

우남학사 운영규정

제 1 장 총칙

제 1조 (명칭)

배재고등학교 기숙사를 『우남학사』로 칭한다.

제 2조 (운영목적)

안전하고 쾌적한 학습환경을 조성하여 학생들의 무한한 잠재능력을 발현시킨다.
체계적인 학습시간 관리와 면학분위기를 유지하여 학생들의 학력을 향상시킨다.
단체생활을 통해 민주시민의 자질을 함양한다.

제 2 장 운영위원회

제 3조 (조직)

우남학사의 원활한 운영을 위하여 다음의 조직을 둔다.

1. 우남학사운영위원회는 교직원대표(교감, 행정실장, 교무부장, 인성부장, 우남학사부장, 입학홍보부장) 6인, 학부모대표 3인의 총 9인으로 구성한다.
2. 우남학사 학생자치회는 필요에 따라 구성한다.
3. 우남학사 학부모자치회는 필요에 따라 구성한다.

제 4조 (기능)

1. 우남학사운영위원회는 우남학사의 운영 전반에 관하여 심의한다.
2. 우남학사 학생자치회는 학사생을 대표하며, 학사생이 행복한 우남학사 생활을 하도록 돕는다.
3. 우남학사 학부모자치회는 우남학사 학부모를 대표하며, 학사생들이 쾌적한 학습환경에서 생활 하도록 돕고 학사생의 잠재된 능력을 최대한 발현하도록 제도개선 및 교육활동을 학교와 협의한다.

제 5조 (회의)

우남학사의 효율적인 운영을 위하여 다음과 같이 회의를 개최한다.

1. 우남학사운영위원회는 연2회 개최를 원칙으로 하되, 필요 시 회의를 소집할 수 있다.
2. 학생자치회와 학부모자치회는 필요에 따라 수시로 회의를 소집할 수 있다.

제 3 장 운영

제 6조 (운영주체)

1. 우남학사 위탁관리 용역계약을 체결한 회사는 계약사항에 따라 적정인력을 배치하여 운영하며 학교는 이를 관리하고 감독한다.
2. 운영회사는 우남학사운영 및 학생지도사항에 관하여 학교에 일일보고 및 수시보고 한다.
3. 운영회사는 매 학기 운영결과보고서를 작성하여 학기 종료 후 4주 내에 우남학사운영위원회에 제출한다.
4. 학교는 학생들의 학력향상과 잠재능력의 발현을 위하여 다양한 교육활동을 실시한다.

제 7조 (운영비)

1. 우남학사 운영비는 우남학사 운영위원회가 심의하고 학교운영위원회에 상정한다.
2. 매년 월간단위의 비용으로 책정하며 분기별로 징수한다.

3. 의무귀가/장기외박 일수와 무관하게 제1항에서 정한 금액을 적용한다.
4. 1, 2학년은 12개월(3월 - 익년 2월)적용, 3학년은 9개월(3월 - 11월) 적용한다. 1,2학년과 3학년의 월간 우남학사비는 차등하여 책정 할 수 있다.
5. 중도퇴사자의 운영비는 중도퇴사 확정일을 기준으로 정산하되 월말에 반환한다.
단 2주 명령퇴사의 경우 반환하지 않는다.

제 8조 (급식비)

1. 우남학사 운영위원회에서 정하는 급식비(3식)를 월별로 징수한다.
2. 중도퇴사자의 급식비는 중도퇴사 확정일을 기준으로 정산하되 월말에 반환한다.
단 2주 명령퇴사의 경우 반환한다.
3. 간식 및 특식은 우남학사 학부모자치회의 의견을 수렴하여 필요에 따라 실시 할 수 있다.

제 9조 (정원)

1. 우남학사 정원은 4인 1실 기준 총 400명으로 한다.
2. 우남학사의 원활한 교육활동을 위하여 정원을 조정 할 수 있다.

