

발 간 등 록 번 호  
58-9300000-000181-01

수탁보고 2019-11



# 유치원 평가 개선 방안 및 평가 매뉴얼 개발

박원순·이미화·장명림·박인영

## 유치원 평가 개선 방안 및 평가 매뉴얼 개발

|       |                        |
|-------|------------------------|
| 연구책임자 | 박 원 순 (육아정책연구소 부연구위원)  |
| 공동연구자 | 이 미 화 (육아정책연구소 선임연구위원) |
|       | 장 명 림 (한국교육개발원 선임연구위원) |
|       | 박 인 영 (육아정책연구소 연구원)    |
| 연구협력진 | 김 은 심 (강릉원주대학교 교수)     |
|       | 황 윤 세 (강원대학교 교수)       |
|       | 이 은 정 (경동대학교 교수)       |
|       | 권 이 정 (공주대학교 교수)       |
|       | 이 유 진 (삼육대학교 교수)       |
|       | 전 흥 주 (성신여자대학교 교수)     |
|       | 유 지 안 (문경대학교 교수)       |
|       | 이 수 원 (계명대학교 교수)       |
|       | 정 혜 인 (경남대학교 교수)       |

수탁보고 2019-11

## 유치원 평가 개선 방안 및 평가 매뉴얼 개발

발행일 2019년 10월  
발행처 세종특별자치시교육청 유치등교육과  
주소 세종특별자치시 금남면 한누리대로 2154  
전화 044) 320-1000  
팩스 044) 320-3198  
홈페이지 <http://www.sje.go.kr>  
인쇄처 경성문화사 02-786-2999

내용의 무단 복제를 금함.

발간등록번호 58-9300000-000181-01

본 보고서는 육아정책연구소가 세종특별자치시교육청의 연구용역 의뢰를 받아 수행한 연구의 결과입니다. 보고서의 내용은 전적으로 연구진의 의견이며, 세종특별자치시교육청의 공식적인 입장이 아님을 밝혀 둡니다.

# 제 출 문

세종특별자치시교육청 교육감 귀하

본 보고서를 세종특별자치시교육청의 『유치원 평가 개선 방안 및  
평가 매뉴얼 개발』에 관한 최종보고서로 제출합니다.

2019년 10월  
육아정책연구소  
소장 백 선 희





## 목차

|                                             |           |
|---------------------------------------------|-----------|
| <b>제1장 서론</b>                               | <b>1</b>  |
| 1. 연구의 필요성 및 목적 .....                       | 1         |
| 2. 연구 내용 및 방법 .....                         | 2         |
| <b>제2장 유치원, 어린이집, 학교 평가</b>                 | <b>5</b>  |
| 1. 제4주기 유치원 평가 .....                        | 5         |
| 2. 어린이집 평가 .....                            | 6         |
| 3. 학교평가 .....                               | 9         |
| <b>제3장 유치원 평가 지표 개선안</b>                    | <b>13</b> |
| 1. 제5주기(2020~2022) 유치원 평가 지표안의 방향 .....     | 13        |
| 2. 제5주기(2020~2022) 유치원 평가의 목적 .....         | 14        |
| 3. 제5주기(2020~2022) 유치원 평가 지표안 및 항목 요약 ..... | 15        |
| <b>I. 교육과정 등 영역</b>                         | <b>17</b> |
| 1-1 교육계획 수립 .....                           | 17        |
| 1-2 일과운영 .....                              | 19        |
| 1-3 교수·학습 및 평가 .....                        | 21        |
| 1-4 교사와 유아 상호작용 .....                       | 25        |
| 1-5 방과후 과정 운영 .....                         | 27        |
| <b>II. 교육환경 및 운영관리 영역</b>                   | <b>29</b> |
| 2-1 놀이 공간의 다양성 .....                        | 29        |
| 2-2 시설·설비의 적합성 .....                        | 31        |
| 2-3 놀이 자료의 구비 및 관리 .....                    | 33        |
| 2-4 행·재정관리 .....                            | 35        |
| <b>III. 건강·안전 영역</b>                        | <b>39</b> |
| 3-1 시설 및 환경 .....                           | 39        |
| 3-2 건강 및 안전 증진 .....                        | 47        |
| 3-3 급·간식 건강 및 안전 .....                      | 53        |
| 3-4 등·하원 안전 .....                           | 56        |

|                                              |            |
|----------------------------------------------|------------|
| <b>IV. 교직원 영역</b>                            | <b>59</b>  |
| 4-1 원장의 전문성 .....                            | 59         |
| 4-2 교직원의 전문성 .....                           | 61         |
| 4-3 교사의 업무지원 .....                           | 63         |
| 4-4 교직원 복지 .....                             | 65         |
| <b>참고문헌</b>                                  | <b>67</b>  |
| <b>부록 I. 추가지표</b>                            | <b>69</b>  |
| <b>부록 II. 서식</b>                             | <b>81</b>  |
| [부록 II-1] 소독증명서 .....                        | 83         |
| [부록 II-2] 건축물석면조사 결과 보고서 .....               | 84         |
| [부록 II-3] 석면건축물 관리대장 .....                   | 85         |
| [부록 II-4] 승강기 검사 합격 증명서 .....                | 86         |
| [부록 II-5] 어린이활동공간 확인검사 결과 증명서 .....          | 87         |
| [부록 II-6] 어린이놀이시설 설치검사/정기시설검사 합격증 .....      | 89         |
| [부록 II-7] 냉·온수기 관리카드 .....                   | 90         |
| [부록 II-8] 정수기 관리카드 .....                     | 91         |
| [부록 II-9] 전기안전 검사확인증 .....                   | 92         |
| [부록 II-10] 가스안전 정기검사증명서 .....                | 93         |
| [부록 II-11] 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 요청서 ..... | 95         |
| [부록 II-12] 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서 ..... | 97         |
| [부록 II-13] 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 회신서 ..... | 99         |
| [부록 II-14] 아동학대관련범죄 전력 조회 회신서 .....          | 100        |
| [부록 II-15] 어린이통학버스 신고증명서 .....               | 101        |
| [부록 II-16] 어린이통학버스 안전교육 확인증(운영자용) .....      | 103        |
| [부록 II-17] 어린이통학버스 안전교육 확인증(운전자용) .....      | 104        |
| [부록 II-18] 일일 자체 점검표 예시 .....                | 105        |
| <b>부록 III. 평가지표안 비교</b>                      | <b>107</b> |



## 제1장 서론

### 1. 연구의 필요성 및 목적

2004년 유아교육법의 제정으로 처음 우리나라 유치원 평가의 법적 근거가 마련되었으나 실제 유치원 평가는 2007년 평가지표를 개발하고 이를 100개의 유치원에 시범평가를 거쳐 2008년부터 전국의 8,300개 유치원을 대상으로 제1주기 평가가 시작되었다(장명림·안정은·백승선, 2008).

2008~2010년 제1주기 평가를 실시한 이후 유치원 평가는 매 3년 주기로 2011년~2013년 제2주기 평가, 2014~2016년 제3주기 평가, 그리고 2017년~2019년 제4주기 평가로 이어져 왔다. 2017년부터 실시된 제4주기 평가는 이전 평가들과는 달리 유치원과 어린이집에 공통으로 적용하기 위한 통합지표로 구성되었다. 그러나 통합지표로 구성한 제4주기 유치원 평가는 실제 운용에 있어서 연구·개발된 통합지표를 그대로 사용한 경우보다는 이전 3주기 지표를 사용하거나, 일부 지표를 선택적으로 사용하는 등, 어린이집과 유치원의 통합지표의 활용이라는 목적을 달성하기 어려운 점이 있었다. 특히 유치원평가는 2012년 유아교육법의 개정을 통해 그 권한이 교육감에게 이양되어 영유아보육법에 의해 보건복지부장관에게 평가 권한이 있는 어린이집 평가와 통합하여 운영하는 데는 조율에 한계가 노출되었다. 유치원 평가의 경우 17개 시도교육청별로 평가에 대한 정책, 지표의 구성과 실행방법, 특히 평가를 담당하는 기관과 부서가 각 교육청마다 달라서, 평가위원회 구성 및 운영을 포함한 전체적인 평가체계를 국가수준에서 일관되게 유지하기 어려웠다.

한편 2012년 「5세 누리과정」을 시작으로 2013년 「3~5세 누리과정」으로 유치원과 어린이집의 3~5세 유아를 위한 공통 교육과정으로 누리과정이 제정·시행된 이래, 2020년부터 적용될 새로운 누리과정이 2019년 개정 고시되었다(교육부, 2019). 새로운 누리과정이 제안됨에 따라 이를 적용하기 위한 유치원 현장의 많은 노력이 필요한 가운데 유치원의 질 관리에 대한 관심 또한 높아지고 있다. 유치원 교육과정인 누리과정이 유아중심, 놀이중심으로 개정된 것은 유아의 교육적 경험을 중심으로 접근법을 바꾸는 것뿐만 아니라, 유치원에서의 전통적인 교사의 역할에도 변화를 요구하고 있다. 이에 따라 제5주기(2020~2022) 유치원 평가 지표안

은 교육과정의 개정을 반영할 필요가 있다.

그러므로 본 연구는 제4주기 유치원 평가 기간의 종료를 눈앞에 둔 시점에 누리 과정이 개정되었으나 한편으로는 유치원 평가가 지역별로 다양하게 이루어지는 등 유치원의 다양한 환경 변화를 반영한 제5주기(2020~2022) 유치원 평가 지표안은 제안하여 각 시·도 교육청에서 새로운 유치원 평가를 계획하는 데에 참고할 수 있는 자료를 제공하고자 한다.

## 2. 연구 내용 및 방법

### 가. 전문가 연구협의 회의

제5주기(2020~2022) 유치원 평가 지표안을 구성하기 위하여 유아교육을 전공하고 예비 유치원교사를 양성하고 있는 전문가 협의회를 구성하였다. 총 9명의 외부위원으로 구성된 전문가 협의회는 총 10여회에 걸친 회의를 통하여 4개 영역을 검토·확정하고, 연구진과 함께 팀을 이루어 영역별로 세부 평가지표 및 평가항목, 그리고 평가요소를 검토하였다. 또한 시도교육청의 담당관 회의를 통하여 제출된 검토의견을 반영하여 지속적으로 수정안을 제안하였다.

### 나. 문헌 분석

본 연구는 제5주기(2020~2022) 유치원 평가 지표안을 구성하기 위하여 1~4주기 유치원 평가의 변화에 대한 문헌자료 분석하여 현재 유치원 평가에 필요한 지표 초안을 마련하였다. 또한 17개 시도교육청의 유치원 평가 관련 실태와 관련한 문헌자료 역시 분석하여 지표안의 구성에 있어서 고려할 지점과 수정이 필요한 점들을 파악하였다. 그리고 최근 발표된 어린이집 평가 지표를 포함하여 어린이집 평가와 관련한 문헌자료를 분석하여 제5주기(2020~2022) 유치원 평가 지표안에 반영하였다.

### 다. 시도교육청 담당관 회의

17개 시도교육청의 유치원 평가 개선 의견 수렴 및 개선안의 검토를 위한 시도

교육청 담당관 회의에 참석하여 각 교육청의 제5주기(2020~2022) 유치원 평가 계획 수립과정에 드러난 개선 요구를 평가 지표안에 담기 위해 노력하였다.

평가 지표 초안이 제작된 후, 유치원 평가 영역별로 시도교육청 유치원 평가 담당관을 지정하여 3회에 걸쳐 집중적이고 반복적으로 지표안에 대한 검토의견을 수렴하여 지표안의 문제점을 사전에 진단하고 평가 지표안이 현장에서 잘 활용될 수 있도록 하였다.

## 라. 정책연구실무협의회

제5주기(2020~2022) 유치원 평가 지표안이 1~4주기 유치원 평가를 통해 축적해온 평가 개선에 대한 의견 및 시도 교육청별 의견을 반영하기 위한 교육부 담당관과의 정책연구실무협의회를 수시로 개최하여 지표 영역의 명칭 및 내용에 대한 법률적인 검토를 비롯하여 실제 현장 적용에 필요한 부분의 반영에 미비한 점이 없는지 검토하고 드러난 이슈에 대하여 협의하였다.





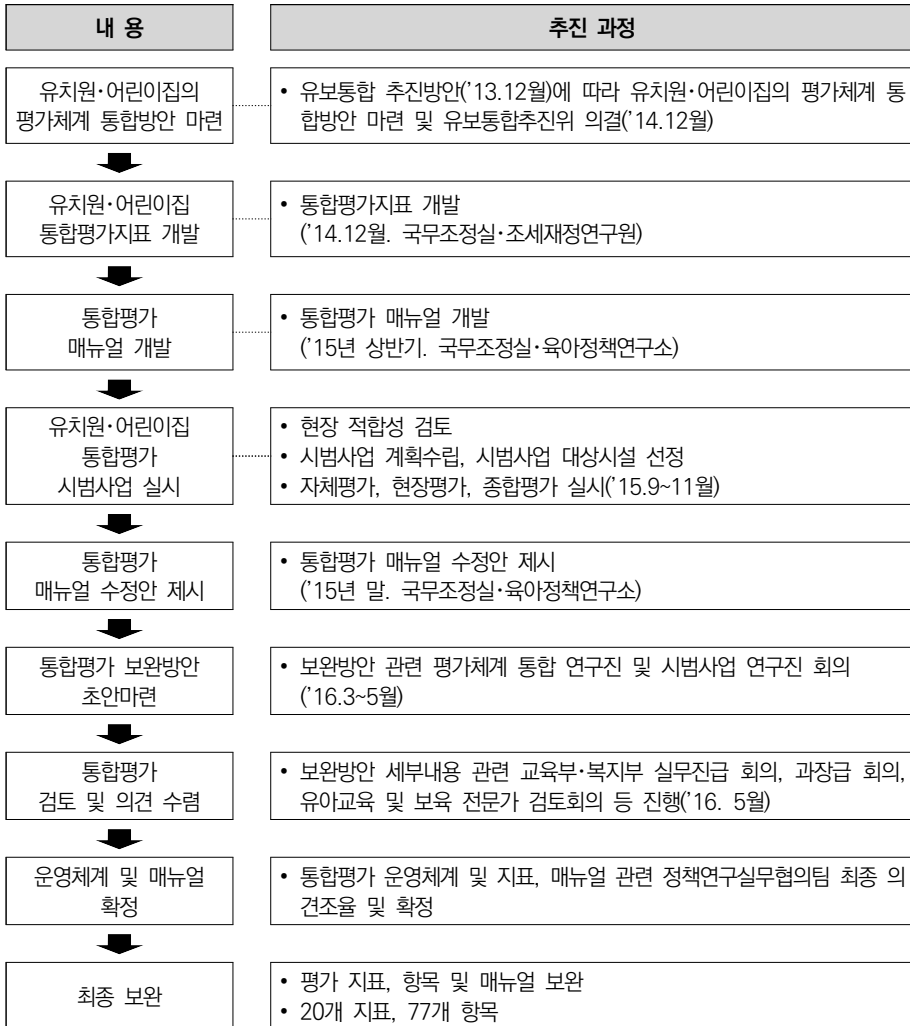
## 제2장 유치원, 어린이집, 학교 평가

### 1. 제4주기 유치원 평가

제4주기(2017~2019) 유치원 평가는 영유아교육·보육통합의 추진에 따라 2014년 12월 유치원과 어린이집 통합평가를 위한 공통 지표를 개발하고 시범적용하며 수정한 결과로 지표를 구성하였다(이미화 외, 2015). 통합평가지표 개발의 목적은 유치원과 어린이집에 “동일한 평정기준을 제시함으로써 평가의 객관성 및 일관성을 제고하고 유치원과 어린이집의 질을 상호 비교할 수 있도록 하여, 학부모가 평가결과 정보에 기초하여 선택”할 수 있게 하는 것이었다(김은영 외, 2017: 15).

제4주기 유치원 평가 지표 개발의 기본 방향은 첫째, 유치원과 어린이집의 다양성을 유지하며 평가의 객관성과 일관성을 제고, 둘째, 타당하고 신뢰로운 평가체제로 현장 적합성 증진, 셋째, 교육부, 보건복지부와 현장 의견의 차이를 절충, 넷째, 동일한 통합지표를 적용하되, 운용은 유치원평가와 어린이집평가인증의 체제에 따른다는 것이었다(김은영 외, 2017).

〈그림 1〉 제 4주기 유치원 평가 지표 개발절차



출처: [제 4주기 유치원 평가 지표 개발절차] 김은영·권미경·박원순·강신혜(2017). 제4주기 유치원 평가 중앙연수, 16, 교육부.

## 2. 어린이집 평가

### 가. 평가인증제도의 운영 경과와 평가제 도입배경

어린이집 평가인증은 “2004년 영유아보육법 개정으로 법적 근거를 마련하였고,

2005년”부터 시행되어왔으며 평가인증의 목적은 “영유아가 안전하고 건강하게 성장할 수 있는 보육환경 조성, 보육교직원의 전문성 향상, 부모들의 합리적인 어린이집 선택 기준 제공, 정부의 효율적인 지원 및 관리체계 확립” 이었다 (이원선, 2019: 19). 그러나 영유아보육법 개정안이 2018년말 공포되어 평가인증을 신청한 어린이집만을 대상으로 실시되던 어린이집 평가인증은 2019년 6월 12일부터 전국 모든 어린이집에 대해 (의무)평가제로 실시하게 되었다 (한국보육진흥원, 2019b). 어린이집 (의무)평가제가 도입되기 이전 평가인증제도 체제에서는 전체 어린이집의 20%에 해당하는 어린이집이 미인증 상태로 남아 자발적 지원에 의한 평가인증 체제의 한계로 인한 질 관리의 문제는 지속적으로 제기되어 안전한 보육과 아동학대 예방 등에 대한 요구가 더욱 증대되어왔다. 이와 같은 어린이집 미인증으로 인한 품질관리 사각지대가 발생하는 것을 막고, 보육현장의 평가준비의 부담으로 인한 개선 요구, 변화된 사회적 환경을 반영하고자 어린이집 (의무)평가제를 도입하게 되었다.

이에 따라 2019년 초 보건복지부는 유치원과 공통지표로 마련한 3차 어린이집 평가인증제 지표를 개선한 새로운 평가지표를 발표하였다(한국보육진흥원, 2019a).

## 나. 어린이집 평가제 운영 및 지표

### 1) 평가인증제도와 평가제 비교

어린이집 (의무)평가제는 전체 어린이집을 대상으로 의무 평가를 실시한다는 점에서 자발적 신청에 의한 평가인증제와 가장 크게 차이가 있다. 개정 영유아보육법<sup>1)</sup>에 따라 어린이집에는 평가의무가 부여되므로 평가를 거부할 경우 그에 따른 시정명령 및 행정처분이 이루어지게 된 것이다.

평가의 절차는 평가 대상 선정 통보, 기본사항 확인 및 자체점검, 현장평가, 종합평가 등의 과정으로 총 3개월 간 진행된다. 평가인증 시에는 참여수수료를 해당 어린이집에서 납부하였으나 (의무) 평가제가 시행되며 평가비용을 국가에서 전액 부담하게 되었다. 현행 평가인증제와 평가제 주요 내용에 대한 비교는 다음과 같다.

1) 영유아보육법 제30조(어린이집 평가) ① 보건복지부장관은 영유아의 안전과 보육서비스의 질 향상을 위하여 어린이집의 보육환경, 보육과정 운영, 보육인력의 전문성 및 이용자 만족도 등에 대하여 정기적으로 평가를 실시하여야 한다. (이하 생략)

〈그림 2〉 인증제와 평가제 주요 내용 비교

| 구 분      | 평가인증제                                                                                                                                                         | (의무) 평가제                                                                                                                                                              |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 제도       | 어린이집 평가인증                                                                                                                                                     | 어린이집 평가제                                                                                                                                                              |
| 대상       | 신청 어린이집                                                                                                                                                       | 전체 어린이집                                                                                                                                                               |
| 지표       | 4영역, 21지표, 79항목 (필수요소 5)                                                                                                                                      | 4영역, 18지표, 59항목<br>(필수지표 1, 필수요소 8)                                                                                                                                   |
| 평가<br>과정 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 자율신청</li> <li>• 참여수수료 어린이집 부담</li> <li>• 기본사항확인 → 자체점검 → 현장평가<br/>→ 종합평가 (총 4개월)</li> <li>• 미참여 시 제재조치 없음</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 의무참여(대상 선정·통보)</li> <li>• 참여수수료 전액 국가부담</li> <li>• 기본사항확인 및 자체점검 → 현장평가<br/>→ 종합평가 (총 3개월)</li> <li>• 평가거부 시 행정조치</li> </ul> |
| 결과       | 인증(A, B, C)/불인증(D)                                                                                                                                            | 평가등급(A, B, C, D)                                                                                                                                                      |
| 주기       | 인증 3년(A등급 1년 연장)                                                                                                                                              | A, B등급 3년 / C, D등급 2년                                                                                                                                                 |

출처: [인증제와 평가제 주요 내용 비교], 이원선 (2019). 어린이집 평가제 운영체계 및 평가지표, in 한국보육진흥원 (2019) 보육서비스 품질 향상을 위한 과제와 전망 세미나, 25.

## 2) 평가결과

평가결과 등급은 A, B, C, D 총 4단계로 이루어지면 평가결과는 어린이집에 통보되고 이에 대한 이의가 있을 때 결과의 공시 전에 소명의 기회를 가질 수 있다. 최종적으로 평가결과는 통합정보공시 홈페이지에 공표되며 평가 결과의 등급에 따라 다음 평가를 받는 주기가 2년(C, D 등급), 혹은 3년(A, B 등급)으로 결정된다.

〈표 1〉 평가등급 기준 및 평가주기

| 등급구분(정의) |                                     | 등급 부여기준                               | 평가<br>주기 |
|----------|-------------------------------------|---------------------------------------|----------|
| A        | 국가 평가에서 제시하고 있는 기준을 모든 영역에서 충족함     | 4개 영역 모두 '우수'인 경우<br>(필수 지표 및 요소 충족)  | 3년       |
| B        | 국가 평가에서 제시하고 있는 기준을 대부분 충족함         | '우수' 영역이 3개 이하이며<br>'개선 필요' 영역이 없는 경우 |          |
| C        | 국가 평가에서 제시하고 있는 기준 대비 부분적으로 개선이 필요함 | '개선 필요' 영역이 1개 있는 경우                  | 2년       |
| D        | 국가 평가에서 제시하고 있는 기준 대비 상당한 개선이 필요함   | '개선 필요' 영역이 2개 이상인 경우                 |          |

출처: [평가등급 기준 및 평가주기], 이원선 (2019). 어린이집 평가제 운영체계 및 평가지표, in 한국보육진흥원 (2019) 보육서비스 품질 향상을 위한 과제와 전망 세미나, 27.

### 3) 새로운 어린이집 평가지표의 특징

2017년 11월부터 기존 평가인증에서 사용하고 있는 3차 통합지표는 유치원·어린이집에서 공통으로 사용하도록 개발된 지표로, 어린이집의 고유한 특성을 반영하지 못하는 등의 일부 제한점이 지적되어 왔으며 이에 대하여 새로운 어린이집 평가지표의 주요 개선내용은 다음과 같다.

첫째, 지표를 21개에서 18개로, 항목은 79개를 59개로 축소하였으며, 지표별 평가항목 수를 평균 3~4개로 배치하였다.

둘째, ‘영유아 권리 존중’ 지표를 1영역의 1-1 지표로 배치하여 그 의미를 강조하고 놀이중심의 보육과정 운영을 강화하였다.

셋째, 보육교직원의 근무여건 개선과 전문성 강화로 보육에 집중할 수 있는 보육환경 마련을 위해 보육교직원의 처우, 스트레스 관리 관련 지표를 강조하고, 직무역량 제고를 위한 항목을 강화하였다.

## 3. 학교평가

### 가. 학교평가의 도입 배경

(초·중등)학교평가는 1995년 대통령 직속기구인 교육개혁위원회가 교육의 지방자치화 및 자율화의 추진에 따른 학교교육의 책무성을 강화하고 교육의 질을 강화하기 위하여 “신교육체제 수립을 위한 교육개혁 방안” 보고서(일명 5.31 교육개혁방안)에서 처음 제안되었다(구자억, 2015). 학교 책무성(school accountability)의 강조는 당시 우리나라의 지방자치화에 따른 요구이기도 하지만 세계적으로도 이처럼 학교 책무성을 강화하기 위하여 영국의 학교평가전담기구(Ofsted: Office for Standards in Education, Children's Services and Skills)를 통한 전국적인 학교 평가가 1993년부터 시작되었고, 미국의 경우 학생들이 최저 학력 수준에 미달할 시 학교를 제재하는 내용의 No Child Left Behind(NCLB) 법안이 2001년에 제정되어 2015년까지 적용되었고, 2016년 이후로는 모든 학생 성공법(ESSA: Every Student Succeeds Act)으로 대체되었다(김희규, 2012; Ofsted, 2019; U.S. Department of Education, 2019). 다만 미국의 경우 ESSA를 통하여

NCLB를 대체한 배경에는 학교 책무성에 대한 강조는 약화하지 않되 그간 교육의 다양성을 저해한다고 비판받아온 평가 기준에 대한 연방정부의 통제를 완화하고 각 주별로 자율성을 강화하는 특징을 갖게 되었다(U.S. Department of Education, 2019).

## 나. 우리나라 학교평가의 역사<sup>2)</sup>

우리나라 학교평가의 역사는 도입기, 국가수준 평가기, 시·도 자율평가기로 나누어 살펴볼 수 있다. 먼저 도입기는 1996년부터 1999년까지로, 5.31 교육개혁방안에 기초하여 1996년부터 시·도교육청에서 학교평가를 실시하게 되었다. 이를 위하여 1997년 초·중등교육법 제 9조 제 2항에 국가 수준 학교평가의 법적 근거 조항을 마련하고, 1998년 초·중등교육법 시행령 제 11조, 제 12조에 학교평가의 대상과 기준을 제시하였다. 1999년엔 교육인적자원부의 「교육발전 5개년 계획 시안」을 통해 학교 종합 평가 실시 방안을 제시하였다.

