

2024년 나이스 학생정서·행동특성검사 사용자 설명서

2024. 3.



목 차

01

시도교육청

I. 시도교육청 업무	5
1.1. 개요	5
1.2. 메뉴구성	5
II. 시도교육청 메뉴별 기능	7
PART1. 자료관리	7
PART2. 기본사항관리	14
PART3. 검사진행현황	20
PART4. 검사결과관리	22

02

교육지원청

III. 교육지원청 업무	39
1.1. 개요	39
1.2. 메뉴구성	39
IV. 교육지원청 메뉴별 기능	41
PART1. 자료관리	41
PART2. 기본사항관리	45
PART3. 검사진행현황	47
PART4. 검사결과관리	49

03

학교(담당자)

V. 학교(담당자) 업무	61
1.1. 개요	61
1.2. 메뉴구성	61
VI. 학교(담당자) 메뉴별 기능	63
Part I. 권한부여	63
Part II. 자료관리	70
Part III. 기본사항관리	74
Part IV. 검사진행현황	77
Part V. 검사결과관리	83

04

학교(학급담임)

Ⅶ. 학교(학급담임) 업무 127

 1.1. 개요 127

 1.2. 메뉴구성 127

Ⅷ. 학교(학급담임) 메뉴별 기능 129

 PART1. 자료관리 129

 PART2. 기본사항관리 133

 PART3. 검사진행현황 136

 PART4. 검사결과관리 140

05

온라인검사참여

Ⅸ. 에듀로 온라인 검사 163

 1.1. 개요 163

 1.2. 메뉴구성 163

X. 세부 기능 164

 PART1. 온라인 검사 참여 164

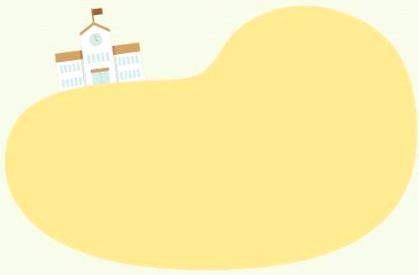
06

FAQ

1. 교육청 189

2. 학 교 191

3. 학생정서·행동특성검사 참여 201



나이스 학생정서·행동특성검사

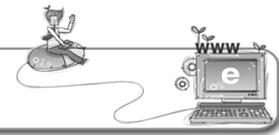
시도교육청



I. 시도교육청 업무	5
1.1. 개요	5
1.2. 메뉴구성	5
II. 시도교육청 메뉴별 기능	7
PART1. 자료관리	7
Section01. 공지사항관리	7
Section02. 자살면담기록지양식관리	9
Section03. 검사지조회	11
PART2. 기본사항관리	14
Section01. 대상학교관리	14
Section02. 관할교육지원청관리	16
Section03. 온라인검사기간설정	17
PART3. 검사진행현황	20
Section01. 학교급별검사참여현황	20
Section02. 학교별검사참여율현황	21
PART4. 검사결과관리	22
Section01. 학교별검사결과마감현황	22
Section02. 학교별검사결과조회	24
Section03. 학교급별검사결과통계	25
Section04. 검사결과마감처리	26
Section05. 학교별조치결과마감현황	28
Section06. 학교별조치결과조회	30
Section07. 학교급별조치결과통계	31
Section08. 조치결과마감처리	32
Section09. 원시자료관리	34



시도교육청 업무



1.1. 개요

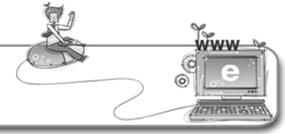
- 학생정서·행동특성검사는 성장기 학생들이 흔히 경험하게 되는 정서·행동 발달상의 어려움을 겪고 있는 학생에게 적절한 도움을 제공하기 위한 것으로, 검사 실시, 결과처리 및 통계 생성 등 일련의 과정을 나이스를 통해 전산화함으로써 학교 현장의 업무부담 경감 및 검사의 실효성을 확보하고자 합니다.
- 나이스 학생정서·행동특성검사 시스템의 시도교육청 업무기능은 다음과 같습니다.
 - 1) 학생정서·행동특성검사 실시 전
 - 교육부의 공지사항을 조회하고 시도교육청 공지사항을 등록, 학교로 교육부 및 시도교육청 공지사항을 전송
 - 시도교육청별 자살면담기록지 양식을 등록하고 학교로 전송
 - 교육부에서 전송된 학생정서·행동특성검사 검사지 조회
 - 학생정서·행동특성검사 기본사항 관리(대상학교 설정, 관할교육지원청 설정, 온라인 검사 기간 설정)
 - 2) 학생정서·행동특성검사 실시 중
 - 학교급별 참여 현황 및 참여율 현황 조회
 - 3) 학생정서·행동특성검사 실시 후
 - 교육지원청에서 마감 및 제출한 검사결과 마감현황 확인, 시도교육청 검사결과통계자료 마감 및 교육부 제출
 - 교육지원청에서 마감 및 제출한 초기결과 마감현황 확인, 시도교육청 조치결과통계자료 마감 및 교육부 제출
 - 시도교육청의 원시자료 생성 및 교육부 제출, 원시자료 삭제

1.2. 메뉴구성

메뉴Level1	메뉴Level2	메뉴Level3	주요내용
학생정서· 행동특성검사	자료관리	공지사항관리	<ul style="list-style-type: none"> • 교육부에서 전송한 공지사항을 조회하고 시도교육청의 공지사항을 등록합니다. • 교육부 및 시·도교육청의 공지사항을 학교로 전송합니다.
		자살면담기록지 양식관리	<ul style="list-style-type: none"> • 시도교육청의 자살면담기록지 양식을 등록하고 학교로 전송합니다.
		검사지조회	<ul style="list-style-type: none"> • 교육부에서 전송한 학생정서·행동특성검사 검사지를 조회합니다.
	기본사항관리	대상학교관리	<ul style="list-style-type: none"> • 학생정서·행동특성검사 대상학교 기초정보를 불러옵니다.
		관할교육지원청 관리	<ul style="list-style-type: none"> • 학생정서·행동특성검사 대상학교의 관할교육지원청을 지정합니다.

메뉴Level1	메뉴Level2	메뉴Level3	주요내용
	검사진행현황	온라인검사기간 설정	<ul style="list-style-type: none"> 학생정서·행동특성검사 대상학교의 온라인 검사기간을 설정합니다.
		학교급별 검사참여현황	<ul style="list-style-type: none"> 관내 학교급별 학생정서·행동특성검사 참여현황을 조회합니다.
		학교별 검사참여율현황	<ul style="list-style-type: none"> 관내 학교별 학생정서·행동특성검사 참여율 현황을 조회합니다.
	검사결과관리	학교별 검사결과마감현황	<ul style="list-style-type: none"> 관내 학교별 검사결과마감현황을 조회하고 마감취소 필요시 학교별 마감을 취소 처리합니다.
		학교별 검사결과조회	<ul style="list-style-type: none"> 교육지원청별로 관내 학교별 검사결과 통계자료를 조회합니다.
		학교급별 검사결과통계	<ul style="list-style-type: none"> 교육지원청별로 검사결과 통계자료를 조회하고 마감 및 교육부로 제출합니다.
		검사결과마감처리	<ul style="list-style-type: none"> 교육지원청별 검사결과 제출현황을 조회하고 마감취소 필요시 교육지원청별 마감을 취소 처리합니다. 시도교육청별 검사결과 통계자료를 조회하고 마감, 교육부로 제출합니다.
		학교별 조치결과마감현황	<ul style="list-style-type: none"> 관내 학교별 조치결과마감현황을 조회하고 마감취소 필요시 학교별 마감을 취소 처리합니다.
		학교별 조치결과조회	<ul style="list-style-type: none"> 교육지원청별로 관내 학교별 조치결과 통계자료를 조회합니다.
		학교급별 조치결과통계	<ul style="list-style-type: none"> 교육지원청별로 조치결과 통계자료를 조회하고 마감 및 교육부로 제출합니다.
		조치결과마감처리	<ul style="list-style-type: none"> 교육지원청별 조치결과 제출현황을 조회하고 마감취소 필요시 교육지원청별 마감을 취소 처리합니다. 시도교육청별 조치결과 통계자료를 조회하고 마감, 교육부로 제출합니다.
		원시자료관리	<ul style="list-style-type: none"> 원시자료를 생성하고 교육부로 제출합니다. 학생정서·행동특성검사 종료 후 개인 정보를 식별할 수 있는 원시자료를 삭제합니다.

II 시도교육청 메뉴별 기능



Part I . 자료관리

Section_01

공지사항관리

- 개 요: 교육부로부터 전송된 공지사항을 조회하고 시도교육청 공지사항을 작성한 후, 교육부 및 시도교육청 공지사항을 학교로 전송
- 업무시기: 학생정서·행동특성검사 실시 전
- 사 용 자: 시도교육청 학생정서·행동특성검사 업무 담당자
- 메뉴경로: [학생정서행동특성검사-자료관리-공지사항관리]
- 선행처리: 해당없음
- 후행처리: 해당없음

1. 공지사항 조회 및 관리

순번	작성기관	제목	전달대상	전송여부	작성자	조회수	등록일자
1	강원특별자치도교육청	2024 공지사항 테스트2			강원624	3	2024.03.07.
2	강원특별자치도교육청	2024년 각 학교에 전송할 공지사항 (교육청)	학교	Y	강원624	12	2024.02.27.
3	교육부	2024년 새해인사	학교	Y	교육부	16	2024.02.19.
4	교육부	2024년 공지사항 테스트	학교	Y	교육부	8	2024.02.19.

- 1 조회조건 (검사연도, 제목) 설정 후 {조회}버튼을 클릭하여 공지사항 조회
- 2~3 공지사항 목록에서 건을 선택하면, 메뉴 하단에 상세 내용을 확인할 수 있고 등록된 첨부파일은 {파일내려받기} 버튼을 클릭하여 내려받을 수 있음
- 4~5 새롭게 공지사항을 등록하려면 {추가} 버튼을 클릭하여 하단의 입력창에 학교로 전송할 공지사항을 입력하고 {저장}버튼을 클릭
- 6~7 파일을 첨부하려면 {찾기} 버튼을 클릭하여 첨부파일 추가하고, 이미 등록된 첨부파일을 삭제하려면 {삭제} 버튼을 클릭
- 8~9 삭제할 공지사항을 체크박스에서 선택하고 {삭제} 버튼을 클릭하여 삭제

 **활용하기**

- ‘공지사항관리’ 메뉴는 시도교육청에서 학생정서·행동특성검사 업무와 관련하여 공지사항을 등록하고 교육지원청 및 학교 사용자에게 공유할 수 있는 기능입니다.
- 교육지원청이나 학교 사용자의 경우, 교육부 및 시도교육청에서 등록한 공지사항을 조회만 할 수 있습니다.(공지사항 등록 불가)
- 학교로 전송된 공지사항 자료는 수정, 삭제 및 재전송할 수 없습니다.

2. 공지사항 학교 전송



공지사항관리

*검사연도: 2024 제목: [] [조회]

Total 4

<input type="checkbox"/>	순번	작성기관	제목	전달대상	전송여부	작성자	조회수	등록일자
<input checked="" type="checkbox"/>	1	강원특별자치도교육청	2024 공지사항 테스트2			강원624	4	2024.03.07.
<input type="checkbox"/>	2	강원특별자치도교육청	2024년 각 학교에 전송할 공지사항 (교육청)	학교	Y	강원624	12	2024.02.27.
<input type="checkbox"/>	3	교육부	2024년 새해인사	학교	Y	교육부	16	2024.02.19.
<input type="checkbox"/>	4	교육부	2024년 공지사항 테스트	학교	Y	교육부	8	2024.02.19.

*제목: 2024 공지사항 테스트2

*내용: 2024 공지사항 학교 테스트 위함 공지사항

첨부파일: 학교생성.xlsx [찾기] [파일내려받기] [삭제]

※ 첨부파일 용량은 30MB로 제한 됩니다.

①~② 학교로 전송할 공지 사항의 체크박스를 선택하고 {학교전송}버튼을 클릭하여 선택한 공지 사항을 학교로 전송

 **활용하기**

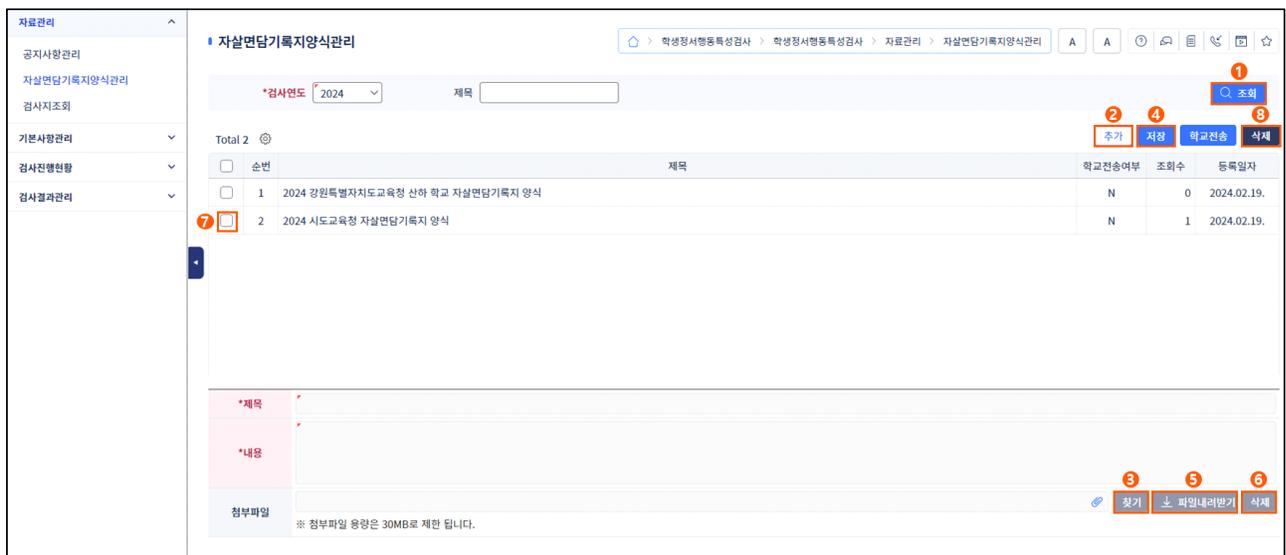
- 학교로 전송된 공지사항 자료는 수정, 삭제 및 재전송할 수 없습니다.

Section_02

자살면담기록지양식관리

- 개요: 학교로 자살면담기록지 양식을 등록하고 학교로 전송
- 업무시기: 학생정서·행동특성검사 실시 전
- 사용자: 시도교육청 학생정서·행동특성검사 업무 담당자
- 메뉴경로: [학생정서행동특성검사-자료관리-자살면담기록지양식관리]
- 선행처리: 해당없음
- 후행처리: 학교에서 자살면담기록지양식 조회

1. 자살면담기록지 양식 조회 및 관리



- 1 조회조건 (검사연도, 제목) 설정 후 {조회} 버튼을 클릭하여 자살 면담 기록지 양식관리 목록 조회
- 2~3 양식을 추가하려면 {추가} 버튼을 클릭하여 하단의 입력창에서 자살 면담 기록지 양식 내용을 입력하고, {찾기} 버튼을 클릭하여 첨부파일 추가
- 4 {저장} 버튼을 클릭하여 자살 면담 기록지 양식 저장
- 5~6 이미 등록된 첨부파일을 받으려면 {파일내려받기} 버튼을 클릭하고, 삭제하려면 {삭제} 버튼을 클릭하여 첨부파일 삭제
- 7~8 삭제할 자살 면담 기록지 양식은 체크박스를 선택하고 {삭제} 버튼을 클릭

활용하기

- 시도교육청에서 등록한 자살면담기록지 양식은 학교에서 사용하는 '검사결과통계및제출' 화면의 {자살관련면담기록지양식조회} 버튼을 클릭하여 조회할 수 있습니다.

2. 자살면담기록지 양식 학교전송

①~② 학교로 전송할 자살 면담 기록지 양식의 체크박스를 선택하고 {학교전송}버튼을 클릭하여 선택한 자살 면담 기록지 양식 학교로 전송

활용하기

- 자살면담기록지 양식을 수정하거나 삭제한 경우, 학교에서도 수정된 양식이 조회되며 삭제된 양식은 조회되지 않습니다.

Section_03

검사지조회

- 개 요: 교육부에서 등록한 검사지를 검사유형(CPSQ-Ⅱ(초등), AMPQ-Ⅲ(중등), AMPQ-Ⅲ-T(교사))별로 조회
- 업무시기: 학생정서·행동특성검사 실시 전
- 사 용 자: 시도교육청 학생정서·행동특성검사 업무 담당자
- 메뉴경로: [학생정서행동특성검사-자료관리-검사지조회]
- 선행처리: 교육부에서 검사지 등록 및 시도교육청 전송
- 후행처리: 해당없음

1. 초등용 검사지 조회 (CPSQ-Ⅱ)

The screenshot shows the '검사지조회' (Search Test) interface. The left sidebar contains navigation options like '자료관리', '공지사항관리', '자살연담기록지영식관리', '검사지조회', '기본사항관리', '검사진행현황', and '검사결과관리'. The main area shows search filters: '*검사연도' set to 2024, and tabs for 'CPSQ-Ⅱ(초등)', 'AMPQ-Ⅲ(중등)', and 'AMPQ-Ⅲ-T(교사)'. Below the filters is a preview of the '아동 정서·행동특성검사지(CPSQ-Ⅱ)' form. The form includes fields for '학생' (Student) and '각성자' (Teacher), a warning box, and a table of items with Likert scales.

문항	권해야 니다	조금그 렇다	그렇다	백무그 렇다
지난 3개월간 우리 아이는...				
1 스스로를 좋은 점이 많은 사람이라고 생각한다.	0	1	2	3
2 친구들과 세운 계획을 실행에 옮기기 위해 노력한다.	0	1	2	3
3 기발한 생각을 자주 떠올린다.	0	1	2	3
4 다른 사람의 의견을 귀 기울여 듣는다.	0	1	2	3
5 한 번 하겠다고 마음먹은 일은 끝까지 한다.	0	1	2	3
6 중동의 문제를 해결하기 위해 친구들과 함께 적극적으로 나선다.	0	1	2	3

- ① 조회 조건(검사연도) 설정 후 {조회}버튼을 클릭하여 초등용 '아동 정서·행동특성검사지(CPSQ-Ⅱ)' 보고서 조회
- ② {AMPQ-Ⅲ(중등)}탭을 클릭하여 '청소년 정서·행동특성검사지(AMPQ-Ⅲ)' 보고서 조회화면으로 이동하거나 {AMPQ-Ⅲ-T(교사)}탭을 클릭하여 '청소년 정서·행동특성검사지(AMPQ-Ⅲ-T)' 보고서 조회화면으로 이동



- CPSQ-Ⅱ(초등)탭의 '아동 정서·행동특성검사지(CPSQ-Ⅱ)'는 보고서 화면으로 출력됩니다.

2. 중등용 검사지 조회(AMPQ-III)

The screenshot shows the '검사지조회' (Report Retrieval) interface. At the top, there is a search filter for the year '2024'. Below this, three tabs are visible: 'CPSQ-II(초등)', 'AMPQ-III(중등)', and 'AMPQ-III-T(교사)'. The 'AMPQ-III(중등)' tab is selected, showing a form for student information and a table of behavioral items with response options (0-3).

문항	전혀아니다	조금그렇다	그렇다	매우그렇다
지난 3개월간 나는...				
1 좋은 일이 많은 사람이다.	0	1	2	3
2 기랄한 생각이 자주 떠오른다.	0	1	2	3
3 한 번 하겠다고 마음먹은 일은 끝까지 한다.	0	1	2	3
4 공동의 문제를 해결하기 위해 친구들과 함께 적극적으로 나선다.	0	1	2	3
5 어떤 일을 할 때 상대방의 감정을 고려하여 행동한다.	0	1	2	3
6 상상력이 풍부하다는 말을 듣는다.	0	1	2	3
7 해야 할 일에 끝까지 집중한다.	0	1	2	3
8 우리 반이 좋다.	0	1	2	3

- ❶ 조회 조건(검사연도) 설정 후 {조회}버튼을 클릭하여 ‘중등용 청소년 정서·행동특성검사지(AMPQ-III)’ 보고서 조회
- ❷ {CPSQ- II(초등)}탭을 클릭하여 ‘아동 정서·행동특성검사지(CPSQ- II)’ 보고서 조회화면으로 이동
- ❸ {AMPQ-III-T(교사)}탭을 클릭하여 ‘청소년 정서·행동특성검사지(AMPQ-III-T)’ 보고서 조회화면으로 이동



활용하기

- AMPQ-III(중등)탭의 ‘청소년 정서·행동특성검사지(AMPQ-III)’는 보고서 화면으로 출력됩니다.

3. 교사용 검사지 조회(AMPQ-III-T)



- 1 조회 조건(검사연도) 설정 후 {조회}버튼을 클릭하여 ‘청소년 정서·행동특성검사지(AMPQ-III-T)’ 보고서 조회
- 2 {CPSQ-II(초등)}탭을 클릭하여 ‘아동 정서·행동특성검사지(CPSQ-II)’ 보고서 조회화면으로 이동하거나 {AMPQ-III(중등)}탭을 클릭하여 ‘청소년 정서·행동특성검사지(AMPQ-III)’ 보고서 조회 화면으로 이동

활용하기

- AMPQ-III-T(교사)탭의 ‘청소년 정서·행동특성검사지(AMPQ-III-T)’는 보고서 화면으로 출력됩니다.

Part II. 기본사항관리

Section_01 | 대상학교관리

- 개요: 학교기초자료불러오기 후에 검사에 참여할 학교를 지정하고, 검사기간 이후에 신설된 학교에 대한 조치 결과통계 반영을 위해 신설학교자료를 생성함
- 업무시기: 학생정서·행동특성검사 실시 전
- 사용자: 시도교육청 학생정서·행동특성검사 업무 담당자
- 메뉴경로: [학생정서행동특성검사-기본사항관리-대상학교관리]
- 선행처리: 해당없음
- 후행처리: [관할교육지원청관리] 화면에서 학교별 관할교육지원청 변경

1. 대상 학교 관리

- 1 {학교기초정보불러오기} 버튼을 클릭하여 ‘학교기초정보불러오기’ 팝업에서 {학교기초정보불러오기} 버튼 클릭
- 2 조회 조건(검사연도, 교육(지원)청, 학교급, 학교명, 제외여부) 설정 후 {조회} 버튼을 클릭하여 대상 학교 조회
- 3~4 제외/취소할 학교를 목록에서 체크박스 선택하고 {제외/취소} 버튼을 클릭하면 검사 대상 학교 제외/취소됨

- ⑥ 검사 종료 후 등록된 신설 학교에 대해 조치 결과통계를 입력할 수 있도록 기본 데이터를 생성하기 위해 {반영} 버튼을 클릭



활용하기

- {학교기초정보불러오기}는 조회조건과 상관없이 최초로 1회 실시하며, 해당 시도교육청의 모든 학교급에 대한 나이스 학교 정보를 가져오므로, 반드시 실행해야 합니다.
 - ※ 실행 이후 나이스에 학교 조직이 추가되었으면 {학교기초정보불러오기}버튼을 클릭하여 기본정보를 다시 불러와야 합니다.
 - ※ 시도교육청에서는 불러온 학교 조직 정보의 개교 및 운영 여부, 가칭학교 등 검사 대상 학교를 반드시 확인하여 대상 제외를 설정 해야 합니다.
 - ※ {학교기초정보불러오기}를 재실행하면 나이스등록학교 비교증감건수가 '0'으로 표시됩니다.
- 대상학교에서 제외된 경우, 학생이나 학부모가 온라인 검사에 참여할 수 없으며, 모든 통계대상 학교 수에서 제외됩니다.
- 신설 학교반영 : 검사가 끝난 이후(관할교육청 마감 이후)에 등록된 신설 학교의 경우, 조치 결과통계를 작성할 수 없으므로 {반영}버튼을 클릭하여 조치 결과통계를 등록할 수 있는 학교 자료를 생성해줘야 (신설 학교인 경우에만 사용)합니다.
 - ※ 검사 실시 중이면 버튼이 비활성화됩니다.

Section_02

관할교육지원청관리

- 개요: 교육(지원)청별 관할학교 목록을 조회하고 관할 교육(지원)청 변경
- 업무시기: 학생정서·행동특성검사 실시 전
- 사용자: 시도교육청 학생정서·행동특성검사 업무 담당자
- 메뉴경로: [학생정서·행동특성검사-기본사항관리-관할교육지원청관리]
- 선행처리: [대상학교관리]에서 검사에 참여할 학교 지정
- 후행처리: [온라인검사기간설정] 화면에서 온라인 검사에 참여할 학교 지정

1. 관할교육지원청 관리

전체학교수	초등학교수	중학교수	고등학교수	특수학교수
2	1	0	1	0

교육(지원)청	학교급	학교명	주소	반마감여부
<input checked="" type="checkbox"/> 강원특별자치도교육청	고등학교	김화공업고등학교	강원도 철원군 서면 와수1로 1344 33	Y
<input type="checkbox"/> 강원도강릉교육지원청	초등학교	방산초등학교	강원도 양구군 방산면 평화로 5121-7, 방산초등학교 (방산면)	Y

- 1 조회 조건(검사연도, 교육(지원)청, 학교급, 학교명) 설정 후 {조회}버튼을 클릭하여 관할교육(지원)청 조회
- 2~4 변경할 학교의 체크박스를 선택하고 변경할 '관할교육(지원)청'을 선택한 후 {저장}버튼을 클릭하여 선택한 학교의 관할교육(지원)청 변경

활용하기

- 학교 중 반별 마감 처리를 진행한 것이 한 건이라도 존재하는 학교는 교육(지원)청을 변경할 수 없습니다.

Section_03

온라인검사기간설정

- 개요: 온라인 검사기간 및 결과조회기간을 학교별로 설정
- 업무시기: 학생정서·행동특성검사 실시 전
- 사용자: 시도교육청 학생정서·행동특성검사 업무 담당자
- 메뉴경로: [학생정서행동특성검사-기본사항관리-온라인검사기간설정]
- 선행처리: [대상학교관리]에서 검사에 참여할 학교 지정
- 후행처리: 해당없음

1. 온라인 검사 기간 설정

The screenshot displays the '온라인검사기간설정' (Online Exam Period Setting) page. At the top, there is a search bar with a dropdown menu set to '2024' and a search button labeled '조회' (1). Below this, a table lists exam periods. The table has columns for '순번' (Serial Number), '*검사시작일' (Exam Start Date), '*검사종료일' (Exam End Date), '*검사결과조회시작일' (Exam Result Query Start Date), '*검사결과조회종료일' (Exam Result Query End Date), '지정학교수' (Number of Designated Schools), and '대상학교지정여부' (Designated School Status). A row is shown with dates from 2024.02.08 to 2024.02.24 and a status of '대상학교지정' (2). Buttons for '추가' (Add) (3), '저장' (Save) (4), and '삭제' (Delete) (5) are visible at the top right of the table area.

- ① 조회 조건(검사연도) 설정 후 {조회} 버튼을 클릭하여 온라인 검사 기간을 조회
- ②~③ {추가} 버튼을 클릭하여 온라인 '검사시작일', '검사종료일', '검사결과조회시작일', '검사결과조회 종료일'을 입력하고 {저장} 버튼을 클릭
- ④ 온라인 검사 기간을 수정한다면 항목에 내용을 입력 후 {저장} 버튼을 클릭
- ⑤ 삭제할 검사 기간은 체크박스를 선택하고 {삭제} 버튼을 클릭

 **활용하기**

- 대상학교는 시도교육청에서 지정하며 지정된 학교는 해당 기간에만 학생/학부모 온라인 검사에 참여할 수 있습니다.
- ※ 온라인 검사 기간이 지나도 관할 기관의 마감(제출) 전까지는 학교(담임)가 검사결과를 등록할 수 있습니다.
- 검사결과조회기간으로 설정된 기간 동안에는 온라인 검사에 참여한 학생/학부모는 학생·학부모 참여 교육 설문(에듀로)에서 검사참여와 동일하게 본인(자녀)정보 확인 후, 검사결과를 조회할 수 있습니다.

2. 대상 학교 지정 및 조회



❶ {대상학교지정하기} 버튼을 클릭하여 ‘온라인검사기간설정/대상학교지정하기’ 팝업 화면 호출



❷ 조회조건(검사연도, 교육(지원)청, 학교급, 학교명) 설정 후 {조회} 버튼을 클릭하여 온라인 검사 기간을 지정할 대상 학교를 조회

❸~❹ 대상 학교로 추가할 학교를 체크박스에서 선택하고 {추가} 버튼을 클릭하여 대상 학교로 지정

❺~❻ 대상 학교에서 제외할 학교를 체크박스에서 선택하고 {제외} 버튼을 클릭하여 대상 학교에서 제외

❼ 대상 학교를 {추가} 또는 {제외}하고 {저장} 버튼을 클릭

❽ {닫기} 버튼을 클릭하여 ‘온라인검사기간설정/대상학교지정하기’ 팝업을 닫음

- 9 '지정학교수'를 클릭하면 '학교급별검사기간확인' 팝업 호출



- 10 '학교급별검사기간확인' 팝업에서 파일로 저장하거나 출력



활용하기

- 지정된 학교는 해당 기간에만 학생/학부모 온라인 검사에 참여할 수 있습니다.
- 나이스 대국민 서비스의 자원을 고려하여 학교급별 또는 지역별로 온라인 기간을 설정하도록 해야 합니다.
- 검사진행 중 검사기간을 변경하여도 이미 진행된 검사결과 자료는 유지됩니다.

Part III. 검사진행현황

Section_01 | 학교급별검사참여현황

- 개요: 학교급별로 검사참여현황 조회
- 업무시기: 학생정서·행동특성검사 실시 중
- 사용자: 시도교육청 학생정서·행동특성검사 업무 담당자
- 메뉴경로: [학생정서행동특성검사-검사진행현황-학교급별검사참여현황]
- 선행처리: 학생 및 학부모의 학생정서·행동특성검사 검사 참여
- 후행처리: 해당없음

1. 학교급별 검사참여 현황 조회

구분	대상학교수			실시학교수			학교 참여율(%)	온라인	오프라인	계	대상학생수	참여학생수	참여율(%)
	본교	분교	계	본교	분교	계							
초등학교	1	0	1	1	0	1	100 %	3	12	15	107	15	14.02 %
중학교	0	0	0	0	0	0	0 %	0	0	0	0	0	0 %
고등학교	1	0	1	1	0	1	100 %	1	40	41	75	41	54.67 %
특수학교	0	0	0	0	0	0	0 %	0	0	0	0	0	0 %
합계	2	0	2	2	0	2	100 %	4	52	56	182	56	30.8 %

- ① 조회 조건(검사연도, 교육(지원)청) 설정 후 {조회}버튼을 클릭하여 학교급별 검사참여 현황 조회
- ② {자료 내려받기}버튼을 클릭하여 조회된 학교급별 검사참여 현황 자료를 엑셀 또는 한셀, CSV 파일로 선택하여 내려받기함

활용하기

- 해당 교육(지원)청의 학교급별 검사참여 현황을 조회합니다.

Section_02

학교별검사참여율현황

- 개요: 학교별 검사참여율 현황 조회
- 업무시기: 학생정서·행동특성검사 실시 중
- 사용자: 시도교육청 학생정서·행동특성검사 업무 담당자
- 메뉴경로: [학생정서행동특성검사-검사진행현황-학교별검사참여율현황]
- 선행처리: 학생 및 학부모의 학생정서·행동특성검사 검사 참여
- 후행처리: 해당없음

1. 학교별 검사참여율 조회

순번	학교급	학교명	대상자 (명)	온라인 (참여지/%)	오프라인 (참여지/%)	합계 (참여지/%)
1	초등학교	방산초등학교	107	3(2.8)	12(11.2)	15(14.0)
2	고등학교	김해공업고등학교	75	1(1.3)	41(54.7)	42(56.0)

- ① 조회 조건(검사연도, 교육(지원)청), 학교급, 학교명) 설정 후 {조회}버튼을 클릭하여 학교급별 검사 참여 현황 조회
- ② {자료 내려받기}버튼을 클릭하여 조회된 학교급별 검사참여율 자료를 엑셀 또는 한셀, CSV 파일로 선택하여 내려받기함

활용하기

- 해당 교육(지원)청의 학교별 검사참여율 현황을 조회합니다.

Part IV. 검사결과관리

Section_01

학교별검사결과마감현황

- 개 요: 학교별 검사결과 마감현황을 조회하고 마감 취소가 필요한 학교를 선택하여 마감 취소 처리
- 업무시기: 학생정서·행동특성검사 실시 후
- 사 용 자: 시도교육청 학생정서·행동특성검사 업무 담당자
- 메뉴경로: [학생정서행동특성검사-검사결과관리-학교별검사결과마감현황]
- 선행처리: 학교에서 학생정서·행동특성검사 검사결과 마감 및 제출
- 후행처리: 교육지원청별 검사결과 마감 및 시도교육청으로 검사결과 제출

1. 학교별 검사결과 마감 현황 조회

교육(지원)청	학교급	대상학교수	마감완료 학교수	미 마감 학교수
강원특별자치도교육청	고등학교	1	5	2

- 1 조회 조건(검사연도, 교육(지원)청) 설정 후 {조회}버튼을 클릭하여 학교별 검사 결과 마감 현황 조회
- 2 '미 마감 학교수'를 클릭하면 나타나는 '검사결과미마감완료학교목록' 팝업 화면에서 검사 결과를 미 마감 완료한 학교 목록 조회

- ③ {자료 내려받기}버튼을 클릭하여 조회된 검사 결과 미 마감 완료 학교 목록 자료를 엑셀 또는 한셀, CSV 파일로 선택하여 내려받기함
- ④ {닫기}버튼을 클릭하여 '검사결과미마감완료학교목록' 팝업 화면 닫기
- ⑤ '마감완료 학교수'를 클릭하면 나타나는 '검사결과마감완료학교목록' 팝업 화면에서 검사 결과를 마감 완료한 학교 목록 조회



- ⑥~⑦ 마감 취소할 학교의 체크박스를 선택하고 {저장}버튼을 클릭하여 마감 취소
- ⑧ {닫기}버튼을 클릭하여 '검사결과마감완료학교목록' 팝업 화면 닫기

 **활용하기**

- 학교에서 검사결과를 마감(제출)하면 관할교육(지원)청에서 확인할 수 있으며, 해당 학교가 수정이 필요한 경우에는 관할교육(지원)청에서 마감 취소를 해주어야 학교에서 수정할 수 있습니다.

Section_02

학교별검사결과조회

- 개요: 학교의 검사결과를 학년별, 성별로 조회
- 업무시기: 학생정서·행동특성검사 실시 후
- 사용자: 시도교육청 학생정서·행동특성검사 업무 담당자
- 메뉴경로: [학생정서행동특성검사-검사결과관리-학교별검사결과조회]
- 선행처리: 학교에서 학생정서·행동특성검사 검사결과 마감 및 제출
- 후행처리: 해당없음

1. 학교별 검사결과 조회

학교명	학교급	학년	성별	대상학생수	실시학생수		학생수		미실시현황							
					학생수		학생수		학부모(학생)거부		관련문제치료중		기타		학생수	
					학생수	백분율(%)	학생수	백분율(%)	학생수	백분율(%)	학생수	백분율(%)	학생수	백분율(%)	학생수	백분율(%)
김화공업고등학교	고	고1	남	71	4	5.6 %	67	94.4 %	66	98.5 %	1	1.5 %	0	0 %	1	25 %
		고1	여	31	1	3.2 %	30	96.8 %	30	100 %	0	0 %	0	0 %	0	0 %
소계				102	5	4.9 %	97	95.1 %	96	99 %	1	1 %	0	0 %	1	20 %

- ① 조회 조건(검사연도, 교육(지원)청), 학교급, 학교명) 설정 후 {조회}버튼을 클릭하여 학교별 검사 결과 조회
- ② {자료 내려받기}버튼을 클릭하여 조회된 학교별 검사 결과 자료를 엑셀 또는 한셀, CSV 파일로 선택하여 내려받기함



- 검사결과를 마감(제출)한 학교만 학교별 검사결과가 조회됩니다.

Section_03

학교급별검사결과통계

- 개요: 교육지원청 검사결과 통계자료 마감 및 시도교육청으로 검사결과 통계자료 제출
- 업무시기: 학생정서·행동특성검사 실시 후
- 사용자: 시도교육청 학생정서·행동특성검사 업무 담당자
- 메뉴경로: [학생정서행동특성검사-검사결과관리-학교급별검사결과통계]
- 선행처리: 학교에서 학생정서·행동특성검사 검사결과 마감 및 제출
- 후행처리: [검사결과마감처리] 화면에서 교육부로 마감(제출)하기

1. 학교급별 검사결과 통계 조회

교육(지원)청	학교급	학교수		성별	대상학생수	실시학생수		미 실시 현황								
		본교	본교			학생수	백분율(%)	학부모(학생)거부		관련문제치료중		기타				
								학생수	백분율(%)	학생수	백분율(%)	학생수	백분율(%)	학생수		
강원특별자치도교육청	고	1	0	고1	남자	55	29	52.7 %	26	47.3 %	4	15.4 %	0	0 %	22	84.6 %
				여자	20	15	75 %	5	25 %	1	20 %	1	20 %	3	60 %	
				소계	75	44	58.7 %	31	41.3 %	5	16.1 %	1	3.2 %	25	80.6 %	

- ① 조회 조건(검사연도, 교육(지원)청) 설정 후 {조회}버튼을 클릭하여 학교급별 검사 결과통계 조회
- ② {자료 내려받기}버튼을 클릭하여 조회된 학교별 검사 결과통계 자료를 엑셀 또는 한셀, CSV 파일로 선택하여 내려받기함
- ③ {마감(제출)하기}버튼을 클릭하여 검사 결과통계 마감함

활용하기

- 학교별 검사결과가 마감 완료 상태일 때 교육(지원)청별로 마감 처리 할 수 있습니다.
- 마감취소 : 시·도교육청의 '검사결과마감처리' 화면에서 마감취소할 교육(지원)청을 선택하고 마감을 취소해야 교육(지원)청에서 수정 및 마감(제출)을 할 수 있습니다.

Section_04

검사결과마감처리

- 개요: 시도교육청의 검사결과 통계자료 마감 및 교육부 제출
- 업무시기: 학생정서·행동특성검사 실시 후
- 사용자: 시도교육청 학생정서·행동특성검사 업무 담당자
- 메뉴경로: [학생정서행동특성검사-검사결과관리-검사결과마감처리]
- 선행처리: 교육지원청에서 검사결과 통계자료 마감 및 시도교육청으로 제출
- 후행처리: 해당없음

1. 검사결과 마감 처리 조회

학교급	구분		대상학생수	실시학생수		학생수		학부모(학생)거부		관련문제치료중		기타		학생수	
	본교	분교		학생수	백분율(%)	학생수	백분율(%)	학생수	백분율(%)	학생수	백분율(%)	학생수	백분율(%)	학생수	백분율(%)
초	1	0	30	2	6.7%	28	93.3%	28	100%	0	0%	0	0%	1	50%
	소계		30	2	6.7%	28	93.3%	28	100%	0	0%	0	0%	1	50%

- 1 조회 조건(검사연도) 설정 후 {조회}버튼을 클릭하여 검사 결과 마감 처리 조회
- 2 {자료 내려받기}버튼을 클릭하여 조회된 학교급별 검사 결과 통계 자료를 엑셀 또는 한셀, CSV 파일로 선택하여 내려받기함
- 3 {교육(지원)청별마감현황}버튼을 클릭하여 '검사결과마감교육(지원)청목록' 팝업 호출

순번	교육(지원)청	검사결과마감여부	마감처리일시	마감위소
1	강원특별자치도교육청	N		<input checked="" type="checkbox"/>
2	강원도강릉교육지원청	Y	2024.02.23 11:23:15	<input type="checkbox"/>

- ④~⑤ 검사결과를 마감 취소할 교육(지원)청을 선택하고 {저장}버튼을 클릭하여 마감 취소함
- ⑥ {닫기}버튼을 클릭하여 '검사결과마감교육(지원)청목록' 팝업 화면 닫기
- ⑦ {마감(제출)하기}버튼을 클릭하여 검사 결과 마감함



활용하기

- 관할학교의 마감 취소는 '학교별검사결과마감현황' 화면에서 처리합니다.
- 교육(지원)청에 대한 마감 취소는 {교육(지원)청별마감현황} 버튼을 클릭하여 '검사결과마감교육(지원)청목록' 팝업 화면에서 실시합니다.
- 시도교육청 마감 절차
 - ① 교육(지원)청 사용자가 '학교급별검사결과통계' 화면에서 관할학교 자료 마감(제출)
 - ② 시도교육청 사용자가 '검사결과마감처리' 화면에서 교육(지원)청 통계자료를 최종 확인한 후, 마감(제출)하면 시도교육청에서 교육부로 마감 및 검사결과 통계자료가 전송됩니다.

Section_05

학교별조치결과마감현황

- 개 요: 교육지원청 조치결과 통계자료 마감 및 시도교육청으로 조치결과 통계자료 제출
- 업무시기: 학생정서·행동특성검사 실시 후
- 사 용 자: 시도교육청 학생정서·행동특성검사 업무 담당자
- 메뉴경로: [학생정서행동특성검사-검사결과관리-학교별조치결과마감현황]
- 선행처리: 학교에서 조치결과 통계 마감 및 제출
- 후행처리: 해당없음

1. 학교별 조치결과 마감 현황 조회



- ① 조회 조건(검사연도, 교육(지원)청)) 설정 후 {조회}버튼을 클릭하여 학교별 조치 결과 마감 현황 조회
- ② '미 마감 학교수'를 클릭하면 나타나는 '조치결과미마감완료학교목록' 팝업 화면에서 조치 결과를 미 마감 완료한 학교 목록 조회



- ③ {자료 내려받기}버튼을 클릭하여 조회된 조치결과 미 마감 완료 학교 목록 자료를 엑셀 또는 한셀, CSV 파일로 선택하여 내려받기함
- ④ {닫기}버튼을 클릭하여 ‘조치결과미마감완료학교목록’ 팝업 화면 닫기
- ⑤ ‘마감완료 학교수’를 클릭하면 나타나는 ‘조치결과미마감완료학교목록’ 팝업 화면에서 조치 결과를 마감 완료한 학교 목록 조회



- ⑥~⑦ 마감 취소할 학교를 선택하고 {저장}버튼을 클릭하여 마감 취소함
- ⑧ {닫기}버튼을 클릭하여 ‘조치결과미마감완료학교목록’ 팝업 화면 닫기

 **활용하기**

■ 학교에서 조치결과를 마감(제출)하면 관할교육(지원)청에서 확인할 수 있으며, 해당 학교가 수정이 필요한 경우에는 관할교육(지원)청에서 마감 취소를 해주어야 학교에서 수정할 수 있습니다.

