

어린이집 평가인증 준비에 따른 보육교사 문서작성 부담 완화를 위한 안내(요약)

□ 안내분야

- ① 보육일지 ② 영유아 관찰 및 평가

□ 주요 안내 사항

① 보육일지

- (계획) 표준보육과정의 내용범주, 보육활동의 목표 등의 작성 여부는 평정내용이 아님
→ 지나치게 상세하게 기술하거나 동일한 내용을 반복하여 기록할 필요는 없음
- (실행) 보육활동의 실행 여부는 관찰 위주로 확인하며, 각 영역별 활동의 실행 횟수는 평정내용이 아님
→ 동일한 실행 기록을 반복하여 기록할 필요 없음
- (평가) 하루일과(또는 주간) 운영에 대한 총평 작성 여부를 확인하며, 모든 활동에 대한 평가를 확인하지는 않음
→ 당일 이루어진 모든 활동에 대한 평가를 작성할 필요는 없음

② 영유아 관찰 및 평가

- (활동결과물) 영유아별 활동결과 자료수집철(예: 포트폴리오)은 평가를 위한 필수자료가 아니므로 반드시 마련할 필요는 없음
→ 원아 개별이 아닌 어린이집 차원에서 신체계측 기록, 표준화된 발달 검사 결과 등 다양한 활동결과물 중 선택하여 평가자료로 사용 가능
- (관찰기록) 매일 표준보육과정(누리과정)의 모든 영역에 대한 관찰 내용을 작성할 필요는 없음
- (평가기록) 종합적인 영유아 평가를 매월 작성할 필요는 없으며, 영유아의 발달특성 및 변화정도를 파악하여 연 2회 이상 작성하는지 여부를 확인함

어린이집 평가인증 준비에 따른 보육교사 문서작성 부담 완화를 위한 안내

1 배경

- '17.11월 평가체계를 개편하여 현장부담 경감을 위해 평가준비 서류를 감축*하고, 관찰·면담 등의 평가방법을 늘렸음
* (2·3차) 31종 서류 → (통합) 19종 서류
- '18년 5~6월 간담회를 통해 원장 및 보육교사 등의 의견청취 결과 평가자료 등은 간소화되었으나, 평가인증을 준비하는 과정에서 보육일지 등 서류작성 관련 업무부담을 호소하는 경우가 있음
- 이에 보육교사가 주로 업무부담을 느끼며 작성하는 ① 보육일지, ② 영유아 관찰 및 평가*에 대해 올바르게 알려 업무부담 경감을 도모하고자 함

* 보육진흥원 홈페이지 Q&A 및 지표 관련 강의 시 주요 문의사항

< 간소화가 필요한 사례 >

- (내용) 작성하지 않아도 되는 내용을 평가를 위해 단순 반복 작성하는 경우
- (횟수) 필요시에만 작성해도 되나 평가를 위해 매일 또는 매월 작성하는 경우
- (자료준비) 평가를 위한 필수자료로 알고 영유아별 포트폴리오 준비에 많은 시간을 소모하는 경우

2 문서작성 관련 안내사항

1 보육일지

작성근거	영유아보육법 시행규칙 제23조 (별표8 어린이집 운영기준)
관련 평가지표	<p>1-1-4. 표준보육과정(누리과정 포함)의 영역을 반영하여 보육활동을 실시한다. (평가인증안내 p.140)</p> <p>1-2-4. 놀이나 활동을 융통성 있게 운영한다. (평가인증안내 p.160)</p> <p>1-6-4. 보육과정 운영에 대한 평가를 실시하고, 그 결과를 다음 계획안에 반영한다. (평가인증안내 p.224)</p>

○ (1-1-4) 보육활동 실시 기록

- (평가방법) 표준보육과정 영역을 반영한 보육활동이 이루어지는지 여부를 현장평가 당일 **관찰로 확인**(단, 현장평가 당일 활동이 이루어지지 않은 경우, 일일 보육계획(주간 보육계획)과 보육교사 면담을 통해 확인)
- (간소화가 필요한 예) 일부 어린이집에서는 동일한 영역별 활동 목표 및 방법을 반복 작성하거나 실행한 활동사진을 첨부하는 경우가 있음
- (안내사항) 동일한 활동목표 및 방법을 **반복해서 기록할 필요 없음**, 사진첨부 여부는 평가에서 **확인하지 않음**
 - 계획된 영역별 활동의 실행 여부를 ○, X 등으로 표기 가능
 - 보육활동 사진은 어린이집에서 필요시 보육일지에 첨부할 수 있으나 평가를 위해 보육일지에 첨부할 필요는 없음

