 등에 이상이 있을 때에는 반품 등 필요한 조치를 할 수 있으며(반품 시에는 반품확인서를 발급), 계약상대자는 즉시 이에 필요한 조치를 취하여 학교급식에 차질 없도록 하여야 한다. 이 때 반품 등으로 발생하는 일체의 비용은 계약상대자의 부담으로 한다.

⑤ 계약상대자가 입회를 거부하거나 검수에 협력하지 아니함으로써 발생하는 지체시간에 대하여는 제14조 제1항의 지체시간에 산입한다.

제13조(대가의 지급) ① 대가는 제8조 제1항의 규정에 의한 계약이행을 완료한 후 물품 수량에 대하여 월 단위로 정산하여 청구 시 대금을 지급한다.

② 제6조의 규정에 의한 수량 조절 등으로 인하여 대가를 조정하여 지급하는 경우에는 제3조제1항 단서 규정에 의한 산출내역서 상의 단가(이하 “계약단가”라 한다)에 의하여 이를 정산하여 지급한다.

제14조(지연배상금) ① 계약상대자는 제8조 제1항의 납품시각 내에 식재료를 납품하지 아니한 때에는 매 지체시간 10분마다 당일 납품해야 하는 계약 총 금액에 1,000분의 1.5를 곱하여 산출한 금액(이하 “지연배상금”이라 한다)을 현금으로 납부하여야 한다.

② 제1항의 지체시간은 제8조제1항의 지정된 납품시간부터(시정조치를 한 때에는 시정조치를 한 시간부터) 최종검수에 합격한 시각까지의 시간으로 산정하되 다음 각 호의 어느 하나에 해당되어 납품이 지체되었다고 인정할 때에는 그 해당 시간을 제1항의 지체시간에 산입하지 아니한다.

1. 천재·지변 등 불가항력의 사유에 의한 경우
2. 학교의 책임으로 납품이 지연되었을 경우
3. 그밖에 계약상대자의 책임에 속하지 않은 사유로 인하여 지체된 경우

제15조(확인서 제출 의무) “계약상대자”는 식재료 납품업체 평가지표[표1]의 각 항에 해당하는 사항을 위반하였을 때 “계약담당자”의 요구에 의해 지체 없이 확인서를 제출하여야 한다.

제16조(제재 및 계약해지) ① 학교장은 유해한 식재료 또는 하자있는 납품으로 월 2회 이상 확인서를 제출(첫 확인서 제출 이후 30일 이내 2회)한 “계약상대자”에 대하여 3~6개월 동안 식재료 공급 입찰 참여와 계약체결을 제한할 수 있다.

② 학교장은 납품기간 중 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 계약을 해지할 수 있으며, 제2호 내지 제8호에 해당하는 경우 행정처분 또는 해당 사실이 확인된 날로부터 3~6개월 동안 식재료 공급계약 체결을 제한할 수 있다.

1. 학교의 시설 개·보수, 기타 부득이한 사정으로 학교급식을 계속 실시할 수 없게 된 경우
2. 「식품위생법」 위반 등 부적합업소로 판정되어 과태료 이상의 처분을 받은 경우
3. 불량식재료 납품 등으로 전자조달시스템 등에 불성실 업체로 등록(기재)된 경우
4. IP 중복사용 등 부정한 방법으로 입찰에 참가한 경우
5. 물품 구매계약 일반조건 규정에 의한 지연배상금이 시행령 제51조에 따른 당해 계약보증금 상당액에 달한 경우로서 계약이행을 완료할 가능성이 없다고 판단될 경우
6. 계약상대자가 계약의 수행 중 고의 또는 중대한 과실로 학교급식에 차질을 초래하거나 정상적인 계약관리를 방해하는 등 물의를 야기한 경우
7. 다음 각 목의 어느 하나에 해당되어 정상적이고 위생적인 급식이 어렵다고 판단된 경우
 - 가. 사양·규격·납품시각 미준수 및 수량 미달
 - 나. 포장상태 불량
 - 다. 원산지외 표시사항[제품명, 업소명, 제조연월일, 내용량, 보관 및 취급법, 유통기한, 전처리하기 전 식재료의 품질(원산지, 품질등급, 생산연도)] 미표시 또는 허위표시
 - 라. 운반차량 위생 불량(온도, 청소상태)
 - 마. 운반자 위생 불량(복장, 건강진단, 식품 취급방법 등)

바. 서류 미제출

사. 대면검수 미이행

아. 이물질 혼입

자. 식재료 납품온도 미준수

차. 식재료 지정장소(냉장고) 보관 미이행

카. 유통기한이 경과한 식재료 납품

타. 품질(학교급식 식재료 품질관리 기준 및 식재료 규격서 기준) 미달

8. 기타 상기에 명시하지 않은 사항은 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준에서 정한 물품계약일반조건에 정한 내용을 준용한다.

③ 학교장은 납품기간 중 계약상대자가 원산지 및 축산물 등급 등 표시 사항을 허위로 표시한 경우 계약을 해지하고, 「학교급식법」 및 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법령」에 따른 제재 조치를 가할 수 있으며 당해 식재료의 대가를 지급하지 않거나 이미 지급한 대금을 환수할 수 있다.

제17조(가격조정) 계약단가는 무변동이 원칙이나, 심한 물가변동으로 부득이 단가를 조정할 필요가 있을 때와 시장가격 조사 후 타 업체 가격과 비교하여 “계약 담당자” 또는 “계약상대자”가 가격 조정을 요구할 시에는 관계법령(시행령 제73조 및 시행규칙 제72조, 물품계약 일반조건)에 의거 서로 협의하여 가격을 조정할 수 있으며, “계약상대자”은 최소 1주일 전에 “계약 담당자”에게 문서로 통보하고 협의하여야 한다.

제18조(분쟁의 해결) 기타 계약서 및 식재료 구매계약 특수조건에 정하지 아니한 사항은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법령」, 안전행정부 예규, 기타 관계 법령, 상관례 등에 준하되, 해석상 차이가 있을 경우에는 상호간에 협의하여 해결한다.

② 제1항의 규정에 의한 협의가 이루어지지 아니하여 소송에 의할 경우에는 학교의 주소지를 관할하는 법원으로 한다.

③ 계약상대자는 제1항 및 제2항의 규정에 의한 분쟁기간 중이라도 식재료 구매 계약의 수행을 중지하여서는 아니된다.

[부록 7]

식품안전 및 영양·식생활교육 내용과 시행방법

□ 교육내용

- 어린이 기호식품 및 고열량·저영양 식품의 안전과 영양, 식생활 관리에 필요한 식품위생, 급식안전, 영양관리, 식중독 예방, 식재료 원산지 표시제, 영양량 표시제, 알레르기 유발식품 표시제 관련교육 및 홍보
- 불량식품 식별요령 및 안 사먹기, 올바른 식생활 습관의 형성, 식량생산 및 소비에 관한 이해 증진, 전통식문화의 계승·발전을 위한 학생 지도
- 식생활에서 기인하는 영양불균형 시정, 질병예방을 위한 저체중, 성장부진, 빈혈, 과체중, 비만학생 등에 대한 영양교육
- 학생들에 대한 위생적인 배식관리와 편식교정, 식사예절 등 급식지도, 잔반 안 남기기 및 음식물쓰레기 줄이기 등 바람직한 식생활을 위하여 실시하는 교육 활동

□ 시행방법

- 교육내용과 교육대상 및 방법 등 구체적인 월별 교육활동 추진계획은 학교장이 결정하되, 「초·중등교육법」 제32조제1항제3호에 따라 학교운영위원회 심의를 거쳐 학교 교육과정 운영계획에 반영하여야 함.
- 교육실적은 「학교급식법 시행규칙」 제7조제2호에 의한 “학교급식일지” 등에 기록(입력)하여 3년간 보존하여야 함.