Section_06

학교별조치결과조회

- 개 요: 학교의 조치결과를 학년별, 성별로 조회
- 업무시기: 학생정서·행동특성검사 실시 후
- 사 용 자: 시도교육청 학생정서·행동특성검사 업무 담당자
- 메뉴경로: [학생정서행동특성검사-검사결과관리-학교별조치결과조회]
- 선행처리: 학교에서 학생정서·행동특성검사 조치결과 마감 및 제출
- 후행처리: 해당없음

1. 학교별 조치결과 조회

- ① 조회 조건(검사연도, 교육(지원)청), 학교급, 학교명) 설정 후 {조회}버튼을 클릭하여 학교별 조치 결과 조회
- ② {자료 내려받기}버튼을 클릭하여 조회된 학교별 조치 결과 자료를 엑셀 또는 한셀, CSV 파일로 선택하여 내려받기함

활용하기

- 조치결과를 마감(제출)한 학교만 학교별 검사결과가 조회됩니다.

Section_07

학교급별조치결과통계

- 개요: 교육지원청 조치결과 통계자료 마감 및 시도교육청으로 조치결과 통계자료 제출
- 업무시기: 학생정서·행동특성검사 실시 후
- 사용자: 시도교육청 학생정서·행동특성검사 업무 담당자
- 메뉴경로: [학생정서행동특성검사-검사결과관리-학교급별조치결과조회]
- 선행처리: 학교에서 학생정서·행동특성검사 조치결과 마감 및 제출
- 후행처리: 해당없음

1. 학교급별 조치결과통계 조회

교육(지원)청	학교급	학교수		성별	검사결과				검사결과 제출이후변동현황				계				
		본교	본교		관심군		자살위험		관심군		자살위험		관심군	자살위험	관심군		
					학생수	백분율(%)	학생수	백분율(%)	중	감	중	감				학생수	학생수
강원특별자치도교육청	고	2	0	고1	남자	0	0%	0	0%	0	0	0	0	0	0	0	0%
				고1	여자	0	0%	0	0%	1	0	0	0	1	0	1	100%
		소계			0	0%	0	0%	1	0	0	0	1	0	1	100%	

- ① 조회 조건(검사연도, 교육(지원)청) 설정 후 {조회}버튼을 클릭하여 학교급별 조치 결과통계 조회
- ② {자료 내려받기}버튼을 클릭하여 조회된 학교급별 조치 결과통계 자료를 엑셀 또는 한셀, CSV 파일로 선택하여 내려받기함
- ③ {마감(제출)하기}버튼을 클릭하여 검사 결과통계 마감

활용하기

- 학교별 조치결과가 마감 완료 상태일 때 교육(지원)청별로 마감 처리 할 수 있습니다.
- 마감취소 : 시·도교육청의 '조치결과마감처리' 화면에서 마감취소할 교육(지원)청을 선택하고 마감을 취소해야 교육(지원)청에서 수정 및 마감(제출)을 할 수 있습니다.

Section_08

조치결과마감처리

- 개 요: 교육지원청의 조치결과 통계자료를 확인하고 시도교육청 마감 및 교육부로 제출
- 업무시기: 학생정서·행동특성검사 실시 후
- 사 용 자: 시도교육청 학생정서·행동특성검사 업무 담당자
- 메뉴경로: [학생정서행동특성검사-검사결과관리-조치결과마감처리]
- 선행처리: 교육지원청에서 학생정서·행동특성검사 조치결과 마감 및 제출
- 후행처리: 해당없음

1. 조치 결과 마감 처리 조회

- 1 조치 조건(검사연도) 설정 후 {조회}버튼을 클릭하여 조치 결과 마감 처리 조회
- 2 {자료 내려받기}버튼을 클릭하여 조회된 조치 결과 마감 처리 자료를 엑셀 또는 한셀, CSV 파일로 선택하여 내려받기함
- 3 {교육(지원)청별마감현황}버튼을 클릭하여 '조치결과마감처리(지원)청목록' 팝업 호출

- ④~⑤ 조치결과를 마감 취소할 교육(지원)청을 선택하고 {저장}버튼을 클릭하여 마감 취소함
- ⑥ {닫기}버튼을 클릭하여 '조치결과마감교육(지원)청목록' 팝업 화면 닫기
- ⑦ {마감(제출)하기}버튼을 클릭하여 조치 결과 마감 처리함



활용하기

- 관할학교의 마감 취소는 '학교별조치결과마감현황' 화면에서 처리합니다.
- 교육(지원)청에 대한 마감 취소는 {교육(지원)청별마감현황} 버튼을 클릭하여 '조치결과마감처리(지원)청목록' 팝업 화면에서 실시합니다.
- 시도교육청 마감 절차
 - ① 교육(지원)청 사용자가 '학교급별검사결과통계' 화면에서 관할학교 자료 마감(제출)
 - ② 시도교육청 사용자가 '조치결과마감처리' 화면에서 교육(지원)청 통계자료를 최종 확인한 후, 마감(제출)하면 시도교육청에서 교육부로 마감 및 조치결과 통계자료가 전송됩니다.

Section_09

원시자료관리

- 개요: 시도교육청의 학생정서·행동특성검사 원시자료를 생성하고 교육부로 제출
- 업무시기: 학생정서·행동특성검사 실시 후
- 사용자: 시도교육청 학생정서·행동특성검사 업무 담당자
- 메뉴경로: [학생정서행동특성검사-검사결과관리-원시자료관리]
- 선행처리: 시도교육청에서 검사결과 통계자료 마감 및 교육부로 제출
- 후행처리: 해당없음

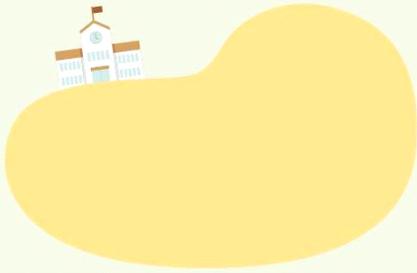
1. 원시자료 관리

- 1 조회 조건(검사연도) 설정 후 {조회}버튼을 클릭하여 원시자료 조회
- 2 {원시자료생성}버튼을 클릭하면 원시자료 생성
- 3 {다운로드}버튼을 클릭하여 원시자료 다운로드

- 4 {제출}버튼을 클릭하여 교육부로 원시자료 제출
- 5 {삭제}버튼을 클릭하여 원시자료 삭제

활용하기

- 교육부 지침에 따라 원시자료 삭제 시, 시도교육청에서 검사한 개인정보를 식별할 수 있는 원시자료는 삭제하며 학교별, 교육(지원)청별 검사결과 통계자료와 조치결과 통계자료는 삭제되지 않습니다.



나이스 학생정서·행동특성검사

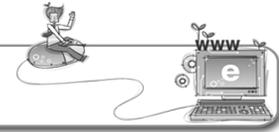
교육지원청



Ⅲ. 교육지원청 업무	39
1.1. 개요	39
1.2. 메뉴구성	39
IV. 교육지원청 메뉴별 기능	41
PART1. 자료관리	41
Section01. 공지사항조회	41
Section02. 검사지조회	42
PART2. 기본사항관리	45
Section01. 대상학교조회	45
Section02. 온라인검사기간조회	46
PART3. 검사진행현황	47
Section01. 학교급별검사참여현황	47
Section02. 학교별검사참여율현황	48
PART4. 검사결과관리	49
Section01. 학교별검사결과마감현황	49
Section02. 학교별검사결과조회	51
Section03. 학교급별검사결과통계	52
Section04. 학교별조치결과마감현황	53
Section05. 학교별조치결과조회	55
Section06. 학교급별조치결과통계	56

Ⅲ

교육지원청 업무



1.1. 개요

- 학생정서·행동특성검사는 성장기 학생들이 흔히 경험하게 되는 정서·행동 발달상의 어려움을 겪고 있는 학생에게 적절한 도움을 제공하기 위한 것으로, 검사 실시, 결과처리 및 통계 생성 등 일련의 과정을 나이스를 통해 전산화함으로써 학교 현장의 업무부담 경감 또는 검사의 실효성을 확보하고자 합니다.
- 학생정서·행동특성검사 시스템의 교육지원청 업무기능은 다음과 같습니다.
 - 1) 학생정서·행동특성검사 실시 전
 - 교육부 및 시도교육청의 공지사항 조회
 - 2) 학생정서·행동특성검사 실시 전
 - 교육부에서 전송된 학생정서·행동특성검사 검사지 조회
 - 학생정서·행동특성검사 기본사항 관리(대상학교 설정, 온라인 검사기간 조회)
 - 3) 학생정서·행동특성검사 실시 중
 - 학교급별 참여 현황 및 참여율 현황 조회
 - 4) 학생정서·행동특성검사 실시 후
 - 검사결과 마감 및 제출
 - 조치결과 마감 및 제출

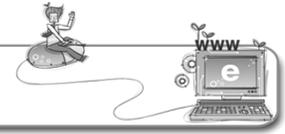
1.2. 메뉴구성

메뉴Level1	메뉴Level2	메뉴Level3	주요내용
학생정서· 행동특성검사	자료관리	공지사항조회	• 교육부 및 시도교육청에서 등록된 공지사항을 조회합니다.
		검사지조회	• 교육부 및 시도교육청에서 등록된 학생정서·행동특성검사 검사지를 조회합니다.
	기본사항관리	대상학교조회	• 학생정서·행동특성검사 대상학교 기초 정보를 조회합니다.
		온라인검사기간 조회	• 학생정서·행동특성검사 대상학교의 온라인검사기간을 조회합니다.
	검사진행현황	학교급별 검사참여현황	• 관내 학교급별 학생정서·행동특성검사 참여현황을 조회합니다.
		학교별 검사참여율현황	• 관내 학교별 학생정서·행동특성검사 참여율 현황을 조회합니다.
	검사결과관리	학교별 검사결과마감현황	• 관내 학교별 검사결과마감현황을 조회합니다.

메뉴Level1	메뉴Level2	메뉴Level3	주요내용
		학교별 검사결과조회	<ul style="list-style-type: none"> 관내 학교별 검사결과 통계자료를 조회합니다.
		학교급별 검사결과통계	<ul style="list-style-type: none"> 검사결과 통계자료를 조회하고 마감 및 시도교육청으로 제출합니다.
		학교별 조치결과마감현황	<ul style="list-style-type: none"> 관내 학교별 조치결과마감현황을 조회합니다.
		학교별 조치결과조회	<ul style="list-style-type: none"> 관내 학교별 조치결과 통계자료를 조회합니다.
		학교급별 조치결과통계	<ul style="list-style-type: none"> 조치결과 통계자료를 조회하고 마감 및 시도교육청으로 제출합니다.

IV

교육지원청 메뉴별 기능



Part I . 자료관리

Section_01

공지사항조회

- 개요: 교육부 및 시도교육청에서 전송한 공지사항 조회
- 업무시기: 학생정서·행동특성검사 실시 전
- 사용자: 교육지원청 학생정서·행동특성검사 업무 담당자
- 메뉴경로: [학생정서행동특성검사-자료관리-공지사항조회]
- 선행처리: 교육부 및 시도교육청에서 공지사항 전송
- 후행처리: 해당없음

1. 공지사항 조회



- 1 조회 조건(검사연도, 제목) 설정 후 {조회}버튼을 클릭하여 공지사항 조회
- 2~3 상세 조회할 공지사항 목록에서 선택 후 {파일내려받기}버튼을 클릭하여 파일 내려받기



활용하기

- '공지사항조회' 메뉴는 학생정서·행동특성검사 업무와 관련하여 교육부 및 시도교육청에서 등록된 공지사항을 조회할 수 있는 기능입니다.
- 공지사항의 등록·수정·삭제는 시도교육청 사용자만 가능(교육지원청이나 학교 사용자의 경우 시도교육청에서 등록된 공지사항의 조회만 가능)합니다.

Section_02

검사지조회

- 개요: 교육부에서 등록된 검사지 유형(CPSQ-Ⅱ(초등), AMPQ-Ⅲ(중등), AMPQ-Ⅲ-T(교사) 조회
- 업무시기: 학생정서·행동특성검사 실시 전
- 사용자: 교육지원청 학생정서·행동특성검사 업무 담당자
- 메뉴경로: [학생정서행동특성검사-자료관리-검사지조회]
- 선행처리: 교육부에서 검사지 등록 및 시도교육청 전송
- 후행처리: 해당없음

1. 초등용 검사지 조회 (CPSQ-Ⅱ)



- 1 조회 조건(검사연도) 설정 후 {조회}버튼을 클릭하여 초등용 ‘아동 정서·행동특성검사지(CPSQ-Ⅱ)’ 보고서 조회
- 2 {AMPQ-Ⅲ(중등)}탭 또는 {AMPQ-Ⅲ-T(교사)}탭을 클릭하여 ‘청소년 정서·행동특성검사지(AMPQ-Ⅲ)’ 보고서 및 ‘청소년 정서·행동특성검사지(AMPQ-Ⅲ-T)’ 보고서 조회화면으로 이동

활용하기

■ CPSQ-Ⅱ(초등)탭의 ‘아동 정서·행동특성검사지(CPSQ-Ⅱ)’는 보고서 화면으로 출력됩니다.

2. 중등용 검사지 조회(AMPQ-III)

The screenshot displays the '검사지조회' (Report Search) page. At the top, there is a search bar with a dropdown menu set to '2024'. Below the search bar, there are three tabs: 'CPSQ-II(초등)', 'AMPQ-III(중등)', and 'AMPQ-III-T(교사)'. The 'AMPQ-III(중등)' tab is selected. The main content area shows a preview of the '청소년 정서·행동특성검사지(AMPQ-III)' report form. The form includes a header with the title and a table for student information. Below the student information, there is a paragraph of instructions. The main part of the form is a table with 8 items, each with a Likert scale response (0 to 3).

문항	전혀 아니다	조금 그렇다	그렇다	매우 그렇다
지난 3개월간 나는...				
1 좋은 일이 많은 사람이다.	0	1	2	3
2 기랄한 생각이 자주 떠오른다.	0	1	2	3
3 한 번 하겠다고 마음먹은 일은 끝까지 한다.	0	1	2	3
4 중동의 문제를 해결하기 위해 친구들과 함께 격격적으로 나선다.	0	1	2	3
5 어떤 일을 할 때 상대방의 감정을 고려하여 행동한다.	0	1	2	3
6 상상력이 풍부하다는 말을 듣는다.	0	1	2	3
7 해야 할 일에 끝까지 집중한다.	0	1	2	3
8 우의 반이 좋다.	0	1	2	3

- ❶ 조회 조건(검사연도) 설정 후 {조회}버튼을 클릭하여 ‘중등용 청소년 정서·행동특성검사지(AMPQ-III)’ 보고서 조회
- ❷ {CPSQ- II(초등)}탭을 클릭하여 ‘아동 정서·행동특성검사지(CPSQ- II)’ 보고서 조회화면으로 이동
- ❸ {AMPQ-III-T(교사)}탭을 클릭하여 ‘청소년 정서·행동특성검사지(AMPQ-III-T)’ 보고서 조회화면으로 이동



활용하기

- AMPQ-III(중등)탭의 ‘청소년 정서·행동특성검사지(AMPQ-III)’는 보고서 화면으로 출력됩니다.

3. 교사용 검사지 조회(AMPQ-III-T)

The screenshot shows the '검사지조회' (Test Search) page. At the top, there is a search bar with a dropdown menu set to '2024'. Below it, there are three tabs: 'CPSQ-II(초등)', 'AMPQ-III(중등)', and 'AMPQ-III-T(교사)'. The 'AMPQ-III-T(교사)' tab is selected. Below the tabs, there is a navigation bar with arrows and a '100%' zoom level. The main content area displays the title '청소년 정서·행동특성검사지(AMPQ-III-T)' and a form for entering student information. Below the form, there is a table with the following data:

문	항	전혀 아니다	조금 그렇다	그렇다	매우 그렇다
1	화를 잘지 못하고 쉽게 흥분한다.	0	1	2	3
2	다른 아이를 괴롭히고 피해를 준다.	0	1	2	3
3	친구 없이 혼자 다니는 것 같다.	0	1	2	3
4	심각한 규칙 위반(무단결석, 무단조퇴, 상습졸연 등)을 한다.	0	1	2	3

- ❶ 조회 조건(검사연도) 설정 후 {조회}버튼을 클릭하여 ‘청소년 정서·행동특성검사지(AMPQ-III-T)’ 보고서 조회
- ❷ {CPSQ-II(초등)}탭 또는 {AMPQ-III(중등)}탭을 클릭하여 ‘아동 정서·행동특성검사지(CPSQ-II)’ 보고서 및 ‘청소년 정서·행동특성검사지(AMPQ-III)’ 보고서 조회화면으로 이동

활용하기

- AMPQ-III-T(교사)탭의 ‘청소년 정서·행동특성검사지(AMPQ-III-T)’는 보고서 화면으로 출력됩니다.

Part II. 기본사항관리

Section_01 | 대상학교조회

- 개요: 검사에 참여할 관내 학교 조회
- 업무시기: 학생정서·행동특성검사 실시 전
- 사용자: 교육지원청 학생정서·행동특성검사 업무 담당자
- 메뉴경로: [학생정서행동특성검사-기본사항관리-대상학교조회]
- 선행처리: 시도교육청에서 학교기초정보불러오기 후, 학교별 참여대상 지정
- 후행처리: 해당없음

1. 대상학교 조회

구분	학교급	초등학교	중학교	고등학교	특수학교
전체 학교 수	56	45	10	1	0
제외 학교 수	55	44	10	1	0
대상학교 수	1	1	0	0	0

순번	학교급	학교명	설립유형	설립일	개교일	대상제외여부	신설학교반영
1	초등학교	강릉초등학교	공립	1906.09.01.	1906.09.01.	제외	반영
2	초등학교	김수중학교	공립	2020.02.20.	2020.02.20.	제외	반영
3	초등학교	경포대초등학교	공립	1967.12.06.	1967.12.06.	제외	반영
4	초등학교	경포초등학교	공립	1932.05.05.	1932.05.05.	제외	반영
5	초등학교	고동초등학교(간동)	공립	1971.10.11.	1971.10.11.	제외	반영
6	초등학교	구정초등학교	공립	1936.08.04.	1936.08.04.	제외	반영
7	초등학교	금진초등학교	공립	1961.08.07.	1961.08.07.	제외	반영
8	초등학교	남강초등학교	공립	1987.03.01.	1987.03.01.	제외	반영

- ① 조회 조건(검사연도, 교육(지원)청, 학교급, 학교명, 제외여부) 설정 후 {조회}버튼을 클릭하여 대상 학교 조회
- ② 검사 종료 후 등록된 신설 학교에 대해 조치 결과통계를 입력할 수 있도록 기본 데이터를 생성하려면 {반영}버튼을 클릭하여 신설 학교도 조치 결과통계 입력할 수 있게 반영

활용하기

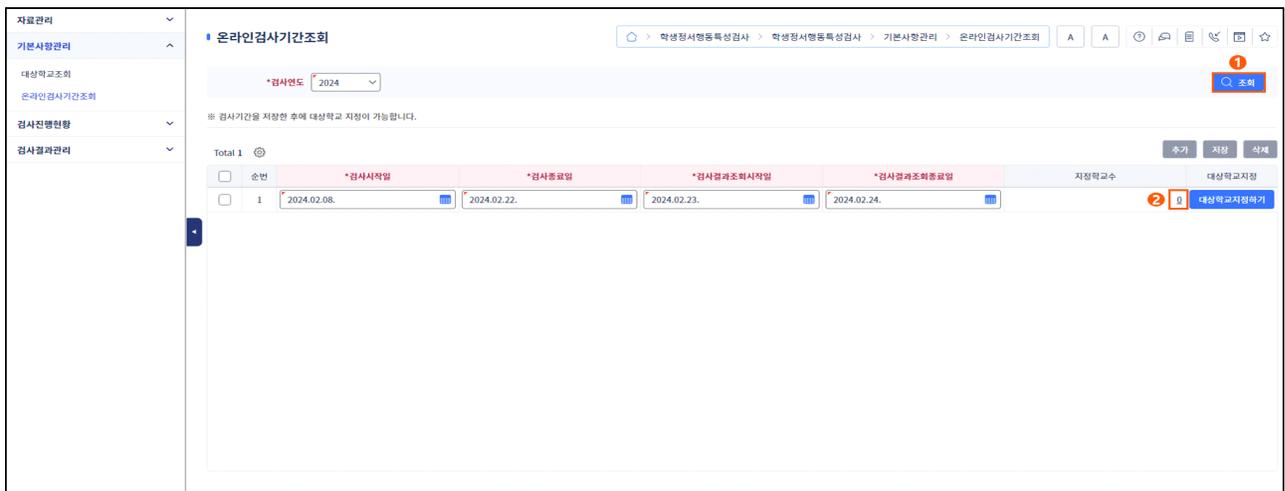
- 신설 학교반영 : 검사가 끝난 이후(관할교육청 마감 이후)에 등록된 신설 학교의 경우, 조치 결과통계를 작성할 수 없으므로 {반영}버튼을 클릭하여 조치 결과통계를 등록할 수 있는 학교 자료를 생성해줘야 (신설 학교인 경우에만 사용)합니다.
- ※ 검사 실시 중이면 버튼이 비활성화됩니다.

Section_02

온라인검사기간조회

- 개요: 온라인 검사기간 및 결과조회기간을 학교별로 조회
- 업무시기: 학생정서·행동특성검사 실시 전
- 사용자: 교육지원청 학생정서·행동특성검사 업무 담당자
- 메뉴경로: [학생정서행동특성검사-기본사항관리-온라인검사기간조회]
- 선행처리: 시도교육청에서 온라인 검사기간 및 결과조회기간을 학교별로 설정
- 후행처리: 해당없음

1. 온라인검사기간 조회



① 조회 조건(검사연도) 설정 후 {조회}버튼을 클릭하여 온라인검사 기간 조회



② '지정학교수'를 클릭하면 나타나는 '학교급별검사기간확인' 팝업 화면에서 학교급별 검사 기간 조회

③ {닫기}버튼을 클릭하여 '학교급별검사기간확인' 팝업 화면 닫기

 **활용하기**

- 대상학교는 시도교육청에서 지정하며 지정된 학교는 해당 기간에만 학생/학부모 온라인 검사에 참여할 수 있습니다.
- ※ 온라인 검사 기간이 지나도 관할 기관의 마감(제출) 전까지는 학교(담임)가 검사결과를 등록할 수 있습니다.
- 검사결과조회기간으로 설정된 기간 동안에는 온라인 검사에 참여한 학생/학부모는 학생·학부모 참여 교육 설문(에듀로)에서 검사참여와 동일하게 본인(자녀)정보 확인 후, 검사결과를 조회할 수 있습니다.

Part III. 검사진행현황

Section_01 | 학교급별검사참여현황

- 개요: 학교급별로 검사참여현황 조회
- 업무시기: 학생정서·행동특성검사 실시 중
- 사용자: 교육지원청 학생정서·행동특성검사 업무 담당자
- 메뉴경로: [학생정서행동특성검사-검사진행현황-학교급별검사참여현황]
- 선행처리: 학생 및 학부모의 학생정서·행동특성검사 검사
- 후행처리: 해당없음

1. 학교급별 검사참여 현황 조회

구분	대상학교수			실시학교수			학교 참여율(%)	온라인	오프라인	계	대상학생수	참여학생수	참여율(%)
	분교	본교	계	분교	본교	계							
초등학교	1	0	1	1	0	1	100 %	3	12	15	107	15	14.02 %
중학교	0	0	0	0	0	0	0 %	0	0	0	0	0	0 %
고등학교	0	0	0	0	0	0	0 %	0	0	0	0	0	0 %
특수학교	0	0	0	0	0	0	0 %	0	0	0	0	0	0 %
합계	1	0	1	1	0	1	100 %	3	12	15	107	15	14 %

- ① 조회 조건(검사연도, 교육(지원)청) 설정 후 {조회}버튼을 클릭하여 학교급별 검사참여 현황 조회
- ② {자료 내려받기}버튼을 클릭하여 조회된 학교급별 검사참여 현황 자료를 엑셀 또는 한셀, CSV 파일로 선택하여 내려받기함

활용하기

- 해당 교육(지원)청의 학교급별 검사참여 현황을 조회합니다.

Section_02

학교별검사참여율현황

- 개요: 학교별 검사참여율 현황 조회
- 업무시기: 학생정서·행동특성검사 실시 중
- 사용자: 교육지원청 학생정서·행동특성검사 업무 담당자
- 메뉴경로: [학생정서행동특성검사-검사진행현황-학교별검사참여율현황]
- 선행처리: 학생 및 학부모의 학생정서·행동특성검사 검사
- 후행처리: 해당없음

1. 학교별 검사참여율 조회

순번	학교급	학교명	대상자 (명)	온라인 (참여지/%)	오프라인 (참여지/%)	합계 (참여지/%)
1	초등학교	발산초등학교	107	3(2.8)	12(11.2)	15(14.0)

- ① 조회 조건(검사연도, 교육(지원)청), 학교급, 학교명) 설정 후 {조회}버튼을 클릭하여 학교급별 검사 참여 현황 조회
- ② {자료 내려받기}버튼을 클릭하여 조회된 학교급별 검사참여율 자료를 엑셀 또는 한셀, CSV 파일로 선택하여 내려받기함

 **활용하기**

- 해당 교육(지원)청의 학교별 검사참여율 현황을 조회합니다.

Part IV. 검사결과관리

Section_01

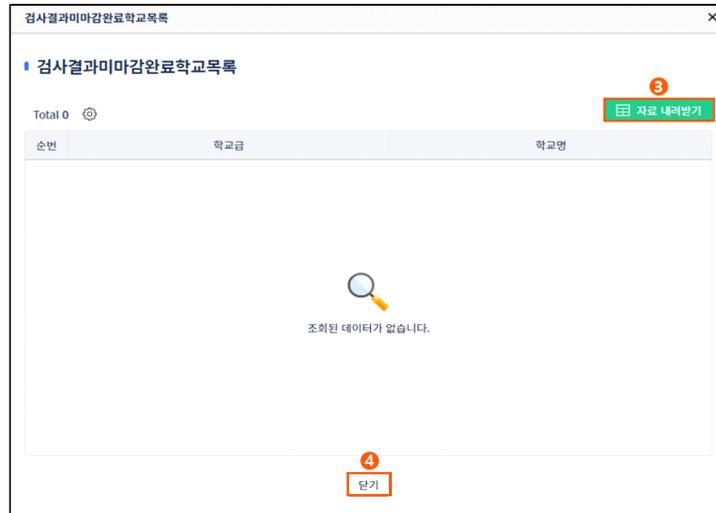
학교별검사결과마감현황

- 개요: 학교별 검사결과 마감현황을 조회하고 마감 취소가 필요한 학교를 선택하여 마감 취소 처리
- 업무시기: 학생정서·행동특성검사 실시 후
- 사용자: 교육지원청 학생정서·행동특성검사 업무 담당자
- 메뉴경로: [학생정서행동특성검사-검사결과관리-학교별검사결과마감현황]
- 선행처리: 학교에서 학생정서·행동특성검사 검사결과 마감 및 제출
- 후행처리: 교육지원청별 검사결과 마감 및 시도교육청으로 검사결과 제출

1. 학교별 검사결과 마감 현황 조회

교육(지원)청	학교명	대상학교수	미검완료 학교수	미 마감 학교수
강원도강릉교육지원청	초등학교	1	5	1

- ① 조회 조건(검사연도, 교육(지원)청) 설정 후 {조회}버튼을 클릭하여 학교별 검사 결과 마감 현황 조회
- ② '미 마감 학교수'를 클릭하면 나타나는 '검사결과미마감완료학교목록' 팝업 화면에서 검사 결과를 미 마감 완료한 학교 목록 조회



- ③ {자료 내려받기}버튼을 클릭하여 조회된 검사 결과 미 마감 완료 학교 목록 자료를 엑셀 또는 한셀, CSV 파일로 선택하여 내려받기함
- ④ {닫기}버튼을 클릭하여 ‘검사결과미마감완료학교목록’ 팝업 화면 닫기
- ⑤ ‘마감완료 학교수’를 클릭하면 나타나는 ‘검사결과마감완료학교목록’ 팝업 화면에서 검사 결과를 마감 완료한 학교 목록 조회



- ⑥ 마감 취소할 학교의 체크박스를 선택하고 {저장}버튼을 클릭하여 마감 취소
- ⑦ {닫기}버튼을 클릭하여 ‘검사결과마감완료학교목록’ 팝업 화면 닫기

 **활용하기**

■ 학교에서 검사결과를 마감(제출)하면 관할교육(지원)청에서 확인할 수 있으며, 해당 학교가 수정이 필요한 경우에는 관할교육(지원)청에서 마감 취소를 해주어야 학교에서 수정할 수 있습니다.

Section_02

학교별검사결과조회

- 개요: 학교의 검사결과를 학년별, 성별로 조회
- 업무시기: 학생정서·행동특성검사 실시 후
- 사용자: 교육지원청 학생정서·행동특성검사 업무 담당자
- 메뉴경로: [학생정서·행동특성검사-검사결과관리-학교별검사결과조회]
- 선행처리: 학교에서 학생정서·행동특성검사 검사결과 마감 및 제출
- 후행처리: 해당없음

1. 학교별 검사결과 조회

※ 본 통계는 검사마감 완료한 학교의 검사결과가 조회 됩니다.

학교명	구분				대상학생수	실시학생수		미실시현황							
	학교급	학년	성별	학생수		백분율(%)	학부외(학생)거부		관련문제자료중		기타		학생수	백분율(%)	
							학생수	백분율(%)	학생수	백분율(%)	학생수	백분율(%)			
방산초등학교	초	초4	여	2	6.7 %	28	93.3 %	28	100 %	0	0 %	0	0 %	1	50 %
	소계				30		28	93.3 %	28	100 %	0	0 %	0	0 %	1

- ① 조회 조건(검사연도, 교육(지원)청), 학교급, 학교명) 설정 후 {조회}버튼을 클릭하여 학교별 검사 결과 조회
- ② {자료 내려받기}버튼을 클릭하여 조회된 학교별 검사 결과 자료를 엑셀 또는 한셀, CSV 파일로 선택하여 내려받기함



- 검사결과를 마감(제출)한 학교만 학교별 검사결과가 조회됩니다.

Section_03

학교급별검사결과통계

- 개요: 교육지원청 검사결과 통계자료 마감 및 시도교육청으로 검사결과 통계자료 제출
- 업무시기: 학생정서·행동특성검사 실시 후
- 사용자: 교육지원청 학생정서·행동특성검사 업무 담당자
- 메뉴경로: [학생정서행동특성검사-검사결과관리-학교급별검사결과통계]
- 선행처리: 학교에서 학생정서·행동특성검사 검사결과 마감 및 제출
- 후행처리: 해당없음

1. 학교급별 검사결과 통계 조회

- ① 조회 조건(검사연도, 교육(지원)청) 설정 후 {조회}버튼을 클릭하여 학교급별 검사 결과통계 조회
- ② {자료 내려받기}버튼을 클릭하여 조회된 학교별 검사 결과통계 자료를 엑셀 또는 한셀, CSV 파일로 선택하여 내려받기함
- ③ {마감(제출)하기}버튼을 클릭하여 검사 결과통계 마감함

활용하기

- 학교별 검사결과가 마감 완료 상태일 때 교육(지원)청별로 마감 처리 할 수 있습니다.
- 마감취소 : 시도교육청의 '검사결과마감처리' 화면에서 마감취소할 교육(지원)청을 선택하고 마감을 취소해야 교육(지원)청에서 수정 및 마감(제출)을 할 수 있습니다.

Section_04

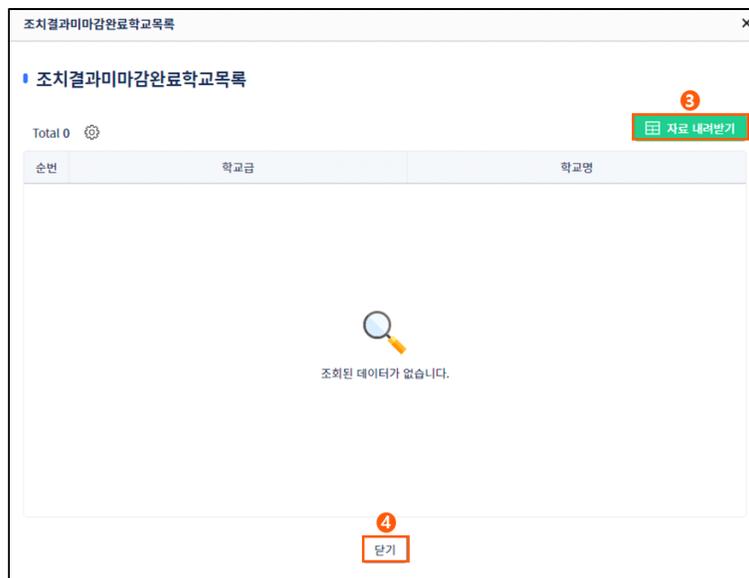
학교별조치결과마감현황

- 개 요: 교육지원청 조치결과 통계자료 마감 및 시도교육청으로 조치결과 통계자료 제출
- 업무시기: 학생정서·행동특성검사 실시 후
- 사 용 자: 교육지원청 학생정서·행동특성검사 업무 담당자
- 메뉴경로: [학생정서행동특성검사-검사결과관리-학교별조치결과마감현황]
- 선행처리: 시도교육청 검사결과 통계자료 마감 및 교육부 제출
- 후행처리: 해당없음

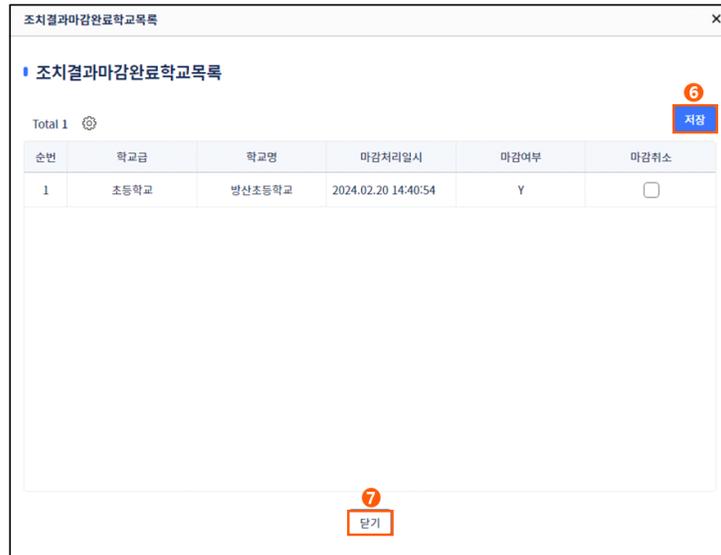
1. 학교별 조치결과 마감현황 조회



- 1 조회 조건(검사연도, 교육(지원)청) 설정 후 {조회}버튼을 클릭하여 학교별 조치 결과 마감 현황 조회
- 2 '미 마감 학교수'를 클릭하면 나타나는 '조치결과미마감완료학교목록' 팝업 화면에서 조치 결과를 미 마감 완료한 학교 목록 조회



- ③ {자료 내려받기}버튼을 클릭하여 조회된 조치 결과 미 마감 완료 학교 목록 자료를 엑셀 또는 한셀, CSV 파일로 선택하여 내려받기함
- ④ {닫기}버튼을 클릭하여 ‘조치결과미마감완료학교목록’ 팝업 화면 닫기
- ⑤ ‘마감완료 학교수’를 클릭하면 나타나는 ‘조치결과미마감완료학교목록’ 팝업 화면에서 조치 결과를 마감 완료한 학교 목록 조회



- ⑥ 마감 취소할 학교를 선택하고 {저장}버튼을 클릭하여 마감 취소함
- ⑦ {닫기}버튼을 클릭하여 ‘조치결과미마감완료학교목록’ 팝업 화면 닫기

 **활용하기**

■ 학교에서 조치결과를 마감(제출)하면 관할교육(지원)청에서 확인할 수 있으며, 해당 학교가 수정이 필요한 경우에는 관할교육(지원)청에서 마감 취소를 해주어야 학교에서 수정할 수 있습니다.

Section_05

학교별조치결과조회

- 개요: 학교의 조치결과를 학년별, 성별로 조회
- 업무시기: 학생정서·행동특성검사 실시 후
- 사용자: 교육지원청 학생정서·행동특성검사 업무 담당자
- 메뉴경로: [학생정서·행동특성검사-검사결과관리-학교별조치결과조회]
- 선행처리: 학교에서 학생정서·행동특성검사 조치결과 마감 및 제출
- 후행처리: 해당없음

1. 학교별 조치결과 조회

※ 본 통계는 조치결과 마감 완료한 학교의 조치결과가 조회 됩니다.

학교명	구분			관심군 전체 학생수								학생수				
	학교급	학년	성별	검사결과				검사결과 제출이후변동현황				계		관심군		자
				관심군		자살위험		관심군		자살위험		관심군	자살위험	관심군	자	
				학생수	백분율(%)	학생수	백분율(%)	중	감	중	감	학생수	학생수	학생수	백분율(%)	학생수
방산초등학교	초	초4	여	0	0%	0	0%	10	0	0	0	10	0	0	0%	
		소계		0	0%	0	0%	10	0	0	0	10	0	0	0%	

- ① 조회 조건(검사연도, 교육(지원)청), 학교급, 학교명) 설정 후 {조회}버튼을 클릭하여 학교별 조치 결과 조회
- ② {자료 내려받기}버튼을 클릭하여 조회된 학교별 조치 결과 자료를 엑셀 또는 한셀, CSV 파일로 선택하여 내려받기함

활용하기

- 조치결과를 마감(제출)한 학교만 학교별 검사결과가 조회됩니다.

Section_06

학교급별조치결과통계

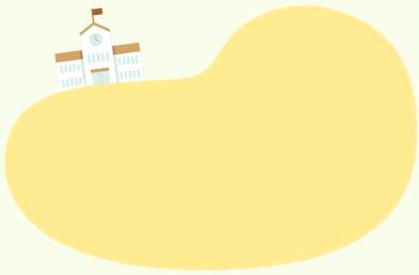
- 개 요: 교육지원청 조치결과 통계자료 마감 및 시도교육청으로 조치결과 통계자료 제출
- 업무시기: 학생정서·행동특성검사 실시 후
- 사 용 자: 교육지원청 학생정서·행동특성검사 업무 담당자
- 메뉴경로: [학생정서행동특성검사-검사결과관리-학교급별조치결과조회]
- 선행처리: 학교에서 학생정서·행동특성검사 조치결과 마감 및 제출
- 후행처리: 해당없음

1. 학교급별 조치결과 통계 조회

- 1 조회 조건(검사연도, 교육(지원)청) 설정 후 {조회}버튼을 클릭하여 학교급별 조치 결과통계 조회
- 2 {자료 내려받기}버튼을 클릭하여 조회된 학교급별 조치 결과통계 자료를 엑셀 또는 한셀, CSV 파일로 선택하여 내려받기함
- 3 {마감(제출)하기}버튼을 클릭하여 검사 결과통계 마감

활용하기

- 학교별 조치결과가 마감 완료 상태일 때 교육(지원)청별로 마감 처리 할 수 있습니다.
- 마감취소 : 시·도교육청의 '조치결과마감처리' 화면에서 마감취소할 교육(지원)청을 선택하고 마감을 취소해야 교육(지원)청에서 수정 및 마감(제출)을 할 수 있습니다.



나이스 학생정서·행동특성검사

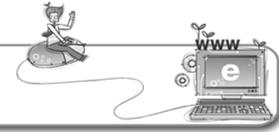
학교(담당자)



V. 학교(담당자) 업무	61
1.1. 개요	61
1.2. 메뉴구성	61
VI. 학교(담당자) 메뉴별 기능	63
Part I. 권한부여	63
Section_01 나이스 권한부여 체계	63
Section_02 학교업무분장 설정	64
Part II. 자료관리	70
Section_01 공지사항관리	70
Section_02 검사지조회	71
Part III. 기본사항관리	74
Section_01 온라인검사기간조회	74
Section_02 참여번호관리	75
Part IV. 검사진행현황	77
Section_01 참여율조회	77
Section_02 반별참여현황조회	78
Section_03 검사및2차조치일자관리	79
Part V. 검사결과관리	83
Section_01 반별검사결과관리	83
Section_02 검사지출력현황조회	97
Section_03 반별검사결과	98
Section_04 검사결과통계및제출	100
Section_05 검사결과지통보	108
Section_06 관리일지생성	111
Section_07 조치결과통계및제출	113



학교(담당자) 업무



1.1. 개요

- 학생정서·행동특성검사는 성장기 학생들이 흔히 경험하게 되는 정서·행동 발달상의 어려움을 겪고 있는 학생에게 적절한 도움을 제공하기 위한 것으로, 검사 실시, 결과처리 및 통계 생성 등 일련의 과정을 나이스를 통해 전산화함으로써 학교 현장의 업무부담 경감 또는 검사의 실효성을 확보하고자 합니다.
- 학생정서·행동특성검사 시스템의 학교(담당자) 업무 기능은 다음과 같습니다.
 - 1) 학생정서·행동특성검사 실시 전
 - 교육부 및 시도교육청에서 전송된 공지사항을 조회
 - 2) 학생정서·행동특성검사 실시 전
 - 교육부에서 전송된 학생정서·행동특성검사 검사지 조회
 - 학생정서·행동특성검사 온라인 검사기간 조회
 - 검사대상 학생의 참여번호 생성 및 참여번호 발급
 - 3) 학생정서·행동특성검사 실시 중
 - 학년별 반별 참여 현황 및 참여율 현황 조회
 - 4) 학생정서·행동특성검사 실시 후
 - 반별 온라인 검사결과 조회 및 서면검사(오프라인) 자료 (일괄)등록
 - 학생정서·행동특성검사의 검사일자, 검사 거부여부, 전입생의 검사일자 등을 확인 및 관리
 - 반별 검사결과 조회하고 검사 또는 재검사 결과 적용 및 반별 마감
 - 반별 검사결과 마감현황을 확인하고 검사결과통계 생성 및 업무승인 후, 학교 마감(교육지원청으로 검사결과통계 자료 제출)
 - 검사결과 통보를 위한 가정통신문 수령자의 주소관리 및 가정통신문 발급
 - 지속관리가 필요한 학생의 관리일지 자료를 생성
 - 조치결과통계 생성 및 업무승인 후, 학교 마감(교육지원청으로 조치결과통계 자료 제출)

1.2. 메뉴구성

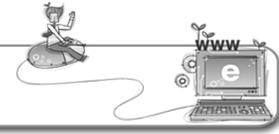
메뉴Level1	메뉴Level2	메뉴Level3	주요내용
학생정서·행동특성 검사	자료관리	공지사항관리	• 교육부 및 시도교육청에서 전송한 공지사항을 조회합니다.
		검사지조회	• 교육부에서 전송한 학생정서·행동특성 검사 검사지를 조회합니다.
	기본사항관리	온라인검사기간 설정	• 검사대상 학교의 온라인 검사기간을 설정합니다.
		참여번호관리	▪ 검사참여에 필요한 참여번호를 생성하고 발급합니다.
	검사진행현황	참여율조회	• 학년 및 반별로 참여율을 조회합니다.

