

2022 군산기계공업고등학교 기숙사<혜공생활관> 운영 규정

군산기계공업고등학교

【제 1 장 총 칙】

제1조(명칭) 군산기계공업고등학교의 기숙사를 ‘혜공생활관’ 이라 칭한다.

제2조(목적) 이 규정은 산업수요 맞춤형 고등학교(마이스터고)인 군산기계공업고등학교(이하 ‘본교’ 라 한다.)에 재학하는 학생들에게 최고의 기술교육환경에서 전문적인 직업교육 발전을 위하여 산업계 수요에 직접 연계된 맞춤형 교육과정을 운영하여 산업체와 유기적인 협력을 바탕으로 우량기업에 취업시키고 학생들이 각 분야에서 기술명장으로 성공할 수 있도록, 기숙사를 통하여 숙식과 면학의 편의를 제공하고 공동체 생활을 체험하게 함으로써, 전인교육은 물론 바람직한 전문기능인을 양성하는데 이바지하기 위하여 기숙사의 조직과 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

1. 열악한 학습 환경 대상자와 원거리 통학 학생에게 학업 편의와 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 인권존중을 통해 민주적 운영 문화 정착

제3조(운영비)

- ① 기숙사 운영에 필요한 경비는 **학교의 지원이 없는 경우** 수익자부담을 원칙으로 한다.
- ② 기숙사생이 납부한 기숙사비는 예산으로 편성하여 기숙사 운영에 필요한 모든 경비는 기숙사비에서 충당하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 시설 관리에 필요한 시설비, 수리비, 인건비, 연료비 및 공공요금의 일부는 일반회계 예산의 범위 내에서 지원 받을 수 있다.

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

제5조(적용 범위) 이 규정은 본교 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 사람에게도 시설 이용을 허가할 수 있다.

제7조(기숙사 운영 연간계획 수립) 학생이 쾌적한 환경 속에서 생활하고 면학에 임할 수 있도록 기숙사 학생 선발, 기숙사비 운영, 기숙사운영위원회 활동, 기숙사 학생자치회 활동계획 등이 포함된 기숙사 운영 연간계획을 수립한다.

【제 2 장 조 직】

제1절 사감 운영

제8조(사감임명)

1. 기숙사의 효율적 운영을 위해 기숙사에 부장 1인을 포함한 4개 관에 각 2명씩 **8인 이내**의 사감(현업공무원)을 학교장이 임명한다.
2. 현업공무원은 학년초에 학교장의 승인으로 현업공무원 지정 또는 해제된다.

제9조(역할) 기숙사의 관리 운영과 학생 지도를 위하여 학교장의 명을 받아 다음 각호의 사항을 원활히 수행하여야 한다.

1. 학생 생활지도
2. 안전 및 보건·위생 지도
3. 외출·외박 관리 및 외부인 출입통제
4. 기숙사 내 시설물 안전관리
5. 응급상황 발생 시 긴급 조치(학생, 학부모, 의료시설, 경찰서, 소방서, 학교 관계자 등과의 비상 연락망 체제 구축 및 유지 등)
6. 기타 기숙사 운영과 관련하여 학교장이 지정한 업무

제10조(근무시간) 사감의 근무는 다음 각호와 같이 한다.

1. 평일은 16:30~익일 08:00까지 근무한다.
2. 토요일과 일요일, 공휴일 낮에는 08:00~16:30(4관)까지 근무한다.
3. 토요일과 일요일, 공휴일 밤에는 16:30~익일 08:00(1,2,3,4관)까지 근무한다.
4. 사감의 근무시간 중 00:30~05:30까지 5시간을 수면시간으로 한다.
5. 사감의 근무는 월별 근무계획을 수립하여 기숙사부장이 학교장의 승인을 얻어 시행한다.

제2절 기숙사운영위원회 운영

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

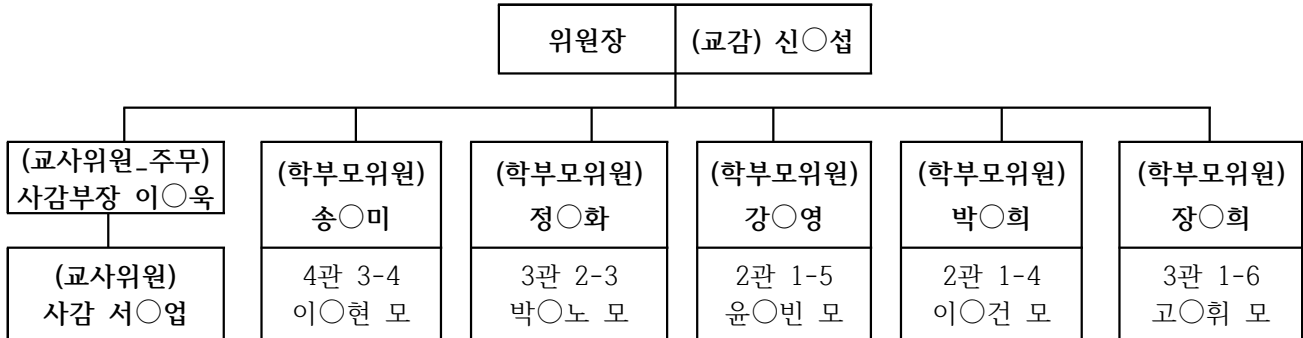
제12조(구성 및 운영)

- ① 위원회는 교직원위원, 학부모위원 등으로 구성한다.
- ② 위원회의 위원장은 교감이 되며, 위원장과 기숙사부장 및 **사감 1명**을 포함하여 **교원위원 3인, 학부모위원 5인**으로 구성한다.(교직원위원 수는 초·중등교육법시행령 제58조 제2항에 의거 40% 이내로 함.)
- ③ 운영위원회는 학생의 기숙사 생활에 관련된 사항은 학생자치회 대표자 참여와 설문조사 등을 통하여 학생들의 의견을 수렴할 수 있다.
- ④ 학부모위원은 **위원회활동을 희망하는** 학부모 중에서 학부모회의 추천 또는 학교장의

추천으로 위촉한다.

- ⑤ 정기회의는 매년 4월과 10월에 개최하되, 학교의 사정에 따라 변경될 수 있다.

2022학년도 기숙사운영위원회 조직표



제13조(위원 임기)

- ① 위원 임기는 당해년 3월 1일부터 2년으로 학부모위원은 학생이 졸업하면 자동 해지된다.
- ② 위원장은 위원회를 대표하고 회의를 소집하여 진행한다.
- ③ 위원회에 간사를 두며, 간사는 기숙사 업무 주무자가 된다.

