



| 영역  | 평가지표               | 평가항목   | 충족 / 미충족   | 비고 |
|---|--------------------|--|--|----|
| I. 교육과정 등   | 1-1<br>교육계획 수립     | 1. 국가, 지역사회, 가정과의 협력과 참여를 포함하여 유치원 상황을 반영한 교육계획을 수립한다.           | <input checked="" type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N |    |
|   |                    | 2. 유아와 학급 특성을 고려하여 교육계획을 수립한다.                                   | <input checked="" type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N |    |
|   | 1-2<br>일과운영        | 1. 놀이와 활동을 융통성 있게 운영한다.  | <input checked="" type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N |    |
|   |                    | 2. 성, 신체적 특성, 장애, 종교, 가족 및 문화적 배경 등으로 인한 차별이 없도록 운영한다.           | <input checked="" type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N |    |
|   | 1-3<br>교수·학습 및 평가  | 1. 교사는 다양한 놀이와 활동이 유아의 자발적 선택에 의해 주도적으로 이루어지도록 지원한다.             | <input checked="" type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N |    |
|   |                    | 2. 유아 및 교육과정에 대한 평가를 실시하고, 그 결과를 반영·활용한다.                        | <input checked="" type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N |    |
|   | 1-4<br>교사와 유아 상호작용 | 1. 교사는 유아의 요구나 질문에 적절하게 반응한다.                                    | <input checked="" type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N |    |
|   |                    | 2. 교사는 유아의 감정에 공감하고 유아가 스스로의 감정을 다룰 수 있도록 돕는다.                   | <input checked="" type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N |    |
|   |                    | 3. 교사는 유아의 놀이 상황을 주의 깊게 관찰하고 적절히 지원한다.                           | <input checked="" type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N |    |
|   | 1-5<br>방과후 과정 운영   | 1. 방과후 과정을 적절하게 운영한다.  | <input checked="" type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N |    |
| 2. 방과후 과정을 위한 환경을 갖추고 있다.   |                    | <input checked="" type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N |  |    |
| <b>특장점 기술(우수한 점, 좀 더 노력할 점)</b>   |                    |  |  |    |
| 1-1-1. 국가수준교육과정과 전북유아교육계획 및 군산교육지원청의 운영지침을 근거로 가정과 지역사회의 요구를 고려하고 유치원의 여건에 따라 교육계획을 수립·운영함.                           |                    |  |  |    |
| 1-1-2. 유치원 운영계획 작성 시 각 학급별로 유아의 특성 및 개인차를 고려하고 학급교육과정을 수립·운영하며, 유아 스스로 놀이하며 배우는 놀이중심 교육과정을 지원함.                       |                    |  |  |    |
| 1-2-1. 교육과정 운영 시 유아의 관심과 흥미에 따라 교육계획을 수정·변경하여 운영하며, 바깥놀이, 대근육 활동 및 자유놀이 시간을 교육과정 내 2시간 이상 확보하여 편성·운영함.                |                    |  |  |    |
| 1-2-2. 유아의 성, 신체적 특성, 장애, 종교, 가족 및 문화적 배경 등으로 인한 차별이 없으며, 각 개별유아의 차이를 긍정적으로 수용하고 배려하는 유치원 문화를 지향함.                    |                    |  |  |    |
| 1-3-1. 자유놀이 및 바깥놀이 시간에 개별 유아가 자신의 흥미에 따라 놀이를 주도하고 자유롭게 놀이할 수 있도록 지원하며, 유아 관찰을 통해 유아가 놀이에 흥미와 관심을 갖도록 필요한 자료와 공간을 제공함. |                    |  |  |    |

- 1-3-2. 유아 행동 관찰 및 놀이관찰을 누가 기록, 학부모 면담 및 놀이 관찰 등을 통해 개별 유아에 대해 평가하고, 교육과정 운영 평가를 실시하여 놀이를 지원하고, 유아의 발달 및 행동 특성을 이해하며 학부모 면담 자료로 활용하여 가정과 연계하여 교육함.
