

기숙사 운영 계획

링크중·고등학교

1. 운영 목적

- 가. 경청, 양보, 배려, 열정을 지닌 학생 육성
- 나. 자기주도적 학습능력을 지닌 일맥인 육성

2. 운영 방침

- 가. 합리적인 학사 운영으로 건강하고 행복한 생활을 영위한다.
- 나. 준법정신을 함양하여 절도 있고 규칙적인 생활을 습관화한다.
- 다. 깨끗하고 쾌적한 환경을 유지하며 면학 기풍을 조성한다.
- 라. 학사의 중요 사항을 효율적으로 심의하기 위하여 생활관운영협의회를 구성한다.
- 마. 학사의 학습과 생활지도 및 관리를 위하여 별도의 사감을 채용하여 운영한다.
- 바. 학교와 가정의 연계성을 강화하여 교육의 질을 제고한다.
- 사. 각종 안전 및 재해사고 예방 교육을 강화하기 위하여 학기별 1회 화재 예방 소방 훈련을 실시한다.

3. 세부 추진 계획

- 가. 수용인원: 전교생
- 나. 운영기간: 일주일(월요일 ~ 일요일)
- 다. 운영시간:

시 간	활동 내용	비고
06:20 ~ 07:20	기상, 아침 운동	기숙사 생활관
07:20 ~ 08:20	세면 및 아침 식사	기숙사 생활관
08:40 ~ 12:30	오전 교실 수업	
12:30 ~ 13:30	점심 식사	
13:30 ~ 16:50	오후 교실 수업	
16:50 ~ 19:00	저녁식사 및 휴식	
19:00 ~ 21:00	자기주도적 학습	교실
21:00~ 22:20	샤워, 개인시간	기숙사 생활관
22:20~	점호, 소등, 취침	기숙사 생활관

※ 학교의 학사 일정, 행사, 사정 및 급식소의 여건 등으로 시간이 변경될 수 있음

라. 생활관운영협의회 조직

- 1) 구성
 - 위원장: 교감
 - 위원: 학년 부장 3인
 - 간사: 사감
- 2) 역할
 - 학사 운영 규정과 기숙생 수칙의 제정 및 개정
 - 관리 운영 전반에 관한 사항

마. 기숙사 학생 자치회 조직

- 1) 구성: 학생회장, 숙소장(각 숙소별 1인)
- 2) 역할
 - 면학 분위기 조성 및 건전한 기숙사 생활문화 정착
 - 학생 상호 간의 자발적 교류 및 협력
 - 학사 운영 및 수칙 등 운영 전반에 대한 제안 및 건의

바. 기숙사비: 운영에 소요되는 제반 경비는 수익자 부담을 원칙한다.

자. 기숙기숙생의 생활 규정 (붙임 계획1)

기숙사는 품성 및 실력 향상의 공간으로 여러 학생들이 생활하는 곳이므로 단체 생활의 질서를 유지하고 최고의 면학 분위기를 조성한다.

- 1) 기본 생활 지침
- 2) 학사 내에서의 생활지도
- 3) 독서실 이용
- 4) 외박 및 외출지도
- 5) 점호 지도
- 6) 상·벌점 규정 적용 및 지도

차. 기숙기숙생의 건강관리 (붙임 계획2)

- 1) 건강 검진
 - 가. 대상 : 기숙사 입사 예정자 전원
 - 나. 시기 및 회수 : 기숙사 입사 전, 연 1회
 - 다. 방법 : 병원 또는 보건소에서 집단생활용(기숙사 입소용) 건강진단서 신청
- 라. 검사 항목
 - 1) B형 간염검사(혈액검사)

2) 결핵(흉부X-선검사)

- 2) 비만 학생 관리, 체력 증진, 학생 급식 및 영양관리에 만전을 기한다.

카. 재난 대응 훈련 및 위생, 안전 (붙임 계획3)

- 1) 소방(화재) 대피 훈련 : 학기 초 연 2회
- 2) 지진, 태풍, 호우에 대한 교육
- 3) 응급 환자 발생 시 대처 방법
- 4) 기숙사 환경 위생 및 시설 안전 점검 등을 통하여 안전에 만전을 기한다.

