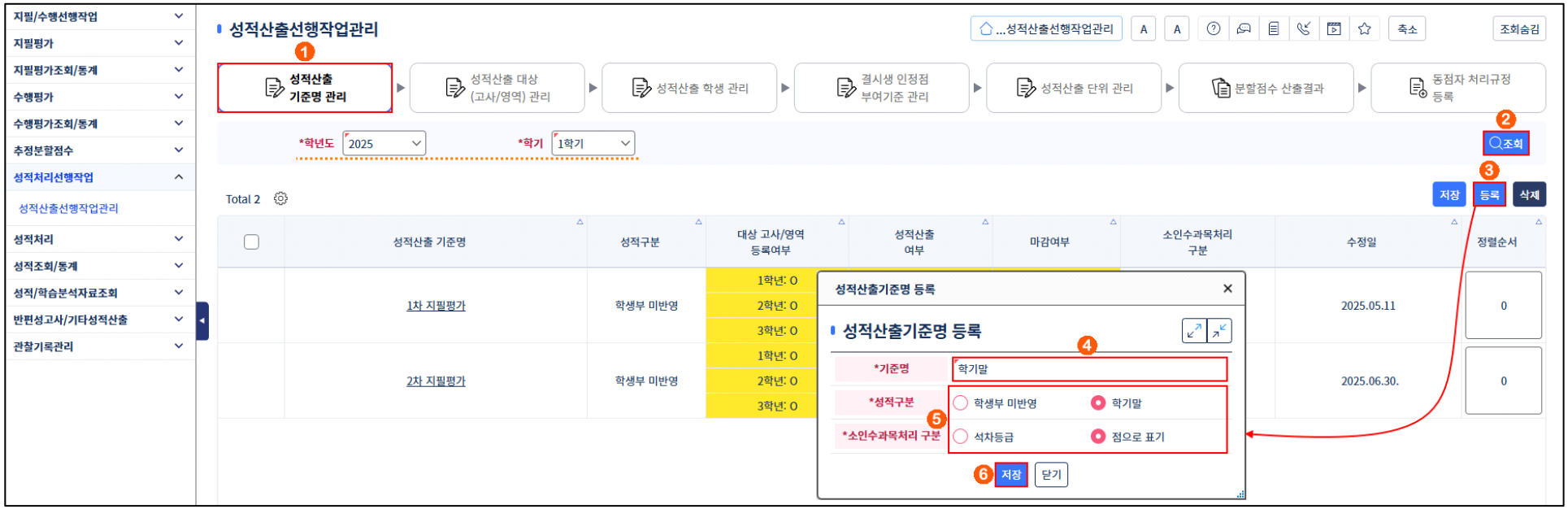
# Section_05 학기말 성적처리

■개　　요: 학기말 성적산출을 위한 준비 작업을 하고 성적처리를 함.
■업무시기: 학기말
■업무담당: 성적처리담당교사
■메뉴경로: [성적-성적처리선행작업], [성적-성적처리]
■선행처리: 학기말 성적에 반영되는 지필평가와 수행평가가 마감되어 있어야 함.

## 1. 학기말 성적처리 선행작업

### 1) 성적산출 기준명 관리




❶~❷ [성적-성적처리선행작업-성적산출선행작업관리-성적산출기준명관리]에서 '학년도', '학기' 확인 후 {조회}함.

❸~❻ {등록}하여 '성적산출기준명 등록'창에서 '기준명'을 입력하고 '성적구분('학생부 미반영' 또는 '학기말')'과 '소인수과목처리 구분('석차등급' 또는 '점으로 표기')'을 선택(◉)하여 {저장}함.

## 알아두기

- '성적구분'이 '학기말'인 산출기준은 한 학기에 한 개만 등록 가능하며, 이 산출기준의 성적이 학교생활기록부의 '교과학습발달상황'에 반영됨.
- '성적구분'이 '학기말'인 산출기준이 등록되어야 위탁학생의 성적을 입력할 수 있음.
- 소인수과목처리 구분(소인수과목이 2개 이상인 경우에도 '석차등급' 또는 '점으로 표기' 중 한 가지 방법으로 동일하게 처리함).
  - 2022 개정 교육과정을 적용받는 2026학년도 1·2학년: '소인수과목처리 구분'은 수강자 수가 5명 이하인 보통교과 또는 전문교과의 경우 성적처리 방법을 선택하는 항목으로 당해 학교 학업성적관리규정에 따라 학교당 한 가지 방법으로만 선택할 수 있음.
  - 2015 개정 교육과정을 적용받는 2026학년도 3학년: '소인수과목처리 구분'은 수강자 수가 13명 이하인 선택과목(보통교과 또는 전문교과Ⅰ)의 성적처리 방법을 선택하는 항목으로 당해 학교 학업성적관리규정에 따라 학교당 한 가지 방법으로만 선택할 수 있음.
- [성적-성적처리선행작업-성적산출선행작업관리-성적산출기준명관리]에서 해당 고사의 '소인수과목처리 구분'을 '점으로 표기'로 저장 후 [성적-성적처리-성적산출관리-과목별성적산출]에서 성적을 산출하면 석차등급이 '·'으로 표기됨.
- '성적산출기준명'을 삭제할 경우 학급담임교사가 [성적-성적처리-성적통지표(가정통신문)관리]에서 입력한 가정통신문 내용도이 삭제됨.
- '성적산출기준명'을 수정하려면 [성적-성적처리선행작업-성적산출선행작업관리-성적산출기준명관리]에서 해당 성적산출기준명을 클릭함. 단, 성적산출자료가 존재하면 '성적구분'을 수정하거나 삭제할 수 없음.
- 소인수 과목의 성적처리 구분을 변경('석차등급'에서 '점으로 표기' 또는 '점으로 표'에서 '석차등급'으로 변경)하기 위해서는 산출된 소인수 과목의 성적만 삭제하면 변경할 수 있음.

## 질의응답

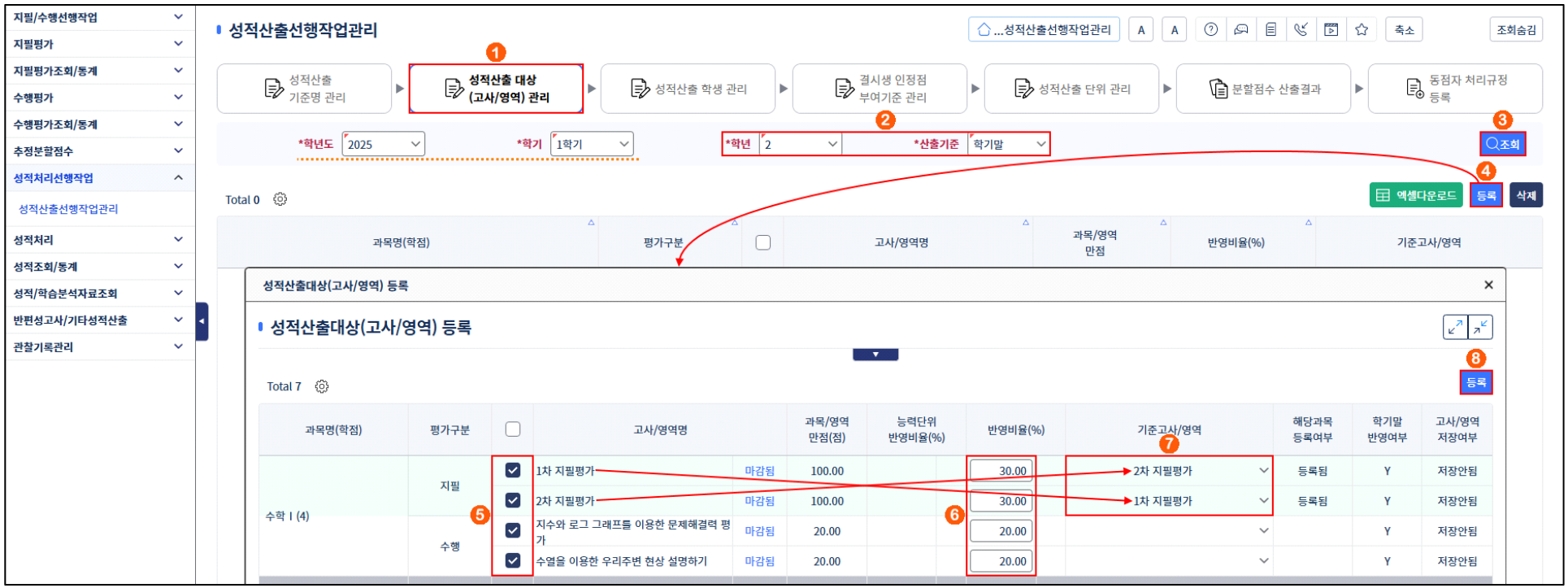
**질문** 학교에 개설된 OO과목은 성취도 5단계 과목이지만 13인 이하 소인수과목으로 학교에서 석차를 내지 않고 점으로 표기하기로 결정하였습니다. [성적-성적처리선행작업-성적산출선행작업관리-성적산출기준명관리]에서 '소인수과목 처리구분'을 '점으로 표기'를 선택하고 저장했습니다. '소인수과목 처리구분'을 '점으로 표기'를 선택하면 석차를 내지 않는 것으로 알고 있는데 [성적-성적처리선행작업-성적산출선행작업관리-동점자처리규정등록]에서 해당 과목이 조회가 됩니다. 어떻게 해야 하나요?

답변 [교육과정-편제및과목개설관리-편제및과목개설관리-편제및시간배당관리]에서 해당 교과목이 '성취도(5단계)+석차등급(9등급)'의 성적처리 유형으로 등록되어 있으므로 [성적-성적처리선행작업-성적산출선행작업관리-동점자처리규정등록]에서 해당 과목이 조회되는 것은 정상입니다. [성적-성적처리선행작업-성적산출선행작업관리-성적산출기준명관리]에서 '소인수과목 처리구분'을 '점으로 표기'를 선택하고 저장했다면 동점자 처리규정에서 '미적용'을 선택하고 [성적-성적처리-성적산출관리-결시생인정점관리, 과목별성적산출]에서 해당과목의 성적을 산출하면 해당 과목의 '석차등급'란이 점으로 표시된 것을 [성적-성적처리-성적통지표(가정통신문)관리]에서 확인 가능합니다.

## 2) 성적산출 대상(고사/영역) 관리

- 학기말 성적에 반영할 지필평가와 수행평가 영역을 선택하고 각각의 반영비율을 확인함.
- 당해 학교 학업성적관리규정에 따라 결시생 인정점 산출을 위한 '기준고사/영역'을 설정함.

### (1) 일반교과

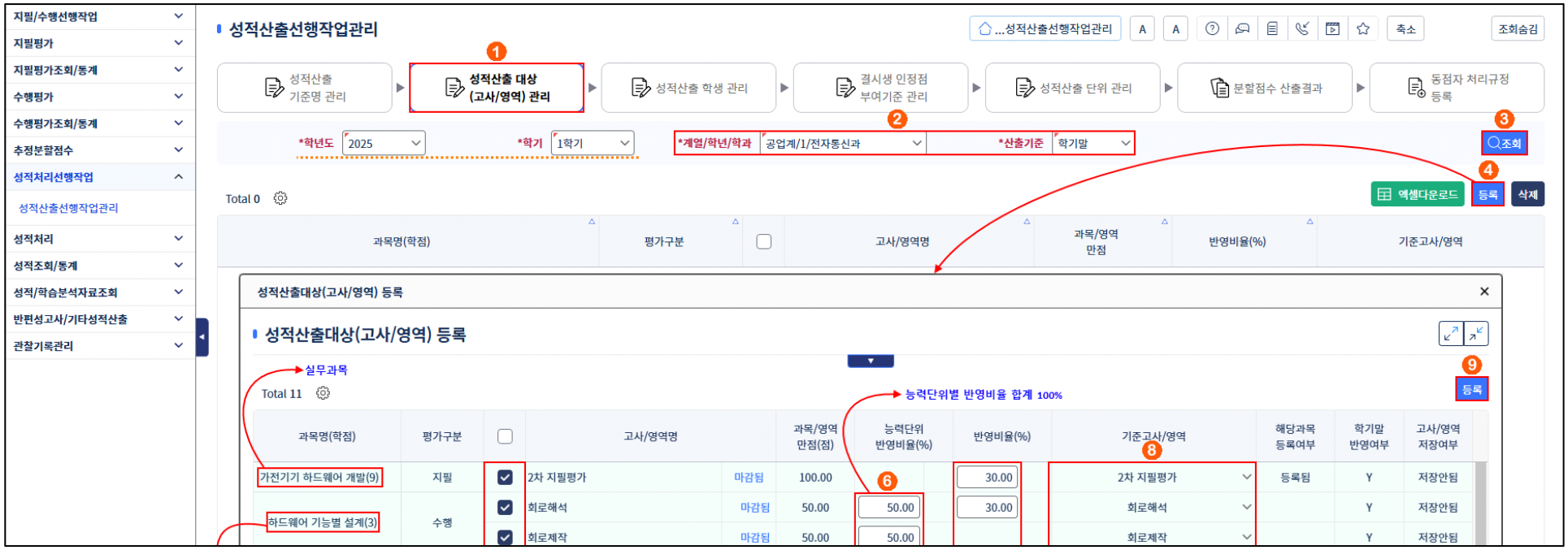


❶~❸ [성적-성적처리선행작업-성적산출선행작업관리-성적산출대상(고사/영역)관리]에서 '학년도', '학기' 확인 후 '학년', '산출기준'을 선택하고 {조회}함.

❹~❾ {등록❹}하여 '성적산출대상(고사/영역) 등록'창에서 학기말성적에 반영할 '고사/영역명' 선택(☑), 고사/영역별 '반영비율(%)' 확인, '기준고사/영역'을 설정한 후 {등록❽}하고 {닫기}함.

### (2) 전문교과 전공실무과목(2026학년도 1·2학년), 전문교과II 실무과목(2026학년도 3학년)

- 2026학년도 1·2학년 전문교과 전공실무과목 또는 2026학년도 3학년 전문교과Ⅱ 실무과목의 지필평가 영역과 능력단위 수행평가 영역의 반영비율에 따라 학기말 성적을 산출함.
- [성적-성적처리선행작업-성적산출선행작업관리-성적산출대상(고사/영역)관리]에서 학기말 성적 산출을 위한 실무과목의 고사/영역별 반영비율을 등록함.



❶~❹ [성적–성적처리선행작업–성적산출선행작업관리–성적산출대상(고사/영역)관리]에서 '학년도', '학기' 확인 후 '계열/학년/학과', '산출기준'을 선택하고 {조회}하여 {등록❹}함.

❺~❿ '성적산출대상(고사/영역) 등록'창에서 실무과목과 실무과목 내 능력단위를 확인하고 학기말성적에 반영할 '고사/영역명' 선택(☑), '능력단위 반영비율(%)' 및 고사/영역별 '반영비율(%)' 확인, '기준고사/영역' 설정한 후 {등록❾}하고 {닫기}함.

## 알아두기

- '성적산출대상(고사/영역) 등록'창의 '고사/영역명'은 [성적–지필/수행선행작업–반영비율/만점관리]에서 등록한 내역과 동일하며, 마감처리 된 고사/영역에 대해 등록이 가능함. 즉, 마감되지 않은 지필평가와 수행평가 영역은 '고사/영역명' 등록 시 선택(☑)할 수 없으므로 반드시 마감 여부를 확인함.
- '기준고사/영역'은 결시생 인정점 산출의 기준이 되므로 반드시 고사 간에 교차 설정을 해야 함('1차 지필평가'의 기준고사는 '2차 지필평가'로, '2차 지필평가'의 기준고사는 '1차 지필평가'로 교차 설정함).
- 한 학기에 1회의 지필평가만 실시하는 과목의 경우, 해당 지필평가에 결시하면 '모두결시' 기준에 의하여 인정점이 산출되므로 '기준고사/영역'은 해당 지필평가를 그대로 설정(예: 2차 지필평가만 실시한 경우 기준고사도 2차 지필평가임)하거나 입력하지 않아도 됨(입력 여부를 학교에서 결정함).
- 과목이 개설된 모든 학년(학과 또는 계열)의 [성적–성적처리선행작업–성적산출선행작업관리–성적산출대상(고사/영역)관리]에서 해당 과목을 등록해야 [성적–성적처리선행작업–성적산출선행작업관리–성적산출단위관리]에서 '통합산출'을 설정함.
- 성적산출 대상 과목의 '고사/영역명'을 삭제하는 경우 기존에 등록된 성취율 및 성적자료는 삭제됨.
- 능력단위(*)의 영역별 반영비율(%)의 합계와 지필평가와 수행평가의 '반영비율' 합계는 100%가 되어야 함.

| 구분 | 영역명 | 능력단위<br>반영비율(%) | 반영비율(%) |
|---|---|---|---|
| 실무과목 | 1차 지필평가 | | 10% |
| | 2차 지필평가 | | 10% |
| *능력단위1 | 수행영역1 | 50% | 40% |
| | 수행영역2 | 50% | |
| | 소계 | 100% | |
| *능력단위2 | 수행영역A | 60% | 40% |
| | 수행영역B | 40% | |
| | 소계 | 100% | |
| 합계 | | | 100% |

- 능력단위 반영비율(%): 학교생활기록부 자격증 및 인증 취득상황란의 <국가직무능력표준 이수상황> 내 능력단위 이수상황 기록을 위한 원점수와 성취도를 산출함.
- **2022 개정 교육과정을 적용받는 2026학년도 1·2학년에 개설된 전공실무과목의 반영비율(%):** 전공실무과목의 학교생활기록부 교과학습발달상황란에 기록을 위한 원점수, 성취도, 석차(동석차수), 수강자, 과목평균, 성취도별 분포비율을 산출함.
- **2015 개정 교육과정을 적용받는 2026학년도 3학년에 개설된 실무과목의 반영비율(%):** 실무과목의 학교생활기록부 교과학습발달상황란에 기록을 위한 원점수, 과목평균, 표준편차, 성취도, 수강자수를 산출함.

## 질의응답

**질문** [성적-지필/수행선행작업-지필평가고사관리]에서 1차 지필평가를 등록했고 [성적-지필/수행선행작업-지필평가과목관리]에서 1차 지필평가를 실시하는 과목 선생님들이 과목을 모두 등록하고 시험 이후 채점과 마감도 완료했습니다. [성적-성적처리선행작업-성적산출선행작업관리-성적산출기준명관리]에서 '1차 지필평가'를 등록하고 [성적-성적처리선행작업-성적산출선행작업관리-성적산출대상(고사/영역)관리]에서 성적처리를 위해 마감한 과목을 등록하려고 하는데 '계열/학년/학과'에 '없음'으로 나타나고 '산출기준'에서도 '없음'으로 나타나서 과목을 등록할 수 없습니다. 어떻게 해야 하나요?

**답변** 성적처리를 위해서는 성적처리를 위한 학년반 권한과 교과목 권한을 모두 갖고 있어야 하니, 학년반과 교과목에 대한 권한을 부여받아 업무를 진행 합니다.

### 3) 성적산출 학생 관리

• 과목별 수강학생으로부터 성적산출 대상 학생을 가져옴.

❶~❹ [성적–성적처리선행작업–성적산출선행작업관리–성적산출학생관리]에서 '학년도', '학기' 확인 후 '학년', '산출기준', '과목', '포함여부'를 선택하고 {조회}함.

❺~❾ {대상자가져오기}하여 {확인} 후 '반' 또는 '대상자'를 클릭하여 성적산출 대상자의 '대상자포함 여부'를 확인하고 {저장}함.

## 알아두기

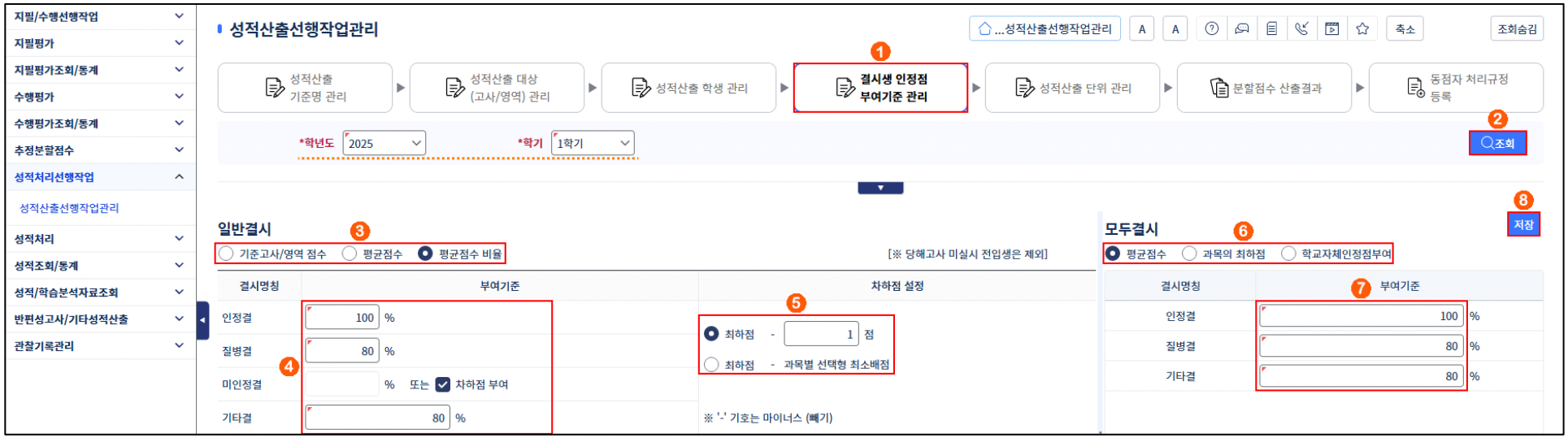
- {대상자가져오기} 중 오류가 발생하는 경우는 {대상자자료검증}하여 성적산출 대상자에 대한 복수개설과목 오류 여부를 확인함.
- 대상 학생 중 외부교육기관에서 위탁교육을 받는 학생일 경우 모든 과목에 대해 학생 성명 옆에 위탁교육 구분(예: 직업과정위탁교육, 현장실습, 병원학교, 학교밖교육 등)이 표시되며 이는 성적처리 시 참조용임.

| 순번 | 성명 | 학적변동구분 | 대상자포함 여부 |
|---|---|---|---|
| 1 | 구 [학교 밖 교육] | 재학 | 포함안함 |
| 2 | 윤 [직업과정위탁교육] | 재학 | 포함안함 |
| 3 | 이 [병원학교] | 재학 | 포함 |
| 4 | 이 | 재학 | 포함 |

- 소속교에서 수강하지 않는 위탁학생(예: 직업과정위탁교육 등)과 학기말성적을 위탁기관으로부터 산출해오는 위탁학생은 '대상자포함 여부'를 '포함안함'으로 설정함.
- 위탁학생 중 소속교에서 성적처리하는 학생(예: 현장실습생, 병원학교 및 원격수업 수강학생 등)은 '대상자 포함 여부'를 '포함'으로 설정함.
- 학생이 지필평가 실시 전에 전출 등의 학적변동이 생겨 학적반영(재학아님)이 완료된 후, {대상자가져오기}하면 대상자포함 여부가 '포함안함'으로 설정됨.
- 고사 실시 이후 자퇴한 학생의 경우는 성적산출대상학생에서 대상자포함 여부를 '포함'으로 하여 처리함.
- 기존에 대상자를 포함하여 성적을 산출하였으나, 해당 학생의 성적을 삭제하고자 하는 경우 다시 {대상자가져오기}를 해야 함, '포함안함'으로 변경하여 산출하더라도 이전에 산출된 성적이 해당 학생에게 남아 있으므로 여전히 성적일람표 등에서 성적이 조회될 수 있으므로 반드시 {대상자가져오기}를 다시 진행하여야 함

### 4) 결시생 인정점 부여기준 관리

- 일반결시는 1·2차 지필평가 중 특정 평가 1회만 결시한 경우를 말함.
- 다음 예시의 일반 결시생 인정점 기준점수는 '평균점수 비율'로, 모두 결시생 인정점 기준점수의 기본 값은 '평균점수'로 설정되어 있으므로, 당해 학교 학업성적관리규정을 확인하여 상황에 맞게 설정을 변경해야 함.
- 1·2차 지필평가를 모두 결시한 경우, 또는 한 학기에 1회의 지필평가만 실시하는 과목의 해당 평가에 결시한 경우 결시생 인정점은 '모두결시'에 준하여 인정점이 부여됨.