- 1-4-1. 유아의 개별적 요구나 질문에 귀 기울이며 격려하고 긍정적으로 반응함.
- 1-4-2. 유아 관찰을 통해 유아의 정서 상태와 기분을 파악하여 유아가 자신의 기분을 인식하고 적절한 방법으로 표현할 수 있도록 도우며 유아의 감정에 공감하여 안정감을 느끼도록 하고, 긍정적인 사회적 상호작용 기술을 촉진함.
- 1-4-3. 개별 유아의 놀이 관찰을 통해 유아의 특성을 파악하여 적절하게 반응하며 필요한 자원을 제공하고 놀이를 지원함.
- 1-5-1. 2021학년도 전라북도 유아교육운영계획 및 2021학년도 우리유치원교육과정 운영계획에 근거하여 유아의 발달, 정서적 안정감, 체력 등 개별적 요구를 고려하고 놀이와 쉼을 기반으로 유치원 여건, 학부모의 요구 등을 반영하여 방과후 과정을 운영함.
- 1-5-2. 유아의 놀 권리와 쉼 권리를 보장해 주는 안정적인 방과후 과정을 위해 안락하고 쾌적한 시설·설비 구비 및 전담 인력 등을 배치(정규교사 3명, 시간제기간제교사 5명, 자원봉사자 2명)하여 체계적이고 지속적으로 지원함.

| 영역   | 평가지표                  | 평가항목  | 충족 / 미충족   | 비고 |
|--|-----------------------|---|--|----|
| II. 교육 환경 및 운영 관리  | 2-1<br>놀이 공간의 다양성     | 1. 실내·외 공간을 다양한 놀이와 활동이 가능하도록 구성한다.         | <input checked="" type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N |    |
|  | 2-2<br>시설·설비의 적합성     | 1. 실내·외 시설·설비 및 놀이기구가 유아의 발달 수준에 적합하다.      | <input checked="" type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N |    |
|  | 2-3<br>놀이 자료의 구비 및 관리 | 1. 다양한 놀이와 활동이 가능한 놀이 자료를 충분히 구비하여 관리하고 있다. | <input checked="" type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N |    |
|  | 2-4<br>행·재정 관리        | 1. 유치원운영위원회를 구성·운영한다.                       | <input checked="" type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N |    |
|  |                       | 2. 유치원생활기록부 작성 및 관리지침에 따라 생활기록부를 작성·관리한다.   | <input checked="" type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N |    |
|  |                       | 3. 유치원 예산·회계를 체계적으로 관리한다.                   | <input checked="" type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N |    |
| <b>특장점 기술(우수한 점, 좀 더 노력할 점)</b>  |                       |   |  |    |
| <p>2-1-1. 실내외 공간은 유아의 발달과 특성, 흥미에 적합한 놀이공간을 융통성 있게 재구성 할 수 있도록 놀이공간이 구성되어 있음.</p> <p>2-2-1. 실내공간에는 교실 외에 넓은 강당, 책보는방, 다목적실, 모둠 활동실이 마련되어 있고 실외에는 조합 놀이대, 모래놀이, 놀이기구 보관창고, 텃밭 등이 마련되어 탐색 및 자연체험활동 등 놀이의 확장이 이루어지도록 구성.</p> <p>2-3-1. 유아가 놀이에 흥미와 관심을 가질 수 있도록 다양한 놀이자료를 제공하고 놀이자료 및 비품은 연령별, 생활주제별로 분류하여 연령별 자료실, 바깥놀이도구 보관창고에 보관 및 사용이 용이하도록 목록화해서 보관하고 있음.</p> <p>2-4-1. 참여·소통·협력을 기반으로 적절한 절차에 따라 운영위원을 구성하여 운영함.</p> <p>2-4-2. 2020.유치원생활기록부 작성 및 관리 지침을 준수하여 관리하고 유아평가에 관한 근거자료(보조기록부)를 활용하여 작성하며, 개인정보를 보호하기 위해 관리지침을 수립하고 준수함.</p> <p>2-4-3. 운영위원회를 통해 심의 확정된 예결산서를 홈페이지 및 정보공시를 통해 공개하고 예산을 관련규정에 따라 투명하고 적절하게 집행함.</p> |                       |   |  |    |

| 영역                  | 평가지표  | 평가항목   | 충족 / 미충족   | 비고 |  |
|---------------------|---|--|--|----|--|
