믿어요 함께해요 우리 학교

학생 맞춤형 표준화 대구 건강급식

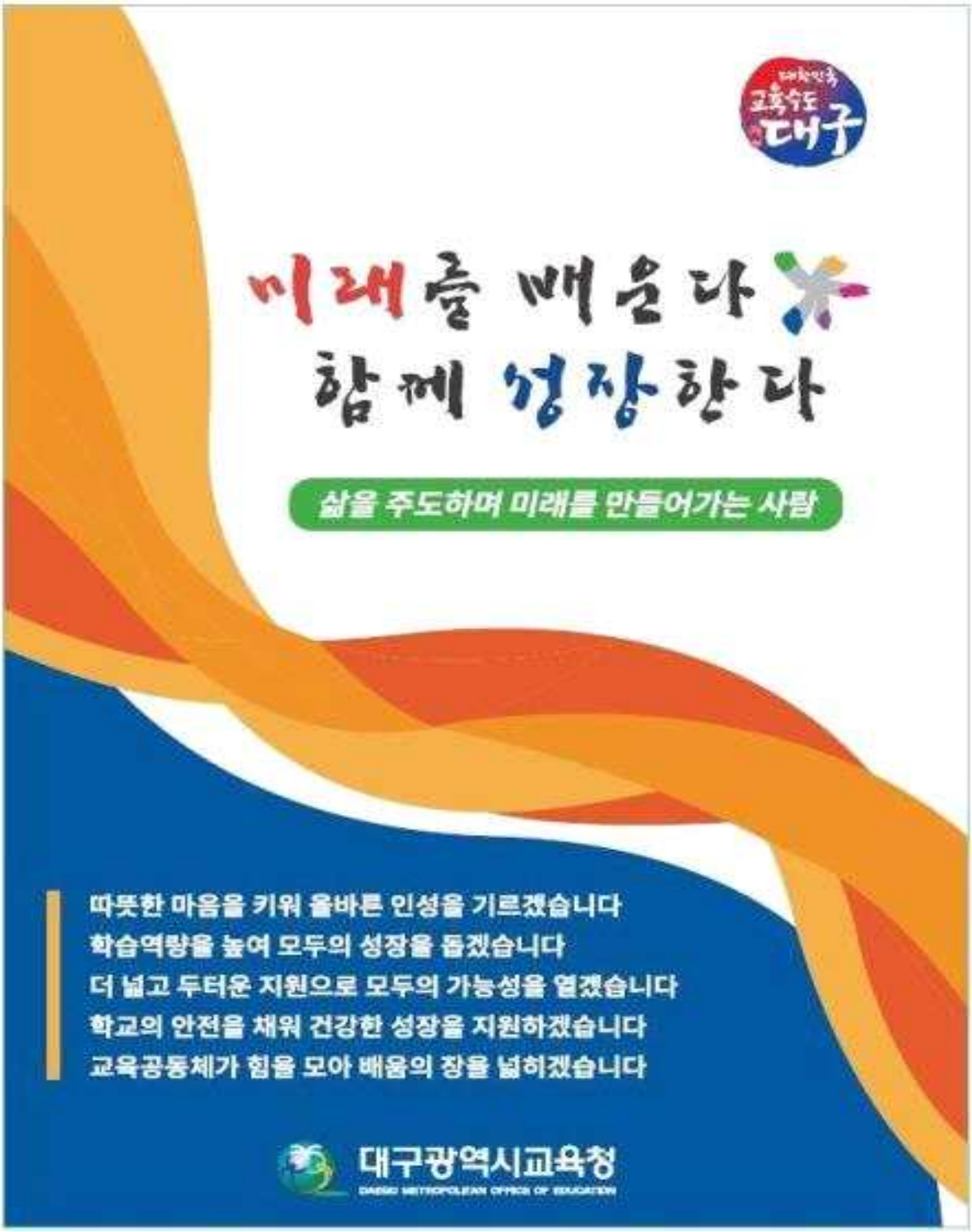
2024학년도

학교급식 기본방향

2024. 1.

대구광역시교육청
DAEGU METROPOLITAN OFFICE OF EDUCATION
(교육복지과)

대구교육의 방향


교육수도 대구
미래를 배운다
함께 성장한다
삶을 주도하며 미래를 만들어가는 사람
따뜻한 마음을 키워 올바른 인성을 기르겠습니다
학습역량을 높여 모두의 성장을 돕겠습니다
더 넓고 두터운 지원으로 모두의 가능성을 열겠습니다
학교의 안전을 채워 건강한 성장을 지원하겠습니다
교육공동체가 힘을 모아 배움의 장을 넓히겠습니다
대구광역시교육청

학교급식 목표 및 기본방향

목 표

- 학교급식 운영의 내실화로 학생의 건전한 심신발달 도모
- 학교급식 질 향상과 수요자 만족도 제고
- 학교급식 위생 및 안전성 확보

기 본 방 향

학교급식 운영의 내실화

○ 학교급식 운영 방법 및 관리의 내실화

○ 수요자 중심의 학교급식 운영으로 질 향상 및 만족도 제고

○ 학교급식 우수학교 및 식단 선정

학교급식 위생 및 안전관리 강화

○ 안전한 학교급식을 위한 위생·안전점검 강화

○ 학교급식 시설 현대화 및 시설 개·보수 등 환경 개선

○ 식중독 감시·보고체계 확립 및 발생 후 대응 강화

안전하고 우수한 식재료 사용

○ 안전하고 우수한 식재료 사용으로 학교급식 질 향상

○ 학교급식 식재료 구매방법 준수 및 대면검수 강화로 안전성 확보

○ 학교급식 운영 및 공급자의 책무성 제고

영양관리 및 식생활 지도 강화

○ 학교급식을 교육의 일환으로 운영하여 바람직한 식생활 습관 형성

○ 학교급식 '영양표시제' 및 '알레르기 유발식품 표시제' 시행 철저

○ 식품안전 및 영양·식생활 교육 확대

목 차

Ⅰ. 학교급식 운영의 내실화

1. 학교급식의 운영 원칙 및 계획 수립 ····· 3
2. 학교급식비 관리 ····· 4
3. '학교급식소위원회' 구성 · 운영 ····· 6
4. 학교급식 만족도 제고 ····· 7
5. 열린 학교급식 운영 ····· 8
6. 학교급식 관계자 교육 · 연수 강화 ····· 9
7. 학교급식 운영평가 및 우수학교 · 유공자 표창 ····· 10
8. 학교급식 특색사업 운영 ····· 11

Ⅱ. 학교급식 위생 및 안전관리 강화

1. 학교급식 종사자의 개인위생 관리 ····· 15
2. 학교급식 위생·안전관리 및 점검 강화 ····· 16
3. 학교급식 시설의 환경위생 관리 ····· 19
4. 학교급식 시설 환경개선 ····· 19
5. 식중독 사고 예방 및 발생 시 신속 대처 ····· 21

Ⅲ. 안전하고 우수한 식재료 사용

1. 학교급식 식재료 구매 관리 ····· 27
2. 학교급식 식재료 품질 관리 ····· 33
3. 학교급식 식재료 검수 관리 ····· 36
4. 학교급식 운영 및 공급자의 책무성 제고 ····· 37

Ⅳ. 학교급식 영양관리 및 식생활 지도 강화

1. 학교급식 영양관리 강화 ····· 43
2. 영양·식생활교육 강화 ····· 45
3. 학교 영양상담 내실화 ····· 46
4. 음식물쓰레기 줄이기 교육 및 홍보 강화 ····· 46

Ⅴ. 학교급식 전담직원 관리

1. 영양(교)사 ····· 51
2. 조리사 ····· 51
3. 조리실무원 ····· 52
4. 교육공무직원의 근무여건 개선 ····· 52

Ⅵ. 위탁업체 운영관리

1. 위탁업체 정의 ····· 57
2. 위탁업체 선정 ····· 57
3. 위탁업체 운영 일반 ····· 58
4. 위탁업체 운영관리 지도 · 감독 강화 ····· 61

Ⅶ. 기타

1. 1일 2식 이상 학교급식의 효율적 관리 ····· 65
2. 공동조리학교(운반·이동) 운영 ····· 66
3. 공동관리(순회 또는 겸임) 운영 ····· 68
4. 오 · 폐수 및 폐식용유 처리 ····· 70

보고사항 및 참고자료 ····· 71

2024학년도 학교급식 기본방향 주요내용

분야		주요내용
학교급식 운영의 내실화	학교급식비 관리	□ **학교급식비 지원 단가 전년대비 10% 인상** 개선 (초 3,560원 / 중 5,240원 / 고 5,370원 / 특 4,240원)
	열린 학교급식 운영	□ **학교급식 만족도 제고** o 온·오프라인 학부모 급식 참여「학교급식 학부모 모니터단」운영 o 학교급식 관련 설문조사 등 의견 수렴하고 급식운영에 적극 반영 □ **학교급식소위원회 구성·운영 의무화**
학교급식 위생 및 안전관리	급식종사자 개인위생 관리	□ **건강진단 기간 준수 부담 완화** 개선 o 건강진단 유효기간 만료일 전·후 30일 이내 실시 가능
	학교급식 환경개선	□ **노후 학교급식시설 환경개선 사업 추진** 확대 o 급식시설개선 5개년('23~'27년) 중장기계획에 따라 연차적 개선 o「학교 급식조리실 환기설비 설치 가이드」반영하여 환기시설 개선 □ **학교 급식기구 교체(확충) 시 전기식·자동화 기구 설치 확대** 확대
안전하고 우수한 식재료사용	식재료 구매	□ **식재료 공동시장조사 외부위탁용역 기초가격 제공** 개선 o 시장조사 안내시기 일원화 및 단축, 조사품목 및 브랜드 추가, 백미 견적조사로 전환, 과세여부 조사항목 추가
	식재료 검수 관리	□ **수산물 식재료 방사능 검사 확대 실시** 확대 o (검사건수) 매년 104건으로 확대('22년 52건, '23년 78건) o (검사항목) 세슘, 요오드 검사
학교급식 영양관리 및 식생활 지도	식생활교육 강화	□ **2024학년도 학교급식 식생활교육 시범운영 지원** o (사업) 4개 분야, 유·초·중·고 24개교 o (내용) 교육과정 연계 식생활교육, 영양상담, 영양·식생활교육 동아리 운영, 맞춤형 표준화 건강급식 운영
	학교급식 음식물쓰레기 감량	□ **맞춤형 표준화 건강급식 운영으로 학교급식 음식물쓰레기 감량** 강화 o (목표) 2025년까지 1인당 잔반량 15% 이상 감량 o (추진전략) 모두 함께하는 음쓰 다이어트, 매일 ❸❻❺수칙 실천

2024 학교급식 기본방향 변경사항

구분	쪽수	2023년	2024년	비고
Ⅰ. 학교급식 운영의 내실화	4	▸학교급식비 관리 ○ 교직원 학교급식비를 학생 학교급식비보다 적게 책정하거나 별도의 식단 제공을 금지한다. ※ 교직원 학교급식비 = 해당 급별 학교급식비(식품비 + 소모품비) 중 인원구간별 단가 최상위 금액 + 교육청(지자체)에서 추가 지원하는 식품비(우수식재료, 급식질 개선비 등) 및 운영비(연료비) ※ 교직원급식비 반환 - 연속 5일 이상 미급식일 경우 반환 - 해당월 급식 계획 수립 전 계획되어 있는 출장, 교육 등 부재에 관하여는 연속 5일 이상이 아니더라도 미급식일 수만큼 급식비 반환	▸학교급식비 관리 ○ 교직원 급식비는 학교운영위원회 심의(자문)을 거쳐 학교장이 결정하되 학생급식비 이상으로 부담하는 것을 원칙으로 하며, 교직원을 위한 별도의 식단 제공을 금지한다. ※ 교직원 학교급식비 = 해당급별 100명 이하 지원 단가(식품비 + 소모품비) + 교육청(지자체)지원 추가 식품비(우수식재료, 통곡물 등) + 기타운영비(연료비, 급식운영비 등) 이상 ※ 교직원급식비의 반환기준은 학교운영위원회 심의(자문)를 거쳐 학교장이 결정	<변경> 협의회 결과 반영
	8	▸ 열린 학교급식 운영 ○ 학생, 학부모, 교직원 등이 별도의 계정(로그인) 없이 학교급식 게시판 이용토록 조치	▸ 열린 학교급식 운영 ○ <삭제>	<변경> 협의회 결과 반영
		▸ 열린 학교급식 운영 ○ 학교 홈페이지(학급급식 게시판) 공개사항 - 품목별 납품업체명, 낙찰금액, 낙찰률, 계약기간, 계약방법 등의 주요계약 관련 정보 - 매 학기 말 기준으로 '학교급식비 중 식품비 사용 비율'	▸ 열린 학교급식 운영 ○ 학교 홈페이지(학급급식 게시판) 공개사항 - 품목별 납품업체명, 낙찰금액, 낙찰률, 계약기간, 계약방법 등의 주요계약 관련 정보 ※ 기존 공개방식 이용 또는 EAT, G2B 계약현황 사이트 링크를 통해 공개 가능 - 매 학기별 보호자부담 급식비 중 식품비 사용비율의 공개(보호자 부담 급식비가 있는 경우에 한함*) * 학교급식 위생관리지침서(제5차)의 학교급식 운영평가 항목(5번_참고사항)에도 동일하게 적용	<추가> 협의회 결과 반영 <변경> 교육부 학생건강증진 정책방향 반영
	9	▸ 열린 학교급식 운영 ○ 「학교급식 학부모 모니터단」 운영 확대 - 학교급식에 관심이 많고 온라인 모니터 활동에 적극적으로 참여 가능한 230명의 학부모로 구성	▸ 열린 학교급식 운영 ○ 「학교급식 학부모 모니터단」 운영 - 학교급식에 관심이 많고 온라인 모니터 활동에 적극적으로 참여 가능한 50명의 학부모로 구성	<변경> 사업계획 반영
	10	▸학교급식 관계자 교육·연수 강화 ○ 교육지원청 - 영양(교)사 직무교육 연2회, 방학중 - 조리사 직무교육 연2회	▸학교급식 관계자 교육·연수 강화 ○ 교육지원청 - 영양(교)사 직무교육 연1회, 학기중 - 조리사 직무교육 연2회(단, 1회는 비대면 교육 가능)	<변경> 협의회 결과 반영 및 현행화

구분	쪽수	2023년	2024년	비고
Ⅱ. 학교급식 위생 및 안전관리 강화	15	▸학교급식 종사자의 개인위생 관리 ※ 예 : 이번 검진일이 '22. 12. 1.이면, 다음 검진은 '23. 6. 1.까지 실시 ※ 다만, 코로나19 상황에서의 학교급식 종사자 건강진단에 대하여는 교육복지과-4981(2022. 4. 1.)호 참고	▸학교급식 종사자의 개인위생 관리 ○학교급식 종사자 등의 건강진단 ※ 학교급식 분야 건강진단 적용사항 [참고자료 2] ※ 배식지원 인력의 건강진단 관련「식품위생법」 유권해석 결과(교육복지과-9942, 2023.07.28.)에 따라 음식물을 조리하는 등 행위 없이 조리된 식품을 도구를 사용하여 단순히 배식을 지원하는 교사 등 배식도우미의 경우 식품위생법 제40조에 따른 건강진단 대상에 해당하지 않음 [참고자료 2]	<추가> 교육부 학생건강증진 정책방향 및 협의회 결과 반영
	19	‣ 학교급식 시설의 환경위생 관리	‣ 학교급식 시설의 환경위생 관리 ○ 모든 학교에서 방학 등으로 장기간 사용하지 않는 급식시설·기구 등의 위생관리를 위해 급식종료 및 급식 개시 이전에 청소 및 소독 등 실시	<추가> 교육부 학생건강증진 정책방향 반영
	20	‣ 노후 급식시설 현대화 등 학교급식 환경 개선 ○학교급식시설 개선 공사는 방학 기간에 집중적으로 추진 - 효율적인 사업 추진을 위해 '학교급식 시설개선 협의회' 구성 운영	‣ 노후 급식시설 현대화 등 학교급식 환경 개선 ○학교급식시설 개선 공사는 방학 기간에 집중적으로 추진 〈삭제〉	<삭제> 대구학교지원센터 별도 공문 시행
	21	▸2023년도 학교급식 환경개선 사업	▸2024년도 학교급식 환경개선 사업	<현행화> 2024 본예산 기준으로 예산 및 사업 반영
Ⅲ. 안전하고 우수한 식재료 사용	29	▸학교급식 식재료 구매 관리 ○ 식재료 구매 시 계약관계 법령 준수 - 학교 및 교육(지원)청 홈페이지를 통해 급식관련 계약정보 공개	▸학교급식 식재료 구매 관리 ○ 식재료 구매 시 계약관계 법령 준수 - 학교 홈페이지를 통해 급식관련 계약정보 공개	<변경> 협의회 결과 반영
	31	▸학교급식 식재료 구매 관리 ○ 식재료 구매 방법 - 추정가격에 따른 구매방법의 다양화 ※ 식재료 구매 시 규격 및 품질 기준을 분명하게 제시, 특정 업체 제품 발주 시 복수 표기	▸학교급식 식재료 구매 관리 ○ 식재료 구매 방법 - 추정가격에 따른 구매방법의 다양화 ※ 식재료 구매 시 규격 및 품질 기준을 분명하게 제시, 특정 업체 제품 발주 시 복수 표기 - 단, 계약 목적 달성을 위해 필요한 경우라면 예외적으로 당위성 및 객관성 확보하여 학교운영위원회에서 심의 후 공산품에 한하여 단수로 특정상표 지정 가능	<추가> 협의회 결과 반영

구분	쪽수	2023년	2024년	비고
	33	▸학교급식 식재료 품질 관리 ○ 식재료 품질 관리 일반 - 육류 구매 시 관련 서류 확인 · 비치 · 쇠고기 · 돼지고기 · 닭고기 구매 시 (도축증명서, 축산물 등급판정확인서)	▸학교급식 식재료 품질 관리 ○ 식재료 품질 관리 일반 - 육류 구매 시 관련 서류 확인 · 비치 · 쇠고기 · 돼지고기 · 닭고기 구매 시 (도축증명서, 축산물 등급판정확인서 또는 축산물거래정보통합증명서)	<추가> 현행화
		▸학교급식 식재료 품질 관리 ○ 학교급식 식재료 원산지 표시제 준수 - 표시대상 : ---, 수산물 15개 · 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	▸학교급식 식재료 품질 관리 철저 ○ 학교급식 식재료 원산지 표시제 준수 - 표시대상 : ---, 수산물 20개 · 넙치, 조피볼락, 참돔, 미꾸라지, 뱀장어, 낙지, 명태<황태, 북어 등 건조한 것은 제외>, 고등어, 갈치, 오징어, 꽃게, 참조기, 다랑어, 아귀, 주꾸미, 가리비, 우렁쉥이, 전복, 방어 및 부세 / 해당 수산물가공품을 포함	<변경> 교육부 학생건강증진 정책방향 반영
	36	○ 학교급식 식재료 공동시장조사 - 공동시장조사 추가 조사품목 설문조사 및 평가협의회를 통한 운영방향 개선 ※ (개선사항) 조사횟수 10회→12회, 조사시기 전월 말→당월 첫주, 조사품목 규격 정비, 현장조사 안내시기 단축 및 나이스 업로드파일 제공	○ 학교급식 식재료 공동시장조사 - 공동시장조사 추가 조사품목 설문조사 및 평가협의회를 통한 운영방향 개선 ※ (개선사항) 시장조사 안내시기 일원화 및 단축, 조사품목 및 브랜드 추가, 백미 견적조사로 전환, 과세여부 조사 항목 추가	<변경> 사업계획 반영
	37	▸학교급식 청렴도 향상 및 공급자 책무성 제고 ○ '청렴도 향상 실무협의회' 구성 · 운영 - 주관 : 동부교육지원청(서 · 남 · 달성청 협조) - 시기 : 연 1회	▸학교급식 청렴도 향상 및 공급자 책무성 제고 ○ '청렴도 향상 실무협의회' 구성 · 운영 - 주관 : 서부교육지원청(동 · 남 · 달 · 군위지원청 협조) - 시기 : 연 1회	<변경> 사업계획 반영
	39	○ "학교급식 운영 및 관리" 외부청렴도 향상 노력 - 2019년 10점 만점에 9.21점(2020년~2022년 측정 제외) 2023년 9.30점 목표(0.09점↑)	○ "학교급식 운영 및 관리" 외부청렴도 향상 노력 - 2019년 10점 만점에 9.21점(2020년~2022년 측정 제외), 2023년부터 계약관리(물품 · 용역) 분야에 포함하여 측정	
V. 학교급식 전담직원 관리	52	▸조리사 ○ 조리사는 원활한 학교급식을 위하여 다음의 업무 수행 - 조리, 배식, 학교급식 설비 · 기구의 취급 및 관리, 청소 · 소독관리, 행정 등의 업무	▸조리사 ○ 조리사는 원활한 학교급식을 위하여 다음의 업무 수행 [식품위생법 제51조 제2항, 학교급식법 제12조] - 조리, 배식, 구매식품의 검수 지원, 조리실의 청소, 소독 등 위생 실무, 급식시설·설비 및 기구의 세척, 소독 안전 실무, 학교급식 설비 · 기구의 취급 및 관리, 청소·소독 관리, 행정 등의 업무	<변경> 학교 현장 의견 반영

구분	쪽수	2023년	2024년	비고
	53	▸교육공무직원의 근무여건 개선 ○ 소속감 및 업무에 대한 책임감 · 전문성 강화를 위해 고용안정 추진 - 시간 외 근무 시 수당 지급, 직계존비속의 경조사 시 특별휴가 부여 ※ 시간 외 수당을 지급하지 않거나 중복하여 지급하는 사례가 없도록 개선('16. 국정감사 지적사항) - 직무의 중요도와 업무량, 1일 2식 이상 제공, 기숙사 운영 등을 감안하여 적정 인원 배치 및 교대 근무 등 근로기준법에 맞도록 처우개선 - 교육공무직원 배치 학교에 정규직을 배치할 경우는 기존직원의 고용안정 방안을 함께 고려	▸교육공무직원의 근무여건 개선 <삭제>	<일부삭제> 협의회 결과 일부 반영
Ⅵ. 위탁급식 운영관리	57	‣ 업체 공개 모집공고 ○위탁업체 선정 제안서 제출 공고 시, 지정정보처리장치를 이용하고 위탁업체 선정을 위한 평가절차 및 평정기준을 참고하여 2단계입찰 또는 협상에 의한 계약으로 업체 선정하되, 급식의 질을 고려하여 '협상에 의한 계약'을 우선 적용	‣ 업체 공개 모집공고 ○위탁업체 선정 제안서 제출 공고 시, 지정정보처리장치를 이용하고 위탁업체 선정을 위한 평가절차 및 평정기준을 참고하여 2단계입찰 또는 협상에 의한 계약으로 업체 선정하되, 급식의 질과 만족도가 떨어지지 않도록 고려	<변경> 협의회 결과 반영
		‣ 선정 및 계약 체결 시 고려할 사항 ○업체 선정반 구성 - 협상에 의한 계약 ※ 전문가 예비평가위원 인력풀 활용하여 외부 전문가 평가위원 위촉(학교 여건에 따라 인력풀 이외에 학교 자체적으로 위촉 가능) ※ 교육복지과-16596(2022.12.27.) "학교급식 위탁업체 선정을 위한 전문가 예비 평가위원 인력풀 운영 계획 안내" 참조	‣ 선정 및 계약 체결 시 고려할 사항 ○업체 선정반 구성 - 협상에 의한 계약 <삭제> <삭제>	<삭제> 사업계획 반영
		- 2단계 입찰 : 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제1장제10절에 따라 규격 · 기술평가위원회를 구성하여 평가하고 그 구성 · 운영 기준은 협상에 의한 계약 제안서평가위원회 구성 · 운영을 준용	- 2단계 입찰 : 「대구광역시교육청 2단계 입찰 규격 · 기술평가위원회 설치 및 운영 기준」 및 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제1장제13절에 따라 자격을 갖춘 평가위원을 위촉하여 규격 · 기술평가위원회를 구성하여 평가	<변경> 기준 현행화
	59	‣ 위탁업체 운영 일반 ○학교에서는 위탁급식 만족도 설문조사를 연2회 이상(반기별) 실시하고 결과를 학교 홈페이지에 공개[참고자료 1]	‣ 위탁업체 운영 일반 ○학교에서는 위탁급식 만족도 설문조사*를 분기별 실시하고 결과를 학교 홈페이지에 공개[참고자료 1]	<변경> 사업계획 반영

구분	쪽수	2023년	2024년	비고
			* 만족도 설문조사 시 학생과 교직원 모두 참여(교직원이 급식을 하지 않는 석식의 경우, 일부 교직원이라도 급식 시식 후 설문조사에 참여할 수 있도록 하며 불만족 사항은 즉시 업체에 시정 조치 요청)	
	62	‣ 학교급식 외부위탁급식학교 컨설팅단 구성 · 운영 ○교육(지원)청 담당자, 행정실장, 영양(교)사 등 10명 컨설팅단 구성 ○현대화 공사 등 단기위탁급식학교의 위탁급식업체 점검 및 평가 등 지원	<삭제>	<삭제> 사업계획 반영
Ⅶ. 기타	67	▸공동조리학교(운반·이동) 운영 ○ 운영 상 유의사항 - 급식업무담당자 업무: 위생관리, 일반행정업무, 급식생활 지도, 학교 홈페이지 급식 관련 게시판 운영 등 급식 세부 업무별로 지정	▸공동조리학교(운반·이동) 운영 ○ 운영 상 유의사항 - 급식업무담당자 업무: 위생관리, 일반행정업무, 자료집계 등 비조리교 급식 관련 각종 보고, 급식생활 지도, 학교 홈페이지 급식 관련 게시판 운영 등 급식 세부 업무별로 지정	<변경> 협의회 결과 일부 반영
	68		▸공동관리(순회 또는 겸임) 운영	<추가> 협의회 결과 반영
참고 자료	4		▸[참고자료2] 건강진단 관련 Q&A	<추가> 협의회 결과 반영
	34		▸[참고자료11] 위탁업체 선정 평가 절차 및 평정표(예시) 【계약업무 흐름도】 - 현장 방문 평가 필수 ○〔별첨 7〕위탁업체 현장방문 평가 항목 및 배점 기준표(예시)	<추가> 사업계획 반영

※ 문맥의 이해를 돕기 위한 간단한 자구 수정 및 삭제, 위치변경 사항은 주요 변경내용에서 제외함

Ⅰ. 학교급식 운영의 내실화

1. 학교급식의 운영 원칙 및 계획 수립 ····· 3

2. 학교급식비 관리 ····· 4

3. '학교급식소위원회' 구성 · 운영 ····· 6

4. 학교급식 만족도 제고 ····· 7

5. 열린 학교급식 운영 ····· 8

6. 학교급식 관계자 교육 · 연수 강화 ····· 9

7. 학교급식 운영평가 및 우수학교 · 유공자 표창 ····· 10

8. 학교급식 특색사업 운영 ····· 11

1. 학교급식의 운영 원칙 및 계획 수립

가. 학교급식은 학교급식법 제11조제2항에 따른 영양관리기준에 맞는 주식과 부식 등을 제공하는 것을 원칙으로 한다.