❶~❷ [성적–성적처리선행작업–성적산출선행작업관리–결시생인정점부여기준관리]에서 '학년도', '학기', 확인 후 {조회}함.

❸~❺ {일반결시}에서 결시 과목의 기준점수 유형('기준고사/영역점수', '평균점수', '평균점수 비율' 중 하나)을 선택(◉)하고 '결시명칭'에 따른 '부여기준'과 '차하점 설정'을 <u>당해 학교 학업성적관리규정에 따라 입력</u>함.

❻~❽ {모두결시}에서 모두 결시한 과목의 기준점수 유형('평균점수', '과목의 최하점', '학교자체인정점부여' 중 하나)을 선택(◉)하고 '결시명칭'에 따른 '부여기준'을 <u>당해 학교 학업성적관리규정에 따라 입력</u>하고 {저장}함.

## 알아두기

- {일반결시}의 '미인정결' 차하점 설정은 {모두결시}에도 동일하게 적용되며, 결시유형에 상관없이 결시한 해당 고사의 차하점으로 적용됨.
- 결시생에 대한 인정점 부여기준은 당해 학교의 학업성적관리규정에 따라 부여하며, 학업성적관리규정의 부여기준에 맞게 설정이 불가능할 경우 [성적-성적처리선행작업-성적산출선행작업관리-결시생인정점부여기준관리]의 '모두결시'에서 '학교자체인정점부여'를 선택한 후 [성적-성적처리-성적산출관리-결시생인정점관리]에서 {수동입력}해야 함.
- {일반결시}에서 미인정결의 부여기준을 '차하점 부여'의 '최하점-과목별 선택형 최소배점' 으로 설정시 해당 과목에 지필평가 또는 수행평가 결시생이 존재할 경우, 각각 문항정보표의 배점정보와 수행평가정담/배점관리 에 최소 1개 이상의 선택형 문항에 배점정보가 있어야 결시생인정점이 부여됨.
- 2026학년도 1·2학년에 개설된 과목의 성적을 통합으로 산출할 때, 나이스의 결시생 인정점에 사용하는 평균은 각 학년의 평균을 산출해서 사용하므로 해당 과목을 수강하는 모든 학생의 전체평균을 사용하기 위해서는 수기로 평균을 계산하여 활용해야 함.
- 인정점 산출 시 인정점이 과목만점을 초과할 경우 과목만점까지만 부여됨.
- 결시생 인정점 기준점수별 설정 방법(과목단위로 적용)

※ [일반결시]의 경우

① **기준고사/영역점수:** 결시생 인정점=학생 본인의 응시고사(기준고사) 과목점수 × 해당 결시의 반영비율

**예1) 1차 지필평가를 결시하고 2차 지필평가를 응시한 경우(학적변동자 발생 유·무와는 관계없음)**
**결시한 1차 지필평가의 점수= 응시한 2차 지필평가 점수×해당 결시 종류에 따른 반영비율**
**예2) 2차 지필평가를 결시하고 1차 지필평가를 응시한 경우(학적변동자 발생 유·무와는 관계없음)**
**결시한 2차 지필평가의 점수= 응시한 1차 지필평가 점수×해당 결시 종류에 따른 반영비율**

② **평균점수**(고사 또는 영역 마감시 전입생을 제외한 학생들의 평균점수): 결시생 인정점 = 결시과목 순수 응시생의 평균점수 × 해당 결시의 반영비율

**예1) 1차 지필평가를 결시하고 2차 지필평가를 응시한 경우 결시한 1차 지필평가의 점수 = 1차 지필평가 순수 응시생의 평균점수 × 해당 결시 종류에 따른 반영비율**
**▶ 1차 지필평가 순수 응시자: 1차 지필평가 응시 후 자퇴·유예·면제·전출생 포함, 1차 지필평가 실시 후 전입·재입학생 미포함**
**예2) 2차 지필평가를 결시하고 1차 지필평가를 응시한 경우 결시한 2차 지필평가의 점수**
**= 2차 지필평가 순수 응시생의 평균점수 × 해당 결시 종류에 따른 반영비율**
**▶ 2차 지필평가 순수 응시자: 2차 지필평가 응시 후 자퇴·유예·면제·전출생 포함, 2차 지필평가 실시 후 전입·재입학생 미포함**

③ **평균점수 비율**: 1차 지필평가와 2차 지필평가의 난이도 차를 반영하여 인정점 부여

$$: \text{결시생 인정점} = \text{학생본인의 응시고사 점수} \times \frac{\text{결시고사 해당 과목 평균 (순수 응시생)}}{\text{응시고사 해당 과목 평균 (순수 응시생)}} \times \text{해당 결시의 반영비율}$$

**예1) 1차 지필평가를 결시하고 2차 지필평가를 응시한 경우 결시한 1차 지필평가의 점수**

$$= \text{학생 본인의 2차 지필평가 과목 점수} \times \frac{\text{1차 지필평가 응시자의 평균점수}}{\text{2차 지필평가 응시자의 평균점수}} \times \text{해당 결시의 반영비율}$$

**예2) 2차 지필평가를 결시하고 1차 지필평가를 응시한 경우 결시한 2차 지필평가의 점수**

$$= \text{학생 본인의 1차 지필평가 과목 점수} \times \frac{\text{2차 지필평가 응시자의 평균점수}}{\text{1차 지필평가 응시자의 평균점수}} \times \text{해당 결시의 반영비율}$$

▶ **1차 지필평가 응시자: 1차 지필평가 응시 후 자퇴·전출생 포함, 1차 지필평가 실시 후 전입·재입학생 미포함**

▶ **2차 지필평가 응시자: 2차 지필평가 응시 후 자퇴·전출생 포함, 2차 지필평가 실시 후 전입·재입학생 미포함**

※ [모두결시]의 경우 나이스에서 기준은 아래 3가지 중 하나만 선택할 수 있음.

① **평균점수**: 고사 또는 영역 마감시 전입생을 제외한 학생들의 평균점수임.

② **과목의 최하점**: 결시한 과목의 인정점수 = 해당 지필평가 결시과목 최하점

③ **학교자체인정점부여**: 학교자체에서 산출하여 수동으로 직접 입력하는 인정점수

■ [성적-성적처리-성적산출관리-결시생인정점관리]에서 {인정점산출}한 후 학생 성명을 클릭하면 '결시생인정점 세부내역 조회'창에서 결시구분, 기준점수, 부여정도 등을 확인할 수 있음.

결시생인정점 세부내역조회

결시생인정점 세부내역 조회

가 - 인정점 세부내역 조회(석차산출단위: 통합산출) Total 1

| 과목명 | 평가구분 | 고사/영역 | 기준고사/영역 | 결시구분 | 인정점수부여구분 | 기준점수 | 부여정도 | 인정점 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 공통수학1 | 지필평가 | 2차 지필평가 | 1차 지필평가 | 일반 | 평균점수 비율 | 82.7 * 65.06/ 64.11 = 83.93 | 질병결(80%) | 83.93 * 80 / 100 = 67.14 |

닫기

■ 부정행위 발생으로 특정 학생이 0점으로 처리될 경우, 최하점이 0점으로 변경되어 다른 결시생(미인정결)의 인정점에 영향을 줄 수 있으므로 유의해야 함.
※ 미인정결의 인정점 기준을 '차하점 부여'의 '최하점-과목별 선택형 최소배점'으로 설정한 경우 문항출제 오류로 0점이 존재하는 경우 0점을 제외한 최소배점으로 부여되므로 학교에서는 부여된 인정점에 대해 반드시 확인 필요함.
■ 해당 고사에 대한 모든 강의실을 {마감}하면 [성적-지필/수행선행작업-지필평가과목관리]에 과목별로 시험에 응시한 순수응시학생에 대하여 응시생수, 총점, 평균, 표준편차가 자동으로 등록됨.

## 5) 성적산출 단위 관리

• [성적-성적처리선행작업-성적산출선행작업관리-성적산출단위관리]에서 조회되는 과목은 [성적-성적처리선행작업-성적산출선행작업관리-성적산출대상(고사/영역)관리]에서 저장된 과목임.

### (1) 통합산출 성적처리

❶~❸ [성적-성적처리선행작업-성적산출선행작업관리-성적산출단위관리]에서 '학년도', '학기' 확인 후 '학년', '산출기준'을 선택하고 {조회}함.

❹~❻ '과목명' 또는 '산출처리단위'를 클릭하여 '분리산출여부'에서 '통합산출'을 선택(◉)하고 {저장}함.

### (2) 분리산출 성적처리

❶~❸ [성적–성적처리선행작업–성적산출선행작업관리–성적산출단위관리]에서 '학년도', '학기' 확인 후 '학년', '산출기준'을 선택하고 {조회}함.

❹~❼ '과목명' 또는 '산출처리단위'를 클릭하여 '분리산출여부'에서 '분리산출'을 선택(◉)한 후 '성적산출처리단위'에서 해당 유형('학년별', '계열별', '학과별' 중 하나)을 선택(◉)하고 {저장}함.

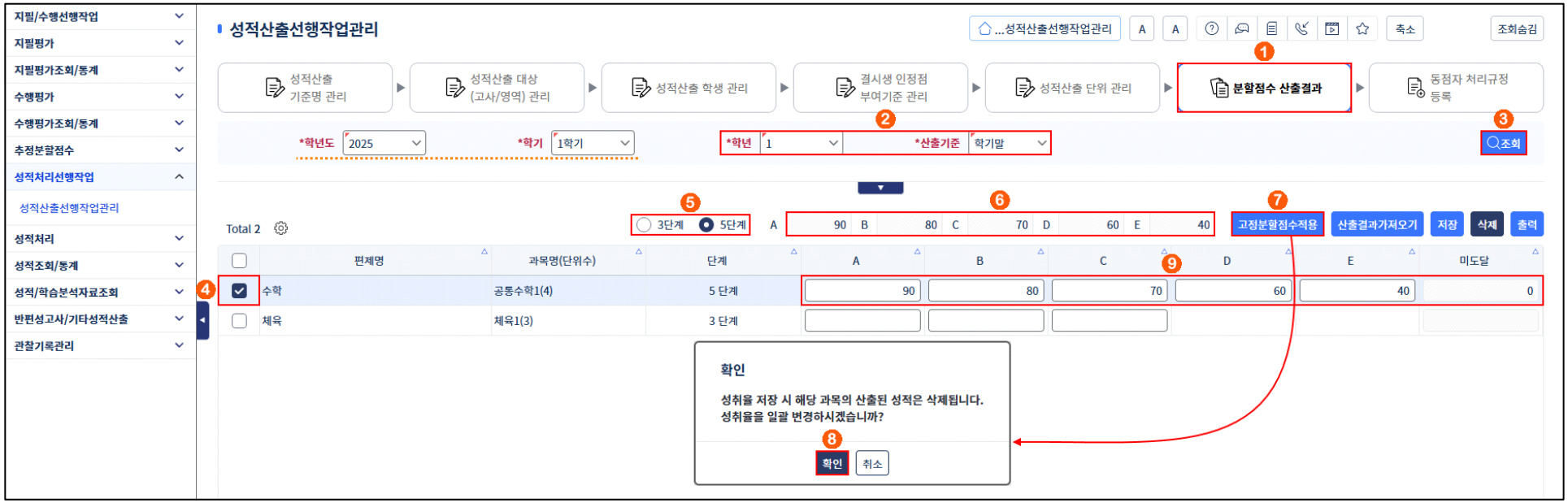
## 알아두기

- [성적–성적처리선행작업–성적산출선행작업관리–성적산출단위관리]에서 표시되는 과목은 [성적산출대상(고사/영역)관리]에서 저장된 과목임.
- '분리산출여부'에서 '통합산출'은 동일한 교과 교육과정 내에서 동일한 교과·과목이고 학점, 수강시기가 같은 경우에는 수강한 학생 모두를 수강자수로 하여 성적을 산출하는 경우로 대다수 고등학교의 성적산출 방식임(2022 개정 교육과정을 적용받는 2026학년도 1·2학년과 2015 개정 교육과정을 적용받는 2026학년도 3학년은 교육과정이 달라 통합산출이 불가함).
- '분리산출여부'에서 **'분리산출'은 동일 교과목을 여러 학년(혹은 학과 등)의 학생이 수강할 때, 성적을 학년별, 계열별, 학과별로 분리해서 산출하는 방식**임.
- 통합산출을 하고자 하는 경우에는 [성적산출대상(고사/영역)관리]에서 산출하고자 하는 모든 학년 및 계열/학과에 대해서 대상 과목이 등록되어 있어야 활성화됨.
- '학과별로 수강자 수를 결정할 수 있는 학교'는 「초·중등교육법」 제48조에 따른 학과를 설치하고, 같은 법 시행령 제78조에 의거한 시도교육청의 기본계획에 따라 교육감의 승인을 얻어 학과별로 학생을 선발한 학교를 의미함.

## 6) 분할점수 산출결과

- 과목별 성취도(5단계: A-B-C-D-E, 3단계: A-B-C)에 해당하는 성취율(원점수)을 적용함.

### (1) 성취수준별 고정 분할점수를 적용하는 경우



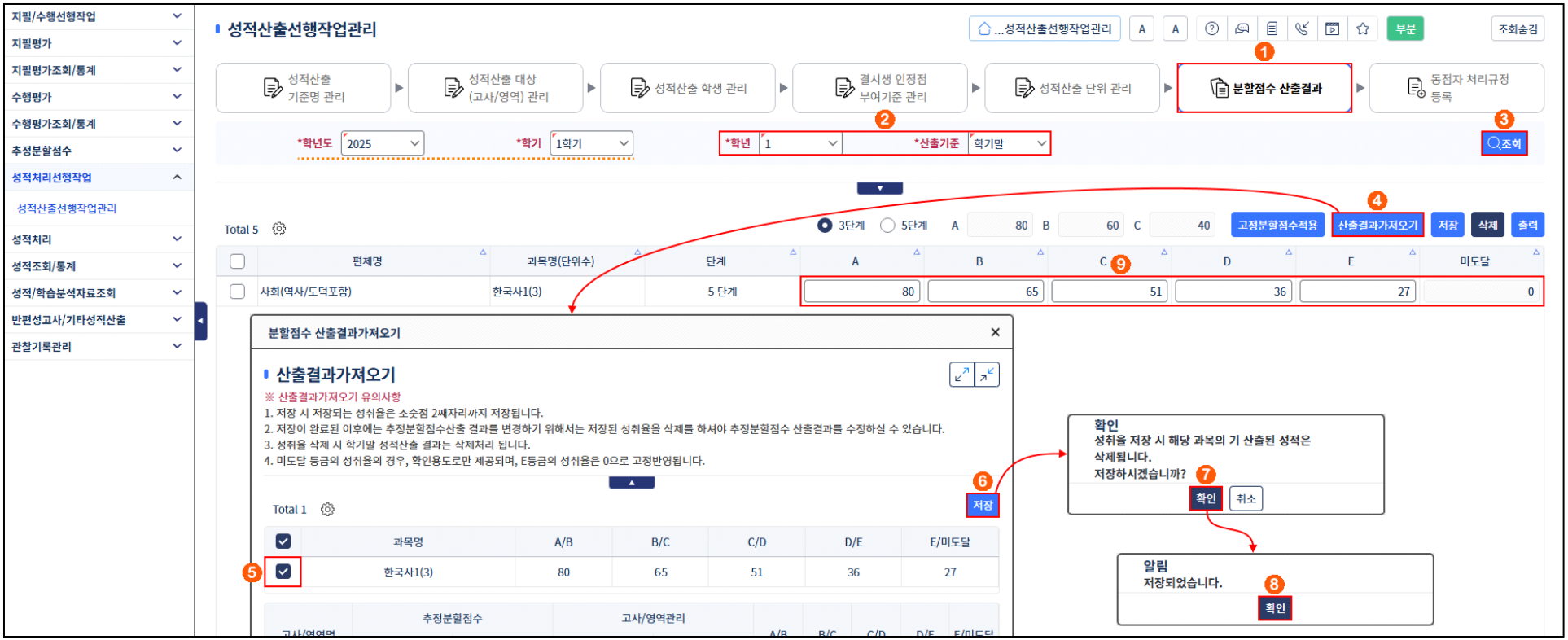

❶~❸ [성적-성적처리선행작업-성적산출선행작업관리-분할점수산출결과]에서 '학년도', '학기' 확인 후 '학년', '산출기준(학기말)'을 선택하고 {조회}함.

❹~❽ '편제명'을 선택(☑)하고 성취도('3단계' 혹은 '5단계')를 선택(◉) 후 {고정분할점수적용}을 하고 {확인}하여 분할점수를 확인함.

### 알아두기

- 3단계 또는 5단계를 선택하면 각 단계에 맞는 점수가 자동으로 나타나므로 각 단계에 맞는 점수를 입력할 필요 없이 해당 과목을 선택(☑)하고 {고정분할점수적용}함.
- 2022 개정 교육과정을 적용받는 2026학년도 1·2학년 학생의 미도달 등급은 0으로 고정되어 반영됨.
  ※ 2015 개정 교육과정을 적용받는 2026학년도 3학년 학생의 E등급은 0으로 고정되어 반영되고 미도달 등급은 산출하지 않음.

### (2) 성취수준별 추정 분할점수를 산출하여 사용하는 경우




❶~❸ [성적–성적처리선행작업–성적산출선행작업관리–분할점수산출결과]에서 '학년도', '학기' 확인 후 '학년', '산출기준(학기말)'을 선택하고 {조회}함.

❹~❽ {산출결과가져오기}하여 '산출결과가져오기'창에서 과목별로 산출한 학기말 추정 분할점수를 선택(☑) 후 {저장❻}하고 {확인} 후 {확인}하여 각 단계별 분할점수를 확인함.

## 알아두기

- 성취율을 등록하는 교과는 성취평가제가 적용되는 모든 과목(기본과목 및 교양교과(군) 제외)이며, 성취율의 기준 점수는 원점수임.
- 과목별 성취도는 성취율에 따라 평정하되 기준 성취율에 따른 분할점수(고정분할점수 또는 추정분할점수)는 교과별 평가계획에 따라 설정함.

■ 과목별 추정분할점수를 사용하는 경우는 문항정보표 등록 후 고사(지필평가 또는 수행평가)가 시행되기 전 학업성적관리위원회 심의하고 평가전에 학생들에게 고지함.

■ 성취율 저장이 완료된 이후에 추정분할점수 산출 결과를 변경하기 위해서는 저장된 성취율을 삭제해야 추정분할점수 산출결과를 수정할 수 있음.

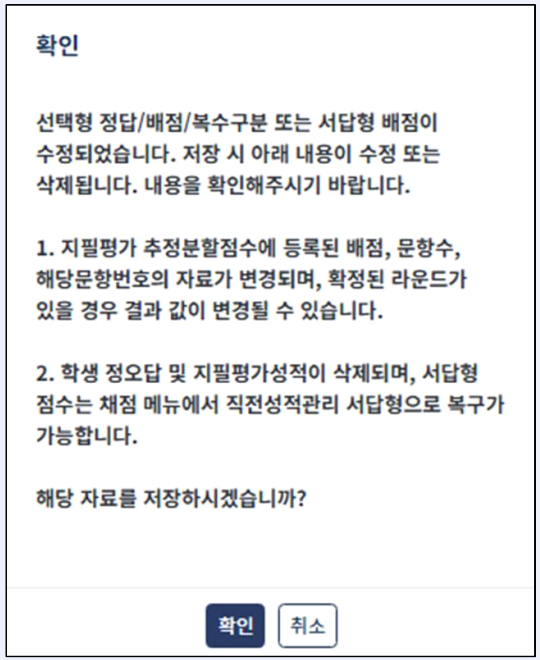
■ 성취율을 수정하거나 삭제하면 학기말 성적산출 결과가 삭제되므로 해당과목의 결시생 인정점 산출과 성적산출을 다시 해야 함.

■ {산출결과가져오기}에서 보여지는 'E/미도달' 단계에 해당되는 학생은 최소성취수준 보장자도 추가학습 대상 학생임.(2026학년도 1·2학년)

■ **2015 개정 교육과정을 적용받는 2026학년도 3학년** 과목의 학기말 성적산출을 위해 [성적-분할점수-분할점수관리-지필평가추정분할점수산출관리]에서 '평가단계'를 '5수준(A-E)+미도달'을 선택()하여 'E/미도달'의 분할점수를 산출해도 {산출결과가져오기}하면 미도달 등급의 성취율의 점수는 확인용도로만 제공되고 **E등급의 성취율은 0으로 고정 반영**됨.

■ 지필평가 추정분할점수 산출 확정 후, 문항정보표(난이도, 배점, 정답, 복수구분)가 수정된 경우 변경된 정보에 맞춰 산출된 추정분할점수는 자동으로 변경됨.