제14조(심의 사항) 위원회는 다음 각호의 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. 위원회는 학교장, 위원장 또는 재적 위원 1/3이상의 요구에 의하여 위원장이 소집한다.
2. 위원회는 재적 위원 과반수의 출석으로 개최하고, 출석 위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제16조(간사) 위원회 간사의 임무는 다음 각호와 같다.

1. 위원회 운영 관련 사무(회의 개최 안내, 안전 심의 정리 등)를 담당한다.
2. 위원회 의결 사항 시행 및 위원장이 요청하는 사항을 시행한다.

제3절 기숙사 학생자치회 운영

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

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

제19조(구성 및 임무) 자치회 구성과 임무는 다음 각호와 같다.

1. 자치회 임원 : 회장, 부회장, 1,2,3,4관 대표 및 부대표 등 10명으로 임원을 구성하고, 호실장은 확대 회의가 필요하다는 건의가 있는 경우 회의에 참여하도록 한다.
2. 임원의 대표적 임무
 - 가. 회장 : 자치회 총괄, 자율과 질서를 존중하는 기숙사 생활을 위한 각종 안전 협의 및 건의를 주관한다.
 - 나. 부회장 : 자치회장 보좌, 회장이 역할을 수행하기 어려울 경우 회장의 임무를 대행한다.
 - 다. 각 관 대표 : 1,2,3,4관 등 각관을 대표하고 기숙사 내 질서유지를 위한 생활 수칙 준수를 안내하고 각 관의 건의 사항을 회장에게 전달한다.
 - 라. 각 관 부대표 : 각 관의 대표를 보좌한다.
 - 마. 호실장 : 각 호실을 대표하고 호실의 관리 및 건의 사항과 연락 사항을 전달한다.

2022학년도 기숙사생 자치회 조직표



제20조(임원 선출 및 임기) 임원 선출 및 임기는 다음 각호와 같으며 민주적 절차에 따라 선출한다.

1. 임원 : 기숙사에서 헌신적으로 봉사를 하는 임원은 자치회장, 자치부회장, 각관 대표 및 부대표는 희망자 및 호실장 중에서 자율적으로 선출하되 사감부장 및 해당관의 사감선생님의 동의로 학년 초에 선출하고, 호실장은 각 호실에서 자율로 선출한다.
2. 회장, 부회장, 각 관 대표에게는 학교장의 임명장 수여한다.
3. 임기는 1년으로 한다.
4. 임원이 임무를 수행하지 못할 경우 자치회에서 보궐선거로 선출하며, 임기는 잔여 기간으로 한다.

제21조(심의 사항) 자치회는 학생들의 원활한 입사 생활을 위하여 세부사항을 자치적으로 결정하며 다음 각호에 대하여 심의한다. 단, 기숙사 운영 규정의 내용에 어긋나는 조항은 재 논의한다.

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 미리 회의 개최 일정 등을 사감과 협의한다.
- ③ 자치회 결정사항은 기숙사운영위원회에 보고한다.
- ④ 과반수 출석과 출석 인원 과반수의 찬성으로 의결한다.

【제 3 장 입사 및 퇴사】

제23조(입사 정원) 기숙사의 입사 정원은 총 312명이며 각 학년별 배정 인원은 다음과 같다.

1. 1학년은 각종 자격증 취득과 현장실습 및 취업 시 규칙적인 생활과 능동적인 사회생활 적응을 위하여 전원 기숙을 원칙으로 하고, 질병 등 특별한 사유가 있는 학생은 예외로 한다.
2. 2,3학년은 원거리학생을 포함하여 본인의 희망으로 입사한다.

제24조(입사 및 재입사 자격) 본교 학생으로 입사 선발 규정에 따라 입사 할 수 있다.

1. 입사를 희망하는 학생 본인과 학부모의 동의로 ‘기숙사 입사 신청서’를 제출하여 학교장의 허락으로 입사 할 수 있다.
2. 기숙사에 입사한 후 퇴사한 학생이 재입사를 희망하는 경우는 특별한 경우에 한해 전체 사감회의에서 심의하고, 학교장의 허락을 받아야 한다.

제25조(학생 선발) 기숙사 정원의 범위 내에서 입사 희망자 중 우선순위로 선발한다.

1. 1순위는 사회적배려대상자, 군산시외거주 원거리 학생, 기능훈련 학생으로 한다.

가. 사회적배려대상자: 다음 중 하나에 해당하는 학생

- 「국민기초생활 보장법」 제2조제1호에 따른 수급권자 또는 그 자녀
- 「국민기초생활 보장법」 제2조제10호에 따른 차상위 계층에 해당하는 사람 또는 그 자녀
- 「한부모가족지원법」 제4조에 따른 한부모가족 보호 대상 학생
- 기준 중위소득 68% 이하에 해당하는 사람 또는 그 자녀
- 가정환경이 어려운 학생 중 학교장이 추천한 학생

나. 원거리 통학자 주소는 NEIS를 기준으로 통학 시간, 거리, 불편사항 등을 고려하여 마이스터인증 서열이 우선인 학생으로 한다.

2. 일반 학생은 다음과 같이 선발한다.

- 가. 2순위는 1학년 학생 전원으로 하고, 3순위는 2,3학년 입사 희망 학생으로 한다.
- 나. 장애 학생 : 위원회의 심의를 거쳐 학교장이 결정한 학생
- 다. 기타 학생 : 학교장의 추천을 받아 운영위원회 심의를 통과한 학생
- 3. 호실배정은 학생의 거주희망 관을 우선적으로 배정하며, 희망자가 기준 이상인 경우에는 1순위 주말방과후 참여학생 2순위 마이스터인중에 따른다.

제26조(입사 제한) 입사 제한은 다음 각호와 같다.

- 1. 전염성 질환 및 보균 학생
- 2. 다른 학생의 생활에 지장을 초래할 우려가 있다고 판단되는 학생
- 3. 평소 음주 또는 약물 오·남용이 있는 학생
- 4. 기타 위원회에서 입사를 제한한 학생

제27조(입사기간 및 제출서류)

- 1. 입사 기간은 학년말까지를 원칙으로 한다.
- 2. 입사신청서(별지4호)와 결핵 및 B형간염 검사에 대한 건강진단서 또는 의사확인서(보건소나 병원발행)를 제출한다.

