

## 글로벌학산고등학교 학교 규칙

개정	2003. 2.28. 행정 제 353호
개정	2003. 8.28. 행정 제1373호
개정	2004. 5.28. 행정 제2887호
개정	2004. 6. 7. 행정 제3057호
개정	2004. 9. 1. 행정 제6078호
개정	2006. 3. 1. 행정과-9410호
개정	2006. 4. 3. 학산고 - 50호
개정	2007. 6.26. 교육지원과-6715호
개정	2011. 5. 6. 학산고-4206호
개정	2011. 7.25. 행정과-9711호
개정	2014. 4. 9. 학산고-3234호
개정	2021. 3. 1. 학산고-1226호
개정	2022.11.1. 학산고-11390호
개정	2024. 3.1. 학산고-811호

### 제1장 총칙

**제1조(목적)** 본교는 초·중등교육법 제45조에 의하여 중학교에서 받은 교육의 기초 위에 중등교육 및 기초적인 전문교육을 하는 것을 목적으로 하며 초·중등교육법 제8조 및 초·중등교육법 시행령 제9조에 의하여 본 학교규칙(이하 “학칙”)을 제정한다.

**제2조(명칭)** 본교는 글로벌학산고등학교라 한다.

**제3조(위치)** 본교는 전라북도 정읍시 학산로 89번지에 둔다.

### 제2장 수업연한·학년·학기 및 휴업일

**제4조(수업연한)** 수업연한은 3년으로 한다. 다만 학교장의 인정을 받은 조기진급 및 조기졸업의 경우에는 그러하지 아니한다.

**제5조(학년제)** 학생의 진급 또는 졸업은 학년제에 의한다.

**제6조(학기)** 학기는 매 학년도를 두 학기로 나누되, 제1학기는 3월 1일부터 학교의 수업일수·휴업일 및 교육과정 운영을 고려하여 학교의 장이 정한 날까지, 제2학기는 제1학기 종료일 다음 날부터 다음 해 2월 말일까지로 한다.

**제7조(휴업일)** 초·중등교육법 시행령 제47조의 규정에 의한 학교의 휴업일은 학교장이 매 학년도가 시작되기 전에 학교운영위원회의 심의를 거쳐 정하되 다음 사항을 포함한다.

① 휴업일은 다음과 같다.

1. 국경일, 공휴일

2. 개교기념일(9월 21일)

3. 하계휴가 : 당해 학년도 교육과정운영계획에 의한다.

4. 동계휴가 : 당해 학년도 교육과정운영계획에 의한다.

5. 학년말 휴가 : 당해 학년도 교육과정운영계획에 의한다.

6. 학교장이 정한 재량휴업일

② 제1항의 3, 4, 5호 휴가 기간은 제10조의 수업일수를 이수하는 범위 내에서 학교운영위원회의 심의를 거쳐 학교장이 결정하여 실시할 수 있다.

③ 학교장은 제1항 각호 외에 비상 재해 및 기타 긴박한 사정이 있을 때에는 임시 휴업을 실시할 수 있다.

### 제3장 학과 및 학급편제·학급수·학생정원

**제8조(학과 및학급 편제)** 학과는 보건간호과, 제과제빵과, 글로벌외식조리과(호텔조리과), 헤어미용과, 글로벌미디어콘텐츠과(정보산업과)를 두며, 학급편성은 같은 학년, 같은 학과로 하여야 한다. 다만 학교의 장은 교육과정의 운영상 특히 필요한 경우에는 2개 학년 이상의 학생을 1학급으로 편성할 수 있다. 또한 교육감이 정하는 특수 학급을 편성할 수 있다.