[부록 8]

음식물쓰레기로 버리지 말아야 하는 폐기물 종류

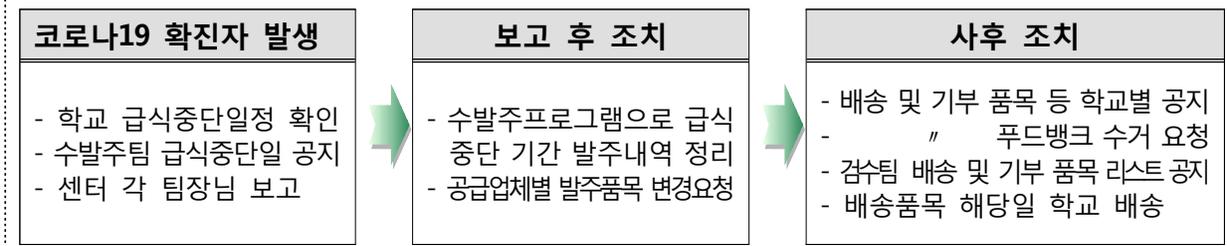
육류	소, 돼지, 닭 등의 털 및 뼈다귀
어패류	조개, 소라, 전복, 꼬막, 굴, 멍게 등 패류 껍데기 게, 가재 등 갑각류의 껍데기, 생선뼈, 복어내장
과일류	복숭아, 자두, 살구, 감 등 핵과류의 씨 호두, 밤, 땅콩, 파인애플 등의 딱딱한 껍데기
채소류	쪽파, 대파, 미나리 등의 뿌리 양파, 마늘, 생강, 옥수수껍질, 옥수수대
알껍질	달걀, 오리알, 메추리알, 타조알 등 껍데기
찌꺼기	각종 차류(녹차 등) 찌꺼기, 한약재 찌꺼기

※ 일반쓰레기로 분류하여 별도 배출하여야 하는 폐기물

[부록 9]

공공(학교)급식지원센터 코로나19 발생 업무 메뉴얼

<코로나19 확진자 발생 시 단계별 처리 흐름도>



사례별	품목	처리방안		예산 등 처리방안	급식일 포함 여부
		당일학교검수불가 (미출고)	당일학교검수가능 (출고)		
급식중단 전일 18시 이후 센터 통보시	농·축·수산물 (감치 및 전통장류)	기부 원칙	수령 희망 시 전품목 당일학교배송 (학교에서 자체처리)	- 기부자 "시" : 초·중고 무상급식비, 유치원 자치단체 식품비 ※ 무상급식비 실적에 포함(견적 "999")	급식일
	가공품 및 쌀(백미)	급식재개시일 학교 수령원칙 단, 학교는 철저히 검수하여 사용여부 결정		- 학교자체예산(조식, 석식, 교직원급식비 또는 무상급식비 지원액(중식)) ※ 무상급식비 실적에 포함(견적 "999")	
급식중단 전일 18시 이전 센터 통보시	농·축·수산물 (감치 및 전통장류) 및 가공품	① 업체 협의 후 취소 가능 품목 발주취소 ② 메뉴 변경·조정 불가, 업체 취소 불가 품목만 기부		- 기부자 "시" : 초·중고 무상급식비, 유치원 자치단체 식품비 - 기부자 "학교" : 목적사업비 제외한 현금 ※ "시기부인 경우 무상급식 실적에 별도 견적"119)	미급식일

※ 일부학년 미급식시에도 위의 처리방안과 동일하게 적용

※ 긴급상황으로 식재료 사용불가 시 적극적으로 예산의 효율적 사용 당부드림.(식단일 변경 등)

※ 한국사회복지협의회 기부식품등 제공사업(푸드뱅크)은 식품 및 생활용품의 기부 활성화하고 기부된 식품등을 생활이 어려운 자에게 지원함으로써 사회복지 증진에 기여

[2022학년도 학교급식 기본 운영 계획 주요 변경사항]

구분	2021년도 주요내용	2022년도 변경내용	수정사유
1. 학교급식 운영의 내실화 (4-5쪽)	<p>2. 학교급식 수요자 참여 확대</p> <p>나. 열린 학교급식 운영</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 학교별로 '학부모 급식공개일' 및 '학교급식의 날' 운영 <ul style="list-style-type: none"> - 학기 초 학교운영위원회 및 학부모회의 개최 시 급식관련, 급식 운영 설명회 및 시식의 등을 통해 급식에 대한 이해 증진 및 참여 유도 - 학생에게 제공되는 급식사진을 홈페이지, 스마트폰 어플(급식식단 푸시알림서비스) 활용하는 등 급식현장의 다양한 정보를 학생·학부모에게 제공 권장 	<p>2. 학교급식 수요자 참여 확대</p> <p>나. 열린 학교급식 운영</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 학교별로 '학교급식공개일' 또는 '학교급식의 날' 운영 <ul style="list-style-type: none"> - 학기 초 학교운영위원회 및 학부모회의 개최 시 급식과정 공유, 급식 운영 설명회 및 시식의 등을 통해 교육의 일환인 학교급식에 대한 이해 증진 및 참여 유도 - 학생에게 제공되는 실제급식사진을 학교누리집학부모 모바일 앱 등 포함)등에 게시하고, 급식현장의 다양한 정보를 학생·학부모에게 제공 권장 	<p><수정></p> <p>교육부 건강증진방향 반영</p>
1. 학교급식 운영의 내실화 (5쪽)	<p>3. 학교급식에 관한 학교운영위원회의 심의(자문) 사항</p> <p>가. 근거법령</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 학교급식법 시행령 제2조 제2항 	<p>3. 학교급식에 관한 학교운영위원회의 심의(자문) 사항</p> <p>가. 근거법령</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 학교급식법 시행령 제2조 제2항 	<p><추가></p> <p>근거법령 추가</p>
1. 학교급식 운영의 내실화 (6쪽)	<p>4. 학교급식소위원회 구성·운영</p> <p>가. 대상학교</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 급식시설이 설치되어 운영되고 있는 직영급식학교 단, 공동조리교는 비조리교와 공동으로 조직하여 공동조리교에 위원으로 참여 	<p>4. 학교급식소위원회 구성·운영</p> <p>가. 대상학교</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 급식시설이 설치되어 운영되고 있는 직영급식학교 단, 공동조리교에서는 일반급식교 학부모위원을 포함하여 학교급식소위원회 구성·운영 	<p><추가></p> <p>일반급식교 수요자 중심 급식운영사항 반영을 위한 위원 명시</p>

구 분	2021년도 주요내용	2022년도 변경내용	수정사유
1. 학교급식 운영의 내실화 (8쪽)	5. 학교급식비 운영 및 집행관리	5. 학교급식비 운영 및 집행관리 ○ 폐식용유 관리 - 폐식용유를 처분할 경우 「폐기물관리법」에 의거 시·군·구에 신고를 필한 업체와 계약하여 매각하되, 지정보처리장치 등을 통해 연간 단가 견적에 의한 매각관리 적극 권장 - 폐식용유로 조리실내에서 비누 제조 금지 ※ 신가축정 결과 2.5이심인 식용유는 학교급식 조리에 제사용 금지 ※ 폐식용유 매각 금액은 학교회계로 편입시켜 투명하게 관리	<이동삽입> II 학교급식 안전성 확보 9. 학교급식 사철 관리 - 폐식용유 관리 - 교육부 건강증진방향 반영
1. 학교급식 운영의 내실화 (8쪽)	6. 학교급식 운영 평가 및 표창 ○ 급식운영 우수교 지원 및 유공자 표창 - 기관 표창 : 1교 예정 - 유공자 표창 : 14명 예정 - 선정 기준 . 학교급식 위생안전점검과 운영평가 우수교(유공자) . 학교급식 발전 및 개선 우수교(유공자) . 주요 정책사업 기여도가 탁월한 우수교(유공자) 등	6. 학교급식 운영 평가 및 표창 ○ 급식운영 우수교 및 유공자 표창 - 기관 표창: 4교 - 유공자 표창: 21명(교원 및 공무원 6명, 교육공무력 15명) - 선정 기준 . 주요 정책사업 기여도가 탁월한 우수교·유공자 등 . 학교급식 발전 및 개선 우수교·유공자 등 . 학교급식 위생·안전점검과 운영 평가 우수교·유공자	<변경> 학교급별 기관표창 및 유공자 표창 증원하여 급식운영 효율성 제고
1. 학교급식 운영의 내실화 (9-10쪽)	7. 공통급식학교 운영관리 ○ 일반급식교의 업무 - 급식비 징수 후 공동조리교로 송금 ○ 급식차량 유지비 및 임차료 - 지원대상 및 지원일수: 공동조리교(운반)	7. 공통급식학교 운영관리 ○ 일반급식교의 업무 - 급식담당자를 지정하고, 급식관련 업무 추진 - 급식비(수익자 부담금)를 선정수 후 해당월초까지 공동조리교로 송금	<추가,변경> - 급식담당자 부제로 공동조리교와의 급식협의 부제로 운영효율성을 높이고자함

구 분	2021년도 주요내용	2022년도 변경내용	수정사유
	<p>×190일</p>	<p>○ 급식차량 유지비 및 임차료 - 지원대상 및 지원일수: 공동조리교(운반) ×192일</p> <p>○ 공동조리교 급식제반 추가 운영비 (1,000천원)</p>	<p>- 월별 급식운영 계획시 예상인원 대비 오차 발생에 따라 정산에 어려움 발생</p> <p>- 기구세척 등으로 2일 추가 지원</p> <p>- 조리교에 운반급식교 조리에 따른 제반 운영비를 추가지원</p>
<p>1. 학교급식 운영의 내실화 (11쪽)</p>	<p>8. 학교급식 멘토링 운영</p> <p>○ 멘토링 운영</p> <p>- 대상: 학교 영양(교)사 경력 1년 미만인 학교, 멘토가 필요한 학교</p> <p>- 운영기간: '21. 3월 ~ '21. 12월</p> <p>- 멘토링 신청방법</p> <p>● 멘토가 필요한 멘티 대상학교에서는 교육청 학교급식담당으로 '21. 2. 21.(금)까지 멘토링 유선 신청</p>	<p>8. 학교급식 멘토링 운영</p> <p>○ 멘토링 운영</p> <p>- 대상: 학교 영양(교)사 경력 1년 미만인 학교, 기간제(대체직) 영양(교)사 근무 학교, 멘토가 필요한 학교</p> <p>- 운영기간: '22. 3월 ~ '22. 12월</p> <p>- 멘토링 신청방법</p> <p>● 멘토가 필요한 멘티 대상학교에서는 교육청 학교급식담당으로 '22. 2. 18.(금)까지 멘토링 공문 신청</p> <p>※ '22년 신규 영양(교)사는 교육청에서 일괄 멘토 결정 후 안내 예정</p> <p>※ 3월 이후 운영 중에는 교육청 담당자와 사전 협의 후 신청 가능</p>	<p><수정></p> <p>대상자 확대 및 상시운영으로 급식운영 안정화 도모</p>

