

가/고/싶/은/학/교
꿈/이/있/는/학/교

2024학년도

가속사 운영 연간 계획서

2024. 3.



가고싶은학교 꿈이있는학교

전북여자고등학교

561-340 전주시 덕진구 여산로 232 고량동 홈페이지 <http://jbgs.kr>

1년교무실 210-5910 2년교무실 210-5920 3년교무실 210-5930

행정실 210-5900 본교무실 210-5901 교장실 210-5999

행정실FAX 210-2831 교무실FAX 210-7063 기숙사 210-5991

2024학년도 기숙사 운영 연간 계획서

1. 학교 및 기숙사 현황

가. 학교현황

학교명	개교일	학급수(특수)				학생수				교직원수
		1	2	3	계	1	2	3	계	
전북여고	3.25	10	10	10	30	264	262	238	764	87명

나. 기숙사 현황

○ 총 괄

사감교사		입사학생 수				동별 입사 학생 수	비고 (수용율)
사감1	사감2	1학년	2학년	3학년	계	훈정관	
이금원	정민이	29	30	30	89	89	12.4%

○ 기숙사 동별 입사자 현황

기준일: 2024.03.01

구 분		수용가능 인원(A)					현원(B)					과부족 (A-B)
		사감실	2인	3인	4인	계	구분	1학년	2학년	3학년	계	
훈정관	실수	1			30	30	여	29	30	30	89	31
	인원	1			120	120						

다. 배치도

【 4 층 】

세 탁 실	414	415	계단	화장실	401	402	403	404	계단	
				E.V						
	복 도								휴 계 실	
	413	412	411	410	409	408	407	406	405	

【 3 층 】

세 탁 실	314	315	계단	화장실	301	302	303	304	계단	
	E.V									
	복 도									휴 계 실
313	312	311	310	309	308	307	306	305		

【 2 층 】

휴 게 실	EBS실	EBS실	계단	화장실	면학실2		면학실3	계단		휴 게 실
				E.V						
	복 도									
	EBS실	휴게실	출입문 (본관)	사감실	면학실1					

【 1 층 】

기계실	계단	화장실	강당	계단
		E.V		
특별실	현관		출입문	

2. 기숙사 운영 연간 계획

가. 2024학년도 기숙사 연간 계획

일/월	3월		4월		5월		6월	
	요일	행사	요일	행사	요일	행사	요일	행사
1	금	삼일절	월		수	1차고사	토	전체 퇴실(08:40)
2	토		화		목	1차고사	일	전체 입실(19:50)
3	일	1학년입사(18시) 2,3학년입사(19시)	수		금	1차고사	월	
4	월	입학식	목		토	전체 퇴실(08:40)	화	스승의날평가(3년) 전국연합평가(1,2년)
5	화		금		일	전체 입실(19:50)	수	
6	수		토	전체 퇴실(08:40)	월		목	현충일 전체 퇴실(08:40)
7	목		일	전체 입실(19:50)	화		금	재량휴업일
8	금		월		수	전국연합평가(3년)	토	
9	토	전체 퇴실(08:40)	화	영어듣기평가(1년)	목		일	전체 입실(19:50)
10	일	전체 입실(19:50)	수	22대 국회의원선거 전체 퇴실(08:40) 전체 입실(19:50)	금		월	
11	월		목	영어듣기평가(2년)	토	전체 퇴실(08:40)	화	
12	화		금	영어듣기평가(3년)	일	전체 입실(19:50)	수	
13	수		토	전체 퇴실(08:40)	월		목	
14	목		일	전체 입실(19:50)	화		금	
15	금		월		수	부처님오신날 전체 퇴실(08:40) 전체 입실(19:50)	토	전체 퇴실(08:40)
16	토	전체 퇴실(08:40)	화		목	체육한마당	일	전체 입실(19:50)
17	일	전체 입실(19:50)	수		금	체육한마당	월	
18	월		목		토	전체 퇴실(08:40)	화	
19	화		금		일	전체 입실(19:50)	수	
20	수	기숙사 소방 훈련	토	전체 퇴실(08:40)	월		목	
21	목		일	전체 입실(19:50)	화		금	
22	금		월		수		토	전체 퇴실(08:40)
23	토	전체 퇴실(08:40)	화		목		일	전체 입실(19:50)
24	일		수		금	현장체험학습 전체 퇴실(08:40)	월	
25	월	개교기념일(량휴업) 전체 입실(19:50)	목		토		화	
26	화		금		일	전체 입실(19:50)	수	
27	수		토	전체 퇴실(08:40)	월		목	
28	목	전국연합평가(1,2,3년)	일	전체 입실(19:50)	화		금	
29	금		월		수		토	전체 퇴실(08:40)
30	토	전체 퇴실(08:40)	화	1차고사	목		일	전체 입실(19:50)
31	일	전체 입실(19:50)			금			

월 일	7월		8월		9월		10월	
	요일	행사	요일	행사	요일	행사	요일	행사
1	월		목		일	전체 입실(19:50)	화	
2	화		금		월		수	
3	수		토	전체 퇴실(08:40)	화		목	개천절 전체 퇴실(08:40) 전체 입실(19:50)
4	목		일	전체 입실(19:50)	수	수능모의평가(3년) 전국연합평가(1,2년)	금	
5	금	2차고사	월		목		토	전체 퇴실(08:40)
6	토	전체 퇴실(08:40)	화		금		일	전체 입실(19:50)
7	일	전체 입실(19:50)	수		토	전체 퇴실(08:40)	월	
8	월	2차고사	목		일	전체 입실(19:50)	화	
9	화	2차고사	금		월		수	하급날 전체 퇴실(08:40) 전체 입실(19:50)
10	수	2차고사	토	전체 퇴실(08:40)	화	영어듣기평가(1년)	목	
11	목		일		수	영어듣기평가(2년)	금	
12	금		월		목	영어듣기평가(3년)	토	전체 퇴실(08:40)
13	토	전체 퇴실(08:40)	화		금		일	전체 입실(19:50)
14	일	전체 입실(19:50)	수		토	전체 퇴실(08:40)	월	
15	월		목	광복절 전체 입실(19:50)	일		화	수능모의평가(3년) 전국연합평가(1,2년)
16	화		금	개학	월		수	
17	수		토	전체 퇴실(08:40)	화	추석	목	2차고사(1,2년)
18	목		일	전체 입실(19:50)	수	전체 입실(19:50)	금	2차고사(1,2년)
19	금		월		목		토	전체 퇴실(08:40)
20	토	전체 퇴실(08:40)	화	3년 1차고사	금		일	전체 입실(19:50)
21	일	전체 입실(19:50)	수	3년 1차고사	토	전체 퇴실(08:40)	월	2차고사(1,2년)
22	월		목	3년 1차고사	일	전체 입실(19:50)	화	2차고사(1,2년)
23	화	방학식 전체 퇴실(08:40)	금	수능모의평가(3년)	월		수	
24	수	기숙사 휴무	토	전체 퇴실(08:40)	화		목	
25	목	"	일	전체 입실(19:50)	수		금	수능모의평가(3년)
26	금	"	월		목		토	전체 퇴실(08:40)
27	토		화		금		일	전체 입실(19:50)
28	일	전체 입실(19:50)	수	기숙사 소방 훈련	토	전체 퇴실(08:40)	월	
29	월	방과후학교 시작	목		일	전체 입실(19:50)	화	테마식현장학습(1년)
30	화		금		월		수	테마식현장학습(1년)
31	수		토	전체 퇴실(08:40)	X		목	테마식현장학습(1년)

