

○제정일 : 2018.1.31.(운영위원회 심의)

기숙사 운영규정



호남제일고등학교

제 1 장 총 칙

제 1 조 (명칭) 학생 생활관 명칭은 “호연관” (남), “진덕관” (여) 이라 칭한다.

제 2 조 (목적) 학생들에게 학업 편의를 도모하고 면학에 전념할 수 있는 쾌적한 환경을 제공하며, 공동생활을 통해 질서 있고 예절바른 민주시민을 양성하는데 있다.

제 3 조 (기숙사 운영 연간계획 수립) 기숙사 운영학교의 장은 기숙사 입사학생이 쾌적한 환경 속에서 기숙생활과 면학에 임할 수 있도록 기숙사 학생 선발, 기숙사비 운영, 기숙사 운영위원회 활동, 기숙사 학생 자치회 활동 계획 등이 포함된 기숙사 운영 연간계획을 수립하여야 한다.

제 4 조 (운영) 기숙사생의 수익자 부담을 원칙으로 하여 입사비와 관리비를 학교에서 운영한다.

제 5 조 (운영기간) 기숙사생의 학칙에 규정된 수업기간에 운영하되 필요에 따라 학교장의 승인을 받아 연장 또는 단축할 수 있다.

제 6 조 (운영제한) 기숙사 입사생과 운영요원 외에는 생활관의 시설을 이용할 수 없다 단, 교육목적에 부합되고 입사생 생활과 시설관리에 지장이 없다고 판단 될 때에는 학교장의 승인을 받아 이용 할수 있다.

제 7 조 (학교장의 책무)

- ① 학교장은 학생의 휴식권 및 수면권 등 기본권을 침해하지 않도록 노력하여야 한다.
- ② 학교장은 기숙사에서 상시적인 성적 우수반을 편성·운영하는 등 수월성교육을 지향하거나 학업성적 차별에 따른 평등권 침해가 발생하지 않도록 노력하여야 한다.
- ③ 학교장은 학생이 공동·단체 생활을 함에 있어 자치회 심의를 거친 규범을 존중하는 생활태도를 기르도록 지도하여야 한다.
- ④ 학교장은 학생이 기숙사의 시설을 이용함에 있어 불편을 겪지 않도록 노력하여야 하며, 보건위생을 위한 청소·청결지도와 안전·재난 사고예방 사전교육 및 시설 점검을 실시하여야 한다.
- ⑤ 학교장은 기숙사 운영비를 투명하고 공정하게 책정·집행하여야 한다.

제 8 조 (기숙사 운영규정 제정)

- ① 학교장은 기숙사가 민주적·합리적으로 운영될 수 있도록 위원회(운영위원회, 자치회)의 구성·운영, 학생 선발기준, 기숙사비 징수·반환기준 및 그 밖에 기숙사 운영에 필요한 사항이 포함된 기숙사 운영규정을 제·개정하여야 한다.
- ② 기숙사 운영규정을 제·개정 할 경우에는 운영위원회 심의를 거쳐야 한다.
- ③ 학교장은 기숙사 구성원(학생,사감 등)의 인권이 존중될 수 있도록 인권 우호적인 운영규정을 제·개정하여야 한다.

제 2 장 기 구

제 9 조 (기숙사 운영위원회) 기숙사 효율적인 운영에 필요한 제반 사항을 심의하기 위하여 기숙사운영위원회(이하 ‘운영위원회’라 약칭)를 둔다.

1. **(구성)** 운영위원회는 다음과 같이 구성한다.

- ① (위원장) 교감
- ② (간 사) 사감장
- ③ (위 원) 사감(진덕관,호연관 각 1명) 학부모 대표(1학년,2학년,3학년 각 2명)

2. **(기능)** 운영위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

- ① 운영규정 및 사생수칙, 상·벌점제 개정
- ② 예산편성 및 결산, 사생의 납부금 책정 관련사항
- ③ 시설관리 및 보수에 관한 사항
- ④ 입사와 퇴사에 관한 사항
- ⑤ 기타 운영에 필요한 사항

3. **(소집 및 의결)** 위원회의 소집은 필요할 경우 소집하며, 위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제 10 조 (학생자치위원회) 기숙사 생활 중에 일어나는 문제를 학생 주도적인 활동을 통해 올바른 방향으로 개선·실천하기 위해 학생자치위원회를 둔다.

1. **(구성)** 학생자치위원회는 다음과 같이 12명으로 구성한다.

- ① 학생자치위원장 : 3학년 자치위원 중 2명 선출(남, 여)
- ② 위원 : 학년별 2명(남, 여) 선출

2. **(임무)** 학생자치위원은 다음과 같은 역할을 수행한다.

- ① 사생복지와 관련된 각종 안건의 협의 및 건의
- ② 자치위원회 운영결과 전달 및 조치 협조
- ③ 사감의 생활점검 및 일과진행 보조
- ④ 각 호실 인원파악
- ⑤ 각 호실 및 공동시설 청결상태 점검
- ⑥ 점호 시 지휘 및 보고
- ⑦ 상·벌점 상신
- ⑧ 기타 기숙사 생활전반에 관한 사항

3. **(정기회의)** 매월 학생 자치주간 금요일 회의실에서 기숙사 관련안건을 상정하여 정기회의를 개최하되, 필요한 경우 기숙사 담당교사가 참석할 수 있다.

4. **(임시회의)** 학생자치위원장은 기숙사 담당교사의 허락을 득한 후 임시회의를 개최할 수 있다.

5. **(포상)** 학생자치위원에게는 다음과 같은 포상을 할 수 있다.

- ① 회의시간에 따른 자치활동 시간 부여
- ② 우수 자치위원 및 모범학생 포상

제 11 조 (사감장) 사감장 으로서의 자격이 있다고 판단되는 사람을 학교장이 임명한다.

1. **(구성)** 사감장은 1명으로 한다.

2. **(임무)** 사감장은 다음과 같은 임무를 수행한다.

- ① 기숙사 시설 및 안전관리 유지·보수 전담
- ② 야간 인원관리(인원점검, 환자 조기파악 및 응급조치 등)
- ③ 기숙사 사감 및 담임교사와 상호 협조체계 구축
- ④ 생활규정 준수 지도
- ⑤ 비치 장부목록
 - 가. 운영규정집
 - 나. 기숙사 지도근무일지
 - 다. 일일운영일지
 - 라. 입·퇴사대장

- 마. 입사생카드
- 바. 학생사진첩
- 사. 상·벌점기록부
- 아. 외출, 외박 대장
- ⑥ 기타 학교장이 지시하는 업무

제 12 조 (사감) 사감으로서의 자격이 있다고 판단되는 사람을 학교장이 임명한다. 사감은 임명 없이 겸임을 할 수 있다.

