2011학년도 외국어고·국제고
자기주도 학습전형 길라잡이

2010. 7

교육과학기술부
MINISTRY OF EDUCATION, SCIENCE AND TECHNOLOGY

글로벌 시대의 창의적인 인재 육성을 위하여, 2011학년도부터 외국어고·국제고, 과학고, 자율형 사립고 등의 학생선발 방식에 자기주도 학습전형을 도입합니다.

자기주도 학습전형은 사교육을 통해 만들어진 '학교 밖 스펙'을 갖춘 학생이 아니라, 학교 교육을 충실히 수행한 학생을 선발하기 위해서 도입된 제도입니다.

이 자료는 자기주도 학습전형 도입에 따라, 중학교에서의 '진학지도'와 고등학교에서의 '입학전형업무'를 지원하기 위하여 개발되었습니다.

이 자료에 담겨 있는 자기주도 학습전형의 공통적인 절차와 방법 등을 참고자료로 활용하여 학교 진학지도와 입학전형 업무에 도움이 되기를 바랍니다.

2010. 7.

교육과학기술부

차 례

Ⅰ. 자기주도 학습전형의 이해 ····· 1

1. 자기주도 학습전형의 개념 ····· 2
2. 자기주도 학습전형의 절차 ····· 2
3. 자기주도 학습전형의 대상 ····· 4
4. 자기주도 학습전형의 흐름도 ····· 7

Ⅱ. 중학교에서의 준비와 지도 ····· 8

1. 자기주도 학습전형 준비 ····· 9
2. 입학원서 및 제출서류 작성 ····· 10
3. 학교생활기록부 제출방법 ····· 26
4. 입학원서 및 관련서류 제출방법 ····· 26

Ⅲ. 고등학교에서의 전형 절차와 방법 ····· 27

1. 준비 단계 ····· 29
2. 시행 단계 ····· 30
3. 고입전형 사교육 영향평가 ····· 39

Ⅳ. 사회적 배려대상자 추천 및 전형 절차 ····· 41

1. 사회적 배려대상자 선발 비율 ····· 42
2. 사회적 배려대상자 공통 기준 ····· 43
3. 사회적 배려대상자 추천 및 선발 절차 ····· 46
4. 학비 지원 내용 ····· 47
5. 제도의 활성화를 위한 노력 ····· 48

[부록] 전형관련 서식 및 참고자료 ····· 49

Ⅰ. 자기주도 학습전형의 이해

1. 자기주도 학습전형의 개념
2. 자기주도 학습전형의 절차
3. 자기주도 학습전형의 대상
4. 자기주도 학습전형의 흐름도

Ⅰ 자기주도 학습전형의 이해

1. 자기주도 학습전형의 개념

학생의 자기주도 학습 결과와 학습 잠재력을 중심으로 입학사정관으로 구성된 입학전형위원회에서 창의적이고 잠재력 있는 학생을 선발하는 고등학교 입학전형 방식

외국어고, 국제고, 과학고, 자율형 사립고 등에 도입되는 자기주도 학습전형에서는 사교육 유발 요소가 배제됩니다.

- ○ 필기고사 및 교과지식을 묻는 형태의 구술면접, 적성검사, 영어듣기평가 금지
- ○ 인증시험 성적, 경시대회, 수상실적 등 반영 금지

2. 자기주도 학습전형의 절차

1단계
영어 내신성적으로 면접 대상자 선발

▶

2단계
1단계 성적 + 면접으로 최종 합격자 선발

1 단계

‘영어 내신성적(160점) + 출결(감점)’로 모집정원의 1.5 ~ 2배수를 선발

□ **영어 내신성적 산출 방식**

영어 내신성적 = 4개 학기 영어 환산점수의 합

※ 영어 내신성적은 중학교 2학년과 3학년의 4개 학기 성적을 반영함

□ **출결 점수 산출 방식**

출결 점수 = −(무단결석 일수×가중치)

※ 가중치는 학교별 모집 요강 참조

□ 학기별 영어 내신성적 환산방식 (9등급제)

등 급	석차 백분율 (대상 인원)	환산점수
1	~ 4% 이하 (4%)	40.0
2	4% 초과 ~ 11% 이하 (7%)	38.4
3	11% 초과 ~ 23% 이하 (12%)	35.6
4	23% 초과 ~ 40% 이하 (17%)	30.8
5	40% 초과 ~ 60% 이하 (20%)	24.0
6	60% 초과 ~ 77% 이하 (17%)	16.0
7	77% 초과 ~ 89% 이하 (12%)	9.2
8	89% 초과 ~ 96% 이하 (7%)	4.4
9	96% 초과 ~ 100% 이하 (4%)	1.6

※ 영어성적 환산식 : 환산점수 = 40 - 0.4×(급간별 상위 백분율)

※ 동점자의 경우 중간석차 적용 : 중간석차 = 석차+(동석차 인원수-1)/2

2 단계

'1단계 성적(160점) + 면접(40점)'으로 최종 합격자 선발

□ 자기주도 학습전형의 면접점수 산출 방식

면접 = 자기주도 학습 및 계획 + 봉사·체험 활동 + 독서 활동

□ 자기주도 학습전형 중 면접 내용

○ **자기주도 학습 및 계획(학습계획서, 추천서, 학교생활기록부)**

- 전공에 대한 의지 - 자기주도 학습과정 - 학습 및 진로 계획

○ **봉사·체험 활동(학습계획서, 추천서, 학교생활기록부)**

- 학기중, 방학중 봉사·체험 활동 결과 - 봉사·체험 활동을 통해 느낀 점

○ **독서 활동(학습계획서, 추천서, 학교생활기록부)**

- 중학교 동안의 교과·진로·교양관련 독서 결과와 느낀 점

자기주도 학습전형, 이것도 달라집니다.

○ 외국어고는 지원동기가 명확한 학생을 선발하기 위해 여러 학과를 지원하여 모집하는 방식에서 학과별로 모집하는 방식으로 바뀝니다.

○ 외국어 우수자전형, 내신성적 우수자전형 등의 특별전형은 실시하지 않습니다.

3. 자기주도 학습전형의 대상

□ 자기주도 학습전형 적용 대상자

○ 자기주도 학습전형을 실시하는 학교에 지원하는 자 전원을 대상으로 한다.

○ 사회적 배려대상자도 자기주도 학습전형을 적용하되 별도로 선발한다.

※ 외고·국제고 : 공립은 모집정원의 20%, 사립은 10% ('13학년도까지 20%로 확대) 선발
과학고 : 자기주도 학습전형 모집정원의 20% 선발
자율형 사립고 : 모집정원의 20% 선발

□ 자기주도 학습전형 실시 학교(2010.06.30. 현재)

○ 외국어고 (31개교)

시·도	학교명	시·도	학교명
서울	대원외국어고	경기	과천외국어고
	대일외국어고		김포외국어고
	명덕외국어고		동두천외국어고
	서울외국어고		성남외국어고
	이화여자외국어고		수원외국어고
	한영외국어고		안양외국어고
부산	부산국제외국어고	강원	강원외국어고
	부산외국어고	충북	청주외국어고
	부일외국어고	충남	충남외국어고
대구	대구외국어고	전북	전북외국어고
인천	미추홀외국어고	전남	전남외국어고
	인천외국어고	경북	경북외국어고
대전	대전외국어고	경남	경남외국어고
울산	울산외국어고		김해외국어고
경기	경기외국어고	제주	제주외국어고
	고양외국어고		

※ 충북 중산외국어고는 '11학년도에 일반고로 전환
경기 한국외대부속용인외국어고는 '11학년도에 자율형 사립고로 전환

○ **국제고 (6개교)**

시·도	학교명	시·도	학교명
서울	서울국제고	경기	청심국제고
부산	부산국제고		고양국제고
인천	인천국제고		화성국제고

※ 경기 고양국제고, 화성국제고는 '11학년도 개교 예정

○ **과학고 (19개교)**

시·도	학교명	시·도	학교명
서울	세종과학고	충북	충북과학고
	한성과학고	충남	충남과학고
부산	부산과학고	전북	전북과학고
대구	동대구과학고	전남	전남과학고
인천	인천과학고	경북	경북과학고
광주	광주과학고		경산과학고
대전	대전과학고	경남	경남과학고
울산	울산과학고		창원과학고
경기	경기북과학고	제주	제주과학고
강원	강원과학고		

※ 동대구과학고, 창원과학고는 '11학년도 개교 예정

○ **자율형 사립고 (10개교)**

시·도	학교명	시·도	학교명
서울	하나고	충남	북일고
울산	현대청운고	전북	전주상산고
경기	안산동산고	전남	광양제철고
	한국외대부속용인외국어고	경북	김천고
강원	민족사관고		포항제철고

※ 자율형 사립고의 학생모집은 시·도 단위 모집이 원칙이며, 평준화 지역 자율형 사립고는 추첨으로 선발하되, 2010.2.28까지 자립형 사립고 시범학교로 운영되었던 자율형 사립고는 자기주도 학습전형으로 학생 선발

○ **자율학교 (5개교)**

시·도	학교명	시·도	학교명
경기	양일고	전북	익산고
충남	한일고	경남	거창고
	공주대부설고		

※ 자율형 사립고는 일반고에 앞서 전기에 선발하고, 자율학교는 일반고와 같이 후기에 선발함

과학고, 자율형 사립고, 자율학교의 자기주도 학습전형은 별도의 방법으로 실시하므로 학교별 전형요강을 참조하여야 합니다.

○ 과학고는 '내신성적(수학·과학)+면접'의 자기주도 학습전형과 과학 창의성 전형으로 나누어 선발합니다.

○ 자율형 사립고, 자율학교는 '내신성적+면접'의 자기주도 학습전형을 실시하되 내신반영 과목과 비율 등은 교육청과의 협의를 통해 학교에서 결정합니다.

4. 자기주도 학습전형의 흐름도 (예시)

<table>
<tr><th>전형별 단계</th><th>중학교</th><th>학생</th><th>고등학교</th></tr>
<tr><td rowspan="3">1단계 전형
○ 영어 내신성적+출결
○ 면접 대상자 발표</td><td>진학·진로 상담</td><td>지원 학교 및·학과 선택</td><td>원서 접수 준비</td></tr>
<tr><td>• 입학 원서 작성 지도
• 영어 내신성적 + 출결 점수 산출</td><td>입학 원서 온라인 접수 및 출력</td><td>온라인 접수 확인</td></tr>
<tr><td>• 입학원서 및 생활기록부에 직인 · 원본 대조필 날인
• 추천서 밀봉 후 직접 제출
- 학교장 추천서
- 교사 추천서</td><td>• 구비 서류 제출
- 입학원서
- 학습계획서
- 학교생활기록부</td><td>서류 접수 및 면접 대상자 선발</td></tr>
</table>

1단계 합격자 [면접대상자] 발표

<table>
<tr><td>2단계 전형
○ 1단계 성적+면접</td><td>면접 지도</td><td>면접 응시</td><td>서류 심사 및 면접</td></tr>
</table>

최종 합격자 발표

합격자 등록

Ⅱ. 중학교에서의 준비와 지도

1. 자기주도 학습전형 준비

2. 입학원서 및 제출서류 작성

3. 학교생활기록부 제출방법

4. 입학원서 및 관련서류 제출방법

Ⅱ 중학교에서의 준비와 지도

1. 자기주도 학습전형 준비

가. 학생의 자기주도 학습전형 준비

○ 진로 및 적성검사, 진학상담, 독서활동, 사색과 성찰 등을 통해 자신의 진로를 탐색한다.