※ 수업일의 점심시간에 제공되는 학교급식을 제외한 학교급식에 대해서도「학교급식법」제15조 제1항에 따른 학교급식 직영원칙 적용(법제처, '15. 8. 21.)

나. 학교급식에 관한 다음 사항은 '초 · 중등교육법' 제31조에 따른 학교운영위원회의 심의 또는 자문을 거쳐 학교의 장이 결정한다. [학교급식법 시행령 제2조제2항]

- ○ 학교급식 운영방식, 대상, 횟수, 시간 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
- ○ 수익자가 부담하는 경비 및 학교급식비의 결정에 관한 사항
- ○ 학교급식비 지원대상자 선정 등에 관한 사항
- ○ 학교급식과 관련한 활동에 관한 보호자의 참여와 지원에 관한 사항
- ○ 학교우유급식 실시에 관한 사항
- ○ 그 밖에 학교의 장이 학교급식 운영에 관하여 중요하다고 인정하는 사항

다. 영양기준량은 학교급식 대상의 연령 및 인원수를 고려하여 1인당 기준량을 산출하여 주식과 부식을 제공한다. [학교급식법 시행규칙 제5조제1항]

- ○ 학교급식 식재료는 국내산 사용을 원칙으로 하여야 하나, 일부 수급사정이 원활하지 않은 품목에 대해서는 학교운영위원회의 심의를 거쳐 별도 정한 식품으로 대체 가능(수입산 사용 최소화)
- ○ 유제품류, 떡류 등 학교에서 조리가 불가능하거나 부적당한 식품은 학교운영위원회의 심의를 거쳐 완제품으로 제공
- ○ 완제품을 제공할 때에는 학생의 영양기준에 적합하고 안전에 문제가 없는 식품을 선정하여야 하며, 식품의 공급과정에서 식품위생 관리 철저

라. 학교의 장은 학교급식(운영위탁 포함)의 관리 · 운영을 위하여 매 학년도 시작 전까지 학교운영위원회의 심의 또는 자문을 거쳐 학교 실정에 맞는 '학교급식 운영계획' 을 수립하여야 한다. [학교급식법 시행령 제4조제1항]

마. 학교의 장은 학교급식 운영계획의 이행상황을 연 1회 이상 학교운영위원회에 보고하여야 한다. [학교급식법 시행령 제4조제3항]

바. 학교급식 운영계획이 자주 변경되는 일이 없도록 연초 운영계획 수립 시 신중을 기한다.

< 학교급식 운영계획 수립 시 포함 내용 >

구 분	내 용
일반현황	○ 학교급식 연혁, 학급 수, 학생 및 교직원 수, 집단급식소 신고번호 ○ 학교급식 종사자 수, 학교급식 시설 · 기구 현황, 지역 실태 등
학교급식 운영계획	○ 기본 방침(목표, 운영방식, 대상, 횟수, 시간 등) ○ 학교급식 운영계획(급식일수, 시간 운영, 교직원 배식지도 등) ○ 학교급식 예산관리(학교급식비 결정, 예 · 결산, 학교급식비 부담 주체 등) ○ 식재료 조달방법 및 납품업체 선정 · 관리 계획 ○ 영양 및 식단관리(영양기준, 영양량 표시제, 식단관리 등) ○ 위생관리(학교급식 시설 청소 · 소독, HACCP팀 구성 운영, 식중독 비상대책반 구성 · 운영 등) ○ 식재료 구매(원산지, 품질등급, 구체적 품질기준, 완제품 승인 등) ○ 작업관리(조리인력관리, 작업분담, 공정관리 등) ○ 영양교육, 영양상담, 식생활 개선 및 잔반 줄이기 지도 ○ 학교급식 종사자 교육계획(대상, 시기, 내용, 방법 등) ○ 학교급식비 지원 대상자 선정 및 예산 충당 방안 ○ 학교우유급식 실시에 관한 사항 등
수요자의 참여	○ 학교급식소위원회 구성 · 운영 ○ 학교급식 모니터링 운영, 학부모 학교급식 참여 계획 ○ 학생 기호도, 학교급식 관련 설문조사 및 공개방안 ○ 학교급식 게시판 운영 및 사이버 영양상담실 운영 ○ 학교급식의 날 운영(설명회, 시식회), 전통음식 체험의 날 등
기타	○ 기타 학교급식 운영에 필요한 사항

※ 위 내용을 참고하여 학교실정에 맞는 연간 운영계획을 내실있게 수립 · 추진

2. 학교급식비 관리

가. 학교급식 경비는 학교급식 시설 · 설비비, 운영비(시설 · 설비의 유지비, 인건비, 연료비, 소모품비 등의 경비), 식품비로 구분한다.

※ 학교급식 경비의 구성 및 부담 주체(학교급식법 제8조, 같은 법 시행령 제9조 참조)

나. 교직원 급식비는 학교운영위원회 심의(자문)을 거쳐 학교장이 결정하되 학생급식비 이상으로 부담하는 것을 원칙으로 하며, 교직원을 위한 별도의 식단 제공을 금지한다.

※ 교직원급식비 = 해당급별 100명이하 지원단가(식품비 + 소모품비) + 교육청(지자체) 지원 추가식품비(우수식재료, 통곡물 등) + 기타운영비(연료비, 급식운영비 등) 이상

예시1) 교직원 급식비(고) : 식품비(4,840원) + 소모품비(120원) + 우수식재료구입비(140원) + 통곡물구입비(20원) + 기타운영비(연료비, 급식운영비 등) 이상

예시2) 교직원 급식비(군위고) : 식품비(3,840원) + 우수식재료구입비(950원) + 친환경식재료 구입비(550원) + 소모품비(200원) + 급식운영비(400원)+ 기타운영비(연료비 등) 이상

※ 공동조리교 경우 상급학교 단가 기준으로 교직원급식비 책정

※ 교직원급식비의 반환기준은 학교운영위원회 심의(자문)를 거쳐 학교장이 결정

※ 학교급별 지원단가 및 인원구간별 비율(전년 대비 급식비 10% 인상)

(단위 : 명, 원)

급	급식비	인원구간 (학생 수)	식품비	운영비 (소모품 등)	지원단가	인건비*
초	3,560	100 이하	3,460	100	**3,560**	0
		101~260	3,420	100	**3,520**	40
		261~420	3,250	80	**3,330**	230
		421~580	3,140	80	**3,220**	340
		581 이상	3,030	40	**3,070**	490
	평균		3,260	80	**3,340**	220
중	5,240	100 이하	4,720	120	**4,840**	400
		101~260	4,470	120	**4,590**	650
		261~400	4,310	110	**4,420**	820
		401~660	4,150	90	**4,240**	1,000
		661 이상	4,040	70	**4,110**	1,130
	평균		4,340	100	**4,440**	800
고	5,370	100 이하	4,840	120	**4,960**	410
		101~260	4,580	120	**4,700**	670
		261~400	4,430	110	**4,540**	830
		401~660	4,250	90	**4,340**	1,030
		661 이상	4,150	70	**4,220**	1,150
	평균		4,450	100	**4,550**	820
특	4,240	전체	4,240	0	**4,240**	0

* 2022년부터 교육공무직(조리실무원) 인건비 교육청 통합지급

※ 군위군 관내 학교 급식비 지원단가

급	인원구간 (학생 수)	식품비	친환경 식품비	운영비* (소모품 등)	지원단가
유·초	100 이하	3,132	550	200	**3,882**
	101~200	3,002	550	200	**3,752**
	201~300	2,871	550	200	**3,621**
중	100 이하	3,732	550	200	**4,482**
	101~200	3,577	550	200	**4,327**
	201~300	3,421	550	200	**4,171**
고	100 이하	3,840	550	200	**4,590**
	101~200	3,680	550	200	**4,430**
	201~300	3,520	550	200	**4,270**

다. 직영학교 식품비 권장 비율 : 초 85% 이상, 중 77% 이상, 고 77% 이상

※ 식재료 입찰구매로 발생하는 차액을 식품비에 포함시켜 식단 작성(식품비 인상효과)

라. 단위 학교별로 학교급식 운영에 필요한 예산을 반드시 확보하여 환경개선 등을 하고, 특히 학교급식 시설·설비의 개선 및 운영 제반경비 집행 시에는 전담직원의 의견을 들어 적극적으로 조치한다.

마. 학생 및 교직원의 학교급식비 결산 및 집행내역은 학교운영위원회에 공개하고, 학교급식 관련사항에 대한 학교운영위원회의 심의 내용은 반드시 회의록을 작성하여 비치한다.

바. 식재료 물품대금 카드결제 지양 및 납품업체에 부담 전가 금지

○ 학교에서 식재료 대금을 카드로 결제(지급)할 경우 수수료가 납품업체에 부과되어 이는 식재료의 질 저하로 이어지므로 카드 결제 지양

3. '학교급식소위원회' 구성·운영

가. 학교급식소위원회 구성·운영 의무화

○ 학교는 '학교운영위원회 규정'에 따라 '학교급식소위원회'를 반드시 설치·운영 (대구광역시 학교운영위원회 설치·운영에 관한 조례 제20조)

○ 학교급식소위원회의 구성

– 학교운영위원회 위원과 학교 구성원 중(교직원, 학부모 등)에서 학교급식에 소양이 있거나 전문성을 가진 자(학교급식 납품업자 제외)

– 학교운영위원이 아닌 자는 학교운영위원회의 심의를 거쳐 학교운영위원장이 위촉하여 소위원회 위원으로 임명

– 학교급식소위원회에 영양(교)사 등(위탁업체의 경우 학교급식 담당 교직원)을 간사로 참여(2005. 12월, 청렴위 권고사항)

– 중·고 공동조리 학교는 반드시 비조리교의 교직원, 학부모 등을 위원으로 포함

나. 학교급식소위원회의 역할 및 활동사항

○ 학교운영위원회의 학교급식에 관한 심의 안건에 대한 실무 전문위원회 역할

○ 식재료 공급업체 선정을 위한 평가단 참여

○ 학교급식비 책정 및 학교급식비 예·결산에 관한 사전 실무 검토

○ 식재료 검수 및 조리과정 등 점검

○ 학교급식 시설 및 식재료 공급업체(위탁공급업체) 위생 점검

○ 학교급식 개선에 관한 사항

○ 기타 학교운영위원회에서 학교급식소위원회 활동으로 정한 사항

다. 학교급식 모니터 운영 활성화

○ 학교 단위 '급식모니터'는 '급식소위원회'와 연계(통합)하는 등 효율적으로 운영하고, 참여 가능한 학부모를 대상으로 '모니터요원 인력풀'을 구성·활용(월별 또는 분기별 실시)

※ 안전한 학교급식 제공을 위해 단위 학교의 학부모가 참여하는 '급식모니터' 활동 운영

○ 학부모 학교급식 모니터 활동 조직화 및 전문화 유도, 학교운영위원, 학교급식 모니터 요원 대상 학교급식 관련 전문교육 실시

○ 식재료 검수, 위생 점검, 배식, 검식 등 전 과정에 참여하고, 그 결과를 기록 유지하며 '학교급식 안전지킴이' 역할 수행

○ 학부모에게 식재료 검수요령 등 수시 교육을 통해 전문성 확보(학교장)

– 검수 및 식재료 관리, 전처리 및 조리과정, 조리 후 관리, 시설·설비관리, 음식의 맛, 온도, 양 등을 점검할 수 있는 체크리스트 작성

4. 학교급식 만족도 제고

가. 학생 기호도 및 학교급식 관련 설문조사

○ 연 1회 이상(상반기 중) 실시하여 문제점에 대한 개선 방안을 마련하고 구체적인 계획을 수립·추진하여 학생, 학부모, 교직원의 만족도 제고

○ 식단, 식품 기호도, 음식의 맛, 위생상태 등 학교급식 전반에 대한 의견 수렴

○ 잔반 발생 원인과 잘못된 식습관 교정 등 학생 영양교육 계획 수립 시 적극 활용

☞ 학교급식 설문지(예시) [참고자료 1]

나. 학교급식 의견 수렴 및 홍보 강화

○ 학교급식 과정에 학생들이 스스로 참여할 수 있는 기회를 제공하여 학교급식에 대한 학생들의 인식 전환

○ 가급적 교장(감) 및 (담임)교사 등이 학생들과 함께 같은 식탁에서 식사하면서 어울림 시간을 만들어 학교급식에 대한 건의사항 등을 수렴·개선

○ 성장기 학생들의 바람직한 식생활 습관 형성과 건강 증진을 도모하기 위해 학교급식에 대한 적극적인 홍보

○ 위탁(외부운반)의 경우 직영 학교급식에 비해 학교급식 참여율이 떨어지므로 음식의 맛, 식단 등 학생들의 다양한 의견을 수렴·반영하는 등 모든 학생들이 학교급식에 참여할 수 있는 방안을 모색하여 추진

5. 열린 학교급식 운영

가. 학교 홈페이지, 식생활교육관 등에 쌍방향 의사소통이 가능한 '급식 게시판' 운영 및 학생과 학부모의 의견 수렴 및 개선에 반영

나. 학교별 '학교급식의 날' 또는 '학교급식 공개의 날' 운영, 급식 과정 공유 및 시식회 등을 통해 학교급식에 대한 이해 증진과 긍정적인 인식을 유도할 수 있음

※ 학교급식 대국민 홍보사이트 "학교급식 정보마당" 활용(www.sfic.go.kr)

다. '학교급식 모니터링제' 운영 및 학교급식 관련 설문조사 등을 통해 학생·학부모의 의견을 수렴하고 급식 운영에 적극 반영

라. 학교급식 운영형태 결정 또는 변경은 학부모, 교직원 등의 의견을 충분히 수렴하여 학교운영위원회 심의를 거쳐서 결정

마. 매월 식단에 수요자 의견 수렴·반영 노력

바. 학교 홈페이지(학급급식 게시판) 공개사항

○ 조·중·석식(위탁 포함) 식단 사진 게시(학교급식 사진 메뉴 별도 생성)

○ 학교급식 운영계획 및 식단표(영양량, 원산지 포함)

※ 식단표 메뉴명은 교육적 효과 등을 고려하여 '마약' 등의 용어가 포함되지 않도록 유의

○ 영양·식생활 교육자료, 식중독 예방 위생교육자료, 가정통신문

○ 품목별 납품업체명, 낙찰금액, 낙찰률, 계약기간, 계약방법 등의 주요계약 관련 정보

※ 기존 공개방식 이용 또는 EAT, G2B 계약현황 사이트 링크를 통해 공개 가능

○ 학교급식 경비 예·결산 등 학교급식 운영 상황

○ 매 학기별 보호자부담 급식비 중 식품비 사용비율의 공개(보호자 부담 급식비가 있는 경우에 한함*)

* 학교급식 위생관리지침서(제5차)의 학교급식 운영평가 항목(5번_참고사항)에도 동일하게 적용

○ 매 학년도 말 기준 '학교급식 실시 현황(학교급식 계획수립에 따른 이행상황)'

○ 납품업체(식재료 및 위탁업체) 위생점검 결과

- 일자, 점검자, 점검결과(업체현황, 지적 및 조치사항, 개선의견 등)

○ 학교급식 만족도 제고를 위한 '학교급식 관련 설문조사' 결과 및 향후 개선 계획

사. 교육지원청 등 홈페이지에 '학교급식 정보센터' 설치·운영

○ 학교급식과 관련한 각종 전문정보를 제공하고, 의문사항 등 질의응답

아. 「학교급식 학부모 모니터단」 운영

○ 학교급식 관련 다양한 주제로 온·오프라인 모니터 실시

※ 급식 모니터단 밴드 개설을 통해 의견수렴 및 정보공유

○ 학교급식에 관심이 많고 온라인 모니터 활동에 적극적으로 참여 가능한 50명의 학부모로 구성
- 모니터 활동을 통해 정책 의견수렴 및 정보공유
- 급식 정책 수립을 위한 다양한 주제의 설문조사 실시
- 학교급식 관련 논의과제 제시 및 모니터단 의견 청취
- 학교급식 시설 견학 및 시식회 참여
- 우수사례를 발굴하여 공유

6. 학교급식 관계자 교육·연수 강화

가. 교육(지원)청

○ 학교급식 종사자 직종별 '직무교육 프로그램' 개발 및 운영
- 영양(교)사, 조리사 대상 수준별 체계적인 위생교육 실시

○ 방학기간 중 학교급식 관계자에 대한 다양한 연수기회 제공
- 인문소양 교육, 학교 관련 법규 및 절차 등

○ 영양(교)사, 조리사 대상 교육·연수에 방사능 등 유해물질*, HACCP 적용·이행 및 이물질 혼입 예방 교육을 포함하여 실시

* 학교급식 방사능 등 유해물질 식재료 사용제한에 관한 조례 제8조 관련

나. 학교

○ 신규 조리 인력에 대한 위생·안전 및 직무교육 철저(사전교육 후 현장 배치)

○ 학교급식 HACCP 시스템 적용에 따른 조리과정별 위생관리 개선 및 조리종사자 등의 위생교육에 대한 협의회 개최 등 조리과정 등에서 적용될 수 있는 실질적인 교육 실시

○ 학생, 교직원(조리종사자 포함), 학부모 등 대상에 맞게 체계적인 교육 프로그램을 마련하여 교육(이물질 혼입 예방 교육 포함) 실시
- (조리종사자) 위생교육(월 1회 이상) 등 직무교육 실시 및 자료 비치
  · 교육내용 : 개인·식품·시설위생, 식중독 예방, 조리기구 안전 취급 등 제반사항
- (교직원) 위생관리의 중요성, 식중독 발생의 기본원리·예방방법, 위생적인 배식 및 학교급식 지도방법 등 교육 실시
- (학생, 학부모) 학교 교육을 통한 학생 위생교육 및 가정통신문 등을 이용한 학부모 교육 실시
  · 학생들이 식사 전에 반드시 손을 씻도록 하는 등 개인위생관리 생활화 지도 철저
  · 배식당번 학생에게 배식 전 손 씻기, 위생복장(위생모, 위생장갑, 앞치마 및 마스크 등) 착용방법 등 배식과정에 대한 위생교육 실시
- (납품업체) 납품업체 종사자 대상 특별 위생교육(이물질 혼입 예방 교육 포함) 실시 요청

< 2024년도 학교급식 관계자 교육 · 연수 실시계획 >

구분	대상자	방법	횟수	시기	주관
교육지원청 학교급식 담당공무원	학교급식 위생 · 안전점검 담당공무원	평가척도 협의회	연 1회	2월	군위교육지원청 (동부 · 남부 · 달성 · 서부교육지원청 협조)
영양(교)사	영양(교)사	직무교육	연 1회	학기 중	시교육청
			연 1회		교육지원청
		역량강화 연수 (희망자)	연 1회	방학 중	시교육청
조리사	조리사	직무교육 (1회 비대면 가능)	연 2회	학기 중	교육지원청
		역량강화 연수 (희망자)	연 1회	방학 중	시교육청
		위생교육	월 1회 이상	연중	학교
조리실무원	조리실무원	위생교육	월 1회 이상	연중	학교
학교급식 소위원회위원	학부모	직무교육	연 1회	연중	교육지원청
학교 봉사자	학생, 교직원, 학부모	위생교육	수시	연중	학교
업체 및 학교급식 관계 공무원	식재료 납품업체 대표(대구 전체) 및 학교급식관계 공무원	위생 · 안전 및 청렴도 향상 교육	연 1회 이상	연중	시교육청 (동 · 서 · 남 · 달 · 군위 협조)
	위탁급식업체 대표 및 영양사(대구 전체)	위생 · 안전, 청렴도 향상 및 HACCP 인증 관련 교육	연 1회 이상	연중	시교육청 (동 · 서 · 남 · 달 · 군위 협조)

※ 교육지원청에서는 교육 5일 전까지 시교육청 담당자에게 교육계획 통보(일시, 장소, 대상, 교육내용)

7. 학교급식 운영평가 및 우수학교 · 유공자 표창

가. 운영평가

○ 근거 : 학교급식법 제18조 및 학교급식위생관리지침서

○ 점검방법 및 시기

– 운영평가 점검표에 의거 2학기 중 위생 · 안전점검과 병행하여 실시

○ 주요 점검내용

– 학교급식 식재료 품질 · 영양 · 운영 등에 관한 사항(급식 이물질 혼입 예방 관리사항 포함 확인)