**제9조(학급수·학생정원)** 학급수 및 학급당 학생정원은 교육감이 정한다. 이 경우 다음 각 호의 1에 해당하는 자는 학생정원에 포함하지 아니할 수 있다.

① 유급생

② 초·중등교육법 시행령 제82조제3항 제2호 및 제3호에 해당하는 자

③ 재입학·전학 또는 편입학하는 자

④ 「국가 유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 의한 국가 유공자의 자녀

⑤ 기타 지역 실정에 따라 교육감이 정하는 자

### 제4장 교과·수업일수·교과학습평가

**제10조(교육과정)** 각 학년의 교육과정은 교육부의 교육과정에 관한 고시와 전라북도교육청 고등학교 교육과정 편성·운영 지침에 따라 학교의 장이 정한다.

**제11조(수업 운영 방법 등)** ① 수업이 시작되는 시각과 끝나는 시각은 학교의 장이 정한다.

② 학교의 장은 교육상 필요한 때에는 학년을 달리하는 학생을 병합하여 수업할 수 있다.

③ 학교의 장은 정보통신매체를 이용하여 수업을 운영할 수 있다.

④ 학교의 장은 교육상 필요한 경우 보호자의 동의를 얻어 교류·교환학습, 교외체험학습을 허가할 수 있다. 이 경우 학교의 장은 본교의 체험학습규정에 의거 이를 수업으로 인정할 수 있다.

**제12조(교과)** 국어, 도덕, 사회, 수학, 과학, 기술·가정, 체육, 음악, 미술 및 외국어와 교육부장관이 필요하다고 인정하는 교과로, 전라북도교육청 고등학교 교육과정 편성·운영 지침에 따라 교육과정운영위원회의 심의를 거쳐 학교장이 정한다.

**제13조(수업일수)** ① 본교의 수업일수는 매 학년 190일 이상으로 한다.

② 다만, 천재지변, 연구학교의 운영 또는 초·중등교육법 시행령 제105에 따른 자율학교의 운영 등 교육과정 운영상 필요한 경우에는 초·중등교육법 시행령 제45조 각 호 기준의 10분의 1 범위에서 수업일수를 감축할 수 있다.

③ 학교의 장은 교육상 필요한 경우 보호자의 동의를 얻어 교환학습·교외체험학습을 허가할 수 있다. 이 경우 학교의 장은 수업으로 인정하며, 교환학습 및 교외체험학습 운영방침은 본교의 체험학습 운영 세부 규정에 의한다.

④ 재입학·편입·전입생의 수업일수는 다른 학생의 수업일수와 같지 않을 수 있다(법정 수업일수 190일 이상이 안 될 수도 있음).

**제14조(교과학습 평가)** ① 교과학습발달상황의 평가는 지필평가와 수행평가로 구분하여 실시한다.

② 평가의 영역, 방법, 횟수, 반영비율 등은 전라북도교육청 학업성적관리 시행지침에 의거 교과협의회에서 정하여 학업성적관리위원회의 심의를 거쳐 학교의 장이 결정한다.

③ 기타 자세한 평가방법 및 평가 관리는 본교 학업성적관리규정에 의한다.

## **제5장 입학·재입학·편입학·전학·휴학·퇴학·수료 및 졸업**

**제15조(입학 시기)** 입학, 학생의 재입학 또는 편입학의 시기는 본교의 교육과정 이수에 지장이 없는 범위 안에서 수시로 할 수 있다.

**제16조(입학 자격)** 제1학년에 입학할 수 있는 자는 다음에 해당하는 자로 한다.

① 중학교를 졸업한 자

② 초·중등교육법시행령 제97조에 의거 중학교를 졸업한 자와 동등의 학력을 인정받은 자

**제17조(입학전형방법)** 입학 전형은 학교장이 실시하며 중학교의 학교생활기록부(학교생활기록부가 없는 경우에는 이에 갈음하여 활용하는 자료를 말한다)의 기록 또는 선발고사에 의하거나 이를 병합한 방법으로 하되, 입학전형방법 등 입학 전형에 관하여 필요한 사항은 교육감의 승인을 얻어 학교장이 정한다.

