

학생 안전 및 소재 확인을 위한 자체 대응 매뉴얼

수지초등학교

구분	정규 교육과정 운영 중 학생 소재 확인	방과 후 및 늘봄 학교 활동 학생 소재 확인								
상황	· 9시가 지나도 등교를 하지 않았을 때 · 수업 중 갑자기 사라졌을 때 · 쉬는 시간 및 점심시간이 끝나고도 수업에 들어오지 않을 때	· 정규 교과 수업이 끝나고 늘봄 방과 후 교육 활동 중 학생 소재 불분명이라고 연락을 받았을 때 · 학부모로부터 학생 소재 불분명으로 전화를 받았을 때								
전담팀 구성	· 교장, 교감, 수업 없는 모든 교사 · 학적 담당, 학교 안전 지킴이	· 교장, 교감, 학생 안전 복지 부장, 담임 교사, · 늘봄 담당, 학교 안전 지킴이								
절차 및 활동 방법	① (담임) 1 학생 소재 확인 (1 차 학부모 연락) ② (담임) 보고 : 담임 → 교감 → 교장 ③ (교내 안내 전담) · 학생 소재 (미) 확인 알림 · 해당 학생 당해 년도 사진 전송, · 학년 반 성명, 일시 등 내용 / 필요 시 교내 방송 ④ (순찰 전담) - 수업 없는 교사 교무실로 모이기 · 학생 사진 확인 · 층별 담당자 지정 후 교내 (외) 순찰 · 학생 소재 파악 시: 교무실에 연락 ⑤ (학적 담당) 2 차 학부모 연락 ⑥ (교감) 학생 소재 미 확인 시 경찰서 신고 ⑦ (교장) 학생 소재 미 확인 시 교육청에 신고 ① (늘봄 강사, 전담사) 학생 소재 확인 (1 차 학부모 연락) ② (늘봄 강사, 전담사) 보고 → 늘봄 담당 (실장, 실무사, 보육 전담사) → 교감 → 교장 ③ (교내 안내 전담) · 학생 소재 (미) 확인 알림 · 해당 학생 당해 년도 사진 전송, · 학년 반 성명, 일시 등 내용 / 필요 시 교내 방송 ④ (순찰 전담) - 수업 없는 교사 교무실로 모이기 · 학생 사진 확인 · 층별 담당자 지정 후 교내 (외) 순찰 · 학생 소재 파악 시: 교무실에 연락 ⑤ (담임, 보육 전담사, 늘봄 담당) 2 차 학부모 연락 ⑥ (교감) 학생 소재 미 확인 시 경찰서 신고 ⑦ (교장) 학생 소재 미 확인 시 교육청에 신고 <tr><td>대응 본부</td><td colspan="2"> 총괄-소속 학년 교감 업무 담당-학생 안전 복지 부장 해당 학생 담임, 강사 · 상황 교무실 연락, · 학생 정보 전송 · 사고 일지 작성 · 학부모 연락 학적 실무 / 늘봄 실무 · 상황 교내 안내 · 교무실 상시 대기 · 민원 응대 · 학부모 연락 교직원, 학생 안전 인력 · 교내 외 순찰 행정실 (CCTV 담당) · CCTV 열람 </td></tr> <tr><td>예방 교육</td><td> ▶ 교실 ① 등교 후 학교 밖에 나갈 경우엔 담임 교사 허가 받기 ② 보건실에 갈 경우 꼭 허락 받고 가기 ③ 특별한 사정이 없는 경우 쉬는 시간에 화장실 가기 ▶ 보건실 ① 치료나 안정을 위해 수업 시간 보건실 있어야 하는 경우 담임에게 연락 ② 쉬는 시간, 점심 시간 보건실에 갈 경우 선생님께 말씀 드리기 ③ 보건실로는 학생 2 명이 함께 이동하기 </td><td></td></tr> <tr><td>기타</td><td colspan="2"> · 학생의 수업 참여 및 교실 입실 거부 시 학부모에게 즉시 연락하여 해당 학생 학부모 인계 여부 확인 · 1 