

기숙사(지산관) 운영 규정

제1장 총 칙

- 제1조 (목적) 기숙형고교 설립 취지에 맞게끔 입사생들에게 면학의 편의를 제공하고, 공동생활을 통해 공동체 의식과 민주시민의식을 기르며 조직과 운영에 필요한 사항을 규정하고자 한다.
- 제2조 (명칭) 본 기숙사는 순창제일고등학교 “지산관”이라 칭한다.
- 제3조 (운영) 지산관은 학교장이 총괄운영 감독하고 수익자부담을 원칙으로 한다.
- 제4조 (운영기간) 지산관 운영기간은 학칙에 규정된 수업기간으로 하되, 필요에 따라 위원장이 필요하다고 판단될 때 연장 또는 단축할 수 있다.
- 제5조 (이용제한) 지산관의 숙소 및 시설물의 이용은 입사생과 전담사감, 사감교사 외에는 본 시설을 이용할 수 없다. 다만, 교육목적에 부합되고 입사생들의 생활과 시설에 지장이 없다고 판단될 때에는 위원장의 승인을 얻어 일반학생과 교직원도 일정한 기간 이용할 수 있다.

제2장 조 직

- 제6조 (운영위원회) 지산관의 관리 및 효율적인 운영을 위하여 지산관 운영위원회를 둔다.

1. 위원장 : 교감
2. 부위원장 : 학부모 운영위원(학년 별 2명) 대표
3. 위 원 : 각 학년부장, 학부모 운영위원 5인(대표 외)
4. 간 사 : 기숙사운영부장
5. 소위원회 구성(학교장, 교감, 각 학년부장, 기숙사운영부장)

- 제7조 (운영위원회의 임무) 운영위원회는 다음사항을 심의한다.

1. 운영규정 제정 및 개정에 관한 사항
2. 생활규정, 일과표 제정에 관한 사항
3. 기숙사 운영에 따른 전반적인 사항
4. 소위원회 임무 : 제14조 2항의 입사의 결정 및 제16조 재입사 결정

- 제8조 (운영위원회 소집) 운영위원회는 필요한 경우 위원장이 소집하며 위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

- 제9조 (사감) 지산관을 운영하고 입사생의 지도 감독을 위해 다음과 같은 사감을 두며, 형편에 따라 인원을 증감할 수 있다.

1. 기숙사운영부장 : 1명, 교사 또는 필요시 사감을 공채로 임명(교사자격증 소지자 우선 순위)
2. 전담사감 : 계약직 선발(남1)

- 제10조 (사감의 임무) 사감은 다음 사항을 철저히 이행하여야 한다.

1. 기숙사운영부장 : 지산관의 운영에 필요한 제반 사항을 담당하며 문제점 발견시 즉시 위원장에게 보고한다. 해당 요일 사감교사는 사감부장의 역할을 대신한다.(자세한 사항은 운영위원회 조직표 참조)
 - ① 지산관 운영을 총괄 관리하며, 전체를 순회하며 지도한다.
 - ② 지산관 운영일지 및 출석부, 외출·외박대장을 기록한다.

2. 전담사감 : 위원장 및 사감부장의 명을 받아 입사생을 지도, 감독한다.

업무분장	공통업무	<ul style="list-style-type: none"> - 인원점검 및 전호 - 일과표에 따른 생활지도 - 호실구역 및 학습실 관리 - 외출·외박지도 - 안전예방 및 건강 지도 - 생활규정 준수 - 각종 공지 - 응급상황 발생 시 보고 및 보호자 연락 - 외부출입문 관리
	전담사감	<ul style="list-style-type: none"> - 3, 4층 지산관 생활관리 - 지산관 내 CCTV관리 및 냉난방관리 - 2, 3층 집중학습실, 모듬학습실 학생관리 - 지산관 비품 및 소모품 관리 - 청소지도(3, 4층 남학생 호실 구역, 2층 로비, 남학생 계단, 1층 체력단련실, 3층 로비 및 현관, 3층 남자화장실, 장애인화장실, 사감실 앞 복도, 3층 멘토실) - 남학생 호실 출입문, 남학생 계단 방화문, 1층 계단 출입문, 2층 시설 출입문 - 지산관 남학생 구역 시설관리, 남학생용 냉장고 관리 - 담당구역 청소배정표(남학생), 집중학습실 출석부(남학생) - 입사 및 퇴사원서, 입사생 현황 및 방배정표, 학급별 기숙사 명단, 집중학습실 - 외출외박대장, 각종공지양식, 지산관 현황판 관리 - 4층 여학생의 지산관 생활관리 - 지산관 청소용구 및 약품 관리 - 청소지도(4층 여학생 호실구역(정수기), 여학생 계단, 3층 여학생 학습실, 3층 모듬 학습실, 4층 로비(분리수거함), 5층 로비, 2층 여자화장실, 3층 여자화장실) - 여학생 호실 출입문, 3층 여학생 학습실 출입문, 1층 계단 출입문 - 지산관 여학생 구역 시설관리, 여학생용 냉장고 관리 - 담당구역 청소배정표(여학생), 집중학습실 출석부(여학생) - 학생지도일지, 비상연락망, 크로우샷 관리

