

건강하고 안전한 학교급식을 위한  
2024학년도









# 행복한 학교 미래를 여는 대전교육





학생 건강 유지 및 증진을 통한

# 신체적·정신적·사회적으로 건강한 민주시민 육성

## 학교급식 운영의 내실화

- 소통하고 참여하는 학교급식 운영
- 투명하고 공정한 식재료 구매 관리로 “청렴 대전급식” 구현
- 학교 현장 중심 행정 지원 강화
- 급식 시설개선 T/F팀 운영 및 컨설팅 지원
- 질 높은 무상급식 지원

## 학생 영양 관리 및 식생활 교육·지도 강화

- 건강한 식생활 및 영양교육 활성화
- 학교급식 나트륨 및 당류 저감화
- 바른 식생활 교육 운영학교 지원
- 영양교사 배치 확대
- 음식물 쓰레기 줄이기 교육 강화

## 학교급식 위생·안전관리 강화

- 학교급식 식중독 예방관리 및 위생교육 강화
- 안전하고 우수한 식재료 사용 확대
- NON-GMO 사업학교 지원
- 안전하고 쾌적한 급식 환경 조성
- 유관기관과의 협력 강화



## I. 학교급식 일반운영 관리

1. 학교급식 운영 관리 .....	3
2. 학교급식 운영평가 .....	8
3. 학교급식 유공자 표창 .....	9
4. 학교급식 예산 관리 .....	10
5. 학교급식 인력운용 관리 .....	13
6. 학교급식 수요자 참여 확대 .....	16
7. 학교급식 관계자의 직무능력 제고 .....	18

## II. 학교급식 위생·안전 관리

1. 학교급식 위생·안전점검 강화 및 점검체계 개선 .....	23
2. 학교급식 및 관련시설 점검결과 사후조치 철저 .....	24
3. 식중독 관리 대책 .....	25
4. 학교급식 관계자 위생관리 및 교육 .....	29
5. 식재료 유해성 검사 강화 .....	31
6. 학교급식 조리기구 등 미생물 검사 .....	32
7. 식기세척제의 안전한 사용 및 관리 강화 .....	33
8. 급식시설·설비 개선 및 관리 철저 .....	35
9. 급식시설 소독 및 환경위생관리 .....	38

## III. 학교급식 영양관리 및 식생활교육·지도

1. 성장발달 단계에 적합한 영양관리 강화 .....	42
2. 학교급식 나트륨 및 당류 저감화 실천 .....	42
3. 올바른 식사 선택 능력 배양 .....	43



# CONTENTS

4. 영양상담 프로그램 참여 및 운영 .....	44
5. 건강한 식생활 및 영양교육 강화 .....	44
6. 음식물쓰레기 줄이기 대책 강화 .....	47

## IV. 학교급식 식재료 구매 관리

1. 안전하고 우수한 식재료 사용 .....	51
2. 식재료 원산지 및 품질등급 심의 및 검수 철저 .....	53
3. 청렴하고 안전한 식재료 구매 계약 관리 .....	54
4. 식재료 구매 및 검수 관리 .....	60
5. 학교급식 축산물 구매 관리 .....	62

## V. 공동(운반)급식학교 운영

1. 운영방법 .....	67
2. 조리교와 비조리교의 업무 .....	67
3. 교육청 예산 지원 .....	68

## VI. 위탁급식 운영

1. 위탁급식(외부 운반) .....	71
----------------------	----

## VII. 학교급식비 지원 및 관리

1. 무상급식비 지원 .....	75
2. 고등학교 학기 중 석식비 지원 .....	80
3. 학기중 토·공휴일 및 방학기간 급식 지원(지원주체: 지방자치단체) .....	80



## 보고문서

보고문서 일람표 .....	83
[서식 1] 급식학교 현황 .....	84
[서식 2] 학교급식 위생관리대책 추진상황 보고(학교용) .....	85
[서식 3] 학교급식 위생관리대책 추진상황 보고(교육지원청용) .....	86
[서식 4] 음식물쓰레기 발생 및 처리비용 보고 .....	87
[서식 5] 음식물류 폐기물 관리대장 .....	88
[서식 6] 음식물류 폐기물 발생 억제 및 처리계획 .....	89
[서식 7] 음식물류 폐기물 발생 억제 및 처리실적 .....	91
[서식 8] 학교급식 개시 보고서 .....	92
[서식 9] 무상급식비 소요액 산정자료 .....	93
[서식 10] 무상급식비 정산보고서 .....	93

## 부 록

[부록 1] 학교급식 기본계획 주요 변경사항 요약 .....	97
[부록 2-1] 학교급식 운영평가 점검표 .....	111
[부록 2-2] 학교급식 위생·안전 점검표 .....	120
[부록 3-1] 집단급식소 설치·운영신고서 .....	140
[부록 3-2] 집단급식소 설치·운영신고사항 변경신고서 .....	142
[부록 4] HACCP 회의록(예시) .....	144
[부록 5-1] 학교급식 일일 위생·안전 점검표(직영급식) .....	145
[부록 5-2] 학교급식 일일 위생·안전 점검표(위탁급식) .....	146
[부록 6] 주(일)별 청소 점검표(예시) .....	147
[부록 7] 식재료 부적합품 확인서 .....	148
[부록 8-1] 학교급식 설문 조사(예시 I -학생용) .....	149



# CONTENTS

[부록 8-2] 학교급식 설문 조사(예시Ⅱ-학부모용) .....	154
[부록 8-3] 학교급식 설문 조사(예시Ⅲ-교직원용) .....	157
[부록 9-1] 학교급식 기호도 조사(예시Ⅰ) .....	161
[부록 9-2] 학교급식 기호도 조사(예시Ⅱ) .....	162
[부록 10-1] 학교 식중독 의심환자 발생 보고(학교용) .....	163
[부록 10-2] 학교 식중독 의심환자 발생 보고(교육지원청용) .....	165
[부록 10-3] 학교 식중독 원인조사 결과보고서 .....	167
[부록 11-1] 식중독 의심환자 발생 시 단계별 수행 업무 .....	168
[부록 11-2] 학교 식중독 대책반 운영(예시) .....	169
[부록 11-3] 식중독 의심 환자수 집계 전 기본 확인사항 .....	170
[부록 11-4] 식중독 의심환자 현황(예시) .....	171
[부록 11-5] 식중독 의심환자 발생 일일 보고 서식(예시) .....	171
[부록 12] 식품안전 및 영양·식생활교육 내용과 시행방법 .....	172
[부록 13-1] 학부모 학교급식 모니터단 희망 조사서(예시) .....	173
[부록 13-2] 학부모 급식모니터단 건강문진표 및 동의서(예시) .....	174
[부록 13-3] 학부모 급식모니터링 활동 기록지(예시) .....	175
[부록 14] 학교급식 식재료 품질관리기준 .....	176
[부록 15] 건강진단 개정 관련 Q&A(학교급식법 적용 대상) .....	181





## I. 학교급식 일반운영 관리

1. 학교급식 운영 관리
2. 학교급식 운영평가
3. 학교급식 유공자 표창
4. 학교급식 예산 관리
5. 학교급식 인력운용 관리
6. 학교급식 수요자 참여 확대
7. 학교급식 관계자의 직무능력 제고







## I

## 학교급식 일반운영 관리

## □ 기본 방침

- 학교급식 식재료 구매와 영양관리 철저 등 급식운영 관리의 내실화
- 급식의 질 향상과 급식 이용자의 만족도 제고

## □ 추진 현황

- 2016년 공동 조리교 분리(대전글꽃중학교)
- 2016년 급식학교 조성(대전성세재활학교)
- 2017년 신설학교 직영급식 실시(대전선유초 · 대전죽동초)
- 2019년 공동 조리교 분리(대전대청중학교)
- 2020년 공동 조리교 분리(서일고등학교)
- 2021년 신설학교 직영급식 실시(대전해든학교)
- 2022년 신설학교 직영급식 실시(대전어울림유치원, 대전호수초등학교, 대전원신흥초등학교 복용분교장, 대전원신흥중학교)
- 2024년 공동 조리교 분리(대전태평중학교, 대전관평중학교)

## 1 학교급식 운영 관리

## 가. 학교급식 운영 원칙

- 1) 학교급식은 수업일의 점심시간에 영양관리기준에 맞는 주식과 부식 등을 제공하는 것이 원칙 ☞ 「학교급식법 시행령」 제2조 제1항
- 2) 「학교급식법」 제15조에 따라 학교급식은 직영급식을 원칙\*으로 하되, 학교운영위원회 심의를 거쳐 부분위탁 또는 급식여건상 불가피한 경우 교육감이 학교급식위원회 심의를 거쳐 제한적 위탁급식 허용
  - 특히, 초·중학교에서 위탁급식을 추진할 경우에는 반드시 관할 교육지원청 승인을 얻어야 함

\* 수업일의 점심시간에 제공되는 학교급식을 제외한 학교급식에 대해서도 「학교급식법」 제15조 제1항에 따른 학교급식 직영원칙 적용(법제처, '15.8.21.)



## 나. 학교급식 운영 일반

- 1) 학교장은 급식운영 전반에 관한 계획, 결정, 집행, 자체평가 등 실시
- 2) 학교급식 대상 : 「학교급식법」 제4조에 따라 아래 해당하는 학교 또는 학급에 재학하는 학생을 대상으로 실시

- 「유아교육법」 제2조제2호에 따른 유치원. 다만, 대통령령으로 정하는 규모 이하의 유치원은 제외
- 「초·중등교육법」 제2조제1호부터 제4호까지의 어느 하나에 해당하는 학교
- 「초·중등교육법」 제52조의 규정에 따른 근로청소년을 위한 특별학급 및 산업체부설 중·고등학교
- 「초·중등교육법」 제60조의3에 따른 대안학교
- 그 밖에 교육감이 필요하다고 인정하는 학교

- 3) 학교급식 영양 기준량 : 급식대상의 연령, 성별 및 인원수 등을 고려한 1인당 기준량을 산출하여 주식과 부식 제공

### 4) 학교급식 식재료 품질관리기준

- 학교급식 식재료는 **국내산 사용을 원칙**으로 하고 일부 수급이 원활하지 않은 품목에 한하여 학교운영위원회의 심의(자문)를 거쳐 수입산 및 수입산 원료로 가공한 식품을 대체 사용
- 학교급식으로 제공되는 식품은 학교급식 시설에서 조리하여 제공 단, 학교급식 시설에서 조리가 불가능하거나 부적당한 식품(유제품류, 과일류, 제과·제빵류, 떡류, 소스류, 김치 등)에 대하여는 학교운영위원회의 심의(자문)를 거쳐 완제품으로 제공할 수 있음
  - ☞ 「학교급식법 시행령」 제2조 제2항
    - 완제품을 제공할 때에는 영양, 위생 및 안전에 문제가 없는 식품을 선정하여야 하며, 식품의 제조, 운반, 공급과정에서 위생 관리가 철저히 유지되도록 함
- 고열량·저영양 식품, 고카페인 함유 식품 제공 금지

### 5) 학교급식 운영 및 공급자의 책무성

- 「학교급식법」에 의거 식재료의 품질 및 영양관리기준, 위생·안전관리, 알레르기



유발식품 표시 위반 사항 및 급식관련 비위사항 등에 대한 징계 및 처벌이 가능함에 따라 운영 및 공급자는 법령 준수

※ 학교급식 비리 및 위생사고 발생 시 행정처분기준(평생교육체육과-9116호, 2007.12.12.) 참고

#### 6) 학교급식위원회 운영 활성화

##### ○ 시교육청 ‘학교급식위원회’ 설치 및 운영의 활성화

- 「학교급식법 시행령」 제5조에 따라 위원장 포함 15인 이내로 구성

※ 식재료 품질관리 강화를 위해 국립농산물품질관리원 지원장 위촉 협조

- 학교급식에 관한 계획 및 급식경비 지원 등 심의기능 수행

##### ○ 지방자치단체 등 관계기관 간 협업체계 구축

- 지방자치단체가 주관하는 학교급식 지원 및 식중독 예방관리 등 식품 안전시책 추진방향과 연계하여 관계기관 간 협업체계 강화

### 다. 학교운영위원회 및 학교급식소위원회 운영

#### 1) 학교운영위원회 심의(자문) 사항 ☞ 「학교급식법 시행령」 제2조 제2항

○ 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 사용승인에 관한 사항

○ 식재료 등의 조달방법 및 업체선정 기준에 관한 사항

※ 학교급식 운영계획에 포함하여 심의 가능

○ 보호자가 부담하는 경비 및 급식비의 결정에 관한 사항

※ 급식비 환불 기준 포함

○ 급식비 지원대상자 선정 등에 관한 사항

○ 급식활동에 관한 보호자의 참여와 지원에 관한 사항

○ 학교 우유급식 실시에 관한 사항

○ 그 밖에 학교급식 운영에 관하여 중요하다고 인정하는 사항



## 2) 학교급식소위원회 구성·운영 의무화

- (근거) 「대전광역시립 학교운영위원회 구성 및 운영에 관한 조례」 제17조 및 「대전광역시립학교급식소위원회 운영 규정」(대전광역시교육훈령 제246호, 2023. 2. 17. 일부개정)
- (목적) 학교운영위원회의 학교급식에 관한 중요사항 심의(자문)와 학부모의 급식참여 및 위생 점검활동의 합리적이고 효율적 운영
- (구성) 학교운영위원 중에서 학교급식에 전문성 및 관심이 많은 자로 위원장 1명과 부위원장 1명을 포함한 5명 이상 9명 이하로 구성
  - 교원위원이 과반수가 되지 않도록 하며, 안전심사의 전문성과 투명성을 높이기 위하여 소위원회에 일반 학부모, 외부 전문가 등을 자문역으로 참여 가능(학교급식 납품업체 관계자 제외)
  - 위원 임기는 1년(다만, 초등학교의 급식소위원회 위원은 2년으로 할 수 있다)으로 하며, 두 차례만 연임할 수 있다.
- ※ 학생수 200명 이하 학교의 위원 연임 제한여부는 해당 학교의 규정으로 정할 수 있다.
- (간사) 간사는 당해 학교 영양교사 및 영양사가 되며, 간사는 학교급식품 납품업체 선정 등의 평가에 참여할 수 없음('05. 12. 국민권익위원회 권고)
- (연수) 위원회 구성·운영이 원활히 이루어질 수 있도록 학교급식소 위원회의 역할 및 연간 활동 내용에 대한 연수 실시
- (공동급식교) 공동급식 학교는 중심(조리)학교에서 비조리 학교와 공동으로 구성, 비조리 학교는 급식소위원회가 설치된 것으로 간주
- (소위원회 기능) 다음 사항을 사전 심의, 학교운영위원회에 보고
  - 학교급식계획, 급식비 책정, 급식비 예·결산에 관한 사항
  - 식재료 검수, 조리과정, 배식 등에 관한 사항 모니터링
  - 식재료 납품업체 위생 점검
  - 급식 운영형태 결정을 위한 조사 활동
  - 급식 개선에 관한 사항
  - 그 밖에 학교운영위원회에서 위원회로 위임한 사항



■ 학교급식소위원회는 학교운영위원회의 안건 심의·자문을 돕기 위한 사전자료 조사 기구이므로 학교운영위원회는 반드시 개최하여야 함

- 학교급식소위원회에 학교운영위원회의 권한을 위임하거나 학교급식소위원회에서 결정한 사항을 학교운영위원회를 생략하고 학교운영위원회의 심의사항으로 결정할 수 없음

※ 학교운영위원회의 운영 및 회의절차 등에 대하여는 「학교운영위원회 구성과 운영에 관한 편람」 참조

## 라. 학교급식 운영계획 수립

- 1) 급식학교(운영위탁 포함)의 장은 학교급식의 효율적 관리·운영을 위하여 매 학년도 시작 전까지 학교실정에 맞는 『학교급식 운영계획』을 작성, 학교운영위원회 심의(자문)를 거쳐야 함
- 2) 학교급식 운영계획에는 급식계획, 영양·위생·식재료·작업·예산관리 및 식생활 지도 등 학교급식 운영관리에 필요한 사항을 포함
- 3) 학교장은 운영계획의 이행상황을 연 1회 이상 학교운영위원회에 보고
- 4) 학교급식운영계획에 수록되어야 할 내용(「학교급식법 시행령」제4조)
  - 학교급식의 목적 및 기본방침
  - 학교현황(연혁, 학급수, 학생수, 교직원, 지역실태, 급식시설 등)
  - 학교급식비 운영 및 예산관리 계획
  - 영양관리 계획(학교별 영양관리기준 등)
  - 식재료 사용 계획(기본 주재료, 완제품, 수입 식재료 등)
  - 영양상담 및 식생활 지도(급식지도, 영양교육 계획, 학부모 홍보 등 포함)
  - HACCP제도 운영계획(학교장을 팀장으로 한 HACCP팀 구성 등)
  - 교직원 연수, 조리원 학교급식 위생 및 식품안전교육(시기, 내용, 방법 등)
  - 조리원 근무운영계획
  - 학교홈페이지, 급식소 등 ‘급식게시판’ 운영 계획
  - 학교급식소위원회 운영(납품업체 위생 점검, 급식 모니터링 운영 등)
  - 식중독 비상대책반 구성·운영
  - 설문 조사, 급식의 날 운영, 음식물쓰레기 줄이기, 당류 및 나트륨 저감화 계획
  - 기타 학교급식 운영에 필요한 사항



## 2 학교급식 운영평가 ☞ 「학교급식법」 제18조 및 같은 법 시행령 제13조

### 가. 평가 기준

#### 1) 학교급식법령 준수사항

- 식재료 품질관리기준, 영양관리기준, 학교운영위원회 심의(자문) 여부, 학교급식 운영계획 수립 및 이행상황 보고, 품질 및 안전을 위한 준수사항 등

#### 2) 급식운영 지도 및 권장사항

- NEIS를 이용한 급식관리, 식중독 비상대책반 구성·운영, 대체인력풀 운영, 식단관리, 학교급식 식재료 원산지·영양제 표시제 시행 및 급식메뉴 사진 공개, 식생활지도 및 영양상담, 수요자 참여 유도 및 의견 반영, 급식경비 관리 등

#### 3) 직전 운영평가 지적사항 개선여부 사항 등

- 직전 운영평가 법적 위반 또는 지적사항에 대한 개선(이행) 및 급식비리 발생 여부

### 나. 평가 대상 및 시기: 전체 급식학교 대상 2학기 중 연 1회 실시

### 다. 평가결과 조치

- 1) 법령 위반 사항은 법령 및 「급식사고 행정처분 기준」에 따라 행정 처분, 지도·권장사항에 대하여는 학교 자체적으로 개선 또는 시정하도록 현장 지도, 서면통보 등 적절한 조치
- 2) (우수교) 유공자 표창 시행과 우수사례 홍보 등 인센티브 부여
- 3) (미흡교) 평가결과 하위등급의 학교는 단계적으로 개선목표를 설정하여 시행하도록 행정 조치



### 3 학교급식 유공자 표창

#### 가. 목적

- 1) 학교급식 추진 우수사례 발굴·홍보로 학교급식의 내실화
- 2) 유공자 표창을 통한 관계자의 사기 진작

#### 나. 훈격 및 대상

- 1) 훈격: 교육부장관 및 교육감 표창
- 2) 대상: 학교급식 운영 및 영양·식생활 교육 유공자
- 3) 세부 내용: 별도 계획에 의함



## 4 학교급식 예산 관리

### 가. 학교급식비 항목별 예산

항 목		재 원
1) 급식시설·설비비		학 교 기 본 운 영 비
2) 식품비		급 식 비*
3) 운영비	급식시설·설비의 유지비	학 교 기 본 운 영 비
	연료비, 소모품 등의 경비	학 교 기 본 운 영 비, 급 식 비*
4) 인건비	교육공무직 영양사 및 조리원 인건비	목적사업비, 학교기본운영비 수익자부담경비(조·석식비)

\* 급식비: 무상급식비(목적사업비), 조·석식비 및 교직원 급식비 등(수익자부담경비)

#### 1) 급식시설·설비비

- 보일러, 급식기구 등의 설비·기기 경비

#### 2) 식품비

- 학교급식에 필요한 식재료 구입비
- 매 학기별 보호자부담 급식비 중 식품비 사용비율의 공개(보호자 부담 급식비가 있는 경우에 한함) 및 매 학년도 말 기준 ‘급식 실시현황’ 제출

\* 학교급식 위생관리지침서(제5차)의 학교급식 운영평가 항목(5번\_참고사항)에도 동일하게 적용

#### 3) 운영비

- 급식시설·설비의 유지보수비

※ 「학교급식법 시행령」 제9조 제1항 제1호의 ‘급식시설·설비의 유지비’는 무엇인가?

- 급식시설·설비란 배관 등에 연결되어 조리실에 설치하는 밥솥, 국솥, 가스스테이블, 조명, 환기장치 등의 설비·기기 등을 비롯하여, 매뉴얼(취급설명서) 등을 갖춘 냉장고, 야채절단기와 같은 기계 등을 말함
- 따라서 급식시설·설비의 유지비란, 급식용송강기의 유지보수비나 식기세척기 및 냉장고의 부품 수리비, 압력용기 안전밸브 교체비용 등과 같이 급식시설·설비를 유지 관리 하는데 소요되는 관련경비를 말하며,
- 학교급식법 제8조 제2항에 따라 당해 학교의 설립·경영자가 부담함

▶ 근거: 학교급식법령해설서(교육인적자원부 발행, 2007년)



○ 연료비, 소모품 등의 경비

- 가스요금 등의 연료비, 급식 소모품 구입비, 공공요금 등
- 학교운영위원회 심의를 거쳐 최소한의 경비에 한하여 급식비로 집행 가능
- 연료비는 전년도 사용량 및 급식시설 상태를 고려하여 편성하고, 전기·수도요금 등 공공요금은 급식운영에 필요한 최소 경비를 편성하여 집행

※ 「학교급식법 시행령」 제9조 제1항 제3호의 ‘연료비, 소모품비 등의 경비’는 무엇인가?

- ‘연료비’는 가스 및 지역난방 등의 연료비를 말하며 ‘소모품비 등의 경비’는 ‘급식시설·설비의 유지비’를 제외한 소모성 기물류 구입비와 조리, 세척에 사용되는 소독제 및 세제 등의 소모품 구입비, 전기요금, 상·하수도요금과 같은 공공요금 등 학교급식 운영과 관련된 제 경비로,
- 학교운영위원회의 심의 또는 자문을 거쳐 보호자가 일부를 부담함.

▶ 근거: 학교급식법령해설서(교육인적자원부 발행, 2007년)

4) 인건비(교육공무직 영양사 및 조리원)

- 「대전광역시교육청 교육공무직원 채용 및 관리 조례」 및 동 조례 시행규칙, 교육공무직원 임금 지급 기준(행정과), 교육공무직 영양사 및 조리원 인건비 지원 계획(체육예술건강과), 근로기준법령 등에 근거하여 편성
- 연가·병가 등에 따라 사용하는 대체인력 인건비는 학교기본운영비로 확보

## 나. 학교급식비 관리 유의사항

- 1) 수익자부담급식비\*는 학교여건, 지역실정, 물가 등을 고려하여 학교운영위원회 심의를 거쳐 결정(단가 산출 증빙서류 비치)

\* 예: 고등학교 조·석식비, 교직원 급식비

- 2) 급식비는 학교급식시설·설비(기구)등을 구입하거나 보수하는데 사용할 수 없고, 목적 외 사용을 금지함

- 3) 교직원부담 급식비는 학교급식 운영\*을 고려하여 친환경 우수농산물 구입비를 포함한 **학생 급식단가 이상**으로 책정

\* 학교급식 운영: 식품비+운영비



- 4) 급식비는 매월 정산 및 당해 학년도에 전액 집행을 원칙으로 하며, 특정 월 또는 학년말에 식품비가 편중 집행되지 않도록 유의
  - 매월 학교급식 운영계획 수립 시, 급식비 사용내역을 정산 반영하여 회계연도말 급식예산이 과도하게 남거나 부족해지는 사례 사전 방지
- 5) 급식비 사용내역 관리책임자 관리 감독 강화
  - 영양교사·영양사와 지출 담당자는 협업하여 급식비(식품비, 운영비) 사용내역을 정기적으로 확인·점검하고 관리책임자 결재 확인
- 6) 학교급식은 해당 학교 학생 및 교직원(학교운영위원회 심의를 거친 급식 대상 교직원을 뜻함)을 대상으로 제공하는 것이 원칙임
  - 무상으로 외부인에게 식사 제공 지양
    - ※ 학부모 학교급식 모니터단 활동(시식)은 가능
- 7) 급식시설·설비와 급식기구 등에 대한 개·보수 사유가 발생할 경우 급식에 차질이 발생하지 않도록 적극 대처
- 8) 학교급식 운영을 고려하여 급식비 환불 기준 마련
- 9) 급식 관련 기부 요구자, 금품·향응 제공자와 제공 받은 자 모두 엄중 처벌
  - 급식비리 관련 민원 발생학교와 학교급식 운영평가 시 급식운영상 문제가 있다고 판단되는 학교는 감사부서와 협의 처리

#### 다. 학교급식 폐식용유 매각관리 철저

- 1) 소비기한 초과 식용유나 산패식용유 또는 산가측정 결과 2.5 이상인 식용유는 학교급식 조리에 재사용 금지
- 2) 폐식용유를 처분할 경우 「폐기물관리법」에 의거 시·군·구에 신고를 필한 업체와 계약하여 매각하되, 지정정보처리장치 등을 통해 연간 단가 견적에 의한 매각관리 적극 권장
- 3) 폐식용유 매각금액은 학교회계로 편입시켜 투명하게 관리하고, 가급적 학교급식소 산재사고 예방을 위한 안전보건용품 구입 등에 사용



## 5 학교급식 인력운용 관리

### 가. 영양교사 및 영양사(지방위생직, 교육공무직)

#### 1) 배치

- 「초·중등교육법」 제21조 제2항 및 「학교급식법」 제7조 제1항의 규정에 따라 학교급식을 실시하기 위하여 시설과 설비를 갖춘 학교에 영양교사 및 영양사 배치
- 영양교사 및 영양사(지방위생직, 교육공무직)의 정원은 각 직종별 관련 규정 적용

#### 2) 업무 ☞ 「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 밖의 학교급식에 관한 사항

#### 3) 부재 시 업무 대행자 지정

- 조리사 면허가 있는 자 우선 지정
- 검수(복수 검수), 조리 업무·지도, 작업관리 및 위생관리, 검식 및 배식, 급식실 안전 관리(학교급식 일일 위생·안전점검표 작성), 기타 급식에 필요한 사항 등

### 나. 조리원

#### 1) 배치

- 지방위생직 공무원 정원은 「대전광역시교육감 소속 지방공무원 정원 규칙」 적용
- 조리원 배치기준에 맞게 교육공무직 조리원 배치
- 학교별 급식 여건과 조리원의 숙련도, 식당 유형 등을 고려하여 급식운영상 필요한 인력 배치



○ 배치기준 및 인건비 지원

- 배치기준

급 별	구 분	급식인원별 조리원 수												구 간 초과시
초· 단설유	급식 인원	150명 이하	151~ 320명	321~ 490명	491~ 660명	661~ 830명	831~ 1,000명	1,001~ 1,170명	1,171~ 1,320명	1,321~ 1,470명	1,471~ 1,620명	1,621~ 1,770명		150명당 1명 추가
	조리원	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
중·고 (1식)	급식 인원	150명 이하	151~ 310명	311~ 470명	471~ 630명	631~ 790명	791~ 950명	951~ 1,090명	1,091~ 1,230명	1,231~ 1,370명	1,371~ 1,510명	1,511~ 1,650명		140명당 1명 추가
	조리원	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
고(2식) 특수(1식)	급식 인원	150명 이하	151~ 270명	271~ 390명	391~ 510명	511~ 630명	631~ 750명	751~ 870명	871~ 990명	991~ 1,110명	1,111~ 1,230명	1,231~ 1,350명		120명당 1명 추가
	조리원	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		

❖ 추가배치 단서조건(1번과 2번은 중복적용 불가)

1. 식당 2곳 이상(교실배식, 운반급식, 복층식당 등) 운영하는 경우 1명 추가
2. 3식 운영하는 경우(2식교 기준에 추가, ①,②는 중복 적용)
  - ① 조식인원 150명 미만인 경우: 1명 추가/ 150명 이상인 경우: 2명 추가
  - ② 주말급식(전국단위 모집교만 해당) 실시하는 경우: 2명 추가
3. 통합운영학교는 상급학교 배치기준으로 적용

- 인건비 지원 : 기본급 및 각종 수당 지원(시간외근무수당 제외)

※ 교육공무직원 임금 지급 기준(행정과), 교육공무직 영양사 및 조리원 인건비 지원 계획  
【체육예술건강과-227(2024. 1. 8.)】에 의함

2) 조리사 선임

- 「식품위생법」 제51조에 의거 조리사 선임
- 교육공무직 조리원 중 조리사 면허 소지자를 조리사로 선임  
(단, 교육공무직 조리원 중 조리사 면허 소지자가 없는 학교는 영양교사·영양사·위생직 공무원을 조리사로 선임)
- 교육공무직 조리원을 조리사로 선임 시 기본급 5%의 면허수당 지급

3) 업무

- 급식품의 위생적인 조리 및 배식
- 급식시설·설비, 기구 및 기물의 세척, 소독
- 급식시설(조리실, 식당, 계단실 등 학교급식 관련 전체 면적)의 청소 및 소독
- 기타 영양교사·영양사의 지시사항 이행 및 업무 보조



## 4) 계약 및 인사관리 운영 철저

- 「대전광역시교육청 교육공무직원 채용 및 관리 조례」에 따라 채용 및 관리
  - ※ 사립학교는 학교회계직원 인사관리규정(취업규칙)에 따라 채용 및 관리
- 근태 및 임금관리, 인사관련 서류 비치 등 인력관리 철저

## 다. 학교급식 인력 근무여건 개선

- 1) 조리원 등의 특별휴가 등 결원 발생에 대비한 대체인력 운영계획 수립 및 예산 확보
  - ※ 병가나 특별한 사정에 의한 연가 사용이 필요하더라도 대체할 인원이 없어 출근하는 일이 없도록 대체인력 확보('16 국정감사 지적사항)
  - ※ 대전광역시교육청([www.dje.go.kr](http://www.dje.go.kr)) → 정보마당 → 구인·구직 → 학교인력채용공고 → 인력풀
- 2) 조리종사자가 업무상의 사유에 따른 부상, 질병, 장애 등의 재해 사고를 당한 경우 산재보상 서비스를 제공받을 수 있도록 적극 안내 및 지원
- 3) 시간외 근무 시 수당지급, 직계존비속의 경조사 시 특별휴가 부여
  - ※ 시간외 수당을 지급하지 않거나 중복하여 지급하는 사례가 없도록 개선('16 국정감사 지적사항)
- 4) 교직원 전용 배식대 및 별도메뉴 편성 등 조리종사자 업무부담 가중 지양
  - ※ 체육예술건강과-6024(2018. 7. 18.)
- 5) 조리원 휴게실에 컴퓨터를 구비하여 NEIS 복무, 초과근무 등을 스스로 관리할 수 있도록 추진



## 6 학교급식 수요자 참여 확대

### 가. 학부모의 급식 참여 활성화

#### 1) 학부모 급식 모니터링 운영계획 수립·운영

- (목적) 학부모가 학교급식 과정을 참관하고 의견을 제시하여 학교급식 운영 및 위생관리 향상
- (구성) 학교급식소위원회 위원, 학부모 등으로 적정인원(10인 이상 권장)을 학교장이 위촉
  - 학교 단위 ‘급식모니터’는 ‘급식소위원회’와 연계(통합)하는 등 효율적으로 운영하고, 희망하는 학부모를 대상으로 모니터단 구성·활용
- (운영횟수) 주 1회 이상(100명 미만 소규모 학교는 월 1회 이상) 권장
  - ※ 학교 실정에 따라 급식소위원회 및 학교운영위원회 심의(자문)를 받아 조정 가능
- (교육) 연초 학부모 모니터단 구성 시, 모니터링 활동요령 및 유의사항 등 자체교육 실시
- (활동내용) 식재료 검수, 조리 및 배식과정 참관, 시식(검식) 및 기타 학교급식 개선에 대한 의견 제시 등
  - 학부모 급식 모니터링 활동 기록 관리

#### 2) 학교별로 ‘학교급식의 날’ 또는 ‘학교급식 공개의 날’ 운영을 통해 급식과정 공유 및 시식회 등을 개최하여 교육의 일환인 학교급식에 대한 이해증진과 참여 유도

※ 학교 실정에 따라 급식 모니터링(시식 등)과 연계·통합 운영 가능

### 나. 학교 홈페이지 등에 「급식게시판」 개설·운영

- 1) 학교홈페이지, 급식소 등에 쌍방향 의사소통이 가능하도록 ‘급식게시판’을 개설 운영하여 급식관련 의견을 수렴하여 적극 개선
- 2) 학생에 제공되는 실제 급식사진 등을 학교 홈페이지(학부모 모바일 앱 등 포함)에 게시하는 등 급식현장의 다양한 정보를 학생·학부모에게 제공 노력
  - ※ 식단표 메뉴명은 교육적 효과 등을 고려하여 ‘마약’ 등의 용어가 포함되지 않도록 유의



## 다. 학교급식 자체 평가

1) 급식 설문조사 : 학교급식 기호도 및 인식도 등을 조사하여 결과분석 및 개선 조치를 통해 수요자 만족도 제고

○ 대상 : 학생, 학부모, 교직원(필요시)

- 전체 학생의 최소 30% 이상을 대상으로 조사하되, 200명 이하의 소규모 학교는 전체 학생(초등학교는 4~6학년 전체)을 대상으로 조사하여 신뢰도 제고

○ 방법 : 연 1회 이상 정기적 실시

※ 1학기 중 조사 실시하여 결과를 분석하고 연도 내 개선 조치사항 반영

- 계획 수립: 조사기간, 대상, 방법 등을 포함하여 조사계획 수립

- 설문 조사: 조사의 실효성 및 참여 확대를 위해 사전안내 후 실시

• 영양기준, 전통식단 계승 발전, 튀김음식 제한, 당류 및 나트륨 저감화, 음식물쓰레기 줄이기 등 학교급식 정책 안내

• 설문조사(기간, 대상, 방법 등) 계획 안내

- 결과 조치 : 조사결과 분석 및 개선 조치하고 홈페이지에 공개

• 조사결과를 누적·관리하여 지속적으로 급식 개선 노력

• 작성된 설문지는 「공공기록물 관리에 관한 법률」에 의거 관리

• 위탁급식 학교는 조사결과를 급식의 질 향상과 위생관리 개선 및 재계약 판단 자료로 활용

2) 잔반량 조사 : 매일 잔반량을 조사하여 식단에 대한 반응 조사



## 7 학교급식 관계자의 직무능력 제고

### 가. 시교육청 주관

#### 1) 급식관계자 직무교육

- 목적: 학교급식 안전성 및 투명성 확보와 납품업체(대표자)의 건전성 및 책임의식 강화
- 대상: 학교장, 행정실장, 영양교사 및 영양사, 조리원, 납품업체, 위탁업체 등
- 내용: 위생·안전(HACCP 적용·이행 및 이물질 혼입 예방 교육 등 포함), 청렴, 친절, 인권교육 등
- 일정: 별도 추진 계획에 의함

#### 2) 학교급식 지역연구협의회 운영 활성화

- 학교급식에 대한 다양한 정보교환으로 업무 능력 및 학교급식 품질 제고
- 원활한 협의회 운영을 위한 행정적 지원

#### 3) 학교급식 T/F팀 운영

- 급식 운영 및 식생활·영양교육 등 연구
- 급식 시설 현대화 사업 사전 컨설팅
- 현장중심 맞춤형 컨설팅

#### 4) 학교급식 맞춤형 멘토링프로그램 운영

- 대상: 1년 미만 저경력 영양교사 및 영양사
- 기간: 1년간
- 지정: 학교급식 지역연구협의회 단위로 멘토-멘티학교 지정
- 운영
  - 멘토는 매월 1회 이상 방문 또는 수시 전화로 지도·조언
  - 멘티 영양교사 및 영양사는 학교급식업무에 관하여 멘토에게 수시로 문의 또는 조언을 구하여 조속한 시일 내에 안정적인 학교급식 운영 방안 모색



## 나. 지역교육지원청 주관

- 1) 지역교육지원청 자체 연수회 및 협의회
  - 대상: 초·중학교 학교급식 전담직원(영양교사 및 영양사, 조리원)
  - 일정: 지역교육지원청별 세부 추진 계획에 의함
- 2) 학교급식 실시에 따른 문제점, 애로 사항 등을 협의하여 개선방안을 모색하고 정보 교환을 통하여 효율적인 학교급식 운영 도모

## 다. 단위학교 주관

- 1) 각종 연수(또는 세미나) 참여 유도
  - 학교장은 영양교사 및 영양사, 조리사 등 직원의 직무능력 향상을 위하여 필요하다고 인정하는 때에는 각종 연수와 세미나에 참석할 수 있도록 조치
- 2) 학교급식에 대한 이해 제고를 위한 교직원 연수 활성화
  - 학교급식 연간 계획
  - 학교급식의 영양 및 품질관리 기준
  - 학교급식의 학부모 참여
  - 음식물쓰레기 감량화 실천
  - 당류 및 나트륨 저감화 계획
  - 알레르기 유발식품 표시제의 이해 등
- 3) 학교급식 T/F팀 및 연구회 활동 협조
  - 학교급식 발전을 위한 T/F팀 및 연구회가 활성화될 수 있도록 적극 협조









## Ⅱ. 학교급식 위생·안전 관리

1. 학교급식 위생·안전점검 강화 및 점검체계 개선
2. 학교급식 및 관련시설 점검결과 사후조치 철저
3. 식중독 관리 대책
4. 학교급식 관계자 위생관리 및 교육
5. 식재료 유해성 검사 강화
6. 학교급식 조리기구 등 미생물 검사
7. 식기세척제의 안전한 사용 및 관리 강화
8. 급식시설·설비 개선 및 관리 철저
9. 급식시설 소독 및 환경위생관리







## II

## 학교급식 위생·안전 관리

## □ 기본 방침

- 노후 급식시설 현대화 등 급식환경 개선으로 안전한 급식여건 조성
- 선제적 학교 식중독 예방 활동 강화 및 초동단계 신속 대응체계 확립

## □ 추진 현황

- HACCP 시스템 적용기반 구축
- 정기, 불시 위생·안전 점검 및 유관기관 합동점검 실시
- 급식기구, 먹는 물, 수산물 안전성 검사 실시

## 1

## 학교급식 위생·안전점검 강화 및 점검체계 개선

## 가. 학교급식 위생·안전점검 강화

## 1) 정기 점검

- 교육감 소속 공무원이 연 2회(학기별 1회)이상, 급식과정 전반에 대한 사항 점검, 모든 학교 전수점검, 5개 등급 평가, 홈페이지 공개
- ※ 감염병 위기 등으로 인해 학기별 1회 점검이 어려운 경우 점검 횟수 조정 가능
- ※ 위생·안전점검 및 운영평가 시 ‘급식 이물질 혼입 예방 관리 사항’ 등도 포함하여 확인하고 취약학교 등에 컨설팅 지원(특히, 2~3식 제공학교, 급식인원수 과대학교 등)

## 2) 불시 점검

- 식재료 검수 과정 점검 등 필요에 따라 실시

## 나. 학교급식점검단 운영

- 점검단은 교육청 공무원과 민간점검단\*이 2인 1조로 구성, 급식과정 전반에 대해 위생·안전점검 실시(‘14년~)

\* 민간점검단: 소비자식품위생감시원증 소지자



○ 민간점검단 대상 점검방법 교육 및 점검수당 지급

※ 수당 지급은 식약처 고시 「소비자식품위생감시원 운영 규정」에 따름

**다. 학교 밖 급식관련 시설에 대한 관계기관 합동 특별점검 실시**

○ 학교급식 식재료 공급업체와 위탁급식 도시락업체 등에 대하여는 지방  
식약청 및 지자체, 국립농산물품질관리원, 국립축산물품질평가원 등  
관계기관 합동 특별점검 시 적극 협조

※ 식약처 주관의 경우 2회 개학기(2~3월, 8~9월) 등 특별점검 실시

○ 각급학교에서 여건상 사용되는 다빈도 비조리제품(완제품) 등에 대하여  
자치단체와 협력하여 관련 제품 수거 및 출입검사 등 관리 강화

**라. 학교급식 식재료 공급업체 점검 시 식품관련 전문가 참여**

○ 학교운영위원회 또는 학교급식소위원회의 학부모가 학교급식 관련시설  
(식재료 공급업체 등) 점검 필요 시 식품관련 전문가인 영양교사 및 영양사  
동행(참여)

※ 국무조정실 「식품안전정책위원회」 현장 점검 시 건의사항('14. 8.)

**2 학교급식 및 관련시설 점검결과 사후조치 철저**

**가. 「학교급식법」 위반자 징계(제22조) 및 과태료(제25조) 규정 준수**

○ 학교급식관계 교직원은 징계, 학교급식공급업자는 과태료 부과

※ 점검 결과 지적→시정명령(서면)→차기 점검 결과 미 이행시 징계(과태료 부과)

**나. 식재료 공급업체 등 급식관련 시설 점검결과 관계법령 위반자 처분 강화**

1) 지자체 등 관계기관 합동 특별점검 지적사항은 「식품위생법」 등 관계법령에  
따라 권한을 가진 기관이 행정처분 시행

※ 관계법령 위반으로 적발된 학교에 대한 개선여부 확인 및 관계자 문책

2) 학교급식점검단 등 교육청 주관 점검결과 지적사항은 관계기관에 처분 요청



### 3 식중독 관리 대책

#### 가. 「학교급식 식중독 중점관리 대책」 추진

##### 1) 교육부·식약처 협업과제 「학교급식 식중독 중점관리 대책」 추진

※ 국가정책조정회의 보고('13. 8. 16.), 각급 학교 시달('13. 9. 3.)

- 고등학교 등 2식 이상 급식제공 학교 관리체계 개선 → 영양(교)사 등 추가 배치, 「근로기준법」 준수 등 교대근무 체제마련

##### 2) 식중독 예방진단 컨설팅 및 학교급식 HACCP 적용 내실화

- 급식 취약학교 및 2식 이상 급식제공 학교 우선, 교육청 주관으로 지방식약청과 함께 실시하여 학교단위 자주위생관리 능력 제고

#### 나. 보존식 보관 관리 철저

##### 1) 학교별 충분한 용량과 기능을 갖춘 보존식 전용 냉동고 확충

##### 2) 보존식\*은 -18℃이하에서 144시간(6일) 보관, 사고발생시 소독처리 등 훼손 금지

\* 보존식의 보관량 부족(현재 1인 분량)으로 식중독 원인식품 규명에 어려움이 있으므로 보존식 용기에 충분히 담도록 조치

#### 보존식 관리 요령

- 채취방법: 배식 직전에 소독된 보존식 전용용기나 위생 비닐팩에 소독·건조된 집기를 이용하여 음식의 종류별로 각각 **1인분 분량(150g이상)**을 보존식 용기에 충분히 담아 **영하 18℃ 이하에서 냉동보관**
- 보관기간: **144시간 이상(6일)**
- 완제품은 제공 원상태(포장상태)로 보관
- 보존식 기록지에 날짜, 시간, 채취자 성명, 냉동고 온도를 기록하여 관리
- 보존식 전용 냉동고에 보관하며, 보존식 이외의 음식물 등을 보관하지 말 것
- 보존식은 사고 발생 시 중요한 자료가 되므로 보관 중에 교차오염이 발생하지 않도록 보관

- 보존식은 영양(교)사 책임 하에 준비하여 보존하며 보존식을 임의로 폐기하거나 다른 것으로 대체하여 역학조사에 지장을 초래하였을 경우 해당 학교의 담당자 및 관리자 엄중 문책



- 「학교급식 비리 및 위생사고 발생 시 행정처분기준」에 따라 관리자 경고, 담당자 경징계(고의성이 있는 경우 가중 처벌)
  - 위탁업체의 경우 업체와 학교 2곳에서 필히 보관하여야 하며, 보존식을 고의로 보관하지 않거나 훼손한 경우는 계약 해지
  - 집단급식소 설치운영자(학교의 장) 보존식 미 보관 시 과태료

3) 역학조사 기관에 보존식 인계 시 수거증을 받고 인계 → 책임소재 명확화

#### 다. 식중독 감시 및 신속 보고체계 확립

- 1) 「식중독 조기경보시스템」과 「학교급식 전자조달시스템(NeaT)」 연계로 실시간 모니터링 및 식중독 발생 시 신속전파 등 대응체계 운영
- 2) 학교급식 전자조달시스템(NeaT) 미이용 학교는 식재료 공급업체 변동사항을 지체없이 「식중독 조기경보시스템」에 입력
- 3) 식품안전관리인증기준(HACCP) 적용업체 행정처분 등 변동사항을 「식중독 조기경보시스템\*」을 수시 확인하여 업무에 참조

\* 식중독 조기경보시스템: <http://ews.foodsafetykorea.go.kr>

#### 라. 식중독 의심환자 보고 및 신속 대응체계 확립

- 1) 식중독 의심환자 모니터링 체계 및 대응
  - 모니터링 체계 구축
    - 담임교사: 매일 결석, 조퇴, 지각한 학생의 수와 그 이유를 파악하여 평소와 다른 양상이 나타나는지 여부를 모니터링
    - 보건교사: 담임교사의 모니터링 결과와 보건실 이용자의 수, 주요증상을 평소와 비교하여 집단 환자 발생 여부 모니터링
    - 학교장은 동일한 원인으로 추정되는 설사 등 식중독 유사증세 의심환자 2명이상 동시에 발생한 경우, 인지 즉시 관할 교육(지원)청과 구(보건소)에 신속히 신고

※ 은폐 또는 미신고 시 500만원 과태료 부과, 관계자 엄중 문책



- 학교장 주재 대책회의와 관계기관 협조를 통해 환자치료 및 역학조사 등 초동단계 신속 대응조치 강구
  - 학년반별로 복통 및 설사증상이 있는 학생을 신속히 파악하여 최초 발병일시 및 급식여부를 기록, 질병에 따라 잠복기가 긴 질환이 있으므로 매일 환자 현황을 파악하여 신규 환자를 추가로 기록
  - 실제 환자가 아닌 일반 학생이 환자로 파악되지 않도록 유의
  - 질병 확인을 위한 관계기관의 환자 채변 및 설문조사에 협조
  - 가정통신문을 발송하여 학부모에게 식중독 등 발생 사실을 통보하고 가정에서 발병 시 인근 의료기관의 진료를 받도록 지도
  - 손 씻기, 물 끓여 먹기 등 학생 위생교육을 강화
- 교육청은 식중독 원인조사반 전문교육 이수자를 보건소의 역학조사반에 참여시켜 신속한 후속 조치와 행정지원을 통한 확산 및 재발 방지
  - 급식소 현장 보존, 가검물 채취, 학생들 귀가 보류(보건소 협의) 등 원인규명 적극 협조

## 2) 발생 후의 조치사항

- 학교 식중독 대책반 운영, 관계기관 협업, 환자 치료와 급식대책 마련 등 혼란 방지 및 학사 일정 차질 최소화
  - 급식중단, 오염식품 사용금지, 도시락 지참 및 저소득층 자녀 급식지원 대책 마련, 급식 재개 시는 보건소 등 방역당국과 협의
- 급식의 중단 및 재개
  - 학교장은 해당 교육청 및 관계 기관과 협의하여 급식의 중단 및 재개여부 결정
  - 식중독의 경우에는 그 발생 원인이 제거되어 재발요인이 없다고 판단되면 급식실 및 급식설비·기구 청소와 소독 조리기기 작동점검, 조리종사자 교육 등을 실시하고 급식을 재개하되, 이후 급식관리는 HACCP시스템에 의거 위생·안전 관리에 철저



- 세균성이질 등 식품매개 감염병으로 밝혀진 경우, 추가환자 발생이 없고 조리종사자들의 보건검사 결과 안전하다고 판단되면 마지막 확진 환자 발생 후 1주일 이후에 급식 재개

3) 학교 식중독 사고에 따른 후속조치는 역학조사 결과를 토대로 원인제공자 책임 원칙으로 엄중 조치(국무조정실 지시사항)

○ 식중독 원인조사 주체

- 식중독 발생 및 결과 보고(구청장)

○ 구청 및 보건소 역학조사 결과를 토대로 원인조사 보고서 제출

- 식중독 의심환자 발생일로부터 1개월 이내

○ 식중독 발생 집단급식소 행정처분

- 식중독 원인조사 결과 집단급식소에서 조리 제공한 식품이 발생 원인으로 확정된 경우 과태료 처분

○ 책임소재에 따라 위탁급식업체 및 식재료공급업체에 대해서는 계약해지, 학교급식관계자 및 조리종사자에 대해서는 신분상 조치, 치료비 등 손해배상, 징계요구 등 후속조치 철저

○ 식중독 사고 피해자 원인별 배상 주체

판 단 항 목	직 영 급 식	위 탁 급 식
식중독 원인균 검출 (식재료에 의한 원인)	납품업자 보상	위탁급식업자 보상
식중독 원인균 검출 (조리부적정 등 취급 소홀, 종사자 및 시설오염 등)	학교가 학교안전공제회에 신청	위탁급식업자 보상
식중독 원인균 미검출 (원인불명)	학교가 학교안전공제회에 신청	역학조사 결과에 따라 보상자 결정

※ 식재료 납품업체, 위탁급식 업체와 계약 시 '음식물배상책임보험' 가입 여부 확인

## 마. 학교급식도구 구분사용 표준화 시행

- 1) 칼·도마, 고무장갑·앞치마 작업공정별 표준화된 색상 지정
- 2) 2022년 9월부터 모든 학교 전면 시행

※ 체육예술건강과-1699(2022. 2. 21.)