– 학교급식 NEIS, 식중독 비상 대책반 운영, 종사인력, 식단관리 및 학교급식 게시판 운영

– 학교급식 식재료 원산지 및 영양량 표시제 운영
– 학생 식생활 지도 및 영양상담
– 학교급식에 대한 수요자의 만족도 등

○ 평가결과 조치
– 미흡한 사항에 대해 서면 등으로 개선 지도
– 점검결과는 교육지원청 홈페이지 등에 공개

○ 운영평가 우수교 표창 등 인센티브 제공

○ 평가결과 우수사례 발굴 및 홍보 강화
– 학생 및 교직원의 건강유지 · 증진과 쾌적한 학교급식 환경 조성 및 메뉴개발 등을 통한 학교급식의 질 향상 사례를 발굴 · 홍보하여 안전하고 맛있는 학교급식 제공에 기여

나. 학교급식 유공자 표창을 통한 관계자의 사기 진작

○ 훈격 : 교육부장관

○ 대상 : 각급학교 및 교육(지원)청 학교급식 유공자

다. 학교급식 우수학교 선정

○ 학교급식 운영 전반에 대한 추진실적을 평가하여 선정

- 교육감 표창 및 우수학교 현판 게시

※ 2023년 우수학교 : 이곡초, 천내초, 서변중, 상인고

8. 학교급식 특색사업 운영

가. (반기별) 건강급식 우수학교 선정 및 시상

○ 기간 : 2024. 3월 ~ 2024. 12월(연 2회)

※ 유·초·중·고·특·각종학교 영양(교)사, 학생(학부모), 교직원 자발적 신청

○ 내용 : 면역력・식습관・만족도・안전 UP 건강식단

○ 시상 : 특별식 제공 지원금, 학교급식 종사자 격려금

※ 학생(학부모) 추천자 중 선정 시 별도 지급

나. (격년제) 건강급식 경연대회 및 학교급식 박람회 개최

※ 추진계획 : 별도 시행('24년도 미개최)

Ⅱ. 학교급식 위생 및 안전관리 강화

1. 학교급식 종사자의 개인위생 관리 ····· 15

2. 학교급식 위생·안전관리 및 점검 강화 ····· 16

3. 학교급식 시설의 환경위생 관리 ····· 19

4. 학교급식 시설 환경개선 ····· 19

5. 식중독 사고 예방 및 발생 시 신속 대처 ····· 21

1. 학교급식 종사자의 개인위생 관리

가. 학교급식 종사자 등의 건강진단

○ 검사대상 : 영양(교)사, 조리사, 조리실무원 등 식품취급자(유업체 및 완제품 배송직원은 제외)

○ 검사시기 : 6개월에 1회 이상(학교급식법 시행규칙 제6조제1항) 실시(폐결핵검사는 연 1회)

※ 학교급식 분야 건강진단 적용사항 [참고자료 2]

구분	「식품위생분야 종사자 건강진단 규칙 개정」('24.1.8.시행)	학교급식 분야 적용사항('24.1.8.시행)
검사 항목	장티푸스, 파라티푸스, 폐결핵,	**좌동**
검사 기간	유효기간(1년) 만료일 전·후 30일 이내 검사	**유효기간(6개월) 만료일 전·후 30일 이내 검사**
유예 기간	질병·사고 등 부득이한 사유 발생 시 1개월 이내 검사기한 연장 가능	**별도 연장기한 없음**

※ 배식지원 인력의 건강진단 관련 「식품위생법」 유권해석 결과(교육복지과-9942, 2023.07.28.)에 따라 음식물을 조리하는 등 행위 없이 조리된 식품을 도구를 사용하여 단순히 배식을 지원하는 교사 등 배식도우미의 경우 식품위생법 제40조에 따른 건강진단 대상에 해당하지 않음 [참고자료 2]

○ 비용부담 : 학교급식 종사자 건강진단 수수료는 운영 주체자 부담(직영급식교는 학교장, 위탁은 업주 부담)

– 위탁급식 학교장은 계약업체 종사자의 건강진단결과서 확인 및 사본 비치

– 식재료 납품업체 배송기사 등에 대한 건강진단결과서 확인 및 사본 비치

○ 기록보관 : 2년간 보관

○ 학부모 학교급식 모니터 등은 출입 당일 건강문진표 작성 · 활용으로 위생사고 예방

○ 감염병 유행 또는 필요 시 임시 건강진단을 실시하여 건강이상 여부 확인

나. 학교급식 종사자의 개인위생 관리

○ 매일 조리작업 전에 조리실무원의 건강상태를 반드시 확인

○ 학교급식 종사자는 손이나 피부의 상처 유무, 손 및 손톱의 청결 상태와 시계, 반지, 목걸이 등 각종 장신구 착용여부를 점검한 후 조리 또는 배식에 참여하게 하고, 조리 시에는 위생복장을 철저히 착용

○ 손 등에 상처나 종기가 있는 자는 가급적 조리업무를 담당하지 않도록 업무 조정

○ 위생 · 안전 상 긴팔 위생복 착용 권장(학교급식 위생관리지침서)

○ 학교급식 종사자, 학부모, 교직원 등 식재료 검수 참관 및 취급자는 시계, 반지, 목걸이 등 장신구 착용 금지(위생복, 위생모, 위생화, 마스크 등 착용)

2. 학교급식 위생·안전관리 및 점검 강화

가. 학교급식 위생·안전관리 강화

○ 외부음식 반입 금지를 원칙으로 하되, 부득이하게 외부음식 반입 시는 학교장 책임하에 관리(근거자료 증빙) 및 보존식 보관

○ 급식실에 손 소독제 등을 상시 비치하여 위해요소로부터 학생들을 보호하고 개인위생 관리에 철저를 기할 수 있도록 지도 및 안내

○ 일일위생안전관리 점검표 작성 철저 [참고자료 3]

○ 학교급식도구 구분사용 표준화 시행 [참고자료 4]

– 칼, 도마, 고무장갑, 앞치마 작업공정별 표준화된 색상 지정

○ 학교급식 위생 · 안전점검 결과는 학교 홈페이지 공개

○ 식기세척제 안전관리 강화

– 식기 등 기구 세척에 사용하는 세척제 및 헹굼 보조제는 보건복지부 고시「위생용품의 기준 및 규격」(식품의약품안전처고시 제2023-66호)에 적합한 제품을 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 제한물질·금지물질의 지정」제3조 [별표 1]

– 식기 등 기구에 세척제가 잔류되지 않도록 음용에 적합한 물로 반드시 헹굼 작업 실시

※「산업안전보건법」에는 유해화학물질 1% 이상 함유 시 유해인자로 규정하고 있음

– 세척제 구매 시 원료 및 표시사항 확인을 철저히 하고, 원재료 미표시 등 부적합 제품 납품 시 관할 시 · 군 · 구에 신고

– 월 1회 이상 세척제 잔류여부 확인검사 후 CP2 기록지 하단에 기록하고, 확인검사 시 시약이 묻은 식기 등 조리기구는 다시 위생적으로 세척 · 소독

– pH시험지 등 검사시약은 안전한 장소에 보관하되, 검사담당자 대상으로 보관 및 취급요령 등에 대한 교육 실시(물질안전보건자료<MSDS> 비치 등)

○ 방학 중 급식시설에 대한 위생관리(여름은 곰팡이, 겨울은 동파 등) 지적('23 국정감사)

○ 산업안전법에 따른 안전교육, 안전사고 예방관리 등의 사항은 '학교급식실 산업안전보건 매뉴얼'(교육복지과-1861, 2021. 2. 15.)을 참고

나. 식재료 납품업체 등의 위생점검 강화

○ 납품업체의 식재료 품질 및 유통과정에 대한 불시 · 특별점검 실시

– 학교 밖의 학교급식 관련 시설과 식재료 공급업체 및 위탁급식 공급업체에 대하여는

식약청 및 자치단체 등 관계기관과 합동점검(교육지원청 점검단, 식약청, 구 · 군청, 소비자식품위생감시원 등)

– 각급 학교에서 여건상 사용되는 다빈도 비조리제품(완제품)등에 대하여는 자치단체와 협력하여 관련 제품 수거 및 출입검사 등 관리 강화

– 식재료에 대한 검사 시료 채취 시 반드시 납품업자(배송기사) 입회(확인)

○ 점검대상 : 식재료 납품 · 전처리 업체, 위탁급식 공급업체 및 제조(가공)업체 등

○ 점검자 : 교육지원청 학교급식 담당공무원, 학교급식소위원, 학부모, 학교 관계자 등

○ 점검시기

– 학교 : 학교장은 반기 1회 이상 점검 및 식재료 불량 등의 사유로 필요 시 업체 점검

※ 식재료 납품업체가 동일한 학교 간에는 점검일자를 상호 협의하여 공동으로 실시하는 방안 강구(업체 부담 최소화)

– 교육지원청 : 매월 1개 업체 이상(필요 시 '학교급식 점검단' 활용)

○ 점검내용

– 시설 · 설비, 식재료 보관, 위생관리 상태 전반 및 관련법규 위반사항 등 점검

– 식재료 납품업체 점검표 및 납품업체 현장 점검표(예시) [참고자료 5]

○ 학교급식 식재료 공급업체 점검 시 식품관련 전문가 참여 협조

– 학교운영위원회 또는 학교급식소위원회의 학부모가 필요시 학교급식 관련시설(식재료 공급업체 등) 점검 시는 식품관련 전문가인 영양(교)사가 동행(참여)하도록 개선

※ 국무조정실「식품안전정책위원회」현장 점검 시 건의사항(2014. 8월)

○ 검사(점검) 결과 부적합(위반) 사항에 대한 시정조치 및 해당업체의 학교급식 참여 제한, 관계기관 처분 요청 등 제재방안 강구

다. 정기 위생 · 안전점검(교육지원청)

○ 근거 : 학교급식법 제12조, 같은 법 시행규칙 제6조, 제8조 및 학교급식위생관리지침서

○ 점검자

– 교육장 : 연 2회(점검결과 NEIS 입력 관리)

○ 점검방법

– 1학기 점검은 위생관리지침서의 점검표를 토대로 점검하고, 2학기 점검은 1학기 점검에서 지적된 사항 등에 대한 개선여부를 확인

– 급식 이물질 혼입 예방 관리 사항 포함 확인

○ '학교급식 위생 · 안전점검' 체계 개선

– 교육지원청 단위 '학교급식 점검단' 운영 내실화 : 점검활동 참여 가능한 학부모 등 민간인 및 유관기관 관계자 2/3 이상 위촉

– 교육지원청 공무원 1명과 점검단원 1명(2인 1조)이 점검반을 편성하여 학교급식 과정

전반에 대한 위생 · 안전점검 실시

– 점검단은 10명 내외로 구성하되, 명예식품위생감시원증 소지자를 우선하여 위촉 : 점검요령 연수 및 점검수당 지급

○ 점검은 조리작업 시작부터 종료 시(석식 포함)까지 전 과정 점검을 통해 일선 학교의 위생관리수준 향상 지도

– 석식 위탁학교에 대하여는 '외부운반 조리학교 위생 및 안전 점검표' 등을 활용하여 불시 연 1회 위생 · 안전점검 실시

○ 교육지원청에서는 학교급식 위생점검 및 각종 검사를 위해 학교 방문 시에는 점검목적 등을 종합적으로 검토하여 학교부담 최소화 방안 강구 · 시행

※ 각종 위생점검의 중복을 지양하고, 실질적인 안전점검 대책을 마련하도록 노력<교총교섭 합의사항>

○ 학교급식 위생 · 안전점검 항목 및 평가기준에 의해 객관적 평가, 평가결과는 교육지원청 홈페이지를 통해 공개

※ 학교급식 위생관리지침서 참조

○ 위생 · 안전점검 결과 점수가 낮은 학교에 대하여는 재점검 실시 및 개선사항 확인 등 특별관리

○ 간부 공무원 학교급식 현장 불시점검, 식중독 발생 취약시기 특별점검 등 추진

○ 연 2회 지방식약청, 지자체 등 관계기관과 합동점검 실시

○ 식품위생법령 위반사항에 대해서는 관할 행정구(군)청에 위반사항 통보

라. 학교급식 기구 등의 미생물 검사(교육지원청)

○ 검사 방법

– 교육지원청에서는 조리시설의 위생상태 평가를 위해 조리장의 칼, 도마, 식기류 등에 대하여 연 1회 이상 미생물 검사 실시

– 미생물 검사용 시료는 반드시 교육지원청 담당공무원이 채취, 검사의 신뢰성 확보

– 미생물 검사결과 세균 검출에 대한 시정조치, 재검사 등 철저

○ 검사의뢰 기관 : 국가공인 전문 검사기관

○ 학교급식 기구 및 조리된 식품 등의 미생물 검사는 행정의 효율성 제고 및 예산 절감을 위해 전체학교의 50%이상 실시(단, 전년도 미실시 학교는 반드시 포함)

○ 검사 대상

구 분	검사 항목	권장 기준
칼, 도마, 식기류(사용 중의 것은 제외)	살모넬라, 대장균	음성
조리된 식품	대장균, 살모넬라, 장염비브리오균, 황색포도상구균, 바실루스 세레우스	음성 100/g이하 1,000/g이하

마. 학교급식 식중독 예방진단 컨설팅제 운영(교육지원청) : 별도 공문 시행

3. 학교급식 시설의 환경위생관리

가. 학교급식 시설 소독

○ 방역소독은 월 1회 이상, 전문업체에 의뢰하여 실시(방학기간 제외)

– 감염병의 예방 및 관리에 관한 법률 시행규칙 제36조에 의하면 4~9월에는 2개월에 1회, 10~3월에는 3개월에 1회의 소독을 하도록 명시되어 있으나, 최근 계절에 상관없이 식중독이 발생하고 있어 월 1회 이상의 소독으로 철저한 위생관리 필요

○ 보충수업 등으로 학교급식 시설을 계속 운영하는 학교는 방학기간 관계없이 소독 실시

○ 허가받은 방역업체와 계약을 체결하여 급식시설 방역 실시

나. 학교급식 시설 및 주변 환경위생관리

○ 학교급식 시설의 환경개선을 위하여 주별, 월별, 연간으로 청소 계획을 구체적으로 수립, 주(일)별 '청소 점검표'를 작성하여 비치

○ 조리장 및 식품보관실의 창문과 출입구 등에는 방충, 방서 시설 설치

○ 조리실은 항상 채광, 환기, 통풍, 배수가 잘 되게 하고, 하수구에는 덮개 등을 설치하며 쓰레기통은 내수성 자재를 사용

○ 학교급식 시설의 폐수 방류로 인한 수질오염 방지를 위하여 식기 등 기구 세척 시 합성세제 사용을 최대한 억제하고(친환경 세제 사용), 그리스트랩에서 음식물 찌꺼기 등을 걸러낸 후 정화조로 방류

○ 모든 학교에서 방학 등으로 장기간 사용하지 않는 급식시설·기구 등의 위생관리를 위해 급식종료 및 급식개시 이전에 청소 및 소독 등 실시

다. 학교급식 관계자 이외의 조리장 출입통제

○ 조리장 출입구에 외부인 통제 스티커 부착

○ 조리장 외부와의 출입구, 화장실 출입구 등에 신발 소독조 설치

○ 조리종사자 외 조리장 출입 시 위생복 착용, 소독 절차 등 안내(게시)

– 조리장 출입구 외부인 통제 스티커 도안(예시) [참고자료 6]

○ 학교급식과 관계없는 학부모 행사, 교직원 친목행사 등은 조리실 사용 제한

4. 학교급식 시설 환경개선

가. 노후 급식시설 현대화 등 학교급식 환경개선

○ 2003년부터 위생 · 안전사고 방지대책의 일환으로 학교급식 시설 현대화 및 노후시설 개 · 보수 등 환경 개선사업 추진

○ 노후된 학교급식 시설을 대상으로 학교별 여건 및 노후도 등을 고려하여 급식시설 환경개선 사업 계획 수립 · 추진

- 2022년 수립한 급식시설 개선 5개년(2023년~2027년) 중장기계획에 따라 10년 이상 경과된 학교급식시설 연차적 개선
- 학교급식시설 환경개선공사, 노후 소규모시설 개선 등을 통해 휴게시설 리모델링 또는 유휴공간을 휴게실로 확보

○ HACCP시스템 적용기반 구축을 위해 작업공간 구획 등 리모델링
- 교차오염 방지를 위한 전처리실, 조리실 등 작업공간 구획
- 조리작업을 줄이고 위생·안전을 고려하여 전기식 및 자동화 급식기구* 등 능률적인 현대적 급식기구 확충, 기름을 많이 사용하는 가열 요리는 오븐을 적극 활용(오븐 활용이 어려운 경우는 튀김·구이·부침 등 조리 횟수 조정)

  * (예시) 오븐, 보온·보냉 배식대, 자동 교반기·컵세척기, 조리로봇 등

  ※ 다기능 오븐기는 가격・성능・A/S 등을 비교하여 유사한 성능・사양의 경우, 국산 제품 우선 구매
- 고온다습한 조리실 여건 개선을 위해 냉방기(에어컨 등) 개선, 공조장치와 전기식 기구(인덕션 등) 설치 확대
- 학교급식 위생관리 수준 향상을 위한 조리실 필수 기구(세정대, 작업대, 냉장시설, 온도계, 소독기구 등) 확충
- 학교급식 시설 개선 시 산재예방을 위한 안전장치 설비기준 및 안전장치 마련을 위한 예산 확보

○ 학교급식 시설 현대화 사업비 소요예산 확보
- 자치단체의 학교급식 경비 지원 확대 노력 및 학교 자체(대응) 예산 확보(학교급식 관리용 비품 및 소모품 구입 등)
- 예산절감과 구매의 투명성, 공정성 및 신뢰성 등의 확보를 위해 '지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률' 등 회계 관계법령 준수
- 사후관리와 원활한 A/S 등을 위해서 공인기관의 검증제품으로 품질이 우수하고 견실한 업체의 제품 구입

○ 쾌적하고 위생적인 학교급식 환경 조성을 위하여 식생활교육관 공간 확보 방안 모색
- 식사시간 부족문제 해소 노력

○ 식생활교육관 시설은 학교급식시설 현대화 사업과 연계하여 추진

○ 식생활교육관 미설치로 복도 배식 중인 학교는 관할 교육지원청과 협의하여 교실배식으로 전환토록 적극 검토(석식 포함)

※ 복도배식 과정에서 혼란 및 무질서, 위생 · 안전 관리 소홀 문제 개선 및 예방

○ 학교급식시설 개선 공사는 방학기간에 집중적으로 추진
- 학기 중 학교급식 운영 중단으로 인한 학부모 불편 최소화
- 학교급식 종사자 안전사고 예방을 위해 「학교급식시설 현대화 추진 기준」 및 「학교급식 조리실 환기설비 설치 가이드」(고용노동부, 2021. 12. 29.)를 설계과정에서 반영하도록 조치

나. 2024년도 학교급식 환경개선사업(본예산 편성 기준)

○ 학교급식 시설개선 : 10교, 14,708,788천원
○ 시설개선교 기구 확충 : 12교, 3,250,000천원
○ 급식실 환기시설 개선 : 63교, 3,630,000천원
○ 노후 급식기구 교체 및 확충 : 3,522,000천원
○ 소규모 급식시설 개선 : 877,000천원

다. 학교급식 시설·설비 유지 및 관리 철저

○ 학교장은 학교급식용 가스, 전기, 소방, 압력용기, 보일러, 승강기 및 기타 기구 등에 대해 관련 규정에 의거 정기 안전점검을 실시하고, 개학 전·후 현장점검을 실시하여 안전사고 사전 예방

○ 각급 학교에서는 세정대, 작업대 및 운반기구(바퀴) 등 품목별 소액기구가 부족하거나 노후하여 작업에 지장을 초래하지 않도록 주기적으로 교체·수리

5. 식중독 사고 예방 및 발생 시 신속 대처

가. 학교급식 위생사고 발생 시 초동단계 신속대응 철저

○ 학교단위 식중독 의심환자 신속 보고체계 운영
– 학교장은 동일한 원인으로 식중독 유사증세 환자가 2명 이상 동시 발생한 경우, 인지 즉시 교육지원청에 보고하고, 관할 행정구청(보건소)에 신고(교육지원청은 시교육청으로 즉시 보고)
– 보고(신고) 방법은 유선 또는 E-메일, 팩스 등으로 신속·정확하게 조치
– ‘학교급식 위생관리지침서’(식중독 발생 시 대응요령) 숙지 및 활용

○ 담임교사의 병결 학생 수 파악 및 보건교사의 모니터링 등 학교단위 감시체계 운영을 통해 식중독 발생 여부 감시

○ 학교장 주재 대책회의와 관계기관 협조를 통해 초동단계 신속 대응조치 강구

○ 학교 식중독 대책반 운영, 관계기관 협업, 환자 치료와 학교급식 대책 마련 등 혼란 방지 및 학사 일정 차질 최소화
– 위생사고 발생에 대비, 학교장을 반장으로 ‘식중독 비상 대책반’ 구성·운영
※ 학교급식 대책반의 조직·분담업무는 ‘학교급식 위생관리지침서’ 참조
– 학교급식 중단, 오염식품 사용 금지, 도시락 지참 및 저소득층 자녀 학교급식비 지원 대책 마련, 재개 시는 보건소 등 방역당국과 협의 등

○ 증상환자 신속 파악, 병원진료 의뢰
– 실제 환자가 아닌 학생이 환자로 파악되지 않도록 특별 유의
– 증상환자의 정확한 파악을 위해 조사자 및 학생들에게 사전 교육(사례 기준 등)

나. 식중독 원인규명을 위한 보존식 보관 관리 강화

○ 집단환자 발생인지 즉시 조리실 현장 보존 및 원인규명을 위한 보존식 관리 철저
- 보존식은 배식 직전 소독된 전용 용기[멸균봉투(일반 지퍼백 허용)]에 음식의 종류별로 각각 150g 이상을 담아 영하 18℃ 이하에서 144시간(6일간) 이상 냉동보관
  ※ 가볍거나 소량 제공하는 음식의 1인분 분량은 미생물 분석 시 요구되는 시료의 양을 충족시키지 못할 수 있으므로 가급적 용기에 채워서 보관(150g 이상 보존 바람직)
- 조 · 중 · 석식 등 1일 식사제공 횟수를 고려하여 충분한 용량과 기능을 갖춘 보존식 전용 냉동고 확충(전용 냉동고 100% 확충)
- 음식 간의 세균 전이를 방지하기 위하여 음식별로 개별 포장
- 보존식은 사고 발생 시 원인규명에 중요한 자료가 되므로, 보관 중에 교차오염이 발생하지 않도록 유의
- 보존식 보관시에 냉동고 온도 확인, 채취일시, 식단명, 채취시간, 채취자 성명 등을 기록 · 관리
- 보건소 등 역학조사기관에 보존식 인계 시 수거증을 받고 인계(책임 소재 명확화)
- 보존식은 방역당국의 역학조사를 위한 가검물 수거 이후 폐기

○ 보존식을 고의로 보관하지 않거나, 훼손한 경우 관계자 문책(위탁업체는 계약 해지)
- 보존식 미보관 시 집단급식소 설치 · 운영자 400만원 과태료 부과(2차 600만원/3차 800만원)
- 식중독 발생 시 현장 훼손 방지 및 원인규명 방해 행위 금지[위반 시 집단급식소 설치 · 운영자 500만원 과태료 부과(2차 750만원/3차 1,000만원)]

다. 원인(역학)조사 협조 및 대책 마련

○ 환자발생 보고 등 사후 대책을 신속히 마련하고, 환자 확산 차단 및 정확한 원인을 규명하기 위해 보건당국의 역학조사 실시 협조
- 교육지원청과 학교는 원인규명을 위한 보건소의 역학조사에 적극 협조

○ 가정과 연계하여 손 씻기 등 개인위생 청결 교육 지도(가정통신문 등 활용)