메뉴Level1	메뉴Level2	메뉴Level3	주요내용
		반별참여현황조회	• 반별 학생의 검사 참여현황을 조회합니다.
		검사 및 2차조치일자관리	• 학년 및 반별로 검사 및 2차 조치일자를 관리합니다.
	검사결과관리	반별검사결과관리	• 온라인검사 조회 및 서면검사(오프라인검사) 자료를 시스템에 (일괄)등록합니다.
		검사지출력현황 조회	• 반별 검사지 출력 현황을 조회합니다.
		반별검사결과	• 반별 검사결과를 조회하고 반별 검사결과를 마감합니다.
		검사결과통계 및 제출	• 반별 마감현황 확인 후, 학교의 검사결과를 생성하고 업무승인 후, 검사결과를 마감처리(교육지원청으로 제출)합니다.
		검사결과지통보	• 검사결과 가중통신문 수령자의 주소 관리 및 가정통신문을 발급합니다.
		관리일지생성	• 지속관리가 필요한 학생의 관리일지 자료를 생성합니다.
		조치결과통계 및 제출	• 학생정서·행동특성 검사 조치결과를 생성하고 업무승인 후, 조치결과를 마감처리(교육지원청으로 제출)합니다.

- ※ 학생정서·행동특성검사 메뉴가 보이지 않을 경우, 해당 학교의 나이스 업무분장 관리 담당자(나이스 권한 관리 담당자)에게 '학교행정업무' 사용자 지정을 요청하시기 바랍니다.
- ※ {업무분장설정업무-학교업무분장관리-학교업무분장설정} 메뉴의 업무관리(부서원 편성) 화면에서 사용자를 추가하고 업무관리(메뉴, 자료권한 관리) 화면에서 추가된 사용자의 사용메뉴와 학년반 자료권한을 설정하면 됩니다.
- ※ '학생정서·행동특성검사 학교 담당자'는 관리 대상 학년반에 대한 '학년반 자료권한'이 필요합니다.

VI

학교(담당자) 메뉴별 기능



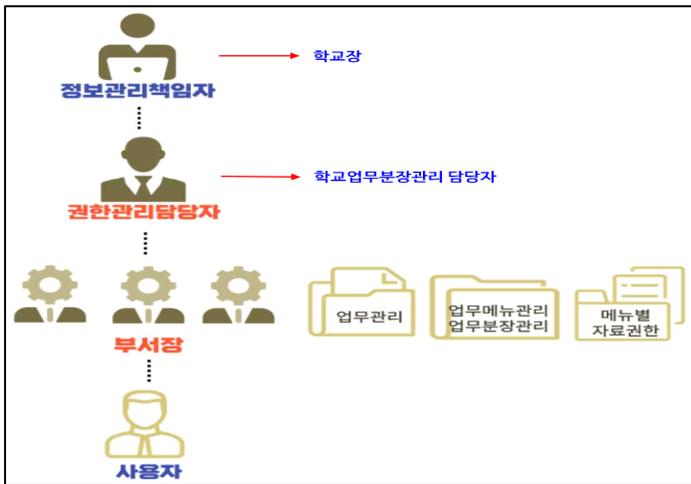
Part I . 권한부여

Section_01

나이스 권한부여 체계

1. 4세대 나이스 권한부여 체계 개요

- 3세대 나이스와 달리 4세대 나이스는 단위학교의 부서 업무분장별로 나이스 권한을 부여함.



2. 절차형 메뉴

- 절차형 메뉴는 하나의 메뉴(예: 학교업무분장설정) 안에서 단계적으로 하위 메뉴(예: 처음으로, 부서관리(부서장지정), 업무관리(부서원편성), 업무관리(메뉴, 자료권한관리))를 한 페이지에 버튼으로 구성하여 나열하고 순서대로 업무처리를 할 수 있는 메뉴를 말함(버튼 사이에 '▶'가 있음).



활용하기

- 4세대 나이스에서 권한부여는 부서장 중심의 권한관리를 통해 권한 업무를 분산하고 부서별 권한관리를 강화하는데 있으며, 업무별 권한부여를 통해 책임있는 권한관리와 권한 오남용 문제를 해소하는데 목적이 있음.

Section_02

학교업무분장 설정

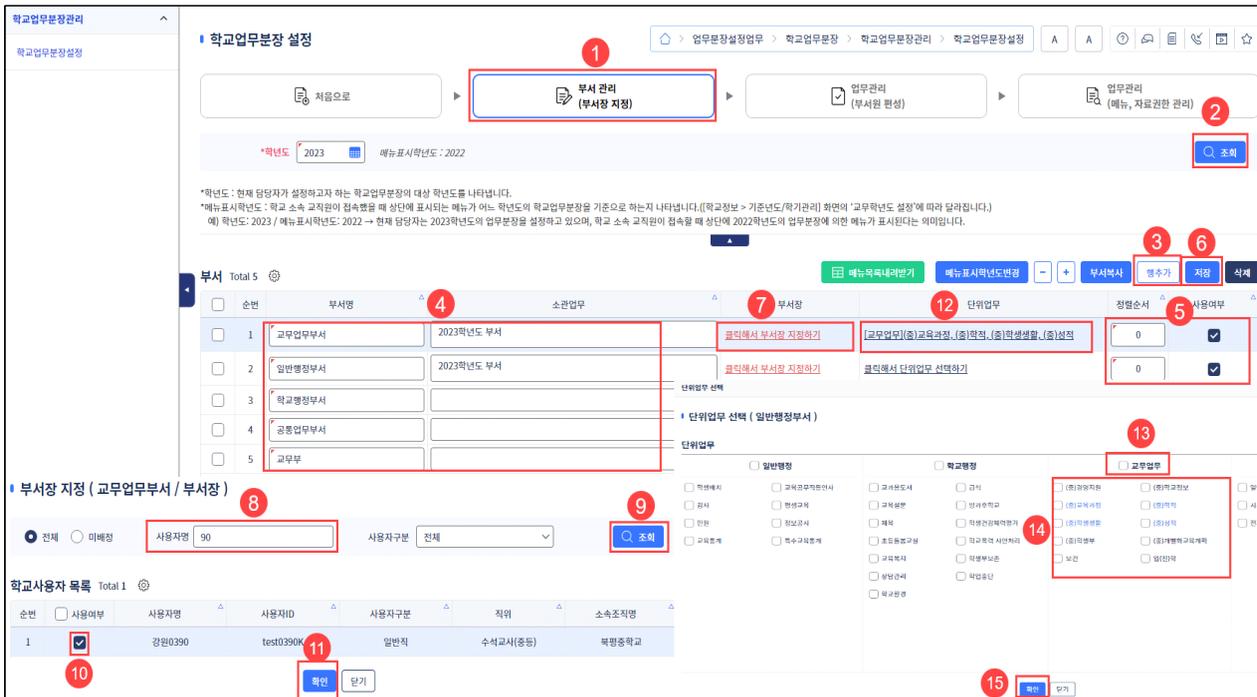
- 개요: 학교업무분장관리 담당자(권한관리 담당자)는 당해학교 업무분장에 따라 부서와 부서장을 지정하고, 부서장은 부서원을 등록하고 그에 따른 권한을 부여함.
- 업무시기: 학년초
- 사용자: 학교업무분장관리 담당자(권한관리 담당자) 또는 학생정서·행동특성검사 학교 담당자(부서장)
- 메뉴경로: [학교업무분장-학교업무분장관리-학교업무분장설정]
- 선행처리: 학교장(기관마스터)이 학교업무분장에 따라 권한을 부여할 권한관리 담당자를 등록함.
- 후행처리: 업무분장에 따라 권한을 부여받은 교원이 나이스 업무를 수행함.

1. 학생정서·행동특성검사 운영을 위한 나이스 권한 부여

1) 개요

- 학교별 업무 분장에 따라, 학생정서·행동특성검사 운영을 위한 부서를 구성할 수 있으며 학생정서·행동특성검사를 총괄 관리하는 부서장(학교 담당자)을 지정하고 관리 대상 학급에 대해 학년반 자료권한을 부여
- 학급담임의 경우 담당 학급에 대한 학년반 자료권한 부여 및 교무자료권한승인 필요

2) 부서단위 부서장 및 단위업무 등록



- 1~2 [학교업무분장-학교업무분장관리-학교업무분장설정-부서관리(부서장지정)]에서 '학년도' 확인 후 {조회}함.
- 3~6 학교 부서 수만큼 {행추가} 후 '부서명', '소관업무'를 각각 입력하고 '정렬순서', '사용여부(☑)' 확인 후 {저장}함.

- ⑦~⑪ ‘클릭해서 부서장 지정하기’를 클릭하면 나타나는 ‘부서장 지정’창에서 부서장을 ‘사용자명’에 입력하고 {조회} 후 ‘사용여부’에 체크()하고 {저장}함.
- ⑫~⑮ ‘클릭해서 단위업무 선택하기’를 클릭하면 나타나는 ‘단위업무 선택’창에서 교무업무 영역에서 {+}를 클릭하여 해당 단위업무를 체크()하고 {저장}함.



활용하기

- 학교업무분장관리 담당자로 지정된 권한관리자는 당해 학교 업무분장에 따라 [학교업무분장-학교업무분장 관리-학교업무분장설정]에서 권한을 부여함.
- ‘부서명’, ‘소관업무’는 학교별 업무분장에 따라 다를 수 있으며, 이와 관련된 ‘단위업무’ 편성 내용도 다름.
- ※ 3세대 나이스에서 [학생정서·행동특성검사] 메뉴는 [장학] 메뉴 하위에 등록되어 있었으나, 4세대 나이스에서는 각 학교에서 등록한 부서(업무분장) 명칭에 따라 상단 메뉴명이 다름

2) 부서단위 업무별 부서원 등록

- ①~② [학교업무분장-학교업무분장관리-학교업무분장설정-업무관리(부서원편성)]에서 ‘학년도’ 확인 후 {조회}함.
- ③~⑦ ‘부서명’을 클릭하고 등록할 업무 수만큼 {행추가} 후 ‘부서명’, ‘업무설명’을 각각 입력하고 ‘정렬순서’, ‘사용여부(☑)’ 확인 후 {저장}함.
- ⑧~⑫ ‘클릭해서 사용자 지정하기’를 클릭하면 나타나는 ‘업무별 사용자 등록’창에서 업무담당 부서원을 ‘사용자명’에 입력하고 {조회} 후 ‘사용여부’에 체크(☑)하고 {저장}함.

활용하기

- 부서별 ‘업무명’, ‘업무설명’은 학교별 업무분장에 따라 다를 수 있음.
- 부서장은 ‘업무명’이 자동으로 생성되며, 삭제할 수 없음.

3) 부서단위 부서원별 자료권한 등록

학교업무분장관리

학교업무분장설정

학교업무분장설정

학교업무분장설정 > 학교업무분장 > 학교업무분장관리 > 학교업무분장설정

1

2

*학년도 : 현재 담당자가 설정하고자 하는 학교업무분장의 대상 학년도를 나타냅니다.
 *매뉴표시학년도 : 학교 소속 교직원 접속했을 때 상단에 표시되는 메뉴가 어느 학년도의 학교업무분장을 기준으로 하는지 나타냅니다. (학교정보 > 기준년도/학기관리 화면의 '교무학년도 설정'에 따라 달라집니다.)
 예) 학년도: 2023 / 매뉴표시학년도: 2022 → 현재 담당자는 2023학년도의 업무분장을 설정하고 있으며, 학교 소속 교직원이 접속할 때 상단에 2023학년도 업무분장에 의한 메뉴가 표시된다는 의미입니다.

부서 Total 5

부서코드	부서명	매뉴등록건수
003	교무업무부서	404/309
004	일반행정부서	113/0
005	학교행정부서	306/0
020	공통업무부서	21/18
100	교무부	64/61

3

업무(교무부) Total 2

업무명	사용자명	업무 메뉴 관리	매뉴 등록 건수	학년반 자료권한	교과목 자료권한	동아리활동 자료권한	자유학기 자료권한
부서장	강원0390(test0390K)	완료	3				
시간표업무	강원0390(test0390K)	4 완료	61	7 등록	미상신	등록	미등록

4

5

6

7

8

9

10

자료 권한 관리

학년도 2023

10

10

- 1~2 [학교업무분장-학교업무분장관리-학교업무분장설정-업무관리(메뉴, 자료권한관리)]에서 '학년도' 확인 후 {조회}함.
- 3~6 '부서명'을 클릭하고 '업무명'별로 {메뉴관리}를 클릭하면 나타나는 '업무 메뉴 관리'창에서 업무분장에 따라 메뉴를 체크(☑)하고 {저장}함.
- 7~10 '학년반 자료권한'에서 {등록}을 클릭하면 나타나는 '자료 권한 관리'창에서 자료권한을 부여할 학년반을 체크(☑)하고 {저장}함.

활용하기

- 부서장도 부서원과 동일하게 업무메뉴와 자료권한을 등록해야 상단 메뉴창에 업무명이 표시가 됨.
- ‘업무명’별로 학년반 자료권한을 등록하면 {등록} 옆의 ‘미등록’이 ‘미상신’으로 변경되며, [기본메뉴-권한관리-교무자료권한승인관리]에서 ‘권한관리’를 선택하고 업무승인과정을 거쳐 결재를 완료해야 권한이 부여됨.

업무명	사용자명	업무 메뉴 관리	메뉴 등록 건수	학년반 자료권한	교과목 자료권한	동아리활동 자료권한	자유학기 자료권한
학교정보 업무	김	메뉴관리	8	등록	미등록	등록	미등록
업무명	사용자명	업무 메뉴 관리	메뉴 등록 건수	학년반 자료권한	교과목 자료권한	동아리활동 자료권한	자유학기 자료권한
학교정보 업무	김	메뉴관리	8	등록	미상신	등록	미등록

- 업무명에 등록된 사용 메뉴에 따라 학년반, 교과목, 동아리활동 등의 자료권한을 별도로 부여할 수 있으며, 등록가능한 자료권한 버튼에 대해서만 활성화됨. (학생정서·행동특성검사는 학년반 자료권한만 부여 가능)

3. 권한부여 승인요청

승인사항

교무자료권한승인관리

교무년도: 2023 | 승인상태: 전체 | 담임신청 권한관리

Total 23

순번	권한상태	이름	사용자ID	소속조직	부여구분	학교명	교무년도	부서명	업무명	주야과정	계열	학년	학과	반	변경사유	부여자ID	부여자	부	
<input checked="" type="checkbox"/>	1	미상신	정	J	고등학교	권한관리	고등학교	2023	교무기획부	학교정보 업무	주간	일반계	1	7차일반	1	신규등록	J	정	2023.01.1
<input checked="" type="checkbox"/>	2	미상신	정	J	고등학교	권한관리	고등학교	2023	교무기획부	학교정보 업무	주간	일반계	1	7차일반	2	신규등록	J	정	2023.01.1
<input checked="" type="checkbox"/>	3	미상신	정	J	고등학교	권한관리	고등학교	2023	교무기획부	학교정보 업무	주간	일반계	1	7차일반	3	신규등록	J	정	2023.01.1
<input checked="" type="checkbox"/>	4	미상신	정	J	고등학교	권한관리	고등학교	2023	교무기획부	학교정보 업무	주간	일반계	1	7차일반	4	신규등록	J	정	2023.01.1
<input checked="" type="checkbox"/>	5	미상신	정	J	고등학교	권한관리	고등학교	2023	교무기획부	학교정보 업무	주간	일반계	1	7차일반	5	신규등록	J	정	2023.01.1
<input checked="" type="checkbox"/>	6	미상신	정	J	고등학교	권한관리	고등학교	2023	교무기획부	학교정보 업무	주간	일반계	2	7차일반	1	신규등록	J	정	2023.01.1

- ①~② [기본메뉴-권한관리-교무자료권한승인관리]에서 ‘교무년도’, ‘승인상태’ 확인 후 ‘권한관리’ 선택하여 {조회}함.
- ③~⑤ {학년반}탭 선택 후 상신할 학년반 권한을 체크()하고 {승인요청}함.

기안문서상신

기안문서상신

기안문서

결재문서명: 교무업무권한 신청 합니다. [학년반- 고등학교 - 정]

결재자: [] 개인결재선 결재자지정

내용: 학교정보 관리 업무 학년반 권한부여입니다.

결재
 검토
 협조
 공람
 병렬 병렬해제 최상단 위 아래 최하단 삭제

결재선	결재순서	구분	위임구분	사용자ID	사용자명	직위	조직명	비고
<input type="checkbox"/>	0	기안		jh	정	교사(중등)	고등학교	
<input type="checkbox"/>	1	결재		vi	한	교사(중등)	고등학교	
<input type="checkbox"/>	2	결재		ha	한	교감(중등)	고등학교	
<input type="checkbox"/>	3	결재		an	권	교장(중등)	고등학교	

기안내용 합업

Total 0

순번	결재상태	이름	사용자ID	소속조직	부여구분	학교명	교무년도	주야과정	계열	학년	학과	반	변경사유
1	미상신	정	jh	고등학교	권한관리	고등학교	2023	주간	일반계	1	7차일반	1	신규등록
2	미상신	정	jh	고등학교	권한관리	고등학교	2023	주간	일반계	1	7차일반	2	신규등록

상신 취소

⑥~⑩ ‘기안문서상신’창에서 ‘내용’ 입력 후 {결재자지정}으로 결재권자를 등록하고 상신문서를 선택 하여 {상신}하여 업무승인과정을 거쳐 결재를 완료함.

 **활용하기**

- 결재자 지정시 학교장이 결재라인에 반드시 포함되어 있어야 결재문서 상신이 가능함.
- [기본메뉴-권한관리-교무자료권한승인관리]를 선택하는 방법은 다음과 같음.

1. **승인사항**

- 상신함
- 미결/협조함 0
- 공립함 0
- 예결함 0
- 기결함
- 변려함
- 예제지함 0

2. **기본 메뉴**

- 권한관리
- 교무자료권한승인관리
- 업무승인관리

3. **교무자료권한승인관리**

*교무년도: 2023 | 승인상태: 전제 | 담임편성 권한관리

학년반 | 교과목 | 동아리활동 | 자유학기

Total 0

순번	결재상태	이름	사용자ID	소속조직	부여구분	학교명	교무년도	부서명	업무명	주야과정	계열	학년	학과
----	------	----	-------	------	------	-----	------	-----	-----	------	----	----	----

승인요청 삭제

Part II. 자료관리

Section_01

공지사항관리

- 개요: 교육부 및 시도교육청에서 공지한 공지사항을 조회
- 업무시기: 학생정서·행동특성검사 실시 전
- 사용자: 학교의 학생정서·행동특성검사 업무 담당자
- 메뉴경로: [학생정서·행동특성검사-자료관리-공지사항관리]
- 선행처리: 시도교육청에서 교육부 및 시도교육청 공지사항을 학교로 전송
- 후행처리: 해당없음

1. 공지사항 조회

순번	작성기관	제목	작성자	등록일자
1	교육부	2024년 새해인사	교육부	2024.02.19.
2	교육부	2024년 공지사항 테스트	교육부	2024.02.19.

- ① 조회 조건(검사연도, 제목) 설정 후 {조회}버튼을 클릭하여 공지 사항 조회
- ② 교육부, 시도교육청에서 공지한 공지 사항 파일을 내려 받으려면{파일내려받기}버튼을 클릭하여 파일 내려받기

활용하기

- 학교 사용자는 교육부와 시도교육청에서 작성한 공지사항에 대해 조회 및 파일 내려받기만 가능합니다.

Section_02

검사지조회

- 개 요: 교육부에서 등록한 검사지를 유형(CPSQ-Ⅱ(초등), AMPQ-Ⅲ(중등), AMPQ-Ⅲ-T(교사))별로 조회
- 업무시기: 학생정서·행동특성검사 실시 전
- 사 용 자: 학교의 학생정서·행동특성검사 업무 담당자
- 메뉴경로: [학생정서행동특성검사-자료관리-검사지조회]
- 선행처리: 교육부 검사지 전송
- 후행처리: 해당없음

1. 아동 정서·행동특성검사지(CPSQ-Ⅱ) 조회

아동 정서·행동특성검사지(CPSQ-Ⅱ)

학생	이름	()학교	학년	()학년
	반	()반	번호	()번
	연령	만()세	성별	<input type="checkbox"/> 남 <input type="checkbox"/> 여
학생자	*실문에 응답한 학생과의 관계를 표시해 주세요.			
	<input type="checkbox"/> 부 <input type="checkbox"/> 모 <input type="checkbox"/> 조부 <input type="checkbox"/> 조모 <input type="checkbox"/> 기타			

다음은 초등학교 학부모 또는 유아유치 어린이에게 자녀의 성격 및 정서 행동 특성을 묻는 설문입니다. 이 검사에는 올바른 답이 없으므로 자신의 의견을 있는 그대로 솔직하게 대답하시면 됩니다. 다음 각 문항을 읽고, 최근 자녀의 모습에 해당한다고 생각하는 곳에 0표 해주십시오.

문 항	전혀아 니다	조금그 렇다	그렇다	매우그 렇다
지난 3개월간 우리 아이는...				
1 스스로를 좋은 점이 많은 사람이라고 생각한다.	0	1	2	3
2 친구들과 새운 계획을 실행에 옮기기 위해 노력한다.	0	1	2	3
3 기발한 생각을 자주 떠올린다.	0	1	2	3
4 다른 사람의 의견을 귀 기울여 듣는다.	0	1	2	3
5 한 번 하겠다고 마음먹은 일은 끝까지 한다.	0	1	2	3
6 공동의 문제를 해결하기 위해 친구들과 함께 적극적으로 나선다.	0	1	2	3

① 조회 조건(검사연도 설정 후 {조회}버튼을 클릭하여 아동 정서·행동특성검사지(CPSQ-Ⅱ)를 보고서로 조회

활용하기

- 초등학교의 학교 사용자는 CPSQ-Ⅱ(초등) 검사지만 보고서로 조회할 수 있습니다.
- 특수학교의 학교 사용자는 CPSQ-Ⅱ(초등), AMPQ-Ⅲ(중등), AMPQ-Ⅲ-T(교사) 검사지를 보고서로 조회할 수 있습니다.

2. 청소년 정서·행동특성검사지(AMPQ-III) 조회

청소년 정서·행동특성검사지(AMPQ-III)

학생	이름	()학교	()학년	()반	()번호	()연령	성별	<input type="checkbox"/> 남	<input type="checkbox"/> 여	
다음은 청소년 여러분의 성격 및 정서·행동을 묻는 설문입니다. 이 검사에는 옳거나 그른 답이 없으므로 자신의 의견을 있는 그대로 솔직하게 대답하시면 됩니다. 다음 각 문항을 읽고, 최근 자신의 모습에 해당한다고 생각하는 것에 0표 해 주십시오.										
문항							전혀 아니다	조금 그렇다	그렇다	매우 그렇다
지난 3개월간 나는...										
1	좋은 점이 많은 사람이다.						0	1	2	3
2	기랄한 생각이 자주 떠오른다.						0	1	2	3
3	한 번 하겠다고 마음먹은 일은 끝까지 한다.						0	1	2	3
4	중동의 문제를 해결하기 위해 친구들과 함께 격격적으로 나섭니다.						0	1	2	3
5	어떤 일을 할 때 상대방의 감정을 고려하여 행동한다.						0	1	2	3
6	상상력이 풍부하다는 말을 듣는다.						0	1	2	3
7	해야 할 일에 끝까지 집중한다.						0	1	2	3
8	우의 반이 좋다.						0	1	2	3

- 1 조회 조건(검사연도) 설정 후 {조회}버튼을 클릭하여 청소년 정서·행동특성검사지(AMPQ-III)를 보고서로 조회
- 2 {AMPQ-III-T(교사)}탭을 클릭하여 ‘청소년 정서·행동특성검사지(AMPQ-III-T)’ 보고서 조회화면으로 이동



활용하기

- 중학교 및 고등학교 담당자는 AMPQ-III(중등) 및 AMPQ-III-T(교사) 검사지만 보고서로 조회할 수 있습니다.
- 특수학교 담당자는 (CPSQ-II(초등), AMPQ-III(중등), AMPQ-III-T(교사)) 검사지를 보고서로 조회할 수 있습니다.

3. 교사용 검사지 조회(AMPQ-III-T)



- ❶ 조회 조건(검사연도) 설정 후 {조회}버튼을 클릭하여 ‘청소년 정서·행동특성검사지(AMPQ-III-T)’를 보고서로 조회
- ❷ {AMPQ-III(중등)}탭을 클릭하여 ‘청소년 정서·행동특성검사지(AMPQ-III)’ 보고서 조회화면으로 이동



활용하기

- 중학교 및 고등학교 담당자의 경우, AMPQ-III(중등) 및 AMPQ-III-T(교사) 검사지만 조회 가능
- 특수학교 담당자일 때 (CPSQ-II(초등), AMPQ-III(중등), AMPQ-III-T(교사)) 검사지 조회 가능

Part III. 기본사항관리

Section_01

온라인검사기간조회

- 개요: 시도교육청에서 등록된 온라인 검사기간 및 검사결과 조회기간 조회
- 업무시기: 학생정서·행동특성검사 실시 전
- 사용자: 학교의 학생정서·행동특성검사 업무 담당자
- 메뉴경로: [학생정서행동특성검사-기본사항관리-온라인검사기간조회]
- 선행처리: 시도교육청에서 학교별 온라인 검사기간 및 검사결과 조회기간 등록
- 후행처리: 해당없음

1. 온라인 검사 기간 조회

구분	시작일자	종료일자	검사결과조회 시작일	검사결과조회 종료일
온라인 검사기간	2024.02.08.	2024.02.22.	2024.02.23.	2024.02.24.

- ① 조회 조건(검사연도) 설정 후 {조회}버튼을 클릭하여 온라인 검사 기간 조회

활용하기

- 조회된 온라인 검사 기간 중에 해당 학교의 학생 또는 학부모가 온라인 검사에 참여할 수 있습니다.
- 서면 검사의 경우, 온라인 검사 기간이 지나도 학교에서 관할교육지원청으로 제출(마감)하기 전까지 '반별 검사결과관리' 화면에서 교사가 검사결과를 등록할 수 있습니다.

Section_02

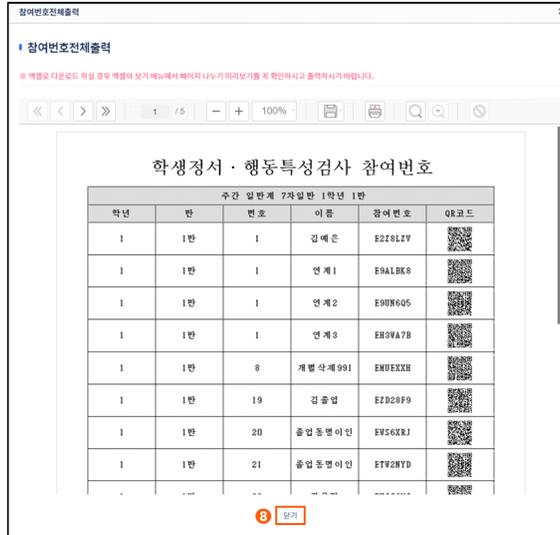
참여번호관리

- 개요: 학생 및 학부모의 학생정서·행동특성검사 참여를 위하여 참여번호 생성
- 업무시기: 학생정서·행동특성검사 실시 전
- 사용자: 학교의 학생정서·행동특성검사 업무 담당자
- 메뉴경로: [학생정서행동특성검사-기본사항관리-참여번호관리]
- 선행처리: 해당없음
- 후행처리: 해당없음

1. 참여번호 발급 및 조회

- 1 조회 조건(검사연도, 주야, 학년, 반) 설정 후 {조회}버튼을 클릭하여 참여번호 조회
- 2 참여번호를 발급하려면 {참여번호발급}버튼을 클릭하여 전체 학생에 대한 참여번호 발급
- 3 {자료 내려받기}버튼을 클릭하여 조회된 참여번호를 엑셀 또는 한셀, CSV 파일로 선택하여 내려받기함
- 4~5 참여번호를 개별로 출력하고 싶은 학생을 선택하고 {참여번호개별출력}버튼을 클릭하여 '참여번호개별출력' 보고서 팝업 호출

- 6 {닫기}버튼을 클릭하여 '참여번호개별출력' 보고서 팝업 화면 닫기



- ⑦ 참여번호를 전체 출력하고 싶으면 {참여번호전체출력}버튼을 클릭하여 ‘참여번호전체출력’ 보고서 팝업 호출
- ⑧ {닫기}버튼을 클릭하여 ‘참여번호전체출력’ 보고서 팝업 화면 닫기
- ⑨ 학교에서 배포된 참여번호를 학생이 분실하였거나 기억하지 못할 경우, {재발급} 버튼을 클릭하여 참여번호를 재발급

활용하기

- 조회조건이 주야는 중학교, 고등학교만 표시되며 초등학교 및 특수학교는 조회조건으로 표시되지 않습니다.
- 학교 사용자는 참여번호의 생성 및 재발급, 참여번호 출력이 가능합니다.
- 담임 사용자는 담임 반의 참여번호 재발급, 참여번호 출력이 가능합니다.

Part IV. 검사진행현황

Section_01

참여율조회

- 개요: 학년별, 반별로 참여율을 조회
- 업무시기: 학생정서·행동특성검사 실시 중
- 사용자: 학교의 학생정서·행동특성검사 업무 담당자
- 메뉴경로: [학생정서행동특성검사-검사진행현황-참여율조회]
- 선행처리: 학생, 학부모 학생정서·행동특성검사 검사참여 후
- 후행처리: 해당없음

1. 참여율 조회

학년	반	대상자(명)	온라인	서면	합계
1학년 (주/일반계/일반학과)	1반	56	0(0%)	37(66.1%)	37(66.1%)
	2반	11	0(0%)	1(9.1%)	1(9.1%)
	3반	7	0(0%)	0(0%)	0(0%)
	4반	3	1(33.3%)	0(0%)	1(33.3%)
	5반	2	0(0%)	1(50%)	1(50%)
	6반	2	0(0%)	1(50%)	1(50%)
1학년 (주/수산계/무사관영영과)	1반	1	0(0%)	0(0%)	0(0%)
	소계	82	1(1.2%)	40(48.8%)	41(50%)
합계		82	1(1.2%)	40(48.8%)	41(50%)

- ① 조회 조건(검사연도) 설정 후 {조회}버튼을 클릭하여 참여율 현황 조회
- ② {참여율현행화}버튼을 클릭하여 전입, 전출에 관련된 현황을 현재 학적 기준으로 현행화
- ③ {자료 내려받기}버튼을 클릭하여 조회된 참여율을 엑셀 또는 한셀, CSV 파일로 선택하여 내려받기함

활용하기

- 온라인 항목은 온라인으로 검사에 참여한 참여자 수를 표시합니다.
- 서면 항목은 반별검사결과관리 화면에서 교사가 입력한 (일괄등록 또는 업로드 포함) 참여자 수를 표시합니다.
- 전입 학생의 경우 '반별검사결과관리' 화면에서 검사결과 미등록 시 '미참여'로 집계됩니다.

Section_02

반별참여현황조회

- 개요: 반별 학생의 검사 참여 현황을 조회
- 업무시기: 학생정서·행동특성검사 실시 중
- 사용자: 학교의 학생정서·행동특성검사 업무 담당자
- 메뉴경로: [학생정서·행동특성검사-검사진행현황-반별참여현황조회]
- 선행처리: 학생정서·행동특성검사 검사후
- 후행처리: 해당없음

1. 반별참여 현황 조회

학년	반	번호	성명	참여여부(참여일)
1학년	1반	2번	동아리테스트abc	Y(2024.02.20)
1학년	1반	4번	23재위학(본교)	N
1학년	1반	6번	22편입학(본교)	Y(2024.02.21)
1학년	1반	7번	22재위학(본교)	Y(2024.02.20)
1학년	1반	8번	22편입학(타교)	N
1학년	1반	8번	개별사제991	Y(2024.02.21)
1학년	1반	9번	공통으로갈게	N
1학년	1반	10번	박영수	Y(2024.02.21)
1학년	1반	12번	태1	Y(2024.02.21)
1학년	1반	12번	개별화테스트1	Y(2024.02.21)
1학년	1반	13번	2학기	Y(2024.02.21)
1학년	1반	13번	2024테스트2	Y(2024.02.20)
1학년	1반	14번	공통등	Y(2024.02.21)

- 1 조회 조건(검사연도, 주야, 학년, 반, 참여여부) 설정 후 {조회}버튼을 클릭하여 반별참여 현황 조회
- 2 조회된 반별참여 현황을 {자료내려받기}버튼을 클릭하여 다운로드

활용하기

- 조회조건인 주야는 중학교, 고등학교만 표시되며 초등학교 및 특수학교는 조회조건으로 표시되지 않습니다.

Section_03

검사및2차조치일자관리

- 개요: 반별로 해당 학생의 검사 및 2차 조치 일자를 관리
- 업무시기: 학생정서·행동특성검사 실시 후
- 사용자: 학교의 학생정서·행동특성검사 업무 담당자
- 메뉴경로: [학생정서행동특성검사-검사진행현황-검사및2차조치일자관리]
- 선행처리: 학생정서·행동특성검사 검사 후
- 후행처리: 해당없음

1. 검사 및 2차 조치 일자 조회

대상 : 56명, 참여 : 37명, 미참여 : 19명 Total 56

학년	반	번호	성명	전입여부	전입일자	1차검사일자	검사거부여부	상당대상	관심군여부	전문기관2차조치일자
1학년	1반	2번	도인리(테스트)abc			Y(2024.02.20)		상당대상	X	
1학년	1반	4번	23호 (본교)				미실시		O	2024.02.21
1학년	1반	6번	22번입학(본교)			Y(2024.02.21)		상당대상	X	
1학년	1반	7번	22재취학(본교)			Y(2024.02.20)		상당대상	X	
1학년	1반	8번	22번입학(타교)				미실시		O	2024.02.29
1학년	1반	8번	개별식재991			Y(2024.02.21)		상당대상	X	
1학년	1반	9번	공동으로결핵	Y	2024.01.03	Y(2024.01.02)		상당대상	X	
1학년	1반	10번	백영소			Y(2024.02.21)		상당대상	X	
1학년	1반	12번	태1			Y(2024.02.21)		상당대상	X	
1학년	1반	12번	개별취테스트1			Y(2024.02.21)		상당대상	X	

- 1 조회 조건(검사연도, 주야, 학년, 반, 참여여부, 관심군여부) 설정 후 {조회}버튼을 클릭하여 조회
- 2 {자료 내려받기}버튼을 클릭하여 조회된 검사 및 2차 조치 일자 자료를 엑셀 또는 한셀, CSV 파일 선택 하여 내려받기함

학생성명 : 박영수 Total 1

검사연도	학년	반	1차검사일자	전문기관2차조치일자	검사거부여부
2023	1학년	01반	2023.09.18	2023.09.18	N

- 3 학생 성명을 클릭하여 '검사및2차조치일자관리이력' 팝업 호출
- 4 {닫기}버튼을 클릭하여 '검사및2차조치일자관리이력' 팝업 화면 닫기



활용하기

- 조회조건을 주야는 중학교, 고등학교만 표시되며 초등학교 및 특수학교는 조회조건으로 표시되지 않습니다.
 - ‘검사및2차조치일자관리이력’ 화면에서 해당 학생에 대한 3년 동안의 1차 검사 일자, 전문기관 2차 조치 일자, 검사거부 여부 확인이 가능합니다.
- ※ 현재 검사연도는 제외(현재 검사연도는 ‘검사및2차조치일자관리’ 화면에서 확인 가능)됩니다.

2. 검사 및 2차 조치 일자 관리

- ❶ 전입생의 경우 1차 검사 일자가 노란색으로 전출교에서 검사한 날짜로 표시하며, 전입교에서 검사를 시행하면 전입교 검사 일자로 변경
- ❷ 1차 검사 미시행 학생 중 검사거부, 미 실시 구분하여 선택
- ❸ 검사 결과 정상군이 아닌 경우 '상담대상'으로 표기됨
- ❹ 상담을 통하여 관심군 여부가 최종 확인되었을 경우, 관심군 여부를 ○, X로 선택
- ❺ 관심군 학생에 대해 조치한 날짜를 전문기관 2차 조치 일자에 입력
- ❻ 입력한 데이터를 저장하려면 {저장}버튼을 클릭하여 저장
- ❼ {반별 저장 여부}버튼을 클릭하여 반별 마감 현황 팝업 호출

- ❽ 조회 조건(검사연도, 주야, 학년) 설정 후 {조회}버튼을 클릭하여 조회
- ❹ {닫기}버튼을 클릭하여 '반별 마감 현황' 팝업 화면 닫기



활용하기

- 조회조건이 주야는 중학교, 고등학교만 표시되며 초등학교 및 특수학교는 조회조건으로 표시되지 않습니다.
- 검사일자가 저장되지 않은 반이 있는 경우에는 검사결과 마감처리를 할 수 없습니다.
- ※ 검사거부여부(②), 관심군여부(④), 전문기관2차조치일자(⑤) 사용자가 직접 입력하는 것이며 검사 결과 및 통계에는 영향을 미치지 않습니다.
- 관심군 여부(④)가 ○일 때, 전문기관2차조치일자(⑤)가 활성화됩니다.
- 전문기관2차조치일자(⑤) 오기입 시, 삭제방법: 일자를 빈칸으로 두고 관심군 여부를 ○ → X로 변경하여 저장해야 합니다.

Part V. 검사결과관리

Section_01 | 반별검사결과관리

- 개요: 반별, 학생별 온라인 검사결과를 조회하거나 서면검사(오프라인 검사)자료를 시스템에 (일괄) 등록
- 업무시기: 학생정서·행동특성검사 실시 후
- 사용자: 학교의 학생정서·행동특성검사 업무 담당자
- 메뉴경로: [학생정서·행동특성검사-검사결과관리-반별검사결과관리]
- 선행처리: 학생정서·행동특성검사 검사 후
- 후행처리: 해당없음

1. 1차검사 및 재검사 등록

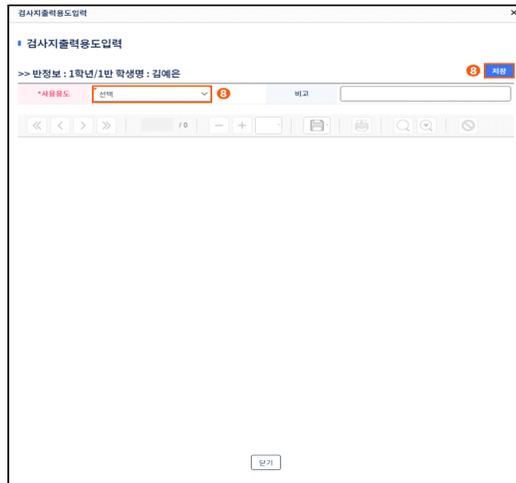
※ 반 마감 이전 서면검사는 온라인검사기간 이후에도 실시할 수 있습니다.
 ※ 조회결과 >> 대상 : 56명, 참여 : 6명, 미참여 : 50명, 마감여부 : 미마감

학년	반	번호	성명	참여방식	1차검사		신뢰도	재검사		신뢰도	교사용검사	
					무응답수	검사등록		무응답수	검사등록		무응답수	검사등록
1학년	1반	1번	연계1			등록						등록/수정
1학년	1반	2번	동아리테스트abc	서면검사	0	조회/수정	다소불량	0	조회/수정	양호		등록/수정
1학년	1반	4번	23재학(본교)			등록						등록/수정
1학년	1반	6번	22편입학(본교)			등록						등록/수정
1학년	1반	7번	22재학(본교)	서면검사	55	조회/수정	양호	54	조회/수정	양호		등록/수정
1학년	1반	8번	22편입학(다교)	온라인	2	3	조회	3	조회/수정	양호		등록/수정
1학년	1반	8번	개별식재991			등록						등록/수정
1학년	1반	9번	공동으로결계			등록						등록/수정
1학년	1반	10번	박영수	서면검사	0	조회/수정	양호					등록/수정
1학년	1반	12번	태1			등록						등록/수정

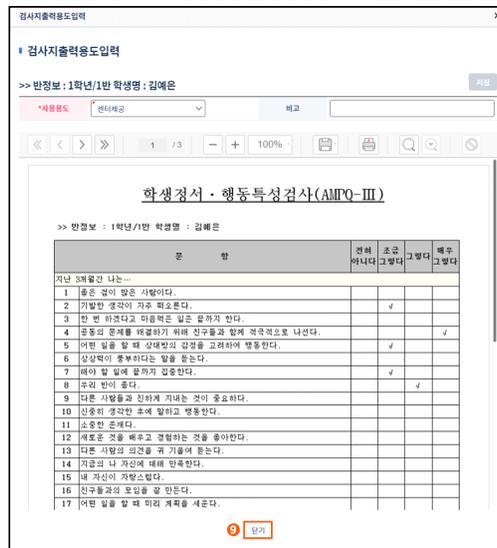
- ① 조회 조건(검사연도, 주야, 학년, 반) 설정 후 {조회}버튼을 클릭하여 반별검사 결과 조회
- ②~③ 1차 검사의 경우 참여방식에 따라 버튼 명(서면검사{조회/수정}, 온라인{조회}), 비어있으면 {등록}이 다르므로 택하고자 하는 {조회/수정},{조회},{등록}버튼 클릭, 재검사의 경우 {등록}버튼을 클릭하여 '검사결과등록/조회' 팝업 호출



- ④~⑤ 변경할 사항을 수정하여 {저장}버튼을 클릭하여 저장
- ⑥ 삭제하고 싶으면 {삭제}버튼을 클릭하여 삭제
- ⑦ 출력하고 싶으면 {출력}버튼을 클릭하여 '검사지출력용도입력' 팝업 호출



- ⑧ 사용 용도를 설정한 후 {저장}버튼을 클릭하여 저장하면 보고서 출력



- ⑨ {단기}버튼을 클릭하여 '검사지출력용도입력' 팝업 화면 단기
- ⑩ {단기}버튼을 클릭하여 '검사결과등록/조회' 팝업 화면 단기

 **활용하기**

- 온라인 검사를 시행한 경우에는 검사지 조회만 가능(만약 수정을 원하면 재검사 시행)합니다.
- 교사용 검사 결과는 중학교, 고등학교에서만 입력이 가능합니다.
- 학생 개인별 검사지 출력
 - 학생 개인별 검사지 출력은 원칙적으로 지양해야 하나 전문기관(Wee센터, 정신건강복지센터, 병원 등) 심층평가 의뢰 등의 불가피한 경우에만 출력하되, 학생 개인정보(출력물) 보안 유지가 필요합니다.
- '신뢰도'의 경우 참고자료이며 검사결과 통계 및 조치결과 통계에는 영향을 미치지 않습니다.

