

# 전라북도 학교장전형 중학교 입학전형 시행지침

2020. 5.



**전라북도교육청**  
【학교교육과】

# 학교장전형 중학교 입학전형 시행지침

전라북도교육청

## I. 목적 및 근거

1. 목적 : 중학교 신입생 선발의 합리성, 공정성, 타당성 제고
2. 근거 : 「초·중등교육법시행령」 제4절 중학교(제66조 ~ 제76조)에 따라 시행  
가. 제66조(중학교 입학 등의 허가) 2항 : 「학생의 지원에 의하여 학생을 선발하는 중학교의 입학·재취학·전학 및 편입학의 방법은 교육감이 정하여 고시하는 기준과 절차에 따라 학교의 장이 정한다.」  
나. 제68조(중학교 입학방법) 1항 : 「교육장은 지역별·학교군별 추첨에 의하여 중학교의 입학지원자가 입학할 학교를 배정하되, 거리·교통이 통학상 극히 불편한 지역의 경우에는 교육감이 설정한 중학구에 따라 입학할 학교를 배정한다.」

## II. 대상학교 및 관할 교육지원청

1. 대상 : 학교장전형 실시 특성화중학교(4교), 자율중학교(6교) : 총10교
2. 관할 교육지원청

순	구분	학교명	소재지	관할 교육지원청	모집단위	비고
1	특성화중	전북동화중	정읍시	정읍교육지원청	광역시	대안
2		지평선중	김제시	김제교육지원청	전국	대안
3		전북체육중	완주군	완주교육지원청	전국	예체
4		전주예술중	완주군	완주교육지원청	전국	예체
5	자율중	화산중	완주군	완주교육지원청	전국	
6		용복중	남원시	남원교육지원청	전국	
7		회현중	군산시	군산교육지원청	광역시	
8		영선중	고창군	고창교육지원청	전국	
9		백산중	부안군	부안교육지원청	전국	
10		변산서중	부안군	부안교육지원청	광역시	

### III.

### 전형 일정

#### 1. 정시모집

- 가. 학생 선발 : 전라북도내 학교장 전형(특성화중, 자율중)을 실시하는 중학교는 관할 교육장의 승인을 받아 신입생을 선발한다.
- 나. 전형 기간 : 입학전형을 실시하는 해 **10월 1일 ~ 10월 31일**
  - 전형 기간은 원서교부 및 접수, 전형, 합격자 발표, 등록기간 포함한다.
- 다. 전형의 세부 일정은 전형기간 내에 학교별로 실시할 수 있다.
  - 원서접수기간, 전형일시, 합격자발표, 등록, 추가모집 등 세부일정을 모집요강에 명시하여 관할 교육장의 승인을 받아 실시한다.

#### 2. 추가모집

- 가. 정시모집 후 미달인 경우 희망교에 한하여 추가모집을 실시할 수 있다.
- 나. 추가모집 전형 기간 : 정시모집 전형 종료 이후 10일 이내(11.10.까지)
  - 추가모집 전형 기간에 원서교부 및 접수, 전형, 합격자 발표, 등록 완료
  - 추가모집 희망 학교는 정시 모집요강에 추가모집 전형기간 및 방법을 명시

#### 3. 전형일정 관련 유의사항

- 가. 학교장 전형을 실시하는 중학교는 정시모집, 추가모집 등을 지역별 중학교 무시험 **배정원서 작성** 이전까지 완료한다.
- 나. 당해년도 신입학 전형 및 결과를 관할 교육지원청에 공문으로 보고한다.
- 다. **2020년 자율중학교 평가가 예정된 학교는 평가결과에 의해 입학전형요강(모집단위 등)이 변경될 수 있음을 요강에 명시해야 한다.**

### IV.

### 모집 요강 및 공고

#### 1. 모집요강 승인 및 공고

- 가. 모집요강은 초·중등교육법시행령과 전라북도교육청의 지침에 따른다.
- 나. 모집요강은 중학교가 소재하는 지역의 교육장이 검토·승인한다.
- 다. 모집요강은 **전형실시 3개월 전까지 해당 학교 홈페이지에 공고**한다.
- 라. 입학전형은 공고된 모집요강에 따라 시행하고, 그 외의 사항은 중학교가 소재하는 지역의 교육지원청의 관할 하에 학교장이 결정한다.

