

2022학년도 익산고등학교 대학수학능력시험 관련 원격수업 운영 계획

익산고등학교

I 추진 근거

□ 추진 배경

2022학년도 대학수학능력시험을 앞두고 수험생의 코로나19 감염 발생을 예방하기 위한 선제적인 수험생 보호조치로, 고등학교 등 원격수업 전환기간 운영

□ (원격전환기간) 2021.11.11.(목) ~ 11.19.(금) (* 본교 3학년은 11.17.(수)까지로 결정)

- * 11.18.(목) 수능당일은 학교 여건에 따라 원격수업 또는 휴업 처리
- * 11.19.(금) 전면 원격수업 운영 가능하나, 학교 여건에 따라 등교 방안 결정

II 운영 방침

- 원격수업 운영위원회를 구성하여 원격수업 운영 방식, 질 관리 등에 관한 계획을 수립함
- 원격수업 계획을 가정통신문, SNS 등을 활용하여 학생과 학부모에게 안내함
- 원격수업에서 개별 학생에 대한 피드백을 활성화하여 학습 결손이 발생하지 않도록 고려함

III 세부 운영 계획

1 원격수업 관리위원회 운영

1) 원격수업 관리위원회 조직 : 익산고등학교 원격수업관리위원회 활용

(2021학년도 기준 '학교교육과정위원회 I'에서 통합운영)

- 위원회 구성: 교감(위원장), 교무기획부장, 교육연구부장, 교육정보부장, 창의적체험활동부장, 예체능보건부장, 1학년부장, 2학년부장, 3학년부장 (간사: 교육연구부장)