**제18조(재입학)** 퇴학한 자가 재입학할 수 있는 학년은 퇴학 당시 학년 이하 학년에 한한다.

**제19조(전·편입학)** ① 학교의 장은 결원이 있는 경우에 한하여 교육과정의 이수에 지장이 없는 범위 안에서 일반계고등학교, 전문계고등학교, 예·체능계고등학교, 특수목적고등학교, 특성화고등학교 및 학력 인정 각종 학교간의 전학 또는 편입학을 허가할 수 있다.

② 편입학할 수 있는 자는 편입학하는 학년의 전 학년까지의 과정을 수료한 자 및 이와 동등한 학력이 있다고 인정되는 자이어야 한다.

③ 초·중등교육법시행령 제82조 제3항과 제92조 제3항에 해당하는 자는 학칙 제17조와 제20조의 규정에도 불구하고 입학·전학 및 편입학 할 수 있다.

④ 본교의 전·편입학 및 재입학 방법은 전라북도교육청 전·편입학 및 재입학 업무 시행 계획을 따른다.

**제20조(입학 서류)** 본교에 입학하고자 하는 자는 따로 정한 절차에 의하여 입학에 필요한 서류를

제출하여야 한다.

**제21조(전·편입학 서류)** ① 전·편입학하려는 자는 전·편입학에 필요한 서류를 제출하여야 한다.

② 학교의 장은 원 재적교의 학교생활기록부 전산자료, 용지에 출력한 출력물, 학교생활기록부 작성에 필요한 각종 보조부 원본을 원 재적교에서 이송 받아야 한다.

**제22조(휴학)** ① 질병, 기타 부득이한 사정으로 인하여 휴학하려는 자는 그 사유를 증명할만한 증빙 서류를 첨부하여 보호자 연서로 학교장에게 휴학원을 출원하여 허가를 받아야 한다.

② 휴학을 허가하는 기간은 매회 마다 3월 이상 1년 이하로 하되 3회 이상 거듭할 수 없다.

③ 휴학한 자가 휴학 기간이 만료되거나 휴학 사유가 소멸하여 복학을 원할 경우 보호자 연서로 복학원을 출원하여 복학하며, 복학 시기는 제24조 제2항의 출석일수를 충족할 수 있는 범위 안에서 수시로 할 수 있다.

**제23조(자퇴)** 스스로 퇴학하고자 하는 자는 보호자 연서로 그 사유를 기재한 자퇴원을 제출하되, 이후 절차는 전라북도교육청 학업중단숙려제 운영계획에 의한다.

**제24조(수료 및 졸업)** ① 각 학년의 과정의 수료 또는 졸업을 인정함에는 출석일수와 교육과정 이수 정도를 평가한 결과로 정한다.

② 각 학년 과정의 수료에 필요한 출석일수는 수업일수의 3분의 2이상으로 한다.

③ 학교의 장은 학교의 전 과정을 이수하였다고 인정한 자와 교과목별 조기 이수에 의하여 조기 졸업하는 자에게는 학교의 장이 정한 서식에 의한 졸업장을 수여한다.

## 제6장 조기진급 및 조기졸업

**제25조(조기진급·조기졸업)** ① 학교의 장에 의해 조기진급 또는 조기졸업의 대상으로 선정되어 소정의 평가 과정을 거쳐 조기 이수의 인정을 받은 경우에는 당해 교과목을 조기에 이수할 수 있다.

② 교과목별 조기 이수에 의하여 진급에 필요한 소정의 교육과정을 모두 이수하고 조기진급·졸업·진학평가위원회의 인정을 받은 경우 1학년에서 3학년으로 조기진급 할 수 있다.

③ 교과목별 조기 이수에 의하여 졸업에 필요한 소정의 교육과정을 모두 이수하고 조기진급·졸업·진학평가위원회의 인정을 받은 경우 2학년 과정 이수 후 조기졸업 할 수 있다.