- 학기말 추정분할점수 산출 확정 및 지필평가 성적 산출 완료 후, 문항정보표를 수정한 경우



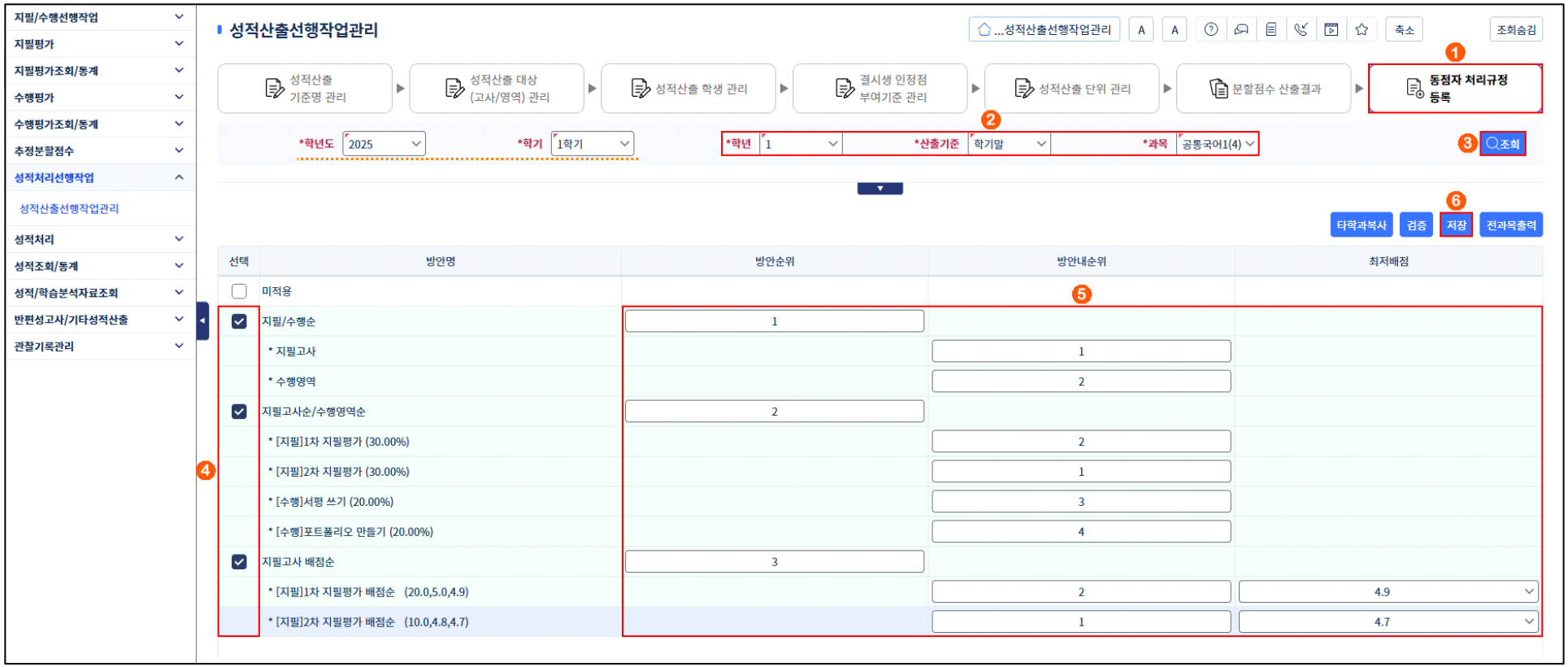
## 질의응답

질문 지필평가 추정분할점수 산출 확정 후 1차, 2차 지필평가를 마친 경우, 문항정보표를 수정할 수 있나요?

답변 지필평가 추정분할점수 확정 이후에 문항정보표 수정이 가능합니다. 또, 문항정보표 내 과목만점, 난이도, 배점 등이 변경된 경우에는 기존 확정된 분할점수가 문항정보표의 변경된 기준으로 자동 변경되니 참고하시기 바랍니다. 다만, 학기말 추정분할점수까지 산출된 경우에는 학기말 추정분할점수 산출 취소 후 재산출하셔야 지필추정분할점수의 변경된 기준으로 처리되오니 이점 반드시 유념하여 주시기 바랍니다.

## 7) 동점자 처리 규정 등록

• 학교의 학업성적관리규정에 따라 동점자 처리 규정을 등록함.




❶~❸ [성적–성적처리선행작업–성적산출선행작업관리–동점자처리규정등록]에서 '학년도', '학기' 확인 후 '학년', '산출기준', '과목'을 선택하고 {조회}함.

❹~❻ '방안명'을 선택(☑)하고 '방안순위'와 '방안내순위'를 입력하여 {저장}함.

### 알아두기

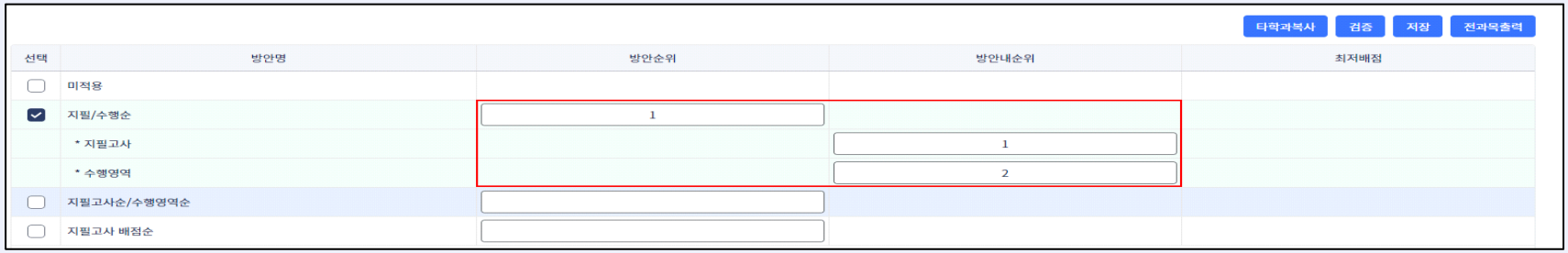
▪ 석차등급을 산출하지 않는 교과(전문교과Ⅱ(2015 개정), 교양교과 등)는 동점자 처리 규정의 '과목'에 나타나지 않음.

※ 2022 개정 교육과정(2026학년도 1·2학년)에서의 전문교과는 석차등급을 산출하며 동점자 처리규정 중 1방안까지만 설정 가능함

■ 해당 과목에 대해서 적용할 동점자 처리 규정이 없으면 '미적용'을 선택함.

■ 당해 학교 학업성적관리규정에 명시된 동점자 처리규정을 적용하여 순위를 등록함.

■ 동점자 처리 규정에 해당하는 방안만 선택하고 해당하지 않는 방안은 선택하지 않을 수 있음.




■ '지필고사 배점순' 설정 방법은 다음과 같음.

① 해당 과목의 정답/배점에 의해 채점된 결과(점수, O/X)가 있어야 함(결시생 인정점이 부여된 학생은 문항에 대한 채점정보가 없음).

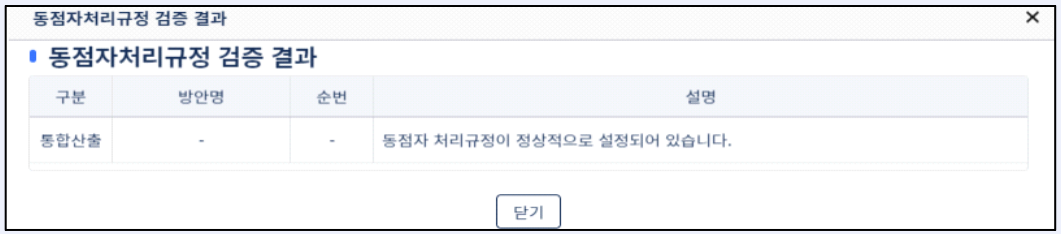
② 선택할 수 있는 최저배점은 높은 배점 순으로 3개까지의 배점임.

③ 최저배점에 6, 5, 4가 조회되고 5를 선택하면 최고배점인 6점과 5점을 비교하고 4점은 비교하지 않음.

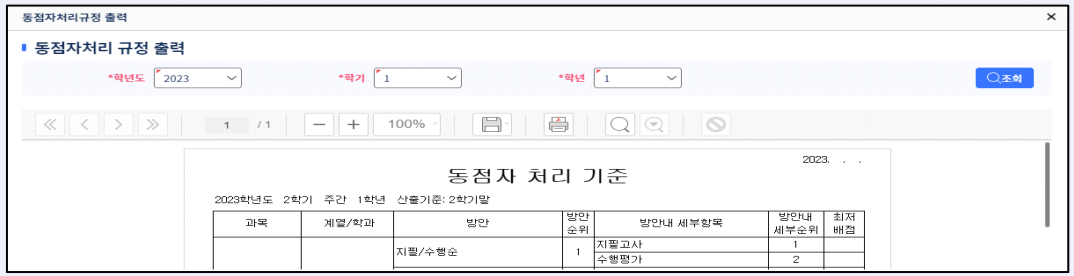
■ '지필고사 배점순'을 선택할 경우 적용되는 배점은 문항정보표에 등록된 선택형과 서술형의 배점으로 최저배점이 구성됨.

■ 선택형 문항의 배점보다 높게 서술형 문항을 3문항 이상 출제하고 문항정보표에 각각의 문항 점수를 등록하면 해당 문항은 채점된 결과가 없으므로 '지필고사 배점순'이 적용이 되지 않음.

■ {검증}하면 저장한 동점자 처리규정이 정상적으로 설정되었는지 검증할 수 있음.




■ {전과목출력}으로 '동점자처리 규정 출력'창에서 학년별 동점자 처리 기준을 출력할 수 있음.




## 질의응답

**질문** 본교 학업성적관리 규정에 동점자 처리 규정을 다음과 같이 하고 있습니다. 이 규정을 나이스에서 설정하려면 어떻게 하나요? 어떻게 해야 하나요?

| 1순위 | 2순위 | 3순위 |
|---|---|---|
| 지필평가 합산 합계가 높은 자 | 2차 지필평가 점수가 높은 자 | 1차 지필평가 점수가 높은 자 |

**답변** [성적-성적처리선행작업-성적산출선행작업관리-동점자처리규정등록]에서 아래 그림을 참고하여 등록함.

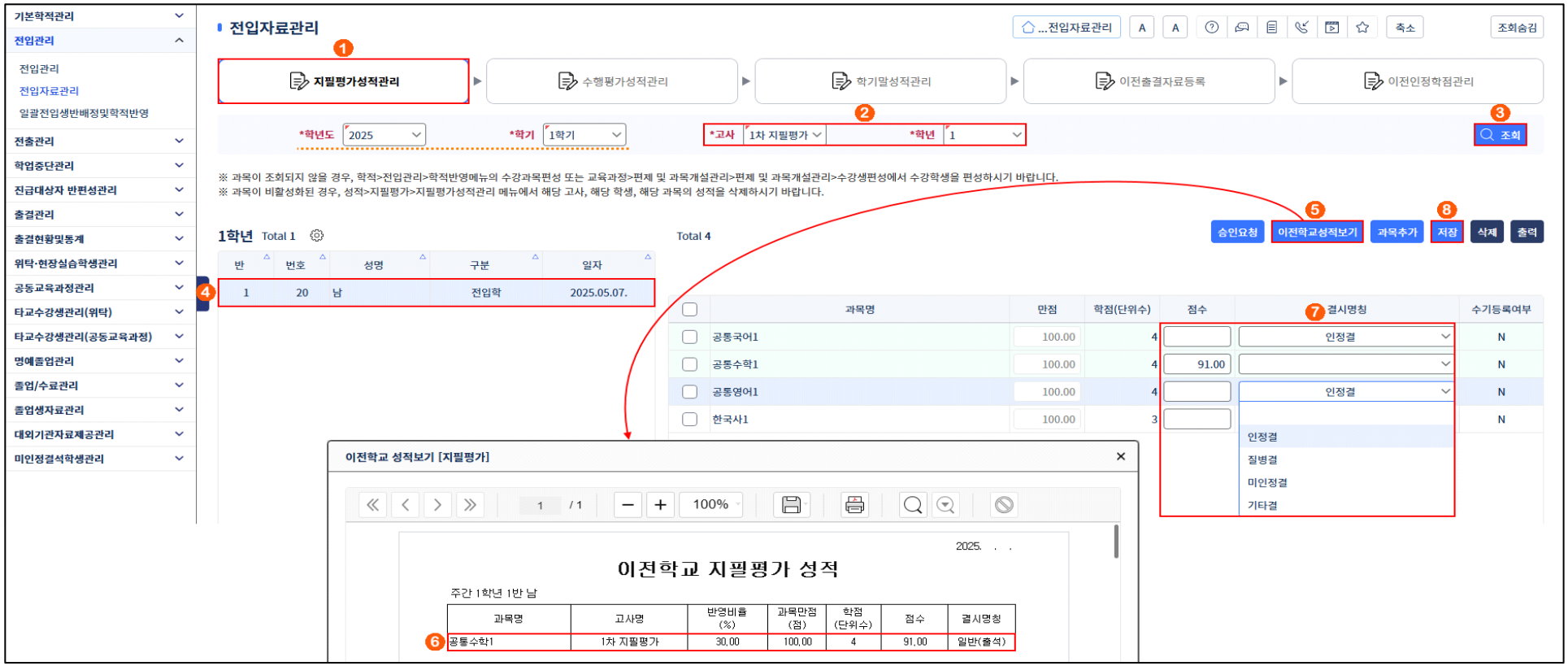
| 선택 | 방안명 | 방안순위 | 방안내순위 |
|---|---|---|---|
| ☐ | 미적용 | | |
| ☑ | 지필/수행순 | 1 | |
| | * 지필고사 | | 1 |
| | * 수행영역 | | |
| ☑ | 지필고사순/수행영역순 | 2 | |
| | * [지필]1차 지필평가 (30.00%) | | 2 |
| | * [지필]2차 지필평가 (30.00%) | | 1 |

## 2. 전입·편입·재입학생 및 위탁학생 성적처리

- 개　　요: 학기말 성적을 처리하기 전에 당해 학교 성적자료가 없거나, 부족한 전입·편입·재입학생 및 위탁학생에 대한 성적을 입력함.
- 업무시기: 학기말
- 업무담당: 성적처리담당교사, 업무담당교사
- 메뉴경로: [학적-전입관리-전입자료관리-지필평가성적관리, 수행평가성적관리, 학기말성적관리], [학적-위탁·현장실습학생관리-위탁·현장실습 학생관리-자료관리]

### 1) 전입생 지필평가 성적입력

- 이전 학교에서 실시한 지필평가 성적을 전입교의 학업성적관리규정에 따라 전입교의 성적으로 환산하여 입력할 때 이용함.



❶~❸ [학적-전입관리-전입자료관리-지필평가성적관리]에서 '학년도', '학기' 확인 후 '고사', '학년'을 선택하고 {조회}함.

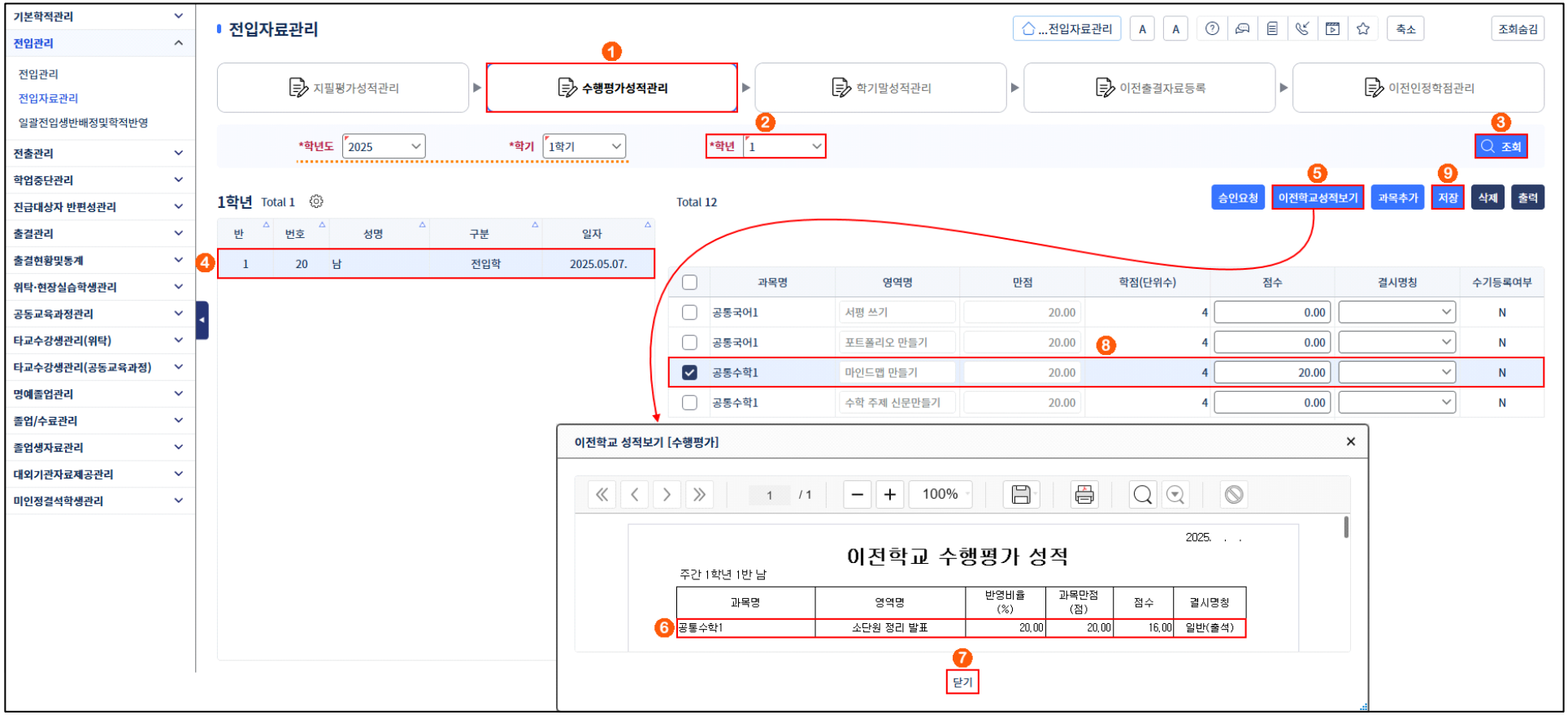
❹~❻ 1차 지필평가 이후 전입생을 선택한 후 {이전학교성적보기}하여 이전학교에서 응시한 지필평가의 '과목만점', '점수' 또는 '결시명칭'을 확인함.

❼~❽ 확인한 자료를 바탕으로 이전학교 성적을 반영하는 '점수' 또는 '결시명칭'을 입력(**전입교의 학업성적관리규정 적용**)하고 {저장}함.

## 알아두기

- **이전학교(전출교) 지필평가 성적의 과목만점이 100점이 아닌 경우 전입교의 과목만점에 따라 환산하여 입력함.**
- 전입생이 전출교의 1차 지필평가에서 미인정 결시를 하고 전입한 경우, 전출교에서는 미인정 결시 인정점을 산출하여 전입교에 전송하여 전출 처리함
  ※ 미인정 결시의 인정점은 당해고사를 기준으로 처리하므로 전입한 이후 전입교에서의 인정점 산출은 올바른 성적이 아님
- 1차 지필평가 성적을 가지고 A학교에서 B학교로 전입한 학생이 학기말 성적산출 이전에 C학교로 전출하는 경우 B학교에서는 [학적-전입관리-전입자료관리-지필평가성적관리]에서 입력한 A학교 성적자료를 C학교로 전송해야 함.
- 2026학년도 1·2학년 전입학생의 과목이 조회되지 않는 경우 [학적-전입관리-전입관리-학적반영]에서 해당학생을 {수강과목편성}함(1학년 전입생의 수강과목 편성시 전입교 개설과목을 전출교의 '전입이전 출결산출 포함 과목'과 비교하여 '비매칭과목 출결 결과 산출', '해외귀국/복학 인정출결산출', '전출교의 출결산출포함 과목' 중 하나를 선택하여 {저장}함).
- 2026학년도 3학년 전입학생의 과목이 조회되지 않을 경우 [학적-전입관리-전입관리-학적반영]에서 해당학생을 {수강과목편성}하거나 [교육과정-편제및과목개설관리-학생별수강과목편성]에서 해당 '학년', '반'을 선택하고 {조회}하여 전입생의 미편성 과목을 편성 과목 목록으로 이동시켜 저장함.
- 과목이 비활성화된 경우 [성적-지필평가-지필평가성적관리]에서 해당 고사, 해당 학생, 해당 과목의 성적을 삭제함.
- 전출교에서는 전출생이 전출 이전에 취득한 성적(지필평가 및 수행평가의 원점수와 항목별 반영비율 등) 전산자료를 전·편입하는 학교로 전송함.
- 전입·편입·재입학생의 성적 일부가 중복된 경우는 전입·편입·재입학 이후 새로 취득한 성적으로 함.
- 모든 평가가 완료되기 이전 퇴학생(자퇴·제적·휴(유)학 등)이 퇴학 이전에 취득한 성적이 있을 경우 이 학생의 전입·편입·재입학을 위하여 그 성적을 전산 입력함.
- 전입생의 전출교에서 수강한 과목과 전입교에 편제된 과목이 상이할 경우 전입교의 학업성적관리규정에 따라 인정 여부를 결정함.

## 2) 전입생 수행평가 성적 입력




❶~❸ [학적-전입관리-전입자료관리-수행평가성적관리]에서 '학년도', '학기' 확인하고 '학년'을 선택 후 {조회}함.

❹~❼ 해당 학생을 선택한 후 {이전학교성적보기}하여 전출교에서 실시한 수행평가의 '점수' 또는 '결시명칭'을 확인하고 {닫기}함.