제28조(퇴사) 기숙사 퇴사는 본인퇴사와 강제퇴사로 구분하여 시행한다.

- 1. 본인퇴사
 - 가. 본인의사 퇴사는 담임과 기숙사부장과의 사전면담 후 본인과 학부모의 동의로 ‘기숙사 퇴사신청서’를 작성하여 퇴사일 1주일 전까지 제출한다.
 - 나. 가정 형편 등의 부득이한 경우로 인정되어 학교장의 승인을 받은 학생
 - 다. 현장실습(취업) 등으로 퇴사하는 학생
- 2. 강제퇴사 : 다음의 사항은 기숙사부장이 학교장의 승인으로 강제퇴사 할 수 있다.
 - 가. 학생생활선도위원회에서 특별교육 이수 이상의 징계처분을 받은 학생으로 단체생활 질서를 문란케 하는 학생
 - 나. 보건위생 관리위험 및 보균자로 다른 사람에게 전염의 위험이 있는 학생
 - 다. 기숙사에서 폭력, 집단폭행, 음주, 흡연, 도박(카드, 화투, 모바일 등), 금품 절취·갈취 등 단체생활에 적합하지 않은 지속적인 문제 행동으로 안전한 기숙사 생활에 위배되는 학생으로 학교장이 강제 퇴사시킬 필요가 있다고 판단되는 경우.
 - 라. 기타 자치회 규정에 따라 퇴사자에 해당되는 학생 등

【제 4 장 재정 관리】

제29조(재정 운영) 기숙사 재정 운영은 다음 각호와 같다.

- 1. 학생 개개인의 생활에 필요한 경비는 사용자 본인 부담 원칙으로 한다.
- 2. 시설 전반에 관한 새로운 구축이나 대대적인 수선, 자산취득성 비품구입비 등은 표준학교운영비, 목적사업비, 지자체지원금 등으로 집행한다.

제30조(기숙사비 징수) 운영위원회에서 심의하여 결정한 기숙사비는 다음 각호에 따라 징수한다.

1. 기숙사비는 매월 징수한다.
2. 중도입사자는 입사한 날로부터 일할 징수한다.
3. 본교에서는 현재 운영비를 학교에서 지원하므로 조식, 석식 급식비 이외의 기숙사비는 면제한다.

제31조(기숙사비 집행)

1. 편성된 예산의 목적에 따라 적정하게 집행한다.
2. 징수된 기숙사비의 집행 결과는 분기별로 학교 누리집(홈페이지)과 가정통신문에 공개한다.

제32조(기숙사비 반환) 퇴사자의 잔여기간을 일할 계산하여 반환한다.

【제 5 장 입사 학생 안전관리】

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

1. 점호 시간 : 아침점호 06:30분, 저녁점호 21:45분
2. 토요일, 일요일, 공휴일 등의 아침 점호는 별도로 정함
3. 야간 점호 19:00이후 외출 금지
4. 점호하는 사람은 학생들에게 위압감이나 공포감을 줄 수 있는 방식 지양
5. 학생은 점호 시 점호자의 지시나 요구 등에 따름
6. 실장(방 대표)을 통해 간접적으로 실시 가능

제34조(사고 예방) 사감은 학생과 관련된 안전사고 예방을 위하여 다음 각호에 따른다.

1. 학생의 출입 관리를 위하여 운영일지에 외출 및 외박 학생명단 작성
2. 외부인 기숙사 출입은 미리 학교와 협의하거나 승인을 받은 사람에 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 미리 승인)
7. 방화기구와 비상구 수시 확인
8. 학생 간 폭력 발생을 미리 인지한 경우 반드시 학교장에게 보고
9. 시설물 수시 점검
10. 연락 체제 구축(학생들에게 안내와 홍보 실시)
11. 각 호실별 해충, 인화성 물질 또는 폭발성 물질 유무 등 정기적 점검
12. 각종 사고 예방을 위한 교육과 홍보 실시
13. 상비약 비치(약품 관리 일지 작성)

14. 주변 응급의료원, 경찰관서, 소방서 연락 체제 구축
15. 심폐 소생술 등 응급 처치 기술 숙지

제35조(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 발생하면 즉시 학교장에게 보고하고, 사건 조사는 학교 폭력 담당 교사가 속해 있는 전담기구에 의뢰
6. 가해자 또는 피해자 조치도 반드시 전담기구에서 심의한 후 학교장이 조치
7. 안전사고에 따른 치료비는 학교안전공제회에 요청

제36조(환경위생관리)

1. 기숙사 시설의 청결과 소독 상태를 철저히 관리한다.
2. 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률 시행규칙」 제36조 4항에 따라 실시하여야 하며, 학교 실정에 맞게 계획을 수립한다.
3. 정수기 수질검사는 분기별 1회 이상 실시하며, 학교 정수기 수질검사와 병행하여 실시한다.

제37조(시설물 점검) 시설물 유지관리를 위하여 매주 1회 이상 시설물의 현황과 가동상태를 점검한다.

제38조(재난 안전관리)

1. 재난 발생 시 신속하게 학생들의 안전을 확보하고 피해를 막기 위해 학교 내에 사고지휘체계를 구성하여 운영한다.
2. 재난 대응 관계기관 연락망 등 협조체제를 구축하여 재난 대비 학생안전에 최선을 다한다.

【부칙】

(시행일) 이 규정은 2018. 2. 10.부터 시행한다.

(시행일) 이 규정은 2020. 6. 1.부터 시행한다.

(시행일) 이 규정은 2022. 3. 30.부터 시행한다.

2022 기숙사 생활수칙 <군산기계공업고등학교>

수정 : 2022.3.21.(월) 기숙사 자치회의 내용 일부 수정

우리는 자랑스러운 군산기계공업고등학교 학생으로서 품위를 유지하고 타인을 배려하는 마음으로 안전하며 편안한 기숙사 생활을 위하여 다음의 기숙사 생활수칙을 준수한다.

1. 쾌적한 생활환경 조성

- ① 담당구역 청소 등 기숙사 생활공간 전체를 항상 깨끗하고 청결하게 유지한다.
- ② 문을 조용히 열고 닫아 소음이 발생되지 않게 한다.
- ③ 침구와 각종 개인 사물 정리정돈을 실시한다.
- ④ 타인에게 불쾌감을 주는 큰소리 및 비속어 사용 등 언행에 주의한다.
- ⑤ 기숙사 내에서는 사감 허락없이 음식물 반입이나 취식을 하지 않는다.