월 일	11월		12월		1월		2월	
	요일	행사	요일	행사	요일	행사	요일	행사
1	금	테마식현장학습(1년) 현장체험학습(2,3년)	일	전체 입실(19:50)	수	기숙사 휴무	토	"
2	토	전체 퇴실(08:40)	월		목	"	일	"
3	일	전체 입실(19:50)	화		금	"	월	"
4	월		수		토	"	화	"
5	화		목		일	"	수	"
6	수		금		월	"	목	"
7	목		토	1,2년 퇴실(08:40)	화	"	금	"
8	금		일	1,2년 입실(19:50)	수	"	토	"
9	토	전체 퇴실(08:40)	월		목	"	일	"
10	일	전체 입실(19:50)	화		금	"	월	"
11	월		수		토	"	화	"
12	화		목		일	"	수	"
13	수	전체 퇴실(08:40)	금		월	"	목	"
14	목	대학수학능력시험 1,2년 입실(19:50)	토	1,2년 퇴실(08:40)	화	"	금	"
15	금	3년 퇴사	일	1,2년 입실(19:50)	수	"	토	"
16	토	1,2년 퇴실(08:40)	월		목	"	일	1,2년 입실(19:50)
17	일	1,2년 입실(19:50)	화	2차고사(1,2년)	금	"	월	개학
18	월		수	2차고사(1,2년)	토	"	화	
19	화		목	2차고사(1,2년)	일	"	수	
20	수		금	2차고사(1,2년)	월	"	목	종업식 1,2년 퇴사
21	목		토	1,2년 퇴실(08:40)	화	3년개학	금	기숙사 휴무
22	금		일	1,2년 입실(19:50)	수	기숙사 휴무	토	"
23	토	1,2년 퇴실(08:40)	월		목	"	일	"
24	일	1,2년 입실(19:50)	화		금	졸업식	월	"
25	월		수	성탄절 전체 퇴실(08:40) 전체 입실(19:50)	토	기숙사 휴무	화	"
26	화		목		일	"	수	"
27	수		금		월	"	목	"
28	목		토	1,2년 퇴실(08:40)	화	"	금	"
29	금		일	1,2년 입실(19:50)	수	"	X	X
30	토	전체 퇴실(08:40)	월		목	"		
31	X	X	화	방학식 1,2년 퇴실(08:40)	금	"		

나. 기숙사 운영 일정표

요일 \ 시간	평일	토요일
07:00 - 07:10	기상, 침구정리	아침식사 후 전체 퇴실 (08:40)
07:10 - 07:20	조회, 운동	
07:20 - 07:45	아침식사	
07:45 - 07:50	정리 및 등교	
07:50 - 18:00	학교일과(학급 수업 및 자기주도학습)	
18:00 - 18:50	저녁식사, 입실, 세면 및 정리	
19:00 - 20:20	자기주도학습	
20:20 - 20:30	휴식	
20:30 - 21:50	자기주도학습	
21:50 - 22:30	휴식, 운동, 세면	
22:30 - 24:00	자기주도학습	
24:00 - 01:00	자기주도학습(희망자), 취침, 인원파악	
01:00	취침(전체 소등)	

3. 기숙사비 운영 계획

2024학년도 기숙사비 운영 계획

가. 기숙사비 책정

(단위 : 천원)

운영기간	기숙사비					비고
	인건비	운영비	프로그램 운영비	기타	계	
12개월	61,950	59,535			121,485	

나. 예산 운영 계획

(단위 : 천원)

세 입			세 출			비 고
산 출 내 역		예산액	산 출 내 역		예산액	
세부항목	산출기초(단위:원)		세부항목	산출기초(단위:원)		
기숙사비	130,000원*89명* 10.5개월=	121,485	숙사운영비	4,961,250원*12개월=	59,535	
			기숙사인건비	1,720,840원*3명*12개월=	61,950	

세 입		세 출			비 고	
산 출 내 역		예산 액 (천원)	산 출 내 역			예산액 (천원)
세부 항목	산출기초 (단위:원)		세부 항목	산출기초(단위:원)		
기숙 사비	130,000원*8 9명*10.5개월 =	121,4 85	기숙 사 운영 비 46.2%	기타물품구입 : 500,000원*3회=	1,500	
				무인경비시스템 : 170,000원*12개월	2,040	
				방역소독비 : 40,000원*6회	240	
				복사기유지보수비 : 187,000원*12개월	2,244	
				소방시설유지보수비 : 40,000원*12개월	480	
				승강기유지보수비 : 110,000원*12개월=	1,320	
				수질검사수수료 : 141,000원*1년	141	
				시설물소규모수전비 : 100,000원*12개월	1,200	
				청소용품구입 : 500,000원*3회=	1,500	
				전기요금 : 1,100,000원*12개월	13,200	
				상하수도요금 : 800,000원*12개월	9,600	
				도시가스요금 : 1,438,333원*12개월	17,260	
				냉난방기 청소 : 3,200,000원*1회	3,200	
				비데 청소 : 870,000원*1회=	870	
			메트리스 청소 : 2,000,000원*1회=	2,000		
			내부청소 용역 : 2,740,000원 *1회=	2,740		
			소계	59,535		
			기숙 사 인건 비 53.8%	사감기본급 : 953,370원*2명*12개월=	22,881	
				사감야간수당 : 184,035원*2명*12개월=	4,417	
				사감초과수당 : 15,000원*2명*20시간*12개월=	7,200	
				청소직원인건비 : 1,541,000원*1명*12개월	18,492	
				퇴직(적립)금 : 1,666,660원*3명=	5,000	
				4대보험기관부담금 : 110,000원*3명*12개월	3,960	
			소계	61,950		

★맞춤형복지비, 급식비, 명절휴가비, 연차수당 기본급30% - 교육청지원

4. 입사학생 선발 기준

(입사자격) 기숙사 입사를 희망하는 재학생으로서 다음 사항에 해당하는 자로 한다.

1. 입사 인원의 80%(1학년 23명, 2학년 24명, 3학년 24명)는 입사 심사일 기준으로 최근 전(前)학기 성적우수자(정기고사40%-전과목 등급평균(단위수 반영)에 의한 석차백분율, 전국연합평가60%-국어, 영어, 수학 원점수 총점에 의한 석차백분율) 순으로 한다. (단, 1학년 1학기의 경우 고입 배정 성적의 석차백분율에 의한 석차 순으로 한다.)