○ (1-2-4) 보육활동의 융통성 있는 운영

- (평가방법) 계획된 일과를 영유아의 관심과 흥미, 건강상태 등에 따라 활동을 융통성 있게 운영하는지 여부를 관찰 또는 기록으로 확인
- (간소화가 필요한 예) 평가인증에서 보육활동의 확장, 축소, 대체가 매일 이루어졌는지 확인하는 것으로 알고 **평가인증을 위해 매일 작성**하는 경우 또는 평가자가 알기 쉽게 확장, 축소, 대체를 표기하거나 색깔별로 구분하는 경우

- (안내사항) 실제로 융통성 있게 운영한 경우에만 기록하는 것이므로 **매일 작성할 필요 없으며, 평가자가 알기 쉽게 보육일지에 축소, 확장, 대체 등 문구를 표기하거나 색깔로 구분할 필요 없음**

- 보육활동을 융통성 있게 운영한 기록은 어린이집에서 필요시 문구(확장, 축소, 대체 등)와 색깔 등을 자유롭게 표기할 수 있으나 평가인증을 위해 표기할 필요는 없음

○ (1-6-4) 보육과정 운영에 대한 평가

- (평가방법) 보육과정 운영에 대한 평가를 주기적으로 실시하고, 평가한 내용을 다음 계획에 반영하고 있는지 여부를 기록으로 확인
→ **보육일지에 최소 주1회 이상 총평이 작성되어있는지 여부 확인**
- (간소화가 필요한 예) 총평이 아닌 당일 이루어진 모든 활동에 대한 평가를 작성하거나 일상적으로 이루어지는 일과에 대해 동일한 평가를 반복 작성하는 경우
- (안내사항) 최소 주1회 이상 총평은 작성해야 하나, 쌓기놀이 영역, 역할놀이 영역, 미술영역 등 **모든 활동에 대한 평가를 작성할 필요는 없으며**, 일상적으로 이루어지는 활동(손씻기, 급·간식, 귀가 등)에 대한 동일한 평가를 **반복해서 기록할 필요 없음**

2 영유아 관찰 및 평가

관련 평가지표	<p>1-6-1. 영유아의 행동을 객관적으로 관찰·기록한다. (평가인증안내 p.216)</p> <p>1-6-2. 보육과정 목표와 내용을 준거로 영유아의 발달특성과 변화를 평가한다. (평가인증안내 p.219)</p>
------------	---

○ (1-6-1) 영유아 관찰기록

- (평가내용) 영유아의 행동을 객관적으로 관찰하여 기록하는지 여부
- (간소화가 필요한 예) 평가를 위해 매일 표준보육과정(누리과정)의 모든 영역*에 대한 관찰내용을 작성하는 경우

* 표준보육과정 6개 영역/누리과정 5개 영역

- (안내사항) 해당 평가항목에서는 다양한 영역별로 주기적인 관찰이 이루어지고 있는지 확인하며, 매월 모든 영역에 대한 관찰 기록을 작성할 필요는 없음

○ (1-6-1) 영유아 관찰기록 외 추가적인 정보 수집

- (간소화가 필요한 예) 영유아별 자료수집철(예: 포트폴리오)을 평가인증에서 반드시 구비해야 하는 필수자료로 알고 평가인증을 위해 영유아별 자료수집철을 마련하는 경우

- (안내사항) 해당 평가항목에서는 관찰기록 외 영유아의 활동결과물 수집여부를 어린이집 차원에서 확인하며,

- 영유아별 자료수집철(예: 포트폴리오)은 평가인증시 반드시 구비해야 하는 필수자료는 아니므로, 평가를 위해 영유아별 자료수집철을 마련할 필요는 없음

○ (1-6-2) 영유아 평가기록

- (평가방법) 영유아의 전반적인 발달 변화를 알 수 있도록 종합적인 영유아 평가를 연 2회 이상 작성하는지 여부를 기록으로 확인

- (간소화가 필요한 예) 평가인증에서 영유아 발달 평가를 매월 작성했는지 확인하는 것으로 알고 평가인증을 위해 매월 작성하는 경우

- (안내사항) 영유아 발달 평가는 영유아 행동에 대한 해석을 매월 작성하는 것이 아니라,

- 관찰기록 및 기타 추가정보(활동 결과물, 표준화된 검사 등)를 토대로 영유아의 발달특성 및 변화정도를 파악하여 연 2회 이상 기록을 작성하는 것임

