

기숙사 운영 규정



익 산 고 등 학 교

기숙사 운영 규정

(제정 2020. 3. 1.)

【제 1 장 총 칙】

제1조(명칭) 익산고등학교의 기숙사를 익산고 기숙사(이하 “기숙사”라 한다.)라 칭한다.

제2조(목적) 이 규정은 기숙사에서 다음 각 호의 실현과 제고를 목적으로 한다.

1. 열악한 학습 환경 대상자와 원거리 통학 학생에게 학업 편의 및 면학 공간 제공
2. 공동체 생활을 통하여 타인을 배려하고 협업할 줄 아는 성숙한 민주 시민의 자질 향상
3. 교육공동체(학생, 학부모, 교직원, 지역 사회) 네트워크 구축 및 활성화를 통해 신뢰성 확보
4. 기숙사의 합리적 운영 및 구성원 인권 존중을 통해 민주적 운영 문화 정착

제3조(운영비) 운영비는 수익자 부담을 원칙으로 한다.

제4조(운영 기간) 학칙에 규정된 기간에만 운영하되, 학교장이 인정할 경우 연장 또는 단축할 수 있다.

제5조(적용 범위) 이 규정은 생활관 입사 학생(이하 “학생”이라 한다.)에 한하여 적용한다.

제6조(시설 이용) 시설 이용은 학생과 관리자에 한하되, 사용 목적이 타당하고 학생 생활과 관리에 지장이 없는 경우 학교장의 승인을 얻어 학생이 아닌 자에게도 시설 이용을 허가할 수 있다.

제7조(기숙사 운영 연간 계획 수립) 학생이 쾌적한 환경 속에서 기숙사 생활과 면학에 임할 수 있도록 기숙사 학생 선발, 기숙사비 운영, 기숙사 운영 위원회 활동, 기숙사 학생 자치회 활동 계획 등이 포함된 기숙사 운영 연간계획을 수립 한다.

【제 2 장 조 직】

제1절 사감 운영

제8조(사감의 임명) 기숙사의 효율적 운영을 위해 책임자를 선정하여 2명 이상의 사감을 임명한다.

제9조(사감의 역할) 기숙사의 관리 운영 및 학생 지도를 위하여 학교장의 명을 받아 다음 각 호의 사항을 원활히 수행하여야 한다.

1. 학생 생활 지도
2. 안전 및 보건·위생 지도
3. 외출·외박 관리 및 외부인 출입 통제
4. 기숙사 내 시설물 안전 관리
5. 응급 상황 발생 시 긴급 조치(학생, 학부모, 의료 시설, 경찰서, 소방서, 학교 관계자 등과의 비상 연락망 체제 구축 및 유지 등)
6. 기타 기숙사 운영과 관련하여 학교장이 지정한 업무

제10조(사감의 근무 시간) 사감의 근무시간은 매월 사감 근무표와 같이 근무한다 .

제2절 기숙사 운영 위원회 운영

제11조(기능) 기숙사 운영에 관한 기본 방침과 필요한 사항을 심의하기 위하여 기숙사 운영 위원회(이하 “위원회” 라 한다.)를 둔다.

제12조(구성 및 운영) ① 위원회는 교직원 위원, 학부모 위원 등으로 구성한다.

② 위원은 교감, 인성인권안전부장, 기숙사 생활 관리부장, 행정실장, 학부모 대표 등으로 구성하되, 위원의 정수는 10~15명으로 교직원 위원의 수가 전체 위원수의 40%를 초과하지 못한다.

③ 운영 위원회는 학생의 기숙사 생활에 관련된 사항은 학생 자치회 대표자 참여와 설문조사 등을 통하여 학생들의 의견을 수렴할 수 있다.

제13조(위원장 및 부위원장) ① 위원장과 부위원장의 임기는 1년으로 하되 연임할 수 있다.

② 위원장과 부위원장은 무기명 투표로 선출하며, 재적위원 과반수의 득표로 당선된다.

③ 위원장은 위원회를 대표하고 회의를 소집하여 진행하며, 부위원장은 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때는 그 직무를 대행한다.

제14조(심의 사항) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 기숙사 운영 규정 제정·개정에 관한 사항
2. 기숙사 운영비 등 학부모가 경비를 부담하는 사항
3. 입사 학생 선발 방법 및 퇴사에 관한 사항
4. 그 밖에 기숙사 운영에 관한 사항

제15조(위원 회의 소집 및 의결)

1. 소집: 위원장, 학교장 또는 위원의 3분의 1 이상이 요청할 때

2. 의결: 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수 찬성

제16조(간사) 위원회 간사는 사감부장이 되고 임무는 다음 각 호와 같다.

