

‘사회적 거리두기 2단계 격상에 따른’ 2 학 기 원 격 수 업 운 영 계 획

전북대학교사범대학부설고등학교

□ 추진 목적

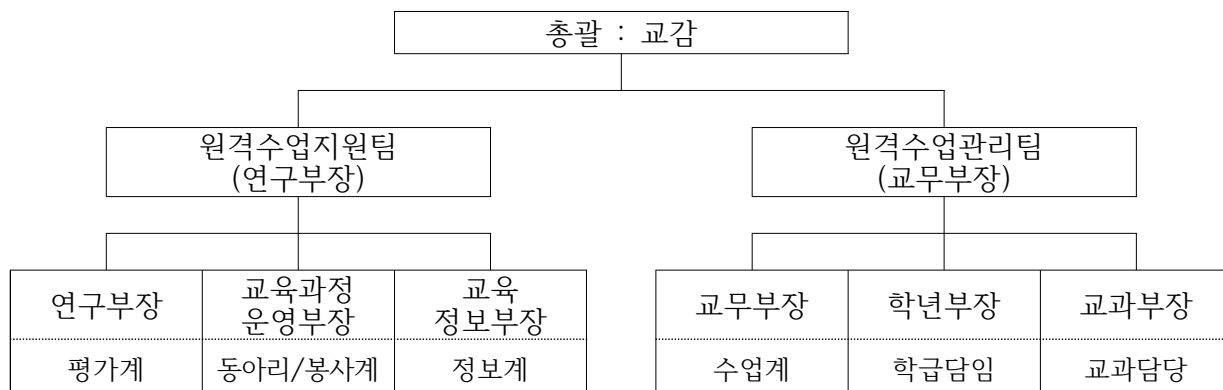
- 개학 이후, 개별학교에서의 감염병 전파 방지를 위한 격리조치 등 비상 상황을 고려한 사전 대응방안 마련 필요
- 학습 공백을 최소화 하기 위한 교육과정 및 학사 운영 지원
- 감염병 확산 상황에 대비한 학습 시스템 구축 필요

□ 추진 방침

- (공정성 확보 노력) 원격수업 운영에 있어 공정한 학습 관리, 장애·다문화 학생 및 기초생활수급자 등 취약계층에 대한 배려 등을 위해 노력
- (비참여 학생) 학교는 학생의 원격수업 참여를 위해 노력하여야 하며, 불가피한 경우로 참여하지 않는 경우에는 해당 학생을 위한 대체학습 또는 보충학습 계획을 별도로 마련하여 학습결손이 발생하지 않도록 노력
- (기반 조성) 학생의 원격수업 참여가 가능한지 확인하고, 스마트 기기 대여 등 원격수업 지원환경 조성을 위해 노력
- (운영방식) 원격교육이 “강의 시청” 중심으로 운영되지 않도록 구성
- (저작권 보호) 학교에서는 원격교육으로 운영되는 홈페이지 등에 ‘수업 및 수업지원 목적임’을 명시하고 학생에게 저작물을 다른 사이트에 공유하지 않도록 교육
- (학생 건강관리) 학생들의 건강관리 등을 고려하여 적절한 수준의 온라인 학습량 제공

□ 원격수업지원관리팀 구성·운영

- 구성



○ 역할

구분	담당	내용
원격수업지원팀	연구부장	<ul style="list-style-type: none"> • 원격수업 지원 총괄 • 교원의 원격수업 설계 및 콘텐츠 활용 역량 강화 연수 실시 • 원격수업 기반 마련(온라인 콘텐츠 제공, 교사지원 체계 구축, 온라인 학습환경 마련) • 온라인 수업-평가(수행) 계획 수립
	교육과정 운영부장	<ul style="list-style-type: none"> • 학년별/교과별 원격교육과정 재구성 및 시간계획 수립 • 창의적체험활동 이수 방안
	교육정보부장	<ul style="list-style-type: none"> • 원격수업 플랫폼 등 운영 환경 구축 및 지원 • 학생의 원격수업 가능 여건 조사 및 지원
원격수업관리팀	교무부장	<ul style="list-style-type: none"> • 원격수업 관리 총괄
	학년부장(담임)	<ul style="list-style-type: none"> • 온라인 학급방 개설 및 관리 • 원격수업 학생 참여 독려 및 출결 관리
	교과담당	<ul style="list-style-type: none"> • 2학기 교과별 온라인학급 개설 (~08.25까지) • 학습지도 및 출결관리(콘텐츠 제작, 과제 제시, 피드백, 이수 확인 등) • 학교생활기록부-교과세특 기록 방안 모색

