

2021학년도

교원능력개발평가 운영 계획

2021. 6.

포 천 노 곡 초 등 학 교

- 차 례 -

I. 추진 근거 및 목적

1. 근거	1
2. 목적	1
3. 기본 방향	1
4. 추진 계획	2

II. 교원능력개발평가 세부 운영계획

1. 학교 교원 현황	4
2. 평가대상자의 선정	4
3. 평가참여자의 구성	5
4. 평가내용	6
5. 평가방법 및 실시 시기	6
6. 평가결과의 통보	8

III. 평가 결과 활용 계획

1. 결과분석	8
2. 학교 결과분석 및 결과보고서 작성	8
3. 평가 결과의 활용	8
4. 정보 공시 및 자료 보관	8

IV. 연수 및 홍보 계획

별첨

1. <붙임1> 운영규정	11
2. <붙임2> 서약서	13
3. <붙임3> 위촉장	14
4. <붙임4> 학생의견/만족도조사 · 학부모만족도조사지 선정	15

1. 추진 근거 및 목적

1. 근거

- 대통령령 제31359호(2021.1.5.) "교원 등의 연수에 관한 규정(제18조~23조)"
- 교육부훈령 제320호(2021.1.1.) "교원능력개발평가 실시에 관한 훈령"
- 2021 경기도 교원능력개발평가 시행계획

2. 목적

- 교사의 교육 활동 전반(학습지도, 생활지도)에 대한 전문성 진단으로 자기 성찰 및 성장의 기회 제공
- 소통과 참여를 통한 교사 전문성 신장으로 학교 교육의 질 향상 및 공교육의 신뢰를 제고함

3. 기본 방향

- 교사의 교육 활동 전반(학습지도, 생활지도)을 평가하여 전문성 신장을 도모함
- 공정하고 타당한 평가 실시 및 결과 활용을 통해 교원의 지속적인 능력 개발을 유도함
- 2021 교원능력개발평가는 학생·학부모 만족도조사만 실시함(동료교원평가 미실시)
- 교원능력개발평가 만족도조사의 편의성을 높이기 위하여 교육정보시스템과 모바일 기기를 활용한 만족도조사도 병행함
- 평가 업무에 따른 교원의 업무 부담이 최소화 되도록 하고, 객관적이고 공정한 평가가 이루어질 수 있는 체제를 구축함
- 교사의 교육 활동 공개 및 소개자료 탑재 시, 코로나19의 방역 지침을 준수하여 기존의 방법대로 대면 공개 수업 실시 및 수업 동영상 자료탑재
- 학생·학부모 만족도조사의 참여율을 높이기 위해, 교원능력개발평가 관련하여 홍보 및 사전 안내를 적극적으로 실시함
- 학생 만족도조사 실시 전, 교원능력개발평가의 목적에 대해 충분히 안내하고 교권 침해의 내용이 평가에 반영되지 않도록 사전 교육을 실시함
- 평가 결과는 자기 성찰을 통한 성장의 자료로 활용하여, 능력개발계획서의 작성 및 탑재, 맞춤형연수는 별도로 시행하지 않음

4. 추진 계획

가. 추진 일정

- 1) 학교평가관리위원회 운영 규정 개정 : 2021. 4. 16(금요일)
- 2) 학교평가관리위원회 구성 : 2021. 4. 16.(금요일)
- 3) 학교 교원능력개발평가 운영 계획(안) 마련 : 2021. 6. 14.(월요일)
- 4) 학교 교원능력개발평가운영계획(안) 심의 : 2021. 6. 23.(수요일)
- 5) 학교 교원능력개발평가 운영 계획 확정 및 홈페이지 공개: 2021. 6. 30. (수요일)

※ 학교평가관리위원회 운영 규정의 개정은 필요한 경우에 한하며, 규정을 개정하지 않은 경우는 학교운영위원회 심의를 받지 않아도 됨

※ (공·사립 1학급) 평가대상 여부를 유치원 평가관리위원회에서 결정하여 자율 운영하되, 미운영시 1학급 교원은 전문성 향상을 위한 자체 개발 계획 수립 및 연수 실시

나. 평가관리위원회 구성

- 1) 평가관리위원회 구성 현황(※공·사립 1학급 유치원은 초등과 통합하여 운영함.)

