

학교연계 온-오프라인 공동교육과정

NEIS 업무담당자 안내서



전북특별자치도교육청
중 등 교 육 과

Contents

Part I

겸임처리 및 권한관리

Section_01 겸임처리(발령전 임시교원 등록)	3
Section_02 권한관리	6

Part II

거점학교 공동교육과정 관리

Section_01 학기 설정	11
1. 학기 중 교무학기 및 수업학기 설정	11
2. 방학 중 교무학기 및 수업학기 설정	12
Section_02 공동교육과정 교과목 편제 등록 및 개설	14
1. 공동교육과정 교과목 편제 등록	14
2. 공동교육과정 강의실 등록	17
3. 공동교육과정 과목 교과담당교사 등록	18
4. 공동교육과정 과목 수강생 편성(본교생·타교생)	19
Section_03 타교수강생 등록	21
1. 공동교육과정 타교수강생 반정보 관리	21
2. 공동교육과정 타교수강생 관리	22
Section_04 타교수강생 자료관리 및 자료전송	27
1. 공동교육과정 타교수강생 시간표 전송	27
2. 공동교육과정 수업일 출결관리 및 출결자료 전송	29
3. 공동교육과정 수강생 자료관리	30
4. 공동교육과정 타교수강생 소속교 자료전송	41
Section_05 공동교육과정 타교수강생 기타 관리	45
1. 공동교육과정 타교수강생 학적변동 처리	45
2. 공동교육과정 타교수강생 삭제 처리	46

Part III

참여학교 공동교육과정 관리

Section_01 학기 설정	51
1. 학기 중 교무학기 및 수업학기 설정	51
Section_02 공동교육과정 수강생 관리	52
1. 공동교육과정 수강생 등록	52
Section_03 공동교육과정 수강생 자료관리	55
1. 공동교육과정 수강생 소속학교 출결관리	55
2. 공동교육과정 수강생 거점학교 자료전송 확인	57
3. 학교생활기록부 자료반영 및 조회	62

Part IV

NEIS FAQ

Part

I

겸임처리
및 권한관리



- 1 [부서장(교육과정운영부)]-[학교업무분장]-[학교업무분장관리]-[발령전 임시교원 등록]에서 겸임자 설정을 진행한다.

발령전임시교원등록

사용자명: [입력] [입력교사] [등록]

※ 입석교원 등록 : 해당학년교과담당자(교사)만 등록가능한 경우
 ※ 사용자지정 : 등록시점에 (원소속)자격을 가진 선생님을 등록

등록현황 Total 0

교원번호 사용자명

사용자지정하기

사용자명: [입력] [등록]

사용자명: [입력] [등록]

등록

사용자지정하기

사용자 목록 Total 1

순번	사용자명	소속	직위	구분
1	이은희	○○교등학교	교사(정규)	교원

등록

사용자지정하기

사용자지정하기

사용자명: [입력] [등록]

사용자명: [입력] [등록]

등록

발령전임시교원등록

사용자명: [입력] [입석교사] [등록]

※ 입석교원 등록 : 해당학년교과담당자(교사)만 등록가능한 경우
 ※ 사용자지정 : 등록시점에 (원소속)자격을 가진 선생님을 등록

등록현황 Total 1

교원번호	사용자명	성명	사용자명	소속	직위	구분	등록일	비고
1	이은희	이은희	이은희	○○교등학교	교원	교원	2024-09-09	입석

- ①~③ {사용자가져오기}를 선택한 후 '사용자가져오기' 창에서 사용자명 또는 사용자ID를 입력하고 {조회}함.
- ④~⑤ '사용자찾기'창에서 해당 교사를 클릭하고 {선택}함.
- ⑥~⑦ 도출된 내용에서 타학교 교사 정보가 맞는지 확인 후 {저장}함.
- ⑧ 저장이 완료되면 다음과 같이 사용자가 등록됨.

1. 권한관리(NEIS 권한 담당자)

- 권한관리자 및 단위업무별권한관리자는 사용자에게 메뉴 접근권한과 자료권한을 부여할 수 있다.
- 메뉴경로: 시스템관리 > 권한관리 > 사용자권한관리 > 개인별권한등록
- 메뉴기능: 권한관리자가 {업무그룹}, {단위업무별자료권한}, {메뉴별권한}, {메뉴별자료권한} 탭을 통해 사용자에게 필요한 권한을 부여할 수 있다.

- ① {찾기} 버튼을 클릭하여 권한을 부여할 사용자를 찾는다.
 - 인사권한관리자는 사용자조회 화면에서 “하위조직사용자포함” 옵션을 체크하여 하위기관(학교)의 사용자를 조회할 수 있다. 그 외 단위업무권한관리자는 기관 내 사용자만 조회된다.
- ② {조회} 버튼을 클릭하여 사용자가 보유한 권한을 조회한다.
- ③ 사용자가 보유한 업무그룹이 조회되며, 업무영역, 단위업무를 선택하여 상세하게 조회할 수 있다.
- ④ {업무그룹 탭}, {단위업무별자료권한 탭}, {메뉴별권한 탭}, {메뉴별자료권한 탭}을 클릭하여 보유한 권한을 확인할 수 있다.
- ⑤ {권한부여결과} 버튼을 눌러 메뉴 권한 전체 목록을 확인할 수 있다.
- ⑥ {업무그룹}, {단위업무별자료권한}, {메뉴별권한}, {메뉴별자료권한} 탭에서 추가한 권한에 대해 부서장에게 일괄 승인 요청한다.


활용 Tips

- 나이스 권한은 기관 내 사용자에게만 부여할 수 있음에 따라 소속기관 사용자만 조회된다.
- 업무영역, 단위업무가 조회되지 않으면 해당 단위업무의 권한관리자로 지정되지 않은 경우로, 기관마스터에게 단위업무별권한관리자 지정을 요청하여야 한다.
- 권한관리 강화를 위해 사용자에게 권한 부여 시 부서장 등의 승인이 필요하다.

2. 권한신청(NEIS 사용자)

- 사용자가 보유한 권한을 조회하고 필요한 권한을 나이스에서 직접 신청할 수 있다.
- 메뉴경로: 기본메뉴 > 권한관리 > 권한신청
- 메뉴기능: 사용자가 업무처리에 필요한 업무그룹, 단위업무별자료권한, 메뉴권한, 메뉴별자료권한을 등록하여 권한을 신청하거나 불필요한 권한을 삭제 요청할 수 있다.

권한신청

*신청일자 2023.09.01. ~ 2023.11.30. 조직명 전체 처리결과 전체

Total 7

신청일자	조직명	업무내용	신청사유	처리결과	미부여권한 포함여부
2023.11.30.	강원도교육청	재신청 테스트	재신청	미상신	N
2023.10.31.	강원도교육청	시스템환경관리	불필요한 권한 삭제 요청	상신(진행)	N
2023.10.18.	강원도교육청	권한관리	권한관리	신청	N
2023.10.05.	강원도교육청	로그	로그	완료	Y
2023.09.14.	강원도교육청	로그	로그	상신취소	N
2023.09.13.	강원도교육청	2023.09.13. 권한신청	2023.09.13. 권한신청	완료	Y
2023.09.07.	강원도교육청	반려 테스트	반려 테스트	완료	Y

- 1 조회 버튼을 클릭하여 권한신청 목록을 조회하고 처리결과를 확인한다.
 - 상신(진행): 신규 등록한 건으로 소속 부서장 승인이 필요(1차 승인 필요)
 - 신청: 부서장 승인이 완료된 건으로 단위업무별권한관리자의 권한부여가필요(2차 승인 필요)
 - 완료: 부서장 및 단위업무별권한관리자 결재가 완료되어 사용자에게 권한이 부여된 상태
 - 미부여권한포함여부: 단위업무별로 승인함에 따라 반려된 권한이 포함된 경우 'Y'로 표시됨
- 2 등록 버튼을 클릭하여 신규 권한을 신청한다.
- 3 등록된 권한신청 목록을 선택한 후 승인요청을 한다.
- 4 삭제가 필요한 권한신청 목록을 선택한 후 삭제처리 한다.
 - 반려 또는 상신취소된 권한신청 목록을 선택한 후 재신청 할 수 있다.

활용 Tips

- 나이스를 통한 타부서 단위업무 권한신청 시 신청자의 부서장과 단위업무 권한관리자가 속한 부서장 결재가 필요하다.
- ※ 단위업무권한관리자는 권한신청 목록 조회 후 권한부여 또는 부서장 승인요청이 가능



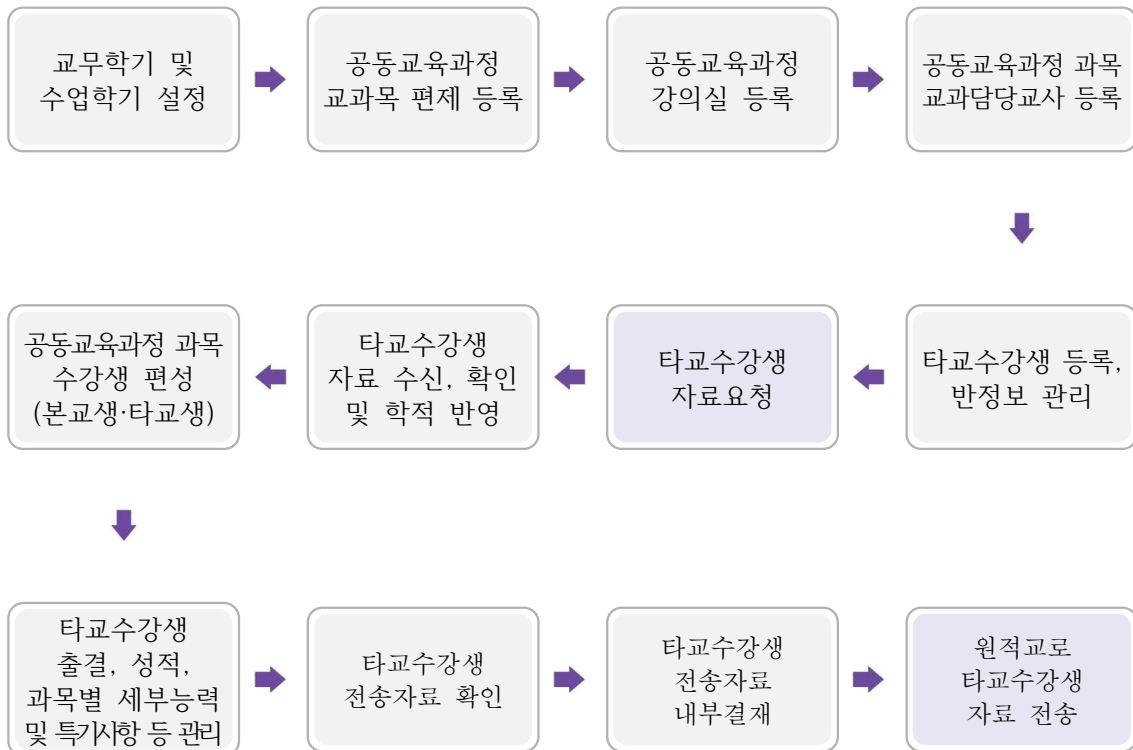
Part

II

거점학교

공동교육과정 관리

거점학교 업무 흐름도



- 개요: 공동교육과정 거점교¹⁾에서 공동교육과정 운영을 위해 교무학과와 수업학과를 설정함.
- 업무시기: 학기초
- 업무담당: 학교업무분장관리 담당자
- 메뉴경로: [학교정보-학교정보-기준년도/학기관리]
- 수행처리: 공동교육과정 과목 편성 및 과목개설, 타교수강생 등록 등의 공동교육과정 업무를 수행함.

1. 학기 중 교무학과 및 수업학과 설정

①~③ [학교정보-학교정보-기준년도/학기관리]에서 ‘교무학년도’, ‘교무학기’를 현재 학년도 2학기, ‘수업학년도’, ‘수업학기’를 현재 학년도 2학기로 설정한 후 {저장}하고 학기 목록에서 ‘학년도’, ‘학기’, ‘학생부적용학기’, 학년별 ‘학기시작일’과 ‘학기종료일’을 확인함.

활용 Tips

- ‘학년’을 1학년, 2학년, 3학년 단위로 선택하여 학년도와 학기를 설정할 수 있음.
- {자료오류삭제}는 ‘학기시작일’, ‘학기종료일’이 변경되어 학기 기간에 맞지 않는 자료를 삭제해야 할 경우에 사용함.
 - 오류기간 동안 ‘전체시간표’, ‘결보강내역’, ‘고시별출결마감’ 등의 자료를 삭제하고 한번 삭제된 자료는 다시 복구할 수 없음.
- {학기일자조회} 클릭 시 {선택일자조회}로 변경되며, 나이스에 등록된 2005학년도부터 현재 학년도까지 학년별 교무학과와 수업학과 정보를 확인할 수 있음.
- [학교정보-학교정보-기준년도/학기관리]는 다음 학년도 또는 다음 학기 선행작업이 필요한 경우(예: 학교교육과정 등록, 시간표, 교과서 업무 등)에 사용함.
 - 교무학과: 학사일정에 따른 학교교육과정을 운영하면서 학기 중 발생하는 각종 자료를 입력하기 위해 설정하는 학기
 - 수업학과: 신학년도(신학기) 학교교육과정을 위해 미리 학교정보와 학사일정 등 기초자료 등록을 위해 설정하는 학기
 예) 신학년도 학과 및 반정보 등록 등의 환경설정을 할 경우 ‘교무학년도’와 ‘교무학기’를 현재 학년도 2학기로 설정하고 ‘수업학년도’와 ‘수업학기’를 다음 학년도 1학기로 설정함.

1) 온라인·오프라인 공동교육과정 교과목을 개설하여 운영하는 학교로 거점센터, 중심교도 이에 해당함.

2. 방학 중 교무학과기 및 수업학과기 설정

- 방학 중에 공동교육과정 교과목을 개설하여 운영하기 위해 교무학과기와 수업학과기를 설정하는 과정임.

- ①~③ [학교정보-학교정보-기존년도/학기관리]에서 {학기정보관리}를 선택한 후 '학기정보 관리' 창에서 개설할 학년을 선택하고 {조회}함.
- ④~⑦ {행추가}하여 선택(☑)하고 '학기명', '학생부적용학기', '정렬순서'를 입력 후 {저장}하고 {닫기}함.

- ⑧~⑨ [학교정보-학교정보-기존년도/학기관리]에서 '교무학과기', '수업학과기'와 '학기시작일', '학기종료일'을 설정한 후 {저장}하고 {계절수업학적생성}함.



활용 Tips

- 계절수업 학기(3학기 이상)는 공동교육과정에서 여름방학 또는 겨울방학 기간 동안 운영되는 학기로 '학생부적용학기'를 여름방학은 '1학기'로, 겨울방학은 '2학기'로 설정함.
- {행추가}하여 학기를 등록하면 '학기명'이 '3학기', '4학기'로 조회되나 학교에서 '여름학기', '겨울학기' 등으로 학교에서 정할 수 있음.
- '학기정보 관리'창에서 학년을 '전체'로 선택 시 1학년의 정보가 조회되며, 학년도는 [학교정보-학교정보-기준년도/학기관리]에서 설정한 수업학년도를 기준으로 설정됨.
- {계절수업학적생성}은 학적생성 버튼을 누르는 시점을 기준으로 전체 학년의 계절학기 학적을 생성함.
- 공동교육과정 거점교(개설교) 중 거점교 소속 학생과 타교 학생을 분리하여 타교 학생만을 대상으로 하는 공동교육과정을 운영하는 경우 동일 교과목이면서 학점수가 같을 때도 분리 편제가 가능하나 거점교 소속 학생을 포함하여 운영할 수 없음.

- 개요: 공동교육과정 거점교에서 개설한 공동교육과정 교과목을 등록하고 교과담당교사와 수강학생을 편성함.
- 업무시기: 학기초
- 업무담당: 교육과정 업무담당자
- 메뉴경로: [교육과정-편제및과목개설관리]
- 선행처리: [학교정보-학교정보-기준년도/학기관리]에서 '교무학년도', '교무학기', '수업학년도', '수업학기'는 현재 학년도 2학기로 설정함.

1. 공동교육과정 교과목 편제 등록

- 일반교에서 2023학년도 2학기 1학년 공동교육과정 개설 교과목을 등록하는 과정임.

예시) 전문교과 I '국제 경제' 과목(2학점)을 보통교과 '사회(역사/도덕포함)' 편제로 등록함.

- ①~⑤ [교육과정-편제및과목개설관리-편제및과목개설관리-편제및시간배당관리]에서 '학년도', '계열', '학년'을 선택하고 {조회}하여 {2학기}탭을 클릭하고 {등록}함.
- ⑥~⑨ '학교교육과정편제 및 시간배당 등록'창에서 '학년도 및 학년', '학기'를 확인하고 {교과과정 등록}탭에서 편제를 등록하려는 교과편제(보통교과-사회(역사/도덕포함)) 선택 후 '과목명(국제 경제)'을 입력하고 {조회}함.

- ⑩~⑬ ‘과목명(국제 경제)’을 클릭 후 우측 ‘편제이동과목/교육감승인과목 등록’에서 ‘편제명’, ‘과목명’, ‘과목구분’ 확인, ‘학점’ 입력, ‘시수’(시수는 자동계산됨) 확인, ‘성적처리유형(성취도(3단계)(성취도별분포비율)’ 선택, **공동교육과정 선택(☑)** 한 후 {저장}하고 {닫기}함.

 **활용 Tips**

■ 거점교의 공동교육과정 개설 교과목이 일과 내 교과목과 학점수(단위수)가 같은 경우라도 분리하여 공동교육과정 교과목을 등록할 수 있음.

■ 전문교과를 진로선택과목으로 대체편성하는 경우 ‘성적처리유형’은 ‘성취도(3단계)(성취도별분포비율)’로 설정함.
- 2015 개정 교육과정 공동교육과정 교과목 성적산출 방식

구분	원점수/과목평균(표준편차)			성취도(수강자수)		석차등급	비고
	원점수	과목평균	표준편차	성취도	수강자수		
보통교과	○	○	- *성취도별 분포비율 입력	3단계	○	-	<ul style="list-style-type: none"> •진로선택으로 편성된 ‘전문교과 I·II’ 포함 •교양 교과(군) 제외 •‘석차등급’ 및 ‘표준편차’ 삭제, ‘성취도별 분포비율’ 입력
공동교육과정 교과목	○	○	○	교과(군) 별 3단계 또는 5단계	○	-	<ul style="list-style-type: none"> •보통교과 진로선택과목(진로선택으로 편성된 전문교과 포함), 체육·예술 교과(군)의 일반선택과목, 교양 교과(군)의 과목 제외

■ 고시의 과목의 경우 {상세} 버튼을 클릭하면 ‘과목상세’창의 ‘과목개요’에서 해당 교과의 교과(군)을 확인할 수 있으며, 일반고에서 전문교과II의 경우 교과(군)을 참조하여 보통교과의 관련 교과(군) 진로선택과목으로 편성함.

- 특목고나 특성화고에서 일반고 학생이 함께 수강하는 경우 보통교과의 관련 교과(군) 진로선택과목으로 편성함.