■ 1차 검사 및 재검사의 '신뢰도' 평어 산정 기준

- 신뢰도 점수 합산 결과 평어 산정 기준은 다음과 같음

* 0점: 양호, 1점: 다소 불량, 2점 이상: 불량

- 초등 검사지 산정 기준

* 문항 33번과 43번의 검사 결과가 각각 '전혀 아니다' 또는 '매우 그렇다'일 경우 1점, 49번 문항이 '매우 그렇다'일 경우 1점, 64번 문항이 '전혀 아니다'일 경우 1점으로 환산(최대 3점)

* 사례 1) 신뢰도 불량(3점)

- 문항 33번과 43번의 검사 결과가 각각 '전혀 아니다'인 경우 : 1점

번호	문항	전혀 아니다	조금 그렇다	그렇다	매우 그렇다
33	또래보다 읽기, 쓰기, 셈하기를 잘하지 못한다.	√			
43	국어능력과 계산능력이 또래에 비해 우수하다.	√			

- 문항 49번의 검사 결과가 '매우 그렇다'일 경우 : 1점

- 문항 64번의 검사 결과가 '전혀 아니다'일 경우 : 1점

* 사례 2) 신뢰도 다소 불량(1점)

- 문항 33번은 '매우 그렇다', 43번은 '전혀 아니다'인 경우 : 0점

번호	문항	전혀 아니다	조금 그렇다	그렇다	매우 그렇다
33	또래보다 읽기, 쓰기, 셈하기를 잘하지 못한다.				√
43	국어능력과 계산능력이 또래에 비해 우수하다.	√			

- 문항 49번의 검사 결과가 '그렇다'일 경우 : 0점

- 문항 64번의 검사 결과가 '전혀 아니다'일 경우 : 1점

- 중등 검사지

* 문항 42번과 49번의 검사 결과가 각각 '전혀 아니다' 또는 '매우 그렇다'일 경우 1점, 62번 문항이 '전혀 아니다'일 경우 1점으로 환산(최대 2점)

* 사례 1) 신뢰도 불량(2점)

- 문항 42번과 49번의 검사 결과가 각각 '전혀 아니다'인 경우 : 1점

번호	문항	전혀 아니다	조금 그렇다	그렇다	매우 그렇다
42	이 검사에 나는 솔직하게 답변하고 있지 않다.	√			
49	이 검사에서 한 번도 거짓말을 한 적이 없다.	√			

- 문항 62번의 검사 결과가 '전혀 아니다'일 경우 : 1점

* 사례 2) 신뢰도 다소 불량(1점)

· 문항 42번은 '매우 그렇다', 49번은 '전혀 아니다'인 경우 : 0점

번호	문항	전혀 아니다	조금 그렇다	그렇다	매우 그렇다
33	이 검사에 나는 솔직하게 답변하고 있지 않다.				√
43	이 검사에서 한 번도 거짓말을 한 적이 없다.	√			

· 문항 62번의 검사 결과가 '전혀 아니다'일 경우 : 1점

2. 검사 및 재검사 일괄등록

① 조회 조건(검사연도, 주야, 학년, 반) 설정 후 {조회} 버튼을 클릭하여 반별검사 결과를 조회

②~⑤ {AMPQ-III 일괄등록}, {AMPQ-III 재검사 일괄등록} 버튼을 클릭하여 ‘AMPQ-III 일괄등록’, ‘AMPQ-III 재검사 일괄등록’ 팝업에서 학생의 응답 결과를 입력하고 {저장} 버튼을 클릭

AMPQ-III 재검사 일괄등록

AMPQ-III 재검사 일괄등록

※ 응답결과가 '예'일 경우 '1' / '아니오'일 경우 '0'으로 입력하세요.

학생정서·행동특성검사(AMPQ-III) Total 3

학년도	학년	반	번호	성명	문항1	문항2	문항3	문항4	문항5	문항6	문항7	문항8	문항9	문항10	문항11	문항12	문항13	문항14	문항15	문항16	문항17	문항18	문항19	문항20	문항21	문항22
2024	1학년	1반	10번	박영수	1	1	1	0	0	0	1	1	0	1	0	1	1	0	0	1	0	1	0	1	0	1
2024	1학년	1반	13번	2024테스트2																						
2024	1학년	1반	140번	박은빈																						

5

닫기

 **활용하기**

- 조회조건이 주야는 중학교, 고등학교만 표시됩니다.
- 학교급에 따라 메뉴의 버튼명이 다르게 나타납니다.
 - 초등학교, 특수학교(초등학교) 경우 버튼명: {CPSQ-II-일괄등록}, {CPSQ-III 재검사 일괄등록}
 - 중학교, 고등학교, 특수학교(중학교, 고등학교) 경우 버튼명: {AMPQ-III-일괄등록}, {AMPQ-III 재검사 일괄등록}

3. 검사 및 재검사 업로드

반별검사결과관리

검색조건: *검사연도 2024, *주야 주간, *학년 1학년, *반 1반

Total 56

학년	반	번호	성명	참여방식	1차검사		신뢰도	재검사		신뢰도	교사용검사	
					무응답수	검사등록		무응답수	검사등록		무응답수	검사등록
1학년	1반	1번	연계1			등록			등록			등록/수정
1학년	1반	2번	동아리테스트abc	서면검사	0	조회/수정	다소불량	0	조회/수정	양호		등록/수정
1학년	1반	4번	23재학(본교)			등록			등록			등록/수정
1학년	1반	6번	22편입학(본교)			등록			등록			등록/수정
1학년	1반	7번	22재학(본교)	서면검사	55	조회/수정	양호	54	조회/수정	양호		등록/수정
1학년	1반	8번	22편입학(타교)	온라인	0	조회	양호	14	조회/수정	양호		등록/수정
1학년	1반	8번	개별식제991			등록			등록			등록/수정
1학년	1반	9번	공동으로갈게			등록			등록			등록/수정
1학년	1반	10번	박영수	서면검사	0	조회/수정	양호		등록			등록/수정
1학년	1반	12번	태1			등록			등록			등록/수정

① 조회 조건(검사연도, 주야, 학년, 반) 설정 후 {조회} 버튼을 클릭하여 반별검사 결과를 조회

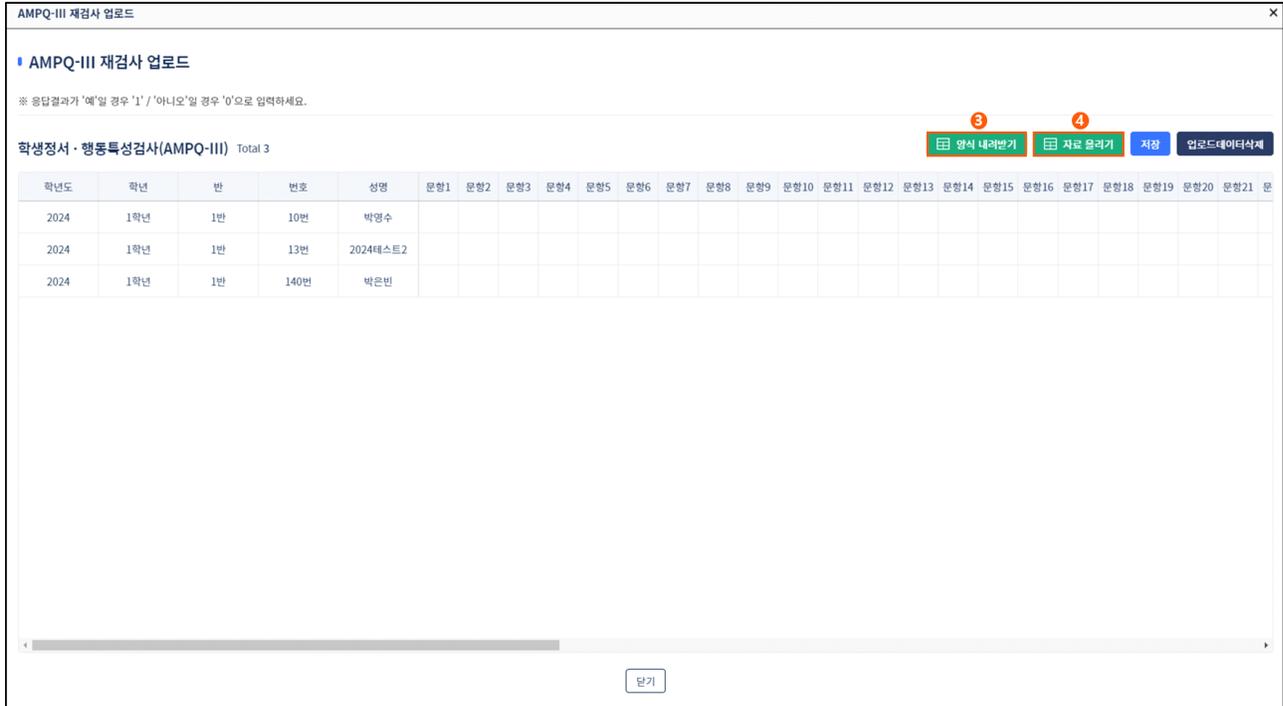
② {AMPQ-III 업로드}, {AMPQ-III 재검사 업로드} 버튼을 클릭하면 'AMPQ-III 업로드', 'AMPQ-III 재검사 업로드' 팝업 호출

AMPQ-III 업로드

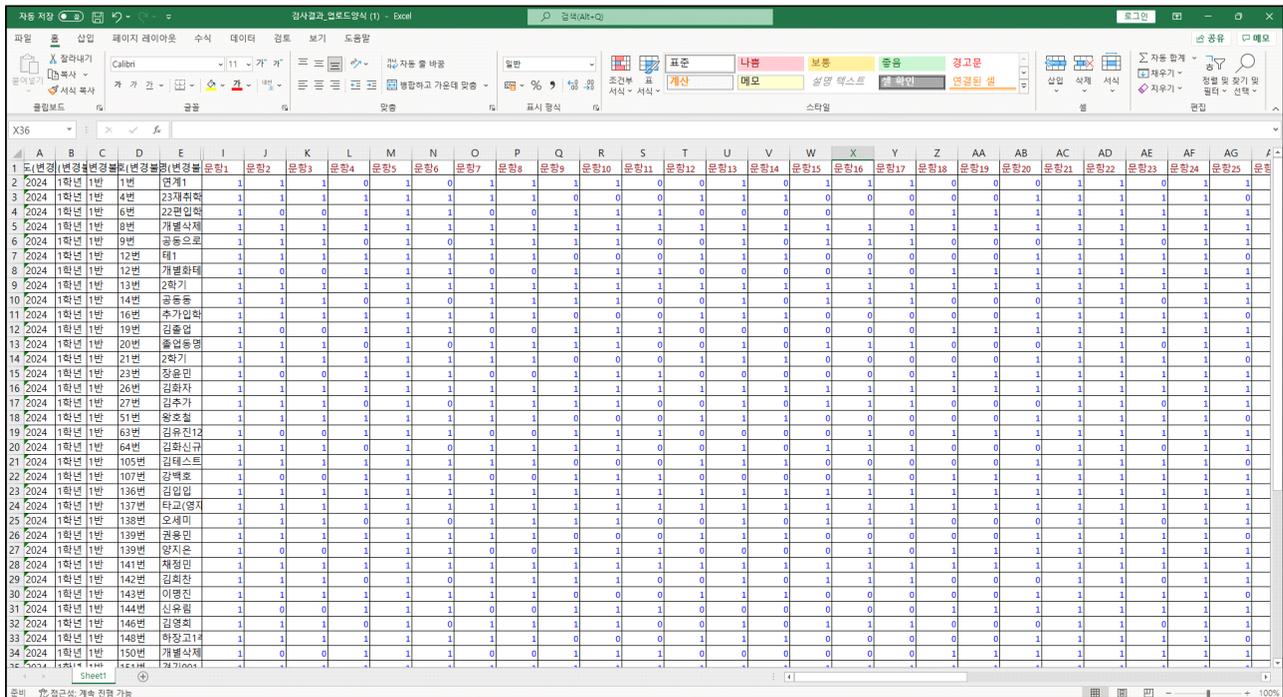
※ 응답결과가 '예'일 경우 '1' / '아니오'일 경우 '0'으로 입력하세요.

학생정서·행동특성검사(AMPQ-III) Total 50

학년도	학년	반	번호	성명	문항1	문항2	문항3	문항4	문항5	문항6	문항7	문항8	문항9	문항10	문항11	문항12	문항13	문항14	문항15	문항16	문항17	문항18	문항19	문항20	문항21
2024	1학년	1반	1번	연계1																					
2024	1학년	1반	4번	23재학(본교)																					
2024	1학년	1반	6번	22편입학(본교)																					
2024	1학년	1반	8번	개별식제991																					
2024	1학년	1반	9번	공동으로갈게																					
2024	1학년	1반	12번	태1																					
2024	1학년	1반	12번	개별화테스트1																					
2024	1학년	1반	13번	2학기																					
2024	1학년	1반	14번	공동동																					
2024	1학년	1반	16번	추가입학테스트																					
2024	1학년	1반	19번	김홍업																					
2024	1학년	1반	20번	출업동명어인																					
2024	1학년	1반	21번	2학기																					
2024	1학년	1반	23번	장유미																					



③ {양식 내려받기} 버튼을 클릭하여 ‘AMPQ-III 업로드’ 또는 ‘AMPQ-III 재검사 업로드’ 양식을 내려 받은 후 검사 결과를 입력



④ {자료 올리기} 버튼을 클릭하여 일괄 올리기를 ‘AMPQ-III 업로드’ 또는 ‘AMPQ-III 재검사 업로드’ 양식을 선택하여 목록에 반영

AMPQ-III 업로드

AMPQ-III 업로드

※ 응답결과가 '예'일 경우 '1' / '아니오'일 경우 '0'로 입력하세요.

학생정서·행동특성검사(AMPQ-III) Total 50

양식 내려받기 | 자료 올리기 | 저장 | 업로드데이터삭제

학년도	학년	반	번호	성명	문항1	문항2	문항3	문항4	문항5	문항6	문항7	문항8	문항9	문항10	문항11	문항12	문항13	문항14	문항15	문항16	문항17	문항18	문항19	문항20	문항21
2024	1학년	1반	1번	연계1	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	0	0	1	0	1	1	0	0	0	1
2024	1학년	1반	4번	23재위학(본교)	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	1	1
2024	1학년	1반	6번	22편입학(본교)	1	0	0	1	1	1	0	0	1	1	1	0	0	0	0		0	1	1	1	1
2024	1학년	1반	8번	개별식재991	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2024	1학년	1반	9번	공동으로갈께	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	0	0	1	0	1	1	1	0	0	0	1
2024	1학년	1반	12번	테1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	1	1
2024	1학년	1반	12번	개별화테스트1	1	0	0	1	1	1	0	0	1	1	1	0	0	0	0	1	0	1	1	1	1
2024	1학년	1반	13번	2학기	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2024	1학년	1반	14번	공동동	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	0	0	1	0	1	1	1	0	0	0	1
2024	1학년	1반	16번	추가입학테스트	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	1	1
2024	1학년	1반	19번	김홍업	1	0	0	1	1	1	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1
2024	1학년	1반	20번	홍업동명어인	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	0	0	1	0	1	1	1	0	0	0	1
2024	1학년	1반	21번	2학기	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	1	1
2024	1학년	1반	23번	장유미	1	0	0	1	1	1	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1

닫기

AMPQ-III 재검사 업로드

AMPQ-III 재검사 업로드

※ 응답결과가 '예'일 경우 '1' / '아니오'일 경우 '0'로 입력하세요.

학생정서·행동특성검사(AMPQ-III) Total 3

양식 내려받기 | 자료 올리기 | 저장 | 업로드데이터삭제

학년도	학년	반	번호	성명	문항1	문항2	문항3	문항4	문항5	문항6	문항7	문항8	문항9	문항10	문항11	문항12	문항13	문항14	문항15	문항16	문항17	문항18	문항19	문항20	문항21
2024	1학년	1반	10번	박영수	1	1	1	0	0	1	0	1	0	1	1	0	1	1	0		0	0	0	0	1
2024	1학년	1반	13번	2024테스트2	1	0	0	1	1	1	0	0	0	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	1	1
2024	1학년	1반	140번	박은빈	1	1	1	1	0	0	0	1	0	1	0	1	1	1	0	0	1	0	1	1	0

닫기

- 5 {저장} 버튼을 클릭하여 올리기한 데이터를 저장
- 6 {업로드데이터삭제} 버튼을 클릭하면 등록된 데이터가 삭제됨
- 7 {닫기} 버튼을 클릭하면 'AMPQ-III 업로드', 'AMPQ-III 재검사 업로드' 팝업이 닫힘

 **활용하기**

- 조회조건외의 주야는 중학교, 고등학교만 표시됩니다.
- 온라인으로 미참여한 학생에 대해서만 일괄등록 및 자료올리기가 가능합니다.

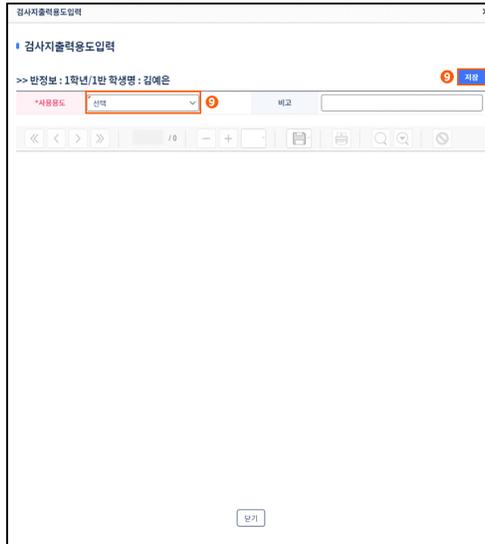
- 일괄등록 및 자료올리기를 할 때 '예/아니오' 답변 문항의 경우 예는 '1'로, 아니오는 '0'으로 입력해야 합니다.
- 학생정서·행동특성검사 입력 방법
 - 방법 1: 학부모(초1, 초4), 학생(중1, 고1)이 온라인으로 검사 참여
 - 방법 2: 서면으로 검사 후 교사가 입력

4. 재학생 외 검사 결과 수정 및 조회

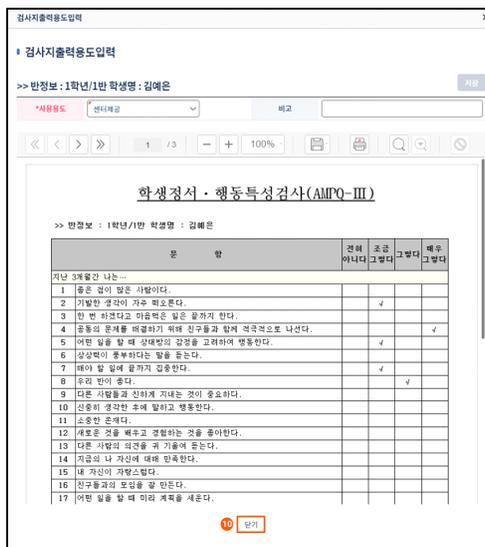
- 1 조회 조건(검사연도, 주야, 학년, 반)을 설정 후 {조회}버튼을 클릭하여 반별검사 결과 조회
- 2 {재학생외검사결과}버튼을 클릭하여 ‘재학생외검사결과목록’ 팝업 호출

- 3 {자료 내려받기}버튼을 클릭하여 조회된 검사 및 2차 조치 일자 자료를 엑셀 또는 한셀, CSV 파일 선택 하여 내려받기함
- 4 학생의 검사지 응답을 조회하기 위해 {조회}버튼을 클릭하여 ‘검사결과등록/조회-AMPQIII(중등)’ 팝업 호출

- ⑤ 변경할 사항을 수정하여 {저장}버튼을 클릭하여 저장
- ⑥ 삭제하고 싶으면 {삭제}버튼을 클릭하여 삭제



- ⑦ 출력하고 싶으면 {출력}버튼을 클릭하여 '검사지출력용도입력' 팝업 호출
- ⑧ 사용 용도를 설정한 후 {저장}버튼을 클릭하여 저장되면 보고서 출력

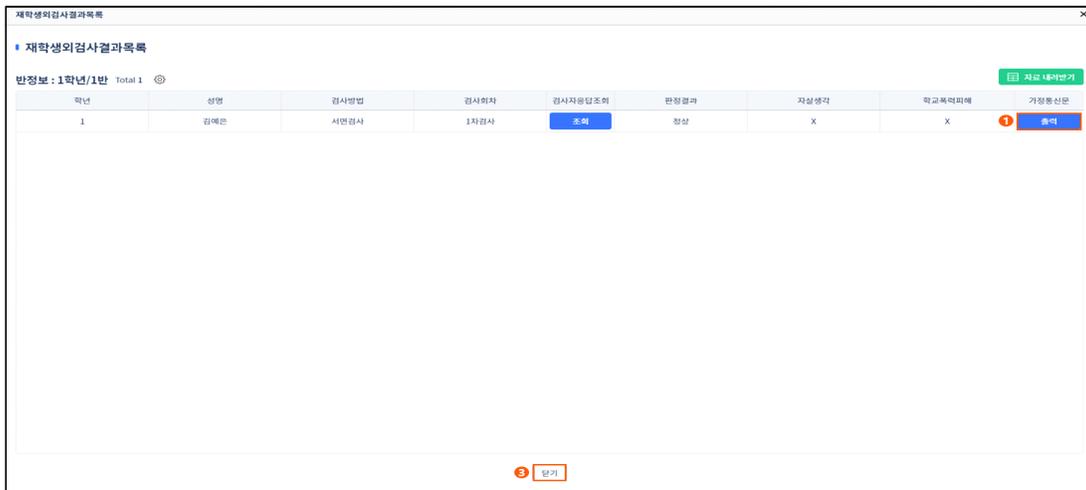


- ⑨ {닫기}버튼을 클릭하여 검사지출력용도입력 팝업 화면 닫기
- ⑩ {닫기}버튼을 클릭하여 검사결과등록/조회 팝업 화면 닫기

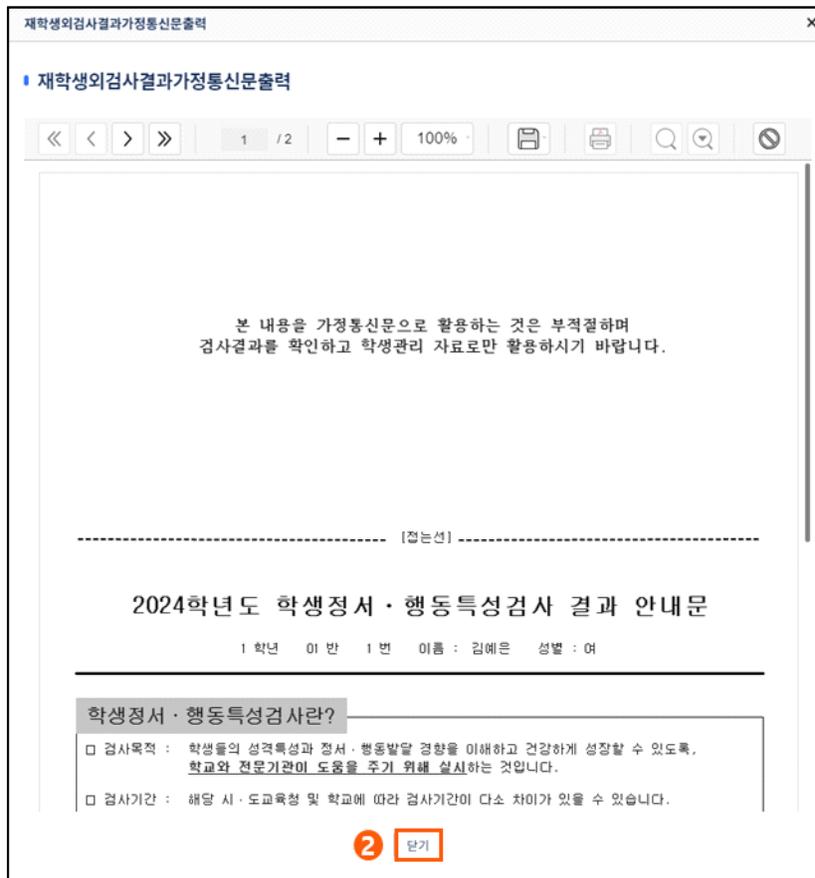
 **활용하기**

- 조회조건의 주야는 중학교, 고등학교만 표시되며 초등학교 및 특수학교는 조회조건으로 표시되지 않습니다.
- 재학생 외 검사 결과 : 당해연도 학생정서·행동특성검사 이후 학적이 변경된 학생의 검사 결과 현황으로, 유예, 면제, 제적, 자퇴, 퇴학, 유학, 휴학 등의 학생이 해당(검사를 시행한 학교에서만 조회 가능) 됩니다.
- 시도교육청에서 원시자료를 삭제한 경우에는 확인할 수 없습니다.

5. 재학생 외 검사 결과 가정통신문 출력



① 재학생 외 가정통신문을 출력하려면 {출력}버튼을 클릭하여 ‘재학생외검사결과가정통신문출력’ 팝업 호출



② {닫기}버튼을 클릭하여 ‘재학생외검사결과가정통신문출력’ 팝업 화면 닫기

③ {닫기}버튼을 클릭하여 ‘재학생외검사결과목록’ 팝업 화면 닫기

6. 학적(반 정보) 현행화

자료관리

기본사항관리

검사진행현황

검사결과관리

반별검사결과관리

검사지출액현황조회

반별검사결과

검사결과통계및제출

검사결과지문보

관리일지생성

조사결과통계및제출

반별검사결과관리

*검사연도: 2024
*주야: 주간
*학년: 1학년
*반: 1반
1

※ 반 마감 이전 서면검사는 온라인검사기간 이후에도 실시할 수 있습니다.
 ※ 조회결과 >> 대상 : 56명, 참여 : 6명, 미참여 : 50명, 마감여부 : 미마감

Total 56
2

재학생의검사결과
학적(반정보)현행화
AMPQ-III 일괄등록
AMPQ-III 업로드
AMPQ-III 재검사 일괄등록
AMPQ-III 재검사 업로드

학년	반	번호	성명	참여방식	1차검사		재검사		교사용검사		
					무응답수	검사등록	신뢰도	무응답수	검사등록	신뢰도	무응답수
1학년	1반	1번	연계1			등록				등록/수정	
1학년	1반	2번	동아리테스트abc	서면검사	0	조회/수정	다소불량	0	조회/수정	영호	등록/수정
1학년	1반	4번	23재취학(본교)			등록			등록		등록/수정
1학년	1반	6번	22편입학(본교)			등록			등록		등록/수정
1학년	1반	7번	22재취학(본교)	서면검사	55	조회/수정	영호	54	조회/수정	영호	등록/수정
1학년	1반	8번	22편입학(타교)	온라인	0	조회	영호	14	조회/수정	영호	등록/수정
1학년	1반	8번	개별식재991			등록			등록		등록/수정
1학년	1반	9번	공동으로결제			등록			등록		등록/수정
1학년	1반	10번	박영수	서면검사	0	조회/수정	영호		등록		등록/수정
1학년	1반	12번	태1			등록			등록		등록/수정

- ① 조회 조건(검사연도, 주야, 학년, 반)을 설정 후 {조회} 버튼을 클릭하여 반별검사 결과를 조회
- ② 검사를 완료한 후 학생에 대한 학적이 변경되었다면 {학적(반 정보)현행화}버튼을 클릭하여 반영

활용하기

- 조회조건인 주야는 중학교, 고등학교만 표시되며 초등학교 및 특수학교는 조회조건으로 표시되지 않습니다.
- 학적이 변경된 학생은 성명 부분이 노란색으로 표시됩니다.

Section_02

검사지출력현황조회

- 개요: 반별, 학생별 검사지 출력현황을 조회
- 업무시기: 학생정서·행동특성검사 실시 후
- 사용자: 학교의 학생정서·행동특성검사 업무 담당자
- 메뉴경로: [학생정서행동특성검사-검사결과관리-검사지출력현황조회]
- 선행처리: [반별검사결과관리-검사결과등록/조회-검사지출력용도입력]에서 출력 후
- 후행처리: 해당없음

1. 검사지 출력현황 조회

반	번호	성명	용도	비고	출력자명	출력일시
1반	140번	박은빈	학부모제공		강원0678	2024.02.20 13:58:29
1반	8번	22편입학(타교)	센터제공		강원0678	2024.02.21 15:44:48
1반	8번	22편입학(타교)	센터제공		강원0678	2024.02.21 16:01:38
1반	10번	박영수	학부모제공		강원0678	2024.02.21 16:01:48
1반	7번	22재학(본교)	센터제공		강원0678	2024.02.21 16:02:08
1반	140번	박은빈	학교내참고		강원0678	2024.02.21 16:02:24

- 1 조회 조건(검사연도, 주야, 학년, 반)을 설정 후 {조회}버튼을 클릭하여 검사지 출력현황 조회
- 2 {자료 내려받기}버튼을 클릭하여 조회된 검사지 출력현황자료를 엑셀 또는 한셀, CSV 파일 선택하여 내려받기함

활용하기

- 조회조건인 주야는 중학교, 고등학교만 표시되며 초등학교 및 특수학교는 조회조건으로 표시되지 않습니다.
- 검사지를 출력한 출력자명과 출력용도 등을 조회할 수 있습니다.

Section_03

반별검사결과

- 개요: 반별 검사결과를 조회하고 1차검사 또는 재검사 결과를 검사결과 통계에 반영, 반별 마감 처리
- 업무시기: 학생정서·행동특성검사 실시 후
- 사용자: 학교의 학생정서·행동특성검사 업무 담당자
- 메뉴경로: [학생정서·행동특성검사-검사결과관리-반별검사결과]
- 선행처리: 학생정서·행동특성검사 검사 후
- 후행처리: 해당없음

1. 반별 검사결과 조회

- 1 조회 조건(검사연도, 주야, 학년, 반, 검사구분)을 설정 후 {조회}버튼을 클릭하여 반별검사 결과 조회
- 2 판정에 대한 세부 값을 조회하기 위해 판정결과 값을 클릭하여 '하위척도결과조회' 팝업 호출

- ③ {단기}버튼을 클릭하여 ‘하위척도결과조회’ 팝업 화면 단기
- ④ 판정을 적용하기 위해 {적용}버튼을 클릭하여 통계에 최종 적용할 검사 결과를 선택
- ⑤ 재검사 판정에 대한 세부 값을 조회하기 위해 판정결과 값을 클릭하여 ‘하위척도결과조회’ 팝업 호출

하위척도결과조회

■ 하위척도결과조회

1학년 1반 23번 성명 : 장윤민 Total 13

하위척도	상세하위척도	점수범위	분형	절단점	점수
개인내성성격특성	성실성	0 - 12	3, 7, 10, 17		
	지존감	0 - 12	1, 11, 14, 15		
	개발성	0 - 12	2, 6, 12, 24		
개인외성성격특성	타인어해	0 - 12	5, 13, 21, 22		
	공동체의식	0 - 12	8, 9, 18, 19		
	사회적주도성	0 - 12	4, 16, 20, 23		
위험문항	학교폭력피해	0 - 6	27, 51	2점	
	자살	0 - 6	53, 57	2점	
		0 - 6	60	문항 60에 '예'라고 응답하고 49번과 62번의 값이 '5점' 이상	
정서행동문제	심리적부담	0 - 30	27, 31, 34, 47, 51, 52, 53, 55, 56, 57	7점	
	기본문제	0 - 21	26, 29, 32, 35, 48, 53, 54	11점	
	불안문제	0 - 27	35, 36, 37, 38, 39, 41, 43, 44, 45	11점	
	자기통제부진	0 - 24	28, 30, 32, 33, 34, 40, 41, 48, 55	10점	

⑥ 단기

- ⑥ {단기}버튼을 클릭하여 ‘하위척도결과조회’ 팝업 화면 단기
- ⑦ 재검사 판정을 적용하기 위해 {적용}버튼을 클릭하여 통계에 최종 적용할 검사 결과를 선택
- ⑧ {마감}버튼을 클릭하여 반별검사를 마감

 **활용하기**

- 조회조건은 주야는 중학교, 고등학교만 표시되며 초등학교 및 특수학교는 조회조건으로 표시되지 않습니다.
- 재검사 결과를 검사 결과 통계자료에 반영하기 위해서는 반드시 ‘재검사’항목의 {적용} 버튼을 클릭해야 합니다.(기본적으로 1차 검사 결과가 통계에 적용되어 있음)
- 검사 결과 점수는 단순 합계가 아니라 별도 산정 기준이 존재(학생정서·행동특성검사 관리 매뉴얼 판정기준 참조) 합니다.

Section_04

검사결과통계및제출

- 개요: 학교의 검사결과 통계를 생성하고 마감 및 관할 교육지원청으로 검사결과 통계자료를 제출
- 업무시기: 학생정서·행동특성검사 실시 후
- 사용자: 학교의 학생정서·행동특성검사 업무 담당자
- 메뉴경로: [학생정서행동특성검사-검사결과관리-검사결과통계및제출]
- 선행처리: 반별검사결과 마감처리 이후
- 후행처리: 조치결과통계및제출

1. 검사 결과통계 작성 및 제출

- 1 조회 조건(검사연도)을 설정하고 {조회} 버튼을 클릭하여 검사 결과통계 자료를 조회
- 2 반별로 마감 현황을 보기 위해 {반별마감현황} 버튼을 클릭하면 '반별마감현황' 팝업 호출
- 3~5 {검사결과통계생성} 버튼을 클릭하여 현재까지 입력된 검사 데이터를 기반으로 결과통계표를 생성하고, 미실시 현황 정보와 검사결과(학교 내 면담소견 반영결과)를 작성한 후, {저장} 버튼을 클릭

반별마감현황

*검사연도 *주야 *학년 6

Total 5

순번	학년	반	마감처리여부	마감처리일자	마감취소
1	1학년	1반	Y	2024-02-21	7 <input type="checkbox"/>
2	1학년	2반	Y	2024-02-21	<input type="checkbox"/>
3	1학년	4반	N		<input type="checkbox"/>
4	1학년	5반	N		<input type="checkbox"/>
5	1학년	6반	N		<input type="checkbox"/>

8

- 6 '반별마감현황' 팝업에서 조회조건(검사연도, 주야, 학년)를 설정하고 {조회} 버튼을 클릭
- 7~8 마감을 취소하고 싶다면, 해당 반을 선택하고 {저장} 버튼을 클릭

활용하기

- 조회조건인 주야는 중학교, 고등학교만 표시됩니다.
- 미 실시 현황 작성법: (예) 대상학생수가 43명, 실시학생수가 14명일 경우, 미 실시 학생수는 29명이 됩니다.
※ 29명 학생의 미 실시 사유를 학부모(학생)거부, 관련문제 치료중, 기타 등의 항목에 입력하여 작성합니다.

학교급	학년	성별	대상학생수	미 실시 현황									
				실시학생수 (가)		학생수 (나)		사유					
				학생수	백분율	학생수	백분율	학부모(학생)거부 (가)		관련문제치료중 (나)		기타 (다)	
고	고1	남	43	14	32.6 %	29	67.4 %	<input type="text" value="19"/>	65.5 %	<input type="text" value="10"/>	34.5 %	<input type="text" value="0"/>	0 %
		여	12	2	16.7 %	10	83.3 %	<input type="text" value="5"/>	50 %	<input type="text" value="5"/>	50 %	<input type="text" value="0"/>	0 %
	소계	55	16	29.1 %	39	70.9 %	24	61.5 %	15	38.5 %	0	0 %	

- 학교 내 면담소견 반영결과: 교사 면담소견 등을 종합적으로 반영하여 최종적으로 선별된 관심군 학생으로, 전문기관 2차 조치 등의 지속 관리가 필요한 학생을 수기로 입력합니다.
※ 각 입력란에 해당하는 학생이 없는 경우 반드시 빈칸이 아닌 '0'으로 입력 후 저장

검사결과(학교 내 면담소견 반영결과)											
관심군										학교폭력피해사례 (d')	
학생수 (A')		유형별현황									
		우선관리				일반관리(C')					
		자살위험(a')		총점기준(b')		계(B')		일반관리(C')			
학생수	백분율	학생수	백분율	학생수	백분율(%)	학생수	백분율(%)	학생수	백분율(%)	학생수	백분율(%)
1	7.1 %	<input type="text" value="1"/>	7.1 %	<input type="text" value="1"/>	7.1 %	<input type="text" value="1"/>	7.1 %	<input type="text" value="0"/>	0 %	<input type="text" value="0"/>	0 %
0	0 %	<input type="text" value="0"/>	0 %	<input type="text" value="0"/>	0 %	<input type="text" value="0"/>	0 %	<input type="text" value="0"/>	0 %	<input type="text" value="0"/>	0 %
1	6.3 %	1	6.3 %	1	6.3 %	1	6.3 %	0	0 %	0	0 %

■ 관심군 학생수(A')

- ‘학생수’로 1개 이상의 문제유형(사례)이 중복되는 경우 관심군 학생수(A')는 ‘1’입니다.
(예) 우선관리 총점기준(b'), 자살위험(a') 모두 해당하면, 관심군 학생수(A')는 ‘1’입니다.
(관심군 학생수(A')는 시스템에서 자동 산출됩니다.)

■ 자살위험(a')

- 면담(자살 관련 면담기록지 활용)결과, 중간위험 이상으로 확인된 학생으로 즉각적인 조치가 필요한 학생

■ 자살위험(a')과 총점기준(b') 간에는 중복할 수 있으며, 중복되는 경우 각각 ‘1’로 입력합니다.

(예) ① 한 명의 학생이 자살위험(a'), 총점기준(b')에 모두 해당하면, 각각 ‘1’을 적용하지만, 우선관리 계(B)는 ‘2’가 아닌 ‘1’을 적용합니다. (한 명의 학생이 두 가지 유형에 해당하기 때문에 ‘1’)

(예) ② 두 명의 학생이 자살위험(a'), 총점기준(b')에 각각 해당하는 경우 우선관리 계(B)는 ‘2’를 적용합니다.

■ 학교폭력피해 사례(d')

- 학교폭력 피해문항 응답학생 면담결과, 실제 학교폭력 피해 사안으로 확인되어 법령에 따른 절차에 따라 후속조치가 필요한 학생

■ 단순 학교폭력 피해 사안만 해당하면, 관심군 학생에 포함하지 않고 ‘학교폭력 전담 기구’에서 별도 관리

(예) 총점, 자살위험에는 적용하지 않고, 학교폭력피해사례(d')에만 적용

■ 반 마감 취소

- 반별 마감 현황 팝업에서 에서 취소할 수 있으며, 마감을 취소하면 이미 생성된 통계는 삭제되지만, 직접 입력한 데이터의 값은 유지됩니다.

■ 통계 생성은 반 마감된 학급만 대상으로 자료가 생성되며, 최종 마감(제출) 시에는 반드시 모든 학급이 다 마감된 후 통계가 생성되었는지를 확인해야 합니다.

■ 상신한 결재 문서가 반려되면 마감(제출)하기를 할 수 없고, 결재가 완결되어야만 마감처리가 가능합니다.

■ 마감(제출)하기 이후, 수정사항이 발생하여 취소가 필요한 경우 관할교육(지원)청에서 취소를 해주어야 수정할 수 있으며 완결된 문서를 기결취소 처리한 후 다시 상신해야 하므로 마감(제출)하기 전에 반드시 통계 내용을 최종적으로 확인해야 합니다.