**제26조(조기진급 및 조기졸업의 선정 시기)** 조기진급 또는 조기졸업 대상자의 선정은 학생과 학부모의 동의를 얻어서 학년 초 3월 이내에 하도록 한다. 단, 신입생의 경우는 4월 이내에 실시한다.

**제27조(선정 대상자 기준)** 학교장은 심신 발달 및 건강 상태가 양호하고, 정서가 안정되고 사회적응력이 양호한 자로서 다음 각 호의 하나에 해당하는 경우 조기진급 또는 조기졸업 대상으로 선정할 수 있다.

① 직전 학기까지 이수한 모든 교과목의 석차등급에 이수 단위수를 반영한 석차백분위점수의 합이 해당학년 입학 배정 인원의 5% 이내이고, 교과목(이수한 단위 수 기준)의 80% 이상 학업 성취도가 A인 자. 동점자가 발생할 경우 학업성적관리규정에 따른다. 단, 과목 성취도가 등급이 아닌 경우(예: 예체능)는 제외함.

② 두 가지 이상의 표준화된 지능검사에서 지능지수(IQ)가 140 이상인 자

③ 국가기관(중앙행정부처)이 주관 또는 주최한 전국대회에서, 학교장의 추천을 거쳐 3등 이내 입상한 자 또는 국제올림픽아드에 국가 대표로 참가한 자

**제28조(조기 진급 환원 조치)** 조기 진급 후 부적응 현상이 심각할 경우에 학교장은 학생 본인과 보호자의 원에 의하거나 동의를 받아 차년도 시작 후 60일 이내에 환원 조치할 수 있다.

**제29조(교과목별 조기 이수 학력 인정)** 교과목별 조기이수에 의하여 조기 진급 또는 조기 졸업을 한 자는 본교 해당 학년의 모든 교육 과정을 이수한 자와 동등한 학력이 있다고 인정한다.

**제30조(조기진급 또는 조기졸업 절차)** ① 조기진급 또는 조기졸업 대상자 선정은 매 학년 초 1개월(3월 말) 이내에 한다. 다만 신입생의 경우에는 학년 초 2개월(4월 말) 이내에 한다.

② 조기진급 또는 조기졸업 대상자를 선정할 때에는 학생과 학부모의 동의를 얻어야 한다.

③ 제27조의 기준에 따라 조기진급 또는 조기졸업 대상자로 선정된 학생(이하 “조기진급·졸업 대상자”라 한다)이 조기진급 또는 조기졸업을 하려는 경우에는 각급학교의 장으로부터 다음 학년의 교육과정에 편성된 개별 교과목의 조기이수를 인정받아야 한다.

④ 각급학교의 장이 제3항에 따라 개별 교과목의 조기이수를 인정할 때에는 조기진급·졸업·진학 평가위원회의 평가를 거쳐야 한다.

⑤ 조기진급·졸업대상자가 제4항에 따라 개별 교과목의 조기이수를 인정받아 진급 또는 졸업에 필요한 교육과정을 모두 마치면 조기진급 또는 조기졸업을 할 수 있다.

**제31조(조기진급 및 조기졸업 세부사항)** 조기진급 및 조기졸업에 관한 세부사항은 전라북도교육청의 조기진급 등에 관한 규정에 의한다.

**제32조(졸업장)** 학교장은 학교의 전 과정을 수료하였다고 인정한 자와 교과목별 조기이수에 의하여 조기 졸업하는 자에게는 졸업장을 수여한다.

## 제7장 수업료·입학금·기타 비용 징수

**제33조(수업료 등)** ① 학교의 장은 수업료·입학금·기타의 비용을 징수할 수 있다.

② 학교 수업료 및 입학금의 징수는 ‘전라북도교육청 학교 수업료 및 입학금에 관한 조례’ 및 동 조례 시행규칙에 의한다.

③ 기타의 비용(급식비, 기숙사비, 현장체험학습비, 방과후교육비 등) 징수는 학교운영위원회의 심의를 거치도록 한다.

