2022학년도

교원능력개발평가 운영 계획

2022. 6. 27

조종중학교

- 차 례 -

Ⅰ. 추진 근거 및 목적

1. 근거 ·····
2. 목적 ·····
3. 추진 방향 ·····

Ⅱ. 교원능력개발평가 세부 운영계획

1. 학교 교원 현황 ·····
2. 평가대상자의 선정 ·····
3. 평가참여자의 구성 ·····
4. 평가문항 및 만족도조사 문항 ·····
5. 평가방법 및 실시 시기 ·····
6. 평가결과의 통보 ·····

Ⅲ. 평가 결과 활용 계획

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

Ⅳ. 연수 및 홍보 계획 ·····

별첨

1. <서식1> 서약서 ·····
2. <서식2> 위촉장 ·····

Ⅰ. 추진 근거 및 목적

1. 근거

· 대통령령 제31359호(2021.1.5.) "교원 등의 연수에 관한 규정(제18조~23조)"
· 교육부훈령 제320호(2020.1.1.) "교원능력개발평가 실시에 관한 훈령"
· 2022 경기도 교원능력개발평가 시행계획

2. 목적

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

3. 기본 방향

· 교사의 교육 활동 전반(학습지도, 생활지도)을 평가하여 전문성 신장을 도모함
· 공정하고 타당한 평가 실시 및 결과 활용을 통해 교원의 지속적인 능력 개발을 유도함
· 2022 교원능력개발평가는 학생·학부모 만족도조사만 실시함(동료교원평가 미실시)
· 교원능력개발평가 만족도조사의 편의성을 높이기 위하여 교육정보시스템과 모바일 기기를 활용한 만족도조사도 병행함
· 평가 업무에 따른 교원의 업무 부담이 최소화 되도록 하고, 객관적이고 공정한 평가가 이루어질 수 있는 체제를 구축함
· 교사의 교육 활동 공개 및 소개자료를 탑재함
· 교사의 교육활동 공개 시, (대면)수업 참관, 학교 공개 등을 할 경우엔 코로나19 방역 지침을 준수하여 운영함
· 학생·학부모 만족도조사의 참여율을 높이기 위해, 교원능력개발평가 관련하여 홍보 및 사전 안내를 적극적으로 실시함
· 학생 만족도조사 실시 전, 교원능력개발평가의 목적에 대해 충분히 안내하고 교권 침해의 내용이 평가에 반영되지 않도록 사전 교육을 실시함
· 평가결과는 자기 성찰을 통한 성장의 자료로 활용하며, 2022학년도는 능력개발 계획서의 작성 및 탑재를 면제함
· 평가결과에 따른 맞춤형 연수 등 교원 지원 방안 계획을 수립함

4. 추진 계획

가. 추진 일정

1) 학교평가관리위원회 운영 규정 개정 : 2022. 6. 24(금요일)

2) 학교평가관리위원회 구성 : 2022. 6. 24(금요일)

3) 학교 교원능력개발평가 운영 계획(안) 마련 : 2022. 6. 27(월요일)

4) 학교 교원능력개발평가운영계획(안) 심의 : 2022. 6. 28(화요일)

5) 학교 교원능력개발평가 운영 계획 확정 및 홈페이지 공개: 2022. 6. 30(목요일)

나. 평가관리위원회 구성

1) 평가관리위원회 구성 현황

연번	직책	구 분	성 명	비고
1	위원장	학부모	김 ○ ○	학부모컨설팅위원 겸임
2	위원(평가관리자)	교감	김 ○ ○	
3	교원위원	연구혁신부장	김 ○ ○	
4	교원위원	평가실무자	송 ○ ○	

* 교 원 위 원 수 : 3

* 학부모(외부위원 포함) 위원 수 : 1

2) 평가관리위원회 주요 역할

가) 평가관리위원회

· 교원능력개발평가 운영계획 홍보

· 교원능력개발평가 관련 각종 의견수렴 및 조율

· 교원능력개발평가 결과에 대한 진단·분석

나) 평가관리자

· 학교 평가관리위원회 구성 및 운영 지원

· 단위학교 평가 운영계획(안) 수립 추진

· 교원능력개발평가 운영계획 홍보 및 연수 자료 제작·배부

· 평가 관련 회의, 협의회, 간담회 등 주관

· 교원능력개발평가 실시를 위한 정보 제공 등 관련 업무 추진

· 학교와 교원능력개발평가 관리위원회, 평가참여자와 대상자간 의견 조율

· 평가문항 구성, 평가방법·평가(만족도조사)실시 시기 등과 관련된 각종 의견 수렴

· 평가참여자 평가결과(만족도조사) 관련 자료 정리·보관

· 평가에 필요한 각종 서식의 제작, 배부

· 학교평가 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 평가 시행 또는 운영 계획

나) 소속 교원에 대한 평가의 구체적인 평가대상자 및 평가참여자, 평가내용·방법(학생·학부모 참여방식 등)·절차·시기 등

다) 평가문항의 선정에 관한 사항

라) 평가 결과에 따른 맞춤형 연수 등 교원 지원 방안

마) 기타 평가 실시를 위해 필요하다고 인정되는 사항

Ⅱ. 교원능력개발평가 세부 운영계획

1. 교원 현황

구분	교장	교감	수석교사	교사								계
				부장	일반	특수	비교과				기타(계약제)	
							보건	영양	사서	상담		
재직자	(1)	1	0	5	13	1	1	0	0	1	3	23(1)
휴직자	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
계	(1)	1	0	5	13	2	1	0	0	1	3	24(1)

※ 기타(계약제) 교사 3명은 일반(2명), 특수(1명)으로, 중복으로 기재함.