2. 질서 및 안전의 생활화

- ① 외출, 외박 시에는 학급 담임선생님의 허락을 받아 사감선생님께 제출한다.
- ② 외박은 학기당 2회로 제한한다.(단, 가족의 애사, 병원치료 등은 예외로 한다.)
- ③ 모든 생활 속에서 규칙을 준수하고 차례를 지킨다.
- ④ 일과표의 시간을 꼭 지키며 일과 시간 중에는 기숙사 출입을 금한다.
- ⑤ 등교 시에는 교복을 단정하게 착용하고 등교한다.
- ⑥ 옥상 및 야산 출입을 금지하고, 모든 사내의 집회 및 행사는 반드시 사전 승인을 받아야 한다.
- ⑦ 코로나19 방역수칙 준수 및 1일 2회(아침,저녁) 체온측정을 실시한다.
- ⑧ 코로나19 환자발생 즉시 사감에게 보고하고, 사감은 격리실(4관 상담실)로 즉시 분리하고 사후조치를 취한다.

3. 위생 및 근검절약의 실천

- ① 몸을 항상 청결하게 유지하고 옷을 깨끗하게 세탁하여 입는다.
- ② 전기 및 수도물을 아껴 사용하여 에너지를 절약한다.
- ③ 지급된 물품을 절약하여 사용하고, 각종 시설물을 깨끗이 사용한다.
- ④ 값비싼 유명 상표 복장을 삼가고 검소한 복장을 착용한다.
- ⑤ 전등, 컴퓨터, 냉난방기는 사용 후에는 반드시 전원을 차단한다.

4. 세탁기 사용 및 세탁물 관리

- ① 젖은 손으로 세탁기를 취급하지 않고, 세탁물은 적당량을 모아 세탁한다.
- ② 속옷, 양말 등은 매일 손으로 세탁하는 습관을 기른다.
- ③ 타인의 세탁물에 절대 손대지 않고, 건조는 지정된 곳에서 청결하게 한다.
- ④ 세탁기 사용 순서를 지키며, 세탁 즉시 본인이 세탁물을 회수하도록 한다.
- ⑤ 심야시간에 세탁하여 타인의 수면을 방해하지 않도록 한다.

5. 자기주도 학습 생활

- ① 자율학습실의 정해진 좌석을 이용하고 학습 후에는 깨끗하게 정리정돈 한다.
- ② 학습계획을 수립하여 자기주도적인 효율적인 학습이 되도록 한다.
- ③ 컴퓨터 사용 시 개인정보 및 개인자료가 유출되지 않도록 주의하며 휴대용 저장장치를 이용한다.
- ④ 각종 게임 또는 유해사이트에 접속하지 않으며 불법 소프트웨어를 설치하지 않는다.

6. 즉시 보고해야 할 사항

- ① 건물 또는 부속 시설을 훼손하거나 망실했을 때
- ② 화재, 풍수해, 도난, 흡연, 폭력, 왕따, 긴급 환자 및 기타 이변이 생겼을 때
- ③ 사내에서 환자가 발생했을 때
- ④ 기숙사생이 아닌 자가 출입하였을 때
- ⑤ 기타 통보가 필요하다고 인정되는 사유가 생겼을 때

7. 각종 교육 및 자치회의

1. 학교폭력 및 성폭력·성희롱 : 수시교육 및 학기별 1회 집합교육
2. 소방훈련 및 안전교육 : 학기별 1회 집합교육 실시
3. 기숙사 자치회의 : 학기별 1회 및 필요시 실시
4. 코로나19 예방교육 : 점호 시 수시교육 및 필요시 집합교육

(별지 제2호) 기숙사 생활수칙 위반자 처리

항목	별점 내용	별점
25	흡연/담배소지/학교폭력/왕따/음주/마약/환각제/도박/외부인숙박동조/취사/절도/ 취침시간 이후 사감허락없이 시내 배회(무단외출) → 상별점누계 60점이상 퇴사	60
26	취침시간위반/점호시간위반/귀사시간 위반/무단외출 타인의 잠을 방해하는 행위를 할 수 없고 사감의 허락 없이 규정된 시간을 위반할 수 없다. 외출은 사전에 보호자가 담임에게 연락한 후 학생은 외출증을 담임에게 발급 받아서 그날의 생활지도사감에게 직접 제출한다. 학원수강은 학원수강 신청서를 제출하고 21:20까지 귀사하며, 학원에 무단결석, 결과를 할 수 없다.	5
27	무단외박 외박은 사전에 보호자가 담임에게 연락한 후 학생은 외박증을 담임에게 발급 받아서 그날의 생활지도사감에게 직접 제출한다.	10
28	전열기/화기 사용 (개인사용 모든 전열기) 헤어드라이, 전기장판, 전기요 등의 유사한 모든 전열기 및 화기를 절대로 사용하지 못 한다. 콘센트를 변형하여 사용하는 모든 행위를 할 수 없다.	20
29	라이트/흉기소지 호실 및 가방과 호주머니에 라이트/흉기로 사용할 수 있는 물건을 소지하지 않는다.	20
30	지시/점호/집합 불응 생활지도 사감들의 지시사항을 바르게 따라야 한다. 기상시간과 점호시간, 청소시간을 능동적으로 지켜야 하며, 집합에 바르게 응해야 한다.	10
31	지도불응/불손 생활지도사감의 교육적이고 온당한 지도를 성실히 받아야 하며, 항상 공손하고 예의 바르게 행동한다.	20
32	학생선동(기숙사 질서문란) 기숙사의 질서를 문란하게 하는 선동적 행위는 기숙사 운영위원회에 심의를 요청하여 퇴사 또는 별점을 부과한다.	20
33	비품 및 시설 훼손 시설물/비품/화분/화초/정원수를 고의로 훼손한 경우는 퇴사조치 한다. 실수에 의한 훼손을 즉시 사감에게 알리고 개인변상 한다. 학기 초에 방이 배정되면 당일에 비품과 시설의 훼손된 상태를 서면으로 신고해야 한다.	20
34	거짓말/문서위조 생활지도사감의 질문에 정직하게 대답한다. 담임의 사인과 보호자의 서명(싸인)은 반드시 직접 받아야 한다. 기타 위조된 문서의 사용할 경우	20
35	외부인 출입동조 기숙사생이 아니면 기숙사에 들어올 수 없으며, 기숙사생과 동행하여 출입해도 아니 된다. 신고한 학생은 별점에서 제외한다. 외부인의 숙박을 묵인하거나 동조하면 퇴사 조치한다.	5
36	등교후 기숙사 무단출입 아침에 등교하면 방과 후 학교가 끝날 때까지 기숙사 출입을 할 수 없다.	5
37	타기숙사/타호실/타층 출입(코로나19 예방) 배정된 기숙사 이외의 타기숙사/타층/타호실에 출입할 수 없다.	10
38	타호실,타침대숙박/2인이상이 동시에 한침대사용(코로나19 예방) 배정된 기숙사의 본인침대 이외의 타호실, 타침대에서 숙박할 수 없다.	20
39	호실관리 불량(호실원 전체 부여) 개인별 침구는 매트리스 누빔커버(홀커버 미인정) 또는 방수커버, 두툼한 누빔패드, 계절이불, 베게 등을 갖춰야 한다. 청소시간과 등교하기 전에 호실청소 및 정리정돈을 하고 쓰레기통의 쓰레기를 비운다.	10
40	노트북, 스마트기기 게임 및 부적절사용(자율학습, 취침시간) 호실내에서 노트북이나 스마트기기를 이용하여 게임을 하거나 비교육적인 내용으로 사용을 할 수 없다. 노트북과 스마트기기는 공개된 장소 및 공부방에서 사전에 생활지도사감에게 매번 승인을 받아 사용한다.	5
41	다툼/소란 행위 실내에서 항상 정숙하고 조심하는 행동을 한다.	5
42	자율학습 방해 및 태도 불량 자율학습에 능동적으로 참여하고 자율학습 중에 휴대폰을 꺼야 한다.	10
43	식사질서 지키기	3
44	음식물 반입 기숙사내에 음식물을 가지고 올 수 없다.	5
45	침/쓰레기 투기	5
46	교칙위반/공중도덕 위반행위 교칙준수 및 공중도덕에 위배되는 행위의 별점은 생활지도사감과 사감부장의 협의로 결정한다.	3~20
47	상기 내용에 포함되지 않은 위반사항	3~60
48	취침시간 휴대폰사용	20