타. 기숙사 사감

- 1) 근무시간: 21:00 ~ 08:00 (휴게시간 : 02 : 00 ~ 05 : 00)
- 2) 채용: 남녀 각 1명, 공개 선발 채용
- 3) 업무 내용
 - 가) 기숙기숙생 관리 및 생활지도
 - 나) 기숙기숙생 보건위생 및 각종 안전관리
 - 다) 기숙사 출입 인원 및 차량에 대한 통제
 - 라) 기숙사 내 자산 및 시설 보호, 감시와 옥외 취약 지역 예방 순찰
 - 마) 기숙사 재산에 대한 도난 방지 및 화재 예방 활동
 - 바) 기숙사 응급 환자 발생 시 구급 활동 및 병원 후송
 - 사) 기숙사 관리 운영 전반
 - 아) 기타 학교장이 지정하는 업무 등
- 4) 사감의 자격
 - 가) 사상이 건전하고 품행이 단정 자
 - 나) 교육에 대한 투철한 사명감을 가진 자
 - 다) 각종 긴급 상황에 대처할 수 있는 자

4. 기대 효과

- 가. 자율적이고 자립적인 생활 태도를 습관화하여 자기관리 능력을 배양할 수 있다.
- 나. 기본 상식이 통하는 공동체 생활 태도를 함양하여 민주시민 의식을 고양할 수 있다.
- 다. 자기 주도적 면학 분위기 조성을 통하여 학력 향상에 기여할 수 있다.

붙임 1)

기숙사 학생의 생활 규정

제1조(목적)

이 규정은 링컨중고등학교 기숙사 학생(이하 “기숙생”)이 입사 시 서약한 바에 따라 입사 기간 중 질서 있는 공동생활을 영위하기 위하여 지켜야 할 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(사실 배정)

사실 배정은 사감이 정하며 일단 배정된 사실은 기숙생들 간의 합의에 의하여 임의로 변경할 수 없다.

제3조(외부인 출입제한)

기숙생이 아닌 자를 사내에 대동할 수 없다.

제4조(일과 시간)

기숙생은 다음 각 호의 일과시간을 준수하여야 한다. (학교 사정에 따라 변동될 수도 있음)

- ① 조 식 : 07:20 - 08:20 (배식 07:20 - 07:50)
- ② 중 식 : 12:30 - 13:30 (배식 12:30 - 12:50)
- ③ 석 식 : 17:20 - 19:00 (배식 17:20 - 17:50)
- ④ 소등 시간 : 22:40

제5조(기숙생 자치회)

- ① 기숙생 활동의 자율성 신장과 복리증진을 위하여 기숙생 자치회를 둘 수 있다.
- ② 자치회의 임원은 기숙사 공동생활을 하는데 있어 기숙생의 의견을 수렴하여 건의하고 협조한다.
- ③ 기숙생 자치회는 사감의 허락을 받아 사내 행사를 개최할 수 있다.

제6조(식사 절차)

기숙생은 다음 각 호의 식사 절차를 준수하여야 한다.

- ① 식사는 지정된 식당에서만 할 수 있다.
- ② 환자 등 사감이 인정하는 특별한 경우에는 식사를 사실로 운반할 수 있다.

제7조(면회)

면회는 다음과 같은 절차에 의하여 실시한다.

- ① 사감의 허락을 받은 후에만 면회를 할 수 있다.
- ② 면회시간은 방과 후로 한다.
- ③ 면회는 지정된 장소에서 실시되되 사감이 인정하는 경우에는 예외로 할 수 있다.

제8조(외박, 외출 신고)

- ① 기숙생이 외박하고자 하는 경우 그 사유, 시간, 행선지 등의 사항을 서면으로 사감

에게 제출하여야 한다.

- ② 외출자는 미리 정해진 귀사 시간 내에 반드시 귀사 하여야 한다.

