

	<b>가 정 통 신 문</b> (http://gsgs.sc.kr)	제 2025- 호	
		교무실	대표 031-500-5200 초 031-500-5224 중·고 031-500-5201
	소통과 협력으로 더 나은 세상을 만들어가는 세계시민학교		행정실 031-500-5202

## 군서미래국제학교 중·고등 출결 처리 재안내

학부모님께,

안녕하십니까? 학부모님의 가정에 늘 건강과 행복이 가득하시기를 기원합니다. 본교에서는 학생들의 학업과 성장이 원활히 이루어질 수 있도록 출결 관리를 철저히 하고 있습니다. 이에 따라 학부모님께서도 출결 사항에 대해 보다 정확하고 빠르게 확인하실 수 있도록 다시 안내드립니다.

학생의 출결 관리는 학습 태도와 성실성의 중요한 척도가 되며, 올바른 학교생활을 형성하는 기반이 됩니다. 아래의 내용을 참고하시어 학부모 서비스(나이스)를 통한 결석 신고 및 관련 절차를 숙지해 주시기 바랍니다.

### ♣ 중·고등 출결 (결석) 처리 방안 안내 ♣

- 출결 처리 방법 : 학부모 서비스(나이스)를 통한 온라인 접수
  - 출결 처리 기한 : 결석이 발생한 날로부터 **5일(질병)** 또는 **7일(교외체험학습)** 이내
- ▶ 출결 처리 기한 세부 기준

질병 결석		질병 결석일로부터 <b>5일 이내</b>
교외체험학습	신청서	교외체험학습 희망일 이전 <b>3일 이내</b>
	보고서	교외체험학습일로부터 <b>7일 이내</b>

- 출결 처리 방침 : 결석일로부터 5일(질병), 7일(교외체험학습) 이내에 학부모 서비스(나이스)로 미접수한 경우 '**미인정 결석**' 처리

▶ 학부모 서비스(나이스) 주소 : <https://parents.neis.go.kr/csp-prnt/#/prn-main/intro>

#### 4. 시스템 관련 문의

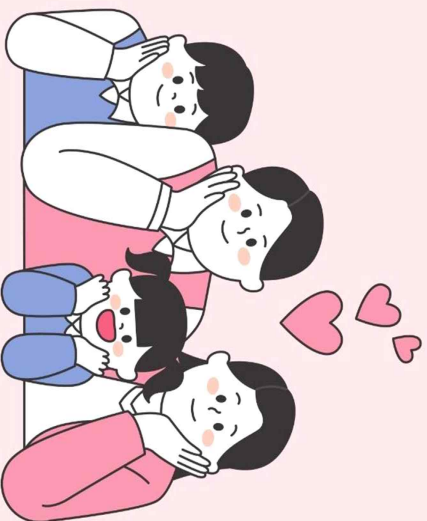
- 학부모 서비스(나이스) 사용 중 문의 사항이 있을 경우, 학교가 아닌 **학부모 서비스(나이스) 사이트** 또는 **대표 전화번호(☎1600-7440)**로 문의하셔서 안내를 받으시길 바랍니다.
- 학부모 서비스(나이스) 질문 등록 방법 : 학부모 서비스 로그인 - 상단 앱 메뉴 클릭 - [사용문의] - [질의 등록]

- 그 외 관련 안내문은 학교 홈페이지 '공지사항'을 확인하시길 바랍니다.

2025년 05월 14일

군 서 미 래 국 제 학 교 장 [직인생략]

# 학부모 서비스



## 학부모서비스

나이스 대국민 학부모서비스가 새로워집니다.