과목상세 ✕

과목 상세

교육과정차수	2015 개정 교육과정
과목군구분	
과목명	파이썬프로그래밍
과목영문명	Python programming
고시내외	<input type="radio"/> 고시내 <input checked="" type="radio"/> 고시외
과목개요	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교과목표 파이썬프로그래밍에 대한 기본적 문법 습득과 창의적 사고를 활용한 실제적 과제 해결 ○ 교과내용 파이썬의 개요, 파이썬의 기초 자료형, 제어문, 프로그램의 입출력, 프로그래밍 응용, 프로젝트 해결 ○ 교과(군): 전문교과(정보·통신) ○ 이수단위: 3단위

■ ‘학교 간 통합 선택교과(공동교육과정)’는 진로선택과목으로 편성하며, 편제등록 시 공동교육과정을 선택(☑)하고 {저장}함(편제 등록 후 ‘학교교육과정편제 및 시간배당 수정’창에서 3세대 나이스와는 다르게 수정할 수 없으므로, 반드시 해당 교과목 삭제 후 재편제를 진행해야 함).

■ 학교교육과정편제 및 시간배당 수정 (직업계열학과 운영 일반고)

교육과정차수	2015 개정 교육과정
학년/학기	2023학년도/ 1학년/ 2학기

기본 정보

편제명	사회(역사/도덕포함)
과목명	국제 경제 (International Economics)
과목구분	진로선택
학점	2
시수	34
성적처리유형	성취도(3단계)(성취도별분포비율)
공동교육과정	<input checked="" type="checkbox"/> 공동교육과정

변경 정보

*편제명	사회(역사/도덕포함)
*과목명	국제 경제
과목구분	
*학점	2
*시수	34
*성적처리유형	성취도(3단계)(성취도별분포비율) ▼
공동교육과정	<input checked="" type="checkbox"/> 공동교육과정

저장 삭제 닫기

- 학교 간 공동교육과정으로 이수한 과목은 학교생활기록부 교과학습발달상황 과목 성적의 '비고'란에 '공동'(소속 교 개설과목 수강), '공동, 타기관'(타교 개설과목 수강)이 자동으로 표기됨.

2. 공동교육과정 강의실 등록

- 공동교육과정 시간표를 운영하여 출결관리를 하는 경우 강의실 정보를 등록함(180단위(일반고 1학년 174학점) 이내 개설된 공동교육과정 과목에 한함).

The screenshot shows the '편제 및 과목개설관리' interface. The search bar contains '강의실관리'. The table below shows classroom details for the year 2023 and grade 1.

순번	주야과정구분	강의실코드	강의실명	계열/학년/학과	반명	정원	정렬순서	사용여부
4	주간	004		1학년	4	0	4	Y
5	주간	005		1학년	5	0	5	Y
6	주간	006		1학년	6	0	6	Y
7	주간	007		1학년	7	0	7	Y
8	주간	008		1학년	8	0	8	Y
9	주간	024	공동교육과정실1			8	9	Y
10	주간	025	공동교육과정실2			6	10	Y
11	주간	026	공동교육과정실3			6	11	Y
12	주간		인문학강의실			13	9	Y

The '강의실정보내역' form at the bottom shows the following details for row 12:

- *학년도: 2023
- *주야과정구분: 주간
- *강의실명: 인문학강의실
- *사용여부: 사용 미사용
- *정렬순서: 9
- *정원: 13
- 비고: 공동교육과정 강의실

- 1~3 [교육과정-편제및과목개설관리-편제및과목개설관리-강의실관리]에서 '학년도' 확인 후 '학년'을 선택 후 {조회}함.
- 4~7 {행추가}하여 '강의실정보내역'에서 '학년도', '주야과정구분' 확인 후 '강의실명', '사용여부', '정렬순서', '정원', '비고' 입력 또는 선택하고 {저장}함.

활용 Tips

- [학교정보-학교정보-기준/반정보관리]에서 반을 등록하면 해당 반 강의실이 자동으로 생성됨.
- 강의실 현황은 '학년' 단위로 조회할 수 있음. 이때 반(학급)은 해당 학년의 반만 조회되고 [강의실관리]에서 등록한 특별실(예: 음악실, 과학실 등)은 학년과 상관없이 모든 강의실이 조회됨.
- '강의실정보내역'의 '강의실코드'는 자동으로 생성되어 수정할 수 없으며, '사용여부'가 '미사용'으로 지정된 강의실은 사용할 수 없음.

3. 공동교육과정 과목 교과담당교사 등록

- 일반고에서 2023학년도 2학기 1학년 공동교육과정 개설 과목에 교과담당교사를 등록하는 과정임.

예시) ‘국제 경제’ 과목(2학점)에 교과담당교사를 등록함.

- ①~③ [교육과정-편제및과목개설관리-편제및과목개설관리-과목개설]에서 ‘학년도’, ‘학기’ 확인 후 ‘계열/학년/학과’ 선택하고 {조회}함.
- ④~⑩ {과목개설}을 클릭하면 나타나는 ‘과목개설’창에서 ‘편제명·과목(학점)’, ‘교사명’, ‘강의실’을 각각 선택한 후 {추가}하여 아래의 ‘과목정보’, ‘교사정보’, ‘강의실정보’로 이동시킨 후 {저장}함.

활용 Tips

- 이후 수강생 편성 등의 업무가 수행되지 않은 경우 개설된 과목을 선택(☑)하여 {삭제}할 수 있으며, ‘교사명’을 클릭하여 해당 과목의 교과담당교사를 변경할 수 있음.
- {조회}로 개설된 교과목의 전체시간표 등록 현황을 조회할 수 있음.
- {엑셀내려받기}로 개설된 교과목의 ‘개설과목명(학점)’, ‘계열/학년/학과’, ‘강의실’, ‘교사명’을 엑셀·한셀·CSV 파일로 내려받을 수 있음.

	A	B	C	D
1	개설과목명(학점)	계열/학년/학과	강의실	교사명

- 개설된 교과목에 교과담당교사와 강의실이 편성되면 [성적-지필/수행선행작업-OMR응코드관리]의 {과목코드관리}탭에서 과목코드를 부여할 수 있음.

4. 공동교육과정 과목 수강생 편성(본교생·타교생)

- 일반고에서 2023학년도 2학기 1학년 공동교육과정 개설 과목에 수강생을 편성하는 과정임.

예시) ‘국제 경제’ 과목(2학점)에 공동교육과정 수강생(본교생과 타교생)을 편성함.

1) 본교 수강생 편성

- 1~3 [교육과정-편제및과목개설관리-편제및과목개설관리-수강생편성]에서 ‘학년도’, ‘학기’ 확인 후 ‘계열/학년/학과’ 선택하고 {조회}함.
- 4~8 공동교육과정 과목을 선택한 후 우측 하단의 ‘미편성학생’에서 **본교생** 중 공동교육과정 수강생을 선택(☑) 후 ‘편성학생’에 {추가(▲)}하여 {저장}함.

2) 타교 수강생 편성

- 1~4 우측 하단의 ‘미편성학생’에서 **타교생** 중 공동교육과정 수강생을 선택(☑) 후 ‘편성학생’에 {추가(▲)}하여 {저장}함.



활용 Tips

- 학교 간 공동교육과정 거점교에서는 타교생을 수강생으로 편성할 수 있음.
- 수강생이 미편성된 경우 [성적-지필평가], [성적-수행평가]에서 수강생이 조회되지 않음.
- [성적-지필평가] 또는 [성적-수행평가]에 성적이 등록되어 있으면 [교육과정-편제및과목개설관리-편제및과목개설관리-수강생편성]에서 {일괄등록}, {미편성학생일괄등록}, {일괄삭제}를 할 수 없음.
 - {일괄등록}: 모든 개설 과목의 편성 학생이 원적반 강의실 개설 과목 기준으로 재편성되며, 기존에 편성된 수강생이 삭제됨.
 - {미편성학생일괄등록}: 학기중 학적변동(전입학)이 발생한 수강생을 일괄 등록함.
 - {일괄삭제}: 개설 과목에 편성된 모든 수강생이 삭제됨.
- [교육과정-편제및과목개설관리-편제및과목개설관리-수강생편성]에서 동일한 과목에는 수강생을 이중으로 편성할 수 없음.
- 개설된 과목에 수강생이 편성되면 [성적-성적처리-과목별세부능력및특기사항]에서 세부능력 및 특기사항을 입력할 수 있음.
- 여름, 겨울학기 등 계절 수업에서 본교 및 타교 학생들이 수강생 목록에 나타나지 않을 경우 [학교정보-기준년도/학기관리]에서 {계절수업학적생성} 버튼을 눌러 계절학기 학적 생성을 진행해야 함.

- 개요: 공동교육과정을 개설한 거점교에서 타교수강생 관리를 위해 반을 등록하고 타교수강생을 등록함.
- 운영기관: 온라인·오프라인 공동교육과정 거점교(중심교)·공동교육과정 거점센터
- 업무시기: 학기초
- 업무담당: 공동교육과정 업무담당자
- 메뉴경로: [학적-타교수강생관리(공동교육과정)]
- 선행처리: 타교수강생 소속교에서 학적이 구성되어 있어야 함.
- 후행처리: [학적-타교수강생관리(공동교육과정)-타교수강생관리(공동교육과정)]에서 공동교육과정 업무를 수행함.

1. 공동교육과정 타교수강생 반정보 관리

타교수강생반정보관리

*학년도 2023 학년 전체

*등록된 반에 학생이 편성되어 있으면 삭제할 수 없습니다.
※ 반명에 '반'을 붙이지 마세요.

타교수강생반정보 목록 Total 4

선택	순번	정렬	학년도	학년	계열	학과	반명	반코드	성적반코드
<input type="checkbox"/>	1	2	2023	1	일반계		공동3	71	
<input type="checkbox"/>	2	4	2023	1	일반계		공동2	73	
<input type="checkbox"/>	3	1	2023	2	일반계		공동1	72	
<input type="checkbox"/>	4	6	2023	1	일반계	선택	6	74	06

반 정보

*학년도 2023 *계열 일반계

*학과 *학년 1학년

*반명 6 반 *정렬순서 6

*반코드 74 예) 71

*성적반코드 06 예) 01 - 70

- 1 [학적-타교수강생관리(공동교육과정)-타교수강생반정보관리]에서 '학년도', '학년' 확인 후 {조회}함.
- 2~5 {행추가} 후 '반 정보'에서 '학년도' 확인 후 '계열', '학년'을 선택하고 '반명', '정렬순서', '성적반코드' 입력 후 {저장}함.

활용 Tips

- 타교수강생 반정보 관리는 학년 단위로 관리하며, 공동교육과정이 무학년인 경우 수강하는 학년수만큼 학년별로 반정보를 등록해야 함.
- '반 정보'에서 '계열'을 '일반계'로 선택하는 경우 '학과'는 공란으로 선택할 수 없으며, 공업계, 상업계 등의 계열을 선택하면 거점교에 개설된 '학과'를 선택할 수 있음.
- '반코드'는 {저장} 시 71부터 자동으로 설정됨.
- '성적반코드'는 지필평가 과목코드 등록 시 사용하는 코드이며, 일반적으로 반코드와 같게 두 자리로 설정함.

2. 공동교육과정 타교수강생 관리

1) 공동교육과정 타교수강생 등록

- ①~② [학적-타교수강생관리(공동교육과정)-타교수강생관리(공동교육과정)-등록]에서 '학년도', '원적교' 확인 후 {조회}함.
- ③~④ {등록}을 클릭하면 나타나는 '타교수강생(공동교육과정) 등록'창에서 {학생찾기}하여 '시작일자'와 '종료일자' 확인 또는 선택 후 '교육구분', '기관명', '수강상태'를 확인하고 필요시 '전공'과 '비고'를 입력함.
- ⑤~⑥ '원적교 학생정보'에서 타교수강생의 '학교명', '과정', '학년', '반', '번호'를 확인 후 '공동교육과정 학생정보'에서 '계열', '학년', '반' 선택하고 '번호' 입력 후 {저장}하고 '타교수강생목록'에서 확인함.

활용 Tips

- 1년 단위 오프라인 공동교육과정도 1학기, 2학기 각각 학기 단위로 공동교육과정 타교수강생을 등록함.
- '시작일자'와 '종료일자'는 거점교 교무학기 시작일과 종료일이 자동으로 설정됨.
- '공동교육과정 학생정보'는 [타교수강생반정보관리]에서 등록한 '계열', '학과', '학년', '반' 정보만 설정할 수 있음.
- '공동교육과정 학생정보'에서 '계열'을 '일반계'로 선택하는 경우 '학과'는 공란으로 선택할 수 없으며, 공업계, 상업계 등의 계열을 선택하면 거점교에 개설된 '학과'를 선택할 수 있음.
- 공동교육과정 타교수강생 등록 시 '확인미요청'과 '미반영'의 숫자가 1씩 증가함.
- '타교수강생(공동교육과정) 등록'창에서 {학생찾기} 클릭 시 '학교찾기'와 '학생찾기'를 순서대로 수행하여 타교수강생을 검색하여 반영함.
 - '학생찾기' 시 소속교 교무학기 설정 학기를 가져오며, 거점교에서 자료전송 시 소속교에서 자료수신 학기로 활용됨.

학교찾기

학교찾기

시도교육청구분 전체

*학교명 고등학교

조회

학교 목록 Total 1

순번	관할조직명	학교명	우편번호	주소	폐교여부
1	도교육청	고등학교	24	도 군 면 로 9 , 고등학교 (면)	N

Total 1 10개씩 보기 확인

« 1 »»

닫기

학생찾기

학생찾기

*학교명 고등학교

학교찾기

*학생명 김

조회

학생목록 Total 1

학년	학과	반	번호	성명	최종학적	최종학적 학년도
1		1	1	김	입학	2023

확인 닫기

■ 공동교육과정 타교수강생 정보 변경 시 처리 절차는 다음과 같음.

- 학적반영된 공동교육과정 수강생의 교육기간 및 기본정보가 변경된 경우

- 전출 등의 학적변동으로 '수강상태'를 '수강종료' 혹은 '수강중도해제'를 선택한 경우

① (거점교) [학적-타교수강생관리(공동교육과정)-타교수강생관리(공동교육과정)-등록]에서 '성명'을 클릭함.

② (거점교) '타교수강생(공동교육과정) 수정'창에서 수강생 정보를 수정하고 {재확인요청}함.

③ (소속교) [학적-공동교육과정관리-공동교육과정학생관리-공동교육과정학생확인요청접수및전송]에서 '성명'을 클릭함.

④ (소속교) '공동교육과정학생 상세정보'창에서 거점교에서 수정한 공동교육과정 수강생 정보를 확인하고 이상없을 시 {요청확인}함(거점교에서 {재확인요청} 시 소속교에서는 추가적인 {승인요청} 없이 {요청확인}함).

- **공동교육과정** 타교수강생이 개명한 경우 거점교에서 {원적교학생정보반영}으로 수강생 정보를 현행화함.

타교수강생(공동교육과정) 수정 X

타교수강생 수정

※ 학적반영된 타교수강생의 교육기간 및 기본정보가 변경되거나 수강중도해제일 경우 재확인요청을 진행하여 원적교에 통보하시기 바랍니다.

1 원적교학생정보반영
재확인요청
저장

학기	2		
성명	김	생년월일	2006.11.12.
*시작일자	2023.08.28.	*종료일자	2024.02.29.
교육구분	학교간공동교육과정	기관명	고등학교
*수강상태	수강등록	진공	국제 경제
비고	공동교육과정		

원적교 학생정보

학교명	고등학교		
과정	주간	학년	1
반	1	번호	1

공동교육과정 학생정보

*계열	일반계	*학과	
*학년	1학년	*반	6
*번호	1		

받기

- {수강생조회}로 **나이스플러스**를 통해 공동교육과정 개설 과목을 수강신청한 학생들의 정보를 확인하며, 공동교육과정 수강생으로 등록할 수 있음.

학교수업지원 수강생조회 X

학교수업지원 수강생조회

*학년도 2023 *학기 2 *학년 1

성명
1 조회

* 조회결과는 최근 마감된 공동교육과정 수강신청 학생목록입니다.
* 조회되지 않을경우 [교육과정] - [수요조사및수강신청관리] - [수강신청] 메뉴에서 공동교육과정 수강신청내역을 확인하시기 바랍니다.

수강생목록 Total 0

<input type="checkbox"/>	성명	원적교명
 데이터를 조회해 주십시오.		

수강생등록 대상목록 Total 0 저장

<input type="checkbox"/>	성명	원적교명
 데이터를 조회해 주십시오.		

공동교육과정학생

*시작일자	2023.08.28.	*종료일자	2024.02.29.
*계열	일반계	*학과	
*학년	1학년	*반	선택

받기

2) 공동교육과정 타교수강생 확인요청

- ①~② [학적-타교수강생관리(공동교육과정)-타교수강생관리(공동교육과정)-확인요청]에서 '학년도', '계열/학년/학과' 확인 후 {조회}함.
- ③~④ '확인요청목록'에서 '1) 공동교육과정 타교수강생 등록'에서 등록한 공동교육과정 타교수강생 선택 후 {확인요청}함.



- 공동교육과정 타교수강생을 {확인요청} 시 '확인미요청'의 숫자는 1 감소하고 '확인요청'의 숫자는 1 증가함.
- 공동교육과정 타교수강생 소속교에서 공동교육과정 업무담당자가 나이스 로그인 시 '업무요청내역'에 공동교육과정 수강생에 대한 확인요청 안내가 표시됨.

업무	요청내용	날짜
위탁	1학년 1반 의 위탁확인 요청이 있습니다.	2023-08-01

- 공동교육과정 타교수강생 소속교의 [학적-공동교육과정관리-공동교육과정학생관리-공동교육과정학생확인요청접수및전송]에서 학생 '성명'을 클릭하여 '공동교육과정학생 상세정보'창에서 공동교육과정 수강생의 정보 확인 후 공동교육과정 수강생을 선택(☑)하고 {승인요청}으로 업무승인과정을 거쳐 결재를 완료하고 {요청확인}함.

- {요청확인} 시 '전송상태'가 '전송대기'에서 '전송완료'로 변경됨.

3) 공동교육과정 타교수강생 학적반영

- ①~③ [학적-타교수강생관리(공동교육과정)-타교수강생관리(공동교육과정)-학적반영]에서 '학년도' 확인 후 '미반영된자료'를 선택하고 {조회}함.
- ④~⑦ '학적반영목록'에서 '승인상태'가 '확인요청완료'임을 확인하고 공동교육과정 수강생을 선택(☑) (④) 후 {승인요청}으로 업무승인과정을 거쳐 결재권자의 결재가 완료되면 공동교육과정 수강생을 선택(☑)(⑥) 후 {학적반영}함.

