

붙임 2

유치원 자체평가 결과서

유치원명 : 오산남초병설유치원

평가일 : 2021년 10월 15일

영역	평가지표	평가항목	충족 / 미충족	비고
I. 배정 과정	1-1 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 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 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 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 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		
특장점 기술(우수한 점, 좀 더 노력할 점)				
<ul style="list-style-type: none"> · 유아 발달에 적합한 교육 내용과 방법으로 유아·놀이 중심 교육과정 구성 · 자유놀이 및 바깥놀이(대근육활동 포함) 1일 2시간 이상 확보 · 적정 교육과정 운영 시간 준수(1일 4시간 30분) · 유아의 놀이 관찰 후 기록하여 주 1회 가정에 놀이 기록지 발송 				

영역	평가지표	평가항목	충족 / 미충족	비고
II. 교육환경 및 운영관리	2-1 놀이 공간의 다양성	1. 실내·외 공간을 다양한 놀이와 활동이 가능하도록 구성한다.	<input checked="" type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N	
	2-2 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 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 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	
	특장점 기술(우수한 점, 좀 더 노력할 점)			
<ul style="list-style-type: none"> · 유아의 관심과 흥미, 요구에 따라 새로운 영역을 구성하여 기존 흥미 영역의 틀 벗어남 · 교실 밖의 복도, 구석진 공간 등 안전 문제 파악 후 놀이 공간으로 구성 · 일상의 평범한 사물, 자연물, 악기, 그림책, 재활용품을 제공하며 비구조적인 열린 자료를 풍부하게 제시하였음 · 학교 공간 혁신 사업으로 유치원 개축 예정 				

영역	평가지표	평가항목	충족 / 미충족	비고	
Ⅲ. 건강 · 안전	3-1 시설 및 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 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 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 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		
	특장점 기술(우수한 점, 좀 더 노력할 점)				
	<ul style="list-style-type: none"> · 코로나 19 방역과 관련하여 매주 1회 유치원 시설 및 놀잇감 소독 · 유치원 교실 월 1회 소독 · 매일 3회 이상 열체크, 매일 아침 자가진단으로 건강 관리 · 유치원 급·간식 보존식 실시 · 안전교육 관련 7개 영역별 내용을 균형있게 계획하여 유아와 교사를 대상으로 교통안전교육, 아동학대예방교육, 성교육, 긴급복지신고의무자교육 등을 실시함 				

영역	평가지표	평가항목	충족 / 미충족	비고	
IV. 교직원 면	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 연수 기회를 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"> • 교직원의 전문성 신장을 위하여 방과후과정 교사와 이야기 나누기를 통한 수업 및 유아와의 상호작용 방법 개선, 교사 연수비 지원 등 다양한 연구 기회가 제공되고 있으며, 교육과정의 전반적 운영과 관련하여 교사의 의견을 존중하고 민주적인 절차에 따라 적극 지원함. • 교직원용 사물함과 신발장 별도 비치함. • 교사가 개별로 사용할 수 있는 업무용 책상, 의자, 컴퓨터 및 프린터가 비치되어 있음. 				