1.(임무) 사감의 임무는 다음과 같다.

- ① 사감은 기숙사 운영 및 학생 제반사항을 총괄하고, 사감장과 긴밀한 협조를 바탕으로 사생들의 야간활동에 대한 모든 사항을 파악하고 협의한다.
- ② 긴급사항 발생시 ‘선 조치 후 보고’ 한다.
- ③ 입사생 들에 대한 건의사항을 해결하고 상시 순찰하여 안전관리에 최선을 다한다.
- ④ 기숙사(진덕관) 호실 방문 매뉴얼은 별첨으로 한다.

2.(근무시간) 사감의 근무시간은 다음과 같다.

- ① 근무시간 : 시간외 근무

제 13 조 (시설 관리인) 기숙사 시설관리를 위하여 필요인원을 운영하며, 시설관리인의 임무는 별도로 정한다.

제 3 장 재 정

제 14 조 (회계) 기숙사비 관리는 특별회계로 한다.

제 15 조 (기숙사비) 입사생이 납부하여야 할 기숙사비는 기숙사 운영위원회의 의견을 반영하되 제반 여건을 고려하여 별도로 정한다.

- 1. 사감과 시설 및 청소 관리인, 등에 대한 수당은 기숙사비에서 지급한다.
- 2. 전기료, 냉·난방비 시설 유지·보수비 등은 기숙사비에서 지급한다.

제 16 조 (기숙사비 징수) 기숙사비 징수 및 환불규정은 아래의 기준에 의한다.

- 1. 기숙사비는 매월 10일까지 스쿨뱅킹에 의해 징수한다.
- 2. 중도 입사자(전입, 재학생 입사, 퇴사 후 재입사)의 경우 입소한 날로부터 일할로 징수한다.
- 3. 퇴사자(자퇴, 전출 등)의 잔여기간을 일할로 계산하여 반환한다.
(단, 매월 20일 이후 퇴사자는 환불하지 않으며, 모든 짐을 옮긴 후 정산한다.)
- 4. 징수일 기준 2개월 이상 미납 시 학교장 승인 후, 기숙사를 퇴사조치 할 수 있도록 한다. → 추가 징수일까지 미납 시 학교장 승인 후, 기숙사를 퇴사조치 한다.(추가 징수일은 10일 이내)
- 5. 기타 필요한 경비를 징수하고자 할 때에는 기숙사운영위원회의 심의를 거쳐 학교장의 승인을 받는다.
- 6. 기간 퇴사자의 환불규정
 - ① 법정 전염병 및 감염위험의 질병이나 그로 인한 입원일 경우, 퇴사기간 동안 기숙사비를 일할 감액 및 환불한다.(단, 질병으로 3일을 초과하는 입원의 경우에 한한다).
 - ② 징계 또는 자진퇴사(예: 가정학습)의 경우 환불하지 않는다.

제 17 조 (회계연도) 기숙사의 회계연도는 매년 3월 1일부터 다음 해 2월 말일까지로 한다.

제 18 조 (예산 집행)

1. 예산회계 집행은 학교비 회계집행에 준하여 집행한다.
2. 예산집행은 행정실에서 주관하며, 검수자는 별도로 정한다.
3. 기숙사 요원에 대한 인건비 및 제수당은 예산편성 시 책정한다.

제 19 조 (사감수당)

1. 현업근무자(교사)의 사감수당은 초과 근무 수당으로 지급한다.

제 4 장 입사와 퇴사

제 20 조 (입사생 선발) 입사생 선발 및 순위결정은 아래의 기준에 의한다.

1. 희망자중 「내신 성적 + 모의고사 성적」을 기준으로 성적순으로 한다.
2. 사회적 배려 대상자, 원거리 통학자(통학 불편자)는 전체 입사인원의 20%를 우선 선발한다.
3. 2번의 기준을 원칙으로 하되 신청인원이 선발비율에 미달할 경우 그러하지 아니한다.
4. 학년별 배정은 1, 2, 3학년, 기타 각 3 : 3 : 3 : 1 의 비율로 함을 원칙으로 한다.

제 21 조 (입사생 제출 서류) 입사자는 다음 각 호에 해당하는 서류를 제출한다.

1. 입사신청서 및 서약서
2. 결핵 감염 여부 확인서

제 22 조 (입사 결격사유) 다음 각 호에 해당하는 학생은 입사할 수 없다.

1. 법정 전염병 환자 및 보균자
2. 학칙에 의해 중징계를 받은 자
3. 운영위원회에서 부적당하다고 판정을 받은 자
4. 기타의 사유로 공동생활에 적합하지 않다고 판단되는 자

제 23 조 (입사시기) 입사 시기는 매월 초를 기준으로 한다.

제 24 조 (자진퇴사) 자유의사로 퇴사하려는 자는 퇴사 신청기간에 그 사유를 보호자의 동의를 얻은 서면으로 신고하여야 하며, 운영위원회의 허가를 받아 자진퇴사 할 수 있다. 자진퇴사 학생이 재입사를 하고자 할 경우 운영위원회의 승인을 거쳐 재입사가 가능하며, 다음 조건에 해당할 경우 재입사를 원천 불허한다.

1. 동일학년 내 또는 그에 준하는 기간 내 재입사
2. 벌점이 10점 이상인 학생

제 25 조 (기간퇴사) 질병을 제외한 기간 퇴사는 1주일 단위를 원칙으로 하고 최대 30일까지 가능하며, 다음 각 호에 해당하는 자는 운영위원회에서 기간퇴사를 명할 수 있다.

1. 법정 전염병 환자 및 보균자(진료 의사 소견에 의해 퇴사 기간을 결정한다.)
2. 심신 미약으로 학습 및 공동체 생활이 어려운 자

제 26 조 (영구퇴사) 다음 각 호에 해당하는 자는 운영위원회가 퇴사를 명할 수 있으며 영구 퇴사 명을 받은 자에게는 재입사를 허용하지 않는다.

