

2026학년도 1학기 새기초 기재 연수 프로그램

★1학기입력항목: 출결, 교과평가, 학기말종합의견 (전출, 유예, 장기결석에따른정원과관리인경우아래항목을모두등록)

☞ 한글입력원칙준수 (예시) software, Begingto' (X) → 소프트웨어, 계획을물고답하는표현' (O)

☞ 특수문자 +, -, X: 덧셈, 뺄셈, 곱셈등의한글로기재/cm 등단위를부득이하게써야하는경우영문기재가능

☞ 생기부에기재할수없는항목: 구체적인 대학명, 기관명, 상호명, 강사명, 인증제, 자격증

(예시) 로데월드 Y(사후명) 주 Y(사후명) 오트브 Y(사후명) 서우대 Y(사후명) 워드버저 Y(기과명) 구내도사이즈제 1급 Y(이즈제)

순	업무	메뉴	입력및확인사항						
1	교육 과정	반별시간표	☐ 반별시간표가정확히입력되어있는지확인 ☐ 1학기시수편차 ‘0’ 확인: 시수편차오류여부는주요감사지적사항 임 -<방법1>{학급시간표관리}-상단 1학기시수편차 ‘0’ 확인 -<방법2>{학급시간표관리}-1학기별시간표관리>버튼을클릭하여 1학기시수편차 ‘0’ 확인						
2	학적	기본신상관리	☐ 기본신상관리(성명, 주민등록번호, 최근도로명주소, 사진등확인) ※ 1학년, 전입생사지누락없는지주의 / 학생부조회화면에서사진회화상확인, 손도작x						
		누가주소	☐ 도로명주소입력및주소현행화: 행정정보공유신청모두반영완료 ※ 전입생: 교무실에서받은자료로주소를입력하고, 2학기주소연계기간에따로동의서받아주소연계요청및반영 ※ 비밀저인대상학생은누가주소를기호하지않기						
		학적사항	☐ 2026학년도기준입학일확인 (2024학년도부터 3월 1일입학으로변경) ※ 1~3학년(3월 1일입학)/4~6학년(3월 2일입학) ☐ 입학후학적변동시 “전출-전입” 의순서확인 ※ 저출, 저인의이스치이회이/저출의회가교배은 워요의저이하겨요의요이저출의						
		학년반이력	☐ 현재학년까지의학급, 담임명등확인 (A교사->B교사->A교사: 순서대로 ABA담임이력확인) - 이전년도담임이력누락및수정은장정대장을작성해야함						
		출결관리	☐ 1학기출석일수 99일확인 (7월까지월별마감후반영)/ 전입생의출석일수는 99일이어날수있음 ☐ 결석(출석인정결석포함), 지각, 조퇴, 결과등발생시비고등록(보조장부임) ☐ 출결특기사항: 올해학생위결정사항 ※ 기타결석: 1일이라도반드시입력해야함.(입력전나이스담당교사에게문의) ※ 질병 미인정결석: 결석일수와상관없이입력하지않음 ※ 지각 조퇴 결과: 결석일수와상관없이입력하지않음 ☐ 전입생의출석일수확인-이전출결자료(수정이필요한경우 41 나이스담당교사에게문의) ☐ 결석신고서, 현장체험학습내역과대조하여확인(월별제출내역이있으면출결에서이름뒤에별을눌러확인가능) ☐ 생리통으로인한지각, 조퇴, 결과 3회->1일출석인정결석 ☐ 개근입력은 2학기 / 학교장허가교외체험학습연간 20일까지 / 학생선수출석인정연간 20일까지 (국가대표 훈련이나 전국체육대회)						
3	학생 생활	창의적 체험활동	☐ 창체특기사항은 모든 학생에 대해 입력하되 영역별로 활동 내용이 우수한 사항, 실제적인 역할 및 활동 등을 중심으로 개별적인 특성이 드러나도록 구체적인 문장으로 통합하여 입력 함. ☐ 창체누가기록 입력하지 않음: 올해 학생위 결정 사항 ☐ 자율·자치활동 특기사항 입력 시 구체적인 임원의 종류를 알 수 있게 전교, 학년, 학급 등을 기재하고 재임기간 병기. -1학기전교회장(2026.03.01~2026.08.17.)1학기학급부회장(2026.03.01~2026.08.17.) (예시) 1학기전교회장(2026.03.01~2026.08.17.)으로 학교의 문제를 해결하려고 노력하며, 학교를 위해 봉사하는 모습이 모범적임 (임원 관련 내용 입력 시 ‘1학기학급회장(2025.3.1~2025.8.17.)’