

속 지
(인쇄 전 교체)

2017학년도
교원능력개발평가 매뉴얼

중등교원용

CONTENTS

	PART 01. 교사용 매뉴얼	1
	Chapter . 2017학년도 교원능력개발평가 개요	3
	Chapter . 교원능력개발평가 시행 단계별 업무 처리	12
	Chapter . 평가문항 예시(안)	41
	PART 02. 수석교사용 매뉴얼	65
	Chapter . 수석교사능력개발평가 개요	67
	Chapter . 평가문항 예시(안)	71
	PART 03. 교장·교감용 매뉴얼	73
	Chapter . 교장·교감능력개발평가 개요	75
	Chapter . 평가문항 예시(안)	85
	PART 04. 부록	91
부록1. 교원 등의 연수에 관한 규정		93
부록2. 교원능력개발평가 실시에 관한 훈령(제157호)		95
부록3. 단위학교 교원능력개발평가관리위원회 운영 규정(안)		99
부록4. 교육활동 소개자료		102
부록5. Q & A		103

2017학년도
교원능력개발평가 매뉴얼

중등교원용



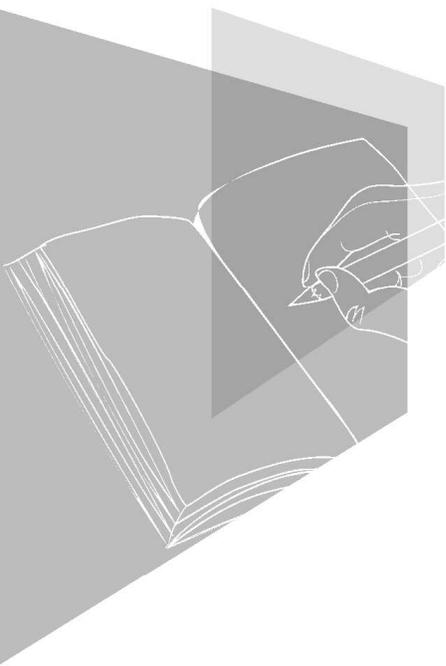
PART 01

교사용 매뉴얼

Chapter I . 2017학년도 교원능력개발평가 개요

Chapter II . 교원능력개발평가 시행 단계별 업무 처리

Chapter III . 평가문항 예시(안)





Chapter

I

2017학년도 교원능력개발평가 개요

G Y E O N G G I D O O F F I C E O F E D U C A T I O N

1 교원능력개발평가 개요

구 분	주 요 내 용	
목 적	소통과 참여 중심의 교원 전문성 신장을 통한 공교육 신뢰 제고	
평가 대상	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국·공·사립, 중·고등학교 재직 교원(계약제 교원 포함) 단, 2개월 미만 재직교원과 전년도 장기심화연수 이수자는 평가결과 활용에서 제외*하나, 학교 맞춤형 연수 참여 및 추수지도 실시 * 평가결과가 개별교원에게 통보되고 학교 통계값에는 반영되나, 능력향상연수 및 학습연구년 특별연수 대상자 선정에서 제외 - 교육행정기관 및 연수기관 소속 및 파견교사는 평가대상에서 제외 [학교] 학교 교원능력개발평가관리위원회의 심의를 거쳐 제외 가능한 교사 - 전일제 근무 외 계약제 교원 평가대상 제외 여부 - 휴직교원과 기간제교원 중 평가대상 선택 여부 	
평가 종류 / 평가참여자	동료교원 평가	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교장·교감 중 1인 이상, 수석교사(수석교사 미배치교는 부장교사) 1인 이상, 동료교사 등 포함 5인 이상으로 구성 [학교] 평가참여자 구성이 어려운 소규모 학교는 학교 교원능력개발평가관리위원회의 심의를 거쳐 평가자 구성 기준 결정
	학생 만족도 조사	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지도 받는(은) 학생 : 중학교 1학년 ~ 고등학교 3학년 학생 (단, 2개월 미만 재학한 학생은 참여에서 제외) [학교] 학교 교원능력개발평가관리위원회 심의를 거쳐 학급 무선표집 가능 - 학급 무선표집은 학교 규모나 학년 및 교과 특성을 고려하여 학교 교원능력개발평가관리위원회의 심의를 거쳐 결정하되, 3학급 이상 표집 - 학생 참여율은 평가결과의 객관성을 확보할 수 있는 수준으로 권장 (단, 특수학교 및 소규모학교 예외)
	학부모 만족도 조사	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지도 받는(은) 학생의 학부모 (단, 2개월 미만 재학한 학생의 학부모는 참여에서 제외) ○ 만족도조사 대상자는 선택이 가능하나, 교장·담임교사 외 1인 이상(3인 이상 필수 참여) - 교감, 교과교사, 비교과교사는 선택적 참여 [학교] 학부모만족도조사 참여는 객관성을 확보할 수 있는 수준으로 권장 ※ 학생·학부모 만족도조사는 「학생·학부모 참여 통합서비스」(온라인)를 사용 ※ 학부모의 참여를 홍보하되 민원 발생하지 않도록 적절히 안내

평가시기	○매 학년도 실시 - 교육정보시스템개선 및 시범테스트 8월 이전 완료 예정 [학교] 9월부터 실시, 11월말까지 종료 ※ 단위학교에서 동료교원평가, 학생·학부모만족도조사 실시 시기를 결정 ※ 9.1.자 교장·교감의 인사이동이 있는 학교는 11월에 평가 실시 권장			
평가지행 주체	○ 교육감(위임한 경우 교육장)			
평가실시 주관	○ 소속 교원에 대한 평가 : 교육감(위임한 경우 교육장) ○ 소속 학교 교사에 대한 평가 : 학교장			
평가영역·요소·지표	공통	○ 교원의 교육활동 전반 - 교장·교감 : 학교경영 영역 - 수석교사 : 교수·연구 활동 지원, 학습지도, 생활지도, 집단지성 영역 - 교사 : 학습지도, 생활지도, 집단지성 영역 ※ 비교과교사 : 학생지원 영역, 집단지성 영역 (수업을 하는 경우, 학습지도 영역이 포함될 수 있음) ※ 진로진학상담교사는 교과교사에 해당 [학교] 평가 지표의 추가 또는 일부 선택 가능		
	구분	영역	요소	지표
	교사	학습지도	수업 준비, 수업 실행, 평가 및 활용 (3요소)	교과내용분석 등 8개 지표
		생활지도	상담 및 정보 제공, 문제행동예방 및 지도, 생활습관 및 인성지도 (3요소)	개별학생 특성파악 등 7개 지표
		집단지성	책무성, 업무수행, 소통과 배려 (3요소)	교육자의 품위 유지 등 6개 지표
	수석교사	교수·연구 활동지원	수업 지원, 연수·연구 지원 (2요소)	교수·학습전략 지원 등 6개 지표
		학습지도	수업 준비, 수업 실행, 평가 및 활용 (3요소)	교과내용분석 등 8개 지표
		생활지도	상담 및 정보 제공, 문제행동예방 및 지도, 생활습관 및 인성지도 (3요소)	개별학생 특성파악 등 7개 지표
		집단지성	책무성, 업무수행, 소통과 배려 (3요소)	교육자의 품위 유지 등 6개 지표
	교장·교감	학교경영	학교교육계획, 교내 장학, 교원인사, 소통과 배려, 시설 및 예산 (5요소) (※교감은 시설관리 및 예산운용 제외)	학교경영 목표 관리 등 11개 지표 (※교감 9개 지표)



평가문항	<p>[문항수]</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 동료교원평가 문항 : 체크리스트 15문항 이상 + 자유서술식 병행 - 전국공통평가지표(10지표 이상) 중 12개 문항 + 경기도지표(집단지성) 중 3개 문항 <ul style="list-style-type: none"> ※ 비교과교사의 동료교원평가 문항 수도 15문항으로 동일 ○ 학생만족도조사 문항 : 체크리스트 5문항 이상 + 자유서술식 병행 ○ 학부모만족도조사 문항 : 체크리스트 5문항 이상 + 자유서술식 병행 ○ 담임교사와 교과교사의 평가문항 구성 차별화 <ul style="list-style-type: none"> ※ 담임교사는 생활지도영역, 교과교사는 학습지도영역 문항을 강화 ○ 자유서술식 응답 양식은 '좋은 점', '바라는 점'의 두 가지로 제시 <p>[학교] 개별교원 특색교육활동 학생만족도조사 실시 여부</p> <ul style="list-style-type: none"> - 개별교원이 학습지도 또는 생활지도와 관련한 내용으로 특색 교육활동 문항 구성(학생만족도조사 2문항 이내)
평가방법	<ul style="list-style-type: none"> ○ 『초·중등교육법』 제30조에 따라 교육정보시스템을 사용 - 동료교원평가, 학생·학부모 만족도조사 모두 온라인 평가로 실시 ○ 학생에 대한 사전 연수 · 홍보 의무적 실시-평가관리자(교감)가 직접 실시 ○ 교원의 교육활동 소개자료 제시 <p>[학교] 교원, 학생, 학부모의 평가 참여율 향상 지원</p> <ul style="list-style-type: none"> - 학부모만족도조사 참여 지원을 위해 방과후 컴퓨터실 개방, 지역자원 활용 등 지원 방법 제시 - 교원의 교육활동 소개자료 양식 및 제시 방법, 수업참관, 사전연수, 학부모상담, 수업동영상 등 정보 제공 방법 등 제시
결과 통보	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교육감 · 학교장은 개별교원에게 평가결과를 통보 - 평가문항별 환산표, 개인별 합산표 등
결과 활용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 평가결과에 따른 맞춤형 연수 등 실시 - 맞춤형 평가지표별 자율연수 및 능력향상연수 ○ 능력개발계획서 작성 - 당해 학년도 정년퇴직자, 단위학교 평가 마감 이전 군입대자 등 제외 ○ 학교평가결과 및 문항지는 다음 연도 4월에 정보공시 ○ 전년도 평가결과(학교평균값) 및 참여 방법 등 안내 - 학기 초 학부모 총회 시 참여절차, 방법, 전년도 평가결과(학교 평균값) 등 안내 - 가정통신문 발송 및 학교 홈페이지 탑재 <p>[학교] 교원별 맞춤형 연수 지원 방안 마련</p>
평가관리 기구	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교육지원청 및 학교 교원능력개발평가관리위원회 설치 (교원, 학부모, 외부전문가 등 5인 이상 11인 이내로 구성) - 학부모를 포함한 외부 위원 비율이 50% 이상 되도록 구성 ○ 교육지원청 및 학교 학부모 컨설팅단 구성 · 운영 - 단위학교 학부모컨설팅위원은 학교 당 2명 이상 구성 · 운영하되, 평가관리위원과 겸임 가능 <p>[학교] 학부모위원(평가관리위원, 컨설팅위원) 역할 부여</p>

※ [5] 교원능력개발평가 용어의 정의(8 페이지) 참조

2 목적 및 성격

가. 평가목적 : 교원의 전문성 진단을 통한 지속적 능력개발 지원

- 1) 교원의 교육활동에 대한 전문성을 진단하고, 그 결과에 따른 능력개발을 지원하여 학교교육의 질 향상 도모
- 2) 소통과 참여 중심의 교원능력개발평가 시행으로 교육공동체의 만족도 향상과 공교육 신뢰 제고

나. 평가모형의 기본 성격

- 1) (자기평가) 자기평가를 포함한 평가 결과에 대해 스스로 분석하고, 능력개발계획을 수립하여, 이를 바탕으로 전문성 신장을 위한 맞춤형 연수 실시
- 2) (소통기제) 사회 및 교육환경의 급격한 변화, 학부모 등의 요구 증가, 학생들의 특성 다양화 등에 따라 구성원간의 소통으로 교육의 질 제고
- 3) (진단기제) 교원의 교육활동에 대한 진단으로, 그 결과를 활용하여 능력개발계획 수립 및 맞춤형 연수 실시
- 4) (절대평가) 교원이 수행하는 직무의 전문성에 대한 절대평가
- 5) (다면평가) 개별교원의 교육활동을 학생과 학부모는 수요자 입장에서 만족도조사에 참여, 동료교원은 전문가 입장에서 평가 실시

3 시행 근거

가. 대통령령 제24662호(2013.7.15.) 「교원 등의 연수에 관한 규정」 제18조

교육부장관 및 교육감은 법 제37조부터 제42조까지의 규정에 따른 연수자를 선발하기 위하여 「초·중등교육법」에 따른 학교에 근무하는 교원을 대상으로 교원의 능력을 진단하기 위한 평가(교원능력개발평가)를 매년 실시하여야 한다.

나. 교육부훈령 제157호(2016.1.1.) 「교원능력개발평가 실시에 관한 훈령」



4 평가관리 체계



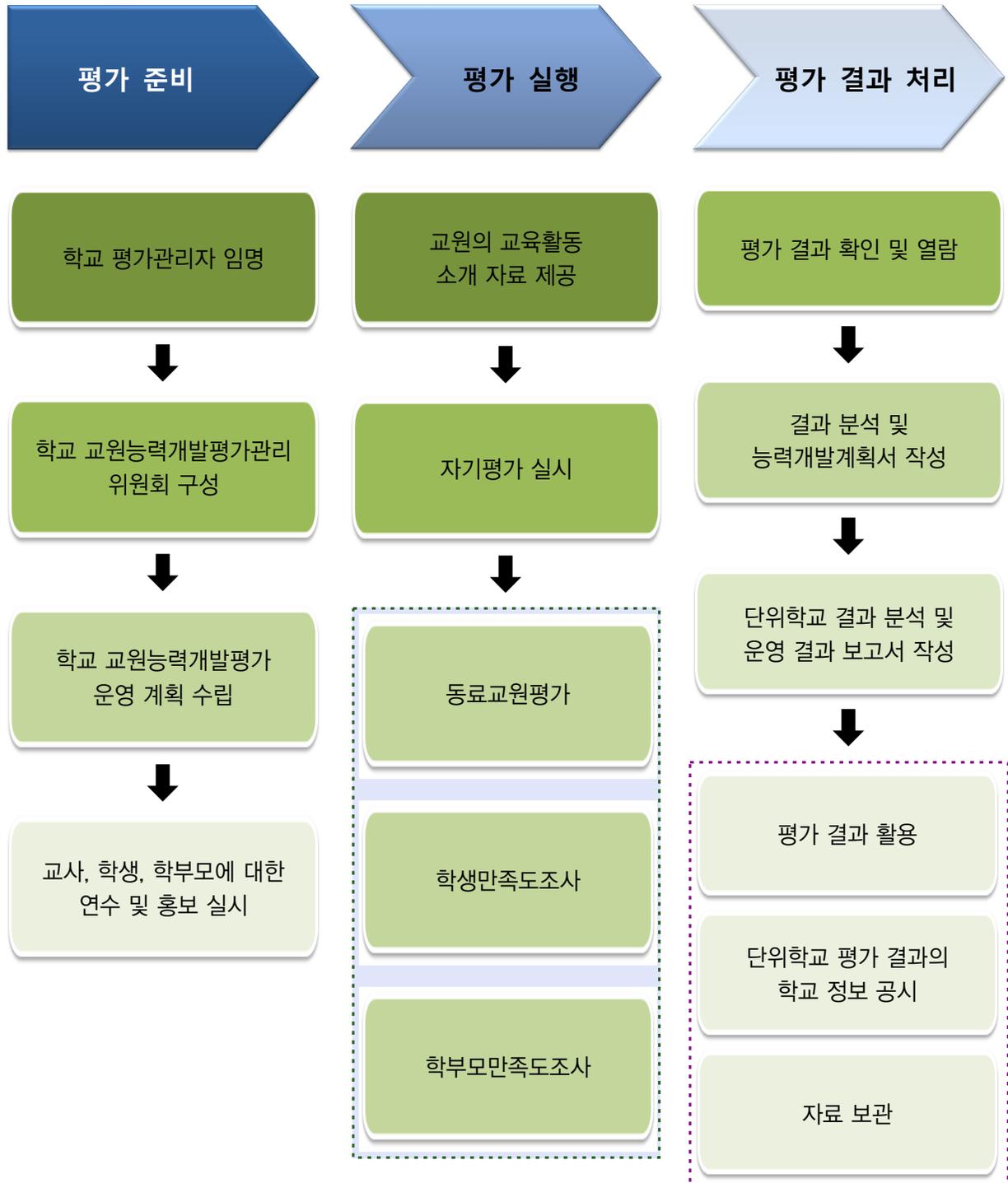
5 교원능력개발평가 용어의 정의

용어	정의	
시행주체	교육부장관, 교육감, 권한 위임에 따라 교육장 및 학교장	
평가참여자	평가 및 만족도 조사에 참여하는 동료교원, 학생 및 학부모 등	
평가대상자	평가를 받는 교원(교장, 교감, 수석교사, 교사, 그 외 평가대상자로 정한 계약제교원)	
교과(전담) 교사	담임을 맡지 않고 교과수업을 하는 교사 ※ 진로진학상담교사는 교과교사	
비교과교사	정규교과목을 담당하지 않는 보건, 영양, 사서, 전문상담교사 ※ 단, 비교과교사가 '선택과목'으로 정규교과를 수업하는 경우, '학습지도' 영역 포함	
평가관리자	평가시행을 관리하는 담당자로 학교는 교감(교육청은 주무부서 과장)	
평가종류	동료교원평가, 학생만족도조사, 학부모만족도조사	
평가영역	교원의 교육(지원)활동 전반으로 「학습지도」, 「생활지도」, 「집단지성」, 「학생지원」, 「교수·연구활동 지원」, 「학교경영」 등으로 구분	
평가요소	평가영역의 하위 단위	
	학습지도 영역	「수업준비」, 「수업실행」, 「평가 및 활용」의 3개 요소로 구분
	생활지도 영역	「상담 및 정보 제공」, 「문제행동예방 및 지도」, 「생활습관 및 인성지도」의 3개 요소로 구분
	집단지성 영역	「책무성」, 「업무수행」, 「소통과 배려」의 3개 요소로 구분
평가지표	평가 요소의 하위 단위로 평가의 구체적 지표, 맞춤형 연수의 교과목 분류 기준	
	(영역) 학습지도 ⊃ (요소) 수업준비 등 3개 ⊃ …… 등 총 8개 지표	
	(영역) 생활지도 ⊃ (요소) 상담 및 정보 제공 등 3개 ⊃ …… 등 총 7개 지표	
	(영역) 집단지성 ⊃ (요소) 책무성 등 3개 ⊃ …… 등 총 6개 지표	
평가문항	각 평가지표를 측정하는 구체적인 문항	
평가시기	구체적인 동료교원평가, 학생·학부모만족도조사 실시 기간	
평가개시일	평가종류별 평가시작일	
교원의 교육활동 소개자료	평가대상자의 교육(지원)활동에 대한 계획과 실적 등을 소개하는 자료	
부장교사	관련 법령상의 보직교사를 포함하고 그 외 평가관리위원회에서 동료교원평가를 위해 필요하다고 인정한 교사	

※ 교원능력개발평가관리위원회는 학교 교원능력개발평가관리위원회, 교육청 교원능력개발평가관리위원회로 칭함

6 시행 단계별 업무 처리

가. 교원능력개발평가 절차 흐름도



나. 연간 일정표(예시)

※ 이 일정(안)을 참고로 각 학교는 학교여건과 학사일정에 따라 자율적으로 계획을 수립하여 시행

구분	월	활동 내용
도입	~3월	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학교교육과정 운영계획에 교원능력개발평가 추진계획 반영 ○ 평가관리자(교감) 및 평가실무자(교사) 등 업무담당자 지정(업무분장)
	~5월	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교원능력개발평가관리위원회 구성 준비(위원 선출 등) <ul style="list-style-type: none"> - 교원능력개발평가관리위원회 운영 규정 제·개정 시 학교운영위원회 심의 ○ 평가 운영계획 수립 준비 <ul style="list-style-type: none"> - 운영 내용 및 절차, 평가지표 및 평가문항, 평가참여자 구성 등 - 동료교원평가 방법(평가참여자 구성, 평가지표 및 문항, 교육활동 소개자료 제시, 수업 참관 및 동영상 탑재, 협의회 개최 등) 협의 - 평가지표 및 문항 선정안 마련 - 문항에 대한 교원(동학년 협의회 및 교과협의회 등)/학생(학생자치회/학생대표 등)/학부모(홈페이지 공개, 가정통신문 등) 의견수렴 및 반영 - 각종 정보 제공방안 협의(교육활동에 대한 홍보, 학부모 공개수업 일정 등) ○ 교원 연수 <ul style="list-style-type: none"> - 개선 내용, 추진 일정, 참여 방법, 수업분석 및 평가 방법 등 ○ 학부모 연수(학부모 총회 활용 등) <ul style="list-style-type: none"> - 개선 내용, 추진 일정, 참여방법, 수업 참관 및 정보수집 방법 등
운영 계획 수립	~5월	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교원능력개발평가관리위원회 구성 및 1차 협의회 개최 <ul style="list-style-type: none"> - 임명 및 위촉장 수여, 서약서 제출, 위원 대상 연수, 연간 운영 계획 안내 등 ○ 교원능력개발평가 운영계획 심의(평가관리위원회) 및 수립 <ul style="list-style-type: none"> - 운영계획(평가절차, 평가문항 등) 홈페이지 등 공지 ○ 교원 연수용, 학생 교육용, 학부모 홍보용 자료 제작 및 배부 <ul style="list-style-type: none"> - 취지, 개선사항, 참여 방법, 기대효과 등 ○ 학생 교육 실시 <ul style="list-style-type: none"> - 학생만족도조사의 의의와 목적 안내 - 평가제 취지, 개선 내용, 추진 일정 등
평가 준비	5월~	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학교 교육활동에 대한 홍보 및 각종 정보 제공 <ul style="list-style-type: none"> - 학교 공개의 날 운영(학교교육활동 홍보, 수업참관, 학부모상담주간, 학교교육활동 참여, 1일 명예교사, 학부모 초청 강의, 학부모연주회 등)



구분	월	활동 내용
	~8월	<ul style="list-style-type: none"> ○ 온라인 평가시스템 사용법 연수 실시(교육청) ○ NEIS 연계 온라인 평가시스템 실행 기초 작업 완료(참여자별 대상자, 설문지 연결 등) ○ 교원, 학생 및 학부모 대상 연수 실시(공정한 참여 및 응답 방법 중심) ○ 학생 교육 실시 <ul style="list-style-type: none"> - 학생만족도조사 방법에 대한 교육 실시(자유서술식평가 기술방법 지도) ○ 학부모만족도조사 방법에 대한 안내(가정통신문 발송, SMS 홍보) <ul style="list-style-type: none"> - 만족도조사 방법, 세부 실시 일정 및 응답 방법 중심
평가 실행	9~11월	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학생·학부모만족도조사 실시 및 참여 유도 ○ 동료교원평가 실시 및 참여 유도
	11월	<ul style="list-style-type: none"> ○ 평가 종료 및 평가결과 처리
결과 처리 및 활용	12월	<ul style="list-style-type: none"> ○ 동료교원평가, 학생·학부모만족도조사 결과 통보 ○ 학교 평가결과보고서 작성 및 평가관리위원회 심의 ○ 평가결과 분석 및 맞춤형 자율연수 운영 계획 수립 <ul style="list-style-type: none"> - 전문성 신장을 위한 우선 지원 계획 수립 - 동계 방학 이후 각종 연수 계획 수립 및 실행 <ul style="list-style-type: none"> ※ 평가가 먼저 완료된 학교는 실정에 따라 맞춤형 자율연수 운영 ○ 운영 결과를 반영한 차기년도 교육계획 수립(예산 포함)
	~'18년 2월	<ul style="list-style-type: none"> ○ 평가결과에 따른 맞춤형 자율연수 실시 및 자기 점검 ○ 차기 학년도 학교교육과정 운영계획에 교원능력개발평가 추진계획 반영
	'18년 4월	<ul style="list-style-type: none"> ○ 단위학교 평가결과 정보공시

Chapter

II

교원능력개발평가 시행 단계별 업무 처리

G Y E O N G G I D O O F F I C E O F E D U C A T I O N

1 교원능력개발평가 준비

【참고】 학교장의 역할

평가관리자 및 실무자 임명, 학교 평가관리위원 및 학부모 컨설팅위원의 임명 및 위촉, 온라인 평가시스템 운영, 평가결과에 따른 행·재정적 지원, 맞춤형 연수대상자 선정 등 평가실시 전반에 대한 총괄책임

가. 평가관리자의 임명

1) 교감 중 1인을 학교장이 임명

- 학교장은 관련 업무의 관리와 처리의 효율을 기하기 위하여 평가관리자의 의견을 반영하여 평가실무자를 별도 임명할 수 있음(업무분장에 명시)

다만, 실무자를 임명하는 경우에도 개인정보가 포함된 교원 개인별 평가 결과의 처리 및 열람, 학교 운영결과 보고서 작성 등에 대한 사항은 평가관리자가 직접 처리해야 함

※ 교감이 없는 경우는 수석교사, 수석교사가 없는 경우는 부장교사 중 1인을 평가관리자로 임명

2) 임명된 평가관리자와 평가실무자는 성실한 직무 수행과 직무상 취득한 비밀 엄수를 내용으로 하는 서약서 제출(부록3 [별지 제1호] 참고)

도움말

- ➡ 평가관리자는 소속 교사에 대한 평가 시행주체인 학교장의 관련 업무수행을 보조하기 위해 임명되는 것으로 업무처리에 있어 집행기관의 성격을 가짐
- ➡ 평가관리위원회 구성 및 위원 임명(위촉) 일정과 병행하여 평가관리자 및 실무자의 서약서를 받음



나. 평가관리자의 역할

- 1) 평가관리위원회 구성 및 운영
- 2) 학교와 평가관리위원회, 평가참여자와 대상자 간 의견조율 등 평가실시와 관련된 각종 의견 수렴
- 3) 단위학교 평가 운영 계획(안) 수립·추진
 - 평가대상자에 대한 (평가영역별) 적정 평가참여자 구성 계획 수립
 - 평가에 필요한 각종 서식의 제작 및 배부
- 4) 소속 교장·교감에 대한 평가지 설정 등 온라인 평가시스템 준비
- 5) 교원능력개발평가 운영 계획 홍보 및 연수 실시
- 6) 교원능력개발평가 학생 사전 연수 의무적 실시(평가관리자가 직접 실시)
 - (교육목적) 학생들의 객관적이고 공정한 만족도조사 참여 유도
 - (교육내용) 교원능력개발평가 목적, 취지, 결과활용, 참여방법 및 태도 등
- 7) 교원능력개발평가 실시를 위한 정보제공 등 관련 업무 추진
- 8) 학교 평가 결과에 대한 진단·분석 및 능력개발 지원 계획 수립
 - 평가 결과의 취합, 정리 및 보관, 운영 결과 보고서 작성
- 9) 평가 관련 회의, 협의회, 간담회 등 주관
- 10) 기타 교원능력개발평가 관련 업무 추진

다. 교원능력개발평가관리위원회의 구성

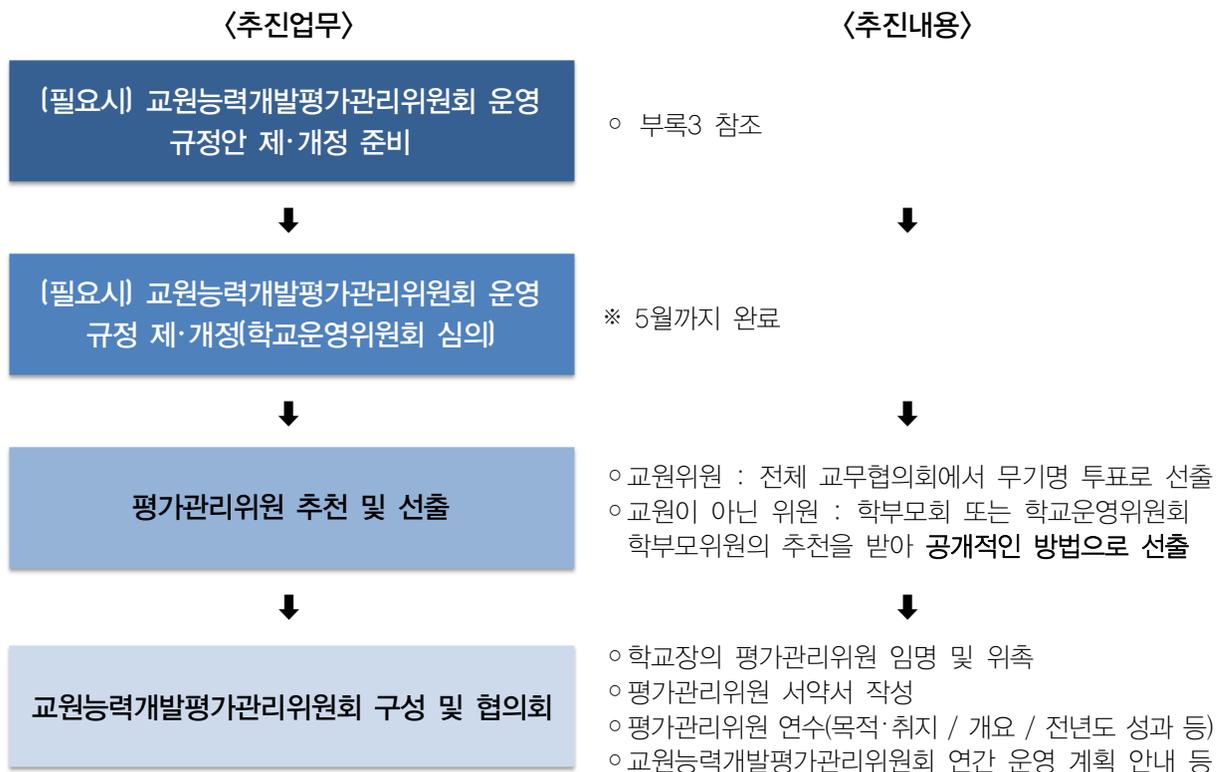
- 1) 관련 규정
 - 교원 등의 연수에 관한 규정

제22조(교원능력개발평가관리위원회) ① 교육감 및 「초·중등교육법」에 따른 학교의 장은 교원능력개발평가에 필요한 사항을 심의하기 위하여 해당 교육청 및 학교별로 **교원능력개발평가관리위원회(이하 "위원회"라 한다)**를 구성·운영하여야 한다.