○ 평소 학교 정규 교과수업 이외의 다양한 교육활동에 적극 참여한다.

○ 진로와 관련된 다양한 봉사·체험활동, 방과후학교 등에 참여한다.

○ 진로탐색 및 진학상담을 통해 자신의 진로 계획에 맞는 학교 및 학과를 선택한다.

나. 중학교의 자기주도 학습전형 지도

○ 진로 및 적성검사, 진로·직업교육, 상담지도 등 맞춤형 진학·진로지도를 체계적으로 실시하여 학생의 진로 선택을 지원한다.

○ 고교 입학은 물론 고교 졸업 이후의 진로와도 연계하여 적합한 고등학교와 학과를 선택할 수 있도록 지도한다.

○ 교과 내신성적 산출 프로그램을 활용하여 학기별 영어 석차등급 명부를 작성한다.

○ 사회적 배려대상자 학생의 추천을 위하여 학교장추천위원회를 구성하여 운영한다. (Ⅳ. 사회적 배려대상자 추천 및 전형 절차 참조)

2. 입학원서 및 제출서류 작성

가. 입학원서

작성 서식

2011학년도 00고등학교 신입생 입학원서 (예시)

접수번호	※ 기재하지 않음	수험번호	※ 기재하지 않음	접수대조필	※ 기재하지 않음

지원자	성 명	홍 길 동	주민등록번호	9 5 1 2 3 4 - 1 2 3 4 5 6 7		
			성별	남 · 여	연락처	본 인 ☏ XXXXXXXXX
	주 소	우편번호: 123-456 서울특별시 종로구 효자동 123-456				보호자 ☏ XXXXXXXXXX
	학 력	2011년 2월 한국 중학교 3학년 1반 [졸업예정(○)·졸업( )] ·검정고시합격( )				

지망학과	(0 0)과	사회적 배려대상자 전형 여부( )
출결(1~3학년)	무단결석(0)회, 무단지각, 조퇴, 결과(0)회	봉사활동(1,2,3학년) (20/ 20/ 20)시간

영어성적	학년 / 등급	2 학 년		3 학 년	
		1학기	2학기	1학기	2학기
	등급	4 등급	3 등급	2 등급	1 등급

담임교사 확 인	(3)학년 (1)반 담임교사 (서 대 감) ㊞

사 진
(3㎝ x 4㎝)
최근 3개월 이내

출신학교장 직인

본인은 2011학년도 귀교 제1학년에 입학하고자 소정의 서류를 갖추어 보호자 연서로 지원합니다.

2010년 월 일

지원자: 홍 길 동 (인)

보호자: 홍 대 감 (인)

00고등학교장 귀하

위의 기재 사항은 사실과 다름이 없음을 증명하며, 위 학생이 귀교 교육과정을 성실히 이수할 수 있다고 판단되어 이에 추천합니다.

2010년 월 일

(한 국)중학교장 (직인)

작성 요령

○ ※표가 있는 난은 기재하지 않는다.

○ 지원자의 성명은 한글로 기재한다.

○ 주민등록번호는 한 칸에 숫자 하나씩 기입한다.

○ 주소는 학교생활기록부와 동일한 주소를 기재한다.

○ 연락처는 집 전화번호나 휴대폰 번호 중 연락이 가능한 번호로 작성한다.

○ 지원자의 학력란은 [졸업예정・졸업]・검정고시합격 중 해당부분에 ○표를 한다.

○ 지망학과는 반드시 하나만 쓴다.

○ 사회적 배려 대상자 전형여부 확인란은 해당자만 ○표를 한다.

○ 출결과 봉사활동은 학교생활기록부에 근거하여 작성한다.

○ 검정고시 출신자는 거주지 지역교육청 담당부서 과장의 확인을 받아 제출한다. (지역 교육청에서 진학대장을 작성하여 이중지원 여부 등을 확인하도록 한다.)

작성 시 유의 사항

○ 기재 사항은 학교생활기록부의 내용과 일치해야 한다.

○ 지원자 사항과 지망학과는 지원자 본인이 직접 작성한다.

○ 인터넷으로 원서를 입력할 경우, 출결・봉사활동 시간・영어 내신성적은 학교생활기록부의 내용과 일치하도록 담임교사가 확인한 후 전송하도록 한다.

○ 원서를 출력하여 제출할 경우, 출결・봉사활동 시간・영어 내신성적이 학교생활기록부와 일치하는지를 담임교사가 확인・날인한 후 투명 테이프를 붙인다.

○ 출신학교장 직인은 학교장 승인 및 결재를 반드시 득한 후 날인하며, 진학대장을 만들어 이중지원이 발생하지 않도록 관리한다.

○ 영어 내신성적 등급은 교육청이 제공하는 프로그램을 활용하여 산출한다.

○ 사진은 최근 3개월 이내에 촬영한 탈모 상반신의 칼라사진을 부착한다.

나. 학습계획서

학습계획서 목록

① 학습계획서 표지
② 지원동기(전공의지)
③ 학습과정 및 진로계획
④ 봉사 및 체험활동
⑤ 독서활동

1) 학습계획서 표지

작성 서식

○○○고등학교

2011학년도 자기주도 학습전형

학습계획서(예시)

* 수험번호	
* 접수번호	

지원자 기재 사항

성 명	홍 길 동	성별	남·여	주민등록번호	xxxxxxxxxxxxxx
출신중학교	서울특별시 (시/도) 종로구 (구/군) 한국 중학교 졸업예정/졸업 검정고시: 년 월 지구합격				
연 락 처	전화번호: xxxxxxxxxx			휴대전화번호: xxxxxxxxxx	
지 원 학 과	○ ○ 과				

2010년 월 일

지원자 홍 길 동 서명

○○외국어고등학교장 귀하

작성 요령

○ 학습계획서는 학생 본인이 직접 작성하여야 한다.

○ 학습계획서 표지, 지원동기, 학습과정 및 진로계획, 봉사 및 체험활동, 독서활동 등을 빠짐없이 작성한다.

○ 학습계획서 작성 시 각 항목별 정해진 분량을 초과하지 않도록 한다.

○ 지원하는 학교에 따라 자필 수기 또는 인터넷 입력 등 작성방법이 다를 수 있으므로, 당해 고등학교 모집요강을 참조한다. 서식은 해당학교 홈페이지에서 다운받아 작성한다.

○ 학습계획서 작성 후 제출서류 누락 및 낙장 여부 등을 확인하고 표지와 본문이 분리되지 않도록 좌측 상단을 철하여(좌상철) 제출한다.

작성 시 유의 사항

○ 학습계획서는 지원자의 학습계획과 활동 내용이 잘 드러날 수 있도록 제시된 분량에 맞추어 간결하고 명료하게 기술한다.

○ 자신의 경험이나 사례 등을 들어 구체적으로 작성하되, 지원자 본인을 식별할 수 있는 내용은 기재하지 않도록 한다.

○ 영어 등 각종 인증시험 성적, 경시대회, 수상 실적 등은 기재하지 않는다.

※ 수상 및 인증 점수는 학교생활기록부에서도 삭제

○ 학습계획서 작성 시 허위사실 기재, 대리 작성, 기타 부적절한 사실이 발견되는 경우 불합격, 합격 취소 또는 입학허가 취소 등의 불이익을 받을 수 있으므로 정직하고 정확하게 작성하여야 한다.

학습계획서 작성시 기재 금지 사항

① TOEFL · TOEIC · TEPS · TESL · TOSEL · PELT, HSK, JLPT 등 각종 인증시험 점수, 한국어(국어), 한자 등 능력시험 점수

② 각종 경시대회 입상 실적, 영재교육원 교육 및 수료 여부 등

2) 지원동기(전공의지)

작성 서식

○ 본인이 ○○○고의 해당학과에 지원하게 된 동기에 관하여 기술하십시오. (600자 이내)

작성 요령

○ 띄어쓰기를 포함하여 600자 이내로 기술한다.

○ 지원 고등학교와 지원 학과에 관심을 가지게 된 계기와 이를 위해 스스로 노력해 온 과정에 대해 기록한다.

○ 지원학교 및 전공학과에 대한 충분한 이해와 열정이 나타나도록 쓴다.

○ 지원동기, 중학교 학습과정, 고등학교에서의 학업 계획이 장래 진로와 연계성을 가지고 있음을 구체적으로 서술한다.

작성 시 유의 사항

○ 지원 학교 및 학과에 대한 지원동기가 명료하게 나타날 수 있도록 기재한다.

○ 지원자를 식별할 수 있는 내용, 인증시험 성적, 경시대회 수상실적, 자격증 취득 등은 기록하지 않는다.

○ 각종 자치활동, 특별활동, 백일장 등 교내 행사에 참여했던 경험은 지원동기와 연관되어 있을 경우 기록할 수 있다.

○ 감성과 미사여구에 치우치지 않도록 기록하되, 사실에 기초하여 간결하고 구체적으로 서술한다.

○ 대리 작성이나 허위 사실을 기재로 인하여 불이익을 받지 않도록 한다.

3) 학습과정 및 진로 계획

작성 서식

○ 본인이 스스로 학습계획을 세우고, 학습하고, 평가해 온 자기주도 학습 과정과 이를 통해 느꼈던 점에 관하여 기술하고, 고등학교 입학 후 본인의 학습계획과 고등학교 졸업 후 진로계획에 관하여 구체적으로 기술하십시오. (600자 이내)

작성 요령

○ 띄어쓰기를 포함하여 600자 이내로 기술한다.

○ 지원자 스스로 학습계획을 세우고, 학습해 온 과정과 이를 통해 느꼈던 점에 대하여 기술하도록 한다.

○ 고등학교에 입학한 이후의 학습계획과 졸업 후 진로계획이 구체적으로 드러나도록 작성한다.

○ 중학교 시절의 자기주도 학습의 과정(정규교과활동, 방과후학교 활동 등)을 통해 느꼈던 점을 소개하고 고등학교 진학 이후의 학습 계획 및 진로 계획을 기술한다.

작성 시 유의 사항

○ 허위나 과장 없이 진솔하게 작성한다.

○ 학교생활을 얼마나 충실하게 해왔는가를 보여 줄 수 있는 내용이 되도록 작성한다.

○ 사교육에 의지하지 않고 학업성취(또는 외국어 능력 향상)를 이룬 사례를 기술한다.

○ 중학교 시절 자기주도 학습경험 등 학교 생활의 충실도를 보여 줄 수 있는 사례를 기술한다. (교과활동 및 방과후 활동 등)

4) 봉사 및 체험활동

작성 서식

○ 봉사 및 체험활동 중 2가지 사례를 선택하여 그 활동 경험의 내용과 어떤 점을 가장 인상 깊게 느꼈는지에 대해 구체적으로 기술하십시오. (600자 이내)

작성 요령

○ 띄어쓰기를 포함하여 600자 이내로 기술한다.

○ 봉사 및 체험 활동 중 지원자에게 의미 있었던 2가지 사례를 선택하여 그 활동 경험의 내용과 가장 인상 깊게 느낀 점을 구체적으로 작성한다.

작성 시 유의 사항

○ 봉사 및 체험활동은 구체적인 활동 사례를 중심으로 기술하도록 한다.

○ 학기 중, 방학 중에 어떤 봉사 및 체험 활동을 하였으며 그러한 활동을 통해 느낀 점은 무엇인지, 자신의 삶에 어떻게 영향을 주었는지에 대해 기술한다.

