


# 백산고등학교 전 · 편입학 관리규정



2023.4.

백산고등학교

## 제1장 총칙

### 제1조 (목적)

본 규정은 전라북도교육청 2023학년도 고등학교 전·편입학 및 재입학 업무 시행계획에 근거하여 학교의 '전·편입학 및 재입학(이하 '전·편입학'이라고 함)' 업무 처리에 관한 사항을 규정하여 교육수요자에게 편의를 제공하고 업무 처리에 효율성을 기함을 목적으로 한다.

### 제2조 (학교의 유형)

본교는 학교장이 입학전형을 실시하는 고등학교(비평준화지역 일반고등학교)로서 관련 업무 시행계획의 '비평준화지역 고등학교' 유형에 근거하여 전·편입학 업무를 처리한다.

## 제2장 전·편입학 관리위원회

### 제3조 (운영 목적)

교내 전·편입학 관리위원회를 설치·운영하여 학생 전·편입학과 관련된 다음 사항을 처리한다.

- 가. 전·편입학 관련 학교장 허가 결정에 관한 자문
- 나. 전·편입학 시기 및 배치 학급에 관한 사항 협의
- 다. 관련 업무의 처리 및 기타 사항 협의

### 제4조 (위원의 임기)

- 가. 위원회의 임기는 1년으로 하고 연임에 대한 횟수는 제한을 두지 않는다.
- 나. 위원회의 임기 개시일은 3월 1일로 하며, 종료일은 학년의 말일로 한다.

### 제5조 (위원회 구성)

- 가. 교내의 교직원만으로 위원회를 구성한다.
- 나. 모든 위원은 당연직으로 구성한다.
- 다. 교장은 당연직 위원장이 된다.
- 라. 그 외 위원은 교무부장, 각 학년부장, 전·편입학 업무 담당 직원으로 구성한다.

### 제6조 (위원회의 운영)

- 가. 위원회는 전·편입학 요인 발생 시 수시로 소집한다.
- 나. 위원장은 필요에 따라 회의를 소집할 수 있으며, 회의를 소집하고자 할 때에는 회의 일시와 장소 및 상정할 의안을 정하여 회의 개최 3일 전까지 각 위원에게 통지하여야 한다. 다만, 긴급을 요하거나 부득이한 사유가 있을 때에는 예외로 한다.
- 다. 회의는 재적 위원(6명) 3분의 2 이상 출석으로 개의하고, 출석의원 과반수 이상의 찬성으로 의결한다.
- 라. 회의 시 필요에 따라 해당 학년 담임교사나 학생인권부 소속의 교사를 참석하게 하여

- 의견을 들을 수 있다.
- 마. 관련 업무는 위원회에서 의결된 사항을 바탕으로 학교장이 최종 결정한다.
- 바. 회의 결과는 공개를 원칙으로 한다. 다만, 학생 개인정보나 신상에 관련된 부득이한 사항의 경우 위원회 합의에 의하여 공개하지 않을 수 있다.

### 제3장 전·편입학 업무의 처리

#### 제7조 (학생 정원 및 현원 현황의 공개)

- 가. 학생 정원 및 현원 현황을 학년별·계열별·전공별로 별도로 작성하여(변동 사항이 있을 경우 7일 이내) 게시하고, 학교 홈페이지에 탑재한다.
- 나. 교직원 및 민원인이 요구 시에는 항상 열람이 가능하도록 공개한다.

#### 제8조 (전·편입학 희망자 접수대장의 비치)

- 가. 전·편입학 희망자 접수대장을 작성·비치하여 전·편입학 희망자에게 해당 법규에 위배되는 결격 사유가 없는 한 순서대로 수시로 접수하고, 민원인에게 그 순위를 확인시킨다.

#### 제9조 (전·편입학 대상자 선정 및 허가)

- 가. 전·편입학 대상자의 선정 및 허가는 결원의 범위 내에서 접수 순서에 따라 처리한다.
- 나. 정원 외 학생 수 인정 범위에 해당하는 자는 정원 외로 전·편입학을 허용한다.
- 다. 관내에서 동일 계열로의 전학은 불허한다. 단, 진로 변경을 사유로 계열을 달리하는 경우에 한하여 제한적으로 허용한다.

