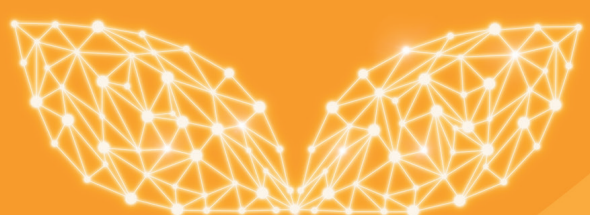
발 간 등 록 번 호
진흥원-2017-141

2017
어린이집 평가인증 안내
(39인 이하 어린이집)



KCA

보건복지부

(재)한국보육진흥원

CONTENTS

2017 어린이집 평가인증 안내 주요 변경내용

- 어린이집 평가인증 운영체계 주요 변경내용 ····· 1
- 어린이집 평가인증지표 주요 변경내용 ····· 8

Ⅰ. 서 론 ····· 23

1. 어린이집 평가인증제도의 도입 ····· 25
2. 보육의 질과 평가인증제도 ····· 27
3. 어린이집 평가인증제도의 추진경과 ····· 29
4. 제1차 어린이집 평가인증(2005~2009) ····· 30
5. 제2차 어린이집 평가인증(2010~) ····· 34

Ⅱ. 어린이집 평가인증 운영 ····· 41

1. 어린이집 평가인증 운영체계 ····· 43
2. 어린이집 평가인증지표 ····· 84

Ⅲ. 어린이집 평가인증지표와 평가기준 ····· 89

영역 1. 보육환경 및 운영관리 ····· 91

영역 2. 보육과정 ····· 130

영역 3. 상호작용과 교수법 ····· 177

영역 4. 건강과 영양 ····· 208

영역 5. 안 전 ····· 249

우수 및 부적절사례 ····· 285

Ⅳ. 부 록 ····· 291

부록 1. 「자체점검」 진행 및 보고서 작성 요령 ····· 293

부록 2. 「자체점검보고서」 예시(39인 이하 어린이집) ····· 315

2017 어린이집 평가인증 안내 주요 변경내용

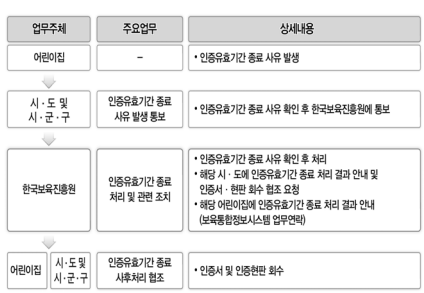
어린이집 평가인증 운영체계 주요 변경내용

항목	변경 전	변경 후
1. 어린이집 평가인증 운영체계		
신청 단계 - 신청 대상 어린이집	〈변경〉 나. 신청 대상 어린이집 ◎ 신규인증 • 영유아보육법 제12조 및 제13조, 제14조 규정에 의하여 설치된 국·공립어린이집, 사회복지법인어린이집, 법인·단체등어린이집, 직장어린이집, 가정어린이집, 부모협동어린이집, 민간어린이집으로서 현재 미인증 상태인 어린이집(방과후전담어린이집 제외) ------- (중 략) ------- 다. 신청 ------- (중 략) ------- ◎ 진행 : 기수별 모집(2016년 신규인증 1~10기, 재인증 1~12기) ◎ 신청방법 : 2016년도 평가인증 참여를 원하는 어린이집(신규인증, 재인증)은 어린이집지원시스템에서 희망하는 기수(신규인증) 또는 정해진 기수·시기(재인증)에 대해 신청가능하며, 참여신청 시 희망하는 지표를 선택하여 신청 완료	나. 신청 대상 어린이집 ◎ 신규인증 • 영유아보육법 제12조 및 제13조, 제14조 규정에 의하여 설치된 국·공립어린이집, 사회복지법인어린이집, 법인·단체등어린이집, 직장어린이집, 가정어린이집, 협동어린이집, 민간어린이집으로서 현재 미인증 상태인 어린이집(방과후전담어린이집 제외) ------- (중 략) ------- 다. 신청 ------- (중 략) ------- ◎ 진행 : 기수별 모집(2017년 신규인증 1~10기, 재인증 1~12기) ◎ 신청방법 : 2017년도 평가인증 참여를 원하는 어린이집(신규인증, 재인증)은 어린이집지원시스템에서 희망하는 기수(신규인증) 또는 정해진 기수·시기(재인증)에 대해 신청가능하며, 참여신청 시 희망하는 지표를 선택하여 신청 완료
참여 확정 단계 - 기본 사항 확인	〈변경〉 나. 기본사항 확인 ------- (중 략) ------- • 기본항목(2016년 4월 기본사항 확인 어린이집부터 적용) ※ 2016년 3월 기본사항 확인 어린이집(신규인증 2기, 재인증 4기)은 2015년 기본사항 확인 평정기준에 따름	나. 기본사항 확인 ------- (중 략) ------- • 기본항목(2017년 4월 기본사항 확인 어린이집(신규인증 3기, 재인증 5기)부터 적용) ※ 2017년 3월 기본사항 확인 어린이집(신규인증 2기, 재인증 4기)은 2016년 기본사항 확인 평정기준에 따름

<table>
<tr><th>항목</th><th>변경 전</th><th>변경 후</th></tr>
<tr><td>참여
확정
단계
-
기본
사항
확인</td><td>〈신설〉
<table>
<tr><th>평정</th><th>구분</th><th>평정기준</th><th>감점</th></tr>
<tr><td rowspan="7">10점
만점
에서
평정
기준에
따라
감점
처리</td><td rowspan="4">운영
정지
또는
과징금
처분*</td><td>영유아보육법 제45조 또는 제45조의2</td><td></td></tr>
<tr><td>- 영유아보육법 제45조제1항 제4호에 해당하는 경우</td><td>8점</td></tr>
<tr><td>- 그 밖의 사유에 따른 운영정지 기간이 6개월 이상인 경우</td><td>6점</td></tr>
<tr><td>- 그 밖의 사유에 따른 운영정지 기간이 6개월 미만인 경우</td><td>4점</td></tr>
<tr><td colspan="2">※ 제45조의2에 따른 과징금 처분으로 갈음한 경우에도 운영정지 산정기간에 따름</td></tr>
<tr><td colspan="3">------- (중 략) -------</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td>예·
결산서
및
재무
회계
관련</td><td>아래의 사항 중 충족하지 못한 항목이 1개 이상 있는 경우
- (세입, 세출) 예·결산서 구비 : 구체적 산출기초 명기
- 수입·지출 기록 명확 : 영수증
- 수입 : 금융기관을 통한 수납, 납부고지서 발급
- 지출 : 어린이집 전용 신용(체크)카드 결제, 계좌입금
※ 보육사업안내의 ‘어린이집의 수입·지출 원칙’을 준수하는지 확인</td><td>2점</td></tr>
</table></td><td>
<table>
<tr><th>평정</th><th>구분</th><th>평정기준</th><th>감점</th></tr>
<tr><td rowspan="8">10점
만점
에서
평정
기준에
따라
감점
처리</td><td rowspan="4">운영
정지
또는
과징금
처분*</td><td>영유아보육법 제45조 또는 제45조의2</td><td></td></tr>
<tr><td>- 영유아보육법 제45조제1항 제4호에 해당하는 경우</td><td>8점</td></tr>
<tr><td>- 그 밖의 사유에 따른 운영정지 기간이 6개월 이상인 경우</td><td>6점</td></tr>
<tr><td>- 그 밖의 사유에 따른 운영정지 기간이 6개월 미만인 경우</td><td>4점</td></tr>
<tr><td colspan="2">※ 제45조의2에 따른 과징금 처분으로 갈음한 경우에도 운영정지 산정기간에 따름</td></tr>
<tr><td colspan="3">------- (중 략) -------</td></tr>
<tr><td rowspan="3">식품
위생법
위반</td><td>식품위생법 위반에 따른 징역 또는 벌금형
※ 식품위생법 제94조 제1항 제1호 또는 제2호, 제95조 제1호 또는 제4호, 제97조 제1호 또는 제2호</td><td>3점</td></tr>
<tr><td>식품위생법 제101조 과태료
※ 식품위생법 제101조 제2항 제1호, 제6호, 제8호, 제9호, 제10호</td><td>2점</td></tr>
<tr><td>식품위생법 제71조 시정명령 또는 제74조 시설 개수명령</td><td>1점</td></tr>
<tr><td>예·
결산서
및
재무
회계
관련</td><td>아래의 사항 중 충족하지 못한 항목이 1개 이상 있는 경우
- (세입, 세출) 예·결산서 구비 : 구체적 산출기초 명기
- 수입·지출 기록 명확 : 영수증
- 수입 : 금융기관을 통한 수납, 납부고지서 발급
- 지출 : 어린이집 전용 신용(체크)카드 결제, 계좌입금
※ 보육사업안내의 ‘어린이집의 수입·지출 원칙’을 준수하는지 확인</td><td>2점</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

항목	변경 전	변경 후
현장관찰 - 현장관찰 실시	**〈변경〉** 나. 현장관찰 실시 ◍ 어린이집 1개소 당 2인(99인 이하 어린이집) 또는 3인(100인 이상 어린이집)의 현장관찰자가 방문하며 현장관찰은 1일간 실시한다. ------- (중 략) ------- • 현장관찰자는 관찰자 1인당 1개반씩 무작위로 선정된 보육실을 중심으로 어린이집의 실내외 전체를 관찰한다. (99인 이하 어린이집 2개반, 100인 이상 어린이집 3개반) **〈신설〉** ※ 어린이집의 운영상황을 고려하여 어린이집에서 희망하는 경우 아래와 같이 관찰반을 선정할 수 있음(영유아 모두 재원 시, 영아반과 유아반 각 1반씩 포함되어야 함) - 99인 이하 어린이집 : 무작위로 3개반 추첨 후, 원장이 2개반 최종 선정 - 100인 이상 어린이집 : 무작위로 4개반 추첨 후, 원장이 3개반 최종 선정 ------- (중 략) ------- 라. 현장관찰자 ◍ 현장관찰자 활동 • 현장관찰자 활동의 객관성과 공정성을 유지하기 위하여 현장관찰자의 성명을 공개하는 것을 원칙으로 한다. • 현장관찰자는 활동 종료 후 1년간은 평가인증 관련 업무(컨설팅, 자문, 강의 등)를 수행할 수 없다.	나. 현장관찰 실시 ◍ 어린이집 1개소 당 2인(정원 99인 이하 어린이집) 또는 3인(정원 100인 이상 어린이집)의 현장관찰자가 방문하며 현장관찰은 1일간 실시한다. ------- (중 략) ------- • 현장관찰자는 무작위로 선정된 보육실 2개반을 중심으로 어린이집의 실내외 전체를 관찰한다. **〈삭제〉** ※ 100인 이상 어린이집의 현장관찰자 3인 중 1인은 문서 검토 ※ 어린이집의 운영상황을 고려하여 어린이집에서 희망하는 경우 아래와 같이 관찰반을 선정할 수 있음(영유아 모두 재원 시, 영아반과 유아반 각 1반씩 포함되어야 함) - 무작위로 3개반 추첨 후, 원장이 2개반 최종 선정 ------- (중 략) ------- 라. 현장관찰자 ◍ 현장관찰자 활동 • 현장관찰자 활동의 객관성과 공정성을 유지하기 위하여 현장관찰자의 성명을 공개하는 것을 원칙으로 한다. **〈삭제〉**

<table>
<tr><th>항목</th><th>변경 전</th><th>변경 후</th></tr>
<tr><td>심의
단계
-
심의진행</td><td>〈변경〉
4) 3단계 : 심의
------- (중 략) -------
◎ 심의기준
<table><tr><th>심의 자료</th><th>심의기준</th></tr><tr><td colspan="2">------- (중 략) -------</td></tr><tr><td rowspan="5">(2단계) 기본 사항 확인서, 자체 점검 보고서, 현장 관찰 보고서 등</td><td>1. 어린이집의 특징과 장점</td></tr><tr><td>2. 평가인증지표에 따른 영역별 개선 노력</td></tr><tr><td>3. 보고서 등에 나타난 어린이집의 질적 수준</td></tr><tr><td>4. 우수사례 및 부적절사례
<table><tr><th>우수사례</th><th>부적절사례</th></tr><tr><td>• 1급 교사 비율
- (40인 이상) 전체 교사의 50% 이상
- (39인 이하) 전체 교사의 40% 이상
• 1년 이상 근무교사가 전체교사의 70% 이상
• 어린이 통학버스 신고 운행
• 놀이시설 또는 조리원 임용
- (40인 이상) 놀이시설 설치 검사필, 또는 놀이시설 설치 의무 없는 어린이집의 놀이터 설치
- (39인 이하) 조리원 임용
• 어린이집 건강주치의제 운용
• 맞춤형 보육프로그램 운영</td><td>• 보육교직원의 근무 상황 부적절
• 반별 정원 탄력편성 가능인원 허용 범위 초과
• 유통기한 경과 식자재
• 영유아 재원사항 부적절
• 혼합반 구성 원칙 무시</td></tr></table></td></tr><tr><td>5. 보고서 간 대비오차
자체점검보고서와 현장관찰보고서 총점 간 차이</td></tr></table></td><td>4) 3단계 : 심의
------- (중 략) -------
◎ 심의기준
<table><tr><th>심의 자료</th><th>심의기준</th></tr><tr><td colspan="2">------- (중 략) -------</td></tr><tr><td rowspan="5">(2단계) 기본 사항 확인서, 자체 점검 보고서, 현장 관찰 보고서 등</td><td>1. 어린이집의 특징과 장점</td></tr><tr><td>2. 평가인증지표에 따른 영역별 개선 노력</td></tr><tr><td>3. 보고서 등에 나타난 어린이집의 질적 수준</td></tr><tr><td>4. 우수사례 및 부적절사례
<table><tr><th>우수사례</th><th>부적절사례</th></tr><tr><td>• 1급 교사 비율
- (40인 이상) 전체 교사의 50% 이상
- (39인 이하) 전체 교사의 40% 이상
• 1년 이상 근무교사가 전체교사의 70% 이상
• 어린이 통학버스 신고 운행
• 놀이시설 또는 조리원 임용
- (40인 이상) 놀이시설 설치 검사필, 또는 놀이시설 설치 의무 없는 어린이집의 놀이터 설치
- (39인 이하) 조리원 임용
〈삭제〉
• 맞춤형 보육프로그램 운영</td><td>• 보육교직원의 근무 상황 부적절
• 반별 정원 탄력편성 가능인원 허용 범위 초과
• 유통기한 경과 식자재
• 영유아 재원사항 부적절
• 혼합반 구성 원칙 무시</td></tr></table></td></tr><tr><td>5. 보고서 간 대비오차
자체점검보고서와 현장관찰보고서 총점 간 차이</td></tr></table></td></tr>
</table>

항목	변경 전	변경 후
심의 단계 - 인증 결과 발표	마. 인증결과 발표 ------- (중 략) ------- ◎ 인증유효기간 〈변경〉 • 어린이집의 대표자가 변경된 경우 : 대표자 변경 전까지 인증유효 ※ 2011.8.4. 개정된 영유아보육법[법률 제 11002호]에 따른 국공립/사회복지법인/법인·단체등/직장/부모협동어린이집 또는 타 법령에 따른 법인·단체가 설치한 어린이집의 경우 대표자가 변경되었더라도 복지부 확인 결과 어린이집의 실소유권이 기존 기관/단체/법인 명의와 동일한 경우 인증유지 가능 ------- (중 략) ------- • 어린이집 운영을 6개월을 초과하여 중단하거나 폐지하는 경우 : 어린이집 휴지 신고 후 6개월이 되는 날 또는 폐지신고일 전까지 인증유효 ※ 영유아보육법 시행규칙 개정으로 2016. 3. 30.부터 시행예정 ------- (중 략) ------- ❙그림 5❙ 인증유효기간 종료 절차 업무흐름도 ※ 대표자 변경 및 어린이집 운영을 6개월을 초과하여 중단하거나 폐지하는 경우만 시·도에 통보	마. 인증결과 발표 ------- (중 략) ------- ◎ 인증유효기간 • 어린이집의 대표자가 변경된 경우 : 대표자 변경 전까지 인증유효 ※ 2011.8.4. 개정된 영유아보육법[법률 제 11002호]에 따른 국공립/사회복지법인/법인·단체 등/직장/협동어린이집 또는 타 법령에 따른 법인·단체가 설치한 어린이집의 경우 대표자가 변경되었더라도 복지부 확인 결과 어린이집의 실소유권이 기존 기관/단체/법인 명의와 동일한 경우 인증유지 가능 ------- (중 략) ------- • 어린이집의 운영을 6개월 이상 중단하거나 폐지하는 경우 : 어린이집 휴지 신고 후 6개월이 되는 날 또는 폐지신고일 전일까지 인증유효 〈삭제〉 ------- (중 략) -------  ❙그림 5❙ 인증유효기간 종료 절차 업무흐름도 ※ 대표자 변경 및 어린이집의 운영을 6개월 이상 중단하거나 폐지하는 경우만 시·도에 통보

항목	변경 전	변경 후
참여변동 사항확인	〈변경〉 나. 어린이집 또는 시·군·구에서 통보한 상기 변동사항에 대해 심의 과정 중 '심의 필수 확인 항목' 단계에서 확인한다. ○ 변동사항 중 어느 하나라도 해당될 경우 '불인증' ------- (중 략) ------- - 2011. 8. 4. 개정된 영유아보육법[법률 제 11002호]에 따른 국공립/사회복지법인 /법인·단체 등/직장/부모협동어린이집 또는 타 법령에 따른 법인·단체가 설치한 어린이집에서 대표자가 변경되었으나, 어린이집의 실소유권이 기존 기관/단체/ 법인 명의와 동일한 것으로 확인된 경우	나. 어린이집 또는 시·군·구에서 통보한 상기 변동사항에 대해 심의 과정 중 '심의 필수 확인 항목' 단계에서 확인한다. ○ 변동사항 중 어느 하나라도 해당될 경우 '불인증' ------- (중 략) ------- - 2011. 8. 4. 개정된 영유아보육법[법률 제 11002호]에 따른 국공립/사회복지법인 /법인·단체 등/직장/협동어린이집 또는 타 법령에 따른 법인·단체가 설치한 어린이집에서 대표자가 변경되었으나, 어린이집의 실소유권이 기존 기관/단체/ 법인 명의와 동일한 것으로 확인된 경우
평가인증 어린이집 사후 관리 - 확인 점검	〈변경〉 다. 확인점검 ○ 평가인증 유지 중인 어린이집 중 일부를 방문하여 보육서비스 품질 수준을 확인한다. • 기본점검 : 간소화 지표(2차지표 중 30항목), 평가인증 필수항목, 부적절사례 확인 • 재점검 : 평가인증 지표 전 영역, 평가인증 필수항목, 부적절사례 확인 〈변경〉 ○ (결과반영) 점검 대상 어린이집에 상시 품질 관리 정보를 제공하고 개선사항을 안내하여 어린이집의 품질이 지속 유지될 수 있도록 지원하며, 점검 결과 기준 미충족 시 재점검을 실시하고 인증유효기간 감축한다. • 기본점검 결과가 필수항목 미준수 또는 기본점검 점수가 기준 미충족일 경우 자체 개선 후 일정 기간 이후에 재점검을 실시	다. 확인점검 ○ 평가인증 유지 중인 어린이집 중 일부를 불시 방문하여 인증수준의 보육서비스 질이 유지되고 있는지 확인한다. ○ (확인내용) 운영형태별 평가인증지표 전 영역, 평가인증 필수항목 및 부적절사례 ○ (결과반영) 확인점검 결과 일정 기준 이상일 경우 인증유효기간을 연장하며, 일정 기준 이하일 경우 자체 개선 기회를 부여하여 품질이 지속 유지될 수 있도록 지원한다. • 최초 확인점검 점수가 98점 이상이면서 필수항목 준수 및 부적절사례 미발생인 경우, 당초 인증유효기간 종료일로부터 유효기간 1년 연장

항목	변경 전	변경 후
평가인증 어린이집 사후 관리 - 확인 점검	• 재점검 결과가 75점 미만이거나 필수항목 미준수 또는 재점검이 진행되지 않을 경우 당초 인증유효기간에서 6개월 감축 및 2차 재점검 실시 ※ 재점검 결과 기준 미충족 시 어린이집의 실비 부담으로 재확인점검을 계속 실시하며, 인증유효기간을 6개월씩 감축	• 최초 확인점검 점수가 95점 이상 98점 미만이면서 필수항목 준수 및 부적절사례 미발생인 경우, 당초 인증유효기간 종료일로부터 유효기간 6개월 연장 • 최초 확인점검 점수가 75점 이상 95점 미만일 경우 자체 개선 • 최초 확인점검 점수가 75점 미만이거나 필수항목 미준수 또는 확인점검이 진행되지 않았을 경우 자체 개선 후 일정 기간 이후에 재확인점검을 실시하고, 재확인점검 결과가 75점 미만이거나 필수항목 미준수 또는 재확인점검이 진행되지 않았을 경우 당초 인증유효기간에서 6개월 감축 ※ 재확인점검 결과 기준 미충족 시 어린이집의 실비 부담(확인방문 수수료에 준함)으로 재확인점검을 계속 실시하며, 재확인점검 대상이 될 때마다 인증유효기간을 6개월씩 감축

어린이집 평가인증지표 주요 변경내용

<table>
<tr><th>항목</th><th>변경 전</th><th>변경 후</th><th>비고</th></tr>
<tr><td colspan="4">1. 보육환경 및 운영관리</td></tr>
<tr><td></td><td>〈변경〉
<table>
<tr><th rowspan="2">하위 영역</th><th rowspan="2">항 목</th><th colspan="4">평가방법</th></tr>
<tr><th>관찰</th><th>면담</th><th>문서</th><th>확인자료</th></tr>
<tr><td colspan="6">-------- (중 략) --------</td></tr>
<tr><td>어린이집의 운영관리</td><td>소 1-6. 보육실의 교사 대 영유아 비율</td><td>○</td><td></td><td>○</td><td>출석부</td></tr>
<tr><td colspan="6">-------- (중 략) --------</td></tr>
<tr><td>가족과의 협력</td><td>소 1-11. 어린이집에서의 부모참여</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>부모 프로그램 실시 관련 기 록 (가정통신문 등,</td></tr>
</table>
● 본 영역의 평가는 관찰, 문서 검토, 면담의 방법으로 이루어지며(표 참고), 확인이 필요한 경우 원장이나 보육교사와 추가적으로 면담을 진행할 수 있다.</td><td>
<table>
<tr><th rowspan="2">하위 영역</th><th rowspan="2">항 목</th><th colspan="4">평가방법</th></tr>
<tr><th>관찰</th><th>면담</th><th>문서</th><th>확인자료</th></tr>
<tr><td colspan="6">-------- (중 략) --------</td></tr>
<tr><td>어린이집의 운영관리</td><td>소 1-6. 보육실의 교사 대 영유아 비율</td><td>○</td><td></td><td>○</td><td>원아명단 (보육통합정보 시스템)</td></tr>
<tr><td colspan="6">-------- (중 략) --------</td></tr>
<tr><td>가족과의 협력</td><td>소 1-11. 어린이집에서의 부모참여</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>부모 프로그램 실시 관련 기록 (가정통신문 등, 부모만족도 조사 기록 등</td></tr>
</table>
● 본 영역의 평가는 관찰, 문서 검토, 면담의 방법으로 이루어지며(표 참고), 확인이 필요한 경우 추가적으로 문서를 확인하거나, 원장 또는 보육교사와 면담을 진행할 수 있다.</td><td>내용 보완</td></tr>
<tr><td>소 1-2
보육실의 공간 배치</td><td>▌보육실의 흥미영역은 다음과 같이 구성하도록 한다.
------- (중 략) -------
- 유아(만 3~5세) : 언어영역, 수조작영역, 과학영역, 음률영역, 미술영역, 역할놀이영역, 쌓기놀이영역
〈신설〉</td><td>▌보육실의 흥미영역은 다음과 같이 구성하도록 한다.
------- (중 략) -------
- 유아(만 3~5세) : 언어영역, 수조작영역, 과학영역, 음률영역, 미술영역, 역할놀이영역, 쌓기놀이영역
※ 혼합연령반의 경우 모든 영유아가 연령에 적합한 활동을 진행할 수 있도록 흥미영역을 구성해야 함</td><td>내용 보완</td></tr>
<tr><td>소 1-6
보육실의 교사 대 영유아 비율</td><td>★★★ 우수한 수준
● 이 항목에서 ‘우수한 수준(3점)은 모든 반에서 교사 대 영유아 법정 비율을 지키고 있는 경우이다. 교사 대 영유아 비율을 법정 비율보다 낮게 하는 경우도 이에 해당한다.</td><td>★★★ 우수한 수준
● 이 항목에서 ‘우수한 수준’ (3점)은 모든 반에서 교사 대 영유아 법정 비율(영유아보육법 시행규칙 제10조(별표2))을 지키고 있는 경우이다. 교사 대 영유아 비율을 법정 비율보다 낮게 하는 경우도 이에 해당한다.</td><td>내용 보완</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>항목</th><th>변경 전</th><th>변경 후</th><th>비고</th></tr>
<tr><td>소 1-6
보육실의
교사 대
영유아
비율</td><td>• 반별 정원 탄력편성 가능인원
- 시·도지사가 관할 지역의 보육환경, 어린이집 운영 여건 등을 고려하여 어린이집 총정원 범위 내에서 지방보육정책위원회의 심의를 거쳐 반별 정원 탄력편성이 가능함(만 1세반은 1인, 만 2세반은 2인, 만 3세 이상 반은 반당 3인, 단, 만 0세반은 제외)

• 농어촌 특례인정 범위
<table><tr><th>구 분</th><th>0세</th><th>1세</th><th>2세</th><th>3세</th><th>4세 이상</th></tr><tr><td>원 칙</td><td>3명</td><td>5명</td><td>7명</td><td>15명</td><td>20명</td></tr><tr><td>농어촌 특례인정 범위</td><td>4명 이내</td><td>7명 이내</td><td>9명 이내</td><td>19명 이내</td><td>24명 이내</td></tr></table>※ 도서·벽지·농어촌 등 별도의 특례 규정(시행규칙 40조) 적용에 따라 특례가 인정된 경우, 반별 정원탄력 편성 불가능</td><td>• 반별 정원 탄력편성 가능인원
- 시·도지사가 관할 지역의 보육환경, 어린이집 운영 여건 등을 고려하여 어린이집 총정원 범위 내에서 지방보육정책위원회의 심의를 거쳐 반별 영유아 수를 아래 기준범위 내에서 달리할 수 있음
<table><tr><th>구 분</th><th>0세</th><th>1세</th><th>2세</th><th>3세</th><th>4세 이상</th></tr><tr><td>원 칙</td><td>3명</td><td>5명</td><td>7명</td><td>15명</td><td>20명</td></tr><tr><td>탄력 편성 가능 인원</td><td>-</td><td>1명</td><td>2명</td><td>3명</td><td>3명</td></tr></table>※ 만0세아를 포함하여 상위반 및 혼합반 편성 시 탄력편성 금지
• 농어촌 특례인정 범위
<table><tr><th>구 분</th><th>0세</th><th>1세</th><th>2세</th><th>3세</th><th>4세 이상</th></tr><tr><td>원 칙</td><td>3명</td><td>5명</td><td>7명</td><td>15명</td><td>20명</td></tr><tr><td>농어촌 특례인정 범위</td><td>4명 이내</td><td>7명 이내</td><td>9명 이내</td><td>19명 이내</td><td>24명 이내</td></tr></table>※ 도서·벽지·농어촌 등 별도의 특례 규정(시행규칙 40조) 적용, 이 경우 추가로 반별 탄력편성 불가능</td><td>내용
보완</td></tr>
<tr><td>소 1-11
어린이집
에서의
부모참여</td><td>▌어린이집에서는 어린이집의 행사나 보육과정에 부모가 다양한 방법으로 참여하도록 아래와 같이 지원할 수 있다.

------- (중 략) -------

〈변경〉
● 어린이집에서는 재원 중인 부모가 어린이집의 서비스 전반 및 운영에 대해 평가하는 부모만족도조사에 참여할 수 있도록 한다.</td><td>▌어린이집에서는 어린이집의 행사나 보육과정에 부모가 다양한 방법으로 참여하도록 아래와 같이 지원할 수 있다.

------- (중 략) -------

● 어린이집에서는 재원 중인 부모에게 어린이집의 서비스 전반 및 운영에 대한 부모만족도조사를 실시하여야 한다.
※ 현장관찰월 기준 1년 이내 실시기록 확인(특정 행사나 프로그램을 주제로 실시된 설문조사는 인정 안 됨)
예) 8월이 현장관찰월인 경우, 전년도 8월~당해연도 7월의 실시기록 확인</td><td>내용
보완</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>항목</th><th>변경 전</th><th>변경 후</th><th>비고</th></tr>
<tr><td rowspan="2">소 1-11
어린이집에서의 부모참여</td><td>★★★ 우수한 수준
이 항목에서 ‘우수한 수준’(3점)은 부모의 보육실 참관을 허용하고, 부모 프로그램에 참여할 기회가 자주 있는 경우이다. 부모에게 보육실을 참관하는 절차와 방법이 안내되어 부모가 보육실을 참관하기가 용이하며, 부모만족도조사 1회를 포함하여 어린이집의 행사나 보육활동에 참여할 수 있는 기회가 연 3회 이상인 경우이다.
※ 부모만족도조사 관련 내용은 2016년 9월 현장관찰 어린이집부터 적용

★★ 부분적으로 우수한 수준
이 항목에서 ‘부분적으로 우수한 수준’(2점)은 부모의 보육실 참관을 허용하지 않거나 부모 프로그램에 참여할 기회가 제한적인 경우다.
------- (중 략) -------
● 보육실 참관 절차 및 방법이 안내되고 보육실 참관을 허용하며, 부모 프로그램 참여 기회가 연 3회 이상이나, 부모만족도조사가 이루어지지 않은 경우
※ 부모만족도조사 관련 내용은 2016년 9월 현장관찰 어린이집부터 적용
〈신설〉</td><td>★★★ 우수한 수준
이 항목에서 ‘우수한 수준’(3점)은 부모의 보육실 참관을 허용하고, 부모 프로그램에 참여할 기회가 자주 있는 경우이다. 부모에게 보육실을 참관하는 절차와 방법이 안내되어 부모가 보육실을 참관하기가 용이하며, 부모만족도조사 1회를 포함하여 어린이집의 행사나 보육활동에 참여할 수 있는 기회가 연 3회 이상인 경우이다.
〈삭제〉

★★ 부분적으로 우수한 수준
이 항목에서 ‘부분적으로 우수한 수준’(2점)은 부모의 보육실 참관을 허용하지 않거나 부모 프로그램에 참여할 기회가 제한적인 경우다.
------- (중 략) -------
● 보육실 참관 절차 및 방법이 안내되고 보육실 참관을 허용하며, 부모 프로그램 참여 기회가 연 3회 이상이나, 부모만족도조사가 이루어지지 않은 경우
〈삭제〉

● 부모만족도조사가 이루어지나 어린이집의 운영 전반에 대한 내용이 없는 등 미흡한 경우</td><td>내용 보완</td></tr>
<tr><td colspan="4">2. 보육과정</td></tr>
<tr><td></td><td>〈변경〉
<table><tr><th rowspan="2">하위 영역</th><th rowspan="2">항 목</th><th colspan="4">평가방법</th></tr><tr><th>관찰</th><th>면담</th><th>문서</th><th>확인자료</th></tr><tr><td>보육활동 계획과 구성</td><td>소 2-1. 보육계획안의 수립</td><td></td><td></td><td>○</td><td>보육계획안, 보육일지</td></tr></table>------- (중 략) -------</td><td><table><tr><th rowspan="2">하위 영역</th><th rowspan="2">항 목</th><th colspan="4">평가방법</th></tr><tr><th>관찰</th><th>면담</th><th>문서</th><th>확인자료</th></tr><tr><td>보육활동 계획과 구성</td><td>소 2-1. 보육계획안의 수립</td><td></td><td></td><td>○</td><td>보육계획안, 보육일지</td></tr></table>------- (중 략) -------</td><td>내용 보완</td></tr>
</table>

항목	변경 전	변경 후	비고
	● 본 영역의 평가는 관찰, 문서 검토, 면담의 방법으로 이루어지며(표 참고), 확인이 필요한 경우 원장이나 보육교사와 추가적으로 면담을 진행할 수 있다.	● 본 영역의 평가는 관찰, 문서 검토, 면담의 방법으로 이루어지며(표 참고), 확인이 필요한 경우 추가적으로 문서를 확인하거나, 원장 또는 보육교사와 면담을 진행할 수 있다.	
소 2-2 보육활동 계획의 균형과 진행	〈신설〉	궁금해요 **Q. 월간잡지의 보육계획안을 참고해도 되나요?** A. 보육계획안 수립 시, 월간잡지 등을 참고할 수는 있습니다. 다만, 보육일지는 담임 보육교사가 하루동안 실제 운영한 일과 및 보육활동 등을 기록하고 이에 대한 평가를 기술하는 것이므로, 실행기록 및 평가가 기재된 일일보육계획안 등을 그대로 복사하여 사용한 경우 보육일지로 인정되지 않습니다.	세부 사례 보완
소 2-4 일과의 통합적 운영	〈신설〉	여기서 잠깐! 특별활동이란(2017년도 보육사업안내) ● 보육과정 외에 진행되는 활동프로그램으로 어린이집 원장보육교사 등 보육교직원이 아닌 외부 강사에 의해 어린이집 내·외에서 이루어지는 프로그램	내용 보완
	〈신설〉	궁금해요 **Q. 18개월 이상 24개월 미만 영아는 특별활동에 참여(참관)해도 되나요?** A. 어린이집 특별활동은 영유아의 연령, 발달 수준을 고려하여 24개월 이상 영유아를 대상으로 실시하는 것이 바람직합니다. 24개월 미만 영아에게는 자유선택활동 등 별도의 보육과정을 진행하기 바랍니다. ※ 24개월 미만 영아가 특별활동 참여(참관)하는 경우, 미흡한 수준으로 평정	세부 사례 보완

<table>
<tr><th>항목</th><th>변경 전</th><th>변경 후</th><th>비고</th></tr>
<tr><td colspan="4">3. 상호작용과 교수법</td></tr>
<tr><td></td><td>〈변경〉
<table><tr><th rowspan="2">하위 영역</th><th rowspan="2">항 목</th><th colspan="4">평가방법</th></tr><tr><th>관찰</th><th>면담</th><th>문서</th><th>확인자료</th></tr><tr><td>일상적 양육</td><td>소 3-1. 즐거운 식사(수유)와 간식</td><td>○</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>------- (중 략) -------
● 본 영역의 평가는 관찰, 문서 검토, 면담의 방법으로 이루어지며(표 참고), 확인이 필요한 경우 원장이나 보육교사와 추가적으로 면담을 진행할 수 있다.</td><td><table><tr><th rowspan="2">하위 영역</th><th rowspan="2">항 목</th><th colspan="4">평가방법</th></tr><tr><th>관찰</th><th>면담</th><th>문서</th><th>확인자료</th></tr><tr><td>일상적 양육</td><td>소 3-1. 즐거운 식사(수유)와 간식</td><td>○</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>------- (중 략) -------
● 본 영역의 평가는 관찰, 문서 검토, 면담의 방법으로 이루어지며(표 참고), 확인이 필요한 경우 추가적으로 문서를 확인하거나, 원장 또는 보육교사와 면담을 진행할 수 있다.</td><td>내용 보완</td></tr>
<tr><td>소 3-1
즐거운 식사(수유)와 간식</td><td>★★ 부분적으로 우수한 수준
이 항목에서 '부분적으로 우수한 수준'(2점)은 보육교사가 영유아의 바람직한 식습관과 자율성을 격려하나 항상 즐거운 분위기에서 대화를 나누지는 못하는 경우이다.
------- (중 략) -------
● 영유아가 혼자 먹도록 내버려두는 경우
〈신설〉</td><td>★★ 부분적으로 우수한 수준
이 항목에서 '부분적으로 우수한 수준'(2점)은 보육교사가 영유아의 바람직한 식습관과 자율성을 격려하나 항상 즐거운 분위기에서 대화를 나누지는 못하는 경우이다.
------- (중 략) -------
● 영유아가 혼자 먹도록 내버려두는 경우
● 영유아에게 발달에 적합한 식사도구를 제공하지 않아 손으로 집어 먹는 등 식습관 지도가 미흡한 경우</td><td>내용 보완</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>항목</th><th>변경 전</th><th>변경 후</th><th>비고</th></tr>
<tr><td colspan="4">4. 건강과 영양</td></tr>
<tr><td></td><td>〈변경〉
<table><tr><th rowspan="2">하위 영역</th><th rowspan="2">항 목</th><th colspan="4">평가방법</th></tr><tr><th>관찰</th><th>면담</th><th>문서</th><th>확인자료</th></tr><tr><td>청결과 위생</td><td>소 4-1. 실내 공간의 청결</td><td>○</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>------- (중 략) -------
● 본 영역의 평가는 관찰, 문서 검토, 면담의 방법으로 이루어지며(표 참고), 확인이 필요한 경우 원장이나 보육교사와 추가적으로 면담을 진행할 수 있다.</td><td><table><tr><th rowspan="2">하위 영역</th><th rowspan="2">항 목</th><th colspan="4">평가방법</th></tr><tr><th>관찰</th><th>면담</th><th>문서</th><th>확인자료</th></tr><tr><td>청결과 위생</td><td>소 4-1. 실내 공간의 청결</td><td>○</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>------- (중 략) -------
● 본 영역의 평가는 관찰, 문서 검토, 면담의 방법으로 이루어지며(표 참고), 확인이 필요한 경우 추가적으로 문서를 확인하거나, 원장 또는 보육교사와 면담을 진행할 수 있다.</td><td>내용 보완</td></tr>
<tr><td>소 4-8
개별 침구의 사용과 관리</td><td>궁금해요
Q. 쌍둥이 형제는 하나의 침구를 사용해도 되나요?
A. 건강관리를 위하여 영유아는 최소한 베개와 이불을 개별적으로 사용하는 것이 좋습니다. 따라서 쌍둥이라 하더라도 침구는 각각 사용할 수 있도록 하는 것이 바람직합니다.
〈신설〉</td><td>궁금해요
Q. 쌍둥이 형제는 하나의 침구를 사용해도 되나요?
A. 건강관리를 위하여 영유아는 최소한 베개와 이불을 개별적으로 사용하는 것이 좋습니다. 따라서 쌍둥이라 하더라도 침구는 각각 사용할 수 있도록 하는 것이 바람직합니다. 또한 동일한 크기와 모양의 침구를 사용할 경우에는 반드시 이름 등 개별 표시를 하여 구분, 관리되도록 해야 합니다.</td><td>내용 보완</td></tr>
<tr><td>소 4-11
영유아를 위한 급식</td><td>▌어린이집에서 바람직한 급식을 위한 식단 구성 시 고려할 사항은 다음과 같다.
------- (중 략) -------
〈변경〉
● 사전에 수립된 식단에 따라 영양적 균형을 고려한 식품이 제공되어야 하며, 제공된 식단에 대한 기록을 유지하는 것이 바람직하다.</td><td>▌어린이집에서 바람직한 급식을 위한 식단 구성 시 고려할 사항은 다음과 같다.
------- (중 략) -------
● 사전에 수립된 식단에 따라 영양적 균형을 고려한 식품이 제공되어야 하며, 실제 제공된 식단에 대한 기록을 유지하는 것이 바람직하다.</td><td>내용 보완</td></tr>
</table>

항목	변경 전	변경 후	비고
소 4-11 영유아를 위한 급식	※ 식단표는 필수내용(오전 및 오후 간식, 점심식사, 계획된 식단의 변동사항)이 누락되지 않도록 하고, 제공기록은 각 원의 상황에 맞게 작성(부록 참조) ------- (중 략) ------- ★ 미흡한 수준 ● 급식의 계획과 제공에 관한 기록이 대부분 미흡한 경우 - 식단표는 있으나 급식이 계획대로 제공되지 않은 경우가 절반 이상인 경우 등	※ 식단표는 필수내용(오전 및 오후 간식, 점심식사)이 누락되지 않도록 하고, 제공기록은 각 원의 상황에 맞게 작성(부록 참조) ------- (중 략) ------- ★ 미흡한 수준 ● 급식의 계획과 제공에 관한 기록이 대부분 미흡한 경우 - 계획된 식단대로 급식이 제공되지 않는 경우가 1개월 중 절반 이상인 경우 등	내용 보완
소 4-12 영유아를 위한 간식	〈변경〉 **▌어린이집에서 바람직한 간식을 위한 식단 구성 시 고려할 사항은 다음과 같다.** ● 사전에 수립된 간식 식단표에 따라 신선하고 다양한 과일(예: 딸기, 참외, 수박, 사과, 배, 감 등)이나 채소(예: 오이, 옥수수, 감자, 고구마 등) 등의 간식이 제공되어야 하며, 제공된 간식에 대한 기록을 구체적으로 유지하는 것이 바람직하다. ※ 식단표는 필수내용(오전 및 오후 간식, 점심식사, 계획된 식단의 변동사항)이 누락되지 않도록 하고, 제공된 간식명(과일 및 채소명 등)은 구체적으로 기록 ------- (중 략) ------- ★ 미흡한 수준 ● 간식의 계획과 제공에 관한 기록이 대부분 미흡한 경우 - 식단표는 있으나 간식이 계획대로 제공되지 않은 경우가 절반 이상인 경우 등	**▌어린이집에서 바람직한 간식을 위한 식단 구성 시 고려할 사항은 다음과 같다.** ● 사전에 수립된 간식 식단표에 따라 신선하고 다양한 과일(예: 딸기, 참외, 수박, 사과, 배, 감 등)이나 채소(예: 오이, 옥수수, 감자, 고구마 등) 등의 간식이 제공되어야 하며, 실제 제공된 간식에 대한 기록을 구체적으로 유지하는 것이 바람직하다. ※ 식단표는 필수내용(오전 및 오후 간식, 점심식사)이 누락되지 않도록 하고, 제공된 간식명(과일 및 채소명 등)은 구체적으로 기록, 관리 필요 ------- (중 략) ------- ★ 미흡한 수준 ● 간식의 계획과 제공에 관한 기록이 대부분 미흡한 경우 - 계획된 식단대로 간식이 제공되지 않는 경우가 1개월 중 절반 이상인 경우 등	내용 보완

<table>
<tr><th>항목</th><th>변경 전</th><th>변경 후</th><th>비고</th></tr>
<tr><td colspan="4">5. 안전</td></tr>
<tr><td></td><td>〈변경〉
<table><tr><th rowspan="2">하위 영역</th><th rowspan="2">항 목</th><th colspan="4">평가방법</th></tr><tr><th>관찰</th><th>면담</th><th>문서</th><th>확인자료</th></tr><tr><td>실내외시설의 안전</td><td>소 5-1. 보육실의 안전관리</td><td>○</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>------- (중 략) -------
● 본 영역의 평가는 관찰, 문서 검토, 면담의 방법으로 이루어지며(표 참고), 확인이 필요한 경우 원장이나 보육교사와 추가적으로 면담을 진행할 수 있다.</td><td><table><tr><th rowspan="2">하위 영역</th><th rowspan="2">항 목</th><th colspan="4">평가방법</th></tr><tr><th>관찰</th><th>면담</th><th>문서</th><th>확인자료</th></tr><tr><td>실내외시설의 안전</td><td>소 5-1. 보육실의 안전관리</td><td>○</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>------- (중 략) -------
● 본 영역의 평가는 관찰, 문서 검토, 면담의 방법으로 이루어지며(표 참고), 확인이 필요한 경우 추가적으로 문서를 확인하거나, 원장 또는 보육교사와 면담을 진행할 수 있다.</td><td>내용 보완</td></tr>
<tr><td>소 5-10 안전 교육과 정기적인 소방훈련</td><td>〈변경〉
안전사고의 대부분은 안전관리에 대한 무관심과 인식 부족에서 발생한다. 그러므로 어린이집의 모든 보육교직원이 다양한 안전교육을 받는 것이 매우 중요하며,
------- (중 략) -------
어린이집에서는 영유아의 연령을 고려하여 「아동복지법」 안전 교육 기준에 따라 매년 안전교육 계획을 수립하여 교육을 실시하고, 계획 및 교육 실시 결과를 관할 시장·군수·구청장에게 매년 1회 보고하는 것이 바람직하다. 또한 어린이집에서는 정기적으로 소방훈련을 실시함으로써 보육교직원과 영유아의 대피능력을 키울 수 있도록 해야 한다.</td><td>안전사고의 대부분은 안전관리에 대한 무관심과 인식 부족에서 발생한다. 그러므로 어린이집의 모든 보육교직원이 아동학대 예방교육을 포함하여 다양한 안전교육을 받는 것이 매우 중요하며,
------- (중 략) -------
어린이집에서는 영유아의 연령을 고려하여 「아동복지법」 안전 교육 기준에 따라 매년 안전교육 계획을 수립하여 교육을 실시하고, 계획 및 교육 실시 결과를 관할 시장·군수·구청장에게 매년 1회 보고하는 것이 바람직하다. 또한 어린이집에서는 정기적으로 소방훈련 등 비상대피훈련을 실시함으로써 보육교직원과 영유아의 대피능력을 키울 수 있도록 해야 한다.</td><td>내용 보완</td></tr>
</table>

항목	변경 전	변경 후	비고
소 5-10 안전 교육과 정기적인 소방훈련	▌안전교육과 정기적인 소방훈련의 방법은 다음과 같다. ------- (중 략) ------- ● 정기 소방훈련 이외 비정기적으로(불시) 다양하게 소방훈련을 실시하여 보육교직원과 영유아들이 신속하게 대피할 수 있는 능력을 갖출 수 있도록 하는 것이 바람직하다. 〈신설〉 ※ 안전교육과 소방(대피) 훈련은 보육일지 등에 실시한 시기와 내용을 간략하게 작성	▌안전교육과 정기적인 소방훈련의 방법은 다음과 같다. ------- (중 략) ------- ● 정기 소방훈련 이외 비정기적으로(불시) 다양하게 소방훈련을 실시하여 보육교직원과 영유아들이 신속하게 대피할 수 있는 능력을 갖출 수 있도록 하는 것이 바람직하다. ※ 지진 등 재난 대피훈련도 포함 가능 ※ 안전교육과 소방(대피) 훈련은 보육일지 등에 실시한 시기와 내용을 간략하게 작성	내용 보완
	★★★ 우수한 수준 이 항목에서 '우수한 수준'(3점)은 어린이집의 보육교직원과 영유아에게 세 가지 이상의 다양한 안전교육이 이루어지며, 소방훈련(불시훈련 포함)을 월 1회 이상 실시하는 경우이다. 〈신설〉	★★★ 우수한 수준 이 항목에서 '우수한 수준'(3점)은 어린이집의 영유아에게 세 가지 이상의 다양한 안전교육이 이루어지고, 모든 보육교직원에게 아동학대 예방교육을 포함하여 다양한 안전교육이 이루어지며, 소방훈련(불시훈련 포함)을 월 1회 이상 실시하는 경우이다. ※ 보육교직원의 아동학대 예방교육 관련 내용은 **2017년 7월 현장관찰 어린이집부터 적용**	기준 변경
	★★ 부분적으로 우수한 수준 이 항목에서 '부분적으로 우수한 수준'(2점)은 어린이집의 보육교직원과 영유아에게 실시하는 안전교육 내용이 다양하지 않거나, 소방훈련이 월 1회 미만인 경우이다. 또한 소방훈련을 형식적으로 실시하는 경우도 이에 해당한다. ● 영유아에게 안전교육을 한두 가지만 실시한 경우 ● 일부 보육교직원에게 안전교육을 실시하지 않은 경우 〈신설〉	★★ 부분적으로 우수한 수준 이 항목에서 '부분적으로 우수한 수준'(2점)은 어린이집의 보육교직원과 영유아에게 실시하는 안전교육 내용이 다양하지 않거나, 소방훈련이 월 1회 미만인 경우이다. 또한 소방훈련을 형식적으로 실시하는 경우도 이에 해당한다. ● 영유아에게 안전교육을 한두 가지만 실시한 경우 ● 일부 보육교직원에게 안전교육을 실시하지 않은 경우 ● 일부 보육교직원에게 아동학대 예방교육을 실시하지 않은 경우	

항목	변경 전	변경 후	비고
		● 모든 보육교직원에게 안전교육은 실시하였으나, 아동학대 예방교육이 전혀 이루어지지 않은 경우 ● 모든 보육교직원에게 아동학대 예방교육은 실시하였으나, 그 밖의 안전교육이 전혀 이루어지지 않은 경우 ※ 보육교직원의 아동학대 예방교육 관련 내용은 **2017년 7월 현장관찰 어린이집부터 적용**	기준 변경
	● 소방훈련을 매월 실시하나, 외부로 나가지 않고 현관으로 대피하는 등 형식적으로 실시하는 경우 등	● 소방훈련을 매월 실시하나, 외부로 나가지 않고 현관으로 대피하는 등 형식적으로 실시하는 경우 등	
소 5-10 안전 교육과 정기적인 소방훈련	★ **미흡한 수준** 이 항목에서 '미흡한 수준'(1점)은 어린이집의 보육교직원과 영유아에게 실시하는 안전교육 내용이 다양하지 않고, 소방훈련이 월 1회 미만인 경우이다. 또한 영유아나 보육교직원에 대한 안전교육이나 소방훈련을 전혀 실시하지 않는 경우나 이에 대한 기록이 전혀 없어 실시 여부를 확인할 수 없는 경우도 미흡한 수준에 해당한다. ● 영유아에게 안전교육을 한두 가지만 실시하고, 소방훈련을 월 1회 미만으로 실시하는 경우 ● 영유아 안전교육을 전혀 실시하지 않는 반이 있는 경우(실시기록이 없는 경우) ● 보육교직원에게 안전교육을 실시하지 않는 경우(실시기록이 없는 경우) ● 소방훈련을 전혀 실시하지 않는 반이 있는 경우(실시기록이 없는 경우) 등	★ **미흡한 수준** 이 항목에서 '미흡한 수준'(1점)은 어린이집의 보육교직원과 영유아에게 실시하는 안전교육 내용이 다양하지 않고, 소방훈련이 월 1회 미만인 경우이다. 또한 영유아나 보육교직원에 대한 안전교육이나 소방훈련을 전혀 실시하지 않는 경우나 이에 대한 기록이 전혀 없어 실시 여부를 확인할 수 없는 경우도 미흡한 수준에 해당한다. ● 영유아에게 안전교육을 한두 가지만 실시하고, 소방훈련을 월 1회 미만으로 실시하는 경우 ● 영유아 안전교육을 전혀 실시하지 않는 반이 있는 경우(실시기록이 없는 경우) ● 모든 보육교직원에게 아동학대 예방교육을 포함하여 안전교육을 전혀 실시하지 않는 경우 ※ 보육교직원의 아동학대 예방교육 관련 내용은 **2017년 7월 현장관찰 어린이집부터 적용** ● 소방훈련을 전혀 실시하지 않는 반이 있는 경우(실시기록이 없는 경우) 등	

항목	변경 전	변경 후
우수 및 부적절사례		
건강 주치의제 운용	- 증빙자료 ① 어린이집과 의료기관 간 협약서 ② 건강주치의에 의한 감염병 예방관리·건강·안전 등에 관한 교육 실시 등 협약사항 실제 이행을 증빙할 수 있는 자료(1건 이상) ※ ①,② **모두 충족해야 우수사례로 인정** - 기준시점 : 협약서 및 실적기록에 대한 일자는 현장관찰일 전일까지 ※ **협약서에는 협약일자 및 의료기관장의 직인 또는 자필서명이 반드시 기재되어야 함** ※ **실적증빙은 협약서 체결 이후 이행된 자료로 현장관찰월 기준 1년 이내에 한함** ※ **증빙서류는 확인이 가능하도록 구비하여야 하며(사진 또는 강사명 연락처 등이 기재된 문서화된 자료), 필요 시 사실 여부를 확인할 수 있음**	〈삭제〉
맞춤형 보육 프로그램 운영	〈변경〉 - 대상 : 아동의 부와 모가 모두 일(취업)을 하는 맞벌이 부모 - 증빙자료 : 부와 모 모두의 취업을 확인할 수 있는 자료, 맞벌이 부모 명단 - 기준시점 : 현장관찰월 이전 3개월 ~ 현장관찰일까지 - 확인항목 : 체크리스트 4항목 중 3항목 이상 해당 시 인정	- 대상 : 맞벌이 등 종일반 영유아 부모 - 증빙자료 : 종일반 영유아 부모 명단 ※ 보육통합정보시스템 원아명단 활용 가능 - 기준시점 : 현장관찰월 이전 3개월 ~ 현장관찰일까지 - 확인항목 : 체크리스트 4항목 중 3항목 이상 해당 시 인정

<table>
<tr><th>항목</th><th>변경 전</th><th>변경 후</th></tr>
<tr><td>맞춤형
보육
프로그램
운영</td><td>
<table>
<tr><th>항목</th><th>구분</th></tr>
<tr><td>① 보육시간 단축에 대한 요구를 받은 경험 없음</td><td>부모
확인</td></tr>
<tr><td>② 토요일 또는 휴일 보육 실시 여부</td><td>부모·
문서
확인</td></tr>
<tr><td>③ 17시 이후 하원아동 대상 별도 프로그램 운영
(17시 이후 별도 프로그램으로 특별활동 실시 시, 미참여 아동 별도 프로그램 진행 여부 포함)</td><td rowspan="2">문서
확인</td></tr>
<tr><td>④ 맞벌이 부모 대상 별도 교육자료 제공</td></tr>
</table>
※ 맞벌이 가구에 대한 기준은 입소순위 시 개념과 동일하게 적용
※ 맞벌이 부모 명단 중 10% 무작위 선정 후 유선으로 부모 확인 (최대 5명)</td><td>
<table>
<tr><th>항목</th><th>구분</th></tr>
<tr><td>① 보육시간 단축에 대한 요구를 받은 경험 없음</td><td>부모
확인
(유선)</td></tr>
<tr><td>② 토요일 또는 휴일 보육 실시 여부</td><td rowspan="3">문서
확인</td></tr>
<tr><td>③ 17시 이후 하원아동 대상 별도 프로그램 운영
(17시 이후 별도 프로그램으로 특별활동 실시 시, 미참여 아동 별도 프로그램 진행 여부 포함)</td></tr>
<tr><td>④ 종일반 부모 대상 부모 교육자료 제공</td></tr>
</table>
〈삭제〉
※ 종일반 부모 명단 중 무작위 선정 후 유선으로 확인
- 정원 100인 이상 3명, 99인 이하 2명</td></tr>
<tr><td>부적절
사례
기준</td><td>〈변경〉
◉ 부적절사례 기준
------- (중 략) -------
※ 부적절사례 관련 주의사항
- 반 구성 및 영유아 재원사항의 경우에는 보육통합정보시스템 상의 정보와 동일하게 운영하여야 하며, 임의로 보육통합정보시스템과 달리 운영하지 않도록 유의함</td><td>◉ 부적절사례 기준
------- (중 략) -------
※ 부적절사례 관련 주의사항
- 보육교직원의 근무상황, 반 구성 및 영유아 재원사항은 보육통합정보시스템 정보와 동일해야 하며, 임의로 보육통합정보시스템과 다르게 운영하지 않도록 유의</td></tr>
<tr><td>부록
-
자체점검
진행 및
보고서
작성요령</td><td>자체점검보고서 양식은 어디에?
● 「어린이집 평가인증 안내」 책자의 〈부록〉
● 한국보육진흥원 홈페이지 (www.kcpi.or.kr) → [정보마당] → [KCPI 자료] → [사업국자료] → 평가인증 관련 서식
------- (중 략) -------</td><td>자체점검보고서 양식은 어디에?
● 「어린이집 평가인증 안내」 책자의 〈부록〉
● 한국보육진흥원 홈페이지 (www.kcpi.or.kr) → [자료실] → [사업관련 자료] → [어린이집 평가인증] → 서식
------- (중 략) -------</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>항목</th><th>변경 전</th><th>변경 후</th></tr>
<tr><td>부록
-
자체점검 진행 및 보고서 작성요령</td><td>
○ 평가인증 안내에는 다음의 예시와 같이 각 영역별로 평가방법이 제시되어 있습니다. 영역별 점검을 실시할 때 참고하시면 많은 도움이 되겠지요!

------- (중 략) -------

※ 본 영역의 평가는 관찰, 문서 검토, 면담의 방법으로 이루어지며(표 참고), 확인이 필요한 경우 원장이나 교사와 추가적으로 면담을 진행할 수 있다.

2) 자체점검 실시 – 개선 계획과 실행

------- (중 략) -------

○ 자체점검 시 유의사항
● 평가인증지표별 점검 시 유의사항
<table>
<tr><th>영역</th><th>유의사항</th></tr>
<tr><td>건강과 영양</td><td>◈ 급식과 간식 계획 및 실행
• 급·간식 계획(식단표)과 계획에 따른 실행 내용을 기록하여 관리
- 식단표 필수 내용 : 오전·오후 간식, 점심식사, 계획된 식단의 변동 사항</td></tr>
</table>
3) 자체점검 실시 – 기본사항 확인

------- (중 략) -------

○ 기본항목
<table>
<tr><th>구분</th></tr>
<tr><td>• 운영정지 또는 과징금 처분
• 원장 자격정지, 자격취소
• 시정명령
• 예·결산서 및 재무회계 관련
• 보조금 반환명령
• 보육교사 자격정지, 자격취소
〈신설〉</td></tr>
</table>
------- (중 략) -------
</td><td>
○ 평가인증 안내에는 다음의 예시와 같이 각 영역별로 평가방법이 제시되어 있습니다. 영역별 점검을 실시할 때 참고하시면 많은 도움이 되겠지요!

------- (중 략) -------

※ 본 영역의 평가는 관찰, 문서 검토, 면담의 방법으로 이루어지며(표 참고), 확인이 필요한 경우 추가적으로 문서를 확인하거나, 원장 또는 교사와 면담을 진행할 수 있다.

