북일여자고등학교 기숙사 운영 규정

제 1 장 총칙

제1조 (명칭)

본 기숙사는 “북일여자고등학교 기숙사”라 칭한다.

제2조 (위치)

본 기숙사는 북일학원 내에 둔다.

제3조 (목적)

기숙사 생활을 통하여 자율적인 생활 태도를 함양하고 창의적인 면학 분위기를 조성하여, 학생들의 잠재력을 계발하고 매력 있는 학생으로 키워주는 교육활동을 정착시키며, 학력 신장과 인성 지도를 통해 본교의 설립목적과 교육목표에 부합하는 북일여고인을 양성하는데 목적을 둔다.

제4조 (운영)

기숙사 운영 형태는 학사부의 지도 아래 위탁 운영으로 하며, 운영에 필요한 경비는 입사자가 부담한다.

제 2 장 조직

제5조 (조직)

기숙사의 원활한 운영을 위하여 다음의 조직을 둔다.

1. 기숙사 운영위원회 : 교감(위원장), 행정실장, 학사관리부장, 1.2.3학년 부장, 1.2.3학년 학부모대표, 기숙사 운영팀장, 기숙사 담당교사(간사)
2. 기숙사 지도위원회 : 교감(위원장), 학사관리부장, 1.2.3학년 부장, 기숙사 운영팀장 (단, 특별한 사안의 경우 관련 업무부장도 참가할 수 있음)
3. 기숙사 자치위원회 : 자치회장, 부회장, 자치위원(층별, 학년별 약간명)

제6조 (기능)

1. 기숙사 운영위원회는 기숙사의 운영 전반에 관하여 심의, 의결한다.
2. 기숙사 지도위원회는 기숙사 운영의 실무 및 학생 생활지도에 관한 업무를 담당한다.
3. 기숙사 자치위원회는 기숙사 생활지도교사를 도와 원활한 기숙사 생활이 될 수 있도록 하며 다음과 같은 역할을 수행한다.

   가. 자율과 질서를 존중하는 기숙사 생활을 위한 각종 안건 협의 및 건의

   나. 기숙사 생활지도 교사의 지시를 받아 생활 점검 및 일과 진행 활동 보조

   다. 화목하고 안락한 기숙사 생활을 위한 질서 지도

라. 각 호실 인원 파악

4. 기숙사 운영 위탁업체는 계약사항에 따라 입사자를 지도·감독한다.

제7조 (회의)

1. 기숙사 지도위원회 및 자치위원회는 필요시 수시로 개최한다.
2. 기숙사 운영위원회는 연 1회 이상 필요시 개최한다.

제 3 장 선발 및 관리

제8조 (선발일정)

1. 입사 신청 기간은 학교에서 정한다.
2. 기숙사 입사자는 2월 중에 확정 발표한다.
3. 3학년 수능 후 정기퇴사 시에는 퇴사 인원만큼 1,2학년에서 추가 선발할 수 있다.
4. 신입생은 별도의 기준에 의거하여 선발한다.
5. 미등록으로 결원이 발생하는 경우 대기자 순으로 선발한다. 단, 신청자가 미달인 경우, 만실이 될 때까지 추가로 접수하여 선발할 수 있다.

제9조 (입사자격)

1. 기숙사의 입사자격은 본교 재학생 및 입학이 허락된 자에 한하여 주어진다.
2. 1항의 경우라도 기숙사 운영위원회의 결정에 의해 입사가 제한될 수 있다.

제10조 (입사모집단위)

1. 기숙사의 운영기간은 1년(3월~2월)을 기준으로 한다. 단, 3학년은 수능 전후로 한다.
2. 모집단위는 2인 1실로 총 103실 206명을 기준으로 한다.
3. 학년별 인원은 기숙사 운영위원회에서 정하여 배정한다.

제11조 (입사 신청 및 허가)

1. 기숙사는 입사 자격이 있는 자가 입사를 희망하여 모집 기간 중에 입사 신청을 하고, 소정의 절차를 거쳐 선발 고지된 경우에 입사할 수 있다.
2. 입사 기간은 연간으로 하며 학년말에 입사 신청 접수를 실시한다. 단, 신입생은 입학 일정에 따라 입사 신청 접수를 실시한다.
3. 입사 선발 통보를 받은 자는 등록 기간 동안 등록 절차를 마쳐야 한다.
4. 선발에서 탈락한 신청자는 자동적으로 기숙사 입사 대기자가 되며, 대기자의 유효기간은 당해 학년말까지이다.
5. 입사 등록 종료 이후, 입사 허가 취소 · 미납 · 자진 또는 강제 퇴사로 공실이 발생할 때, 당해 모집기간 신청자 중 대기자가 있는 경우 순번에 의해 입사한다. 단, 대기자가 없을 경우에는 추가로 접수하여 선발할 수 있다.

제12조 (입사 자격의 제한 및 취소)

다음 각 호에 해당하는 학생은 입사 신청을 제한하거나, 입사를 허가 받더라도 입사를 취소할 수 있다.

1. 기숙사에서 퇴사 처분을 받은 적이 있는 자
2. 전염성 질환자 또는 정신질환자
3. 기숙사비를 납부하지 않은 자
4. 거짓 신상정보를 기재한 자
5. 기숙사 입사결정 후 특별한 사유 없이 일방적으로 입사를 취소 또는 연기한 자
6. 기타 "기숙사 지도위원회"에서 부적합하다고 인정한 자

제13조 (입사 전형)

1. 일반 전형 외 필요에 따라 다양한 형태의 전형을 둘 수 있다.
2. 전형별 인원 배정은 기숙사 운영위원회에서 정한다.