#### 제10조 (정원 내 대상자의 관리)

- 가. 정원 내 대상자의 전·편입학은 결원의 범위 내에서만 허용한다.
- 나. 정원 내 대상자의 전·편입학 업무 처리의 절차는 다음과 같다.

전학용 재학증명서, 학교생활기록부 발급(원적교) → 전 가족이 등재된 주민등록등본·재학증명서 각 1부 지참 전입학 신청(전입학 신청서 제출) → 학교 전·편입학 관리위원회 자문 → 학교장 결정 및 허가(전·편입학 동의서 발급) → 원적교 허가 및 전출 수속(학교생활기록부, 건강기록부 전산 자료 및 출력물 본교 이송) → 전입학 수속

#### 제11조 (정원 외 대상자의 관리)

- 가. 아래에 해당하는 경우 전·편입학 정원 외 대상자로 허용한다.

대상자	정원 외 허용 범위	근거법령 (초·중등교육법 시행령)	연관법령
유급생	대상자전원	제51조 제1호	
재·편입학 대상자	대상자전원	제51조 제3호	
수몰지구 주민의 자녀	대상자전원	제51조 제5호	
야간부 고교 폐교자	대상자전원	"	
가정(성)폭력 피해학생	대상자전원	"	가정폭력방지법 제4조의 4, 성폭력방지법 제7조
특수교육대상자	대상자전원	"	장애인 등에 대한 특수교육법 제17조
교육환경 전환 대상자	3%	"	초·중등교육법 시행령 제73조, 제89조
학교폭력 가해학생	3%	"	학교폭력예방법 시행령 제20조
특례귀국자	2%	제51조 제2호	초·중등교육법 시행령 제82조 제3항
일반귀국자	3%	제51조 제5호	
유공자 교육지원대상자	3%	제51조 제4호	
북한이탈주민의 자녀	2%	제51조 제2호	초·중등교육법 시행령 제75조, 제82조 제3항 제3호, 제82조의 2
타 시·도 전입자	3%	제51조 제5호	
군인자녀	3%	"	군인복지기본법 제11조
기타 교육감이 정하는 자		"	
※ 참고사항			
1. 항목별 총합이 정원 외 5%를 넘더라도 각 항목별 정원외 비율 이내에는 전·편입학을 허용 2. 일반귀국자 정원 외 3%는 특례귀국자 정원 외 2%를 포함 3. 군인자녀는 보호자의 근무지역 변경 또는 전 가족의 거주지 이전인 경우에도 정원 외로 허용 4. 가정폭력방지법은 '가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률'을 말함 성폭력방지법은 '성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률'을 말함 5. 학교폭력예방법 시행령은 '학교폭력예방 및 대책에 관한 법률 시행령'을 말함			

나. 정원 외 대상자는 정원 내 결원이 있는 경우 정원 내로 전입을 허용하고 정원 내 결원이 없는 경우에 한하여 정원 외로 허용하며, 정원 외 인원은 정원 내에 결원이 생기면 즉시 정원 내로 전환·관리한다.

## 제12조 (전·편입학 시기)

가. 동일계열 전입학은 3학년 1학기 2차(기말) 고사 실시 전까지 허용한다.

나. 계열을 달리하는 전입학은 2학년 2학기 1차(중간) 고사 실시 전까지 허용한다. 단, 계열을 달리하는 경우 학교별 교육과정 차이로 인하여 진학 및 취업 등에 불이익이 발생할 수 있음을 학생과 학부모에게 충분히 안내한 후 동의서를 받고 전입학을 허가해야 하며, 타 시·도 전입생 및 체육특기생, 본인 희망 등 불가피하게 위 기한을 넘어서 시점에서 계열을 달리하여 전입학이 필요한 학생에 대해서도 학생과 학부모에게 충분히 안내한 후 동의서를 받고 전입학 허용이 가능하다.

다. 재입학 및 편입학은 당해 학년도 교육과정 이수에 지장이 없는 범위 내에서 3학년 2학기 전까지 수시로 허용한다. 다만 다른 학교로의 편입학의 경우 자퇴·퇴학 당시의 학년도의 다음 학년도부터 가능하다.

