

2022학년도

교원능력개발평가 운영 계획



2022. 6.

배곧해솔중학교

- 차례 -

I. 추진 근거 및 목적

| | |
|----------------|---|
| 1. 근거 | 1 |
| 2. 목적 | 1 |
| 3. 기본 방향 | 1 |
| 4. 추진 계획 | 1 |

II. 교원능력개발평가 세부 운영계획

| | |
|---------------------------|---|
| 1. 교원 현황 | 3 |
| 2. 평가대상자의 선정 | 3 |
| 3. 평가참여자의 구성 | 3 |
| 4. 평가내용(평가영역/요소/문항) | 4 |
| 5. 평가방법 및 실시 시기 | 4 |
| 6. 평가결과의 통보 | 5 |

III. 평가 결과 활용 계획

| | |
|------------------------|---|
| 1. 학교 결과분석 | 6 |
| 2. 학교 결과보고서 작성 | 6 |
| 3. 평가 결과의 활용 | 6 |
| 4. 정보 공시 및 자료 보관 | 6 |

IV. 연수 및 홍보 계획

V. 연간 운영 일정

별첨

| | |
|--------------------------------|----|
| <붙임1> 교원능력개발평가관리위원회 운영규정 | 9 |
| <붙임2> 학생 만족도조사지 | 11 |
| <붙임3> 학부모 만족도조사지 | 18 |
| <서식1> 서약서 | 27 |
| <서식2> 위촉장 | 28 |

I. 추진 근거 및 목적

1. 근거

- 대통령령 제31359호(2021.1.5.) “교원 등의 연수에 관한 규정(제18조~23조)”
- 교육부훈령 제320호(2021.1.1.) “교원능력개발평가 실시에 관한 훈령”
- 2022 경기도 교원능력개발평가 시행계획

2. 목적

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

3. 기본 방향

- 교사의 교육 활동 전반(학습지도, 생활지도)을 평가하여 전문성 신장 도모
- 공정하고 타당한 평가 실시 및 결과 활용을 통해 교원의 지속적인 능력 개발 유도
- 교육공동체 구성원 중 학생·학부모가 참여하는 평가 실시(동료교원평가 미 실시)
- 교원능력개발평가 만족도조사의 편익성을 높이기 위하여 교육정보시스템과 모바일 기기를 활용한 만족도조사 병행
- 평가 업무에 따른 교원의 업무 부담 최소화 및 객관적이고 공정한 평가를 위한 체제 구축
- 교사의 교육활동 공개 및 소개자료 탑재
 - 대면수업 참관, 학교 공개 등을 할 경우에는 ‘코로나 19 방역 지침을 준수하여 운영
- 학생·학부모 만족도조사의 참여율을 높이기 위하여, 교원능력개발평가 관련 홍보 및 사전 안내를 적극적으로 실시
- 학생 만족도조사 실시 전, 교원능력개발평가의 목적에 대해 충분히 안내하고 교권 침해 내용이 평가에 반영되지 않도록 사전 교육 실시
- 평가 결과는 자기 성찰을 통한 성장의 자료로 활용하며, 능력개발계획서 작성 및 탑재는 면제
- 평가 결과에 따른 맞춤형 연수 등 교원 지원 방안 계획 수립

4. 추진 계획

가. 추진 일정

- 1) 학교평가관리위원회 구성: 2022.6.23.(목)
- 2) 학교 교원능력개발평가 운영 계획(안) 마련: 2022.6.27.(월)
- 3) 학교 교원능력개발평가운영계획(안) 심의: 2022.6.29.(수)
- 4) 학교 교원능력개발평가 운영 계획 확정 및 홈페이지 공개: 2022.6.30.(목)