| Ⅲ.<br>건강<br>·<br>안전 | 3-1<br>시설 및<br>환경   | 1. 실내·외 공간을 청결하고 안전하게 관리한다.                    | <input checked="" type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N |    |  |
|                     |   | 2. 수도, 전기, 가스, 안전시설 등을 안전하게 관리한다.              | <input checked="" type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N |    |  |
|                     | 3-2<br>건강 및<br>안전<br>증진   | 1. 질병 및 상해 관리가 적절히 이루어진다.                      | <input checked="" type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N |    |  |
|                     |   | 2. 건강 및 안전 증진을 위한 예방 관리 및 교육이 이루어진다.           | <input checked="" type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N |    |  |
|                     | 3-3<br>급·간식<br>건강 및<br>안전   | 1. 영양의 균형을 고려한 급·간식을 제공하며, 식자재 관리가 적절하게 이루어진다. | <input checked="" type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N |    |  |
|                     |   | 2. 조리 및 배식 과정이 안전하고 위생적이다.                     | <input checked="" type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N |    |  |
|                     |   | 3. 급·간식 시간 및 이후 관리가 위생적으로 이루어진다.               | <input checked="" type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N |    |  |
|                     | 3-4<br>등·하원<br>안전   | 1. 등·하원 지도가 안전하게 이루어진다.                        | <input checked="" type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N |    |  |
|                     |   | 2. 어린이통학버스 관리 및 운행이 안전하게 이루어진다.                | <input checked="" type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N |    |  |
|                     | <b>특장점 기술(우수한 점, 좀 더 노력할 점)</b>   |  |  |    |  |
|                     | <p>3-1-1 유치원 실내외 공간 및 놀이시설을 청결하고 안전하게 관리함.<br/>(코로나19 및 감염병 예방을 위해 소독 전문기관에 의뢰하여 실내정기소독 월2회 총 40회 이상, 놀이시설은 월1회 안전점검 및 소독 외부 전문 업체의뢰, 실내 공기질 관리 2개월에 1회 이상, 수질검사 기관 의뢰 수질검사 분기별 1회, 소방시설 정기 점검 월1회 )</p> <p>3-2-2 코로나19 상황에서 유아 및 교직원의 개인위생습관, 건강 자가진단을 생활화하고 예방 관리 및 건강교육을 철저히 하여 질병 감염을 최소화하고 건강을 증진하도록 교육하고 있으며 방역관리요원 (2명), 급식방역요원(1명)을 배치하여 질병 및 감염병 안전관리에 체계적으로 지원함.</p> <p>3-3-1 유아의 영양섭취기준을 고려하여 균형 있고 충분한 양을 제공하며 양질의 식재료를 구입하여 위생적으로 보관함.</p> |  |  |    |  |

- 3-3-2 조리도구는 식재료별 전처리용과 조리용으로 구분 사용하고 배식대 배식 전용도구는 세척, 소독, 건조된 것만 사용, 배식 시 앞치마, 위생모, 마스크, 위생장갑 등 착용  
식중독 예방을 위해 조리 완료 후 2시간 이내에 배식 완료  
사전 식품알레르기 조사 후 급식 제공(월1회 가정통신문을 통한 알레르기 정보 제공)
- 3-3-3 보존식 관리(6일,144시간, 150g이상, -18℃ 이하 냉동 보관)  
조리도구는 살균, 소독제 또는 열탕 방법으로 소독, 냉동-18℃ 이하·냉장 5℃ 이하로 유지되도록 관리, 식 생활관 내의 모든 냉동·냉장 온도 확인 및 기록(CP1.하루 2회)  
1회 조리된 음식은 당일 소모하고, 재 배식하지 않음.