2) 자체점검 실시 – 개선 계획과 실행

------- (중 략) -------

○ 자체점검 시 유의사항
● 평가인증지표별 점검 시 유의사항
<table>
<tr><th>영역</th><th>유의사항</th></tr>
<tr><td>건강과 영양</td><td>◈ 급식과 간식 계획 및 실행
• 급·간식 계획(식단표)과 계획에 따른 실행 내용을 기록하여 관리
- 식단표 필수 내용 : 오전·오후 간식, 점심식사</td></tr>
</table>
3) 자체점검 실시 – 기본사항 확인

------- (중 략) -------

○ 기본항목
<table>
<tr><th>구분</th></tr>
<tr><td>• 운영정지 또는 과징금 처분
• 원장 자격정지, 자격취소
• 시정명령
• 예·결산서 및 재무회계 관련
• 보조금 반환명령
• 보육교사 자격정지, 자격취소
• 식품위생법 위반</td></tr>
</table>
------- (중 략) -------
</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>항목</th><th>변경 전</th><th>변경 후</th></tr>
<tr><td>부록
-
자체점검
진행 및
보고서
작성요령</td><td>
자체점검보고서 작성
가. 자체점검보고서 작성
1) 자체점검보고서 입력 및 제출
------- (중 략) -------
④ 우수사례
<table>
<tr><th colspan="2">우수사례</th><th>실시여부</th><th>구체적내용</th></tr>
<tr><td rowspan="2">1급 교사 비율</td><td>전체교사의 50% 이상 (40인 이상)</td><td rowspan="2">예 □
아니오 □</td><td rowspan="2">1급 교사
( )명</td></tr>
<tr><td>전체교사의 40% 이상 (39인 이하)</td></tr>
<tr><td colspan="2">1년 이상 근무교사가 전체교사의 70% 이상</td><td>예 □
아니오 □</td><td>1년 이상
근무교사 ( )명</td></tr>
<tr><td colspan="2">어린이 통학버스 신고 운행</td><td>신고 □
미신고 □
미운행 □</td><td>신고필증번호
( )</td></tr>
<tr><td colspan="2">어린이집 건강주치의제 운용</td><td>예 □
아니오 □</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">맞춤형 보육프로그램 운영</td><td>예 □
아니오 □</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">(40인 이상) 놀이시설 설치 검사 필 또는 놀이시설 설치 의무 없는 어린이집의 옥외놀이터 설치</td><td>예 □
아니오 □</td><td>설치검사번호
( )</td></tr>
<tr><td colspan="2">(39인 이하) 조리원 임용</td><td>예 □
아니오 □</td><td>임용일자
( )</td></tr>
</table>
</td><td>
자체점검보고서 작성
가. 자체점검보고서 작성
1) 자체점검보고서 입력 및 제출
------- (중 략) -------
④ 우수사례
<table>
<tr><th colspan="2">우수사례</th><th>실시여부</th><th>구체적내용</th></tr>
<tr><td rowspan="2">1급 교사 비율</td><td>전체교사의 50% 이상 (40인 이상)</td><td rowspan="2">예 □
아니오 □</td><td rowspan="2">1급 교사
( )명</td></tr>
<tr><td>전체교사의 40% 이상 (39인 이하)</td></tr>
<tr><td colspan="2">1년 이상 근무교사가 전체교사의 70% 이상</td><td>예 □
아니오 □</td><td>1년 이상
근무교사( )명</td></tr>
<tr><td colspan="2">어린이 통학버스 신고 운행</td><td>신고 □
미신고 □
미운행 □</td><td>신고필증번호
( )</td></tr>
<tr><td colspan="2">〈삭제〉</td><td>〈삭제〉</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">맞춤형 보육프로그램 운영</td><td>예 □
아니오 □</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">(40인 이상) 놀이시설 설치 검사 필 또는 놀이시설 설치 의무 없는 어린이집의 옥외놀이터 설치</td><td>예 □
아니오 □</td><td>설치검사번호
( )</td></tr>
<tr><td colspan="2">(39인 이하) 조리원 임용</td><td>예 □
아니오 □</td><td>임용일자
( )</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>항목</th><th>변경 전</th><th>변경 후</th></tr>
<tr><td>부록 - 자체점검 보고서 예시 (39인 이하 어린이집)</td><td>

■ ○○ 어린이집의 우수사례

<table>
<tr><th colspan="2">우수사례</th><th>실시 여부</th><th>구체적 내용</th></tr>
<tr><td colspan="2">1급 교사
- 전체교사의 40% 이상 (39인 이하)</td><td>예 □
아니오 □</td><td>1급 교사
( )명</td></tr>
<tr><td colspan="2">1년 이상 근무교사가 전체 교사의 70% 이상</td><td>예 □
아니오 □</td><td>1년 이상 근무교사 ( )명</td></tr>
<tr><td colspan="2">어린이 통학버스 신고 운행 여부</td><td>신고 □
미신고 □
미운행 □</td><td>신고필증번호
( )</td></tr>
<tr><td colspan="2">조리원 임용</td><td>예 □
아니오 □</td><td>임용일자
( )</td></tr>
<tr><td colspan="2">어린이집 건강주치의제 운용</td><td>예 □
아니오 □</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">맞춤형 보육프로그램 운영</td><td>예 □
아니오 □</td><td></td></tr>
<tr><td>놀이시설 설치 검사 여부</td><td>40인 이상</td><td>예 □
아니오 □</td><td>설치검사번호
( )</td></tr>
<tr><td>옥외 놀이터 설치</td><td>40인 이상 ~ 50인 미만</td><td>예 □
아니오 □</td><td></td></tr>
</table>

※ 40인 이상 50인 미만 어린이집, '05년 이전 어린이집으로서 50인 이상 52인 미만 어린이집의 옥외놀이터를 설치한 경우에는 우수사례로 인정합니다.

※ 현장관찰 시에는 어린이집 우수사례와 관련하여 위 기록사항과 함께 확인할 수 있는 자료를 준비하시기 바랍니다.

</td><td>

■ ○○ 어린이집의 우수사례

<table>
<tr><th colspan="2">우수사례</th><th>실시 여부</th><th>구체적 내용</th></tr>
<tr><td colspan="2">1급 교사
- 전체교사의 40% 이상 (39인 이하)</td><td>예 □
아니오 □</td><td>1급 교사
( )명</td></tr>
<tr><td colspan="2">1년 이상 근무교사가 전체 교사의 70% 이상</td><td>예 □
아니오 □</td><td>1년 이상 근무교사 ( )명</td></tr>
<tr><td colspan="2">어린이 통학버스 신고 운행 여부</td><td>신고 □
미신고 □
미운행 □</td><td>신고필증번호
( )</td></tr>
<tr><td colspan="2">조리원 임용</td><td>예 □
아니오 □</td><td>임용일자
( )</td></tr>
<tr><td colspan="2">〈삭제〉</td><td>〈삭제〉</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">맞춤형 보육프로그램 운영</td><td>예 □
아니오 □</td><td></td></tr>
<tr><td>〈삭제〉</td><td>〈삭제〉</td><td>〈삭제〉</td><td>〈삭제〉</td></tr>
<tr><td>〈삭제〉</td><td>〈삭제〉</td><td>〈삭제〉</td><td></td></tr>
</table>

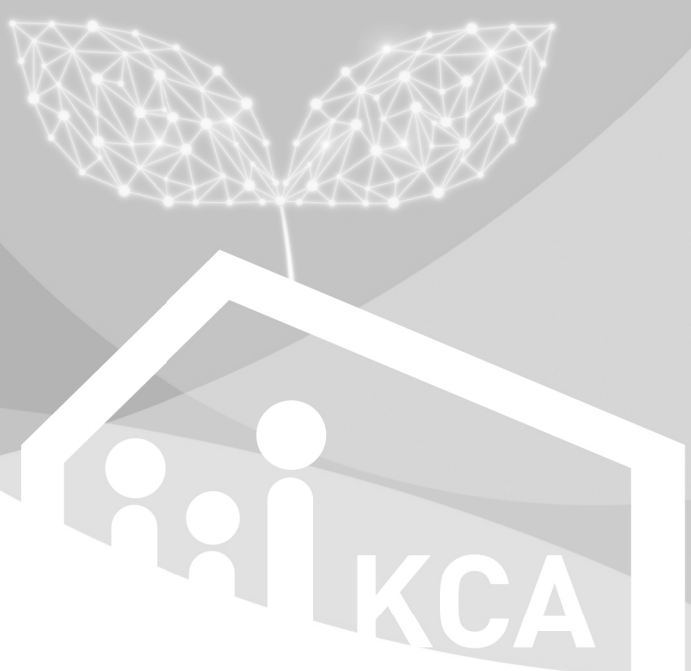
〈삭제〉

※ 현장관찰 시에는 어린이집 우수사례와 관련하여 위 기록사항과 함께 확인할 수 있는 자료를 준비하시기 바랍니다.

</td></tr>
</table>

Ⅰ. 서 론

1. 어린이집 평가인증제도의 도입
2. 보육의 질과 평가인증제도
3. 어린이집 평가인증제도의 추진경과
4. 제1차 어린이집 평가인증(2005~2009)
5. 제2차 어린이집 평가인증(2010~)



Ⅰ

서 론

1. 어린이집 평가인증제도의 도입

1) 어린이집 평가인증의 추진배경

최근 우리나라에서는 여성의 사회경제적 활동이 늘어나고 저출산 문제가 심화되면서 영유아 보육 및 교육에 대한 사회적 관심과 요구가 증가해 왔다. 정부에서는 이러한 사회적 요구에 부응하여 1991년 영유아보육법을 제정하고, 본격적으로 어린이집 확충 계획을 추진해 왔다. 그 결과 어린이집은 양적으로 괄목할 만한 성과를 거두었고 이와 더불어 양질의 보육에 대한 요구가 높아져 왔다. 그간의 많은 연구들을 통하여 양질의 보육을 받은 영유아는 성인과의 긍정적 상호작용, 인지·언어·사회성 발달 등에서 더 우수한 결과를 나타내고 있음이 보고되고 있어 개인뿐 아니라 국가 경쟁력 차원에서도 영유아기에 대한 투자의 중요성이 강조되고 있다. 인간의 기본 잠재력이 결정되는 영유아기의 중요성을 고려할 때 태어난 가정환경의 차이에 관계없이 영유아들이 성장·발달할 수 있도록 권리를 보장하는 것은 매우 중요하다.

보육서비스 수준의 중요성이 강조되면서 보육서비스 질적수준 제고와 유지방안에 국가 보육정책의 관심이 집중되었다. 어린이집 질적 수준 관리 기제의 필요성이 제기됨에 따라 정부에서는 2003년 '어린이집 평가인증제 모형' 개발 및 2004년 영유아보육법 제30조에 '어린이집 평가인증'의 법적 근거를 마련하고 2005년 시범운영을 거쳐 2006년도부터 평가인증제도를 본격적으로 확대 시행하기에 이르렀다.

과거의 보육정책이 공급자, 어린이집 이용 영유아 중심이었다면 현재 추진 중인 보육정책은

수요자, 모든 영유아를 대상으로 하는 정책으로 패러다임이 변화하고 있다. 이에 따라 평가인증제도는 어린이집을 이용하는 수요자의 입장에서 자녀양육의 부담을 덜 수 있는 정확하고 유익한 어린이집 선택기준과 정보 제공 역할에 최선을 다하고자 한다.

평가인증제도는 일정한 기간을 주기로 하여 점진적으로 보육의 질적 수준을 향상시켜나갈 수 있도록 중장기적인 계획을 가지고 시행되었다. 2006년부터 2009년까지 제1차 시행시기를 마치고, 2010년부터 현재까지 제2차 평가인증이 시행 중이다. 또한 2014년 11월부터는 3차 지표를 적용하는 어린이집 평가인증 지표 및 운영체계 개선 시범사업을 함께 진행하고 있다.

이처럼 어린이집 평가인증제도는 지난 10년 동안 우리나라 어린이집의 전반적인 질적 수준을 향상시키는데 기여하였다.

2) 어린이집 평가인증제도의 목적

어린이집 평가인증은 다음과 같은 목적을 가진다.

첫째, 보육서비스의 질적 수준을 향상시켜 영유아가 안전한 보육환경에서 건강하게 양육될 권리를 보장할 수 있도록 한다.

둘째, 어린이집이 보육서비스의 질적 수준을 높이고자 준비하고 노력하는 과정을 통해 원장과 보육교직원의 전문성이 증진되도록 한다.

셋째, 보육서비스의 질적 수준에 대한 정보를 제공하여 부모들이 합리적으로 어린이집을 선택할 수 있도록 한다.

넷째, 보육정책 수립의 주체인 정부가 보육현장을 효율적으로 지원하고 관리하는 체계를 확립한다.

2. 보육의 질과 평가인증제도

1) 보육의 질

보육의 질은 다양한 방법으로 접근되고 있으며, 대개 구조적인 질, 과정적인 질, 서비스의 질 등의 유형으로 분류될 수 있다(Donabedian, 1980; Munton, Mooney, & Rowland, 1995). 첫째, 구조적인 질은 가장 일반적으로 사용되는 보육의 질로서, 교사 대 아동의 비율, 학급의 크기, 교사의 교육 및 훈련수준 등과 같이 객관적으로 측정될 수 있는 것들이다. 이러한 변인들 중에서 교사 대 아동의 비율과 학급의 크기 등은 보육예산 변화에 따라 함께 증가하거나 감소하는 경향을 보인다. 또한 이러한 요소들은 기본적으로 보육의 과정적 질에 영향을 미친다. 둘째, 과정적인 질은 교사와 아동의 상호작용, 교사의 민감성과 반응성, 교사와 아동 간·부모 간의 의사소통, 그리고 발달에 적합한 교육활동 등을 의미한다(McCartney, 2004; Whitebook, Howes, & Phillips, 1990). 어린이집의 과정적 질은 아동의 학습준비도, 인지, 학습, 사회발달에 영향을 주는 것으로 알려져 있으며 특히 양육자, 즉 보육교사의 민감성과 반응성은 아동의 사회·정서적인 기능에 주는 영향력이 상대적으로 큰 것으로 인식되어 아동의 보육경험과 관련하여 연구가 이루어지고 있다(Vandell, 2004). 셋째, 서비스의 질은 새롭게 보육의 질을 이해하는 방법으로, 보육 시스템을 이용하는 부모의 관점에서 보는 개념이다. 즉, 부모를 고객으로 보고 부모의 다양한 욕구를 얼마나 충족시켜 주느냐를 나타내는 것이다. 어린이집의 주 이용자인 부모의 만족도는 서비스로서의 보육의 질을 평가하여 기관의 질을 개선하는데 참고할 수 있는 중요한 요소이다. 보육서비스를 측정할 때는 보육서비스가 제공되는 범위, 기관의 배치 및 분포, 기관의 이용가능성, 운영시간, 부모의 자유로운 기관 선택권 등을 중심으로 측정한다. 우리나라의 경우 이러한 개념의 질적 수준 적용이 미비하나 향후 저출산 및 보육과 관련된 정책을 수립해 나가는 데 필요한 개념이라고 할 수 있다.

이와 같이 보육프로그램의 질을 결정하는 데에는 교사 대 아동 비율, 집단 크기, 교사의 학력과 경력 등과 같은 구조적인 변인 뿐 아니라 발달에 적합한 활동, 따뜻하고 민감한 보육, 교사의 행동 등 아동이 어린이집에서 직접 경험하게 되는 과정적 변인 및 서비스로서의 질에 이르기까지 다양한 요소들이 관련된다. 또한 어린이집의 전반적인 질적 수준은 위와 같은 다양한 요소들이 복합적으로 작용한다고 볼 수 있다.

2) 보육의 질적 수준과 아동발달

아동을 둘러싼 환경은 아동발달의 여러 측면에 영향을 준다. 어린이집은 가정과는 구분되지만 아동이 오랜 시간 생활하며 접하게 되는 환경으로서, 어린이집의 질은 아동발달과 관련하여 매우 중요한 요소로 작용한다.

최근에는 어린이집을 이용하는 대상의 연령이 점차적으로 하향화됨에 따라 관련 연구자들은 이 시기에 경험하는 양질의 보육이 아동의 발달과 성장에 중요한 영향을 미치는 것으로 어느 정도 일관성 있게 보고하고 있다. 보육의 질과 관련된 아동발달의 결과로는 사회성, 창의성, 놀이, 문제해결력, 자아통제력, 언어 및 인지 발달 등이 있다. 이를 구체적으로 살펴보면, 상대적으로 질 높은 보육프로그램을 이용한 유아들은 그렇지 못한 경우에 비해 언어발달이 높은 것으로 나타났으며(Burchinal et al., 2000), 양질의 취학 전 프로그램이 아동의 친사회성과 언어발달에 긍정적인 영향을 미치며, 문제행동을 감소시킬 수 있는 것으로 나타났다(McCartney, 1984; NICHD Early Child Care Research Network, 2000). 또한 아동의 학습지향적 특성과 학습준비도와도 긍정적인 관계가 있으며, 이후 아동의 학업적 성취에 긍정적인 영향을 미칠 수 있다(Gilliam & Zigler, 2004). 일반적으로 우수한 취학전 프로그램은 모든 계층의 영유아에게 이로운 것으로 인식되고 있으며(Karoly & Bigelow, 2005), 영유아기의 건전한 양육지원 서비스는 인적자원 개발 측면에서 장기적인 효과를 거둘 수 있는 것으로 보고되고 있다(Storney, Mitchell, & Warner, 2006).

국내에서도 보육의 질이 아동의 발달에 미치는 영향에 대한 연구들이 진행되고 있는데, 그 대표적인 연구들을 살펴보면 질적으로 우수한 보육프로그램은 아동의 놀이행동(강진아, 1998), 사회적 행동(최지현·박혜원, 2000)과 사회적 능력(전춘애·이미숙, 2002), 적응행동(현온강·태진, 2000)과 정적으로 상관관계가 있는 것으로 나타났다.

이러한 연구결과를 종합해보면, 우수한 보육의 질은 영유아의 전반적인 발달에 긍정적인 영향을 미치며, 특히 사회·경제적으로 취약한 가정의 영유아들이 질적으로 우수한 보육경험을 하는 경우 더 높은 효과를 나타낸다고 볼 수 있다.

평가인증제도는 이렇게 아동발달에 중요한 영향을 미치는 보육의 질적 수준을 제고하기 위한 노력의 일환이며, 좋은 보육의 질을 나타내는 평가인증지표와 지침을 근거로 어린이집 스스로 질적 수준을 가늠하고 향상시키는 과정이다. 이러한 보육의 질 관리 시스템 구축은

아동의 건강한 성장과 발달, 국가 미래 인적자원의 확보 등을 위하여 효율적이고 유용한 대안이라고 할 수 있다.

3. 어린이집 평가인증제도의 추진경과

어린이집 평가인증제도는 우리나라 보육의 질 관리를 위하여 2년여에 걸쳐 개발·준비되었고, 2005년 시범운영 실시 후 2006년 제도의 본격적인 도입으로 확대·실시되었다. 2009년까지 1차 시행시기를 마치고, 2010년부터는 제2차 시행을 실시하게 되었으며 구체적인 추진경과는 다음과 같다.

- 어린이집 평가인증제도 실시모형 개발관련 연구용역 실시(2003. 4.~12.)
- 어린이집 평가인증제도 도입 근거 마련〔영유아보육법 제30조〕(2004. 1.)
- 평가인증사업 한국여성개발원 위탁(2004. 10.)
- 어린이집 평가인증 시범운영 실시(2005. 1.~12.)
- 평가인증사업 육아정책개발센터 위탁(2006. 1.)
- 어린이집 평가인증 확대 실시(2006. 1.~2008. 9.)
- 어린이집 평가인증 개선방안 시행(2008. 10.~2010. 1.)
  - 자체점검기간(4~5개월 → 3~4개월)을 단축, 전체 소요기간 6~7개월로 축소
  - 평가인증지표 유형구분의 기준을 21인에서 40인으로 변경
- 제2차 어린이집 평가인증 추진을 위한 연구 및 공청회 진행(2009. 3.~2009. 12.)
- 평가인증사업 재단법인 한국보육진흥원 위탁(2010. 1.~)
- 제2차 어린이집 평가인증 시행(2010. 2.~)
- 어린이집 평가인증 재인증 시행(2010. 8.~)
  - 자체점검기간(1개월), 전체 소요기간 4개월 진행
- 어린이집 평가인증 사후관리 강화(2012.)
  - 확인점검 시범 실시(2012.)
  - 확인점검 본격 실시(2013.)

- 어린이집 평가인증 개선방안 시행(2013.)
  - 자체점검 과정을 상시화하여 전체 소요기간을 6개월 → 4개월로 단축
  - 기본사항 중 필수항목을 4항목 → 9항목으로 확대하여 참여자격 기준 강화
- 어린이집 평가인증 결과공표 시행(2013. 9.)
- 제3차 어린이집 평가인증지표 개발 및 의견수렴(2014.)
- 어린이집 평가인증 지표 및 운영체계 개선 시범사업(3차 지표 시범사업) 시행(2014. 11.~)

4. 제1차 어린이집 평가인증(2005~2009)

1) 평가인증 참여 및 인증 현황

2005년부터 2009년까지 평가인증 참여 및 인증 현황은 아래와 같이 29,084개소가 신청하여 20,402개소가 통과하였다〈표 1〉.

▌표 1▐ 평가인증 참여 및 인증현황(2005~2009)

단위 : 개소

구분	2005	2006	2007	2008	2009	계
참여신청	1,089	4,420	6,359	7,776	9,440	29,084
인증통과	650	2,804	4,181	5,464	7,303	20,402

평가인증제도가 도입된 2005년도 이후 2009년까지의 1차 시행시기를 종료한 결과, 전국 어린이집 35,550개소 중 81.8%에 해당하는 29,084개소가 평가인증을 신청하였다. 그 중 참여과정을 진행하고 있는 어린이집 및 일부 포기탈락 어린이집을 제외하고 전체 어린이집의 57.4%인 20,402개소가 인증을 통과하였다. 인증현황을 설립유형별로 살펴보면, 아래와 같다〈표 2〉.

▌표 2▐ 평가인증통과어린이집 설립유형별 현황(2005~2009)

기준일 : 2009. 12. 31. 단위 : 개소, %

구분	국공립	법인	직장	가정	부모협동	민간	합계
전체어린이집	1,917	1,470	370	17,359	66	14,368	35,550
인증통과 어린이집	1,670	1,386	203	8,730	22	8,391	20,402
인증율(%)	87.1	94.3	54.9	50.3	33.3	58.4	63.05

2) 평가인증 효과 연구결과

2005년 평가인증 실시 이후 평가인증에 참여한 어린이집, 보육교사 및 부모를 대상으로 평가인증의 인식, 효과 등에 대한 조사가 지속적으로 실시되었다. 그 결과를 살펴보면 다음과 같다.

평가인증 참여어린이집에 대한 조사결과, 응답한 어린이집의 88.8%가 평가인증에 참여한 경험에 대해 만족한다고 응답하였으며, 94.0%가 질적 수준 향상에 매우 효과적이었다고 응답하였다. 또한 평가인증 참여어린이집의 교사들을 대상으로 조사한 결과에서는 평가인증의 필요성에 대한 인식이 증가한 것으로 나타났으며, 대부분의 응답자가 평가인증에 참여한 이후 어린이집의 질적 수준이 '좋아졌다'고 평가하였다. 평가인증 참여 과정을 통한 교사의 변화로는 1순위 '업무의 전문성 향상'을, 2순위 '직무에 대한 애정과 만족도 향상'을 꼽고 있었다. 특히 교사들은 평가인증에 참여하면서 좋았던 점으로 '영유아를 위한 환경이 개선된 점'과 '교사 자신을 계발하는 기회'가 되었다는 점을 꼽아 평가인증제도가 영유아를 위한 환경 개선 및 교사의 전문성 향상이라는 목적을 달성하고 있는 것으로 나타났다.

한편 참여어린이집을 이용하고 있는 부모를 대상으로 한 만족도 조사결과에서는 응답자의 대부분이 평가인증제도에 만족(93.0%)하고 있으며, 평가인증제도가 어린이집의 질적 수준 향상에 효과적(96.0%)이라고 응답한 것으로 나타났다. 또한 어린이집에 대한 부모의 신뢰도와 선호도가 참여 이전보다 높아졌다고 응답하였다.

2009년 육아정책개발센터에서 실시된 인증통과 어린이집과 평가인증 진행 중 어린이집,

미인증어린이집을 대상으로 실시한 조사결과[1]에서는 평가인증제도가 보육서비스의 질적 수준을 높이고 교사와 원장의 자부심과 교사 효능감을 높이며 아동모집 등 어린이집 운영에도 긍정적으로 작용한 것으로 나타났다. 조사결과에서 나타난 바를 몇 가지 요약해 보면 다음과 같다.

첫째, 응답자의 대부분이 평가인증제도가 어린이집 질 관리의 중요한 수단이라는 인식을 하고 있는 것으로 나타났다. 둘째, 전반적으로 미인증어린이집에 비하여 평가인증을 통과한 어린이집의 질적 수준이 유의미하게 높게 나타났다. 셋째, 평가인증은 원장이나 교사의 자부심에 긍정적 영향을 미치는 것으로 나타났으며, 특히 인증어린이집과 평가인증 진행 중인 어린이집, 미인증어린이집 간에 교사 효능감의 차이가 뚜렷하게 나타났다. 한편 응답 원장의 약 40%, 응답 보육교사의 60%가 평가인증통과가 보육아동 모집 등 운영에 도움이 되었다고 응답하여, 평가인증 과정이 보육서비스의 질적 수준 향상뿐만 아니라 어린이집 운영에도 긍정적인 영향이 있는 것으로 나타났다.

이러한 결과는 2009년 육아정책개발센터에서 실시한 다른 연구[2]에서도 유사하게 나타났다. 평가인증 참여 이전과 참여 이후의 질적 수준을 비교하여 분석한 결과에 따르면, 질적 수준을 나타내는 관찰평가 점수가 전반적으로 향상되었다. 이러한 상승폭은 통계적으로 유의미하여 평가인증 과정이 어린이집에서 제공하는 서비스 수준과 환경개선에 유의미하게 작용하였음을 알 수 있었다. 40인 이상 어린이집은 평균점수가 사전관찰 75.3점에서 평가인증 시 89.6점으로, 39인 이하 어린이집에서는 78.1점에서 평가인증 시 90.6점으로 향상되었으며, 각 지표의 하위영역에서도 대부분의 점수가 향상된 것으로 나타났다.

평가인증제도가 도입된 이후 국내에서는 평가인증 인식과 효과에 관한 많은 연구들이 이루어졌다. 대략적인 연구결과를 살펴보면 어린이집에서 가졌던 평가인증제도에 대한 부정적인 시각이 평가인증 참여 후 긍정적으로 변화한 것으로 나타났으며(김향은, 2008), 참여기관의 87.8%가 참여 후 만족한다고 응답하였다(유희정·김은설·최혜선, 2007). 임난희(2009)는 평가인증 후 교사의 전문성, 교재교구의 질과 양, 실내 공간의 청결상태가 향상되었다고 하였으며, 이혜숙(2008), 김동례·이현경(2008)은 평가인증제도가 직무만족에 긍정적인 영향을 미친다고 보고하고 있다. 또한 평가인증제도에 대한 부모의 만족도가 참여 후 전반적으로 높아진

1) 어린이집 평가인증 평가와 추진방안 연구(육아정책개발센터, 2009)
2) 어린이집 평가인증 효과 분석(육아정책개발센터, 2009)

것으로 나타났으며, 영유아들도 평가인증 후에 어린이집 활동에 대해 더 많은 흥미를 보이는 것으로 나타나(이미숙, 2008), 여러 측면에서 평가인증의 효과를 살펴볼 수 있다.

이처럼 평가인증제도는 어린이집의 질 관리에 효과적으로 활용되고 있으며, 영유아의 발달을 촉진시키는데 기여하고 있다. 다만, 아직까지 질적 수준이 만족스럽지 못한 어린이집이 상당수 있는 점, 실제 어린이집을 이용하는 부모들이 어린이집을 선택하는 기준으로 평가인증을 고려하는 비율이 낮다는 점 등은 향후 평가인증제도가 보다 체계적이고 지속적으로 발전해 나가야 할 필요성을 시사하고 있다고 할 수 있다.

5. 제2차 어린이집 평가인증(2010~)

1) 제2차 어린이집 평가인증 추진방안 연구

어린이집 평가인증 평가와 추진방안 연구(육아정책개발센터, 2009)는 보건복지부에서 연구용역을 의뢰하여 육아정책개발센터 주관으로 진행되었다.

연구는 크게 평가인증제도의 적절성 및 효과성 평가와 평가 결과에 근거한 평가인증제도의 중장기 추진방안, 이를 기초로 한 제2차 평가인증 추진방안 제시로 이루어졌다.

국내외 문헌, 통계, 자료수집 및 분석과 설문조사, 관련 전문가 의견수렴 등을 통하여 연구결과로 제시된 제2차 어린이집 평가인증 운영체계 및 평가인증지표는 공청회, 유관기관 자문회의 및 중앙보육정책위원회 심의(2010. 2월)를 거쳐 최종 확정되었다.

제1차 시행과 비교하여 달라진 2차 평가인증의 특징은 아래의 표와 같다〈표 3〉.

▌표 3▐ 1차 및 2차 평가인증의 특징 비교

구분	1차 평가인증		2차 평가인증
참여대상	- 신규인가 1년 미만 참여 제한	⇨	- 신규인가 1년 미만 참여 가능
평가 인증 지표	• 40인 이상 7영역 80항목 • 39인 이하 5영역 60항목 • 장애아전담 7영역 85항목	⇨	- 지표항목 축소 • 40인 이상 6영역 70항목 • 39인 이하 5영역 55항목 • 장애아전문 6영역 75항목
			- 지표의 적절성 보완 • 평정 기준 상향 조절 • 비중 조절
법적기준 강화	- 필수항목 확인(3항목)	⇨	- 필수항목 및 기본항목 확인(11항목)
합리적 운영	- 소요기간 : 6~7개월		- 소요기간 : 4개월
	- 인증결정 반영비율 • 자체점검보고서 25% • 현장관찰보고서 50% • 심의위원회 의견서 25%	⇨	- 인증결정 반영비율 • 자체점검보고서 10% • 기본사항확인서(신설) 10% • 현장관찰보고서 55% • 심의위원회 의견서 25%
통과점수	- 73.33점	⇨	- 75점
사후관리	- 연차별 자체점검, 방문지원, 교육 등	⇨	- 연차별 자체점검, 확인방문, 확인점검 등

제2차 어린이집 평가인증 운영체계 및 지표를 확정하는데 토대가 된 기본원칙은 다음과 같다.

가. 참여대상 확대

제도가 처음 도입된 제1차 어린이집 평가인증에서는 시행초기라는 시기적 특성상 어린이집의 안정성이 미흡하고 평정근거의 참고가 되는 기록이 부족한 신규인가 후 1년 미만 어린이집의 진입을 제한하였다. 그러나 지난 5년간 평가인증제도에 대한 이해의 폭이 넓어져 평가인증지표 내용을 기준으로 운영되고 있는 어린이집이 늘어나고 있으므로 기존의 신규인가 후 1년 미만이라는 참여자격 제한을 완화하여 대상을 확대하였다.

나. 평가인증지표의 적절성 보완

먼저 평가인증지표 항목의 영역별 비중 균형을 위하여 40인 이상, 장애아전담[3] 지표의 운영관리 영역과 가족 및 지역사회와의 협력 영역을 통합하고, 전체 문항을 축소하였다. 세부적으로는 유사항목을 통합하고, 달성도 높은 항목의 기준을 다소 상향조정 하였으며, 1차 시행 시 반영하지 못했던 교수법에 관한 항목을 추가 신설하였다.

둘째, 보육대상의 연령 또는 특성에 따른 기준을 명확하게 제시하고자 하였다. 특히 평가인증 안내서를 기술함에 있어 연령별, 특성별 기술이 필요한 항목의 세부기준을 구체적으로 명시하고, 상세하게 기술함으로써 어린이집으로 하여금 지표의 기준과 내용을 보다 정확하게 이해하도록 하여 효과적인 질적 수준 개선을 도모하고, 관찰의 신뢰도를 높이고자 하였다.

마지막으로 표준보육과정의 내용을 반영하여 일부 지표 항목의 지침을 기술하고, 용어를 동일하게 사용함으로써 지표 이해의 혼선을 줄이고자 하였다.

다. 평가인증 과정의 합리적 운영

평가인증 과정의 소요기간을 자체점검 3개월을 포함하여 6개월로 단축하였다. 또한 자체점검보고서 및 현장관찰보고서의 인증결정 시 반영비율을 조정함으로써 인증의 객관성을

3) 장애아전담은 2012년 8월 장애아전문으로 명칭 변경됨

높였으며, 어린이집에서 지켜야 하는 기본적인 법적사항 준수여부를 지자체가 확인하도록 하고, 기준 점수를 상향조정함으로써 인증기준을 강화하였다.

또한 지자체에서 해당 지역 보육서비스의 질 관리를 주체적으로 할 수 있도록 돕고자 하였다. 즉 평가인증에 참여하기 이전부터 질 관리를 위한 교육, 조력, 지원 등을 지자체에서 담당함으로써 질적 수준을 향상시킬 수 있는 기반을 조성하고, 평가인증 과정 중 지자체에서 해당 어린이집의 기본사항을 확인하는 등 역할을 분담하고자 하였다.

라. 체계적인 사전·사후관리

평가인증 과정을 진행하는 시기와 관계없이 지속적으로 보육의 질적 수준을 관리하기 위해서 아래와 같이 사전·사후 관리 체계를 구축하고자 하였다.

첫째, 어린이집이 최초 인가 후 운영을 유지하는 동안 지속적으로 질을 관리할 수 있는 체계를 구축하고자 하였다. 즉, 평가인증 참여과정 중 지표를 기준으로 운영전반을 점검하면서 표준보육과정 활용, 체계적인 어린이집 운영, 법적 사항 준수 등 전반적으로 질적 수준을 관리할 수 있도록 하였다.

둘째, 평가인증 통과 후에도 지역 내 보육정보센터[4] 컨설팅을 통해 인증어린이집의 질적 수준을 유지, 관리하도록 지원하고자 하였다.

셋째, 평가인증 통과 후 인증어린이집에 취소사항이 발생할 경우, 그 사유에 따라 합리적으로 처리할 수 있는 체계를 마련하였다. 인증어린이집이 인증의 질을 유지할 수 없을 경우에는 취소하는 것이 바람직하지만, 인증의 질 유지 여부를 확인할 수 있는 어린이집에 대해서는 확인 후 인증을 유지하도록 하는 절차를 마련함으로써 절차상의 합리성과 효율성을 높이고자 하였다.

---

4) 보육정보센터는 2013년 12월 육아종합지원센터로 명칭 변경됨

2) 제2차 어린이집 평가인증 시행(2010~)

제2차 어린이집 평가인증이 시행된 2010~2016년까지의 현황 및 운영 경과는 다음과 같다.

가. 평가인증 참여 및 인증 현황

2010년부터 시작된 2차 평가인증은 신규인증과 재인증 과정으로 나누어 기수별로 진행되었다. 2010년부터 2016년까지 인증을 통과한 어린이집은 신규인증과 재인증을 모두 포함하여 73,932개소('16. 12월 기준 신규인증 1~7기, 재인증 1~9기까지 포함)이다. 2016년 12월말 기준 평가인증을 유지하고 있는 어린이집은 33,496개소로 이는 전체 어린이집 42,517개소 대비 78.8%에 해당한다. 각 연도별 신청 및 통과, 유지현황은 아래와 같다〈표 4, 5〉.

▌표 4▐ 평가인증 인증통과 현황

기준일 : 2016. 12. 31. 단위 : 개소

구분	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	합계
인증통과 (신규인증, 재인증 포함)	6,899	11,331	11,506	12,746	12,618	11,322	7,510*	73,932

* 2016년 참여 어린이집은 현재('16. 12월 기준) 평가인증 과정 진행 중으로, 신규인증 1~7기, 재인증 1~9기까지 포함

▌표 5▐ 평가인증 인증유지 어린이집 설립유형별 현황

기준일 : 2016. 12. 31. 단위 : 개소, %

구분	국공립	사회복지법인	법인·단체등	민간	가정	협동	직장	합계
전체 어린이집	2,859	1,402	804	14,316	20,598	157	948	41,084
인증유지 어린이집	2,636	1,289	687	11,194	16,360	65	564	32,795
인증유지율(%)	92.2	91.9	85.4	78.2	79.4	41.4	59.5	79.8

※ 전체 어린이집 41,084개소 대비 인증유지 32,795개소('16. 12월 말 기준)

나. 평가인증제도 운영 경과

평가인증제도에 대한 시행평가와 제도 보완을 위해 2차 어린이집 평가인증이 시행된 2010년부터 관련분야의 다양한 전문가를 대상으로 간담회 및 자문회의가 이루어졌다. 이를 통해 보육현장에서 제시한 개선 사항과 학계·공무원·육아종합지원센터 등 각 분야의 전문가 의견을 수렴하여 평가인증제도를 보다 효율적으로 운영하기 위한 개선이 추진되었다.

2차 평가인증 시행 첫 해인 2010년에는 1차 시행에서 나타난 평가를 토대로 보다 합리적이고 효과적으로 운영하고자 하였다. 2010년부터 재인증에 대한 평가가 이루어지면서 평가인증과정을 신규인증과 재인증 과정으로 나누어 진행하였다. 또한 평가인증 과정의 소요기간을 6개월로 단축함으로써 평가인증의 효율성을 증대하고자 하였다. 아울러 어린이집 법적 관련 사항을 확인하는 '기본사항 확인' 절차를 추가하여 이를 지자체에서 확인하도록 함으로써 신뢰도를 높였으며, 자체점검보고서의 비중을 축소하고(25% → 10%) 현장관찰 보고서의 비율을 상향조정(50% → 55%) 하는 등 인증결정 반영비율을 합리적으로 개선하였다. 또한 2차 평가인증지표는 1차 시행 대비 지표 수준을 고려하여 인증통과 기준점수를 상향 조정하였다.

2011년 중반부터 평가인증지표의 일부 개정, 우수사례 기준변경, 현장관찰 운영에 대한 개선이 이루어졌고 이에 대한 내용이 2012년에도 지속되었다. 2011년에는 '어린이집 평가인증 문서자료집'을 발간하여 어린이집을 지원함으로써 평가인증 문서에 대한 이해를 높이고자 하였다. 현장관찰 운영에서는 현장관찰자의 실명을 공개하고, 현장관찰자에 대한 다면적인 평가를 실시하여 어린이집과 현장관찰자 간 상호존중 및 현장관찰자의 책임성을 강화하였다. 또한 현장관찰 시, 평가인증에 영향을 미치는 항목들에 대해 어린이집과 현장관찰자 간 상호 확인을 함으로써 현장관찰의 객관성과 공정성을 높이고자 하였다.

2012년에는 평가인증 유지 중인 어린이집 중 일부를 방문하여 인증 당시의 품질 수준이 유지되고 있는지에 대해 확인하는 확인점검 제도를 시범 적용하여 인증 사후관리를 강화하였다.

2013년에는 그간의 운영결과를 토대로 보다 공정하고 합리적인 평가인증을 운영하기 위하여 운영체계를 개선하였다. 구체적으로 살펴보면 첫째, '자체점검' 과정을 상시화하여 자체점검을 완료한 어린이집이 평가인증 과정에 참여할 수 있도록 하였다. 즉 평가인증 소요기간을

단축하여 참여과정의 효율성을 증대하고자 하였다. 둘째, 기본사항항목 중 법적 관련 필수항목을 기존 4항목에서 9항목으로 확대하여 법적 준수 확인 내용을 강화하였다. 셋째, 보다 공정하고 실효성 있는 현장관찰을 위해 현장관찰 전에 2주간의 현장관찰 주간을 공지하고, 어린이집의 규모에 따라 현장관찰자의 파견인원을 조정하여 합리적으로 개선하였다. 넷째, 인증유보된 재인증 어린이집의 재참여 과정을 폐지하여 인증기간 동안 질 유지에 대한 자체점검을 더욱 강화하도록 하였다. 다섯째, 2013년부터 확인점검 대상을 확대 실시하고, 그 결과에 따라 인증유효기간을 조정하는 등 보다 실질적인 사후관리가 이루어지도록 하였다. 마지막으로 2013년 9월부터 보건복지부(한국보육진흥원)에서는 영유아보육법 제30조제4항, 동법 시행규칙 제32조의4에 의거(2013. 8. 5. 시행)하여 부모의 알 권리와 어린이집에 대한 선택권을 강화하기 위해 아이사랑보육포털[5] 등 인터넷 홈페이지에 어린이집 평가인증 결과 공표를 시작하였다.

2014년에는 보육환경의 변화를 반영하고 보육서비스 질 관리에 대한 어린이집 책무성 부여 및 평가인증제도의 실효성을 강화하는 방향으로 운영체계와 지표를 일부 개선하였다. 첫째, 참여취소 절차를 폐지하고 참여취소 사유를 참여변동사항으로 변경하여 '심의 필수확인항목' 단계에서 확인하며, 해당 될 경우 '불인증' 처리하도록 하는 등 절차의 효율성을 강화하였다. 둘째, 우수사례 항목에 '맞춤형 보육프로그램 운영'을 추가하여 맞벌이 가구에 대한 부모의 선택권 보장 및 수요자 중심의 맞춤형 보육서비스를 지향하도록 하였다. 셋째, 건강검진 인정기간이나 유통기한 경과 식자재 중 성인용 식품(커피, 건강기능식품) 관련 평정기준 등을 개선함으로써 보다 합리적인 평가인증제도 운영을 도모하고자 하였다. 넷째, 보육일지 등 표준서식 및 작성지침(안)을 마련하여 제공함으로써 보육현장의 과도한 서류 작성을 지양하고 효율적인 업무 처리를 지원하고자 하였다. 끝으로 '건강과 영양' 및 '안전' 영역의 평정기준을 강화하여 어린이집에 재원중인 영유아를 안전사고로부터 보호하고 건강한 발달을 지원하고자 하였다. 통학버스 차량의 영아용 보호장구는 영아에게 적합한 안전인증 검사기준을 충족한 제품에 한하여 인정함으로써 보다 안전한 차량운행을 유도하였다. 또한 유치원, 사회복지시설 등과 함께 조리실을 사용하는 경우 유통기한 확인대상을 해당 조리실의 모든 식자재로 확대하여 영유아를 보호하고 부모의 어린이집에 대한 신뢰감을 높이고자 하였다.

---

5) 아이사랑보육포털은 2015년 8월 임신육아종합포털 아이사랑(www.childcare.go.kr)으로 변경됨

2015년에는 아동학대 예방에 대한 사회적인 관심과 요구가 집중됨에 따라 영유아에 대한 상호작용 등 관련 지표의 현장관찰을 세심하게 진행하고 현장관찰 당일에 발생하는 아동학대에 대한 처리절차를 구체적으로 마련하는 등 아동학대에 대해 적극적으로 대처할 수 있도록 하였다.

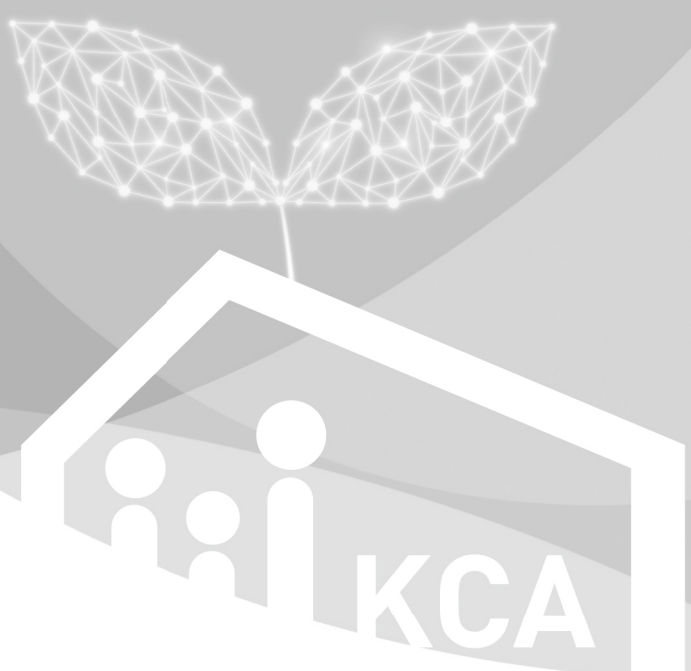
또한 변화하는 보육환경과 어린이집의 질적 수준 변별을 위해 3차 지표를 개발하여 시범사업을 진행하였다. 3차 지표는 어린이집의 규모 및 유형에 관계없이 영유아가 양질의 서비스를 동일하게 제공받을 수 있는 기반을 마련하고자 50개 공통지표로 통합하였다. 또한 3차 지표에서는 아동학대 및 안전 관련 지표를 강화하고 보육교직원의 복지 수준 및 전문성 강화와 관련된 지표를 신설함으로써 안전하고 질 높은 보육을 위한 사회적 책무성을 강조하였다.

2016년에는 기본사항 확인 항목 중 기본항목을 위반내용에 따라 구분하고(2→6개 항목), 위반수준에 따라 평정기준을 세분화하는 등 법 위반 사항에 대한 평정기준을 합리적으로 개선하였다. 또한 평가인증 지표에 부모만족도 조사 실시 여부를 포함하여 수요자 중심 평가의 기준을 마련하였다.

현장 부담 완화를 위해 현장관찰 시 건강검진 등의 항목 평정방법을 문서 확인에서 전산시스템 정보 확인으로 대체하고 인증 후 보육교직원이 대표자로 변경할 경우 유효기간 종료하지 않고 확인방문을 실시하여 인증유지 여부를 결정하도록 개선하였다. 마지막으로 대표자 변경, 휴·폐지 어린이집은 인증취소 처리하지 않고 시행규칙에 근거하여 평가인증 유효기간을 종료 처리하고 안내하는 것으로 업무의 효율성을 도모하였다.

Ⅱ. 어린이집 평가인증 운영

1. 어린이집 평가인증 운영체계
2. 어린이집 평가인증지표



Ⅱ

어린이집 평가인증 운영

1. 어린이집 평가인증 운영체계

어린이집은 평가인증지표 중심으로 상시 자체점검을 실시한 후 평가인증에 참여신청한다. 평가인증 과정은 상시 신청 이후 참여확정, 현장관찰, 심의 3단계로 인증결과 발표까지 진행된다. 평가인증 과정은 아래와 같다.

▌그림 1▐ 어린이집 평가인증 운영체계

1) 신청(상시) : 상시 자체점검, 신청

가. 상시 자체점검

◎ 자체점검 준비 및 실시(부록 참조)

- 어린이집은 상시적으로 자체점검을 실시하며 운영 전반을 점검한다.
- 자체점검 시 어린이집은 평가인증지표를 토대로 우수한 영역과 미흡한 영역을 파악한 후, 우수한 영역의 경우 지속적으로 유지될 수 있도록 하며, 미흡한 영역의 경우 개선 방안을 마련하여 개선함으로써 보육서비스의 질적 수준이 향상되도록 노력한다.

나. 신청 대상 어린이집

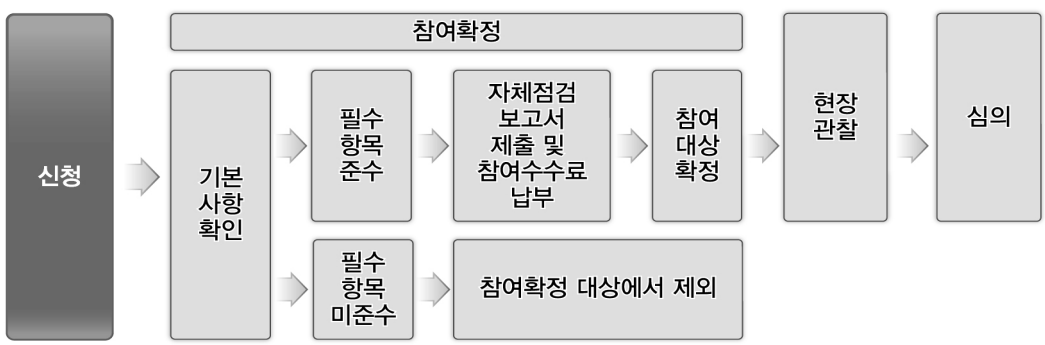
◎ 신규인증

- 영유아보육법 제12조 및 제13조, 제14조 규정에 의하여 설치된 국·공립어린이집, 사회복지법인어린이집, 법인·단체등어린이집, 직장어린이집, 가정어린이집, 협동어린이집, 민간어린이집으로서 현재 미인증 상태인 어린이집(방과후전담어린이집 제외)

◎ 재인증

- 현재 인증을 유지하고 있는 어린이집으로서 인증유효기간 만료시점이 도래한 어린이집

다. 신청



◎ 시기

- 신규인증 : 연초 접수 개시일로부터 상시 가능(선착순 모집)
- 재인증 : 기수별 일정에 따라 가능

◎ 진행 : 기수별 모집(2017년 신규인증 1~10기, 재인증 1~12기)

◎ 신청방법 : 2017년도 평가인증 참여를 원하는 어린이집(신규인증, 재인증)은 어린이집 지원시스템에서 희망하는 기수(신규인증) 또는 정해진 기수·시기(재인증)에 대해 신청가능하며, 참여신청 시 희망하는 지표를 선택하여 신청 완료

- 신규인증은 1개 기수에 대해서만 신청이 가능하며, 신청한 기수의 변경을 원할 경우 해당 기수에 대한 신청을 취소하고 희망하는 기수를 다시 선택하여 신청하여야 한다.
- 재인증은 인증유효기간에 따라 기수별 대상과 일정이 정해져 있으므로, 신청 순서에 관계없이 해당 기수 선택 후 신청서를 제출하면 신청이 완료된다.

평가인증 신청 방법

- 어린이집지원시스템 내 평가인증 메뉴에서 참여신청서를 작성·제출

어린이집지원시스템 공인인증서 로그인 ⇨ 평가인증 ⇨ 신청관리 ⇨ 기수선택 ⇨ [신청]클릭 ⇨ 신청서 작성 (지표 선택) ⇨ 신청완료

- 어린이집의 평가인증 신청정보는 신청관리 화면 상단에 표시

[○○○어린이집은 ○○○○년 ○○기에 신청 중(○○번)입니다]

라. 진행일정

2017년도 신규인증 진행일정

기수	신청	진행일정				
		참여확정(2개월)		현장 관찰 (1개월)	심의 (1개월)	결과 발표
		기본사항확인	자체점검보고서 제출 및 참여수수료 납부			
1기	1. 6.~1. 25.	2. 1.~2. 28.	3. 10.~3. 20.	4월	5월	6월
2기	1. 6.~2. 25.	3. 1.~3. 31.	4. 10.~4. 20.	5월	6월	7월
3기	1. 6.~3. 25.	4. 1.~4. 30.	5. 10.~5. 20.	6월	7월	8월
4기	1. 6.~4. 25.	5. 1.~5. 31.	6. 10.~6. 20.	7월	8월	9월
5기	1. 6.~5. 25.	6. 1.~6. 30.	7. 10.~7. 20.	8월	9월	10월
6기	1. 6.~6. 25.	7. 1.~7. 31.	8. 10.~8. 20.	9월	10월	11월
7기	1. 6.~7. 25.	8. 1.~8. 31.	9. 10.~9. 20.	10월	11월	12월
8기	1. 6.~8. 25.	9. 1.~9. 30.	10. 10.~10. 20.	11월	12월	'18.1월
9기	1. 6.~9. 25.	10. 1.~10. 31.	11. 10.~11. 20.	12월	'18.1월	'18.2월
10기	1. 6.~10. 25.	11. 1.~11. 30.	12. 10.~12. 20.	'18.1월	'18.2월	'18.3월

2017년도 재인증 진행일정

기수	유효 기간	대상	진행일정					
			신청	참여확정(2개월)		현장 관찰 (1개월)	심의 (1개월)	결과 발표
				기본사항 확인	자체점검보고서 제출 및 참여수수료 납부			
1기	'17. 4월	(재참여) 2013. 6기 2013. 재인증 11기	'16. 11. 20.~11. 25.	'16. 12. 1.~12. 31.	1. 10.~1. 20.	2월	3월	4월
2기	'17. 5월	(재참여) 2013. 7기	'16.12. 20.~12. 25.	1. 1.~ 1. 31.	2. 10.~2. 20.	4월초	4월	5월
3기	'17. 6월	2014. 1기 2014. 재인증 1기 (재참여) 2013. 8기	1. 20.~1. 25.	2. 1.~2. 28.	3. 10.~3. 20.	4월	5월	6월

기수	유효 기간	대상	진행일정					
			신청	참여확정(2개월)		현장 관찰 (1개월)	심의 (1개월)	결과 발표
				기본사항 확인	자체점검보고서 제출 및 참여수수료 납부			
4기	'17. 7월	2014. 2기 2014. 재인증 2기 (재참여) 2013. 9기	2. 20.~2. 25.	3. 1.~3. 31.	4. 10.~4. 20.	5월	6월	7월
5기	'17. 8월	2014. 3기 2014. 재인증 3기	3. 20.~3. 25.	4. 1.~4. 30.	5. 10.~5. 20.	6월	7월	8월
6기	'17. 9월	2014. 4기 2014. 재인증 4기	4. 20.~4. 25.	5. 1.~5. 31.	6. 10.~6. 20.	7월	8월	9월
7기	'17. 10월	2014. 5기 2014. 재인증 5기 (재참여) 2014.1기	5. 20.~5. 25.	6. 1.~6. 30.	7. 10.~7. 20.	8월	9월	10월
8기	'17. 11월	2014. 6기 2014. 재인증 6기 (재참여) 2014. 2기	6. 20.~6. 25.	7. 1.~7. 31.	8. 10.~8. 20.	9월	10월	11월
9기	'17. 12월	2014. 7기 2014. 재인증 7기 (재참여) 2014. 3기	7. 20.~7. 25.	8. 1.~8. 31.	9. 10.~9. 20.	10월	11월	12월
10기	'18. 1월	2014. 8기 2014. 재인증 8기 (재참여) 2014. 4기	8. 20.~8. 25.	9. 1.~9. 30.	10. 10.~10. 20.	11월	12월	'18. 1월
11기	'18. 2월	2014. 9기 2014. 재인증 9기 (재참여) 2014. 5기	9. 20.~9. 25.	10. 1.~10. 31.	11. 10.~11. 20.	12월	'18. 1월	'18. 2월
12기	'18. 3월	2014. 10기 2014. 재인증 10기 (재참여) 2014. 6기	10. 20.~10. 25.	11. 1.~11. 30.	12. 10.~12. 20.	'18. 1월	'18. 2월	'18. 3월

마. 재인증 사전신청

- 어린이집의 특정 사유로 인해 정해진 기수별 일정에 참여하기 어려운 경우 사전신청이 가능

  ※ 단, 해당 월 관찰 진행 개소수에 따라 신청 제한이 있을 수 있음

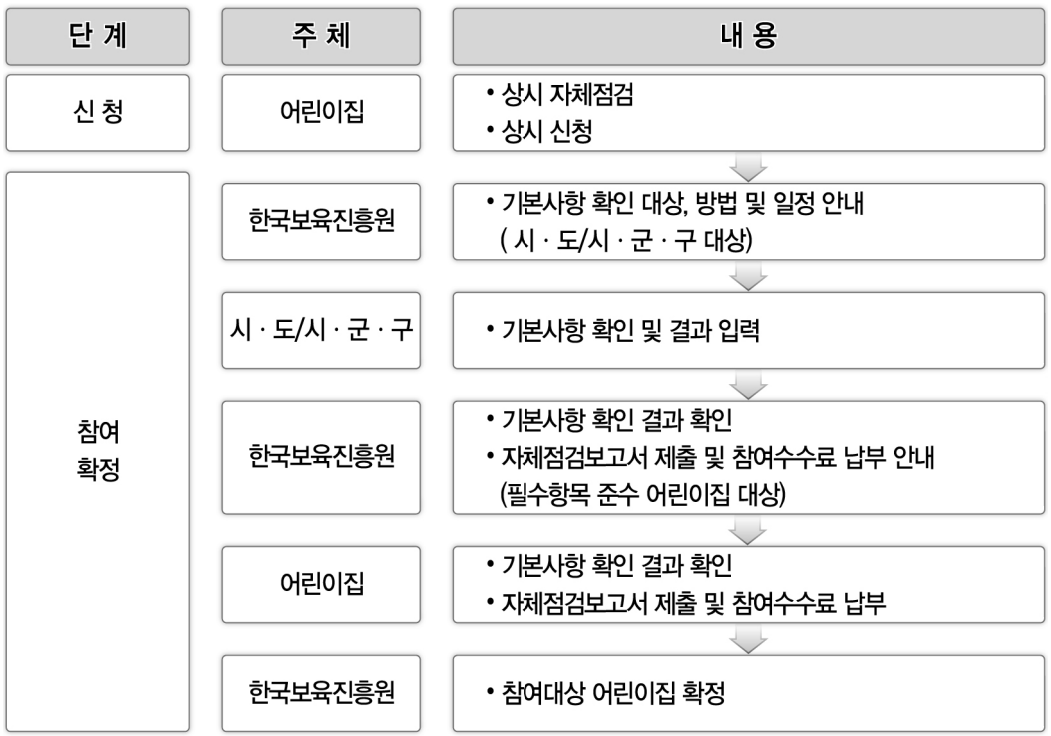
  ※ 어린이집은 재인증 사전신청서를 작성하여 한국보육진흥원에 제출하고, 한국보육진흥원은 제출된 서류를 검토한 후 어린이집에 통보함

재인증 사전신청

- 대상 : 어린이집의 특정 사유로 인해 정해진 기수별 일정에 참여하기 어려운 경우
- 인정사유 : 참여확정월부터 현장관찰월 중 다음의 사유 발생이 예정된 경우
  - 어린이집 환경개선 공사(2주 이상 소요되는 경우, 도배·장판 교체는 제외)
  - 보육교직원(원장, 보육교사, 특수교사, 치료사)의 출산에 따른 2주 이상 휴가
  - 보육교직원(원장, 보육교사, 특수교사, 치료사)의 2주 이상 장기입원
  - 소재지 변경
  - 운영형태 변경
    (40인 이상 ↔ 39인 이하, 40인 이상·39인 이하 ↔ 장애아전문으로 변동되는 경우)
  - 3차 지표 시범사업 진행 희망
- 신청기간 : 기수별 신청 기간 기준 최대 6개월 이전부터 신청 가능
- 신청방법 : 재인증 사전신청서와 증빙서류를 한국보육진흥원으로 제출
- 확인방법 : 인정사유별 증빙서류 제출

2) 1단계 : 참여확정

참여확정 단계에서는 신청 어린이집의 기본사항 확인과 자체점검보고서 제출 및 참여수수료 납부가 이루어지며, 아래 '가. 참여확정 자격'의 조건에 충족하는 어린이집은 참여대상으로 확정된다.