참고

보육계획안을 활용한 보육일지(예시)

※ 보육일지를 과도하게 작성하는 경우가 있으나 하단 보육일지 예시(참고2)처럼 간소화하여 작성 가능

◆ 아래의 예시는 주간보육계획안에 요일별로 실행내용을 기록하는 양식으로 보육교사의 문서작성 부담 완화를 위해 기록을 간소화한 예시이므로, 본 예시를 반드시 활용하지 않아도 됨. 보육교사는 구체적인 활동목표 및 내용 등을 기록하지 않더라도 이를 인지하고 실행하는 것이 바람직 함.

○○ 반 보육일지 (만 세)				20 년	월	일	
주제	교통기관			담당	원장		
소주제	항공/해상 교통기관						
활동목표	항공/해상 교통기관의 종류와 특성을 안다.						
활동	요일	월	화	수	목	금	
등원 및 통합보육 (: ~ :)	• 어린이집 오는 길에 본 교통기관 이야기하기						
자유선택활동 (: ~ :)	쌓기놀이 영역	똑딱! 똑딱! 배, 비행기 만들기 (○, x)	-----> (○, x)	활동주 만들기 (○, x)	-----> (○, x)	-----> (○, x)	
		→ (작성 Tip) 활동이 실시된 결과에 따라 실시 여부를 ○(실시), ×(미실시)로 표기하고, 필요 시 구체적인 활동내용 기재 가능 ※ 활동목표 및 내용 등을 기재하지 않더라도 활동을 위한 구체적인 목표 및 내용을 인지·구상하고 실행 ※ 자유선택활동 및 이 외 일과 전반이 진행된 활동을 동일한 방법으로 기재 가능					
	역할놀이 영역	----> (전주 활동명) (○, x)	-----> (○, x)	배를 타고 여행을 떠나요 (○, x)	-----> (○, x)	-----> (○, x)	
	미술영역	두동실 종이배 (○, x)	-----> (○, x)	교통기관 소리 듣고 선으로 표현하기 (○, x)	-----> (○, x)	-----> (○, x)	
	언어영역	어디에 숨었지? (○, x)	-----> (○, x)	-----> (○, x)	나를 찾아주세요 (○, x)	-----> (○, x)	
	수 과학· 조작영역	---> (전주 활동명) (○, x)	조작: 해상 교통기관 퍼즐 맞추기 과학: 하늘과 바다로 다녀요 (○, x)	-----> (○, x)	수: 모양나라~ 오솔배 과학: 동동배 풍당배 (○, x)	-----> (○, x)	
	음악영역	---> (전주 활동명) (○, x)	교통기관 소리 듣고 선으로 표현하기 (○, x)	-----> (○, x)	-----> (○, x)	-----> (○, x)	
	오전간식 (: ~ :)	• 화장실가기 및 손 씻기, 오전간식 먹기					
	대·소집단 활동 (: ~ :)	[이야기나누기] 하늘을 나는 교통기관 (○, x)	[미술] 우리들의 배에 이름을 지어줘요 (○, x)	[이야기나누기] 비행기, 배가 가는 곳 알아보기 (○, x)	[게임] 배가 되어보아요 (○, x)	[신체] 고무밴드로 모양을 만들어요 (○, x)	
	실외활동 * 대체활동 포함 (: ~ :)	낙하산을 흔들어요 (○, x)	-----> (○, x)	비행기, 배가 가는 곳? (○, x)	-----> (○, x)	막대로 노를 저어요 (○, x)	
점심식사 (: ~ :)	• 골고루 음식 먹고 함께 정리하도록 안내하기, 이 닭, 먼저 먹은 친구는 자유롭게 놀이하기						
낮잠 및 휴식 (: ~ :)	• 낮잠 자기 및 음악 들으며 누워서 휴식하기						
오후간식 (: ~ :)	• 화장실가기 및 손 씻기, 오후간식 먹기						
오후 자유선택활동 (: ~ :)	• 오전에 진행한 활동을 연계하여 자유선택활동 진행하기						
통합보육 및 귀가 (: ~ :)	→ (작성 Tip) 17시 이후 하원 영유아에 대한 별도프로그램(자유선택활동 등) 실시한 내용 기재						
비고 * 총평 및 활동평가, 특이사항 등							
	→ (작성 Tip) - 하루 일과 운영에 대한 총평이나 일과 중 중점적으로 진행된 보육활동에 대한 평가(활동과정에서의 특이사항, 추후 반영이 필요한 사례 등) 작성 - 일과운영 시간이 달라진 경우, 관련 내용을 기재 - 안전교육(소방대피훈련), 신입원아적응, 견학, 지역사회연계활동 등 내용 기록 가능 ※ 평가인증에서는 보육일지에 최소 주1회 이상 총평이 작성되어 있는지 여부를 확인함						