연번	직책	구 분	성 명
1	위원장	학부모	안 **
2	위원(평가관리자)	교감	허 **
3	학부모위원	학부모	김 **
4	학부모위원	학부모	김 **
5	학부모위원	학부모	김 **
6	교원위원	교사	이 **
7	교원위원	유치원 교사	정 **
8	교원위원	교사	김 **

* 교 원 위 원 수 : 교감 포함 4인

* 학부모(외부위원 포함) 위원 수 : 4인

※ 학교평가관리위원회의 위원 구성 시, 교원이 아닌 위원 비율이 50% 이상이어야 함 (훈령 제 13조 제3항)

2) 평가관리위원회 주요 역할

가) 평가관리위원회

- 교원능력개발평가 운영계획 홍보
- 교원능력개발평가 관련 각종 의견수렴 및 조율
- 교원능력개발평가 결과에 대한 진단 · 분석

나) 평가관리자

- 학교 평가관리위원회 구성 및 운영 지원
- 단위학교 평가 운영계획(안) 수립 추진
- 교원능력개발평가 운영계획 홍보 및 연수 자료 제작·배부
- 평가 관련 회의, 협의회, 간담회 등 주관
- 교원능력개발평가 실시를 위한 정보 제공 등 관련 업무 추진
- 학교와 교원능력개발평가 관리위원회, 평가참여자와 대상자간 의견 조율
- 평가문항 구성, 평가방법·평가(만족도조사)실시 시기 등과 관련된 각종 의견 수렴
- 평가참여자와 평가결과(만족도조사) 관련 자료 정리·보관
- 평가에 필요한 각종 서식의 제작, 배부
- 학교 평가 결과에 대한 진단·분석 및 능력개발 지원

다) 평가실무자

- 학생·학부모 만족도조사 실시 안내
- 교원능력개발평가 평가관리자 업무 지원 및 기타 관련 업무 추진

3) 평가관리위원회 심의사항

가) 소속 교원에 대한 교원능력개발평가 등의 학교 운영계획

나) 소속 교원에 대한 교원능력개발평가 등의 구체적인 평가대상자, 평가참여자와 평가내용·방법·절차·시기 등

다) 평가대상자별 평가참여자와 구성과 평가 문항의 개발 및 검토

라) 교원능력개발평가 등의 결과에 따른 소속 교원의 이의(원자료 열람 요구)가 있을 경우 이에 대한 열람

마) 그 밖에 학교 교원능력개발평가 등의 운영 및 관리를 위하여 필요한 사항

다. 학부모 컨설팅 위원 구성 현황

연번	직책	성명	비고
1	학부모컨설팅위원	안**	평가관리위원
2	학부모컨설팅위원	김**	평가관리위원
3	학부모컨설팅위원	김**	평가관리위원
4	학부모컨설팅위원	김**	평가관리위원

※ 학부모컨설팅 위원은 교원능력개발평가 관리위원과 겸임이 가능하며, 교원능력개발평가에 대한 학부모 홍보 협조, 실제 온라인 평가 진행 시 학부모 본인확인번호 배부 관련 업무, 컴퓨터실 개방을 통한 평가 진행 시 컴퓨터실 입장 관리 등의 업무를 수행할 수 있으며, 학교공동체의 여건에 따라 협의하여 업무 내용을 결정할 수 있음

II. 교원능력개발평가 세부 운영계획

1. 교원 현황

구분	교장	교감	수석 교사	교사									계
				부 장	일 반	특 수	비교과				기타 (계약제)	유치원	
							보 건	영 양	사 서	상 담			
재직자	1	1	0	2	4	0	0				2	1	11
휴직자					1								1
계	1	1	0	2	5	0	0	0	0	0	2	1	12

2. 평가대상자의 선정

가. 평가의 대상

- 1) 본교 재직교사 전체(계약제교원 포함)
- 2) 교장, 교감에 대한 평가는 관할 교육청의 계획에 따름
 - (평가대상자) 총 재직교원 12명 중 11명
 - (평가제외대상자) 1명
 - (평가결과활용 제외자) 1명

순	직위	성명	담당(교과)	평가대상 제외 사유	비고
1	교사	이**	초등	2021년 3월~2021년 11월까지 군휴직	

- 3) (공·사립 1학급) 평가대상 여부를 유치원 평가관리위원회에서 결정하여 자율 운영하되, 미운영시 1학급 교원은 전문성 향상을 위한 자체 개발 계획 수립 및 연수 실시

