

2020학년도

정읍고등학교 원격수업 운영 계획



2020. 9.

정읍고등학교

(<http://www.jeonggo.hs.kr>)

1. 기본 원칙

- 가. 본 계획은 원격수업으로의 형태 변화로 불가피하게 기존의 규정·지침을 적용할 수 없는 사항에 관한 것이며, 이외에는 기존의 규정·지침을 따른다.
- 나. 전라북도교육청의 특별 계획·지침을 따르고 정읍고등학교 원격수업관리위원회의 심의를 거쳐 학교장이 최종 결정한다.
- 다. 원격수업은 공식적 교육과정으로서 등교수업과 동일한 수준에서 편성·운영한다.
- 라. 원격수업으로 인해 발생할 수 있는 학습결손을 최소화하여 학생의 학습권을 보장한다.
- 마. 학생 및 학부모의 의견을 반영하고 지속적으로 소통·안내한다.

2. 원격수업 환경 구축

- 가. 학생이 가정에서 컴퓨터, 태블릿PC, 스마트폰 등의 활용 가능 여부를 파악하고 전자기기 보급·대여 방안을 마련하여 원활하게 수강할 수 있도록 지원한다.
- 나. 학습관리시스템(LMS)은 EBS온라인클래스를 활용하며, 이외에 다양한 플랫폼을 활용한다.
- 다. 학습관리시스템에서 교사 회원가입 및 강좌·학급방 개설, 학생 회원가입 및 강좌 수강신청한다.

3. 원격수업 유형

- 가. 실시간 쌍방향 수업(화상 수업 등)
- 나. 학습콘텐츠 활용 수업(동영상강의 시청 및 피드백, 댓글 토론 등)
- 다. 과제 수행 수업(과제 제시 및 피드백 등)
- 라. 위의 가, 나, 다 중에서 2가지 이상이 혼합된 수업

4. 원격수업 설계 시 유의사항

- 가. 등교수업과의 연계성
 - 1) 수시로 등교수업과 원격수업이 번갈아 시행될 수 있는 상황을 고려한다.
 - 2) 등교수업과 원격수업이 혼합된 수업을 권장한다. 예 역진행 수업
 - 3) 등교수업에서 실시될 지필 및 수행 평가의 범위에 포함됨을 감안한다.
- 나. 학습콘텐츠 및 활용 방법, 학생별 피드백 방법, 출석인정기준 등을 포함시킨다.
- 다. 실시간으로 의사소통과 피드백 제공이 가능한 실시간 쌍방향 수업을 권장한다.
- 라. 학습관리시스템에서 ① 접근 제한(교사·학생만 로그인 활용) 및 복제 방지 조치 ② 저작권 관련 경고문구 표시 ③ 출처 표시한다.
- 마. 타인의 저작물을 이용할 때에는 저작권법(제25조) 위반 여부를 확인하고, 학교교육 목적임을 명시하며, 학생들이 저작물을 다른 사이트에 공유하지 않도록 지도한다.
- 바. 학습관리시스템에 등록된 학습자료는 해당 학년도까지 활용이 가능하다.

5. 원격수업 방법

가. 원격수업 사전 준비

- 1) 수업내용 및 출석인정기준을 온라인문서를 통해 학생 및 학부모에게 안내한다.
- 2) 학습관리시스템에서 동영상강의 등록, 과제 등록, 학습방 개설을 한다.
- 3) 학급조회 때 담임교사가 EBS온라인클래스 학급방에서 출석확인하며 참여를 독려한다.

나. 원격수업 시행

- 1) 수업시간표(일일시정표)에 따라 원격수업을 시행한다.
- 2) 학생의 학습 상황을 실시간 모니터링하면서 적절한 피드백을 제공한다.
- 3) 수업에 불참하는 학생은 전화 연락, 문자메시지 발송 등으로 참여를 독려한다.

6. 원격수업 출결관리(이수관리)

가. 정해진 시간에 수업에 참여해야 출석인정하는 것이 원칙이며, 부득이한 사유로 불참한 경우에는 당일 저녁 12시까지 참여해야 출석인정한다.

나. 출석인정기준은 수업을 설계하는 교과담당교사가 전문적 판단에 따라 합리적으로 결정하며, 학생들에게 명확히 제시한다.

다. 출결확인인은 객관적으로 입증 가능하고 가급적 학습효과성을 높이는 방법을 활용하며, 2가지 이상의 방법을 혼합하여 활용이 가능하다.