2. 입사 인원의 20%는 사회적 배려대상자, 원거리 통학자(통학불편자) 등을 우선 선발하되, 신청 인원이 20%에 미달 시에는 1항의 후보자 중에서 선발한다.
 - ① 입사 희망자가 20% 이상일 때 사회적 배려대상자, 원거리 통학자의 신청 비율로 20%내에서 인원 비율을 산정한다.
 - ② 원거리 통학자는 전주시 외 지역 출신을 말하며, 통학거리가 비슷할 경우(동일시, 군 내) 성적순으로 한다.
 - ③ 사회적 배려대상자는 국민기초생활수급권자, 차상위계층, 한부모가정, 조손가정, 다문화가정, 다자녀(셋째이하)를 대상으로 하며, 희망 인원이 넘을 시 성적순으로 정한다.
 3. 성적 및 기숙사 또는 학년의 생활 태도 등을 고려하여 선발한다.
 4. 입사자격 제한
 - ① 전염병 질환자 및 보균자
 - ② 학칙을 위반하여 처벌 받거나 또는 사규를 위반하여 퇴사 당한 자
 - ③ 특별반 학생으로 모든 기득권을 포기한 자
 - ④ 입사 중 질병(단, 질병으로 퇴사한 자 중 완치된 경우 담임교사의 추천을 받은 자에 한해서는 해당 학년에서 심의하여 입사를 허가할 수 있다. 기타 부득이한 사유 없이 자진 퇴사(성적미달 또는 부적응)한 자와 제18조 2항 ①⑥에 해당하는 자는 졸업 시까지 재입사를 불허하고. ⑦에 해당하는 자는 불임과 같이 재입사 기간을 제한한다.
- 불임: ① 1,2학년은 다음 학기 재입사를 불허하며, 그 이후에는 입사자격을 부여할 수 있다.(단, 2학년 2학기에 퇴사당한 경우 재입사 불가하다.)
- ② 재입사한 후 다시 별점 10점에 도달하면 강제 퇴사되고 졸업 시까지 재입사할 수 없다.
 - ③ 성적이 우수하더라도 인성이 좋지 못하고 행실이 바르지 못하여 본교 교사로부터 입사 불허 요청이 있는 학생에 대해서는 입사를 제한할 수 있다.

5. 위원회 운영

가. 기숙사 운영위원회

- 구성: 10명
 - 학부모위원 6명, 교사위원 4명
 - 위원장(교장), 부위원장(교감), 간사(교무기획부장)
- 임기: 1년
- 운영시기: 정기회 2회(3월, 11월), 임시회(상시)
- 심의사항:

- ① 기숙사 운영 규정 제정·개정에 관한 사항
- ② 기숙사 회비의 예산 및 결산에 관한 사항
- ③ 기숙사 회비의 징수 금액 및 방법에 관한 사항 결정
- ④ 기숙사생 정원에 관한 사항(입·퇴사 및 학년별)
- ⑤ 기타 기숙사 운영에 관한 필요한 사항 등

나. 기숙사 학생자치회

- 구성: 36명(자치회장 1명, 부회장 2명, 학년대표 3명, 호실장 30명)
- 임기: 1년
- 운영시기: 정기회(2회: 3월, 8월), 임시회(상시)
- 심의사항: 자치회 회칙 제·개정, 기숙사 생활수칙, 그 밖에 자치회 운영 사항 등
 - ① 자치회 회칙 제정·개정에 관한 사항
 - ② 기숙사 생활 수칙 등에 관한 사항
 - ③ 학생의 건의에 관한 사항
 - ④ 그 밖에 자치회 운영에 관한 사항 등

6. 프로그램 운영 계획

구 분		세부 운영 내용
기본 방침		<ul style="list-style-type: none"> ○ 18시 30분부터 기숙사 입소 후 자기주도학습 실시 ○ 지도교사(1명) 배치 : 22시까지 (학년부장 및 부장교사) ○ 대입 전형별 맞춤형 프로그램 운영 <ul style="list-style-type: none"> - 학생부교과전형, 학생부종합전형, 정시수능 맞춤형 준비 ○ 모든 프로그램은 학생 희망 존중 ○ 기숙사 학생자치회 구성 및 운영 : 자율적, 민주적, 상호 소통의 장 마련
진로진학상담		<ul style="list-style-type: none"> ○ 주기적인 진로진학상담 실시 : 학기별 2~3회 - 학년부장, 진로진학상담교사 맞춤형 진학상담 실시
학력 신장 (내신/수능대비)		<ul style="list-style-type: none"> ▶ 학생부 위주전형(교과, 종합), 정시 수능위주 전형 맞춤형 준비 ○ 토론·발표협력학습반(심화과정) 개설 운영 <ul style="list-style-type: none"> - 개설 과목 : 수학(학년별/계열별), 국어(학년별), 영어(학년별), - 강의 내용 및 횟수 : 수준별 고난도 심화과정 / 강좌별 주 1회(야간) ○ EBS 강의실 운영 : 3개실 컴퓨터 30대
특별 프로그램		▶ 학생부 종합전형 준비 : 활동 내용 학교생활기록부 기록
학	자율활동	○ 선후배 멘토링 프로그램 운영 : 2학년부장

생 부 종 합 전 형		<ul style="list-style-type: none"> - 창조반 : 멘토(3학년) - 멘티(2학년) / 교과별 희망 학생 - 실력반 : 멘토(2학년) - 멘티(1학년) / 교과별 희망 학생 - 활동 내용 : 주기적 교류와 학습으로 멘토의 Know-How 전수 및 실력 향상 - 활동 횟수 : 주 1회 (창조반: 화요일, 실력반: 목요일)
	동아리 활동	<ul style="list-style-type: none"> o 교과 연계 자율동아리 편성 운영(2,3학년) : 학년부장 - 운영 내용: 학년별 진로와 연계한 교과 심화토론 및 발표 중심(5~10명 기준) - 기록: 교과별 세부능력 및 특기사항에 기록 진로활동 & 자율활동에 기록
	진로활동	<ul style="list-style-type: none"> o 진로(전공분야) 관련 창의주제활동 o 진로진학 특강: 학기별 1~2회 o 수도권 주요대학 탐방(1학년 대상): 1회(겨울 방학 중) o 리더십 캠프 운영(1,2학년 대상): 1회(여름 방학 중)

7. 안전관리 및 재난대피 계획

가 건강 및 보건 관리

1. 감염병 예방

가. 목적

- 1) 기숙사 학생들의 감염병 발생 예방
- 2) 기숙사 내 감염병을 조기 발견하고 사후 조치를 신속히 하여 확산 방지
- 3) 감염병 유행 시 체계적으로 대응하여 감염 전파 차단으로 기숙사 기능 유지