두 번째로 2000년부터 2012년까지 국가수준 평가기로 초기에는 시·도교육청에서 자체적으로 학교평가 계획을 수립하여 관내 학교에 대해 일정 주기로 학교평가 실시하되, 국가수준의 평가를 실시하기 위한 연구와 시범평가가 실시되어 학교평가가 국가 수준과 시·도교육청 수준으로 이원화하게 되었다. 그러다 2004년부터는 국가 수준에서 공통지표를 제공하고, 시·도 수준에서 이를 이용하여 학교평가를 실시하였다. 국가 수준에서는 공통평가지표를 개발·보급하고 시·도교육청 수준에서는 학교평가 실시하되, 국가수준의 공통평가지표와 자체개발한 시·도 자체지표 활용하여 평가 실시하였다.

세 번째 시·도 자율평가는 2013년부터 현재까지로, 2012년 3월 초·중등교육법이, 2013년 2월 초·중등교육법 시행령 개정안이 발효되면서 학교평가의 실시 권한이 교육부장관에게서 시·도교육청 교육감으로 이양되었다. 2012년까지는 교육부(당시의 교육과학기술부)가 학교평가 기본계획을 수립하고, 이를 토대로 시·도교육청이 자율적으로 학교평가를 실시했으나 2013년부터는 학교평가 기본계획도 시·도교육청의 교육감이 수립·공표하게 되었다. 이를 통해 시·도의 학교평가에 관

---

2) 구자익 (2015). 한국의 학교평가 제도 발전 과정과 과제. 서울교육, 218, 46-53.에서 인용

한 자율성이 확대·강화되었고 점차 학교 내부의 자체평가를 기본으로 하여 외부평가를 원칙적으로 폐지하게 되었다(김한나, 2015; 김희규, 2015).

## 다. 학교평가 관련 법령

### 1) 학교평가 실행에 관한 사항

교육부장관은 교육행정을 효율적으로 수행하기 위하여 특별시, 광역시, 특별자치시·도·특별자치도 교육청과 그 관할하는 학교를 평가할 수 있다(초·중등교육법 제9조 제2항).

교육감은 교육행정의 효율적 수행 및 학교 교육능력 향상을 위하여 그 관할하는 교육행정기관과 학교를 평가할 수 있다(초·중등교육법 제9조 제3항).

평가 대상 기관의 장은 특별한 사유가 있는 경우가 아니면 제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 평가를 받아야 한다(초·중등교육법 제9조 제5항).

### 2) 학교평가 기본계획 수립에 관한 사항

교육감은 평가가 실시되는 해의 학년도가 시작되기 전까지 지역교육청평가 및 학교평가에 관한 기본계획을 수립하고 이를 공표하여야 한다(초·중등교육법 시행령 제13조 제2항).

### 3) 학교평가 절차 및 공개에 관한 사항

시·도교육청평가, 지역교육청평가 및 학교평가는 법 제30조의 4에 따른 교육정보시스템에 저장된 자료, 『교육관련기관의 정보공개에 관한 특례법』 제5조에 따른 공시정보 등을 이용한 정량평가의 방법으로 한다. 다만, 정량평가만으로 정확한 평가가 어렵다고 인정되는 경우에는 서면평가, 설문조사, 관계자 면담 등을 이용한 정성평가의 방법을 병행할 수 있다(초·중등교육법 시행령 제13조 제3항).

교육부장관 또는 교육감은 특히 필요하다고 인정하는 경우를 제외하고는 평가결과를 공개하여야 한다(초·중등교육법 시행령 제13조 제4항).





## 제3장 유치원 평가 지표 개선안

### 1. 제5주기(2020~2022) 유치원 평가 지표안의 방향

제5주기(2020~2022) 유치원 평가 지표안은 다음과 같이 크게 4가지 방향에 중점을 두고 개발하였다.

첫째, 유치원 평가는 유치원 교육의 수요자인 유아와 학부모가 인정하고 만족할 수 있는 교육의 질을 확보할 수 있어야 한다. 유치원 평가는 2008년 처음 1주기 평가가 도입된 이래로 1~4주기를 거치며 끊임없이 유치원의 질 관리에 기여해왔다. 교육부, 교육청 및 현장의 유치원은 지난 12년간의 평가를 통하여 다양한 유형, 다양한 형태의 유치원이 최소한의 질을 확보할 수 있도록 노력해왔으며 이를 평가를 통하여 검증할 수 있었다. 이처럼 유치원 평가를 통하여 확보하고자 한 유치원의 질은 한편으로 유치원 교육에 대한 책무성(accountability)이라는 이름으로 유아의 부모, 유치원 교사, 유치원 및 국가가 모두 나누어 가진다. 특히 문재인 정부는 100대 국정과제 중 49번째 과제로 “유아에서 대학까지 교육의 공공성 강화”(대한민국정부, 2017: 82)를 내세우며 “보육과 교육에 대한 국가의 책무성을 강화”(대한민국정부, 2017: 80)할 것이라고 국정의 방향을 제시한 바 있어 제5주기(2020~2022) 유치원 평가는 교육의 질 확보를 그 첫 방향으로 삼았다.

둘째, 유치원 평가는 유치원 현장과 시·도 교육청의 자율성을 강화하는 데 기여할 수 있어야 한다. 법률(유아교육법)에 의하여 유치원 평가는 교육감의 주관 하에 각 시·도 교육청이 자율적으로 실시하게 되어 있다. 다만 4주기 유치원 평가에서는 어린이집과의 공통교육과정인 누리과정의 도입에 따른 통합지표 구성 등을 위하여 공통의 지표를 마련하기 위하여 노력해왔다. 그러나 제5주기(2020~2022) 유치원 평가에서는 갈수록 다양한 지역과 현장의 환경을 고려하여 유치원의 질 관리에 필요한 공통 지표는 마련하되 이를 최소화하고 교육청에서 확장된 지표를 구성하는데 참고할 수 있는 추가지표를 제공하여 지역의 환경에 따라 부분적으로 채택하여 구성할 수 있도록 자유도를 높이도록 하였다. 문재인 정부는 “교육 민주주의 회복 및 교육자치 강화”(대한민국정부, 2017: 113)를 정부의 100대 국정과제 중 76번째 과제로 삼아 “교육 현장의 자율성 강화”(대한민국정부, 2017: 113)하여

교육의 민주성을 높일 것을 목표로 하였다. 또한 법률(유아교육법)에 따른 유아교육발전기본계획에서는 유치원 현장의 자율성을 존중하고 유치원의 다양성을 확보할 수 있도록 평가지표의 축소를 개선방향으로 제시하였다(교육부, 2018).

셋째, 유치원 평가는 유아가 유치원에서 건강하고 안전하게 지낼 수 있도록 도와야 한다. 유치원 평가 지표의 구성은 시도별로 사정에 따라 다양하게 이루어질 수 있다. 그러나 유아의 건강과 안전은 타협할 수 없는 사항이기에 유아의 건강 및 안전과 관련해서 관계 법령에서 요구되는 사항을 모두 필수적으로 담았다. 우리 정부의 100대 국정과제 중 54번째 과제는 “미래 교육 환경 조성 및 안전한 학교 구현”(대한민국정부, 2017: 87)이다. 이를 통해 정부는 안전한 교육환경을 조성하고자 하였다. 또한 유아교육발전기본계획의 네 가지 기본 방향 중에서 세 번째는 바로 “현장교원·학부모와 함께, 유아의 건강하고, 건전한 발달을 지원”하는 것이다(교육부, 2018: 7).

넷째, 제5주기(2020~2022) 유치원 평가 지표안은 2019년에 고시된 누리과정의 개정취지와 유아교육발전기본계획(2018~2022)의 방향을 고려하여 선정하였다. 2019 개정 누리과정은 그 개발의 방향이 유아 중심 그리고 놀이 중심을 특징으로 하고 있다. 이에 따라 제5주기(2020~2022) 유치원 평가 지표안 역시 유아와 유아의 놀이를 중심으로 개정된 유치원 교육과정의 운영을 평가하기에 적합한 지표안으로 구성하였다.

## 2. 제5주기(2020~2022) 유치원 평가의 목적

본 연구는 각 시도교육청이 유치원 평가 계획을 수립하고 지표를 구성함에 있어 유아·놀이 중심의 개정 누리과정 강조점과 유아교육발전 기본계획의 평가 개선안을 반영하고 기여하는데 참고할 수 있도록 제5주기(2020~2022) 유치원 평가 지표안을 구성하였다. 또한 제시된 지표안을 통하여 유치원 현장에서도 평소 유치원에서 교육과정 운영, 환경의 구성, 교직원의 직무를 돕기 위한 지원 체계를 점검하고 유치원의 전반적인 안전과 건강을 위한 가이드라인으로 활용할 수 있게 하도록 지표안을 구성하였으며, 특히 건강·안전 영역에서 각종 관계 법령을 참고하도록 하고, 법정 서식을 부록으로 실어 참고하도록 하였다.

### 3. 제5주기(2020~2022) 유치원 평가 지표안 및 항목 요약

제5주기(2020~2022) 유치원 평가 지표안은 모두 4개의 영역, 17개의 평가지표, 47개의 평가 항목으로 구성되었다. 먼저 제 1 영역인 “교육과정 등” 영역은 유치원에서 운영되는 교육과정 및 방과후 과정과 관련된 내용을 다루고 있다. 제 2 영역인 “교육환경 및 운영관리” 영역은 유치원에서 교육과정을 운영하기 위한 환경적 지원과 행재정 운영상의 지원을 담고 있다. 제 3 영역인 “건강·안전” 영역은 감염병 예방을 비롯한 시설의 안전성, 급식 및 통학버스 관련 유아의 건강 및 안전과 관련한 제반의 법·제도적 요구를 확인하고 점검할 수 있도록 구성하였다. 제 4 영역인 “교직원” 영역은 원장을 비롯한 교직원이 전문성을 갖추고 일할 수 있는 여건을 갖추고 있는지를 다루었다.

〈표 2〉 제5주기(2020~2022) 유치원 평가 지표 및 항목(안)

| I. 교육과정 등 영역 (5지표, 14항목)      |                                                            |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 평가지표                          | 평가항목                                                       |
| 1-1 교육계획 수립                   | 1-1-1. 국가 수준의 공통 교육과정을 바탕으로 각 유치원의 실정을 반영한 교육계획을 수립한다.     |
|                               | 1-1-2. 유아의 발달과 장애 정도를 고려하여 교육계획을 수립한다.                     |
|                               | 1-1-3. 가정과 지역사회와의 협력과 참여를 포함하여 교육계획을 수립한다.                 |
| 1-2 일과운영                      | 1-2-1. 놀이와 활동을 융통성 있게 운영한다.                                |
|                               | 1-2-2. 성, 신체적 특성, 장애, 종교, 가족 및 문화적 배경 등으로 인한 차별이 없도록 운영한다. |
| 1-3 교수·학습 및 평가                | 1-3-1. 유아중심 놀이가 이루어지도록 지원한다.                               |
|                               | 1-3-2. 유아가 놀이에 대한 흥미와 관심을 갖도록 지원한다.                        |
|                               | 1-3-3. 유아의 특성 및 변화 정도와 교육과정 운영에 대한 평가를 실시한다.               |
|                               | 1-3-4. 유아와 교육과정 운영에 대한 평가 결과를 다음 계획에 반영한다.                 |
| 1-4 교사와 유아 상호작용               | 1-4-1. 교사는 유아의 요구나 질문에 적절하게 반응한다.                          |
|                               | 1-4-2. 교사는 유아의 감정에 공감하고 유아가 스스로의 감정을 다룰 수 있도록 돕는다.         |
|                               | 1-4-3. 교사는 유아의 놀이 상황을 주의 깊게 관찰하고 적절히 지원한다.                 |
| 1-5 방과후 과정 운영                 | 1-5-1. 방과후 과정을 적절하게 계획하여 운영한다.                             |
|                               | 1-5-2. 방과후 과정을 위한 환경을 갖추고 있다.                              |
| II. 교육환경 및 운영관리 영역 (4지표, 9항목) |                                                            |
| 평가지표                          | 평가항목                                                       |
| 2-1 놀이 공간의 다양성                | 2-1-1. 다양한 놀이와 활동이 가능하도록 실내외 공간을 구성한다.                     |
|                               | 2-1-2. 놀이 영역간의 연계 및 놀이 확장이 가능하도록 실내외 공간을 구성한다.             |

|                    |                                               |
|--------------------|-----------------------------------------------|
| 2-2 시설·설비의 적합성     | 2-2-1. 실내외 시설·설비가 유아의 발달 수준에 적합하다.            |
|                    | 2-2-2. 유아의 놀이와 활동을 지원하는 공간을 마련한다.             |
| 2-3 놀이 자료의 구비 및 관리 | 2-3-1. 다양한 놀이와 활동이 가능한 놀이 자료를 구비한다.           |
|                    | 2-3-2. 놀이 자료 및 비품을 보관하는 공간이 있고 체계적으로 관리한다.    |
| 2-4 행·재정관리         | 2-4-1. 유치원운영위원회를 구성·운영한다.                     |
|                    | 2-4-2. 유치원생활기록부 작성 및 관리지침에 따라 생활기록부를 작성·관리한다. |
|                    | 2-4-3. 유치원 예산·회계를 체계적으로 관리한다.                 |

### Ⅲ. 건강·안전 영역 (4지표, 14항목)

| 평가지표             | 평가항목                                            |
|------------------|-------------------------------------------------|
| 3-1 시설 및 환경      | 3-1-1. 실내 공간을 청결하고 안전하게 관리한다.                   |
|                  | 3-1-2. 실외 공간을 청결하고 안전하게 관리한다.                   |
|                  | 3-1-3. 수도시설 공간을 청결하고 안전하게 관리한다.                 |
|                  | 3-1-4. 전기 및 가스를 안전하게 관리한다.                      |
|                  | 3-1-5. 안전시설 및 용품을 충실히 관리하고 사용법을 숙지한다.           |
| 3-2 건강 및 안전 증진   | 3-2-1. 질병 및 상해 관리가 적절히 이루어진다.                   |
|                  | 3-2-2. 의약품등을 철저하게 관리하고 있다.                      |
|                  | 3-2-3. 건강 및 안전 증진을 위한 예방 관리를 실시한다.              |
|                  | 3-2-4. 건강 및 안전 증진을 위한 교육이 충실히 실시한다.             |
| 3-3 급·간식 건강 및 안전 | 3-3-1. 균형 잡힌 급·간식 계획을 수립·제공하며, 식재료 관리를 적절하게 한다. |
|                  | 3-3-2. 조리 및 배식과정이 안전하고 위생적이다.                   |
|                  | 3-3-3. 급·간식 운영 및 사후 관리가 위생적으로 이루어진다.            |
| 3-4 등·하원 안전      | 3-4-1. 등·하원 계획 및 지도가 안전하게 이루어진다.                |
|                  | 3-4-2. 어린이통학버스 관리 및 운행이 안전하게 이루어진다.             |

### Ⅳ. 교직원 영역 (4지표, 10항목)

| 평가지표         | 평가항목                                                                                   |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| 4-1 원장의 전문성  | 4-1-1. 원장은 전문성을 갖고 조직을 운영하기 위해 노력한다.                                                   |
|              | 4-1-2. 원장은 전문성을 갖고 수업을 지원하기 위해 노력한다.                                                   |
|              | 4-1-3. 원장은 원의 구성원과 지역사회와의 협력을 위해 노력한다.                                                 |
| 4-2 교직원의 전문성 | 4-2-1. 교직원은 교수·학습에 대한 전문성 개발 등을 위한 다양한 연수에 적극적으로 참여한다.                                 |
|              | 4-2-2. 교육과정과 방과후 과정을 담당하는 교직원은 열린 사고와 개방적 태도를 가지고 학습 공동체와 협력하여 전문성을 향상시킬 수 있는 기회를 갖는다. |
| 4-3 교사의 업무지원 | 4-3-1. 교사의 업무지원을 위한 공간, 시설, 설비 및 자료를 적절하게 갖추고 있다.                                      |
|              | 4-3-2. 교사는 교육과정 준비를 위한 시간을 확보하고 있다.                                                    |
| 4-4 교직원 복지   | 4-4-1. 교직원이 이용하는 시설을 유아용과 별도로 설치한다.                                                    |
|              | 4-4-2. 교직원의 직무공간에 원활한 업무 수행을 위한 적절한 설비가 있다.                                            |
|              | 4-4-3. 교직원 처우에 대한 규정이 있으며 이에 따라 교직원의 복지를 향상시키기 위해 노력하고 있다.                             |

# I. 교육과정 등 영역

## 1-1 교육계획 수립

| 1-1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 교육계획 수립 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| <p><input type="checkbox"/> 유치원에서 교육과정을 운영하기 위해서는 국가 수준의 공통 교육과정<sup>3)</sup>을 바탕으로 각 유치원의 실정을 반영한 교육계획을 수립하여야 한다. 개별 유치원과 교사가 자율적으로 교육계획을 융통성 있게 수립한다.</p> <p><input type="checkbox"/> 교육계획을 수립할 때는 유아의 발달수준, 흥미 및 요구를 반영하고, 특수교육 대상 유아의 교육적 요구가 반영되도록 한다.</p> <p><input type="checkbox"/> 유아교육은 유치원과 가정의 밀접한 연계를 통해 교육적 효과가 증대될 수 있으므로 가정 및 지역사회와의 연계를 반영하여 교육계획을 수립한다.</p> |         |

| 1-1-1 | 국가 수준의 공통 교육과정을 바탕으로 각 유치원의 실정을 반영한 교육계획을 수립한다. |
|-------|-------------------------------------------------|
|-------|-------------------------------------------------|

- ☐ 국가 수준 교육과정을 바탕으로 연간교육계획을 수립한다.
- ☐ 각 유치원의 실정을 반영하여 연간교육계획을 수립한다.
  - 국가 수준 교육과정인 누리과정에 기반 하되 유치원의 실정(교육철학, 지역적 특성 등)을 반영하여 연간교육계획을 수립한다.
  - 예시: 유치원 적응, 계절, 명절, 그 해의 특별한 국가적 행사, 유치원 행사, 지리적 특성(산, 바다 인접 지역, 도시 등), 지역행사(단오 등 절기별 행사, 지역축제 등), 등
  - ▶ 기록 확인, 관찰: 연간교육계획안, 유치원운영계획서 등

| 평가기준 |    | 모든 평가기준을 충족해야 Y로 평정 |                            |                            |
|------|----|---------------------|----------------------------|----------------------------|
| 평가방법 | 기록 | 충족여부                | <input type="checkbox"/> Y | <input type="checkbox"/> N |

3) 2019 개정 누리과정은 '3~5세 유아를 위한 국가 수준의 공통 교육과정'이다. 이하 개정 누리과정의 성격을 지칭할 때 국가 수준 교육과정으로 간략히 제시하고자 한다.

|       |                                 |
|-------|---------------------------------|
| 1-1-2 | 유아의 발달과 장애 정도를 고려하여 교육계획을 수립한다. |
|-------|---------------------------------|

- ☐ 유아의 특성을 고려하여 교육계획을 수립한다.
- 유아의 연령 및 발달적 특성을 고려하여 교육계획을 수립한다.
- ☐ (특)<sup>4)</sup> 개별 유아의 장애 정도를 고려하여 교육계획을 수립한다.
- 특수교육대상 유아가 속한 학급의 경우 유아의 상황(장애 유형, 장애 정도, 발달 수준 등)을 고려하여 운영한다.
  - ▶ 기록 확인, 관찰: 연간교육계획안 / 개별화교육계획, 통합학급 참여 계획 등

|      |    |                                                               |                            |                            |
|------|----|---------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------|
| 평가기준 |    | 1개의 평가기준을 충족해야 Y로 평정<br>(특수교육대상 유아가 속한 학급의 경우 2개를 충족해야 Y로 평정) |                            |                            |
| 평가방법 | 기록 | 충족여부                                                          | <input type="checkbox"/> Y | <input type="checkbox"/> N |

|       |                                     |
|-------|-------------------------------------|
| 1-1-3 | 가정과 지역사회와의 협력과 참여를 포함하여 교육계획을 수립한다. |
|-------|-------------------------------------|

- ☐ 가정과의 협력과 참여를 포함하여 연간교육계획을 수립한다.
- 학부모가 참여할 수 있는 활동이나 부모교육(지면, 온라인 매체, 집단 모임 등) 계획을 수립한다.
- ☐ 지역사회와의 협력과 참여를 포함하여 연간교육계획을 수립한다.
- 연간교육계획 수립 시 지역사회 연계 활동 계획을 포함한다.  
(지역사회 연계 활동의 예시)
  - 지역사회 자원(도서관, 우체국, 초등학교, 노인센터, 해변, 생태습지, 박물관, 유적지, 마트 등)을 방문하는 활동
  - 지역의 경찰관, 소방관, 보건소 직원 등이 유치원에 방문하여 안전·건강에 대해 교육하는 활동
  - 지역사회의 어르신이 유치원을 방문하여 예절 교육, 그림책 읽어주기 등을 지원하는 활동
  - 유아들이 만든 활동 결과물을 활용한 캠페인 실시 등
  - ▶ 기록 확인, 관찰: 연간교육계획안 등

|      |    |                     |                            |                            |
|------|----|---------------------|----------------------------|----------------------------|
| 평가기준 |    | 모든 평가기준을 충족해야 Y로 평정 |                            |                            |
| 평가방법 | 기록 | 충족여부                | <input type="checkbox"/> Y | <input type="checkbox"/> N |

4) 특수교육대상 유아가 속한 학급의 경우에만 해당하는 평가기준.

## 1-2 일과운영

| 1-2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 일과운영 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| <p><input type="checkbox"/> 유아가 하루 일과의 대부분을 보내는 유치원에서 유아가 주도하는 놀이를 즐겁게 경험하는 것은 중요하다. 하루 일과는 유아의 발달수준, 흥미, 관심 및 요구를 반영한 놀이를 중심으로 계획하고 운영해야 한다. 특히, 놀이는 바깥놀이를 포함하여 충분한 시간을 배정하여 운영한다.</p> <p><input type="checkbox"/> 유치원의 하루 일과는 유아의 특성을 반영하되, 유아의 특성에 따른 차별이 없도록 운영하여야 한다. 특히 특수교육대상 유아를 위한 관련 서비스는 일과 중에 통합적으로 제공하도록 한다.</p> |      |

| 1-2-1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 놀이와 활동을 융통성 있게 운영한다. |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| <p><input type="checkbox"/> 유아의 관심과 흥미에 따라 놀이를 확장, 축소, 대체하여 운영한다.</p> <p>- 교사는 유아의 놀이를 사전에 계획하여 고정적으로 운영하기보다는 유아의 관심과 흥미를 고려하여 상황에 따라 융통성 있게 운영한다.</p> <p><input type="checkbox"/> 바깥놀이를 포함한 자유놀이를 교육과정 내 1일 2시간 이상 우선적으로 확보하여 편성·운영한다.</p> <p>- 바깥놀이의 경우 계절과 날씨(예: 일교차, 미세먼지 농도, 등), 유치원의 상황과 맥락에 따라 융통성 있게 운영한다.</p> <p>▶ 기록 확인, 관찰: 교육계획안<sup>5)</sup>, 놀이 관찰기록, 유치원 운영계획서 등</p> |                      |

| 평가기준 |        | 모든 평가기준을 충족해야 Y로 평정 |                            |                            |
|------|--------|---------------------|----------------------------|----------------------------|
| 평가방법 | 관찰, 기록 | 충족여부                | <input type="checkbox"/> Y | <input type="checkbox"/> N |

5) 교육계획안은 일일교육계획안, 주간교육계획안, 월간교육계획안 등 다양한 형태의 교육계획안 중 해당 유치원에서 기록하는 자료를 참고할 수 있음.

|       |                                                     |
|-------|-----------------------------------------------------|
| 1-2-2 | 성, 신체적 특성, 장애, 종교, 가족 및 문화적 배경 등으로 인한 차별이 없도록 운영한다. |
|-------|-----------------------------------------------------|

- ☐ 학급별 구성원의 특성을 반영하여 하루 일과를 조정·운영한다.
- 교사는 학급의 특성(유아의 연령 등)을 반영하여 낮잠 및 휴식 등의 하루 일과를 계획하고 운영한다.
  - 교사는 유아의 성, 신체적 특성, 장애, 종교, 가족 및 문화적 배경의 차이를 이해하고 평등하고 일관성 있는 말과 행동으로 유아를 대한다.
  - 교사는 유아의 성별에 따라 다르게 반응하지 않으며 성 차별적 내용을 전달하거나 활동 자료를 성별로 구분하여 제공하지 않는다.
- ☐ (특) 특수교육대상 유아를 위한 교육은 학급의 일과와 연계하거나 일과 내에서 제공한다.
- 특수교육대상 유아의 교육적 요구를 고려한 개별화 교육계획을 수립하여 또래와 함께 적절한 교육을 받을 수 있도록 한다.
  - 특수교육대상 유아를 위한 교육은 통합학급과 특수학급 간의 연계를 통해 통합교육을 활성화한다.

|      |    |                                                               |                            |                            |
|------|----|---------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------|
| 평가기준 |    | 1개의 평가기준을 충족해야 Y로 평정<br>(특수교육대상 유아가 속한 학급의 경우 2개를 충족해야 Y로 평정) |                            |                            |
| 평가방법 | 관찰 | 충족여부                                                          | <input type="checkbox"/> Y | <input type="checkbox"/> N |