**제34조(수업료 등의 감면)** 경제적 사정이 곤란한 자와 체육 등, 특기 신장이나, 장학 상 필요하다고 인정되는 자에 대하여는 수업료 및 입학금을 면제하거나 감액할 수 있다.

## 제8장 학생의 학교생활, 포상, 징계, 학업중단 예방

**제35조(학교생활)** ① 학생의 학교생활은 학생생활규정에 근거하여 지도한다.

② 징계사유가 발생하면 생활교육위원회의 협의를 통해 징계를 결정한다.

**제36조(학생 포상)** ① 학교장은 교과목별로 학업 성적이 우수한 자, 성실하고 근면성이 뛰어난 자,

선행과 효행에 있어서 타인의 모범이 되는 자, 예·체능 또는 특기가 뛰어나 학교의 명예를 높인 자 또는 학교 발전에 공로가 있는 자에 대하여 표창할 수 있다.

② 학생 포상의 종류, 시기 등 기타 필요한 사항은 학교의 장이 따로 정한다.

**제37조(학생 징계)** 학교장은 교육상 필요하다고 인정할 때는 학생을 징계할 수 있다.

① 학생을 지도할 때에는 학칙으로 정하는 바에 따라 훈육·훈계 등의 방법으로 하되, 도구, 신체 등을 이용하여 학생의 신체에 고통을 가하는 방법을 사용해서는 안 된다.

② 훈육·훈계의 방안으로는 구두주의, 격리조치, 상담활동, 학습활동, 봉사활동, 마음을 다스리는 활동 등의 방법을 이용할 수 있으며, 훈육·훈계의 지도 내용과 절차는 학년급별 특성 및 학생들의 신체적·정신적 발달단계를 고려하여 결정한다.

③ 지도교사(담임교사, 교감, 교장 등)의 수차례에 걸친 주의, 훈계, 상담과 지도에도 행동 교정과 발전이 없고 반성을 못하는 학생은 학생생활규정에 의거해 징계할 수 있다.

④ 징계 시 학생의 인격이 존중되는 교육적인 방법으로 하여야 하며, 그 사유의 경중에 따라 징계의 종류를 단계별로 적용하여 학생에게 개선의 기회를 주어야 한다.

**제38조(학업중단예방위원회)**

① 학업중단 위기 학생 지원 및 학업중단숙려제 운영 계획 수립, 학업중단 예방 프로그램 운영 등을 위하여 학업중단예방위원회를 구성하여 운영한다.

② 학업중단예방위원회 구성과 운영은 「전라북도교육청 학업중단숙려제 운영 계획」에 따른다.

**제39조(학업중단숙려제)**

① 학교의 장은 학업 중단의 징후가 발견되거나 학업 중단의 의사를 밝힌 학생에게 학업 중단에 대하여 충분히 생각할 기회를 주어야 한다. 이 경우 학교의 장은 그 기간을 출석으로 인정할 수 있다.

② 다음 각호에 해당하는 학생을 학업중단숙려제 참여 대상으로 선정한다.

1. 학교에 학업중단 의사를 밝히거나 유예신청서 또는 자퇴원을 제출한 학생
2. 검정고시 응시, 홈스쿨링, 평생교육시설·미인가 교육시설에서 학습하기 위해 학업중단 의사를 표현한 학생
3. 담임교사, 전문상담(교)사, 진로·진학 담당교사 등의 협업을 통해 학업중단 징후가 있다고 진단한 학생
4. 학업중단 예방위원회에서 학업중단 위기 학생으로 판단한 학생
5. 미인정결석 연속 7일 이상, 또는 연간 누적 30일 이상인 학생
6. 그 밖에 학생 관찰, 상담 등으로 위기 징후가 발견되어 학교장이 숙려제 참여가 필요하다고 판단한 학생

③ 다음 각호에 해당하는 학생은 학업중단숙려제 참여 대상에서 제외한다.