1. 학교규정과 교칙 중 중대한 사항을 위반하여 징계를 받은 자
2. 기숙사의 규정과 사생수칙 중 중대한 사항을 위반한 자
3. 사생수칙 위반으로 2회 이상 기간퇴사한 자

4. 기타 공동생활의 영위에 부적당하다고 판단되는 자

제 28 조 (퇴사절차) 다음 각 호에 따라 퇴사한다.

1. 자진퇴사인 경우 퇴사신청에 의거 소정의 절차를 거쳐 실시한다.
2. 사생수칙 위반으로 인한 퇴사처분인 경우 당일 퇴사함을 원칙으로 한다.
3. 질병으로 인한 기간퇴사의 경우 의사의 진단서 또는 소견서를 제출한다.

제 29 조 (퇴사 시 점검) 비품(개인물품 포함)상태를 점검받고 퇴사한다.

제 30 조 (기간퇴사자 재입사 허가) 기간 퇴사한 자에게는 다음 각 호에 해당하는 경우 담임 교사의 추천을 받아 운영위원회 심의 후 재입사를 허가한다.

1. 완치 또는 등교가능의 의사 진단서 및 소견서를 제출한 자

제 5 장 운 영

제 31 조 (출입) 안전한 기숙사생활을 위하여 기숙사의 허용된 통로로만 출입한다.

제 32 조 (생활실) 원만한 공동체생활을 위해 다음 각 호의 사항을 준수해야 한다.

1. 공동체 의식을 저해하는 행위나 발언은 삼가고 사생 상호간의 예의를 기키며 서로를 배려한다.
2. 각종 쓰레기 등은 지정된 장소에 분리해서 버려야 한다.
3. 개인비품에 대한 정리정돈을 철저히 해야 한다.
4. 타사생의 학습, 숙면 등을 방해하는 행위를 해서는 안 된다.
5. 간단한 음료를 제외한 생활실에서 취식행위는 일절 금한다.(압수한 음식물은 폐기)
6. 질병예방을 위해 생활실은 항상 청결한 상태를 유지해야 한다.
7. 최종 퇴실자는 모든 전원장치를 소등한다.
8. 컴퓨터 등을 이용해 교육용이 아닌 게임, 불량 사이트 접속, 드라마·영화 시청을 해서는 안 된다.
9. 생활실에서 개인적인 사유(생일파티, 기념일 등)로 취식이나 소란스러운 행위를 해서는 안 된다.
10. 타사생의 생활실을 방문할 때에는 정해진 시간에 10분 이하로 해야 하며 그 이외에 어떤 경우도 허용하지 않는다.
11. 생활실 내에 다음 품목의 반입은 금지한다.(압수물건은 퇴사 시 반환한다.)
 - ① 화재위험이 있는 전열기(전기장판·포트·히터, 미용도구, 다리미 등)와 인화성 물질
 - ② 학습에 지장을 초래한다고 판단되는 도서나 CD, 각종 도박·오락 기구
 - ③ 기타 사생의 건전한 학습습관과 생활에 도움이 되지 못하는 일체의 물품
12. 생활실 상태와 생활모습을 파악하기 위하여 전담사감이나 관련자가 정기적 또는 임의의 시간에 점검할 수 있고, 사생은 적극 협조하여야 한다.

제 33 조 (생활실 변경) 운영위원회가 주관하는 정기적 생활실 변경 이외에는 개인적 요구를 원칙적으로 불허한다. (단, 상당한 사유가 있다고 운영위원장이 판단하는 경우에는 운영위원회의 심의를 거쳐 생활실을 변경할 수 있다.)

제 34 조 (생활실 외) 생활실 외에서는 다음 각 호의 사항을 준수해야 한다.

1. 생활실을 벗어날 때는 단정한 옷차림을 한다.
2. 생활실 외 공동 시설물에서는 정숙해야 하며 타인에게 피해나 혐오감을 주는 행위를 해서는 안 된다.
3. 공동공간의 쾌적한 상태를 유지하기 위하여 노력하고 실천한다.

제 35 조 (실별 샤워실 및 화장실)

1. 공중도덕을 준수한다.
2. 사용 시 절수하고 늦은 시간 샤워로 타사생의 수면을 방해해서는 안 된다.
3. 시설사용 후 깨끗하게 정리 정돈한다.
4. 24시간 이상 방치된 개인 옷은 공동 보관함에 보관 후 1주일이 경과한 후에는 폐기 처분한다.

제 36 조 (층별 공동 세탁실)

1. 세탁기의 사용방법을 충분히 숙지한 후 사용한다.
2. 세탁은 학교 생활 이후에 실시 한다.
3. 세탁물을 24시간 이상 방치할 경우 공동 보관함에 보관 후 1주일이 경과한 후에는 폐기 처분한다.
4. 세탁기에 세탁물 이외 이물질들을 넣지 않으며 고장 시 변상책임을 진다.
5. 순서를 지켜 사용 하고 다음 사용자를 위해 정리정돈을 깨끗이 한다.

제 37 조 (식생활관)

1. 식사시간을 준수하고 골고루 먹는다.
2. 잔반을 남기지 않는다.
3. 식생활관 음식을 생활실로 반입하여 취식하지 않는다.

제 38 조 (정보검색실)

1. 정보검색실 기기 및 프로그램이 손상되지 않도록 주의한다.
2. 임의로 프로그램을 설치·사용하는 것을 금한다.
3. 데이터 저장은 개인용 휴대장치를 이용한다.
4. 불건전한 사이트에 접속하지 않는다.
5. 학습용도 이외에 정보검색실을 출입한 자는 퇴실조치 할 수 있다.
6. 음료·음식물 반입을 금한다.

제 39 조 (공동 휴게실)

1. 기숙사 내에서의 음식물 섭취는 반드시 본 공간에서만 해야 한다.
2. 휴게실 내에서의 소란 및 고성방가의 대화나 행동은 주의한다.
3. 음식물 섭취 후 정리 정돈을 통해 타 사생들의 이용을 돕는다.
4. 정해진 간식 시간 이외에는 사용을 자제한다.
5. 사용 후 자신의 소지품은 전부 정리하며 소등 후 퇴실한다.

제 40 조 (실외 운동기구 및 헬스장)

1. 심신단련을 위하여 정해진 시간에 사용할 수 있다.
2. 안전사고가 발생하지 않도록 사용방법을 사전에 숙지한다.
3. 체력단련실에 있는 운동기구를 개인용도로 생활실 등으로 반출하는 행위를 금한다.
4. 쾌적한 사용을 위해 운동기구 및 주변을 정리정돈 한다.