학습효과성을 높일 수 있는 출결확인방법	학습효과성이 낮을 수 있는 출결확인방법
<ul style="list-style-type: none"> ◦ 실시간 쌍방향 수업의 교사 확인 ◦ 다발성 실시간 댓글 ◦ 동영상 강의 수강 내역(이수 기준은 강의 전체 시간 대비 60% 이상) ◦ 과제수행결과물·보고서 제출 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 전화 연락, 문자메시지, SNS ◦ 단발성 실시간 댓글 ◦ 학습관리시스템 접속 기록 ◦ 학부모 확인서 ◦ 출결 증빙자료

라. 교육정보시스템(NEIS) 출결관리 업무 흐름

- 1) 교과담당교사: 수업일 이후 7일까지 [교과시간별출결등록]에서 출석상태 체크(불참 표시)하여 {저장}한 후 {출결마감}
 - ※ [교과시간별출석부출력]에서 출력하여 보조장부로 활용하고 근거 자료로 보관
- 2) 담임교사: 수업일로부터 7일 이후에 [일일출결관리(담임용)]에서 마감 정보와 사유를 입력한 후 {출결마감} 및 [반별일출결마감관리]에서 일마감, 매월 7일 이후에 전월의 출결을 [반별월출결마감관리]에서 월마감

7. 원격수업이 불가능한 경우의 대체학습 및 출결관리

구분	학생의 참여가 불가능한 경우	학교에서 제공이 불가능한 경우
사례	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 학습관리시스템 접속 불가 ◦ 전자기기 고장 ◦ 특수교육대상학생 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 학습관리시스템 접속 불가, 내부 오류
대체 학습	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 학습과제 우편 발송 ◦ 마감 기한의 일시적 유예 ◦ 수준별 프로그램 제시 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 대체 학습관리시스템 활용 ◦ 다른 유형의 원격수업 제공 <p>※ 즉각적으로 대체학습을 제공하여 해당 시간에 학생이 단순히 대기만 하는 상황을 최소화</p>
출결 관리	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 7일 이내에 그 사유를 증빙하는 자료와 제공한 대체학습의 이행 결과를 근거로 출석인정 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 전화 연락, 문자메시지 등 다른 출석확인방법을 통해 출석인정

※ 등교수업 기간에 등교중지학생의 경우는 출석인정 처리되며, 수업결손을 고려하여 대체학습을 원격수업의 형태로 제공할 수 있다.

8. 원격수업 중 창의적체험활동 운영 방안

- 가. 자율활동: 실시간 쌍방향 학급회의, 온라인 협업을 통한 학급신문 만들기, 안전교육 동영상 수강, 온라인 학교폭력예방교육 등
- 나. 동아리활동: 실시간 쌍방향 토론, 동아리 관련 학습동영상 수강, 인터넷 가상 박물관 체험 등
- 다. 봉사활동: 봉사활동 소양교육, 번역 봉사활동, 선플 달기 봉사활동 등
- 라. 진로활동: 온라인 진로심리검사, 온라인 진로상담, 인터넷 검색을 활용한 진로탐색, 진로설계 보고서 작성, 대입정보포털 어디가(adiga)를 활용한 희망 학과 탐색 등

9. 원격수업 평가 및 학교생활기록부 기재

- 가. 원격수업에서 학습한 내용을 근거로 등교수업에서 지필평가 및 수행평가를 시행한다.
- 나. 학생의 학습 과정과 결과를 교사가 직접 관찰·확인할 수 있는 내용에 한하여 평가와 기재가 가능하다.
 - ☐ 학생 수행 동영상(체육·예술, 생활·교양), 실시간 플랫폼 활용 과제수행, 실시간 토의·토론, 화상 발표 등
- 다. 원격수업 운영 일수를 출결 특기사항에 입력한다.

10. 원격수업 기간 생활지도

- 가. 전화, 문자메시지, SNS 등을 이용하여 개별 학생과 지속적으로 소통하며 학생에 대한 정보를 얻고 정서적 유대감을 형성시킨다.
- 나. 학생 스스로 학습 계획을 세워 실행하고 그 과정을 반성하는 데에 교사가 도움을 제공하여 자기주도적학습역량을 강화시킨다.
- 다. 개인정보보호법, 교원지위법, 저작권법 등에 관한 교육을 강화시켜 법위반 행위를 예방하고 준법정신을 함양시킨다.
- 라. 사이버 폭력을 예방하기 위해 지속적으로 관찰하고 관련 교육을 실시한다.
- 마. 등교하는 타 학교의 교육활동을 방해하지 않도록 지도한다.