활용 Tips

- 공동교육과정 수강생 소속교에서 [학적-공동교육과정관리-공동교육과정 학생관리-공동교육과정 학생확인요청 접수및전송]에서 {승인요청}으로 업무승인과정을 거쳐 결재권자의 결재 완료 후 {요청확인}하면 '승인상태'가 '확인요청'에서 '확인요청완료'로 변경됨.
- {승인요청} 시 '결재상태'가 '미상신'에서 '상신(진행)'으로 변경되며, 업무승인과정을 거쳐 결재권자의 결재가 완료되면 '완결'로 변경되며, {학적반영} 시 '미반영'의 숫자는 1 감소하고 '학적반영'의 숫자는 1 증가함.
- {학적반영} 후 '학적반영된자료'를 선택하고 {조회}하면 공동교육과정 수강생 정보를 확인할 수 있음.

- {명렬표출력}으로 타교수강생 명렬표를 출력할 수 있음.

- 개요: 공동교육과정을 개설한 거점교에서 타교수강생 자료(시간표, 출결, 성적, 세특, 독서활동, 수상 등)를 관리하고 소속교로 자료를 전송함.
- 업무시기: 학기초, 학기중, 학기말
- 업무담당: 교과담당교사, 성적처리 업무담당자, 공동교육과정 업무담당자
- 메뉴경로: [학적-타교수강생관리(공동교육과정)]
- 선행처리: [학적-타교수강생관리(공동교육과정)-타교수강생관리(공동교육과정)]에서 타교수강생을 등록함.
[교육과정-편제및과목개설관리-편제및과목개설관리]에서 교과목을 편제하고 교과담당교사 등록 및 수강학생을 편제함.
[교육과정-시간표관리]에서 기초시간표를 등록하고 검증 및 반영하여 전체시간표를 등록함.

1. 공동교육과정 타교수강생 시간표 전송

- 180단위(일반고 1학년 174학점) 이내 개설된 공동교육과정 과목에 한해 출결관리를 위해 시간표를 등록하고 타교수강생 소속교로 시간표를 전송함.

- ①~③ [학적-타교수강생관리(공동교육과정)-타교수강생관리(공동교육과정)-시간표]에서 '학년도', '학기' 확인 후 '계열/학년/학과', '반'을 선택하고 {조회}함.
- ④~⑥ '학생목록'에서 공동교육과정 수강생을 선택(☑) 후 시간표를 확인하고 {전송}함.

활용 Tips

- 공동교육과정 수강생의 시간표를 조회하기 위해서는 다음과 같은 사전 업무가 수행되어야 함.
 - ① [교육과정-편제및과목개설관리-편제및과목개설관리-편제및시간배당관리]에서 공동교육과정 교과목을 등록함(교과(군) 선택과 공동교육과정 선택에 유의함).
 - ② [교육과정-편제및과목개설관리-편제및과목개설관리-강의실관리]에서 공동교육과정 강의실을 등록함(선택사항).
 - ③ [교육과정-편제및과목개설관리-편제및과목개설관리-과목개설]에서 공동교육과정 교과목의 교과담당교사를 등록함.

- ④ [교육과정-편제및과목개설관리-편제및과목개설관리-수강생편성]에서 공동교육과정 교과목에 본교생과 타교생의 수강생을 편성함.
- ⑤ [교육과정-시간표관리-기초시간표관리]에서 공동교육과정 강의실에 시간표를 등록함.
- ⑥ [교육과정-시간표관리-시간표검증및반영]에서 공동교육과정 강의실에 기초시간표를 반영함.
- ⑦ [교육과정-시간표관리-전체시간표관리]에서 공동교육과정 시간표를 관리함.

■ {전송} 시 타교수강생 시간표는 소속교의 [교육과정-시간표관리-학생별시간표조회]에서 확인할 수 있음.

학생별 시간표 조회

*학년도 2023 *학기 2 *개일/학년/차과 1 *번 1

1 *주차 2 주차(2023.08.28.)

Total 23

2023학년도 2학기 1학년

번호 성명

<input type="checkbox"/>	1	김
<input type="checkbox"/>	2	김
<input type="checkbox"/>	3	김
<input type="checkbox"/>	4	남
<input type="checkbox"/>	5	남
<input type="checkbox"/>	6	박
<input type="checkbox"/>	7	박
<input type="checkbox"/>	8	백
<input type="checkbox"/>	9	신
<input type="checkbox"/>	10	안
<input type="checkbox"/>	11	오
<input type="checkbox"/>	12	이
<input type="checkbox"/>	13	이

학생별 시간표

2023학년도 2학기 1학년 - 2 주차(2023.08.28.) 1번 김

교 시	화요일	화요일	수요일	목요일	금요일	토요일	일요일
1교시							
2교시							
3교시							
4교시							
5교시							
6교시	(공동)국제 경제 (고등학교)						
7교시	(공동)국제 경제 (고등학교)						

■ 거점교 소속 수강생 시간표는 거점교의 [교육과정-시간표관리-학생별시간표조회]에서 확인할 수 있음.

학생별 시간표 조회

*학년도 2023 *학기 2 *개일/학년/차과 1 *번 1

1 *주차 1 주차(2023.08.28.)

Total 11

2023학년도 2학기 1학년

번호 성명

<input type="checkbox"/>	6	장
<input type="checkbox"/>	7	이
<input type="checkbox"/>	8	양
<input type="checkbox"/>	9	김
<input type="checkbox"/>	10	채
<input type="checkbox"/>	11	명
<input type="checkbox"/>	12	영
<input type="checkbox"/>	13	최
<input type="checkbox"/>	15	황
<input type="checkbox"/>	16	김
<input type="checkbox"/>	17	홍

학생별 시간표

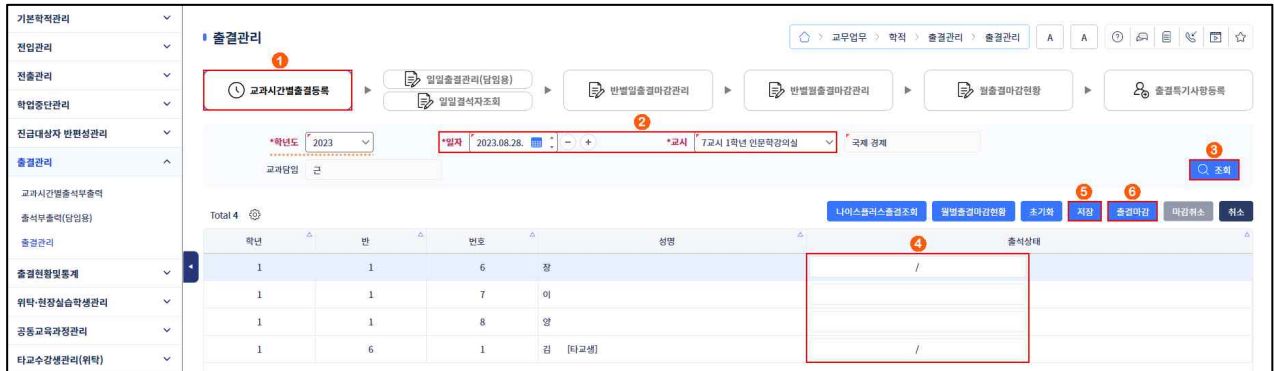
2023학년도 2학기 1학년 - 1 주차(2023.08.28.) 6번 장

교 시	화요일	화요일	수요일	목요일	금요일	토요일	일요일
1교시							
2교시							
3교시							
4교시							
5교시							
6교시	인문학강의실 국제 경제 (고)						
7교시	인문학강의실 국제 경제 (고)						

■ {일괄전송}으로 공동교육과정을 수강하는 타교수강생들의 시간표를 소속교로 일괄로 전송할 수 있음.

2. 공동교육과정 수업일 출결관리 및 출결자료 전송

- 180단위(일반고 1학년 174학점) 이내 개설된 공동교육과정 과목에 한해 교과담당교사가 공동교육과정 수업일에 출결을 등록하고 타교수강생의 경우 소속교로 출결자료를 전송함.



- 1~3 [학적-출결관리-출결관리-교과시간별출결등록]에서 '학년도' 확인 후 '일자', '교시'를 선택하고 {조회}함.
- 4~6 '출석상태'를 표기(결과 시 '/' 표기)하고 {저장} 후 {출결마감}함.



- 공동교육과정 수업일에 {출결마감} 시 거점교 소속 수강생은 [학적-출결관리-출결관리-일일출결관리(담임용)]에 출결자료가 반영되며, 타교수강생의 경우 소속교로 출결자료가 자동으로 전송됨. 타교수강생 소속교에서 공동교육과정 수강생의 출결자료를 확인할 수 있는 메뉴는 다음과 같음.
 - 공동교육과정 업무담당자: [학적-공동교육과정관리-출결관리]에서 {조회}하여 {출력}할 수 있음.
 - 학급담임교사: [학적-출결관리-출결관리-일일출결관리(담임용)]에서 공동교육과정 수강생을 클릭하여 공동교육과정 수업일의 출결자료를 확인하고 수기로 등록함.
- 소속교 학급담임교사는 [학적-출결관리-출결관리-일일출결관리(담임용)]에서 공동교육과정 수업 시간에 결과 시 사유를 입력 후 {저장}하고 {출결마감}함.



- 공동교육과정 수업시간 공강인 경우만 출결을 등록할 수 있으며, 나머지 공강 시간은 출결을 등록할 수 없음.

■ 거점교 학급담당교사는 [학적-출결관리-출결관리-일일출결관리(담임용)]에서 공동교육과정 수업 시간에 결과 시 사유를 입력 후 {저장}하고 {출결마감}함.

3. 공동교육과정 수강생 자료관리

1) 독서활동상황 등록

- 교과담당교사가 학생별 과목별 독서활동을 등록함.

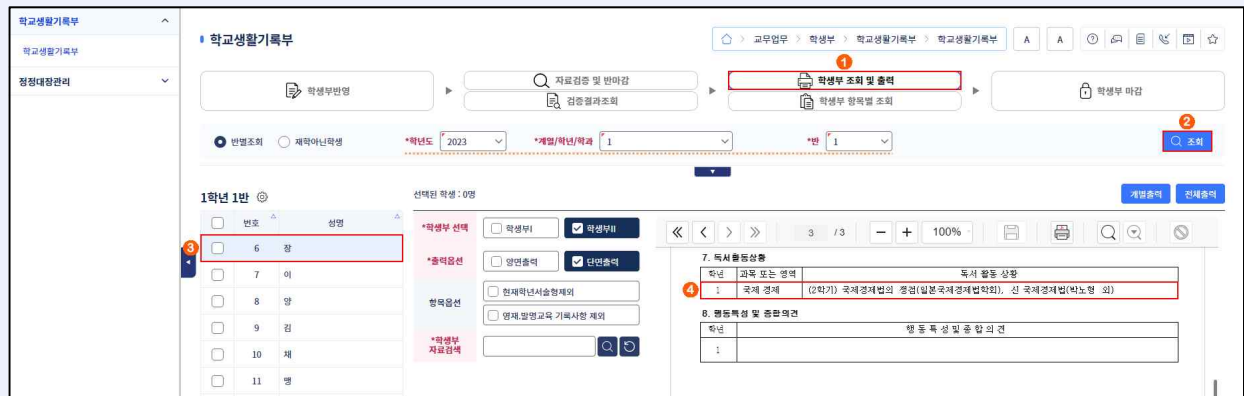
- ①~② [성적-성적처리-과목별독서활동]에서 '학년도', '학기' 확인 후 '계열/학년/학과', '과목', '강의실' 선택하고 {조회}함.
- ③~④ '독서활동상황'에 학생별로 '도서명(저자)' 형식으로 입력하고 {저장}함.



- 해당 학생의 '성명'을 클릭하면 나타나는 '이전독서활동상황 조회'창에서 이전학년도 독서활동상황과 중복 여부를 확인할 수 있음.
- 중복 도서명(저자) 입력 후 {저장} 시 중복 도서명(저자) 등록 오류 확인창이 나타남.
- {일괄입력}으로 한꺼번에 여러 학생에게 같은 독서활동을 입력할 수 있으며, {일괄입력}을 클릭하면 나타나는 '과목별독서활동 일괄입력'창에서 {이어쓰기}는 기존 내용에 추가로 입력되며, {덮어쓰기}는 기존 내용을 삭제하고 입력됨.



■ 거점교 소속 수강생의 학교생활기록부 독서활동상황에 다음과 같이 반영됨.



■ [학교생활기록부 기재요령-고등학교]

- '독서활동상황'란에는 독서활동에 특기할 만한 사항이 있는 학생을 대상으로 읽은 책을 '도서명(저자)' 형식으로만 입력함.
- 독서활동은 교과목별로 해당교과 관련 독서활동을 교과담당교사가 입력하되, 특정 교과에 해당하지 않을 경우 학급담임교사가 공통으로 입력할 수 있음.
 - ※ 독서활동 내용 입력은 학기를 구분하여 입력함.
 - ※ '(1학기)', '(2학기)'는 나이스에서 학기별로 입력 시 자동으로 입력됨.
- '과목 또는 영역'란에는 교과담당교사가 입력하는 경우 해당과목명이, 학급담임교사가 입력하는 경우 '공통'이 자동으로 입력됨.

<유의사항>

- 독서활동상황은 독서기록장, 독서 포트폴리오, 독서교육종합지원시스템의 증빙자료를 근거로 입력함.
- 전체 학년 동안 동일한 책을 '독서활동상황'란에 중복하여 입력하지 않도록 함.
- 단순 독후활동(감상문 작성 등) 외 교육활동을 전개하였다면, 도서명을 포함하여 그 내용을 다른 영역(교과세특, 창의적 체험활동 등)에 입력할 수 있음.
- 원서와 한국어 번역본을 모두 읽은 경우, 중복하여 입력하지 않음.
- 2024학년도 대입(졸업생 포함)부터 상급학교 진학 시 '독서활동상황'은 제공하지 않음.

2) 공동교육과정 타교수강생 자료관리(독서활동)

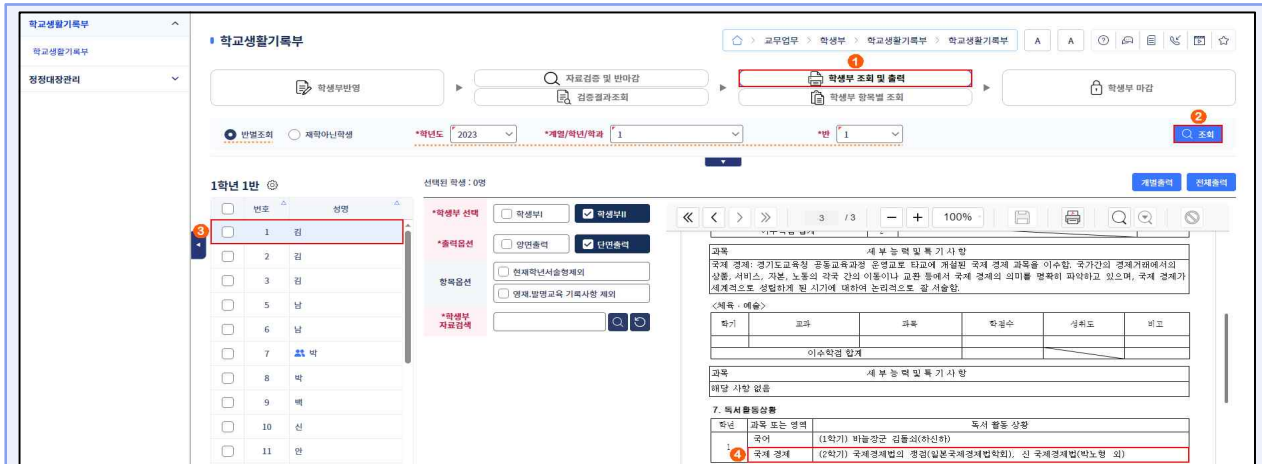
- [자료관리]에서 교과담당교사가 등록한 독서활동을 확인함.

- ①~③ [학적-타교수강생관리(공동교육과정)-타교수강생관리(공동교육과정)-자료관리]에서 '학년도', '학기' 확인 후 '계열/학년/학과', '반'을 선택하고 {조회}함.
- ④~⑥ '학생목록'에서 공동교육과정 수강생을 클릭하고 '학생생활'의 '독서활동'을 선택(☑)하고 교과담당교사가 [성적-성적처리-과목별독서활동]에서 등록된 독서활동을 확인함.

활용 Tips

- {엑셀내려받기}를 클릭하면 '엑셀', '한셀', 'CSV' 파일 중 선택하여 조회하여 인쇄할 수 있으며, 다음은 '엑셀'을 선택하여 엑셀 프로그램이 실행되면서 항목별 자료가 조회된 화면임.

- 소속교 공동교육과정 수강생의 학교생활기록부 독서활동상황은 [학생부-학교생활기록부-학교생활기록부-학생부반영]의 '학생부 반영 항목'에서 '독서활동상황'을 선택 후 {개인별반영}하면 다음과 같이 반영됨.

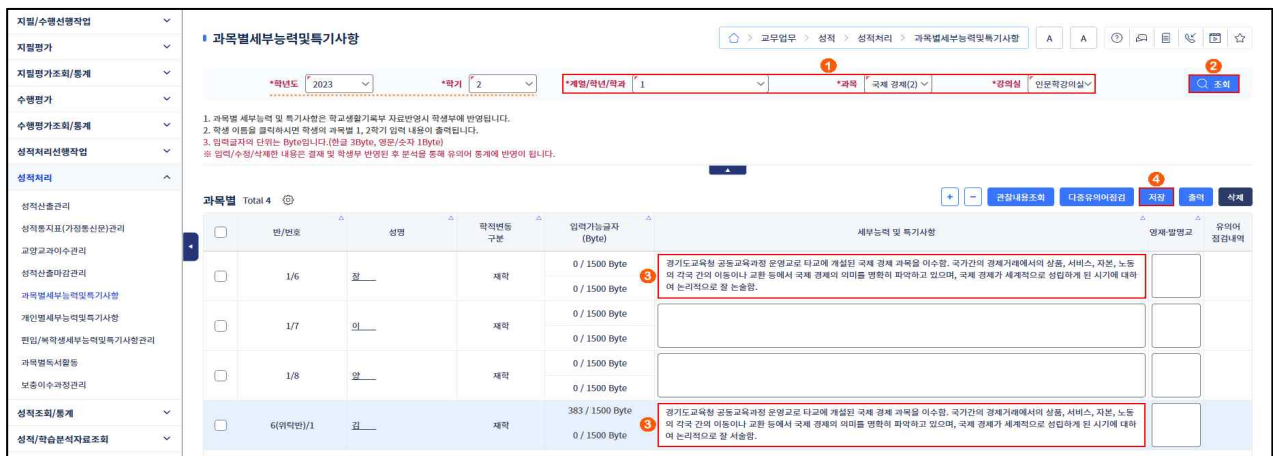


■ 공동교육과정 타교수강생의 자료관리의 학생생활과 성적의 항목별 관련 메뉴는 다음과 같음.