제14조 (선발 기준)

1. 일반 전형의 선발은 추첨 방식으로 한다.
2. 중간에 퇴사 등으로 인하여 공실이 발생하였을 때에는 추가로 대기자 명단에 의거하여 충원한다. 단, 대기자가 없을 경우에는 추가로 접수하여 선발할 수 있다.
3. 기숙사가 꼭 필요한 학생을 위하여 학년의 추천과 기숙사 지도위원회의 심사를 통하여 전체 정원의 일정비율(15%내외)을 배정할 수 있다.
4. 전입생의 경우에도 입사 신청을 할 수 있으며, 대기자 명단에 올린 후 순서대로 기숙사 지도위원회에서 심사한다.
5. 그 밖의 세부 사항은 "기숙사 지도위원회"에서 결정한다.

제15조 (입사 확정 통보 및 등록)

1. 입사 허락 통보는 입사 신청을 한 학생에 한하여 홈페이지에 게재하는 등, 학교에서 기숙사 신청 공고 시 지정하는 방법에 따라 실행한다.
2. 기간 내 등록을 하지 않을 경우에는 합격이 취소될 수 있다.

제16조 (호실 배정)

1. 기숙사 입사자의 호실 배정은 동 학년을 기준으로 컴퓨터 추첨(호실 및 방 배치)으로 결정하며, 배정 후 자의적으로 변경할 수 없고 기숙사 지도위원회에서 변경이 필요하다고 판단했을 경우 배정을 변경할 수 있다.
2. 호실 배정 후 일정 기간이 지나 공석이 발생할 경우 기숙사 지도위원회에서 호실 재배정을 결정할 수 있다.
3. 3학년 정기퇴사 시 추가되는 1·2학년 인원의 호실 배정이 필요한 경우 기숙사 지도위원회에서 재배정한다.
4. 전(前) 학년 상 · 벌점 현황에 따라 기숙사 지도위원회에서 배정을 조정할 수 있다.
5. 기타사항은 기숙사 운영세칙에 따라 운영한다.

제17조 (퇴사구분)

1. 퇴사는 정기퇴사와 중도퇴사, 명령퇴사로 구분한다.
2. 정기퇴사는 한 학년을 마친 후 혹은 3학년의 경우 수능 시험 전후 지정된 일에 퇴사함을 정기퇴사라 한다.

3. 중도퇴사는 학적 변동이나 입사자 개인의 사유로 퇴사함을 의미하며 제18조에 의거하여 퇴사한다.
4. 명령퇴사는 학교의 명령에 의한 퇴사로 지도위원회의 결정에 따라 제19조에 의거하여 퇴사한다.

제18조 (중도퇴사)

1. 중도퇴사의 경우 다음 각 호에 해당할 때는 증빙서류와 사유서를 제출했을 때에만 학교장의 허가를 받아 퇴사를 할 수 있다.
   가. 전학, 유학, 휴학, 제적 등을 이유로 퇴사를 원하는 자
   나. 건강상을 이유로 공동생활을 할 수 없어 가정 요양을 요하는 자
   다. 기숙사 생활 부적응자로 담임 교사 및 부모의 소명이 있는 자
2. 중도퇴사자는 퇴사 희망일 일주일 이전에 퇴사신청서와 학교장의 허가를 받은 다음 각 호의 소정의 관련서류를 생활지도교사실에 제출하여 소정의 절차를 거쳐 퇴사한다.
   가. 전학: 전학증명서(전학을 행정적으로 증명할 수 있는 서류)
   나. 유학: 유학증명서(유학을 행정적으로 증명할 수 있는 서류)
   다. 휴학: 휴학증명서(휴학을 행정적으로 증명할 수 있는 서류)
   마. 제적: 제적증명서(제적을 행정적으로 증명할 수 있는 서류)
   바. 질병: 진단서
   사. 기타: 사유를 행정적으로 증명할 수 있는 서류(담임 교사 및 부모의 소명)
3. 중도퇴사자는 6개월 이후 1회에 한하여 재입사할 수 있다. 단, 건강상의 이유로 퇴사하여 치료가 완치된 경우 혹은 특별한 사유가 있는 경우, 기숙사 지도위원회의 심의를 거쳐 입사를 논의할 수 있다.
4. 중도퇴사는 매월 말일에 진행하며, 입사 대기자가 있을 경우 매월 첫날 중도입사를 진행한다. 단, 전학, 휴학, 제적, 건강문제 등의 부득이한 경우 기숙사 지도위원회의의 심의를 통해 퇴사 일정을 논의할 수 있다.
5. 방학기간을 이용한 단기간 퇴사는 불허한다.
6. 3학년 퇴사 후 단기로 입사한 학생의 경우, 학적변동 등 부득이한 사유를 제외하고는 중도퇴사 불가하다.
7. 중도퇴사일은 매월 말일이며, 개인사유로 조기 퇴실할 경우 해당월의 기숙사비는 환불하지 않는다.

제19조 (명령퇴사)

1. 명령퇴사 항목에 해당하는 위반 행위를 한 학생에게는 기숙사 지도위원회의 협의를 거쳐 학교장이 명령퇴사를 결정할 수 있다.
2. 명령퇴사의 경우 기숙사에 공지하며, 재입사는 불가하다.
3. 명령퇴사의 항목은 기숙사 운영세칙에 따른다.
4. 명령퇴사의 경우 해당월의 기숙사비를 환불하지 않는다.

제20조 (가정학습)

1. 기숙사 지도위원회는 기숙사 운영상 심각한 문제가 발생할 경우 심의를 통해 소정의 기간 동안 교육적 조치를 내릴 수 있다.