제9조(인원 등 점검)

인원 점검은 매일 실내에서 실시하고 사실의 활용 상태 등의 점검은 정하여진 기간에 실시되되 사정에 따라 조정할 수 있다.

- ① 야간 점호 : 22:20

제10조(통신)

사내의 통신은 다음과 같이 한다.

- ① 공고 게시 : 기숙생은 지정된 게시판의 공고내용을 반드시 숙지하여야 한다.
- ② 기숙생이 사내에 공고 게시 및 문서 배포를 요할 경우에는 사감의 허락을 받아야 한다.
- ③ 전화 이용 : 기숙생의 외부통화는 공중전화를 이용한다.
- ④ 우편물의 수취
 1. 일반 우편물은 수취함 또는 기숙사 사무실에서 본인이 직접 수령한다.
 2. 특수 우편물은 발송 등으로 수령인 본인에게 알리고 본인이 직접 수령한다.

제11조(상담 및 건의)

기숙생은 사감에게 건의 또는 상담을 요청 할 수 있다.

제12조(시설물의 관리 및 고장신고)

기숙생은 시설물의 고장 및 파손을 지체 없이 교무실에 보고하여야 하며 시설물의 형태 등의 변경 등은 사감의 허락 없이 할 수 없다.

제13조(화기 및 청소책임)

기숙생은 사실 내의 화기 단속과 청소를 책임을 진다.

제14조(세탁)

기숙생은 지정된 장소와 지정된 날짜에 08:00 - 22:00까지 사감이 인정하는 세탁물에 한하여 사감의 지시에 따라 세탁할 수 있다.

제15조(변상)

기숙생은 시설물이나 기물을 훼손 또는 분실하였을 때에는 이를 원상태로 복원하거나 변상하여야 한다.

제16조(훈계)

- ① 사감은 행위의 경중에 따라 훈계할 수 있다.
- ② 집단폭행, 절도, 왕따, 협박 등 중대한 사안에 대해 기숙생의 부모를 호출하여 그 사실을 알리고 개별지도를 할 수 있다.

제17조(호실내에서의 생활 수칙)

- ① 호실에서는 휴식과 취침을 최우선 원칙으로 하고 소란 행위를 금한다.
- ② 지정된 침대만 사용되되 한 침대에 여러 명이 올라가지 않는다.

③ 호실 내에서 각종 전자기기(노트북 및 아이패드, 휴대폰 등) 사용을 금하는 것을 원칙으로 하되 주말에 사용이 허락된 전자기기(mp3 등)는 지정된 시간 내에서 사용이 가능하다.

④ 귀중품은 본인이 철저히 관리하여 분실사고 등을 예방해야 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2017. 3. 1일부터 시행한다.

제2조(시행일) 이 규정은 2024. 3. 1일부터 개정 시행한다.

제3조(시행일) 이 규정은 2026. 3. 1일부터 개정 시행한다.

붙임 2)

기숙기숙생의 건강관리 계획

1. 건강 검진

가. 대상 : 기숙사 입사 예정자 전원

나. 시기 및 횟수 : 기숙사 입사 전, 연 1회

다. 방법 : 병원 또는 보건소에서 집단생활용(기숙사 입소용) 건강진단서 신청

라. 검사 항목

1) B형 간염검사(혈액검사)

2) 결핵(흉부 X-선검사)

※ 기타 학생 건강 검진 관련 사항은 학교 보건 교육 및 건강 검진 계획에 따름

2. 비만 학생 관리

가. 필요성

1) 최근 식생활 문화의 변화와 신체 활동량의 부족으로 인하여 비만 학생이 증가하는 추세

2) 비만은 각종 질병 즉, 고혈압, 지방간, 당뇨병, 동맥경화증 등을 유발시키며 특히 성장기의 청소년 비만은 지방의 세포 수를 증가시켜 만성적 성인 비만의 원인이 되며 학생의 자아감에도 영향을 줌

나. 기숙기숙생 비만 관리

1) 추진 목표 및 방향

- 청소년기 비만의 문제점을 알고 적절한 체중을 유지하도록 자신의 생활 습관 조정
- 자신의 체중 관리를 위해 적절한 식단을 계획
- 자신의 장단점을 인식하여 긍정적 신체 이미지 형성에 노력