## 4 학교급식 관계자 위생관리 및 교육

### 가. 건강진단 및 환자 관리

- 1) 대상: 영양교사, 영양사, 조리원, 식재료 납품업체 배송직원, 조리원 대체인력, 배식 및 운반인력\* 등 식품취급 및 조리작업자

\* (참고) 음식을 조리하는 등의 행위를 하지 않고 단순히 조리 도구 등을 사용하여 배식을 지원하는 교사 등 배식지원 인력은 건강검진 대상자에서 제외되는 것으로 식품의약품 안전처 유권해석 안내(체육예술건강과-9040, '23.7.28.)

- 2) 검사기간: 유효기간 만료일(6개월, 폐결핵검사는 연1회 실시 가능) 전·후 30일 이내 실시

- 건강진단 유효기간 만료일 확인·관리 및 2년간 기록 보관

#### 〈학교급식 분야 건강진단 적용사항(부록15) 참조〉

구분	「식품위생분야 종사자 건강진단 규칙 개정」 (‘24.1.8.시행)	학교급식 분야 적용사항(‘24.1.8.시행)
검사항목	장티푸스, 파라티푸스, 폐결핵	좌동
검사기간	유효기간(1년) 만료일 전·후 30일 이내 검사	유효기간(6개월) 만료일 전·후 30일 이내 검사
유예기간	질병·사고 등 부득이한 사유 발생 시 1개월 이내 검사기한 연장 가능	별도 연장기한 없음
수수료	지방자치단체별 수수료 책정	좌동

- 3) 보균자 및 설사환자 관리

- 매일 조리작업 전에 조리원의 건강상태 확인
- 설사·발열·구토·황달·인후염 증상이 있는 자는 조리작업 참여를 금지하고 의사의 진단을 받도록 지시
- 본인 및 가족 중에서 법정감염병 보균자가 있거나 발병자는 조리작업 참여를 금지하며, 본인이 보균자일 경우 격리 치료
- 투약종료 48시간 후 24시간 간격으로 검사하여 2회 이상 음성판정 시까지 조리 참여 금지
- 손, 얼굴에 상처나 종기가 있는 사람은 소독 등 적절한 치료 후 교차오염이 발생하지 않도록 조치



## 나. 학교급식 위생관리 실명제 실시

- 1) 영양교사·영양사 및 조리원 사진 및 실명 게시('03. 4. 도입)
- 2) 납품업체 배송직원 사진 및 실명 게시(변경 시 즉시 교체)
- 3) 납품업체 배송차량 외부에 업체명 및 연락처를 기재하고 차량 내부에 배송자 성명, 건강진단일, 납품업체명, 취급품목을 실명 기재하여 책임의식 고취

## 다. 학교 위생관리 활동

- 1) 조리원에 대한 정기적인 위생교육 실시: 월 1회 이상
- 2) 학생에 대하여 식사 전 손 씻기 등 개인위생 생활화 지도 강화
- 3) 영양교사·영양사 또는 학교급식담당자는 조리원(조리보조, 배식원, 학부모·학생 봉사반 등)대상으로 식품 취급 전에 손이나 피부의 상처 유무, 손 및 손톱의 청결 상태와 시계, 반지, 목걸이 등 각종 장신구 착용 여부를 점검한 후 조리 또는 배식에 참여하게 하고, 반드시 위생복, 위생모, 마스크, 위생화 등을 착용토록 조치
  - ※ 노후된 위생 관련 소모품을 사용하는 일이 없도록 하여 학교급식 위생관리 철저
- 4) 1일 2식 이상 급식제공 학교 급식관리 책임자 지정·운영
  - 남은 음식 재사용 금지, 인수인계 및 보존식 보관관리 철저 등
- 5) 학교급식 이외의 외부음식 반입 금지 및 학교급식 반출 금지
  - 부득이 하게 외부음식 반입 시는 사전에 학교장 승인 및 보존식 보관
  - 배식하고 남은 음식을 급식시간이 아닌 시간에 근무자가 취식할 수 있도록 보관하거나 포장하여 외부로 가져가는 것은 불가
    - ※ 2023 자주하는 질문집[식품분야-집단급식소, (식품의약품안전처)]
  - 학교 급식소에서 조리한 음식을 도시락 형태로 포장하여 제공 불가
    - ※ 2024년 식품안전관리지침(식품의약품안전처)

## 라. HACCP 분석 및 회의

- 1) 학교장 주관 학기별 1회 실시(회의록 작성)
- 2) 급식위생·안전 및 급식 운영 전반을 점검하고 문제점 분석 및 개선 지도
- 3) 관리자와 영양교사·영양사 및 조리원의 소통 강화로 갈등 예방 및 역량 강화



**마. 교육청 학교급식 연수 강화**

- 1) 학교급식점검단에 대한 급식위생 전문교육 실시
- 2) 영양교사·영양사 및 조리원 대상 위생교육 실시
- 3) 식재료 납품업체 대표자 등에 대한 위생 및 건전성 교육 실시

**바. 학교 위생교육 강화**

- 1) 학생 및 교직원에 대한 위생교육 실시
- 2) 가정통신문, 홈페이지 등을 이용한 안내
- 3) 납품업체에 종사자 대상 특별 위생교육(이물질 혼입 예방 교육 포함) 실시 요청

**5 식재료 유해성 검사 강화**

**가. 방사능 유해성 검사** ☞ 「대전광역시교육청 방사능 등 유해물질로부터 안전한 학교급식 식재료 검사에 관한 규칙」 참조

- 1) 검사주기: 분기별 1회
- 2) 검사대상: 관내 학교에 납품하는 수산물 납품업체
- 3) 검사품목 및 검사항목

대 상 품 목	수 거 량	검사항목 및 적합기준
학교급식 식재료 중 다소비 품목 (오징어, 동태, 고등어, 임연수어, 삼치, 낙지, 갈치, 주꾸미, 게 등)	품목별 가식부 1kg 이상	방사능 (요오드, 세슘)

**4) 검사 방식**

- 식중독조기경보시스템에 등록된 학교급식 수산물 납품업체를 방문 (부득이한 경우 학교 방문)하여 수거 후 검사 의뢰

**5) 검사결과 처리**

- 「농수산물 품질관리법」 제61조에 따른 안전성조사 결과, 허용기준을 초과한 부적합 수산물이 발생한 경우 관할 지자체 등 관련기관에 즉시 통보 및 「농수산물 품질관리법」 등 관련 규정에 따라 조치·처분 요청
- 부적격 수산물 발생 시 생산자 및 납품업체에 대하여 관련 규정에 따라 조치하고 해당 학교에 검사결과를 통보하여 재발방지 대책 강구



## 나. 기타 식재료 안전성 검사

- 1) 검사주최: 대전친환경학교급식지원센터
- 2) 검사대상: 관내 학교에 납품하는 김치류, 곡류, 육류 납품업체
- 3) 검사품목 및 검사항목

대상품목	검사항목	검사방법
김치류	중금속	검사(보건환경연구원) 부적합시 재검사 및 자치구 통보
곡 류	잔류농약·중금속	
축산물	한우 유전자	

## 6 학교급식 조리기구 등 미생물 검사

가. 대상: 급식 조리학교 (학교 자체 실시)

나. 목적: HACCP 검증을 위한 미생물 검사

다. 근거: 학교급식 위생관리지침서, 식품공전, 식품안전관리지침

라. 횟수: 연 1회 이상

마. 품목: 행주, 칼, 도마, 식판

※ 사용 중인 것은 제외

### 바. 검사방법

1) 시료채취: 반드시 검사기관 또는 영양교사·영양사가 채취

2) 검사의뢰: 대전보건환경연구원 감염병연구부 미생물과

※ 수수료 및 채취요령 문의: (민원실)270-6800, (미생물과)270-6784, (FAX)270-6719

3) 검사 수수료 및 적합기준

품 목	수송용기	검사 소요량	수수료(원)	검 사 항 목	적합기준
마른행주	멸균용기	1개	19,900	대장균	음성
칼	수송배지	2개	48,900	대장균, 살모넬라	음성
도마	수송배지	2개	48,900	대장균, 살모넬라	음성
식판	수송배지	2개	48,900	대장균, 살모넬라	음성

※ 멸균용기와 수송배지는 교육청에서 일괄 구입하여 학교별 지원, 검사 수수료는 학교 부담



## 7 식기세척제의 안전한 사용 및 관리 강화

가. 식기 등 급식기구 세척에 사용하는 세척제 및 행굼보조제는 식품의약품안전처 고시 「위생용품의 기준 및 규격」을 준수하여 용법에 맞게 사용

- 1) 수산화나트륨(NaOH) 및 이를 5% 이상 함유한 혼합물은 「화학물질 관리법」 등\*에 따른 ‘유독물질’로 식기세척제로 사용 불가

\* 「화학물질관리법」 제2조 제2호 및 같은 법 시행령 제2조, 국립환경과학원 고시 「유독물질의 지정고시」 제3조 [별표]

- 2) 학교급식소에서 사용하는 세척제는 학생들의 건강과 안전을 위하여 반드시 수산화나트륨(NaOH) 함유량 5% 미만의 친환경 제품을 사용

○ 식기세척제는 수산화나트륨(NaOH) 함유량 1% 미만의 녹색제품(친환경 제품) 사용 권장 **Eco-더 건강한 밥상**

○ 그 외 세제(애벌세척제, 오븐기세제, 기름때제거제 등)는 수산화나트륨(NaOH) 함유량 5% 미만의 제품을 사용하되 녹색제품(친환경 제품) 사용 권장

※ 수산화나트륨(NaOH)함유량 1% 이상의 제품을 취급할 경우 「산업안전보건법 시행규칙」 제186조 제1항 관련 [별표 21]에 따라 “작업환경측정 대상 유해인자”임(단, 임시 작업 및 단시간 작업 제외)

- 3) 세척제 구매 시 원료 및 표시사항 확인 철저

○ 원재료 미 표시 등 부적합 제품 납품 시 관할 시·군·구에 신고

나. 식기 등 급식기구는 세척제가 남지 않도록 음용에 적합한 물로 반드시 행굼 작업 실시

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

※ PH시험지법 또는 페놀프탈레인 용액(알칼리에서 붉은 색으로 변하는 지시약으로 일반적으로 세척제 잔류여부 검사에 사용됨)으로 검사



- 2) PH시험지 등 검사시약은 안전한 장소에 보관하되, 검사담당자 대상으로 보관 및 취급요령 등에 대한 교육 실시(물질안전보건자료(MSDS) 비치 등)

※ PH시험지법 등 잔류여부 확인검사 권장지침 (평생교육체육과-11779호, '11.12.14.) 참조

#### 세척제 사용 매뉴얼

##### ➤ 단계별 방법

- ① (구입단계) 수산화나트륨 함유량 5% 미만의 성분 및 용도 등을 명시하여 구매  
(성분함량, 용도, 물질안전보건자료(MSDS) 등 확인 철저)
- ② (사용단계) 식기구(조리기구)의 잔류세제 확인 강화 : 월 1회 확인
- ③ (모니터링) 학부모 모니터링 시에도 세척제 사용현황을 직접 확인하여 급식모니터링 활동 기록지에 작성 관리
- ④ (교육실시) 조리원 등에 대한 세척제 안전 교육을 수시로 실시

##### ➤ 점검 확인

교육청 위생 점검 시 민간점검단(소비자식품위생감시원)과 합동으로 전반적인 사항 확인



## 8 급식시설·설비 개선 및 관리 철저

### 가. 노후 급식시설 현대화 등 급식환경 개선

#### 1) 급식시설 현대화 사업 계획 수립·추진

- 10년 이상 경과된 급식시설 및 지하층에 설치된 조리시설 등을 대상으로 학교별 급식여건 및 노후도 등을 고려하여 급식시설을 개선
  - HACCP 시스템 운영 등 위생관리기준과 시설·설비 관련 규정에 부합하는 학교 급식시설·설비 구축
  - 교차오염 방지를 위한 전처리실, 조리실, 세척실 등 작업공간 구획
  - 고온다습한 조리실 여건 개선을 위해 공조장치 및 전기식 기구(인덕션 등) 설치 확대 등 추진
- ※ 지역 및 학교 여건으로 급식 인원이 현저히 감소된 경우, 효율적 조리 작업 및 동선 등을 고려하여 기존 급식 설비·기구에 대한 조정 검토
- 안전하고 위생적인 공간에서 식사할 수 있도록 급식 인원수를 고려한 식생활교육관(식당) 확보 방안 마련
  - 공간이 부족하여 학년별 시차제 배식이 필요한 경우, 중식시간 연장 운영 등으로 충분한 식사시간 확보
- ※ 단, 식중독 발생 위험에 따라 배식시간은 2시간 이내로 제한
- 재원은 자체 교육환경 개선비, 지역현안사업비(특교), 지자체 지원금 등에서 충당하되, 부족 예산은 추경 반영 등을 통해 확보
- 학교시설 증개축 시 기본계획에 급식시설 개선 등 반영 의무화
- 급식시설 개선 공사는 방학 기간 집중 추진
  - 학기 중 급식 중단으로 인한 학부모 도시락 준비 등 불편 최소화
- 급식시설 현대화 등 공사로 인해 대체식(도시락 등)을 제공하는 경우 자치단체에 반드시 관련업체 사전 특별점검 요청(점검 요청 방법 및 절차: p.71~72 참조)



## 2) 노후 급식기구 교체 및 현대적 급식기구 확충

- 「학교급식법」 제8조에 따라 수요조사를 통해 학교 급식기구 지원
  - 수요조사 자료는 추후 급식기구 지원 품목 및 대상학교 선정 시 활용되므로 필요한 물품이 누락되지 않도록 유의
- 내용연수, 노후도, 사용자 의견 및 사용환경을 조사하여 노후 급식기구 적시 교체
  - 시급성과 예산소요액을 검토하여 학교 자체예산(학교운영비)을 확보하고 노후 급식기구를 연차적으로 교체 추진
- 능률적인 조리작업 및 위생·안전을 고려한 자동화 급식기구 등 현대적 급식기구\* 확충, 기름을 많이 사용하는 가열 요리는 오븐을 적극 활용
  - \* (예시) 전기식·자동화 급식기구(오븐기, 인덕션 등), 보온보냉 배식대, 주방기구소독기 등
- 학교 급식기구 구매 시 「지방계약법」 등 관련 법령 준수
  - 물품선정위원회 등을 통해 객관적이고 공정한 절차에 의한 계약 체결
- ※ 물품선정위원회 운영 기준(2023 계약실무편람 p.115 참고)
- 학교 실정에 맞지 않거나 불필요한 기계·기구 구입 지양
  - 사후관리(A/S) 및 유지보수 비용 등을 감안하여 필요 목적에 적합한 급식기구를 구입
  - 급식시설 현대화 사업 계획과 급식 인원의 변동성을 충분히 고려
- 급식기구 교체 및 처분 시 물품관리 관련 법령 등을 준수하여 에듀파인을 통해 물품 운용 및 처분 관리 철저
  - 물품 취득 시 반드시 물품운용카드에 즉시 등재
- ※ 특히, 교육(지원)청에서 통합구매로 지원한 급식기구가 누락되지 않도록 할당 수령 등록
- 물품 처분 시 온비드를 이용하여 일반경쟁 입찰을 원칙으로 매각

## 3) 학교급식 시설지원 T/F팀 운영

- 학교급식 시설 신개축 및 수선사업의 효율적 추진을 위해 급식업무 담당, 시설업무 담당, 영양교사 및 영양사로 구성된 ‘학교급식 시설개선 T/F팀’ 운영



- 신설학교 및 현대화사업 대상학교는 「SMART 학교급식 시설지원 매뉴얼」에 따른 합리적인 급식시설 구축 추진
  - 급식시설 설계 ‘초안’ 단계에서 학교급식 시설지원 T/F팀 컨설팅 지원

## 나. 학교급식 설비 및 기구 관리

### 1) 급식시설·설비, 기구 등 관리

- 모든 시설·설비는 「학교급식 위생관리 지침서」에 따라 관리
- 방학 등으로 장기간 사용하지 않는 급식시설·기구 등의 위생관리를 위해 급식종료·급식개시 이전에 청소 및 소독 등 실시
- 안전사고의 위험이 있는 천장 및 닥트 청소 등을 실시할 경우에는 외부 전문인력 또는 업체에 위탁하여 청소 실시【재정과-21047(2020.12.21.)】

### 2) 방학 중 학교 급식시설·기구 점검 및 관리

- 방학 기간을 이용한 학교의 급식시설·기구 점검 실시, 개·보수가 필요한 부분에 대해 급식 개시 전 조치
- 충분한 환기 실시 및 공조장치 활용을 통해 높은 습도로 인한 결로, 곰팡이 등 위생 문제 발생 예방

※ 방학 중 급식시설에 대한 위생관리 지적(‘23 국정감사 지적사항)



## 9 급식시설 소독 및 환경위생관리

### 가. 급식실 소독

- 1) 대상: 전체 급식학교
- 2) 실시횟수: 월 1회 이상
  - 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률 시행규칙」 제36조 제4항에 의거 4~9월은 2개월에 1회, 10~3월은 3개월에 1회 소독 실시하도록 명시되어 있으나, 최근 계절에 상관없이 식중독이 발생하고 있어 월 1회 이상의 소독으로 철저한 위생관리 강화
- 3) 실시방법: 전문 방역업체 의뢰하여 실시하되, 소독약품을 사전에 파악하여 인체에 무해한 살충, 살균하는 방역이 되도록 조치

### 나. 급식관계자 이외의 조리실 출입 통제

- 1) 조리실 방문자는 위생복, 위생화, 위생모를 착용한 후 출입
- 2) 조리실 외부 출입구, 화장실 출입구 등에 신발소독조 설치
- 3) 학교급식과 관계없는 학부모 행사, 교직원 친목행사 등 조리실 사용 금지

### 다. 급식 환경위생관리

- 1) 급식실 환경개선을 위하여 주별, 월별, 연간으로 청소 계획을 구체적으로 수립, 주(일)별 청소점검표를 작성하여 비치 ☞ [부록 6] 참조
- 2) 조리실 및 식품보관실의 창문과 출입구 등에는 방충, 방서 시설 설치
- 3) 조리장은 항상 채광, 환기, 통풍, 배수가 잘 되게 하고, 하수구에는 덮개 등을 설치하며 쓰레기통은 뚜껑이 있는 내수성 자재를 사용
- 4) 급식실의 폐수 방류로 인한 수질오염 방지를 위하여 식기 등 급식용 기구 세척 시에는 **세척제 사용 매뉴얼**을 활용하고, 그리스트랩에서 음식물 찌꺼기 등을 걸러낸 후 방류

※ 그리스트랩의 설치 목적은 유(油)수(水)를 분리하여 환경오염 및 하수도관 막힘 현상을 해결하는데 있으므로 위생적으로 관리하여야 하며, 그리스트랩이 설치된 학교에서는 조리원이 쉽고 안전하게 관리할 수 있도록 뚜껑의 크기와 무게를 적게하거나 가볍게 제작하여 열고 닫을 때 편리하도록 개선하여야 함





### Ⅲ. 학교급식 영양관리 및 식생활교육·지도

1. 성장발달 단계에 적합한 영양관리 강화
2. 학교급식 나트륨 및 당류 저감화 실천
3. 올바른 식사 선택 능력 배양
4. 영양상담 프로그램 참여 및 운영
5. 건강한 식생활 및 영양교육 강화
6. 음식물쓰레기 줄이기 대책 강화







### Ⅲ

## 학교급식 영양관리 및 식생활교육·지도

### □ 기본 방침

- 연령별로 적합한 영양관리 기준 준수 및 균형 잡힌 식사제공을 통해 성장기 학생의 건강 증진
- 건강지향적인 영양관리로 학생의 올바른 식사선택 능력 배양 및 자기건강 관리 역량 강화
- 학교급식을 교육의 일환으로 운영하여 성장기 학생들의 균형 잡힌 영양 섭취를 통해 평생건강의 기틀 마련
- 편식교정 등 바람직한 식생활 습관 형성을 위한 영양·식생활 교육 강화

### □ 추진 현황

- 식품안전 및 영양 식생활 교육 체계화를 위한 교육부 훈령 (영양교사 교직수당 가산금 지급 규정) 제정('14. 2월)
- 초·중등학교 교육과정의 범교과 학습주제에 안전·건강 교육 포함 (교육부 고시 제2015-74호, 초·중등학교 교육과정 총론)
- 2017. 11. 대전광역시교육청 학생건강식단 표준레시피 개발
- 2018. 4. 교육부 “지역특성을 고려한 학교급식 식단 참고자료” 개발·보급
- L-글루탐산나트륨(향미증진제)\*에 대한 인식 및 표기 부적정에 대한 개선 요구 ('19년 국회 등)
- \* 「식품첨가물의 기준 및 규격」개정(식품의약품안전처고시 제2016-32호, '18.1.1.시행)
- 식재료 표준체계 적용 나이스(NEIS) 급식 시스템에 최신 영양정보 반영('19년~)
- 학교급식의 영양관리기준 개정('21.1.30. 시행)  
※ 2020 한국인 영양섭취기준(보건복지부) 반영 및 유치원생의 영양관리기준 마련
- 유·초·중·고 영양·식생활 교육 가이드라인 및 초등학교 교육자료 개발·안내, 「학교 영양상담 매뉴얼」, 「식생활 및 생활습관 진단 프로그램」개발·안내(교육부 '22.4.~)
- 학교의 장은 올바른 식생활습관 형성 등을 위해 학생에게 식생활 교육을 실시하도록 「학교급식법」개정('22.6.29.시행)
- 관계부처(농식품부·해수부·식약처·교육부) 협업 「식품영양성분 통합 DB」구축 및 '4세대 나이스 시스템'에 정보 연계('23.6.~)
- 중·고등학교 영양·식생활 교육자료 개발·안내 예정('24.상)
- 교육부, 2024학년도 범교과 학습 주제 편성·운영 안내(건강한 식생활 및 영양교육)
- 2024년 교육부 초·중등 분야 주요 정책 안내(건강한 식생활 및 영양교육 강화)



## 1 성장발달 단계에 적합한 영양관리 강화

가. 학교급식 영양관리기준 준수 ☞ 「학교급식법 시행규칙」 제5조 관련 [별표3]

나. 학교급식의 영양관리기준은 한 끼의 기준량을 제시한 것으로 학생집단의 성장 및 건강 상태, 활동정도, 지역상황 등을 고려하여 탄력적으로 적용

다. 곡류 및 채소류·과일류·어육류·콩류·유제품 등 다양한 식품 사용

라. 염분·유지류·단순당류 등 과다 사용 제한

마. 튀김음식 주 2회 이하(중식 기준)로 사용 제한

바. 쇼트닝·마가린 등 트랜스지방이 포함된 식품제공 최소화

사. 전통음식, 행사음식, 향토음식, 계절음식 등 다양한 음식 제공

아. 기호도에 따른 특정영양소의 과잉이나 결핍이 발생하지 않도록 노력

자. 다양한 식품과 조리법을 활용한 식사 제공

- 1) 식품의 유통 상황을 파악하여 경제적인 식품을 선정하고 5가지 기초식품군이 골고루 들어가도록 구성
- 2) 학생들이 기피하는 식품에 대한 메뉴 및 조리법을 개발하여 적극 활용
- 3) 가급적 자연식품과 제철식품을 사용하고 다양한 조리방법 활용

## 2 학교급식 나트륨 및 당류 저감화 실천

가. 학교급식 나트륨 및 당류 저감화 계획 수립

- 1) 나트륨 및 당류 저감화 계획을 학교급식 운영계획 등에 반영·수립  
※ 참고: 학교급식 당류 저감화 관련자료 보냄 (체육예술건강과-9456, 2017. 11. 1.)
- 2) 학교급식 운영평가 시 학교별 계획 수립·이행 여부 확인

나. 학교급식에서 나트륨 저감화 실천

- 저염식단 제공 및 나트륨 섭취량 줄이기 등에 대한 교육을 실시하고, '염도계'를 구입하여 활용

※ '국 자율의 날' 운영 및 국 권고염도 0.6~0.7% 수준으로 단계적 저감화



### 3 올바른 식사 선택 능력 배양

#### 가. 학교급식 ‘영양표시제’ 실시 강화

- 1) 학생들에게 영양에 대한 관심을 제고하여 자기 식생활 관리능력 함양
- 2) 영양량이 표시된 식단표는 가정통보 및 학교 홈페이지에 공개하고, 주간 식단표는 식사장소(식생활교육관 또는 교실) 등에 게시

#### 나. 「알레르기 유발식품 표시제」 시행 철저

- 1) 알레르기 유발식품 정보공지 의무화
  - 위반 시 학교급식 관계 교직원은 징계, 위탁급식업자는 300만원 이하 과태료
- 2) 알레르기 유발 식재료의 종류와 공지 및 표시방법(「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), ⑲ 잣

• 식약처장이 고시한 식품 중 원재료는 의무적용, 기타 식재료와 성분은 권장사항(「식품 등의 표시기준」참조)

- 공지방법 : 알레르기 유발 식재료가 표시된 월간 식단표를 가정통신문 및 학교 홈페이지에 안내, 주간 식단표를 식사장소(식생활교육관, 교실)에 게시
- ※ 교육행정정보시스템(NEIS)에서 제공하는 알레르기 정보 활용 시 학교에서는 제공식단의 알레르기 정보를 확인 후 안내
- 3) 가정통신문 등을 활용하여 보호자의 확인을 통해 특정식품별 알레르기 유병학생 조사, 해당 학생에 대한 영양상담 및 식생활 교육 등 관리 실시

#### 다. ‘식생활교육실’ 운영 및 식생활 교육·체험 공간 확충 권장

- 1) 여유교실이 있는 학교에 아늑하고 쾌적한 분위기의 ‘식생활교육실’을 구성하여 학급별로 담임교사와 학생들이 함께 식사하면서 식생활 체험교육 실시
- 2) 학생 수 감소 등에 따라 발생한 유휴 공간을 식생활 교육 체험 공간, 복합 문화 공간으로 다변화하여 식생활 체험교육 실시

※ 기 설치된 공간은 부득이한 경우 외에는 타 용도로 전용하지 않도록 함



- 3) 창의적체험활동 시간 등을 활용하여 식생활에 대한 관심 제고 및 기초 조리능력 배양

## 4 영양상담 프로그램 참여 및 운영

- 가. 방학기간을 이용하여 영양교사 및 영양사 대상 영양상담 등 전문교육 참여
- 나. 학교 홈페이지 및 급식관리실 등에 '영양상담실' 개설·운영
- 다. 비만·당뇨·고혈압·식품알레르기 등 식사조절 필요 학생 및 교직원 대상 상담
- 라. '학생 비만예방 프로그램' 등 적극 활용

※ 「학교 영양상담 매뉴얼」 및 「식생활 및 생활습관 진단 프로그램」개발·안내(교육부, 2022)

☞ (자료 탑재) 학교급식정보마당(<https://www.sfic.go.kr/>)

## 5 건강한 식생활 및 영양교육 강화

- 가. 「학교 교육과정 운영계획」에 '건강한 식생활 및 영양 교육계획' 반영 및 실시

☞ [부록 12] 참고

- 1) 어린이 기호식품의 안전과 영양, 나트륨·당류 저감화, 불량식품 근절, 식중독 예방, 건강한 식생활 및 영양 등에 관한 사항 반영, 월별 추진계획 수립·시행
- 2) 관련 교과 및 창의적 체험활동 시간 등을 활용(월 2회 이상)
  - 학생 대상 영양·식생활 교육은 급식 준비 시간 등을 고려하여 학교장 책임하에 교육과정 등과 연계하여 실시(학교 교육과정과 중복되거나 적합하지 않은 외부기관 위탁교육으로 민원이 발생하지 않도록 유의)

※ 초·중등학교 교육과정의 범교과 학습주제에 안전·건강 교육 포함

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

※ 「유·초·중·고 영양·식생활 교육 가이드라인」 및 초등학교 교육자료 개발·안내('22.4.)



- 바른 식생활 교육 활성화를 위한 체험중심 프로그램 운영
  - 교육청 지정 『바른 식생활 교육 운영학교』
- 영양·식생활 교육 관련 유관기관 공모 사업 참여
  - 식품의약품안전처의 『식품안전 및 영양교육 지원 사업』
  - 농림축산식품부 운영 사업학교

나. 담임교사 임장식사를 통한 밥상머리(식사에절 교육, 편식 습관 교정 등) 교육, 매주 수요일 ‘잔반통 없는 날’ 운영 등 잔반 줄이기 교육, 학부모 대상 급식관련 정보 제공

다. 급식현장을 식생활교육의 장으로 활용하여 교육적으로 운영할 수 있도록 ‘식당’ 명칭을 ‘식생활교육관’ 등으로 변경, 영상장비(인터넷 활용) 등 교육환경 마련

라. 학교 실정에 맞는 효율적이고 교육적인 급식 운영

- 1) 급식시간 운영의 효율적인 방안 강구 및 교육을 실시하여 조용한 식사 분위기를 조성
- 2) 급우에 대한 배려 및 인내심, 식사를 위해 수고하신 분에 대한 감사의 마음 등을 고취시켜 올바른 가치관 형성
- 3) 급식 생활지도 교사 지정 및 윤번제 운영으로 급식시간 기초질서 지키기 지도
- 4) 성장기 학생들의 건전한 심신발달과 협동·질서·책임·공동체의식 등 민주시민으로서의 자질과 덕성을 함양할 수 있도록 교육적으로 운영
- 5) 『전통음식 체험의 날』, 『세계음식의 날』 등 교육프로그램 운영
- 6) 초등학교 저학년 학생의 발달 단계에 맞는 수저 제공으로 불편 해소
  - 관련 교과·창의적 체험활동 시간, 급식시간 등을 통해 올바른 숟가락, 젓가락 사용법에 대한 식생활교육 실시
- 7) 학교의 급식여건(조리원수, 급식시설·설비·기구 등)을 고려하여, 병·단설유치원 및 초등학교 저학년의 발달 특성을 반영한 식단 구성 및 조리법(음식크기, 온도, 매운 정도, 염도 등) 개발 노력



## 마. 기후변화 대응을 위한 「Eco-더 건강한 밥상」 운영

- 1) 기후 변화 대응 및 학생 건강을 위한 육류 위주 식습관 개선, 학교급식을 통한 생태·환경 실천 교육으로 학교 생활 속에서 탄소 중립 실천
- 2) 대상 및 시기: 초·중·고등학교, 연중
- 3) 주요 추진 내용: 채식의 날, 빈그릇 운동, 친환경 세제 사용
  - 매월 1회이상 채식의 날 운영
    - ※ 채식에 대한 인식 전환 및 다양한 채식 체험 활동, 홍보 및 교육 강화
  - 매주 1회 빈그릇 운동 및 음식물쓰레기 줄이기 교육 강화
    - ※ 학교급식에서의 음식물쓰레기 발생량 감축을 위한 활동 추진
  - 매일 친환경 세제 사용(p.33 참조)
    - ※ 학교 급식실에서 사용하는 세척제는 수산화나트륨(NaOH) 함유량 5% 미만의 친환경 제품으로 사용
  - 학교급식 및 영양·식생활교육 연구회, 바른 식생활교육 운영학교와 연계하여 다양한 교육프로그램 및 식단 개발 노력

## 바. 급식과 생활교육을 연계한 우수사례 발굴·홍보

### 사. 학부모·가정·지역사회와 연계교육 강화

- 1) 학교 홈페이지 및 가정통신 등을 이용하여 식단표 및 식생활 관련 정보를 학부모들에게 제공·홍보함으로써 학교와 가정을 연계한 영양교육을 강화
- 2) 학교운영위원회 등 학부모 연수 시 학교급식 정책의 홍보 및 협조 요청
- 3) 지역농산물을 학교급식에 적극 활용함으로써 학생 애향심 및 학부모와 지역사회의 관심 제고에 노력

## 아. ‘아침밥 먹고 등교하기’ 지도 등으로 아침결식 해소 및 규칙적인 식습관 형성

- 청소년 아침결식 문제 등 해결을 위해 식생활 교육 강화

## 자. 학교장 및 교감·교사, 행정직원 대상 연수과정에 학교급식 운영관리 반영

## 차. 부정·불량, 유해식품 매식근절을 위한 학생교육 및 학부모 홍보 실시



## 6 음식물쓰레기 줄이기 대책 강화

### 가. 음식물쓰레기 줄이기 교육 및 홍보 Eco-더 건강한 밥상

- 1) (교육청 대책) 학교급식 음식물쓰레기 발생 실태 조사(서식4)
  - 학교급식 운영평가 시 학교별 음식물쓰레기 줄이기 실천 여부 확인
- 2) (학교 대책) 학교에서는 음식물쓰레기의 감량화를 위하여 자체 실정에 맞는 음식물쓰레기 줄이기 대책을 수립·시행
  - 학생들의 기호도 조사·분석 및 적정량 조리·배식, 식생활 교육 강화 등을 통해 잔반 발생을 근원적으로 차단하는데 중점을 두고 추진
  - 편식교정 등 식사지도를 통한 음식물 남기지 않기 교육 실시, 학생 개인별 식사량 조절을 위하여 배식 조절대 비치 및 활용
  - 학교홈페이지, 급식게시판 등을 활용한 ‘음식물쓰레기 줄이기’ 교육 및 홍보 강화
  - 식당에 2개의 잔반통을 비치하여 순수 잔반과 일반쓰레기를 분리 배출
    - 순수 잔반은 급식 배식 후 남은 음식 및 음식물 쓰레기이며, 동물의 뼈, 어패류 껍질, 채소류의 뿌리 등은 일반 쓰레기로 분리 배출
  - 음식물쓰레기 처리 계약 시 종량제로 하여 발생량 감량 및 비용 절감 도모

### 나. 음식물쓰레기 처리

- 1) 「폐기물관리법」에 따라 100명 이상에게 급식을 제공하는 집단급식소 (다량배출사업장)는 음식물쓰레기 감량 또는 폐기물처리업자 및 폐기물처리시설 설치·운영자 등에게 위탁하여 처리
  - ※ 100인 미만 집단급식소, 사회복지시설은 자치단체 음식물쓰레기 종량제 등으로 처리
- 2) 음식물류 폐기물 전문 처리업체 및 재활용 업체에 위탁 처리
  - 양돈농가로 폐기물을 처리하는 폐기물처리시설, 수집·운반업체, 자가 재활용 농장 등과는 계약 불가
  - ※ 당해 수집·운반업체는 물론 최종 처리업체의 인·허가 사항 및 처리 방법 등 확인



※ 법령 개정, 국가정책 변동 등의 사유 발생 시 계약을 해지할 수 있음을 계약 특수조건에 명시

〈참고〉 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





## IV. 학교급식 식재료 구매 관리

1. 안전하고 우수한 식재료 사용
2. 식재료 원산지 및 품질등급 심의 및 검수 철저
3. 청렴하고 안전한 식재료 구매 계약 관리
4. 식재료 구매 및 검수 관리
5. 학교급식 축산물 구매 관리







## IV 학교급식 식재료 구매 관리

### □ 기본 방침

- 식재료 원산지 표시 및 심의기능 강화로 학교급식 불안감 해소
- 안전하고 우수한 식재료 사용으로 급식의 질 향상 및 신뢰도 제고

### □ 추진 현황

- 나이스(NEIS) 급식시스템에 식재료 표준체계 도입 및 현장 적용('20년~)
- 학교급식 식재료에 대한 관련기관\*의 가격정보 및 물가동향 등을 참고할 수 있도록 식재료 시장가격 정보시스템 구축\*\* 및 운영('20년~)

\* 한국농수산식품유통공사(aT), 농산물유통정보(KAMIS), 축산물품질평가원 육류정보 등

\*\* 학교급식 식재료 가격정보 사이트 운영([www.sfpi.or.kr](http://www.sfpi.or.kr))

- 정부에서는 수산물 안전관리를 위해 해역-생산-유통단계에서 방사능 검사 실시, 일본 8개현(후쿠시마 등) 모든 수산물 수입금지 조치('13.9.~)
- 물가 상황을 반영한 급식비 확보로 급식 질 유지, 지역 및 급식 여건 등을 고려하여 지역별 격차가 해소될 수 있도록 지자체와의 협의 등을 통해 적정 단가 지원('23년 국회 및 '22년 국정감사 지적사항)

## 1 안전하고 우수한 식재료 사용

### 가. 학교급식 식재료의 품질관리기준 준수 철저

- 1) 학교급식 식재료의 품질관리기준(「학교급식법 시행규칙」 제4조 제1항 관련 [별표 2])에 부합되는 식재료 선정 및 구매, 검수 후 사용
- 2) 특히, 완제품인 김치는 HACCP적용업소 생산제품 사용 의무화('13.11.23.)
- 3) 병원성 대장균 오염이 우려되는 시기(8~9월)에는 숙성(pH 4.3정도)된 김치류 적극 권장
- 4) 학교에서 김치를 구매하는 경우 상수도 사용 업체 권장
  - 지하수 사용 업체는 지하수 살균·소독장치 등을 통해 살균·소독된 물을 사용하는지 확인



## 나. 학교급식 식재료 원산지 표시제 준수

### 1) 표시대상

품목	표시대상(원산지 표시법 제5조, 시행령 제3조)
농축산물 (9개)	<b>축산물</b> (쇠고기, 돼지고기, 닭고기, 오리고기, 양고기, 염소고기<유산양 포함>) 및 그 가공품, 밥·죽·누룽지에 사용하는 <b>쌀</b> (쌀가공품 포함, 찰쌀, 현미, 찌쌀 포함), 배추김치(배추김치가공품 포함) 원료인 <b>배추</b> (얼갈이배추, 봄동배추 포함)와 <b>고춧가루</b> , 두부류(가공두부, 유바 제외)·콩비지·콩국수에 사용하는 <b>콩</b> (콩가공품 포함)
수산물 (20개)	<b>수산물</b> (넙치, 조피볼락, 참돔, 미꾸라지, 뱀장어, 낙지, 명태<황태, 북어 등 건조한 것은 제외>, 고등어, 갈치, 오징어, 꽃게, 참조기, 다랑어, 아귀, 주꾸미, 가리비, 우렁챙이, 전복, 방어 및 부세 / 해당 수산물가공품을 포함

2) 농수산물 원산지 표시에 관한 법률 시행령 제3조 제5항 각호의 원산지 표시대상 중 가공품에 대해서는 주원료 표시(시행령 제3조 제6항)

3) 표시방법 ☞ 「농수산물의 원산지 표시에 관한 법률 시행규칙」 제3조 참조

- ① 식사장소(식생활교육관 또는 교실)에 원산지가 표시된 월간 식단표, 주간식단표, 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) 국립농산물품질관리원([www.naqs.go.kr](http://www.naqs.go.kr)) - [원산지표시 종합 안내 서비스] 참조  
(수산물) 국립수산물품질관리원([www.nfqs.go.kr](http://www.nfqs.go.kr)) - [원산지 표시] 참조

※ 집단급식소 원산지 표시대상 품목 및 표시방법 등을 인지하여 표시하고, 검수 시 확인 철저

## 다. 우수 식재료 사용 확대

### 1) 안전하고 우수한 농·축·수산물 사용 확대

- 친환경, GAP(농산물우수관리인증), HACCP 인증품, NON-GMO 가공품 등 안전하고 우수한 식재료 65%이상 사용 권장
- 생산자단체 직거래 및 공동구매, 계약재배 등 추진으로 유통비용 절감

### 2) 우리 지역(로컬푸드) 농·축·수산물 사용운동 전개 등 소비 촉진

- 학교급식에 식재료를 납품하는 생산자 표시(실명제) 및 ‘교육농장’ 체험학습 등 농가를 생활교육의 장으로 활용



## 3) 자치단체 지원을 통한 우수한 식재료 사용 확대

## ○ 친환경농산물 또는 품질 인증품 등 구체적으로 명시된 식재료 사용

- 우리지역에서 생산되는 친환경 농산물 우선 구매 권장

※ 품목: 쌀, 장류(국내산콩 100%), 감자, 고구마, 콩나물 등

※ GAP인증, 친환경인증(무농약, 유기농, 무항생제), 전통식품, 대전광역시장이 인증(한밭가득)하는 지역농산물 등

## 4) NON-GMO 사업 학교 운영

## ○ 전통식품인증 장류 등 NON-GMO 식재료 구입비 지원

## 2 식재료 원산지 및 품질등급 심의 및 검수 철저

### 가. 식재료 원산지 등 구체적인 품질기준 학교운영위원회 심의(자문) 의무화

## 1) 농·수·축산물 등 주요 식재료의 원산지와 품질등급은 학교운영위원회 심의(자문)를 거쳐 학교장이 결정

## ○ 「학교급식법 시행규칙」 제4조 제1항 관련 [별표 2] 학교급식 식재료의 품질관리기준 준수

## ○ 우리 교육청의 학교급식 식재료 품질관리기준 권장사항은 학교여건에 따라 가능한 품목별로 선택 적용 ☞ [부록 14] 참조

※ 일본 방사능 누출사고 등으로 수입산 식재료에 대한 학부모 불안감 해소

### 나. 식재료 구매 시 원산지와 품질기준 명시 및 검수 철저

## 1) 식재료 구매 시 원산지와 규격(등급), 성분 및 품질기준을 분명하게 제시하여 원산지 확인 등 안전과 품질에 맞는 철저한 검수 이행

## ○ 특정 상품을 알 수 있도록 규격·모델·상표를 지정하거나 요구하는 행위 지양

※ 식재료의 특성상 품질기준을 제시하기 어려운 식재료는 주요 식품설명과 2개 이상의 브랜드명 제시

※ 「식품 등의 표시·광고에 관한 법률」 개정(23.1.1.시행)에 따라 ‘유통기한’이 ‘소비기한’으로 변경되는 바 검수 시 확인



### 【질의요지】

- 학교급식 식재료 구매를 위한 입찰 시 특정 규격·모델·상표의 지정 가능 여부

### 【답변요지】

- 지방자치단체가 체결하는 계약은 공정성과 투명성을 원칙으로 하고 있으며, 국민의 생명보호, 건강, 안전, 보건위생 등 특별한 사유가 있는 경우에는 예외를 둘 수 있으나 지정한 상표 등에 대하여 특허 소지의 오해가 없도록 당위성 및 객관성이 확보되어야 할 것이며, 원활한 계약이행을 위하여 품질·성능·조건면에서 동등 이상의 다수의 상표가 있는 경우라면 다수의 상표를 지정하는 것이 타당함

(※ 학교급식 식재료 구매 시 특정 상표 지정 가능 여부 질의회신, 행정안전부, 2018. 5. 8.)