라. 고등학교 학년결정 입학은 해당 학기 시작 20일 전까지 신청하고, 학교장은 학기 시작 후 20일 이내까지 허용 여부를 신청 학생에게 통보한다.

마. 입학전 전입학은 신청 학생의 원적교 및 본교의 신입생 등록이 마감된 이후, 신청에 따라 다음 학년도 시작 이전에 시행한다.

### 제13조 (전·편입학 신청 시 제출서류에 관한 사항)

가. 전·편입학 유형에 따른 제출서류

전·편입학 유형		제출서류		
일반학생		전입학 신청서 1부, 전입학용 재학증명서 1부, 주민등록등본 1부, 학교생활기록부 사본 1부		
자퇴 및 퇴학생	재입학	재입학원서 1부		
	편입학	편입학원서 1부, 주민등록등본 1부, 원적교 학교 추천서 1부(원적교 재입학 불가 사유 포함)		
교육환경 전환 대상자	공통	전입학 신청서 1부, 전입학용 재학증명서 1부, 담임교사·상담교사 학생 상담일지 사본 1부, 학부모 전입학 요청 사유서 1부, 학교생활기록부 사본 1부, 학교장 의견서(담임교사 작성 서명 후 학교장 직인 날인) 1부, 전입 희망교의 학교장 전입학 동의서 1부		
	집단따돌림 및 심각한 폭행 등 선의를 피해학생	학교폭력대책자치위원회 회의록 사본 1부, 피해를 입증할 수 있는 기타 증빙 서류		
	가정(성)폭력 피해학생	공통 제출서류 불필요, 가정(성)폭력 상담소 또는 보호시설에서 발급한 '가정(성)폭력 피해 상담사실 확인서' 또는 '가정(성)폭력 피해자 보호시설 입소 확인서' 또는 피해를 입증할 수 있는 기타 서류 1부		
	심각한 질병 및 부상 또는 기타 불가피한 사유를 가진 학생 제출서류	지체부자유자	종합병원에서 발행한 지체부자유 확인서 또는 복지카드 사본 1부	
		심폐기능 장애 및 생명을 위협하는 내과적 질환자 또는 심한 우울증 환자	종합병원 진단서 1부(사유를 입증하는 병명을 기재)	
기타 불가피한 사유		담임교사 또는 상담교사의 학생 상담일지 사본 1부, 기타 불가피한 사유에 대한 증빙 서류 1부		
학교폭력 가해학생 제출서류		학교폭력 가해자용 전입학 배정 요청서 1부, 학교폭력 가해자 전입학 배정 학교장 요청서 1부, 학교폭력대책자치위원회 회의록(처분 내용 포함) 사본 1부, 학교생활기록부 사본 1부, 담임교사 또는 상담교사의 학생 상담일지 사본 1부		
수물지구대상자 제출서류		전입학 신청서 1부, 전입학용 재학증명서 1부, 주민등록등본 1부, 수물지구 대상자 증명서 혹은 수물지구 이주자 증명서 1부		
국가유공자 자녀 중 교육지원대상자 제출서류		전입학 신청서 1부, 전입학용 재학증명서 1부, 주민등록등본 1부, 지방보훈청장이 발행한 교육지원대상자 증명서 1부		
귀국학생 등 제출서류		'귀국학생 등의 입학 및 전·편입학 업무처리요령' 참조		
북한이탈주민 자녀 제출서류		전입학 신청서 1부, 전입학용 재학증명서 1부, 주민등록등본 1부, 북한이탈주민 등록확인서 1부(해당 기관장 확인), 학력보증서 및 교육보호 대상자 증명서 각 1부(해당 기관장 확인)		
체육특기자 중 일반학생 전환자 제출서류		전입학 신청서 1부, 전입학용 재학증명서 1부, 주민등록등본 1부, 고입 체육특기자 선배정 공문 1부(해당 학생 확인이 가능한 명단 포함), 학교에서의 일반학생 전환 증빙서류 1부(일반학생 전환 협의록, 내부결재 등)		
고등학교 학년결정 입학자 제출서류		고등학교 학년결정 입학 신청서 1부, 최종학교 학력증명서 1부, 학교외 학습경험 증빙 서류 1부(고등학교 편입학용)		
입학전 전입학 대상자 제출서류		타 시도 고등학교 입학예정자(합격자) 중 전라북도 전입자 입학원서 1부, 타 시도 소재 고등학교 합격증 또는 배정통지서 1부, 주민등록등본 1부		