○ 보건당국 협조, 전문 방역소독 업체 위탁하는 등 교내 방역소독 실시

○ 원인규명을 위해 보건소, 보건환경연구원 등과 긴밀한 협조관계 유지, 학교와 교육지원청에서의 대처요령 교육실시

○ 역학조사 결과를 토대로 식중독 발생 원인에 따라 관련업체 제재 및 원인제공자, 관리자 등에 대한 제재조치를 강구하여 위생관리에 대한 책무성과 경각심 제고
- 책임소재에 따라 위탁급식업체, 식재료공급업체, 학교급식 관계자 및 조리종사자에 대해 계약 해지, 치료비 등 손해배상, 징계요구 등 후속조치 철저

○ 식중독 발생사실 은폐 · 축소 및 지연 보고 시 엄중 문책
- 식품위생법령 및 학교급식법 제22조에 의거 '고의 또는 과실'로 식중독 등 위생 · 안전상의 사고를 발생하게 한 경우, 학교장 또는 소속 교직원에 대한 징계규정 적용
  ※ '학교급식 비리 및 위생사고 발생 시 처분기준' [참고자료 7]

○ '학교안전공제회'의 학교급식 위생사고 보상규정 적용 및 홍보

라. ‘학교 식중독 비상 대책반’ 구성 · 운영

○ 학교 식중독 등 위생사고 발생 시 원인 분석 · 규명, 유관기관 협조 및 재발방지를 위하여 운영 필요

○ 학교 식중독 발생 시 교육청의 전문교육 이수자를 역학조사반에 참여시켜 신속한 후속 조치와 행정지원을 통해 사고원인 규명활동 강화

– ‘식중독 원인조사반’ 전문교육 적극 참여

○ 시교육청 구성인원 : 7명(자문 2명, 대책반 5명)

– 자문 : 대구광역시 보건복지국장 정의관, 대구지방식품의약품안전청 식품안전관리과장 강승극

– 반장 : 교육복지과장

– 반원 : 시교육청 학교급식지원담당 2명, 동부교육지원청 보건급식담당 1명, 대구시 감염병예방과 1명

※ 교육지원청은 자체 대책반을 구성하여 운영(반장은 교육지원청 학교급식 담당과장이 되고, 방역기관 담당자, 학계전문가, 전문교육 이수한 학교급식 담당자 등 5인 이내로 구성)

○ 운영방법

– 학교급식 관련 위생사고 발생 등 필요 시 소집하여 직무 수행

– 구성원의 임기는 당해 직위 재직기간으로 하고, 인사이동 시 후임자가 승계

○ 보건소의 역학조사반에 교육지원청 직원이 포함되도록 협조체계 구축

마. 학교 식중독 조기경보시스템 운영(식약처 주관)

○ 평상 시 학교에서 거래 · 계약된 업체를 시스템에 등록하여 식중독이나 집단 설사 의심환자 발생 시, 거래하는 업체 및 다른 학교 전파 가능성을 파악함으로써 사고 확산 방지를 위한 예방 조치를 할 수 있는 관리시스템

○ 학교급식 식중독 조기경보시스템 식재료 납품업체 계약현황 입력

– 식중독 확산 조기차단을 위해 식재료 공급업체 계약 변동사항 등을 지체 없이 입력 (http://ews.foodsafetykorea.go.kr)

– 신설 학교는 NEIS의 학교 코드값, 학교명, 주소 등을 식품의약안전처 시스템 담당자에게 부여받아 사용

Ⅲ. 안전하고 우수한 식재료 사용

1. 학교급식 식재료 구매 관리 ····· 27

2. 학교급식 식재료 품질 관리 ····· 33

3. 학교급식 식재료 검수 관리 ····· 36

4. 학교급식 운영 및 공급자의 책무성 제고 ····· 37

1. 학교급식 식재료 구매 관리

가. 식재료 구매 일반

○ 계약(발주)기간 범위 : 품목별 물품구매 품의 기간 내(가급적 1개월 단위)

○ 품목별 전문취급업체를 통한 계통구매(농 · 수 · 공산품, 곡류, 육류, 김치류, 친환경, 우수관리 인증제품 등)

– 학교급식 식재료의 품질관리기준(「학교급식법 시행규칙」 제4조 별표2)에 따라 학교운영위원회 심의(자문)을 거쳐 결정하되, 납품업체 선정과정에서 일체의 물의가 발생하지 않도록 투명하게 추진

○ 「학교급식법 시행령」 제2조에 의거 학교급식 식재료 등의 조달방법, 업체선정 기준, 계약방법 등에 관한 사항은 학교운영위원회에서 심의 또는 자문(품목별 구분, 식재료의 원산지 등 구체적 품질기준, 납품업체 평가 및 선정기준 등)을 거쳐 학교장이 결정

나. 식재료 구매 시 계약관계 법령 준수

○ 학교급식 계약관리 투명성 제고

– 「식품위생법 시행령」에 따라 ‘집단급식소 식품판매업’ 신고 등 적격업체를 통해서 식재료 구매

□ 집단급식소 식품판매업 신고를 하지 아니하고 집단급식소에 식품 판매가 가능한 경우
(학교급식 적용 사항 관련) ※ 2024년 식품안전관리지침(식품의약품안전처) 참고

- 식품위생법 또는 축산물위생관리법에 의한 식품(축산물)제조·가공영업자, 식육포장처리업자가 자기가 생산한 식품에 한해 집단급식소에 직접 판매(대행하는 경우 제외)하는 경우
- 식품위생법령에 따라 식품소분·판매업(식품소분업, 기타식품판매업, 식품등 수입판매업, 유통전문판매업)신고를 하거나, 축산물위생법령상 축산물판매업(식육판매업, 식육부산물전문판매업, 우유류판매업, 축산물수입판매업, 축산물유통전문판매업, 식용란수집판매업) 신고를 한 경우
  * 식품위생법령에 의한 식품보존업, 식품운반업과 축산물위생관리법령에 의한 축산물운반업, 축산물보관업 등은 집단급식소 식품판매업 영업신고 하도록 지도
  ※ (참고) 식육을 위해요소중점관리기준 적용 작업장으로 지정받은 축산물가공장 또는 식육포장처리장에서 처리된 식육을 직접 납품받는 것이 바람직하나, 식육판매업 영업 신고된 업소를 통해 소분, 분할, 재포장 등의 과정 없이 유통(배달)만 하여 납품하는 것도 가능
- 농어업·농어촌 및 식품산업기본법 등에 의한 ‘농업인등’ 및 ‘영농조합법인’과 ‘영어조합법인’이 생산한 농·임·수산물을 집단급식소에 판매하는 경우
  * 다만, 다른 사람으로 하여금 생산 또는 판매하게 하는 경우는 제외
  * 식품위생법 시행령 제25조제2항제7호 : 농어업·농어촌 및 식품산업기본법 제3조제2호(농업인등), 농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률 제16조(영농조합법인, 영어조합법인)

○ 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 「행정자치부 예규 ‘지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준’ 제5장 수의계약 운영요령」을 준수하고, 식재료 구매과정의 투명성 확보 및 청렴 강화를 위해 비대면 전자조달 및 전자계약 실시를 원칙

○ 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」에 따라 지정정보처리장치로 승인된 한국농수산식품유통공사의 학교급식전자조달시스템(NeaT) 또는 조달청 국가종합전자조달시스템(G2B) 이용

○ 적정한 가격과 안전하고 품질이 우수한 식재료 구매를 위해 5천만원 이하 수의계약 적용 시 제한적 최저가(낙찰 하한율) 적용 의무화(2012. 9월~)

※ 2천만원 이하는 예정가격 90% 이상, 2천～5천만원 이하는 88% 이상

※ 행정자치부예규「지방자치단체 입찰 및 계약 집행 기준」제5장 수의계약 운영요령 참조

○ 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제20조 규정에 의거 추정가격이 행정자치부령이 정하는 금액 미만인 계약의 경우 그 주된 영업소의 소재지(본사)로 입찰 참가자격을 제한할 수 있으나, 발주기관에서 필요하다고 인정한 경우에는 지사(지점) 투찰 가능

○ 계약업체가 납품해야 할 식재료를 계약되지 않은 업체가 대신 납품하는 사례 금지(계육을 포함한 농 · 수 · 공산품 입찰 후 계약된 납품업체가 아닌 계육업체가 직접 배송하는 행위 등)

○ 식재료 납품업체 배송차량 관리 철저

– 식재료 구매계약 시 계약상대자가 자차가 아닌 지입차량으로 식재료를 납품하려는 경우 위탁/사용계약서 외 운반업 등록 여부 확인을 위해 관련법령(식품위생법, 축산물위생관리법)에 따른 운반업 영업신고증 확인・검토 철저

– 계약상대자로부터 계약 시 제출받은 차량 정보와 식자재 납품 시 들어오는 배송차량의 정보 대조・확인 철저

※ 계약서류의 차량과 납품차량이 상이할 경우

① G2B : 영업신고기관인 해당 구·군청으로 유선문의 후 「위반의심사례」공문 발송

② eaT : 이용약관 위반 행위 신고·통보(이용정지 3개월)

· 공급사정보 → 위장업체신고센터 → 신고현황의 “등록” 클릭

· 위장업체 신고센터 등록/수정 화면에서 해당 사항 작성 → 등록

· 등록 후 위장업체 신고센터의 신고신청번호 클릭 → 신고센터 상세의 신고 버튼 클릭 → 최종신고(위반사항 발생 시 위반차량 사진 촬영 후 증빙자료로 입력 필수)

– 계약 중 차량 변경(추가) 시 계약당사자(학교)와 계약상대자(업체)가 사전 협의(서면협의서 작성, 별첨)하여야 하며, 소독여부, 보험가입 여부, 변경된 배송기사의 건강진단확인서 등의 서류를 제출 받는 등 변경된 납품차량의 적정 여부 확인・검토

※ eaT 홈페이지 계약차량 변경 방법 : 계약건 중 차량 변경(또는 추가) 사항에 따른 변경요청이 접수될 경우「납품차량정보」메뉴의 변경요청란에 “요청”으로 표기되며, 명령의 “승인/반려” 클릭 시 확인

○ 교육비리 근절대책으로 분할 수의계약 금지

– 수의계약 요건에 맞추기 위해 구매단위 축소 및 의도적 분할발주 금지, 월 단위 계약을 원칙으로 하되 소규모 학교는 분기 또는 학기 단위 계약 가능

○ 중소기업자간 경쟁제품 지정

- 중소기업자간 경쟁제품으로 공고된 물품에 대해서는 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제6조, 제7조, 제9조를 적용

<중소기업자간 경쟁제품 및 공사용자재 직접구매 대상 품목 지정 내역(중소벤처기업부 고시 제2023-7호)>

가공육류 및 조리육류(식육가공품), 신선 또는 냉동한 어류 및 어류부산물(어육가공품_생선묵 튀김 제품에 한함, 새우패티), 해조류(조미김_맛김에 한함), 각종소스류(요리용 소스_자장소스에 한함, 카레), 장류(간장_혼합간장에 한함, 고추장, 된장), 빵·비스킷 및 쿠키(신선한빵, 냉동빵, 말린빵, 건빵, 상온보관용빵), 파스타 및 면류(면류_자장면, 쫄면, 물냉면, 비빔냉면, 가락국수, 당면, 즉석쌀국수에 한함), 통조림 또는 김치(배추김치, 열무김치, 총각김치, 깍두기)

– 지정된 물품에 대해서는 직접생산 확인*이 가능한 중소기업자만을 대상으로 하여 추정가격이 1천만원 이상 중소기업자 간 제한경쟁 또는 지명경쟁 입찰에 따라 조달계약을 체결

* 공공구매종합정보(SMPP)에서 직접생산증명서 확인 가능

– 다만, 동법 시행령 제2조의3에 명시되어 있는 예외적 사항에 해당되는 것은 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제7조에 의거 기관 홈페이지에 해당되는 물품이 예외조항에 해당됨을 공표하고 동 내용을 구매공고문에 명시하여 공고

○ 중소기업자 간 경쟁제품(중기부 고시)이 아닌 물품

– 추정가격 2천만원 초과 1억원 미만 : 소기업 또는 소상공인 간 제한경쟁입찰

– 추정가격 1억원 이상 기재부 고시금액(2.1억원) 미만 : 중소기업자간 제한경쟁입찰

– 「판로지원법 시행령」 제2조의3에 의한 우선조달 예외사유 해당 시 그 사유를 공고문 기재

※ 학교급식 관련 공공구매제도 이행 강조(교육복지과-11039, 2020. 9. 29.) 참조

○ 학교 홈페이지를 통해 급식 관련 계약정보 공개

– 납품업체 모집 공고 : 서류 및 현장 평가 절차, 견적 제출방법, 낙찰자 선정방법, 계약기간 등 포함

– 적격업체 선정 결과 : 선정기준, 평가 후 선정된 업체 현황

– 식재료 구매 관련 계약 내역

– 계약이행을 충실히 하지 않는 업체*는 학교장이 관할 교육지원청에 보고하여 홈페이지에 공개

* 품질저하로 인한 반품, 다수의 민원발생 등

○ 전자조달시스템 등록업체의 불공정행위 제재조치 강화

– 전자조달시스템 운영기관(aT, 조달청)이 IP 중복사용 등 불공정행위 의심업체 선별(색출)

→ 공정거래위원회에 신고(조사요청) 또는 경찰에 고발

- 공정거래위원회 조사(수사)결과 불공정행위 확인업체 명단을 시 · 도교육청에 통보 → 계약심의위원회 심의 및 제재(부정당업자 등록)
- 부정당업자는 전자조달시스템(G2B, NeaT 등)에 등록하여 제재조치 강화

※ 지방계약법 제31조 및 시행령 제92조에 따라 공인인증서를 부정하게 사용한 자는 1개월 이상 2년 이하 범위에서 '부정당업자'로 제재하도록 규정

○ 불공정행위 의심업체 및 위생 분야 합동점검 협조

- 전자조달시스템 운영기관 및 공정거래위원회, 경찰 등 관계기관에서 식재료 공급계약 불공정행위 의심업체 합동점검 요청이 있을 경우 교육청 및 관련 기관은 식품위생분야 등 점검에 적극 협조

○ 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
  - 월 2회 이상 확인서(첫 확인서 제출이후 30일 이내 2회 이상)를 제출한 업체 및 식품 위생법령 등 위반으로 행정처분을 받은 업체에 대하여는 계약기간 만료 후 3개월 이상 식재료 공급입찰(견적) 참여 제한(원산지 허위표시 또는 유통기한(소비기한) 위 · 변조한 경우는 6개월), 식중독 사고 발생 시는 당해 학교에 1년간 참여 제한 등

※「학교급식 식재료 납품관리 매뉴얼(2014. 9월, 교육부)」적극 활용

- 불량 식재료 납품업체(위탁업체) 처벌규정 준수 및 공개
  - 「학교급식법」위반자에 대한 벌칙 규정(법 제23조 내지 제25조) 준수
  - 식재료 품질관리기준 위반 등 제재조치 내용을 교육청 홈페이지에 공개

다. 식재료 구매 방법

○ 질 좋고 건강한 식재료 구매를 위해 '5인 이상 적격업체 지명전자견적'을 통한 계약 적극 권장

※「학교급식 식재료 구매방법 개선 방안 알림」(교육복지과-8910, 2019. 8. 20.) 참조

○ 학교급식 공급체계 개선 및 안전관리 강화 매뉴얼 개발 · 보급(2014. 9월, 교육부)

※「학교급식 식재료 납품관리 매뉴얼」및「학교급식 식재료 공동구매 매뉴얼」

○ 식재료 계약 추정가격 산정

– 「부가가치세법」 제26조 제1항 의거 식재료 구매계약 시 부가가치세 과세·면세 품목을 ‘학교급식 식재료 과세여부 구분표’ 참조하여 구분하고, 추정가격 산정에 따른 적합한 계약방식 선택을 통하여 학교급식 식재료 구매계약 추진

– 학교급식 식재료 과세여부 구분표

구분	면세	과세	비고
품목	– 농산물(종실·곡류, 과일류, 근채·버섯·채소류) – 축산물(돼지고기, 소고기, 닭·오리고기, 난류) – 수산물(갑각류, 어류, 연체류, 기타수산물) – 김치 – 공산품 중 밀가루, 곡물가루, 후추, 소금, 단무지, 장아찌, 두부	– 공산품	※ 단, 간장, 된장, 고추장, 젓갈류, 게장, 메주는 23. 12. 31.까지 한시적으로 부가세 면세 (24. 1. 1. 이후 과세)

○ 추정가격에 따른 구매방법의 다양화

추정가격	계약 방법	계약 체결방법	비 고
① 1억원 초과	○ 공개경쟁입찰	○ 전자계약 (eaT시스템, G2B 이용)	물품 구매 시 ‘최저가’ 낙찰이 폐지되고, 일정한 비율의 가격을 보장하는 ‘적격심사’ 낙찰로 전환
② 2천만원 초과 1억원 이하	○ 공개경쟁 전자견적	○ 전자계약 (eaT시스템, G2B 이용)	낙찰하한율 88% (단, 추정가격 2천만원 이하는 90%)
③ 1천만원 초과 2천만원 이하	○ 공개경쟁 전자견적 ○ 5인 이상 적격업체 지명전자견적	○ 전자계약 (eaT시스템, G2B 이용)	
④ 1천만원 이하	○ 심사평가에 따른 우수업체(1인) 지명견적 ○ 생산자 단체 직거래(1인 견적 가능)	○ 전자계약	※ 곡류의 경우 1인 견적 가능

※ ②③④항은 각각 상위 계약방법을 적용할 수 있음

※ 육류의 경우 품질 및 안전성 확보 등을 위해 “5인 이상 적격업체 지명전자견적” 적절하게 운영

※ 육류 입찰 발주 시 참가자격을 납품업체명과 축산물등급판정확인서 상의 신청인이 동일하도록 제한하는 자가등판 요구 자제

※ 5인 이상 적격업체 지명전자견적 및 심사평가에 따른 우수업체 지명견적 시 반드시 학교와 시교육청 홈페이지에 게시하여 경쟁 기회의 공정성 확보 노력

※ 추정가격 2천만원 이하 계약 시 ‘1인 수의’ 한시적 허용(코로나 종식 등 별도 안내 시까지)

- 위드(With) 코로나 대응 학교급식 계약 관련 안내(교육복지과-12361, 2020. 11. 5.) 참조

※ 공개경쟁입찰 기준 5천만원 → 1억원으로 확대

- 학교급식 식재료 구매 계약방법 변경(교육복지과-1414, 2023. 2. 1.)

※ 식재료 구매시 규격 및 품질 기준을 분명하게 제시, 특정 업체 제품 발주 시 복수 표기

□ 복수로 표기한 경우라도 실제 복수가 아닌 사례

① 동일 제품을 취급하는 제조업체와 유통업체 두 곳을 기재하는 경우

② 생산 중단된 제품을 기재하는 경우

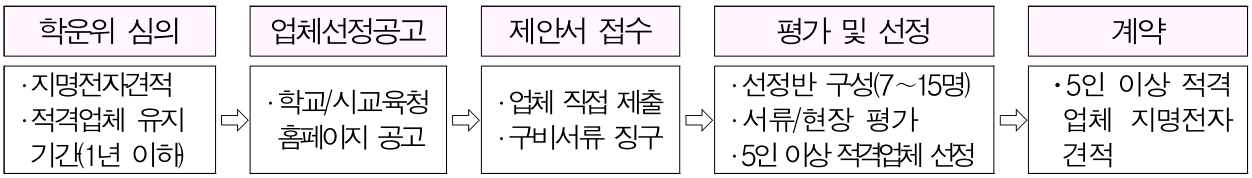
③ 가격 차이가 상당한 두 제품을 기재하는 경우

※ 교육복지과-218(2015. 1. 9.) “학교급식 식재료 구매 입찰 발주 시 유의사항 강조” 공문 참조

- 단, 계약 목적 달성을 위해 필요한 경우라면 예외적으로 당위성 및 객관성 확보하여 학교운영위원회에서 심의 후 공산품에 한하여 단수로 특정상표 지정 가능

○ 적격업체 지명전자견적 선정방법

【 적격업체 지명전자견적 흐름도 】



– ‘학교급식 식재료 납품업체 선정반’ 구성 · 운영

• 선정반 정수 : 7~15명

• 선정반 구성원 : 전원 학부모 또는 학부모 · 학교운영위원 · 학교급식소위원 등 (단, 학부모 1/2 이상)

• 현장평가단 운영 : 선정반 정원의 과반수 이상 참여

※ 업체평가 전 구성원 기밀 유지 엄수

– 학교급식 식재료 납품업체 선정반에서 제안서, 시설 · 설비, 책임 배상능력, 위생관리 상태 등을 종합적으로 평가하여 우수업체를 지명하고, 학교운영위원회 심의(자문)를 거쳐 1년 이하 기간으로 입찰에 참가할 수 있는 자격을 부여

– 기 적격업체가 자격 상실 등의 이유로 지명전자견적 운영이 불가능한 경우, 기존 평가 시 차 순위 또는 별도의 우수한 업체를 심사하여 추가 선정 가능

※ 기 업체 평가표에 의거 심사하되, 선정결과(선정업체, 평가점수)를 학교 홈페이지에 공개

– 학교 자체적으로 정한 기준 이상의 우수한 업체를 최대한 많이 선정하여 운영 권장

○ 식재료는 침체되어 있는 지역경제 활성화를 위하여 가급적 우리지역(대구)의 신선하고 우수한 식재료 구매방안 강구(구제역 등 질병 확산 시는 제외)

○ 폭염, 태풍으로 인한 학교급식 농산물 공급에 차질이 발생할 경우 사전에 식단 변경 · 수량 조정 협의(대체품목 선정 시 가급적 동일 금액으로 납품토록 협의)

– 천재지변, 긴급사항을 제외하고 학교급식 식단변경 등으로 식재료 물량 조정, 변경계약 시 최소 납품 3일전 업체에 문서(공문)로 통보, 긴급 상황 시에도 우선 구두로 요구 후 반드시 문서(팩스, E-mail 등)로 통보

라. 식재료 공동 구매

○ 식재료 구매물량의 규모화와 경쟁입찰이 가능해져 구매비용 절감과 공동구매 그룹 내 학교별 계약업무 순환 담당으로 행정업무 경감

○ 교육지원청 주관 하에 인근학교 또는 지역단위로 공동구매 그룹 편성 → 학교별 계약기간 조정 → 식재료 공동구매 추진

2. 학교급식 식재료 품질 관리

가. 식재료 품질 관리 일반

○ 식재료 원산지 등 구체적인 품질기준은 학교운영위원회 심의(자문) 의무화

– 「학교급식법 시행규칙」 제4조 별표 2에서 규정한 ‘학교급식 식재료 품질관리기준’에 부합되는 식재료 선정

– 식재료의 원산지와 완제품 사용 승인 등은 학교운영위원회 심의(자문)을 거쳐서 학교장이 결정하고, 식단표 등에 식재료 원산지 표시제 이행 철저

※ 일본 방사능 누출사고 등으로 수입산 식재료에 대한 학부모 불안감 해소

○ 농산물, 축산물, 수산물 이력추적시스템 의무 활용

○ 육류 구매 시 관련 서류 확인 · 비치

– 쇠고기 · 돼지고기 · 닭고기 구매 시(도축증명서, 축산물 등급판정확인서 또는 축산물 거래정보통합증명서)

○ 농산물의 안정성 검사결과 부적합 정보를 식품의약품안전처 및 식품안전정보포털 홈페이지를 통해 실시간 확인하여 부적합 농산물이 학교에 공급될 경우 제공을 중단하고 식재료 납품업체에 즉시 반품 · 폐기 등 조치