항목	관련 메뉴
수상내역	수상내역 - [학생생활-수상경력-수상대장관리]에서 등록된 수상자료
	창의적체험활동 - 누가기록은 입력하지 않음. - 자율활동·동아리활동·진로활동·진로희망 직접 등록함.
봉사활동실적	봉사활동실적 - 봉사활동실적은 직접 입력함.
	독서활동 - 공통 영역은 직접 등록함. - 교과담당교사: [성적-성적처리-과목별독서활동]
성적	성적 - [성적-성적처리-성적산출관리-과목별성적산출] - [성적-성적처리-과목별세부능력및특기사항]
	관찰내용 - [성적-관찰기록관리-관찰내용관리] - 나이스플러스(NEIS+)로부터 반영한 관찰내용

3) 세부능력 및 특기사항 등록

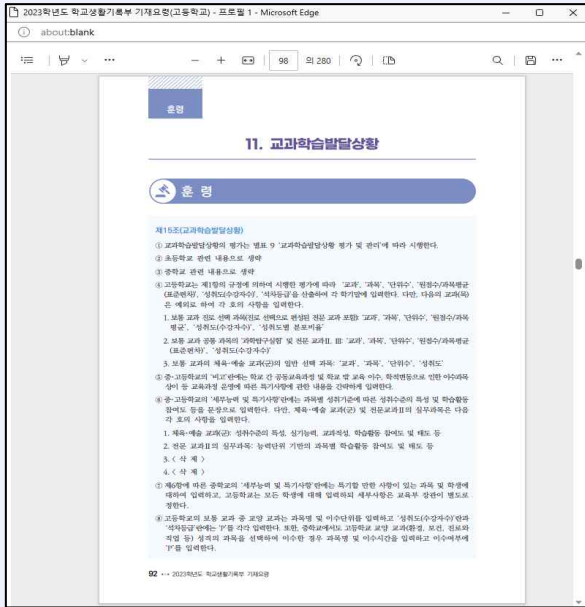
- 교과담당교사가 학생별 과목별 세부능력 및 특기사항을 등록함.



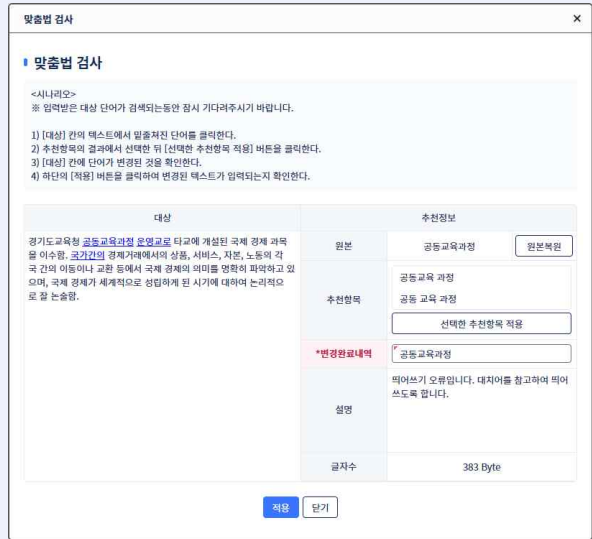
- ①~② [성적-성적처리-과목별세부능력및특기사항]에서 2차 인증 후 '학년도', '학기' 확인하고 '계열/학년/학과', '과목', '강의실'을 선택하고 {조회}함.
- ③~④ '세부능력 및 특기사항'에 학생별로 개별적 특성이 드러나도록 '세부능력 및 특기사항'을 입력하고 {저장}함.

■ 세부능력 및 특기사항에서 마우스 우측 버튼을 클릭하면 ‘훈령정보조회’, ‘기재유의어조회’, ‘맞춤법검사’를 수행할 수 있음.

- ‘훈령정보조회’를 선택하면 2023학년도 학교생활기록부 기재요령의 관련 내용이 조회되며, ‘맞춤법검사’를 선택하면 추천단어를 반영할 수 있음.

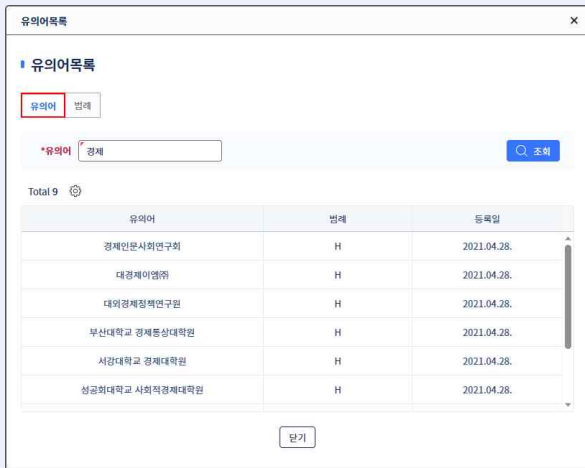


‘훈령정보조회’



‘맞춤법검사’

- ‘기재유의어조회’를 선택하면 ‘유의어 목록’창이 나타나며, {유의어}탭과 {범례}탭으로 구성되어 있음.



{ 유의어 } 탭



{ 범례 } 탭

- ‘2023학년도 고등학교 학교생활기록부 기재요령’의 유의사항에서 학교생활기록부에 기재 금지된 사항을 단어(명사) 단위로 작성한 것으로 단어 자체가 금지된 경우와 문맥에 따라 기재 유의어가 될 확률이 높은 단어를 혼합하여 구성되어 있음.

- 유의어 목록에 포함되지 않았더라도 기재가 불가능한 단어가 포함될 수 있으므로 ‘2023학년도 고등학교 학교생활기록부 기재요령’을 반드시 확인하여 입력함.

■ 영재교육과 발명교육 관련 내용은 ‘영재·발명교육 기록사항’란에 입력하고 ‘영재·발명교육 기록사항’란에 입력된 내용은 글자수 500자에 포함되지 않음.

■ ‘세부능력 및 특기사항’에 ‘입력가능글자’는 총 1,500Byte이나 내용 입력 시 ‘과목명’, ‘(학기)’가 자동으로 추가되어 실제 입력 가능한 글자는 1,500Byte보다 적으므로 이를 고려하여 내용을 입력함.

- ‘세부능력 및 특기사항’은 학기별로 입력할 수 있으며, 동일 과목에 대해 ‘1학기’와 ‘2학기’에 각각 입력하는 경우 ‘1학기’ 내용 다음 줄에 ‘2학기’ 내용이 입력되며, 이때 ‘(1학기)’, ‘(2학기)’는 자동 입력됨.
- ‘세부능력 및 특기사항’을 학기별로 입력하지 않고 학년 단위로 입력하는 경우는 학기 구분이 입력되지 않음.
- 교과담당교사가 과목별로 ‘세부능력 및 특기사항’을 입력하면 학교생활기록부 교과학습발달상황의 세부능력 및 특기사항란에 과목별로 한 줄씩 띄워진 상태로 입력됨.
- {관찰내용조회}로 [성적-관찰기록관리-관찰내용관리]에서 입력한 내용을 조회할 수 있으며, 필요한 관찰내용만 선택하여 ‘세부능력 및 특기사항’으로 {반영}할 수 있음.

관찰내용조회

■ **관찰내용 조회**

*본교/타교 구분: 본교 | *영역: 전체 | 전체

※ 조회된 자료를 체크하면 하단 입력란으로 자료가 복사됩니다.
 ※ 입력란에 복사된 자료는 입력란에서 삭제 또는 편집할 수 있습니다.

관찰내용 이 Total 4

<input checked="" type="checkbox"/>	교과명	학기	일자	관찰내용	영역명	출처
<input checked="" type="checkbox"/>	수학	2023-		두 점 사이의 거리와 관련된 내용을 스스로 학습하여 관련 내용을 1시간 동안 수업을 진행함. 절댓값을 이용해서 수직선 위의 두 점 사이의 거리를 구하는 방법을 보여주고 설명함. 좌표평면에서 두 점 사이의 거리를 구하는 방법을	수업내용	
<input checked="" type="checkbox"/>	수학	2023-		기울기가 잘못 표현된 풀이과정을 수정하여 올바르게 풀이할 수 있음.	수업내용	
<input checked="" type="checkbox"/>	수학	2023-		두 점 사이의 거리를 구하는 방법을 이해하였으며 발표자의 질문에 대하여 주어진 두 점 사이의 거리를 구하는 과정을 설명함.	수업내용	
				세 점을 지나는 원의 방정식을 구할 때, 주어진 세 점 중 한 점이 두 점을 연결한 현의 수직이등분선 위에 있다는 사		

1456 / 1500 Byte

세부능력 및 특기사항

두 점 사이의 거리와 직선의 기울기를 이용해서 원점으로부터 같은 거리에 있는 두 점을 지나는 직선의 기울기를 구하고 그 과정을 설명할 수 있음. 두 점 사이의 거리 소단원을 스스로 학습하여 일일교사로서 친구들에게 수업을 진행함. 수직선과 좌표평면에서 두 점 사이의 거리를 절댓값과 피타고라스 정리를 이용하여 구하는 방법을 논리적으로 설명하고 배운 내용을 다양한 문제에 적용하여 효과적으로 풀이하는 방법을 소개함. 좌표평면에 직선의 방정식을 구할 때, 기울기가 잘못 표현된 풀이 과정의 오류를 파악하여 올바르게 수정할 수 있을 정도로 직선의 방정식에 대한 이해가 뛰어남. 세 점을 지나는 원의 방정식을 구할 때, 주어진 세 점 중 한 점이 두 점을 연결한 현의 수직이등분선 위에 있다는 사실을 파악하여 원의 중심의 좌표를 현의 수직이등분선의 성질을 이용하여 구하는 풀이 방법을 제시하고 그 원의 중심의 좌표를 구할 수 있음. 수학자나 수학적 원리를 소재로 만들 어진 영화 등 소개하고 실제 영화에서 사용된 명제, 반직선, 비례식, 비례식 등과 관련된 수학 문제를 친구들에게 소개하여 수학에 대한 흥미를 높인 페르즈

■ [학교생활기록부 기재요령-고등학교]

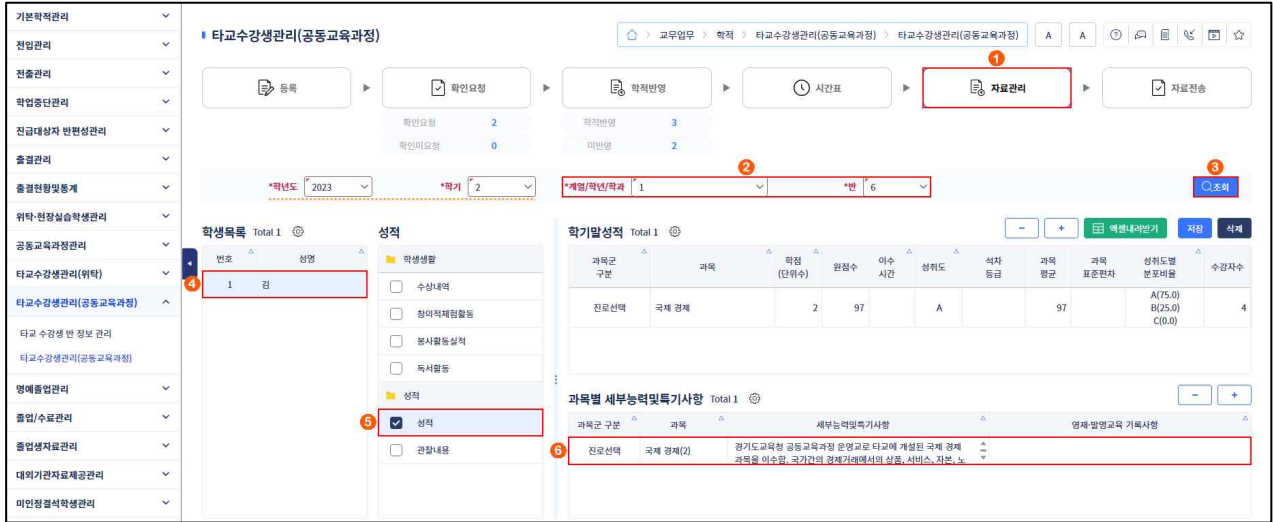
- 고등학교의 과목별 세부능력 및 특기사항은 모든 교과(군)의 모든 학생을 대상으로 입력함.
- 학기중 학적변동(전출·자퇴·휴학 등) 학생의 경우에도 과목별 세부능력 및 특기사항을 입력함(과목 성적이 없는 세부능력 및 특기사항은 학교생활기록부 정정대장으로 정정할 수 없음).
- ※ 단, 교과수업에 참여하지 못한 학생의 경우 그 사유를 세부능력 및 특기사항 란에 입력함.
- 순회교육대상학생의 경우: 순회교육으로 특이사항 없음.
- 장기결석생인 경우: 장기결석으로 특이사항 없음.
- 위탁학생의 경우: 위탁학생으로 특이사항 없음.
- ※ 위탁교육기관, 병원학교·원격수업기관의 활동 내용이 있는 경우, 해당 기관의 자료를 그대로 입력하되 자료 입력 내용은 학교생활기록부 기재요령의 각종 유의사항을 준수하여 입력함.
- <표준 가이드라인>
- 교과별 성취기준에 따른 성취수준의 특성 및 학습활동 참여도, 자기주도적 학습에 의한 변화와 성장 정도를 중심으로 기재함.
- 방과후학교 활동은 기재하지 않음.
- 정규교육과정의 교과 성취기준에 따라 수업 중 연구보고서(소논문) 작성이 가능한 과목은 특기할 만한 사항이 있는 과목 및 학생에 대하여 연구보고서(소논문) 실적(제목, 연구 주제 및 참여인원, 소요시간)을 제외하고 ‘세부능력 및 특기사항’을 기재할 수 있음.
- ※ 연구보고서(소논문) 작성 가능 과목: 수학과제 탐구, 사회문제 탐구, 융합과학 탐구, 과학과제 연구, 사회과제 연구(119쪽 참조)

2-바. 수업량 유연화에 따른 학교 자율적 교육활동 내용 입력 방식

가) 학교 자율적 교육활동이 교과와 연계되는 경우에는 해당과목의 '세부능력 및 특기사항'에 입력할 수 있다(122쪽 참조).

4) 공동교육과정 타교수강생 자료관리(세부능력 및 특기사항)

- [자료관리]에서 교과담당교사가 등록한 과목별 세부능력 및 특기사항을 확인함.



- ①~③ [학적-타교수강생관리(공동교육과정)-타교수강생관리(공동교육과정)-자료관리]에서 '학년도', '학기' 확인 후 '계열/학년/학과', '반'을 선택하고 {조회}함.
- ④~⑥ '학생목록'에서 공동교육과정 수강생을 클릭하고 '성적'을 선택(☑)하여 교과담당교사가 [성적-성적처리-과목별세부능력및특기사항]에서 등록한 세부능력 및 특기사항을 확인함({+})를 클릭 하면 '세부능력및특기사항'란이 넓어져 전체 세부능력 및 특기사항을 확인할 수 있음).

5) 공동교육과정 과목 학기말 성적 산출

- 다음은 수행평가 100%로 학기말 성적을 산출하는 공동교육과정의 성적처리 과정을 설명한 내용으로 학교 여건에 따라 처리 방법과 순서가 다를 수 있음.

<수행평가 성적 처리를 위한 선행작업>

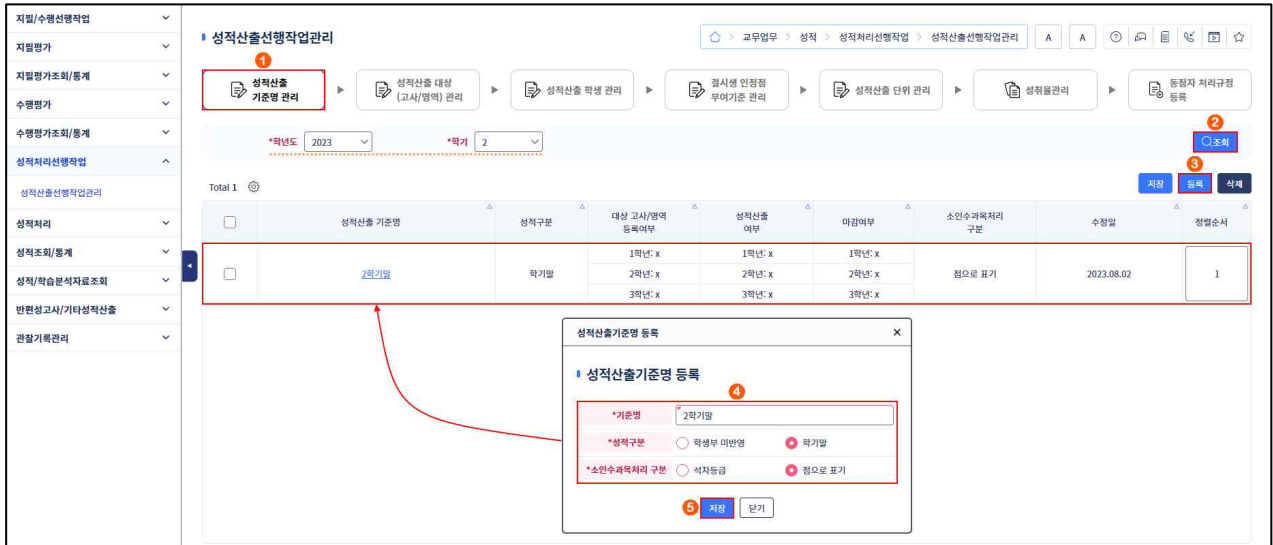
- ① [성적-지필/수행선행작업-성취평가기준관리-평가준거성취기준관리]에서 공동교육과정 과목에 대해 국가교육과정 성취기준을 가져와 등록함.
- ② [성적-지필/수행선행작업-수행평가영역관리]에서 학기초 평가부서에 제출한 평가 계획에 따라 공동교육과정 과목에 대해 수행평가 영역명, 학기말반영여부, 반영비율, 영역만점을 등록함.

<수행평가 성적 등록>

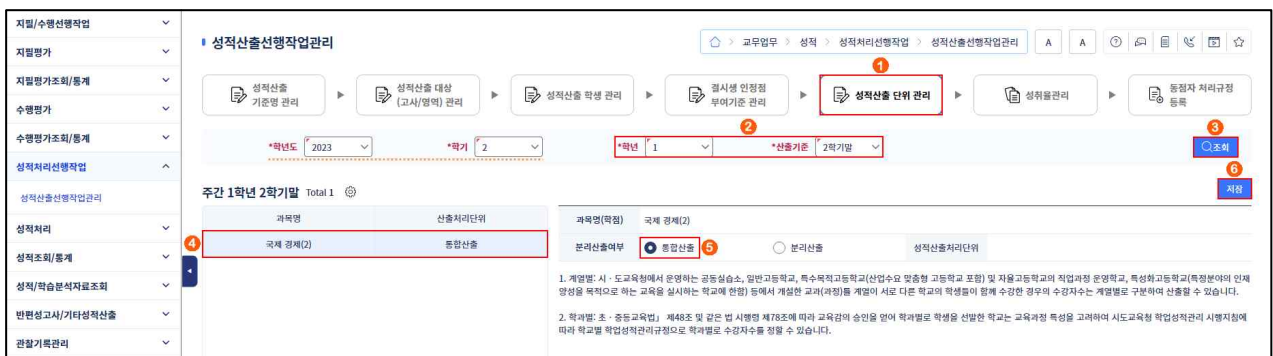
- ③ [성적-수행평가-수행평가성적관리]에서 공동교육과정 과목에 대해 영역별 수행평가 점수를 등록하고 학생 확인과정을 거쳐 이상 없는 경우 마감함.
- ④ [성적-수행평가-수행평가성적관리]에서 공동교육과정 과목에 대해 전체 영역을 마감함.