② 위원회는 교원, 학부모 및 외부전문가 등을 포함하여 5명 이상 11명 이하의 위원으로 구성한다.

③ 위원회의 심의사항, 구성 및 운영 등에 필요한 세부사항은 교육부장관이 정하는 기준에 따라 교육감과 해당 학교의 장이 각각 정한다.

2) 위원회 구성 흐름도



3) 위원회 개요

- 역할 : 단위학교 교원능력개발평가의 실시 및 운영에 필요한 제반 사항을 ‘심의’하는 기구
- 기능 : 평가실시와 관련된 의사결정과정의 공정성·투명성 확보
- 위원 수 : 5인 이상 11인 이내로 학교규모 또는 재직 교원 수를 고려하여 「학교 평가관리위원회 운영 규정」으로 정함

도움말			
☞ 교원능력개발평가관리위원회 위원 수 '예시'			
학급 규모 (재직 교원 수)	~ 12학급 (~ 24명)	13 ~ 35학급 (25명 ~ 79명)	36학급 ~ (80명 이상)
위원 수	5~7인	8~10인	11인
☞ 총 위원 수는 홀수로 구성하는 것이 의사결정에 효율적이며, 표결에서 가부 동수일 경우 위원장에게 최종표결권 (casting vote)을 부여할 필요가 있음(부록3 참조)			

- 위원의 임기 : 학사 일정 및 학교운영위원회 임기 등을 고려하여 학년도 단위로 하되, 교원능력개발평가관리위원회 운영 규정으로 별도로 정함
- ※ 학교운영위원회 위원의 임기에 준하는 것이 적절



4) 위원회 구성 및 위원의 임명

- 교원, 학부모, 외부인사 등으로 구성하되, '교원이 아닌 위원'의 비율을 50% 이상으로 하여야 함
 - ※ '교원이 아닌 위원'이란 소속 교원이 아닌 학부모, 외부인사 등을 의미하며, 타 학교 소속 교원이 위원으로 참여하는 경우, 소속 기관장의 겸직 허가를 받아야 함
- 교원 위원의 임명 : 전체 교원회의에서 추천받은 교원을 특별한 사유가 없는 한 학교장이 임명(교감은 평가관리위원회의 당연직 위원임)
 - 인사이동 등으로 인해 재직교가 바뀌었을 경우 자동 면직되며, 기존 절차와 동일하게 새로운 위원을 임명

【참고】 교감 배치 인원 수에 따른 위원의 구성

- 1인 교감 : 평가관리자이면서 평가관리위원회 당연직 위원
- 2인 교감 : 1인은 평가관리자, 이외 1인은 평가관리위원회 당연직 위원
- 교감이 없는 경우, 평가관리자로 임명된 수석교사(또는 부장교사)가 평가관리위원회 당연직 위원

- 교원이 아닌 위원의 위촉 : 학부모회 또는 학교운영위원회 학부모위원의 추천을 받아 공개적인 방법으로 선출된 자를 특별한 사유가 없는 한 학교장이 위촉
 - 학생 전출 등의 사유로 학부모의 자격이 상실된 경우 자동 해촉되며, 기존 절차와 동일하게 새로운 위원을 위촉
- 위원장의 선출 : 동 위원회에서 위원 중 호선으로 선출하여 학교장이 임명 또는 위촉(당연직 위원은 불가피한 경우가 아니면 위원장을 겸하지 않음)
- 임명 또는 위촉된 평가관리위원 및 평가관리자(평가실무자 포함)는 서약서를 작성하여 학교장에게 제출하며 관련 결재문서와 함께 평가관리위원 임기 동안 별도 보관

도움말

☞ 평가관리자의 위원장 겸임 및 평가실무자의 위원 겸직 가능 여부

- ▶ 겸임 내지 겸직 여부는 학교 교원능력개발평가관리위원회 운영 규정(자체 규정)에 따라 그 여부를 자율적으로 결정할 수 있음. 다만, 집행기관의 성격을 갖는 평가관리자 및 평가실무자가 심의기관의 위원장 및 위원을 겸임하는 경우, 위원회의 독립성과 공정성이 유지되도록 하여야 함
- ▶ 평가실무자의 위원 겸직을 위해서는 교원능력개발평가관리위원회 운영 규정을 개정하여야 함

☞ 학교운영위원회 위원(교원 및 학부모위원)과의 겸직 가능 여부

- ▶ 다양한 의견의 수렴을 위해 겸직하지 않는 것이 적절할 것이나, 도서 벽지, 농어촌, 소외 지역 등 학교여건에 따라 겸직할 수 있음

[평가관리위원회 운영 규정 개정 시 참고 예시안]

현행	개정
제3조(구성) ③ 당연직 이외의 교원위원은 전체 교원회의에서 추천을 받아 학교장이 임명한다. 단, 평가실무자는 위원이 될 수 없다.	제3조(구성) ③ 당연직 이외의 교원위원은 전체 교원회의에서 추천을 받아 학교장이 임명한다.

5) 평가관리위원회 심의사항

- 소속 교원(교장, 교감 제외)에 대한 교원능력개발평가 학교 운영 계획

도움말

☞ 교장·교감에 대한 교원능력개발평가는 교육감(위임에 따라 교육장)이 실시 주관자로 관련된 사항은 학교 평가관리위원회의 심의 대상이 아님. 다만, 학교 운영계획에는 교장·교감 평가에 관련된 내용(관할 교육청의 교장·교감 평가 운영 계획)을 포함하여 수립하도록 함

- 소속 교원에 대한 평가의 구체적인 평가대상자 및 평가참여자, 평가내용·방법(학생·학부모 참여방식 등)·절차·시기
- 평가문항의 선정에 관한 사항
- 평가결과에 대한 해당 교원의 원자료 열람 여부
- 단위학교 평가 운영결과 보고서
- 평가결과에 따른 능력개발 지원 계획, 맞춤형 연수 대상자 선정 및 추천에 관한 사항
- 평가 및 맞춤형연수 거부·방해·해태한 교원에 대한 조치 사항
- 기타 평가 실시를 위해 필요하다고 인정되는 사항

6) 위원회 운영 규정의 제·개정[필요시]

- 평가관리자(교감)는 해당교의 「○○학교 교원능력개발평가관리위원회 운영 규정안」을 마련하고 학교운영위원회의 심의를 거쳐 평가관리위원회 운영 규정을 제·개정(~ '17. 5월)
- 평가관리위원회 운영 규정은 학교 자체 규정으로 지역 여건 및 학교 실정, 학사 일정 등 필요한 경우 개정할 수 있음
 - ※ 평가관리위원회 운영 규정은 변경(개정)사항이 있는 경우에만 학교운영위원회의 심의를 받음

라. 교원능력개발평가 운영계획 수립

도움말

- ☞ 단위학교 운영 계획은 교원능력개발평가 실시를 위한 기본계획으로 가능한 명확하게 수립하는 것이 바람직하며, 계획 수립 시 학교구성원(교원, 학생, 학부모)의 충분한 사전 의견수렴을 통해 동 계획의 절차적 타당성을 확보하는 것이 중요함
- ☞ 동 운영 계획은 평가관리위원회의 심의를 거쳐 확정하고 주요사항을 구성원에게 공지 및 연수함. 이후 교원 인사이동 등에 따른 평가대상자 및 참여자 변경 등의 경우, 별도 평가관리위원회의 심의를 거쳐 변경·확정함



☞ 운영 계획 수립 준비 시 사전 검토 사항

- ▶ 평가대상자 선정 기준
- ▶ 평가참여자의 구성 방법 및 참여율 제고 방안
- ▶ 학생만족도조사 무선표집 여부, 구체적인 무선표집 학급 수
- ▶ 학부모 참여율 확보 방안
- ▶ 평가 및 만족도조사 문항 구성 방안
- ▶ 구체적인 평가 실시 시기
- ▶ 결과 활용 방안

1) 평가대상자 기준

■ 평가대상자

- 평가개시일 현재 국·공·사립 중·고등학교에 재직 중인 모든 교원
- 특수교사(특수학급 담당), 보건교사, 영양교사, 사서교사, 전문상담교사 등 포함
- 기간제교사 등 전일제로 근무하는 계약제 교원 및 영어회화전문강사 등 포함
 - ※ 단, 평가개시일(평가종류별 평가 시작일) 현재 현임교에서 근무하고 있지 않은 교원 중, 당해 학년도 3월 1일부터 1년 이상의 파견, 휴직자는 평가대상이 아님

■ 평가대상 제외자

- 교육행정기관 및 연수기관 소속 및 파견 교사
 - ※ 경기도교육청 또는 교육지원청 소속 순회교사는 평가대상임
- [학교자율]
 - ① 전일제로 근무하지 않는 계약제교원의 평가대상 여부
 - ② 휴직 등의 교사와 그 자리에 배치된 계약제교원의 학생·학부모만족도조사 대상 선정
 - 동료교원평가 : 휴직 등의 교사, 계약제교원 모두 대상자로 함
 - 학생·학부모만족도조사(다음 중 택 1) : ㉠ 휴직 등의 교사, 계약제교원 모두 대상자로 함
 - ㉡ 휴직 등의 교사를 대상자로 함 ㉢ 계약제교원을 대상자로 함

■ 평가 결과 활용 제외자

- 평가대상자 중
 - ① 평가개시일 기준 2개월 미만 근무자
 - ② 당해 학년도 2월 정년퇴직 예정자
 - ③ 계약제 교원(기간제 교사, 시간강사 등) 및 학교 회계직원(영어회화전문강사, 원어민 보조 교사 등)
 - ④ 평가 종류 중 일부만 평가대상자가 되는 자
(예 : 교육지원청 순회교사로서 순회교에서 동료교원평가만 받은 교사 등)
 - ⑤ 전년도 장기심화능력향상연수 이수자

※ 온라인 평가시스템에서 '결과 활용 제외'에 체크

도움말

- ☛ 학생에 대한 모든 교육(지원)활동은 원칙적으로 평가대상으로 계약제 교원에 대하여도 정규교사에 준하여 실시하여야 함. 따라서 학교장과 계약 시 계약서에 교원능력개발평가 실시에 대한 내용을 반드시 포함하여야 함
- ☛ 명예퇴직 '희망'교원은 결과 활용 제외 대상자가 아님
- ☛ 결과 활용 제외의 의미 : 결과 활용 제외의 경우, 평가 결과는 개인별로 통보(열람)되며 학교 통계값에 반영되고, '능력개발계획서' 제출
 - ※ 능력향상연수 대상자 선정에서 제외

【참고】 평가 결과 활용 제외 또는 평가대상 제외의 판단 기준

- 학생에 대한 교육(지원)활동에 관여하는 모든 교원은 평가 대상임
- 평가 결과 활용 또는 평가대상 제외 여부는, 다음 사항을 신중하게 고려하여 결정하여야 함
 - ① 구성원들이 평가 참여를 제한받게 되는 정도
 - ② 평가 대상자로서 적절한 관찰 시간이 확보되었는지 여부
 - ③ 평가 결과를 활용하여 연수를 받는 것의 실효성 여부
- ☛ 영어회화전문강사 등 학교회계직원의 경우, 학교장과 계약 시 계약서에 교원능력개발평가 실시에 대한 내용을 포함하여야 함

2) 평가참여자의 구성

■ 참여자의 범위

- 동료교원평가 : 평가대상자로 결정된 교원 전체
- 학생만족도조사 : 교사로부터 지도를 받는(은) 학생 전체(중1~고3)
 - 평가개시일을 기준으로 역산하여 2개월 미만 재학한 학생은 참여자에서 제외
 - 단위학교의 집중이수 교과, 수준별 이동수업 교과, 소위 상치교과 교사 등의 평가참여자의 범위는 위원회의 심의를 거쳐 정함
- 학부모만족도조사 : 교사로부터 지도를 받는(은) 학생의 학부모 전체(중1~고3)
 - 평가개시일을 기준으로 역산하여 2개월 미만 재학한 학생의 학부모는 참여자에서 제외

도움말

- ☛ 특수교육대상학생의 경우 참여권을 최대한 보장하는 것을 원칙으로 함. 단, 개별화교육지원팀 등 협의체의 의견에 따라 응답이 어렵다고 판단되는 학생의 경우, 평가관리위원회의 심의를 거쳐 해당 학생의 만족도조사를 실시하지 않을 수 있음(참여자 제외에 대한 심의 과정 필수)
- ☛ 위와 같은 경우 원적학급 담임교사, 특수학급 교사 등에 대한 모든 만족도조사에 참여하지 않으며, 맞춤형능력향상연수 대상자 선정 시, 학부모만족도조사 결과를 학생만족도조사 결과로 대체함
- ☛ 시각 장애의 경우 현 온라인 평가시스템은 음성지원이 가능하므로 스크린 리더 프로그램을 설치하여 참여할 수 있음을 적극 안내



■ 평가참여자 구성 기준

- 동료교원평가 : 평가대상자 1인에 대하여 교장·교감 중 1인 이상, 수석교사(미배치교는 부장교사) 1인 이상, 동료교사를 포함하여 총 5인 이상으로 구성
 - 교장·교감은 모든 교원을 평가하되, 평가대상자가 과다할 경우 적절히 나누어 참여하는 것은 가능하나, 교장·교감 중 1명이 모든 교사를 평가하는 것은 금지
 - 수석교사가 배치된 학교는 수석교사가 전체 교사에 대한 평가에 참여하는 것이 원칙이나, 평가대상자가 과다할 경우 부장교사와 적절히 나누어 참여할 수 있음
- ※ 교장, 교감, 수석교사는 모든 교원으로부터 평가를 받아야 함

도움말

- ☞ 동 교과 내지 동 학년(동일 직무)으로 평가참여자 구성할 때, 해당 평가참여자 중 부장교사가 없는 경우, 평가관리위원회 심의를 거쳐 '부장인정'교사를 지정할 수 있음. 이는 온라인 평가시스템에서 '상호그룹배정' 기능을 사용하고자 하는 경우도 동일하게 적용
- ☞ '상호그룹배정'이란 평가대상자인 A교원과 평가참여자인 B, C, D, E, F 교원을 '상호그룹배정'하면, B, C, D, E, F 교원은 별도의 평가참여자를 지정하지 않아도 자동으로 자신을 제외한 나머지 그룹의 교원들이 평가참여자로 지정되는 기능을 말함(부장교사 2인 이상 지정 필요)

- 소수 배치 교과교사(예 : 제2외국어 등), 비교과교사, 소규모 학교 등 현실적으로 평가참여자 구성이 불가능한 경우, 동일 직무 담당(혹은 계열) 교원 또는 인근학교 교원, 퇴직교원, 외부인사 등으로 평가참여자 구성 가능

도움말

- ☞ 외부평가참여자는 온라인 평가시스템의 '외부평가자관리' 메뉴에 입력하면 '교원기초자료설정'과 '동료교원평가참여자 설정'에 나타나 평가참여가 가능함(분교장의 평가참여자 구성이 어려운 경우, 본교 교원을 외부평가자로 입력하여 평가참여자 구성이 가능)

- [학교자율] 5인 이상 평가참여자 구성이 어려운 학교는 학교 특성을 고려하여 위원회의 심의를 거쳐 결정

대상자	평가참여자	선정방식
교사	▶ 소속 학교 교원	○ 동료교사 등을 포함하여 5인 이상 - 교장·교감 중 1인 이상 - 수석교사(미배치교는 부장교사) 1인 이상 ○ 동학년, 동(유사)부서 교사로 구성하는 것을 원칙으로 하되, 학교 실정에 맞게 운영 ※ '상호그룹배정' 기능 사용 시 수석교사 및 부장교사 포함 2인 지정 필요

- 학생만족도조사 : 교사로부터 지도를 받는(은) 학생 전체(중1~고3)
 - [학교자율] 교과교사, 비교과교사 등 지도 학급수가 과다한 경우 학교 평가관리위원회에서 학급 무선표집 및 무선표집 학급수(3학급 이상) 여부를 심의

- 무선표집을 하는 경우, 전체 학생 및 학부모에게 적절한 방법(가정통신문 등)으로 만족도조사 실시 직전에 안내
- 학생 참여율은 평가 결과의 객관성을 확보할 수 있는 수준으로 설정
 - ※ 2016년 학생만족도조사 참여율 경기도 평균 82.46%

도움말

- ☛ 무선표집은 온라인 평가시스템(교원기초자료설정)의 '지도 학년·반 수정'에서 '학급 무선표집' 기능을 반드시 사용하여야 하며, 온라인 평가시스템에서 학급 수를 지정(최소 3학급 이상)하면 자동(랜덤)으로 학급이 무선표집됨
- ☛ 무선표집된 학급을 사전에 평가대상자와 평가참여자에게 공개하면 안 됨

대상자	평가참여자	선정방식
교사	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 중1~고3 학생 ▶ 소속 학교 교사로 부터 지도를 받는(은) 학생 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 담임교사에 대하여 필수 참여 ○ 교과교사, 비교과교사 등 지도 학급수가 과다한 경우 위원회에서 학급 무선표집(3학급 이상) 여부를 심의·결정 <ul style="list-style-type: none"> ※ 평가참여 학급이 3학급 이하인 경우, 전체 학급 학생 참여 ○ 학교 규모나 학년 및 교과 특성을 고려하여 위원회의 심의를 거쳐 학교 운영계획으로 구체적 참여 범위 결정 ○ 대상자별 적정 규모의 참여자 확보 필수

- 학부모만족도조사 : 지도받는(은) 학생의 학부모 전체(중1~고3)
 - 자녀를 지도하는(한) 모든 교사 각각에 대하여 당해 학부모가 선택하여 참여 가능
 - **최소 3인**에 대하여 반드시 참여
 - ※ **최소 3인** : 교장과 담임교사는 필수, 그 외(교감, 교과교사, 비교과교사 중) 1인 이상 선택
 - 동일학교에 다니는 학생이 2자녀 이상일 경우, 자녀 각각을 지도하는 교사에 대한 만족도조사에 참여하되, 동일 교사(교장, 교감 포함)에 대하여 중복 참여하지 않음(가정통신문 등을 통해 안내)
 - 도서·벽지 등 학부모의 참여가 어려운 경우, 학부모만족도조사 공동참여단 구성 가능
 - 조손가정, 위탁시설 학생 등 학부모가 현실적으로 참여가 어려운 경우, 보호자에 준하는 자(법정대리인)가 참여 가능(온라인 평가시스템의 '법정대리인 참여자관리'에서 입력)
 - 학부모 참여율은 대표성을 확보할 수 있는 수준으로 설정

대상자	평가참여자	선정방식
교사	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 중1~고3 학부모 ▶ 소속 학교 교사로부터 지도를 받는(은) 학생의 학부모 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 최소 3인(교장, 담임교사 외 1인 이상)에 대하여 반드시 참여

도움말

- ☛ 학부모만족도조사는 무선표집을 하지 않음
- ☛ 모든 교사는 만족도조사의 대상이지만, 교장과 담임교사를 제외한 교원에 대하여는 학부모가 자유롭게 선택할 수 있음을 안내
- ☛ 학부모 공동참여단은 반드시 학부모의 동의(및 위임)를 얻어 위원회의 심의를 거쳐 학교장이 결정



3) 평가영역·요소·지표

가) 일반교사 평가영역·요소·지표

평가 영역	평가 요소	평가(조사) 지표	지표별 준거	
학습 지도	수업 준비	교과내용 분석	교과 및 교재 내용 분석을 충실히 하는가에 대한 평가	
		수업계획 수립	교과내용과 특성에 맞는 수업목표, 수업방법, 평가계획 등을 체계적으로 수립 하는가에 대한 평가	
	수업 실행	학습환경 조성	수업계획에 따라 교수·학습활동이 원활하게 전개될 수 있도록 수업 분위기 조성을 위해 노력하는가에 대한 평가	
		교사의 발문	명확한 발음과 어조로 흐름에 맞게 효율적으로 논리적, 확산적, 개방적 발문을 하는가에 대한 평가	
		교사·학생 상호작용	학생들의 적극적 참여를 유도하고, 학생들의 행동에 대해 적절히 대처하면서 학생과의 상호작용을 효과적으로 유도하는가에 대한 평가	
		학습 자료 및 매체 활용	교과내용에 적합한 자료와 매체를 적절히 능숙하게 사용하는가에 대한 평가	
	평가 및 활용	평가내용 및 방법	평가내용과 방법이 교육과정상의 학습목표, 학생들의 수준이나 과제의 성격에 적합한가에 대한 평가	
		평가 결과의 활용	평가 결과를 바탕으로 학생들을 지도하거나 자신의 수업 개선을 위해 활용하는가에 대한 평가	
	생활 지도	상담 및 정보 제공	개별학생 특성 파악	학생들의 다양한 개인적 문제에 대해 파악·지도하고, 창의적이고 긍정적인 인성을 갖춘 인재로 성장할 수 있도록 지도하는가에 대한 평가
			심리상담	학생의 요구를 반영한 맞춤형 상담계획을 수립하여 개인 및 집단상담 등을 실시하는가에 대한 평가
진로 진학 지도			학생들의 적성이나 특기를 파악하고 그에 적합한 진로 및 진학 지도를 하고 있는가에 대한 평가	
문제 행동 예방 및 지도		학교생활 적응 지도	폭력·자살·집단 따돌림 예방, 교우관계, 생활안전, 학칙준수 등 학교생활에 잘 적응할 수 있도록 지도하는가에 대한 평가	
		건강·안전지도	학생들에게 건강에 대한 정보 제공 및 안전사고 예방을 위한 건강·안전지도를 실시하는가에 대한 평가	
생활 습관 및 인성 지도		기본생활 습관 지도	학생 개인이 발달단계에 따라 습득해야 할 기본적인 생활 습관·품성을 꾸준히 지도하는가에 대한 평가	
		인성지도	바람직한 인격체 성장을 위해 인성교육 프로그램을 개발하고 체계적으로 인성 지도를 실시하는가에 대한 평가	
집단 지성	책무성	교육자의 품위유지	교사로서의 품성과 자긍심을 가지고 전문성 신장을 위해 노력하는가에 대한 평가	
		책임감과 성실성	교사로서의 소명의식을 가지고 교육활동에 성실하게 임하는가에 대한 평가	
	업무 수행	동료교원 간 협력관계	업무 수행 시 학교 공동체 구성원간의 관계성을 형성하며 협력하는가에 대한 평가	
		혁신적 업무 추진	창의적인 기획력과 혁신적인 사고를 바탕으로 업무를 추진하고 있는가에 대한 평가	
	소통과 배려	조직 협업문화 기여	공동체 구성원의 문제를 공감하고 해결하는 과정에서 상호 존중하고 배려하며 참여하는가에 대한 평가	
생각 차이 인정		학교공동체 구성원간의 다양한 생각의 차이를 인정하고 원활한 의사소통을 위해 노력하는가에 대한 평가		

나) 특수교사 평가영역·요소·지표

평가 영역	평가 요소	평가(조사) 지표	지표별 준거	
학습 지도	수업 준비	개별화 교육 계획 수립 및 운영	개별화교육계획지원팀의 업무 조정 및 지원을 얼마나 잘 수행하고 있으며, 개별화교육계획에 인적사항, 현재 학습수행수준, 교육목표, 내용, 방법, 관련서비스 등을 포함하여 장애아동의 개별화된 교육적 요구를 반영한 수업 계획을 수립하는가에 대한 평가	
		학습자 특성 및 교과내용 분석	학생의 장애 유형이나 정도, 생활 연령을 적절하게 고려하여 수업을 준비하는가를 평가	
		교수·학습 전략 수립	얼마나 장애의 유형, 특성 등을 고려하여 교수 학습 전략을 수립하고 있는가를 평가	
	수업 실행	수업의 도입	교수·학습의 진행방향을 명확하게 제시하고, 학생들의 학습동기와 호기심을 유발할 수 있도록 도입 부분을 적절하게 운영하는가에 대해 평가	
		교사의 발문	교사의 언어와 발문은 학생의 특성과 수준을 고려하여 사용하며, 학생의 흥미와 사고를 유도하는가에 대해 평가	
		교사의 태도	학생들의 개별화된 교육적 요구를 정확히 이해하고 학생들이 교수·학습에 잘 참여할 수 있도록 지속적으로 촉진하는지를 평가	
		교사·학생 상호작용	학생들의 적극적 참여를 유도하고, 학생들의 행동에 대해 적절히 대처하면서 학생과의 상호작용을 효과적으로 유도하는가에 대한 평가	
		학습 자료의 활용	학생의 장애 특성을 고려한 학습 자료나 매체를 활용하는가를 평가	
		수업의 진행	학생들의 이해 정도를 정기적으로 체크하며 학생들의 교수·학습에 대한 흥미도를 유지하면서 전체적으로 자연스럽게 교수·학습을 진행하는가에 대한 평가	
	평가 및 활용	평가내용 및 방법	평가문항이나 도구를 선정할 때 장애 특성을 고려하여 개별화된 평가방법을 개발하고 적용하고 있는지 여부에 대한 평가	
		평가 결과의 활용	평가 결과를 학생의 보호자와 공유해야 하며, 보호자가 학생의 학습성취를 이해할 수 있도록 평가 결과를 쉽게 이해할 수 있도록 제공하는지에 대한 평가	
	생활 지도	개인 생활 지도	개인문제의 파악 및 창의·인성 지도	학생들의 일반적인 가정 및 학교생활 뿐 아니라 개인적 문제에 대한 정보를 파악하고 적절한 방법으로 지도하는가에 대한 평가
			가정 연계 지도	개별화교육계획 개발에 보호자의 협력을 적극적으로 유도하는지에 대한 평가
			진로진학 지도 및 특기·적성 지도	전환교육을 효과적으로 실시하는가에 대한 평가 (상급학교 진학이나 사회 적응 교육의 실시에 대한 평가)
		사회 생활 지도	기본생활습관 지도	신변관리, 의사소통, 문제행동 지도와 같이 일상생활에 필요한 기능들을 지도하는가에 대한 평가
학교생활 적응 지도			7대 안전교육(재난안전, 생활안전, 교통안전, 폭력 및 신변안전, 약물 및 사이버 안전, 직업안전, 응급처치) 및 규칙준수 등 학교생활에 잘 적응할 수 있도록 지도하는가에 대한 평가	
장애영역별 학교 특성에 따른 지도 (특수학교) 통합교육 관련 지도 (특수학급)			장애의 영역이나 종류에 따른 구체적인 지표 개요를 마련하여 평가문항 제작 학생들의 통합학급 적응을 위한 계획 수립 및 통합학급의 학생 및 교사와의 연계 지도 실시에 대한 평가	
집단 지성	책임성	교육자의 품위유지	※ 일반교사와 동일	
		책임감과 성실성		
	업무 수행	동료교원 간 업무협력	※ 일반교사와 동일	
		혁신적 업무 추진		
소통과 배려	조직 협업문화 기여	생각 차이 인정	※ 일반교사와 동일	



다) 보건교사 평가영역·요소·지표

평가 영역	평가 요소	평가지표	평가지표 준거
학습 지도		※ 수업을 담당할 경우, 일반교사의 평가지표와 동일 (이 경우, 아래 학생지원 영역의 보건교육 요소는 중복되므로 제외)	
학생 지원	학생건강 증진사업	학교보건 기본계획	학교보건 기본계획을 적절한 절차에 따라 수립, 실행, 및 평가하는가에 대한 평가
		학생건강검사	학생들의 건강과 관련하여 계획한 대로 검사를 실시하고 그 결과를 적절하게 활용하는가에 대한 평가
		질병예방 관리	질병에 대한 정보를 시기적절하게 제공함으로써 학생들의 질병예방을 위해 노력하는가를 평가
	보건의료 서비스	응급환자 관리	응급환자 발생 시 대처 요령에 대한 업무지침을 적절하게 수립하고 그에 따라 응급환자 발생 시 대처하는가에 대해 평가
		일반 건강 및 의료상담	학생들에게 건강에 대한 상담을 제공하고 적절한 의료 서비스를 제공하는가에 대한 평가
		요양호 학생관리	통상질환을 가지고 있거나 요보호 학생들을 파악하고 그들에게 적절한 조치를 취하는가에 대한 평가
	보건교육 (정규 및 창체 수업 담당의 경우 추가)	보건교육 계획	보건교육내용과 특성에 맞는 수업계획과 설계를 하고 그에 따른 교과내용 연구를 하는가에 대한 평가
		보건교육 운영	학교교육과정에 의거한 보건교육을 충실히 하는가에 대한 평가
		보건교육 평가	보건교육내용에 대한 학생들의 이해 정도를 확인하고 그 결과를 파악할 수 있는 평가의 실시 여부 평가

