

2009. 12. 23 제정

## 한별생활관 운영 규정

2021. 3.

한 별 고 등 학 교

# 생활관 운영 규정

## 제1장 총 칙

제1조(명칭) 본 생활관은 한별생활관이라 칭한다.

제2조(위치) 본 생활관은 한별고등학교 내에 둔다.

제3조(목적) 본교의 교육목표를 달성하고 기숙형 고교 설립 취지에 부합하기 위하여 한별고 생활관의 합리적인 경영과 관리를 통하여 입사생들에게 면학의 편의를 제공하고 공동생활을 통한 공동체 의식과 민주시민의식을 함양하기 위해 제반 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제4조(운영) 생활관 운영은 제3조의 목적 달성에 초점을 맞춰 다음과 같은 기본 방침에 따라 운영한다.

1. 쾌적한 환경 조성 and 합리적인 경영 관리
2. 면학 분위기 조성 and 질서 있는 공동생활의 교육적 관리
3. 연간계획 수립으로 체계적인 생활관 운영

제5조(생활관 운영비)

1. 생활관 및 부대시설의 운영에 필요한 제반 경비는 수익자 부담을 원칙으로 한다.
2. 생활관 운영비는 생활관운영위원회에서 결정하며 결의된 사항은 학교운영위원회에서 심의한다.

## 제2장 조 직

제6조(생활관운영위원회) 생활관의 원활한 운영을 위하여 생활관 운영위원회를 둔다.

1. 위원장: 교감
2. 부위원장: 생활관 학부모위원장(3학년 회장)
3. 위원: 학년부장(3명), 학부모위원 5명(1,2학년 회장, 1,2,3학년 총무)
4. 간사: 기숙형고 운영부장

제7조(생활관학부모운영위원회) 생활관 운영을 지원하기 위하여 생활관학부모운영위원회를 두되, 구체적인 사항은 생활관 입소 학생의 학부모 회의에서 정한다.(6장 26조)

제8조(생활관학생위원회) 생활관학생위원회는 입사생들이 자율적으로 운영하기 위하여 다음과 같이 임원을 둔다.(별첨규정 5)

1. 회장: 1명(3학년장)
2. 부회장: 2명(1, 2학년장)
3. 대의원: 부학년장(학년별로 1명), 자치위원 12명(각 학년당 4명)

**제9조(사감회)** 생활관을 운영하고 학생들을 지도하기 위하여 다음과 같이 사감 조직을 둔다.

1. 기숙형고 운영부장: 부장교사 1명
2. 사감: 1명

#### **제10조(기능)**

1. 생활관 운영위원회: 생활관운영위원회는 다음 사항을 의결한다.
  - 가. 생활관 운영 규정 제.개정
  - 나. 생활관 예산안 협의 및 생활관비의 징수 금액 산정
  - 다. 생활관 정원 조정 및 입.퇴사 원칙
  - 라. 생활관 시설의 문제점 해결 방안을 위한 처분
  - 마. 기타 생활관 운영에 중요한 사항
2. 생활관 학생위원회: 생활관학생위원회는 사감을 도와 원활한 생활관 생활이 될 수 있도록 다음과 같은 역할을 수행한다.
  - 가. 자율과 질서를 존중하는 생활관 생활을 위한 각종 안건 협의 및 건의
  - 나. 생활점검 및 일과 진행 활동지도 보조
  - 다. 화목하고 안락한 생활관 생활을 위한 질서지도
  - 라. 각 호실 인원 파악, 각 호실 청결 상태 및 복도 화장실 청결 상태 파악
3. 기숙형고 운영회
  - 가. 기숙형고 운영부장은 생활관 운영의 전반을 관장하고 문제점 발견 즉시 학교장에게 보고한다.
  - 나. 사감은 학교장의 명을 받아 입사생을 지도·감독한다.(사감근무수칙 준수-[별첨규정 4])
  - 다. 사감은 자기주도적학습지도, 입사생 안전 및 건강관리, 생활지도, 시설물 유지 관리 등의 임무를 수행한다.

**제11조(회의)** 생활관의 자율적인 운영을 위해 다음과 같이 회의를 개최한다.

1. 생활관운영위원회는 연 2회(학기별)로 한다. 단, 필요시 임시 회의를 열 수 있다.
2. 생활관 사감 회의는 주 1회로 하되, 원활한 운영을 위해 필요시 회의를 열 수 있다.
3. 생활관학생위원회 회의는 월 2회로 하되, 필요시 회의를 열 수 있다.

### 제3장 생활관 운영

#### 제12조(입사)

1. 한별고 재학생은 별도의 생활관 입사 선발 규정(별첨규정 1)과 소정의 절차에 의해 선발하여 입사시킨다.(입사생의 방 배정은 학교에서 정하며 학교장이 필요로 할 경우에는 학기별로 방을 재배정할 수 있다. 신입생은 입학식 하루 전까지 입사를 완료한다.)
2. 생활관 입사를 희망하는 신입생은 사전에 생활관 입사지원서(서식 1)를 제출하고, 생활관 입사가 확정되면 보호자 연서로 된 서약서(서식 2)를 제출해야 한다.

**제13조(퇴사)** 퇴사는 자진 퇴사와 명령 퇴사로 구분하되, 자진 퇴사의 경우에는 학급 담임과 상담 후 보호자 연서로 된 퇴사원(서식 3)을 제출하여야 하며, 기숙형고 운영부장은 학교장의 승인을 받아 매월 말로 퇴사 처리한다.