항목	상점 내용	상점수
19	기숙사 각종행위 신고(흡연, 담배소지, 학폭, 음주, 도박, 외부인숙박동조, 취사, 절도, 마약, 환각제)	30
20	기숙사 비품 고의 고장 및 훼손 신고	20
21	기숙사 생활수칙 위반 신고	5
22	기숙사 관련 노력 봉사(1시간)	3
23	행사보조 봉사활동(1시간)	3
24	월명산 걷기운동 (9개 지정코스/주말, 휴업일, 방학에 실시하고 평일은 사감 허락이 있는 경우, 인증사진을 SNS로 제출)	3
25	월명산 걷기운동 부모님동행 (9개 지정코스/주말, 휴업일, 방학에 실시하고 사전 사감허락 및 인증사진을 SNS로 제출)	6
26	예술활동 참가(학교지정 프로그램)	5
27	보호자 방문면담	5
28	호실관리 우수 (학기당/ 생활관별 2개 호실)	5
29	관대표, 지도부장, 관리부장, 호실장(학기별)	5
30	자치회장, 자치부회장(학기별)	8
31	상점일괄부여	3~30
32	기타상점	3~30

<기타사항>

- ① 기숙사 상별점 부여는 승인받은 생활지도사감으로 한정하고 그 이외자는 사감부장과 협의하여 시행한다.
- ② 규정 이외의 특별한 상점수(10점이하)와 별점수(20점이하)는 생활지도사감과 기숙사부장의 협의로 부여할 수 있다.
- ③ 별점이 60점을 초과 할 때 퇴사에 해당하고 보호자와 내교 면담을 의무적으로 실시해야 한다.
- ④ 각 호실에서의 규칙위반 책임한계가 모호하면 호실 전원 공동의 연대책임으로 한다.
- ⑤ 매 별점 지적에는 기숙사 봉사활동(2시간의 노력봉사활동 또는 월명공원 걷기운동)을 부여한다.
- ⑥ 기숙사 그린마일리지 누계점수가 60점 이상 초과자는 10일 이내에 퇴사한다.
- ⑦ 명퇴학생 재입사는 퇴사 3개월 이후에 기숙사 기준 여유자리가 있는 경우 재입사를 신청할 수 있다.
(단, 명퇴학생의 재입사시는 기숙사 별점을 0점이 되어야 입사가가능하고, 사감부장 확인 필수)
(1관 19실*4명=76명 / 2관 18실*4명=72명 / 3관 14실*6명=84명 / 4관 20실*4명=80명)
총312명 이내인 경우 재입사가 가능하다.

(별지 제3호) 화재 발생시 행동절차

I. 평상시 조치사항

1. 기숙사생은 기숙사의 소방시설, 장비의 이상 또는 화재 위험 요인을 발견한 때에는 사감에게 즉시 보고한다.
2. 사감은 소방시설 관리 부서에 즉시 통보하여 관련시설을 보완 조치하도록 하여야 한다.
3. 사감은 기숙사 각 동별로 별첨과 같이 ‘사생 소방대’를 조직하여 화재 발생시 효율적으로 가동할 수 있도록 지휘체제를 유지하여야 한다.

II. 화재 발생시 임무

1. 기숙사생은 화재 또는 화재 위험요인을 발견한 때에는 다음 각 호의 조치를 하여야 한다.
 - ▶ 사감에게 신속히 보고
 - ▶ 인근 호실 또는 사생의 지원을 받아 자체 소화시설에 의한 초기 진화작업
2. 사감은 기숙사에 화재가 발생한 때에는 지체 없이 다음 각 호의 조치를 하여야 한다.
 - ▶ 관할 소방관서와의 연락
 - ▶ 기숙사내 화재 경보 및 대피유도
 - ▶ 소방차, 민방위 대원이 출동하기 전에 자체 소화시설에 의한 진화작업
 - ▶ 기숙사생 소방대를 지휘하고 상황에 따른 필요한 조치 강구
3. 사감은 화재가 발생한 때에는 그 상황에 따라 학교장, 당직 책임자, 사감부장에게 지체없이 이를 보고하고, 그의 지시를 받아 필요한 조치를 하여야 한다. 다만, 특히 긴급을 요하여 학교장, 당직 책임자의 지시를 기다릴 시간적 여유가 없을 때에는 화재 발생보고와 함께 필요한 조치를 한 후 지체없이 그 경과를 보고하여야 한다.