- ① 인원을 정확히 파악하고 일과표에 따라 생활하도록 지도한다.
- ② 수시로 순회를 하여 지산관 생활관리 및 면학 분위기 조성에 주력한다.
- ③ 시설물을 수시로 점검하여 이상이 있을때에는 기숙사운영부장이나 사감교사에게 보고한다.
- ④ 점호시간에 생활지도, 청소지도, 안전예방지도, 건강지도, 외출·외박지도, 예절지도, 시설물 이용 등에 관하여 전반적인 지도를 한다.
- ⑤ 응급환자가 발생하면 신속히 조치하고 보호자에게 연락한다.

제11조 (자치위원회) 학생들이 지산관 생활을 자율적으로 운영하는 가운데 규칙을 지키고 지산관이 자치적으로 운영될 수 있도록 다음과 같이 자치위원회 임원을 둔다.

1. 대 표 : 1명(2학년 2학기 선출)
2. 부대표 : 1명(2학년 2학기 선출)
3. 학년 대표 : 6명(학년 별 남녀 1인)

제12조 (자치위원회의 임무) 자치위원회는 사감을 도와 자율적인 지산관 생활이 될 수 있도록 다음과 같은 역할을 수행한다.

1. 각종 안건 협의 및 건의
2. 생활점검 및 일과 진행 보조 활동
3. 지산관 질서 유지

제13조 (회의) 지산관의 자율적인 운영을 위해 다음과 같이 회의를 개최한다.

1. 운영위원회 회의는 연 2회(학기당 1회)로 한다. 단, 필요시에 임시회의를 열 수 있다.
2. 지산관 사감회의는 주 3회 실시한다.
3. 자치위원회 회의는 월 1~2회 실시하되, 필요시 회의를 열 수 있다.

제3장 입사 및 퇴사

제14조 (입사)

1. 입사를 희망하는 학생(신입생, 재학생)은 입사원서 겸 서약서를 제출하여야 한다.(별지서식)
2. 입사 우선 순위는, 1순위 : 역내 원거리 학생(40%), 2순위 : 사회적 배려 대상 학생(30%), 3순위 : 성적우수자(30%) 순으로 하며, 입사의 결정은 소위원회 회의를 거쳐 결정한다.
3. 입사할 때에는 기숙사비 납부 등 소정의 절차를 밟아야 한다.
4. 입사생의 방 배정은 전담사감 및 기숙사운영부장 협의를 거쳐 정한다.
5. 입사는 1개월 단위로 월 초일에 하는 것을 원칙으로 한다.

제15조 (퇴사) 퇴사는 자진퇴사와 강제퇴사로 구분하되, 자진퇴사의 경우에는 보호자의 확인을 거친 후 퇴사원을 제출하여야 하며, 기숙사운영부장은 학교장의 승인을 받아 1개월 단위로 퇴사 처리한다.(단, 3학년은 수능 종료 익일에 퇴사함을 원칙으로 하며, 타 시·군에 주소지를 둔 학생은 본인이 원하면 퇴사하지 않을 수 있다.)

