

진안제일고 청림관 운영 규정

【제 1 장 총 칙】

제1조(명칭) 본 규정은 진안제일고등학교 청림관 운영규정이라 한다.(이하 운영규정이라 한다.)

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

1. 열악한 학습 환경 대상자와 원거리 통학 학생에게 학업편의 및 면학 공간 제공
2. 공동체 생활을 통하여 타인을 배려하고 협업할 줄 아는 성숙한 민주시민의 자질 향상
3. 교육공동체(학생, 학부모, 교직원, 지역사회) 네트워크 구축 및 활성화를 통해 신뢰성 확보
4. 기숙사의 합리적 운영 및 구성원 인권 존중을 통해 민주적 운영 문화 정착
5. 명문고로 도약하는 자랑스러운 진안제일고등학교인 육성

제3조(운영비) 운영비는 수익자 부담을 원칙으로 한다.

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

제5조(적용 범위) 진안제일고등학교 생활관인 청림관에 입사하여 생활하는 기숙사 입사학생 (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 연간계획 수립) 학생이 쾌적한 환경 속에서 기숙생활과 면학에 임할 수 있도록 기숙사 학생 선발, 기숙사비 운영, 기숙사운영위원회 활동, 기숙사학생자치회 활동 계획 등이 포함된 기숙사 운영 연간계획을 수립 한다.

【제 2 장 조 직】

제1절 사감 운영

제8조(사감의 임명) 학교장은 기숙사의 효율적 운영을 위해 적임자를 선정하여 청림관 사감부장 및 사감교사, 전문사감을 임명한다.

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

1. 학생 생활지도 및 예절지도(공통)
2. 안전 및 보건·위생 지도 (공통)
3. 외출·외박관리 및 외부인 출입통제(사감부장)
4. 기숙사 내 시설물 안전관리(사감부장)
5. 학생 벌점관리 및 입, 퇴사에 관한 업무(사감부장)
6. 숙소배정 및 좌석배치(사감부장)
7. 응급상황 발생 시 긴급 조치(학생, 학부모, 의료시설, 경찰서, 소방서, 학교관계자 등과의 비상 연락망 체제 구축 및 유지 등) (공통)
8. 기타 기숙사 운영과 관련하여 학교장이 지정한 업무(공통)

제10조(사감의 근무시간)

1. 사감부장 및 사감교사는 시간외 근무로 평일은 16:30부터 22:30까지 근무하고 일요일과 공휴일은 18:00부터 22:30까지 근무한다.
2. 교사의 근무시간외에는 전문사감이 근무한다.

제2절 기숙사운영위원회 운영

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

제12조(구성 및 운영)

1. 위원회는 교직원위원, 학부모위원 등으로 구성한다.
2. 위원은 교감, 기숙형고교 담당자(청림관 사감부장), 사감교사, 학부모대표 5명으로 구성한다.
3. 운영위원회는 학생의 기숙사 생활에 관련된 사항은 학생자치회 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(심의사항) 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(위원회의 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 간사 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 기숙사학생자치회 운영

제17조(기능) 진안제일고등학교 청림관 에서 생활하는 학생들의 자율적이고 민주적인 생활을 위하여 청림관 학생자치회(이하 “자치회”라 한다.)를 둔다.

제18조(회원의 자격) 회원은 본교 기숙사 입사 중인 학생으로 한다.

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

1. 자치회 임원: 회장, 부회장, 각 학년 대표 (남,여) 등으로 구성한다
2. 임원의 임무
 - 가. 회장: 자치회 총괄, 자율과 질서를 존중하는 기숙사 생활을 위한 각종 안전 협의 및 건의
 - 나. 부회장: 자치회장 보좌, 회장이 역할을 수행하기 어려울 시 회장의 임무 대행
 - 다. 학년대표: 각 학년을 대표, 기숙사 내 질서유지를 위한 생활교육 임무
 - 라. 호실장: 각 호실을 대표, 실의 관리 및 건의사항, 연락사항 전달.