- 2) 영양교사 및 영양사가 학교관계자와 학부모 등 참여하에 복수 대면검수 실시
- 3) 하자 및 위해 식재료 납품 시 바로 반품하고, NeaT시스템 공급사 사후관리에 평가 등록 철저
- 4) 농산물의 안전성 검사 결과 부적합 정보를 「식품안전정보포털\*」를 통해 실시간 확인하여 부적합 농산물이 학교에 공급될 경우 급식 제공을 중단하고 식재료 납품 업체에 즉시 반품·폐기 등 조치

\* www. foodsafetykorea.go.kr-위해·예방-위반식품업체정보

## 3 청렴하고 안전한 식재료 구매 계약 관리

### 가. 식재료 구매 시 계약관계 법령 준수

- 1) 「지방계약법령」 및 「행정안전부 예규」 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」, 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」을 준수하여 계약업무 처리

#### ○ 「지방계약법」 제9조에 의거 일반입찰(공개경쟁) 원칙 준수

- 식재료 구매 추정가격에 따라 일반입찰 및 소액수의 견적 공고 등으로 계약 집행
- 적정한 가격에 안전하고 품질이 우수한 식재료 구매를 위해 1억원 이하 수의계약 적용 시 제한적 최저가(낙찰 하한율) 적용 의무화

※ 추정가격 1억원 이하의 수의계약 시에는 낙찰하한율 적용(1억원 이하~2천만원 초과 88% 이상, 2천만원 이하 90% 이상)



- 공동구매 또는 분기단위 입찰 등으로 추정가격 1억원을 초과하는 경우는 반드시 일반경쟁 입찰 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)]

- 수의계약 대상으로 부득이 견적서 제출대상을 제한하는 경우,
  - ① 명확한 제한사유와 공정하고 객관적인 절대평가 기준 마련
  - ② 학교 납품기준(시설, 위생 등)에 충족하는 모든 업체 경쟁 참여 보장
    - ☞ 5개 업체 이상 다수업체 선정
  - ③ 제한사유, 업체모집 및 선정결과는 학교 및 교육청 홈페이지에 공고 관리
- 금액기준에 의한 관행적인 1인 견적, 의도적 분할 발주 등을 통한 수의계약 지양
- 학교운영위원회에서 학교급식 식재료의 조달방법 및 업체선정 기준, 식품군 분류 등에 관한 사항 사전 심의(자문)
  - 식재료는 품질관리기준, 위생안전 등을 고려하여 식품군별 전문업체와 구매 계약 권장
- ※ (예시) 농·공산품, 냉동·수산물류, 육류, 가금류, 김치류, 곡류, 친환경농산물 등
- 식재료 시장조사 및 물가동향 조회 등 사전 가격조사를 매월 정기적으로 실시하여 가격변동 사항 반영
  - 【대전광역시교육청 홈페이지-일반-학교급식】에 학교급식 지역연구협의회 공동시장조사 결과를 탑재하여 자료 공유 및 활용
  - 나이스(NEIS)시스템【시장조사자료 등록】시에는 식품명, 식품설명, 규격, 단위에 맞게 정확한 단가 입력 관리
- 식재료 구매 공고 시에는 업종, HACCP 적용 여부, 지역 및 실적제한 여부 등 자격요건을 명시하고 낙찰예정자 적격여부 확인 철저
- 학교급식 계약과정 관리 책임자 확인 절차 강화
  - 식단 작성 및 변경, 시장조사서 및 현품설명서 작성, 계약 및 변경계약 체결, 대금 정산 시 반드시 학교장 확인(결재) 절차 준수



- 에듀파인 클린재정시스템 등을 통해 식재료 계약 및 정산금액 확인 등 상시 모니터링 강화

## 2) 중소기업자간 경쟁제품 확인

- 중소기업자간 경쟁제품으로 공고된 물품\*에 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\_생선목 튀김제품에 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 직접 생산 확인이 가능한 중소기업자만을 대상으로 하여 추정가격이 1천만원 이상의 경우 중소기업자간 제한경쟁 또는 지명경쟁 입찰에 따라 조달계약을 체결
- 다만, 같은 법 시행령 제2조의3(중소기업자와의 우선조달계약에 대한 예외)에 명시되어 있는 예외적 사항에 해당되는 것은 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제7조에 의거 기관 홈페이지에 해당되는 물품이 예외조항에 해당됨을 공표하고 동 내용을 공고문에 명시하여 공고

## 3) 중소기업자와의 우선조달계약 준수

- 기획재정부 장관 고시금액(2.2억원) 미만의 물품(중소기업자간 경쟁제품 제외)을 구매하는 경우 중소기업과 우선적으로 조달계약 체결

추정가격	2천만원 이하	2천만원 초과~ 1억원 미만	1억원 이상~ 2.2억원 미만
입찰방식 (참가자격)	1인 수의계약 시 제한 없음	소액수의계약 시 소기업·소상공인만 참여 가능	중소기업자간 제한경쟁 (대기업 불가)
	경쟁입찰 선택 시 소기업·소상공인만 입찰 가능		

- ## 4) 「식품위생법 시행령」에 따라 ‘집단급식소 식품판매업’ 신고 등 적격 업체를 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·가공업업자, 식육포장처리업자가 자기가 생산한 식품에 한해 집단급식소에 직접 판매(대행하는 경우 제외)하는 경우
  - 식품위생법령에 따라 식품소분·판매업(식품소분업, 기타식품판매업, 식품등 수입판매업, 유통 전문판매업)신고를 하거나, 축산물위생법령상 축산물판매업(식육판매업, 식육부산물전문판매업, 우유류판매업, 축산물수입판매업, 축산물유통전문판매업, 식용란수집판매업) 신고를 한 경우
    - \* 식품위생법령에 의한 식품보존업, 식품운반업과 축산물위생관리법령에 의한 축산물운반업, 축산물 보관업 등은 집단급식소 식품판매업 영업신고 하도록 지도
  - ※ (참고) 식육은 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
  - 「농업·농촌 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 :「농업·농촌 및 식품산업기본법」제3조제2호(농업인), 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」제16조(영농조합법인, 영어조합법인)

## 5) 식재료 구매 입찰 및 계약관련 정보공개 의무화

- 식재료 구매 계약정보 사전 공개
    - 식품군별 자격요건, 계약(입찰)방법 결정 및 변경 시 학교 홈페이지에 게시
  - 식재료 수의계약 내역 금액기준에 상관없이 전체 공개
    - 지정정보처리장치를 이용한 2인 이상 공개견적 수의계약은 교육청 청렴투명행정 홈페이지에 자동연계 공개되므로 제외
- ※ 식재료 구매 계약정보 공개 확대 방안(체육예술건강과-4304호, 2017. 5. 23.) 참조

## 나. 전자조달시스템 이용 확대 및 분할 수의계약 금지

### 1) 학교 식재료 등 물품 구매 시 전자조달시스템 이용

- 식재료 등 물품구매 계약과정의 투명성 확보를 위해 비대면 전자계약 실시
  - 「지방계약법」에 따라 지정정보처리장치로 승인된 한국농수산물유통공사의 학교급식전자조달시스템(NeaT) 또는 조달청 나라장터(g2b) 이용
- ※ 시·도교육청과 한국농수산물유통공사 간에 ‘GREEN CLEAN 협약’ 체결



## 2) 교육비리 근절대책으로 분할 수의계약 금지

- 수의계약 요건에 맞추기 위해 구매 단위 축소 및 의도적 분할 발주 금지, 월 단위 계약을 원칙으로 하되 소규모 및 공동구매 추진 학교는 분기 또는 학기단위 계약 가능

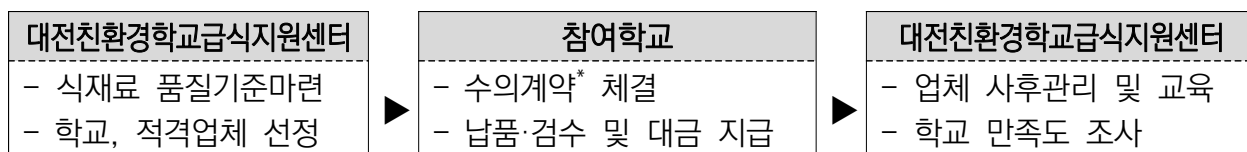
## 다. 학교급식 공동구매 확산

### 1) 인근 학교 간 또는 지역단위 공동구매

- 공동구매 확산으로 구매비용 절감과 공동구매단 내 학교별 계약업무 순환 담당으로 행정업무 경감
- 인근학교 또는 지역단위 ‘공동구매단’ 구성 → 학교별 계약기간 조정 → 식재료 공동구매 추진
- 학교급식 유공자 표창 시 인센티브 부여
- 「학교급식 식재료 공동구매 매뉴얼(‘14. 11.)」 적극 활용

### 2) 대전친환경학교급식지원센터를 통한 공동구매 사업

- 안전하고 건강한 고품질 식재료를 제공할 수 있는 학교급식 안전망 구축
- 공동구매 대상: 곡류, 축산물(육류, 가금류)
- 사업체계



\* 계약법 및 지침 등에 따른 1인 견적 가능 금액 내에서 체결

## 라. 학교급식 식재료 공급업체 불공정행위 근절

### 1) 전자조달시스템 등록업체의 불공정행위 제재조치 강화

- 전자조달시스템 운영기관(aT, 조달청)이 IP 중복사용 등 불공정행위 의심업체 선별(색출) → 공정거래위원회에 신고(조사 요청) 또는 경찰에 고발
- 공정위 조사(수사)결과 불공정행위 확인업체 명단을 시교육청에 통보 → 계약심의위원회 심의 및 제재조치(부정당업자 등록)



- 부정당업자는 전자조달시스템(g2b, NeaT 등)에 등록하여 제재조치 강화
  - ※ 「지방계약법」 제31조 및 같은 법 시행령 제92조에 따라 공인인증서를 부정하게 사용한 자는 1개월 이상 2년 이하 범위에서 '부정당업자'로 제재하도록 규정

## 2) 불공정행위 의심업체 및 위생분야 합동점검 협조

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

## 마. 식재료 등 유해하자물품 납품업체 제재조치 강화

- 1) 「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
- 2) 식재료 검수 시 유해·하자 물품 납품 사례 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 계약 특수조건에 제재 및 계약 해지 근거를 반드시 명시하여 사후관리 철저
  - 법령 위반 등 부적합 업체의 식재료 입찰참여 제한 등은 학교급식 식재료 납품업체 선정기준 결정 시 학교운영위원회 심의(자문)를 거쳐 결정
    - 월 2회(첫 확인서 제출 이후 30일 이내 2회)이상 식재료 부적합품 확인서 【부록7】를 제출한 업체에 대하여 계약 기간 만료 후 3개월 이상 당해 학교 식재료 공급입찰(견적) 참여 제한(원산지 허위표시 또는 소비기한 위변조한 경우는 6개월), 식중독사고 귀책 사유 있는 업체는 당해 학교에 1년간 입찰(견적) 참여 제한
  - ※ 「학교급식 식재료 납품관리 매뉴얼('14. 9.)」 적극 활용
- 3) 불량 식재료 납품업체(위탁업체) 처벌규정 준수 및 입찰(견적)참여 제한
  - 「학교급식법」 위반자에 대한 벌칙 규정 준수(법 제23조 내지 제25조)
  - 식재료 품질관리기준 위반 등 법령 위반업체 NeaT 입찰(견적)참여 제한



4) 쇠고기 등 축산물등급판정 확인서 위·변조 대응 노력

- 학교에서 축산물품질평가원(www.ekape.or.kr)의 '축산물검수 원패스'를 활용하여 위·변조 의심업체는 즉시 거래를 중지하고 관할 경찰서에 수사 의뢰

※ IT 기술 활용 축산물 검수 시스템(앱) 구축·적용 추진('18년~, 교육부 시범사업 추진중)

**바. 식재료 납품업체(대표자) 대상 식품위생 및 건전성 교육 실시**

1) 식재료의 생산·유통·운반과정의 위생관리 강화

- 오염된 식재료가 학교에 납품되었을 경우 식중독 사고와 직결되므로 교육청 차원의 납품업체(대표자) 교육으로 위생수준 및 인식 제고

※ 납품업체에서 식재료 관리를 강화토록 특별교육 실시(식재료 HACCP 적용 철저, 세척·소독·행균과정 등 위생관리 강화, 사전 이물질 혼입 확인 등)

2) 식재료 납품업체(대표자)의 건전성 및 책임의식 강화

- 불량 식재료가 학교급식에 납품되는 사례를 방지하기 위해 식품위생 교육과 더불어 건전성과 책임의식 고취를 위한 교육 필요

**4 식재료 구매 및 검수 관리**

**가. 구매 관리**

- 1) 시장조사는 객관적이고 합리적으로 실시하고, 양질의 식품이 저렴하게 공급될 수 있도록 하며, 변질 또는 부패되기 쉽거나 불필요한 물품은 구입을 제한하는 등 합리적인 구매 추진
- 2) 급식품 구입 선택 시 가격, 용량, 사양, 신선도, 포장용기, 원산지, 제조원 등 확인 철저
- 3) 운송은 급식 시간에 차질 없도록 납품 지시
- 4) 육류, 어류, 달걀 등은 신선도가 높은 것을 구입하여 당일 급식을 하도록 하며, 불가피한 경우 냉장·냉동 시설을 이용하여 최대한 신선도 유지
- 5) 식재료는 가급적 식품의 종류별 분리로 전문 취급점 및 생산자단체·지역별 공동구매 등으로 양질의 식재료를 구입토록 하고, 한 업자에게 전 품목을 일괄 구입하는 것은 지양



- 6) 정부양곡 구입 시 학생 1인 분량을 정확히 산출하여 필요한 양을 대전광역시청으로 신청하고 정부미 수불대장 작성

## 나. 검수 관리

- 1) 납품업체가 공급하는 식재료에 대하여 신선도, 수량, 소비기한, 원산지, 제조원 품질, 위생상태 등이 학교의 요구기준에 부합되는지 확인
  - 축산물 등급판정 및 이력, 친환경 및 HACCP인증 유효 여부 확인
- 2) 선 납품, 후 검수는 식재료의 위생 및 안전에 중대한 영향을 미칠 수 있으므로 납품 즉시 검수하고 복수 대면검수 의무적으로 이행
  - 납품업체 입회하에 영양교사 및 영양사가 학교관계자와 학부모 등과 함께 검수
  - 학교관리자(교장, 교감, 행정실장) 주 1회 이상 검수 참여
- 3) 식재료 검수 시 계약내용(현품설명서)대로 납품되었는지 수량, 규격, 품질, 제조날짜, 소비기한 변조 등을 확인하고 불량품이거나, 규격 미달품이 있을 경우에는 반품 조치하고 납품업자가 계약 불이행으로 손해를 끼쳤을 때에는 손해 보상책 강구

### 친환경농산물 확인 절차

- ① 친환경농산물 검사·검수 시에는 인증품의 표시사항 및 관계서류 확인
  - 인증종류, 생산자·취급자 정보, 인증품목, 인증기관 및 인증번호, 인증 유효기간 등 확인
- ② 친환경농산물검수시스템에 접속하여 인증유효 여부 등 인증정보 확인
  - ↳ 친환경농산물정보시스템([www.enviagro.go.kr](http://www.enviagro.go.kr)) 접속 → 인증정보 검색

- ③ 검수서(CCP1)에 확인사항 기록 관리

- 4) 학교급식전자조달시스템에 업체 사후평가 실시로 평가 정보 공유
  - 평가 주체: 학교 (계약담당자 또는 급식담당자)
  - 평가 대상: 학교급식 식재료 공급업체



- 평가 지표: 품질, 납기, 위생 및 안전, 서비스 및 협조도, 법규위반
- 평가 방법
  - 계약건별(업체별) 해당사항 발생 시 NeaT시스템 내 결과 값 입력
  - 사실확인서, 사유서, 반품확인서, 사진 등 증빙자료 파일 첨부 가능

## 5 학교급식 축산물 구매 관리

### 가. 구매 및 검수 관리 철저

- 1) 품종별, 등급별, 부위별로 지정구매 요구 및 적정가격 구매
- 2) 축산물품질평가원의 「축산물검수 원패스」를 활용한 검수
  - 검수 시 축산물등급판정확인서 원본 및 도축검사증명서 확인
  - 「사용자 검수」 활용 시 납품처와 검수내역을 확인 후 등록
  - 「연계정보검수」시 검수대상내역 확인 후 등록
    - 납품내역(학교명, 부위명, 중량 등) 기록을 확인한 뒤 첨부·보관
  - 부위별 총생산량 초과 여부 확인
- 3) 검수 시 도축일자, 작업일자 및 소비기한, 식품온도 등을 기록

### 나. 쇠고기 안전성 검사

- 1) 개체 동일성 검사
  - 국립농수산물품질관리원 충남지원 주관 개체 동일성 검사 실시 후 부적합 쇠고기로 판명되는 경우 「축산물위생관리법」에 의거 조치
  - ※ 학교급식 농식품 안전 관리를 위한 업무 협약(2019. 6. 27.)
- 2) 유전자(DNA) 분석 검사
  - 학교에서 부정납품 의심사례 발생 시, 시료(50g) 채취하여 냉동상태로 보건환경연구원에 검사 의뢰



## 다. 축산물 이력제도 준수

- 1) 「가축 및 축산물이력관리에 관한 법률」 제18조
- 2) 이력관리대상 축산물에 대하여 이력번호를 표시 또는 게시
- 3) 이력관리대상 축산물: 국내산(부산물제외) 소·돼지·닭·오리고기·계란, 수입산 소·돼지고기

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

- 4) 표시기한: 급식일 기준으로 7일 이내 게시 또는 표시
- 5) 표시·게시방법: [방법 1] 또는 [방법 2] 중 한 가지 방법 적용

<b>[방법1]</b> 조리되는 축산물의 이력번호를 학교 홈페이지에 게시 * (선택1) 또는 (선택2) 중 한 가지 방법 적용	<b>(선택1)</b> 축산물품질평가원 ‘맘편한서비스’ QR코드 또는 URL을 홈페이지에 등록하여 이력번호 조회
	<b>(선택2)</b> 학교홈페이지에 축산물 조리시마다 등록
<b>[방법2]</b> 조리되는 축산물의 이력번호를 급식 장소에 게시	

※ (국내산 축산물이력제) [www.mtrace.go.kr](http://www.mtrace.go.kr) / (수입산 축산물이력제) [www.meatwatch.go.kr](http://www.meatwatch.go.kr)









## V. 공동(운반)급식학교 운영

1. 운영방법
2. 조리교와 비조리교의 업무
3. 교육청 예산 지원







## V

## 공동(운반)급식학교 운영

## 1

## 운영방법

가. 공동(운반)급식학교는 조리교와 비조리교로 구분

※ 병·단설유치원과 공동급식을 하는 초등학교 포함

나. 조리교는 비조리교와 공동협의체를 구성하여 학년초 급식 운영계획 수립 시 학사일정(체육대회, 현장학습, 방학 등)을 조율하여 급식 실시에 차질이 없도록 상호 협조

다. 운반급식학교의 급식품 운반 용기는 위생, 재질, 중량, 보온·보냉 등의 성능을 고려하여 안전하고 효율적인 급식 운영 실시

라. 운반 차량은 급식품 운반 전용으로 하고 위생관리 및 안전사고 예방에 철저를 기하여 급식품 운반에 차질이 없도록 차량 유지 관리 철저

## 2

## 조리교와 비조리교의 업무

가. 조리교의 업무

- 1) 급식담당 인력(영양교사 및 영양사, 조리원 등) 관리
- 2) 급식운영계획 수립·운영
  - 식단 및 영양·식생활 교육자료 등 비조리교에 안내
- 3) 급식경비의 집행(비조리교 급식경비 포함) 및 정산
  - 비조리교에 집행 결과 통보
- 4) 학교급식소위원회는 비조리교와 공동으로 구성·운영
- 5) 운반급식학교 추가 사항: 차량관리, 급식품 운송
- 6) 비조리교와 긴밀한 협력관계 유지



## 나. 비조리교의 업무

- 1) 학교급식 업무담당자 지정
- 2) 매월 급식운영계획 수립 이전 급식인원, 학사일정 등을 파악하여 조리교로 통보
- 3) 급식비 징수 후 조리교로 송금
- 4) 운반급식학교는 급식품 운반 용기를 회수하여 조리교로 반송, CCP 3C 조리완료 및 배식과정(공동조리급식) 작성·보관
- 5) 조리교와 긴밀한 협력관계 유지
  - 자료제공 등 적극 협조

## 다. 공동급식 운영학교 상호 협조 사항

- 1) (조리교) 급식운영계획 수립 전 비조리교에 사전 의견을 수렴하고, 예산 분담 등 협조 사항에 대하여는 비조리교에 요청
- 2) (비조리교) 비조리교는 조리교의 과중한 업무에 대한 이해를 바탕으로 조리교의 의견 존중, 급식운영계획 수립 시 개선사항 건의 및 급식경비 예산 분담 지원

### 공동급식학교 급식경비 분담 (「학교급식법」 제8조, 같은 법 시행령 제9조)

- 급식시설·설비비: 학교의 설립·경영자 부담, 지자체 지원 가능
- 급식운영비(시설·설비유지비, 종사자 인건비, 연료비, 소모품비 등): 학교의 설립·경영자 부담 원칙, 학부모 부담 가능
- ※ 각급 학교의 기본운영비 세입 재원은 학교당경비, 학급당경비, 학생당경비, 교원당경비 등으로 구성되어 있으므로 공동급식 학교의 설립·경영자가 부담해야 할 급식시설·설비비 및 급식 운영비는 공동급식 조리교와 비조리교가 급식인원\*에 비례하여 공히 부담하여야 함
- \* 급식인원 = 급식학생 + 급식교직원 + 급식유치원생

## 3 교육청 예산 지원

### 가. (대상교) 공동조리교 중 운반급식 대상학교

### 나. (지 원) 차량운영비 등 제 경비 지원





## VI. 위탁급식 운영

### 1. 위탁급식(외부 운반)







## VI

## 위탁급식 운영

## □ 기본 방침

- 위탁급식에 대한 학교의 관리·감독 강화를 통하여 급식의 질 향상 및 수요자 만족도 제고

## □ 추진 현황

- 대전지역 전체 학교가 학교장 직영급식 중이나 급식실 증·개축 등 부득이한 경우, 외부 운반 위탁급식 제한적 이용

## 1

## 위탁급식(외부 운반)

가. 학교급식법 제15조에 따라 학교급식은 직영급식이 원칙. 다만, 급식여건상 불가피한 경우(급식실 현대화공사 등 시설공사로 인한 급식 중단) 학교운영위원회의 심의를 거쳐 한시적 위탁급식 허용

※ 초·중학교는 반드시 관할 교육지원청 승인을 받은 후 위탁급식 실시

나. 외부 운반 위탁업체 선정기준은 「학교급식법 시행령」 제11조와 관련 「식품위생법 시행령」 제21조 제1호의 규정에 따른 식품제조·가공업 신고를 한 자로, 관련 법률이 정한 시설을 갖추고 있는 자로 제한

다. 학교운영위원회(급식소위원회)의 심의를 거쳐 공급업자의 자격 및 시설기준 적정여부를 서면평가를 하고 평가단의 현장 확인 후 우수업체 선정

라. 공급업체 선정과정에서 객관성, 투명성을 확보하고 학교에서는 다음 내용을 참고하여 계약 체결하고 급식변경보고서 제출

- 1) 급식비 가격 산정 및 식단내용의 적정성 여부를 비교 검토
- 2) 영양기준, 운반·배식시간, 배식방법 등을 결정
- 3) 공급 과정의 불성실 이행 또는 계약사항 미 이행시 변상조치 및 해약조건 명시



- 4) 계약기간은 가급적 단기간으로 설정하고 계약 이행 상황에 따라 재계약 여부 결정
- 5) 위생 및 안전사고 발생 시 책임 변상조치(행·재정적 및 민·형사상 책임 한계 명시), 생산물(음식물)배상책임보험 가입 여부 확인
- 6) 대체식(도시락 등)을 제공하는 경우 업체 사전 특별점검을 관할교육(지원)청으로 요청
- 7) 위탁급식 실시로 급식운영 방식이 변경되는 경우 학교급식변경보고서를 공문 및 나이스로 제출 보고

#### 나이스 시스템 변경보고서 제출

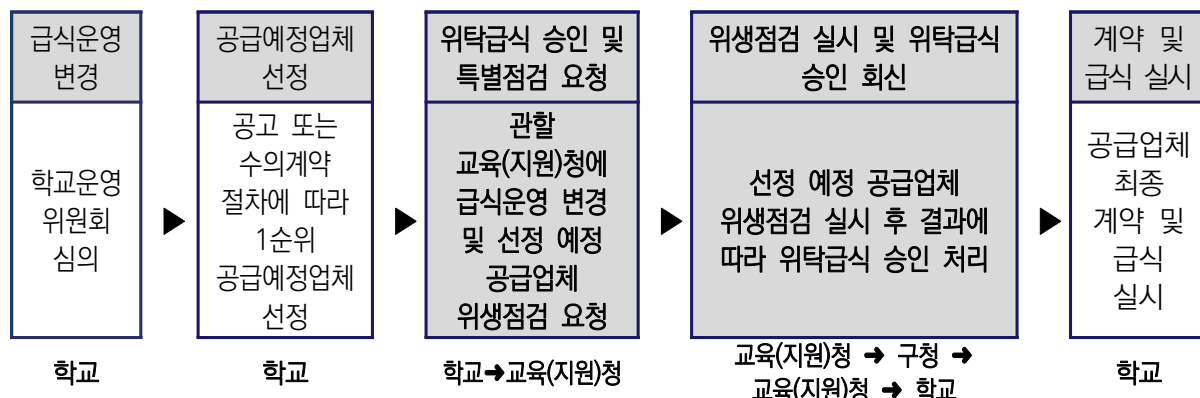
1. 승인요청: [급식관리]-[학교급식개시/변경보고서작성]-[학교급식개시/변경보고서출력]
2. 보고자료마감: [급식외관리]-[보고자료마감관리]-[보고자료마감관리]

마. 보온·냉 설비 장착 차량 및 보온유지 가능한 용기에 적재·운반

바. 급식품의 학교도착 시간 준수, 급식품 도착 즉시 배식 실시(당일 조리된 급식품으로 신선도 및 이상 유무 철저히 확인 후 급식)

사. 예기치 않은 사고에 대비하여 당일 1인분(150g이상)의 급식량을 보존식으로 영하 18℃이하 6일간(144시간) 이상 냉동 보관하여 사고 발생 시 원인규명 자료로 활용(위탁급식학교 및 업체에서 각각 보관)

#### ❖ 「학교급식법」에 따른 전부위탁급식 절차 요약 ❖







## VII. 학교급식비 지원 및 관리

1. 무상급식비 지원
2. 고등학교 학기 중 석식비 지원
3. 학기중 토·공휴일 및 방학기간 급식 지원  
(지원주체: 지방자치단체)







## VII

## 학교급식비 지원 및 관리

### □ 기본 방침

- 성장기 학생들의 건강한 심신 발달과 즐거운 학교생활 지원
- 차별 없는 교육경비 혜택으로 학부모 부담경감 및 보편적 교육복지 실현

### □ 추진 현황

- 2011학년도부터 초등학생 1~2학년 대상 무상급식 시행
- 2014학년도부터 초등학교 전 학년 무상급식 전면 시행
- 2017학년도부터 중학교 3학년으로 무상급식 확대 시행
- 2018학년도부터 초·중학교 전 학년 무상급식 전면 시행
- 2019학년도부터 유·초·중·고등학교 전 학년 무상급식 전면 확대 시행
- 2020학년도부터 학력인정 인가 대안학교, 방송통신중·고등학교 무상급식 확대 시행
- 2024학년도부터 무상급식비 중 인건비 분리 시행(사립유치원 제외)
- 토·공휴일 및 방학기간 급식지원은 사회 안전망 차원에서 자치단체가 담당하나 학기 중 토·공휴일의 중식지원 예산은 교육청이 부담

### 1 무상급식비 지원

가. 지원 대상: 공·사립유치원, 초·중·고등학교, 학력인정 인가 대안학교\*, 방송통신중·고등학교\*\* 전체(특수학교 제외)

\* 학력인정 인가 대안학교: 새소리음악중·고등학교

\*\* 방송통신중·고등학교: 대전봉명중부설, 대전고부설, 대전여자고부설

#### 나. 지원 내역

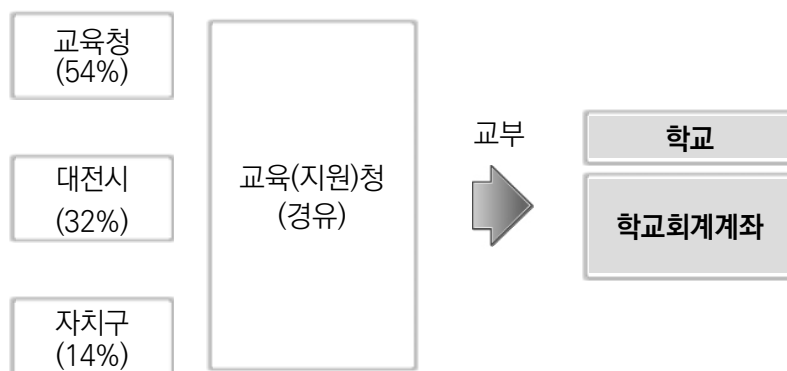
- 무상급식비 교부 학년도 단위, 학기 중 중식(1일 1식) 기준, 학교급별 지원일수 내 지원



## 다. 지원 체계 및 절차

- 지원 체계 변경(무상급식비에서 인건비 분리)
  - (지원단가) 식품비 및 운영비에 한해 항목별 별도 단가 지원
  - (지원기준) 급식 학생수\* 규모별 구간에 따른 차등 지원
- \* 급식 학생수 기준일: 매년 3.1.자(교직원수 미포함)
- (재원분담) 초·중·고 식품비에 한해 교육청 50%, 지자체 50% 분담
- ※ (초·중) 교육청 50%, 시 35%, 구 15%, (고) 교육청 50%, 시 50%
- 교부 절차
  - 대전시·자치구 모두 교육청을 통해 학교로 지원
  - 무상급식비 교부 계좌 단일화(지자체 분담 별도계좌 개설 불필요)

### 【 행정간소화를 위한 무상급식비 교부 】



- 정산 및 반납
  - 학년도 말 식품비·운영비 구분하여 정산 보고
  - 집행잔액(교육청+지자체)은 교육청 학교회계 목적사업비 집행잔액 반납 계획에 의거 반납

## 라. 지원 일수 및 단가

### ○ 지원 일수

구 분	유치원		초등학교	중학교	고등학교	방송통신 중·고
	공립	사립				
지원 일수(일)	192	225	192	185	185	24

※ 중·고등학교 급식 지원일수는 185일을 기준으로 하되, 학교별 학사일정과 교육청 예산 사정을 고려하여 예산범위 내에서 일수 확대 가능(단, 급식 운영일수 조사 시 사전 교육청 협의 필수)



○ 지원 단가

(금액 단위: 원)

학교급		급식 학생수 (2024. 3. 1.자)	식품비	운영비	계	비 고
공립 유	단독조리	110명 이하	3,200	100	3,300	
	초등학교 공동급식	110명 이하	3,200	100	3,300	* (초등학교 급식단가와의 차액) 유아학비에서 충당
		111명~150명	2,610	270	2,880	
		151명~300명	2,550	240	2,790	
		301명~400명	2,510	240	2,750	
		401명~600명	2,450	200	2,650	
		600명 초과	2,410	200	2,610	
초		110명 이하	4,060	130	4,190	* (급식학생수) 공동급식 유치원 원아수 포함 * 삼육초 운영비 830원 추가 * 성모초 운영비 880원 추가
		111명~150명	3,300	330	3,630	
		151명~300명	3,230	300	3,530	
		301명~400명	3,180	300	3,480	
		401명~600명	3,100	260	3,360	
		600명 초과	3,050	260	3,310	
중		100명 이하	4,470	580	5,050	* 새소리음악중 운영비 140원 추가
		101명~130명	4,470	520	4,990	
		131명~300명	4,100	370	4,470	
		301명~400명	4,040	370	4,410	
		401명~600명	3,950	320	4,270	
		600명 초과	3,890	320	4,210	
고		400명 이하	4,600	340	4,940	* 자사고 운영비 1,170원 추가 * 새소리음악고 운영비 660원 추가
		401명~600명	4,200	340	4,540	
		601명~700명	4,150	340	4,490	
		700명 초과	4,090	340	4,430	
방송통신중 · 고			8,800			

※ (사립초, 자사고, 사립 각종학교) 분리되는 인건비 금액만큼 운영비로 보전

※ (기성초 · 중, 길현분교, 기성초병설유) 농어촌학교 급식운영비 200원 추가 지원



## 마. 무상급식비 운영 기준 및 준수 사항

### 1) 무상급식비 운영 기준

- 식품비와 운영비는 서로 분리하여 사용하고 **운영비는 식품비로 전환** 사용 가능
- 지원예산 범위 내 학교 교육과정 운영계획과 연계한 연간 급식 실시계획 수립·시행
  - ※ 급식의 질 담보를 위해 지원단가보다 낮은 급식 실시 금지
- 무상급식 운영 중 발생하는 운영비 등 부족액은 학교자체예산으로 편성
- 교직원부담 급식비는 학교급식 운영\*을 고려하여 친환경 우수농산물 구입비를 포함한 **학생 급식단가 이상**으로 책정

\* 학교급식 운영: 식품비+운영비

### 2) 무상급식비 지원 범위

- 「학교급식법 시행령」 제2조에 의거 수업일의 점심시간에 영양관리 기준에 맞는 주식과 부식을 제공하는 것이 원칙임
- 학교급식 중단 시 무상급식비 지원
  - 급식실 현대화 공사 등 시설공사로 인해 급식 중단 시 대체급식 제공
    - ※ 학교운영위원회 심의, 학부모 의견조사 등을 통해 외부/가정도시락 등 결정
    - ※ 대체급식으로 전부위탁급식(외부도시락) 제공 시 유·초 6,600원/ 중·고 7,700원한도 (최대 20일 지원\*)이며, 식품제조·가공업 등록 업체와 계약 준수
    - \* 공사기간 연장 등의 사유로 추가 지원이 불가피한 경우, 예산 범위 내에서 지원 가능 (단, 대체급식지원비 수요 조사 시 사전 교육청 협의 필수)
  - 파업 등으로 불가피하게 급식 중단 시 무상급식비 단가(전액) 범위 내완성품(빵, 우유 등) 구매 제공 가능
    - ※ 무상급식 일수에 포함, 완성품 구입 시 보존식 관리 철저

#### 무상급식비 지원 제외

- 학교 밖 급식을 제공하는 경우(수학여행, 수련활동, 체육관 등)
- 학교급식을 하지 못하는 경우(건강상의 이유, 도시락 지참, 개별메뉴 요구 등)
- 학교행사(운동회, 현장체험학습 등) 시 대체음식을 제공할 경우
- 수업일의 중식을 제외한 조·석식, 방학 중 급식 등



### 3) 위탁학생 급식비 처리

#### ○ 원적교에서 위탁교육기관으로 급식비 전출처리(출석부 등 확인)

※ 위탁교육기관 급식일수 및 단가 적용하되, 원적교의 학기 중 기간 및 급식 단가 범위 내 한정(원적교의 방학기간이나 주말 기간 중 위탁교육에 대한 중식비 및 조식식비는 무상 급식비로 지원 불가)

- 일반학교 재학 특수교육대상학생 중 병원학급(대전해든학교 협력 병원파견 학급<sup>\*</sup>)에서 위탁교육을 받는 경우 위탁교육기관의 청구가 있을 시 전출처리

\* 대전해든학교 협력 병원파견학급: 공공어린이재활병원, 보람병원, 웰니스병원

- 단, 대전산업정보고등학교로 위탁하는 경우 대전산업정보고등학교에서 무상급식비 지원 처리하며, 원적교에서는 위탁기간 중 중복 지원되지 않도록 관리 철저

### 4) 무상급식 지원 관계법령 준수

- 목적 외 사용, 그 밖의 부적절한 집행 시 무상급식비 지원 중단 및 지원금의 전부 또는 일부 회수



## 2 고등학교 학기 중 석식비 지원

### 가. 지원 기준

- 학기 중 자율학습이나 방과후학교 수업 참여로 학교급식(석식)을 신청한 고등학교 재학생 중 중위소득 80% 이하 가정의 학생\*, 특수교육 대상학생\*\*

\* 교육비 지원 심사결과로 같음

\*\* 「장애인 등에 대한 특수교육법」에 의하여 선정된 특수교육대상학생

### 나. 지원 단가: 학교에서 책정한 석식비 단가

### 다. 지원 일수: 학기 중 자율학습이나 방과후학교 참여에 따른 실제 학교급식 일수

## 3 학기 중 토공휴일 및 방학기간 급식 지원(지원주체: 지방자치단체)

### 가. 지원 대상: 보호자의 식사 제공이 어려워 결식우려\*가 있는 학생

\* 보호자가 충분한 주식과 부식을 준비하기 어렵거나, 주·부식을 준비할 수 있다 하더라도 아동 스스로 식사를 차려 먹기 어려운 경우

※ 소년소녀가정 아동, 한부모가족지원법상 지원대상가정 아동 등 지원기준에 의함

### 나. 신청권자: 급식지원을 필요로 하는 아동 본인, 가족, 이웃 등

### 다. 제출서류: 아동급식신청서 및 증빙서류

### 라. 신청방법: 해당 동 주민센터 방문, 전화, 우편 등





## 보 고 문 서

### 보고문서 일람표

- [서식 1] 급식학교 현황
- [서식 2] 학교급식 위생관리대책 추진상황 보고(학교용)
- [서식 3] 학교급식 위생관리대책 추진상황 보고(교육지원청용)
- [서식 4] 음식물쓰레기 발생 및 처리비용 보고
- [서식 5] 음식물류 폐기물 관리대장
- [서식 6] 음식물류 폐기물 발생 억제 및 처리계획
- [서식 7] 음식물류 폐기물 발생 억제 및 처리실적
- [서식 8] 학교급식 개시 보고서
- [서식 9] 무상급식비 소요액 산정자료
- [서식 10] 무상급식비 정산보고서







## 보고문서 일람표

순	제 목	보고기일	보고기준일	지정서식	보 고 계 열
1	급식학교 현황	2024. 3. 20.	2024. 3. 1.	[서식 1]	학교 ⇒ 교육지원청 ⇒ 시교육청
2	학교급식 위생관리대책 추진상황 보고(학교)	2025. 2. 21.	2025. 2. 28.	[서식 2]	학교 ⇒ 교육지원청
3	학교급식 위생관리대책 추진상황 보고(지원청)	2025. 3. 5.	2025. 2. 28.	[서식 3]	교육지원청 ⇒ 시교육청
4	음식물쓰레기 발생 및 처리비용 보고	2025. 2. 28.	2025. 2. 28.	[서식 4]	학교 ⇒ 교육지원청 ⇒ 시교육청
5	음식물류 폐기물 관리대장			[서식 5]	학교에서 작성하여 2년간 보존
6	음식물류 폐기물 발생 억제 및 처리계획	사유 발생일부터 1개월 이내		[서식 6]	학교 ⇒ 해당구청
7	음식물류 폐기물 발생 억제 및 처리실적	2025. 1. 3.	2024. 12. 31	[서식 7]	학교 ⇒ 해당구청
8	학교급식 개시 보고서 ※ 반드시 NEIS 시스템 및 문서로 동시 보고	변경보고: 변경후 20일 이내 신규급식학교 (개시 10일전)	변경보고: 변경일 개시일	[서식 8]	학교 ⇒ 교육지원청 ⇒ 시교육청
9	무상급식비 소요액 산정자료			[서식 9]	학교 ⇒ 교육지원청 ⇒ 시교육청
10	무상급식비 정산보고서	2024. 2.		[서식 10]	학교 ⇒ 교육지원청 ⇒ 시교육청



## [서식 1] 학교용

## 급식학교 현황

## 1. 학교 현황

※ 비조리교도 작성, 공동조리교는 관리 학교명을 기재하며 관리 학교(비조리교) 인원을 제외하여 작성

설립	학교급	학교명	소속구	①학급수		②전체 학생수		③급식 학생수			급식 교직원 수	급식 인원	조리형태 (단독, 공동)	
				유치원	학교	유치원	학교	유치원	학교				조리 구분	(비)조리 학교명
									조	중	석			

①~③ 학급수에 특수학급 포함, 유치원(공동조리 단설, 병설유) 별도 기재하고 학교란에서는 제외

## 2. 급식운영 현황 ※ 비조리교도 급식비, 급식일수, 배식방법 항목은 작성

1식당 급식비(원)							배식방법			③급식시설 설치연도 (현대화 포함)		④ 조리장 면 적 (식당면적 제외)
①학 생						교직원	식당	교실				
중식			②조식 등 중식 단가와 다를 경우 작성									
식품비	운영비	계	식품비	운영비	인건비	계				조리장	식당	
								( 석)				m <sup>2</sup>

① 우유, 지자체 친환경식품비지원 제외

② 기숙사 운영학교 등 중식 단가와 다를 경우 별도 작성

③ 급식시설 설치연도는 급식실 현대화사업 등 시설공사 참고자료로 사용되므로 정확한 작성을 요함

④ [NEIS급식시스템의 [학교기본정보등록-학교급식 현황카드 등록] 참고

## 3. 영양(교)사 및 조리원 현황 ※ 비조리교 해당 없음

①영양(교)사 현황								②조리원 현황(인원수)					③ 기타인력(인원수)			
영양(교)사			대체인력					지방 위생직	교육 공무직	대체 인력	대체 직종	계	노인 일자리	장애인 일자리	도우미 등	계
직	성명	현임교 임용일	직	성명	계약 시작일	계약 종료일	결원 사유									

① 직: 교사, 지방위생직, 교육공무직 구분 기재

② 3.1. 기준일 현재 근무하고 있는 조리원 수로 작성

## 4. 조리사 선임 현황 ※ 비조리교 해당 없음

①조리사 선임 현황(해당란에 “1”로 표시)			
영양교사	지방위생직	교육공무직(영양사)	교육공무직(조리원)

① 식품위생법에 의거 선임된 조리사(조리사 면허증 소지)



[서식 2] 학교용

## 학교급식 위생관리대책 추진상황 보고

○○ 학교

### 1. 급식시설개선 예산지원 현황

예산지원액 (천원)			개선사항	비고
교육청	학 교	계		

### 2. 학교급식 안전성 검사실적

구 분	검사항목	검사의뢰일	검 사 결 과
미생물검사	행 주		
	칼·도마 및 식기류		
	식 판		

### 3. 학교급식 위생교육연수실적

구 분	학교급식 위생교육·연수실적 (기간중 누계수)				
	교직원	영양교사 및 영양사	조리종사원	학부모기타	계
교육연수인원					

※ 식재료 공급업체는 필요시 학교에서 실시했을 경우 작성

### 4. 학부모 식재료 검수 등 모니터링 참여현황 (기간 중 누계수)

계획 수립 일자	참여횟수	참여인원수	비고

### 5. 기 타

설문조사 실시여부 (실시일자 포함)		상담, 영양교육, 홍보 실적										
		상담실적(명)			교육실적(명)			판매업소 계도·홍보(개소)				
학부모	학생	계	학생	학부모	계	학생	학부모	계	문방구	음식점	슈퍼	기타

【작성기준 '24.3.1.~'25.2.28.】



## [서식 3] 교육지원청용

## 학교급식 위생관리대책 추진상황 보고

기관명 : 교육지원청

## 1. 급식시설 개선 예산지원 현황

구 분	초등학교	중학교	고등학교	특수학교	계
개선 학교수					
예산 지원액(천원)					

## 2. 위생·안전점검 실적

## 가. 상반기

구 분		점검학교수	A등급	B등급	C등급	D등급	E등급
직영	학교수						
	비율(%)	100					
위탁	학교수						
	비율(%)	100					

## 나. 하반기

구 분		점검학교수	A등급	B등급	C등급	D등급	E등급
직영	학교수						
	비율(%)	100					
위탁	학교수						
	비율(%)	100					

## 3. 학교급식 위생교육연수실적

구 분	교직원	영양교사 및 영양사	조리종사원	학부모기타	계
교육 연수 인원					

## 4. 학부모 식재료 검수 등 모니터링 참여현황

구 분	초등학교	중학교	고등학교	특수학교	계
참여 학교수					
참여 인원수					



[서식 4]

## 음식물쓰레기 발생 및 처리비용 보고

기관명 : 교육청

### 1. 처리방법 및 비용계산 방법 현황

구분	학교수	처리방법				비용계산 방법			
		위탁업체	음식물 쓰레기 감량기	기타	합계	정액제	종량제	무상처리	합계
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

구분	학교수	급식 제공 인원수	처리량(단위:kg)			처리비용(단위:천원)		
			총 처리량	1교당 평균 처리량	1인당 평균 처리량	총 처리비용	1교당 평균 처리비용	1인당 평균 처리비용
초								
중								
고								
계								

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

【작성기준 '24.3.1.~'25.2.28.】



(투표)

[illegible]

1. 폐기물의 발생 및 처리 시마다 날짜별로 작성하되, 누계는 매월 말일을 기준으로 합산하여 작고 연말에 최종누계를 작성합니다.
2. ①란은 폐기물처리시설을 설치하여 스스로 처리하는 자가 작으며, 처리방법은 건조・발효・발효건조에 의한 부숙 등으로 구분하여 적습니다.
3. ②란은 스스로 가축의 먹이나 퇴비로 직접 재활용하는 경우에 적습니다.
4. ③란은 폐기물을 위탁하여 재활용하는 경우에 그 세부사항을 적습니다.