참고 2

일일 보육일지(예시)

※ 보육일지를 과도하게 작성하는 경우가 있으나 하단 보육일지 예시(참고1,2)처럼 간소화하여 작성 가능

◆ 아래의 예시는 매일 실행내용을 기록하는 양식으로 본 예시를 반드시 활용하지 않아도 됨. 보육교사는 구체적인 활동목표 및 내용 등을 매번 기록하지 않더라도 이를 인지하고 실행하는 것이 바람직

○○ 반 보육일지 (만 세)		20 년 월 일
주제	교통기관	담임 원장
소주제	항공/해상 교통기관	
활동목표	항공/해상 교통기관의 종류와 특성을 안다.	
시간/활동명	활동계획 및 방법	비고 * 활동평가 및 특이사항 등
등원 및 통합보육 (: ~ :)	• 어린이집 오는 길에 본 교통기관 이야기하기	
자유선택활동 (: ~ :)	【쌓기 영역】 • 활주로 만들기 (○, ×)	→ (작성 Tip) - 모든 활동에 대한 평가를 매번 작성할 필요 없음 - 특이사항이 발생했거나, 추후 반영이 필요한 사례 등 활동에 대한 평가사항이 있는 경우 작성 - 동일한 평가를 매일 반복해서 작성할 필요 없음
	【역할 영역】 • 배를 타고 여행을 떠나요 (○, ×)	
	【미술 영역】 • 교통기관 소리 듣고 악기로 표현하기 (○, ×)	
	【 : 영역】 (활동내용) (○, ×)	
	→ (작성 Tip) 활동내용, 활동방법, 활동목표 등은 필요에 따라 기재 ※ 매일 반복되는 활동의 상세 내용을 동일하게 기재할 필요 없음 → (작성 Tip) 자유선택활동 중 일부 활동에 대해 세부 활동내용을 기록, 그 외 자유선택활동에서 이루어진 내용은 실행여부(○, ×) 체크 ※ 자유선택활동 및 이 외 일과 전반이 진행된 활동을 동일한 방법으로 기재 가능 ※ 매일 반복되는 활동의 상세 내용을 동일하게 기재할 필요 없음	
오전간식 (: ~ :)	• 화장실 가기, 손 씻기 • 오전간식 먹기	
대소집단 활동 (: ~ :)	【이야기나누기】 • 비행기, 배가 가는 곳 알아보기 (○, ×)	
실외활동 (: ~ :)	• 비행기, 배가 가는 곳은? (○, ×)	
점심식사 (: ~ :)	• 개별적인 상호작용을 하며 올바른 식습관 지도하기	
낮잠 및 휴식 (: ~ :)	• 낮잠 자기 및 음악 들으며 누워서 휴식하기	
오후간식 (: ~ :)	• 화장실 가기, 손 씻기 오후간식 먹기	
자유선택활동 (: ~ :)	• 오전에 진행한 활동을 연계하여 자유선택활동 진행하기	
통합보육 및 귀가 (: ~ :)	→ (작성 Tip) 17시 이후 하원 영유아에 대한 별도프로그램(자유선택활동 등) 실시한 내용 기재	
총평	→ (작성 Tip) - 하루 일과 운영에 대한 총평이나 일과 중 중점적으로 진행된 보육활동에 대한 평가(활동과정에서의 특이사항, 추후 반영이 필요한 사항 등) 작성 - 특별활동, 견학 등 특수한 상황 발생 시 관련 내용 기재 - 일과운영 시간이 달라진 경우, 관련 내용을 기재 ※ 평가인증에서는 보육일지에 최소 주1회 이상 총평이 작성되어 있는지 여부를 확인함	
비고	→ (작성 Tip) - 안전교육(소방대피훈련), 신입원아 적응, 견학, 지역사회연계활동 등 내용 기록 가능 - 비고란을 삭제하고, 총평란을 활용하여 보육활동 및 일과전반에 대한 기록 가능	

