[붙임1]

원격수업 미참여 확인서

학년　　반　　번　　성 명 : _____

학습 기기(컴퓨터, 스마트폰 등) 오작동이나 인터넷 접속 불량으로 인해 수업에 참여하지 못한 경우, 아래와 같은 절차로 대체과제를 수행해야 '**출석**'으로 인정됩니다.

① 학생이나 학부모가 해당 수업이 종료되기 전에 오작동이나 접속 불량 등의 장면을 촬영한 사진을 첨부하여 담임선생님 또는 과목담당교사의 문자 메시지 또는 SNS를 통해 미참여 사실을 알립니다.
예 메시지 예시 : 3.3.(수) 1101 홍길동 학생이 인터넷 접속 불량으로, 00교시 수업을 참여하지 못하고 있습니다. (사진첨부) : 사진을 첨부할 수 없는 상황이면 어떤 상황인지 구체적으로 작성.
② 수업종료 후 과목담당교사와 통화 후 상황을 설명하고 대체 과제를 부여받음. (대체과제 제출이나 확인 방법은 과목이나 수업내용별로 다르므로, 반드시 과목담당교사의 설명에 따라야함)
③ 수업 미참여 당일 "원격수업 미참여 확인서"를 작성한 후, 작성한 확인서를 촬영하거나 혹은 작성 원본을 담임교사 혹은 과목담당교사에게 전송. (원본은 등교수업 첫날 과목담당교사에게 제출)
④ 수업 당일을 포함하여 3일 이내에 대체학습을 완료하고 과목담당교사에게 확인을 받음.
예 금요일 수업일 경우 - 화요일까지 대체학습 완료 확인
⑤ 확인서와 대체학습 완료확인을 모두 받은 후에 '출석'으로 인정됨.

원격수업에 (결석.지각.조퇴.결과)하였기에 다음과 같이 신고서를 제출합니다.

1. 일자: 2021년 11월　　일　　교시 ~　　교시
2. 사유 (해당되는 곳에 ☑표시): ☐ 학습 기기(컴퓨터, 노트북, 스마트폰 등) 오작동
☐ 인터넷 접속 불량

※ 미참여 사유를 구체적으로 기록해 주세요. (컴퓨터 오류 내용을 캡처 및 내용 기록)

2021년　11월　　일　　학　생 :　　서명 또는 인
보호자 :　　서명 또는 인

익산고등학교장 귀하

담임 / 교과담임 의견서

위 학생의 원격수업 미참여 상황을 다음과 같이 확인하였으며, 대체학습 완료여부를 확인하였습니다.

1. 원격수업 미참여 확인 일시 : 2021년 11월　　일 (　　시　　분)
2. 확인방법 :
3. 대체학습 완료 여부(해당되는 곳에 ☑표시) : ☐ 완료　☐ 미완료
4. 확인자 :　교사　　(서명 또는 인)