( 附 表 )

폐기물관리법 시행규칙 [별지 제35호의2서식]

임시물류 폐기물관리대상

(단위: kg)

[illegible]364mm×257 mm [백상지80g/m<sup>2</sup>(재활용품)]]



[서식 6]

■ 폐기물관리법 시행규칙 [별지 제4호의11서식] <개정 2023. 12. 28.>

음식물류 폐기물 발생 억제 및 처리계획 [ ] 신고서  
[ ] 변경신고서

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바라며, [ ]에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다. (앞쪽)

접수번호		접수일		처리기간 7일			
신고인	① 상호(명칭)			② 사업자등록번호			
	③ 성명(대표자)			④ 생년월일			
	⑤ 주소(사업장)			(전화번호: )			
사업장 규모	[ ] 집단급식소: 1일평균 총급식인원			명			
	[ ] 음식점: 사업장 면적			㎡			
	[ ] 대규모점포: 사업장 면적			㎡			
	[ ] 농수산물도매시장(공판장·유통센터): 사업장 면적			㎡			
	[ ] 호텔·콘도: 객실 수			실			
음식물류 폐기물의 발생 억제 및 처리 계획							
⑦ 음식물류 폐기물 배출예상량			kg/월 (1일 kg)				
⑧ 발생억제계획							
⑨ 자가처리계획	⑩ 자가처리(가열·발효 등에 의한 건조 등)			⑪ 건조 등 부산물처리			
	처리방법	처리능력 (kg/일)	설치 신고일	처리량 (kg/일)	부산물 발생량 (kg/일)	처리방법	처리자
⑫ 자가재활용계획	재활용량(kg/월)		재활용방법		재활용장소		
⑬ 위탁재활용계획	위탁 재활용량 (kg/일)	위탁계약 비용 (원/kg)	위탁 업소명	업종	재활용 방법	위탁업소 주소·전화	
⑭ 변경사항	변경 전			변경 후			
⑮ 변경사유							

「폐기물관리법」 제15조의2제2항 및 같은 법 시행규칙 제16조의6제1항제1호 제16조의6제4항에 따라

음식물류 폐기물 발생 억제 및 처리 계획을 [ ]신고  
[ ]변경신고 합니다.

년 월 일  
신고인 (서명 또는 인)

특별자치시장, 특별자치도지사, 시장·군수·구청장 귀하

210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]



(뒤쪽)

첨부서류	1. 신고를 하려는 경우: 폐기물 위탁처리계약서 사본(위탁하여 수집·운반 또는 재 활용하는 경우만 제출합니다) 2. 변경신고를 하려는 경우 가. 변경사유를 증명하는 서류 나. 음식물류 폐기물 발생 억제 및 처리 계획 신고증명서	수수료 없음
------	---	-----------

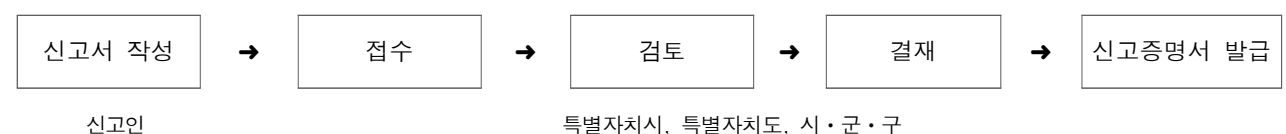
### 작성방법

- ⑦란은 음식물류 폐기물의 예상 발생량을 적습니다.
- ⑧란은 음식물류 폐기물의 발생억제를 위한 방법을 적습니다.  
(예시)

집단급식소	깎끔 포장 식자재 구매 시차조리, 잔반저울 설치 메뉴 선호도 조사, 식사인원 파악시스템 도입 등
음식점 호텔·콘도 등	깎끔 포장 식자재 구매 소형복합찬기 이용 남은 음식 포장용기 비치 등
대규모점포	소포장 농·수·축산물 판매 깎끔포장 식자재 판매 등
농수산물도매시장 (공판장·유통센터)	반가공 농수산물 판매 양호한 농수산물 푸드뱅크 등 기부확대
공통	발생억제 방안에 대한 홍보

- ⑩란의 자가처리 항목 중 "처리방법"은 "1)가열에 의한 건조"나 "2)발효 또는 발효건조에 의한 퇴비화, 사료화 또는 소멸화" 등의 방법을 적습니다.
- ⑩란의 자가처리 항목 중 "처리능력"은 설치 승인을 받거나 설치 신고한 폐기물처리시설의 용량을 적습니다. 다만, 폐기물처리시설 규모 미만의 시설을 설치한 경우 처리 가능한 처리용량을 적습니다.
- ⑩란의 자가처리 항목 중 "처리량"은 실제 처리하는 양을 적습니다.
- ⑪란의 부산물이란 건조나 발효 또는 발효건조의 결과로 발생하는 잔재물 등을 말하며, 부산물의 발생량 및 처리방법 등을 적습니다.
- ⑫란은 스스로 사료 또는 퇴비로 직접 재활용하는 경우에 적습니다.
- ⑬란은 재활용업자에게 위탁하여 재활용하는 경우에 적으며, 위탁계약비용이 명기된 계약서를 제출합니다.
- 변경신고의 경우 ①부터 ⑤까지, ⑭ 및 ⑮란만 적고, 변경사유를 증명하는 서류와 음식물류 폐기물 발생 억제 및 처리 계획 신고증명서를 제출합니다.

### 처리절차





[서식 7]

■ 폐기물관리법 시행규칙 [별지 제48호의4서식] <개정 2016. 1. 21.>

(앞쪽)

# (      년도) 음식물류 폐기물 발생 억제 및 처리실적

문서번호

시행일

수신: 특별자치시장, 특별자치도지사, 시장·군수

· 구청장

발신: (업소명)

(대표자)

인

①업소명		②소재지	분류번호	(시·군·구)      (읍·면·동)	
③대표자		④전화		⑤사업자등록번호	
⑥업종					
사업장 규 모	[    ] 집단급식소: 1일평균 총급식인원				명
	[    ] 음 식 점: 사업장 면적				m <sup>2</sup>
	[    ] 대규모점포: 사업장 면적				m <sup>2</sup>
	[    ] 농수산물도매시장(공판장·유통센터): 사업장 면적				m <sup>2</sup>
	[    ] 호텔·콘도: 객실 수				실
⑦음식물류 폐기물 발생 억제 및 처리 계획 확인사항		1. 신고번호      제      호 2. 신고일:      .      .      .			
연간 음식물류 폐기물 총발생량		kg/년			
발생억제실적					
발생억제방법		발생량 감량성과		(전년대비 발생량 감량, %)	
처리실적					
자가처리			부산물처리		
자가처리 방법	처리시설 능력 (kg/일)	연간 처리량 (kg/연)	부산물 발생량 (kg/연)	처리방법	처리자
재활용실적					
(1) 자가재활용의 경우		(2) 위탁재활용의 경우			
재활용량 (kg/연)	재활용 방법	위탁량 (kg/연)	위탁계약 비용 (원/kg)	재활용 방법	업체명      업종      주소·전화

우○○○-○○○ / 주소      / 전화번호(      )○○○-○○○○ / 전송(      )○○○-○○○○  
담당부서      담당자

210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

(뒤쪽)

## 작성방법

1. ②란은 별도 작성지침에 따른 분류번호를 적되, 우측에는 그 주소를 적습니다.

2. ⑤란은 세무서에 신고된 등록번호를 적습니다.

※ 이 조사표에 수록된 귀사의 자료는 관계 법령에 따라 통계목적 외에는 사용되지 않습니다.



## [서식 8] 학교용

## 학교급식 개시 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					
			체 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"/> 회당급식 <input type="checkbox"/> 미설시										
급수현황	구분	상수도(광역·지방)	마을상수도		상수도, 지하수(혼용)	지하수					
	먹는 물	<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)		계		
		본교인원수									
	급식단가(원)	식품비									
		운영비등									
	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					
		식당	<input type="checkbox"/> 없음 <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"/>	
		식당	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	급식운반	<input type="checkbox"/> 덤웨어 <input type="checkbox"/> 화물용승강기 <input type="checkbox"/> 일반용승강기				설치연도		용량	kg	대수	
	조리장	면적(m <sup>2</sup> )	총면적(m <sup>2</sup> )		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		오븐기		냉방기		세척기		보온·보냉고
			(냉장 L)(냉동 L)		매(단)		대		탱크		L
	식 당	면적(m <sup>2</sup> )			식탁수/좌석수		/	석	손씻는시설	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무	
기타	하수처리	<input type="checkbox"/> 오수처리시설 <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(잔반처리장치보유) <input type="checkbox"/> 위탁·자가처리병행 <input type="checkbox"/> 기타									
「학교급식법 시행령」 제3조 및 동령 시행규칙 제2조에 따라 위와 같이 보고합니다. 년 월 일 학교장(교육장) (인)											

210mm×297mm(보존용지(2종) 70g/m<sup>2</sup>)



[서식 9] 학교용

## 무상급식비 소요액 산정자료

[단위: 일, 명, 원]

학교명	설립 구분	자치구	학년	무상급식 단가		○월								연간 교부총액		평균 재적 인원	평균 급식 인원	연간 급식 일수	
				식품비	운영비	전체 재적 인원	실제 급식 인원	급식 일수	위탁교육 급식비 지급액	학교별 조정 급식비	실제 급식비		○월 급식운영 세입액		식품비				운영비
											식품 비	운영 비	식품비	운영비					
○○ 학교			1학년																
			2학년																
			3학년																
			...																
			합계																

※ '24.3월~'25.2월까지 매월 작성

※ 세부 내용 별도 공문 시행

[서식 10] 학교용

## 무상급식비 정산보고서

[단위: 일, 명, 원, %]

학교명	급식 학생수	급식 일수	무상급식비 교부총액 ①	학생 무상급식비 집행액					집행 잔액 ①-②	반납액	집행잔액 발생사유	급식비 사용 비율			
				집행액 계 ②	식품비	인건비	운영비	대체급식 지원비				식품비	인건비	운영비	계

※ 급식학생수: '23.4.1.자 재적 학생수, 급식일수: 전 학년 연간 평균 급식 일수

※ 집행잔액 및 반납액은 기획예산과 학교회계전출금 집행잔액 반납 추진 계획에 의한 집행잔액 및 반납액과 반드시 금액 일치







건강하고 안전한 학교급식을 위한  
2024학년도 학교급식 기본계획



## 부 록

- [부록 1] 학교급식 기본계획 주요 변경사항 요약
- [부록 2-1] 학교급식 운영평가 점검표
- [부록 2-2] 학교급식 위생·안전 점검표
- [부록 3-1] 집단급식소 설치·운영신고서
- [부록 3-2] 집단급식소 설치·운영신고사항 변경신고서
- [부록 4] HACCP 회의록(예시)
- [부록 5-1] 학교급식 일일 위생·안전 점검표(직영급식)
- [부록 5-2] 학교급식 일일 위생·안전 점검표(위탁급식)
- [부록 6] 주(일)별 청소 점검표(예시)
- [부록 7] 식재료 부적합품 확인서
- [부록 8-1] 학교급식 설문 조사(예시Ⅰ -학생용)
- [부록 8-2] 학교급식 설문 조사(예시Ⅱ -학부모용)
- [부록 8-3] 학교급식 설문 조사(예시Ⅲ -교직원용)
- [부록 9-1] 학교급식 기호도 조사(예시Ⅰ)
- [부록 9-2] 학교급식 기호도 조사(예시Ⅱ)
- [부록 10-1] 학교 식중독 의심환자 발생 보고(학교용)
- [부록 10-2] 학교 식중독 의심환자 발생 보고(교육지원청용)
- [부록 10-3] 학교 식중독 원인조사 결과보고서
- [부록 11-1] 식중독 의심환자 발생 시 단계별 수행 업무
- [부록 11-2] 학교 식중독 대책반 운영(예시)
- [부록 11-3] 식중독 의심 환자수 집계 전 기본 확인사항
- [부록 11-4] 식중독 의심환자 현황(예시)
- [부록 11-5] 식중독 의심환자 발생 일일 보고 서식(예시)
- [부록 12] 식품안전 및 영양·식생활교육 내용과 시행방법
- [부록 13-1] 학부모 학교급식 모니터단 희망 조사서(예시)
- [부록 13-2] 학부모 급식모니터단 건강문진표 및 동의서(예시)
- [부록 13-3] 학부모 급식모니터링 활동 기록지(예시)
- [부록 14] 학교급식 식재료 품질관리기준
- [부록 15] 건강진단 개정 관련 Q&A(학교급식법 적용 대상)







## [부록 1]

## 학교급식 기본계획 주요 변경사항 요약

구 분	기 존 내 용	변 경 내 용	비 고																												
I. 학교급식 일반운영 관리	<p>1. 학교급식 운영 관리</p> <p>다. 학교운영위원회 및 학교급식소위원회 운영</p> <p>1) 학교운영위원회 심의(자문) 사항</p> <p>~ (생략) ~</p> <p>○ 식재료 등의 조달방법 및 업체 선정 기준에 관한 사항</p> <p>※ 전년과 동일한 내용일 경우 별도 심의 생략하고 학교급식 운영계획에 포함</p>	<p style="text-align: right;">&lt;p.5&gt;</p> <p>1. 학교급식 운영 관리</p> <p>다. 학교운영위원회 및 학교급식소위원회 운영</p> <p>1) 학교운영위원회 심의(자문) 사항</p> <p>~ (생략) ~</p> <p>○ 식재료 등의 조달방법 및 업체 선정 기준에 관한 사항</p> <p>※ <u>학교급식 운영계획에 포함하여 심의 가능</u></p>	<변경>																												
	<p>1. 학교급식 운영 관리</p> <p>다. 학교운영위원회 및 학교급식소위원회 운영</p> <p>2) 학교급식소위원회 구성·운영 의무화</p> <p>~ (생략) ~</p> <p>- 위원의 임기는 1년으로 하며, 불가피한 경우를 제외하고는 연임 불가</p>	<p style="text-align: right;">&lt;p.6&gt;</p> <p>1. 학교급식 운영 관리</p> <p>다. 학교운영위원회 및 학교급식소위원회 운영</p> <p>2) 학교급식소위원회 구성·운영 의무화 (중략)</p> <p>-위원의 임기는 1년(다만, <u>초등학교의 급식소위원회 위원은 2년으로 할 수 있다</u>)으로 하며, 두 차례만 연임할 수 있다.</p> <p>※ <u>학생수 200명 이하 학교의 위원 연임 제한 여부는 해당 학교의 규정으로 정할 수 있다.</u></p> <p style="text-align: right;">&lt;p.10&gt;</p>	<변경> 개정된 「대전광역시립학교급식소위원회 운영규정」 반영																												
	<p>4. 학교급식 예산 관리</p> <p>가. 학교급식비 항목별 예산</p> <table><tr><th>항 목</th><th>재 원</th><th>지 원 금</th></tr><tr><td>1) 급식시설·설비비</td><td>학교운영비</td><td></td></tr><tr><td>2) 식품비</td><td>급 식 비</td><td>무상급식비</td></tr><tr><td rowspan="3">급식 운영비</td><td>3) 시설·설비 유지비</td><td>학교운영비</td><td>공통경상운영비</td></tr><tr><td>4) 종사자 인건비</td><td></td><td>공통경상운영비</td></tr><tr><td>5) 연료비, 소모품 등의 경비</td><td>학교운영비 급 식 비</td><td>급식종사자 인건비 무상급식비</td></tr></table>	항 목	재 원	지 원 금	1) 급식시설·설비비	학교운영비		2) 식품비	급 식 비	무상급식비	급식 운영비	3) 시설·설비 유지비	학교운영비	공통경상운영비	4) 종사자 인건비		공통경상운영비	5) 연료비, 소모품 등의 경비	학교운영비 급 식 비	급식종사자 인건비 무상급식비	<p>4. 학교급식 예산관리</p> <p>가. 학교급식비 항목별 예산</p> <table><tr><th>항 목</th><th>재 원</th></tr><tr><td>1) 급식시설·설비비</td><td>학교기본운영비</td></tr><tr><td>2) 식품비</td><td>급식비*</td></tr><tr><td>3)운영비</td><td>급식시설·설비의 유지비 연료비, 소모품 등의 경비</td></tr><tr><td>4)인건비</td><td>교육공무직 영양사 및 조리원 인건비</td></tr></table> <p>* 급식비: 무상급식비(목적사업비), 조·석식비 및 교직원 급식비 등(수익자부담경비)</p>	항 목	재 원	1) 급식시설·설비비	학교기본운영비	2) 식품비	급식비*	3)운영비	급식시설·설비의 유지비 연료비, 소모품 등의 경비	4)인건비	교육공무직 영양사 및 조리원 인건비
항 목	재 원	지 원 금																													
1) 급식시설·설비비	학교운영비																														
2) 식품비	급 식 비	무상급식비																													
급식 운영비	3) 시설·설비 유지비	학교운영비	공통경상운영비																												
	4) 종사자 인건비		공통경상운영비																												
	5) 연료비, 소모품 등의 경비	학교운영비 급 식 비	급식종사자 인건비 무상급식비																												
항 목	재 원																														
1) 급식시설·설비비	학교기본운영비																														
2) 식품비	급식비*																														
3)운영비	급식시설·설비의 유지비 연료비, 소모품 등의 경비																														
4)인건비	교육공무직 영양사 및 조리원 인건비																														



구 분	기 존 내 용	변 경 내 용	비 고
	<p>2) 식품비 [급식비]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 식품비 사용을 준수 및 공개 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 급식비 중 식품비를 <b>최저 70% 이상</b> 편성·집행</li> <li>(방학 중 식품비율 65% 이상 가능, 친환경 우수농산물 구입비 별도)</li> <li>- ‘식품비 사용율’ (학기말) 및 ‘학교 급식 실시현황’(학년도말) 공개</li> </ul> </li> </ul>	<p>2) 식품비</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <u>매 학기별 보호자부담 급식비 중 식품비 사용비율의 공개(보호자 부담 급식비가 있는 경우에 한함*) 및 매 학년도 말 기준 ‘급식 실시현황’ 제출</u></li> <li>* <u>학교급식 위생관리지침서(제5차)의 학교급식 운영 평가 항목 (5번 참고사항)에도 동일하게 적용</u></li> </ul> <p>&lt;p.11&gt;</p>	<p>&lt;추가&gt; 교육부 추진방향 반영</p>
	<p>4) 종사자 인건비 [학교운영비, 급식비]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 「대전광역시교육청 교육공무직원 채용 및 관리 조례」 및 동 조례 시행규칙, 교육공무직원 고용안정 및 처우개선 계획(행정과), 근로기준법령 등에 근거하여 편성</li> </ul>	<p>4) 인건비(<u>교육공무직 영양사 및 조리원</u>)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 「대전광역시교육청 교육공무직원 채용 및 관리 조례」 및 동 조례 시행규칙, <u>교육공무직원 임금 지급 기준(행정과), 교육공무직 영양사 및 조리원 인건비 지원 계획(체육예술건강과)</u>, 근로기준법령 등에 근거하여 편성</li> </ul> <p>&lt;p.11&gt;</p>	<p>&lt;변경&gt; 무상급식비 중 인건비 분리</p>
	<p>나. 학교급식비 관리 유의사항 (중략)</p> <p>3) 교직원부담 급식비는 학교급식 운영을 고려하여 친환경 우수농산물 구입비를 포함한 학생 급식단가 이상으로 책정</p>	<p>나. 학교급식비 관리 유의사항 (중략)</p> <p>3) 교직원부담 급식비는 학교급식 운영*을 고려하여 친환경 우수농산물 구입비를 포함한 학생 급식단가 이상으로 책정</p> <p>* <u>학교급식 운영: 식품비+운영비</u></p> <p>&lt;p.12&gt;</p>	<p>&lt;변경&gt; 무상급식비 중 인건비 분리에 따라 교직원부담 급식비 책정 범위 명확화</p>
	<p>5) 급식비 사용내역 관리책임자 관리 감독 강화</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 영양교사 및 영양사와 지출 담당자는 협업하여 급식비(식품비, 인건비, 운영비) 사용내역을 정기적으로 확인·점검하고 관리책임자 결재 확인</li> </ul>	<p>5) 급식비 사용내역 관리책임자 관리 감독 강화</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 영양교사·영양사와 지출 담당자는 협업하여 급식비(<u>식품비, 운영비</u>) 사용내역을 정기적으로 확인·점검하고 관리책임자 결재 확인</li> </ul> <p>&lt;p.13&gt;</p>	<p>&lt;삭제&gt; 무상급식비 중 인건비 분리에 따라 ‘인건비’ 용어 삭제</p>
	<p>5. 학교급식 인력운용 관리</p> <p>나. 조리원</p> <p>1) 배치</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 조리원 배치 및 인건비 지원기준</li> </ul>	<p>5. 학교급식 인력운용 관리</p> <p>나. 조리원</p> <p>1) 배치</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 배치 및 인건비 지원</li> </ul>	



구 분	기 존 내 용	변 경 내 용	비 고																																																																																																																																																																																																																																								
	<div>- 조리원 배치기준</div> <table><tr><th>급 별</th><th>구 분</th><th colspan="10">급식인원별 조리원수</th></tr><tr><td rowspan="2">초</td><td>급 식 인 원</td><td>170명 이하</td><td>171~340명</td><td>341~510명</td><td>511~690명</td><td>691~880명</td><td>881~1,080명</td><td>1081~1,300명</td><td>1301~1,530명</td><td>1,531명 이상</td><td></td></tr><tr><td>조리원</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td></td></tr><tr><td rowspan="2">중·고 (1학)</td><td>급 식 인 원</td><td>170명 이하</td><td>171~330명</td><td>331~490명</td><td>491~670명</td><td>671~850명</td><td>851~1,000명</td><td>1,001~1,250명</td><td>1,251~1,500명</td><td>1,501명 이상</td><td></td></tr><tr><td>조리원</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td></td></tr><tr><td rowspan="2">특·고 (2~3학)</td><td>급 식 인 원</td><td>170명 이하</td><td>171~360명</td><td>361~540명</td><td>541~720명</td><td>721~840명</td><td>841~980명</td><td>981~1,230명</td><td>1,231~1,480명</td><td>1,481명 이상</td><td></td></tr><tr><td>조리원</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td></td></tr></table> <div>※ 교실배식, 복층식당 운영 학교 등 학교 급식여건에 따른 1인 추가 가능 ※ 공동조리, 특수학교는 2인 이내 추가 가능 ※ 3식(기숙사) 운영 학교는 3인 이내 추가 가능 ※ 학교 급식여건에 따라 학교운영위원회를 거쳐 학교장이 조정 가능 ※ 단서 규정이 중복되는 경우 한 가지 사항만 적용</div> <div>- 조리원 인건비 지원기준</div> <table><tr><th rowspan="3">급 식 인 원</th><th colspan="4">기본급</th><th rowspan="3">각 종 수 당</th><th rowspan="3">비 고</th></tr><tr><th colspan="3">전액</th><th rowspan="2">30% 전액 지원 제외 인원</th></tr><tr><th>1인</th><th>2인</th><th>전원</th></tr><tr><td>700명 초과</td><td></td><td></td><td></td><td>○</td><td>○</td><td rowspan="5">*전액지원 제외 인원의 기본급 70%는 무상급식비 및 학교자체예산</td></tr><tr><td>601명~700명</td><td>○</td><td></td><td></td><td>○</td><td>○</td></tr><tr><td>201명~600명</td><td></td><td>○</td><td></td><td>○</td><td>○</td></tr><tr><td>200명 이하</td><td></td><td></td><td>○</td><td></td><td>○</td></tr><tr><td>특 수 학 교</td><td></td><td></td><td>○</td><td></td><td>○</td></tr><tr><td>3식·기숙사 운영학교 (500명 이하)</td><td></td><td></td><td>○</td><td></td><td>○</td><td></td></tr></table> <div>※ 기본급 및 각종 수당은 교육공무직원 임금 지급 기준(행정과) 및 학교급식종사자 인건비 지원 계획【체육예술건강과-166(2023. 1. 5.)】에 의함</div>	급 별	구 분	급식인원별 조리원수										초	급 식 인 원	170명 이하	171~340명	341~510명	511~690명	691~880명	881~1,080명	1081~1,300명	1301~1,530명	1,531명 이상		조리원	2	3	4	5	6	7	8	9	10		중·고 (1학)	급 식 인 원	170명 이하	171~330명	331~490명	491~670명	671~850명	851~1,000명	1,001~1,250명	1,251~1,500명	1,501명 이상		조리원	2	3	4	5	6	7	8	9	10		특·고 (2~3학)	급 식 인 원	170명 이하	171~360명	361~540명	541~720명	721~840명	841~980명	981~1,230명	1,231~1,480명	1,481명 이상		조리원	3	4	5	6	7	8	9	10	11		급 식 인 원	기본급				각 종 수 당	비 고	전액			30% 전액 지원 제외 인원	1인	2인	전원	700명 초과				○	○	*전액지원 제외 인원의 기본급 70%는 무상급식비 및 학교자체예산	601명~700명	○			○	○	201명~600명		○		○	○	200명 이하			○		○	특 수 학 교			○		○	3식·기숙사 운영학교 (500명 이하)			○		○		<div>- 배치기준</div> <table><tr><th>급 별</th><th>구 분</th><th colspan="12">급식인원별 조리원 수</th><th>구 간 초과시</th></tr><tr><td rowspan="2">초· 단설유</td><td>급식 인원</td><td>150명 이하</td><td>151~320명</td><td>321~470명</td><td>471~630명</td><td>631~790명</td><td>791~950명</td><td>951~1,000명</td><td>1,001~1,170명</td><td>1,171~1,320명</td><td>1,321~1,470명</td><td>1,471~1,620명</td><td>1,621~1,770명</td><td>150명당 1명 추가</td></tr><tr><td>조리원</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td></td></tr><tr><td rowspan="2">중· 고 (1학)</td><td>급식 인원</td><td>150명 이하</td><td>151~310명</td><td>311~470명</td><td>471~630명</td><td>631~790명</td><td>791~950명</td><td>951~1,000명</td><td>1,001~1,200명</td><td>1,201~1,370명</td><td>1,371~1,510명</td><td>1,511~1,650명</td><td></td><td>140명당 1명 추가</td></tr><tr><td>조리원</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td></td></tr><tr><td rowspan="2">고(2학) 특수(1학)</td><td>급식 인원</td><td>150명 이하</td><td>151~270명</td><td>271~390명</td><td>391~510명</td><td>511~630명</td><td>631~750명</td><td>751~870명</td><td>871~990명</td><td>991~1,110명</td><td>1,111~1,230명</td><td>1,231~1,350명</td><td></td><td>120명당 1명 추가</td></tr><tr><td>조리원</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td></td></tr></table> <div>※ 추가배치 단서조건(1번과 2번은 중복적용 불가) 1. <u>식당 2곳이상(교실배식, 운반급식, 복층식당 등) 운영하는 경우 1명 추가</u> 2. <u>3식 운영하는 경우(2식교 기준에 추가, ①,②는 중복적용)</u> ① <u>조식인원 150명 미만인 경우: 1명 추가/ 150명 이상인 경우: 2명 추가</u> ② <u>주말급식(전국단위 모집교만 해당) 실시 하는 경우: 2명 추가</u> 3. <u>통합운영학교는 상급학교 배치기준으로 적용</u></div> <div>- 인건비 지원: <u>기본급 및 각종 수당 지원(시간외근무수당 제외)</u> ※ <u>교육공무직원 임금 지급 기준(행정과), 교육 공무직영양사 및 조리원 인건비 지원 계획【체육예술건강과-227(2024.1.8.)】에 의함</u></div>	급 별	구 분	급식인원별 조리원 수												구 간 초과시	초· 단설유	급식 인원	150명 이하	151~320명	321~470명	471~630명	631~790명	791~950명	951~1,000명	1,001~1,170명	1,171~1,320명	1,321~1,470명	1,471~1,620명	1,621~1,770명	150명당 1명 추가	조리원	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		중· 고 (1학)	급식 인원	150명 이하	151~310명	311~470명	471~630명	631~790명	791~950명	951~1,000명	1,001~1,200명	1,201~1,370명	1,371~1,510명	1,511~1,650명		140명당 1명 추가	조리원	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		고(2학) 특수(1학)	급식 인원	150명 이하	151~270명	271~390명	391~510명	511~630명	631~750명	751~870명	871~990명	991~1,110명	1,111~1,230명	1,231~1,350명		120명당 1명 추가	조리원	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		<변경> 배치기준 변경   <
급 별	구 분	급식인원별 조리원수																																																																																																																																																																																																																																									
초	급 식 인 원	170명 이하	171~340명	341~510명	511~690명	691~880명	881~1,080명	1081~1,300명	1301~1,530명	1,531명 이상																																																																																																																																																																																																																																	
	조리원	2	3	4	5	6	7	8	9	10																																																																																																																																																																																																																																	
중·고 (1학)	급 식 인 원	170명 이하	171~330명	331~490명	491~670명	671~850명	851~1,000명	1,001~1,250명	1,251~1,500명	1,501명 이상																																																																																																																																																																																																																																	
	조리원	2	3	4	5	6	7	8	9	10																																																																																																																																																																																																																																	
특·고 (2~3학)	급 식 인 원	170명 이하	171~360명	361~540명	541~720명	721~840명	841~980명	981~1,230명	1,231~1,480명	1,481명 이상																																																																																																																																																																																																																																	
	조리원	3	4	5	6	7	8	9	10	11																																																																																																																																																																																																																																	
급 식 인 원	기본급				각 종 수 당	비 고																																																																																																																																																																																																																																					
	전액			30% 전액 지원 제외 인원																																																																																																																																																																																																																																							
	1인	2인	전원																																																																																																																																																																																																																																								
700명 초과				○	○	*전액지원 제외 인원의 기본급 70%는 무상급식비 및 학교자체예산																																																																																																																																																																																																																																					
601명~700명	○			○	○																																																																																																																																																																																																																																						
201명~600명		○		○	○																																																																																																																																																																																																																																						
200명 이하			○		○																																																																																																																																																																																																																																						
특 수 학 교			○		○																																																																																																																																																																																																																																						
3식·기숙사 운영학교 (500명 이하)			○		○																																																																																																																																																																																																																																						
급 별	구 분	급식인원별 조리원 수												구 간 초과시																																																																																																																																																																																																																													
초· 단설유	급식 인원	150명 이하	151~320명	321~470명	471~630명	631~790명	791~950명	951~1,000명	1,001~1,170명	1,171~1,320명	1,321~1,470명	1,471~1,620명	1,621~1,770명	150명당 1명 추가																																																																																																																																																																																																																													
	조리원	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12																																																																																																																																																																																																																															
중· 고 (1학)	급식 인원	150명 이하	151~310명	311~470명	471~630명	631~790명	791~950명	951~1,000명	1,001~1,200명	1,201~1,370명	1,371~1,510명	1,511~1,650명		140명당 1명 추가																																																																																																																																																																																																																													
	조리원	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12																																																																																																																																																																																																																															
고(2학) 특수(1학)	급식 인원	150명 이하	151~270명	271~390명	391~510명	511~630명	631~750명	751~870명	871~990명	991~1,110명	1,111~1,230명	1,231~1,350명		120명당 1명 추가																																																																																																																																																																																																																													
	조리원	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12																																																																																																																																																																																																																															



구 분	기 존 내 용	변 경 내 용	비 고															
	<p>※ 코로나19 상황이 종식되어 전국 보건소의 건강진단 업무가 정상으로 복귀될 때까지 학교급식 종사자의 건강진단 실시 시기 한시적 조정</p> <p>- 식품위생법령에 저촉되지 않도록 「식품위생 분야 종사자의 건강진단 규칙」 별표1에 따라 건강진단을 받은 날 기준으로 연 1회 실시</p> <p>- 보완조치로, 영양교사·영양사는 조리작업 전 조리종사자의 건강상태를 매일 확인하여 발열·복통 등 증상이 있는 사람은 조리작업 배제토록 하고, 배식 등으로 학생과 대면 시에는 반드시 마스크를 착용하고 학교급식 식재료 운반자 등 외부인은 마스크 착용 후 학교 출입토록 조치</p>	<p>2) <u>검사기간: 유효기간 만료일(6개월, 폐결핵은 연1회 실시 가능) 전·후 30일 이내 실시</u></p> <p>○ <u>건강진단 유효기간 만료일 확인 · 관리 및 2년간 기록 보관</u></p> <p>&lt;*학교급식 분야 건강진단 적용사항 ([부록15] 참조)&gt;</p> <table><tr><th>구 분</th><th>「식 품 위 생 분 야 종사자 건강진단규칙 개정」('24.1.8.시행)</th><th>학교급식 분야 적용사항('24.1.8.시행)</th></tr><tr><td>검사 항목</td><td>장티푸스, 파라티푸스, 폐결핵</td><td>좌동</td></tr><tr><td>검사 기간</td><td>유효기간(1년) 만료일 전·후 30일 이내 검사</td><td>유효기간(6개월) 만료일 전·후 30일 이내 검사</td></tr><tr><td>유예 기간</td><td>질병·사고 등 부득이한 사유 발생 시 1개월 이내 검사기한 연장 가능</td><td>별도 연장기한 없음</td></tr><tr><td>수수료</td><td>지방자치단체별 수수료 책정</td><td>좌동</td></tr></table> <p>&lt;p.30&gt;</p> <p>4. 학교급식 관계자 위생관리 및 교육</p> <p>다. 학교 위생관리 활동</p> <p>5) 학교급식 이외의 외부음식 반입 금지 및 학교급식 반출 금지</p> <p>○ 부득이 하게 ~ (생략) ~</p> <p>○ <u>배식하고 남은 음식을 급식시간이 아닌 시간에 근무자가 취식할 수 있도록 보관 하거나 포장하여 외부로 가져가는 것은 불가</u></p> <p>※ <u>2023 자주하는 질문집[식품분야-집단급식소, (식품의약품안전처)]</u></p> <p>○ <u>학교 급식소에서 조리한 음식을 도시락 형태로 포장하여 제공 불가</u></p> <p>※ <u>2024년 식품안전 관리지침(식품의약품안전처)</u></p> <p>&lt;p.30&gt;</p> <p>라. HACCP 분석 및 회의</p> <p>1) 학교장 주관 분기별 1회 실시(회의록 작성)</p>	구 분	「식 품 위 생 분 야 종사자 건강진단규칙 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	수수료	지방자치단체별 수수료 책정	좌동	<p>&lt;추가&gt;</p> <p>식품의약품 안전처 설명자료 추가</p> <p>&lt;변경&gt;</p> <p>교육부 지침 반영</p>
구 분	「식 품 위 생 분 야 종사자 건강진단규칙 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																
수수료	지방자치단체별 수수료 책정	좌동																



구 분	기 존 내 용	변 경 내 용	비 고																																																																																		
	<p>5. 식재료 유해성 검사 강화</p> <p>가. 방사능 유해성 검사</p> <p>4) 검사 방식</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ 식중독조기경보시스템에 등록된 학교급식 식재료 납품업체(수산물 납품업체)를 방문하여 수거 후 검사 의뢰</li></ul> <p>6. 학교급식 기구 및 먹는 물 미생물 검사</p> <p>가. 검사 내역(HACCP 검증을 위한 검사)</p> <p>1) 대상: ----</p> <p>2) 횟수: ----</p> <p>3) 방법: ----</p> <p>&lt;표&gt;</p> <table><tr><th>검 체</th><th>수송 용기</th><th>검사 소요량</th><th>근 거</th><th>비 고</th></tr><tr><td>마른 행주</td><td>멸균 용기</td><td>1개</td><td>식품 공전</td><td rowspan="4"><b>&lt;대전보건환경연구원&gt;</b><ul style="list-style-type: none"><li>▪ 민원실: 270-6800 (수수료 등 행정사항)</li><li>▪ FAX: 270-6719</li><li>▪ 미생물과: 270-6784 (채취요령 등 검사관련)</li><li>▪ 수질보전과: 270-6862</li></ul></td></tr><tr><td>칼</td><td>수송 배지</td><td>2개</td><td>및 식품</td></tr><tr><td>도마</td><td>수송 배지</td><td>2개</td><td>안전 관리</td></tr><tr><td>음용수</td><td>멸균 채수병</td><td>1L</td><td>지침</td></tr></table> <p>4) 항목</p> <table><tr><th>검 체</th><th>검사 대상</th><th>적합 기준</th><th>수수료 (원)</th><th>담당부서</th></tr><tr><td>마른행주</td><td>대장균</td><td>음성</td><td>19,900</td><td rowspan="4">보건환경 연구원 감염병 연구부 미생물과 270-6784</td></tr><tr><td>칼</td><td>대장균, 살모넬라</td><td>음성</td><td>48,900</td></tr><tr><td>도마</td><td>대장균, 살모넬라</td><td>음성</td><td>48,900</td></tr><tr><td>보리차 등 끓임차</td><td>대장균, 살모넬라, 여시니아 엔테로콜리티카</td><td>음성</td><td>68,800</td></tr><tr><td rowspan="2">조리기구</td><td>정수기물 (연4회)</td><td>총대장균군, 탁도</td><td>4,600</td><td rowspan="2">환경연구부 수질보전과 270-6862</td></tr><tr><td>물끓임기 (연1회)</td><td>총대장균군, 탁도</td><td>4,600</td></tr></table>	검 체	수송 용기	검사 소요량	근 거	비 고	마른 행주	멸균 용기	1개	식품 공전	<b>&lt;대전보건환경연구원&gt;</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ 민원실: 270-6800 (수수료 등 행정사항)</li><li>▪ FAX: 270-6719</li><li>▪ 미생물과: 270-6784 (채취요령 등 검사관련)</li><li>▪ 수질보전과: 270-6862</li></ul>	칼	수송 배지	2개	및 식품	도마	수송 배지	2개	안전 관리	음용수	멸균 채수병	1L	지침	검 체	검사 대상	적합 기준	수수료 (원)	담당부서	마른행주	대장균	음성	19,900	보건환경 연구원 감염병 연구부 미생물과 270-6784	칼	대장균, 살모넬라	음성	48,900	도마	대장균, 살모넬라	음성	48,900	보리차 등 끓임차	대장균, 살모넬라, 여시니아 엔테로콜리티카	음성	68,800	조리기구	정수기물 (연4회)	총대장균군, 탁도	4,600	환경연구부 수질보전과 270-6862	물끓임기 (연1회)	총대장균군, 탁도	4,600	<p>&lt;p.31&gt;</p> <p>5. 식재료 유해성 검사 강화</p> <p>가. 방사능 유해성 검사</p> <p>4) 검사 방식</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ 식중독조기경보시스템에 등록된 학교급식 <u>수산물 납품업체를 방문(부득이한 경우 학교 방문)하여 수거 후 검사 의뢰</u></li></ul> <p>&lt;p.32&gt;</p> <p>6. 학교급식 조리기구 등 미생물 검사</p> <p>가. 대상: <u>급식 조리학교 (학교 자체 실시)</u></p> <p>나. 목적: <u>HACCP 검증을 위한 미생물 검사</u></p> <p>다. 근거: <u>학교급식 위생관리지침서, 식품공전 식품안전관리지침</u></p> <p>라. 횟수: <u>연 1회 이상</u></p> <p>마. 품목: <u>행주, 칼, 도마, 식판</u></p> <p>※ 사용 중인 것은 제외</p> <p>바. 검사방법</p> <p>1) 시료채취: <u>반드시 검사기관 또는 영양교사 영양사가 채취</u></p> <p>2) 검사의뢰: <u>대전보건환경연구원 감염병 연구부 미생물과</u></p> <p>※ 수수료 및 채취요령 문의: <u>(민원실)270-6800, A(미생물과)270-6784, (FAX)270-6719</u></p> <p>3) 검사수수료 및 적합기준</p> <table><tr><th>품목</th><th>수송 용기</th><th>검사 소요량</th><th>수수료(원)</th><th>검 사 항 목</th><th>적합 기준</th></tr><tr><td>마른 행주</td><td>멸균 용기</td><td>1개</td><td>19,900</td><td>대장균</td><td>음성</td></tr><tr><td>칼</td><td>수송 배지</td><td>2개</td><td>48,900</td><td>대장균, 살모넬라</td><td>음성</td></tr><tr><td>도마</td><td>수송 배지</td><td>2개</td><td>48,900</td><td>대장균, 살모넬라</td><td>음성</td></tr><tr><td>식판</td><td>수송 배지</td><td>2개</td><td>48,900</td><td>대장균, 살모넬라</td><td>음성</td></tr></table> <p>※ <u>멸균용기와 수송배지는 교육청에서 일괄 구입하여 학교별 지원, 검사 수수료는 학교 부담</u></p> <p>&lt;p.35&gt;</p> <p>8. 급식시설·설비 개선 및 관리 철저</p> <p>가. 노후 급식시설 현대화 등 급식환경 개선</p> <p>1) 급식시설 현대화 사업 계획 수립·추진</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ 10년 이상 ~(생략)~</li><li>○ 급식시설 현대화 등 공사로 인해 대체식 (도시락 등)을 제공하는 경우 자치단체에 반드시 관련업체 사전 특별점검 요청 (점검 요청 방법 및 절차: p.73~74 참조)</li></ul>	품목	수송 용기	검사 소요량	수수료(원)	검 사 항 목	적합 기준	마른 행주	멸균 용기	1개	19,900	대장균	음성	칼	수송 배지	2개	48,900	대장균, 살모넬라	음성	도마	수송 배지	2개	48,900	대장균, 살모넬라	음성	식판	수송 배지	2개	48,900	대장균, 살모넬라	음성	<p>&lt;추가&gt;</p> <p>&lt;변경&gt;</p> <p>먹는물은 학교보건법 시행규칙에 따라 관리</p> <p>&lt;현행화&gt;</p> <p>&lt;재구조화&gt;</p> <p>내용 순서 변경</p>
검 체	수송 용기	검사 소요량	근 거	비 고																																																																																	
마른 행주	멸균 용기	1개	식품 공전	<b>&lt;대전보건환경연구원&gt;</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ 민원실: 270-6800 (수수료 등 행정사항)</li><li>▪ FAX: 270-6719</li><li>▪ 미생물과: 270-6784 (채취요령 등 검사관련)</li><li>▪ 수질보전과: 270-6862</li></ul>																																																																																	
칼	수송 배지	2개	및 식품																																																																																		
도마	수송 배지	2개	안전 관리																																																																																		
음용수	멸균 채수병	1L	지침																																																																																		
검 체	검사 대상	적합 기준	수수료 (원)	담당부서																																																																																	
마른행주	대장균	음성	19,900	보건환경 연구원 감염병 연구부 미생물과 270-6784																																																																																	
칼	대장균, 살모넬라	음성	48,900																																																																																		
도마	대장균, 살모넬라	음성	48,900																																																																																		
보리차 등 끓임차	대장균, 살모넬라, 여시니아 엔테로콜리티카	음성	68,800																																																																																		
조리기구	정수기물 (연4회)	총대장균군, 탁도	4,600	환경연구부 수질보전과 270-6862																																																																																	
	물끓임기 (연1회)	총대장균군, 탁도	4,600																																																																																		
품목	수송 용기	검사 소요량	수수료(원)	검 사 항 목	적합 기준																																																																																
마른 행주	멸균 용기	1개	19,900	대장균	음성																																																																																
칼	수송 배지	2개	48,900	대장균, 살모넬라	음성																																																																																
도마	수송 배지	2개	48,900	대장균, 살모넬라	음성																																																																																
식판	수송 배지	2개	48,900	대장균, 살모넬라	음성																																																																																



구 분	기 존 내 용	변 경 내 용	비 고
	<p>2) HACCP시스템 적용기반 구축을 위해 작업공간 구획 등 리모델링</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>교차오염 방지를 위한 전처리실, 조리실 등 작업공간 구획</li> <li>노후 급식 가구 교체 및 조리작업을 줄이고 위생안전을 고려한 자동화 급식기구 등 능률적인 현대 급식기구 확충 기쁨을 많이 사용하는 가열 요리는 오븐을 적극 활용 (오븐 활용이 어려운 경우는 튀김·구아·부침 등 조리 횟수 조정)</li> <li>※ 지역 및 학교 여건으로 급식 인원이 현저히 감소된 경우, 효율적 조리 작업 및 동선 등을 고려하여 기존 급식 설비·기구에 대한 조정 검토</li> <li>고온다습한 조리실 여건 개선을 위해 기 설치된 냉방기(에어컨 등)상태 확인 및 개선, 공조장치 및 전기식 기구(인덕션 등) 설치 확대 등</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>교차오염 방지를 위한 전처리실, 조리실, <u>세척실</u> 등 작업공간 구획</li> <li>고온다습한 조리실 여건 개선을 위해 공조 장치 및 전기식 기구(인덕션 등) 설치 확대 등 <u>추진</u></li> <li>※ 지역 및 학교 여건으로 급식 인원이 현저히 감소된 경우, 효율적 조리 작업 및 동선 등을 고려하여 기존 급식 설비·기구에 대한 조정 검토</li> </ul>	<p>&lt;재구조화&gt;</p> <p>내용 순서 변경</p>
	<p>3) 학교급식시설 현대화 사업비 소요예산 자체 확보</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>재원은 자체 교육환경 개선비, 지역현안 사업비(특교), 지자체 지원금 등에서 충당할 수 있도록 노력</li> <li>※ 급식실 개선사업의 일환으로 산재예방을 위한 안전장치 설비기준과 안전장치 마련을 위한 예산확보('16 국정감사 지적사항)</li> </ul>		<p>&lt;재구조화&gt;</p> <p>내용 순서 변경</p>
	<p>4) 쾌적한 급식환경 조성을 위한 식생활교육관(식당) 공간 확보</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>식생활교육관 시설은 학교급식시설 현대화사업과 연계하여 연차적 추진</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><u>안전하고 위생적인 공간에서 식사할 수 있도록 급식 인원수를 고려한 식생활교육관(식당) 확보 방안 마련</u></li> <li>공간이 부족하여 학년별 시차제 배식이 필요한 경우, 중식시간 연장 운영 등으로 충분한 식사시간 확보</li> <li>※ 단, 식중독 발생 위험에 따라 배식시간은 2시간 이내로 제한</li> </ul>	<p>&lt;추가&gt;</p> <p>&lt;재구조화&gt;</p> <p>내용 순서 변경</p>
	<p>5) 복도 배식 학교는 우선 교실배식으로 전환</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 복도 배식과정에서 혼란 및 무질서, 위생관리 소홀문제 등 개선</li> </ul>		<p>&lt;삭제&gt;</p>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>재원은 자체 교육환경 개선비, 지역현안 사업비(특교), 지자체 지원금 등에서 충당되되, <u>부족예산은 추경 반영 등을 통해 확보</u></li> </ul>	<p>&lt;추가&gt;</p>