1-3 교수·학습 및 평가<sup>6)</sup>

| 1-3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 교수·학습 및 평가 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <input type="checkbox"/> 교수·학습은 교사가 유아의 놀이를 존중하며 유아가 즐겁게 놀이하는 가운데 스스로 배울 수 있도록 지원한다.<br><input type="checkbox"/> 유아가 흥미와 관심에 따라 놀이에 자유롭게 참여하고 즐길 수 있도록 하고 교사는 유아가 다양한 놀이를 경험할 수 있도록 환경을 제공한다.<br><input type="checkbox"/> 교육과정 운영은 계획, 실행, 평가의 단계가 유기적으로 연결되는 것이므로 교육과정 평가를 통해 교육과정 운영 전반의 질 향상을 도모한다.<br><input type="checkbox"/> 유아의 놀이 및 활동을 관찰하여 유아의 변화 정도 등을 파악하고 필요한 경우 다음 놀이 지원 등에 반영한다. |            |

| 1-3-1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 유아중심 놀이가 이루어지도록 지원한다. |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| <input type="checkbox"/> 유아는 스스로 놀이를 선택하고 자발적으로 놀이한다.<br>- 교사는 유아가 주도적으로 자신의 놀이의 시작, 진행, 마무리 등을 할 수 있도록 지원한다.<br><input type="checkbox"/> 교사는 유아의 놀이에 필요한 자료와 적절한 공간을 제공한다.<br>- 교사는 유아가 즐거운 마음으로 상상력과 창의력을 발휘할 수 있는 개방된 놀이 자료를 충분히 제공한다.<br>- 교사는 현재 이루어지고 있는 놀이에 필요한 자료 및 놀이가 심화·확장될 수 있는 자료와 공간을 적절하게 제공한다.<br><input type="checkbox"/> 교사는 유아 관찰을 바탕으로 유아의 놀이를 지원한다.<br>- 교사는 유아의 놀이를 관찰하며 놀이 공간 구성, 놀이 자료 제시, 안전을 위해 위험한 물건을 치워주는 일 등의 직접적인 놀이 지원을 한다.<br>- 교사는 유아의 놀이를 관찰하며 언어적으로, 비언어적(표정이나 동작 등)으로 간접적인 놀이 지원을 한다. |                       |

| 평가기준 |    | 모든 평가기준을 충족해야 Y로 평정 |                            |                            |
|------|----|---------------------|----------------------------|----------------------------|
| 평가방법 | 관찰 | 충족여부                | <input type="checkbox"/> Y | <input type="checkbox"/> N |

6) 교수·학습은 실제 교사의 교수행동에 근거하여야 하므로 유치원 내 구성원들의 민주적 합의 절차를 거쳐 적합한 관찰 방식(자기장학, 동료장학, 컨설팅 등)을 선택하도록 한다.

| 1-3-2 |    | 유아가 놀이에 대한 흥미와 관심을 갖도록 지원한다.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                            |                            |  |
|-------|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------|--|
|       |    | <p><input type="checkbox"/> 교사는 유아를 관찰하여 유아의 흥미를 파악한다.</p> <p>- 교사는 유아의 흥미를 파악하여 유아의 놀이를 지원하는 활동을 계획하고 운영한다.</p> <p><input type="checkbox"/> 교사는 유아가 놀이에 대한 흥미와 관심을 갖도록 지원한다.</p> <p>- 교사는 유아의 가정 및 지역사회 등에서의 사전경험이나 관심사 등을 적극 활용한다.</p> <p><input type="checkbox"/> 교사는 유아가 흥미를 잃지 않고 놀이와 활동에 참여할 수 있도록 다양하고 융통성 있는 방법으로 지원한다.</p> <p><input type="checkbox"/> 교사는 유아에게 적절하게 반응하여 유아가 흥미를 잃지 않고 놀이와 활동에 참여할 수 있도록 지원한다.</p> <p>- 교사는 유아의 의견이나 요구를 존중하여 활동과정 중에 유아의 흥미와 관심이 어디에 있는지, 어떻게 변하는지를 이해하고 적절하게 반응한다.</p> |                            |                            |  |
| 평가기준  |    | 모든 평가기준을 충족해야 Y로 평정                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                            |                            |  |
| 평가방법  | 관찰 | 충족여부                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <input type="checkbox"/> Y | <input type="checkbox"/> N |  |

|       |                                       |
|-------|---------------------------------------|
| 1-3-3 | 유아의 특성 및 변화 정도와 교육과정 운영에 대한 평가를 실시한다. |
|-------|---------------------------------------|

- 교사는 유아의 발달특성과 변화 정도를 지속적으로 관찰·기록한다.
  - 교사는 개별 유아의 일과 전반에 걸친 행동 특성을 관찰하여 기록한다.
  - ▶ 기록 확인, 관찰: 유아 관찰 기록 자료 등
  - 유아 평가 방법은 유아의 특성과 변화를 알아보기 위한 가장 적합한 평가양식(일지, 표현물 등)으로 한 종류 이상 정하여 활용한다.
  - ▶ 기록 확인, 관찰: 유아 관찰 기록 자료 등
- 유아의 놀이, 활동 및 일상생활의 관찰·기록을 놀이 지원에 활용한다.
  - 교사는 유아의 놀이, 활동을 학급별로 혹은 유아별로 기록한다.
  - ▶ 기록 확인, 관찰: 유아 관찰 기록 자료 등
  - 교사는 유아의 놀이, 활동 및 일상생활에 대한 관찰·기록의 결과를 직접적, 간접적 놀이 지원에 활용한다.
- 교육과정 운영에 대해 주기적인 평가를 실시한다.
  - 교사는 지역의 특성, 유치원 및 학급의 여건과 유아의 요구를 고려하여 유치원 교육과정 운영 개선에 대한 평가 계획을 수립한다.
  - ▶ 기록 확인, 관찰: 교육계획안 등
  - 평가의 내용, 평가의 내용, 방법, 시기(주기 포함) 등에 대한 계획을 유치원 구성원 간 자율적이고 민주적인 협의를 통해 수립한다.
  - ▶ 기록 확인, 관찰: 교육과정 운영 평가 자료, (교육과정 운영에 관한) 회의록 등
- (특) 특수교육대상 유아를 위한 개별화교육계획에 따른 평가를 실시하고 교육진단과 발달평가를 위한 진단·평가 도구 및 참고자료를 구비한다.
  - ▶ 기록 확인, 관찰: 특수교육대상 유아 진단·평가 도구 등

|      |    |                                                               |                            |                            |
|------|----|---------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------|
| 평가기준 |    | 3개의 평가기준을 충족해야 Y로 평정<br>(특수교육대상 유아가 속한 학급의 경우 4개를 충족해야 Y로 평정) |                            |                            |
| 평가방법 | 기록 | 충족여부                                                          | <input type="checkbox"/> Y | <input type="checkbox"/> N |

|       |                                     |
|-------|-------------------------------------|
| 1-3-4 | 유아와 교육과정 운영에 대한 평가 결과를 다음 계획에 반영한다. |
|-------|-------------------------------------|

- ☐ 유아 평가결과를 다음 교육계획에 반영한다.
  - 교사는 교육과정을 실행하면서 일상적으로 수집한 자료를 평가 목적에 따라 해석하여 유아를 이해하고 배움을 지원하는 순환적인 자료로 활용한다.
  - ▶ 기록 확인, 관찰: 유아 관찰 기록 자료, 회의록 등
  - 유아 평가의 결과는 놀이, 활동, 일상생활에서 유아의 배움을 지원하는 방안을 모색하는데 활용한다.
  - 교육과정의 운영과정을 모니터링하기 위해 적합한 방식(연간, 월간 주간교육 계획안 중)을 정하여 평가를 실시한다.
  - ▶ 기록 확인, 관찰: (교육계획 수립을 위한) 회의록 등
- ☐ 교육과정 운영에 대한 평가 결과를 다음 계획안 작성에 반영한다.
  - 놀이와 활동에 대한 평가 기록에 기초하여 이후 놀이 및 활동계획을 수립한 기록이 있다.
  - ▶ 기록 확인, 관찰: 유아 관찰 기록, (교육계획 수립을 위한) 회의록 등
- ☐ (특) 특수교육대상 유아의 교육진단과 발달평가 결과를 개별화교육에 반영하고 다음 계획에 반영한다.
  - 교사는 특수교육대상 유아에 대한 평가결과를 보호자에게 안내한다.

|      |    |                                                               |                            |                            |
|------|----|---------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------|
| 평가기준 |    | 2개의 평가기준을 충족해야 Y로 평정<br>(특수교육대상 유아가 속한 학급의 경우 3개를 충족해야 Y로 평정) |                            |                            |
| 평가방법 | 기록 | 충족여부                                                          | <input type="checkbox"/> Y | <input type="checkbox"/> N |

## 1-4 교사와 유아 상호작용

| 1-4                      | 교사와 유아 상호작용                                                              |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 교사는 유아가 자발적으로 선택한 놀이를 즐겁게 할 수 있도록 유아의 놀이를 존중하고 지원한다.                     |
| <input type="checkbox"/> | 교사는 유아가 즐겁게 놀이할 수 있도록 적절히 상호작용을 하고 놀이에 필요한 자료를 제공함으로써 유아의 놀이 및 활동을 지원한다. |

| 1-4-1                    | 교사는 유아의 요구나 질문에 적절하게 반응한다.                                                                                                                                                                                                  |                     |                            |                            |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------------|----------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 교사는 유아의 개별적 요구나 질문을 주의 깊게 듣고, 적절하게 반응한다. <ul style="list-style-type: none"><li>- 교사는 유아가 언제든지 개별적인 요구를 표현하고 질문할 수 있도록 기회를 준다.</li><li>- 교사는 유아의 개별적인 요구나 질문에 공감하고 긍정적인 말과 행동으로 상호작용한다.</li></ul>                            |                     |                            |                            |
| <input type="checkbox"/> | 교사는 위협, 비난, 조롱 등의 부정적인 언어를 사용하지 않는다. <ul style="list-style-type: none"><li>- 교사는 유아를 부정적으로 평가하는 말과 행동(위협, 비난, 조롱 등)을 하지 않는다.</li><li>- 유아의 행동을 제지하거나 통제할 필요가 있을 때 교사는 간결하고 명료하게 현재 상황과 유아가 할 수 있는 구체적인 행동으로 안내한다.</li></ul> |                     |                            |                            |
| <input type="checkbox"/> | 교사는 칭찬과 격려의 언어를 적절하게 사용한다. <ul style="list-style-type: none"><li>- 교사는 유아의 말, 행동, 생각 및 감정에 공감하며 유아를 인격체로 인정하고 존중하고 있다는 것을 표현한다.</li><li>- 교사는 유아가 어려운 일을 시도하거나 용기가 필요할 때 구체적인 행동을 말로 표현해주며 격려한다.</li></ul>                  |                     |                            |                            |
| 평가기준                     |                                                                                                                                                                                                                             | 모든 평가기준을 충족해야 Y로 평정 |                            |                            |
| 평가방법                     | 관찰                                                                                                                                                                                                                          | 충족여부                | <input type="checkbox"/> Y | <input type="checkbox"/> N |

|       |                                             |
|-------|---------------------------------------------|
| 1-4-2 | 교사는 유아의 감정에 공감하고 유아가 스스로의 감정을 다룰 수 있도록 돕는다. |
|-------|---------------------------------------------|

- ☐ 교사는 유아의 정서 상태나 기분을 파악하여 언어적, 비언어적으로 반응하며 수용한다.
- 교사는 일상에서 유아의 정서 상태나 기분을 파악하기 위하여 유아를 지속적으로 관찰한다.
  - 교사는 유아가 느끼는 기분이나 감정 등을 언어로 표현하도록 노력한다.
  - 교사는 유아가 안정감을 느낄 수 있도록 언어적, 비언어적(미소, 고개 끄덕이기, 토닥거림, 안아주기, 손 잡아주기 등)으로 반응한다.
- ☐ 교사는 유아의 불안정하고 부정적인 정서 표현을 그대로 수용하고 유아가 안정감을 느끼도록 지원한다.
- 교사는 유아가 불안정하고 부정적인 정서를 표현하는 것을 비난하거나 평가하지 않고 따뜻한 말로 현재의 감정을 수용하고 공감한다.
  - 교사는 유아가 자신의 감정을 스스로 받아들일 수 있도록 돕고 이를 통해 유아가 안정감을 느끼도록 지원한다.

| 평가기준 |    | 모든 평가기준을 충족해야 Y로 평정 |                            |                            |
|------|----|---------------------|----------------------------|----------------------------|
| 평가방법 | 관찰 | 충족여부                | <input type="checkbox"/> Y | <input type="checkbox"/> N |

|       |                                     |
|-------|-------------------------------------|
| 1-4-3 | 교사는 유아의 놀이 상황을 주의 깊게 관찰하고 적절히 지원한다. |
|-------|-------------------------------------|

- ☐ 교사는 유아의 기질, 정서적 상태, 놀이 선호나 특성 등을 파악하여 적절하게 반응하며 지원한다.
- ☐ 교사는 유아의 놀이, 활동, 일상생활을 통한 경험을 긍정적으로 지원한다.
- 교사는 유아가 유치원에서 일상적으로 편안한 일과를 보내고 놀이처럼 즐거운 마음으로 생활할 수 있도록 지원한다.

| 평가기준 |    | 모든 평가기준을 충족해야 Y로 평정 |                            |                            |
|------|----|---------------------|----------------------------|----------------------------|
| 평가방법 | 관찰 | 충족여부                | <input type="checkbox"/> Y | <input type="checkbox"/> N |

## 1-5 방과후 과정 운영

| 1-5                                                                                                                                                                   | 방과후 과정 운영 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <input type="checkbox"/> 유아가 방과후 과정에서 편안하고 안정적인 일상생활을 할 수 있도록 유치원은 개별 유아의 특성을 고려한 계획을 수립하고 이를 운영한다.<br><input type="checkbox"/> 유치원은 방과후 과정 운영에 필요한 물적·인적 환경을 갖추고 있다. |           |

1-5-1

방과후 과정을 적절하게 계획하여 운영한다.

□ 시도교육청 방과후 과정 운영 계획을 바탕으로 연간운영계획을 수립·운영한다.

- 유치원은 방과후 과정 편성·운영을 위한 연간교육계획을 수립·운영한다.

▶ 기록 확인, 관찰: 방과후 과정 연간운영계획서 등

- 유치원 방과후 과정은 교육과정과 연계하여 놀이와 심 중심으로 운영한다.

□ 지역 유치원 여건, 학부모의 요구(전체 학부모 대상 요구조사, 유치원운영위원회 등) 등을 반영하여 방과후 과정을 운영한다.

▶ 기록 확인, 관찰: 학부모 요구조사서, 유치원운영위원회 회의록 등

- 만일 특성화프로그램을 운영할 경우에는 반드시 유치원운영위원회 심의·자문을 거쳐 운영하되, 유아 당 1일 1개 1시간 이내에서 놀이중심 활동으로 운영한다.

▶ 기록 확인, 관찰: 정보공시, 유치원운영위원회 회의록, 학부모설문조사 관련 기록, 방과후 과정 특성화프로그램 운영 계획 등 관련 자료 등

| 평가기준 |    | 모든 평가기준을 충족해야 Y로 평정 |     |     |
|------|----|---------------------|-----|-----|
| 평가방법 | 기록 | 충족여부                | □ Y | □ N |

|       |                        |
|-------|------------------------|
| 1-5-2 | 방과후 과정을 위한 환경을 갖추고 있다. |
|-------|------------------------|

- ☐ 방과후 과정 운영을 위한 시설·설비<sup>7)</sup>를 구비하고 있다.
- 방과후 과정에서 유아의 휴식과 쉼을 보장할 수 있는 환경을 마련한다.
  - ▶ 기록 확인, 관찰: 냉·난방 시설 및 공기정화 장치, 급·간식 시설 등
- ☐ 방과후 과정 운영을 위한 전담 인력 등을 배치한다.
- 방과후 과정 운영을 위한 전담 교직원(특성화프로그램 강사 제외)을 배치한다.
  - 방과후 과정 운영시간에도 급·간식 인력을 배치한다.
  - ▶ 기록 확인, 관찰: 유치원 운영계획, 유치원운영위원회 회의록 등

| 평가기준 |        | 모든 평가기준을 충족해야 Y로 평정 |                            |                            |
|------|--------|---------------------|----------------------------|----------------------------|
| 평가방법 | 관찰, 기록 | 충족여부                | <input type="checkbox"/> Y | <input type="checkbox"/> N |

7) 시설과 설비의 용어가 명확한 구분 없이 혼용되어 사용하고 있고 표준국어대사전에서도 그 겹침을 허용하고 있다. 다만 이 지표에서는 시설을 구조물이나 기계 및 장치 등을 위한 용어로, 설비는 구조물을 제외한 도구, 기계, 장치 등을 위한 용어로 사용하고자 한다.

## II. 교육환경 및 운영관리 영역

### 2-1 놀이 공간의 다양성

| 2-1                      | 놀이 공간의 다양성                                                         |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 실내외 공간은 유아의 호기심을 유발하고 유아 스스로 선택하는 자유로운 놀이가 다양하게 이루어지도록 창의적으로 구성한다. |
| <input type="checkbox"/> | 실내외 공간은 유아 놀이의 확장 및 놀이 간의 이동이 용이하고, 융통성있는 공간 재구성이 가능하게 한다.         |
| <input type="checkbox"/> | 유아의 놀이와 일상생활 속에서 균형 잡힌 휴식을 취할 수 있는 공간을 제공한다.                       |

| 2-1-1                    | 다양한 놀이와 활동이 가능하도록 실내외 공간을 구성한다.                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 실내 공간에는 유아의 흥미와 발달에 적합한 놀이 공간을 다양하게 구성·제공한다. <ul style="list-style-type: none"> <li>- 실내 공간은 흥미영역을 고정적으로 구성하기 보다는 유아 놀이의 흐름에 따라 융통성 있게 재구성할 수 있도록 한다.</li> <li>- 복도, 계단 밑, 구석 공간 등도 창의적인 놀이 공간으로 구성할 수 있다.</li> </ul>                                                                                                |
| <input type="checkbox"/> | 실외 공간에는 활발한 신체활동과 모험, 탐색 및 자연 체험 등의 놀이 영역을 구성·제공한다. <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 기록 확인, 관찰: 실외 놀이 영역의 예(대·소근육활동을 포함한 운동놀이, 물놀이, 모래놀이, 자연탐구 및 관찰, 미술, 휴식영역 등) <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 대체놀이터(유치원 인근에 유아가 활용할 수 있는 실외 놀이 공간)를 이용할 경우 이동 가능한 활동 자료를 이용한 활동 영역 구성도 인정</li> </ul> </li> </ul> |
| <input type="checkbox"/> | 일과 중 유아들이 편하게 쉴 수 있는 공간을 마련한다. <ul style="list-style-type: none"> <li>- 유아들이 놀이와 일상생활 중 쉴 수 있는 아늑한 공간을 실내에 제공하여 편하게 쉴 수 있도록 한다.</li> </ul>                                                                                                                                                                           |

|       |                                 |
|-------|---------------------------------|
| 2-1-1 | 다양한 놀이와 활동이 가능하도록 실내외 공간을 구성한다. |
|-------|---------------------------------|

※ 별도의 공간 확보가 어려운 경우에는 언어영역, 독서영역, 역할놀이 영역 등을 활용하여 대체 가능함.

- 실외에도 그늘진 공간을 활용하여 활발한 신체활동 중에도 언제든지 쉴 수 있도록 한다.

| 평가기준 |    | 모든 평가기준을 충족해야 Y로 평정 |                            |                            |
|------|----|---------------------|----------------------------|----------------------------|
| 평가방법 | 관찰 | 충족여부                | <input type="checkbox"/> Y | <input type="checkbox"/> N |

|       |                                         |
|-------|-----------------------------------------|
| 2-1-2 | 놀이 영역간의 연계 및 놀이 확장이 가능하도록 실내외 공간을 구성한다. |
|-------|-----------------------------------------|

- ☐ 실내외 놀이 공간은 유아들간의 활발한 놀이가 이루어지도록 구성·배치한다.
  - 공간이 충분하지 않은 경우에는 유사한 놀이 공간을 통합하여 제공할 수 있다.
  - 놀이 공간 사이의 유아의 이동 통로를 충분히 확보한다.

- ☐ 놀이 영역간의 연계가 원활하고 놀이가 심화·확장되도록 놀이 공간의 결합 및 재구성이 가능하다.
  - 보다 풍부한 놀이와 놀이의 확장을 지원하기 위해 놀이 공간을 연계·결합할 수 있고 다양하게 재구성할 수 있다.

| 평가기준 |    | 모든 평가기준을 충족해야 Y로 평정 |                            |                            |
|------|----|---------------------|----------------------------|----------------------------|
| 평가방법 | 관찰 | 충족여부                | <input type="checkbox"/> Y | <input type="checkbox"/> N |

## 2-2 시설·설비의 적합성

| 2-2                      | 시설·설비의 적합성                                                 |
|--------------------------|------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 유아의 자유로운 놀이가 활발하게 이루어지기 위해서 실내외 시설·설비를 유아의 발달 수준에 적합하게 한다. |
| <input type="checkbox"/> | 유아들이 사용하는 놀이기구는 유아의 발달 수준에 적합해야 한다.                        |
| <input type="checkbox"/> | 유아의 다양한 놀이와 활동을 지원하는 공간을 적절히 설치한다.                         |

|                                                                                                |                             |                     |                            |                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------|----------------------------|----------------------------|
| 2-2-1                                                                                          | 실내외 시설·설비가 유아의 발달 수준에 적합하다. |                     |                            |                            |
| <input type="checkbox"/> 실내외 시설·설비가 유아의 발달 및 특성에 적합하여 성인의 도움 없이 유아의 사용이 용이하다.                  |                             |                     |                            |                            |
| ▶ 기록 확인, 관찰: 시설·설비의 예(출입구, 복도, 신발장, 게시판, 교구장, 책상, 의자, 세면대, 변기, 수건걸이, 휴지걸이, 실외교구 정리장, 실외옷걸이장 등) |                             |                     |                            |                            |
| <input type="checkbox"/> 실내외 공간에 설치된 놀이기구 및 비품 <sup>8)</sup> 들이 유아의 신체발달에 적합하다.                |                             |                     |                            |                            |
| - 놀이기구는 유아가 이용하기에 크기가 적절하다.                                                                    |                             |                     |                            |                            |
| ▶ 기록 확인, 관찰: 놀이기구의 예(미끄럼틀, 터널오름대, 구름다리, 놀이집, 복합놀이대 등)                                          |                             |                     |                            |                            |
| 평가기준                                                                                           |                             | 모든 평가기준을 충족해야 Y로 평정 |                            |                            |
| 평가방법                                                                                           | 관찰                          | 충족여부                | <input type="checkbox"/> Y | <input type="checkbox"/> N |

8) 놀이 일정하게 갖추어 두고 쓰는 물품을 이른다.

|       |                            |
|-------|----------------------------|
| 2-2-2 | 유아의 놀이와 활동을 지원하는 공간을 마련한다. |
|-------|----------------------------|

- ☐ 유아의 소지품이나 작품 등을 보관할 수 있는 공간을 유아 수에 맞게 마련한다.
- 실내에 유아의 옷이나 소지품을 정리하고, 유아가 만든 작품을 보관할 수 있는 공간이 있다.
  - 실외활동에 필요한 옷이나 신발, 소품이나 도구 등을 정리할 수 있는 공간이 있다.
- ※ 별도 공간이 없거나 부족 할 경우 유아가 활동하는 공간이 아닌 곳(예: 교사실, 원장실, 상담실, 베란다 등)에 따로 장소를 마련할 수 있다.

| 평가기준 |    | 모든 평가기준을 충족해야 Y로 평정 |                            |                            |
|------|----|---------------------|----------------------------|----------------------------|
| 평가방법 | 관찰 | 충족여부                | <input type="checkbox"/> Y | <input type="checkbox"/> N |

## 2-3 놀이 자료의 구비 및 관리

| 2-3                                                                                                                                         | 놀이 자료의 구비 및 관리 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| <input type="checkbox"/> 유아가 놀이에 흥미와 관심을 가질 수 있는 다양한 놀이 자료를 제공한다.<br><input type="checkbox"/> 실내외에 놀이 자료 및 비품을 보관하는 공간을 마련하고 이를 체계적으로 관리한다. |                |

| 2-3-1                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 다양한 놀이와 활동이 가능한 놀이 자료를 구비한다. |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 자연물과 실물자료를 포함한 놀이 자료를 다양하게 구비한다.<br>- 유아가 상상력과 창의력을 발휘할 수 있는 개방적인 놀이 자료를 다양하게 제공한다.<br>▶ 기록 확인, 관찰: 놀이 자료의 예(계절, 주제, 유아의 흥미와 관심에 따른 다양한 감각자료와 자연물, 직접 관찰하고 느낄 수 있는 실물자료, 조작할 수 있는 자료 등)<br><input type="checkbox"/> 전체 유아가 사용하기에 불편함이 없도록 충분한 수량의 놀이 자료를 갖추고 있다. |                              |

| 평가기준 |    | 모든 평가기준을 충족해야 Y로 평정 |                            |                            |
|------|----|---------------------|----------------------------|----------------------------|
| 평가방법 | 관찰 | 충족여부                | <input type="checkbox"/> Y | <input type="checkbox"/> N |

|       |                                     |
|-------|-------------------------------------|
| 2-3-2 | 놀이 자료 및 비품을 보관하는 공간이 있고 체계적으로 관리한다. |
|-------|-------------------------------------|

☐ 실내에 교재·교구를 보관하는 공간이 있고, 일정한 기준에 따라 체계적으로 관리한다.

- 비품 및 교재·교구 목록·대장 등으로 작성·관리한다.

▶ 기록 확인, 관찰: 각종 관리 대장

☐ 실외놀이 자료 및 비품 등을 보관하는 공간이 있고, 사용이 용이하도록 관리한다.