1. 자진퇴사 : 다음 각 호에 해당하는 자는 퇴사원을 제출하여 학교장의 허가를 받아 퇴사할 수 있다.
 - ① 건강상의 이유로 공동생활을 할 수 없어 가정요양이나 병원치료를 필요로 하는 자
 - ② 단체생활 부적응 등으로 퇴사를 희망하는 자
 - ③ 가정사정 등으로 더 이상 지산관 생활을 할 수 없는 경우
2. 강제퇴사 : 다음 각항에 해당하는 자는 학교장의 승인을 얻어 본인 및 보호자에게 퇴사를 명한다.
 - ① 기숙사 생활 수칙을 위반하여 기숙사 운영을 원활하게 운영하는데 방해한 학생(명백한 위반 사안 발생시 전담 사감 및 기숙사 운영 부장이 요청에 한함)
 - ② 1개월 이상 기숙사비를 미납한 자
 - ③ 무단으로 월 외박 3회 이상인 자, 2개월 외박 4회 이상인자, 학기별 외박 5회 이상인자(※단, 무단외출 2회를 무단외박 1회로 간주한다.)
 - ④ 학교장으로부터 사회봉사 이상의 처벌을 받은 자는 지산관 운영 위원회에서 협의 후 결정한다.

⑤ 기숙사 생활규정에 강제퇴사에 해당하는 사안

제16조 (재입사)

1. 특별한 사유 없이 자진퇴사한 자는 2개월 이후 재입사 할 수 있다.(단, 2회에 한한다.)
2. 강제 퇴사자 중 강제 퇴사일로부터 6개월이 지난 학생은 소위원회를 통해 1회에 한해 재입사할 수 있다.

제17조 (입사 자격 제한) 다음 각 항에 해당하는 자는 입사할 수 없다.

1. 전염병, 피부병 등 감염성 질병의 질환자 및 보균자
2. 학교선도규정에 의해 사회봉사 이상의 처벌을 받은 자
3. 폭력, 흡연, 약물중독, 불건전한 이성교제 학생
4. 기타 입사가 부적당하다고 소위원회에서 판단되는 자

제18조 (호실의 배정)

1. 같은 호실에 동일 학년을 배치하는 것을 원칙으로 한다.
2. 인원이 불균형할 때는 학년을 혼합하여 배정할 수 있다.

제19조 (기숙사비)

1. 기숙사 입사 대상자는 학교가 정한 방법과 절차에 따라 기한 안에 기숙사비를 납부해야 한다.
2. 기숙사비는 매월 단위로 납부하며 기 납부된 관리비는 반환되지 않는다.
3. 학교의 사정에 의하여 급식계획이 변경된 경우에는 학교급식규정에 준한다.

제4장 교육 및 선도

제20조 (학생 교육 및 생활 점검)

1. 학생들은 자율적으로 기숙사 생활을 하되 생활 전반에 대한 교육을 정기적으로 받아야 하며, 그 교육 내용 및 횟수는 필요에 따라 학교장이 정한다.
 - ① 기본생활 교육 : 입사 시 및 학기별 1회
 - ② 안전 및 건강 교육 : 입사 시 및 필요시 수시
 - ③ 생활예절 교육 : 입사 시 및 학기별 1회
 - ④ 근검절약 교육 : 입사 시 및 필요시 수시
2. 입사생은 사감에게 수시로 생활 전반에 대한 점검을 받는다.
 - ① 가급적 청소시간이나 취침 전, 등교 전에 점검을 받는다.
 - ② 학교장은 필요에 따라 임시 점검을 명할 수 있다.

제21조 (교육내용) 지산관을 효율적으로 운영하기 위하여 예산의 범위 내에서 평일 및 주말에 다음과 같은 교육활동을 전개한다.

1. 학력향상을 위한 집중학습
2. 희망학생을 대상으로 교과 및 비교과 프로그램 운영
3. 지산관 생활과 연계한 프로그램 운영(체험.예술.봉사.취미활동, 심신수련활동, 인성 교육프로그램, 진학 및 상담활동, 강연 등)

제22조 기숙사 생활수칙

1. 사감 및 기숙사 운영부장은 학생들의 생활태도에 따라 지도를 명할 수 있다.
2. 사감은 생활수칙을 위반한 학생에 대해서 위반사항을 누가 기록하고 관리 지도한다.