구 분	2021년도 주요내용	2022년도 변경내용	수정사유
II. 학교급식 안전성 확보 (16쪽)	1. 노후 급식시설 현대화 등 급식환경 개선	1. 노후 급식시설 현대화 등 급식환경 개선 ○ 노후 가스조리기구의 전기 인덕션 조리기구로의 교체 예산 지원 - 대상교: 노후가스조리기 내용연수 경과학교 (22년 사업대상교 15년 개교학교 및 이전 개교학교) ※ 상업용솔, 취반기, 부침기, 팬지류 4종 - 사업추진: '22. 4월, 방학기간에 설치하도록 학교 선정 후 예산 지원	<신규사업추가> 신규사업내용 안내
II. 학교급식 안전성 확보 (22쪽)	4. 보존식 보관관리 ○ 당일 급식품 100g 이상 분량을 보존식 전용 용기에 담아 18도 이하 144시간(6일, 휴무일 포함) 보존식 전용냉동고에 보관 ※ 보존식 미보관시 집단급식실 설치·운영자 과태료 300만원 부과	4. 보존식 보관관리 ○ 당일 급식품 150g 이상 분량을 보존식 전용 용기에 담아 18도 이하 144시간(6일, 휴무일 포함) 보존식 전용냉동고에 보관 ※ 보존식 미보관시 집단급식실 설치·운영자 과태료 400만원 부과	<변경> - 교육부 학생건강증진방향 반영 - 법령 현행화
II. 학교급식 안전성 확보 (26쪽)	7. 학교급식실 안전사고 예방 ○ 학교급식실 안전·사고예방 체계 강화 - 조리종사자 등에게 안전사고 예방 요령 및 '산업안전보건법령'의 주요내용을 충분히 숙지할 수 있도록 안전 보건교육 월 2시간 이상 실시 권장 (학교자체 또는 유관기관 협조) - 유해·위험시설 및 설비에 대한 경고, 비상조치에 대한 안내, 안전의식 고취에 대한 내용 교육 및 교육 실적 자료 비치·부착 - 물질안전보건자료(MSDS)는 학교급식 종사자들이 쉽게 볼 수 있는 장소에 비치 및 교육 실시	7. 학교급식실 안전사고 예방 ○ 학교급식실 안전·사고예방 체계 강화 - 조리종사자 등에게 안전사고 예방 요령 및 '산업안전보건법령'의 주요내용을 충분히 숙지할 수 있도록 안전 보건교육 월 2시간 이상 실시 권장 (학교자체 또는 유관기관 협조) - 유해·위험시설 및 설비에 대한 경고, 비상조치에 대한 안내, 안전의식 고취에 대한 내용 교육 및 교육 실적 자료 비치·부착 - 물질안전보건자료(MSDS)는 학교급식 종사자들이 쉽게 볼 수 있는 장소에 비치 및 교육 실시	<삭제> 산업 안전 보건법 관련 사항 삭제

구 분	2021년도 주요내용	2022년도 변경내용	수정사유
<p>II. 학교급식 안전성 확보 (26쪽)</p>	<p>○ 식용유는 가열을 시작하여 일정시간(10여분)이 지나면 발화하므로 조리종사자 대상 식용유 올바른 사용법 등 교육 실시</p> <ul style="list-style-type: none"> - 작업안전수칙: 튀김요리 도중 자리를 비우지 않기, 파열방지, 주변의 가연물을 제거하기, 바닥에 식용유가 누출되지 않기 등 - 화재발생 시 대처요령: 가스 불을 끈 후 배추 등 야채를 넣어 온도를 낮추고, 튀김용기보다 큰 덮개로 덮기 등(불을 부어서는 안 됨) ※ 특히, 튀김요리 등 준비를 위해 식용유를 가열하는 과정에서 최근 여러 차례 화재 발생됨에 따라 조리종사자 대상 식용유의 올바른 사용법 등 교육 실시 <p>9. 학교급식 시설 관리</p> <p>○ 급식시설 안전관리</p> <ul style="list-style-type: none"> - 중요기계·설비는 관리책임자 지정 및 안전 작동법 게시 - 안전검사대상기기 및 사용시설안전관리자 등 안전관리담당자를 지정하여 압력용기 및 가스기구 사용 부주의, 점검미비 등으로 인한 안전사고 예방 철저(인사이동에 따른 선·해임 신고) - 압력용기, 가스기구 등은 사용방법에 대한 사전 및 정기 안전교육 실시 - 관계규정에 의한 정기안전검사(가스안전, 보일러, 압력용기검사, 덤웨이터 등) 철저 - 학교급식 안전관리 및 기타 준수사항 이행 철저 	<p>○ 식용유는 가열을 시작하여 일정시간(10여분)이 지나면 발화하므로 조리종사자 대상 식용유 올바른 사용법 등 교육 실시</p> <ul style="list-style-type: none"> - 작업안전수칙: 튀김요리 도중 자리를 비우지 않기, 파열방지, 주변의 가연물을 제거하기, 바닥에 식용유가 누출되지 않기 등 - 화재발생 시 대처요령: 가스 불을 끈 후 배추 등 야채를 넣어 온도를 낮추고, 튀김용기보다 큰 덮개로 덮기 등(불을 부어서는 안 됨) ※ 특히, 튀김요리 등 준비를 위해 식용유를 가열하는 과정에서 최근 여러 차례 화재 발생됨에 따라 조리종사자 대상 식용유의 올바른 사용법 등 교육 실시 <p>9. 학교급식 시설 관리</p> <p>○ 급식시설 안전관리</p> <ul style="list-style-type: none"> - 중요기계·설비는 관리책임자 지정 및 안전 작동법 게시 - 안전검사대상기기 및 사용시설안전관리자 등 안전관리담당자를 지정하여 압력용기 및 가스기구 사용 부주의, 점검미비 등으로 인한 안전사고 예방 철저(인사이동에 따른 선·해임·신고) - 압력용기, 가스기구 등은 사용방법에 대한 사전 및 정기 안전교육 실시 - 관계규정에 의한 정기안전검사(가스안전, 보일러, 압력용기검사, 덤웨이터 등) 철저 - 학교급식 안전관리 및 기타 준수사항 이행 철저 - 안전검사대상기기(취사기 등) 검사 및 교육 철저 	<p><삭제></p> <ul style="list-style-type: none"> - 교육부 학생건강증진방향 반영 - 일반적인 법령사항 제시 외 급식운영에 실효성이 높지 않은 사항임

구 분	2021년도 주요내용	2022년도 변경내용	수정 사유
Ⅲ. 영양관리 및 식생활 지도 강화	<ul style="list-style-type: none"> - 인정검사대상기기(취사기 등) 검사 및 교육 참석 ○ 급식시설 관리 운영시 관련 법규 준수 철저 - 도시가스(LNG): 도시가스사업법 제17조(정기검사 및 수시검사) - 액화석유가스(LPG): 액화석유가스의 안전관리 및 사업법 제6조(저장소의 설치 허가), 제7조(사업 개시 등의 신고) - 송강기: 송강기시설 안전관리법 제13조(송강기의 검사) - 스팀다단식취사기: 에너지이용 합리화법 제39조(검사대상기기의 검사) ○ 하수(오수) 관리 - 급식실에서 배출되는 하수(오수)는 관리기준 준수 : 하수도법 참조 - 하수처리시설 유입 전에 그리스트랩을 설치하여 침전 후 유입 - 폐식용유 및 육류기름 등은 휴지 등으로 제거하여 오수를 원활히 처리 - 급식실의 하수 방류로 인한 수질오염 방지를 위하여 식기 등 급식용 기구 세척 시는 합성세제 사용을 최대한 억제 1. 학교급식 영양관리 강화 <ul style="list-style-type: none"> ○ 건강 지향적이며 성장발달 단계에 적합한 영양관리 ○ 다양한 조리법을 활용한 식단 작성 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 급식시설 관리 운영시 관련 법규 준수 철저 - 도시가스(LNG): 도시가스사업법 제17조(정기검사 및 수시검사) - 액화석유가스(LPG): 액화석유가스의 안전관리 및 사업법 제6조(저장소의 설치 허가), 제7조(사업 개시 등의 신고) - 송강기: 송강기시설 안전관리법 제13조(송강기의 검사) - 스팀다단식취사기: 에너지이용 합리화법 제39조(검사대상기기의 검사) ○ 하수(오수) 관리 - 급식실에서 배출되는 하수(오수)는 관리기준 준수 : 하수도법 참조 - 하수처리시설 유입 전에 그리스트랩을 설치하여 침전 후 유입 - 폐식용유 및 육류기름 등은 휴지 등으로 제거하여 오수를 원활히 처리 - 급식실의 하수 방류로 인한 수질오염 방지를 위하여 식기 등 급식용 기구 세척 시는 합성세제 사용을 최대한 억제 1. 학교급식 영양관리 강화 <ul style="list-style-type: none"> ○ 건강 지향적이며 성장발달 단계에 적합한 영양관리 - 튀김류(가공식품 등)는 주 2회 이하로 제공 (중식기준) 	<추가> 급식운영평가 지원 반영, 강조