나. 기본 방침

- 1) 감염병의 선제적 예방과 기숙사 내 감염병 유입 시 안정적이고 체계적인 대응을 통해 학생들의 건강 보호
- 2) 기숙사 내 감염병 유입 및 확산을 차단하고, 감염병 발생 시 안정적으로 대응
- 3) 학생 교육 및 홍보, 방역 물품 비치 등 대응체계 강화

다. 감염병 대응 및 예방 관리

- 1) 의료기관으로부터 등교 중지가 필요한 감염병(의심) 환자 발생이 확인이 된 경우 기숙사 퇴사를 조치하고, 등교 중지기간이 지나고 감염병 증상이 완치되면(완치 증명 확인 자료 확인) 기숙사로 복귀
- 2) 감염병 일반 예방 수칙(손씻기 등 개인위생 관리) 및 기침 예절 등 자료 게시, 방송 교육 등 다양한 방법을 활용하여 예방 교육 실시

- 3) 고막 또는 비접촉식 체온계, 방역용(N95) 마스크, 일회용 마스크, 의료용 장갑, 손소독제 등 방역 물품 구비 및 관리
- 4) 기숙사 소독은 정기 소독, 임시 소독 등으로 나누어 실시
 - 가) 정기 소독: 기숙사 전체를 정기적으로 실시(‘기숙사 환경위생관리’ 참조)
 - 나) 임시 소독: 기숙사 내 감염병 환자가 발생하였거나 유행 시 해당 공간 또는 기숙사 전체 소독

2. 응급환자

가. 목적

기숙사 내에서 발생한 응급상황으로부터 신속히 대처하고 구성원의 2차 손상 최소화

나. 기본 방침

- 1) 기숙사 내에서 발생한 응급환자 대처 및 후송 관리
- 2) 응급상황 시 즉각적인 응급처치 및 심폐소생술 실시
- 3) 사감 등 기숙사 관리자의 응급처치 심폐소생술 등 교육이수

다. 응급환자 발생 시 행동 안내

- 1) 최초 발견자는 침착하게 상황을 관찰하면서 먼저 안전 여부 확인
- 2) 감전, 가스 누출, 건물 붕괴, 화재, 폭력사고, 안전사고로 인한 척추 손상 등의 경우는 주의를 요함
- 3) 응급환자 발생 시 제3자에게 119에 신고하도록 하고, 즉시 응급처치 실시
- ☞ 비 의료인의 입장에서 볼 때 응급상황으로 판단될 경우에는 제3자에게 119에 곧바로 연락을 취하게 하고, 동시에 최초 응급환자 발견자(기숙사 사감 등)는 심폐소생술 등의 응급처치 실시
- 4) 구급대가 응급 현장에 도착하기 전까지 최초 환자 발견자는 계속해서 응급환자를 관찰하고 필요한 도움을 주어야 함
- 5) 응급상황에서 물, 약물 등의 경구(입) 투여는 지양
- 6) 불가피한 경우를 제외하고 중증의 부상이나 아픈 학생은 이동시키지 않음
- 7) 119를 부르거나 병원으로 후송이 필요한 경우는 2차 손상을 예방하기 위하여 목과 등을 응급처치 방법대로 지지한 후 이송
- 8) 일반차량(승용차)으로 후송 시에는 운전자와 관찰자 등 최소 2명 이상이 후송

☞ 위급하거나 위독할 경우

- ◆ 응급처치 후 119 연락 또는 다른 후송 방법 모색
- ◆ 환자 발생 및 후송 방법 보고: 학교 보고 체계에 따라 연락
 - (예시) 보고 체계: 사감 → 사감부장 → 담임·보건교사 → 교감 → 교장
- ◆ 학부모에게 연락

☞ 위급하지 않으나 병원으로 후송할 경우

- ◆ 환자 발생 및 후송 방법 보고: 학교 보고 체계에 따라 연락
- ◆ 부모에게 연락하여 부모와 함께 병원 치료를 받을 수 있도록 조치

☞ 119 구급대를 불러서 후송해야 하는 경우

- ◆ 응급증상 및 이에 준하는 증상이 있는 경우
 - 병원 후송 도중 증상이 지속적으로 악화될 우려가 있는 경우
 - 후송 도중 계속적인 의료처치가 필요한 경우
 - 병원까지의 거리가 멀거나 교통 정체가 예상되는 경우
 - 기타 판단이 모호할 경우: 119 구급대에 전화 문의

9) 기록은 사후 제기될 수 있는 문제 해결에 중요한 자료가 되므로 후송 후 다음 내용을 즉시 작성하고 보관

- | | | |
|-----------------|---------------|-------------|
| ◆ 인적 사항 | ◆ 사고발생 시간과 장소 | ◆ 사고 상황 |
| ◆ 관계자 등의 확인 | ◆ 신체 상해 부위 | ◆ 응급처치 내용 |
| ◆ 사고에 대한 상세한 기술 | ◆ 조치 내용 | ◆ 추후 관리사항 등 |