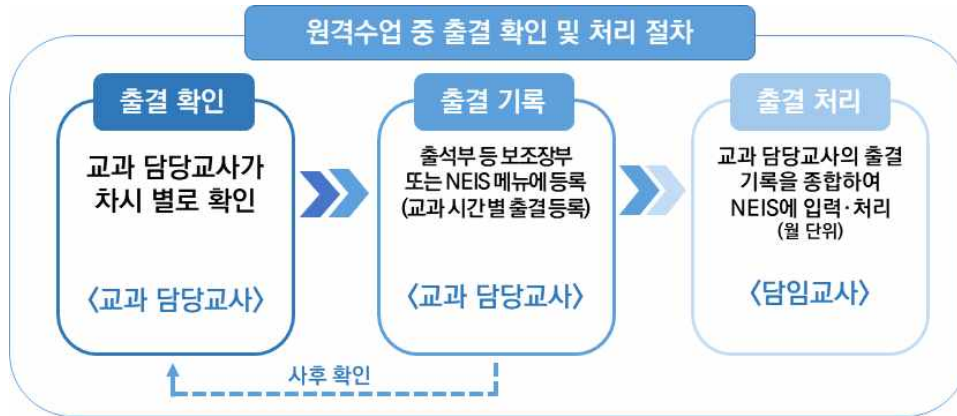
2) 원격수업 운영위원회 주요 기능

- 학교 원격수업 운영계획에 대한 심의
- 원격수업 자료 및 콘텐츠 질 관리 등 심의
- 그 밖에 원격수업 질 관리에 필요한 사항 등 심의

2

원격수업 운영

1) 기본 원칙



- (출결 확인) 원칙적으로 당일 교과별 차시 단위로 실시하되, **3일(수업일 기준)** 이내 최종 출결 확인
 - 실시간 쌍방향 수업은 당일(교과별 해당 시간)이 원칙이며, 접속불량 등으로 대체학습을 제공한 경우 3일 내 최종 확인
 - ※ 출결 확인 기간(3일, 수업일 기준)은 학교장이 임의 변경 불가
- (출결 기록) 교과교사가 실시간 또는 사후 출석 증빙자료를 확인하여 차시별로 출결 보조장부(출석부) 또는 교육행정정보시스템(NEIS) 메뉴에 출석 또는 결석(결과)으로 기록
 - 교과교사와 담임교사는 미 수강 학생 수강 독려
- (출결 처리) 교과교사의 출결 기록(출석부 등)과 학생이 제출한 결석 사유 증빙자료 확인 후, 담임교사가 1주일(7일) 단위로 종합하여 월(月)단위 출결(마감) 처리* 가능
 - * 교육행정정보시스템(NEIS)을 통해 처리하되, 학교장이 학교 여건 등을 감안해 출결(마감) 처리 시기 등 세부적인 사항 결정 가능
- (실시간 조·종례) 실시간 조·종례 운영은 교육정보시스템(NEIS) 출결 관리와 별도로 운영 (NEIS에 반영하지 않음)
 - ※ 교육정보시스템(NEIS) 조·종례 출결 관리 방법(중등): 조회(종례)는 '결석'처리 또는 1교시(마지막 교시) 불참자의 '지각(조퇴)' 처리 시에만 결과 처리

【실시간 조·종례 운영】

※ '원격수업 질 제고 및 교육안전망 안착 지원 방안('20.9.15.)'

- (방식) 실시간 화상 프로그램 또는 사회 관계망 서비스(SNS) 등을 활용
 - * 화상 기반 프로그램(플랫폼 또는 학습플랫폼)에서 제공하는 그룹대화방 등
- (내용) 출결 및 건강상태 확인, 당일 원격수업 내용 개요 등을 주제로 소통
- (미참여 학생) 전화 또는 개별 사회 관계망 서비스(SNS) 등을 통해 조·종례 내용을 전달하고 특이사항 파악

- (유의사항) 등교수업 기간 중에는 ‘등교중지 및 고위험군 학생’ 이외 ‘가정학습 신청 및 해외 체류 학생’이 등교일에 등교하지 않고 원격수업*을 수강한 경우, 원격수업 수강 내역으로 출결 처리 불가
 - * 학교에서 운영 중인 학급단위(밀집도 최소화를 위한 분반 포함) 이상 원격수업이 있더라도 해당 학생의 ‘등교일’에는 원격수업 수강 내역으로 출결처리 불가

2) 수업 유형별 출결 확인·인정 방법

- 원격수업에는 실시간 쌍방향 (화상)수업, 콘텐츠 활용 중심 수업, 과제 수행 중심 수업 등이 포함되며, 두 가지 이상의 유형을 혼합하는 등 다양한 원격수업 형태를 자유롭게 활용 가능
- 본 문서의 유형별 확인·인정, 처리 방법 등을 활용하여 출결을 확인(인정)하고 기록 하되, 필요시 각 방법을 혼합하여 활용할 수 있음
 - ※ (예시) 학생 모둠활동 등 과제중심 원격수업의 경우, ‘LMS 접속기록’이 아닌 ‘과제 수행 여부’로 출석 확인 가능
- 시도·학교별 여건 및 특성에 따라 시도교육청별 원격수업 운영 지침의 범위 내에서 학교장이 정한 방법으로 운영이 가능함
 - ※ 단, 출석 확인(인정)기간*은 학교에서 임의 변경 불가(전국 공통)
 - * 실시간 쌍방향 수업: 당일, 이외 유형: 원칙적 당일(최종 3일 내)
- 공공 LMS 플랫폼 내 학급방, 출결증빙 자료 등은 해당 학년도 내에서만 유효하며 학년도 종료 시 일괄 삭제됨(필요 자료 학년도 종료 전 다운로드)
 - 출석부 등 보조장부 또는 교육정보시스템(NEIS)에 출결기록 관리 철저

<원격수업 유형별 출석 확인 방법>

수업 유형	출석 확인 방법								
	실시간	학습관리시스템(LMS) 활용 방법*					기타(대체 확인)		
	교사 확인	학습 시작일	진도율	접속 기록	학습 시간	산출물 탑재	SNS/메시지**	대체 학습	증빙자료
실시간 쌍방향	○	○	○	○	○		○	○	○
콘텐츠 활용 중심		○	○	○	○	○	○		○
과제 수행 중심		○	○	○	○	○	○		○
확인(인정) 기간	당일***	원칙적으로 당일(최종 3일(수업일 기준) 내)							