일 2 회 이상의 수업 참여 및 교실 입실 거부 발생 시 해당 학생 학부모에게 인계하며 학부모에게 학생 인계 전까지 </td></tr>	대응 본부	총괄-소속 학년 교감 업무 담당-학생 안전 복지 부장 해당 학생 담임, 강사 · 상황 교무실 연락, · 학생 정보 전송 · 사고 일지 작성 · 학부모 연락 학적 실무 / 늘봄 실무 · 상황 교내 안내 · 교무실 상시 대기 · 민원 응대 · 학부모 연락 교직원, 학생 안전 인력 · 교내 외 순찰 행정실 (CCTV 담당) · CCTV 열람		예방 교육	▶ 교실 ① 등교 후 학교 밖에 나갈 경우엔 담임 교사 허가 받기 ② 보건실에 갈 경우 꼭 허락 받고 가기 ③ 특별한 사정이 없는 경우 쉬는 시간에 화장실 가기 ▶ 보건실 ① 치료나 안정을 위해 수업 시간 보건실 있어야 하는 경우 담임에게 연락 ② 쉬는 시간, 점심 시간 보건실에 갈 경우 선생님께 말씀 드리기 ③ 보건실로는 학생 2 명이 함께 이동하기		기타	· 학생의 수업 참여 및 교실 입실 거부 시 학부모에게 즉시 연락하여 해당 학생 학부모 인계 여부 확인 · 1 일 2 회 이상의 수업 참여 및 교실 입실 거부 발생 시 해당 학생 학부모에게 인계하며 학부모에게 학생 인계 전까지	
대응 본부	총괄-소속 학년 교감 업무 담당-학생 안전 복지 부장 해당 학생 담임, 강사 · 상황 교무실 연락, · 학생 정보 전송 · 사고 일지 작성 · 학부모 연락 학적 실무 / 늘봄 실무 · 상황 교내 안내 · 교무실 상시 대기 · 민원 응대 · 학부모 연락 교직원, 학생 안전 인력 · 교내 외 순찰 행정실 (CCTV 담당) · CCTV 열람									
예방 교육	▶ 교실 ① 등교 후 학교 밖에 나갈 경우엔 담임 교사 허가 받기 ② 보건실에 갈 경우 꼭 허락 받고 가기 ③ 특별한 사정이 없는 경우 쉬는 시간에 화장실 가기 ▶ 보건실 ① 치료나 안정을 위해 수업 시간 보건실 있어야 하는 경우 담임에게 연락 ② 쉬는 시간, 점심 시간 보건실에 갈 경우 선생님께 말씀 드리기 ③ 보건실로는 학생 2 명이 함께 이동하기									
기타	· 학생의 수업 참여 및 교실 입실 거부 시 학부모에게 즉시 연락하여 해당 학생 학부모 인계 여부 확인 · 1 일 2 회 이상의 수업 참여 및 교실 입실 거부 발생 시 해당 학생 학부모에게 인계하며 학부모에게 학생 인계 전까지									

붙임 1]

사고기록지

대상학생	
특이사항	
발생일시	
발생장소	
발생경위	
조치사항	
처리결과	

사고기록지 작성 예시자료

대상학생	O학년 O반 O번 000 (성별)
특이사항	흰색 안경 착용, 청바지, 노란색 상의
발생일시	2020. O. O.(O) O시경(O교시 중)
발생장소	O학년 O반
발생경위	위 학생이 수업 중 화장실에 다녀온다고 한 후 5분이 지나도 돌아오지 않아 담임교사가 화장실을 확인하였으나 학생이 없었음
조치사항	학생 사진 확인 및 CCTV 열람: 학교 밖으로 나가는 모습은 찍히지 않음. 전담팀 소집 및 교직원 전체 메시지 전송: O학년 O반 앞 화장실 복도에서 해당 학생 발견 해당 학생 교실로 인솔
처리결과	학생 소재 및 안전 확인: 화장실에 불이 꺼져있어 아래층 화장실을 이용하였다고 함. 이런 경우 반드시 담임 선생님께 상황 설명 후 다른 화장실 이용하도록 지도.