※ 집단지성 영역이 추가되며, 일반교사와 동일

라) 영양교사 평가영역·요소·지표

평가 영역	평가 요소	평가지표	평가지표 준거
학습 지도		※ 수업을 담당할 경우, 일반교사의 평가지표와 동일	
학생 지원	영양 교육	영양교육 및 식생활 지도	학생들의 고른 영양섭취를 위한 영양교육 및 식생활지도와 식습관 및 식생활 예절 등에 대한 지도를 지속적으로 실시하고 있는지에 대한 평가
		식생활 정보제공 및 상담	건강증진 및 질병예방을 위한 다양하고 유익한 식생활 정보를 제공하고 영양 상태에 문제가 있는 학생들을 대상으로 적절한 상담을 실시하는가에 대한 평가
	위생 및 안전 관련 지도	조리실 종사자 지도 및 감독	조리실 종사자들에게 조리작업, 개인위생, 작업위생 및 안전관리에 대한 지도를 실시하는가에 대한 평가
		식재료 공급업체 지도 및 감독	정기적으로 식재료 공급 업체에게 품질 및 위생 등과 관련된 기준을 공지하고, 이에 대한 지도를 철저히 실시하는지에 대한 평가
		시설 및 기기 관리	급식 시설 및 기기가 항상 청결하게 유지되고, 조리실 및 식당의 화재 및 폭발 등의 사고를 예방하기 위해 정기적으로 안전점검을 실시하는가에 대한 평가
		검식 실시 및 식품 위생관리	최적의 상태에서 음식을 제공하기 위해 배식 전에 조리된 음식의 맛, 온도, 상태 등을 확인하는지에 대한 평가
	식단 작성	영양소 및 열량 분석	다양한 영양소를 포함하고 적절한 열량을 갖춘 식단을 계획하는지에 대한 평가
		맛과 다양성	단조롭지 않고 다양한 맛있는 제철 음식을 제공하려는 노력이 식단에 반영되는지에 대한 평가
	식재료 선정 및 검수	식재료의 예산 편성·집행	합리적인 예산편성 및 집행을 통해 식재료를 구매하는가에 대한 평가
		식재료 검수기준 이행	식재료가 주어진 기준에 적합한지를 매일 확인하여 기록하고, 식재료에 대한 문제가 발생한 경우 적절한 조치를 취하는가에 대한 평가

※ 집단지성 영역이 추가되며, 일반교사와 동일



마) 사서교사 평가영역·요소·지표

평가 영역	평가 요소	평가지표	평가지표 준거
학습 지도		※ 수업을 담당할 경우, 일반교사의 평가지표와 동일	
학생 지원	도서관 경영	도서관 이용의 활성화	학교도서관 이용의 활성화를 위해 창의적인 계획을 수립하고, 편리한 도서관 이용, 서비스의 질적 개선, 도서관 홍보를 위한 프로그램 개발을 위해 다양한 노력을 하는가에 대한 평가
		경영계획 및 관리	효과적인 학교도서관 경영계획을 수립하고, 학교도서관 시설, 예산, 기기, 비품 등을 적절하게 관리 및 운영할 수 있는가에 대한 평가
		인적자원 관리	학교도서관 인적자원의 범위, 역할, 책임을 이해하고, 학교도서관 경영을 위해 각종 위원회와 세부조직(도서반, 학부모 도우미 등)을 구성 및 활용하고, 리더십을 바탕으로 교육공동체와 적극적으로 협력체계를 구축하는가에 대한 평가
	정보 자료 관리	정보서비스	교사 및 학생에게 효과적으로 정보를 제공하며, 필요한 경우에 교수매체를 설계 및 제작하여 제공하는가에 대한 평가
		자료조직 및 장서관리	다양한 접근점으로 정보자료에 접근할 수 있도록 분류체계와 목록규칙을 적용하여 정보자료를 조직하고 관리하는가에 대한 평가
		정보시스템 운영 및 활용	학교도서관 정보시스템(DLS)을 효율적으로 관리·운영하여 디지털도서관 서비스 제공과 교수·학습 과정 운영을 위하여 정보자료를 제공하고 있는가에 대한 평가
	교육 및 수업 지원	도서관이용자 교육	학교의 상황에 적합한 도서관 이용 프로그램을 계획하고, 체계적으로 도서관이용 수업을 전개하는가에 대한 평가
		도서관활용수업 및 협동수업	도서관 자료와 각 교과목의 교육과정을 연계하여 교과수업을 지원하고 있는가에 대한 평가
		독서교육	학습자의 발달단계를 고려한 독서교육과 독서자료와 교과학습을 연계한 학습 독서를 전개하며, 다양한 독서 관련 행사를 전개하고 있는가에 대한 평가
		정보활용교육*	정보활용교육의 목적, 내용, 방법을 이해하고, 교수·학습 원리를 적용하여 수업을 설계하고 전개할 수 있는가에 대한 평가

* 정보활용교육은 해당 학교에서 사서교사에게 정보활용교육과 관련된 정규수업(창의적 체험활동 등)을 배정한 경우에만 평가함

※ 집단지성 영역이 추가되며, 일반교사와 동일

바) 전문상담교사 평가영역·요소·지표

평가 영역	평가 요소	평가지표	평가지표 준거
학습 지도		* 수업을 담당할 경우, 일반교사의 평가지표와 동일	
학생 지원	상담 계획	연간계획 및 홍보	상담실 활동에 대한 연간 계획을 수립하여 성실히 이행하는가에 대한 평가
		실태분석 및 활용	전체 학생 대상과 위험군에 속하는 학생들에 대한 심도 있는 실태조사를 하며, 조사한 내용을 바탕으로 상담 대상자를 파악하여 상담 계획을 수립하고, 필요한 검사의 실시 및 그 결과에 대해 분석하고 활용하는가에 대한 평가
		상담전략 수립	상담요구에 따라 개인상담, 집단상담 및 사이버상담 등 각 상담에 적합한 상담전략을 수립하여 상담하는가에 대한 평가
	상담 수행	개인상담	적절한 상담목표를 수립하고 상담 절차를 구조화하여 개인 상담 요구에 맞게 성실하게 상담을 수행하고 상담일지를 기록, 관리하는가에 대한 평가
		집단상담	학생들의 발달과정을 고려하고, 학생들의 요구를 반영하여 학교실정에 맞게 흥미 있고 다양한 집단상담 프로그램을 개발하여 성실하게 실시하는가에 대한 평가
		사이버상담	사이버 상담망을 효율적으로 구축 관리하고 사이버 상담을 홍보하며, 사이버 상담에 대한 응답을 즉각적으로 실시하는가에 대한 평가
	추수 관리	추수지도	개인상담, 집단상담, 사이버 상담 실시 후 상담에 대한 추수 지도 계획을 수립하여 실시하며 필요할 때 즉시 개입하여 상담을 실시하는가에 대한 평가
		연계지도	외부 전문기관과의 다양한 연계 및 학교 내의 학생 의뢰교사나 타 부서와의 협력 관계가 유기적으로 이루어지고 있는가에 대한 평가

*** 집단지성 영역이 추가되며, 일반교사와 동일**



4) 평가문항의 구성

■ 기본방향

- 실제 학습지도(교수·학습활동)와 생활지도의 직접 관찰 이외에도 대상자의 평소 교육활동에 대한 간접적인 정보를 통해 총체적인 응답이 가능하도록 문항 구성
- 평가문항은 해당 지표를 대표할 수 있는 문항으로 구성(평가지표별 준거 참조)
- 단위학교에서의 구체적인 평가문항은 예시문항을 참고하여 선정하거나, 자율적으로 개발할 수 있음(평가요소별 1문항 이상 구성 권장)
- 평가참여자(동료교원, 학생, 학부모)의 특성과 수준을 고려한 단어 사용
- 문항 개발 및 선정 시 교원·학생·학부모 참여 권장

■ 동료교원평가의 문항 구성

- 체크리스트는 전국공통평가지표(10지표 이상) 중 12개 문항과 경기도지표(집단지성 3지표) 중 3개 문항을 포함하여 총 15문항 이상으로 구성(비교과교사도 15문항으로 동일)
- 학교특성을 반영한 평가지표의 선택·추가, 문항 수·문항 내용, 비담임 등 교사의 특성에 따른 문항 내용 구성 가능
- 평가영역별로 평가지 구성이 가능하므로, 교사의 특성(담임교사와 교과교사)을 고려한 평가문항 및 문항 수를 차별화하여 구성
 - ※ 담임교사는 생활지도영역, 교과교사는 학습지도영역 문항을 강화
- **[학교자율]** 구체적인 문항 수(교육청에서 제시한 최소문항 수 이상) 및 문항 내용 선정

■ 학생 및 학부모 만족도조사의 문항 구성

- 평가요소별(수업준비 요소 제외)로 1문항 이상(전체 5문항 이상, 영역 제외)을 포함하여 구성 하되, 동료교원평가 문항에서 선정된 평가지표 중 일부 또는 전부로 만족도조사 문항 구성(※ 2개 이상 평가지표 통합 문항 불가)
- 교과교사, 비교과교사 등 교사의 특성에 따른 문항 구성
- 개별교원 특색교육활동에 대한 학생만족도 조사 실시가 가능하며, 학교평가관리위원회에서 심의 후 결정하여 시행 가능
- **[학교자율]**
 - 자기성찰문항(2문항 이내) 제시 여부(자기성찰문항은 평가결과에 반영되지 않음)
 - 개별교원 특색교육활동 문항 제시 여부(학생만족도조사 2문항 이내)
 - ※ 학습지도 또는 생활지도와 관련 개별교원의 특색 교육활동에 대해 개별교원이 문항 구성 가능(응답결과는 개별교원에게만 피드백하고 평가결과에 반영하지 않음)
 - 구체적 문항 수 및 문항 내용 선정

도움말

- **개별교원 특색교육활동 문항**이란 교사가 자신의 학급에서 실시한 특색 있는 교육활동에 대한 문항을 제작하여 제시하고, 그 결과를 본인의 교육활동에 반영하기 위해서 실시하는 것으로 본인만 결과를 확인할 수 있음
- **개별교원 특색교육활동 문항 예시**

학습지도	생활지도
선생님은 독서 활동을 통해 책에 흥미를 가질 수 있도록 지도해 주십니다.	선생님께서서는 개별 상담을 통해 진로지도를 해 주십니다.
선생님은 주제발표하기를 통해 나의 생각을 적극적으로 표현할 수 있도록 도와주십니다.	선생님께서서는 또래상담 활동을 통해 급우들과 즐겁게 지낼 수 있도록 지도해 주십니다.

5) 평가방법 및 기준

- **평가방법** : 체크리스트와 자유서술식 병행, 온라인 평가로 실시
- **체크리스트(5단 척도 계량적 평가)**

• 각 평가 및 만족도조사 문항에 대한 이해 및 수행 수준을 5단 척도로 구분하여 응답

척도	평어	판단기준
5	'매우 그렇다'(매우 우수)	해당 평가지표에 대해 탁월한 능력 및 지식이 있으며, 수행 수준이 매우 높고 전문적이어서 타의 모범이 된다.
4	'그렇다'(우수)	해당 평가지표에 대해 자신감이 있으며, 수행 수준이 높다.
3	'보통이다'(보통)	해당 평가지표의 능력, 지식, 수행 수준 등이 보통이다.
2	'그렇지 않다'(미흡)	해당 평가지표에 대해 자신감이 부족하거나 수행 수준이 미흡하다.
1	'매우 그렇지 않다'(매우 미흡)	해당 평가지표에 대해 자신감과 수행 수준이 모두 미흡하다.

- 동료교원평가는 「매우 우수」, 「우수」, 「보통」, 「미흡」, 「매우 미흡」의 5단 척도(평어)로 구분하여 평가함
- 학생만족도조사는 「매우 그렇다」, 「그렇다」, 「보통이다」, 「그렇지 않다」, 「매우 그렇지 않다」의 5단 척도(평어)로 구분하여 정의적·주관적으로 응답함
- 학부모만족도조사는 「매우 그렇다」, 「그렇다」, 「보통이다」, 「그렇지 않다」, 「매우 그렇지 않다」의 5단 척도(평어)와 「잘 모르겠다」의 항목으로 구분하여 정의적·주관적으로 응답함
- ※ 5단 척도는 백분위 개념과 다르므로, 백분위 점수로 변환하여 안내 및 홍보 금지
- ※ 해당 교원에 대한 판단 정보가 없을 경우에는 「잘 모르겠다」에 응답

도움말

- '잘 모르겠다' 해당 응답은 통계값 산출에 반영하지 않으나, 전체 학부모 참여율에는 포함
- 응답자의 반응을 인위적으로 왜곡할 가능성이 있으므로, 5단 척도의 백분위 점수 환산 안내 금지



- 자유서술식

- 자유서술식 응답 양식 반드시 2문항 제시
 - ‘좋은 점’과 ‘바라는 점’의 두 가지로 구분하여 제시(변경 불가)

6) 평가 주기 및 시기

- 평가 주기 : 매년 1회
- 평가 시기 : 9월~11월

2 교원능력개발평가 실행

평가실행의 세부적인 내용 및 온라인 평가 시스템 이용 방법은 별도 보급 예정(~'17. 7.)인 'NEIS 교원능력개발평가 온라인 시스템 매뉴얼'에서 다룰 예정으로, 여기에서는 업무 흐름과 주요 내용만을 간략하게 소개합니다.

가. 교원의 교육활동 소개자료 제공

1) 개념 및 작성 방향

- '교원의 교육활동 소개자료'란 평가대상자의 교육(지원)활동에 대한 계획과 실적 등을 소개하는 자료로 의무적으로 작성하여야 함

도움말

☞ 평가대상자인 교원은 교육활동 소개 자료를 평소 개인이 운영·관리하고 있는 교육활동포트폴리오(온라인 평가시스템에서 홈페이지 및 개인블로그 등을 링크)로 대체할 수 있음

- 평가대상자인 교원은 객관적인 평가여건의 조성을 위해 평가참여자에게 자신의 교육(지원)활동에 대한 정보를 최대한 제공해야 할 것이며, 이에 평가문항과 관련된 판단정보를 평가 종류별로 체계적이고 적절하게 제시하여야 함

※ 교육활동 소개자료 작성 예시(부록4 참조)

2) 방법 : 온라인 평가시스템에 관련 내용 탑재 및 링크

※ 별도 보급예정인 '교원능력개발평가 온라인 시스템 매뉴얼'에서 상세 안내

나. 자기평가의 실시

도움말

- ☞ 자기평가를 먼저 실시해야만 동료교원평가에 참여할 수 있음
- ☞ 자기평가 결과는 교원능력개발평가 결과에 반영되지 않으며, 「능력개발계획서」작성 시, 평가결과와 비교·분석하는 자료로만 활용함

1) 필요성 및 참여 관점

- 평가 및 만족도조사 실시 전, 교원 스스로 자신에 대한 평가를 실시하도록 하고 있는 바, 이는 교원능력개발 평가모형의 기본성격인 '자기평가'에서 도출됨
- 학년 초에 수립한 교육과정 운영 계획을 바탕으로 교육활동자료, 실적 등을 참고하여 스스로 평가하고, 교원능력개발평가 완료 후 결과를 통보 받은 다음 자기 분석 자료로 활용

2) 방법 : 온라인 평가시스템 이용

※ 별도 보급예정인 '교원능력개발평가 온라인 시스템 매뉴얼'에서 상세 안내



다. 동료교원평가

도움말

- ▶ 동료교원평가 시, 먼저 교장·교감에 대한 평가를 실시해야만 다른 교사에 대한 평가에 참여할 수 있음

1) 필요성 및 참여 관점

- 평가 결과는 교원 간 서열화의 목적이 아니라 해당 교원 스스로 자신의 전문성을 진단하고 상대적으로 부족한 부분에 대한 지속적인 자기연찬과 전문성 개발에 활용하는 데 그 목적이 있음
- 동료교원평가는 교원의 교육(지원)활동에 대한 전문가적인 입장에서의 ‘평가’로, 주관적인 만족도를 표시하는 학생 및 학부모 만족도조사와 달리 최대한 객관적인 자세로 평가에 참여하여야 함
- 동료교원평가는 다면평가 방식(교원 간 상호평가)으로 반드시 참여하여야 함

2) 방법 : 온라인 평가시스템 이용

- ※ 별도 보급예정인 ‘교원능력개발평가 온라인 시스템 매뉴얼’에서 상세 안내

라. 학생만족도조사

1) 필요성 및 참여관점

- 교원이 제공하는 교육활동에 대한 직접적 수요자의 ‘만족도’ 조사로, 명칭 그대로 학생 개인이 느끼는 주관적 만족도를 표시
- 교육활동의 실제 수요자인 학생이 제공하는 다양한 정보를 통해 교사의 전문성 개발에 도움을 줌
- 성숙하고 공정한 자세로 만족도조사에 참여하도록 적절한 사전연수 필요
- ※ 평가관리자(교감)의 학생에 대한 사전연수 의무

도움말

- ▶ 평가관리자(교감)는 학생들의 집중화 현상, 욕설, 음란성 글 게시 등을 예방하기 위해 학생 대상 사전연수를 반드시 직접 실시
- ▶ 온라인 평가시스템에서 욕설, 음란성 표현 등은 금지어 처리
- ▶ 학생의 안정적 참여 여건 조성을 위해 연간 학교교육과정 운영계획서에 시간 확보 방안 제시
 - ① 입학식, 개학식 등과 같이 교과나 창의적 체험활동 시수에 포함하지 않는 학교행사로 1시간 확보
 - ② 담임교사 지도교과의 연간지도 계획에서 단원 정리나 총정리를 위하여 확보된 시간 중 1시간 확보 등
- ▶ 학교자율로 방과 후, 쉬는 시간 등을 이용하여 만족도조사 실시 가능

2) 방법 : 교육정보시스템(‘학생·학부모참여통합서비스’) 이용

- ※ 별도 보급예정인 ‘교원능력개발평가 온라인 시스템 매뉴얼’에서 상세 안내

마. 학부모만족도조사

1) 목적 및 필요성

- 교원의 교육(지원)활동에 대해 학부모가 느끼는 자녀의 학교생활에 대한 만족도를 표시
- 학생에 대한 교육(지원)활동에 대해 교육주체로서의 의견을 제시하는 소통 기제

2) 방법 : 교육정보시스템(‘학생·학부모참여통합서비스’)이용

도움말

【교육정보시스템 사용 관련 안내】

➔ 교육정보시스템 도입에 따른 학생 및 학부모 대상 익명성 보장 강화

- 교육정보시스템(학생·학부모 참여통합서비스)에 접속하여 참여함으로써 익명성 보장 강화
- 자녀의 정보를 입력하는 것은 학부모만족도조사 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

3 교원능력개발평가 결과 처리

가. 평가 결과 확인 및 열람

- 1) 평가 결과의 확인 : 온라인 평가시스템에서 '개별 확인'
 - 평가가 마감되면 해당 교원은 학교에서 별도로 정한 기간(온라인 평가시스템에서 설정) 중 시스템을 통해 평가 결과를 확인할 수 있음
 - 메뉴경로 : 교원능력개발평가 온라인 시스템 매뉴얼 참조(추후 배부)

2) 원자료 열람 요청 및 열람

- 평가대상자는 자신의 평소 교육활동 노력에 비해 평가 결과가 현저한 차이가 있다고 판단될 경우, 평가 결과 열람 기간 종료일 다음 날로부터 1주일 이내에 '원자료'의 열람을 평가관리자(교감)에게 요청할 수 있음
- 원자료 열람 요청이 있는 경우, 평가관리자(교감)는 요청자 및 사유 등을 명시하여 학교장의 내부결재를 득한 후, 위원회의 심의를 거쳐 학교장이 열람 여부를 최종 결정함

도움말

☞ '원자료'라 함은 평가 종류별(동료교원평가, 학생 및 학부모 만족도조사) 문항, 응답 수 및 비율, 환산평균, 자유서술식 평가결과 등이 포함된 자료를 말함

- 방법 : 온라인 평가시스템을 통한 원자료 열람
 - '원자료' 열람이 최종 결정되면 평가관리자는 온라인 평가시스템을 통해 '원자료 열람 기간'을 정하여 요청자에게 열람 권한을 부여하고, 요청자인 평가대상자 개인은 해당 열람 기간 내에 원자료를 확인
 - 열람 요청자와 평가관리자 메뉴경로 : 교원능력개발평가 온라인 시스템 매뉴얼 참조(추후 배부)

평가 지표	평가 문항	척도										응답 수 합계	문항 환산 평균	비고
		5		4		3		2		1				
		응답 수	%	응답 수	%	응답 수	%	응답 수	%	응답 수	%			
		75	65	30	26	7	6	3	3	0	0		4.54	 나의 환산 평균 학교 평균(표준편차)
													3.95	3.95 4.08(0.033)
이하 생략														
		▶												
		▶												

[동료교원평가 원자료 양식(예시)]

나. 결과 분석 및 능력개발계획서 작성

- 1) 평가대상자는 각 평가지표별로 '자기평가 결과'와 '동료교원평가 결과, 학생 및 학부모 만족도조사 결과'를 비교·분석하여 종합의견을 기술하고, 향후 개선 계획 및 교수·학습 개선을 위해 필요한 지원 요청 사항을 포함한 「능력개발계획서」를 온라인으로 작성 후 제출
- 2) '교원의 교육활동 소개자료'를 미작성한 교원이 있는 경우 평가관리자(실무자)가 반드시 그 사유(휴직, 파견, 휴가 등)를 확인하고 온라인 평가시스템에 입력하여야 함
- 3) 평가관리자는 온라인으로 제출받은 「능력개발계획서」를 취합하여, 학교장에게 제출(내부결재)
- 4) 평가대상자는 「능력개발계획서」에 따라 자신이 상대적으로 미흡하다고 판단되는 부분에 대하여 직무연수를 신청 및 이수
- 5) 방법
 - (평가대상자) 온라인 평가시스템에서 작성 및 저장(자동제출 됨)
 - (평가관리자) 온라인 평가시스템에서 해당 파일을 다운로드
 - 메뉴경로 : 교원능력개발평가 온라인시스템 매뉴얼 참조(추후 배부)

【참고】 환산평균, 환산평어

환산평균	동료교원평가 환산평어	만족도조사 환산평어
4.5 이상	매우 우수	매우 그렇다
3.5이상~4.5미만	우수	그렇다
2.5이상~3.5미만	보통	보통이다
1.5이상~2.5미만	미흡	그렇지 않다
1.5 미만	매우 미흡	매우 그렇지 않다

도움말

【결과 활용 방안】

- (도달도 파악) 평가지표별 환산평균값을 해당 평가지표의 표준편차를 고려하여 학교의 환산평균값과 비교하여 평가지표별 도달도 파악
 - 평가지표의 환산평균값이 학교의 환산평균값보다 낮은 경우(표준편차 고려), 해당 지표를 결과 활용 연수 대상으로 선정
- (연수이력 비교) 평가지표별 결과와 평가지표별 최근 5년간의 연수 이력을 비교
 - 평가지표의 환산평균값이 학교의 환산평균값보다 낮고, 관련 연수 이력이 없거나 부족한 경우, 해당 지표를 결과 활용 연수 대상으로 선정
- (가중치 분석) 평가 종류별로 비중에 따라 가중치를 제공(예 : 50 : 30 : 20 등)하여 평가지표별 결과 값에 적용하여 순위를 매겨 분석
 - 가중치를 제공(예 : 동료교원평가 50%, 학생만족도조사 30%, 학부모만족도조사 20% 등)하여 나타난 순위 중 낮은 평가지표를 결과 활용 연수 대상으로 선정



다. 단위학교 결과 분석 및 운영결과 보고서 작성

1) 단위학교 결과 분석

- 평가관리자는 단위학교 평가결과를 온라인 평가시스템을 통해 확인하고 그 결과를 분석하여 학교 구성원 간 공유 및 평가결과를 활용한 학교 단위 맞춤형 연수 실시 권장
- 방법 : 온라인 평가시스템에서 확인
 - 메뉴경로 : 교원능력개발평가 온라인 시스템 매뉴얼 참조(추후 배부)

2) 단위학교 운영결과 보고서 작성

- 평가관리자는 교사별 평가 결과 및 능력개발계획서, 단위학교 평가 결과 등을 종합하여 단위학교 교원능력개발평가 운영결과 보고서를 작성하고 위원회의 심의를 받아 학교장에게 제출 (내부결재, 보안유의)

도움말

☞ 단위학교 운영결과 보고서에는 수석교사, 특수교사(일반학교 특수학급 담당), 보건, 영양, 사서, 상담교사 등 일부교사의 개인별 평가 결과가 포함되어 있으므로, 외부 유출 등 보안에 특히 유의하여야 하며, 평가관리자가 직접 다운 받아 작성해야 함

- 학교장은 차년도 학교교육과정 운영계획에 교원능력개발평가 운영결과를 반영
- 방법 : 온라인 평가시스템에서 해당 기초자료(파일)를 다운로드 받은 후 작성
 - ※ 단위학교 운영 결과 보고서 양식은 온라인 평가시스템에서 제공
 - 메뉴경로 : 교원능력개발평가 온라인 시스템 매뉴얼 참조(추후 배부)

라. 평가결과의 활용

1) 근거 및 기본방향

교원 등의 연수에 관한 규정

제21조(평가결과의 통보 및 활용)

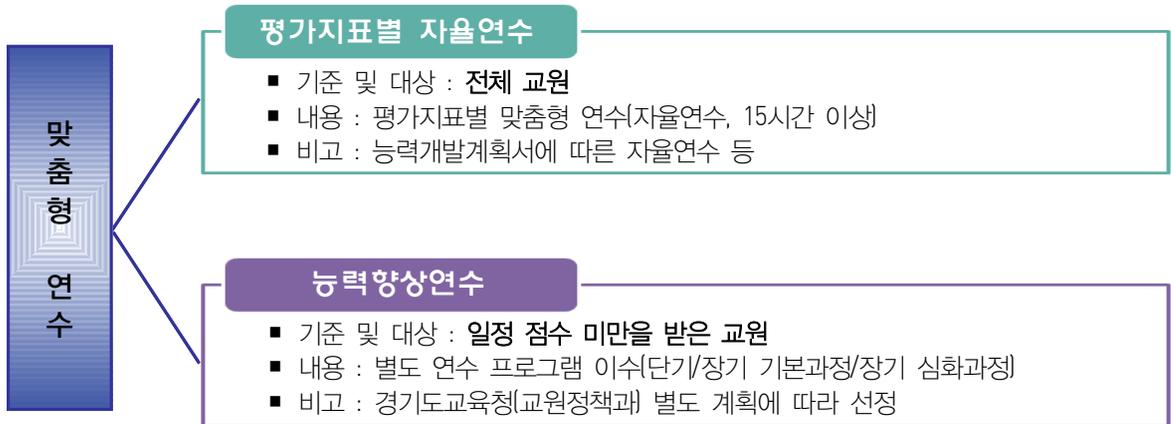
② 교육부장관, 교육감 및 학교의 장은 교원능력개발평가의 결과를 직무연수 대상자의 선정, 각종 연수프로그램의 개발 및 제공, 연수비의 지원 등에 활용할 수 있다.