* EBS온라인클래스, 클래스팅, 구글 클래스룸, 네이버 밴드, 카카오톡, MS 팀즈, e학습터 등

** 실시간 쌍방향 수업: 접속불가 사실 소통(대체학습 부여) / 이외 유형: LMS 활용이 어려운 경우 수강 사실을 확인하는 수단으로 활용 가능

*** 접속 불가 등의 사유로 대체학습을 부여한 경우 3일(수업일 기준) 내

○ 실시간 쌍방향 수업

- (확인·인정 방법) 교사가 플랫폼 화면, 실시간 댓글(플랫폼, 별도 학급방) 등을 활용해 학생의 출석(참여)여부 확인(인정)
- (대체 확인 방법) 접속 불량 등의 사유로 실시간 접속이 불가능한 학생은 대체학습을 제시(당일)하여 그 이행 결과를 근거로 출석 확인·인정
 - ※ SNS, 문자메시지 등을 활용하여 접속 불가 사실 확인 후 대체학습을 부여한 학생에 한하여 출석 처리 가능

○ 콘텐츠 활용 중심 수업

- (확인·인정 방법) 학습관리시스템(LMS)을 활용해 학습시작일, 진도율, 학습시간 등을 기준으로 출석 확인·인정
- 학습관리시스템(LMS) 진도율 이수기준은 학교별 여건 및 특성에 따라 결정
 - ※ ‘출결 인정’을 위한 본교의 이수 기준: 70% (미충족 시 ‘결석(결과)’ 처리)
- 콘텐츠 활용 기간(출석 확인 기간)은 3일(수업일 기준)내로 설정·적용
- (대체 확인 방법) 학습관리시스템(LMS)을 활용하기 어려운 경우 과제물 제출, SNS, 유선 전화, 문자메시지 등 활용

○ 과제 수행 중심 수업

- (확인·인정 방법) 학습관리시스템(LMS)을 활용한 접속 기록, 과제 수행 결과물 제출 여부를 기준으로 출석 확인·인정
- (기타) 과제 인정 기준: 제시한 과제 제출하면 인정

○ 기타 유형 수업

- (확인·인정 방법) 세부 지침의 범위 내에서 학교장이 정한 출석 인정 기준, 출석 인정 증빙 자료, 제출 기한에 따라 확인 및 기록

3) 학생 관리

- (대체학습 대상 학생) 학생의 장애, 물리적 환경 등에 따라 원격수업 참여가 불가능한 학생* 등 불가피한 경우에 한해 제공한 대체학습 이행 결과**를 근거로 출석 처리 가능
 - * 장애학생, 지리적·물리적 환경에 의해 인터넷 및 컴퓨터 사용이 어려운 학생 등
 - ** (예시) 서면 학습자료 및 과제 제공, 등교 시 학부모 학습 확인서 등과 함께 제출
 - ※ 기한 내 원격수업을 수강하지 않은 학생, 교외 체험활동 신청에 따른 출석 인정 결석자는 대체학습을 통한 해당 수업의 출석 처리가 불가능함
- (등교중지 대상 학생) 원격수업 기간에는 원격수업을 수강하는 것이 원칙임
 - ※ 원격수업에 참여하지 못한 경우에는 출석인정결석 처리하고, 코로나19 임상증상 이외의 질병으로 인한 결석은 결석한 날부터 5일 이내에 증빙서류 제출 시, 질병결석 처리
 - 단, 방역 관련 법령에 따른 등교중지 대상 학생이 본인의 등교수업일에 희망에 따라 학급 단위 이상 원격수업*을 수강한 경우, 학생의 학습권 보장을 위해 출석(수업)으로 처리