나. 평가관리위원회 구성

1) 평가관리위원회 구성 현황

| 연번 | 직책 | 구분 | 성명 |
|----|-------|-------------------|-----|
| 1 | 위원장 | 교감 | ○○○ |
| 2 | 지역위원 | 학교운영위원회 지역위원 | ○○○ |
| 3 | 학부모위원 | 1학년 학부모 | ○○○ |
| 4 | 학부모위원 | 2학년 학부모 | ○○○ |
| 5 | 학부모위원 | 3학년 학부모 | ○○○ |
| 6 | 교원위원 | 교육연구부장 | ○○○ |
| 7 | 교원위원 | 3학년부장 | ○○○ |
| | 간사 | 교원능력개발평가 업무 담당 교사 | ○○○ |

※ 교원위원 수: 3

※ 학부모(외부위원 포함)위원 수: 4

2) 평가관리위원회 주요 역할

가) 평가관리위원회

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

나) 평가관리자

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

다) 평가실무자

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

3) 평가관리위원회 심의사항

가) 소속 교원에 대한 교원능력개발평가 운영계획

나) 소속 교원에 대한 교원능력개발평가의 구체적인 평가대상자 및 평가참여자, 평가내용·방법·절차·시기

다) 교원능력개발평가 평가(조사)문항의 선정에 관한 사항

라) 교원능력개발평가 결과에 따른 맞춤형 연수 등 교원 지원 방안

마) 기타 본 규정에 의한 교원능력개발평가의 관리를 위하여 학교장이 필요하다고 인정하는 사항

다. 학부모 컨설팅 위원 구성 현황

| 연번 | 직책 | 성명 | 비고 |
|----|----------|-----|------------------|
| 1 | 학부모컨설팅위원 | ○○○ | 교원능력개발평가관리위원회 겸임 |
| 2 | 학부모컨설팅위원 | ○○○ | 교원능력개발평가관리위원회 겸임 |
| 3 | 학부모컨설팅위원 | ○○○ | 교원능력개발평가관리위원회 겸임 |

II. 교원능력개발평가 세부 운영계획

1. 교원 현황

| 구분 | 교장 | 교감 | 교사(계약제) | | | | | | | 계 |
|-----|----|----|---------|--------|----|------|----|------|------|--------|
| | | | 부장 | 일반 | 특수 | 비교과 | | | | |
| | | | | | | 보건 | 영양 | 사서 | 상담 | |
| 재직자 | 1 | 1 | 12 | 65(10) | 1 | 2(1) | 1 | 1(1) | 1(1) | 85(13) |
| 휴직자 | · | · | · | 1 | · | · | · | · | · | 1 |
| 계 | 1 | 1 | 12 | 66 | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 86 |

2. 평가대상자의 선정

가. 평가의 대상

- 1) 본교 재직교사 전체(계약제교원 포함)
- 2) 교장, 교감에 대한 평가는 관할 교육청의 계획에 따름
 - (평가대상자) 총 재직교원 86명 중 85명
 - (평가제외대상자) 1명(휴직자)
 - (평가결과활용 제외자) 13명(계약제 교원)

나. 평가대상자(교사)의 권리와 의무

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

3. 평가참여자의 구성

가. 평가참여자

- 1) 직접 지도를 받은 학생
 - 중학교 1학년~3학년 학생은 학생 만족도조사에 참여
 - 특수학급 학생의 경우, 참여권을 최대한 보장하는 것을 원칙으로 하되 개별화교육지원팀 등 협의체의 의견에 따라 응답 능력을 고려하여 실시 여부를 학교 교원능력개발평가 관리위원회 심의를 통해 결정 - 심의 결과에 따라 완전통합학급 학생만 평가 참여
- 2) 직접 지도를 받은(는) 학생의 학부모 전체(개별교원 대상)
 - 특수학급 학생의 학부모는 모두 평가참여자로 평가에 참여할 수 있음.