1. 연락 두절, 행방불명 등으로 인해 학업중단숙려제 참여가 불가능한 학생
2. 질병 치료, 발육부진, 사고, 해외 출국(유학, 이민), 미인정 유학 등으로 부득이 학업을 중단하는 학생
3. 학교폭력 등으로 출석이 정지되어 미인정결석으로 처리된 학생
4. 학교폭력, 학교 규칙 위반 등의 사유로 퇴학으로 처리된 학생

5. 2학기 기말고사 종료일 이후의 중학교 3학년 학생(단, 미인정결석 연속 7일 이상 또는 연간 누적 30일 이상인 학생은 적용 가능)

6. 상급학교 진학이 결정되거나(대학 수시합격 등) 대학수학능력시험일 이후의 고등학교 3학년 학생

7. 그 밖에 학교의 장이 학교에서 학업중단숙려제 참여가 부적절하거나 불필요하다고 판단한 학생

④ 학업중단 숙려 기간은 다음 각호에 따른다.

1. 숙려 기간은 최소 1주 이상, 최대 7주 이하로 운영한다.
2. 숙려제는 주 단위 운영을 원칙으로 하며, 숙려 기간 내 주말, 공휴일, 휴업일, 방학 기간 등을 숙려 기간에 산입한다. (단, 평가 기간 제외)
3. 숙려제 실시 횟수 및 세부 운영 방법은 「전라북도교육청 학업중단숙려제 운영 계획」에 따른다.

## 제9장 학생 자치 활동의 조직 및 운영

**제40조(학생자치활동의 조직)** ① 학생자치활동의 조직은 학생의 희망과 지도교사의 배치 등을 고려하여 학교장이 정하는 바에 따른다.

② 학생자치활동의 분야는 다음 각 호와 같이 한다.

1. 민주적인 학생 자치회 활동(학급, 전교다모임)
2. 학예, 체육, 특기와 취미 신장에 관한 활동
3. 정서함양과 심신수련을 위한 활동
4. 학교의 전통, 향토의 민속과 전통 문화의 계승 발전에 관한 활동
5. 각종 봉사활동
6. 청소년단체 참여 활동
7. 기타 학생 신분에 맞는 활동

**제41조(학생자치활동의 운영)** ① 학생자치활동은 학생의 자율적, 자발적인 운영이 되도록 한다.

② 학생자치활동은 학생지도위원의 지도를 받아 활동하도록 한다.

③ 학생자치활동의 운영에 필요한 경비는 학교표준교육비에서 지원한다.

**제42조(학생자치활동규정)** 학생 자치활동에 관한 세부 사항은 별도의 규정을 둔다.

## 제10장 기타 법령에서 정하는 사항

**제43조(출결사항)** 출결사항은 다음과 같이 처리하며 조퇴, 결과 및 외출은 담임교사의 허가를 얻어 할 수 있다.

① 학교규칙에 의거한 출석할 날짜에 출석하지 않을 때에는 결석으로 처리한다.

② 다음 각 호의 하나에 해당하는 경우에는 출석으로 처리한다.

1. 천재지변, 법정감염병 등 불가항력의 사유로 인하여 출석하지 못한 경우
2. 공적의무 또는 공권력의 행사로 인하여 출석하지 못한 경우
3. 학교장의 허가를 받은 각종 대회 및 행사 참여

4. 전출·입으로 인한 소요 일수
5. 교환학습 및 교외체험학습으로 인하여 출석하지 못하는 경우
6. 학교폭력 피해로 인한 치료기간
7. 기타 부득이한 사유로 학교장의 허가를 받아 결석하는 경우

- ③ 학교장이 정한 등교시간에 출석하지 않을 경우에는 ‘지각’으로 처리한다.
- ④ 학교장이 정한 하교시간 이전에 하교하는 경우에는 ‘조퇴’로 처리한다.
- ⑤ 교과수업시간에 출석하지 않을 경우에는 ‘결과’로 처리한다.

**제44조(경조사 출결)** 다음 경조사로 인하여 출석하지 못한 경우에 한하여 출석으로 인정한다. 단, 원격지일 경우 실제 필요한 왕복 소요일수를 학교장의 결재를 받아 가산할 수 있으며, 경조사 일수에 재량 휴업일과 공휴일 및 토요일은 산입하지 않는다.