구분	항목	생활수칙	비고
생활 태도	1	방 청소(호실 전원) 및 정리정돈 불량	
	2	담당구역 청소 불량	
	3	세탁물 방치	
	4	언행 불량	
	5	일과 중 소란 행위, 고성방가	
	6	점호 후 호실에서 휴대폰 사용	
	7	사감 지시사항 불이행	
	8	점호 시간 이후 고성방가 및 타인 취침 및 학습 방해	
	9	지시사항 이행지연 및 불이행 반복	
	10	사감에 불손행위 및 지도 불응	강제퇴사
규정 준수	11	호실 소등 불이행	
	12	소등 시간 위반	
	13	복장 및 화장	
	14	실외화 착용	
	15	등교시간 위반	
	16	무단 취침	
	17	전기코드 뽑지 않고 방치	
	18	학습실 휴대폰 소지 및 사용	
	19	일과 중 타호실 출입	
	20	전열기 무단 사용(충전기, 헤어드라이기 허용)	
	21	점호 이후 타 호실 출입 및 취침	
	22	아침 조회, 저녁 점호 불참	
	23	02:00~06:00시 호실구역 이외의 지산관 다른장소 출입	
	24	기숙사 입실 시간 외 출입	
	25	무단외출, 무단외박	
	26	아침조회, 저녁 점호 지각	
	27	무단 귀사시간 위반	
	28	컴퓨터 게임(학습실 및 호실)	
	29	지정된 장소 이탈(집중학습실, 전산실, 체력단련실)	
불건전 생활	30	타인 비방 및 유언비어를 유포한 경우	
	31	기숙사 내 허락된 장소 외 출입	
	32	학생금지품 소지 및 열람(위험물, 불온물, 오락기구, 음란물 등)	
	33	도박, 협박이나 폭행, 금품갈취(관련 입사생 모두)	강제퇴사
	34	불건전한 이성교제	강제퇴사
	35	외부자 숙박제공	강제퇴사
	36	주류 반입이나 음주, 흡연 관련	강제퇴사

※ 기타 학생 품위에 맞지 않는 행동 시 이에 유사한 행위와 현재 항에 없는 사안에 대해서는 기숙사 운영위원회 회의에서 결정한다.

제23조 (포상) 다음 각 항에 해당하는 모범이 되는 학생은 사감이 추천하여 매년 6월과 10월에 표창 할 수 있다.

1. 생활수칙을 준수하고 모범이 되는 학생
2. 봉사나 선행사실이 뚜렷하거나 입사생이나 사감으로부터 추천을 받은 학생

제24조 (징계)

1. 퇴사처분대상 입사생에 대해서는 본인 및 학부모에게 통보한다.

제25조 (시설물 보호) 고의 또는 과실에 의하여 지산관 내 각종 기물이나 시설물을 분실 또는 훼손하였을 때에는 해당 입사생이 원상복구에 필요한 경비를 부담해야 한다.

제26조 (화재예방) 화재발생시에는 사감이나 119에 신고하여 더 큰 화재를 미연에 방지한다.

제5장 지산관 생활

제27조 (지산관 생활수칙)

1. 입사생은 생활수칙을 엄격히 준수하여야 한다.
2. 생활수칙은 별도로 정한다.

제28조(기상 및 점호)

1. 점호는 매일 소정된 시간에 지정된 장소에서 실시하고 특별점호는 사감이 필요하다고 생각 될 때 실시한다.
2. 점호에 불참한 학생은 사감이 사유를 확인하고, 특별 지도한다.

제29조 (조식 및 등교)

1. 식사는 급식실에서 규정된 시간에 해야 한다.
2. 지산관 내에서는 취사 행위 및 취사도구 반입이 금지 된다.
3. 등교는 08:15시까지 기숙사에서 출발해야 한다.

제30조 (외출 및 외박)

1. 기숙사에서 출타는 다음과 같이 구분하여 실시한다.
 - ① 외출 : 당일 복귀를 전제로 한 출타
 - ② 외박 : 1박 이상 체류를 전제로 한 출타
2. 외출, 외박을 하고자 하는 입사생은 반드시 사감의 사전 허락을 받아야 한다.
3. 학원 등의 학업을 위하여 정기적으로 외출 시에는 외출로 간주하지 않는다. (단, 학교행사 모의고사나 정기고사, 체육대회 시는 외출로 간주하고 외출 규정에 따른다.)

제31조 (시설관리 및 방화책임자)

1. 각 실의 관리 책임은 해당 호실 사생이 하며 방화관리자는 사감, 방화책임자는 호실장이 맡는다.
2. 개인에게 지급된 물품이나 공용물의 분실 및 파손 시에는 개인이 변상함을 원칙으로 한다. (그 책임이 불분명시는 해당 호실에서 연대 책임을 진다)
3. 비품이나 장비는 임의로 이동하거나 독점할 수 없다.
4. 제반 시설물 등의 고장 발견 시는 지체없이 전담사감이나 사감교사에게 보고하여야 한다.
5. 물 및 전기를 절약하며 시설물을 깨끗이 사용한다.

