

가. 전체교사 수(관리중인 휴직자, 파견자 포함)와 근무성적 평정대상을 정확하게 산출하고, 그 인원이 다를 경우 사유를 기재한다.

- 일반교사의 전체인원은 중등교원 소요현황을 참고하여 작성함.
- 휴직·직위해제 및 휴가 등 기타 사유로 평정 단위 학년도의 2개월 미만을 근무한 경우에는 근무성적 평정대상에서 제외

\* “**실제로 근무한 기간**”이란 휴가(연가, 병가, 공가 및 특별휴가), 휴직(「교육공무원법」제44조제1항에 따른 휴직), 직위해제, 교육훈련파견(「교육공무원임용령」제7조의3제1항 제4호 및 제7호) 등으로 실제로 직무에 종사하지 아니한 기간을 제외한 근무기간을 의미함.

\* “**2개월**”은 민법 제160조의 역(曆)에 의한 방법으로 계산하되, 휴직, 직위해제, 교육훈련 파견, 30일 이상의 휴가 등으로 인해 근무기간이 분리되어 기간을 합산하는 경우 60일을 2개월로 계산함. (인사혁신처예규 제5호, 2015.1.23.)

※ 2개월의 실근무 기간 중 “8시간 미만의 휴가(질병 또는 부상의 치료 목적을 포함한 지참, 조퇴, 외출, 육아시간 등 특별휴가, 공가의 합산)”는 “실제 직무에 종사하지 아니한 1일”로 계산하지 않음.

- 보건교사 및 거점학교배치형 교과순회전담교사는 일반교사에 포함하여 평정함(보건교사는 2014년, 교과순회전담교사는 2021년 평정부부터 적용)

나. ‘수’, ‘우’, ‘미’, ‘양’ 인원의 합계는 평정대상 인원과 같아야 함.

다. 근무성적평정 제외 대상: 2개월 미만 근무한 자, 수석교사, 중도퇴직자, 전직자, 승진자, 교육훈련 파견자(4호, 7호), 기간제교원, 산학점임교사, 전일제(시간)강사 등

라. 징계 및 행정처분자 확인: 해당 학년도(2025.03.01.~2026.02.28.)에 징계를 받은 자나 감사(조사)결과 행정처분된 자를 확인

(\* 교사 ‘다면평가’ 시에는 징계 및 행정처분자에 대한 감점 등의 제한 규정을 적용하지 않음)

※ 교육지원청에서는 해당 학년도 징계사유, 기간, 처분일자 등의 내용이 포함된 징계 및 행정처분대장 사본 제출 (원본대조필 날인)

※ 징계대상자가 없을 경우 ‘해당없음’ 내용의 내부결재 공문 제출

### 3. 직인 및 도장 날인 누락 여부(특히 을지), 평정자, 확인자 날인 누락 여부 확인 必

### 4. 「교사 근무성적평정표(별지 제4호서식)」 양식 및 작성요령

가. 교감과 교사의 근무성적평정표의 서식이 다르므로 주의

(\* 교감 및 교육전문직원은 [별지 제3호서식], 교사는 [별지 제4호서식]을 사용하여야 함)

나. 특수, 사서, 전문상담, 영양, 실기교사는 따로 작성하며, 일반교사(보건 포함)의 평정 인원 포함 하지 않음

다. 소속은 현 소속교를 기재

(\*해외 교육기관에 파견 근무하는 자 및 타시도 파견(교환)근무하는 자도 원 소속기관(학교)에서 평정함)

라. 평정자와 확인자는 5가지 평정요소별(④~⑧)로 급간 분포비율을 맞출 필요는 없으나, ‘⑨평정점’은 반드시 동점자 없이 분포비율에 맞도록 평정하여야 함

(근거 : 승진규정 제28조의3 제1항 관련 [별지 제4호서식]의 비교)

(※ 이때, 최종적으로 ‘⑪ 총점’과 ‘교사 다면평가점’을 합한 점수도 동점자 없이 급간 분포비율에 맞도록 평정하여야 함에 유의 - 근거 : 승진규정 제28조의6)