

가/고/싶/은/학/교  
꿈/이/있/는/학/교

2025학년도

# 가속사 운영 연간 계획서

2025. 3.



가고싶은학교 꿈이있는학교

전북여자고등학교

561-340 전주시 덕진구 여산로 232 고량동 홈페이지 <http://jbg.kr>  
1년 교무실 210-5910 2년 교무실 210-5920 3년 교무실 210-5930  
행정실 210-5900 본교무실 210-5901 교장실 210-5999  
행정실FAX 210-2831 교무실FAX 210-7063 기숙사 210-5991

# 2025학년도 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	236	244	257	737	90명

### 나. 기숙사 현황

#### ○ 총 괄

사감교사		입사학생 수				동별 입사 학생 수	비고 (수용율)
사감1	사감2	1학년	2학년	3학년	계	훈정관	
이금원	정민이	29	24	36	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	24	36	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 게 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 게 실
	313	312	311	310	309	308	307	306	305	

【 2 층 】

휴 계 실	EBS실	EBS실	계단	화장실	면학실2		면학실3		계단	
			E.V							
	복도								휴 계 실	
EBS실	휴계실	출입문 (본관)	사감실	면학실1						

【 1 층 】

기계실	계단	화장실	강당	
		E.V		
특별실	현관		계단	출입문

## 2. 기숙사 운영 연간 계획

### 가. 2025학년도 기숙사 연간 계획

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

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

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

## 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

### □ 2025학년도 기숙사비 운영 계획

#### 가. 기숙사비 책정

(단위 : 천원)

운영기간	기숙사비					비고
	인건비	운영비	프로그램 운영비	기타	계	
12개월	56,982	58,718			115,700	

#### 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*10개월=	115,700	기숙사운영비	4,893,166원*12개월=	58,718	
			기숙사인건비	1,582,833원*3명*12개월=	56,982	

세 입			세 출			비 고
산 출 내 역		예산액 (천원)	산 출 내 역		예산액 (천원)	
세부 항목	산출기초 (단위:원)		세부 항목	산출기초(단위:원)		
기숙 사비	130,000원*8 9명*10개월=	115,70 0	기숙 사 운 영 비  46.2 %	기타물품구입 : 500,000원*3회=	1,500	
				무인경비시스템 : 170,000원*12개월	2,040	
				방역소독비 : 40,000원*6회	240	
				복사기유지보수비 :	2,244	
				187,000원*12개월		
				소방시설유지보수비 :	480	
				40,000원*12개월		
				승강기유지보수비 :	1,320	
				110,000원*12개월=		
				수질검사수수료 : 141,000원*1년	141	
				시설물소규모수전비 :	1,200	
				100,000원*12개월		
				청소용품구입 : 500,000원*3회=	1,500	
				전기요금 : 1,100,000원*12개월	13,200	
				상하수도요금 : 870,000원*12개월	10,440	
				도시가스요금 : 1,300,000원*12개월	15,600	
				냉난방기 청소 : 3,200,000원*1회	3,200	
				비데 청소 : 873,000원*1회=	873	
				메트리스 청소 : 2,000,000원*1회=	2,000	
				내부청소 용역 : 2,740,000원 *1회=	2,740	
			소계		58,718	
			기숙 사 인건 비  53.8 %	사감기본급 : 581,083원*2명*12개월=	13,946	
				사감야간수당 :	4,417	
				184,035원*2명*12개월=		
				사감초과수당 :	7,200	
				15,000원*2명*20시간*12개월=		
				청소직원인건비 :	18,492	
				1,541,000원*1명*12개월		
				퇴직(적립)금 : 2,200,000원*3명=	6,600	
			4대보험기관부담금 :	3,960		
			110,000원*3명*12개월			
			소계		56,982	

★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 학업에 열의를 가진 학생으로 학년회의를 거쳐 선발하며 전(前)학년도 말 학년 협의회에서 선발기준을 수립하고 기숙사 운영위원회 심의를 거친 후 학교장이 최종 결정한다.
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(동일한 시, 군내) 학업에 대한 열의를 가진 학생 순으로 한다.
  - ③ 사회적 배려대상자는 국민기초생활수급권자, 차상위계층, 한부모가정, 조손가정, 다문화가정, 다자녀(셋째이하)를 대상으로 하며, 희망 인원이 넘을 시 학업에 대한 열의를 가진 학생 순으로 정한다.
3. 학업에 대한 열의 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(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 입사

(입사생 선발)

1. 입사생 선발은 12조 규정에 의거 해당 학년의 학년부장 주관 하에 담임교사들의 협의회에서 최종 추천하며, 학기별로 정원을 두어 입사 서열 명부를 작성하여 선발한다. (결원 시 인원 보충을 위해서 후보자 명부를 작성하여 활용한다.)
2. 기숙사 입사생 선발에 필요한 자료(성적, 생활태도, 학업에 대한 열의 등 선발기

준에 산정 자료)는 학기별로 산출하며(신입생은 입학자료를 기준으로 함), 입사생 선발 시 학기별로 산정 자료를 적용한다.