- (장기결석 학생 관리) 학교장이 정한 기간 이상 장기결석 시 ①유선 확인 및 출석 독려, ②소재 확인 불가 시 교육정보시스템(NEIS) 미인정 결석 등록 및 수사의뢰
- ※ 근거 : 「초·중등교육법 시행령」 제27조의2 ②항 5목 및 ③항, 제92조의2 ②항

4) 본교 원격수업의 유형 및 방법

□ 원격수업 추진 방향

- 학급별 시간표 준수 원칙으로 실시간 쌍방향 소통이 이루어지는 원격수업 실시 권장
- 수업에 활용할 콘텐츠를 교사가 직접 제작 또는 저작권에 문제가 없는 범위 내에서 재구성하여 활용
- 외부 자료 또는 기 제작된 학습 자료를 제시하는 경우 저작권 관련 유의사항 준수
- 수업 중 콘텐츠를 제공하는 시간에도 교사-학생 간 실시간 소통(댓글형 질문 등)이 가능하도록 운영
- 교사-학생, 학생-학생 간 상호작용 및 피드백이 활발하게 이루어지는 학생 참여형 수업 지향
- 원격수업에 참여하지 못한 학생을 위한 대체학습 또는 보충학습 계획을 교과별로 별도 마련
- 학습량 적정화를 고려하여 교육과정 재구성 및 차시별 수업 설계

□ 원격수업 플랫폼

연번	플랫폼 명칭	사용자	주요 활용 내용
1	EBS 온라인클래스	전 교사	교과별 수업 운영, 화상 수업, 학급별 조종례 등
2	전화, 카카오톡, 문자	전 교사	학급별(조종례, 상담), 교과별(수업 안내, 학생 관리)
3	ZOOM 및 기타	희망 교사	화상 수업, 기초학력 수업 지도 등

□ 교과군별 원격수업 유형 및 대체학습

- 모든 교과 실시간 쌍방향 수업으로 실시함을 권장한다.
- 서면 학습자료 및 과제 등 대체학습을 제공, 등교 시 원격수업 미참여 확인서와 함께 제출

교과군	원격수업 유형	대체학습
국 어	화상수업+콘텐츠활용+과제수행	학습 활동지, 교사별 자체 제작 콘텐츠, EBS 자료, 과제 등 활용
수 학	화상수업+콘텐츠활용+과제수행	학습 활동지, 교사별 자체 제작 콘텐츠, EBS 자료, 과제 등 활용
영 어	화상수업+콘텐츠활용+과제수행	학습 활동지, 교사별 자체 제작 콘텐츠, EBS 자료, 과제 등 활용
사 회	화상수업+콘텐츠활용+과제수행	학습 활동지, 교사별 자체 제작 콘텐츠, EBS 자료, 과제 등 활용
과 학	화상수업+콘텐츠활용+과제수행	학습 활동지, 교사별 자체 제작 콘텐츠, EBS 자료, 과제 등 활용
예·체능·보건	화상수업+콘텐츠활용+과제수행	학습 활동지, 교사별 자체 제작 콘텐츠, EBS 자료, 과제 등 활용
생활·교양·상담	화상수업+콘텐츠활용+과제수행	학습 활동지, 교사별 자체 제작 콘텐츠, EBS 자료, 과제 등 활용

□ 수업량

- 학생의 학습권 보장을 위해 단위 수업 시간(50분) 기준으로 운영
(단, 콘텐츠 활용 중심 수업은 15분 이상으로 운영)
- 수업량에는 교사의 수업 시간, 학생의 학습 활동 수행 시간을 포함함