III. 기숙사생 소방대 임무

분대별	반별	임무	비고
본부분대	지휘반	◦사감의 긴급업무 수행 보조 ◦사생 소방대 가동에 따른 지휘업무 보조	
	경보반	◦경보 발생시 방송, 사이렌으로 경보 전파	
소화수방분대	소화반	◦소화전을 열어 소방차 출동시까지 자체 진화작업	
	급수반	◦소방용수 보존과 급수활동	
방호복구분대	경계반	◦외부 불순분자 침투에 대비 자체 경계활동	
	반출반	◦주요 문서, 물품 등 반출	
	복구반	◦방화문, 기타문의 개방 ◦위험물, 장애물 제거 및 복구작업	
의료구호분대	의료반	◦장비 협조 (당직실) ◦사상자 응급 처치	
	후송반	◦중경상자 응급처치후 병원으로 후송	

2022학년도 기숙사 입사 신청서

학생성명			학 과			학 번		
주 소								
학생휴대폰		거주희망 호실	관 호		주말특강 희망	희망 / 비희망		
보호자 성명		관 계	부휴대폰					
			모휴대폰					
자율학습 신청	군산기계공업고등학교 기숙사에 입사한 후 바람직한 전문기능인을 양성하는데 이바지하고 기숙사 학생들의 면학 분위기를 조성하기 위하여 (19:00~21:00 ▷ 2시간00분 ▷110분)을 자율학습시간으로 지정하여 운영하고 있습니다.						참여 불참	
흡연측정 동의	성장기에 있는 학생들의 건강을 보호하고, 기업체에서 흡연 학생에게 취업의 기회를 제공하지 않기 때문에 적극적으로 금연 지도를 하고 있습니다. 이에 흡연학생의 기숙사 입사를 제한하고 있으며, 소변검사를 하여 흡연자로 판정되면 10일 이내에 퇴사조치 함.						동의	
							비동의	
CCTV 설치 동의	학교폭력 예방·대책에 관한 법률 및 동법 시행령과 기숙사 운영 방침에 따라 도난사고를 예방하고, 안전한 생활 공간을 제공하기 위하여 CCTV를 학생들에게 공개된 장소에 설치되며, CCTV 운영상 보관하게 되는 녹화자료는 학생 생활지도 목적 이외에는 일체 사용되지 않음을 알려드립니다.						동의	
							비동의	
기숙사 그린마일리지 활용동의	기숙사 학생들의 상호존중과 배려 및 질서를 유지하기 위하여 기숙사운영위원회에서 인준한 기숙사 상벌점제를 운영하고 있습니다. 이에 대하여 동의합니다.						동의	
							비동의	

상기 본인은 군산기계공업고등학교 기숙사에 입사한 후 제반 규칙을 준수하고 학생의 과실로 인한 제반 사고의 책임은 학생 본인과 보호자에게 귀속됨을 인정하며, 면학 분위기 조성 및 질서유지에 최선을 다하며, 기숙사 규정에 의한 생활지도 및 퇴사조치에 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다. **(반드시 보호자가 직접 이름을 쓰고 서명요망)**

★기숙사 흡연 및 기숙사 담배소지자는 즉시 퇴사하고 / 재입사(기숙사벌점 0점) 후 또 다시 흡연, 담배소지로(2번째) 적발되면 졸업할 때까지 기숙사 입사를 할 수 없음을 확인함.

■ 제출서류 : X-ray 결핵검사 확인서(보건소, 병원 · 의원 발급)

■ 코로나19(PCR) 검사 : 입사 전 검사 후 '음성' 확인문자 담당사감 확인

■ 2022학년도 서류제출 일자 : 2022. 2. 7.(월)

2022 년 월 일

학생 이름 : _____ (인) 보호자 이름 : _____ (인)

군산기계공업고등학교장 귀하

기숙사 퇴사신청서

거주호실 : ()관 ()호

학번 : _____

성명 : _____

상기 본인은 다음 사유에 의하여 퇴사하며, 자가 통학 시 일어나는 모든 문제에 대해서는 본인과 보호자가 책임질 것을 약속하며 퇴사신청서를 제출합니다.

**** 다 음 ****

1. 퇴사사유 : ☐ 개인사정() ☐ 기숙사벌점(점) ☐ 담배소지, 흡연 ☐ 기타()
☐ 취업관련 파견 및 교육업체명 : (파견지역 :)
2. 자택주소 : _____
3. 통학주소 : ☐ 자택(상동) ☐ 자취·하숙 ☐ 친구집(친구성명 : 학년 반 성명)
시(군) 동(면)
4. 보호자 전화 : _____
5. 퇴사기간 : 퇴사일 기준으로 3개월 후 입사가가능

***벌점이 60점을 초과 할 때 퇴사에 해당하고 보호자와 내교 면담을 의무적으로 실시해야 한다.**
***기숙사 그린마일리지 누계점수가 60점 이상 초과자는 10일 이내에 퇴사한다.**
***재입사는 퇴사 3개월 이후에 기숙사 기준 여유자리가 있는 경우 재입사를 신청할 수 있다.**
(단, 재입사시 기숙사 벌점을 0점으로 만들어야 입사가가능하고, 사감부장 확인 필수)
(1관 19실*4명=76명 / 2관 18실*4명=72명 / 3관 14실*6명=84명 / 4관 20실*4명=80명)
총312명 이내인 경우 재입사가 가능하다.<단, 질병 퇴사자는 예외로 한다.>
***흡연관련 명퇴사 후 재입사 희망학생은 보건소 흡연검사 음성판정 서류 제출**
■ 2020.5.26. 기숙사운영위원회 운영규정

6. 퇴사일시 : 2022년 월 일

★기숙사 흡연 및 담배, 라이타 소지자는 즉시 퇴사하고 / 재입사(기숙사벌점 0점) 후 또다시 흡연, 담배, 라이타 소지로(2번째) 적발되면 졸업할 때까지 기숙사 입사를 할 수 없음.

2022 년 월 일

신 청 인 : (인)

보 호 자 : (인)

(반드시 보호자가 직접 이름을 쓰시고 서명바랍니다.)