3. 원거리 통학자 역시 통학시간, 통학거리, 통학불편 등을 기준으로 서열 명부를 작성하여 활용한다.
4. 사회적배려대상자의 신청자 중 학업에 대한 열의를 가진 학생순으로 서열 명부를 작성하여 활용한다.

## 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, 그밖에 자치회 운영 사항 등
  - ① 자치회 회칙 제정·개정에 관한 사항
  - ② 기숙사 생활 수칙 등에 관한 사항
  - ③ 학생의 건의에 관한 사항
  - ④ 그밖에 자치회 운영에 관한 사항 등

## 6. 프로그램 운영 계획

구 분		세부 운영 내용
기본 방침		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 18시 30분부터 기숙사 입소 후 자기주도학습 실시</li> <li>○ 지도교사(1명) 배치 : 22시까지 (학년부장 및 부장교사)</li> <li>○ 기숙사 학생자치회 구성 및 운영 : 자율적, 민주적, 상호 소통의 장 마련</li> <li>○ 주기적인 진로진학상담 실시 : 학기별 2~3회               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 학년부장, 진로진학상담교사 맞춤형 진학상담 실시</li> </ul> </li> </ul>
학력 신장 (내신/수능대비)		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 학력신장 특별수업 운영               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 개설 과목 : 국어, 수학, 영어, 과학, 사회(수요 조사 후 개설)</li> <li>- 강의 내용 및 횟수 : 과목별 과정 / 강좌별 주 1회(야간)</li> </ul> </li> <li>○ EBS 강의실 운영 : 3개실 컴퓨터 30대</li> </ul>
특별 프로그램		▶ 학생부 종합전형 준비 : 활동 내용 학교생활기록부 기록
학생부 종합전형	자율활동	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 선후배 멘토링 프로그램 운영 : 2학년부장               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 창조반 : 멘토(3학년) - 멘티(2학년) / 교과별 희망 학생</li> <li>- 실력반 : 멘토(2학년) - 멘티(1학년) / 교과별 희망 학생</li> <li>- 활동 내용 : 주기적 교류와 학습으로 멘토의 학습전략 전달 및 실력 향상</li> <li>- 활동 횟수 : 주 1회 (창조반: 화요일, 실력반: 목요일)</li> </ul> </li> </ul>
	진로활동	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 진로진학 특강: 학기별 1~2회</li> <li>○ 수도권 주요대학 탐방(1학년 대상): 1회(겨울 방학 중)</li> </ul>

## 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) 신학기 감염병 예방 집중관리 기간 운영에 따른 입소학생 대상 결핵환자 조기 발견 및 전파 차단을 위해 결핵 검진 및 예방교육 실시
- 2) 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
- 3) 감염병 일반 예방 수칙(손씻기 등 개인위생 관리) 및 기침 예절 등 자료 게시, 방송 교육 등 다양한 방법을 활용하여 예방 교육 실시
- 4) 고막 또는 비접촉식 체온계, 방역용(N95) 마스크, 일회용 마스크, 의료용 장갑, 손소독제 등 방역 물품 구비 및 관리
- 5) 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 심폐 소생술 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