- 실외에서 사용하는 자료나 비품을 찾기 쉽고, 수납 및 사용이 용이하도록 보관한다.

| 평가기준 |         | 모든 평가기준을 충족해야 Y로 평정 |                            |                            |
|------|---------|---------------------|----------------------------|----------------------------|
| 평가방법 | 관찰 및 기록 | 충족여부                | <input type="checkbox"/> Y | <input type="checkbox"/> N |

## 2-4 행·재정관리

| 2-4                                                                                                                                                                                                                      | 행·재정관리 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| <p>□ 유치원 운영의 자율성과 투명성을 높이고 지역의 특성에 맞는 교육을 하기 위해 유치원운영위원회를 구성·운영한다.</p> <p>□ 유아의 생활지도 및 초등학교 교육과의 연계지도에 활용할 수 있도록 유아의 발달 등을 종합적으로 관찰하고 평가하여 생활기록부를 작성·관리한다.</p> <p>□ 유치원의 설립 목적과 교육과정 운영에 부합하는 투명한 재무·회계 체계를 갖추어야 한다.</p> |        |

| 2-4-1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 유치원운영위원회를 구성·운영한다. |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <p>□ 유치원운영위원회를 관계 법령에 따라 구성하고 운영한다.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 유치원운영위원회 위원은 유치원 규모 등에 따라 5명 이상 11명 이내의 범위<br/>로 구성한다.</li> <li>- 유치원운영위원회의 학부모위원은 학부모 전체회의(혹은 소규모 시설의 경우<br/>학급별 학부모 대표회의)에서 민주적인 대의절차에 따라 선출한다.</li> <li>- 유치원운영위원회는 교원위원과 학부모위원으로 구성하되 학부모위원은 유치<br/>원운영위원회의 100분의 60 이상 그리고 100분의 70 이하로 구성한다.</li> <li>- 유치원운영위원회 위원의 자질과 직무수행능력 향상을 위한 연수를 실시하거<br/>나 안내한다.</li> </ul> <p>□ 유치원운영위원회가 법령에 따라 운영되도록 지원한다.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 유치원운영위원회는 유아교육법에서 정하고 있는 사항<sup>9)</sup>에 대하여 심의(공립)<br/>및 자문(사립)을 실시한다.</li> <li>- 유치원은 유치원운영위원회의 심의 및 자문 결과를 존중한다. 단, 공립유치원<br/>이 유치원운영위원회의 심의 및 자문 결과와 다르게 시행하려는 경우에는 유<br/>치원운영위원회와 관할청에 서면으로 보고한다.</li> </ul> <p>▶ 기록 확인, 관찰: 유치원운영위원회 회의록 심의 및 자문 결과에 따라 운영한</p> |                    |

|       |                           |
|-------|---------------------------|
| 2-4-1 | <b>유치원운영위원회를 구성·운영한다.</b> |
|-------|---------------------------|

실적, 회의록과 다르게 운영할 경우 유치원운영위원회와 관할청에 제출한 서면 보고서, 등

- 유치원운영위원회를 개최하였을 때는 회의 일시, 장소, 참석자, 안건, 발언요지, 결정사항 등이 포함된 회의록을 작성하고 이를 유치원 홈페이지 등<sup>10)</sup>에 공개한다.
- 유치원운영위원회는 학부모가 경비를 부담하는 사항을 심의할 때에 유치원규칙으로 정하는 바에 따라 미리 학부모의 의견을 수렴한다.
- ▶ 기록 확인, 관찰: 유치원운영위원회의 학부모 위원 선출 근거자료, 유치원운영위원회 연수 실적, 유치원운영위원회 회의록, 유치원운영위원회 회의록을 공개한 홈페이지, 등

| 평가기준 |    | 모든 평가기준을 충족해야 Y로 평정 |                            |                            |
|------|----|---------------------|----------------------------|----------------------------|
| 평가방법 | 기록 | 충족여부                | <input type="checkbox"/> Y | <input type="checkbox"/> N |

9) 유치원운영위원회는 유아교육법 19조의 4 1항의 각 호(1. 유치원규칙의 개정에 관한 사항, 2. 유치원 예산 및 결산에 관한 사항, 3. 유치원 교육과정의 운영방법에 관한 사항, 3-2. 아동학대 예방에 관한 사항, 4. 학부모가 부담하는 경비에 관한 사항, 5. 유치원 급식에 관한 사항, 6. 방과후 과정 운영에 관한 사항, 7. 유치원 운영에 대한 제안 및 건의에 관한 사항, 8. 「교육공무원법」 제29조의3제8항에 따른 공모 원장의 공모 방법, 임용, 평가 등에 관한 사항, 9. 「교육공무원법」 제31조제2항에 따른 초빙교사의 추천에 관한 사항, 10. 그 밖에 대통령령 및 시·도 조례로 정하는 사항)의 내용에 대하여 심의(국·공립유치원) 혹은 자문(사립유치원)하여야 한다.

10) 유치원의 홈페이지가 없는 경우는 다음 중 하나 이상의 방법으로 이를 공개할 수 있다. 1. 유치원 내의 보기 쉬운 장소에 게시, 2. 유치원이 있는 시·도 이상의 지역을 주된 보급지역으로 하는 「신문 등의 진흥에 관한 법률」 제2조제1호가목·다목 및 같은 조 제2호에 따른 일반일간신문, 일반주간신문 또는 인터넷신문에 게재, 3. 같은 제목으로 연 2회 이상 발행하여 학부모에게 배포하는 간행물·소식지·홍보지 또는 청구서 등에 게재.

|       |                                        |
|-------|----------------------------------------|
| 2-4-2 | 유치원생활기록부 작성 및 관리지침에 따라 생활기록부가 작성·관리한다. |
|-------|----------------------------------------|

- ☐ 유치원생활기록부 작성 및 관리지침을 준수한다.
- 「유치원생활기록부 작성 및 관리지침」(교육부고시 제2017-140호)을 근거로 유치원생활기록부를 작성·관리한다.
- ☐ 유아와 유아의 가족에 관한 개인정보를 보호하기 위한 관리지침을 준수한다.
- 유치원생활기록부에 담긴 개인정보가 교육적 목적 이외에 사용되지 않도록 「교육부 개인정보 보호지침」(교육부훈령 제324호)에 따라 보호·관리한다.
  - ▶ 기록 확인, 관찰: 유치원생활기록부, 개인정보 보호 관련 유치원규칙 등

| 평가기준 |    | 모든 평가기준을 충족해야 Y로 평정 |                            |                            |
|------|----|---------------------|----------------------------|----------------------------|
| 평가방법 | 기록 | 충족여부                | <input type="checkbox"/> Y | <input type="checkbox"/> N |

|       |                        |
|-------|------------------------|
| 2-4-3 | 유치원 예산·회계를 체계적으로 관리한다. |
|-------|------------------------|

- ☐ 예·결산서는 유치원운영위원회의 심의(공립) 혹은 자문(사립)을 거쳐 확정된 후 이를 공개한다.
- 유치원은 예·결산 심의 혹은 자문 결과를 유치원 홈페이지 등에 공개한다.
- ☐ (사립) 유치원의 모든 수입과 지출을 에듀파인으로 관리한다.
- ☐ 입학금과 수업료 외의 기타경비를 관련 규정에 따라 적절하게 집행한다.
- ▶ 기록 확인, 관찰: 예·결산 관련 유치원운영위원회 회의록, 예·결산 관련 유치원운영위원회 회의록을 홈페이지 등에 공개한 증빙자료, 예·결산 심의 및 자문 결과와 운영 결과의 대조표, (사립) 에듀파인 집행 기록 등

| 평가기준 |    | (공립)2개의 평가기준을 충족해야 Y로 평정<br>(사립)3개의 평가기준을 충족해야 Y로 평정 |                            |                            |
|------|----|------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------|
| 평가방법 | 기록 | 충족여부                                                 | <input type="checkbox"/> Y | <input type="checkbox"/> N |



### Ⅲ. 건강·안전 영역

#### 3-1 시설 및 환경

| 3-1                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 시설 및 환경 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| <input type="checkbox"/> 유치원의 실내 공간 및 실내 공간에 설치되어 있는 놀이시설을 청결하고 안전하게 관리하며 실내 공기질을 쾌적하게 유지한다.<br><input type="checkbox"/> 유치원 건물, 유치원의 실외 공간, 실외 공간에 설치되어 있는 놀이시설을 청결하고 안전하게 관리한다.<br><input type="checkbox"/> 수도시설, 전기 및 가스를 청결하고 안전하게 관리한다.<br><input type="checkbox"/> 안전시설 및 용품을 충실히 관리하고 사용법을 숙지한다. |         |

| 3-1-1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 실내 공간을 청결하고 안전하게 관리한다. |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| <input type="checkbox"/> 유치원의 실내 공간 및 놀이시설을 청결하게 관리한다. <ul style="list-style-type: none"> <li>- 감염병 예방을 위해 소독업 신고증이 있는 기관에 의뢰하여 건물소독을 실시한다[4~9월(2개월에 1회 이상), 10월~3월(3개월에 1회 이상), 1년에 5회 이상 관리함]<sup>11)</sup>.</li> <li>▶ 기록 확인, 관찰: (유아 50인 이상 유치원) 소독업체가 발급한 유효한 소독증명서&lt;부록Ⅱ-01&gt;</li> <li>- 유아용 개별 침구를 청결하게 관리한다.<br/>(일과 중 낮잠 시간이 편성된 학급에만 평가 대상에 해당)</li> <li>▶ 기록 확인, 관찰: ① 모든 유아가 개별 이불, 요, 베개를 사용<br/>               ② 여분의 침구가 마련되어 있음<br/>               ③ 침구는 사용 후 세탁하여 청결하게 관리<br/>               ④ 침구 보관 장소가 청결하게 관리             </li> </ul> |                        |

|       |                        |
|-------|------------------------|
| 3-1-1 | 실내 공간을 청결하고 안전하게 관리한다. |
|-------|------------------------|

〈추가 검토 내용〉

- 유치원의 교실 및 실내 공간을 청결하게 관리한다(교실 외에 교사실, 자료실, 유희실(또는 강당), 도서실, 휴식/쉼 공간, 현관 복도, 계단, 벽, 천장 등 포함).
- ▶ 기록 확인, 관찰: 일일 교실 및 실내 공간 청결·안전 관리 점검표(부록II-18)

□ 유치원의 실내 공간을 안전하게 관리한다<sup>12)</sup>.

- 교실 및 실내 공간에 대한 시설물 자체 안전점검을 연 2회 실시하고 결과보고서를 보관한다<sup>13)</sup>.
- ▶ 기록 확인, 관찰: 시설물 안전점검 결과보고서
- 유치원 건축물에는 석면이 사용된 자재를 쓰지 않았고 건축물 석면조사 결과서를 보관하고 있다<sup>14)</sup>.
- ▶ 기록 확인, 관찰: 석면조사기관이 발급한 건축물석면조사 결과서 〈부록II-02〉
- 석면이 사용된 건물인 경우 6개월마다 석면건축물의 손상 상태 및 석면의 비산 가능성 등을 조사하여 석면안전관리법 시행령이 정하는 바에 따라 필요한 조치를 취하고 이를 석면건축물 관리대장에 기록하고 관리한다<sup>15)</sup>.
- ▶ 기록 확인, 관찰: 석면건축물 관리대장(부록II-03), 석면조사기관이 발급한 건축물석면조사 결과서(부록II-02)
- 교실 및 실내 공간의 천장, 바닥, 벽면에 균열, 돌출 등이 없고 표면이 고르도록 관리한다.
- 교실 및 실내 공간(예: 교사실, 자료실, 유희실, 도서실, 휴식/쉼 공간, 현관, 복도, 계단, 벽, 천장 등)에 비치된 설비와 비품(예: 교구장, 매트, 쿠션 등)을 청결하게 관리되고, 파손이나 모서리가 날카롭지 않게 관리한다.
- 벽면에 설치된 설비(예: 선반, 에어컨, 선풍기 등)는 유아의 손에 닿지 않는 높이에 안전하게 부착한다.
- 성인이 주로 사용하는 공간(예: 조리실, 보일러실, 자료실 등)은 유아 출입이 제한되도록 관리한다.
- 출입문(건물 현관, 교실, 화장실 등의 출입문 및 간문 등이 모두 포함), 창문, 블라인드(또는 커튼류)를 청결하고 안전하게 관리한다<sup>16)</sup>.

| 3-1-1 | 실내 공간을 청결하고 안전하게 관리한다.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | <p>▶ 기록 확인, 관찰: ① 문의 고정부 모서리면(경첩부)에 손끼임 방지장치</p> <p>② 유리문 등 모서리면에 손끼임 방지 완충재</p> <p>③ 블라인드 줄의 최끝단이 바닥에서 80cm 이상 위치하고 줄 고정장치가 벽에 설치</p> <p>- 건축물 내부로 들어가는 출입문에 잠금장치가 설치되어 있다.</p> <p>- 이동 공간(예: 엘리베이터, 계단, 복도, 출입문 등)을 청결하고 안전하게 관리하고, 이동 공간에 적재 물건이 없다.</p> <p>▶ 기록 확인, 관찰: 엘리베이터 설치 업체의 정기 혹은 정밀점검에 따른 안전검사 성적서&lt;부록Ⅱ-04&gt;</p> <p>- 문턱은 발이 걸려 넘어지지 않도록 마감 처리되어 있다.</p> <p>- 창문주변에 유아가 밟고 올라갈 수 있는 물건을 배치하지 않아야 한다.</p> <p>- 유치원 외부인 방문 시 출입을 위한 방문 기록 사항을 작성하고 출입할 수 있도록 관리한다.</p> <p>- 세면대, 정수기 온수사용, 위험한 물건류(예: 화장실의 세제류, 비상약품류, 교실 내 강력접착제류, 칼, 송곳 등의 도구 등)를 안전하게 관리한다.</p> <p>▶ 기록 확인, 관찰: 자체 위험물 안전점검표&lt;부록Ⅱ-18&gt;</p> <p>&lt;추가 검토 내용&gt;</p> <p>- 교실 및 실내 공간에 설치된 커튼과 카펫에는 방염처리가 되어 있다.</p> <p>▶ 기록 확인, 관찰: 설치 업체에 의한 커튼 방염필증, 카펫 방염필증</p> <p>□ 실내외 공간에서 사각지대가 발생하지 않도록 관리한다.</p> <p>- 유아의 안전을 위한 영상정보처리기기<sup>17)</sup>를 설치한다.</p> <p>- 교사는 영상정보처리기기가 설치되지 않은 곳(화장실, 세면대 등)에서 유아가 안전하게 생활할 수 있도록 지도한다.</p> <p>□ 실내에 설치된 어린이놀이기구<sup>18)</sup> 및 놀잇감<sup>19)</sup>을 청결하고 안전하게 관리한다.</p> <p>- 실내에 설치된 어린이놀이기구는 설치검사를 실시하고, 정기적으로(2년에 1회 이상) 정기시설검사를 실시한 결과보고서를 보관하며, 월 1회 이상 안전</p> |

|       |                        |
|-------|------------------------|
| 3-1-1 | 실내 공간을 청결하고 안전하게 관리한다. |
|-------|------------------------|

점검을 실시해야 한다<sup>20)</sup>.

- ▶ 기록 확인, 관찰: 안전검사기관의 설치검사 및 정기시설검사 합격증<부록Ⅱ-06>
- 실내에 비치된 놀잇감은 모두 안전인증기관으로부터 안전인증을 받은 것이다.
- ▶ 기록 확인, 관찰: 놀잇감 표면에 부착 또는 새겨진 안전인증표시(KC)

〈추가 검토 내용〉

- 실내의 어린이놀이기구 및 놀잇감의 청결 및 안전을 매일 관리한다.
- ▶ 기록 확인, 관찰: 실내 놀이시설물 및 놀잇감 청결·안전 관리 일일 점검표(점검 내용의 예: 유아가 간헐 우려가 있는 기구가 없음, 유아가 사용하기에 적절한 교구장 높이 및 놀잇감 배치, 동선을 방해하지 않는 위치에 이동식 놀이기구 보관 등)<부록Ⅱ-18>

□ 실내 공기질을 적정수준으로 관리한다<sup>21)</sup>.

- 실내 공기질을 적정하게 유지관리하기 위해 인가된 공기질 검사 기관에 의한 정기검사(연 1회)를 실시한다.
- ▶ 기록 확인, 관찰: 오염도검사기관의 실내공기질 측정결과서(발급일로부터 3년 치)
- 공기정화설비(공기 청정기 포함)를 설치한다.

〈추가 검토 내용〉

- 일과 중 날씨를 고려하여 실내 환기를 수시로 실시하고, 미세먼지, 황사 등 일기변화에 적절히 조치한다.
- ▶ 기록 확인, 관찰: ① 온도계, 습도계, 조도계 설치
- ② 실내 온도, 습도, 채광 및 조도에 대한 정기점검표 (온도 및 습도: 연 4회 이상, 조도: 연 1회, 소음: 연1회 이상, 라돈: 1회/3년)
- ③ 실내 환기 일일점검표 <부록Ⅱ-18>, 미세먼지 대응조치 이행 및 조치결과 자료(해당 시기에만 작성)

| 평가기준 |         | 모든 평가기준을 충족해야 Y로 평정 |                            |                            |
|------|---------|---------------------|----------------------------|----------------------------|
| 평가방법 | 기록 및 관찰 | 충족여부                | <input type="checkbox"/> Y | <input type="checkbox"/> N |

|              |                               |
|--------------|-------------------------------|
| <b>3-1-2</b> | <b>실외 공간을 청결하고 안전하게 관리한다.</b> |
|--------------|-------------------------------|

- 유치원 건물을 안전하게 관리한다.
  - 건축물 및 토목분야 안전점검을 인가된 안전검사 기관에 의해 정기적(반기 1회)으로 받아 안전하게 관리한다<sup>22)</sup>.
  - ▶ 기록 확인, 관찰: 안전진단전문기관의 유효한 시설물 안전점검 결과보고서
- 실외 놀이 공간, 놀이시설, 놀잇감은 청결하고 안전하게 관리한다.
  - 어린이 활동공간의 바닥에 사용된 모래, 고무 등을 포함한 실외 어린이놀이시설에 대해 외부 전문 업체에 의한 정기(2년 1회) 시설검사 및 자체(월 1회) 안전점검을 실시하고 결과보고서를 보관한다<sup>23)24)</sup>.
  - ▶ 기록 확인, 관찰: 어린이활동공간 확인검사<부록II-05>, 안전검사기관의 설치검사 및 정기시설검사 합격증 <부록II-06>, 자체 안전점검 결과보고서

| 평가기준 |         | 모든 평가기준을 충족해야 Y로 평정 |                            |                            |
|------|---------|---------------------|----------------------------|----------------------------|
| 평가방법 | 기록 및 관찰 | 충족여부                | <input type="checkbox"/> Y | <input type="checkbox"/> N |

- 11) 감염병의 예방 및 관리에 관한 법률 시행규칙 제36조제4항 관련 [별표7] 소독횟수 기준 참고.
- 12) 학교안전사고 예방 및 보상에 관한 법률 시행령 [별표1], 학교시설안전관리기준 참고.
- 13) 학교안전사고 예방 및 보상에 관한 법률 제6조제1항 참고.
- 14) 학교보건법 제4조, 석면안전관리법 제21조 참고.
- 15) 석면안전관리법 시행령 제33조제1항제2호, 석면안전관리법 시행규칙 제28조제2항 참고.
- 16) 공급자책임확대대상생활용품의 안전기준 제2조제2항 참고.
- 17) 일정한 공간에 지속적으로 설치되어 사람 또는 사물의 영상 등을 촬영하거나 이를 유·무선망을 통하여 전송하는 일체의 장치로써 개인정보보호법 시행령 제3조의 폐쇄회로 텔레비전(CCTV) 및 네트워크 카메라를 의미한다.
- 18) 어린이놀이시설 안전관리법 제2조는 “어린이놀이기구를 어린이가 놀이를 위하여 사용할 수 있도록 제조된 그네, 미끄럼틀, 공중놀이기구, 회전놀이기구 등으로서 『어린이제품 안전 특별법』 제2조제9호에 따른 안전 인증대상 어린이제품을 말한다”고 정의하고 있다.
- 19) 놀잇감은 『어린이제품 안전 특별법시행규칙』별표 2에 따른 안전확인대상어린이제품 중 완구 뿐만 아니라 유아용 섬유제품, 합성수지제 어린이용품, 어린이용 스포츠보호용품, 어린이용 스케이트보드, 유아용 삼륜차, 유아용 의자, 어린이용 자전거, 학용품, 보행기, 유모차, 어린이용 온열팩 등 어린이놀이기구를 제외한 13세 어린이가 놀이에 사용할 용도로 고안되었거나, 명백히 그러한 용도로 사용되는 제품 대부분을 포함한다.
- 20) 어린이놀이시설 안전관리법 제12조 및 어린이놀이시설 안전관리법 시행령 제11조제1항 참고.
- 21) 학교보건법 제4조의2 및 3 참고.
- 22) 학교안전사고 예방 및 보상에 관한 법률 제6조제1항 참고.
- 23) 환경보건법 시행규칙 별표2, 어린이활동공간의 바닥에 사용된 모래 등 토양에 대한 환경안전관리기준 참고.
- 24) 어린이놀이시설 안전관리법 제11조 및 제12조 참고.

|              |                                 |
|--------------|---------------------------------|
| <b>3-1-3</b> | <b>수도시설 공간을 청결하고 안전하게 관리한다.</b> |
|--------------|---------------------------------|

- ☐ 수질을 안전하고 위생적으로 관리한다.
  - 음용수로 지하수를 사용하는 경우에는 먹는 물 수질검사기관에 의뢰하여 정기(연 1회) 먹는물 수질검사를 실시한다.
    - ▶ 기록 확인, 관찰: 먹는물 수질검사기관에 의한 먹는물의 수질검사(시험) 성적서
  - 정기적(6개월 1회 이상)으로 냉온수기/정수기를 관리하고 점검표를 작성한다<sup>25)</sup>.
    - ▶ 기록 확인, 관찰: 냉온수기/정수기 점검표 〈부록Ⅱ-07〉〈부록Ⅱ-08〉
  - 냉온수기/정수기는 온수에 의한 화상 사고를 예방할 수 있는 장치가 있다.
- ☐ 화장실 세면대의 온수를 안전하게 관리한다.
  - 유아가 뜨거운 물에 화상을 입지 않도록 관리한다<sup>26)</sup>.
  - ▶ 기록 확인, 관찰: 온수조절장치
    - ※ 온수 공급장치에 온도를 조절하여 유아가 화상을 입지 않도록 낮은 온도를 설정할 수 있다면 대체가능

| 평가기준 |         | 모든 평가기준을 충족해야 Y로 평정 |                            |                            |
|------|---------|---------------------|----------------------------|----------------------------|
| 평가방법 | 기록 및 관찰 | 충족여부                | <input type="checkbox"/> Y | <input type="checkbox"/> N |

25) 먹는물관리법시행규칙 별지 제1호의 3서식 및 4서식 참고.

26) 학교안전사고 예방 및 보상에 관한 법률 시행령 [별표1], 학교시설안전관리기준 참고.

|       |                     |
|-------|---------------------|
| 3-1-4 | 전기 및 가스를 안전하게 관리한다. |
|-------|---------------------|

- ☐ 전기 설비 및 시설을 위험요인 없이 관리한다.
  - 한국전기안전공사의 정기(연 1회) 전기안전점검을 받고, 월 1회 이상 누전차단기의 정상 작동여부를 확인한다<sup>27)</sup>.
  - ▶ 기록 확인, 관찰: 한국전기안전공사가 발급한 전기안전검사확인증 <부록Ⅱ-9>
- ☐ 전기콘센트를 안전하게 관리한다<sup>28)</sup>.
  - 전선의 피복이 벗겨진 것은 사용하지 않는다.
  - 콘센트의 용량에 맞는 기구를 사용한다.
  - ▶ 기록 확인, 관찰: 한 개의 전용회로에 연결되는 콘센트는 10개 이하
  - ▶ 기록 확인, 관찰: 전기콘센트에서 2중 3중으로 연결하여 사용하고 있지 않음
  - 콘센트를 바닥에 설치하는 경우 교구의 배치, 예상 통로를 고려하며 물기가 많은 장소에 설치하지 않는다.
- ☐ 가스 설비 및 시설을 위험요인 없이 관리한다.
  - 한국가스안전공사 및 도시가스사업자가 실시하는 가스안전 정기검사를 연 1회 받는다<sup>29)</sup>.
  - ▶ 기록 확인, 관찰: 한국가스안전공사 및 도시가스사업자가 발급한 가스안전 정기검사증명서 <부록Ⅱ-10>

| 평가기준 |         | 모든 평가기준을 충족해야 Y로 평정 |                            |                            |
|------|---------|---------------------|----------------------------|----------------------------|
| 평가방법 | 기록 및 관찰 | 충족여부                | <input type="checkbox"/> Y | <input type="checkbox"/> N |

27) 전기사업법 시행규칙 제35조의2제1항.

28) 학교안전사고 예방 및 보상에 관한 법률 시행령 [별표1], 학교시설안전관리기준 참고.

29) 도시가스사업법 시행규칙 제25조 참고.

|       |                                |
|-------|--------------------------------|
| 3-1-5 | 안전시설 및 용품을 충실히 관리하고 사용법을 숙지한다. |
|-------|--------------------------------|

- ☐ 비상사태에 대비한 안전시설 및 설비가 설치되어 비상시 효율적으로 사용할 수 있다<sup>30)</sup>.
  - 소방강습교육을 받은 소방안전관리자나 소방시설관리업자에 의한 소방시설 정기점검을 연 1회 이상 실시한다.
  - 소방 안전 관리자나 소방시설관리업자가 시설물 안전에 관한 점검을 분기별로 (연4회) 안전에 관한 점검을 실시한다.
  - ▶ 기록 확인, 관찰: 소방안전관리자나 소방시설관리업자가 작성한 소방시설 자체 점검 기록부
- ☐ 교직원은 안전관리 시설 및 설비의 사용법을 숙지하고 있다.
  - 교사는 가장 가까운 위치의 소화기를 파악하고 있다.
  - 교사는 소화기의 사용법을 안다.
  - 교사는 비상구의 위치를 알고 있으며 열수 있다.
  - 교사는 비상시 유아용 미끄럼대를 사용할 수 있다.
  - 비상대응 교직원 업무분장계획이 있고, 교직원은 자신의 역할을 숙지하고 있다.

| 평가기준 |         | 모든 평가기준을 충족해야 Y로 평정 |                            |                            |
|------|---------|---------------------|----------------------------|----------------------------|
| 평가방법 | 기록 및 관찰 | 충족여부                | <input type="checkbox"/> Y | <input type="checkbox"/> N |

30) 화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률 제24조 참고.