※ 평가대상자는 유동적이므로 평가 개시 이전(8월경) 별도로 평가관리위원회에서 심의하거나 계획을 심의받을 때 평가대상자 및 결과 활용 제외자 기준을 마련하여 심의

나. 평가대상자(교사)의 권리와 의무

- 1) 평가 결과에 의거 자기 성찰을 통한 성장의 자료로 활용한다.
- 2) 평가 결과가 현저하게 자신의 생각과 다를 경우 원자료 열람을 요청할 수 있다.
- 3) 평가제도 개선에 대한 합리적이고 건설적인 의견을 학교평가관리위원회에 제시할 수 있다.
- 4) 평가관리자의 교원능력개발평가 운영을 위한 제반 요구에 적극적으로 응하여야 한다.

3. 평가참여자의 구성

가. 평가참여자

- 1) 직접 지도를 받은 학생(초등 4~6학년 학생)
 - 초등학교 4학년~6학년: 자기성찰적 의견(서술형 3문항)조사에 참여함
 - 특수학급 학생의 경우, 참여권을 최대한 보장하는 것을 원칙으로 하되 개별화 교육지원팀 등 협의체의 의견에 따라 응답 능력을 고려하여 실시 여부를 학교 교원능력개발평가관리위원회 심의를 통해 결정
- 2) 직접 지도를 받은(는) 학생의 학부모 전체(개별교원 대상)
 - 특수학급 학생이 학교 교원능력개발평가관리위원회의 심의에 따라 참여 대상에서 제외되는 경우라도 해당 학생의 학부모는 반드시 평가참여자로 설정하여 평가에 참여하도록 해야 함

※ 당해 학년도 개학일로부터 평가개시일까지의 기간 중 2개월 미만 재학한 학생과 그 학생의 학부모는 만족도조사 참여자에서 제외

나. 평가참여자 그룹의 구성

- 1) 학생에 의한 (의견)만족도조사 참여는 교사로부터 직접 지도를 받는 학생 전체
 다만, 지도 학급 수가 많은 경우 참여율 및 객관적 응답을 고려하여 학급무선표집(교사 1인당 3학급 이상)을 실시하여 구성할 수 있다.(학교 교원능력개발평가관리위원회 심의 사항)
- 2) 학부모 만족도조사 참여는 교원에게 지도받는 학생의 학부모 전체이며, 다음과 같이 실시한다.
 - 가) 학부모 만족도조사는 교장·교감·교사들의 교육 활동과 관련된 자녀의 학교생활 전반에 대해 실시한다.
 - 나) 담임교사에 대한 학부모 만족도조사는 자녀 소속 학급의 학부모 전체가 참여한다.
 - 다) 자녀가 소속된 학교의 교장, 교감 및 자녀를 직접 지도하는 모든 교사(비교과 교사 포함) 각각에 대하여 당해 **학부모가 선택적으로 참여**한다.
 - 라) 한 학교에 다니는 학생이 2자녀 이상일 경우, 자녀 각각을 지도하는 교원에 대한 만족도 조사에 참여하되 동일 교원에 대하여 중복 참여하지 않는다.

※ 학부모 만족도조사의 경우, 대상 교사 중 학부모 본인이 희망하는 교원에 대해서만 만족도조사를 실시하도록 시스템이 정비됨

4. 평가내용(평가영역/요소/지표)

구분	영역	요소
교사	학습지도	수업 준비, 수업 실행, 평가 및 활용 (3요소)
	생활지도	상당 및 정보 제공, 문제행동예방 및 지도, 생활습관 및 인성지도 (3요소)
수석교사	교수·연구 활동지원	수업 지원, 연수·연구 지원 (2요소)
	학습지도	수업 준비, 수업 실행, 평가 및 활용 (3요소)
	생활지도	상당 및 정보 제공, 문제행동예방 및 지도, 생활습관 및 인성지도 (3요소)
교장·교감	학교경영	학교교육계획, 교내 장학, 교원인사, 소통과 배려, 시설관리 및 예산운용 (5요소) (※교감은 시설관리 및 예산운용 제외)