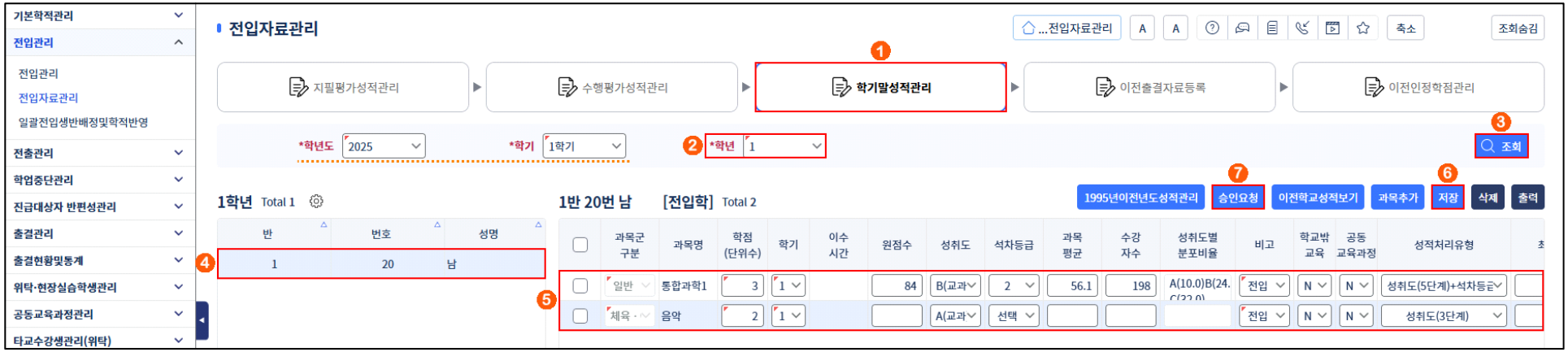
❽~❾ 확인한 자료를 바탕으로 '점수'를 입력(**전입교의 학업성적관리규정 적용**)하고 {저장}함.

## 알아두기

- 전입·편입·재입학생의 수행평가 점수는 당해 학교의 학업성적관리규정 및 교과 평가계획에 따라 실시한 후 [성적-수행평가-성적관리]에서 직접 입력하는 것이 일반적임.
- [성적-수행평가-성적관리]에 입력한 전입생의 수행평가 점수는 [학적-전입관리-전입자료관리-수행평가성적관리]에서 비활성되어 조회됨.
- 전입생이 이전학교에서 실시한 수행평가의 점수를 인정점으로 산출하여 반영하는 경우 [학적-전입관리-전입자료관리-수행평가성적관리]에서 입력해야 함
  ※ [성적-수행평가-수행평가성적관리]에서 입력하는 경우 해당 영역에 실제로 응시하지 않은 전입생의 인정점이 응시생수와 총점 및 평균에 반영됨
- 전입생 학적반영 이후 전출교에서 성적자료를 추가로 전송할 경우 [학적-전입관리-전입관리-학적반영]에서 추가로 전송된 자료를 {자료이관}함.

### 3) 전입생 학기말 성적 관리

- 전출교에서 전입생의 학기말 성적이 산출되어 전송한 경우에는 [학적-전입관리-전입관리-학적반영]에서 전송된 성적자료를 선택(☑)하여 학적반영하면 자동 등록됨.
- 전입생의 전출교 편제가 잘못되었거나 공문으로 일부 성적의 수정 요청이 있을 경우 전입생의 학기말 성적을 수정함.



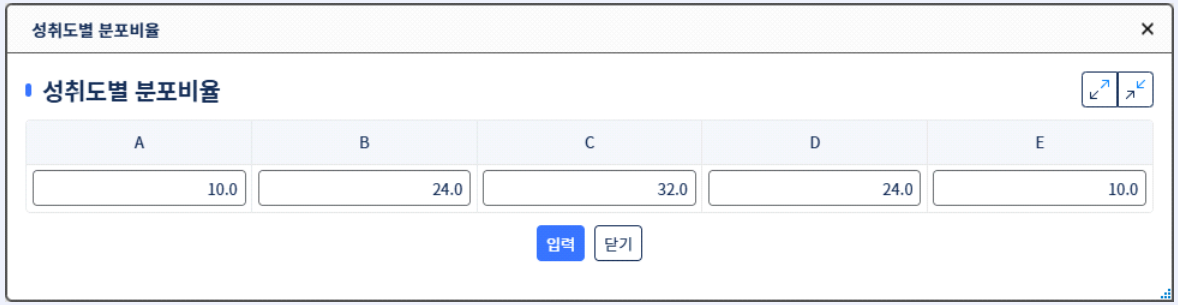

❶~❸ [학적-전입관리-전입자료관리-학기말성적관리]에서 '학년도', '학기' 확인하고 '학년'을 선택 후 {조회}함.

❹~❻ 해당 학생을 선택한 후 성적을 수정하고 {저장}함.

❼ 수정한 자료를 {승인요청}하여 기안문상신 후 결재가 완료되면 학교생활기록부에 반영됨.

## 알아두기

- {이전학교 성적보기}를 클릭하면 전입자료 최초 이관 이후 재전송된 성적을 재 이관 없이  가져오기하여 처리할 수 있음
- 2026학년도 1·2학년의 전입생의 경우 수정할 학생의 '성취도별 분포비율'을 더블 클릭하여 '성취도별 분포비율'창에서 내용을 수정하고 {입력}함.




- 과목 누락 등으로 과목을 등록하려면 [학적-전입관리-전입자료관리-학기말성적관리]에서 {과목추가}하여 과목을 입력함.
- {저장} 후 반드시 {승인요청}하여 결재를 완료해야 전입생의 수정된 성적자료가 학교생활기록부에 반영됨.
- {저장}하고 {승인요청}하지 않으면 '수기입력여부'란은 'Y(미상신)', '반영여부'란은 '미반영'으로 표현됨.
- {저장}하고 {승인요청}완료하면 '수기입력여부'란은 'Y(완결)', '반영여부'란은 '반영'으로 표현됨.

## 질의응답

**질문** 전입생의 지필고사 성적(전출교 성적)을 [학적-전입관리-전입자료관리-지필평가성적관리]에서 입력하려고 하는데 아무 과목도 나타나지 않습니다. 어떻게 하나요?

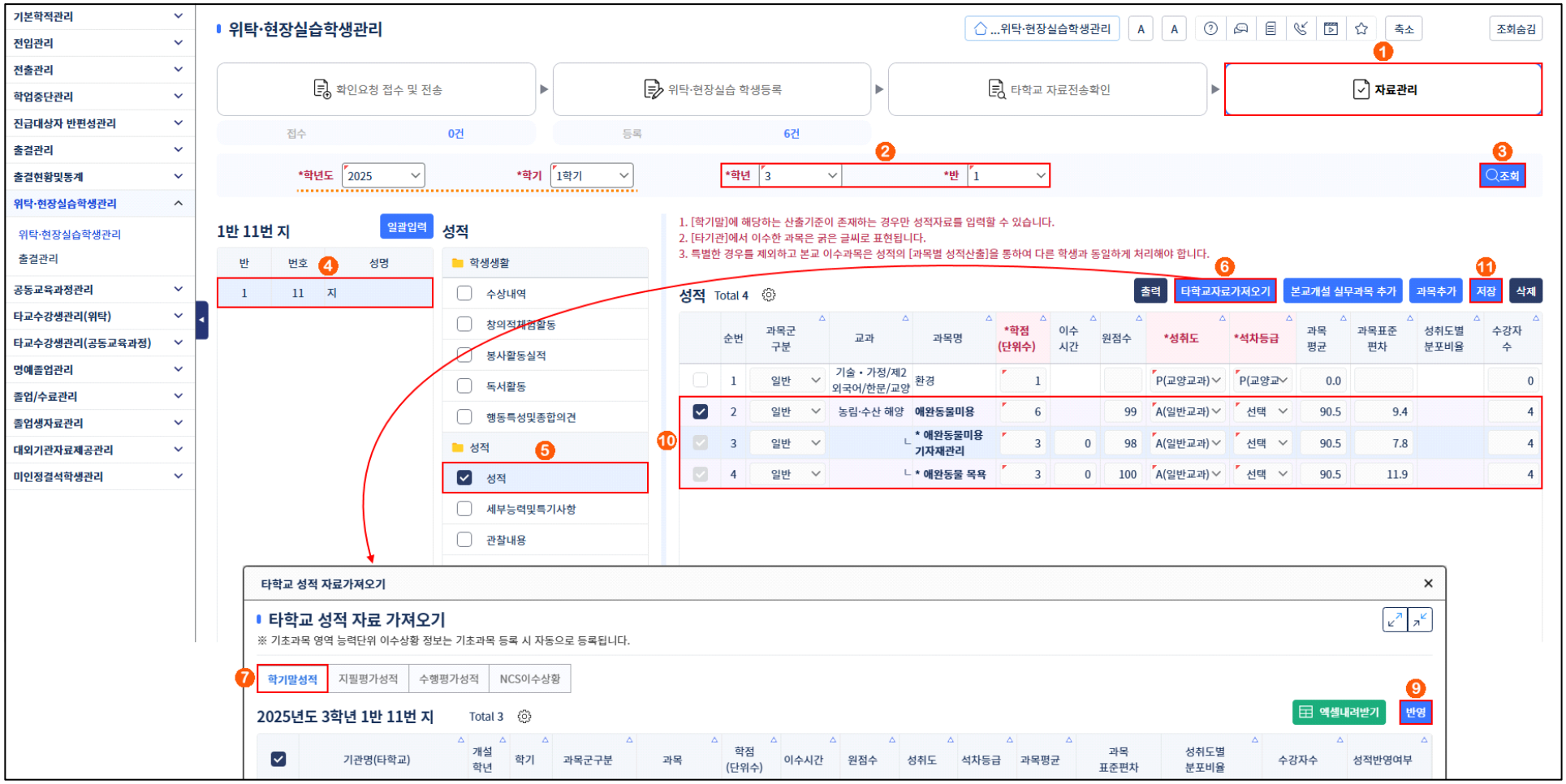
**답변** [교육과정-편제및과목개설관리-편제및과목개설관리-수강학생편성] 또는 [교육과정-편제및과목개설관리-학생별수강과목편성]에서 해당 전입생을 찾아 본교 개설과목의 수강학생으로 편성하고 [학적-전입관리-전입자료관리-지필평가성적관리]에서 다시 입력합니다.

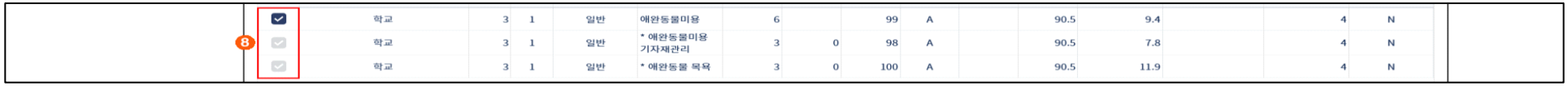
## 4) 위탁학생 자료 입력

### (1) 타학교 자료 가져오기를 이용한 자료 자동 반영

- 나이스플러스 또는 나이스를 사용하는 위탁기관에서 입력한 위탁학생의 자료는 재적교에서 나이스를 통하여 확인하여 반영할 수 있음.

#### (가) 성적






❶~❸ [학적-위탁·현장실습학생관리-위탁·현장실습학생관리-자료관리]에서 '학년도', '학기' 확인 후 '학년', '반'을 선택하고 {조회}함.

❹~❺ 목록에서 위탁학생을 클릭 후 '성적'의 '성적'을 선택(☑)함.

❻~❼ {타학교자료가져오기}하여 '타학교 성적 자료 가져오기'창의 {학기말성적}탭을 클릭함.

❽~⓫ 위탁교육 개설교(위탁교육기관)에서 전송한 자료를 선택(☑) 후 {반영}하고 자료 확인 후 {저장}함.

## 알아두기

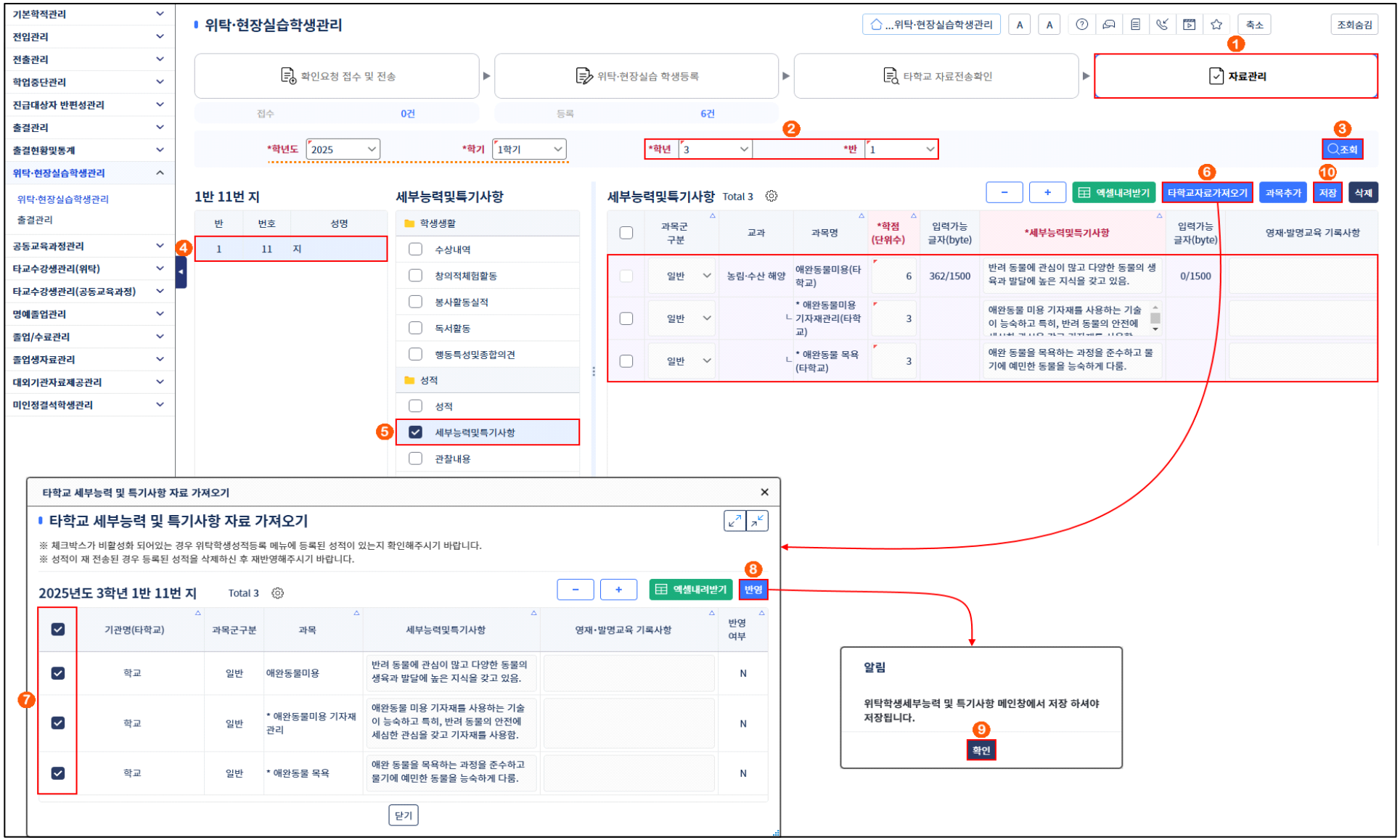
- 위탁학생의 성적은 소속교의 학기말 성적이 마감되어도 입력 가능하며, 위탁교(기관)에서 이수한 과목은 과목명이 진하게 표기됨.
- '학기말' 성적산출기준명이 존재하지 않으면 {과목추가} 버튼이 나타나지 않음.
- 위탁교육기관에서 성적을 재전송하였으면 등록한 성적을 삭제 후 다시 반영함.
- 위탁 전 소속교 성적이 있는 경우에는 위탁교(기관)로 해당 성적을 통지하여 위탁교(기관)의 학업성적관리규정에 따라 소속교의 성적과 위탁 이후 취득한 성적을 합산하여 성적을 산출하고, 소속교의 성적이 없을 경우에는 위탁교(기관)의 학업성적관리규정에 의거 위탁 이후의 취득한 성적만으로 성적을 산출함.
- 위탁교육 개설교(위탁교육기관)에서 나이스플러스를 통해 전송한 성적, 세특 등의 자료는 위탁학생의 소속교에서 나이스 관련 메뉴에서 확인 후 반영하며, 관련 내용은 다음과 같음.

| 수신자료 | 관련 내용 | 자료반영 메뉴 |
|---|---|---|
| 성적 | [성적] 학기말성적, 지필평가성적, 수행평가성적, 관찰내용<br>[학생생활] NCS이수상황 | [학적-위탁·현장실습학생관리-자료관리]의 '성적'에서 {타학교자료가져오기} |
| 세부능력및특기사항 | [성적] 세부능력 및 특기사항 | [학적-위탁·현장실습학생관리-자료관리]의 '세부능력및특기사항'에서 {타학교자료가져오기} |

- 소속교에서 수강하지 않은 과목이라도 [교육과정-편재및과목개설관리-편재및과목개설관리-수강생편성]에서 해당 학생을 편성한 경우 [성적]의 각 메뉴에서 학생의 명단이 조회됨.
- 소속교에서 수강하지 않은 과목은 [교육과정-편재및과목개설관리-편재및과목개설관리-수강생편성]에서 해당 학생을 '미편성 학생'으로 이동하여 수강자에서 제외함.

  ※ 단, 해당 과목에 성적자료가 있을 경우는 제외처리가 불가능하므로 이 경우는 [성적-성적처리선행작업-성적산출선행작업관리-성적산출학생관리]의 {대상자가져오기}에서 '대상자 포함여부'를 '포함안함'으로 선택함.

## (나) 세부능력 및 특기사항


위탁·현장실습학생관리
확인요청 접수 및 전송
위탁·현장실습 학생등록
타학교 자료전송확인
자료관리
*학년도 2025
*학기 1학기
*학년 3
*반 1
조회
1반 11번 지
세부능력및특기사항
세부능력및특기사항 Total 3
엑셀내려받기
타학교자료가져오기
과목추가
저장
삭제
타학교 세부능력 및 특기사항 자료 가져오기
※ 체크박스가 비활성화 되어있는 경우 위탁학생성적등록 메뉴에 등록된 성적이 있는지 확인해주시기 바랍니다.
※ 성적이 재 전송된 경우 등록된 성적을 삭제하신 후 재반영해주시기 바랍니다.
2025년도 3학년 1반 11번 지
반영
닫기
알림
위탁학생세부능력 및 특기사항 메인창에서 저장 하셔야 저장됩니다.
확인

❶~❸ [학적-위탁·현장실습학생관리-위탁·현장실습학생관리-자료관리]에서 '학년도', '학기' 확인 후 '학년', '반'을 선택하고 {조회}함.
❹~❺ 목록에서 위탁학생 '성명' 클릭 후 '성적'의 '세부능력및특기사항'을 선택(☑)함.
❻~❾ {타학교자료가져오기}하여 '타학교 세부능력 및 특기사항 자료 가져오기'창에서 가져올 자료를 선택(☑)하고 {반영} 후 {확인}함.
❿~⓫ '세부능력및특기사항'내용을 확인하고 {저장}함.

## 알아두기

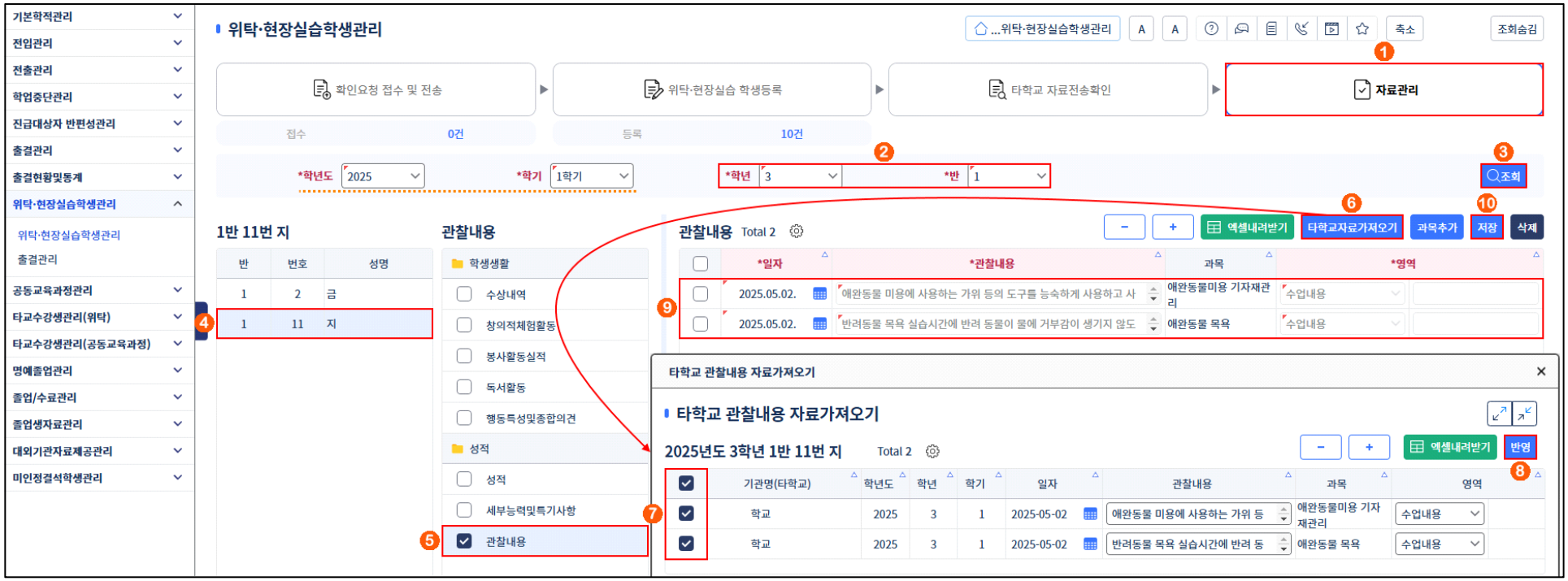
- '타학교 세부능력 및 특기사항 자료 가져오기'창에서 체크박스가 비활성화 되어있는 경우 위탁교육기관에서 전송한 성적자료가 등록되었는지 확인함.
- 위탁기관에서 전송한 위탁학생의 영재교육과 발명교육 관련 사항은 '영재·발명교육 기록사항'에 등록됨.

## 질의응답

**질문** 위탁학생이 위탁기간 종료 전에 포기하고 1차 지필평가 이후에 복교한 경우 1차 지필평가 성적은 어떻게 하나요?

**답변** 1차 지필평가 이후 복귀한 위탁학생이 본교에서 실행한 1차 지필평가 과목에 대한 결시유형(인정결시, 기타결시, 미인정결시 등)에 대해서 학업성적관리위원회 심의를 통해 결정한 다음 심의 결과에 따라 나이스에 1차 지필평가 결시 유형을 설정합니다(만일 나이스에서 중도복귀 학생을 지필평가를 실시한 과목에 수강학생으로 편성하지 않았다면 수강학생 편성하고, 1차 지필평가를 마감했다면 마감해제하고 결시유형을 설정해야함). 이후 학기말에 결시생 인정점을 산출하면 중도복귀 학생의 1차 지필평가 인정점이 산출됩니다.