- 3-4-1 통학버스 안전지도사가 있어 유아의 승하차를 돕고 있음.  
등·하원 귀가동의서의 필요성 교육 실시 및 비치, 귀가 시 학부모를 확인 후 유아 인계
- 3-4-2 통학버스 위치 알림서비스 운영 및 학부모와 유아에게 바른 비콘 사용방법 교육.  
통학차량 안전점검과 운전원 및 통학버스 안전 지도사 월 1회 안전교육, 통학 운행 일지 작성.

| 영역         | 평가지표   | 평가항목   | 충족 / 미충족   | 비고 |  |
|------------|--|--|--|----|--|
| IV.<br>교직원 | 4-1<br>원장의 전문성   | 1. 원장은 전문성을 갖고 조직운영 및 교육활동 지원을 위해 노력한다.                | <input checked="" type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N |    |  |
|            |  | 2. 원장은 원의 구성원과 지역사회와의 협력을 위해 노력한다.                     | <input checked="" type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N |    |  |
|            | 4-2<br>교직원의 전문성  | 1. 교직원은 전문성 제고를 위한 다양한 연수 기회를 갖는다.                     | <input checked="" type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N |    |  |
|            | 4-3<br>교사의 업무지원  | 1. 교사의 업무지원을 위한 시설, 설비 및 자료를 적절하게 갖추고 있다.              | <input checked="" type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N |    |  |
|            |  | 2. 교사는 교육과정 준비를 위한 시간을 확보하고 있다.                        | <input checked="" type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N |    |  |
|            | 4-4<br>교직원 복지  | 1. 교직원을 위한 시설·설비를 갖추고 있다.                              | <input checked="" type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N |    |  |
|            |  | 2. 교직원 처우에 대한 규정이 있으며 이에 따라 교직원의 복지를 향상시키기 위해 노력하고 있다. | <input checked="" type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N |    |  |
|            | <b>특장점 기술(우수한 점, 좀 더 노력할 점)</b>  |  |  |    |  |
|            | <p>4-1-1. 민주적이고 긍정적인 조직문화 조성을 위해 교무회의(월 1회)를 통해 구성원의 의견을 수렴, 유치원 운영에 대한 비전 공유, 학부모와 지역사회 협력이 이루어지도록 함</p> <p>4-2-1. 유아·놀이중심교육 및 교원의 전문성 신장을 위한 다양한 연수 참여 기회 제공, 배움과 성장의 날 운영, 자율연수비(1인당 10만원이내)를 지원하고 이를 토대로 자기 성장의 역량강화 촉진</p> <p>4-3-1. 교사가 안정적으로 근무할 수 있는 환경을 조성하며 교사가 개별로 사용할 수 있는 업무용 책상, 의자, 컴퓨터, 사물함, 교사용 도서가 마련되어 있고 공동으로 사용할 수 있는 업무지원 설비를 갖추고 있음</p> <p>4-3-2. 교사가 교육과정 운영을 준비할 수 있는 시간확보를 위해 교무행정업무전담팀을 구성하여 업무를 지원하고 있음</p> <p>4-4-1. 교직원의 직무 공간(교사실, 행정실, 조리실 등)에 적절한 설비(냉난방, 환기, 공기정화, 탕비 설비 등)를 갖추고 있음</p> <p>4-4-2. 교내인사자문위원회, 복무, 교육활동침해 관련 규정을 수립하고 적용하고 있으며, 교직원 부재 시 보결수업기준 및 대체교사 지원 기준이 마련하고 준수함</p> |  |  |    |  |