제 41 조 (광고 및 게시판)

1. 모든 게시물은 지정된 게시판을 사용한다.
2. 게시물은 사전에 사감교사의 허가과 검인을 받은 후 게시한다.
3. 허가받지 않은 게시물에 대해서는 사감이 임의로 처리할 수 있다.
4. 용도가 다한 게시물은 자진 철거한다.

제 42 조 (통보 의무) 사생은 다음 각 호의 발생 시 지체 없이 사감에게 통보하여야 한다.

1. 화재, 외부인 침입 등 이변이 발생했을 때
2. 본인이 공공 시설물, 기물을 분실, 훼손했을 때
3. 전기, 수도, 냉·난방기 등 공공시설, 기물의 고장 및 파손을 발견 하였을 때
4. 본인이나 타사생의 건강, 안전 등의 신변 문제가 급작스럽게 생겼을 때
5. 기타 안전상의 문제가 발생하였을 때
6. 생활관 내에서 물건을 분실하거나 습득했을 때

제 43 조 (변상 책임) 학생이 고의나 과실로 인하여 기숙사 내의 시설이나 공공기물을 분실 및 훼손했을 때에는 변상할 의무가 있다.

제 6 장 사생 수칙

제 44 조 (호실 배정)

1. 호실 당 배정인원은 4인 1실을 원칙으로 한다.
2. 호실 배정은 남녀별로 실시하며, 배정방법은 학년제를 원칙으로 하되 학생 자치위원회의 의견을 수렴하고 기숙사 담당부서의 회의를 거쳐 운영위원회에서 결정한다.
3. 일단 배정된 방은 사생들 간에 임의로 변경할 수 없다.
4. 운영위원회가 인정하는 특별한 사유가 있는 경우 규정에 따라 특정 학생의 호실 배정을 변경하거나 별도로 정할 수 있다.

제 45 조 (생활실 개인 준비물) 사생들은 입사 시 다음의 물품을 준비해야 한다.

1. 침구류 및 의류 : 이불, 베게, 침대 매트리스 위 패드, 교복, 학교 체육복, 생활복, 최소한의 사복, 내의, 잠옷 등
2. 세면도구 및 청소도구 : 수건, 칫솔, 치약, 비누, 간단한 화장품(스킨, 로션 외 금지), 개인용 컵, 수건, 걸레, 세탁 바구니, 휴지통
3. 개인용 물품: 학습자료(서적류 및 필기도구), 손전등(비상시 사용) 및 실내화, 개인 상비약 등
4. 개인물품의 분실사고에 철저히 대비한다.

제 46 조 (타실 방문시간 제한) 기숙사 내 사생들의 숙면을 위하여 오전 0시 30분 이후에는 타실 방문을 금하고 10분 이상 머물지 않도록 한다.

제 47 조 (소등 시간) 최소한의 수면시간을 보장하기 위하여 오전 0시 30분에는 전원이 소등을 원칙으로 한다. 특별한 경우 사감의 허락을 득한 후 학습실을 이용한다.

제 48 조 (외출) 특별한 사유가 아니면 외출은 금지되며, 외출할 경우는 반드시 담임 및 사감의 허락을 득해야 하고, 늦어도 22시 이전에 귀사 하여야 한다.

제 49 조 (외박) 외박은 금하는 것을 원칙으로 한다. 단, 특별한 사유가 있을 경우 담임 및 사감의 허락을 득하여 시행한다.

제 50 조 (귀가 및 귀사)

1. 귀가는 기숙사 정기휴관일 오전 08시부터 귀가할 수 있으며, 일요일 20시 전까지 귀사를 원

칙으로 한다.(그 이후 귀사는 외출로 간주한다.)

2. 귀가 희망학생은 사전에 담임 및 사감에게 그 사실을 통보하여야 한다.
3. 그 외 외출 또는 외박이 필요한 경우, 학부모가 담임교사에게 사전에 허락을 받고 담임교사가 학년부장과 사감에게 통보하고 외출, 외박을 하여야 한다.

제 51 조 (개인 금품보관) 귀중품 및 거액의 현금은 사감실 금고에 보관하여 절취, 강탈 등을 예방한다.

제 52 조 (보건 및 위생)

1. 개인 상비약 이외에는 사감실에 비치된 것을 이용하되, 보건교사의 협조를 구하여 사용할 수 있다.
2. 전염성이 높은 질환이 발생했을 때, 즉각 사감실에 알리고 격리 등의 조치에 따라야 한다.
3. 긴급환자 발생 시 즉시 병원으로 후송하고, 사감은 담임교사 및 보호자에 연락한다.

제 53 조 (일과표) 사생은 다음의 일과시간을 준수해야 한다.

1. 일과 운영시간
 - ① 학사 일정 및 학교 사정에 따라 변경될수 있다.

평일		토, 일요일(공휴일)	
기상	6:40	기 상	07:30
식사,등교	07:00 ~ 07:40 < 7시 30분까지 퇴소완료>	아침식사	08:00 <식사시작> ~ 08:50 < 8시 30분까지 퇴소완료>
학교 생활		자유시간	~ 12:00 <호실 및 독서실 대청소>
		점심식사	12:00 ~ 12:30 <일요일 오전에 호실 및 독서실 정리, 청소 검사>
		자율학습	13:00 ~ 15:00
		휴식시간	15:00 ~ 15:30
		자율학습	15:30 ~ 17:00
		저녁식사	17:30 ~ 18:00
		휴식시간	18:00 ~ 19:00
		자율학습	19:00 ~ 20:00
저녁식사후 입소시간	~ 19:00 까지	휴식시간	20:00 ~ 20:30
자율학습	19:10 ~ 21:30	자율학습	20:30 ~ 21:30
휴식시간	21:30 ~ 22:20	휴식시간	21:30 ~ 22:20
자율학습	22:30 ~ 24:00	자율학습	22:30 ~ 24:00
취 침	00 : 30 (방 소등 완료)	취 침	00 : 30 (방 소등 완료)
자율학습	~01:00 (독서실만 가능)/ 00:30 컴퓨터실 폐쇄		

제 54 조 (준수사항)

1. 학생은 생활 일정과 공중도덕을 준수하여야 한다.
2. 건전한 공동체생활과 면학 분위기를 위하여 학생은 노력하여야 한다.
3. 학생 생활관에서 입사생 들은 정숙하여야 하며, 타인에게 피해를 주는 행위를 해서는 안 된다.
4. 실내를 정기적으로 청소, 정돈, 환기하고 청결을 유지하여야 한다.
5. 학생 생활관의 시설을 보호 유지하고 대여 받은 물품은 관리, 보존하여야 한다. 공공기물의 파손 발생 또는 발견 시 사감에게 보고하여야 한다.