5. 평가 방법 및 실시 시기

가. 평가 종류: 학생·학부모 만족도조사

나. 평가 방법

- 학생·학부모 만족도조사 : 5점 척도 계량적(체크리스트) 평가 및 서술형 병행

【초등 4학년~6학년 학생은 '자유기술식 학생의견조사'만 실시】

나. 평가 실시 방법

- 교육정보시스템 및 모바일시스템 연계 온라인 평가 실시

다. 평가 실시 시기

1) 평가(만족도조사) 시작 시기 : 2021. 10. 25.(월요일)

2) 평가(만족도조사) 종료 시기 : 2021. 10. 29.(금요일)

※ 구체적인 평가 시작/종료 시기는 2학기 학사일정을 고려하여 변경 가능하지만 8월 말 안내되는 NEIS 연계 온라인 평가 계획에 명시된 평가 마감일 준수

3) 평가절차에 따른 세부 시행 계획

순	활동 내용	일시(기간)	담당자	비고
1	평가관리자 및 평가실무자 지정	3월	학교장	
2	교원능력개발평가관리위원회 구성 평가관리위원회 운영 규정 개정 등	5~6월	평가관리(실무)자	학교운영위원회 심의 단, 운영규정을 개정 하지 않은 경우 학운위 심의를 받지 않아도 됨
3	교원능력개발평가 운영계획 수립 평가관리위원회 심의	6월	학교장 평가관리(실무)자	학교장 결재 운영계획 홈페이지 공개

순	활동 내용	일시(기간)	담당자	비고
4	학생·학부모 대상 연수·홍보	6월~9월	평가관리(실무)자	평가문항 구성 관련 의견 수렴
5	수업 공개, 학교 공개 등	6월~9월	전교원	수업 동영상, 원격수업자료 탑재, 원격수업 참관 등 학교 상황에 맞게 실시(심의 사항)
6	교육활동 소개자료 양식 구성	8월~9월	평가관리(실무)자	
7	평가 기초 자료 NEIS 입력	8월	평가관리(실무)자	
8	교육활동 소개자료 탑재	8월~9월	전교원	교사 개별 작성·저장
9	평가방법 안내(연수 및 홍보)	9월~10월	평가관리(실무)자	확정된 평가문항은 반드시 사전 공개
10	학생·학부모 만족도조사 실시	9월~10월	평가참여자	
11	평가결과 취합 및 정리	11월	평가관리자	
12	평가결과 보고	12월	평가관리자	학교장에게 보고
13	평가결과 통보	12월	학교장	해당 교사
14	결과분석 및 결과보고서 작성	12월	평가관리자	학교장에게 제출
15	학교보고서 심의 및 보고(제출)	12월	평가관리자 학교 교원능력개발평가 관리위원회	학교장에게 보고 NEIS 시스템 상 제출버튼 클릭
16	학교 교원능력개발평가 결과 정보공시	익년 4월	평가관리자	

라. 교원의 교육활동 소개자료 열람 범위

- 교원의 교육활동 소개자료의 양식은 NEIS 연계 온라인 평가시스템이 지원되는 시점(8월 이후)에 결정하여 진행
- 교원의 교육활동 소개자료 열람범위는 다음과 같이 정한다.

구분	학생	학부모	비고
열람(○, ×표시)	○	○	

6. 평가 결과의 통보 : 해당 교사에게 개별 안내

가. 평가 결과 통보

- 평가가 마감되면 해당교원은 학교에서 정한 열람기간 중 NEIS시스템을 통해 평가종류별, 평가지별 평가결과와 개인별 합산표 등을 열람.

나. 이의신청 및 원자료 열람 (도교육청 지침)

- 평가대상자는 자신의 평소 교육활동 노력에 비해 평가결과가 현저한 차이가 있다고 판단될 경우, 평가결과를 통보받은 후 1주일 이내에 ‘원자료’의 열람을 평가관리자(교감)에게 요구할 수 있음
- 원자료 열람 요구가 있는 경우, 평가관리자(교감)는 신청자 및 이의신청사유 등을 명시하여 학교 교원능력개발평가관리위원회의 심의를 거쳐 학교장이 열람 여부를 최종 결정함
- ※ ‘원자료’ : 평가종류별(학생·학부모 만족도조사) 척도, 문항, 응답수, 환산점, 자유 서술식 응답 결과 등이 포함된 자료를 말함

III. 평가 결과 활용 계획

1. 학교 결과분석

- 평가관리자는 단위학교 평가결과를 온라인평가시스템을 통해 확인하고 그 결과를 분석하여 학교 구성원 간 공유하며, 평가결과를 활용한 학교 단위 역량 강화 방안 모색