1. 자진 퇴사: 다음 각 호에 해당하는 자는 그 사유서를 제출하여 학교장의 허가를 받아 자진 퇴사를 할 수 있다.(단, 자진퇴사 이후 3개월 내에 재입사를 불허한다.)
  - 가. 건강상 이유로 공동생활을 할 수 없어 단기치료(2주 이내)가 필요하여 가정 요양을 필요로 한 재건강상의 이유로 자진 퇴사하는 경우 진단서를 제출해야 함. 재입사 가능)
  - 나. 가정 사정으로 부득이 하다고 생각되는 자
  - 다. 단체생활 부적응 등으로 퇴사를 희망하는 자
  - 라. 퇴사는 매월 말로 기준 한다.
2. 명령 퇴사: 다음 각 호 중 하나라도 해당하는 자는 학교장이 즉시 퇴사를 명할 수 있으며, 해당자는 일주일 이내에 퇴사해야 한다. 징계기간을 3개월로 명하고, 이 후에 개전의 정을 보이지 않으면 영구퇴사를 명할 수 있다.
  - 가. 강제귀가 2회 이상인 자
  - 나. 학교 교칙을 위반하여 학교폭력대책심의위원회의 징계 혹은 생활교육위원회의 조치를 받은 자
  - 다. 다른 학생들에게 나쁜 영향을 준다고 인정되어 입사 심의위원(14조 2항 참조)의 심의를 거쳐 과반수 이상의 찬성으로 퇴사 요청을 받은 자
  - 라. 장소 불문하고 폭력, 흡연, 절도, 음주, 도박, 성적 문란 행위 등 불건전한 행위로 신고, 적발되거나 본인의 인정으로 그 사실이 확인된 자
  - 마. (사감)교사의 지시에 불응하고 불건전한 언행으로 교권에 침해를 입혔다고 인정되어 교권보호심의위원회에서 인정이 되거나 징계를 받은 자
  - 바. 전염성 질환을 앓고 있는 것으로 판명된 자(보균자 포함) 혹은 2주 이상의 장기치료를 요하는 자
  - 사. 심리적 정신적 불안 증세를 보여 입사 심의위원(14조 2항 참조)의 심의를 거쳐 과반수 이상의 찬성으로 치료가 필요하다고 인정된 자

**제14조(재입사)** 자진 퇴사 및 명령 퇴사된 자가 사유가 소멸하여 재입사하고자 할 때에는 다음 각 호의 절차에 의하여 재입사할 수 있다.

1. 자진 퇴사한 자가 퇴사 사유가 소멸된 후, 재입사 신청서를 보호자 연서로 학교장에게 제

출하면 학교장은 이를 확인하여 재입사시킬 수 있다.

2. 명령 퇴사된 자가 사유가 소멸하여 재입사하고자 할 때에는 교칙 및 생활관 운영 규정을 준수하겠다는 서약서와 재입사 신청서를 보호자 연서로 제출하여 입사 심의위원의 심의를 거쳐 과반수 이상의 찬성이 있어야 한다.(입사 심의위원 : 해당학년의 학년부장, 인성인권부장, 담임교사, 사감, 기숙형고 운영부장 이상 5인으로 한다)
3. 재입사는 2회에 한정한다.

#### **제15조(입사 자격 제한) (별첨규정 2 : 입사자격 제한 기준)**

1. 전염병, 피부병 등 감염성 질병의 질환자 및 보균자
2. 학칙을 위반하여 퇴사당한 자
3. 기숙사 생활 부적응으로 중도 퇴사한 자

#### **제16조 (생활관 개관, 휴관, 외부 개방)**

1. 명절이나 학교장이 지정한 기간 동안 휴관할 수 있다.
2. 휴관 기간을 제외한 전 기간을 개관한다.
3. 일과 시간에는 입사생의 생활관 출입을 제한한다.
4. 다음의 경우에는 입사생의 출입을 허용한다.
  - 가. 보건교사의 허락을 받은 환자
  - 나. 담임 및 사감부장의 허락을 받은 경우
5. 학부모 및 기타 외부인의 생활관 출입은 원칙적으로 불허한다.

#### **제17조 (외박 및 휴가)**

1. 외박은 불가피한 경우를 제외하고는 허락하지 아니한다.(응급상황 및 정기적인 치료를 목적으로 하는 외박은 제외함)
2. 학원 수강으로 인한 외박(외출)은 학원수강증을 제출하여 기숙형고 운영부장의 승인을 받아 정기외박(외출)명단에 등록한 경우에 한해 1주일에 1회 허용한다(월별 확인).
3. 질병 및 기타 부득이한 사유가 발생하여 휴가를 얻고자 하는 경우에는 학급 담임과 상담 후 학부모 연서로 휴가원을 제출하여야 한다.
4. 휴가원이 제출되면 기숙형고 운영부장은 학교장의 승인을 받은 후 최대 1개월 범위 안에서 휴가 처리한다.(단, 학원 수강을 위한 휴가는 금한다)
5. 무단외출 3회/ 무단외박 1회시 강제귀가 5일이며 강제귀가 2번인 경우 퇴사를 명할 수 있다.

#### **제18조 (생활 지침) 생활관 생활은 정해진 규칙에 의해 운영한다.**

(별첨규정 3 : 한별생활관 생활수칙)

1. 생활관을 내 집처럼 이용한다.
2. 생활관을 실력 향상과 품성 함양의 장으로 한다.
3. 생활관을 질서 교육과 한별 인으로서의 자긍심 함양의 장으로 한다.
4. 생활관 생활중 준수하여야 할 사항은 따로 ‘한별생활관 생활수칙’을 정하고 이의 세칙에 따라 강제귀가와 퇴사를 명한다.

#### 제19조(학생 복장)

1. 생활관 내에서는 생활교복, 체육복 또는 이에 준하는 복장을 한다.
2. 생활관 내에서는 다른 사람에게 혐오감을 주는 복장을 하여서는 안 된다.

#### 제20조(시설물 사용 및 관리)

1. 모든 시설물은 아끼고 자기 물건처럼 애용해야 한다.
2. 모든 시설물의 고의파손은 파손자가 변상 조치한다.
3. 허가된 전열기구 이외에는 전열기구사용을 하여서는 안 된다.
4. 물, 에너지 등 자원 절약을 생활화하여야 한다.