○ 인체에 유해한 식재료가 사용되지 않도록 계약서에 명시하여 학교급식 식재료 품질과 안전성을 확보

○ 정부에서는 수산물 안전관리를 위해 해역-생산-유통단계에서 방사능 검사 실시, 일본 8개현(후쿠시마 등) 모든 수산물 수입금지 조치(‘13. 9.~)

나. 식재료 품목별 품질기준

○ 학교급식 식재료 원산지 표시제 철저

– 표시대상 : 농 · 축산물 9개, 수산물 20개

품목	**표시대상**(원산지표시법 제5조, 시행령 제3조)
농 · 축산물	축산물(쇠고기, 돼지고기, 닭고기, 오리고기, 양고기, 염소고기<유산양 포함>) 및 그 가공품, 밥 · 죽 · 누룽지에 사용하는 쌀(쌀가공품 포함, 찹쌀, 현미, 찐쌀 포함), 배추김치(배추김치가공품 포함) 원료인 배추(얼갈이배추, 봄동배추 포함)와 고춧가루, 두부류(가공두부, 유바 제외) · 콩비지 · 콩국수에 사용하는 콩(콩가공품 포함)
수산물	넙치, 조피볼락, 참돔, 미꾸라지, 뱀장어, 낙지, 명태<황태, 북어 등 건조한 것은 제외>, 고등어, 갈치, 오징어, 꽃게, 참조기, 다랑어, 아귀, 주꾸미, 가리비, 우렁쉥이, 전복, 방어 및 부세 / 해당 수산물가공품을 포함

○ 표시방법 : ① 식사장소(식생활교육관 또는 교실)에 원산지가 표시된 월간 식단표, 식단표, 게시판 등을 사용하여 게시, ② 원산지가 표시된 주간 또는 월간 식단표를 가정통신문(전자적 형태의 가정통신문 포함)으로 통보하고 홈페이지에 추가 공개

※ 미표시 및 거짓으로 표시한 경우 과태료, 과징금 등 부과대상임
※ (농축산물) 농산물품질관리원(www.naqs.go.kr) - [원산지표시관리] 참조
(수산물) 수산물품질관리원(www.nfqs.go.kr) - [원산지표시] 참조
※ 집단급식소 원산지 표시대상 품목 및 표시방법 등을 인지하여 표시하고, 검수 시 확인 철저

○ 축산물 이력제도 등 준수

- (이력관리대상 축산물) 국내산(부산물 제외) 소・돼지・닭・오리고기・계란, 수입산 소・돼지고기

※ 가공육, 양념육, 소시지류, 베이컨류, 부산물은 이력관리 대상 제외

- (준수사항) ① 이력관리 대상 축산물의 이력번호 표시・게시*, ② 축산물 구매 시 발급받은 영수증 또는 거래명세서를 거래일로부터 6개월간 보관

* (표시·게시 방법) [방법 1] 또는 [방법 2] 중 한 가지 방법 적용

<table>
<tr><td rowspan="2">[방법1] 조리되는 축산물의 이력번호를 학교 홈페이지에 게시
* (선택1) 또는 (선택2) 중 한 가지 방법 적용</td><td>(선택1) 축산물품질평가원 ‘맘편한서비스’ QR코드 또는 URL을 홈페이지에 등록하여 이력번호 조회</td></tr>
<tr><td>(선택2) 학교홈페이지에 축산물 조리시 마다 등록</td></tr>
<tr><td colspan="2">[방법2] 조리되는 축산물의 이력번호를 급식장소에 게시</td></tr>
</table>

※ (국내산 축산물이력제) www.mtrace.go.kr / (수입산 축산물이력제) www.meatwatch.go.kr

○ 김치 완제품은 HACCP 적용업소 생산제품 의무 사용 및 상수도 사용 업체 또는 지하수 살균 · 소독장치 등을 통해 살균 · 소독된 물을 사용하는 업체 권장

- 병원성대장균 오염이 우려되는 시기(8~9월)에는 숙성(pH 4.3 정도)된 김치류 및 볶은김치 제공 권장

○ 쇠고기 등 축산물등급판정 확인서 위 · 변조 대응 노력

- 학교에서 축산물품질평가원의 ‘축산물검수 원패스’를 활용하여 위・변조 의심업체는 즉시 거래를 중지하고 관할 경찰서에 수사의뢰

※ 축산물검수 원패스 운영 : 축산물품질평가원(www.ekape.or.kr)

- 축산물 검수 시 매 납품 시마다 추가 발급된 등급판정확인서 원본을 납품업체에 요구
- 축산물품질평가원 홈페이지의 ‘축산물유통정보서비스’를 통해 추가발급 여부 확인 (별도로 부위 및 사용량 등 거래정보 입력 불필요)

※ IT기술활용 축산물 검수시스템(앱) 구축·적용 추진(‘18년～, 시범사업 추진 중)

○ 의심되는 식재료는 농산물품질관리원, 축산물품질평가원, 수산물품질관리원 등에 원산지 또는 품질검사 의뢰

○ 교육지원청 및 학교에서는 영양(교)사, 학부모 검수요원, 식재료 납품업체 등에 검수 능력 배양을 위한 감별교육 등 실시(농촌진흥청, 농 · 수산물품질관리원 등 협조)

○ 학교 식재료 구매계약 체결 시 납품시간, 검수 방법을 명기하고 품질이 떨어지거나

수량 미달, 납품차량 위생상태 불량 등의 사례 발생 시 확인서를 징구하여 엄중 경고 조치(재차 동일 사례 발생 시 계약 해지 등 강력 조치)

- 월 3회 이상 반품 사유 발생 시 관할 교육지원청에 해당 납품업체 서면보고, 교육지원청에서는 업체 특별점검 실시

  ※ 서면보고 내용 : 업체명, 대표자명, 소재지, 계약기간, 반품내역[일자, 품목, 수량, 반품사유, 조치내용(1~3회 구분) 및 증빙사진 첨부] 등

○ 식재료 반품 및 교환 시 임의로 납품시간을 지연시켜 학교급식에 지장을 초래할 경우 계약 해지 및 대체비용 부담 등에 대한 내용을 계약서에 명기하는 등 관리 철저 [식재료 반품 확인서(서식) : 학교급식위생관리지침서 참조]

○ 학교와 계약한 업체가 직접 납품 · 운송토록 관리 · 감독 철저

- 계약한 업체의 명의로 타 업체(하도급)가 납품하는 사례 금지

다. 양질의 우수한 식재료 사용 확대

□ **2024년도 '학교급식 우수 식재료비 지원' 사업**(별도 공문 시행)

- 우리교육청 : 3,717,275천원
- 대구시(구 · 군 포함) : 3,222,175천원

○ 2003. 12월 학교급식법 시행령 개정으로 우수농산물 사용에 필요한 자치단체의 식품비 지원 근거를 규정하여 조례 제정 및 우수식재료비 지원 추진

○ 안전하고 우수한 농 · 축 · 수산물 사용 확대

- HACCP(식품안전관리인증) 및 GAP(농산물우수관리), 수산물이력제(수산물 등의 품질인증), 전통식품 품질인증품으로서 대구, 경북에서 생산된 안전하고 우수한 식재료 사용 확대

  ※ 교육복지과-11102(2014. 11. 27.) 전통식품 품질인증품 등 우수 식재료 사용 확대 공문 참조

- 유전자 변형이 되지 아니한 NON-GMO 식재료 사용 권장

○ 학교와 지역사회의 협조체제 강화

- 자기고장 농 · 축 · 수산물(로컬푸드) 사용운동 전개 등 소비촉진 유도
- 학교급식에 식재료를 납품하는 지역의 생산자 표시(실명제) 및 농촌진흥청에서 지정한 '교육농장' 체험학습 등 농가를 생활교육의 장으로 활용

  ※ 1교 1촌 자매결연 등 도 · 농 교류 농촌체험학습 프로그램 운영 권장

○ 식재료 정보 네트워크 구축

- 농림축산식품부(www.mafra.go.kr) '국민소통/물가정보' 등 활용
- 생산품목, 품질, 생산량 등에 관한 정보제공 등 생산자와 소비자, 도시 소비자와 지방생산자 단체를 연계

라. 학교급식 식재료 공동시장조사

○ 식재료 구매 가격 조사의 공정성, 투명성 및 신뢰성 확보를 위해 전문가격 조사기관을 통한 공동시장조사 용역사업 실시

○ 식재료 구매단가 설계 시에는 공동시장조사 단가를 활용토록 하고, 공동시장조사에 미포함된 물품 및 가격 변동이 심한 품목은 학교 자체 시장조사를 실시하여 반영(조사결과 및 자료 비치)

○ 공동시장조사 추가 조사품목 설문조사 및 평가협의회를 통한 운영방향 개선

※ (개선사항) 시장조사 안내시기 일원화 및 단축, 조사품목 및 브랜드 추가, 백미 견적조사로 전환, 과세여부 조사항목 추가

3. 학교급식 식재료 검수 관리

가. 식재료 복수 대면검수 강화 및 위생·안전성 확보

○ 납품업자 입회 하에 영양(교)사와 조리사가 검수에 공동 참여하고, 학교 관계자(교장, 교감, 행정실장 등)도 수시로 검수 참관

– 학부모, 학교급식소위원, 교직원 등의 검수 참관을 확대하고, 연간 검수참관 계획 수립·시행

– 검수일지에는 발주량에 따른 입고량, 품질등급, 인증 또는 표시품에 대한 기록, 제조일 또는 유통기한(소비기한), 원산지, 납품 시 식품의 온도 등을 정확히 기재

※「식품 등의 표시·광고에 관한 법률」개정('23. 1. 1. 시행)에 따라 '유통기한'이 '소비기한'으로 변경된 바 검수 시 확인

– 검수자 및 검수 참관자는 '식재료 검수서'에 확인 서명을 하고, 결과 기록 유지

– 일일 납품서에는 납품수량, 금액, 원산지, 인증 또는 표시품의 기록 등을 기재

※ 검수시간이 동일 시간대에 밀집되므로 관련 학교 간 협의를 통해 조정 검토(업체 요구사항)

○ 식재료 구매 요구 시 반드시 원산지 및 품질기준 등을 구체적으로 명시하고, 철저한 검수를 통해 식재료의 안전성 확보 강화

○ 「가축 및 축산물 이력관리에 관한 법률」 및 「농수산물의 원산지 표시에 관한 법률」을 위반한 업체의 행정처분 정보는 식품안전나라 → 식품·안전 → 농축산수산물안전정보 → 농축산물원산지표시위반에서 확인

○ 식재료 검수 시 유의사항

– 납품업체가 공급하는 식재료에 대하여 품질, 규격, 수량, 유통기한(소비기한), 원산지, 제조 및 공급자, 위생상태 등이 학교의 요구기준에 부합되는지 확인 철저

– 선 납품, 후 검수는 식재료의 위생·안전에 중대한 영향을 미칠 수 있으므로 납품 즉시 검수

※ 검수자가 없는 시간에 배송기사가 식재료를 임의로 내려놓고 가는 행위 금지

○ 식재료 납품차량 위생상태 등 확인 및 지도
- 차량 내부에 설치된 온도계나 운전석에 부착되어 있는 자동온도기록장치의 온도 기록지를 통해 냉장·냉동 온도 유지 확인
- 미생물에 의한 교차오염 방지를 위해 납품 후 매일 차량 내부 청소·소독하도록 지도
- 배송자의 위생복장 착용 여부 및 개인위생 청결 상태 등 확인

나. 식재료 안전성 검사 : 별도 공문 시행

4. 학교급식 운영 및 공급자 책무성 제고

가. 학교급식 운영 개선

○ 안전하고 위생적인 학교급식을 위하여 학생이 사용하기에 알맞은 수저 제공

○ 위탁급식을 포함하여 1일 2식 이상 학교급식 제공학교는 관리 책임자를 각각 지정·운영, 인수인계 및 보존식 보관 관리 철저

나. 학교급식 청렴도 향상 및 공급자 책무성 제고

○ ‘청렴도 향상 실무협의회’ 구성·운영
- 주관 : 서부교육지원청(동·남·달·군위지원청 협조)
- 시기 : 연 1회
- 대상 : 학교장, 행정실장, 영양(교)사, 학부모 및 급식 관련 납품업체 대표
- 내용 : 학교급식 청렴도 향상을 위한 방안 모색, 부패 유발 요인 제도개선 및 청렴대책 추진상황 점검 등

※ 업체의 의견 및 불만사항을 수렴하여 적극 개선

○ 상·하반기 노후 급식기구 교체비 집행 시 청렴 집중 강조
- 청렴 다짐서 작성
  - 청렴한 사업 추진을 위한 ‘업체, 학교’ 서약
- 공문 시행 시「부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률」강조 안내
- ‘불법 사례 신고 기간’ 운영
  - 시기 : 반기별 1회(계약 집중 기간)
  - 내용 : 사업 진행 중 발생하는 부정청탁 행위, 부당 지시 등 위반사례 신고 안내
  - 방법 : 학교 홈페이지 공지사항에 우리 교육청 홈페이지 및 국민권익위원회 청렴 포털 상 신고처 탑재
  - 신고처 : 우리교육청 홈페이지/참여마당/신고센터/청탁금지법 위반 신고
    국민권익위원회 청렴포털/신고하기/부패신고

○ 학교급식 위탁업체 선정과정에 관계 공무원 참관
- 내용 : 감사 또는 학교급식 업무 담당자로 인력풀을 구성하고 학교별 위탁업체 선정과정(방문평가 등)에 직접 참관하여 평가 투명성 강화 및 절차상 문제 피드백 실시

○ 학교급식 관계자 청렴교육(교육지원청)
- 시기 : 연 1회 이상
- 대상 : 식재료 납품업체 선정위원, 학교급식소위원, 영양(교)사, 조리사 등
- 내용 : 학교급식 업무처리 기준 및 이의제기 절차 홍보 [참고자료 16], 품질 좋은 식재료 선정 · 납품, 학교 내 급식관계자 전파교육, 건의사항 · 의견 수렴 등

○ 식재료 구매 및 계약 관련 점검(교육지원청)
- 시기 : 연중
- 대상 : 월 3개교 이상 표집
- 내용 : 업체선정 및 계약과정의 투명성, 설계단가 적정성 등 점검 및 우수사례 공유

○ 학교급식 청렴중점사업 지정 운영
- 대상 : 5인 이상 지명전자견적 또는 심사평가를 통한 수의 계약
- 업체 심사평가 점수 및 기준점수 사전공개
- 청렴다짐서 작성
  - 공정한 심사평가를 위한 '학교, 공급업체, 심사단' 서약
- 피드백을 위한 모니터링(교육지원청)
  - 대상 : 운영학교 20~30% 학교의 '학교, 공급업체, 심사단' 교별 1명
  - 시기 : 업체 선정 종료 후 3개월 이내
  - 방법 : 교육지원청 자체 계획에 의하여 전화 · 설문 · 면담 등의 방법으로 모니터링 실시, 결과 피드백

○ 학교급식 관련 기부 요구자, 금품 · 향응제공자와 제공받은 자 모두 엄중 처벌

※ 학교급식 운영의 청렴도 강화를 위해 감사 착안사항으로 지정 관리

※ 교육지원청에서는 학교급식 비리 관련 민원 발생학교와 학교급식 운영평가 시 운영상 문제가 있다고 판단되는 학교는 감사부서와 협의하여 처리

※ 업체로부터 개인 양념류 저가 구매 등 편의수수 금지(각급 학교)

○ 학교급식 자료 공개로 투명성 · 책임성 제고(각급 학교)

○ 홈페이지 '학교급식 신문고' 운영(시교육청, 교육지원청)
- 시기 : 연중
- 내용 : 학교급식 관련 비리 및 계약 이행과정 중 부당한 요구 · 갑질 등을 신고할 수 있도록 시교육청 홈페이지(참여마당/신고센터/학교급식 신문고) 운영
- 학교급식 관련(식재료, 외부위탁, 급식기구, 급식실 유지보수 등) 계약 공고문 기타사항에 학교급식 신문고 주소 및 이용방법 안내

○ 『업체 대표자 초청』 간담회(시교육청)
- 대상 : 급식관련 업체(식재료 납품 · 급식기구 · 유지보수 업체 포함) 등
- 내용 : 현안 발생 시 업체 애로사항 청취, 청렴도 하락 요인 안내 및 개선방안 협의

○ 『학교급식 관련 업체 초청 청렴연수』 개최(시교육청)
- 시기 : 연 1회
- 대상 : 학교급식 관련 업체(식재료 납품업체, 급식기구, 급식실 설치 · 유지보수 업체 등)
- 내용 : 청렴한 학교급식 안내, 학교급식 신문고 등 부패신고센터 적극 홍보, 금품 제공 또는 수수 시 제재내용 안내(계약 배제 등)

○ 『학교 관리자 급식 청렴 마인드 제고 교육』 실시(시교육청)
- 시기 : 학교장, 행정실장, 영양(교)사 통합전달회의 및 직무교육
- 대상 : 학교장, 행정실장, 영양(교)사
- 내용 : 급식기구 자체구매 시 청렴한 사업 추진, 권한남용 및 갑질 근절을 위한 청렴 인식 전환 및 친절교육, 금품 제공 또는 수수 시 제재 내용 안내(처벌 및 징계 등)

○ “학교급식 운영 및 관리” 외부청렴도 향상 노력
- 2019년 10점 만점에 9.21점(2020년~2022년 측정 제외), 2023년부터 계약 관리(물품 · 용역) 분야에 포함하여 측정

Ⅳ. 학교급식 영양관리 및 식생활 지도 강화

1. 학교급식 영양관리 강화 ····· 43

2. 영양·식생활 교육 강화 ····· 45

3. 학교 영양상담 내실화 ····· 46

4. 음식물쓰레기 줄이기 교육 및 홍보 강화 ····· 46

1. 학교급식 영양관리 강화

가. 건강 지향적이며 성장발달 단계에 적합한 영양관리

○ 학교급식 영양관리 기준 준수(「학교급식법 시행규칙」 제5조제1항 별표3 참조)

– 학생들의 성장발달을 위하여 성별과 학년 등 성장단계에 따라 학교급식으로 제공되는 음식의 에너지, 단백질, 비타민, 칼슘, 철 등의 영양관리기준 준수

– 정기적 기호도 및 학교급식 관련 설문조사 등의 학생 영양 실태조사를 통하여 섭취율 제고를 위한 노력을 강화하되, 기호 위주의 특정 영양소 과잉이나 결핍이 발생하지 않도록 조치

※ 학교급식의 영양관리기준 개정('21. 1. 30. 시행) : 2020 한국인 영양섭취기준(보건복지부) 반영

○ 곡류, 채소류, 과일류, 어육류, 콩류 및 유제품 등 다양한 식품 사용

○ 현미, 흑미 등의 사용을 확대하여 건강 식생활 실천

– 통곡물구입비 지원 : 1인 1식당 20원 지원(학교운영기본경비 가산금 교부)

○ 염분 · 유지류 · 단순당류 등 과다 사용 제한

– 가급적 자연식품과 계절식품을 사용하고 다양한 조리방법 활용

○ 쇼트닝 · 마가린 등 트랜스지방이 포함된 식품 제공 최소화

○ 식품 선택 시 영양성분 표시사항 확인 등 올바른 식품 선택능력 배양

○ 부정.불량, 유해식품 매식 근절을 위한 학생 교육 및 학부모 홍보 실시

○ 학교 급식여건(조리원수, 급식시설 · 설비 · 기구 등)을 고려하여 병설유치원 및 초등학교 저학년의 발달 특성을 반영한 식단구성 및 조리법(음식크기, 온도, 매운 정도 등) 개발 노력

※ 병설유치원 유아에게 매운급식 제공 관련('22. 3. 국가인권위원회 진정 사항, 교육부 2023년 학생건강증진 분야 주요업무 추진방향)

나. 올바른 식사선택 능력 배양을 위한 '영양표시제' 강화

○ 학생들에게 영양에 대한 관심을 제고하여 자기 식생활 관리능력 함양

○ 영양량이 표시된 식단표는 가정통보, 학교 홈페이지 공개 및 식사장소(식생활교육관 또는 교실) 등에 게시

다. '알레르기 유발식품 표시제' 시행 철저

○ 학생들에게 영양 및 식품 알레르기에 대한 관심 제고로 자기 식생활 관리능력 함양

○ 알레르기 유발식품으로부터 학생의 건강을 보호하기 위하여 학교급식 식단표에 알레르기 유발식품 정보공지 의무화(「학교급식법」 개정, '13.11.23.)

– 위반 시 학교급식 관계 교직원은 징계, 위탁급식업자는 300만원 이하 과태료

○ 알레르기 유발 식재료의 종류, 공지방법(「학교급식법 시행규칙」 제7조)

<종류> ①난류 ②우유 ③메밀 ④땅콩 ⑤대두 ⑥밀 ⑦고등어 ⑧게 ⑨새우 ⑩돼지고기 ⑪복숭아 ⑫토마토 ⑬아황산류(권장) ⑭호두 ⑮닭고기 ⑯쇠고기 ⑰오징어 ⑱조개류(굴, 전복, 홍합 포함) ⑲잣

※ 식약처장이 고시한 19가지 중 식품 원재료는 의무적용, 기타 식재료와 성분은 권장사항(「식품등의 표시기준」 참조)

– 공지방법 : 알레르기 유발 식재료가 표시된 월간 식단표를 가정통신문 및 학교 홈페이지에 안내, 식단표를 식사장소(식생활교육관 및 교실)에 게시

※ 교육행정정보시스템(NEIS)에서 제공하는 알레르기 정보와 학교별 제공식단의 알레르기 정보를 확인 후 안내

○ 학교에서는 가정통신문 등 활용 보호자 확인을 통해 특정 식품별 알레르기 유병학생 조사, 해당 학생에 대한 상담 및 건강 교육 등 관리 실시

라. 학교급식 나트륨 및 당류 저감화 실천

○ 학교급식 나트륨 및 당류 저감화 계획 수립

– 나트륨 및 당류 저감화 계획을 학교급식 운영계획 등에 반영·수립

※ 학교급식 운영평가 시 학교별 계획 수립·이행 여부 확인

○ 학교급식 나트륨 저감화 실천

– 저염식단 제공 및 나트륨 섭취량 줄이기 등에 대한 교육을 실시하고, 염도계 활용

– ‘국 자율의 날’ 운영 및 국 권고 염도 0.6~0.7% 수준으로 단계적 저감화

마. 한국형 전통식문화계승 교육

○ 전통식문화 교육프로그램 개발 · 보급 및 교육 실시

바. 환경과 건강을 생각하는 녹색 학교급식 실천

○ 월 1회 이상 ‘채식의 날’ 운영 권장

– 식단 구성은 학교급식법 시행규칙 제5조의 영양관리기준 준수(5일간 평균량 감안)

– 식단 구성 시 육가공품, 인스턴트식품 등 가공식품 자제, 나물, 조림, 찜 등 채소를 많이 사용하는 한국형 전통식단으로 구성하여 학생 건강증진 도모

– 학생의 기호를 고려(육수용 다시마, 멸치 등 천연조미료 사용 가능)

○ 채식 식단의 필요성 등에 대한 식생활 교육 실시

– 학생들의 채식에 대한 인식부족으로 기피현상과 학교급식 만족도 저하 고려

사. 학교 우유급식 운영

○ 농림축산식품부의 「학교우유급식 표준 매뉴얼」 및 「학교우유급식사업 시행지침」에 따른 학교 우유급식 운영관리 및 우유급식 참여율 제고

2. 영양·식생활교육 강화

가. 식품안전 및 영양·식생활 교육 확대

○ 식품안전 및 식생활 교육 체계화를 위한 교육부 훈령 제정(2014. 2월)

○ 초·중등학교 교육과정의 범교과 학습주제에 안전·건강 교육 포함(교육부 고시 제2015-74호, 초·중등학교 교육과정 총론)

○ 「학교 교육활동 운영계획」에 '식품안전 및 영양·식생활 교육계획' 반영 및 실시

– 어린이 기호식품의 안전과 영양, 안전한 식재료, 나트륨·당류 저감화, 불량식품 근절, 식중독 예방, 식품안전 및 영양·식생활 등에 관한 사항 등을 반영한 월별 추진계획 수립, 교육 실시

– 2024학년도 학교 교육과정 편성·운영 요구 시수(식품안전 및 영양식생활교육) : 연2회

범교과 학습주제인 안전·건강교육(건강한 식생활 및 영양교육 등)을 관련교과 또는 창의적 체험활동 등 교육활동 전반에 걸쳐 통합적으로 다루고, 지역사회 및 가정과 연계지도

※ [알림] 2024학년도 범교과 학습 주제 등 편성·운영 요구 시수 안내(미래교육과-18093, 2023.12.13.)