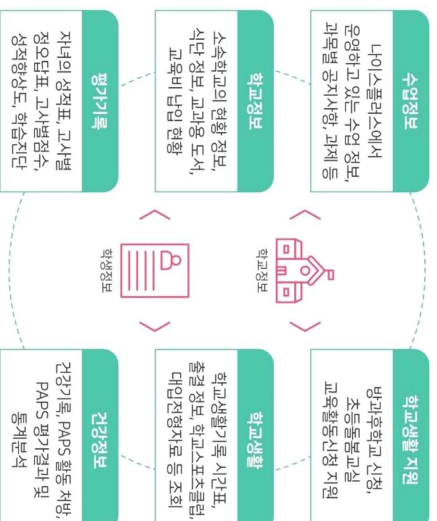


메인화면

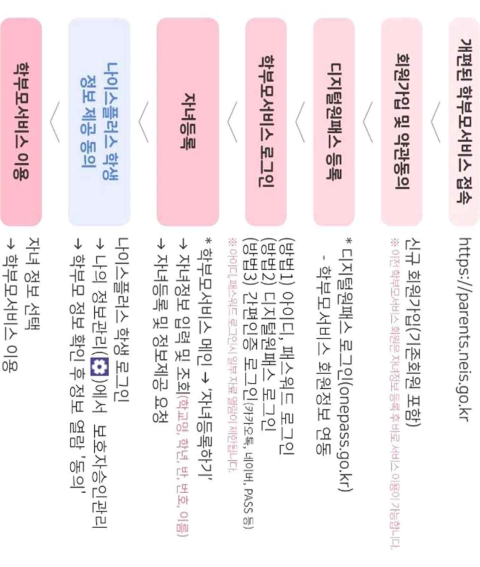
자녀의 학교생활 정보를 유지원에서 고등학교까지 모바일로 한눈에 조회할 수 있는 서비스입니다.  
학부모서비스는 방과후학교 신청 등 자녀의 교육활동에 적극 참여할 수 있도록 지원합니다.

### 이 주요 내용

☑ 학부모서비스는 자녀의 수업 정보 및 학교생활 정보를 다양한 기기(PC, 모바일)를 이용하여 살펴볼 수 있습니다.



## 02 학부모서비스 이용 절차

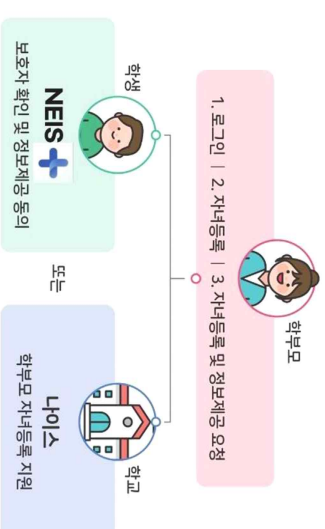


※ 이전 학부모 서비스 회원 이용 절차(오역)  
- 학부모서비스 신규 회원가입 → 이전회원 자녀등록 클릭 → 자녀의 현재 소속정보 확인 후 등록 → 서비스 이용

### 학부모 자녀등록 절차

☑ 학부모서비스는 학부모의 자녀등록 절차를 간소화하여 자녀의 계정에서 보호자 연결정보를 확인하고 주체적으로 처리할 수 있도록 구성하였습니다.

☑ 학교는 학부모의 자녀등록 편의를 위해 나이스에서 추가적으로 정보제공 동의를 지원합니다.



## 결석신고서 제출하기

### 01 주요 내용

학부모서비스에서 **자녀의 결석 신고와 증빙서류**를 온라인으로 간편하게 제출할 수 있습니다. 또한 제출한 결석 신고서에 대한 진행상황을 학부모서비스 알림을 통해 확인할 수 있습니다.

#### 결석신고서 접수 단계

접수대기 → 처리중 → 승인완료 → 보완요청 → 접수취소

- 접수대기: 학교에서 결석신고서가 접수되지 않은 상태입니다.
- 처리중: 선생님께서 결석신고서를 접수하여 처리 중 상태입니다.
- 승인완료: 학교에서 결석신고서 신청내역 승인이 완료된 상태입니다.
- 보완요청: 추가 증빙서류 및 내용 보완이 필요하여 보완요청이 온 상태입니다.
- 접수취소: 결석신고서 접수를 취소한 상태입니다.