○ 봉사 및 체험 활동을 통해 어떤 영향을 받았는지, 자신의 삶과 어떻게 연관이 되었는지에 대해 기술한다.

○ 양적인 시간보다는 지속적이고 유의미한 활동이었는지가 드러나도록 작성한다.

5) 독서활동

작성 서식

○ 본인이 읽은 책 중 중요하게 생각하는 2권을 선정하여 내용과 감상을 적어 주십시오. (600자 이내, 대리 작성 혹은 표절 시에는 0점 처리함)

작성 요령

○ 띄어쓰기를 포함하여 600자 이내로 기술한다.

○ 읽은 책 중에서 지원자에게 의미 있었던 2권을 선정하여 내용과 가장 인상 깊게 느낀 점을 구체적으로 작성한다.

작성 시 유의 사항

○ 중학교에서의 독서경험과 이를 통해 느낀 점에 대해 기술하되, 지원자의 자기주도 학습과정, 진로계획, 봉사·체험활동 등과 연관된 독서 내용을 창의적이고 일관성 있게 서술하도록 한다.

○ 다른 사람의 도움을 받는 일이 없어야 하며 중학생의 수준 및 시각에서 본인이 직접 작성하도록 한다.

○ 대리 작성 또는 표절을 하지 않도록 하며, 지원자 자신의 독서 경험이 잘 드러나도록 작성한다.

○ 지원자가 작성한 독서 경험에 대해 교사가 첨삭하거나 수정하는 일이 없도록 한다.

다. 학교장 추천서

작성 서식

00 고등학교

2011학년도 자기주도 학습전형

학교장 추천서

* 수험번호	
* 접수번호	

지원자 기재 사항

성 명	홍 길 동	성별	남・여	주민등록번호	951234-123456
출신중학교	서울특별 (시/도) 종로 (구/군) 한국 중학교 졸업예정/졸업 검정고시: 년 월 지구합격				
연 락 처	전화번호: xxxxxxxxxx			휴대전화번호: xxxxxxxxxx	
지 원 학 과	0 0 과				

추천인 기재 사항

성 명	김철수	생년월일	1950.05.03	휴대전화	xxxxxxxxxxxxx
직 위	교장	이 메 일	xxxxxxxxxxxxx	직장전화	xxxxxxxxxxxx

○ 해당 중학교의 교육 목표와 특징적인 교육 내용을 적고 추천 학생이 이에 부합하는지에 관하여 작성해 주십시오. (500자 이내)

2010년 월 일

00 중학교장 김 철 수 서명

00 고등학교장 귀하

작성 요령

○ * 표가 있는 난은 기재하지 않는다.

○ 추천인 기재사항 란에는 학교장의 성명, 직위, 생년월일, 이메일, 전화번호를 적는다.

○ 교육목표와 교육내용 등 추천내용은 띄어쓰기를 포함하여 500자 이내로 적는다.

○ 자필 또는 워드 작성이 가능하며, 개조식 또는 서술식으로 작성한다.

○ 학교장이 기재 내용을 확인한 후 자필로 서명한다.

작성 시 유의 사항

○ 해당 중학교의 교육목표와 특색 교육활동을 요약해서 적고, 추천 대상학생이 이에 부합하는지 여부를 작성한다.

○ 교육목표는 학교교육계획서나 학교 홍보자료에 기술된 내용을 참고하여 작성한다.

○ 출신학교 교육목표와 특색 교육활동을 평가하는 것이 아니라 지원자가 학교 교육목표에 부합하는지 여부를 평가함에 유의한다.

○ 학교의 역점 교육 내용을 모두 적는 것이 아니라 지원자의 지원동기 및 자기주도 학습 방향에 부합하는 것을 요약하여 작성하고, 지원자가 이 교육내용에 얼마나 충실하게 참여하였는지를 기록한다.

○ 타교와 차별화된 교육과정이 있고, 학생의 지원동기와 연관이 있다면 기록한다.

○ 학교장 추천서는 학교장이 서명한 후 교사 추천서와 별도로 밀봉하여 해당학교에 직접 송부한다.

라. 교사 추천서

교사 추천서 목록

① 교사 추천서 표지
② 전공 및 진로 평가
③ 학습과정 평가
④ 봉사 및 체험활동 평가
⑤ 독서활동 평가

1) 교사 추천서 표지

작성 서식

00 고등학교

2011학년도 자기주도 학습전형

교사 추천서(예시)

* 수험번호	
* 접수번호	

지원자 기재 사항

성 명	홍 길 동	성별	남・여	주민등록번호	xxxxxxxxxxxxxx
출신중학교	서울특별 (시/도)	종로구 (구/군)	한국	중학교 졸업예정/졸업	
	검정고시: 년	월		지구합격	
연 락 처	전화번호: xxxxxxxxxxxx			휴대전화번호: xxxxxxxxxxxxx	
지 원 학 과	0 0 과				

추천교사 기재 사항

성 명	김 영 수	생년월일	1968.05.01	휴대전화	xxxxxxxxxxxxx
직 위	담임교사	이 메 일	xxxxxxxxxxxxxx	직장전화	xxxxxxxxxxxx

추천항목 표시

전공 및 진로 평가	V	학습 과정 평가	V
봉사 및 체험활동 평가		독서활동 평가	

※ 직위의 경우 '담임교사, 영어교사' 등으로 표시해 주시기 바랍니다.

※ 추천항목이 교사간에 서로 중복되지 않도록 주의해 주시기 바랍니다.

1. 본인은 이 추천서를 사실에 입각하여 직접 작성하였음
2. 본문에는 학생을 식별할 수 있는 내용, 영어 등 각종 인증시험 점수, 경시대회 입상실적 등은 기재하지 않았음
3. 본인은 이 추천서 내용의 전부 또는 일부를 지원자와 학교장은 물론 제3자에게 공개하지 아니하였고, 향후 어떠한 경우에도 공개하지 아니할 것임
4. 본인은 귀교가 이 추천서와 관련하여 내용 확인을 요청할 경우 언제든지 협조할 것임
5. 본인은 이 추천서에 고의적인 허위 사실 기재, 대리작성, 기타 부적절한 사실이 발견되는 경우에는 향후 귀교가 시행하는 입학전형에서 추천인의 자격을 제한받는 등의 불이익을 감수하겠음

위의 사항에 대해 확인 서약합니다.

2010년 월 일

추천인 성명 김 영 수 서명 또는 인

00 고등학교장 귀하

작성 요령

○ * 표가 있는 난은 기재하지 않는다.

○ 한 학생에 대해 여러 명의 교사(담임교사, 국어, 영어 및 학생에 대해 잘 아는 교사)가 추천하는 경우에는 교사별로 추천하는 항목에 'V' 표시하고, 각각 별도 용지에 작성한다.

○ 추천인 서명은 추천교사 본인이 서명한다.

작성 시 유의 사항

○ 추천서에 기재된 유의사항을 정확하게 준수하여 작성한다.

○ 추천교사는 교사로서의 책무성과 윤리성을 바탕으로 지원자에 대하여 솔직하게 평가·작성하여 자기주도 학습전형의 신뢰도를 높이도록 한다.

○ 온정에 의해 주관적으로 평가하거나 고의적으로 허위사실을 기재하지 않도록 유의한다.

○ 추상적인 언어나 미사여구를 사용하여 서술하는 것을 지양하고 객관적 사실에 근거하여 공정하게 작성한다.

○ 추천교사는 추천서 작성과정에서 지원자가 작성한 학습계획서가 대리 작성이나 표절이 아닌지 확인하도록 한다.

○ 교사 추천서는 지원자에게 공개하지 않는 것을 원칙으로 하며, 교사별 추천서는 학교장의 별도 검토나 승인 없이 각각 봉인하고, 담임교사가 모아서 입학원서 등과 함께 봉인한 후 해당 고등학교에 직접 송부한다.

※ 인터넷으로 입력하는 경우, 항목별로 추천교사가 직접 입력한다.

추천서 작성, 이것도 유의하세요.

○ 한 학생은 전기 학교 중에서 1개 고등학교만 지원해야 하므로, 추천서 작성시 학생이 이중지원을 하지 않도록 확인하여야 합니다.

○ 동일학교에 대한 지원자가 다수일 경우에는 지원자들의 추천서를 개별적으로 봉인한 후 모아서 함께 송부할 수 있습니다.

2) 전공 및 진로 평가

작성 서식

○ 학생의 전공 및 진로계획에 대해 평가하여 주십시오. (500자 이내)

작성 요령

○ 띄어쓰기를 포함하여 500자 이내로 작성한다.

○ 학생의 지원 학과 및 진로계획이 추천할 고교의 교육목표, 교육과정 등과 일치하는지 평가하여 작성한다.

작성 시 유의 사항

○ 추천할 고교의 교육목표 및 교육과정은 해당학교의 모집요강, 홍보자료, 홈페이지 등을 참고한다.

○ 추천인이 지원자의 적성, 성향 및 능력 등을 관찰한 결과에 의거하여 지원자의 전공 선택이나 진로계획이 타당한지를 평가하여 기술한다.

○ 추천 사유가 분명히 나타날 수 있도록 구체적인 사례 및 일화를 들어 작성한다.

3) 학습 과정 평가

작성 서식

○ 지원 학생의 자기주도 학습 과정을 교사의 관점에서 평가하여 주십시오. (500자 이내)

작성 요령

○ 띄어쓰기를 포함하여 500자 이내로 작성한다.

○ 학생의 학습 과정이 얼마나 자기주도적으로 이루어졌는지에 대해 평가하여 작성한다.

작성 시 유의 사항

○ 자기주도 학습이 어떠한 과정을 통해 얼마나 계획적이고 지속적으로 이루어지고 있는지 구체적으로 평가하여 작성한다.

○ 지원자가 지원하는 학교나 학과 또는 장래희망을 위해 얼마나 계획적이고 지속적으로 자기주도 학습을 해왔는지가 잘 드러나도록 평가하여 작성한다.

○ 지원자가 스스로 학습 목표를 설정하고 계획하고 실행하는 과정에서 발견된 창의성과 학습 잠재력, 문제 해결력 등을 평가하여 기술한다.

○ 평소 관찰한 학생의 학습 충실도, 발달 정도 등에 대해서 구체적으로 기술한다.

4) 봉사 및 체험활동 평가

작성 서식

○ 지원 학생의 봉사 및 체험활동에 대한 자세와 경험에 대하여 평가하여 주십시오. (500자 이내)

작성 요령

○ 띄어쓰기를 포함하여 500자 이내로 작성한다.

○ 지원자의 봉사 및 체험활동에 대한 태도와 경험에 대해 평가하여 작성한다.

작성 시 유의 사항

○ 봉사활동이나 체험활동의 횟수나 종류에 상관없이 지원자가 활동을 통해 느낀 점을 중심으로 평가하여 작성한다.

○ 지속적인 봉사활동이나 체험활동이 학생에게 미친 변화나 영향을 중심으로 평가하여 작성한다.

○ 이웃이나 사회에 대한 지원자의 관심도와 관점뿐 아니라, 지원자의 진로목표와 관련한 봉사활동이나 체험활동이 어느 정도 열의와 일관성을 가지고 수행되었는지를 평가하여 기술한다.

5) 독서활동 평가

작성 서식

○ 학교의 독서활동 지도 내용을 서술해 주시고, 지원 학생의 독서활동에 대해 평가하여 주십시오. (500자 이내)

작성 요령

○ 띄어쓰기를 포함하여 500자 이내로 작성한다.