2. 학교 결과보고서 작성

- 평가관리자는 교사별 평가 결과 및 「결과분석」, 단위학교 평가결과 등을 종합하여 단위학교 교원능력개발평가 결과보고서를 작성하고 평가관리위원회의 심의를 받아 학교장에게 제출(내부결재, 보안 유의)
- 학교장은 교원능력개발평가 결과보고서 등을 반영하여 능력 개발 지원 및 차년도 학교 교육과정운영계획 수립

3. 평가 결과의 활용

- 학교 : 교사의 전문성 신장을 위한 연수 및 장학 계획 수립에 활용
- 개별 교원 : 자기 성찰을 통한 자기 성장의 자료로 활용
- 개인별 평가 결과는 비공개로 하되, 학교 평균값은 소속 교원들과 공유

※ 능력개발계획서 작성과 탑재 및 맞춤형연수가 면제되어 별도로 자료를 작성하거나 탑재할 필요 없음

4. 정보 공시 및 자료 보관

가. 정보 공시

- 2022년 4월에 정보공시 지침에 따라 정보를 공시(<http://www.schoolinfo.go.kr/>)

나. 자료의 보관

- 자료의 보관은 훈령 및 교육부 지침에 따라 보관
 - 개별교원 평가종류별 원자료는 소속학교에 전자파일로 5년간 보관(USB 등)
 - 단위학교 교원능력개발평가 결과보고서는 내부결재를 득함(업무관리시스템 보관)

<훈령 제16조 및 교육부 지침에 따른 자료별 보관 요령>

자료명	자료형태	출력여부	보관기간	내부결재	저장매체	비 고
학교 교원능력개발평가 운영 계획서	파일	×	5년	○	업무관리 시스템	
개인별 원자료 (합산표, /체크리스트, /서술형)	파일	×	5년		USB 등	온라인평가시스템 파일 내려 받기
능력개발계획서	파일	×	5년	○	업무관리 시스템	온라인평가시스템 파일 내려 받기
학교 교원능력개발평가 운영 결과 보고서	파일	×	5년	○	업무관리 시스템	온라인평가시스템 제공 파일을 활용하여 작성

■ 학생 및 학부모 만족도조사의 익명성 보장 및 방법에 대한 홍보

- 온라인평가시스템을 활용한 평가참여로 학생 및 학부모 대상 익명성 보장 강화
 - 국가정보기관망인 NEIS 대국민서비스에 접속하여 참여함으로써 익명성 보장 강화
 - 자녀의 정보를 입력하는 것은 학부모 만족도조사 참여를 위해 학부모와 자녀(학생) 간 매칭(Matching)이 필요함을 홍보
 - 참여자의 응답결과는 만족도조사를 완료하는 순간 누가 어떻게 응답하였는지 원천적으로 확인이 불가하며, 완료 이후 수정 내지 삭제가 불가함을 안내
- 학생·학부모만족도조사는 온라인과 모바일을 활용한 평가로 시행
- 2019년부터 시행된 학부모본인확인번호는 기존에 사용하던 본인확인 방식인 공인인 증서보다 보안 안정성이 높은 본인확인 도구이며, 본인확인번호를 통해 참여자가 어떻게 평가했는지를 절대 확인할 수 없음을 강조하여 안내

IV. 연수 및 홍보 계획

학 생	<ul style="list-style-type: none"> · 학년별 또는 학급별로 담임교사 등이 사전에 준비된 자료를 중심으로 설명한다. · 만족도조사 참여의 중요성과 절차, 올바른 자세, 유의사항 등을 학교 평가관리자(교감)가 사전 교육하고, 교육자료를 학교 게시판, 홈페이지 등에 게재하여 안내한다. · 학생(의견)만족도조사 문항을 확정하기 전, 문항 안에 대해 학생 의견을 수렴한다. · 학생(의견)만족도조사 문항을 평가 개시 전 사전에 학교 홈페이지에 게시하고 열람이 가능하도록 한다.(연중)
학 부 모	<ul style="list-style-type: none"> · 학부모총회 등을 활용하여 학부모용 연수 자료를 배부하고 교원능력개발평가에 대해 자세히 설명한다. · 학교 홈페이지 자료 게재, 가정통신문, SMS 등을 통해 만족도조사 참여 계획 등을 자세히 알린다. · 학부모 만족도조사 문항을 확정하기 전, 문항 안에 대해 학부모 의견을 수렴한다. · 학부모 만족도조사 문항을 평가 개시 전 사전에 학교 홈페이지에 게시하고 열람이 가능하도록 한다.(연중) · 학부모컨설팅위원을 활용하여 연수·홍보 활동을 한다.