■ 자살 관련 문항 응답 학생 조치 절차



* 자살 징후 학생(중 고등) : 반별검사결과 메뉴에서 “자살생각”이 있는 것으로 선택(○)한 학생

2. 검사 결과통계 승인요청

검사결과통계및제출

*검사연도: 2024

※ 검사결과 마감위수 후 다시 마감(제출)시에는 조치결과통계가 초기화됩니다. 따라서 조치결과통계도 마감위수 요청(관련특별지도교육청)하여 다시 작성하셔야 합니다.
 ※ 마감(제출)하기 시 검사결과가 교육(지원)청으로 송부되어 이후 수정할 수 없습니다.
 ※ 통계생성: 2024-02-22 14:58, 마감(제출): 미제출 **승인요청**; 이상신

Total 2

미 실시 현황

구분	대상학생수	실시학생수 (가)	사유											
			학부(가)		관련문제지(나)		기타(다)							
학교군	학년	성별	학생수	백분율	학생수	백분율	학생수	백분율	학생수	백분율	학생수	백분율		
고	고1	남	0	0%	26	0%	4	15.4%	0	0%	22	84.6%	0	0%
		여	0	0%	5	0%	1	20%	1	20%	3	60%	0	0%
	소계	0	0%	31	0%	5	16.1%	1	3.2%	25	80.6%	0	0%	

1 기안문서를 상신하기 위해 {승인요청} 버튼을 클릭하여 '학교상신도움말' 팝업에서 도움말을 확인

학교상신도움말

승인요청 도움말

1. 검사결과통계및제출 화면에서 통계를 조회하고 확인 후 입력 사항을 입력하고 저장, 승인요청 버튼 클릭

2. 승인요청 도움말 확인 후, 승인요청 버튼을 클릭하여 기안문서상신 창이 뜨면 결재경로를 설정하고 상신버튼을 클릭하여 상신
 - 상신이 되면 검사결과통계및제출 화면에서 승인요청이 '상신'으로 표시

3. 결재자가 기본메뉴의 미결/협조합에서 문서를 확인 하고 결재 또는 반려
 - 상신 문서가 결재 처리되면 검사결과통계및제출 화면에서 승인요청이 '완결'로 표시
 - 상신 문서가 반려 처리되면 검사결과통계및제출 화면에서 승인요청이 '반려'로 표시

4. 상신 문서가 결재 처리되면 마감(제출)버튼을 클릭하여 마감(제출)하고, 반려되었다면 수정할 사항을 수정하고 저장한뒤에 재 상신
 - 결재처리 되었을 경우: 승인요청이 '완결'로 표시되면 마감(제출)하기 버튼을 클릭하여 마감(제출)
 - 반려처리 되었을 경우: 승인요청이 '반려'로 표시되면 통계를 수정 후 저장하고 승인요청 버튼을 클릭하여 다시 상신

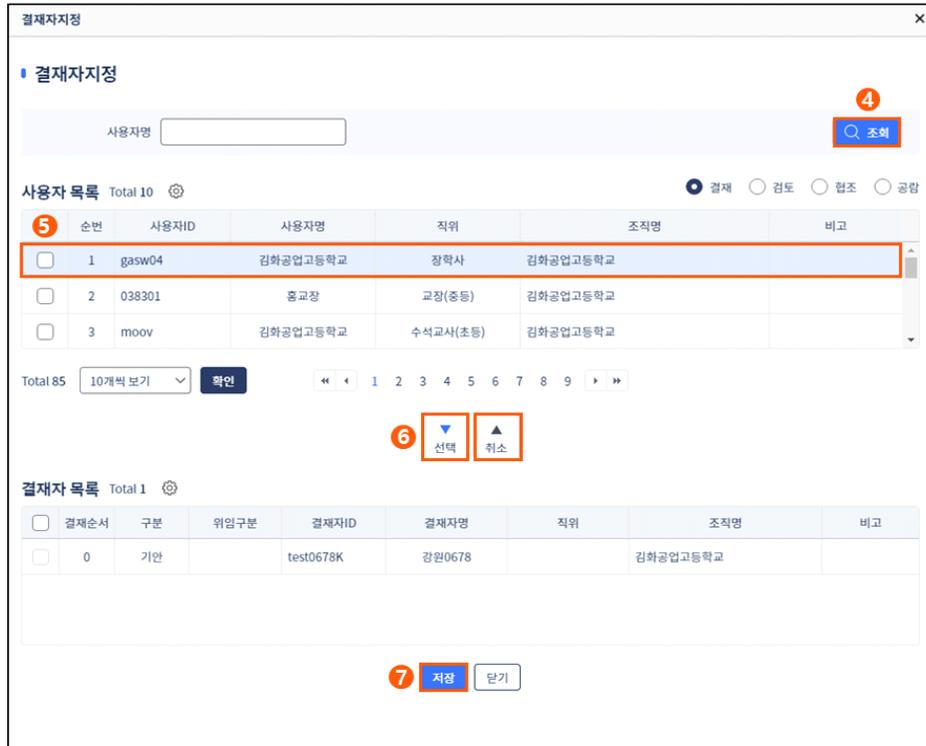
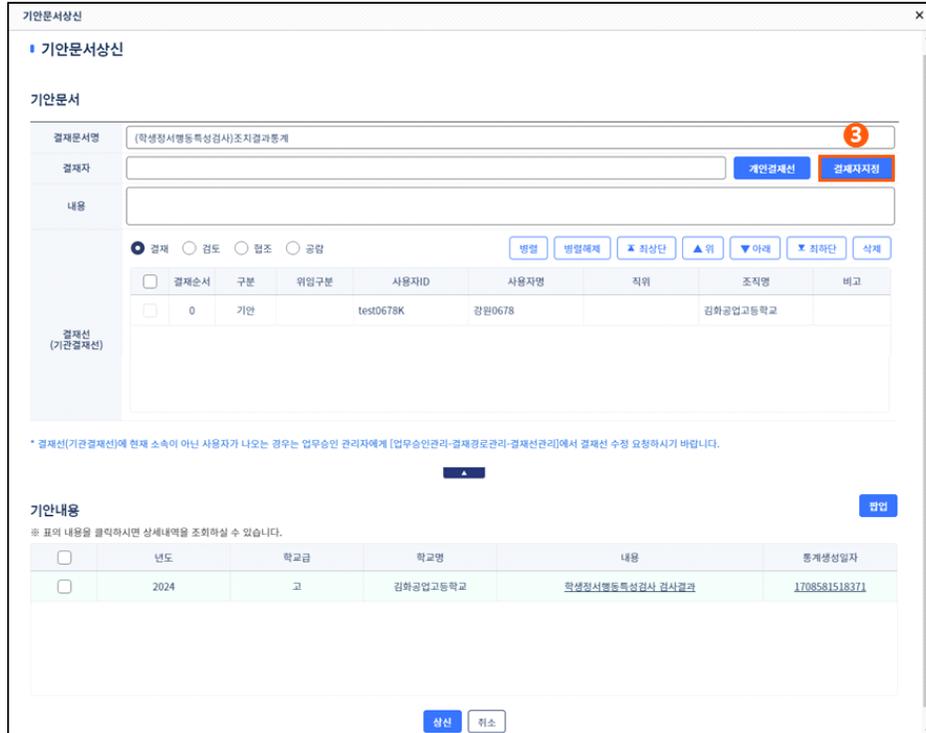
※ 마감(제출) 이후에 수정할 사항이 발생했을 경우
 1) 기본메뉴의 상신함에서 완결된 학생정서·행동특성검사 문서를 클릭한 후 왼쪽상단의 가결문위수 버튼을 클릭하여 가결위수문서 상신
 2) 결재자가 가결위수문서를 결재 처리 하면 통계화면의 학교상신 버튼 왼쪽에 '완결(가결위수)'로 상태가 표시되고 통계를 수정하고 다시 학교 상신버튼을 클릭하여 결재 문서를 상신(2번 절차와 동일)

※ 마감(제출) 이후에 수정할 사항이 발생했을 경우
 1) 기본메뉴의 상신함에서 완결된 학생정서·행동특성검사 문서를 클릭한 후 왼쪽상단의 가결문위수 버튼을 클릭하여 가결위수문서 상신
 2) 결재자가 가결위수문서를 결재 처리 하면 통계화면의 학교상신 버튼 왼쪽에 '완결(가결위수)'로 상태가 표시되고 통계를 수정하고 다시 학교 상신버튼을 클릭하여 결재 문서를 상신(2번 절차와 동일)

*반마감현황, 검사결과통계생성, 수정 및 학교 상신의 경우 결재 상태가 상신중 이거나 완결처리되었던 사용될 수 없고 결재 상태가 반려 완결(가결위수)일 경우 사용가능
 *마감(제출)하기의 경우 완결 처리가 되어야 마감(제출)이 가능함

닫기

2 {승인요청} 버튼을 클릭하면 '기안문서상신' 팝업 호출



- 3** {결재자지정} 버튼을 클릭하여 호출된 결재자지정 팝업 화면에서 **4** 조회조건(사용자명)을 설정하고 {조회}버튼을 클릭하여 사용자 목록 조회
- 5~6** 결재자를 선택하고 {선택}버튼을 클릭하여 선택 또는 취소하고 싶으면 {취소}버튼을 클릭하여 취소
- 7** 결재자를 지정하고 {저장} 버튼을 클릭하여 결재자 지정 정보를 저장

기안문서상신

기안문서상신

기안문서

결재문서명 (학생정서·행동특성검사)검사결과통계

결재자

내용

결재
 검토
 협조
 공람

<input type="checkbox"/>	결재순서	구분	위임구분	사용자ID	사용자명	직위	조직명	비고
<input type="checkbox"/>	0	기안		test0678K	강원0678		김화공업고등학교	

기안내용

※ 표의 내용을 클릭하시면 상세내역을 조회하실 수 있습니다.

<input type="checkbox"/>	8	년도	학교명	학교명	내용	통계생성일자
<input type="checkbox"/>		2024	고	김화공업고등학교	학생정서·행동특성검사 결과	1708581518371

9 상신 취소 10

- 8~9 기안문서상신 화면에서 기안 내용을 선택하고 {상신} 버튼을 클릭
- 10 {취소} 또는 {닫기} 버튼을 클릭하여 팝업을 닫음

활용하기

상신을 완료하면 승인요청이 '진행중'으로 변경됩니다.

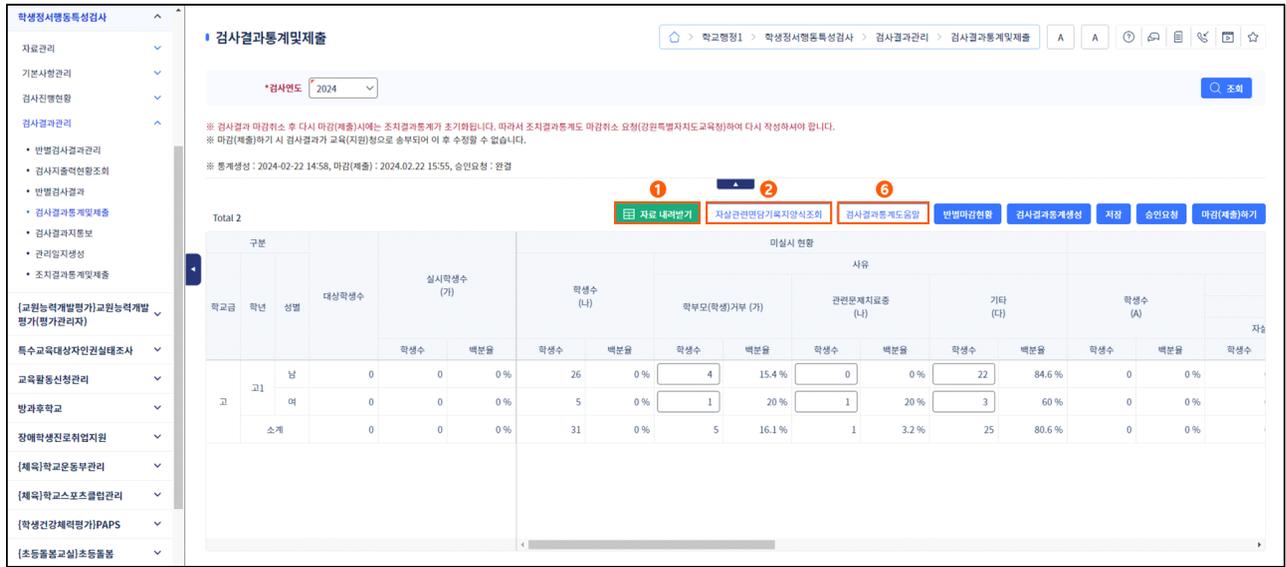
3. 마감(제출)하기

①~② 승인요청 : 완결이면 {마감(제출)하기}버튼을 클릭하여 마감

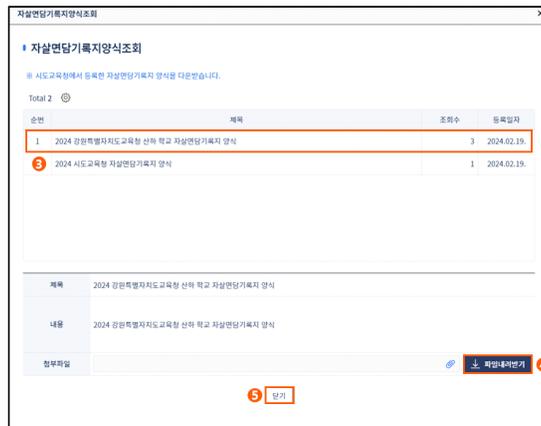
활용하기

- {승인요청}을 클릭하였을 때, “학교 내 면담 소견 반영 결과의 입력값이 모두 0입니다. 상신을 진행하시겠습니까?”라는 알림 메시지가 표시되는 경우에는 ‘검사결과통계및제출’ 통계에 입력된 값이 ‘0’이 맞는지 확인하는 용도의 메시지입니다. 통계 입력값이 ‘0’이 아닌 경우에는 입력값을 변경해야 합니다.
- {승인요청}을 클릭하였을 때, ‘아직 저장하지 않은 검사및2차조치일자관리 반이 있습니다.’라는 알림 메시지가 표시되는 경우에는 ‘검사및2차조치일자관리’ 화면에서 반별로 {저장} 버튼을 클릭하여 검사및2차조치일자 정보를 저장해야 합니다.

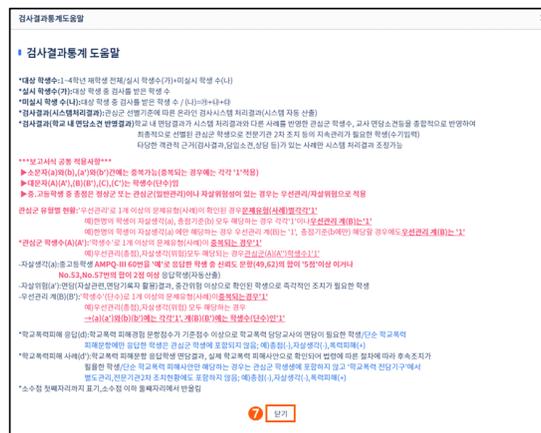
4. 검사 결과통계 도움말 보기 및 자살 면담 기록지 양식 조회



- 1 {자료 내려받기}버튼을 클릭하여 조회된 검사 결과통계 자료를 엑셀 또는 한셀, CSV 파일 선택하여 내려받기함
- 2 자살 면담 기록지 양식을 조회하려면 {자살관련면담기록지양식조회}버튼을 클릭하여 '자살면담기록지양식' 조회 팝업 호출



- 3~4 행을 선택하고 {파일내려받기}버튼을 클릭하여 자살면담기록지 양식 다운로드
- 5 {닫기}버튼을 클릭하여 '자살면담기록지양식조회' 팝업 화면 닫기



- 6 검사 결과통계 도움말을 보려면 {검사결과통계도움말}버튼을 클릭하여 '검사결과통계' 도움말 팝업 호출

Section_05

검사결과지통보

- 개요: 검사결과 가정통신문 수령자의 주소관리 및 검사결과 가정통신문을 출력
- 업무시기: 학생정서·행동특성검사 실시 후
- 사용자: 학교의 학생정서·행동특성검사 업무 담당자
- 메뉴경로: [학생정서·행동특성검사-검사결과관리-검사결과지통보
- 선행처리: 학생정서·행동특성검사 검사 후
- 후행처리: 해당없음

1. 학적 주소 가져오기 및 교사 의견 작성

- 1 조회 조건(검사연도, 주야, 학년, 반)을 설정하고 {조회} 버튼을 클릭하여 학생주소 자료를 조회
- 2~3 주소를 가져올 학생을 선택하고 {학적주소가져오기(일괄)} 버튼을 클릭하면 학적에 등록된 학생주소를 가져올 수 있음
- 4 학적주소를 일괄 가져오려면 {학적주소가져오기(일괄)} 버튼을 클릭하여 학생주소를 가져옴
- 5 수정할 데이터가 있으면 수정 후 {저장} 버튼을 클릭하여 저장
- 6~8 교사의견을 작성하고자 하는 경우 2학생을 선택하여 {교사의견} 버튼을 클릭하여 '교사의견등록' 팝업에서 문의처성명, 문의처 전화번호, 문의안내 일자, 교사의견을 작성하고 {저장} 버튼을 클릭한 후 {닫기} 버튼을 클릭
- 9~10 {교사의견조회} 버튼을 클릭하면 '교사의견조회' 팝업에서 학생에 대한 교사의견을 조회

✕

교사의견등록

교사의견

※ 문의처 성명 및 전화번호는 온라인 검사결과 조회시, 표시되는 문의처 정보를 입력합니다.
 ※ 교사의견을 작성하고 저장버튼을 클릭하시면 체크된 학생들에게 교사의견이 등록됩니다.
 ※ 교사의견은 10이내 200자 미만으로 작성하시기 바랍니다.

7
저장

*문의처 성명	<input type="text"/>
*문의처 전화번호	<input type="text" value="(xx) 0213-000-0000"/>
*문의안내 일자	<input type="text"/>
*교사의견	<div style="border: 1px solid #ccc; width: 100%; height: 100%;"></div>

8
닫기

✕

교사의견 조회

교사의견 조회

주/일반계/인문사회과정/1학년 2반 2번 성명 : 동아리테스트abc 검사결과 : 관심군(우선)/자살/학교폭력피해

*문의처 성명	담임선생님
*문의처 전화번호	02-1234-1234
*문의안내 일자	2024.02.22.
*교사의견	학생에 대한 담임 선생님 개인 의견입니다.

10
닫기

활용하기

- 조회조건을 주야는 중학교, 고등학교만 표시됩니다.
- 학적주소가져오기(선택): 학생이 기존 검사결과지통보 메뉴에 입력한 주소를 무시하고 무조건 학적에 등록된 주소를 불러옵니다. (단, 학적에 등록된 주소가 없으면 불러오지 않습니다.)
- 학적주소가져오기(일괄): 검사결과지통보 조회 시, 학생별로 등록된 주소가 없을 경우 학적 주소를 불러오기 위해 사용합니다. (기존에 입력된 주소가 있으면 학적 주소를 불러오지 않습니다.)

2. 가정통신문 출력

①~③ 학생을 선택하고 {가정통신문출력} 버튼을 클릭하여 ‘가정통신문출력’ 보고서 팝업에서 내용을 확인 후 가정통신문을 출력

활용하기

- 가정통신문을 출력할 학생의 주소가 입력되어 있지 않으면 가정통신문이 출력되지 않습니다.
- 초등학교일 경우, 초등용(CPSQ-II) 결과안내문이 가정통신문 보고서로 출력됩니다.
- 중학교 및 고등학교일 경우, 중등용 (AMPQ-III) 결과안내문이 가정통신문 보고서로 출력됩니다.

Section_06

관리일지생성

- 개요: 지속관리가 필요한 관심군 학생현황(목록) 자료를 조회
- 업무시기: 학생정서·행동특성검사 실시 후
- 사용자: 학교의 학생정서·행동특성검사 업무 담당자
- 메뉴경로: [학생정서·행동특성검사-검사결과관리-관리일지생성]
- 선행처리: 학생정서·행동특성검사 검사 후
- 후행처리: 해당없음

1. 관리일지 조회

순번	학년	반	번호	성명	성별	층정	검사결과	개인내적성격특성			개인외적성격특성		학위척도	
								성실성	자존감	개방성	타인이해	공통체역시	사회적주도성	학교폭력피해
1	1학년	1반	2번	동인민(테스트) B	여	93	관심군(우선)/자살/학교폭력피해	12	12	12	12	12	12	
2	1학년	1반	10번	3호	남	40	관심군(우선)/자살/학교폭력피해	6	5	6	6	7	6	
3	1학년	1반	13번	2024테스트2	남	15	정상/학교폭력피해	0	5	1	1	0	1	
4	1학년	1반	140번	반은반	남	78	관심군(우선)/자살/학교폭력피해	12	12	11	11	12	11	
5	1학년	4반	3번	최환정	여	90	관심군(우선)/자살/학교폭력피해	0	0	0	0	0	0	

- 1 조회 조건(검사연도, 주야, 학년, 반)을 설정하고 {조회} 버튼을 클릭하여 지속적인 관리가 필요한 학생현황(목록)을 조회
- 2 {자료 내려받기}버튼을 클릭하여 조회된 검사지 조치 결과통계 자료를 엑셀 또는 한셀, CSV 파일을 선택하여 내려받기함
- 3~4 성명을 클릭하여 '개인별관리일지'를 조회하고 출력

Section_07

조치결과통계및제출

- 개요: 학교의 조치결과 통계를 생성하고 마감 및 관할 교육지원청으로 조치결과 통계자료를 제출
- 업무시기: 학생정서·행동특성검사 실시 후
- 사용자: 학교의 학생정서·행동특성검사 업무 담당자
- 메뉴경로: [학생정서행동특성검사-검사결과관리-조치결과통계및제출]
- 선행처리: 학생정서·행동특성검사 검사후
- 후행처리: 해당없음

1. 조치 결과통계 등록/수정 및 조회

- ① 조회 조건(검사연도)을 설정하고 {조회}버튼을 클릭하여 조치 결과자료 조회
- ②~③ 입력 부분을 클릭하여 작성 후 {조치결과등록/수정}버튼을 클릭하여 수정된 데이터 등록/수정

활용하기

- 관심군 학생 수 작성 방법
 - 검사 실시 이후 변경된 관심군 학생(관심군 전출, 관심군 전입)에 대한 증/감을 통해 관심군 학생 수를 입력해야 합니다.
- 검사결과①의 관심군 학생수
 - 검사결과통계및제출 메뉴의 검사결과(학교 내 면담소견 반영결과)의 학생 수(A')와 같습니다.
- 검사결과②의 자살위험 학생 수
 - 검사결과통계및제출 메뉴의 검사결과(학교 내 면담소견 반영결과)의 자살위험(a')와 같습니다.
- 자살위험 학생 수가 관심군 학생 수에 포함되어 있으므로 2차 조치현황 작성 시에도 고려하여 작성해야 합니다.

2. 조치 결과통계 학교 상신

조치결과통계및제출

*검사연도: 2024

※ 검사결과 마감후 시 다시 마감(제출)시에는 조치결과통계 초기화됩니다. 따라서 조치결과통계도 마감후 시 요청(강원특별자치도교육청)하여 다시 작성하셔야 합니다.
 ※ 조치결과 마감(제출)하기 시 조치결과가 교육(지민)정보로 송부되어 이후 수정할 수 없습니다.

※ 마감(제출): 미제출 **승인요청: 미상신**

Total 2

관심군 전체 학생수

학교급	학년	성별	검사결과				검사결과 제출이후반응현황				계기(양 소상)		학생수 (A)			
			관심군		자살위험		관심군		자살위험		관심군	자살위험	관심군		자살위험	
			학생수	백분율(%)	학생수	백분율(%)	중	감	중	감	학생수	백분율(%)	학생수	백분율(%)	학생수	백분율(%)
고1	남	1	25%	1	25%	14	0	5	0	15	6	15	100%	6	100%	
	여	0	0%	0	0%	0	0	0	0	0	0	0	0%	0	0%	
소계		1	20%	1	20%	14	0	5	0	15	6	15	100%	6	100%	

1 기안문서를 상신하기 위해 {승인요청} 버튼을 클릭하여 '학교상신도움말' 팝업 호출

승인요청 도움말

1. 검사결과통계및제출 화면에서 통계를 조회하고 확인 후 입력 사항을 입력하고 저장, 승인요청 버튼 클릭
2. 승인요청 도움말 확인 후, 승인요청 버튼을 클릭하여 기안문서상신 창이 뜨면 결재경로를 설정하고 상신버튼을 클릭하여 상신
 - 상신이 되면 검사결과통계및제출 화면에서 승인요청이 '상신'으로 표시
3. 결재자가 기본메뉴의 미결/업조함에서 문서를 확인 하고 결재 또는 반려
 - 상신 문서가 결재 처리되면 검사결과통계및제출 화면에서 승인요청이 '완료'로 표시
 - 상신 문서가 반려 처리되면 검사결과통계및제출 화면에서 승인요청이 '반려'로 표시
4. 상신 문서가 결재 처리되면 마감(제출)버튼을 클릭하여 마감(제출)하고, 반려되었다면 수정할 사항을 수정하고 저장한뒤에 재 상신
 - 결재처리 되었을 경우 : 승인요청이 '완료'로 표시되면 마감(제출)하기 버튼을 클릭하여 마감(제출)
 - 반려처리 되었을 경우 : 승인요청이 '반려'로 표시되면 통계를 수정 후 저장하고 승인요청 버튼을 클릭하여 다시 상신

※**마감(제출) 이후에 수정할 사항이 발생했을 경우**

- 1) 기본메뉴의 상신함에서 완결된 학생정서·행동특성검사 문서를 클릭한 후 왼쪽상단의 가결문취소 버튼을 클릭하여 가결취소문서 상신
- 2) 결재자가 가결취소문서를 결재 처리 하면 통계화면의 학교상신 버튼 왼쪽에 '완료(가결취소)'로 상태가 표시되고 통계를 수정하고 다시 학교 상신버튼을 클릭하여 결재 문서를 상신(2번 절차와 동일)

※**마감(제출) 이후에 수정할 사항이 발생했을 경우**

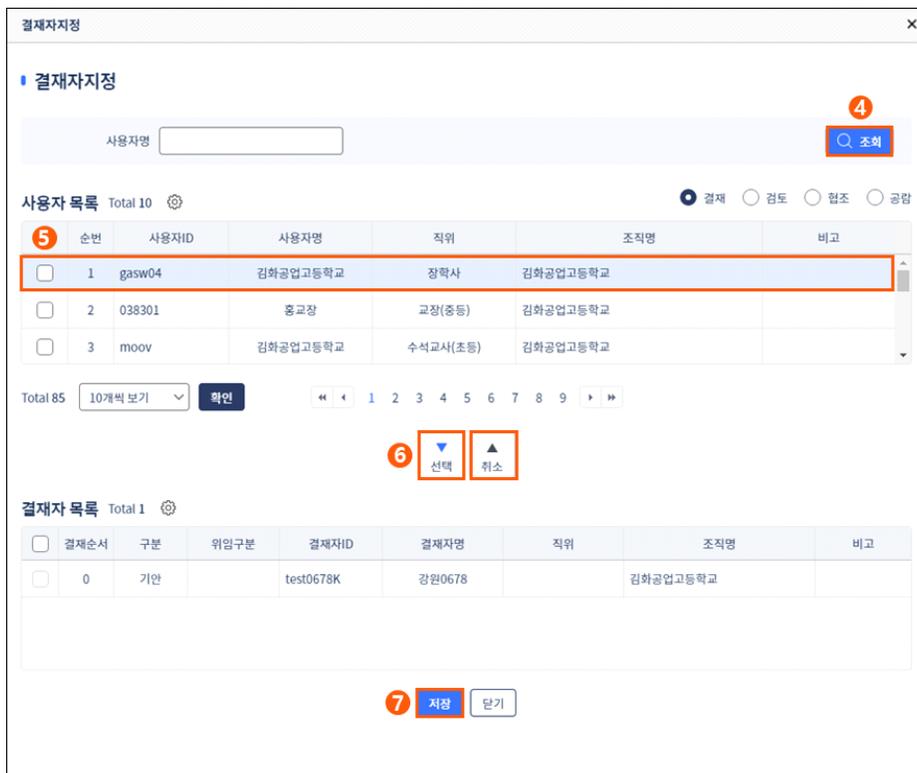
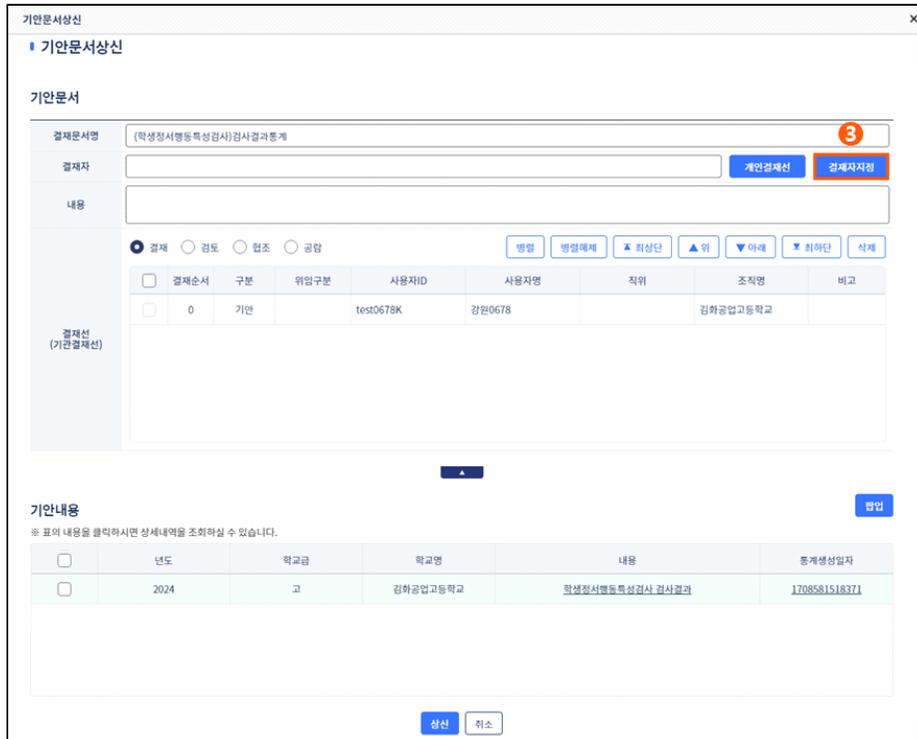
- 1) 기본메뉴의 상신함에서 완결된 학생정서·행동특성검사 문서를 클릭한 후 왼쪽상단의 가결문취소 버튼을 클릭하여 가결취소문서 상신
- 2) 결재자가 가결취소문서를 결재 처리 하면 통계화면의 학교상신 버튼 왼쪽에 '완료(가결취소)'로 상태가 표시되고 통계를 수정하고 다시 학교 상신버튼을 클릭하여 결재 문서를 상신(2번 절차와 동일)

*반마감현황, 검사결과통계생성, 수정 및 학교 상신의 경우 결재 상태가 상신중 이거나 완결처리되면 사용할 수 없고 결재 상태가 반려 완료(가결취소)일 경우 사용가능

*마감(제출)하기의 경우 완결 처리가 되어야 마감(제출)이 가능함

닫기

2 승인요청을 하고 싶으면 {승인요청} 버튼을 클릭하여 '기안문서상신' 팝업이 뜹니다.



- ③ {결재자지정} 버튼을 클릭하여 호출된 결재자지정 팝업 화면에서 ④ 조회조건(사용자명)을 설정하고 {조회}버튼을 클릭하여 사용자 목록 조회
- ⑤~⑥ 결재자를 선택하고 {선택}버튼을 클릭하여 선택 또는 취소하고 싶으면 {취소}버튼을 클릭하여 취소
- ⑦ 결재자를 지정하고 {저장} 버튼을 클릭하여 결재자 지정 정보를 저장

기안문서상신
✕

기안문서상신

기안문서

결재문서명 (학생정서·행동특성검사)검사결과통계

개인결재신
결재사지정

결재
 검토
 협조
 공람

병렬
병렬해제
최상단
▲ 위
▼ 아래
최하단
삭제

	결재순서	구분	위임구분	사용자ID	사용자명	직위	조직명	비고
<input type="checkbox"/>	0	기안		test0678K	강권0678		김화공업고등학교	

기안내용 팝업

※ 표의 내용을 클릭하시면 상세내역을 조회하실 수 있습니다.

	년도	학교급	학교명	내용	통계생성일자
<input type="checkbox"/>	2024	고	김화공업고등학교	학생정서·행동특성검사 검사결과	1708581518371

9
상신
10

⑧~⑨ 상신하고 싶은 행을 선택한 후 {상신}버튼을 클릭하여 상신

⑩ 취소나 닫기 하고 싶으면 {취소},{닫기} 버튼을 클릭하여 팝업창 닫기

활용하기

상신을 완료하면 승인요청이 '진행중'으로 변경됩니다.

3. 조치 결과통계 도움말 보기 및 마감(제출)

①~② 승인요청 : 완결이면 {마감(제출)하기}버튼을 클릭하여 마감

③ {자료 내려받기}버튼을 클릭하여 조회된 검사지 조치 결과통계 자료를 엑셀 또는 한셀, CSV 파일을 선택하여 내려받기함

④ {조치결과통계도움말}버튼을 클릭하여 ‘조치결과통계도움말’ 팝업 호출

⑤ 닫기 하고 싶으면 {닫기} 버튼을 클릭하여 팝업창 닫기

활용하기

- 검사 결과를 기준으로 생성된 통계 자료가 보여지며 이후 면담 등 조치 결과를 반영하여 통계 자료를 수정한 후, 관할 교육(지원)청으로 마감(제출)해야 합니다.
- 나이스 상에서는 관심군 학생의 학생별 조치 결과를 관리하지 않으므로, 조치 결과에 대한 통계를 생성할 수 없으며, 담당자가 수기로 통계 자료를 입력해야 합니다.

- 상신한 결재 문서가 반려되면 마감(제출)하기를 할 수 없고 결재가 완결되어야만 마감처리가 가능합니다.
- 마감(제출)하기 이후, 수정상황이 발생하여 취소가 필요한 경우에는 먼저 관할 교육(지원)청에서 취소를 해주고, 학교에서 완결된 문서를 기결 취소 처리하여 수정 후 다시 상신해야 합니다.
- 검사 이후에 신설된 학교에서는 조치 결과를 입력할 수 없으므로, 신설학교 조치 결과를 등록할 수 있도록 관할 시도교육청에 요청해야 합니다.
- 조치 결과 통계작성 상세 예시
 - 사례 1) 검사 결과통계표 내 면담 소견 반영 결과(자살위험이 없는 경우)
 - * 남: 관심군 1명, 자살위험 0명 (총 1명)
 - * 여: 관심군 2명, 자살위험 0명 (총 2명)

구분	관심군 전체 학생수								전문기관 2차 조치											
									전문기관 2차 조치현황						전문기관 2차 조치 미 실시 현황					
성별	검사결과		검사결과 제출이후 변동현황				계		학생수 (A)		기관별 연계현황				학생수 (B)		사유			
	관심군	자살 위험	관심군	자살 위험	관심군	자살 위험	Wee 센터	기타			학부모 (학생)거부 (a)		기타 (c)							
	관심군	자살 위험	관심군	자살 위험	관심군	자살 위험	관심군	자살 위험	관심군	자살 위험	관심군	자살 위험	관심군	자살 위험	관심군	자살 위험	관심군	자살 위험	관심군	자살 위험
	학생수	학생수	증	감	증	감	학생수	학생수	학생수	학생수	학생수	학생수	학생수	학생수	학생수	학생수	학생수	학생수	학생수	학생수
남	1	0	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
여	2	0	0	0	0	0	2	0	1	0	0	0	1	0	1	0	1	0	0	0
소계	3	0	0	0	0	0	3	0	2	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0

관심군(3명)

자살위험(0명)

소계(2명)

관심군_남(1명)

자살위험_남(0명)

관심군_여(1명)

자살위험_여(0명)

소계(1명)

관심군_남(0명)

자살위험_남(0명)

관심군_여(1명)

자살위험_여(0명)

● : 남학생, ○ : 여학생

- 사례2) 검사 결과 통계표 내 면담 소견 반영 결과(자살위험이 있는 경우)

- * 남: 관심군 2명, 자살위험 1명 (총 2명, 자살위험 1명이 관심군 2명에 포함되어 있음)
- * 여: 관심군 3명, 자살위험 3명 (총 3명, 자살위험 3명이 관심군 3명에 포함되어 있음)

구분	관심군 전체 학생수								전문기관 2차 조치											
									전문기관 2차 조치현황						전문기관 2차 조치 미 실시 현황					
성별	검사결과		검사결과 제출이후 변동현황				계		학생수 (A)		기관별 연계현황				학생수 (B)		사유			
	관심군	자살 위험	관심군	자살 위험	관심군	자살 위험	Wee 센터	기타			학부모 (학생)거부 (a)		기타 (c)							
	관심군	자살 위험	관심군	자살 위험	관심군	자살 위험	관심군	자살 위험	관심군	자살 위험	관심군	자살 위험	관심군	자살 위험	관심군	자살 위험	관심군	자살 위험	관심군	자살 위험
	학생수	학생수	증	감	증	감	학생수	학생수	학생수	학생수	학생수	학생수	학생수	학생수	학생수	학생수	학생수	학생수	학생수	학생수
남	2	1	0	0	0	0	2	1	1	1	1	1	0	0	1	0	1	0	0	0
여	3	3	0	0	0	0	3	3	1	1	0	0	1	1	2	2	0	0	2	2
소계	5	4	0	0	0	0	5	4	2	2	1	1	1	1	3	2	1	0	2	2

관심군(5명)

자살위험(4명)

소계(2명)

관심군_남(1명)

자살위험_남(1명)

관심군_여(1명)

자살위험_여(1명)

소계(3명)

관심군_남(1명)

자살위험_남(0명)

관심군_여(2명)

자살위험_여(2명)

● : 남학생, ○ : 여학생

- 사례3) 검사 결과 통계표 내 면담 소견 반영 결과(관심군 또는 자살위험만 증가한 경우)

- * 남: 관심군 2명, 자살위험 1명, 관심군 증가 2명 (총 2→4명, 자살위험 1명이 관심군 4명에 포함되어 있음)
- * 여: 관심군 5명, 자살위험 3명, 자살위험 증가 1명 (총 5→6명, 자살위험 4명이 관심군 6명에 포함되어 있음)
- ※ 자살위험 학생은 관심군이므로 자살위험 증감 시 관심군도 같이 증감 필요

구분	관심군 전체 학생수								전문기관 2차 조치											
									전문기관 2차 조치현황						전문기관 2차 조치 미 실시 현황					
성별	검사결과		검사결과 제출이후 변동현황				계		학생수 (A)		기관별 연계현황				학생수 (B)		사유			
	관심군	자살 위험	관심군	증	감	증	감	관심군			자살 위험	Wee 센터	기타	관심군			자살 위험	학부모 (학생)거부 (a)	기타 (c)	
	학생수	학생수	증	감	증	감	학생수	학생수	학생수	학생수	학생수	학생수	학생수	학생수	학생수	학생수	학생수	학생수	학생수	학생수
남	2	1	2	0	0	0	4	1	1	1	1	1	0	0	3	0	1	0	2	0
여	5	3	1	0	1	0	6	4	4	2	0	0	4	2	2	2	0	0	2	2
소계	7	4	3	0	1	0	10	5	5	3	1	1	4	2	5	2	1	0	4	2

관심군(7명)

○ ○ ●

자살위험(4명)

● ○ ○ ○

➔

관심군(10명)

○ ○ ● ● ● ●

자살위험(5명)

● ○ ○ ○ ○

소계(5명)

관심군.남(1명)

●

자살위험.남(1명)

●

소계(5명)

관심군.여(4명)

○ ○

자살위험.여(2명)

○ ○

소계(5명)

관심군.남(3명)

● ● ●

자살위험.남(0명)

소계(5명)

관심군.여(2명)

○ ○

자살위험.여(2명)

○ ○

● : 남학생, ○ : 여학생

- 사례4) 검사 결과통계표 내 면담 소견 반영 결과(관심군 및 자살위험 모두 증가 또는 감소한 경우)
 - * 남: 관심군 2명, 자살위험 1명, 관심군 증가 2명, 자살위험 증가 1명 (총 2→4명, 자살위험 2명이 관심군 4명에 포함)
 - * 여: 관심군 5명, 자살위험 3명, 관심군 감소 3명, 자살위험 감소 2명 (총 5→2명, 자살위험 1명이 관심군 2명에 포함)
 - ※ 자살위험 학생은 관심군이므로 자살위험 증감 시 관심군도 같이 증감 필요

구분	관심군 전체 학생수								전문기관 2차 조치											
									전문기관 2차 조치현황						전문기관 2차 조치 미 실시 현황					
성별	검사결과		검사결과 제출이후 변동현황				계		학생수 (A)		기관별 연계현황				학생수 (B)		사유			
	관심군	자살 위험	관심군	자살 위험	관심군	자살 위험	관심군	자살 위험	관심군	자살 위험	관심군	자살 위험	관심군	자살 위험	관심군	자살 위험	관심군	자살 위험	관심군	자살 위험
학생수	학생수	증	감	증	감	학생수	학생수	학생수	학생수	학생수	학생수	학생수	학생수	학생수	학생수	학생수	학생수	학생수	학생수	
남	2	1	2	0	0	0	4	1	1	1	1	1	0	0	3	0	1	0	2	0
여	5	3	1	0	1	0	6	4	4	2	0	0	4	2	2	2	0	0	2	2
소계	7	4	3	0	1	0	10	5	5	3	1	1	4	2	5	2	1	0	4	2

관심군(7명)

●○○○

자살위험(4명)

●○○○

➔

관심군(10명)

●●●●

자살위험(5명)

●○○○

소계(5명)

관심군_남(1명)

●

자살위험_남(1명)

●

관심군_여(4명)

○○○

자살위험_여(2명)

○○

소계(5명)

관심군_남(3명)

●●●

자살위험_남(0명)

관심군_여(2명)

○○

자살위험_여(2명)

○○

● : 남학생, ○ : 여학생



나이스 학생정서·행동특성검사

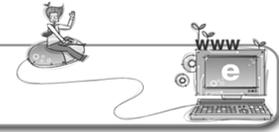
학교(학급담임)



Ⅶ. 학교(학급담임) 업무	127
1.1. 개요	127
1.2. 메뉴구성	127
Ⅷ. 학교(학급담임) 메뉴별 기능	129
PART1. 자료관리	129
Section01. 공지사항조회	129
Section02. 검사지조회	130
PART2. 기본사항관리	133
Section01. 온라인검사기간조회	133
Section02. 참여번호관리	134
PART3. 검사진행현황	136
Section01. 반별참여현황조회	136
Section02. 검사및2차조치일자관리	137
PART4. 검사결과관리	140
Section01. 반별검사결과관리	140
Section02. 반별검사결과	153
Section03. 검사결과지통보	155

VII

학교(학급담임) 업무



1.1. 개요

- 학생정서·행동특성검사는 성장기 학생들이 흔히 경험하게 되는 정서·행동 발달상의 어려움을 겪고 있는 학생에게 적절한 도움을 제공하기 위한 것으로, 검사 실시, 결과처리 및 통계 생성 등 일련의 과정을 나이스를 통해 전산화함으로써 학교 현장의 업무부담 경감 또는 검사의 실효성을 확보하고자 합니다.
- 나이스 학생정서·행동특성검사 메뉴의 학급담임 업무 관련 기능은 다음과 같습니다.
 - 1) 학생정서·행동특성검사 실시 전
 - 교육부에서 전송된 학생정서·행동특성 검사지 조회
 - 학생정서·행동특성검사 온라인 검사기간 설정
 - 검사대상 학생의 참여번호 생성 및 참여번호 발급
 - 2) 학생정서·행동특성검사 실시 중
 - 학년별 반별 참여 현황 및 참여율 현황 조회
 - 3) 학생정서·행동특성검사 실시 후
 - 반별 온라인 검사결과 조회 및 서면검사(오프라인) 자료 (일괄)등록
 - 학생정서·행동특성검사의 검사일자, 검사 거부여부, 전입생의 검사일자 등을 확인 및 관리
 - 반별 검사결과 조회하고 검사 또는 재검사 결과 적용 및 반별 마감
 - 반별 검사결과 마감현황을 확인하고 검사결과통계 생성 및 업무승인 후, 학교 마감(교육 지원청으로 검사결과통계 자료 제출)
 - 검사결과 통보를 위한 가정통신문 수령자의 주소관리 및 가정통신문 발급

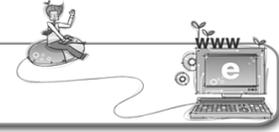
1.2. 메뉴구성

메뉴Level1	메뉴Level2	메뉴Level3	주요내용
학생정서·행동특성 검사	자료관리	공지사항조회	• 교육부 및 시·도교육청에서 전송한 공지사항을 조회합니다.
		검사지조회	• 교육부에서 전송한 학생정서·행동특성 검사 검사지를 조회합니다.
	기본사항관리	온라인검사기간 조회	• 검사 대상 학교의 온라인 검사 기간을 조회합니다.
		참여번호관리	▪ 검사참여에 필요한 참여번호를 생성하고 발급합니다.
	검사진행현황	반별참여현황조회	• 반별 학생의 검사 참여현황을 조회합니다.
		검사 및 2차조치일자관리	• 학년 및 반별로 검사 및 2차 조치 일자를 관리합니다.