□ 원격수업 운영 시간표 : 등교수업과 동일하게 진행

구 분	시 간	비 고
조회	08:30~08:40	실시간 조화·종례 운영으로 학생의 학습환경 확인 및 수업 안내
1 교시	08:40~09:30	※ 11월 15일(월) 1교시: 자율활동 ([자치] 배려하는 생활을 하자)
2 교시	09:40~10:30	
3 교시	10:40~11:30	
4 교시	11:40~12:30	※ 11월 17일(수) 오전수업만 실시 (사유: 오후에는 수능감독관 출장)
중 식	12:30~13:30	
5 교시	13:30~14:20	※ 11월 18일(목) 휴업일- 수업 미실시 (사유- 대학수학능력시험일)
6 교시	14:30~14:20	
7 교시	15:30~16:20	
종례	16:20~16:30	

5) 본교 원격수업 출결 관리

가. 원격수업 출결에 대한 가이드라인의 기본 원칙 준수 (학교교육과-13628(2021.8.23.)

□ 기본 원칙 (출결 확인) : 원칙적으로 당일 교과별 차시 단위로 실시하되,

3일(수업일 기준) 내 최종 출결 확인

- 실시간 쌍방향 수업은 당일(교과별 해당 시간)이 원칙이며, 접속불량 등으로 대체학습을 제공한 경우 3일 내 최종 확인
- (출결 기록) 교과교사가 실시간 또는 사후 출석 증빙자료를 확인하여 차시별로 출결 보조장부(출석부) 또는 교육행정정보시스템(NEIS) 메뉴에 출석 또는 결석(결과)으로 기록
 - 교과교사와 담임교사가 미 수강 학생 수강 독려
- (출결 처리) 교과교사의 출결 기록(출석부 등)과 학생이 제출한 결석 사유 증빙자료 확인 후 담임교사가 1주일(7일) 단위로 종합하여 월(月)단위 출결(마감) 처리 가능
- (실시간 조·종례) 실시간 조·종례 운영은 교육정보시스템(NEIS) 출결 관리와 별도로 운영 (NEIS에 반영하지 않음)

나. 본교 여건을 반영한 실시간 쌍방향 원격교육 출결 처리 방안

구분	누가	언제	어떻게
출석 확인	교과 담임	수업 시작 15분 이내	① 화상수업 화면에서 <u>실시간으로 얼굴 확인</u> ② 출석기준 : 수업 시작 15분 이내 수업 입장 ③ 결과한 학생이 있을 시 다음 사후조치 원칙에 따라 취함
결과 학생 사후 조치	결과 학생	해당 수업 종료 전	① 부득이한 사정(인터넷이나 컴퓨터 고장, 정전 등으로 접속 불량)으로 <u>실시간 접속이 불가능한 경우 증빙 자료(ex. 접속장애 화면 촬영)를 준비하여 담임교사 또는 교과 담임교사에게 연락</u> . (사진을 첨부하여 메시지 등으로 즉시연락) ② ①의 경우 원격수업 미참여 확인서(학교홈페이지에서 다운로드)를 작성 후 촬영 사진 또는 원본 파일을 담임교사 혹은 교과담임교사에게 전송하고 원본은 등교 후 교과담임교사에게 제출 ③ 교과담임교사로부터 부여받은 대체학습 과제를 <u>3일 이내</u> 에 교과담임교사에게 제출하거나 확인받음. (문자 등 사진파일 전송, 등교 후 제출)
	교과담임	해당수업 종료후	① 수업 종료 후, 본교 일일출결관리에 결과를 기록한 후, 수업에 참여하지 않은 학생에게 유무선으로 연락하여 정확한 사유를 확인함. (학생의 안전 확인 및 정확한 사유 확인이 목적임. 단, 사전에 담임으로부터 결과 예정임을 통지 받은 경우에는 예외) ② 확인 결과 질병결과이거나, 나태로 인한 무단결과인 경우: 담임에게 바로 통보하여 담임이 필요한 조치를 취하도록 함. ③ 확인결과 부득이한 사정으로 인하여 실시간 접속이 불가능한 경우: 학생에게 [붙임1]‘원격수업 미참여 확인서’ 작성을 요구하고, 대체학습을 부여함. ④ 원격수업 미참여 확인서와 대체학습을 완료한 것을 확인 후 일일출결관리의 결과를 삭제하고, 원격수업 미참여 확인서를 담임에게 전달.
	담임 교사		① 마지막 교시 종료 후 NEIS 일일출결관리 확인 ② 결과한 학생이 있는 경우 사유에 적합한 조치를 취함