구 분	2021년도 주요내용	2022년도 변경내용	수정사유
(29-30쪽)	<ul style="list-style-type: none"> - 각급학교 홈페이지에 학교급식 식단 및 조리법 게시 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 다양한 조리법을 활용한 식단 작성 - 각급학교 누리집에 조리법 게시 권장 - 수요자 참여식단제 운영 및 적극 반영 노력 	<p>수요자 의견이 반영된 식단체공운영</p>
Ⅲ. 영양관리 및 식생활 지도 강화 (29-30쪽)	<p>1. 학교급식 영양관리 강화</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 학교 우유급식 확대 및 음용지도 강화 - 우유급식 실시 시기: 가급적 신학기 시작과 동시에 실시 - 우유의 안전성 및 신선도 유지를 위해 음용 시까지 냉장 보관 - 우유급식에 대한 학생·학부모의 선택권 보장 및 우유급식 저변확대 노력 - 우유급식 희망학생 조사 결과를 통해 우유급식 실시 여부를 학교운영위원회 안건으로 상정·심의할 기저 결정 - 우유급식 실시율 제고를 위하여 완전식품인 우유의 영양적 우수성 등을 학생 및 학부모에게 교육 및 정보 제공 - 우유 급식율이 저조한 중·고등학교 우유 급식율 향상 방안 강구 - 농림축산식품부에서 저소득층자녀에 대한 학교우유급식 지원(나농진흥법 제3조) <ul style="list-style-type: none"> • 무상우유급식 일수: 250일(단가: 430원 이하 계약단가 적용) 	<p>1. 학교급식 영양관리 강화</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 학교 우유급식 참여율 제고 - 우유급식 실시 시기: 가급적 신학기 시작과 동시에 실시 - 우유의 안전성 및 신선도 유지를 위해 음용 시까지 냉장 보관 - 학교 우유급식 계약관리 철저 - 학교는 공급업체가 작성한 학교 우유급식 공급 확인서에 확인·날인 후 사본 보관 - 우유급식에 대한 학생·학부모의 선택권 보장 및 우유급식 저변확대 노력 - 우유급식 희망학생 조사 결과를 통해 우유급식 실시 여부를 학교운영위원회 안건으로 상정·심의할 기저 결정 - 우유급식 실시율 제고를 위하여 완전식품인 우유의 영양적 우수성 등을 학생 및 학부모에게 교육 및 정보 제공 - 우유 급식율이 저조한 중·고등학교 우유 급식율 향상 방안 강구 - 농림축산식품부에서 저소득층자녀에 대한 학교우유급식 지원(나농진흥법 제3조) <ul style="list-style-type: none"> • 무상우유급식 일수: 250일(단가: 430원 이하 계약단가 적용) 	<p><삭제, 추가></p> <ul style="list-style-type: none"> - 농림축산식품부 우유매입원 개장에 따라 추가 - 교육부 학생건강증진 방향 반영

구 분	2021년도 주요내용	2022년도 변경내용	수정사유
	'15.10월)	<p>사하는 등 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 등을 준수(감사원 지적사항, '15.10월)</p> <p>※ 농림축산식품부의 「학교우유급식 표준 메뉴얼」 및 「학교우유급식사업시행지침」에 따른 학교 우유급식 운영관리 철저</p>	
<p>III. 영양관리 및 식생활 지도 강화 (32쪽)</p>	<p>3. 올바른 식사선택 능력 배양</p>	<p>3. 올바른 식사선택 능력 배양</p> <p>다. 올바른 식사선택 능력 배양을 위한 학교급식</p> <ul style="list-style-type: none"> · 영양포시제, 실시 강화 - 학생들에게 영양에 대한 관심을 제고하여 자기 식생활 관리능력 함양 - 영양량이 표시된 식단은 가정통신문 및 학교 누리집에 공개하고, 주간식단표는 식생활교육관에 게시 	<p><추가></p> <p>교육부 학생건강증진방향 반영</p>
<p>III. 영양관리 및 식생활 지도 강화 (33쪽)</p>	<p>4. 식품안전 및 영양·식생활 지도 강화</p> <p>5. 음식물쓰레기 줄이기 교육활동 강화</p> <p>○ 음식물쓰레기 감량의무사업장 준수사항(폐기물 관리법)</p>	<p>4. 영양·식생활 지도</p> <p>가. 식품안전 및 영양·식생활 지도 강화</p> <p>※ 세종특별자치시교육청 학생 영양·식생활 교육 지원 조례</p> <p>4. 영양·식생활 지도</p> <p>나. 음식물쓰레기 줄이기 교육활동 강화</p> <p>○ 음식물쓰레기 감량의무사업장 준수사항(폐기물관리법)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 폐기물 관리법에 따라 다음의 사항이 변경된 경우 변경신고서 제출 : 변경 사유 발생일로부터 1개월 이내에 신고 	<p><추가></p> <p>2021. 12.10. 제정, 시행 알림</p> <p><목록화></p> <p>조례 제정에 따른 항목 목록화로 배열</p> <p>폐기물관리법 개정 사항 추가</p>

구 분	2021년도 주요내용	2022년도 변경내용	수정사유
Ⅲ. 영양관리 및 식생활 지도 강화 (35~36쪽)	6. 영양체험·식생활교육 및 동아리 운영 지원 가. 영양체험·식생활교육 시범학교 운영 ○ 대상: 2교 ○ 지원액: 총 4,000천원 나. 학교급식 연구 동아리 운영 ○ 대상: 학교급식관계자 연구동아리 6교 ○ 지원액: 총 6,000천원 ○ 운영기간: '22. 4월 ~ '22. 12월 ○ 운영내용	* 상호 또는 사업장 소재지가 변경된 경우 * 음식물류 폐기물 발생 억제방법이나 음식물류 폐기물 처리자 또는 처리방법이 변경된 경우 * 음식물류 폐기물 공동처리 운영기구의 대표자 또는 대상사업장 수가 변경된 경우 ☞ 「폐기물관리법」 제15조 2 제2항 ※ 변경사항 미신고시 과태료 부과 50만원(1차), 70만원(2차), 100만원(3차)	<변경> -시범학교 증가 - 학교급식발전연구 동아리 활성화를 위한 대상 증가 및 급식정책 사항 추가
3. 우수 식재료 사용 확대 ○ 학교급식에 매일-2회 이상 「지역 농산물 급식의 날」 지정·운영	3. 우수 식재료 사용 확대 ○ 학교급식에 매일 1회 이상 「지역 농산물 급식의 날」 지정·운영	5. 영양체험·식생활교육 및 동아리 운영 지원 가. 영양체험·식생활교육 시범학교 운영 ○ 대상: 4교 ○ 지원액: 총 8,000천원 나. 학교급식 발전 연구 동아리 운영 ○ 대상: 학교급식관계자 연구 동아리 10교 ○ 지원액: 총 12,000천원 ○ 운영기간: '22. 4월 ~ '22. 12월 ※ 12월 우수 연구 동아리 선발 및 해당 동아리 팀원 학교별 100만원씩 급식운영비 지원예정 ○ 운영내용 - 급식정책 사항(채식식단, 음식물쓰레기감량, 기후위기대응 등)	<삭제,추가> 지역농산물 수급 증
3. 공공(학교)급식지원센터를 활용한 우수 식재료 사용 확대 ○ 학교급식에 매일 1회 이상 「지역 농산물 급식의 날」 지정·운영	3. 공공(학교)급식지원센터를 활용한 우수 식재료 사용 확대 ○ 학교급식에 매일 1회 이상 「지역 농산물 급식의 날」 지정·운영	* 상호 또는 사업장 소재지가 변경된 경우 * 음식물류 폐기물 발생 억제방법이나 음식물류 폐기물 처리자 또는 처리방법이 변경된 경우 * 음식물류 폐기물 공동처리 운영기구의 대표자 또는 대상사업장 수가 변경된 경우 ☞ 「폐기물관리법」 제15조 2 제2항 ※ 변경사항 미신고시 과태료 부과 50만원(1차), 70만원(2차), 100만원(3차)	<삭제,추가> 지역농산물 수급 증