2. 가정학습 기간은 4주를 원칙으로 한다. 가정학습 후 다시 누적 벌점 30점 이상이 되면 명령퇴사 한다.
3. 가정학습 기간 동안 기숙사비는 환불하지 않는다.

제21조 (퇴사절차)

1. 정기퇴사 절차는 다음과 같이 정한다.
   가. 호실을 깨끗이 청소한 후, 점검을 받는다.
   나. 손실 및 망실 물품을 확인하고 손망실 확인 시 이에 대해 정산한다.
   다. 공용 물품을 반납하고, 개인 물품을 정리하여 퇴사한다.
2. 중도퇴사 절차는 다음과 같이 정한다.
   가. 퇴사를 희망하는 학생은 지정된 날까지 퇴사신청서 및 관련 서류를 제출하여 퇴사 허가를 받고, 퇴사 과정에 대한 안내를 받는다.
   나. 호실을 깨끗이 청소한 후 점검을 받는다.
   다. 손실 및 망실 물품을 확인하고 손망실 사항과 환불 규정(입사는 매월 1일 기준, 퇴사는 매월 말일 기준으로 정산)에 따라 잔여 기숙사비를 정산한다.
   라. 공용 물품을 반납하고, 개인 물품을 정리하여 지정된 퇴사일에 퇴사한다.
3. 명령퇴사 절차는 다음과 같이 정한다.
   가. 기숙사 운영팀장은 퇴사 결정을 기숙사 담당교사으로부터 전달받은 후 그 내용을 공지 한다.
   나. 보호자 및 본인에게 퇴사 사실을 통보한다.
   다. 개인 물품을 정리하여 정해진 날에 퇴사한다.

제22조 (퇴사 후 개인 물품의 처리)

퇴사 이후 개인 소지품이 발견된 경우 학생에게 수취하도록 즉시 안내한다. 학생이 수취하기를 거부하거나 수취 안내 후 7일간을 초과하여 학생이 수취하지 않은 개인 소지품은 임의 폐기한다.

제 4 장 기숙사 생활지도

제23조 (일과)

1. 일과는 크게 평일, 토·일요일, 공휴일, 방학 기간 일과로 구분되며, 기숙사 운영 세칙으로 공표한다.
2. 연간 학사 일정에 의거하여 학생들이 일찍 하교할 경우나 학교 행사가 있는 날에는 교감, 학사부장, 운영팀장의 상의하에 유연하게 조정할 수 있다.

제24조 (점호)

1. 점호는 일상점호와 불시점호로 구분된다.
2. 일상점호는 인원의 점검과 생활안전 확인을 목적으로 실시한다.
3. 일상점호는 기상점호, 학습실점호, 취침점호로 구분한다.
   가. 기상점호 : 정해진 시간, 정해진 장소에서 인원 점검 형태로 진행한다.
   나. 학습실점호 : 정해진 시간에 학습장소에서 인원 점검 형태로 진행한다.

다. 취침점호 : 정해진 시간이 되면 학생들은 호실에서 취침 준비를 하고, 인원 점검 및 취침 지도의 형태로 진행한다.

4. 불시점호는 긴급한 인원 파악 및 안전사고예방 등의 필요가 있을 때 실시한다.
5. 점호 시간은 매 학년 초에 기숙사 운영위원회에서 결정한다.
6. 부득이한 사유로 점호에 참여할 수 없는 경우, 입사자는 해당 점호시간 이전에 본인이 생활지도교사의 사전 허락을 받는다.
7. 토·일요일, 공휴일, 방학기간 등의 점호는 별도로 정한다.
8. 취침점호 이후 외출은 금지함을 원칙으로 한다.

제25조 (식사)

1. 식사는 정해진 시간에 식당에서 해야 하며 개인취사는 할 수 없다. 식사 시간은 기숙사 운영세칙으로 정한다.
2. 학사 일정상 특별한 날의 식사 시간은 기숙사 지도위원회에서 조정한다.
3. 외부 음식 배달 및 취사 행위는 절대 불가하며, 생활지도교사가 인지한 경우 벌점을 부과하고 음식물은 수거한 이후에 폐기 처분한다.

제26조 (등교)

1. 등교 시간은 기숙사 운영 세칙에 따른다.
2. 등교 전 호실 정리(이불, 책상, 옷가지 정리 등) 후 냉·난방기를 끄고 소등한다.

제27조 (자율학습)

1. 정해진 시간에 열람실에 입실하여 배정된 자리에서 조용히 자율학습을 진행한다.
2. 열람실 이외의 장소에서 학습 시 생활지도교사에게 허락을 받은 후 지정된 장소에서 학습한다.
3. 자율학습 시 생활지도교사의 허락 없이 화장실을 제외한 다른 곳으로 이동하는 학생에게 벌점을 부과한다.
4. 자율학습에 참석할 수 없는 경우에는 생활지도교사에게 사전 허락을 받아야 한다.
5. 자율학습 시 방해되는 물품 반입 시 벌점을 부과하고 물품은 생활지도교사실에 일정기간 보관한다. 열람실 반입금지 물품은 아래와 같다.
   가. 물(보리음료)을 제외한 모든 음식물
   나. 기타 타인의 학습에 방해가 된다고 판단되는 물품
6. 시험기간에는 자율학습 시간을 조정할 수 있다.