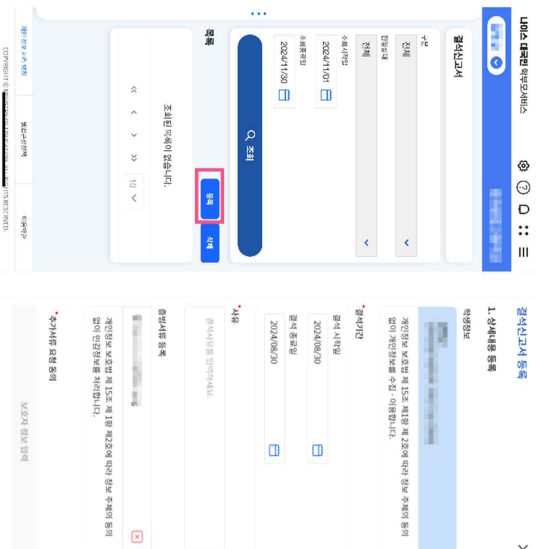
### 02 결석신고서 제출하기

- 1 학부모서비스 들어가기 (<https://parents.neis.go.kr>)
- 2 우측 상단 메뉴 버튼 (≡) > 자녀지원 > 결석신고서 선택

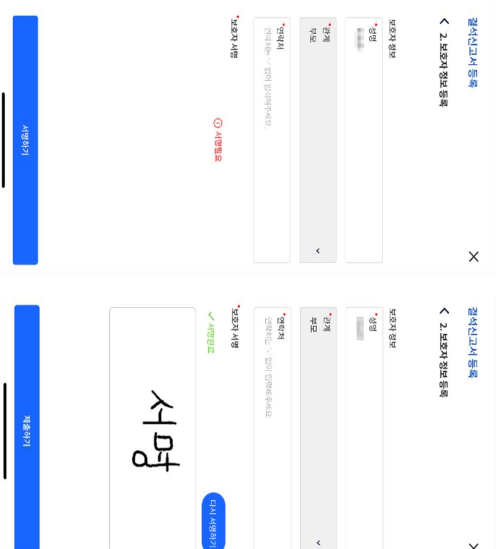


### 3 목록에서 등록 버튼을 클릭

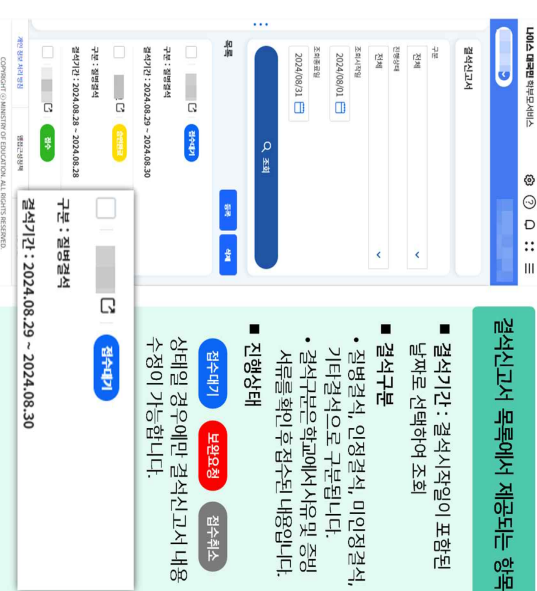
step 1. 결석기간·사유 입력, 증빙서류 등록, 추가서류 요청동의를 선택합니다.



### step 2. 보호자 정보 등록 및 서명 입력



### step 3. 결석신고서 제출내역 및 진행상태 확인



### 이런 점이 궁금해요!

Q. 결석신고서 증빙서류를 제출 당시 첨부해야 하나요?

A. 증빙서류는 필수로 첨부하지 않아도 결석신고서를 제출할 수 있습니다. 다만, 학교담당 선생님 검토 후 추가서류 요청(보완요청)이 있을 경우 제출이 필요합니다.

Q. 목록에서 이미 신청한 결석신고서 내용이 보이지 않습니다.

A. 결석신고서는 결석 시작일 기준으로 조회됩니다. 조회 전 조회기간을 결석 시작일이 포함되도록 설정 후 조회해주시기 바랍니다.

Q. 결석신고서 접수상태가 계속 접수대기입니다. 언제 접수되나요?

A. 결석신고서 접수처리는 신청한 자녀의 학교에서 진행됩니다. 신청 후 정시간 진행상태가 변경되지 않을 경우 학교로 문의해주시기 바랍니다.

## 교외체험학습 신청하기

### 01 주요 내용

학부모서비스에서 자녀의 학습을 위한 **현장체험학습**, **친인척방문, 가족돌봄여행, 고적탐사 및 항노행사 참여, 기타, 가정학습 등** 교외체험학습의 신청서 작성 및 보고서를 제출할 수 있습니다.