구 분	2021년도 주요내용	2022년도 변경내용	수정사유																																																																																																																																																																																																																																
IV. 안전하고 우수한 식재료 사용 (44~45쪽)	1. 학교급식비 지원 및 관리 가. 무상급식비 지원 ○ 지원단위(인 1식당) (단위:원) <table border="1" data-bbox="1008 1269 1274 1802"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>급별</th> <th>지원단가</th> <th>식량비</th> <th>운영비</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="5">총</td> <td>100명 이하</td> <td>3,180</td> <td>2,870</td> <td>310</td> </tr> <tr> <td>101~200명</td> <td>3,060</td> <td>2,750</td> <td>310</td> </tr> <tr> <td>201~300명</td> <td>2,900</td> <td>2,620</td> <td>310</td> </tr> <tr> <td>301~500명</td> <td>2,720</td> <td>2,460</td> <td>260</td> </tr> <tr> <td>501~800명</td> <td>2,660</td> <td>2,400</td> <td>260</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">총</td> <td>801명 이상</td> <td>2,460</td> <td>2,240</td> <td>220</td> </tr> <tr> <td>150명 이하</td> <td>3,420</td> <td>3,110</td> <td>310</td> </tr> <tr> <td>151~300명</td> <td>3,400</td> <td>3,080</td> <td>310</td> </tr> <tr> <td>301~800명</td> <td>3,130</td> <td>2,870</td> <td>260</td> </tr> </tbody> </table>	구분	급별	지원단가	식량비	운영비	총	100명 이하	3,180	2,870	310	101~200명	3,060	2,750	310	201~300명	2,900	2,620	310	301~500명	2,720	2,460	260	501~800명	2,660	2,400	260	총	801명 이상	2,460	2,240	220	150명 이하	3,420	3,110	310	151~300명	3,400	3,080	310	301~800명	3,130	2,870	260	1. 학교급식비 지원 및 관리 ○ 지원단위(인 1식당) (단위:원) <table border="1" data-bbox="971 608 1274 1182"> <thead> <tr> <th rowspan="2">구분</th> <th rowspan="2">급별</th> <th rowspan="2">지원단가</th> <th colspan="2">식량비</th> <th rowspan="2">운영비</th> </tr> <tr> <th>현물</th> <th>현금</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="5">총</td> <td>50명 이하</td> <td>4,880</td> <td>4,240</td> <td>220</td> <td>300</td> </tr> <tr> <td>51~100명</td> <td>3,400</td> <td>3,020</td> <td>140</td> <td>330</td> </tr> <tr> <td>101~200명</td> <td>3,300</td> <td>2,880</td> <td>140</td> <td>330</td> </tr> <tr> <td>201~300명</td> <td>3,220</td> <td>2,700</td> <td>130</td> <td>330</td> </tr> <tr> <td>301~500명</td> <td>2,990</td> <td>2,500</td> <td>120</td> <td>280</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">총</td> <td>501~800명</td> <td>2,800</td> <td>2,520</td> <td>120</td> <td>280</td> </tr> <tr> <td>801명 이상</td> <td>2,710</td> <td>2,300</td> <td>110</td> <td>240</td> </tr> <tr> <td>50명 이하</td> <td>4,880</td> <td>4,240</td> <td>220</td> <td>300</td> </tr> <tr> <td>51~150명</td> <td>3,700</td> <td>3,270</td> <td>190</td> <td>330</td> </tr> <tr> <td>151~300명</td> <td>3,730</td> <td>3,250</td> <td>190</td> <td>330</td> </tr> </tbody> </table>	구분	급별	지원단가	식량비		운영비	현물	현금	총	50명 이하	4,880	4,240	220	300	51~100명	3,400	3,020	140	330	101~200명	3,300	2,880	140	330	201~300명	3,220	2,700	130	330	301~500명	2,990	2,500	120	280	총	501~800명	2,800	2,520	120	280	801명 이상	2,710	2,300	110	240	50명 이하	4,880	4,240	220	300	51~150명	3,700	3,270	190	330	151~300명	3,730	3,250	190	330	1. 학교급식비 지원 및 관리 ○ 지원단위(인 1식당) (단위:원) <table border="1" data-bbox="971 608 1274 1182"> <thead> <tr> <th rowspan="2">구분</th> <th rowspan="2">급별</th> <th rowspan="2">지원단가</th> <th colspan="2">식량비</th> <th rowspan="2">운영비</th> </tr> <tr> <th>현물</th> <th>현금</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="5">총</td> <td>50명 이하</td> <td>4,880</td> <td>4,240</td> <td>220</td> <td>300</td> </tr> <tr> <td>51~100명</td> <td>3,400</td> <td>3,020</td> <td>140</td> <td>330</td> </tr> <tr> <td>101~200명</td> <td>3,300</td> <td>2,880</td> <td>140</td> <td>330</td> </tr> <tr> <td>201~300명</td> <td>3,220</td> <td>2,700</td> <td>130</td> <td>330</td> </tr> <tr> <td>301~500명</td> <td>2,990</td> <td>2,500</td> <td>120</td> <td>280</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">총</td> <td>501~800명</td> <td>2,800</td> <td>2,520</td> <td>120</td> <td>280</td> </tr> <tr> <td>801명 이상</td> <td>2,710</td> <td>2,300</td> <td>110</td> <td>240</td> </tr> <tr> <td>50명 이하</td> <td>4,880</td> <td>4,240</td> <td>220</td> <td>300</td> </tr> <tr> <td>51~150명</td> <td>3,700</td> <td>3,270</td> <td>190</td> <td>330</td> </tr> <tr> <td>151~300명</td> <td>3,730</td> <td>3,250</td> <td>190</td> <td>330</td> </tr> </tbody> </table>	구분	급별	지원단가	식량비		운영비	현물	현금	총	50명 이하	4,880	4,240	220	300	51~100명	3,400	3,020	140	330	101~200명	3,300	2,880	140	330	201~300명	3,220	2,700	130	330	301~500명	2,990	2,500	120	280	총	501~800명	2,800	2,520	120	280	801명 이상	2,710	2,300	110	240	50명 이하	4,880	4,240	220	300	51~150명	3,700	3,270	190	330	151~300명	3,730	3,250	190	330	1. 학교급식비 지원 및 관리 ○ 지원단위(인 1식당) (단위:원) <table border="1" data-bbox="971 608 1274 1182"> <thead> <tr> <th rowspan="2">구분</th> <th rowspan="2">급별</th> <th rowspan="2">지원단가</th> <th colspan="2">식량비</th> <th rowspan="2">운영비</th> </tr> <tr> <th>현물</th> <th>현금</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="5">총</td> <td>50명 이하</td> <td>4,880</td> <td>4,240</td> <td>220</td> <td>300</td> </tr> <tr> <td>51~100명</td> <td>3,400</td> <td>3,020</td> <td>140</td> <td>330</td> </tr> <tr> <td>101~200명</td> <td>3,300</td> <td>2,880</td> <td>140</td> <td>330</td> </tr> <tr> <td>201~300명</td> <td>3,220</td> <td>2,700</td> <td>130</td> <td>330</td> </tr> <tr> <td>301~500명</td> <td>2,990</td> <td>2,500</td> <td>120</td> <td>280</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">총</td> <td>501~800명</td> <td>2,800</td> <td>2,520</td> <td>120</td> <td>280</td> </tr> <tr> <td>801명 이상</td> <td>2,710</td> <td>2,300</td> <td>110</td> <td>240</td> </tr> <tr> <td>50명 이하</td> <td>4,880</td> <td>4,240</td> <td>220</td> <td>300</td> </tr> <tr> <td>51~150명</td> <td>3,700</td> <td>3,270</td> <td>190</td> <td>330</td> </tr> <tr> <td>151~300명</td> <td>3,730</td> <td>3,250</td> <td>190</td> <td>330</td> </tr> </tbody> </table>	구분	급별	지원단가	식량비		운영비	현물	현금	총	50명 이하	4,880	4,240	220	300	51~100명	3,400	3,020	140	330	101~200명	3,300	2,880	140	330	201~300명	3,220	2,700	130	330	301~500명	2,990	2,500	120	280	총	501~800명	2,800	2,520	120	280	801명 이상	2,710	2,300	110	240	50명 이하	4,880	4,240	220	300	51~150명	3,700	3,270	190	330	151~300명	3,730	3,250	190	330
구분	급별	지원단가	식량비	운영비																																																																																																																																																																																																																															
총	100명 이하	3,180	2,870	310																																																																																																																																																																																																																															
	101~200명	3,060	2,750	310																																																																																																																																																																																																																															
	201~300명	2,900	2,620	310																																																																																																																																																																																																																															
	301~500명	2,720	2,460	260																																																																																																																																																																																																																															
	501~800명	2,660	2,400	260																																																																																																																																																																																																																															
총	801명 이상	2,460	2,240	220																																																																																																																																																																																																																															
	150명 이하	3,420	3,110	310																																																																																																																																																																																																																															
	151~300명	3,400	3,080	310																																																																																																																																																																																																																															
301~800명	3,130	2,870	260																																																																																																																																																																																																																																
구분	급별	지원단가	식량비		운영비																																																																																																																																																																																																																														
			현물	현금																																																																																																																																																																																																																															
총	50명 이하	4,880	4,240	220	300																																																																																																																																																																																																																														
	51~100명	3,400	3,020	140	330																																																																																																																																																																																																																														
	101~200명	3,300	2,880	140	330																																																																																																																																																																																																																														
	201~300명	3,220	2,700	130	330																																																																																																																																																																																																																														
	301~500명	2,990	2,500	120	280																																																																																																																																																																																																																														
총	501~800명	2,800	2,520	120	280																																																																																																																																																																																																																														
	801명 이상	2,710	2,300	110	240																																																																																																																																																																																																																														
	50명 이하	4,880	4,240	220	300																																																																																																																																																																																																																														
51~150명	3,700	3,270	190	330																																																																																																																																																																																																																															
151~300명	3,730	3,250	190	330																																																																																																																																																																																																																															
구분	급별	지원단가	식량비		운영비																																																																																																																																																																																																																														
			현물	현금																																																																																																																																																																																																																															
총	50명 이하	4,880	4,240	220	300																																																																																																																																																																																																																														
	51~100명	3,400	3,020	140	330																																																																																																																																																																																																																														
	101~200명	3,300	2,880	140	330																																																																																																																																																																																																																														
	201~300명	3,220	2,700	130	330																																																																																																																																																																																																																														
	301~500명	2,990	2,500	120	280																																																																																																																																																																																																																														
총	501~800명	2,800	2,520	120	280																																																																																																																																																																																																																														
	801명 이상	2,710	2,300	110	240																																																																																																																																																																																																																														
	50명 이하	4,880	4,240	220	300																																																																																																																																																																																																																														
51~150명	3,700	3,270	190	330																																																																																																																																																																																																																															
151~300명	3,730	3,250	190	330																																																																																																																																																																																																																															
구분	급별	지원단가	식량비		운영비																																																																																																																																																																																																																														
			현물	현금																																																																																																																																																																																																																															
총	50명 이하	4,880	4,240	220	300																																																																																																																																																																																																																														
	51~100명	3,400	3,020	140	330																																																																																																																																																																																																																														
	101~200명	3,300	2,880	140	330																																																																																																																																																																																																																														
	201~300명	3,220	2,700	130	330																																																																																																																																																																																																																														
	301~500명	2,990	2,500	120	280																																																																																																																																																																																																																														
총	501~800명	2,800	2,520	120	280																																																																																																																																																																																																																														
	801명 이상	2,710	2,300	110	240																																																																																																																																																																																																																														
	50명 이하	4,880	4,240	220	300																																																																																																																																																																																																																														
51~150명	3,700	3,270	190	330																																																																																																																																																																																																																															
151~300명	3,730	3,250	190	330																																																																																																																																																																																																																															
V. 학교급식비 지원 및 관리(51쪽)	1. 학교급식비 지원 및 관리 ○ 지원단위(인 1식당) (단위:원) <table border="1" data-bbox="1008 1269 1274 1802"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>급별</th> <th>지원단가</th> <th>식량비</th> <th>운영비</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="5">총</td> <td>100명 이하</td> <td>3,180</td> <td>2,870</td> <td>310</td> </tr> <tr> <td>101~200명</td> <td>3,060</td> <td>2,750</td> <td>310</td> </tr> <tr> <td>201~300명</td> <td>2,900</td> <td>2,620</td> <td>310</td> </tr> <tr> <td>301~500명</td> <td>2,720</td> <td>2,460</td> <td>260</td> </tr> <tr> <td>501~800명</td> <td>2,660</td> <td>2,400</td> <td>260</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">총</td> <td>801명 이상</td> <td>2,460</td> <td>2,240</td> <td>220</td> </tr> <tr> <td>150명 이하</td> <td>3,420</td> <td>3,110</td> <td>310</td> </tr> <tr> <td>151~300명</td> <td>3,400</td> <td>3,080</td> <td>310</td> </tr> <tr> <td>301~800명</td> <td>3,130</td> <td>2,870</td> <td>260</td> </tr> </tbody> </table>	구분	급별	지원단가	식량비	운영비	총	100명 이하	3,180	2,870	310	101~200명	3,060	2,750	310	201~300명	2,900	2,620	310	301~500명	2,720	2,460	260	501~800명	2,660	2,400	260	총	801명 이상	2,460	2,240	220	150명 이하	3,420	3,110	310	151~300명	3,400	3,080	310	301~800명	3,130	2,870	260	1. 학교급식비 지원 및 관리 ○ 지원단위(인 1식당) (단위:원) <table border="1" data-bbox="971 608 1274 1182"> <thead> <tr> <th rowspan="2">구분</th> <th rowspan="2">급별</th> <th rowspan="2">지원단가</th> <th colspan="2">식량비</th> <th rowspan="2">운영비</th> </tr> <tr> <th>현물</th> <th>현금</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="5">총</td> <td>50명 이하</td> <td>4,880</td> <td>4,240</td> <td>220</td> <td>300</td> </tr> <tr> <td>51~100명</td> <td>3,400</td> <td>3,020</td> <td>140</td> <td>330</td> </tr> <tr> <td>101~200명</td> <td>3,300</td> <td>2,880</td> <td>140</td> <td>330</td> </tr> <tr> <td>201~300명</td> <td>3,220</td> <td>2,700</td> <td>130</td> <td>330</td> </tr> <tr> <td>301~500명</td> <td>2,990</td> <td>2,500</td> <td>120</td> <td>280</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">총</td> <td>501~800명</td> <td>2,800</td> <td>2,520</td> <td>120</td> <td>280</td> </tr> <tr> <td>801명 이상</td> <td>2,710</td> <td>2,300</td> <td>110</td> <td>240</td> </tr> <tr> <td>50명 이하</td> <td>4,880</td> <td>4,240</td> <td>220</td> <td>300</td> </tr> <tr> <td>51~150명</td> <td>3,700</td> <td>3,270</td> <td>190</td> <td>330</td> </tr> <tr> <td>151~300명</td> <td>3,730</td> <td>3,250</td> <td>190</td> <td>330</td> </tr> </tbody> </table>	구분	급별	지원단가	식량비		운영비	현물	현금	총	50명 이하	4,880	4,240	220	300	51~100명	3,400	3,020	140	330	101~200명	3,300	2,880	140	330	201~300명	3,220	2,700	130	330	301~500명	2,990	2,500	120	280	총	501~800명	2,800	2,520	120	280	801명 이상	2,710	2,300	110	240	50명 이하	4,880	4,240	220	300	51~150명	3,700	3,270	190	330	151~300명	3,730	3,250	190	330	1. 학교급식비 지원 및 관리 ○ 지원단위(인 1식당) (단위:원) <table border="1" data-bbox="971 608 1274 1182"> <thead> <tr> <th rowspan="2">구분</th> <th rowspan="2">급별</th> <th rowspan="2">지원단가</th> <th colspan="2">식량비</th> <th rowspan="2">운영비</th> </tr> <tr> <th>현물</th> <th>현금</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="5">총</td> <td>50명 이하</td> <td>4,880</td> <td>4,240</td> <td>220</td> <td>300</td> </tr> <tr> <td>51~100명</td> <td>3,400</td> <td>3,020</td> <td>140</td> <td>330</td> </tr> <tr> <td>101~200명</td> <td>3,300</td> <td>2,880</td> <td>140</td> <td>330</td> </tr> <tr> <td>201~300명</td> <td>3,220</td> <td>2,700</td> <td>130</td> <td>330</td> </tr> <tr> <td>301~500명</td> <td>2,990</td> <td>2,500</td> <td>120</td> <td>280</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">총</td> <td>501~800명</td> <td>2,800</td> <td>2,520</td> <td>120</td> <td>280</td> </tr> <tr> <td>801명 이상</td> <td>2,710</td> <td>2,300</td> <td>110</td> <td>240</td> </tr> <tr> <td>50명 이하</td> <td>4,880</td> <td>4,240</td> <td>220</td> <td>300</td> </tr> <tr> <td>51~150명</td> <td>3,700</td> <td>3,270</td> <td>190</td> <td>330</td> </tr> <tr> <td>151~300명</td> <td>3,730</td> <td>3,250</td> <td>190</td> <td>330</td> </tr> </tbody> </table>	구분	급별	지원단가	식량비		운영비	현물	현금	총	50명 이하	4,880	4,240	220	300	51~100명	3,400	3,020	140	330	101~200명	3,300	2,880	140	330	201~300명	3,220	2,700	130	330	301~500명	2,990	2,500	120	280	총	501~800명	2,800	2,520	120	280	801명 이상	2,710	2,300	110	240	50명 이하	4,880	4,240	220	300	51~150명	3,700	3,270	190	330	151~300명	3,730	3,250	190	330	1. 학교급식비 지원 및 관리 ○ 지원단위(인 1식당) (단위:원) <table border="1" data-bbox="971 608 1274 1182"> <thead> <tr> <th rowspan="2">구분</th> <th rowspan="2">급별</th> <th rowspan="2">지원단가</th> <th colspan="2">식량비</th> <th rowspan="2">운영비</th> </tr> <tr> <th>현물</th> <th>현금</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="5">총</td> <td>50명 이하</td> <td>4,880</td> <td>4,240</td> <td>220</td> <td>300</td> </tr> <tr> <td>51~100명</td> <td>3,400</td> <td>3,020</td> <td>140</td> <td>330</td> </tr> <tr> <td>101~200명</td> <td>3,300</td> <td>2,880</td> <td>140</td> <td>330</td> </tr> <tr> <td>201~300명</td> <td>3,220</td> <td>2,700</td> <td>130</td> <td>330</td> </tr> <tr> <td>301~500명</td> <td>2,990</td> <td>2,500</td> <td>120</td> <td>280</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">총</td> <td>501~800명</td> <td>2,800</td> <td>2,520</td> <td>120</td> <td>280</td> </tr> <tr> <td>801명 이상</td> <td>2,710</td> <td>2,300</td> <td>110</td> <td>240</td> </tr> <tr> <td>50명 이하</td> <td>4,880</td> <td>4,240</td> <td>220</td> <td>300</td> </tr> <tr> <td>51~150명</td> <td>3,700</td> <td>3,270</td> <td>190</td> <td>330</td> </tr> <tr> <td>151~300명</td> <td>3,730</td> <td>3,250</td> <td>190</td> <td>330</td> </tr> </tbody> </table>	구분	급별	지원단가	식량비		운영비	현물	현금	총	50명 이하	4,880	4,240	220	300	51~100명	3,400	3,020	140	330	101~200명	3,300	2,880	140	330	201~300명	3,220	2,700	130	330	301~500명	2,990	2,500	120	280	총	501~800명	2,800	2,520	120	280	801명 이상	2,710	2,300	110	240	50명 이하	4,880	4,240	220	300	51~150명	3,700	3,270	190	330	151~300명	3,730	3,250	190	330
구분	급별	지원단가	식량비	운영비																																																																																																																																																																																																																															
총	100명 이하	3,180	2,870	310																																																																																																																																																																																																																															
	101~200명	3,060	2,750	310																																																																																																																																																																																																																															
	201~300명	2,900	2,620	310																																																																																																																																																																																																																															
	301~500명	2,720	2,460	260																																																																																																																																																																																																																															
	501~800명	2,660	2,400	260																																																																																																																																																																																																																															
총	801명 이상	2,460	2,240	220																																																																																																																																																																																																																															
	150명 이하	3,420	3,110	310																																																																																																																																																																																																																															
	151~300명	3,400	3,080	310																																																																																																																																																																																																																															
301~800명	3,130	2,870	260																																																																																																																																																																																																																																
구분	급별	지원단가	식량비		운영비																																																																																																																																																																																																																														
			현물	현금																																																																																																																																																																																																																															
총	50명 이하	4,880	4,240	220	300																																																																																																																																																																																																																														
	51~100명	3,400	3,020	140	330																																																																																																																																																																																																																														
	101~200명	3,300	2,880	140	330																																																																																																																																																																																																																														
	201~300명	3,220	2,700	130	330																																																																																																																																																																																																																														
	301~500명	2,990	2,500	120	280																																																																																																																																																																																																																														
총	501~800명	2,800	2,520	120	280																																																																																																																																																																																																																														
	801명 이상	2,710	2,300	110	240																																																																																																																																																																																																																														
	50명 이하	4,880	4,240	220	300																																																																																																																																																																																																																														
51~150명	3,700	3,270	190	330																																																																																																																																																																																																																															
151~300명	3,730	3,250	190	330																																																																																																																																																																																																																															
구분	급별	지원단가	식량비		운영비																																																																																																																																																																																																																														
			현물	현금																																																																																																																																																																																																																															
총	50명 이하	4,880	4,240	220	300																																																																																																																																																																																																																														
	51~100명	3,400	3,020	140	330																																																																																																																																																																																																																														
	101~200명	3,300	2,880	140	330																																																																																																																																																																																																																														
	201~300명	3,220	2,700	130	330																																																																																																																																																																																																																														
	301~500명	2,990	2,500	120	280																																																																																																																																																																																																																														
총	501~800명	2,800	2,520	120	280																																																																																																																																																																																																																														
	801명 이상	2,710	2,300	110	240																																																																																																																																																																																																																														
	50명 이하	4,880	4,240	220	300																																																																																																																																																																																																																														
51~150명	3,700	3,270	190	330																																																																																																																																																																																																																															
151~300명	3,730	3,250	190	330																																																																																																																																																																																																																															
구분	급별	지원단가	식량비		운영비																																																																																																																																																																																																																														
			현물	현금																																																																																																																																																																																																																															
총	50명 이하	4,880	4,240	220	300																																																																																																																																																																																																																														
	51~100명	3,400	3,020	140	330																																																																																																																																																																																																																														
	101~200명	3,300	2,880	140	330																																																																																																																																																																																																																														
	201~300명	3,220	2,700	130	330																																																																																																																																																																																																																														
	301~500명	2,990	2,500	120	280																																																																																																																																																																																																																														
총	501~800명	2,800	2,520	120	280																																																																																																																																																																																																																														
	801명 이상	2,710	2,300	110	240																																																																																																																																																																																																																														
	50명 이하	4,880	4,240	220	300																																																																																																																																																																																																																														
51~150명	3,700	3,270	190	330																																																																																																																																																																																																																															
151~300명	3,730	3,250	190	330																																																																																																																																																																																																																															