참고 3

문서 작성 관련 Q & A

(1-1-4) 보육활동 계획에 대한 기록

- (Q) 보육일지를 작성할 때 하루에 진행된 활동과 일상생활에 대한 실행기록을 모두 상세하게 기록해야 하나요?
- (A) 보육일지는 하루 일과가 어떻게 진행되었는지에 대해 기록하는 문서로, 당일 계획된 활동과 일상생활이 어떻게 이루어졌는지 여부를 다양한 방법(○, × 등)으로 기록할 수 있으며, 활동 중 특이사항이 발생한 경우 상세내용에 대해 기록할 수 있습니다.

(1-6-4) 보육과정 운영에 대한 평가

- (Q) 보육과정 운영에 대한 평가는 별도로 작성해야 하나요?
- (A) 보육과정 운영에 대한 평가는 하루 일과(또는 주간) 운영의 실행에 대한 평가이므로, 각 반별 보육일지에 기록합니다. 하루 일과(또는 주간) 운영에 관한 총평이 구체적으로 기록되어 있으며, 하루 일과(또는 주간) 중 중점적으로 진행된 일부 활동에 대한 평가가 포함되도록 합니다. 다만, 특정 영유아에 대한 활동 위주로만 평가하거나 느낌 위주의 기록만 있어 개선에 반영할 내용이 없는 경우*는 인정되지 않습니다.

* (바람직하지 않은 보육과정 운영 평가 예시) '00이와 △△이는 쌓기영역에서 벽돌블록으로 집을 만들어 가게놀이를 했음. 정말 재미있었음.'

(1-6-1) 영유아 관찰 기록

- (Q) 관찰일지를 작성할 때 한 달 내에 모든 영역별로 기록되어야 하나요?
- (A) 영유아 관찰(1-6-1)에서는 표준보육과정의 다양한 영역별로 주기적인(유아 월 1회, 영아 월 2회) 관찰이 이루어지고 있는지 확인합니다. 따라서 매월 주기적인 관찰을 통해 검토기간(현장평가월 기준 3개월 이내) 내에 표준보육과정의 다양한 영역별로 관찰이 이루어지면 됩니다. 예를 들어 8월에는 신체운동, 사회관계 영역, 9월에는 기본생활, 의사소통 영역, 10월에는 예술경험, 자연탐구 영역에 대한 관찰일지를 작성할 수 있습니다.

- (Q) 관찰일지를 작성할 때 사진을 반드시 첨부해야 하나요?
- (A) 관찰기록에 반드시 사진자료가 첨부되어야 하는 것은 아닙니다. 다만, 영유아 관찰 당시의 놀이 장면 또는 쌓기놀이, 그림그리기 등의 활동결과물에 대한 사진을 첨부한 경우, 관찰기록 외 추가적인 정보수집(1-6-1-③)의 한 가지 방법으로 인정됩니다.
- (Q) 관찰기록을 작성할 때 서술식으로 기록하지 않고 체크리스트 형식으로 기록해도 되나요?
- (A) 체크리스트로 관찰기록을 작성하는 것은 영유아 관찰기록 방법 중 하나로, 관찰기록 양식(체크리스트 등)은 어린이집에서 자율적으로 구성하여 사용할 수 있습니다.

(1-6-1) 영유아 관찰기록 외 추가적인 정보 수집

- (Q) 영유아의 변화과정을 파악할 수 있도록 관찰기록 외에 활동결과물 등 추가적인 정보를 수집하되, ‘원아 개별이 아닌 원 전체의 자료 수집 상황을 평정한다’는 것은 어떤 의미인가요?
- (A) 예를 들어, 영아반에서 영아들의 끼적이기 한 자료가 수집되어 있고, 유아반에서 표준화된 발달검사 결과를 수집하고 있는 경우 해당 평가항목에서 Y평정됩니다.

(1-6-2) 영유아 평가 기록

- (Q) 영유아 평가는 보육과정 운영 평가처럼 매주 또는 매월 기록해야 하나요?
- (A) 영유아 평가(1-6-2)는 3~6개월 간 영유아를 주기적으로 관찰한 내용(관찰 외 추가적인 정보 포함)을 참고하여 표준보육과정의 목표와 내용을 준거로 영유아의 발달특성과 변화를 매 월이 아닌 연 2회 이상 평가하시면 됩니다.