## 2. 모집요강 승인 신청

가. **모집요강 승인 신청** : 입학전형을 실시하는 **6월 두 번째 주 금요일까지**

나. 모집요강은 관할 교육지원청에 공문으로 제출하여 승인 신청한다.

다. 관할 교육지원청은 필요에 따라 학교장 전형 중학교의 모집요강을 검토하기 위해 컨설팅을 실시할 수 있다. (컨설팅 일시 및 장소는 사전 협의)

라. 모집요강은 승인신청 접수 후 **6월 말까지 공문으로 승인 통보**하여 확정한다.

## 3. 모집요강 주요 사항

가. 모집요강 승인 신청시 학교별 모집요강, 입학원서, 수험표, 제출서류 서식, 모집요강 친구대조표 등을 포함하여 제출한다.

- 모집요강 : 초중등교육법 시행령과 본 지침에 따라 작성함

나. 입학원서는 전형에 반드시 필요한 요소만을 요구하는 양식이어야 한다.

※ 학부모 직업, 가족관계, 종교 등은 입학원서 양식에 포함할 수 없음

다. 수험표에는 접수자 확인 및 해당 중학교장 직인을 포함하고, 전형일 및 전형 장소, 합격자 발표 및 장소 등을 명시한다.

- 전형 당일 수험생의 준비사항 및 유의사항 등을 포함함

라. 친구대조표는 신학년도 모집요강을 전학년도 모집요강과 대비하여 항목별로 작성하되, 변경된 부분만을 요약하여 작성함

### ※ 모집요강 친구 대조표 [예시]

○○교육지원청 ○○중학교

순	항목	승인신청용 전형요강	전년도 요강(승인본)	변경사유 또는 특징

마. 모집요강은 교육장의 승인으로 확정되고, 이에 따라 승인 이후 수정하여 공고할 수 없다.

## V.

## 전형 요강 작성 지침

- 학교장 전형을 실시하는 중학교의 전형요강은 특별히 정해진 서식은 없으나 아래의 지침을 준수하여 작성한다.
- 전형요강은 학교장전형 중학교를 지원하는 수험생 및 학부모의 입장에서 신입생 선발 및 전형 전체를 이해하기 쉽도록 작성한다.

### 1. 학교 유형 및 특성

- 가. 학교유형 및 선발근거 : 특성화중 또는 자율중, 공·사립, 학교장전형 근거
- 나. 학교 설립 취지 및 운영 특성 : 학교 설립취지 및 특성을 정확히 명시하여 취지와 운영 목적에 맞는 학생이 지원하도록 안내한다.
- 다. 기타 교육과정 및 학교 운영의 핵심 특징 사항 기록 등

### 2. 모집단위 및 모집지역

- 가. 전국단위 모집 또는 광역단위(전라북도내) 모집을 알기 쉽게 표시한다.
- 나. **자율중학교의 경우** 모집요강 승인에 따라 **인접중학구를 제외한** 전국 또는 광역단위 모집 가능

#### ○ 인접중학구

- 자율중학교 소재 시·군의 읍면지역(동지역 제외) 중학구
- 자율중학교 소재 시·군과 인접한 타 시·군 읍면지역(동지역 제외) 학교의 중학구 (예: 남원시와 임실군의 경계 중학구)

#### ○ 중학구 : 교육감이 통학상의 거리·교통이 불편한 지역 중학교 취학예정자에 대해 통학 편의와 지역여건을 고려하여 추첨 없이 특정 중학교에 지정 입학하도록 설정 한 중학교 입학구역

#### ○ 중학교군 : 중학생의 학교배정을 추첨방식으로 실시하기 위해서 구분설정한 구역으로 수개의 학교를 합쳐서 구성한 학교의 군(추첨 배정)

- 다. 모집요강에 **인접중학구 지원금지**를 반드시 명시하고, 구체적으로 안내한다.
  - 근거 : “**자율중학교 운영 제도 개선 안내**”(전라북도교육청 교육진흥과 - 19984(2011.8.16.)
  - 참고 : 「전라북도 중학교 학교군·중학구 및 학교군 추첨방법 고시」
    - 당해년도 전라북도교육청 행정과의 고시에 따른다.
- ※ 문의 : 행정과 239-3553(중학구), 학교교육과 239-3282(자율학교)