메뉴Level1	메뉴Level2	메뉴Level3	주요내용
	검사결과관리	반별검사결과관리	<ul style="list-style-type: none"> 온라인검사 조회 및 서면검사(오프라인 검사) 자료를 시스템에 (일괄)등록합니다.
		반별검사결과	<ul style="list-style-type: none"> 반별 검사결과를 조회하고 반별 검사결과를 마감합니다.
		검사결과지통보	<ul style="list-style-type: none"> 검사결과 가중통신문 수령자의 주소 관리 및 가정통신문을 발급합니다.

VIII

학교(학급담임) 메뉴별 기능



Part I . 자료관리

Section_01

공지사항조회

- 개요: 교육부 및 시도교육청에서 공지한 공지사항을 조회
- 업무시기: 학생정서·행동특성검사 실시 내(수시)
- 사용자: 학급담임
- 메뉴경로: [학생정서행동특성검사-자료관리-공지사항관리]
- 선행처리: 시도교육청에서 교육부 및 시도교육청 공지사항을 학교로 전송
- 후행처리: 해당없음

1. 공지사항 조회

- ① 조회 조건(검사연도, 제목) 설정 후 {조회}버튼을 클릭하여 공지 사항 조회
- ② 교육부, 시도교육청에서 공지한 공지 사항 파일을 내려 받으려면{파일내려받기}버튼을 클릭하여 파일 내려받기

활용하기

- 학급담임은 교육부와 시도교육청에서 작성한 공지사항에 대해 조회 및 파일 내려받기만 가능합니다.

Section_02

검사지조회

- 개 요: 교육부에서 등록한 검사지를 유형(CPSQ-Ⅱ(초등), AMPQ-Ⅲ(중등), AMPQ-Ⅲ-T(교사))별로 조회
- 업무시기: 학생정서·행동특성검사 실시 전
- 사 용 자: 학급담임
- 메뉴경로: [학생정서행동특성검사-자료관리-검사지조회]
- 선행처리: 교육부 검사지 전송
- 후행처리: 해당없음

1. 아동 정서·행동특성검사지(CPSQ-Ⅱ) 조회

아동 정서·행동특성검사지(CPSQ-Ⅱ)

학생	이름	()	학교	()	학년	()	학년	()
	반	()	반	()	번호	()	번호	()
학생자	연령	만()	세	성별	<input type="checkbox"/> 남	<input type="checkbox"/> 여		
	*실문에 응답한 학생과의 관계를 표시해 주세요.							
<input type="checkbox"/> 부 <input type="checkbox"/> 모 <input type="checkbox"/> 조부 <input type="checkbox"/> 조모 <input type="checkbox"/> 기타								

다음은 초등학교 학부모 또는 유아유치 어린이에게 자녀의 성격 및 정서 행동 특성을 묻는 설문입니다. 이 검사에는 옳거나 그른 답이 없으므로 자신의 의견을 있는 그대로 솔직하게 대답하시면 됩니다. 다음 각 문항을 읽고, 최근 자녀의 모습에 해당한다고 생각하는 곳에 0표 해주십시오.

문 항	전혀아 니다	조금그 렇다	그렇다	매우그 렇다
지난 3개월간 우리 아이는...				
1 스스로를 좋은 점이 많은 사람이라고 생각한다.	0	1	2	3
2 친구들과 세운 계획을 실행에 옮기기 위해 노력한다.	0	1	2	3
3 기발한 생각을 자주 떠올린다.	0	1	2	3
4 다른 사람의 의견을 귀 기울여 듣는다.	0	1	2	3
5 한 번 하겠다고 마음먹은 일은 끝까지 한다.	0	1	2	3
6 공동의 문제를 해결하기 위해 친구들과 함께 적극적으로 나선다.	0	1	2	3

① 조회 조건(검사연도) 설정 후 {조회}버튼을 클릭하여 아동 정서·행동특성검사지(CPSQ-Ⅱ)를 보고서로 조회

활용하기

- 초등학교 담임 사용자는 CPSQ-Ⅱ(초등) 검사지만 보고서로 조회할 수 있습니다.
- 특수학교 담임 사용자는 CPSQ-Ⅱ(초등), AMPQ-Ⅲ(중등), AMPQ-Ⅲ-T(교사) 검사지를 보고서로 조회할 수 있습니다.

2. 청소년 정서·행동특성검사지(AMPQ-III) 조회

청소년 정서·행동특성검사지(AMPQ-III)

학생	이름	()학교	학년	()학년
		()반	번호	()번
	연령	만()세	성별	<input type="checkbox"/> 남 <input type="checkbox"/> 여

다음은 청소년 여러분의 성격 및 정서·행동을 묻는 설문입니다. 이 검사에는 옳거나 그른 답이 없으므로 자신의 의견을 있는 그대로 솔직하게 대답하시면 됩니다. 다음 각 문항을 읽고, 최근 자신의 모습에 해당한다고 생각하는 것에 0표 해 주십시오.

문항	전혀 아니다	조금 그렇다	그렇다	매우 그렇다
지난 3개월간 나는...				
1 좋은 일이 많은 사람이다.	0	1	2	3
2 기랄한 생각이 자주 떠오른다.	0	1	2	3
3 한 번 하겠다고 마음먹은 일은 끝까지 한다.	0	1	2	3
4 공동의 문제를 해결하기 위해 친구들과 함께 격격적으로 나섭니다.	0	1	2	3
5 어떤 일을 할 때 상대방의 감정을 고려하여 행동한다.	0	1	2	3
6 상상력이 풍부하다는 말을 듣는다.	0	1	2	3
7 해야 할 일에 끝까지 집중한다.	0	1	2	3
8 우의 반이 좋다.	0	1	2	3

- 1 조회 조건(검사연도) 설정 후 {조회}버튼을 클릭하여 청소년 정서·행동특성검사지(AMPQ-III)를 보고서로 조회
- 2 {AMPQ-III-T(교사)}탭을 클릭하여 ‘청소년 정서·행동특성검사지(AMPQ-III-T)’ 보고서 조회화면으로 이동



활용하기

- 중학교 및 고등학교의 학급담임은 AMPQ-III(중등) 및 AMPQ-III-T(교사) 검사지만 조회할 수 있습니다.
- 특수학교 학급담임은 (CPSQ-II(초등), AMPQ-III(중등), AMPQ-III-T(교사)) 검사지를 보고서로 조회할 수 있습니다.

3. 교사용 검사지 조회(AMPQ-III-T)

청소년 정서·행동특성검사지(AMPQ-III)

학생	이름 ()	학교 ()	학년 ()	학년 ()
	반 ()	반 ()	번호 ()	번 ()
연령	만()세	성별	□ 남 □ 여	

다음은 청소년 여러분의 성격 및 정서·행동을 묻는 설문입니다. 이 검사에는 옮거나 그른 답이 없으므로 자신의 의견을 있는 그대로 솔직하게 대답하시면 됩니다. 다음 각 문항을 읽고, 최근 자신의 모습에 해당한다고 생각하는 곳에 0로 채워 주십시오.

문항	전혀 아니 나다	조금 그 렇 다	그 렇 다	매 우 그 렇 다
1. 지난 3개월간 나는...				
1. 좋은 일이 많은 사람이다.	0	1	2	3
2. 기쁜한 생각이 자주 떠오른다.	0	1	2	3
3. 한 번 하겠다고 마음먹은 일은 끝까지 한다.	0	1	2	3
4. 중동의 문제를 해결하기 위해 친구들과 함께 적극적으로 나선다.	0	1	2	3
5. 어떤 일을 할 때 상대방의 감정을 고려하여 행동한다.	0	1	2	3
6. 상상력이 풍부하다는 말을 듣는다.	0	1	2	3
7. 해야 할 일에 몰까지 집중한다.	0	1	2	3
8. 우리 반이 좋다.	0	1	2	3

1. 조회 조건(검사연도) 설정 후 {조회}버튼을 클릭하여 ‘청소년 정서·행동특성검사지(AMPQ-III-T)’를 보고서로 조회
2. {AMPQ-III(중등)}탭을 클릭하여 ‘청소년 정서·행동특성검사지(AMPQ-III)’ 보고서 조회화면으로 이동

활용하기

- 중학교 및 고등학교의 학급담임은 AMPQ-III(중등) 및 AMPQ-III-T(교사) 검사지만 조회할 수 있습니다.
- 특수학교 학급담임은 (CPSQ-II(초등), AMPQ-III(중등), AMPQ-III-T(교사)) 검사지를 보고서로 조회할 수 있습니다.

Part II. 기본사항관리

Section_01

온라인검사기간조회

- 개요: 시도교육청에서 등록된 온라인 검사기간 및 검사결과 조회기간 조회
- 업무시기: 학생정서·행동특성검사 실시 전
- 사용자: 학급담임
- 메뉴경로: [학생정서행동특성검사-기본사항관리-온라인검사기간조회]
- 선행처리: 시도교육청에서 학교별 온라인 검사기간 및 검사결과 조회기간 등록
- 후행처리: 해당없음

1. 온라인검사기간 조회

구분	시작일자	종료일자	검사결과조회 시작일	검사결과조회 종료일
온라인 검사기간	2024.02.08.	2024.02.22.	2024.02.23.	2024.02.24.

- 1 조회 조건(검사연도) 설정 후 {조회}버튼을 클릭하여 온라인검사 기간 조회

활용하기

- 조회된 온라인 검사 기간 중에 해당 학교의 학생 또는 학부모가 온라인 검사에 참여할 수 있습니다.
- 서면 검사의 경우, 온라인 검사 기간이 지나도 학교에서 관할교육지원청으로 제출(마감)하기 전까지 '반별 검사결과관리' 화면에서 학급담임이 검사결과를 등록할 수 있습니다.

Section_02

참여번호관리

- 개 요: 학생 및 학부모의 학생정서·행동특성검사 참여를 위하여 참여번호 생성
- 업무시기: 학생정서·행동특성검사 실시 전
- 사 용 자: 학급담임
- 메뉴경로: [학생정서행동특성검사-기본사항관리-참여번호관리]
- 선행처리: 해당없음
- 후행처리: 해당없음

1. 참여번호 발급 및 조회

- 1 조회 조건(검사연도, 주야, 학년, 반) 설정 후 {조회}버튼을 클릭하여 참여번호 조회
- 2 {자료 내려받기} 버튼을 클릭하면 조회된 전체 학생의 참여번호를 파일 유형에 따라 내려받기함
- 3~4 참여번호를 전체 출력하고 싶으면 {참여번호전체출력} 버튼을 클릭하여 '참여번호전체출력' 팝업에서 출력

학년	반	번호	이름	참여번호	QR코드
1	1반	1	김예은	E220LZV	
1	1반	1	연계1	E9ALBK6	
1	1반	1	연계2	E90N605	
1	1반	1	연계3	EE3FA7B	
1	1반	8	개발-삭제991	EMUEXXH	
1	1반	19	김준업	EZD28F9	
1	1반	20	출입동명이인	EW56XJ1	
1	1반	21	출입동명이인	ETV2WYD	



- ⑤~⑦ 참여번호를 개별로 출력하고 싶은 학생을 선택하고 {참여번호개별출력} 버튼을 클릭하여 ‘참여번호개별출력’ 팝업에서 출력
- ⑧ 기존에 배포된 참여번호에 대해 학생이 분실 등의 이유로 재발급을 원하면 {재발급} 버튼을 클릭하여 참여번호를 재발급할 수 있음

 **활용하기**

- 조회조건이 주야는 중학교, 고등학교만 표시되며 초등학교 및 특수학교는 조회조건으로 표시되지 않습니다.
- 학교 담당자(부서장)는 검사 대상 학년 전체의 참여번호 생성 및 재발급, 참여번호 출력이 가능합니다.
- 학급담임은 담당 학급의 참여번호 재발급, 참여번호 출력이 가능합니다.

Part III. 검사진행현황

Section_01

반별참여현황조회

- 개요: 반별 학생의 검사 참여 현황을 조회
- 업무시기: 학생정서·행동특성검사 실시 중
- 사용자: 학급담임
- 메뉴경로: [학생정서행동특성검사-검사진행현황-반별참여현황조회]
- 선행처리: 학생정서·행동특성검사 검사 후
- 후행처리: 해당없음

1. 반별참여현황 조회

학년	반	번호	성명	참여여부(참여일)
1학년	1반	2번	동아리테스트abc	Y(2024.02.20)
1학년	1반	4번	23재위탁(본교)	N
1학년	1반	6번	22편입학(본교)	Y(2024.02.21)
1학년	1반	7번	22재위탁(본교)	Y(2024.02.20)
1학년	1반	8번	22편입학(타교)	N
1학년	1반	8번	개별식재991	Y(2024.02.21)
1학년	1반	9번	공동으로결제	N
1학년	1반	10번	박영수	Y(2024.02.21)
1학년	1반	12번	태1	Y(2024.02.21)
1학년	1반	12번	개별위테스트1	Y(2024.02.21)
1학년	1반	13번	2학기	Y(2024.02.21)
1학년	1반	13번	2024테스트2	Y(2024.02.20)
1학년	1반	14번	공동동	Y(2024.02.21)

- 1 조회 조건(검사연도, 주야, 학년, 반, 참여여부) 설정 후 {조회}버튼을 클릭하여 반별참여현황 조회
- 2 조회된 반별참여현황을 {자료내려받기}버튼을 클릭하여 다운로드

활용하기

- 조회조건인 주야는 중학교, 고등학교만 표시되며 초등학교 및 특수학교는 조회조건으로 표시되지 않습니다.

Section_02

검사및2차조치일자관리

- 개요: 반별로 해당 학생의 검사 및 2차 조치 일자를 관리
- 업무시기: 학생정서·행동특성검사 실시 후
- 사용자: 학급담임
- 메뉴경로: [학생정서·행동특성검사-검사진행현황-검사및2차조치일자관리]
- 선행처리: 학생정서·행동특성검사 검사 후
- 후행처리: 해당없음

1. 검사 및 2차조치일자 조회

대상 : 56명, 참여 : 37명, 미참여 : 19명 Total 56

학년	반	번호	성명	전입여부	전입일자	1차검사일자	검사거부여부	상당대상	관심군여부	전문기관2차조치일자
1학년	1반	2번	동아린테스트aBc			Y(2024.02.20)		상당대상	X	
1학년	1반	4번	23재원(보교)				미실시		O	2024.02.21
1학년	1반	6번	22편입(보교)			Y(2024.02.21)			X	
1학년	1반	7번	22재원(보교)			Y(2024.02.20)			X	
1학년	1반	8번	22편입(단교)				미실시		O	2024.02.29
1학년	1반	8번	개별학생991			Y(2024.02.21)			X	
1학년	1반	9번	교도 3 교생	Y	2024.01.03	Y(2024.01.02)				
1학년	1반	10번	박영수			Y(2024.02.21)		상당대상	X	
1학년	1반	12번	채1			Y(2024.02.21)			X	
1학년	1반	12번	개별학생1			Y(2024.02.21)			X	

- ① 조회 조건(검사연도, 주야, 학년, 반, 참여여부, 관심군여부) 설정 후 {조회}버튼을 클릭하여 조회
- ② {자료 내리기}버튼을 클릭하여 조회된 검사및2차조치일자 자료를 엑셀 또는 한셀, CSV 파일 선택하여 내려받기함

학생성명 : 박영수 Total 1

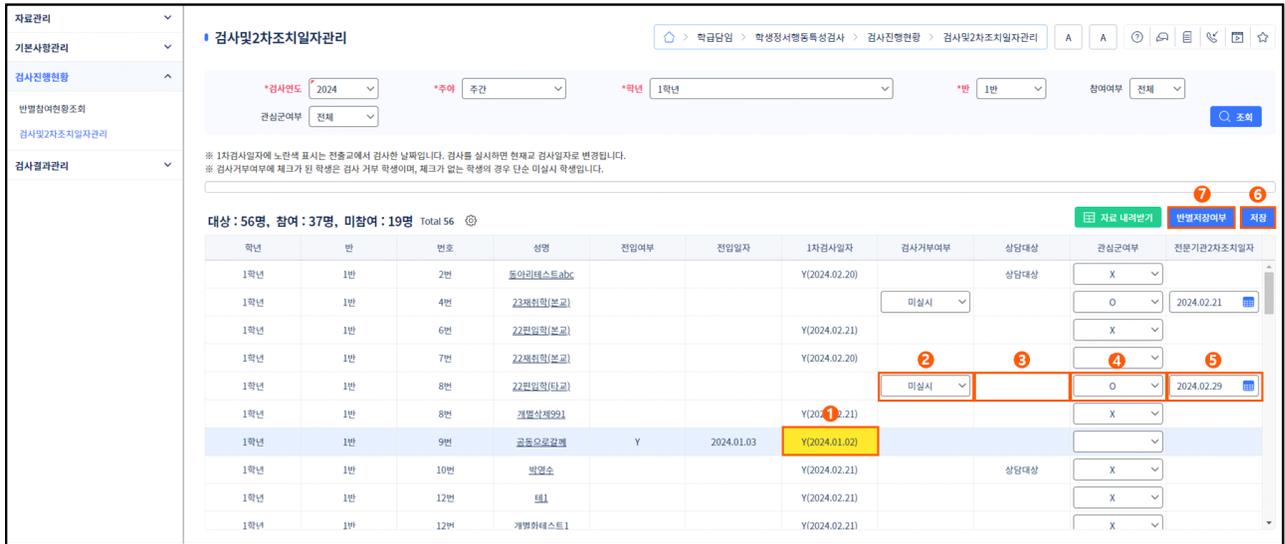
검사연도	학년	반	1차검사일자	전문기관2차조치일자	검사거부여부
2023	1학년	01반	2023.09.18	2023.09.18	N

- ③ 학생 성명을 클릭하여 '검사및2차조치일자관리이력' 팝업 호출
- ④ {단기}버튼을 클릭하여 '검사및2차조치일자관리이력' 팝업 화면 단기

 **활용하기**

- 조회조건이 주야는 중학교, 고등학교만 표시되며 초등학교 및 특수학교는 조회조건으로 표시되지 않습니다.
- ‘검사및2차조치일자관리력’ 화면에서 해당 학생에 대한 3년 동안의 1차 검사 일자, 전문기관 2차 조치 일자, 검사거부 여부 확인이 가능합니다.
- ※ 현재 검사연도는 제외(현재 검사연도는 ‘검사및2차조치일자관리’ 화면에서 확인 가능)됩니다.

2. 검사 및 2차 조치 일자 관리



화면 상단: *검사연도 2024, *주야 주간, *학년 1학년, *반 1반, 참여여부 전체, [조회]

※ 1차검사일자에 노란색 표시는 전출교에서 검사한 날짜입니다. 검사를 실시하면 현재 검사일자로 변경됩니다.
 ※ 검사거부여부에 체크가 된 학생은 검사 거부 학생이며, 체크가 없는 학생의 경우 단속 미실시 학생입니다.

대상 : 56명, 참여 : 37명, 미참여 : 19명 Total 56

학년	반	번호	성명	전입여부	전입일자	1차검사일자	검사거부여부	상담대상	관심군여부	전문기관2차조치일자
1학년	1반	2번	동아리태스트abc			Y(2024.02.20)		상담대상	X	
1학년	1반	4번	22재취형(본교)				미실시		O	2024.02.21
1학년	1반	6번	22편입형(본교)			Y(2024.02.21)			X	
1학년	1반	7번	22재취형(본교)			Y(2024.02.20)			O	
1학년	1반	8번	22편입형(단교)				미실시		O	2024.02.29
1학년	1반	8번	계별상제991			Y(2024.01.21)			X	
1학년	1반	9번	공동으로결계	Y	2024.01.03	Y(2024.01.02)				
1학년	1반	10번	박영순			Y(2024.02.21)		상담대상	X	
1학년	1반	12번	앤1			Y(2024.02.21)			X	
1학년	1반	12번	개별태스트1			Y(2024.02.21)			X	

- 1 전입생의 경우 1차 검사 일자에 노란색으로 표시되며, 이는 전출 교에서 검사한 날짜이며 전 입교에서 검사를 시행하면 전 입교 검사 일자로 변경
- 2 1차 검사 미시행 학생 중 검사거부, 미실시 구분하여 선택
- 3 검사참여 결과 정상군이 아닌 경우 상담 대상으로 표기됨
- 4 상담을 통하여 관심군 여부가 최종 확인되었을 경우, 관심군 여부를 O, X로 선택
- 5 관심군 학생을 조치한 날짜를 전문기관 2차 조치 일자에 입력
- 6 입력한 데이터를 저장하려면 {저장}버튼을 클릭하여 저장
- 7 {반별저장여부}버튼을 클릭하여 ‘반별마감현황’ 팝업 호출
- 8 조회 조건(검사연도, 주야, 학년) 설정 후 {조회}버튼을 클릭하여 조회
- 9 {단기}버튼을 클릭하여 ‘반별마감현황’ 팝업 화면 단기

 **활용하기**

- 조회조건이 주야는 중학교, 고등학교만 표시되며 초등학교 및 특수학교는 조회조건으로 표시되지 않습니다.
- 검사일자가 저장되지 않은 반이 있는 경우에는 검사결과 마감처리를 할 수 없습니다.
- ※ 검사거부여부(2), 관심군여부(4), 전문기관2차조치일자(5) 사용자가 직접 입력하는 곳이며 검사 결과 및 통계에는 영향을 미치지 않습니다.

- 관심군 여부(④)가 ○일 때, 전문기관2차조치일자(⑤)가 활성화됩니다.
- 전문기관2차조치일자(⑤) 오기입 시, 삭제방법: 일자를 빈칸으로 두고 관심군 여부를 ○ → X로 변경하여 저장해야 합니다.

Part IV. 검사결과관리

Section_01 | 반별검사결과관리

- 개요: 반별, 학생별 온라인 검사결과를 조회하거나 서면검사(오프라인 검사)자료를 시스템에 (일괄) 등록
- 업무시기: 학생정서·행동특성검사 실시 후
- 사용자: 학급담임
- 메뉴경로: [학생정서행동특성검사-검사결과관리-반별검사결과관리]
- 선행처리: 학생정서·행동특성검사 검사 후
- 후행처리: 해당없음

1. 1차검사 및 재검사 등록

- ① 조회 조건(검사연도, 주야, 학년, 반) 설정 후 {조회} 버튼을 클릭하여 반별검사 결과를 조회
- ②~③ 1차 검사의 경우 참여방식에 따라 버튼명(서면검사-{조회/수정}, 온라인-{조회}, 공란-{등록})이 다르므로 선택하고자 하는 {조회/수정}, {조회}, {등록} 버튼을 클릭하고, 재검사의 경우 {등록} 버튼을 클릭하면 '검사결과등록/조회' 팝업 호출

검사결과등록/조화-AMPQIII(중등)

■ 검사결과등록/조화-AMPQIII(중등)

학생명: 장윤민 Total 63

7 출력 5 저장 6 삭제

순번	문항	전혀 아니다	조금 그렇다	그렇다	매우 그렇다
1	좋은 점이 많은 사람이다.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	기밀한 생각이 자주 떠오른다.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	한 번 하겠다고 마음먹은 일은 끝까지 한다.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	공통의 문제를 해결하기 위해 친구들과 함께 적극적으로 나선다.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	어떤 일을 할 때 상대방의 감정을 고려하여 행동한다.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6	상상력이 풍부하다는 말을 듣는다.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	해야 할 일에 끝까지 집중한다.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	우리 반이 좋다.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
9	다른 사람들과 친하게 지내는 것이 중요하다.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	신중히 생각한 후에 말하고 행동한다.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
11	소중한 존재다.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	새로운 것을 배우고 경험하는 것을 좋아한다.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	다른 사람의 의견을 귀 기울여 듣는다.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	지금의 나 자신에 대해 만족한다.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15	내 자신이 자랑스럽다.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16	친구들과의 모임을 잘 만든다.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17	어떤 일을 할 때 미리 계획을 세운다.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

10 닫기

④~⑤ 변경할 사항을 수정하여 {저장} 버튼을 클릭

⑥ 삭제하려면 {삭제} 버튼을 클릭하고, ⑦ {출력} 버튼을 클릭하면 '검사지출력용도입력' 팝업 호출

검사지출력용도입력

■ 검사지출력용도입력

>> 반정보: 1학년/1반 학생명: 김예은

8 저장

*사용용도: 선택

비고

Navigation icons: << < > >> / 0 - + [] [] [] [] [] []

⑧ 사용 용도를 설정한 후 {저장} 버튼을 클릭하면 보고서가 출력

검사지출력용도입력

■ 검사지출력용도입력

>> 반정보 : 1학년/1반 학생명 : 김예은 저장

*사용용도 센터제공 비고

학생정서 · 행동특성검사(AMPQ-III)

>> 반정보 : 1학년/1반 학생명 : 김예은

문항	전혀 아니다	조금 그렇다	그렇다 그렇다	매우 그렇다
지난 3개월간 나는...				
1 좋은 점이 많은 사람이다.				
2 기발한 생각이 자주 떠오른다.		√		
3 한 번 하겠다고 마음먹은 일은 끝까지 한다.				
4 공동의 문제를 해결하기 위해 친구들과 함께 적극적으로 나선다.				√
5 어떤 일을 할 때 상대방의 감정을 고려하여 행동한다.		√		
6 상상력이 풍부하다는 말을 듣는다.				
7 해야 할 일에 끝까지 집중한다.		√		
8 우리 반이 좋다.			√	
9 다른 사람들과 친하게 지내는 것이 중요하다.				
10 신중히 생각한 후에 말하고 행동한다.				
11 소중한 존재다.				
12 새로운 것을 배우고 경험하는 것을 좋아한다.				
13 다른 사람의 의견을 귀 기울여 듣는다.				
14 지금의 나 자신에 대해 만족한다.				
15 내 자신이 자랑스럽다.				
16 친구들과의 모임을 잘 만든다.				
17 어떤 일을 할 때 미리 계획을 세운다.				

9 닫기

⑨ {닫기} 버튼을 클릭하여 ‘검사지출력용도입력’ 팝업과 ⑩ ‘검사결과등록/조회’ 팝업 화면 닫기

 **활용하기**

- 온라인 검사를 시행한 경우에는 검사지 조회만 가능하며, 만약 수정을 원하면 재검사를 시행합니다.
- 교사용 검사 결과는 중학교, 고등학교에서만 입력이 가능합니다.
- 학생 개인별 검사지 출력
 - 학생 개인별 검사지 출력은 원칙적으로 지양해야 하나 전문기관(Wee센터, 정신건강복지센터, 병의원 등) 심층평가 의뢰 등의 불가피한 경우에만 출력하되, 학생 개인정보(출력물) 보안 유지가 필요합니다.
- ‘신뢰도’의 경우 참고자료이며 검사결과 통계 및 조치결과 통계에는 영향을 미치지 않습니다.

■ 1차 검사 및 재검사의 ‘신뢰도’ 평어 산정 기준

- 신뢰도 점수 합산 결과 평어 산정 기준은 다음과 같음
 - * 0점: 양호, 1점: 다소 불량, 2점 이상: 불량

- 초등 검사지 산정 기준

- * 문항 33번과 43번의 검사 결과가 각각 ‘전혀 아니다’ 또는 ‘매우 그렇다’일 경우 1점, 49번 문항이 ‘매우 그렇다’일 경우 1점, 64번 문항이 ‘전혀 아니다’일 경우 1점으로 환산(최대 3점)
- * 사례 1) 신뢰도 불량(3점)
 - 문항 33번과 43번의 검사 결과가 각각 ‘전혀 아니다’인 경우 : 1점

번호	문항	전혀 아니다	조금 그렇다	그렇다	매우 그렇다
33	또래보다 읽기, 쓰기, 셈하기를 잘하지 못한다.	√			
43	국어능력과 계산능력이 또래에 비해 우수하다.	√			

- 문항 49번의 검사 결과가 ‘매우 그렇다’일 경우 : 1점
- 문항 64번의 검사 결과가 ‘전혀 아니다’일 경우 : 1점

* 사례 2) 신뢰도 다소 불량(1점)

- 문항 33번은 ‘매우 그렇다’, 43번은 ‘전혀 아니다’인 경우 : 0점

번호	문항	전혀 아니다	조금 그렇다	그렇다	매우 그렇다
33	또래보다 읽기, 쓰기, 셈하기를 잘하지 못한다.				√
43	국어능력과 계산능력이 또래에 비해 우수하다.	√			

- 문항 49번의 검사 결과가 ‘그렇다’일 경우 : 0점
- 문항 64번의 검사 결과가 ‘전혀 아니다’일 경우 : 1점

- 중등 검사지

- * 문항 42번과 49번의 검사 결과가 각각 ‘전혀 아니다’ 또는 ‘매우 그렇다’일 경우 1점, 62번 문항이 ‘전혀 아니다’일 경우 1점으로 환산(최대 2점)

* 사례 1) 신뢰도 불량(2점)

- 문항 42번과 49번의 검사 결과가 각각 ‘전혀 아니다’인 경우 : 1점

번호	문항	전혀 아니다	조금 그렇다	그렇다	매우 그렇다
42	이 검사에 나는 솔직하게 답변하고 있지 않다.	√			
49	이 검사에서 한 번도 거짓말을 한 적이 없다.	√			

- 문항 62번의 검사 결과가 ‘전혀 아니다’일 경우 : 1점

* 사례 2) 신뢰도 다소 불량(1점)

- 문항 42번은 ‘매우 그렇다’, 49번은 ‘전혀 아니다’인 경우 : 0점

번호	문항	전혀 아니다	조금 그렇다	그렇다	매우 그렇다
33	이 검사에 나는 솔직하게 답변하고 있지 않다.				√
43	이 검사에서 한 번도 거짓말을 한 적이 없다.	√			

- 문항 62번의 검사 결과가 ‘전혀 아니다’일 경우 : 1점

2. 검사 및 재검사 일괄등록

반별검사결과관리

검색조건: *검사연도 2024 *주야 주간 *학년 1학년 *반 1반

※ 반 마감 이전 서면검사는 온라인검사시간 이후에도 실시할 수 있습니다.
 ※ 조회결과 >> 대상 : 56명, 참여 : 36명, 미참여 : 20명, 미참여부 : 미마감

Total 56

학년	반	번호	성명	참여방식	1차검사		재검사		교사용검사		
					무응답수	검사등록	신뢰도	무응답수	검사등록	신뢰도	무응답수
1학년	1반	2번	동아리태스트abc	서면검사	0	조회/수정	다소불량	0	조회/수정	양호	등록/수정
1학년	1반	4번	23재위학(본교)			등록			등록		등록/수정
1학년	1반	6번	22편입학(본교)	서면검사(파일)	38	조회/수정	양호		등록		등록/수정
1학년	1반	7번	22재위학(타교)	서면검사	55	조회/수정	양호	54	조회/수정	양호	등록/수정
1학년	1반	8번	22편입학(타교)			등록			등록		등록/수정
1학년	1반	8번	개별식재991	서면검사(파일)	37	조회/수정	양호		등록		등록/수정
1학년	1반	9번	공동으로갈께			등록			등록		등록/수정
1학년	1반	10번	박영수	서면검사	0	조회/수정	양호	26	조회/수정	양호	등록/수정
1학년	1반	12번	태1	서면검사(파일)	37	조회/수정	양호		등록		등록/수정
1학년	1반	12번	개별화테스트1	서면검사(파일)	37	조회/수정	양호		등록		등록/수정

- 1 조회 조건(검사연도, 주야, 학년, 반) 설정 후 {조회} 버튼을 클릭하여 반별검사 결과를 조회
- 2~3 {AMPQ-III 일괄등록}, {AMPQ-III 재검사 일괄등록} 버튼을 클릭하여 ‘AMPQ-III 일괄등록’, ‘AMPQ-III 재검사 일괄등록’ 팝업에서 학생의 응답 결과를 입력하고 {저장} 버튼을 클릭

AMPQ-III 일괄등록

※ 응답결과가 '예'일 경우 '1' / '아니오'일 경우 '0'으로 입력하세요.

학생정서·행동특성검사(AMPQ-III) Total 50

학년도	학년	반	번호	성명	문항1	문항2	문항3	문항4	문항5	문항6	문항7	문항8	문항9	문항10	문항11	문항12	문항13	문항14	문항15	문항16	문항17	문항18	문항19	문항20	문항21	
2024	1학년	1반	1번	연계	1	1	0	0	0	1	1	0	0	1	0	1	0	1	1	0	0	1	1	1	1	0
2024	1학년	1반	4번	23재위학(본교)																						
2024	1학년	1반	6번	22편입학(본교)																						
2024	1학년	1반	8번	개별식재991																						
2024	1학년	1반	9번	공동으로갈께																						
2024	1학년	1반	12번	태1																						
2024	1학년	1반	12번	개별화테스트1																						
2024	1학년	1반	13번	2학기																						
2024	1학년	1반	14번	공동동																						
2024	1학년	1반	16번	추가입학테스트																						
2024	1학년	1반	19번	김종업																						
2024	1학년	1반	20번	졸업동명이인																						
2024	1학년	1반	21번	2학기																						
2024	1학년	1반	23번	장운민																						

AMPQ-III 재검사 일괄등록

AMPQ-III 재검사 일괄등록

※ 응답결과가 '예'일 경우 '1' / '아니오'일 경우 '0'으로 입력하세요.

학생정서·행동특성검사(AMPQ-III) Total 3 4 저장

학년도	학년	반	번호	성명	문항1	문항2	문항3	문항4	문항5	문항6	문항7	문항8	문항9	문항10	문항11	문항12	문항13	문항14	문항15	문항16	문항17	문항18	문항19	문항20	문항21
2024	1학년	1반	10번	박영수 3	1	1	1	0	0	0	0	1	1	0	1	0	1	1	0	0	1	0	1	0	1
2024	1학년	1반	13번	2024테스트2																					
2024	1학년	1반	140번	박은빈																					

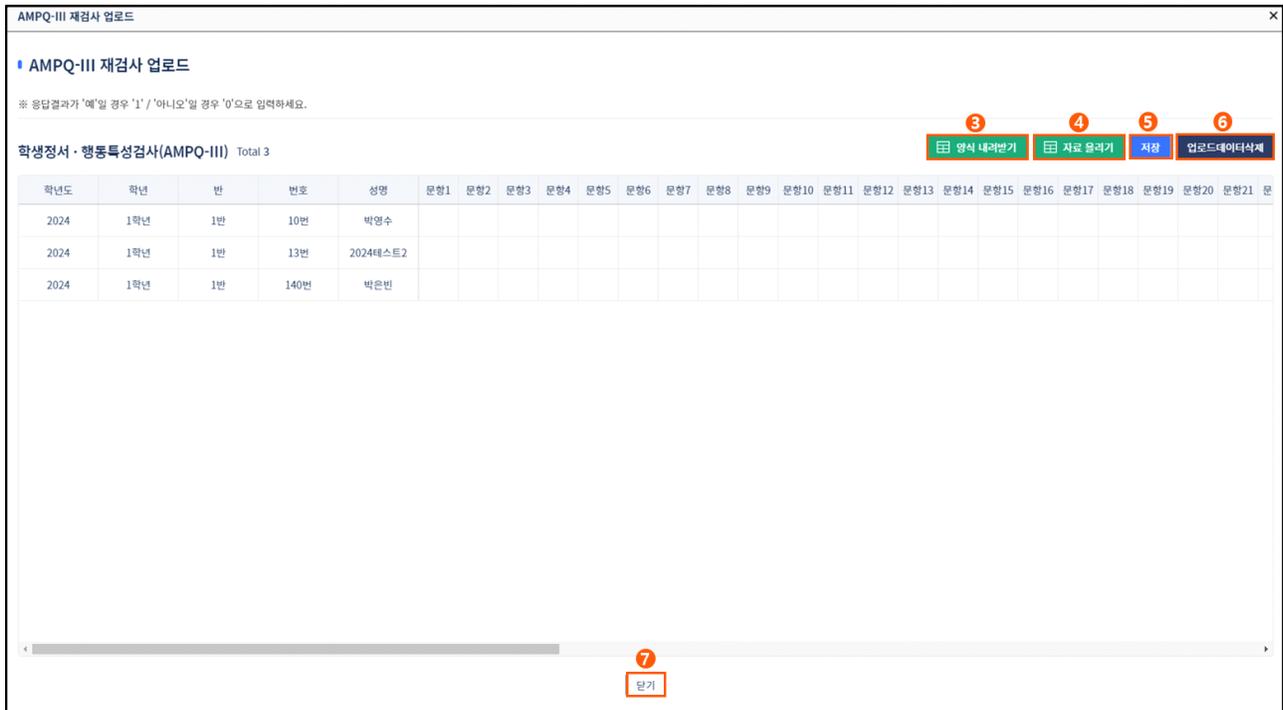
5 닫기

 **활용하기**

- 조회조건이 주야는 중학교, 고등학교만 표시됩니다.
- 학교급에 따라 메뉴의 버튼명이 다르게 나타납니다.
 - 초등학교, 특수학교(초등학교) 경우 버튼명: {CPSQ-II 일괄등록}, {CPSQ-III 재검사 일괄등록}
 - 중학교, 고등학교, 특수학교(중학교, 고등학교) 경우 버튼명: {AMPQ-III 일괄등록}{AMPQ-III 재검사 일괄등록}

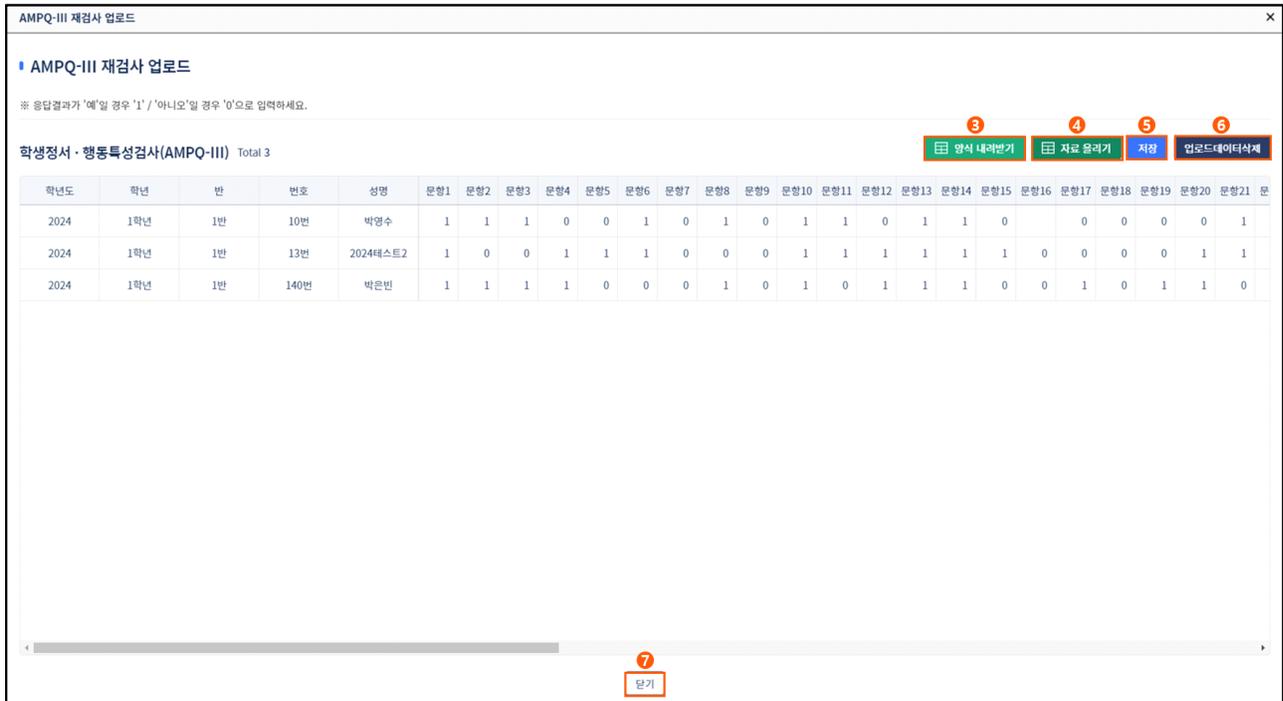
3. 검사 및 재검사 업로드

- ① 조회 조건(검사연도, 주야, 학년, 반) 설정 후 {조회} 버튼을 클릭하여 반별검사 결과를 조회
- ② {AMPQ-III 업로드}, {AMPQ-III 재검사 업로드} 버튼을 클릭하면 ‘AMPQ-III 업로드’, ‘AMPQ-III 재검사 업로드’ 팝업 호출



③ {양식 내려받기} 버튼을 클릭하여 ‘AMPQ-III 업로드’ 또는 ‘AMPQ-III 재검사 업로드’ 양식을 내려 받은 후 검사 결과를 입력





- ⑤ {저장} 버튼을 클릭하여 올리기한 데이터를 저장
- ⑥ {업로드데이터삭제} 버튼을 클릭하면 등록된 데이터가 삭제
- ⑦ {닫기} 버튼을 클릭하면 'AMPQ-III 업로드', 'AMPQ-III 재검사 업로드' 팝업 화면 닫기

 **활용하기**

- 조회조건외 주야는 중학교, 고등학교만 표시됩니다.
- 온라인으로 미참여한 학생에 대해서만 일괄등록 및 자료올리기가 가능합니다.
- 일괄등록 및 자료올리기를 할 때 '예/아니오' 답변 문항의 경우 예는 '1'로, 아니오는 '0'으로 입력해야 합니다.
- 학생정서행동특성검사 입력 방법
 - 방법 1: 학부모(초1, 초4), 학생(중1, 고1)이 온라인으로 검사 참여
 - 방법 2: 서면으로 검사 후 교사가 입력

4. 재학생외검사결과 수정 및 조회

- ① 조회 조건(검사연도, 주야, 학년, 반)을 설정 후 {조회} 버튼을 클릭하여 반별검사 결과를 조회
- ②~③ {재학생외검사결과} 버튼을 클릭하면 ‘재학생외검사결과목록’ 팝업에서 {자료 내려받기} 버튼을 클릭하여 파일 유형을 선택하고 내려받기

- ④ 학생의 검사지 응답을 조회하기 위해 {조회} 버튼을 클릭

- ⑤~⑥ ‘검사결과등록/조회-AMPQⅢ(중등)’ 팝업에서 변경할 사항은 수정하여 {저장} 버튼을 클릭하고, 삭제하고 싶으면 {삭제} 버튼을 클릭하여 삭제

- ⑦~⑩ {출력} 버튼을 클릭하면 ‘검사지출력용도입력’ 팝업이 뜨고, 사용 용도를 설정한 후 {저장} 버튼을 클릭하여 보고서를 출력

문항	전혀 아니다	조금 그렇다	그렇다	매우 그렇다
지난 3개월간 나는...				
1 좋은 점이 많은 사람이다.				
2 기발한 생각이 자주 떠오른다.		√		
3 한 번 하겠다고 마음먹은 일은 끝까지 한다.				
4 공동의 문제를 해결하기 위해 친구들과 함께 적극적으로 나선다.				√
5 어떤 일을 할 때 상대방의 감정을 고려하여 행동한다.		√		
6 상상력이 풍부하다는 말을 듣는다.				
7 해야 할 일에 끝까지 집중한다.		√		
8 우리 반이 좋다.			√	
9 다른 사람들과 친하게 지내는 것이 중요하다.				
10 신중히 생각한 후에 말하고 행동한다.				
11 소중한 존재다.				
12 새로운 것을 배우고 경험하는 것을 좋아한다.				
13 다른 사람의 의견을 귀 기울여 듣는다.				
14 지금의 나 자신에 대해 만족한다.				
15 내 자신이 자랑스럽다.				
16 친구들과의 모임을 잘 만든다.				
17 어떤 일을 할 때 미리 계획을 세운다.				