<학기말 성적 산출을 위한 선행작업>

- ⑤ [성적-성적처리선행작업-성적산출선행작업관리-성적산출기준명관리]에서 학교생활기록부 교과학습 발달상황에 반영할 학기말 성적산출 기준명을 등록함(거점교 학업성적관리규정에 따른 '소인수과목 처리 구분' 설정에 유의함).



- ⑥ [성적-성적처리선행작업-성적산출선행작업관리-성적산출대상(고사/영역)관리]에서 ②번 과정에서 등록한 공동교육과정 과목 영역명과 반영비율을 확인 후 선택하여 등록함(반영비율 합은 100% 이어야 함).
- ⑦ [성적-성적처리선행작업-성적산출선행작업관리-성적산출학생관리]에서 공동교육과정 과목 수강 학생으로부터 성적산출 대상 학생을 가져와 등록함.
- ⑧ [성적-성적처리선행작업-성적산출선행작업관리-결시생인정점부여기준관리]에서 거점교 학업성적 관리규정에 따라 '일반결시'와 '모두결시'의 결시생 인정점 부여기준을 설정함.
- ⑨ [성적-성적처리선행작업-성적산출선행작업관리-성적산출단위관리]에서 성적산출 처리단위를 등록함.



- ⑩ [성적-성적처리선행작업-성적산출선행작업관리-성취율관리]에서 공동교육과정 과목에 대해 3단계 또는 5단계 점수 구간을 등록함(3단계 점수 구간은 변경할 수 없음).
- ⑪ [성적-성적처리선행작업-성적산출선행작업관리-동점자처리규정등록]에서 당해학교 학업성적관리 규정에 따라 동점자 처리 규정을 등록함(진로선택과목은 동점자처리규정 등록을 하지 않음).

<학기말 성적 산출>

- 12 [성적-성적처리-성적산출관리-결시생인정점관리]에서 결시생 유무와 관계없이 공동교육과정 과목에 대해 결시생 인정점을 산출함.
- 13 [성적-성적처리-성적산출관리-과목별성적산출]에서 공동교육과정 과목을 성적 산출하고 마감함.

활용 Tips

- 지필평가가 포함된 경우 학기말 성적 산출을 위해 다음 과정이 추가적으로 필요함.

<지필평가 성적 처리를 위한 선행작업>

- [성적-지필/수행선행작업-OMR용코드관리]에서 거점교 학과 코드와 공동교육과정 과목 코드를 등록함.
- [성적-지필/수행선행작업-지필평가고사관리]에서 지필평가 고사명과 고사기간을 등록함.
- [성적-지필/수행선행작업-지필평가과목관리]에서 학기초 평가부서에 제출한 평가 계획에 따라 공동교육과정 과목의 반영비율과 과목만점을 등록함.
- [성적-지필/수행선행작업-성적파일올리기]에서 공동교육과정 과목의 지필평가 학생답안을 업로드함.

<지필평가 성적 처리>

- [성적-지필평가-문항정보표관리]에서 공동교육과정 과목의 문항정보표를 등록함.
- [성적-지필평가-지필평가채점]에서 공동교육과정 과목의 학생답안을 채점함.
- [성적-지필평가-지필평가성적관리]에서 공동교육과정 과목에 대해 학생 확인과정을 거쳐 이상 없는 경우 마감함.
- [성적-지필평가-지필평가마감관리]에서 공동교육과정 과목의 마감정보를 저장함.

6) 학교생활기록부 자료반영 및 조회(교과학습발달상황)

- 거점교 공동교육과정 수강생의 학교생활기록부 교과학습발달상황 자료반영 후 학교생활기록부 교과 학습발달상황을 조회함.

(1) 학교생활기록부 자료반영

- ①~② [학생부-학교생활기록부-학교생활기록부-학생부반영]에서 ‘학년도’, ‘계열/학년/학과’, ‘반’ 확인 후 {조회}함.
- ③~⑤ 학생 목록에서 공동교육과정 수강생을 선택 후 ‘학생부 반영 항목’에서 ‘교과학습발달상황’을 선택하고 {개인별반영}함.

(2) 학교생활기록부 조회

학기	과목	과목	학점	원점수/과목평균	상위도 (수강자수)	상위도별 분포비율	비고
1	사회(역사/도덕 포함)	고민과 윤리	1	100/72.3	A(4)	A(50.0) B(0.0) C(50.0)	
1	체육	스포츠 생활	1	89/80.5	A(4)	A(50.0) B(50.0) C(0.0)	
2	사회(역사/도덕 포함)	국제 경제	2	95/87.8	A(4)	A(75.0) B(25.0) C(0.0)	공통
			4	이수학점 합계			

- ①~③ [학생부-학교생활기록부-학교생활기록부-학생부조회및출력]에서 ‘반별조회’ 선택 후 ‘학년도’, ‘계열/학년/학과’, ‘반’을 확인하고 {조회}함.
- ④~⑥ 학생 목록에서 공동교육과정 수강생을 선택 후 교과학습발달상황의 과목 성적과 비고(공통), 세부능력 및 특기사항을 확인함.

7) 공동교육과정 타교수강생 자료관리(수상경력)

- 거점교 포상규정에 따라 타교수강생에게 교과우수상을 수여할 수 있음.

The screenshot shows the '수상대장관리' (Award Management) interface. It includes a sidebar with navigation options like '수상경력' (Award Record) and '수상대장관리' (Award Management). The main area has filters for '학년도' (Year), '교내/교외' (In-school/Out-school), '학년' (Grade), and '상태' (Status). Below the filters is a table for '조회(상장번호순)' (Meeting (Award Number Order)) with columns for year, department, class, and student ID. A modal window for '개인/단체 수상 등록' (Individual/Group Award Registration) is open, showing a table of students and a form for registration details. Another modal window for '타학교학생수상등록' (Inter-school Student Award Registration) is also open, showing a table of students and a form for registration details. A third modal window for '본교 타교수강생 찾기' (Find Inter-school Teacher Students) is open, showing filters and a table of students. Red circles and arrows indicate the sequence of steps from 1 to 14.

- 1~2 [학생생활-수상경력-수상대장관리]의 {수상대장관리}탭에서 '학년도', '교내/교외', '학년', '상태' 확인 후 {조회}함.
- 3~4 {개인/단체수상등록}하여 '개인/단체 수상 등록'창에서 {타학교학생추가하기}함.
- 5~6 '타학교학생수상등록'창에서 {본교타교수강생}을 클릭하면 나타나는 '본교 타교수강생 찾기'창에서 교과우수상 대상 학생을 선택하고 {확인}함.
- 9~10 '타학교학생수상등록'창에서 해당 학생을 선택하고 {단기}함.
- 11~13 '개인/단체 수상 등록'창에서 해당 학생을 선택하고 '개인/단체', '교내/교외', '수상명', '상장명(코드)', '수상년월일', '수여기관' '참가대상(참가인원)'을 선택 또는 입력한 후 {저장}함.
- 14 {승인요청}으로 업무승인과정을 거쳐 결재권자의 결재가 완료함.

활용 Tips

- ‘개인/단체 수상 등록’장에서 공동교육과정 타교수강생의 수상자료 등록 시 ‘학생부반영여부’가 선택(☑)되어도 거점교 학교생활기록부 수상경력에 수상대장에 반영되지 않음.
- 거점교에서 전송한 수상내역은 소속교의 [학적-공동교육과정관리-공동교육과정학생타교자료전송확인]의 ‘수상내역’에 자동 반영되며, [학생생활-수상경력-학급별수상관리]에서 ‘교외’를 ‘교내’로 수정 후 ‘학생부 반영’ 체크 확인 후 {저장}함.
- **[학교생활기록부 기재요령-고등학교]**
 - 대안교육 위탁교육기관·직업과정 위탁교육 위탁학생·**공동교육과정 수강학생**과 국내학교 간 교환학생(도·농 교류 등)이 위탁기관 및 교환학교에서 받은 상은 교내상으로 입력할 수 있음.
 - ※ 영재교육기관(영재학교, 영재학급, 영재교육원) 관련 수상, 학교운영위원장상, 재단이사장상, 동문회장상, 학부모회장상 등은 입력할 수 없음.
 - ※ 당해 학교의 상장번호 자동채번 설정과 관계없이 직접 입력할 수 있는 [학생생활-수상경력-학급별수상관리]에서 등록하며, ‘수여기관’에는 위탁기관장을 입력함.

4. 공동교육과정 타교수강생 소속교 자료전송

1) 성적 및 세특 전송

- 거점교에서 산출한 학기말 성적과 교과담당교사가 등록한 과목별 세부능력 및 특기사항을 전송함.

- ①~③ [학적-타교수강생관리(공동교육과정)-타교수강생관리(공동교육과정)-자료전송]에서 ‘학년도’, ‘학기’ 확인 후 ‘계열/학년/학과’를 선택하고 ‘마감’, ‘승인’, ‘전송’ 확인 후 {조회}함.
- ④~⑤ ‘타교수강생목록’에서 공동교육과정 수강생을 선택(☑)(④) 후 {마감}함.
- ⑥~⑩ ‘타교수강생목록’에서 공동교육과정 수강생을 선택(☑)(⑥) 후 {승인요청}으로 업무승인과정을 거쳐 결재권자의 결재가 완료되면 ‘전송항목선택’에서 ‘성적’을 선택 후 공동교육과정 수강생을 선택(☑)(⑨)하고 {자료전송}함.

활용 Tips

- 공동교육과정 수강생의 소속교로 ‘성적’, ‘세특’, ‘학생생활’을 분리해서 자료를 전송할 수 있으며, 관련 내용은 다음과 같음(기본 선택값은 ‘성적’, ‘학생생활’임).

전송자료	관련 내용
성적	[성적] 학기말성적, 지필평가성적, 수행평가성적, 관찰내용
세부능력및특기사항	[성적] 세부능력 및 특기사항
학생생활	[학생생활] 수상내역, NCS이수상황, 창의적체험활동(자율활동·동아리활동·진로활동·진로희망), 봉사활동실적, 독서활동

- '성적'과 '세특'은 분리해서 전송할 수 있으며, **'성적' 전송 시 성적과 세특이 동시에 전송됨.**
- '세특' 전송은 기 전송된 세특이 수정되어 다시 전송하는 경우 사용함. 세특만 분리 전송시 거점교에서는 상신취소 및 마감 해제 작업을 할 필요가 없으며, {자료 전송}만을 눌러 송신이 가능함.
 - 타교수강생 소속교에서 성적을 전송받기 위해서는 [성적-성적처리선행작업-성적산출선행작업관리-성적산출기준명관리]에서 학기말 성적산출 기준명이 등록되어 있어야 하며, 학기말 성적산출 기준명이 등록되지 않은 경우 다음과 같은 오류가 발생함.
 - **타교수강생 소속교에서는 성적과 세특은 자동 반영되며, 학교생활기록부 교과학습발달상황 자료반영을 통해 교과학습발달상황에 성적과 세특을 반영함.**
 - 기 전송한 세특에 수정사항이 발생한 경우 교과담당교사가 [성적-성적처리-과목별세부능력및특기사항]에서 세부능력 및 특기사항을 수정 후 다시 '전송항목선택'에서 '세특'을 선택하고 {자료전송}하면 공동교육과정 타교수강생 소속교의 세특이 수정되어 반영되며, 타교수강생 소속교에서는 학교생활기록부 자료반영을 통해 교과학습발달상황에 세특을 반영함.
- **거점교에서 공동교육과정 수강생의 소속교로 성적, 세특, 학생생활을 {자료전송}하면 공동교육과정 수강생의 소속교에서는 성적과 세특은 자동 반영되며, 수상내역, 독서활동을 제외한 학생생활은 나이스 관련 메뉴에서 확인 후 반영**하며, 다음과 같은 업무를 수행할 수 있음.
 - [학적-공동교육과정관리-공동교육과정학생관리-공동교육과정학생타학교자료전송확인]에서 공동교육과정 수강생 성명을 클릭하면 나타나는 '공동교육과정 타학교 자료내역'창에서 성적, 세특, 학생생활 전송자료별로 관련 내용을 확인할 수 있음.

알림

고등학교에서 학기말에 해당하는 산출기준이 없어 성적자료를 입력할 수 없습니다.
[SW-SRG-4151]

확인

- {마감}하면 ' 마감상태'가 '미마감'에서 '마감'으로 변경됨.
- {승인요청}하면 '승인상태'가 '미상신'에서 '상신(진행중)'으로 변경되며, 결재권자의 결재가 완료되면 '완결'로 변경됨.
- {자료전송}하면 '전송상태'가 '미전송'에서 '전송'으로 변경됨.
- {수강정보갱신}은 3세대 나이스에서 전송한 공동교육과정 수강정보가 4세대 나이스에서 정상적으로 연계되지 않는 현상을 해결하기 위해 만든 임시 기능으로 2학기에 삭제 예정임.

2) 학생생활(독서활동, 수상자료 등)

- 거점교에서 교과담당교사가 등록한 독서활동상황, 수상경력 자료를 타교수강생 소속교로 전송함.

- ①~③ [학적-타교수강생관리(공동교육과정)-타교수강생관리(공동교육과정)-자료전송]에서 '학년도', '학기' 확인 후 '계열/학년/학과'를 선택하고 '마감', '승인', '전송' 확인 후 {조회}함.
- ④~⑤ '타교수강생목록'에서 공동교육과정 수강생을 선택(☑)(④) 후 {마감}함.
- ⑥~⑩ '타교수강생목록'에서 공동교육과정 수강생을 선택(☑)(⑥) 후 {승인요청}으로 업무승인과정을 거쳐 결재권자의 결재가 완료되면 '전송항목선택'에서 '학생생활'을 선택 후 공동교육과정 수강생을 선택(☑)(⑨)하고 {자료전송}함.

활용 Tips

- '1) 성적 및 세특 전송' 업무를 수행한 경우 ④~⑦ 과정은 거치지 않고 '전송항목선택'에서 '학생생활'을 선택 후 공동교육과정 수강생을 선택(☑)(⑨)하고 {자료전송}함.
- '타교수강생목록'에서 공동교육과정 수강생 성명을 클릭하면 '타교수강생 자료전송'창에서 타교수강생 소속교로 전송되는 '학생생활'과 '성적' 자료를 확인할 수 있음.

- 성적만 전송하고 세특을 별도로 전송하지 않은 경우에도 세특이 함께 전송되나, 이 경우 '타교수강생 자료 전송'창에서 세특의 전송 일시가 나타나지 않으며, 별도로 세특을 전송한 경우에만 전송 일시가 나타남.
- '전송자료' 중 성적을 {전송취소} 시 기존에 전송한 성적과 세특이 소속교에서 삭제됨(지필평가성적과 수행평가성적은 삭제되지 않음).
- * 180단위(일반고 1학년 174학점) 초과 개설된 공동교육과정 과목에 한해 공동교육과정 출석시수 부족으로 과목 이수 요건을 채우지 못해 이수처리를 하지 않아야 함에도 불구하고, 타교수강생 소속교로 성적과 세특을 전송한 경우에는 '성적'을 {전송취소}함(이때 거점교에서 학생 삭제 전에 반드시 {전송취소}를 하여야 함).

1. 공동교육과정 타교수강생 학적변동 처리

1) 거점교 공동교육과정 타교수강생 재확인요청

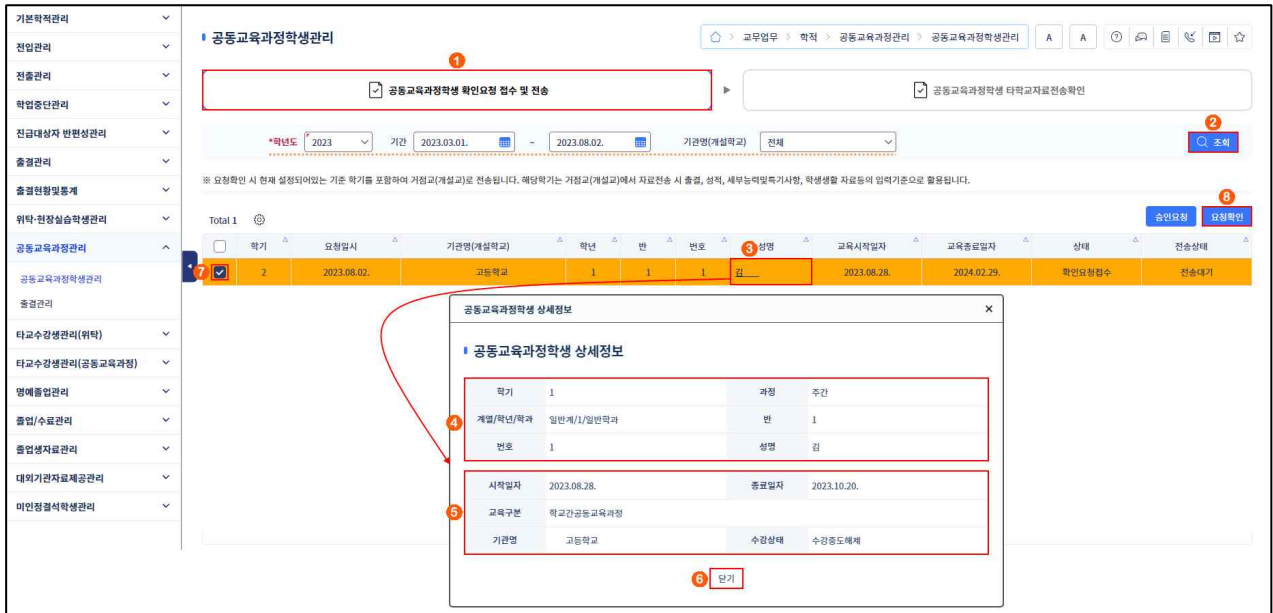
- 공동교육과정 타교수강생이 전출 등의 학적변동이 발생한 경우 처리하는 과정임.

- ①~② [학적-타교수강생관리(공동교육과정)-타교수강생관리(공동교육과정)-등록]에서 '학년도', '원차교' 확인 후 {조회}함.
- ③~⑦ '타교수강생목록'에서 해당 학생의 성명을 클릭하면 나타나는 '타교수강생(공동교육과정) 수정' 창의 '※ 학적반영'에서 '종료일자(학적변동일자)'와 '수강상태(수강중도해제)'를 선택 후 {저장}하고 {재확인요청}함.

 **활용 Tips**

■ 학생의 공동교육과정 이수가 끝나고 성적 전송까지 완료되었으나 거점교가 설정한 공동교육과정 '종료일자' 이전에 전출 등으로 학적 이동이 일어나는 경우 위의 ③~⑦에서 '종료일자(학적변동일자)'와 '수강상태(수강 종료)'를 선택 후 {저장}하고 {재확인요청}함.