### (다) 관찰내용




❶~❸ [학적–위탁·현장실습학생관리–위탁·현장실습학생관리–자료관리]에서 '학년도', '학기' 확인 후 '학년', '반'을 선택하고 {조회}함.

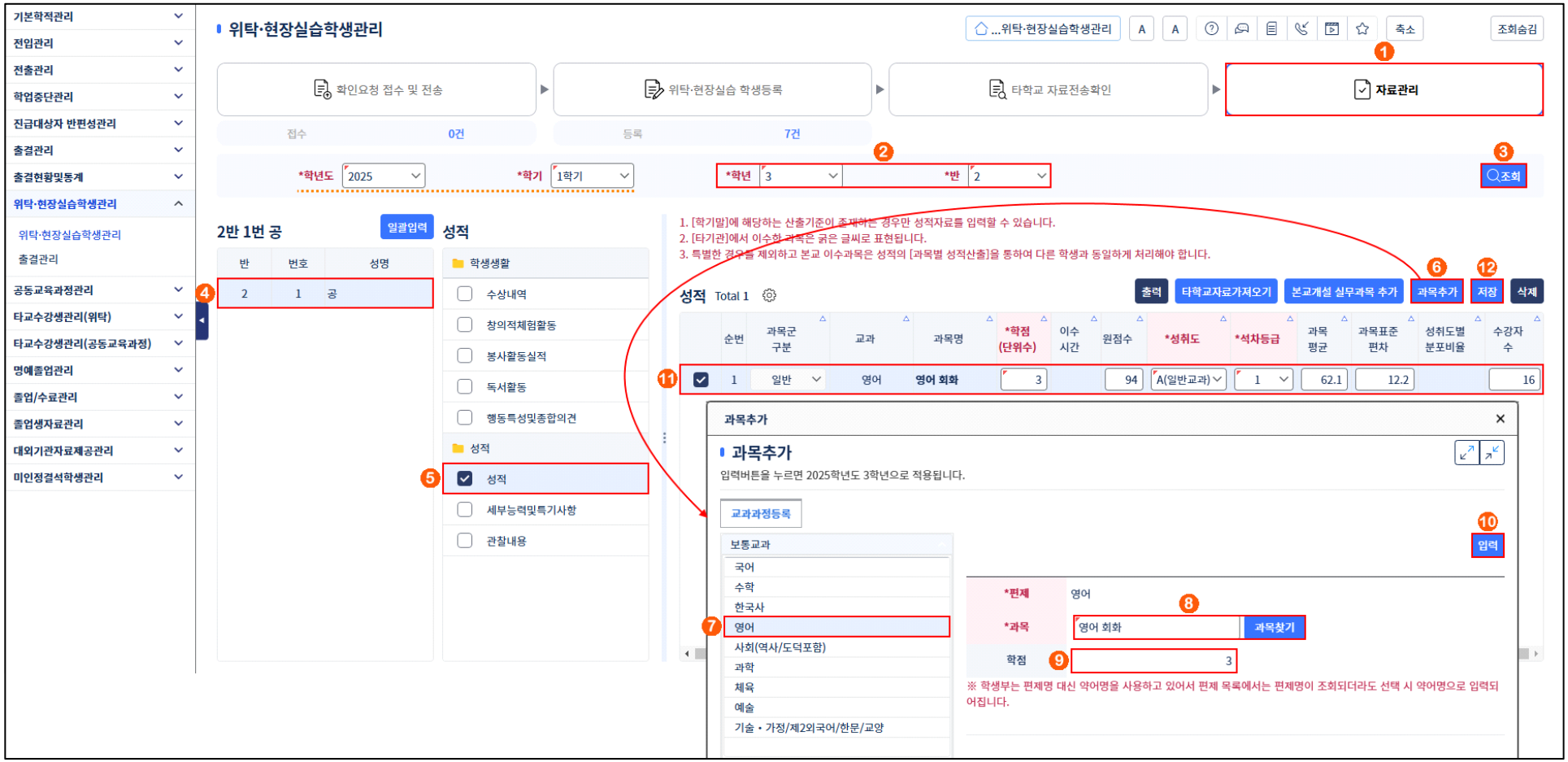
❹~❻ 목록에서 위탁학생 '성명' 클릭 후 '성적'의 '관찰내용'을 선택(☑)하여 {타학교자료가져오기}함.

❼~❿ '타학교 관찰내용 자료가져오기'창에서 가져올 자료를 선택(☑)하고 {반영}하여 반영된 '관찰내용'을 확인하고 {저장}함.

### (2) 과목추가를 이용한 위탁학생 자료 등록

- 나이스플러스 또는 나이스를 사용하지 않는 위탁교육기관에서 송부한 위탁학생의 자료는 재적교에서 수작업으로 나이스에 입력함.

#### (가) 성적




❶~❸ [학적–위탁·현장실습학생관리–위탁·현장실습학생관리–자료관리]에서 '학년도', '학기' 확인 후 '학년', '반'을 선택하고 {조회}함.

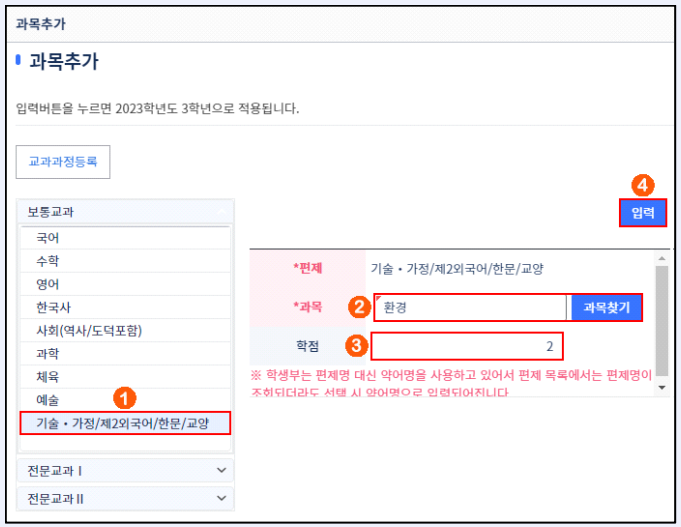
❹~❺ 목록에서 위탁학생 '성명' 클릭 후 '성적'의 '성적'을 선택(☑)함.

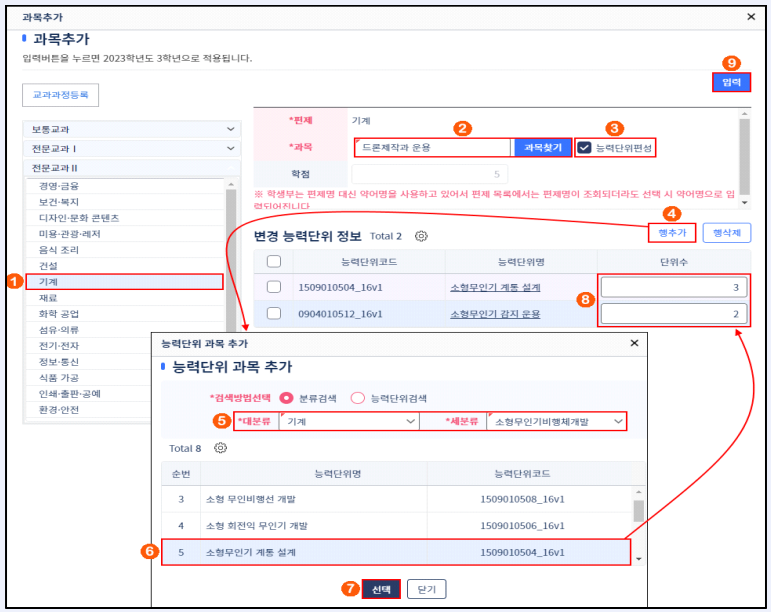
❻~❿ {과목추가}하여 '과목추가'창의 {교과과정등록}탭에서 '교과'를 선택하여 '과목'을 입력하고 {과목찾기}한 후 '학점'을 입력하여 {입력}함.

⓫~⓬ 위탁교육기관에서 보내온 과목별 성적('과목군구분', '원점수', '성취도', '석차등급', '과목평균', '과목표준편차', '수강자수' 등)을 입력한 후 {저장}함.

## 알아두기

■ 교양교과와 전문교과Ⅱ 실무과목(2015 개정 교육과정을 적용받는 2026학년도 3학년) 능력단위 추가 방법




■ 위탁교(기관)는 교과 성적 및 대안교육교과의 이수 결과를 학기말에 소속교로 통지하며, 위탁교(기관)에서 이수한 과목과 성적을 그대로 인정하여 입력함.

– 이 경우 해당 학생은 학기말 성적 산출 시 소속교 성적산출 대상에 '포함안함'으로 설정함.

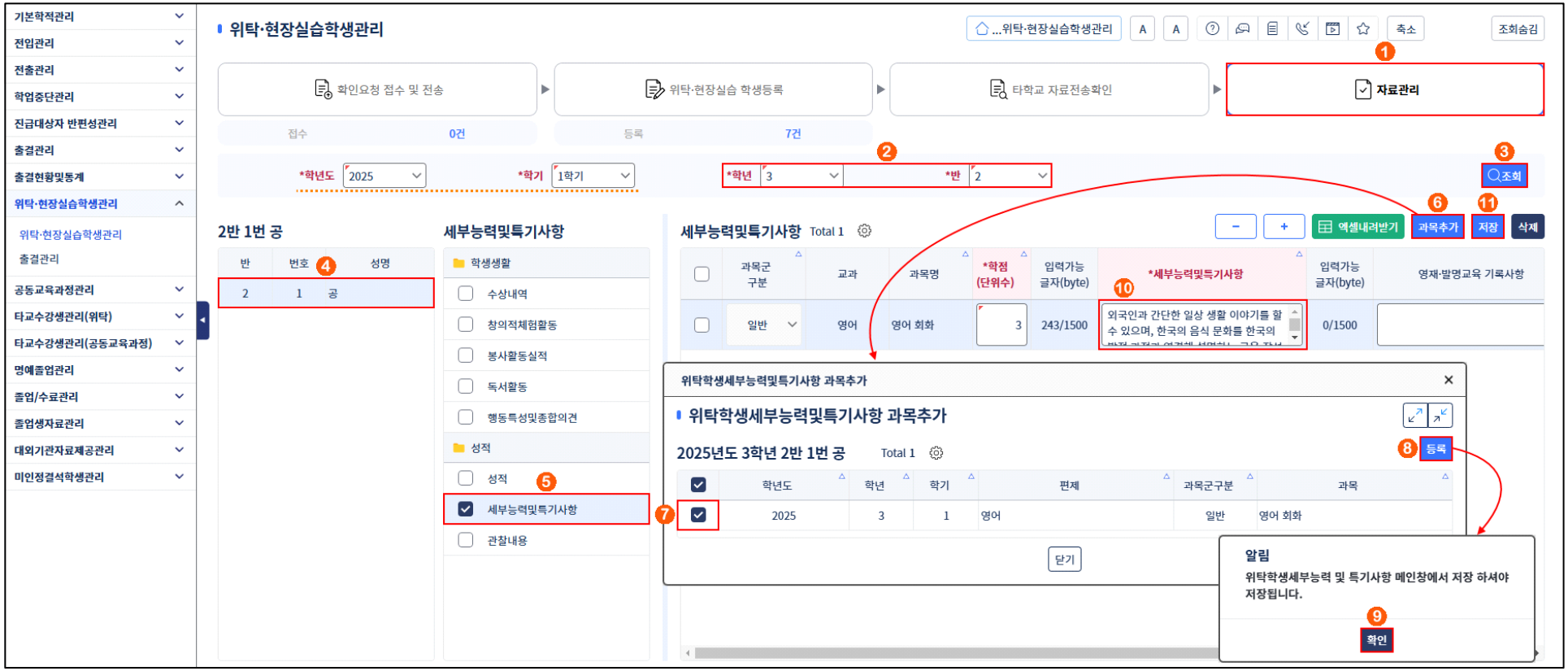
※ 과목명 및 성적은 위탁교(기관)에서 송부하는 '대안교육 장기위탁학생 교과학습발달상황 통지 자료'를 근거로 입력함.

■ 위탁교(기관)에서 송부한 성적자료 입력 시 동일 과목이 없으면 유사 과목으로 편제하고 [학적–위탁·현장실습학생관리–위탁·현장실습학생관리–자료관리]의 '세부능력 및 특기사항'란에 정식 과목명을 입력함.

■ 위탁교(기관)에서 송부한 2026학년도 3학년 전문교과Ⅱ 실무과목 성적은 '과목군구분'을 '일반'으로 선택하며, '단위수', '원점수', '성취도', '과목평균', '과목표준편차', '수강자수'를 입력하고 능력단위는 '이수시간', '원점수', '성취도'를 입력함.

■ 위탁교(기관)에서 송부한 성적자료가 성적처리 기준에 맞지 않을 경우(예: 전문교과Ⅱ인데 석차등급(1~9등급)으로 평가) 위탁교(기관)에 재처리를 요청하거나 석차등급을 제외하고 입력함.

### (나) 세부능력 및 특기사항




❶~❸ [학적–위탁·현장실습학생관리–위탁·현장실습학생관리–자료관리]에서 '학년도', '학기' 확인 후 '학년', '반'을 선택하고 {조회}함.

❹~❺ 목록에서 위탁학생 '성명' 클릭 후 '성적'의 '세부능력 및 특기사항'을 선택(☑)함.

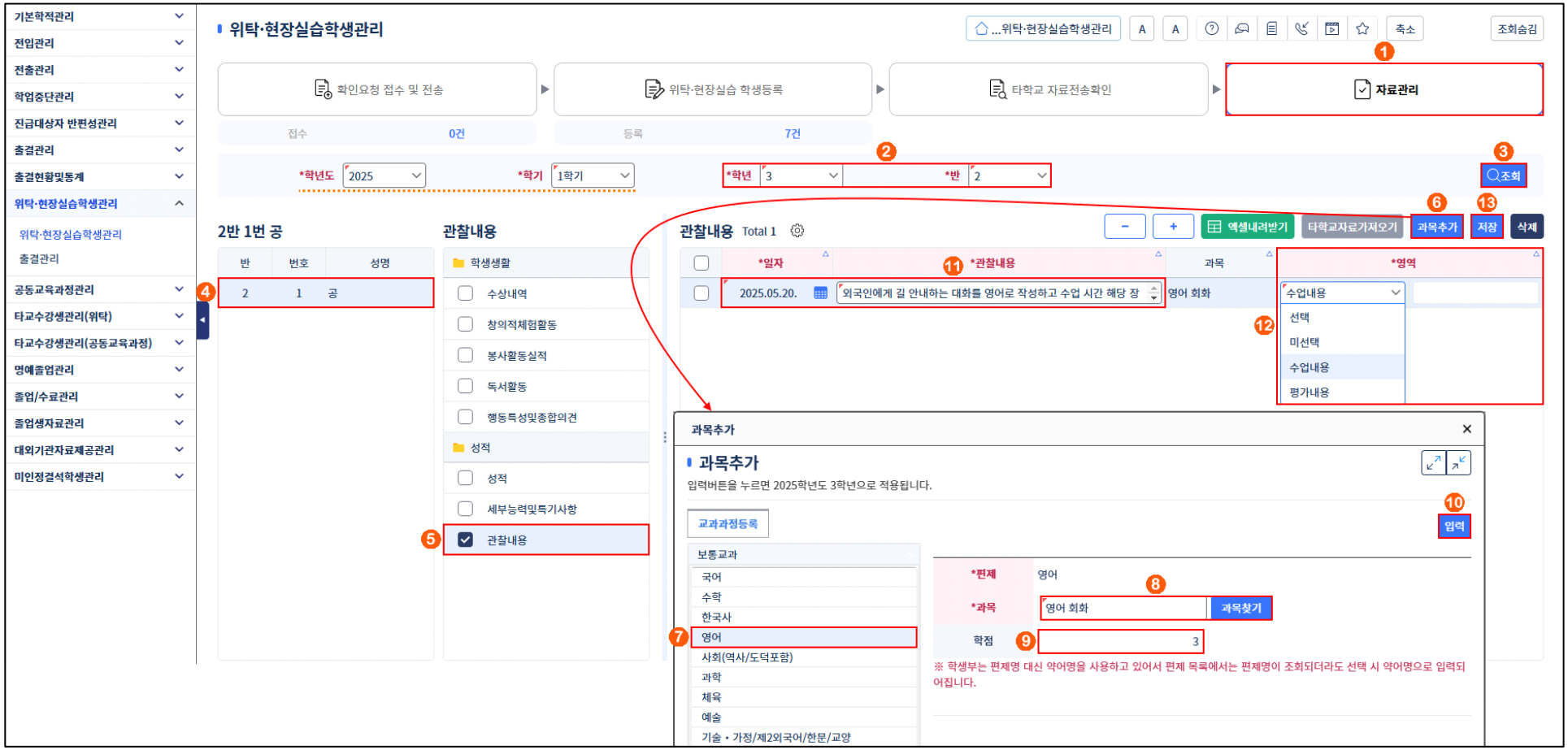
❻~❾ {과목추가}하여 '위탁학생 세부능력 및 특기사항 과목추가'창에서 추가할 '과목'을 선택(☑)하고 {등록} 후 {확인}함.

❿~⓫ 위탁교육기관에서 보내온 내용을 '세부능력 및 특기사항'에 입력한 후 {저장}함.

## 알아두기

- ‘위탁학생 세부능력 및 특기사항 과목추가’창에서 나타나는 과목은 [학적-위탁·현장실습학생관리-위탁·현장실습학생관리-자료관리]의 ‘성적’에서 등록한 교과목임.
- 위탁교육기관에서 전송한 영재 또는 발명관련 특기사항은 ‘영재·발명교육 기록사항’란에 입력함.

### (다) 관찰내용



❶~❸ [학적-위탁·현장실습학생관리-위탁·현장실습학생관리-자료관리]에서 '학년도', '학기' 확인 후 '학년', '반'을 선택하고 {조회}함.
❹~❺ 목록에서 위탁학생 '성명' 클릭 후 '성적'의 '관찰내용'을 선택(☑)함.
❻~❿ {과목추가}하여 '과목추가'창의 {교과과정등록}탭에서 '교과'를 선택, '과목'을 입력하고 {과목찾기}한 후 '학점'을 입력하고 {입력}함.
⓫~⓭ 위탁교육기관에서 보내온 내용을 '일자'와 '관찰내용'에 입력하고 '영역'을 선택하여 {저장}함.

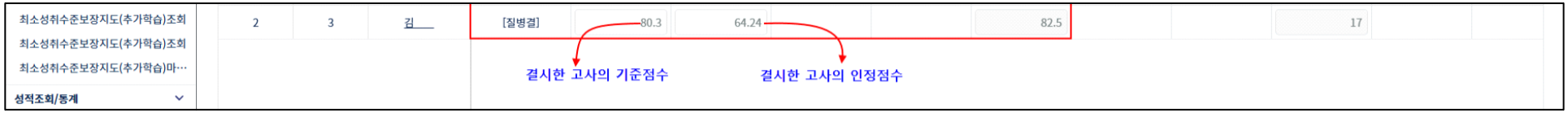
**알아두기**

■ 관찰내용에서 선택하는 영역의 종류는 '미선택', '수업내용', '평가내용'의 세 영역이고, 평가내용을 선택하면 수행평가 영역명을 함께 입력해야 저장할 수 있음.

## 3. 과목별 성적 산출

### 1) 성적산출 관리

#### (1) 결시생 인정점 관리




❶~❸ [성적–성적처리–성적산출관리–결시생인정점관리]에서 '학년도', '학기' 확인 후 '학년', '산출기준', '과목'을 선택하고 {조회}함.

❹~❺ {인정점산출}하여 산출된 결시생의 인정점을 확인하고 {저장}함.

## 알아두기

- 결시생이 없어도 [성적–성적처리–성적산출관리–결시생인정점관리]에서 {인정점산출} 후 '인정점 설정여부: 부여함'을 {확인}해야 성적산출이 가능함.
- [성적–성적처리선행작업–성적산출선행작업관리–결시생인정점부여기준관리]에서 모두결시의 '부여기준'을 '학교자체인정점부여'로 선택한 경우와 결시생 인정점 부여기준이 나이스에서 제공하는 결시생 인정점 부여기준에 맞지 않는 학교는 {수동입력}하여 인정점을 수동으로 직접 입력함.
- 학교 자체 인정점으로 수기 입력하는 경우 {평균점수 조회}기능을 활용하면 학년, 학과, 계열별에 대한 과목 평균점수를 확인할 수 있음.
  ※ 다만, 평균점수 조회에서 나타나는 과목평균 점수는 단순 참고용으로 결시생 인정점 부여 시에는 학교 학업성적관리규정에 따라 처리하여야 함.

※ 평균점수 조회는 단순 참고용으로 결시생 인정점은 학교 학업성적관리규정에 따라 처리하시기 바랍니다.

| 지필/수행구분 | 고사/명역명 | 학년별 평균 |
|---|---|---|
| 지필 | 중간고사 | 56.67 |
| 지필 | 기말고사 | 56.67 |
| 합계 | | 113.34 |
| 수행 | 수행평가1 | 57.50 |
| 수행 | 수행평가2 | 57.50 |
| 합계 | | 115 |

- 인정점 산출 후 학생의 '성명'을 클릭하면 결시한 학생에게 부여된 인정점 세부내역 조회가 가능함.