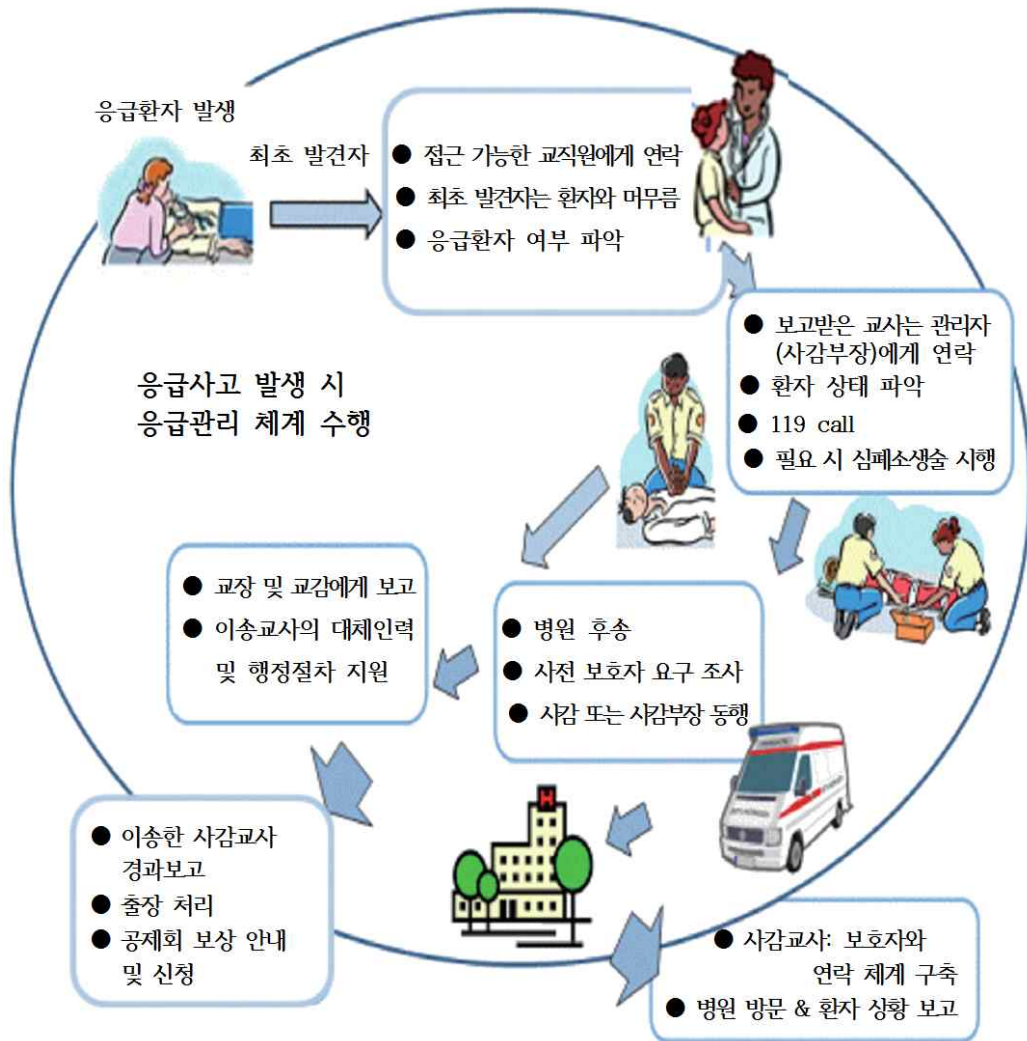
## 라. 기숙사 내 응급 약품 관리

- 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	스트레칭	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.)