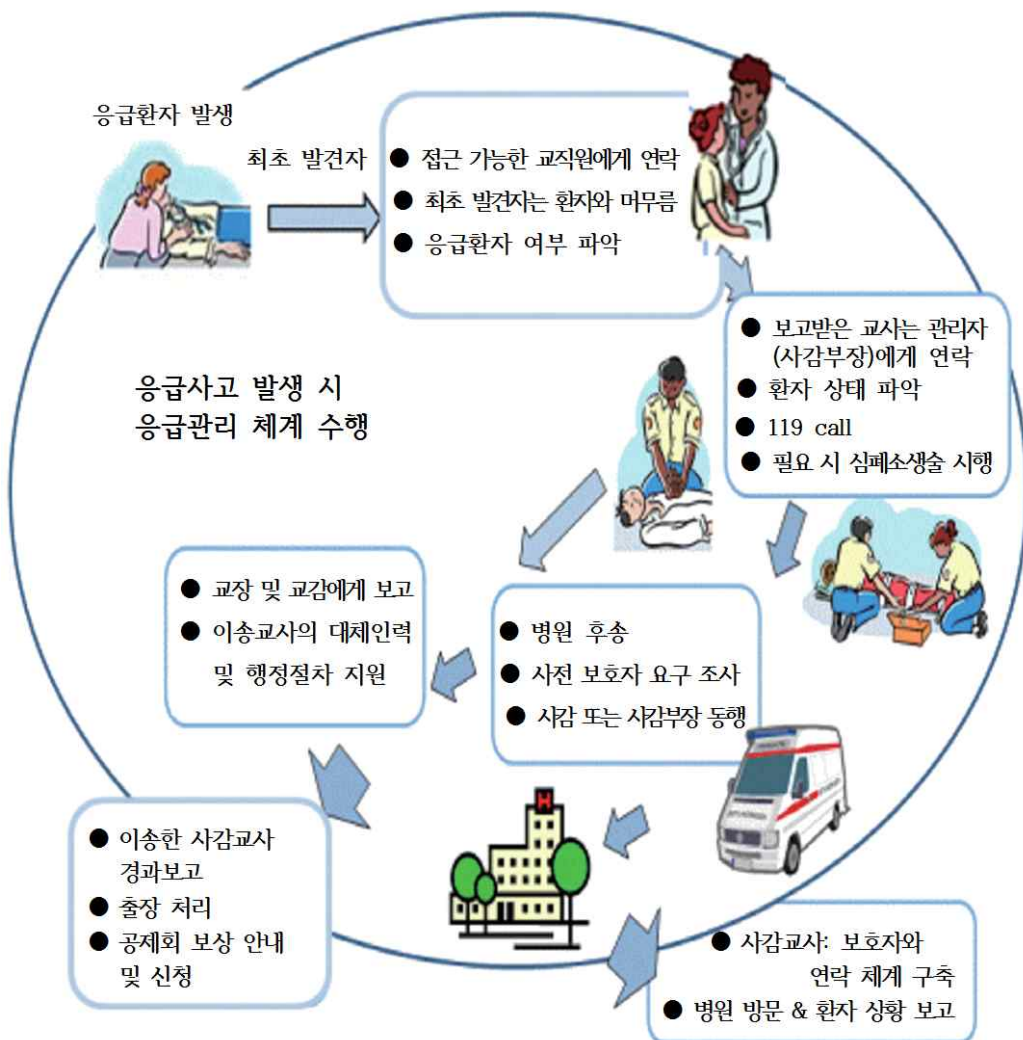
10) 응급환자 치료비는 안전공제회 해당 여부를 확인하고 공제회 업무담당자가 안전 공제회와 협의하여 신청 및 처리, 후송비는 학교회계예산에 편성하여 집행

라. 기숙사 내 응급 약품 관리

- 1) 일반의약품에 한하여 비치
- 2) 약물 사용에 대한 보호자의 동의를 받은 후 제공
- 3) 경구용 약물 사용 시 신중을 기해 꼭 필요한 경우에만 사용
- 4) 약물 사용은 해당 증상, 용법, 용량과 약물에 대한 과민반응이나 알레르기 등을 반드시 확인 후 사용
- 5) 사후 발생할 문제 예방 및 대비를 위해 응급처치 일지에 사용 내역 기록 권장
- 6) 약품 유통기한 점검 및 오·남용 방지 주의 요망

마. 학교 인근 의료기관 연락처

분류	병원	위 치	전화번호	후송거리(시간)
내과	코뿔소내과	편운로6 2층	212-1919	700m(5분)
정형외과	동산정형외과	쪽구름로74	214-8119	1.0km(10분)
안과	조은안과	쪽구름로74	211-7030	1.0km(10분)
치과	미소담치과	쪽구름로58 2층	253-7500	900m(8분)
병원	21세기병원	송천중앙로	270-5200	5.8km(15분)
병원	원광대한방병원	가련산로99	270-1177	6.3km(18분)
병원	전북대학교병원	건지로20	250-2222	8.0km(20분)
21세기병원, 전북대병원 24시간 응급실을 운영 중입니다.				



3. 체력증진

가. 목적

- 1) 기숙사 학생들의 비만 예방 및 건강관리를 위한 맞춤형 신체활동 자발적 참여 유도
- 2) 체력 향상 도모와 단체 생활에서 오는 정신적 스트레스 해소
- 3) 원만한 인간관계 형성과 협동심 배양

나. 기본 방침

- 1) 학생들의 희망에 따라 스포츠 반을 구성하고 중점지도하면서 적극적 활동 유지
- 2) 1인 1특기 운동 지도 후 스포츠 활성화에 참여 유도
- 3) 학생 안전사고에 특별히 유의하여 운영

다. 체력증진 프로그램

프로그램	종목	대상	비고
기상 후 아침 체조	체조	입사학생 전원	매일
자율 운동	걷기, 줄넘기	희망 학생	매일

나 환경위생 관리

1. 기본 방침

- 가. 기숙사 먹는 물의 안전성 확보 및 위생적인 물 공급으로 학생의 건강보호 및 유지·증진에 기여
- 나. 기숙사의 정기적인 청소 및 관리를 통하여 쾌적한 실내 환경 제공

2. 정수기 위생 관리

- 가. 정수기 수질검사 분기별 1회 이상(학교 정수기 수질검사와 병행 실시)

- 나. 검사항목 : 환경부가 제시한 2개 항목(총 대장균 군, 탁도)

다. 정수기 관리사항

- 1) 정기적인 필터교환 및 청소·소독을 실시하며, 업체 위탁 시 학교관계자 입회하에 실시하고 기록확인 할 것
- 2) 정수기 꼭지의 수질오염 방지 및 공동 컵 사용 금지(개인 컵 사용)

3. 정기 소독 및 청소

가. 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률 시행규칙」 제36조 제4항에 따라 정기 소독을 실시 : 매월 1회

< 소독 횟수 기준(제36조 제4항 관련) >

소독을 해야 하는 시설의 종류	소독 횟수	
	4월부터 9월까지	10월부터 3월까지
7. 「건축법 시행령」 별표 1 제2호 라목에 따른 기숙사		
7의2. 「화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률 시행령」 별표 2 제8호 가목에 따른 합숙소 (50명 이상을 수용할 수 있는 경우만 해당한다)	1회 이상 / 2개월	1회 이상 / 3개월
9. 「초·중등교육법」 제2조 및 「고등교육법」 제2조에 따른 학교		

나. 청결한 기숙사 환경 조성을 위하여 매일 청소 실시

다. 분기별(마지막 주 일요일) 정기 대청소 실시

다 재난 대응

1. 목적

『재난 및 안전관리기본법』 및 『교육부 학교현장 재난유형별 교육훈련 매뉴얼』에 근거하여, 각종 재난 및 안전사고로 인한 위기상황 발생 시에 기숙사에서 적용할 세부 대응 절차 및 제반 조치사항 안내

2. 재난관리체계

가. 안전사고 초기대응 보고체계 (전라북도교육청, 2016. 2. 11.)