결시생인정점 세부내역조회

**결시생인정점 세부내역 조회**

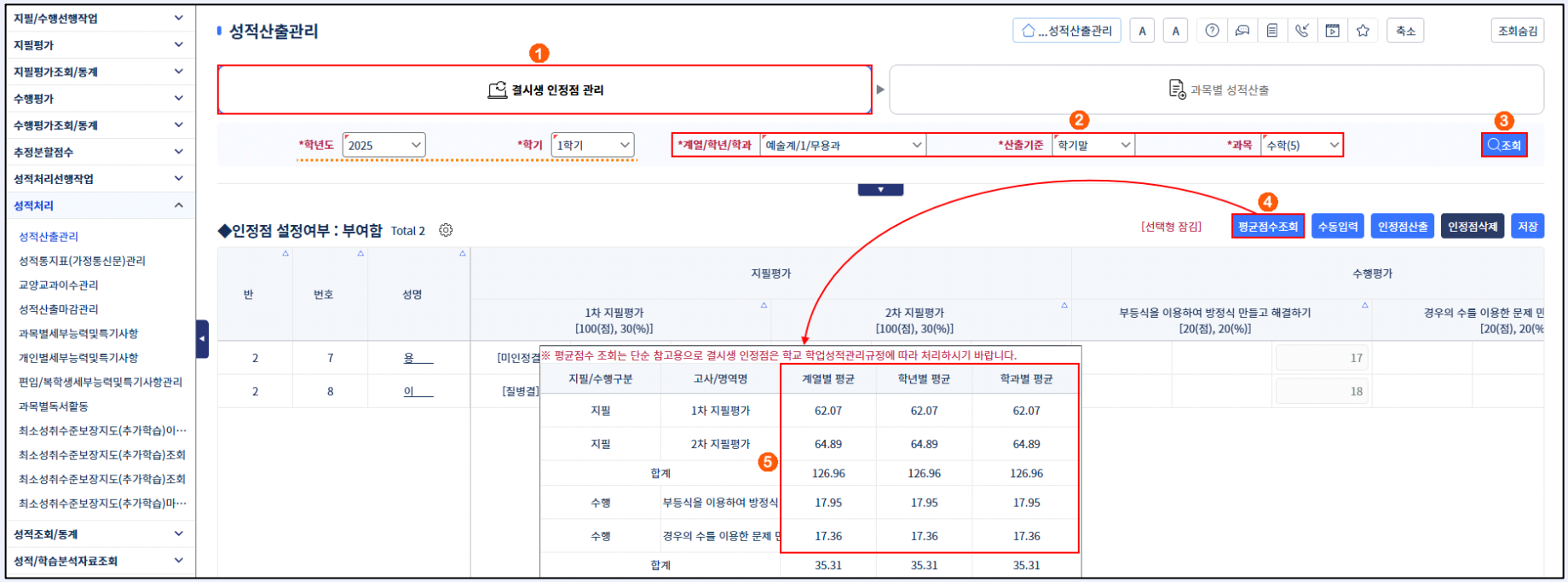
황 - 인정점 세부내역 조회(석차산출단위: 통합산출) Total 1

| 과목명 | 평가구분 | 고사/영역 | 기준고사/영역 | 결시구분 | 인정점수부여구분 | 기준점수 | 부여정도 | 인정점 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 수학 | 지필평가 | 1차 지필평가 | 2차 지필평가 | 일반 | 평균점수 비율 | 76 * 72.47/ 69.95 = 78.74 | 질병결(80%) | 78.74 * 80 / 100 = 62.99 |

닫기

■ 문항 출제 오류 등으로 한 학기에 지필평가를 2회 실시한 과목의 만점이 서로 다르고 인정점 부여기준이 '기준고사/영역 점수' 또는 '평균점수'이면 나이스에서 {인정점산출}해도 인정점이 자동으로 산출되지 않으므로 학교에서 수기로 계산한 결과를 {수동입력}하여 결시생 인정점을 입력함.

■ [성적-성적처리-성적산출관리-결시생인정점관리]에서 조회하고자 하는 '계열', '학년', '학과'를 선택하고 {조회}한 후, {평균점수조회}를 클릭하면 '계열별, 학년별, 학과별' 평균을 조회할 수 있음.




■ 현장실습으로 인한 능력단위 수행평가 결시생(공결)은 교과담당교사가 [성적-수행평가-수행평가성적관리]에서 {현장실습인정점부여}하며, 결시생인정점관리에서 조회되지 않음.

■ 결시생 인정점 산출의 책임은 교과담당교사에게 있으므로, 교과담당교사가 산출한 결시생인정점과 성적처리담당교사가 나이스에서 산출한 결시생인정점을 비교할 것을 권장함.

■ 미인정결의 인정점 기준을 '차하점 부여'의 '최하점-과목별 선택형 최소배점'으로 설정한 경우 문항출제 오류로 0점이 존재하는 경우 0점을 제외한 최소배점으로 부여되므로 학교에서는 부여된 인정점에 대해 반드시 확인 필요함.

■ 등록된 결시생 인정점을 삭제할 때는 {인정점삭제}하여 삭제함.

## 질의응답

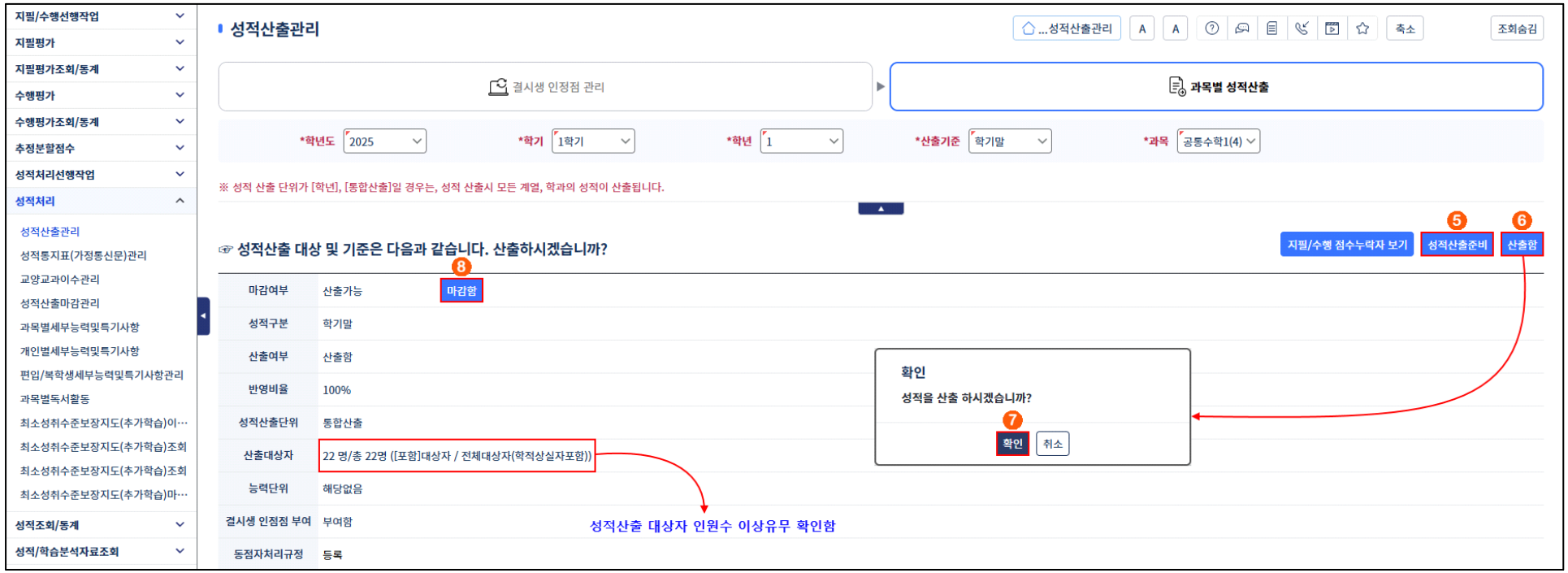
**질문** [성적-성적처리선행작업-성적산출선행작업관리-산출대상(고사별/영역)관리]에서 모든 과목을 등록하고 [성적-성적처리선행작업-성적산출선행작업관리-결시생 인정점부여기준관리]에서 결시생 인정점기준을 모두 저장했습니다. 그런데 [성적-성적처리-성적산출관리-결시생인정점관리]에서 인정점 산출이 '질병결'에는 적용이 되지 않습니다. 어떻게 해야 하나요?

**답변** [성적-성적처리선행작업-성적산출선행작업관리-산출대상(고사별/영역)관리]에서 등록한 과목의 '기준고사(영역)'을 확인함. 지필평가의 기준고사는 교차로 설정(1차 지필평가의 기준고사는 2차 지필평가, 2차 지필평가의 기준고사는 1차 지필평가)해야 합니다.

### (2) 과목별 성적산출

❶~❷ [성적-성적처리-성적산출관리-과목별성적산출]에서 '학년도', '학기' 확인 후 '학년', '산출기준', '과목'을 선택함.

❸~❹ {지필/수행점수누락자보기}하여 '지필/수행 점수누락자'창에서 '지필/수행 점수 누락 학생'을 확인한 후 {닫기}함.




❺~❽ {성적산출준비}하여 성적산출 대상 및 기준 확인한 후 {산출함}하여 {확인}하고 산출한 내용의 이상유무를 확인하여 {마감함}함.

## 알아두기

- 성취도(5단계 또는 3단계)를 산출하는 과목의 경우 [성적-성적처리선행작업-분할점수관리-성취율관리]에서 성취율이 등록되어 있어야 성적산출이 가능함.
- 성적산출단위가 '학과별'인 경우 해당학과의 성취율 설정 자료가 동일해야 성적 산출이 가능함.
- 성적산출단위가 '계열별'인 경우 동일계열 모든 학과의 성취율 설정 자료가 동일해야 성적 산출이 가능함.
- [성적-성적처리선행작업-성적산출선행작업관리-성적산출기준명관리]에서 '소인수과목처리구분'을 '점으로 표기'로 선택한 경우는 석차등급 대신 '·'이 입력됨.
- [성적-성적처리선행작업-성적산출선행작업관리-성적산출대상(고사/영역)관리]에서 지정한 반영비율을 기준으로 학기말 성적이 산출됨.

- 이때, 전문교과(2022 개정 교육과정을 적용받는 2026학년도 1·2학년)와 전문교과Ⅱ(2015 개정 교육과정을 적용받는 2026학년도 3학년)의 성적산출 시 실무과목에 대한 능력단위 정보가 제공되며, 실무과목 성적산출 시 능력단위별 성적(원점수, 성취도)이 동시에 자동 산출됨(실무과목 성취율 분할점수에 따름).

■ 2026학년도 1·2학년의 경우 과목별 성적산출 방식이 변경됨(고교학점제 적용)

| 구분 | 절대평가 | | 상대평가 | 통계정보 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 원점수 | 성취도 | 석차등급 | 성취도별분포비율 | 과목평균 | 수강자수 |
| 보통교과 | O | ABCDE | 5등급 | O | O | O |
| 사회과학융합선택 | O | ABCDE | - | O | O | O |
| 체육예술/과학탐구실험 | - | ABC | - | - | - | - |
| 교양 | - | P | - | - | - | - |
| 전문교과 | O | ABCDE | 5등급 | O | O | O |

■ 능력단위 성적 산출 유형에 따른 성적 유형(2022 개정 교육과정을 적용받는 2026학년도 1·2학년)

| 구분 | 성적유형 | 메뉴명 |
|---|---|---|
| 학기말 성적 | 성취도 5단계(A, B. C, D, E)와 석차등급 5등급(1~5) 병기<br>또는 P(현장실습 인정점 부여 시) | 과목별성적산출 |
| 전출생 성적 | A, B. C, D, E(성취도 5단계), P(현장실습 인정점 부여 시)<br>'.'(능력단위 평가가 완료되지 않아 성취도를 산출하지 못한 경우) | 전출자료 요청 접수 및 전출자료전송 |
| 학업중단학생 성적 | | 휴학/자퇴/퇴학/제적 관리 |
| 국가직무능력표준이수상황관리 | A, B. C, D, E(성취도 5단계), P(현장실습 인정점 부여 시) | 자격증및NCS이수상황 |

■ 능력단위 성적 산출 유형에 따른 성적 유형(2015 개정 교육과정을 적용받는 2026학년도 3학년)

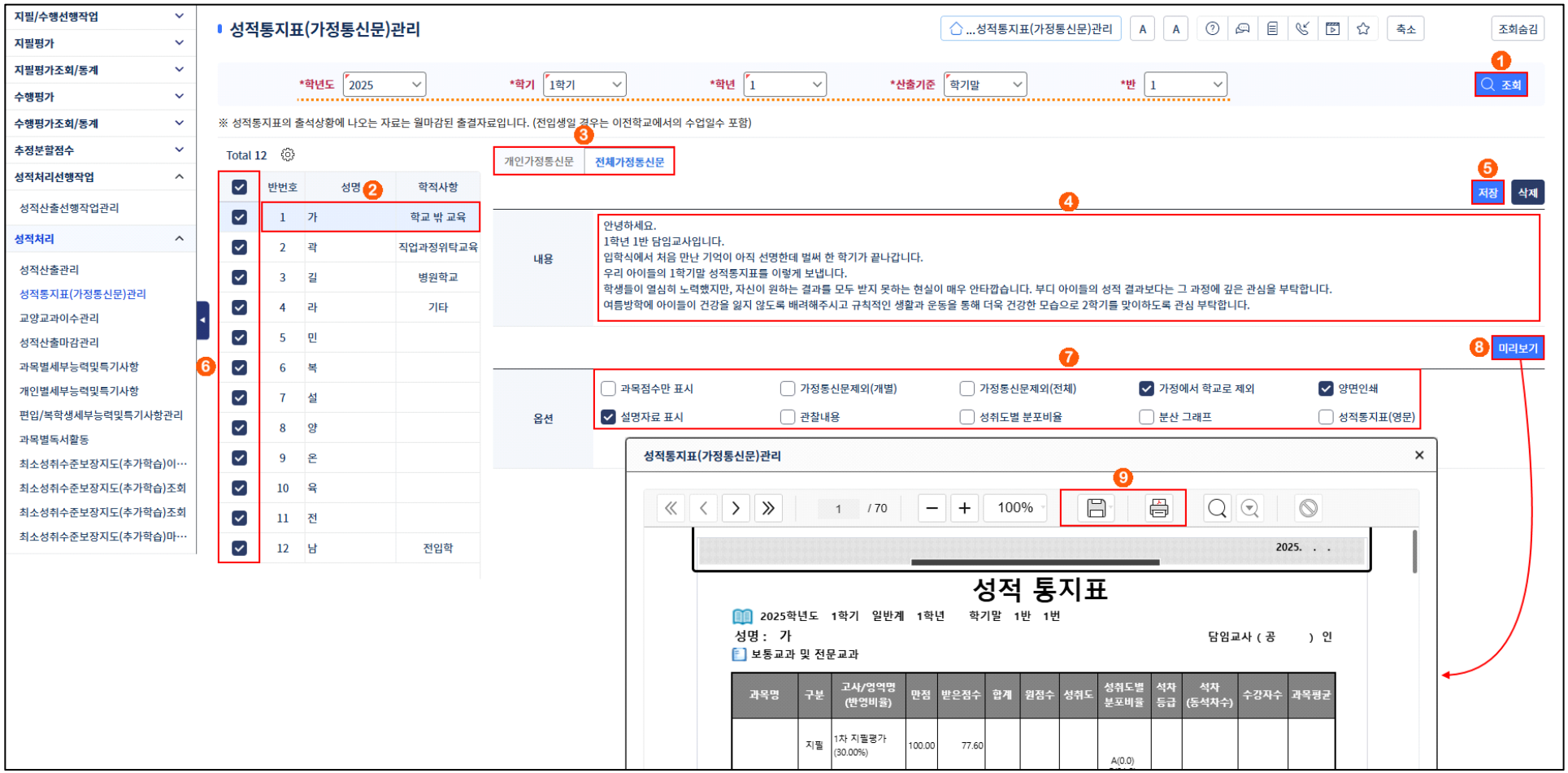
| 구분 | 성적유형 | 메뉴명 |
|---|---|---|
| 학기말 성적 | A, B. C, D, E(성취도 5단계), P(현장실습 인정점 부여 시) | 과목별성적산출 |
| 전출생 성적 | A, B. C, D, E(성취도 5단계), P(현장실습 인정점 부여 시)<br>'.'(능력단위 평가가 완료되지 않아 성취도를 산출하지 못한 경우) | 전출자료 요청 접수 및 전출자료전송 |
| 학업중단학생 성적 | | 휴학/자퇴/퇴학/제적 관리 |
| 국가직무능력표준이수상황관리 | A, B. C, D, E(성취도 5단계), P(현장실습 인정점 부여 시) | 자격증및NCS이수상황 |

■ [성적-성적처리-성적산출관리-과목별성적산출]의 '산출대상자'에서 '19명/20명'의 의미는 다음과 같음.

* 19명: [성적-성적처리선행작업-성적산출선행작업관리-성적산출학생관리]에서 {대상자가져오기}로 성적산출 대상자로 포함한 학생 수

* 20명: [교육과정-편제및과목개설관리-편제및과목개설관리-수강생편성]에서 해당 과목의 수강학생으로 편성된 학생 수

## 2) 성적통지표(가정통신문) 관리



❶~❷ [성적–성적처리–성적통지표(가정통신문)관리]에서 '학년도', '학기' 확인 후 '학년', '산출기준', '반'을 선택하고 {조회}함.
❸~❺ '성명' 클릭 후 {개인가정통신문}, {전체가정통신문}탭을 선택하여 내용 입력 후 {저장}함.
❻~❾ 출력할 학생과 옵션을 선택(☑)하여 {미리보기} 후 '성적통지표(가정통신문)관리'창에서 저장( ) 또는 출력( )할 수 있음.

## 알아두기

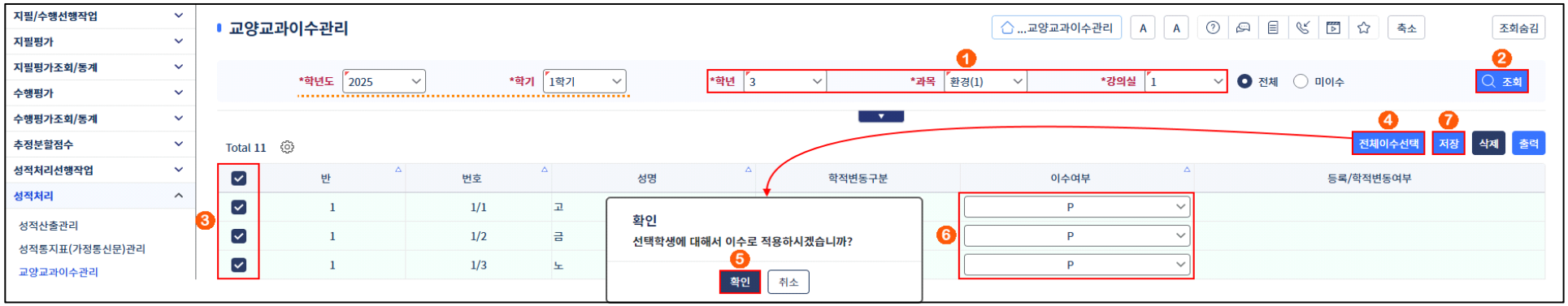
- 출결상황은 [학적–출결관리–출결관리–반별월출결마감관리]에서 마감이 된 월(일)까지의 출결자료임.
- '개인가정통신문'에는 특정 학생에게만 해당하는 내용을 입력하고, '전체가정통신문'에는 반 전체 학생에게 해당하는 내용을 입력함.
- '전체가정통신문' 탭에서 임의의 한 학생에게 가정통신문 내용을 입력하여 저장하면 반 전체에 자동 적용됨.
- 전문교과(2022 개정 교육과정을 적용받는 2026학년도 1·2학년)와 전문교과Ⅱ(2015 개정 교육과정을 적용받는 2026학년도 3학년)의 경우 성적통지표에 실무과목과 실무과목별 능력단위 상세정보가 출력되며, 현장실습인정점을 부여한 능력단위의 성취도는 'P'로 표기됨.

### 3) 교양교과 이수 관리

#### (1) 2022 개정 교육과정을 적용받는 2026학년도 1·2학년

❶~❷ [성적–성적처리–교양교과이수관리]에서 '학년도', '학기' 확인 후 '학년', '과목', '강의실', '검색조건('전체')'을 선택(◉)하고 {조회}함.
❸~❹ '이수기준 충족여부'를 확인 후 '이수여부'에 'P' 또는 'F' 입력 후 {저장}함.

### (2) 2015 개정 교육과정을 적용받는 2026학년도 3학년




❶~❷ [성적–성적처리–교양교과이수관리]에서 '학년도', '학기' 확인 후 '학년', '과목', '강의실', '검색조건('전체')'을 선택(◉)하고 {조회}함.

❸~❼ 이수대상 학생 선택(☑) 후 {전체이수선택}하고 {확인}하여 '이수여부'에 'P' 입력 여부를 확인하고 {저장}함.

## 알아두기

- 교양교과 '이수기준 충족여부'에 '미도달'로 나타난 학생은 이수여부를 'P' 또는 'F'로 처리해도 [성적–성적처리–최소성취수준보장지도(추가학습)이수관리–최소성취수준보장지도(추가학습)대상자]에서 {대상자가져오기}하면 '대상자'로 등록됨.
  - 이후 **[최소성취수준보장지도(추가학습)예외처리] 또는 [최소성취수준보장지도(추가학습)이수관리]를 통해 교양교과 이수여부와 취득학점이 해당 학생의 학교생활기록부에 반영됨(2022 개정 교육과정을 적용받는 2026학년도 1·2학년)**
  - ※ 총 수업시수 기준 2/3 이상 출석해야 하며, **2022 개정 교육과정 적용 학생의 경우 미이수 처리되는 경우 학생부에 '미이수'로 표기**됨
- [교과담임–출결관리–과목별출결관리–학기별과목출결마감(창의적체험활동제외)]에서 교양교과 출결마감을 하지 않고 이수여부를 저장하는 경우 메시지가 나타남.

■ 재학 아닌 학생은 학적변동구분에 학적사항이 기재되고 이수처리 없이 마감이 가능하며, 이수처리가 필요한 경우 학적 변동명을 클릭하면 이수처리 가능함.
■ '학기말'에 해당하는 산출기준이 존재하지 않으면 교양교과 이수처리를 할 수 없으며, 교양 교과 이수처리 후 학기말 성적처리를 마감할 수 있음.
■ 학기별 과목 출결 마감되어야, 총 수업시수, 출석시수, 결과시수 반영됨.
■ **교양교과 이수처리 대상이 아닌 경우는 다음과 같음.**
- 학기말 성적산출 이전 전출생
- 전출교에서 학기말 성적산출이 완료된 전입생
- 위탁교육기관에서 학기말 성적산출이 완료된 위탁학생(수강학생 편성에서 제외)

## 4) 성적산출 마감 관리

❶~❷ [성적–성적처리–성적산출마감관리]에서 '학년도', '학기' 확인 후 '학년', '산출기준'을 선택하여 {조회}함.

❸~❻ 모든 과목에 대한 '마감여부(○)' 확인하고 선택(☑)하여 {저장} 후 '확인'창에서 {확인}하고 '학생/학부모서비스 반영'창에서 {닫기❻}함

❼~❽ {승인요청}하여 상신한 후 결재가 완료되면 {학생/학부모서비스반영}함.

❾~❿ '학생/학부모서비스 반영'창에서 '학생/학부모서비스 성적기준'을 선택하고 {반영}함.