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

나. 평가참여자 그룹의 구성

- 1) 학생에 의한 (의견)만족도조사 참여는 교사로부터 직접 지도를 받는 학생 전체이며, 학생이 희망하는 교사에 대해 선택적으로 참여한다.
- 2) 학부모 만족도조사 참여는 교원에게 지도받는 학생의 학부모 전체이며, 다음과 같이 실시한다.
 - 가) 학부모 만족도조사는 교장·교감·교사들의 교육 활동과 관련된 자녀의 학교생활 전반에 대해 실시한다.
 - 나) 담임교사에 대한 학부모 만족도조사는 자녀 소속 학급의 학부모 전체가 참여한다.
 - 다) 자녀가 소속된 학교의 교장, 교감 및 자녀를 직접 지도하는 모든 교사(비교과 교사 포함) 각각에 대하여 당해 학부모가 선택적으로 참여한다.
 - 라) 한 학교에 다니는 학생이 2자녀 이상일 경우, 자녀 각각을 지도하는 교원에 대한 만족도 조사에 참여하되 동일 교원에 대하여 중복 참여하지 않는다.

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

4. 평가내용(평가영역/요소/문항)

가. 학생·학부모 만족도조사지 영역 및 요소

| 구분 | 영역 | 요소 |
|--------|------|---|
| 교사 | 학습지도 | 수업 준비, 수업 실행, 평가 및 활용(3요소) |
| | 생활지도 | 상담 및 정보 제공, 문제행동예방 및 지도, 생활습관 및 인성지도(3요소) |
| 비교과 교사 | 학생지원 | 비교과 각 특성에 따른 평가 요소(3~5요소) |
| 교장·교감 | 학교경영 | 학교교육계획, 교내 장학, 교원인사, 소통과 배려, 시설관리 및 예산운용(5요소) ※ 교감은 시설관리 및 예산운용 제외 |

나. 학생·학부모 만족도조사지 평가문항

- 평가(만족도조사) 실시 시기(11월)에 수업 상황을 고려하여 평가문항 수정 및 보완(교원 능력개발평가위원회 심의에 따라 수정 및 확정, 학교 홈페이지 게재)

※ <붙임2> 학생 만족도조사지, <붙임3> 학부모 만족도조사지 참조

5. 평가방법 및 실시 시기

가. 평가방식

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

나. 평가 실시 방법

- 교육정보시스템 및 모바일시스템 연계 온라인 평가 실시

다. 평가 실시 시기

- 1) 평가(만족도조사) 시작 시기 : 2022.11.1.(화)
- 2) 평가(만족도조사) 종료 시기 : 2022.11.11.(금)
- 3) 평가절차에 따른 세부 시행 계획

| 순 | 활동 내용 | 일시(기간) | 담당자 | 비고 |
|----|--------------------------------|--------|-------------------------------|---|
| 1 | 평가관리자 및 평가실무자 지정 | 3월 | 학교장 | |
| 2 | 교원능력개발평가관리위원회 구성 | 4~6월 | 평가관리자 | |
| 3 | 교원능력개발평가 운영계획 수립 평가관리위원회 심의 | 6월 | 학교장 평가관리(실무)자 | 학교장 결재 운영계획 홈페이지 공개 |
| 4 | 학생·학부모 대상 연수·홍보 | 6월~10월 | 평가관리(실무)자 | 평가문항 구성 관련 의견 수렴 |
| 5 | 수업 공개, 학교 공개 등 | 6월~10월 | 전 교원 | 수업 동영상, 수업자료 탐재, 수업 참관 등 학교 상황에 맞게 실시 |
| 6 | 교육활동 소개자료 양식 구성 | 9월~10월 | 평가관리(실무)자 | |
| 7 | 평가 기초 자료 NEIS 입력 | 9월~10월 | 평가관리(실무)자 | |
| 8 | 교육활동 소개자료 탐재 | 9월~10월 | 전 교원 | 교사 개별 작성·저장 |
| 9 | 평가방법 안내(연수 및 홍보) | 9월~10월 | 평가관리(실무)자 | 확정된 평가문항은 반드시 사전 공개 |
| 10 | 학생·학부모 만족도조사 실시 | 11월 | 평가참여자 | |
| 11 | 평가결과 취합 및 정리 | 11월 | 평가관리자 | |
| 12 | 평가결과 보고 | 12월 | 평가관리자 | 학교장에게 보고 |
| 13 | 평가결과 통보 | 12월 | 학교장 | 해당 교사 |
| 14 | 결과분석 및 결과보고서 작성 | 12월 | 평가관리자 | 학교장에게 제출 |
| 15 | 학교보고서 보고(제출) | 12월 | 평가관리자 | 학교장에게 보고 NEIS 시스템 상 제출버튼 클릭 |
| 16 | 맞춤형 연수 등 교원 지원 방안 심의 | 익년 1월 | 평가관리자 학교 교원능력개발평가 관리위원회 | |
| 17 | 교원능력개발평가 결과 정보공시 | 익년 4월 | 평가관리자 | |