제28조 (정기 외박 및 특별 외박, 정기 휴관)

1. 정기 외박은 연간 학사 일정을 고려하여 매주 토요일에 실시한다. 필요시 주말 비외박을 실시할 수 있다. 시기 결정은 학기 초에 기숙사 지도위원회에서 결정한다.
2. 정기 외박일의 일과 운영은 기숙사 운영 세칙에서 규정한다.
3. 특별 외박은 설날 · 추석연휴 등 명절과 학교에서 별도로 정하는 기간으로 한다.
4. 방학 중 방과 후 수업 종료 이후 기간과 2월 종업식 이후 일정 기간은 기숙사 정비를 위해 기숙사 지도위원회의 논의를 거쳐 정기 휴관일로 운영한다.

제29조 (출입통제)

1. 기숙사 및 호실은 정해진 시간에만 개방한다.
2. 시험기간과 방학기간, 학교 행사가 있는 날에는 기숙사 지도위원회의 논의 하에 별도의 개방 시간을 운영한다.
3. 24:00~06:30에는 기숙사 출입문을 전면 통제한다. 단, 부득이한 경우 생활지도교사의 허락을 받아 출입할 수 있다.
4. 개방 시간 외에 호실 출입이 필요한 경우 반드시 생활지도교사실에서 허락을 받아야 한다.

제30조 (담임제)

1. 학생 개별 지도사항을 정확히 파악하여 이를 기반으로 학생 · 보호자 · 학교와 신속하고 정확한 업무처리를 위해 실시한다.
2. 생활지도교사가 학년을 전담하여 학년별 특성에 맞는 생활지도를 실시한다.
3. 생활지도교사는 맡은 학생들의 신상을 파악, 기록하며 필요한 경우 면담을 할 수 있다.
4. 담당학생이 면담을 원할 경우에는 생활지도교사에게 수시로 신청할 수 있다.

제31조 (외출, 외박)

1. 외출은 당일 복귀를 전제로 한 출타로, 외박은 1박 이상 체류를 전제로 한 출타로 정의한다.
2. 주중 외출 및 외박은 세칙에 따라 허용한다.
3. 외출 및 외박 시에는 생활지도교사에게 정해진 기간 내에 외출 및 외박을 신청한다. 정해진 기간 이후에 신청할 경우 벌점을 부과한다.
4. 외출 및 외박 시 학생은 정해진 기간 내에 학생프로그램으로 신청하고, 생활지도교사는 보호자 확인 후 학생프로그램으로 승인한다.
5. 생활지도교사는 사유에 따라 외출이나 외박 및 귀가를 규제할 수 있다.
6. 외출 및 외박자는 귀사 당일 정해진 시간에 귀사하여 확인을 받아야 한다.
7. 불가피한 사유로 귀사가 늦어질 경우에는 생활지도교사실에 지연사유와 귀사 시간을 알리고 늦어도 23:30까지는 기숙사로 귀사하여 귀사 사실을 알려야 한다. 단, 지연 귀사의 경우 벌점을 부과한다.

제32조 (면회)

면회는 생활지도 교사실에서 신청한 후, 소정의 절차를 거쳐 정해진 장소에서 실시한다. 이때, 기숙사 호실에서의 면회는 금한다.

제33조 (질병 및 전염병)

1. 요양이 필요한 입사자는 학교의 허락 및 생활지도교사의 지시에 따라 호실(보건실)에서 휴식 또는 통원 치료를 할 수 있다.
2. 독감, 코로나 등 전염성 질환 진단을 받았을 경우 기숙사 출입이 제한된다.

제34조 (시설 및 비품사용)

1. 입사자는 시설 및 비품을 아껴 쓴다.
2. 시설물 보호를 위해 시설물의 무단 이동 및 가공, 파손을 금하며, 파손 발생 또는 발견 시 지체 없이 생활지도교사에게 알려야 하며 적절한 조치(필요시 변상, 복원명령 등의 조치)에

따른다.

3. 기숙사의 시설물을 고의 또는 과실로 분실 혹은 파손하였을 경우, 벌점을 부과하고 변상한다. 단, 파손자가 불분명한 경우 호실원 공동책임으로 한다.
4. 고의에 의한 손망실 정도가 심하다고 판단될 경우 명령퇴사를 결정할 수 있다.

제35조 (호실점검)

1. 호실점검은 일상점검과 불시점검으로 구분하여 실시한다.
2. 일상점검은 정리정돈상태, 각종 전원의 차단 상태, 환기상태 점검을 위해 호실을 점검하는 행위를 말한다.
3. 일상점검은 등교 후에 실시하며, 점검 결과 해당 호실의 학생들에게 적절한 조치를 취한다.
4. 불시점검은 반입금지물품 사용 상태 또는 학생들의 안전과 직결된 사안에 대해 사전예방을 위해 사전공지 및 동의 없이 호실을 점검하는 행위를 말한다.

제36조 (도난·분실)

1. 입사자는 개인소지품을 스스로 하여야 하며 귀중품이나 현금은 기숙사 입사 시 반입하지 않도록 한다. 단, 부득이한 경우 생활지도교사실에 허락을 받아 보관할 수 있다.
2. 도난 및 분실을 예방하기 위하여 자신의 물품에는 실명을 기입하고, 귀중품(노트북, 휴대폰, 지갑 등)은 철저히 본인 책임 하에 한다.
3. 절도행위 적발 시 교칙 및 생활지도 운영세칙에 따라 처리한다.
4. 도난 및 분실이 의심될 경우 소정의 절차에 의거하여 CCTV 확인을 요청할수 있다.

제37조 (휴대폰 및 컴퓨터 사용)

1. 기숙사의 면학분위기 조성을 위해 열람실, 정보검색실에서는 휴대폰 및 전자기기의 학습 목적 외 사용을 일체 금한다.
2. 휴대폰은 호실에서 사용 가능하지만 취침시간에는 사용을 금지한다.
3. 정보검색실 컴퓨터의 경우에는 학습과 과제 이외의 목적으로 게임이나 만화, 영화 · 드라마 · 스포츠 등의 동영상을 볼 수 없다.