제32조 (환경위생)

1. 생활 주변 청결을 위하여 매일 담당 구역을 청소한다.
2. 아침에는 항상 창문을 열어 환기하여야 하며 물이나 오물 등을 밖으로 버려서는 안된다.
3. 타인의 안정된 분위기를 해치는 일체의 소음을 내어서는 안 된다.
4. 응급환자 발생시는 사감에게 즉시 보고하고 지시에 따른다.

제33조 (기숙사 일과표) 주5일제 수업이 전면 시행됨에 따라 아래와 같이 일과표를 운영한다. 단 학교 행사나 사정에 따라 일정은 탄력적으로 변경할 수 있다.

2022년 지산관 일과표

평 일 (월 ~ 목)	
시 간	일 정 내 용
06:30~07:00	기상 및 침구 정리정돈
07:00~07:20	아침점호, 운동(체조)
07:20~07:50	아침식사
07:50~08:15	등교
08:20~18:30	학교생활(정규수업 및 방과후학교)
18:30~19:15	저녁 식사 / 기숙사로 이동
19:20~21:00	기숙사프로그램 / 자율학습
21:00~21:10	기숙사 개방 및 발열체크, 인원 점검
21:10~22:10	자율학습 - 집중학습실, 멀티실 이용 학습자료 준비, 자기주도적학습(EBS신청)
22:10~23:00	개인 정비 및 휴게실 이용
23:00~23:20	담당구역 청소 및 호실 정리정돈
23:20 ~	취침 점호 후 취침 및 개인학습
일 요 일	
시간	일 정 내 용
18:00~20:20	귀사, 휴식 및 개인별 학습
20:20~20:30	학습실 이동 및 인원 점검
20:30~21:40	자율학습 - 집중학습실, 멀티실 이용 학습자료 준비, 자기주도적 학습(EBS시청)
21:40~22:40	개인정비 및 휴게실 이용
22:40~23:00	담당구역 청소 및 호실 정리정돈
23:00~	취침 점호 후 취침 또는 개인 학습

제6장 개 정

제34조 (개정) 기숙사 운영 규정이 개정의 요건이 발생시는 운영위원회의 회의를 거쳐 학교장의 결재를 득하여 개정한다.

부 칙

제1조 (시행일) 본 규정은 **2019년 04월 04일**부터 시행한다.

제1조 (시행일) 본 규정은 **2020년 07월 30일**부터 시행한다.

제1조 (시행일) 본 규정은 **2021년 07월 09일**부터 시행한다.

제1조 (시행일) 본 규정은 **2022년 03월 24일**부터 시행한다.

제2조 (기타세칙) 지산관 운영규정 외 시행상 필요한 세칙은 학교장이 정하여 시행한다.

붙임 기숙사 입사 및 퇴사원서 1부.

서 약 서			
성 명	한글:		한자:
학년 반 번호		생년월일	년 월 일
주 소			

1. 본인은 기숙사에 입사함에 있어 교칙과 기숙사의 제
반 규칙을 준수하고 면학에 정진할 것이며 이를 위반할
경우에는 기숙사 운영위원회의 의결에 의하여 퇴사를 당하
여도 이의 없음을 보호자 연서로 서약합니다.

2. 본인은 다음의 입사 제한 학생이 아님을 보호자 연
서로 서약합니다.

-감염병, 피부병 등 감염성 질병의 질환자 및 보균자 ()
 -학교선도규정에 의해 사회봉사 이상의 처벌을 받은자 ()
 -폭력, 흡연, 약물중독, 불건전한 이성교제 학생 ()

3. 본인은 기숙사 입사 중 질병이나 전출 외의 이유로
퇴사할 때에는 부득이 “기숙사비 및 급식비 반환이 불
가능함”(매월 단위로 식품업체와 계약을 하여 식재료를
공급받고 있음)으로 요구하지 않을 것을 보호자 연서로
서약합니다.

※기숙사 급식 운영을 위하여 조식, 석식을 의무적으로 신청하는 것을 원칙으로함.

년 월 일

지 원 자 :

(인)

보 호 자 :

(인)

순 창 제 일 고 등 학 교 장 귀 하

(지산관) 퇴사원서

호 실 :

학년반·번호 :

성 명 :

본인은 그 동안 “기숙사”에 입사하여 생활하였으나 ()
으로 인하여 “기숙사”를 퇴사하고자 학부모 연서로 퇴사원을 제출하오니
허가하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

학 생 : (인)

보호자 : (인)

담 임 : (인)

순창제일고등학교장 귀하