활용하기

- 조회조건은 주야는 중학교, 고등학교만 표시됩니다.
- 재학생 외 검사 결과: 당해연도 학생정서·행동특성검사 이후 학적이 변경된 학생의 검사 결과 현황으로 유예, 면제, 제적, 자퇴, 퇴학, 유학, 휴학 등의 학생이 해당하며, 검사를 시행한 학교에서만 조회됩니다.
- 교육청에서 원시자료를 삭제한 경우에는 확인할 수 없습니다.

5. 재학생 외 검사 결과 가정통신문 출력

재학생외검사결과목록

재학생외검사결과목록

반정보: 1학년/1반 Total 1

학년	성명	검사방법	검사회차	검사자용답조희	판정결과	자살생각	학교폭력피해	가정통신문
1	김예은	서면검사	1차검사	조회	정상	X	X	출력

- ①~② ‘재학생외검사결과목록’ 팝업에서 재학생 외 가정통신문을 출력하려면 {출력} 버튼을 클릭하여 ‘재학생외검사결과가정통신문출력’ 팝업에서 출력

재학생외검사결과가정통신문출력

재학생외검사결과가정통신문출력

본 내용을 가정통신문으로 활용하는 것은 부적절하며
검사결과를 확인하고 학생관리 자료로만 활용하시기 바랍니다.

----- [접는선] -----

2024학년도 학생정서·행동특성검사 결과 안내문

1 학년 이 반 1 번 이름 : 김예은 성별 : 여

학생정서·행동특성검사란?

□ 검사목적 : 학생들의 성격특성과 정서·행동발달 경향을 이해하고 건강하게 성장할 수 있도록, 학교와 전문기관이 도움을 주기 위해 실시하는 것입니다.

□ 검사기간 : 해당 시·도교육청 및 학교에 따라 검사기간이 다소 차이가 있을 수 있습니다.

2 닫기

6. 학적(반 정보) 현행화

- ① 조회 조건(검사연도, 주야, 학년, 반)을 설정 후 {조회} 버튼을 클릭하여 반별검사 결과를 조회
- ② 검사를 완료한 이후에 학생에 대한 학적이 변경되었다면 {학적(반정보)현행화} 버튼을 클릭하여 반영

활용하기

- 조회조건의 주야는 중학교, 고등학교만 표시됩니다.
- 학적이 변경된 학생은 성명 부분이 노란색으로 표시됩니다.

Section_02

반별검사결과

- 개요: 반별 검사결과를 조회하고 1차검사 또는 재검사 결과를 검사결과 통계에 반영, 반별 마감 처리
- 업무시기: 학생정서·행동특성검사 실시 후
- 사용자: 학급담임
- 메뉴경로: [학생정서·행동특성검사-검사결과관리-반별검사결과]
- 선행처리: 학생정서·행동특성검사 검사 후
- 후행처리: 해당없음

1. 반별검사 결과 조회

- ① 조회 조건(검사연도, 주야, 학년, 반, 검사구분)을 설정 후 {조회}버튼을 클릭하여 반별검사 결과 조회
- ② 판정에 대한 세부 값을 조회하기 위해 판정결과 값을 클릭하여 '하위척도결과조회' 팝업 호출

- ③ {닫기}버튼을 클릭하여 '하위척도결과조회' 팝업 화면 닫기

- ④ 판정을 적용하기 위해 {적용}버튼을 클릭하여 통계에 최종 적용할 검사 결과를 선택
- ⑤ 재검사 판정에 대한 세부 값을 조회하기 위해 판정 결과 값을 클릭하여 ‘하위척도결과조회’ 팝업 호출

하위척도	상세하위척도	점수범위	분할	절단점	점수
개인내적상지특성	성실성	0-12	3, 7, 10, 17		
	자존감	0-12	1, 11, 14, 15		
	개방성	0-12	2, 6, 12, 24		
개인외적상지특성	대인어려움	0-12	5, 13, 21, 22		
	공동체어려움	0-12	8, 9, 18, 19		
	사회적주도성	0-12	4, 16, 20, 23		
위험행위	학교특역위해	0-6	27, 51	2점	
	자살	0-6	53, 57	2점	
정서행동문제	심리적부담	0-30	27, 31, 34, 47, 51, 52, 53, 55, 56, 57	7점	
	기분문제	0-21	26, 29, 32, 35, 48, 53, 54	11점	분할 60에 '배'라고 응답하고 49번과 42번의 값이 '5점' 이상
	불안문제	0-27	35, 36, 37, 38, 39, 41, 43, 44, 45	11점	
	자기존재부족	0-24	28, 30, 32, 33, 34, 40, 48, 55	10점	

- ⑥ {닫기}버튼을 클릭하여 ‘하위척도결과조회’ 팝업 화면 닫기
- ⑦ 재검사 판정을 적용하기 위해 {적용}버튼을 클릭하여 통계에 최종 적용할 검사 결과를 선택
- ⑧ {마감}버튼을 클릭하여 반별검사를 마감

 **활용하기**

- 조회조건의 주야는 중학교, 고등학교만 표시되며 초등학교 및 특수학교는 조회조건으로 표시되지 않습니다.
- 재검사 결과를 검사 결과 통계자료에 반영하기 위해서는 반드시 ‘재검사’항목의 {적용} 버튼을 클릭해야 합니다.(기본적으로 1차 검사 결과가 통계에 적용되어 있음)
- 검사 결과 점수는 단순 합계가 아니라 별도 산정 기준이 존재(교육부 관리 설명서 판정기준 참조) 합니다.

Section_03

검사결과지통보

- 개요: 검사결과 가정통신문 수령자의 주소관리 및 검사결과 가정통신문을 출력
- 업무시기: 학생정서·행동특성검사 실시 후
- 사용자: 학급담임
- 메뉴경로: [학생정서·행동특성검사-검사결과관리-검사결과지통보
- 선행처리: 학생정서·행동특성검사 검사 후
- 후행처리: 해당없음

1. 학적 주소 가져오기 및 교사 의견 작성

- 1 조회 조건(검사연도, 주야, 학년, 반)을 설정하고 {조회} 버튼을 클릭하여 학생주소 자료를 조회
- 2~3 주소를 가져올 학생을 선택하고 {학적주소가져오기(선택)} 버튼을 클릭하면 학적에 등록된 학생주소를 가져올 수 있음
- 4 학적주소를 전체를 가져오려면 {학적주소가져오기(일괄)} 버튼을 클릭
- 5 수정할 데이터가 있으면 수정 후 {저장} 버튼을 클릭하여 저장
- 6~8 교사 의견을 작성하고자 하는 경우 2학생을 선택하여 {교사의견} 버튼을 클릭하여 '교사의견등록' 팝업에서 문의처성명, 문의처 전화번호, 문의안내 일자, 교사의견을 작성하고 {저장} 버튼을 클릭한 후 {닫기} 버튼을 클릭
- 9~10 {교사의견조회} 버튼을 클릭하면 '교사의견조회' 팝업에서 학생에 대한 교사 의견을 조회할 수 있음

✕

교사 의견 등록

교사의견

※ 문의처 성명 및 전화번호는 온라인 검사결과 조회시, 표시되는 문의처 정보를 입력합니다.
 ※ 교사의견을 작성하고 저장버튼을 클릭하시면 체크된 학생들에게 교사의견이 등록됩니다.
 ※ 교사의견은 1001내 200자 미만으로 작성하시기 바랍니다.

7
저장

*문의처 성명	<input style="width: 90%;" type="text"/>
*문의처 전화번호	<input style="width: 90%;" type="text" value="(02) 0213-0000-0000"/>
*문의안내 일자	<input style="width: 90%;" type="text"/>
*교사의견	<div style="border: 1px solid gray; height: 150px;"></div>

8
완료

✕

교사 의견 조회

교사의견 조회

주/일반계/인문사회과정/1학년 2반 2번 성명 : 홍아리테스트abc 검사결과 : 관심군(우선)/자살/학교폭력피해

*문의처 성명	담임선생님
*문의처 전화번호	02-1234-1234
*문의안내 일자	2024.02.22.
*교사의견	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> 학생에 대한 담임 선생님 개인 의견입니다. </div>

10
완료

활용하기

- 조회조건의 주야는 중학교, 고등학교만 표시됩니다.
- 학적주소가져오기(선택): 학생이 기존 검사결과지통보 메뉴에 입력한 주소를 무시하고 무조건 학적에 등록된 주소를 불러옵니다. (단, 학적에 등록된 주소가 없으면 불러오지 않습니다.)
- 학적주소가져오기(일괄): 검사결과지통보 조회 시, 학생별로 등록된 주소가 없을 경우 학적 주소를 불러오기 위해 사용합니다. (기존에 입력된 주소가 있으면 학적 주소를 불러오지 않습니다.)

2. 가정통신문 출력

①~② 가정통신문을 출력하고 싶은 학생을 선택하고 {가정통신문출력}버튼을 클릭하여 ‘가정통신문출력’ 보고서 팝업 호출

③ {닫기}버튼을 클릭하여 ‘가정통신문출력’ 팝업 화면 닫기

활용하기

- 가정통신문을 출력할 학생의 주소가 입력되어 있지 않으면 가정통신문이 출력되지 않습니다.
- 초등학교일 경우, 초등용(CPSQ-II) 결과안내문, 중학교 및 고등학교일 경우 중등용 (AMPQ-III) 결과안내문이 가정통신문 보고서로 출력됩니다.



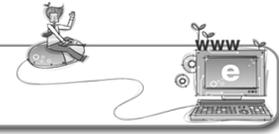
나이스 학생정서·행동특성검사

학생 · 학부모



IX. 에듀로 온라인 검사	163
1.1. 개요	163
1.2. 메뉴구성	163
X. 세부 기능	164
PART1. 온라인 검사 참여	164
Section01. 학생·학부모 참여 교육설문(에듀로) 접속	164
Section02. 시도교육청 선택	165
Section03. 검사참여 안내	166
Section04. 자주 묻는 질문	169
Section05. 검사 참여자 선택	172
Section06. 학생 본인 확인	173
Section07. 학부모의 자녀확인	175
Section08. 설명 동영상 시청	178
Section09. 검사참여	179
Section10. 검사 후 안내문 확인	181
Section11. 검사결과 조회	182

IX 에듀로 온라인 검사



1.1. 개요

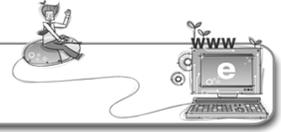
- 성장기 학생들이 흔히 경험하게 되는 정서·행동 발달상의 어려움을 겪고 있는 학생에게 적절한 도움을 주기 위해 학생(초등학교 1학년, 초등학교 4학년, 중학교 1학년, 고등학교 1학년)을 대상으로 학생정서·행동특성검사를 실시하며, 초등학교의 경우 학부모가 검사에 참여합니다.

1.2. 메뉴구성

메뉴Level1	메뉴Level2	주요내용
학생·학부모 참여 교육설문(에듀로) 접속		<ul style="list-style-type: none"> ▪ 검사를 진행하기 위하여 학생, 학부모 참여 교육설문(에듀로)의 학생정서·행동특성검사를 선택합니다.
학생정서 · 행동특성검사	시도교육청선택	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 검사에 참여할 시도교육청을 선택합니다.
	검사참여 안내	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 학생정서·행동특성 검사 참여방법을 조회합니다.
	자주 묻는 질문	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 학생정서·행동특성 검사에 대한 자주 묻는 질문을 조회합니다.
	검사 참여자 선택	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 검사에 참여할 참여자를 선택합니다.
	학생 본인 확인	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 검사 참여를 위한 학생 정보를 확인합니다.
	학부모의 자녀확인	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 학부모가 검사에 참여하기 위해 자녀의 정보를 확인합니다.
	설명 동영상 시청	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 학생정서·행동특성 검사 설명 동영상을 시청합니다.
	검사참여	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 검사에 진행합니다.
	검사 후 안내문 확인	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 검사 후 안내문을 조회합니다.
	검사결과 조회	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 학생정서·행동특성 검사결과 조회기간에 참여자의 검사결과를 온라인으로 조회합니다.



세부 기능



Part I . 온라인검사참여

Section_01

학생·학부모 참여 교육설문(에듀로) 접속

- 개 요: 학생·학부모 참여 교육설문(에듀로)에 접속하여 학생정서·행동특성검사 참여화면으로 이동
- 업무시기: 학생정서·행동특성검사 실시 중
- 사 용 자: 학생 또는 학부모
- 메뉴경로: [대국민-학생·학부모 참여 교육검사-학생정서·행동특성검사]
- 선행처리: 해당없음
- 후행처리: 해당없음

1. 학생·학부모 참여 교육설문 접속

<PC 화면>

학생·학부모 참여 교육설문

진행중

학생정서·행동특성검사

학생 정신건강 증진을 위해 정서 및 행동발달에 대해 검사합니다.

1 참여하기 →

진행중

학교폭력 실태조사

학교 안팎에서 발생한 학교폭력 경험과 학교폭력에 대한 학생들의 인식을 조사합니다.

참여하기 →

진행중

교원능력개발평가

더 나은 교육활동을 위해 학생·학부모 만족도 조사를 실시합니다.

참여하기 →

진행중

특수교육대상자 인권실태조사

학교에서 생활할 때 어떤 도움이 필요한 지 알아보기 위하여 특수교육대상자 인권실태에 대한 학생·학부모 인식을 조사합니다.

참여하기 →

진행중

교원능력개발평가

더 나은 교육활동을 위해 학생·학부모 교육활동 만족도 조사를 실시합니다.

참여하기 →

진행중

특수교육대상자 인권실태조사

학교에서 생활할 때 어떤 도움이 필요한 지 알아보기 위하여 특수교육대상자 인권실태에 대한 학생·학부모 인식을 조사합니다.

참여하기 →

개인정보처리방침

교육부 KERIS

COPYRIGHT © MINISTRY OF EDUCATION. ALL RIGHTS RESERVED.

<모바일 화면>

① 학생·학부모 참여 교육 검사 사이트(<http://mom.eduro.go.kr>)에 접속하여 학생정서·행동특성검사 {참여하기 →} 버튼을 클릭하여 ‘ 시도교육청 선택 ’ 화면으로 이동



- 학생정서·행동특성검사 참여 기간에만 학생정서·행동특성검사{참여하기→}를 선택할 수 있습니다.

Section_02

시도교육청 선택

- 개요: 검사에 참여할 시도교육청을 선택
- 업무시기: 학생정서·행동특성검사 실시 중
- 사용자: 학생 또는 학부모
- 메뉴경로: [학생정서·행동특성검사-시도교육청선택]
- 선행처리: 해당없음
- 후행처리: 해당없음

1. 검사참여 시도교육청 선택

학생정서·행동특성검사
참여기간 : 6월 1일(목) ~ 8월 30일(수)
본 검사는 학생들의 건강한 성장에 도움을 주기 위한 것으로 의학적 진단 평가가 아닙니다. 학생의 검사결과에 비밀이 보장되며, 학생생활기록부 또는 건강기록부에 알리지 되지 않습니다.

시도교육청 선택

현재 선택하신 교육청은 **강원특별자치도교육청** 입니다.

참여하실 시도교육청을 선택하시고 설문에 참여해 주시기 바랍니다.

1. 강원특별자치도교육청 (지도 선택)

2. 검사참여하기 (버튼)

학생정서·행동특성검사
참여기간 : 6월 1일(목) ~ 8월 30일(수)

서울특별시 교육청	부산광역시 교육청	대구광역시 교육청
인천광역시 교육청	광주광역시 교육청	대전광역시 교육청
울산광역시 교육청	세종특별자치시 교육청	경기도교육청
1. 강원특별자치도 교육청	충청북도교육청	충청남도교육청
전라북도교육청	전라남도교육청	경상북도교육청
경상남도교육청	제주특별자치도 교육청	

2. 강원특별자치도교육청 문의전화
시도교육청 문의 및 상담번호 정보를 확인해주세요
(월~금요일 / 공휴일 제외 09:00 ~ 18:00)

2. 검사참여하기 (버튼)

<PC 화면> <모바일 화면>

- 1 학생정서·행동특성검사에 참여하는 참여자(학생, 학부모)의 해당 시도교육청 선택
- 2 {검사참여하기}버튼을 클릭하여 '참여자구분' 화면으로 이동

활용하기

■ 시도교육청 지도 이미지를 선택한 후, {검사참여하기} 버튼을 클릭하면 검사 참여자 선택 화면으로 이동합니다.

Section_03

검사참여 안내

- 개요: 학생 및 학부모별 학생정서·행동특성검사 참여방법 안내
- 업무시기: 학생정서·행동특성검사 실시 중
- 사용자: 학생 또는 학부모
- 메뉴경로: [학생정서·행동특성검사-자주 묻는 질문]
- 선행처리: 해당없음
- 후행처리: 해당없음

1. 학생 검사참여 안내

<PC 화면>

<모바일 화면>

❶ {검사참여안내}버튼을 클릭하여 '검사참여안내' 화면 이동

학생정서·행동특성검사
 참여기간 : 6월 1일(목) ~ 8월 30일(수)
 본 검사는학생들의건강한 성장에 도움을 주기 위한 것으로 의학적 진단 평가가 아닙니다. 학생의 검사결과는 비밀이 보장되며, 학생생활기록부 또는 건강기록부에 알릴 기제 되지않습니다.

2. 학생 참여방법

1. 접속방법
 • ① 해당 시도 선택
 • ② 학생 참여하기 버튼 클릭

2. 학생확인 및 안내문 확인
 • ① 학교 찾기 버튼 클릭하여 해당에서학교 검색
 • ② 학년, 이름, 본인확인번호를 입력
 • ③ 유의사항 숙지 후 검사시작 버튼을 클릭

← 이전 **다음 →** 3

교육부 KERIS
 COPYRIGHT © MINISTRY OF EDUCATION. ALL RIGHTS RESERVED.
 개인정보처리방침

<PC 화면>

학생정서·행동특성검사
 참여기간 : 6월 1일(목) ~ 8월 30일(수)

2. 검사참여안내

학생 참여방법

1. 접속방법

① 해당 시도 선택
 ② 학생 참여하기 버튼 클릭

← 이전 **다음 →** 3

개인정보처리방침

교육부 KERIS

<모바일 화면>

2 {학생참여방법}버튼을 클릭하여 학생 참여 방법 조회

학생정서·행동특성검사
 참여기간 : 6월 1일(목) ~ 8월 30일(수)
 본 검사는학생들의건강한 성장에 도움을 주기 위한 것으로 의학적 진단 평가가 아닙니다. 학생의 검사결과는 비밀이 보장되며, 학생생활기록부 또는 건강기록부에 알릴 기제 되지않습니다.

학생 참여방법

3. 검사참여
 • 검사지에 체크 후 다음문항 버튼을 클릭하여 계속 검사를 진행한다. (모두응답)

4. 검사완료 후 제출
 • ① 이전문항 버튼을 클릭 후 체크사항을 수정할 수 있다.
 • ② 제출하기 버튼을 클릭하여 검사지를 제출한다.(제출 이후에는 수정 불가)

← 이전 **다음 →** 3

교육부 KERIS
 COPYRIGHT © MINISTRY OF EDUCATION. ALL RIGHTS RESERVED.
 개인정보처리방침

<PC 화면>

학생정서·행동특성검사
 참여기간 : 6월 1일(목) ~ 8월 30일(수)

검사참여안내

학생 참여방법

3. 검사참여

검사지에 체크 후 다음문항 버튼을 클릭하여 계속 검사를 진행한다. (모두응답)

← 이전 **다음 →** 3

개인정보처리방침

교육부 KERIS

<모바일 화면>

3 이전 보기로 가려면 {←이전}버튼을 클릭하고 다음 보기로 가려면 {다음→}버튼을 클릭하여 다음 보기로 이동



- {←}버튼을 클릭하면 바로 이전의 위치했던 화면으로 이동합니다.
- 학생본인확인 화면에서 자주 묻는 질문 화면으로 이동 후 {←}버튼을 클릭하면 학생본인확인 화면으로 이동합니다.

2. 학부모 검사참여 안내

학부모 참여방법

1. 접속방법

- ① 해당 시도 선택
- ② 학부모 참여하기 버튼 클릭

2. 자녀확인 및 발송용 주소작성

- ① 자녀정보 확인
- ② 검사결과 우편발송주소 입력 후 저장 및 검사 버튼 클릭

← 이전 **다음 →**

<PC 화면>

1. 접속방법

① 해당 시도 선택

② 학부모 참여하기 버튼 클릭

← 이전 **다음 →**

개인정보처리방침

<모바일 화면>

① {학부모참여방법}버튼을 클릭하여 ‘학부모검사참여안내’ 화면 이동

② 이전 보기로 가려면 {←이전}버튼을 클릭하고 다음 보기로 가려면 {다음→}버튼을 클릭하여 다음 보기로 이동

검사참여

- 검사지에 체크 후 다음문항 버튼을 클릭하여 계속 검사를 진행한다. (모두응답)

4. 검사완료 후 제출

- ① 이전문항 버튼을 클릭 후 체크사항을 수정할 수 있다.
- ② 제출하기 버튼을 클릭하여 검사지를 제출한다.(제출 이후에는 수정 불가)

← 이전 **다음 →**

<PC 화면>

3. 검사참여

← 이전 **다음 →**

개인정보처리방침

<모바일 화면>

③ 이전 보기로 가려면 {←이전}버튼을 클릭하고 다음 보기로 가려면 {다음→}버튼을 클릭하여 다음 보기로 이동

활용하기

- {←}버튼을 클릭하면 바로 이전의 위치했던 화면으로 이동합니다.
- 학생본인확인 화면에서 자주 묻는 질문 화면으로 이동 후 {←}버튼을 클릭하면 학생본인확인 화면으로 이동합니다.

Section_04

자주 묻는 질문

- 개요: 학생정서·행동특성검사에 대한 자주 묻는 질문(FAQ) 조회
- 업무시기: 학생정서·행동특성검사 실시 중
- 사용자: 학생정서·행동특성검사 참여자(학생 및 학부모)
- 메뉴경로: [학생정서·행동특성검사-자주 묻는 질문]
- 선행처리: 해당없음
- 후행처리: 해당없음

1. 자주 묻는 질문 조회

The image shows two screenshots of the 'Student Emotional and Behavioral Characteristics Test' website. The left screenshot is the PC view, and the right is the mobile view. Both show the '자주 묻는 질문' (Frequently Asked Questions) button highlighted with a red box and a circled '1'.

PC 화면

학생정서·행동특성검사
 참여기간 : 6월 1일(목) ~ 8월 30일(수)
 본 검사는 학생들의 건강한 성장에 도움을 주기 위한 것으로 의학적 진단 평가가 아닙니다. 학생의 검사결과는 비밀이 보장되며, 학생생활기록부 또는 건강기록부에 알리지 되지 않습니다.

시도교육청 선택
 현재 선택하신 교육청은 **강원특별자치도교육청** 입니다.

참여하실 시도교육청을 선택하시고 설문에 참여해 주시기 바랍니다.

검사참여하기

강원특별자치도교육청

인천 서울 강원
 경기도 충청북도
 충청남도 세종 경상북도
 대전 대구 울산
 전라북도 경상남도 부산
 광주 전라남도 제주

개인정보처리방침

<PC 화면>

모바일 화면

학생정서·행동특성검사
 참여기간 : 6월 1일(목) ~ 8월 30일
 1 자주 묻는 질문

검사참여안내 자주 묻는 질문

강원특별자치도교육청
 '학생' 또는 '학부모'를 선택하세요.

학생 검사
 중·고등-특수학교에 해당하는 학생분들은 '학생 참여하기' 버튼을 눌러주세요.

학생 참여하기

학부모 검사
 초·중-특수학교(초등)에 해당하는 학생의 학부모님께서는 '학부모 참여하기' 버튼을 눌러주세요.

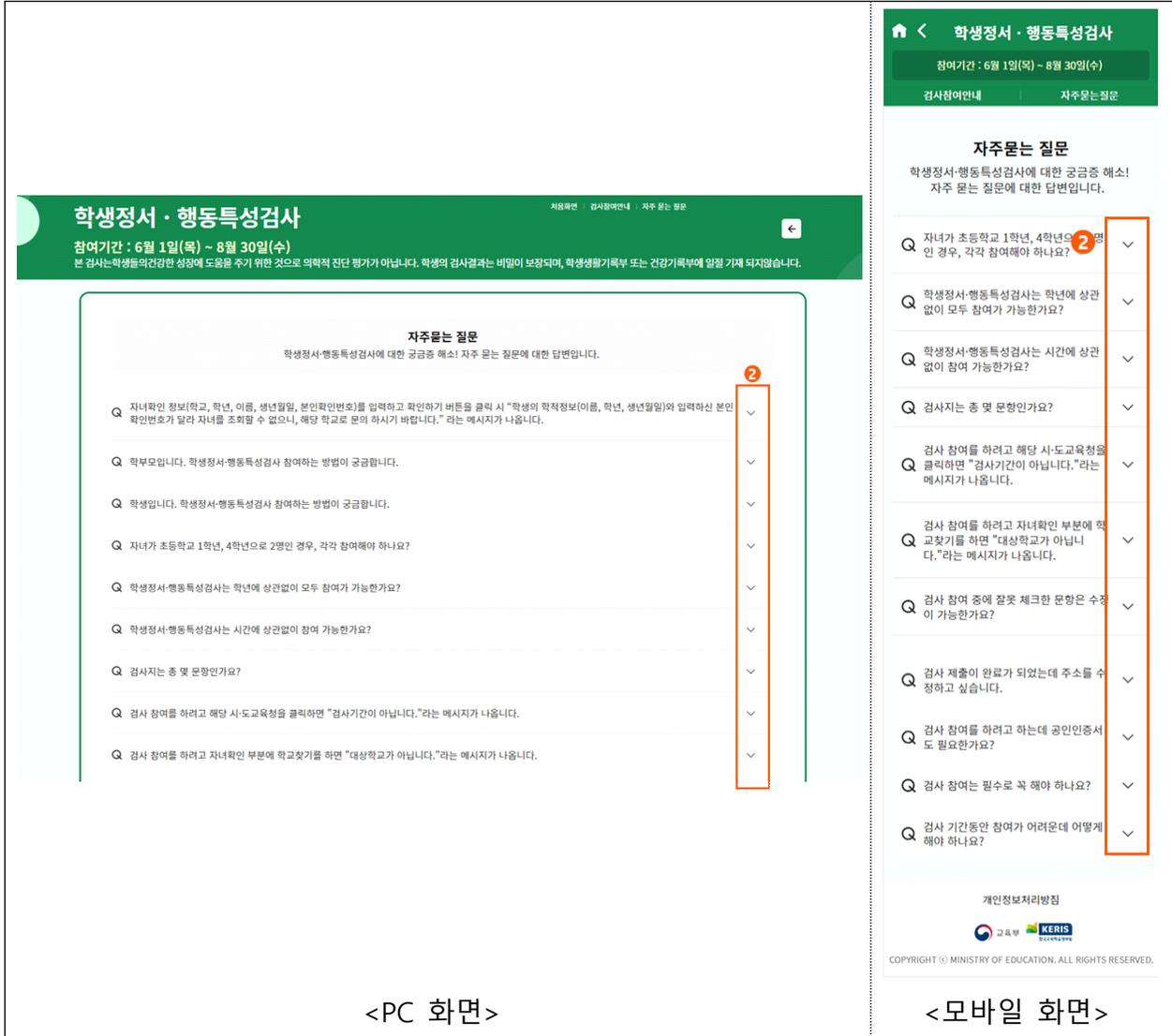
학부모 참여하기

개인정보처리방침

개인정보처리방침

<모바일 화면>

1 {자주 묻는 질문} 버튼을 클릭하여 '자주 묻는 질문' 화면 이동



② 보고자 하는 행의 {V}버튼을 클릭하여 자주 묻는 질문 답변 상세보기

<PC 화면>

<모바일 화면>

- ③ {∧}버튼을 클릭하여 상세보기 닫기
- ④ {←}버튼을 클릭하여 바로 이전 화면으로 이동

활용하기

- {←}버튼을 클릭하면 바로 이전의 위치했던 화면으로 이동합니다.
- 학생본인확인 화면에서 자주 묻는 질문 화면으로 이동 후 {←}버튼을 클릭하면 학생본인확인 화면으로 이동합니다.

Section_05

검사 참여자 선택

- 개요: 학생정서·행동특성검사에 참여할 참여자 선택
- 업무시기: 학생정서·행동특성검사 실시 중
- 사용자: 학생 또는 학부모
- 메뉴경로: [학생정서·행동특성검사-참여자구분]
- 선행처리: 해당없음
- 후행처리: 해당없음

1. 참여자 구분

학생정서·행동특성검사
 참여기간 : 6월 1일(목) ~ 8월 30일(수)
 본 검사는 학생들의 건강한 성장에 도움을 주기 위한 것으로 의학적 진단 평가가 아닙니다. 학생의 검사 결과는 비밀이 보장되며, 학생생활기록부 또는 건강기록부에 일괄 기재 되지 않습니다.

강원특별자치도교육청
 '학생' 또는 '학부모'를 선택하세요.

학생 검사
 중·고등·특수학교에 해당하는 학생분들은 '학생 참여하기' 버튼을 눌러주세요.
 1 학생 참여하기

학부모 검사
 초등·특수학교(초등)에 해당하는 학생의 학부모님께서는 '학부모 참여하기' 버튼을 눌러주세요.
 2 학부모 참여하기

<PC 화면>

강원특별자치도교육청
 '학생' 또는 '학부모'를 선택하세요.

학생 검사
 중·고등·특수학교에 해당하는 학생분들은 '학생 참여하기' 버튼을 눌러주세요.
 1 학생 참여하기

학부모 검사
 초등·특수학교(초등)에 해당하는 학생의 학부모님께서는 '학부모 참여하기' 버튼을 눌러주세요.
 2 학부모 참여하기

<모바일 화면>

- ① {학생 참여하기}버튼을 클릭하면 '학생정보확인' 화면으로 이동
- ② {학부모 참여하기}버튼을 클릭하면 '학부모정보확인' 화면으로 이동

활용하기

- 학부모(초등학교) 참여자는 학부모 검사의 {학부모 참여하기}를 선택합니다.
- 학생(중학교 및 고등학교) 참여자는 학생 검사의 {학생 참여하기}를 선택합니다.

Section_06

학생 본인 확인

- 개요: 학생정서·행동특성검사에 참여하기 위한 학생 본인 확인
- 업무시기: 학생정서·행동특성검사 실시 중
- 사용자: 학생
- 메뉴경로: [학생정서·행동특성검사-학생정보확인]
- 선행처리: 학교에서 참여번호 발급
- 후행처리: 해당없음

1. 학생 정보확인

<PC 화면>

학생정서·행동특성검사
 참여기간 : 6월 1일(목) ~ 8월 30일(수)
 검사참여안내 자주 묻는 질문

① 꼭 읽어야 할 유의사항

- 학생 확인시 입력한 정보는 저장하지 않으며, 학생확인 이외의 다른 용도로 활용되지 않습니다.
- 다른 사람의 개인정보를 무단으로 이용하여 검사에 참여하는 경우, 법적 제재를 받을 수 있습니다.
- 참여번호의 입력은 가상키패드(기본적용) 또는 키보드 보안 프로그램(선택)을 통하여 입력 가능합니다.
- 검사 후 제출하기를 클릭하면, 수정이 불가능합니다.

학생 본인 확인

학교 **①**

학교찾기 Q

학년 **⑤**

반 **⑥**

참여번호 **⑦**

가상키패드 사용안내 **②**

확인하기

⑧

개인정보처리방침

COPYRIGHT © MINISTRY OF EDUCATION. ALL RIGHTS RESERVED.

① 검사에 참여할 학생의 학교를 입력하고 엔터(ENTER)키를 누르거나 {돋보기}아이콘을 클릭하여 '학교찾기' 화면으로 이동

학교찾기

1 김해 [조회]

김화초등학교	강원도 철원군 김화읍 학사리
김화중학교	강원도 철원군 서면 와수5리
김화여자중학교	강원도 철원군 서면 와수6리
2 김화고등학교	강원 철원군 서면 와수리

3 [확인]

- ② 검사에 참여할 학생의 학교를 입력하고 엔터(ENTER)를 입력 하거나 {조회}버튼을 클릭하여 학교 조회
- ③ 검사에 참여할 학생의 학교를 선택하여 반영
- ④ {확인}버튼을 클릭하여 '학교찾기' 팝업 화면 닫음
- ⑤~⑧ 검사에 참여할 학생의 정보 입력 후, {확인하기}버튼을 클릭하여 '검사안내 동영상' 화면으로 이동

 **활용하기**

■ 참여번호 입력 시 키보드보안 적용(선택)의 체크박스 선택하면 가상화 키패드를 사용할 수 있습니다.

Section_07

학부모의 자녀확인

- 개요: 학생정서·행동특성검사에 참여하기 위한 학부모의 자녀 정보 확인
- 업무시기: 학생정서·행동특성검사 실시 중
- 사용자: 학부모
- 메뉴경로: [학생정서·행동특성검사-학부모자녀확인]
- 선행처리: 학교에서 참여번호 발급
- 후행처리: 해당없음

1. 학부모의 자녀 정보 확인

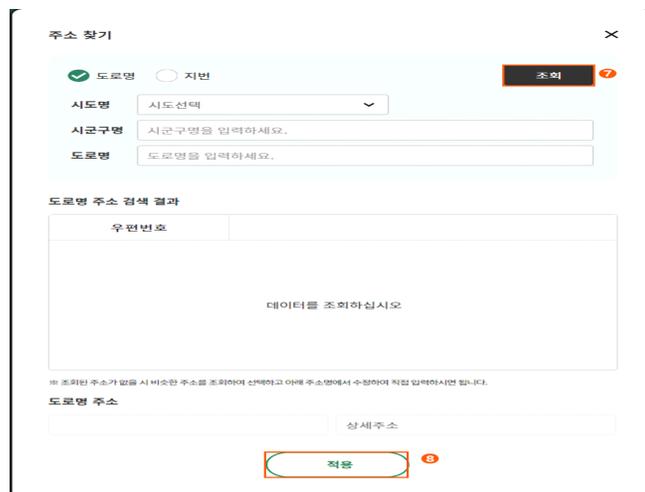
- ① 조사에 참여할 학생의 학교를 입력하고 엔터(ENTER)키를 누르거나 {돋보기}아이콘을 클릭하여 ‘학교찾기’ 화면으로 이동



- ② 검사에 참여할 학생의 학교를 입력하고 엔터(ENTER)를 입력 하거나 {조회}버튼을 클릭하여 학교 조회
- ③ 검사에 참여할 학생의 학교를 선택하여 반영
- ④ {확인}버튼을 클릭하여 ‘학교찾기’ 팝업 화면 닫음
- ⑤ {확인하기}버튼을 클릭하여 ‘검사결과 우편발송용 주소’ 팝업 열기



- ⑥ 검사결과 우편을 받을 주소 검색하기 위해 {우편번호 검색}버튼을 클릭하여 ‘주소 찾기’ 팝업 열기



- ⑦ 주소를 작성하고 {조회}버튼을 클릭하여 주소 조회

- ⑧ 상세주소를 작성하고 {적용}버튼을 클릭하여 주소 적용
- ⑨ {주소 저장 및 검사시작} 버튼을 클릭하여 주소 저장 후 검사



활용하기

- 학부모는 자녀의 이름 및 생년월일까지 입력이 필요합니다.
- 참여번호 입력 시 키보드보안 적용(선택)의 체크박스 선택하면 가상화 키패드를 사용할 수 있습니다.

Section_08

설명 동영상 시청

- 개요: 학생정서·행동특성검사 설명 동영상 시청
- 업무시기: 학생정서·행동특성검사 실시 중
- 사용자: 학생 또는 학부모
- 메뉴경로: [학생정서·행동특성검사-설명 동영상]
- 선행처리: 학생 본인확인 및 학부모 자녀확인
- 후행처리: 해당없음

1. 학생정서·행동특성검사 설명 동영상 시청

<p style="text-align: center;"><PC 화면></p>	<p style="text-align: center;"><모바일 화면></p>
--	---

1. 검사 참여 방법 시청 후, {바로가기}버튼을 클릭하여 ‘언어선택’ 화면으로 이동

활용하기

- {바로가기}버튼을 클릭하면 교육부 학생건강정보센터에서 제공하는 설명 동영상 시청화면으로 이동합니다.

Section_09

검사참여

- 개요: 학생 및 학부모가 학생정서·행동특성검사 참여
- 업무시기: 학생정서·행동특성검사 실시 중
- 사용자: 학생 또는 학부모
- 메뉴경로: [학생정서·행동특성검사-객관식검사참여]
- 선행처리: 검사참여 언어 선택
- 후행처리: 해당없음

1. 검사참여

<PC 화면>

학생정서·행동특성검사

참여기간 : 6월 1일(목) ~ 8월 30일(수)

학생정서·행동특성검사 참여 > 안내문

청소년정서·행동특성검사 (AMPQ-III) ^

- 다음은 청소년 여러분의 성격 및 정서·행동을 묻는 설문입니다.
- 이 검사에는 옳거나 그른 답이 없으므로 자신의 의견을 있는 그대로 솔직하게 대답하시면 됩니다.
- 다음 각 문항을 읽고, 최근 자신의 모습에 해당한다고 생각하는 곳에 O표 해 주십시오.

지난 3개월간 나는...

- 1. 좋은 점이 많은 사람이다.**
전혀아니다(0) 조금그렇다(1) 그렇다(2) 매우그렇다(3)
- 2. 기발한 생각이 자주 떠오른다.**
전혀아니다(0) 조금그렇다(1) 그렇다(2) 매우그렇다(3)
- 3. 한 번 하겠다고 마음먹은 일은 끝까지 한다.**
전혀아니다(0) 조금그렇다(1) 그렇다(2) 매우그렇다(3)
- 4. 공동의 문제를 해결하기 위해 친구들과 함께 적극적으로 나선다.**
전혀아니다(0) 조금그렇다(1) 그렇다(2) 매우그렇다(3)
- 5. 어떤 일을 할 때 상대방의 감정을 고려하여 행동한다.**
전혀아니다(0) 조금그렇다(1) 그렇다(2) 매우그렇다(3)
- 6. 상상력이 풍부하다는 말을 듣는다.**
전혀아니다(0) 조금그렇다(1) 그렇다(2) 매우그렇다(3)

← 이전 **임시저장** 다음 →

개인정보처리방침

교육부 KERIS

COPYRIGHT © MINISTRY OF EDUCATION. ALL RIGHTS RESERVED.

<모바일 화면>

- ① 검사 문항별로 4점척도(전혀아니다(0), 조금그렇다(1), 그렇다(2), 매우그렇다(3)) 또는 2점척도(예, 아니오)의 보기를 선택
- ② 검사 진행 중에 이전문항으로 가려면 {←이전문항}버튼을 클릭하고 다음문항으로 가려면 {다음문항→}버튼을 클릭하여 다음문항으로 이동 {임시저장}버튼을 클릭하여 검사 참여 중 임시로 저장

<PC 화면>

<모바일 화면>

③ 마지막 문항에서 { 제출하기 } 버튼을 클릭하여 검사 제출

활용하기

- 학생정서·행동특성 검사 진행 중에는 처음화면(홈)으로 이동할 수 없습니다.
- 모든 문항의 보기를 선택해야 제출하기 버튼이 활성화됩니다.

Section_10

검사 후 안내문 확인

- 개요: 학생정서·행동특성검사 검사 후 안내문 확인
- 업무시기: 학생정서·행동특성검사 실시 후
- 사용자: 학생 또는 학부모
- 메뉴경로: [학생정서·행동특성검사-객관식검사참여-안내문]
- 선행처리: 학생정서·행동특성검사 검사 제출
- 후행처리: 해당없음

1. 검사 후 참여

<PC 화면>

학생정서·행동특성검사

참여기간 : 4월 1일(토) 09:00 ~ 4월 30일(일) 18:00 (주말참여 가능)

학생정서·행동특성검사 참여 > 안내문

검사 결과는 추후 각 가정에 우편으로 제공될 예정이며, 지속적인 관심이 필요한 학생은 전문기관에서 도움을 받을 수 있도록 안내해 드릴 것입니다.