- 평가대상자인 개별 교원은 평가결과를 지속적인 전문성 신장을 위한 맞춤형 연수 실시의 기초자료로 활용
- 단위학교(학교장)는 교원능력개발평가 결과보고서를 토대로 교내 자율 장학 지원, 연수 희망 교사에 대한 행·재정적 지원, 필요한 요청장학 및 수업컨설팅 등 단위학교 연수계획 수립 등에 활용
- 교육청(교육감, 교육장)은 별도 직무연수프로그램 대상자 선발 내지 선정, 각종 연수프로그램 개발 및 제공, 연수비 지원 등에 활용

2) 맞춤형 연수 체계

■ 기본방향

- 교원능력개발평가제의 실효성 확보를 위해 ① 평가지표별 자율연수 ② 능력향상연수 등을 지원



[교원능력개발평가 결과 활용 맞춤형 연수 유형]

대상	연수 유형	내용	연수시간
일반교원	평가지표별 자율연수	평가지표별 자율연수	15시간 이상
지원필요 교원	능력향상연수	단기능력향상연수	60시간 이상
		장기능력향상연수 기본과정	150시간 이상
		장기능력향상연수 심화과정	6개월 이상

3) 평가지표별 직무연수

■ 개념 및 기본방향

- 교원별 능력개발계획에 따라 평가지표와 관련하여 능력 제고를 필요로 하는 분야의 연수를 자율적으로 이수
- ‘교원능력개발평가 → 연수 → 전문성 향상’의 선순환 구조를 형성할 수 있도록 현장 적합도가 높은 연수 실시

■ 운영방안

- 평가지표별 15시간 이상 권장
- 교육청 주관 원격연수 및 집합연수 실시
- 평가지표별 연수실적을 단위학교에서 누가기록·관리하여 장학자료 등으로 활용

■ 연수정보의 제공

- 중앙교육연수원(<http://www.neti.go.kr>), 경기도교육연수원(<http://www.gtie.go.kr>), 경기도교육청 경기혁신교육지원센터(<http://edup.goe.go.kr>) 등의 정보 활용



4) 능력향상연수

■ 개념

- 평가 결과 '미흡자'에 대하여 단기(60시간 이상) 또는 장기(기본 : 150시간 이상, 심화 : 6개월 이상)에 걸쳐 개인의 특성에 따라 전문성을 보완하는 연수를 지원

■ 주요 내용 : 교육부 및 경기도교육청 별도 계획에 의함

- 심의대상자 선정 기준(2017년 평가 결과 기준)
 - 교원능력개발평가 매뉴얼 및 경기도교육청 시행 계획에 제시된 환산평가 미흡(2.5미만) 기준에 따라 심의대상자를 선정
 - 평가 결과에 선정기준을 적용한 후, 기준 환산평가 미만인 횟수에 따라 연수 대상자 선정
 - 1회 능력향상연수 대상자 → 단기과정(60시간)
 - 연속 2회 능력향상연수 대상자 → 장기 기본과정(150시간)
 - 연속 3회 능력향상연수 대상자 → 장기 심화과정(6개월)

[평가결과에 따른 능력향상연수 심의대상자 선정 기준]

구분	교사, 수석교사	교장(감)
단기	동료교원평가 2.5 미만 또는 학생만족도조사 2.5 미만 - 학생만족도조사 양극단값 5%씩(총 10%) 제외하고 결과활용 가능(단, 참여 인원이 20인 이상일 경우)	동료교원평가 2.5 미만 또는 학부모만족도조사 2.5 미만
장기 기본	능력향상연수 연속 2회 지명자	능력향상연수 연속 2회 지명자
장기 심화	능력향상연수 연속 3회 지명자	능력향상연수 연속 3회 지명자

- 심의 주체 : 학교 및 교육청평가관리위원회
 - 심의대상을 직위별로 구별하여, 교사(수석교사 포함)는 학교평가관리위원회, 교장(감)은 교육청평가관리위원회에서 심의하되, 단기능력향상연수 대상 여부를 중심으로 심의하고, 그 결과에 따른 능력향상연수 지명 횟수로 장기능력향상연수 대상자 지명을 결정
 - 학교평가관리위원회에서 '연수면제' 판정을 받은 교사(수석교사 포함)는 반드시 교육청평가관리위원회에서 재심의 실시
- 능력향상연수 단기과정
 - (연수지명자) 경기도교육감(교장, 교감)/학교장(교사, 수석교사)
 - (기간) 2018년 1월 ~ 2018년 8월
 - (시간) 60시간 이상
 - (연수내용) 평가요소 및 평가영역별 지원필요사항에 대한 맞춤형 연수로 구성하며, 연수내용은 교사의 경우 학습지도 및 생활지도 관련 영역, 교장(감)의 경우 학교경영 및 교직수행 관련 영역에 한함

- (운영방법) 경기도교육청 운영계획에 의거하여 경기도교육청에서 지정한 연수프로그램을 이수하되, 반드시 출석연수 30시간 이상 포함
 - ※ 출석연수 30시간 이외의 연수는 출석연수 또는 원격연수로 이수 가능
- (연수평가) 학습자평가 및 연수만족도 평가 실시, 평가결과는 학교장/교육감에게 통보하여 능력개선 정보로 활용
- 능력향상연수 장기 기본과정
 - (연수지명자) 경기도교육감(교장, 교감)/학교장(교사, 수석교사)
 - (기간) 2018년 1월 ~ 2018년 8월
 - (시간) 직무연수 150시간 이상
 - ① 동계방학 중 집중연수 1개월(직무연수, 60시간 이상) + ② 학기 중 4개월(30시간) + ③ 하계방학 중 집중연수 1개월(직무연수, 60시간 이상)
 - (연수방법) 경기도교육청 운영계획에 따라 경기도교육청에서 지정한 연수프로그램을 활용하여 150시간 이상 이수하되, 방학 중 연수의 50% 이상은 출석연수로 이수
 - ※ 근무 중 연수의 구체적인 연수시간 및 방법은 경기도교육청 자체 계획에 따름
 - (연수방법) 지원필요 영역별 개인 맞춤형 연수 이수
- 연수 내용은 수석교사(교사포함)의 경우 학습지도 및 생활지도 관련 영역으로, 교장(교감포함)은 학교경영 및 교직수행 관련 영역을 중심으로 이수
- 동계방학 중 집중연수(1개월, 60시간 이상) : 경기도교육청 운영계획에 의거하여 30시간 이상은 경기도교육연수원에서 집합연수로 이수
- 학기 중 연수(30시간) : 개인맞춤형 역량연수, 학급경영상담, 원격연수 등
- 하계방학 중 집중연수(1개월, 60시간 이상) : 경기도교육청에서 지정한 연수프로그램을 활용하여 자신의 부족한 역량에 대하여 30시간 이상은 집합연수로 이수
 - (연수결과처리) 연수자 평가를 통해 P/F 결정, 수료점수 미달자는 연수 재지명
- 능력향상연수 장기 심화과정
 - (대상자) '15년 ~ '17년, 연속하여 3회 능력향상연수 대상자로 선정된 자
 - (연수기간/연수장소) 6개월(3월~8월)/시·도 교육연수원
 - (연수유형) 교육감은 교육청 운영계획에 따라 장기능력향상연수 심화과정 대상자의 연수를 경기도교육연수원에 위탁(연수과전)
 - (연수내용) 강의 위주의 연수를 최소화하고, 상담, 컨설팅, 멘토링, 토론, 체험활동 등 다양한 연수방법 구현
 - (연수지원) 연수프로그램, 운영 방법 등과 관련한 구체적인 사항은 중앙교육연수원에서 지원 및 컨설팅 예정
 - (소요예산) 연수운영경비 및 대체 인력비 확보(경기도교육청 자체예산)
 - 전년도 평가 결과 능력향상연수 장기 심화 과정 대상자로 선정되어 이수한 교원은 당해 연도 결과활용 제외



[장기심화 능력향상연수 표준 교육과정(제15조 3항 관련)]

영역	교과목	주요내용(예시)	시간	
진단 및 기초 역량	자기 인식	· 자기발견 및 이해 · 자기치유	<ul style="list-style-type: none"> - MBTI, MMTI, CASI 등 심리 검사 - 연수생별 애로 사항 진단 및 요구파악 	245
	관계 재정립	· 감정조절 · 의사소통 · 갈등해결 · 사회성	<ul style="list-style-type: none"> - 사회성 기술 및 관계 향상을 위한 상담 - 자신의 감정상태에 따른 감정조절전략 - 효과적인 의사소통을 통한 갈등 해결 - 봉사활동 및 독서 교육 연구 활동 	
	긍정 표현	· 감성이해 · 표현하기 · 다가서기	<ul style="list-style-type: none"> - 열정과 공감찾기 - 표현하기 클리닉 - 다가서는 방법과 체화 	
	실행력 배양	· 시간관리 · 소통	<ul style="list-style-type: none"> - 차이를 만드는 시간관리 스킬 - 조직의 소통 : 문서 	
교사 핵심 역량	현장 연수	· 교육이론 습득	<ul style="list-style-type: none"> - 교육철학 및 전문성 개발 - 학습환경에 대한 이해 및 적용 	240
		· 학습지도 (멘토링 30시간 이상)	<ul style="list-style-type: none"> - 수업설계에 대한 이해 및 적용 - 수업에서의 의사소통에 대한 이해 및 적용 - 수업 평가에 대한 이해 및 적용 - 수업 시연 및 수업 비평 	
		· 교육기관 현장체험	<ul style="list-style-type: none"> - 학생 권리의 이해와 학교문화 - 학교폭력 대처 및 Wee센터 지원 	
	자율연수	· 원격연수	<ul style="list-style-type: none"> - 해당 교과 및 학생지도 관련 콘텐츠 활용 - 외부 민간 단일 콘텐츠(1개 4학점) 이수 	60
· 자기이해		<ul style="list-style-type: none"> - 자기이해를 통한 개인역량 강화 	40	
비전 수립	현장 적응 및 업무 수행	· 기획력 · 조직의 소통 · 컴퓨터 활용 능력 · 성찰과 해결	<ul style="list-style-type: none"> - 교사의 자기 계발에 대한 이해 및 적용 - 보고서(문서)작성 및 창의적인 기획력 - 교과별 성과 공유 및 피드백 - 현장체험학습 성과 공유 및 피드백 - 액션 플랜 및 비전 수립 	85
평가	· 성과평가	<ul style="list-style-type: none"> - 개인과제 수행 평가 - 교육이수 실적 평가 	30	
합 계			700	

※ 상기 표준교육과정을 참고하여 단기 및 장기기본 연수과정을 운영할 수 있음

마. 단위학교 평가결과의 학교 정보 공시

구체적인 공시시기 및 내용(양식 포함) 등 변경사항은 '2018년 학교정보공시제 양식 및 지침서'에 따름

1) 목적

- 학부모 등 교육주체의 알권리 충족을 통한 공교육 신뢰 회복
- 평가문항지의 공개를 통한 평가결과의 타당성 및 신뢰성 제고

2) 공시 근거 및 시기

- 근거
 - 「교육 관련 기관의 정보공개에 관한 특례법 및 동법 시행령」에 따라 학교정보공시사이트 (<http://www.schoolinfo.go.kr>)에 공개
- 시기 : 2018년 4월

3) 공시 내용

- 동료교원 평가지 및 학생·학부모 만족도조사지
- 교사에 대한 교원능력개발평가 등의 결과(학교 평균값)

4) 공시 자료의 생성

- 방법 : 온라인 평가시스템에서 다운로드
- 메뉴경로 : 교원능력개발평가 온라인 시스템 매뉴얼 참조(추후 보급)

도움말

☞ 정보공시자료 외에 연수지원계획을 포함한 자료를 학교홈페이지에 탑재하고, 가정통신문, 학부모 총회자료 제공 등의 방법으로 반드시 알림(공개 시, 개인별 결과 추정이 가능한 자료는 보안에 유의)

5) 자료의 보관

- 보관 자료 및 문서

자료명	자료형태	출력여부	보존기간	내부결재	저장매체	비고
학교 교원능력개발평가 운영 계획서	파일	×	5년	○	업무관리 시스템	
개인별 원자료	파일	×	5년		USB 등	온라인 평가시스템 파일 내려 받기
능력개발계획서	파일	×	5년	○	업무관리 시스템	온라인 평가시스템 파일 내려 받기
학교 교원능력개발평가 운영 결과 보고서	파일	×	5년	○	업무관리 시스템	온라인 평가시스템 제공 파일 활용

- 2016년도에 취합하여 보관 중인 종이설문지는 2018년 1월에 자체 파기
- 당해 연도 평가 결과 등 보관 자료는 정보공시가 완료된 후 문서보관 책임자에게 자료 일체를 이관

Chapter

III

평가문항 예시(안)

G Y E O N G G I D O O F F I C E O F E D U C A T I O N

1 동료교원 평가지

동료교원 평가지(일반교사-담임교사용 예시)

평가대상자 : ○○○ 선생님

평가 영역	평가 요소	평가(조사) 지표	평가 문항	매우 우수	우수	보통	미흡	매우 미흡
학습 지도	수업준비	교과내용 분석	학습목표 도달을 위해 교과내용 분석에 노력하는가?					
		수업계획 수립	교과내용과 특성에 맞는 수업목표, 수업방법, 평가 계획 등을 체계적으로 수립하는가?					
	수업실행	학습환경 조성	다양한 방법으로 학생의 흥미와 호기심을 자극하며 허용적 수업 분위기 조성을 위해 노력하는가?					
		교사·학생 상호작용	생각의 차이를 존중하면서 학생과의 의사소통이 원활한가?					
		학습 자료 및 매체 활용	배움의 효과를 높이기 위해 적절한 교수·학습자료를 활용하는가?					
	평가 및 활용	평가내용 및 방법	학생 수준을 고려하여 적절한 평가 방법을 적용하는가?					
평가 결과의 활용		평가 결과에 따라 학생들에게 적절한 피드백을 제공하는가?						
생활 지도	상담 및 정보 제공	개별학생 특성 파악	학생 개개인의 특성을 파악하여 관심을 갖고 지도하는가?					
		진로 진학 지도	학생의 특기와 적성을 파악하여 그에 적합한 진로 진학지도를 위해 노력하는가?					
	문제행동 예방 및 지도	학교생활 적응 지도	학생들이 학교생활에 잘 적응하도록 폭력·자살·집단 따돌림 예방, 교우관계, 생활안전, 학칙준수 등에 관심을 갖고 지도하는가?					
		건강·안전 지도	학생들에게 건강과 안전에 대한 정보를 제공하고 안전 사고 예방 지도를 위해 노력하는가?					
	생활습관 및 인성지도	기본생활 습관 지도	학생들이 기본생활습관과 바른 품성을 갖출 수 있도록 꾸준히 지도하는가?					

평가 영역	평가 요소	평가(조사) 지표	평가 문항	매우 우수	우수	보통	미흡	매우 미흡
집단지성	책무성	교육자의 품위 유지	교사로서의 품성과 자긍심을 가지고 자기계발을 위해 노력하는가?					
	업무수행	혁신적 업무 추진	동료교원과 협력하여 혁신적으로 업무를 추진하는가?					
	소통과 배려	조직 협업문화 기여	공동체 구성원의 문제를 해결하는 과정에서 상호 존중하고 배려하며 참여하는가?					

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

■ <좋은 점>

■ <바라는 점>

➡ 평가지표별 문항 예시안을 참고하여 단위학교에서 문항 추가 또는 수정 가능



동료교원 평가지(일반교사-교과담당교사용 예시)

🕒 평가대상자 : ○○○ 선생님

평가 영역	평가 요소	평가(조사) 지표	평가 문항	매우 우수	우수	보통	미흡	매우 미흡
학습 지도	수업준비	교과내용 분석	학습목표 도달을 위해 교과내용 분석에 노력하는가?					
		수업계획 수립	교과내용과 특성에 맞는 수업목표, 수업방법, 평가 계획 등을 체계적으로 수립하는가?					
	수업실행	학습환경 조성	다양한 방법으로 학생의 흥미와 호기심을 자극하며 허용적 수업 분위기 조성을 위해 노력하는가?					
		교사의 발문	다양한 사고와 배움을 이끌어내는 발문을 하는가?					
		교사·학생 상호작용	생각의 차이를 존중하면서 학생과의 의사소통이 원활한가?					
		학습 자료 및 매체 활용	배움의 효과를 높이기 위해 적절한 교수·학습자료를 활용하는가?					
	평가 및 활용	평가내용 및 방법	학생 수준을 고려하여 적절한 평가방법을 적용하는가?					
		평가 결과의 활용	평가 결과에 따라 학생들에게 적절한 피드백을 제공하는가?					
생활 지도	상담 및 정보 제공	개별학생 특성 파악	학생 개개인의 특성을 파악하여 관심을 갖고 지도하는가?					
		진로 진학 지도	학생의 특기와 적성에 맞는 진로 진학 지도를 위해 노력하는가?					
	문제 행동 예방 및 지도	학교생활 적응 지도	학생들이 학교생활에 잘 적응하도록 폭력·자살·집단 따돌림 예방, 교우관계, 생활안전, 학칙준수 등에 관심을 갖고 지도하는가?					
	생활습관 및 인성지도	인성지도	학생들이 타인을 배려하고 존중하는 태도를 갖도록 지도하는가?					
집단 지성	책무성	교육자의 품위 유지	교사로서의 품성과 자긍심을 가지고 자기계발을 위해 노력하는가?					
	업무수행	혁신적 업무 추진	동료교원과 협력하여 혁신적으로 업무를 추진하는가?					
	소통과 배려	조직 협업문화 기여	공동체 구성원의 문제를 해결하는 과정에서 상호 존중하고 배려하며 참여하는가?					

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

■ <좋은 점>

■ <바라는 점>

🔗 평가지표별 문항예시안을 참고하여 단위학교에서 문항 추가 또는 수정 가능

동료교원 평가지(일반학교의 특수학급 교사용 예시)

🔗 평가대상자 : ○○○ 선생님

평가 영역	평가 요소	평가(조사) 지표	평가 문항	매우 우수	우수	보통	미흡	매우 미흡
학습 지도	수업 준비	개별화교육 계획 수립 및 운영	학생의 장애유형, 정도에 따른 교육적 요구를 파악하여 적절하게 교육계획에 반영하는가?					
		학습자 특성 및 교과내용 분석	학생의 특성(장애유형, 정도, 생활연령)등을 고려하여 수업을 준비하는가?					
	수업 실행	교사·학생 상호작용	학생에게 적절한 칭찬 및 보상을 제공하여 수업에 적극적으로 참여하도록 유도하는가?					
		학습자료의 활용	배움의 효과를 높이기 위해 적절한 교수·학습자료를 활용하는가?					
		수업의 진행	학생의 교수·학습에 대한 흥미를 높이고 능동적으로 참여하도록 수업을 진행하는가?					
	평가 및 활용	평가내용 및 방법	학생의 개별적 특성과 수준을 반영하여 적절한 평가 방법을 적용하는가?					
평가 결과의 활용		평가 결과에 대한 분석을 통하여 교수·학습 방법을 개선하는가?						
생활 지도	개인생활 지도	개인문제의 파악 및 창의·인성 지도	학생의 가정 및 개인적 문제에 대한 정보를 파악하여 적절한 방법으로 지도하는가?					
		가정 연계 지도	학부모와 정보를 공유하여 원활한 학교생활이 이루어지도록 지도하는가?					
	사회생활 지도	기본생활 습관지도	학생의 일상생활에 필요한 기본 생활 습관지도(신변처리, 청결, 인사, 언어사용 등)를 지속적으로 실시하는가?					
		학교생활 적응 지도	학생의 안전한 생활(통학, 급식, 위생 등)을 위한 정보를 파악하여 지도하는가?					
통합교육 관련 지도		학생의 통합학급 적응을 위하여 학급 담임교사와 연계하여 지도하는가?						
집단 지성	책무성	교육자의 품위유지	교사로서의 품성과 자긍심을 가지고 자기계발을 위해 노력하는가?					
	업무수행	혁신적 업무 추진	동료교원과 협력하여 혁신적으로 업무를 추진하는가?					
	소통과 배려	조직 협업문화 기여	공동체 구성원의 문제를 해결하는 과정에서 상호 존중하고 배려하며 참여하는가?					

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

■ <좋은 점>

■ <바라는 점>

🔗 평가지표별 문항예시안을 참고하여 단위학교에서 문항 추가 또는 수정 가능



동료교원 평가지(보건교사용 예시)

🕒 평가대상자 : ○○○ 선생님

평가 영역	평가 요소	평가 지표	평가 문항	매우 우수	우수	보통	미흡	매우 미흡
학생 지원	학생건강 증진사업	학교보건 기본계획	학교보건 기본계획을 수립하고 운영하는가?					
		학생건강검사	신체발달검사 및 건강검사를 실시하고 그 결과를 적절하게 활용하는가?					
			학생건강검사 결과를 가정에 통보하고, 그에 따른 추후 관리를 하는가?					
	질병예방관리	건강과 관련된 각종 정보를 학생들에게 제공하며, 감염병 등을 예방하기 위해 노력하는가?						
		감염병 발생 시 개인위생수칙과 감염병 예방교육을 적극적으로 실시하는가?						
		학생들의 건강한 생활습관 형성을 위해 지속적으로 지도하는가?						
	보건의료 서비스	응급환자관리	응급환자 관리 대책을 수립하고 홍보와 교육을 실시하는가?					
			응급환자 발생 시 신속한 대처가 이루어지는가?					
		일반건강 및 의료 상담	보건실 방문 학생에 대한 관리 및 상담이 시행되고 있는가?					
			학부모 및 학생들에게 건강 관련 정보를 제공하는가?					
			학생들이 보건실을 찾았을 때 적절한 의료서비스를 제공하는가?					
		요양호 학생관리	요보호 학생들을 파악하여 관리하고 있는가?					
요보호 학생들을 교사들에게 안내하는가?								
보건교육	보건교육계획	보건교육 내용과 특성에 맞는 수업을 계획하는가?						
	보건교육운영	학교교육과정계획에 의거하여 보건교육을 충실히 실시하는가?						
집단 지성	책무성	교육자의 품위유지	교사로서의 품성과 자긍심을 가지고 자기계발을 위해 노력하는가?					
	업무수행	혁신적 업무 추진	동료교원과 협력하여 혁신적으로 업무를 추진하는가?					
	소통과 배려	조직 협업문화 기여	공동체 구성원의 문제를 해결하는 과정에서 상호 존중하고 배려하며 참여하는가?					

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

■ <좋은 점>

■ <바라는 점>

🔗 평가지표별 문항 예시안을 참고하여 단위학교에서 문항 추가 또는 수정 가능

동료교원 평가지(영양교사용 예시)

🔗 평가대상자 : ○○○ 선생님

평가 영역	평가 요소	평가 지표	평가 문항	매우 우수	우수	보통	미흡	매우 미흡	
학생 지원	영양교육	영양교육 및 식생활 지도	영양교육 및 식생활 지도 계획을 수립하여 실행하는가?						
			학생들이 고른 영양섭취를 하도록 식생활 지도를 하는가?						
			학생들에게 식습관 및 식생활 예절 지도를 하는가?						
		식생활 정보제공 및 상담	당일 제공되는 식단과 관련된 영양교육 자료를 게시하고 있는가?						
			건강증진 및 질병예방을 위한 유익한 식생활 정보를 제공하는가?						
			비만, 당뇨, 고혈압 등 식사 조절이 필요한 학생들을 대상으로 상담을 실시하는가?						
	위생 및 안전관련 지도	조리실 종사자 지도 및 감독	조리실 환경 및 개인위생에 대한 교육을 정기적으로 실시하는가?						
			식재료 공급업체 지도 및 감독	정기적으로 식재료 공급 업체를 대상으로 품질 및 위생 관련 지도를 하는가?					
		시설 및 기기 관리	급식시설, 설비, 식기구 등의 청결 유지를 위해 청소, 세척, 소독 등을 실시하는가?						
			검식 실시 및 식품 위생관리	학부모 급식모니터링 운영을 통하여 위생관리 상태 점검 및 검식을 정기적으로 하는가?					
	식단 작성	영양소 및 열량 분석	영양소가 골고루 함유된 균형 있는 식단을 작성하는가?						
			맛과 다양성	맛, 식감, 색의 조화 등을 고려한 식단을 작성하는가? 학생들의 급식 만족도를 조사하여 식단에 반영하는가?					
식재료 선정 및 검수		식재료의 예산편성·집행	식재료 예산을 합리적으로 편성하고 집행하는가?						
	식재료 검수기준 이행	식재료 검수 시 '학교급식 식재료의 품질 관리 기준'에 적합한 품질, 신선도, 수량, 위생상태 등을 확인하여 기록하는가?							
집단 지성	책무성	교육자의 품위유지	교사로서의 품성과 자긍심을 가지고 자기계발을 위해 노력하는가?						
	업무 수행	혁신적 업무 추진	동료교원과 협력하여 혁신적으로 업무를 추진하는가?						
	소통과 배려	조직 협업문화 기여	공동체 구성원의 문제를 해결하는 과정에서 상호 존중하고 배려하며 참여하는가?						

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

■ <좋은 점>

■ <바라는 점>

🔗 평가지표별 문항 예시안을 참고하여 단위학교에서 문항 추가 또는 수정 가능



동료교원 평가지(사서교사용 예시)

🕒 평가대상자 : ○○○ 선생님

평가 영역	평가요소	평가 지표	평가 문항	매우 우수	우수	보통	미흡	매우 미흡
학생 지원	도서관 경영	도서관 이용의 활성화	학생들이 도서관 자료에 쉽게 접근하고 이용할 수 있도록 운영하고 있는가?					
			학교도서관 이용이 활성화되도록 다양한 행사를 준비하여 진행하는가?					
		경영 계획 및 관리	학생 및 교직원의 요구를 반영하여 각종 도서 및 교수·학습 자료를 구입하는가?					
	교육정보화 및 도서 관리의 전산화를 위한 시설 및 프로그램을 효과적으로 관리하는가?							
	정보자료 관리	정보 서비스	도서관 이용 정보를 효과적으로 제공하는가?					
			도서 대출 및 반납에 대해 안내하여 원활한 도서 대출이 이루어지도록 관리하는가?					
		자료조직 및 장서관리	학생이나 교사가 자료를 쉽게 찾을 수 있도록 도서 목록 데이터가 입력되어 있는가?					
	정보시스템 운영 및 활용		학교도서관 홈페이지를 통해 다양한 서비스를 제공하는가?					
		교육 및 수업지원	도서관 이용자교육	교사와 학생들이 도서관을 효과적으로 이용할 수 있도록 도서관 이용교육을 실시하는가?				
	웹 검색법 및 검색된 다양한 웹정보를 평가하는 방법에 대한 교육을 실시하는가?							
	도서관 활용 수업 및 협동수업		도서관 활용수업 및 협동수업에 대한 전문지식을 갖추고 교과수업을 지원하는가?					
	집단 지성	책무성	교육자의 품위유지	학생들의 독서활성화를 위하여 다양하고 흥미로운 프로그램을 운영하는가?				
교사로서의 품성과 자긍심을 가지고 자기계발을 위해 노력하는가?								
소통과 배려		조직 협업문화 기여	동료교원과 협력하여 혁신적으로 업무를 추진하는가?					
	공동체 구성원의 문제를 해결하는 과정에서 상호 존중하고 배려하며 참여하는가?							

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

■ <좋은 점>

■ <바라는 점>

👉 평가지표별 문항 예시안을 참고하여 단위학교에서 문항 추가 또는 수정 가능

동료교원 평가지(전문상담교사용 예시)

🔗 평가대상자 : ○○○ 선생님

평가 영역	평가 요소	평가 지표	평가 문항	매우 우수	우수	보통	미흡	매우 미흡
학생 지원	상담계획	연간 계획 및 홍보	상담실 활동에 대한 연간계획을 수립하여 운영하는가?					
			상담실 이용에 대한 안내와 홍보가 다양하게 이루어지고 있는가?					
		실태분석 및 활용	학교폭력, 집단따돌림 등 학생들의 실태를 다양한 방법(심리검사, 상담 등)으로 파악하고 있는가? 관심군 학생에 대한 조사 내용을 상담에 활용하는가?					
	상담수행	개인상담	다양한 상담 전략(개인상담, 집단상담, 매체상담 등)을 활용하고 있는가? 담임교사가 의뢰한 상담을 충분한 협의를 거쳐 상담 전략을 수립하는가?					
			개인상담 대상자 선발에 다양한 요구를 반영하는가? 개별학생에 대한 상담 영역별(가정, 학업, 진로, 성격, 폭력 등) 접근을 잘하고 있는가?					
			개인상담 요구가 있을 경우, 성실하게 상담을 수행하는가?					
	추수관리	집단상담	학교와 학년 실정에 맞게 집단상담 프로그램을 운영하고 있는가?					
		사이버상담	사이버 상담(문자, 이메일, 메신저 등)에 대한 안내와 홍보가 이루어지고 있는가? 사이버 상담(문자, 이메일, 메신저 등) 요청에 신속하게 응답하고 있는가?					
		추수지도	내담자를 지속적으로 관찰하고 필요할 때 적절하게 도움을 주고 있는가? 상담 실시 후 강화와 피드백을 적절하게 실시하는가?					
	집단 지성	연계지도	외부 전문기관과 다양한 연계가 이루어지고 있는가?					
		책무성	교육자의 품위유지	교사로서의 품성과 자긍심을 가지고 자기계발을 위해 노력하는가?				
		업무 수행	혁신적 업무 추진	동료교원과 협력하여 혁신적으로 업무를 추진하는가?				
	소통과 배려	조직 협업문화 기여	공동체 구성원의 문제를 해결하는 과정에서 상호 존중하고 배려하며 참여하는가?					

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

■ <좋은 점>

■ <바라는 점>

🔗 평가지표별 문항예시안을 참고하여 단위학교에서 문항 추가 또는 수정 가능

2 학생만족도조사지

학생만족도조사지(담임교사용 예시)

🕒 평가대상자 : ○○○ 선생님

평가 영역	평가 요소	평가(조사) 지표	평가 문항	만족도				
				매우 그렇다	그렇다	보통 이다	그렇지 않다	매우 그렇지 않다
학습 지도	수업실행	학습 자료 및 매체 활용	선생님은 학습내용을 이해할 수 있도록 가르쳐 주십니다.					
	평가 및 활용	평가내용 및 방법	선생님은 다양한 방법으로 우리가 배운 내용을 평가해 주십니다.					
생활 지도	상담 및 정보 제공	개별학생 특성 파악	선생님은 우리들의 문제에 관심을 갖고 지도해 주십니다.					
	문제행동 예방 및 지도	학교생활 적응 지도	선생님은 우리가 학교생활에 잘 적응할 수 있도록 지도해 주십니다.					
	생활습관 및 인성지도	기본생활 습관지도	선생님은 언어 · 예절교육 등을 통해 우리가 기본생활습관을 지니도록 지도해 주십니다.					