❙그림 2❙ 참여확정 업무흐름도

가. 참여확정 자격

- 평가인증 참여확정 마감일 기준으로 행정처분(영유아보육법 제45조 및 제45조의2, 동법 제46조, 동법 제47조, 동법 제48조)이 종료된 어린이집, 동법 제40조제2호 및 제3호의 반환명령을 이행 완료한 어린이집

※ 영유아보육법 제48조의 경우 종료시점을 행정처분 시행일로부터 1년 경과 후로 함

※ 영유아보육법 제47조, 제48조 행정처분(보육교사의 자격정지 또는 자격취소)의 경우, 시·도에서 보건복지부로 통보한 사유가 당해 어린이집의 운영·관리 및 보육과정상 발생한 고의·과실과 무관한 것으로 보건복지부에서 판단하는 경우 참여 유지 가능

- 지자체의 기본사항 확인 결과 필수항목을 모두 준수한 어린이집

※ 필수항목 : 총 정원 준수, 예·결산서 및 회계서류 구비, 안전사고에 대한 보험(상해, 화재, 배상보험) 가입, 영유아보육법 관련 행정처분 등, 어린이집의 설치기준, 보육실의 설치기준, 보육교직원 배치기준, 보육교직원의 정기 건강검진, 비상대피시설 설치

- 자체점검보고서를 작성·제출하고 참여수수료를 납부한 어린이집

※ 상기 1단계 '가. 참여확정 자격'에서 정한 요건(처분 종료, 기본사항 중 필수항목 모두 준수, 자체점검보고서 제출, 참여수수료 납부) 중 어느 하나라도 미중촉 시 참여확정 대상이 될 수 없음

나. 기본사항 확인

- 한국보육진흥원은 기수별 기본사항 확인 대상, 방법 및 일정을 지자체에 안내한다.

시·도 및 시·군·구의 기본사항 확인 업무

- 시·군·구는 기수별 참여확정월이 도래하면 해당 기수에 신청한 어린이집의 기본사항(필수항목 및 기본항목) 준수여부에 대해 확인한 후 그 결과를 정해진 기한 내에 시·도에 통보하고, 필수항목이 미준수된 어린이집에 대해서는 참여확정 대상에서 제외됨을 안내한다.
- 시·도는 시·군·구로부터 통보 받은 결과를 확인한 후, 한국보육진흥원에 최종 통보한다.

▌그림 3▐ 기본사항 확인 업무흐름도

기본사항

- 필수항목 : 9항목

항목	평정	평정기준
총 정원 준수	준수	어린이집의 현원이 총 정원 이내인 경우
	미준수	어린이집의 현원이 총 정원을 초과한 경우
예·결산서 및 회계서류 구비 「영유아보육법」 시행규칙 제23조 [별표 8] 참조	준수	예산서와 결산서 및 회계서류가 구비되어 있는 경우
	미준수	예산서 또는 결산서가 없는 경우 회계서류가 전혀 없는 경우
안전사고에 대한 보험(상해, 화재, 배상보험) 가입	준수	모든 영유아에 대한 상해보험과 어린이집에 대한 화재 및 배상보험에 가입되어 있는 경우
	미준수	영유아 상해보험에 가입되지 않은 경우 화재보험 또는 배상보험에 가입되지 않은 경우
영유아보육법 관련 행정처분 등	준수	참여확정 마감일까지 아래 행정처분이 종료되거나, 과징금 납부 또는 보조금 반환명령이 이행 완료될 예정인 경우 - 영유아보육법 제40조제2호, 제3호 - 영유아보육법 제45조, 제45조의2 - 영유아보육법 제46조 - 영유아보육법 제47조 - 영유아보육법 제48조
	미준수	참여확정 마감일까지 아래 행정처분이 종료되지 않거나, 과징금 납부 또는 보조금 반환명령이 이행될 수 없는 경우 - 영유아보육법 제40조제2호, 제3호 - 영유아보육법 제45조, 제45조의2 - 영유아보육법 제46조 - 영유아보육법 제47조 - 영유아보육법 제48조

항목	평정	평정기준
어린이집의 설치기준 「영유아보육법」 시행규칙 제9조 [별표 1] 참조	준수	어린이집 내 영유아용 화장실, 목욕실, 조리실, 폐쇄회로 텔레비전이 설치되어 있는 경우 * 폐쇄회로 텔레비전의 경우 보호자 전원이 서면으로 동의하여 시·군·구청장에게 설치하지 않을 것으로 신고하거나, 네트워크 카메라를 설치한 경우 설치 면제
	미준수	어린이집 내 영유아용 화장실, 목욕실, 조리실, 폐쇄회로 텔레비전이 설치되어 있지 않은 경우 인가공간을 무단 전용하는 경우
보육실의 설치기준 「영유아보육법」 시행규칙 제9조 [별표 1] 참조	준수	인가정원 대비 보육실의 면적이 설치기준을 충족한 경우 - 기존어린이집('05. 1. 29. 이전 설치 신고된 어린이집)은 구법 적용
	미준수	인가정원 대비 보육실의 면적이 설치기준 미만인 경우 인가공간을 무단 전용하는 경우
보육교직원 배치기준 「영유아보육법」 시행규칙 제10조 [별표 2] 참조	준수	보육교직원 배치기준 중 일반기준을 모두 충족한 경우
	미준수	보육교직원 배치기준 중 일반기준을 충족하지 못한 경우
보육교직원의 정기 건강검진	준수	모든 보육교직원에 대하여 연 1회 건강검진을 실시한 경우 - 해당년도(또는 전년도) 기록 검토
	미준수	건강검진에서 누락된 보육교직원이 있는 경우
비상대피시설 설치	준수	비상 시 각 층별로 양방향 대피가 가능한 대피시설을 구비한 경우 - 어린이집이 1층, 2층 이상인 경우 모두 포함 * 보육사업안내의 '비상재해대비시설 설치기준'에 맞게 설치되어 있는지 확인
	미준수	비상 시 각 층별로 양방향 대피가 가능한 대피시설을 구비하지 않은 경우 - 어린이집이 1층, 2층 이상인 경우 모두 포함 * 보육사업안내의 '비상재해대비시설 설치기준'에 맞게 설치되어 있는지 확인

● 기본항목(2017년 4월 기본사항 확인 어린이집(신규인증 3기, 재인증 5기)부터 적용)

※ 2017년 3월 기본사항 확인 어린이집(신규인증 2기, 재인증 4기)은 2016년 기본사항 확인 평정기준에 따름

평정	구분	평정기준	감점
10점 만점에서 평정기준에 따라 감점처리	운영정지 또는 과징금 처분*	**영유아보육법 제45조 또는 제45조의2**	
		- 영유아보육법 제45조제1항제4호에 해당하는 경우	8점
		- 그 밖의 사유에 따른 운영정지 기간이 6개월 이상인 경우	6점
		- 그 밖의 사유에 따른 운영정지 기간이 6개월 미만인 경우	4점
		※ 제45조의2에 따른 과징금 처분으로 갈음한 경우에도 운영정지 산정기간에 따름	
	보조금 반환명령*	**영유아보육법 제40조제2호 또는 제3호**	
		- 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부받거나 보조금을 유용한 금액이 3백만원 이상인 경우	5점
		- 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부받거나 보조금을 유용한 금액이 3백만원 미만인 경우	3점
		영유아보육법 제40조제5호	2점
	원장 자격정지, 자격취소*	**영유아보육법 제46조**	
		- 제46조제1호가목에 해당하는 경우	6점
		- 그 밖의 사유에 따른 자격정지 기간이 3개월 이상인 경우	5점
		- 그 밖의 사유에 따른 자격정지 기간이 3개월 미만인 경우	3점
		영유아보육법 제48조	3점
	보육교사 자격정지, 자격취소*	**영유아보육법 제47조**	
		- 자격정지 기간이 3개월 이상인 경우	4점
		- 자격정지 기간이 3개월 미만인 경우	2점
		영유아보육법 제48조	2점
		※ 보육교사 자격정지 및 자격취소의 경우 어린이집의 운영·관리 및 보육과정 상 발생한 고의·과실과 무관한 경우 감점 대상에서 제외	
	시정명령*	영유아보육법 상 시정명령 2건 이상	2점
		영유아보육법 상 시정명령 1건	1점
	식품위생법 위반*	식품위생법 위반에 따른 징역 또는 벌금형 ※ 식품위생법 제94조제1항제1호 또는 제2호, 제95조제1호 또는 제4호, 제97조제1호 또는 제2호	3점
		식품위생법 제101조 과태료 ※ 식품위생법 제101조제2항제1호, 제6호, 제8호, 제9호, 제10호	2점
		식품위생법 제71조 시정명령 또는 제74조 시설 개수명령	1점
	예·결산서 및 재무회계 관련	아래의 사항 중 충족하지 못한 항목이 1개 이상 있는 경우 - (세입, 세출) 예·결산서 구비 : 구체적 산출기초 명기 - 수입·지출 기록 명확 : 영수증 - 수입 : 금융기관을 통한 수납, 납부고지서 발급 - 지출 : 어린이집 전용 신용(체크)카드 결제, 계좌입금 ※ 보육사업안내의 '어린이집의 수입·지출 원칙'을 준수하는지 확인	2점

* 참여확정 마감일로부터 직전 1년 이내에 발생하였거나, 발생 예정인 경우

※ 전체 감점 점수가 10점을 초과할 경우 10점까지만 감점 처리

- 기본사항 확인 결과 필수항목이 미준수된 어린이집의 경우, 참여확정 대상에서 제외되어 더이상 평가인증 진행이 불가능하다.

기본사항 확인 결과 확인 방법

- 어린이집의 기본사항 확인 결과 '필수항목 준수 여부'는 어린이집지원시스템에서 확인

어린이집지원시스템 공인인증서 로그인 ⇨ 평가인증 ⇨ 자체점검 보고서 ⇨ 기본사항(필수항목) 〈준수/미준수〉로 표시됨

다. 자체점검보고서 제출 및 참여수수료 납부

- 한국보육진흥원은 시·군·구로부터 제출받은 기본사항 확인 결과를 확인한 후, 필수항목을 준수한 어린이집에 대해 자체점검보고서 제출 및 참여수수료 납부를 안내한다.

※ 자체점검보고서 예시 및 작성 요령은 부록 참조

- 참여 신청한 어린이집은 지자체의 기본사항 확인 결과를 어린이집지원시스템을 통해 확인하여 필수항목이 준수된 경우, 한국보육진흥원의 안내에 따라 자체점검보고서 제출 및 참여수수료를 납부한다.

참여수수료

- 평가인증을 신청하는 어린이집은 영유아보육법 제30조 및 동법 시행규칙 제32조에 따라 보건복지부 장관이 결정·고시한 참여수수료를 납부한다.
- 참여수수료 : 25만원(39인 이하), 30만원(40인 이상), 45만원(100인 이상)

※ 정원을 기준으로 하며, 장애아전문 어린이집도 정원에 따라 상기와 동일한 수수료 적용

가상계좌 입금 방법

1. **[어린이집지원시스템]** 내 **[평가인증]** ➠ **[참여수수료 입금]** 클릭
2. 검색메뉴의 년도, 전체 확인 후 **[검색]** 클릭
3. 해당기수 확인 후 표의 선택 아래 □를 ☑로 체크 후 **[참여수수료 입금]** 클릭
4. 팝업창이 뜨면 가상계좌 클릭, 약관 동의 후 **[다음]** 클릭
5. 입금정보 확인 후 입금은행, 입금자명, 휴대전화 번호, 이메일을 입력, '상기 결제내용을 확인하였습니다.' 체크 후 **[다음]** 클릭
6. 은행에서 부여받은 계좌번호로 참여수수료 입금

※ 주의

1. 확인한 입금정보(입금은행, 계좌번호, 입금액, 입금기간)는 1회성 소멸계좌이므로 반드시 해당 어린이집의 참여수수료만 입금
2. 반드시 참여수수료 입금기간에만 입금 가능
3. 예금주명 : (재)한국보육진흥원

환불

- 평가인증 과정 중 부득이하게 참여를 중단하는 경우 어린이집은 다음과 같이 참여수수료를 환불 받을 수 있다.

구분	참여확정 마감일까지*	현장관찰자 파견 전**	현장관찰자 파견 후
환불	90%	50%	0%

* 참여확정 마감일은 참여수수료 납부 마감일임

** 현장관찰자 파견 전 자체포기는 현장관찰 주간 내 오후 5시까지 참여포기·환불신청서를 제출한 것을 기준으로 함

- 참여를 중단하는 어린이집은 어린이집지원시스템 내 평가인증 메뉴에서 「참여포기·환불신청서」를 작성하여 제출하여야 한다.

참여포기·환불신청서 작성 방법

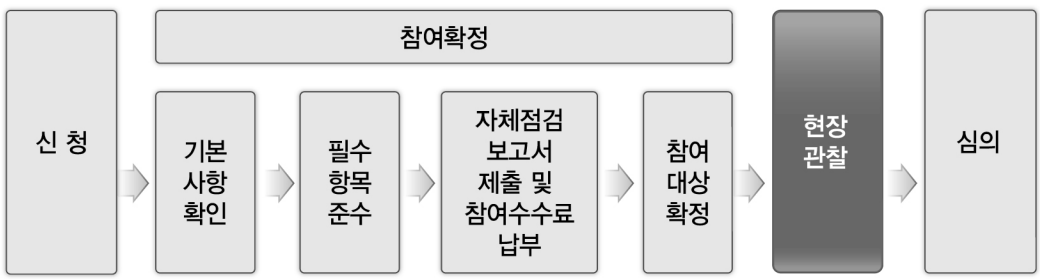
- 평가인증 과정 중 부득이하게 참여를 중단하는 어린이집은 참여포기·환불신청서를 작성하여 제출

어린이집지원시스템 공인인증서 로그인 ⇨ 평가인증 ⇨ 참여포기 신청 ⇨ [참여포기 신청] 클릭

- 참여포기·환불신청서의 환불 계좌번호와 은행명, 예금주를 정확히 입력
- 참여수수료 환불은 참여포기·환불신청서 작성 후 4주 내외 소요

3) 2단계 : 현장관찰

현장관찰 단계에서는 현장관찰자가 참여확정 어린이집을 방문하여 평가인증지표에 따라 어린이집의 질적 수준에 대한 관찰 및 보고가 이루어진다.



가. 현장관찰 주간 통보

- 한국보육진흥원에서는 참여확정 어린이집 별로 1주간의 현장관찰 주간을 지정하여 통보하며, 해당 관찰주간 중 현장관찰일을 정하여 사전에 고지 없이 현장관찰자를 어린이집에 파견한다. 단, 현장관찰자가 위치 확인 등을 위하여 어린이집에 발신번호 표시제한으로 연락할 수 있다.

  ※ 고지된 현장관찰 주간은 원칙적으로 변경 불가능함. 단, 어린이집의 정상적인 운영이 어렵거나 또는 보육교직원의 정상적인 근무가 어려운 경우(예 : 보수교육, 상(喪) 등)에 한하여 조정 가능

- 어린이집의 현장관찰 주간은 현장관찰월 1주일 전에 어린이집지원시스템에서 확인할 수 있다.

현장관찰 주간 확인 방법

- 확인시기 : 기수별 현장관찰월 1주일 전
- 확인방법

어린이집지원시스템 공인인증서 로그인 ⇨ 평가 인증 ⇨ 평가/ 심의 ⇨ 기수 선택 ⇨ [현장관찰 주간 확인] 클릭

나. 현장관찰 실시

- 어린이집 1개소 당 2인(정원 99인 이하 어린이집) 또는 3인(정원 100인 이상 어린이집)의 현장관찰자가 방문하며 현장관찰은 1일간 실시한다.

  - 현장관찰자의 어린이집 도착 예정시간은 08:30~09:30이며, 관찰종료 예정시간은 16:30~17:30이다.
  - 현장관찰자는 실명이 기재된 현장관찰자증을 패용한다.
  - 현장관찰자는 관찰어린이집의 보육교직원 및 영유아 재원상황, 어린이집에서 제시한 하루일과표와 실내외배치도를 확인하여 관찰을 시작한다.
  - 현장관찰자는 무작위로 선정된 보육실 2개반을 중심으로 어린이집의 실내외 전체를 관찰한다.

    ※ 100인 이상 어린이집의 현장관찰자 3인 중 1인은 문서 검토

    ※ 어린이집의 운영상황을 고려하여 어린이집에서 희망하는 경우 아래와 같이 관찰반을 선정할 수 있음(영유아 모두 재원 시, 영아반과 유아반 각 1반씩 포함되어야 함)

    - 무작위로 3개반 추첨 후, 원장이 2개반 최종 선정

현장관찰 시 어린이집에서 준비해야 할 사항

① 일상적 일과 진행 및 현원·출석 기준 충족

- 현장관찰 주간에는 어린이집에 견학 등 행사 없이 일상적 일과가 진행되어야 함
- 관찰 당일에는 영유아 정원의 1/3 이상이 현원으로 재원하고 현원의 2/3 이상이 출석하여야 함

※ 현장관찰일에 현원·출석(정원의 1/3 이상 현원으로 재원, 현원의 2/3 이상 출석)기준이 충족되지 않아 관찰이 불가능한 경우 관찰이 중단되며, 추후 불인증 처리 예정(심의 시 필수확인 항목에 해당)

※ 정원대비 현원 산정 시 인가 정원에서 방과 후 아동의 현원을 제외하여 산정함

* 방과 후 아동이 있는 경우 정원 대비 현원 산정 및 현원 대비 출석인원 산정
- 정원 대비 현원 산정 : 인가정원에서 방과 후 아동의 현원을 제외하여 산정
- 현원 대비 출석인원 산정 : 방과 후를 제외한 현원의 2/3 이상

(예시) 인가정원 55명인 어린이집(현원 33명 : 종일반 영유아 25명, 방과 후 아동 8명)의 경우
- 정원 대비 현원 산정 : 인가정원(55명) - 방과 후 아동(8명) = 47명
  따라서 47명의 1/3 이상 = 15명 이상
- 현원 대비 출석인원 산정 : 방과 후를 제외한 종일반 영유아 현원(25명)의 2/3 이상
  따라서 25명의 2/3 이상 = 16명 이상

② 현장관찰 시 필요한 서류 준비

① 원아명단(보육통합정보시스템에서 반별 출력)
② 어린이집 실내외배치도(배치도는 실제 인가받은 공간과 동일하게 준비)
③ 하루일과표 혹은 일일보육계획안(활동에 따른 시간 명시)
④ 우수사례가 있는 경우 관련 증빙서류
- 어린이 통학버스 신고필증, 놀이시설 설치검사필증, 맞춤형 보육프로그램 등

⑤ 보육교직원(원장, 보육교사) 자격증 사본
⑥ 임면사항 관련 서류
- 보육통합정보시스템 관련 내용 출력물, 임면대장 등

⑦ 보육교직원 경력 관련 서류
- 경력증명서, 직무 및 승급교육 수료증 등

※ 직무 및 승급교육 대상자 확인을 위하여 임용되어 있는 모든 보육교직원의 경력증명서를 비치하여야 함

※ 직무 및 승급교육의 경우, 보건복지부 장관이 정하는 직무 및 승급교육 수료증을 반드시 비치하여야 함(보육사업안내 서식 참조)

⑧ 평가인증지표 각 영역 개요에서 제시하고 있는 관련 문서

※ ①, ②, ③은 제출하며 항목 평정에 필요한 경우 관련 증빙서류(예 : 재정관련 서류 등)에 대한 확인을 요청할 수 있음

- 현장관찰은 하루 일과 전반에 걸쳐 관찰, 문서 검토, 면담 등의 방법을 통해 진행한다.

  ※ 현장관찰 시 확인하는 문서는 대부분 현장관찰월 이전 3개월부터 지속적으로 관리되어야 함. 단, 1년 단위로 이루어지는 항목의 경우 전년도 문서도 확인할 수 있음

- 현장관찰일에는 미임용 보육교직원을 확인하며, 타 어린이집에 임용 중인 교직원(원장 포함)은 관찰어린이집에 근무하거나 지원활동을 할 수 없다.

  ※ 어린이집에 미임용 교직원이 있는 경우 현장관찰자와 원장은 미임용 교직원이 타 어린이집에 재직하고 있지 않음을 확인하여 '현장관찰 상호확인서"에 해당 내용을 작성하여야 함

- 현장관찰 후 상호확인

  - 현장관찰 종료 전 어린이집의 원장과 현장관찰자는 평가인증과 관련된 일부 항목에 대해 상호확인한 후 '현장관찰 상호확인서'에 서명한다.

    * 작성완료 후 '현장관찰 상호확인서' 공유(복사본 제공)

  ※ 현장관찰 상호확인서 항목 : 영유아 정원/현원/출석 현황, 보육실 정보, 우수/부적절사례, 평가인증 관련 문서 구비 등

  ※ 현장관찰 상호확인서에 기재된 사항이 허위일 경우 '심의 필수확인 항목'에 해당되어 인증을 통과하지 못하거나, 인증을 통과하더라도 추후 인증취소 사유가 될 수 있음

- 어린이집은 원활한 현장관찰이 이루어지도록 적극 협조하여야 한다.

다. 현장관찰보고서 작성 및 제출

- 현장관찰자는 현장관찰 후 개별 현장관찰보고서 및 종합 현장관찰보고서를 작성하여 평가인증시스템에 입력하고, 현장관찰 관련 자료를 한국보육진흥원으로 제출한다.

라. 현장관찰자

◉ 현장관찰자 자격은 다음과 같다.

현장관찰자 자격

① 영유아 관련학과 석사학위 소지자로서 교사 경력 3년 이상인 자

② 영유아 관련학과 학사학위 소지자로서 교사 경력 3년을 포함하여 총 경력이 5년 이상인 자

- 교사 경력은 유치원 교사 경력을 포함하되, 반드시 1년 이상 어린이집 근무경력(보육교사 또는 원장)이 있어야 한다.

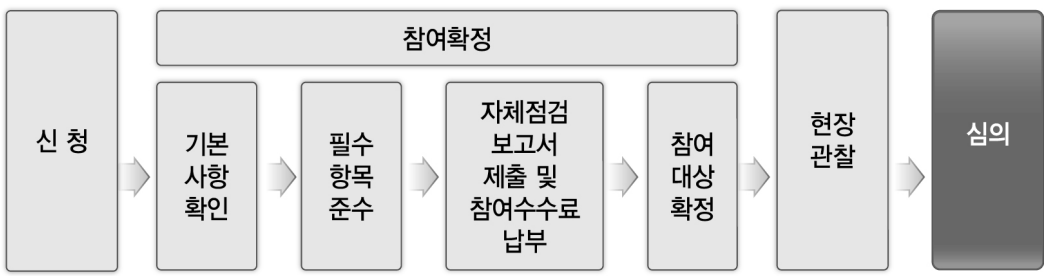
※ 당해 연도 평가인증 참여어린이집에 근무하는 경우, 평가인증 관련 업무(강의, 자문, 컨설팅 등)를 수행하는 경우, 평가인증 심의위원으로 참여하는 경우에는 현장관찰자로 활동할 수 없음

◉ 현장관찰자 활동

- 현장관찰 활동의 객관성과 공정성을 유지하기 위하여 현장관찰자의 성명을 공개하는 것을 원칙으로 한다.

4) 3단계 : 심의

심의 단계에서는 현장관찰이 완료된 어린이집의 기본사항확인서, 자체점검보고서, 현장관찰보고서 등을 토대로 심의가 진행된다.



가. 평가인증 심의위원회 구성

- 평가인증 심의위원회는 학계 전문가, 현장 전문가, 보육담당공무원으로 구성한다.
- 심의위원의 위촉기간은 1년을 원칙으로 하되, 재위촉할 수 있다.

나. 심의

- 심의진행
  - 심의는 학계 전문가, 현장 전문가, 보육담당공무원으로 구성된 심의위원회에서 진행한다.
  - 기본사항확인서, 자체점검보고서, 현장관찰보고서 등을 검토한 결과를 토대로 심의위원회 의견서 및 종합평가서를 작성한다.

심의기준

<table>
<tr><th>심의자료</th><th>심의기준</th></tr>
<tr><td>(1단계)
심의 필수확인 항목</td><td>아래 중 하나 이상 해당되면 '불인증' 결정
- 참여 어린이집 또는 시·군·구에서 통보한 '참여변동사항' 중 어느 하나라도 해당될 경우
- 평가인증 진행 일정을 준수하지 않은 경우
- 평가인증과 관련하여 허위 사실이 발견된 경우
- 현장관찰 시 발견한 부적절사례가 심의기간까지 개선되지 않은 경우
- 현장관찰일의 현원·출석기준을 충족하지 못하여 관찰이 진행되지 않은 경우
- 필수항목 미준수 사례가 발견된 경우</td></tr>
<tr><td rowspan="5">(2단계)
기본사항확인서, 자체점검보고서, 현장관찰보고서 등</td><td>1. 어린이집의 특징과 장점</td></tr>
<tr><td>2. 평가인증지표에 따른 영역별 개선 노력</td></tr>
<tr><td>3. 보고서 등에 나타난 어린이집의 질적 수준</td></tr>
<tr><td>4. 우수사례 및 부적절사례
<table><tr><th>우수사례</th><th>부적절사례</th></tr><tr><td>• 1급 교사 비율
- (40인 이상) 전체교사의 50% 이상
- (39인 이하) 전체교사의 40% 이상
• 1년 이상 근무교사가 전체교사의 70% 이상
• 어린이 통학버스 신고 운행
• 놀이시설 또는 조리원 임용
- (40인 이상) 놀이시설 설치 검사 필, 또는 놀이시설 설치 의무 없는 어린이집의 놀이터 설치
- (39인 이하) 조리원 임용
• 맞춤형 보육프로그램 운영</td><td>• 보육교직원의 근무상황 부적절
• 반별 정원 탄력편성 가능인원 허용범위 초과
• 유통기한 경과 식자재
• 영유아 재원사항 부적절
• 혼합반 구성 원칙 무시</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>5. 보고서 간 대비오차
자체점검보고서와 현장관찰보고서 총점 간 차이</td></tr>
</table>

※ 각 기수별로 심의 종료~결과발표 직전 최종심의를 실시하여 '심의 필수확인 항목' 해당 여부 재확인

※ 참여확정 마감일로부터 1년 이내 아동학대 및 행정처분 및 위반사항이 발생하였거나, 예정인 경우 심의 시 반영될 수 있음

다. 부적절사례 확인 지자체 업무

- 시·군·구는 한국보육진흥원으로부터 통보받은 현장관찰 당일 발견된 어린이집의 부적절사례에 대하여 확인하고, 그 개선결과를 7일 이내에 시·도로 통보한다.
- 시·도는 시·군·구로부터 통보 받은 사항에 대하여 확인 후 7일 이내에 한국보육진흥원에 최종 통보한다.

※ 심의기간까지 부적절사례에 대한 개선결과가 통보되지 않을 경우 해당시설에 대해 '심의 필수확인 항목' 단계에서 확인

주 체	주요업무	상세내용
어린이집	현장관찰	• 부적절사례 발생
시 · 군 · 구	부적절사례 개선 확인	• 부적절사례 확인 및 개선결과 시 · 도 통보 • 부적절사례 미개선 어린이집 명단 시 · 도 통보
시 · 도	부적절사례 개선결과 통보	• 부적절사례 개선결과 최종확인 및 통보
한국보육진흥원	부적절사례 개선결과 확인	• 부적절사례 개선결과 확인 (단, 부적절사례 미개선 시 심의 회부 등 관련 조치)

❙그림 4❙ 부적절사례 확인 업무흐름도

라. 인증결정

- 인증결정은 기본사항확인서 10%, 자체점검보고서 10%, 현장관찰보고서 55%, 심의위원회의견서 25%를 반영하여 이루어진다.

구 분	반영비율
기본사항확인서	10%
자체점검보고서	10%
현장관찰보고서	55%
심의위원회의견서	25%
총 계	100%

- 인증결과는 총점 및 영역별 기준 점수에 의해 결정되며, 총점 및 영역별 기준 점수는 2.25점(3.00점 만점)/75점(100점 만점)이다.

- 인증결과는 총점 및 영역별 점수, '심의 필수확인 항목' 발생 여부에 의해 결정되며, 인증과 인증유보 및 불인증으로 구분된다.

  - 인 증 : 신규인증 및 재인증 어린이집의 총점 및 모든 영역의 점수가 기준 점수를 통과한 경우
  - 인증유보 : 신규인증 어린이집의 총점 또는 영역별 점수가 기준 점수를 통과하지 못한 경우
  - 불 인 증 : 신규인증 재참여 및 재인증 어린이집의 총점 또는 영역별 점수가 기준 점수를 통과하지 못한 경우

  - '심의 필수확인 항목' 중 어느 하나라도 해당될 경우 ⇒ 불인증

※ 다만, 해당 시설이 여타 '심의 필수확인 항목'에 해당되지 않으면서, 참여변동사항 중 ① 소재지 변경 또는 ② 정원·유형 변경으로 다른 지표를 적용해야 할 경우 또는 ③ 대표자 변경 중 배우자 또는 직계존비속 간 대표자가 변경된 경우, 보육교직원(해당 어린이집에서 연속하여 1년 이상 재직 중인 원장 또는 담임교사)이 대표자로 변경된 경우에 해당될 때에는 어린이집에서 희망할 경우 한국보육진흥원에서 정한 절차에 따라 재평가* 실시 가능하며, '5) 재참여 관리'의 절차 및 수수료를 따름

* 재인증 참여과정 중 참여확정월 이후(기본사항 확인 시작일) ~ 현장관찰 이전 재평가 사유가

발생한 경우에는 현장관찰과 확인방문의 중복실시를 방지하기 위하여 한국보육진흥원에서 조정 가능

인증결과	총 점	영역별 점수
인 증	기준 점수 이상	기준 점수 이상
인증유보(신규인증) 불인증(재인증)	기준 점수 이상	기준 점수 미달
	기준 점수 미달	기준 점수 이상
	기준 점수 미달	기준 점수 미달

※ 신규인증 참여어린이집 중 인증결과가 인증유보인 경우 재참여 과정에 참여 가능함

마. 인증결과 발표

인증결과 발표 전

- 발표 전 어린이집 정보 확인
  - 어린이집지원시스템의 어린이집 정보는 평가인증 참여어린이집 관리 및 결과발표, 인증서 제작, 인증어린이집의 사후관리에 활용되므로 변동 사항이 있는 경우에는 수정하여야 한다.

어린이집 정보 확인 방법

- 어린이집명, 어린이집 주소, 원장 및 대표자명 : 확인 후 수정은 시·군·구 보육담당 공무원에게 요청

어린이집지원시스템 공인인증서 로그인 ⇨ 어린이집 운영 ⇨ 설치운영관리

- 보육교직원 현황 : 보육교직원 변동 사항 수정

어린이집지원시스템 공인인증서 로그인 ⇨ 어린이집 운영 ⇨ 보육교직원 관리

- 원장 휴대전화 번호 : 평가인증 신청관리에서 수정

어린이집지원시스템 공인인증서 로그인 ⇨ 평가인증 ⇨ 신청관리 [참여정보수정] 클릭

- 결과발표 전 설문지 작성
  - 인증결과 발표 전 참여어린이집에서는 참여변동사항 확인서 및 어린이집용 설문지를 작성하여야 한다.

결과발표 전 설문지 작성 방법

- 결과발표 전 설문지 작성 방법

어린이집 지원시스템 공인인증서 로그인 ⇨ 평가인증 ⇨ 인증결과 확인 ⇨ [질문지 작성] 클릭 ⇨ [참여변동사항 확인서] 입력 ⇨ [어린이집용 설문지] 입력

- [참여변동사항확인서] 평가인증 참여확정 후 행정처분, 대표자 변경 등 확정여부를 확인
- [어린이집용 설문지] 평가인증 참여 전반에 대한 의견수렴용으로 평가인증 제도 발전을 위한 자료로 활용

※ 평가인증 결과 발표 전 참여변동 사항 확인서, 어린이집용 설문지 입력이 모두 완료되어야 인증결과 확인 가능

인증결과 확인

- 평가인증 참여어린이집의 인증결과, 총점과 영역별 점수는 어린이집지원시스템 내 평가인증 메뉴를 통해 확인할 수 있다.

인증결과 확인 방법

- 인증결과 발표는 한국보육진흥원 홈페이지 공지사항, 어린이집지원시스템 업무연락 및 개별 통보로 안내
- 인증결과 확인 방법

어린이집지원시스템 공인인증서 로그인 ⇨ 평가인증 ⇨ 인증결과확인 ⇨ [인증결과확인] 클릭

인증유효기간

- 신규인증, 재인증
  - 인증은 결과가 발표된 달의 15일부터 3년간 유효하다. 단, 인증유효기간 시작일 변경(매월 1일 → 15일)에 따라 인증유효기간의 공백을 방지하기 위해 재인증 참여어린이집의 경우 인증유효기간을 연장조치 한다('11~13년 인증어린이집 한함).

※ 재인증 사전신청제도를 통해 정해진 신청일정을 변경하여 인증을 받은 어린이집의 경우 원래 기수의 유효기간을 적용함

- 어린이집의 대표자가 변경된 경우 : 대표자 변경 전까지 인증유효

※ 2011.8.4. 개정된 영유아보육법[법률 제 11002호]에 따른 국공립/사회복지법인/법인·단체 등/직장/협동어린이집 또는 타 법령에 따른 법인·단체가 설치한 어린이집의 경우 대표자가 변경되었더라도 복지부 확인 결과 어린이집의 실소유권이 기존 기관/단체/법인 명의와 동일한 경우 인증유지 가능

※ 배우자 또는 직계존비속 간 대표자가 변경된 경우, 보육교직원(해당 어린이집에서 연속하여 1년 이상 재직 중인 원장 또는 담임교사)이 대표자로 변경된 어린이집의 경우 '확인방문'을 실시하여 인증유지 여부를 결정

- 어린이집의 운영을 6개월 이상 중단하거나 폐지하는 경우: 어린이집 휴지신고 후 6개월이 되는 날 또는 폐지신고일 전일까지 인증유효

인증유효기간 종료 절차

① 시·군·구는 인증 어린이집에 인증유효기간 종료 사유가 발생한 경우 7일 이·내에 발생 사실 및 관련 서류를 첨부하여 시·도에 통보

※ 대표자 변경 및 어린이집의 운영을 6개월 이상 중단하거나 폐지하는 경우만 시·도에 통보

※ 시·군·구는 인증유효기간 종료 사유 발생 시 이를 보육통합정보시스템 업무연락을 통해 해당 어린이집에 안내

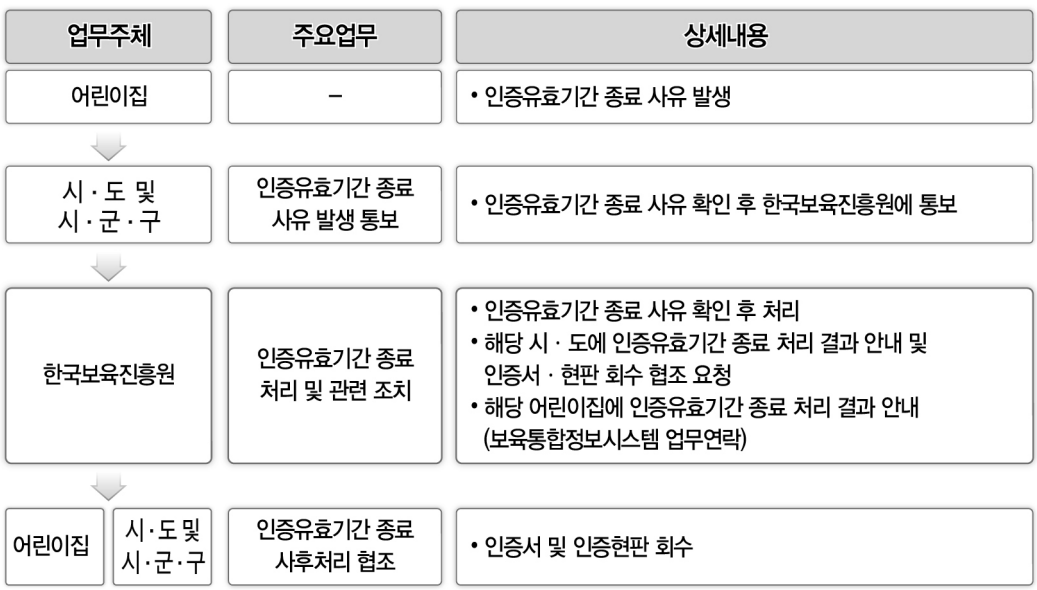
② 시·도는 시·군·구로부터 통보 받은 인증유효기간 종료 사항을 확인한 후 발생 사실 및 관련 서류를 7일 이내에 한국보육진흥원에 통보

③ 한국보육진흥원은 시·도로부터 통보 받은 사항 확인 후 인증유효기간 종료 처리 및 관련 조치

- 해당 시·도에 인증유효기간 종료 처리 결과 안내 및 인증서·현판 회수 협조 요청

- 해당 어린이집에 인증유효기간 종료 처리 결과 안내(보육통합정보시스템 업무연락)

④ 시·군·구는 인증유효기간이 종료된 어린이집의 인증서 및 인증현판을 인증유효기간 종료 사실을 통보받은 즉시 회수·폐기



▌그림 5▐ 인증유효기간 종료 절차 업무흐름도

※ 대표자 변경 및 어린이집의 운영을 6개월 이상 중단하거나 폐지하는 경우만 시·도에 통보

인증서 및 현판 발급

- 보건복지부(한국보육진흥원)는 평가인증 어린이집에 대하여 보건복지부장관 명의의 인증서 및 인증현판을 제작하여 해당 인증어린이집으로 직접 배부한다.

※ 인증현판 발급의 경우 신규인증 어린이집에 한함(재인증 어린이집은 기발급된 현판 사용)

5) 재참여 관리

재참여 단계별 절차는 다음과 같다.

재참여 신청 ⇒ 재점검(2개월) ⇒ 재관찰/재심의(1개월 내외) ⇒ 결과통보

재참여신청 및 참여수수료 납부

- 재참여를 희망하는 어린이집은 지정된 기간 내에 어린이집지원시스템을 통해 평가인증 재참여 신청서를 작성하고 재참여수수료를 납부한다.
- 재참여수수료 : 13만원(39인 이하), 15만원(40인 이상), 23만원(100인 이상)
  ※ 정원을 기준으로 함
- 환불 : 재참여 진행과정 중 부득이하게 참여를 중단하는 어린이집의 참여수수료는 다음과 같이 환불한다.

재참여신청 마감일까지*	현장관찰자(재관찰) 파견 전**	현장관찰자(재관찰) 파견 후
100%	50%	0%

* 재참여 신청 마감일은 재참여수수료 납부 마감일임

** 현장관찰자(재관찰) 파견 전 자체포기는 현장관찰 주간 내 오후5시까지 재참여포기·환불신청서를 제출한 것을 기준으로 함

재점검

- 시·군·구는 재참여 어린이집에 대한 기본사항(필수항목 및 기본항목)을 재확인하여 그 결과를 통보한다.

※ 기본항목의 경우 원칙적으로 최초 참여 시 평정점수를 반영하나, 이후(최초 참여확정 마감일~재점검 마감일) 추가 감점사항이 발생한 경우 기 평정된 점수에 추가 반영

- 재참여 신청을 완료한 어린이집은 재점검 기간 동안 어린이집의 질적 수준을 보완하고 정해진 기간 내에 재점검 보고서를 제출한다.

재관찰/재심의

- 영역별 점수가 기준점수에 미달된 어린이집은 미달된 영역에 대하여, 총점의 기준점수가 미달된 어린이집은 전체 영역에 대하여 재관찰이 진행된다.

※ 단, 참여변동사항이 발생(소재지 변경, 운영형태 변경, 배우자 또는 직계존비속 간 대표자 변경)한 어린이집은 전체 영역에 대하여 재평가가 이루어질 수 있음

- 재참여 어린이집에 대해서도 우수사례·부적절사례를 재확인한다.

재참여 결과

- 재참여 인증결과는 인증과 불인증으로 구분하며, 불인증된 경우 해당 참여과정은 모두 종료된다.

재참여 인증결과	총 점	영역별 점수
인 증	기준 점수 이상	기준 점수 이상
불 인 증	기준 점수 이상	기준 점수 미달
	기준 점수 미달	기준 점수 이상
	기준 점수 미달	기준 점수 미달

6) 참여변동사항 확인

가. 인증 참여 중인 어린이집에서 참여확정 마감일 이후 아래 사항 중 어느 하나 이상 발생할 경우, 해당 어린이집 및 시·군·구에서는 한국보육진흥원에 변동사항 발생사실을 통보하여야 한다.

- 행정처분(영유아보육법 제40조제2호 및 제3호, 제45조, 제45조의2, 제46조, 제47조 및 제48조)을 받은 경우
- 평가인증 참여 전후에 어린이집에서 발생한 성폭력, 아동학대, 운영 부조리 등으로 인하여 대표자 및 보육교직원이 고발 또는 고소되거나 수사, 재판 계류 중에 있는 경우
- 어린이집의 소재지가 변경된 경우
- 어린이집의 정원·운영형태가 변경된 경우(40인 이상 ↔ 39인 이하, 40인 이상·39인 이하 ↔ 장애아전문과 같이 지표의 유형이 상호 변경되는 경우에 한함)
- 어린이집의 대표자가 변경된 경우
- 어린이집이 휴지 또는 폐지된 경우

나. 어린이집 또는 시·군·구에서 통보한 상기 변동사항에 대해 심의 과정 중 '심의 필수확인 항목' 단계에서 확인한다.

- 변동사항 중 어느 하나라도 해당될 경우 '불인증'

※ 다만, 아래의 경우는 변동사항에 해당되지 않는 것으로 봄

- 영유아보육법 제47조, 제48조 행정처분(보육교사의 자격 정지 또는 자격취소)이 발생하였으나, 당해 어린이집의 운영·관리 및 보육과정상 발생한 고의·과실과 무관한 것으로 확인된 경우
- 2011. 8. 4. 개정된 영유아보육법[법률 제 11002호]에 따른 국공립/사회복지법인/법인·단체 등/직장/협동어린이집 또는 타 법령에 따른 법인·단체가 설치한 어

린이집에서 대표자가 변경되었으나, 어린이집의 실소유권이 기존 기관/단체/법인 명의와 동일한 것으로 확인된 경우

- 영유아보육법 제40조제2호 또는 제3호에 따른 보조금 반환명령의 경우 전 대표자의 위반행위에 따른 처분인 것으로 확인된 경우

다. 참여변동사항 통보 지자체 및 어린이집 업무

시·도 또는 시·군·구

- 시·도 또는 시·군·구는 참여변동사항 발생 사실을 확인하고 관련서류를 첨부하여 한국보육진흥원에 통보

참여 어린이집

- 참여확정 마감일 이후(재인증의 경우 참여확정월 이후(기본사항 확인 시작일)) ~ 결과발표 전에 참여변동사항이 발생한 어린이집은 한국보육진흥원에서 보낸 업무연락 및 결과발표 전 설문지를 통해 참여변동 사항을 한국보육진흥원에 통보

한국보육진흥원

- 통보받은 참여변동사항에 대해 심의 시 '심의 필수확인 항목' 단계에서 반영함

평가인증 진행과정 중 행정처분 범위 및 자격여부

<table>
<tr><th>구분</th><th>참여확정</th><th>참여과정 중</th><th>인증 이후</th></tr>
<tr><td>필수항목*</td><td>• 필수항목을 모두 준수한 어린이집 참여가능</td><td>• 필수항목 미준수 사례 발견 시 심의 필수확인 항목 단계에서 확인 후 불인증 결정</td><td>-</td></tr>
<tr><td>영유아보육법 제40조 제2호 및 제3호 [비용 및 보조금의 반환명령]</td><td>• 참여확정 마감일 기준으로 반환명령 이행 완료한 어린이집 참여 가능</td><td rowspan="6">• 심의 필수확인 항목 단계에서 확인 후 불인증 결정</td><td rowspan="2">• 발생 시 반환명령 시행일 기준으로 인증취소</td></tr>
<tr><td>영유아보육법 제45조 [어린이집의 폐쇄 등]</td><td>• 참여확정 마감일 기준으로 행정처분이 종료된 어린이집 참여가능</td></tr>
<tr><td>영유아보육법 제45조의2 [과징금 처분]</td><td>• 참여확정 마감일 기준으로 과징금 납부를 완료한 어린이집 참여 가능</td><td>-</td></tr>
<tr><td>영유아보육법 제46조 [원장의 자격정지]</td><td>• 참여확정 마감일 기준으로 행정처분이 종료된 어린이집 참여가능</td><td rowspan="3">• 발생 시 행정처분 시행일 기준으로 인증취소</td></tr>
<tr><td>영유아보육법 제47조 [보육교사의 자격정지]</td><td>• 참여확정 마감일 기준으로 행정처분이 종료된 어린이집 참여가능</td></tr>
<tr><td>영유아보육법 제48조 [원장 또는 보육교사의 자격취소]</td><td>• 행정처분 시행일부터 1년 경과 후 참여가능</td></tr>
</table>

* 필수항목 : 총 정원 준수, 예·결산서 및 회계서류 구비, 안전사고에 대한 보험(상해, 화재, 배상보험) 가입, 영유아보육법 관련 행정처분 등, 어린이집의 설치기준, 보육실의 설치기준, 보육교직원 배치기준, 보육교직원의 정기 건강검진, 비상대피시설 설치

7) 평가인증 어린이집 사후관리

가. 연차별 자체점검

연차별 자체점검 및 보고서 제출

- 평가인증 어린이집은 인증기간 동안 자체점검위원회를 구성하고 연차별 자체점검 보고서를 작성하여 매년 1회 정해진 기간 내에 어린이집지원시스템 내 평가인증 메뉴에 입력·제출 한다.
- 연차별 자체점검 및 보고서 제출은 상·하반기로 나누어 관리된다.

인증발표 시기	1 ~ 6월	7 ~ 12월
연차별 자체점검 및 보고서 제출	상반기 (익년 5. 1. ~ 6. 15.)	하반기 (익년 11. 1. ~ 12. 15.)

- 연차별 자체점검보고서를 기한 내 제출하지 않은 어린이집에 대해서는 확인방문을 실시하여 인증유지 여부를 결정한다.

나. 원장 및 교직원 변동에 따른 사후관리

평가인증 어린이집 신임 원장 교육

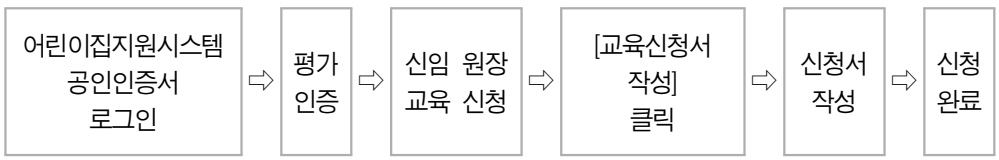
- 평가인증 어린이집의 원장이 교체된 경우(이를 신임 원장이라 칭함), 신임 원장은 한국보육진흥원에서 실시하는 신임 원장 교육을 아래와 같이 반드시 이수하여야 한다.
- 원장이 교체된(임면 보고일 기준) 이후 실시되는 3회차 교육 내에 1회 교육을 어린이집지원시스템으로 신청하여 이수해야 하며, 교육을 이수하지 않은 경우 확인방문을 실시하여 인증유지 여부를 결정한다.

  ※ 교육장소 및 일정은 한국보육진흥원 홈페이지(https://www.kcpi.or.kr)에 안내
- 다만, 이전에 근무하였던 어린이집에서 신임 원장 교육을 기 이수한 후 1년이 경과하지 않은 자, 최근 3년 이내 원장으로서 평가인증 참여이력이 있는 자로 원장이 교체되었을 경우에는 신임 원장 교육 신청 기한 내에 어린이집지원시스템으로 교육대상 면제 신청을 하면 교육 이수대상에서 제외된다.

  ※ 면제대상 신청기한은 3회차 교육 신청마감일

신임 원장 교육 신청 방법

- 어린이집지원시스템 내 평가인증 메뉴에서 신임 원장 교육 신청서를 작성·제출



평가인증 관련 보육교직원 교육 정보 제공

- 한국보육진흥원은 어린이집 보육교직원의 잦은 이동 등 보육현장의 특성을 고려하여 평가인증지표 관련 지식과 정보를 교육(온라인 포함) 등을 통해 제공한다.

다. 확인점검

평가인증 유지 중인 어린이집 중 일부를 불시 방문하여 인증수준의 보육서비스 질이 유지되고 있는지 확인한다.

(확인내용) 운영형태별 평가인증지표 전 영역, 평가인증 필수항목 및 부적절사례

(결과반영) 확인점검 결과 일정 기준 이상일 경우 인증유효기간을 연장하며, 일정 기준 이하일 경우 자체 개선 기회를 부여하여 품질이 지속 유지될 수 있도록 지원한다.

- 최초 확인점검 점수가 98점 이상이면서 필수항목 준수 및 부적절사례 미발생인 경우, 당초 인증유효기간 종료일로부터 유효기간 1년 연장
- 최초 확인점검 점수가 95점 이상 98점 미만이면서 필수항목 준수 및 부적절사례 미발생인 경우, 당초 인증유효기간 종료일로부터 유효기간 6개월 연장
- 최초 확인점검 점수가 75점 이상 95점 미만일 경우 자체 개선
- 최초 확인점검 점수가 75점 미만이거나 필수항목 미준수 또는 확인점검이 진행되지 않았을 경우 자체 개선 후 일정 기간 이후에 재확인점검을 실시하고, 재확인점검 결과가 75점 미만이거나 필수항목 미준수 또는 재확인점검이 진행되지 않았을 경우 당초 인증유효기간에서 6개월 감축

  ※ 재확인점검 결과 기준 미충족 시 어린이집의 실비 부담(확인방문 수수료에 준함)으로 재확인점검을 계속 실시하며, 재확인점검 대상이 될 때마다 인증유효기간을 6개월씩 감축

확인점검 결과 통보

- 한국보육진흥원은 확인점검 실시 이후 점검결과를 어린이집으로 통보하고, 결과에 따른 사후조치 사항이 발생한 경우에는 관련 내용을 지자체로 통보한다.
- 지자체에서는 사후조치 관련 사항을 해당 어린이집으로 통보하고 한국보육진흥원으로 결과를 회신한다.

라. 인증취소

인증이 취소되는 경우

① 거짓 또는 부정한 방법으로 평가인증을 받은 경우

- 어린이집과 현장관찰자의 이해관계가 드러난 경우

> • 어린이집의 대표자 및 보육교직원이 현장관찰자와 직계 존·비속의 관계인 경우
> • 현장관찰자의 자녀가 해당 어린이집에 재원한 경험이 있는 경우
> • 현장관찰자가 해당 어린이집에 근무한 적이 있는 경우
> • 원장이 현장관찰자에게 금품을 제공한 사실이 발견된 경우

- 참여과정 중 어린이집에서 제시한 서류나 진술 등에서 허위사실이 발견되었을 경우

② 대표자 또는 원장이 영유아보육법을 위반하여 금고 이상의 형을 선고받고 그 형이 확정된 경우

③ 인증 후 영유아보육법 관련 행정처분을 받은 경우

- 영유아보육법 제40조제2호 또는 제3호에 따른 보조금의 반환명령
- 영유아보육법 제45조 또는 제46조부터 제48조의 규정에 따른 행정처분

※ 영유아보육법 제44조에 따른 시정 또는 변경명령을 받은 경우는 제외

④ 대표자, 원장 또는 보육교직원이 「아동복지법」 또는 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」을 위반한 경우

⑤ 인증 후 아래와 같이 주요 품질변동요인이 발생하거나 사후관리 절차를 준수하지 않는 경우에 해당되어 확인방문 절차에 따라 평가를 실시한 결과, 인증 기준에 적합하지 않은 경우

- 소재지 변경
- 정원·운영형태 변경(40인 이상 ↔ 39인 이하, 40인 이상·39인 이하 ↔ 장애아전문과 같이 지표의 유형이 상호 변경되는 경우에 한함)
- 연차별 자체점검보고서를 기한 내에 제출하지 않은 경우
- 원장이 변경된 후 한국보육진흥원에서 실시하는 평가인증 관련 신임 원장 교육을 지정된 기간 내에 이수하지 않은 경우

※ 확인방문을 신청기한 내에 신청하지 않은 경우 인증취소

인증취소 절차

① 시·군·구는 인증 어린이집에서 인증취소 사유가 발생한 경우 7일 이내에 발생사실 및 관련 서류를 첨부하여 시·도에 통보

※ 시·군·구는 인증취소 사유 발생 시 보육통합정보시스템 업무연락을 통해 해당 어린이집에 안내

② 시·도는 시·군·구로부터 통보 받은 인증취소 사항을 확인한 후 발생사실 및 관련 서류를 7일 이내에 보건복지부(한국보육진흥원)에 통보

③ 보건복지부(한국보육진흥원)는 시·도로부터 통보 받은 인증취소 사항을 확인하고 해당 어린이집에 인증취소 처분의 내용을 사전 통지하고 의견이 있을 경우 의견서를 제출할 수 있도록 안내

- 해당 어린이집은 의견이 있을 경우 통지일로부터 10일 이내에 의견서를 보건복지부에 제출할 수 있으며, 정해진 기간 내에 의견서를 제출하지 않을 경우 의견이 없는 것으로 간주

※ 보건복지부는 어린이집에서 제출한 의견에 대해 자문이 필요한 경우, 전문기관(한국보육진흥원)에 자문을 요청할 수 있으며 한국보육진흥원에서는 관련 전문가로 구성된 자문회의를 개최하고 그 결과를 보건복지부에 보고

④ 보건복지부(한국보육진흥원)는 의견제출 기한 경과 이후에 해당 어린이집에 대한 인증취소 처분 확정 및 관련 조치

- 보건복지부는 해당 어린이집에 대해 처분서를 통지하고, 시·도에 인증취소 처분 확정 사실 안내 및 인증서·현판 회수 협조 요청

※ 인증취소 처분시점부터 인증취소 효력 발생

⑤ 시·군·구는 인증이 취소된 어린이집의 인증서 및 인증현판을 인증취소 처분 사실을 통보 받은 즉시 회수·폐기

| 그림 6 | 인증취소 절차 업무흐름도

마. 확인방문

확인방문의 신청

- 인증취소 또는 인증유효기간 종료 사유 중 확인방문 사항이 발생한 어린이집은 아래의 신청 기한 내에 한국보육진흥원으로 확인방문을 신청하여야 한다.
  - 배우자 또는 직계존비속 간 대표자 변경, 보육교직원*이 대표자로 변경된 경우, 소재지 변경 또는 정원· 운영형태 변경 : 시·군·구에서의 변경인가 통보일로부터 1개월 이내
    * 해당 어린이집에서 연속하여 1년 이상 재직 중인 보육교직원(원장 또는 담임교사)이 대표자로 변경된 경우
  - 연차별 자체점검보고서 미제출, 신임 원장 교육 미이수 : 확인방문 대상 통보일로부터 1개월 이내

- 어린이집지원시스템에서 정해진 신청 기한 내에 확인방문신청서 제출(증빙서류 첨부) 및 수수료 납부
  - 증빙서류 : 변경 인가증(앞뒷면), 배우자 또는 직계존비속 간 대표자 변경의 경우 관계 확인문서*, 보육교직원이 대표자로 변경된 경우 경력증명서

    * 주민등록등본, 가족관계등록부(가족관계증명서, 혼인관계증명서), 제적등본 등 직계존비속 또는 배우자 관계를 확인 가능한 서류(변경인가일 이후 발급)도 함께 제출

〈유의사항〉
- 확인방문의 미신청 또는 수수료 미납에 따른 인증취소 또는 인증유효기간 종료
  - 인증취소 또는 인증유효기간 종료 사유 중 확인방문 사유가 발생한 어린이집이 정해진 기간 내 수수료를 납부하지 않는 경우 인증유지의 의사가 없는 것으로 간주하여 인증취소 또는 인증유효기간 종료 처리

확인방문 신청 방법

- 어린이집지원시스템 내 평가인증 메뉴에서 확인방문 신청서를 작성·제출합니다.

어린이집지원시스템 공인인증서 로그인 ⇨ 평가 인증 ⇨ 확인 방문 ⇨ 확인방문 신청서 ⇨ [신청] 클릭 ⇨ 신청서 작성 ⇨ 신청 완료

- 확인방문 신청 완료 후 해당 페이지 우측 상단에 있는 참여수수료 입금을 클릭하면 가상계좌가 발급되며, 발급된 가상계좌에 수수료를 이체하여야 신청이 최종 완료

확인방문 수수료

- 확인방문자 파견인원에 따라 20만원(1인), 40만원(2인), 60만원(3인)의 수수료를 통보된 기간 내 납부하여야 한다.
- 확인방문 과정 중 부득이하게 참여를 중단하는 어린이집의 참여수수료는 다음과 같이 환불될 수 있다.

구분	확인방문자 파견 전*	확인방문자 파견 후
환불	100%	0%

* 확인방문자 파견 전 참여포기는 확인방문 전일(영업일 기준) 오후 5시까지 확인방문 참여포기 신청서를 제출한 것을 기준으로 함.

- 참여를 중단하는 어린이집은 어린이집지원시스템에서 「확인방문 참여포기신청서」를 작성하여 제출해야 한다.