구 분	2021년도 주요내용	2022년도 변경내용	수정사유																																																																										
	<table border="1"> <tr> <td>801명 이상</td> <td>3,080</td> <td>2,820</td> <td>260</td> </tr> <tr> <td>200명 이하</td> <td>3,800</td> <td>3,400</td> <td>400</td> </tr> <tr> <td>300명 이하</td> <td>3,560</td> <td>3,220</td> <td>330</td> </tr> <tr> <td>301~500명 (복수 포함)</td> <td>3,280</td> <td>3,980</td> <td>300</td> </tr> <tr> <td>501명 이상</td> <td>3,190</td> <td>2,820</td> <td>270</td> </tr> </table> <p>1. 학교급식비 지원 및 관리 나. 유치원급식비 지원 ○ 대상: 공립유치원 ○ 급식 지원 일수: 190일 ○ 지원단위: 인 1식 당 (단위: 원)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>지원단가</th> <th>식품비</th> <th>운영비</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>단설유치원</td> <td>1,940</td> <td>1,690</td> <td>250</td> </tr> <tr> <td>병설유치원</td> <td>1,600</td> <td>1,600</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p>○ 급식비 부족금에 대해서 수의자 또는 지체부담 ○ 병설유치원 인건비는 초등학교에 포함하여 지원</p>	801명 이상	3,080	2,820	260	200명 이하	3,800	3,400	400	300명 이하	3,560	3,220	330	301~500명 (복수 포함)	3,280	3,980	300	501명 이상	3,190	2,820	270	구분	지원단가	식품비	운영비	단설유치원	1,940	1,690	250	병설유치원	1,600	1,600	0	<table border="1"> <tr> <td>301~600명</td> <td>3,440</td> <td>3,020</td> <td>140</td> <td>280</td> </tr> <tr> <td>601명 이상</td> <td>3,300</td> <td>2,970</td> <td>140</td> <td>280</td> </tr> <tr> <td>50명 이하</td> <td>4,820</td> <td>4,240</td> <td>220</td> <td>360</td> </tr> <tr> <td>51~300명</td> <td>3,300</td> <td>3,300</td> <td>190</td> <td>300</td> </tr> <tr> <td>301~500명</td> <td>3,600</td> <td>3,130</td> <td>190</td> <td>320</td> </tr> <tr> <td>501명 이상</td> <td>3,510</td> <td>3,070</td> <td>150</td> <td>290</td> </tr> </table> <p>1. 학교급식비 지원 및 관리 나. 유치원급식비 지원 ○ 대상: 공립유치원 ○ 급식 지원 일수: 190일 ○ 지원단위: 인 1식 당 (단위: 원)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>지원단가</th> <th>식품비</th> <th>운영비</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>단설유치원</td> <td>1,940</td> <td>1,690</td> <td>250</td> </tr> <tr> <td>병설유치원</td> <td>1,600</td> <td>1,600</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p>○ 급식비 부족금에 대해서 수의자 또는 지체부담 ○ 병설유치원 인건비는 초등학교에 포함하여 지원</p>	301~600명	3,440	3,020	140	280	601명 이상	3,300	2,970	140	280	50명 이하	4,820	4,240	220	360	51~300명	3,300	3,300	190	300	301~500명	3,600	3,130	190	320	501명 이상	3,510	3,070	150	290	구분	지원단가	식품비	운영비	단설유치원	1,940	1,690	250	병설유치원	1,600	1,600	0	
801명 이상	3,080	2,820	260																																																																										
200명 이하	3,800	3,400	400																																																																										
300명 이하	3,560	3,220	330																																																																										
301~500명 (복수 포함)	3,280	3,980	300																																																																										
501명 이상	3,190	2,820	270																																																																										
구분	지원단가	식품비	운영비																																																																										
단설유치원	1,940	1,690	250																																																																										
병설유치원	1,600	1,600	0																																																																										
301~600명	3,440	3,020	140	280																																																																									
601명 이상	3,300	2,970	140	280																																																																									
50명 이하	4,820	4,240	220	360																																																																									
51~300명	3,300	3,300	190	300																																																																									
301~500명	3,600	3,130	190	320																																																																									
501명 이상	3,510	3,070	150	290																																																																									
구분	지원단가	식품비	운영비																																																																										
단설유치원	1,940	1,690	250																																																																										
병설유치원	1,600	1,600	0																																																																										
V. 학교급식비 지원 및 관리(53쪽)	<p>1. 학교급식비 지원 및 관리 라. 학교급식경비 부담원의 준수 ※ 필요시 전년도 연료비 사용량(사용요금)을 기준으로 으로 학교 자체 연도별 투자계획을 수립하여 사업비 확보.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>교직원급식비(단위: 원)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2020년</td> <td>별설유·초·중·고·특수 4,800</td> </tr> <tr> <td>2021년</td> <td>별설유·초·중·고·특수 4,500</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 객정단가 검토하고 세면실의를 통해 결정단가 추후 공문 송부 예정(21.2.)</p>	구분	교직원급식비(단위: 원)	2020년	별설유·초·중·고·특수 4,800	2021년	별설유·초·중·고·특수 4,500	<p>1. 학교급식비 지원 및 관리 다. 학교급식경비 부담원의 준수 ※ 전년도 연료비 사용량(사용요금)을 기준으로 전액 학교기본운영경비로 사업비 확보 ○ 교직원 급식비</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>교직원급식비(단위: 원)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2022년</td> <td>별설유·초·중·고·특수 4,800</td> </tr> </tbody> </table>	구분	교직원급식비(단위: 원)	2022년	별설유·초·중·고·특수 4,800	<p><삭제> - 유치원급식 기본운영 계획에 별도 수록</p> <p><변경> - 급식 질 향상을 위하 여 연료비는 전액 학 교기본운영경비로 편 성요청 - 학생급식비 단가인</p>																																																																
구분	교직원급식비(단위: 원)																																																																												
2020년	별설유·초·중·고·특수 4,800																																																																												
2021년	별설유·초·중·고·특수 4,500																																																																												
구분	교직원급식비(단위: 원)																																																																												
2022년	별설유·초·중·고·특수 4,800																																																																												