○ 학생의 주요 교과·진로·교양관련 독서분야, 독서에 대한 흥미, 이해 수준 등을 담임교사 또는 교과담당교사가 평가하여 작성한다.

○ 학교의 특색있는 독서 지도 활동 프로그램이 있다면 기록하고, 추천 학생의 프로그램 참여 활동내용과 독서분야에 대해 구체적인 사실에 기초하여 객관적으로 작성한다.

작성 시 유의 사항

○ 지원자의 독서활동 관련 수상 결과에 대해서는 기록하지 않는다.

○ 독서 영역이나 분야가 진학하는 고교나 학과의 특성에 어느 정도 부합하는지에 대하여 기술한다.

○ 추천인이 지원자를 지도하는 과정에서 알게 된 학생의 지적 호기심과 특성을 중심으로 독서활동을 평가하고, 아울러 지원학과나 장래 희망과 관련된 독서여부 등도 확인하여 평가한다.

3. 학교생활기록부 제출방법

학교생활기록부는 지원자의 제출서류 내용을 대조·확인하고 학교활동 전반을 이해하는 참고자료로 활용한다.

○ 출결상황 : 무단지각·무단조퇴·무단결과 등은 3회를 무단결석 1일로 간주한다.

○ 진로지도상황 : 지원자의 진로목표와 진로의식을 확인하는 자료로 활용한다.

○ 창의적 재량활동상황 : 지원자의 범교과 학습과 자기주도 학습을 확인하는 자료로 활용한다.

○ 특별활동상황 : 교과 이외의 다양한 활동을 확인하는 자료로 활용한다.

○ 교외체험학습상황 : 지원자의 다양한 체험활동을 확인하는 자료로 활용한다.

○ 독서활동상황 : 지원자의 독서경험을 확인하는 자료로 활용한다.

○ 행동특성 및 종합의견 : 학생의 인성 및 자기주도 학습 과정에 관한 종합적인 판단 기준으로 활용한다.

학교생활기록부 제출 시 유의사항

○ 학교생활기록부는 원본대조필 또는 학교장 직인으로 날인하고, 간인을 찍은 후 제출합니다.

○ 학교생활기록부 출력 서식 중 '수상경력'과 '자격증 및 인증취득상황' 란은 삭제하여 출력·제출합니다.

○ '교과학습발달상황'란은 '영어' 교과 이외에 다른 교과 성적은 출력에서 제외합니다.

4. 입학원서 및 관련서류 제출방법

○ 원서 접수 단계에서 입학원서와 학교생활기록부, 학습계획서, 학교장추천서, 교사추천서를 제출한다. 학습계획서, 학교장 추천서 및 교사추천서는 각각 별도로 봉인한 후 담임 교사가 입학원서 등과 함께 봉인하여 고등학교에 직접 송부한다.

※ 제출서류의 부수, 제출 방법 등은 지원 고등학교에 따라 다를 수 있으므로 해당 학교 모집 요강을 참조하도록 한다.

○ 같은 고등학교에 지원한 학생이 다수일 경우에는 지원자들의 제출 서류를 각각 봉인한 후 일괄 제출할 수 있다.

○ 일괄 제출시 봉인 봉투에 지원자 현황을 작성하도록 한다.

Ⅲ. 고등학교에서의 전형 절차와 방법

1. 준비 단계

2. 시행 단계

3. 고입전형 사교육 영향평가

Ⅲ 고등학교에서의 전형 절차와 방법

2011학년도 자기주도 학습전형 과정

진행과정	진행 내용	비고
계획 단계	• 2011학년도 입학전형 기본계획 공고	시·도교육청
	• 모집요강 발표	
준비 단계	• 입학전형 세부 추진계획 수립	
	• 입학사정관 선발 및 연수	시·도교육청
	• 입학전형위원회 구성	
	• 입학전형위원회 업무 분장 및 자체 연수	
시행 단계	• 원서접수	
	• 지원현황 보고 및 발표	시·도교육청
	• 1단계 전형 실시	
	• 면접대상자 발표 및 유의사항 공지	
	• 면접대상자 제출서류 분류	
	• 서류심사 및 면접 관련 입학사정관 연수	
	• 서류심사(입학사정관)	
	• 대기실·면접실 설치	
	• 면접 실시(입학사정관)	
	• 합격자 사정 및 발표	
등록 및 신고	• 합격자 등록	
	• 합격자 통계 및 명단 보고	시·도교육청
	• 추가 합격자 발표 및 등록	
	• 등록 포기자 보고	시·도교육청
사교육 영향평가	• 고입 사교육 영향평가 실시	
	• 고입 사교육 영향평가 결과 보고	시·도교육청

1. 준비 단계

가. 입학전형 세부 추진계획 수립

○ 자기주도 학습전형을 실시하는 고등학교는 다음과 같은 내용을 포함하는 입학전형 세부 추진계획을 수립하도록 한다.

- 입학사정관 선발 및 직무연수 계획
- 입학전형위원회 구성 및 운영 계획
- 입학사정관 업무 분장 및 자체 연수 계획
- 서류심사 및 면접 실시 계획

나. 입학전형위원회 구성

○ 신입생 선발업무를 공정하고 원활하게 수행하기 위하여 자기주도 학습전형을 시행하는 학교별로 입학전형위원회를 구성한다.

○ 입학전형위원회는 학교장을 위원장으로 하고, 본부 진행요원과 입학사정관으로 구성한다. 입학사정관은 다음과 같이 위촉한다.

- 학교입학사정관
- 교육청 위촉 입학사정관
- 전공 관련 입학사정관(외부인사 포함)

○ 입학사정관은 시·도교육청에서 실시하는 입학사정관 직무연수를 반드시 이수하여야 한다.(대학 등에서 실시하는 연수 이수자도 인정)

입학사정관 위촉 시 유의사항

○ 중학교에 재직하는 교원은 입학사정관으로 위촉하지 않는다.

○ 교육청 위촉 입학사정관은 전형을 실시하는 최소 단위(팀)에 반드시 1인 이상 포함되도록 한다.

○ 입학사정관 및 본부 요원은 입학전형 업무에 관한 서약서를 작성하여 학교장에게 제출한다. (【서식 1】 참조)

다. 입학전형위원회 역할

○ 위원장(학교장)은 입학전형 업무의 공정하고 원활한 진행을 위하여 입학전형위원회의 업무 분장과 전형일정 등 세부 추진계획을 수립하고, 입학사정관 자체 연수를 실시하여야 한다.

○ 입학전형 업무는 위원장(학교장) 책임 하에 실시하고, 전형 계획에 없는 사안이 발생할 경우 입학전형위원회에서 협의하여 결정한다.

○ 서류심사 및 면접 시행계획을 수립하며 평가의 항목·요소·척도 등을 마련한다.

○ 서류심사 및 면접 시에는 학생 1인당 입학사정관이 3인 이상(교육청 위촉 입학사정관 1인 포함) 참여하여 평가하도록 한다.

○ 입학사정관 간의 평가점수의 차이가 일정수준 이상으로 발생한 경우 재심위원회(입학전형위원회의 소위원회)에서 심의하여 최종 점수를 결정할 수 있다.

- 재심위원회의 운영 기준은 위원장(학교장)이 정한다.

2. 시행 단계

1	**원서접수**	• 지원자 공통 제출서류 - 입학원서 - 학교생활기록부 - 학습계획서 - 학교장 추천서 - 교사 추천서 • 해당자 추가 제출서류 - 사회적 배려대상자 증빙서류 - 특례대상자 및 국가유공자 자녀 증빙서류 - 검정고시 합격증 및 성적증명서 - 외국인전형 지원자 증빙서류 - 기타 선발고교별 전형계획에 따른 제출서류 • 학교별 지원현황 발표
2	**1단계 전형 및 면접대상자 발표**	• 모집학과별 1단계 서류전형 및 합격자(면접대상자) 사정 • 면접일정 및 세부계획 공지 • 수험생 면접 유의사항 공지
3	**면접대상자 제출서류 분류**	• 제출서류 분류(1단계 합격자) - 학습계획서 - 학교장 추천서 - 교사 추천서 • 보관용 원본 및 심사용 부본 분류 • 전형 단위별 서류 인계
4	**서류심사**	• 입학사정관 서류심사 • 평가요소별 면접 질문 문항표 작성
5	**면접**	• 대기실, 면접실 설치 • 면접 및 평점 부여
6	**최종 합격자 발표**	• 모집학과별 합격자 사정 • 모집학과별 합격자 발표 • 합격자 등록 안내문 공지
7	**합격자 등록**	• 합격자 등록 및 추가모집 사항 안내

가. 원서접수

□ 제출서류별 확인사항

○ 입학원서

- 지원자 사항과 지망학과의 기재 여부를 확인한다.
- 출결 및 영어성적 기재와 담임교사 성적확인 날인 여부를 확인한다.
- 입학원서 사진 위에 있는 중학교장 직인, 보호자와 지원자 날인여부를 확인한다.

○ 학교생활기록부

- 학교생활기록부에 원본대조필 또는 학교장 직인으로 날인 및 간인 여부를 확인한다.

○ 사회적 배려대상자와 정원외 전형 지원자에 대해서는 증빙서류를 확인한다.

○ 검정고시 합격자 및 외국인전형 지원자는 학교별 전형 계획에 의한 구비서류를 확인한다.

○ 학습계획서

- 지원자 기재사항과 자필서명 여부를 확인한다.
- 전체 내용이 빠짐없이 기재되어 있는지 확인한다.
- 표지와 본문이 분리되지 않도록 좌측상단을 묶어서 접수한다.

○ 학교장 추천서 및 교사 추천서

- 각 추천서별로 밀봉상태를 확인한다.
- 지원자와 추천인 기재사항 및 자필서명(또는 날인) 여부를 확인한다.
- 표지와 본문이 분리되지 않도록 좌측 상단을 철하여(좌상철) 접수한다.

원서접수시 안내사항

○ 1단계 전형 합격자에 한하여 2단계 전형(면접)을 실시하므로, 지원자에게 전형일정과 면접시 유의사항을 상세하게 안내하도록 한다.

□ 원서접수시 유의사항

○ 자기주도 학습전형을 실시하는 학교의 원서 접수 방법과 절차에 따라 지원자의 원서를 접수한다.

○ 서류접수 목록 체크리스트를 작성하여 접수시 구비서류 확인에 활용한다.

○ 학교장 추천서, 교사 추천서는 개별 봉인 여부를 확인한 후 접수한다.

○ 영어성적 내신산출 등 학교생활기록부와 원서의 기재사항을 대조·확인 한다.

○ 원서접수시 지원자가 제출한 서류가 미비한 경우 접수 기한 내에 보완하여 제출할 것을 요구할 수 있다.

○ 접수 업무 담당자는 지원자의 제출 서류를 확인하고 접수번호를 부여하며 수험생 명부를 작성한다.

○ 지원자가 제출한 입학원서, 학습계획서, 추천서, 학교생활기록부는 보관용 원본과 서류심사 및 면접용 부본으로 분철하도록 한다.

○ 보관용 원본 서류가 훼손되거나 유실되는 일이 없도록 유의한다.

□ 학교별 지원현황 공개

○ 학교(학과)별 원서접수 결과 지원 현황을 시·도교육청과 학교의 계획에 따라 공개한다.