확 인	담임	기숙사 부장

군산기계공업고등학교장 귀하

2022학년도 기숙사 비희망 확인서

학생성명		학 과		학 번		
주 소						
학생휴대폰	거주희망 호실	관 호	주말특강 희망	희망 / 비희망		
보호자 성명	관 계	부휴대폰				
		모휴대폰				
자율학습 신청	군산기계공업고등학교 기숙사에 입사한 후 바람직한 전문기 능인을 양성하는데 이바지하고 기숙사 학생들의 면학 분위기를 조성하기 위하여 (19:00~21:20 ▷ 2시간20분 ▷140분)을 자율학습시간으로 지정하여 운영하고 있습니다.				참 여 불 참	●
흡연측정 동의	성장기에 있는 학생들의 건강을 보호하고, 기업체에서 흡연 학생에게 취업의 기회를 제공하지 않기 때문에 적극적으로 금 연 지도를 하고 있습니다. 이에 흡연학생의 기숙사 입사를 제 한하고 있으며, 소변검사를 하여 흡연자로 판정되면 10일 이 내에 퇴사조치 함.				동 의	
					비 동 의	●
CCTV 설치 동의	학교폭력 예방·대책에 관한 법률 및 동법 시행령과 기 숙사 운영 방침에 따라 도난사고를 예방하고, 안전한 생활 공간을 제공하기 위하여 CCTV를 학생들에게 공개된 장소 에 설치되며, CCTV 운영상 보관하게 되는 녹화자료는 학생 생활지도 목적 이외에는 일체 사용되지 않음을 알려드립니다.				동 의	
					비 동 의	●
기숙사 그린마일리지 활용동의	기숙사 학생들의 상호존중과 배려 및 질서를 유지하기 위하여 기숙사운영위원회에서 인준한 기숙사 상벌점제를 운영하고 있습니다. 이에 대하여 동의합니다.				동 의	
					비 동 의	●
기숙사 비희망 사유						

상기 본인은 **1학년 신입생(의무입사)**들이 자신의 진로 설계와 자격증취득 교육
및 취업 후의 회사생활에 필요한 소양교육을 위하여 실시하는 군산기계공업고등학
교 기숙사에 상기와 같은 비희망 사유로 인하여 입사하지 않기로 하였으며, **학교
생활에 불이익이 있는 경우에도 학교측에 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.**


(반드시 보호자가 직접 이름을 쓰고 서명요망)

2022 년 월 일

학생 이름 : _____ (인) 보호자 이름 : _____ (인)

군산기계공업고등학교장 귀하

(별지 제7호)

<p>마이스터고 군산기계공업고등학교</p>  <p>54112 전북 군산시 군중길 28</p>	<p>올바른 인성과 역량을 겸비한 융·복합 기술인재 양성</p> <h1>가 정 통 신 문</h1> <p>교무실 : 730-5500 행정실 : 730-5630</p>	<p>제 2022-000호</p> <p>통지대상 : 기숙사 1,2,3학년 학생 및 학부모</p>
<p>제목 : 안전한 생활환경 조성을 위한 기숙사내 CCTV 설치 및 운영 안내</p>		

안녕하십니까? 댁내 두루 평안하시길 기원합니다.

아뢰올 말씀은 우리의 소중한 학생들이 절도, 흡연, 폭력, 외부인 침입 등 각종 범죄에 노출되어 있고 학생 대상의 범죄율도 날로 증가하고 있으며 **최근 사내 도난사건 발생 빈도가 증가하고** 있어 학부모님들께서도 항상 걱정이 많으시리라 생각합니다.

기숙사생에게 학교폭력 예방·대책에 관한 법률 및 동법 시행령과 기숙사 운영 방침에 따라 **도난사고를 예방하고, 안전한 생활공간을 제공하기 위해 CCTV를 설치하였습니다.** CCTV는 학생들에게 공개된 장소에 설치되며 CCTV 운영상 보관하게 되는 녹화자료 등은 목적 외의 용도로 화상 정보를 이용하지 않고 타인에게 공개되지 않음은 물론 지도목적 이외에는 일체 사용되지 않음을 알려드립니다.

늘 학교에 관심을 갖고 격려해 주시는 학부모님께 깊이 감사드리며 보다 성심껏 기숙사 학생들을 위해 최선을 다할 것을 약속드립니다. 학부모님께서도 안전과 교육적인 면을 고려하시어 동의서를 작성하여 주시기 바랍니다.

※ CCTV 설치 장소 : 기숙사 건물외곽지역, 출입구, 현관, 복도 등

군산기계공업고등학교장



안전한 생활환경 조성을 위한 기숙사내 CCTV 설치 운영동의서

본인은 군산기계공업고등학교 기숙사생의 학부모로서 CCTV로 인한 사생활 보호 등에 대하여 일체의 이의를 제기하지 않고 설치에 동의합니다.

보호자 성명	(인)	학생 성명	(인)	학번	
--------	-----	-------	-----	----	--

(반드시 보호자가 직접 이름을 쓰시고 서명바랍니다.)

20 년 월 일

군산기계공업고등학교장 귀하

(별지 제8호)

학원 수강 확인서 (20 년 학기)

거주호실 : ()관 ()호 / 학번 ()성명 ()

학 원 명		학원수강증 제출여부	
학 원 주 소		제출일	20 . .
학원전화번호		월수강료	(원)
대표자 휴대폰		확인사감	(서명)
수 강 과 목			
수 강 기 간	20 년 월 일 ~ 월 일 까지()개월		
수 강 요 일	월, 화, 수, 목 (해당요일 ○ 표)		
수 강 시 간	: 부터 ~ : 까지 () 시간 / 21:20분까지 귀교		

상기 학생은 본 학원의 수강생임을 확인합니다.

20 년 월 일

()학원장 (인)

군산기계공고 기숙사 사감 귀하

*작성시 주의사항

1. 수강 신청후 결강 또는 중도포기 시에는 사감실에 바로 통보하여 주십시오.
2. 수강을 마치고 **21:20 까지 기숙사에 도착**할 수 있도록 협조바랍니다.
3. **수강확인서는 수강료 납부영수증과 함께 제출**하기 바랍니다.

*연락처 : 사감실(☎063-730-5671)

보호자 동의서

보호자 성명		관 계	
학생 휴대폰		보호자 휴대폰	

위 학생의 보호자로서 학원 수강에 동의합니다.

보호자 성명: 서명
(반드시 보호자가 직접 이름을 쓰시고 서명바랍니다.)

담임 확인서
위 사실을 확인합니다.

담 임 : 서명

(별지 제9호)

2022 기숙사(혜공생활관) 학생자치회 구성

자치회장	이○현 3412
자치부회장	김○진 3502

2022. 3. 14.