나. 전 가족이 이전한 후 구비서류를 완비하여 전·편입학을 신청하면 학교장은 해당 법 규나 학칙에 따라 결격 사유가 없는 한 전·편입학을 허가해야 하며, 학생의 성적 부

진이나 원적교의 결석 등 생활지도 상의 문제를 이유로 전·편입학을 불허할 수 없다.  
 다. 전·편입학 업무 처리 시 주민등록 허위신고자에 대한 벌칙 사항을 안내하여 위장  
 전입자가 발생하지 않도록 안내한다.

라. 부 또는 모가 불가피하게 함께 이전할 수 없는 경우의 확인 서류는 다음과 같다.

- |  |
|--|
| ① 부 또는 모가 주소를 이전할 수 없는 '생업 종사자'로 주민등록이 타 지역에 되어 있는 경우: 학생의 가족관계증명서 1부, 이전 못하는 부 또는 모의 주민등록등본 1부, 재직증명서 1부 또는 사업자등록증 1부, 기타 증빙 서류<br>② 부 또는 모가 행방불명인 경우: 관할경찰서 신고확인서 1부, 학생의 가족관계 증명서 1부<br>③ 부모가 사망한 경우<br>㉠ 2007년 12월 31일까지 신고한 경우: (학생)제적등본 1부<br>㉡ 2008년 1월 1일 이후 신고한 경우: (학생)가족관계 증명서 1부<br>④ 부모가 이혼한 경우<br>㉠ 친권자가 양육하는 경우: 학생의 기본증명서 1부<br>㉡ 친권자가 아닌 부 또는 모가 양육하는 경우<br>a 학생의 가족관계증명서 1부<br>b 학생의 기본증명서 1부<br>c 친권자의 주민등록증 사본 1부<br>d 친권자의 전입학(배정) 동의서(자필로 작성, 전입학 위임내용을 포함) 1부<br>⑤ 전세금 보호를 위해 부 또는 모가 이전할 수 없는 경우<br>㉠ 주민센터에서 확정일자를 받은 전세 계약서 사본 1통과 현재 계약서 사본 1통<br>㉡ (학생)가족관계증명서 1부<br>⑥ 별거로 인하여 주민등록상 부모가 함께 등재되어 있지 않은 경우<br>㉠ 고등학교 입학원서 접수 이전부터 별거인 경우<br>a 학생의 가족관계증명서 1부<br>b 부와 모의 주민등록초본(거주변동 내역이 등재된 것) 1부<br>㉡ 고등학교 입학원서 접수 이후부터 별거인 경우<br>a 학생의 가족관계증명서 1부<br>b 부와 모의 주민등록초본(거주변동 내역이 등재된 것) 1부<br>c 학교장 추천서(담임교사가 작성하여 서명 및 날인 후 학교장의 확인 날인) 1부<br>⑦ 무연고 학생으로 아동양육시설에 입소한 경우<br>㉠ 아동양육시설 입소 확인서 1부<br>㉡ 학생 가족관계 증명서 1부<br>㉢ 학생 기본증명서 1부<br>⑧ 기타 특별한 사유로 증빙서류를 구비하지 못할 경우: 학교장 추천서(담임교사가 작성하여 서명 및 날인 후 학교장의 확인 날인) 1부<br>⑨ 기 제출한 서류만으로 전입학 결정이 어려울 경우 기타 증빙 서류를 요구할 수 있음: 담임교사가 작성하는 거주지 확인서 등 |
|--|

마. 제출서류 중 일부가 제출이 불가능한 경우에는 사유서를 자필로 작성하여 제출하도록 안내한다. 단, 사유서는 제출하여야 할 서류 미비에 대한 사유 또는 진술일 뿐이므로

제출서류를 대체하는 증빙서류가 될 수 없으며, 신청 학생의 대상 여부를 판정하는 참고자료로만 활용할 수 있다.