별첨

<붙임1> 교원능력개발평가관리위원회 운영규정(안)

2021학년도 포천노곡초등학교

교원능력개발평가관리위원회 운영규정

제1조(목적) 본 규정은 교원능력개발평가의 공정하고 효율적인 운영을 위하여 포천노곡초등학교 교원능력개발평가관리위원회의 설치·운영 등에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(설치) 교원능력개발평가 업무를 심의하기 위하여 포천노곡초등학교 교원능력개발평가관리위원회(이하“위원회”라 한다)를 둔다.

제3조(구성)

- ① 위원회는 위원장 1명과 8명의 위원으로 구성한다.

※ 교원능력개발평가관리위원회 설치

- 교원, 학부모, 외부전문가 등 5인 이상 11인 이하로 구성
- 외부위원(학부모 및 외부전문가) 비율이 50%이상 되도록 구성
- 임기 1년, 1회에 한해 연임 가능

- ② 위원회는 교원 4인, 학부모 4인으로 구성하되, 교원 위원의 경우 교감 1인은 당연직으로 한다.
- ③ 교원위원은 전체교직원회의의 구성원 중 교원들에 의한 추천으로 학교장이 임명한다.
- ④ 학부모위원은 추천일 현재 우리 학교에 재학 중인 학생의 학부모로 학교운영위원회 또는 학부모회의의 추천을 받아 학교장이 위촉한다.
- ⑤ 위원장은 동위원회에서 호선으로 선출한다.
- ⑥ 위원장은 회의를 총괄하고 위원장 유고시 위원회의 선임자가 그 직무를 대행한다.
- ⑦ 위원의 임기는 원칙적으로 매년 3월 1일부터 익년 2월 말일까지 1년으로 하며 연임할 수 있다.
- ⑧ 위원의 결위가 발생할 경우 보궐 위촉 위원의 임기는 결위 위원의 잔여 임기로 한다.

제4조(기능)

- ① 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.
- 가. 소속 교원에 대한 교원능력개발평가의 학교시행계획
- 나. 소속 교원에 대한 교원능력개발평가의 구체적인 평가대상자 및 평가자, 평가내용·방법·절차·시기
- 다. 교사능력개발평가의 평가(조사)문항 및 평가 양식의 설정에 관한 사항
- 라. 평가 종류별, 평가 대상자별, 평가 영역별 평가자의 구성에 관한 사항
- 마. 평가 관련 협의회 및 간담회 운영에 관한 사항
- 바. 교원능력개발평가의 결과에 대한 소속 교원의 원자료 열람요청에 관한 사항
- 사. 교원능력개발평가 결과에 따른 능력개발 지원 계획 및 연수 대상자 등 추천에 관한 사항
- 아. 단위학교 교원능력개발평가의 분석 보고서
- 자. 기타 본 규정에 의한 교원능력개발평가의 관리를 위하여 학교장이 필요하다고 인정하는 사항
- ② 위원회는 제1항에서 제시한 사항의 심의 외에 다음 각 호의 역할을 수행한다.
- 가. 교원능력개발평가와 관련한 학교구성원들의 의견 수렴

- 나. 수업개선 및 생활지도 여건개선과 관련한 학교구성원들의 지원 요구 수렴
- 다. 기타 본 규정에 의한 교원능력개발평가와 관련하여 학교장이 필요하다고 인정하는 역할

제5조(서약서 작성) 교원능력개발평가 관리위원은 임기 개시와 동시에 별지 제1호 서식에 의한 서약서를 작성하여 학교장에게 제출하여야 한다.

제6조(회의)

- ① 회의는 비공개를 원칙으로 한다.
- ② 회의는 학교장의 요청이 있을 때 또는 위원장이 필요하다고 인정한 때에 위원장이 소집한다.
- ③ 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ④ 회의내용을 교원위원 중 1인 또는 평가관리실무자가 기록하여 결과를 정리한다.
- ⑤ 제3항의 규정에도 불구하고 가부동수인 경우, 위원장이 최종표결권을 갖는다.