### 제4장 교육 및 선도

#### 제21조(학생 교육 및 생활 점검)

1. 학생들은 자율적으로 기숙사 생활을 하되 생활 전반에 대한 교육을 정기적으로 받아야 하며, 그 교육 내용 및 횟수는 필요에 따라 학교장이 정한다.
  - 가. 기본생활 교육 : 입사 시 및 학기별 1회
  - 나. 안전 및 건강 교육 : 입사 시 및 필요시 수시
  - 다. 생활예절 교육 : 입사 시 및 학기별 1회
  - 라. 근검절약 교육 : 입사 시 및 필요시 수시
2. 학생 모두는 생활 전반에 대한 사감교사의 점검을 받는다.
  - 가. 정기 점검은 주1회 월요일에 실시함을 원칙으로 한다.
  - 나. 학교장은 필요에 따라 임시 점검을 명할 수 있다.

### 제5장 재정

#### 제22조(재정운영)

1. 생활관비는 특별회계로 관리하되 독립 재산제로 운영한다.
2. 생활관비의 특별회계연도는 매 학년도를 기준으로 한다.
3. 학생 개인이 생활관 생활에 필요한 생활 경비는 사용자 본인이 부담한다.

#### 제23조(예산 및 결산)

1. 생활관비의 연간 예산 편성은 회계연도 개시 1개월 전에 생활관 운영위원회의 심의를 거쳐 확정한다.
2. 행정실장은 생활관비의 결산을 익년도 2월말까지 생활관 운영위원회 및 학교운영위원회에 보고하여야 한다.

제24조(생활관비) 운영위원회는 필요할 경우, 수익자 부담 원칙에 따라 기숙사 운영에 필요한 최소한의 경비를 산출, 심의하여 기숙사비를 납부토록 할 수 있다.

1. 기숙사비는 분기 개시 10일전까지 납입 통지서를 발부하여 분기 개시 3일전까지 납부하도록 한다.
2. 1일 이상 입사한 후 퇴사 시는 당해 월의 납부금 중 식비를 제외한 운영비는 반환하지 않는다.  
(단, 개인사정으로 인한 임시 퇴사시(13조 1항 1) 6일 이내는 식비를 반환하지 않는다.)
3. 기타 필요 경비를 징수하고자 할 때에는 기숙사 운영위원회의 심의를 거쳐야 한다.

## 제6장 생활관 학부모위원회

**제25조(운영위원회)** 한별생활관 운영과 관련하여 학부모와의 의사소통 및 제반 사항에 대한 협의, 생활관 발전을 위해 생활관 학부모운영위원회를 둔다.

1. 명칭: “생활관 학부모위원회”라 칭한다.
2. 조직: 회장 1명, 부회장 2명, 총무 3명으로 한다.
  - 가. 회장: 생활관 3학년 학부모 중에서 선출
  - 나. 부회장: 생활관 1,2학년 학부모 중에서 각각 1명씩 선출
  - 다. 총무: 생활관 입사생 학부모 중 각 학년에서 1명씩 선출

**제26조(목적)** 생활관 운영 규정에 없고 생활관 운영위원회에서 처리하기 어려우나 생활관 생활의 개선과 복지 및 발전을 위해 필요한 사항에 대해 생활관학부모위원회가 자치적으로 결정하여 시행하거나 운영하는 데 그 목적이 있다.

**제27조(선출 방법)** 학년 초 생활관 입사생 학부모 과반수의 투표에 의해 선출함을 원칙으로 하나, 부득이한 경우 생활관운영위원회에서 추천된 자를 학교장이 임명하며, 그 임기는 선출된 날로부터 1년을 하되, 자녀가 생활관을 퇴사할 때에는 그 자격을 상실한다.

**제28조(기능)** 생활관 운영과 관련하여 다음과 같은 기능을 할 수 있다.

1. 생활관 운영에 관련하여 건의할 사항이 있을 때에 생활관 학부모위원회장은 생활관운영위원회를 소집할 수 있으며 이를 통해 학부모의 의견을 반영할 수 있다.
2. 생활관생에게 필요한 기타 운영 경비를 걷을 수 있다.

## 부 칙

**제1조(시행일)** 본 규정은 2010년 3월 2일부터 시행한다.

**제2조(기타 세칙)** 생활관운영규정 외 시행 상 필요한 세칙은 학교장이 정하여 시행한다.

**제3조(개정)** 2010년 7월 12일 1차 개정

**제4조(개정)** 2012년 3월 28일 2차 개정

**제5조(개정)** 2013년 4월 18일 3차 개정

**제6조(개정)** 2013년 9월 16일 4차 개정

**제7조(개정)** 2014년 6월 18일 5차 개정

**제8조(개정)** 2015년 4월 1일 6차 개정

제9조(개정) 2016년 6월 24일 7차 개정  
제10조(개정) 2018년 3월 2일 8차 개정  
제11조(개정) 2018년 8월 25일 9차 개정  
제12조(개정) 2019년 4월 15일 10차 개정  
제13조(개정) 2019년 7월 17일 11차 개정  
제14조(개정) 2020년 5월 20일 12차 개정  
제15조(개정) 2021년 3월 31일 13차 개정  
제16조(개정) 2021년 11월 29일 14차 개정