1. 위원회 운영 관련 사무(회의 개최 안내, 안건 심의 정리 등)
2. 위원회 의결 사항 시행
3. 기타 위원장이 요청하는 사항

제3절 기숙사 학생 자치회 운영

제17조(기능) 익산고등학교 기숙사에서 생활하는 학생들의 자율적이고 민주적인 생활을 위하여 기숙사 학생 자치회(이하 “자치회”라 한다.)를 둔다.

제18조(회원의 자격) 회원은 익산고등학교 기숙사에 입사 중인 학생으로 한다.

제19조(자치회 구성 및 임무) 자치회 구성 및 임무는 다음 각 호와 같다.

1. 자치회 임원: 회장, 부회장, 학년 대표, 층장, 호실장 등으로 구성
2. 임원의 임무
 - 가. 회장: 자치회 총괄, 자율과 질서를 존중하는 기숙사 생활을 위한 각종 안건 협의 및 건의
 - 나. 부회장: 자치회장 보좌, 회장이 역할을 수행하기 어려울 시 회장의 임무 대행
 - 다. 학년 대표: 각 학년을 대표, 기숙사 내 질서 유지를 위한 생활 교육 임무
 - 라. 층장: 기숙사 동의 각 층 대표, 각 층의 건의 사항을 회장에 전달
 - 마. 호실 장: 각 호실을 대표, 실의 관리 및 건의 사항, 연락 사항 전달

제20조(임원 선출 및 임기) 임원 선출 및 임기는 각 호와 같으며 민주적 절차에 따라 선출한다.

1. 임원: 자치회에서 학년 초에 선출(기숙사 호실 장은 각 호실에서 선출, 층장은 호실 장중에서 선출)
2. 회장, 부회장, 학년 대표에게는 학교장의 임명장 수여
3. 임기: 1년
4. 임원이 임무를 수행하지 못할 경우 보궐 선거로 선출하며, 임기는 잔여기간으로 함

제21조(심의사항) 자치회는 원활한 입사 생활을 위하여 세부사항을 자치적으로 결정하며 다음 각 호에 대하여 심의한다. 단, 기숙사 운영 규정의 내용에 어긋나는 조항은 재논의 한다.

1. 자치회 회칙 제·개정에 관한 사항
2. 기숙사 생활 수칙 등에 관한 사항
3. 학생의 건의에 관한 사항
4. 그 밖에 자치회 운영에 관한 사항

- 제22조(회의)** ① 정기 회의는 연 2회 이상 실시하며, 임시 회의는 수시로 개최할 수 있다.
② 자치회의 원활한 진행을 위하여 사전에 회의 개최 일정 등을 사감과 협의한다.
③ 자치회 결정 사항은 운영 위원회에 보고한다.

【제 3 장 입사 및 퇴사】

제23조(입사 정원) 기숙사 입사 정원은 435명이며 각 학년별 입사 정원은 다음과 같다.

1. 학년별 입사 정원: 1학년 145, 2학년 145명, 3학년 145명
2. 학년별 남녀 배정 비율: 입사 지원 상황을 고려하여 위원회에서 결정

제24조(입사 자격) 본교 학생으로 입사 선발 규정에 따라 정한다.

제25조(학생 선발) 기숙사 정원의 범위 내에서 입사 희망자 중 전원이 입사가 되도록 선발한다.

1. 우선 선발 학생은 사회적 배려 대상자와 원거리 통학생(통학 불편) 등으로 전원이 입사가 되도록 선발한다.
2. 일반 학생은 다음과 같이 선발한다.
가. 일반 학생: 원거리 통학생 및 사회적 배려 대상자를 제외한 자
나. 장애 학생: 위원회의 심의를 거쳐 학교장이 결정한 자

제26조(입사 제한 및 재입사) ① 입사 제한은 다음 각 호와 같다.

1. 전염성 질환 및 보균 학생
 2. 다른 학생의 생활에 지장을 초래할 우려가 있다고 판단되는 학생
 3. 평소 음주 또는 약물 오남용이 있는 학생
 4. 기타 위원회에서 입사 제한한 학생
- ② 재입사: 퇴사 사유가 소멸된 학생이거나 위원회에서 재입사를 결정한 학생

제27조(입사 기간) 입사 기간은 학년말까지를 원칙으로 한다.

제28조(퇴사) 퇴사는 입사 기간 동안 임의로 퇴사할 수 없으나, 다음 각 호의 경우 학교장의 승인을 얻어 퇴사를 명할 수 있으며, 퇴사는 월말로 하는 것을 원칙으로 한다.

1. 가정 형편 등의 부득이한 경우로 인정되어 학교장의 승인을 득한 자
2. 학생생활 선도 위원회에서 특별교육 이수 이상의 징계 처분을 받은 자
3. 보균자로 타인에게 전염의 위험이 있는 자
4. 기타 자치회 규정에 의한 퇴사자에 해당되는 자 등

【제 4 장 재정 관리】

제29조(재정 운영) 기숙사 재정 운영에 관하여는 다음 각 호와 같다.