### 3. 전형 구분 및 모집 정원

#### 가. 전형 구분

##### ▪ 특별전형

- 해당 중학교가 소재하는 지역의 중학구 학생을 우선선발
- 지원자격 요건(학구 등) 및 인원(전형요강 승인 신청일 현재 해당 중학교 중학구 내 졸업예정자 수 파악하여 적용)을 명시한다.

##### ▪ 일반전형

- 전국 또는 광역단위 모집(※ 중학교별 모집요강 승인에 따름)
- 특별전형(학구 학생 우선선발) 외 인원

※ 원서접수 후 특별전형 인원은 접수된 해당 학구 내 인원으로 확정되므로 공고된 모집정원과 다를 수 있음(이에 따라 일반전형 모집인원이 변동될 수 있음)

#### 나. 모집 정원

- 모집학급 수, 모집정원, 성별
- 학급 수와 모집정원은 전형요강 승인 신청일 현재 인가된 학급 수와 인원을 기재한다.(전라북도교육청 행정과 학생배치팀 자료에 따른다.)
- 교육지원대상자 등 정원 외 선발 인원 또는 비율 명시

※ 일반전형의 모집인원은 학구내 특별전형 지원 인원에 따라 변동될 수 있음을 모집요강에 반드시 기록한다.

다. 지원자격 : 초·중등교육법시행령 제96조를 기준으로 하되, 해당학교의 설립 취지와 특성에 맞는 자격요건을 추가할 수 있다.

### 4. 전형 일정

가. 원서교부 및 접수 기간 : 학교별 전형기간 내 원서교부 및 접수 기간

나. 원서접수 방법 및 장소 : 방문접수/우편접수 여부, 공휴일 접수 여부 등

다. 전형일 안내 : 일자, 시간, 장소, 준비물(실내화 등)

라. 합격자 발표 : 합격자 발표일, 발표 방법 등

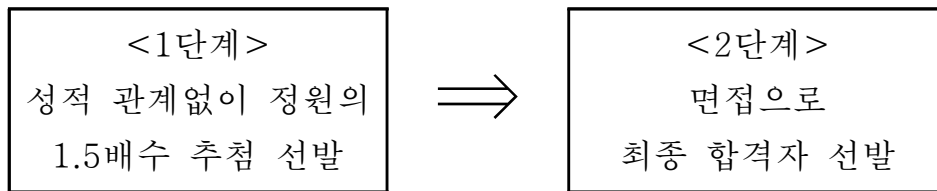
마. 등록 일자 및 등록방법, 전형료, 미등록 시 안내 및 유의사항 등

## 5. 전형방법

### 가. 전형단계 및 전형 요소

- 전형단계(일괄전형 또는 단계별전형 등), 전형 요소와 배점 및 비율
- 전형요소별 상세 안내 필수
- 동점자 처리 기준 및 사정 방법 명시
- 전형방법은 지원자가 쉽게 이해할 수 있도록 정확하고 구체적으로 안내

나. 단계별 전형의 경우 1단계는 모집인원의 1.5배수를 무작위 추첨으로 선발하고, 2단계는 면접을 통해 선발할 것을 권장함.



