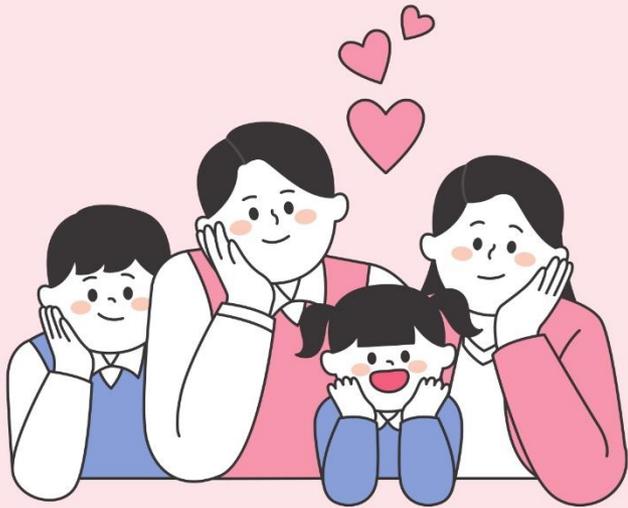


# 학부모 서비스

## 학부모용



### 학부모서비스



나이스 대국민 학부모서비스가 새로워집니다.



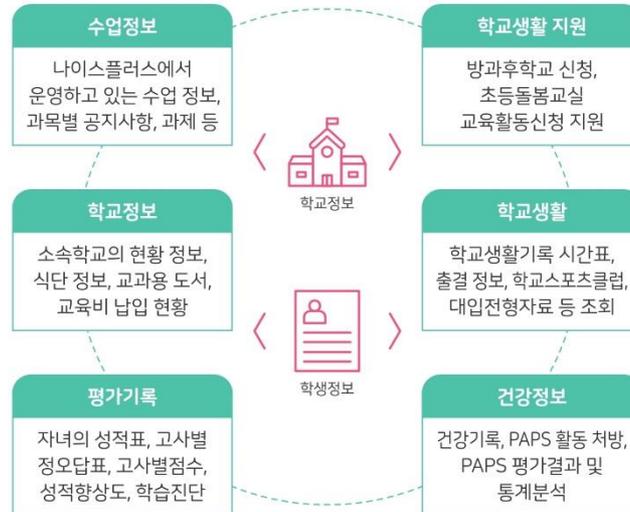
메인화면

자녀의 학교생활 정보를 유치원에서 고등학교까지 모바일로 한눈에 조회할 수 있는 서비스입니다.

학부모서비스는 방과후학교 신청 등 자녀의 교육활동에 적극 참여할 수 있도록 지원합니다.

### 01 주요 내용

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



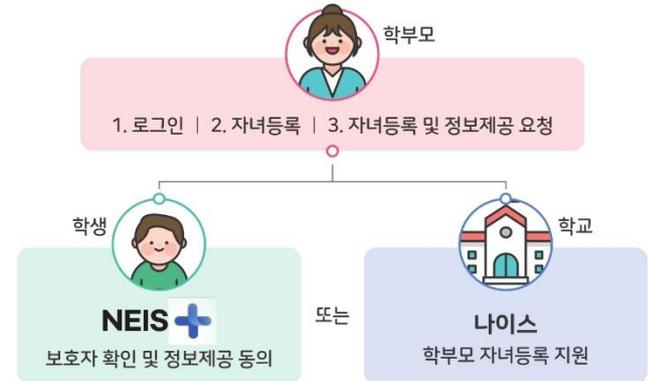
### 02 학부모서비스 이용 절차

- 개편된 학부모서비스 접속** <https://parents.neis.go.kr>
- 회원가입 및 약관동의** 신규 회원가입(기존회원 포함)  
※ 이전 학부모서비스 회원은 자녀정보 등록 후 바로 서비스 이용이 가능합니다.
- 디지털원패스 등록** \* 디지털원패스 로그인(onepass.go.kr)  
 - 학부모서비스 회원정보 연동
- 학부모서비스 로그인** (방법1) 아이디, 패스워드 로그인  
 (방법2) 디지털원패스 로그인  
 (방법3) 간편인증 로그인(키카인증, 네이버, PASS 등)  
※ 아이디, 패스워드 로그인시 일부 자료 열람이 제한됩니다.
- 자녀등록** \* 학부모서비스 메인 → '자녀등록하기'  
 → 자녀정보 입력 및 조회(학교명, 학년, 반, 번호, 이름)  
 → 자녀등록 및 정보제공 요청
- 나이스플러스 학생 정보 제공 동의** 나이스플러스 학생 로그인  
 → 나의 정보관리(☒)에서 보호자승인관리  
 → 학부모 정보 확인 후 정보 열람 '동의'
- 학부모서비스 이용** 자녀 정보 선택  
 → 학부모서비스 이용