1. 학생 개개인의 생활에 필요한 경비는 사용자 본인 부담 원칙
2. 시설 전반에 관한 새로운 구축이나 대대적인 수선 및 자산 취득성 비품 구입비는 표준 학교 운영비, 목적 사업비, 지자체 지원금 등으로 집행

제30조(기숙사비 징수) 운영 위원회에서 심의하여 결정한 기숙사비는 다음 각 호에 따라 징수한다.

1. 기숙사비는 월별 징수
2. 중도 입사자의 경우 입사한 날로부터 일할 징수

제31조(기숙사비 집행) ① 편성된 예산의 목적에 따라 적정하게 집행한다.

② 집행 결과는 분기별로 학교 홈페이지와 가정 통신문을 통해 공개한다.

제32조(기숙사비 반환) 퇴사자의 잔여기간을 일할 계산하여 반환한다.

【제 5 장 입사 학생 안전 관리】

제33조(점호) 점호는 학생들의 인원 점검과 건강 여부 및 시설의 안전성 등을 파악하기 위해 실시하며, 다음 각 호에 따른다.

1. 점호시간: 평일 아침 06시 30분, 야간 23시 30분
휴일 아침 06시 30분, 야간 23시 30분
2. 야간 점호 이후 외출 금지
3. 점호자는 학생들에게 위압감이나 공포감을 줄 수 있는 방식의 점호 지양
4. 학생은 점호 시 점호자의 지시나 요구 등에 따름
5. 실장(방 대표)을 통해 간접적으로 실시 가능

제34조(사고 예방) 사감 등 기숙사 관리자는 학생과 관련된 안전사고 예방을 위하여 다음 각 호에 따른다.

1. 학생의 출입 관리를 위하여 운영 일지에 외출 및 외박 학생 명단 작성
2. 외부인 기숙사 출입은 사전에 학교와 협의 또는 승인을 받은 자에 한함
3. 주변 수시 순찰
4. 점호 시간 준수(부득이 약식 점호가 필요한 경우 호실 대표가 점호)
5. 점호 외 긴급하거나 부득이한 경우가 아니면 학생들 방 출입금지
6. 전열 기구 사용 금지(부득이한 경우 사전 승인)
7. 방화 기구 및 비상구 수시 확인
8. 학생 간 폭력 발생을 미리 인지한 경우 반드시 학교장에게 보고
9. 시설물 수시 점검

10. 연락 체제 구축(학생들에게 안내 및 홍보 실시)
11. 각 호실별 해충, 인화성 물질 또는 폭발성 물질 유무 등 정기적 점검
12. 각종 사고 예방을 위한 교육 및 홍보 실시
13. 상비약 비치(약품 관리 일지 작성)
14. 주변 응급 의료원, 경찰관서 및 소방서 연락 체제 구축
15. 사감은 심폐 소생술 등 응급 처치 기술 숙지

제35조(사고 조치) 사감 등 기숙사 관리자는 입사 학생과 관련한 사고 발생 시 다음 각 호에 따른다.

1. 사고 발생 시 환자 유무 확인 및 환자 응급 처치 최우선
2. 환자의 상태가 심한 경우 119에 도움 요청
3. 사회적 통념상 경미한 사고를 제외한 사고는 발생 즉시 학교장과 해당 보호자에게 통보
4. 거액 또는 고가의 물건 도난 사고 시 학교장 등 관계자에게 보고한 후 함께 조치 방법 결정
5. 학생 간 폭력이 발생한 경우 즉시 학교장에게 보고, 사건 조사는 학교 폭력 담당 교사가 속해 있는 전담 기구에 의뢰
6. 가해자 또는 피해자 조치도 반드시 학교폭력대책자치회에서 심의한 후 학교장이 조치해야 함
7. 안전사고에 따른 치료비: 학교 안전 공제회에 요청

제36조(환경 위생 관리) ① 생활관 시설의 청결 및 소독 상태를 철저히 관리한다.

- ② 감염병의 예방 및 관리에 관한 법률 시행 규칙 제36조 4항에 따라 실시하여야 하며, 학교 실정에 맞게 계획을 수립한다.
- ③ 정수기 수질 검사는 분기별 1회 이상 실시하며, 학교 정수기 수질 검사와 병행하여 실시한다.

제37조(시설물 점검) 시설물 유지 관리를 위하여 매주 1회 이상 시설물의 유지 및 가동 상태를 수시로 점검한다.

제38조(재난 안전 관리) ① 재난 발생 시 신속하게 학생들의 안전을 확보하고 피해를 막기 위해 학교 내에 사고 지휘 체계를 구성하여 운영한다.

- ② 재난 대응 관계 기관 연락망 등 협조 체제를 구축하여 재난 대비 학생 안전에 만전을 기한다.

【부 칙】

본 규정은 2020년 3월 1일부터 시행한다.