확인방문 실시

- 배우자 또는 직계존비속 간 대표자 변경, 보육교직원이 대표자로 변경된 경우
  - 확인방문자 2인(정원 99인 이하 어린이집) 또는 확인방문자 3인(정원 100인 이상 어린이집)이 수수료 납부일로부터 2개월 이내에 해당 어린이집에 방문하여 실시한다.
  - 확인내용 : 평가인증 필수항목 및 부적절사례, 평가인증지표 전 영역

평가인증지표 전 영역	
40인 이상 및 장애아전문	39인 이하
영역 1. 보육환경 영역 2. 운영관리 영역 3. 보육과정 영역 4. 상호작용과 교수법 영역 5. 건강과 영양 영역 6. 안전	영역 1. 보육환경 및 운영관리 영역 2. 보육과정 영역 3. 상호작용과 교수법 영역 4. 건강과 영양 영역 5. 안전

- 그 외 확인방문 사유 발생 시
  - 확인방문자 1인이 수수료 납부일로부터 2개월 이내에 해당 어린이집에 방문하여 실시한다.
  - 확인내용 : 평가인증 필수항목 및 부적절사례, 평가인증지표 중 해당 영역

평가인증지표 중 해당 영역	
40인 이상 및 장애아전문	39인 이하
영역 1. 보육환경 영역 5. 건강과 영양 영역 6. 안전	영역 1. 보육환경 및 운영관리 영역 4. 건강과 영양 영역 5. 안전

- 확인방문은 현장관찰과 동일한 절차로 진행한다.

※ 재인증 참여과정 중 참여확정월 이후(기본사항 확인 시작일) ~ 현장관찰 이전 확인방문 사유 발생에 따라 확인방문을 신청한 어린이집에 대해서는 현장관찰과 확인방문이 중복하여 발생하지 않도록 한국보육진흥원에서 조정 가능

인증유지 여부 결정

- 필수항목 준수 및 모든 영역의 점수가 기준점수 이상일 경우 인증유지, 필수항목 미준수 또는 영역별 점수가 기준점수 미만일 경우 인증취소 또는 인증유효기간 종료 된다.

※ 단, 대표자 변경에 따른 확인방문 미신청 또는 자체포기 하는 경우 인증유효기간 종료일자는 확인방문 사유 발생일 전까지로 하며, 확인방문을 통해 인증유효기간 종료가 결정되는 경우 인증유효기간 종료일자는 확인방문 결과통보일로 함

확인방문 결과 통보

- 한국보육진흥원은 확인방문 실시 익월 중순 경 해당 어린이집의 확인방문 결과를 지자체 및 해당 어린이집으로 통보한다.
- 지자체에서는 사후조치 관련 사항을 해당 어린이집으로 통보한다.

2. 어린이집 평가인증지표

제2차 어린이집 평가인증지표는 1차 시행 결과에 대한 평가 등을 토대로 다음과 같은 기본 방향을 따르고 있다.

1) 어린이집 평가인증지표의 기본방향

- 2차 평가인증에서는 1차 평가인증을 통하여 확보된 어린이집의 보편적 질적 수준을 점진적으로 향상시키는 것을 목표로 한다.
- 교사의 상호작용 및 교수법과 관련된 항목을 신설함으로써 평가인증지표가 도달하고자 하는 수준을 향상시키고자 한다.
- 어린이집마다 특성이 다양함을 고려하여 지표의 세부기준 설정 및 지침서 기술에 있어 연령별 또는 영유아의 특성에 관한 내용을 상세하게 기술하고, 1차 평가인증 시행 이후 고시된 표준보육과정의 내용 및 용어를 새로운 지표에 반영함으로써 보육현장이 보다 정확하고 쉽게 지표를 이해할 수 있도록 한다.

2) 어린이집 평가인증지표의 구성

- 어린이집 평가인증지표는 어린이집 규모 및 유형에 따라 3종으로 구성되어 있다.

구분	영역 및 항목
40인 이상	6개 영역 70항목
39인 이하	5개 영역 55항목
장애아전문	6개 영역 75항목

- 평가인증지표의 항목별 평가기준은 3단계 기술 평정 척도로 이루어진다.

구분	평가기준
3점	'우수한 수준'으로 바람직한 실제를 기술함
2점	'부분적으로 우수한 수준'으로 최소한의 기준에 부합되는 부분적으로 우수한 실제를 기술함
1점	'미흡한 수준'으로 바람직하지 못한 실제를 기술함

- 각 항목에 대한 3단계 세부 평가기준은 지침서 본문에 상세히 설명되어 있으므로 이를 참고하여 자체점검 시 질적 수준을 향상시키는 지표로 활용하도록 한다.

① 40인 이상 어린이집 평가인증지표(6개 영역 70항목)

영 역	하위 영역
영역 1. 보육환경(11항목)	가. 어린이집 환경(3항목) 나. 보육활동 자료(5항목) 다. 보육지원 환경(3항목)
영역 2. 운영관리(12항목)	가. 어린이집의 운영관리(3항목) 나. 보육인력(3항목) 다. 가족과의 협력(4항목) 라. 지역사회와의 협조(2항목)
영역 3. 보육과정(14항목)	가. 보육활동 계획과 구성(7항목) 나. 보육활동(7항목)
영역 4. 상호작용과 교수법(11항목)	가. 일상적 양육(3항목) 나. 교사의 상호작용(6항목) 다. 교수법(2항목)
영역 5. 건강과 영양(12항목)	가. 청결과 위생(8항목) 나. 질병관리(2항목) 다. 급식과 간식(2항목)
영역 6. 안전(10항목)	가. 실내외 시설의 안전(5항목) 나. 영유아의 안전 보호(5항목)

② 39인 이하 어린이집 평가인증지표(5개 영역 55항목)

영 역	하위 영역
영역 1. 보육환경 및 운영관리(11항목)	가. 어린이집 환경(3항목) 나. 어린이집의 운영관리(3항목) 다. 보육인력(3항목) 라. 가족과의 협력(2항목)
영역 2. 보육과정(11항목)	가. 보육활동 계획과 구성(4항목) 나. 보육활동과 자료(7항목)
영역 3. 상호작용과 교수법(11항목)	가. 일상적 양육(3항목) 나. 교사의 상호작용(6항목) 다. 교수법(2항목)
영역 4. 건강과 영양(12항목)	가. 청결과 위생(8항목) 나. 질병관리(2항목) 다. 급식과 간식(2항목)
영역 5. 안전(10항목)	가. 실내외 시설의 안전(5항목) 나. 영유아의 안전 보호(5항목)

③ 장애아전문 어린이집 평가인증지표(6개 영역 75항목)

영 역	하위 영역
영역 1. 보육환경(14항목)	가. 어린이집 환경(4항목) 나. 보육활동 자료(7항목) 다. 보육지원 환경(3항목)
영역 2. 운영관리(13항목)	가. 어린이집의 운영관리(4항목) 나. 보육인력(3항목) 다. 가족과의 협력(4항목) 라. 지역사회와의 협조(2항목)
영역 3. 보육과정(15항목)	가. 보육활동 계획과 구성(7항목) 나. 보육활동(8항목)
영역 4. 상호작용과 교수법(10항목)	가. 일상적 양육(3항목) 나. 교사의 상호작용(6항목) 다. 교수법(1항목)
영역 5. 건강과 영양(13항목)	가. 청결과 위생(8항목) 나. 질병관리(3항목) 다. 급식과 간식(2항목)
영역 6. 안전(10항목)	가. 실내외 시설의 안전(5항목) 나. 장애 영유아의 안전 보호(5항목)

3) 39인 이하 어린이집 평가인증지표

영 역		항 목
영역 1. 보육환경 및 운영관리 (11항목)	어린이집 환경	소 1-1. 영유아용 가구와 설비
		소 1-2. 보육실의 공간 배치
		소 1-3. 보육실 내 영유아의 휴식 공간
	어린이집의 운영관리	소 1-4. 어린이집의 운영방침 및 정보 안내
		소 1-5. 원아에 대한 관리
		소 1-6. 보육실의 교사 대 영유아 비율
	보육인력	소 1-7. 보육교직원의 근로계약과 업무수행
		소 1-8. 보육교직원의 교육
		소 1-9. 보육교사용 참고자료
	가족과의 협력	소 1-10. 어린이집과 가정 간의 의사소통
		소 1-11. 어린이집에서의 부모참여
영역 2. 보육과정 (11항목)	보육활동 계획과 구성	소 2-1. 보육계획안의 수립
		소 2-2. 보육활동 계획의 균형과 진행
		소 2-3. 실외활동 및 일상생활 관련 활동
		소 2-4. 일과의 통합적 운영
	보육활동과 자료	소 2-5. 신체활동과 자료
		소 2-6. 언어활동과 자료
		소 2-7. 기본생활 관련 활동
		소 2-8. 사회관계 증진 활동
		소 2-9. 자연탐구활동과 자료
		소 2-10. 예술활동과 자료
		소 2-11. 역할놀이 및 쌓기놀이와 자료
영역 3. 상호작용과 교수법 (11항목)	일상적 양육	소 3-1. 즐거운 식사(수유)와 간식
		소 3-2. 편안한 분위기의 낮잠
		소 3-3. 자연스러운 배변 경험
	교사의 상호작용	소 3-4. 영유아를 존중하고 평등하게 대하기
		소 3-5. 영유아의 요구와 질문에 대한 민감한 반응
		소 3-6. 긍정적인 방법의 행동지도
		소 3-7. 또래 간 긍정적 상호작용의 격려
		소 3-8. 자유놀이에 교사 참여
		소 3-9. 영유아 간의 다툼이나 문제 상황 개입
	교수법	소 3-10. 교수법의 효과적인 사용
		소 3-11. 동기유발과 호기심의 장려

영 역		항 목
영역 4. 건강과 영양 (12항목)	청결과 위생	소 4-1. 실내 공간의 청결
		소 4-2. 보육실의 환기, 채광, 조명, 온도관리
		소 4-3. 놀잇감의 청결
		소 4-4. 화장실과 세면장의 청결
		소 4-5. 조리실 공간과 설비의 위생적 관리
		소 4-6. 식자재, 조리 및 배식 과정의 위생적 관리
		소 4-7. 영유아와 보육교사의 청결유지
		소 4-8. 개별 침구의 사용과 관리
	질병관리	소 4-9. 아프거나 다친 영유아의 보호
		소 4-10. 영유아와 보육교직원의 건강관리
	급식과 간식	소 4-11. 영유아를 위한 급식
		소 4-12. 영유아를 위한 간식
영역 5. 안전 (10항목)	실내외 시설의 안전	소 5-1. 보육실의 안전관리
		소 5-2. 실내외 시설 및 설비의 안전관리
		소 5-3. 조리실 설비의 안전관리
		소 5-4. 실내외 놀잇감의 안전관리
		소 5-5. 실내외 위험한 물건의 보관
	영유아의 안전 보호	소 5-6. 영유아에 대한 성인의 보호
		소 5-7. 영유아의 안전한 인계 과정
		소 5-8. 어린이집의 안전한 차량 운행
		소 5-9. 비상사태를 대비한 시설 및 설비와 대처방안
		소 5-10. 안전교육과 정기적인 소방훈련

Ⅲ. 어린이집 평가인증지표와 평가기준

영역 1. 보육환경 및 운영관리
영역 2. 보육과정
영역 3. 상호작용과 교수법
영역 4. 건강과 영양
영역 5. 안전
우수 및 부적절사례

Ⅲ

어린이집 평가인증지표와 평가기준

영역 1 | 보육환경 및 운영관리

규모가 작은 어린이집은 큰 어린이집에 비해 보육환경이나 시설이 간소하고 운영관리 부분의 비중이 적을 수 있다. 그러나 영유아를 보육하는데 있어서 바람직한 환경을 제공하고 규모 있게 운영하며, 보육인력의 전문성을 강화하려는 노력은 규모가 큰 어린이집과 다를 바가 없다. 어린이집의 환경과 보육교사의 전문성은 보육프로그램의 질을 결정하는 주요 요소이다. 어린이집의 운영관리 목표가 이 두 가지 요소에 맞추어져 있고 합리적으로 운영된다면 어린이집의 질적 수준은 높아질 수 있다.

영유아를 위한 어린이집의 실내·외 환경은 가정과 같이 편안하고 쾌적해야 하며, 영유아의 일상생활이나 놀이를 적극 격려하도록 계획하고 구성하여야 한다. 영유아가 쉬고 싶을 때나 혼자 놀이를 하고 싶을 때를 위해 적절한 장소나 공간을 마련할 필요가 있다.

보육인력의 전문성과 합리적인 근무환경은 보육교사가 자신의 업무에 최선을 다할 수 있도록 뒷받침해 주는 중요한 바탕이 되므로 어린이집에서는 보육교사를 지원하는 참고자료 등을 마련하여야 한다.

이 영역의 평가에서는 쾌적한 어린이집 환경, 어린이집의 운영관리, 보육인력에 대한 지원, 가족과의 협력에 초점을 두고, 영유아용 가구와 설비 및 어린이집의 공간배치, 어린이집의 운영방침, 보육교직원의 근로계약, 어린이집에서의 부모참여 등을 평가한다.

하위 영역	항 목	평가방법			
		관찰	면담	문서	확인자료
어린이집 환경	소 1-1. 영유아용 가구와 설비	○			-
	소 1-2. 보육실의 공간 배치	○			-
	소 1-3. 보육실 내 영유아의 휴식 공간	○			-
어린이집의 운영관리	소 1-4. 어린이집의 운영방침 및 정보 안내		○	○	운영방침, 어린이집 안내
	소 1-5. 원아에 대한 관리		○	○	생활기록부, 신입 원아 적응프로그램 관련 기록
	소 1-6. 보육실의 교사 대 영유아 비율	○		○	원아명단 (보육통합정보시스템)
보육인력	소 1-7. 보육교직원의 근로계약과 업무수행	○	○	○	근로계약서, 복무규정, 업무분장표
	소 1-8. 보육교직원의 교육		○	○	신입 인력 오리엔테이션 자료 및 실행기록, 재교육 관련 기록
	소 1-9. 보육교사용 참고자료	○	○		-
가족과의 협력	소 1-10. 어린이집과 가정 간의 의사소통	○	○	○	알림장(일일보고서, 대화수첩, 스마트 알림장), 가정통신문, 게시판, 홈페이지, 개별면담기록
	소 1-11. 어린이집에서의 부모참여	○	○	○	부모 프로그램 실시 관련 기록(가정통신문 등), 부모만족도 조사 기록 등

- 보육환경 영역은 모든 보육실 및 해당 공간을 대상으로, 운영관리 영역은 어린이집 전체를 대상으로 평정한다.
- 각 항목별로 가장 낮은 수준을 기준으로 점수를 부여한다.
- 본 영역의 평가는 관찰, 문서 검토, 면담의 방법으로 이루어지며(표 참고), 확인이 필요한 경우 추가적으로 문서를 확인하거나, 원장 또는 보육교사와 면담을 진행할 수 있다.
- 인가공간이 아닌 장소에 보육실 등이 마련되어 있는 경우에는 해당 항목을 '미흡한 수준'으로 평정한다.

소 1-1 : 영유아용 가구와 설비

소 1-1	영유아용 가구와 설비
3	영유아용 가구나 설비가 갖추어져 있고, 개별 소지품 보관 공간이 영유아 수에 맞게 마련되어 있다.
2	영유아용 가구나 설비가 갖추어져 있고, 개별 소지품 보관 공간이 있으나, 영유아 수에 충분하지 않다.
1	영유아용 가구나 설비가 갖추어져 있지 않거나, 개별 소지품 보관 공간이 없다.

어린이집은 영유아가 일상생활에 참여하고 놀이를 확장할 수 있도록 바람직한 환경을 제공하여야 하기 때문에 영유아의 연령에 맞는 설비와 여유 공간이 필요하다. 설비라 함은 어린이집에 부속된 모든 부분으로써 보육실 내의 책상, 의자 등의 가구와 화장실 변기나 세면대 등 보육의 기능을 수행하기 위한 물리적 환경 요소를 말한다. 특히, 영아반에는 비품 정리나 휴식을 위한 개인 공간, 기저귀갈이·수유·온습도 조절 기능을 위한 설비가 고려되어야 한다.

또한 영유아기는 자신의 물건을 스스로 정리하고 보관하며, 관리하는 능력을 키우는 시기이다. 어린이집의 경우 여러 연령층의 영유아가 함께 생활하므로 이들의 소지품이나 만든 작품들이 섞이거나 파손될 염려가 있으므로 영유아들의 개인별 보관 공간이 마련되는 것이 바람직하다.

어린이집에서는 다음과 같이 영유아용 가구와 설비를 갖추도록 한다.

- 어린이집에서 갖추어야 하는 영유아용 가구는 영유아를 위한 책상, 의자, 교구장, 침대 등이 있고, 설비는 화장실 내 변기나 세면대 등이 있다.
- 식탁(밥상)이나 책상, 침대 등의 보육실 내 가구는 영유아의 신체 크기에 맞는 영유아용으로 갖춘다.
- 특히 영아반(만 0~1세)에 침대와 의자를 둘 경우에는 영아용 침대와 등받이가 있는 의자 등 연령에 맞는 가구를 갖춘다.
- 어린이집의 사정에 따라 영유아의 신체 크기에 맞는 화장실 설비를 하기 어렵다면 성인용 설비를 영유아가 사용하기 편리하도록 발판 등의 보조기구를 사용한다.

- 성인용 변기에 보조변기와 안전한 발판을 설치하여 사용한다.
- 영유아가 손을 닦을 수 있도록 성인용 세면대 밑에 계단이나 안전한 발판 등을 놓아주어 영유아의 키에 맞추도록 배려한다.

어린이집에서는 다음과 같이 영유아 개인별 소지품 보관 공간을 마련한다.

- 영유아가 만든 작품이나 개인소지품을 보관할 수 있는 개별 공간을 마련한다.
- 개별 공간은 영유아 수에 맞게 준비한다.
- 개별 공간은 영유아들이 쉽게 자신의 물건을 넣거나 꺼낼 수 있는 장소에 마련되어야 한다.
- 공간이 허락되지 않는다면 바구니 등에 각 영유아의 이름을 붙여 사용하게 할 수 있다.

평정기준 **영유아용 가구와 설비, 개별 소지품 보관 공간의 충분성, 이용의 용이성**

★★★ 우수한 수준

이 항목에서 '우수한 수준'(3점)은 영유아용 가구, 화장실 설비, 세면대가 갖추어져 있고, 영유아가 만든 작품이나 개인 소지품을 보관하고 수시로 꺼낼 수 있는 개별 공간이 영유아 수에 맞게 마련되어 있는 경우이다.

★★ 부분적으로 우수한 수준

이 항목에서 '부분적으로 우수한 수준'(2점)은 영유아용 가구, 화장실 설비, 세면대가 갖추어져 있고, 영유아 개인별로 소지품을 보관할 수 있는 공간이 마련되어 있으나 영유아 수만큼 충분하지 않은 경우이다.

- 영유아용 가구와 설비가 마련되어 있으나 일부 반에 성인용 가구가 있는 경우
- 영유아용 가구 중 책상이 없는 경우
- 영유아 개인별로 소지품을 보관할 수 있는 공간이 마련되어 있으나, 영유아 수만큼 충분하지 않은 경우
- 영유아 개인별 소지품 보관장소는 마련되어 있으나 영유아가 자유롭게 사용할 수 없는 경우

- 일부 영유아의 개별 소지품 보관 공간이 마련되어 있지 않은 경우
- 개인별로 소지품을 보관하는 바구니는 있으나, 이를 여러 겹 쌓아 두어 영유아가 수시로 사용할 수 없는 경우
- 개별 소지품을 보관할 수 있는 공간은 영유아 수에 맞게 마련되어 있으나, 잠금장치를 해 두는 경우
- 성인의 키보다 높아 스스로 사용하기 어려운 경우 등

★ 미흡한 수준

이 항목에서 '미흡한 수준'(1점)은 영유아용 가구나 설비를 갖추고 있지 않거나 개인별로 소지품을 보관할 수 있는 공간이 없는 경우이다.

- 성인용 변기를 사용하나 영유아용 보조설비(보조변기, 안전 발판 등)를 갖추고 있지 않은 경우
- 성인용 세면대를 사용하나 영유아용 보조설비(안전 발판 등)를 갖추고 있지 않은 경우
- 영유아용 가구를 갖추고 있지 않아 성인용 가구를 이용하는 경우 등

소 1-2 : 보육실의 공간 배치

소 1-2	보육실의 공간 배치
3	보육실의 공간이 영유아의 연령, 발달 특성을 고려하여 흥미영역으로 구성되어 있으며, 배치가 적절하다.
2	보육실의 공간이 영유아의 연령, 발달 특성을 고려하여 흥미영역으로 구성되어 있으나, 한두 영역의 조정이 필요하다.
1	보육실의 공간이 흥미영역으로 구성되어 있지 않거나, 한두 영역만으로 구성되어 있다.

보육실은 다수의 영유아가 함께 생활하며 같은 시간에 여러 가지 놀이를 하는 장소이다. 그러므로 보육실에는 연령, 발달 특성을 고려하여 영유아의 기본적인 욕구를 충족해 줄 수 있는 일상생활 공간과 영유아가 선택한 활동을 자유롭게 할 수 있도록 놀이공간을 적절하게 배치하여야 한다.

흥미영역은 영유아의 놀이나 활동 특성에 따라 보육실 공간을 나누고 각 놀이 특성에 따라 자료들을 모아서 영역별로 배치하는 것을 의미한다. 영유아의 놀이나 활동 특성에 따라 보육실 공간을 나누고 각 공간의 기능에 따라 적절하게 흥미영역을 배치하면 영유아는 능동적으로 자신이 원하는 놀이와 활동을 할 수 있다.

보육실의 흥미영역은 다음과 같이 구성하도록 한다.

- 흥미영역은 영유아가 스스로 탐색하고 쉽게 이용할 수 있도록 보육실 내에 배치하는 것을 원칙으로 한다.
- 보육실 크기와 영유아의 연령을 고려하여 흥미영역의 수와 구성을 정하는 것이 좋다.
- 각 영역은 적어도 3~4명 이상의 영유아가 활동할 수 있는 크기의 공간을 확보하는 것이 바람직하다.
- 연령별 보육실 내 흥미영역 구성의 예는 다음과 같다.
  - 영아(만 0~1세) : 신체영역, 언어영역, 탐색영역, 일상생활영역(수유, 기저귀 갈이영역 포함)
  - 영아(만 2세) : 신체영역, 언어영역, 탐색영역, 음률영역, 미술영역, 역할놀이 및 쌓기놀이영역

- 유아(만 3~5세) : 언어영역, 수·조작영역, 과학영역, 음률영역, 미술영역, 역할놀이영역, 쌓기놀이영역

※ 혼합연령반의 경우 모든 영유아가 연령에 적합한 활동을 진행할 수 있도록 흥미영역을 구성해야 함

- 각 흥미영역을 적절히 배치하여 영유아가 서로 방해받지 않고 영역별 놀이나 활동을 할 수 있도록 한다. 즉, 조용하고 움직임이 적은 놀이(예 : 책읽기, 수활동이나 과학활동 등) 공간을 보육실 한 쪽에 배치하고, 그 반대쪽 공간에는 시끄럽고 움직임이 많은 영역(예 : 음률영역, 쌓기놀이영역 등)을 배치하면 서로 방해하지 않고 놀 수 있다.
- 흥미영역은 보육실의 공간이나 여건에 따라 그 수를 합하거나 확대하여 구성할 수 있다.

가정어린이집의 경우 면적이 협소하여 공간상의 제약이 있을 수 있으므로, 한 보육실 내에 모든 흥미영역을 구성하기 어려운 경우에는 어린이집 내에 흥미영역을 적절히 나누어 배치할 수 있다. 이때 모든 영유아가 각 공간에 나누어 배치된 흥미영역을 모두 경험할 수 있도록 하루 일과를 계획하고 공간을 활용하는 것이 바람직하다.
한편, 가정어린이집이라 하더라도 보육실을 각각 구분하고 해당 보육실에서만 하루 일과 전반을 보내는 경우에는 보육실 내에 모든 흥미영역을 구성해야 한다.

※ 흥미영역이 나누어 배치된 두 보육실이 칸막이로 구분된 경우 활동(놀이)시간에 모든 영역을 경험할 수 있도록 해야 함

보육실 내 흥미영역을 배치할 때 각 영역별로 고려할 점은 다음과 같다.

- 언어영역은 조용하고 밝은 곳에 배치하고 자료를 영유아들이 편안한 자세로 볼 수 있도록 비치하는 것이 좋다. 또한 보육실 공간이 협소할 경우 휴식 공간을 겸하여 설치하여도 무방하다.
- 수·조작 및 과학(탐색)영역은 가능한 조용한 곳에 책상과 함께 배치하도록 한다. 특히 과학영역은 식물이나 동물을 키울 수 있도록 볕이 잘 드는 곳에 배치하고 영유아가 관찰 활동을 할 수 있도록 한다.
- 음률영역은 활동적이고 소리가 많이 나므로 조용한 영역과 떨어진 곳에 배치한다.
- 미술영역은 다양한 재료를 이용하여 표현해 보고 완성된 작품을 감상하는 기회를 제공하기 위하여 조용하고 밝은 곳에 배치하는 것이 좋다. 주변에 영유아들이 스스로 손쉽게 자료를 꺼내고 정리할 수 있는 자료장을 구비하고 완성된 작품을 말리거나 전시할 수 있는 공간을 제공하도록 한다. 또한 미술활동과 정리를 위해서 종종 물이 필요하기 때문에 물을 사용하기 쉬운 곳에 배치하는 것이 좋다.

- 역할놀이영역과 쌓기놀이영역은 놀이 확장이 가능하도록 가까이 배치하고, 소음과 움직임이 많으므로 다른 놀이를 방해하지 않도록 배치하되 다수의 영유아들이 함께 참여할 수 있도록 공간을 충분히 확보하도록 하는 것이 바람직하다.
- 신체영역은 움직임에 대한 욕구가 강하고 신체 및 운동기능의 발달이 급격하게 일어나는 영아기 특성을 고려하여 영아반 보육실 내 설치하는 것이 바람직하다. 또한 영아의 탐색과 움직임을 위한 공간이 충분히 확보되어야 하고, 시설물과 자료들의 안전에 유념한다.
- 일상생활영역은 영아반의 경우 하루 종일 먹고, 쉬고, 자고, 화장실을 가는 등의 일상생활이 주로 이루어지므로 이러한 욕구가 충족될 수 있도록 적절한 설비를 갖추어야 하며, 보육실 내에 마련하도록 한다(예 : 수유, 기저귀 갈기 등).

영아를 위한 보육실의 공간 구성은 다음의 사항을 고려하도록 한다.

- 영아를 위한 보육실은 기본적인 욕구를 충족해 줄 수 있는 일상생활 공간과 흥미있는 대상을 탐색할 수 있는 놀이공간으로 적절하게 구성하여야 한다.
- 영아가 움직일 때 부딪힐 만한 부분이 없도록 배치하여야 하며, 모든 영역에서 활동하고 있는 영아들이 보육교사의 시야에 들어올 수 있도록 한다.
- 영아반의 경우에는 유아반처럼 여러 개의 영역을 세분화하여 배치하기 보다는 영아의 특성에 맞는 몇 개의 흥미영역을 통합하여 구성하는 것이 좋다.
- 영아기는 감각운동기능을 활용한 탐색이 주를 이루는 시기이므로 사물탐색, 소리탐색 등의 다양한 탐색활동이 탐색영역에서 이루어질 수 있다.

평정기준 흥미영역의 구성 및 내용, 흥미영역의 배치

★★★ **우수한 수준**

이 항목에서 '우수한 수준'(3점)은 보육실의 공간이 영유아의 연령, 발달 특성을 고려하여 흥미영역으로 구성되어 있으며, 그 배치가 적절한 경우이다. 즉, 영유아의 연령에 적합한 수의 흥미영역이 있고, 영유아의 움직임이나 소음 정도를 고려하여 배치하였으며, 각 흥미영역의 공간이 적절하여 영유아가 서로 방해받지 않고 놀 수 있는 경우이다.

★★ 부분적으로 우수한 수준

이 항목에서 '부분적으로 우수한 수준'(2점)은 보육실의 공간이 영유아의 연령, 발달 특성을 고려하여 흥미영역으로 구성되어 있으나, 한두 영역의 개선이 필요한 경우이다.

- 만 3~5세 유아반이 3~6개 영역, 만 2세 영아반은 2~5개 영역, 만 0~1세 영아반의 경우 2개 영역(일상생활영역 제외)으로 구성된 경우
- 흥미영역 중 한두 영역이 실제로 영유아의 놀이가 일어날 수 없을 정도로 좁은 경우
- 보육실 내 영유아가 자유롭게 사용하기 어려운 위치(높이, 보관 장소)에 흥미영역 및 자료가 배치된 경우
- 일부 영역이 복도나 유희실 등 보육실 외 공간에 마련되어 있어 접근성이 떨어지는 경우
- 일부 영역이 다른 영유아들의 활동에 방해가 되는 경우
- 출입문 앞 영유아가 지나다니는 통로에 쌓기놀이영역을 배치하는 경우 등

★ 미흡한 수준

이 항목에서 '미흡한 수준'(1점)은 보육실의 공간이 흥미영역으로 구성되어 있지 않거나, 한두 영역으로만 구성되어 있는 경우이다. 또한 영아반의 경우 일상적 양육 공간과 놀이 공간이 구분되어 있지 않은 경우에도 미흡한 수준에 해당한다.

- 만 3~5세 유아반이 2개 이하 영역, 만 0~2세 영아반이 1개 이하 영역(일상생활영역 제외)으로 구성된 경우
- 놀이 영역에 일상적 양육을 위한 비품(기저귀 등) 등이 함께 놓여 있는 경우
- 어린이집 인가 공간이 아닌 장소에 보육통합정보시스템에 등록 되어 있는 반이 있어 활동영역의 구성을 확인할 수 없는 경우 등

소 1-3 : 보육실 내 영유아의 휴식 공간

소 1-3	보육실 내 영유아의 휴식 공간
3	영유아가 혼자 활동하거나 휴식을 취할 공간이 있고, 이를 쉽게 이용할 수 있다.
2	영유아가 혼자 활동하거나 휴식을 취할 공간은 있지만, 이를 쉽게 이용할 수 없다.
1	영유아 혼자 활동하거나 휴식을 취할 공간이 없다.

영유아가 어린이집에서 하루 종일 생활하다 보면 때때로 가정에서처럼 휴식을 취하거나 혼자서 활동하는 등 조용한 시간을 보내고 싶을 때가 있다. 어린이집에서는 이러한 영유아의 개별적인 요구를 수용하고, 긴장감을 해소할 수 있도록 가정과 같이 편안하고 안락한 공간을 구성하는 등의 배려를 해주어야 한다.

이 공간은 영유아들이 언제든지 이용할 수 있으면서도 보육교사의 시선이 미치는 곳이어야 한다. 영유아는 종종 좁은 구석이나 열린 장 속, 가구 틈새에 비집고 들어가 앉아 있기를 좋아하지만 이러한 곳은 보육교사의 시선이 미치지 못하여 위험할 수 있다. 따라서 안전을 고려하여 미리 계획된 아늑한 공간을 제공해 주는 것이 필요하다.

보육실 내 영유아의 휴식 공간을 다음과 같이 확보하고 활용하도록 한다.

- 휴식 공간은 영유아들이 휴식을 취하거나 혼자서 활동하는 등 조용한 시간을 보내고 싶을 때 언제든지 이용할 수 있도록 보육실마다 마련한다.
- 휴식 공간에서 영유아는 하루 일과 중 쌓인 부정적 감정을 해소할 수도 있기 때문에 가능한 자유롭게 몸을 움직이고 놀이할 수 있는 크기의 공간을 확보하는 것이 바람직하다.
- 휴식 공간은 가능한 쌓기놀이영역 등 소음이 많은 영역에서 멀리 떨어져 배치하고, 영유아들이 언제든지 쉽게 접근하고 자유롭게 이용할 수 있으며 보육교사의 시선이 미치는 곳에 마련하도록 한다.
- 휴식 공간을 별도로 마련하기 어려울 경우 언어영역과 통합하여 마련할 수 있다. 다만, 이때 보육교사는 휴식을 취하고자 하는 원아가 충분히 휴식을 취할 수 있도록 분위기를 조성하고, 공간을 마련해 주는 등 적극적으로 노력해야 한다.

- 가정어린이집의 경우 면적이 협소하여 공간상의 제약이 있을 수 있으므로 보육실마다 휴식 공간을 구성하기 어려운 경우에는 어린이집 내에 적합한 공간을 확보하여 배치할 수 있다. 이때에는 모든 영유아가 휴식공간을 쉽게 이용할 수 있도록 하여야 한다.
- 한편, 가정어린이집이라 하더라도 보육실을 각각 구분하고 해당 보육실에서만 하루 일과 전반을 보내는 경우에는 보육실마다 휴식영역을 구성해야 한다.
- 휴식 공간의 경계가 되는 교구장의 높이, 조명, 방음 등을 고려하고, 깔개와 쿠션, 소파 등 부드러운 소재를 이용하여 영유아가 편안한 시간을 보낼 수 있는 아늑한 공간을 마련한다.

평정기준 휴식 공간, 휴식 공간 이용의 용이성, 아늑한 분위기 조성

★★★ 우수한 수준

이 항목에서 '우수한 수준'(3점)은 영유아가 혼자 활동하거나 휴식을 취할 공간이 보육실 내에 마련되어 있고, 이를 쉽게 이용 할 수 있는 경우이다.

★★ 부분적으로 우수한 수준

이 항목에서 '부분적으로 우수한 수준'(2점)은 영유아가 혼자 활동하거나 휴식을 취할 공간이 보육실 내에 마련되어 있지만, 이 공간을 쉽게 이용할 수 없는 경우이다.

- 보육실에 마련된 휴식 공간이 너무 좁은 경우
- 영유아가 혼자서 쉽게 접근하기 어려운 곳에 휴식 공간을 배치한 경우
- 휴식 공간은 있으나 문을 열고 들어가야 사용할 수 있어 필요시 휴식을 취하기 어려운 경우
- 성인용 소파를 배치하여 영아가 스스로 올라가 휴식을 취하기 어려운 경우
- 언어영역에 휴식 공간이 마련되어 있으나, 놀이하는 영유아들이 많고 보육교사가 배려해 주지 않아 휴식 공간으로써 기능을 하지 못하는 경우
- 쌓기놀이나 역할놀이영역 등 소음이 있고 활동적인 영역과 인접한 곳에 배치된 경우
- 휴식 공간에 깔개(매트)만 있거나, 쿠션만 마련되어 있어 아늑한 분위기도 조성되지 않아서 영유아가 충분한 휴식을 취할 수 없는 경우 등

★ 미흡한 수준

이 항목에서 '미흡한 수준'(1점)은 영유아가 혼자 활동하거나 휴식을 취할 공간이 보육실 내에 마련되어 있지 않은 경우이다.

- 보육실 내에 휴식 공간이 없는 경우
- 별도의 공간(예 : 원장실 등)을 마련하여 영유아 혼자 쉬게 하는 경우
- 영유아의 요구가 있을 때 임시로 깔개를 깔아 영유아를 쉬게 하는 경우
- 어린이집 인가 공간이 아닌 장소에 보육통합정보시스템에 등록되어 있는 반이 있어 영유아의 휴식 공간을 확인할 수 없는 경우 등

소 1-4 : 어린이집의 운영방침 및 정보 안내

소 1-4	어린이집의 운영방침 및 정보 안내
3	어린이집의 운영철학 및 보육목표, 운영내용 등을 포함하는 운영방침이 체계적으로 수립되어 있고, 이를 안내한다.
2	어린이집의 운영철학 및 보육목표, 운영내용 등을 포함하는 운영방침의 내용이 미흡하거나, 이에 대하여 안내하지 않는다.
1	어린이집의 운영철학 및 보육목표, 운영내용 등을 포함하는 운영방침이 수립되어 있지 않다.

어린이집은 영유아의 건강과 안전 및 건전한 발달을 책임지고 가정과 유사한 양육을 제공하며 취학 전 교육을 담당하는 곳이므로 명확한 운영철학과 보육목표를 수립하고, 이에 맞는 보육내용을 구성하여 운영하는 것이 바람직하다. 어린이집의 운영철학과 보육목표가 모호하면 여러 가지 프로그램을 무분별하게 적용하여 효율적인 어린이집 운영을 저해하는 요인이 될 수 있다.

명확한 운영철학과 보육목표, 운영내용을 포함하는 어린이집의 운영방침에 대한 체계적인 안내는 어린이집과 부모 사이의 의사소통을 원활하게 하고, 보육교직원의 업무내용을 소개하며, 부모가 자녀를 위해 양질의 보육서비스를 제공해 줄 어린이집을 선택하는데 도움을 준다.

어린이집에서는 다음과 같이 운영철학 및 보육목표, 운영내용을 포함하는 운영방침을 수립하고 이를 안내하도록 한다.

- 원장은 어린이집의 운영철학과 보육목표를 설정하고 이를 문서화하여 보육교사 및 보육교직원에게 공지하여 숙지하도록 한다.
- 수립된 운영철학과 보육목표에 근거하여 운영내용을 구성하여 적용하도록 한다. 이때 원장은 보육교사와 구체적인 운영내용을 협의하도록 한다.
- 운영방침의 필수기재사항 : 어린이집의 운영철학, 보육목표, 보육프로그램의 특성(보육방침), 보육시간, 보육료, 연령별 집단크기와 보육교사 수, 보육교직원 구성, 어린이집의 환경(보육실, 실내외 놀이시설 등), 어린이집의 개방원칙

- 어린이집의 운영방침을 안내하는 구체적인 방법으로는 부모 오리엔테이션 자료, 가정통신문, 게시판, 안내 소책자, 리플릿, 홈페이지 등이 있다.

평정기준 운영방침(유무, 내용, 실행), 운영방침에 대한 원장 및 보육교사의 인지, 부모 안내

★★★ 우수한 수준

이 항목에서 '우수한 수준'(3점)은 어린이집의 운영철학 및 보육목표, 운영내용 등을 포함하는 운영방침이 체계적으로 수립되어 있고, 이를 안내하는 경우이다. 어린이집의 운영철학 및 목표가 문서화되어 있고 이와 일관된 보육방침이 수립되어 있으며 원장과 보육교사가 이에 대하여 잘 알고 있어 설명할 수 있는 경우이다. 또한 부모 오리엔테이션 자료, 가정통신문, 게시판, 안내 소책자, 리플릿, 홈페이지 등의 방법을 사용하여 운영방침을 체계적으로 소개하고 상세히 안내하는 경우가 이에 해당한다.

★★ 부분적으로 우수한 수준

이 항목에서 '부분적으로 우수한 수준'(2점)은 어린이집의 운영철학 및 보육목표, 운영내용 등을 포함하는 운영방침이 수립되어 있으나 필수기재사항이 미흡하거나, 이에 대하여 안내하지 않는 경우이다.

- 어린이집의 운영방침이 문서화되어 있으나 포함되어야 할 필수기재사항 중 두세 가지 정도가 누락되어 있는 경우
- 어린이집의 운영방침이 문서화되어 있으나 보육내용이 이와 일치하지 않거나 목표와 상반된 보육 프로그램을 운영하고 있는 경우
- 운영방침을 부모에게 안내하지 않는 경우
- 문서화된 운영방침에 대하여 원장이나 보육교사가 일부 잘 모르고 있는 경우 등

★ 미흡한 수준

이 항목에서 '미흡한 수준'(1점)은 어린이집의 운영철학 및 보육목표, 운영내용 등을 포함하는 운영방침이 수립되어 있지 않은 경우이다.

- 운영방침에 포함되어야 하는 필수기재사항 중 네 가지 이상이 누락되어 있는 경우
- 어린이집의 운영방침에 대하여 원장이나 보육교사가 절반 이상 모르고 있는 경우
- 운영방침이 문서화되어 있지 않은 경우 등

소 1-5 : 원아에 대한 관리

소 1-5	원아에 대한 관리
3	신입 원아의 적응을 위한 과정이 체계적으로 진행되고, 모든 원아에 관한 문서를 지속적으로 관리하고 있다.
2	신입 원아의 적응을 위한 과정이 체계적으로 진행되지 않거나, 원아에 관한 문서 관리가 미흡하다.
1	신입 원아의 적응을 위한 과정이 체계적이지 않고, 원아에 관한 문서가 거의 없다.

영유아는 새로운 환경에 낯설어하고 친숙한 양육자와 분리되어야 하는 상황에 놓이면 불안해진다. 마찬가지로 부모와 가족도 영유아를 새로운 어린이집에 보내는 것에 대해 심리적인 어려움을 겪을 수 있다. 특히 영유아들이 주 양육자가 바뀌면 또래와 함께하는 규칙적인 생활에 어려움을 느낄 수도 있기 때문에 어린이집은 영유아와 가족이 새로운 상황에 순조롭게 적응할 수 있도록 체계적인 적응 절차를 마련하여 도와주어야 한다.

어린이집에서는 효율적인 원아관리를 위해 개별 영유아와 관련된 기본정보를 파악하고, 영유아의 발달 상황과 변화를 기록하는 것이 필요하다. 보육교사는 영유아에 관한 기록을 작성, 관리함으로써 영유아를 더 잘 이해할 수 있고, 이러한 기록을 토대로 영유아에게 적절한 지원을 제공할 수 있을 뿐만 아니라 부모와 면담할 때에도 이를 활용할 수 있으므로 원아에 관한 문서 관리는 지속적으로 이루어져야 한다.

신입 원아의 적응을 돕기 위해서 다음과 같이 체계적인 과정으로 진행할 수 있다.

- 부모와의 사전 면담을 통하여 부모가 느끼는 어려움을 파악함과 동시에 신입 원아의 적응에 도움이 되는 부모 역할에 대하여 설명하고, 적응과정에 대해 이해를 구하여 함께 참여하도록 안내한다.
- 정식으로 등원하기 전에 부모와 신입 원아가 어린이집을 방문하여 사전경험을 할 수 있도록 한다.
- 신입 원아의 적응을 위한 과정은 일반적으로 최소한 5일 이상(토·일 제외) 단계적으로 단축보육을 실시하며, 며칠 동안은 부모가 오전 시간에 신입 원아와 함께 있도록 배려해 주거나 영유아의 필요에 따라 개별적 배려를 해주는 등 개별 영유아의 상황에 따라 체계적으로 적응 과정을 진행한다. 경우에 따라 기간이 단축될 수는 있으나 3일 미만의 적응 과정은 신입 원아를 위한 충분한 배려가 있었다고 보기는 어렵다.

- 부모의 여건상 단축보육을 실시할 수 없을 경우에는 영유아의 적응을 도울 수 있는 정보를 서로 긴밀하게 교환하며, 부모와 함께 노력한다.
- 신입 원아의 적응을 돕는 과정은 영유아의 연령, 개인적인 기질, 이전의 어린이집 경험, 부모의 직장여건 등을 고려하여 영유아에게 최대한 도움이 되도록 한다. 부모와의 면담을 통하여 신입 원아의 식습관, 잠자는 습관이나 시간 등의 생활리듬, 성격, 좋아하는 음식이나 놀잇감, 특별한 질병이나 개별적 요구에 대한 정보를 미리 파악하는 것이 좋다.
- 신입 원아를 위한 적응절차는 학기 초에 입소하는 신입 원아 뿐 아니라 수시로 입소하는 신입 원아에게도 적용하는 것이 바람직하다.
- 신입 원아로 인해 어린이집에 재원하고 있는 영유아에게 혼란이 생기지 않도록 재원아도 함께 배려하는 노력을 한다.
- 어린이집에서는 신입 원아 적응을 위한 절차(실시기간, 방법)에 대한 안내문과 신입 원아 적응을 위한 절차의 실행기록을 마련해 두어야 한다.

원아를 위한 서류는 다음과 같이 체계적으로 관리할 수 있다.

- 어린이집에서는 생활기록부를 비치하고, 지속적으로 관리하는 것이 바람직하다.

  ※ 어린이집에서는 영유아의 발달 등을 종합적으로 관찰, 평가하여 영유아 생활지도 및 초등학교 교육과의 연계지도에 활용할 수 있도록 하기 위하여 생활기록부를 작성, 관리해야 한다(영유아보육법 제29조의2).

  ※ 보육통합정보시스템 내 생활기록부 전자서식으로 대체 가능

- 생활기록부에는 신체발달상황, 감염병 예방접종 기록이 누적 관리되어야 하며, 보건복지부의 「보육사업안내」에서 제공하는 서식을 그대로 사용하여야 한다.

  ※ 생활기록부는 법정 서식을 그대로 사용하는 것이 원칙임. 단, 필요에 의해 내용을 추가하여 사용하는 것은 가능하나, 법정 서식에 있는 내용이 누락된 경우에는 생활기록부로 인정 안 됨

평정기준 신입 원아 적응절차(기간, 방법, 실행기록), 원아 문서 관리

★★★ 우수한 수준

이 항목에서 '우수한 수준'(3점)은 신입 원아의 적응을 위한 과정이 체계적으로 진행되고, 모든 원아에 관한 문서를 지속적으로 관리하고 있는 경우이다. 즉, 신입 원아 적응기간은 최소 5일 이상(토·일 제외) 실시하고, 개별적 배려를 하며, 이를 기록하여 관리한다. 그리고 모든 원아의 문서를 비치하고 있으며 지속적으로 관리하고 있는 경우이다.

★★ 부분적으로 우수한 수준

이 항목에서 '부분적으로 우수한 수준'(2점)은 신입 원아의 적응을 위한 과정이 체계적으로 진행되지 않거나, 원아에 관한 문서 관리가 일부 부족한 경우이다.

- 어린이집의 신입 원아 적응 프로그램이 5일 미만인 경우
- 신입 원아 적응 프로그램을 실시하지 않은 신입 원아가 한 명이라도 있는 경우(실행기록이 없는 경우)
- 단축 보육을 실시하지 않으나 개별적 배려를 충분히 해주는 경우
- 일부 원아의 문서가 누락되어 있는 경우
- 문서를 지속적으로 관리하지 않아 일부 내용의 누락이 있는 경우 등

★ 미흡한 수준

이 항목에서 '미흡한 수준'(1점)은 신입 원아의 적응을 위한 과정이 체계적이지 않고, 원아에 대한 문서가 거의 없는 경우이다.

- 어린이집의 신입 원아 적응 프로그램이 3일 미만인 경우
- 신입 원아 적응 절차를 실시하지 않는 신입 원아가 절반 이상인 경우(실행기록이 없는 경우)
- 모든 영유아의 문서는 갖추고 있으나 처음의 기록이 있을 뿐 계속 관리하지 않는 경우 등

궁금해요

Q. 재입소 원아의 경우에도 신입원아 적응절차를 실시해야 하나요?

A. 해당 어린이집을 퇴소한 후 재입소한 원아의 경우에도 어린이집에 적응하기 위한 과정을 진행하는 것이 바람직합니다.

소 1-6 : 보육실의 교사 대 영유아 비율

소 1-6	보육실의 교사 대 영유아 비율
3	모든 반에서 보육실의 교사 대 영유아 법정 비율을 지키고 있다.
2	보육실의 교사 대 영유아 비율이 반별 정원 탄력편성 가능인원 이내이나, 법정 비율을 초과하는 반이 있다.
1	보육실의 교사 대 영유아 비율이 반별 정원 탄력편성 가능인원을 초과하는 반이 있다.

교사 대 영유아 비율은 영유아에게 양질의 보육을 제공하기 위한 가장 기본적인 요소 중 하나이다. 보육교사가 담당하고 있는 영유아의 수가 적절하면 보육교사는 모든 영유아를 더욱 안전하게 보호해 줄 수 있고, 개별 영유아의 요구에 더 민감하게 반응해 줄 수 있다. 그 뿐만 아니라 영유아의 행동을 지도할 때 통제나 지시보다 개별 영유아의 발달 특징에 맞추어 긍정적으로 상호작용 할 수 있게 된다.

교사 대 영유아 비율은 영유아의 연령에 따라 다음과 같이 적용한다.

- 영유아보육법 시행규칙 제10조(별표 2)에 제시하고 있는 어린이집 보육교직원의 배치기준에 따른 연령별 교사 대 영유아 법정 비율은 다음과 같다.

반	만 0세	만 1세	만 2세	만 3세	만 4세 이상
보육교사 대 영유아 비율	1:3	1:5	1:7	1:15	1:20

- 연령 혼합반을 운영하는 경우에는 교사 대 영유아 비율은 낮은 연령의 보육교사 대 영유아 비율을 준수한다. 혼합반 운영시 교사 대 영유아 비율은 다음과 같다.

혼합반 운영	만 0세와 만 1세 영아	만 1세와 만 2세 영아	만 0세와 만 2세 영아	만 2세 이하 영아와 만 3세 이상 유아	만 3세와 만 4세 이상 유아
가능 여부	가능	가능	불가능	불가능	가능
보육교사 대 영유아 비율	1:3	1:5	-	-	1:15

※ 단, 정부 인건비 미지원 어린이집은 지역내 수급상황(인근지역, 여유정원이 없는 경우 등), 학부모의 요구(형제 등 동반입소) 등 불가피한 사유가 있는 경우에만 시군구 사전 승인 후 예외적으로 만 2세와 만 3세의 혼합반 운영이 가능하며, 이 중 가정어린이집은 만 2세와 유아(방과후 포함)의 혼합반 운영가능

- 반 구성 및 영유아 재원사항의 경우에는 보육통합정보시스템 상의 정보와 동일하게 운영하여야 하며, 임의로 보육통합정보시스템과 달리 운영하지 않도록 유의한다.

평정기준 교사 대 영유아 비율

★★★ 우수한 수준

이 항목에서 '우수한 수준'(3점)은 모든 반에서 교사 대 영유아 법정 비율(영유아보육법 시행규칙 제10조(별표2))을 지키고 있는 경우이다. 교사 대 영유아 비율을 법정 비율보다 낮게 하는 경우도 이에 해당한다.

★★ 부분적으로 우수한 수준

이 항목에서 '부분적으로 우수한 수준'(2점)은 보육실의 교사 대 영유아 비율이 반별 정원 탄력편성 가능인원 이내이나 법정 비율을 초과하는 반이 한 반이라도 있는 경우이다.

- 농어촌 특례인정 범위 이내이나 법정 비율을 초과하는 반이 한 반이라도 있는 경우 등

• 반별 정원 탄력편성 가능인원

- 시·도지사가 관할 지역의 보육환경, 어린이집 운영 여건 등을 고려하여 어린이집 총정원 범위 내에서 지방보육정책위원회의 심의를 거쳐 반별 영유아 수를 아래 기준범위 내에서 달리할 수 있음

구 분	0세	1세	2세	3세	4세 이상
원 칙	3명	5명	7명	15명	20명
탄력편성 가능인원	-	1명	2명	3명	3명

※ 만 0세아를 포함하여 상위반 및 혼합반 편성 시 탄력편성 금지

• 농어촌 특례인정 범위

구 분	0세	1세	2세	3세	4세 이상
원 칙	3명	5명	7명	15명	20명
농어촌 특례인정범위	4명 이내	7명 이내	9명 이내	19명 이내	24명 이내

※ 도서·벽지·농어촌 등은 별도의 특례규정(시행규칙 40조) 적용, 이 경우 추가로 반별 탄력편성 불가능

★ 미흡한 수준

이 항목에서 '미흡한 수준'(1점)은 보육실의 교사 대 영유아 비율이 반별 정원 탄력편성 가능인원을 초과하는 반이 있는 경우이다.

'보육실의 교사 대 영유아 비율' 항목과 관련하여 반별 정원 탄력편성 가능인원을 초과하여 반을 운영하거나, 등록된 반 구성을 실제 운영 시 임의대로 변경하여 반별 정원 탄력편성 가능인원을 초과하는 경우에는, '반별 정원 탄력편성 가능인원 허용 범위 초과' 부적절사례에 해당된다.

소 1-7 : 보육교직원의 근로계약과 업무수행

소 1-7	보육교직원의 근로계약과 업무수행
3	근로계약서와 복무규정을 문서화하여 모든 보육교직원에게 알려주고, 보육교직원은 업무 분장된 내용을 잘 파악하고 있다.
2	근로계약서와 복무규정을 문서화하여 모든 보육교직원에게 알려주나, 보육교직원이 자신의 업무내용을 잘 파악하고 있지 못하다.
1	근로계약서와 복무규정의 내용이 불명확하거나, 규정을 알려주지 않는다.

문서화된 근로계약서와 복무규정은 모든 보육교직원의 책임과 권리를 명문화한 것으로 원장과 보육교직원 사이의 복무 관련 의사소통을 원활하게 하고 어린이집의 운영을 체계화한다. 보육교직원이 자신의 근로계약서와 복무규정의 내용을 잘 이해하고 있고, 이에 따라 급여, 근무시간, 휴가 등을 계획할 수 있다면 보육교직원의 직무만족도는 높아질 수 있을 뿐 아니라 어린이집의 효율적인 운영을 꾀할 수 있다.

어린이집의 원장과 보육교사는 자신의 업무와 역할을 잘 파악하고 있어야 할 뿐 아니라 어린이집과 관련된 공동업무를 적절하게 분담함으로써 어린이집을 더욱 합리적으로 운영할 수 있다.

어린이집에서는 다음과 같이 근로계약서와 복무규정을 문서화하도록 한다.

- 근로계약서와 복무규정 내용에는 자격과 근무기간에 따른 급여기준, 퇴직금, 4대보험(국민연금, 건강보험, 산재보험, 고용보험), 휴가, 휴직, 사직 절차, 직무내용 등을 포함해야 한다.

  ※ 필수기재사항 : 임금, 소정근로시간, 휴일, 연차 유급휴가 등
- 원장은 이를 문서화하고 임용된 모든 보육교직원에게 설명해 줄 것을 준수해야 한다.
- 원장은 보육교직원이 관련 내용에 대해 질의할 경우 성의껏 세부 내용을 알려주고 이해를 도와야 한다.
- 복무규정이 근로계약서 내용에 포함된 경우 이로 갈음할 수 있다.

- 근로계약서는 임용된 모든 보육교직원에 대해 작성하여야 하며 쌍방이 날인한 후 각자 보관하여야 한다.

  ※ 대표자와 원장이 다를 경우, 고용되어 있는 원장은 근로계약서가 작성되어 있어야 한다.

어린이집에서는 원장과 보육교사가 다음과 같이 자신의 역할을 파악하고 있어야 한다.

- 원장은 어린이집 전체를 조직하고 관리하는 책임을 맡는다.
- 보육교사는 원장의 운영방침에 따라 영유아를 보호, 양육하고 교육하는 역할을 수행한다.
- 원장과 보육교사는 반드시 업무분장된 자신의 역할을 책임지고 수행하여야 한다.
- 비품 관리, 도서 관리, 실외시설 관리 등과 같은 공동업무는 업무내용에 따라 경력과 전문성을 고려하여 보육교사들에게 분담하고 이를 문서화하여 공지한다.
- 다른 사람에게 자기의 성명이나 어린이집의 명칭을 사용하여 어린이집의 장 또는 보육교사의 업무를 수행하게 하거나, 자격증을 대여한 경우는 영유아보육법 제22조의2 위반에 해당하므로 이러한 사례가 발생하지 않도록 한다.

평정기준 근로계약서 및 복무규정(유무, 내용), 보육교직원 공지, 업무분장, 업무파악, 업무수행

★★★ 우수한 수준

이 항목에서 '우수한 수준'(3점)은 근로계약서와 복무규정을 문서화하여 모든 보육교직원에게 알려주고, 보육교직원은 분장된 업무 내용을 잘 파악하고 있는 경우이다. 근로계약서에는 임금, 소정근로시간, 휴일, 연차 유급휴가 등이 포함되어 있어야 하며, 업무분장이 문서화되어 있고, 원장과 보육교사들은 자기가 맡은 업무를 분명히 알고 있는 경우가 이에 해당한다.

★★ 부분적으로 우수한 수준

이 항목에서 '부분적으로 우수한 수준'(2점)은 근로계약서와 복무규정을 문서화하여 모든 보육교직원에게 알려주고 있으나, 보육교직원이 자신의 업무내용을 잘 파악하고 있지 못한 경우이다.

- 근로계약서의 필수기재사항 중 두 세 가지 누락된 경우
- 어린이집 내에 문서화된 업무 분장이 있으나 본인(원장, 보육교사)의 담당 업무에 대해 구체적으로 알지 못하는 경우
- 문서화된 업무분장과 실제 수행 역할이 다른 보육교직원이 있는 경우
- 문서화된 업무분장이 있으나, 누락된 보육교직원이 있는 경우 등

★ 미흡한 수준

이 항목에서 '미흡한 수준'(1점)은 근로계약서나 복무규정의 내용이 불명확하거나, 원장이 규정을 알려주지 않는 경우이다.

- 근로계약서와 복무규정이 있으나, 근로계약서의 필수기재사항이 모두 누락된 경우
- 복무규정이 마련되어 있지 않은 경우
- 임용된 보육교직원 중 근로계약서를 작성하지 않은 경우
- 고용된 원장의 근로계약서가 작성되지 않은 경우
- 원장이 모든 보육교직원에게 근로계약서나 복무규정 관련 내용을 알려주지 않은 경우
- 문서화된 업무분장이 없는 경우
- 보육교직원의 근무상황 부적절사례에 해당하는 경우 등

'원장과 보육교사의 근로계약과 업무수행' 항목과 관련하여 원장 또는 보육교사가 무자격이거나 임용되지 않은 상태로 근무하는 경우, 근무시간을 준수하지 않는 경우, 보육통합시스템에 등록된 것과 다르게 역할을 바꾸어 근무하거나 역할을 수행하지 않은 경우, 타 어린이집에 임용된 보육교직원이 근무하는 경우에는 '보육교직원의 근무상황' 부적절사례에 해당된다.