제38조 (우편물)

1. 입사자에게 온 우편물 및 택배는 택배보관함에서 직접 수령한다.
2. 택배가 금지된 품목 배달 시에는 확인과정을 거쳐 반송조치 한다.
3. 교재, 수업준비물 등 학습에 필요한 물품의 배송만 가능하며 분실 시 개인이 책임진다.

제39조 (개인사물)

핸드폰, 충전기, 드라이기를 제외한 개인 전기제품을 반입할 경우 생활지도교사실에 반드시 신고를 해야하며, 허가되지 않은 개인 전기제품이 발견된 경우에는 즉시 수거한 후 퇴사 시 돌려주며, 기숙사 운영 세칙에 따라 벌점을 부과한다.

제40조 (단체결성, 집회, 홍보물 게시)

단체결성, 집회, 홍보물 게시는 학교 또는 생활지도 교사실의 허락을 받아야 한다.

제41조 (음식물 반입)

1. 일반적인 음식물 반입 허용 범위는 생활지도 운영세칙에 따른다.
2. 한약류 및 건강식품 반입을 위해 별도로 공용냉장고를 설치한다.
3. 기타 음식물(김밥, 라면 등)은 기숙사 내 반입 불가하며 발견 시 즉시 폐기하고, 기숙사 운영 세칙에 따라 벌점을 부과한다.

제 5 장 상 · 벌점

제42조 (상벌점 운영의 기본)

1. 상벌점 항목 및 기준은 기숙사 운영 세칙에 따른다.
2. 상벌점 부과자는 생활지도교사로 한다.
3. 유사한 행위에 대해서는 상벌점표에 준하여 상벌점을 부여할 수 있다.
4. 상벌점표에 기재되어 있지 않더라도 특정 행위에 대해 사전고지를 한 경우에는 고지된 내용으로 점수를 부여할 수 있다.
5. 개인별 상벌점 기록은 기숙사 상벌점 대장 및 기숙사 생활기록부에 기록되며, 학교 및 보호자에게 통지한다.
6. 상점 누적점수가 일정 정도 이상이 되면 포상할 수 있다.
7. 학기별 상점 누적점수가 우수하고 생활태도가 모범적일 경우 공동체 생활 모범상에 추천할 수 있다.
8. 벌점 누적점수가 일정 정도 이상이 되면 차기 년도 입사 심사에서 불이익을 줄 수 있다. 또한, 당해연도에 한해 학교장 표창 및 추천 장학생 선발 대상자에서 제외될 수 있다.
9. 상벌점은 학기 단위로 한다.

제43조 (벌점운영 및 상쇄)

1. 벌점 항목은 기숙사 운영 세칙에 따른다.
2. 벌점을 받은 입사자는 벌점 부과 익일부터 2일 이내에 이의제기 신청서를 제출할 수 있으며, 이때 벌점 부과자와 벌점을 받은 입사자, 기숙사 운영팀장이 공동으로 참여하여 벌점 부과의 타당성 여부를 판단한다.
3. 벌점 부과 혹은 가정학습 조치에 따른 이의제기는 다음 절차에 따른다.
   가. 이의제기 신청서 제출(학생 또는 학부모)
   나. 기숙사 지도위원회 재심의
   다. 재심 결과 통보 및 기록 수정
4. 상점 1점으로 벌점 1점을 상쇄할 수 있다.
5. 봉사활동으로 벌점을 상쇄하고자 하는 경우 아래와 같이 실시한다.
   가. 봉사활동을 원하는 입사자는 생활지도교사실에 신청하여야 한다.
   나. 봉사활동은 정해진 시간에 실시하며 전·후보고는 생활지도교사에게 하여야 한다.
   다. 생활지도교사는 학생이 봉사활동을 성실히 수행하는지 감독한다.
   라. 봉사활동으로 인한 상점은 1일 2점, 1개월에 총 5점을 초과할 수 없다.
   마. 봉사활동 내용 및 시간에 따른 상점 점수는 기숙사 지도위원회에서 별도로 정한다.

제44조 (다벌점자 교육)

1. 다벌점자는 다벌점자 교육에 참여해야 하며 구체적 사항은 기숙사 운영세칙에 따른다.
2. 다벌점자 교육은 월 1회 이상 기숙사 담당교사 입회하에 실시하며, 내용과 시기는 기숙사 지도위원회에서 결정한다.
3. 벌점 10점 당 1회 참여해야하며, 교육에 참여하더라도 벌점 상쇄는 없다.

제45조 (학사징계건의)

학생 신분에 어긋나는 행위에 의하여 퇴사 처분된 자에 대하여는 기숙사 지도위원회에서 학교에 학사 징계를 건의할 수 있다.

제46조 (학교 폭력)

1. 기숙사내 학교 폭력이 발생할 경우 학생생활규정에 의하여 처리한다.
2. 가해자가 기숙사 학생일 경우 피해자 보호를 위해 명령 퇴사를 명할 수 있으며, 세부사항은 기숙사 운영 세칙에 따른다.
3. 피해자가 기숙사 학생일 경우 심리 치료를 위해 일정 기간 단기 외박을 허용할 수 있다.

부 칙

1. 본 규정은 2025년 3월 1일부터 시행한다.