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

1. 임원: 자치회에서 1학기 말에 선출
2. 회장, 부회장, 학년 대표에게는 학교장의 임명장 수여
3. 임기: 1년
4. 임원이 임무를 수행하지 못할 경우 보궐선거로 선출하며, 임기는 잔여기간으로 함

제21조(심의사항) 자치회는 원활한 입사생활을 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. 정기회의는 연 1회 이상 실시하며, 임시회의는 수시로 개최할 수 있다.
2. 자치회의 원활한 진행을 위하여 사전에 회의 개최 일정 등을 사감과 협의한다.
3. 자치회 결정사항은 운영위원회 또는 학교장에 보고한다.

제4절 학교장의 책무

제23조(학교장의 역할)

1. 학생의 휴식권 및 수면권 등 기본권을 침해하지 않도록 노력
2. 기숙사에서 상시적인 성적 우수반을 편성·운영하는 등 수월성교육을 지향하거나 학업성적 차別に 따른 평등권 침해가 발생하지 않도록 노력
3. 학생이 공동·단체 생활을 함에 있어 자치회 심의를 거친 규범을 존중하는 생활태도를 기르도록 지도
4. 학생이 기숙사 시설 이용에 불편을 겪지 않도록 노력하고, 보건위생을 위한 청소·청결지도, 안전·재난 사고예방 사전교육, 시설점검 실시
5. 기숙사 운영비를 투명하고 공정하게 책정·집행

【제 3 장 입사 및 퇴사】

제24조(입사 정원) 입사 정원은 72명(여 32, 남40)이며 학년별 배정인원은 다음과 같다.

	1년	2년	3년	계
기초생활수급자	7	7	8	22
원거리 통학생	7	7	8	22
성적우수자	9	9	10	28
계	21-23	21-23	24-26	72

1. 기초생활수급자가 정원기준 미달시 모두 원거리 학생으로 배정한다
2. 학년별 입사 희망자가 부족할 경우 입사기준에 따라 다른 학년의 입사 희망자로 충원할 수 있다.(가급적 3학년 우선으로 한다.)

제25조(입사 자격) 청림관 입사는 입사를 희망하고 그 보호자가 동의하는 자로서 다음에 해당하는 재학생에게 입사 자격이 있고 입사를 희망하는 자가 정원보다 많을 경우 다음 순서대로 입사자격을 정한다.

1. 학생선도규정에 의하여 사회 봉사활동 이상의 처벌을 받은 사실이 없는 자
2. 건강에 이상이 없고, 감염성 질병의 질환자 및 보균자가 아닌 자
3. 기초생활 수급자 자녀
4. 학교장 추천자 및 운영위원회가 필요하다고 인정하는 자(5% 이내)
5. 원거리 통학생 우선 선발 지역 (도 외 지역> 전주,군산,익산> 진안군 외 지역> 진안읍내 지역을 제외한 면 단위)

*진안군 면지역은 거리 측정으로 원거리부터 선발함.

*기타 지역(읍내) 및 원거리 통학생으로 선발되지 않은 경우 동일조건상으로 고려하여 성적 우선순위로 선발한다.

6. 성적우수자의 입사 순서는 석차 백분율을 기준으로 하여 학년별로 작성하되(2-3학년은 학년 계열별) 적용 성적은 다음 표에 의거한다.(단, 동일 석차백분율인 경우에는 입사 기준에따름)

학년	1학기	2학기
1학년	고입선발고사 석차백분율	1-1학기 석차백분율
2학년	1-2학기 석차백분율	2-1학기 석차백분율
3학년	2-2학기 석차백분율	3-1학기 석차백분율

*기타 우선순위를 확정하기 어려운 경우는 운영위원회 회의에서 심의 결정한다.