제 10조 (의무귀가)

학교는 우남학사의 시설점검, 대청소, 운영인력의 직무연수 및 휴가, 학생들의 휴식 등을 위하여 다음 각 항의 의무귀가일을 지정하여 시행한다.

1. 동, 하계방학 중 학교가 정한기간
2. 명절연휴(추석, 설날연휴)
3. 기타 학교가 정한 날(재량휴일 등)
4. 주 정기 의무귀가일(월 4회, 매주 주말 등)
5. 우남학사는 의무귀가일을 제외하고 연중 운영한다.

제 11조 (호실 및 학습실 배정)

1. 생활실 배정은 학기당 1회를 원칙으로 하되 필요시 재배정할 수 있다.
2. 생활실 배정은 입사자의 학년별 분포를 감안하되, 배정은 동학년으로 한다.
3. 학습실 좌석배정은 동학년 배정을 원칙으로 하되, 원활한 학습지도 등 필요한 경우 학년을 혼합 배정할 수 있다.
4. 생활실 및 학습실 좌석은 임의로 변경할 수 없다.

제 4 장 입 사

제 12조 (입사자격)

1. 우남학사의 입사 자격은 본교 재학생 및 입학이 허락되어 등록된 자에게 있다.
2. 아래의 항목에 해당하는 경우 우남학사운영위원회의 심의를 통해 입사를 제한할 수 있다.
 - ①. 우남학사에서 명령퇴사 처분을 받은 자
 - ②. 우남학사에서 자진퇴사자
 - ③. 전염성 질환자 또는 정신질환자
 - ④. 우남학사운영위원회에서 입사를 제한할 수준의 결격사유가 있다고 판단된 자
(본교에서 징계를 받아 입사부적격 판단을 받은 자 등)

제 13조 (입사신청 및 선발)

1. 학교는 제12조 1항에 해당하는 자가 입사를 희망하여 학교가 정한 입사신청 및 접수를 마치면 우남학사운영위원회에서 소정의 선발절차에 따라 입사를 허가한다.
2. 학년별 인원배정은 1학년 150명, 2학년 90명, 3학년 160명으로 하되, 필요한 경우 인원을 조정 할 수 있다.

3. 입사선발 기준

- ① 사회통합전형대상자 우선선발
- ② 원거리 학생 30% 우선선발
- ③ 성적상위자 순으로 선발
(신입생 중학교 내신석차 백분율, 재학생 직전학기 성적)
- ④ 치료를 목적으로 퇴사시, 완치 후 입사가능

4. 재학생 추가입사시 신규입사자가 재입사자에 우선한다.

5. 긴급한 사유(원거리 전입 등)발생시 우선배정하며, 이를 위하여 여분의 생활실을 준비한다.

제 5 장 퇴 사

제 14조 (정기퇴사)

3학년 정기퇴사는 11월 셋째주 수요일(수능시험 직전일)

제 15조 (자진퇴사)

1. 자진퇴사는 다음 각 호의 경우에 한한다.

- ① 학적의 변동으로 퇴사하는 자
- ② 건강상의 이유로 퇴사를 희망하는 자
- ③ 기타 학교가 퇴사를 인정하는 자(담임교사 퇴사의견서 작성)

2. 자진퇴사는 퇴사희망일 이전에 퇴사신청서(담임교사 의견란 확인)를 생활지도교사실에 제출하여 소정의 절차를 거쳐 퇴사한다.

3. 퇴사일은 제15조 1항 ③에 해당하는 경우는 매달 말일로 한다.

제 16조 (명령퇴사)

1. 우남학사운영위원회는 우남학사 질서유지를 위해 다음 행위에 대하여 명령퇴사를 할 수 있다.