구 분	기 존 내 용	변 경 내 용	비 고
	<p>6) 급식시설 개선 공사는 방학 기간 집중 추진</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 학기 중 급식중단으로 인한 학부모 도사락 준비 등 불편 최소화</li> <li>○ 급식실 종사자 안전사고 예방을 위해 안전 보건공단에서 제시한 “급식실 시설에 관한 안전지침”을 설계과정에 반영</li> </ul> <p>7) 학교급식 시설지원 T/F팀 운영</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 학교급식 시설 산개축 및 수선사업의 효율적 추진을 위해 급식업무 담당, 시설업무 담당, 영양교사 및 영양사로 구성된 ‘학교급식 시설개선 T/F팀’ 운영</li> <li>○ 신설학교 및 현대화사업 대상학교는 ‘SMART학교급식 시설지원 매뉴얼’에 따른 합리적인 급식시설 구축 추진 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 급식시설 설계 ‘초안’ 단계에서 학교급식 시설지원 T/F팀 컨설팅 실시</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 학교시설 증개축 시 기본계획에 급식시설 개선 등 반영 의무화</li> <li>○ 급식시설 개선 공사는 방학 기간 집중 추진 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 학기 중 급식중단으로 인한 학부모 도사락 준비 등 불편 최소화</li> </ul> </li> <li>○ 급식시설 현대화 등 공사로 인해 대체식(도시락 등)을 제공하는 경우 자치 단체에 반드시 관련업체 사전 특별 점검 요청(점검 요청 방법 및 절차: p.71~72 참조)</li> </ul> <p style="text-align: right;">&lt;p.36&gt;</p> <p>2) <u>노후 급식기구 교체 및 현대적 급식기구 확충</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 「학교급식법」 제8조에 따라 수요조사를 통해 학교 급식기구 지원 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 수요조사 자료는 추후 급식기구 지원 품목 및 대상학교 선정 시 활용되므로 필요한 물품이 누락되지 않도록 유의</li> </ul> </li> <li>○ <u>내용연수, 노후도, 사용자 의견 및 사용환경을 조사하여 노후 급식기구 적시 교체</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 시급성과 예산소요액을 검토하여 학교 자체예산(학교운영비)을 확보하고 노후 급식기구를 연차적으로 교체 추진</li> </ul> </li> <li>○ 능률적인 조리작업 및 위생안전을 고려한 자동화 급식기구 등 현대적 급식기구* 확충, 기름을 많이 사용하는 가열 요리는 오븐을 적극 활용</li> <li>* (예시) 전자동화 급식기구(오븐기, 인덕션 등), 보온보냉 배식대, 주방기구소독기 등</li> <li>○ 학교 급식기구 구매 시 「자방계약법」 등 관련 법령 준수</li> </ul>	<p>&lt;재구조화&gt; 내용 순서 변경</p> <p>&lt;삭제&gt;</p> <p>&lt;재구조화&gt; 내용 순서 변경</p> <p>&lt;재구조화&gt; 내용 순서 변경</p> <p>&lt;추가&gt;</p> <p>&lt;추가&gt;</p> <p>&lt;추가&gt;</p> <p>&lt;재구조화&gt; 내용 순서 변경</p> <p>&lt;추가&gt;</p>



구 분	기 존 내 용	변 경 내 용	비 고
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>물품선정위원회</u> 등을 통해 객관적이고 공정한 절차에 의한 계약체결</li> <li>※ <u>물품선정위원회 운영 기준(2023 계약실무편람 p.115 참고)</u></li> <li>○ <u>학교 실정에 맞지 않거나 불필요한 기계가구 구입 사양</u></li> <li>- <u>사후관리(A/S) 및 유지보수 비용</u> 등을 감안하여 필요 목적에 적합한 급식 기구를 구입</li> <li>- <u>급식시설 현대화 사업 계획과 급식인원의 변동성을 충분히 고려</u></li> <li>○ <u>급식기구 교체 및 처분 시 물품관리 관련 법령</u> 등을 준수하여 <u>에듀파인</u>을 통해 <u>물품 운용 및 처분 관리 철저</u></li> <li>- <u>물품 취득 시 반드시 물품운용카드에 즉시 등재</u></li> <li>※ <u>특히, 교육(지원)청 통합구매로 지원한 급식 기구가 누락되지 않도록 할당 수령 등록</u></li> <li>- <u>물품 처분 시 온비드를 이용하여 일반 경쟁 입찰을 원칙으로 매각</u></li> </ul> <p>3) 학교급식 시설지원 T/F팀 운영</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 학교급식 시설 신개축 및 수선사업의 효율적 추진을 위해 급식업무 담당, 시설업무 담당, 영양교사 및 영양사로 구성된 ‘학교급식 시설개선 T/F팀’ 운영</li> <li>○ 신설학교 및 현대화사업 대상학교는 ‘SMART 학교급식 시설지원 매뉴얼’에 따른 합리적인 급식시설 구축 추진</li> <li>- 급식시설 설계 ‘초안’ 단계에서 학교 급식 시설지원 T/F팀 컨설팅 <u>지원</u></li> </ul>	<p>&lt;추가&gt;</p> <p>&lt;재구조화&gt; 내용 순서 변경</p> <p>&lt;재구조화&gt; 내용 순서 변경</p>
	<p>나. 기타</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 학교 증·개축 시 기본계획에 급식시설 반영 의무화</li> <li>2) 식생활교육관 공간이 충분하지 않아 학년별 시차제 배식이 필요할 시에는 중식시간 연장 운영 등으로 충분한 식사시간 확보 (단, 식중독 발생 위험에 따라 배식시간은 2시간 이내로 제한)</li> <li>3) 안전사고의 위험이 있는 천장 및 닥트 청소 등을 실시할 경우에는 외부 전문 인력 또는 업체에 위탁하여 청소 실시 【재정과-21047(2020. 12. 21.)】</li> </ol>		



구 분	기 존 내 용	변 경 내 용	비 고
		<p style="text-align: right;">&lt;p.37&gt;</p> <p>나. 학교급식 설비 및 기구 관리</p> <p>1) 급식시설·설비, 기구 등 관리</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>모든 시설·설비는 「학교급식 위생관리 지침서」에 따라 관리</li> <li>방학 등으로 장기간 사용하지 않는 급식 시설·기구 등의 위생관리를 위해 급식 종료·급식 개시 이전에 청소 및 소독 등 실시</li> <li>안전사고의 위험이 있는 천장 및 닥트 청소 등을 실시할 경우에는 외부 전문 인력 또는 업체에 위탁하여 청소 실시 【재정과-21047(2020. 12.21.)】</li> </ul> <p>2) 방학 중 학교 급식시설·기구 점검 및 관리</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>방학 기간을 이용한 학교의 급식시설·기구 점검 실시, 개·보수가 필요한 부분에 대해 급식 개시 전 조치</li> <li>충분한 환기 실시 및 공조장치 활용을 통해 높은 습도로 인한 결로, 곰팡이 등 위생 문제 발생 예방</li> </ul> <p>※ 방학 중 급식시설에 대한 위생관리 지적 (‘23 국정감사 지적사항)</p>	<p>&lt;추가&gt;</p> <p>&lt;재구조화&gt; 내용 순서 변경</p> <p>&lt;추가&gt;</p>
Ⅲ. 학교급식 영양관리 및 식생활 교육 지도	<p>3. 올바른 식사 선택 능력 배양 다. ‘식생활교육실’ 운영 등 특별활동 강화</p> <p>1) 여유교실이 있는 ~~(생략)~~</p> <p>2) 창의적체험활동 시간 등을 ~~(생략)~~</p> <p>※ 영양·식생활교육 강화 지침에 따라 유휴교실 등에 ‘식생활 교육실’ 마련을 위하여 노력하고, 기 설치된 공간은 부득이한 경우 외에는 타 용도로 전용하지 않도록 함</p>	<p style="text-align: right;">&lt;p.43&gt;</p> <p>3. 올바른 식사 선택 능력 배양 다. ‘식생활교육실’ 운영 및 <b>식생활 교육·체험 공간 확충 권장</b></p> <p>1) 여유교실이 있는 ~~(생략)~~</p> <p>2) 학생 수 감소 등에 따라 발생한 유휴 공간을 식생활 교육 체험공간, 복합 문화 공간으로 다변화하여 식생활 체험교육 실시</p> <p>※ 기 설치된 공간은 부득이한 경우 외에는 타 용도로 전용하지 않도록 함</p> <p style="text-align: right;">&lt;p.44&gt;</p> <p>3) 창의적체험활동 시간 등을 ~~(생략)~~</p>	<p>&lt;추가&gt; 교육부 추진방향 반영</p>



구 분	기 존 내 용	변 경 내 용	비 고												
	<p>5. 식품안전 및 영양·식생활 교육 강화</p> <p>가. 「학교 교육과정 운영계획」에 ‘식품안전 및 영양·식생활 교육계획’ 반영 및 실시</p> <p>1) 어린이 기호식품의 안전과 영양, 나트륨·당류 저감화, 불량식품 근절, 식중독 예방, 식품안전 및 영양·식생활 등에 관한 사항 반영, 월별 추진계획 수립·시행</p>	<p>&lt;p.44&gt;</p> <p>5. <u>건강한 식생활 및 영양교육</u> 강화</p> <p>가. 「학교 교육과정 운영계획」에 ‘<u>건강한 식생활 및 영양 교육계획</u>’ 반영 및 실시</p> <p>1) 어린이 기호식품의 안전과 영양, 나트륨·당류 저감화, 불량식품 근절, 식중독 예방, <u>건강한 식생활 및 영양</u> 등에 관한 사항 반영, 월별 추진계획 수립·시행</p>	<p>&lt;추가&gt; 교육부 추진방향 반영</p>												
IV. 학교급식 식재료 구매 관리	<p>1. 안전하고 우수한 식재료 사용</p> <p>가. 학교급식 식재료의 품질관리기준 준수 ~~(생략)~~~</p> <p>나. 학교급식 식재료 원산지 표시제 준수</p> <p>1) 표시대상</p> <table><tr><th>품목</th><th>표시대상(원산지 표시법 제5조, 시행령 제3조)</th></tr><tr><td>농·축·수산물 (9개)</td><td><b>축산물</b>(쇠고기, 돼지고기, 닭고기, 오리고기, 양고기, 염소고기&lt;유산양 포함&gt;) 및 그 가공품, 밥·죽·누룽지에 사용하는 <b>쌀</b>(쌀가공품 포함, 찰쌀, 현미, 찐쌀 포함), 배추김치(배추김치가공품 포함) 원료인 <b>배추</b>(얼갈이배추, 봉동배추 포함)와 <b>고춧가루</b>, 두부류(가공두부, 유바 제외)·콩비지·콩국수에 사용하는 <b>콩</b>(콩가공품 포함)</td></tr><tr><td>수산물 (15개)</td><td><b>수산물</b>(넙치, 조피볼락, 참돔, 미꾸라지, 뱀장어, 낙지, 명태&lt;황태, 북어 등 건조한 것은 제외&gt;, 고등어, 갈치, 오징어, 꽃게, 참조기, 다랑어, 아귀 및 주꾸미) 및 그 가공품</td></tr></table> <p>3) 표시방법 ☞ 「농수산물의 원산지 표시에 관한 법률 시행규칙」 제3조 참조</p> <p>○ ① 식사장소(식당 또는 교실)에 원산지가 표시된 월간 식단표, 주간 식단표, 게시판 등을 사용하여 게시</p> <p>다. 우수 식재료 사용 확대</p> <p>1) 안전하고 우수한 농·축·수산물 사용 확대</p> <p>○ 친환경, GAP(농산물우수관리인증), HACCP 인증품, NON-GMO 가공품 등 안전하고 우수한 식재료 60%이상 사용 권장</p> <p>2. 식재료 원산지 및 품질등급 심의 및 검수 철저</p>	품목	표시대상(원산지 표시법 제5조, 시행령 제3조)	농·축·수산물 (9개)	<b>축산물</b> (쇠고기, 돼지고기, 닭고기, 오리고기, 양고기, 염소고기<유산양 포함>) 및 그 가공품, 밥·죽·누룽지에 사용하는 <b>쌀</b> (쌀가공품 포함, 찰쌀, 현미, 찐쌀 포함), 배추김치(배추김치가공품 포함) 원료인 <b>배추</b> (얼갈이배추, 봉동배추 포함)와 <b>고춧가루</b> , 두부류(가공두부, 유바 제외)·콩비지·콩국수에 사용하는 <b>콩</b> (콩가공품 포함)	수산물 (15개)	<b>수산물</b> (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	<p>&lt;p.51&gt;</p> <p>1. 안전하고 우수한 식재료 사용</p> <p>가. 학교급식 식재료의 품질관리기준 준수 <u>철저</u> ~~(생략)~~~</p> <p>&lt;p.52&gt;</p> <p>나. 학교급식 식재료 원산지 표시제 준수</p> <p>1) 표시대상</p> <table><tr><th>품목</th><th>표시대상(원산지 표시법 제5조, 시행령 제3조)</th></tr><tr><td>농·축·수산물 (9개)</td><td><b>축산물</b>(쇠고기, 돼지고기, 닭고기, 오리고기, 양고기, 염소고기&lt;유산양 포함&gt;) 및 그 가공품, 밥·죽·누룽지에 사용하는 <b>쌀</b>(쌀가공품 포함, 찰쌀, 현미, 찐쌀 포함), 배추김치(배추김치가공품 포함) 원료인 <b>배추</b>(얼갈이배추, 봉동배추 포함)와 <b>고춧가루</b>, 두부류(가공두부, 유바 제외)·콩비지·콩국수에 사용하는 <b>콩</b>(콩가공품 포함)</td></tr><tr><td>수산물 (20개)</td><td>넙치, 조피볼락, 참돔, 미꾸라지, 뱀장어, 낙지, 명태&lt;황태, 북어 등 건조한 것은 제외&gt;, 고등어, 갈치, 오징어, 꽃게, 참조기, 다랑어, 아귀, 주꾸미, 가리비, 우렁챙이, 전복, 방어 및 부세 / 해당 수산물 가공품을 포함</td></tr></table> <p>3) 표시방법 ☞ 「농수산물의 원산지 표시에 관한 법률 시행규칙」 제3조 참조</p> <p>○ ① 식사장소(식생활교육관 또는 교실)에 원산지가 표시된 월간 식단표, 주간 식단표, 게시판 등을 사용하여 게시</p> <p>다. 우수 식재료 사용 확대</p> <p>1) 안전하고 우수한 농·축·수산물 사용 확대</p> <p>○ 친환경, GAP(농산물우수관리인증), HACCP 인증품, NON-GMO 가공품 등 안전하고 우수한 식재료 65%이상 사용 권장</p> <p>&lt;p.53&gt;</p> <p>2. 식재료 원산지 및 품질등급 심의 및 검수 철저</p>	품목	표시대상(원산지 표시법 제5조, 시행령 제3조)	농·축·수산물 (9개)	<b>축산물</b> (쇠고기, 돼지고기, 닭고기, 오리고기, 양고기, 염소고기<유산양 포함>) 및 그 가공품, 밥·죽·누룽지에 사용하는 <b>쌀</b> (쌀가공품 포함, 찰쌀, 현미, 찐쌀 포함), 배추김치(배추김치가공품 포함) 원료인 <b>배추</b> (얼갈이배추, 봉동배추 포함)와 <b>고춧가루</b> , 두부류(가공두부, 유바 제외)·콩비지·콩국수에 사용하는 <b>콩</b> (콩가공품 포함)	수산물 (20개)	넙치, 조피볼락, 참돔, 미꾸라지, 뱀장어, 낙지, 명태<황태, 북어 등 건조한 것은 제외>, 고등어, 갈치, 오징어, 꽃게, 참조기, 다랑어, 아귀, 주꾸미, 가리비, 우렁챙이, 전복, 방어 및 부세 / 해당 수산물 가공품을 포함	<p>&lt;변경&gt; 법령 개정 반영</p> <p>&lt;변경&gt; 교육부 추진방향 반영</p> <p>&lt;변경&gt;</p>
품목	표시대상(원산지 표시법 제5조, 시행령 제3조)														
농·축·수산물 (9개)	<b>축산물</b> (쇠고기, 돼지고기, 닭고기, 오리고기, 양고기, 염소고기<유산양 포함>) 및 그 가공품, 밥·죽·누룽지에 사용하는 <b>쌀</b> (쌀가공품 포함, 찰쌀, 현미, 찐쌀 포함), 배추김치(배추김치가공품 포함) 원료인 <b>배추</b> (얼갈이배추, 봉동배추 포함)와 <b>고춧가루</b> , 두부류(가공두부, 유바 제외)·콩비지·콩국수에 사용하는 <b>콩</b> (콩가공품 포함)														
수산물 (15개)	<b>수산물</b> (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														
품목	표시대상(원산지 표시법 제5조, 시행령 제3조)														
농·축·수산물 (9개)	<b>축산물</b> (쇠고기, 돼지고기, 닭고기, 오리고기, 양고기, 염소고기<유산양 포함>) 및 그 가공품, 밥·죽·누룽지에 사용하는 <b>쌀</b> (쌀가공품 포함, 찰쌀, 현미, 찐쌀 포함), 배추김치(배추김치가공품 포함) 원료인 <b>배추</b> (얼갈이배추, 봉동배추 포함)와 <b>고춧가루</b> , 두부류(가공두부, 유바 제외)·콩비지·콩국수에 사용하는 <b>콩</b> (콩가공품 포함)														
수산물 (20개)	넙치, 조피볼락, 참돔, 미꾸라지, 뱀장어, 낙지, 명태<황태, 북어 등 건조한 것은 제외>, 고등어, 갈치, 오징어, 꽃게, 참조기, 다랑어, 아귀, 주꾸미, 가리비, 우렁챙이, 전복, 방어 및 부세 / 해당 수산물 가공품을 포함														



구 분	기 존 내 용	변 경 내 용	비 고
		<p><b>【질의요지】</b>  <b>■ 학교급식 식재료 구매를 위한 입찰 시 특정 규격·모델·상표의 지정 가능 여부</b></p> <p><b>【답변요지】</b>  <b>■ 지방자치단체가 체결하는 계약은 공정성과 투명성을 원칙으로 하고 있으며, 국민의 생명 보호, 건강, 안전, 보건위생 등 특별한 사유가 있는 경우에는 예외를 둘 수 있으나 지정한 상표 등에 대하여 특허 소지의 오해가 없도록 당위성 및 객관성이 확보되어야 할 것이며, 원활한 계약이행을 위하여 품질성능·조건면에서 동등 이상의 다수의 상표가 있는 경우라면 다수의 상표를 지정하는 것이 타당함</b>  <b>(※ 학교급식 식재료 구매 시 특정 상표 지정 가능 여부 질의회신, 행정안전부, 2018.5.8.)</b></p>	<추가>
	<p>5. 학교급식 축산물 구매 관리</p> <p>가. 구매 및 검수 관리 철저</p> <p>2) 검수 시 축산물등급판정확인서 원본 및 도축검사증명서 확인</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 축산물등급확인 판정시스템 반드시 조회</li> <li>○ 납품내역(학교명, 부위명, 중량 등) 기록을 확인한 뒤 첨부·보관</li> <li>○ 축산물품질평가원의 「축산물검수(등급판정결과) 서비스」를 이용하여 부위별 총생산량 초과 여부 실시간 확인 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「사용자 검수」 활용 시 납품처와 검수내역을 확인 후 등록</li> <li>- 「연계정보검수」 시 검수대상내역 확인 후 등록</li> </ul> </li> <li>○ 검수 시 도축일자, 작업일자 및 소비기한, 식품온도 등을 반드시 기록</li> </ul>	<p>&lt;p.62&gt;</p> <p>5. 학교급식 축산물 구매 관리</p> <p>가. 구매 및 검수 관리 철저</p> <p>2) <u>축산물품질평가원의 「축산물검수원 패스」를 활용한 검수</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 검수 시 축산물등급판정확인서 원본 및 도축검사증명서 확인</li> <li>○ 「사용자 검수」 활용 시 납품처와 검수내역을 확인 후 등록</li> <li>○ 「연계정보검수」 시 검수대상내역 확인 후 등록 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 납품내역(학교명, 부위명, 중량 등) 기록을 확인한 뒤 첨부·보관</li> </ul> </li> <li>○ 부위별 총생산량 초과 여부 확인</li> </ul> <p>3) 검수 시 도축일자, 작업일자 및 소비기한, 식품온도 등을 반드시 기록</p>	<p>&lt;재구조화&gt;</p> <p>내용 순서 변경</p>
VII 학교급식비 지원및관리	<p>1. 무상급식비 지원</p> <p>가. ~(생략)~~~</p> <p>나. ~(생략)~~~</p> <p>다. 지원 기준</p>	<p>&lt;p.76&gt;</p> <p>1. 무상급식비 지원</p> <p>가. ~(생략)~~~</p> <p>나. ~(생략)~~~</p> <p>다. 지원 체계 및 절차</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <u>지원 체계 변경(무상급식비에서 인건비 분리)</u></li> </ul>	<재구조화>



구 분	기 존 내 용					변 경 내 용	비 고
	구 분	단가 (원)	지원 일수	분 담 륜	비고	<div><div><div><div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div><div></div><div></div><div></div></div></div><div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div>	



구 분	기 존 내 용	변 경 내 용	비 고																																																																																																														
		<p>※ 중·고등학교 급식 지원일수는 185일을 기준으로 하되, 학교별 학사일정과 교육청 예산 사정을 고려하여 예산범위 내에서 일수 확대 가능(단, 급식 운영일수 조사 시 사전 교육청 협의 필수)</p> <p style="text-align: right;">&lt;p.77&gt;</p> <p>○ 지원 단가 (금액단위: 원)</p> <table><tr><th>학교급</th><th>급식 학생수 (2024.3.1.자)</th><th>식품비</th><th>운영비</th><th>계</th><th>비고</th></tr><tr><td rowspan="7">공립유 공립 급식</td><td>단독 조리</td><td>110명 이하</td><td>3,200</td><td>100</td><td>3,300</td></tr><tr><td rowspan="4">초 등 학 교</td><td>110명 이하</td><td>3,200</td><td>100</td><td>3,300</td></tr><tr><td>111명~150명</td><td>2,610</td><td>270</td><td>2,880</td></tr><tr><td>151명~300명</td><td>2,550</td><td>240</td><td>2,790</td></tr><tr><td>301명~400명</td><td>2,510</td><td>240</td><td>2,750</td></tr><tr><td rowspan="2">공 동 급 식</td><td>401명~600명</td><td>2,450</td><td>200</td><td>2,650</td></tr><tr><td>600명 초과</td><td>2,410</td><td>200</td><td>2,610</td></tr><tr><td rowspan="6">초</td><td>110명 이하</td><td>4,060</td><td>130</td><td>4,190</td></tr><tr><td>111명~150명</td><td>3,300</td><td>330</td><td>3,630</td></tr><tr><td>151명~300명</td><td>3,230</td><td>300</td><td>3,530</td></tr><tr><td>301명~400명</td><td>3,180</td><td>300</td><td>3,480</td></tr><tr><td>401명~600명</td><td>3,100</td><td>260</td><td>3,360</td></tr><tr><td>600명 초과</td><td>3,050</td><td>260</td><td>3,310</td></tr><tr><td rowspan="6">중</td><td>100명 이하</td><td>4,470</td><td>580</td><td>5,050</td></tr><tr><td>101명~130명</td><td>4,470</td><td>520</td><td>4,990</td></tr><tr><td>131명~300명</td><td>4,100</td><td>370</td><td>4,470</td></tr><tr><td>301명~400명</td><td>4,040</td><td>370</td><td>4,410</td></tr><tr><td>401명~600명</td><td>3,950</td><td>320</td><td>4,270</td></tr><tr><td>600명 초과</td><td>3,890</td><td>320</td><td>4,210</td></tr><tr><td rowspan="4">고</td><td>400명 이하</td><td>4,600</td><td>340</td><td>4,940</td></tr><tr><td>401명~600명</td><td>4,200</td><td>340</td><td>4,540</td></tr><tr><td>601명~700명</td><td>4,150</td><td>340</td><td>4,490</td></tr><tr><td>700명 초과</td><td>4,090</td><td>340</td><td>4,430</td></tr><tr><td colspan="2">방송통신중·고</td><td colspan="2">8,800</td><td></td></tr></table> <p>※ (사립초, 자사고, 사립 각종학교) 분리되는 인건비 금액만큼 운영비로 보전</p> <p>※ (기성초·중, 길현분교, 기성초병설유) 농어촌학교 급식운영비 200원 추가 지원</p> <p style="text-align: right;">&lt;p.78&gt;</p>	학교급	급식 학생수 (2024.3.1.자)	식품비	운영비	계	비고	공립유 공립 급식	단독 조리	110명 이하	3,200	100	3,300	초 등 학 교	110명 이하	3,200	100	3,300	111명~150명	2,610	270	2,880	151명~300명	2,550	240	2,790	301명~400명	2,510	240	2,750	공 동 급 식	401명~600명	2,450	200	2,650	600명 초과	2,410	200	2,610	초	110명 이하	4,060	130	4,190	111명~150명	3,300	330	3,630	151명~300명	3,230	300	3,530	301명~400명	3,180	300	3,480	401명~600명	3,100	260	3,360	600명 초과	3,050	260	3,310	중	100명 이하	4,470	580	5,050	101명~130명	4,470	520	4,990	131명~300명	4,100	370	4,470	301명~400명	4,040	370	4,410	401명~600명	3,950	320	4,270	600명 초과	3,890	320	4,210	고	400명 이하	4,600	340	4,940	401명~600명	4,200	340	4,540	601명~700명	4,150	340	4,490	700명 초과	4,090	340	4,430	방송통신중·고		8,800			<p>&lt;변경&gt; 무상급식 추진계획 반영</p>
학교급	급식 학생수 (2024.3.1.자)	식품비	운영비	계	비고																																																																																																												
공립유 공립 급식	단독 조리	110명 이하	3,200	100	3,300																																																																																																												
	초 등 학 교	110명 이하	3,200	100	3,300																																																																																																												
		111명~150명	2,610	270	2,880																																																																																																												
		151명~300명	2,550	240	2,790																																																																																																												
		301명~400명	2,510	240	2,750																																																																																																												
	공 동 급 식	401명~600명	2,450	200	2,650																																																																																																												
		600명 초과	2,410	200	2,610																																																																																																												
초	110명 이하	4,060	130	4,190																																																																																																													
	111명~150명	3,300	330	3,630																																																																																																													
	151명~300명	3,230	300	3,530																																																																																																													
	301명~400명	3,180	300	3,480																																																																																																													
	401명~600명	3,100	260	3,360																																																																																																													
	600명 초과	3,050	260	3,310																																																																																																													
중	100명 이하	4,470	580	5,050																																																																																																													
	101명~130명	4,470	520	4,990																																																																																																													
	131명~300명	4,100	370	4,470																																																																																																													
	301명~400명	4,040	370	4,410																																																																																																													
	401명~600명	3,950	320	4,270																																																																																																													
	600명 초과	3,890	320	4,210																																																																																																													
고	400명 이하	4,600	340	4,940																																																																																																													
	401명~600명	4,200	340	4,540																																																																																																													
	601명~700명	4,150	340	4,490																																																																																																													
	700명 초과	4,090	340	4,430																																																																																																													
방송통신중·고		8,800																																																																																																															
	<p>마. 무상급식비 운영 기준 및 준수 사항</p> <p>1) 무상급식비 운영 기준</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ 급식비 중 식품비 비율 최저 70% 이상 집행 준수</li><li>○ 생략</li><li>○ 무상급식 운영 중 발생하는 운영비·인건비 부족액은 학교자체예산으로 편성</li></ul>	<p>마. 무상급식비 운영 기준 및 준수 사항</p> <p>1) 무상급식비 운영 기준</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ <u>식품비와 운영비는 서로 분리하여 사용하고 운영비는 식품비로 전환 사용 가능</u></li><li>○ 생략</li><li>○ 무상급식 운영 중 발생하는 <u>운영비 등 부족액은 학교자체예산으로 편성</u></li></ul>	<p>&lt;변경&gt; 무상급식비 중 인건비 분리에 따라 관련 내용 안내</p>																																																																																																														



구 분	기 존 내 용	변 경 내 용	비 고
	<p>2) 무상급식비 지원 범위</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 학교급식 중단 시 무상급식비 지원</li> <li>- 급식실 현대화 공사 등 시설공사로 인해 급식 중단 시 대체급식 제공</li> <li>※ 학교운영위원회 심의, 학부모 의견조사 등을 통해 외부/가정도시락 등 결정</li> <li>※ 대체급식으로 전부위탁급식(외부도시락) 제공 시 유·초 6,000원/ 중·고 7,000원 한도(최대 20일 지원)이며, 식품제조·가공업 등록 업체와 계약 준수</li> </ul>	<p>2) 무상급식비 지원 범위</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 학교급식 중단 시 무상급식비 지원</li> <li>- 급식실 현대화 공사 등 시설공사로 인해 급식 중단 시 대체급식 제공</li> <li>※ 학교운영위원회 심의, 학부모 의견조사 등을 통해 외부/가정도시락 등 결정</li> <li>※ 대체급식으로 전부위탁급식(외부도시락) 제공 시 유·초 6,600원/ 중·고 7,700원 한도(최대 20일 지원*)이며, 식품제조·가공업 등록 업체와 계약 준수</li> <li>* <u>공사기간 연장 등의 사유로 추가 지원이 불가</u> 피한 경우, 예산 범위 내에서 지원 가능 (단, 대체급식지원비 수요 조사 시 사전 교육청 협의 필수)</li> </ul>	<p>&lt;변경&gt; 대체급식비 단가 인상</p>
보고문서	[서식 9] 무상급식비 소요액 산정자료	<p style="text-align: right;">&lt;p.93&gt;</p> <p>[서식 9] 무상급식비 소요액 산정자료</p> <p>- 서식 변경</p>	<현행화>
부록	15. 급식 세척제 사용자 관리대장	<p>15. &lt;삭제&gt;</p> <p>15. <u>건강진단 개정 관련 Q&amp;A(학교급식법 적용 대상)</u></p>	<p>&lt;추가&gt; 교육부 추진방향 반영</p>



## [부록 2-1]

## 학교급식 운영평가 점검표

※ 지적사항에 대하여는 점검일로부터 2주 이내 조치결과 보고

## 1. 학교급식 운영현황 (중식기준)

[학교 관리번호 :           ]

학교명	학교장	전체 학생수	급식인원(명)				급식단가(원)		운영 방식	비고
			학생	교직원	기타	계	학생	교직원		
							(        )			

- 학생의 급식단가는 지자체 등의 식재료비 지원금을 포함하되, (        )안에 별도 기재
- 운영방식은 직영, 전부위탁, 일부위탁, 외부운반위탁 등으로 기재
- 공동급식학교의 경우 운영현황 및 평가내용도 학교별 각각 작성하여 NEIS에 입력  
(비조리학교는 조리중심학교의 담당업무 내용을 포함하여 평가에 반영)

## 2. 점검결과 :            등급

점검 항목별	지적내용 및 조치사항
▪ 학교급식법령 준수사항	
▪ 지도 및 권장사항	
▪ 직전 운영평가 지적사항 개선 여부 등	

## 3. 점검항목 및 내용 : 붙임 점검표와 같음

## 4. 우수(모범) 사례 및 특이(건의) 사항

구 분	주요 내용
▪ 우수(모범) 사례	
▪ 특이(건의) 사항	

점검일자 : 20     .     .     .

점 검 자 : 소속)	직급)	성명	(서명)
점 검 자 : 소속)	직급)	성명	(서명)
확 인 자 : 소속)	직급)	성명	(서명)
확 인 자 : 소속)	직급)	성명	(서명)



## (1) 학교급식법령 준수사항

◆ 평가항목 : 5개(적합 6점, 부적합 0점)

평가항목	관련 법규	평가내용	중점 확인사항	평가 세부기준	평점
식재료 품질 관리	법 제10, 규칙 제4조 (별표2)	1. 학교급식 식재료의 품질 관리 기준을 준수하고 있는가?	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 식재료 품질관리 기준 준수 여부</li> <li>- 검수일지, 거래명세 표, 축산물등급판 정확인서, 수입신 고필증 등 확인</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 구매계약 시 식재료 품질관리기준, 학교운영위원회 원산지 및 품질등급 심의(자문) 여부, 검수일지, 거래명 세표, 축산물등급판정 확인서, 축· 수산물수입신고 필증, 축산물 관련 HACCP 인증서구비 및 기록관리 확인</li> <li>※ 참고사항               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 등급판정서 확인 후 축산물품질 평가원[축산물유통정보서비스]에 등록 확인(소, 돼지, 닭, 오리, 계란)</li> <li>- 수입산 축·수산물 사용(구매)에 관한 사항 등은 학교운영위원회 심의(자문) 실시</li> </ul> </li> <li>* 비조리교는 조리교 평가결과 반영</li> </ul>	
영양 관리	법 제11조 시행령 제2조, 규칙 제5조 (별표3)	2. 학교급식의 영양 관리 기준을 준수 하고 있는가?	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 학교급식 영양관리 기준 준수 여부</li> <li>- 학년별·성별 에너지 공급기준 <math>\pm 10\%</math> 이내</li> <li>- 탄 수 화 물 (55 ~ 65%), 단백질(7~ 20%), 지방(15~ 30%)의 공급비율</li> <li>- 단백질 상한비율 (20%)</li> <li>- 비타민, 무기질의 평균 필요량</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 중점 확인 사항 4가지 기준을 모두 준수한 경우 적합</li> <li>- 학교운영위원회의 심의를 거쳐 결정된 단위 학교별 자체 영양기 준량 준수 여부 확인</li> <li>- 계절별로 1주일씩 발체하여 평균 으로 확인 (봄 : 3~5월·여름 : 6~8월· 가을 : 9~11월·겨울 : 12~2월)</li> <li>- 1일 2식 이상 급식제공 학교는 중식을 기준으로 확인</li> <li>※ 2020 한국인 영양소 섭취기준(보건복 지부·한국영양학회) 개정에 따라 탄 수화물:단백질:지방 공급비율 변경</li> <li>* 비조리교는 조리교 평가결과 반영</li> </ul>	
급식운영 원칙, 급식관리 운영	시행령 제2조, 4조	3. 학교급식 관련 중요사항은 학교 운영위원회 심의 (자문)을 거쳐서 결정하였는가?	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 학 교 운 영 위 원 회 심의(자문)여부</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 급식 관련 학교운영위원회 회의록 확인 후 학교급식법 시행령 제2 조제2항의 심의사항이 모두 심의 (자문)되었을 경우 적합</li> <li>* 비조리교는 급식 예·결산, 급식단가, 급식비 지원, 우유급식 심의(자문) 여부 확인</li> <li>※ 참고(시행령 제2조제2항)</li> <li>- (급식운영 관련사항) 급식운영방식, 급식대상, 급식횟수, 급식시간 및</li> </ul>	



평가항목	관련 법규	평가내용	중점 확인사항	평가 세부기준	평점
				<p>구체적 영양기준, 식재료의 원산지 및 품질등급, 완제품 사용승인, 보호자 및 교직원 부담경비, 급식 활동에 보호자 참여 등 중요사항</p> <p>- (식재료 구매계약) 식재료 조달 방법 및 업체 선정기준</p> <p>* 지방계약법령 준수사항(행정실 계약담당자) 지도</p> <p>- (급식예산·결산) 학교 예·결산 심의(자문)에 포함하여 처리</p> <p>- (급식비 지원) 급식비 지원대상자 결정(선정) 및 당해 급식비 총당 방안 마련</p> <p>- (우유급식) 우유급식 실시여부에 관한 사항 심의여부</p> <p>※ 급식비 지원 및 우유급식은 각 업무 담당자 또는 학교운영위원회 회의록 등으로 확인</p>	
		4. 학교급식 운영 계획의 수립 및 이행상황을 학교 운영위원회에 보고하고 있는가?	<p>▪ 학교급식 운영계획 수립 여부</p> <p>- 급식계획, 영양 위생·식재료·작업·예산 관리 및 식생활 지도 등의 포함 여부</p> <p>- 학교운영위원회에 연1회 이상 이행 상황 보고 여부</p>	<p>▪ 학교급식 운영계획 수립 및 이행 상황을 학교운영위원회에 보고 하면 적합</p> <p>- (급식운영계획) 영양, 위생안전, 식재료, 작업, 예산관리, 식생활 지도 등 급식운영 전반에 관한 사항을 포함</p> <p>※ 당류 및 나트륨 저감화, 기타 학교 자체 계획에 따른 필요 사항은 자율적 반영 권장</p> <p>- (이행상황 보고) 학교급식 운영계획에 따른 이행상황을 학교운영위원회에 보고(회의록 등 확인)</p> <p>* 비조리교는 조리교 평가결과 반영</p>	
품질 및 안전을 위한 준수사항	규칙 제7조	5. 품질 및 안전을 위하여 필요한 준수 사항을 지키고 있는가?	<p>▪ 품질 및 안전을 위한 준수사항 이행 여부</p> <p>- 학기별 보호자부담 급식비 중 식품비 사용 비율 공개</p> <p>- 학교급식일지, 검수 일지 및 거래명세표 작성·비치·보관 여부</p>	<p>▪ 전체 급식비 중 식품비 사용비율을 학교운영위원회 또는 홈페이지 등을 통해 공개해야 적합</p> <p>▪ 급식일지, 검수일지, 거래명세표는 3년 이상 보관(미보관 시 처벌 규정 적용) → 조리교만 해당</p> <p>▪ 식약처장이 고시한 식품의 표시 기준에 따른 알레르기 유발식품을 사용하는 경우, 알레르기를 유발할 수 있는 식재료가 표시된 월간</p>	



평가항목	관련 법규	평가내용	중점 확인사항	평가 세부기준	평점
			<ul style="list-style-type: none"> <li>알레르기 유발 식품을 사용하는 경우 공지 및 표시 이행 여부</li> <li>-알레르기를 유발할 수 있는 식재료가 표시된 월간식단표를 가정통신문으로 안내하고 학교 홈페이지에 게재</li> <li>- 동내용이 표시된 주간식단표를 식사 장소(식당, 교실)에 게시</li> </ul>	<p>식단표를 가정통신문으로 안내하고 학교 인터넷 홈페이지에 게재하여 공지, 주간식단표는 식사 장소(식당, 교실)에 게시하여야 적함</p> <p>&lt;참고사항&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 학교급식법 시행규칙 제7조 제1항에 따라 학기별 보호자 부담급식비 중 식품비 사용 비율 공개</li> <li>- 급식일지와 검수일지의 경우는 반드시 결재를 득하여야 함(학교별 전결 규정 준수)</li> <li>- 알레르기 유발 식재료를 월간식단표 대신 주간식단표에 표시하여 가정통신문 안내 및 학교 홈페이지에 게재하는 경우는 주간식단표로 같음</li> </ul>	

## (2) 급식운영 지도 및 권장 사항

◆ 평가항목 : 14개(우수 5점, 보통 2.5점, 미흡 0점)

평가 항목	평가 점검내용	평가척도	평가 세부기준	평점
NEIS를 이용한 급식관리	<p>6. NEIS를 활용하여 급식 관련 보고 및 업무를 수행하고 있는가?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 급식 개시 및 급식 현황 보고 등 관련 보고 이행 여부</li> <li>- 학교급식 일지, 주간식단의 NEIS 작성관리 여부</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 우수 : 모든 영역 활용</li> <li>■ 보통 : 3영역 이상 활용</li> <li>■ 미흡 : 2영역 이하 활용</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 나이스 활용 영역 범위</li> <li>- 학교급식일지, 주간/월간 식단 작성관리</li> <li>- 검수일지 : NEIS 급식시스템에서 확인(단, NEIS에서 출력 후 수기 기재도 인정하되 결재처리 후 보관하도록 지도)</li> <li>- 학교급식 개시보고(신설학교), 변경보고(기존학교) 입력 : 급식 운영 방식 변경, 급식 시설의 운영 중단, 증·개축 시 나이스 입력</li> <li>- 매 학기 초 및 급식 현황 변경 시 학교 기본 정보, 급식 인원, 학부모 참여 인원(급식일지), 급식 인력 현황 등 수정 입력</li> <li>* 비조리교는 급식현황 보고 여부 확인</li> </ul>	
식중독 비상 대책반 운영	<p>7. 식중독 비상대책반은 구성되어 있는가?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 식중독 대책반 구성 여부</li> <li>- 담당자 임무 숙지 여부</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 우수 : 대책반 구성, 담당자 임무 숙지</li> <li>■ 보통 : 대책반 구성, 담당자 임무 미숙지</li> <li>■ 미흡 : 대책반 미구성, 담당자 임무 미숙지</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 식중독 비상대책반 구성 관련 담당자들(담임교사 포함)의 실명 서명 또는 공문(내부결재)으로 담당자의 협조 결재나 공람이 이루어진 경우 우수</li> <li>- 식중독 비상대책반 구성과 관련한 교직원 연수 실시 및 급식실 등에 게시(권장)</li> <li>- 인사이동에 따른 담당자 변경 시 임무를 숙지토록 안내</li> </ul>	



평가 항목	평가 점검내용	평가척도	평가 세부기준	평점
대체 인력풀 운영	8. ‘조리종사자 대체인력 풀’ 예산 확보 및 계획수립·운영 하고 있는가?	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 우수 : 예산편성 및 계획 수립·운영</li> <li>■ 보통 : 예산은 편성하였으나 사유가 있음에도 미운영</li> <li>■ 미흡 : 예산 미편성</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 학교예산서를 확인하여 예산편성 및 인력풀 운영 중인 경우 우수</li> <li>- 일부 위탁의 경우 계약서상 대체인력에 관한 내용을 명시</li> <li>- 대체인력을 활용한 경우 건강진단증 사본 비치</li> <li>※ 교육(지원)청에서 ‘조리종사자 대체인력풀’ 계획수립 후 학교에서 이를 활용하는 경우 학교 단위 계획수립 불필요 (단, 예산편성은 필요)</li> <li>* 비조리교는 조리교 평가결과 반영</li> </ul>	
식단 관리	9. 식단 작성 시 다음 사항을 고려하고 있는가? - 전통 식문화 (食文化)의 계승·발전 - 다양한 종류의 식품을 사용할 것 - 염분·유지류·단순당류 또는 식품첨가물 등의 과다 사용 제한 - 자연식품과 계절식의 사용 - 다양한 조리법을 활용	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 우수 : 나트륨 및 당류 저감화 계획수립·이행, 최근 1개월간 튀김류 주 2회 이하 사용(중식 기준)</li> <li>■ 보통 : 나트륨 및 당류 저감화 계획수립, 최근 1개월간 튀김류 주 3회 이하 사용(중식 기준)</li> <li>■ 미흡 : 나트륨 및 당류 저감화 계획 미수립, 최근 1개월간 튀김류 주 3회 초과 사용(중식 기준)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 나트륨 및 당류 저감화 계획수립 및 이행한 경우 우수, 튀김류(가공식품 등) 주 2회 이하 사용한 경우 우수</li> <li>- 나트륨 및 당류 등 저감화 계획을 학교급식 운영계획 등에 반영하여 시행토록 지도</li> <li>- 특히, 나트륨 저감화를 위한 염도계 비치, 국 염도 관리, 저염식 제공 및 싱겁게 먹기 교육 여부 확인</li> <li>- 트랜스지방 함유 식품 및 고열량·저영양 식품의 사용 제한</li> <li>※ 참고사항</li> <li>- 교육부 학교급식 정보마당 홈페이지 &gt; 급식 교육자료 &gt; 영양교육 &gt; 「정책연구 학교급식 나트륨 줄이기 가이드」 참조</li> <li>- 식품안전나라 홈페이지 &gt; 건강·영양 &gt; 고열량·저영양 식품 &gt; 어린이 기호식품(고열량·저영양, 품질인증) 알림 서비스 참조</li> <li>* 비조리교는 조리교 평가결과 반영</li> </ul>	
학교 급식 식재료 원산지·영양량 표시제 시행 및 급식 메뉴 사진 공개	10. 식단에 표시 대상 식재료의 원산지 및 영양량 표시제도 시행, 실제 급식메뉴 사진을 학교 홈페이지 등에 게시 하고 있는가? - 주요 식재료의 원산지 및 1식당 예	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 우수 : 모두 실시</li> <li>■ 미흡 : 1개라도 미 실시</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 식재료 원산지 표시제 운영</li> <li>- (표시대상) 농축산물(9개) : 농축산물 : 축산물(쇠고기, 돼지고기, 닭고기, 오리고기, 양고기, 염소고기&lt;유산양 포함&gt;) 및 그 가공품, 쌀(밥, 죽, 누룽지), 배추김치(배추김치가공품 포함) 중 배추와 고춧가루, 콩(두부류&lt;가공두부, 유바는 제외&gt;), 콩국수, 콩비지)</li> <li>수산물(20개) : 수산물(넙치, 조피볼락, 참돔, 미꾸라지, 뱀장어, 낙지, 명태&lt;황태, 북어 등 건조한 것은 제외&gt;, 고등어, 갈치, 오징어,</li> </ul>	