2) 체중 관리 전략

가) 비만 관리를 위한 검사[보건 담당 교사]

(1) 신체 검사

(2) 자가 체크 : 식습관 설문지 작성

나) 식이 요법(칼로리 계획) [영양교사]

- 1일 평소 먹는 양의 500kcal 줄이기 노력
- 식품 교환군을 적극 활용하도록 사전 교육 및 지도

다) 운동 요법(에너지 소모 시키기) [체육교사]

- 에너지 소모를 위해 유산소 운동을 포함한 신체 활동 프로그램 운영
- 생활 습관 요법 : 많이 걷기, 계단 이용 등 일상생활에서의 활동량 늘리기

3. 학생 급식 및 영양 관리

가. 운영 목표

- 1) 학생들이 기숙사에서 생활하면서 학교에서 식사하게 되어 성장기 청소년의 신체 발육에 필요한 적정 영양 공급을 정확하게 제공함으로써 학생들의 체위·체력 향상과 심신의 조화로운 발달 도모
- 2) 기숙사 급식의 교육적 운영으로 편식의 교정, 올바른 식생활 습관 형성, 식사 예절, 협동, 책임, 질서, 공동체 의식 등 민주 시민으로서의 자질과 덕성을 함양하여 전인적 인간 교육에 기여
- 3) 기숙 학생들의 올바른 식생활 습관을 길러줌으로써 장차 사회인으로서 국민 식생활 개선과 소비의 합리화로 지역 경제 활성화에 기여

나. 운영 방침

- 1) 기숙사 급식은 교육의 일환으로 학교 급식 관리 규정에 따라 효율적으로 운영
- 2) 기숙사 급식은 학교 급식법 시행 규칙 제42조에 따라 교육장의 학교 급식의 실시에 관한 지침에 의거 실시
- 3) 성장기 학생들의 신체 발육에 필요한 영양 공급, 위생적이고 안전한 급식의 질 향상 및 운영의 내실화에 기여
- 4) 급식 활동에 따른 질서 생활을 습관화시키고, 정서적이고 안정적인 학교 분위기 정착에 노력

다. 운영 내용

1) 식단 관리

가) 식단 계획

- (1) 식단 계획은 학교 급식 표준 식단 참고
- (2) 지역 특산물과 계절에 따라 생산되는 우리 농산물 활용
- (3) 전통 한국 식문화 정착과 보급을 위한 식단으로 작성

나) 식단 작성 시 고려되어야 할 사항

- (1) 식품의 기호도 조사, 분석 실시
- (2) 급식 학생의 수, 영양 상태, 특수성을 파악하여 영양 섭취 기준량에 따른 영양량 산출
- (3) 기초 식품 특성을 조사하여 영양 분석 및 조리 방법 연구
- (4) 신선도, 영양가, 가격 등을 고려하여 합리적인 식품 구입
- (5) 성장 발육에 필요한 식품 구성안에 의한 다섯 가지 식품군이 골고루 들어 가도록 작성

2) 급식 내용

- (1) 학교 생활에 필요한 열량 및 영양소를 골고루 함유한 음식 제공
- (2) 학생들의 기호를 만족시키며 건강 증진에 도움이 될 수 있는 음식 제공

붙임 3)

기숙사 재난 대응 훈련 및 위생 안전

1. 소방(화재) 대피 및 훈련 : 연 2회(매 학기 초) 실시

가. 화재 발생시 대피 요령

1) 화재 사실 전파

- 가) 화재를 발견하면 “불이야”하고 큰소리로 외쳐서 다른 사람에서 알린다.
- 나) 화재경보 비상벨을 누른다.

