2015학년도 신입생을 위한
원서 접수 요령 및 유의 사항

원서 접수 요령

주요 활동 내용	비고
01. 북일고 홈페이지 접속 ☞ 북일고 홈페이지 메인 화면 상단의 입학지원센터 → 입학원서 접수 클릭(or 입학지원센터 클릭 → 온라인 원서접수 → 입학원서 접수 클릭)	2014. 10. 11(토)부터 온라인 원서 작성 가능
02. 인터넷 상으로 입학원서(기본 인적 사항 및 내신 성적 기재) 및 자기소개서 작성 ☞ 온라인 작성 시엔 반드시 북일고 홈페이지 「입학지원센터」의 「공지사항」에 탑재된 온라인 원서 접수 매뉴얼(10월 6일 이후 탑재 예정)을 활용해 주세요!!!	입학원서의 인적사항 및 내신 성적은 학교생활기록부에 기재된 내용과 일치해야 함
03. 전국단위 지원자 중학교 선생님께(담임 교사 or 교과 담당 교사) 교사추천서 작성 의뢰 ☞ 교사 추천서 서식 다운로드(북일고 홈페이지) 입학지원 센터 클릭 → 입학자료실 → 서식다운로드	교사추천서 제출 대상자는 전국단위 지원자에 한함(광역단위 지원자의 경우엔 교사 추천서 제출 생략)
04. 온라인 접수 완료를 위한 전형료 결재 (신용카드, 핸드폰 결제, 계좌 이체 등) ☞ 전형료 결제 후엔 접수 완료로 처리되기 때문에 온라인 상으로 응시원서 및 자기소개서의 수정이 불가능합니다. ☞ 온라인 접수 후의 수정 방법은 원서 접수 기간에 북일고 홈페이지의「입학지원센터」의 「공지사항」란에 게재되는 수정 관련 글을 참고해 주세요.	전형료 결재가능일: 10.16(목) ~ 10.21(화)
05. 인터넷 원서 접수 사이트에서 작성한 응시 원서 및 자기소개서 출력	
06. 입학원서의 학교장 직인 날인(담임교사 협조) 및 자기소개서의 학생 자필 서명	
07. 증빙서류(일반전형의 경우, 학교생활기록부Ⅱ) 준비 ☞ 지원유형별 증빙서류는 북일고 홈페이지의 입학지원센터 공지사항에 탑재된 「2015학년도 신입생 입학전형 요강[일반과정]」 참고	학교생활기록부Ⅱ는 원본대조필(담임교사 협조) 처리가 된 경우에만 접수 유효하며 총 4부를 제출해야 함
07. 입학원서, 자기소개서 및 개인정보활용동의서를 증빙서류와 함께 우편이나 본교에 직접 방문하여 제출	서류 방문 접수처: 북일고등학교 본관 1층 원서접수처

원서 접수 시 유의 사항

- 입학원서와 자기소개서 및 개인정보활용동의서는 인터넷으로 작성 · 접수(전형료 결재)한 후 증빙 서류와 함께 출력물을 우편이나 본교에 직접 방문하여 제출한다.
- 입학원서의 출결 및 내신 성적은 담임교사가 확인하고 날인한다.
- 입학원서 및 각종 증빙 서류를 우편으로 발송할 경우에는 등기 우편으로 해야 하며 접수 마감일 도착분(소인은 인정하지 않음)에 한하여 유효하게 처리한다.
- 서류 방문 접수 시간은 접수 기간 중 09:00~18:00로 한다.(본관 1층 원서접수처)
- 출결 확인을 위해 지정한 날짜인 학교생활기록부 작성 기준일은 2014년 9월 30일(화)이며 학교생활기록부는 원본대조필 후 학교장 날인 및 간인 처리 한다. 증빙 서류로 제출되는 학교생활기록부는 원본대조필 처리된 출력물 4부를 제출한다.
- 교사추천서는 전국단위 지원자의 필수 제출 서류로 중학교 담임교사 또는 교과 담당 교사가 입력하여야 한다.
  ☞ **광역단위 지원자의 경우엔 교사 추천서 제출 생략**

원서 접수 관련 FAQ(자주 물어 보는 질문)

Q1: 온라인으로 입학원서를 작성하면 접수가 완료되나요?

A: 아닙니다. 최종 입력한 입학원서와 자기소개서 및 개인정보 활용 동의서를 출력하여 담임 및 학교장 날인 후에 각종 증빙서류(학교생활기록부 II 등)과 함께 우리 학교에 제출하여야 합니다. 제출 방법은 우편 및 직접 방문 제출이 있습니다. 익일 특급 등기를 이용하여 우편 제출을 해주시는 것이 편리합니다.