【별첨규정 1】

## 한별생활관 입사 선발 규정

1. 선발 원칙: 기숙사 정원의 범위내에서 입사 희망자 중 우선선발학생과 일반학생으로 구분하여 선발한다.
  - 가. 우선선발학생: 사회적배려 대상자와 원거리 통학자(통학불편)등으로 전체 입사인원의 30% 내외에서 우선 선발한다.
    - 1) 사회적배려대상자: 다음 중 하나에 해당하는 자
      - 가) 「국민기초생활 보장법」제2조제1호에 따른 수급권자 또는 그 자녀
      - 나) 「국민기초생활 보장법」제2조제10호에 따른 차상위계층에 해당하는 자 또는 그 자녀
      - 다) 한부모가족지원법」제4조에 따른 한부모 가족 보호대상자
      - 라) 기준중위소득 60%이하에 해당하는 자 또는 그 자녀
      - 마) 가정환경이 어려운 학생 중 학교장이 추천한 자
    - 2) 원거리 통학자(통학불편자): 통학시간, 거리, 불편 등을 계량화하여 서열이 우선인자
    - 3) 단, 우선선발 대상자일지라도 학교선도위원회의 징계를 받은 자, 혹은 출결 등 학교생활태도가 현저히 불량한 자는 담임교사와 해당 학년부장 및 인성인권안전부장, 사감부장의 협의 하에 입사여부를 결정할 수 있다.
  - 나. 일반학생: 원거리 통학자 및 사회적 배려 대상자를 제외한 자로서 입사원서를 제출한 학생 중 성적 순으로 선발
    - 1) 신입생: 1분기 선발은 중학교 내신 성적의 석차 (백분위) 순으로 선발한다.  
3분기 선발은 직전학기말고사 성적과 경우에 따라 석차 산출이 가능한 연합고사 성적을 합산하여 희망자 중 높은 성적순으로 선발 한다
    - 2) 2,3학년: 직전학기말고사와 경우에 따라 석차 산출이 가능한 연합고사 성적을 합산하여 희망자 중 높은 성적순으로 선발한다.
2. 선발 인원 (학교 사정에 따라 운영위원회를 거쳐 변경될 수도 있음)
  - 가. 1학년: 30%를 입학 당시 확보한다.
  - 나. 2학년: 입사 희망자 수와 성적에 따라 30%를 기준으로 한다.
  - 다. 3학년: 입사 희망자 수와 성적에 따라 정원의 40%를 기준으로 한다.
  - 라. 가, 나, 다 항을 충족하지 못했을 경우 다른 학년에서 충원할 수 있다.
3. 선발 시기: 학기별
  - 가. 1학년
    - 1차(3월~5월): 입학 확정 후(2월 중)
    - 2차(6월~여름방학 전): 1학기 1차고사 후 (보충 인원만 충원)
    - 3차(9월~11월): 1학기 2차고사 후
    - 4차(11월~2월): 2학기 1차고사 후 (보충 인원만 충원)
  - 나. 2,3학년
    - 1차(3월~5월): 1학년 학기말 성적 사정 후
    - 2,3,4차는 1학년과 동일함(단 3학년은 3차 선발인원으로 수능시험완료시까지 운영한다.)
  - 다. 여름(겨울)방학: 학사일정에 따라 별도 운영함

\* 학교 형편에 따라 기숙사 운영위원회의 결정으로 위 각 조항을 변경할 수 있다.

【별첨규정 2】

## 입사자격 제한 기준

입사 제한 기준은 대체로 아래와 같다.

1. 학교생활교육위원회에서 징계를 받은자  
(단 징계후 1년 이후 지원가능),  
학교폭력대책 심의위원회에서 징계를 받은 자는 지원 불가
2. 음주, 흡연, 도박, (성)폭력, 절도 등 학생신분에 부합하지 못한 행위로 신고, 적발되거나 본인의 인정으로 그 사실이 확인된 자
3. 전염성 질환을 앓고 있는 것으로 판명된 자(보균자 포함) 혹은 2주 이상의 장기치료를 요하는 자
4. 심리적 정신적 불안 증세를 보여 심의위원(14조 2항 참조)의 심의를 거쳐 과반수 이상의 찬성으로 치료가 필요하다고 인정된 자
5. 퇴사 처분을 받은 자(퇴사일로부터 3개월 이내인 자)  
단, 다음의 경우는 제외한다.
  - 가. 건강상의 이유로 퇴사한 경우
  - 나. 가정 형편의 곤란으로 기숙사비를 내지 못하여 퇴사한 경우
  - 다. 기숙사 정원 조정으로 인한 불가피한 퇴사인 경우
  - 라. 기타 기숙사 운영위원회에서 인정하는 퇴사인 경우
  - 마. 성적 순위에 의해 탈락된 학생은 기회의 제한을 두지 않음
  - 바. 퇴사규정에 의거 강제 퇴사되었으나 추후 반성의 기운이 역력하고, 성적이 매우 향상되었을 경우 재입사 심의위원회 심의를 거쳐 입사할 수 있음
5. 특별한 사유 없이 기숙사를 임의로 자진 퇴사 후 3개월이 경과하지 않은 자(질병 치료 등 불가피하게 퇴사하는 경우는 예외)
6. 학교의 제반활동에 적극적으로 참여할 의지가 없는 학생
7. 공동생활에 적합지 못해 학습 분위기를 저해할 요소가 있는 자

## 한별생활관 생활 수칙

### 1. 생활 지침

- 가. 생활관을 내 집처럼 이용한다.
- 나. 생활관을 실력 향상과 품성 함양의 장으로 한다.
- 다. 생활관을 질서 교육과 한별인으로서의 자긍심 함양의 장으로 한다.

### 2. 준수 사항

- 가. 시간 엄수 - 기상, 학습, 식사, 귀사 시간 등
- 나. 정숙 유지 - 고성, 콧노래, 문 여닫음, 라디오 소리, 실내화 소리 등
- 다. 청결 유지 - 휴지 줍기, 청소, 정리 정돈 등
- 라. 개인의 위생 관리: 목욕 - 수시
- 마. 세탁 및 건강
  - 1) 개인 세탁물 - 수시 세탁
  - 2) 개인 침구 - 주말에 일괄 소독, 정기적인 소독 실시
  - 3) 건강 관리
  - 4) 편식, 과식, 라면 반입 및 섭취 금지, 지나친 군것질 안하기
  - 5) 외출, 외박 시 음식물 섭취 유의, 영양 보충
- 바. 절전, 절수
- 사. 실내에서는 실내화 착용

### 3. 금지 사항

- |                          |                         |
|--------------------------|-------------------------|
| 가. 실내에서 인화물질(성냥, 라이터) 사용 | 나. 실내에서 전열기 또는 가스 기구 사용 |
| 다. 시설물 훼손 및 파손           | 라. 남의 물건 절취 및 무단 사용     |
| 마. 음주 및 흡연               | 바. 폭력 행사 및 언어 폭행        |
| 사. 허가 없이 단체 조직           | 아. 학습실에서 핸드폰 소지         |
| 자. 자율학습 후 심야 무단외출        | 차. 외부 음식배달 금지           |