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

■ <좋은 점>

■ <바라는 점>

- 👉 학생들의 자기 성찰적 질문을 모두(冒頭)에 넣고, 별도 통계처리 권장
- 👉 문항은 자율적으로 구성하되, 평가요소별로 고르게 분포되도록 하고, 학생의 응답 능력을 고려하여 조사문항 수는 5개 내외로 구성

학생만족도조사지(수업지도를 하지 않는 담임교사용 예시)

🔊 평가대상자 : ○○○ 선생님

평가 영역	평가 요소	평가(조사) 지표	평가 문항	만족도				
				매우 그렇다	그렇다	보통 이다	그렇지 않다	매우 그렇지 않다
생활 지도	상담 및 정보 제공	개별학생 특성 파악	선생님은 우리들의 문제에 관심을 갖고 지도해 주십니다.					
		진로 진학 지도	선생님은 우리들의 특기나 적성을 고려하여 진로지도해 주십니다.					
	문제행동 예방 및 지도	학교생활 적응 지도	선생님은 우리가 학교생활에 잘 적응할 수 있도록 지도해 주십니다.					
		건강·안전 지도	선생님은 건강·안전 교육을 통해 우리가 안전하게 학교생활을 할 수 있도록 지도해 주십니다.					
	생활습관 및 인성지도	기본생활 습관지도	선생님은 언어·예절교육 등을 통해 우리가 기본생활습관을 지니도록 지도해 주십니다.					

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

■ <좋은 점>

■ <바라는 점>

- 👉 학생들의 자기 성찰적 질문을 모두(冒頭)에 넣고, 별도 통계처리 권장
- 👉 문항은 자율적으로 구성하되, 평가요소별로 고르게 분포되도록 하고, 학생의 응답 능력을 고려하여 조사문항 수는 5개 내외로 구성



학생만족도조사지(교과담당용 예시)

🔴 평가대상자 : ○○○ 선생님

평가 영역	평가 요소	평가(조사) 지표	평가 문항	만족도				
				매우 그렇다	그렇다	보통 이다	그렇지 않다	매우 그렇지 않다
학습 지도	수업 실행	학습 자료 및 매체 활용	선생님은 학습내용을 이해할 수 있도록 가르쳐 주십니다.					
	평가 및 활용	평가내용 및 방법	선생님은 다양한 방법으로 우리가 배운 내용을 평가해 주십니다.					
생활 지도	상담 및 정보 제공	진로 진학 지도	선생님은 우리들의 특기나 적성에 관심을 갖고 진로지도해 주십니다.					
	문제행동 예방 및 지도	학교생활 적응 지도	선생님은 우리가 학교생활에 잘 적응할 수 있도록 지도해 주십니다.					
	생활습관 및 인성지도	기본생활 습관지도	선생님은 언어·예절교육 등을 통해 우리가 기본생활습관을 지니도록 지도해 주십니다.					

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

■ <좋은 점>

■ <바라는 점>

- 👉 학생들의 자기 성찰적 질문을 모두(冒頭)에 넣고, 별도 통계처리 권장
- 👉 문항은 자율적으로 구성하되, 평가요소별로 고르게 분포되도록 하고, 학생의 응답 능력을 고려하여 조사문항 수는 5개 내외로 구성

학생만족도조사지(특수학급 교사용 예시)

🔊 평가대상자 : ○○○ 선생님

평가 영역	평가 요소	평가(조사) 지표	평가 문항	만족도				
				매우 그렇다	그렇다	보통 이다	그렇지 않다	매우 그렇지 않다
학습 지도	수업실행	학습 자료 및 매체 활용	선생님은 학습내용을 이해할 수 있도록 가르쳐 주십니다.					
	평가 및 활용	평가내용 및 방법	선생님은 우리들의 수준에 맞는 방법으로 평가해 주십니다.					
생활 지도	개인생활 지도	개인문제 파악 및 창의·인성지도	선생님은 우리들의 문제에 관심을 갖고 지도해 주십니다.					
	사회생활 지도	기본생활 지도	선생님은 우리들의 상황에 맞게 일상생활에 필요한 기능들을 지도해 주십니다.					
		학교생활 적응 지도	선생님은 우리들이 안전하게 학교생활을 할 수 있도록 지도해 주십니다.					

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

■ <좋은 점>

■ <바라는 점>



학생만족도조사지(보건교사용 예시)

🔗 평가대상자 : ○○○ 선생님

평가 영역	평가 요소	평가(조사) 지표	만족도조사 문항	만족도				
				매우 그렇다	그렇다	보통 이다	그렇지 않다	매우 그렇지 않다
학생 지원	학생건강 증진 사업	학생건강검사	선생님은 건강이나 질병에 관련된 정보를 알려주십니다.					
		질병예방관리	선생님은 질병 및 감염병에 대한 다양한 정보를 알려주십니다.					
	보건의료 서비스	응급환자관리	선생님은 응급 상황이 발생했을 때 신속하게 처리해 주십니다.					
		일반건강 및 의료 상담	선생님은 우리의 건강 문제에 대하여 상담해 주십니다.					
		요양호 학생관리	선생님은 아픈 학생에 대해 적절히 대처해 주십니다.					

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

■ <좋은 점>

■ <바라는 점>

👉 학생들의 자기 성찰적 질문을 모두(冒頭)에 넣고, 별도 통계처리 권장

학생만족도조사지(영양교사용 예시)

🔊 평가대상자 : ○○○ 선생님

평가 영역	평가 요소	평가(조사) 지표	만족도조사 문항	만족도				
				매우 그렇다	그렇다	보통 이다	그렇지 않다	매우 그렇지 않다
학생 지원	영양교육	영양 교육 및 식생활지도	선생님은 올바른 식습관 및 식생활 예절에 대해 지도해 주십니다.					
		식생활정보 제공 및 상담	선생님은 유익한 식생활 정보를 알려 주십니다.					
	위생 및 안전관련 지도	시설 및 기기 관리	선생님은 우리학교의 급식 시설 및 도구를 깨끗하게 관리하십니다.					
	식단작성	영양소 및 열량 분석	선생님은 다양한 영양소와 적절한 열량을 갖춘 식단을 작성하십니다.					
	식재료선정 및 검수	식재료 검수기준 이행	선생님은 품질이 좋은 식재료를 사용하기 위해 노력하십니다.					

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

■ <좋은 점>

■ <바라는 점>

👉 학생들의 자기 성찰적 질문을 모두(冒頭)에 넣고, 별도 통계처리 권장



학생만족도조사지(사서교사용 예시)

🔊 평가대상자 : ○○○ 선생님

평가 영역	평가 요소	평가(조사) 지표	만족도조사 문항	만족도				
				매우 그렇다	그렇다	보통 이다	그렇지 않다	매우 그렇지 않다
학생 지원	도서관 경영	도서관 이용의 활성화	선생님은 도서관을 편리하게 이용할 수 있도록 해 주십니다.					
	정보자료 관리	정보서비스	선생님은 필요한 자료를 쉽게 찾을 수 있도록 도서목록을 관리하십니다.					
		자료조직 및 장서관리	선생님은 책을 쉽게 찾을 수 있도록 도서 정리를 하십니다.					
	교육 및 수업지원	도서관 이용자 교육	선생님은 도서관의 자료를 쉽게 이용할 수 있도록 도와주십니다.					
		독서교육	선생님은 독서에 대해 흥미를 가질 수 있도록 도와주십니다.					

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

■ <좋은 점>

■ <바라는 점>

🔊 학생들의 자기 성찰적 질문을 모두(冒頭)에 넣고, 별도 통계처리 권장

학생만족도조사지(전문상담교사용 예시)

🔗 평가대상자 : ○○○ 선생님

평가 영역	평가 요소	평가(조사) 지표	만족도조사 문항	만족도				
				매우 그렇다	그렇다	보통 이다	그렇지 않다	매우 그렇지 않다
학생 지원	상담계획	연간 계획 및 홍보	선생님은 상담 활동에 대하여 안내해 주십니다.					
		실태분석 및 활용	선생님은 상담 결과에 따라 우리에게 필요한 정보를 제공해 주십니다.					
	상담수행	개인상담	선생님은 내가 느끼고 있는 감정을 알아주시고 이해해 주십니다.					
		사이버상담	선생님은 사이버상담(문자, 이메일, 메신저 등)에 응답해 주십니다.					
	추수관리	추수지도	선생님은 상담이 종료된 후에도 나에게 관심을 가져주십니다.					

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

▪ <좋은 점>

▪ <바라는 점>

🔗 학생들의 자기 성찰적 질문을 모두(冒頭)에 넣고, 별도 통계처리 권장

3 학부모만족도 조사지

자녀의 학교생활에 대한 만족도조사지(담임교사용 예시)

🔗 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>

자녀의 학교생활에 대한 만족도조사지(수업지도를 하지 않는 담임교사용 예시)

🔗 평가대상자 : ○○○ 선생님

평가 영역	평가 요소	평가(조사) 지표	평가 문항	만족도				
				매우 그렇다	그렇다	보통이다	그렇지 않다	매우 그렇지 않다
생활 지도	상담 및 정보 제공	개별학생 특성 파악	선생님은 자녀의 문제에 관심을 갖고 지도해 주십니다.					
		진로 진학 지도	선생님은 자녀의 특기나 적성에 관심을 갖고 진로에 대한 안내를 해 주십니다.					
	문제행동 예방 및 지도	학교생활 적응 지도	선생님은 자녀가 학교생활에 잘 적응하도록 지도해 주십니다.					
		건강·안전 지도	선생님은 건강·안전 교육을 통해 자녀가 안전하게 학교생활을 할 수 있도록 지도해 주십니다.					
	생활습관 및 인성지도	기본생활 습관지도	선생님은 언어·예절교육 등을 통해 자녀가 기본생활습관을 지니도록 지도해 주십니다.					

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

■ <좋은 점>

■ <바라는 점>

- 👉 학생들의 자기 성찰적 질문을 모두(冒頭)에 넣고, 별도 통계처리 권장
- 👉 문항은 자율적으로 구성하되, 평가요소별로 고르게 분포되도록 하고, 학생의 응답 능력을 고려하여 조사문항 수는 5개 내외로 구성



자녀의 학교생활에 대한 만족도조사지(교과담당용 예시)

🔔 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 정보 제공	진로 진학 지도	선생님은 자녀의 특기나 적성에 관심을 갖고 진로에 대한 안내를 해 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>

자녀의 학교생활에 대한 만족도조사지(특수학급 교사용 예시)

🔊 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	개별화교육 계획 수립 및 운영	선생님은 자녀의 교육적 요구를 파악하고 적절하게 교육계획에 반영하십니다.						
	수업실행	교사·학생 상호작용	선생님은 자녀와 소통하며 수업을 진행하십니다.						
생활 지도	개인생활 지도	개인문제 파악 및 창의·인성지도	선생님은 자녀의 문제에 관심을 갖고 지도해 주십니다.						
		가정 연계 지도	선생님은 자녀의 상황에 대한 정보를 공유하여 가정과 연계하여 지도 하십니다.						
	사회생활 지도	학교생활 적응 지도	선생님은 자녀가 안전하게 학교 생활(급식, 통학 등)을 할 수 있도록 지도해 주십니다.						

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

■ <좋은 점>

■ <바라는 점>



자녀의 학교생활에 대한 만족도조사지(보건교사용 예시)

🕒 평가대상자 : ○○○ 선생님

평가 영역	평가 요소	평가(조사) 지표	만족도조사 문항	만족도					
				매우 그렇다	그렇다	보통 이다	그렇지 않다	매우 그렇지 않다	잘 모르겠다
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>

자녀의 학교생활에 대한 만족도조사지(영양교사용 예시)

🔗 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	영양교육	영양 교육 및 식생활지도	선생님은 올바른 식습관 및 식생활 예절에 대해 지도해 주십니다.						
		식생활정보 제공 및 상담	선생님은 유익한 식생활 정보를 알려 주십니다.						
	위생 및 안전관련 지도	시설 및 기기 관리	선생님은 우리학교의 급식 시설 및 도구를 깨끗하게 관리하십니다.						
	식단작성	영양소 및 열량 분석	선생님은 다양한 영양소와 적절한 열량을 갖춘 식단을 작성하십니다.						
	식재료 선정 및 검수	식재료의 검수기준 이행	선생님은 품질이 좋은 식재료를 사용하기 위해 노력하십니다.						

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

■ <좋은 점>

■ <바라는 점>



자녀의 학교생활에 대한 만족도조사지(사서교사용 예시)

🔔 평가대상자 : ○○○ 선생님

평가 영역	평가 요소	평가(조사) 지표	만족도조사 문항	만족도					
				매우 그렇다	그렇다	보통 이다	그렇지 않다	매우 그렇지 않다	잘 모르겠다
학생 지원	도서관 운영	도서관 이용의 활성화	선생님은 자녀가 도서관을 편리하게 이용할 수 있도록 해 주십니다.						
	정보자료 관리	정보서비스	선생님은 필요한 자료를 쉽게 찾을 수 있도록 도서목록을 관리하십니다.						
		자료조직 및 장서관리	선생님은 자녀가 책을 쉽게 찾을 수 있도록 도서 정리를 하십니다.						
	교육 및 수업 지원	도서관 이용자 교육	선생님은 자녀가 도서관의 자료를 쉽게 이용할 수 있도록 도와주십니다.						
	교육 및 수업 지원	독서교육	선생님은 자녀가 독서에 대해 흥미를 가질 수 있도록 도와주십니다.						

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

■ <좋은 점>

■ <바라는 점>

자녀의 학교생활에 대한 만족도조사지(전문상담교사용 예시)

🔗 평가대상자 : ○○○ 선생님

평가 영역	평가 요소	평가(조사) 지표	만족도조사 문항	만족도					
				매우 그렇다	그렇다	보통 이다	그렇지 않다	매우 그렇지 않다	잘 모르겠다
학생 지원	상담계획	연간 계획 및 홍보	선생님은 상담 활동에 대해 자녀에게 안내해 주십니다.						
		실태분석 및 활용	선생님은 상담 결과에 따라 자녀에게 필요한 정보를 제공해 주십니다.						
	상담수행	개인상담	선생님은 자녀가 느끼고 있는 감정을 알아주시고 이해해 주십니다.						
		사이버상담	선생님은 자녀의 사이버상담(문자, 이메일, 메신저 등)에 응답해 주십니다.						
	추수관리	추수지도	선생님은 상담이 종료된 후에도 자녀에게 관심을 갖고 대해 주십니다.						

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

■ <좋은 점>

■ <바라는 점>

2017학년도
교원능력개발평가 매뉴얼

중등교원용

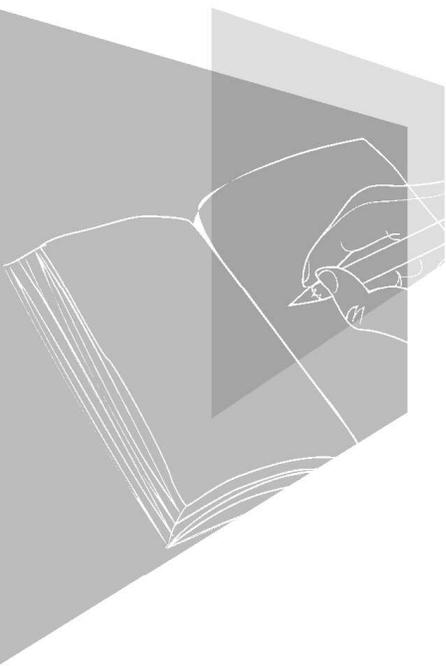


PART 02

수석교사용 매뉴얼

Chapter I . 수석교사능력개발평가 개요

Chapter II . 평가문항 예시(안)





Chapter

I

수석교사능력개발평가 개요

G Y E O N G G I D O O F F I C E O F E D U C A T I O N

구분	주요 내용		
목적	소통과 참여 중심의 교원 전문성 신장을 통한 공교육 신뢰 제고		
평가대상	국·공·사립 중·고등학교 재직 수석교사		
평가종류/ 평가참여자	동료교원평가	소속 학교 교장·교감 및 교사 전체	
	학생만족도조사	지도 받는(은) 학생	
	학부모만족도조사	지도 받는(은) 학생의 학부모	
평가시행 주체(주관)	교육감(위임한 경우 교육장)		
평가영역 · 요소 · 지표	교수·연구 활동지원	[2요소] 수업 지원, 연수·연구 지원	상시 수업 공개 등 6개 지표
	학습지도	[3요소] 수업준비, 수업실행, 평가 및 활용	교과내용 분석 등 8개 지표
	생활지도	[3요소] 상담 및 정보 제공, 문제행동 예방 및 지도, 생활습관 및 인성지도	개별학생 특성 파악 등 7개 지표
	집단지성	[3요소] 책무성, 업무수행, 소통과 배려	교육자의 품위 유지 등 6개 지표
평가문항	동료교원평가 : '교수연구활동지원', '학습지도', '생활지도', '집단지성' 영역의 평가지표별 문항 구성 학생 및 학부모 만족도조사 : '학습지도', '생활지도' 영역의 평가지표별 문항구성		
평가방법	해당학교 교사에 대한 동료교원평가, 학생 및 학부모만족도조사 방식과 동일		
결과 통보	교육감(장)·학교장은 개별 수석교사에게 평가 결과를 통보 (온라인 교원평가시스템에서 개별 확인)		
결과 활용	평가결과에 따른 맞춤형 연수 (자율연수, 능력향상연수 등) 실시		
평가관리기구	학교 교원능력개발평가관리위원회		

1 평가 목적 및 종류

가. 평가 목적

- 1) 동료교원의 수업·연구·연수 지원에 대한 수석교사의 전문적인 직무수행 능력 향상
- 2) 학교의 학습 공동체 조직과 운영의 지원자로서 수석교사의 전문성 함양
- 3) 학생에게 양질의 교육을 제공하여 학교교육의 질 향상과 공교육에 대한 신뢰도 제고

나. 평가 종류

- 1) 동료교원평가
 - 교육활동 지원 전반에 대한 동료교원(교장·교감·교사)의 평가
- 2) 학생만족도조사
 - 수업 전문성과 학교 교육활동에 대한 만족도조사
- 3) 학부모만족도조사
 - 자녀의 학교생활에 대한 만족도조사

2 시행주체 및 주관 : 교육감(학교장)

3 평가 대상자 및 참여자

가. 평가 대상자 : 평가개시일 현재 국·공·사립 중·고등학교에 재직 중인 모든 수석교사

나. 결과 활용 제외자(온라인 평가시스템에서 '결과 활용 제외'에 체크)

- 1) 평가개시일 기준 총 2개월 미만 재직자
- 2) 당해 학년도 2월 퇴직 예정자
- 3) 전년도 장기심화능력향상 연수자

다. 평가 참여자

평가대상	평가참여자
수석교사	소속 학교 교장·교감 및 교사 전체 지도받는(은) 학생 지도받는(은) 학생의 학부모

4 수석교사 평가영역/요소/지표/문항

평가 영역	평가 요소	평가지표	평가지표 준거
교수·연구 활동 지원	수업 지원	상시 수업 공개	수업공개를 통해 수업에 대한 경험과 방법을 공유하고 다양한 수업 모형을 제시하는가에 대한 평가
		교수·학습 전략지원	교사들의 수업 전문성 신장을 돕기 위하여 교수·학습전략에 대한 정보를 제공하는가에 대한 평가
		수업컨설팅 (코칭·멘토링)	교사들의 교수·학습 능력 신장을 위하여 수업 컨설팅·멘토링을 실시하는가에 대한 평가
	연수·연구 지원	교내 연수 지원	교사들의 전문성 향상을 위하여 다양한 교내 연수 활동을 지원하는가에 대한 평가
		학습조직화 지원	교사들의 연구 풍토조성을 위하여 전문적 학습공동체 활동을 지원하는가에 대한 평가
		학습 자료의 활용지원	교수·학습활동에 적합한 자료나 매체를 안내하고 활용할 수 있도록 지원하는가에 대한 평가
학습 지도	수업 준비	교과내용 분석	교과 및 교재 내용 분석을 충실히 하는가에 대한 평가
		수업계획 수립	교과내용과 특성에 맞는 수업목표, 수업방법, 평가계획 등을 체계적으로 수립하는가에 대한 평가
	수업 실행	학습환경 조성	수업계획에 따라 교수·학습활동이 원활하게 전개될 수 있도록 수업 분위기 조성을 위해 노력하는가에 대한 평가
		교사의 발문	명확한 발음과 어조로 흐름에 맞게 효율적으로 논리적, 확산적, 개방적 발문을 하는가에 대한 평가
		교사·학생 상호작용	학생들의 적극적 참여를 유도하고, 학생들의 행동에 대해 적절히 대처하면서 학생과의 상호작용을 효과적으로 유도하는가에 대한 평가
		학습 자료 및 매체 활용	교과내용에 적합한 자료와 매체를 적절히 능숙하게 사용하는가에 대한 평가
	평가 및 활용	평가내용 및 방법	평가내용과 방법이 교육과정상의 학습목표, 학생들의 수준이나 과제의 성격에 적합한가에 대한 평가
		평가 결과의 활용	평가 결과를 바탕으로 학생들을 지도하거나 자신의 수업 개선을 위해 활용하는가에 대한 평가
생활 지도	상담 및 정보 제공	개별학생 특성 파악	학생들의 다양한 개인적 문제에 대해 파악·지도하고, 창의적이고 긍정적인 인성을 갖춘 인재로 성장할 수 있도록 지도하는가에 대한 평가
		심리상담	학생의 요구를 반영한 맞춤형 상담계획을 수립하여 개인 및 집단상담 등을 실시하는가에 대한 평가
		진로 진학 지도	학생들의 적성이나 특기를 파악하고 그에 적합한 진로 및 진학 지도를 하고 있는가에 대한 평가

평가 영역	평가 요소	평가지표	평가지표 준거
생활 지도	문제 행동 예방 및 지도	학교생활 적응 지도	폭력·자살·집단 따돌림 예방, 교우관계, 생활안전, 학칙준수 등 학교생활에 잘 적응할 수 있도록 지도하는가에 대한 평가
		건강·안전지도	학생들에게 건강에 대한 정보 제공 및 안전사고 예방을 위한 건강·안전지도를 실시하는가에 대한 평가
	생활 습관 및 인성 지도	기본생활 습관 지도	학생 개인이 발달단계에 따라 습득해야 할 기본적인 생활 습관·품성을 꾸준히 지도하는가에 대한 평가
		인성지도	바람직한 인격체 성장을 위해 인성교육 프로그램을 개발하고 체계적으로 인성지도를 실시하는가에 대한 평가
집단 지성	책무성	교육자의 품위유지	교사로서의 품성과 자긍심을 가지고 전문성 신장을 위해 노력하는가에 대한 평가
		책임감과 성실성	교사로서의 소명의식을 가지고 교육활동에 성실하게 임하는가에 대한 평가
	업무 수행	동료교원 간 협력관계	업무 수행 시 학교 공동체 구성원간의 관계성을 형성하며 협력하는가에 대한 평가
		혁신적 업무 추진	창의적인 기획력과 혁신적인 사고를 바탕으로 업무를 추진하고 있는가에 대한 평가
	소통과 배려	조직 협업문화 기여	공동체 구성원의 문제를 공감하고 해결하는 과정에서 상호 존중하고 배려하며 참여하는가에 대한 평가
		생각 차이 인정	학교공동체 구성원간의 다양한 생각의 차이를 인정하고 원활한 의사소통을 위해 노력하는가에 대한 평가

※ 체크리스트는 평가지표별로 총 15문항 이상 구성

5 평가방법 및 기준 : 교사와 동일

● 단위학교에서 정한 동료교원평가 및 학부모만족도조사 방법과 동일

6 평가주기 및 시기

가. 평가주기 : 매년 1회 이상

나. 평가시기 : 소속 학교의 평가시기

7 평가관리 체계 : 교사와 동일 (교사용 매뉴얼 참고)

8 평가 절차 및 시행, 결과처리 : 교사와 동일 (교사용 매뉴얼 참고)



Chapter

II

평가문항 예시(안)

G Y E O N G G I D O O F F I C E O F E D U C A T I O N

1 동료교원 평가지

동료교원 평가지(수석교사용 예시)

🕒 평가대상자 : ○○○ 수석 선생님

평가 영역	평가 요소	평가지표	평가 문항	매우 우수	우수	보통	미흡	매우 미흡
교수·연구 활동 지원	수업지원	상시 수업 공개	수업공개를 통해 교수·학습에 대한 경험과 방법을 교사들과 공유하는가?					
		교수·학습 전략지원	교사들의 수업 전문성 신장을 돕기 위하여 다양한 교수·학습 전략에 대한 정보를 제공하는가?					
		수업컨설팅 (코칭·멘토링)	교사들의 교수·학습 능력 신장을 위하여 수업 컨설팅 및 멘토링을 실시하는가?					
	연수·연구지원	교내 연수 지원	교사들의 전문성 향상을 위하여 교내 연수 활동을 지원하는가?					
		학습조직화 지원	교사들의 전문적 학습공동체 활동을 지원하는가?					
		학습 자료의 활용 지원	배움 활동에 적합한 자료나 매체를 안내하고 활용할 수 있도록 지원하는가?					
학습 지도	수업준비	수업계획 수립	교과내용과 특성에 맞는 수업목표, 수업방법, 평가계획 등을 체계적으로 수립하는가?					
	수업실행	교사·학생 상호작용	생각의 차이를 존중하면서 학생과의 의사소통이 원활한가?					
	평가 및 활용	평가 결과의 활용	평가 결과에 따라 학생들에게 적절한 피드백을 제공하는가?					
생활 지도	상담 및 정보 제공	진로 진학 지도	학생의 특기와 적성에 맞는 진로 진학 지도를 위해 노력하는가?					
	문제행동 예방 및 지도	학교생활 적응 지도	학생들이 학교생활에 잘 적응하도록 폭력·자살·집단 따돌림 예방, 교우관계, 생활안전, 학칙준수 등에 관심을 갖고 지도하는가?					
	생활습관 및 인성지도	인성지도	타인을 배려하고 존중하는 태도를 갖도록 지도하는가?					

평가 영역	평가 요소	평가지표	평가 문항	매우 우수	우수	보통	미흡	매우 미흡
집단 지성	책무성	교육자의 품위유지	교사로서의 품성과 자긍심을 가지고 자기계발을 위해 노력하는가?					
	업무수행	혁신적 업무 추진	동료교원과 협력하여 혁신적으로 업무를 추진하는가?					
	소통과 배려	조직 협업문화 기여	공동체 구성원의 문제를 해결하는 과정에서 상호 존중하고 배려하며 참여하는가?					