소 1-8 : 보육교직원의 교육

소 1-8	보육교직원의 교육
3	새로운 보육인력에 대한 오리엔테이션을 실시하며, 어린이집의 원장과 보육교사가 다양한 재교육을 받는다.
2	새로운 보육인력에 대한 오리엔테이션이 미흡하거나, 어린이집의 원장과 보육교사가 다양한 재교육을 받지 못한다.
1	새로운 보육인력에 대한 오리엔테이션을 실시하지 않거나, 직무교육이나 승급교육을 받지 못한 원장이나 보육교사가 있다.

새로 들어오는 보육교사나 기타 보육교직원(예 : 영양사, 간호사, 조리사 등), 실습생, 자원봉사자 등은 해당 어린이집의 운영방침에 대해 체계적인 안내를 받아야 한다. 어린이집에 대한 체계적인 안내란 어린이집의 운영철학 및 보육목표, 보육내용과 프로그램 특성을 설명하는 것으로 새로운 인력에 대한 오리엔테이션 계획을 수립하고, 이를 적절하게 실시하면 인력이 바뀌는 기간 중 보육과정 운영에서 발생할 수 있는 혼란을 방지할 뿐 아니라 보육교직원이 자신의 업무를 명확하게 파악하게 되어 영유아에게 안정적인 양질의 보육서비스를 제공할 수 있다.

한편, 원장과 보육교사는 아동발달, 보육에 관한 직무·승급교육을 포함한 정기적인 재교육을 받아 자신의 전문성을 유지, 향상시켜야 한다. 다양한 형식의 원장과 보육교사 재교육을 통하여 보다 나은 보육내용의 질적 발전을 꾀할 수 있다.

어린이집에서는 다음과 같이 새로운 보육인력에 대한 오리엔테이션을 실시하고 반드시 기록, 관리하여야 한다.

- 보육교사·대체교사·기타 보육교직원·실습생·자원봉사자 등 새로운 보육 인력을 위한 오리엔테이션 자료를 마련하여 이를 체계적으로 안내하는 것이 바람직하다. 새로운 보육인력이 어린이집에서 근무를 시작할 때 오리엔테이션 시간을 갖도록 한다.
- 보육교사와 기타 보육교직원에게 실시하는 오리엔테이션 내용에는 어린이집의 운영철학 및 보육목표, 보육과정의 내용과 프로그램 특성, 직무에 관한 설명, 고용과 관련된 조건과 용어들에 대한 설명, 불만이나 갈등 해결을 위한 적절한 처리 절차와 방법 등에 대한 설명이

포함되어야 한다. 이 외에도 영유아의 건강과 안전에 관련된 지침, 비상사태 발생 시 대처 방법 등에 대하여 교육한다.

- 대체교사에게는 기본적인 오리엔테이션 외에 주간보육계획, 일과운영, 영유아 생활지도, 영유아 특성, 반 운영 등에 대하여 교육한다.
- 보육실습 프로그램에 참여하는 보육실습생에게 어린이집의 운영철학 및 보육목표, 보육과정의 내용과 프로그램 특성, 보육실습생의 역할에 대하여 교육한다.
- 이 밖에 일정 기간 동안 어린이집에서 근무할 자원봉사자 등에게도 어린이집의 보육 철학과 근무 내용에 대하여 교육한다.
- 새로운 보육인력에 대한 오리엔테이션 실시 후에는 반드시 기록, 관리한다.

  ※ 운영일지 등에 기록 가능(부록 참조)

어린이집에서는 다음과 같이 보육교직원의 재교육을 할 수 있다.

- 원장과 보육교사는 아동발달, 보육에 관한 직무·승급교육을 포함한 정기적인 재교육을 받아 자신의 전문성을 유지, 향상시켜야 한다.
- 원장과 보육교사는 정해진 기간 내에 직무·승급교육을 받은 후 관련 행정기관의 증빙서류를 비치한다.

  ※ 직무·승급교육의 경우 보건복지부 장관이 정하는 직무 및 승급교육 수료증을 반드시 비치하여야 함(보육사업안내 서식 참조)

  ※ 영유아보육법 제23조(또는 23조의2)에 의한 교육에 한함
- 직무·승급교육 이외 보육교직원 재교육 프로그램은 워크숍, 지역별 모임, 어린이집 내 교육모임, 인터넷 강의, 육아종합지원센터 교육 등 다양한 형태로 이루어질 수 있다.
- 어린이집에서는 모든 보육교직원이 골고루 재교육에 참여한다는 원칙을 수립하고, 보육교직원들이 자신이 언제 재교육을 받는지 미리 예상하고 준비할 수 있도록 보육교직원 재교육에 대한 계획을 미리 수립한다.

  ※ 모든 보육교직원이 재교육에 1회 이상 참여할 수 있도록 함

  ※ 현장관찰월 기준 3개월 이내 실시기록 확인
- 어린이집에서는 재교육 참여자가 있을 때마다 누가, 언제, 어떤 내용의 교육을 받았는지를 기록, 관리한다.

평정기준	새로운 보육인력에 대한 오리엔테이션(대상, 자료, 실행기록), 재교육(대상, 실행기록)

★★★ 우수한 수준

이 항목에서 '우수한 수준'(3점)은 새로운 보육인력에 대한 오리엔테이션을 실시하며, 어린이집의 원장과 보육교사가 다양한 재교육을 받는 경우이다. 즉 보육교사·기타 보육교직원·실습생·자원봉사자 등 새로운 인력에 대한 오리엔테이션이 계획되어 실시되며, 원장과 모든 보육교사가 직무·승급교육을 포함한 다양한 재교육에 1회 이상 참여하는 경우이다.

★★ 부분적으로 우수한 수준

이 항목에서 '부분적으로 우수한 수준'(2점)은 새로운 보육인력에 대한 오리엔테이션이 미흡하거나, 어린이집의 원장과 보육교사가 다양한 재교육을 받지 못하는 경우이다.

- 신입 보육교직원을 위한 오리엔테이션은 실시 하였으나, 기타 보육교직원·대체교사·실습생·자원봉사자 등 새로운 보육인력에 대해 오리엔테이션이 실시되지 않은 경우
- 기타 보육교직원·대체교사·실습생·자원봉사자 등 새로운 보육인력에 대한 오리엔테이션 자료가 필요 없는 경우
- 보육교직원을 위한 재교육이 오직 직무교육과 승급교육 뿐인 경우
- 원장과 모든 보육교사가 직무·승급교육을 이수하였으나 실제로 재교육을 받지 않은 보육교사가 있는 경우(실행기록이 없는 경우) 등

★ 미흡한 수준

이 항목에서 '미흡한 수준'(1점)은 새로운 보육인력에 대한 오리엔테이션을 실시하지 않거나 직무·승급교육을 받지 못한 원장이나 보육교사가 있는 경우이다.

- 신입 보육교사에 대한 별도의 오리엔테이션이 실시되지 않는 경우
- 신입 보육교사에 대한 오리엔테이션 자료가 없는 경우
- 직무·승급교육을 받지 못한 어린이집의 원장이나 보육교사가 있는 경우 등

소 1-9 : 보육교사용 참고자료

소 1-9	보육교사용 참고자료
3	보육교사용 참고자료가 충분하고, 이를 자유롭게 활용한다.
2	보육교사용 참고자료가 충분하지 않거나, 이를 자유롭게 활용하지 못한다.
1	보육교사용 참고자료가 구비되어 있지 않다.

어린이집에서는 보육과정의 질을 유지하고 향상시키기 위해 원장과 보육교사가 보육 프로그램을 계획하고 운영할 때 참고할 전문자료를 구비하여야 한다. 참고할 전문자료가 부족하면 보육교사가 준비하는 활동계획이 진부해지거나 기존의 것을 답습하는데 머무르기 쉬우며, 영유아의 발달 수준에 적합한 활동을 제공하기 어렵다. 보육교사용 참고자료란 영유아의 발달을 이해하는 데 도움이 되는 전문서적, 보육활동을 계획하는 데 필요한 자료, 부모교육과 부모상담을 위한 참고자료와 영유아의 생활지도를 위한 자료 등 다양한 분야의 자료를 의미하며 전문서적, 시청각자료 등이 포함된다. 영유아용 교재(학습지 등)나 월간 잡지는 보육교사용 참고자료에 해당하지 않는다.

어린이집에서는 미리 계획을 세워 보육교사용 참고자료를 구비하도록 한다. 보육 프로그램 운영에 필요한 자료를 충분히 구비할 뿐만 아니라 이를 모든 보육교사가 손쉽게 활용하도록 하여 보육과정의 질을 높이도록 하여야 한다.

어린이집에서는 보육교사용 참고자료를 다음과 같이 구비하여 활용하도록 한다.

- 어린이집에서는 보육교사 수를 고려하여 보육교사당 5권 이상 충분한 양의 보육교사용 참고자료를 구비하도록 한다. 보육교사가 10명 이상 되는 어린이집의 경우에는 50권 정도의 참고자료를 구비하여 보육교사들이 활용할 수 있도록 하고, 보육교사 수가 2명 이하 어린이집의 경우에도 최소 10권 이상의 참고자료를 구비하는 것이 바람직하다.
- 보육교사용 참고자료는 보육계획과 보육활동, 놀이, 영유아 생활지도, 영유아발달, 심리, 부모교육과 상담 등 보육 관련 전문자료와 「표준보육과정」, 「누리과정」, 「보육교사를 위한 보육프로그램 영상자료」 등 보육교사가 보육 프로그램을 계획하고 운영하는데 직접적으로 도움이 되는 자료들이 있다. 또한 보육환경 구성 관련 자료집도 포함될 수 있다.

- 정기적으로 구독하는 월간잡지나 영유아용 동화책, 참고자료의 내용이 보육과 관련 없는 내용일 때, 오래 되어서 실효성이 없어진 자료는 보육교사용 참고자료로 보기 어렵다.
- 보육 프로그램을 운영하는 동안 꾸준히 새로운 참고자료 활용이 필요하므로 보육교사용 참고자료의 구입은 학기별 또는 계절별로 구입 계획을 세워 필요한 내용에 따라 정기적으로 이루어지는 것이 바람직하다.
- 어린이집에서는 기존에 구비하고 있는 자료를 점검하여 더 필요한 자료에 대한 구입을 계획하고, 보육교사용 참고자료 구입 비용을 예산에 반영하도록 하며 구매 내역과 절차를 체계적으로 정해두어야 한다.
- 어린이집의 사정에 따라 꼭 필요한 자료를 도서관에서 대여하여 구비할 수도 있다. 그러나 대여 자료는 전체 자료의 20%를 넘지 않도록 한다.
- 참고자료는 자료실이나 보육교사실 등 보육교사들이 쉽게 접근할 수 있는 장소에 보관하여 모든 보육교사가 필요할 때 언제나 사용할 수 있도록 관리한다.

평정기준 **보육교사용 참고자료(구비, 활용)**

★★★ 우수한 수준

이 항목에서 '우수한 수준'(3점)은 보육교사용 참고자료가 충분하고, 이를 활용할 수 있는 경우이다. 즉 어린이집에서 보육교사 당 5권 이상의 보육교사용 참고자료를 구비하고 있고, 이를 자유롭게 활용할 수 있는 경우가 이에 해당한다.

★★ 부분적으로 우수한 수준

이 항목에서 '부분적으로 우수한 수준'(2점)은 보육교사용 참고자료가 충분하지 않거나, 이를 자유롭게 활용할 수 없는 경우이다.

- 어린이집에 구비된 참고자료가 10권 이상이기는 하나 보육교사 당 5권 미만으로 충분하지 못한 경우
- 보육교사들이 사용하기 불편한 곳에 비치한 경우
- 참고자료 보관장이 잠겨있거나, 허락을 받은 후 사용하는 경우 등

★ 미흡한 수준

이 항목에서 '미흡한 수준'(1점)은 보육교사용 참고자료가 구비되어 있지 않은 경우이다.

- 보육교사용 참고자료가 10권 미만으로 구비된 경우 등

소 1-10 : 어린이집과 가정 간의 의사소통

소 1-10	어린이집과 가정 간의 의사소통
3	가정과의 의사소통 및 부모와의 개별면담이 원활하게 이루어진다.
2	가정과의 의사소통이나 부모와의 개별면담이 원활하게 이루어지지 않는다.
1	가정과의 의사소통이나 부모와의 개별면담이 이루어지지 않는다.

보육교사는 영유아가 건강하게 성장, 발달하는데 가족이 가장 중요한 역할을 한다는 사실을 인식하고, 부모와 가족을 영유아에 대한 일차적인 정보원으로 존중해야 한다. 그리고 부모는 어린이집에 대한 정보를 토대로 어린이집의 철학과 보육내용이 자신의 자녀가 경험하기를 원하는 것과 일치하는지 살펴보아야 한다. 이를 위해 어린이집에서는 부모와 여러 가지 방식으로 긴밀하게 의사소통을 하여 개별 영유아가 어린이집과 가정에서 어떤 경험을 하였는지, 활동에 어떻게 반응하였는지, 일상적인 활동에서 벗어난 경험이 있었는지에 대한 정보를 교환해야 한다.

또한 가정과의 긴밀한 의사소통을 위하여 보육교사는 부모와 연 2회 이상 정기적인 개별 면담을 해야 한다. 부모와의 면담을 통해 영유아가 어린이집에서 어떻게 성장하고 있는지를 알리고, 가정에서 이루어지는 영유아의 생활에 대해 서로 의견을 교환하며, 영유아를 위한 적합한 지도 방법 등을 모색해야 한다.

어린이집의 보육방침과 부모의 양육방식이 일관성 있게 유지되는 경우 영유아의 행동을 긍정적인 방향으로 강화하는 효과가 있으며 영유아의 건전한 발달이 촉진될 수 있다.

어린이집에서는 부모와 아래와 같은 방법으로 다양하고 적절하게 의사소통 하는 것이 바람직하다.

- 어린이집에서 부모와 의사소통하는 다양한 방법으로는 알림장(일일보고서, 대화수첩, 스마트 알림장), 가정통신문, 게시판, 전화, 이메일, 인터넷 홈페이지 등이 있다. 이때 알림장(일일보고서, 대화수첩, 스마트 알림장)을 포함하여 이 중 세 가지 이상의 방법을 사용하는 것이 바람직하다.
- 주기적으로 안내하는 내용에는 반드시 보육활동계획안과 급·간식 식단이 포함되어야 한다.

- 개별 영유아의 매일의 보육경험에 대해서 알림장(일일보고서, 대화수첩, 스마트 알림장) 등을 통해 부모와 보육교사간의 의사소통이 이루어질 수 있다. 영아의 경우에는 수유, 이유, 배변, 수면 상황과 전반적 기분과 건강상태에 대해 매일 의사소통하여야 한다. 또한 유아의 경우에는 보육활동 시 유아의 개별적 반응이나 문제행동, 이에 대한 보육교사의 지도방법, 또래와의 상호작용 등을 내용으로 하여 주기적으로 의사소통 하는 것이 바람직하다.

어린이집에서는 부모와의 개별면담을 아래와 같이 실시한다.

- 개별면담은 연 2회 이상 실시하되, 상·하반기로 나누어 실시하는 것이 바람직하다. 또한 가능한 많은 부모들이 개별면담에 참여할 수 있도록 한다.

  ※ 현장관찰월 기준 1년 이내 실시기록 확인(계획은 포함되지 않음)
  예) 8월이 현장관찰월인 경우, 전년도 8월~당해연도 7월의 실시기록 확인

  - 영아의 경우, 발달적 변화가 빠르고 개별적 배려가 더 많이 요구되므로 유아보다 자주 부모와 개별면담을 할 수 있다.
  - 특별한 문제가 있는 영유아의 경우, 다른 영유아보다 더 자주 부모와 개별면담을 할 수 있다.

- 개별면담을 할 때에는 영유아에 대한 관찰결과를 토대로 영유아의 발달적 변화와 영유아를 위한 지도방법을 중심으로 부모와 면담한다.
- 개별면담은 면대면으로 실시하는 것이 가장 바람직하나, 부모가 어린이집을 직접 방문하기 어려운 경우 개별면담의 목적으로 전화를 이용해서 면담할 수 있다. 이때 영유아발달 상황 및 지도방법의 내용을 포함하여야 한다.

  ※ 전화나 알림장 등으로 부모와 일상적인 의사소통을 하는 것은 개별면담에 포함되지 않음

평정기준 가정과의 의사소통(방법, 내용), 부모 개별면담(실시기록, 내용)

★★★ 우수한 수준

이 항목에서 '우수한 수준'(3점)은 가정과의 의사소통 및 부모와의 개별면담이 원활하게 이루어지는 경우이다. 이를 위해, 양방향적인 방법(알림장, 일일보고서, 대화수첩, 스마트 알림장 등)을 포함하여 세 가지 이상의 다양한 방법을 사용하여 가정과 상호 긴밀한 의사

소통이 이루어지고 있고, 또한 연 2회 이상 부모와 개별면담을 하여 영유아의 발달 상황을 안내하고 있는 경우가 이에 해당한다.

- 신규개원 6개월 이내의 어린이집에서 부모 개별면담이 연 1회 이상 이루어진 경우 등

★★ 부분적으로 우수한 수준

이 항목에서 '부분적으로 우수한 수준'(2점)은 가정과의 의사소통이나 부모와의 개별면담이 원활하지 못한 경우이다.

- 가정과의 의사소통을 위해 양방향적인 방법(알림장, 일일보고서, 대화수첩, 스마트 알림장 등)을 포함하여 두 가지 방법을 사용하는 경우
- 보육활동계획안이나 급·간식 식단이 안내되지 않는 경우
- 부모와의 개별면담이 연 1회 이루어지고 실시기록이 있는 경우
- 부모와의 개별면담을 실시하나, 면담 내용에 개별 영유아 발달 상황에 대한 안내가 포함되지 않는 경우
- 부모 개별면담에 전체 원아 부모의 30% 미만이 참석한 경우 등

★ 미흡한 수준

이 항목에서 '미흡한 수준'(1점)은 가정과의 의사소통이 거의 이루어지고 있지 않거나, 부모와의 개별면담이 이루어지지 않는 경우이다.

- 가정과의 의사소통을 위해 한 가지 방법을 사용하고 있는 경우
- 부모와의 개별면담이 보육교사와는 전혀 이루어지지 않고, 원장에 의해서만 실시되는 경우
- 부모와의 개별면담이 보육교사에 의해 이루어져도 부모 집단면담의 형식으로 이루어지는 경우
- 개별면담이 이루어지지 않는 경우(실시기록이 없는 경우) 등

궁금해요

Q. 스마트 알림장을 사용하고 있습니다. 관련 내용을 출력해두어야 하나요?

A. 본 항목에서는 의사소통의 다양한 방법을 평정하므로 스마트 알림장은 별도의 문서 출력 없이 알림장의 대체수단으로 인정하고 있습니다.

궁금해요

Q. 스마트 알림장에 대화수첩과 가정통신문 기능이 있어 이를 사용하고 있습니다. 두 가지 모두 인정 가능한가요?

A. 원에서 사용 중인 스마트 알림장의 기능 및 내용에 따라 평정됩니다.

소 1-11 : 어린이집에서의 부모참여

소 1-11	어린이집에서의 부모참여
3	부모의 보육실 참관을 허용하고, 부모 프로그램에 참여할 기회가 자주 있다.
2	부모의 보육실 참관을 허용하지 않거나, 부모 프로그램에 참여할 기회가 제한적이다.
1	부모의 보육실 참관을 허용하지 않고, 부모 프로그램에 참여할 기회도 부족하다.

어린이집의 운영방침이 부모에게 개방적이어야 부모는 어린이집을 방문하여 자녀를 참관하거나, 자녀와 함께 경험을 공유할 수 있다. 어린이집에서는 어린이집의 행사나 보육과정에 부모가 자원봉사자 등의 역할로 함께 참여하도록 하거나 부모교육을 실시하는 등 다양한 방법으로 부모의 참여를 지원할 수 있다.

부모는 보육일과를 지켜보거나 활동의 일부를 영유아와 함께 하면서 영유아의 보육경험이나 행동에 대해 더욱 잘 이해할 수 있게 된다. 또한 부모들은 어린이집의 행사나 활동에 참여하면서 다른 부모들과 서로 교류할 수 있고 영유아의 활동과 발달에 대해 의견을 나눌 수 있다. 이를 통해 부모들은 서로 바람직한 자녀 양육을 위해 필요한 심리적, 실질적 도움을 주고받을 수 있다.

어린이집에서는 부모가 보육실을 참관할 수 있도록 아래와 같이 지원한다.

- 어린이집에서는 입소 영유아의 부모가 희망할 경우 자녀의 보육실을 참관할 수 있도록 구체적인 절차와 방법을 마련하여 사전에 부모에게 안내한다.
- 희망하는 부모는 원장 및 보육교사와의 협의 하에 보육시간 중 언제라도 보육실 밖의 창문을 통하거나, 보육실의 일방경을 통해서, 혹은 다른 장소에 설치된 CCTV 모니터 등을 통해서 자녀의 보육활동을 참관할 수 있도록 한다.
- 어린이집의 원장이나 보육교사와의 협의 없이 부모가 무분별하게 보육실을 방문하여 영유아의 활동을 현저히 방해하는 경우에는 어린이집에서 사전에 안내된 절차와 방법에 따라 추후 다시 방문할 수 있도록 안내하여야 한다. 또한 부모가 자녀의 보육실 관찰이 끝난 후에도 계속 원장이나 보육교사와 이야기를 하려고 하는 경우에는 부모가 시간을 약속하고 다시 방문하도록 안내하여 정규 보육과정 운영에 지장이 없도록 해야 한다.

어린이집에서는 어린이집의 행사나 보육과정에 부모가 다양한 방법으로 참여하도록 아래와 같이 지원할 수 있다.

- 어린이집의 여러 행사나 보육활동에 부모가 참여할 수 있는 구체적인 절차와 방법을 마련하여 사전에 부모에게 안내한다.

  ※ 현장관찰월 기준 1년 이내 실시기록 확인(계획은 포함되지 않음)
  예) 8월이 현장관찰월인 경우, 전년도 8월~당해연도 7월의 실시기록 확인

- 어린이집에서는 부모들이 올바른 부모역할을 배우고 관련 정보를 구할 수 있도록 부모에게 부모교육을 실시하거나 지역사회의 부모교육 프로그램이나 워크숍에 관한 정보(부모교육 프로그램의 내용, 개최 일정, 비용 등)를 안내하여 희망하는 부모가 참여할 수 있도록 한다.

  ※ 외부에서 실시하는 부모교육 프로그램의 경우, 관련 정보 안내 뿐 아니라 참여 의사 등을 파악(수요조사)하여 부모가 실제 참여할 수 있도록 지원해야 함

- 어린이집에서는 재원 중인 부모에게 어린이집의 서비스 전반 및 운영에 대한 부모만족도 조사를 실시하여야 한다.

  ※ 현장관찰월 기준 1년 이내 실시기록 확인(특정 행사나 프로그램을 주제로 실시된 설문조사는 인정 안 됨)
  예) 8월이 현장 관찰월인 경우, 전년도 8월~당해연도 7월의 실시기록 확인

- 어린이집에서는 열린어린이집 보육프로그램에 부모를 초청하거나, 부모가 자원봉사자, 보조교사, 주제 활동의 주교사 등 다양한 역할을 맡아 보육활동의 일부분에 참여할 수 있도록 할 수 있다.

- 어린이집에서 영유아들이 단체로 외출할 때(현장학습, 산책, 소풍 등), 어린이집 행사(알뜰시장, 크리스마스 행사, 생일잔치 등)에 희망하는 부모 및 가족은 어린이집의 사전안내에 따라 자원봉사자로 참여하도록 할 수 있다.

평정기준 부모의 보육실 참관(허용, 절차 및 방법, 안내), 부모 프로그램 참여 기회

★★★ 우수한 수준

이 항목에서 '우수한 수준'(3점)은 부모의 보육실 참관을 허용하고, 부모 프로그램에 참여할 기회가 자주 있는 경우이다. 부모에게 보육실을 참관하는 절차와 방법이 안내되어 부모가 보육실을 참관하기가 용이하며, 부모만족도조사 1회를 포함하여 어린이집의 행사나 보육활동에 참여할 수 있는 기회가 연 3회 이상인 경우이다.

★★ 부분적으로 우수한 수준

이 항목에서 '부분적으로 우수한 수준'(2점)은 부모의 보육실 참관을 허용하지 않거나 부모 프로그램에 참여할 기회가 제한적인 경우이다.

- 보육실 참관 절차 및 방법이 마련되어 있으나, 사전에 부모에게 안내되지 않는 경우
- 보육실 참관 절차 및 방법이 안내되나, 부모의 보육실 참관이 실제로 어려운 경우
- 보육실 참관 절차 및 방법이 안내되고 보육실 참관을 허용하며, 부모 프로그램 참여 기회가 연 3회 이상이나, 부모만족도조사가 이루어지지 않은 경우
- 부모만족도조사가 이루어지나 어린이집의 운영 전반에 대한 내용이 없는 등 미흡한 경우
- 보육실 참관 절차 및 방법이 안내되고, 보육실 참관을 허용하나 부모 프로그램 참여 기회가 연 2회 이하인 경우
- 부모의 보육실 참관은 허용되지 않으나 부모 프로그램 참여 기회가 연 2회 이상인 경우 등

★ 미흡한 수준

이 항목에서 '미흡한 수준'(1점)은 부모의 보육실 참관을 허용하지 않고, 부모 프로그램에 참여할 기회도 부족한 경우이다.

- 부모의 보육실 참관을 허용하지 않고, 어린이집의 행사나 보육활동에 참여할 기회가 연 2회 미만으로 부족한 경우 등

참고사항

- 부모만족도조사 설문문항은 어린이집의 상황을 반영하여 구성할 수 있다.
- 어린이집 부모만족도조사 결과는 어린이집 질 개선, 부모교육 등 어린이집 운영에 자체적으로 활용할 수 있다.

  예) 어린이집 부모만족도조사 설문 문항

범주	문항
어린이집 환경	1. 우리 아이가 다니는 어린이집 시설은 깨끗하고 안전하다
	2. 어린이집에는 다양하고 충분한 양의 놀잇감(동화책, 교구 등)이 있다
건강·안전	3. 우리 아이에게 제공되는 급간식에 만족한다
	4. 아이가 아프거나 다쳤을 때 어린이집에서는 적절한 조치(부모연락 및 응급처치 등)를 취한다
	5. 어린이집에서의 등하원(차량운행)이 안전하게 이루어진다
보육과정	6. 어린이집 보육프로그램 및 행사계획을 잘 안내받고 있다
	7. 어린이집에서 아이들에게 제공하는 활동에 대해 만족한다
	8. 우리 아이는 어린이집에서 편안하게 생활한다
상호작용	9. 어린이집 선생님들은 아이를 존중하고, 적절한 언어를 사용하며 따뜻하게 대한다
	10. 우리 아이는 담임교사를 좋아하고 따른다
	11. 어린이집에서 우리 아이는 갈등문제가 없다
운영의 개방성 및 가정연계	12. 어린이집은 부모가 언제든 방문할 수 있도록 개방되어 있으며, 필요 시 의견을 제안할 수 있다
	13. 어린이집에서는 우리 아이의 생활 및 발달에 대한 정보를 충분히 알려준다
	14. 어린이집에서는 부모가 어린이집 활동에 참여할 수 있도록 다양한 기회를 제공한다
	15. 어린이집에 아이를 보내는 것이 나의 직장생활이나 가정생활에 도움이 된다

※ 출처 : 2015 어린이집 부모만족도조사 시범사업(보건복지부, 한국보육진흥원)

영역
2 | 보육과정

어린이집에서는 보육과정을 통해 영유아가 건강하고 조화롭게 성장하고 발달할 수 있도록 적합한 보호와 교육을 제공한다. 즉, 보육교사가 영유아의 신체, 사회성·정서, 언어, 인지능력 등이 적절한 시기에 고르게 발달할 수 있도록 이에 적합한 경험을 제공하고 상호작용하는 것이 보육과정의 내용이라고 할 수 있다.

어린이집의 보육과정은 영유아가 자신의 연령 및 발달에 따라 적합한 보육내용을 충분히 경험할 수 있도록 보육의 목표와 내용을 계획하고 통합적으로 운영하는 것이 바람직하다. 보육과정 안에서 영유아들은 기본생활습관을 형성하고 바람직한 사회적 관계를 증진하며, 대·소근육 활동, 언어 활동, 음률과 미술 활동, 수·과학활동, 역할놀이와 쌓기놀이를 경험하게 된다. 또한 영유아의 보육활동을 계획할 때는 기본적으로 일상적 양육 경험과 다양한 보육활동을 균형 있게 제공하도록 하며, 영유아의 사전경험을 고려하여 친숙한 활동과 새로운 활동을 적절하게 안배하는 것이 바람직하다. 이 외에도 보육과정에는 실내외에서 진행되는 활동 뿐 아니라 어린이집이 속한 주변 이웃의 일상생활 관련 활동이 포함되도록 하며, 정기적으로 보육과정을 평가하고 그 결과를 운영에 반영해야 한다.

영유아기는 급속히 발달하는 시기로 개인 간 발달차가 크고, 개인 내에서도 발달 영역에서 차이가 날 수 있으므로 반드시 영유아의 특성과 개별적 차이를 함께 고려하여 발달에 적합한 경험과 학습을 촉진할 수 있는 다양한 활동으로 계획하고 통합적으로 운영하여야 한다. 특히 영아의 경우 집중 시간이 짧으므로 대집단 활동보다는 개별활동이나 소집단 활동으로 진행하는 것이 바람직하다. 유아들은 스스로 보육활동을 선택하여 자유롭게 참여할 수 있도록 배려하여 융통성 있게 운영하여야 한다.

또한 영유아는 구체적인 사물을 스스로 보고, 만지고, 느끼며, 놀이를 통해 새로운 지식을 습득하므로 영유아의 흥미나 연령, 발달 수준에 적합한 활동 자료를 다양하게 마련해 주고, 영유아 수에 맞추어 충분하게 제공해 주어야 한다. 활동 자료가 충분하다는 의미는 영유아들이 각 영역별로 동시에 놀잇감을 갖고 분쟁 없이 놀 수 있는 정도의 수량을 의미하며, 각 영역

에서 놀이하는 영유아 수의 1.5배 내외 정도의 활동 자료(놀잇감)를 갖추어 놓는 것이 바람직하다.

정부에서는 어린이집에 다니는 모든 영유아들에게 표준화된 보육과정을 제공하여 보다 보편적이고 공공성을 지향하는 보육이념을 구현하고자 국가 수준의 보편적 보육내용인 '표준보육과정'을 개발·보급하였다.

표준보육과정은 영유아 심신의 건강과 전인적인 성장과 발달을 도와 행복을 도모하여 민주시민의 기초를 형성하는 것을 목적으로 하고 있으며, 이를 통해 궁극적으로 심신이 건강하고 행복한 사람, 자율적이고 창의적인 사람, 자신과 타인을 존중하고 배려하는 사람, 자연과 우리 문화를 사랑하는 사람, 다양성을 인정하는 민주적인 사람을 기르고자 하는 것이다.

이러한 목적을 위하여 영유아가 경험할 보육내용은 다음과 같다. 0~1세, 2세는 '기본생활', '신체운동', '의사소통', '사회관계', '예술경험', '자연탐구'의 6개 영역, 3~5세는 '신체운동·건강', '의사소통', '사회관계', '예술경험', '자연탐구'의 5개 영역을 중심으로 영유아의 발달 특성과 개인차를 고려하여 연령 및 수준별로 구성하고, 편안하고 행복한 일상생활, 기본생활습관과 바른 인성, 자율성, 창의성에 중점을 두고 전인발달을 이루도록 하며, 사람과 자연을 존중하고 우리문화를 이해하는 데 중점을 두어 구성함을 명시하고 있다. 어린이집에서는 이러한 표준보육과정 내용을 참조로 보육과정을 계획, 운영하는 것이 바람직하다.

이 영역에서는 보육활동 계획과 구성, 보육활동 운영에 초점을 두고 보육계획안의 수립, 보육활동 계획의 균형과 진행, 통합적 운영, 보육과정 평가 및 영유아 관찰 그리고 각 영역별 보육활동 운영 등을 평가한다.

하위 영역	항 목	평가방법			
		관찰	면담	문서	확인자료
보육활동 계획과 구성	소 2-1. 보육계획안의 수립			○	보육계획안, 보육일지
	소 2-2. 보육활동 계획의 균형과 진행	○		○	-
	소 2-3. 실외활동 및 일상생활 관련 활동	○		○	-
	소 2-4. 일과의 통합적 운영	○		○	보육계획안 보육일지 부모 동의서 (보건복지부 양식 : 특별활동 동의서)
보육 활동과 자료	소 2-5. 신체활동과 자료	○		○	보육계획안 보육일지
	소 2-6. 언어활동과 자료	○		○	-
	소 2-7. 기본생활 관련 활동	○			-
	소 2-8. 사회관계 증진 활동	○		○	-
	소 2-9. 자연탐구활동과 자료	○		○	-
	소 2-10. 예술활동과 자료	○		○	-
	소 2-11. 역할놀이 및 쌓기놀이와 자료	○		○	-

- 선정된 반의 관찰 당일 보육활동을 직접 관찰한다.
- '보육활동 자료'는 모든 보육실 및 해당공간을 대상으로 평정한다.
- 문서는 현장관찰월 3개월 전부터의 현장관찰월까지 전체 반을 대상으로 평정한다.
- 각 항목별로 가장 낮은 수준을 기준으로 점수를 부여한다.
- 본 영역의 평가는 관찰, 문서 검토, 면담의 방법으로 이루어지며(표 참고), 확인이 필요한 경우 추가적으로 문서를 확인하거나, 원장 또는 보육교사와 면담을 진행할 수 있다.
- 인가공간이 아닌 장소에 보육실 등이 마련되어 있는 경우에는 해당 항목을 '미흡한 수준'으로 평정한다.
- '보육활동 자료' 평가 시, 활동 자료의 다양성 및 충분성은 각 흥미영역에 구비된 자료를 기준으로 평정한다(예 : 음률영역에 비치된 자료는 음률활동 자료로 인정).

소 2-1 : 보육계획안의 수립

소 2-1	보육계획안의 수립
3	연간, 월간(또는 주간) 보육계획안이 영유아의 연령, 흥미, 계절 등을 고려하여 구체적이고 연계성 있게 수립되어 있다.
2	보육계획안은 구체적이나, 연령, 흥미, 계절 등의 고려가 미흡하여 연계성이 적다.
1	보육계획안이 없거나 있어도 구체적이지 않고 연계성도 없다.

어린이집에서는 영유아가 일 년 동안 경험할 보육내용을 미리 구체적으로 계획하여야 하며, 이를 문서로 작성하여야 한다. 즉 일 년 동안의 전반적인 보육내용을 계획하는 연간 보육계획안을 먼저 수립하고, 이에 따라 월간(또는 주간) 및 일일 보육계획을 세워야 한다.

먼저 연간 보육계획안은 어린이집에서 영유아를 위해 계획하는 한 해의 전체적인 보육내용으로써, 다루어야 할 주제와 내용 및 행사 일정 등을 근거로 계획한다. 월간(또는 주간) 보육계획안은 연간 보육계획안에 기초하여 영유아가 일과를 통해 경험하고 배울 수 있는 구체적 내용을 각 일과에 맞추어 계획한다. 어린이집에서 이러한 연간, 월간 및 주간, 일일 보육계획안을 계획할 때는 '국가수준의 표준보육과정(누리과정 포함)'의 목표와 내용이 반영되도록 하고, 운영 예시로서 개발되어 보급된 '연령별 보육프로그램'을 참고할 수 있다.

보육계획안을 수립할 때 다음과 같은 점을 고려해야 한다.

- 영유아기는 전 생애에서 가장 발달 속도가 빠른 시기이기 때문에 흥미, 요구, 학습속도, 기질, 능력, 참여 정도 등에서 차이가 크다. 따라서 보육계획안을 수립할 때는 영유아들의 발달적 수준을 충분히 반영하여야 한다.
- 연간 보육계획안을 수립할 때는 어린이집의 보육 철학과 목표, 지역사회의 주변 환경 및 사회·문화적 특성, 영유아의 사전경험과 흥미, 계절, 사회적인 특별한 상황이나 사건들(예 : 월드컵 개최에 따른 축구에 대한 사회 전반의 관심 고조 등)을 반영해야 한다.
- 연간, 월간(또는 주간) 보육계획안을 수립할 때 영유아의 연령에 해당되는 '어린이집 표준보육과정(누리과정)'의 목표와 내용이 반영되도록 하고, 연간 보육계획안과 월간(또는 주간) 보육계획안은 서로 연계성 있게 수립하되, 전년도에 실시된 어린이집의 보육과정 수행에 대한 평가 내용을 기초로 하는 것이 바람직하다.

- 월간(또는 주간) 보육계획안은 전체적인 보육일과(시간적 구분) 및 보육실의 물리적 공간 구분(실내외, 실내 흥미영역)에 따라 실시 가능한 구체적 활동으로 계획하여 제시한다. 이때 영유아의 생리적 요구를 충족하는 일상적 양육에 대한 내용이나 휴식시간, 정리 정돈, 등하원지도 등의 내용도 포함한다.
- 일일보육계획안을 별도로 작성할 경우에는 월간(또는 주간) 보육계획안에 기초하여 작성하는 것이 바람직하며, 특히 하루 보육일과에 따라 여러 보육활동에 대한 준비 및 진행, 상호작용 방법, 공간구성 및 집단구성 등에 관한 사항을 미리 계획한다면 수준 높은 보육과정을 운영하게 되고 보육교사 자신의 전문성도 크게 향상될 수 있다.
- 연간과 월간(또는 주간) 보육계획안은 각 반별로 수립되어야 하나, 동일 연령 반의 경우에는 함께 사용이 가능하다. 다만, 혼합연령반의 경우에는 그 반에 해당하는 영유아의 연령 및 발달 수준, 흥미 등을 고려하여 보육계획안을 수립하여야 한다.
- 영아(만 0~1세, 2세) : 영아는 일상적 양육을 기본으로 포함하되, 개별 영아의 발달정도와 기질에 따라 그 세부 내용을 달리 구성할 수 있으며 또한 흥미를 많이 보이는 활동은 반복적으로 계획할 수 있다.

평정기준 **구체성, 연계성, 다양한 특성의 고려, 연간, 월간(또는 주간)보육계획안의 유무**

★★★ 우수한 수준

이 항목에서 '우수한 수준'(3점)은 보육목표를 설정하고 보육내용을 각 반별로 일 년 동안 어떻게 진행할 것인지에 대해 연간 보육계획안을 수립하되, 위에서 언급한 표준보육과정(누리과정) 반영, 다양한 특성(연령, 흥미, 계절 등)을 고려하여 월간(또는 주간) 보육계획안을 연계성 있게 수립한 경우이다.

★★ 부분적으로 우수한 수준

이 항목에서 '부분적으로 우수한 수준'(2점)은 보육계획안이 구체적이지 않거나, 연령, 흥미, 계절 등의 고려가 미흡하거나 연계성이 적은 경우이다. 또는 월간(또는 주간)보육계획안이 한 반이라도 절반 미만으로 일부 누락된 경우이다.

- 월간(또는 주간)보육계획안이 구체적이지 않은 경우
  - 월간(또는 주간)보육계획안이 월별 주제만 기록되어 있고 활동계획은 없는 경우
  - 월간(또는 주간)보육계획안이 일상생활계획만 있고 활동계획은 없는 경우 등
- 연간, 월간(또는 주간)보육계획안에 어린이집 표준보육과정(누리과정)의 목표 및 내용이 반영되지 않은 경우
- 연간, 월간(또는 주간)보육계획안의 연계성이 없는 경우
  - 연간과 월간(또는 주간)의 주제가 서로 다른 경우 등
- 연간, 월간(또는 주간)보육계획안이 다양한 특성(연령, 계절 등)에 대한 고려가 부족한 경우
  - 발달수준에 맞지 않는 주제와 활동을 계획하는 경우
  - 연령이 다른 모든 반이 동일한 보육계획을 세운 경우
  - 혼합연령반의 연령별 차이가 보육계획안에 반영되지 않는 경우 등

★ 미흡한 수준

이 항목에서 '미흡한 수준'(1점)은 문서로 작성된 보육계획안이 없거나, 있어도 연간, 월간(또는 주간) 계획안 주제가 다양한 특성에 대한 고려가 미흡하고 거의 연계성이 없거나, 구체적이지 않은 경우이다.

- 보육계획안이 없는 경우
  - 연간보육계획안이 한 반이라도 없는 경우
  - 월간(또는 주간)보육계획안이 한 반이라도 절반 이상으로 누락된 경우 등
- (연간, 월간(또는 주간)보육계획안은 있으나) 구체적이지 않고, 연계성이 없는 경우
  - (연간, 월간(또는 주간)보육계획안은 있으나) 구체적이지 않고 다양한 특성에 대해 고려가 미흡한 경우
  - (연간, 월간(또는 주간)보육계획안은 있으나) 연계성이 없고 다양한 특성에 대한 고려가 미흡한 경우 등

소 2-2 : 보육활동 계획의 균형과 진행

소 2-2	보육활동 계획의 균형과 진행
3	보육활동이 균형 있게 계획되어 있고, 그 계획에 따라 일과를 진행한다.
2	보육활동이 한두 가지 활동에 치우쳐 계획되어 있거나, 계획에 따라 일과를 진행하지 않는다.
1	보육활동이 주로 대집단 활동이나 일상적 양육이 대부분이다.

어린이집의 일과는 가정에서처럼 영유아를 개별적으로 배려하기보다 집단 생활로 이끌게 될 우려가 있다. 어린이집의 하루 일과가 균형적이지 않아 주로 대집단 활동이나 보육교사 주도의 활동에 치우쳐 있는 경우에는 영유아에게 바람직한 환경이 되기 어렵고 스트레스를 줄 수 있다. 또한 실내에서 조용하게 할 수 있는 활동만 주로하거나 반대로 신체적 움직임이 많은 활동만으로 계획되어 있다면 영유아의 발달을 균형 있게 촉진하기 어렵다.

어린이집에서 균형있는 보육활동을 경험하는 것은 영유아의 고른 발달을 이끌게 되므로 어린이집에서는 영유아의 일과 중 대·소집단 활동과 개별 활동, 정적 활동과 동적 활동, 일상적 양육과 보육활동, 보육교사 주도 활동과 영유아 주도 활동을 균형있게 구성하도록 해야 한다. 특히 연령이 어릴수록, 학기 초일수록 집단 내 영유아의 개별적 차이가 크게 날수록 대집단 활동이나 소집단 활동보다는 개별 활동이 주로 이루어지도록 배려하는 것이 필요하다. 또한 조용히 앉아 집중하는 정적 활동과 움직임이 많은 동적 활동도 일과 중에 균형 있게 이루어지도록 한다. 점심 및 간식이나 화장실 가기, 씻기, 머리 빗기 등과 같이 일상적으로 진행되는 양육 활동과 또래나 보육교사, 교구와 상호작용하는 보육활동도 모두 중요한 경험이 되므로 이를 고려하여 일과를 계획하는 것이 바람직하다.

보육활동을 균형 있게 계획하여 운영하고자 할 때는 다음과 같은 점을 고려해야 한다.

- 영유아의 보육활동은 긴장과 이완, 영유아 주도 활동 및 보육교사 주도 활동, 개별 및 집단 활동, 그리고 프로그램의 내용 안에는 교육적인 내용과 더불어 일상적 활동까지 배려되어야 하며 균형 있게 준비되어야 한다.

- 보육활동 중에 보육교사와 영유아(개별 및 대·소집단)의 상호작용, 영유아와 영유아 간의 상호작용, 영유아와 교구와의 상호작용 등의 기회가 골고루 경험될 수 있도록 계획하여야 한다.
- 일반적으로는 이러한 보육활동의 균형과 내용을 고려하여 계획된 보육계획안을 기초로 하여 일과를 운영하는 것이 바람직하나, 그 날의 영유아의 상태나 반응, 교실의 상황, 주변 환경(날씨나 행사 등)에 따라 융통성 있게 운영할 수 있다.

▌연령에 따라 고려할 내용은 다음과 같다.

- 영아(만 0~1세, 2세) : 영아는 유아보다 일상적 양육활동을 더 많이 배정하고, 대집단 활동보다는 소집단 활동이나 개별 활동을 적절하게 배정하여야 한다. 또한 공간을 많이 탐색해보고 움직이는 특성을 고려하여 동적 활동이 교실 내에서도 충분히 이루어지도록 계획하고, 운영해야 한다.
- 영유아의 연령에 따라 발달수준에 적합한 일상적 양육과 보육활동을 균형 있게 실행하여 기록한다.

▌보육일지 작성 시 고려할 내용은 다음과 같다.

- 보육일지에는 계획된 하루일과에 따라 실제 진행된 활동을 중심으로 활동시간, 활동명과 내용을 기록한다.
- 보육일지는 실제 진행한 활동의 기록이므로 동일한 일과를 같은 공간에서 진행하는 경우에만 하나의 보육일지를 작성할 수 있다.

  ※ 보육실이 달라 일과가 다른 경우에는 반드시 각 반별로 보육일지를 작성해야 한다.

평정기준 **보육활동 계획 및 실행의 균형, 계획에 따른 진행, 기록의 지속성**

★★★ 우수한 수준

이 항목에서 '우수한 수준'(3점)은 보육활동이 균형 있게 계획되어 있고 그 계획에 따라 일과를 진행한 경우이다. 즉 대·소집단 활동, 개별 활동, 동적 활동 및 정적 활동, 그리고 일상적 양육활동과 놀이 활동 시간, 보육교사 주도적 활동과 영유아가 스스로 선택한 활동 시간이 균형 있게 계획되어 하루를 운영하는 경우가 이에 해당한다.

★★ 부분적으로 우수한 수준

이 항목에서 '부분적으로 우수한 수준'(2점)은 위의 보육활동이 한두 가지 활동에 치우쳐 계획되어 있거나, 계획에 따라 일과를 진행하지 않는 경우이다. 또한 실행기록이 절반 미만으로 일부 누락된 경우이다.

- 보육활동이 한두 가지 활동에 치우쳐 계획, 실행되는 경우
  - 하루 일과가 대집단 활동에 치우쳐 실행되는 경우
  - 보육교사 주도적 활동이 영유아 중심의 활동보다 많이 실행되는 경우
  - 하루 일과가 주로 정적 또는 동적 활동에 치우쳐 실행되는 경우
  - 급·간식, 기저귀 갈이, 수유, 낮잠 등 일상적 양육에 치우쳐 있는 경우 등
- 보육계획에 따라 진행하지 않는 경우
  - 자유선택활동 시간이 계획되어 있으나, 대집단 활동으로만 진행된 경우 등

★ 미흡한 수준

이 항목에서 '미흡한 수준'(1점)은 대집단 활동이 대부분이거나, 주로 조용히 앉아 집중하는 정적 활동 또는 움직임이 많은 동적 활동으로만 계획하고 있는 경우이다. 또한 실행기록이 절반 이상으로 대부분 누락된 경우이다.

- 보육활동이 한두 가지 활동으로만 계획, 실행된 경우
- 일상적 양육으로만 실행된 경우 등

궁금해요

Q. 일일보육계획안을 보육일지로 사용하고 있습니다. 계획된 모든 활동에 대해 실행 및 평가를 기록해야 하나요?

A. 일일보육계획안을 보육일지로 사용하는 경우, 일과 진행 후 일일 보육내용에 대한 실행 및 평가를 기록하여야 합니다. 이때 실행 및 평가는 주요 활동 및 일과 진행 중 나타난 특별한 사항들을 중심으로 기록할 수 있습니다.
단, 계획된 활동이 실시되지 않았거나 변경된 경우에는 해당 내용을 기록하여야 합니다. (부록 참조)

궁금해요

Q. 월간잡지의 보육계획안을 참고해도 되나요?

A. 보육계획안 수립 시, 월간잡지 등을 참고할 수는 있습니다. 다만, 보육일지는 담임 보육교사가 하루동안 실제 운영한 일과 및 보육활동 등을 기록하고 이에 대한 평가를 기술하는 것이므로, 실행기록 및 평가가 기재된 일일보육계획안 등을 그대로 복사하여 사용한 경우 보육일지로 인정되지 않습니다.

소 2-3 : 실외활동 및 일상생활 관련 활동

소 2-3	실외활동 및 일상생활 관련 활동
3	실외활동이나 일상생활 관련 활동이 영유아의 연령에 따라 자주 이루어진다.
2	실외활동이나 일상생활 관련 활동이 가끔 이루어진다.
1	실외활동이나 일상생활 관련 활동이 거의 이루어지지 않는다.

어린이집에서 장시간 생활하는 영유아에게 있어 실외환경의 경험과 주변환경에서 할 수 있는 일상적 활동 경험은 건강한 신체와 정서발달을 위해 매우 중요하다.

영유아가 일과 중에 실내를 벗어나 햇빛과 바람, 하늘 등 자연을 경험하는 것은 심신의 건강을 위해 매우 중요한 일이다. 실외에서 영유아는 대근육 움직임을 활발히 사용할 뿐 아니라 실내에서는 경험할 수 없는 여러 가지 활동을 접하게 된다. 계절이나 기후의 변화를 느낄 수 있고 꽃이나 나무를 가까이하며 자연의 소리를 듣는 경험은 영유아의 정서에 매우 중요하다. 실내뿐 아니라 실외활동도 체계적으로 계획하고 운영하여 영유아가 다양한 경험을 접할 수 있도록 한다.

일상생활 관련 활동이란 영유아의 가족과 어린이집이 속해 있는 지역사회의 주요한 생활 공간에서 할 수 있는 유익한 경험 또는 활동을 말한다. 영유아기는 보호와 교육이 분리될 수 없는 시기이므로 이러한 일상생활 관련 활동은 보육과정 안에서 자연스럽게 이루어지는 것이 바람직하다. 영유아는 자신이 속해 있는 주변 환경을 탐색하고 이에 친숙해지면서 경험을 쌓아 나간다. 그러나 하루의 대부분을 어린이집에서 지내는 경우, 이러한 경험이 부족할 수 있으므로 주변의 일상생활 관련 활동을 적절히 보육과정에 포함하는 것이 바람직하다. 그러므로 보육교사는 영유아가 만약 집에서 부모와 함께 있다면 일상생활 속에서 자연스럽게 가볼 수 있는 곳이나 일상적 활동을 영유아가 자주 경험할 수 있도록 계획하고, 진행하여야 한다.

▌실외활동을 위해서는 다음과 같은 점을 고려해야 한다.

- 보육일과 중에는 반드시 실외활동 시간이 포함되어야 하며, 일주일에 3회 이상, 오전 또는 오후 일과 중 1시간 이상 실외활동을 운영하는 것이 바람직하다.

- 실외활동 시간은 매일 계획하되, 날씨, 계절, 영유아의 건강상태, 감염병 유행 등을 고려하여 융통성 있게 운영한다. 즉 여름날에는 오전이나 늦은 오후에 실외활동을 계획하고, 겨울에는 햇살이 따뜻한 시간에 밖에 나가도록 하는 것이 필요하다. 또한 비가 오거나 황사 등 실외활동을 하기 어려운 경우에는 실내에서 신체활동을 하는 등 대체활동을 계획하여 운영하는 것이 필요하다.
- 실외활동 공간이 없을 경우에는 근처에 있는 지역사회 놀이터나 공원 등을 활용할 수도 있다.
- 실외에서 할 수 있는 활동으로는 자전거 타기나 미끄럼 타기, 달리기 등의 대근육 활동 뿐 아니라 술래잡기, 그림자 따라다니기, 바람개비 돌리기, 인형 옷 빨아서 말리기, 모래 파고 담기, 수로 만들기, 물로 그림 그리기, 사계절 꽃과 나무, 곤충 관찰하기, 식물 기르기, 나무 그늘에서 그림책 읽기, 음악 듣기 등이 있으며, 연령에 따라 다양하게 이루어지도록 계획하고 운영하는 것이 바람직하다.

실외활동 시 연령에 따라 고려할 내용은 다음과 같다.

- 영아(만 0~1세) : 연령 특성상 실외에서 오랫동안 활발하게 활동하기는 어렵지만 베란다나 마당의 그늘에 나와 흔들침대나 유모차를 타면서 일광욕을 하거나 바깥 공기를 쐬는 등의 활동을 매일 30분 정도 경험하도록 한다. 이러한 활동은 영아로 하여금 건강한 정서를 갖게 하고, 신체발달을 자극하게 된다.
- 영아(만 2세) : 만 2세는 만 0~1세보다 좀 더 확장된 실외활동을 계획할 수 있는데 마당 그늘에서 보육교사와 함께 책 보기, 식물 관찰하기, 어린이집 주변 산책하기, 바람개비 돌리기, 그림자 따라다니기, 술래잡기, 미끄럼 타기, 자전거 타기, 물놀이 등의 실외활동을 매일 30분 정도 경험하도록 한다.
- 유아(만 3~5세) : 유아들은 실외활동도 자연탐구와 더불어 주제와 연관된 집단활동과 자유놀이를 적절히 안배하여 경험하도록 한다.

일상생활 관련 활동을 위해서는 다음과 같은 점을 고려해야 한다.

- 일상생활 관련 활동은 생활주제와 연관지어 계획하는 것이 더욱 효과적이다.
- 어린이집의 여건에 따라 보조교사나 자원봉사자, 부모의 지원을 활용하는 것이 바람직하며, 이런 지원이 있다면 더 자주 실시할 수 있다.

- 일상생활 관련 활동의 예로는 동네 산책하기, 걸어서 가는 동네 공원가기, 가게에서 물건 둘러보고 사보기, 어린이집 울타리 내에 있는 텃밭 가꾸기, 가까운 시장이나 대형마트 가기, 동네에 있는 꽃집, 빵집, 과일가게, 주유소 등을 방문하기, 동네 특별한 행사 참석해 보기 등이 있다.
- 영아(만 0~1세, 2세) : 걸을 수 없는 영아나 걷는다 해도 연령이 낮은 영아들은 유모차를 타고 가깝고 안전하며 조용한 주변 장소(예 : 동네 놀이터나 차가 다니지 않는 골목)를 잠시 둘러볼 수 있다.

평정기준 실외활동 및 일상생활 관련 활동의 실행, 기록의 지속성

★★★ 우수한 수준

이 항목에서 '우수한 수준'(3점)은 실외활동이나 일상생활 관련 활동(예 : 산책하기, 가게 가기 등)을 연령에 맞추어 충분하게 하는 경우이며, 주 3회 이상 실외활동을 실행하거나 일상생활 관련 활동을 하고 실행기록이 있는 경우이다.

★★ 부분적으로 우수한 수준

이 항목에서 '부분적으로 우수한 수준'(2점)은 실외활동이나 일상생활 관련 활동을 하지만, 주 3회 미만으로 충분하지 않은 경우이다. 또한 실행기록이 절반 미만으로 일부 누락된 경우이다.

★ 미흡한 수준

이 항목에서 '미흡한 수준'(1점)은 실외활동이나 일상생활 관련 활동이 주 1회 미만으로 거의 실시되지 않는 경우이다. 또한 실행기록이 절반 이상으로 대부분 누락된 경우이다.

소 2-4 : 일과의 통합적 운영

소 2-4	일과의 통합적 운영
3	오전 일과를 통합적으로 운영하고, 영유아의 연령 및 개별적 상황을 고려한다(개별적 상황에는 부모의 동의, 불참 영유아에 대한 별도의 보육과정 운영이 포함됨).
2	오전 일과를 통합적으로 운영하고 영유아의 연령을 고려하나, 개별적 상황에 대한 고려가 미흡하다.
1	오전 일과가 통합적으로 운영되지 못하거나, 영유아의 연령에 대한 고려가 미흡하다.

일과를 통합적으로 운영하고 교과목 형태로 구분한 활동이나 특별활동에 대한 참여를 최소화할 때, 영유아의 흥미가 반영되어 영유아는 보육활동에 적극적으로 참여하게 된다. 또한 학급 내에서 흥미영역 간 활동이 통합되고, 오전과 오후의 활동이 연계되며, 어제와 오늘의 활동이 연속될 때 영유아의 흥미는 다양해지고 영유아에게 적합한 개념 이해와 주도적인 학습이 이루어질 수 있다.

따라서 어린이집에서 일과를 시간대별로 분리하여 교과목 형태와 특별활동(예 : 영어, 수학, 과학, 한글, 한자, 체육, 발레, 요가, 음악, 국악, 미술, 컴퓨터, 다도 등)으로 운영하는 방식은 영유아의 발달에 적합하지 않다. 이러한 활동은 종종 영유아들이 일과 중에 경험했던 내용과는 분리된 매우 낯설고 어려운 내용을 다루고 있거나, 개별 영유아들의 발달 수준과 흥미를 고려하지 않은 채로 발달상 무리가 되는 특정 기술 등을 다루게 되는 경우가 많기 때문이다. 또한 보육교사 주도식 대집단 활동일 경우가 많으며, 영유아의 현재 발달적 수준을 파악하고 있지 못하는 외부 보육교사들이 활동을 진행하는 경우 부작용을 일으킬 수 있다는 문제를 지니고 있다. 결과적으로 보육활동을 진행할 때 새로운 개념이나 기술에 대해 성인의 언어로만 설명하고 일방적으로 지시하게 되기 때문에 영유아가 적극적으로 활동에 참여하기가 어렵고, 사전경험이 적은 영유아들에게는 많은 스트레스를 주게 된다. 더불어 특별활동에서 사용되는 자료는 한두 가지 목적을 위해 만들어진 것이 많기 때문에 영유아의 다양한 사고나 창의적 표현, 자발성 등을 제한할 수 있으므로 이러한 점을 특히 유념해야 한다.

일과를 통합적으로 운영하기 위해서는 다음과 같은 점을 고려해야 한다.