2) 소속교 공동교육과정 수강생 거점교 요청확인



- ①~② [학적-공동교육과정관리-공동교육과정학생관리-공동교육과정학생확인요청접수및전송]에서 '학년도', '기간', '기관명(개설학교)' 확인 후 {조회}함.
- ③~⑥ 해당 학생의 '성명'을 클릭하면 나타나는 '공동교육과정학생 상세정보'창에서 공동교육과정 거점교에서 수정한 공동교육과정 수강생 정보의 오류 유무를 확인 후 {단기}함.
- ⑦~⑧ 해당 학생을 선택(☑)하고 {요청확인}하여 거점교에 공동교육과정 수강생 정보가 이상없음을 확인함. 이후 해당 학생의 학적변동 처리를 수행함.

2. 공동교육과정 타교수강생 삭제 처리

- 공동교육과정 타교수강생이 수업시수가 부족²⁾하거나, 거점교와 타교수강생 원적교의 학기 연결 오류가 있는 경우, 거점교에서 해당 학생의 학적 반영을 취소하고 등록을 삭제하는 과정임.

<거점교 업무>

- ① 소속교에 성적과 세트를 전송한 경우 [학적-타교수강생관리(공동교육과정)-타교수강생관리(공동교육과정)-자료전송]에서 성적과 세트를 전송취소하여 공동교육과정 타교수강생의 소속교에 반영된 성적과 세트를 삭제함.
- ② [교육과정-편제및과목개설관리-편제및과목개설관리-수강생편성]에서 수강생으로 편성된 해당 학생을 삭제함.
 - 등록된 수행평가 영역별 성적, 세부능력 및 특기사항이 있는 경우 등록된 메뉴에서 먼저 각각 삭제해야 함.
- ③ [승인사항-상신함]에서 결재문서명을 '타교수강생학적반영'으로 검색하여 해당 결재문서에 대해 {기결문서취소}로 업무승인과정을 거쳐 결재권자의 결재를 완료함.

2) 180단위(일반고 1학년 174학점)를 초과하여 개설한 공동교육과정 과목에 한해 공동교육과정 출석시수 부족(전체 수업시수의 2/3 이하로 참여한 경우, 예를 들어 학기단위 34시간(51시간) 중 23시간(34시간) 이하 참여한 경우 공동교육과정 수강생을 나이스에서 삭제함.

④ [학적-타교수강생관리(공동교육과정)-타교수강생관리(공동교육과정)-학적반영]에서 해당 학생을 '학적반영된자료'로 조회하여 {학적반영취소}함.

※ 3세대 입무승인인은 기결위소 없이 학적반영취소 가능합니다. 다만 4세대이후 입무승인인은 기결위소 후 학적반영취소 하셔야합니다.

학기	성명	학년	학과	반	번호	원학교	승인상태	결재상태
2	김	1		6	1	고등학교	확인요청완료	합결(기결위소)

⑤ [학적-타교수강생관리(공동교육과정)-타교수강생관리(공동교육과정)-확인요청]에서 해당 학생을 조회하여 {확인요청취소}함.

순번	학기	성명	생년월일	상태	일자	학년	학과	반	번호	학교명	학년	학과	반	번호	비고
1	2	김	2006. . .	확인요청완료	2023.08.01.	1		6	1	고등학교	1		1	1	공동교육과정

⑥ [학적-타교수강생관리(공동교육과정)-타교수강생관리(공동교육과정)-등록]에서 해당 학생을 {삭제}함.

순번	학적 번호	학기	성명	생년월일	전공	시작일자	종료일자	학년	학과	반	번호	학교명	학년	학과	반	번호
1	N	2	김	2006. . .	국제 경제	2023.08.28.	2024.02.29.	1		6	1	고등학교	1		1	1

<소속교 업무>

- 1 [학적-공동교육과정관리-공동교육과정학생관리-공동교육과정학생확인요청접수및전송]의 목록에서 '상태'가 '확인취소'로, '공동교육과정학생 상세정보'창에서 '수강상태'가 '수강학생삭제'로 되어 있는지 확인되면 공동교육과정 수강생 삭제 절차가 완료된 것임(소속교에서는 해당 학생을 직접 삭제할 수 없으며, 거점교의 삭제 후에도 소속교에서는 '수강학생삭제' 상태로 계속 남아 있게 됨).

공동교육과정학생관리

공통교육과정학생 확인요청 접수 및 전송

공통교육과정학생 타력교자료전송확인

*학년도: 2023 기간: 2023.03.01. - 2023.08.10. 기관명(계설학교): 고등학교 조회

※ 요청확인 시 현재 설정되어있는 기준 학기를 포함하여 거점교(계설교)로 전송됩니다. 해당학기는 거점교(계설교)에서 자료전송 시 출결, 성적, 세부능력및특기사항, 학생생활 자료등의 담무기준으로 활용됩니다.

학기	요청일시	기관명(계설학교)	학년	반	번호	성명	교육시작일자	교육종료일자	상태	전송상태
<input checked="" type="checkbox"/>	2	2023.08.10.	고등학교	1	1	김___	2023.08.28.	2024.02.29.	확인취소	

공동교육과정학생 상세정보

공동교육과정학생 상세정보

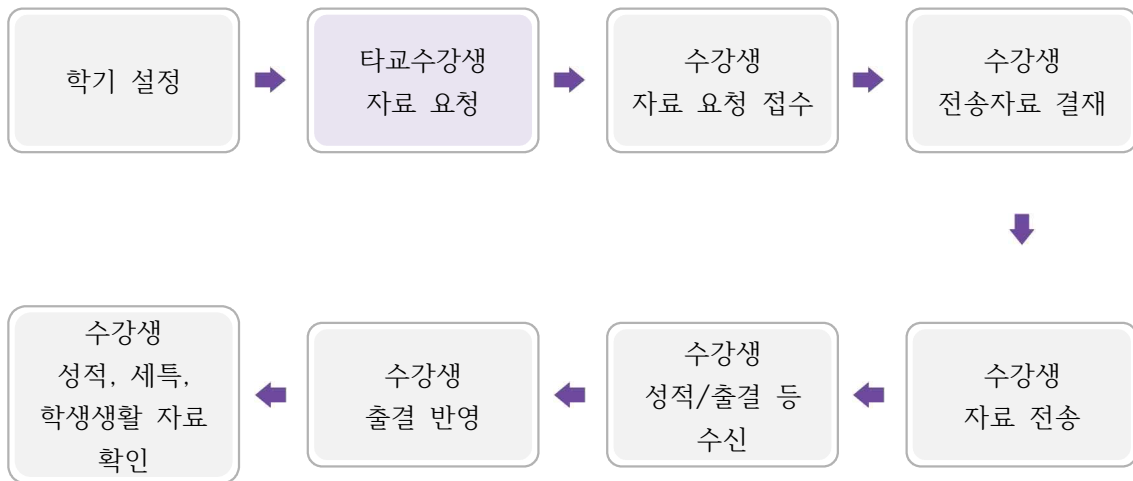
학기	2	과정	주간
계열/학년/학과	일반계/1/일반학과	반	1
번호	1	성명	김
시작일자	2023.08.28.	종료일자	2024.02.29.
교육구분	학교간공동교육과정	수강상태	수강학생삭제
기관명	고등학교		

닫기

Part III

참여학교
공동교육과정 관리

참여학교 업무 흐름도



- 개요: 거점교 공동교육과정 수강생이 있는 소속교에서 공동교육과정 운영을 위해 교무학과와 수업학과를 설정함.
- 업무시기: 학기초
- 업무담당: 학교업무분장관리 담당자
- 메뉴경로: [학교정보-학교정보-기준년도/학기관리]
- 후행처리: 거점교 공동교육과정 수강생 소속교 등록, 자료관리 등의 공동교육과정 업무를 수행함.

1. 학기 중 교무학과 및 수업학과 설정

①~③ [학교정보-학교정보-기준년도/학기관리]에서 ‘교무학년도’, ‘교무학기’를 현재 학년도 2학기, ‘수업학년도’, ‘수업학기’를 현재 학년도 2학기로 설정한 후 {저장}하고 학기 목록에서 ‘학년도’, ‘학기’, ‘학생부적용학기’, 학년별 ‘학기시작일’과 ‘학기종료일’을 확인함.

활용 Tips

- ‘학년’을 1학년, 2학년, 3학년 단위로 선택하여 학년도와 학기를 설정할 수 있음.
- {자료오류삭제}는 ‘학기시작일’, ‘학기종료일’이 변경되어 학기 기간에 맞지 않는 자료를 삭제해야 할 경우에 사용함.
 - 오류기간 동안 ‘전체시간표’, ‘결보강내역’, ‘고시별출결마감’ 등의 자료를 삭제하고 한번 삭제된 자료는 다시 복구할 수 없음.
- {학기일자조회} 클릭 시 {선택일자조회}로 변경되며, 나이스에 등록된 2005학년도부터 현재 학년도까지 학년별 교무학과와 수업학과 정보를 확인할 수 있음.
- [학교정보-학교정보-기준년도/학기관리]는 다음 학년도 또는 다음 학기 선행작업이 필요한 경우(예: 학교교육과정 등록, 시간표, 교과서 업무 등)에 사용함.
 - 교무학과: 학사일정에 따른 학교교육과정을 운영하면서 학기 중 발생하는 각종 자료를 입력하기 위해 설정하는 학기
 - 수업학과: 신학년도(신학기) 학교교육과정을 위해 미리 학교정보와 학사일정 등 기초자료 등록을 위해 설정하는 학기
 예) 신학년도 학과 및 반정보 등록 등의 환경설정을 할 경우 ‘교무학년도’와 ‘교무학기’를 현재 학년도 2학기로 설정하고 ‘수업학년도’와 ‘수업학기’를 다음 학년도 1학기로 설정함.

■ 2학기 공동교육과정 거점교와 소속교의 정보 연결을 위해 거점교에서 [등록]-‘학생찾기’를 하는 시점에서 소속교의 학기를 인식하므로, 학생 찾기 기간 중 [학교정보-학교정보-기준년도/학기관리]에서 2학기로 설정하여야 함.

- 개요: 거점교에서 등록한 공동교육과정 타교수강생을 소속교에서 공동교육과정 수강생 정보를 확인 후 등록함.
- 운영기관: **거점교(거점센터·중심교) 공동교육과정 수강생이 있는 소속교**
- 업무시기: 학기초, 학기중, 학기말
- 업무담당: 학급담임교사, 공동교육과정 업무담당자
- 메뉴경로: [학적-공동교육과정관리]
- 선행처리: 거점교에서 공동교육과정 타교수강생을 [학적-타교수강생관리(공동교육과정)-타교수강생관리(공동교육과정)-등록]에서 등록하고 [학적-타교수강생관리(공동교육과정)-타교수강생관리(공동교육과정)-확인요청]에서 공동교육과정 수강생의 소속교로 {확인요청}함.
- 후행처리: [학적-공동교육과정관리-출결관리]에서 공동교육과정 수업일별로 출결을 관리하고 학기말에 거점교에서 전송한 자료(성적, 세특, 학생생활)를 관리함.

1. 공동교육과정 수강생 등록

1) 공동교육과정 수강생 확인요청 접수 및 전송

- ①~② [학적-공동교육과정관리-공동교육과정학생관리-공동교육과정학생확인요청접수및전송]에서 '학년도', '기간', '기관명(개설학교)' 확인 후 {조회}함.
- ③~⑥ 해당 학생의 '성명'을 클릭하면 나타나는 '공동교육과정학생 상세정보'창에서 거점교에서 등록한 공동교육과정 수강생 정보의 오류 유무를 확인 후 {닫기}함.
- ⑦~⑨ 해당 학생을 선택(☑)하고 {승인요청}으로 업무승인과정을 거쳐 결재권자의 결재가 완료되면 {요청확인}하여 거점교에 공동교육과정 수강생 정보가 이상없음을 확인함.

- ⑧번 과정에서 {승인요청} 시 '기안문서상신'창에서 '내용' 입력 후 {결재자지정}으로 결재권자를 등록하고 공동교육과정 수강생을 선택하여 {상신}하여 결재권자의 결재가 완료되면 '상태'가 '확인요청접수'에서 '상신완료'로 변경됨.
-타 메뉴에서 {승인요청}은 이와 동일한 과정을 거쳐 수행함.

기안문서상신

기안문서상신

기안문서

결재문서명: 공동교육과정학생 확인요청 상신

결재자: 개인결재선 결재자지정

내용: 2023학년도 2학기 온라인 공동교육과정 수강생입니다.
-거점교: 고등학교

결재
 검토
 협조
 공람
 병렬 병렬예제 최상단 위 아래 최하단 삭제

<input type="checkbox"/>	결재순서	구분	위임구분	사용자ID	사용자명	직위	조직명	비고
<input type="checkbox"/>	0	기안		t	정	교사(중등)	고등학교	
<input type="checkbox"/>	1	결재		l	신	교사(중등)	고등학교	
<input type="checkbox"/>	2	결재		g	한	교감(중등)	고등학교	
<input type="checkbox"/>	3	결재		a	진	교장(중등)	고등학교	

기안내용

Total 1

<input checked="" type="checkbox"/>	학년도	과정	계열/학년/학과	반	번호	성명	기관명(개설학교)
<input checked="" type="checkbox"/>	2023	주간	일반계/1/일반학과	1	1	김	고등학교

- [학적-공동교육과정관리-공동교육과정학생관리-공동교육과정 학생 확인요청접수및전송]의 '상태'는 다음과 같음.
 - 확인요청접수: 거점교에서 공동교육과정 타교수강생 등록 후 {확인요청}을 한 경우
 - 상신완료: {승인요청}으로 업무승인과정을 거쳐 결재권자의 결재가 완료된 경우
 - 확인요청완료: {요청확인}으로 거점교에 확인요청을 완료한 경우
- [학적-공동교육과정관리-공동교육과정학생관리-공동교육과정 학생 확인요청접수및전송]의 '상태'가 '확인요청완료'이고 '전송상태'가 '전송완료'인 경우 [학적-공동교육과정관리-공동교육과정학생관리-공동교육과정 학생 타 학교자료전송확인]에서 자동으로 공동교육과정 수강생으로 등록되며, 이후 거점교에서 전송한 성적, 세특, 학생생활 중 수상, 독서활동 자료는 자동 반영되고, 출결, 나머지 학생생활 자료는 공동교육과정 수강생 소속교 나이스 관련 메뉴에서 확인 후 반영함.

기본학칙관리

전입관리

전출관리

학업종단관리

진급대상자 반편성관리

출결관리

출결현황및통계

위탁-전장성숙학생관리

공동교육과정관리

공동교육과정학생관리

출결관리

공동교육과정학생관리

공통교육과정학생 확인요청 접수 및 전송

공통교육과정학생 타학교자료전송확인

*학년도: 2023 *학기: 2 기관명(개설학교): 전체 상태: 전체

Total 1

기관명(개설학교)	반	번호	성명	교육사적일자	교육종료일자	교육구분	상태
고등학교	1	1	김	2023.08.28.	2024.02.29.	학교간공동교육과정	자료미도착

■ 공동교육과정 수강생 정보가 변경된 경우 다음의 절차대로 수행함.

- ① (거점교) [학적-타교수강생관리(공동교육과정)-타교수강생관리(공동교육과정)-등록]에서 '성명'을 클릭함.
- ② (거점교) '타교수강생(공동교육과정) 수정'창에서 수강생 정보를 수정하고 {재확인요청}함.
- ③ (소속교) [학적-공동교육과정관리-공동교육과정학생관리-공동교육과정학생확인요청접수및전송]에서 '성명'을 클릭함.
- ④ (소속교) '공동교육과정 학생 상세정보'창에서 거점교에서 수정한 공동교육과정 수강생 정보를 확인하고 이상없을 시 {요청확인}함(거점교에서 {재확인요청} 시 소속교에서는 추가적인 {승인요청} 없이 {요청확인}함).

■ **[학교생활기록부 기재요령-고등학교]**

<학교 간 공동교육과정 성적처리 방식>

- 거점학교에서 공동교육과정 과목 개설 시 해당 과목을 수강한 학생 모두를 '수강자수'로 하여 성적을 산출한다(일반고, 특목고, 특성화고, 산업수요 맞춤형고 등 모두 포함).

- 일반고와 특목고(또는 특성화고) 간 전문 교과 과목을 공동교육과정으로 수강하는 경우에는 보통교과 중 '진로 선택 과목'으로 편성하고 진로 선택 과목의 성적 산출 방식에 따라 처리함.

- 산업수요 맞춤형 고등학교, 특성화고, 일반고 직업계열 학과 간 전문 교과Ⅱ 과목을 공동교육과정으로 운영하는 경우에는 '전문 교과Ⅱ 과목'으로 편성하고 전문 교과Ⅱ 과목의 성적 산출 방식에 따라 처리한다.

※ 일반고 직업계열 학과: 일반고등학교 중 산업분야의 인재 양성을 목적으로 하는 학과로서 교육감이 지정한 학과를 설치·운영하는 고등학교(「초·중등교육법 시행령」 제43조제2항제1호)

- 개요: 거점교에서 전송한 공통교육과정 수업일별로 출결을 관리하고 학기말 자료(성적, 세특, 학생생활)를 관리함.
- 운영기관: 거점교(거점센터·중심교) 공통교육과정 수강생이 있는 소속교
- 업무시기: 학기중, 학기말
- 업무담당: 공통교육과정 업무담당자
- 메뉴경로: [학적-공통교육과정관리]
- 선행처리: 거점교에서 공통교육과정 타교수강생의 출결을 등록하고 학기말 성적 산출, 세특 입력, 독서활동, 수상 등 학생생활 자료를 등록하여 소속교로 전송함.

1. 공통교육과정 수강생 소속교 출결관리

1) 공통교육과정 수업일 출결자료 확인

- ①~③ [학적-공통교육과정관리-출결관리]에서 '학년도', '일자', '기관명(개설학교)' 확인 또는 선택 후 '성명'을 입력하고 {조회}함.
- ④~⑥ 목록에서 '성명'을 클릭하면 나타나는 '공통교육과정 출결내역'창에서 거점교에서 전송한 공통교육과정 수강생의 출결자료를 확인 후 {닫기}함.

2) 공동교육과정 수강생 거점교 수업일 출결자료 등록

출결관리

교과시간별출결등록 → **일일출결관리(담임용)** → 반별일출결마감관리 → 반별출결마감현황 → 출결특기사항등록

*학년도 2023 *계열/학년/학과 1 *반 1 *일자 2023.08.28

1학년 1반 2023.08.28. Total 21

번호	성명	마감	조회	1교시	2교시	3교시	4교시	5교시	6교시	7교시	종계	사유
1	김 (공동)	미인정결과							/	/		공동교육과정 수업 시 태만으로 인한 결과

타학교출결내역

타학교명	과목	교시	출결내역
경포고등학교	국제 경제	6	결과
경포고등학교	국제 경제	7	결과

출결마감구분

종류: 결석 지각 조퇴 결과

구분: 질병 미인정 기타 출석안정

사유: 공동교육과정 수업 시 태만으로 인한 결과

- ①~③ 학급담임교사가 [학적-출결관리-출결관리-일일출결관리(담임용)]에서 '학년도', '계열/학년/학과', '반' 확인 후 '일자'를 선택하고 {조회}함.
- ④~⑩ 공동교육과정 수강생 성명(예: 김○○(공동))을 클릭하면 나타나는 '타학교출결내역'창에서 공동교육과정 교과목 시간별 출결자료를 확인하고 해당 교시에 출결자료를 수기로 등록(결과 시 '/' 표기) 후 '마감' 항목을 클릭하면 나타나는 '출결마감구분'창에서 '종류', '구분' 선택 후 '사유'를 입력하고 {적용}함.
- ⑪~⑫ 출결자료의 오류 유무를 확인 후 {저장}하고 {출결마감}함.