바. 주민등록등본 또는 입주 예정 관련 서류 제출 시 유의사항은 다음과 같다.

① 주민등록등본

- ㉠ 거주지 변동 내역을 포함하여 부모자 등 전 가족 등재
- ㉡ 단독(독립)세대를 구성하여 전 가족이 이전한 경우에만 거주지 이전으로 인정
- ㉢ 친족 및 친척의 동거인으로 등재된 경우에는 거주지 이전으로 미인정

② 입주 예정 관련 서류

- ㉠ 아파트 입주계약서 및 전세계약서 등 거주지 이전 예정일 확인할 수 있는 서류
- ㉡ 입주시기와 개교(개학)시기가 다를 경우 입주 예정 관련 서류를 제출
- ㉢ 최대 3개월의 범위 내에서만 허용
- ㉣ 입주 이후에는 전입신고 후 곧바로 해당 교육지원청 및 학교에 주민등록등본 제출

사. 거주 사실의 판단 기준은 다음과 같다.

① 실거주의 개념: 전 가족이 주민등록표상의 주소지에 실제 거주하는 경우

- ㉠ 부모가 이혼한 후 친권자는 아버지이나 어머니와 동거인으로 등재된 경우
- ㉡ 부모의 사망 등으로 형, 자매, 친척에게 동거인으로 등재된 경우
- ㉢ 공무원, 군인, 회사원 등이 지방근무로 인하여 친권자 중 일부가 지방에 주민등록이 되어 있고 지방에 거주하는 경우

② 가거주(위장 전입)에 대한 판단 기준: 다음의 가거주 사례를 참고하여 판단

- ㉠ 주민등록이 현 주소지로 이전되어 있지 않은 경우
- ㉡ 주민등록만 현 주소지로 이전되어 있고 거주하지 않는 경우
- ㉢ 일부 가족 또는 학생만이 주민등록에 이전되어 있고 일부 가족만 거주 하는 경우(단, 1의 '다항 해당자 제외)
- ㉣ 친척 또는 친지 및 타인의 동거인으로 되어 있는 경우(단, 1의 '나항 해당자 제외)
- ㉤ 실제 거주를 하지 않으면서 부모의 사업장 등에 주민등록이 이전된 경우

③ '거주지'라 함은『민법』제909조의 규정에 의한 친권자 또는『민법』제928조의 규정에 의한 후견인의 '일상 생활의 근거지'를 말하며, '일상생활의 근거지' 여부는 전 가족이 주민등록표상의 주소지에 실제 거주하는 경우로 판단

**제15조 (귀국학생 등의 입학 및 전·편입학 업무 처리)**

귀국학생 등의 입학 및 전·편입학 업무 처리에 관한 사항은 전라북도교육청의 지침에 따라 처리한다.

**제16조 (기타사항)**

본 규정에 명시하지 않은 내용은 학교 전·편입학 관리 위원회의 협의와 도교육청 전·편입학 시행 계획에 따라 처리한다.

## **부칙**

### **제1조(시행)**

이 규정은 공문 시행일로부터 시행한다.

### **제2조(경과 조치)**

규정의 시행 이전에 결정된 사항은 이 규정에 따라 결정된 것으로 간주한다.

## **부칙**

### **제1조(시행)**

이 규정은 2024년 4월 1일부터 시행한다.

### **제9조(전·편입학 대상자 선정 및 허가)**

‘다’의 규정을 신설한다.



<서식1> 전·편입학 신청서 및 신청 확인서

## 전·편입학 신청서

1. 학생소속: ( )학교 ( )학년 ( )반
2. 학생성명: ( ) 성별 ( )
3. 주소: 연락처:

위와 같이 귀교에 전·편입학을 신청합니다.

20 년 월 일

신청인과 학생과의 관계 : ( ) 신청인 : (서명 또는 인)

제출서류:

## 백산고등학교장 귀하

<절취선>

## 전·편입학 신청확인서

1. 학생소속 : ( )학교 ( )학년 ( )반
2. 학생성명 : ( ) 성별 ( )
3. 전·편입학 순위 : ( )순위
4. 학교 전화번호 : 교무실 ( ), 행정실 ( )

위와 같이 본교에 전·편입학을 신청하였음을 확인합니다.