평가 항목	평가 점검내용	평가척도	평가 세부기준	평점
	너지, 단백질, 비타민, 칼슘 등 주요 영양소에 대한 영양량을 표시하여 공지 하는지와 학생들에게 제공되는 실제 급식 사진을 학교 홈페이지 등에 게시하는지 여부		<p>꽃게, 참조기, 다랑어, 아귀 및 주꾸미, 가리비, 우렁쉥이, 전복, 방어 및 부세) / 해당 수산물 가공품을 포함</p> <p>※ 농수산물의 원산지 표시에 관한 법령 참조, 위반 시 과태료 부과 대상</p> <p>- (표시방법) NEIS 급식시스템 출력기능 활용, 원산지가 표시된 월간 식단표는 가정에 통보하고 홈페이지 등에 공개, 주간 식단표는 식사 장소(식당, 교실) 등에 게시</p> <p>▪ 학교급식 영양량 표시제 시행</p> <p>- 가정통신문 및 학교 홈페이지, 식사 장소(식당, 교실) 등에 게시</p> <p>▪ 급식 사진 공개</p> <p>- 학생에 제공되는 실제 급식 사진을 학교 홈페이지 등에 게시</p> <p>※ 중식을 기준으로 확인(조·석식은 권장)</p>	
식생활 지도 및 영양 상담	<p>11. 급식 및 식생활 지도를 실시하고 있는가?</p> <p>- 지도계획 수립 및 이행 여부</p>	<p>▪ 우수 : 지도계획 수립 및 이행</p> <p>▪ 보통 : 지도계획은 수립하였으나 미이행</p> <p>▪ 미흡 : 계획 미수립</p>	<p>▪ 식품안전 및 영양·식생활 교육계획을 학교 교육 운영계획에 반영하여 이행하면 우수</p> <p>- (내용) 고열량·저영양 식품의 안전과 영양, 식품위생, 식중독 예방, 불량식품 식별요령 및 안 사먹기, 나트륨 줄이기, 전통 식문화, 편식 교정, 식사 예절, 잔반 안 남기기 등</p> <p>- (방법) 영양교사는 관련 교과 및 창의적 체험활동 시간, 방과 후 프로그램 등을 활용하여 월 2회 이상 실시하고 급식일지 등에 기록(입력) 3년간 보관</p> <p>* 영양교사가 배치되지 아니한 학교에서도 영양사가 급식 시간 등을 활용하여 영양·식생활 지도를 하도록 지도</p> <p>* 홈페이지, 가정통신문, 급식 게시판, 영양상담 등을 통하여 학생 지도 및 가정(학부모) 연계 교육도 권장</p> <p>※ 식품 안전, 영양·식생활 교육 및 지도를 위한 예산을 학교 운영비에 편성 권장</p> <p>* 비조리교는 배식 지도 여부 확인</p>	
식생활 지도 및 영양	<p>12. 영양상담을 실시하고 있는가?</p>	<p>▪ 우수 : 계획수립 및 학기당 5회 이상(월 1회 이상 권장) 상담실시</p> <p>▪ 보통 : 계획수립, 상담 미실시</p>	<p>▪ 영양상담 계획서 수립 및 상담 실시(상담 일지 비치 등)한 경우 우수</p> <p>- (내용/대상) 비만, 식품알레르기, 편식, 저체중, 당뇨, 고혈압 등 식사조절이 필요한 학생</p>	



평가 항목	평가 점검내용	평가척도	평가 세부기준	평점
상담	- 영양상담 계획수립, 상담 대상자 관리, 영양상담 창구 운영 등	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 미흡 : 계획 미수립</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 필요시 학부모, 교직원도 권장</li> <li>- (상담방법) 집단상담, 특별상담, 사이버상담 등</li> <li>* 비조리교는 조리교 평가결과 반영</li> </ul>	
식생활 지도 및 영양 상담	<p>13. “음식물 쓰레기 줄이기”를 위한 교육활동 및 정보제공 등을 시행하고 있는가?</p> <p>- 잔반 안남기기 지도 및 교육자료 제공 등 시행 여부</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 우수 : 학교 자체 감량화 계획수립·시행 등 감량화를 위한 적극적 활동</li> <li>▪ 보통 : 홈페이지 교육자료 게시 등 정보제공 활동</li> <li>▪ 미흡 : 감량화를 위한 활동사항 없음</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 학교실정에 맞는 음식물쓰레기 감량목표 설정, 연차별 음식물쓰레기 줄이기 계획을 수립·시행 등</li> <li>- 반기별 또는 연차별 음식물쓰레기 저감화 실적 또는 노력한 결과 확인(음식물쓰레기 줄이기 교육실적 등이 있어야 인정)</li> <li>※ 프로그램 운영 등에 드는 비용을 학교급식비에서 지출하는 일이 없도록 지도</li> <li>* 비조리교는 조리교 평가결과 반영</li> </ul>	
식생활 지도 및 영양 상담	<p>14. 학생, 교직원, 학부모에게 식생활 관련 정보를 제공하는가?</p> <p>- 간행물 및 홈페이지 게시판 등을 이용한 정보제공 여부</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 우수 : 분기별 1회 이상 정기적 정보제공</li> <li>▪ 보통 : 비정기적인 정보 제공</li> <li>▪ 미흡 : 정보 미제공</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 식생활 관련 정보제공 방법</li> <li>- 가정통신문 등을 통한 안내자료 또는 홈페이지 활용 등 포함 (대상별로 교육 정보 제공)</li> <li>- ‘식당’ 명칭을 ‘식생활교육관’ 등 교육적으로 개선, 영상장비 등 교육환경 구성토록 지도</li> </ul>	
수요자 참여도 참유	<p>15. 학교급식소위원회 구성 및 활동은 적절한가?</p> <p>- 학교급식소위원회 구성 및 활동여부, 회의록 기록 관리 여부</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 우수 : 학교급식소위원회 조직 구성, 연 2회 이상 활동함</li> <li>▪ 보통 : 학교급식소위원회 구성은 했으나, 활동사항 없음</li> <li>▪ 미흡 : 학교급식소위원회 미구성</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 학교급식소위원회 조직구성 및 연 2회 이상 활동 실적(회의록이나 공문 등 증빙자료)이 있는 경우 우수</li> <li>- 1회만 실시한 경우 지난번 점검 이후 실적 및 추후 계획을 참고하여 평가</li> <li>* 비조리교는 조리교 평가결과 반영</li> </ul>	
	<p>16. 학부모 검수 참여 및 학교급식 모니터링은 이루어지고 있는가?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 우수 : 계획 수립 및 이행</li> <li>▪ 보통 : 계획 수립, 미이행</li> <li>▪ 미흡 : 계획 미수립</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 학부모 검수 참여 및 학교급식 모니터링 계획과 이행실적(모니터링 일지나 점검표 등) 있는 경우 우수</li> <li>- 모니터단 구성은 급식소위원회 위원, 학부모 등 적정인원을 학교장이 위촉</li> </ul>	



평가 항목	평가 점검내용	평가척도	평가 세부기준	평점
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 학부모 검수와 모니터링 계획수립 및 이행 여부</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 주 1회 이상 학부모 참여 시 우수 점수 부여(100명 미만 소규모 학교는 월 1회 이상)</li> <li>- 공동조리의 경우 비조리학교에서도 모니터링 실시(권장)</li> <li>* 비조리교는 조리교 평가결과 반영</li> </ul>	
수요자 의견 반영	<p><b>17. 학교 홈페이지 급식 게시판 운영 등 의견을 수렴하여 급식 운영에 반영하고 있는가?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 쌍방향 의사소통이 가능한 게시판 운영 및 건의함, 학생회 의견 수렴 활동 여부 등</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>우수</b> : 쌍방향 급식게시판 운영 등 의견 수렴, 개선에 반영</li> <li>▪ <b>보통</b> : 쌍방향 급식게시판 운영 등 의견 수렴, 개선에 미반영</li> <li>▪ <b>미흡</b> : 급식개선 의견수렴 활동 미실시</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>수요자에 대한 의견 수렴을 위한 쌍방향 열린 창구 개설(건의함 또는 홈페이지 급식게시판 등) 및 의견 수렴, 개선에 반영한 경우 우수</b></li> <li>- 쌍방향 의사소통이 가능한 게시판 운영 여부 확인</li> <li>- 의견 수렴 및 개선 여부 확인</li> <li>- 월간 식단표(알레르기 유발식품 및 원산지 표시 등)는 홈페이지 등에 사전 공개하는지 확인</li> </ul>	
수요자 의견 반영	<p><b>18. 학교급식 관련 설문조사를 실시하고 그 결과를 공개하는가?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 설문조사(만족도 등) 계획수립, 설문 실시, 결과 분석 후 조치 및 공개</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>우수</b> : 설문조사 실시 및 분석결과 공개</li> <li>▪ <b>보통</b> : 설문조사 실시 및 미분석·미공개</li> <li>▪ <b>미흡</b> : 설문조사 미실시</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>상반기에 설문조사(만족도 등) 실시하고, 결과 분석 및 조치계획을 포함하여 공개하면 우수</b></li> <li>- 단순한 통계가 아닌 총괄 또는 미흡한 부분에 대한 개선조치 내용을 포함하도록 지도</li> <li>- 설문조사는 전체 학생수의 30% 이상(또는 36학급 이상 학교는 특정학년(반) 지정) 권장</li> <li>- 필요시 학부모와 교직원 대상 설문조사도 권장</li> <li>- 업무경감 및 효율적 운영을 위해 전산프로그램 활용 권장(지도)</li> <li>* 공동급식학교는 조리교 주관 계획 수립, 결과분석 후 개선 조치 비조리교는 당해 학교 설문조사 및 통계 처리 등 협조</li> </ul>	



평가 항목	평가 점검내용	평가척도	평가 세부기준	평점
급식 경비 관리	<b>19. 학교 공통 운영비에 학교 급식 시설·설비의 유지 및 개선비 등 예산이 확보 되어 있는가?</b> - 학교설립·경영자가 부담할 예산의 적정한 확보 및 집행 여부	▪ <b>우수</b> : 급식예산 확보 및 집행상황이 적정 ▪ <b>보통</b> : 급식예산 확보는 적정하나, 집행상황은 부적정 ▪ <b>미흡</b> : 소요예산 미확보	▪ <b>학교예산서 및 지출서 확인, 예산편성 (또는 지출) 근거가 있으면 우수</b> - 학교급식법 제8조 및 동법 시행령 제9조에 의거 급식운영비 중 보일러 및 급식기구 등 시설·설비 유지비는 학교기본경비에서 지출(수익자부담 급식비에서 지출금지) ※ 인건비와 연료비, 소모품비 등의 경비는 학교운영위원회 심의를 거쳐 일부를 보호자에게 부담할 수 있으나, 최소화하도록 노력하여야 함 ※ 교직원 급식비는 학생급식비 이상으로 부담(교직원과 학생 식단은 동일하게 운영) - 예산편성은 되어 있지 않으나 지출 사실이 있을 경우 인정(향후 별도예산 편성토록 지도)	

### (3) 직전 운영평가 지적사항 개선여부 사항 등

◆ 평가항목 : 3개 항목(해당 항목 부적합 시 감점)

평가 항목	평가 점검내용	평가점검 세부기준	평점
위반·지적사항 이행여부	1. 직전 평가 시 학교급식 법령 준수 사항 항목 중 지적된 사항을 개선하였는가?	▪ 학교급식법령을 위반하여 시정 명령을 받은 이후 시정조치 확인 점검 시까지 정당한 사유 없이 이행하지 않음(1개 항목당 감점 10점)	
	2. 직전 평가 시 지도·권장 사항 항목 중 지적된 사항을 개선하였는가?	▪ 현장 지도를 받은 이후 확인 평가 시까지 정당한 사유 없이 이행하지 않음(1개 항목 당 감점 5점) ※ 시설개선 등 예산이 많이 소요되어 교육청과 협의를 거쳐 개선 계획을 수립한 경우는 제외 ※ 문서로 시정조치 지시(통보)	
	3. 학교급식 관련 비리가 발생되었는가?	▪ 급식관련 비리로 학교관계자가 교육청 및 경찰서등으로부터 징계 또는 처분을 받음(감점 10점) ※ 직전 운영평가 이후의 내역 반영	



[부록 2-2]

학교급식 위생·안전 점검표

※ 지적사항에 대하여는 점검일로부터 2주 이내 조치결과 보고

1. 학교 현황 [학교 관리번호 :           ]

학교명	설립별	학교장명	학급수	학생수	교직원수	집단급식소 신고번호	담당자 및 인력 현황					
							영양 (교)사 (성명)	조리사 (성명)	조리원		기타	계
									교특	자체		

2. 급식운영 현황

급식인원				주당 급식 일수	급식형태		배식방법			비고
아침	점심	저녁	계		학교 직영	위탁구분 (업체명)	식당	교실	병행 (식당+교실)	
						(            )				

3. 점검결과 : (            )등급

점검 항목별	지적내용 및 조치사항
▪ 학교급식법령 준수사항	
▪ 지도 및 권장사항	
▪ 직전 위생·안전점검 지적사항 개선 여부 등	

4. 점검항목 및 내용 : 붙임 점검표와 같음

5. 우수(모범) 사례 및 특이(건의) 사항

구 분	주요 내용
▪ 우수(모범) 사례	
▪ 특이(건의) 사항	

점검일자 : 20    .    .    .

점 검 자 : 소속)

직급)

성명

(서명)

점 검 자 : 소속)

직급)

성명

(서명)

확 인 자 : 소속)

직급)

성명

(서명)

확 인 자 : 소속)

직급)

성명

(서명)



## (1) 학교급식위생·안전관리기준 준수사항

■ 점검 항목 : 17개(적합 3점, 부적합 0점)

구분	점검항목	부적합 기준	주요 점검기준	점검결과
시설 관리	1. 급식시설·설비, 기구 등에 대한 청소 및 소독 계획을 수립·시행하여 항상 청결 하게 관리하는지 여부	청소·소독계획 미 수립 및 청결상태 불량	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 주기별 청소 및 소독 계획 수립               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 주기별 청소 및 소독계획 수립여부 확인</li> <li>- 청소 점검표 작성여부 확인</li> </ul> </li> <li>* [학교급식 위생관리지침서] 제1장 참조</li> <li>• 청결 상태 확인               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 천정은 응축수가 맺혀 떨어질 수 있으므로 월 1회 이상 청소(권장)</li> </ul> </li> <li>• 주된 지적 내용 : 후드, 냉난방기, 에어컨튼, 환풍기, 급식실 출입구, 세척기 내부 및 필터, 배수로 및 그리스트랩, 천정, 바닥, 타일벽, 덤웨이터, 오븐, 부침기, 냉장고 손잡이, 기타</li> <li>※ 참고사항               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 덕트 청소는 전문 업체에 용역의뢰 권장</li> <li>- 배관 테이핑 및 도색도 관리(심하면 감점)</li> </ul> </li> <li>&lt;다른 법령 관련 규정&gt;               <ul style="list-style-type: none"> <li>• 원료보관실, 제조가공실, 조리실 등의 내부는 청결하게 관리(식품위생법 제3조, 시행령 제67조)</li> <li>☞ 과태료 : 50(1차), 100(2차), 150만원(3차)</li> <li>• 집단급식소의 시설기준에 맞지 않아 시설 개수 명령 이후 개선하지 않는 경우(식품위생법 제74조, 제88조, 시행령 제67조)</li> <li>☞ 과태료 : 200(1차), 300(2차), 400만원(3차)</li> <li>※ 식품위생법 시행규칙 제96조 별표25 참조(집단급식소의 시설 기준, 조리장, 급수시설, 창고 등 보관시설, 화장실 등)</li> </ul> </li> </ul>	
시설 관리	2. 냉장·냉동고의 온도, 식기세척기의 최종 행굼수 온도 또는 식기소독보관고의 온도를 기록·관리 하는지 여부	CP1과 CP2의 온도를 지속적으로 기록관리 하지 않는 경우	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 출근 직후, 배식 후 청소직전(또는 퇴근 전)에 CP1 온도 지속적 당일 현장기록               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 모든 냉장·냉동고 관리(단, 보존식 냉동고 및 우유 냉장고는 현실에 맞게 관리)</li> </ul> </li> <li>• CP2 식기세척기 행굼수 온도 71℃ 이상 또는 식기소독고 정상적 작동여부 확인 및 기록               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thermo-label 확인 후 부착관리(월 1회 이상)</li> </ul> </li> <li>• CP2 잔류세제 확인(월 1회 이상)               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 특히, 자동식기세척기에 사용하는 세척제는 수산화 나트륨(NaOH) 함량 5% 미만 제품만 사용</li> </ul> </li> </ul>	



구분	점검항목	부적합 기준	주요 점검기준	점검결과
			<p>※ 참고사항</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 출근 직후(냉장·냉동고 문 열기 전)와 배식 후 청소</li> <li>- 2식 이상 급식 실시 학교는 냉장·냉동고 온도 추가 확인(출근 직후, 중식 후, 석식 배식 후 청소 직전 &lt;또는 퇴근 전&gt;)</li> </ul> <p>&lt;다른 법령 관련 규정&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 부패·변질되기 쉬운 식품 등은 냉동·냉장시설에 보관·관리(식품위생법 제3조, 시행령 제67조)            ☞ 과태료 : 30(1차), 60(2차), 90만원(3차)</li> <li>• 식품 등의 보관·운반·진열 시에는 보존 및 보관기준(냉장 10℃, 냉동 -18℃ 이하)에 적합하도록 관리(식품위생법 제3조, 시행령 제67조)            ☞ 과태료 : 100(1차), 200(2차), 300만원(3차)</li> </ul>	
시설 관리	3. 조리용수로 수도물이 아닌 지하수를 사용하는 경우 소독 또는 살균하여 사용하는지 여부	<p>지하수 소독·살균 미실시, 상수도가 있음에도 지하수 사용</p> <p>* 상수도 사용은 3점</p>	<p>• 지하수 사용 학교 조리용수 위생관리 확인</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 지하수 분기별 수질검사결과 적합여부</li> <li>- 지하수 소독장치 설치여부 및 소독 또는 살균하여 조리용수로 사용하는지 확인</li> </ul> <p>※ 업무 담당자 협조 등을 통해 확인</p> <p>&lt;다른 법령 관련 규정&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 지하수 등을 먹는물 또는 식품의 조리·세척 등에 사용하는 경우 먹는물 수질검사기관에서 검사를 받아 적합하다고 인정되는 물 사용(식품위생법 제88조, 시행령 제67조)            ☞ 과태료(수질검사 미실시) : 100(1차), 200(2차), 300만원(3차)            ☞ 과태료(부적합 판정 지하수 사용) : 400(1차), 600(2차), 800만원(3차)</li> </ul>	
개인 위생	4. 식품취급 및 조리 종사자는 6개월에 1회 건강진단을 실시하고, 그 기록을 2년간 보관하는지 여부 (다만, 폐결핵 검사는 연1회 검사 가능)	<p>식품을 직접 취급하는 자가 기한 내 건강진단 미실시, 2년간 기록 미보관</p>	<p>• 영양교사·영양사, 조리원, 납품업체 배송직원, 조리원 대체인력, 배식 및 운반인력 등 식품취급 및 조리직업자의 6개월마다 1회 건강진단 실시 및 2년간 기록 보관</p> <p>• 검사기간은 유효기간(6개월) 만료일 전·후 30일 이내</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 영양교사·영양사, 조리원은 차기검진일 확인토록 건강진단 기록표를 작성하고 점검 시 날짜 단위까지 확인</li> <li>- 납품업체 배송직원은 점검 시점에서 건강진단 유효기간 만료일 전·후 30일 이내(방학기간 포함) 확인</li> </ul>	



구분	점검항목	부적합 기준	주요 점검기준	점검결과
			<p>※ 참고사항</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 음식물을 조리하는 등의 행위를 하지 않고 단순히 조리 도구 등을 사용하여 배식을 지원하는 교사 등 배식지원 인력은 건강검진 대상자에서 제외되는 것으로 식품의약품안전처 유권해석</li> </ul> <p>&lt;다른 법령 관련 규정&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 학교급식 종사자의 건강진단 실시(식품위생법 제40조, 시행령 제67조) ☞ 과태료 : 10(1차), 20(2차), 30만원(3차)</li> <li>• 건강진단을 받지 아니한 자를 영업에 종사(식품위생법 제40조, 시행령 제67조) ☞ 과태료 : 20~50(1차), 40~100(2차), 60~150만원 (3차)</li> <li>* 조리종사자 및 건강진단 미검진 인원예 따라 다름</li> <li>• 건강진단 결과 타인에게 위해를 끼칠 우려가 있는 질병이 있다고 인정된 자를 영업에 종사(식품위생법 제40조, 시행령 제67조) ☞ 과태료 : 100(1차), 200(2차), 300만원(3차)</li> </ul>	
개 인 위 생	5. 조리종사자들의 올바른 손씻기, 소독으로 손에 의한 오염이 일어나지 않도록 하는지 여부	손을 씻지 않거나 소독을 아니한 상태에서 조리작업을 하는 경우	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 고무장갑 착용 전, 작업변경 시 손씻기(특히, 오염된 캔·공산품 포장 등 취급 시 주의)</li> <li>• 올바른 손씻기 방법으로 세척 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 손톱술, 물비누 사용</li> <li>- 고무장갑도 손에 준하여 관리</li> </ul> </li> </ul> <p>※ 참고사항</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 손을 씻어야 하는 경우 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 작업 시작 전</li> <li>- 화장실을 이용한 후</li> <li>- 지저분하거나 오염된 기구와 접촉했을 경우</li> <li>- 쓰레기나 청소도구를 취급한 후</li> <li>- 일반구역에서 청결구역으로 이동하는 경우</li> <li>- 육류, 어류, 난각 등의 식품과 접촉한 후</li> <li>- 귀, 입, 코, 머리 등 신체일부를 만졌을 때</li> <li>- 음식찌꺼기를 처리했을 때 또는 식기를 닦고 난 후</li> <li>- 음식 또는 차를 섭취한 후</li> <li>- 전화를 받고 난 후</li> <li>- 식품 검수를 한 후</li> <li>- 코를 풀거나 기침, 재채기를 한 후</li> </ul> </li> <li>• 세정대에서 손세척 금지</li> </ul>	



구분	점검항목	부적합 기준	주요 점검기준	점검결과
식 재 료 관 리	6. 식재료 검수 시 「학교급식 식재료의 품질관리기준」에 적합한 품질 및 신선도와 수량, 위생상태 등을 확인하여 기록하는지 여부	식재료 품질관리 기준에 부적합한 품질 및 수량, 원산지, 제조일 또는 소비기한, 납품온도 등 CCP1의 기록관리가 미흡한 경우	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 식재료 품질관리 기준 준수 및 기록 (품질등급, 원산지, 생산연도 등)</li> <li>• 쌀(생산연도 1년 이내), 축산물(등급)</li> <li>• 계량용 저울을 사용하여 중량 확인</li> </ul> <p>※ 참고사항</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 식품안전관리인증기준(HACCP) 의무 적용품목은 인증 제품 사용</li> <li>- 축산물 등급 확인 및 [축산물유통정보서비스] 시스템에 발급번호 입력</li> <li>- 수입 축산물을 사용할 경우 등급에 대한 기준 학교 운영위원회 심의</li> </ul> <p>• 대면검수</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 납품과 검수가 분리되어 별도로(선 납품 후 검수) 이루어질 때 식재료의 위생과 안전에 중대한 영향을 미칠 수 있으므로 영양교사·영양사 등 학교 관계자가 입회하여 반드시 대면검수</li> </ul> <p>• 복수검수</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 영양교사·영양사, 교직원, 학부모 등 2명 이상이 검수에 참여하고 모두 검수서에 서명</li> <li>- 검수 시 이물질 포함 등 위생상태 불량, 규격 및 품질등급 미달 등 불량식품 적발 시 그 내용을 기록하고 반품조치 및 교체요구</li> </ul> <p>• 검수하지 않고 전처리 및 조리작업 시행 시 부적합</p> <p>※ 참고사항</p> <p>• 식품온도 기준</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 냉장식품 및 전처리농산물 : 10℃ 이하(HACCP 제품 중 신선편의식품, 불린 고사리, 콩나물, 숙주, 달걀 등)</li> <li>* 단, 당일 사용할 냉장 어육류 및 훈제연어 5℃ 이하</li> <li>- 냉동식품 : 냉동상태 유지, 녹은 흔적이 없을 것</li> </ul> <p>• 전처리 농산물의 정의</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 수확 후 세척, 선별, 박피 및 절단 등의 가공을 통하여 즉시 조리하여 이용할 수 있는 형태로 처리된 식재료</li> </ul> <p>&lt;다른 법령 관련 규정&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 집단급식소 설치·운영자가 소비기한이 경과된 원료 또는 완제품을 조리 목적으로 보관·사용 금지(식품 위생법 제88조, 시행령 제67조)</li> <li>☞ 과태료 : 300(1차), 400(2차), 500만원(3차)</li> </ul>	



구분	점검항목	부적합 기준	주요 점검기준	점검결과
			<ul style="list-style-type: none"> <li>위해평가가 완료되기 전 일시적으로 금지된 식품 등 사용·조리(식품위생법 제88조, 시행령 제67조)  <sub>☞</sub> 과태료 : 300(1차), 400(2차), 500만원(3차)</li> <li>「축산물 위생관리법」제12조에 따라 검사를 받지 아니한 축산물 사용(식품위생법 제88조, 시행령 제67조)  <sub>☞</sub> 과태료 : 300(1차), 400(2차), 500만원(3차)</li> </ul>	
작업위생	7. 식재료나 조리과정 에서 교차오염을 방지하기 위하여 칼과 도마, 고무장갑 등 조리기구 및 용기를 용도별 및 조리 전·후로 구분하여 사용하고, 적절히 세척·소독 하는지 여부	CCP2 용도별 및 조리 전·후로 구분하여 사용하지 않고, 세척·소독 미실시	<ul style="list-style-type: none"> <li>모든 조리기구(용기 등) 및 앞치마·고무장갑 등은 조리 전·후로 구분하되, 교차오염 방지를 위해 칼, 도마는 용도별(채소, 육류, 어류)로 구분 사용하고 세척·소독 실시 여부               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 소독용액 농도 준수</li> <li>- 소독고에 보관 중인 칼·도마, 고무장갑, 앞치마, 위생화 등의 청결관리</li> <li>- 조리 전·후 구분 : 소독(‘기구등의 살균소독제’ 제품별 용량과 용법에 따라 사용), 가열(75℃이상) 전·후로 구분 (작업구분), 충분한 수량 확보 및 관리</li> <li>- 플라스틱 소쿠리 사용 금지(불가피한 경우 전처리용으로 제한적 사용)</li> <li>- 재사용 시에는 세척 및 소독 철저</li> <li>- 사용한 고무장갑·면장갑 등은 별도로 모아두었다가 세척·소독 후 보관</li> <li>- 사용 후 세탁할 면장갑, 식탁용 행주 등은 화장실에 보관하지 않도록 지도</li> </ul> </li> <li>검식 시 검식용 용기 구분사용                &lt;다른 법령 관련 규정&gt;               <ul style="list-style-type: none"> <li>어류·육류·채소류를 취급하는 칼·도마는 구분 사용 (식품위생법 제3조, 시행령 제67조)  <sub>☞</sub> 과태료 : 50(1차), 100(2차), 150만원(3차)</li> <li>물수건, 수저, 식기, 찬기, 도마, 칼 및 행주, 그 밖에 주방 용구는 기구 등의 살균소독제 또는 열탕의 방법으로 소독한 것을 사용(식품위생법 제88조, 시행령 제67조)  <sub>☞</sub> 과태료 : 50(1차), 100(2차), 150만원(3차)</li> </ul> </li> </ul>	



구분	점검항목	부적합 기준	주요 점검기준	점검결과
작업위생	8. 식품취급 등의 작업은 바닥으로부터 60cm 이상의 높이에서 실시하여 식품의 오염이 방지되는지 여부	60cm 이하에서 식품취급(운반 및 오염방지 시설이 설치된 경우는 제외)	<ul style="list-style-type: none"> <li>모든 식재료는 60cm 이상에서 관리(단, 식품창고 내에서는 15cm 이상에서 오염되지 않도록 관리)</li> </ul> ※ 참고사항 <ul style="list-style-type: none"> <li>조리실에서 국을 퍼 담기 위해 국통을 잠시 파레트, L형 카트 위에 둔 경우는 제한적 인정</li> <li>오븐 작업 시 주의(꽃을 때는 위에서부터, 뺄 때는 아래서부터) 하도록 지도</li> </ul>	
작업위생	9. 조리가 완료된 식품과 세척·소독된 배식기구·용기 등은 교차오염 우려가 있는 기구·용기 또는 식재료 등과 접촉에 의해 오염되지 않도록 관리하는지 여부	조리완료된 식품 및 배식기구 등의 위생적 보관관리 상태가 미흡한 경우	<ul style="list-style-type: none"> <li>조리가 완료된 식품은 조리전 식품과 교차오염되지 않게 구분 관리</li> <li>소독된 배식기구(수저, 식판 등)는 세척·소독되지 아니한 기구와 혼용 또는 오염되지 않도록 보관</li> <li>교차오염을 일으킬 수 있는 모든 작업위생 과정 확인</li> </ul> ※ 추가 확인사항 <ul style="list-style-type: none"> <li>밑간 해놓은 불고기, 생선까스, 다진마늘 등을 상온에 뚜껑 없이 방치하는지 여부</li> <li>조리과정 중 조리기기, 기구 세척으로 인한 교차오염 발생 여부</li> <li>냉장(동)고 및 식기소독고에 식재료 보관 시 덮개 사용 여부</li> </ul>	
작업위생	10. 해동방법이 적절하고 재냉동하여 사용하지 않는지 여부	냉동식품을 부적절한 방법(실온방치 등)으로 해동하는 경우	<ul style="list-style-type: none"> <li>해동은 냉장(10℃ 이하), 전자레인지 또는 흐르는 물(21℃ 이하)에서 실시하는지 여부</li> <li>냉장해동(냉장고 등에 “해동 중” 표식 부착) 및 유수해동 준수</li> <li>냉동식품 튀김 시, 소량씩 출고하여 조리(상온에 다량 적재 금지)</li> <li>녹았다 언 흔적이 있는 냉동식품을 재냉동하거나 재사용 하는지 확인</li> </ul>	



구분	점검항목	부적합 기준	주요 점검기준	점검결과
작업 위생	11. 생으로 먹는 채소류, 과일류를 충분히 세척·소독하고 농도를 확인하는지 여부	CCP2 충분한 세척 및 소독 미실시	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Test-paper 사용 및 소독액 유통기한 확인</li> <li>• 소독 전·후 세척 및 행굼관리 철저               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 소독액 농도확인(염소농도 100~130ppm 또는 이와 동등한 소독효과를 가진 살균소독제 사용) 후 5분간 침지, 흐르는 물에 충분히 행굼</li> </ul> </li> <li>※ 참고사항               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 소독순서 : 다듬기 → 세척 → 소독 → 행굼(소독제 냄새가 나지 않을 때까지 충분히)</li> <li>- 타이머사용 권장</li> </ul> </li> </ul>	
작업 위생	12. 가열조리 식품의 중심부가 75℃(패류는 85℃) 이상에서 1분 이상 가열되고 있는지 온도계로 확인하고, 그 온도 적정여부를 기록·유지하는지 여부	CCP2 중심온도 미측정 및 지속적 기록 미실시	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 튀김, 볶음, 조림 등 중심온도 체크</li> <li>• 온도계 및 시계(타이머) 구비               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 중심온도 및 시간 측정은 밥, 국을 제외한 모든 가열 조리 식품의 중심부가 75℃(패류는 85℃) 이상에서 1분 이상임을 확인</li> </ul> </li> <li>※ 참고사항               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 온도계 및 보관함의 위생상태, 중심온도 측정 시 탐침이 오염되지 않도록 위생관리 철저</li> </ul> </li> </ul>	
작업 위생	13. 조리가 완료된 식품의 온도와 시간관리를 통하여 미생물 증식을 억제하는지 여부	CCP3 조리가 완료된 음식에 대해 온도 또는 시간관리 미흡	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 밥, 국을 포함한 열장식품은 57℃ 이상 유지 또는 조리완료 시점에서 배식완료까지 2시간 이내로 관리</li> </ul>	



구분	점검항목	부적합 기준	주요 점검기준	점검결과
배식 및 검식	14. 조리된 음식의 안전한 급식을 위하여 운반 및 배식기구 등을 청결히 관리하여야 하며, 배식 중에 운반 및 배식기구 등으로 인하여 오염이 일어나지 않도록 조치하는지 여부	운반 및 배식기구 등이 청결하지 않으며 배식 중 교차오염의 우려가 있으나 조치하지 않는 경우	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 배식차, 엘리베이터 등 세척·소독 실시</li> <li>• 엘리베이터(여건상 불가피한 경우 덤웨이터)로 배식차 운반 시, 분무 소독 등 공간살균 후 탑재 (권장)</li> <li>• 배식시간 동안 급식관계자 외 탑승 제한</li> <li>• 화물용 덤웨이터의 경우 사람 탑승 금지</li> </ul> <p>※ 참고사항</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 복도배식은 위생적으로 문제가 있으므로 교실 배식으로 전환토록 지도</li> </ul>	
배식 및 검식	15. 조리된 식품에 대하여 조리완료 시 음식의 맛, 온도, 조화(영양적인 균형, 재료의 균형), 이물, 불쾌한 냄새, 조리 상태 등을 확인하기 위한 검식을 실시하는지 여부	검식을 지속적으로 실시하지 않거나 기록하지 않은 경우	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 급식일지에 검식기록을 하는 경우 NEIS 급식일지에 검식기록 여부 확인</li> <li>- 검식일지 별도 사용 지양</li> <li>- 기재내용 : 맛, 온도, 조화(영양적인 균형, 재료의 균형), 이물, 불쾌한 냄새, 조리상태</li> </ul>	
세척 및 소독	16. 식기구를 세척·소독 후 배식 전까지 위생적으로 보관·관리하는지 여부	식기구의 세척, 소독 및 위생적인 보관관리 미흡	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 식판, 수저 등 식기구 보관 및 운반 시 덮개 사용</li> <li>- 단, 교실배식의 경우 식기구 운반 시 밀폐용기 또는 운반차 내부 보관</li> <li>• 소독 및 건조된 식기구의 이물질 등 청결 상태 확인</li> <li>• 점검자가 식판 잔류세제 검사 후 세제 잔류 확인 시 감점</li> </ul> <p>&lt;다른 법령 관련 규정&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 기계·기구 및 음식기는 사용 후에 세척·살균 등 청결하게 유지·관리(식품위생법 제3조, 시행령 제67조)</li> <li>☞ 과태료 : 50(1차), 100(2차), 150만원(3차)</li> <li>• 동물의 내장을 조리한 경우 사용한 기계·기구류 등을 세척·소독(식품위생법 제88조, 시행령 제67조)</li> <li>☞ 과태료 : 50(1차), 100(2차), 150만원(3차)</li> </ul>	



구분	점검항목	부적합 기준	주요 점검기준	점검결과
세척 및 소독	17. 감염병의 예방 및 관리에 관한 법률 시행령 제24조에 따라 급식시설 방역을 실시하고 소독증명서를 비치하는지 여부	정기방역을 미 실시한 경우	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 하절기(4~9월 중) 2개월 1회 이상 실시, 동절기(10~3월 중) 3개월 1회 이상 실시 여부 확인</li> <li>※ 업무 담당자 협조 등을 통해 확인</li> <li>※ 참고사항               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 개학 직전 2월에 시작하여 2개월에 1회 권장(감염병의 예방 및 관리에 관한 법률 제51조, 83조, 시행령 제24조, 시행규칙 제36조)</li> <li>☞ 과태료 : 50(1회), 100만원(2회)</li> <li>- 신설학교의 경우 급식개시 전에 소독실시 지도</li> </ul> </li> </ul>	



## (2) 학교급식 지도 및 권장사항

■ 배점 : 19개 항목 × (2~3점)

구분	점검항목	점검척도 및 평점	주요 점검기준	점검결과
시설 관리	18. 일반작업구역과 청결작업구역으로 구분되어 식품 취급 작업의 흐름이 교차되지 않는지 여부	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 우수 : 전처리실, 차단벽 설치 등으로 일반작업과 청결작업 구역 구분(2점)</li> <li>• 보통 : 작업구역은 미 구분되나 작업대·세정대 등 분리 사용 (1점)</li> <li>• 미흡 : 작업구역 미구분 및 작업대·세정대 등 분리사용 안함(0점)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 현대화사업 추진학교 (각 실별 벽과 문으로 차단 시) 우수 점수</li> <li>- 벽이나 문으로 차단이 곤란한 경우 바닥에서 1m 정도의 높이로 구역을 구분한 경우도 가능</li> <li>- 단, 양문형 냉장고, 양문형 식기소독고 등으로 인해 위쪽 벽이 개방되어 있는 경우도 가능하나, 개선할 수 있도록 지도</li> <li>• 작업구역은 구분되지 않으나, 작업별로 작업대, 세정대를 시간 또는 공간적으로 구분하여 분리 사용할 경우 보통 점수</li> <li>※ 참고사항 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 일반작업구역 : 검수, 전처리(가열 전·소독 전 식품절단), 식재료 저장, 세정 등</li> <li>- 청결작업구역 : 식품절단, 조리(가열·비가열/가열 후·소독 후 식품절단), 정량 및 배선, 식기보관구역 등</li> </ul> </li> </ul>	
시설 관리	19. 조리장의 시설 (바닥·벽·천장 등)의 파손 및 고장난 설비·기구의 관리 여부	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 우수 : 시설 파손 및 고장난 설비·기구 없음 (3점)</li> <li>• 보통 : 시설 파손(경미) 또는 고장난 설비·기구 있음(수리의뢰)(1.5점)</li> <li>• 미흡 : 시설 파손(여러 곳) 또는 고장난 설비·기구 방치(0점)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 파손된 곳 및 고장난 설비·기구가 없을 시 우수</li> <li>• 열기, 습기에 약하거나 운반카트에 부딪혀 타일 파손된 곳, 보일러 배관, 에어컨 가스 배관, 바닥 배수로 등으로 인해 생긴 구멍, 천장 텍스가 떨어진 경우, 조리장 누수 등의 경우 파손으로 간주</li> <li>• 주요 설비·기구 확인 사항 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 오븐, 소독고, 형광등, 자외선등(등센서 작동여부), 스팀배관(증기누출 여부), 바퀴, 릴호스 밸브, 에어 커튼, 손소독기, 식기세척기 등</li> </ul> </li> <li>• 설비·기구의 고장확인 및 수리 의뢰 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 고장난 설비·기구는 “고장수리 의뢰 중” 표시 부착 지도</li> </ul> </li> <li>※ 참고사항 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 조리장 바닥, 벽, 천장의 전면 공사 필요시 추후 예산을 확보하여 개선·검토하도록 안내</li> </ul> </li> </ul>	



구분	점검항목	점검척도 및 평점	주요 점검기준	점검결과
시설 관리	20. 검수장소 및 조리 작업 장소(작업대·가스대·국솔 등)의 조도 기준 준수 여부	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 우수 : 검수장소 540 Lux, 조리장(작업대·가스대·국솔 등) 220Lux 이상(2점)</li> <li>• 보통 : 일부 작업 공간의 조도가 기준 미달(1점)</li> <li>• 미흡 : 모든 작업공간의 조도가 기준 미달(0점)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 한 곳이라도 기준 조도 미달일 경우 보통</li> <li>• 식재료 창고 및 워크인냉장(동)고 포함 확인(조리작업 장소 기준 조도 220Lux 이상 준수)</li> <li>• 형광등 고장으로 인한 조도 미달 확인</li> </ul> <p>※ 참고사항</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 조도계 사용(허리 높이에서 측정, 날씨와 관계없이 측정)</li> </ul>	
시설 관리	21. 조리장의 후드는 열 및 증기 발생 시 즉시 배출되고, 응축수가 식품에 직접 떨어지지 않는 구조인지 여부	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 우수 : 열, 증기발생 시 즉시 배출되며, 응축수가 식품에 직접 떨어지지 않는 구조(3점)</li> <li>• 보통 : 열, 증기배출이 다소 지연되나, 응축수가 식품에 직접 떨어지지 않는 구조(1.5점)</li> <li>• 미흡 : 배기팬 고장 또는 환기불량(0점)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 후드 가동 시 스팀 조리기구(스팀국솔, 다단식 스팀취사기, 세척기 등) 위 후드 내부 및 주변 천장에서 응축수가 식품에 떨어지지 않는 구조이면 우수</li> <li>• 응축수가 식품에 낙하하는 구조이거나, 후드 기름입자 제거용 필터(튀김솔, 볶음솔, 부침기, 오븐기) 미설치 시 미흡</li> <li>• 후드 응축수 밸브 미설치, 조리 중 후드 응축수 밸브 열고 작업 시 감점</li> </ul>	
시설 관리	22. 조리장 내 온도 및 습도를 적정하게 관리하는지 여부	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 우수 : 냉·난방기 또는 공기조화시설 등을 갖추어 조리장 온도 및 습도를 적정하게 관리함(3점)</li> <li>• 보통 : 조리장의 온·습도관리 보통(1.5점)</li> <li>• 미흡 : 조리장의 온·습도관리 미흡(0점)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 각 실별 냉·난방기(충분한 용량) 모두 설치되어 있어, 적정 온·습도 지속적 관리</li> <li>• 조리장, 식품창고 온·습도계 비치 지도</li> <li>• 조리장 내 실내온도는 18℃ 이하를 유지하는 것이 이상적             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 실질적으로는 이 조건을 충족하기 어려우므로 에어컨 등을 설치하여 가능한 낮은 온도 유지</li> <li>- 공조시스템 설치 후 관리가 잘 될 경우 우수</li> </ul> </li> <li>• 조리장 내 적정 실내습도는 50~70% 유지</li> </ul>	
시설 관리	23. 식품보관실은 적정하게 설치되어 있으며, 소모품 보관실과 분리되어 있는지 여부	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 우수 : 식품보관실은 환풍기 또는 환기창이 설치되어 환기상태 적정, 소모품보관실 별도 설치 또는 공간구획 구분(2점)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 별도의 소모품 보관실 설치 또는 공간구획 구분             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 경량칸막이와 자바라로 공간이 구획되거나 구분되어 있는 경우 인정</li> </ul> </li> </ul> <p>※ 다만, 자바라의 경우 학교 자체 또는 교육청 협의를 거쳐 개선토록 노력</p>	



구분	점검항목	점검척도 및 평점	주요 점검기준	점검결과
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 보통 : 일부 기준 미흡 (1점)</li> <li>• 미흡 : 모든 기준 미달 (0점)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 환풍기 설치 및 작동 여부 확인</li> <li>• 온·습도계 비치</li> <li>• 나무 깔판 사용금지</li> <li>• 보관선반은 바닥에서 15cm 이상</li> <li>• 쌀 보관 시 바닥과 벽에서 15cm 이상 이격</li> </ul> <p>※ 참고사항</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 식품창고가 시멘트바닥일 경우 방수페인트 또는 타일부착 안내</li> </ul>	
시설 관리	24. 조리종사자 전용 화장실이 있으며, 청소와 관리상태가 양호하고, 출입문이 조리실에 바로 면하지 않고, 화장실 내 환풍기 또는 환기창이 설치되어 있는지 여부	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 우수 : 조리종사자 전용 화장실이 있을 경우 청소와 관리 상태가 양호하며, 출입문이 조리실에 바로 면하지 않고, 환풍기 또는 환기창이 설치됨(2점)</li> <li>• 보통 : 일부 기준 미흡 (1점)</li> <li>• 미흡 : 모든 기준 미달 (0점)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 조리종사자 전용 화장실 설치여부 확인               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 다만, 급식소 밖 화장실에 조리종사자 이외 사용을 금지하면서 청소와 관리상태가 양호한 경우는 보통으로 인정</li> </ul> </li> <li>• 화장실 출입문이 조리실에 바로 면하는지 확인               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 화장실 출입문이 조리실에 면하고 있으나, 출입문을 폐쇄하여 사용하지 않을 경우 인정(자바라 등 설치한 경우는 인정 안됨)</li> </ul> </li> <li>• 환풍기 설치 및 작동 여부 확인</li> <li>• 화장실 전반적인 위생관리 상태 확인(화장실용 신발, 종이타월, 휴지통덮개 등)</li> </ul> <p>※ 참고사항</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 조리화를 신고 화장실로 바로 들어갈 수 있게 설계된 경우는 화장실용 신발로 갈아 신도록 지도</li> </ul>	
시설 관리	25. 조리장 내 수세 시설과 신발소독 시설은 적정하게 설치되어 있고 올바르게 사용하는지 여부	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 우수 : 조리장 내 수세 시설 적정 설치 (수량, 위치, 온수, 손잡이는 페달식 또는 원터치식), 신발소독 시설 적정 설치 및 이용(3점)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 수세시설 적정 설치 및 이용               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 구획구분 되어있는 경우 실별로 설치(단, 세척실 설치 권장), 온수공급(40℃ 이상), 모든 수세시설 손잡이는 페달식 또는 원터치식으로 설치</li> </ul> </li> <li>• 손소독시설, 물비누, 손톱솔, 종이타월비치(화장실 손세정대 포함)</li> </ul>	



구분	점검항목	점검척도 및 평점	주요 점검기준	점검결과
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 보통 : 일부 기준 미흡 (1.5점)</li> <li>• 미흡 : 모든 기준 미달 (0점)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 신발소독시설 적정 설치 및 이용               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 조리실 외부와의 출입구, 화장실 출입구 설치</li> <li>- 일반구역과 청결구역의 경계면 설치 (조리장이 벽과 문으로 구분된 경우)</li> <li>- 소독제 용량·용법에 맞는 상시적 농도 유지</li> </ul> </li> <li>※ 참고사항               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 수세시설 손잡이가 페달식 또는 월터치식이 아닐 경우는 페달식으로 추가 설치하도록 안내</li> <li>- 수세시설 옆 휴지통 비치 권장</li> <li>- 핸드드라이기는 종이타월로 교체하도록 지도</li> </ul> </li> </ul>	
시설 관리	26. 조리장 내 싱크대 등은 배수관이 배수로와 직접 연결되어 바닥을 오염시키지 않도록 조치하고 있는지 여부	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 우수 : 모든 싱크대의 배수관이 배수로와 연결 및 관리상태 양호(2점)</li> <li>• 보통 : 일부 배수관이 배수로와 연결되지 않았거나 관리상태 미흡 (1점)</li> <li>• 미흡 : 모든 기준 미달 (0점)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 배수관 연결 및 관리상태 현장 확인               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 세미기, 손세정대, 세척기, 담금세정대, 세탁기 (화장실에 세탁기 설치된 경우는 제외) 등 배수관 연결 여부</li> <li>- 이동식 세정대, 소쿠리 운반카트 등 이용 시 트렌치 위에서 배수하되, 바닥을 오염시키지 않도록 관리</li> </ul> </li> <li>※ 참고사항               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 급식기구 및 배식도구 등을 안전하고 위생적으로 세척할 수 있도록 온수 공급설비를 갖추어야 함</li> </ul> </li> </ul>	
시설 관리	27. 조리장, 식품보관실, 식당 등의 방충·방서 설비 및 관리상태가 적정한지 여부	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 우수 : 출입문·창문에 모두 설치 및 관리상태 우수(3점)</li> <li>• 보통 : 출입문·창문에 일부 미설치 또는 관리상태 미흡(1.5점)</li> <li>• 미흡 : 모든 기준 미달 (0점)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 외부로 통하는 경우 에어커튼, 방충망 모두 설치 (다만, 문 개·폐시 자동으로 에어커튼이 작동되는 등 방충대책이 완벽한 경우는 한 개만 설치되어도 인정)</li> <li>• 조리실 바닥, 외부에 구멍 뚫린 곳 없는지 확인</li> <li>• 보일러실, 조리종사자 휴게실, 급식관리실 방충·방서시설 설치</li> <li>• 환풍기에 개폐시설이 없는 경우 방충망 설치</li> <li>• 살충등 실제사용 여부, 관리상태 확인</li> <li>※ 참고사항               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 에어커튼 방향 바깥쪽으로 향하도록 안내</li> <li>- 유인살충등을 사용하는 경우 고전압 살충등은 조리 중에 사용하지 않도록 하고, 포집등을 설치하도록 안내</li> </ul> </li> </ul>	