### 3-2 건강 및 안전 증진

| 3-2                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 건강 및 안전 증진 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>□ 유아의 질병 및 상해에 대한 관리가 적절히 이루어진다.</li> <li>□ 일상생활에서 건강한 생활 습관을 갖기 위해 지도하고 유아가 스스로 실천할 수 있도록 관리하고 있다.</li> <li>□ 의약품등(의약품, 의약외품)을 철저하게 관리하고 있다.</li> <li>□ 건강 및 안전 증진을 위한 아동학대 및 건강검진 등 예방 관리를 실시하고 있다.</li> <li>□ 건강 및 안전 관련 예방 및 처치 등의 교육관리가 충실히 이루어지고 있다.</li> </ul> |            |

| 3-2-1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 질병 및 상해 관리가 적절히 이루어진다. |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>□ 질병 및 상해에 관한 대응책을 마련한다<sup>31)</sup>. <ul style="list-style-type: none"> <li>- 응급 상황 시의 업무분장, 처리절차, 응급처치 매뉴얼(안전사고 시 유아의 상해 유형 포함)을 갖추고 있다.</li> <li>▶ 기록 확인, 관찰: 응급상황 업무분장표, 응급상황에 대한 건강 관련 자체점검표, 응급처치 매뉴얼 등</li> <li>- 응급상황 시 보호자와 연락할 비상연락망을 갖추고 이를 운영한다.</li> <li>▶ 기록 확인, 관찰: 학부모(보호자) 비상연락망</li> <li>▶ 기록 확인, 관찰: 유아의 질병 및 상해의 경우 부모에게 즉시 알린 기록</li> <li>- 응급상황 시 유아에 대한 응급처치에 대한 부모 동의서를 갖추고 있다.</li> <li>▶ 기록 확인, 관찰: 보호자의 응급처치동의서</li> <li>- 응급의료기관을 포함한 인근 의료기관의 정보(병원명, 운영시간, 진료과, 전화번호, 병원까지의 소요시간 등)가 기록된 자료를 비치하고 있다.</li> <li>▶ 기록 확인, 관찰: 인근 의료기관 자료</li> <li>- 사고가 발생했을 시, 사고 시간, 장소, 경위를 안전사고일지에 기록한다.</li> <li>▶ 기록 확인, 관찰: 안전사고일지</li> <li>- 감염병 예방관리 계획, 유아가 자주 걸리는 감염병(예: 수두, 볼거리, 홍역,</li> </ul> </li> </ul> |                        |

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3-2-1 | <b>질병 및 상해 관리가 적절히 이루어진다.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|       | <p>수족구, 독감, 뇌염 등)의 증상, 등원 불가 전염병의 종류 및 기간, 감염병에 걸린 유아를 위한 대처방안, 감염병에 걸린 교직원을 위한 대처방안, 신고체계 자료를 갖추고 있다.</p>                                                                                                                                                                                                                                        |
|       | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 기록 확인, 관찰: 유아 감염병 예방 정보에 대한 가정통신문, 위기대응편람, 교육부자료 등</li> <li>- 유아, 교직원, 유치원 시설안전사고에 대한 보험을 가입한다<sup>32)</sup>.</li> <li>▶ 기록 확인, 관찰: 학교안전공제회, 교육시설재난공제회, 교육기관종합보험, 상해보험, 화재보험, 배상책임보험, 가스배상책임보험, 통학버스 책임보험, 통학버스 종합보험 등</li> </ul>                                                                        |
|       | <p>□ 교직원은 유아의 안전을 위해 항상 전체 상황을 주시한다.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 안전을 위해 전체 유아를 주시한다.</li> <li>- 교사는 가급적 유아만 남겨두고 활동공간에서 자리를 비우지 않는다. (부득이 하게 교사가 자리를 비울 경우 원장이나 다른 교사 등 책임 있는 성인과 교대한 후에 자리를 비운다.)</li> <li>- 유아의 놀잇감 던지기, 모래뿌리기 등 위험 행동이 안전사고를 초래하지 않도록 긍정적인 방법으로 지도한다.</li> </ul>                                              |
|       | <p>□ 계절 및 날씨 관련 놀이 안전수칙을 준수한다. (3-1-1 참고)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 폭염, 한파, 미세먼지, 황사, 폭우, 폭설, 낙뢰, 태풍 등에 따라 필요한 조치를 취하거나 일정을 조정한다.</li> </ul>                                                                                                                                                                                   |
|       | <p>□ 유아와 교사의 손씻기가 위생적으로 이루어진다.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 교사는 유아에게 바르게 손씻기를 지도한다.</li> <li>- 유아는 급·간식 전, 대소변 후, 신체 분비물을 만진 후, 실외활동 후, 손이 더러워진 경우 손을 씻는다.</li> <li>▶ 기록 확인, 관찰: 유아 손씻기 지도 기록, 손씻기 환경(물비누, 핸드타올 등)</li> <li>- 교사는 급·간식 배식 전, 화장실 다녀온 후, 유아의 배변 도움 후, 투약 전/후, 상처를 소독하거나 밴드를 붙이기 전, 동물을 만진 후, 청소 및 쓰레기통을</li> </ul> |

|       |                               |
|-------|-------------------------------|
| 3-2-1 | <b>질병 및 상해 관리가 적절히 이루어진다.</b> |
|-------|-------------------------------|

만진 후, 손이 더러워진 경우 유아의 신체 분비물을 만진 후, 실외활동 후에 손을 씻는다.

- ▶ 기록 확인, 관찰: 교사의 손씻기에 대한 위생관리 자체점검표(월 1회)
- 유아의 양치질이 위생적으로 이루어진다.
  - 교사가 유아에게 바른 양치질 방법에 대한 지도 및 도움을 주어야 한다.
  - 급식후 유아들은 양치질을 한다.
- ▶ 기록 확인, 관찰: 바른 양치질 방법에 대한 지도 기록 등
  - 유아 칫솔 및 양치컵은 세척 후 소독·건조기 등을 사용하여 청결한 상태로 보관한다.
- ▶ 기록 확인, 관찰: 칫솔, 양치컵, 칫솔소독기 청결관리에 대한 위생관리 자체점검표(월 1회)

| 평가기준 |         | 모든 평가기준을 충족해야 Y로 평정 |                            |                            |
|------|---------|---------------------|----------------------------|----------------------------|
| 평가방법 | 기록 및 관찰 | 충족여부                | <input type="checkbox"/> Y | <input type="checkbox"/> N |

31) 학교안전사고 예방 및 보상에 관한 법률 제10조4항 참고.

32) 학교안전사고 예방 및 보상에 관한 법률 제8조의2 참고.

|       |                    |
|-------|--------------------|
| 3-2-2 | 의약품등을 철저히 관리하고 있다. |
|-------|--------------------|

- ☐ 의약품등(의약품, 의약외품)의 비상약품이 목록에 맞게 구비되어 있다<sup>33)</sup>.
  - 비상약품 목록을 분기별 1회 점검한다.
  - ▶ 기록 확인, 관찰: 비상약품, 비상약품 목록
- ☐ 모든 의약품등이 유통기한 이내이다.
  - 모든 의약품등의 유통기한에 대한 점검을 분기별 1회 이상 실시한다.
- ☐ 투약의뢰서에 따라 유아에게 투약한다.
  - 건강관련 자체점검표를 갖추고 있다.
  - ▶ 기록 확인, 관찰: 비상약품 구입 목록, 투약의뢰서 등을 포함한 건강관련 자체 점검표(분기별 1회)
  - 보호자의 의뢰에 따라 유아에게 투약을 의뢰할 수 있는 양식을 갖추고 있다.
  - ▶ 기록 확인, 관찰: 투약의뢰서

| 평가기준 |    | 모든 평가기준을 충족해야 Y로 평정 |                            |                            |
|------|----|---------------------|----------------------------|----------------------------|
| 평가방법 | 기록 | 충족여부                | <input type="checkbox"/> Y | <input type="checkbox"/> N |

33) 학교보건법 시행규칙 [별표 1] 보건실에 갖추어야 하는 시설과 기구 및 용품의 구체적인 기준 참고.

|              |                                    |
|--------------|------------------------------------|
| <b>3-2-3</b> | <b>건강 및 안전 증진을 위한 예방 관리를 실시한다.</b> |
|--------------|------------------------------------|

- 유아 대상 건강 및 안전 증진을 위한 예방관리가 이루어진다.
  - 매년 신체검사와 건강검진을 실시한다<sup>34)</sup>.
  - ▶ 기록 확인, 관찰: 유치원생활기록부, 유아 건강검진결과서(유아 건강검진결과서는 국민건강보험공단에서 실시하는 영유아 건강검진으로 대체할 수 있다)
  - 아동학대의 정의, 유형, 범위, 유아 학대 예방, 신고의무를 포함한 유치원 아동학대 조기발견 및 관리대응 매뉴얼을 비치해 놓는다.
  - ▶ 기록 확인, 관찰: 유치원 아동학대 조기발견 및 관리대응 매뉴얼
  - 아동학대 신고의무자를 위한 아동학대 체크리스트는 학대로 의심되는 아동에 대한 상담 시 작성하여 활용한다<sup>35)</sup>.
  - ▶ 기록 확인, 관찰: 아동학대 체크리스트
  - 교직원의 아동학대 예방교육 매년 1시간 이상 실시한다.
  - ▶ 기록 확인, 관찰: 교직원의 아동학대 예방교육 실시 증빙자료
  - 교직원은 채용 전 아동학대 등 관련 범죄 전력을 확인한다<sup>36)</sup>.
  - ▶ 기록 확인, 관찰: 운영, 취업, 또는 노무를 제공하는 자의 성범죄경력 및 아동학대 관련 범죄 전력 조회 동의서/ 조회서 <부록II-11><부록II-12><부록II-13><부록II-14>
  - 아동보호전문기관 등 관련 기관과의 연계 체계를 구축하고 있다<sup>37)</sup>.
  - ▶ 기록 확인, 관찰: 아동보호전문기관 등 관련 기관과의 연계 확인서
  - 아동학대 예방과 관련하여 “무단결석 시 정보제공 및 가정방문에 대한 동의서”를 사전에 보호자로부터 받아 둔다.
  - ▶ 기록 확인, 관찰: 아동의 안전한 보호와 양육을 위한 보호자 동의서
- 교직원 대상 건강 및 안전 증진을 위한 예방관리가 이루어진다.
  - 1개월 이상 지속적으로 근무하는 교직원은 정기적으로 (2년 1회) 건강검진을 실시한다.
  - ▶ 기록 확인, 관찰: 교직원 건강검진결과서
  - 교직원은 결핵검진(X-RAY)을 연 1회 이상 실시하고 잠복결핵감염검사를 재직기간 중 1회 실시한다.
  - ▶ 기록 확인, 관찰: 교직원 결핵검진/잠복결핵검사 결과

| 평가기준 |         | 모든 평가기준을 충족해야 Y로 평정 |                            |                            |
|------|---------|---------------------|----------------------------|----------------------------|
| 평가방법 | 기록 및 관찰 | 충족여부                | <input type="checkbox"/> Y | <input type="checkbox"/> N |

|       |                              |
|-------|------------------------------|
| 3-2-4 | 건강 및 안전 증진을 위한 교육이 충실히 실시한다. |
|-------|------------------------------|

- ☐ 유아 대상 안전교육을 실시한다<sup>38)</sup>.
- 유아 생활안전교육(학기당 2회 이상, 연간 13시간), 교통안전교육(학기당 3회 이상, 연간 10시간), 폭력예방 및 신변보호교육(학기당 2회 이상, 연간 8시간), 약물 및 사이버 중독 예방 교육(학기당 2회 이상, 연간 10시간), 재난안전 교육(학기당 2회 이상, 연간 6시간), 직업안전교육(학기당 1회 이상, 연간 2시간), 응급처치교육(학기당 1회 이상, 연간 2시간)을 실시한다.
  - ▶ 기록 확인, 관찰: 연간안전교육계획안, 유아 대상 연간 재난대응훈련 계획안
  - 연 2회 이상 소방훈련을 실시한다.
  - ▶ 기록 확인, 관찰: 유아 대상 소방훈련·교육 결과기록부
- ☐ 교직원 대상 안전교육을 실시한다<sup>39)</sup>.
- 교직원은 3년마다 15시간 이상, 3년 미만의 계약을 체결하여 종사하는 경우 연 매학기 2시간 이상(교육활동참여자는 매 학년도 1회 이상)의 안전교육을 이수한다.
  - ▶ 기록 확인, 관찰: 교직원 안전교육 계획 수립 및 실시 증빙 자료
  - 교직원은 응급처치 교육 이론교육(응급상황 대처 요령, 심폐소생술 등 응급처치 주의사항, 응급의료 관련 법령) 2시간, 실습교육(심폐소생술 등 응급처치) 2시간을 이수한다.
  - ▶ 기록 확인, 관찰: 교직원 응급처치교육 계획, 내용 관련 증빙자료

| 평가기준 |         | 모든 평가기준을 충족해야 Y로 평정 |                            |                            |
|------|---------|---------------------|----------------------------|----------------------------|
| 평가방법 | 기록 및 관찰 | 충족여부                | <input type="checkbox"/> Y | <input type="checkbox"/> N |

34) 유아교육법 제17조제1항 참고.

35) 아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법 제10조 참고.

36) 아동복지법 제29조 참고.

37) 아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법 제10조제2항 참고.

38) 학교안전사고 예방 및 보상에 관한 법률 제8조 참고.

39) 공공기관의 소방안전관리에 관한 규정 제14조, 학교안전사고 예방 및 보상에 관한 법률 제8조 참고.

### 3-3 급·간식 건강 및 안전

| 3-3 | 급·간식 건강 및 안전 |
|-----|--------------|
|-----|--------------|

- ☐ 급·간식 운영계획 및 식자재 관리를 적절하게 한다.
- ☐ 조리 및 배식 과정을 위생적으로 관리한다.
- ☐ 급·간식 시간 및 이후 관리를 위생적으로 한다.

| 3-3-1 | 균형 잡힌 급·간식 계획을 수립·제공하며, 식자재 관리를 적절하게 한다. |
|-------|------------------------------------------|
|-------|------------------------------------------|

- ☐ 균형 있는 급·간식을 계획하여 제공한다<sup>40)</sup>.
  - 만3-5세 유아의 영양섭취 기준을 고려하여 식단을 계획한다.
  - ▶ 기록 확인, 관찰: 급·간식 식단표
  - 계획된 식단대로 급·간식을 제공한다.
- ☐ 양질의 식재료를 구입하여 위생적으로 보관한다<sup>41)</sup>.
  - 신선한 식재료를 구입하여 사용한다.
  - ▶ 기록 확인, 관찰: 검수일지, 거래명세서
  - 식자재의 유통기한을 확인해야 한다.
- ☐ 유아의 영양섭취기준을 고려하여 충분한 양의 급·간식을 제공한다.

| 평가기준 |         | 모든 평가기준을 충족해야 Y로 평정 |                            |                            |
|------|---------|---------------------|----------------------------|----------------------------|
| 평가방법 | 기록 및 관찰 | 충족여부                | <input type="checkbox"/> Y | <input type="checkbox"/> N |

40) 유아교육법 제17조제2항 참고.

41) 학교급식법 제10조, 제12조 참고.

|              |                               |
|--------------|-------------------------------|
| <b>3-3-2</b> | <b>조리 및 배식과정이 안전하고 위생적이다.</b> |
|--------------|-------------------------------|

- ☐ 조리 및 배식과정을 위생적으로 관리한다<sup>42)</sup>.
  - 조리부터 배식 전까지의 과정을 위생적으로 관리한다.
  - ▶ 기록 확인, 관찰: 조리과정 위생안전 점검표
  - 유아기 특성을 고려하여 조리해야 한다. (음식물 크기, 국 또는 찌개의 염도 0.5 이하, 맵기, 온도: 찬음식은 10도 이하, 더운 음식은 57도 이상)
  - ▶ 기록 확인, 관찰: 급·간식 식단표, 식단표 확인이 어려울 경우 식단 사진 등으로 확인
- ☐ 조리 및 배식과정을 유아의 안전을 고려하여 관리한다.
  - 사전에 학부모에게 식품알레르기 관련 정보를 제공하고(권장), 식품알레르기가 있는 유아에게는 적절한 급·간식을 실시한다.
  - ▶ 기록 확인, 관찰: 식품알레르기 질환 조사 기록, 식품알레르기 질환에 대한 학부모 안내 자료, 관련 지침 등
- ☐ 조리사 및 배식담당자의 감염병 예방관리가 이루어지고 있다.
  - 조리사와 배식담당자는 6개월에 1회 이상 건강검진을 받고 보건증을 발급받아야 하며, 이를 2년간 보관한다.
  - ▶ 기록 확인, 관찰: 조리사·배식담당자의 보건증

| 평가기준 |         | 모든 평가기준을 충족해야 Y로 평정 |                            |                            |
|------|---------|---------------------|----------------------------|----------------------------|
| 평가방법 | 기록 및 관찰 | 충족여부                | <input type="checkbox"/> Y | <input type="checkbox"/> N |

42) 학교급식법 제12조 참고.

|       |                               |
|-------|-------------------------------|
| 3-3-3 | 급·간식 운영 및 사후 관리가 위생적으로 이루어진다. |
|-------|-------------------------------|

- ☐ 급·간식 운영 시 위생적으로 관리한다.
  - 식중독 예방 관리를 철저히 한다.
    - ▶ 기록 확인, 관찰: 식중독 예방 매뉴얼, 식중독 비상대책반 구성 자료
    - 6일(144시간) 전까지의 보존식 150g 이상을 -18도 이하 냉동 보관한다.
    - ▶ 기록 확인, 관찰: 보존식기록표
- ☐ 음식물 처리, 조리, 식기구·식자재 보관 공간 등을 위생적으로 관리하고 유지한다.
  - 급·간식 공간을 청결하게 유지한다.
    - ▶ 기록 확인, 관찰: 급·간식 위생안전점검일지, 바닥, 벽, 천정, 하수구, 등
  - 조리실(시설설비, 조리도구, 식기 포함)을 청결하게 관리한다.
    - ▶ 기록 확인, 관찰: 급·간식 위생안전점검일지
- ☐ 1회 조리된 음식은 당일 소모하고 재 배식하지 않는다.
  - 전날 조리된 음식은 재 배식하지 않는다.

| 평가기준 |         | 모든 평가기준을 충족해야 Y로 평정 |                            |                            |
|------|---------|---------------------|----------------------------|----------------------------|
| 평가방법 | 기록 및 관찰 | 충족여부                | <input type="checkbox"/> Y | <input type="checkbox"/> N |

### 3-4 등·하원 안전

| 3-4                                                                                                                                                   | 등·하원 안전 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| <input type="checkbox"/> 등·하원 계획 및 지도, 유아인계과정이 안전하게 이루어지고 있다.<br><input type="checkbox"/> 어린이통학버스의 운영 관리, 운전자·운영자·동승보호자 대상의 안전교육 및 관리가 철저하게 이루어지고 있다. |         |

| 3-4-1 | 등·하원 계획 및 지도가 안전하게 이루어진다. |
|-------|---------------------------|
|-------|---------------------------|

- ☐ 유아의 등·하원에 대한 계획이 수립되어 있다.
  - 유아 인계 사항 등을 포함한 등·하원 계획이 있다.
  - ▶ 기록 확인, 관찰: 등·하원 계획
  - 하원 시 유아를 인계받을 보호자를 지정하여야 한다. (지정된 보호자와 귀가하지 않을 경우 보호자 확인사항을 기록해야 한다)
  - ▶ 기록 확인, 관찰: 유아 인계사항을 포함한 귀가 동의서
  - 유아 단독 귀가가 없음을 확인한다.

| 평가기준 |         | 모든 평가기준을 충족해야 Y로 평정 |                            |                            |
|------|---------|---------------------|----------------------------|----------------------------|
| 평가방법 | 기록 및 관찰 | 충족여부                | <input type="checkbox"/> Y | <input type="checkbox"/> N |

| 3-4-2 | 어린이통학버스 관리 및 운행이 안전하게 이루어진다. |
|-------|------------------------------|
|-------|------------------------------|

- ☐ 어린이통학버스는 유아의 안전을 위해 관리되고 있다.
  - 어린이통학버스는 관할 경찰서장에게 신고하고 신고증명서를 발급받아야 하며, 신고증명서는 차량 안에 항상 비치해야 한다<sup>43)</sup>.
  - ▶ 기록 확인, 관찰: 어린이통학버스 신고증명서 <부록Ⅱ-15>
  - 운전자·운영자는 어린이통학버스 안전교육을 이수한다(신규안전교육, 정기안전교육은 2년마다 1회)<sup>44)</sup>.
  - ▶ 기록 확인, 관찰: 운전자·운영자 안전교육 이수증(운전자: 어린이통학버스 내부에 비치/ 운영자: 유치원 내부 잘 보이는 곳에 비치) <부록Ⅱ-16><부록Ⅱ-17>
- ☐ 어린이통학버스는 유아의 안전을 최우선 고려하여 운행한다.

|              |                                     |
|--------------|-------------------------------------|
| <b>3-4-2</b> | <b>어린이통학버스 관리 및 운행이 안전하게 이루어진다.</b> |
|--------------|-------------------------------------|

- 어린이통학버스는 운전자 외에 보호자<sup>45)</sup>(교직원, 원장 혹은 원장이 지명한 사람)가 동승한다.
- ▶ 기록 확인, 관찰: 어린이통학버스 안전 자체점검표
- 차량 내 정원을 준수한다.
- 동승한 보호자는 유아의 승하차 안전 의무를 준수한다.
  - ① 좌석안전띠를 매도록 한 후에 버스를 출발시켜야 함.
  - ② 유아가 타고 내리는 중임을 표시하는 점멸등 등의 장치를 작동해야 함.
  - ③ 유아가 어린이통학버스에서 내린 후 보도 또는 길 가장자리 구역 등 자동차로부터 안전한 장소에 도착한 것을 확인한 후에 버스를 출발시켜야 함
- 동승한 보호자는 자동차에서 내려서 어린이나 영유아가 안전하게 승하차하는 것을 확인한다.
- 유아의 승차 상태에서 안전 의무를 준수한다.
  - ① 유아를 태우고 있다는 표시를 해야 함.
  - ② 어린이통학버스 운행을 마친 후 유아가 모두 하차하였는지를 확인해야 함.
- 동승한 보호자는 모든 유아의 하차를 확인한 후 마지막에 하차한다.
- 차량 내부에 안전수칙 게시한다.
- 유아 안전띠를 확인한다.
- 차량용 소화기를 확인한다.
- 비상약품을 비치한다.
- 운전자는 안전운전 및 교통규칙을 준수한다.
- 운행 종료 후, 차안에 유아가 있는지 제일 뒷자리 바닥까지 반드시 확인하고 하차 확인 장치를 눌러 작동을 종료한다.

|             |         |                                              |                            |                            |
|-------------|---------|----------------------------------------------|----------------------------|----------------------------|
| <b>평가기준</b> |         | 모든 평가기준을 충족해야 Y로 평정<br>※ 어린이통학버스를 운영할 경우에 한함 |                            |                            |
| <b>평가방법</b> | 기록 및 관찰 | <b>충족여부</b>                                  | <input type="checkbox"/> Y | <input type="checkbox"/> N |

43) 도로교통법 제52조 참고.

44) 도로교통법 제53조 참고.

45) 여기서 보호자는 도로교통법 53조 3항에 따른 유치원의 교직원이나 “어린이통학버스를 운영하는 자가 지명한 사람”을 말한다.