- 1단계에서 지원율이 100%이하인 경우 2단계 면접 절차 생략
- 1단계에서 지원율이 100~150%인 경우 면접 실시 여부를 학교가 결정
- 1단계에서 지원율이 150% 이상인 경우는 추첨을 실시하여 정원의 1.5배수를 선발하고, 2단계에서 면접을 실시하여 최종 합격자 선발

### 다. 면접전형

- 면접위원 구성, 면접방법, 면접요소, 채점 기준 및 점수급간, 기본점수
- ※ 교육지원청에서는 공정한 전형시행을 위하여 전형 시 교육지원청 업무담당자를 파견하여 관리·감독한다.
- 학생 제출서류(자기소개서 등)는 그 자체로 점수화될 수 없고, 면접을 위한 문항개발 자료로만 사용 가능함(입학전형위원회에 서류제출 시 개인정보 제공 금지)
- 교과지식을 묻거나 유도하는 등의 교과 면접 일절 금지
- 전년도 면접 문항 및 방법 등을 홈페이지에 탑재하고 안내할 것
- ※ 면접방법 예 : 문답식면접, 토론식면접, 일대일 면접, 조별면접 등
- ※ 면접영역 예 : 진로, 인성, 독서, 창의성, 소양, 태도, 서류 확인 등

### 라. 전형 시 금지사항

- 지필고사 절대 금지, 교과 지식을 묻거나 유도하는 면접(전형) 금지
- 교과와 관련 있는 내용의 서류 제출(제출서류 기록내용 포함) 금지
- ※ 교과 관련 각종 경시대회 등의 내용을 면접에 활용할 수 없으며, 자기소개서 등의 기타 제출서류에도 기재하지 않도록 유의사항에 필히 안내
- 초등학교 성적 자료 제출 및 활용 금지

## 자기소개서 작성 시 배제 사항

- 교내·외 각종 대회 입상 실적, 자격증, 영재학급·영재교육원 교육 및 수료 여부 등
- 부모 및 친인척의 사회·경제적 지위를 암시하는 내용
- 지원자 본인을 알 수 있는 이름, 출신 초등학교 등 인적사항

## 6. 전형료

가. 전라북도 중·고등학교 입학전형료 징수 규칙(규칙 제817호)에 따른다.

- [전라북도교육청 - 분야별정보 - 법무행정(자치법규)]

나. 전형료의 적정 여부는 관할 교육지원청의 모집요강 승인에 따른다.

## 7. 제출서류

가. 제출서류 목록 및 서식 제시

나. 교사추천서를 제외한 자기소개서, 자기계발계획서 등은 반드시 학생 본인이 작성한다.

다. 제출서류 및 내용에 교과 관련 각종 경시대회 및 수상 경력의 내용(우회적 진술 포함)을 작성하지 않도록 명시한다.

라. 교사추천서와 학부모 소개서는 요구하지 않음을 원칙으로 한다.(단, 부득이한 경우 교육지원청의 모집요강 승인에 따라 교사추천서를 요구할 수 있으나, 점수화 할 수 없다.)

## 8. 지원자 유의사항

가. 불합격 학생, 등록포기 학생, 미등록으로 합격이 취소된 학생은 일반 중학교에 무시험 배정이 가능함을 명시한다.

나. 전라북도 내 다른 학교장전형 선발 중학교에 중복지원 불가 및 이중지원 시 불합격 처리 규정을 명시한다.

다. 중학교 졸업 후 고등학교 진학 시에는 거주지의 고등학교 또는 중학교가 소재하는 지역의 고등학교를 선택하여 지원할 수 있음을 명시한다.

- 근거 : 초·중등교육법시행령 제81조1항(2015.1.6. 일부 개정)



## 9. 기타 사항 안내

- 가. 학생 및 학부모 부담 실제 경비 안내
- 나. 기숙사 여부 및 기숙사 수용인원, 실별 인원 등
- 다. 기타 전형 관련 학교 주소, 전화번호, 팩스 등