2) 대피 시 행동 요령

- 가) 출입문 손잡이를 만져보아 뜨겁지 않으면 문을 조심스럽게 열고 나간다.
▷ 손잡이가 뜨거우면 문을 열지 말고 다른 길을 찾는다.
- 나) 계단을 이용하여 외부로 대피한다.
- 다) 아래층으로 대피가 불가능한 때에는 옥상으로 대피한다.
- 라) 연기가 있을 경우 낮은 자세로 대피한다.
코와 입을 젖은 수건이나 옷으로 막아 가급적 마시는 연기량을 줄이도록 한다. 한 손은 벽면을 짚어 피난 방향을 설정하여 대피해야 같은 장소를 맴돌지 않는다.
- 마) 불길 속을 통과할 때에는 물에 적신 담요나 수건 등으로 몸과 얼굴을 감싼다. 옷에 불이 붙었을 때에는 두 손으로 눈과 입을 가리고 바닥에서 뒹군다.

3) 대피 이후 대기 요령

- 가) 외부로 대피한 경우에는 바람이 불어오는 쪽에서 구조를 기다린다.
- 나) 밖으로 나온 뒤에는 다시 안으로 들어가지 않는다.
- 다) 대피 인원을 파악하고 대피하지 못한 사람을 확인하여 소방대원에게 대피하지 못한 사람의 최종 확인된 위치를 알려준다.
※ 대피가 늦어 도저히 연기가 짙은 통로를 통과하여 대피할 수 없다고 판단되면...
→ 다른 출구가 없으면 외부 창문이 있는 방으로 들어가 신선한 공기가 들어오도록 하고 숨을 짧게 쉬면서 구조를 기다린다.
→ 연기가 방안에 들어오지 못하도록 문틈을 옷이나 이불로 막는다.(물을 적시면 더욱 좋음)

■ 화재 신고 요령

1. 전화 119번을 누르고 불이 난 것을 말한다.
2. 침착하게 화재 발생 장소, 주요 건축물, 화재의 종류 등을 설명한다.
3. 소방서에서 알았다고 할 때까지 전화를 끊지 않는다.
※ 119는 화재 신고는 물론 인명 구조, 응급 환자 이송 등을 요청하는 번호이다.

■ 소화기 사용법

1. 소화기를 불이 난 곳으로 옮긴다.

2. 손잡이 부분의 안전핀을 뽑는다.
3. 바람을 등지고 서서 호스를 불쪽으로 향하게 한다.
4. 손잡이를 힘껏 움켜쥐고 빗자루로 쓸 듯이 뿌려준다.
 - ※ 소화기는 잘 보이고 사용하기에 편리한 곳에 두되, 햇볕이나 습기에 노출되지 않도록 한다.

나. 화재대피 훈련

- 1) 시기 : 매년 신학기 초
- 2) 횟수 : 연 2회 이상(그 중 1회는 소방관서와 합동 소방훈련 실시)
- 3) 내용 : 소방안전 훈련(교육부 교육분야 안전종합 대책에 의거 실시)
- 4) 절차 : 사전 교육 ⇒ 비상벨 또는 사이렌(음성으로“불이야”) ⇒ 대피 경로로 대피 ⇒ 대피 장소 집결 ⇒ 인원 점검 ⇒ 훈련의 필요성 및 주의 사항 교육 ⇒ 기숙사로 이동
 - ※ 대피 훈련에 정기적으로 참여하여 화재 시 탈출 가능한 경로 숙지

2. 지진

가. 기숙사 안에서 지진이 발생한 경우

- 1) 지진 발생 시
 - 테이블 밑에 들어가거나 침대 1층에 몸을 보호한다.
 - ※ 크게 흔들리는 시간은 길어야 1~2분 정도이다.
 - ※ 우선 튼튼한 테이블 등의 밑에 들어가 그 다리를 꼭 잡고 몸을 피한다.
 - ※ 테이블 등이 없을 때는 방석 등으로 머리를 보호한다.

2) 흔들림이 멈춘 후

- 인솔(사감) 교사의 안내에 따라 침착하게 대피를 준비한다.
- ※ 큰 흔들림이 진정되면 출입문부터 개방한다.
- ※ 화재를 대비해 전열기 및 전원을 차단한다.
- ※ 재난방송과 재난문자를 확인한다.

