

유치원명 : 군산미장초등학교병설유치원

영역	평가지표	평가항목	충족 / 미충족	비고	
I. 교육과정 등	1-1 교육계획 수립	1. 국가, 지역사회, 가정과의 협력과 참여를 포함하여 유치원 상황을 반영한 교육계획을 수립한다.	■Y □N		
		2. 유아와 학급 특성을 고려하여 교육계획을 수립한다.	■Y □N		
	1-2 일과운영	1. 놀이와 활동을 융통성 있게 운영한다.	■Y □N		
		2. 성, 신체적 특성, 장애, 종교, 가족 및 문화적 배경 등으로 인한 차별이 없도록 운영한다.	■Y □N		
	1-3 교수·학습 및 평가	1. 교사는 다양한 놀이와 활동이 유아의 자발적 선택에 의해 주도적으로 이루어지도록 지원한다.	■Y □N		
		2. 유아 및 교육과정에 대한 평가를 실시하고, 그 결과를 반영·활용한다.	■Y □N		
	1-4 교사와 유아 상호작용	1. 교사는 유아의 요구나 질문에 적절하게 반응한다.	■Y □N		
		2. 교사는 유아의 감정에 공감하고 유아가 스스로의 감정을 다룰 수 있도록 돕는다.	■Y □N		
		3. 교사는 유아의 놀이 상황을 주의 깊게 관찰하고 적절히 지원한다.	■Y □N		
	1-5 방과후 과정 운영	1. 방과후 과정을 적절하게 운영한다.	■Y □N		
		2. 방과후 과정을 위한 환경을 갖추고 있다.	■Y □N		
	특장점 기술(우수한 점, 좀 더 노력할 점)				
	<ul style="list-style-type: none"> · 전년도 평가를 근거로 유치원교육계획을 수립·운영하고 있음. · 유아의 발달 수준과 연령을 고려하여 연간교육계획을 작성하고 유아의 흥미와 관심에 따라 융통성있게 놀이계획을 세워 교육하고 있음. · 교사는 다양한 흥미를 놀이와 연결하도록 교실 환경을 구성하고, 유아가 창의적으로 놀이도구를 만들어 사용할 수 있도록 유아 전용 자료장을 만들어 유아의 자발적 선택을 존중하고 자기주도적인 놀이가 이루어질 수 있도록 격려하고 있음. · 유아의 발달 상황을 알아보기 위해, 유아 평가를 계획하고 다양한 방법으로 유아를 평가하며, 유아 간 비교가 아닌 개별유아의 내적 변화를 알아보기 위해 평가를 활용함. · 평가 결과를 토대로 유아지도, 학부모상담, 생활기록부 작성 등에 활용하고 있음. 				

영역	평가지표	평가항목	충족 / 미충족	비고
II. 교육 환경 및 운영 관리	2-1 놀이 공간의 다양성	1. 실내외 공간을 다양한 놀이와 활동이 가능하도록 구성한다.	■Y □N	
	2-2 시설·설비의 적합성	1. 실내외 시설·설비 및 놀이기구가 유아의 발달 수준에 적합하다.	■Y □N	
	2-3 놀이 자료의 구비 및 관리	1. 다양한 놀이와 활동이 가능한 놀이 자료를 충분히 구비하여 관리하고 있다.	■Y □N	
	2-4 행·재정 관리	1. 유치원운영위원회를 구성·운영한다.	■Y □N	
		2. 유치원생활기록부 작성 및 관리지침에 따라 생활기록부를 작성·관리한다.	■Y □N	
		3. 유치원 예산·회계를 체계적으로 관리한다.	■Y □N	
	특장점 기술(우수한 점, 좀 더 노력할 점)			
<ul style="list-style-type: none"> · 유아들이 다양한 체험과 경험을 직접 해 볼 수 있도록 실외 체험활동을 지향하고 유아 주도적 놀이 활동이 될 수 있도록 실내·외 공간을 적극 활용하고 있음. · 실외놀이터에 모래놀이장 확장 및 세면대를 보수하였으며, 흔들이 시소를 설치하였음. · 유아 놀이 중심이 될 수 있도록 실내·외 장난감 농장을 마련하여 유아의 놀이를 존중하며 자유롭게 사용할 수 있도록 놀이 자료를 수시로 채워주고 다양하게 제공하고 있음. · 초등학교운영위원회와 함께 운영위원회를 구성하여 운영함으로써 유치원 운영의 자율성과 투명성을 높임. (유치원 학부모위원 1명, 유치원 교원위원 1명) · 2020 유치원생활기록부 기재요령에 따라 유치원에서의 유아의 생활과 성장, 발달을 종합적으로 기술하는 생활기록부를 작성하고 전자적으로 생산, 관리함. · 교사와의 협의 및 학교운영위원회 심의를 거쳐 확정된 후 이를 공개하며, 투명하고 체계적으로 관리함. 				