구분	점검항목	점검척도 및 평점	주요 점검기준	점검결과																																																													
시설 관리	28. 급수설비의 적정성 및 이를 위생적으로 관리(수도전 위치, 수량 등) 하는지 여부	<ul style="list-style-type: none"><li>• 우수 : 수도전 충분하여 호스 미사용, 호스가 바닥에 닿지 않게 짧게 설치하여 적정 사용 (2점)</li><li>• 보통 : 일부 기준 미흡 (1점)</li><li>• 미흡 : 모든 기준 미달 (0점)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 호스 바닥에 닿게 사용 시 감점</li><li>• 국솔이나 세정대의 호스가 식재료에 닿거나 물에 잠기게 사용하는 경우 감점</li></ul> <p>※ 참고사항</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 릴호스 청소·소독하도록 안내</li><li>- 수량 부족 시 릴호스 설치 안내</li></ul>																																																														
	29. 냉동·냉장시설의 적정용량 확보 및 온도유지, 급식품 외 보관하는 것은 없는지 여부	<ul style="list-style-type: none"><li>• 우수 : 적정용량 확보, 온도유지, 온도계 설치, 급식품외 보관하는 것 없음(3점)</li><li>• 보통 : 일부 기준 미흡 (1.5점)</li><li>• 미흡 : 모든 기준 미달 (0점)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 용량기준 확인<ul style="list-style-type: none"><li>- 냉장·냉동고 용량의 70% 이하, 워크인 냉장고는 40% 이하로 보관</li></ul></li><li>※ 급식학교 냉동·냉장고 용량기준(권장) 참고</li><li>• 외부 온도계 설치 및 온도 유지<ul style="list-style-type: none"><li>- 냉장고 내부 온도계는 설정온도가 아닌 실제 현재 온도가 측정되고 있는 경우만 인정</li><li>- 점검 시점에서 냉장·냉동고 온도 유지 잘 되고 있는지 확인</li></ul></li><li>• 개인물품이나 식재료 샘플은 별도의 냉장고에 보관<ul style="list-style-type: none"><li>- 보존식냉동고에 보존식 외 물품 일체 보관 금지</li></ul></li><li>• 냉장고 안 칸막이 선반 부식 시 선반 교체</li></ul> <p>※ (참고) 급식학교 냉동·냉장고 용량기준(권장)</p> <table><tr><th rowspan="2">급 식 인원수</th><th rowspan="2">학교 급별</th><th colspan="2">식재료 보관용 (ℓ)</th><th rowspan="2">조리완성식품 냉장보존용 (ℓ)</th><th rowspan="2">식재료보관용 워크인냉장고</th></tr><tr><th>냉장고</th><th>냉동고</th></tr><tr><td rowspan="3">500명 이하</td><td>초</td><td>432</td><td>112</td><td>115</td><td rowspan="9">(2,000~2,817)W × 2,200H × 1,800D</td></tr><tr><td>중</td><td>516</td><td>142</td><td>120</td></tr><tr><td>고</td><td>629</td><td>183</td><td>148</td></tr><tr><td rowspan="3">501~1,000명</td><td>초</td><td>865</td><td>222</td><td>230</td></tr><tr><td>중</td><td>1,032</td><td>283</td><td>241</td></tr><tr><td>고</td><td>1,256</td><td>365</td><td>296</td></tr><tr><td rowspan="3">1,001~1,500명</td><td>초</td><td>1,296</td><td>332</td><td>341</td></tr><tr><td>중</td><td>1,548</td><td>423</td><td>361</td></tr><tr><td>고</td><td>1,884</td><td>548</td><td>444</td></tr><tr><td rowspan="3">1,501~2,000명</td><td>초</td><td>1,729</td><td>442</td><td>460</td><td rowspan="3">(2,600~3,692)W × 2,200H × 1,800D</td></tr><tr><td>중</td><td>2,063</td><td>565</td><td>481</td></tr><tr><td>고</td><td>2,513</td><td>730</td><td>592</td></tr></table> <p>* 학교급식 냉장·냉동고의 용량 기준설정에 관한 연구 (교육인적자원부, 2005년)</p>	급 식 인원수	학교 급별	식재료 보관용 (ℓ)		조리완성식품 냉장보존용 (ℓ)	식재료보관용 워크인냉장고	냉장고	냉동고	500명 이하	초	432	112	115	(2,000~2,817)W × 2,200H × 1,800D	중	516	142	120	고	629	183	148	501~1,000명	초	865	222	230	중	1,032	283	241	고	1,256	365	296	1,001~1,500명	초	1,296	332	341	중	1,548	423	361	고	1,884	548	444	1,501~2,000명	초	1,729	442	460	(2,600~3,692)W × 2,200H × 1,800D	중	2,063	565	481	고	2,513	730	592
급 식 인원수	학교 급별	식재료 보관용 (ℓ)				조리완성식품 냉장보존용 (ℓ)	식재료보관용 워크인냉장고																																																										
		냉장고	냉동고																																																														
500명 이하	초	432	112	115	(2,000~2,817)W × 2,200H × 1,800D																																																												
	중	516	142	120																																																													
	고	629	183	148																																																													
501~1,000명	초	865	222	230																																																													
	중	1,032	283	241																																																													
	고	1,256	365	296																																																													
1,001~1,500명	초	1,296	332	341																																																													
	중	1,548	423	361																																																													
	고	1,884	548	444																																																													
1,501~2,000명	초	1,729	442	460	(2,600~3,692)W × 2,200H × 1,800D																																																												
	중	2,063	565	481																																																													
	고	2,513	730	592																																																													



구분	점검항목	점검척도 및 평점	주요 점검기준	점검결과
			<p>&lt;다른 법령 관련 규정&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>보존 및 보관기준에 적합한 온도가 유지되는 냉장·냉동시설 구비(식품위생법 제74조, 제88조, 시행령 제67조)</li> <li>☞ 시설기준 부적합 시 시설 개수 명령, 명령 위반시 과태료 : 200(1차), 300(2차), 400만원(3차)</li> <li>조리·제공한 식품의 매회 1인분 분량을 -18°C이하에서 144시간 이상 보관(식품위생법 제88조, 시행령 제67조)</li> <li>☞ 과태료 : 400(1회), 600(2회), 800만원(3회)</li> <li>※ 식중독 발생시 보관 또는 사용 중인 보존식이나 식재료를 폐기하거나 현장을 훼손하는 경우</li> <li>☞ 과태료 : 500(1회), 750(2회), 1,000만원(3회)</li> </ul>	
개 인 위 생	30. 종사자의 개인 위생 준수여부 및 건강 상태 확인 후 적절히 조치하는지 여부	<ul style="list-style-type: none"> <li>우수 : 작업 전 건강 확인(소화기질환 및 손 상처자), 필요약품 구비 및 적정관리 (3점)</li> <li>보통 : 작업 전 건강 상태 확인(소화기질환 및 손 상처자) 적정 조치는 하였으나, 필요약품 구비 미흡(1.5점)</li> <li>미흡 : 모든 기준 미달 (0점)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>작업 전에 건강상태 확인</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>반드시 당일 작업시작 전까지 손 상처자나 설사 여부 체크 및 개선 조치</li> </ul> </li> <li><b>필요약품 구비 및 사용기한 확인</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>구급약품 : 소화제, 진통제, 화상 치료제, 상처 치료제, 밴드, 골무 등</li> </ul> </li> <li><b>마스크 착용여부 확인</b></li> <li><b>신규 급식 종사자(학부모 모니터요원 포함)에 대한 건강문진 작성</b></li> <li><b>개인위생관리 상태 확인</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>머리카락, 매니큐어, 장신구 착용 등</li> <li>영양교사·영양사 및 조리종사자 위생모 착용 시 머리카락이 보이지 않아야 함(캡모자, 주방장 모자 사용 금지)</li> <li>위생복 청결상태 및 긴팔 위생복 착용 확인(위생·안전상 반팔 위생복 착용 지양)</li> </ul> </li> <li>※ <b>참고사항</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>위생복은 가급적 밝은 색상으로 제작하거나 구입하여 청결하게 관리(어두운 색상은 지양)</li> </ul> </li> </ul> <p>&lt;다른 법령 관련 규정&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>위생모 및 마스크를 착용하는 등 개인위생관리 철저(식품위생법 제3조, 시행령 제67조)</li> <li>☞ 과태료 : 20(1차), 40(2차), 60만원(3차)</li> </ul>	



구분	점검항목	점검척도 및 평점	주요 점검기준	점검결과
개 인 위 생	31. 종사자를 대상으로 위생 교육을 정기적으로 실시하는지 여부	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 우수 : 종사자에 대한 정기적 교육 실시(2점)</li> <li>• 미흡 : 일부 교육 누락 및 미실시(0점)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 조리종사자 월1회 위생·HACCP 교육 실시 확인</li> <li>- 신규자에 대하여는 기본적인 위생관리 및 안전사고 예방 등에 관한 사전교육 실시</li> <li>※ 학교급식 종사자의 자체 위생교육과는 별도로 집단급식소 설치·운영자(식품위생 책임자 지정하여 대신 교육 가능) 및 영양사, 조리사는 식품위생법령에 따라 교육을 받도록 규정하고 있음(식품위생법 제41조, 제56조)</li> <li>☞ 과태료 : 20(1차), 40(2차), 60만원(3차)</li> </ul>	
배 식	32. 배식 시 위생복장을 적절하게 착용하는지 여부	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 우수 : 모든 배식자가 위생복장(앞치마, 위생모, 마스크 등) 착용(3점)</li> <li>• 보통 : 일부 미착용(1.5점)</li> <li>• 미흡 : 모두 미착용(0점)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 배식 시 위생복장(앞치마, 위생모, 마스크 등) 착용 확인</li> <li>• 위생복장 청결상태 확인</li> <li>※ 참고사항 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 위생장갑 또는 청결한 도구(집게, 국자) 등 사용, 맨손 배식 금지</li> <li>- 부득이하게 배식 시 도구사용이 어려울 경우 1회용 위생장갑 사용 가능</li> <li>- 배식자용 마스크는 코와 입을 막을 수 있는 마스크 사용 권장</li> </ul> </li> </ul>	
환 경 위 생 관 리	33. 조리실 내·외부의 쓰레기는 적정 처리하고 주변을 청결하게 관리하고 있는지 여부	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 우수 : 조리실 내·외부의 쓰레기통은 덮개 사용 등 주변 청결관리(2점)</li> <li>• 보통 : 덮개 미사용 등 주변 청결관리 일부 미흡(1점)</li> <li>• 미흡 : 관리실태 불량(0점)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 페달 달린 덮개 있는 전용 쓰레기통 비치·사용 확인(전처리 쓰레기통 포함)</li> <li>• 쓰레기통(잔반통) 내·외부 및 주변 청결관리 실태 확인</li> <li>• 잔반 매일 수거 확인</li> <li>※ 참고사항 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 음식물쓰레기 수거업체(폐기물관리법에 의한 허가·신고) 적정 여부 확인</li> <li>- 잔반은 매일 수거를 원칙으로 지도</li> </ul> </li> </ul>	



구분	점검항목	점검척도 및 평점	주요 점검기준	점검결과
H A C C P	34. HACCP 적용에 대한 자체분석 후 협의를 거쳐서 적절한 개선조치를 취하고 있는지 여부	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 우수 : HACCP 적용에 대한 자체분석 후 적절한 조치(3점)</li> <li>• 보통 : 자체분석은 실시, 적절한 조치 미흡(1.5점)</li> <li>• 미흡 : 자체분석 및 개선조치 미이행(0점)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 월 1회 CCP별 점검결과 및 조치 기록표 작성 확인</li> <li>• 연 2회 HACCP 자체분석 실시(4, 10월 중 권장)               <ul style="list-style-type: none"> <li>- HACCP 자체검증 결과표 작성 확인</li> <li>- HACCP팀 구성·회의(회의록 작성), 교육, 측정기구 확보 및 적정 사용 여부 등</li> <li>- 미생물 분석을 통한 음식과 환경의 안전성 확인 권장</li> </ul> </li> <li>※ 참고사항               <ul style="list-style-type: none"> <li>- CCP별 점검결과 및 조치사항, HACCP 자체검증 결과표, 온도계 자가 검교정 기록지 : [학교급식 위생관리 지침서] 참조</li> </ul> </li> </ul>	
H A C C P	35. CCP확인 표를 담당자가 올바르게 이해하고, 현장 기록을 실시하고 있는지 여부	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 우수 : CCP 올바르게 이해, 현장기록 철저 (3점)</li> <li>• 보통 : CCP 올바르게 이해, 담당자 미지정, 현장기록 미흡(1.5점)</li> <li>• 미흡 : CCP 현장기록 미이행(0점)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CCP기록지 현장 비치 및 기록 확인</li> <li>• 담당자 지정 확인</li> <li>• CCP2 모든 조리과정 작성(밥, 국과 같이 끓이는 음식은 온도측정 제외)</li> <li>• CCP3 완제품을 제외한 모든 음식 기록</li> <li>• CP2 식판 잔류세제 확인 기록 (테스트 페이퍼, 페놀프탈레인 검사 실시)</li> <li>※ 참고사항               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 학교급식 위생·안전관리기준 점검항목의 2번, 6번, 7번, 11번, 12번, 13번 문항 전부 실시했는지 확인</li> <li>- 학교급식시설 현대화사업의 일환으로 “위생관리 시스템정보화” 등을 통해 실시간 CCP기록관리 업무전산화 권장</li> </ul> </li> </ul>	



구분	점검항목	점검척도 및 평점	주요 점검기준	점검결과
안전관리	36. 학교자체에서 일일 위생 점검을 실시하고 있는지 여부	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 우수 : 점검실시 및 기록유지(3점)</li> <li>• 미흡 : 점검미실시 또는 기록 미유지(0점)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 점검표의 기록 유지 관리 확인</li> <li>• 점검표 작성 시기 적정 확인                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 미리 작성하거나, 미작성 시 감점</li> </ul> </li> <li>※ 참고사항                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 시·도교육청별로 통일된 일일 위생·안전 점검표 제공 및 사용 권장</li> </ul> </li> </ul>	

### (3) 직전 위생·안전점검 지적사항 개선여부 사항 등

◆ 평가항목 : 4개 항목(해당 항목 부적합시 감점)

평가항목	평가 점검내용	평가점검 세부기준
위반·지적사항 이행여부	1. 직전 점검 시 학교급식 법령 준수사항 항목 중 지적된 사항을 개선하였는지 여부	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 학교급식법령을 위반하여 시정 명령을 받은 이후 시정조치 확인 점검 시까지 정당한 사유 없이 이행하지 않음 (1개 항목 당 감점 10점)</li> </ul>
	2. 직전 점검 시 지도·권장 사항 항목 중 지적된 사항을 개선하였는지 여부	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 현장지도를 받은 이후 확인평가 시까지 정당한 사유 없이 이행하지 않음(1개 항목 당 감점 5점)</li> <li>※ 시설개선 등 예산이 많이 소요되어 교육청과 협의를 거쳐 개선 계획을 수립한 경우는 제외</li> <li>※ 문서로 시정조치 지시(통보)</li> </ul>
	3. 식품위생관계법령 위반으로 과태료 등 행정처분을 받았는지 여부	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 학교급식 관련 식품위생법 등 관계법령을 위반하여 관할청으로부터 과태료 등 행정처분을 받음(감점 10점)</li> <li>※ 지난번 점검 이후의 내역 반영</li> </ul>
	4. 학교급식 식중독이 발생하였는지 여부	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 방역당국의 역학조사 결과 식중독 발생원인이 학교인 경우(감점 10점)</li> <li>※ 지난번 점검 이후의 내역 반영</li> </ul>



## ■ 학교급식 위생·안전 점검표 작성요령

### 가. 학교현황

- 학교명 : ○○초, ○○중, ○○고, ○○특수학교
- 설립별 : 국립, 공립, 사립
- 학급수 : 일반학교의 특수학급은 제외
- 교직원수 : 교원, 행정직원, 학교회계직원 등 급식을 이용하는 교직원 전체
- 집단급식소 신고번호 : ○○구청 고유번호 뒷 번호 세자리만 숫자를 기재
- 담당자 및 인력현황 : 영양교사·영양사 및 조리사는 성명 기재, 조리원은 인건비 부담주체별 인원수를 기재, 영양교사 및 영양사가 조리사를 겸임하는 경우는 별도의 조리사를 선임하도록 지도(※ 규정상 조리사 선임자도 반드시 조리업무를 담당해야 함)
  - 조리사란에는 선임조리사 1명만 기재하고, 나머지는 조리원에 포함
  - 조리에 참여하지 않는 배식, 운반도우미, 파트타임 근로자 등은 기타 란에 기재
 (※ 자치구 노인배식 도우미는 급식종사자가 아니므로 제외)

### 나. 급식운영 현황

- 급식인원 : 총 급식인원수 기재(교직원, 병설유치원아수 포함)
- 급식형태 : 직영은 학교직영 란에 ○표, 위탁은 일부위탁, 전부위탁, 외부위탁으로 구분하고 ( )안에 업체명을 기재
- 배식방법 : 식당, 교실, 병행(식당+교실) 해당란에 ○표



## [부록 3-1]

■ 식품위생법 시행규칙 [별지 제68호서식] &lt;개정 2020. 4. 13.&gt;

## 집단급식소 설치·운영신고서

※ [ ]에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

(앞쪽)

접수번호	접수일	발급일	처리기간	즉시			
신고인 (대표자)	성명	생년월일					
	주소	전화번호					
기관	명칭						
	소재지						
	설립 주체	[ ]국영 [ ]공영 [ ]민영					
	급식소 종류	[ ]공공기관 [ ]학교 [ ]유치원 [ ]어린이집 [ ]사회복지시설 [ ]병원 [ ]청소년수련시설 [ ]산업체 [ ]기타					
	1일 급식인원 (명)	계	아침	점심	저녁	야식	기타
	1인당 평균 급식 비(식품재료비)						
	종사자 수	계	명(영양사	명, 조리사	명, 기타	명)	
	식품용수의 종류	[ ] 수돗물 [ ] 먹는샘물 [ ] 먹는염지하수 [ ] 지하수(먹는샘물 및 먹는염지하수는 제외합니다) [ ] 먹는해양심층수 [ ] 그 밖의 먹는물 * 식품용수를 2개 이상 사용하는 경우에는 중복 표기가 가능합니다.					
운영	형태	[ ]직영 [ ]위탁					
	공동 관리 여부	[ ]예 [ ]아니오					
위탁급식 (위탁한 경우만 해당)	업소 명칭(신고번호)						
	대표자 성명	연락처					
종전 설비 유지 여부	수도시설		액화석유가스시설				

「식품위생법」 제88조 및

[ ] 같은 법 시행규칙 제94조제1항(신규로 집단급식소를 설치·운영하려는 경우) 또는

[ ] 같은 법 시행규칙 제94조제2항(기존 집단급식소를 다시 운영하려는 경우)에 따라 집단급식소의  
설치·운영을 신고합니다.

년 월 일

신고인

(서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하

210mm×297mm[일반용지 70g/㎡(재활용품)]



(뒤쪽)

신고인 제출서류	1. 교육이수증(「식품위생법」 제41조제2항에 따라 미리 교육을 받은 경우만 해당합니다) 2. 「먹는물관리법」에 따른 먹는물 수질검사기관이 발행한 수질검사(시험)성적서(수돗물이 아닌 지하수 등을 먹는 물 또는 식품의 조리·세척 등에 사용하는 경우만 해당합니다). 다만, 기존 집단급식소를 다시 운영하기 위하여 신고하는 경우로서 종전 집단급식소의 수도시설을 그대로 사용하는 경우는 제출하지 않아도 됩니다. 3. 양도·양수 계약서 사본이나 그 밖에 신고인이 해당 집단급식소의 설치·운영자임을 증명하는 서류 (기존 집단급식소를 다시 운영하기 위하여 신고하는 경우만 제출합니다)	수수료  2만8천원 (제94조제2항에 따른 신고의 경우는 수수료를 면제합니다)
담당공무원 확인사항	1. 액화석유가스 사용시설완성검사증명서(「액화석유가스의 안전관리 및 사업법」 제44조제2항에 따라 액화석유가스사용시설의 완성검사를 받아야 하는 경우만 해당합니다, 다만, 기존 집단급식소를 다시 운영하기 위하여 신고하는 경우로서 종전 집단급식소의 액화석유가스시설을 그대로 사용하는 경우는 확인하지 않습니다) 2. 건강진단결과서(제49조에 따른 건강진단대상자로 집단급식소에서 식품을 채취·제조·가공·조리·저장·운반 또는 판매하는 일에 직접 종사하는 경우만 해당합니다)	

## 행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인 사항을 확인하는 것에 동의합니다. \* 동의하지 않는 경우에는 신고인이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다.

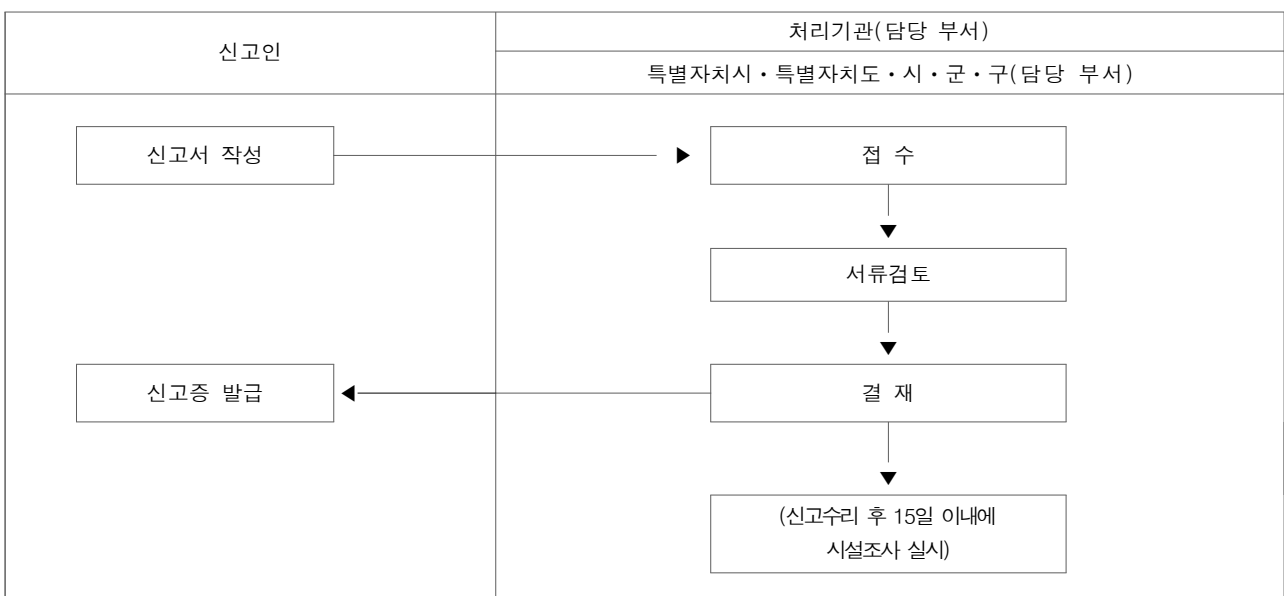
신고인

(서명 또는 인)

## 기재 시 유의 사항 및 신고 후 준수사항

1. 집단급식소의 종류가 식품위생법 제2조제12호나목부터 라목까지 또는 바목의 어느 하나에 해당하는 곳의 집단급식소인 경우에는 성명란에 그 기관의 장을 적고, 생년월일란은 적지 않습니다.
2. '위탁급식(위탁한 경우만 해당)' 란은 '운영형태' 가 위탁인 경우에만 그 위탁급식영업에 대한 내용을 적습니다.
3. '종전 설비 유지 여부' 란 기존 집단급식소를 다시 운영하기 위하여 이 신고를 하는 경우 중에서 기존 집단급식소의 수도시설이나 액화석유가스시설을 변경 또는 추가하지 않고 그대로 사용하는 경우에만 작성합니다
4. 집단급식소 설치·운영신고를 하지 않거나 거짓 신고를 한 경우에는 「식품위생법」 제101조제2항제9호에 따라 500만원 이하의 과태료가 부과될 수 있습니다.
5. 집단급식소의 설치·운영자가 법인인 경우: 집단급식소 설치·운영을 신고한 내용 중 그 대표자 또는 대표자의 성명, 기관의 명칭, 소재지 및 위탁급식영업이 변경될 경우에는 변경신고를 해야 합니다.
6. 집단급식소의 설치·운영자가 법인인 아닌 경우: 집단급식소 설치·운영을 신고한 내용 중 설치·운영자의 성명, 기관의 명칭, 소재지 및 위탁급식영업이 변경될 경우에는 변경신고를 해야 합니다.
7. 집단급식소 설치·운영을 하지 않을 때에는 별지 제72호서식의 종료신고서를 작성하여 시장·군수·구청장에게 제출해야 합니다.

## 처리절차





## [부록 3-2]

■ 식품위생법 시행규칙 [별지 제71호서식] &lt;개정 2021. 6. 30.&gt;

## 집단급식소 설치·운영신고사항 변경신고서

※ [ ]에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

(앞쪽)

접수번호	접수일	발급일자	처 리 기 측시 간
신고인(대표자)	성명	생년월일	
영업	형태 [ ]직영 [ ]위탁 신고번호		
변경사항	변경 전	변경 후	
기관의 명칭			
설치·운영자의 성명 (법인의 경우 그 대표자 또는 그 대표자의 성명)			
집단급식소의 소재지			
위탁급식업체			
변경사유			
분실사유			

「식품위생법」 제88조 및 같은 법 시행규칙 제94조제7항에 따라 집단급식소 설치·운영 신고사항의 변경을 신고합니다.

년 월 일

신고인

(서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하

구분	소재지 변경	소재지 외의 변경	
신고인 제출서류	1. 집단급식소 설치·운영 신고증 1부 2. 「먹는물관리법」에 따른 먹는물 수질검사기관이 발행한 수질검사 (시험)성적서 1부(수돗물이 아닌 지하수 등을 먹는물 또는 식품등의 제조과정이나 식품의 조리·세척 등에 사용하는 경우만 해당합니다)	1. 집단급식소 설치·운영 신고증 1부 2. 변경된 사항에 관한 변 경내역 1부	수수료 없음
담당 공무원 확인사항	액화석유가스 사용시설완성검사증명서(「액화석유가스의 안전관리 및 사업법」 제44조제2항에 따라 액화석유가스사용시설의 완성검 사를 받아야 하는 경우만 해당합니다)		

## 행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인사항 중 액화석유가스 사용시설완성검사증명서를 확인하는 것에 동의합니다.

\* 동의하지 아니하는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

신고인(대표자)

(서명 또는 인)

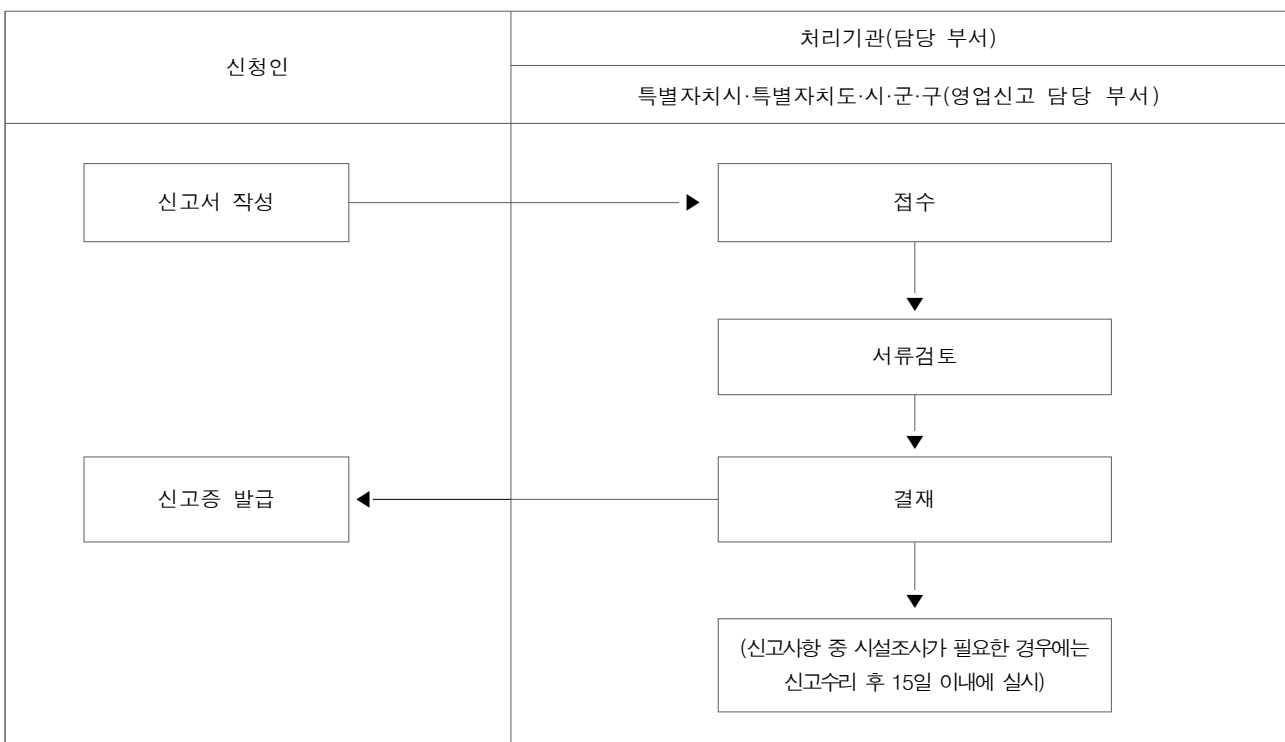


(뒤쪽)

## 유의사항

집단급식소 설치·운영신고증을 잃어버린 경우에는 분실사유란에 그 사유를 적고 신고증은 첨부하지 않아도 됩니다.

## 처리 절차





## [부록 4]

HACCP 회의록(예시)		결 재			
일 시	20 년 월 일 요일	장 소	교장실 또는 급식실		
회의주제	식기세척기 열교환기 문제점과 기타	진행자			
참 석 자	팀장(교장), 교감, 행정실장, 영양교사 및 영양사, 조리공정1팀장, 조리공정2팀장				
<b>주요 회의 내용</b> <p>□ 지난 20 년 월 일 회의 결과          .보일러 수리, 밥솥 수리, 조리실 바닥 보수</p> <p>□ 금회 내용</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 식기세척기 열교환기의 문제점             <ul style="list-style-type: none"> <li>• 식기세척기의 열교환기 내부에 균열이 생겼고, 전자변의 오작동과 스팀트랩의 노후로 인해 스팀과 물이 함께 세척기로 유입되어 세척기의 가동소리가 현저히 크고 이 상태로 계속된다면 식기세척기 온도 상승이 되지 않아 식판 세척이 제대로 이루어지지 않을 뿐더러 배관과 보일러에도 영향을 주게 되어 수리가 요망됨.</li> </ul> </li> <li>2. 방충망의 파손             <ul style="list-style-type: none"> <li>• 조리실 출입문의 방충망 스프링이 파손되어 위생해충 등이 조리실로 들어와 2차 교차오염의 우려가 있어 수리가 요망됨.</li> </ul> </li> <li>3. 스팀배관의 노후로 스팀 누수             <ul style="list-style-type: none"> <li>• 현재 스팀배관이 노후되어 있는 상태이고 그 중 좌측 국솥의 스팀배관에서 스팀이 새어 나와 열전달이 제대로 되지 않아 조리 시간이 지연될뿐더러 연료의 손실을 가져와 교체가 요망됨. 전체적인 스팀배관의 보수가 필요함.</li> </ul> </li> <li>4. 식품취급 및 조리과정             <ul style="list-style-type: none"> <li>• 조리전과 조리후의 작성요령이 아직 미흡. 소독전은 조리전이고 소독후는 조리후로 작성을 함. 조리시에도 소독전에는 전처리용(분홍색), 소독후에는 조리용(미색)고무장갑을 착용하여 이루어져야 함. 조리전 작업에서 조리후 작업으로 작업 변경시에는 꼭 손세척이 이루어져야함.</li> </ul> </li> </ol>					
<b>결론 및 건의사항</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 식기세척기를 수리하여 작동하는데 문제가 없도록 보수 작업을 실시하도록 함.</li> <li>2. 날씨가 더워지는 관계로 파리나 벌레가 조리실로 많이 유입될 수 있으니 빠른 시일 안에 수리를 하도록 함.</li> <li>3. 스팀배관의 파손은 연료에도 영향을 미치지만 음식물을 충분히 가열하지 못하여(ccp2) 위생사고가 발생할 수 있으니 빠른 시일 안에 수리를 하도록 함. 또한 예산을 확인하여 방학때 가능한 스팀배관 보수작업을 실시하도록 함.</li> <li>4. ccp작성요령을 숙지하여 작성을 하며, ccp작성은 위생사고를 미연에 방지하는 것이므로 철저히 작성을 하며, 하절기가 되어 위생사고의 우려가 있으므로 각별히 조리기구나 손세척 등 소독을 철저히 실시를 하도록 함.</li> </ol>					



## [부록 5-1] 직영급식

## 학교급식 일일 위생·안전 점검표

점검기간: 20 . . . ~ . . .

구 분		점검 사항	점검결과							조치 사항
			월	화	수	목	금	토	일	
			/	/	/	/	/	/	/	
1. 개인 위생 관리	복장 관리	① 위생복, 위생모, 마스크, 앞치마 착용, 장신구 미착용 여부								
	건강 상태	② 식품취급자(조리종사자 포함) 건강상태								
2. 식재료 검수 및 보관 관리	검수 일지	① 식재료 검수일지 작성, 보관 여부								
	소비기한	② 식재료의 소비기한 경과 확인								
	구분 보관	③ 식품, 비식품(세척제, 소독제 등)을 구분 보관 여부								
	냉장·냉동고 관리	④ 냉장고·냉동고 적정온도 여부								
3. 조리 관리	세척 및 소독	① 가열하지 않고 생으로 제공하는 야채·과일을 소독할 경우에는 식품첨가물로 허용된 살균제 사용 및 충분한 행굼 여부								
	조리 시 주의 사항	② 육류, 어류 등 동물성원료(돈까스, 만두, 떡갈비 등 분쇄육 등)를 가열 조리하는 경우에는 식품의 중심부까지 충분히 익힘 여부								
		③ 해동은 위생적인 방법으로 실시하고, 해동식품 재냉동 금지 확인								
	구분 사용	④ 칼·도마(어류·육류·채소류) 용도별 구분 사용 여부								
4. 배식 및 보존식 관리	배식	① 배식용 보관용기는 세척·소독·건조된 것을 사용하며 조리된 음식은 뚜껑 등을 덮어 교차오염 되지 않도록 관리								
	배식 후 관리	② 배식대에서 배식하고 남은 음식물을 다시 사용·조리 또는 보관 여부								
	보존식	③ 보존식 보관 및 관리기준(-18℃이하, 144시간 이상) 준수 여부								
5. 시설 관리	시설	① 자외선 또는 전기살균소독기, 열탕세척 소독시설, 환기시설 정상 작동 확인								
		② 배수구 청결관리 여부(조리장 바닥에 배수구 있는 경우)								

※ 기록 방법 : 적합○, 미흡△, 부적합×, 해당사항 없을 경우 - 표기, 부적합 시 조치 사항 기록

점검자(위생관리책임자):

인



## [부록 5-2] 위탁급식

## 학교급식 일일 위생·안전 점검표

점검기간: 20 . . . ~ . . .

구 분			점검 사항	점검결과							조치 사항
				월	화	수	목	금	토	일	
				/	/	/	/	/	/	/	
1. 개인 위생 관리	복장 관리	① 위생복, 위생모, 마스크, 앞치마 착용, 장신구 미착용 여부									
	건강 상태	② 식품취급자(조리종사자 포함) 건강상태									
2. 식재료 검수 및 보관 관리	검수 일지	① 식재료 검수일지 작성, 보관 여부									
	소비기한	② 식재료의 소비기한 경과 확인									
	구분 보관	③ 식품, 비식품(세척제, 소독제 등)을 구분 보관 여부									
	냉장·냉동고 관리	④ 냉장고·냉동고 적정온도 여부									
3. 조리 관리	세척 및 소독	① 가열하지 않고 생으로 제공하는 야채·과일을 소독할 경우에는 식품첨가물로 허용된 살균제 사용 및 충분한 행균 여부									
	조리 시 주의 사항	② 육류, 어류 등 동물성원료(돈까스, 만두, 떡갈비 등 분쇄육 등)를 가열 조리하는 경우에는 식품의 중심부까지 충분히 익힘 여부									
		③ 해동은 위생적인 방법으로 실시하고, 해동식품 재냉동 금지 확인									
	구분 사용	④ 칼·도마(어류·육류·채소류) 용도별 구분 사용 여부									
4. 배식 및 보존식 관리	배식	① 배식용 보관용기는 세척·소독·건조된 것을 사용하며 조리된 음식은 뚜껑 등을 덮어 교차오염 되지 않도록 관리									
	배식 후 관리	② 배식대에서 배식하고 남은 음식물을 다시 사용·조리 또는 보관 여부									
	보존식	③ 보존식 보관 및 관리기준(-18℃이하, 144시간 이상) 준수 여부									
5. 시설 관리	시설	① 자외선 또는 전기살균소독기, 열탕세척 소독시설, 환기시설 정상 작동 확인									
		② 배수구 청결관리 여부(조리장 바닥에 배수구 있는 경우)									

※ 기록 방법 : 적합○, 미흡△, 부적합×, 해당사항 없을 경우 - 표기, 부적합 시 조치 사항 기록

업체(자가점검자): ①

학교(확인점검자): ①



## [부록 6]

주(일)별 청소 점검표(예시)

결 재			

항 목		담당	월	화	수	목	금	토	지적사항	조치사항
일 별	취사기									
	국솥									
	조림솥.튀김솥									
	식판									
	검수대.작업대									
	분쇄기									
	세정대									
	무침기									
	절단기									
	도마.칼									
	오프너.믹서기									
	밥통.찬통.국통									
	밥판									
	세미기									
	배식용바구니									
	운반차.배식차									
	식기세척기									
	냉장냉동고									
	가스렌지.오븐									
	식품보관실									
	배식기기류									
	주방 및 식당									
	벽 및 바닥									
	배수구.트랜치 음식찌꺼기걸름망									
	화장실.전용수세시설									
주 별	배기후드.덕트									
	유리창.방충망									
	전기소독고									
	조명.환기시설									
	보일러실									
	휴게실									
청소시 유의사항		- 전열기구의 코드를 뽑거나 차단기를 내려 감전 사고에 유의한다. - 음식물이 청소오물에 오염되지 않도록 보관 후 청소한다.								



## [부록 7]

## 식재료 부적합품 확인서

납품일시	2000년 월 일 요일 00:00					
납품업체	업체명				대표자	
	식품군				연락처	
요구품목	식품명	규격	수량	단위	지적사항	비고
구분	항목내용	세부항목/위반항목				비고
① 품질 (Quality)	일반품질불량	<input type="checkbox"/> 사양 및 규격 미준수				
		<input type="checkbox"/> 수량 및 중량 부족				
		<input type="checkbox"/> 품질 등급 불량				
		<input type="checkbox"/> 미납, 미배송분 발생				
		<input type="checkbox"/> 포장 및 외관 불량				
	오염 및 신선도불량	<input type="checkbox"/> 교차오염, 이물질 혼입				
		<input type="checkbox"/> 식품온도 불량				
		<input type="checkbox"/> 상품 변질				
법적 표시 사항	<input type="checkbox"/> 법적 표시사항 미준수					
	<input type="checkbox"/> 원산지 표시사항 미준수					
② 납기 (Delivery)	일반납기	<input type="checkbox"/> 납품시각 미준수				
	반품 및 미배송 납기	<input type="checkbox"/> 미배송분 납품시각 미준수				
		<input type="checkbox"/> 반품 후 재배송 납품시각 미준수				
③ 위생 및 안전 (Safety)	배송차량 위생	<input type="checkbox"/> 차량 청소상태 불량				
		<input type="checkbox"/> 차량온도 및 표기 미준수				
	운반자 위생	<input type="checkbox"/> 운반자 위생불량				
	배송차량 안전	<input type="checkbox"/> 차량으로 인한 교내사고				
④ 서비스 및 협조도 (Responsiveness)	클레임처리 협조도	<input type="checkbox"/> 반품 및 납품 거부				
		<input type="checkbox"/> 반품시 재납품 품질 불량				
	검수 협조도	<input type="checkbox"/> 대면검수 불이행				
		<input type="checkbox"/> 무책임한 배송(택배)				
⑤ 기타	업무 협조도	<input type="checkbox"/> 시정서, 확인서 거부 및 미제출				
	계약위임위탁	<input type="checkbox"/> 타업체 차량 이용				
	공급업체 점검	<input type="checkbox"/> 식약처 합동 및 교육청 점검 시 지적 발생(계약기간 내)				
	기타	<input type="checkbox"/> 그 외 식재료 납품 과실로 원활한 학교급식운영에 차질을 발생한 경우				
<p>상기 내용으로 인하여 학교급식에 지장을 초래한 사실이 있었음을 확인하며 차후 이러한 사례가 없도록 하겠습니다.</p> <p>2000년 월 일</p> <p>검 수 자 :                      학교 직)                      성명)                      ①</p> <p>검수참여자 :                      학교 직)                      성명)                      ①</p> <p>납 품 자 : 업체명)                      성명)                      ①</p>						



## [부록 8-1]

## 학교급식 설문 조사 (예시 I -학생용)

본 조사는 학교급식에 대한 인식도 및 의견을 수렴하여,  
향후 학교급식 운영 시 활용하고자 합니다.  
여러분께서 응답하신 내용은 통계분석 목적으로만 사용할 것을 약속드립니다. 감사합니다.

## ※ 응답자 정보(분류를 위해 필요합니다)

응답자 성별		① 남		② 여	
학년	(중고)	① 1학년	② 2학년	③ 3학년	
	(초)	① 4학년	② 5학년	③ 6학년	

☞ 학교정보는 담당자가 조사 전 일괄 작성하여 배부

## ※ 학교급식 정보

급식관련 인력현황	영양교사 및 영양사 ( )명 / 조리사 ( )명, 조리원 ( )명		
급식시설 개선이력	(예) 2003년 학교 개교 및 급식소 준공 2010년 급식소 개·보수		
급식인원	총 ( )명 (학생 :   명 / 교직원 :   명 / 기타 :   )		
식재료 정보			
배식방법			
급식비 / 1식	원	식품비 / 1식	원







우리 학교급식에서 사용하고 있는 식재료는 신선하고 품질이 좋은  
것을 사용한다고 생각하십니까?

- 1 매우 그렇다
- 2 그렇다
- 3 보통이다
- 4 그렇지 않다
- 5 전혀 그렇지 않다

우리 학교급식은 위생적이라고 생각하십니까?

- 1 매우 그렇다
- 2 그렇다
- 3 보통이다
- 4 그렇지 않다
- 5 전혀 그렇지 않다

**3-1** (④,⑤으로 응답한 경우) 그렇지 않은 이유는 무엇입니까? (복수응답 가능)

- ① 식기류(식판 등)가 청결하지 않아서
- ② 식당이 지저분해서
- ③ 급식시설이 낡아서
- ④ 이물질이 나와서
- ⑤ 기타 ( )



※ 4번 문항은 교실배식을 실시하는 학교는 작성하지 않으셔도 됩니다.

**4** 우리 학교급식 장소는 편안하다고 생각하십니까?

- 1** 매우 그렇다
- 2** 그렇다
- 3** 보통이다
- 4** 그렇지 않다
- 5** 전혀 그렇지 않다

**4-1** (④,⑤으로 응답한 경우) 그렇지 않은 이유는 무엇이라고 생각하십니까?  
(복수응답 가능)

- ① 너무 소란스러워서
- ② 환경(장소, 식탁, 의자 등)이 좋지 않아서
- ③ 줄서는 시간이 길어서(배식인원 및 배식대 부족)
- ④ 식탁이 지저분해서
- ⑤ 배식 질서 위반(새치기 등)이 많아서 ⑥ 기타 ( )

**5** 우리 학교에서 운영하는 영양·식생활 교육이(비만 예방, 당·나트륨 줄이기, 음식물쓰레기 줄이기, 식사 예절 등) 도움이 됩니까?

※ 가정통신문 및 학교 홈페이지 등으로 제공

- 1** 매우 그렇다
- 2** 그렇다
- 3** 보통이다
- 4** 그렇지 않다
- 5** 전혀 그렇지 않다

**5-1** (④,⑤으로 응답한 경우) 그렇지 않은 이유는 무엇입니까? (복수응답 가능)

- ① 관심이 없어서
- ② 내용이 너무 어려워서
- ③ 기 타 ( )



6

우리 학교에서 실시하는 영양식생활 교육 중 가장 필요하다고 생각하는 교육내용은 무엇입니까?

- 1 편 식 교 정
- 2 식 사 예 절
- 3 식중독 예방
- 4 영 양 정 보
- 5 전통음식의 우수성(체험활동 등)
- 6 기타 ( )

7

우리 학교는 급식운영과 관련하여 소통이 잘 된다고 생각하십니까?