제26조(학생 선발)

1. 사감부장은 매 학기 입사 희망원을 제출한 자의 서열부를 작성하여 선정한다.
2. 결원이 발생하였을 경우 해당 학년의 대기자에서 최대한 빨리 충원하는 것을 원칙으로 한다. 단, 3학년 수시입학자가 퇴사하고 3학년에 대기자가 없을 경우에는 1,2학년에 1:1 비율로 충원한다(2학년 우선)

3. 입사 직전 학기에 교내외에서 흡연을 1회라도 하여 적발된 경우 입사 서열부 작성 시 남 여 각 전체 학년 후순위로 배정한다.(2014년부터 시행)
4. 입사자는 조식 및 석식을 하는 것을 원칙으로 한다.

제27조(입사 제한 및 재입사)

1. 입사 제한은 다음 각 호와 같다.
 - 가. 전염성 질환 및 보균 학생
 - 나. 다른 학생의 생활에 지장을 초래할 우려가 있다고 판단되는 학생
 - 다. 평소 음주 또는 약물 오남용이 있는 학생
 - 라. 기타 위원회에서 입사 제한한 학생
2. 재입사: 퇴사 사유가 소멸된 학생이거나 위원회에서 재입사를 결정한 학생
 - 가. 제29조의 각 항에 해당되는 자로서 다음의 경우에 재입사 할 수 있다.
 - 나. 자진 퇴사자의 재입사는 재학 중 1회로 함을 원칙으로 한다.
 - 다. 강제 퇴사자가 다음 학기에 입사를 희망하면 대기자 서열에 포함시키되, 학교장의 허락을 득한 후 퇴사일 기준으로 하여 180일 이후에 입사를 허용할 수 있다.

제28조(입사 기간) 입사 기간은 학기말까지를 원칙으로 한다.

제29조(퇴사)

1. 본인의 희망에 의한 자진 퇴사와 청림관 규정에 의한 강제 퇴사로 구분한다.
2. 자진 퇴사는 보호자의 동의에 의하여 소정의 절차에 따른다.
3. 강제 퇴사는 다음 사항에 해당하는 자에 대하여 학교장이 퇴사를 명할 수 있다.
 - 가. 청림관 생활수칙을 위반하여 벌점 40점 이상, 경고 3회 이상 받은 자
 - 나. 감염되는 질병의 질환자 및 보균자, 신체 허약자
 - 다. 학생선도규정에 의거 사회봉사활동 이상의 처벌을 받은 자
 - 라. 폭력 행사, 집단 및 특수 폭행, 음주, 흡연, 금품 절취 또는 갈취, 불량 동아리 및 활동, 도박(카드, 화투, 기타), 유흥장 출입자.
 - 마. 학업을 게을리 하여 성적이 현저하게 저하된 자.
 - 바. 청림관 생활이 불량하여 운영위원회에서 퇴사 결정을 받은 자.
 - 사. 기숙사비(1인 사용료 및 식비)를 3개월 이상 미납한 자
4. 퇴사절차
 - 가. 보호자가 담임교사 및 사감부장과 상담 후 퇴사원을 사감부장에게 제출한다.
 - 나. 퇴사자가 재입사 시 퇴사당시 벌점 50%를 가져간다

【제 4 장 기숙사 생활 수칙】

제30조(일반적 사항) 기숙사는 공동 생활 장소이므로 학생은 타인의 생활에 불편을 주지 말아야 하며, 질서를 유지하고, 면학 분위기를 조성하기 위하여 다음 각 호를 준수하고 별점과 일과표는 별첨 내용으로 한다.