나. 1단계 전형 실시

□ 1단계 전형방법

‘영어 내신성적(160점) + 출결(감점)’ 로 모집정원의 1.5~2배수를 선발

□ 영어 내신성적 산출 방식

영어 내신성적 ＝ 4개 학기 영어 환산점수의 합

※ 영어 내신성적은 중학교 2학년과 3학년의 4개 학기 성적을 반영함

□ 출결 점수 산출 방식

출결 점수 ＝ －(무단결석 일수×가중치)

※ 가중치는 학교별 입학전형 계획에 따름

□ 학기별 영어 내신성적 환산방식 (9등급제)

등 급	석차 백분율 (대상 인원)	환산점수
1	~ 4% 이하 (4%)	40.0
2	4% 초과 ~ 11% 이하 (7%)	38.4
3	11% 초과 ~ 23% 이하 (12%)	35.6
4	23% 초과 ~ 40% 이하 (17%)	30.8
5	40% 초과 ~ 60% 이하 (20%)	24.0
6	60% 초과 ~ 77% 이하 (17%)	16.0
7	77% 초과 ~ 89% 이하 (12%)	9.2
8	89% 초과 ~ 96% 이하 (7%)	4.4
9	96% 초과 ~ 100% 이하 (4%)	1.6

※ 영어성적 환산식 : 환산점수＝40－0.4×(급간별 상위 백분율)

※ 동점자의 경우 중간석차 적용 : 중간석차 ＝ 석차+(동석차 인원수-1)/2

□ 영어 내신성적 산출시 유의사항

○ 영어 내신성적은 2학년과 3학년의 4개 학기 성적을 반영하되, 학기별로 균등하게 반영한다.

○ 조기진급·조기졸업(예정)자의 교과성적은 교육청 및 학교별 입학전형 계획의 기준을 적용하여 산출한다.

○ 검정고시, 귀국학생 등 영어 내신성적이 없는 경우 교육청 및 학교별 입학전형 계획의 기준을 적용하여 산출한다. (비교평가 실시, 검정고시 성적 환산 등)

○ 특정학기 영어 내신성적이 없는 경우 교육청 및 학교별 입학전형 계획의 기준을 적용하여 산출한다.

□ 출결점수 산출시 유의사항

○ 출결 점수 산출방식은 '(무단결석 일수×가중치)' 점수를 감점하는 것으로 한다.

○ 출결 상황이 없는 자의 출결점수는 학교별 전형계획에 의해 산출한다.

○ 가중치는 학교별 전형계획에 의해 산출한다.

다. 1단계 전형 합격자(면접대상자) 발표

○ 면접 대상자를 해당고교 홈페이지에 게재하고 해당 중학교에 통보한다.

○ 면접일정과 세부계획 및 면접 유의사항을 공지한다.

- 【서식 2】 수험생 면접 유의사항 참조

라. 2단계 전형 면접대상자(1단계 전형 합격자) 서류 접수 · 분류

○ 면접대상자의 입학원서, 학습계획서, 추천서, 학교생활기록부를 모집학과별 수험번호순으로 분철한다.

- 서류는 보관용 원본과 서류심사 및 면접용 부본으로 나누어 철한다.

○ 지원자의 보관용 원본은 해당 학생의 고교 졸업 1년 후까지 보관하도록 한다.

○ 입학사정관 서류심사 및 면접용 부본은 수험생의 인적사항이 드러나지 않도록 묶음으로 철한다.

○ 제반 평가 서류 인수·인계시 확인서를 작성한다.

- 【서식 3】 서류 인수·인계 확인서 참조

○ 입학관련 업무 수행 중 평가서류가 유실·훼손되는 일이 없도록 한다.

마. 입학사정관 서류심사

□ 자기주도 학습전형 평가 과정

1단계	**서류심사**	• 학생별 제출서류 종합 검토 • 평가요소별 서류검토 • 서류심사 상호 협의 • 평가기준에 따른 심사【서식 4】
2단계	**평가요소별 질문문항 작성**	• 평가요소별 질문 문항표 작성【서식 4】 - 평가요소 : 지원동기, 자기주도 학습과정 및 진로계획, 봉사 및 체험활동, 독서활동
3단계	**면접**	• 평가요소별 질문 문항표 내용으로 질문 • 개인별 면접평가표 작성 및 평점부여【서식 5】 • 개인별 종합평점표 작성【서식 6】

□ 서류심사시 유의사항

○ 서류심사 요소와 평점 기준, 서류심사 방법과 절차에 대한 세부 시행계획을 수립하고, 입학사정관이 내용을 숙지할 수 있도록 사전연수를 실시한다.

○ 입학사정관은 서류심사 계획에 따라 지원자의 서류 평가점수를 부여하고, 상호 협의를 통하여 지원자 개인별 면접 문항을 작성한다.

○ 면접 시에 확인할 내용 및 추가로 질문할 사항을 평가 요소별 질문 문항표에 작성한다.

○ 입학사정관은 서류 심사 결과 평점 부여의 타당성을 확인하고, 제출 서류에 근거하여 질문 문항을 작성한다.

○ 서류평가에 대한 입학사정관 간의 공동 확인과정을 통해 평가 결과가 서류심사의 원칙과 기준에 부합하고 일관성과 공정성을 갖추었는지 확인한다.

○ 서류심사는 외부에 공개되지 않은 장소에서 실시하며 보안을 철저히 유지한다.

□ 면접문항 작성시 유의사항

○ 면접문항은 평가의 타당도와 신뢰도를 높이기 위하여 서류의 내용을 바탕으로 응시자의 자기주도 학습능력과 잠재력을 평가할 수 있도록 작성한다.

○ 입학전형위원회는 면접문항에 대한 평가기준을 사전에 수립하도록 한다.

○ 응시자 간 공정성과 형평성을 유지하도록 문항 난이도를 조정한다.

○ 교과 지식을 묻거나, 외국어 구사능력을 직접 확인하는 문항을 작성하지 않도록 한다.

○ 외국어 인증시험 성적, 경시대회 수상실적 등을 확인하는 문항을 작성하지 않도록 한다.

바. 면접의 실제

□ 대기실 및 면접실 설치·운영

○ 면접은 모집학과별 대기실과 면접실로 분리하여 설치 운영한다.

○ 대기실감독과 복도감독을 배치하여 원활한 진행이 이루어지도록 한다.

○ 대기실감독은 결시자 현황을 파악하고 결시자 현황표를 작성하여 입학전형위원회에 제출한다. (【서식 7】 참조)

○ 대기실에는 각 입학사정관 조에 배정된 인원수만큼 수험 번호순으로 좌석을 배치한다.

○ 수험생은 대기실에서 타인에 방해가 되지 않는 범위에서 독서나 면접 준비를 할 수 있다.

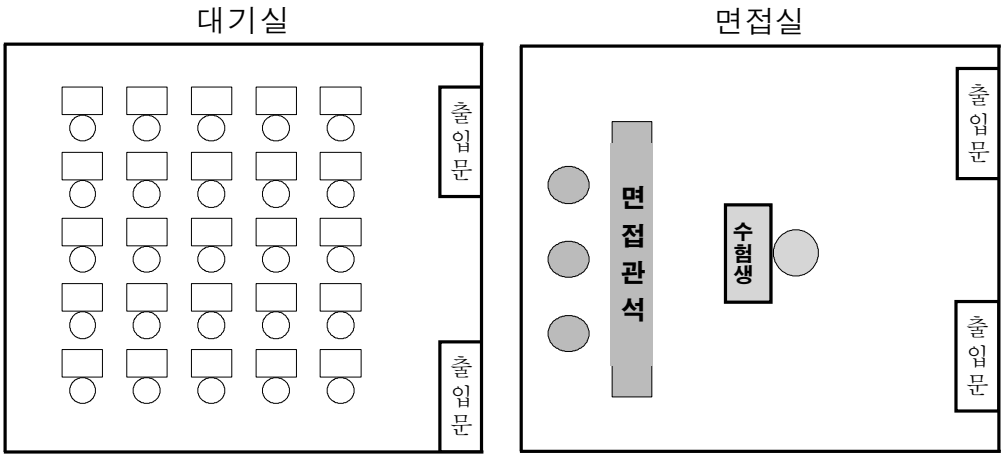
○ 통신기기 및 면접장소 반입 금지물품은 수거하여 보관한 후 면접이 끝나면 돌려준다.

○ 면접이 종료된 수험생이 퇴실 및 하교할 때 면접대기중인 수험생과 접촉하지 않도록 수험장을 배치한다.

○ 입학사정관 중 수험생의 친인척이 있으면 사정관 업무에서 제외한다.

- 【서식 1】 확인서 참조

< 대기실 및 면접실 설치요령(예시) >



□ 응시자 사전교육 실시

○ 응시자가 면접 절차와 방법을 숙지할 수 있도록 면접 유의사항을 안내하여야 한다.

- 【서식 2】 수험생 면접 유의사항 참조

○ 부정행위 유형 및 부정행위자 처리기준을 안내하여 부정행위가 발생하지 않도록 사전에 예방하도록 한다.

□ 면접실시 : 입학사정관 유의사항

○ 입학사정관은 서류 심사에서 검토한 내용을 바탕으로 준비된 질문 문항에 의하여 면접을 실시하여 신뢰도와 객관성을 유지한다.

○ 면접 시 교과 지식이나 외국어능력 등 서류의 특정 내용을 심화시켜 심층적인 질문을 하지 않도록 유의한다.

○ 면접 시 추가 질문은 사전에 준비한 문항으로 실시하며, 필요한 사항에 한해 최소의 횟수로 간략하게 하는 것을 원칙으로 한다.

○ 제출 서류의 내용 외에 외모나 말투, 차림새 등 평가내용과 관련없는 요인이 평가에 영향을 주지 않도록 한다.

○ 질문에 대한 지원자의 답변 기회를 동일하게 제공하여 공정성을 유지한다.

○ 면접 시 입학사정관의 역할을 분담하여 특정 입학사정관이 질문을 전담하지 않도록 한다.

○ 공격적이거나 감정적인 질문은 하지 않도록 한다.

□ 면접 점수부여

○ 평점부여 기준 및 방식은 고교별 입학전형위원회에서 정한다.

○ 서류심사를 근거로 면접을 실시하며, 면접의 결과를 해당 평가 영역의 면접성적으로 확정한다.

○ 입학사정관 각 조는 면접 후 사정관 개인별 종합 평점표에 부여점수를 기록한 후 종합점수를 산출한다.

○ 수험생 개인별 평점표의 총점은 입학사정관들이 부여한 종합점수 합의 평균으로 산출한다.

○ 동일 학생에 대한 입학사정관 간의 평점차가 클 경우에는 입학전형위원회의 재심위원회에서 재심의할 수 있다.

○ 입학전형재심위원회 재심의 대상 기준과 재심의 방법은 입학전형위원장이 정한다.

□ 부정행위에 대한 처리

○ 부정행위자 발생시 즉시 위원장(학교장)에게 보고하고, 학교별 기준에 따라 처리한다.

- 부정행위를 적발한 감독관은 부정행위자 조서를 작성하여 위원장(학교장)에게 제출하여야 한다. (【서식 8】 참조)

○ 부정행위를 한 자는 당해 시험을 무효로 하며, 입학전형 대상자에서 제외한다.

○ 중대한 부정행위에 대해서는 입학전형위원회에서 심의하여 다음 연도 응시자격을 박탈한다.

○ 그 밖에 사항에 대해서는 위원장(학교장)이 판단하여 조치하도록 한다.

사. 합격자 사정 및 발표

○ 입학전형위원회에서 사정하여 성적순으로 합격자를 선발한다.