기숙사 운영 세칙

제1조 (제정)

1. 기숙사 운영 세칙의 기본 방향은 기숙사 운영위원회에서 결정하되, 세부적인 내용은 기숙사 지도위원회에서 결정한다.
2. 생활지도 운영 세칙을 결정하는 과정에서는 기숙사 자치위원회의 의견을 수렴하도록 한다.

제2조 (기숙사생 선발)

1. 전년도 다벌점자(1,2학기 통합) 벌점만 60점이 초과하는 경우, 상점 상쇄 후 30점이 초과하는 경우 (겨울입사자는 20점, 10점) 차년도 입사 불가할 수 있다.
2. 기숙사에서 상점 우수자는 호실 배정과 열람실 배정에 혜택을 줄 수 있다.
3. 매 학기마다 호실과 룸메이트, 열람실 자리는 재배치된다.

제3조 (일과 운영)

1. 학기 중 일과는 다음과 같이 운영하나 기숙사 지도위원회의 결정으로 변경할 수 있다.

<table>
<tr><th colspan="2">평일 일과</th><th colspan="2">토요일</th><th colspan="2">공휴일 및 미보충기간</th></tr>
<tr><td>06:40</td><td>기상</td><td>07:00</td><td>기상</td><td>06:40</td><td>기상</td></tr>
<tr><td>07:10~07:40</td><td>아침점호 및 식사</td><td>07:10~07:40</td><td>아침 점호</td><td>07:20~08:00</td><td>아침점호 및 식사</td></tr>
<tr><td>~08:00</td><td>등교</td><td>08:00~08:50</td><td>세면 및 퇴실</td><td>08:00~08:50</td><td>세면 및 호실 정리
외출①</td></tr>
<tr><td rowspan="3">08:00~17:50</td><td rowspan="3">학교생활</td><td colspan="2" rowspan="3">* 09:00 이후 호실 입실 불가</td><td>09:00~10:30</td><td>자기주도학습1(90분)</td></tr>
<tr><td>10:50~12:20</td><td>자기주도학습2(90분)</td></tr>
<tr><td>12:20~14:20</td><td>점심식사 및 자유시간
외출②, 귀사①</td></tr>
<tr><td rowspan="2">17:50~19:00</td><td rowspan="2">입실 및 저녁식사</td><td colspan="2" rowspan="2">일요일</td><td>14:30~16:00</td><td>자기주도학습3(90분)</td></tr>
<tr><td>16:20~17:40</td><td>자기주도학습4(80분)</td></tr>
<tr><td>19:00~20:50</td><td>자기주도학습1(110분)</td><td rowspan="2">19:00~21:00</td><td rowspan="2">자율학습 (희망자,
호실 입실 불가)</td><td>17:40~19:00</td><td>저녁식사 및 자유시간
외출③, 귀사②</td></tr>
<tr><td>20:50~21:10</td><td>휴식 및 민원(20분)</td><td>19:00~20:20</td><td>자기주도학습5(80분)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">21:10~22:50</td><td rowspan="2">자기주도학습2(100분)</td><td rowspan="2">21:00~22:00</td><td rowspan="2">귀사,
(호실 입실 가능)</td><td>20:20~20:30</td><td>휴식, 귀사③</td></tr>
<tr><td>20:30~21:50</td><td>자기주도학습 6(80분)</td></tr>
<tr><td>22:50~23:50</td><td>세면 및 자유시간</td><td rowspan="2">22:30~22:50</td><td rowspan="2">휴식,
취침 준비, 점호</td><td>21:50~22:45</td><td>세면 및 자유시간</td></tr>
<tr><td>23:50~24:00</td><td>취침 준비, 점호</td><td>22:45~23:00</td><td>취침 준비, 점호</td></tr>
<tr><td>24:00~06:40</td><td>취침</td><td>23:00~06:40</td><td>취침</td><td>23:00~06:40</td><td>취침</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">* 선택형 연장학습 02:00까지 가능</td><td colspan="2">* 토요일 귀가 시간 07:50~08:50
* 일요일 귀사 시간 19:00~22:00
(1층 출입구는 21:00부터 출입가능)</td><td colspan="2" rowspan="2">* 공휴일 학습, 종교, 병원 사유 외출 가능
(사전 신청 필요, 22:00까지 귀사)</td></tr>
<tr><td colspan="2">* 선택형 연장학습 02:00까지 가능
* 방학 학습 상세 시간표는 추후 공지</td></tr>
</table>

2. 방학(보충기간) 일과는 다음과 같이 운영하나 기숙사 지도위원회의 결정으로 변경할 수 있다.

시 간	내 용	비 고
06:40 ~ 07:20	기상	학기 중 평일과 동일
07:20 ~ 07:40	아침 점호 및 식사	-
~ 08:00	등교	-
08:00~12:20	학교생활(방과후 수업)	기숙사 입실 불가
12:30~13:30	점심 식사	-
13:30~16:20	학교생활(방과후 수업)	기숙사 입실 불가
16:20 ~ 17:40	하교 및 귀사	호실 휴식
17:40 ~ 18:40	저녁 식사 및 휴식	-
18:40 ~ 20:00	자기주도학습 1 (80분)	열람실 학습(학원외출 가능)
20:00 ~ 20:20	휴식	-
20:20 ~ 21:50	자기주도학습 2 (90분)	열람실 학습(학원외출 가능)
21:50 ~ 22:50	세면 및 취침 준비	-
22:50 ~ 23:00	취침 점호	-
23:00 ~ 06:40	취침	선택형 연장학습 (열람실 23:00~02:00)