1. 타인의 생활 존중 및 배려, 질서유지, 규정준수, 사감의 지도 존중
2. 개인의 취미 활동이나 건강관리 활동은 타인의 생활을 방해하지 않는 범위 내에서 유지
3. 외부인의 출입, 폭력, 응급 환자, 기타 긴급 상황 등 발생 시 즉시 사감 등에게 통지
4. 특정 질환, 특이 체질, 특정 약을 일상적으로 복용하는 학생 등은 반드시 사감에게 통지
5. 폭력 행사, 음주, 흡연, 촛불 점등 행위, 약물 오남용 금지
6. 기숙사 출입 및 생활 불편 사항 발생 시 반드시 사감에게 알림
7. 몸 청결유지, 개인 의류 관리 철저(악취 발생하지 않도록 함)
8. 학교에서 제공한 전기용품 외 다리미, 전기장판, 등 용품 사용 시 학교 승인 필요
9. 호실 공용물품 수시 확인, 훼손 상태 발견 시 즉시 사감에게 신고(인위적 훼손의 경우 호실 구성원이 공동 책임으로 변상)
10. 창문 밖으로 휴지나 기타 이물질 투척 금지(방충망이 고정되어 있을 경우 방충망의 임의 조작 금지)
11. 변기에 휴지 등 이물질 투척 금지, 변기가 막히면 압축 기구 이용하여 해결
12. 등교 또는 퇴실 시 냉난방 기기 및 전등 소등
13. 현금 등 귀중품 호실 내 보관 금지
14. 기숙사 시설물 임의변경 및 보조물 설치 금지(부득이한 경우 학교 승인 필요)
15. 성냥, 라이터, 초 등의 인화성 물질 또는 위험 물질 반입금지
16. 화투, 카드, 바둑, 장기 등 행위 금지

제31조(자율학습실 이용)

1. 지정석 이용, 열람대 깨끗이 사용 및 낙서 금지
2. 입실 및 퇴실 시간 준수
3. 입실 시 휴대전화 전원 끄기
4. 음식물 반입 금지

제32조(컴퓨터실 이용)

1. 게임, 만화 등 동영상 시청, 기타 학습과 관련 없는 용도 사용 금지
2. 설치된 프로그램 이외 프로그램 사용 금지, 필요시 지도교사와 사전 상의 필요
3. 본인 자료는 반드시 별도 개인용 저장 장치 이용
4. 음식물 반입 금지
5. 설치된 프로그램 소중히 사용, 사용 중 문제 발생 시 사감에게 신고
6. 노트북의 인터넷 동시 접속자가 많을 경우 속도가 현저히 떨어질 수 있으므로 인터넷 강의

- 등은 가급적 사전에 다운 받아 사용
7. 저작권 침해나 개인 정보 노출 주의

제33조(외박과 외출)

1. 외박: 주말 또는 공휴일에 한함(특별한 경우 사감의 허가 후 실시)
2. 외박 희망 학생은 외박 신청서 제출, 불이행에 따른 불이익은 본인이 감수해야 함
3. 외출 희망 학생은 외출신고서 제출
4. 외출자는 규정된 귀사시간 준수
(부득이한 사정으로 귀사 시간 지키기 어려운 때는 사감에게 사전 알림)
5. 외박 장소 변경 시 사감에게 알려야 함
6. 종교 행사, 학원 수강 등 정기적 외출이 필요한 경우 학부모가 신청서 제출

제34조(입사 시 준비물)

1. 침구류: 이불(1인용 침대 크기의 깔개와 덮개), 베개, 매트리스 커버
2. 의류: 불필요한 의류의 반입은 피할 것
3. 세면도구(비누, 샴푸, 치약, 칫솔, 수건)와 기초 화장품, 개인용 컵 등
4. 학습 자료: 교과서, 참고서, 필요시 USB 등 개인용 저장 장치
5. 현금: 가급적 현금 소지 최소화, 개인이 원할 경우 사감실에 위탁
6. 개인용 실내화: 기숙사용과 학교용 별도 구입
7. 개인용 세탁물 바구니

제35조(기타)