## 알아두기

- 과목별 성적산출 완료 후 교양교과 이수 처리와 전입생 및 위탁학생 성적입력, 공동교육과정 수강학생의 성적 반영 여부 등을 확인함.
- 학기말 성적을 마감한 이후에도 공동교육과정 거점교에서 전송한 공동교육과정 학생의 학기말 성적은 [학적-공동교육과정관리-공동교육과정학생타학교자료전송확인]에서 학기말 성적을 확인할 수 있고 해당 학생의 성적을 학교생활기록부에 반영하면 학교생활기록부에 공동교육과정 거점교에서 전송한 성적이 반영됨.
- 학기말 성적을 마감한 이후에도 위탁기관에서 전송한 위탁학생의 학기말 성적은 [학적-위탁·현장실습학생관리-위탁·현장실습학생관리-자료관리]에서 등록 가능함.
- '마감여부'를 선택하고 {저장}하면 '학생/학부모서비스 반영'창이 자동으로 나타나지만, 일단 {닫기}하여 창을 종료하고 {승인요청}을 완료한 이후에 {학생/학부모서비스 반영}을 활용하여 학생·학부모서비스에 반영할 것을 권장함(결재가 완결된 성적자료를 반영하기 위함).
- 성적산출이 완료되면 {승인요청}은 학기말(학생부 반영) 성적산출기준에 대해서만 가능함.
- {학생/학부모서비스반영}한 이후에 입력한 가정통신문을 학부모에게 제공하기 위해서는 다시 {학생/학부모서비스반영}을 해야 함.
- [성적-성적처리-성적산출마감관리]에서 3학년 성적산출을 마감 하고 {승인요청}을 완료하여도 [성적-성적처리선행작업-성적산출선행작업관리-성적산출대상(고사/영역)관리]에서 1·2학년에 대해서 성적처리 선행작업이 가능함.
- 성적을 다시 산출하고자 할 때에는 [성적-성적처리-성적산출마감관리]에서 마감 해제 후 [성적-성적처리선행작업-성적산출선행작업-성적산출학생관리]부터 다시 처리해야 함.

## 질의응답

질문 3학년 대입 정시자료 생성을 위해서 3학년 2학기 2차 지필평가 후, 3학년 학기말 성적처리를 완료했습니다. 3학년 2학기 학기말 성적을 [성적-성적처리-성적산출마감관리]에서 {승인요청}해서 **3학년 학생들만 먼저 상신을 완료하면 1, 2학년 학생들의 학기말 성적처리는 어떻게 해야 하나요?**

답변 나이스에서 성적처리작업과 **마감 및 승인처리는 학년별로 진행**됩니다. 따라서 3학년 2학기 학기말 성적을 먼저 산출하고 상신 완료했어도 1, 2학년 학생들의 학기말 성적처리와 마감, 상신은 정상적으로 진행 가능합니다.

질문 학기말 성적 산출 및 마감까지 완료했는데 지필고사의 과목 점수가 잘 못 입력되어 수정하려고 합니다. 어떻게 처리해야 하나요?

답변 학기말 성적에 대한 성적 산출 및 마감이 진행되었다면 마감 취소 후 성적 수정이 가능합니다. 학기말 성적 마감 및 지필고사에 대한 마감을 취소하신 후 과목 점수 수정 후 학기말 성적 재산출하시기 바랍니다. 이때 지필 및 수행평가의 마감을 취소하는 경우 기존 산출한 학기말 성적이 삭제되므로 학교에서 실수로 지필 및 수행의 마감을 취소하는 경우 반드시 학기말 성적 재산출하여 주시기 바랍니다.

## 5) 과목별 세부능력 및 특기사항 입력

### (1) 일반교과

❶~❷ [성적–성적처리–과목별 세부능력 및 특기사항]에서 2차 인증을 과정을 거친 후 '학년도', '학기'를 확인하고 '학년', '과목', '강의실'을 선택하여 {조회}함.

❸~❹ 해당 학생의 '세부능력 및 특기사항'을 입력하고 {저장}함.

## 알아두기

■ 2022 개정 교육과정을 적용받는 **2026학년도 1·2학년 학생들의 공통과목1·2의 과목별 세부능력 및 특기사항의 최대 입력 가능 글자 수를 공통과목 1·2 합산 최대 500자**로 변경됨

※ 공통국어1·2, 공통수학1·2, 공통영어1·2, 통합사회1·2, 통합과학1·2, 한국사1·2, 과학탐구실험1·2

- 공통과목 1·2 각각 세부능력 및 특기사항을 기재해야 하며, 과목별 기재 분량은 자율적으로 결정하되 두 과목 합산 최대 500자 이내로 기재함.
- 과목별 세부능력 및 특기사항 미기재 시 학생부 검증에서 '확인필요'로 나타남.
- 학교생활기록부 '교과학습 발달상황'에 공통과목 1·2의 특기사항 기재 내용이 합산되어 순서대로 표출되며, **공통과목 1·2 중 한 과목을 미이수한 경우 미이수 과목의 내용은 자동 미표출함**.
- 공통과목 1·2 간 과목담당교사가 달라 입력 분량 조정이 필요한 경우 등 업무 곤란 상황 발생 시 학업성적관리위원회의 심의를 통해 처리 가능함.
- 2025학년도 1학기 기재 내용 분량 조정 시 1학기 해당 과목담당교사가 수정하는 것을 원칙으로 하되, 과목담당 교사가 수정할 수 없는 경우 권한 부여 등 세부사항은 학업성적관리위원회 심의를 통해 결정함.
- 전출입 학생 등 이미 공통과목 1·2 합산 500자를 초과하여 작성된 경우 학업성적관리위원회의 심의를 통해 500자 이내로 조정해야함.

■ 고등학교의 과목별 세부능력 및 특기사항은 모든 교과(군)의 모든 학생을 대상으로 입력함.

- 학기 중 학적변동(전출·자퇴·휴학 등) 학생의 경우에도 과목별 세부능력 및 특기사항을 입력함.

※ 단, 교과수업에 참여하지 못한 학생의 경우 그 사유를 세부능력 및 특기사항 란에 입력함.

① 순회교육대상학생의 경우: 순회교육으로 특이사항 없음.

② 장기결석생인 경우: 장기결석으로 특이사항 없음.

③ 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.

■ **대입수시 전형자료 생성 시**에는 **3학년의 과목별 세부능력 및 특기사항 중 '3학년 1학기(조기 졸업생은 2학년 1학기)' 내용만 생성·제공되고, '2학기' 선택 후 입력한 내용은 반영되지 않음**에 유의함.

■ {엑셀내려받기}로 양식을 내려받아 과목별세부능력 및 특기사항을 엑셀 파일에 작성하고 {엑셀업로드}를 적용하여 일괄 업로드 후 저장 가능함.

■ {관찰내용조회}하면 [성적-관찰기록관리-관찰내용관리]에서 기록해둔 자료를 조회할 수 있으며, 필요한 관찰내용만 선택하여 '세부능력 및 특기사항'으로 {반영}할 수 있음.

- 업무편의를 위해서 [성적-성적처리-과목별세부능력및특기사항]에서 {조회}하면 '영재 미표시'가 기본으로 선택(☑)으로 있어서 {조회}하면 '영재·발명교육 기록사항' 란이 나타나지 않음. '영재 미표시'를 해제(☐)하고 {조회}하면 '영재·발명교육 기록사항' 란이 나타남.
- 영재교육과 발명교육 관련 내용은 '영재·발명교육 기록사항'란에 입력하고 **'영재·발명교육 기록사항'란에 입력된 내용은 글자 수 500자에 산입되지 않음**.
- '세부능력 및 특기사항'에 '입력가능글자'는 총 1,500Bytes이고 내용 입력 시 '과목명', '(학기)'가 자동으로 기재되고 '과목명', '(학기)'는 1,500Byte에 삽입되지 않음.
- '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 해당란에는 과목별로 한 줄씩 띄워진 상태로 입력됨.
- 유의어 목록은 '2026학년도 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 구성하였으므로, 세부적인 사항은 '2026학년도 고등학교 학교생활기록부 기재요령'을 참조함.
- 유의어 목록에 포함되지 않았더라도 기재가 불가한 단어가 존재하므로 '2026학년도 고등학교 학교생활기록부 기재요령'을 반드시 확인하여 입력함.

(2) 전문교과(2022 개정 교육과정을 적용받는 2026학년도 1·2학년)의 전공일반과목, 전공실무과목 또는 전문교과Ⅱ(2015 개정 교육과정을 적용받는 2026학년도 3학년)의 기초과목, 실무과목

❶~❷ [성적–성적처리–과목별 세부능력 및 특기사항]에서 2차 인증을 과정을 거치고 '학년도', '학기' 확인 후 '계열/학년/학과', '과목', '강의실'을 선택하고 {조회}함.

❸~❹ 해당 학생의 '세부능력 및 특기사항'을 입력한 후 {저장}함.

## 알아두기

- 2022 개정 교육과정을 적용받는 2026학년도 1·2학년 대상 전문교과 전공일반과목(능력단위와 연계하여 운영하는 경우) 및 전공실무과목의 과목별 세부능력 및 특기사항은 당해 학기에 이수한 모든 능력단위를 세부능력 및 특기사항에 다음과 같이 입력함.

  ※ (학기명) 과목명: [능력단위: 능력단위명] 학습활동 참여도 및 태도 등

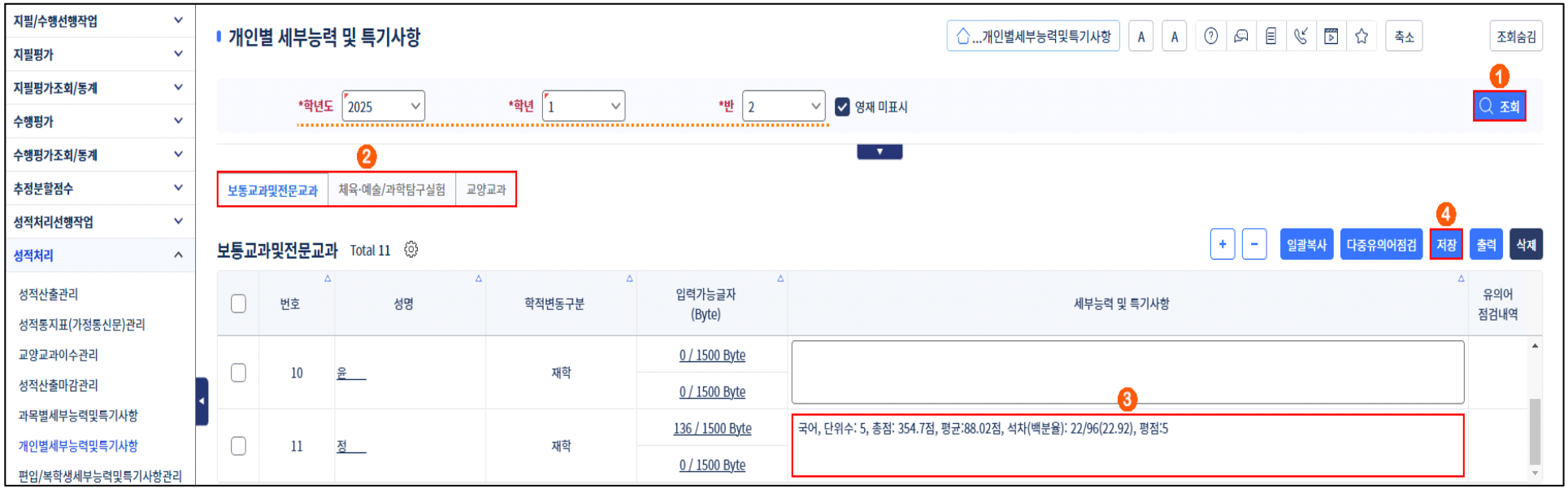
- 2015 개정 교육과정을 적용받는 2026학년도 3학년 대상 전문교과Ⅱ의 기초과목, 실무과목 과목별 세부능력 및 특기사항은 과목별로 입력하되, 특기할 만한 사항이 있는 능력단위를 포함하여 다음과 같이 입력할 수 있음.

  ※ (학기명) 과목명: 학습활동 참여도 및 태도 등 (단, 능력단위명 기재시 "[능력단위 : 능력단위명]"으로 표기)

■ {학생선택능력단위명가져오기}하면 '학생선택 능력단위명'이 '세부능력 및 특기사항'란에 입력됨.

## 6) 개인별 세부능력 및 특기사항 입력

### (1) 2022 개정 교육과정을 적용받는 2026학년도 1·2학년




❶~❹ [성적-성적처리-개인별세부능력및특기사항]에서 2차 인증을 받은 후 '학년도', '학년', '반'을 확인하고 {조회}하여 {보통교과및전문교과}, {체육·예술 일반선택과목}, {교양교과}탭에서 해당 학생의 '세부능력 및 특기사항'을 입력하고 {저장}함.

### (2) 2015 개정 교육과정을 적용받는 2026학년도 3학년

❶~❹ [성적–성적처리–개인별 세부능력 및 특기사항]에서 2차 인증을 받은 후 '학년도', '학년', '반'을 확인하고 {조회}하여 {보통교과 및 전문교과}, {진로선택과목}, {체육·예술일반선택과목}탭에서 해당 학생의 '세부능력 및 특기사항'을 입력하고 {저장}함.

## 알아두기

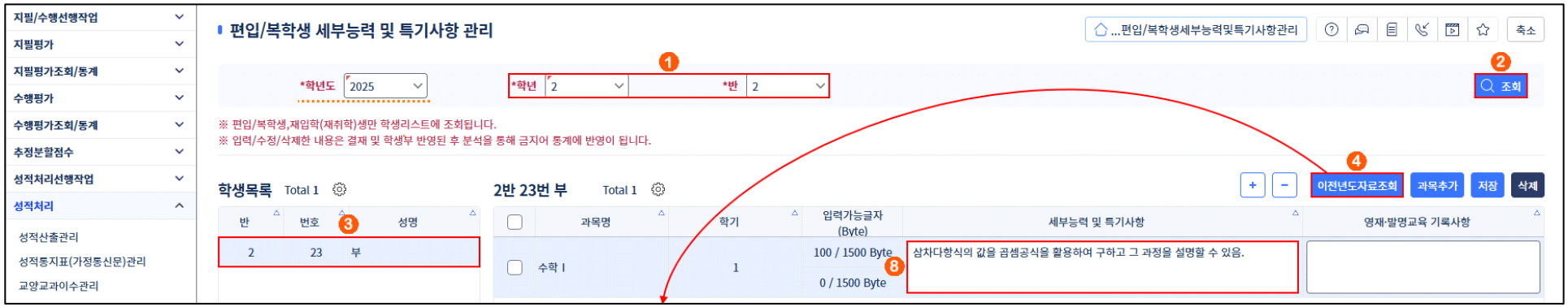
- {일괄복사}를 이용하면 같은 내용을 여러 명에게 복사할 수 있고, 선택된 학생 중 기존에 입력된 내용이 있는 경우는 기존내용에 추가로 저장됨.
- 개인별 세부능력 및 특기사항은 2차 인증을 받아야 입력 가능함.
- 업무 편의를 위해서 [성적–성적처리–개인별 세부능력 및 특기사항]에서 {조회}하면 '영재 미표시'가 기본으로 선택(☑)으로 있어서 {조회}하면 '영재·발명교육 기록사항' 란이 나타나지 않음. '영재 미표시'를 해제(☐)하고 {조회}하면 '영재·발명교육 기록사항'란이 나타남.
- 영재교육과 발명교육 관련 내용은 '영재·발명교육 기록사항'란에 입력함(입력된 내용은 개인별 세부능력 및 특기사항 글자 수 500자에 산입되지 않음).
- 개인별 세부능력 및 특기사항에 입력하는 내용은 다음과 같음.

| 항목 | 내용 |
|---|---|
| 한국학교 | 한국학교의 성적 산출 방식이 국내학교와 다른 경우 |
| 학력인정 대안학교 | 학력인정 대안학교의 성적 산출 방식이 전입교와 다른 경우 |
| 전·편입학, 귀국 등에 따른 | 전·편입학, 귀국 등에 따라 공통과목을 이수하지 못하여 온·오프라인의 방법으로 |

| 항목 | 내용 |
|---|---|
| 미이수 교과목 보충 학습과정<br>(2015 개정 교육과정을 적용받는 2026학년도 3학년) | ‘보충학습 과정’을 실시했는데 당해 학기에 관련 과목이 개설되지 않은 경우 |
| 영재교육 | 당해 학기에 관련 과목이 개설되어 있지 않은 경우 |
| 발명교육 | 당해 학기에 기술·가정, 과학 교과 모두 개설되지 않은 경우 |
| 방송통신고등학교의 학교 외 학습경험<br>인정에 따른 과목 이수 | 당해 학기에 관련 과목이 개설되어 있지 않은 경우 |
| 수업량 유연화에 따른 학교<br>자율적 교육활동<br>(2015 개정 교육과정을 적용받는 2026학년도 3학년) | 특정 과목의 세부능력 및 특기사항으로 한정하기 어려운 경우 |
| 교육감이 지정한 교육기관의<br>방송·정보통신매체를 활용한 수업(온라인 수업)<br>(2015 개정 교육과정을 적용받는 2026학년도 3학년) | 교육감이 지정한 교육기관의 방송·정보통신매체를 활용한 수업을 수강하였으나 당해 학기에 관련 과목이 개설되어 있지 않은 경우(성적의 일부 또는 전부가 산출되지 않은 과목)에 한하여 이수내용 기재<br>※ 다만, 전·편입학, 귀국 등에 해당하지 않는 학생이 온라인 보충과정을 통해 수강한 내용은 기재 불가 |
| 정규 교육과정 이외의 프로그램으로 운영하는<br>현장실습 | 당해 학기에 현장실습을 전문교과에 포함하지 않거나 창의적 체험활동으로 운영하지 않은 경우 |

### 7) 편입·복학생 세부능력 및 특기사항 관리

- 이전학년도 ‘세부능력 및 특기사항’을 {현재년도로 복사하기}하여 복사한 세부능력 및 특기사항과 같은 과목을 현재년도에 개설하고 그 과목에 복학생(재입학(재취학)생, 편입학생)을 수강과목 편성하면 해당 과목에 복사한 세부능력 및 특기사항이 자동 반영되어 현재년도에 입력 가능한 글자는 복사한 글자를 차감한 만큼 입력할 수 있음.



❶ [성적–성적처리–편입/복학생세부능력및특기사항관리]에서 '학년도' 확인 후 '학년', '반'을 선택하고 {조회}함.

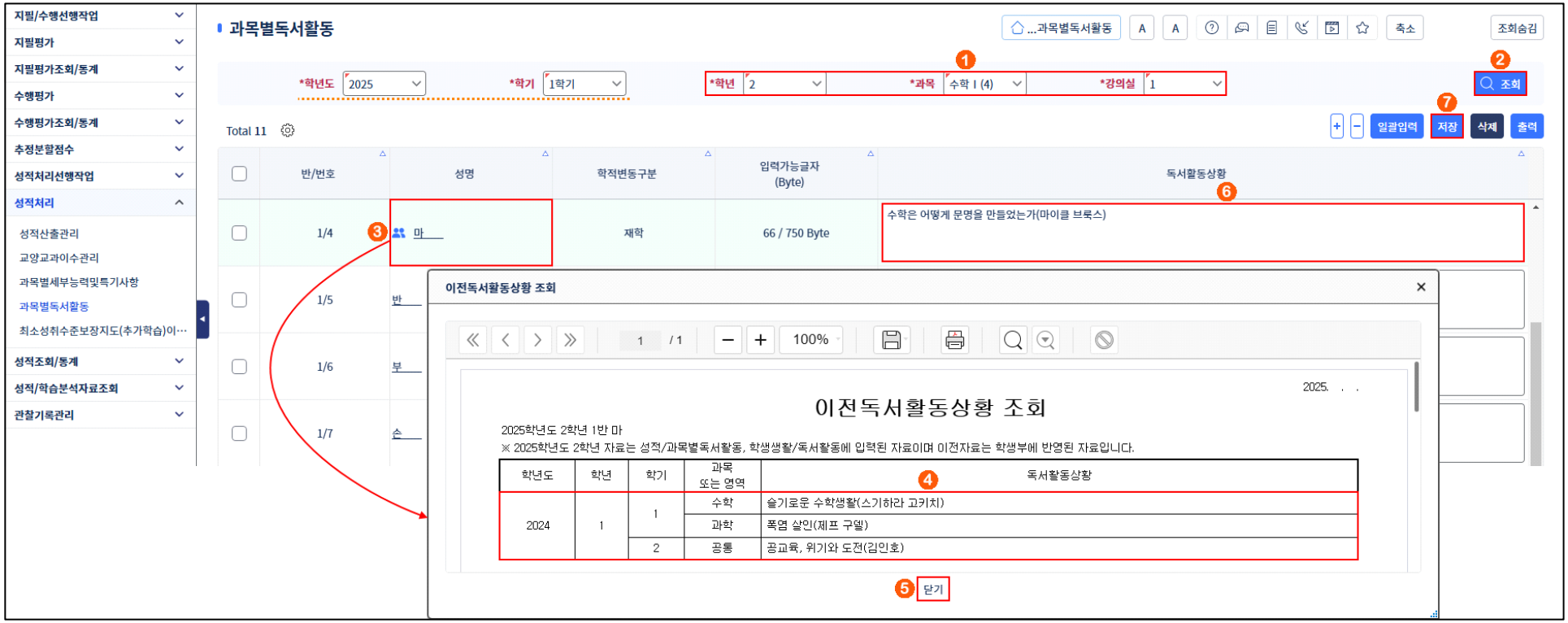
❷~❹ 해당 학생 선택 후 {이전년도자료조회}하여 '이전년도 자료조회'창에서 현재 학년도로 복사할 자료를 선택(☑)함.

❺~❽ {현재년도로복사학기}한 후 {확인}하여 복사된 자료를 확인하고 {저장}함.

## 알아두기

- 편입학, 복학, 재입학, 재취학 학생만 조회됨.
- 편입, 복학, 재입학, 재취학 학생의 이전학년도 자료를 현재 학년도에 반영하기 위해 사용함.
- **2026학년도 1·2학년 학생**은 이전 학년도와 교육과정이 달라 **'이전년도 자료조회'창에서 과목을 선택할 수 없으므**로 필요 시 내용을 복사하여 [교과담임–성적–성적처리–과목별 세부능력 및 특기사항]에서 입력함.

## 8) 과목별 독서활동 등록




❶~❷ [성적–성적처리–과목별독서활동]에서 '학년도', '학기' 확인 후 '학년', '과목', '강의실'을 선택하고 {조회}함.

❸~❺ 해당 학생의 '성명'을 클릭하여 '이전독서활동상황 조회'창에서 이전학년도 독서활동상황과 중복 여부를 확인하고 {닫기}함.

❻~❼ 해당 학생의 '독서활동상황'을 입력하고 {저장}함.