※ '24년도 교육부 주요정책 안내(교육부 학교교수학습혁신과, 건강한 식생활 및 영양교육 강화)

– 「유·초·중·고 영양·식생활 교육 가이드라인」 및 초등학교 교육자료, 「학교 영양상담 매뉴얼」, 「식생활 및 생활습관 진단 프로그램」 개발·안내('22. 4.~)

– 관련교과 및 창의적 체험활동 시간, 토요프로그램 등을 활용(월 2회 이상) <식품안전 및 영양.식생활교육 강화, 대구시교육청 교육복지과-663(2013. 1. 28.) 참조>

○ '아침밥 먹고 등교하기' 지도 등으로 아침결식 해소 및 규칙적인 식습관 형성

○ '식생활교육실' 운영 및 식생활 교육·체험공간 확충 권장

– '식당' 명칭을 '식생활관' 또는 '식생활교육관' 등으로 변경하고 영상장비(인터넷 활용) 등 교육환경 마련 : 학생 및 학부모 대상 학교급식 관련 교육

– 여유교실이 있는 학교에 아늑하고 쾌적한 분위기의 '식생활교육실'을 구성하여 학급별로 담임교사와 학생들이 함께 식사하면서 식생활 체험교육 실시

– 학생 수 감소 등에 따라 발생한 유휴 공간을 식생활 교육 체험공간, 복합 문화 공간으로 다변화하여 식생활 체험교육 실시

– 창의적 체험활동 시간 등을 활용하여 식생활에 대한 관심제고 및 기초 조리능력 배양

○ 교육청은 학교급식 시범(연구)학교를 지정.운영하는 등 지역실정에 맞는 체계적인 식생활 교육자료 개발 및 제공

○ 2024학년도 학교급식 식생활교육 시범운영 지원

– 사업 : 4개 분야, 유·초·중·고 24개교, 240,000천원 지원

– 내용 : 교육과정 연계 식생활교육, 영양상담, 영양·식생활교육 동아리 운영, 맞춤형 표준화 건강급식 운영

나. 학교급식 관련 교직원 연수 및 생활교육으로 정착

○ 학교장과 교원의 학교급식에 대한 인식 제고

– 교원연수 또는 회의 시 학교급식의 중요성, 교육과 연계 필요성 등에 대한 홍보

– 학교장, 교감, 교사, 행정직원 대상 연수과정에 ‘학교급식 운영관리’ 반영

○ 학교급식이 생활교육으로 정착할 수 있는 방안 강구

– 관련교과 과정 운영과 연계한 식단 작성 및 학교급식 제공

– 교과시간에 활용할 수 있는 영양, 식생활 관련 교육자료 개발·보급

– 성장기 학생들의 건전한 심신발달과 편식 교정 및 올바른 식사방법, 협동·질서·책임·공동체의식 등 민주시민으로서의 자질과 덕성을 함양할 수 있도록 교육적 운영

– 담임교사 임장식사를 통한 밥상머리 교육, ‘잔반 없는 날’ 운영 등 잔반 줄이기 교육, 학부모 대상 학교급식 관련 정보제공

– 식사시간에 교내방송을 이용하여 식사예절 및 식생활 관련 교육을 실시하고, 음악을 들려줌으로써 조용한 식사분위기 조성과 정서함양 도모

– 급우(친구, 동료)에 대한 배려 및 인내심, 식사를 위해 수고하신 분에 대한 감사의 마음 등을 고취시킴으로써 올바른 가치관 형성

3. 학교 영양상담 내실화

가. 영양상담 프로그램 운영

○ 비만·당뇨·고혈압·식품알레르기 등 식사조절이 필요한 학생 및 교직원 대상 상담 실시

○ ‘학생 비만예방 프로그램’ 등 활용

※「학교 영양상담 매뉴얼」및「식생활 및 생활습관 진단 프로그램」개발·안내('22. 4)

나. 영양상담실 운영

○ 급식관리실 및 학교 홈페이지 등에 ‘영양상담실’ 개설.운영

4. 음식물쓰레기 줄이기 교육 및 홍보 강화

가. 음식물쓰레기 줄이기 대책, 교육 및 홍보

○ 학교장은 음식물쓰레기 감량화를 위한 실정에 맞는 음식물쓰레기 줄이기 대책을 수립·시행

- 학생들의 기호도 조사·분석 및 적정량 조리·배식, 식생활 교육 등을 통해 잔반 발생을 근원적으로 차단하는데 중점을 두고 추진

※ [알림,협조] 학교급식 음식물쓰레기 감량 종합계획 안내(교육복지과-15925, 2023.12.13.)

- 학생 개인별 식사량 조절을 위한 ‘배식조절대’ 비치 및 활용
- 음식물쓰레기 처리 비용 계약방식을 정액제에서 종량제로 개선하여 발생량 저감화 및 비용절감 도모
- 부득이하게 발생되는 음식물쓰레기는 이물질이 들어가지 않도록 수거하여 발생량 최소화 [참고자료 13]

※ 순수 잔반과 일반쓰레기 분리 배출, 음식물쓰레기 저감화 및 비용 절감 방안 강구

○ 잔반 줄이기에 대한 교육적인 지도

- 담임교사가 함께 식사하는 등 임장지도로 적정량 배식 및 편식교정 등 식사지도

※ 음식물쓰레기 줄이기 관련 교육 시 음식과 자연·환경에 대한 통합적인 연계교육 실시

○ 학교 홈페이지, 학교급식 게시판 등을 활용하여 음식물쓰레기 줄이기 홍보 강화

나. 음식물쓰레기 처리 방법

○ 관계 법령에 따라 100명 이상에게 급식을 제공하는 집단급식소는 음식물쓰레기 감량 또는 재활용하거나 폐기물처리업자 및 폐기물처리시설 설치.운영자 등에게 위탁하여 처리하도록 규정

※「폐기물관리법」제15조의2, 동법 시행령 제8조의4

○ 학교는 폐기물관리법 및 관할 구(군)의 조례에 의거 음식물 쓰레기 감량화 의무사업장에 해당

- 학교자체 감량 배출하거나 재활용(음식물쓰레기 매립 금지)
- 음식물류 폐기물을 재활용하는 폐기물처리업자, 폐기물재활용신고자, 폐기물처리시설의 설치.운영자에게 위탁하여 재활용
- 음식물쓰레기는 폐기물관리법령에 의거 적법한 자격이 있는 업체를 통해 처리
- 폐기물관리법 제18조에 의거 올바로시스템 전자인계서 입력 기한 준수(해당 학교)

※ 해당학교 : 1일 평균 300kg 이상 폐기물(음식물류 폐기물 포함) 배출학교

※ 입력 누락 또는 거짓 입력 시 고발 조치, 기한 미 준수 또는 부실 입력 시 과태료 부과

다. 교육지원청은 학교급식 운영평가 시 학교별 음식물쓰레기 줄이기 실천여부 확인

Ⅴ. 학교급식 전담직원 관리

1. 영양(교)사 ····· 51

2. 조리사 ····· 51

3. 조리실무원 ····· 52

4. 교육공무직원의 근무여건 개선 ····· 52

1. 영양(교)사

가. 학교급식 관련 안건의 학교운영위원회 상정 등 학교에서 추진하는 학교급식 관련 제반 업무(학교급식 일정 등)는 반드시 영양(교)사가 참여, 의견이 충분히 반영될 수 있도록 조치

나. 학교급식 관련 연구풍토 조성, 전문성 제고 및 학교 간 정보교환 등을 위해 교육(지원)청 주관 '직무교육' 실시(연 2회)

다. 교육공무직 영양사도 납품업체 위생점검, 검수 및 학교 학교급식 관련 주요업무 계획 수립 등 참여 조치

라. 영양교사 및 영양사는 학교의 장을 보좌하여 다음 직무를 성실히 수행하며, 학교급식 관리·운영에 관한 업무 총괄 [학교급식법 시행령 제8조]

- ○ 식단 작성, 식재료의 선정 및 검수
- ○ 위생·안전·작업관리 및 검식
- ○ 식생활 지도, 정보 제공 및 영양상담
- ○ 조리실 종사자의 지도·감독
- ○ 그 밖에 학교급식에 관한 사항

마. 영양교사 및 영양사는 창의와 성실로써 학교급식 업무에 임하고, 방학기간은 학교급식 운영 개선을 위한 학교급식 활동의 준비 및 연구, 조사 분석기간으로 활용

바. 학교급식 시설·설비를 갖춘 직영급식 학교에 영양교사 정원 확보 및 배치방안 강구(사립학교 포함)

사. 학교장은 학교에서 원활한 급식 관리업무 및 영양교육에 필요한 사무기기(스캐너 및 컬러 프린터 등)와 비품 지원

2. 조리사

가. '학교급식 HACCP 시스템' 적용 등 영양(교)사의 업무량 증가로 식사인원, 형태, 시설규모 등 학교의 실정을 감안하여 학교장이 조리실 업무분장

나. 학교급식 조리과정의 직무능력 향상, 위생관련 취약분야의 도출 및 해결 방안 마련 등을 위해 교육지원청 주관 '직무교육' 실시(연 2회)

다. 학교장은 시설이 허락하는 범위 내에서 조리사용 사무 집기류를 배치하는 등 근무여건 개선

라. 조리사는 원활한 학교급식을 위하여 다음의 업무 수행 [식품위생법 제51조제2항, 학교급식법 제12조]

■ **식품위생법 제51조(조리사)**

② 집단급식소에 근무하는 조리사는 다음 각 호의 직무를 수행한다.

1. 집단급식소에서의 식단에 따른 조리업무[식재료의 전(前)처리에서부터 조리, 배식 등의 전 과정을 말한다]
2. 구매식품의 검수 지원
3. 급식설비 및 기구의 위생·안전* 실무
4. 그 밖에 조리실무에 관한 사항

*** 학교급식법 제12조(위생・안전관리)**

① 학교급식은 식단작성, 식재료 구매・검수・보관・세척・조리, 운반, 배식, 급식기구 세척 및 소독 등 모든 과정에서 위해한 물질이 식품에 혼입되거나 식품이 오염되지 아니하도록 위생과 안전관리를 철저히 하여야 한다.

○ 조리, 배식, 구매식품의 검수 지원, 조리실의 청소, 소독 등 위생 실무, 급식시설·설비 및 기구의 세척, 소독 안전 실무, 학교급식 설비·기구의 취급 및 관리, 청소·소독 관리, 행정 등의 업무

○ 학교장이 업무분장으로 지정한 사항

○ 기타 학교급식에 관한 사항

3. 조리실무원

가. 시교육청에서 학생수 감소 추세에 따른 조리실무원 과・부족 실태를 정기적으로 파악, 재배치(공립학교) 추진

○ 연차적으로 과원학교 조리실무원을 부족학교로 재배치함으로써 과・부족 해소

※ 사립학교에서도 학생수 감소 추세 등에 따른 적절한 인력관리 추진

나. 조리실무원은 원활한 학교급식을 위하여 다음 업무 수행

○ 학교급식 설비·기구의 취급 및 관리, 조리, 배식, 운반, 청소, 소독 등의 현장업무

○ 학교장이 업무분장으로 지정한 사항

○ 기타 학교급식에 관한 사항

4. 교육공무직원의 근무여건 개선

가. 처우개선

○ 업무상 재해가 발생하였거나 근로자의 정기건강진단 등은 산업재해보상보험법 및 국민건강보험법 등 관계규정에 따라 적정하게 처리

○ 조리종사자가 업무상의 사유에 따른 부상, 질병, 장해 등의 재해사고를 당한 경우 산재 보상 서비스를 제공받을 수 있도록 적극 안내 및 지원

나. 근무여건 개선

○ 조리종사자의 노동 강도 경감과 사고 예방을 위해 애벌세척기 · 다기능오븐기 등 능률적인 현대화 학교급식 기구 확충

○ 대체인력은 학교 자체 또는 교육청 대체인력풀에 등재된 인력 고용

※ 병가나 특별한 사정에 의한 연가사용이 필요하더라도 대체할 인원이 없어 출근하는 일이 없도록 대체인력 확보('16. 국정감사 지적사항)

○ 조리장 냉방시설 및 탈의실, 휴게실, 샤워장 등 환경개선

○ 근무환경 및 처우개선 등을 위해 학교장은 분기 또는 반기별로 학교급식 종사자의 고충 등 의견을 수렴하여 학교급식 운영에 반영 조치

○ 근골격계 등 질환을 앓고 있는 학교급식종사자는 검진 및 치료를 받도록 조치

○ 휴게실 등에 급식실 내부게시판 설치 및 급식실 관련 공문 게시

Ⅵ. 위탁업체 운영관리

1. 위탁업체 정의 ····· 57

2. 위탁업체 선정 ····· 57

3. 위탁업체 운영 일반 ····· 58

4. 위탁업체 운영관리 지도·감독 강화 ····· 61

1. 위탁업체 정의

구분	운영방식	비고
일부위탁	- 식재료 구매·검수는 학교가 담당하고, 조리 작업·배식·세척 등 작업과정 등 일부 위탁	「학교급식법」 제15조에 따라 학교급식은 직영급식이 원칙이며, 불가피한 경우 제한적(일부) 위탁급식 실시
전부위탁	- 교내 학교급식 시설 및 업무의 전부를 운영 위탁 - 조리시설을 갖추지 못하여 학교 밖에서 제조·가공한 식품을 운반하여 실시	

2. 위탁업체 선정

가. 업체 공개 모집공고

○ 위탁업체 선정 제안서 제출 공고 시 지정정보처리장치를 이용하고 위탁업체 선정을 위한 평가절차 및 평정기준을 참고하여 협상에 의한 계약 또는 2단계입찰로 업체 선정하되, 급식의 질과 만족도가 떨어지지 않도록 고려 [참고자료 11]

※ 교육복지과-4760(2016. 6. 13.) “학교 위탁급식 특별감사 결과 지적사항에 대한 개선내용 알림”

○ 침체되어 있는 지역경제 활성화를 위하여 위탁급식 공급업체 선정 시에는 대구지역 소재 업체를 통해 계약할 수 있도록 가능한 지역제한 실시(근거 : 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제9조제2항, 같은 법 시행령 제20조제1항, 같은 법 시행규칙 제24조제2호)

※ 교육복지과-12145(2014. 12. 26.) “위탁급식업체 선정 시 유의사항 안내” 참조

나. 선정 및 계약 체결 시 고려할 사항

○ 업체 모집공고 및 배점표에 의한 평가 등 절차에 따라 객관적이고 공정하게 추진

※ 한눈에 보는 학교 계약관리 업무매뉴얼 참조(시교육청 홈페이지>교직원전용메뉴>행정업무자료실 탑재)

○ 업체 선정반 구성

- 협상에 의한 계약 :「대구광역시교육청 협상에 의한 계약 제안서평가위원회 설치 및 운영에 관한 규칙」에 의거, 자격을 갖춘 평가위원 위촉하여 평가위원회를 구성
- 2단계 입찰 : 「대구광역시교육청 2단계 입찰 규격·기술평가위원회 설치 및 운영기준」 및 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제1장 제13절에 따라 자격을 갖춘 평가위원을 위촉하여 규격·기술평가위원회를 구성하여 평가

○ 위원회 개최 후「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」[별지 제1호 서식]에 따라 평가위원별 세부평가점수 공개(단, 평가의 공정성 확보를 위해 평가결과의 평가위원명은 비공개할 수 있으나, 이 경우에도 평가위원 명단은 공개해야 함)

○ 석식 위탁급식비는 학교운영위원회의 심의를 받아 자율적으로 결정하되, 석식 질 개선을

위해 중식 단기위탁급식비 지원금액(고 6,200원)을 감안하여 적정금액 결정 권장

※ 물가변동으로 인한 계약금액 조정 필요 시 「지방계약법」 시행령 제73조 및 시행규칙 제72조 참조

○ '직영급식학교의 학교급식비 구성 비율' 중 식품비 비율을 참고하여 학생 학교급식비를 결정하되, 1인 1식당 식품비의 비율을 계약서에 명시, 수시 확인 등 지도 · 감독 철저

☞ 식품비 점유율 70% 이상 유지, 학교 홈페이지에 공개

외부위탁 석식 고등학교는 계약체결 이후 석식 질 개선비 지원금을 추가 변경계약 실시

○ 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 등 관계규정 준용

○ 공급계약 체결 시 학교급식 위생사고 발생에 따른 업체의 배상능력(음식물배상보험, 손해보험 가입 여부 및 기간) 확인, 계약해지 등을 계약서에 명기

다. 위탁업체에 대한 부당한 비용부담 금지

○ 학교급식시설비, 시설 개 · 보수비 등은 위탁급식업체 부담 금지

○ 학교급식지원비, 발전기금(각종 기부금, 학교행사 찬조금, 후원금), 상응하는 대가를 지불하지 않는 학교급식 제공(체납 학교급식비 포기 요구, 교직원 및 운동부 등 무료 학교급식, 교직원 아침간식 등) 등 부당한 요구 일체 금지

3. 위탁업체 운영 일반

가. 재적 학생에 대하여 희망자만 실시함을 원칙으로 하되, 학생들의 참여율을 높일 수 있도록 노력

나. 위탁급식 학교의 경우에도 「학교급식법」 제16조제2항의 규정에 의거 식재료의 품질관리기준, 영양관리기준 및 위생 · 안전관리기준 준수

다. 학교장은 위탁업체의 협조를 받아 매 학년도 시작 전까지 학교운영위원회의 심의를 거쳐 학교급식 운영계획을 수립하고 철저히 이행

○ 학교급식 운영계획서 포함 내용

– 인원, 횟수, 단가, 영양관리기준, 식재료 품질기준 · 원산지, 완제품 사용계획, 위생관리계획, 식재료비 비율, 학교급식비 수입 · 지출 계획 및 결산보고, 학교급식비 수납방법, 수요자 참여방안 등

○ 외부운반학교 식생활관 사용 허용, 운영위탁의 경우 학교급식 시설 사용료 부과 시 조리작업에 직접 사용되는 조리실에 한하여 시설 사용료 부과(식생활관은 제외 권장 등)

※ 교육복지과-266(2017. 1. 11.) "학교 위탁급식 운영 관련 안내"

라. 학교장은 객관적이고 투명하게 위탁업체 선정 및 계약, 운영 지도 · 감독에 철저를 기하여 민원발생 방지

마. 위탁급식(외부운반) 학교는 제공한 모든 음식의 종류별로 배식 직전에 150g이상을 보관용기에 담아 영하 18℃ 이하에서 144시간(6일) 이상 냉동 보관

○ 날짜, 시간, 채취자, 식단명 기록 · 관리 철저

○ 보존식을 고의로 보관하지 않거나, 훼손한 경우 위탁업체는 계약 해지

○ 보존식 미보관 시 집단급식소 설치 · 운영자 과태료 부과

바. 위탁업자는 위생적이고 질 좋은 학교급식이 될 수 있도록 학교급식소위원회 및 학부모 학교급식 봉사단 활동에 적극 협조하고 지적사항은 즉시 시정 조치

○ 학교에서는 위탁급식 만족도 설문조사*를 분기별 실시하고 결과를 학교 홈페이지에 공개 [참고자료 1]

※ 교육복지과-4760(2016. 6. 13.) “학교 위탁급식 특별감사 결과 지적사항에 대한 개선내용 알림”

* 만족도 설문조사 시 학생과 교직원 모두 참여(교직원이 급식을 하지 않는 석식의 경우, 일부 교직원이라도 급식 시식 후 설문조사에 참여할 수 있도록 하며 불만족 사항은 즉시 업체에 시정 조치 요청)

사. 식재료 원산지에 대한 학교운영위원회 심의 및 원산지 표시제 이행 철저

아. 학교급식 식단표 승인

○ 학교장은 매월 식단표와 영양량 산출표, 식자재 공급계획서를 학교급식 개시 전에 위탁업체로부터 제출받아 검토 후 승인

○ 검토내용은「학교급식법 시행규칙」제4조제1항 [별표 2] 및 제5조제1항 [별표 3]에 의한 ‘식재료의 품질관리기준’, ‘영양관리기준’에 적합 여부, 승인하지 않은 완제품의 사용 여부, 가공식품의 지나친 사용 여부 등

○ 식단 변경은 반드시 사전에 학교장 승인을 받아 변경하고, 변경된 식단의 학교급식비는 변경 전 식단 이상이 되도록 조치

자. 학교급식비 집행 상황 확인

○ 학교장은 계약사항의 이행여부 확인을 위하여 위탁업체의 학교급식비 집행상황을 연 1회 이상(단, 반기 계약일 경우 연 2회 이상) 학교운영위원회에 보고(교육지원청에서는 운영평가 시 확인)

※ 학교장은 매월 위탁업체로부터 식재료 검수일지, 거래명세표, 공공요금 납부영수증, 인건비 지급명세서 등 확인 가능한 객관적인 자료를 제출받아 학교급식비 집행

차. 완제품 승인

○ 근거 :「학교급식법 시행령」제2조제2항

○ 학교급식 공급업자는 완제품 사용 시, 사전에 학교장에게 통보하여 승인을 받아야 하며, 학교장은 학교운영위원회의 심의 또는 자문을 거쳐 승인여부를 결정하되,「학교급식법」취지에 맞게 완제품 사용을 가급적 제한

카. 조 · 석식 제공

○ 보충수업 등 교육과정 운영의 다양화에 따라 조 · 석식을 제공하고자 하는 경우 학교 실정에 따라 학부모, 교직원 등의 의견을 수렴하고 학교운영위원회의 심의를 거쳐

학교장이 결정(학부모회 주관의 위탁 학교급식 제공사례 금지)

○ 조 · 석식 제공 위탁 학교급식의 경우, 대상, 방법, 학교급식비, 영양기준을 적용하고 관련서류 비치 및 위생관리 철저

타. 기타

○ 식재료 구입 등 관리(운영위탁)

– 위탁급식 업체가 반입한 식재료는 위생적으로 안전하고 건강에 위해하지 않은지를 학교급식 담당직원, 학부모 및 업체 영양사가 복수 대면 검수하고, 그 결과를 기록 유지

– 식재료 검수 시 업체 식재료 구매 관련 서류(생산 및 유통업체 현황, 거래내역서, 원산지, 규격 등) 사전에 제출받아 검토하고, 당일 식재료 납품 시 확인 철저

– 당일 납품 식재료의 품질, 규격, 유통기한(소비기한) 표시 및 온도기준, 이물, 이취 등 검수 철저

– 검수결과 식재료가 조리에 부적합하다고 판단될 경우에는 이를 즉시 시정

※ 교직원 중 위탁 학교급식 업무 담당자 지정, 책임 관리

– 위탁업체가 거래하는 식재료 납품업체명을 학교(학교급식 게시판)와 교육지원청(학교급식 납품정보망) 홈페이지에 공개

– 운영위탁업자는「학교급식법 시행령」제11조제2항에 의거「식품위생법 시행령」제21조제8호 마목에 따른 위탁급식영업 신고를 필한 자로서 교육부령이 정하는 시설을 구비