라. 교원의 교육활동 소개자료 열람 범위

- 양식은 NEIS 연계 온라인 평가시스템이 지원되는 시점(8월 이후)에 결정하여 진행
- 교원의 교육활동 소개자료 열람범위

| 구분 | 학생 | 학부모 | 비고 |
|------------|----|-----|----|
| 열람(○, ×표시) | ○ | ○ | |

6. 평가 결과의 통보 : 해당 교사에게 개별 안내

가. 평가 결과 통보

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

나. 이의신청 및 원자료 열람(도교육청 지침)

- 평가대상자는 자신의 평소 교육활동 노력에 비해 평가결과가 현저한 차이가 있다고 판단될 경우, 평가결과를 통보받은 후 1주일 이내에 '원자료'의 열람을 평가관리자(교감)에게 요구할 수 있음.
- 원자료 열람 요구가 있는 경우, 평가관리자(교감)는 신청자 및 이의신청사유 등을 명시하여 학교장이 열람 여부를 최종 결정

※ '원자료': 평가종류별(학생·학부모 만족도조사) 척도, 문항, 응답수, 환산점, 자유서술식 응답 결과 등이 포함된 자료

III. 평가 결과 활용 계획

1. 학교 결과분석

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

2. 학교 결과보고서 작성

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

3. 평가 결과의 활용

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

※ 능력개발계획서 작성과 탐재 면제, 평가 결과에 따른 맞춤형 연수 등 교원 지원

4. 정보 공시 및 자료 보관

가. 정보 공시

- 2023년 4월에 정보공시 지침에 따라 정보를 공시(<http://www.schoolinfo.go.kr/>)

나. 자료의 보관

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

<훈령 제16조 및 교육부 지침에 따른 자료별 보관 요령>

| 자료명 | 자료형태 | 출력여부 | 보관기간 | 내부결재 | 저장매체 | 비 고 |
|-------------------------|------|------|------|------|----------|----------------------------|
| 학교 교원능력개발평가 운영 계획서 | 파일 | × | 5년 | ○ | 업무관리 시스템 | |
| 개인별 원자료 (합산표/체크리스트/서술형) | 파일 | × | 5년 | | USB 등 | 온라인평가시스템 파일 내려받기 |
| 능력개발계획서 | 파일 | × | 5년 | ○ | 업무관리 시스템 | 온라인평가시스템 파일 내려받기 (2022 면제) |
| 학교 교원능력개발평가 운영 결과 보고서 | 파일 | × | 5년 | ○ | 업무관리 시스템 | 온라인평가시스템 제공 파일을 활용 하여 작성 |

IV. 연수 및 홍보 계획

| | |
|--------|--|
| 학 생 | <ul style="list-style-type: none"> · 학년별 또는 학급별로 담임교사 등이 사전에 준비된 자료를 중심으로 설명한다. · 만족도조사 참여의 중요성과 절차, 올바른 자세, 유의사항 등을 학교 평가관리자(교감)가 사전 교육하고, 교육자료를 학교 게시판, 홈페이지 등에 게재하여 안내한다. · 학생(의견)만족도조사 문항을 확정하기 전, 문항 안에 대해 학생 의견을 수렴한다. · 학생(의견)만족도조사 문항을 평가 개시 전 사전에 학교 홈페이지에 게시하고 열람이 가능하도록 한다.(연중) |
| | |