## IV. 교직원 영역

### 4-1 원장의 전문성

| 4-1                      | 원장의 전문성                                                                         |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 원장은 원무를 통괄하는데 필요한 전문성을 높여 조직을 효율적으로 이끌어 유치원의 질 높은 조직문화를 만드는 역할을 담당하여야 한다.       |
| <input type="checkbox"/> | 원장은 유아교육 전문 지식을 바탕으로 교직원을 지도·감독하기 위해 필요한 전문성을 높여 유아에 대한 교육이 원활하게 이루어지도록 하여야 한다. |
| <input type="checkbox"/> | 원장은 학부모와 지역사회의 참여와 협력이 이루어지도록 노력하여야 한다.                                         |

| 4-1-1                    | 원장은 전문성을 갖고 조직을 운영하기 위해 노력한다.                                   |                     |                            |                            |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------------|----------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 원장은 유치원 운영에 대한 비전을 교직원과 민주적으로 공유하고, 유치원 운영을 민주적으로 개선하기 위해 노력한다. |                     |                            |                            |
|                          | - 원장은 유치원의 운영과 관련해 교육철학을 교직원들과 공유하고 소통하기 위해 노력한다.               |                     |                            |                            |
|                          | ▶ 기록 확인, 관찰: 교직원 면담 자료 등                                        |                     |                            |                            |
| <input type="checkbox"/> | 원장은 유치원 운영을 위한 전문성을 높이기 위해 노력한다.                                |                     |                            |                            |
|                          | - 원장은 자신의 유치원 운영 전문성을 높이기 위한 연수, 특강, 워크숍 등에 참여하는 등의 노력을 기울인다.   |                     |                            |                            |
|                          | ▶ 기록 확인, 관찰: 유치원 운영 관련 연수/특강 참여 증명서 등                           |                     |                            |                            |
| <input type="checkbox"/> | 원장은 민주적이고 긍정적인 조직문화 조성을 위해 노력한다.                                |                     |                            |                            |
|                          | - 원장은 교직원을 인격적으로 대하며, 존중하는 말과 태도를 보인다.                          |                     |                            |                            |
|                          | - 원장은 교원의 업무정상화 지원을 통하여 교사가 수업 및 유아지도에 전념할 수 있도록 한다.            |                     |                            |                            |
| 평가기준                     |                                                                 | 모든 평가기준을 충족해야 Y로 평정 |                            |                            |
| 평가방법                     | 기록 및 관찰                                                         | 충족여부                | <input type="checkbox"/> Y | <input type="checkbox"/> N |

|              |                                      |
|--------------|--------------------------------------|
| <b>4-1-2</b> | <b>원장은 전문성을 갖고 수업을 지원하기 위해 노력한다.</b> |
|--------------|--------------------------------------|

- ☐ 원장은 교사의 수업지원을 위한 전문성을 높이기 위해 노력한다.
- 원장은 교사의 수업지원을 위한 자신의 전문성을 높이기 위한 연수, 특강, 워크숍 등에 참여하는 등의 노력을 기울인다.
  - ▶ 기록 확인, 관찰: 유아교육 관련 연수/특강 참여 증명서 등

| 평가기준 |    | 모든 평가기준을 충족해야 Y로 평정 |                            |                            |
|------|----|---------------------|----------------------------|----------------------------|
| 평가방법 | 면담 | 충족여부                | <input type="checkbox"/> Y | <input type="checkbox"/> N |

|              |                                        |
|--------------|----------------------------------------|
| <b>4-1-3</b> | <b>원장은 원의 구성원과 지역사회와의 협력을 위해 노력한다.</b> |
|--------------|----------------------------------------|

- ☐ 원장은 유아, 교직원, 학부모와 지역사회가 함께 하기 위해 노력한다.
- 원장은 유치원과 지역사회와의 관계에 대해 비전을 바탕으로 유치원이 지역사회의 발전에 참여하고, 지역사회의 유치원에 대한 지원을 이끌어내기 위해 노력한다.
  - ▶ 기록 확인, 관찰: 교직원(교사) 회의자료, 학부모참여 회의자료, 학부모 요구조사 결과, 학부모 면담 자료, 유아 면담 자료, 학부모 워크숍 자료, 부모교육 프로그램 자료, 부모교육 (연간)계획안, 가정통신문, 운영위원회 운영 기록, 지역사회와의 교류에 관한 사진 등 다양한 기록

| 평가기준 |    | 모든 평가기준을 충족해야 Y로 평정 |                            |                            |
|------|----|---------------------|----------------------------|----------------------------|
| 평가방법 | 기록 | 충족여부                | <input type="checkbox"/> Y | <input type="checkbox"/> N |

## 4-2 교직원의 전문성

| 4-2                                                                                                                                                                                                                                            | 교직원의 전문성 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <p>□ 교직원은 적극적으로 자신이 맡은 업무를 수행하고 유아발달 및 교수방법에 대한 전문적인 지식과 기술을 확장하고 적용하여 유아에게 안정적인 양질의 교육 서비스를 제공하도록 노력해야한다.</p> <p>□ 교직원은 자율성을 가지고 국가 수준의 공통교육과정과 유치원 운영철학을 반영한 교육과정을 운영하고 유아의 성장 발달을 지원하는 중요한 역할을 하므로 전문성 향상을 위한 연수에 참여하는 등 다각적으로 노력해야 한다.</p> |          |

| 4-2-1 | 교직원은 교수·학습에 대한 전문성 개발 등을 위한 다양한 연수에 적극적으로 참여한다. |
|-------|-------------------------------------------------|
|-------|-------------------------------------------------|

- 모든 신규 교직원은 임용 전, 후 오리엔테이션 및 연수에 참여하여 업무 수행에 도움을 받을 수 있다.
- 원장은 교직원의 경력과 필요성을 고려하여 연간 연수 계획을 세우고 모든 교직원에게 고른 연수 참여 기회를 제공한다.
  - ▶ 기록 확인, 관찰: 자격연수(원장, 원감, 1급 정교사 자격연수) 관련 자료 및 직무연수(개인별 연수 계획 및 참여 실적 자료, 원내 자율 연수 실시 관련 자료, 연수 계획 수립 및 원내 자율 연수 결과 자료)와 관련된 자료 등
- 모든 교직원은 유치원 내·외 다양한 연수(세미나, 학회, 워크숍 등)와 활동에 지속적으로 참여한다.
- 교직원은 유치원 내·외의 연수에 자율적이며 지속적으로 참여하도록 노력한다.
  - ▶ 기록 확인, 관찰: 신규 교직원 대상 오리엔테이션 및 연수 실시 기록, 시도 교육청 신규교사 대상 연수 참석 관련 자료, 모든 교직원 대상 연수 참여 자료 등

| 평가기준 |        | 모든 평가기준을 충족해야 Y로 평정 |                            |                            |
|------|--------|---------------------|----------------------------|----------------------------|
| 평가방법 | 기록, 면담 | 충족여부                | <input type="checkbox"/> Y | <input type="checkbox"/> N |

|       |                                                                                 |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------|
| 4-2-2 | 교육과정과 방과후 과정을 담당하는 교직원은 열린 사고와 개방적 태도를 가지고 학습 공동체와 협력하여 전문성을 향상시킬 수 있는 기회를 갖는다. |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------|

- ☐ 교육과정과 방과후 과정을 담당하는 교직원은 교수·학습에 대한 장학(컨설팅, 동료장학, 연구수업 등)에 참여하며 그 결과를 향후 교육 계획, 실행, 평가에 적극적으로 반영할 수 있다.
- 교육과정과 방과후 과정을 담당하는 모든 교직원은 유치원 내, 그리고 교육청, 외부의 기관에서 실시하는 다양한 장학에 참여한다.
- ☐ 교육과정과 방과후 과정을 담당하는 교직원은 다양한 학습 공동체(소모임)에 참여하여 동료교사, 경력 교사 및 전문가로부터 교수·학습에 대한 이해와 지원을 받을 수 있다.
- 교육과정과 방과후 과정을 담당하는 모든 교직원은 유치원 내·외에 형성된 학습 공동체에 참여하여 자신의 전문성 향상을 꾀할 수 있다.
- ▶ 기록 확인, 관찰: 학습 공동체 형성 및 참여 기록 등

| 평가기준 |        | 모든 평가기준을 충족해야 Y로 평정<br>※ 방과후 과정을 운영할 경우에 한함 |                            |                            |
|------|--------|---------------------------------------------|----------------------------|----------------------------|
| 평가방법 | 기록, 면담 | 충족여부                                        | <input type="checkbox"/> Y | <input type="checkbox"/> N |

### 4-3 교사의 업무지원

| 4-3                                                                                                                        | 교사의 업무지원 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <input type="checkbox"/> 유치원은 교사가 안정적으로 근무할 수 있는 환경을 조성하여 근무 의욕을 고취시키고, 교사 자신의 능력을 최대한 발휘하도록 지원하여 질 높은 교육을 수행할 수 있도록 한다.   |          |
| <input type="checkbox"/> 유치원은 교사가 업무에 집중할 수 있는 공간과 설비를 제공하고 자료 및 업무지원 설비와 학급 운영을 위한 준비 시간을 충분히 확보하여 직무를 원활하게 수행할 수 있도록 한다. |          |

| 4-3-1                                                                                                       | 교사의 업무지원을 위한 공간, 시설, 설비 및 자료를 적정하게 갖추고 있다. |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 교사실 등 교사가 업무를 수행할 수 있는 별도의 공간이 있다.<br>- 유치원에서 교사는 교실 이외의 별도의 실내 공간에서 업무를 수행할 수 있다. |                                            |
| <input type="checkbox"/> 교사가 개별로 사용할 수 있는 업무용 책상, 의자, 컴퓨터 및 개인 혹은 공동으로 사용할 수 있는 업무지원 설비(프린터 등)가 있다.         |                                            |
| <input type="checkbox"/> 교수·학습 활동을 위해 참고할 수 있는 자료를 유아의 특성에 맞게 다양하게 구비하고 있다.                                 |                                            |
| <input type="checkbox"/> (특) 유치원은 개별 특수교육대상 유아의 교육진단과 발달평가를 위한 진단·평가 도구 및 참고자료를 갖추고 있다.                     |                                            |

| 평가기준 |    | 3개의 평가기준을 충족해야 Y로 평정<br>(특수교육대상 유아가 속한 경우 4개의 평가기준을 충족해야 Y로 평정) |                            |                            |
|------|----|-----------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------|
| 평가방법 | 관찰 | 충족여부                                                            | <input type="checkbox"/> Y | <input type="checkbox"/> N |

|                                                                   |    |                              |                            |                            |
|-------------------------------------------------------------------|----|------------------------------|----------------------------|----------------------------|
| 4-3-2                                                             |    | 교사는 교육과정 준비를 위한 시간을 확보하고 있다. |                            |                            |
| <input type="checkbox"/> 유치원은 교사가 교육과정 운영을 준비할 수 있는 시간을 충분히 보장한다. |    |                              |                            |                            |
| - 유치원은 교사의 교수·학습을 계획하고 평가하기 위한 시간을 일과 시간 내에 충분히 보장한다.             |    |                              |                            |                            |
| 평가기준                                                              |    | 모든 평가기준을 충족해야 Y로 평정          |                            |                            |
| 평가방법                                                              | 관찰 | 충족여부                         | <input type="checkbox"/> Y | <input type="checkbox"/> N |

## 4-4 교직원 복지

| 4-4                                                                          | 교직원 복지 |
|------------------------------------------------------------------------------|--------|
| <input type="checkbox"/> 유치원은 교직원에게 적절한 처우와 기타 복지 혜택을 제공하여 교직원의 근무조건을 향상시킨다. |        |
| <input type="checkbox"/> 교직원에게 안정적인 직무환경을 제공함으로써 교직원이 질 높은 직무수행을 하도록 돕는다.    |        |

| 4-4-1                                                                                  | 교직원이 이용하는 시설을 유아용과 별도로 설치한다. |
|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 성인이 사용할 수 있는 성인용 화장실 또는 유아용 화장실 내에 성인용 변기가 별도로 마련한다.          |                              |
| <input type="checkbox"/> 성인이 사용할 수 있는 세면대가 성인용 화장실 또는 성인용 변기가 설치된 유아용 화장실 내에 별도로 마련한다. |                              |
| <input type="checkbox"/> 교직원을 위한 신발장과 개인용 사물함이 별도로 마련한다.                               |                              |

| 평가기준 |    | 모든 평가기준을 충족해야 Y로 평정 |                            |                            |
|------|----|---------------------|----------------------------|----------------------------|
| 평가방법 | 관찰 | 충족여부                | <input type="checkbox"/> Y | <input type="checkbox"/> N |

| 4-4-2                                                                                                                        | 교직원의 직무공간에 원활한 업무 수행을 위한 적절한 설비가 있다. |                     |                            |                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------|----------------------------|----------------------------|
| <input type="checkbox"/> 교사실 또는 교육과정과 방과후 과정을 담당하는 교직원이 누리과정 및 방과후 과정 운영을 준비하는 공간을 쾌적하게 사용할 수 있도록 냉난방설비, 공기정화설비 등을 적절히 갖추었다. |                                      |                     |                            |                            |
| <input type="checkbox"/> 직원의 직무 공간(조리실, 행정실 등)에 냉난방설비, 환기시설, 공기정화설비 등 적절한 설비가 있다.                                            |                                      |                     |                            |                            |
| 평가기준                                                                                                                         |                                      | 모든 평가기준을 충족해야 Y로 평정 |                            |                            |
| 평가방법                                                                                                                         | 관찰                                   | 충족여부                | <input type="checkbox"/> Y | <input type="checkbox"/> N |

|              |                                                            |
|--------------|------------------------------------------------------------|
| <b>4-4-3</b> | <b>교직원 처우에 대한 규정이 있으며 이에 따라 교직원의 복지를 향상시키기 위해 노력하고 있다.</b> |
|--------------|------------------------------------------------------------|

- ☐ 교직원 인사 및 복무 관련 규정이 있으며 이를 교직원에게 공지하고 인사 및 복무에 적용하고 있다.
- ▶ 기록 확인, 관찰: 교직원 인사기록, 교직원 인사 관리 규정, 교원임용보고 자료 등
- ☐ 교직원의 건강, 혹은 개인 사유로 인한 부재 시 대체 가능한 계획이 있다.
- ▶ 기록 확인, 관찰: 교직원 부재 시 지원 계획 시 자료(보결수당 지급 자료, 대체 인건비 지급 등)
- ☐ 교직원의 직무스트레스를 예방하고 관리하기 위해 노력하고 있다.
- 교직원 연수, 상담, 관리자와의 면담 등을 통해 교직원의 직무스트레스를 낮추기 위해 노력한다.
- ▶ 기록 확인, 관찰: 연수 참가 확인증 등
- ☐ (사립유치원) 교직원의 보수에 관련된 규정이 있으며 이를 준수하고 있다.
- ▶ 기록 확인, 관찰: 교직원 취업규칙, 근로계약서 등

|             |  |                                                      |    |                                                       |
|-------------|--|------------------------------------------------------|----|-------------------------------------------------------|
| <b>평가기준</b> |  | 3개의 평가기준을 충족해야 Y로 평정<br>(사립유치원) 4개의 평가기준을 충족해야 Y로 평정 |    |                                                       |
|             |  | <b>평가방법</b>                                          | 기록 | <b>충족여부</b>                                           |
|             |  |                                                      |    | <input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N |



## 참고문헌

- 교육부 (2019). 유치원 교육과정, 교육부 고시 제2019-189호.
- 교육부(2018). 유아교육발전 기본계획(2018~2022) -공공성 강화를 통한 유아교육 혁신방안-, <https://www.moe.go.kr/> 에서 2019년 8월 11일 인출.
- 교육부, 보건복지부 (2019). 2019 개정 누리과정 해설서. 교육부.
- 구자역(2015). 한국의 학교평가 제도 발전 과정과 과제. 서울교육, 218, 46-53.
- 김은영·권미경·박원순·강신혜(2018). 제4주기 유치원 평가 지원 용역. 대구광역시교육청
- 김한나·김희규(2015). 학교평가와 학교자체평가에 대한 열린 담론과 발전 방향. 열린교육연구, 23(3), 271-291.
- 김희규(2012). 주요국의 학교평가 동향과 발전 과제 탐색, 한국교육학연구, 18(3), 213-233.
- 대한민국정부 (2017). 100대 국정과제.  
<https://www.opm.go.kr/opm/index.do> 에서 2019년 8월 11일 인출.
- 이미화·이진화·권미경·배윤진·엄지원·장재영(2015). 유치원·어린이집 통합평가 매뉴얼 등에 관한 연구, 서울: 육아정책연구소.
- 장명림·안정은·백승선(2008) 제 2주기 유치원 평가 매뉴얼 개발, 서울: 육아정책연구소.
- 한국보육진흥원(2019a). 2019 어린이집 평가매뉴얼, [kopi.or.kr](http://kopi.or.kr) 에서 2019년 10월 3일 인출.
- 한국보육진흥원(2019b). 비공개 내부자료, 한국보육진흥원.
- Ofsted (2019). <https://www.gov.uk/government/organisations/ofsted>
- U.S. Department of Education (2019). <https://www.ed.gov/>



## 부록 I. 추가지표





## 부록 I. 추가지표

- 추가평가지표 7개, 평가항목 14개

| 추가지표(7)            | 추가지표 평가항목(14)                                               |
|--------------------|-------------------------------------------------------------|
| 1-1<br>교육계획수립      | 1-1-추가1. 유아가 자발적으로 놀이와 활동을 할 수 있는 교육계획을 수립한다.               |
|                    | 1-1-추가2. 유아의 경험을 반영하여 교육계획의 목표와 내용을 적절하게 수립한다.              |
|                    | 1-1-추가3. 교육계획의 목표와 내용이 연계되도록 수립한다.                          |
|                    | 1-1-추가4. 누리과정 영역의 내용이 유아의 경험과 통합적으로 연계되도록 계획한다.             |
| 1-2 일과운영           | 1-2-추가1. 유아가 편안한 분위기에서 일상생활을 할 수 있도록 한다.                    |
| 1-3 교수·학습 및<br>평가  | 1-3-추가1. 유아의 놀이, 활동, 일상생활을 관찰하면서 놀이를 지원한다.                  |
|                    | 1-3-추가2. 유아의 행동을 객관적으로 관찰하여 기록한다.                           |
| 1-4 교사와 유아<br>상호작용 | 1-4-추가1. 유아의 놀이와 활동을 관찰하면서 적절한 방법으로 상호작용한다.                 |
|                    | 1-4-추가2. 유아가 일상에서 또래와 긍정적으로 상호작용하도록 격려한다.                   |
|                    | 1-4-추가3. 교사는 유아 간 다툼이나 문제가 발생할 경우 문제해결을 위한 다양한 접근 방법을 사용한다. |
| 1-5 방과후 과정<br>운영   | 1-5-추가1. 운영지침에 따라 특성화프로그램을 실시한다.                            |
| 4-1 원장의<br>전문성     | 4-1-추가1. 원장은 교직원의 정서를 고려하며 정서적 교감 혹은 교류하기 위해 노력하고 있다.       |
| 4-4 교직원 복지         | 4-4-추가1. 학급 내에 교사를 위한 성인용 의자가 구비되어 있다.                      |
|                    | 4-4-추가2. 교직원의 성과를 보상하기 위한 복지제도가 마련되어 있다.                    |

|         |                                      |
|---------|--------------------------------------|
| 1-1-추가1 | 유아가 자발적으로 놀이와 활동을 할 수 있는 교육계획을 수립한다. |
|---------|--------------------------------------|

- 교육계획은 누리과정의 영역별 내용을 균형 있게 반영한다.
  - 교육계획은 유아의 놀이와 활동 뿐 아니라 일상생활을 포괄하여 계획한다.
  - ▶ 기록 확인, 관찰: 교육계획안 등
  - 교육계획은 누리과정 5개 영역의 내용을 유아의 경험과 연계하여 균형있게 반영한다.
  - ▶ 기록 확인, 관찰: 교육계획안 등
- 교사는 유아의 흥미와 관심을 존중하여 교육계획을 수립한다.
  - 교사는 교육과정을 운영할 때 학습자로서 유아가 스스로 경험하고 배우는 내용을 가장 중요하게 이해하고 적용한다.
  - ▶ 기록 확인, 관찰: 교육계획안 등
  - 교사가 계획한 주제 중심 활동안은 유아의 흥미와 관심에 따라 바뀔 수 있으며, 활동계획안은 교사의 일방적인 질문이 아니라 유아가 주도한 놀이의 과정 및 내용을 중심으로 기술한다.
  - ▶ 기록 확인, 관찰: 교육계획안 등

| 평가기준 |    | 모든 평가기준을 충족해야 Y로 평정 |                            |                            |
|------|----|---------------------|----------------------------|----------------------------|
| 평가방법 | 기록 | 충족여부                | <input type="checkbox"/> Y | <input type="checkbox"/> N |

|         |                                       |
|---------|---------------------------------------|
| 1-1-추가2 | 유아의 경험을 반영하여 교육계획의 목표와 내용을 적절하게 수립한다. |
|---------|---------------------------------------|

- 계획안은 유아가 경험해야 할 교육내용을 반영한다.
  - 경험은 유아가 실제 살아가는 내용이자 방식으로 교육과정의 실재를 의미하므로 유아의 경험을 중심으로 교육내용을 반영한 교육계획안을 작성해야 한다.
  - ▶ 기록 확인, 관찰: 교육계획안
  - 유아의 개별적인 경험(예: 신입유아의 유치원 적응)을 반영한 교육계획안을 작성한다.
  - ▶ 기록 확인, 관찰: 교육계획안
- 활동이 즐거운 놀이처럼 계획되어 운영한다.
  - 활동은 유아의 일상생활이나 자유놀이에서 나타나는 흥미와 관심 또는 필요하다고 생각되는 소재를 이용해 계획하고, 유아가 즐겁게 참여하도록 한다. (예: 유아가 관심을 보이는 자동차, 그네, 모래, 계절이나 국경일, 갈등해결, 규칙정하기 등).
  - 생활지도나 안전교육을 포함하여 교육적 의도를 가지고 계획한 활동도 유아가 놀이처럼 즐거울 때 가장 잘 배울 수 있다는 점을 유의하여 운영한다.
  - ▶ 기록 확인, 관찰: 교육계획안 등
- 일상생활이 즐거운 놀이처럼 계획되어 운영한다.
  - 일상생활은 이 닦기, 식사예절 등 기본생활습관 훈련을 포함하여 유아가 혼자 시간을 갖거나 계단을 오르내릴 때, 나무와 새를 만나며 교감하는 것과 같은 문화적 경험을 포함한다.
  - ▶ 기록 확인, 관찰: 교육계획안 등
  - 일상생활에서 배움이 확장될 수 있도록 지원하고 유아가 즐거운 정서를 가지고 참여할 수 있도록 한다.

| 평가기준 |         | 모든 평가기준을 충족해야 Y로 평정 |                            |                            |
|------|---------|---------------------|----------------------------|----------------------------|
| 평가방법 | 기록 및 관찰 | 충족여부                | <input type="checkbox"/> Y | <input type="checkbox"/> N |

|                |                                  |
|----------------|----------------------------------|
| <b>1-1-추가3</b> | <b>교육계획의 목표와 내용이 연계되도록 수립한다.</b> |
|----------------|----------------------------------|

□ 주간, 일일계획안이 연간(월간)계획안에 기초하였으며 교육계획 간에 연계성이 있다.

- 교사는 필요시 연간교육계획안에 기초하여 월간, 주간, 일일계획안을 작성한다.
- ▶ 기록 확인, 관찰: 교육계획안

□ 교육계획안에 계획, 실행, 평가의 내용을 융통성 있고 순환적인 과정으로 계획하고 운영한다.

- 교사는 교육과정 수립 시 교육계획, 실행, 평가의 과정으로 순환적으로 구성한다.
- 자유놀이의 경우 계획보다 유아의 놀이 실체가 중요하므로 교사는 교육계획안에 교육계획뿐 아니라 실행, 평가의 내용을 모두 기록한다.
- ▶ 기록 확인, 관찰: 교육계획안 등

| 평가기준 |    | 모든 평가기준을 충족해야 Y로 평정 |                            |                            |
|------|----|---------------------|----------------------------|----------------------------|
| 평가방법 | 기록 | 충족여부                | <input type="checkbox"/> Y | <input type="checkbox"/> N |

|                |                                               |
|----------------|-----------------------------------------------|
| <b>1-1-추가4</b> | <b>누리과정 영역의 내용이 유아의 경험과 통합적으로 연계되도록 계획한다.</b> |
|----------------|-----------------------------------------------|

□ 누리과정 5개 영역의 내용이 통합적으로 연계되도록 활동 계획을 수립한다.

- 유아의 자유놀이와 일상생활 속에서 통합교육과정 5개 영역을 통합하여 계획을 수립한다.

□ 누리과정 5개 영역의 통합 방식이 다양하게 이루어지도록 활동 계획을 수립한다.

- 5개 영역의 내용이 주제, 그림책, 사물, 우연한 상황 등으로 다양하게 통합되도록 한다.