구 분	2021년도 주요내용	2022년도 변경내용	수정사유
	<p>참 고 사 황</p> <p>※ 2021학년도 학교회계 예산편성 및 집행지침[제3편 학교운영비 및 관장사업]참조</p> <ul style="list-style-type: none"> 급식운영 대체인건비 편성 급식시설키구 유지 및 개선비 편성 급식시설키구 유지비, 노후 급식기구 수선비 및 교체비 등 반영 학교급식 운영에 필요한 중식연료비 계상 식생활 개선 및 영양상태 필요교육자료 및 교육기구 구입비 교육자료 및 교육기구비(1,000원인 내외) 	<p>참 고 사 황</p> <p>※ 2022학년도 학교회계 예산편성 및 집행지침[제3편 학교운영비 및 관장사업]참조</p> <ul style="list-style-type: none"> 급식운영 대체인건비 편성 초과중사와 단기 대체인력 인건비 편성 학교급식 운영에 필요한 중식연료비 편액 계상 급식시설키구 유지 및 개선비 편성 급식시설키구 유지비, 노후 급식기구 수선비 및 교체비 등 반영 대형소매푸드포함 등 반영 식생활 개선 및 영양상태 필요교육자료 및 교육기구 구입비 교육자료 및 교육기구비(1,000원인 내외) 	<p>- 참고사항 변경내용 반영</p>
<p>V. 학교급식비 지원 및 관리(54쪽)</p>	<p>5. 저소득층 자녀 학생 급식비 지원</p> <ul style="list-style-type: none"> 학기 중 토·공휴일 및 방학 중 중식지원 지원단가: 5,000원/1식당 	<p>2. 저소득층 자녀 학생 급식비 지원</p> <ul style="list-style-type: none"> 학기 중 토·공휴일 및 방학 중 중식지원 지원단가: 7,000원/1식당 특수학생 재택 순회 교육 대상자 급식비 지원 지원대상: 가정, 시설 등에서 재택 순회하고 있는 특수교육 대상 학생 지원일수: 190일 이내(소속학교 실제 급식일수와 동일하게 지원) 지원단가: 7,000원 /1식 당 지원방법: 교육청에서 매월 보호자 계좌로 지급 	<p><삼입 이동></p> <ul style="list-style-type: none"> 급식비지원 항목 별로 나열 지원단가 인상 <p><신설 지원></p> <ul style="list-style-type: none"> 특수학생 중 재택 순회 교육 대상자에 대한 급식비 지원 확대
<p>V. 학교급식비 지원 및 관리(53쪽)</p>	<p>4. 우수농산물 학교급식 식재료비 지원 및 관리</p> <ul style="list-style-type: none"> 목적 및 배경 학생들에게 우수한 농축산물을 제공하고 학부모의 부담을 덜어주기 위해 실시하는 식품 재료비 지원 사업 	<p>4. 우수농산물 학교급식 식재료비 지원 및 관리</p> <ul style="list-style-type: none"> 목적 및 배경 학생들에게 우수한 농축산물을 제공하고 학부모의 부담을 덜어주기 위해 실시하는 식품 재료비 지원 사업 	<p><삭제></p> <ul style="list-style-type: none"> 유치원급식 기본운영 계획에 수록