- 영유아의 일과는 오전과 오후에 직접 다양한 활동에 참여하고, 그 활동들의 내용은 대체적으로 한 가지 주제나 소주제로 통합되어야 하며 흥미영역의 활동들이 서로 통합되어 운영되는 것이 바람직하다.
- 영유아가 골고루 언어, 인지, 사회, 정서 및 신체발달을 이루고, 새로운 사실을 호기심 있게 탐색하며 학습 동기를 지속하고 사회에서 필요로 하는 가치나 태도를 형성하기 위해서는 보육내용이 통합적으로 제공되어 일과가 진행되어야 한다.
- 영유아에 대한 발달 수준, 현재의 흥미, 성격, 또래 관계, 학습 및 반응 속도, 사전경험 유무 등 구체적인 사항을 사전에 잘 알고 있는 보육교사가 영유아들을 지도해야 한다.
- 영아(만 0~1세, 2세) : 영아는 발달의 특성상 일과 중 특히 일상적 양육 시간인 낮잠이나 수유 등을 포함하여 활동 내용이 서로 연결되어 있고, 대부분 통합적으로 운영하는 것이 바람직하다.
- 오후시간대에 24개월 이상의 영유아를 대상으로 부모의 동의하에 특별활동이 실시되며, 특별활동에 참여하지 않는 영유아에게 별도의 보육과정이 이루어져야 한다.

  ※ 오후시간대 : 오후 12시부터 18시까지

  ※ 부모 동의서의 필수기재사항 : 프로그램명, 영유아 이름, 부모성명(부모서명)

여기서 잠깐!

특별활동이란? (2017년도 보육사업안내)
보육과정 외에 진행되는 활동프로그램으로 어린이집 원장·보육교사 등 보육교직원이 아닌 외부강사에 의해 어린이집 내·외에서 이루어지는 프로그램

평정기준 일과의 통합적 운영, 특별활동 진행(부모 동의서, 대체활동)

★★★ 우수한 수준

이 항목에서 '우수한 수준'(3점)은 오전 일과의 활동들이 서로 연계되어 통합적으로 운영이 되고 있고, 영유아의 연령 및 개별적 상황을 고려하는 경우이다. 오후시간대에 부모의 동의를 받아 24개월 이상의 영유아를 대상으로 특별활동이 실시되며, 특별활동에 참여하지 않는 영유아에게 별도의 보육과정이 진행되는 경우가 이에 해당된다.

★★ 부분적으로 우수한 수준

이 항목에서 '부분적으로 우수한 수준'(2점)은 오전 일과의 활동들이 서로 연계되어 통합적으로 운영이 되고 있고 오후시간대에 24개월 이상의 영유아에게 특별활동을 실시하나 개별적 상황에 대한 고려가 미흡한 경우이다.

- 특별활동 참여 영유아에 대해 부모 동의서를 받은 경우가 70% 미만인 경우
- 부모 동의서의 필수기재사항(과목명, 영유아이름, 부모성명(부모서명)) 중 하나라도 누락된 경우
- 특별활동 불참 영유아에 대해 별도의 보육과정을 전혀 진행하지 않은 경우 등

★ 미흡한 수준

이 항목에서 '미흡한 수준'(1점)은 오전 일과가 통합적으로 운영되지 못하거나, 영유아의 연령에 대한 고려가 미흡한 경우이다. 또한 특별활동 시간 기록이 없어 실시 시간을 확인할 수 없는 경우이다.

- 특별활동을 오전시간에 실시한 경우
- 24개월 미만 영아를 대상으로 특별활동을 진행한 경우
- 특별활동 시간 기록이 없어 실시 시간을 확인할 수 없는 경우 등

궁금해요

Q. 학부모로부터 특별활동 비용을 수납하지 않으면 부모동의서가 없어도 되나요?

A. 특별활동 비용을 학부모가 납부하지 않고 어린이집에서 부담하였을지라도, 어린이집에서 특별활동을 실시한다면 보건복지부령으로 규정한 양식에 따른 동의서를 영유아의 보호자에게 반드시 받아야 합니다.

궁금해요

Q. 매주 노인 일자리 사업으로 파견된 할아버지가 방문하여 영유아에게 한자를 가르쳐 주십니다. 이것이 특별활동에 해당되는지요?

A. 노인 일자리 사업이라 하더라도 영유아의 발달 특성에 맞지 않는 분절된 내용(한자)을 가르치는 것은 특별활동에 해당되오니, 24개월 이상 영유아를 대상으로 오후 시간대에 이루어지도록 관리하여 주시기 바랍니다.

※ 정부시책 사업의 경우에도 발달 특성에 맞지 않는 분절된 내용을 가르치는 경우 특별활동에 해당

궁금해요

Q. 18개월 이상 24개월 미만 영아는 특별활동에 참여(참관)해도 되나요?

A. 어린이집 특별활동은 영유아의 연령, 발달 수준을 고려하여 24개월 이상 영유아를 대상으로 실시하는 것이 바람직합니다. 24개월 미만 영아에게는 자유선택활동 등 별도의 보육과정을 진행하기 바랍니다.

※ 24개월 미만 영아가 특별활동 참여(참관)하는 경우, 미흡한 수준으로 평정

소 2-5 : 신체활동과 자료

소 2-5	신체활동과 자료
3	신체(대·소근육)활동 자료가 영유아 수에 따라 충분히 있고, 이를 이용한 활동을 매일 한다.
2	신체(대·소근육)활동 자료가 충분하지 않거나, 이를 이용한 활동을 가끔 한다.
1	신체(대·소근육)활동 자료가 거의 없거나, 관련 활동을 거의 하지 않는다.

영유아기는 급속하게 신체와 운동능력이 발달하는 시기이다. 영유아는 신체를 통한 다양한 활동 속에서 신체 및 운동능력을 발달시키며, 정서적 만족과 인지적 학습의 기회를 경험한다. 또한 영유아기의 활발한 신체활동은 유아와 유아, 유아와 성인, 유아와 환경과의 자발적 상호작용 기회를 가지게 함으로써 친근한 인간관계를 이룰 수 있는 기회를 제공하고, 영유아의 전인적 발달과 교육에도 긍정적 역할을 한다. 따라서 영유아기의 신체운동 능력은 발달과 적응 및 전인교육을 위한 기본적이고도 중요한 부분이라 할 수 있다.

건강한 영유아는 잠시도 쉬지 않고 신체를 움직이고, 주변 환경이나 자연을 탐색하며 또래와의 활동에 열중한다. 영아의 경우에는 생후 계속적으로 고개 들기, 뒤집기, 앉기, 기어다니기, 일어서기, 걷기, 달리기 등을 통해 이동운동 능력이 향상되고 손 뻗기, 움켜쥐기, 잡기 등을 통해 협응력이 순차적으로 발달해 나간다. 유아의 경우에는 던지기, 오르기, 미끄럼타기, 내려오기, 좁은 곳 통과하기 등 대부분의 신체 활동이 정교해지고 안정되어 간다. 영유아는 이러한 신체활동을 통해 안정된 자세와 몸의 균형을 유지하며 튼튼한 몸을 기를 수 있다. 이를 위해 어린이집에서는 대·소근육 기술을 증진할 수 있도록 다양한 자료를 제공해 주어야 한다. 신체(대·소근육)활동 자료는 영유아 수에 따라 충분히 마련해야 하며, 이를 이용하는 활동 기회를 자주 제공해야 한다.

▌신체(대·소근육)활동 자료는 다음 사항을 고려하여 다양하고 충분하게 갖추도록 한다.

- 대근육활동 자료와 소근육활동 자료를 어느 한쪽에 치우치지 않고 균형 있게 제공하고, 영유아의 연령에 적합한 자료를 영유아 간 분쟁이 일어나지 않을 정도로 넉넉히 구비한다.

- 특히 영아는 발달 특성상 한두 가지 놀잇감을 반복적으로 사용하고, 혼자 놀기를 즐기며, 자신이 좋아하는 놀잇감을 또래에게 양보하지 않는다. 따라서 영아가 좋아하는 놀잇감은 영아들이 원하는 수만큼 색, 모양, 크기가 똑같은 것으로 여러 개 준비해 두는 것이 바람직하다.
- 신체(대·소근육)활동 자료는 보육실 내, 옥외놀이터, 유희실 등에 비치할 수 있다.

신체(대·소근육)활동 자료의 예는 다음과 같다.

- 대근육활동 자료
  - 영아(만 0~1세) : 영아용 침대에서 사용 가능한 놀이 기구(손이나 발동작으로 효과 나타낼 수 있는 것), 기어오를 수 있는 계단이나 경사로(부드러운 솜이나 스펀지를 넣은 것), 실내용 그네(등이나 양 옆, 앞면에 안전벨트가 있는 것), 운동기구(손이나 발동작으로 이동·비이동·조작운동을 할 수 있는 기구), 잡고 걸을 수 있도록 벽을 따라 설치된 봉, 스펀지 블록, 큰 공(천이나 플라스틱), 밀고 당기는 놀잇감(단순하고 손에 쥘 수 있을 만한 크기) 등
  - 영아(만 2세) : 미끄럼틀, 점핑 바운서, 조합놀이대, 볼풀 놀이대 등 고정식 놀이기구와 이동식 목마, 자동차, 끌차, 공, 후프 등
  - 유아(만 3~5세) : 조합놀이대, 놀이 집, 그네, 미끄럼틀, 낮은 철봉, 시소 등 고정식 놀이기구, 차량 모형, 운전대, 흔들 목마, 구르기용 매트, 자전거, 이동식 농구대, 커다란 블록류(큰 플라스틱 공간블록, 대형 나무 블록 등), 크기와 종류가 다양한 공류, 줄넘기, 훌라후프, 던지기용 고리 등
- 소근육활동 자료
  - 영아(만 0~1세) : 흔들면 소리가 나는 딸랑이, 오뚝이, 까꿍놀잇감 등
  - 영아(만 2세) : 밀가루 반죽, 촉감판, 감각놀이대, 고무나 플라스틱으로 된 고리 끼우기, 겹겹이 넣는 컵블록(3~5개) 등
  - 유아(만 3~5세) : 지퍼 올리기, 단추 끼우기, 벨트 채우기, 자물쇠 열기, 끈 끼우기, 나사 맞추기, 열쇠·자물쇠 맞추기, 볼트·너트 맞추기, 옮겨 담기(물, 콩, 쌀, 작은 구슬 등), 바느질 자료, 작은 블록과 다양한 형태의 작은 끼우기 교구, 퍼즐류, 줄에 모양 끼우기, 뚜껑 맞추기 등

    ※ 소근육활동 자료는 탐색영역 또는 수·조작 영역에 비치 가능

▌신체(대·소근육)활동을 위해서는 다음과 같은 점을 고려해야 한다.

- 신체활동은 영유아의 대근육 발달과 소근육 발달을 기르는 모든 활동을 포함해야 한다.
- 신체활동은 영유아의 현재 대·소근육 발달 수준을 고려하여 매일 경험되도록 하는 것이 바람직하다.
- 대근육을 위한 신체활동은 주로 실외나 유희실 등 넓은 공간에서, 소근육을 위한 활동은 실내나 실외에서 경험하도록 할 수 있다.
- 대근육 발달을 위한 신체활동에는 기어오르기, 걷기, 뛰기, 내려오기, 던지기, 균형 잡기, 공굴리기, 밀기와 끌기, 계단 오르기, 터널 통과하기, 그네타기, 미끄럼 타기, 줄 타고 내려오기, 신체를 이용한 게임 등이 있다.
- 소근육 발달과 협응력 향상을 위한 신체활동에는 찢기, 구기기, 끼우기와 빼기, 자르기, 집기, 꿰기, 맞추기, 두드리기, 집어넣기 등이 있다.

▌연령에 따라 고려할 내용은 다음과 같다.

- 영아(만 0~1세) : 이 시기의 영아는 감각운동기에 해당하므로 감각을 통한 자극에 반응하면서 신체를 발달시켜 나간다.
- 영아(만 2세) : 자신의 다양한 감각기관을 활용하여 주변 환경을 탐색해 볼 수 있는 충분한 경험을 제공한다.
- 유아(만 3~5세) : 만 3세 이상이 되면 유아의 신체에 대한 관심과 탐색이 보다 적극적으로 이루어지고, 자신의 신체와 운동능력에 대해 구체적으로 인식하게 되므로 유아가 자신의 신체와 운동능력에 대해 긍정적으로 인식하고, 즐겁게 신체활동을 할 수 있도록 돕는 것이 중요하다.

평정기준	**신체(대, 소근육)활동 자료의 다양성, 충분성, 신체(대, 소근육)활동의 실행, 기록의 지속성**

★★★ 우수한 수준

이 항목에서 '우수한 수준'(3점)은 영유아의 신체(대·소근육)활동을 위한 자료가 충분히 있고, 실외나 실내 공간에서 신체활동을 매일 실행하고 실행기록이 있는 경우이다. 대근육활동

자료를 실내·외 3종 이상, 소근육활동 자료도 3종 이상으로 다양하고 충분하게 갖추고 있으며, 영유아의 수에 따라 충분하여 개별적 욕구나 발달 수준에 맞게 자료를 사용할 수 있는 경우가 이에 해당한다.

★★ 부분적으로 우수한 수준

이 항목에서 '부분적으로 우수한 수준'(2점)은 신체(대·소근육)활동 자료가 영유아 수에 비해 충분하지 않거나, 실외나 실내 공간에서 대·소근육 활동을 각각 주 3~4회 정도만 실행하고 있는 경우이다. 또한 실행기록이 절반 미만으로 일부 누락된 경우이다.

- 대근육활동 자료가 2종으로 마련되어 있는 경우
- 소근육활동 자료가 2종으로 마련되어 있는 경우
- 대근육활동이 주 3~4회 이루어지는 경우
- 소근육활동이 주 3~4회 이루어지는 경우 등

★ 미흡한 수준

이 항목에서 '미흡한 수준'(1점)은 신체(대·소근육)활동 자료 중 어느 한 쪽이 거의 없거나, 대·소근육 활동 자료 중 어느 한 쪽이라도 1종 이하로 거의 없는 경우이며, 실외나 실내 공간에서 대·소근육 활동을 각각 주 2회 이하로 실행하고 있는 경우이다. 또한 실행기록이 절반 이상으로 대부분 누락된 경우이다.

- 신체활동 자료가 영유아의 발달 수준에 적합하지 않은 경우
- 대근육활동 자료가 1종 이하로 마련되어 있는 경우
- 소근육활동 자료가 1종 이하로 마련되어 있는 경우
- 대근육활동이 주 2회 이하로 이루어지는 경우
- 소근육활동이 주 2회 이하로 이루어지는 경우
- 어린이집 인가 공간이 아닌 장소에 보육통합시스템에 등록되어 있는 반이 있어 활동 자료를 확인할 수 없는 경우 등

소 2-6 : 언어활동과 자료

소 2-6	언어활동과 자료
3	듣기, 말하기, 읽기, 쓰기 네 영역 모두 충분히 마련되어 있고, 듣기와 말하기 기회를 다양하게 제공하며, 읽기와 쓰기에 관심을 갖도록 하는 활동을 자주 한다.
2	언어(듣기, 말하기, 읽기, 쓰기)활동 자료가 충분하지 않거나, 언어활동 중 한두 영역에 치우쳐 있다.
1	언어(듣기, 말하기, 읽기, 쓰기)활동 자료가 마련되지 않은 영역이 있거나, 언어활동을 거의 하지 않는다.

영유아기는 언어발달이 급속하게 이루어지는 시기로 보육과정에서 언어와 관련된 다양한 자극이 필요하다. 영유아기의 언어활동은 다양한 의사소통 경험을 통하여 영유아가 듣고 말하는 것을 즐거워하고, 상황에 맞는 언어를 익히도록 하며, 일상생활에 필요한 의사소통 능력과 기초적인 문해능력을 기르고, 바르고 즐거운 언어생활 태도와 습관을 형성하도록 돕기 위한 목적을 가진다. 또한 영유아로 하여금 다른 사람의 이야기를 주의 깊게 듣는 태도와 이해력을 기르도록 하고, 바른 태도와 정확한 발음으로 자신의 느낌, 생각, 경험을 말로 표현하는 능력을 향상시키도록 도움을 주는 한편, 글과 글자에 친숙해지는 경험을 통해 읽기와 쓰기에 흥미를 갖도록 하는 것을 목표로 한다.

영유아의 언어활동은 듣기, 말하기, 읽기, 쓰기의 네 영역으로 구성되며, 이들은 따로 따로 분리되어 경험되기보다 잘 듣고 자신의 생각을 말하기, 읽었던 그림책 내용에 대해서 친구들에게 말하기 등 직접적인 활동을 통해서 통합적으로 이루어지는 것이 바람직하다. 특히 '듣기', '말하기', '읽기', '쓰기'가 의사소통 맥락과 의미있는 상황 속에서 자연스럽게 통합, 발전할 수 있도록 지원하여야 한다.

따라서 어린이집에서는 영유아의 언어 습득을 통합적으로 지원할 수 있는 다양한 활동 자료를 제공해야 한다.

언어활동 자료는 다음 사항을 고려하여 갖추도록 한다.

- 언어활동 자료는 조용하고 밝은 곳에 잘 보이도록 배치하고 자료를 편안한 자세로 볼 수 있도록 부드러운 느낌의 카펫을 깔아주고 등받이가 있는 쿠션이나 방석, 낮은 소파, 낮은 탁자나 책상, 책꽂이 등을 준비한다.

- 언어활동 자료는 듣기, 말하기, 읽기, 쓰기 네 영역의 자료를 골고루 갖추도록 한다.
- 영유아들이 스스로 손쉽게 원하는 책을 꺼내보고 정리할 수 있도록 낮은 책꽂이에 여러 가지 그림책을 충분한 수량으로 준비한다.
- 그림책 등의 언어활동 자료를 주제에 맞추어 바꾸어 제시하여 영유아들이 새로운 자료에 흥미를 느낄 수 있도록 한다.
- 유아반의 경우 다양한 자료를 구비하도록 하고, 영아반의 경우에는 동일한 자료를 영아 수에 따라 충분하게 구비하도록 한다.
- 언어활동 자료로 학습지만 제공하는 것은 바람직하지 않다.

▌언어활동 자료의 예는 다음과 같다.

- 듣기·말하기활동 자료
  - 영아(만 0~1세) : 그림자료, 사진자료, 전화기, 짧은 이야기와 노래 테이프 등
  - 영아(만 2세) : 손인형, 사진자료, 친숙한 일상생활 용품의 사진과 이름이 있는 그림카드, 전화기, 녹음된 목소리를 들어볼 수 있는 카세트, 짧은 이야기와 노래 테이프 등
  - 유아(만 3~5세) : 조작이 간단한 카세트 플레이어, 다양한 주제의 이야기 테이프, 헤드폰, 보육교사나 부모 등 친근한 사람의 목소리가 녹음된 테이프, CD플레이어와 이야기 CD, 유아가 스스로 이야기를 꾸미거나 자신이 아는 이야기를 반복하도록 촉진시키는 소품(막대 인형이나 테이블 인형, 융판이나 자석 인형, 손인형, 손가락 인형, 인형극 틀 또는 언어 놀이를 할 수 있는 수수께끼 상자나 순서대로 사건을 연결하여 이야기 해 보는 그림카드, 목소리를 녹음해 볼 수 있도록 녹음기, 마이크 등)
- 읽기활동 자료
  - 영아(만 0~1세) : 입으로 물거나 던져도 좋을 만큼 안전하고 견고한 재질과 형태의 그림책(헝겊 책, 촉감책, 비닐책, 스펀지 책, 소리나는 책 등), 다양한 그림이나 사진 자료(영아에게 친숙한 인물, 동·식물 등) 등
  - 영아(만 2세) : 글자 수가 많지 않은 다양한 주제의 그림책, 재질과 형태가 다양한 책(촉감책, 퍼즐책, 소리나는 책 등), 그림이나 사진 자료(그림책의 주인공, 영아에게 친숙한 인물, 지역사회, 자연물) 등

- 유아(만 3~5세) : 다양한 주제의 각종 그림책(창작그림책, 전래동화, 글 없는 그림책, 과학동화, 생활동화 등), 사진첩, 유아들이 만든 그림책, 주제에 따른 화보 모음 책, 동요, 동시집, 어린이용 잡지나 카탈로그, 사전, 간판, 메뉴판, 광고나 포스터 등 실생활에서 볼 수 있는 환경인쇄물, 각종 글자 모양과 글자 퍼즐 등

- 쓰기활동 자료
  - 영아(만 0~1세) : 영아가 물거나 빨아도 안전한 종류로 짧고 굵은 크레용이나 부드럽게 써지는 색연필, 전지, 쓰기판 등
  - 영아(만 2세) : 굵은 크레용, 굵은 색연필이나 연필, 자석 쓰기판, 종이 등
  - 유아(만 3~5세) : 크기와 모양이 다양한 종이, 굵은 색연필이나 연필, 사인펜 등의 다양한 필기도구, 소형 화이트보드와 마커 펜, 글자 상자, 단어 카드, 자·모음 카드, 독서 카드, 글자 도장, 타자기, 컴퓨터와 프린터 등

  ※ 쓰기(끼적이기) 활동 자료는 영유아가 원할 때 언제든 자유롭게 사용할 수 있도록 영유아 손이 닿는 곳에 비치하여야 함

▌언어활동을 위해서는 다음과 같은 점을 고려해야 한다.

- 영유아기의 언어활동은 발달 단계에 적합하면서 친숙한 내용의 언어활동이어야 한다.
- 언어활동은 다양하게 제공되어야 하며 네 영역이 통합적으로 제공되는 것이 바람직하다. 즉 자신이 좋아하는 그림책을 보며, 보육교사가 읽어주는 것을 듣고, 다 듣고 나서 자신의 생각을 표현하면 보육교사가 이를 받아서 써줄 수 있다. 이 경우에 읽기, 듣기, 말하기, 쓰기가 모두 이루어지게 된다. 이러한 통합적 언어 경험이 영유아기에 바람직하다.

  ※ 말하기, 듣기, 읽기, 쓰기 활동이 통합적으로 이루어질 경우 각 해당 영역의 활동으로 인정

- 영유아기는 일상생활에서 자신의 의사소통 능력을 기르며 글자에 대한 관심과 흥미를 갖게 된다. 특히 영아의 경우에는 어휘 수가 급격히 늘어나고, 긁적거리기 등 쓰기를 자주 시도하기 때문에 이러한 관심이 개별적으로 나타날 때마다 격려하도록 한다.
- 보육교사는 성급하게 맞춤법에 맞게 글자 쓰기를 강요하기 보다는 언어의 내용 즉 쓰거나 말하고자 하는 내용에 더 집중하도록 격려한다. 따라서 글자의 형태(모음과 자음)를 쓰고 이름을 아는 것을 강요하기 보다는 영유아가 더 많이 생각하고 더 풍부하게 표현하며 다양한 어휘를 활용하도록 격려한다.

- 말하기·듣기 활동으로는 동화 듣기, 막대인형·손 인형·손가락 인형 등을 이용한 이야기 듣기, 유아 나름대로 다시 이야기 꾸며 보기, 가족사진이나 화보용 그림을 보며 서로 이야기 나누기 등의 활동을 진행할 수 있다.
- 읽기·쓰기 활동으로는 그림책 읽기, 유아들이 한두 문장을 말하면 연결하여 함께 이야기 꾸며 완성하기, 유아들이 말한 것을 보육교사가 써주고 다시 읽어 줌으로써 쓰기나 철자에 대해 영유아가 관심을 갖도록 활동을 진행할 수 있다.

연령에 따라 고려할 내용은 다음과 같다.

- 영아(만 0~1세) : 이 시기 영아에게는 영아가 하고 있는 행동을 언어로 다시 말해주기(예 : 인형 아기를 업고 있구나), 옹알이 자극하기, 주변의 다양한 소리 들려주기, 사물에 대한 이름 말하기 등의 활동을 할 수 있다. 또한 영아의 끼적거리기 활동은 의미 있는 무엇을 나타내고자 하는 목적을 지닌 것이므로 이러한 활동에 대한 보육교사의 격려는 이후의 쓰기활동과 자연스럽게 연계될 수 있다.
- 영아(만 2세) : 이 시기의 영아는 보육교사가 읽어 주는 그림책을 또래와 함께 보기, 혼자서 그림책 보기 등의 활동이 가능하다. 또한 단순한 내용의 그림책을 몇 번씩 반복하여 읽어 달라고 하거나 그림을 보면서 낯익은 사물의 명칭을 말해 보기도 하며, 듣고 말하기, 책을 읽어 주는 선생님 모습 흉내 내기 등의 활동을 즐겨한다.

평정기준	언어활동 자료의 다양성 및 충분성 언어활동의 실행, 구성, 활동 방법, 기록의 지속성

★★★ 우수한 수준

이 항목에서 '우수한 수준'(3점)은 언어활동 자료가 듣기, 말하기, 읽기, 쓰기 네 영역이 각 1종 이상을 포함하여 5가지 이상으로 충분하게 마련되어 있으며 일과 중 언어활동을 매일 실행하고 실행기록이 있는 경우이다.

★★ 부분적으로 우수한 수준

이 항목에서 '부분적으로 우수한 수준'(2점)은 언어활동 자료가 듣기, 말하기, 읽기, 쓰기의 네 영역으로 마련되어 있으나, 각 1종 씩만 구비되어 있고, 영유아 수에 따라 충분하지 않은 경우이거나, 언어활동 자료가 충분히 구비되어 있으며, 언어활동을 주 3~4회 실행하는 경우이다. 또는 언어활동을 매일 실행하지만 언어영역 네 영역(듣기, 말하기, 읽기, 쓰기) 중 주로 한두 영역(예 : 쓰기나 듣기)에 치우쳐 언어 활동을 하는 경우이다(만 0~1세는 해당되지 않음). 또한 실행기록이 절반 미만으로 일부 누락된 경우이다.

- 네 영역의 자료가 모두 있으나, 자료의 수가 4가지 이하로 마련되어 있는 경우
- 대집단 중심의 지시적 활동에 치우친 경우
- 영아(만 0~1세)가 하는 옹알이나 시선에 대해 보육교사가 이를 종종 무시하거나 시기적절하게 반응하지 않는 경우 등

★ 미흡한 수준

이 항목에서 '미흡한 수준'(1점)은 듣기, 말하기, 읽기, 쓰기 중 마련되지 않은 영역이 하나라도 있거나, 학습지를 주로 사용하면서 다른 자료들이 다양하지 않은 경우, 언어활동을 주 2회 이하로 실행하거나, 네 영역(듣기, 말하기, 읽기, 쓰기)과 관련된 활동 중 실행하지 않는 활동이 있는 경우, 대부분의 언어활동이 학습지를 이용하여 읽기, 쓰기 기술을 높이고자 하거나, 대집단으로만 언어활동이 이루어지는 경우 등이 이에 해당한다. 또한 실행기록이 절반 이상으로 대부분 누락된 경우이다.

- 끼적이기 활동이 전혀 실행되지 않은 경우
- 활동자료(쓰기 등)가 영유아 손이 닿지 않는 곳(수납장 위 등)에 비치되어 사용할 수 없는 경우
- 주로 교재와 개별공책을 이용한 읽기, 쓰기 활동으로만 이루어진 경우
- 언어활동이 동화책 읽기, 동화 듣기만으로 실행된 경우
- 언어활동이 대집단으로만 이루어진 경우
- 언어활동이 학습지로만 이루어진 경우
- 어린이집 인가 공간이 아닌 장소에 보육통합정보시스템에 등록되어 있는 반이 있어 활동자료를 확인할 수 없는 경우 등

소 2-7 : 기본생활 관련 활동

소 2-7	기본생활 관련 활동
3	예절과 질서, 규칙 지키기, 정리정돈 등 기본생활에 관련된 활동을 자연스럽게 보육과정에서 제공한다.
2	기본생활에 관련된 활동을 가끔 하거나, 활동을 하더라도 보육교사 지시적으로 이루어진다.
1	기본생활에 관련된 활동을 거의 하지 않는다.

기본생활 관련 활동이란 영유아가 혼자서 옷을 입고 벗으며, 주변을 정리 정돈 하거나 자신의 물건을 간수하는 등의 자조 능력을 습득하는 것을 말한다. 영유아기에 기본생활습관을 형성하는 것은 영유아기 이후의 삶에 큰 영향을 미치므로 매우 중요한 의미를 갖는다. 기본생활 관련 활동은 영유아가 일생동안 건강하고 안전하며 바르게 생활하고, 그들이 가지고 있는 잠재 능력을 최대한 발휘할 수 있도록 건강과 안전에 대한 지식과 태도를 기르며, 스스로 건강을 관리할 뿐 아니라 타인의 건강과 안전을 배려할 수 있는 능력 및 타인에 대한 예절, 절제, 질서지키기 등의 생활습관을 길러 일상생활 속에서 기본적인 생활습관을 기르도록 도움을 주고자 하는 것이 목적이다.

기본생활에 관련된 행동은 한 번 형성되면, 형성된 것을 다시 고치는데 오랜 시간이 걸리기 때문에 처음부터 올바른 행동을 습득하도록 매 상황이 벌어질 때마다 보육교사들은 주의를 기울여야 한다.

기본생활 관련 활동 중에서 건강과 안전에 관한 부분은 해당 영역에서 다루고 있으므로 이 곳에서는 제외되었다.

기본생활 관련 활동을 제공할 때에는 보육교사는 다음과 같은 점을 고려한다.

- 기본생활 관련 활동은 보육교사가 별도로 활동을 계획하기 보다는 일상생활에서 관련 상황을 활용하여 영유아가 즐겁게 경험할 수 있도록 한다. 예를 들면 물이나 간식을 먹을 때, 실외로 나가려고 신발을 신을 때, 화장실을 사용할 때, 보육교사에게 도움을 요청하는 영유아들이 많을 때, 원하는 책을 다른 친구가 먼저 읽고 있을 때 등의 상황에서는 자신이 먼저하고 싶어도 자신의 차례가 될 때까지 기다리는 질서 지키기나 양보하는 것을 경험하도록 한다.

- 기본생활 관련 활동은 반복적이지만 보육교사가 주로 지시하는 방식으로 경험되지 않도록 한다. 보육교사가 지시를 하게 되면 영유아는 자신이 스스로 그 일을 할 수 있다고 생각하기 보다는 보육교사의 지시가 있을 때만 수동적으로 움직이게 된다.
- 개별 영유아가 어떤 행동을 혼자 할 수 있고, 어떤 행동을 더 익혀야 하는가 등을 관찰하여 기록해 두고 이를 기초로 행동을 지도하는 것이 바람직하다.
- 기본생활 관련 활동에는 일상생활에서 휴지를 보육실 내 아무 곳에나 버리지 않고 쓰레기통에 버리기, 놀이 후 정리정돈 하기, 자기 물건을 잘 보관하기, 등하원시에 보육교사나 부모에게 인사하기, 실외에서도 공공질서 지키기 등이 있으며 이를 반복적으로 경험하되 스스로 즐겁게 하도록 격려한다.
- 영아(만 0~1세, 2세) : 영아의 경우에는 아직 자신의 욕구를 적절하게 통제하기가 어렵다. 따라서 영아는 한 번에 한 가지씩 시간을 길게 갖고 기본생활을 습득하도록 기회를 제공해야 하며 영아 수준에서 할 수 있는 기본생활 관련 활동을 한 가지씩 할 수 있도록 격려할 수 있다. 예를 들면 혼자서 웃옷을 완벽하게 입는 것은 처음에는 무척 어려운 일이다. 영아가 옷의 팔 한 쪽을 끼우는 것을 혼자 할 수 있을 때까지 격려하다가, 이것이 될 경우 다시 다른 한쪽의 팔을 끼우기, 단추를 아래 몇 개만 스스로 끼우다가 위의 단추까지 서서히 모두 끼우기 등 단계적인 경험을 주는 것이 요구된다.

평정기준 기본생활 관련 활동의 실행, 활동 방법

★★★ 우수한 수준

이 항목에서 '우수한 수준'(3점)은 기본생활 관련 활동을 보육과정이나 일과에서 자연스럽게 스스로 경험하는 경우이다. 정리정돈, 옷 입고 벗기 등 자조 능력 키우기, 예절과 질서 지키기 등의 기본생활 관련 활동을 영유아 발달 수준에 맞게 반복적으로 즐겁게 경험하도록 하는 경우이다.

★★ 부분적으로 우수한 수준

이 항목에서 '부분적으로 우수한 수준'(2점)은 자조 능력 기르기, 예절과 질서 지키기 등의 기본생활 관련 활동을 일상에서 제공하나 지도하지 않는 등 일관성이 없는 경우이거나, 대부분

보육교사 지시적으로 이루어지거나 가끔 보육교사가 일방적으로 대신 해주는 경우이다. 또한 영유아의 개발적 발달 수준에 적합하지 않은 활동을 하도록 지시하는 경우이다.

- 차례 지키기 등의 기본생활 관련 활동은 잘 이루어지나, 정리정돈은 보육교사가 해주는 기본생활 관련 활동 기회를 일관성 있게 제공하지 않는 경우
- 혼자 옷을 입을 수 있는 유아에게 보육교사가 옷을 입혀주는 경우
- 손 씻기, 이 닦기 등을 보육교사가 일방적으로 대신 해주는 경우
- 영아에게 엄격하게 줄서기를 시키는 경우
- 실외활동 시 화단 등에 소변을 보게 하는 경우 등

★ 미흡한 수준

이 항목에서 '미흡한 수준'(1점)은 보육과정이나 일상생활에서 기본생활 관련 활동을 다루지 않는 경우이다. 예를 들면 일상생활에서 자연스럽게 기본생활 관련 활동을 경험할 기회를 제공하지 않고, 대부분 보육교사가 일방적으로 대신 해주는 경우이다.

소 2-8 : 사회관계 증진 활동

소 2-8	사회관계 증진 활동
3	영유아 자신과 가족, 또래, 지역사회의 구성원에 대해 관심을 갖도록 하는 활동 기회를 자주 제공한다.
2	사회관계 증진 활동 기회를 가끔 제공하거나, 보육교사의 일방적인 설명으로 이루어진다.
1	사회관계 증진 활동 기회를 거의 제공하지 않는다.

사회관계 증진 활동은 영유아가 자신을 알고 소중하게 여기며, 다른 사람에게 관심을 가지고 안정된 애착을 형성하는 것으로 시작하여 긍정적인 가족관계와 또래관계를 형성하고 자신이 속한 공동체에서 소속감과 책임감을 가지고 능동적으로 대처할 수 있는 능력을 기르는 것을 의미한다.

영유아는 자기 자신을 인식하게 되면서 타인에게 관심을 보이게 된다. 영아기에는 친숙하지 않은 사람을 만나면 두려움을 표시하고 친근한 사람이 잠시 떠나면 울음으로 싫다는 것을 강하게 나타낸다. 그러나 점차적으로 가족뿐 아니라 어린이집 내의 또래, 보육교사 및 지역사회에 있는 다른 또래, 아주머니, 아저씨, 할머니 등 다양한 사람에게 관심을 보이고 서서히 밀접한 관계를 맺어 가게 된다.

따라서 영유아기에는 자기 자신과 가족, 또래, 지역사회 구성원에 대해 적극적으로 관심을 가질 수 있도록 다양한 활동을 계획하고 이를 경험하도록 기회를 제공해야 한다.

영유아가 여러 사람과의 관계를 증진하도록 경험을 제공하기 위해서는 다음과 같은 점을 고려해야 한다.

- 보육교사는 사회적 관계 증진을 위한 활동을 계획하고, 또는 일상생활에서 자연스럽게 자신과 타인에 대한 관심을 증진시키도록 한다.
- 사회관계 증진을 위한 활동으로는 가족사진을 보고 이야기하기, 주말에 지낸 이야기하기, 동네나 기관에서 도움을 주고 계시는 분(아파트의 경비 아저씨, 농촌의 이장님, 어린이집의 조리사 아주머니, 견학 다녀온 곳의 도움 주신 분 등)께 감사카드 그려 보내기, 동생반의 아이들에게 자신들이 연습한 노래나 극을 공연하고 재미있는 부분을 가르쳐주기, 어린이집을

졸업한 형이나 누나가 교실에 와서 노래나 악기를 들려주기 등이 있으며 여러 주제나 시기, 활동에 따라 다양하게 실행할 수 있다.

- 영아(만 0~1세, 2세) : 영아의 경우 발달 특성상 자기중심적이고 또래에 대한 관심이 많지 않으므로 보육교사는 기회가 있을 때마다 타인의 입장을 고려하는 언어나 행동을 자연스럽게 반복적으로 보여주고, 다른 친구들이 하고 있는 활동을 언어적으로 표현해 주도록 한다. 이와 같은 보육교사의 행동은 사회적 관계에 대해 아직 관심이 적은 영아에게 좋은 모델이 될 수 있다. 또한 다른 친구의 이름을 넣어서 노래 부르기, 가족사진이나 친구사진 보며 이름 불러보기, 가족·친구·보육교사 사진을 이용한 까꿍놀이, 가족·동물인형으로 인사해보기, 친구와 반갑게 인사하기 등의 활동을 통해 영아가 자신으로부터 가족, 또래로 관심을 조금씩 넓혀 가도록 격려한다.

평정기준 사회관계 증진 활동의 실행, 활동 방법, 기록의 지속성

★★★ 우수한 수준

이 항목에서 '우수한 수준'(3점)은 영유아가 자신과 가족뿐 아니라 또래나 지역사회의 구성원에 대해 친근함을 느끼고 그 사람의 관점을 이해할 수 있도록 하는 다양한 사회관계 증진 활동을 주 2회 이상 실행하고 실행기록이 있는 경우이다.

★★ 부분적으로 우수한 수준

이 항목에서 '부분적으로 우수한 수준'(2점)은 영유아에게 사회관계 증진 활동을 주 1회 정도 실행하거나, 이러한 기회를 제공하더라도 바람직한 모델을 보여주거나 자연스럽게 관심을 넓혀가도록 하기보다 보육교사의 일방적인 방식(예 : 주로 대집단으로 설명하기)으로 이루어지는 경우이다. 또한 실행기록이 절반 미만으로 일부 누락된 경우이다.

★ 미흡한 수준

이 항목에서 '미흡한 수준'(1점)은 영유아에게 사회관계 증진 활동을 주 1회 미만으로 거의 실행하지 않는 경우이다. 또한 실행기록이 절반 이상으로 대부분 누락된 경우이다.

소 2-9 : 자연탐구활동과 자료

소 2-9	자연탐구활동과 자료
3	자연탐구(수·과학)활동 자료가 다양하고, 이를 활용한 활동을 자주 한다.
2	자연탐구(수·과학)활동 자료가 다양하지 않거나, 이를 활용한 활동을 가끔 한다.
1	자연탐구(수·과학)활동 자료가 거의 없거나, 이러한 활동을 거의 하지 않는다.

자연탐구활동은 영유아들이 다양한 감각과 호기심으로 주변 사물과 자연환경의 특징을 지각하고, 탐색하며, 영유아가 논리적으로 사고하고 탐구하는 태도를 기를 수 있게 되는 활동이다. 영유아기는 주변 사물과 환경에 적응하고 익숙해지기 위하여 탐색과 놀이를 즐겨하게 되며, 그 결과 다양한 감각능력과 사고기술을 습득하게 된다.

수·과학에 대한 개념은 영아기부터 시작하여 단계적으로 발달하며, 이에 관련된 자연탐구활동은 영유아가 논리적, 분석적, 합리적인 사고를 형성하는데 매우 중요한 역할을 한다. 보육교사는 영유아의 수준과 흥미를 고려하여 다양한 수·과학 관련 활동을 흥미롭게 계획하여야 한다. 보육교사는 추상적인 자료나 경험을 제공하기보다 다양한 실물을 사용하여 영유아가 스스로 탐구하도록 하고, 구체적으로 수 지식이나 과학적 현상을 경험하도록 한다.

▌자연탐구활동 자료는 다음 사항을 고려하여 갖추도록 한다.

- 영유아를 위한 자연탐구활동 자료는 가능한 조용한 곳에 책상과 함께 배치하도록 한다. 식물이나 동물을 키울 수 있도록 볕이 잘 드는 곳에 배치하고 영유아가 관찰활동을 할 수 있도록 탁자 등을 구비한다.
- 자연탐구활동 자료는 영유아가 감각기관을 활용하여 자발적으로 탐색할 수 있는 자료를 제공하고, 학습지 등 평면 자료에만 치중하는 것은 바람직하지 않다. 또한 활동 자료를 한 번에 모두 제시하는 것보다 영유아들의 호기심을 유발하도록 생활주제에 맞추어 교체해 주고 보충해 주는 것이 바람직하다.
- 계절, 주제, 영유아의 흥미에 기초하여 다양한 자연물이나 실물을 제시(예 : 열매, 식물, 꽃, 솔방울, 곤충, 조개껍데기 등 주변에서 볼 수 있는 것)하고자 노력한다. 실물 자료는 주제와 발달에 적합한 전시용 자료와 더불어 실제로 만져보거나 조작해 볼 수 있는 자료를

함께 제공하는 것이 바람직하다. 다만, 조개껍데기 등의 실물 자료가 깨지거나 날카로운 면이 없도록 주의 한다.

- 어린이집에는 원칙적으로 동물(애완동물, 곤충 등)을 두어서는 안 되나 교육적인 목적 때문에 일정 기간 동물을 키울 경우 사전에 부모에게 고지하여야 하며, 영유아의 알레르기, 질병, 상해 등을 방지하기 위해 정기적으로 수의사를 통해 면역조치 등을 받아야 한다.

▌자연탐구(탐색)활동 자료의 예는 다음과 같다.

- 영아(만 0~1세) : 소리 나는 상자, 누르면 튀어 오르는 놀잇감, 고무나 플라스틱으로 된 고리 끼우기, 구슬을 조작하여 이동을 볼 수 있는 레일, 모양 찾아 맞추기, 색깔 맞추기 등
- 영아(만 2세) : 조작활동 자료(큰 조각 퍼즐, 모양찾아 맞추기, 크기 순으로 고리 끼우기, 색깔 맞추기 등)와 탐색활동 자료(돋보기, 식물, 동물, 주변에서 찾아낸 여러 모양의 돌이나 나무껍질, 조개껍질 같은 여러 가지 자연물), 촉감상자, 소리상자, 큰 구슬꿰기, 자석 등

  ※ 영아반(만 0~1세)의 경우 자연탐구활동 자료는 탐색영역에 비치 가능하며, 해당 영역에 비치된 다른 활동 자료의 종류와 수량을 고려하여 다양하고 충분하게 구비

- 유아(만 3~5세)
  - 수활동 자료 : 일대일 대응, 분류, 비교, 순서짓기, 부분과 전체, 측정, 공간과 도형, 규칙성 등의 개념 발달에 도움이 되는 생활주제와 연관된 수 관련 자료를 준비한다.
    - 1~10까지 셀 수 있는 구체물(작은 동물 모형, 조개류, 솔방울 등), 크기가 점차 커지는 10개의 컵, 숫자카드, 수 세기 자석판, 빨래집게 수 세기판, 양팔저울, 큰 글자의 시계, 달력 등
    - 보육주제와 관련된 다양한 퍼즐(그림 맞추기, 숫자 퍼즐, 색 퍼즐, 도형 퍼즐 등), 판 게임이나 게임자료(주사위 게임, 가위바위보 게임, 윷놀이, 칠교놀이) 등
  - 과학활동 자료
    - 기본 자료 : 거울, 자석, 돋보기, 프리즘 등의 측정도구, 바퀴와 부속품 등
    - 생물 관련 자료 : 꽃, 야채, 나뭇잎, 열매, 씨앗, 나뭇가지, 꽃잎, 솔방울 등 자연에서 수집한 자연물과 식물 관련 자료, 거북이, 금붕어, 달팽이 등 기르는 동물과 먹이 등 동물 관련 자료
    - 자연현상과 관련된 자료 : 자연현상 사진, 온도계, 습도계와 관찰 용지, 필기도구 등

- 도구와 기계류 : 간단한 도구와 기계, 기계와 도구를 만들 수 있는 주변의 여러 가지 물건(적목, 상자) 등

▌자연탐구(수·과학)활동을 위해서는 다음과 같은 점을 고려해야 한다.

- 수·과학활동은 일상생활에서도 자연스럽게 이루어지도록 한다.
- 일상생활과 밀접한 사건 또는 사물을 경험하면서 수 개념과 과학적 현상을 스스로 탐구하도록 접근하는 것이 바람직하다.
- 영유아가 수·과학 개념을 습득하기 위해서는 수 카드 등과 같은 평면 자료를 활용하여 정보를 암기하도록 하기보다는 실물 자료와 주변 생활에서의 경험을 적극 활용하는 것이 좋다.
- 유아기에는 주변의 사물과 자연세계에 대해 능동적으로 탐구하는 과정을 통해 호기심을 유지하고 확장시킬 수 있도록 도와주어야 한다. 수, 공간, 도형 등의 기본개념을 형성하고 물체와 물질의 측정, 규칙성 이해, 자료수집과 분류의 기본 특성을 알고 자연현상의 생명체와 생태 환경 이해하기, 일상생활속의 테크놀로지에 대해 알고 활용하는 과학적 탐구활동을 제공해 준다.
- 일반적으로 영유아기에 다룰 수 있는 수활동으로 모양·색·크기·길이에 따라 분류하기, 일 대 일 대응하기, 수세기, 크기 비교하기, 순서대로 놓기, 가족 그래프 만들기 등이 있다.
- 영유아기에 다룰 수 있는 과학활동으로는 우리 몸 탐색하기, 동·식물 관찰하기, 자연현상 알아보기, 여러 가지 물체 탐색하기, 도구와 기계 관심 갖기 등이 있다.
- 영아기에는 주변의 여러 가지 사물과 자연에 대해 호기심을 가지고 다양한 감각을 사용하여 의도적인 반복적 탐색을 즐길 수 있도록 도와주어야 한다. 간단한 수량과 단순한 비교와 구분 등의 수학적 탐색활동과, 다양한 자연현상에 대한 인식과 조작 놀잇감 사용, 주변의 간단한 도구를 사용하면서 물체 특성 탐색 등의 과학적 탐색 활동을 제공해 준다.
- 영아(만 0~1세, 2세) : 영아는 사물의 모양 만져보기, 크기가 다른 원판 순서대로 쌓기놀이, 모양 맞추어 끼우기 등이 기초적인 수활동의 예가 될 수 있으며, 주변의 사물이나 꽃, 나무 등의 모양이나 질감 등을 보고 만져보면서 탐색하는 활동이 과학활동의 예가 될 수 있다.

  ※ 영아(만 0~1세)의 경우에는 탐색활동, 예술활동, 역할 및 쌓기놀이를 연계하여 활동할 수 있음

평정기준	자연탐구(수, 과학/탐색)활동 자료의 다양성, 실물 자료 제공여부 및 활용, 자연탐구(수, 과학/탐색)활동의 실행, 기록의 지속성

★★★ 우수한 수준

이 항목에서 '우수한 수준'(3점)은 자연탐구(수·과학)활동 자료가 다양하고 대부분 실물 자료로 구성되어 있는 경우이다. 즉, 수활동과 과학활동 자료가 각각 3종 이상으로 다양하게 준비되어 있으며, 수·과학 관련 탐구활동(영아의 경우 탐색활동)을 각각 주 3회 이상 실행하고 실행기록이 있는 경우이다.

★★ 부분적으로 우수한 수준

이 항목에서 '부분적으로 우수한 수준'(2점)은 자연탐구(수·과학)활동 자료가 다양하지 않거나 실물 자료가 충분하지 않은 경우, 수·과학 관련 탐구활동(영아의 경우 탐색활동)을 가끔하는 경우이다. 또한 실행기록이 절반 미만으로 일부 누락된 경우이다.

- 수활동 자료가 2종으로 마련되어 있는 경우
- 과학활동 자료가 2종으로 마련되어 있는 경우
- 탐색활동 자료가 2종으로 마련되어 있는 경우
- 실물 자료보다는 평면 자료가 더 많이 제공(활용)되고 있는 경우
- 전시용 자료만 제공되는 경우
- 수활동이 주 1~2회 이루어지는 경우
- 과학활동이 주 1~2회 이루어지는 경우
- 탐색활동이 주 1~2회 이루어지는 경우 등

★ 미흡한 수준

이 항목에서 '미흡한 수준'(1점)은 자연탐구(수·과학)활동 자료 중 어느 한 영역이 거의 없거나 1종 이하로 준비되거나 활동이 거의 이루어지지 않는 경우이다. 또한 실행기록이 절반 이상으로 대부분 누락된 경우이다.

- 수활동 자료가 1종 이하로 마련되어 있는 경우
- 과학활동 자료가 1종 이하로 마련되어 있는 경우

- 탐색활동 자료가 1종 이하로 마련되어 있는 경우
- 수활동이 주 1회 미만으로 거의 이루어지지 않은 경우
- 과학활동이 주 1회 미만으로 거의 이루어지지 않은 경우
- 탐색활동이 주 1회 미만으로 거의 이루어지지 않은 경우
- 수·과학활동이 학습지나 평면교재를 주로 사용하는 경우
- 어린이집 인가 공간이 아닌 장소에 보육통합정보시스템에 등록되어 있는 반이 있어 활동 자료를 확인할 수 없는 경우 등

소 2-10 : 예술활동과 자료

소 2-10	예술활동과 자료
3	다양한 예술(음악·동작, 미술)활동 자료가 충분하고, 이를 활용하여 창의적인 예술활동을 자주 한다.
2	예술(음악·동작, 미술)활동 자료가 충분하지 않거나, 창의적인 예술활동을 가끔 한다.
1	예술(음악·동작, 미술)활동 자료가 거의 없거나, 예술활동을 거의 하지 않는다.

영유아는 자신이 느껴지는 생각들을 표현하고자 하는 기본적 욕구를 지니고 있다. 그러나 아직 자신의 생각과 느낌을 구체적인 언어로 표현하는 능력이 능숙하지 못하기 때문에 소리, 음악, 몸 움직임, 춤, 만들기와 그리기 등 다양한 방법을 통해서 표현하고자 한다.

영유아기에 이러한 다양한 악기나 동작을 위한 소품, 주변의 자료나 폐품, 미술자료 등을 활용하여 자신의 감정이나 생각을 음악, 동작, 미술로 자유롭게 표현하는 경험은 영유아에게 매우 중요하다. 이러한 예술활동에 자연스럽게 참여할 때 즐거움을 경험하고 아름다움을 느끼고 창의성을 키울 수 있다. 음악, 동작, 미술의 예술활동은 모두 영유아가 매우 좋아하는 활동으로 다양한 음악을 들으면서 자연스럽게 몸을 움직이고 여러 미술 자료를 활용해 무엇인가를 그리거나 만드는 과정에 즐겁게 참여한다. 이때 중요한 것은 영유아가 자연스럽게 활동을 접하고 과정을 중요시 하는 경험이어야 한다.

따라서 이를 위해 어린이집에서는 음악, 동작, 미술 등과 같은 예술활동이 활발히 일어날 수 있도록 다양한 자료를 제공해야 한다. 예술활동 자료는 영유아 스스로 탐색하고 자유롭게 표현할 수 있도록 사용하기 쉬워야 하며, 발달 수준에 맞는 자료를 영유아 수에 맞게 넉넉하게 비치하여야 한다.

▌예술활동(음악 및 동작활동, 미술활동) 자료의 예는 다음과 같다.

- 영아(만 0~1세)
  - 음악 및 동작활동 자료
    - 소리 나는 물건을 흔들거나 두드리는 것을 좋아하므로 딸랑이나 안전한 방울, 마라카스, 녹음기, 음악테이프, 소리가 나는 놀잇감, 주변에서 볼 수 있는 소리 나는 물건

• 미술활동 자료

- 벽이나 바닥, 책상 위에 넓게 붙인 큰 도화지와 무독성 크레파스, 부드럽게 써지는 색연필, 밀가루 점토, 스티커, 여러 가지 모양 도장 등

※ 영아반(만 0~1세)의 경우 예술활동 자료는 신체영역 또는 탐색영역 등에 비치 가능하며, 해당 영역에 비치된 다른 활동 자료의 종류와 수량을 고려하여 다양하고 충분하게 구비

● 영아(만 2세)

• 음악 및 동작활동 자료

- 북이나 흔들고 두드릴 수 있는 단순한 리듬 악기(리듬막대, 마라카스, 탬버린 등), 녹음기, 음악테이프, 동작표현을 돕는 소품(여러 가지 색 보자기, 스카프, 리본막대, 부드러운 수건 등)

• 미술활동 자료

- 다양한 재질과 색깔의 종이류, 색연필, 크레용, 크레파스 등 그리기 도구, 우유팩, 잡지책, 안전가위, 풀, 밀가루 점토, 스티커, 모양 도장 등

● 유아(만 3~5세)

• 음악 및 동작활동 자료

- 여러 가지 리듬악기 : 리듬막대, 우드블록, 마라카스, 캐스터네츠, 탬버린, 트라이앵글, 소고, 작은북 등
- 가락악기 : 실로폰, 멜로디언, 피아노, 키보드, 기타 등
- 전통악기 : 소고, 장구, 북, 징, 꽹과리 등과 같은 우리나라 전통악기와 외국의 전통악기
- 기타 자료 : 음악가 및 악기 사진, 악기 연주 또는 노래 부르는 모습의 사진, 그림이 있는 노래가사, 그림 악보, 음악 포스터 등
- 음악감상 자료 : 녹음기, 헤드폰, 다양한 카세트/CD 플레이어, 음악 테이프 등

• 동작활동 자료 : 여러 가지 색 보자기, 스카프, 리본테이프, 리본막대, 한삼, 부드러운 수건, 각종 동물 가면이나 탈출 소품, 거울 등

• 미술활동 자료

- 필기구류 : 크레파스, 색연필, 연필, 볼펜, 사인펜 등
- 물감류 : 수채화물감, 한국화물감, 먹물 등

- 종이류 : 도화지, 두꺼운 도화지, 색도화지, 신문지, 한지, 화선지, 색종이, 골판지, 박스종이, 소포지, 포장지, 광고지, 이면지, 잡지류 등
- 만들기 도구류 : 풀, 가위, 펀치, 고무줄, 클립, 테이프 등
- 만들기 재료류 : 수수깡, 모루, 솜, 나무젓가락 등
- 점토류 : 찰흙, 지점토, 밀가루점토 등
- 폐품류 : 우유곽, 요구르트병, 상자, 천조각 등

▌창의적 예술활동을 위해서는 다음과 같은 점을 고려해야 한다.

- 보육교사는 영유아가 자신만의 독특한 반응이나 생각을 자발적으로 표현해 보도록 충분한 시간과 기회를 제공한다. 보육교사의 지시에 따라 대집단으로 모든 영유아가 똑같이 표현하고 따라하도록 활동을 진행하는 것은 영유아의 개별적 표현이나 창의적 특성을 키우는데 바람직하지 않다.
- 보육교사의 지시나 다른 친구의 반응을 따라서 완성된 결과(물)를 만들어내기 보다는 과정을 즐기도록 격려한다. 다른 친구나 보육교사가 이미 만들어 놓은 완성품이나 만드는 순서를 영유아에게 보여주고 전체 유아가 똑같이 따라하도록 하는 것은 창의적인 표현 증진에 바람직하지 않다. 기술적으로 잘 만들어진 것보다 조금은 덜 정교하고 엉성하지만 즐겁게 자신의 생각을 표현하는 과정을 격려하는 것이 중요하다.
- 창의적 음악활동을 위해서는 다음과 같은 점을 고려해야 한다.
  - 창의적인 음악활동의 예로는 주변이나 악기에서 나는 다양한 소리를 탐색해보기, 다양한 타악기나 폐품악기 등을 이용해서 독특한 소리나 자신만의 리듬 만들어보기, 여러 장르의 음악을 보육일과 중에 자연스럽게 듣기, 전래동요나 친숙한 노래를 즐겨 부르기, 자신이 하고 싶은 말과 이야기를 소리나 즉흥 리듬으로 전달해 보기, 정서적 감정이 느껴지도록 일과와 연결된 음악을 친숙하게 듣기(예 : 낮잠 준비할 때 전래 자장가 듣기, 아침 등원할 때 잔잔하면서 흥겨운 음악 듣기 등), 이야기가 있는 음악 듣기, 친숙한 이야기의 배경음을 함께 만들어보기 등이 있다.
  - 영아(만 0~1세, 2세) : 영아를 위한 음악활동은 영아 수준에 적절한 단순한 음악활동을 반복 적용한다. 예를 들면 영아는 보육교사가 들려주는 노래를 정확히 따라하지는 못하지만 영아가 좋아하는 부분에서는 작거나, 크게, 천천히 함께 부른다. 노래를 따라하지는 못하지만 몸을 흔들어 리듬을 표현하고자 할 때 작은 방울을 몸의 한두 곳에 빨래집게로 꽂아주면 음악에 따라 몸 흔들기를 더 즐겁게 한다.

- 창의적 동작활동을 위해서는 다음과 같은 점을 고려해야 한다.
  - 창의적인 동작활동의 예로는 다양한 음악이나 소리, 리듬을 듣고 그 느낌을 신체로 표현해보기, 여러 소품(예 : 스카프나 보자기, 리본테이프, 한삼 등)을 이용하여 음악에 따라 자유롭게 표현해 보기, 이야기의 내용을 듣고 몸으로 표현해 보기, 상상한 사물이 되어 움직여보기(예 : 내가 만약 가을에 떨어지는 낙엽이 된다면, 내가 만약 거울이 된다면 등) 등이 있다.
  - 영아(만 0~1세, 2세) : 영아는 충분히 소리와 리듬을 탐색하면서 자신의 신체를 움직여 봄으로써 즐거움을 느끼게 하는데 중점을 둔다. 거울을 설치하여 흉내 내는 동작을 하면서 영아 자신뿐 아니라 다른 친구들의 흉내 내는 동작을 확인하면서 놀이할 수 있도록 배려한다.
- 창의적 미술활동을 위해서는 다음과 같은 점을 고려해야 한다.
  - 창의적 미술활동은 다양한 자료(예 : 자연물, 폐품, 크기와 재질이 다양한 사물 등)를 활용하도록 하면 좀 더 창의적이고 개별적인 표현을 이끌어 낼 수 있다. 예를 들면 종이의 경우에도 재질이나 크기, 자른 모양, 두께가 다양한 것을 활용할 수 있다. 상자 폐품에서 자른 두꺼운 골판지, 광고지로 오는 표면이 매끄러운 종이, 신문지, 바스락 거리는 얇은 종이, 이미 쓴 서류 봉투 종이, 잡지의 종이 등을 활용해 볼 수 있다.
  - 창의적 미술활동을 할 때 크레파스로 그리기 이외에 자르기, 접기, 입체로 구성하기, 콜라주, 찰흙으로 구성하기, 노끈이나 실 같은 선을 이용하여 활동하기, 찍기, 붙이기 등의 다양한 방식으로 표현하도록 격려한다.
  - 보육교사는 영유아가 표현하고 싶은 주제나 내용을 스스로 선택하고, 자료도 선택하도록 격려하고, 다양한 폐품이나 자연물, 자료를 영유아가 충분히 활용하도록 준비하여 자신의 방식으로 활용하도록 격려한다. 무엇을 표현할 것인가, 언제 할 것인가, 어떤 방법을 주로 사용할 것인가 등은 영유아가 각자의 흥미에 따라 스스로 결정하도록 하여야 한다.
  - 영유아는 미술활동에서 자신이 느끼는 즐거움과 슬픔, 흥미로웠던 경험이나 기억, 좋아하는 사람이나 물체, 사건 등을 표현하기를 좋아한다.
- 영아(만 0~1세, 2세) : 영아는 크레파스와 같은 간단한 재료를 가지고 긁적거리거나 큰 붓으로 그리기, 도장 찍기, 종이 찢기, 간단한 가위질하기 등 발달 수준에 맞는 활동을 원하는 시간에, 원하는 방식으로 시도할 수 있도록 격려한다.