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

■ <좋은 점>

■ <바라는 점>

⇒ 평가지표별 문항예시안을 참고하여 단위학교에서 문항 추가 또는 수정 가능

2 학생만족도 조사지 : 교사와 동일(교사용 매뉴얼 중 교과교사용 문항 참고)

3 학부모만족도 조사지 : 교사와 동일(교사용 매뉴얼 중 교과교사용 문항 참고)

2017학년도
교원능력개발평가 매뉴얼

중등교원용

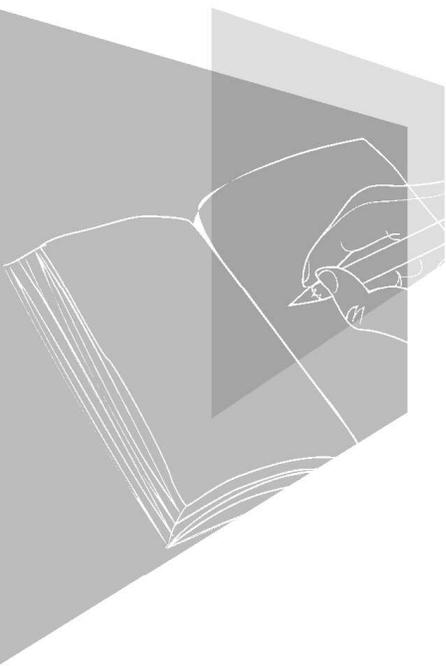


PART 03

교장 · 교감용 매뉴얼

Chapter I . 교장 · 교감능력개발평가 개요

Chapter II . 평가문항 예시(안)



Chapter

I

교장·교감능력개발평가 개요

G Y E O N G G I D O O F F I C E O F E D U C A T I O N

구분	주요 내용		
목적	소통과 참여 중심의 교원 전문성 신장을 통한 공교육 신뢰 제고		
평가대상	국·공·사립 중·고등학교 재직 교장·교감		
평가종류/ 평가참여자	동료교원평가	해당 학교 교원	
	학부모만족도조사	해당 학교 학부모	
평가지행 주체(주관)	교육감(교육장)		
평가영역 · 요소 · 지표	학교 경영	학교교육계획, 교내장학, 교원인사, 시설 및 예산(교감은 제외), 소통과 배려	교장 : 11개 지표 교감 : 9개 지표
평가문항	동료교원평가 : 평가지표별 문항 구성 학부모만족도조사 : 평가요소별 주요 평가지표 중심		
평가방법	해당학교 교사에 대한 동료교원평가, 학부모만족도조사 방식과 동일		
결과 통보	교육감(장)은 개별 교장·교감에게 평가 결과를 통보 (온라인 평가시스템에서 개별 확인)		
결과 활용	평가결과에 따른 맞춤형 연수(자율연수, 능력향상연수 등) 실시		
평가관리기구	교육청 교원능력개발평가관리위원회		

1 평가 목적 및 종류

가. 평가 목적

- 1) 교장·교감의 학교 경영에 대한 전문적인 직무수행 및 교육 활동 지원 능력 향상
- 2) 학교 공동체의 적극적인 노력을 유도하기 위한 관리자로서, 교장·교감의 지도성 함양
- 3) 학교 경영의 전문성 함양을 위한 합리적이고 타당성 있는 지원 대책 강구
- 4) 학생에게 양질의 교육을 제공하여 학교교육의 질 향상에 기여하고, 공교육에 대한 신뢰 제고

나. 평가 종류

- 1) 동료교원평가
 - 학교경영 전반에 대한 동료교원(교장·교감·교사)의 평가
- 2) 학부모만족도조사
 - 학교경영과 관련된 학교생활 전반에 대한 학부모만족도조사

〈 용어의 정의 〉

- 평가시행주체 : 교육감, 권한의 위임을 받은 교육장
- 평가참여자 : 평가를 하는 교장, 교감, 동료교사, 학부모
- 평가대상자 : 평가를 받는 교장, 교감
- 평가관리자 : 교육감이 지명한 주무부서장(과장급)
- 평가영역 : 평가의 대상이 되는 「학교경영」 전반
- 평가요소 : 평가영역의 하위단위로 「학교교육계획」, 「교내 장학」, 「교원인사」, 「시설 및 예산」(교감은 제외), 「소통과 배려」로 구분
- 평가지표 : 평가 요소의 하위 단위로서 평가의 구체적 지표
(교장 : 학교경영 영역 11개 지표, 교감 : 학교경영 영역 9개 지표)
- 평가문항 : 평가지표를 측정하는 구체적인 문항

2 시행주체 및 주관 : 교육감

가. 교육감(위임에 따라 교육장)은 교장·교감에 대한 평가운영계획을 수립·시행

나. 단위학교는 교육청 안내에 따라 시행에 필요한 사항을 지원

3 평가대상자 및 참여자

가. 평가 대상자

: 평가개시일 현재 국·공·사립 중·고등학교에 재직(휴직, 파견 포함) 중인 모든 교장, 교감

나. 결과 활용 제외자(온라인 시스템에서 '결과 활용 제외'에 체크)

- 1) 평가 개시일 기준 총 2개월 미만 재직자
- 2) 당해 학년도 2월 정년퇴직 예정자
- 3) 전년도 평가 결과 장기심화능력향상연수 대상자로 선정되어 이수한 자

다. 평가대상별 참여자

평가대상	평가참여자
교 장	소속 학교 교감, 수석교사, 교사 전체, 학부모 전체
교 감	소속 학교 교장, 교감(복수교감), 수석교사, 교사 전체, 학부모 전체

도움말

- ☞ 학부모만족도조사의 경우, 교장에 대하여는 필수 참여
- ☞ 동일학교에 다니는 학생이 2자녀 이상일 경우, 동일 교원(교장, 교감)에 대하여 중복 참여하지 않음
- ※ 9.1.자 교장·교감의 인사이동이 있는 학교는 11월에 평가 실시 권장

4 평가영역/요소/지표/문항

가. 교장에 대한 평가영역·요소·지표

평가 영역	평가 요소	평가(조사)지표	지표별 준거
학교 경영	학교 교육 계획	학교 경영 목표 관리	학교장이 미래지향적인 학교경영목표와 실천전략을 체계적으로 제시하여 학교를 혁신적으로 경영하려고 노력하는가를 평가
		교육과정 편성·운영	학교와 지역사회의 특성을 고려하고 교육공동체의 의견을 수렴하여 학교 교육과정을 편성·운영하는가를 평가
		창의·인성 학생 관리	사유하고 실천하는 지혜로운 인재, 통찰력과 상상력, 창조적 기획능력을 발휘하여 학생의 인성 함양과 새로운 가치를 창출하는 인재를 육성하려고 노력하는가를 평가
	교내 장학	교실수업 개선	교사들의 수업혁신 의지와 동기를 부여하고 수업전문성을 향상하여 배움 중심 수업이 이루어지도록 노력하는가를 평가
		자율장학 운영	교사들의 수업혁신이 이루어지도록 학교 내의 전문적 공동학습체 및 연수 등의 활성화를 위해 어떻게 지원하고 노력하고 있는가를 평가
	교원 인사	교원 인사 관리	학교교육목표 달성을 위해 교원들을 적재적소에 배치하고, 적합한 책무를 부여하는데 공정하고 투명하게 관리하는가를 평가
	시설 및 예산	시설 관리	교육복지 실현을 위한 교육환경을 조성·관리·운영하려고 노력하는가를 평가
		예산 편성·집행	학교교육목표를 효과적으로 수행하기 위하여 필요한 교육경비를 확보하고 관리·지출함에 있어 합리성과 투명성을 확보하기 위해 노력하는가를 평가
	소통과 배려	민주적 학교운영	학교 구성원 간의 민주적 의사결정 체제 구축과 운영으로 교육공동체가 함께하는 협육의 학교문화를 조성하려고 노력하는가를 평가
		조직 협업문화 기여	조직 내 공동의 목표달성 및 문제해결을 위해 집합적 업무수행 방식의 문화가 이루어지도록 노력하는가를 평가
		학부모 및 지역사회 연계	학부모의 학교교육 참여를 확대하고 지역사회와의 유기적인 협조 체제를 구축하려고 노력하는가를 평가



나. 교감에 대한 평가영역·요소·지표

평가 영역	평가 요소	평가(조사)지표	지표별 준거
학교 경영	학교 교육 계획	학교 경영 목표 관리 지원	학교경영목표를 구체화하여 하위 목표 및 실천 방안을 제시하고, 구성원들의 자발적인 참여를 유도하며, 주기적인 평가 실시 및 결과 환류를 통하여 개선하려고 노력하는가를 평가
		교육과정 편성·운영 지원	학교교육과정의 수립과 운영에 있어 관련 근거와 전문적인 지식을 제공하고, 구성원의 의견 반영과 자발적 참여 분위기를 조성하여 교육성과를 높이기 위해 지속적으로 노력하는가를 평가
		학사업무 관리	학생관리 및 학사업무, 성적관리 등을 체계적이고 신속하게 처리할 수 있도록 관련 규정을 바탕으로 합리적인 처리 방안을 제시하며, 효율적이고 창의적인 업무처리를 위해 노력하는가를 평가
	교내 장학	교실 수업개선 지원	수업에 전념할 수 있는 여건 조성과 지원을 통하여 교과 내용의 재구성, 수업 방법의 혁신이 이루어질 수 있도록 노력하는가를 평가
		자율장학 지원	교사들의 수업혁신을 위해 학교 내의 전문적 공동학습체 및 연수 등의 활성화가 이루어지도록 지원하고 노력하고 있는가를 평가
		인사업무 수행	인사 배치, 사무 분장, 복무 관리 등에 대해 관련 규정을 바탕으로 공정하고 투명하게 운영하려고 노력하고 있는가를 평가
	시설 및 예산	해당사항 없음	
	소통과 배려	민주적 학교 운영지원	민주적 의사결정 체제 구축과 운영으로 교육공동체가 함께하는 협육의 학교문화가 조성되도록 노력하는가를 평가
		조직 협업문화 기여 지원	조직 내 공동의 목표달성 및 문제해결을 위해 집합적 업무수행 방식의 문화가 확산되도록 노력하는가를 평가
		학부모 및 지역사회 연계 지원	학부모의 학교교육 참여를 확대하고 지역사회의 특성과 요구를 반영하며 지역 내 유관기관과의 유기적 협조 체제가 구축되도록 노력하는가를 평가

다. 평가문항의 구성

- 1) 평가시행 주체가 교육청 교원능력개발평가관리위원회의 심의를 거쳐 문항 선정
- 2) 기본 방향
 - 평가문항은 해당 지표를 대표할 수 있는 문항으로 구성(지표별 준거 참조)
 - 실제 업무수행과정의 직접 관찰 외에도 교육(지원)활동에 대한 업무성과 등 간접적인 정보를 통해 응답이 가능하도록 구성
 - 평가참여자(특히 학부모)의 특성과 수준을 고려한 용어 사용

5] 평가방법 및 기준 : 교사와 동일

- 단위학교에서 정한 동료교원평가 및 학부모만족도조사 방법과 동일

6] 평가주기 및 시기

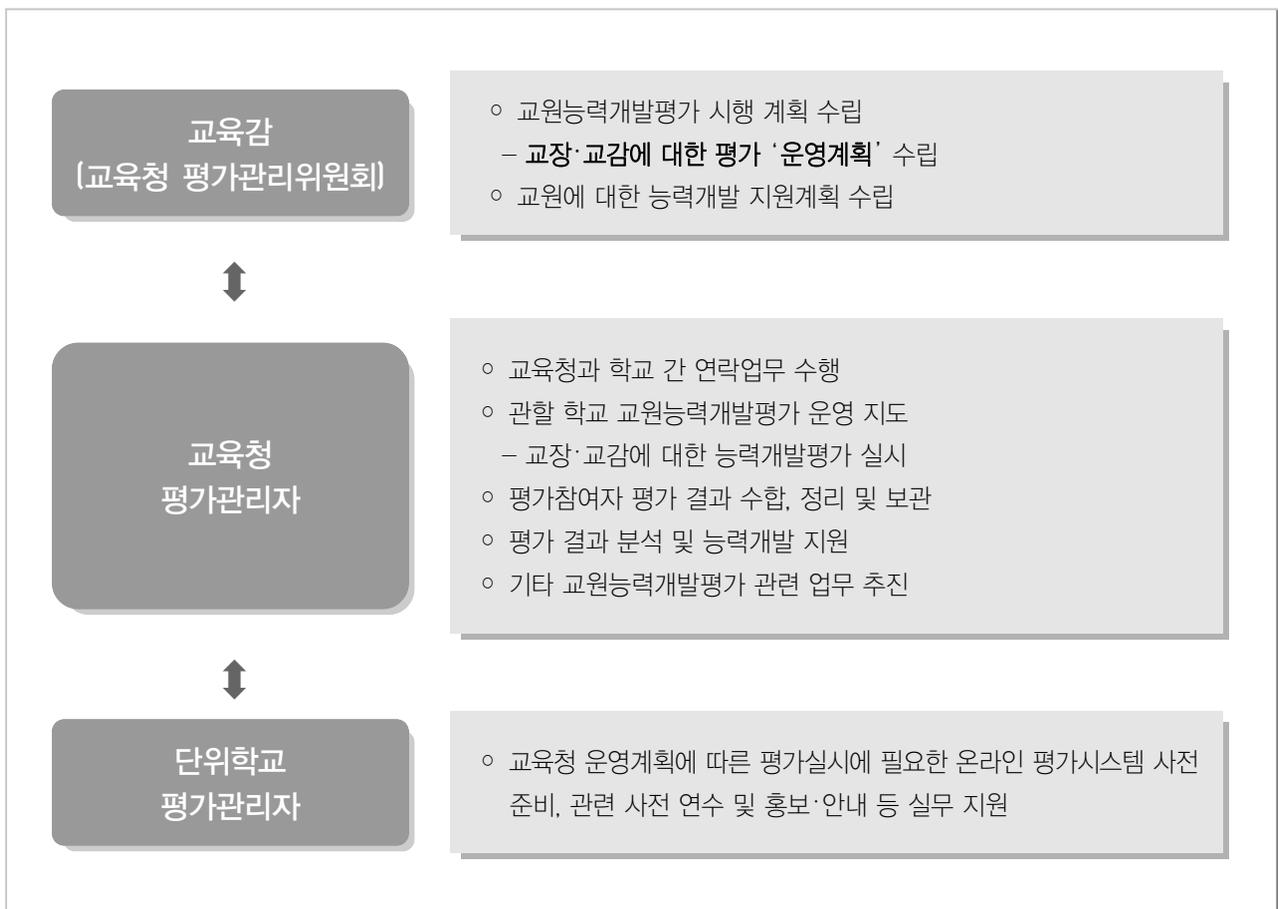
가. 평가주기 : 매년 1회 이상

나. 평가시기 : 소속 학교의 평가시기

※ 교장·교감에 대한 평가시기는 소속 학교의 일반교사와 동일

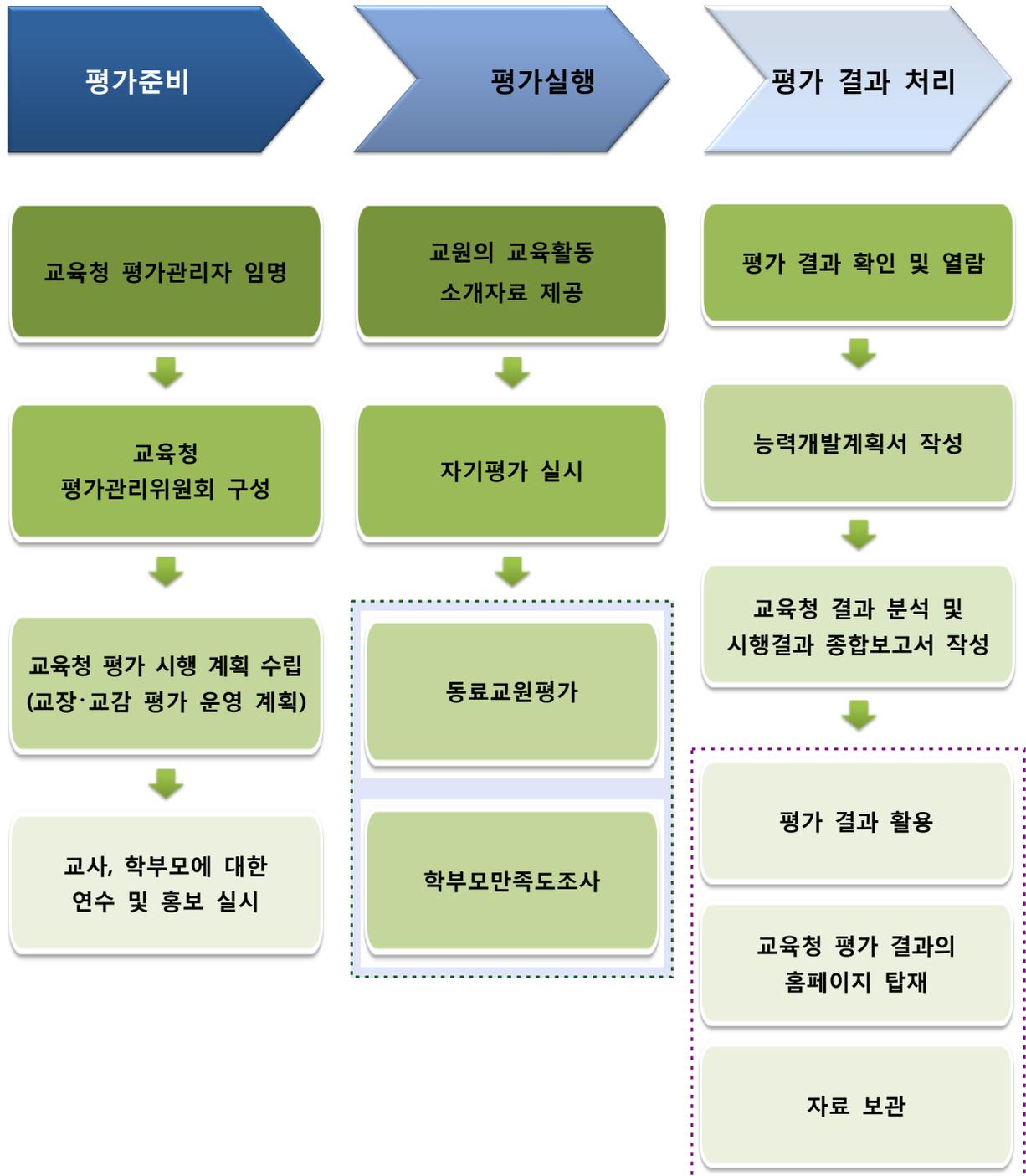
7] 평가관리 체계

가. 교원능력개발평가 관리 체계



8 평가절차 및 방법

가. 교장·교감 평가절차 흐름도



나. 평가준비

1) 교원능력개발평가 담당 부서 지정·운영 및 평가관리자 임명

- 효율적인 평가 관리를 위하여 교육청에 교원능력개발평가 전담 부서를 지정·운영하되, 교원능력개발평가 전담 부서는 교육청의 실정을 고려하여 교육감이 결정
- 교원능력개발평가 전담 부서에서는 교육청 관할 학교 수석교사, 교사의 평가에 관한 사항뿐만 아니라 교장·교감의 평가를 위한 운영계획 수립, 연수 및 홍보활동, 학교 평가지도, 평가결과 활용 방안 마련 등 교원능력개발평가에 관한 종합적인 계획·지원·실행업무 등을 추진
- 교육감은 교육청의 교원능력개발평가 전담부서의 책임자(과장급)를 교육청 평가관리자로 임명하고, 교육청 평가관리자는 교육청의 교원능력개발평가 관련 업무를 총괄하며, 교육감은 평가 실무자(업무담당자)를 추가로 임명 가능

2) 교육청 교원능력개발평가 관리위원회 설치 및 구성

- 기능 및 성격 : 공정하고 투명한 교원능력개발평가 실시 및 운영에 관한 필요한 제반 사항을 '심의'하는 기구
- 위원 수 : 교원, 학부모, 외부전문가, 교육청 관계자 등을 포함하여 5~11인 이내로 별도 평가관리위원회 운영규정으로 정함
- 위원 구성 : 교육감은 각계로부터 추천받아 교원·학부모·외부인사 및 교육청 관계자 등으로 구성하되 구성 비율은 운영규정으로 정함
- 위원회 운영 : 평가관리위원회의 조직·운영 방식, 평가관리위원 구성, 위원장 선출 등은 지역 실정 및 특성을 반영하여 교육감이 자율적으로 운영함

도움말

☞ 교육청 평가관리위원회는 교장·교감 연수대상자 심의 및 수석교사·교사 연수대상자 재심의 기능을 수행함

- 위원 임기 : 지역여건을 고려하여 1년 내지 학년도 단위로 하되, 평가관리위원회 운영규정으로 별도로 정함

3) 교육청 교원능력개발평가 시행계획 수립

- 교육감은 소속 교원에 대한 교원능력개발평가 시행계획(교장·교감에 대한 평가운영계획 포함)을 수립
- 교원능력개발평가 시행계획 수립 시 학교 현장의 의견을 적극적으로 수렴하여 반영하고, 수립된 계획은 각 학교별로 통보하여 평가 준비
- 교원능력개발평가 시행계획에는 교원능력개발평가의 기본 방향, 평가 절차 및 일정, 평가 대상, 평가 추진을 위한 업무 분담 등을 포함



다. 평가실행

- 1) **교육활동 소개자료 제공(온라인 평가시스템 탑재)** : 교사와 동일하게 진행
- 2) **자기평가 실시** : 교사와 동일하게 진행
- 3) **동료교원평가**
 - 동료교원에 의한 교장·교감 평가는 온라인 평가시스템을 통해 참여
(각 학교에서는 일반교사에 대한 평가시기와 동일하게 운영)
- 4) **학부모만족도조사**
 - 교장·교감의 학교경영 전반에 대한 만족도조사로, 교장과 교감 개별에 대하여 각각 실시(복수 교감인 경우 모두 만족도조사 실시)
 - ※ 학부모만족도조사의 경우, 학교 교육활동에 대한 각종 정보가 부족한 경우가 많으므로, 충분한 정보 제공 및 학교홍보 활동 필요
 - 평가방식(온라인 평가)은 해당 학교의 교사에 대한 만족도조사 방식과 동일하게 적용

라. 평가결과 처리

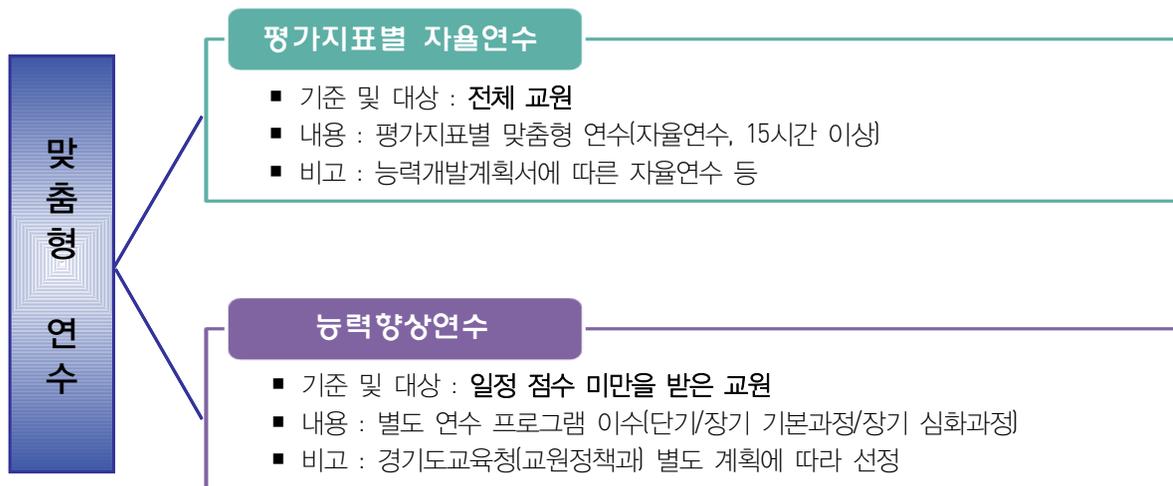
- 1) **평가결과 확인 및 열람**
 - **평가결과 확인** : 온라인 평가시스템에서 '개별 확인'
 - 평가가 마감되면 해당 교원은 교육청에서 별도로 정한 기간 중 확인
 - **열람요청 및 원자료 열람**
 - 평가대상자는 자신의 평소 교육활동 노력에 비해 평가결과가 현저한 차이가 있다고 판단한 경우, 평가결과 열람기간 종료일 다음 날로부터 1주일 이내에 '원자료' 열람을 교육청 평가관리자에게 요구할 수 있음
 - 원자료 열람요청이 있는 경우, 교육청 평가관리자는 신청자 및 신청사유 등을 명시하여 교육감의 내부결재를 득한 후, 평가관리위원회의 심의를 거쳐 교육감이 열람 여부를 최종 결정함
 - 방법 : 온라인 교원평가시스템을 통한 원자료 열람(일반교사와 동일)
- 2) **능력개발계획서 작성**
 - 평가대상자는 각 평가지표별로 '자기평가 결과'와 '동료교원평가 및 학부모만족도조사 결과'를 비교하여 종합의견을 기술하고, 향후 개선 계획 및 지원 요청 사항을 포함한 『능력개발계획서』를 작성 후 온라인으로 제출
 - 교육청 평가관리자는 온라인으로 제출받은 능력개발계획서를 취합, 교육감에게 제출(내부결재)

- 평가대상자는 『능력개발계획서』에 따라 자신이 상대적으로 미흡하다고 판단되는 부분에 대하여 직무연수를 신청 및 이수함
- 방법 : 온라인 평가시스템 제공
 - (평가대상자) 온라인 평가시스템에서 작성 후 저장(자동제출)
 - (평가관리자) 온라인 평가시스템에서 해당 파일을 내려받기

3) 교육청 시행결과 종합보고서 작성

- 교육청 평가관리자는 **교장·교감을 포함한 관할 학교 교원의 평가 결과를 종합**하여 교육청 교원능력개발평가 시행결과 종합보고서를 작성하고 평가관리위원회의 심의를 받아 교육감에게 제출(내부결재, 보안유의)
- 교육감은 시행결과 종합보고서 등을 반영하여 관할 교원에 대한 능력개발 지원 및 차년도 계획을 수립
- 방법 : 온라인 평가시스템에서 해당 양식(파일)을 내려받기 후 작성 및 제출

4) 평가결과의 활용



[평가결과에 따른 능력향상연수 심의대상자 선정 기준]

구 분	교장, 교감
단기능력향상연수	동료교원평가 2.5 미만 또는 학부모만족도조사 2.5 미만
장기능력향상연수 기본과정	능력향상연수 연속 2회 지명자
장기능력향상연수 심화과정	능력향상연수 연속 3회 지명자

* 이외 사항은 교사용 매뉴얼 참고



Chapter

II

평가문항 예시(안)

G Y E O N G G I D O O F F I C E O F E D U C A T I O N

1 동료교원 평가지

동료교원 평가지(교장용) 예시

🔗 평가대상자 : ○○○ 교장선생님

평가 영역	평가 요소	평가(조사)지표	평가 문항	매우 우수	우수	보통	미흡	매우 미흡
학교 경영	학교 교육 계획	학교 경영 목표 관리	학교장은 혁신적인 학교경영 철학을 바탕으로 합리적인 학교 경영을 하려고 노력하는가?					
		교육과정 편성·운영	학교장은 학교의 특성을 고려하고 교육공동체의 의견을 수렴하여 학교교육과정을 편성·운영하는가?					
		창의·인성 학생 관리	학교장은 학생의 인성을 함양시키고, 새로운 가치를 창출하는 인재 육성을 위하여 노력하는가?					
	학교장은 교사의 학교폭력, 집단따돌림 예방과 문제 해결 능력을 신장할 수 있도록 지원하기 위하여 노력하는가?							
	교내 장학	교실수업 개선	학교장은 배움중심수업이 이루어지도록 교사들을 지원하기 위하여 노력하는가?					
			학교장은 교사의 수업 전문성 신장을 위한 연구 및 연수 활동을 지원하기 위하여 노력하는가?					
		자율장학 운영	학교장은 전문적학습공동체 활성화를 위해 노력하는가?					
	교원 인사	교원 인사 관리	학교장은 인사업무를 공정하고 투명하게 관리하는가?					
학교장은 교원들을 효율적으로 배치하고, 업무조직을 능률적으로 운영하는가?								

평가 영역	평가 요소	평가(조사)지표	평가 문항	매우 우수	우수	보통	미흡	매우 미흡
학교 경영	시설 및 예산	시설 관리	학교장은 안전한 학교생활이 이루어지도록 학교시설 개선과 제도 구축을 위하여 노력하는가?					
		예산 편성·집행	학교장은 학교예산을 합리적이고 투명하게 편성하기 위하여 노력하는가?					
			학교장은 학교예산을 효율적으로 집행하기 위하여 노력하는가?					
	소통과 배려	민주적 학교운영	학교장은 민주적인 의사결정 과정을 통해 교육의 성과를 높이기 위해 노력하는가?					
		조직 협업문화 기여	학교장은 공동체의 목표달성과 함께 참여하고 성장하는 학교문화를 만들기 위해 노력하는가?					
		학부모 및 지역사회 연계	학교장은 학부모 및 지역사회의 특성과 요구를 반영하는 교육공동체 구축을 위해 노력하는가?					

* 위의 조사내용 이외에 교장선생님의 학교경영과 관련된 여러분의 의견을 자유롭게 기술하여 주시기 바랍니다.

〈좋은 점〉

〈바라는 점〉



동료교원 평가지(교감용) 예시

🕒 평가대상자 : ○○○ 교감선생님

평가 영역	평가 요소	평가(조사)지표	평가문항	매우 우수	우수	보통	미흡	매우 미흡
학교 경영	학교 교육 계획	학교 경영 목표 관리 지원	교감은 학교경영목표 구현을 위해 구성원들의 적극적인 참여를 유도하는가?					
		교육과정 편성·운영 지원	교감은 구성원들의 의견을 수렴하여 교육과정을 편성·운영하려고 노력하는가?					
			교감은 학교행사, 방과후 활동 등이 교육목적에 맞게 운영되도록 지원하는가?					
		학사업무 관리	교감은 구성원들의 의견을 수렴하여 합리적인 학사업무 처리를 위해 노력하는가?					
			교감은 효율적인 학사업무 관리를 위한 환경 조성과 지원을 위하여 노력하는가?					
	교내 장학	교실수업개선 지원	교감은 수업전문성 신장을 위해 교사들에게 동기 부여와 연구 분위기 조성에 노력하는가?					
			교감은 수업전문성 신장을 위해 인적·물적 지원을 효율적으로 지원하기 위하여 노력하는가?					
		자율장학 지원	교감은 전문적학습공동체 활성화를 지원하기 위해 노력하는가?					
	교원 인사	인사업무 수행	교감은 인사 및 복무 관련 규정을 바탕으로 공정하고 투명하게 인사 업무를 운영하는가?					
			교감은 교사들의 사기 진작을 위해 노력하고, 업무조직을 능률적으로 운영하는가?					
	소통과 배려	민주적 학교운영 지원	교감은 민주적인 의사결정 과정을 통해 교육의 성과를 높이기 위해 노력하는가?					
		조직 협업문화 기여 지원	교감은 학교 구성원들이 목표달성과 함께 참여하고 성장하는 학교문화를 만들기 위해 노력하는가?					
학부모 및 지역사회 연계 지원		교감은 학부모 및 지역사회의 특성과 요구를 반영하는 교육공동체 구축을 위해 노력하는가?						