20 년 월 일

백산고등학교장 (직인)

( )귀하

## 거주지 이전 확인서

성명: ( 학년 반)  
생년월일: 년 월 일  
교명:

- ☐ 신거주지 주소 :
- ☐ 휴대폰 번호 :

위 학생과 전 가족은 상기 주민등록 거주지로 이전하였으며,  
추후 위장전입 사실이 밝혀질 경우 원적교로 환원 조치 등 학생의  
전입학에 따른 모든 행정처분 및 민.형사상 책임을 질 것을 확인합니다.

년 월 일

학생과의 관계: 성명: (인)

**백산고등학교장 귀하**

## 입주 확인서

본인 자녀의 전학 신청 시 필요한 주민등록등본은 입주 시기와 개교(개학)시기가 맞지 않아 부득이하게 입주계약서(사본)를 대신 제출하며 전학 후 3개월 이내에 **전가족이 모두 이주한 주민등록등본**을 제출하고, 만약 위 사실이 거짓으로 판명될 경우, 학교의 어떠한 조치 사항에도 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

20 . . .

학부모 : (서명)

**백산고등학교장 귀하**

<서식4> 구비서류 중 일부를 제출할 수 없는 사유서

# 사유서

<b>학생소속</b>	<b>학교</b>	<b>학년</b>	<b>반</b>	<b>번</b>
<b>학생이름</b>		<b>학생생년월일</b>		
<b>보호자성명</b>		<b>보호자연락처</b>		
<b>학생과의 관계</b>				
<b>전입학종류</b>	(해당하는 전·편입학의 종류를 명시) 예)거주지이전 전입학			
<b>미제출서류명</b>				
<b>미제출사유</b>	(구체적으로 자필로 작성)			

본인은 위와 같은 사유로 인하여 구비서류 중 일부를 누락하였으나 해당 사유의 불가피성을 감안하여 전·편입학을 허락하여 주시기 바랍니다. 또한 누락된 서류는 여건이 갖추어 지는 대로 제출할 것을 서약하며, 만약 위 사실이 거짓일 경우 귀교(기관)에서 제시하는 어떠한 조치 사항도 감수할 것을 확인합니다.

20      년      월      일

학부모:                          (서명 또는 인)

**백산고등학교장    귀하**

※ 본 사유서(진술서)는 제출이 필요한 서류를 대체하는 증빙서류가 될 수 없으며, 전.편 입학 신청학생의 대상여부를 판정하는 참고자료로만 활용됩니다.

# 재입학 원서

대상자	성명 (한글)	생년월일		접수번호	
		성    별	남   -   여	접 수 일	20   .   .   .
보호자	성   명 (한글)			전화번호	
	지원자(학생)와의 관계				
자퇴·퇴학 년   월   일					
자퇴·퇴학 사                유					
<p>본인은 위와 같은 사유로 자퇴·퇴학하였으나 다시 한 번 입학하여 제 (      )학년에서 학업을 계속하고자 하오니 허락하여 주시기 바랍니다.</p> <p style="text-align: center;">20          년          월          일</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>지원자</span> <span>(서명 또는 인)</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>보호자</span> <span>(서명 또는 인)</span> </div> <p style="font-size: 1.2em; font-weight: bold; margin-top: 20px;">백산고등학교장 귀하</p>					