## VI. 전형 시행 유의사항

1. 면접 전형 방법
  - 고등학교의 자기주도학습 전형에 준하는 전형방식을 권장함[7P참조]
  - 「2021학년도 전라북도 고등학교 입학전형 기본계획」 참고
  - 경로 : 전라북도교육청-고시/공고 또는 전라북도교육청 학교교육과 자료실
2. 개인정보 제공 동의
  - 원서접수 시 개인정보 활용 동의서를 제출서류에 포함하여 보관한다.
  - [서식1 예시] 활용
3. 입학원서 또는 자기소개서에 부모의 직업과 지위를 기록할 수 없다.
4. 미등록으로 인한 결원은 추가합격자(입학정원의 10% 이내) 발표로 충원 가능
  - 단, 해당 학교 등록 여부는 본인의 선택에 따른다.
  - 추가합격자는 추가모집 기간 이전에 완료한다.
5. 전형요소 및 전형 과정 중 학부모 대상 면접은 허용하지 않는다.
  - 합격자 발표 이전 전형기간 중 별도의 학부모 면담은 불가함
6. 학생이 내교 하여 실시하는 전형(면접 등)은 1일만 실시한다.
7. 본 지침 외의 전형관련 세부 사항은 학교별로 보완하여 시행하되, 학교별 입학전형위원회의 심의와 의결에 따라 학교장이 결정한다.
8. 전형관리
  - 학교장은 관련 법규와 본 지침에 따라 전형관리 업무처리에 정확을 기하기 위하여 입학전형요강을 기준으로 한 세부 추진계획 및 면접평가 기준을 수립·시행한다.
  - 엄정한 입학전형 관리를 위하여 보안 관리를 철저히 한다.
  - 입학 지원자가 모집정원에 미달되는 학교도 전형 업무 보안 관리에 철저를 기한다.

## 9. 성적관리

- 각 학교에서는 학교장을 위원장으로 하는 입학전형위원회를 구성하여 입학 성적관리에 만전을 기한다.
- 업무 개시 전에 입학전형 관계자(전형위원, 집계위원, 사정위원 등)로부터 서약서를 받아야 한다.
- 학교장은 입학성적 관리자에 대하여 사전교육을 철저히 하여 엄정한 보안 관리가 이루어지도록 한다.

## 10. 신입생 입학전형에 관련한 회의록은 반드시 내부결재 처리하고 각종 서류 일체를 반드시 보관하여 전형 관련 민원 및 사안이 발생하지 않도록 특별히 노력한다.

## VII.

## 행정사항

### 1. 신입생 모집요강 작성, 승인, 공고, 전형은 반드시 본 지침에 준하여 실시하고, 전형 관련 민원이 발생하지 않도록 입학전형을 실시한다.

가. 전형의 제반 과정에서 민원이 발생할 경우(전화 민원 포함) 해당 교육지원청에서 학교 방문을 통해 사안을 확인하고 조치한다.

나. 필요시 교육지원청에서는 도교육청에 지원을 요청하고, 도교육청에서는 해당 학교의 학사감사를 실시할 수 있다.

다. 학교장전형 중학교의 전형 및 선발은 중학교 무시험 **배정원서 작성** 이전까지 완료한다.

### 2. 중학교는 최종 등록자 명단을 해당 초등학교와 관할 교육지원청에 제출한다.

- 해당 초등학교에 제출 : 개인 명단(비공개 처리 발송)
- 교육지원청에 제출 : 관할 교육지원청 지역 출신 학생 명단(비공개)  
(교육지원청 중학교 무시험 추천배정 업무담당자)

### 3. 전형 관련 자료(서식) 제출

- 기한 : 전형종료 1주일 내(추가모집 실시의 경우 추가모집 후 2일 이내)
- 제출처 : 관할 교육지원청
- 내용 : 접수현황, 시도별 또는 시군별 지원현황 및 합격현황, 등록현황,  
**입학전형 설문 결과 보고서(학생, 입학전형위원) => 사교육 및 선행학습 방지**

(교육지원청의 요청 양식에 따름)

- 해당 교육지원청은 입학전형 설문 결과 보고서를 교육지원청 입학전형영향평가위원회에서 심의하고, 평가결과를 다음년도 입학전형요강에 반영한다.  
(이는 「공교육정상화법」 및 「공교육정상화법시행령」에 근거함)

「공교육정상화법」

제9조(학교의 입학전형 등) ① ~ ③ 생략

- ④ 학교의 장은 제1항의 입학전형을 실시한 경우 그 입학전형이 선행학습을 유발하는지에 대한 영향평가를 실시하고 그 결과를 다음 연도 입학전형에 반영해야 한다.
- ⑤ 학교의 장은 제4항의 영향평가 결과 및 다음 연도 입학전형에의 반영 계획을 관할 교육감에게 제출하여야 한다.
- ⑥ 교육감은 제⑤항에 따라 제출받은 영향평가 결과 및 다음 연도 입학전형에의 반영 계획을 시·도의 교육규칙으로 정하는 바에 따라 공표할 수 있다.