* 위의 조사내용 이외에 교감선생님의 학교경영과 관련된 여러분의 의견을 자유롭게 기술하여 주시기 바랍니다.

〈좋은 점〉

〈바라는 점〉

2 학부모만족도조사지

학부모만족도조사지(교장용) 예시

🔊 평가대상자 : ○○○ 교장선생님

연번	교장선생님의 교육활동에 대한 학부모만족도조사 문항	만족도					
		매우 그렇다	그렇다	보통 이다	그렇지 않다	매우 그렇지 않다	잘 모르 겠다
1	교장선생님은 학교경영목표 실현을 위해 효과적으로 교육과정을 운영합니다.						
2	교장선생님은 선생님들이 열의를 가지고 학생을 지도할 수 있는 여건 조성을 위해 노력합니다.						
3	교장선생님은 학생의 행복과 평화로운 학교문화를 만들기 위해 노력합니다.						
4	교장선생님은 쾌적하고 안전한 교육환경을 만들기 위해 노력합니다.						
5	교장선생님은 학부모 및 학생의 의견을 수렴하고 이를 반영하기 위해 노력합니다.						

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

■ <좋은 점>

■ <바라는 점>



학부모만족도조사지(교감용) 예시

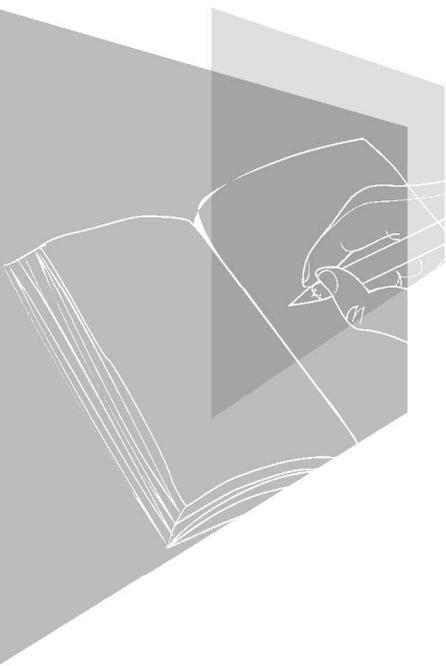
🔴 평가대상자 : ○○○ 교감선생님

연번	교감선생님의 교육활동에 대한 학부모만족도조사 문항	만 족 도					
		매우 그렇다	그렇다	보통 이다	그렇지 않다	매우 그렇지 않다	잘 모르 겠다
1	교감선생님은 학교경영목표 실현을 위해 효과적으로 교육과정을 지원하고 운영합니다.						
2	교감선생님은 선생님들이 열의를 가지고 학생들을 지도할 수 있는 여건 조성을 위해 노력합니다.						
3	교감선생님은 학생의 행복과 평화로운 학교문화를 조성하기 위해 지원하고 노력합니다.						
4	교감선생님은 선생님들의 학생생활지도가 적절하게 이루어지도록 지원하고 노력합니다.						
5	교감선생님은 학부모 및 학생의 의견을 수렴하고 이를 반영하기 위해 노력합니다.						

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

■ <좋은 점>

■ <바라는 점>



PART 04

부 록

부록1. 교원 등의 연수에 관한 규정

부록2. 교원능력개발평가 실시에 관한 훈령(제157호)

부록3. 단위학교 교원능력개발평가관리위원회 운영 규정(안)

부록4. 교육활동 소개자료

부록5. Q & A





부록1

교원 등의 연수에 관한 규정 [대통령령 제24662호, 2013.7.15.]

G Y E O N G G I D O O F F I C E O F E D U C A T I O N

교원 등의 연수에 관한 규정 중 관련 조항

제6조(연수종별과 연수과정) ① 연수는 다음 각 호의 직무연수와 자격연수로 구분한다.

1. 다음 각 목의 직무연수

가. 제18조에 따른 교원능력개발평가 결과, 직무수행능력 향상이 필요하다고 인정되는 교원을 대상으로 실시하는 직무연수

나. (이하 생략)

제13조(특별연수자의 선발) ① (생략)

② 교육부장관 또는 교육감은 교원 스스로 수립한 학습·연구계획에 따라 전문성을 계발(啓發)하기 위한 특별연수로서 교육부장관이 정하는 특별연수의 대상자를 선발할 때에는 제1항의 요건을 갖추고 제18조에 따른 교원능력개발평가 결과가 우수한 사람 중에서 선발하여야 한다.

(중략)

제4장 교원능력개발평가

제18조(교원능력개발평가) ① 교육부장관 및 교육감은 법 제37조부터 제42조까지의 규정에 따른 연수자를 선발하기 위하여 「초·중등교육법」에 따른 학교에 근무하는 교원을 대상으로 교원의 능력을 진단하기 위한 평가(이하 "교원능력개발평가"라 한다)를 매년 실시하여야 한다.

② 교원능력개발평가는 교원 상호 간의 평가 및 학생·학부모의 만족도 조사 등의 방법으로 실시한다.

제19조(평가의 원칙) 교육부장관 및 교육감은 다음 각 호의 원칙에 따라 교원능력개발평가를 실시하여야 한다.

1. 평가대상 및 평가참여자의 범위는 평가의 공정성 및 신뢰성이 확보될 수 있도록 기준을 정할 것
2. 평가방법은 계량화될 수 있는 측정방법과 서술형 평가방법 등을 병행하여 평가의 객관성 및 타당성을 확보할 것
3. 평가에 참여하는 교원 및 학생·학부모의 익명성을 보장할 것
4. 평가에 관한 학교의 자율성을 최대한 보장할 것

제20조(평가항목) 교원능력개발평가는 교원의 종류에 따라 다음 각 호의 구분에 따른 항목을 평가한다.

1. 교장 및 교감 : 학교경영에 관한 능력
2. 수석교사 : 학습지도 및 생활지도 등에 관한 능력과 교사의 교수·연구활동 지원 능력
3. 교사 : 학습지도 및 생활지도 등에 관한 능력

제21조(평가결과의 통보 및 활용) ① 교육부장관 및 교육감은 교원능력개발평가를 실시한 경우에는 그 평가 결과를 해당 교원 및 해당 교원(학교의 장은 제외한다)이 근무하는 학교의 장에게 통보하여야 한다.

② 교육부장관, 교육감 및 학교의 장은 교원능력개발평가의 결과를 직무연수 대상자의 선정, 각종 연수프로그램의 개발 및 제공, 연수비의 지원 등에 활용할 수 있다.

제22조(교원능력개발평가관리위원회) ① 교육감 및 「초·중등교육법」에 따른 학교의 장은 교원능력개발평가의 실시에 필요한 사항을 심의하기 위하여 해당 교육청 및 학교별로 교원능력개발평가관리위원회(이하 "평가관리위원회"라 한다)를 구성·운영하여야 한다.

② 평가관리위원회는 교원, 학부모 및 외부 전문가 등을 포함하여 5명 이상 11명 이내의 위원으로 구성한다.

③ 평가관리위원회의 심의사항, 구성 및 운영 등에 필요한 세부사항은 교육부장관이 정하는 기준에 따라 교육감 및 해당 학교의 장이 정한다.

제23조(세부평가방법) 교원능력개발평가의 구체적인 실시방법 및 기준은 다음 각 호의 구분에 따라 교육부장관이 정하는 기준과 절차에 따라 교육감이 정한다.

1. 평가대상 및 평가에서 제외되는 교원의 범위와 기준
2. 평가에 참여하는 교원 및 학생·학부모의 범위
3. 평가항목의 추가 및 조정
4. 평가의 방법 및 절차
5. 평가의 실시 시기
6. 연수자의 선정 기준, 방법 등 평가 결과의 활용 및 연수 지원
7. 그 밖에 교원능력개발평가 실시에 필요한 중요 사항

부록2

교원능력개발평가 실시에 관한
훈령(제157호, 2016.1.1.)

G Y E O N G G I D O O F F I C E O F E D U C A T I O N

교원능력개발평가 실시에 관한 훈령

제1장 총칙

제1조(목적) 이 훈령은 「교원 등의 연수에 관한 규정」(이하 “규정”이라 한다) 제23조에 따라 교원능력개발평가(이하 “평가”라 한다) 시행에 필요한 기준과 절차를 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 훈령은 「초·중등교육법」 제2조에 따른 학교에 근무하는 교원에게 적용한다.

제3조(정의) 이 훈령에서 사용되는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. 평가관리자 : 평가시행을 관리하는 담당자로 학교의 교감과 교육청의 주무부서 과장
2. 평가실무자 : 평가관리자를 보좌하는 평가실무 담당자로 학교의 업무담당교사와 교육청의 주무부서 업무담당자

제2장 평가 실시

제4조(평가시행 주체) 평가시행 주체는 교육부장관(이하 ‘장관’이라 한다) 및 시·도 교육감으로 한다. 다만, 위임에 따라 교육장 및 학교장이 실시한다.

제5조(평가대상 교원) ① 평가대상 교원은 제2조에 따른 학교에 재직하는 교원으로 계약제 교원을 포함한다. 다만, 교육행정기관 및 연수기관 소속 및 파견 교사의 평가대상 여부는 시·도 교육감이 정하고, 전일제로 근무하지 않는 계약제교원의 평가대상 여부는 해당 학교장이 정한다.

② 전항의 규정에도 불구하고, 2개월 미만 재직 교원 등은 평가결과 활용에서 제외한다.

③ 평가대상 교원은 공정하고 객관적인 평가여건을 조성하기 위해 평가참여자에게 자신의 교육활동 및 교육지원활동에 대한 직·간접적 교육활동 정보를 제공한다.

제6조(학교구성원의 평가 참여) ① 교원은 동료교원평가에 참여하되 구체적인 평가대상자별 평가참여자 구성은 평가관리위원회의 심의를 거쳐 학교장이 정한다. 다만, 평가대상자별로 교장·교감 중 1인 이상, 수석교사(수석교사 미배치교는 부장교사) 1인 이상, 동료교사 등 포함 총 5인 이상의 교원이 참여하되, 소규모학교는 전체 교원을 하나의 평가참여자그룹으로 구성할 수 있다.

② 초등학교 4학년부터 6학년까지의 학생은 교사의 전문성 신장을 위한 자기성찰적 의견조사에 참여하게 하고, 중학년 1학년부터 고등학교 3학년까지의 학생은 교사대상 만족도조사에 참여하도록 한다. 다만, 2개월 미만 재학 학생은 참여에서 제외한다.

③ 학부모는 교장, 담임교사 외 1인 이상 총 3인 이상의 교원에 대한 만족도조사에 참여하도록 한다. 다만, 2개월 미만 재학 학생의 학부모는 참여에서 제외한다.

제7조(평가계획 등의 수립·안내) ① 시·도교육감은 매 학년도 2월말까지 당해 학년도 평가결과를 참고하여 차기 학년도 평가시행계획을 수립하여 학교에 안내하고, 장관에게 보고하여야 하며, 학교장은 평가시행계획에 따라 평가운영계획을 3월말까지 수립하여 시행하여야 한다.

② 시·도교육감은 평가실시 전에 단위학교 평가관리자 및 실무자를 대상으로 평가시행계획에 대한 연수를 실시하고, 학교장은 소속 교원·학생·학부모를 대상으로 평가운영계획에 대해 연수·교육·홍보하여야 한다.

제8조(평가영역·요소·지표) ① 시·도교육감은 별표 1에 따라 평가의 영역·요소·지표를 정한다.

② 시·도교육감은 필요할 경우 제1항의 평가영역·요소·지표 외에 별도의 영역·요소·지표를 추가할 수 있다.

제9조(평가문항) ① 시·도교육감은 제8조에 따라 교장·교감 평가문항을 정하고, 학교장은 소속 수석교사·교사의 평가문항을 정하며, 개별교원 특색교육활동 문항을 추가할 수 있다.

② 제1항에 따른 평가 문항 수는 별표 2에 따라 구성한다.

③ 시·도교육감과 학교장은 평가문항을 정할 때 사전 의견수렴을 거쳐야 하며, 평가관리위원회의 심의를 거쳐 확정하되, 평가실시 전에 공개하여야 한다.

제10조(평가방법) ① 평가는 「초·중등교육법」 제30조의4와 제30조의5에 따라 교육정보시스템을 사용하여야 한다. 다만, 학부모의 경우 종이설문지를 활용할 수 있다.

② 평가지는 5단척도 체크리스트 응답 방식과 서술형 응답 방식을 병행하여 제공하여야 한다. 다만, 초등학생 4학년부터 6학년은 별표 2에 따른다.



제11조(평가시기) 평가는 매 학년도마다 실시하되 11월말까지 종료하여야 한다.

제3장 평가관리위원회

제12조(평가관리위원회 심의사항) 규정 제22조제2항에 따른 평가관리위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 소속 교원에 대한 평가 시행 또는 운영 계획
2. 소속 교원에 대한 평가의 구체적인 평가대상자 및 평가참여자, 평가내용·방법(학생·학부모 참여방식 등)·절차·시기
3. 평가문항의 선정에 관한 사항
4. 평가결과에 대한 해당 교원의 원자료 열람 여부
5. 교육청·단위학교 평가 운영결과 보고서
6. 평가결과에 따른 능력개발 지원 계획, 맞춤형연수 대상자 선정 및 추천에 관한 사항
7. 평가 및 맞춤형연수 거부·방해·해태한 교원에 대한 조치 사항
8. 기타 평가 실시를 위해 필요하다고 인정되는 사항

제13조(평가관리위원회 구성) ① 교육청 평가관리위원회 위원 수는 5인 이상 11인 이하로 '교육청 시행 계획'으로 정하고, 단위학교 평가관리위원회 위원 수는 5인 이상 11인 이하로 학교 소속 교원 수를 고려하여 '단위학교 평가관리위원회 운영 규정'으로 정한다.

② 교육청의 평가관리위원회 위원은 교육감이 위촉하며, 위원장은 위원회에서 호선한다.

③ 단위학교 평가관리위원회는 다음 각호의 위원으로 구성하며, 위원장은 위원회에서 호선한다. 다만, 위원회 구성에 있어서 '교원이 아닌 위원'의 비율을 50%이상으로 하여야 한다.

1. 당연직 위원으로 학교장이 지명하는 교감 1인 및 교무협의회에서 무기명 투표로 선출되는 교원위원
2. 학교운영위원회 또는 학부모회대표의 추천으로 학교장이 위촉하는 학부모위원
3. 학교장이 위촉하는 외부전문가위원

제14조(평가관리위원회 운영) ① 평가관리위원회 위원은 임기를 1년으로 하고, 1회에 한해 연임할 수 있으며, 학년도 단위로 선출한다.

② 평가관리위원회는 위원장의 요구로 개최한다.

③ 평가관리위원회의 회의 내용 및 결과는 비공개를 원칙으로 하되, 부득이한 경우 위원회의 결정으로 공개할 수 있다.

제4장 평가결과 활용 및 처리

제15조(결과활용) ① 시·도교육감과 학교장은 평가 실시 후 평가결과를 평가대상 교원에게 제공하여야 한다.

② 평가대상 교원은 전문성 개발을 위한 능력개발계획서를 작성하여 시·도교육감 또는 학교장에게 제출하여야 한다.

③ 시·도교육감과 학교장은 평가결과를 분석하여 활용계획을 수립하고, 평가대상 교원을 대상으로 별표 3, 4, 5에 따라 맞춤형연수를 지원하며, 차기 학년도 교원연수계획 등에 반영하여야 한다.

제16조(자료보관) 개인별 원자료는 소속 학교에 전자파일로 5년간 보관한다.

제17조(징계 등) 평가 및 맞춤형연수 등을 고의로 거부·방해·해태하는 교원에 대해서는 시·도교육청 평가관리위원회의 심의를 통하여 징계 등을 요청할 수 있다.

제18조(관리·점검) 시·도교육감은 평가 실시 등에 관해 소속 기관 및 학교를 관리·점검하여야 한다.

제19조(결과보고) ① 평가관리자는 운영결과보고서(결과활용지원계획 포함)를 작성하여 시·도교육감 및 학교장에게 제출하여야 한다.

② 시·도교육감은 시행결과종합보고서를 다음해 1월말까지 장관에게 보고하여야 한다.

제20조(정보공시) 학교장은 동료교원평가지, 학생 및 학부모만족도조사지, 교사에 대한 교원능력개발평가 등의 결과(학교 평균값)를 다음해 4월말까지 학교정보공시사이트에 공개한다.

부칙

이 규칙은 공포하는 날부터 시행한다.

부록3

단위학교 교원능력개발평가관리위원회
운영 규정(안)

G Y E O N G G I D O O F F I C E O F E D U C A T I O N

단위학교 교원능력개발평가관리위원회 운영 규정

단위학교는 지역여건 및 학교실정에 맞게 동 운영 규정 예시안을 반드시 수정·보완하여 활용하
시기 바랍니다.

○○학교 교원능력개발평가관리위원회 운영 규정(안)

제1조(목적) 본 규정은 교원능력개발평가의 공정하고 투명한 실시를 위하여 ○○학교 교원능력개발평가
관리위원회의 설치·운영 등에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(설치) 교원능력개발평가 실시에 필요한 사항을 심의하기 위하여 ○○학교 교원능력개발평가
관리위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

제3조(구성)

- ① 위원회는 위원장 1명과 ○명의 위원으로 구성한다.
- ② 위원회는 교원 ○인, 학부모 ○인, 외부전문가 ○인으로 구성하되, 교감(중 1인)은 당연직 위원으로
한다.
- ③ 당연직 이외의 교원위원은 전체 교원회의에서 추천을 받아 학교장이 임명한다.
(단, 평가실무자는 위원이 될 수 없다.)
- ④ 교원이 아닌 위원은 학부모회 또는 학교운영위원회 학부모위원의 추천을 받아 공개적인 방법으로
선출된 자를 학교장이 위촉한다.
(단, 교원이 아닌 위원은 학교운영위원회 위원이 아닌 자이어야 한다.)
- ⑤ 위원장은 위원 중 호선으로 선출하며 학교장이 임명 또는 위촉한다.
- ⑥ 위원장은 회의를 총괄하고 위원장 유고시 위원회에서 추천을 받은 자가 그 직무를 대행한다.
- ⑦ 위원의 임기는 ○년으로 하며 1회에 한하여 연임할 수 있다.

제4조(기능)

- ① 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.
 - 가. 소속 교원(단, 교장·교감은 제외한다)에 대한 교원능력개발평가 운영 계획
 - 나. 소속 교원에 대한 교원능력개발평가의 구체적인 평가대상자 및 평가참여자, 평가내용, 평가방법, 평가절차, 평가시기
 - 다. 평가문항의 선정에 관한 사항
 - 라. 평가 종류별, 평가 대상자별, 평가 영역별 평가참여자 구성에 관한 사항
 - 마. 평가 관련 협의회 및 간담회 운영에 관한 사항
 - 바. 교원능력개발평가 결과에 대한 소속 교원의 원자료 열람요청에 관한 사항
 - 사. 교원능력개발평가 결과에 따른 능력개발 지원 계획 및 맞춤형 연수 대상자 선정·추천에 관한 사항
 - 아. 단위학교 교원능력개발평가 결과보고서
 - 자. 기타 평가 시행을 위해 필요하다고 인정하는 사항

제5조(서약서 작성) 교원능력개발평가 관리위원회는 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 제3항의 규정에도 불구하고 가부동수인 경우, 위원장이 최종표결권을 갖는다.)

제7조(규정의 개정) 동 규정은 학교운영위원회의 심의를 거쳐 개정한다.

부 칙

(부칙 제1조) 이 규정은 20. . . 부터 시행한다.

(부칙 제2조) 이 규정은 20. . . 부터 개정하여 시행한다.



【 별지 제1호 】

：
： 가

가

， 가

，

·

20

： ()

○ ○

부록4

교육활동 소개자료

G Y E O N G G I D O O F F I C E O F E D U C A T I O N

교육활동 소개자료 예시(학부모용 예시)

<학부모용 예시1 - 문항별 소개>	
(만족도조사 문항별 내용 준비)	
만족도조사 문항	소개 내용
선생님은 자녀가 학습에 흥미와 호기심을 가질 수 있도록 가르치십니다.	학생들의 흥미를 유발시킬 수 있는 수업설계와 학습자료 제작에 1일 2시간 이상 연구를 합니다.(구체적 자료 링크)
선생님은 자녀가 학습내용을 쉽게 이해할 수 있도록 가르칩니다.	배움의 내용을 생활과 연관 지어 지도하고, 정리 단계에서는 배운 내용을 다시 한번 확인함으로써 학습 내용에 대한 이해도를 높이고 있습니다.
⋮	⋮
(통합정리)	
저는 학생들이 쉽고 재미있게 … (중략) … 학습자료를 풍부하게 제시 … (중략) … 반드시 확인, 정리시간을 통해 … (중략) … 학생의 학습이해도를 높이고 있습니다.	
<학부모용 예시2 - 일반적 소개>	
(인적 사항)	
저는 … 우리 학교에서 ○○년부터 근무하고 있으며, 올해 ○학년 ○○과목을 가르치고 있습니다. … (중략) …	
(교육관)	
공부를 잘하는 학생이든 공부에 흥미가 없는 학생이든 모두가 즐겁게 학교생활을 할 수 있는 길은 없을까 고민하면서 나름대로 … (중략) …	
(교육활동)	
이에 모든 학생이 참여할 수 있는 ‘시끌벅적 국어시간’ 이란 발표 시간을 마련하여 운영… (중략) … 수행평가에 반영하고 있습니다. … (중략) …	
(평가 및 환류)	
이러한 교육활동을 통해 학생들이 긍정적으로 성장하는 모습을 … (중략) …	



부록5

Q & A

G Y E O N G G I D O O F F I C E O F E D U C A T I O N

★ 평가관리자

Q 소규모학교라 교감선생님이 없는 경우, 또는 통합 내지 병설학교로 교감선생님이 한 분밖에 없는 경우, 학교장이 학교 평가관리자가 되어야 하나요?

A

- 평가관리자는 평가실시에 있어 전 과정을 실무적으로 관리하는 분입니다. 따라서 소속 교사에 대한 평가실시 주관자인 학교의 장은 평가관리자가 될 수 없습니다.
- 일정규모 이하인 학교로 교감이 미 배치된 학교는 수석교사(수석교사가 없는 경우, 부장교사)를 평가관리자로 임명하는 것이 타당합니다.

Q 교원능력개발평가 평가관리자인 교감선생님께서 교원의 개인별 평가결과를 볼 수 있나요?

A

- 평가관리자(교감)는 평가 시행주체인 학교장이 임명하며
- 평가관리자는 평가자들의 평가결과를 수합하고, 통계처리, 자료의 보관 및 분류 등의 역할을 담당하기 때문에 교장과 평가관리자인 교감은 개인별 결과를 볼 수 있습니다.
 - 복수교감이 배치된 학교의 경우, 평가관리자로 지정되지 않은 교감은 교원의 개인별 평가 결과를 볼 수 없습니다.

Q 교감이 있는 학교에서 수석교사가 평가관리자가 될 수 있는지요?

A

- 현행 기본시행계획 등 관련지침 상 평가관리자는 학교의 장이 “교감 중 1인을” 임명하도록 규정하고 있는 만큼, 교감이 있는 학교에서는 수석교사를 평가관리자로 임명할 수 없습니다.

평가관리위원회



평가관리위원회 구성 시 평가관리자이자 당연위원인 교감이 평가관리위원장을 겸임할 수 있는지?

- 우선, 평가관리위원장은 동 위원회에서 호선 등의 방식으로 선출하여 학교장이 임명·위촉하도록 하고 있습니다.



- 당연직 교원위원(교감)에 대해 위원장 겸임을 제한하는 별도의 규정이 없는 한(평가관리위원회 운영규정은 학교 자체규정으로 개정이 가능) 평가관리위원회에서 호선 등 민주적인 방식에 따라 선출되었다면 겸임도 할 수 있습니다.
 - 다만, 평가관리자의 위원장 겸직과 관련하여, 집행기관의 성격을 갖는 평가관리자가 심의기관의 위원장을 겸임하는 경우, 평가관리위원회의 독립성과 공정성이 저해되지 않도록 위원회 운영에 유의하셔야 할 것입니다.



학교운영위원회 학부모위원이 평가관리위원회 위원을 겸임할 수 있나요?

- 학교 평가관리위원회는 평가제 시행 전반에 걸쳐 공정한 관리를 위해 구성되는 것으로, 가급적 많은 학부모가 참여하여 의견을 반영할 수 있도록 학교운영위원회 학부모위원 이외의 사람을 위촉하는 것이 바람직합니다.



- 다만, 학교운영위원회 학부모위원의 겸임을 제한하고 있지는 않고 있는 바, 소규모학교 등 학교여건에 따라 현실적으로 평가관리위원회 구성이 어려운 경우, 겸임도 가능합니다.
- 아울러, 평가관리위원회 위원의 임명 및 위촉은 투명한 절차 확보와 구성원의 의사가 충분히 반영될 수 있도록 하고 있습니다.
 - 교원위원은 전체 교원회의에서 추천함
 - 학부모위원은 학부모회 또는 학교운영위원회 학부모위원의 추천을 받아 공개적인 방법으로 선출하도록 함
 - 학부모위원의 추천은 운영위원회 위원선출과 같이 가정통신문 등을 통해 일정기간 안내하는 절차를 거치는 것이 바람직함

평가대상자



9월에 복직하는 선생님도 평가를 받아야 하나요? 만약, 평가대상에서 제외하려면 어떻게 처리해야 하나요?



- 평가대상자 기준은 “평가개시일 현재 재직하고 있는 모든 교원(계약제 포함, 전일제로 근무하지 않는 교원은 학교에서 결정)”으로 9월 복직 교원은 모두 평가대상자가 됩니다.
- 단위학교 평가관리위원회에서는 평가대상 제외 여부를 결정할 수 없습니다.



Q 8월에 출산한 선생님이 9월부터 육아휴직을 할 계획입니다. 기간제 선생님이 오시기로 했는데, 이 경우 기간제 선생님보다는 정규교사인 선생님을 평가대상자 및 참여자로 하는 게 적합한지요?

A

- 평가대상자 여부의 기준은 “평가개시일 현재 재직(휴직, 파견 포함) 중인 모든 교원(계약제 교원 포함)”으로 출산휴가 중인 선생님과 기간제 선생님 “모두” 평가대상자가 됩니다.
 - 동료교원평가의 경우 휴직 등의 교사, 계약제교원 모두 대상자로 함
 - 학생·학부모만족도조사의 경우 다음 중 하나를 선택함
 - ㉠ 휴직 등의 교사, 계약제교원 모두 대상자로 함
 - ㉡ 휴직 등의 교사를 대상자로 함
 - ㉢ 계약제교원을 대상자로 함

Q 내년에 명예퇴직 희망인 교원에 대해 평가를 실시하여야 하는지요?

A

- 명예퇴직 희망이라 함은 '의사의 표시'일 뿐, 명예퇴직을 희망한다 하더라도 모두 명예퇴직 대상자가 되는 것은 아닙니다. 따라서 명예퇴직 '희망' 교원이라 하더라도 평가대상자가 됩니다.

Q 계약직 사서와 영양사도 평가대상자가 되는지요? 아니면 교사자격증을 반드시 갖고 있는 사서교사와 영양교사만 평가하는지요?

A

- 사서교사, 영양교사가 아닌 사서와 영양사는 계약제교원이 아니라 학교회계직원으로 평가대상자가 아닙니다.

Q 교육(지원)청 학생상담센터(Wee 센터)에 근무하는 전문상담교사의 평가는 어떻게 이루어집니까?

A

- 교육(지원)청 소속 전문상담교사의 경우, 지역여건(상담센터 근무, 순회상담근무, 학교근무 등)과 실질적인 평가 가능성 등을 고려하여 교육(지원)청 교원능력개발평가관리위원회의 심의를 거쳐 결정하는 것이 타당할 것으로 판단됩니다.
- 다만, 교육정보시스템에서 학생의 학적정보를 불러올 수 없는 경우, 온라인 평가시스템을 통한 평가실시가 불가능하므로 별도의 평가방법을 강구하여야 합니다.



수준별 이동수업을 하는 담임선생님의 경우, 학생·학부모 만족도조사는 어떻게 실시하여야 하는지?

- 담임을 맡고 있으나 수준별 이동수업으로 인해 담임학급의 일부 학생이 담임으로부터 교과수업을 받지 않는 경우,
 - ▶ 평가결과의 신뢰성 확보를 위해 학생 및 학부모만족도조사는 아래 예시와 같이 학습지도와 생활지도 영역을 따로 묻는 조사지를 제작하여 만족도조사를 실시할 수 있습니다.