6. 화재 예방을 위하여 아래의 사항들을 준수하여야 한다. 또한, 본인의 부주의에 의한 기타 안전사고에 대한 책임을 져야 한다.
 - ① 성냥, 라이터, 초, 화약 등 인화성 물질의 반입을 금한다.
 - ② 헤어드라이어를 제외한 전기담요, 커피포트, 다리미, 헤어스팀기 등과 같이 화재의 우려가 있는 전열기구와 TV, 냉장고 등의 가전제품의 반입 및 사용을 금한다.
 - ③ 외출 시 모든 전등의 소등과 전기코드의 제거를 확인한다.
 - ④ 학생은 사감교사의 정당한 지시에 순응하여야 하며 점검에 적극 협조하여야 한다.
7. 학생생활관 일과 중 사전 신청에 의해서 이루어지지는 일은 해당 일까지 신청해야 하며, 신청하지 않아 발생한 사안에 대해서는 해당 권리를 행사할 수 없다. 또한 신청한 내용에 대한 약속사항은 반드시 지켜야 한다.
8. 외출, 외박 시 귀교 시간은 22시까지이며, 반드시 이 시간을 지켜야 한다. 부득이한 사정으로 귀교하지 못할 경우에는 사전에 사감에게 알려야 한다.

제 55 조 (금지사항) 사생은 다음과 같은 행위를 금지하며, 다음 각 호를 위반한 자는 교칙과 사생수칙에 의거 징계 또는 상·벌제에 의한 벌점을 받아 퇴소할 수 있다.

1. 화재(실화 혹은 방화) 및 절도 행위.
2. 금지 물품 소유(술, 담배, 라이터, 음란물, 흥기성 물건, 화투, 카드 등)
3. 폭력행위(학생 상호간 구타 및 싸우는 행위)
4. 고의적인 기물파손, 생활실 내 공공기물의 위치 변경과 생활실간 무단이동 및 개인소유 행위.
5. 허가 없이 여성의 생활관을 출입하거나 외부인의 입실을 무단으로 허용하는 행위
6. 화재위험의 소지가 있는 전기, 전열기구의 소지 및 사용
7. 출입이 제한된 구역을 사전허가 없이 무단으로 출입하는 행위
8. 도박행위
9. 학교 일과 시간 중 무단으로 기숙사에 출입하는 행위
10. 고성방가 행위
11. 음주 및 흡연행위
12. 기타 공동체 생활에서 타인에게 불편을 주는 행위
13. 전체 소등(01:00) 이후에 자신의 방을 벗어나 이동 및 취침하는 행위(불가피하게 이동을 하여야 할 경우에는 사감의 사전 허가를 받아야 한다.)
14. 허가 없이 외래 방문객 혹은 부모님을 생활실로 입실시키는 행위
15. 불온물(음란 및 불량서적) 소지, 은닉, 탐닉, 게시 또는 유포 행위
16. 교내 또는 학생생활관에서 이성간 단둘이 있는 행위
17. 기숙사를 허가 없이 무단으로 이탈하는 행위
18. 사감의 지시에 불응하는 행위
19. 기숙사 상·벌점제에 대한 내용은 학교생활 규정과 별도로 운영한다.

제 56 조 (외부인 출입)

1. 외부인의 일상적 출입을 금한다. 단, 보호자의 경우 출입은 다음과 같이 실시한다.
 - ① 출입 가능 시간: 입사일에 정해진 시간에만 출입이 가능하다.
 - ② 출입가능 대상
 - 여기숙사-동성 보호자만 가능(부, 오빠, 남동생 출입불가)
 - 남기숙사-양측 학부모 출입 가능(그 외에는 최소한으로 제한)
 - ③ 출입절차-내빈용 실내화 착용
2. 보호자는 평일 저녁시간을 이용하여 학생에게 전달할 물품을 사감실에 맡길 수 있다.

제 57 조 (보호자 협조 사항)

1. 규정 이외의 생활실 출입을 하지 않으며 필요시 접견실 면회는 허용한다.
2. 기숙사 운영규정에 성실히 협조한다.
3. 건의사항은 기숙사 사감장 과 사감교사를 통해 기숙사 운영위원회에 공식적으로 요청한다.
4. 기숙사 내 사생 복지 향상을 위해 학교와 상호 협력하여 지도한다.

제 58 조 (기타)

1. 관리실 앞의 칠판 또는 1층 게시판을 수시로 확인하고, 사감의 지시사항 등 전달사항을 숙지한다.
2. 등·하교 시 용의복장을 단정히 한다.
3. 등교시간 및 귀사시간을 잘 지킨다.
4. 방송을 통하여 자신의 이름이 호출될 때는 즉시 사감실로 온다.
5. 남학생이 여학생동, 여학생이 남학생동의 출입을 금지한다.
6. 입·퇴사 등 특별한 경우 이외에는 학부모의 호실 출입을 금한다.
7. 기숙사에 전화할 경우 자신의 신분을 밝힌 후 용건을 이야기한다.(학생 및 학부모)
8. 시설물 또는 기타 내용에 관한 신고사항 발생 시 사감실에 신고한다.
9. 화재 등 비상상황 발생 시 기숙사 대피로를 이용하여 탈출한다.(# 별첨 1)
10. 학교일과 중에는 기숙사 출입이 금지되며, 긴급한 상황이 발생할 경우, 담임교사의 확인서를 지참한 사람에 한해서 허용한다.
11. 자율학습 시간 중 환자는 담임교사 또는 당일 지도교사의 확인서를 사감실에 제출하고 호실 내에서 소등하고 휴식을 취한다.
12. 비 기숙사생이나 퇴사자의 기숙사 출입 및 시설 이용을 금한다.
13. 노트북이나 PMP 등의 충전은 기숙사 내에 상주하는 시간에 하고, 등교 시 전원을 차단하도록 한다.