| | |
|-------------|---|
| 학 부 모 | <ul style="list-style-type: none"> · 학부모총회 등을 활용하여 학부모용 연수 자료를 배부하고 교원능력개발평가에 대해 자세히 설명한다. · 학교 홈페이지 자료 게재, 가정통신문, SMS 등을 통해 만족도조사 참여 계획 등을 자세히 알린다. · 학부모 만족도조사 문항을 확정하기 전, 문항 안에 대해 학부모 의견을 수렴한다. · 학부모 만족도조사 문항을 평가 개시 전 사전에 학교 홈페이지에 게시하고 열람이 가능하도록 한다.(연중) · 학부모컨설팅위원을 활용하여 연수·홍보 활동을 한다. |
| | |

■ 학생 및 학부모 만족도조사의 익명성 보장 및 방법에 대한 홍보

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

V. 연간 운영 일정

| 구분 | 월 | 활동 내용 |
|------------|----------|--|
| 도입 | 2월~3월 | <ul style="list-style-type: none"> ◦ 학교교육과정 운영계획에 교원능력개발평가 추진 계획 반영 ◦ 평가관리자(교감) 및 평가실무자(교사) 등 업무담당자 지정(업무분장) |
| | 6월 | <ul style="list-style-type: none"> ◦ 평가관리위원회 구성 준비(위원 선출 등) <ul style="list-style-type: none"> - 평가관리위원회 운영 규정 학교운영위원회 심의 및 제·개정 ◦ 평가 운영계획 수립 준비 <ul style="list-style-type: none"> - 운영 내용 및 절차, 평가지표 및 평가문항, 평가참여자 구성 등 - 평가지표 및 문항 선정안 마련 - 문항에 대한 교원 / 학생 / 학부모(홈페이지 공개, 가정통신문 등) 의견 수렴 및 반영 ◦ 각종 정보 제공방안 협의(교육활동에 대한 홍보, 학부모 공개수업 일정 등) |
| 운영계획 수립 | 4~6월 | <ul style="list-style-type: none"> ◦ 교원능력개발평가 관리위원회 구성 및 운영 <ul style="list-style-type: none"> - 임명 및 위촉장 수여, 서약서 제출, 위원 대상 연수, 연간 운영계획 안내 등 ◦ 교원능력개발평가 운영계획 심의(평가관리위원회) <ul style="list-style-type: none"> - 운영계획(평가절차, 평가문항 등) 홈페이지 등 공시 |
| 평가 준비 | 6월~10월 | <ul style="list-style-type: none"> ◦ 학교 교육활동에 대한 홍보 및 각종 정보 제공 <ul style="list-style-type: none"> - 원격수업 영상 및 원격수업 자료 제공 등 관련 방안 마련 ※ 학교 공개의 날 운영 관련 대면 시, 코로나19 방역지침 철저히 준수 ◦ 교원 연수용, 학생 교육용, 학부모 홍보용 자료 제작 <ul style="list-style-type: none"> - 만족도조사 취지, 개선사항, 참여 방법, 기대효과 등 ◦ 학부모 연수 <ul style="list-style-type: none"> - 개선 내용, 추진 일정, 참여방법, 평가 방법 등 ◦ 학생 사전교육 실시 <ul style="list-style-type: none"> - 학생 만족도조사에 대한 교육 실시(서술형평가 기술방법) ◦ NEIS 연계 온라인 교원평가시스템 실행 기초 작업 완료(참여자별 대상자, 설문지 연결 등) |
| 평가 실행 | 9월~10월 | <ul style="list-style-type: none"> ◦ 학생·학부모 만족도조사 실시 및 참여 홍보 ◦ 교원 연수용, 학생 교육용, 학부모 홍보용 자료 배부 |
| | 11월 | <ul style="list-style-type: none"> ◦ 학생·학부모 만족도조사 실시 ◦ 평가 종료 및 평가결과 처리 |
| 결과 처리 및 활용 | 12월 | <ul style="list-style-type: none"> ◦ 학생·학부모 만족도조사 결과 통보 ◦ 학교 평가결과 보고서 작성 및 학교장에게 보고, NEIS 시스템 상 제출 |
| | ~'22년 1월 | <ul style="list-style-type: none"> ◦ 운영 결과를 반영한 차기년도 연수계획 수립(예산 포함) ◦ 차기년도 학교교육과정 운영계획에 교원능력개발평가 추진 계획 반영 |
| | 23년 4월 | <ul style="list-style-type: none"> ◦ 학교 평가결과 정보공시 |