만 쓰지 않기) ☐ 자율·자치·동아리 특기사항은 종합적으로 인력(지루 활동은 별도 인력) ☐ 동아리활동 부서별 기록(담당부서 교사가 내용 입력) ☐ 창체영역 중 특기사항 입력하는 자율·자치활동, 진로활동은 학생부와 연동되나, 동아리활동은 비연동되므로 {동아리특기사항 가져오기} 버튼으로 처리해야 함. ☐ 창체「학생부자료 기록」에서 동아리 특기사항 가져오기, 이어쓰기 ☐ ‘활동 내용’에는 객관적인 봉사활동 내용 또는 제목 을 간략하게 입력 (정성적 평가 내용 X) (예시) 교실 환경 정화 활동 O 교실 주변을 깨끗하게 청소하는 모습이 바람직함 X ☐ 1일 8시간 이내로 인정, 교외 체험 학습 일 때 봉사 활동 8시간을 한 경우 당일 학교 수업 시간이 6시간이면 봉사 활동을 2시간만 인정 ☐ 미인정 결석 시 했던 봉사 활동, 징계나 학폭 조치 사항에 따른 봉사 활동은 인정하지 않음 ※ 창체누가기록을 입력하지 않는 것으로 결정했다 라도 봉사 활동 실적은 누가기록에 입력해야 함. <table><tr><td>학교 교육 계획에 따른 정규 교육 과정 내 봉사 활동</td><td>[동아리 담임][창의적 체험 활동][동아리 활동 관리][누가기록]에서 [일괄 등록]- 해당 날짜에 출석한 이동 체크 (출결 연동)-[봉사 활동 실적 등록]에서 ‘봉사 활동 실적 입력’ 에 체크-이수 시간 (최대 이수 시간 적용을 체크 하면 동아리 시간을 넣은 대로 계산), 활동 내용 입력 하여 저장</td></tr><tr><td>학교 교육 계획에 따른 정규 교육 과정 외 봉사 활동</td><td>- 봉사 담당 교사에게 문의 후 입력 (예시> 방송 반 등) -[봉사 활동 실적 관리] 메뉴에서 ‘학교’ 를 선택 하여 입력</td></tr><tr><td>학생 개인 계획에 따라 실시한 봉사 활동</td><td>[봉사 활동 실적 관리] 메뉴에서 ‘개인’ 을 선택 하여 입력 - 출결 미연동 되므로 결석, 지각, 조퇴 등 개별 확인 (출결 확인-확인 필요) - 실적 연계 사이트 (나눔 포털, WMS, DOVOL) 개인 봉사 활동 확인 후 반영 (학생명 앞에 * 표시됨) 하며 연리기문에서 실시한 봉사 활동은 인정 하지 않으므로 유의</td></tr></table> ☐ 진로 활동 특기 사항의 경우 교육 과정 미 편성 시에도 기재 가능 함 ※ 5.6학년, ‘지루히 맛부터’ 미 기재: 올해 학생 위 결정 사항	학교 교육 계획에 따른 정규 교육 과정 내 봉사 활동	[동아리 담임][창의적 체험 활동][동아리 활동 관리][누가기록]에서 [일괄 등록]- 해당 날짜에 출석한 이동 체크 (출결 연동)-[봉사 활동 실적 등록]에서 ‘봉사 활동 실적 입력’ 에 체크-이수 시간 (최대 이수 시간 적용을 체크 하면 동아리 시간을 넣은 대로 계산), 활동 내용 입력 하여 저장	학교 교육 계획에 따른 정규 교육 과정 외 봉사 활동	- 봉사 담당 교사에게 문의 후 입력 (예시> 방송 반 등) -[봉사 활동 실적 관리] 메뉴에서 ‘학교’ 를 선택 하여 입력	학생 개인 계획에 따라 실시한 봉사 활동	[봉사 활동 실적 관리] 메뉴에서 ‘개인’ 을 선택 하여 입력 - 출결 미연동 되므로 결석, 지각, 조퇴 등 개별 확인 (출결 확인-확인 필요) - 실적 연계 사이트 (나눔 포털, WMS, DOVOL) 개인 봉사 활동 확인 후 반영 (학생명 앞에 * 표시됨) 하며 연리기문에서 실시한 봉사 활동은 인정 하지 않으므로 유의
학교 교육 계획에 따른 정규 교육 과정 내 봉사 활동	[동아리 담임][창의적 체험 활동][동아리 활동 관리][누가기록]에서 [일괄 등록]- 해당 날짜에 출석한 이동 체크 (출결 연동)-[봉사 활동 실적 등록]에서 ‘봉사 활동 실적 입력’ 에 체크-이수 시간 (최대 이수 시간 적용을 체크 하면 동아리 시간을 넣은 대로 계산), 활동 내용 입력 하여 저장								
학교 교육 계획에 따른 정규 교육 과정 외 봉사 활동	- 봉사 담당 교사에게 문의 후 입력 (예시> 방송 반 등) -[봉사 활동 실적 관리] 메뉴에서 ‘학교’ 를 선택 하여 입력								
학생 개인 계획에 따라 실시한 봉사 활동	[봉사 활동 실적 관리] 메뉴에서 ‘개인’ 을 선택 하여 입력 - 출결 미연동 되므로 결석, 지각, 조퇴 등 개별 확인 (출결 확인-확인 필요) - 실적 연계 사이트 (나눔 포털, WMS, DOVOL) 개인 봉사 활동 확인 후 반영 (학생명 앞에 * 표시됨) 하며 연리기문에서 실시한 봉사 활동은 인정 하지 않으므로 유의								