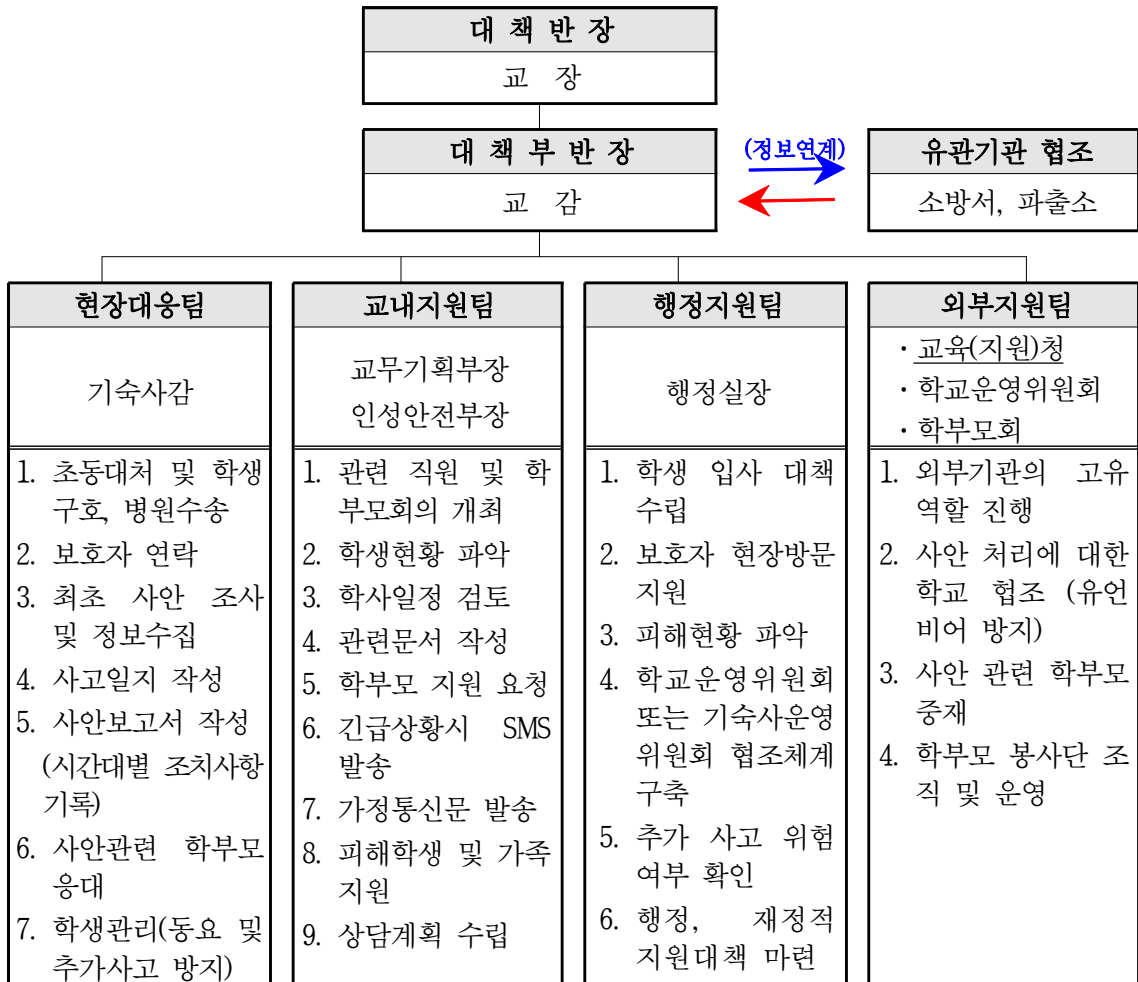


나. 재난대응 관계기관 연락망

공공기관 비상연락처		
관내 소방서	전주덕진소방서 팔복119안전센터	250-4200 212-0119
관내 경찰서	전주덕진경찰서	
관내 지구대/파출소	여의파출소	
학교전담경찰관	경감 조용희	010-4572-5907
관내 종합병원/보건소	전북대학교병원 전주덕진보건소	1577-7877 281-6200
권역별 응급의료센터	전북대학교대병원 응급의료센터	250-2222
재난안전대책본부	전국번호	1588-3650
교육지원청 비상연락처	전주시교육지원청	270-6114
시설관리업체 비상연락처		
보안경비업체	ADT 캡스	1588-6400
살균살충방역업체	군산방역	461-4414, 010-3217-3882
전산망유지보수업체	제일정보솔루션	225-10631
전기점검업체	전북전기안전관리	236-6321
승강기점검업체	오티스엘리베이터	241-3415, 010-6774-6705
소방시설점검업체	삼성방재	286-2119

다. 사고대책반 구성

기숙사에서는 재난 발생 시 신속하게 학생들의 안전 확보 및 피해 예방을 위해 사고 대책반을 구성하여 운영



3. 재난별 대응

다. 지진

1) 지진발생시 대응요령

- 중심이 낮고 튼튼한 테이블 밑에 들어가거나, 방석이나 이불 등으로 머리를 보호
- 전열 기구를 신속하게 차단
- 특히 난로나 스토브 등 2차 피해를 유발 할 수 있는 위험물은 전원 등 차단
- 지진으로 문이 뒤틀려 열리지 않을 수 있으므로 미리 문을 열어두어 탈출로 확보
- 지진으로 인해 발생한 화재는 가능하면 초기에 진화 작업

- 대지진의 경우 소방차의 신속한 출동이 어려우므로 서로 도와가며 진화 작업
- 지진이 끝날 때까지 안에 머무르고, 밖에서는 2차 낙하물에 주의
- 육중한 대문 기둥이나 벽돌담은 지진이 나면 매우 위험한 시설물이 되므로 절대 옆으로 가지 않도록 해야 함
- 대피할 장소 사전 확보 및 확인
- 산사태와 해일 등 2차 피해에 주의
- 지진 후 짐은 간소화하여 양팔을 자유롭게 하고 걸어서 대피함
- 학생 간 서로 도와 구조 및 구호할 수 있도록 해야 함
- 대지진 발생 시에는 많은 부상자가 발생하고, 정전이나 교통정체 등으로 구급대나 의료기관이 평소처럼 활동하기 어렵기 때문에 응급처치에 관한 지식이 있는 사람의 지시에 따라 간단한 응급처치를 하면서 도움을 요청
- 라디오, TV, 행정기관 등 정확한 출처를 통해 정보를 입수하고 SNS 등의 유언 비어에 휩쓸리지 않도록 주의

2) 대응 개요

위기관리상황		지 진
보고	보고부서	정책공보담당관 학생안전관리지원단 각 관할 지역교육지원청
	유관기관	전라북도청 재난안전대책본부 각 관할 시, 군, 구청 및 경찰서, 해당 주민자치센터
근거 및 관련지침		- 재난 및 안전관리기본법 - 지진재해 대책법
예방 조치	예방대처	- 지진발생 대비한 대피 훈련 및 행동요령 교육 실시
	주요사항	- 대피로 지정 및 안내문 설치 - 비상 방송 및 경보장치 점검 - 균열음, 진동 등 무너질 조짐이 있거나 균열이 진행되고 있는 것이 발견된 경우 전문가에게 문의 - 지진발생 대비한 대피절차 및 행동요령 교육 - 지진 대피 훈련 실시
	보고 및 작성자료	- 재난대비 안전대책 수립(안전관리 세부집행계획)
초동 조치	초동대처	- 기상청 등의 자료를 바탕으로 지진 발생 상황을 지속적으로 모니터링
	주요사항	- 각 학급의 전원 차단 및 출입문 개방하여 비상탈출을 위한 출구 확보 - 실내에 있을 때에는 책상 밑으로 들어가 가방, 방석 등으로 머리 보호 - 운동장에 있을 때에는 건물에서 멀리 떨어진 넓은 장소 가운데로 대피 - 옹벽이나 담장에서 멀리 떨어진 곳으로 대피