지금까지 학생정서·행동특성검사에 끝까지 참여하시고 솔직하게 응답해주셔서 감사합니다.

지속적인 관심이 필요한 학생으로 확인된 경우 학부모님의 적극적인 참여와 도움을 요청드립니다.

아울러 자녀의 정서·행동적인 측면에서 학교에서 각별히 관심을 갖고 지도해야 할 사항이 있으면 언제든지 담임선생님이나 담당선생님께 알려주시기 바랍니다. 귀 자녀의 건강하고 원만한 생활을 위해 노력하겠습니다.

방산초등학교장

1 **끝내기**

시도교육청 문의 및 상담번호 안내 | 개인정보처리방침

<모바일 화면>

1 {끝내기}버튼을 클릭하여 메인화면으로 이동

Section_11

검사결과 조회

- 개요: 검사결과 조회 기간에 학생 및 학부모가 학생 정보확인 또는 학부모 정보확인 후, 검사결과를 조회
- 업무시기: 학생정서·행동특성검사 실시 후
- 사용자: 학생 또는 학부모
- 메뉴경로: [학생정서·행동특성검사-객관식검사참여-검사결과조회(CPSQ-Ⅱ)]
- 선행처리: 학교(담임) 사용자가 검사결과지통보 화면에서 교사의견 등록
- 후행처리: 해당없음

1. 학부모 검사결과(CPSQ-Ⅱ) 조회



<PC 화면>



<모바일 화면>

① 이전 검사 결과 내용으로 가려면 {←이전}버튼을 클릭하고 다음 검사 결과 내용으로 가려면 {다음→} 버튼을 클릭

학생정서·행동특성검사
참여기간 : 6월 1일(목) ~ 8월 30일(수)
본 검사는학생들의건강한 성장에 도움을 주기 위한 것으로 의학적 진단 평가가 아닙니다. 학생의 검사결과는 비밀이 보장되며, 학생생활기록부 또는 건강기록부에 일체 기재 되지않습니다.

자녀의 건강한 성장·발달을 위해서는 부모님의 역할이 매우 중요합니다.
지속적인 관심과 사랑을 부탁드립니다.

아울러, 자녀의 정서·행동적인 측면으로 학교에서 각별히 관심을 갖고 지도해야 할 사항이 있으시면 언제든지 담임선생님이나 담당 선생님께 알려주십시오. 귀 자녀의 건강하고 안전한 학교생활을 위해 노력하겠습니다.

검사 관련 내용은 가정에 안내하고 일괄 삭제되므로 이후에는 학생 개별검사 내용 열람이 불가함을 알려드립니다. 문의사항이 있으시면 당해 연도 07월 05일 이전에 학교로 연락 주시기 바라며, 기한 내 문제가 없으시면 이점이 없는 것으로 알고 예정된 절차에 따라 검사 결과물삭제 처리하겠습니다.

문의처 : 방산초등학교 fsad(02-043-1655)
방산초등학교장

← 이전 **검사결과 확인** 2

교육부 KERIS COPYRIGHT © MINISTRY OF EDUCATION. ALL RIGHTS RESERVED. 개인정보처리방침

<PC 화면>

학생정서·행동특성검사
참여기간 : 6월 1일(목) ~ 8월 30일(수)

자녀의 건강한 성장·발달을 위해서는 부모님의 역할이 매우 중요합니다.
지속적인 관심과 사랑을 부탁드립니다.

아울러, 자녀의 정서·행동적인 측면으로 학교에서 각별히 관심을 갖고 지도해야 할 사항이 있으시면 언제든지 담임선생님이나 담당 선생님께 알려주십시오. 귀 자녀의 건강하고 안전한 학교생활을 위해 노력하겠습니다.

검사 관련 내용은 가정에 안내하고 일괄 삭제되므로 이후에는 학생 개별검사 내용 열람이 불가함을 알려드립니다. 문의사항이 있으시면 당해 연도 07월 05일 이전에 학교로 연락 주시기 바라며, 기한 내 문제가 없으시면 이점이 없는 것으로 알고 예정된 절차에 따라 검사 결과물삭제 처리하겠습니다.

문의처 : 방산초등학교 fsad(02-043-1655)
방산초등학교장

← 이전 **검사결과 확인** 2

교육부 KERIS COPYRIGHT © MINISTRY OF EDUCATION. ALL RIGHTS RESERVED. 개인정보처리방침

<모바일 화면>

2 검사 결과 확인이 끝났으면 {검사결과확인}버튼을 클릭

활용하기

- 검사결과는 검사 참여자의 성격요인, 정서·행동 평가 점수 및 문제 영역별 적응상황, 교사의견, 정서·행동특성 영역별 설명 및 해석을 조회할 수 있습니다.
- 검사 참여자가 {검사결과 확인}버튼을 클릭하면 학교(담임) 사용자가 검사결과 확인여부를 '검사결과지통보' 화면에서 조회할 수 있습니다.

2. 학생 검사결과(AMPQ-III) 조회

학생정서 · 행동특성검사
 참여기간 : 6월 1일(목) ~ 8월 30일(수)

AMPQ-III				
Adolescent Personality and Mental Health Problems Screening Questionnaire, Third Version				
학교/소속	학년/반/번호	이름	성별	검사실시일
김화공업고등학교	1학년 / 01반 / 136번	김입입	남자	2024.02.24

01 나의 대표적 성격요인 이해하기

자신에 대해 잘 이해하고 발전시키는 것은 행복한 삶의 관용력이 됩니다. 내가 가진 핵심 성격을 통해 자신을 더 잘 알아봅시다.

김입입 학생의 주된 성격특성은 자신이 속한 집단에 대한 소속감과 긍정적인 관계를 유지하려는 태도를 가지고 있습니다. 공동체 의식은 학교 등의 공동체 내에서 소속감을 느끼고 또래들과의 긍정적인 상호작용의 바탕이 됩니다. 소속 집단에서의 긍정적인 관계를 통해 책임감과 자존감, 타인과의 친밀감을 증가시킬 수 있도록 이러한 성격을 더욱 발전시키기를 바랍니다.

※ 위의 내용에 입력된 핵심 성격은, 동일한 T점수를 받은 성격이 3개 이상으로 나타나는 경우, "성실성-자존감-개방성-타인 이해-공동체 의식-사회적 주도성"의 순서에 따라 2개의 성격을 대표로 설명한 내용입니다.

핵심 성격 및 핵심 성격의 뜻			
성실성	내가 맡은 바를 책임감을 가지고 신중하게 처리하는 태도	공동체 의식	내가 속한 집단에 대한 소속감을 가지고 긍정적인 상호작용을 하는 태도
자존감	나에 대해 가치롭고 긍정적으로 생각하는 태도	타인 이해	다른 사람의 입장을 공감하고 존중하는 태도
개방성	다양한 관점으로 생각하고, 나와 다른 생각을 기꺼이 받아들이는 태도	사회적 주도성	대인관계나 학교생활에서 적극적으로 행동하거나 참여하는 태도

학생정서 · 행동특성검사
 참여기간 : 6월 1일(목) ~ 8월 30일(수)

AMPQ-III Adolescent Personality and Mental Health Problems Screening Questionnaire, Third Version

학교/소속 김화공업고등학교

학년/반/번호 1학년 / 01반 / 136번

이름 김입입

성별 남자

검사실시일 2024.02.24

01 나의 대표적 성격요인 이해하기

김입입 학생의 주된 성격특성은 자신이 속한 집단에 대한 소속감과 긍정적인 관계를 유지하려는 태도를 가지고 있습니다. 공동체 의식은 학교 등의 공동체 내에서 소속감을 느끼고 또래들과의 긍정적인 상호작용의 바탕이 됩니다. 소속 집단에서의 긍정적인 관계를 통해 책임감과 자존감, 타인과의 친밀감을 증가시킬 수 있도록 이러한 성격을 더욱 발전시키기를 바랍니다.

※ 위의 내용에 입력된 핵심 성격은, 동일한 T점수를 받은 성격이 3개 이상으로 나타나는 경우, "성실성-자존감-개방성-타인 이해-공동체 의식-사회적 주도성"의 순서에 따라 2개의 성격을 대표로 설명한 내용입니다.

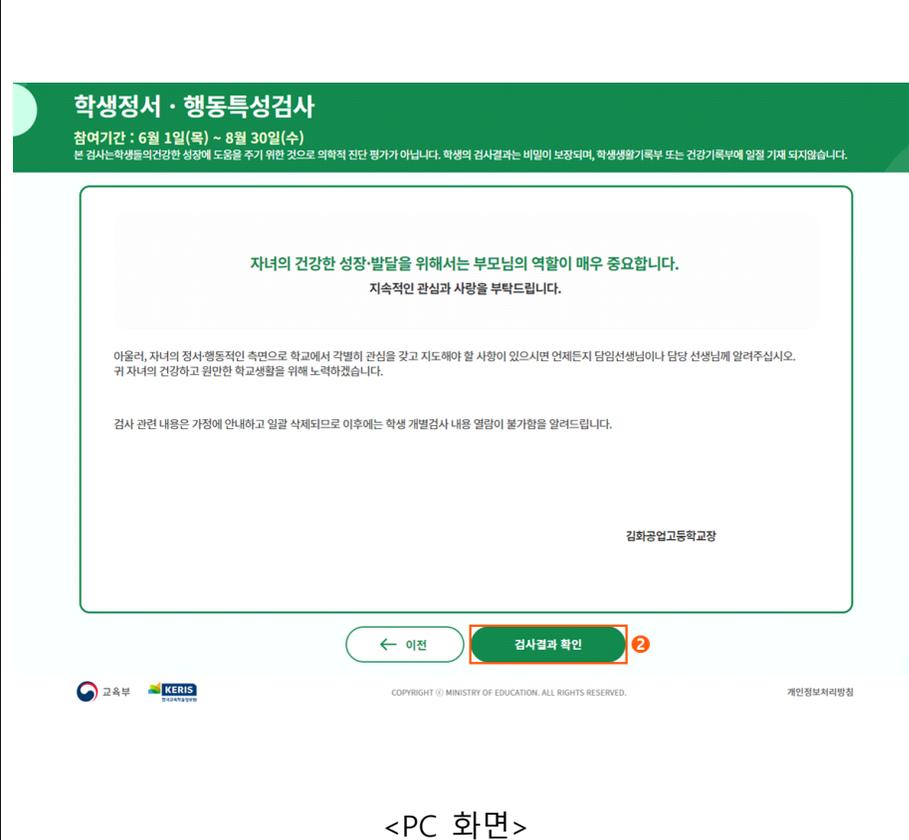
핵심 성격 및 핵심 성격의 뜻

성실성	내가 맡은 바를 책임감을 가지고 신중하게 처리하는 태도
자존감	나에 대해 가치롭고 긍정적으로 생각하는 태도
개방성	다양한 관점으로 생각하고, 나와 다른 생각을 기꺼이 받아들이는 태도
공동체 의식	내가 속한 집단에 대한 소속감을 가지고 긍정적인 상호작용을 하는 태도
타인 이해	다른 사람의 입장을 공감하고 존중하는 태도
사회적 주도성	대인관계나 학교생활에서 적극적으로 행동하거나 참여하는 태도

<PC 화면>

<모바일 화면>

① 이전 검사 결과 내용으로 가려면 {←이전}버튼을 클릭하고 다음 검사 결과 내용으로 가려면 {다음→} 버튼을 클릭



학생정서 · 행동특성검사
 참여기간 : 6월 1일(목) ~ 8월 30일(수)
 본 검사는 학생들의 건강한 성장에 도움을 주기 위한 것으로 의학적 진단 평가가 아닙니다. 학생의 검사결과는 비밀이 보장되며, 학생생활기록부 또는 건강기록부에 일절 기재 되지 않습니다.

자녀의 건강한 성장·발달을 위해서는 부모님의 역할이 매우 중요합니다.
 지속적인 관심과 사랑을 부탁드립니다.

아울러, 자녀의 정서·행동적인 측면으로 학교에서 각별히 관심을 갖고 지도해야 할 사항이 있으시면 언제든지 담임선생님이나 담당 선생님께 알려주십시오.
 귀 자녀의 건강하고 원만한 학교생활을 위해 노력하겠습니다.

검사 관련 내용은 가정에 안내하고 일괄 삭제되므로 이후에는 학생 개별검사 내용 열람이 불가능을 알려드립니다.

김화공업고등학교장

← 이전 **검사결과 확인** ②

<PC 화면>

학생정서 · 행동특성검사
 참여기간 : 6월 1일(목) ~ 8월 30일(수)

자녀의 건강한 성장·발달을 위해서는 부모님의 역할이 매우 중요합니다.
 지속적인 관심과 사랑을 부탁드립니다.

아울러, 자녀의 정서·행동적인 측면으로 학교에서 각별히 관심을 갖고 지도해야 할 사항이 있으시면 언제든지 담임선생님이나 담당 선생님께 알려주십시오.
 귀 자녀의 건강하고 원만한 학교생활을 위해 노력하겠습니다.

검사 관련 내용은 가정에 안내하고 일괄 삭제되므로 이후에는 학생 개별검사 내용 열람이 불가능을 알려드립니다.

김화공업고등학교장

← 이전 **검사결과 확인** ②

개인정보처리방침

<모바일 화면>

② 검사 결과 확인이 끝났으면 {검사결과확인}버튼을 클릭

 **활용하기**

- 검사결과는 검사 참여자의 성격요인, 정서·행동 평가 점수 및 문제 영역별 적응상황, 교사의견, 정서·행동특성 영역별 설명 및 해석을 조회할 수 있습니다.
- 검사 참여자가 {검사결과 확인}버튼을 클릭하면 학교(담임) 사용자가 검사결과 확인여부를 '검사결과지통보' 화면에서 조회할 수 있습니다.



나이스 학생정서·행동특성검사 F A Q

1. 교육청
2. 학 교
3. 학생정서·행동특성검사 참여



1

교육청

1. 1. 기본사항관리

	01	[대상학교관리] 검사 진행 이후 신설학교의 조치결과를 어떻게 입력 하나요?
	01	검사 실시 이후 신설된 학교의 조치결과 입력은 관할 교육청에서 해당 신설학교 조치결과 초기 데이터 생성을 하시면, 해당 신설 학교에서 조치결과 통계를 작성하실 수 있습니다.
	02	[관할교육지원청관리] 학생정서·행동특성검사 대상 학교의 관할교육청 변경 시 현재 지정된 관할교육(지원)청은 어디서 확인할 수 있나요?
	02	[관할교육지원청관리] 메뉴에서 해당 교육(지원)청 및 학교급을 선택한 후 조회할 수 있습니다.
	03	[온라인검사기간설정] 검사 진행 기간을 지정하고, 지정된 학교에 대한 기간 수정은 어떻게 하나요?
	03	이미 지정된 학교의 검사기간 그룹의 날짜를 수정하거나, 해당 학교를 그룹에서 제외한 후 검사기간 그룹을 새로 만들어 제외한 학교를 배정하면 됩니다.

1.2. 검사 진행 현황

 01	[학교별검사참여율현황] 특정 학교의 참여율이 100% 이상 넘게 나옵니다.
 01	[대상학교관리] 메뉴에서 학교기초정보를 불러온 시점 이후에 학교에서 학생의 학적이 추가(또는 변동)될 경우 이와 같이 보일 수 있습니다. 따라서 [대상학교관리] 메뉴에서 '학교기초정보불러오기'를 다시 진행 해주어야 합니다.

1.3. 검사 결과 관리

 01	[검사결과마감처리, 조치결과마감처리] 마감(제출)하기 버튼이 비활성화 되어 마감(제출)을 할 수가 없어요.
 01	시도교육청 검사결과 및 조치결과의 마감(제출)하기 버튼이 비활성화 되어 마감(제출)하기가 어렵다면 담당자의 계정이 시도교육청 소속인지 확인이 필요합니다. (예: 담당자가 파견교사로 그 계정이 원적교 소속인 경우 시도교육청 소속이 아니므로 마감 불가)

1.4. 자료 관리

 01	[원시자료관리] 원시자료 삭제처리가 이루어지면 검사결과 통계도 조회할 수 없나요?
 01	원시자료의 삭제가 이루어져도 시도교육청의 검사결과 통계 및 조치결과 통계는 [학교급별 검사결과 통계], [학교급별 조치결과 통계] 메뉴에서 조회가 가능합니다. 다만, 원시자료 삭제가 이루어지는 시점부터 학교에서는 학생 개인별 검사결과 자료 및 가정통신문, 관리일지 등 개인정보를 식별할 수 있는 자료는 모두 삭제됩니다. 따라서 각급학교 에서는 시도교육청에서 자료 삭제처리가 이루어지기 전 까지 관리상의 목적으로 필요한 자료들을 미리 저장 해두어야 합니다. 이때, 관련 자료는 개인정보보호법 등에 따라 철저히 관리 해야 합니다.

2

학교

2.1. 기본사항관리

	<p>01 [참여번호관리] 참여번호를 분실하였을 경우는 어떻게 하나요?</p>
	<p>01 학교에서 배포된 참여번호를 학부모 또는 학생이 분실하였거나 기억하지 못할 경우, 참여번호 재발급 버튼을 클릭하여 참여번호를 재발급한다.</p>
	<p>02 학교에서 학생정서·행동특성검사 관련 나이스 메뉴가 보이지 않습니다</p>
	<p>02 나이스 메뉴가 보이지 않을 경우 권한 부여에 문제가 있을 가능성이 높습니다. 학교별 나이스 권한 관리를 담당하는 선생님께 요청하셔서, [학교 업무분장설정] 메뉴의 업무관리(메뉴, 자료 권한관리) 탭에서 학생정서·행동특성검사 관련 메뉴에 대한 자료 권한 및 관리권한을 부여받아야 학생정서·행동특성검사 메뉴가 조회됩니다.</p>
	<p>03 학교에서 학생정서·행동특성검사 관련 나이스 메뉴에서 학년 선택이 되지 않습니다.</p>
	<p>03 학년반 자료권한을 받지 않았을 경우 관련 메뉴에서 학년 선택이 되지 않습니다. 학교별 나이스 권한 관리를 담당하는 선생님께 요청하셔서, [학교 업무분장설정] 메뉴의 업무관리(메뉴, 자료 권한관리) 탭에서 학생정서·행동특성검사 관련 메뉴에 대한 학년반 자료권한을 부여받아야 학생정서·행동특성검사 메뉴가 제대로 조회됩니다.</p>

2.2. 검사 진행 현황

	01	<p>[참여율조회] 검사기간 이후 전학 온 학생이 있는데 해당 메뉴에서 미참여 인원으로 보입니다(참여율에 반영이 안 돼요).</p>
	01	<p>전입생의 검사결과는 원적교에서 바로 이관이 되지 않습니다. 검사결과는 민감한 자료이므로 자료 이관이 되기 위해서는 해당 학생 및 학부모의 동의하에 행정처리(공문)를 통하여 받으실 수 있습니다. 또한 수신한 검사결과를 [반별검사결과관리] 메뉴에서 서면으로 등록하셔야 해당 학교에서 검사에 참여한 인원으로 반영이 됩니다.</p>
	02	<p>[검사및2차조치일자관리] 검사거부여부 항목에 '거부' 표시되어 있는데 학교 통계 생성 시 자동으로 숫자가 등록되지 않아 수기로 입력 하였습니다.</p>
	02	<p>[검사및2차조치일자관리] 메뉴에서 검사거부여부 항목에 '거부' 표시하였을 경우라도 [검사결과통계및제출]메뉴의 미 실시 현황에서 1차 검사 거부 학부모(학생)는 사용자 교사가 미 실시 현황의 미 실시 사유를 수기로 입력해주어야 합니다.</p>
	03	<p>[검사및2차조치일자관리] 상담대상에 표시되는 학생과 아닌 학생의 차이점이 무엇인가요?</p>
	03	<p>[검사및2차조치일자관리] 메뉴에서 상담대상 항목에 표시되는 학생은 1차 검사 결과 판정기준이 '정상군'이 아닌 경우에 해당되는 학생입니다.</p> <p>상담대상에 해당하는 학생들의 경우 면담 결과 관심군인지 아닌지 그 여부를 관심군 여부 항목에 최종 반영 후 저장해주셔야 합니다.</p> <p>또한 [검사결과통계및제출] 메뉴에서도 학교 내 면담소견반영결과에 해당인원을 포함시켜주셔야 합니다.</p>

 04	<p>[검사및2차조치일자관리] 검사및2차조치일자관리에서 관심군 여부를 체크하게 되어 있는데, 만약에 체크하지 않고 학교 마감을 했을 경우에 수정이 가능한가요? 반드시 체크하여야 하는 건지? 검사 및 2차 조치일자 관리와 통계보고는 별도로 관리되는 것이 맞나요?</p>
 04	<p>검사및2차조치일자관리에서 관심군 학생과 관련하여, 관리가 필요한 학생은 반드시 체크하셔야 합니다.</p> <p>만약 체크하지 않고 마감처리를 하였을 경우, 마감이 된 후에도 조치결과 통계 제출 전까지 수정이 가능합니다.</p> <p>검사 및 2차 조치일자 관리와 통계보고 자료는 출력하여 학교에서 별도로 관리가 필요합니다. 이때, 관련 자료는 개인정보보호법 등에 따라 철저히 관리해야 합니다.</p>

2.3. 검사 및 결과관리

 01	<p>[반별검사결과관리] 1차 검사와 재검사는 어떤 차이가 있나요?</p>
 01	<p>1차 검사 이후 검사결과의 신뢰도 및 검사결과에 대한 의문이 있을 경우 재검사를 실시 할 수 있으며, 검사결과는 차후 검사결과에서 선택적으로 선택 반영 할 수 있습니다.</p>
 02	<p>[반별검사결과관리] 반별검사결과에서 학년, 반이 조회되지 않습니다. 학년, 반 권한이 보일 수 있도록 하려면 어떻게 해야 하나요?</p>
 02	<p>학교의 나이스 권한 부여 담당자에게 요청하여 [학교업무분장설정] 메뉴에서 학생정서·행동특성검사 관련 메뉴에 대한 권한 및 학년반 권한을 부여받으셔야 합니다.</p> <p>초등학교일 경우 검사 대상 학년인 1학년, 4학년 담임교사가 아닌 선생님께서 접속 시 권한이 없어 해당화면이 보이지 않을 수 있습니다.(이 경우는 권한이 없어 화면이 보이지 않는 경우임)</p>

	03	[반별검사결과관리] 학생정서·행동특성검사 원자료 삭제 후 원자료를 다시 확인 할 수 있나요?
	03	<p>시도교육청별로 원자료 삭제 처리가 완료되면 원자료가 남아있지 않습니다. 또한 원자료 데이터는 삭제가 되면 다시 살릴 수 없으므로 다시 확인 할 수 없습니다.</p> <p>따라서 각급학교에서는 시도교육청에서 자료 삭제처리가 이루어지기 전까지 관리상의 목적으로 필요한 자료들을 미리 저장해두어야 합니다. 이때, 관련 자료는 개인정보보호법 등에 따라 철저히 관리해야 합니다.</p>
	04	[반별검사결과관리] 학생의 학적정보가 변경되었을 경우 어떻게 현행화 하나요?
	04	<p>[반별검사결과관리]에서 반별로 학적 현행화를 하시면 현재의 학적기준으로 갱신됩니다.</p>
	05	[반별검사결과관리] 원적교에서 전출생의 학생정서·행동특성검사 결과를 조회할 수 있는 방법이 있는지요?
	05	<p>[반별검사결과관리]의 재학생외검사결과 버튼을 클릭하면, 해당학교에 재학 중이지 않은 학생(전출학생)의 데이터를 조회 및 출력할 수 있습니다.</p>
	06	[반별검사결과관리] 정서·행동특성검사를 수기로 진행하고, 엑셀파일 업로드를 통해 학생들 검사 결과를 올렸습니다. 그런데 검사일자가 실제 검사일이 아닌 엑셀파일 업로드 날짜로 나옵니다.
	06	<p>학생정서·행동특성검사 수기 입력 시, 엑셀 파일등록과 학생 한 명씩 수기 입력이 가능합니다. 엑셀 파일로 일괄등록 시에는 엑셀파일의 등록 시점의 날짜로 등록되게 되어있습니다.</p>
	07	[반별검사결과관리] 일괄등록 및 (엑셀)업로드 시 '예/아니오' 답변 문항'에 대한 입력 기준을 알고 싶습니다.
	07	<p>일괄등록 및 (엑셀)업로드 시 '예/아니오' 답변 문항'의 경우, 예는 '1'로, 아니오는 '0'으로 입력하시면 됩니다.</p>

	08 [반별검사결과관리] 신뢰도가 '불량'일 경우 무조건 재검사 해야하나요?
	08 신뢰도는 참고자료입니다. 사용자교사 또는 담임선생님께서 종합적으로 판단하였을 때 검사결과에 대한 의문이 있을 경우 재검사를 실시 할 수 있으며 신뢰도가 재검사 실시의 절대지표는 아닙니다.
	09 [반별검사결과] 재검사 결과를 검사결과 통계자료에 반영하려면 어떻게 해야 하나요?
	09 기본적으로는 1차 검사 결과가 통계에 적용되도록 설정되어 있으므로 재검사 결과를 검사결과 통계 자료에 반영하기 위해서는 반드시 "적용" 버튼을 클릭하여야 합니다.
	10 [반별검사결과] 관심군의 판정 기준은 어떻게 되나요?
	10 관심군선정 기준은 '2024년 학생정서행동특성검사 및 관리매뉴얼'을 참고 해주거나 관할 교육(지원)청에 문의해주시기 바랍니다.
	11 [검사결과통계및제출] 학교 상신 또는 검사결과통계 마감 제출 시 '아직 저장하지 않은 검사 및 2차 조치일자관리 반이 있습니다' 라는 메시지가 나타날 경우 어떤 부분을 확인해야 하나요?
	11 기결 취소 없이 [검사진행현황-검사및2차조치일자관리] 메뉴를 참조하여 반별로 검사일자를 저장한 후 다시 시도하시면 됩니다.
	12 [검사결과통계및제출] 검사결과 통계자료 제출 시 오류가 발생함
	12 검사결과통계 및 제출에서 마감(제출)하기 위해서는, 검사일자 반별저장(검사및2차조치일자관리 메뉴)과 반별마감 저장(반별검사결과 메뉴)이 완료 되어야 합니다.

 <p>13</p>	<p>학생정서행동특성검사-조치결과통계및제출 시 통계현황이 안 맞다고 알림창이 뜹니다.</p>
 <p>13</p>	<p>[검사결과관리-검사결과통계및제출] 메뉴에서 "검사결과(학교 내 면담소견 반영결과)"에 등록된 남, 여 학생수가 [검사결과관리-조치결과통계및제출] 메뉴의 "관심군 전체 학생수>검사결과(가)의 관심군 학생수에 조회됩니다.</p> <p>※ [검사결과관리-검사결과통계및제출] 메뉴에서 "검사결과(시스템처리결과)"에 등록된 남, 여학생수가 조회되는 것이 아님</p> <p>추진 일정에 따라 학생정서·행동특성검사 원시자료가 삭제된 이후에는 [검사결과관리-조치결과통계및제출] 메뉴의 "관심군 전체 학생수>검사결과(가)의 관심군 학생수 자체를 수정할 수 없습니다.</p> <p>다만, [검사결과관리-조치결과통계및제출] 메뉴에서 검사결과제출이후변동현황(나) > 관심군 증/감 수치를 입력하여 수치를 조정할 수 있습니다.</p> <p>또한, 관심군 전체학생수의 계(가) 수치가 전문기관 2차 조치현황 + 전문기관 전문기관 2차조치 미실시현황과 같지 않은 경우, {조치결과등록/수정} 버튼 클릭시 관련 통계수치가 맞지 않는다는 메시지가 조회됩니다.</p> <p>해당 수치가 맞도록 수정하여 저장하시면 됩니다.</p>

 <p>14</p>	<p>조치결과통계및제출에서 통계를 입력하여야 하는데요 구분다음 학생수가 자동 보여져야 하는데 '0'으로 나옵니다.</p>
 <p>14</p>	<p>[검사결과관리-검사결과통계및제출] 메뉴에서 "검사결과(학교 내 면담소견 반영결과)"에 등록된 남, 여 학생수가 [검사결과관리-조치결과통계및제출] 메뉴의 "관심군 전체 학생수>검사결과(가)의 관심군 학생수에 조회됩니다.</p> <p>※ [검사결과관리-검사결과통계및제출] 메뉴에서 "검사결과(시스템처리결과)"에 등록된 남, 여학생수가 조회되는 것이 아님</p> <p>추진 일정에 따라 학생정서·행동특성검사 원시자료가 삭제된 이후 (2024. 7. 19.예정)에는 [검사결과관리-조치결과통계및제출] 메뉴의 "관심군 전체 학생수>검사결과(가)의 관심군 학생수 자체를 수정할 수 없습니다.</p> <p>다만, [검사결과관리-조치결과통계및제출] 메뉴에서 검사결과제출이후변동현황(나) > 관심군 증/감 수치를 입력하여 수치를 조정할 수 있습니다.</p>



15 [검사결과통계및제출] 반 마감 취소 절차는 어떻게 되나요?

반 마감 취소 절차는 아래와 같으며 자세한 내용은 시스템 사용자 설명서 [검사결과통계 및 제출] 메뉴를 참조 부탁드립니다.

1 [학생정서·행동특성검사-검사결과관리-검사결과통계및제출]메뉴의 '반별마감현황' 버튼 클릭

The screenshot shows the '검사결과통계및제출' (Test Results Summary and Submission) menu. The '반별마감현황' (Class Completion Status) button is highlighted in red. The interface includes a search bar for the year (2024) and a table with columns for '구분' (Category), '실시학생수 (가)' (Number of Students), and '학생수 (나)' (Number of Students). The table is currently empty, with a message '데이터를 조회해 주십시오.' (Please check the data).



15

2 반별마감현황 조회 후 반마감을 취소하고자 하는 반의 마감취소 체크박스를 선택 후 저장버튼을 누른다.

The screenshot shows the '반별마감현황' (Class Completion Status) window. A table lists classes with columns for '순번' (Serial Number), '학년' (Grade), '반' (Class), '마감처리여부' (Completion Status), '마감처리일자' (Completion Date), and '마감취소' (Cancel Completion). The first row is highlighted, and the '마감취소' checkbox is checked. The '마감처리여부' column contains 'Y' for the first row and 'N' for the others. The '저장' (Save) button is highlighted in red.

순번	학년	반	마감처리여부	마감처리일자	마감취소
1	1학년	1반	Y	2024-02-21	<input checked="" type="checkbox"/>
2	1학년	2반	Y	2024-02-21	<input type="checkbox"/>
3	1학년	3반	N		<input type="checkbox"/>
4	1학년	4반	Y	2024-02-21	<input type="checkbox"/>
5	1학년	5반	Y	2024-02-21	<input type="checkbox"/>

	16	[검사결과지통보] 검사결과지통보에서 학생별 가정통신문을 출력하려고 하는데 학생의 번호가 이상하게 뜹니다.
	16	학년, 반의 학생이 학적이 변경된 경우에 [반별검사결과관리]의 '학적(반정보)현행화' 버튼을 클릭하면, 현재 상태의 학적정보로 현행화 되어 학적이 정상적으로 보입니다.
	17	[검사결과지통보] 가정통신문 뒷면 문의처에 전화번호 입력을 하려면 어떻게 해야 하나요?
	17	검사결과지통보 메뉴에서 입력하고자 하는 학생의 체크박스를 선택 후 '교사의견' 버튼을 클릭하면 교사의견 등록 팝업 화면에서 문의처 성명, 문의처 전화번호, 문의안내 일자, 교사 의견을 입력할 수 있습니다.
	18	[검사결과지통보] 온라인으로 실시한 정서·행동특성검사결과 점수가 너무 높은 학생이 있어 상담해보니 문항을 이해 못해서 잘못 체크한 상황으로 검사지에서 수정이 가능하도록 하면 좋겠습니다.
	18	온라인으로 참여한 검사결과는 학교 담당자 및 담임 선생님이 수정할 수 없습니다. 따라서 재검사 를 통하여 검사결과를 선택 적용 하는 방법으로 해결 할 수 있습니다.
	19	[검사결과지통보] 가정통신문 출력 시 교사의견을 등록하지 않으면?
	19	교사의견을 입력하지 않으면 가정통신문 출력 시 교사의견란에 '다들어줄게' 센터 안내 안내문구가 포함되어 출력됩니다.
	20	[조치결과통계및제출] 관심군 학생수와 전문기관 조치현황 숫자가 맞지 않습니다.
	20	조치결과 및 통계 학생입력란에 학생 입력 시, 자살위험 학생의 경우 관심군 학생 수에 같이 입력하셔야 합니다.

 21	<p>[조치결과통계및제출] 조치결과 통계 작성 시 학생 수에 관심군과 자살위험으로 나뉘져 있습니다. 그럼 관심군 내에 자살위험 학생 수를 포함하여 작성하나요?</p>
 21	<p>자살위험 학생은 관심군 학생에 포함됩니다. 자살위험 학생인 경우, 관심군 학생에 같이 포함해서 작성하셔야 합니다.</p>
 22	<p>[조치결과통계및제출] 검사 진행 이후 신설된 학교의 조치결과는 어떻게 입력하나요?</p>
 22	<p>검사 실시 이후, 신설된 학교의 조치결과 입력은 관할 교육청에 요청하여 신설학교 조치결과 초기 데이터 생성을 하시면 조치결과 통계를 작성하실 수 있습니다.</p>
 23	<p>관심군이 학생이 전혀 없는 학교도 [조치결과통계및제출] 메뉴에서 학교상신 및 마감(제출)을 해야 하나요?</p>
 23	<p>관심군 학생이 전혀 없는 학교(0명)도 [조치결과통계및제출] 메뉴에서 학교상신 및 마감(제출)을 해야 시도교육청/교육지원청에서 학교별 조치결과 마감 확인 후, 마감처리 할 수 있습니다.</p>
 24	<p>2024학년도 학생정서·행동특성검사 시행 결과에 대하여 입력한 모든 자료가 초기화되어 조회되지 않습니다.</p>
 24	<p>매년 학생정서·행동특성검사 결과를 학교에서 교육청으로 제출하고, 시도교육청에서 원시자료를 생성 및 교육부 제출한 후 개인정보보호를 위해 교육청에서 원시자료를 삭제하고 있습니다.</p> <p>원시자료를 삭제한 이후에는 관련 자료가 조회되지 않습니다.</p> <p>교육부 추진일정에 따라 2024학년도 학생정서·행동특성검사의 경우 7월 19일*에 원시자료를 삭제할 예정이며, 삭제 이후에는 교육청 및 학교에서 자료가 조회되지 않습니다.</p> <p>※ 각 시도교육청별 작업 일정에 따라 삭제 일정에 차이가 있을 수 있음</p> <p>학생정서·행동특성검사 원시자료가 삭제되면 '0'으로 조회되거나 정보가 조회되지 않는 화면은 다음과 같습니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 교육청: [검사진행현황]-[학교급별검사참여현황] / [학교별검사참여율현황] - 학 교 : [검사진행현황]-[참여율조회] / [반별참여현황조회] / [검사및2차조치일자관리] / [검사결과관리]-[반별검사결과관리] / [반별검사결과] / [검사결과지통보] / [관리일자생성]

 25	<p>학생정서·행동특성검사 관련 실시학교 수, 학교 참여율, 온라인, 오프라인, 계, 참여학생수, 참여율 등 미반영(누락), 온라인, 오프라인, 합계 미반영(누락) 되었습니다.</p>
 25	<p>매년 학생정서·행동특성검사 결과를 학교에서 교육청으로 제출하고, 시도교육청에서 원시자료를 생성 및 교육부 제출한 후 개인정보보호를 위해 교육청에서 원시자료를 삭제하고 있습니다.</p> <p>원시자료를 삭제한 이후에는 관련 자료가 조회되지 않습니다.</p> <p>교육부 추진일정에 따라 2024학년도 학생정서·행동특성검사의 경우 7월 19일*에 원시자료를 삭제할 예정이며, 삭제 이후에는 교육청 및 학교에서 자료가 조회되지 않습니다.</p> <p>※ 각 시도교육청별 작업 일정에 따라 삭제 일정에 차이가 있을 수 있음</p> <p>학생정서·행동특성검사 원시자료가 삭제되면 '0'으로 조회되거나 정보가 조회되지 않는 화면은 다음과 같습니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 교육청: [검사진행현황]-[학교급별검사참여현황] / [학교별검사참여율현황] - 학 교 : [검사진행현황]-[참여율조회] / [반별참여현황조회] / [검사및2차조치일자관리] / [검사결과관리]-[반별검사결과관리] / [반별검사결과] / [검사결과지통보] / [관리일자생성]
 26	<p>전출생의 학생정서·행동특성검사 결과지를 전입교로 송부하려는데, 전출생의 검사 결과 자료가 조회되지 않습니다.</p>
 26	<p>학생정서·행동특성검사 추진 일정에 따라 원시자료가 삭제된 이후에는 나이스에서 학생의 검사 결과가 조회되지 않습니다.</p> <p>교육부 추진일정에 따라 2024학년도 학생정서·행동특성검사의 경우 7월 19일*에 원시자료를 삭제할 예정이며, 삭제 이후에는 교육청 및 학교에서 자료가 조회되지 않습니다.</p> <p>※ 각 시도교육청별 작업 일정에 따라 삭제 일정에 차이가 있을 수 있음</p> <p>학교에서는 원시자료 삭제 이전에 검사 결과를 별도로 다운로드하여 저장해두시고, 원시자료 삭제 후 전출생의 검사결과 확인은 다운로드한 자료를 활용하셔야 합니다.</p>

3

학생정서·행동특성검사 참여

3.1. 학적 조회

 01	<p>[자녀학적조회] 1학년 자녀는 온라인 접속하여 검사를 했는데 4학년은 접속이 안 된다고 합니다. 이럴 때는 어떻게 해야 하나요?</p>
 01	<p>조회되지 않는 자녀의 학교에 연락하여 자녀의 학적정보가 학부모님이 입력한 학적정보와 같은지 확인해주셔야 합니다.</p>
 02	<p>[자녀학적조회] 참여번호는 어디서 발급받을 수 있나요?, 참여번호를 분실하였을 경우(잊어버렸을 경우)는 어떻게 해야 하나요?</p>
 02	<p>참여번호의 경우 해당학교에서 발급받으실 수 있으며, 분실하였을 경우에는 학교로 문의하여 재발급 받으시기 바랍니다.</p>
 03	<p>[자녀학적조회] 학적 조회 시 “학생의 이름 또는 참여번호가 일치하지 않습니다”라는 메시지가 보입니다.</p>
 03	<p>학교로 문의하여 NEIS에서 발급한 참여번호와 학생 또는 학부모가 입력한 참여번호가 일치하는지 확인해야 합니다.</p>
 04	<p>[자녀학적조회] 학적 조회 시 “학생의 학적정보(이름, 학년, 생년월일)가 달라 자녀를 조회할 수 없으니, 해당 학교로 문의 하시기 바랍니다.”라는 메시지가 보입니다.</p>
 04	<p>학교로 문의하여 NEIS의 [학적-기본학적관리-기본신상관리] 메뉴에서 해당 학생의 데이터를 조회한 후 입력한 데이터와 일치하는지 확인이 필요합니다.</p>

	05	<p>[자녀학적조회] 학적 조회 시 “학생정보가 정확한지 확인해 주세요. 올바르게 입력한 경우에는 학적확인을 위하여 학교로 문의바랍니다.” 라는 메시지가 보입니다.</p>
	05	<p>NEIS의 [학적] 메뉴에 해당 학생의 데이터가 존재하지 않을 경우 위와 같은 메시지가 호출될 수 있습니다. 따라서 학교로 문의하여 [학적-기본학적관리-기본신상관리] 메뉴에 해당학생의 데이터가 올바르게 입력되어 있는지 확인이 필요합니다.</p>

3.2. 검사 참여

	01	<p>[참여번호] 모바일 기기에서 가상키패드가 나타나지 않습니다. 어떻게 해야 하나요?</p>
	01	<p>모바일 기기에서 브라우저 쿠키 설정 때문에 발생하는 문제입니다. 쿠키 차단 설정을 해제해 주셔야 가상키패드가 활성화됩니다.</p> <p>브라우저별 설정 방법은 다음과 같습니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Safari: 설정 > Safari > 모든 쿠키 차단 설정 해제 - Chrome: 설정 > 사이트설정 > 쿠키 > 모든 쿠키 차단 설정 해제 - Edge: 설정 > 사이트 사용 권한 > 쿠키 > 쿠키 허용 - 삼성브라우저: 설정 > 개인정보 보호 및 보안 > 쿠키 허용 - Opera: 설정 > 쿠키 > 사용함 <p>단, 광고차단 앱이 설치된 경우 앱 삭제 등 모바일 기기에 따라 추가 조치가 필요할 수 있습니다.</p>

	<p>02 [검사참여] 임시저장은 어떤 기능인가요?</p>
	<p>02 검사지 문항 수를 고려하여 검사 중에 지금까지의 응답내용을 임시 저장하는 기능입니다. 임시저장 이후 다시 접속하였을 경우 임시저장 시점까지의 검사 결과를 보존하는 기능입니다.</p>
	<p>03 [검사참여] 온라인 검사 참여 기간이 끝나 온라인으로 검사에 참여 할 수가 없습니다. 다른 참여 방법이 없을까요?</p>
	<p>03 학생정서·행동특성검사의 참여방법은 온라인, 서면 2가지입니다. 온라인 검사기간 이후라도 학교에서 반별 마감이 이루어지기 전에는 [반별검사결과관리] 메뉴를 통해 서면검사 결과 등록이 가능합니다.</p>

교육자료 GM-2024-02

2024년도 나이스 학생정서·행동특성검사 사용자 설명서

발 행 2024년 03월

발 행 인 서 유 미

발 행 처 한국교육학술정보원
(www.keris.or.kr)

I S S N 3022-778X

주 소 대구광역시 동구 동내로 64(동내동 351)(701-310)
전화 : (053) 714-0114

등 록 제22-1584호(1999년 7월 3일)

인 쇄 처 참디자인

본 내용의 무단 복제를 금함.

<비매품>



이 저작물은 "공공누리 출처표시-상업적
이용금지 조건에 따라 이용할 수 있습니다.

- ◆ 나이스: www.neis.go.kr
- ◆ 사용자 지원시스템: help.neis.go.kr

※ 본 설명서에는 집필진 및 제작사의 저작권이 포함되어 있습니다.