순	업무	메뉴	입력및확인사항
3	학생 생활	학교 스포츠클럽 관리	☐ [학교스포츠클럽관리][학교스포츠클럽관리][학교스포츠클럽활동내역관리]에서 활동내용 입력 ※ [학교스포츠클럽활동내역관리]에서의 이수시간은 실제 참여 시간만 입력함. ☐ [학생생활][창의적체험활동][동아리활동관리(전입생용)] 또는 [학생부자료기록]에서 {스포츠클럽정보가져오기}버튼 클릭하여 클럽명, 활동시간 반영 → ‘클럽명(00시간)’으로 표기됨. ※ 26학년도 기재요령상 스포츠클럽은 클럽명만 입력 되어야 하나 아직 기능이 나이스 상 반영되지 않음 (26.6 기준) ※ 현시점에서 스포츠클럽은 기존처럼 [학교스포츠클럽활동내역관리]에서 활동내역을 입력 (1차시(40분) 이라도 입력)해야 부서명을 작성해야 하는 사실임. ※ 스포츠클럽은 학생부 자료기록과 비연동되므로 반드시 {스포츠클럽가져오기}해야 하며 가져온 스포츠클럽 활동 내용은 학생부에 자동 반영됨. ☐ 부서명은 ‘실질적인 활동내용이 드러나는 클럽명’ 으로 해야 함. (예> 덩크반 X) ☐ 전입생: [학교스포츠클럽관리]-구성원 추가 [학교스포츠클럽활동내역관리]-전입일 이후 활동내역에 참가자 추가하기 ☐ 전출생: [학교스포츠클럽활동내역관리]-전출일까지 활동내역에 참가자 입력 저축의 이후 [학교스포츠클럽관리]-구성원 삭제 저축의 이후 이 활동내역에 의뢰하여는 지 회이
		행동특성 및 종합의견	☐ 학생의 학습, 행동 및 인성 등 학교 교육 활동 전반에서 지속적으로 관찰된 학생의 행동 특성을 바탕으로 총체적으로 학생을 이해할 수 있는 종합의견을 입력하며, 학생의 성장 정도, 특기 사항, 발전 가능성을 고려하여 학생의 성장을 지원하는 교육적 관점에서 작성 ☐ 행동특성누가기록 입력하지 않음 (필요시 별도 자체 양식에 기록): 올해 학생위 결정 사항 ※ 학생의 부정적인 행동 특성을 입력하는 경우에는 학생의 행동 특성이 구체적으로 드러나도록 누가기록할 것을 권장 ☐ 학기를 구분하여 입력하지 않음 : 올해 학생위 결정 사항 ☐ 체육, 예술 활동은 학교 교육 활동을 통한 체육 및 예술 활동을 종합적으로 입력할 수 있음.
		학교폭력 조치사항 관리	☐ 2026학년도 1-3학년만 사용함. ※ 2026학년도 4-6학년: 교육청에서 발송한 조치 결정 사항 관련 공문을 근거로 학교폭력 조치 결과를 학생부 각 해당 항목에 담임교사가 직접 입력 함 ※ 이력 사항 및 세부적 내용은 학교폭력 담당자에게 문의
		교과평가	☐ 과목별 평가 결과 입력하기 * {학부모셔비스반영}은 12학기 모두 12월 종업식부터 반영 : 올해 학생위 결정 사항 ☐ 전임, 정원과 관리로 인한 장기 결석으로 미 실시한 평가 입력: ‘임의 입력’ > 전임으로 / 장기 결석으로 인한 미 실시’ 입력 ☐ 직접 입력하거나 {조회/가져오기} 버튼을 눌러 교과 평가, 관찰 내용을 조회한 후 복사 및 편집하여 저장할 수 있음. * {학부모셔비스반영}은 12학기 모두 12월 종업식부터 반영: 올해 학생위 결정 사항 ☐ 학기별로 평가 계획에 의거한 내용 외 다른 내용을 기술할 경우에는 성적 [관찰내용관리][관찰내용기록] 탭에 누가기록한 내용이 필요 ☐ 비율 줄은 세 교과와 성취 기준을 바탕으로 하여 학생의 성취 수준에 따른 특성을 종합하여 기록하되 종합 기재한 결과에서 특정 교과가 누락되지 않도록 유의함.