1. 기숙사 내 설치된 안내판 수시 확인으로 사감의 지시 사항 등 각종 안내 및 전달사항 숙지
2. 등·하교 시 용모·복장 단정
3. 입실 및 퇴실 시간 준수
4. 남학생과 여학생 간 기숙사 동 출입 금지
5. 입·퇴사 등 특별한 경우 이외 학부모의 호실 출입 금지
6. 아침 식사: 07시 30분 배식 종료
7. 학교 일과 중 기숙사 출입 금지, 긴급한 상황이 발생할 경우 사감 동행 하에 출입 가능
8. 방과 후 교육 활동 시간 또는 야간 자율 학습 시간 중 발생한 환자는 담임교사(또는 해당 교과 교사) 승낙을 받은 후 사감에게 신고 후 입실
9. 위에 명시되지 않은 내용 또는 명시된 내용일지라도 필요한 경우 자치회 협의를 거쳐 결정 또는 개정 가능

【제 5 장 재정 관리】

제36조(재정운영) 기숙사 재정운영에 관하여는 다음 각 호와 같다.

1. 학생 개개인의 생활에 필요한 경비는 사용자 본인 부담 원칙
2. 청림관 운영비는 월별 수익자 부담을 원칙으로 한다. (단 방학이 있는 월은 일 수별로 계산하여 징수한다.), 지자체에서 기숙형 고교 저소득층 자녀 지원이 있을 경우는 예외로 하며 지원대상자는 운영위원회 회의에서 심의 후 학교장이 결정한다.

제37조(기숙사비 징수) 운영위원회에서 심의하여 결정한 기숙사비는 다음 각 호에 따라 징수한다.

1. 기숙사비는 매월 징수
2. 중도입사자의 경우 입사한 날로부터 일할 징수

제38조(기숙사비 집행) ① 편성된 예산의 목적에 따라 적정하게 집행한다.

② 집행결과는 익년도 3월말까지 운영위원회에 보고 하여야 한다.

제39조(기숙사비 반환) 퇴사자의 잔여기간을 일할 계산하여 반환한다.

【제 6 장 입사학생 안전 관리】

제40조(점호) 점호는 학생들의 인원점검과 건강 여부 및 시설의 안전성 등을 파악하기 위해 실시하며, 다음 각 호에 따른다.

1. 점호시간: 아침 7시, 야간 11시 10분
2. 토요일, 일요일, 공휴일 등의 아침 점호는 별도로 정함
3. 야간 점호 이후 외출 금지
4. 인원파악이나 건강상태가 미리 파악되면 미 실시 가능

제41조(사고 예방) 사감 등 기숙사 관리자는 학생과 관련된 안전사고 예방을 위하여 다음 각 호에 따른다.

1. 학생의 출입 관리를 위하여 운영일지에 외출 및 외박 학생명단 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. 전열기구 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 폭발성물질 유무 등 정기적 점검
12. 각종 사고 예방을 위한 교육 및 홍보 실시
13. 상비약 비치(약품관리 일지 작성)
14. 주변 응급의료원, 경찰관서 및 소방서 연락체제 구축
15. 사감은 심폐 소생술 등 응급 처치 기술 숙지

제42조(사고 조치) 사감 등 기숙사 관리자는 입사학생과 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 담당교사가 속해있는 전담기구에 의뢰

6. 가해자 또는 피해자 조치도 반드시 학교폭력대책자치회에서 심의한 후 학교장이 조치해야 함
7. 안전사고에 따른 치료비: 학교안전공제회에 요청

제43조(환경위생관리) ① 기숙사 시설의 청결 및 소독 상태를 철저히 관리한다.

- ② 감염병의 예방 및 관리에 관한 법률 시행규칙 제36조 4항에 따라 실시하여야 하며, 학교실정에 맞게 계획을 수립한다.
- ③ 정수기 수질검사는 분기별 1회 이상 실시하며, 학교 정수기 수질검사와 병행하여 실시한다.

제44조(시설물 점검) 시설물 유지관리를 위하여 매주 1회 이상 시설물의 유지 및 가동상태를 수시로 점검한다.