3) 대피 시

- 밖으로 대피할 때에는 손이나 책가방 등으로 머리를 보호하면서 이동한다.
- ※ 낙하물 및 유리창 파편에 의해 부상을 당하지 않도록 주의한다.
- ※ 창문에서 멀리 떨어져 이동한다.
- ※ 인솔(사감) 교사의 통제 하에 뛰지 않고 질서 있게 대피경로를 따라 이동한다.
- ※ 환자 및 장애학생을 우선적으로 도와준다.
- ※ 기숙사 밖으로 나와서는 최대한 건물로부터 멀리 떨어진 운동장으로 피한다.

4) 대피 이후

- 안전지대에서는 인솔(사감) 교사의 안내에 따라 행동한다.
- ※ 환자 및 불안증세를 보이는 학생은 인솔(사감) 교사 및 보건 담당 교사에게 이야기하고 조치를 받는다.
- ※ 불필요한 대화는 삼가고 침착하게 인솔(사감) 교사의 지시에 따른다.

- ※ 보호자 인계 등 인솔(사감) 교사의 지시가 있을 때까지 안전지대를 벗어나지 않는다.

나. 기숙사 밖에서 교육활동 중 지진이 발생한 경우

1) 지진 발생 시

- 손이나 가방 등으로 머리를 보호하고 안전한 곳으로 대피한다.
- ※ 건물과 최대한 떨어진다.
- ※ 낙하물의 위험이 없는 장소(운동장, 공터)로 이동한다.
- ※ 재난방송을 청취한다.

2) 대피 시

- 흔들림이 멈추면 재빨리 주변의 안전지대로 이동한다.
- ※ 건물의 붕괴 위험이나 낙하물 발생 여부에 주의를 기울이며 멀리 벗어난다.
- ※ 학교 외벽(담벼락)이 건물보다 쉽게 붕괴될 수 있으므로 절대 기대지 않는다.
- ※ 해안에서 지진을 느꼈다면 곧 지진해일이 올 수 있으므로 해안에서 멀리 떨어진 높은 곳으로 신속하게 대피한다.

3) 대피 이후

- 안전지대에서는 인솔(담임) 교사의 지시에 따라 행동한다.
- ※ 환자 및 불안증세를 보이는 학생은 인솔(담임) 교사 및 보건 교사에게 이야기 하고 조치를 받는다.
- ※ 불필요한 대화는 삼가고 침착하게 인솔(담임) 교사의 지시에 따른다.
- ※ 보호자 인계 등 인솔 교사(사감)의 지시가 있을 때까지 안전지대를 벗어나지 않는다.

3. 태풍 . 호우

가. 태풍.호우 예보 시

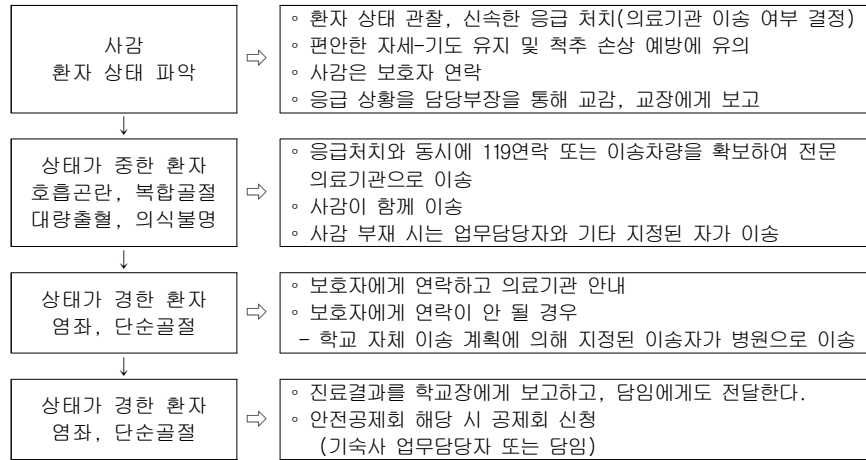
- 외출을 자제하고, 안전수칙을 숙지한다.
- ※ 방송을 통해 태풍.호우의 진로 및 도달시간을 파악한다.
- ※ 기숙사의 출입문, 창문 등 태풍.호우에 취약한 곳을 테이프 등으로 고정한다.
- ※ 지도(사감) 교사의 지시를 따른다.