  ※ 영아(만 0~1세)의 경우에는 탐색활동, 예술활동, 역할 및 쌓기놀이를 연계하여 활동할 수 있음

평정기준	예술(음악 및 동작, 미술)활동 자료의 다양성, 충분성, 예술(음악 및 동작, 미술)활동의 실행, 창의성/모방성, 기록의 지속성

★★★ 우수한 수준

이 항목에서 '우수한 수준'(3점)은 예술활동(음악 및 동작, 미술) 자료가 각각 3종 이상으로 다양하고, 충분하게 마련되어 있으며, 이를 활용한 음악 및 동작, 미술활동을 각각 주 3회 이상 실행하고, 실행기록이 있는 경우이다.

★★ 부분적으로 우수한 수준

이 항목에서 '부분적으로 우수한 수준'(2점)은 예술활동 자료가 다양하지 않거나 충분하지 않은 경우로 음악 및 동작, 미술활동 자료가 각 영역별로 2종만 있거나, 종류는 3종 이상 다양하나 수량이 충분하지 않은 경우가 이에 해당한다. 그리고 음악 및 동작, 미술활동이 주 3회 이상 실행하지만 보육교사 지시적인 모방활동에 치우쳐 이루어지는 경우 또한 실행기록이 절반 미만으로 일부 누락된 경우이다.

- 음악 및 동작활동 자료가 각 영역별 2종으로 마련된 경우
- 미술활동 자료가 각 영역별 2종으로 마련된 경우
- 예술활동(만 0~1세) 자료가 2종으로 마련된 경우
- 음악 및 동작활동이 주 1~2회 이루어지는 경우
- 미술활동이 주 1~2회 이루어지는 경우
- 예술활동(만 0~1세)이 주 1~2회 이루어지는 경우 등

★ 미흡한 수준

이 항목에서 '미흡한 수준'(1점)은 예술활동 자료 중 어느 한 영역의 자료가 거의 없거나, 예술활동 중 하나라도 주 1회 미만으로 거의 이루어지지 않는 경우이다.

즉, 음악 및 동작, 미술활동 자료 중 어느 한 영역이라도 1종 이하로 갖추어져 있는 경우이며, 예술활동 중 한두 활동만 실행하거나, 주로 모방활동과 보육교사 지시적으로 활동이 이루어지는 경우도 이에 해당한다. 또한 실행기록이 절반 이상으로 대부분 누락된 경우이다.

- 음악 및 동작활동 자료가 1종 이하로 마련된 경우
- 미술활동 자료가 1종 이하로 마련된 경우
- 예술활동(만 0~1세) 자료가 1종 이하로 마련된 경우
- 음악 및 동작활동이 주 1회 미만으로 거의 이루어지지 않은 경우
- 미술활동이 주 1회 미만으로 거의 이루어지지 않는 경우
- 예술활동(만 0~1세)이 주 1회 미만으로 거의 이루어지지 않은 경우
- 보육교사의 동작을 그대로 모방하는 손유희나 율동을 지나치게 많이 사용하는 등 보육교사 주도적인 활동이 대부분인 경우
- 어린이집 인가 공간이 아닌 장소에 보육통합정보시스템에 등록되어 있는 반이 있어 활동 자료를 확인할 수 없는 경우 등

소 2-11 : 역할놀이 및 쌓기놀이와 자료

소 2-11	역할놀이 및 쌓기놀이와 자료
3	다양한 종류의 역할놀이 및 쌓기놀이 자료가 충분하고, 활동이 자주 이루어진다.
2	다양한 종류의 역할놀이 및 쌓기놀이 자료가 충분하지 않거나, 활동이 가끔 이루어진다.
1	역할놀이 및 쌓기놀이를 위한 자료가 거의 없고, 활동이 이루어지지 않는다.

영유아기는 일상생활에서 보고 듣고 경험한 다른 사람의 역할(예 : 엄마, 아빠) 등을 상상해 보면서 사회적 지식을 재구성하고, 사회 내 다양한 역할을 연습한다. 영아기 초반의 모방 활동은 보육교사와 옹알이하기, 까꿍 놀이, 동물 흉내내기 등으로 시작하여 월령이 높아질수록 대체물을 이용한 단순 상징놀이로 확대된다. 즉 인형을 하루 종일 업고 다니거나 인형에게 우유를 먹이는 행동을 계속 반복하기도 한다. 연령이 높아지면서 역할놀이는 영유아가 경험한 다양한 사건이 주제가 된다. 예를 들어, 병원을 다녀온 영유아는 병원에서 본 의사, 간호사를 흉내 내고, 기차를 처음 타 본 영유아는 기차를 타서 내릴 때까지의 모든 과정을 재연해 보고 싶어 할 것이다. 이외에도 음식점놀이, 목욕탕놀이, 가게놀이, 미장원놀이, 서점놀이, 버스놀이, 결혼식놀이, 사진관놀이 등 영유아가 속한 지역사회의 특성, 영유아의 나이와 사전에 경험한 내용에 따라 역할놀이의 주제는 다를 수 있다.

따라서 어린이집에서는 일상생활에서 영유아들이 쉽게 경험할 수 있는 구체적인 자료를 많이 제공하여 놀이가 활성화 될 수 있도록 한다.

▌역할놀이와 쌓기놀이 자료는 다음 사항을 고려하여 갖추도록 한다.

- 역할놀이영역은 엄마·아빠 역할하기, 운전하기, 소방서 놀이, 병원 놀이 등 다양한 주제의 상상놀이 및 사회극놀이가 일어나는 영역이므로 자료를 충분히 제공하고, 놀이의 주제가 고정되지 않도록 적절히 자료를 바꾸어 주어야 한다.
- 영유아의 역할놀이 자료로 상품화된 놀잇감 이외에도 가정에서 기증받은 가정용품 등을 활용하여 다양한 자료를 구비하는 것이 바람직하다.
- 쌓기놀이에서도 주제를 가지고 놀이가 일어나고, 극화로 연결되기도 하므로 다양한 블록과 여러 가지 소품을 준비하여 준다. 또한 쌓기놀이와 역할놀이 자료는 인접하여 배치하여 놀이가 확장 될 수 있도록 한다.

- 영아는 발달 특성상 한두 가지 놀잇감을 반복적으로 사용하고, 혼자 놀기를 즐기며, 자신이 좋아하는 놀잇감을 또래에게 양보하지 않으므로 영아가 좋아하는 놀잇감은 색, 모양, 크기가 똑같은 것으로 여러 개 준비해 두는 것이 바람직하다.

▌역할놀이 자료의 예는 다음과 같다.

- 영아(만 0~1세) : 세탁이 용이한 재료로 만들어진 다양한 크기와 촉감의 인형(가족인형, 소리나는 인형, 동물인형), 자동차류 등
- 영아(만 2세) : 일상생활에서 부모를 통해 경험한 단순한 역할 놀이용 자료(여러 가지 모양의 그릇 등의 소꿉놀잇감, 전화기, 인형) 등
- 유아(만 3~5세) : 유아의 역할놀이를 위한 기본 자료는 아래와 같이 마련해 준다.
  - 기본 가구류 : 유아 크기의 화장대, 식탁과 의자, 소품을 넣을 수 있는 장, 모형 씽크대 등
  - 소꿉놀이류 : 질감이 다양한 인형류(아기 인형과 가족인형, 동물인형들), 유모차, 우유병과 각종 소꿉놀이 그릇류(냄비, 프라이팬, 밥솥, 접시세트, 커피 잔 세트, 주전자 등), 모형 주방기구들(뒤집개, 국자, 주걱, 숟가락, 포크, 플라스틱 또는 나무로 된 작은 도마와 칼, 작은 밀대 등), 모형 음식 등
  - 각종 역할 놀이 소품 : 옷입기 놀이를 위한 의상류(아빠 와이셔츠, 앞치마, 드레스류, 의사 가운 등 직업 의상, 남녀 한복 등), 다양한 신발류, 장신구 및 소품(악세사리, 빗, 선글라스, 모자, 구두, 가방, 스카프, 넥타이 등)
  - 농장, 동물원, 음식점, 기차역, 인형집, 소방서 등 각종 모형

▌쌓기놀이 자료의 예는 다음과 같다.

- 영아(만 0~1세) : 우레탄 블록이나 스펀지 블록, 종이벽돌 블록, 헝겊으로 감싸져 있는 블록 등
- 영아(만 2세) : 나무블록, 종이벽돌 블록, 우레탄 블록, 스펀지 블록, 재질이 부드럽고 구멍이 큰 끼우기형 블록 등
- 유아(만 3~5세) : 다양한 종류의 블록류와 쌓기놀이를 촉진하는 소품류 등
  - 종이벽돌 블록, 유니트(단위) 블록, 우레탄 블록, 속이 빈 공간블록, 스펀지 블록, 우유팩 블록 등 쌓기놀이형 블록과 자석블록, 와플 블록, 띠블록, 꽃블록, 눈송이 블록 등 끼우기형 블록 등

- 인형류(모형 동물, 사람인형, 로봇, 공룡 등), 탈것류(작은 자동차나 배 같은 운송수단 등), 기타 보육주제와 관련된 소품들(동물 가면, 교통 표지판, 신호등, 간판 표시물, 운전대, 경찰이나 오토바이용 모자, 소방관 모자, 모형 건물이나 집 등)

※ 영아반(만 0~1세)의 경우 역할놀이 및 쌓기놀이 자료는 탐색영역에 비치 가능하며, 해당 영역에 비치된 다른 활동 자료의 종류와 수량을 고려하여 다양하고 충분하게 구비

▌역할놀이를 위해서는 다음과 같은 점을 고려해야 한다.

- 영유아의 역할놀이를 격려하기 위해서 보육교사는 영아들이 쉽게 상상 놀이를 할 수 있도록 구체적인 자료(예 : 전화기, 아기 업는 포대기, 우유병, 인형, 아빠 모자, 엄마 핸드백 등)를 다양하게 준비해두어 상상놀이 수준이 높아지도록 놀이 촉진을 해준다.
- 영유아가 자발적으로 역할놀이의 주제를 선택하고 놀이의 역할 선정, 놀이의 시작과 끝, 진행 과정을 자신이나 또래 간 논의로 스스로 선택하도록 해야 한다.
- 영유아가 자발적으로 여러 종류의 역할놀이를 할 수 있도록 기회를 자주 제공한다. 보육교사가 계획하고 주도하고 특별한 날을 정하여 영유아가 모두 같은 놀이(예 : 시장놀이, 서점놀이)에 참여하도록 하는 것은 상징과 대치, 극화라는 역할놀이의 본래 의미를 흐리게 할 뿐 아니라 영유아의 발달에 바람직하지 않다.
- 보육교사는 놀이에 필요한 소품과 함께 극놀이 시간과 공간을 충분히 제공하고, 영유아의 흥미와 관심이 무엇인지를 잘 알고 있어야 한다.
- 역할놀이가 더 이상 활성화되지 않을 경우 보육교사는 적절히 놀이에 개입하여 놀이 친구로서 참여(예 : 식당의 손님으로 참여하기, 식당의 주인 역할 하기 등)함으로써 놀이 활성화를 꾀하도록 한다.
- 영아(만 0~1세, 2세) : 영아는 유아에 비해 단순한 행동을 반복한다. 즉, 한두 가지 행동만이 포함된 단순한 역할놀이나 쌓기놀이가 진행될 수 있다. 예를 들면, 아기에게 우유 먹여주기, 인형 업어주기, 인형을 유모차에 태워 밀어주기, 전화하기 등의 역할놀이를 할 수 있다.

▌쌓기놀이를 위해서는 다음과 같은 점을 고려해야 한다.

- 쌓기놀이는 영유아의 대·소근육을 발달시키고 공간지각 능력을 키워줄 뿐 아니라, 또래와의 사회적 관계를 향상시킨다.

- 쌓기놀이는 역할놀이와 연계하여 놀이가 더욱 활성화될 수 있다. 예를 들면, 동물원을 구성하고 역할놀이에서 진행되던 가족 놀이와 연계하여 가족이 동물원에 놀러오는 놀이로 확대될 수 있다. 보육교사는 적절한 시간과 공간, 충분한 놀잇감을 제공할 뿐 아니라 놀이가 확장되고 지속될 수 있도록 한다.
- 쌓기놀이를 하기 위해서는 다양한 블록(예 : 종이벽돌, 큰 나무 빈 블록, 단위블록, 우레탄 블록 등)을 영유아의 수에 맞게 다양한 종류를 충분한 수만큼 준비해 주어야 한다. 또한 작은 소품(예 : 작은 동물들, 사람모형, 나무나 교통신호 사인판 등)을 함께 마련해 주면 쌓기놀이가 확대되고 놀이시간이 길어지게 된다.
- 쌓기놀이는 단순하게 블록을 쌓아 무너뜨리는 활동에서부터 도로나 교각, 교차로, 건물 등을 구성하는 것으로 발전하며, 점차 복잡하고 정교한 도시나 동물원, 우주센터 등을 건설하는 놀이로 연결된다.
- 영아(만 0~1세, 2세) : 영아는 발달 수준에 따라 큰 스펀지 블록을 위로 쌓아보기, 블록을 옆으로 늘어놓기, 종이벽돌 블록을 위로 쌓아 부수기, 다시 쌓기놀이 등의 반복적 행동을 한다. 점차 연령이 높아지면서 다리 구조를 만들 수 있거나 여러 갈래의 길을 구성하게 된다. 후에 더 정교하게 계획된 구성물을 만들게 된다.

  ※ 영아(만 0~1세)의 경우에는 탐색활동, 예술활동, 역할 및 쌓기놀이를 연계하여 활동할 수 있음

평정기준 **역할놀이 및 쌓기놀이 자료의 다양성, 충분성**
역할놀이 및 쌓기놀이의 실행, 놀이의 진행, 기록의 지속성

★★★ 우수한 수준

이 항목에서 '우수한 수준'(3점)은 역할놀이 및 쌓기놀이 자료가 각각 3종 이상 다양하게 준비되어 있고 수가 충분하며, 자발적으로 이것들을 활용하고 충분한 시간 동안 놀이를 하도록 격려되어 역할놀이 및 쌓기놀이를 각각 주 3회 이상 실행하고, 실행기록이 있는 경우이다.

★★ 부분적으로 우수한 수준

이 항목에서 '부분적으로 우수한 수준'(2점)은 역할놀이 및 쌓기놀이 자료가 다양하지 않거나 충분하지 않거나, 역할놀이 및 쌓기놀이를 각각 주 1~2회 실행 한다. 또한 실행기록이 절반 미만으로 일부 누락된 경우이다.

- 역할놀이 자료가 2종만 준비되어 있어 다양하지 않은 경우
- 쌓기놀이 자료가 2종만 준비되어 있어 다양하지 않은 경우
- 블록이 여러 종류 있으나 양이 부족하여 영유아가 원하는 모양을 제대로 만들 수 없는 경우
- 역할놀이가 주 1~2회 이루어지는 경우
- 쌓기놀이가 주 1~2회 이루어지는 경우
- 역할 및 쌓기놀이(만 0~1세)가 주 1~2회 이루어지는 경우 등

★ 미흡한 수준

이 항목에서 '미흡한 수준'(1점)은 역할놀이나 쌓기놀이 자료 중 어느 한 영역의 자료가 1종 이하로 거의 없거나, 역할놀이 및 쌓기놀이를 각각 주 1회 미만으로 거의 실행하지 않는 경우이다. 또한 실행기록이 절반 이상으로 대부분 누락된 경우이다.

또한 시간, 공간이 거의 없어 이러한 놀이를 거의 하지 않는 경우도 이에 해당한다.

- 역할놀이 자료가 1종 이하로 준비된 경우
- 쌓기놀이 자료가 1종 이하로 준비된 경우
- 역할놀이가 주 1회 미만으로 거의 이루어지지 않은 경우
- 쌓기놀이가 주 1회 미만으로 거의 이루어지지 않은 경우
- 역할 및 쌓기놀이(만 0~1세)가 주 1회 미만으로 거의 이루어지지 않은 경우
- 어린이집 인가 공간이 아닌 장소에 보육통합정보시스템에 등록되어 있는 반이 있어 활동 자료를 확인할 수 없는 경우 등

영역
3 | 상호작용과 교수법

보육교사는 영유아의 일상적 양육과 보육활동을 수행하는 동안 영유아와 적절한 상호작용 및 적합한 교수전략을 사용하여 영유아의 발달과 학습을 촉진하여야 한다. 영역 2. 보육과정에서는 보육내용에 대한 문서화된 계획과 진행하는 활동의 종류, 활동 간 통합적 접근 및 일과의 적합한 시간 구분 등이 포함된다. 반면 영역 3. 상호작용과 교수법에서는 보육교사와 영유아 간의 상호작용, 또래 간의 상호작용, 그리고 보육교사가 수행하는 교수법 등 문서화되어 있지 않지만 어린이집의 질을 크게 좌우하는 과정적 질을 평가한다.

보육교사가 영유아의 개별적 차이와 흥미를 얼마나 잘 파악하고 있으며 이에 적합한 경험을 바람직한 상호작용을 통해 지속적으로 제공하느냐는 어린이집의 보육서비스 질은 물론, 영유아의 삶의 질에 큰 영향을 미친다. 보육교사가 상황마다 발달적, 개별적으로 적절하고 민감하게 반응을 해준다면 보육실의 전반적 분위기는 안정되고, 개별 영유아의 자존감은 향상되며 또래들과 긍정적으로 상호작용하는 곳이 될 것이다.

이 영역에서는 일상적 양육, 보육교사의 상호작용, 교수법에 초점을 두고 영유아의 식사, 간식, 낮잠 및 화장실 사용 시 보육교사의 상호작용, 영유아를 존중하는 태도 및 영유아의 요구나 질문에 대한 반응, 다툼이나 문제 상황에서 보육교사의 개입, 보육활동에서 교수법의 효과적인 사용과 영유아의 호기심 장려 등을 평가한다. 일반적으로 선정된 관찰 반을 중심으로 하루 일과 전체를 통해 평정하게 되지만 치명적인 사례가 관찰될 경우에는 해당 반이 아니더라도 평정 대상이 될 수 있다.

하위 영역	항 목	평가방법			
		관찰	면담	문서	확인자료
일상적 양육	소 3-1. 즐거운 식사(수유)와 간식	○			-
	소 3-2. 편안한 분위기의 낮잠	○		○	보육일지
	소 3-3. 자연스러운 배변 경험	○			-
교사의 상호 작용	소 3-4. 영유아를 존중하고 평등하게 대하기	○			-
	소 3-5. 영유아의 요구와 질문에 대한 민감한 반응	○			-
	소 3-6. 긍정적인 방법의 행동지도	○			-
	소 3-7. 또래 간 긍정적 상호작용의 격려	○			-
	소 3-8. 자유놀이에 교사 참여	○			-
	소 3-9. 영유아 간의 다툼이나 문제 상황 개입	○			-
교수법	소 3-10. 교수법의 효과적인 사용	○			-
	소 3-11. 동기유발과 호기심의 장려	○			-

- 선정된 관찰반을 중심으로 하루 일과 전체를 통해 평정한다.
  ※ 단, 보육교직원의 욕설, 체벌, 벌 세우기, 타임아웃 등 치명적 사례가 관찰될 경우에는 관찰반이 아니더라도 평정 대상이 될 수 있다.
- 각 항목별로 가장 낮은 수준의 보육실(내용, 대상)을 기준으로 점수를 부여한다.
- 본 영역의 평가는 관찰, 문서 검토의 방법으로 이루어지며(표 참고), 확인이 필요한 경우 추가적으로 문서를 확인하거나, 원장 또는 보육교사와 면담을 진행할 수 있다.

소 3-1 : 즐거운 식사(수유)와 간식

소 3-1	즐거운 식사(수유)와 간식
3	보육교사가 영유아의 바람직한 식습관과 자율성을 격려하고, 즐거운 분위기에서 대화를 나눈다.
2	보육교사가 영유아의 바람직한 식습관과 자율성을 격려하나, 즐거운 분위기에서 대화를 나누지 못하는 경우가 있다.
1	보육교사가 집단 배식 및 급식에만 열중한다.

영유아의 수유나 식사, 간식 시간은 단순히 음식을 먹는 시간이 아니다. 이 시간 동안 영유아는 개별적인 음식 선호를 발달시키고 음식의 냄새를 맡으며 즐거움을 느끼고, 배고픔을 채우면서 정서적으로 편안해지며, 안정감을 느끼고, 또래들과 이야기를 나누며 긍정적인 관계 형성을 하기도 한다.

바람직한 식습관은 오랜 시간에 걸쳐서 형성되므로 보육교사는 즐겁고 긍정적인 방법으로 영유아의 식습관과 자율성을 기르도록 한다. 보육교사는 식사하는 동안 영유아의 말과 행동에 관심을 보이고 주의 깊게 들으며, 밝은 표정으로 적절하게 반응하여야 한다. 또한 음식을 대하는 자세와 식사하는 자세, 먹은 자리를 정리하는 모습 등을 통해 바른 식사 예절과 편식하지 않는 태도를 영유아에게 보여주는 것이 바람직하다.

수유나 식사, 간식시간이 즐겁게 유지되도록 하기 위해서 보육교사는 다음과 같은 점을 고려해야 한다.

- 보육교사는 영유아의 수유나 식사, 간식 시간의 전반적인 분위기를 편안하고 즐겁게 이끌며, 개별적인 상호작용(예 : 개별 영유아의 이름 부르며 대화하기, 식습관을 격려하고 칭찬하기)을 한다.
- 보육교사는 영유아가 음식을 흘리거나 묻히며 지저분하게 먹는 모습, 느리게 먹는 것, 특정 음식에 대한 영유아의 반응, 도구의 서툰 사용 등에 대해 어른의 기준에서 지도하지 않으며, 개인차를 존중하여 영유아가 좌절을 느끼지 않도록 도와준다.
- 보육교사는 영유아가 스스로 먹을 수 있도록 도와줌으로써 영유아의 자율성을 증진시킬 수 있다. 이때 보육교사의 지도 없이 혼자 먹도록 방치하거나, 보육교사가 일방적으로 먹여주는 것은 바람직하지 않다.

- 영아(만 0~1세, 2세) : 모든 음식이 새로운 경험일 수 있다는 생각을 가지고 영아에게 적응할 시간을 충분히 주고 천천히 지도한다. 간식 및 식사(수유) 방법과 횟수, 턱받이·우유병·숟가락 등의 사용은 연령과 개인차, 개인의 특별한 요구를 고려하고 조절하여 지도하여야 한다.
- 영아(만 0~1세) : 수유시간에 영아를 팔에 안고 우유병을 잡아주며, 눈을 맞추면서 이야기를 하는 것이 바람직하다. 이때 영아의 개별적 요구에 맞추어 융통성 있게 반응한다.

평정기준 식사와 간식 시간 시 개별적인 상호작용, 바람직한 식습관 지도, 자율성 격려

★★★ 우수한 수준

이 항목에서 '우수한 수준'(3점)은 보육교사가 영유아에게 바람직한 식습관과 자율성을 격려하고, 편안한 대화를 나누며 즐겁게 식사하는 분위기를 조성하는 경우이다. 또한 영아에게 수유를 할 때 영아를 팔에 안고 우유병을 잡아주며, 눈을 맞추면서 이야기를 하는 경우가 이에 해당한다.

★★ 부분적으로 우수한 수준

이 항목에서 '부분적으로 우수한 수준'(2점)은 보육교사가 영유아의 바람직한 식습관과 자율성을 격려하나 항상 즐거운 분위기에서 대화를 나누지는 못하는 경우이다.

- 보육교사와 영유아 간의 대화가 적고 상호작용이 일방적이어서 항상 즐거운 분위기를 만들지 못하는 경우
- 영유아의 식습관을 제대로 격려하지 못하는 경우
- 식사 분위기가 즐겁다 하더라도 보육교사가 일방적으로 먹여주는 경우
- 영유아가 혼자 먹도록 내버려두는 경우
- 영유아에게 발달에 적합한 식사도구를 제공하지 않아 손으로 집어 먹는 등 식습관 지도가 미흡한 경우
- 영아에게 수유를 할 때, 보육교사가 모든 영아와 개별적으로 상호작용하지 못하고 가끔 영아 한두 명 하고만 개별 접촉하고 대화하는 경우

• 개별적인 발달 수준을 고려하기보다 보육교사가 정한 규칙에 따라 간식 시간과 식사 시간을 강요하여 진행하는 경우가 가끔 있는 경우 등

★ 미흡한 수준

이 항목에서 '미흡한 수준'(1점)은 보육교사가 집단 배식 및 급식에만 열중하는 경우이다.

• 보육교사가 영유아의 바람직한 식습관과 자율성을 격려하지 못하고, 급간식 시간 내내 배식과 급식, 수유에만 열중하거나 일상적인 상호작용이나 대화 없이 식사하는 경우
• 일방적으로 먹여주는 경우가 절반 이상인 경우
• 영아에게 수유를 할 때, 보육교사가 영아에게 각각 우유병을 주고, 영아 혼자 우유를 먹게 하는 경우
• 영아가 울거나 칭얼대지 않는 한 보육교사는 거의 개별적으로 주의를 기울이지 않는 경우
• 지저분하게 흘리거나 느리게 먹는 것을 탓하거나 서둘러 먹게 하는 경우가 절반 이상인 경우 등

소 3-2 : 편안한 분위기의 낮잠

소 3-2	편안한 분위기의 낮잠
3	낮잠 시간을 마련하여 편히 잠들 수 있는 분위기를 만들어 주고, 영유아의 개별적인 낮잠 습관을 수용한다.
2	낮잠 시간은 있으나, 편히 잠들 수 있는 분위기나 개별적인 낮잠 습관 중 한 가지를 배려하지 못한다.
1	낮잠 시간이 없거나, 있어도 편히 잠들 수 있는 분위기와 개별적인 낮잠 습관을 배려하지 못한다.

영유아는 발달 특성상 낮잠을 자거나 편안히 쉬면서 새롭게 에너지를 충전하는 휴식의 시간이 반드시 필요하다. 영유아가 피곤해지면 짜증을 내거나 다투기 쉽고, 활동에 집중하기 어렵다. 또한 영유아는 졸음이 올 때 넘어지는 등의 안전사고가 나기 쉬우므로 연령에 따라 하루에 한 번 이상 낮잠 시간이 필요하다. 영유아 낮잠의 유무, 낮잠 시간과 횟수는 연령에 따라 달라질 뿐 아니라 개인차가 크기 때문에 영유아의 개별적 요구를 반영하는 것이 바람직하다.

보육교사는 영유아가 편안하게 낮잠을 잘 수 있도록 다음과 같은 점을 고려해야 한다.

- 만 4세 이하의 종일반 영유아에게는 일과 중에 반드시 낮잠 시간을 마련하여 적절한 수면을 포함한 충분한 휴식의 기회를 제공하여야 한다.

  ※ 낮잠 시간은 일과 중에 실행하며 기록하여 관리

- 영유아의 생체리듬은 오전 9시부터 상승하다가 11시가 지나게 되면 하락하게 된다. 따라서 에너지를 재충전하여 효율적인 오후 활동과 하루 일과를 진행하기 위해서는 낮잠이 필요하다(삼성아동교육문화센터, 2002).
- 보육교사는 영유아가 편안하게 잠들 수 있는 환경을 만들어 주어야 한다. 즉 창문과 커튼을 쳐서 자연채광을 가리고, 조명을 어둡게 하며 편안하고 조용한 음악을 틀거나 그림책을 읽어 줌으로써 영유아들에게 낮잠 시간 또는 휴식 시간임을 알게 한다.
- 낮잠은 영유아의 연령과 개인차에 따라 개별적인 지도를 하도록 한다. 오래 자거나, 짧게 여러 번 자는 영유아, 예민하여 조그만 소리에 잠을 깨는 영유아, 잠들기만 하면 어떤 소리에도 방해받지 않고 잘 자는 영유아, 우유병을 빨거나 일정한 베개나 이불, 인형이 있어야

잠을 자는 영유아 등 매우 다양한 습관을 지니고 있으므로 보육교사는 이러한 개인차를 사전에 파악하여 개별적인 낮잠 습관을 배려해야 한다.

- 낮잠에서 일찍 깨어난 영유아는 한 쪽에서 쉬거나 조용히 활동하도록 배려하고, 잠이 깬 영유아를 안아 주며 기분 좋게 일어나도록 기다려 주고 대화한다.
- 영아(만 0~1세, 2세) : 낮잠 자기 전에 기저귀를 갈아주면서 영아의 긴장감을 풀어주어 쾌적하게 잘 수 있도록 해주는 것이 바람직하다.
- 보육교사는 낮잠을 계획하여 시도하였으나 낮잠을 못 이루는 영유아나 만 5세 유아에게는 휴식을 취하거나 조용한 활동을 할 수 있도록 배려한다.

평정기준 **낮잠 시간(계획/실행기록), 잠들 수 있는 분위기 조성, 개별적 낮잠 습관 배려**

★★★ 우수한 수준

이 항목에서 '우수한 수준'(3점)은 만 4세 이하의 종일반 영유아에게 낮잠 시간을 매일 마련하여 잠들 수 있는 분위기를 마련해 주고, 그들의 개별적인 낮잠 습관을 수용하는 경우이다.

★★ 부분적으로 우수한 수준

이 항목에서 '부분적으로 우수한 수준'(2점)은 만 4세 이하 종일반 영유아의 낮잠 시간을 매일 마련하고 있지만, 편히 잠들 수 있는 분위기를 만들지 못하거나 영유아의 개별적 낮잠 습관을 배려하지 못한 경우이다. 또한 낮잠 실행기록이 절반 미만으로 일부 누락된 경우이다.

- 자연채광을 차단하지 않거나 조명을 켜두어 보육실이 밝아서 잠들 수 있는 분위기 조성이 미흡한 경우
- 영유아에게 베개나 이불을 일괄적으로 제공하지 않아 개별적 낮잠 습관을 배려하지 못하는 경우 등

★ 미흡한 수준

이 항목에서 '미흡한 수준'(1점)은 낮잠 시간이 없거나, 있어도 편히 잠들 수 있는 분위기와 개별적인 낮잠 습관을 모두 배려하지 못하는 경우이다. 또한 낮잠 실행기록이 절반 이상 대부분 누락된 경우이다.

- 낮잠이 필요한 만 4세 이하의 종일반 영유아인데도 낮잠 시간을 일과에 매일 포함하고 있지 않는 경우
- 낮잠이 필요한 만 4세 이하의 종일반 영유아 중 일부 영유아에게 낮잠 기회를 전혀 제공하지 않는 경우 등

궁금해요

Q. 일부 종일반 영유아의 경우, 잠들기 힘들어 하거나 부모님이 낮잠 재우는 것을 원하지 않습니다. 어떻게 해야 할까요?

A. 만 4세 이하의 종일반 영유아에게 낮잠(휴식)은 매우 중요합니다. 그러나 영유아마다 개별적인 특성이 있으므로, 모든 영유아를 일괄적으로 재우기보다는 잠들기 힘들어하는 영유아의 경우, 편안하게 누워 휴식을 취할 수 있도록 기회를 제공하는 것이 바람직합니다. 이때 낮잠을 자는 다른 영유아에게 방해되지 않도록 배려하여 주시기 바랍니다.

궁금해요

Q. 여러 반의 영유아들이 하나의 보육실에서 낮잠을 자도 되나요?

A. 낮잠 시간의 보육실 사용은 원 상황에 맞게 운영 가능합니다만, 영아의 경우 친숙한 공간에서 낮잠을 자는 것이 바람직합니다. 또한, 여러 반의 영유아가 한 보육실에서 낮잠을 잘 경우, 다른 영유아의 낮잠을 방해하거나 잠들 수 있는 분위기 형성에 문제가 발생하지 않도록 주의를 기울여야 합니다.

소 3-3 : 자연스러운 배변 경험

소 3-3	자연스러운 배변 경험
3	보육교사는 기저귀 갈기, 화장실 사용 시 영유아가 긍정적인 경험을 갖도록 개별적 상호작용을 한다.
2	보육교사는 영유아의 긍정적인 배변 경험을 위한 개별적인 상호작용을 하지 않는 경우가 가끔 있다.
1	보육교사는 영유아의 긍정적인 배변 경험을 위한 개별적인 상호작용을 거의 하지 않는다.

영유아에게 기저귀 갈기 시간이나 화장실 가기와 같은 배변 경험은 중요한 일과 중 하나이며 사적이고 개별적으로 이루어지는 활동이다. 따라서 보육교사는 영유아의 연령과 준비 정도에 따라 융통성 있고 개별적으로 지도하는 것이 필요하며, 영아의 기저귀를 갈아줄 때나 영유아가 화장실을 사용할 때 청결습관뿐 아니라 스스로 할 수 있다는 자신감을 키워주는 것이 바람직하다.

보육교사는 영아의 기저귀를 갈거나 유아에게 배변 지도를 할 경우 다음과 같은 점을 고려해야 한다.

- 보육교사는 기저귀 갈기, 화장실 사용 시 영유아와 개별적으로 자연스럽게 대화를 나누고, 손 씻기와 휴지 사용, 물 내리기 등과 같은 청결 습관에 대해서 자율성을 기르도록 지도한다.
- 자율적으로 화장실을 사용할 줄 아는 유아의 경우, 보육교사가 유아를 따라가지는 않더라도 유아가 손을 잘 씻었는지, 옷은 바르게 입었는지 개별적으로 확인한다.
- 영아(만 0~1세) : 보육교사는 영아의 기저귀를 갈아 주면서 신체적으로 자극을 주거나 이야기를 나누면서 자연스럽게 배변 경험을 놀이처럼 진행한다.
- 영아(만 2세) : 배변 훈련에 개인차가 있으므로 부모와 의논하고, 긍정적인 배변 경험이 되도록 일관성 있게 실시한다. 배변 시 실수가 나타날 경우에는 실수를 너그럽게 받아주고 차츰 스스로 할 수 있도록 격려한다.

평정기준 화장실 사용 및 기저귀 갈이 시 개별적인 상호작용, 영아의 배변 훈련

★★★ 우수한 수준

이 항목에서 '우수한 수준'(3점)은 보육교사가 기저귀 갈기, 화장실 사용 시 영유아가 긍정적인 경험을 갖도록 개별적 상호작용을 하는 경우이다. 즉 보육교사는 영유아의 개별적인 준비 상태를 반영하여 배변 경험이 자연스럽게 이루어지도록 이끌고, 영유아가 스스로 할 수 있도록 격려하고 개별적인 상호작용을 하는 경우이다.

★★ 부분적으로 우수한 수준

이 항목에서 '부분적으로 우수한 수준'(2점)은 보육교사가 영유아의 긍정적인 배변 경험을 위한 개별적인 상호작용을 하지 않는 경우가 하루 중 절반 미만으로 가끔 있는 경우이다.

- 영유아의 기저귀 갈기와 화장실 사용에서 보육교사가 영유아의 개별적 요구를 잘 수용하지 못하거나, 긍정적이고 개별적인 상호작용을 못하는 경우
- 배변 훈련 단계에 있는 영아의 개별적 차이를 배려하지 못하는 경우 등

★ 미흡한 수준

이 항목에서 '미흡한 수준'(1점)은 보육교사가 영유아의 긍정적인 배변 경험을 위한 개별적인 상호작용을 거의 하지 않는 경우이다.

- 보육교사가 하루 일과 중 절반 이상 영유아의 개별 요구를 수용하지 못하고, 개별적인 상호작용을 거의 하지 않아 배변지도가 영유아에게 즐거운 경험이 되지 못하는 경우
- 보육교사가 영아와 상호작용 없이 기저귀만 갈아주는 경우
- 영아의 배변실수에 짜증을 내거나 지나치게 엄격하게 지도하는 경우 등

궁금해요

Q. 영유아들이 화장실에 갈 때 마다 보육교사가 따라가서 도와줘야 하나요?

A. 영유아가 화장실을 개별적으로 사용할 때 보육교사가 매번 함께 가기 힘들다면, 영유아가 화장실 사용 후 물 내리기, 손 씻기, 옷 입기 등을 바르게 하였는지 보육교사가 확인하며 격려해 주어야 합니다.

소 3-4 : 영유아를 존중하고 평등하게 대하기

소 3-4	영유아를 존중하고 평등하게 대하기
3	보육교사는 영유아를 존중하고, 평등하게 대한다.
2	보육교사는 영유아를 존중하지 못하거나, 평등하게 대하지 못하는 경우가 가끔 있다.
1	보육교사는 영유아를 존중하지 못하거나, 평등하게 대하지 못하는 경우가 자주 있다.

보육교사는 영유아가 스스로 가치 있다고 느끼고 독립된 개체로 존중받는다고 느낄 수 있도록 말과 행동으로 이를 표현해야 한다. 뿐만 아니라 영유아의 성별, 발달적 지체 유무, 사회경제적 배경, 종교, 문화, 인종 등에 관계없이 평등하게 대해야 한다. 영유아를 존중하고 평등하게 대하는 것은 이들을 민주 시민으로 성장하게 하는 기초이며, 영유아가 다른 사람과 바람직한 관계를 맺고 남을 존중하는 능력을 키우는데 중요한 영향을 미친다. 영유아가 존중받았다고 느끼게 되면 심리적인 안정감을 느끼고 자존감을 키울 수 있다.

영유아를 존중하고 평등하게 대하기 위해서 보육교사는 다음과 같은 점을 고려해야 한다.

- 보육교사는 개별 영유아에게 관심을 가지고 그들을 주의 깊게 관찰하며, 대화를 나눌 때 눈높이를 맞추고 따뜻하고 즐거운 표정으로 이야기를 나눈다.
- 보육교사가 영유아의 이름을 부드럽게 불러주는 것은 영유아를 존중하는 기본 태도이므로, 항상 영유아의 이름을 불러준다.
- 보육교사는 자신의 생각을 표현할 기회를 주고, 그들의 이야기를 주의 깊게 들어주며 대화를 일방적으로 이끌지 않는다.
- 보육교사는 영유아의 성별, 종교, 사회경제적 배경 등에 관계없이 영유아를 평등하게 대하며 편견이 담긴 말과 행동을 하지 않는다.
- 보육교사는 주기적으로 보육교사의 언어, 사용하는 교재교구, 보육설비 등을 점검하여 여러 측면에서 편견이 작용하지는 않았는지, 기회의 불평등은 없었는지 검토해야 한다. 우리나라에서도 반편견 교재(예 : 직업 역할에서 여자 소방수, 남자 간호사를 보여주는 책 등)가 출간되고 있으므로 이러한 교재를 사용하는 것도 도움이 된다.

- 영아(만 0~1세, 2세) : 보육교사는 영아의 발달 수준에 맞는 의사소통 방법을 찾아내고 영아가 말놀이나, 신체적 접촉 등을 통해 개별적인 관심을 보이면, 영아의 불완전한 말을 이해하기 위해 주의 깊게 듣는 태도를 갖는 것이 바람직하다.

평정기준 영유아를 존중하고 평등하게 대하는 태도

★★★ 우수한 수준

이 항목에서 '우수한 수준'(3점)은 보육교사가 영유아를 존중하고 평등하게 대하는 경우이다. 즉 보육교사는 하루 일과 중 대부분 영유아의 개인적 흥미를 존중해 주고, 영유아를 존중하는 말과 행동에 일관성이 있으며, 영유아를 대할 때 누구나 평등하게 대하는 태도를 보이는 경우이다.

★★ 부분적으로 우수한 수준

이 항목에서 '부분적으로 우수한 수준'(2점)은 보육교사가 영유아를 존중하지 못하거나 평등하게 대하지 못하는 경우가 하루 중 절반 미만으로 가끔 있는 경우이다.

- 영유아에게 거칠게 대하거나 강압적인 억양으로 말하는 경우
- 영유아의 이름을 부르지 않고 반복적으로 '야, 너, 애' 등으로 위압적으로 부르는 경우
- 영유아의 의사표현을 무시하거나, 어떤 유아의 특정 행동을 다른 영유아 앞에서 부정적인 예로 지적하는 경우
- 영유아의 행동이나 상황에 대해 편견이 담긴 말을 하는 경우
  (예 : 너는 왜 이렇게 말을 못하니? 너는 항상 친구들을 괴롭히지?)
- 남아와 여아에 따라 보육교사의 반응이 다르거나 놀잇감을 구분해서 제공하는 경우
  (예 : 소꿉놀이는 여아 중심, 공차기는 남아 중심) 등

★ 미흡한 수준

이 항목에서 '미흡한 수준'(1점)은 보육교사가 영유아를 존중하지 못하거나 평등하게 대하지 못하는 경우가 하루 중 절반 이상으로 자주 있는 경우이다. 또한 보육교직원이 영유아에게 욕설을 하는 등 치명적인 사례가 발생하는 경우도 이에 해당한다.

궁금해요

Q. 보육교사가 영유아에게 꼭 존댓말을 사용해야 하나요?

A. 영유아를 존중하는 표현에는 관심 기울이기, 눈 맞추기, 의사 존중하기, 온화한 표정으로 맞이하기 등 따뜻하고 수용적인 태도 등이 모두 포함됩니다. 따라서 단순한 말의 높임이 아니라 영유아가 스스로 존중받는다고 느낄 수 있도록 언어적, 비언어적으로 충분하게 표현해주는 것이 중요합니다.

소 3-5 : 영유아의 요구와 질문에 대한 민감한 반응

소 3-5	영유아의 요구와 질문에 대한 민감한 반응
3	보육교사는 영유아의 요구와 질문을 잘 알아차리고 적절하게 반응한다.
2	보육교사는 영유아의 요구와 질문을 알아차리지 못하거나, 적절하게 반응하지 못하는 경우가 가끔 있다.
1	보육교사는 영유아의 요구와 질문을 알아차리지 못하거나, 적절하게 반응하지 못하는 경우가 자주 있다.

영유아는 환경의 변화에 민감하고 개별적인 배려가 많이 필요하며, 호기심이 왕성하여 성인에게 질문과 요구를 많이 한다. 영유아의 개별적 요구와 흥미, 질문에 대해 누군가 민감하고 적절하게 반응해 준다면, 영유아는 더 많은 지식과 기술, 태도를 개발하여 더 넓은 세상을 탐색하고자 할 것이다.

보육교사는 영유아에게 지속적으로 관심을 기울여 이들의 요구가 무엇인가를 관찰하고 현재 영유아가 무엇을 표현하려는가를 민감하게 알아내며, 그 내용을 이해하여 적절하게 반응해 주려는 자세가 필요하다. 이때 보육교사는 영유아의 요구와 질문에 대해 항시 일관적인 태도로 반응을 해주는 것이 중요하다.

보육교사는 영유아의 요구나 질문에 대해 민감하게 반응하기 위해서 다음과 같은 점을 고려해야 한다.

- 보육교사는 영유아가 자유롭게 자신의 요구가 무엇인가를 표현하고 의문이 생길 때마다 자유롭게 질문할 수 있도록 허용하는 분위기를 만들어주어야 한다.
- 보육교사는 영유아의 요구나 질문에 대해 언어적으로 수용할 뿐 아니라 긍정적 끄덕임, 미소, 토닥거림, 약간 놀라며 신기해하는 얼굴 표정 등 비언어적으로도 이들이 말하고자 하는 바를 우선 수용해 주어야 한다.
- 영유아가 때때로 신체적으로 불편하거나 심리적으로 불안하고, 화나고, 좌절감을 느끼는 등의 어려움을 울음, 화 등의 부정적인 방법으로 표현하더라도, 우선 영유아의 이러한 감정을 따뜻하게 감싸 주어 정서적으로 안정을 찾도록 한 후에 영유아의 요구가 무엇인지 알아보도록 해야 한다.

- 보육교사는 영유아가 분노, 좌절, 슬픔 등의 부정적 감정을 적절하게 표현할 수 있도록 하고, 대안적인 놀이나 활동을 제안하여 문제를 해결할 수 있도록 도와주어야 한다.
- 영유아의 부정적인 정서가 일시적인 원인에 의한 것이 아닌 경우에는 부모나 다른 보육교사와 협의하여 영유아의 요구를 정확히 이해하고자 노력하는 것이 바람직하다.
- 영유아의 요구를 잘 이해할 수 없는 경우 보육교사는 이를 다시 분명하게 확인한다. 영유아의 질문을 주의 깊게 듣고 함께 해답을 찾아보거나, 그들의 발달 수준에 적합한 반응을 해준다. 만일 영유아의 요구를 받아들일 수 없다면 그 이유를 이해하기 쉽게 설명해 준다.
- 영아(만 0~1세, 2세) : 언어로 표현하는 능력이 제한적인 영아가 울음이나 행동(예 : 손으로 밀어내기), 얼굴 표정 등으로 자신의 요구를 표현하는 경우에 보육교사는 영아의 다양한 의사표현 방식을 파악하여 민감하게 반응해야 한다. 영아의 젖은 기저귀는 즉시 갈아주고 배고픔, 졸음, 아픔 등 신체적 욕구를 신속하게 처리해 준다.

평정기준 영유아의 요구와 질문에 대한 민감한 반응

★★★ 우수한 수준

이 항목에서 '우수한 수준'(3점)은 보육교사가 영유아의 요구와 질문을 잘 알아차리고 적절하게 반응하는 경우이다. 즉 보육교사가 하루 일과 중 대부분 영유아의 질문이나 요구를 즉시 알아차리고, 이에 대해 언어적 또는 비언어적으로 반응해 주며, 영유아의 요구를 적절하게 수용해주는 경우이다.

★★ 부분적으로 우수한 수준

이 항목에서 '부분적으로 우수한 수준'(2점)은 보육교사가 영유아의 요구와 질문을 알아차리지 못하거나 적절하게 반응하지 못하는 경우가 가끔 있는 경우이다.

- 보육교사가 영유아의 요구에 응답하려는 노력을 보이고 있으나 성급한 반응이나 부적절한 반응이 하루 중 절반 미만으로 나타나는 경우
- 일부 영유아의 요구와 질문에만 부분적으로 반응하거나 요구가 많은 영유아에게만 집중적으로 반응하는 등 반응이 일관적이지 않은 경우

- 영유아가 자유선택활동 시간에 다른 놀이를 하고 싶어 하나 이를 막고 특정 활동을 강요하는 경우
- 일과 진행에 대해서만 이야기하고 개별적인 대화는 전혀 하지 않는 경우 등

★ 미흡한 수준

이 항목에서 '미흡한 수준'(1점)은 보육교사가 영유아의 요구와 질문을 알아차리지 못하거나 적절하게 반응하지 못하는 경우가 하루 중 절반 이상 자주 있는 경우이다.

- 영유아의 요구와 질문에 대해 대부분 성급하거나 부적절한 반응을 보이는 경우
- 영유아의 요구와 질문을 대부분 무시하는 경우 등

소 3-6 : 긍정적인 방법의 행동지도

소 3-6	긍정적인 방법의 행동지도
3	보육교사는 영유아의 행동지도에 긍정적인 방법을 사용한다.
2	보육교사는 영유아의 행동지도에 긍정적인 방법을 사용하지 못하는 경우가 가끔 있다.
1	보육교사는 영유아의 행동지도에 긍정적인 방법을 거의 사용하지 못하거나 행동지도를 하지 않는 경우가 대부분이다.

영유아의 행동에 대해 긍정적인 방법을 사용하여 지도하는 것은 보육교사와 영유아 간의 신뢰감을 높이고 영유아의 자존감을 키우는데 필수적이며, 더 효과적으로 바람직한 행동을 습득하게 한다. 보육교사는 영유아의 행동이 여러 가지 요소의 영향을 받는다는 것을 알고 있어야 한다. 즉, 영유아의 발달적 특징, 어린이집의 공간과 시간, 보육교사와 또래의 행동, 그리고 가정 배경 등이 영유아의 행동에 영향을 미친다. 따라서 보육교사는 이를 기초로 하여 영유아에게 바람직한 행동을 제안하고, 바람직하지 못한 행동은 사전에 예방하도록 한다.

보육교사는 긍정적으로 영유아의 행동을 지도할 때 다음과 같은 점을 고려해야 한다.

- 보육교사는 영유아의 행동을 긍정적 방법(예 : 칭찬과 격려, 이유 설명, 필요할 때 대안 제시 등)으로 지도한다.
- 보육교사는 영유아와 간단한 규칙을 함께 정하고, 규칙이 필요한 이유에 대해 영유아와 함께 이야기하며, 영유아의 자율적인 행동을 칭찬한다.
- 보육교사는 영유아로 하여금 다른 사람들이 어떻게 느낄지에 대해 생각해 볼 기회를 자주 갖도록 하고 왜 그렇게 행동했는지 이유를 묻는다.
- 보육교사는 일상적인 상호작용에서 영유아의 바람직한 행동 모델이 되어야 한다.
- 가족의 상황이 원인이 되어 바람직하지 못한 행동이 반복될 때는 부모와 협의하여 행동이 일어난 배경을 파악하고 적절한 방법으로 지도한다.

평정기준 영유아의 행동에 대한 지도 방법

★★★ 우수한 수준

이 항목에서 '우수한 수준'(3점)은 보육교사가 대부분 긍정적인 방법으로 영유아의 행동을 지도하는 경우이다. 즉 보육교사가 하루 일과 중 대부분 칭찬과 격려, 이유 설명, 대안 제시 등의 긍정적인 방법으로 영유아의 행동을 지도하는 경우이다.

★★ 부분적으로 우수한 수준

이 항목에서 '부분적으로 우수한 수준'(2점)은 보육교사가 영유아의 행동지도에 긍정적인 방법을 사용하지 못하는 경우가 하루 중 절반 미만으로 가끔 있는 경우이다.

- 보육교사가 대체로 긍정적인 방법을 사용하나 가끔 위협이나 비판, 소리 지르기, 야단치기 등 부정적인 방법을 사용하여 지도하는 경우
- 상황, 시간대별로 보육교사의 지도방식에 일관성이 부족한 경우
- 보육교사가 행동지도를 하지 않는 경우가 가끔 있는 경우 등

★ 미흡한 수준

이 항목에서 '미흡한 수준'(1점)은 보육교사가 영유아의 행동지도에 긍정적인 방법을 하루 중 절반 이상으로 거의 사용하지 못하는 경우이다.

- 보육교사가 영유아의 상황을 무시하고 일방적으로 정한 규칙을 강요하는 경우가 대부분인 경우
- 부정적인 방법을 자주 사용하는 경우
- 체벌하거나 벌세우는 경우
- 보육교사가 행동지도를 하지 않는 경우가 대부분인 경우 등

소 3-7 : 또래 간 긍정적 상호작용의 격려

소 3-7	또래 간 긍정적 상호작용의 격려
3	보육교사는 나누기, 협동하기, 도와주기, 사이좋게 지내기, 배려하기 등 또래 간 긍정적 상호작용을 자주 격려한다.
2	보육교사는 또래 간 긍정적 상호작용을 가끔 격려한다.
1	보육교사는 또래 간 긍정적 상호작용을 거의 격려하지 않는다.

어린이집에서 영유아는 사회적 유능감을 발달시키는데 중요한 또래 간 긍정적 상호작용의 기회를 자주 갖게 된다. 보육교사는 보육교사와 영유아 간의 상호작용 뿐 아니라 일과에서 자연스럽게 또래 간의 밀접한 상호작용을 하도록 기회를 마련해 주고 격려해주며 긍정적인 모델을 자주 보여 주어야 한다.

예를 들어 쌓기놀이영역에서 커다란 블록을 가져올 때 한 유아가 무거워하는 것을 다른 유아가 함께 들어주는 상황이 관찰되었다면, 보육교사는 이러한 유아의 행동을 지켜보다가 그 유아의 긍정적인 행동을 언어로 표현하여 준다. "무거운 블록을 ○○가 함께 들어주니까 △△의 기분이 어떠니?", "○○이가 왜 블록을 함께 들어 준거야?", "힘든 것을 ○○이가 도와줘서 △△이는 많이 고마운가 보다" 등 또래 간의 감정을 알 수 있도록 언어로 표현하는 기회를 자주 제공하고 이를 격려함으로써 또래 간의 긍정적인 상호작용이 활발히 이루어지도록 한다.

어린이집에서 또래 간 긍정적 상호작용을 격려하기 위해서 보육교사는 다음과 같은 점을 고려해야 한다.

- 보육교사는 영아기부터 유아기까지 함께 지내는 또래에게 친밀한 관심 갖기, 긍정적 정서 표현하기, 또래와 즐겁고 사이좋게 지내기, 서로 배려하기, 또래를 도와주고 도움받기, 또래와 다양한 경험을 서로 나누고 배우기 등의 기회를 자연스럽게 제공해 준다.
- 영유아가 서로 웃고, 껴안고, 다정한 목소리로 말하며 자신이 만든 작품이나 편지를 주고받는 등 긍정적인 정서를 서로 표현할 수 있는 기회를 자주 제공하고 이를 격려한다.
- 보육교사는 또래 간의 상호작용이 긴밀히 이루어지도록 이들의 언어나 행동, 표정, 놀이 진행과정 등을 잘 관찰하여 적절한 시기에 서로 간의 배려나 나눔이 이루어지도록 격려한다.

- 영유아가 또래보다는 보육교사에게만 상호작용을 시도할 경우, 보육교사는 또래 간의 상호작용이 일어날 수 있도록 격려해야 한다.
- 보육교사가 일방적으로 행동을 지시하거나(예 : ○○이가 가지고 있는 놀잇감을 △△에게 나눠주자), 직접 보육교사가 해결하는 경우(예 : 보육교사가 놀잇감을 00에게서 받아서 △△에게 준다)는 또래 간 긍정적 상호작용을 제한하게 된다.
- 영아(만 0~1세, 2세) : 보육교사가 영아끼리의 정서 표현(예 : 바라보기, 미소 짓기, 옹알이, 이름 부르기 등), 옆에서 놀기 등의 긍정적인 상호작용을 자주 격려해야 한다. 이때 보육교사의 말(예 : ○○이가 △△이를 보고 웃고 있네, ○○이도 웃어줄까?)이나 행동이 영아에게 좋은 모델이 될 수 있다.
- 또래 간 긍정적 상호작용을 격려하기 위해 보육교사가 영유아에게 제안해 주는 경우(예 : ○○야, ○○를 친구에게 나눠줄 수 있을까?)에는 일방적인 지시로 끝나지 않도록 행동의 결과에 대한 긍정적인 또래 반응을 설명해 준다(예 : 잘했어!, 고마워!, ○○가 나눠주니까 △△이가 참 좋아하는구나! 등).

평정기준 보육교사의 또래 간 긍정적 상호작용의 격려

★★★ 우수한 수준

이 항목에서 '우수한 수준'(3점)은 보육교사가 또래 간 긍정적 상호작용을 자주 격려하는 경우이다. 즉 보육교사가 일과 중 기회가 될 때마다 나누기, 협동하기, 도와주기, 사이좋게 지내기, 배려하기 등 또래 간의 긍정적 상호작용을 자주 격려하는 경우이다.

★★ 부분적으로 우수한 수준

이 항목에서 '부분적으로 우수한 수준'(2점)은 보육교사가 또래 간의 긍정적 상호작용을 일과 중 2~3회로 가끔 격려하는 경우이다.

- 보육교사가 또래 간의 긍정적인 상호작용을 격려하나 대부분 보육교사의 일방적 지시를 통해서 하는 경우 등

★ 미흡한 수준

이 항목에서 '미흡한 수준'(1점)은 보육교사가 또래 간 긍정적 상호작용을 거의 격려하지 않는 경우이다.

- 보육교사가 또래 간 긍정적 상호작용에 관심을 보이지 않고, 또래 간의 상호작용에 개입하지 않는 등 긍정적인 상호작용을 거의 격려하지 않는 경우 등

소 3-8 : 자유놀이에 교사 참여

소 3-8	자유놀이에 교사 참여
3	보육교사는 영유아의 놀이 상대로 참여하고, 놀이를 활성화시킨다.
2	보육교사는 영유아 놀이에 소극적으로 참여하거나, 놀이를 활성화시키지 못한다.
1	보육교사는 영유아 놀이에 거의 참여하지 않는다.

영유아의 자유놀이는 매우 영향력이 강한 학습과정으로 보육교사는 이들의 자유놀이를 주의 깊게 관찰하고 적극적으로 참여하여야 한다. 보육교사가 영유아의 실내외 자유놀이에 참여하고 적절히 개입하는 것은 영유아의 현재 상태 및 발달 특성을 파악할 수 있는 기회가 될 뿐 아니라 영유아의 놀이 수준을 높여 주며, 놀이를 지속하게 해주고 통합적인 발달을 촉진하게 해준다.

보육교사가 영유아의 자유놀이에 참여할 때 고려할 점은 다음과 같다.