<붙임1> 교원능력개발평가관리위원회 운영규정

2022학년도 배곧해솔중학교 교원능력개발평가관리위원회 운영규정

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

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

제3조(구성)

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

제4조(기능)

- ① 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.
 - 가. 소속 교원에 대한 교원능력개발평가 운영계획
 - 나. 소속 교원에 대한 교원능력개발평가의 구체적인 평가대상자 및 평가참여자, 평가내용·방법·절차·시기
 - 다. 교원능력개발평가 평가(조사)문항의 선정에 관한 사항
 - 라. 교원능력개발평가 결과에 따른 맞춤형 연수 등 교원 지원 방안
 - 마. 기타 본 규정에 의한 교원능력개발평가의 관리를 위하여 학교장이 필요하다고 인정하는 사항
- ② 위원회는 제4조 ①항에서 제시한 사항의 심의 외에 다음 각 호의 역할을 수행한다.
 - 가. 교원능력개발평가와 관련한 학교구성원들의 의견 수렴
 - 나. 수업개선 및 생활지도 여건개선과 관련한 학교구성원들의 지원 요구 수렴
 - 다. 기타 본 규정에 의한 교원능력개발평가와 관련하여 학교장이 필요하다고 인정하는 역할

제5조(서약서 작성) 교원능력개발평가 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 회의내용을 간사(교원능력개발평가 업무 담당 교사)가 기록하여 결과를 정리한다.
- ⑤ 제6조 ③항의 규정에도 불구하고 가부동수인 경우, 위원장이 최종표결권을 갖는다.

제7조(평가관리자 등의 임명)

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

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

- 가. 교사능력개발평가 시행계획(안) 작성
- 나. 교사능력개발평가 등의 진단 및 분석 보고서(안) 작성
- 다. 평가에 필요한 각종 양식의 제작, 복사, 배부
- 라. 평가자들의 평가 결과 수합, 통계처리, 보관, 분류 및 전달
- 마. 평가 관련 회의, 협의회, 간담회 등의 계획 및 조정
- 바. 평가를 위한 수업참관 관련 업무
- 사. 학생 만족도 및 학부모 만족 조사 관련 업무
- 아. 학교와 교원능력개발평가 관리위원회, 평가자와 평가대상 교사 간의 의사소통 촉진
- 자. 기타 본 규정에 의한 교원능력개발평가 관련 업무

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

부 칙

이 규정은 2022.3.2.부터 시행한다.

<붙임2> 학생 만족도조사지

학생 만족도조사지(교과담당 교사용)

학생 만족도조사지(담임교사용)

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> | |
|--------|--|---------|--|

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 준비 | 수업 계획 수립 | 선생님은 수업 및 평가 계획을 알려주십 니다. | | | | | |
| | 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 | 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> | |
|--------|--|---------|--|

학생 만족도조사지(일반학교의 특수학급 교사용)

🔊 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 준비 | 개별화교육 계획 수립 및 운영 | 선생님은 수업 및 평가 계획을 알려주십니다. | | | | | |
| | 수업실행 | 수업의 진행 | 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 일상 생활에 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> | |
|--------|--|---------|--|

학생 만족도조사지(보건교사용)

🔊 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> | |
|--------|--|---------|--|