제7조(평가관리자 등의 임명)

- ① 학교장은 교원능력개발평가 업무를 효율적으로 처리하기 위하여 교감을 평가관리자로 임명하여 업무를 수행케 한다.
- ② 학교장은 평가관리자의 업무를 분장하며 업무 부담을 최소화하기 위하여 교원능력개발평가 업무를 보조하는 평가관리실무자를 지정할 수 있다.
- ③ 평가관리자와 평가관리실무자는 비밀엄수 서약서를 작성하여 학교장에게 제출하여야 한다.

제8조(평가관리자의 역할) 평가관리자는 다음 각 호의 역할을 수행하며 평가관리실무자와 함께 평가관리 업무를 수행한다.

가. 교사능력개발평가 시행계획(안) 작성

나. 교사능력개발평가 등의 진단 및 분석 보고서(안) 작성

다. 평가에 필요한 각종 양식의 제작, 복사, 배부

라. 평가자들의 평가 결과 수합, 통계처리, 보관, 분류 및 전달

마. 평가 관련 회의, 협의회, 간담회 등의 계획 및 조정

바. 평가를 위한 수업참관 관련 업무

사. 학생 만족도 및 학부모 만족 조사 관련 업무

아. 학교와 교원능력개발평가 관리위원회, 평가자와 평가대상 교사 간의 의사소통 촉진

자. 기타 본 규정에 의한 교원능력개발평가 관련 업무

제9조(규정의 개정) 동 규정은 학교운영위원회 심의를 거쳐 개정한다.

부 칙

이 규정은 2021. 6. 18. 부터 시행한다.

서 약 서

성 명 :

직 위 :

본인은 교원능력개발평가 관리위원회 (위원, 간사, 평가관리자, 평가실무자)(으)로서 직무를 성실히 수행하고, 평가관리업무와 관련하여 취득한 교원의 신상 및 학교의 비밀을 누설하거나 부당하게 사용하지 않을 것이며, 이를 어길 경우에는 그에 대해 책임질 것을 서약합니다.

2021년 6 월 23일

서 약 인 : (서명)

포천노곡초등학교장 귀하

위 촉 장

성 명 :

귀하를 본교 교원능력개발평가관리위원
으로 위촉합니다.

(위촉기간 : 2021. 6. 23. ~ 2021. 2. 28.)

2021년 6 월 23일

포 천 노 곡 초 등 학 교 장

<붙임 4>

학생의견/만족도조사 · 학부모만족도조사지 선정

학생의견조사지(답임 및 교과전담교사용)

■ 평가대상자 : ○○○ 선생님

1. 선생님과 공부하면서 나에게 어떤 변화가 있었나요? <보기>처럼 여러분의 생각을 써 주시기 바랍니다.

<보 기>

- 공부 시간에 칭찬을 해 주셔서 발표를 잘 하게 되었습니다.

2. 선생님은 우리가 수업시간에 잘 이해할 수 있도록 어떻게 하셨나요? <보기>처럼 여러분의 생각을 써 주시기 바랍니다.

<보 기>

- 재미있고 자세히 설명해 주셔서 잘 알게 되었습니다.

3. 선생님은 우리가 안전하고 바르게 학교생활을 하도록 어떻게 하셨나요? <보기>처럼 여러분의 생각을 써 주시기 바랍니다.

<보 기>

- 친구들과 안전하고 사이좋게 지내도록 지도해 주십니다.

■ 학생의 응답 능력을 고려하여 문항 수는 3개 이상으로 구성

학생의견조사지(보건교사용)

■ 평가대상자 : ○○○ 선생님

1. 보건선생님은 건강이나 질병에 관련된 정보를 알려주십니다. 어떤 도움이 되었는지 <보기>처럼 써 주시기 바랍니다.

<보 기>

- 올바른 손 씻기 방법을 알게 되었습니다.

2. 보건선생님은 우리의 건강 문제에 대해 상담해 주십니다. 어떤 도움이 되었는지 <보기>처럼 써 주시기 바랍니다.

<보 기>

- 어디가 왜 아픈지 알게 되었습니다.

3. 보건선생님은 우리들의 건강을 돌보아 주십니다. 어떤 도움이 더 필요한지 써 주시기 바랍니다.