구 분	대 상	일 수
결 혼	○ 형제, 자매, 부, 모	1
입 양	○ 학생 본인	20
사 망	○ 부모, 조부모, 외조부모	5
	○ 증조부모, 외증조부모	3
	○ 형제·자매 및 그의 배우자	
	○ 부모의 형제·자매 및 그의 배우자	1

**제45조(결석의 종류)** 결석의 종류는 다음과 같다.

- ① 질병으로 인한 결석 : 결석한 날로부터 3일 이내에 담임교사에게 결석계를 제출한 경우
- ② 무단으로 결석한 경우 : 태만, 가출, 고의적인 출석 거부, 미인정 어학연수 등
- ③ 기타 결석

1. 전출로 인한 결석인 경우(전출입 날짜에 의거 출석으로 인정됨)
2. 학교장이 인정하는 부모 및 가족 봉양, 가사 조력, 부득이한 개인 사정으로 결석하는 경우
3. 위 제1항 및 제2항에 해당되지 않는 결석의 경우

**제46조(학교폭력전담기구 구성·운영)** 학교 폭력 문제를 효과적으로 예방하고, 학교폭력 성립 여부 판단과 학교폭력대책심의위원회 개최 요청 및 사안에 대한 대책과 관련한 사항을 심의하기 위하여 학교폭력전담기구를 구성·운영한다.

## 제11장 장애인 차별 금지

**제47조(차별금지)** ① 학교장은 장애인의 입학 지원 및 입학을 거부할 수 없고, 전학을 강요할 수 없으면, 학교는 장애인이 당해 교육기관으로 전학하는 것을 거절하여서는 아니 된다.

② 학교장은 특정 수업이나 실험·실습, 현장견학, 수학여행 등 학습을 포함한 모든 교내외 활동에서 장애를 이유로 장애인의 참여를 제한·배제, 거부하여서는 아니 된다.

③ 학교장은 취업 및 진로교육, 정보제공에 있어서 장애인의 능력과 특성에 맞는 진로교육 및 정보를 제공하여야 한다.

④ 학교장 및 교직원들은 교육기관에 재학 중인 장애인 및 장애인 관련자, 특수교육 교원, 특수



교육보조원, 장애인 관련 업무 담당자를 모욕하거나 비하 하여서는 아니 된다.

⑤ 교육을 실시하는 경우, 정당한 사유 없이 해당 교육과정에 정한 학업시수를 위반하여서는 아니 된다.

**제48조(정당한 편의제공 의무)** ① 학교장은 당해 교육기관에 재학중인 장애인의 교육활동에 불이익이 없도록 다음 각 호의 수단을 적극적으로 강구하고 제공하여야 한다.

1. 장애인의 통학 및 교육기관 내에서의 이동 및 접근에 불이익이 없도록 하기 위한 각종 이동 용 보장구의 대여 및 수리
2. 장애인 및 장애인 관련자가 필요로 하는 경우 교육보조인력의 배치
3. 교육과정을 적용함에 있어서 학습진단을 통한 적절한 교육 및 평가방법 제공

**제49조(개인정보보호)** ① 장애인의 개인정보는 반드시 본인의 동의하에 수집되어야 하고, 당해 개인정보에 대한 무단접근이나 오·남용으로부터 안전하여야 한다.

**제50조(문화·예술활동의 차별금지)** ① 장애인이 문화·예술활동에 적극적으로 참여할 수 있도록 필요한 시책을 강구하여야 한다.

**제51조(체육활동의 차별금지)** ① 체육활동의 참여를 원하는 장애인을 장애를 이유로 제한·배제·분리·거부하여서는 아니 된다.

② 장애인이 체육활동에 참여할 수 있도록 필요한 시책을 강구하여야 한다.