- ① 생활태도 점수 -30점 이하인 경우 (2주 명령퇴사)
- ② 무단외출 후 연락이 두절된 경우(2주 명령퇴사), 무단외박을 한 경우(2주 명령퇴사)
- ③ 우남학사에서 주류, 담배, 사행성 오락기구(카드, 화투, 마작 등)를 소지하거나 음주, 흡연, 도박을 하다 적발된 경우(영구퇴사 또는 2주간 명령퇴사)
- ④ 절도행위가 적발된 경우(영구퇴사)
- ⑤ 개인 혹은 집단 간 싸움이나 폭행이 발생한 경우(영구퇴사 또는 2주간 명령퇴사)
- ⑥ 행동이 불량하여 유관기관에서 우남학사에 통보된 경우(영구퇴사 또는 2주간 명령퇴사)
- ⑦ 생활지도교사의 정당한 지시에 불순한 태도(욕설, 무시 등)를 보이는 경우(영구퇴사 또는 2주간 명령퇴사)
- ⑧ 기타 우남학사 질서유지를 위해 동등 수준의 징계가 필요하다고 판단되는 경우

2. 2주 명령퇴사가 2회 반복된 경우에는 영구퇴사 한다.

3. 명령퇴사 및 영구퇴사 결정은 우남학사운영위원회가 우남부장에게 위임하며, 학생 및 학부모가 재심의 요청시 우남학사운영위원회에서 재심의 하여 이를 학교장에게 보고하고 시행한다.

제 17조 (퇴사절차)

퇴사 절차는 다음과 같이 정한다.

- 1. 사생은 생활실을 깨끗이 청소한 후, 점검을 받는다.
- 2. 손·망실 물품을 확인하고 손·망실 확인 시 이에 대해 정산한다.
- 3. 공용물품을 반납하고, 개인물품을 정리하여 퇴사한다.
- 4. 환불규정에 따라 잔여 운영비 및 급식비를 정산한다.

제 18조 (퇴사 후 개인 물품의 처리)

퇴사 이후 발견된 소지품은 당사자에게 고지하고 고지일로부터 일주일간 보관 후 모두 폐기한다.

제 6 장 학생생활지도

제 19조 (점호의 목적)

1. 일상점호는 실시시간 및 방법을 학생들에게 사전에 고지하고 실시하며 인원의 점검과 생활안전 및 청결상태의 확인을 그 목적으로 한다.
2. 불시점호는 긴급한 인원파악 및 안전사고예방 등의 필요가 있을 때 실시한다.(단, 학교장에게 시간과 방법을 허가받고 시행한다.)

제 20조 (생활실점검)

1. 일상점검은 정리정돈상태, 각종 전원의 차단 상태, 환기상태 점검을 목적으로 한다.
2. 일상점검은 등교 후에 실시하며, 점검 결과에 따라 해당 생활실의 학생들에게 주의, 벌점부여 등 적절한 조치를 취한다.
3. 불시점검은 반입금지물품 사용상태 또는 학생들의 안전과 직결된 사안에 대한 사전예방을 위해 사전공지 및 동의 없이 생활실을 점검하는 행위를 말한다.
4. 불시점검이 필요한 경우라도 사전에 학교장의 허락을 얻은 후 실시하며 교감 또는 우남학사 부장과 기숙사학생자치회대표가 동행한다.

제 21조 (자기주도학습)

1. 자기주도학습은 학습실 내 지정좌석에서 실시한다.
2. 학습실에서 다른 학생들의 학습에 방해가 되지 않도록 학습실 이용수칙을 준수하여야 한다.
3. 학습실의 운영시간은 학교가 정한 일과에 따르며, 시험기간 등 학교가 필요하다고 판단한 경우 운영시간을 연장 혹은 축소할 수 있다.
4. 전자기기를 이용한 학습은 인터넷 강의실에서 한다.

