

기숙사 운영 규정

제정 2004년 3월 1일

개정 2014년 3월 1일

개정 2018년 1월 23일

제 1 장 총 칙

제1조(명칭): 남원제일고등학교에 설립된 학생 기숙사를 "생활관"이라 칭한다.

제2조(목적): 이 규정은 생활관 운영에 관하여 필요한 사항으로 규정함으로써 학생들의 학업편의를 도모하고 면학에 전념할 수 있는 쾌적한 기숙환경을 제공함을 목적으로 한다.

제3조(운영): 생활관은 학교장이 총괄 운영 감독한다.

제4조(정원): 본 기숙사의 정원은 70명으로 하고 운영위원회에서 조정할 수 있다.

제5조: 생활관의 효율적인 운영을 위하여 전라북도 각급학교 기숙사 운영 규정에 의해 운영한다.

제6조: 생활관에 입사한 학생은 생활관 운영관리규정을 준수하여 한다.

제7조(이용제한): 기숙사의 숙식 및 시설물은 기숙사 운영의 목적 외에는 사용할 수 없다. 다만, 교육의 목적에 부합되고 운영 관리에 지장이 없는 경우에 한하여 교장은 그 이용을 허가할 수 있다.

제 2 장 운영위원회, 사감

제8조(설치): 생활관의 효율적인 운영을 위하여 운영위원회를 둔다.

제9조(구성): 운영위원회는 다음과 같이 구성한다.

- (1) 위원장: 교장
- (2) 부위원장: 학운위원장, 교감
- (3) 위원: 학교운영위원(4명)
- (4) 삭제

제10조(기능): 위원회는 다음 각 호의 사항을 협의 의결한다.

- (1) 생활관 운영 규정의 개정
- (2) 입사, 퇴사의 심사(단, 입사회망자가 수용시설을 초과할 경우)
- (3) 입사생 부담금에 관한 사항
- (4) 예산 및 결산에 관한 사항
- (5) 기타 학교장 및 사감이 제정한 사항

제11조(회의):

- (1) 위원장은 회의를 소집하고 그 의장이 된다.
- (2) 운영위원회의 의결 정족수는 재적의원 과반수의 출석으로 개회하고 출석위원

과반수의 찬성으로 의결한다.

제12조(사감): 사감은 1명, 지도교사(교무부장교사) 1명을 두어 운영한다.

제13조: 사감의 임무는 다음과 같다

- (1) 사감은 학교장의 명에 따라 기숙사의 제반 업무를 총괄하고 지휘 감독하며 사생을 지도한다.
- (2) 생활관운영 규정과 운영위원회 결정 사항 및 위임받은 사항을 집행한다.
- (3) 입사생의 생활지도, 자율학습 및 제반 업무를 수행한다.
- (4) 사감은 운영 결과를 필요시 운영위원회에 보고한다.
- (5) 기숙사내에서 일어난 제반사항에 대해서 일차적인 책임을 진다.

제 3 장 입사 및 퇴사

제14조: 생활관 입. 퇴사는 선발기준 및 퇴사처분 사항에 따라 처리한다.

제15조: 생활관 입사 학생 선발 기준과 구비 서류는 다음과 같다

- (1) 선발기준
 - 1) 통학거리
 - 2) 삭제
 - 3) 사회적 배려대상자
 - 4) 삭제
 - 5) 삭제
- (2) 입사 등록구비 서류
 - 1) 입사원서 1부
 - 2) 삭제
 - 3) 서약서 1부
 - 4) 결핵 검진표 1부

제16조(입사결격사유)

- (1) 장기선도 이상의 징계 처분을 받은 사실이 있는 자
- (2) 사칙을 위반하여 퇴사 처분을 받은 사실이 있는 자
- (3) 전염병 감염자 또는 보유자(격리를 요하는 각종 질환자)
- (4) 품행이 방정하지 못하고 기타 공동생활을 영위하기에 부적당하다고 인정된 자

제17조(퇴사처분)

다음 사항은 사감의 제청에 의해 위원장이 퇴사 처분을 할 수 있다.

- (1) 정기선도 이상의 징계처분을 받은 자
- (2) 휴학자
- (3) 전염병 감염자
- (4) 기숙사비 납부를 2개월 이상 체납한 자
- (5) 입사생활 중 음주, 흡연, 도박 등의 행위로 질서를 문란케 한 자

(6) 제28조의 생활수칙을 위반한 자

(7) 특별한 사유로 퇴사를 원할 때는 퇴사 신청자와 담임교사의 의견서를 첨부하여 위원장의 허가를 받아야 한다.

제18조(퇴사절차)

(1) 퇴사를 희망하는 학생은 기숙사 퇴사원 및 담임교사 의견서를 사감에게 제출하여 학교장의 허가를 받아야 한다.

(2) 기간의 만료 또는 원에 의하여 퇴사하고자 하는 자나 퇴사 처분을 받은자는 공영비품을 반납하고 퇴사하여야 한다.