	보고 및 작성자료	- 재난발생상황 구두 및 팩스 보고(최초)
긴급 조치	긴급대처	- 기상청 등의 자료를 바탕으로 지진발생 진행사항 확인
	주요사항	<ul style="list-style-type: none"> - 교사 및 학교 관리자는 학생들을 침착하게 대피시킴 - 지진이나 불이 났을 때에는 승강기(엘리베이터) 이용 금지 - 대피장소 도착 시 학생인원 파악 및 라디오방송 청취 - 부상자가 발생하였을 경우 응급처치 후 즉시 병원 이송 - 피해사항을 파악하여 교육지원청 및 유관기관에 보고
	보고 및 작성자료	- 재난상황발생 보고(최종)
후속조치		<ul style="list-style-type: none"> - 피해정도를 확인하여 피해 상황을 교육지원청 및 관계기관에 보고 - 신속한 복구대책과 수업대책 수립 - 사망자가 발생하였을 경우 상부기관과 함께 비상대책반 설치 - 추가 발생이 예상되는 여진 대비 - 화재 확산을 방지 및 가스누출 점검 확인 - 건물을 점검하되, 붕괴 우려가 있으므로 최초 진단은 멀리 떨어 져서 실시 - 소방관, 경찰관, 구조요원의 도움이 있기 전까지는 피해지역 접근 금지 조치
평상시 관리	주요사항	<ul style="list-style-type: none"> - 비상연락망, 비상근무체계, 유관기관 연락망 수시로 정비 - 천장이나 높은 곳에 물건을 적재하거나 주변에 깨지기 쉽고 무거운 물품 보관 지양 - 건물의 현판 및 부착물의 탈락 위험부분 확인 - 노후된 담장, 축대 등 확인 및 보수
참고자료		<ul style="list-style-type: none"> - 재난안전관리 실무·행동 매뉴얼(정책공보담당관 '15.2.) - 2017. 학교안전 사고예방 종합계획(정책공보담당관) - 학교현장 재난유형별 교육 훈련매뉴얼(교육부)

※지진발생시 행동요령(출처: 국민안전처)

지진으로 흔들릴 때는?



지진으로 흔들리는 동안은 **탁자 아래로** 들어가 몸을 보호하고, 탁자 다리를 꼭 잡습니다.

흔들림이 멈췄을 때는?



흔들림이 멈추면 **전기와 가스를 차단**하고, 문을 열어 **출구를 확보**합니다.

건물 밖으로 나갈 때는?



건물 밖으로 나갈 때에는 **계단을 이용하여** 신속하게 이동합니다. (**엘리베이터 사용 금지**)

※ 엘리베이터 안에 있을 경우에는 모든 층의 버튼을 눌러 먼저 열리는 층에서 내립니다.

건물 밖으로 나왔을 때는?



건물 밖에서는 가방이나 손으로 **머리를 보호**하며, **건물과 거리를 두고** 주위를 살피며 대피합니다.

대피 장소를 찾을 때는?



떨어지는 물건에 **유의**하며 신속하게 운동장이나 공원 등 **넓은 공간**으로 대피합니다. (**차량 이용 금지**)

대피 장소에 도착한 후에는?



라디오나 공공기관의 안내 방송 등 **올바른 정보**에 따라 행동합니다.

라 소방 대피 훈련 계획

가. 소방대피 훈련 계획

1) 소방대피 훈련 실시 : 연 2회(3월, 8월)

2) 대응 개요

위기관리 상황		화 재
보고	보고부서	정책공보담당관 학생안전관리지원단 각 관할 지역교육지원청
	유관기관	전라북도청 재난안전대책본부 각 관할 시, 군, 구청 및 경찰서, 해당 주민자치센터
근거 및 관련지침		<ul style="list-style-type: none"> - 소방기본법 - 재난 및 안전관리 기본법 - 소방시설 설치유지 및 안전관리에 관한 법률
예방 조치	예방대처	<ul style="list-style-type: none"> - 화재취약지역에 대한 정기적 순찰 및 점검 - 소화시설(소화전, 소화기 등) 정상 작동 여부 점검
	주요사항	<ul style="list-style-type: none"> - 화재대비 소방훈련계획 등 수립 - 화재 예방 점검표 작성 관리 - 각층 소화전 등에 피난유도 계획도(예시 참고)를 작성하여 부착 - 화재예방교육을 통한 화재발생 시 행동요령과 대피방법 숙지
	보고 및 작성자료	<ul style="list-style-type: none"> - 소방계획서 수립 - 소방훈련·교육실시결과 기록부 작성·보관(2년) - 화재 예방 점검표 작성
초동 조치	초동대처	<ul style="list-style-type: none"> - 교실 및 복도 소화기 비치, 충전 상태 확인(즉시 사용가능 상태 유지) - 초동대처를 위한 자위소방대 조직 및 개인별 임무 숙지 상태 진단
	주요사항	<ul style="list-style-type: none"> - 화재발생 즉시 “불이야” 하고 주변에 알리고 “119”에 신고 - 교실이나 복도에 있는 소화기를 사용하여 초기 진화 시도 - 교사 및 학교 관리자는 학생들을 침착하게 대피시킴 - 연기가 차고 있을 때는 낮은 자세로 상체를 숙여 신속하게 대피
	보고 및 작성자료	<ul style="list-style-type: none"> - 재난발생상황 구두 및 팩스 보고(최종)
긴급 조치	긴급대처	<ul style="list-style-type: none"> - 자위소방대 조직 및 개인별 임무 숙지 상태 진단
	주요사항	<ul style="list-style-type: none"> - 인원을 파악하여 대피 못한 학생 확인 - 대피로가 화염에 쌓여 이동이 불가능할 경우 교실로 되돌아가 문을 닫고 옷이나 양말 등으로 틈새를 막은 후 구조 요청 - 아래층으로 대피를 못할 경우 옥상으로 대피 후 구조요청 - 부상자가 발생하였을 경우 응급처치 후 즉시 병원 이송 - 보호자에게 연락, 학생들의 불안에 대한 대응 조치
	보고 및	<ul style="list-style-type: none"> - 재난상황발생 보고(최종)