- ▶ 기록 확인, 관찰: 교육계획안 등

| 평가기준 |    | 모든 평가기준을 충족해야 Y로 평정 |                            |                            |
|------|----|---------------------|----------------------------|----------------------------|
| 평가방법 | 기록 | 충족여부                | <input type="checkbox"/> Y | <input type="checkbox"/> N |

| 1-2-추가1                                                                  |    | 유아가 편안한 분위기에서 일상생활을 할 수 있도록 한다.                                                                                                                                                                                                                                  |                            |                            |
|--------------------------------------------------------------------------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------|
| <input type="checkbox"/> 등원 시 유아를 반갑게 맞이하고, 하원 시 안정된 분위기에서 귀가하도록 지도한다.   |    | <ul style="list-style-type: none"><li>- 유아가 등원할 때 형식적으로 인사하지 않고 유아의 건강상태를 고려하며 따뜻하게 맞이한다.</li><li>- 부모와 헤어지지 못하고 힘들어하는 유아의 경우, 부모와 급하게 헤어지지 않도록 기다려주고 유아의 마음을 공감한다.</li><li>- 일부 유아가 귀가를 시작하더라도 남아있는 유아들이 편안하고 안정적인 분위기에서 시간을 보낼 수 있도록 자연스럽게 일과를 진행한다.</li></ul> |                            |                            |
| <input type="checkbox"/> 식사와 간식 시간에 서두르지 않고 편안히 먹을 수 있도록 지도한다.           |    | <ul style="list-style-type: none"><li>- 개별 유아의 연령, 식습관, 식사 속도, 식사량을 고려하여 편안하고 즐거운 분위기에서 먹을 수 있도록 지도한다.</li><li>- 교사가 정한 규칙과 식사시간에 맞춰 유아들이 음식을 먹도록 엄격하게 지도하지 않는다.</li><li>- 바람직한 식습관과 식사예절을 지도할 경우 칭찬이나 격려와 같은 긍정적인 방법을 사용한다.</li></ul>                           |                            |                            |
| <input type="checkbox"/> 유아의 개별적 특성에 맞게 편안하게 휴식하고 잠들 수 있는 환경과 분위기를 마련한다. |    | <ul style="list-style-type: none"><li>- 필요한 경우 편안하게 휴식을 취하고 낮잠을 잘 수 있는 환경과 분위기를 조성한다.</li><li>- 개별 유아의 낮잠 습관을 수용하고 개인차에 따라 개별적으로 지도한다.</li></ul>                                                                                                                 |                            |                            |
| <input type="checkbox"/> 놀이처럼 즐겁게 정리정돈을 할 수 있는 분위기를 마련한다.                |    | <ul style="list-style-type: none"><li>- 교사가 정한 규칙에 맞춰 유아들이 놀이 자료를 정리하도록 지도하지 않는다.</li><li>- 유아가 놀이처럼 즐거운 마음으로 놀이 자료를 정리할 수 있도록 분위기를 조성한다.</li></ul>                                                                                                              |                            |                            |
| 평가기준                                                                     |    | 모든 평가기준을 충족해야 Y로 평정                                                                                                                                                                                                                                              |                            |                            |
| 평가방법                                                                     | 관찰 | 충족여부                                                                                                                                                                                                                                                             | <input type="checkbox"/> Y | <input type="checkbox"/> N |

| 1-3-추가1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |        | 유아의 놀이, 활동, 일상생활을 관찰하면서 놀이를 지원한다. |                            |                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------------------------|----------------------------|----------------------------|
| <p>□ 교사는 자유놀이가 이루어지는 상황을 수시로 살펴 유아의 놀이 진행과정을 파악한다.</p> <p>- 교사는 유아가 한 눈에 잘 보이는 위치에서 유아와 상호작용하고 놀이가 일어나는 상황을 자주 살펴 유아의 놀이 진행과정을 수시로 확인한다.</p> <p>□ 유아의 놀이를 지원하기 위해 교사는 놀이 자료를 풍부하게 제공한다.</p> <p>- 교사는 유아의 특성, 발달수준과 사전경험을 고려하여 놀이 자료를 제공한다.</p> <p>▶ 기록 확인, 관찰: 교육계획안, 유아 관찰 기록 자료 등</p> <p>- 교사는 유아가 놀이에 흥미와 관심을 가질 수 있는 다양한 자료를 제공한다.</p> <p>□ 유아가 선택한 놀이 자료를 인정하고 존중하여 자신만의 방식으로 놀이할 수 있도록 한다.</p> <p>- 교사는 유아가 선택한 놀이 자료를 인정하고 유아가 놀이 자료를 자신만의 방식으로 변형하여 놀이에 창의적으로 활용할 수 있도록 격려한다.</p> <p>□ 유아가 자유롭게 탐색할 수 있도록 놀이 자료의 제시 시기, 장소, 방법을 적절하게 결정한다.</p> <p>- 교사는 유아가 즐겁게 놀이하며 자유롭게 탐색할 수 있도록 적절한 시기에 놀이 자료를 제시하고, 놀이장소와 방법을 지원한다.</p> |        |                                   |                            |                            |
| 평가기준                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |        | 모든 평가기준을 충족해야 Y로 평정               |                            |                            |
| 평가방법                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 관찰, 기록 | 충족여부                              | <input type="checkbox"/> Y | <input type="checkbox"/> N |

|                |                                 |
|----------------|---------------------------------|
| <b>1-3-추가2</b> | <b>유아의 행동을 주기적으로 관찰하여 기록한다.</b> |
|----------------|---------------------------------|

- ☐ 놀이, 활동, 일상생활에서 개별 유아의 반응과 행동을 주기적으로 관찰하여 기록한다.
- 교사는 유아별로 놀이와 활동, 일상생활을 모두 포함하여 일과 전반에 걸쳐 나타나는 유아의 행동을 관찰하여 기록한다.
- ☐ 유아의 변화과정을 파악할 수 있도록 관찰 기록 외에 활동 결과물 등 추가적으로 정보를 수집한다.
- 유아의 관찰 기록 이외 유아의 놀이결과물, 작품 등의 다양한 정보를 추가적으로 수집한다.
- ▶ 기록 확인, 관찰: 유아 관찰 기록 자료 등

| 평가기준 |    | 모든 평가기준을 충족해야 Y로 평정 |                            |                            |
|------|----|---------------------|----------------------------|----------------------------|
| 평가방법 | 기록 | 충족여부                | <input type="checkbox"/> Y | <input type="checkbox"/> N |

|                |                                           |
|----------------|-------------------------------------------|
| <b>1-4-추가1</b> | <b>유아의 놀이와 활동을 관찰하면서 적절한 방법으로 상호작용한다.</b> |
|----------------|-------------------------------------------|

- ☐ 유아의 이해 수준에 맞는 어휘나 방법을 사용한다.
- 교사는 유아의 연령 및 발달 수준에 적합한 어휘나 교수방법을 사용한다.
- ☐ 유아에게 자연스럽게 부드러운 언어를 사용하여 이야기한다.
- 교사는 자연스럽게 부드러운 억양과 어조로 발문하여 유아들에게 허용적인 분위기를 제공한다.
  - 교사는 자연스러운 언어를 사용하여 유아에게 모델링이 되도록 한다.
- ☐ 유아가 다양하게 생각하며 대답할 수 있도록 발문한다.
- 교사는 유아가 다양하게 생각할 수 있도록 개방적 질문을 한다.
  - 교사는 유아의 사고를 확장시키거나 유아가 스스로 새로운 질문을 찾아낼 수 있도록 촉진하는 발문을 한다.

| 평가기준 |    | 모든 평가기준을 충족해야 Y로 평정 |                            |                            |
|------|----|---------------------|----------------------------|----------------------------|
| 평가방법 | 관찰 | 충족여부                | <input type="checkbox"/> Y | <input type="checkbox"/> N |

|                |                                         |
|----------------|-----------------------------------------|
| <b>1-4-추가2</b> | <b>유아가 일상에서 또래와 긍정적으로 상호작용하도록 격려한다.</b> |
|----------------|-----------------------------------------|

- ☐ 교사는 유아가 자신의 감정, 생각 등을 또래와 나눌 수 있도록 격려한다.
  - 교사는 유아가 자신의 감정이나 생각을 또래에게 자유롭게 전할 수 있는 기회를 제공하고 격려한다.
- ☐ 교사는 유아가 적절한 약속과 규칙을 알고 지킬 수 있도록 격려한다.
  - 교사는 유아에게 약속과 규칙을 일방적으로 설명하고 지시하지 않는다.
  - 동일한 상황에서 적용되는 약속과 규칙을 교사가 마음대로 바꾸지 않고 일관성 있게 적용한다.
  - 교사는 유아가 일상생활에서 최소한의 규칙과 약속을 지킬 수 있도록 지도하고 유아가 약속과 규칙을 지킬 경우 격려한다.

| 평가기준 |    | 모든 평가기준을 충족해야 Y로 평정 |                            |                            |
|------|----|---------------------|----------------------------|----------------------------|
| 평가방법 | 관찰 | 충족여부                | <input type="checkbox"/> Y | <input type="checkbox"/> N |

|                |                                                           |
|----------------|-----------------------------------------------------------|
| <b>1-4-추가3</b> | <b>교사는 유아 간 다툼이나 문제가 발생할 경우 문제해결을 위한 다양한 접근 방법을 사용한다.</b> |
|----------------|-----------------------------------------------------------|

- ☐ 교사는 유아 간 다툼이나 문제 상황이 발생했을 경우 유아의 특성을 고려하여 개입한다.
  - 유아 간 다툼이나 문제가 발생할 경우, 교사가 결론을 내리거나 일방적으로 정리하지 않고 상황을 살펴 적절히 개입한다.
- ☐ 교사는 유아가 긍정적 해결방안을 사용하도록 격려한다.
  - 교사는 유아가 또래와의 관계에서 다양한 해결방안(요청하기, 교환하기, 함께 쓰기, 번갈아쓰기)을 사용하도록 격려하고 지도한다.
  - 유아가 다양한 해결방안을 사용할 수 있도록 교사가 모델링한다.

| 평가기준 |    | 모든 평가기준을 충족해야 Y로 평정 |                            |                            |
|------|----|---------------------|----------------------------|----------------------------|
| 평가방법 | 관찰 | 충족여부                | <input type="checkbox"/> Y | <input type="checkbox"/> N |

|         |                         |
|---------|-------------------------|
| 1-5-추가1 | 운영지침에 따라 특성화프로그램을 실시한다. |
|---------|-------------------------|

- ☐ 특성화프로그램은 희망 유아에 한해서만 별도로 제공한다.
  - 특성화프로그램은 유치원운영위원회 심의·자문을 거쳐 운영한다.
  - 특성화프로그램은 유아당 1일 1개 1시간 이내 운영한다.
  - 특성화프로그램은 부모동의서를 받은 유아에 한해 이루어진다.
  
- ☐ 특성화프로그램에 참여하지 않는 유아를 대상으로 정상적인 일과를 운영한다.
  - 교육계획안에 특성화프로그램에 참여하지 않은 유아를 위한 일과를 운영한다.
  - ▶ 기록 확인, 관찰: 교육계획안 등
  
- ☐ 특성화프로그램은 교육과정 이후에 운영한다.
  - 특성화 활동은 교육과정 이후에 운영되며, 운영되고 있는 내용은 교육계획안 등에 기록한다.
  - ▶ 기록 확인, 관찰: 교육계획안 등
  
- ☐ 특성화프로그램에 참여하는 모든 유아의 부모 동의를 구비한다.
  - 특성화프로그램 부모동의서에는 필요한 정보(프로그램명, 유아이름, 부모서명)가 누락되지 않고 기재되어 있다.
  - ▶ 기록 확인, 관찰: 부모 동의서, 유치원운영위원회 회의록 등

| 평가기준 |    | 모든 평가기준을 충족해야 Y로 평정 |                            |                            |
|------|----|---------------------|----------------------------|----------------------------|
| 평가방법 | 기록 | 충족여부                | <input type="checkbox"/> Y | <input type="checkbox"/> N |

|                |                                                       |
|----------------|-------------------------------------------------------|
| <b>4-1-추가1</b> | <b>원장은 교직원의 정서를 고려하며 정서적으로 교감 혹은 교류하기 위해 노력하고 있다.</b> |
|----------------|-------------------------------------------------------|

- ☐ 원장이 교직원의 정서를 인식하고 있다.
- 원장은 교직원의 정서를 민감하게 인지하고 있다.
- ☐ 원장이 교직원의 정서에 반응하여 적절하게 행동으로 표현할 수 있다.
- 원장은 교직원의 정서에 반응하여 교직원과 정서적으로 교감하거나 교류할 수 있다.

| 평가기준 |    | 2개의 평가기준을 충족해야 Y로 평정 |                            |                            |
|------|----|----------------------|----------------------------|----------------------------|
| 평가방법 | 면담 | 충족여부                 | <input type="checkbox"/> Y | <input type="checkbox"/> N |

|                |                                      |
|----------------|--------------------------------------|
| <b>4-4-추가1</b> | <b>학급 내에 교사를 위한 성인용 의자가 구비되어 있다.</b> |
|----------------|--------------------------------------|

- ☐ 학급 내에 교사가 앉을 수 있는 성인용 의자가 구비되어 있다.

| 평가기준 |    | 1개의 평가기준을 충족해야 Y로 평정 |                            |                            |
|------|----|----------------------|----------------------------|----------------------------|
| 평가방법 | 관찰 | 충족여부                 | <input type="checkbox"/> Y | <input type="checkbox"/> N |

|                |                                        |
|----------------|----------------------------------------|
| <b>4-4-추가2</b> | <b>교직원의 성과를 보상하기 위한 복지제도가 마련되어 있다.</b> |
|----------------|----------------------------------------|

- ☐ 교직원의 성과를 보상하기 위한 복지제도를 시행하고 있다.
- ▶ 기록 확인, 관찰: 포상휴가, 포상연수, 상여금지급 자료 등

| 평가기준 |    | 1개의 평가기준을 충족해야 Y로 평정 |                            |                            |
|------|----|----------------------|----------------------------|----------------------------|
| 평가방법 | 기록 | 충족여부                 | <input type="checkbox"/> Y | <input type="checkbox"/> N |

## 부록Ⅱ. 서식



[부록 II-1]

■ 감염병의 예방 및 관리에 관한 법률 시행규칙 [별지 제28호서식]

|                                                                                                                                                     |               |    |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----|-------------------------|
| 제 호                                                                                                                                                 |               |    |                         |
| 소 독 증 명 서                                                                                                                                           |               |    |                         |
| 대상 시설                                                                                                                                               | 상호(명칭)        |    | 실시 면적(용적)<br>㎡(      ㎡) |
|                                                                                                                                                     | 소재지           |    |                         |
|                                                                                                                                                     | 관리(운영)자<br>확인 | 직위 |                         |
|                                                                                                                                                     |               | 성명 | (인)                     |
| 소독기간                                                                                                                                                |               | ~  |                         |
| 소독 내용                                                                                                                                               | 종류            |    |                         |
|                                                                                                                                                     | 약품 사용 내용      |    |                         |
| <p>「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제54조제1항 및 같은 법 시행규칙 제40조제2항<br/>에 따라 위와 같이 소독을 실시하였음을 증명합니다.</p> <p>년 월 일</p> <p>소독 실시자 상호(명칭)<br/>소재지<br/>성명(대표자) (인)</p> |               |    |                         |

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡)

[부록 II-2]

■ 석면안전관리법 시행규칙 [별지 제10호서식] (개정 2018. 5. 29.)

건축물석면조사 결과 보고서

※ [ ]에는 해당되는 곳에 V표시를 합니다.

| 접수번호            |                    | 접수일                                              |         |       |
|-----------------|--------------------|--------------------------------------------------|---------|-------|
| 제출인             | 성명 또는 상호           | 생년월일 또는 법인등록번호                                   |         |       |
|                 | 주소                 | (전화번호: )                                         |         |       |
| 건 축 물           | 구분                 | [ ]다중이용시설 [ ]공공건축물 [ ]학교 [ ]기타                   |         |       |
|                 | 위치(주소)             | (전화번호: )                                         |         |       |
|                 | 건물명                | 건축물 수                                            |         |       |
|                 | 구 조                | 용도/연면적(㎡)                                        |         |       |
| 조사기관            | 기관명                | 대표자                                              | 사업자등록번호 |       |
|                 | 주 소                |                                                  |         |       |
| 조사 일시           |                    |                                                  |         |       |
| 조사 결과<br>(동명: ) | 석면건축물<br>해당 여부     | [ ]해당 ([ ]분무재·내화피복재 사용 [ ]위해성 평가 결과)<br>[ ]해당 없음 |         |       |
|                 | 건축자재 종류            | 면적(㎡)                                            | 부피(㎡)   | 길이(m) |
|                 | 지붕재                |                                                  |         |       |
|                 | 천장재                |                                                  |         |       |
|                 | 벽체재료               |                                                  |         |       |
|                 | 바닥재                |                                                  |         |       |
|                 | 단열재                |                                                  |         |       |
|                 | 보온재                |                                                  |         |       |
|                 | 분무재)               |                                                  |         |       |
|                 | 내화피복재              |                                                  |         |       |
|                 | 칸막이                |                                                  |         |       |
|                 | 배관재(가스킷, 패킹, 실링 등) |                                                  |         |       |
|                 | 기타(칸 부족 시 별첨)      |                                                  |         |       |
| 합계              |                    |                                                  |         |       |

「석면안전관리법」 제22조제1항 및 같은 법 시행규칙 제26조제1항에 따라 건축물석면조사 결과를 제출합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장  
(교육감 또는 교육장)

귀하

|      |                                                                |            |
|------|----------------------------------------------------------------|------------|
| 첨부서류 | 1. 석면조사 결과서<br>2. 건축물석면지도(「석면안전관리법」 제22조에 따른석면건축물의 경우에만 제출합니다) | 수수료<br>없 음 |
|------|----------------------------------------------------------------|------------|

210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

[부록 II-3]

■ 석면안전관리법 시행규칙 [별지 제11호서식] (개정 2018. 5. 29.)

석면건축물 관리대장

|                      |      |                  |            |                   |                     |            |            |                                  |                     |                 |                         |                     |             |       |          |  |
|----------------------|------|------------------|------------|-------------------|---------------------|------------|------------|----------------------------------|---------------------|-----------------|-------------------------|---------------------|-------------|-------|----------|--|
| 1. 건축물 현황            |      |                  |            |                   |                     |            |            |                                  |                     |                 |                         |                     |             |       |          |  |
| 건축물 주소지              |      |                  |            |                   |                     |            |            |                                  |                     |                 |                         |                     |             |       |          |  |
| 건축 허가일(신고일)          |      |                  |            |                   |                     |            |            |                                  |                     |                 |                         | 준공일                 |             |       |          |  |
| 건축물 소유자의 성명          |      |                  |            |                   |                     |            |            |                                  |                     |                 |                         | 건축물 소유자의 주소         |             |       |          |  |
| 석면건축물안전관리인 성명        |      |                  |            |                   |                     |            |            |                                  |                     |                 |                         | 석면건축물안전관리인 주소       |             |       |          |  |
| 2. 석면건축자재 관리 내용      |      |                  |            |                   |                     |            |            |                                  |                     |                 |                         |                     |             |       |          |  |
| 점검일                  |      |                  |            |                   |                     |            |            |                                  |                     |                 |                         |                     |             |       |          |  |
| 건축<br>자재             | 위치   | 물리적 평가           |            |                   | 잠재적<br>손상<br>가능성 평가 |            |            | 건축물<br>유지·보수에<br>따른 손상<br>가능성 평가 |                     | 인체 노출<br>가능성 평가 |                         |                     | 위해성평가<br>점수 | 위해성등급 | 조치<br>내용 |  |
|                      |      | 손상<br>상태<br>(점수) | 바닥<br>(점수) | 석면<br>함유량<br>(점수) | 진동<br>(점수)          | 기류<br>(점수) | 누수<br>(점수) | 유지·보수<br>형태<br>(점수)              | 유지·보수<br>빈도<br>(점수) | 시공 인화수<br>(점수)  | 구역의<br>사용<br>빈도<br>(점수) | 평균 사용<br>시간<br>(점수) |             |       |          |  |
|                      |      |                  |            |                   |                     |            |            |                                  |                     |                 |                         |                     |             |       |          |  |
|                      |      |                  |            |                   |                     |            |            |                                  |                     |                 |                         |                     |             |       |          |  |
|                      |      |                  |            |                   |                     |            |            |                                  |                     |                 |                         |                     |             |       |          |  |
|                      |      |                  |            |                   |                     |            |            |                                  |                     |                 |                         |                     |             |       |          |  |
|                      |      |                  |            |                   |                     |            |            |                                  |                     |                 |                         |                     |             |       |          |  |
|                      |      |                  |            |                   |                     |            |            |                                  |                     |                 |                         |                     |             |       |          |  |
|                      |      |                  |            |                   |                     |            |            |                                  |                     |                 |                         |                     |             |       |          |  |
|                      |      |                  |            |                   |                     |            |            |                                  |                     |                 |                         |                     |             |       |          |  |
|                      |      |                  |            |                   |                     |            |            |                                  |                     |                 |                         |                     |             |       |          |  |
|                      |      |                  |            |                   |                     |            |            |                                  |                     |                 |                         |                     |             |       |          |  |
|                      |      |                  |            |                   |                     |            |            |                                  |                     |                 |                         |                     |             |       |          |  |
| 3. 실내공기 중 석면농도 측정 결과 |      |                  |            |                   |                     |            |            |                                  |                     |                 |                         |                     |             |       |          |  |
| 측정일                  | 석면농도 | 기준 초과시 조치내용      |            |                   |                     |            | 측정일        | 석면농도                             | 기준 초과시 조치내용         |                 |                         |                     |             |       |          |  |
|                      |      |                  |            |                   |                     |            |            |                                  |                     |                 |                         |                     |             |       |          |  |
|                      |      |                  |            |                   |                     |            |            |                                  |                     |                 |                         |                     |             |       |          |  |
|                      |      |                  |            |                   |                     |            |            |                                  |                     |                 |                         |                     |             |       |          |  |
| 4. 비고(특이사항 기재)       |      |                  |            |                   |                     |            |            |                                  |                     |                 |                         |                     |             |       |          |  |

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

[부록 II-4]

■ 승강기 안전관리법 시행규칙 [별지 제27호서식]

|                                                                                                                                   |  |                     |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--|
|                                                                                                                                   |  | (앞쪽)                |  |
| <div>승강기 검사 합격 증명서</div>                                                                                                          |  |                     |  |
| 발행번호 : 제            호                                                                                                             |  |                     |  |
| 검사구분 : [    ]설치, [    ]정기, [    ]수시, [    ]정밀안전검사                                                                                 |  |                     |  |
| 건물명칭 :                                                                                                                            |  |                     |  |
| 승강기종류 :                                                                                                                           |  | (설치호기:            ) |  |
| 소 재 지 :                                                                                                                           |  |                     |  |
| 검 사 자 :                                                                                                                           |  |                     |  |
| 대행기관 :                                                                                                                            |  |                     |  |
|                                                                                                                                   |  | 대행기관의 장 직인          |  |
|                                                                                                                                   |  | 년    월    일         |  |
| <div>승강기번호<br/>-</div>                                                                                                            |  | 행정안전부장관 직인<br>생략    |  |
| 105mm × 74mm (백상지 120g/㎡)                                                                                                         |  |                     |  |
|                                                                                                                                   |  | (뒤쪽)                |  |
| <div>[안    내]</div>                                                                                                               |  |                     |  |
| 이 "승강기 검사합격증명서"를 붙이지 않은 경우 또는 잘 볼 수 없는<br>곳에 붙이거나 훼손되게 관리한 경우에는 「승강기 안전관리법」 제82조<br>제4항제2호에 따라 과태료가 부과되오니, 발급받은 즉시 붙이시기 바<br>랍니다. |  |                     |  |



(뒤쪽)

세부 검사결과

1. 시설물의 외관

|      |         |                                                            |      |
|------|---------|------------------------------------------------------------|------|
| 검사지점 | 검사방법    | 적합여부                                                       | 검사결과 |
|      | 맨눈으로 검사 | <div><div>[ ]</div> 적합</div> <div><div>[ ]</div> 부적합</div> |      |

2. 도로나 마감재료

가. 중금속

| 검사지점 | 검사방법                                                          | 적합여부                                                       | 중금속 검사결과(기준, %)    |                |     |    |      |
|------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------|----------------|-----|----|------|
|      |                                                               |                                                            | 중금속의 합<br>(0.1%이하) | 납<br>(0.06%이하) | 카드뮴 | 수은 | 6가크롬 |
|      | <div><div>[ ]</div> 기본검사</div> <div><div>[ ]</div> 정밀검사</div> | <div><div>[ ]</div> 적합</div> <div><div>[ ]</div> 부적합</div> |                    |                |     |    |      |

나. 실내오염물질

| 검사지점 | 적합여부                                                       | 시험방법                               | 폼알데하이드  |      | 총휘발성유기화합물 |      | 톨루엔 |      |
|------|------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------|------|-----------|------|-----|------|
|      |                                                            |                                    | 기준      | 검사결과 | 기준        | 검사결과 | 기준  | 검사결과 |
|      | <div><div>[ ]</div> 적합</div> <div><div>[ ]</div> 부적합</div> | 소형 챔버법<br>이용(mg/m <sup>3</sup> ·h) | 0.120이하 |      |           |      | -   |      |
|      |                                                            | 소형 챔버법<br>미이용(μg/m <sup>3</sup> )  | 1000이하  |      | 400<br>이하 |      | -   | -    |

3. 목재

가. 목재 방부제(기준 : 사용금지)

|      |                                                               |                                                            |                                               |
|------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| 검사지점 | 검사방법                                                          | 적합여부                                                       | 검사결과                                          |
|      | <div><div>[ ]</div> 기본검사</div> <div><div>[ ]</div> 정밀검사</div> | <div><div>[ ]</div> 적합</div> <div><div>[ ]</div> 부적합</div> | ※「환경유해인자 공정시험기준」의 방부목재 분야 중 "결과의표기 방법"에 따라 표기 |

4. 토양

가. 중금속

| 검사지점 | 적합여부                                                       | 카드뮴(mg/kg) |      | 비소(mg/kg) |      | 수은(mg/kg) |      | 납(mg/kg)  |      | 6가크롬(mg/kg) |      |
|------|------------------------------------------------------------|------------|------|-----------|------|-----------|------|-----------|------|-------------|------|
|      |                                                            | 기준         | 검사결과 | 기준        | 검사결과 | 기준        | 검사결과 | 기준        | 검사결과 | 기준          | 검사결과 |
|      | <div><div>[ ]</div> 적합</div> <div><div>[ ]</div> 부적합</div> | 4<br>이하    |      | 25<br>이하  |      | 4<br>이하   |      | 200<br>이하 |      | 5<br>이하     |      |

나. 기생충(란)(기준 : 불검출)

| 검사지점 | 적합여부                                                       | 검출 종류(해당되는 곳에 v표를 합니다.) |       |      |      |
|------|------------------------------------------------------------|-------------------------|-------|------|------|
|      |                                                            | 개회충                     | 고양이회충 | 사자회충 | 토양선충 |
|      | <div><div>[ ]</div> 적합</div> <div><div>[ ]</div> 부적합</div> |                         |       |      |      |

5. 합성고무재질 바닥재

가. 중금속

| 검사지점 | 검사방법                                                          | 적합여부                                                       | 중금속 검사결과(기준, %)    |                |     |    |      |
|------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------|----------------|-----|----|------|
|      |                                                               |                                                            | 중금속의 합<br>(0.1%이하) | 납<br>(0.06%이하) | 카드뮴 | 수은 | 6가크롬 |
|      | <div><div>[ ]</div> 기본검사</div> <div><div>[ ]</div> 정밀검사</div> | <div><div>[ ]</div> 적합</div> <div><div>[ ]</div> 부적합</div> |                    |                |     |    |      |

나. 폼알데하이드 방출량

|      |                                                               |                                                            |           |             |
|------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------|-------------|
| 검사지점 | 검사방법                                                          | 적합여부                                                       | 기준(mg/kg) | 검사결과(mg/kg) |
|      | <div><div>[ ]</div> 기본검사</div> <div><div>[ ]</div> 정밀검사</div> | <div><div>[ ]</div> 적합</div> <div><div>[ ]</div> 부적합</div> | 75이하      |             |

88

[부록 Ⅱ-6]

■ 어린이놀이시설 안전관리법 시행규칙 [별지 제13호서식] <개정 2019. 5. 15.>

|                                                                    |                 |                |                                                  |
|--------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------|--------------------------------------------------|
| <div><div>[ ] 설치검사</div><div>[ ] 정기시설검사</div></div> <div>합격증</div> |                 |                |                                                  |
| 검 사 번 호                                                            |                 |                |                                                  |
| 신 청 인                                                              | 상 호(명 칭)        |                |                                                  |
|                                                                    | 성 명(대 표 자)      |                |                                                  |
|                                                                    | 주 소             |                |                                                  |
|                                                                    | 전 화 번 호         |                |                                                  |
| 안전검사<br>내 용                                                        | (시설번호)어린이놀이시설명  | ( )            |                                                  |
|                                                                    | (안전인증번호)놀이기구 현황 | ( )            |                                                  |
|                                                                    | 시 설 소 재 지       |                |                                                  |
|                                                                    | 설 치 면 적(㎡)      |                |                                                  |
|                                                                    | 검사<br>내역        | 설치검사합격일/검사기관   | (최초)       년   월   일 /<br>(추가)       년   월   일 / |
|                                                                    |                 | 정기시설검사합격일/검사기관 | (최근)       년   월   일 /                           |
|                                                                    | 유효기간 만료일        |                | 년   월   일                                        |
|                                                                    | 비 고             |                |                                                  |

「어린이놀이시설 안전관리법 시행규칙」 제14조제2항 및 제15조제2항에 따라 위와 같이 어린이놀이시설의 ( )검사합격증을 발급합니다.