○ 최종 검토작업을 거친 후 정해진 날짜에 합격자를 발표한다.

○ 합격자 안내문을 통해 합격자 등록 절차를 공지한다.

아. 합격자 등록

○ 시도교육청별로 정해진 기간에 합격자 신고 및 등록을 한다.

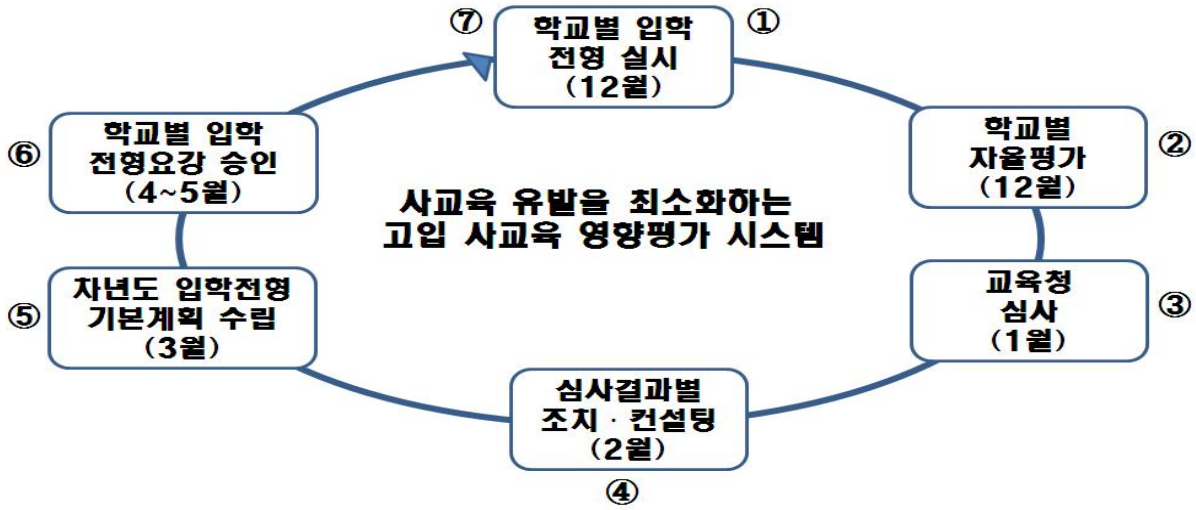
○ 결원이 발생했을 경우에는 모집 요강에 미리 발표한 절차에 따라 추가모집을 실시한다.

3. 고입전형 사교육 영향평가

가. 고입 사교육 영향평가 목적

○ 학생선발권을 가진 고등학교의 입학전형이 사교육비 증감에 미치는 영향을 조사 · 평가·예측하여 사교육비를 줄일 수 있는 방안을 마련하고 이를 다음 학년도 입학전형에 반영함에 있다.

○ 자기주도 학습전형이 도입됨에도 불구하고, 여전히 인증시험 점수, 수상실적을 반영하는 등의 '학교 밖 스펙 쌓기'를 반영하는 경우 이를 엄격하게 차단하는 기제로 활용된다.



나. 고입 사교육 영향평가 절차

□ 1단계

○ 시도교육청 규칙을 참조하여 학교별로 사교육영향평가위원회를 구성한다.

○ 평가위원은 교원, 학부모, 교육청 위촉입학사정관 등으로 구성한다.

□ 2단계

○ 입학전형을 실시한 후 합격자 발표일로부터 10일 이내에 실시한다.

○ 자율평가를 실시하여 사교육 영향 평가표를 작성한다.

○ 시도교육청에 사교육 영향 평가표 원본을 제출한다.

○ 작성된 사교육 영향 평가표 내용을 학교 홈페이지 등을 통해 공시한다.

□ 3단계

○ 시도교육청 단위로 고입 사교육 영향평가위원회에서 학교별 평가표를 심사한다.

○ 우수학교 및 개선이 필요한 학교를 선정한다.

□ 4단계

○ 심사 결과 개선사항을 다음 학년도 고등학교 입학전형 기본계획(시도교육청)에 반영하여 공고하고, 이를 근거로 학교별 전형 요강을 심의하여 승인한다.

다. 사교육 영향 평가 항목

○ 학교별 필기고사 실시 여부

○ 교과지식을 묻는 구술시험 실시 여부

○ 중학교 교육과정 수준을 넘는 입학전형 실시 여부

○ 해외 봉사체험활동 등 중학교 교육과정 수준을 넘는 입학전형 실시 여부

○ 기타 사교육을 유발할 수 있는 요인

라. 사교육 영향 평가 보고

○ 사교육 영향평가를 실시하고 시도교육청에 평가표를 작성하여 제출한다.

- 【서식 9】 고입 사교육 영향평가 보고서 참조

<사교육 영향 평가 항목>

평가항목	질문내용
Ⅰ. 사교육 유발 요인	• 학교별 필기고사 실시 여부
	• 교과지식을 묻는 구술 시험 실시 여부
	• 학교외 경시대회, 인증시험 등 스펙평가 실시여부
	• 중학교 교육과정 수준을 넘는 입학전형 실시 여부
	• 기타 사교육을 유발할 수 있는 요인 유무
Ⅱ. 개선 사항	• 입학전형 과정에서 개선된 사항
	• 다음 학년도 입학전형 시 개선할 사항

Ⅳ. 사회적 배려대상자 추천 및 전형 절차

1. 사회적 배려대상자 선발 비율

2. 사회적 배려대상자 공통 기준

3. 사회적 배려대상자 추천 및 선발 절차

4. 학비 지원 내용

5. 제도의 활성화를 위한 노력

Ⅳ 사회적 배려대상자 추천 및 전형 절차

1. 사회적 배려대상자 선발 비율

2011학년도 입학전형부터 외국어고·국제고, 과학고에 사회적 배려대상자를 일정 비율 이상 선발 의무화

사회적 배려대상자 제도란?

○ 외고·국제고, 과학고, 자율형 사립고 등의 **입학정원의 일정비율**을 국가적으로 보호가 필요한 학생에게 사전에 배려하고, 학비 및 교육프로그램 등을 지원하는 제도

※ 경제적으로 어려운 학생에 한하여 수업료 및 입학금을 지원하고, 급식비 등 일부 수익자 부담 경비 지원

□ 2011학년도 사회적 배려대상자 선발학교 및 비율

학교 유형	외국어고·국제고		과학고	자율형 사립고
	공립	사립*		
선발 비율	모집정원의 20% 이상	모집정원의 20% 이상	자기주도 학습전형 대상인원의 20%	모집정원의 20% 이상

※ 외국어고 및 국제고 중 사립고는 연차적으로 확대 : 10%('11) → 15%('12) → 20%('13)

※ 자율형 사립고는 2009년에 『초·중등교육법 시행령』 개정을 통해 '사회적 배려대상자 20%이상 선발' 규정 도입

『초·중등교육법 시행령』 제91조의3 제3항

자율형 사립고등학교는 입학정원의 20% 이상을 다음 각 호에 해당하는 사람을 대상으로 선발하여야 한다.

1. 국민기초생활수급자 2. 차상위 계층 3. 국가보훈대상자
4. 그 밖에 교육 기회의 균등을 위하여 교육감이 특별히 필요하다고 인정하는 사람

2. 사회적 배려대상자 공통 기준

○ 법령에서 정한 대상자 이외에는 시·도에서 자율적으로 대상범위를 결정하되, 제도 도입 원칙과 기준을 고려하여 결정

□ 법령에서 정한 대상자

○「국민기초생활 보장법」제2조제1호에 따른 수급권자 또는 그 자녀

○「국민기초생활 보장법」제2조제11호에 따른 차상위계층으로서 교육감이 정하는 사람 또는 그 자녀

○「국가보훈기본법」제3조제2호의 국가보훈대상자 또는 그 자녀

□ 시·도에서 자율적으로 정할 수 있는 대상자

○ 차차상위계층으로서 교육감이 정하는 사람 또는 그 자녀

[차상위계층 범위(예시)]

○ 차상위 복지급여 수혜자 또는 그 자녀

- 차상위 의료급여, 자활급여, 장애수당, 차등보육료 지원사업(2층), 한부모가정 지원사업, 3-4세아 차등교육비 지원사업(2층) 중 하나 이상의 급여를 받고 있는 가구의 학생

○ 차상위 복지급여를 받고 있지는 않으나,
시·군·구(읍·면·동사무소)에서「차상위계층 확인증명서」를 받은 사람 또는 그 자녀

○ 가구의 월 소득인정액이 최저생계비의 120%이하인 학생으로 가구의 건강보험료 납부액이 <표 1>에 따른 일정액 이하인 학생

【차차상위계층 범위(예시)】

○ 가구의 월 소득인정액이 최저생계비의 150%이하인 학생으로 가구의 월 건강보험료 납부액이 <표 1>에 따른 일정액 이하인 학생

<표 1> 2010년 차상위계층 및 차차상위계층으로 인정되는 건강보험료 기준

구 분(단위 : 원/월)		1인가구	2인가구	3인가구	4인가구	5인가구	6인가구
최저생계비(A)		504,344	858,747	1,110,919	1,363,091	1,615,263	1,867,435
차상위계층	소득인정액 (B=A×1.2)	605,213	1,030,496	1,333,103	1,635,709	1,938,316	2,240,922
	보험료 (B×0.02665)	16,129	27,463	35,527	43,592	51,656	59,721
차차상위계층	소득인정액 (C=A×1.5)	756,516	1,288,121	1,666,379	2,044,637	2,422,895	2,801,153
	보험료 (C×0.02665)	20,161	34,328	44,409	54,490	64,570	74,651

※ 건강보험료의 납입액은 직장가입자와 지역가입자 동일기준 적용

※ 7인 이상 가구의 최저생계비 : 1인 증가시마다 252,172원씩 증가(7인 가구 : 2,119,607원)

○ 가정형편이 어려운 학생 중 학교장이 추천한 자

- 국민기초생활보장 수급권자, 차상위계층, 차차상위계층에는 포함되지 않으나, 가정형편이 어렵다고 중학교장이 판단·추천한 자

【학교장 추천 대상자 선정 예시】

○ 부양의무자의 갑작스러운 실직으로 생계에 어려움이 있는 경우(실업급여 수혜가정 등)

○ 가계 파산 또는 재산 압류 등으로 생계에 어려움이 있는 경우

○ 부양의무자의 질병·사고·장애 등으로 인해 근로능력이 없거나, 생계에 어려움이 있는 경우

○ 부양의무자가 자영업자로 폐업·휴업 등으로 생계에 어려움이 있는 경우

○ 부양의무자가 1주택 거주자로, 그 주택이 경매중이라 생계에 어려움이 있는 경우 등

【증빙 서류 예시】

○ 실직급여수급증사본, 채권압류통지서, 법원 파산결정문 사본, 폐업확인서, 지역건강보험료 영수증, 급여명세서, 병원 진단서, 장애인 등록증, 근로소득원천징수영수증 등