<서식6> 타 시·도 고등학교 입학예정자(합격자) 중 전라북도 전입자 입학원서

## 타 시·도 고등학교 입학예정자(합격자) 중 전라북도 전입자 입학원서

지원자	성명	(인)	생년월일			접수일	. . .	
						접수번호		
보호자	성명	(인)	학생과의 관계			생년월일		
	현주소				연락전화번호			
					자택		H.P	
타 시.도 고등 학교 입학 예정 사실 증명	위 지원자는 본교 ( )학년도 신입생 입학전형에 합격하고 등록을 마쳐, 신입생으로 배정된 자로서 전 가족의 거주지 이전으로 인해 귀 고등학교 지 원에 동의함							
	20 년 월 일							
	( )고등학교장(직인)							
	학교 우편번호: ( ) 주소: _____							
	학교 전화번호: _____ 학교 FAX번호 : _____							
	위 지원자는 20 년 월 일 본교 (졸업예정자, 졸업자)로서 ( )학년도 신입 입학전형에 합격한 자임을 증명함							
	20 년 월 일							
	( )중학교장(직인)							
	학교 우편번호: ( ) 주소: _____							
	학교 전화번호 : _____ 학교 FAX번호 : _____							
입 학 희망원	상기와 같이 전 가족의 거주지가 이전되어 귀 고등학교에 입학전 전입을 희망하오니 허락하여 주시기 바랍니다.							
	20 년 월 일							
	지원자 (인)							
	보호자 (인)							
( ) 고등학교장 귀하								

# 개인정보 수집·활용 동의서

수집하는 개인정보 항목	성명, 생년월일, 성별, 주소, 핸드폰번호, 연락처 등
개인정보의 수집 및 이용목적	<p>제공하신 정보는 입학 전 전입 배정을 위한 기초자료로서 사용합니다.</p> <p>① 본인 확인, 입학 전 배정을 위한 기초자료 활용에 이용 : 성명, 생년월일, 성별, 주소, 핸드폰번호, 연락처 등</p> <p>② 의사소통 및 정보 전달 등에 이용 : 성명, 주소, 핸드폰번호, 연락처 등</p> <p>③ 단, 이용자의 기본적 인권 침해의 우려가 있는 민감한 개인정보는 (인종 및 민족, 사상 및 신조, 정치적 성향 및 범죄기록 등) 수집하지 않습니다.</p>
개인정보의 보유 및 이용기간	수집된 개인정보의 보유기간은 개인정보 제출 후 3년 또는 개인정보 삭제 신청 시까지입니다. 다만 폐기할 상당한 이유가 있는 경우에는 즉시 파기합니다. 또한 삭제 요청 시 개인정보 보유기관은 개인의 정보를 즉시 파기합니다.

※ 귀하는 이에 대한 동의를 거부할 수 있으며, 다만, 동의가 없을 경우 이와 관련된 업무 진행이 불가능할 수 있음을 알려드립니다.

15

<서식8> 전·편입학 희망자 접수대장

## 전·편입학 희망자 접수대장

순	성명	원적학교	학년	보호자 성명	보호자 연락처



<서식9> 교육환경 전환 요청 학부모 사유서

## 교육환경 전환 요청 학부모 사유서

■ 소 속:            학교        학년        반        번

■ 성    명:

■ 생년월일:

■ 주    소:

■ 교육환경 전환 요청 사유

(학생의 교육환경을 전환해야 한다는 객관적이고 타당한 사유 기재)

증빙서류: 1.

2.

20        년        월        일

학생과의 관계:

보호자 성명:

(서명 또는 인)

(                      )학교장 귀하

# 교육환경 전환 요청 학교장 의견서

□ 소 속: 학교 학년 반 번

□ 성 명:

☐ 생년월일:

주 소:

■ 교육환경 전환 사유

(학생의 교육환경을 전환해야 한다는 객관적이고 타당한 사유 기재)

20      년      일      일

담임교사: (서명 또는 인)

( )학교장 직인 (사인)

(            )교육장(학교장) 귀하

<서식11> 전입학 동의서(비평준화고 : 계열을 달리하는 전입학시 활용)

# 전입학 동의서

지원자	성명	(한글)	생년월일	
			성 별	남 · 여
보호자	성 명	(한글)	전화번호	
	지원자와의 관계			
	주소			
<p style="text-align: center;">학교 배정으로 인한 전입학 전·후 학교별 교육과정 차이가 있을 경우 이에 따른 불이익은 본인이 감수할 것을 동의합니다.</p> <p style="text-align: center;">20    년       월       일</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 20px;"> <span>지 원 자</span> <span>(서명 또는 인)</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <span>보 호 자</span> <span>(서명 또는 인)</span> </div> <p style="margin-top: 40px;">(                  ) 학교장 귀하</p>				

# 회의록

위원회		
일시 및 장소		
참석자	위원장	
	위원	
안건		

## 회의 내용 및 결과 요약

### 안건 1: 회의내용

- 1.
- 2.

### 결정사항

- 1.
- 2.
- 3.