Q2: 중학교로부터 받은 학교생활기록부에 수상경력이나 원점수 및 과목평균(표준편차)가 기재되어 있네요. 제출해도 괜찮을까요?

A: 금년도 전형에서는 수상경력이나 교과학습발달상황의 원점수, 과목평균(표준편차) 제공을 금지하고 있습니다. 중학교측에 의뢰하여 수상경력과 교과학습발달상황의 원점수, 과목평균(표준편차)을 제외해야 합니다.

Q3: 생활기록부 산출일이란 무엇인가요?

A: 생활기록부 산출일은 출결 확인을 위해 지정한 날짜입니다. 즉 북일고는 중학교의 출결 상황을 2014년 9월 30일까지만 보겠다는 것이지요. 따라서 생활기록부는 9월 29일 이후 시점(9월 30일~원서접수일)으로 출결 마감처리 되어야만 증빙서류로 인정받을 수 있습니다.

Q4: 생활기록부 산출일인 9월 30일 이후에 봉사 및 체험활동이나 독서 활동 등의 내용을 생활기록부에 기재해도 되나요?

A: 9월 29일 이후 시점(9월 30일~원서접수일)으로 출결 마감 처리되어 있다면 생활기록부는 증빙서류로 유효합니다. 10월 1일 이전의 내용만 인정하겠다는 것은 아니니 진로희망상황, 창의적 체험활동 상황, 교과학습발달상황의 세부능력 및 특기사항, 독서상황 및 행동특성 및 종합의견 등의 내용을 생활기록부 산출일인 9월 30일 이후에 작성해도 괜찮습니다.

Q5: 학교생활기록부를 확인한 결과 3학년 행동특성 및 종합의견이 누락되어 있습니다. 괜찮을까요?

A: 보통 생활기록부 상의 행동특성 및 종합의견은 학년말에 작성되는 내용입니다. 누락되어 있어도 문제가 되지 않습니다.

원서 작성 및 접수 관련 FAQ(자주 물어 보는 질문)

Q6: 우편물은 언제까지 도착해야 되며 10월 21일 소인을 받은 것도 접수 인정이 되는지요?

A: 10월 21일까지 도착분에 한하여 인정됩니다. 단, 22일까지 도착하는 경우에는 우리 학교 입학전형위원회의 승인을 받아 유효하게 처리할 수 있습니다.

Q7: 학교생활기록부는 학교마다 제출하는 부수에 차이가 있더군요. 몇 부를 제출해야 합니까?

A: 원본 대조필을 찍은 학교생활기록부 4부를 보내주시면 됩니다.

Q8: 온라인 상에서 작성한 입학원서와 자기소개서의 일부를 수정하고 싶습니다. 어떻게 해야 하나요?

A: 전형료 결제가 이루어진 상태가 아니라면 기존에 작성하셨던 내용은 북일고 서버에 저장되어 있기 때문에 최초 작성 시에 사용한 지원자 성명과 이메일 주소를 기입한 후 SMS 인증절차를 거치면 작성하였던 내용을 불러온 후 수정할 수 있습니다. 단, 온라인 접수 완료를 위한 전형료 결제가 이루어진 상태라면 위와 같은 과정을 거친다 해도 온라인상으로는 수정을 할 수 없습니다. 이런 경우엔 북일고 입학홍보부(041-520-8682)로 전화하시면 내신성적 부분은 서버 관리자를 통해 수정할 수 있습니다.

★ 전형료 결제 후에 이루어진 수정 건 주의 사항

1) 수정된 출력본을 우리 학교(북일고)에 제출하여야 합니다.
2) 소소한 오타는 우리학교 입학전형위원들이 이해할 수 있으므로, 고칠 필요 없습니다.

Q9: 방문이나 우편을 통해 제출되는 각종 서류에는 학교장 직인은 몇 번 찍어야 하나요?

A: 입학원서 사진 위에 하나, 원서의 맨 아래 부분의 학교장 [직인]위에 하나, 수험표 사진 위에 하나 총 3번을 찍으면 됩니다. 국가유공자는 입학 원서의 해당 칸에 추가로 찍으면 됩니다.

Q10: 실제 사진을 붙이지 않고, 출력해서 제출해도 되나요?

A: jpg 파일을 입력한 후, 출력해서 제출하셔도 됩니다. 출신 학교장 직인으로 출력 사진의 인증이 이루어진 것으로 봅니다.

Q11: 수험표는 제출해야 하나요?

A: 응시자가 보관하시면 됩니다. 단 면접일 및 반배치고사에 지참하여야 하니 학교장 직인 찍어서 보관하세요.