분반 나누고 확정하기(반 수 정하기 → 실행 → 확정 → 담임께 명단)

필수

이럴 때 쓰세요

- 수강신청을 마감하고, 선택과목을 여러 반으로 나눠 학생을 넣을 때.
- 나눈 결과를 확정해 시수표의 반별 담당 선생님 넣기와 시간표 단계를 열 때.

시작 전에

- 「2-3. 분반편성」이 열려 있어야 합니다. 「1-3. 교육과정」·「1-9. 요일별 수업 수」·「2-1. 학생별 현황 및 수정」 확정이 끝난 상태입니다(**수강신청 마감하고 결과 정리해 확정하기**).
- 선택과목 담당 후보를 갖춰 두세요(**선택과목 담당 후보(교사풀) 갖추기**). 후보가 모자라면 반이 덜 만들어집니다.
- 지정과목을 선택과목과 묶어 이동수업으로 운영한다면 **학교지정과목을 선택과목과 함께 이동수업 편성하기**를 먼저 해 주세요. 교사보다 반이 많은 과목은 교사보다 반이 많은 과목을 행정반 수업으로 돌리기를 봐 주세요.
- 선택과목이 없는 학기는 이 단계가 필요 없습니다(**선택과목을 받지 않는 학교 — 수강신청·분반 건너 시간표로 가기**).

한눈에 보기

2-2 인원 보기 → 2-3 교실 수·반 최대 인원 → 분반 실행 → 해결 필요 항목 풀기 → 확정 → 2-4 내보내기 → 담임께 전달

따라하기

1 과목별 인원 보기

화면 「2-2. 과목별 현황」.

- 과목마다 신청 인원을 봅니다. 폐강할 과목이 있으면 과목 폐강하고 학생에게 다시 고르게 하기를 먼저 해 주세요.

2 학년·학기 고르기

화면 「2-3. 분반편성」 → 「분반 실행」 카드 왼쪽 표에서 학년과 학기 줄을 누릅니다. 다른 학기 줄을 누르면 시간표 만들기 학기도 함께 바뀝니다.

확인 **줄마다 「분반 전」·「미배정」·「분반완료」·「확정」 중 지금 상태가 켜져 있습니다.**

3 반 수 정하기

화면 같은 카드 오른쪽 설정 줄.

- 「반 최대 인원」: 한 반에 넣을 최대 인원입니다. 반 수는 신청 인원을 이 숫자로 나눠 정해집니다.
- 「교실 수」: 같은 시간에 쓸 수 있는 교실 수입니다. 처음에는 그 학년 반 수를 넣어 두면 됩니다. 반 수보다 크게 넣으면 넘친 분반은 교실이 없어 확정할 수 없습니다(칸 옆에 「넘친 분반은 교실이 없어 확정 불가」가 뜹니다).
- 「교실 최소화」: 켜면 필요한 만큼만, 끄면 넣은 교실을 모두 씁니다.

확인 **고치면 옆에 「저장됨」이 잠깐 보입니다. 설정은 기본으로 세 학년에 함께 적용됩니다.**

4 실행

누를 것 **2학년 1학기 분반 실행**.

확인 **「분반 편성 중…」이 끝나면 「N명 전원 배정 완료」 줄 또는 「해결 필요 항목」 카드가 나옵니다. 아래 「분반 결과」 카드에서 반과 교실을 볼 수 있습니다.**

- 이때 결과는 미리보기입니다. 아직 확정된 것이 아닙니다.

5 막힌 것 풀기 (「해결 필요 항목」이 나왔을 때만)

- 교사가 모자란 과목: **반으로 묶어 운영하기**(교사보다 반이 많은 과목을 행정반 수업으로 돌리기), **1-7에서 담당 교사 추가**(**선택과목 담당 후보(교사풀) 갖추기**), **1-3에서 다른 과목과 선택과목 그룹 통합** 중 고릅니다.
- 「교사 없는 과목이 있어 일부 학생 미배정」: 「1-7. 선택과목 교사풀 지정」에서 그 과목에 교사를 넣습니다.
- 「미배정」 학생: 학생 줄의 **N명으로 배정**·**빈자리에 배정**으로 넣거나, **수동 배정**으로 직접 옮깁니다. 많으면 「교실 수」나 「반 최대 인원」을 고칩니다.

누를 것 설정이나 1-7을 고쳤다면 **분반 실행**을 다시 누릅니다.

확인 **「N명 전원 배정 완료」. 자세한 방법은 분반에 배정 안 된 학생 해결하기를 봐 주세요.**

6 결과 손보기 (필요할 때만)

화면 아래 「수동 분반 조정」.

- 과목별 반 수를 바꾸려면 「반수」 칸의 숫자를 올리거나 내립니다. 「분반 수 변경됨 · 다시 실행 필요」가 뜨면 **분반 실행**을 다시 누릅니다.
- 학생 몇 명만 옮기려면 학생을 고르고 옮길 자리를 정한 뒤 **적용**.

7 확정

누를 것 오른쪽 위 **2학년 1학기 확정 · …** → 「2학년 1학기 분반 확정」 창을 읽고 **확정**.

확인 **「2학년 1학기 확정 완료」, 왼쪽 표 그 줄에 초록 「확정」.**

8 다른 학년·학기도 같게

- 왼쪽 표에서 다른 줄을 눌러 3~7단계를 반복합니다. 학년마다 따로 실행하고 따로 확정합니다.