□ 출결관리 운영 원칙

- 위 사항과 관련하여, 별도의 규정이 없거나, 이의 제기가 있는 경우 그리고 판단 여부가 모호한 경우 등은 원격수업운영위원회를 통해 심의함.
- 비슷한 사유로 원격수업에 지속적으로 미참여 하는 경우, 혹은 고의적인 미참여로 인하여 원격수업을 통해 충분한 수업의 질을 담보할 수 없다고 판단되는 학생의 경우, 원격수업기간 중이라도 출석을 통보하여 별도의 교실에서 원격수업을 듣게 할 수 있음.
- 원격수업 운영 전에 출결 처리에 대한 기준을 학생과 학부모에게 충분히 안내함
- 접속 불가 등으로 대체학습을 부여한 경우 **3일(수업일 기준*)**이내 최종 출결확인
* (예시) 금요일 수업의 경우 다음 주 화요일까지 최종 출결확인

6) 본교 원격수업 학생 관리(기본원칙-학생관리 방안에 따름)

□ 대체학습 대상 학생

- (대상) 장애학생, 물리적 환경 등에 의해 인터넷 및 컴퓨터 사용이 어려운 학생
- (방법) 서면 학습자료 및 과제 제공하고 등교시 과제와 함께 학부모 학습 확인서 제출

□ 등교중지 학생

- (대상) 확진받은 학생, 격리통지 받은 학생(동거인이 격리대상자인 경우 포함), 코로나 의심 증상 학생
- (방법) 교과별 수업내용 안내 및 관련 학습자료 제공

□ 학습 돌봄이 필요한 학생

- (대상) 원격수업 기반이 부족한 학생, 지속적 학습 불참 학생, 기초학력이 부족한 학생 등
- (방법) 학급 교실 개방, 학교의 스마트 기기 대여, 학습 내용에 대한 1:1 피드백, 학부모와 유선 통화 등

□ 장기결석 학생

- (대상) 학교장이 정한 기간 이상 장기결석 시
- (방법) ① 유선 확인 및 출석 독려
② 소재 확인 불가 시 교육행정정보시스템(NEIS) 미인정 결석 등록 및 수사 의뢰

7) 학생평가(학업성적관리규정에 따름)

□ 학생 평가 기준

- 원격수업시에 수행평가나 지필평가를 되도록 자제하고 등교하여 실시하는 것을 원칙으로 함
- 수업 중 수시 형성평가 등을 통해 학습 수준을 확인하여 학습결손이 발생하지 않도록 하며, 참여도·태도 등을 종합적으로 관찰하여 학생 상담·지도에 적극 활용
- 개별 피드백을 강화하여 학생의 성장을 도움

8) 원격수업 학교생활기록부 기재

□ 기본 원칙

- (학생부 기재) 원격수업 기간 중 교사가 직접 관찰·확인한 학생의 수행 과정과 결과를 종합적으로 기재
 - 원격수업과 등교수업을 연계하여 실시한 경우, 원격수업의 내용 (또는 과제 내용)과 등교수업에서 학생을 관찰·평가한 내용을 연계하여 기재 가능[원격수업(또는 과제) 내용만을 단독으로 입력 불가] ※ 각 항목의 기재 방법 등은 '2021 학교생활기록부 기재요령' 준용
- (기재 내실화) 내실 있는 학생부 기재를 위해 원격수업 및 등교수업 계획·운영 시 학생의 수행과정 및 결과를 관찰할 수 있는 방안 확보
 - ※ 예) 원격수업 시 관찰 가능 유형(Ⅰ·Ⅱ)을 포함하여 운영, 원격수업과 연계하여 등교수업 시 학생참여형 수업 실시 등