### 4. 식당 사용

- |                       |                   |
|-----------------------|-------------------|
| 가. 질서를 유지하며 차례대로 배식   | 나. 자율적으로 음식량 조절   |
| 다. 서로 양보하고 배려하는 자세 갖기 | 라. 예의바른 식사예절 지키기  |
| 마. 잔반치리를 깔끔하게 하기      | 바. 식기는 지정된 장소에 놓기 |
| 사. 단정한 복장으로 식당출입하기    |                   |

### 5. 화장실 사용

- |                       |                      |
|-----------------------|----------------------|
| 가. 반드시 노크한다.          | 나. 화장지는 바닥에 버리지 않는다. |
| 다. 사용 후 주변청결상태를 확인한다. | 라. 출입문을 항상 닫는다.      |

### 6. 샤워실 사용

- 가. 사용한 개인용품은 반드시 화장실에 가져다 버린다.
- 나. 생활화 신고 출입하지 않는다.
- 다. 샤워실 용도에 맞는 사용을 한다.
- 라. 샤워실 사용 후 청결상태를 점검한다.

### 7. 외출·외박

- 가. 외출
  - 1) 가급적 1주일에 1회로 외출원을 작성하여 담임 선생님과 사감부장의 허락 후 실시한다.
  - 2) 학원, 병원 진료 및 집안 행사 있을 경우 실시(단, 병원진료 확인서 혹은 처방전이 있을 경

우 별점을 부가하지 않는다.)

#### 나. 외박

- 1) 외박은 불가피한 경우((질병 및 부모님의 요청)를 제외하고는 허락하지 아니한다.(응급상황 및 정기적인 치료를 목적으로 하는 외박은 제외함)
- 2) 학원 수강으로 인한 외박(외출)은 학원수강증을 제출하여 사감부장의 승인을 받아 정기외박(외출)명단에 등록한 경우에 한해 1주일에 1회 허용한다(월별 확인).

#### 다. 휴가

- 1) 질병 및 기타 부득이한 사유가 발생하여 휴가를 얻고자 하는 경우에는 학급 담임과 상담 후 학부모 연서로 휴가원을 제출하여야 한다.
- 2) 휴가원이 제출되면 사감부장은 학교장의 승인을 받은 후 최대 1개월 범위 안에서 휴가 처리 한다.(단, 학원 수강을 위한 휴가는 금한다)

#### 7. 입사 시 준비물

A4용지, 이불, 교복, 베개, 시트, 세면도구 일절, 속내의, 양말, 사복, 체육복, 화장지, 실내화, 교과서, 참고서, 세제, 로션, 기타

#### 8. 일과표

평 일		일요일	
시 간	활동내용	시간	활동내용
06:30 ~ 07:00	기상 및 운동	20:00 ~ 21:00	생활관 입사
07:00 ~ 07:10	아침점호, 세면	21:00 ~ 21:50	인원 점검 및 준비
07:10 ~ 07:40	아침식사	22:00 ~ 23:00	자기주도학습
07:40 ~ 08:30	학교 등교	23:00 ~ 24:00	세면 및 점호
08:30 ~ 18:30	학교생활	24:00 ~ 06:30	취침
18:30 ~ 19:20	석식 및 휴식	※ 학습시간 연장 요청이 있는 경우 생활관운영위원의 심의에 의해 점호 및 취침시간을 탄력적으로 운영한다.	
19:20 ~ 19:40	영어듣기 (학습실)		
19:40 ~ 20:30	자기주도학습1차(학습실)		
20:40 ~ 21:30	자기주도학습2차(학습실)		
21:30 ~ 22:00	샤워 및 개인휴식		
22:00 ~ 23:00	자기주도학습 3차(학습실)		
23:00 ~ 24:00	인터넷 학습 및 자유시간		
24:00 ~ 06:30	취침		

## 9. 한별생활관 생활수칙

한별생활관 생활수칙		
영역	내용	
퇴사 해당 행위	강제귀가 2회 이상인 자	
	학교 교칙을 위반하여 학교폭력위원의 징계 혹은 생활교육위원회의 조치를 받은 자	
	다른 학생들에게 나쁜 영향을 준다고 인정되어 입사 심의위원(14조 2항 참조)의 심의를 거쳐 과반수 이상의 찬성으로 퇴사 요청을 받은 자	
	장소 불문하고 폭력, 흡연, 절도, 음주, 도박, 성적 문란 행위 등 불건전한 행위로 신고, 적발되거나 본인의 인정으로 그 사실이 확인된 자	
	(사감)교사의 지시에 불응하고 불건전한 언행으로 교관에 침해를 입혔다고 인정되어 교권보호심의위원회에서 인정이 되거나 징계를 받은 자	
	전염성 질환을 앓고 있는 것으로 판명된 자(보균자 포함) 혹은 2주 이상의 장기치료를 요하는 자	
	심리적 정신적 불안증세로 입사 심의위원(14조 2항 참조)의 심의를 거쳐 과반수 이상의 찬성으로 치료가 필요하다고 인정된 자	
(집중) 학습실 수칙	휴대폰 미제출(사용여부 불문), 전자기기의 학습 목적 외 사용(1주일 압수)	
	면학 분위기 저해 행위(이동, 잡담, 장난, 노래, 무단출입)	
	지각 입실	
	학습실 책상 사물함, 주변 청결상태 불량	
	학습실에서 간식 및 음료 섭취(물, 차 제외)	
정보실 수칙	학업 외 컴퓨터 사용(적발 시 1주일 컴퓨터실 사용 금지)	
	면학 분위기 저해(고성, 잡담, 장난, 노래)	
	음식물 반입 금지(물, 차 제외)	
시간준수	자율학습 지각, 등교 지각, 외출 후 귀사 시간 지각	
생활관실 수칙	사감교사지시 불이행	
	외부인 기숙사 및 학습실 동반 입실	
	전열기(커피포트, 전기장판, 선풍기 등) 및 가스기구 무단 사용	
	학생소지 금지품(음란물, 위험물)소지 및 열람	
	무단 외출, 무단 조퇴 (특별한 경우 제외 외출 외박은 일주일에 한번 허용)	
	심야 타실 무단출입 및 취침(무단 출입자 및 동참자)	
	저녁 8시 이 후 본관건물 무단출입	
	단순한 다툼이나 소란 행위	
	일과 중 생활관 및 학습실을 출입하는 행위 (특별한 경우 제외, 한달에 한번 휴식원 가능)	
	장기간 음식 방치(실, 냉장고)	
	외부음식 배달	
	취침 이후 소등 위반	
	방 청소 및 정리정돈 불량(호실 전원)	
생활수칙 칭찬카드		
공동생활구역 청소, 컴퓨터관리, 방송실 등 환경미화 봉사활동		
학년장,부학년장,자치위원(월 단위)		
일반 분실물 습득 신고		
생활관 행사 도우미		
기타 사감교사가 자율적으로 판단하여 부여		
Best Room 선정(매월)-우수방 시상		
무단외박 1회 → 강제귀가 5일		
한별생활관 생활수칙 3번 어기면 → 강제귀가 5일		
강제귀가 2번 → 퇴사조치 (강제귀가 학기별 별도 적용)		