제4조 외출·외박

1. 외출·외박 가능 사유
   가. 학원수강 및 과외학습 등의 학습 목적으로 필요한 경우
   나. 질병이나 외상 등으로 인하여 병원 진료가 필요한 경우
   다. 개인의 자격검정 또는 학교를 대표하여 교내외 행사에 참여하는 경우
   라. 봉사활동을 위한 경우
   마. 출석이 인정되는 공결 등 기타 학교가 허용한 사유
2. 제출 서류
   가. 학습 목적의 경우 해당 수강증: 최소 1일전까지 신청
   나. 병원 진료의 경우 진료확인서: 사후 제출
   다. 기타 외출·외박은 해당 사유서 및 관련 증빙자료
3. 동아리 활동 등 교내 외출은 담당 교사의 사전 확인이 필요하며, 기타 모든 교외 외출·외박은 보호자 확인 절차를 거쳐 승인한다.
4. 모든 외출·외박은 사유에 해당하는 근거자료를 제출하여야 하며, 사전 제출이 불가능할 경우 생활지도교사에게 먼저 알리고 절차에 따른 승인을 받은 후 귀사 시 제출하여야 한다.
5. 외출·외박 신청 및 해당 증빙자료의 제출 기한을 준수하지 않을 경우 벌점을 부과한다.
6. 긴급을 요하는 병원 진료 등 특별한 사유를 제외한 모든 외출·외박은 최소 1일전까지 신청해야하며 기한을 준수하지 않을 경우 외출 미승인 또는 벌점을 부과한다.

제5조 (상벌점 운영)

1. 상점은 다음과 기준에 의하여 부과한다.

항목	점수	내용
선행	1점	분실물을 습득, 신고하였을 때 - 교복, 휴대폰, 전자기기, USB, 복사카드 등

항목	점수	내용
모범	2점	기숙사 내에서 타의 모범이 되어 추천을 받았을 경우 - 학교교사, 생활지도교사
		학우들에게 도움을 주었을 때 - 동기, 선배, 후배 등 도움을 주었을 경우
		기숙사 프로그램에 모범적으로 참여 하였을 때 - 행사참여, 프로그램참여
		예절우수(생활지도교사와 학생의 추천)
		호실청결점검 양호호실 (월 1회)
		월간 무벌점자 (월 1회)
	3점	호실청결점검 우수호실 (월 1회)
	5점	베스트 클린 룸에 선정된 호실
	1~5점	기숙사 프로그램 참여 - 행사 및 캠페인 등
봉사	1~3점	생활지도교사의 지시로 기숙사를 위해 열심히 일 했을 때
	2~3점(매월)	기숙사 자치위원회 활동 학생
기타	2점	공용공간의 미비, 시설 파손을 생활지도교사에게 신속히 알렸을 때
		도서기부(1권) - 월 1회 한정
	1점 ~ 5점	위급상황 시 신속한 조치 - 생활지도교사실 보고 및 초동조치

2. 벌점은 다음 기준에 의하여 부과한다.

항목	점수	내용
공동 생활 방해	1점	24시 이후 소등 시간 위반
	2점	기숙사 기본예절 위반 - 심한 장난, 뛰는 행위, 소란행위, 고성방가
		지정시간 외 기숙사 출입 - 지정시간 외 허락 없이 기숙사 내에 있는 경우
		임의로 호실 및 학습실 좌석을 변경한 경우
		부착된 게시물을 훼손하거나 낙서 등을 한 경우
		24시 이후 기숙사 내 휴대전화, 노트북 등 전자기기 사용, 세안 및 소란 등 소음 발생
	3점	다른 호실 무단출입 및 취침
학습 태도 불량	2점	허락을 받지 않고 열람실 이외의 장소에서 자율학습을 진행한 경우
		자율학습시간에 지각(10분 이후), 소란한 경우
		자율학습시간에 PC, 노트북, 휴대폰 등 전자기기를 학습 이외의 목적으로 사용한 경우
		열람실 등 학습장소에 물(보리음료)을 제외한 각종 음식물을 반입한 경우
	3점	허락을 받지 않고 호실로 이동 및 호실 내 침대로 이석한 경우
	4점	열람실 등 학습장소에 물(보리음료)을 제외한 각종 음식물을 취식한 경우
	5점	무단으로 자율학습에 참석하지 않은 경우
위험 행동	5점	기숙사 출입금지 구역에 출입한 경우
	10점	월창, 월담(동조 포함)
		허락 없이 기숙사내 외부인(비사생)을 데리고 들어간 경우 - 복도, 호실, 열람실, 공용실 등 포함
		기숙사 내 경미한 싸움, 왕따시키는 행위