구분	학생·학부모 만족도조사 영역	
	학습지도	생활지도
담임 학급 학생이고 수업도 받는 경우	○	○
담임 학급 학생이나 수업을 받지 않은 경우	-	○



- 수준별 이동수업의 경우 학생의 적정한 관찰기간 확보여부를 고려하여 더 적합하다고 판단되는 선생님을 대상으로 실시하여야 할 것입니다.
 - 유사** 또한 수준별 수업에 따라 분기별로 담당교사가 바뀌는 경우가 있음. 평가실시일 기준으로 2개월 정도씩 서로 다른 교사로부터 특정과목 수업을 받았다면, 그 학생은 어떤 선생님을 교과담당교사로 평가해야 하는지?



평가 기준은 2학기로 설정되어 있을 때, 담임교사가 집중 이수제로 인해 1학기에 자기 반을 수업했고, 2학기에는 수업을 안 한다면 담임 평가를 할 수 있나요?



- 단위학교에서 2학기 기준으로 평가한다면 담임평가는 생활지도영역으로 구성된 학생 및 학부모만족도 조사지를 활용할 수 있습니다.



저희 학교는 1학년 예술(미술, 음악)과 과학(화학, 생명과학) 과목을 학기제로 집중 이수하고 있습니다. 지금은 2학기로 편성되어 있으므로, 1학기에 배운 과목교사는 제외하고 반드시 2학기 과목교사만 평가해야 되는 것이지요?



- 모든 평가의 경우 1학기나 2학기 중 하나를 기준으로 정해 평가하며, 어느 학기를 기준으로 평가할지는 개별교원이 선택하는 것이 아니라 학교 평가관리위원회에서 심의하여 결정하는 사항입니다. 만약, 2학기 기준으로 평가를 실시하나 2학기 교과지도가 없는 교원의 경우(예를 들어 진로지도 등 창체과목만 지도하는 경우)에는 1학기 기준으로 평가할 수 있습니다.



평가참여자

Q 평가자 그룹을 구성하여 평가를 실시할 때 학습지도 영역과 생활지도 영역에 대한 평가자 그룹은 반드시 이원화되어야 하는지?

A

- (중등 및 특수학교) 평가참여자의 구성은 교원의 교육활동을 가장 잘 평가해 줄 수 있는 사람으로 구성함이 원칙입니다. 이원화의 취지는, 평가참여자를 구성할 때 해당 교사의 학습지도 영역을 가장 잘 평가해 줄 수 있는 사람과, 생활지도 영역을 가장 잘 평가해 줄 수 있는 사람으로 나누어 구성하는 것이 평가결과의 타당도를 제고하는 데 바람직하다는 취지입니다.
- 평가참여자 구성의 이원화는 학교에서 평가결과의 타당성 내지 신뢰성 등을 고려하여 그 여부를 결정하시면 되며, 반드시 이원화할 필요는 없습니다.

Q 순회교사(인근 학교와 수업 등을 겸하는)의 경우, 동료교원평가, 학생·학부모 만족도조사 참여자는 어떻게 되는 것인지요?

● 원소속교에서 모든 평가를 실시하도록 합니다.

A

- 유사** ▶ 본교에 적을 두고 있는 특수교사가 인근학교로 주 2회 순회근무를 할 경우 평가는?
- 유사** ▶ 영양교사가 다른 학교에 원적을 두고 순회근무로 2일 근무하고 수업은 하지 않는데, 학생 지원에 관한 동료교원평가 및 학생·학부모 만족도조사를 실시해야 하나요?

Q 본교의 교원 수가 적어서, 본교 교원이 동료교원평가에 함께 참여 하여야 합니다. 어떻게 참여자를 구성하나요?

● 평가참여자는 온라인 교원평가 시스템에서 '외부평가자'로 등록 후 참여자지정을 통해 참여자를 구성하며, 외부평가자로 평가하시면 됩니다.
(자세한 활용방법은 추후 배포예정인 「교원능력개발평가 온라인 시스템 매뉴얼」을 참고하시기 바랍니다.)

A

- 유사** ▶ 외부전문가 평가를 실시하기 위해서 환경설정(외부전문가 등록)을 하였습니다. 등록된 외부전문가가 어떻게 동료교원평가에 참여하여야 하나요?

Q 영어회화전문강사는 평가를 받기만 하고 평가를 하지는 않아도 되나요?

● 동료교원평가의 평가참여자는 “평가대상자인 모든 교원”으로 영어회화전문강사는 평가대상자에 해당되므로 평가참여자가 됩니다.

A

- 유사** ▶ 기간제교사가 다른 교사를 평가할 수 있나요?

Q 동료교원평가 시 교장선생님의 경우에 교감선생님을 평가참여자에 포함시켜야 하는지 교감선생님의 경우에 교장선생님을 평가참여자에 포함시켜야 하는지요? 그리고 교감 선생님께서 두 분일 경우에 서로 동료평가에서 상호 평가를 하시나요?

A ● 교장에 대해서는 교감 포함 전체교원, 교감에 대해서도 교장 포함 전체교원이 평가참여자입니다. 또한, 복수교감의 경우 한 교감은 교장, 다른 교감 포함 전체교원이 평가참여자입니다.

Q 출산휴가로 들어가 있는 경우 평가참여를 하라고 해야 하나요?

A ● 평가개시일 현재 재직(휴직, 파견 포함) 중인 모든 교원은 평가대상자이며, 평가대상자인 모든 교원은 평가참여자가 됩니다.

Q 교원능력개발평가 동료교원평가는 의무적인가요? 아니면 본인의 선택이 가능한가요? 평가참여자로서 전원 참여해야한다면 관련 근거가 있는지요?

A ● 교원 등의 연수에 관한 규정[2013.7.15.]에 따르면 교원능력개발평가의 실시를 의무로 규정하고 있으며, 동 대통령령을 근거로 수립된 교육부훈령 제157호 및 경기도교육청 교원능력개발평가 시행계획에는 평가대상자인 교원을 모두 평가참여자로 규정하고 있습니다.

★ 평가참여자 - 학생만족도조사

Q 특수교육 대상자는 학생의 특성에 따라 해당 학생의 만족도조사를 실시하지 아니할 수 있는 데, 학생의 특성은 어떤 기준과 근거로 파악하나요?

A ● 특수교육대상자 학생의 경우 참여권을 최대한 보장하는 것을 원칙으로 합니다. 단, 개별화교육지원팀 등 협의체의 의견에 따라 응답이 어렵다고 판단되는 학생의 경우 평가관리위원회의 심의를 거쳐 해당 학생의 만족도 조사를 실시하지 않을 수 있습니다.

● 참고로, 시각장애 학생 및 학부모의 경우, 현 온라인 평가시스템에서 음성지원 가능하므로, 관련 프로그램(스크린 리더)을 설치하면 참여할 수 있음을 안내하여 주시기 바랍니다.

우사 특수교육대상자 학생의 경우 학생만족도조사를 학부모만족도조사로 대체해도 되나요?

우사 특수학급과 통합(원적)학급을 병행하는 특수교육대상 학생들도 특수학급 교사, 원적학급 담임교사 만족도조사에 참여해야 하는지요?



<p>Q</p>	<p>담임선생님이 담임학급을 포함하여 여러 학급에 교과를 담당하고 있을 경우, 학생만족도조사와 학부모 만족도조사의 참가자 설정은 어떻게 합니까?</p>
<p>A</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 지도를 하는 모든 학생들로부터 만족도조사를 받아야 합니다. 이에 해당교사의 경우, 담임반 학생들로부터는 담임용 학생만족도조사지로 받고, 그 외 교사가 수업을 하는 반 학생들로부터는 교과교사용 학생만족도조사지로 받아야 합니다. 학부모만족도조사도 이와 같습니다. (※ 만족도조사 참여자가 담임 학급 학생 및 학부모들만으로 설정되거나, 모든 지도학급이 담임용 또는 교과교사용 만족도조사지 중 하나로만 받지 않도록 각별히 유의하시기 바랍니다.)
<p>Q</p>	<p>장기결석 상태인 학생도 교원능력개발평가의 학생만족도조사를 해야 하나요?</p>
<p>A</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 미인정 유학으로 인한 장기 결석, 무단장기결석 등의 사유로 학교 평가관리위원회에서 참여가 불가하다고 인정된 학생은 만족도조사에서 제외할 수 있으나, 참여제외 여부는 학생의 참여 기회가 원천적으로 제한된다는 점에서 신중히 결정해야 할 것입니다.
<p>Q</p>	<p>지적장애로 인하여 설문 참여에 제외된 학생의 경우, 대상 학생의 학부모는 어떻게 됩니까?</p>
<p>A</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 학생만족도조사와 학부모만족도조사는 별개의 평가종류입니다. ● 학생이 설문제외에 해당한다고 해서 학부모를 무조건 제외시키면 안 됩니다.
<p>Q</p>	<p>학급 무선표집은 지도학급수가 과다할 경우 사용할 수 있다고 알고 있는데 정확히 몇 학급 이상 가르치는 경우 사용할 수 있나요?</p>
<p>A</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 관련 지침(시행계획)은 “소수교과, 비교과교사 등 학생만족도조사 참여자수가 과다한 경우, 학급단위로 표집” 할 수 있도록 명시하고 있으며, 그 기준과 범위는 시도교육청에서 정하도록 하고 있습니다. ● 참고로 온라인 평가시스템에서는 무선표집 학급수가 최소 3학급 이상 되도록 설정되어 있습니다.
<p>Q</p>	<p>지도하는 학급 수가 많아 학급 무선표집을 실행하였습니다. 학부모도 학급 무선표집 결과에 영향을 받는지요?</p>
<p>A</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 학부모는 무선표집의 대상이 아니며 학생의 무선표집 결과에 영향을 받지 않습니다. 즉 1반~10반을 대상으로 학급 무선표집을 실시하여, 1반, 3반, 4반, 5반이 선택이 되었을 경우, 학부모만족도조사는 1반, 3반, 4반, 5반 소속 학생의 학부모만 참여하는 것이 아니고 1반~10반의 학부모 전원이 학부모만족도조사에 참여를 합니다.
<p>유사</p>	<p>학부모만족도조사 참여자도 학생과 같이 무선표집이 가능한가요?</p>

Q 보건/사서교사 등은 모든 학생이 평가를 해야 하나요?

A

- 관련 지침은 소수교과, 비교과교사(보건, 영양, 사서, 상담) 등 학생만족도조사 참여자수가 과다한 경우, 학급단위로 표집할 수 있도록 하고 있는 바, 학급단위로 무선표집하여 일부 학생만이 참여하여 실시할 수 있습니다.
- 다만, 무선표집은 지도받는 학생의 만족도조사 참여를 원천적으로 제한할 수 있다는 점에서 그 실시 여부는 학생의 응답 부담과 평가결과의 객관성 등 여러 요인을 고려하여 학교 평가관리위원회의 심의를 거쳐 결정하시면 됩니다.

Q 부모님 대신 다른 보호자(조부나 조모, 또는 보호 시설 원장)가 평가에 참여할 수 있나요?

A

- 조손가정, 시설위탁 학생 등 부모님의 참여가 현실적으로 명백하게 불가능한 경우에 한하여 참여할 수 있으며, 온라인 평가시스템의 '법정대리인 참여자관리'에서 해당 참여자를 입력하시면 됩니다. (※ 자세한 적용방법은 추후 배포예정인 「교원능력개발평가 온라인 시스템 매뉴얼」을 참고하시기 바랍니다.)
- **우사** 교원능력개발평가의 법정대리인 참여자 관리에서 여러 명의 학생이 같은 시설에서 생활할 경우 법정대리인 참여자는 어떻게 설정하나요?
- 법정대리인으로 평가에 참여할 사람의 정보를 입력 시, 여러 명의 학생을 추가할 수도 있으며, 학생별로 원장, 부원장, 사무장 등으로 각각 등록하여 법정대리인과 학생을 매칭할 수 있습니다.

Q 학부모공동참여단은 어떻게 구성하여 운영할 수 있는지 궁금합니다.

A

- 학부모공동참여단은 도서·벽지 및 소규모학교 등 전체 학부모의 만족도 조사 참여가 어려운 경우, 이를 지원하기 위한 기능입니다. 즉, 학부모공동참여단 선택 시, 해당 학부모는 전체교원에 대한 만족도조사에 평가참여자로 설정되게 됩니다.
- 이는 소규모 학교의 여건을 반영하여 탄력적으로 운영하기 위한 방안이므로 대규모 학교에서 참여를 제고를 위한 방법으로 학부모공동참여단을 운영하는 것은 취지와 맞지 않습니다.
- 소규모 학교의 경우, 구체적인 학부모공동참여단 구성 방법은 교육공동체의 의견 수렴 및 학교 평가관리위원회 심의를 거쳐 결정할 수 있습니다.



평가영역 · 요소 · 지표

Q 교감(교사)이 교장(교감)의 직무대행을 하고 있는 경우, 교감(교사)의 평가지표는?

● 직무대행은 일시적인 부재상황에 따른 업무공백을 최소화하기 위해 업무를 수행하는 것으로 추후 해당 직급(위)자 임용이 예정되어 있다고 보아야 할 것으로, 원직위에 해당하는 교감(교사)의 평가지표로 평가를 받는 것이 타당합니다.
(※ 이 경우, 교감(교사)이 원직위에 해당하는 업무를 맡고 있는 경우에 한합니다.)

A ● 다만, 여러 사정에 의해 교감(교사)이 실질적으로 교장의 직무를 담당하고 있는 경우(이 경우, 교사가 수업 등 담당업무를 하지 않고 교장의 직무를 전적으로 대행하는 경우입니다)에는 학교 사정 등을 종합적으로 고려하여 교육지원청 교원능력개발평가관리위원회의 심의를 거쳐 결정하는 것이 타당합니다.

유사 ▶ 사립 중학교에서 교장 자격증이 없는 교원이 실질적으로 교장업무를 맡아 하고 있을 경우, 교장 평가를 받아야 하는지 아니면 교장 직무대행인 교감이 교장 평가를 받아야 하는지요?

Q 학생·학부모만족도조사의 경우, 성격에 따라 일부 평가지표는 제외할 수 있겠으나, 평가요소까지 제외할 수 있는지요?

A ● 학생·학부모만족도조사 문항의 구성 시 평가요소를 제외할 수 없습니다(수업준비요소 제외). 만족도 조사의 문항은 요소별 1문항 이상을 포함하여 총 5문항 이상으로 구성하여야 합니다.

평가문항

Q 학년별이나 과목별로 평가문항을 달리하거나 문항수를 달리하는 등 동일학교 내에서 선생님별로 평가문항이 달라도 되는지요?

A

- 학년별이나 과목별로 다른 평가지(문항내용, 문항의 수)를 사용하는 것이 온라인 평가시스템 상으로 가능하나, 유의미한 평가결과를 얻기 위해 평가지표는 학교 내에서 동일하게 정하는 것이 바람직합니다.
 - ▶ 다만, 학년 내지 과목별 문항간의 형평성, 교과특성에 따른 문항의 한계 등 우선 학교 내에서 사전협의 및 조율이 필요할 것으로 사료됩니다.
- 평가문항은 원칙적으로 학교에서 학교 구성원의 의견을 수렴(학년/교과협의회→평가관리자→평가관리위원회 등)하여 자체 선정·구성을 권장합니다.
- 장기적으로 모든 선생님을 똑같은 문항으로 평가하는 것보다 교과목 및 학년별 특성, 학생의 응답수준 등의 요인을 고려하여 타당도와 신뢰도 높은 예시문항을 개발하는 것이 필요합니다.

Q 교육청 평가지의 평가문항을 반드시 학교 실정에 맞게 수정해야 하나요?

A

- 평가문항은 원칙적으로 단위학교에서 구성원의 의견을 수렴하여 평가관리위원회의 심의를 거쳐 수정하여야 합니다. 교육청에서 제시한 ‘예시’ 문항은 학교 평가관리자(실무자)의 업무부담 완화를 위하여 제공되는 것으로 그대로 사용하는 것보다 학교 여건과 실정에 맞게 구성원의 의견수렴 후 수정하여 사용하는 것이 바람직합니다.

Q 학기 초 평가관리위원회의 심의를 거쳐 평가문항 선정이 완료되었는데, 이를 수정할 수는 없는지요?

A

- 평가관리위원회의 심의를 거쳐 평가문항 수정은 가능합니다.
- 하지만 평가문항을 학기 초(~5월)에 선정하도록 하고 이를 평가참여자인 동료교원, 학생 및 학부모에게 적절한 방법으로 사전 안내하도록 하는 것은 평가참여자가 평가 실시 전에 평가문항에 따른 각종 정보의 수집에 도움을 주어 궁극적으로 평가결과의 신뢰성을 제고하는 데 그 목적이 있다고 할 것입니다. 따라서 평가문항의 변경은 최소화하는 것이 바람직합니다.



 **평가실행**

Q 분교장(分敎場)이 1학급인 경우의 교원능력개발평가는?

A

- 분교의 경우 원칙적으로 본교의 평가 운영 계획에 포함하여 실시합니다. 분교의 규모에 따라서 동료교원평가 평가자 구성 방법을 달리해야 할 것입니다.
- ▶ 예컨대, 3학급 이상인 경우는 분교에서 평가참여자를 구성하고, 1~2학급인 경우는 본교 교원을 평가참여자로 포함하여 구성할 수 있습니다. 학생 및 학부모만족도조사는 분교장 학생과 학부모만 참여함이 타당할 것으로 사료됩니다.

Q 교육활동 소개자료 내용은 동료, 학생, 학부모 내용을 모두 다르게 작성해야 하는지요?

A

- 교육활동 자료 등록 내용은 **동료교사는 동료 항목에 입력한 내용을, 학생은 학생 항목에 입력한 내용을, 학부모는 학부모 항목에 입력한 내용만 보여집니다.** 그러므로 동료교사, 학생, 학부모 입장에서 자신의 교육활동을 소개하는 자료를 다르게 작성하는 것이 바람직합니다.
- 유사** 교장, 교감 선생님의 경우, 학생만족도조사를 실시하지 않는데 '학생' 항목에 교육활동 소개 자료를 등록해야 하는지요?
- 교장, 교감 선생님의 경우에는 학생들에게 평가를 받지 않기 때문에 '학생' 항목에 교육활동 소개 자료를 등록하지 않아도 됩니다. 학생은 제외하고 평가에 참여하는 동료교원, 학부모 항목만 작성하면 됩니다.



‘교육활동 소개자료’는 언제 어떠한 내용으로 입력하여야 하는지요?

- ‘교원의 교육활동 소개자료’란 평가대상자의 교육(지원)활동에 대한 계획과 실적 등을 소개하는 자료를 말하며, 평가대상자인 교원은 객관적인 평가여건 조성을 위해 평가참여자에게 자신의 교육(지원)활동에 대한 정보를 최대한 제공하여야 할 것입니다.
- 교육활동 소개 자료의 제시는 의무사항이며 평가실시 중이라도 수정하거나 보완할 수 있습니다. 다만, 내용의 입력은 평가종류별 실시일 전에 완료하여야 할 것입니다.



- 교육활동 소개자료 등록 내용은 별도로 정해진 형식이나 내용은 없습니다. 평가대상자가 수행하는 교육활동의 전반적인 내용에 대하여 평가참여자(동료, 학생 및 학부모)가 평가문항을 판단하는 데 도움이 되는 내용을 개조식이나 문장으로 자유롭게 서술하면 됩니다.
- 아울러, 교육활동 소개자료의 입력은 본인의 교육활동과 관련하여 평소 운영관리하고 있는 누리집 및 개인 누리사랑방 등 교육활동 포트폴리오로 대체(온라인 교원평가 시스템에서 링크)할 수 있습니다.

유사 교육활동 소개자료는 평가를 받는 모든 선생님이 의무적으로 작성을 해야 하나요?



교육활동 소개자료에 파일을 첨부하여 내려받기하여 볼 수 있도록 할 수 있는지요?

- 교육활동 소개자료에 파일을 첨부하는 기능은 제공되지 않고 있습니다. 한글에 작성하여 복사하여 붙여 넣거나 직접 입력을 해야 합니다. 아울러 표나 이미지는 내용 중에 포함할 수 없습니다.



- 다만, 교육활동과 관련하여 평가대상자인 교원이 평소 운영하고 있는 누리집 및 개인 누리사랑방 등이 있는 경우, 웹주소를 입력하면 링크되도록 되어 있는 바, 파일 탑재 등이 필요한 경우, 동 기능을 활용하시면 됩니다.



선생님들의 입력한 교육활동 소개자료를 조회해 보니 입력한 형식이나 내용이 모두 다릅니다. 형식이나 내용을 통일할 수는 없는지요?

- 교육활동 소개 자료는 평가대상자가 평가자에게 자신의 교육활동을 소개하는 자료이므로 선생님들에 따라 다양한 형식이나 내용이 존재할 수 있습니다. 이러한 부분의 통일성 있는 작성을 원한다면 입력 전에 미리 작성한 샘플 형식을 공유하여 어느 정도 형식을 통일할 수는 있습니다. 이 경우에도 개별 선생님에게 제공한 형식이나 내용은 참고 자료로 입력할 내용의 형식이나 요소에 대한 부분은 개별 선생님의 권한입니다.



선생님들의 입력한 교육활동 소개 자료를 관리자가 삭제할 수 있는지요?



- 교육활동 소개 자료는 평가관리자라도 삭제할 수 있는 권한은 없습니다. 평가관리자는 개별 선생님들이 입력한 자료를 조회할 수만 있습니다.



교육활동 소개자료 입력 시, 평가관리자가 해야 할 일이 있나요?



- 평가관리자(평가실무자)는 평가의 원활한 시행을 위하여 교육활동 소개자료 입력 가능 기간을 알려 주고 입력여부를 조회·점검해야 합니다.



동료교원평가 전 자기평가는 무엇이고 꼭 해야 하는지요?



- 자기평가는 교원능력개발평가의 성격 중 '자기진단기제'에 그 근거를 둔 것으로, 동료교원평가 문항을 가지고 평가 실시 전 스스로를 평가하는 것입니다.
(※ 자기평가 결과는 전체 평가결과에 반영되지 않고 다른 평가 및 만족도조사 결과와 비교·분석하는 자료로만 활용됩니다)
- 이는 본인 스스로 자기평가를 한번 미리 하도록 하고, 추후 평가결과와의 비교·분석을 통해 자기진단에 활용하고자 하는 취지입니다. 이에 자기평가를 하지 않으면 동료교원평가에 참여하지 못하도록 설정되어 있습니다.
(구체적인 내용은 업무매뉴얼- 평가실행 부분을 참고하시기 바랍니다)



자기평가를 하지 않으면 동료교원평가를 받을 수 없나요?



- 자기평가를 먼저 하지 않았다고 해서 다른 동료교원 선생님들로부터 평가를 받는 데는 지장이 없으나, 해당 교원이 다른 교원에 대한 평가에 참여할 수 없도록 설정되어 있습니다.
- 따라서, 다른 교원에 대한 평가참여를 위해서는 자기평가를 우선 실시하여야 합니다.

결과처리

Q 평가 후 공시해야 할 자료는 어떤 것을 해야 하며 어디에서 자료를 구하고 언제 해야 하나요?

A

- 공시해야 할 자료는 모든 평가지(만족도조사지 포함)와 단위학교 일반교사에 대한 교원능력개발평가 등의 결과입니다. 그리고 다른 공시자료와 함께 다음 년도 4월 중 공시하도록 하고 있습니다.
- 공시자료는 온라인 평가시스템에서 파일형태로 다운로드할 수 있으며, 자세한 사항은 추후 배포예정인 「교원능력개발평가 온라인 시스템 매뉴얼」을 참고하시기 바랍니다.

Q 평가마감처리를 하였습니다. 능력개발계획서와 학교 운영결과보고서를 다운받아 사용가능한가요?

A

- 가능합니다. 평가마감처리를 하였다고 하여 능력개발계획서 및 종합보고서를 다운받지 못하는 것은 아닙니다. 다만, 교육청에서 당해 연도 평가결과를 초기화시키면 그 이후에는 자료를 다운받을 수가 없습니다. 그러므로 업무처리가 다 끝나셨다면 다운받아서 CD 또는 USB에 보안처리(암호화)하여 보관하셔야 합니다.
- 참고로, 개인별 능력개발계획서는 온라인 평가시스템 상에서 작성 및 제출하며, 평가관리자는 제출받은 개인별 능력개발계획서를 내려 받아(일괄다운로드) 내부결재를, 학교 평가운영 결과보고서는 시스템 상에서 양식(통계값 등 관련 기초자료는 자동생성)을 내려 받은 후, 직접 입력하는 내용을 추가 작성하여 내부결재를 받아 보관하시면 됩니다.

Q 타시도 교환근무 교사(본교와 타 시·도)의 경우 교원능력개발평가 결과는 어떻게 처리하는지요?

A

- 교환근무 교사의 경우, 교사가 현재 근무하고 있는 학교에서 평가를 받고, 평가 받은 학교의 통계값에 포함하여 처리합니다.
- 교환 기간 만료 이후의 원자료 보관 등 행정적 절차는 원소속교에서 처리해야 하므로, 교환 교사에 관한 원자료 등의 관련 자료를 교환 기간 만료 이후 원소속교에 송부해야 합니다.



원자료의 개념과 온라인 교원평가 시스템에서 원자료를 내려 받는 방법은 어떻게 해야 하나요?

- '원자료'라 함은 평가종류별 문항과 응답수 및 그 비율, 환산평균, 자유서술식 응답결과 등이 포함된 자료를 말합니다.
- 원자료는 온라인 평가시스템에서 다운받으실 수 있으며, 자세한 매뉴 경로는 추후 배포예정인 「교원능력 개발평가 온라인 시스템 매뉴얼」을 참고하시기 바랍니다.



유사 원자료 보관 시 대상자별 평가결과와 평가문항별 응답분포표가 있습니다. 어떤 것으로 보관하여야 하나요?

유사 교육청에서 개인별 원자료를 저장하라고 합니다. 시스템 메뉴에는 여러 가지 파일이 있습니다. 어떤 파일을 저장해야 하나요?



원자료 열람요청 및 열람처리는 어떻게 이뤄지며, 원자료 열람관리에서는 누가 어떤 평가를 했는지 구체적으로 확인할 수 있습니까?

- 평가대상자인 교사가 자신의 평소 교육활동 노력보다 평가결과가 현저한 차이가 있다고 판단될 경우, 평가결과 열람기간 종료일 다음 날로부터 일주일 이내에 '원자료'의 열람을 평가관리자(교감)에게 요청할 수 있습니다.
- 원자료 열람 요청이 있는 경우, 평가관리자(교감)는 신청자와 그 사유 등을 명시하여 교장의 내부결재를 득한 후, 평가관리위원회의 심의를 거쳐 교장이 열람여부를 최종적으로 결정하며, 평가관리자는 온라인 평가시스템에서 원자료 열람을 요청한 평가대상자에게 일정 기간을 정하여 원자료를 열람할 수 있는 권한을 부여하게 됩니다.



● 열람을 요청한 교원은 해당 기간 중에 온라인 평가시스템을 통해 원자료를 열람할 수 있습니다.

● 온라인 평가시스템은 익명성 보장을 위해 어느 누구도 '누가' 어떻게 평가했는지 알 수 없도록 설계되어 있습니다. 원자료는 응답분포 등 '어떻게' 평가했는지는 확인할 수 있지만, '누가' 그 평가를 했는지는 원천적으로 확인이 불가합니다.

유사 평가결과에 인정 못하시는 분이 계셔서 원자료 열람요청을 하려고 합니다. 원자료 열람을 하면 누가 어떻게 평가했는지 알 수 있나요?

유사 평가대상자가 자신의 평소 교육활동에 비해 평가 결과가 현저히 차이가 있다고 판단될 경우 원자료 요청은 어떻게 해야 하나요?

 기타



학부모만족도조사를 위해 학교에서 수업공개를 꼭 해야 하나요?



- 학부모만족도조사를 위해 교원능력개발평가에서는 공개수업 관찰 결과뿐만 아니라 평소 수업관찰, 수업 활동 자료(포트폴리오)등 다양한 정보를 기초로 참여하는 것입니다. 하루의 '수업공개일'보다는 '수업참관 주간'을 두어 학부모들이 원하는 모든 과목의 수업을 참관할 수 있는 기회를 제공하는 것이 바람직하며, 학부모들은 직접적인 수업참관뿐만 아니라, 평소 자녀들과 학교 수업에 대한 대화를 나누고, 수업 중 배부되는 학습 자료와 과제, 자녀들의 공책과 교과서 등을 꼼꼼히 관찰함으로써 교과교사의 학습지도에 대한 만족도조사의 판단 기준을 세울 수 있을 것입니다. 이와 같은 내용들을 포함한 학부모 연수의 사전실시로 학부모만족도조사의 결과가 교원의 능력개발을 위한 자료로서 더욱 가치를 갖게 될 것입니다.
- 교사는 매 수업에서 모든 역량을 발휘해야 하므로, 한 번의 수업참관을 보고 만족도조사에 대해 판단하는 자체가 만족도조사의 신뢰를 낮출 수 있습니다. 수업참관은 학부모에게 평가대상자의 수업에 대한 정보를 제공하는 차원으로 중요한 자료로 이해하면서, 다양한 학교 및 교원 관련 정보 제공을 통해 학부모들이 만족도조사에 참여하도록 유도함으로써 만족도조사의 신뢰성을 제고해야 합니다.