「공교육정상화법 시행령」

제4조(학교의 입학전형 반영 금지 등)

- ① 법 제9조의제1항에서 “대통령이 정하는 학교 ‘란 다음 각 호의 학교를 말한다.
- 1. 「초·중등교육법 시행령」 제76조에 따른 특성화중학교
- 2. 「초·중등교육법 시행령」 제90조제1항제5호 및 제6호에 따른 특수목적고등학교
- 3. 「초·중등교육법 시행령」 제91조의3에 따른 자율형 사립고등학교
- 4. 「초·중등교육법 시행령」 제105조에 따른 자율학교 중 대통령령 제21375호 「초·중등교육법 시행령」 일부개정령 부칙 제4조에 따라 필기고사 외의 방법으로 학생을 선발할 수 있는 학교

4. 타 시·도 및 도내 타시·군 전입자에 대한 처리 등

가. 전입자의 경우 전라북도 초·중·고등학교 전·편입학업무 시행계획에 준하여 시행함을 원칙으로 한다.

나. 해당 학교 전형 기간 이후부터 신 학년 시작 전까지는 타 시·도 및 도내 타시·군에서 전입하는 학생은 학교장전형 중학교에 지원할 수 없다.

- 거주지가 이전된 관할 교육지원청 무시험진학절차에 따라 (재)배정을 요청한다.
- 관내 중학교에 배정된 후 해당 학교장 전형 중학교에 전·편입학을 요청하여 승인될 경우 전·편입학 할 수 있다.

※ 신학년도 시작 후 전·편입학은 해당 학교장전형 중학교에 직접 신청한다.

5. 학교장 전형 중학교 전형시행 지침의 적용

가. 전라북도 학교장전형 중학교 전형 시행은 지침이 변경되기 전까지는 본 지침을 계속 적용한다.

- 본 지침이 근거로 하는 각종 법령, 규정 등이 개정될 경우 개정된 내용을 반영하여 지침을 적용한다.

나. 학교장전형 중학교의 입학전형은 본 지침에 따라 교육지원청의 관할 아래 시행한다.

다. 본 지침은 2021학년도 학교장전형 중학교 입학전형부터 적용한다.

[서식 1] 개인정보 활용동의서(예시)

## 개인정보 활용 동의서

본 입학원서에 기재된 지원자의 개인정보는 신입생 입학관리업무의 원활한 수행을 위하여 개인정보의 수집·유출·오용·남용으로부터 사생활의 비밀 등을 보호하도록 한 개인정보보호법 규정에 따라 다음과 같이 수집·이용·제공됩니다.

### 1. (개인정보 처리의 법령상 근거)

본 입학원서에 기재된 개인정보의 처리업무는 초·중등교육법 제47조 및 동법 시행령 제81조, 제82조, 제84조, 제98조 및 본교의 입학전형 실시계획 등에 근거하고 있습니다.

### 2. (정보주체의 권리)

지원자는 자신이 제공한 개인정보에 대하여 개인정보 보호법 제4조 및 제35조부터 제38조까지에 따라 열람·처리·정지·정정·삭제·파기 등을 요구할 수 있으며, 개인정보 보호법을 위반한 행위로 인한 손해 발생 시에는 개인정보 보호법 제39조에 따라 손해배상을 청구할 수 있습니다.

### 3. (개인정보 수집항목)

입학관리 업무의 원활한 수행을 위하여 수집하는 개인정보는 성명, 주민등록번호, 증명사진, 주소, 전화번호, 학력, 출결사항·교과성적 등입니다.