## 【별첨규정 4】

# 사감 근무수칙

한별고등학교 생활관

### 제1조 목적

이 근무수칙은 한별고등학교 생활관(이하 '생활관'이라고 한다)의 사감 근무에 관한 제반 사항을 규정함으로써 생활관 학생들의 원활한 기숙사 생활과 안전을 확보하고 사감 업무의 효율적인 처리를 도모하는 데 그 목적이 있다.

### 제2조 적용범위

사감 근무에 관해서는 생활관 운영규정에서 정한 것을 제외하고는 이 수칙에서 정한 바에 따른다.

### 제3조 근무의 구분 및 근무시간

1. 근무는 상시근무, 야간근무 및 휴일근무로 구분한다.
2. 상시근무: 21:00~22:00, 06:00~08:00
3. 야간근무: 22:00~01:00 05:00~06:00
4. 휴일근무 : 공휴일 및 기타 학교가 정하는 휴업일
5. 교사 사감교사의 경우 학교의 근무규정에 따른다.

### 제4조 근무의 편성

1. 전문사감: 일요일 20:00 ~ 금요일 08:00
2. 교사사감 : 전문사감교사 근무 외 시간

### 제5조 사감의 임무

사감교사는 사생들의 자율학습 지도, 사칙 준수, 안전사고 예방, 건강관리, 시설관리, 비품관리 등을 위하여 다음 사항을 점검하고 처리한다.

1. 기숙사 일과표에 의한 일과 진행
2. 사내 청결 및 정리 정돈
3. 사생의 무단 외출, 외박 단속
4. 사내 위험 물품 반입 금지
5. 사생의 민원 불편사항 접수 및 처리
6. 근무장소 및 근무시간 준수
7. 기상 및 취침 점호
8. 사내 시설물 관리 점검 및 비품 관리
9. 화재 위험성의 존재 여부 확인
10. 화재 및 재난상황 발생 시 신속한 초기 진화 및 학생 대피
11. 응급환자 발생 시 응급처치 및 병원 후송
12. 기타 사내 생활 전반에 관한 지도 및 안전지도

### 제6조 사감 근무명령 및 변경

1. 전문사감은 근로계약서 상의 계약에 의해 근무한다.
2. 기숙형고 운영부장은 학교장의 승인을 받아 근무한다.
3. 근무는 학교장의 승인을 받아 변경할 수 있다.

### 제7조 보고

1. 생활관에 안전사고 및 화재사고 등의 사안이 발생할 경우 조치 후 사감은 즉시 기숙형고 운영 부장에게 보고한다.
2. 기숙형고 운영부장은 즉시 교감 및 교장에게 사안을 보고한다.

### 제8조 사감실의 위치

사감실은 2층(전문사감), 3층(사감교사), 4층(전문사감)에 각각 둔다.

### 제9조 사감실의 비치서류 및 부품

1. 사감실에 기숙사 운영일지를 비롯하여 휴식 및 외출(외박)일지, 기숙사생 명단(연락처 포함), 호실 배치표, 학습실 배치표들을 비치한다.
2. 사감실에 비상구급약품을 구비한다.
3. 이외 기숙사 운영에 필요한 공용 물품을 사감실에 비치할 수 있다.

### 제10조 사감근무

1. 매일 생활관 운영일지 및 제반 업무 일지를 작성하여 보관한다.
2. 자율학습 지도
  - 가. 학습 5분전에 방송으로 공지한다.
  - 나. 자율학습 시작 후 학습실 점호표에 의거 출결 상황을 확인하고 임장 지도 감독한다.
  - 다. 자율학습 감독 중 필요시 상·별점 규정에 의해 학생생활지도를 할 수 있다.
  - 라. 정보검색실 이용 학생들을 관리한다.
  - 마. 각 호실을 비롯한 기숙사 제반 시설을 순회하여 점검한다.
3. 기숙사생들의 휴식, 외출 및 외박을 신청 받아 처리한다.
  - 가. 문단속등 보완 업무
  - 나. 외출 학생 입소 시 현관문 열어주기
4. 취침 점호와 호실 점검
  - 가. 각 호실의 취침 점호를 실시하고 호실의 상태를 점검한다. (24:00)
  - 나. 취침 점호 후 생활지도를 실시한다.
5. 등교 지도 실시
  - 가. 학생들의 기상을 위해 기상 음악을 튼다 (06:30)
  - 나. 2층 본관 연결 통로에서 등교 지도를 실시한다.
  - 다. 기숙사 자치위원을 선정하여 학생들의 등교 지도를 원활하게 하도록 한다.
  - 라. 07:40 까지 등교하도록 지도한다. (지각자 별점 부여)
  - 마. 학교생활규정에 맞는 복장을 갖추도록 지도한다. (위반자 별점 부여)

6. 공공기물 및 시설 관리

- 가. 공공시설 및 시설의 훼손을 파악하여 기숙형고 운영부장에 보고하여 조치하도록 한다.
- 나. 수시 순회를 통해 전열기구 관리 및 절전 관리
- 다. 학생 등교 후 호실 정리정돈 상태 확인

7. 필요시 시청각실 점호를 통해 전달사항을 공지한다.