– 교육행정정보시스템(NEIS) '학교급식시스템' 사용 의무화(위탁업체와의 계약 시 NEIS '학교급식시스템' 사용을 조건으로 제시)

– 교실 배식의 경우는 학교급식 활동 당번을 정하여 배식이 원활히 이루어지도록 하고, 특히 복도 등에서 질서유지가 되도록 순회교사 운영 등 교육적이고 위생적인 학교급식 운영방안 강구, 시행

– 운영위탁 급식업체는 학교급식일지, 위생 · 안전점검표, 식재료 검수일지, 거래명세표(품질, 규격, 원산지 등) 등 장부비치 및 보존 철저

– 운영(교내)위탁의 경우, 보조 영양사 배치로 인한 과잉 인건비 지급으로 학교급식의 질이 저하되지 않도록 조치(보조 영양사 채용 금지)

○ 식품 관리(외부운반)

– 보냉탑 장착 차량과 보온유지 가능한 용기에 식품 구분 운반

– 조리식품은 학교도착 공급시간을 준수하고, 식품 도착 후에는 최대한 빠른 시간 내에 배식이 되도록 조치

– 당일 조리된 식품으로 신선도 및 이상 유무 등을 사전 검식 후 배식

○ 위생 및 안전 관리

- 위탁급식 업체

- 운영위탁의 경우「학교급식법 시행규칙」제6조에 의거 직영급식과 동일하게 학교급식의 위생관리 준수(학교급식 기본방향 및 학교급식 위생관리지침서 참조)
- 소속직원의 직무수행 질 개선, 서비스 개선, 능력향상 등을 위하여 월 1회 이상 위생 및 안전교육 실시

- 학교
  - 외부운반(조 · 중 · 석식)을 실시하는 학교에서는 업체로부터 자가품질검사(완제품에 대한 세균검사)에 대한 시험 · 검사성적서를 제출받아야 함
  - 반기 1회 학부모, 학교운영위원, 학교급식소위원, 학교관계자 합동으로 외부운반 공급업체에 대한 위생 · 안전점검(식재료검수, 조리 등 전과정)을 실시하고, 점검결과 기록 유지 · 관리 : 외부운반 급식업체 점검표(예시) [참고자료 9]
  - 외부운반 학교는 교직원 중에 학교급식 담당자를 지정, 식단의 임의 변경, 식품의 적온 배식, 운송 소요시간, 차량 위생 및 배송직원의 건강상태 등에 대해 직영학교에 준하여 매일 위생 · 안전점검을 실시하고, 점검결과 기록 유지 · 관리 : 외부운반 학교 일일 위생 및 안전 점검표(예시) [참고자료 10]
  - 점검결과 시정이 필요한 사항은 서면으로 시정을 요구하고, 재점검 시 시정이행 여부를 확인하며, 동일사항이 계속(3회 이상)하여 지적 또는 개선이 되지 않을 경우 계약을 해지하는 등 강력한 조치

- 교육지원청
  - 교육장은 위탁급식업체 분기 1개 업체 이상 학부모, 관계기관 합동단속 실시

※ 점검결과 지적사항은 학교 및 교육지원청 홈페이지에 즉시 공개

○ 학교급식 시설 사용료 관리

- 근거 :「대구광역시 교육비특별회계 소관 공유재산관리 조례」제29조제4항
- 위 공유재산관리 조례에 의하여 조리시설 사용료를 과다 징수하거나 공과금 외 부과 하지 않도록 하되, 징수액은 '시설비(학교급식 시설개선비)' 목으로 편성하여 학교급식 시설 개 · 보수와 기구 교체 · 유지 등에 사용

※ 사용료 결정 시 적정금액 산출에 유의

4. 위탁업체 운영관리 지도 · 감독 강화

가. 위탁 학교급식 운영관리의 투명성 확보와 학교급식 만족도 향상 방안 강구

※ 업체의 자발적 의사에 따른 대가 미지불 학교급식 제공 금지

예시) 감사이벤트, 풍선 터뜨리기, 생일케이크 등을 통한 간식 제공 등

* 감사관-10418(2015. 12. 30.) "학교급식 운영 관련 조사 결과 처분" 참조

나. 학교의 위탁급식 지도 · 감독 요령을 구체적이고 실천적 지침으로 보완하여, 위탁급식 지도 · 감독에 관한 책무성 강화

○ 학교의 장은 '학교급식 담당 교직원'을 지정하여 원활한 학교급식 운영 도모

○ 학교급식이 단순한 식사의 제공이 아닌 생활, 환경 및 인성교육의 장으로서 운영

○ 식단의 승인 및 개선, 식품의 검수, 검식, 위생관리 등 운영 전반에 관한 사항을 확인하고, 그 사항을 기록 · 유지

다. 식중독 발생 및 부당한 학교급식 운영사항이 계약해지 사유에 해당하는 경우 즉시 계약을 해지하며, 위반사항에 대하여 행정청 등에 처분을 요구하거나 고발 조치하고, 학교 및 교육청 홈페이지 공개 등을 통해 다른 학교의 피해 방지

※ 계약해지 사유 발생 등 부정당업자 입찰 참가자격 제한사유에 해당될 경우 즉시 조치(2015. 행정사무감사 지적사항)

- 공립학교는 시교육청(계약심의위원회), 사립학교는 학교(재단)에서 제재 심의

라. 위탁급식의 질 향상을 위한 실무교육 강화

○ 학교장, 행정실장, 담당교사 등을 대상으로 위탁급식을 효율적으로 지도 · 감독하기 위한 교육 강화

○ 위탁업체 대표 및 영양사 등 조리종사자에 대한 학교급식 관련 직무교육 강화

Ⅶ. 기　　타

1. 1일 2식 이상 학교급식의 효율적 관리 ····· 65

2. 공동조리학교(운반·이동) 운영 ····· 66

3. 공동관리(순회 또는 겸임) 운영 ····· 68

4. 오·폐수 및 폐식용유 처리 ····· 70

1. 1일 2식 이상 학교급식의 효율적 관리

가. 영양 및 식단관리

○ 정기적인 기호도 조사를 통해 학생들의 만족 · 불만족 요인에 대한 점검을 강화하여 수요자 만족도 제고(조리법 다양화)

○ 제철식품과 지역생산 농 · 수 · 축산물 등 양질의 식재료를 합리적인 가격에 이용

○ 다음 조리까지의 시간을 고려하여 시설 · 설비 · 기기의 충분한 세척, 소독이 가능한지를 판단 후 식단 작성

○ 전일 입고 시 검수 후 보관 시간이 길어지므로 잠재적으로 위험한 식품의 취급에 유의하여 식단 관리

○ 영양기준량은 학교급식의 영양기준(학교급식법 시행규칙 제5조)을 참고하여 학교운영위원회의 심의(자문)을 거쳐 매끼 당 하한선을 영양기준량의 90%로, 상한선을 영양기준량의 110%로 설정하여 적절하게 배분

나. 식재료 구매관리

○ 식재료 선정에 있어 학부모의 부담을 경감시키면서 우수한 품질의 식재료 선정

○ 검수시간은 조리시간대 및 퇴식 · 청소시간과 중복되지 않도록 하여 위생사고 발생 위험을 제거

– 식재료 보관용 냉동 · 냉장시설 용량을 고려하여 효율적인 검수시스템 선택

– 충분한 냉동 · 냉장시설이 구비된 경우는 조리 전일에 식재료를 납품받아 검수와 전처리 후 냉동 · 냉장 보관하여 사용 가능

– 조 · 중 · 석식용 식재료를 구분하여 보관(선입선출, 저장기준 및 기간 준수 등)

다. 조리 및 배식 관리

○ 전처리, 조리, 퇴식, 세척, 청소 등의 업무가 하루 2~3회 반복되므로, 교차오염이 발생하지 않도록 공정관리 철저

○ 조 · 석식의 경우 신청하지 않은 학생들을 고려하여 학교 상황에 따라 배식 장소와 방법 등에 대한 합리적인 방안 강구

라. 위생관리

○ 식재료 및 보존식 용량 증가로 냉동 · 냉장고 온도 변동 폭이 넓어져 미생물 번식이 우려되므로 적정 온도 유지 및 점검에 유의

○ 전일납품시스템으로 운영하는 경우 식재료의 검수, 전처리, 보관과 관련한 올바른 요령을 숙지하고 철저히 관리

○ 하루에 여러 차례의 식재료 입 · 출고가 이루어질 수 있으므로 선입선출 원칙 준수

○ 다음 조리까지 충분한 세척, 소독이 가능하도록 설비 · 기기 사용 계획을 수립하여 위생적 관리가 되도록 조치

○ 학교급식 HACCP시스템을 정확히 적용하고, CCP를 철저히 관리하여 위생사고 발생 가능성을 사전 배제

– 2식 이상의 경우 위생사고 발생 가능성이 상대적으로 높아지게 되므로, CCP에 대해 보다 철저히 점검 · 관리

– 학교급식 위생관리지침서에 따라 작성

○ 1일 2식 이상 제공 학교는 조 · 중 · 석식 학교급식 관리 책임자를 각각 지정 · 운영(남은 음식 재사용 금지, 인수인계 및 보존식 보관 철저 등)

마. 시설 · 설비 관리

○ 2식 이상 제공의 경우 조리, 세정, 검수 등 여러 가지 작업이 동일 시간대에 이루어질 수 있으므로, 작업구역(준청결구역)을 별도로 구분 · 관리 권장

○ 전일납품시스템을 운영할 경우, 충분한 시설 · 설비 확보(전처리실, 냉동 · 냉장 시설 등)

○ 시설 · 설비 및 기기의 가동률 증가로 인해 내구연한이 짧아질 수 있으므로, 철저한 일일 점검 · 관리를 통해 정상적 작동을 확인하도록 하고, 문제가 발견될 경우 학교급식에 차질이 없도록 즉각 조치

바. 학교급식 종사자 관리

○ 2식 이상을 학교에서 조리 제공하는 경우는 학교운영위원회 심의(자문)를 거쳐 학교급식 인력 적정 배치방안을 강구하여 업무 가중 및 안전사고 발생 위험 방지

– 업무에 대한 이해와 상호 협력을 높여 조 · 중 · 석식 전반에 걸쳐 업무공백과 혼선이 없도록 조치

– 조리실무원 수는 채용권장 기준을 참고하되, 학교급식 유형 및 학교여건 등에 따라 배치(적정인원 채용으로 학부모 부담 최소화)

– 근로시간 연장 시에는 근로기준법(주 12시간 이내)을 준수하고, 실제 연장근로한 부분에 대해서는 초과근로수당 지급 철저

○ 냉 · 난방시설, 휴게실, 탈의실 등의 제공으로 근무여건 개선

2. 공동조리학교(운반 · 이동) 운영

가. 근거

○ 학교급식법 제6조(급식시설 · 설비) 제1항 학교급식을 실시할 학교는 학교급식을 위하여 필요한 시설과 설비를 갖추어야 하나, 2개 이상의 학교가 인접하여 있는 경우 학교급식을 위한 시설과 설비를 공동으로 할 수 있다.

나. 용어의 정의

○ 공동조리: 2개 이상의 학교가 동일 급식시설과 설비를 공동 사용하여 운영하는 급식

○ 공동조리 운영 형태

– 조리교: 조리실에 급식시설과 설비를 갖추고 급식종사자가 직접 조리를 하는 학교

– 비조리교: 학교 내에서 직접 조리를 실시하지 않는 학교

- 운반급식: 조리실이 없으며 조리교에서 급식을 조리하여 운반차량으로 운반하여 실시하는 급식
- 학생 이동급식: 비조리교에서 조리교로 이동하여 실시하는 급식

다. 운영 상 유의 사항

구분		운영 상 유의 사항
조리교	영양(교)사	- 공동(운반, 이동)조리에 따른 세부 운영 사항을 학교급식 운영 계획에 포함하여 수립.시행 - 급식담당 인력 관리 및 운반급식용 위생 관리 - 식단 계획 및 급식품 운송(배식) - 급식경비의 집행(비조리교 급식경비 포함) - 공동조리하는 비조리교에 식단 및 영양교육 자료 제공 - 조리교 및 비조리교 서류(CCP3C) 작성.보관 - 비조리교의 교육 및 위생.안전관리를 위하여 조리교의 급식에 지장이 없는 범위 내에서 필요 시 영양(교)사가 현장지도 등 협조
	행정지원	- 급식운반용 차량 위생 점검 관리 - 급식운반용 차량 계약 또는 차량 유지 관리 - 급식경비 예산 관리 및 집행 - HACCP 운영을 위한 시설.설비 지원 - 비조리교의 배식 등을 위하여 학교의 실정에 따라 정하되 급식 운송차량 이동 시 조리실무원 1인이 동승하여 관리 - 조리실무원이 비조리교로의 배식 지원 시 복무 처리 (2km 이내, 2시간 이내 공용차량 이용 시 무급 출장)
비조리교		- 학교장은 교직원 중에서 반드시 급식업무담당자를 지정하여 비조리교의 학교 급식 관리 업무 수행 ※ 급식업무담당자 업무: 위생관리, 일반 행정업무, 자료집계 등 비조리교 급식 관련 각종 보고, 급식생활 지도, 학교 홈페이지 급식 관련 게시판 운영 등 급식 세부 업무별로 지정 - 학사일정, 교육과정 편성 시 조리교와 상호 협의하여 가급적 급식일수 및 급식일을 조리교에 맞추어 실시(현장학습일, 방학 등) - 학사일정 변경 및 기타 학교 행사로 인한 급식 취소 시, 결정과 동시에 조리교에 통보(최소 1주일 전)하여 원활한 급식 운영 도모 - 학교급식 운영 평가 준비 - 조리교의 급식에 관한 중요사항을 심의(자문)하기 위한 학교급식소위원회 위원 선정 및 참여(학교급식 모니터링 포함)

구분	운영 상 유의 사항
	- 급식인원을 파악하여 조리교로 통보(매월 15일까지 및 조리교 요구일) - 급식품 인수 및 배식 - 이동급식 학교는 조리교의 식당 이용 시 교직원 임장 학생생활 지도 철저 특히, 상급학교(중)가 하급학교(초)로 이동급식 운영 시 - 급식운반 용기를 회수하여 조리교로 반송(학교 실정에 맞게 시행)

라. 기타

○ 공동조리교의 경우 급식운영비를 조리교 및 비조리교에서 공동 부담

○ 학생 수 감소 및 급식환경 변화로 공동조리가 필요한 경우 교육지원청으로 신청

3. 공동관리(순회 또는 겸임) 운영

가. 용어의 정의

○ 공동관리: 교육지원청의 승인을 얻어 인접한 2개교 이상의 급식학교를 1인의 영양(교)사가 관리

○ 공동관리 영양(교)사: 특정한 학교에 소속을 두고 2개교 이상의 학교를 공동관리(순회 또는 겸임)하며 담당 업무 및 소속 기관장이 지정하는 업무를 담당하는 영양(교)사

○ 소속학교: 임용권자가 지정한 공동관리 순회(겸임) 영양(교)사가 소속된 학교

나. 공동관리(순회 또는 겸임) 근무기준

○ 공동관리 근무는 전일 근무를 원칙으로 함

○ 공동관리 근무 횟수: 주 2회 원칙으로 하되 학교 실정과 지역 여건을 감안하여 탄력적으로 운영하며, 교육지원청 교육장은 별도의 계획에 의거 조정·시행

※ 이때 교육지원청 교육장은 소속 학교장 및 영양(교)사의 의견을 수렴할 수 있음

※ 방학 기간에도 학교급식 업무준비를 위한 식단 작성 및 입찰준비 등에 따라 순회근무 가능

다. 각 기관별 공동관리 근무 추진사항

○ 교육지원청

– 임용권자는 관내 학교를 공동 관리토록 할 필요가 있을 때에는 영양(교)사를 순회(겸임)교사로 임용하여 운영하며, 학교급별 내 운영을 원칙으로 함

※ 단, 영양(교)사의 정원과 학교 상황에 따라 공동관리 운영상 어려움이 있을 경우 예외로 할 수 있음

– 공동관리 자체 세부운영 계획을 지역별 여건에 따라 자체 수립·시달

– 기타 공동관리의 원활한 수행을 위해 행·재정적 지원 강구

○ 영양(교)사 소속 학교

– 영양(교)사 부재 시 급식업무 대행자 지정(내부결재)

※ 반드시 업무관련자와 상호 협의하여 학교장이 업무분장으로 결정

– 임용 발령된 공동관리 영양(교)사의 순회(겸임) 날짜(요일)가 협의되면 내부결재를 득하여 순회(겸임)할 수 있도록 조치

– 기타 순회근무의 원활한 수행을 위해 적극 지원

○ 공동관리(순회) 대상 학교

– 급식업무담당자 지정(내부결재)

・검수 및 위생관리, 일반 행정업무, 급식 생활지도 등 급식 세부업무별 지정

※ 반드시 업무관련자와 상호 협의하여 학교장이 업무분장으로 결정

– 공동관리 대상 학교 근무 시 출장·외출·조퇴 등의 사유 시 순회(겸임)

・학교장의 명(NEIS)을 받아 수행하여야 하며, 공동관리 대상교의 업무로 인한 출장 시에는 공무원여비규정에 의거 출장여비를 지급

– 기타 학교급식의 원활한 운영관리를 위하여 학교 행사 등 연간 교육과정 일정을 순회(겸임) 영양(교)사에게 알리는 등 순회근무의 원활한 수행을 위한 지원

○ 업무 내용

담당자	업 무 내 용
영양 (교)사	○ 공동관리(순회) 대상 학교의 식단은 급식운영에 차질이 없도록 신규 NEIS에서 식단 작성 및 결재 ○ 순회 당일 추진 업무 – 영양(교)사가 수행해야할 식단 계획 등 고유 업무 전반 – 급식 관련 설문(기호도, 만족도)조사 및 결과 처리 – 기타 급식에 필요한 사항 등은 협의하여 결정
공동관리 (순회) 대상 학교 급식업무 담당자	○ 학교급식 운영 계획서 작성 적극 협조 – 급식관련 공문서 처리 / 우유급식 업무 처리 – 학교홈페이지 급식 관련 게시판 운영(식단, 사진 및 영양교육 자료 탑재 등) – 급식기구 · 시설에 대한 위생 및 안전 관리 – 식재료 검수, 급식 소모품 검수 및 검수서 작성 – 일일위생관리점검표, CCP기록지 기록 확인 – 업무포털(NEIS, K-에듀파인, 업무관리)의 급식업무 처리 (급식운영에 필요한 소모품 구입품의 요구 등) – 기타 급식에 필요한 사항 등은 협의하여 결정

라. 기타

○ 공동 관리에 따른 출장비는 공무원여비규정에 의거 지급

○ 급식담당교직원〔영양(교)사 업무대행〕은 위생복 등 본인의 위생상태 점검 후 조리실 출입

○ 영양(교)사 소속 학교 및 공동관리 대상교의 학교장은 지역 실정 및 급식의 효율적 관리를 위해 상호 협의하여 학교 행사일정 및 기타 학교급식 실시에 필요한 사항을 가능한 공동으로 시행

○ 그 밖의 학교급식에 관한 사항에 대하여 순회근무 대상학교와 긴밀한 협조로 학교급식 만족도 향상 방안 강구

○ 신설학교 급식준비를 위한 영양교사 겸임발령은 최소 6개월 전에 시행

4. 오·폐수 및 폐식용유 처리

가. 학교에서 배출되는 오수가 하수종말처리시설로 유입되지 않을 경우에는 관할 구(군)청의 하수도정비 기본계획을 참고하여 자체 오수처리시설 설치

나. 학교에 설치된 오수처리시설의 용량이 오수 배출량보다 적을 경우 시설 증설

다. 조리과정에서 음식물 쓰레기가 하수에 유입되지 않도록 배수시설 점검 및 보수 : 학교급식 위생관리지침서 참고

라. 폐식용유는 식재료와 별도로 관리하고, 화재위험이 없는 곳에 안전하게 보관

마. 유통기한(소비기한) 초과 식용유나 산패식용유 또는 산가측정 결과 2.5 이상인 식용유는 학교급식에 재사용 금지

바. 폐식용유를 처분할 경우 「폐기물관리법」에 의거 시·군·구에 신고를 필한 업체와 계약하여 매각하되, 지정정보처리장치 등을 통해 연간 단가 견적에 의한 매각관리 적극 권장

※ 교육복지과-7344(2015. 9. 1.)호 공문은 폐지함

사. 폐식용유 매각 대금은 학교회계로 편입시켜 투명하게 관리하고, 매각 대금은 학교급식 식품비로 집행

※ 폐기물 관리법을 준수하지 않는 영세한 수거업체로 문제가 야기되지 않도록 유의

보고사항 목록

☞ **보고사항 제출** (각급 학교 → 교육지원청 → 시교육청)

연번	목록	제출기한		서식	비고
		각급 학교	교육지원청		
1	2024년 학교급식 실시 현황	2024. 3. 4.	2024. 3. 11.	붙임 1	엑셀서식 작성제출
2	2024년 학교급식 운영 실적	2025. 2. 14.	2025. 2. 21. *NEIS 입력 및 문서보고 일치 확인(국립 포함)	붙임 2	NEIS 입력 및 엑셀서식 작성제출
3	학교급식 개시(변경) 보고 (*보고대상 : 신설학교 및 학교급식 변경 학교)	-신설 : 개시 10일 전 -변경 : 변경 후 10일 이내	-신설 : 개시 10일전 -변경 : 변경 후 15일 이내 *학교 NEIS자료 확인 및 유선 보고	붙임 3	NEIS 시스템 제출
4	음식물쓰레기 발생 및 처리비용 보고	연 1회 2025. 2. 14.	2025. 2. 21.	붙임 4	자료집계 시스템제출
5	학교급식 식중독 의심환자 발생 보고	사고발생 즉시	사고발생 즉시	붙임 5	교육복지과 제출
6	학교급식 식중독 의심환자 발생 일일보고	09:30까지(학교급식 사고 발생 익일부터 환자 완치 시까지)	10:00까지(학교급식 사고 발생 익일부터 환자 완치 시까지)	붙임 6	교육복지과 제출
7	학교급식 식중독 원인조사 결과 보고	-	마지막 환자 발생 후 1개월 이내	붙임 7	교육복지과 제출

※ 교육부 보고 및 학교급식 관리에 필요한 최소한의 보고사항이니 기한 내 제출

※ 교육지원청에서는 자료집계시스템으로 조사 시 보고기한 5일 전 서식 탑재하고, 보고내용은 학교별로 확인 후 정확하게 작성・제출(설립별, 가나다순 정리, 동일 업체명 용어 통일 등)

[붙임 1]

2024년 학교급식 실시현황

(2024. 3월 현재)

기관명: ○○교육지원청

1. 전체 현황

(단위 : 교, 명)

구분	학교수						학생수						*공동조리 학교명
	전체	실시					전체	실시					
		직영		위탁		계		직영		위탁		계	
		단독	공동	운영위탁	외부운반			단독	공동	운영위탁	외부운반		
초													
중													
고													
특													
각종													
계													

※ 작성요령
- 중식 기준으로 작성
- 공동조리를 하는 중·고등학교 및 특수학교는 '직영, 공동' 란에 기재하고 *학교명 기재

2. 학교별 현황

(단위 : 명, 일)

학교명	구분	운영형태	급식학년	병설유치원 원아수		본교 학생수		교직원	연간 급식 일수	배식방법			배식시차 (회전)	비고
				전체	급식	전체	급식			교실	식생활관	병행		
	중식		~											
	석식		~											
	조식		~											

※ 작성요령
- 공동조리 비조리 학교도 개별 현황으로 제출(배식시간은 조리·비조리 공동 적용)
- 운영형태는 직영급식, 운영위탁, 외부운반으로 기재
- 연간급식일수 : 학년별 급식일수가 다를 경우 가장 많은 일수 기재
- 배식방법 : 해당란에 '1' 표시
- 배식시차(회전) : 동시배식은 1회전, 시차배식은 회전율 기재(2회전, 2.7회전 등)
- 2024. 3월 현재, 학교급식시설 현대화 및 직영전환 공사 등으로 한시적 위탁급식을 할 경우, 비고란에 공사 기간을 별도 기재(예: 현대화 공사 2024.4~8월)