(3) 퇴사를 명받은 학생은 즉시 퇴사하여야 하고, 퇴사 전에 해당 호실을 사감에게 점검을 받아 원상 회복해야 한다.

제19조: 삭제

제20조: 학생의 방 배정은 실별 배치계획에 의거 사감이 배정한다.

제 4 장 학생 자치회 및 학부모회

제21조: 생활관 내의 학생들의 자율적인 생활을 위하여 다음과 같이 학생 자치회를 둔다.

(1) 자치회는 각실 대표로 하며 사생장, 생활부장, 총무부장, 봉사부장 등의 임원을 둔다.

(2) 자치회는 생활 반성과 건의 사항을 사감을 통하여 운영위원회에 건의한다.

(3) 임기: 1년

(4) 임원이 임무를 수행하지 못할 경우 보궐선거로 선출하며, 임기는 잔여기간으로 한다.

제22조: 생활관 학생 부모들의 적극적인 협조와 학생 생활을 돕기 위해 학부모회를 둔다.

(1) 학부모회는 생활관 입사 학생의 학부모로 구성하되 생활관 개선과 발전방향에 대하여 운영위원장에 건의 할 수 있다.

(2) 학부모회는 필요시 운영위원장이 소집한다.

제 5 장 생활관 수용 경비

제23조: 생활관 운영에 관한 모든 경비는 수익자가 부담한다.

(1) 기숙사비는 기숙사 운영위원회에서 정하는 금액으로 한다.

(2) 기숙사비는 월납으로 하며, 전월 말일까지 납부하여야 한다.

(3) 납부한 기숙사비는 퇴사를 이유로 잔여일수가 7일 이내일 때는 환불하지 아니하며, 학교장이 허가한 결식 일수가 연속 7일 이상일 때는 다음 달 식비에서 공제한다.(퇴사시점 기준 정산 원칙)

(4) 기숙사비는 기숙사 운영에 필요한 경비와 사생 공동의 소모품, 식사 조리에 필요한 인건비, 재료비 및 광열비 등에 사용한다.

제24조(경리): 기숙사의 예. 결산은 학교회계 예산편성기본지침에 따라 운영한다.

제25조(물품검수): 주.부식 및 기타 물품의 검수는 사감 및 영양사가 입회한다.

제26조(손해배상): 기숙사 시설 및 설비 등을 파괴하거나 손상한 자는 그 손해를 즉시 배상하여야 한다.

제27조(예산과 결산)

- (1) 사감은 회계연도 개시 전 세입 및 세출 예산안을 편성하여 위원회 심의를 거쳐 학교장에게 보고하여야 한다.
- (2) 행정실은 회계연도 경과 후 지체없이 세입 세출에 관한 결산서를 작성하여 위원회의 심의를 거쳐 학교장에게 보고하여야 한다.
- (3) 기숙사의 회계연도는 학년도와 같다.

제 6 장 학생 생활 수칙

제28조: 질서 있고 명량한 기숙사 생활을 도모하고 자율적인 기숙사 운영이 되기 위해 생활수칙을 정하여 준수토록 한다.

- (1) 생활수칙은 사감의 제청으로 운영위원회의 심의를 거쳐 정한다.
- (2) 일과표 및 보다 상세한 생활 수칙은 별도로 정하여 시행한다.

제 7 장 외출 및 외박

제29조: 전체 귀가는 공휴일, 방학 등 학교 휴무기간으로 하며 필요시 사감은 이를 통제할 수 있다.

- (1) 외박은 통제하나 학부형의 연락으로 사감이 판단 허락한다.
- (2) 규정된 시간에 귀사해야 하며 시간을 초과할 때에는 사감에게 전화로 신고하고 필요한 지시를 받는다.

부칙

1. 본 규정은 2004년 3월 1일부터 시행한다.

부칙

1. 본 규정은 2014년 3월 1일부터 시행한다.

부칙

1. 본 규정은 2018년 3월 1일부터 시행한다.

별표 1. 생활관 일과표

시간	구분
06:30~	기상
07:00~	아침식사
08:00~	등교
16:30~	하교
17:30~	저녁식사
20:00~	청소 및 인원점검
22:30~	전체 소등 및 취침

별표 2. 생활관 생활수칙

1. 주요 일정은 안내방송으로 진행한다.
2. 외출시 귀가시간은 20시까지로 한다.
3. 외출시 가까운 곳이라도 외출일지에 기입한다.
4. 샤워실 및 세탁실은 22시까지 사용 가능합니다.
5. 부득이 외출시간을 넘기거나 외박시 무조건 부모님의 선 허락이 있어야 하며 외박은 한 달에 한번만 가능합니다.(경조사제외)
6. 생활관생들은 금요일 아침 8시부터 일요일 17시까지는 재입소 불가합니다.
7. 일요일은 석식이 제공되지 않습니다.
8. 식중독 및 위생문제로 인하여 기숙사내에 조리음식은 반입금지입니다.
9. 생활관 전체 점호는 매주 목요일 진행한다.
10. 생활관 생활시 건의나 상담은 사감에게 신청한다.