제 59 조 (사생 수칙 개정) 본 규정은 운영위원회의 심의를 거쳐 개정할 수 있다.

제 7 장 상·벌점제

제 60 조 (상·벌점 점수제 운영 규정)

1. 기숙사 사감장과 사감교사는 학생들의 생활태도에 따라 규정에 의한 상점 및 벌점을 부과할 수 있다.
2. 상·벌점 누적 점수는 학년말까지 유효하며 새 학년에 갱신된다.
 - ① 기숙사 벌점 점수는 10점 이상이면 즉각 퇴사를 명령할 수 있다.
 - ② 기간 퇴사 복귀 후 부여받은 벌점은 다음 학년도로 이월한다.
 - ③ 상·벌점에 따른 퇴사 및 재입사에 관한 세부사항은 운영위원 회의를 거쳐 결정한다.
 - ④ 상·벌점 부과 내용에 조정이 있을 시, 기숙사 사감장, 사감교사 협의 하에 조정하며, 학생들에게 공지한다.

제 61 조 (상점부여 및 벌점상쇄) 다음 각 호에 해당하는 공적의 경우 사감은 사생에게 상점 부여 및 벌점 상쇄를 할 수 있다.

1. 청소 및 각 특별실 봉사조 활동
2. 기숙사 행사 출선수범
3. 기타 사감이 위 상점에 해당된다고 판단되는 행위

제 62 조 (벌점 운영) 기숙사의 건전하고 질서 있는 공동체 생활과 사생품위 유지를 위해 다음과 같이 상·벌점제를 운영한다.

상벌점 기준표

벌 점 기 준 표			
구 분	항목	위 반 내 용	점 수
경미한 규정위반	1	출석부 미기재	1
	2	등교 지각 및 등교시 복장 불량	1
	3	인원점검 불참	1
	4	식사를 거르는 행위	1
	5	일과시간 중 기숙사 출입	1
	6	생활실 및 독서대 미소등, 콘센트 플러그 접속	1
	7	실내외화 미구분, 실내화 정리불량, 사용규정 위반	1
	8	생활실 정리 불량(침구, 책상, 바닥)	1
	9	호실 및 독서대 정리정돈 불량	1~2
	10	타 생활실 취침 및 무 허락 타 생활실 출입	1
	11	자습 시간 자리 이동, 잡담, 취침 등 자습 분위기 해치는 행위	1
	12	일과시간 미준수	1~2
	13	외박 변경 및 자율학습 불참	1
경한 규정위반	14	호실내 음식물 취식	2(삼진아웃)
	15	기숙사내 소란행위 및 취침방해 행위, 소등시간 후 배회	2
	16	소등 시간 위반/ 잡담 및 소란	2
	17	귀사시간 미준수	2
중대한 규정위반	18	공동시설물 훼손 및 사용규정 위반, 게시물 고의 훼손	3
	19	무단외출, 무단귀사	3
	20	사감 허락 없이 외부인 호실출입 허용	3
	21	학원수강 등 사적인 이유를 방자해 거짓 외출부 작성한 경우	3
	22	노트북, 핸드폰 학습외 사용, 정보검색실 학습외 사용	3
	23	기타 사감교사가 벌점에 해당된다고 판단되는 행위	3
매우 중대한 규정위반	24	취침소등 후 기숙사 이탈	즉시퇴사
	25	따돌림 및 폭행 (선후배/동료 간)	
	26	음주, 흡연, 도박성오락, 이성 호실 무단침입	
	27	절도, 금품갈취, 유사 사기행위	
	28	단체생활 불건전 및 풍기문란 행위	
	29	사감교사에 대한 불손한 언행 및 반항	

상 점 기 준 표			
항목	내 용	점수	비 고
1	사감교사가 상점에 해당된다고 판단되는 행위	1~2	
2	청결방에 선정된 생활실(매월)	1	
3	기숙사내 봉사활동	1~3	

벌점	징계 내용	비 고
5점 이상	학년 및 학부모 통보	1차 경고 조치
10점 이상	퇴 사	퇴 사 조 치
※ 위에 명시되지 않은 기타 사항은 기숙사관리위원회에서 판단하고 결정한다. <한 학기 중(1학기말, 2학기말) 최고 벌점 학생은 기숙사 관리위원회의 결정에 따라 퇴사 조치 할 수 있다.>		

제 63 조 (상점 우수자 시상)

1. 상점 우수학생은 모범학생으로 선정하여 학기별 1회(연 2회) 학년별, 성별 각 1명 씩 총 4명에게 시상한다.
2. 매월 학년별, 성별로 청결한 생활실을 선정하여 시상한다.