### 교외체험학습 신청서 접수 단계

접수대기

처리중

승인완료

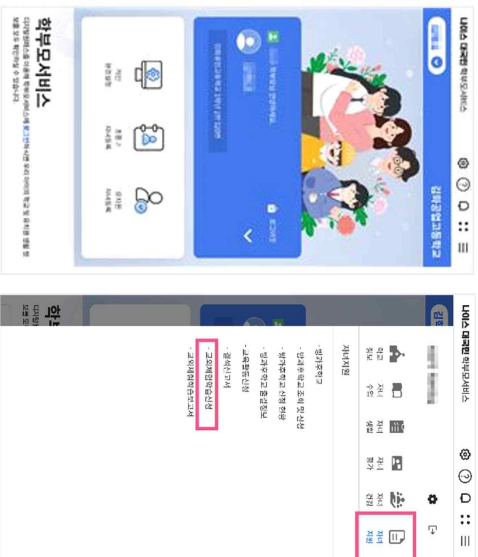
접수취소

- 접수대기: 학교에서 신청서가 접수되지 않은 상태입니다.
- 처리중: 선생님께서 신청서를 접수하여 처리 중 상태입니다.
- 승인완료: 학교에서 교외체험학습 신청내역의 승인이 완료된 상태입니다.
- 접수취소: 신청서 상 내용 수정이 필요하여 접수가 취소된 상태입니다.

### 02 교외체험학습 신청하기

1 학부모서비스 들어가기 (<https://parents.neis.go.kr>)

2 우측 상단 햄버거 버튼 ( ≡ ) 클릭 후 자녀지원 > 교외체험학습 신청 선택

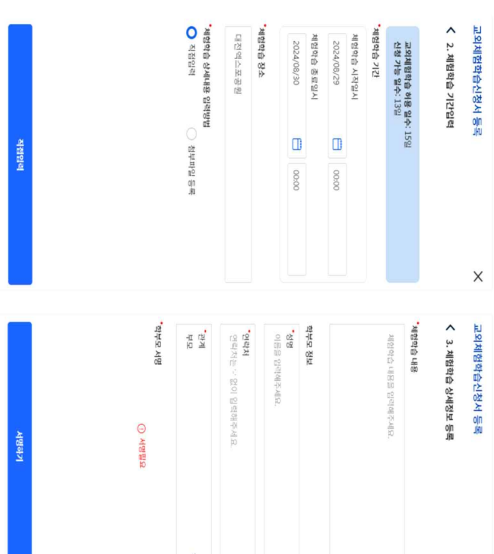


3 목록에서 등록 버튼을 클릭

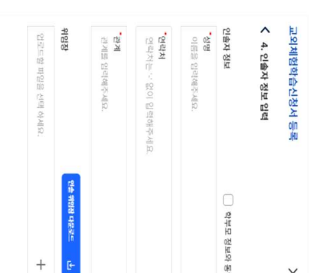
step 1. 교외체험학습신청서 등록 화면에서 체험학습 구분 선택



step 2. 체험학습기간 정보 입력



step 4. 인솔자 정보 입력



step 5. 규정확인 및 동의



어떤걸 입력해야 할까요?

신청서/보고서를 작성하는 화면이 단계별로 나누어졌어요!  
큰 화면에서 편리하게 작성을 진행해 보세요!

교외체험학습 신청가능일수와 참여일수를 확인할 수 있어요!  
※ 이전의 올린 건 중 아직 승인이 진행중인 건이 있을 경우 참여일수는 실제와 상이할 수 있습니다.

교외체험학습 신청서/보고서 작성 시 첨부파일 업로드를 통해 한번에 등록할 수 있어요!  
※ 학교에서 받은 신청서/보고서 양식을 스캔하여 업로드 후 제출이 가능합니다



## 교외체험학습보고서 등록하기

### 01 주요 내용

학부모서비스에서 신청한 체험학습에 대하여 **채움기간, 장소, 내용, 전보지출 원로드, 인솔자 및 학부모 정보 등 상세 내용**을 작성하여 등록할 수 있습니다.