4	성적	학기말 종합의견	☐ 비율 줄은 세 교과와 성취 기준을 바탕으로 하여 학생의 성취 수준에 따른 특성을 종합하여 기록하되 종합 기재한 결과에서 특정 교과가 누락되지 않도록 유의함. ☐ 영재 교육 이수 내용은 구체적인 관명은 입력하지 않고 공문에서 온 내용 그대로 입력하며, 과목이 지정되지 않을 경우 과학에 입력 <전입생 이전 학교 평가 내용 입력, 불러오기> ① [성적][학생평가][학기말 종합의견] 메뉴에서 과목 조회 ② 이름에 밑줄, (전입학) 이라고 표시된 해당 학생 이름 클릭 [이전 학교 학기말 종합의견 조회] 팝업창-해당 학년, 학기, 과목의 학기말 종합의견을 찾아 선택 후 {가져오기} 버튼을 눌러 선택 가져오기 (이어서 보고 내용 입력)
		교과 학습 발달 상황	☐ {일괄 저장} 클릭 → ‘1학기 학기말 종합의견’ 체크박스 선택 (※ 전입생 기록 누락 주의) → 우측 창에 전체 학생 학기말 종합의견이 복사됨 → 내용 확인 후 {일괄 저장} ※ 소절이 필요 하 경우 학기말 종합의견에서 수정하고 교과 학습 발달 상황에서 1학기 교과 과제 후 1학기 교과 저장
		학교 자율 시간	☐ 우리 학교는 3학년 2학기에 해당 <전입생의 이전 학교 1학기 학교 자율 시간 평가 내용 가져오는 방법> <교과 학습 발달 상황> [이전 학교 성적] 버튼을 클릭하면 이전 학교 성적 자료 팝업창이 나타나고, 해당 팝업창의 {가져오기} 버튼을 이용하여 입력 후 {저장} 버튼 클릭 ※ 다 교과 평가는 이전 학교에서 이 교과 평가 과목을 가져오는 수 없고 조회만 가능함
		교과 평가	☐ <전입생의 이전 학교 1학기 학교 자율 시간 평가 내용 가져오는 방법> <교과 학습 발달 상황> [이전 학교 성적] 버튼을 클릭하면 이전 학교 성적 자료 팝업창이 나타나고, 해당 팝업창의 {가져오기} 버튼을 이용하여 입력 후 {저장} 버튼 클릭 ※ 다 교과 평가는 이전 학교에서 이 교과 평가 과목을 가져오는 수 없고 조회만 가능함
5	학 생 부	학생부	☐ 학생부는 연간 기록이므로 1학기에 검증, 마감하지 않고 학년 말에 함
		생활통지표	등록 1학기 통지표 제공 항목: 출결, 교과 평가 (나이스 담당 교사가 설정 완료함) 반영 [자료 반영 및 마감 관리]-전체 반영 출력 [통지표 조회 및 출력]-출력 설정: 양면(뒷면 여백)/평가란 기본/표지 미포함/가정에서 학교로 미출력 /학생부 항목 순서/진급 반영성 미출력 - 프린터 설정에서 양면 설정 (간면) 마감 ① 담임: [통지표 자료 반영 및 마감 관리]-반별 마감 ② 학년부장: [통지표 마감 관리]-마감 (반별 마감 여부 확인) ☐ 입력 내용을 수정한 경우 학생부 반영, 통지표 반영을 다시 해야 수정된 내용이 반영된 통지표가 출력됨 (마감을 미리 한 경우 풀어서 수정 후 반영하고 다시 마감)
		학생부 정정대장	☐ 나이스 시스템 정정: 당해 연도 담임 교사 (졸업생 및 학업 중단 학생은 업무 담당자가 정정) ☐ 정정을 위한 증빙 자료 준비: 오류 학년도 당시 입력 교사 ☐ 정정을 위한 학생위원회·운영단 등 자
		1학기 생기부 점검	☐ <0학년 생기부 점검> 메뉴에서 생기부 조회하여 점검하고 점검표를 4:1로 학년별 수합하여 제출 <7.8~7.9 <1차> 1학기 생기부 점검-동학년(앞반) <7.10~7.13 <2차> 1학기 생기부 점검-동학년(뒷반)