□ 운영 방안

- (교과활동) 원격수업과 등교수업, 수행평가 등에서 교사가 직접 관찰·확인한 내용을 기재
- (창의적 체험활동) 정량적 기록이 가능한 부분은 원격수업과 등교수업의 내용을 모두 기재
 - * 기재요령(책자 85쪽) 참조(예: 학교폭력 예방교육 2회(3.25. 9.3.), 입학식(3.2.) 등)
 - ※ 교사의 관찰·평가를 통한 정성적 기록은 원격수업과 등교수업 기간 중 교사가 직접 관찰·확인한 내용에 한하여 기재 가능
- (수상경력) 학생의 수행 과정 및 결과를 교사가 직접 관찰·확인할 수 있는 방법으로 교내대회를 실시한 경우에 한하여 '2021 학교생활기록부 기재요령' 준용하여 기재 가능
- (인적·학적·출결) '21. 3. 1.부터의 사항을 기재
 - ※ 원격수업 기간 중 출결 기록(특기사항 포함)이 누락되지 않도록 유의
 - ※ 불가피하게 원격수업 기간 중 운영된 시간표가 나이스에 등록된 시간표와 불일치하는 경우, 내부결재 등을 통해 실제 운영된 시간표에 대한 근거자료 마련 필요
 - ※ **고등학교는 원격수업 운영일수를 출결 특기사항에 (원격수업 운영일수: △△일)로 일괄 입력하며, 0일인 경우에도(원격수업운영일수: 0일)로 입력함**
 - (상세 기준 및 방법은 '등교수업 및 원격수업 출결·평가·기록·가이드라인'의 [참고3] 참고)

□ 원격수업 학생평가·학생부 기재 원칙

[학생평가, 학생부 기재 개념도]



- 원격수업에서 학생의 수행 과정 및 결과를 직접 관찰·확인하여 평가하고 학생부에 기재 가능
 - 실시간 쌍방향 화상 수업을 통한 토의·토론, 화상 발표 등(유형Ⅰ), 학생이 제출한 수행 동영상(유형Ⅱ)으로 평가·기재 가능
 - 원격수업에서 학생의 수행 과정 및 결과를 직접 관찰·확인하지 못할 경우 등교수업에서 평가하고 학생부에 기재 가능(유형Ⅲ,Ⅳ)
 - 원격수업에서의 학생 활동을 등교수업과 연계하여 교사가 직접 관찰·확인한 내용을 평가·기재 가능
- ※ 원격수업에서 교사가 직접 관찰·확인하지 못한 학생 활동은 평가·기재할 수 없음

3 저작권 및 개인정보 보호 교육

1) 학생 및 교원 대상 교육

- 학생 교육: 원격수업으로 운영되는 홈페이지(플랫폼) 등에 ‘수업 목적임’을 명시하고 학생에게 저작물을 다른 사이트에 공유하지 않도록 교육
- 교원 교육: 교원 및 학생의 개인정보 보호에 주의하여 개인정보(초상권 포함) 침해가 발생하지 않도록 사전 연수 실시

2) 저작권 및 개인정보 보호 문구

[저작권 관련 안내]

저작권법(제25조3항)에 따라 학교 수업을 위한 저작물(사진, 글, 그림, 영상 등)은 본 홈페이지에서만 이용 가능하며, 이외의 공간에 저작물을 배포하는 행위는 저작권 침해에 해당될 수 있습니다.

[개인정보 관련 안내]

학교에서는 교사, 학생 등의 개인정보(성명, 주민등록번호, 음성, 영상, 음향 등)를 본인의 동의 없이 정보통신망(예: 인터넷, 스마트폰 등) 등에서 수집·이용하거나 제3자 등에게 제공 및 공개할 경우 손해배상 등 법률적 책임을 질 수 있습니다.

4. 확인자 : 교사 (서명 또는 인)