■ 학생의 응답 능력을 고려하여 문항 수는 3개 이상으로 구성

학부모 만족도조사지(담임교사용)

평가대상자 : ○○○ 선생님

평가 영역	평가 요소	평가(조사) 지표	평가 문항	만족도					
				매우 그렇다	그렇다	보통 이다	그렇지 않다	매우 그렇지 않다	잘 모르겠다
학습 지도	수업 실행	학습 자료 및 매체 활용	선생님은 자녀가 학습내용을 이해할 수 있도록 가르치십니다.						
	평가 및 활용	평가내용 및 방법	선생님은 다양한 방법으로 자녀가 배운 내용을 평가해 주십니다.						
생활 지도	상담 및 정보제공	개별학생 특성 파악	선생님은 자녀의 문제에 관심을 갖고 지도해 주십니다.						
	문제행동 예방 및 지도	학교생활 적응 지도	선생님은 자녀가 학교생활에 잘 적응하도록 지도해 주십니다.						
	생활습관 및 인성지도	기본생활 습관지도	선생님은 자녀가 기본생활습관을 지니도록 지도해 주십니다.						

※ 위의 조사내용 이외에 선생님의 교육활동과 관련된 여러분의 의견을 자유롭게 기술하여 주시기 바랍니다.

■ <좋은 점>

■ <바라는 점>

■ 평가문항 수는 평가요소별로 고르게 5문항 이상 구성

■ (학교자유)

- 평가문항 내용은 학교에서 자율적으로 구성(예시 문항 수정하여 사용도 가능)

학부모 만족도조사지(교과담당용)

평가대상자 : ○○○ 선생님

평가 영역	평가 요소	평가(조사) 지표	평가 문항	만족도					
				매우 그렇다	그렇다	보통 이다	그렇지 않다	매우 그렇지 않다	잘 모르겠다
학습 지도	수업 준비	수업 계획 수립	선생님은 자녀에게 수업 및 평가 계획을 알려주십니다.						
	수업 실행	학습 자료 및 매체 활용	선생님은 자녀가 학습내용을 이해할 수 있도록 가르치십니다.						
	평가 및 활용	평가내용 및 방법	선생님은 다양한 방법으로 자녀가 배운 내용을 평가해 주십니다.						
생활 지도	문제행동 예방 및 지도	학교생활 적응 지도	선생님은 자녀가 학교생활에 잘 적응하도록 지도해 주십니다.						
	생활습관 및 인성지도	기본생활 습관지도	선생님은 자녀가 기본생활습관을 지니도록 지도해 주십니다.						

※ 위의 조사내용 이외에 선생님의 교육활동과 관련된 여러분의 의견을 자유롭게 기술하여 주시기 바랍니다.

■ <좋은 점>

■ <바라는 점>

■ 평가문항 수는 평가요소별로 고르게 5문항 이상 구성

■ (학교자유)

- 평가문항 내용은 학교에서 자율적으로 구성(예시 문항 수정하여 사용도 가능)

학부모 만족도조사지(보건교사용)

평가대상자 : ○○○ 선생님

평가 영역	평가 요소	평가(조사) 지표	만족도조사 문항	만족도					
				매우 그렇다	그렇다	보통 이다	그렇지 않다	매우 그렇지 않다	잘 모르 겠다
학생 지원	학생건강 증진사업	학생건강검사	선생님은 자녀의 건강검사에 대한 사항을 안내해 주십니다.						
		질병예방관리	선생님은 질병 및 감염병에 대한 다양한 정보를 가정으로 제공해 주십니다.						
	보건의료 서비스	응급환자관리	선생님은 응급 상황이 발생했을 때 신속하게 처리해 주십니다.						
		일반건강 및 의료 상담	선생님은 학생들의 건강문제에 대하여 상담해 주십니다.						
		요양호 학생관리	선생님은 아픈 학생에 대해 적절히 조치해 주십니다.						

※ 위의 조사내용 이외에 선생님의 교육활동과 관련된 여러분의 의견을 자유롭게 기술하여 주시기 바랍니다.

■ <좋은 점>

■ <바라는 점>

■ 평가문항 수는 평가요소별로 고르게 5문항 이상 구성

■ (학교자율)

- 평가문항 내용은 학교에서 자율적으로 구성(예시 문항 수정하여 사용도 가능)