활용 Tips

- 거점교에서 공동교육과정 수업일에 교과담당교사가 출결자료를 등록(결과 시 '/' 표기) 후 {출결마감}하면 공동교육과정 타교수강생 소속교로 자동 전송되며, 공동교육과정 수강생 소속교에서는 [학적-출결관리-출결관리-일일출결관리(담임용)]에서 공동교육과정 수업일을 선택하고 {조회} 후 공동교육과정 수강생 성명(예: 홍길동(공동))을 클릭하면 나타나는 '타학교출결내역'창에서 공동교육과정 교과목 시간별 출결정보를 확인 후 해당 교시에 수기로 입력 후 {저장}하고 {출결마감}함.

2. 공동교육과정 수강생 거점교 자료전송 확인

1) 공동교육과정 학기말 성적 확인

- ①~② [학적-공동교육과정관리-공동교육과정학생관리-공동교육과정학생타학교자료전송확인]에서 ‘학년도’, ‘학기’, ‘기관명(개설학교)’, ‘상태’ 확인 후 {조회}함.
- ③~⑥ 해당 학생의 ‘성명’을 클릭하면 나타나는 ‘공동교육과정 타학교 자료내역’창에서 ‘성적’의 ‘학기말 성적’을 선택(☑)하여 거점교에서 전송한 학기말 성적을 확인하고 {단기}함.

활용 Tips

■ ‘공동교육과정 타학교 자료내역’창에서 ‘학생생활’의 ‘수상내역’은 다음과 같음.

■ ‘공통교육과정 타학교 자료내역’창에서 ‘학생생활’의 ‘독서활동’은 다음과 같음.

공통교육과정 타학교 자료내역

1학년 1반 김 고등학교 Total 3 독서활동 독서활동 Total 1

전송자료	최종 수신 일시	학생생활	순번	학기	과목명	독서활동상황
성적	2023.08.02. 16:50	<input type="checkbox"/> 수상내역	1	2	국제 경제	국제경제영어 정정(일본국제경제법학회), 신 국제경제법(박노형 외)
학생생활	2023.08.02. 14:56	<input type="checkbox"/> NCS이수상황				
세부능력및특기사항	2023.08.02. 16:51	<input type="checkbox"/> 창의적체험활동				
		<input type="checkbox"/> 봉사활동실적				
		<input checked="" type="checkbox"/> 독서활동				
		<input type="checkbox"/> 성적				
		<input type="checkbox"/> 학기말성적				
		<input type="checkbox"/> 지필평가성적				
		<input type="checkbox"/> 수행평가성적				
		<input type="checkbox"/> 세부능력및특기사항				
		<input type="checkbox"/> 관찰내용				

닫기

■ ‘공통교육과정 타학교 자료내역’창에서 ‘성적’의 ‘수행평가성적’은 다음과 같음.

공통교육과정 타학교 자료내역

1학년 1반 김 고등학교 Total 3 수행평가성적 수행평가성적 Total 4

전송자료	최종 수신 일시	수행평가성적	개설 학년	학기	과목명	영역명	반영비율 (%)	영역반점 (점)	점수	결시영창	작업변동
성적	2023.08.02. 16:50	<input type="checkbox"/> 수상내역	1	2	국제 경제	경제지표 분석 보고서	25	25	25	일반(출석)	
학생생활	2023.08.02. 14:56	<input type="checkbox"/> NCS이수상황	1	2	국제 경제	국제 경영 사업 계획서	25	25	22	일반(출석)	
세부능력및특기사항	2023.08.02. 16:51	<input type="checkbox"/> 창의적체험활동	1	2	국제 경제	국제 경제 프로젝트 발표	30	30	30	일반(출석)	
		<input type="checkbox"/> 봉사활동실적	1	2	국제 경제	포트폴리오	20	20	20	일반(출석)	
		<input type="checkbox"/> 독서활동									
		<input checked="" type="checkbox"/> 수행평가성적									
		<input type="checkbox"/> 성적									
		<input type="checkbox"/> 학기말성적									
		<input type="checkbox"/> 지필평가성적									
		<input type="checkbox"/> 세부능력및특기사항									
		<input type="checkbox"/> 관찰내용									

닫기

■ ‘공통교육과정 타학교 자료내역’창에서 ‘성적’의 ‘세부능력및특기사항’은 다음과 같음.

공통교육과정 타학교 자료내역

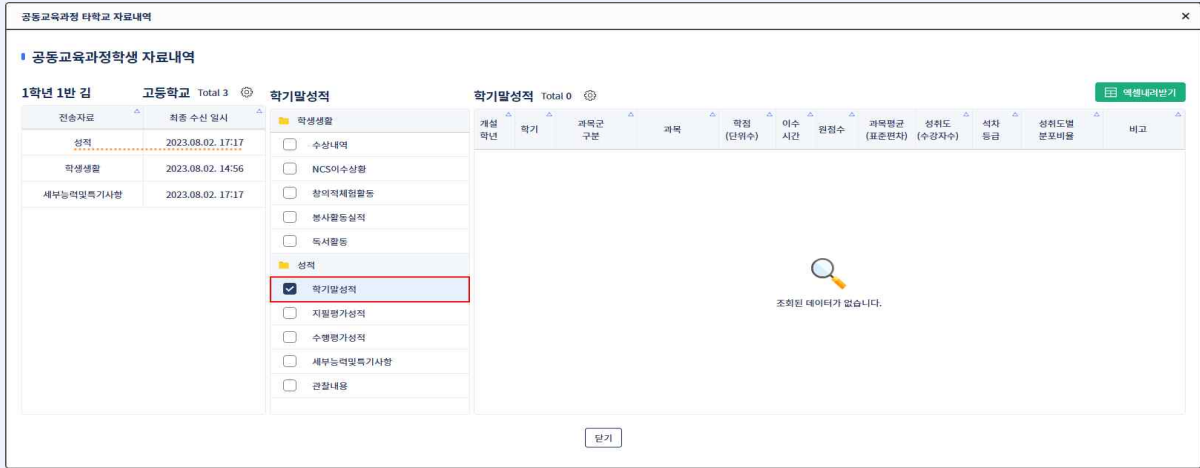
1학년 1반 김 고등학교 Total 3 세부능력및특기사항 세부능력및특기사항 Total 1

전송자료	최종 수신 일시	세부능력및특기사항	학년	학기	과목군분	과목	세부능력및특기사항	영제·발명교육 기록사항	반영여부
성적	2023.08.02. 16:50	<input type="checkbox"/> 수상내역	1	2	진로선택	국제 경제	경기도교육청 공통교육과정 운영교로 타교에 개설된 국제 경제 과목을 이수함. 국가간의 경제거래에서의 상품, 서비스, 자본, 노동의 각국 간의 이동이나 교환 등에서 국제 경제의 의미를 명확히 파악하고 있으며, 국제 경제가 세계적으로 성립하여 개된 시기에 대하여 논리적으로 잘 서술함.		Y
학생생활	2023.08.02. 14:56	<input type="checkbox"/> NCS이수상황							
세부능력및특기사항	2023.08.02. 16:51	<input type="checkbox"/> 창의적체험활동							
		<input type="checkbox"/> 봉사활동실적							
		<input type="checkbox"/> 독서활동							
		<input checked="" type="checkbox"/> 세부능력및특기사항							
		<input type="checkbox"/> 성적							
		<input type="checkbox"/> 학기말성적							
		<input type="checkbox"/> 지필평가성적							
		<input type="checkbox"/> 수행평가성적							
		<input type="checkbox"/> 관찰내용							

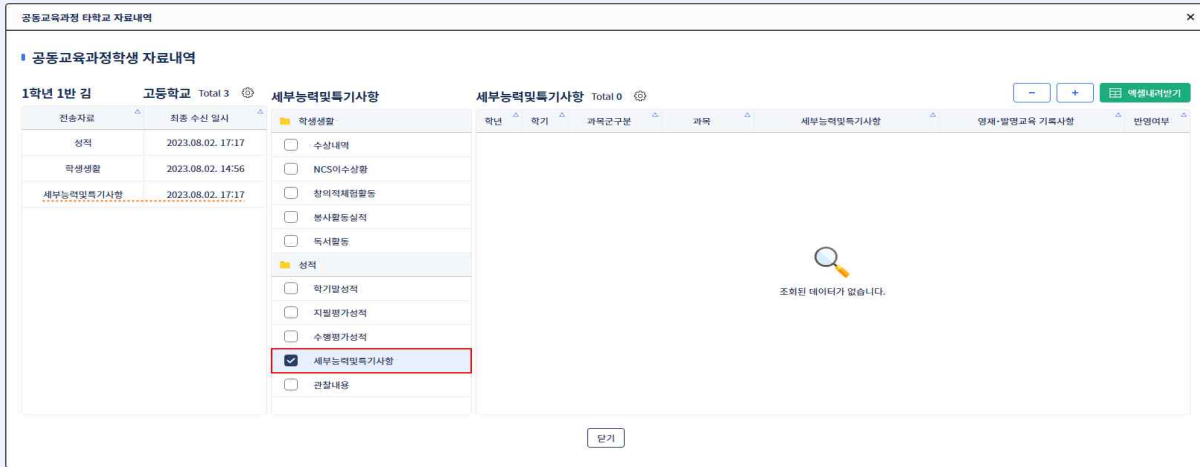
닫기

■ 거점교의 [학적-타교수강생관리(공통교육과정)-타교수강생관리(공통교육과정)-자료전송]에서 공통교육과정 타교수강생 소속교로 성적(세특 포함) 전송 이후 ‘타교수강생목록’에서 ‘성명’을 클릭하면 나타나는 ‘타교 수강생 자료전송’창에서 ‘성적’을 {전송취소}하면 기존에 전송한 성적과 세특이 소속교에서 삭제됨(지필평가성적과 수행평가성적은 삭제되지 않음).

- 미이수 대상 학생의 성적 및 세특이 전송된 경우, 거점교에 성적 및 세특 {전송취소}를 요청하고, 성적 및 세특 삭제 여부를 확인함.
- 거점교에서 '성적'을 {전송취소} 이후 소속교에서 '성적'의 '학기말성적'이 삭제됨.



- 거점교에서 '성적'을 {전송취소} 이후 소속교에서 '성적'의 '세부능력및특기사항'이 삭제됨.



- {엑셀내려받기}를 클릭하면 엑셀 프로그램이 실행되면서 항목별 자료가 조회됨.
- 거점교에서 전송한 성적, 세특, 학생생활(수상, 독서활동) 자료는 자동 반영되고, 출결, 나머지 학생생활 자료는 공동교육과정 수강생의 소속교 나이스 관련 메뉴에서 확인 후 반영하며, 관련 내용은 다음과 같음.

수신자료	관련 내용	자료반영 메뉴
월출결	[출결] 월출결	[학적-공동교육과정관리-출결관리]에서 공동교육과정 수업일 출결자료 확인 [학적-출결관리-출결관리-일일출결관리(담임용)]에서 공동교육과정 수업일 출결자료 확인 후 반영
성적	[성적] 학기말성적, 지필평가 성적, 수행평가성적, 관찰내용 [학생생활] NCS이수상황	[학적-공동교육과정관리-공동교육과정학생타학교자료전송확인]의 '성적'에서 자동 반영
세부능력 및 특기사항	[성적] 세부능력 및 특기사항	[학적-공동교육과정관리-공동교육과정학생타학교자료전송확인]의 '세부능력및특기사항'에서 자동 반영
학생생활	[학생생활] 수상내역	[학적-공동교육과정관리-공동교육과정학생타학교자료전송확인]의 '수상내역'에서 자동 반영 [학생생활-수상경력-학급별수상관리]에서 '교외'를 '교내'로 수정 후 학생부 반영 체크 확인후 저장

수신자료	관련 내용	자료반영 메뉴
	[학생생활] 창의적체험활동 (동아리활동)	[학생생활-창의적체험활동-동아리활동관리(담임용)]의 {위탁/공동가져오기}
	[학생생활] 창의적체험활동 (자율활동)	[학생생활-창의적체험활동-자율활동관리]의 '위탁/공동' 항목
	[학생생활] 창의적체험활동 (진로활동·진로희망)	[학생생활-창의적체험활동-진로활동관리]의 '위탁/공동' 항목
	[학생생활] 봉사활동실적	[학생생활-창의적체험활동-봉사활동실적관리]의 {위탁/공동가져오기}
	[학생생활] 독서활동	[학적-공동교육과정관리-공동교육과정학생타학교자료전송확인]의 '독서활동'에서 자동 반영

- [성적-성적조회/통계-학기말성적조회-개인별성적일람표]에서 조회한 '학기말 개인별 일람표'나 [성적-성적처리-성적통지표(가정통신문)관리]에서 {미리보기}로 조회한 '성적 통지표'에 거점교에서 수강한 공동교육과정 과목 '점수', '만점/반영비율' 등은 나타나지 않음.

<학기말 개인별 일람표>

〈진로선택〉							
과목명	구분	고사/영역명	점수	만점/반영비율%	원점수/과목평균	성취도 (수강자수)	성취도별 분포비율
반려동물 관리(2)			0.00	0.00	100/96.0	A(6)	A(100.0) B(0.0) C(0.0)

<성적 통지표>

진로선택과목								
과목명	구분	고사/영역명 (반영비율)	만점	받은점수	합계	원점수/과목평균	성취도 (수강자수)	성취도별 분포비율
반려동물 관리(2)			0.00	0.00	100.00	100 / 96.0	A(6)	A(100.0) B(0.0) C(0.0)

2) 교과우수상 수상자료 교내상 반영

- ①~② [학생생활-수상경력-학급별수상관리]의 {학급별수상관리} 탭에서 ‘학년도’, ‘계열/학년/학과’, ‘반’ 확인 후 {조회}함.
- ③~⑧ 목록에서 해당 학생의 ‘성명’을 클릭하고 ‘개인수상조회’에서 ‘수상명’을 클릭하면 나타나는 ‘학급별 수상 수정’창에서 해당 학생 선택 후 ‘교내/교외’에서 ‘교외’를 ‘교내’로 수정, ‘학생부반영여부’ 선택 (☑) 후 {저장}하고 {닫기}함.

활용 Tips

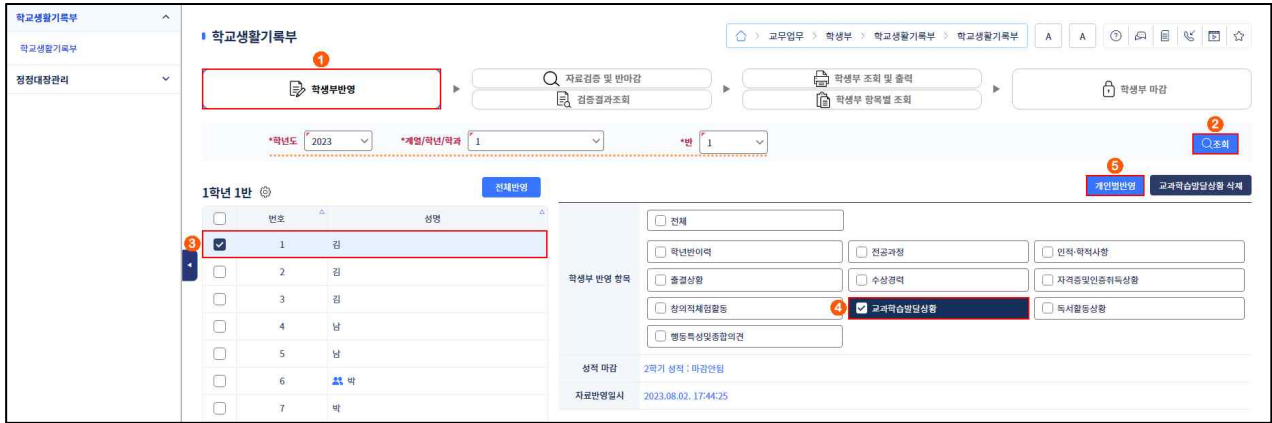
- 대안교육 위탁교육기관·직업과정 위탁교육 위탁학생·**공동교육과정 수강학생**과 국내학교 간 교환학생(도·농 교류 등)이 위탁기관 및 교환학교에서 받은 상, 전출교에서 누락된 수상자료는 [학생생활-수상경력-학급별수상관리]의 {학급별수상관리}탭에서 입력함.
- [학생생활-수상경력-학급별수상관리]의 {학급별수상관리}탭에서 입력한 수상자료는 수상대장에는 반영되지 않음(상장번호 소속교 자동채번 적용 안 됨).

3. 학교생활기록부 자료반영 및 조회

1) 교과학습발달상황

- 소속교 공동교육과정 수강생의 학교생활기록부 교과학습발달상황 자료반영 후 학교생활기록부 교과 학습발달상황을 조회함.

(1) 학교생활기록부 자료반영



- ①~② [학생부-학교생활기록부-학교생활기록부-학생부반영]에서 ‘학년도’, ‘계열/학년/학과’, ‘반’ 확인 후 {조회}함.
- ③~⑤ 학생 목록에서 공동교육과정 수강생을 선택 후 ‘학생부 반영 항목’에서 ‘교과학습발달상황’을 선택하고 {개인별반영}함.

(2) 학교생활기록부 조회



- ①~③ [학생부-학교생활기록부-학교생활기록부-학생부조회및출력]에서 ‘반별조회’ 선택 후 ‘학년도’, ‘계열/학년/학과’, ‘반’을 확인하고 {조회}함.
- ④~⑥ 학생 목록에서 공동교육과정 수강생을 선택 후 교과학습발달상황의 과목 성적과 비교(공통, 타기관), 세부능력 및 특기사항을 확인함.

2) 수상경력

- 거점교에서 전송한 공동교육과정 수강생의 교과우수상을 [학생생활-수상경력-학급별수상관리]의 {학급별수상관리} 탭에서 ‘교내’와 ‘학생부반영’으로 수정 후 학교생활기록부 수상경력을 조회함.

The screenshot displays the '학교생활기록부' (School Record Book) system interface. The main content area shows search filters for '반별조회' (Search by Class), '학년도' (Year), '계열/학년/학과' (Department/Year/Subject), and '반' (Class). The '학생부 조회 및 출력' (Student Record Search and Print) button is highlighted with a red circle and the number 1. The '반별조회' (Search by Class) radio button is highlighted with a red circle and the number 2. The search criteria dropdowns are highlighted with a red circle and the number 3. The student list table shows student '1 김' selected, highlighted with a red circle and the number 4. The '수상경력' (Award Record) table shows a record for '교과우수상(국제 경제)' highlighted with a red circle and the number 5.