- 1 매우 그렇다
- 2 그렇다
- 3 보통이다
- 4 그렇지 않다
- 5 전혀 그렇지 않다

7-1

(④,⑤으로 응답한 경우) 그렇지 않은 이유는 무엇입니까? (복수응답 가능)

- ① 의견이 잘 반영되지 않아서
- ② 의견을 제시할 수 있는 방법을 몰라서
- ③ 기 타 ( )

기타 학교급식에 대해 하고 싶은 이야기를 자유롭게 적어주세요



## [부록 8-2]

## 학교급식 설문 조사 (예시 II -학부모용)

본 조사는 학교급식에 대한 인식도 및 의견을 수렴하여,  
향후 학교급식 운영 시 활용하고자 합니다.

여러분께서 응답하신 내용은 통계·분석 목적으로만 사용할 것을 약속드립니다. 감사합니다..

☞ 학교정보는 담당자가 조사 전 일괄 작성하여 배부

## ※ 학 교 급 식 정 보

급식관련 인력현황	영양교사 및 영양사 ( )명 / 조리사 ( )명, 조리원 ( )명		
급식시설 개선이력	(예) 2003년 학교 개교 및 급식소 준공 2010년 급식소 개·보수		
급식인원	총 ( )명 (학생 :    명 / 교직원 :    명 / 기타 :    )		
식재료 정보			
배식방법			
급식비 / 1식	원	식품비 / 1식	원

우리 자녀의 학교급식과 관련하여 질문 드리겠습니다.

하단의 각 내용을 읽고 해당되는 정도를 보기 중에서 선택하여 주시기 바랍니다.

※ 조사지 작성 전 앞 페이지의 학교급식 정보를 확인하여 주시기 바랍니다.







**3** 우리 자녀의 학교에서 실시하는 영양·식생활 교육 중 가장 필요하다고 생각하는 교육내용은 무엇입니까?

- 1 편 식 교 정
- 2 식 사 예 절
- 3 식중독 예방
- 4 영 양 정 보
- 5 전통음식의 우수성(체험활동 등)
- 6 기타 ( )

**4** 열린 학교급식 운영을 위하여 학부모가 참여할 수 있는 방법으로 어떤 것이 가장 좋다고 생각하십니까?

- 1 학교급식 공개의 날 운영
- 2 급식모니터링 참여
- 3 학교 홈페이지를 이용한 의견제시
- 4 학부모 연수 (급식홍보 등)
- 5 기타 ( )

기타 학교급식에 대해 하고 싶은 이야기를 자유롭게 적어주세요



## [부록 8-3]

## 학교급식 설문 조사 (예시Ⅲ-교직원용)

본 조사는 학교급식에 대한 인식도 및 의견을 수렴하여,  
향후 학교급식 운영 시 활용하고자 합니다.  
여러분께서 응답하신 내용은 통계분석 목적으로만 사용할 것을 약속드립니다. 감사합니다.

## ※ 응답자 정보(분류를 위해 필요합니다)

응답자 성별	① 남	② 여
--------	-----	-----

☞ 학교정보는 담당자가 조사 전 일괄 작성하여 배부

## ※ 학교급식 정보

급식관련 인력현황	영양교사 및 영양사 ( )명 / 조리사 ( )명, 조리원 ( )명		
급식시설 개선이력	(예) 2003년 학교 개교 및 급식소 준공 2010년 급식서 개·보수		
급식인원	총 ( )명 (학생 :   명 / 교직원 :   명 / 기타 :   )		
식재료 정보			
배식방법			
급식비 / 1식	원	식품비 / 1식	원

학교급식과 관련하여 질문 드리겠습니다.

하단의 각 내용을 읽고 해당되는 정도를 보기 중에서 선택하여 주시기 바랍니다.

※ 조사지 작성 전 앞 페이지의 학교급식 정보를 확인하여 주시기 바랍니다.







※ 3번 문항은 교실배식을 실시하는 학교는 작성하지 않으셔도 됩니다.

**3** 우리 학교의 급식 장소는 편안합니까?

- 1 매우 그렇다
- 2 그렇다
- 3 보통이다
- 4 그렇지 않다
- 5 전혀 그렇지 않다

**3-1** (④,⑤으로 응답한 경우) 그렇지 않은 이유는? (복수응답 가능)

- ① 너무 소란스러워서
- ② 환경(장소, 식탁, 의자 등)이 좋지 않아서
- ③ 줄서는 시간이 길어서
- ④ 식탁이 지저분해서
- ⑤ 기타 ( )

4 우리 학교에서 실시하는 영양 식생활 교육 중 가장 필요하다고 생각하는 교육내용은 무엇입니까?

- 1 편 식 교 정
- 2 식 사 예 절
- 3 식중독 예방
- 4 영 양 정 보
- 5 전통음식의 우수성(체험활동 등)
- 6 기 타 ( )



기타 학교급식에 대해 하고 싶은 이야기를 자유롭게 적어주세요



## [부록 9-1]

## 학교급식 기호도 조사(예시 I)

※ 해당란에 ○표 해주세요.

식단 종류	식 단	기 호 도			식단 종류	식 단	기 호 도		
		좋음	보통	싫음			좋음	보통	싫음
밥	흰밥				탕 류	달곰탕			
	보리밥					삼계탕			
	현미밥					사골우거지탕			
	수수밥				육 류	갈비찜			
	차조밥					탕수육			
	울무밥					돈까스			
	콩밥					불고기			
	팔밥					달튀김			
	흑미밥					돈육장조림			
	고구마밥					달볶음			
한그릇음식	하이라이스				생 선 류	고등어조림			
	카레라이스					콩치조림			
	오징어덮밥					삼치튀김			
	김치볶음밥					갈치튀김			
	콩나물밥					오징어볶음			
	잡채밥				나 물 류	시금치나물			
	비빔밥					썩갠무침			
	자장밥					콩나물무침			
	볶음밥					깻잎찜			
된장국	배추된장국					무생채			
	시금치된장국					근대무침			
	감자호박된장국					도라지오이무침			
	두부된장국					오이숙주무침			
	조개살된장국					도토리묵무침			
맑은국	미역국					청포묵무침			
	쇠고기무국				전 · 튀 김	취나물볶음			
	계란실파국					호박전			
	감자국					해물부추전			
	복어국					고구마튀김			
	콩나물국				마 른 반 찬 류	야채튀김			
찌개류	어묵국					뱅어포튀김			
	동태찌개					멸치볶음			
	순두부찌개					오징어채볶음			
	콩비지찌개					연근조림			
	오징어찌개					우영조림			
	참치김치찌개					김구이			
탕류	햄모듬찌개				김치 류	콩조림			
	육개장					배추김치			
	해물탕					깍두기			
	갈비탕					오이소박이			
	설렁탕					총각김치			



## [부록 9-2]

## 학교급식 기호도 조사(예시 II)

※ 해당란에 ○표 해주세요.

1. 현재의 밥은 어떻다고 생각하나요.

- ① 좋다    ② 보통이다    ③ 밥이 질다    ④ 밥이 되다    ⑤ 기타(                      )

2. 다음 반찬 중 가장 좋아하는 것은?

- ① 육류반찬 (예: 돼지고기볶음)                      ② 생선반찬 (예: 고등어튀김)  
 ③ 채소반찬 (예: 오이도라지무침)                      ④ 햄, 소시지, 어묵반찬 (예: 소시지볶음)  
 ⑤ 마른반찬 (예: 멸치볶음)                      ⑥ 기타 (예: 버섯볶음, 계란조림)

3. 생선의 조리방법 중에 좋아하는 것은?

- ① 조림    ② 튀김    ③ 찜                      ④ 구이    ⑤ 국, 찌개

4. 채소의 조리방법 중에 좋아하는 것은?

- ① 나물(채소를 삶아서 양념해 무친 것)    ② 생채(채소를 날 것 그대로 무친 것)  
 ③ 볶음(채소를 기름에 볶은 것)    ④ 부침  
 ⑤ 튀김    ⑥ 기타 (                      )

5. 현재의 김치 맛은 어떠한가?

- ① 좋다    ② 보통이다    ③ 맛이 없다

6. 김치가 맛이 없다면 이유는?

- ① 시다    ② 익지 않았단    ③ 짜다    ④ 싱겁다    ⑤ 맵다    ⑥ 김치가 싫다

7. 음식을 남길 때 가장 많이 남기는 것은?

- ① 밥    ② 국이나 찌개    ③ 반찬류(볶음, 조림, 나물, 튀김 등)  
 ④ 김치    ⑤ 기타 (                      )

8. 음식을 남기는 이유는?

- ① 반찬이 싫어하는 것이다    ② 반찬 양이 많다    ③ 반찬이 맛이 없다  
 ④ 음식이 짜다    ⑤ 음식이 싱겁다    ⑥ 안 먹어본 음식이라서 이상하다  
 ⑦ 기타 (                      )

9. 학교 급식에 건의 사항이 있다면 적어주세요.

---



---

- 성의껏 답변해 주셔서 감사합니다 -



## [부록 10-1(학교용)]

**학교 식중독 의심환자 발생 보고(학교용)**

('24.3.24. △△초등학교 / 작성자 : 직/성명/전화번호)

## &lt;요약&gt;

'24.3.24.(화), □□구 △△초등학교(공립, 직영)에서 식중독 의심환자  
○○명 발생

**1. 학교 현황**

학교명	설립구분	급식형태	학교규모		영양교사및영양사
			학생수	교직원수	
△△초등학교	공립	직영/상수도	500	45	홍길동

**2. 발생현황**

- 인지일시 : 3.24.(화) 10:30경
  - (인지상황) 3-1반 담임 000이 담당학급 학생 중 설사증상 학생이 2명 발생함에 따라 학교장에 보고
- 보건소 신고일시 : 3.24.(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**

- 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('24.3.24. 17시 기준)

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

##### - 일일상황보고(작성예시)

구분	환자수(명)		치료중 환자수(명)				비고
	누적	신규	입원	통원	투약/자가	합계	
03월 24일	10	10	1	4	3	8	발생인지일
03월 25일	12	2	0	3	2	5	
03월 26일	13	1	0	1	1	2	
03월 27일	13	0	0	0	1	1	추가환자 없음

※ 매일 17시 기준으로 환자 및 치료 현황을 엑셀로 작성(부록12-5)하여 교육청 담당자 메일로 제출 / 2일 연속 추가환자 발생이 없으면 보고 종료

#### 5. 참고사항

- 언론취재 :
- 기타 :



[부록 10-2(교육지원청용)]

**학교 식중독 의심환자 발생 보고(교육지원청용)**

('24.3.24./대전○○교육지원청 / 작성자 : 직/성명/전화번호)

**<요약>**

'24.3.24.(화), □□구 △△초등학교(공립, 직영)에서 식중독 의심환자  
○○명 발생

**1. 학교 현황**

학교명	설립구분	급식형태	학교규모		영양교사및영양사
			학생수	교직원수	
△△초등학교	공립	직영/상수도	500	45	홍길동

**2. 발생현황**

- 인지일시 : 3.24.(화) 10:30경
  - (인지상황) 3-1반 담임 000이 담당학급 학생 중 설사증상 학생이 2명 발생함에 따라 학교장에 보고
- 보건소 신고일시 : 3.24.(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 식품위생주사보 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('24.3.24. 17시 기준)

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

##### - 일일상황보고(작성예시)

구분	환자수(명)		치료중 환자수(명)				비고
	누적	신규	입원	통원	투약/자가	합계	
03월 24일	10	10	1	4	3	8	발생인지일
03월 25일	12	2	0	3	2	5	
03월 26일	13	1	0	1	1	2	
03월 27일	13	0	0	0	1	1	추가환자 없음

※ 매일 17시 기준으로 환자 및 치료 현황을 엑셀로 작성(부록12-5)하여 교육청 담당자 메일로 제출 / 2일 연속 추가환자 발생이 없으면 보고 종료

#### 5. 참고사항

- 언론취재 :
- 기타 :



[부록 10-3]

## 학교 식중독 원인조사 결과보고

('24.3.24./대전○○교육지원청 / 작성자 : 직/성명/전화번호)

### 1. 발생개요

- 학교명, 설립별, 급식형태, 소재지 등
- 주요증세, 일자별 발병 및 치료현황 등
- 학교의 인지 시기, 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 : 마지막 환자 발생 후 1개월 이내(종결보고)  
→ 보건당국의 역학조사 결과보고서로 같음 가능



## [부록 11-1]

## 식중독 의심환자 발생 시 단계별 수행 업무

구 분	내 용	관련담당
<1단계> 발생인지	<ul style="list-style-type: none"> <li>보건실 방문 학생 관찰 및 교내 보고               <ul style="list-style-type: none"> <li>식중독 의심 학생<sup>1)</sup>은 인체검체 채취 등을 위하여 원인·역학조사반 도착 시까지 귀가보류(관계기관 협의) ※ 평일 방문 수준의 학생 수 증상과 비교 관찰</li> <li>행정실, 학교장 등에 먼저 (상황)보고</li> </ul> </li> <li>담임교사를 통한 유증상자 파악(1차 예비조사)               <ul style="list-style-type: none"> <li>병결 학생과 원인 및 유증상자를 파악하되 <b>손들기, 문자 발송(주말) 등 부적절한 방법으로 조사 금지</b></li> <li>※ 2차 확인조사는 협의체 회의 후에 상담조사, 추가환자 발생 시 관계기관회의 개최</li> </ul> </li> <li>학교장 주재 대책협의 및 급식 중단여부 협의               <ul style="list-style-type: none"> <li>식중독으로 판단될 경우 학교급식 잠정 중단</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>학생 → 보건교사 → 학교장</li> <li>학교</li> </ul>
<2단계> 발생보고	<ul style="list-style-type: none"> <li>학교 식중독 의심 환자 발생 보고               <ul style="list-style-type: none"> <li>교육청(교육지원청), 구청, 보건소에 신속하게 보고(유선)</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>학교</li> </ul>
<3단계> 원인·역학조사	<ul style="list-style-type: none"> <li>식중독 원인·역학조사 협조               <ul style="list-style-type: none"> <li>보존식 및 환경검체(조리도구, 음용·조리용수 등) 수거를 위한 준비</li> <li>협의체 운영에 따라 필요사항 협력(환자 규모, 증상 파악)</li> <li>설문조사(환자·대조군 조사)는 직접면접법으로 작성, 설문지에 대한 사례 적용 타당성 등 확인</li> <li>관계기관(학교, 식품위생부서, 감염부서 등)에서 이견이 발생하지 않도록 협의체는 충분히 협의</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>학교</li> </ul>
<4단계> 조사 후 조치	<ul style="list-style-type: none"> <li>급식실 대청소 및 소독               <ul style="list-style-type: none"> <li>급식시설·기구 등 대청소 및 살균·소독 실시로 청결하게 유지·관리</li> </ul> </li> <li>학교 식중독 의심환자 발생 보고서 제출(공문)               <ul style="list-style-type: none"> <li>학교[부록 10-1(학교용)]</li> <li>지역교육지원청[부록 10-2(교육지원청용)]</li> <li>☞ 식중독 발생 상황을 보고한 다음날 10시까지 제출</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>학교 → 교육(지원)청</li> </ul>
<5단계> 모니터링	<ul style="list-style-type: none"> <li>유증상자 지속적 모니터링               <ul style="list-style-type: none"> <li>보건실 방문 학생 위주로 긴밀히 주의·관찰</li> </ul> </li> <li>식중독 예방 교육 시행               <ul style="list-style-type: none"> <li>교직원 및 학생 손씻기 실천 등 식중독 예방 교육</li> </ul> </li> <li>학교 식중독 의심환자 발생 일일 상황보고               <ul style="list-style-type: none"> <li>식중독 발생 상황을 보고한 다음날부터 모든 환자가 완치할 때까지 매일 보고</li> <li>학교, 지역교육지원청[부록 11-5]</li> <li>☞ (유선) 09:00까지 상황 보고, (전자우편) 16:00까지 보고서 제출</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>학교 → 교육(지원)청</li> </ul>
<6단계> 후속조치	<ul style="list-style-type: none"> <li>역학조사 결과를 통보 받은 후 학교 식중독 원인조사 결과 보고서 제출(공문)               <ul style="list-style-type: none"> <li>학교급식 기본계획 부록 10-3</li> </ul> </li> <li>환자 보상금 지급</li> <li>학교급식 식중독 판명 시 관련자 처분 및 업체 계약해지 등</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>학교 → 교육(지원)청</li> <li>학교</li> <li>학교, 교육(지원)청</li> </ul>

※ 참고자료 출처: 식중독 표준업무지침(식품의약품안전처, 2023.2.)

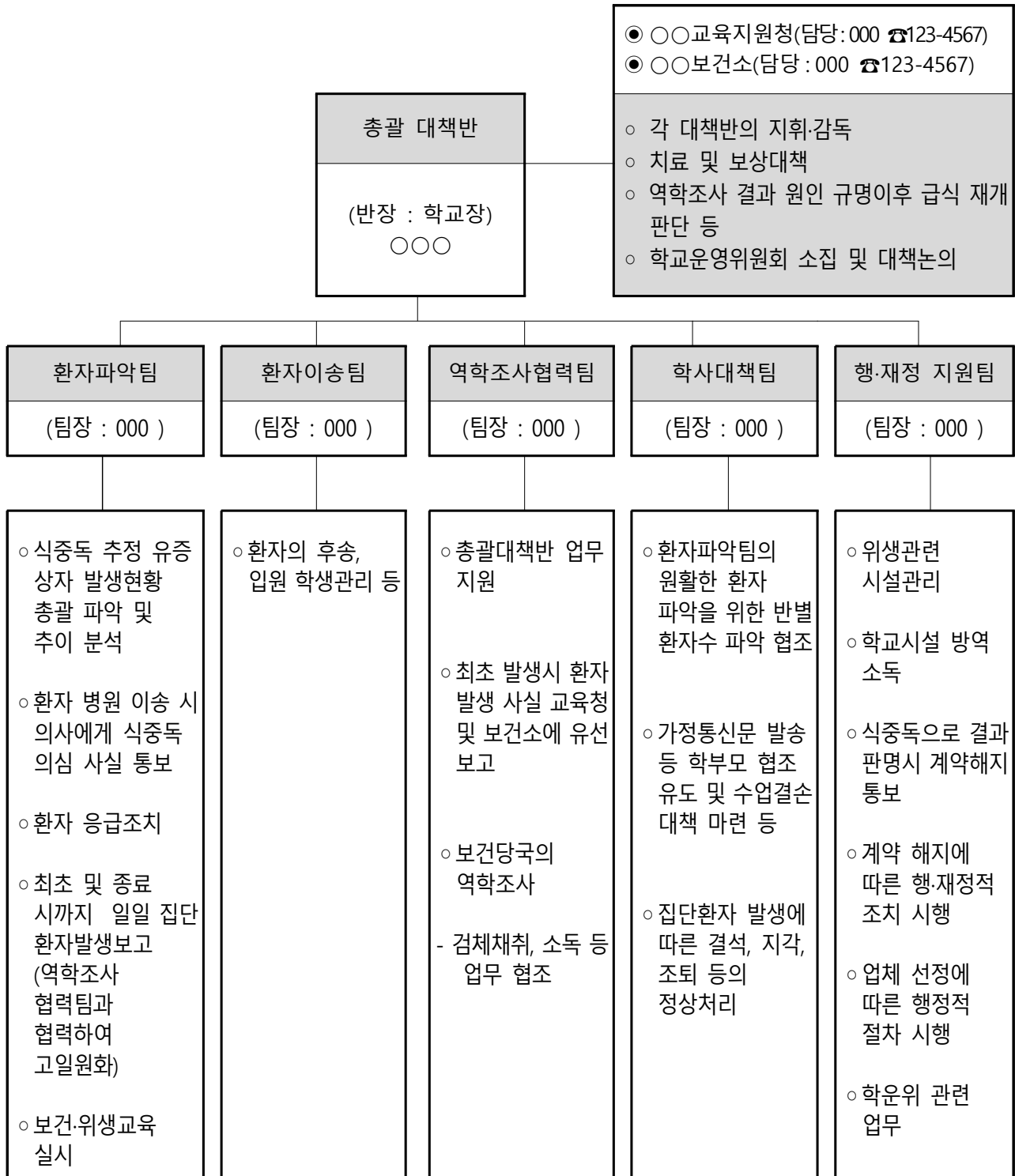
※ 보고 체계: 초·중학교(학교→관할교육지원청→시교육청→교육부), 고·특수·각종학교(학교→시교육청→교육부)

1) 식중독 의심 환자: 식품 섭취로 인하여 설사, 구토, 복통 등 장관 증상이 발생한 사람



## [부록 11-2]

## 학교 식중독 대책반 운영(예시)



※ 학교 실정에 따라 업무분장 변경 가능



[부록 11-3]

## 식중독 의심 환자수 집계 전 기본 확인사항

확 인 사 항	확 인 결 과
▶ 식중독 의심환자 발생 인지 경위	
▶ 평소 결석자, 조퇴자, 보건실 방문자 현황 파악	
▶ 설사 등 식중독 의심 증상자 수 등 현황 파악 * 절대로 방송이나 강당에 소집하여 파악하지 말 것 - 유증상자 분포도(필요시 유증상자 자리 배치도) - 의심 증상자 중 가족력(형제, 자매 등) 파악 - 기숙사 운영학교인 경우 기숙사 생활 학생만 유증상자 있는지 확인(주말에 집에 다녀왔는지 확인)	
▶ 교직원(교원, 급식종사자) 유증상자 현황	
▶ 입원환자 여부, 현재 유증상자 상태 - 병원이름, 주요 의심 증상 - 입원학생이 있는 경우 현재 상태 및 병원의 진단(소견)	
▶ 급식 이외 외부에서 음식이나 물을 섭취한 행사 파악 (최근 1주일간) - 학교 전체의 외부행사, 학년별 외부행사, 반별 외부행사 (도시락, 음식점 등), 조리실습 등	



## [부록 11-4]

## 식중독 의심환자 현황

학년 -반 -번호	이름	최초 증상 일시	주요증세				출결사항			치료 현황			전일 학교급식 횟수	특이사항
			설 사	구 토	발 열	복 통	등 교	결 석	기 타	입 원	통 원	투약/ 자가 치료		
1-3-1	김OO	4.11 16:00	1			1	1		예	시		1	1	
계														

## &lt;작성방법&gt;

- 식중독이 의심되는 결석 및 조퇴 학생을 포함하여 작성(반별 전체 손들기 조사 금지)
- 전일 학교급식 횟수 : 전일에 학교급식을 제공받은 횟수(점심 한끼인 경우는 '1'로 기재)
- 특이사항 : 학교에서 외부음식 섭취, 현장체험 학습, 하교 후 친구들과 학교 주변 매식, 학원에서의 간식섭취, 조리실습 여부 등 기재

## [부록 11-5]

## 식중독 의심환자 발생 일일 보고

## [○○학교 일일상황 보고]

구분 (일자)	환자수(명)		치료중 환자수(명)				비고
	누적 환자수	신규 환자수	입원	통원	투약/자가	합계	
3월24일	10	10	1	4	3	8	역학조사 실시일
3월25일	12	2	0	3	2	5	
3월26일	13	1	0	1	1	2	
3월27일	13	0	0	0	1	1	추가환자 없음

## &lt;작성방법&gt;

1. 역학조사 실시일부터 추가환자가 발생하지 않은 날까지 작성(비고란에 표시, 작성예시 참조)
2. 파일명은 "보고연도+학교명+일일상황보고"로 할 것(예시 : 2024년00학교일일상황보고)



[부록 12]

## 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 관련 교육 및 홍보
- 불량식품 식별요령 및 안 사먹기, 나트륨 줄이기 등 올바른 식생활 습관의 형성, 식량생산 및 소비에 관한 이해 증진, 전통 식문화의 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 안남기기 및 음식물쓰레기 줄이기 등 바람직한 식생활을 위하여 실시하는 교육활동

### □ 시행방법

- 교육내용과 교육대상 및 방법 등 구체적인 월별 교육활동 추진계획은 학교장이 결정하되, 「초·중등교육법」 제32조제1항 제3호에 따라 학교운영위원회 심의를 거쳐 학교 교육과정 운영계획에 반영하여야 함
- 교육실적은 「학교급식법 시행규칙」 제7조제2호에 의한 학교급식일지 등에 기록(입력)하여 3년간 보존하여야 함



## [부록 13-1]

## 학부모 학교급식 모니터단 희망 조사서 (예시)

‘학교급식 학부모 모니터’ 제도는 학부모에게 학교급식 과정의 참관 기회를 제공하여 학교급식의 홍보 및 신뢰를 형성하는 제도입니다.

모니터링에 참여하고자 하는 분은 아래의 희망서를 작성하시어 0월 0일까지 학교로 제출하여 주시기 바랍니다. 평소 학교급식에 관심이 많으신 학부모님의 적극적인 참여바랍니다.

## ※ 유의사항

- 건강 문진표를 작성해야 하며, 설사 및 식중독 등 법정감염병 증세가 있는 경우 모니터링에 참여할 수 없으며,
- 학부모 모니터단으로 방문시에는
  - 손 상태는 청결히 유지(매니큐어 금지)
  - 반지, 귀걸이, 목걸이 등 장신구를 착용하지 않음
  - 학교급식 모니터링은 학교급식을 평가하는 것이 아니라, 학교급식 과정을 참관하고 의견을 제시하여 학교단위 운영 및 위생관리 향상이 목적임

## □ 학교급식 모니터링 개요

- 활동기간
  - 0000년 0월부터 0000년 0월까지
- 점심시간
  - 00시00분 ~ 00시00분
  - 전체활동 시간 : 00시 ~ 00시
- 분야별 시간 및 활동 내용(※ 희망 활동 분야 선택 가능)
  1. 검수 및 저장 : [00시 ~ 00시] 식재료의 검수 및 저장 과정 모니터링
  2. 조리 : [00시 ~ 00시] 전처리 및 조리과정의 모니터링
  3. 시식 및 배식 : [00시 ~ 00시] 시식, 배식 과정의 모니터링
  4. 위생 : [00시 ~ 00시] 급식실 내부 등 위생(세척 및 후처리) 과정의 모니터링

년 월 일

대전0000학교장

## [학교급식모니터단] 희망서

학부모성명	성별	자녀 학년/반	자녀이름	연락처	희망활동 분야	희망월

본인은 학교급식 모니터링에 참여하기를 희망합니다.

학부모 : (인)

대전0000학교장 귀하



## [부록 13-2]

## 학부모 급식모니터단 건강문진표 및 동의서 (예시)

모니터링 일자		성명	
---------	--	----	--

## ※ 유의사항

- 아래 문진표를 작성해야 하며, 해당 증세가 하나라도 있는 경우 모니터링에 참여할 수 없으며,
- 학부모 모니터단으로 방문시에는
  - 손 상태는 청결히 유지(매니큐어 금지)
  - 반지, 귀걸이, 목걸이 등 장신구를 착용하지 않음
  - 학교급식 모니터링은 학교급식을 평가하는 것이 아니라, 학교급식 과정을 참관하고 의견을 제시하여 학교단위 운영 및 위생관리 향상이 목적임

건강문진표	예	아니오
현재 또는 2주 이내에 설사를 한 일이 있습니까?		
가족중 식중독 증세, 법정감염병, 노로바이러스 질환자가 있습니까?		
눈, 귀 또는 코에서 진물이나 고름이 나오니까?		
피부감염(화상, 화농성 질환 또는 상처 등)이 있습니까?		
피부 발적 / 습진이 있습니까?		
알레르기성 비염 증세가 있습니까?		

위 사항을 확인하고 집단 환자 발생 시 역학조사기관에서 실시하는 검사에 협조할 것을 동의합니다.

성명 : (인)

대전○○○○학교장 귀하



## [부록 13-3]

## 학부모 급식모니터링 활동 기록지 (예시)

점검항목		모 니 터 링 확 인 사 항	확인 여부	비고
검수 및 저장	검수	■ 납품업자 위생복, 위생모 등 및 배송차량의 청결 여부		
		■ 검수시 이물질 포함 등 위생상태, 품질등급, 포장상태 등 여부		
		■ 영양교사 및 영양사, 교직원 등 복수 검수, 납품업자와 대면검수 여부		
	저장	■ 보관 식재료의 선입 선출 및 소비기한 유지 여부		
		■ 식품창고의 방충망, 환풍기, 청결상태		
전처리 및 조리	전처리	■ 세정대, 칼·도마 용도별 구분하여 사용 여부		
		■ 고무장갑, 앞치마 구분사용 여부		
		■ 식재료 60cm 이상에서 취급 여부(식품창고는 15cm이상)		
	조리	■ 조리된 식품과 소독된 기구·용기가 교차오염이 없도록 구분사용 여부		
		■ 가열조리시 중심 온도 측정 여부		
		■ 조리된 음식에 대하여 검식 및 국에 대하여 염도 측정 여부		
배식	배식 관리	■ 배식대 및 배식도구는 청결하게 관리하는지 여부		
		■ 배식자는 앞치마, 위생모, 마스크 등 복장상태 청결 여부		
		■ 식당, 교실(교실배식)의 청소 및 환기 여부		
		■ 식판 등 세척 및 소독하여 청결하게 관리 여부		
위생 및 안전	개인 위생	■ 조리종사자 개인위생(복장 청결, 장신구 미착용, 손톱 청결)여부		
		■ 방문객 전용 위생복장 비치여부(위생복, 위생모, 위생화 등)		
	내부 위생	■ 식기구 등 세척, 소독 후 위생적으로 보관·관리 여부 - 세척제 수산화나트륨 5% 미만 사용 여부		
		■ 조리실 및 식당을 청소 등을 실시하여 청결하게 관리하는지 여부		
		■ 조리실, 식당의 모든 창문과 출입구 방충시설 설치 여부		
의견 및 건의사항				

20 . . .

작성자 : 소속) 학교 직) 학부모 급식모니터단 성명) (서명)

확인자 : 소속) 학교 직) 영양교사 및 영양사 성명) (서명)



## [부록 14]

## 학교급식 식재료 품질관리기준

1. 식재료 원산지 등 구체적인 품질관리기준 학교운영위원회 심의(자문) 의무화
  - 「학교급식법 시행규칙」 제4조 제1항 관련 [별표 2]에서 규정한 ‘학교급식 식재료의 품질 관리기준’에 부합되는 식재료 선정
2. 다음 학교급식 식재료 품질관리기준 중 급식운영개선 T/F팀에서 제안한 ‘권장사항’은 학교 여건에 따라 가능한 품목별로 선택하여 학교운영위원회의 심의(자문)를 거쳐 적용
  - 학교급식 식재료 품질관리기준 (권장사항 포함)

구 분	학교급식법 준수사항	권장사항
농산물	<p>가. 「농수산물의 원산지 표시에 관한 법률」 제5조 및 「대외무역법」 제33조에 따라 원산지가 표시된 농산물을 사용한다. 다만, 원산지 표시 대상 식재료가 아닌 농산물은 그러하지 아니하다.</p> <p>나. 다음의 농산물에 해당하는 것 중 하나를 사용한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 「친환경농어업 육성 및 유기식품 등의 관리·지원에 관한 법률」 제19조 및 제34조에 따라 인증받은 유기식품등 및 무농약농산물</li> <li>2) 「농수산물 품질관리법」 제5조에 따른 표준규격품 중 농산물표준규격이 "상" 등급 이상인 농산물. 다만, 표준규격이 정해져 있지 아니한 농산물은 상품가치가 "상" 이상에 해당하는 것을 사용한다.</li> <li>3) 「농수산물 품질관리법」 제6조에 따른 우수관리인증농산물</li> <li>4) 「농수산물 품질관리법」 제24조에 따른 이력추적관리농산물</li> <li>5) 「농수산물 품질관리법」 제32조에 따라 지리적표시의 등록을 받은 농산물</li> </ol> <p>다. 짙은 수확연도부터 1년 이내의 것을 사용한다.</p> <p>라. 부득이하게 전처리(前處理)농산물(수확 후 세척, 선별, 박피 및 절단 등의 가공을 통하여 즉시 조리에 이용할 수 있는 형태로 처리된 식재료)을 사용할 경우에는 나목과 다목에 해당되는 품목으로 다음 사항이 표시된 것으로 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 제품명(내용물의 명칭 또는 품목)</li> <li>2) 업소명(생산자 또는 생산자단체명)</li> <li>3) 제조연월일(전처리작업일 및 포장일)</li> <li>4) 전처리 전 식재료의 품질(원산지, 품질등급, 생산연도)</li> <li>5) 내용량</li> <li>6) 보관 및 취급방법</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 쌀은 무농약 이상 사용을 권장한다.</li> <li>- 전처리 농산물의 경우 식품안전관리인증기준(HACCP) 제품의 우선 사용을 권장한다.</li> <li>- NON-GMO 사용을 권장한다.</li> </ul>



구 분	학교급식법 준수사항	권장사항
	<p>마. 수입농산물은 「대외무역법」, 「식품위생법」 등 관계 법령에 적합하고, 나목부터 라목까지의 규정에 상당하는 품질을 갖춘 것을 사용한다.</p>	
축산물	<p>가. 공통 기준은 다음과 같다. 다만, 「축산물위생관리법」 제2조 제6호에 따른 식용란(食用卵)은 공통 기준을 적용하지 아니한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 「축산물위생관리법」 제9조제2항에 따라 위해요소중점관리기준을 적용하는 도축장에서 처리된 식육을 사용한다.</li> <li>2) 「축산물위생관리법」 제9조제3항에 따라 위해요소중점관리 기준 적용 작업장으로 지정받은 축산물가공장 또는 식육 포장처리장에서 처리된 축산물(수입축산물을 국내에서 가공 또는 포장처리 하는 경우에도 동일하게 적용)을 사용한다.</li> </ol> <p>나. 개별기준은 다음과 같다. 다만, 닭고기, 계란 및 오리고기의 경우에는 등급제도 전면 시행 전까지는 권장사항으로 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 쇠고기: 「축산법」 제35조에 따른 등급판정의 결과 3등급 이상인 한우 및 육우를 사용한다.</li> <li>2) 돼지고기: 「축산법」 제35조에 따른 등급판정의 결과 2등급 이상을 사용한다.</li> <li>3) 닭고기: 「축산법」 제35조에 따른 등급판정의 결과 1등급 이상을 사용한다.</li> <li>4) 계란: 「축산법」 제35조에 따른 등급판정의 결과 2등급 이상을 사용한다.</li> <li>5) 오리고기: 「축산법」 제35조에 따른 등급판정의 결과 1등급 이상을 사용한다.</li> <li>6) 수입축산물: 「대외무역법」, 「식품위생법」, 「축산물 위생관리법」 등 관련법령에 적합하며, 1)부터 5)까지에 상당하는 품질을 갖춘 것을 사용한다.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 국내산 축산물(쇠고기, 돼지고기, 닭고기, 오리고기, 달걀) 사용을 권장한다.</li> <li>- 쇠고기는 등급판정의 결과 2등급 이상인 한우 및 육우 사용을 권장한다.</li> <li>- 돼지고기는 등급판정의 결과 1등급 이상 사용을 권장한다.</li> <li>- 닭고기 및 오리고기는 무항생제 1등급 이상 사용을 권장한다.</li> <li>- 계란은 무항생제 1등급 이상 사용을 권장한다.</li> </ul>
수산물	<p>가. 「농수산물의 원산지 표시에 관한 법률」 제5조 및 「대외 무역법」 제33조에 따른 원산지가 표시된 수산물을 사용한다.</p> <p>나. 「농수산물 품질관리법」 제14조에 따른 품질인증품, 같은 법 제32조에 따라 지리적표시의 등록을 받은 수산물 또는 상품가치가 "상" 이상에 해당하는 것을 사용한다.</p> <p>다. 전처리수산물</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 전처리수산물(세척, 선별, 절단 등의 가공을 통해 즉시 조리나 이용할 수 있는 형태로 처리된 식재료를 말한다. 이하 같다)을 사용할 경우 나목에 해당되는 품목으로서 다음 시설 또는 영업소에서 가공 처리(수입수산물을 국내에서 가공 처리하는 경우에도 동일하게 적용한다)된 것으로 한다.</li> </ol> <p>가) 「농수산물 품질관리법」 제74조에 따라 위해요소중점관리 기준을 이행하는 시설로서 해양수산부장관에게 등록한 생산·가공시설</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 방사능 검사 성적서, 수매 확인서, 수입신고필증 확인을 권장한다.</li> </ul>



구 분	학교급식법 준수사항	권장사항
	<p>나) 「식품위생법」 제48조제1항에 따른 식품안전관리인증 기준을 적용하는 업소로서 「식품위생법 시행규칙」 제62조제1항제2호에 따른 냉동수산물식품 중 어류·연체류 식품제조·가공업소</p> <p>2) 전처리수산물을 사용할 경우 다음 사항이 표시된 것으로 한다.</p> <p>가) 제품명(내용물의 명칭 또는 품목)</p> <p>나) 업소명(생산자 또는 생산자단체명)</p> <p>다) 제조연월일(전처리작업일 및 포장일)</p> <p>라) 전처리 전 식재료의 품질(원산지, 품질등급, 생산연도)</p> <p>마) 내용량</p> <p>바) 보관 및 취급방법</p> <p>라. 수입수산물은 「대외무역법」, 「식품위생법」 등 관련법령에 적합하고 나목 및 다목에 상당하는 품질을 갖춘 것을 사용한다.</p>	
가공 식품 및 기타	<p>가. 다음에 해당하는 것 중 하나를 사용한다.</p> <p>1) 「식품산업진흥법」 제22조에 따라 품질인증을 받은 전통식품</p> <p>2) 「산업표준화법」 제15조에 따라 산업표준 적합 인증을 받은 농축수산물 가공품</p> <p>3) 「농수산물 품질관리법」 제32조에 따라 지리적표시의 등록을 받은 식품</p> <p>4) 「농수산물 품질관리법」 제14조에 따른 품질인증품</p> <p>5) 「식품위생법」 제48조제1항에 따른 식품안전관리인증기준을 적용하는 업소에서 생산된 가공식품</p> <p>6) 「식품위생법」 제37조에 따라 영업 등록된 식품제조·가공업소에서 생산된 가공식품</p> <p>7) 「축산물위생관리법」 제9조에 따라 위해요소중점관리 기준을 적용하는 업소에서 가공 또는 처리된 축산물가공품</p> <p>8) 「축산물위생관리법」 제6조제1항에 따른 표시기준에 따라 제조업소, 소비기한 등이 표시된 축산물 가공품</p> <p>나. 김치 완제품은 「식품위생법」 제48조제1항에 따른 식품안전관리인증기준을 적용하는 업소에서 생산된 제품을 사용한다.</p> <p>다. 수입 가공식품은 「대외무역법」, 「식품위생법」 등 관련법령에 적합하고 가목에 상당하는 품질을 갖춘 것을 사용한다.</p> <p>라. 위에서 명시되지 아니한 식품 및 식품첨가물은 식품위생법령에 적합한 것을 사용한다.</p>	<p>－ 김치 완제품의 원료는 국내산 사용, 식품첨가물 기준 및 규격에 적합한 제품을 사용한다.</p>
예외	<p>가. 수해, 가뭄, 천재지변 등으로 식품수급이 원활하지 않은 경우에는 품질관리기준을 적용하지 않을 수 있다.</p> <p>나. 이 표에서 정하지 않는 식재료, 도서(島嶼)·벽지(僻地) 및 소규모 학교 또는 지역 여건상 학교급식 식재료의 품질관리기준 적용이 곤란하다고 인정되는 경우에는, 교육감이 학교급식위원회의 심의를 거쳐 별도의 품질관리기준을 정하여 시행할 수 있다.</p>	



### ※ 가공식품 품목별 세부 품질기준 권장사항

- 원·부재료 국내산 친환경 생산물 우선 사용 권장
  - 국내산 친환경 생산물 우선 사용 권장
  - 적정 가격 유지, 국내산 친환경 농산물 생산 부족 시 국내산 일반농산물로 대체
  - 국내 생산이 어려울 경우 예외적으로 수입산 허용
- 식품첨가물 기준 및 규격에 적합한 제품을 사용하여야 함
- 유전자 변형 농산물 및 유전자 변형 식품 제외 (NON-GMO)

번호	품목		품질관리 기준 권장	비고
1	국간장(재래간장)		국내산 콩 메주	
2	고추장		국내산 고춧가루 12% 이상	
3	된장		국내산 콩, 전통인증식품	
4	식용유		원재료 NON-GMO	
5	청국장		국내산 콩, 전통인증식품	
6	양조간장		국내산 원·부재료 사용	
7	참기름		국내산 참깨 100%, 무첨가물	
8	볶음 참깨	거피 무거피	국내산 참깨 100%	
9	들기름		국내산 들깨 100%, 무첨가물	
10	들깨가루(거피)		국내산 들깨 100%	
11	밀가루		국내산 밀가루 100%, 무첨가물	
12	부침가루		국내산 원·부재료	
13	튀김가루		국내산 원·부재료	
14	감자전분		국내산 감자 100%, 무첨가물	
15	당면		국내산 고구마 전분 100%, 무명반	
16	쌀조청		국내산 쌀과 국내산 엿기름	
17	고춧 가루	순한맛 보통맛	국내산 100%, HACCP 인증	
18	소금	굵은소금	국내산 천일염·식염	
		꽃소금	국내산 천일염·식염	
		구운 소금	국내산 천일염·식염	
19	다시마		국내산 뿌리 다시마	



번호	품목	품질관리 기준 권장	비고
20	매실(엑기스)	국내산 매실, 유기농 설탕	
21	꿀	국내산 100%	
22	두부류	- 원재료 : 국산콩 100% - 연두부, 순두부에 한하여 글루코노델타락톤 허용	
23	황설탕	유기농	
24	절임류 (무쌈, 장아찌류)	- 국내산 원재료 사용 - HACCP 또는 살균제품	
25	떡류	- 국내산 쌀 사용 - NON-GMO 유지류 사용(국내산 참기름 권장)	

## 학교급식 식재료 가공식품 선정의 제안사항

(급식운영개선 T/F팀 제안사항)

- 가공식품의 안전성 확인을 위해 원산지증명서, 친환경인증서, 각종 시험성적서 등을 제출받도록 합니다.
- 원료의 가공·유통과정에 보존료, 산화방지제, 표백제, 착색료, 착향료, 감미료, 안정제, 향미증진제 등의 식품첨가물을 가급적 사용하지 않은 가공식품을 우선 선정합니다.
- GMO(유전자 변형식품) 또는 이를 원료로 하는 복합 가공품은 가급적 원·부재료로 사용하지 않으며, 방사능 오염 식품은 사용하지 않습니다.
- 국내산 원·부재료를 사용하되, 설탕·후추·향신료 등 국내 생산 및 수급이 어려운 원료의 경우 예외적으로 수입산을 사용합니다.
- 쇼트닝·마가린 등 가공유지의 사용을 금지합니다. 대신 천연유지류를 사용한 식품, 천일염 사용 식품을 우선 권장합니다.
- 품목에 따라 식품안전관리인증기준(HACCP) 제품이나 전통식품 인증품을 권장합니다.
- 밀가루, 국수, 빵 등은 우리밀, 우리쌀, 우리 곡식을 원료로 제조한 제품을 우선 권장합니다.



## [부록 15]

## 건강진단 개정 관련 Q&amp;A(학교급식법 적용 대상)

## Q1. 건강진단 변경사항은 언제부터 적용되나요?

☞ 2024.1.8.부터 건강진단을 실시 하는 경우 변경된 내용 적용

※ 개정 전 건강진단을 받은 사람은 6개월에 1회 기준 준수(유효기간 및 검사기간제도 미적용)

## Q2. 건강진단의 유효기간 산정방법은?

☞ 직전 유효기간이 만료되는 날의 다음날부터 6개월 기산(검진일 기준 아님)

※ (예) '24.2.1. 건강진단 시 → 유효기간 만료일은 '24.8.1. → 다음 유효기간 만료일은 '25.2.1.

## Q3. 검사기간은?

☞ 유효기간 만료일 기준으로 전·후 각각 30일 이내 실시

※ 검사기간 내에 검사를 실시하는 경우 유효기간은 6개월 주기로 반복됨

&lt;적용 예시&gt;

구분	검사	다음 검사	다음 검사	다음 검사
검사기간 (유효기간 만료일 전후 각각 30일 동안)	'24.2.1. (건강진단 제도 변경 후 검사)	'24.7.2.~'24.8.31.	'25.1.2.~'25.3.3.	'25.7.2.~'25.8.31.
유효기간	'24.8.1.까지	'25.2.1.까지	'25.8.1.까지	'26.2.1.까지

※ 검사기간(유효기간 만료일 전·후 30일 이내) 이전 또는 이후에 검사하는 경우에는 검사일로부터 다시 유효기간 및 검사기간이 새로 산정되므로 유의(검사기관 변경시에도 적용)

## Q4. 유효기간은 어떻게 확인할 수 있나요?

☞ 건강진단 결과서에 표시되므로, 결과서 확인('24.1.8.부터 검사자는 아래 서식으로 변경 예정)

&lt;(예시) 식품위생 분야 종사자(학교급식) 건강진단 결과서&gt;

진단항목	진단일자	판정일자	진단결과	유효기간
장티푸스	2024-01-08	2024-01-13	정상	2024-07-08
파라티푸스	2024-01-08	2024-01-13	정상	2024-07-08
폐결핵	2024-01-08	2024-01-13	정상	2024-07-08

※ 「학교급식법 시행규칙」 [별표4] 및 「식품위생 분야 종사자의 건강진단규칙」의 건강진단 규칙에 따라 위와 같이 검사하였음을 확인합니다.

※ 단, 폐결핵검사는 연 1회 실시할 수 있습니다.







## 만든 사람들

■ **총괄** | 김 석 중 (대전광역시교육청 체육예술건강과장)

■ **기획** | 주 정 현 (대전광역시교육청 학교급식담당)

■ **집필** | 김 윤 아 장학사

강 석 아 장학사

오 현 주 주무관

윤 순 섭 주무관

성 애 경 주무관

정 광 휘 주무관

이 은 정 주무관

김 한 아 주무관

건강하고 안전한 학교급식을 위한

### 2024학년도 학교급식 기본계획

**발행일** : 2024년 2월

**발행처** : 대전광역시교육청 체육예술건강과

**주 소** : 대전광역시 서구 둔산로 89

전화 : 042-616-8434

<http://www.dje.go.kr>

**인쇄처** : (사)한국장애인사진콘텐츠협회 인쇄사업본부  
(042) 710-8890



건강하고 안전한 학교급식을 위한

2024학년도

# 학교 급식 기본계획



대전광역시교육청  
DAEJEON METROPOLITAN OFFICE OF EDUCATION