- 가. 생활 수칙 교육
- 나. 안전 및 공동생활 교육

8. 각 층 게시판에 생활관 일정표 및 안내문을 부착한다.

9. 응급환자 발생 및 화재 등의 재난상황 발생 시 제11조에 의해 처리한다.

10. 이외의 업무는 기숙형고 운영부장과 협의의 통해 정한 후 시행한다.

11. 사감 업무일정표

평 일			일요일		
시 간	활동내용	근무지	시간	활동내용	근무지
06:30	기상음악방송 송출	사감실 (206호)	20:00 ~ 21:00	입사지도	사감실 (206호)
06:40 ~ 07:10	아침점호,침구정리지도	각 호실 순회	21:00 ~ 22:00	인원 점검 및 준비	사감실 (206호)
07:10 ~ 07:40	아침식사 지도, 등교지도	2층 기숙사내	22:00 ~ 23:00	자기주도학습지도	학습실
07:40 ~ 08:00	각 호실 위생안전상태 점검	각 호실 순회	23:00 ~ 24:00	세면 및 점호	사감실 (206호)
21:00 ~	출근 및 업무준비	사감실 (206호)	24:00 ~ 05:00	취침	사감실A
21:30 ~ 22:00	학생생활지도	사감실 (206호)	05:00 ~ 06:30	기상 및 안전점검	기숙사내
22:00 ~ 23:00	자기주도학습지도	학습실			
23:00 ~ 24:00	세면 및 점호	사감실 (206호)			
24:00 ~ 01:00	점호 후 생활지도	각 호실 순회			
01:00 ~ 05:00	취침	사감실A			
05:00 ~ 06:30	기상 및 안전점검	기숙사내			

제11조 응급환자 발생 및 재난상황 발생 시 처리 지침

1. 응급환자 처리

가. 위급하거나 위독할 경우

- 1) 사감은 응급 처치 후, 119 연락 및 사감이 병원으로 후송할 수 있다.
- 2) 환자발생 및 후송방법 보고: 기숙사 운영부장에게 즉시 보고, 기숙사 운영부장은 교감 및 교장에게 즉시 보고한다.
- 3) 학부모에게 연락한다.



- 4) 병원 이송 시, 기숙사 사감 공석을 대비하여 비상연락망을 구축한다.
- 5) 조치 후 학생 진료 상황을 보고 체계에 따라 보고한다.
- 6) 치료비등 제반 경비는 차후 해당 학생에게 청구한다.

나. 위급하지 않으나 병원으로 후송할 경우

- 1) 사감은 응급처치 후 학부모에게 통보한다.
- 2) 환자발생 및 후송방법 보고: 기숙사 운영부장에게 즉시 보고, 기숙사 운영부장은 교감 및 교장에게 사후 보고한다.
- 3) 학부모가 병원을 이용하고자 할 경우 해당 병원으로 신속히 후송하여 치료받도록 한다. 단 병원 선택은 학부모 의사에 따른다.
- 4) 학부모가 병원으로 후송하는 것이 원칙이나, 상황에 따라 사감이 후송할 수 있다.
- 5) 조치 후 학생 진료 상황을 보고 체계에 따라 보고한다.
- 6) 치료비등 제반 경비는 차후 해당 학생에게 청구한다.

## 2. 재난 상황 발생시

가. 학생들을 즉시 대피 시킨다. (대피 요령 사전 교육 철저)

나. 119등 해당 기관에 즉시 신고한다.

다. 환자 발생 시 즉시 병원으로 후송한다.

라. 화재 발생 시 초기 진화가 가능하면, 매뉴얼에 따라 초기진화를 시도한다. (사전교육) 단, 무리한 진화는 안전을 위해 지양한다.

마. 기숙사 운영부장에게 즉시 보고하고, 기숙사 운영부장은 교감 및 교장에게 즉시 보고한다.

## 12조 근무성적평정 및 징계

1. 평정주기: 학교장은 사감교사의 근무성적평정을 매년 12월말을 기준으로 1회 이상 시행하는 것을 원칙으로 하며, 근무성적평정결과를 인사관리에 반영할 수 있다.
2. 평가자 및 확인자: 평정자는 교감 또는 행정실장, 확인자는 학교장으로 한다.
3. 징계: 학교장은 근로자를 학교기숙사운영길라잡이(전북교육2017-633)에 의거 자체위원회의 의결을 거쳐 징계할 수 있다.

## 부칙

1. 이 근무수칙에 규정되지 않은 내용은 학교장의 승인을 받아 시행한다.
2. 이 근무수칙은 2018년 3월 1일부터 시행한다.

## 생활관학생위원회 회칙

### 【제 1 장 총 칙】

제1조(명칭) 본회는 한별고등학교 생활관학생위원회(이하 “학생회”)라 칭한다

제2조(목적) 한별고등학교 생활관에서 생활하는 학생들의 자율적이고 민주적인 생활을 위하여 회의 조직 및 운영에 관한사항을 세부적으로 규정함을 목적으로 한다.

### 【제 2 장 학생회 조직 및 활동】

제3조(회원의 자격) 학생회의 회원은 생활관에 입사 중인 학생으로 한다.

제4조(구성 및 임무) 학생회 구성 및 임무는 다음 각 호와 같다.

