

# 붙임 1

## 유치원 자체평가 결과서

유치원명 : 전주우전초등학교병설유치원

평가일 : 2024년 11월 22일

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"> <li>· 개정 누리과정에 따라 교육과정을 수립하고 유치원 여건 및 혼합연령 유아의 특성을 고려하여 놀이 중심 교육과정을 실행하고 있으며 놀이를 통해 배움이 구현될 수 있도록 교육과정을 운영하고 있음.</li> <li>· 바깥놀이를 포함한 자유놀이를 1일 2시간 이상 운영하고 있으며, 놀이와 활동은 유아가 주도하는 놀이 중심으로 운영하고 있으며, 유아의 놀이가 확장되도록 다양한 자료를 충분히 제공함.</li> <li>· 매일 개별 유아 관찰 및 놀이 중심 활동 기록을 통하여 유아의 놀이를 이해하고 지원하며 놀이중심활동계획과 유아의 놀이를 작성하여 다음 놀이에 반영하고 활용함.</li> <li>· 교사는 유아의 놀이에 귀 기울여 놀이의 의미와 배움을 발견하고 유아의 흥미와 관심이 어디에 있는지 파악하고 칭찬, 격려, 미소, 공감 등 정서적 또는 언어적 상호작용을 통해 유아의 놀이를 긍정적으로 수용하고 격려함.</li> <li>· 방과후 과정은 교육과정과 연계하여 놀이와 쉽으로 운영하고 있으며, 시간제 기간제교사 1명이 방과후 과정을 담당하여 내실 있는 방과후 과정을 운영하고 있음.</li> </ul>			

유치원명 : 전주우전초등학교병설유치원

영역	평가지표	평가항목	충족 / 미충족	비고
II. 교육 환경 및 운영 관리	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)			
	<p>실내 공간은 유아의 신체와 발달 수준을 고려하여 구성되었으며, 유아의 다양한 놀이와 활동이 이루어지도록 놀이 공간을 융통성 있게 배치하여 유아의 흥미와 놀이 흐름에 따라 조정할 수 있도록 함.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 실내외 시설·설비는 유아의 발달 및 특성에 적합하여 유아의 사용이 용이하며, 실내·외 놀이기구는 유아의 수준에 맞는 발달에 적합한 한 것으로 놀이가 충분히 이루어질 수 있도록 함.</li> <li>· 유아의 상상력과 창의력을 발휘할 수 있는 개방적인 놀이 자료를 다양하게 제공하고 있으며, 자료실을 잘 정비하여 관리하고 있음.</li> <li>· 학교 운영 위원회의 절차에 따라 유치원 위원 1명을 선정하여 운영위원회의가 제 기능(규칙 개정, 예산 및 결산에 관한 사항, 교육과정 운영에 관한 사항 등)을 수행하도록 지원하고 있음.</li> <li>· 유치원 생활기록부 개정에 따라 작성·관리지침을 준수하고 공공기록물 관리에 관한 법률에 의거하여 충실하게 작성·관리·보존함.</li> <li>· 예·결산서는 학교 운영 위원회의 심의를 거쳐 확정된 후 이를 홈페이지 및 정보공시에 공개하고 있음.</li> <li>· 모든 수입과 지출은 에듀파인으로 관리하고 있으며 예산 운영에 관한 규정을 마련하여 준수하고 있음.</li> </ul>			

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 type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N	해 당 없 음
	특장점 기술(우수한 점, 좀 더 노력할 점)			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 감염병 예방을 위해 매주 유치원 교실 소독을 실시하고 있으며, 교실의 공기·온도·습도가 적정하고 쾌적함. 공기청정기를 배치하고 실내 공기질을 정기적으로 측정하여 적정수준을 유지하고 있음.</li> <li>· 수도, 전기, 가스, 안전시설 등을 전문기관에 의뢰하여 안전하게 관리하고 있음.</li> <li>· 유아 건강검진 안내, 투약일지 작성, 바른 식생활습관 교육 및 감염병 예방교육을 수시로 실시하고 있음.</li> <li>· 균형 있는 영양과 유아의 기호를 반영한 식단표를 작성하여 급, 간식을 제공하고 있으며 매월 식단표와 영양소식 가정통신문을 가정으로 발송함.</li> <li>· 보존식 냉동고를 설치하여 매일 보존식을 보관하고 있으며, 조리 및 배식과정을 청결하고 위생적으로 관리하고 있음.</li> <li>· 학기 초 귀가 동의서를 취합하여 성인의 보호하에 안전하게 등·하원이 이루어짐.</li> </ul>			

유치원명 : 전주우전초등학교병설유치원

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 연수 기회를 갖는다.	<input checked="" type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N	
	4-3 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 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"> <li>· 원장은 민주적인 운영방식을 지향하며 긍정적인 조직문화 조성을 위해 노력하고 교사와 교무회의를 통해 유치원 운영에 대한 전반적인 사항을 민주적으로 공유, 개선하기 위해 의견을 수렴함.</li> <li>· 유치원 운영을 위한 전문성 및 교사의 전문성을 높이기 위해 교육 활동을 지원하고, 유아·교직원·학부모·지역사회가 함께 상생 할 수 있는 방향을 위해 노력함.</li> <li>· 교사의 전문성 제고를 위하여 다양한 연수와 활동에 지속적으로 참여할 수 있도록 지원하고, 교사 연수비 예산을 책정하여 연수 기회를 지원함.</li> <li>· 교사실과 개인 사물함 비치 및 교사의 개별 업무용 책상, 컴퓨터 등 업무 지원 설비가 있어 업무의 효율성을 높이고 있으며, 교육과정 준비를 위한 시간을 확보하여 유아·놀이 중심 교육과정이 잘 이루어지도록 하였음.</li> <li>· 교무회의를 통해 교직원 인사 및 복무 관련 규정을 마련하여 인사 및 복무에 적용하고 있음.</li> </ul>			