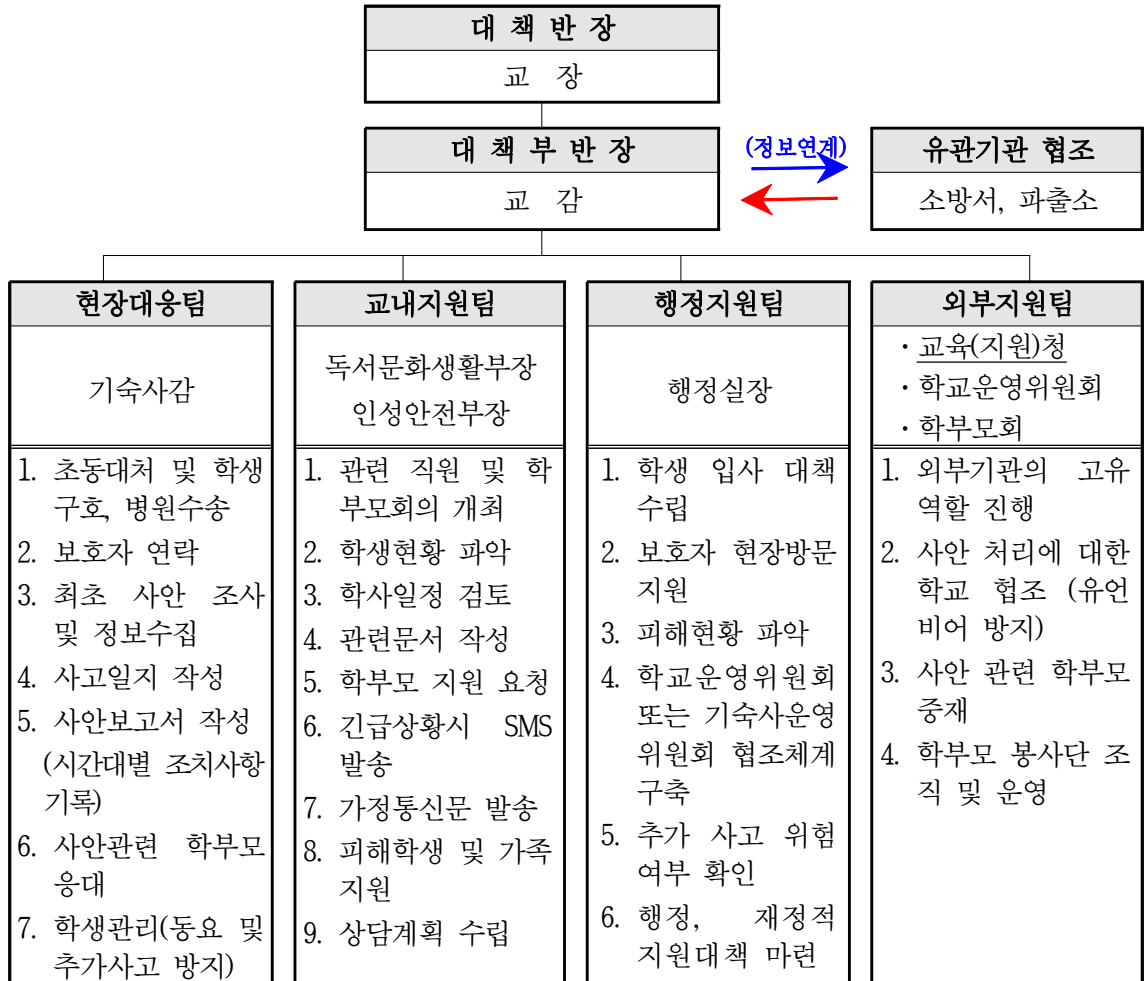


나. 재난대응 관계기관 연락망

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 구급 대나 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		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 재난 및 안전관리기본법</li> <li>- 지진재해 대책법</li> </ul>
예방 조치	예방대처	- 지진발생 대비한 대피 훈련 및 행동요령 교육 실시
	주요사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 대피로 지정 및 안내문 설치</li> <li>- 비상 방송 및 경보장치 점검</li> <li>- 균열음, 진동 등 무너질 조짐이 있거나 균열이 진행되고 있는 것이 발견된 경우 전문가에게 문의</li> <li>- 지진발생 대비한 대피절차 및 행동요령 교육</li> <li>- 지진 대피 훈련 실시</li> </ul>
	보고 및 작성자료	- 재난대비 안전대책 수립(안전관리 세부집행계획)
초동 조치	초동대처	- 기상청 등의 자료를 바탕으로 지진 발생 상황을 지속적으로 모니터링
	주요사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 각 학급의 전원 차단 및 출입문 개방하여 비상탈출을 위한 출구 확보</li> <li>- 실내에 있을 때에는 책상 밑으로 들어가 가방, 방석 등으로 머리 보호</li> <li>- 운동장에 있을 때에는 건물에서 멀리 떨어진 넓은 장소 가운데로 대피</li> <li>- 옹벽이나 담장에서 멀리 떨어진 곳으로 대피</li> </ul>

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

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

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

### 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) - 화재정보벨00 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

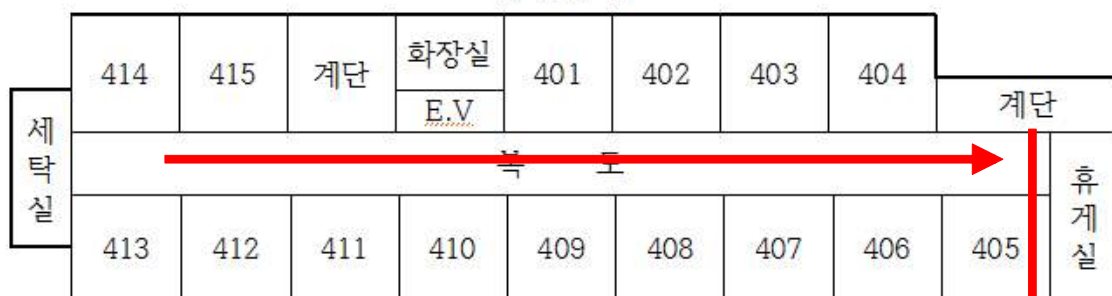
사감 - 기숙사대표			
부 서	소 화 반	대 피 반	후 송 반
대 원	3학년 호실장	1학년 호실장	2학년 호실장