□ 원격수업 운영 환경 구축

○ 운영 대상

- 3학년 : 등교 수업 실시
- 1·2학년 : 8.26.(수)~9.6.(일) 사회적 거리두기 2단계 진행 중
격주로 등교 수업 / 온라인 원격 수업 교차 실시 예정

○ 준비 내용

구분	내용
① 온라인 교육서비스 회원 가입	<ul style="list-style-type: none"> * EBS온라인클래스 : 고등학교 - URL : https://oc.ebssw.kr
② 온라인 학급 개설	<ul style="list-style-type: none"> * 교과별, 학급담임별 온라인학급 개설 ※ 면대면 수업이 불가능한 상황에서의 학생 관리 및 학습 지도 ※ 콘텐츠가 제공되지 않는 교과는 온라인학급 개설후 외부자료 연계 활용
③ 온라인 접근 지원	<ul style="list-style-type: none"> * 개별학생(가정)의 원격교육 가능 여건 조사 * 학교 보유 스마트기기 대여 방안 마련 - 개별학생(가정)의 인터넷 환경 구비가 어려운 경우, 대체 프로그램 마련 필요 - (필요시) 교육연구정보원의 ICT융합기기대여 신청
④ 대체 프로그램 마련 (온라인 접근이 불가능한 경우에 한함)	<ul style="list-style-type: none"> * EBS 교육방송 활용 * 학습자료 개별 제공(우편 등) * (기타) 교사-학생간 소통 방안 마련 (전화/문자/SNS 등 활용)
⑤ 학교별 원격교육 담당 교원 지정	<ul style="list-style-type: none"> * 전라북도교육청 원격교육 지원 커뮤니티 참여 - 대상 : 학교별 1명(송봉준) - 내용 : 상시 원격교육 운영 지원 - URL : https://bre.is/fuQQHQRS

□ 원격수업 유형 및 운영 기준

운영 형태	수업 유형	운영 기준
① (쌍방향) 실시간 수업	<ul style="list-style-type: none"> - 실시간 원격수업 플랫폼을 활용한 화상 수업 - 실시간 토론 및 소통 등 즉각적 피드백 ※ (화상수업도구 예시) 구글 행아웃, MS팀즈, Zoom, Webex 등 활용 	학교급별 단위수업시간(50')과 동일하게 운영하되, 준비시간 고려
② (단방향) 콘텐츠 활용 중심 수업	<ul style="list-style-type: none"> - (강의형) 학생은 지정된 녹화 강의 및 콘텐츠 시청, 교사는 학습 내용 확인 및 피드백 - (토론형) 학습콘텐츠 시청 후 댓글 등 원격 토론 ※ (예시) EBS 강좌, 교사 자체제작 자료 등 콘텐츠 융합 	동영상 등 콘텐츠 시청, 학습보고서 작성, 원격토론, 피드백 시간 등을 포함하여 단위수업시간(50')에 준하여 운영
③ 과제 수행 중심 수업	<ul style="list-style-type: none"> - 교과별 성취기준에 따라 학생에게 과제 제시 및 피드백 - 학생 활동 수행 → 학습결과 제출 → 교사 확인 및 피드백 (부득이한 경우 결과물은 개학 이후 제출 가능) ※ (예시) 과제 제시 → 독서감상문, 학습지, 학습자료 등 	정규 수업시간 동안 수행 가능한 분량의 과제 제시, 학생 과제수행 시간 및 피드백 시간을 포함하여 단위수업시간(50')에 준하여 운영

※ 교과 특성, 학습 내용의 수준, 학생의 학습 부담 등을 고려하여 탄력적으로 ①+③, ②+③등 2가지 이상의 형태) 운영 가능

□ 원격수업 운영

- 원격수업 시간 계획 : **2학기 학급별 시간표**에 따라 운영 (홈페이지 탑재)
- 원격수업 운영 : 2020.08.26.(수)~2020.09.11.(일) 예정 (추후 변동될 수 있음)
 - **1학년** : 2020.08.26.(수)~2020.08.31.(월), 2020.09.07.(월)~2020.09.11.(금)
 - **2학년** : 2020.09.01.(화)~2020.09.04.(금)