3. 1인 1식당 수익자 부담 학교급식비 구성 현황

(단위 : 원)

학교명	구분	수익자 부담 학교급식비			
		식품비	인건비	운영비	계
	중식				
	조식				
	석식				

※ 작성요령
- 우수식재료 지원금 제외
- 공동조리 비조리 학교도 개별 현황으로 제출
- 운영비 : 식품비, 인건비를 제외한 모든 경비
- 위탁 학교급식 학교는 1인 1식당 학교급식비 내역을 업체에 문의하여 기재

4. 식재료 구매 현황(직영급식학교)

학교명	품목	업체명	소재지(도로명 주소)	대표자명	사업자등록번호	전화번호	계약기간	3월 계약금액(천원)	계약방법					계약체결방법			생산자 직거래 여부	검수시간
									공개경쟁입찰	공개경쟁전자견적	적격업체지명전자견적		수의계약	전자계약		대면계약		
											5개 이상	1개		eaT	g2b			
							~											
							~											

※ 작성요령
- 품목 : 시장조사서 기준(곡류, 육류, 농・수・공산품, 공산품, 김치류, 유제품 등)
  *** 계약업체별 구분하여 모두 기재**
- 업체명, 소재지, 대표자, 계약기간 등은 반드시 계약서 및 사업자등록증을 확인하여 정확히 기재
  ・소재지(도로명 주소) : 도로명 주소로 기재
  ・계약기간 : 2024. 3. 2. ~ 2024. 3. 31.
- 계약금액 : 위 계약기간의 계약금액
- 계약방법 및 계약체결방법 : 해당란에 '1' 표시
  ・수의계약 : 공개경쟁전자견적을 제외한 수의계약
- 생산자 직거래 여부 : 품목별로 해당될 경우 '1' 표시
- 교육지원청에서는 업체별 사업자등록번호, 소재지, 대표자명 등 일치 여부 확인

5. 친환경 농산물 사용 현황(직영급식학교)

학교명	친환경 농산물 사용 현황			3월 친환경 구매 총금액(천원)
	납품업체명	사용 품목수량(종)	사용 품목명 및 친환경 종류	

※ 작성요령
- 친환경 농산물 사용학교만 작성 제출
- 사용 품목명 및 친환경 종류 : 예시) 오이(저농약), 깻잎(무농약) 등으로 기재
- GAP(농산물우수관리) 인증 품목 작성 제외

6. 양곡 사용 현황(직영급식학교)

학교명	직영			양곡 사용율(%)				1일 평균사용량 (kg)	비고
	1식	2식	3식	나라미 (정부미)	일반미	잡곡	계		
							100		

※ 작성요령
- 잡곡 : 편의상 찹쌀도 잡곡으로 포함하여 제출
- 직영 1, 2, 3식 해당란에 '1' 표시

7. 학교급식 종사자 현황

가. 전체 현황

(단위 : 명)

학교명	영양(교)사				조리사			조리실무원(배식,청소원 포함)					기타 학교급식 참여			
	직·성명		연락처		직·성명		연락처	교육공무직		기타(시간제)		계	학부모	시니어	기타	계
	직급	성명	식생활관리실	휴대전화	직급	성명	휴대전화	무기계약	무기계약 미전환	주15시간 이상	주15시간 미만					

※ 작성요령
- 직급 : 교사, 기간제교사, 7급, 교육공무직원, 기간제교육공무직원으로 기재
- 영양사, 조리사 : 8시간 근무자(주), 8, 6시간 근무자(부)
- 교육공무직원 조리실무원 : 조리에 참여하는 인원을 계약형태에 따라 구분
- 배식 및 청소 : 배식 및 청소 인원 중 유급일 경우 시간제에 포함 기재

나. 기간제 영양교사 및 교육공무직 영양사 채용 현황

학교명	성명	연령 (세)	최초 고용일자	계약형태		영양교사 자격증		채용사유	기간제 채용 기간
				무기계약	기간제	소지	미소지		
									~

※ 작성요령
- 최초고용일자 : 예) 2015. 3. 1.
- 계약형태 및 영양교사 자격증 : 해당란에 '1' 표시
- 채용사유 : 정규(교육공무)직원의 육아휴직, 출산휴가, 정원 미배정 등
- 기간제 채용기간 : 교육공무직원(무기계약직)은 제외

8. 위탁 학교급식 실시 현황

(단위 : 명, 원)

구분	운영형태	학교명	급식대상학년	학생수		급식실시학년	계약방법	계약기간	계약주기	단가		업체모집시 지역제한 여부	2024. 위탁업체					HACCP 인증 여부	운영위탁업체 선정 시 업체가 운영하는 현장 평가여부
				전체	식사					학생	교직원		업체명	대표자명 (사업자 번호)	소재지	전화번호	2023. 2학기 업체와 동일 여부		
조식																			
중식																			
석식																			

※ 작성요령

- 운영형태 : 운영위탁, 외부운반
- 급식대상학년 : 특정 학년일 경우 2~3학년 또는 기숙사 1~3학년으로 기재
- 단가 : 석식 질 개선비 제외한 실제 계약 단가
- 업체 모집 시 지역제한 여부, 2023. 2학기 업체와 동일 여부, HACCP인증 여부, 운영위탁업체 선정 시 업체가 운영하는 현장 평가 여부 : ○, × 기재
- 업체명 : 정확히 기재(동일업체의 업체명을 달리 기재하지 않도록 유의)
- 2024. 3월 현재, 시설 현대화 등으로 한시적 위탁 실시교 포함, 계약기간에 공사기간 별도 기재 (예: 현대화 공사 2024.3~8월 등)
- 계약방법 : 협상에 의한 계약 등으로 표기
- 계약주기 : 연간, 반기, 분기, 월로 기재

[붙임 2]

2024년 학교급식 운영실적

(2024. 12월 현재)

1. 학교별 현황(학교 → 교육지원청)

가. 학교급식 실시 현황

(단위 : 명)

학교명	학생수		직영			위탁				병설유치원 급식인원
	전체	급식	단독조리	공동조리		운영위탁			외부운반	
				조리	비조리	단독조리	공동조리			
							조리	비조리		

※ 작성요령

- 중식 기준으로 작성
- 공동조리 비조리학교도 개별 현황으로 제출
- 급식인원은 2024. 12월 기준으로 작성(단, 수능일, 취업 등의 사유로 일부 학생이 급식을 실시하지 않을 경우, 마지막 전체학생 급식일을 기준으로 작성)
- 직영 및 위탁 : 해당란에 '1' 표시

나. 학교급식 인력 및 학부모 참여인원

(단위 : 명)

학교명	운영형태	영양교사	영양사		조리사		조리실무원(배식,청소원 포함)					시니어	학부모 급식참여(연인원)
			정규직	교육공무직	정규직	교육공무직	교육공무직		기타(시간제)		계		
							무기계약	무기계약 미전환	주15시간 이상	주15시간 미만			

※ 작성요령

- 운영형태 : 직영, 운영위탁, 외부운반으로 기재
- 영양(교)사, 조리사, 조리실무원 : 인원수 기재
- 정규직 : 식품위생직, 일반직, 기능직 등으로 학교의 표준정원(T.O)에 포함되는 인원
- 교육공무직 : 무기계약직원 등 1년 이상 근무자
- 배식 및 청소 : 학교회계로 인건비가 지급될 경우 유급, 그 외 모두 무급
- 학부모 학교급식 참여 연인원 : 시장조사, 검수, 업체점검 등에 1년('24. 3. 1. ~ '25. 2. 28.)동안 참여한 학부모의 누적 인원을 기재
- 영양(교)사, 조리사 및 조리실무원이 출산휴가·휴직 등으로 교육공무직원이 근무할 경우, 기존 직원 기준으로 작성

다. 학교급식 예산 집행 실적

(단위 : 천원)

학교명	구분		교육비 특별회계	자치단체 지원금	보호자 부담금	기타	계
	시설・설비비						
	식품비						
	우유급식비						
	운영비	시설・설비유지비					
		인건비					
		연료비, 소모품비 등 기타					
	계						

※ 작성요령

- 작성기간 : 2024. 3. 1. ~ 2025. 2. 28.
- 교육비특별회계 : 학교회계 및 교육청에서 지원한 인건비, 운영비, 식품비, 시설・설비 교체비, 저소득층 자녀 학교급식비 등
- 자치단체지원금 : 구(군)청에서 지원받은 금액(우수농산물 사용을 위해 지원받은 식품비, 학교급식 시설 현대화를 위해 지원받은 시설・설비비, 중식지원비 등)
- 시설・설비비 : 학교급식 기구 및 시설・설비 교체에 소요된 경비
- 우유급식비 : 보호자부담 유상우유 급식비(무상우유 제외)
- 시설・설비 유지비 : 학교급식기구 및 시설・설비의 수리에 소요된 경비
- 인건비 : 정규직 인건비를 포함한 인건비성 경비를 모두 기재(수당, 퇴직금, 보험료 등 포함)
- 연료비, 소모품비 등 기타 : 연료비, 각종 소모품 등 학교급식을 위한 경비 중 인건비, 시설・설비비 및 시설・설비의 유지비를 제외한 제경비

※ 학교는 동일 내용을 NEIS 입력하여 업로드(학교급식법 시행규칙 제2조제3항)

☞ NEIS 학교급식시스템 문서제출 자료와 일치여부 반드시 확인 바람

- 학교급식 실시 현황 : NEIS 급식관리→학교기본정보등록→학교기본정보등록・급식인원등록
- 학교급식 인력 및 학부모참여인원 : NEIS 급식관리→인력관리→식사인력현황
- 학교급식 예산 집행 실적 : NEIS 급식외관리→집행액관리→학교급식 연간집행액등록
- 모든 자료 입력 후 NEIS 급식외관리→보고자료마감관리→보고자료마감관리 메뉴에서 마감처리

2. 전체 현황(교육지원청→시교육청)

가. 학교급식 실시 현황

(단위 : 교, 명)

구분	학교수								학생수							
	전체	학교급식 실시							전체	학교급식 실시						
		직영			위탁			계		직영			위탁			계
		단독	공동		운영		운반			단독	공동		운영		운반	
			조리	비조리	조리	비조리					조리	비조리	조리	비조리		
초																
중																
고																
특																
각종																
계																

※ 작성요령 : 위 '1. 가.'와 같음

나. 학교급식 인력 및 학부모 참여인원

(단위 : 명)

구분			학교 급별					계	설립운영별				계
			초	중	고	특	각종		직영			위탁	
									국립	공립	사립		
영양교사													
영양사	정규직												
	교육공무직(무기전환)												
조리사	정규직												
	교육공무직(무기전환)												
조리실무원(배식 및 청소원 포함)	교육공무직	무기전환											
		무기미전환											
	기타(시간제)	주15시간 이상											
		주15시간 미만											
시니어													
학부모 참여인원													
기타													

※ 작성요령 : 위 '1. 나.' 와 같음

다. 학교급식 예산 집행 실적

(단위 : 천원)

학교급별	구분		교육비 특별회계	자치단체 지원금	보호자 부담금	기타	계
	시설・설비비				-		
	식품비						
	우유급식비						
	운영비	시설・설비유지비		-	-		
		인건비		-			
		연료비,소모품비 등 기타		-			
	계						

※ 작성요령 : 위 '1. 다.' 와 같음

※ 위 1. 학교별 현황 첨부(엑셀)

[붙임 3]

학교급식 개시(변경) 보고

[학교급식법 시행규칙 제2조제1항(별지 제1호 서식)]

<table>
<tr><td rowspan="3">일반현황</td><td>학교명</td><td></td><td>설립별</td><td></td><td>학교장</td><td></td><td>주소</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>최초급식개시일</td><td></td><td>유형별</td><td></td><td>학급수</td><td></td><td>전화</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>재적학생수</td><td></td><td>교직원수</td><td></td><td>기타(명)</td><td></td><td>총계(명)</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">운영방식</td><td>직영</td><td>□단독</td><td colspan="2">□공동조리교
□공동비조리교(조리교명:)</td><td colspan="4">□공동관리교
□공동관리대상교(관리교명:)</td></tr>
<tr><td>일부위탁</td><td>□단독</td><td colspan="2">□공동조리교
□공동비조리교(조리교명:)</td><td colspan="4">□공동관리교
□공동관리대상교(관리교명:)</td></tr>
<tr><td>전부위탁</td><td>□단독</td><td colspan="2">□공동조리교
□공동비조리교(조리교명:)</td><td colspan="4">□외부운반(도시락급식)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">집단급식소 설치</td><td colspan="3">집단급식소 설치 신고일
년 월 일</td><td colspan="3">영양사명(면허번호)
( )</td><td colspan="4">조리사명(면허번호)
( )</td></tr>
<tr><td>학교급식
위탁현황</td><td colspan="2">위탁업체명</td><td>대표자명</td><td>영업신고번호
제 호</td><td>업종(식품군)</td><td colspan="4">계약기간
(년)</td></tr>
<tr><td>배식장소</td><td colspan="2">□교실</td><td colspan="2">□식생활관</td><td colspan="3">□교실・식생활관 병행</td><td colspan="2">□기타</td></tr>
<tr><td>배식시간</td><td colspan="4">□단일시간급식(동시급식)</td><td colspan="5">□시차제급식</td></tr>
<tr><td>우유급식대상</td><td colspan="4">□전체급식</td><td colspan="4">□희망급식</td><td>□미실시</td></tr>
<tr><td rowspan="3">급수현황</td><td>구분</td><td colspan="2">상수도(광역・지방)</td><td colspan="2">마을상수도</td><td colspan="2">상수도, 지하수(혼용)</td><td colspan="2">지하수</td></tr>
<tr><td>음용수</td><td colspan="2">□</td><td colspan="2">□</td><td colspan="2">□</td><td colspan="2">□</td></tr>
<tr><td>조리용수</td><td colspan="2">□</td><td colspan="2">□</td><td colspan="2">□</td><td colspan="2">□</td></tr>
<tr><td rowspan="6">운영현황</td><td rowspan="2">급식인원
(명)</td><td>구분</td><td colspan="2">학생</td><td colspan="2">교직원</td><td colspan="2">기타(유치원등)</td><td colspan="2">계</td></tr>
<tr><td>본교인원수</td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">급식단가
(원)</td><td>식품비</td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2" rowspan="3"></td></tr>
<tr><td>운영비등</td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>합계</td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">근무인력
(명)</td><td colspan="2">□영양교사 □영양사</td><td colspan="2">조리사(면허소지자)</td><td colspan="2">조리실무원</td><td rowspan="2">총계</td></tr>
<tr><td>정규직</td><td>교육공무직</td><td>기타</td><td>정규직</td><td>교육공무직</td><td>기타</td><td>정규직</td><td>교육공무직</td><td>기타</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="11">급식시설현황</td><td rowspan="3">설치현황</td><td>구분</td><td colspan="3">건축</td><td>설치연도</td><td colspan="2">설치시 재원부담</td><td>금액(천원)</td><td>설치후변경내역</td></tr>
<tr><td>조리장</td><td colspan="3">□신축 □증축 □개축 □증・개축</td><td></td><td colspan="2">□교특 □지자체 □기타</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>식생활관</td><td colspan="3">□없음
□신축 □증축 □개축 □증・개축</td><td></td><td colspan="2">□교특 □지자체 □기타</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">구조</td><td>구분</td><td colspan="2">철근콘크리트조</td><td>철골조</td><td colspan="2">철근철골콘크리트조</td><td>조적조</td><td>조립식</td><td></td></tr>
<tr><td>조리장</td><td colspan="2">□</td><td>□</td><td colspan="2">□</td><td>□</td><td>□</td><td></td></tr>
<tr><td>식생활관</td><td colspan="2">□</td><td>□</td><td colspan="2">□</td><td>□</td><td>□</td><td></td></tr>
<tr><td>급식운반</td><td colspan="3">□덤웨이터 □화물용승강기 □일반용승강기</td><td colspan="2">설치연도</td><td>용량</td><td>kg</td><td>대수</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="6">조리장</td><td rowspan="3">면적(㎡)</td><td>총면적(㎡)</td><td>전처리실</td><td>조리실(장)</td><td>식기구세척실</td><td>식품보관실</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>소모품보관실</td><td>급식관리실</td><td>편의시설</td><td>보일러실</td><td>기타</td></tr>
<tr><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>연료</td><td colspan="5">□LNG □LPG □경유 □전기 □혼용(,) □기타</td></tr>
<tr><td>공조시설</td><td colspan="2">□설치 □미설치</td><td colspan="2">냉・난방시설</td><td>□설치 □미설치</td></tr>
<tr><td rowspan="2">기계기구
(용량)</td><td colspan="2">냉장・냉동고</td><td>오븐기</td><td>냉방기</td><td>세척기</td><td>보온・보냉고</td></tr>
<tr><td colspan="2">(냉장 ℓ)(냉동 ℓ)</td><td>매(단)</td><td>대</td><td>탱크</td><td>ℓ</td></tr>
<tr><td>식 당</td><td>면적(㎡)</td><td colspan="2"></td><td>식탁수/좌석수</td><td>/ 석</td><td>손씻는시설</td><td>□유 □무</td></tr>
<tr><td rowspan="3">기타</td><td>하수처리</td><td colspan="2">□오수처리시설</td><td colspan="2">□관로연결</td><td colspan="3">□기타</td></tr>
<tr><td>유수분리</td><td colspan="2">□그리스트랩 설치</td><td colspan="2">□그리스트랩 미설치</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>폐기물</td><td colspan="2">□위탁처리</td><td colspan="2">□자가처리(잔반처리장치보유)</td><td colspan="2">□위탁・자가처리병행</td><td>□기타</td></tr>
<tr><td colspan="10">‘학교급식법 시행령’ 제3조 및 ‘같은 법 시행규칙’ 제2조에 따라 위와 같이 보고합니다.
년 월 일
학교장 (인)</td></tr>
</table>

※ 작성요령

- 신설학교 : 학교급식 개시 10일 전 보고
- 학교급식의 개시보고 후 운영방식의 변경, 학교급식 시설 대수선 또는 증・개축, 시설의 운영중단 또는 폐지 등 중요한 사항이 변경된 경우 변경 후 10일 이내 보고
- 학교급식 개시(변경)보고를 하는 학교는 NEIS 입력 후, 반드시 관할 교육지원청에 유선 보고

[붙임 4]

음식물쓰레기 발생 및 처리비용 보고

기관명 : ○○교육지원청

1. 처리방법 및 비용계산 방법 현황

(단위 : 교)

구분	학교수	처리방법				비용계산 방법			
		위탁업체	음식물 쓰레기 감량기	기타	계	정액제	종량제	무상 처리	계
초									
중									
고									
계									

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

2. 처리량 및 처리 비용 현황

(단위 : 교, 명, kg, 천원)

구분	학교수	급식 인원수				처리량												처리비용		
						총 처리량				1교당 평균 처리량				1인당 평균 처리량						
		학생	유치원	교직원	계	전처리	잔반		계	전처리	잔반		계	전처리	잔반		계	총 처리 비용	1교당 평균 처리 비용	1인당 평균 처리 비용
							배식후	식사후			배식후	식사후			배식후	식사후				
초																				
중																				
고																				
계																				

※ 작성요령

- 급식제공 인원수 : 2024. 3. 1. 학생수 기준, 실제로 급식을 실시하는 1일 평균 인원 수 (병설유치원, 교직원, 비조리교, 2~3식 등 인원 포함)

☞ **작성기준 : 2024. 3. 1. ~ 2025. 2. 28.**

[붙임 5]

학교급식 식중독 의심환자 발생 보고

('24. . . /○○○○교육지원청)

'24.3.22(화), ○○도 ○○시 △△고등학교(공립, 직영)에서 식중독 의심환자 ○○명 발생

1. 학교 현황

학교명	설립구분	급식형태	학교규모		영양(교)사
			학생수	교직원수	
예시)△△고등학교	공립	직영/상수도	500	45	김영양

2. 발생현황

○ **인지일시** : 3.22.(화) 10:30경

- (인지상황) 3-1반 담임 000이 담당학급 학생 중 설사증상 학생이 2명 발생함에 따라 학교장에 보고

○ **보건소 신고일시** : 3.22.(화) 11:00경 △△보건소(신고자 : 교감 000)

- 신고시점 기준 (의심)환자 현황 : 총 11명 (학생 10명, 교직원 1명)

○ **학교 조치내용**

- 학교에서 조치한 주요 내용(추가 환자 파악, 교내 소독 등)

※ 학교자체 대책회의 등을 개최한 경우 회의 주요내용 및 회의에서 결정한 사항 요약

3. 역학조사 등 조치사항

○ **현장방문 및 대책회의 참석자** : 00교육지원청 보건주사보 김길동

○ **역학조사 및 관계기관 대책회의 결과**

- (가검물 채취) 환자가검물 건, 환경가검물 건
- (추정 감염경로 및 원인식품)
- (급식 여부) 급식 중단 없음 / 0월0일부터 0월0일까지 급식 중단
- (기타 중요 결정사항 등)

4. 환자 세부현황

○ 사례 정의 :

○ 학생 환자 현황('24.3.22. 17시 기준)

구분	학년						합계
	1학년	2학년	3학년	4학년	5학년	6학년	
학생수							
환자수							

5. 참고사항

○ 언론취재 :

○ 기타 :

※ 대책협의 결과 식중독이 아닌 것으로 결정된 사안은 서면보고 생략 가능

[붙임 6]

학교급식 식중독 의심환자 발생 일일보고

(보고일자 : . . .)

기관명: ○○교육지원청

1.일자별 현황

(단위 : 명)

구분(일자)	환자수(명)		치료 중 환자수(명)				보고당일 결석인원 (조퇴)	비고
	누적 환자수	신규 환자수	입원	통원	투약자가	합계		
3월 23일	10	10	1	4	5	10	1 (0)	역학조사 실시일
3월 24일	12	2	0	3	2	5		
3월 25일	13	1	0	1	1	2		
3월 26일	13	0	0	0	1	1		
3월 27일	13	0	0	0	0	0		완치일

※ 역학조사 실시일 부터 환자 완치 시까지 작성(비고란에 표시, 작성예시 참조)
※ 결석자는 전체 환자 수에 포함하여 기재(식중독 증세로 결석 학생만 해당)
- 결석자 원인별 현황 : 입원 1명, 복통/설사 ○명
- 입원 현황(병원별) : ○○병원 1명
※ 환자 중 교직원이 있을 경우 해당되는 칸의 괄호 안에 별도 표기

2.학년별 현황

(단위 : 명)

학년별	급식 학생수	환자수(명)		치료 중 환자수(명)				보고당일 결석인원 (조퇴)
		누적 환자수	신규 환자수	입원	통원	투약자가	합계	
계								

3. 조치사항

◦

◦

☞ 보고시기 : 사고 다음날부터 환자 완치 시까지(매일 오전 10:00까지)

[붙임 7]

학교급식 식중독 원인조사 결과보고

기관명 : ○○○○교육지원청

1. 발생개요

○ 학교명, 설립별, 급식형태, 소재지 등

○ 주요 증세, 일자별 발병 및 치료현황 등

○ 학교의 인지시기, 교육청 보고 및 보건소 신고일시

2. 급식실시 현황

○ 급식인원(학생, 교직원), 종사원수, 급식시간, 식단내용

○ 식재료 납품업체 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 종합 결론

5. 시사점 및 향후계획

○ 식중독 사고에 대한 역학조사결과 시사점

○ 식중독 방지를 위한 개선방안 및 향후계획

※ 보고시기 : 마지막 환자 발생 후 1개월 이내(종결보고)