### 4. (개인정보의 수집·이용 목적)

수집한 지원자의 개인정보는 원서접수, 지원자격·지원결격 사유 확인, 지원자 본인확인, 성적산출, 합격자 명부 관리, 합격증명서 발급, 성적 통지, 통계자료 산출 등 입학관리 업무를 위한 정보로 이용됩니다.

### 5. (개인정보 제공)

수집한 개인정보는 지원자격·지원결격 사유 조회 및 교과성적 확인 등을 위하여 지원자가 졸업한 초등학교 등 관련된 기관에 제공될 수 있습니다.

### 6. (개인정보의 보유기간 및 이용기간)

수집한 개인정보는 입학관리 업무를 계속하는 동안 보유·이용할 수 있으며, 입학관리 업무 완료 후 본인의 삭제요청이 있을 경우에는 모두 삭제됩니다.

### 7. (개인정보의 수집·이용·제공에 대한 동의 거부)

지원자는 개인정보의 수집·이용·제공에 대한 동의를 거부할 수 있으며, 동의를 거부할 경우 지원결격 사유 조회 등 입학관리 업무를 수행할 수 없으므로 원서를 접수할 수 없습니다.

본 입학원서의 개인정보 수집·이용·제공에 동의합니다. □

20 . . .

지원자 성명

(인)

○○○중학교장 귀하

[서식 2] 학교장전형 중학교 입학원서(예시)

( )학년도 ○○중학교 입학원서

지원구분 □에 √ 표시	□ 학구내 전형	□ 일반전형	□ 국가유공자녀 중 교육지원대상자
<b>지 원 자</b>	성명	(한글)  (한자)	성별    남 · 여
	생년월일		
	주소	우편번호(                  )	
	출신초등학교	년   월   일                  초등학교 (졸업예정/졸업/검정고시 합격)	
	출신초등학교주소	우편번호(                  )	
<b>보 호 자</b>	성명	관계	연락처
	주소	우편번호(                  -                  )	
<p>본인은 다른 중학교에 이중 지원하지 않고, 중학교 입학 후 교칙을 준수할 것을 약속하면서 소정의 서류를 갖추어 귀교 1학년에 신입학하고자 지원합니다.</p> <p style="text-align: right;">지원자:                                  (인)</p> <p style="text-align: right;">보호자:                                 (인)</p> <p>위 기재사항이 사실과 다름이 없음을 확인하고, 귀교 1학년 입학생으로 적합하다고 판단하기에 위 학생을 추천합니다.</p> <p style="text-align: center;">20      년                  월                  일</p> <p style="text-align: center;">도                                  시                                  군                                  초등학교장 직인 사인</p> <p style="text-align: center;">전라북도 ○○중학교장 귀하</p>			
접수 번호	※	수험 번호	※

[서식 3] 학교장전형 중학교 수험표(예시)

절 취 선			
[                      ]학년도 신입생 입학전형 수험표			
접수번호	※		
성명			
출신학교	도    시(군)    초등학교		
접수자	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 0 auto; width: 150px;"> <b>사 진</b> (원서와 동일사진)   <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80px; text-align: center;"> 출신학교장 직인 </div> </div>		
※ 인			
<p>위 사람은 (                      )학년도 본교 입학 지원자임을 확인함.</p> <p style="text-align: center;">20    년    월    일</p> <p style="text-align: center;">○○중학교장                      직인</p> <p>※ 전형 일시: 20    년    월    일</p> <p>※ 전형 장소: 본교 교무실</p> <p>※ 합격자발표: 20    년    월    일</p>			

**◆ 입학원서 작성 시 주의사항 ◆**

1. 본 수험표는 입학원서의 일부입니다. 수험표는 수험 시 꼭 패용하여야 합니다.
2. 원서 및 수험표에 ※란은 기재하지 마십시오.
3. 사진은 상반신 사진으로 최근 3개월 이내의 것으로 합니다.
4. 입학원서의 모든 사항은 흑색 볼펜 또는 청색 볼펜으로 기재합니다.
5. 면접시 수험표를 반드시 지참해야 합니다.
6. 모든 기록 사항은 정확히 작성해야 하며, 기재의 착오,누락,오기 등으로 인한 불이익은 본인에게 있습니다.