제 22조 (출입통제)

1. 우남학사는 외부인으로부터 학생들의 안전을 지키고, 학생의 생활 질서 유지를 위해 학교가 정한 일과에 따라 정해진 시간에만 개방한다.
2. 우남학사 개방이 소강당 및 세미나실 등의 부대시설 이용을 위하여 이루어진 경우, 출입문이 개방된 시간이라도 생활실 출입은 제한된다.
3. 개방 시간 외에 생활실 출입이 필요한 경우 반드시 생활지도교사 허락을 받아야 한다.
4. 우남학사 및 생활실 개방은 학교가 필요하다고 판단한 경우 조정할 수 있다.

제 23조 (외출)

1. 외출은 당일 복귀를 전제로 한 교내 밖으로의 출타를 말한다.
2. 외출 시에는 생활지도교사실에 소정의 절차를 거쳐 신청한다.
3. 외출은 다음 각 호의 경우에 한하여 허용한다.
 - ① 직계가족 경조사
 - ② 질병이나 외상으로 인하여 병원 치료가 필요한 경우
 - ③ 개인의 자격검정 또는 학교를 대표하여 교내외 행사에 참여하는 경우
 - ④ 학습이나 봉사활동을 위한 경우
 - ⑤ 기타 학교가 허락할 만한 사유가 있는 경우

제 24조 (외박)

1. 외박은 1박 이상 체류를 전제로 한 교내 밖으로의 출타를 말한다.
2. 외박은 다음 각 항의 경우에 한하여 생활지도교사실에서 보호자와의 유선 확인 절차를 거쳐 허용한다.

- ① 직계가족 경조사
- ② 질병이나 외상으로 인하여 가정에서의 가료가 필요한 경우
- ③ 학교휴업일에 신청한 경우(학교휴업 전일부터 수업시작 전일까지)
- ④ 기타 학교가 허락할 만한 사유가 있는 경우

제 25조 (응급조치)

1. 응급 환자가 발생하여 병원 후송 등의 조치가 필요하다고 판단되는 경우, 최우선적으로 보호자와 연락을 취하여야 한다(상황에 따라 응급신고 우선 또는 동시 시행).
2. 상황별 대처방법은 보호자의 결정을 따르고, 이에 따른 모든 책임도 보호자가 진다.
3. 대처방법에 따라 발생하는 모든 비용(교통비, 치료비 등)은 학생(보호자)이 부담한다.
4. 우남학사는 학교안전공제에 가입해야 하며, 치료비는 보험처리로 정산할 수 있다.

제 26조 (시설)

1. 운영회사는 에너지절약 및 공용 또는 개별 비품 관리 및 정리정돈에 힘쓰고, 학생들이 제기한 시설 불편 내역을 취합하여 학교가 적절한 조치를 취할 수 있도록 보고하여야 한다.
2. 시설 및 비품이 과실 또는 고의에 의해 파손된 경우 해당자는 변상하여야 한다.

제 27조 (식사)

식사는 정해진 시간에 학교식당에서 해야 하며 개인취사 및 외부음식은 제한 할 수 있다.

제 28조 (등교)

등교를 위하여 학교가 정한 시간까지 퇴실한다.

제 29조 (복장)

활동하기 편하며 학생신분에 맞는 단정한 복장을 착용한다.

제 30조 (도난, 분실)

1. 입사자는 개인소지품을 스스로 관리하며 분실에 대한 책임은 본인에게 있다.
2. 부득이 하게 귀중품이나 현금을 반입한 경우에는 생활지도교사실에 보관을 의뢰할 수 있다.

제 31조 (교육)

운영회사는 학생들의 안전하고 올바른 우남학사생활을 위해 다음 각 항에 해당하는 교육을 실시한다.

1. 예절 및 수칙교육
2. 안전 및 사고예방을 위한 교육
3. 기타 공동생활질서 유지를 위해 필요한 교육

제 32조 (휴대전화사용)

면학분위기 조성을 위해 휴대전화의 사용 및 소지를 제한 할 수 있다.

제 33조 (우편물)

1. 우편물 및 택배는 생활지도교사실에서 수령하여 학생에게 전달한다.
2. 운영회사는 학습 또는 공공생활에 방해가 된다고 판단한 경우, 보호자 및 본인 확인 절차를 거쳐 반송조치 할 수 있다.