○「다문화가족지원법」 제2조제1호에 따른 다문화가족의 구성원

※ 결혼이민자(국적법에 따른 귀화허가를 받은 자를 포함)와 출생시부터 대한민국 국적을 취득한 자로 이루어진 가족

○「한부모가족지원법」 제4조제1호~5호에 따른 아동

※ “모자가족” 또는 “부자가족”의 모 또는 부가 양육하는 아동

○「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 북한이탈주민 또는 그 자녀

○「장애인 등에 대한 특수교육법」 제2조제3호에 따른 특수교육대상자

○「아동복지법」 제2조제5호에 따른 아동복지시설에서 보호받는 아동

○ 도서·벽지가 있는 시·도의 경우 「도서·벽지 교육진흥법」 제2조에 따른 도서·벽지의 거주자로서 도서·벽지의 중학교를 졸업한 자

○ 소년·소녀 가장, 조손가족의 자녀, 순직 군경의 자녀

○ 기타 교육감이 사회적 배려대상자 제도 도입의 원칙과 기준을 고려하여 자율적으로 결정

3. 사회적 배려대상자 추천 및 선발 절차

○ 중학교의 경우 학교장추천위원회 등을 통해 검증절차를 거쳐서 대상학생 추천

○ 고등학교의 경우 학생 선발시 입학전형위원회에서 관련 증빙 서류 및 추천 사유 등을 정확하게 검증하여 선발 실시

가. (중학교) 사회적 배려대상자 추천

□ 추천 절차

사회적 배려대상자 지원 (증빙서류 지참)	→	학교장추천위원회 서류 심사	→	해당고교에 추천
학생→담임교사		중학교		중학교→지원고교

○ '가정형편이 어려운 학생 중 학교장이 추천한 자' 가운데 증빙서류가 없으나, 사회적 배려대상자로 인정된다고 판단되는 경우 학교장추천위원회에서 의견서를 작성·첨부하여 해당고교에 제출

□ 학교장추천위원회 구성 및 심의 사항

○ (구성) 학교장, 교원, 학교운영위원 등 7~9명으로 구성

※ 학교 규모가 학년당 200명 이하인 학교의 경우 5명으로 구성 가능

○ (주요 심의 사항) 지원한 학생이 사회적 배려대상자로 적합한지 여부, 학생이 제출한 증빙서류의 적합성 여부, 증빙서류가 없는 경우 위원회 의견서 제출 등

※ 심의 과정에서 학생의 성적 등은 반영하지 않으며, 학생의 출석을 요구하는 등 학생의 수치심을 유발하는 일이 없도록 유의

나. (고등학교) 사회적 배려대상자 선발

○ 중학교에서 제출한 서류를 바탕으로 고교별로 입학전형위원회에서 서류 검증 실시

- 가정형편이 어려운 학생으로 학교장이 추천한 자 가운데 위원회에서 의견서를 제출한 학생에 대해서는 타당성 여부를 신중하게 검토

○ 증빙 서류 검증을 통해 적격여부가 판명된 학생을 대상으로 자기주도 학습전형을 실시 (선 검증, 후 선발)

4. 학비 지원 내용

○ 수업료 및 입학금의 경우 경제적으로 어려운 학생 가운데 법정 대상자(국민기초생활보장수급자, 차상위계층학생)는 전액 지원

○ 경제적으로 어려운 학생중 비법정대상자(차차상위계층, “가정형편이 어려운 자 중 학교장이 추천한 자”)도 수업료·입학금 부담 최소화

○ 수익자 부담경비의 경우 교육청, 지자체, 학교에서 지원하여 학생 부담 최소화

□ 수업료 및 입학금

○ (경제적 배려대상자) 경제적 배려대상자 가운데 법정대상자인 국민기초생활보장 수급자는 국고로, 차상위계층 학생은 교부금으로 수업료 및 입학금 전액 지원

- 경제적 배려대상자 가운데 비법정 대상자의 경우 일반 학교 수준의 수업료 및 입학금은 본인이 부담, 일반 학교 수준을 초과하는 수업료 및 입학금은 교부금으로 전액 지원

○ (비경제적 배려대상자) 본인부담이 원칙이나, 시·도별 지원 가능

※ 경제적 배려대상자(국민기초생활보장수급자, 차상위계층, 차차상위계층, 가정형편이 어려운 학생 중 학교장 추천자)를 제외한 사회적 배려대상자

□ 수익자 부담 경비

○ (경제적 배려대상자) 급식비, 방과후학교 수강료의 경우 경제적 배려대상자(법정·비법정대상자 포함)인 학생 전원에게 전액 교부금 지원

- 수학여행경비 및 현장학습비 등 기타 수익자 부담경비의 경우, 법정 대상자에 대해서는 교부금으로 전액 지원, 비법정 대상자의 경우 교육청·지자체·학교에서 분담 지원

○ (비경제적 배려대상자) 본인부담이 원칙이나, 시·도별 지원 가능

※ 사회적 배려대상자로 선발되지 않고, 일반전형으로 선발된 학생 가운데 경제적으로 어려운 학생인 경우, 일반전형으로 선발된 학생이나 수업료 및 입학금·수익자 부담경비는 경제적 배려대상자로 간주하여 지원

【 사회적 배려대상자별 학비 지원 내용 】

<table>
<tr><th colspan="2" rowspan="3">사회적 배려
대상자 범위</th><th colspan="3">지원내용</th></tr>
<tr><th rowspan="2">수업료 및 입학금</th><th rowspan="2">학교운영
지원비</th><th colspan="2">수익자 부담경비</th></tr>
<tr><th>급식비,
방과후 학교
수강료</th><th>수학여행 경비
등 기타 수익자
부담경비</th></tr>
<tr><td rowspan="2">경제적
대상자
(법정)</td><td>국민기초생활
보장수급자</td><td>국고 지원
(보건복지부)</td><td>교육청
전액 지원</td><td rowspan="3">교육청
전액 지원</td><td>교육청 전액 지원</td></tr>
<tr><td>차상위계층</td><td colspan="2">교육청 전액지원</td><td rowspan="2">교육청, 지자체,
학교에서 분담
지원</td></tr>
<tr><td>경제적
대상자
(비법정)</td><td>차 차 상 위 계 층
및 가정 형편이
어려운 학생 중
학교장 추천자</td><td colspan="2">일반학교 금액은 본인부담
- 일반학교(비전문계 1급지 기준)
금액의 초과분 교육청 지원</td></tr>
<tr><td colspan="2">비경제적대상자
(경제적 대상자에 속하지
않는 학생)</td><td colspan="4">지원하지 않음</td></tr>
</table>

5. 제도의 활성화를 위한 노력

○ 적극적인 홍보를 통해 사회적 배려대상자를 선발하고, 입학한 사회적 배려대상자가 학교에 적응할 수 있도록 다양한 지원 및 적응 프로그램 개발·운영

□ 사회적 배려대상자 적응 프로그램 개발

○ 교과부 정책연구를 통해 사회적 배려대상자의 학교 적응 및 지원을 위한 교육 프로그램을 개발하여 시행

※ (예) 대학생 멘토링 시스템, 학생별 멘토 교원 지정, 수준별 수업 프로그램 등

□ 교원연수 및 홍보 실시

○ (교과부) 사회적 배려대상자의 자율형 사립고 등 지원 확대를 위한 홍보 자료 개발, 시·도 교육청 배포

○ (시·도 교육청) 관내 외국어고·국제고, 과학고, 자율형 사립고 및 중학교 교원 대상으로 사회적 배려대상자 관련 교원 연수 실시

- 사회적 배려대상자 교육비 지원 등 지역교육청 및 중학교 안내 공문 발송 등을 통해 적극적 홍보 실시

○ (해당 고교) 학교 입학전형 설명회 개최시 사회적 배려대상자 선발 및 지원 사항을 공지, 학교 홈페이지에 사회적 배려대상자 범위·선발 기준 및 지원 방안 탑재

○ (중학교) 교원·학부모 대상 설명회 개최 및 사회적 배려대상자 교육비 지원 안내 등 가정통신문 발송(연 3회 이상)

[부록] 전형관련 서식 및 참고자료

【서식 1】 서약서 및 확인서

【서식 2】 수험생 면접 유의사항

【서식 3】 서류 인수·인계 확인서

【서식 4】 평가요소별 서류심사 및 질문 문항표 예시
(예: 독서활동 영역)

【서식 5】 개인별 면접평가표

【서식 6】 개인별 종합평점표

【서식 7】 결시자 현황표

【서식 8】 부정행위자 조서

【서식 9】 고입 사교육 영향평가 보고서

【참고자료】 자기주도 학습전형 바로알기(Q&A)

【서식 1-1】

서 약 서

본인은 2011학년도 ○○고등학교 입학전형위원회의 (입학사정관)으로 위촉되어 입학전형 업무를 수행함에 있어 다음의 사항을 준수하여 성실히 임할 것을 서약합니다.

1. 입학전형 과정에서 공정성과 객관성을 유지하겠음
1. 입학전형 과정에서 취득한 일체의 사항에 대해 비밀을 지키겠음
1. 입학전형 과정에서 입학사정관의 본분을 벗어난 일체의 부당한 행위를 하지 않겠음
1. 기타 입학전형위원회가 결정한 모든 사항을 준수하겠음

위 사항을 준수하지 않아 발생하는 문제에 대해서는 어떠한 책임도 감수할 것을 서약합니다.

2010 년 월 일

소 속 :
직 위 :
주민등록번호 :
성 명 : (서명)

○○고등학교장 귀하

【서식 1-2】

확 인 서

본인은 2011학년도 ○○고등학교 입학전형에 지원한 학생 중 친인척의 응시여부를 다음과 같이 확인합니다.

해당 있음 ( ), 해당 없음 ( )

※ 해당 있음에 표기한 경우 작성

연번	성 명	수험번호	출신 중학교	본인과의 관 계
1				
2				

2010 년 월 일

소 속 :
직 위 :
주민등록번호 :
성 명 : (서명)

○○고등학교장 귀하

【서식 2】

수험생 면접 유의사항

1. 수험생 면접 유의사항

○ 면접대상자는 면접관, 감독관(진행요원) 등의 지시에 따라 면접에 성실히 임한다.

○ 면접대상자는 지정된 시간까지 면접대기실에 입실한다.

○ 면접에 응시하지 않을 경우에는 불합격 처리된다.

○ 휴대가능 물품 외의 물품을 소지한 경우에는 시험시작 전에 시험본부에 제출해야 한다.

2. 면접 부정행위 유형

○ 면접 진행 중 수험생 간에 면접 내용을 알려주거나 전달받는 행위

○ 반입 금지 물품을 소지하는 행위

- 반입 금지 물품 : 휴대 전화기, 디지털 카메라, MP3, 전자사전 등의 모든 전자기기
- 부득이하게 반입된 경우에는 시험 시작 전에 시험본부에 제출해야 한다.