**교외체험학습 보고서 접수 단계**

- 접수대기: 아직 학교에서 보고서가 접수되지 않은 상태입니다.
- 처리중: 선생님께서 보고서를 접수하여 처리 중 상태입니다.
- 승인완료: 학교에서 교외체험학습 보고서 승인이 완료된 상태입니다.
- 접수취소: 보고서 상 내용 수정이 필요하여 접수가 취소된 상태입니다.

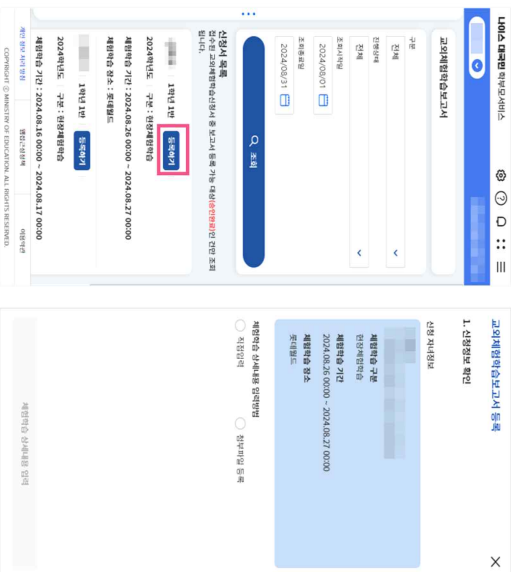
### 02 교외체험학습보고서 작성하기

1. 학부모서비스 들어가기 (https://parents.nets.go.kr)

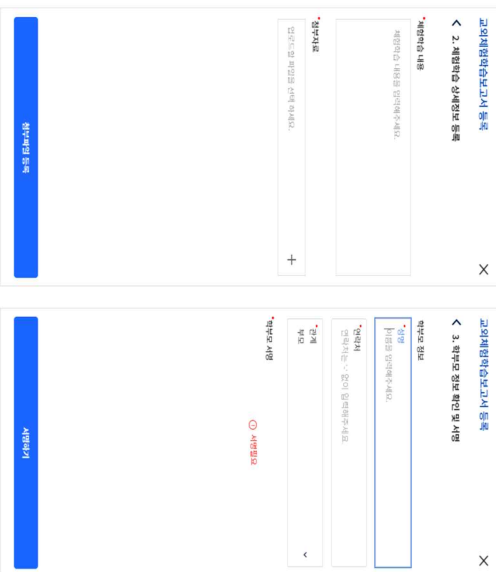
2. 우측 상단 햄버거 버튼 (≡) 클릭 후 자녀지원 > 교외체험학습보고서 선택



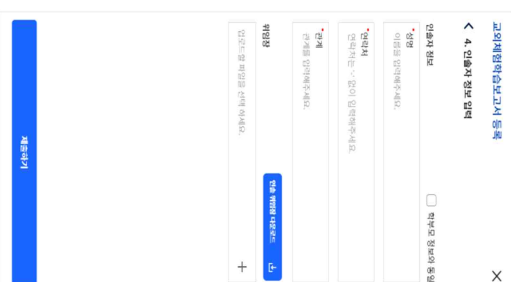
3. 목록에서 교외체험학습 보고서 등록이 필요한 것을 찾아 등록하기 버튼 선택  
step 1. 교외체험학습보고서 등록화면에서 자녀정보 확인 및 입력방식 선택



### step 2. 체험학습 상세정보 등록



### step 4. 인솔자 정보 입력



### step 5. 제출 확인



## FAQ 자주 묻는 질문

Q. 신청서/보고서 내용을 수정하고 싶습니다. 어떻게 해야 하나요?

A. 신청서/보고서는 접수대기, 접수취소 상태에서만 수정이 가능합니다. 현재상태가 처리 중일 경우 학교로 문의하여 접수취소를 요청하시기 바랍니다.

Q. 화면에서 신청서/보고서 목록이 조회되지 않아요.

A. 신청서/보고서는 체험학습 날짜 기준으로 조회됩니다. 조회 전 조회기간을 체험학습 기간이 포함되도록 설정 후 조회해주시기 바랍니다.

Q. 교외체험학습신청서는 언제 접수되나요?

A. 신청서는 학교 선생님께서 접수처리를 진행해 주십니다. 등록 후 2~3일동안 상태가 변경되지 않을 경우 학교로 문의해주시기 바랍니다.