제 34조 (우남학사 내 공용컴퓨터)

1. 공용컴퓨터는 인터넷 수강 및 검색용으로만 사용할 수 있다.
2. 형평성을 고려하여 장시간 독점 사용을 금한다.

제 35조 (단체결성, 집회, 홍보물 게시)

단체결성, 집회, 홍보물 게시는 반드시 지도교사 허락을 받아야 한다.

제 36조 (체벌금지)

우남학사에서는 어떠한 형태의 체벌도 금지된다.

제 37조(안전교육 실시)

학생들의 안전하고 행복한 생활을 위하여 생활안전교육·재난대피훈련·인권존중교육·폭력 및 성폭력예방교육을 정기적으로 실시한다(학기별 1회 이상 정기적 실시)

제 7 장 생활태도점수

제 38조 (생활태도점수제 운영)

1. 학생들의 모범적인 생활태도를 장려하고, 면학분위기 조성 및 공공질서 유지를 위하여 생활태도점수제를 운영한다.
2. 생활태도점수 부과자는 생활지도교사로 한다.
3. 상점과 벌점은 서로 상쇄 한다.
4. 사전고지를 한 경우에는 생활태도점수 부과기준(별표1)에 기재되어 있지 않더라도 고지된 내용으로 점수를 부여할 수 있다.
5. 운영회사는 이 사항을 기록한다.
6. 개인별 생활태도점수는 학교 및 학부모에게 통지할 수 있다.
7. 생활태도점수제는 학기별 운영을 원칙으로 한다.
8. 생활태도점수를 참고하여 학습실 좌석배정을 할 수 있다.
9. 생활태도점수 항목 및 기준은 “<별표 1> 생활태도점수 부과기준”과 같다.

제 39조 (생활태도점수제 적용)

1. 생활태도점수가 우남학사 정원의 상위 20% 내에 해당할 경우 학교장이 선발하여 표창을 할 수 있다.
2. 생활태도점수가 우수한 학생에게 학습실 좌석배정 등에 우선권을 부여할 수 있다.

제 40조 (이의신청)

벌점에 대한 이의제기는 벌점부과 후 2일 이내에 하여야 하며, 다음의 절차에 따른다.

1. 이의제기 신청서 제출(학생 또는 학부모)
2. 학교승인
3. 승인결과 통보 및 기록수정

제 41조 (다벌점 교육)

1. 다벌점 교육은 생활태도점수 -20점 이하인 자를 대상으로 실시하는 교육을 말한다.
2. 대상자는 질서의식 및 소양함양을 위하여 반드시 교육에 참여하여야 한다.
3. 다벌점 교육은 학교가 승인한 방법으로 시행한다.
4. 부득이 불참하는 경우 학교의 허락을 얻은 후, 반드시 차기 교육에 참여해야 한다.

제 8 장 장학규정

42조 (장학규정의 목적)

우남학사 면학분위기 조성 및 기숙사 좋은 문화 만들기에 기여한 학생 상찬을 그 목적으로 한다.

43조 (장학생 선발)

1. 성적우수장학생은 우남학사운영위원회 추천으로 학교장이 선발한다.
2. 생활태도모범장학생은 우남학사운영위원회 추천으로 학교장이 선발한다.

44조 (장학금 지원)

학교장은 43조 1항, 2항에 해당하는 학생에게 기숙사비를 감면할 수 있다.

(장학규정은 2017학년도 1학기부터 소급적용한다.)

부칙

1. 규정에 없는 사항은 우남학사운영위에서 심의하여 결정한다.

2. 본 규정(2012.4.1)은 2012년 4월 1일부터 시행한다.
3. 본 규정(2012.8.6)은 2012년 8월 6일부터 시행한다.
4. 본 규정(2017.4.18.)은 2017년 4월 18일부터 시행한다.