학년 (학기)	수 상 경	등급(위)	수 상 연월일	수 예 기 관	등 가 대 상 (등 가 인 원)
1	2	교과우수상(국제 경제)	2023.12.18.	고등학교장	수상자

①~③ [학생부-학교생활기록부-학교생활기록부-학생부조회및출력]에서 ‘반별조회’ 선택 후 ‘학년도’, ‘계열/학년/학과’, ‘반’을 확인하고 {조회}함.

④~⑤ 학생 목록에서 공동교육과정 수강생을 선택 후 수상경력을 확인함.

Part **IV**

NEIS FAQ

Q1

나이스 가입 처리된 타교 교사가 교육과정 메뉴에서, 교사 명단에 조회되지 않습니다. 어떻게 해야 할까요?

▶▶ 타교 소속의 사용자가 본교 교무업무에 교사로 조회되기 위해서는 본교 임시교원으로 등록이 되어 있어야 합니다. [학교업무분장관리]-[발령전 임시교원 등록] 메뉴에서, {사용자가져오기}를 이용하여 해당 사용자를 등록 후, 확인하기 바랍니다.

Q2

공동교육과정을 수강하는 타교 학생이 개명하여 위탁정보(이름)를 수정해 달라는 연락이 왔습니다. 어떻게 수정할 수 있나요?

▶▶ 먼저 학생의 원적교(참여학교)에서 개명 처리를 하고, 이후 공동교육과정 개설학교(거점학교)는 [학적]-[타교수강생관리(공동교육과정)]-[타교수강생관리(공동교육과정)-등록]에서 해당 학생 이름을 클릭을 하고 {원적교학생정보반영} 버튼을 클릭하면 개명된 이름으로 자료를 가져올 수 있습니다.

타교수강생(공동교육과정) 수정

■ 타교수강생 수정

※ 학적반영된 타교수강생의 교육기간 및 기본정보가 변경되거나 수강중도해제일 경우 재확인요청을 진행하여 원적교에 통보하시기 바랍니다.

※ 학적반영 원적교학생정보반영 세학인요청 저장

학기	2		
성명	김	생년월일	2006.11.12.
*시작일자	2023.08.28.	*종료일자	2024.02.29.
교육구분	학교간공동교육과정	기관명	고등학교
*수강상태	수강등록	전공	국제 경제
비고	공동교육과정		

원적교 학생정보

학교명	고등학교		
과정	주간	학년	1
반	1	번호	1

공동교육과정 학생정보

*개원	일반계	*학과	
*학년	1학년	*반	6
*번호	1		

닫기

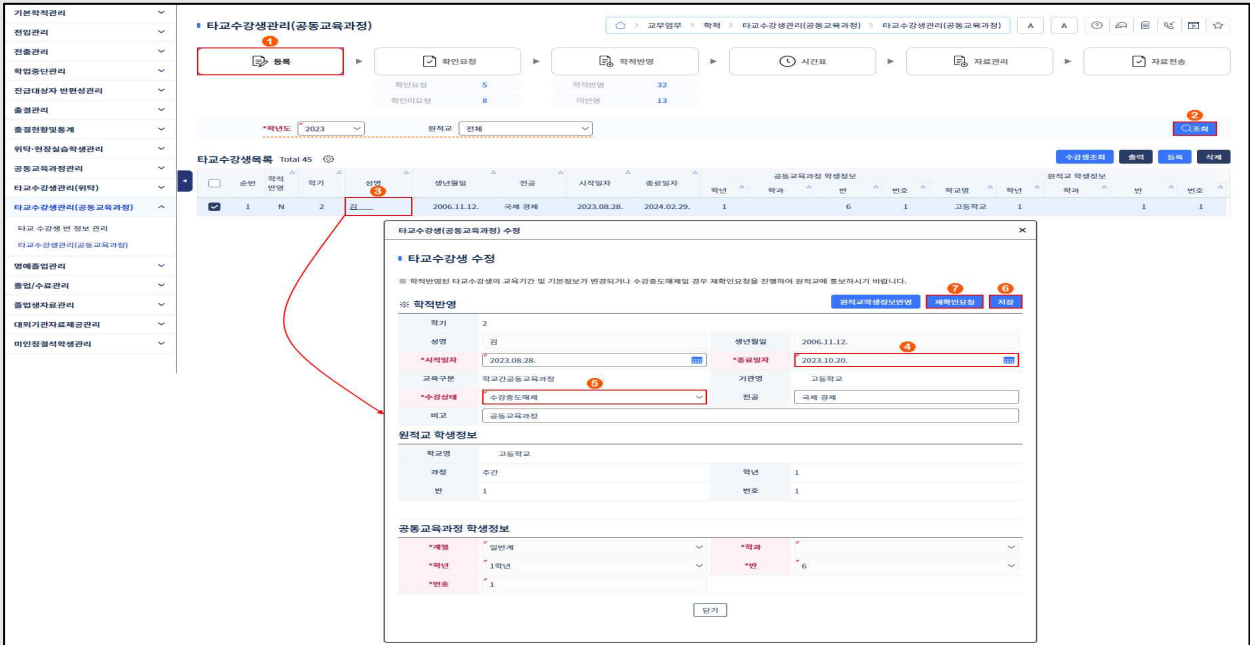
Q3

출결 부족이나 기타 사유로 중간에 수강을 포기하는 경우에는 어떻게 해야 하나요?

» 소속학교에서 수강포기원을 작성해 이를 공문으로 제출해야 합니다. 이때 거점학교는 [학적]-[타교 수강생관리(공동교육과정)]-[타교수강생관리(공동교육과정)-등록] 메뉴에서 '수강중도해제' 또는 '수강종료'를 클릭하여 재확인요청을 합니다.

※ 학교 간: 소속학교 → 거점학교에 수강포기원 공문 제출

※ 지역연계, 대학연계, 온라인: 소속학교 → 거점학교와 도교육청에 수강포기원 공문 제출



Q4

[○○○학생의 수강편성 자료로 인하여 학적반영취소를 하실 수 없습니다.]라는 메시지가 나타납니다. 어떻게 해결할까요?

» [교육과정]-[편제및과목개설관리]-[편제및과목개설관리]-[수강생편성] 메뉴에서 수강생으로 편성된 해당 학생을 삭제할 시 등록된 수행평가 영역별 성적, 세부능력 및 특기사항이 있는 경우 등록된 메뉴에서 먼저 각각 삭제해야 합니다.

Q5

타교수강생 학적반영취소하려고 하는데 [○○○ 학생의 성적자료로 인하여 학적반영취소를 하실 수 없습니다.]라는 메시지가 확인됩니다. 하지만 해당 학생의 성적은 이미 삭제된 상태입니다.

» 타교 수강생 성적자료의 경우에는 성적을 모두 삭제 후 수강생 편성도 미편성으로 설정되어야 학적반영 취소가 가능합니다.

Q6

전문교과 I 의 국제 경제를 공동교육과정으로 개설하려는 경우에는 나이스에서 어떻게 편성해야 하나요?

▶▶ 공동교육과정은 해당 과목의 편제를 최초로 등록할 때에는 공동교육과정으로 설정되어 있지 않습니다. 따라서 아래 절차가 필요합니다.

- 1) 학교에서 [교육과정]-[편제및과목개설관리]-[편제및과목개설관리-편제및시간배당관리] 메뉴에서 전문교과 I 의 사회계열 교과(군)에서 국제 경제를 선택해 과목을 등록합니다.
- 2) '학교교육과정편제 및 시간배당 등록' 창에서 '학년도 및 학년', '학기'를 확인하고 {교과과정등록} 탭에서 편제를 등록하려는 과목을 조회합니다.
- 3) '과목명'을 클릭 후 우측 '편제이동과목/교육감승인과목 등록'에서 각 항목 확인 후, '성적처리 유형(성취도(3단계)(성취도분포비율))' 선택, **공동교육과정 선택(☑)**합니다.

Q7

특정 교과를 무학년제로 2, 3학년이 같이 듣습니다. 이때 나이스 편제를 어떻게 해야 하나요?

예를 들어 2, 3학년이 무학년제로 [지역 이해]를 듣는 경우, 일반적으로 상위 학년에 교과목을 개설한 후, 2학년 학생이 3학년 개설 과목을 수강하는 방법으로 처리합니다.

- 1) [편제 및 시간배당관리] 메뉴에서, 3학년에 무학년제로 운영하는 해당 과목을 등록합니다.
- 2) [과목개설관리]-[일반과목관리] 메뉴에서 과목 개설 시, 두 가지 방법을 확인하여 개설합니다.
 - 강의실이 서로 다른 경우: 각 학년 강의실에 과목을 개설하여 각 학년 수강 학생을 편성합니다.
 - 강의실이 서로 같은 경우: 3학년 강의실에 소수의 2학년 학년이 수강하는 경우라면, 3학년 강의실에 개설하여 2학년 학생을 편성합니다.

※ 교육과정 편제 등록 시 학년별 성적처리유형을 확인하여, 해당 학년에 편제 등록해주시기를 바랍니다. [나이스]-[학적]-[타교수강생관리(공동교육과정)]-[타교수강생반정보관리]에는 2개 학년 등록합니다.

Q8

[편제및시간배당관리]에서 교육과정을 잘못 등록하여 '학교교육과정편제 및 시간배당 수정' 창에서 과목을 삭제하려고 하면 "연결된 다른 자료 즉 개설 과목이 존재하여 삭제할 수 없습니다."라는 메시지가 나타나면서 삭제가 안됩니다. 어떻게 삭제해야 하나요?

교육과정을 삭제하는 경우 다양한 상황이 존재할 수 있으며, 이에 따라 처리 방법이 다를 수 있습니다. 학교에서 단순히 편제만 잘못 등록한 경우라면 [편제 및 시간배당관리]에서 편제를 수정하여 사용하면 됩니다.

▶ 만약 학교에서 등록된 편제를 삭제하려는 경우라면 진행한 작업의 역순으로 모든 자료를 삭제해야 교육과정 삭제가 가능합니다.

- 1) 시간표가 등록된 경우 [교육과정]-[시간표관리]-[기초시간표관리]에서 삭제하려는 과목으로 등록된 기초시간표를 모두 삭제한 후 [교육과정]-[시간표관리]-[기초시간표검증및반영]에서 기초시간표를 전체시간표로 반영하여 [교육과정]-[시간표관리]-[전체시간표관리]에 해당 과목의 시간표가 한 시간도 남지 않게 모두 삭제합니다.
- 2) [교육과정]-[과목개설관리]-[일반과목관리]에서 수강학생 편성을 삭제한 후 개설과목을 삭제하고 [교육과정]-[편제및시간배당기준관리]-[편제및시간배당관리]에서 해당 과목을 삭제합니다.
- 3) 성적이 산출된 경우에는 [성적]에서 해당 과목으로 산출된 성적자료를 삭제합니다.

Q9

학기말 성적처리에서 "○○과목은 **교과(군)으로 설정할 수 없습니다. 교육과정 편성을 확인하시기 바랍니다."라는 오류 메시지가 뜨면서 성적산출이 되지 않습니다.

○○과목은 교과(군)편성이 어긋나 성적산출 시 진행이 되지 않는 부분입니다. 나이스 편제를 확인하시기 바랍니다.

Q10 [과목개설관리]-[일반과목관리] 메뉴에서 과목개설 시, 성적처리유형이 등록되지 않았습니다. 라고 나옵니다.

- ▶ [편제및시간배당관리] 메뉴에서 ‘편제가져오기’시 성적처리유형은 제외하여 가져오도록 프로그램 수정되어, 과목개설 시 성적처리유형 등록 여부를 체크하도록 되어있습니다.
- ▶ [편제및시간배당관리] 메뉴에서, 성적처리유형이 공란인 과목을 선택하여 성적처리유형을 등록 후 과목개설 진행하시면 됩니다.

The screenshot shows a web form for course registration. The title is '편제이동과목 / 교육감승인과목 등록'. There are two buttons at the top right: '능력단위찾기' and '저장'. The form fields include:

- 편제명: 사회(역사/도덕포함)
- 과목명: 국제 경제
- 과목구분: 진로선택과목
- *학점: 2
- *시수: 34
- *성적처리유형: 성취도(3단계)(성취도별분포비율)
- 능력단위편성:
- 공동교육과정: 공동교육과정

 Circled numbers 11 and 12 are present on the form, likely indicating specific areas of interest or error.

Q11 편제 등록 및 과목개설까지 정상적으로 된 과목인데 [카드과목코드관리] 메뉴에서 조회되지 않습니다.

- ▶ 과목개설이 되었다면, [교육과정]-[편제및과목개설관리]-[편제및과목개설관리-편제및시간배당관리] 메뉴에서 {성적처리유형}이 “성취도+석차등급”, “성취도”로 등록되어 있어야 합니다. 참고로, 교양과목이나 기본교육과정으로 편제하신 경우 [카드과목코드관리]에서는 조회되지 않습니다.

Q12 나이스 겸임학교로 접속하여 수행평가 반영비율을 입력하려고 하는데 지필/수행 선행작업 권한이 없습니다. 어떻게 해야 하나요?

- ▶ 학교 간 공동교육과정 개설학교(거점학교) 관리 교사에게 연락하여, 거점학교 나이스의 교과목 운영 권한을 부여받아 지필평가 및 수행평가 선행작업을 수행해야 합니다.

Q13 위탁학생 성적을 등록하려고 하니, ‘성적산출이 완료됨’이라는 메시지가 나타나면서 성적 등록을 할 수 없습니다. 어떻게 해야 하나요?

- ▶ 원적교 성적처리 담당교사가 해당 학기 ‘학기말 산출기준’에 대한 성적 산출을 [성적]-[성적처리]-[성적산출마감관리]에서 전체 마감을 했기 때문입니다. 해당 메뉴에서 마감을 해제하면 성적을 등록할 수 있습니다.

Q14 거점교에서 과목 성적을 타교수강생 소속교로 잘못 산출하여 전송한 경우, 소속교에서는 자동으로 반영되기 때문에 잘못 처리된 성적을 삭제하는 방법이 궁금합니다.

» 소속교의 [학적]-[공동교육과정관리-공동교육과정학생관리-공동교육과정학생타학교자료전송확인] 메뉴에서 '성적'-'학기말성적'을 삭제하고 다시 거점교로부터 정상적으로 산출된 학기말성적을 전송받아 학교생활기록부에 자료반영합니다. 또는 거점교에서 기 전송한 성적과 세특에 대해 {전송취소} 후 다시 정상 산출하여 소속교로 전송합니다. 이때 과목 세특도 다시 전송해야 합니다. 이후 소속교에서 학생부 자료반영 후 학교생활기록부 교과학습발달상황 과목 성적과 세부능력 및 특기사항을 확인합니다.

Q15 과목 성적 및 과목별 세부능력 특기사항 오류 발견 시 어떻게 처리해야 하나요?

» 공동교육과정 개설학교(거점학교)에서 학기말 성적처리를 진행한 경우 상신을 취소하여야 하며, 학교생활기록부를 마감한 경우 마감을 취소하여야 합니다. 이후 성적 재산출 및 과목별 세부능력 특기사항 정정 후 원적교(참여학교) 나이스로 재전송해야 합니다. 참여학교는 거점학교에서 송부한 성적 및 과목별 세부능력 특기사항을 다시 반영합니다.

Q16 [○○고등학교에서 학기말에 해당하는 산출기준이 없어 성적자료를 입력할 수 없습니다.]라는 메시지가 나타납니다. 어떻게 해결할까요?

» 원적교(참여 학교)에서 [성적]-[성적처리선행작업]-[성적산출선행작업관리]-[성적산출기준명관리]에서 2학기말(성적산출 기준명은 학교 별로 다를 수 있으며, 학교생활기록부 교과학습발달상황에 과목 성적이 반영되는 기준명) 기준을 등록한 후 자료전송이 가능합니다.

Q17 타교 개설 공동교육과정 과목이 [수행평가마감관리]에서 과목이 나타나지 않는데 이대로 수행평가 마감을 해도 괜찮나요?

» 타교 개설 공동교육과정 과목은 소속교 [수행평가마감관리]에서 마감정보저장과는 관계가 없습니다. 학기말성적산출 마감만 하지 않으면 타교 개설 공동교육과정 과목 성적을 받을 수 있습니다.

Q18 교과담당교사 수행평가 입력 후 마감하고 바로 성적 전송이 가능한가요?

» 성적 전송은 가능하나 학기말 성적 산출 후 해당 과목을 마감해야 정상적으로 전송이 가능합니다(학기말 성적이 학교생활기록부 교과학습발달상황 과목 성적으로 반영됨).

Q19 미리보기로 조회한 성적통지표에 거점교에서 수강한 공동교육과정 과목의 ‘점수’, ‘만점/반영비율’ 등이 나타나지 않습니다. 어떻게 해결해야 할까요?

» 거점교에서 개설된 교과목이므로 소속교에서 ‘점수’, ‘만점/반영비율’ 등이 나타나지 않는 것은 정상입니다.

<진로선택>

과목명	구분	교사/영역명	점수	만점/반영비율%	원점수/과목평균	성취도 (수강자수)	성취도별 분포비율
반려동물 관리(2)			0.00	0.00	100/96.0	A (6)	A(100.0) B(0.0) C(0.0)

진로선택과목

과목명	구분	교사/영역명 (반영비율)	만점	받은점수	합계	원점수/과목평균	성취도 (수강자수)	성취도별 분포비율
반려동물 관리(2)			0.00	0.00	100.00	100 / 96.0	A (6)	A(100.0) B(0.0) C(0.0)

Q20 거점교에서 잘못된 교과 편제 자료와 정상적으로 편제된 자료가 모두 전송되어 학교생활기록부에 중복 반영되었을 때 어떻게 해결할까요?

» [교육과정]-[편제및과목개설관리]-[편제및과목개설관리]-[편제및시간배당관리] 메뉴에서 학교 간 공동교육과정은 진로선택 과목으로 편성하며, 편제 등록 시 공동교육과정을 선택하고 {저장}합니다. 편제 등록 후 ‘학교교육과정편제 및 시간 배당 수정’ 창에서 수정할 수 없으므로 정확한 편제를 선택해야 합니다. 잘못 편제한 경우에는 거점교에서 재편제 이후 자료를 다시 전송합니다. 소속교에서는 기 전송된 자료를 모두 삭제한 이후 거점교에서 정상적으로 편제한 자료를 받아 반영합니다.

학교교육과정편제 및 시간배당 수정 X

학교교육과정편제 및 시간배당 수정 (직업계열학과 운영 일반고)

교육과정차수	2015 개정 교육과정		
학년/학기	2023학년도/ 1학년/ 2학기		

기본 정보	변경 정보
편제명: 사회(역사/도덕포함)	*편제명 <input type="text" value="사회(역사/도덕포함)"/>
과목명: 국제 경제 (International Economics)	*과목명 <input type="text" value="국제 경제"/>
과목구분: 진로선택	과목구분: <input type="text"/>
학점: 2	*학점 <input type="text" value="2"/>
시수: 34	*시수 <input type="text" value="34"/>
성적처리유형: 성취도(3단계)(성취도별분포비율)	*성적처리유형 <input type="text" value="성취도(3단계)(성취도별분포비율)"/>
공동교육과정: <input checked="" type="checkbox"/> 공동교육과정	공동교육과정 <input checked="" type="checkbox"/> 공동교육과정