제45조(재난안전관리) ① 재난 발생 시 신속하게 학생들의 안전을 확보하고 피해를 막기 위해 학교 내에 사고지휘체계를 구성하여 운영한다.

- ② 재난 대응 관계기관 연락망 등 협조체제를 구축하여 재난대비 학생안전에 만전을 기한다.

【부 칙】

본 규정은 2018년 9월 1일부터 시행한다.

별첨-1

청림관 벌점규정

조항	내 용	벌점	조항	내 용	벌점
1	생활이 불량하여 운영위원회 퇴사 결정을 받은 자	퇴사	17	인원 점검 시 불참자	-5
2	금품을 갈취 및 남의 물건을 훔친 자	퇴사	18	무단으로 타 호실 출입한 자	-5
3	음주, 도박 행위	퇴사	19	청소를 하지 않는 자	-5
4	청림관 내에서 흡연을 한 자	퇴사	20	시간을 지키지 않는 자 (기상, 등교, 취침, 점호, 자율학습등)	-5
5	시설물을 고의로 파손한 자	퇴사	21	실내에서 운동화 신는 자	-5
6	청림관 내 인화물질 반입(성냥, 라이터, 부탄가스 등)	-10	22	개인 사물 정리정돈이 되지 않은 자	-5
7	전열기(전기매트, 버너, 곤로등) 반입	-10	23	자율학습 시간에 무단 이석 자	-5
8	시설물 훼손 및 파손	-10	24	청림관 내 음식물 반입한 자 (통닭, 피자, 등)	-5
9	지시사항 불 이행	-10	25	욕실에 개인사물 두고 간 자 (수건, 비누, 치약 샴푸, 옷 등)	-5
10	무단 외박한 자	-10	26	취침 방해 및 타인 침대사용	-5
11	인원 확인 후 무단 외출한 자	-10	27	컴퓨터 사용시간 외 사용자	-5
12	남의 학습행위 방해하는 자	-10	28	실내화를 신고 운동장이나 학교 밖에 갔다 온 후 기숙사에 들어갈 때	-5
13	폭력행사 및 폭언, 언쟁	-10	29		-5
14	다른 입사 생에게 피해를 주는 행위(고성방가, 소란 등)	-10	30	입사일에 개인적인 사유로 입사를 않거나 시간을 지키지 않는 사람	-5
15	자율학습 중 휴대폰 사용한 자 (7일간 압수)	-10	31	청림관 내에서 남녀학생 지나친 풍기문란 행위-운영위원회에 회부하여 결정	벌점 및 퇴사
16	컴퓨터 게임하는 자	-10	32	취침시간 핸드폰사용	-5

1. 학기별 점수가 다음학기 넘어갈 때는 전 벌점의 50%를 적용하고, 학년단위로 합산한 벌점이 40점 이상인 경우 강제퇴사 한다

2. 방학 중 입사자가 벌점 20점 이상인 자는 강제퇴사

청림관 일과표

구분	시 간	일 정
아침	· 07:00	· 기 상
	· 07:00 ~ 07:10	· 인원점검, 체조
	· 07:10 ~ 07:40	· 아침식사 및 청소
	· 07:40 ~ 08:10	· 세면 및 등교
저녁	· 18:10 ~ 19:00	· 저녁 식사
	· 19:00 ~ 20:40	· 자율학습(1차)
		· 심야보충
	· 21:00 ~ 22:30	· 자율학습(2차)
	· 22:30 ~ 23:15	· 세면 및 자율학습
	· 23:15 ~ 01:30	· 취침 및 자율학습
입사 (휴일)	· 20:00 ~ 21:00	· 입사 후 대청소
	· 21:00 ~ 22:30	· 자율학습
	· 22:30 ~ 23:15	· 세면 및 자율학습
	· 23:15 ~ 01:30	· 취침 및 자율학습

진안제일고등학교장