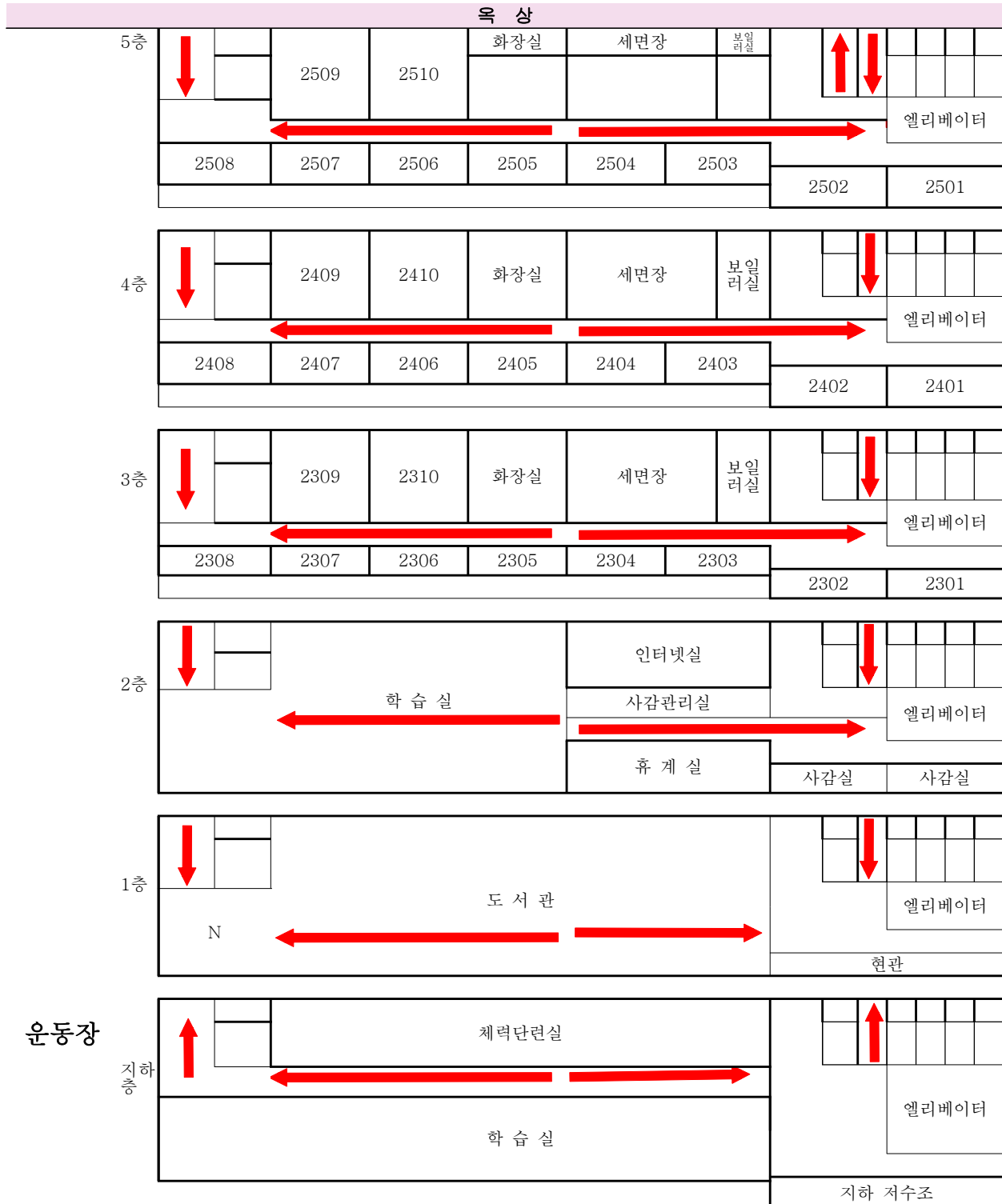
제 64 조 (개정) 본 규정은 운영위원회의 심의를 거쳐 개정할 수 있다.

부 칙

제1조 : 이 규정은 2018년 1월 31일부로 시행한다.

(별첨 #1)

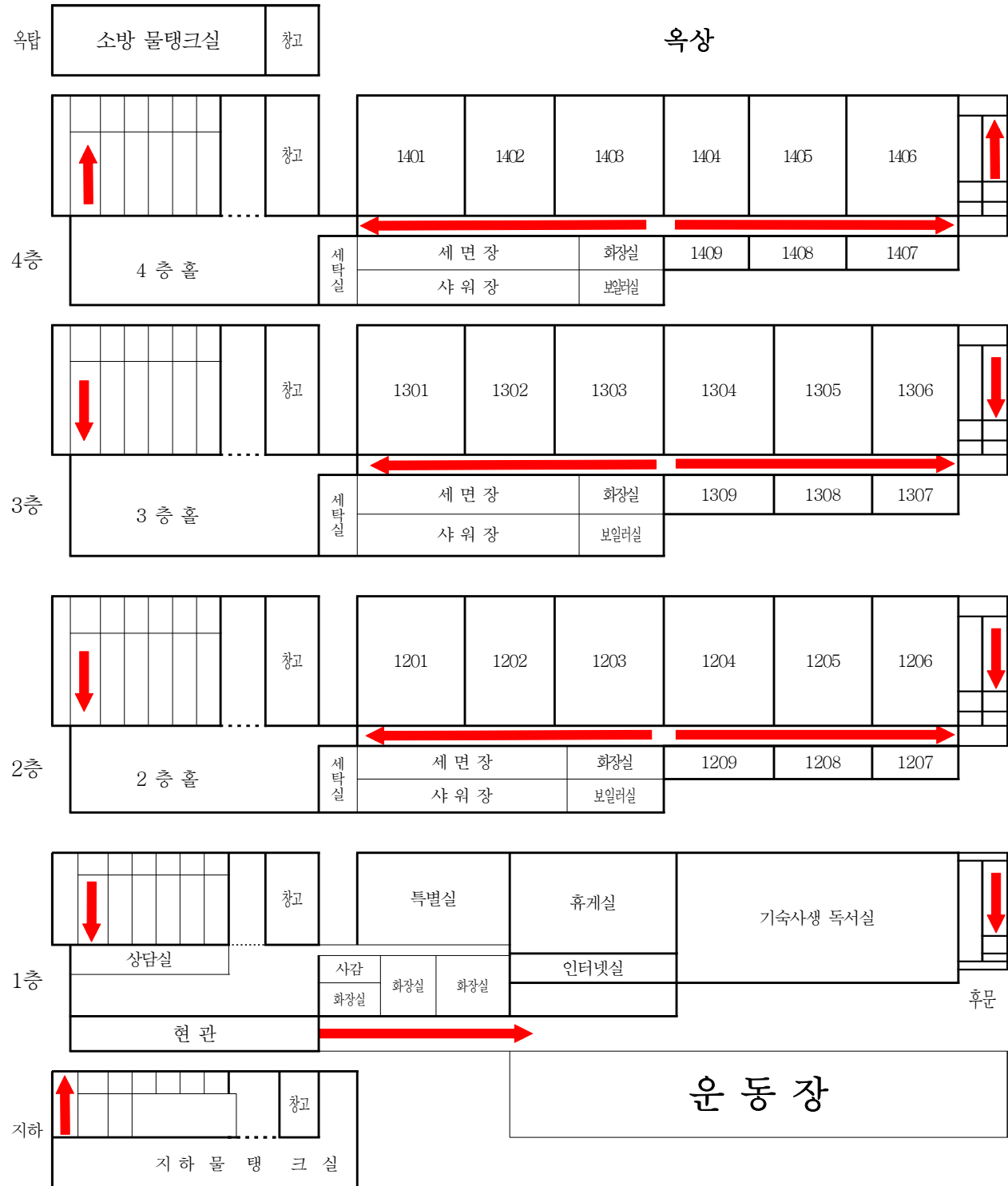
건물 배치도(기숙사 호연관 피난유도)



* 대피 시 엘리베이터 이용금지

* 유도표지에 따라 건물 밖으로 신속히 대피, 아래층으로 대피를 못할 경우 옥상으로 대피

건물 배치도(기숙사 진덕관 피난유도)



- * 유도표지에 따라 건물 밖으로 신속히 대피
- * 아래층으로 대피를 못할 경우 옥상으로 대피한 후 구조요청

(별첨 #2)

기숙사 입사지원서(신입생용)

결 재	사 감	교 감	교 장

사 진 (3×3.5cm)		성 명		수험 번호			
		한 글		학 번	1학년	기재하지 마시오 (답 입)	
		(한 자)			2학년		
					3학년		
학 생	주 소						
	연락처	(집)	(H.P)				
	출신중						
보 호 자	부	휴 대 폰					
	모						

위 본인은 본교 기숙사에 입사함에 있어 다음 사항들을 철저히 준수할 것을 서약
하오며, 학부모 연서로 입사 지원서를 제출합니다.