영역	평가지표	평가항목	충족/미충족	비고
Ⅲ. 건강 · 안전	3-1 시설 및 환경	1. 실내외 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 건강 및 안전 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 급·간식 건강 및 안전	1. 영양의 균형을 고려한 급·간식을 제공하며, 식자재 관리가 적절하게 이루어진다.	<input checked="" type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N	
		2. 조리 및 배식과정이 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 등·하원 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	미운영
	특장점 기술(우수한 점, 좀 더 노력할 점)			
<ul style="list-style-type: none"> · 유치원 교실 창문을 수시로 개방하여 공기질 관리를 하고 있으며, ‘우리 동네 대기질 앱’을 통해 미세먼지 수치를 확인하여 실외 활동을 하고 있으며, 청소 및 정기적인 방역·소독을 통해 실내외 환경을 청결하게 유지하고 있음. · 현관 및 각 반 교실에 손소독제를 비치하여 유아의 위생 습관을 지도하고 관리하고 있음. · 월 1회 안전점검표 및 실내외 안전점검표 점검을 통해 주기적으로 시설 및 환경을 관리하고 있으며, 교직원 연수 및 안전 관리 매뉴얼을 구성하여 활용하고 있음. · 유치원 등원 시 현관에서 담당 교사가 발열체크 및 손소독을 실시하고 있으며, 하원 시 담당 교사가 현관에서 학부모의 얼굴을 확인하고 인솔하여 안전하게 지도가 이루어지고 있음. · 건강상태 자가진단 앱을 통해 등원 전 유아들의 건강 상태를 미리 확인하고, 일 5회의 체온측정으로 활동 중 유아들의 건강 상태에 민감하게 반응하고 조치하고 있음. · 7대 안전교육표준안에 의거하여 일상생활 속에서 반복적으로 안전교육을 실시하고 있었으나, 코로나19로 인해 체험 위주의 안전교육 실시가 미흡하고, 시청각자료를 이용한 안전교육이 많았음. 				

영역	평가지표	평가항목	충족 / 미충족	비고
IV. 교직원	4-1 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 교직원의 전문성	1. 교직원은 전문성 제고를 위한 다양한 연수기회를 갖는다.	<input checked="" type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N	
	4-3 교사의 업무지원	1. 교사의 업무지원을 위한 시설, 설비 및 자료를 적정하게 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 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	
	특장점 기술(우수한 점, 좀 더 노력할 점)			
<ul style="list-style-type: none"> · 원장은 각종 유치원 행사참여, 회의, 교사와의 면담 등을 통해 유치원 교육활동에 관심을 갖고 지원함. 유치원 운영을 위한 전문성을 높이기 위해 노력하고, 민주적이고 긍정적인 조직문화 조성을 위해 노력함. · 교직원은 교육과정 운영에 관한 오리엔테이션 및 다양한 연수 등을 통해 전문성을 향상함. · 교무실에는 개인 사물함 및 무선마우스, 스피커, 교사용 도서 등이 있고, 업무에 집중할 수 있는 공간과 시간을 충분히 확보함으로써 안정적으로 근무할 수 있음. · 교직원 직무공간에 냉난방설비, 가습기, 공기청정기 등 적절한 설비를 갖추고 있어 교직원의 직무수행 능력 향상에 도움을 주고 있으며, 교직원 인사 및 복무 관련 규정이 있어 이를 공지하고 인사 및 복무에 적용하고 있음. 				