2. 평가대상자의 선정

가. 평가의 대상

1) 본교 재직교사 전체(계약제교원 포함)

2) 교장, 교감에 대한 평가는 관할 교육청의 계획에 따름

· (평가대상자) 총 재직교원 23명 중 23명

· (평가제외대상자) 1명

순	직위	성명	담당(교과)	평가대상 제외 사유	비고
1	교사	○ ○	영어	영어원어민보조교사	

· (평가결과활용 제외자) 3명(기간제교사)

나. 평가대상자(교사)의 권리와 의무

1) 평가 결과에 의거 자기 성찰을 통한 성장의 자료로 활용한다.
2) 평가 결과가 현저하게 자신의 생각과 다를 경우 원자료 열람을 요청할 수 있다.
3) 평가제도 개선에 대한 합리적이고 건설적인 의견을 학교 평가관리위원회에 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~고3 및 특수전공과 학생은 학생 만족도조사에 참여함
(단, 특수전공과 학생의 경우 나이스로 학적을 관리하는 경우만 참여 가능)

· 특수학급 학생의 경우, 참여권을 최대한 보장하는 것을 원칙으로 하되 개별화 교육지원팀 등 협의체의 의견에 따라 응답 능력을 고려하여 실시 여부를 학교 교원능력개발평가관리위원회 심의를 통해 결정

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

2) 직접 지도를 받은(는) 학생의 학부모 전체(개별교원 대상)

· 특수학급 학생이 학교 교원능력개발평가관리위원회의 심의에 따라 참여 대상에서 제외되는 경우라도 해당 학생의 학부모는 반드시 평가참여자로 설정하여 평가에 참여하도록 해야 함

나. 평가대상자

1) 학생에 의한 (의견)만족도조사 참여는 교사로부터 직접 지도를 받는 학생 전체이며, 학생이 희망하는 교사에 대해 선택적으로 참여함.
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.

4. 평가내용(평가영역/요소/지표)

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

5. 평가 방법 및 실시 시기

가. 평가 종류: 학생·학부모 만족도조사

나. 평가 방법

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

나. 평가 실시 방법

- 교육정보시스템 및 모바일시스템 연계 온라인 평가 실시

다. 평가 실시 시기

1) 평가(만족도조사) 시작 시기 : 2022. 10. 17.(월요일)
2) 평가(만족도조사) 종료 시기 : 2022. 11. 18.(금요일)

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

3) 평가절차에 따른 세부 시행 계획(예시)

순	활동 내용	일시(기간)	담당자	비고
1	평가관리자 및 평가실무자 지정	5월	학교장	
2	교원능력개발평가관리위원회 구성 평가관리위원회 운영 규정 개정 등	5~6월	평가관리(실무)자	

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

라. 교원의 교육활동 소개자료 열람 범위

· 교원의 교육활동 소개자료의 양식은 NEIS 연계 온라인 평가시스템이 지원되는 시점(8월 이후)에 결정하여 진행

· 교원의 교육활동 소개자료 열람범위는 다음과 같이 정한다.

구분	학생	학부모	비고
열람(○, ×표시)	○	○	

6. 평가 결과의 통보 : 해당 교사에게 개별 안내

가. 평가 결과 통보

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

나. 이의신청 및 원자료 열람 (도교육청 지침)

· 평가대상자는 자신의 평소 교육활동 노력에 비해 평가결과가 현저한 차이가 있다고 판단될 경우, 평가결과를 통보받은 후 1주일 이내에 '원자료'의 열람을 평가관리자(교감)에게 요구할 수 있음

· 원자료 열람 요구가 있는 경우, 평가관리자(교감)는 신청자 및 이의신청사유 등을 명시하여 학교장이 열람 여부를 최종 결정함

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

Ⅲ. 평가 결과 활용 계획

1. 학교 결과분석

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

2. 학교 결과보고서 작성

· 평가관리자는 교사별 평가 결과 및 「결과분석」, 단위학교 평가결과 등을 종합하여 단위학교 교원능력개발평가 결과보고서를 작성하고 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

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)
- 단위학교 교원능력개발평가 결과보고서는 내부결재를 득함(업무관리시스템 보관)

<훈령 제16조 및 교육부 지침에 따른 자료별 보관 요령>

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

Ⅳ. 연수 및 홍보 계획

학생

· 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)

학부모

· 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

<서식 1>

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 6 월 24일

서 약 인 : (서명)

조종중학교장 귀하

<서식 1>

위 촉 장

성 명 :

귀하를 본교 교원능력개발평가관리위원으로 위촉합니다.

(위촉기간 : 2022. 3. 1. ~ 2023. 2. 28.)

2022년 3 월 1일

조 종 중 학 교 장