학생 만족도조사지(영양교사용)

🔌 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. | | | | | |
| | 식재료 선정 및 검수 | 식재료 검수기준 이행 | 선생님은 품질이 좋은 음식재료를 사용하기 위해 노력하십니다. | | | | | |

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

| | | | |
|--------|--|---------|--|
| <좋은 점> | | <바라는 점> | |
|--------|--|---------|--|

학생 만족도조사지(사서교사용)

🔌 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> | |
|--------|--|---------|--|

학생 만족도조사지(전문상담교사용)

🔊 평가대상자 : 000 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 알아 주시고 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> | |
|--------|--|---------|--|

<붙임3> 학부모 만족도조사지

학부모 만족도조사지(담임교사용)

🔊 평가대상자 : 000 선생님

| 평가 영역 | 평가 요소 | 평가(조사) 지표 | 평가 문항 | 만족도 | | | | | |
|----------|--------------------|------------------|------------------------------------|-----------|-----|----------|-----------|-----------------|---------------|
| | | | | 매우 그렇다 | 그렇다 | 보통 이다 | 그렇지 않다 | 매우 그렇지 않다 | 잘 모르 겠다 |
| 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> | |
|--------|--|---------|--|

학부모 만족도조사지(교과담당 교사용)

🔊 평가대상자 : ○○○ 선생님

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

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

| | | | |
|--------|--|---------|--|
| <좋은 점> | | <바라는 점> | |
|--------|--|---------|--|

학부모 만족도조사지(일반학교의 특수학급교사용)

🔊 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 | 수업의 진행 | 선생님은 자녀와 소통하며 수업을 진행하십니다. | | | | | | |
| | 평가 및 활용 | 평가내용 및 방법 | 선생님은 자녀의 수준에 맞는 방법으로 평가해 주십니다. | | | | | | |
| 생활 지도 | 개인생활 지도 | 개인문제 파악 및 창의·인성지도 | 선생님은 자녀의 문제에 관심을 갖고 지도해 주십니다. | | | | | | |
| | 사회생활 지도 | 학교생활 적응 지도 | 선생님은 자녀가 안전하게 학교생활(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> | |
|--------|--|---------|--|

학부모 만족도조사지(보건교사용)

🔋 평가대상자 : ○○○ 선생님

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

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

| | | | |
|--------|--|---------|--|
| <좋은 점> | | <바라는 점> | |
|--------|--|---------|--|

학부모 만족도조사지(영양교사용)

🔋 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 | 식재료 검수기준 이행 | 선생님은 품질이 좋은 음식 재료를 사용하기 위해 노력하십니다. | | | | | | |

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

| | | | |
|--------|--|---------|--|
| <좋은 점> | | <바라는 점> | |
|--------|--|---------|--|

학부모 만족도조사지(사서교사용)

🔊 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 | 도서관 경영 | 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 수업지원 | 도서관 이용자 교육 | 선생님은 자녀가 도서관의 자료를 쉽게 이용할 수 있도록 도와주십 니다. | | | | | | |
| | | 독서교육 | 선생님은 자녀가 독서에 대해 흥미를 가질 수 있도록 도와주십 니다. | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

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

| | | | |
|--------|--|---------|--|
| <좋은 점> | | <바라는 점> | |
|--------|--|---------|--|

학부모 만족도조사지(전문상담교사용)

🔊 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 자녀에게 안내해 주십니다. | | | | | |
| | | 실태분석 및 활용 | 선생님은 상담 결과에 따라 자녀에게 필요한 정보를 제공해 주십니다. | | | | | |
| | 상담수행 | 개인상담 | 선생님은 자녀가 느끼고 있는 감정을 알아 주시고 이해해 주십니다. | | | | | |
| | | 사이버상담 | 선생님은 자녀의 사이버상담(문자, 이메일, 메신저 등)에 응답해 주십니다. | | | | | |
| | 추수관리 | 추수지도 | 선생님은 상담이 종료된 후에도 자녀에게 관심을 가져주십니다. | | | | | |
| | | | | | | | | |