항목	점수	내용
ㅂ복장 · 호실 · 위생 상태 불량	2점	호실 정리정돈 상태 불량으로 3번 이상 지적받은 경우 - 책, 의류, 침구류 등 방치,
		아침 등교 시 학생으로서 부적절한(노출 등) 복장으로 등교하는 경우
반입 금지 물품 반입	2점	기숙사 내에서 허가되지 않은 물품을 소지한 경우 - 전열기, 고데기, 개인가전제품 등
		기숙사 내에 허가되지 않은 음식물을 반입한 경우
	3점	기숙사 내에 배달음식을 반입한 경우
	4점	기숙사 내에서 허가되지 않은 음식물(배달음식 포함)을 취식한 경우
	5점	위험한 물품을 소지한 경우 - 초, 라이터, 성냥 등 인화성 물질 및 흉기류, 취사도구 등
		허락받지 않은 개인 전기제품을 사용하는 경우 - 전열기, 고데기, 개인가전제품 등
		사행성 오락기구 소지 및 오락행동 - 화투, 트럼프, 휴대기기를 통한 오락행동 등
		음란물품을 소지 및 시청 경우 - 동영상, 서적(만화 · 잡지 등)
일과시간 비준수	1점	외박이나 외출 후 귀사 시에 보고하지 않은 경우 - 귀사 미보고 시
		기간 외 외출 시간을 변경한 경우
	2점	등교 지각 - 08시 이후 퇴실
		외출이나 외박, 의무귀가 후 지정 시각까지 귀사하지 않는 경우 - 소재 파악이 된 경우, 연락 가능한 경우, 1시간 이내 귀사한 경우
		외출, 외박, 조기귀가 신청 후 허가 없이 기숙사에 잔류하는 경우
		사전 허락 없이 점호에 불참한 경우 - 아침점호, 취침점호
		기간 내 외출 및 외박을 미신청한 경우
		취침시간 이후 호실 내에서 연장학습을 하거나 취침 이외의 행동을 하는 경우
		기숙사 단체 행사에 불참한 경우
	3점	개인정비시간 및 식사시간에 신청 없이 외출을 한 경우
		귀사 당일 사전 허가 없이 외박을 신청하는 경우 - 병가사유 등으로 외박 후 진료확인증 미제출, 귀사시간까지 사전 연락하지 않을 경우
		외출이나 외박 후 귀사시간 보다 1시간 이상 지연귀사한 경우
	5점	외출이나 외박을 위해 허가된 사유가 허위로 판명된 경우
		기숙사에 사전 허가 없이 외출 - 소재 파악이 된 경우, 연락 가능한 경우
	10점	기숙사에 사전 허가 없이 외박 한 경우 - 소재 파악이 된 경우, 연락 가능한 경우
		외출이나 외박, 의무귀가 후 지정 시각까지 귀사하지 않는 경우 - 소재 파악이 안 되는 경우, 연락 불가능한 경우
	15점	기숙사에 사전 허가 없이 외박 한 경우 - 소재 파악이 안 되는 경우, 연락 불가능한 경우
기물 파손	3점	기물을 훼손시킨 경우
	5점	파손 발생 시 생활지도교사에게 보고하지 않고 은닉한 경우
	10점	시설의 구조 변경 및 원상을 변형하는 행위

항목	점수	내용
태도 불량	5점	다벌점자 교육에 대한 불응 - 다벌점자 의무봉사를 이행하지 않은 경우 포함
	10점	생활지도교사의 지도에 대한 불응
		행동이 불량하여 사회로부터 기숙사에 통보된 경우
		주요 기본 생활규정 위반행위가 3회 이상인 상습적인 경우
	지도위원회 회부	세칙 제7조 (명령퇴사)에 해당하는 경우
		기숙사 담당 시간 내에 무단외출 등으로 경찰에 훈방 또는 구속된 후 석방된 경우

제6조 (다벌점 교육)

벌점	다벌점자 교육	추가 조치
누적 벌점 10점 ~ 19점	1회 의무참석	
누적 벌점 20점 이상	1회 의무참석	학사관리부장 교육
상쇄 후 누적 벌점 30점 이상	1회 의무참석	4주 가정학습

제7조 (가정학습 및 명령퇴사)

단계	항목	조치
경고	무단외출 3회, 무단외박 1회	봉사활동
	누적 벌점 20점 이상인 경우	
	허락 없이 호실 내부로 다른 외부인(비사생)을 데리고 들어간 경우(1회)	
	다벌점자 교육 무단 1회 불참 시	
가정학습 명령	무단외출 4회 이상, 무단외박 2회 이상 허락 없이 호실 내부로 다른 외부인(비사생)을 데리고 들어간 경우(2회)	4주 가정학습
	생활지도교사의 지도에 대해 학생의 본분에 어긋나는 행동이나 반항하는 경우	
	기숙사 내/외 음주, 흡연, 도박을 한 경우 - 경미, 단순가담 포함, 주류 · 담배 은닉 및 소지한 경우 포함	
	학교 징계 또는 기타 지도를 받은 입사자	
	벌점 30점 이상 → 상점과 상쇄 후 적용	
	다벌점자 교육 무단 3회 불참 시	
	취침시간에 무단으로 기숙사 건물 밖으로 나가는 경우	
	절도를 한 경우 - 우발적, 경미한 경우	
	우발적인 [1]학교폭력을 한 경우	
	기타 그 행위가 공동생활을 하기에 부적절하여 가정학습이 필요하다고 인정되는 경우	

1) 학교폭력이란 학교 내외에서 학생을 대상으로 발생한 상해, 폭행, 감금, 협박, 약취·유인, 명예훼손·모욕, 공갈, 강요·강제적인 심부름 및 성폭력, 따돌림, 사이버 따돌림, 정보통신망을 이용한 음란·폭력 정보 등에 의해 신체·정신 또는 재산상의 피해를 수반하는 행위를 말한다(「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제2조제1호)

단계	항목	조치
명령퇴사	4주 가정학습 사유로 재차 적발된 경우	명령퇴사 및 재학 중 재입사 금지
	기숙사 내에서 음주, 흡연, 도박을 한 경우	
	공용시설 및 비품을 고의로 훼손한 경우가 심하다고 판단되는 경우 - 변상 후 퇴사	
	의도적으로 타인의 호실에 침입하여 물품을 훼손하는 경우	
	기숙사 내 이성을 출입시키는 경우 허락 없이 호실 내부로 다른 외부인(비사생)을 데리고 들어간 경우(3회)	
	절도를 한 경우 - 의도적, 상습적	
	상습적이거나 고의적 또는 집단적인 학교폭력을 한 경우	
	기타 학생 본분에 반하는 행위나 공동생활에 부적합한 행위를 한 경우	