1. 기숙사 제반 규정을 철저히 이행하겠습니다.
2. 규정을 위반할 시에는 언제라도 자진 퇴사하겠습니다.
3. 학생 신분에서 어긋나는 행위가 있을 시는 학교의 지시에 적극 따르겠습니다.

20 년 월 일

본 인 : (인)

보호자 : (인)

입 사 동 기			
신청 구분 (○표)	일반 학생	원거리 통학자 (통학불편자)	사회배려대상자

호남제일고등학교장 귀하

(별첨 #3)

기숙사 입사지원서(재학생용)

결 재	사 감	교 감	교 장

사 진 (3×3.5cm)		성 명		학 년	학 번	담 임
		한 글		1학년		
		(한 자)		2학년		
				3학년		
학 생	주 소					
	연락처	(집) (H.P)				
	출신중			목표 대학/ 학과		
보 호 자	부	직 업			휴 대 폰	
	모					

위 본인은 본교 기숙사에 입사함에 있어 다음 사항들을 철저히 준수할 것을 서약하오며, 학부모 연서로 입사 지원서를 제출합니다.

1. 기숙사 제반 규정을 철저히 이행하겠습니다.
2. 규정을 위반할 시에는 언제라도 자진 퇴사하겠습니다.
3. 학생 신분에서 어긋나는 행위가 있을 시는 학교의 지시에 적극 따르겠습니다.

20 년 월 일

본 인 : (인)

보호자 : (인)

입사 동기	(※ 장애자, 보훈 자녀, 시외 거주) : 해당되는 경우에 ○표 하시오.		
성 격	내신 점수	최근 모의 고사	비 고 (특별한 개인사정)
	/	/	
담임 의견	담임 : (인)		해당자

호남제일고등학교장 귀하

(별첨 #4)

기숙사(진덕관, 호연관) 입사 지원 서약서

학 번 :

성 명 :

위 본인 ()은 학업 능력 신장과 면학에 최선을 다하기 위해 기숙사에 입소 하고자 합니다.

이에 따라 기숙사 제반 규정을 준수하고, 사감 선생님들의 지도에 성실히 따르며 타 학생들과 원만히 관계를 맺으며 생활할 것을 약속합니다.

만약 규정을 성실히 이행하지 않고, 지도에 불응하며, 개인의 이기심에 의해 타 학생들에게 피해를 유발시킬 경우 규정에 따라 이유없이 퇴사할 것을 약속합니다.

20 년 월 일

위 본인 : (인)

사감장 : (인)

호남제일고등학교장 귀하

(별첨 #5)

기숙사(진덕관, 호연관) 퇴사 희망원

사 진	학년	학번	성명	담임교사	비고
	1학년				
	2학년				
	3학년				
퇴 사 사 유					

위 본인은 본교 기숙사(진덕관, 호연관)에 입사하였으나 위와 같은 사유로 퇴사를 희망하며, 학부모 및 담임교사와의 상담을 통해 최종 퇴사를 결정하였습니다.

20 년 월 일

위 본인 : (인)

사감장 : (인)

호남제일고등학교장 귀하

기숙사(진덕관) 호실 방문 매뉴얼

사감교사는 학생지도를 위해 호실을 방문할 때는 다음 매뉴얼에 따른다.

□ 호실 방문 원

1. 신규 입사자 안내 시
2. 호실 정리 정돈 상태 점검 시
3. 취침 시간 이후 점검 시
4. 기타 (위급상황 등)

□ 사안별 세부 매뉴얼

1. 신규 입사자 안내 시

- 사감교사는 신규 입사자 학생과 학부모(어머님)과 동행하여 호실 안내한다.
- 학부모가 없을 시 같은 호실 학생 또는 같은 층(같은 학년)학생과 동행하여 안내한다.

2. 호실 정리 정돈 상태 점검 시

- 호실(4인 1실)에서 발생하는 쓰레기 및 정리 정돈 상태를 점검할 시에는 반드시 사전에 방송으로 안내를 한다.
- 겹옷 또는 개인 물품이 있는 옷장 정도만 점검 하고 속옷이나 여성용품이 있는 서랍 등은 점검하지 않는다.(여학생은 여 선생님과 동행)

☞ 방송 멘트 예시

- 21:00 : “22시에 호실 정리 정돈 상태 점검이 있겠습니다.
호실 내 청소 및 정리정돈을 말끔히 한 후에 방문을 열어 놓습니다.”
- 21:30 : “잠시 후 22시에 호실 정리 정돈 상태 점검하겠습니다.
각 호실 학생들은 방문을 열고 호실에서 대기합니다.”
- 21:58 : “지금부터 호실 점검 시작합니다. 순서는 4층, 3층, 2층 순으로 하겠습니다.
반드시 방문을 열어두고 학생들은 자기 호실에서 대기합니다.”

3. 취침시간 이후 점검 시

- 취침이후 호실 안에서 발생하는 소음으로 인하여 다른 학생들의 민원이 발생하였을 때 실시한다.
- 사감 교사 혼자 방문하지 않고 반드시 대표 학생과 동행하여 지도 조치한다.

4. 기타 사항

- 호실, 화장실, 샤워장 등을 사용하면서 기물 파손 또는 교체에 대한 요구 사항이 있을 때에는 학생들이 사용하지 않는 시간에 방문하여 점검한 후 조치한다.
- 사전 예고 없이 호실, 샤워장, 화장실을 방문하지 않는다.
- 관계자(사감교사 및 관리인)외의 기숙사(진덕관) 출입은 불허한다.
- 기타 응급사항이 발생하였을 때는 사감교사가 판단하여 조치한다.