확인 **한 학기 안에서 선택과목이 있는 학년을 모두 확정하면 그 학기 「③ 시수표 작업」에서 반마다 담당 선생님을 넣을 수 있고 「④ 시간표 작성」이 열립니다. 「③ 시수표 작업」 화면은 1-3 확정 뒤부터 열려 있지만, 그 전에는 보기와 담당 교과 정리만 됩니다.**

9 담임 선생님께 명단 드리기

화면 「2-4. 학생별 분반현황」 → 학년 고르기 → **내보내기**.

- 학생마다 어느 분반인지 적힌 엑셀을 받아 담임 선생님께 드립니다.
- 시간표 단계가 열린 뒤에는 「⑤ 시간표 배포설정」의 「분반 결과 엑셀」로도 받을 수 있습니다.
- 다음은 분반마다 담당 선생님을 정하는 **시수표(반별 담당 선생님) 채우고 확정하기 — 교과부장에게 맡기기**입니다.

꼭 알아 두실 점

- **확정을 눌러야 분반이 실제로 저장되고 다음 단계가 열립니다.** 학년 하나라도 빠지면 그 학기의 ③ 담당 선생님 넣기와 ④가 열리지 않습니다.
- 어느 학기의 선택과목 묶음이 전부 행정반 수업이면 그 학기는 2-3을 확정할 수 없어 ③ 담당 선생님 넣기와 ④로 넘어가지 못합니다. 이 경우 문의함으로 알려 주세요.
- 미배정이나 일부 과목만 배정된 학생이 남아 있으면 확정이 막힙니다.
- 실행한 뒤 「교실 수」·「반 최대 인원」·「교실 최소화」를 바꾸면 「다시 실행 후 확정 가능」 창이 뜹니다. 바뀐 설정으로 다시 실행해 주세요.
- 실행 뒤 신청이 바뀌면 「신청과 다른 학생 N명 · 분반 결과가 2-1 신청과 다름」 띠가 뜨고 확정이 막힙니다. 한두 명은 수동으로 옮기고, 많으면 다시 실행해 주세요.
- 확정한 뒤에는 **분반 실행**·**분반 초기화**와 설정이 잠깁니다. 학생 이동은 확정을 풀지 않아도 「수동 분반 조정」 **적용**으로 바로 저장됩니다.
- **다시 실행해 확정하면 분반이 바뀔 수 있습니다.** 나눠 드린 명단과 어긋나니 명단을 다시 드려 주세요. 확정 뒤 손으로 옮긴 학생도 이전 편성으로 돌아갑니다(확정 창에 건수가 나옵니다).
- 반 수가 달라지는 확정을 하면 ③ 시수표 확정도 함께 풀립니다.
- 학기교차 학년은 1학기 화면에서 한 번 편성합니다(학기교차 선택과목(한 번 신청해 1·2학기에 나눠 듣기) 운영하기).

되돌리는 방법

순서: 확정 풀기 → (필요하면) **분반 초기화** → 다시 실행 → 다시 확정

1. 오른쪽 위 **✓ 확정됨**(또는 「✓ 2학년 1학기 확정됨 · …」) → 「2학년 1학기 확정 해제」 창 → **확정 해제**. 분반 결과는 남습니다.
2. 처음부터 다시 하려면 **분반 초기화** → 「1학기 · 2학년 분반 초기화」 창 **초기화**. 그 학년 분반 결과와 그 분반으로 작성한 시간표가 지워집니다. 학생 명단·수강신청·교육과정·설정값은 남습니다.

- ③ 시수표까지 확정했다면 1번 창의 「③ 시수표 작업 확정도 함께 해제」를 체크해 주세요. 체크하지 않았다면 다시 확정할 때 「③ 시수표 작업 확정됨」 창이 뜨고, **③ 확정 풀고 계속**으로 이어 갈 수 있습니다. 어느 쪽이든 2-3을 다시 확정하면 교과부장 입력이 다시 열립니다.
- 더 앞 단계 확정까지 풀어야 하면 **확정 풀고 앞 단계 다시 고치기(무엇이 함께 풀리고 지워지나)**를 봐 주세요.

응용·자주 묻는 질문

- **카드에 「해결안」 상자가 보여요.** 교사 수급 점검이 켜진 학교에서만 나옵니다. 숫자로 찾은 방법을 보여 주는 제안이고, 저절로 적용되지는 않습니다. 단추를 누르면 고칠 화면으로 데려가기만 합니다. 고친 뒤 **분반 실행**을 다시 눌러 주세요.
- **교실이 남는데 반이 더 안 생겨요.** 반 수는 신청 인원과 「반 최대 인원」으로 정해져, 교실 수를 늘려도 그대로입니다. 반을 늘리려면 「반 최대 인원」을 낮춰 다시 실행해 주세요. 담당 선생님 수가 모자라 막힌 경우에는 초록 줄 아래 안내가 나옵니다. 이때는 후보를 늘려 주세요(**선택과목 담당 후보(교사풀) 갖추기**).
- **확정할 때 「교실 없는 분반 N개」로 막혀요.** 「교실 수」를 그 학년 반 수보다 크게 넣고 실행해서, 넘친 분반에 교실이 없는 경우입니다. 교실이 없는 분반은 시간표에 넣을 수 없습니다. 「교실 수」를 반 수 이하로 줄여 다시 실행한 뒤 확정해 주세요. 그래도 미배정 학생이 남으면 「반 최대 인원」을 올립니다.
- **「1학기 확정 표시 보류 · 앞 단계 확정 필요」가 떠요.** 분반은 확정됐지만 앞 단계 확정이 풀려 있어 다음 단계가 열리지 않은 상태입니다. 1-3·1-9·2-1 확정을 확인해 주세요.