안전검사기관장

직인

년   월   일

210mm×297mm[백상지 150g/㎡]







[부록 Ⅱ-10]

■ 도시가스사업법 시행규칙 [별지 제22호의2서식] <개정 2012.10.5>

(앞 쪽)

|                                                                                                                                                          |  |             |          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------|----------|
| 제 호                                                                                                                                                      |  |             |          |
| 정기검사증명서                                                                                                                                                  |  |             |          |
| 상 호                                                                                                                                                      |  | 사업의<br>종류   |          |
| 사무소 소재지                                                                                                                                                  |  | 성명<br>(대표자) |          |
| 사업소 소재지                                                                                                                                                  |  |             |          |
| 검사기관 주소                                                                                                                                                  |  | 담 당 부 서     | (전화번호: ) |
| 검 사 원 성 명                                                                                                                                                |  | 검사<br>연월일   |          |
| 월사용예정량                                                                                                                                                   |  |             |          |
| <p>「도시가스사업법」 제17조제1항 및 같은 법 시행규칙 제25조제7항에 따라 특정가스사<br/>용시설에 대하여 정기검사를 마쳤으므로 정기검사증명서를 발급합니다.</p> <p>년 월 일</p> <p>한국가스안전공사사장<br/>검사기관의 장</p> <div>직인</div> |  |             |          |

210mm×297mm(백성지 120g/㎡)

〈 검 사 내 용 〉

| 번호 | 검사 신청일 | 검사 연월일 | 검사결과 | 검사원 성명<br>(사번) | 확인 | 검사기관명 | 월사용예정량 |
|----|--------|--------|------|----------------|----|-------|--------|
|    |        |        |      |                |    |       |        |
|    |        |        |      |                |    |       |        |
|    |        |        |      |                |    |       |        |
|    |        |        |      |                |    |       |        |
|    |        |        |      |                |    |       |        |
|    |        |        |      |                |    |       |        |
|    |        |        |      |                |    |       |        |
|    |        |        |      |                |    |       |        |
|    |        |        |      |                |    |       |        |
|    |        |        |      |                |    |       |        |
|    |        |        |      |                |    |       |        |
|    |        |        |      |                |    |       |        |
|    |        |        |      |                |    |       |        |

[부록 Ⅱ-11]

※ 아동복지법 시행규칙 [별지 제12호의3서식] <개정 2019. 6. 12.>

범죄경력회보서 발급시스템  
(<http://crims.police.go.kr>)에  
서도 요청할 수 있습니다.

성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 요청서

※ 색상이 어두운 란은 요청인이 작성하지 아니하며, [ ]에는 해당되는 곳에 V표를 합니다. (앞쪽)

|                        |                            |             |                     |        |
|------------------------|----------------------------|-------------|---------------------|--------|
| 접수번호                   | 접수일시                       | 처리일시        | 처리기간                | 즉시     |
| 요청인                    | 성 명                        | 주민등록번호      |                     |        |
| 대상자                    | 성 명(외국인의 경우 영문명)           |             |                     |        |
|                        | 주민등록번호(외국인의 경우 외국인등록번호/국적) |             |                     |        |
| 운영·취업<br>기관정보          | 운영예정 또는 취업(예정)기관명          |             | 운영예정 또는 취업(예정)기관 주소 |        |
|                        |                            |             | (전화번호: )            |        |
|                        | 조회용도                       | [ ] 운영하려는 자 | [ ] 취업(예정)자         | (직종: ) |
| ※ 예시 : 보육교사, 의사, 간호사 등 |                            |             |                     |        |

「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조 및 같은 법 시행령 제25조에 따라 성범죄 경력 조회와 「아동복지법」 제29조의3 및 같은 법 시행령 제26조의5에 따라 아동관련기관을 운영하려는 사람, 아동관련기관에 취업 중이거나 노무를 제공 중인 사람 또는 취업하거나 노무를 제공하려는 사람에 대한 아동학대관련범죄 전력 조회를 요청하오니 그 결과를 회신해 주시기 바랍니다.

년 월 일

요청인 (서명 또는 인, 정보통신망 이용 시 생략 가능)

경찰서장 귀하

|      |                                                                                                |            |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 첨부서류 | 1. 해당 아동관련기관의 장임을 증명하는 서류 1부(아동관련기관의 장 및 아동·청소년 관련기관등의 장의 경우만 해당합니다)<br>2. 별지 제12호의5서식의 동의서 1부 | 수수료<br>없 음 |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|

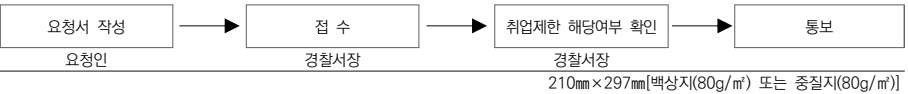
행정정보 공동이용 및 개인정보보호 수집·이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 해당 아동관련기관의 장임을 확인하는 것에 동의합니다.  
※ 동의하지 않거나 확인이 되지 않는 경우에는 요청인이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다.  
아동·청소년 관련기관등의 장 서명 또는 인

유의사항

1. 대상자가 외국인인 경우 성명은 영문으로 적고, 주민등록번호란에는 외국인등록번호(외국인등록번호가 없는 경우 생년월일과 여권번호) 및 국적을 적습니다.
2. 대상자가 2명 이상일 경우에는 뒤쪽에 일괄하여 작성할 수 있습니다.

처리절차



(뒤쪽)

| 연<br>번 | 성명<br>(외국인의 경우 영문명) | 주민등록번호<br>(외국인의 경우 외국인등록번호/국적) | 취업(예정)자의 직종(예정직종) |
|--------|---------------------|--------------------------------|-------------------|
|        |                     |                                |                   |
|        |                     |                                |                   |
|        |                     |                                |                   |
|        |                     |                                |                   |
|        |                     |                                |                   |
|        |                     |                                |                   |
|        |                     |                                |                   |
|        |                     |                                |                   |
|        |                     |                                |                   |
|        |                     |                                |                   |
|        |                     |                                |                   |
|        |                     |                                |                   |
|        |                     |                                |                   |
|        |                     |                                |                   |
|        |                     |                                |                   |
|        |                     |                                |                   |
|        |                     |                                |                   |
|        |                     |                                |                   |

[부록 II-12]

■ 아동복지법 시행규칙 [별지 제12호의5서식] <개정 2019. 6. 12.>

성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서

|     |                            |
|-----|----------------------------|
| 대상자 | 성 명(외국인의 경우 영문명)           |
|     | 주민등록번호(외국인의 경우 외국인등록번호/국적) |
|     | 연락처(휴대전화 등)                |

본인은 ○○기관(시설)(예: 유치원, 어린이집, 아동복지시설, 청소년쉼터, 청소년활동시설, 의료기관 등)의 취업(예정)자 또는 노무 제공(예정)자로서 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조 및 같은 법 시행령 제25조에 따른 성범죄 경력 조회와 「아동복지법」 제29조의3 및 같은 법 시행령 제26조의5에 따른 아동학대관련범죄 전력 조회에 동의합니다.

년 월 일

동의자 (서명 또는 인)

\_\_\_\_\_경찰서장 귀하

유의사항

- 1. 개인정보 수집항목: 성명, 주민등록번호(외국인의 경우 외국인등록번호 및 국적, 외국인등록번호가 없는 경우 생년월일 및 여권번호)
- 2. 개인정보 제공 거부에 따른 제한사항: 개인정보 제공 동의를 거부하는 경우에는 취업에 제한을 받을 수 있습니다.
- 3. 개인정보의 수집·이용 목적: 수집된 개인정보는 성범죄 경력 조회 요청, 아동학대관련범죄 전력 조회 요청 등을 위하여 사용됩니다.
- 4. 동의자가 2명 이상일 경우에는 뒤쪽에 일괄하여 작성할 수 있습니다.

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

(뒤쪽)

| 연<br>번 | 성명<br>(외국인의 경우 영문명) | 주민등록번호<br>(외국인의 경우 외국인등록번호/국적) | 연락처<br>(휴대전화 등) | 동의자 서명 |
|--------|---------------------|--------------------------------|-----------------|--------|
|        |                     |                                |                 |        |
|        |                     |                                |                 |        |
|        |                     |                                |                 |        |
|        |                     |                                |                 |        |
|        |                     |                                |                 |        |
|        |                     |                                |                 |        |
|        |                     |                                |                 |        |
|        |                     |                                |                 |        |
|        |                     |                                |                 |        |
|        |                     |                                |                 |        |
|        |                     |                                |                 |        |
|        |                     |                                |                 |        |
|        |                     |                                |                 |        |
|        |                     |                                |                 |        |
|        |                     |                                |                 |        |
|        |                     |                                |                 |        |
|        |                     |                                |                 |        |
|        |                     |                                |                 |        |
|        |                     |                                |                 |        |
|        |                     |                                |                 |        |
|        |                     |                                |                 |        |

[부록 II-13]

■ 아동복지법 시행규칙 [별지 제12호의8서식] <개정 2019. 6. 12.>

성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 회신서

|                         |                                                                  |  |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------|--|
| 요청인                     | 성 명                                                              |  |
|                         | 기관명                                                              |  |
| 대상자                     | 성 명<br>(외국인의 경우<br>영문명)                                          |  |
|                         | 주민등록번호<br>(외국인의 경우<br>외국인등록번호/<br>국적)                            |  |
| 취업제한 해당여부<br>(성범죄)      | [    ] 취업제한대상자에 해당함                      [    ] 취업제한대상자에 해당하지 않음 |  |
| 취업제한 해당여부<br>(아동학대관련범죄) | [    ] 취업제한대상자에 해당함                      [    ] 취업제한대상자에 해당하지 않음 |  |

「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조 및 같은 법 시행령 제25조와 「아동복지법」 제29조의 3 및 같은 법 시행령 제26조의5에 따라 위와 같이 확인하여 통보합니다.

년            월            일

○ ○ ○ 경찰서장 직인

| 유의사항                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. 대상자가 외국인인 경우 성명은 영문으로 적고, 주민등록번호란에는 외국인등록번호(외국인등록번호가 없는 경우 생년월일과 여권번호) 및 국적을 적습니다. |
| 2. [    ]에는 해당되는 곳에 v표를 합니다.                                                          |

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중절지(80g/㎡)]

[부록 II-14]

■ 아동복지법 시행규칙 [별지 제12호의6서식] <개정 2019. 6. 12.>

아동학대관련범죄 전력 조회 회신서

|           |                                       |                                                                  |
|-----------|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| 요청인       | 성 명                                   |                                                                  |
|           | 기관명                                   |                                                                  |
| 대상자       | 성 명<br>(외국인의 경우<br>영문명)               |                                                                  |
|           | 주민등록번호<br>(외국인의 경우<br>외국인등록번호/<br>국적) |                                                                  |
| 취업제한 해당여부 |                                       | [    ] 취업제한대상자에 해당함                      [    ] 취업제한대상자에 해당하지 않음 |

「아동복지법」 제29조의3 및 같은 법 시행령 제26조의5에 따라 위와 같이 확인하여 통보합니다.

년    월    일

○ ○ ○ 경찰서장 직인

| 유의사항                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. 대상자가 외국인인 경우 성명은 영문으로 적고, 주민등록번호란에는 외국인등록번호(외국인등록번호가 없는 경우 생년월일과 여권번호) 및 국적을 적습니다. |
| 2. [    ]에는 해당되는 곳에 v표를 합니다.                                                          |

210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

## [부록 Ⅱ-15]

■ 도로교통법 시행규칙 [별지 제19호서식] <개정 2018. 4. 25.>

(앞쪽)

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                |  |      |                |               |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--|------|----------------|---------------|--|
| <b>어린이통학버스 신고증명서</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                |  |      |                | 지정번호<br>연도-번호 |  |
| 성 명                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                |  | 생년월일 |                |               |  |
| 주 소                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | (전화번호 :                      ) |  |      |                |               |  |
| 자동차종류                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                |  | 형 식  |                |               |  |
| 차의 등록번호                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                |  | 정 원  |                | 제작<br>연도      |  |
| 보험(공제)<br>가입회사                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                |  | 배상한도 | 대인          대물 |               |  |
| 차의 운행구간                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                |  |      |                |               |  |
| 차의 운행횟수                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                |  |      |                |               |  |
| <p>위의 자동차에 대하여 「도로교통법 시행규칙」 제35조제2항에 따라 어린이통학버스 신고증명서를 교부합니다.</p> <p style="text-align: center;">                    년                      월                      일</p> <p style="text-align: right;">(경찰서장)                      <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">인</span></p> |                                |  |      |                |               |  |

130mm×120mm(보존용지(1종) 70g/㎡)

(뒤쪽)

### 유 의 사 항

1. 어린이통학버스를 운행할 때에는 언제나 이 신고증명서를 지녀야 합니다.
2. 이 신고증명서를 잃어버리거나 헐어 못쓰게 된 때에는 「도로교통법 시행규칙」 제35조제4항에 따라 다시 교부를 받아야 합니다.
3. 「도로교통법 시행규칙」 제37조의 사유가 발생한 때에는 이 신고증명서를 반납하여야 합니다.

## [부록 Ⅱ-16]

■ 도로교통법 시행규칙 [별지 제20호의3서식] (개정 2014.12.31.)

(앞쪽)

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                      |                                                                                             |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 제 호                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                      | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">교육필<br/>압인</div> |  |
| <b>어린이통학버스 안전교육 확인증</b><br>(운영자용)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                      |                                                                                             |  |
| 교육<br>이수자                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 성명                   | 생년월일                                                                                        |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 주소                   | (전화 : )                                                                                     |  |
| 이수과정                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 과정명                  | 이수일자                                                                                        |  |
| 차기<br>교육기간                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 년 1월 31일 ~ 년 12월 31일 |                                                                                             |  |
| <p>위의 사람에 대하여 「도로교통법 시행령」제31조의2제4항에 따라 어린이통학버스 안전교육 확인증을 발급합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center; margin-top: 20px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;">경찰청 로고</div> <div style="text-align: center;">             도로교통공단 이사장             <div style="border: 2px solid red; padding: 2px; margin: 0 10px;">직인</div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;">도로교통공단<br/>로고</div> </div> <p style="font-size: small; margin-top: 10px;">(주) 상단의 점선 부분에는 금색으로 압인하고, 주무기관의 장이 직접 교육을 실시할 경우 직인과 로고 부분을 수정하여 사용할 수 있습니다.</p> |                      |                                                                                             |  |

210mm×297mm[인쇄용지(특급) 120g/㎡]

(뒤쪽)

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>유의사항</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 어린이통학버스의 운영자는 「도로교통법」 제53조의3제1항에 따라 반드시 어린이통학버스 안전교육을 받아야 합니다.</li> <li>2. 어린이통학버스의 운영자는 「도로교통법 시행령」 제31조의2제5항에 따라 어린이교육시설 내부의 잘 보이는 곳에 안전교육 확인증을 비치하여야 합니다.</li> <li>3. 어린이통학버스 안전교육을 이수한 후 계속 어린이통학버스를 운영하려는 경우에는 「도로교통법」 제53조의3제2항에 따라 2년마다 정기 안전교육을 받아야 합니다.</li> </ol> |

[부록 II-17]

■ 도로교통법 시행규칙 [별지 제20호의4서식] (개정 2014.12.31.)

(앞쪽)

제 호

교육필  
압인

어린이통학버스 안전교육 확인증  
(운전자용)

|            |                      |           |      |  |
|------------|----------------------|-----------|------|--|
| 교육<br>이수자  | 성명                   |           | 생년월일 |  |
|            | 주소                   | (전화번호 : ) |      |  |
| 이수과정       | 과정명                  |           | 이수일자 |  |
| 차기<br>교육기간 | 년 1월 31일 ~ 년 12월 31일 |           |      |  |

위의 사람에 대하여 「도로교통법 시행령」제31조의2제4항에 따라 어린이통학버스 안전교육 확인증을 발급합니다.

년 월 일

경찰청 로고

도로교통공단 이사장

직인

도로교통공단 로고

(주) 주무기관의 장이 직접 교육을 실시할 경우 직인과 로고 부분을 수정하여 사용할 수 있습니다.

운전자용: 105mm×152mm[인쇄용지(특급) 120g/㎡]

(뒤쪽)

유 의 사 항

1. 어린이통학버스의 운전자는 「도로교통법」 제53조의3제1항에 따라 반드시 어린이통학버스 안전교육을 받아야 합니다.

2. 어린이통학버스의 운전자는 「도로교통법 시행령」 제31조의2제5항에 따라 어린이통학버스의 내부에 안전교육 확인증을 비치하여야 합니다.

3. 어린이통학버스 안전교육을 이수한 후 계속 어린이통학버스를 운전하려는 경우에는 「도로교통법」 제53조의3제2항에 따라 2년마다 정기 안전교육을 받아야 합니다.

[부록 II-18] 일일 자체 점검표 예시

|            |   | 점검사항                                                                        | 결과 |
|------------|---|-----------------------------------------------------------------------------|----|
| 교실         | 1 | 교실 환기가 수시로 잘 이루어지고 있다.                                                      |    |
|            | 2 | 실내 조명이 적절하다. 단, 인공조명에 의한 눈부심이 발생되지 않는다.<br>※ 책상면을 기준으로 400룩스 이상.            |    |
|            | 3 | 교실에 햇빛이 잘 들어온다. 단, 교실 바깥의 반사물로부터 눈부심이 발생되지 않는다. ※ 자연채광상태 확인.                |    |
|            | 4 | 창문주변에는 닫고 올라설 만한 물건이 비치되어 있지 않다.                                            |    |
|            | 5 | 실내온도는 18도 이상 28도 이하를 유지하고 있다.                                               |    |
|            | 6 | 교실은 교사의 시선이 미치지 않는 구석이 없다.<br>※ 교실이 한 눈에 들어오는지를 확인할 것.                      |    |
|            | 7 | 적정온도의 온수가 나오고 있다.                                                           |    |
| 교실내<br>놀잇감 |   | 놀잇감이 부서지거나 날카로운 모서리가 없다.                                                    |    |
|            |   | 놀잇감에 유해색소가 칠해져 있거나 칠이 벗겨져 있는 부분이 없다.                                        |    |
|            |   | 영아가 삼킬만한 작은 놀잇감이나 부품이 없다.                                                   |    |
|            |   | 볼트와 너트 및 부품 등이 빠진 것이 없다                                                     |    |
|            |   | 놀잇감 및 놀이기구의 수납상태가 양호하다.                                                     |    |
|            |   | 나무로 된 놀잇감은 가시가 없다.                                                          |    |
|            |   | 그네, 말타기, 자동차 등 움직이는 이동식 놀잇감은 부딪히지 않도록 배치되어 있다.                              |    |
| 복도 등       |   | 위험한 놀잇감이 방치되어 있지 않다.                                                        |    |
|            | 8 | 복도 및 계단에는 충분한 조명 또는 창문이 설치되어 어둡지 않다.                                        |    |
| 화장실        | 9 | 유치원 내 모든 여닫이문 상부에 설치된 문이 자동으로 서서히 닫히게 하는 도어클로저(Door-Closer) 등 안전장치가 이상이 없다. |    |
|            |   | 화장실 바닥의 미끄럼방지 장치는 안전하게 되어있다.                                                |    |
|            |   | 화장실 내 전기 콘센트 등 전기용품은 안전하다.                                                  |    |
|            |   | 세면대에 부착된 거울은 깨지지 않고 안전하게 부착되어 있다.                                           |    |
|            |   | 세면대의 고정 상태는 안전하다.                                                           |    |
|            |   | 화장실내 세제나 락스 등 위험한 물건이 영유아들의 손이 닿지 않는 곳에 비치되어 있다.                            |    |
|            |   | 뜨거운 물이 나오지 않도록 온수에 잠금장치가 되어 있다.                                             |    |
|            |   | 화장실과 세면장의 바닥이 청결하고 물기나 비눗기가 없다.                                             |    |
|            |   | 유아가 사용할 마른 수건과 비누, 휴지가 비치되어 있다.                                             |    |
|            |   | 칫솔과 양치컵은 개인별로 사용하고 보관이 청결하다.                                                |    |
|            |   | 환기가 잘 되고 화장실 냄새가 나지 않는다.                                                    |    |
|            |   | 변기와 쓰레기통이 청결하다.                                                             |    |



## 부록Ⅲ. 평가지표안 비교



[부록 Ⅲ-1] 제5주기 유치원 평가 지표안과 제4주기 유치원 평가 지표의 비교

( ) 안은 평가 항목의 수

| 제5주기 평가지표안                      |                     | 제4주기 평가지표                        |                       |
|---------------------------------|---------------------|----------------------------------|-----------------------|
| Ⅰ.<br>교육<br>과정 등<br>(14)        | 1-1. 교육계획 수립        | Ⅰ.<br>교육<br>과정<br>(29)           | 1-1. 교육 계획 수립 및 실행    |
|                                 | 1-2. 일과 운영          |                                  | 1-2. 균형적·통합적 일과 운영    |
|                                 | 1-3. 교수·학습 및 평가     |                                  | 1-3. 교수·학습방법          |
|                                 | 1-4. 교사와 유아 상호작용    |                                  | 1-4. 교사-유아 상호작용       |
|                                 | 1-5. 방과후 과정 운영      |                                  | 1-5. 유아 간 상호작용시 교사 역할 |
|                                 |                     |                                  | 1-6. 평가               |
| Ⅱ.<br>교육<br>환경 및<br>운영관리<br>(9) | 2-1. 놀이 공간의 다양성     | Ⅱ.<br>교육<br>환경 및<br>운영관리<br>(20) | 2-1. 실내 공간 구성         |
|                                 | 2-2. 시설·설비의 적합성     |                                  | 2-2. 실외 공간 구성         |
|                                 | 2-3. 놀이 자료의 구비 및 관리 |                                  | 2-3. 기관 운영            |
|                                 | 2-4. 행·재정관리         |                                  | 2-4. 가정 및 지역사회와의 연계   |
|                                 |                     |                                  | 2-5. 방과후 과정           |
| Ⅲ.<br>건강·<br>안전<br>(14)         | 3-1. 시설 및 환경        | Ⅲ.<br>건강·<br>안전<br>(15)          | 3-1. 실내외 공간의 청결 및 안전  |
|                                 | 3-2. 건강 및 안전 증진     |                                  | 3-3. 건강증진을 위한 교육 및 관리 |
|                                 | 3-3. 급·간식 건강 및 안전   |                                  | 3-2. 급·간식             |
|                                 | 3-4. 등·하원 안전        |                                  | 3-4. 등하원의 안전          |
| Ⅳ.<br>교직원<br>(10)               | 4-1. 원장의 전문성        |                                  | 3-5. 안전교육 및 사고 대책     |
|                                 | 4-2. 교직원의 전문성       | Ⅳ.<br>교직원<br>(13)                | 4-1. 원장의 리더십          |
|                                 | 4-3. 교사의 업무지원       |                                  | 4-4. 교직원의 전문성 제고 노력   |
|                                 | 4-4. 교직원 복지         |                                  | 4-2. 교직원의 근무환경        |
|                                 |                     |                                  | 4-3. 교직원의 처우와 복지      |

[부록 Ⅲ-2] 제5주기 유치원 평가 지표안과 어린이집 평가 지표의 비교

| 제5주기 평가지표안                      |                     | 어린이집 평가                         |                       |
|---------------------------------|---------------------|---------------------------------|-----------------------|
| Ⅰ.<br>교육<br>과정 등<br>(14)        | 1-1. 교육계획 수립        | Ⅰ.<br>보육과정<br>및<br>상호작용<br>(18) | 1-2. 보육계획 수립 및 실행     |
|                                 | 1-2. 일과 운영          |                                 | 1-3. 놀이 및 활동지원        |
|                                 | 1-3. 교수·학습 및 평가     |                                 | 1-5. 보육과정 평가          |
|                                 | 1-4. 교사와 유아 상호작용    |                                 | 1-4. 영유아 간 상호작용 지원    |
|                                 | 1-5. 방과후 과정 운영      |                                 | 1-1. 영유아 권리 존중        |
| Ⅱ.<br>교육<br>환경 및<br>운영관리<br>(9) | 2-1. 놀이 공간의 다양성     | Ⅱ.<br>보육환경<br>및<br>운영관리<br>(14) | 2-1. 실내 공간 구성 및 운영    |
|                                 | 2-2. 시설·설비의 적합성     |                                 | 2-2. 실외 공간 구성 및 운영    |
|                                 | 2-3. 놀이 자료의 구비 및 관리 |                                 | 2-4. 가정 및 지역사회와의 연계   |
|                                 | 2-4. 행·재정관리         |                                 | 2-3. 기관 운영            |
| Ⅲ.<br>건강·<br>안전<br>(14)         | 3-1. 시설 및 환경        | Ⅲ.<br>건강·<br>안전<br>(15)         | 3-1. 실내외 공간의 청결 및 안전  |
|                                 | 3-2. 건강 및 안전 증진     |                                 | 3-3. 건강증진을 위한 교육 및 관리 |
|                                 | 3-3. 급·간식 건강 및 안전   |                                 | 3-2. 급·간식             |
|                                 | 3-4. 등·하원 안전        |                                 | 3-4. 등·하원의 안전         |
| Ⅳ.<br>교직원<br>(10)               | 4-1. 원장의 전문성        |                                 | 3-5. 안전교육과 사고예방       |
|                                 | 4-2. 교직원의 전문성       | Ⅳ.<br>교직원<br>(12)               | 4-1. 원장의 리더십          |
|                                 | 4-3. 교사의 업무지원       |                                 | 4-4. 보육교직원의 전문성 제고    |
|                                 | 4-4. 교직원 복지         |                                 | 4-2. 보육교직원의 근무환경      |
|                                 |                     |                                 | 4-3. 보육교직원의 처우와 복지    |

유치원 평가 개선 방안 및 평가 매뉴얼 개발