나. 태풍 . 호우 특보 시

- 외출을 자제하고, 안전수칙을 숙지한다.
- ※ 외출을 자제하고 방송을 통해 태풍.호우 상황을 지속 청취한다.
- ※ 기숙사의 출입문, 창문은 닫아서 파손되지 않도록 하고 되도록 멀리 떨어져있도록 한다.
- ※ 시설물 파손이나 누수 발견 시 지도(사감) 교사에게 즉시 알린다.
- ※ 지도(사감) 교사의 지시를 따른다.

4. 응급 환자 발생 시 대처 방법

가. 응급 환자 발생 시 후송 체계도



다. 후송에 따른 일반 조치 사항

1) 위급하거나 위독한 사항일 경우

- 가) 사감은 응급처치 후, 119 연락(병원 응급차) 또는 사감이 병원으로 후송한다.
 - 나) 환자 발생 및 후송 방법 보고 : 선조치 후 학교장, 교감, 담당부장에게 보고한다.
 - 다) 학부모에게 연락한다.
 - 라) 병원 후송 시, 기숙사 사감 공석을 대비하여 비상연락망 구축하여 비상근무를 실시한다.
 - 마) 후송 시, 동행 사감 또는 교직원은 학생 진료 상황을 학교장, 교감, 담당부장에 보고한다.
 - 바) 기타 사항은 학교장, 교감, 담당부장과 협의하여 결정한다.
- ##### 2) 위급하지 않으나 병원으로 후송 또는 귀가를 할 경우
- 가) 사감은 응급 처치 후 담당부장 보고 및 학부모에게 알린다.
 - 나) 학부모가 병원을 이용하고자 할 경우 해당 병원에 알려 신속하게 치료 받을 수 있도록 돕는다. 단, 병원 선택은 학부모 의사에 따름.
 - 다) 학부모에게 연락하여 병원으로 후송하고, 사감은 정상적 기숙사 관리를 한다.

라. 기숙사 운영 시간(보건교사 부재 시) 응급환자 발생에 대한 대처 방법

- 1) 먼저 침착하게 환자의 상태를 판단한다.
- 2) 판단이 어려우면 119에 문의하고, 상태가 위급하다면 119로 구급차 출동을 요청한다.
- 3) 의료 지도에 따라서 올바른 응급 처리를 한다.
- 4) '심정지 발생 시 초기 대응 국민 행동 지침'을 따른다.
- 5) 불필요한 환자의 이동을 억제하고, 환자가 편안한 자세를 유지하도록 하며, 기도 유지 및 척추 손상 예방에 유의한다. (골절 환자의 경우 자세 전환 시 이차적인

손상을 방지하기 위함)

- 6) 기록은 사후 제기될 수 있는 문제 해결에 귀중한 자료가 되므로 다음의 내용을 포함하여 후송 후 즉시 작성하고 보관한다.
- 7) 응급 환자 치료비 및 후송비 등은 안전공제회 해당여부 확인하고 업무담당자가 신청한다. - 안전공제회와의 협의는 공제회 담당자가 처리
- 8) 학교 인근 병·의원 연락처

5. 기숙사 환경 위생 및 시설 안전 점검

가. 기숙사 소독

감염병의 예방 및 관리에 관한 법률 시행규칙 제36조 4항에 의거 실시하여야 하며, 학교 실정에 맞게 계획을 수립한다. 소독 횟수 기준(2회 이상/2개월)

나. 기숙사 청소

청결한 기숙사 환경 조성을 위하여 학교 실정에 맞게 정기 대청소 일을 지정하여 운영한다.

다. 안전 점검

- 1) 재난 및 안전관리 기본법 제 66조의2 및 동법 시행령 제73조의 4
- 2) 매월 4일 안전 점검의 날 구성원이 함께 안전한 교육 환경을 조성하고, 학교 구성원의 안전 의식을 제고한다.