○ 대리시험을 의뢰하거나 대리로 시험에 응시한 행위

○ 다른 수험생에게 면접내용을 알려줄 것을 강요하는 행위

○ 면접 진행을 방해하는 행위

- 면접 진행을 위한 감독관(진행요원)의 지시에 따르지 않는 행위
- 대기실 또는 면접실에서 소란을 피우거나 다른 학생의 면접을 고의로 방해하는 행위

○ 학교생활기록부 및 제출서류 기재 내용 중 면접시험에 영향을 줄 수 있는 내용을 허위로 기재하거나 또는 기록할 것을 요구하는 행위

- 추천서의 내용을 허위로 작성할 것을 요구하는 행위

○ 기타 면접관 또는 감독관(진행요원)이 부정행위로 판단하는 행위

【서식 3】

서류 인수·인계 확인서

모집학과	○○과	수험번호	~

서류목록		인계사항			인수사항		
		수량(부)	인계일시	인계자 확인	수량(부)	인수일시	인수자 확인
입학원서				(인)			(인)
학습계획서				(인)			(인)
학교장 추천서				(인)			(인)
교사 추천서				(인)			(인)
학교생활기록부				(인)			(인)
기타 서류 목록				(인)			(인)
				(인)			(인)
				(인)			(인)
				(인)			(인)
원서접수 관리위원				(인)	위원장 확 인		(인)
서류접수 관리위원				(인)			

【서식 4】

출신중학교	○○중학교	이름	

독서활동 영역
서류심사 및 질문 문항표 (예시)

지망학과	○○과	수험번호		면접위원명	(인)

평가 항목		서류 검토 사항 추가 질문 사항	서류 평가 단계
도서선정 이유/동기	1권		매우우수함( ) 우수함( ) 보통임( ) 미흡함( )
	2권		
이해도			매우우수함( ) 우수함( ) 보통임( ) 미흡함( )
견해 • 문제제기와 비판적 관점			매우우수함( ) 우수함( ) 보통임( ) 미흡함( )
내면화 • 주제에 대한 창의적 해석 • 작품세계와 현실 상황의 관련성 인식 • 작품과 진로계획과의 연관성			매우우수함( ) 우수함( ) 보통임( ) 미흡함( )
특기사항			

1단계 서류평가	독서 과정	/ 00점	독서를 통해 느낀 점	/ 00점

【서식 5】

출신중학교	○○중학교	이름	

개인별 면접 평가표 (예시)

지망학과	○○과	수험번호		면접위원명	(인)

영역별 평가 요소	평가 항목	평가사항	평점		최종 평점
			서류	면접	
지원동기 (00점)	전공의지				
	전공외국어에 관심을 갖게 된 배경				
자기주도 학습과정 및 진로계획 (00점)	자기주도 학습과정				
	학습 및 진로계획				
봉사 및 체험활동 (00점)	활동 과정				
	활동을 통해 느낀 점				
독서활동 (00점)	독서 과정				
	독서를 통해 느낀 점				
특기사항					

【서식 6】

개인별 종합 평점표 (예시)

수험번호		이름	

1면접위원명	(인)	2면접위원명	(인)
3면접위원명	(인)	4면접위원명	(인)

영역별 평가 요소	평가 항목	1면접 위원 평점	2면접 위원 평점	3면접 위원 평점	4면접 위원 평점	종합 평점	총점
지원동기 (00점)	전공의지						
	전공외국어에 관심을 갖게 된 배경						
자기주도 학습과정 및 진로계획 (00점)	자기주도 학습과정						
	학습 및 진로계획						
봉사 및 체험활동 (00점)	활동 과정						
	활동을 통해 느낀 점						
독서활동 (00점)	독서 과정						
	독서를 통해 느낀 점						
면접점수(40점)		점					

※ 개인별 평점표의 총점은 종합평점의 합/면접위원 수, 면접점수는 평가요소 총점의 합으로 산출한다.

※ 평점부여 기준 및 방식은 선발고교별 입학전형위원회에서 정한다.

【서식 7】

2011학년도 ○○고등학교 면접고사

결 시 자 현 황 표

▣ 제 [ ] 대기실

연번	수험번호	성명	결시현황	
			확인시간	비고(사유)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
부분결시자 합계			명	
대기실 감독관 확인			(서명)	(서명)
본부관리요원 확인			(서명)	(서명)

※ 교시, 수험번호 순으로 연속 기재하고, 결시는 '결시'라고 기재함

【서식 8】 부정행위자 조서

2011학년도 ○○ 고등학교 자기주도 학습전형

부 정 행 위 자 조 서

수험번호		성 명			
출신학교		생년월일		성별	
부정행위 내용(정확하고 상세하게 기록할 것)					
감 독 관			(인)		
고사장책임자 (확 인)			(인)		

【서식 9】 고입 사교육 영향평가 보고서

※관리번호

2011학년도 사교육 영향평가 보고서 (자율평가)

합격자 발표일		제출일	
별도 붙임자료	1. 00학년도 신입생 전형요강 2. 00학년도 신입생 전형 및 평가관련 자료 3. 의견 수렴 내용 등 심사에 필요한 참고자료 등		

작성자	부서명	성명	전화번호	이메일
확인자 (학교장)	성명	전화번호	이메일	

○○고등학교장 (학교장 직인)

※ 「관리번호」는 시·도 교육청 영향평가 담당부서에서 기재

항목별 체크리스트

평가항목	질문내용	해당 여부	응답내용 (해당부분 진하게)
1. 사교육 유발요인	1. 학교별 필기고사 실시 여부	○ ×	① 전혀 없음
			② 다소 있음
			③ 상당히 높음
	2. 교과지식을 묻는 구술시험 실시 여부		① 전혀 없음
			② 다소 있음
			③ 상당히 높음
	3. 학교외 경시대회, 인증시험 등 스펙평가 실시 여부		① 전혀 없음
			② 다소 있음
			③ 상당히 높음
	4. 중학교 교육과정 수준을 넘는 입학전형 실시 여부		① 전혀 없음
			② 다소 있음
			③ 상당히 높음
	5. 기타 사교육을 유발할 수 있는 요인		① 전혀 없음
			② 다소 있음
			③ 상당히 높음
2. 개선 사항	6. 입학전형 과정에서 개선된 사항		① 전혀 없음
			② 다소 있음
			③ 상당히 많음
	7. 다음 학년도 입학전형 시 개선할 사항		① 전혀 없음
			② 다소 있음
			③ 상당히 많음

※ 평가항목별 검토결과와 개선 사항에 대해서는 상세하게 별도 작성

2011학년도 ○○ 고등학교 자기주도 학습전형

사교육 유발 요인 및 개선 사항

1. 사교육 유발 요인 분석

❑ 사교육 유발 요인 1

○ 요인에 대한 분석

– 상세한 설명

※ 구체적인 수치나 통계 자료 작성

❑ 사교육 유발 요인 2

○ 요인에 대한 분석

– 상세한 설명

※ 구체적인 수치나 통계 자료 작성

2. 개선 사항

❑ 사교육 유발 요인 개선 사항

○ 개선에 필요한 구체적 조치 사항

– 상세한 설명

※ 구체적인 수치나 통계 자료 작성

【참고자료】 자기주도 학습전형 바로알기(Q&A)

Q1	**자기주도 학습전형에서도 결국 인증시험, 올림피아드 및 경시대회, 외국어 능력시험 성적을 반영하는지요?**
A1	자기주도 학습전형에서는 학교생활기록부에 인증점수를 기재하는 항목을 삭제하였고, 학습계획서, 학교장 및 교사 추천서에도 이에 관한 사항을 기재할 수 없습니다. 따라서 자기주도 학습전형에서는 인증시험, 올림피아드 및 경시대회, 외국어 능력 시험 성적이 전형자료로 활용되지 않습니다.

Q2	**자기주도 학습전형에 대비하기 위해서는 학원에 다녀야 하나요?**
A2	자기주도 학습전형에서는 스스로 학습하는 능력과 잠재력을 평가합니다. 이러한 자기주도 학습능력은 학원에서 단기간에 정형화된 방식으로 길러질 수 있는 것이 아니며, 학교 생활 속에서 학생 스스로 자신의 능력과 잠재력을 최대한 계발하도록 지속적으로 노력할 때 길러질 수 있습니다.

Q3	**영어 내신 1등급만 외국어고에 지원할 수 있나요?**
A3	내신 상위등급 학생들이 선호하는 학교가 외국어고·국제고, 과학고 등 특목고뿐만 아니라 자율형 공립고, 자율형 사립고, 기숙형고, 마이스터고 등으로 다양화되어 학생들의 학교 선택 기회가 넓어졌습니다. 외국어고에서는 학과별로 학생을 모집하기 때문에 해당 전공의 진로 인식이 분명한 학생들이라면 누구나 지원할 수 있도록 문호가 열려 있습니다.

Q4	**입학사정관의 주관적 판단에 따라 학생선발이 좌우되나요?**
A4	학교별로 학생선발을 위한 고입전형위원회가 3명 이상의 입학사정관으로 구성됩니다. 입학사정관들은 학생이 제출한 다양한 전형자료를 객관적 전형 절차와 기준에 따라 공정하게 검토하여 학생을 선발합니다.

Q5	외국 봉사활동이나 외국에서 거주한 경험이 있으면 가산점이 있나요?
A5	자기주도 학습전형에서는 학생 스스로 봉사활동을 하면서 느낀 점과 변화된 경험을 중시합니다. 따라서 외국 봉사활동이나 외국에서 거주한 경험은 가산점으로 반영되지 않습니다.

Q6	독서와 봉사·체험활동은 많이 할수록 높은 점수를 받나요?
A6	자기주도 학습전형에서는 독서활동과 봉사·체험활동을 양보다는 질적인 관점에서 평가합니다. 학습계획서를 평가할 때 학생 스스로의 독서경험과 봉사·체험활동을 통해 얼마나 의미 있는 경험을 했는가하는 점을 평가합니다.

Q7	외국어고·국제고의 경우 영어 내신성적만 반영하면 변별력 있는 학생선발이 가능한가요?
A7	외국어고는 외국어에 능통한 인재를, 국제고는 국제전문 인재를 양성할 목적으로 설립된 학교입니다. 따라서 학생의 발전 가능성과 잠재적 능력을 판단하는 기준으로 영어 내신성적을 반영합니다. 영어 이외에 학생의 학습계획서와 학교장 및 교사 추천서를 바탕으로 입학사정관이 면접을 실시하여 선발하므로 변별력 있는 학생 선발이 가능합니다.

Q8	내신성적이 어느 정도 되어야 지원이 가능한가요?
A8	외국어고는 학과별로 모집하므로 지원 가능한 점수를 일률적으로 예측하기가 어렵습니다. 다만, 자기주도 학습전형에서는 제출서류와 면접을 통해 영어 내신 이외에 학생의 발전 가능성과 잠재력을 평가하므로 내신이 다소 떨어지더라도 진로목표가 분명하고, 독서활동, 봉사·체험활동을 지속적으로 의미 있게 해왔다면 지원이 가능합니다.

Q9	소외계층 학생은 자기주도 학습전형으로 선발되기가 어렵나요?
A9	자기주도 학습전형에서는 사회적 배려 대상자를 별도로 선발하기 때문에 소외계층 학생에게 입학 기회가 열려 있습니다.

만든 사람들

교육과학기술부

이규석(학교교육지원본부장)
이시우(학교지원국장)
구자문(학교제도기획과장)
오승걸(고교체제개편지원팀장)
정제영(고교체제개편지원팀 사무관)
최민호(교육비리근절 및 제도개선추진단 사무관)
김희연(고교체제개편지원팀 주무관)

서울특별시교육청

이준순(중등교육정책과장)
김진호(중등교육정책과 장학관)
전영식(중등교육정책과 장학사)

한국교육개발원

박효정(학교컨설팅연구실장)
김민조(학교컨설팅연구실 연구위원)

자기주도 학습전형 현장지원단

강희붕(성남외국어고등학교 교감), 이용재(대일외고등학교 교감)
박래홍(성남외국어고등학교 교사), 김성은(경기외국어고등학교 교사)
류경리(보라중학교 교사), 이경진(성곡중학교 교사)
추성학(소명여자중학교 교사), 정진선(서울국제고등학교 교사)
김성은(동대문중학교 교사), 이재홍(서울사대부설중학교 교사)
김도건(서울사대부설중학교 교사), 박경숙(수유중학교 교사)

검토 · 편집

이삼희(천일중학교 교사)