

유치원명 : 사매초등학교병설유치원

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.	<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"> • 국가, 지역, 유치원 상황에 맞는 유치원 교육과정 운영계획〔사매초-3405(20.5.18)〕을 수립하여 유아의 나이, 발달수준, 개인차와 환경을 고려한 놀이 중심 교육 활동을 운영하고 유아의 전인 발달을 지원함. • 나이 및 생활주제를 고려한 놀이 환경을 구성하여 유아의 자발적 선택으로 놀이가 이루어지도록 지원하며 유아의 놀이 상황을 관찰하여 필요한 놀잇감과 도움을 지원함. • 방과 후 운영지침에 따라 방과 후 과정 활동을 계획하고 운영함. 정수기, 세탁기, 냉장고, 살균 소독기, 식기세척기 구비 및 휴식에 필요한 개인 침구류를 갖추. 			

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.	<input checked="" type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N	
	2-2 시설·설비의 적합성	1. 실내외 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"> • 유아가 안전하고 편안하게 생활하고 활동할 수 있는 활동공간과 바깥 놀이를 할 때 안전하게 놀이를 할 수 있도록 월 1회 정기검사를 시행하여 안전한 실외 놀이 터를 갖춤. • 유아 놀이자료를 정기적으로 월1회 구입 및 필요한 자료를 수시로 구입하고 제공하여 유아 놀이의 활성화와 확장을 촉진함. • 학교운영위원회의 심의를 거쳐 예산을 집행하며, 정보공시등록시스템에 예·결산서를 탑재하여 재정 및 회계 관리를 체계적이고 투명하게 함. • 유치원생활기록부 작성 및 관리지침에 따라 작성 관리 함. 			

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	
	특장점 기술(우수한 점, 좀 더 노력할 점)			
	<ul style="list-style-type: none"> • 매일 소독을 실시 및 1시간 마다 환기하여 코로나19 감염을 예방하며, 교실과 활동실에 공기청정기를 설치하여 쾌적한 환경을 제공하고 있음. • 간식은 우유, 완전식품 위주로 제공하며, 식품의 유통기간을 확인하여 안전하고 신선한 식품을 제공하고, 보존식을 144시간 보관하여 관리를 위생적으로 함. • 손씻기, 마스크 착용, 사회적 거리두기의 코로나 예방교육을 실시하여 감염병을 예방하고 안전하고 건강한 유치원 생활을 함. • ‘유치원과 함께해요’ 원아 수첩을 제작하여 연간안전교육계획에 따라 매일 안전생활습관을 지도하고, 가정과 연계함. 			

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 유치원 운영의 질을 높이기 위하여 교직원과 민주적인 의사소통이 이루어 질 수 있도록 유치원 운영상황을 공유하고, 다양한 의견을 반영할 수 있도록 협의회를 하고 있음. • 휴식을 위한 교사실이 별도로 마련되어 질 높은 교육과 보육을 수행할 수 있도록 함. • 교원의 전문성 향상을 위해 직무연수 및 다양한 연수기회를 제공하여 연수를 받을 수 있도록 하고 있음. 			