## 다. 화재 시 대비요령

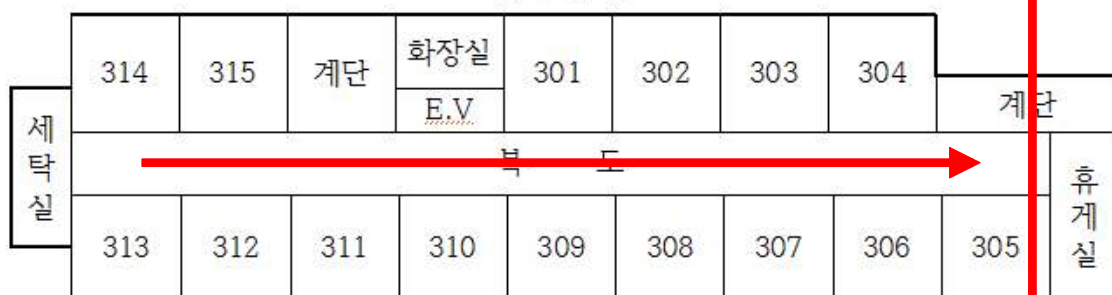
- 불을 발견하면 '불이야' 하고 큰소리로 외쳐서 다른 사람에게 알림
- 화재경보 비상벨 작동
- 승강기(엘리베이터)는 절대 이용하지 않도록 하며 계단을 이용
- 아래층으로 대피가 불가능한 때에는 옥상으로 대피
- 옥상으로 대피한 경우에는 바람이 불어오는 쪽에서 구조 요청
- 낮은 자세로 유도등에 따라 대피
- 불길 속을 통과할 때는 물에 적신 담요나 수건 등으로 몸과 얼굴을 감싸줌
- 출입문을 열기 전에 문손잡이를 먼저 확인
- 손잡이를 만져 보았을 때 뜨겁지 않으면 문을 조심스럽게 열고 밖으로 이동
- 손잡이가 뜨거우면 문을 열수 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 】



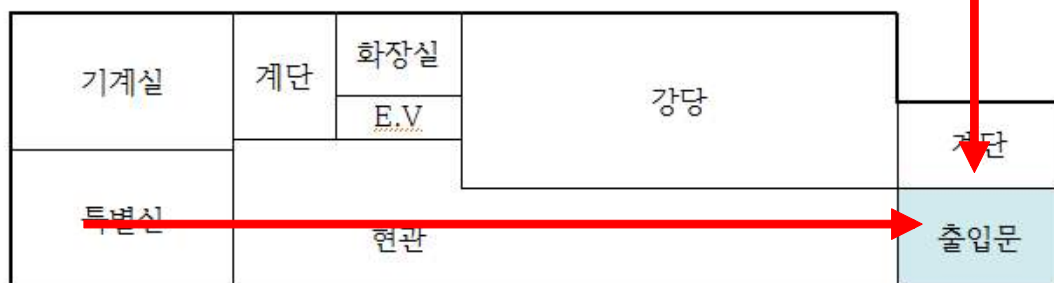
### 【 3 층 】



### 【 2 층 】



### 【 1 층 】



[서식 2]

## 소방시설 및 화재안전교육 체크리스트

☐ 건 물 명 :

☐ 소방점검

점 검 항 목	결 과	지 적 사 항	개 선 대 책
<b>1. 비상연락망 체계도 작성유무</b>			
비상조직도 작성유무(소방계획서 확인)			
기숙사 내 비상연락망 작성유무(방화관리자 등)			
<b>2. 발화요인 제거여부</b>			
전기 과부하(콘센트 다중연결 사용 등)			
전기스위치, 분전함 내 차단기 용량과 규격			
건물 내 흡연 여부(라이터, 재떨이, 냄새 등 확인)			
개인전열기구 비치여부			
<b>3. 소방시설(소화, 방화, 경보, 피난설비 등) 상태</b>			
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
------	---	-----	--------