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

### 학부모 자녀등록 절차

- ☑ **학부모서비스**는 학부모의 자녀등록 절차를 간소화하여 자녀의 계정에서 보호자 연결정보를 확인하고 주체적으로 처리할 수 있도록 구성하였습니다.
- ☑ 학교는 학부모의 자녀등록 편의를 위해 나이스에서 추가적으로 정보제공 동의를 지원합니다.



## 결석신고서 제출하기

### 01 주요 내용

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

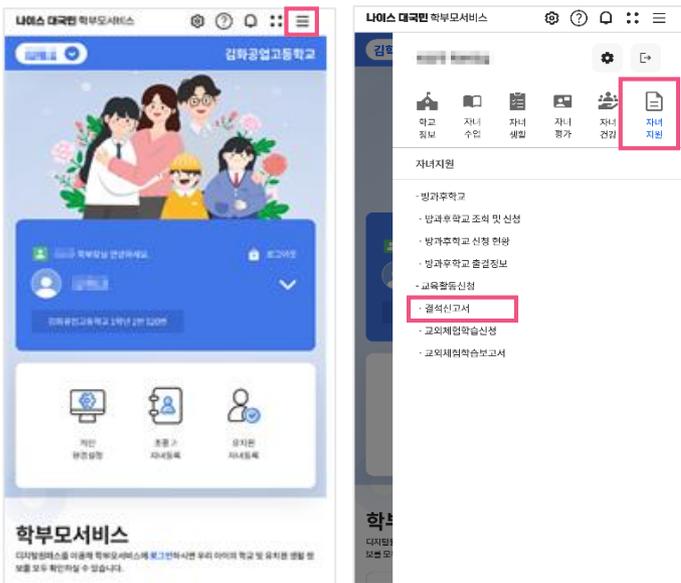
#### 결석신고서 접수 단계

- 접수대기
- 처리중
- 승인완료
- 보완요청
- 접수취소

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

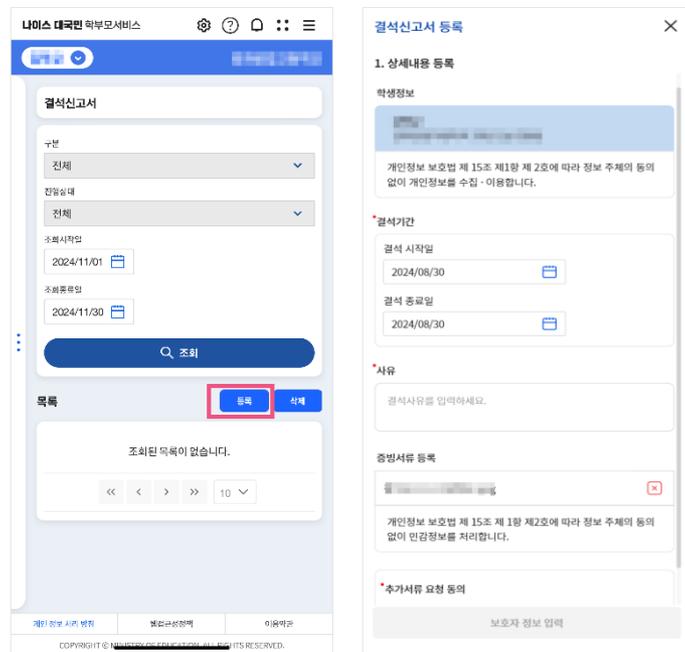
### 02 결석신고서 제출하기

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

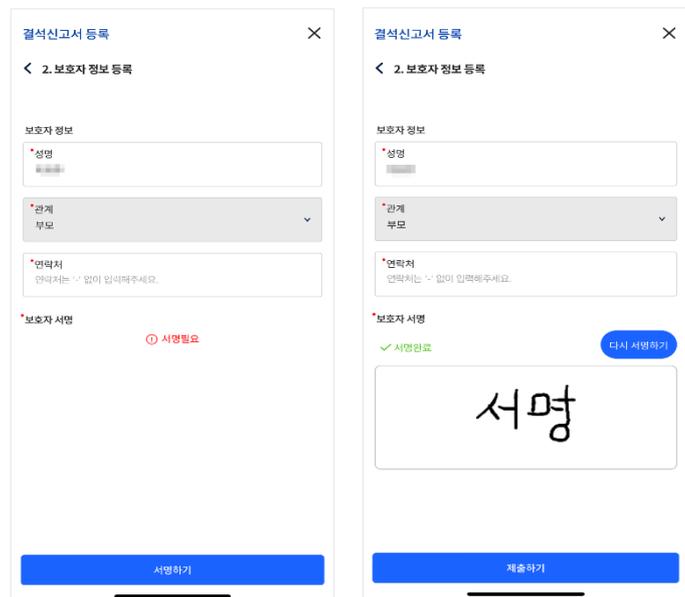


### 3 목록에서 등록 버튼을 클릭

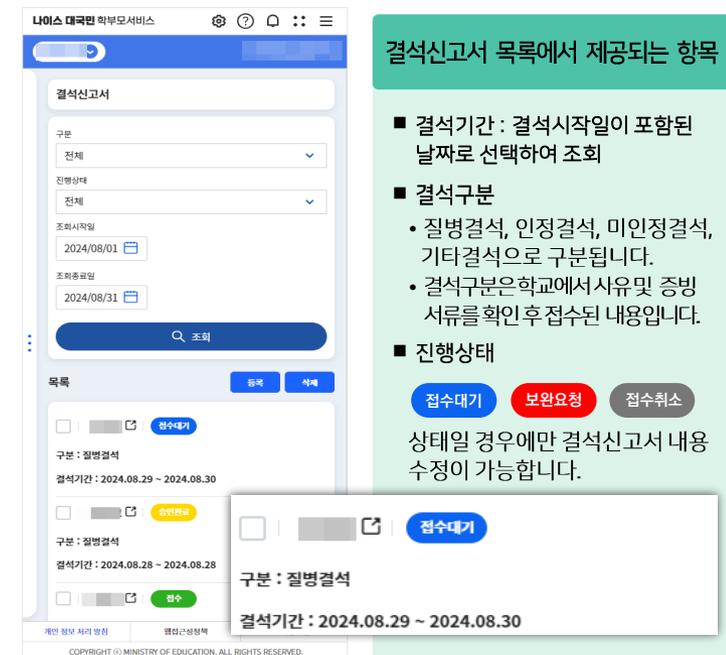
step 1. 결석기간·사유 입력, 증빙서류 등록, 추가서류 요청등을 선택합니다.



step 2. 보호자 정보 등록 및 서명 입력



step 3. 결석신고서 제출내역 및 진행상태 확인



#### 결석신고서 목록에서 제공되는 항목

- 결석기간: 결석시작일이 포함된 날짜로 선택하여 조회
- 결석구분
  - 질병결석, 인정결석, 미인정결석, 기타결석으로 구분됩니다.
  - 결석구분은 학교에서 사유 및 증빙서류를 확인 후 접수된 내용입니다.
- 진행상태
  - 접수대기
  - 보완요청
  - 접수취소

상태일 경우에만 결석신고서 내용 수정이 가능합니다.

#### QA 이런 점이 궁금해요!

Q. 결석신고서 증빙서류를 제출 당시 첨부해야 하나요?

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

Q. 목록에서 이미 신청한 결석신고서 내용이 보이지 않습니다.

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

Q. 결석신고서 접수상태가 계속 '접수대기'입니다. 언제 접수되나요?

A. 결석신고서 접수처리는 신청한 자녀의 학교에서 진행됩니다. 신청 후 장시간 진행 상태가 변경되지 않을 경우 학교로 문의해주시기 바랍니다.