구 분	8.24(월)	8.25(화)	8.26(수)	8.27(목)	8.28(금)
3학년			등교 수업	등교 수업	등교 수업
2학년			등교 수업	등교 수업	등교 수업
1학년			원격 수업	원격 수업	원격 수업
구 분	8.31(월)	9.1(화)	9.2(수)	9.3(목)	9.4(금)
3학년	등교 수업	등교 수업	등교 수업	등교 수업	등교 수업
2학년	등교 수업	원격 수업	원격 수업	원격 수업	원격 수업
1학년	원격 수업	등교 수업	등교 수업	등교 수업	등교 수업
구 분	9.7(월)	9.8(화)	9.9(수)	9.10(목)	9.11(금)
3학년	등교 수업	등교 수업	등교 수업	등교 수업	등교 수업
2학년	등교 수업	등교 수업	등교 수업	등교 수업	등교 수업
1학년	원격 수업	원격 수업	원격 수업	원격 수업	원격 수업

○ 교과별 원격수업 교수-학습 계획 : 추후 별도 홈페이지 탑재 공지

- ☞ 학습내용, 학습방법, 과제, 수업 이수 시 유의사항 등을 포함한 원격수업계획을 학교홈페이지, SNS 등을 활용하여 학생 및 학부모에게 안내

○ 원격수업 시 유의사항

- ✓ 원격수업의 특성을 고려하되, 학습결손이 발생하지 않도록 교과목별 성취기준에 따른 수업 제공
- ✓ 단편적 강의 위주의 콘텐츠 학습만으로 진행되지 않도록 유의하며, 학생의 생각 표현과 활동의 결과를 제시할 수 있는 기회 제공
- ✓ 학업에 대해 흥미를 가지고 학습을 지속할 수 있도록 학생별 피드백 제공
- ✓ 원격수업 진행시 학교와 학습자의 상황을 고려하여 수업 내용, 수업 방법, 출결 처리 등에 점진적인 기준 고려

□ 원격수업 출결 처리

- 원격수업의 출결은 교과별 원격수업 유형에 따라 실시간(日단위 출석 또는 결석) 처리 또는 사후 확인의 방법을 선택하여 운영
 - ✓ 실시간 확인(교과 담당) ; LMS(학습관리시스템), 문자메시지, 유선 통화 등 활용
 - ✓ 사후 확인(교과 및 학급담임) ; 콘텐츠 수강 이력(진도율), 학습 결과 보고서(과제 제출 등), 학습플래너를 활용한 학습일지 등 학습을 증빙할 수 있는 자료 확인
- 출석은 교과 담당교사가 강좌별로 확인하고, 학급 담임교사가 학급별 확인
- 출결 처리 : 원격수업 기간 중 나이스 및 보조장부를 활용한 일별 학생 출결 기록 및 원격수업 종료 후 사후 확인(학습 결과 보고서/학습플래너를 활용한 학습일지/콘텐츠 수강 이력 등)에 따라 출석 또는 결석 여부 최종 결정
 - ※ 사후 출석 인정 기준 : 최종 수강이력(학습 진도율) 80% 이상, 학습 확인 증빙자료 (학습 결과보고서, 학습일지 등) 제출 시 출석 인정 처리
 - ※ 여러 상황을 고려하되 학습자 중심으로 적용하여 시행

□ 학생평가 및 학교생활기록부 기재

○ 학생 평가

- ✓ 원격수업 내용에 대한 평가는 출석 수업이 재개된 후 실시하는 것을 원칙으로 함.
- ✓ 다만, 실시간 관찰이 가능한 쌍방향 수업에 한하여 원격수업 중 수행평가 가능
 - ※ 외부의 개입을 최소화하기 위해 노력하며, 과제형 수행평가는 실시하지 않음.

○ 학교생활기록부 기재

✓ 출석 수업이 재개된 후 실시하는 것을 원칙으로 함

※ 다만, 쌍방향 수업 중 교사가 직접 관찰·평가한 내용(수업태도, 참여도 등)에 한하여
기재 가능