구 분	2021년도 주요내용	2022년도 변경내용	수정사유																								
	<p>○ 우수농산물 구입비 지원 근거</p> <ul style="list-style-type: none"> - 학교급식법 - 세종특별자치시 지역농산물 공공급식지원에 관한 조례 제3조, 제24조 <p>○ 2021년 우수농산물 구입비 지원 기준</p> <ul style="list-style-type: none"> - 지원방침: WTO 규정 범위 내에서 우수 농축산품의 안정적 공급 - 지원대상: 유치원 원아 - 지원 세부내역 <table border="1" data-bbox="690 642 787 1113"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>지원금가</th> <th>지원횟수</th> <th>재원분담</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>지차간예식품비</td> <td>480원</td> <td>190회</td> <td>시장 100%</td> </tr> <tr> <td>친환경식품비</td> <td>500원</td> <td>30회</td> <td>교육청 10%</td> </tr> </tbody> </table> <p>- 집행방법: 지역에서 생산되는 친환경 농산물, 우수 농축산물 우선 사용</p>	구분	지원금가	지원횟수	재원분담	지차간예식품비	480원	190회	시장 100%	친환경식품비	500원	30회	교육청 10%	<p>○ 우수농산물 구입비 지원 근거</p> <ul style="list-style-type: none"> - 학교급식법 - 세종특별자치시 지역농산물 공공급식지원에 관한 조례 제3조, 제24조 <p>○ 2021년 우수농산물 구입비 지원 기준</p> <ul style="list-style-type: none"> - 지원방침: WTO 규정 범위 내에서 우수 농축산품의 안정적 공급 - 지원대상: 유치원 원아 - 지원 세부내역 <table border="1" data-bbox="690 1262 787 1721"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>지원금가</th> <th>지원횟수</th> <th>재원분담</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>지차간예식품비</td> <td>480원</td> <td>190회</td> <td>시장 100%</td> </tr> <tr> <td>친환경식품비</td> <td>500원</td> <td>30회</td> <td>교육청 10%</td> </tr> </tbody> </table> <p>- 집행방법: 지역에서 생산되는 친환경 농산물, 우수 농축산물 우선 사용</p>	구분	지원금가	지원횟수	재원분담	지차간예식품비	480원	190회	시장 100%	친환경식품비	500원	30회	교육청 10%	
구분	지원금가	지원횟수	재원분담																								
지차간예식품비	480원	190회	시장 100%																								
친환경식품비	500원	30회	교육청 10%																								
구분	지원금가	지원횟수	재원분담																								
지차간예식품비	480원	190회	시장 100%																								
친환경식품비	500원	30회	교육청 10%																								
<p>별.부록 (87쪽)</p>		<p>[부록 9] 공공(학교) 급식지원센터 코로나19 발생 업무 메뉴얼</p>	<p><추가></p>																								

※ 문맥의 이해를 돕기 위한 간단한 지구수정 사항은 주요 변경 내용에서 생략