1. 학생회 임원: 회장, 부회장(1,2학년장), 대의원(학년별 1명), 자치회원 12명(각 학년당 4명)등으로 구성
2. 임원의 대표적 임무
  - 가. 회장: 학생회 총괄, 자율과 질서를 존중하는 생활관 생활을 위한 안건 협의 및 건의
  - 나. 부회장: 학생회장 보좌, 각 학년을 대표, 학년에서 수렴된 안건 건의 협의, 회장이 역할을 수행하기 어려울 경우 회장의 임무 대행
  - 다. 대의원: 생활관내 질서유지를 위한 생활수칙 준수 이행 및 지도

### 제5조(임원 선출 및 임기)

1. 임원: 학생회에서 학년초에 선출
2. 회장, 부회장, 부학년장, 자치위원에게 학교장의 임명장 수여
3. 임기: 1년
4. 임원이 임무를 수행하지 못할 경우 보궐선거로 선출하며, 임기는 잔여기간으로 함

제6조(심의사항) 학생회는 원활한 입사생활을 위하여 세부사항을 자치적으로 결정하며 다음 각 호에 대하여 심의한다. 단, 생활관 운영 규정의 내용에 어긋나는 조항은 재논의 한다.

1. 학생회 회칙 제.개정에 관한 사항
2. 생활관 생활 수칙 등에 관한 사항
3. 학생의 건의에 관한 사항
4. 그 밖에 학생회 운영에 관한 사항

### 제7조(회의와 의결)

- ① 정기회의는 연 2회 이상 실시하며, 임시회의는 수시로 개최할 수 있다.
- ② 학생회의 원활한 진행을 위하여 사전에 회의 개최 일정 등을 사감과 협의한다.

- ③ 학생회 결정사항은 생활관 운영위원회에 보고한다.
- ④ 과반수 출석과 출석인원 과반수의 찬성으로 의결한다.

**제8조(봉사활동시간 부여)** 학생회 학생들에게 자치 활동 시간만큼 학기 별로 교내 봉사활동 시간을 부여한다.

**제9조(학생회 임원 주요 활동)** 자치회 임원이 다음과 같은 기숙사 환경 및 생활수칙 준수를 확인한다.

1. 주요활동: 학우들의 바른 생활 습관 유도, 선후배간 예절 및 공동체 생활 규칙 준수, 민주적인 참여 의식 향상 고취
2. 환경미화활동: 생활관 내외 환경 꾸미기, 필요 물품 또는 손상된 시설물을 직접 또는 학생들의 의견을 받아 사감부장교사에 건의(각 방과 자습실 청소 및 정리 정돈 상태)
3. 봉사활동: 생활관 내 봉사활동 적극 참여, 사감교사 업무에 협조
4. 쾌적한 자습실 조성 관리
5. 자율학습실· 생활구역별 확인 활동

【서식 1-1】

## 한별고 생활관 입사지원서(신입생)

본인		보 호 자		
학 번		부	성 명	
성 명			휴대폰	
휴대폰		모	성 명	
집전화			휴대폰	
주 소				
출신중학교	( 신 입 생 )			
<p>본인은 기숙사에 입사함에 있어 규정을 성실히 준수할 것을 서약하며, 학부모 연서로 입사 지원서를 제출합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">본 인: (인) 보호자: (인)</p>				
신청 구분 (○표)	사회배려대상자	원거리통학자 (통학불편자)		일반학생
일반학생만 해당	내신 점수	최근 모의 고사		비 고 (특별한 개인사정)
담임: (인)		확정 여부		

한 별 고 등 학 교 장 귀하

- 첨부 1. 건강검진결과표(X-RAY 촬영확인서:신입생)  
 2. 사회적배려대상자 증명 자료(NEIS 확인 가능 시 제출 생략)  
 3. 주소지 확인 및 입증 서류(원거리통학자)

【서식 1-2】

# 한별고 생활관 입사지원서(재학생)

본인		보 호 자		
학 번		부	성 명	
성 명			휴대폰	
휴대폰		모	성 명	
집전화			휴대폰	
주 소				
<p>본인은 기숙사에 입사함에 있어 규정을 성실히 준수할 것을 서약하며, 학부모 연서로 입사 지원서를 제출합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">본 인: (인) 보호자: (인)</p>				
신청 구분 (○표)	사회배려대상자	원거리통학자 (통학불편자)		일반학생
일반학생만 해당	내신 점수	최근 모의 고사		비 고 (특별한 개인사정)
담임: (인)		확정 여부		

입사 확인	학년부장	기숙형고 운영부장	교감

# 서 약 서

제 학년 반 번  
성 명:

위 본인은 한별고 생활관 입사생으로서 생활하는 동안 다음 사항을 준수할 것을 보호자 연서로 서약합니다.

1. 자랑스런 한별고인으로서의 명예를 소중히 한다.
2. 교칙과 생활관 운영규정 및 생활수칙을 지킨다.
3. 생활관에서 본인의 과실로 인한 사안에 대해서는 본인이 그 책임을 진다.
4. 생활관 규정위반행위로 인한 퇴사 조치에 이의를 제기하지 않는다.

년 월 일

학 생 성명 (인)  
보호자 성명 (인)

한 별 고 등 학 교 장 귀하

## 한별생활관 퇴사원서

제   학년   반   번  
성   명

본인은 그 동안 “한별생활관”에 입사하여 생활하였으나 (                      )으로  
인하여 “한별생활관”을 퇴사하고자 학부모 연서로 퇴사원을 제출하오니 허가하  
여 주시기 바랍니다.

년   월   일

학 생 성명                      인  
보호자 성명                      인

한별고등학교장   귀하

위 사항을 허가함.

년   월   일

행정담당자	담임	학년부장	기숙형고 운영부장	교감

[서식 4]

## 외출 / 외박 원

학번:

학습실번호/방번호: /

성명:

본인은 월 일 시 분에서 ~ 월 일 시 분까지 \_\_\_\_\_  
으로 인하여 외출/외박을 신청합니다. (외출, 외박 시 일어나는 사건.사고에 관한  
책임은 본인에게 있음을 확인합니다.)

년 월 일

학 생 성명 (인)

담 임 성명 (인)

기숙형고 운영부장 귀하

위 학생의 외출, 외박을 허가함

년 월 일

한별고 기숙형고 운영부장: (인)