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

| | | | |
|--------|--|---------|--|
| <좋은 점> | | <바라는 점> | |
|--------|--|---------|--|

학부모 만족도조사지(교장용)

🔋 평가대상자 : ○○○ 교장 선생님

| 평가 영역 | 평가 요소 | 평가(조사) 지표 | 만족도조사 문항 | 만 족 도 | | | | | |
|----------|-------------------|--------------|---|-----------|-----|----------|-----------|-----------------|---------------|
| | | | | 매우 그렇다 | 그렇다 | 보통 이다 | 그렇지 않다 | 매우 그렇지 않다 | 잘 모르 겠다 |
| 학교 경영 | 학교교육 계획 | 학교경영 목표관리 | 교장선생님은 학교경영목표 실현을 위해 효과적으로 교육과정을 운영 합니다. | | | | | | |
| | 교내 장학 | 교실수업 개선 | 교장선생님은 선생님들이 열의를 가지고 학생을 지도할 수 있는 여건(등교원격수업 등) 조성을 위해 노력합니다. | | | | | | |
| | 교원 인사 | 교원인사 관리 | 교장선생님은 학교 교육 목표 달성을 위해 교원들을 적재적소에 배치하고, 적합한 책무를 부여하고 관리합니다. | | | | | | |
| | 시설관리 및 예산운용 | 시설 관리 | 교장선생님은 쾌적하고 안전한 교육환경(감염병 예방관리, 시설물 안전관리 등)을 만들기 위해 노력 합니다. | | | | | | |
| | 소통과 배려 | 민주적 학교운영 | 교장선생님은 학부모 및 학생의 의견을 수렴하고 이를 반영하기 위해 노력합니다. | | | | | | |

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

| | | | |
|--------|--|---------|--|
| <좋은 점> | | <바라는 점> | |
|--------|--|---------|--|

학부모 만족도조사지(교감용)

🔋 평가대상자 : ○○○ 교감 선생님

| 평가 영역 | 평가 요소 | 평가 (조사) 지표 | 만족도조사 문항 | 만 족 도 | | | | | |
|----------|------------|------------------|--|-----------|-----|----------|-----------|-----------------|---------------|
| | | | | 매우 그렇다 | 그렇다 | 보통 이다 | 그렇지 않다 | 매우 그렇지 않다 | 잘 모르 겠다 |
| 학교 경영 | 학교교육 계획 | 학교경영 목표관리 | 교감선생님은 학교경영목표 실현을 위해 효과적으로 교육과정을 지원 하고 운영합니다. | | | | | | |
| | 교내장학 | 교실수업 개선 | 교감선생님은 선생님들이 열의를 가지고 학생을 지도할 수 있는 여건(등교원격수업 등) 조성을 위 해 노력합니다. | | | | | | |
| | | 자율장학 지원 | 교감선생님은 학생의 행복과 평화 로운 학교문화를 조성하기 위해 지원하고 노력합니다. | | | | | | |
| | 교원인사 | 교원인사 관리 | 교감선생님은 선생님들의 학생 지도가 적절하게 이루어지도록 지원하고 노력합니다. | | | | | | |
| | 소통과 배려 | 민주적 학교운영 | 교감선생님은 학부모 및 학생의 의견을 수렴하고 이를 반영하기 위해 노력합니다. | | | | | | |

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

| | | | |
|--------|--|---------|--|
| <좋은 점> | | <바라는 점> | |
|--------|--|---------|--|

서 약 서

성 명 :

직 위 :

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

2022년 ○ 월 ○ 일

서 약 인 : (서명)

배곧해솔중학교장 귀하

위 축 장

성 명 :

귀하를 본교 교원능력개발평가관리위원
으로 위촉합니다.

(위촉기간 : 2022. 3. 2. ~ 2023. 2. 28.)

2022년 ○ 월 ○ 일

배 곧 해 솔 중 학 교 장