※ 기타 자세한 사항은 본교 홈페이지를 참고 하십시오.    <http://                      .ms.k>

주요전형일정	
원서접수	
면접대상자 발표	
면접전형	
최종 합격자 발표	
합격자 등록	

# ○○중학교 [ ]학년도 신입생 입학전형 자기소개서

※수험번호	
※접수번호	

성명 \_\_\_\_\_ 성별 남 · 여 생년월일 \_\_\_\_\_

출신학교 \_\_\_\_\_시/도 \_\_\_\_\_(군/구) \_\_\_\_\_초등학교 6학년 \_\_\_\_\_반 졸업예정/졸업  
 검정고시: \_\_\_\_\_년 \_\_\_\_\_월 \_\_\_\_\_지구합격

연락처 전화번호 : \_\_\_\_\_ 휴대전화번호 : \_\_\_\_\_

20    년    월    일

지원자                      자필 서명

성명 \_\_\_\_\_ 이메일 \_\_\_\_\_ 직장전화 \_\_\_\_\_  
 20 \_\_\_\_ 년 \_\_\_\_ 월 \_\_\_\_ 일  
 담임교사 \_\_\_\_\_ 서명 \_\_\_\_\_

1. 자기소개서는 평가를 위한 중요한 자료이므로 반드시 본인이 작성하여야 하며, 사실에 입각하여 정직하게 지원동기, 꿈과 끼를 살리기 위한 활동계획, 진로계획 등을 작성하십시오.  
(※ 자기소개서의 대리 작성, 허위작성 혹은 표절 시에는 사후에도 입학 취소 등 불이익 부과)
2. 본문에는 자신의 경험이나 사례 등을 들어 구체적으로 작성하되, **학생 본인을 식별할 수 있는 내용, 부모의 사회·경제적 지위를 유추할 수 있는 내용, 영어 등 각종 인증시험 점수, 교·내외 각종 대회 입상실적, 자격증(우회적·간접적 기재 포함) 등은 기재하지 마십시오.(기재 시 감점 처리됨)**
3. 반드시 본 서식을 사용하여 작성하고, 띄어쓰기를 제외하고 1,500자 이내로 제시된 형식에 따라 작성하십시오.  
**※ A4용지에 신명조로 11포인트 크기로 작성하고, 줄간격은 160%, 좌우여백은 5**
4. 자기소개서를 작성한 후 입학원서와 함께 일괄 제출하십시오.
5. 표지와 본문이 분리되지 않도록 좌측 상단을 묶어 주십시오.
6. 자기소개서는 입학전형 및 입학 후 학생 지도 자료로 활용되며, 비공개 문서로 관리될 것입니다.



※접수번호		※수험번호	
-------	--	-------	--

1. 본교에 지원한 동기 및 자신의 성장과정에 관하여 기술하십시오.(500자 이내)

2. 초등학교 때 스스로 어떻게 공부했는지 쓰고, 입학 후 본인의 자기주도 학습계획과 중학교 졸업 후의 진로계획과 장래 희망에 대하여 기술하십시오.(500자 이내)

3. 자신의 인성(배려, 나눔, 협력, 타인 존중, 규칙 준수 등)을 나타낼 수 있는 개인적 경험 및 이를 통해 배우고 느낀 점을 구체적으로 기술하십시오. (500자 이내)

[illegible]

[서식 5] 입학 포기서(예시)

[                    ]학년도 신입생  
입학포기서

$$0| \quad \quad \quad n|n \quad :$$

출신초등학교 :

생년월일 :

위 학생은 ( )학년도 ○○중학교 입학 및 선발시험에 합격하였으나 개인 사정으로 인하여 입학을 포기하오니 허락하여 주시기 바랍니다.

20 15 10 5

합 격 자 : (인/서명)

보 호 자 : (인/서명)

주 소 :

전화번호 :

○○중학교장 귀하

위 학생을 입학포기에 따라 중학교 무시험배정자로 처리하고자 합니다.

20 11 01 01

결	담당자	교무부장	교 감	교 장
재				