	작성자료	
후속조치		<ul style="list-style-type: none"> - 화재 발생한 곳 출입 금지 - 피해 정도를 판단하여 신속한 복구대책과 수업대책 수립 - 사망자가 발생하였을 경우 상부기관과 함께 비상대책반 구성·운영 - 건물에 구조적 피해가 발생하였을 경우 전문가에게 안전진단 의뢰
평상시 관리	주요사항	<ul style="list-style-type: none"> - 소방점검에서 발견된 지적사항은 즉시 개선 - 소화기는 주출입구 옆, 눈에 잘 띄는 곳에 비치 - 화재수신기를 항상 켜놓고 작동상태 상시 확인 - 최종 퇴실자는 전기제품 전원 차단 - 개인전열기구 사용 금지 - 옥내소화전 호스 비치상태 및 연결여부 상시 확인
참고자료		<ul style="list-style-type: none"> - 재난안전관리 실무·행동 매뉴얼(정책공보담당관 '15.2.) - 2017. 학교안전 사고예방 종합계획(정책공보담당관) - 학교현장 재난유형별 교육 훈련매뉴얼(교육부)

3) 소방대피 훈련 시나리오

시간	내용	방송문안	비고
00:00	·훈련지휘	·자체 소방대장이 총 지휘하며, 훈련지휘는 방화관리자가 실시(지휘소는 사전에 설치)	
	·화재발생	·00에서 훈련용 연막탄 점화 ·000장소에서 화재가 발생하였다.(3번 반복실시) - 화재경보벨00 작동	
	·초동진화	·발화지점 주위에 있는 학생은 소화기를 사용한 소방활동을 실시하라. - 소화기 사용 소방활동	
	·대피	·대피시 침실문을 개방하고 비상구를 통해 건물 밖으로 신속히 대피하라. - 문이 폐쇄된 침실 내 학생이 화재를 인지할 수 있도록 알리며 대피	
	·인명구호	·검색반은 인명검색을 실시하라. - 2인1조가 되어 건물내부에 진입하여 침실 문이 개방되지 않은 방 학생 대피 지원 - 비상구 대피가 어려운 경우 창문으로 구조 요청	
	·대피지원 소화	·소화반은 옥외 소화전을 활용 학생이 대피하지 않은 방 주변 위주로 소방활동을 실시하여 인명구조를 지원하라. - 옥외소화전 방사	
	·응급 구조	·대피과정에서 부상자 발생하였다. 의료 및 후송반은 응급조치 및 후송하라. - 환자를 들것에 얹혀 후송	

나. 소방대 조직표

사감 - 기숙사대표

부 서	소 화 반	대 피 반	후 송 반
대 원	3학년 호실장	1학년 호실장	2학년 호실장

다. 화재 시 대비요령

- 불을 발견하면 '불이야' 하고 큰소리로 외쳐서 다른 사람에게 알림
- 화재경보 비상벨 작동
- 승강기(엘리베이터)는 절대 이용하지 않도록 하며 계단을 이용
- 아래층으로 대피가 불가능한 때에는 옥상으로 대피
- 옥상으로 대피한 경우에는 바람이 불어오는 쪽에서 구조 요청
- 낮은 자세로 유도등에 따라 대피
- 불길 속을 통과할 때는 물에 적신 담요나 수건 등으로 몸과 얼굴을 감싸줌
- 출입문을 열기 전에 문손잡이를 먼저 확인
- 손잡이를 만져 보았을 때 뜨겁지 않으면 문을 조심스럽게 열고 밖으로 이동
- 손잡이가 뜨거우면 문을 열수 있는 다른 방법 강구
- 밖으로 나온 뒤에는 절대 안으로 들어가지 않아야 함
- 다른 출구가 없으면 구조대원이 구해줄 때까지 구조 요청
- 연기가 방안에 들어오지 못하도록 문틈을 옷이나 이불로 막아야 함
(물을 적시면 더욱 좋음)
- 연기 층 아래에는 맑은 공기층이 존재
- 연기가 많은 곳에서는 팔과 무릎으로 기어서 이동하되 배를 바닥에 대지 않고 이동해야 함
- 한 손으로는 코와 입을 젖은 수건 등으로 막아 연기가 폐에 들어가지 않도록 주의
- 연기가 차고 있을 때는 낮은 자세로 상체를 숙여 대피
- 옷에 불이 붙었을 때 두 손으로 눈과 입을 가리고 바닥에서 뒹굴어 줘야 함
- 화재신고요령
 - 연기나 불꽃을 발견하면 우선 “불이야” 하고 주변에 알리고, ‘119’ 에 신고
 - 화재의 내용을 간단·명료하게 설명하고, 주소를 알려줘야 함
 - 소방서에서 정확하게 상황파악을 할 수 있도록, 성급히 전화를 끊지 않아야 함
 - 휴대전화의 경우, 사용 제한된 전화나 개통이 안 된 전화도 긴급신고가 가능

※ 피난유도 계획도

【 4 층 】

세탁실	414	415	계단	화장실	401	402	403	404	계단	휴게실
				E.V						
복도										
	413	412	411	410	409	408	407	406	405	

【 3 층 】

세탁실	314	315	계단	화장실	301	302	303	304	계단	휴게실
				E.V						
복도										
	313	312	311	310	309	308	307	306	305	

【 2 층 】

휴게실	EBS실	EBS실	계단	화장실	면학실2		계단
				E.V			
부도면학실3							
	EBS실	휴게실	출입문 (본관)	사감실	면학실1		휴게실

【 1 층 】

기계실	계단	화장실	강당	계단
		E.V		
특별실	현관			출입문

[서식 2]

소방시설 및 화재안전교육 체크리스트

☐ 건 물 명 :

☐ 소방점검

점 검 항 목	결 과	지 적 사 항	개 선 대 책
1. 비상연락망 체계도 작성유무			
비상조직도 작성유무(소방계획서 확인)			
기숙사 내 비상연락망 작성유무(방화관리자 등)			
2. 발화요인 제거여부			
전기 과부하(콘센트 다중연결 사용 등)			
전기스위치, 분전함 내 차단기 용량과 규격			
건물 내 흡연 여부(라이터, 재떨이, 냄새 등 확인)			
개인전열기구 비치여부			
3. 소방시설(소화, 방화, 경보, 피난설비 등) 상태			
가연물과 점화원의 근접 여부			
화재 경보 및 피난설비 상태			
소화기 및 소화시설 상태			
주방화기 관리상태			
주출입구 유도등(유도표지) 설치 여부			
소화펌프 관리상태			
비상구 관리상태(출입문표시, 폐쇄 유무)			
출입구 앞 피난장애물 비치여부			
유해가스발생 내장재 사용여부			
환기시설 설치여부			

☐ 화재안전교육

점 검 항 목	결 과	지 적 사 항	개 선 대 책
화재사실 전파 여부			
대피시설 이용 / 대피행동요령 숙지 여부			
안전교육 실시 등			

표기방법	양호 : O 미흡 : △ 불량 : X 해당 없음 : -	평 가	양호, 불량
------	-----------------------------------------	-----	--------