## 알아두기

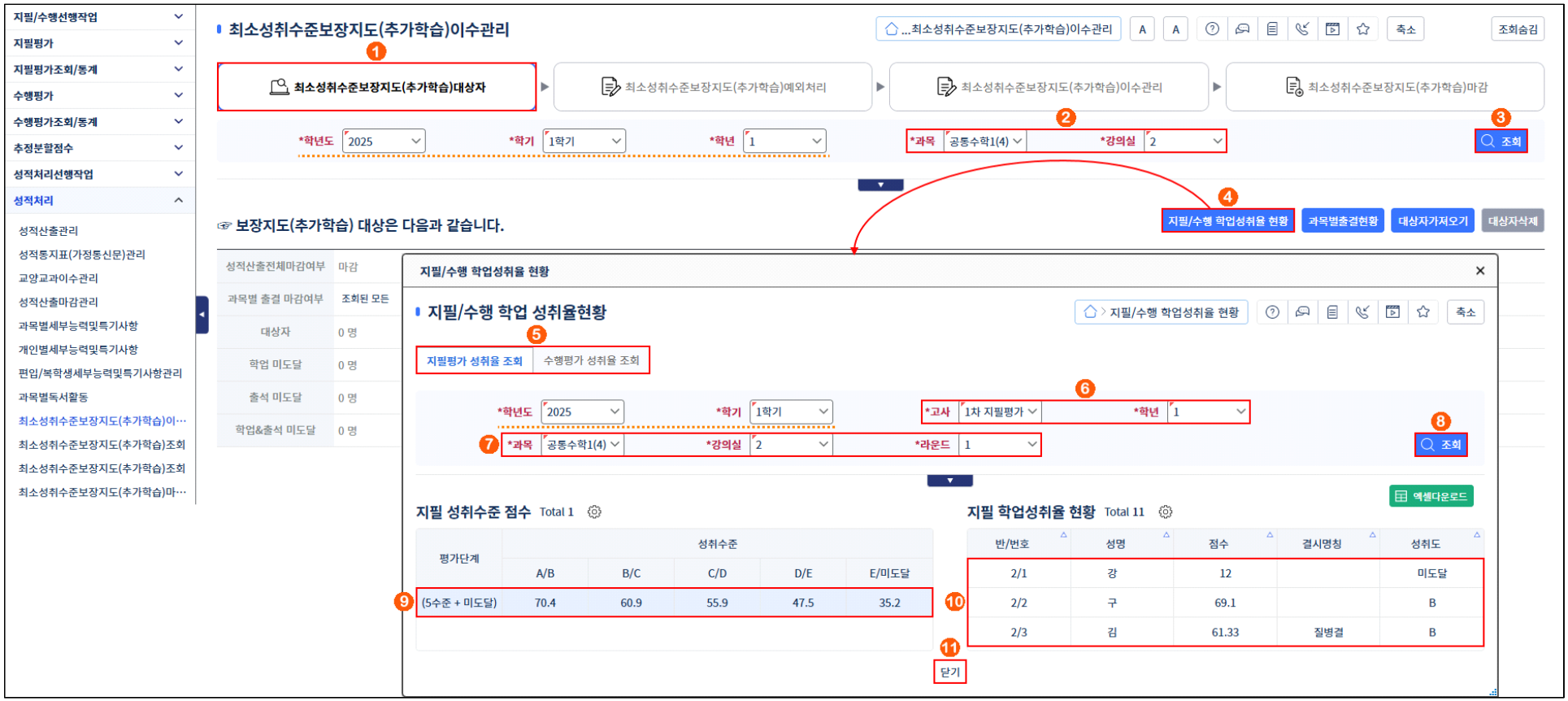
■ {일괄입력}하면 같은 내용을 여러 명에게 입력할 수 있고, '과목별독서활동 일괄입력'창에서 {이어쓰기}하면 선택된 학생 중 기존에 입력된 내용이 있는 경우는 기존 내용에 추가로 저장되고 {덮어쓰기}하면 기존에 입력된 내용에 덮어쓰기 형태로 저장됨.

## 9) 최소성취수준 보장지도(추가학습) 관리(2026학년도 1·2학년)

- 고교 학점제 학점 이수 기준에 따른 최소 성취수준 보장지도에 대한 성적을 처리함.

### (1) 최소성취수준 보장지도(추가학습) 이수관리

#### (가) 최소성취수준 보장지도(추가학습) 대상자 관리 : 지필/수행 학업 성취율



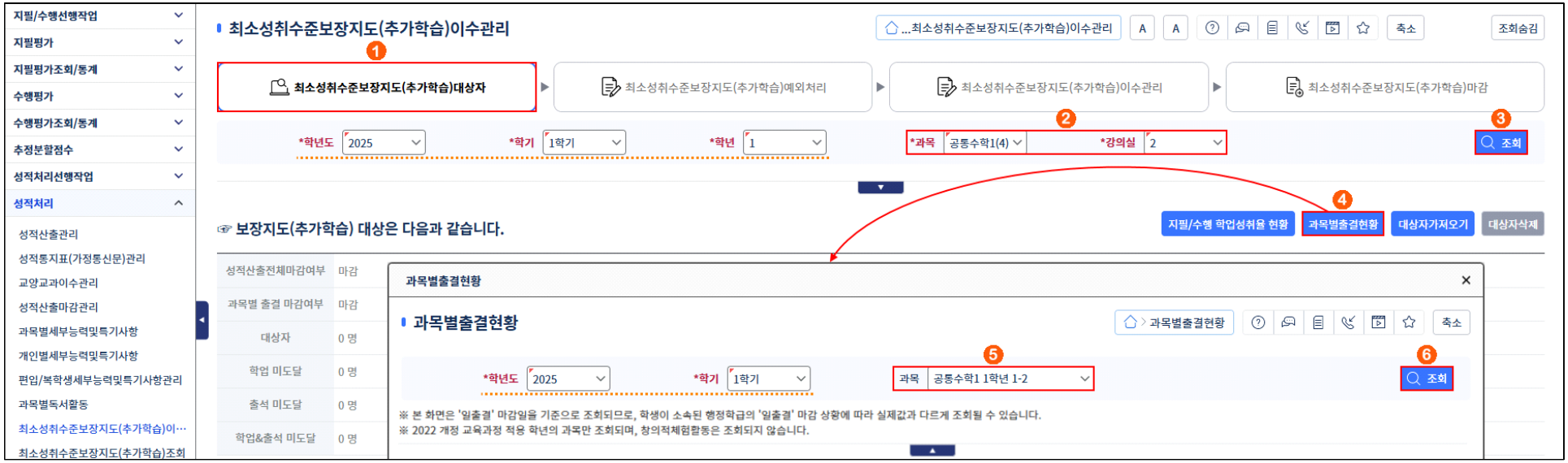

❶~❹ [성적–성적처리–최소성취수준보장지도(추가학습)이수관리–최소성취수준보장지도(추가학습)대상자]에서 '학년도', '학기', '학년' 확인 후 '과목', '강의실'을 선택하여 {조회❸} 후 {지필/수행학업성취율현황}을 클릭함.

❺~⓫ '지필/수행 학업 성취율현황'창에서 '학년도', '학기'확인 후 '고사', '학년', '과목' '강의실', '라운드' 선택 후 {조회❽}하여 '성취수준'을 선택하여 지필 학업성취율 '미도달' 학생을 확인하고 {닫기}함.

## 알아두기

- 2022 개정 교육과정을 적용받아 성취도 5단계로 성적을 산출하는 과목의 지필평가 또는 수행평가의 학업 성취율을 조회할 수 있음.
- [성적-지필평가-지필평가마감관리], [성적-수행평가-수행평가마감관리]에서 해당 과목의 마감 이후 조회 가능함.
  ※ 지필평가, 수행평가 성적이 마감된 경우 최소성취수준보장지도 대상자 가져오기와 관계없이 **학기 중 상시 조회 가능함.**
- 성취도 '미도달' 학생은 조회 고사 기준으로 해당 학생은 이수 기준점수에 도달하지 못했다는 의미이므로 '1차 지필평가' 이후 '지필 학업성취율 현황'을 조회하여 **미도달 학생을 조사하여 학기말 성적산출 시 최소성취수준에 도달하지 못하는 학생이 발생하지 않도록 사전에 예방지도 계획을 세우는 데 활용할 수 있음.**
  ※ 추정 분할점수를 이용하여 학기말 분할점수를 산출하는 경우 학업 성취율 미도달에 해당하는 점수는 학교마다 다를 수 있음.
  ※ 고정 분할점수를 이용해서 학기말 성적을 산출하는 경우 학기말 과목 원점수 40점 미만이면 학업 성취율 미도달에 해당함.
- {엑셀다운로드}로 지필/수행 평가의 학업 성취율 현황을 다운받을 수 있음.

### (나) 최소성취수준 보장지도(추가학습) 대상자 관리 : 과목별 출결현황 조회



❶~❹ [성적-성적처리-최소성취수준보장지도(추가학습)이수관리-최소성취수준보장지도(추가학습)대상자]에서 '학년도', '학기', '학년' 확인 후 '과목', '강의실'을 선택하여 {조회❸} 후 {과목별출결현황}을 클릭함.

❺~❽ '과목별출결현황'창에서 '학년도', '학기' 확인 후 '과목' 선택 후 {조회❻}하여 교과목 출결 이수기준 충족 여부를 확인하고 {닫기}함

## 알아두기

- 일출결 마감일을 기준으로 조회되므로, 학생이 소속된 학급의 일출결 마감 상황에 따라 실제 값과 다르게 조회될 수 있음.
- 최소성취수준 보장지도 관리 대상 학생은 학업성취율(40%)과 출석률(학점당 시수의 $\frac{2}{3}$)을 반영하여 대상자를 반영함.
- **대상자 생성 이전 예방지도 대상자를 확인할 수 있도록 {지필/수행학업성취율현황}과 {과목별출결현황}정보를 제공함.**
  - '총 수업시수'는 해당학기에 학급의 나이스 시간표에서 운영되는 전체 수업 시수임.
  - '현재 수업시수'는 학생이 수강하는 수업의 교과담당교사가 [교과담임-학적-출결관리-과목별출결관리-과목별출결관리(창의적체험활동제외)]에서 {출결마감}한 총 수업시수임.
  - '출석 시수'는 학생이 해당 과목을 수강한 총 시수임.
  - '결과 시수'는 학생이 해당 과목을 결시한(미인정, 질병, 기타 포함) 총 시수임.
  - '현재 수업시수 기준 충족 여부'는 현재 수업시수 기준으로 2/3 이상을 출석한 학생은 '충족'으로 표시되고 미만인 학생에게는 부족한 시수가 음수로 나타남.
  - '이수기준 충족 여부'는 해당 과목 학점당 시수의 2/3 이상을 출석한 학생은 '충족'으로 표시되고 미만인 학생에게는 부족한 시수가 음수로 나타남.
- 정기적으로 학생들의 과목별 출결현황을 확인하여 과목 출결 미달로 이수하지 못하는 상황을 예방함.
- [교과담임-학적-출결관리-과목별출결관리-과목별출결관리(창의적체험활동제외)]에서 교과담당교사가 수업을 진행한 '일자'와 '교시'를 {출결마감}하고 해당 학급담임교사가 [학급담임-학적-출결관리-출결관리-일일출결관리(담임용)]에서 교과담당교사가 수업한 '일자'의 교시 {출결마감}이 모두 되었는지 확인함.
- 확정된 최소성취수준보장지도 대상자를 가져오기 위해서는 학기말 성적산출 및 과목별 출결 마감이 완료 되어함.

### (다) 최소성취수준 보장지도(추가학습) 대상자 가져오기

❶~❺ [성적–성적처리–최소성취수준보장지도(추가학습)이수관리–최소성취수준보장지도(추가학습)대상자]에서 '학년도', '학기', '학년' 확인 후 '과목', '강의실'을 선택하여 {조회❸} 후 {대상자가져오기}하여 {확인}함.

## 알아두기

- [학적–출결관리–과목별출결관리–학기별과목출결마감(창의적체험활동제외)]에서 해당 교과 담당교사가 {학기별과목마감}작업과 [성적–성적처리–성적산출마감관리]에서 해당 학년의 학기말 성적이 마감되어야 해당과목의 {대상자가져오기} 버튼이 활성화됨.
- {대상자삭제}하면 {대상자가져오기}한 대상자를 삭제할 수 있음.
- 최소성취수준 보장지도(추가학습) 대상자 가져오기가 진행된 교과 과목이 있는 경우, 학기말 성적산출마감을 취소할 수 없음.

### (라) 최소성취수준 보장지도(추가학습) 예외처리

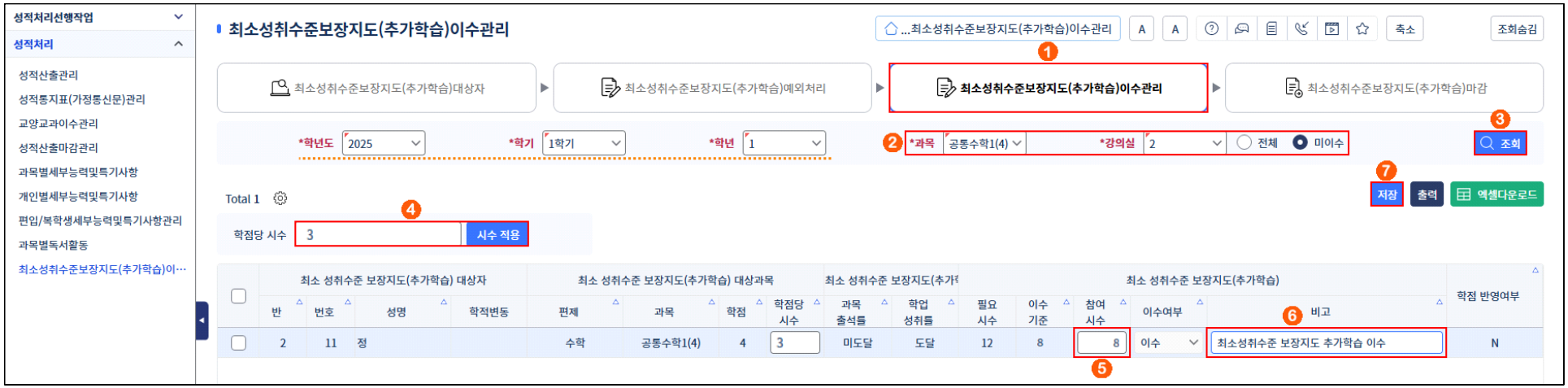
❶~❸ [성적–성적처리–최소성취수준보장지도(추가학습)이수관리–최소성취수준보장지도(추가학습)예외처리]에서 '학년도', '학기', '학년' 확인 후 '과목', '강의실'을 선택하고 '미이수'를 선택(◉)하여 {조회}함.

❹~❺ 예외처리 사유('특수교육 대상자', '학교외 장소 수강', '기타')를 선택하고 {저장}함

## 알아두기

- 학점이수 기준이 미충족 되었으나 예외처리로 학점이수 처리 후 학점을 부여할 수 있음.
- 학점이수 인정기준 예외처리 대상자는 학교 상황에 따라 관리 가능함(특수교육대상자, 학교외 장소 수강, 기타)
- 중·장기적이며 정기적인 병원 진료로 특정과목의 수업에 출석하지 못하는 학생의 경우 불가피한 상황을 고려하여 장긴간 입원 확인서, 정기 통원치료 진단서 등을 근거로 학점이수 인정 가능함(교육부 기초학력진로교육과(2025.7.1.).
- '예외' 항목을 '기타'로 선택한 경우 '예외사유(기타)'의 입력란이 활성화되어 담당자가 예외 사유를 입력할 수 있음
- 학점반영까지 완료 후 학교생활기록부 자료 반영 완료 시 과목별 '이수' 또는 '미이수'로 처리되어 학교생활기록부 교과학습발달상황에 반영됨.

### (마) 최소성취수준 보장지도(추가학습) 이수관리



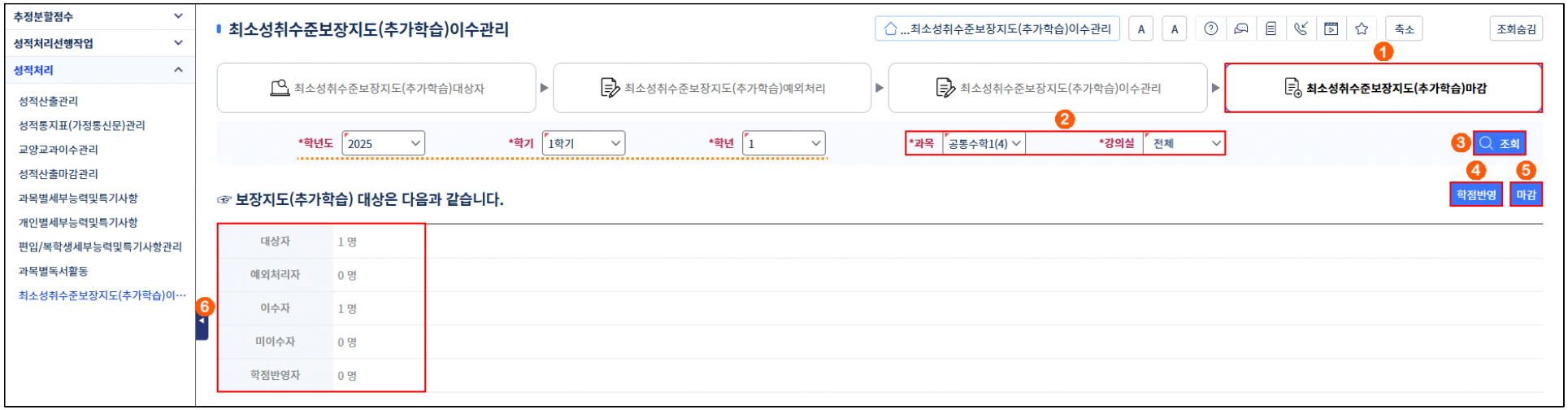

❶~❸ [성적–성적처리–최소성취수준보장지도(추가학습)이수관리–최소성취수준보장지도(추가학습)이수관리]에서 '학년도', '학기', '학년' 확인 후 '과목', '강의실'을 선택하고 '미이수' 학생을 선택(◉)하여 {조회}함.

❹~❼ 학점당 시수를 입력하여 {시수적용}하고 학생별 '참여시수'와 '비고'란에 이수여부를 등록하고 {저장}함.

## 알아두기

- 학점 이수 기준을 충족하지 못한 학생을 대상으로 추가학습 참여 시수 입력 후 최종 학점 이수 처리함.
- 등록한 '참여시수'가 '이수기준'보다 크면 자동으로 이수여부가 '미이수'에서 '이수'로 변경됨.
- 학점당 시수는 1학점당 3시수로 자동 표기되며, '비고'란에 보장지도(추가학습) 내용 등을 간략하게 입력함.

### (바) 최소성취수준 보장지도(추가학습) 마감




❶~❻ [성적–성적처리–최소성취수준보장지도(추가학습)이수관리–최소성취수준보장지도(추가학습)마감]에서 '학년도', '학기', '학년' 확인 후 '과목', '강의실'을 선택하고 {조회}하여 {학점반영} 후 {마감}하면 '보장지도(추가학습) 대상'의 '대상자', '예외처리자', '이수자', '미이수자', '학점반영자' 정보를 확인함.

## 알아두기

▪ {마감} 후 학교생활기록부 자료 반영 완료 시 과목별 이수여부에 따라 '이수' 또는 '미이수'로 처리되어 학교생활기록부 교과학습발달상황에 반영됨.

## 질의응답

**질문** 최소성취수준 보장지도(추가학습)을 모두 완료한 상황에서 1학년 학생의 출결을 수정해야 합니다. 학기별과목출결마감(창의적체험활동제외)을 마감 취소하여 수정하면, 교과목에 대한 이수시간이 변경되는 경우 어떻게 해야 하나요?

**답변** 최소성취수준 보장지도(추가학습)을 모두 완료된 후, 학기별과목출결마감(창의적체험활동제외)을 마감 취소하여 교과목에 대한 이수시간이 변경되는 경우, 최소성취수준 보장지도(추가학습)도 재처리가 필요합니다.

1. [학적-과목별출결관리-과목별출결관리] 과목전체마감 화면에서 기결취소
2. [학적-과목별출결관리-과목별출결관리-학기별과목출결마감(창의적체험활동제외)]에서 해당과목 마감취소
3. [학적-출결관리-반별월출결마감관리]에서 해당 학급의 월 마감 과 일 마감 취소
4. [학적-출결관리-과목별출결관리]에서 교시출결 마감 취소 후 출결 수정
5. 위의(4,3,2,1)과정을 역순으로 마감처리
6. [성적-성적처리-최소성취수준보장지도(추가학습)이수관리] 마감 취소 후 해당 교과의 대상자가져오기부터 마감까지 재 진행
7. [학생부-학교생활기록부-자료반영]하여 성적 반영 후 확인

### (2) 최소성취수준 보장지도(추가학습) 조회 : 학급별(학급담임)

❶~❸ [성적–성적처리–최소성취수준보장지도(추가학습)조회]에서 '학년도', '학기', '학년', '반' 확인 후 '전체' 또는 '미이수'를 선택(◉)하고 {조회}함.

### (3) 최소성취수준 보장지도(추가학습) 조회 : 과목별(교과담임)

❶~❸ [성적–성적처리–최소성취수준보장지도(추가학습)조회]에서 '학년도', '학기', '학년', '과목' 확인 후 '강의실'을 선택하여 '전체' 또는 '미이수'를 선택(◉)하고 {조회}함.

### (4) 최소성취수준 보장지도(추가학습) 마감관리

❶~❹ [성적–성적처리–최소성취수준보장지도(추가학습)마감관리]에서 '학년도', '학기', '학년' 확인 후 {조회}하여 '강의실별 마감여부'를 확인하고 전체 과목을 선택(☑)하여 {마감정보저장} 후 {승인요청}함.

## 알아두기

- 업무담당자가 최소성취수준보장지도(추가학습)에 대한 {마감정보저장} 후 {승인요청}을 완료하면 해당 학기의 최소성취수준보장지도 업무가 완료됨.
- 보장지도대상인원, 예외처리인원, 이수처리인원, 미이수 처리인원, 학점반영 인원을 클릭하면 상세 현황을 확인할 수 있음.
- 최소 성취수준 보장지도(추가학습) 마감은 학년 단위로 상신하므로 과목별로 상신할 수 없음.
- 최소 성취수준 보장지도(추가학습)이 마감 된 이후, 학생의 출결을 수정하여 교과 출석 시수가 변경되는 경우에는 출결자료 수정 이후 최소 성취수준 보장지도 대상자 가져오기부터 마감까지 재처리 해야함.