**제52조(정신적 장애를 가진 학생에 대한 차별금지)** ① 누구든지 정신적 장애를 가진 학생의 특정 정서나 인지적 장애 특성을 부당하게 이용하여 불이익을 주어서는 아니 된다.

## 제12장 기숙사

**제53조(기숙사 설치)** 학생의 편의를 위하여 본교에 기숙사를 설치 운영한다.

**제54조(기숙사 운영)** 기숙사의 운영에 관한 세부적인 사항은 학교장이 이를 따로 정한다.

## 제13장 학칙 개정

**제55조(학칙 개정절차)** ① 학칙은 교무회의 심의를 받아 제출된 최종 시안을 학교운영위원회의 자문을 거쳐 개정한다.

② 다만, 학교생활규정 및 학생자치활동의 조직 및 운영, 학칙 개정절차에 관한 사항을 제정하거나 개정할 때에는 미리 학생의 의견을 들어야 한다.

③ 제2항의 학생 의견수렴 절차에 관한 사항은 별도의 규정으로 정한다.

**제56조(시행규칙)** ① 이 학칙의 시행에 관하여 필요한 사항은 학교의 장이 정한다.

② 학칙에 없는 사항은 초·중등교육법 및 같은 법 시행령, 기타 지침, 훈령 및 제 규정에 따라 처리한다.

## 부 칙

1. (시행일)이 학칙은 인가일로 부터 시행한다.

2. 이 학칙의 시행상 필요한 세칙은 학교장이 이를 정한다.

**부 칙(2003. 2.28 행정81412-353호)**

1. (시행일)이 학칙은 인가일로 부터 시행한다.
2. 이 학칙의 시행상 필요한 세칙은 학교장이 이를 정한다.

**부 칙(2003. 8.28 행정-81412, 행정-1373호)**

1. (시행일)이 학칙은 2004. 3. 1일부터 시행한다.
2. (학과 및 학급에 대한 경과조치) 이 학칙 시행 당시 설치된 학과 및 학급은 제6조 및 제7조의 개정 규정에 불구하고 종전의 규정에 의한다
3. 이 학칙의 시행상 필요한 세칙은 학교장이 이를 정한다.

**부 칙(2004. 5.28 행정-2887호)**

(시행일)이 학칙은 대통령령 제18282호('04.02.17)에 의거 시행한다.

**부 칙(2004. 6. 7 행정-3057호)**

1. (시행일)이 학칙은 인가일로부터 시행한다.
2. 이 학칙의 시행상 필요한 세칙은 학교장이 이를 정한다.

**부 칙(2004. 9. 1 행정-6078호)**

(시행일)이 학칙은 대통령령 제18282호('04.02.17)에 의거 시행한다.

**부 칙(2006. 3. 1 행정과-9410호)**

(시행일)이 학칙은 2006년 3월 1일부터 시행한다.

**부 칙(2006. 4. 3 학산고-50호)**

(시행일)이 학칙은 공포한날부터 시행한다.

**부 칙(2007. 6.26 교육지원과-6715)**

1. (시행일)이 학칙은 2008. 3. 1일부터 시행한다.
2. (학과 및 학급에 대한 경과조치) 이 학칙 시행 당시 설치된 학과 및 학급은 제6조 및 제7조의 개정 규정에 불구하고 종전의 규정에 의한다
3. 이 학칙의 시행상 필요한 세칙은 학교장이 이를 정한다.

**부 칙(2011. 5. 6 학산고-4206호)**

(시행일)이 학칙은 공포한날부터 시행한다.

**부 칙(2011. 7. 25 행정과-9711호)**

(시행일)이 학칙은 공포한날부터 시행한다.

**부 칙(2014. 4. 9 학산고-3234호)**

(시행일)이 학칙은 공포한날부터 시행한다.

**부 칙(2021. 3. 1. 학산고-1226호)**

(시행일)이 학칙은 공포한날부터 시행한다.

**부 칙(2022. 11. 1. 학산고-11390호)**

(시행일)이 학칙은 공포한날부터 시행한다.

**부 칙(2024. 3. 1. 학산고-811호)**

(시행일)이 학칙은 공포한날부터 시행한다.