1관 대표				이○석 1109		2관 대표		김○곤 1404		3관 대표		문○환 3603		4관 대표		김○영 3205	
1관 부대표				이○배 1110		2관 부대표		윤○빈 1507		3관 부대표		최○오 3617		4관 부대표		이○우 2213	
1관 호실장				2관 호실장				3관 호실장				4관 호실장					
100	김○서	204	장○영	101	사○검 실	202	이○서	101	박○	301	노○혁	201	유○재	301	김○영		
101	김○솔	205	최○국	102	강○찬	203	김○기	102	김○진	302	박○후	202	송○호	302	서○찬		
102	송○우	206	김○온	103	김○진	204	김○후	103	최○호	303	안○서	203	이○광	303	김○진		
103	이○배	207	김○찬	104	김○수	205	오○솔	104	홍○곤	304	장○우	204	이○준	304	김○우		
104	정○성	208	박○환	105	김○현	206	윤○빈	201	최○오	305	차○남	205	박○혁	305	이○규		
105	채○훈	209	이○은	106	맹○환	207	이○원	202	허○원			206	유○민	306			
106	강○준	210	이○진	107	산○건	208	이○영	203	한○우			207	김○진	307	홍○찬		
201	김○현	211	조○성	108	청소원 휴게실	209	정○욱	204	이○움			208	정○민	308	최○환		
202	신○한	212	최○성	109	염○훈	210	최○민	205	고○휘			209	이○우	309			
203	이○호			201	이○건	211	편○민					210	오○환	310			

생활관	1관	2관	3관	4관	합계	비고
호실 수	19	18	14	20	71	기숙사 상점(학기당 1회부여) -자치회장, 부회장 : 8점 -각 관대표 및 부대표 : 5점

기숙사 일과 시간표

- ① 06:20 아침기상, 창문+방문 열어 환기요구
- ② 06:30~07:00 아침체조운동 (주1회 월명산 산책)
- ③ 아침식사 (07:25-4관, 07:30-1관, 07:40-2관, 07:45-3관)
〈전원이 식사하도록 조치요망〉
- ④ 08:00까지 등교
- ⑤ 08:10~ 학교생활
- ⑥ 18:00 인원점검 집합 (방과후가 없는 날)
(16:30~19:00=2시간30분간을 저녁식사를 하지 않고 교외 방황방지.)
- ⑦ 18:10~19:00 저녁식사
- ⑧ 19:00~21:00 (자율학습 및 체육활동) 자율동아리 활동계획서 제출
기숙사부장의 승낙으로 체육활동<20:00~21:20>을 할 수 있음.
<월 : 1관 / 화 : 2관 / 수 : 3관 / 목 : 4관>
- ⑨ 21:30~21:45 공동구역 및 호실청소(순회점검)
- ⑩ 21:45~22:00 저녁점호
- ⑪ 22:00~22:30 취침준비
- ⑫ 22:30 소등취침 (22:40이후 순회점검)
- ⑬ 22:30~02:00 심야자율학습(희망자)

★ 학습분위기를 조성하기 위하여 생활일정을 통일하고자 함.

★ 일요일 귀사 시간 16:30 ~ 21:20

★ 실내에서는 언제나 정숙하여야 함. (장난, 고피성, 뛰어다님 등 금지)

★ 기숙사 출입금지 (방과후가 끝난 이후에 기숙사에 들어올 수 없음.)

★ 19:00이후 교문밖 무단외출 금지 : 위반 시 벌점+보호자 내교면담

★ 학원수강신청서 제출(해당사감께) 및 21:20까지 귀사

★ 입퇴사신청서 : 사전면담 후 입퇴사 1주일 전까지 기숙사부장께 제출

2022학년도 기숙사 사감근무 업무현황

1. 현업공무원(사감) 운영내용

- 가. (일직-숙직)형 현업공무원(사감) 근무
- 나. 1,2,3관 근무시간 : 평일야간 및 일요일 16:30(방과후 제외)~다음날 08:00
- 다. 4관 근무시간 : 평일야간 1,2,3관 동일/공휴일,토,일요일 08:00~다음날 08:00
- 라. 수면시간 : 00:30~05:30(5시간)
- 마. (일직-숙직)형 현업공무원(사감) 근무범위 : 학생안전 및 전반적인 학생생활지도와 건물, 시설, 비품의 유지보수확인.

2. 기숙사 운영 현황 및 순찰계획

- 가. 평일 기숙사 운영 및 순찰계획

구분	1관	2관	3관	4관
담당사감(8명)	서○업, 김○일	한○호, 이○용	유○영, 홍○대	이○욱, 이○국
기숙사 순찰시간 및 순찰구역	방과 후 시간 자율학습 시간 취침 시간 1관 건물 주변 1관 뒷산 주변	방과 후 시간 자율학습 시간 취침 시간 2관 건물 주변 매점 주변	방과 후 시간 자율학습 시간 취침 시간 3관 건물 주변 3관 뒷산 주변 강당 주변	방과 후 시간 자율학습 시간 취침 시간 4관 건물 주변 4관 뒷산 주변 주말 학교 건물 및 학교주변 골목길
기숙사 순찰 중 이상이 있는 경우에는 근무일지에 상세한 내용을 기록				

- 나. 주말 기숙사 운영 : 주말특강 참여학생, 기능경기대회 준비반, 동아리활동 및 체육활동에 참여하는 학생, 기타 사유로 사전 허락을 받아 기숙을 희망하는 학생 위한 운영.
- 다. 방학중 기숙사 운영 : 방과후학교 참여학생, 기능경기대회 준비반, 동아리활동 및 체육활동에 참여하는 학생, 기타 사유로 사전 허락을 받아 기숙을 희망하는 학생 위한 운영.
- 라. 기숙사 학교폭력을 인지하는 즉시 근무사감은 즉시 사감부장에게 통보하고 가해학생을 4관 상담실로 분리시킨 뒤에 피해학생의 심신안정 및 면담을 실시하여 사안내용을 정확하게 파악하고 조치한다.(사감부장은 사안내용을 교감, 교장에게 보고한다.)

※ 2022학년도 기숙사 학교폭력 및 성희롱-성폭력 예방 운영 계획 참조

3. 코로나19 관련 안전교육 및 안전지도 실시

- 가. 호실 자주 환기하기, 손 세정하기, 손잡이 및 담당구역 소독하기
- 나. 급식실에서 거리두어 줄서기, 급식 한줄로 앉기, 식사 중 잡담하지 않기 등
- 다. 급식도우미 봉사활동 운영(위생장갑 착용하고 식판, 숟가락, 젓가락, 컵 등 배분)
- 라. 식사지도 : 조식, 석식(중식지도는 학생지원부에서 편성하여 운영)