- 보육교사는 자유놀이에 참여할 때 개별 영유아의 연령, 발달 수준이나 흥미, 기질, 배경 등을 고려하여 그 놀이 방법이나 진행 방법을 다르게 하여야 한다.
- 보육교사는 영유아의 놀이 특성이나 발달 수준을 잘 관찰하여 적절히 반응하는 것이 바람직하다.
- 놀이가 단순히 반복되어 흥미를 잃게 되는 시점이나 다른 놀잇감이 필요할 때, 또는 놀이 친구가 필요할 때, 보육교사는 새로운 아이디어와 놀잇감을 제안하거나 놀이 상대로 개입하여 함께 놀이에 참여함으로써 놀이가 지속되고 놀이의 내용이 확장된다.
- 영유아의 연령과 놀이 종류에 따라 보육교사의 개입이 효과적이지 않을 때도 있으므로 보육교사는 영유아의 놀이를 주의 깊게 관찰하여 필요한 경우 적절한 방법으로 개입한다.

평정기준 자유놀이에 대한 교사의 참여

★★★ 우수한 수준

이 항목에서 '우수한 수준'(3점)은 보육교사가 영유아의 놀이 상대로 참여하고, 놀이를 활성화 시키는 경우이다. 즉 보육교사가 영유아의 놀이를 관찰하여 필요할 경우, 놀이 상대의 역할을 맡거나 놀잇감을 함께 가지고 놀고, 영유아가 놀이에 흥미를 잃어 갈 때 다른 놀이를 제안하여 놀이를 확장하는 등 놀이를 활성화 시키는 경우이다.

★★ 부분적으로 우수한 수준

이 항목에서 '부분적으로 우수한 수준'(2점)은 보육교사가 영유아 놀이에 소극적으로 참여하거나, 놀이를 활성화시키지 못하는 경우이다.

- 영유아가 요구할 때에만 소극적으로 반응하거나 놀이 아이디어나 놀잇감을 제안하지만 놀이 상대로서 역할을 맡는 일이 드문 경우
- 보육교사가 한두 놀이에만 집중적으로 참여하고 있어서 다른 곳에서 진행되는 놀이를 적절히 활성화 시키지 못하는 경우
- 놀이가 잘 이루어지고 있는데 보육교사가 불필요하게 개입하여 놀이 흐름이 끊기는 경우 등

★ 미흡한 수준

이 항목에서 '미흡한 수준'(1점)은 보육교사가 영유아 놀이에 하루 중 절반 이상으로 거의 참여하지 않는 경우이다.

- 보육교사가 영유아의 놀이에 관심이 없거나 놀이를 지켜보기만 하는 경우
- 보육교사가 자유놀이 시간에 다른 업무를 보는 경우
- 일과 중 자유놀이가 전혀 이루어지지 않는 경우 등

소 3-9 : 영유아 간의 다툼이나 문제 상황 개입

소 3-9	영유아 간의 다툼이나 문제 상황 개입
3	영유아 간의 다툼이나 문제 발생 시, 보육교사는 영유아가 원인을 서로 이해하고 스스로 해결하도록 지도한다.
2	영유아 간의 다툼이나 문제 발생 시, 대부분 보육교사가 해결해 주거나 개입하지 않는 경우가 가끔 있다.
1	영유아 간의 다툼이나 문제 발생 시, 보육교사가 거의 개입하지 않는다.

영유아끼리 다투거나 문제가 생길 때, 보육교사는 적절하게 개입하여 문제해결을 도와주어야 한다. 이때 보육교사는 영유아 간의 문제를 대신하여 해결해 주기보다 그들이 자율적으로 해결할 수 있도록 기회를 주는 것이 좋다. 영유아 사이에 나타날 수 있는 갈등이나 문제 상황에서 영유아 스스로 해결 과정에 참여하고, 이러한 상황을 학습의 기회로 삼아 사회적 기술을 익힐 수 있어야 한다.

보육교사가 영유아 간의 다툼이나 문제 상황에 개입할 때 고려할 점은 다음과 같다.

- 보육교사는 영유아 간의 다툼이나 문제가 발생하였을 때 어느 편에도 서지 않는 객관적 중재자로서 그 문제해결 과정에서 영유아가 타인의 입장을 배우고 자신의 행동에 대해 돌아보는 기회를 갖도록 적절히 개입하여야 한다.
- 영유아 사이에 갈등이나 문제 상황이 발생하였을 때 영유아가 서로의 입장을 이해할 수 있도록 두 영유아 모두 자신의 입장을 이야기 할 수 있는 기회를 제공하고 보육교사는 이를 신중하게 경청하도록 한다.
- 보육교사가 상황을 판단하여 급히 결론을 내리거나 일방적으로 정리하기보다 영유아의 입장을 객관적으로 설명해 준 후, 해결방안을 스스로 생각해 보도록 격려한다.
- 바람직하지 못한 행동이 반복될 때나 갈등 상황에서는 영유아가 스스로 긍정적으로 해결할 수 있는 대안을 제시해 준다.
- 다툼이나 문제가 발생할 때마다 보육교사가 해결을 해주면 영유아는 더 이상 자신들 스스로 문제를 해결하도록 노력하기보다 보육교사에게 해결을 요청하거나 보육교사의 지시를 따르려는 수동적 태도를 형성하게 된다.

- 영유아 간에 다툼이 났을 경우 보육교사가 다툼의 원인에 대한 파악은 하지 않고, 다툼을 종결시키고, 다투었던 두 유아를 벌세우는 등의 방법은 빠른 해결방법인 것처럼 보이지만 영유아가 원인을 서로 이해하지 못했기 때문에 문제가 계속 발생할 여지가 남아있다. 또한 "누가 이 놀잇감을 먼저 갖고 놀았니?", "그럼 ○○가 잠시 더 갖고 놀다가 △△에게 양보하자" 등으로 보육교사가 영유아에게 상황을 물어보기는 하지만 보육교사가 직접 해결방안을 제시하는 것도 바람직하지 않다.
- 영유아 간의 다툼이나 문제 상황이 일어나지 않도록 영유아의 발달 특성을 잘 파악하고, 충분한 놀잇감 및 교구·교재를 마련해 주는 등 사전에 예방을 하는 것이 바람직하다.
- 영아(만 0~1세, 2세) : 발달 특성상 언어표현능력이 부족하고 자율적인 나누기와 문제해결이 어려우므로 보육교사가 평소에 잘 살펴서 문제 상황을 빨리 파악하여 신속하게 대처하는 것이 필요하다.

평정기준 문제상황에 대한 보육교사 개입 및 방법

★★★ 우수한 수준

이 항목에서 '우수한 수준'(3점)은 영유아 간의 다툼이나 문제 발생 시, 보육교사는 영유아가 원인을 서로 이해하고 스스로 해결하도록 지도하는 경우이다. 즉 보육교사가 상대의 입장을 이해할 수 있도록 영유아의 입장을 이야기 할 수 있는 기회를 제공하고, 해결방안을 스스로 생각해 보도록 격려하는 경우이다.

★★ 부분적으로 우수한 수준

이 항목에서 '부분적으로 우수한 수준'(2점)은 영유아 간의 다툼이나 문제 발생 시, 대부분 보육교사가 해결해 주거나 개입하지 않는 경우가 하루 중 절반 미만으로 가끔 있는 경우이다.

- 보육교사가 영유아의 다툼에 개입하나 영유아가 서로의 입장을 이해할 기회 없이 보육교사가 직접적으로 해결해주는 경우
- 영유아 간의 다툼에 보육교사가 개입하지 않는 경우
- 원인이나 과정에 대한 파악은 전혀 하지 않고 다툼을 종결시키는 등 보육교사가 부적절하게 지도하는 경우 등

★ 미흡한 수준

이 항목에서 '미흡한 수준'(1점)은 영유아 간의 다툼이나 문제 발생 시, 보육교사가 하루 중 절반 이상으로 거의 개입하지 않는 경우이다.

- 보육교사가 영유아 사이의 갈등이나 문제행동에 관여하지 않아 영유아 사이에 갈등이 끊이지 않고 행동을 통제하기 어려운 상황이 자주 발생하는 경우
- 다툰 영유아를 벌세우는 등 보육교사가 부적절하게 지도하는 경우가 대부분인 경우 등

소 3-10 : 교수법의 효과적인 사용

소 3-10	교수법의 효과적인 사용
3	보육교사는 영유아의 사전경험이나 지식에 기초하여 새로운 활동과 경험이 의미있게 연결되도록 교수법을 효과적으로 사용한다.
2	보육교사는 교수법을 효과적으로 사용하지 못하는 경우가 가끔 있다.
1	보육교사는 교수법을 효과적으로 사용하지 못하는 경우가 대부분이다.

보육과정을 통해 영유아는 새로운 지식이나 기술, 경험, 태도 등을 배우게 된다. 보육과정에서 접하게 되는 다양한 경험들을 통해 보육과정의 목표가 달성되며, 궁극적으로는 영유아를 바람직한 인간상으로 키우게 된다. 영유아들의 발달과 흥미에 적합한 활동을 경험할 수 있도록 하기 위해서 보육교사가 사용하는 교수법은 매우 중요하다. 또한 언제, 어떻게 경험하도록 할 것인가에 대한 교수적 판단은 장소와 시간에서 순간적으로 이루어지기 때문에 보육교사의 전문성이 요구된다.

교수법이란 보육교사가 어떤 의도로 언제, 어떻게 영유아의 보육경험이나 활동을 이끌고자 하는가에 대한 접근 방식을 말한다. 교수법은 보육교사에 의해 계획된 목표에 따라 영유아에게 정보를 주거나, 기술 습득의 모델을 보여주는 보육교사 주도적 접근법과 영유아 스스로의 흥미와 행동 등을 통해 그리고 또래 친구와의 상호작용을 통해 진행되는 영유아 주도적 접근법이 있다. 보육교사가 이러한 교수법을 효과적으로 사용하기 위해서는 먼저 영유아의 발달과 관련된 지식이나, 보육현장에서 축적된 경험, 아동관, 보육신념 등과 더불어 영유아의 현재 발달 수준, 흥미, 사전경험의 정도, 새로운 상황에 접근할 때의 반응방식 등을 잘 알고 있어야 한다. 왜냐하면 어떤 교수법을 어떻게 사용하는가는 보육교사가 가지고 있는 지식, 사고, 판단, 태도, 신념, 전문적 능력 등과 관련되어 있기 때문이다.

보육교사가 보육활동을 진행할 때 교수법을 효과적으로 사용하기 위해 고려할 점은 다음과 같다.

- 보육교사는 영유아에게 민감하게 반응하며, 활동 상황에 적합한 질문을 하고, 영유아와 활발하게 상호작용하면서 이러한 경험이 영유아에게 의미 있는 경험과 학습의 기회가 되도록 교수법을 효과적으로 사용하여야 한다.

- 보육교사 주도적 접근법을 활용하는 예로는 영유아에게 언어적으로 설명하기, 시범 보이기, 실물이나 시청각 자료 등을 활용하여 설명하기 등이 있다. 보육교사 주도적 교수법을 활용할 경우라도 보육교사는 영유아의 의견과 제안을 수용하여 활동을 진행할 수 있으며, 때때로 영유아의 적극적 참여에 의해 학습 경험이 전환될 수 있다.
- 보육교사가 주도적으로 활동을 진행할 때에는 영유아의 흥미와 발달 수준, 활동의 특성에 따라 적절하게 운영하고, 주의집중에 너무 오랜 시간이 걸리지 않도록 하며, 흥미로운 도입 활동(예 : 손유희 등)으로 주의집중을 유도하는 것이 바람직하다. 또한 보육교사가 일방적으로 활동을 이끌어가지 않도록 주의한다.
- 영유아 주도적 접근법을 활용하는 예로는 영유아가 직접 탐색하고 실험하도록 지원하기, 영유아의 다양한 반응이 나올 수 있도록 질문하기, 또래 간의 상호작용을 통해 영유아가 어떤 개념이나 활동에 대해 정보를 나누고 배우도록 격려하기 등이 있다. 이때 보육교사는 영유아가 탐색할 수 있도록 기다려주고 지원해 주어야 한다.
- 보육교사는 활동의 내용과 상황 등에 따라 보육교사 주도적 접근법과 영유아 주도적 접근법을 적절하게 선택하여 보육활동을 진행함으로써 교수법이 효과적으로 사용되도록 하여야 한다. 예를 들면 사물의 명칭을 배우는 것과 같이 영유아에게 정확한 정보나 지식이 요구되는 경우에는 보육교사가 직접 설명하거나 시범을 보일 수 있다. 반면 물에 뜨고 가라앉는 것이나, 찰흙으로 무엇을 할 수 있을까 등의 새로운 사물이나 사건을 탐색하는 경우에는 영유아를 충분히 기다려 주고, 스스로 활동 전개를 할 수 있도록 적절한 질문을 하는 등의 지원을 할 수 있다.

평정기준 교수법의 효과적인 사용

★★★ 우수한 수준

이 항목에서 '우수한 수준'(3점)은 보육교사가 영유아의 사전경험이나 지식에 기초하여 새로운 활동과 경험이 의미있게 연결되도록 교수법을 효과적으로 사용하는 경우이다.

★★ 부분적으로 우수한 수준

이 항목에서 '부분적으로 우수한 수준'(2점)은 보육교사가 교수법을 효과적으로 사용하지 못하는 경우가 하루 중 절반 미만으로 가끔 있는 경우이다.

- 영유아가 스스로 탐색할 수 있는 활동에서 보육교사가 계속해서 주도적으로 이끌어가는 가는 경우
- 영유아에게 정확한 정보나 지식이 요구되는 활동에서 보육교사가 적절한 지도를 하지 않는 경우
- 영유아의 집중이 가능한 시간 이상으로 활동을 진행하는 경우
- 영유아의 발달 수준이나 흥미에 적합하지 않은 활동을 진행하는 경우 등

★ 미흡한 수준

이 항목에서 '미흡한 수준'(1점)은 보육교사가 교수법을 효과적으로 사용하지 못하는 경우가 하루 중 절반 이상으로 대부분인 경우이다.

- 활동을 하는 내내 통제와 지시로 일관하는 경우
- 영유아의 발달 수준에 맞지 않는 어려운 설명을 길게 하는 경우 등

소 3-11 : 동기유발과 호기심의 장려

소 3-11	동기유발과 호기심의 장려
3	보육교사는 영유아가 활동이나 놀이에 자발적으로 참여하고, 호기심을 높이도록 자주 격려한다.
2	보육교사는 영유아가 활동이나 놀이에 자발적으로 참여하고, 호기심을 높이도록 가끔 격려한다.
1	보육교사는 영유아가 활동이나 놀이에 자발적으로 참여하고, 호기심을 높이도록 거의 격려하지 않는다.

영유아가 자신이 진행하는 활동이나 놀이를 스스로 탐색하며 자발적으로 탐구하고자 몰입하고 시도하는 과정은 영유아에게 학습과 놀이에 대한 즐거움과 효과를 증가시킬 수 있다. 보육교사는 영유아가 활동이나 놀이에 지속적으로 참여하고 싶은 동기를 계속 유발하며 자발적인 참여에 대한 즐거움을 유지하도록 격려해야 한다.

활동이나 놀이에 자발적으로 참여할 때 영유아의 학습이나 경험 수준은 더 향상되고, 스스로 탐구하여 관심 있는 것을 찾아서 해결하고자 하는 호기심은 지속되고 확장될 수 있다. 보육교사는 영유아가 주변 환경과 사물, 사람에 대해 지속적으로 호기심을 보이고 스스로 접근하며 자발적으로 그 내용을 알아보도록 장려하여야 한다. 이렇게 내적 동기와 호기심을 가지고 환경을 탐색하며 주도적으로 해결하고자 할 때 영유아는 의미 있는 지식이나 태도, 기술 습득이 이루어지며, 자신감과 유능감을 높이게 된다.

보육교사가 자발적인 동기유발과 호기심을 장려할 때 고려할 점은 다음과 같다.

- 보육교사는 영유아가 주변의 새로운 사물이나 사건에 대해 관심을 보이고 탐색을 시도할 때 이들의 행동을 주의깊게 관찰하며, 함께 흥미를 나타내 보여야 한다.
- 보육교사는 영유아에게 자발적으로 참여할 기회를 자주 제공하고 그 관심이 지속적으로 유지되도록 장려한다.
- 활동과 놀이의 확장에 필요한 경우 자료를 제공하거나, 개방형 질문을 통해 영유아의 내적 동기가 유발되고, 호기심이 지속되도록 한다.

- 영유아가 실내외 자유선택활동이나 놀이에 참여하여 스스로 해결하는 과정 및 결과를 보육교사가 관심 있게 지켜보고, “왜 그렇게 생각하니?”, “어떻게 하면 좋을까?”와 같은 개방형 질문을 통해 영유아가 자신의 생각을 확장시키거나, 자신이 생각했던 바에 대해서 다시 한 번 생각할 수 있도록 격려하는 것이 필요하다.
- 영유아의 발달 수준보다 높은 해결이 요구될 때 영유아의 호기심을 침해하지 않는 범위에서 도움을 주거나 설명을 할 수 있다.

평정기준 영유아의 자발적인 동기유발과 호기심 장려

★★★ 우수한 수준

이 항목에서 ‘우수한 수준’(3점)은 영유아가 활동이나 놀이에 자발적으로 참여하고 호기심을 높이도록 보육교사가 자주 격려하는 경우이다. 즉 영유아가 주변 환경과 사물, 사람에 대해 다양한 호기심을 보이고 그것을 활동이나 놀이로 연결하여 스스로 호기심을 자기 나름의 방법을 사용하여 자발적으로 해결할 수 있도록 설명, 자료제공, 개방형 질문 등을 통해서 보육교사가 일관적이고 지속적으로 이를 격려하는 경우이다.

★★ 부분적으로 우수한 수준

이 항목에서 ‘부분적으로 우수한 수준’(2점)은 영유아가 활동이나 놀이에 자발적으로 참여하고 호기심을 높이도록 보육교사가 2~3회로 가끔 격려하는 경우이다.

★ 미흡한 수준

이 항목에서 ‘미흡한 수준’(1점)은 영유아가 활동이나 놀이에 자발적으로 참여하고 호기심을 높이도록 보육교사가 거의 격려하지 못하는 경우이다.

영역
4 | 건강과 영양

영유아기는 급속한 성장발달이 이루어지는 시기이므로 균형 있는 영양이 필요하며, 면역력이 약해 질병에 취약한 시기이다. 영유아에게 청결하고 위생적인 환경을 마련해 주고, 양질의 식사와 간식을 제공하는 것은 영유아의 건강 유지를 위해 매우 중요하다. 어린이집 실내 공간의 위생과 청결은 어릴 때부터 위생적인 생활습관을 기르는 데에도 큰 역할을 할 수 있다. 보육교사는 집단생활에서 예상되는 감염병에 대해 예방대책을 마련하고, 몸이 아픈 영유아에게 적절한 조치를 취해야 한다. 그리고 어린이집에서는 안전하고 다양한 식재료로 영양적 균형을 고려하여 조리된 식단을 계획하고 제공함으로써 영유아의 성장을 도와주어야 한다.

이 영역에서는 청결과 위생, 질병관리, 급식과 간식에 초점을 두고 어린이집 내 각 공간의 청결과 위생, 영유아의 위생적 생활습관 지도, 몸이 아프거나 다친 영유아에 대한 적절한 대책 수립 여부, 영유아와 보육교직원의 건강관리, 그리고 영유아의 식사와 간식의 적절성 등을 평가한다.

하위 영역	항 목	평가방법			
		관찰	면담	문서	확인자료
청결과 위생	소 4-1. 실내 공간의 청결	○			-
	소 4-2. 보육실의 환기, 채광, 조명, 온도관리	○			-
	소 4-3. 놀잇감의 청결	○			-
	소 4-4. 화장실과 세면장의 청결	○			-
	소 4-5. 조리실 공간과 설비의 위생적 관리	○			-
	소 4-6. 식자재, 조리 및 배식 과정의 위생적 관리	○			-
	소 4-7. 영유아와 보육교사의 청결유지	○			-
	소 4-8. 개별 침구의 사용과 관리	○	○		-
질병 관리	소 4-9. 아프거나 다친 영유아의 보호	○	○	○	아프거나 다친 영유아를 위한 절차, 응급처치동의서, 투약의뢰 관련 기록
	소 4-10. 영유아와 보육교직원의 건강관리		○	○	감염병의 예방 및 관리대책, 건강검진 관련 서류, 가정통신문
급식과 간식	소 4-11. 영유아를 위한 급식	○		○	식단표, 급식 시행 기록
	소 4-12. 영유아를 위한 간식	○		○	식단표, 간식 시행 기록

- 어린이집 전체를 대상으로 평정한다.
- 각 항목별로 가장 낮은 수준을 기준으로 점수를 부여한다.
- 본 영역의 평가는 관찰, 문서 검토, 면담의 방법으로 이루어지며(표 참고), 확인이 필요한 경우 추가적으로 문서를 확인하거나, 원장 또는 보육교사와 면담을 진행할 수 있다.
- 인가공간이 아닌 장소에 조리실, 화장실 등이 마련되어 있는 경우에는 해당 항목을 '미흡한 수준'으로 평정한다.

소 4-1 : 실내 공간의 청결

소 4-1	실내 공간의 청결
3	모든 실내 공간이 청결하다.
2	실내 공간 중 청결하지 못한 공간이 한두 군데 있다.
1	실내 공간 중 청결하지 못한 공간이 세 군데 이상 있다.

어린이집을 이용하는 영유아의 연령이 낮아지고, 어린이집을 이용하는 시간도 늘어나면서 영유아들이 단체로 생활하는 어린이집에서 개별 영유아가 건강하게 성장하려면 무엇보다 실내 공간이 청결하게 유지되어야 한다. 보육활동의 대부분이 실내에서 이루어짐을 감안할 때, 성인에 비해 질병에 대한 저항력이 약한 영유아들이 함께 생활하는 보육실은 물론 공유공간(현관과 복도, 유희실, 교사실, 자료실, 식당 등)을 항상 깨끗하고 청결하게 관리하여 이들의 신체적인 건강을 유지하는 것은 매우 중요하다.

어린이집의 실내 공간은 아래와 같이 청결을 유지하도록 한다.

- 어린이집의 모든 실내 공간, 즉, 보육실은 물론 공유공간(현관과 복도, 유희실, 교사실, 자료실, 식당, 계단 등)을 매일 청소하며, 청결상태도 매일 점검한다.
- 모든 실내 공간(보육실, 공유공간 포함)에 대해 정기적으로 2개월에 1회 이상 소독과 대청소를 실시한다.
- 현관은 항상 잘 정돈되어 있고, 복도와 통로, 계단과 창문 등을 항상 청결하게 유지된다.
- 모든 보육실의 바닥, 천정, 창문과 창틀, 교구장, 책상, 의자, 바구니, 사물함 뒷편 구석진 곳 등도 청결상태를 잘 유지한다.
- 모든 보육실의 흥미영역에 깔려 있는 공동매트도 정기적으로 세탁하고 일광 소독하여 항상 위생적으로 관리한다.
- 청소도구(걸레, 빗자루 등)와 보관함, 휴지통 등을 정기적으로 소독 처리하여 청결하게 유지한다.
- 모든 실내 공간(보육실, 공유공간 포함)에 바퀴벌레 등 해충이 발생하지 않도록 청결과 위생관리에 유의한다.

평정기준 실내 공간의 청결 상태

★★★ 우수한 수준

이 항목에서 '우수한 수준'(3점)은 모든 실내 공간이 청결한 경우이다.

★★ 부분적으로 우수한 수준

이 항목에서 '부분적으로 우수한 수준'(2점)은 실내 공간 중 청결하지 못한 곳이 한두 군데 있는 경우이다.

- 보육실 중 한 반이라도 청결하지 못한 경우
  - 바닥이 먼지뭉치 등으로 인해 청결하지 않은 경우
  - 교구바구니가 먼지와 찌든 때 등으로 인해 청결하지 않은 경우
  - 천정과 벽면이 거미줄과 먼지 등으로 인해 청결하지 않은 경우
  - 창틀과 벽걸이형 선풍기가 먼지 등으로 인해 청결하지 않은 경우 등
- 유희실, 교사실, 자료실, 현관과 복도, 식당, 계단 등의 실내 공간 중 한 군데라도 청결하지 못한 경우
- 영유아들이 실내화를 실내외 구분 없이 신고 다니는 경우 등

★ 미흡한 수준

이 항목에서 '미흡한 수준'(1점)은 실내 공간 중 청결하지 못한 곳이 세 군데 이상 있거나, 해충이 발견되는 경우이다.

소 4-2 : 보육실의 환기, 채광, 조명, 온도관리

소 4-2	보육실의 환기, 채광, 조명, 온도관리
3	보육실의 환기, 채광, 조명, 온도가 적절하게 유지되고 있다.
2	보육실의 환기, 채광, 조명, 온도 조절 중 미흡한 부분이 한두 가지 있다.
1	보육실의 환기, 채광, 조명, 온도 조절 중 미흡한 부분이 세 가지 이상 있다.

영유아들이 공동으로 생활하는 어린이집에서는 영유아가 쉽게 걸릴 수 있는 질병을 예방하고 영유아의 건강과 긍정적인 정서발달을 위하여 보육실의 환기, 채광, 조명, 온도를 전반적으로 적정하게 유지하여야 한다. 보육실에는 자연채광이 충분하여야 하며, 감기와 같은 호흡기 질환을 예방하기 위해서 보육교사는 항상 신선한 공기가 유입될 수 있도록 자주 창문을 열어 환기를 해야 한다. 특히 겨울철에 보육실 창문을 자주 열지 않아 환기가 되지 않는 곳에서 영유아가 지내는 일이 없도록 해야 한다. 연면적 430㎡ 이상의 어린이집은 「다중이용시설 등 실내공기질관리법령」을 준수하는 것이 바람직하다. 또한 환절기, 여름철, 겨울철 등 계절에 맞게 실내 온도를 적정하게 유지하여 영유아가 쾌적한 환경에서 건강하게 생활할 수 있도록 세심한 주의를 기울이는 것이 중요하다.

▌어린이집에서 쾌적한 보육실을 유지하기 위하여 환기, 채광, 조명, 온도를 관리할 때에는 아래와 같은 사항을 유의한다.

- 보육교사는 영유아의 등원 전, 놀이 후, 식사 및 간식 시간 후, 낮잠 시간 후 등에 자주 창문을 열고 환기를 시켜 보육실 내에 항상 신선한 공기가 유입될 수 있도록 한다.

  ※ 창문이 없는 경우에는 기타 환기를 위한 노력(예 : 공기청정기 등)을 하도록 함

- 겨울철에도 자주 창문을 열어 수시로 환기를 시킨다.
- 보육실에는 자연채광이 충분하여야 하며, 창문에 과도하게 썬팅지(한지)를 부착하거나 하루 종일 커튼(블라인드)을 치는 등 햇빛을 가리는 일이 없도록 주의한다.
- 보육실을 포함한 어린이집 실내에는 필요에 따라 사용할 조명시설이 적절하게 갖추어져 있어야 하며, 제대로 작동하여야 한다.

- 흥미영역에서 책을 읽거나 놀이 활동을 할 때에 어둡거나 그림자가 생기지 않도록 적정한 밝기를 유지한다.
- 어린이집 실내에 전반적으로 전등의 수가 부족하거나 조명의 조도가 낮아 어두워서 활동에 방해가 되지 않도록 적정한 밝기를 유지한다.
- 환절기, 여름철, 겨울철 등에도 실내 적정 온도를 유지한다.
- 보육실 외 영유아가 사용하는 다른 실내 공유공간(예 : 유희실 등)도 환기, 채광, 조명, 온도를 적정하게 유지하여야 한다.

평정기준 환기, 채광, 조명, 온도

★★★ 우수한 수준

이 항목에서 '우수한 수준'(3점)은 모든 보육실에서 환기, 채광, 조명, 온도가 모두 적정하게 유지되고 있는 경우이다. 실내 환기를 자주하여 보육실에 탁한 공기가 느껴지지 않으며, 필요한 곳에 조명시설이 잘 갖추어져 있고, 날씨와 계절에 맞는 적정 온도를 유지하고 있으며, 필요한 경우에는 보조기기 등을 설치하여 사용하고 있는 경우이다. 또한 영유아가 사용하는 보육실 외 공유 공간(예 : 유희실 등)의 환기, 채광, 조명, 온도도 적정하게 유지되고 있다.

★★ 부분적으로 우수한 수준

이 항목에서 '부분적으로 우수한 수준'(2점)은 보육실이나 공유공간에서 환기, 채광, 조명, 온도 조절 중 미흡한 부분이 한두 가지 있는 경우이다.

- 실내 환기가 잘 이루어지지 않아 공기가 탁한 경우
- 썬팅지(한지), 커튼(블라인드), 적재물 등이 창문을 절반 이상 가리고 있어 자연채광이 미흡한 경우
- 필요한 영역에 조명시설이 갖추어져 있지 않은 경우
- 조명시설이 설치되어 있으나 고장으로 작동하지 않는 경우
- 날씨와 계절에 맞는 온도 조절이 잘 되지 않아 너무 춥거나 더운 경우 등

★ 미흡한 수준

이 항목에서 '미흡한 수준'(1점)은 보육실이나 공유공간에서 환기, 채광, 조명, 온도 조절 중 미흡한 부분이 세 가지 이상 있는 경우이다.

소 4-3 : 놀잇감의 청결

소 4-3	놀잇감의 청결
3	놀잇감이 전반적으로 청결하다.
2	놀잇감 일부가 청결하지 않다.
1	놀잇감 대부분이 청결하지 않다.

어린이집에서 영유아가 공동으로 사용하는 놀잇감의 청결유지는 영유아의 건강을 위해 반드시 지켜야 할 사항이다. 보육실에서 영유아가 공동으로 사용하는 놀잇감을 자주 세척하지 않고 정기적으로 소독하지 않으면 진드기나 감염성 세균 등이 번식해 자칫 영유아의 건강을 해칠 수 있다. 그러므로 놀잇감을 항상 청결하게 관리하여 보육실의 놀이환경이 위생적으로 유지될 수 있도록 한다.

놀잇감의 청결상태를 유지하기 위한 방법은 다음과 같다.

- 영유아가 활동하는 공간(보육실, 유희실, 놀이터 등)에 있는 플라스틱 블록이나 인형, 헝겊 놀잇감, 소꿉놀이 도구 등의 놀잇감을 정기적으로 세척하여 위생적으로 관리, 유지한다.
- 놀잇감은 재질에 따라 천으로 닦아주거나 비눗물 세척, 일광 소독 등 적절한 방법으로 세척하여 관리하도록 한다.

여기서 잠깐!

놀잇감 세척 방법에 대해 알아보아요!
- 원목 놀잇감, 나무 블록은 물수건으로 가볍게 닦아서 건조시킨다.
- 헝겊 놀잇감은 수시로 먼지를 털어내고 자주 세탁한다.
- 플라스틱 놀잇감은 따뜻한 비눗물에 담가 세척한 후 헹구어 말린다.
- 고무 놀잇감은 영유아용 세제 등을 이용해 스펀지로 닦고 말린다.

- 영유아가 실외에서 사용하는 다양한 놀이기구(예 : 이동식 및 고정식 기구)를 먼지나 찌든 때가 없고 녹이 슬지 않도록 정기적으로 세척하여 청결한 상태를 유지한다.
- 영아(만 0~1세, 2세)는 놀잇감을 입으로 탐색하려는 발달 특성이 있으므로 더욱 청결하게 관리하여야 한다.

- 놀잇감이 청결하지 못하면 구강염 등 질병에 걸릴 수 있으므로, 입에 넣고 빨기 쉬운 놀잇감은 놀이가 끝나면 별도의 바구니에 분리하여 매일 세척하도록 한다.

평정기준 놀잇감의 청결

★★★ 우수한 수준

이 항목에서 '우수한 수준'(3점)은 놀잇감이 전반적으로 청결하게 유지되고 있는 경우이다.

★★ 부분적으로 우수한 수준

이 항목에서 '부분적으로 우수한 수준'(2점)은 놀잇감의 일부가 청결하지 않은 경우이다.

- 놀잇감이 더럽거나 찌든 때가 보이는 경우
- 녹이 슬어 관리가 되지 않는 경우
- 입에 넣고 빨기 쉬운 놀잇감이나 리코더, 멜로디언 등 입에 직접 닿는 놀잇감을 세척하지 않고 사용하는 경우 등

★ 미흡한 수준

이 항목에서 '미흡한 수준'(1점)은 놀잇감 대부분이 청결하지 않은 경우이다.

- 보육실 놀잇감 중 한 반이라도 절반 이상이 청결하지 않은 경우
- 유희실에 있는 놀잇감 중 절반 이상이 청결하지 않은 경우
- 놀이터에 있는 놀잇감 중 절반 이상이 청결하지 않은 경우 등

소 4-4 : 화장실과 세면장의 청결

소 4-4	화장실과 세면장의 청결
3	화장실과 세면장이 전반적으로 청결하고, 비품이 잘 갖추어져 있다.
2	화장실과 세면장의 청결상태나 비품 구비가 미흡하다.
1	화장실과 세면장이 청결하지 않거나, 비품이 갖추어져 있지 않다.

실내외 놀이 활동 및 식사 전후에 손을 씻는 세면장은 영유아가 빈번하게 이용하는 곳이므로 항상 청결한 상태를 유지하도록 해야 한다. 화장실 역시 영유아가 자주 사용하는 곳으로, 변기 사용 후 신속하게 뒤처리가 되지 않으면 악취가 나고 오물로 인해 세균이 번식하여 질병이 발생할 수 있으므로 항상 위생적으로 관리해야 한다. 세면장과 화장실에서는 빈번하게 물을 사용함으로써 습기가 발생하여 세균 번식을 일으켜 영유아의 건강상 위해한 영향을 미칠 수 있으므로 항상 건조하고 쾌적한 상태를 유지하는 것이 필요하다. 또한 세면장과 화장실에는 필요한 비품이 잘 갖추어져 있어야 한다.

어린이집 화장실과 세면장의 청결상태는 전반적인 화장실과 변기 사용에 따른 신속한 후속 처리, 그리고 비품관리 차원에서 아래와 같이 유지되어야 한다.

- 화장실과 세면장이 항상 쾌적하고 건조하며, 청결한 상태로 유지될 수 있도록 일과 중 수시로 확인한다.
- 변기 사용 후 오물(대·소변 등) 내리기 등과 같은 후속 처리가 신속하게 이루어지고, 변기를 자주 세척하여 항상 청결한 상태를 유지한다.
- 화장실과 세면장에는 마른 수건, 비누, 휴지, 휴지통 등의 비품을 갖추어야 한다.
- 영유아가 사용하는 수건이 젖었을 경우 마른 수건으로 교체하여 항상 청결하게 사용할 수 있도록 한다.
- 화장실과 세면장의 청결관리를 위해 청소 도구와 필요한 비품을 구비하되, 영유아의 손에 닿지 않는 곳에 보관한다.

영아(만 0~1세)를 위한 기저귀 가는 공간과 세정 공간은 아래와 같이 관리하는 것이 바람직하다.

- 영아를 위해 기저귀 가는 공간(기저귀 갈이대 및 이동식 변기 등)을 마련하고, 기저귀는 반드시 지정된 공간(기저귀 갈이대, 화장실)에서 갈아주도록 한다.
- 기저귀 가는 공간과 세정 공간은 영아의 건강과 위생에 직결되는 곳이므로 항상 청결하게 유지하여 세균 감염을 미리 예방해야 한다. 특히, 기저귀 갈이대의 경우, 영아의 기저귀 갈이 시 오물이 묻거나 균으로 인한 감염이 발생할 수 있으므로 기저귀를 갈 때마다 닦고 소독하여 늘 청결한 상태를 유지하도록 관리한다.

  ※ 기저귀 갈이대 위에 종이타올 등 별도의 깔개를 사용하는 경우에도 기저귀를 갈 때마다 깔개를 교체하여 청결한 상태를 유지

- 기저귀를 가는 공간에는 기저귀, 옷가지, 물휴지 등의 비품을 갖추어야 한다.

  ※ 기저귀 갈이 시, 일회용 위생장갑 사용 보다 손 씻기(또는 손세정제 사용) 권장

- 사용한 기저귀나 물휴지 등은 위생적으로 처리한 후 뚜껑이 있는 쓰레기통에 버리고 자주 비워서 보육실 내에 악취가 나지 않도록 관리한다.
- 이동식 변기를 사용하는 경우에는 사용 후 오물(대·소변 등)을 바로 처리하고 변기를 세척하여 항상 청결한 상태를 유지한다.

평정기준 화장실과 세면장의 청결(변기 사용 후 신속한 후속처리 포함), 비품 구비, 기저귀 가는 공간의 청결, 기저귀 갈이용 비품의 구비 및 사용 후 처리

★★★ 우수한 수준

이 항목에서 '우수한 수준'(3점)은 화장실과 세면장이 전반적으로 청결하게 유지되고 있으며, 필요한 비품이 항상 비치되어 있는 경우이다. 또한 영아의 기저귀 가는 공간(기저귀 갈이대 및 이동식 변기)과 세정 공간이 청결하게 유지되고, 사용한 물품이 청결하게 즉시 처리되고 있으며, 필요한 비품이 항상 갖춰져 있는 경우가 이에 해당한다.

★★ 부분적으로 우수한 수준

이 항목에서 '부분적으로 우수한 수준'(2점)은 화장실과 세면장의 청결상태나 비품 구비가 미흡한 경우이다. 또한 영아의 기저귀 가는 공간(기저귀 갈이대 및 이동식 변기)과 세정 공간의 청결 상태나 비품 구비가 일부 미흡한 경우도 이에 해당한다.

- 화장실과 세면장의 청결 상태가 일부 미흡한 경우
  - 화장실과 세면장이 일부 청결하지 못한 경우
  - 화장실 세면장의 바닥이 젖어있는 경우가 하루 중 절반 미만으로 가끔 있는 경우
  - 화장실 내 변기의 오물(대·소변 등)을 방치하는 경우가 하루 중 절반 미만으로 가끔 있는 경우
  - 여러 명의 영유아가 연달아 변기를 사용한 후 한꺼번에 물을 내리는 경우
  - 젖은 수건이 반나절 이상 교체되지 않는 경우
  - 하수구 냄새나 나프탈렌, 소독액 등의 냄새가 많이 나는 경우
  - 화장실의 환기가 이루어지지 않아 냄새가 많이 나는 경우
  - 휴지가 넘치는데도 휴지통을 비우지 않은 경우 등
- 영아의 기저귀 가는 공간(기저귀 갈이대 및 이동식 변기)과 세정공간의 청결 상태가 일부 미흡한 경우
  - 사용한 후에 기저귀 갈이대를 닦지 않는 경우가 하루 중 절반 미만으로 가끔 있는 경우
  - 사용한 후에 기저귀 갈이대를 닦지 않고 소독액만 뿌려 사용하는 경우
  - 기저귀 갈이대를 영아들이 밟고 다니는 등 관리가 되지 않는 경우
  - 사용한 기저귀나 위생용품을 즉시 처리하지 않고 방치하는 경우가 하루 중 절반 미만으로 가끔 있는 경우
  - 이동식 변기의 청결 상태가 미흡한 경우가 하루 중 절반 미만으로 가끔 있는 경우
  - 이동식 변기의 오물(대·소변 등)을 방치하는 경우가 하루 중 절반 미만으로 가끔 있는 경우 등
- 비품 구비가 일부 미흡한 경우
  - 필요한 비품 중 한두 가지가 갖추어져 있지 않은 경우
  - 기저귀 가는 영아반 보육실의 휴지통에 뚜껑이 없는 경우 등

★ 미흡한 수준

이 항목에서 '미흡한 수준'(1점)은 화장실과 세면장이 청결하지 않거나 없는 경우 또는 필요한 비품이 갖추어져 있지 않는 경우이다. 또한 영아의 기저귀 가는 공간(기저귀 갈이대 및 이동식 변기)과 세정공간이 청결하지 않거나 없는 경우, 또는 필요한 비품이 갖추어져 있지 않은 경우도 이에 해당한다.

- 화장실과 세면장이 청결하지 않거나 없는 경우
  - 화장실과 세면장의 바닥이 젖어있는 경우가 하루 중 절반 이상인 경우
  - 화장실과 세면장이 대부분 청결하지 못한 경우
  - 어린이집의 인가 공간 내에 화장실이나 세면장이 없는 경우 등
- 영아의 기저귀 가는 공간(기저귀 갈이대 및 이동식 변기)과 세정공간이 청결하지 않거나 없는 경우
  - 사용한 기저귀 갈이대를 닦지 않는 경우가 하루 중 절반 이상인 경우
  - 사용한 기저귀나 위생용품을 즉시 처리하지 않고 방치하는 경우가 하루 중 절반 이상으로 자주 있는 경우
  - 이동식 변기의 청결 상태가 미흡한 경우가 하루 중 절반 이상으로 자주 있는 경우
  - 이동식 변기의 오물(대·소변 등)을 방치하는 경우가 하루 중 절반 이상으로 자주 있는 경우 등
  - 영아의 기저귀 가는 공간(기저귀 갈이대 및 이동식 변기)이 없는 경우
  - 놀이매트나 이불 위에서 기저귀 갈이를 하는 경우 등

궁금해요

Q. 기저귀 갈이대가 항상 설치되어 있어야 하나요?

A. 기저귀 갈이대의 경우, 고정식으로 설치하여도 되고 이동식으로 구비하여 필요시마다 꺼내어 사용하여도 됩니다.

궁금해요

Q. 배변훈련 단계의 영아가 팬티형 기저귀를 사용하는데 이때에도 기저귀 갈이대에 눕혀서 기저귀를 갈아주어야 하나요?

A. 팬티형 기저귀를 사용하는 영아의 경우, 서서 기저귀 갈이를 해도 무방하나 기저귀 갈이시 오물이 묻거나 균으로 인한 감염이 발생할 수 있으므로 화장실이나 기저귀 갈이대에서 기저귀 갈이를 하시는 것이 바람직합니다.

궁금해요

Q. 기저귀 갈이 시 반드시 일회용 위생장갑을 사용해야 하나요?

A. 영아의 기저귀 갈이 시, 오물이나 균을 통한 감염을 예방하기 위해서는 기저귀 갈이대의 소독과 보육교사의 손 씻기가 반드시 이루어져야 합니다. 보육교사의 손 씻기가 용이하지 않은 상황에서는 손 소독제나 일회용 위생장갑을 대안적인 방법으로 사용할 수 있습니다.

소 4-5 : 조리실 공간과 설비의 위생적 관리

소 4-5	조리실 공간과 설비의 위생적 관리
3	조리실의 공간과 설비 및 비품이 청결하고 위생적이다.
2	조리실의 공간과 설비 및 비품의 청결상태에 미흡한 부분이 한두 가지 있다.
1	조리실의 공간과 설비 및 비품의 청결상태에 미흡한 부분이 세 가지 이상 있다.

조리실은 영유아의 식사와 간식이 준비되는 곳이므로 청결하고 위생적으로 관리하여 식중독과 질병을 예방할 수 있어야 한다. 조리실은 매일 청소와 소독을 하고 자주 환기하는 등 쾌적하고 청결한 환경을 유지해야 한다.

냉장고와 개수대, 조리대, 조리실 비품과 식기류 등 또한 청결하고 위생적으로 관리하여야 한다. 특히 영유아가 사용하는 물컵이나 우유병 등을 먼지나 습기가 없는 곳에 청결하게 보관하고 위생적으로 관리하여 영유아들이 감염병(예 : 배탈, 설사, 구내염 등)에 감염되지 않도록 세심한 주의를 기울여야 한다.

어린이집에서는 아래와 같이 조리실 공간 및 설비, 비품의 청결과 위생을 유지하도록 한다.

- 조리실 바닥, 벽 및 천장 등 전반적인 조리실 공간에 대한 청결관리와 환기가 매일 잘 이루어진다.

  ※ 공공기관이나 사회복지관 안에 설치된 어린이집의 경우에는 같은 건물에 있는 조리실을 함께 사용할 수 있으며, 유치원과 같은 건물에 설치된 어린이집은 유치원의 조리실을 함께 사용할 수 있음. 이때 해당 조리실은 평정 대상에 포함됨

- 조리실의 개수대 및 바닥 하수구에 음식 찌꺼기가 끼지 않도록 매일 청결하게 관리하고, 조리대, 싱크대, 식기수납장 등을 항상 청결하고 위생적으로 관리한다.
- 조리실의 가스레인지, 후드, 환풍기 등에 찌든 때가 없도록 매일 청결하게 관리한다.
- 조리실의 냉장고는 내부를 정리정돈하며, 음식물이나 때가 냉장고 안팎에 묻어 있는지 매일 확인하여 세제와 물로 잘 닦은 다음 소독하고 건조하여야 한다. 또한 전자레인지, 전기밥솥 등의 주방 가전도 매일 청결하게 관리한다.

- 조리실 비품(조리도구, 행주 등)은 항상 청결한 상태로 유지해야 하며, 다음의 지침을 유의하여 위생적으로 관리하도록 한다.

참고사항

- 세균 번식이 쉬운 도마는 용도별(육류, 어패류, 채소, 조리 완제품)로 서로 구분하여 사용함으로써 교차 오염을 방지해야 한다.
- 하나의 식칼로 생선, 육류, 채소 등 여러 가지 재료를 함께 다루게 되면 교차오염 발생 가능성이 높으므로 식재료를 육류, 어패류, 채소, 조리 완제품으로 구분하여 각각 다른 칼을 사용하고, 사용 후 위생적으로 소독하여 항상 청결하게 관리한다.
- 행주는 용도에 따라 조리용, 기구용, 청소용으로 구분하여 사용하는 것이 바람직하며, 사용 후에는 매일 살균처리하여 건조하게 보관해야 한다.
- 일반적으로 많이 사용하는 스펀지, 양면 수세미는 세균이 손이나 조리기구 등에 부착하여 2차 오염의 우려가 있으므로 세척, 살균하여 건조한 것을 사용하도록 한다. 또한 식기세척용, 조리기구 세척용, 오염된 물받이 등 기타 세척용으로 용도를 구분하여 사용한다.

  ※ 출처 : 식품의약품안전처(2015), 어린이 급식관리지침서

- 식기류(예 : 접시, 식판, 수저 등)는 청결하게 보관하고 관리한다.
- 영유아용 물컵은 먼지와 습기가 없는 건조한 곳에 청결하게 보관하고 관리한다.
- 영유아용 개별 컵을 준비하거나, 청결한 컵을 여러 개 비치하고 사용 전과 후로 구분하여 영유아들이 물을 마실 때 같은 컵을 쓰지 않도록 한다.
- 영아(만 0~1세) : 수유가 필요한 영아의 경우 항상 소독이 된 청결한 상태의 우유병과 젖꼭지를 사용한다.

평정기준 조리실 공간, 설비, 비품의 청결

★★★ 우수한 수준

이 항목에서 '우수한 수준'(3점)은 조리실 공간과 설비 및 비품(영유아용 물컵, 우유병 포함)이 청결하고 위생적인 경우이다.

★★ 부분적으로 우수한 수준

이 항목에서 '부분적으로 우수한 수준'(2점)은 조리실 공간과 설비 및 비품(영유아용 물컵, 우유병 포함)의 청결과 위생관리에서 한두 가지 정도 미흡한 경우이다.

- 조리실 공간(바닥, 벽, 천장, 환기)의 청결이 미흡한 경우
- 개수대 및 바닥 하수구(조리대, 싱크대, 식기수납장 등 포함)의 청결이 미흡한 경우
- 가스레인지, 후드, 환풍기의 청결이 미흡한 경우
- 냉장고, 전자레인지, 전기밥솥 등 주방가전의 청결이 미흡한 경우
- 조리실 비품(조리도구, 행주 등)의 청결이 미흡한 경우
- 식기류(접시, 식판, 수저 등)의 청결이 미흡한 경우
- 영유아용 물컵 및 우유병의 청결이 미흡한 경우
- 물컵을 사용 전·후 구분 없이 재사용하는 경우 등

★ 미흡한 수준

이 항목에서 '미흡한 수준'(1점)은 조리실 공간과 설비 및 비품의 청결과 위생관리에서 세 가지 이상이 미흡한 경우이다. 또한 어린이집의 인가 공간 내에 조리실이 없거나 관찰이 불가능한 경우도 이에 해당한다.

소 4-6 : 식자재, 조리 및 배식 과정의 위생적 관리

소 4-6	식자재, 조리 및 배식 과정의 위생적 관리
3	식자재, 조리 및 배식 과정이 위생적으로 관리되고 있다.
2	식자재, 조리 및 배식 과정에 미흡한 부분이 한두 가지 있다.
1	식자재, 조리 및 배식 과정에 미흡한 부분이 세 가지 이상 있다.

어린이집에서 제공되는 급·간식은 어린이집 내에서 직접 조리하여 공급하는 것을 원칙으로 한다. 특히 영유아가 섭취하는 급·간식의 식자재를 위생적으로 관리하는 것은 이들의 건강 유지를 위해 매우 중요하다. 모든 식자재는 반드시 신선한 것을 구입하여 유통기한 내 사용하며, 식자재 보관 요령을 준수하여 그에 맞는 적절한 장소에 보관하여야 한다. 조리 과정과 배식 과정 모두 위생적으로 이루어져야 단체급식에서 발생할 수 있는 문제(식중독 등)를 사전에 예방할 수 있으며, 영유아의 신체적 성장과 건강 유지가 가능하다. 어린이집에서는 영유아들이 원할 때 언제나 물을 마실 수 있도록 이용하기 쉬운 곳에 마실 물을 준비해 두어야 한다. 또한 모유나 우유를 관리하는 과정도 위생적으로 이루어져야 한다.

어린이집에서 바람직한 식자재 관리를 위하여 아래와 같이 노력한다.

- 모든 식자재는 신선한 것을 구입하여 소비기한, 식품구입날짜 등을 표기하고, 유통기한을 준수한다.
  - ※ 유통기한 준수 대상 : 어린이집 내의 모든 공간에 있는 유통기한이 표기된 모든 식자재(수입식품 포함)
  - ※ 공공기관이나 사회복지관 안에 설치된 어린이집의 경우에는 같은 건물에 있는 조리실을 함께 사용할 수 있으며, 유치원과 같은 건물에 설치된 어린이집은 유치원의 조리실을 함께 사용할 수 있음. 이때 해당 조리실 내 모든 식자재(예 : 공공기관용, 사회복지관용, 유치원용 등)는 평정 대상에 포함됨
  - ※ 가정어린이집에서 살림을 병행하는 경우, 인가공간 내 모든 식자재(살림용 포함)는 평정 대상에 포함됨
- 각 식재료별 보관 방법을 확인 후, 그에 맞게 냉장, 냉동, 실온 보관하며, 선입선출을 지킨다.

- 남은 음식이나 유통기한이 지난 식자재는 반드시 폐기하고, 우유 등과 같이 쉽게 변할 수 있는 식품이 장시간 상온에서 노출되는 일이 없도록 한다.
- 마실 물의 경우 영유아들이 원할 때 손쉽게 마실 수 있도록 준비한다.
- 영유아들이 마실 물은 항상 청결하게 관리되어야 하며, 끓여서 식힌 물이나 생수를 제공한다. 정수기를 사용할 경우 정수기 꼭지와 필터는 정기적인 위생관리가 이루어져야 한다.
- 영아(만 0~1세) : 영아를 위한 모유나 우유를 꼭 냉장고에 보관하고, 분유는 습기가 없는 곳에 보관하여야 한다. 먹다 남은 우유나 모유는 바로 버리도록 한다.

어린이집에서 위생적인 조리 과정을 위하여 아래와 같이 노력한다.

- 어린이집에서는 음식물 조리가 위생적으로 이루어져야 하므로 이를 위해 다음의 지침을 참고하는 것이 바람직하다.

참고사항

- 조리 전 비누를 사용하여 손을 깨끗하게 씻는다.
- 음식을 조리할 때는 앞치마, 머릿수건, 위생복, 위생화 등을 착용한다.
- 식재료 준비 작업은 바닥에서 하지 않으며, 작업 시 맨손으로 처리하지 않고 위생장갑을 사용한다(맨손 조리 허용 작업 : 채썰기, 찢기, 껍질 벗기기, 과일 전처리).
- 음식을 조리하는 사람은 귀걸이, 반지, 시계, 팔찌 등을 착용하거나, 매니큐어 등을 바르고 조리하지 않으며, 조리 전 건강 상태를 확인한다(감기, 설사, 손의 상처 등).
- 식재료 준비 작업 후 싱크대를 세척, 소독한 후 조리작업을 실시한다.
- 조리된 음식의 맛을 볼 때에는 별도의 맛보기 스푼을 사용해야 한다.
- 문제를 발생시킬 수 있는 식중독균을 완전 사멸시키거나 안전한 수준 이하로 관리하기 위해서는 적절한 가열온도로 조리해야 한다.
- 육류, 가금류, 어패류 등을 가열처리할 때 중심부가 완전히 가열되었는지 확인하고 음식을 수시로 저어 음식의 온도가 균일하게 유지하도록 한다.

※ 참고 : 식품의약품안전처(2015), 어린이 급식관리지침서

어린이집에서는 다음과 같이 위생적으로 배식 과정을 진행하여야 한다.

- 영유아가 사용하는 식탁은 급·간식 전후로 닦아 항상 청결하게 관리한다.
- 보육교사는 각각의 음식마다 집게 또는 일회용 장갑을 사용하여 위생적으로 배식관리를 한다.

평정기준 식자재(식수, 모유, 우유 포함)관리, 조리 과정, 배식 과정

★★★ 우수한 수준

이 항목에서 '우수한 수준'(3점)은 식자재(식수, 모유, 우유 포함), 조리 및 배식 과정이 위생적으로 관리되고 있는 경우이다.

★★ 부분적으로 우수한 수준

이 항목에서 '부분적으로 우수한 수준'(2점)은 식자재(식수, 모유, 우유 포함)나 조리 및 배식 과정에서 한두 가지가 미흡한 경우이다.

- 냉장고에 별도에 덮개 없이 음식물이 보관되어 있는 경우
- 영유아들이 손쉽게 마실 물이 준비되어 있지 않은 경우
- 우유를 실온에서 보관하는 경우
- 먹다 남은 분유를 다시 먹이는 경우
- 음식을 조리하는 과정에서 앞치마나 머릿수건을 하지 않은 경우
- 하나의 식기도구로 여러 가지 음식을 배식하는 경우
- 사용하던 젓가락이나 포크 등으로 음식을 배식하는 경우
- 청결하지 않은 손이나 맨손으로 음식을 배식하는 경우
- 영유아들의 급·간식 전에 식탁을 닦지 않는 경우
- 음식물을 보육실 바닥에 그냥 내려놓는 경우
- 개별 식기를 사용하지 않고 하나의 음식을 한 그릇에 담아 여러 명이 함께 먹는 경우
- 영아들이 사용하던 숟가락을 교실 바닥에 떨어뜨렸으나 씻거나 교체해 주지 않고 계속 사용하게 하는 경우 등

★ 미흡한 수준

이 항목에서 '미흡한 수준'(1점)은 식자재(식수, 모유, 우유 포함)나 조리 및 배식 과정에서 세 가지 이상 미흡하거나, 유통기한이 지난 음식 및 재료가 있는 경우이다. 또한 썩었거나 곰팡이가 있는 등 상태가 변질된 식자재가 있는 경우, 또는 어린이집의 인가 공간 내에 조리실이

없거나(사용하지 않는 경우 포함), 관찰이 불가능하여 식자재나 조리 과정을 확인할 수 없는 경우도 이에 해당한다.

'식자재, 조리 및 배식과정의 위생적 관리' 항목과 관련하여 어린이집 내의 모든 공간에 있는 유통기한이 표시된 모든 식자재(수입식품 포함 / 단, 영유아가 섭취할 수 없는 건강기능식품(식품의약품안전처 인증), 커피는 제외) 중 유통기한이 경과 된 것이 있는 경우에는 '유통기한 경과 식자재' 부적절사례에 해당된다.

궁금해요

Q. 마실 물은 반드시 교실에 비치되어야 하나요?

A. 어린이집에서는 영유아가 원할 때 언제나 물을 마실 수 있도록 이용하기 쉬운 곳에 마실 물을 준비해야 합니다. 이때 이용하기 쉬운 곳이라 함은 영유아의 활동공간으로 보육실, 복도(보육실이 위치한 같은 층의 복도) 등 이동하기 편리한 공간을 의미합니다.

소 4-7 : 영유아와 보육교사의 청결유지

소 4-7	영유아와 보육교사의 청결유지
3	영유아와 보육교사는 손 씻기와 이 닦기를 통해 위생과 청결을 유지한다.
2	영유아와 보육교사가 손 씻기와 이 닦기를 하지 못하는 경우가 가끔 있다.
1	영유아와 보육교사가 손 씻기와 이 닦기를 하지 못하는 경우가 대부분이다.

어린이집에서 영유아들은 자주 손을 씻음으로써 식중독, 감기 등 각종 감염병을 예방할 수 있다. 영유아의 손은 어린이집에서 공동으로 사용하는 놀잇감이나 실외활동을 통해 먼지와 세균에 오염되기 쉽다. 따라서 화장실 사용 후, 식사와 간식 전, 실외활동 후 등에 자주 손을 씻는 것은 영유아가 청결하고 건강한 생활을 유지하는데 꼭 필요하다. 또한 일과 중에 보육교사도 영유아와 함께 자주 손을 씻어 영유아를 위생적으로 보살피고 모범을 보여줌으로써 영유아들이 청결한 생활습관을 형성하도록 지도해야 한다. 또한 영유아와 보육교사는 점심 식사 이후 반드시 이 닦기를 하여 충치를 예방하고 청결한 생활습관을 형성할 수 있도록 한다. 보육교사는 올바른 이 닦기 방법을 영유아에게 지도하는 것이 바람직하며, 영유아가 사용하는 칫솔도 세균이 감염되거나 번식하지 않도록 위생적으로 관리하는 것이 중요하다.

어린이집에서 영유아와 보육교사가 반드시 이 닦기와 손 씻기를 해야 하는 경우와 이에 대한 지도 방법은 다음과 같다.

- 영유아는 대소변 이후, 식사와 간식 전, 실외활동 이후 등 필요한 경우 반드시 손을 씻어야 한다.
- 보육교사는 출근한 후, 영유아의 배변 지도(기저귀 갈이) 후, 식사(수유) 및 간식 전후, 실외활동 후, 투약하기 전, 영유아의 콧물을 닦아준 후 등 필요한 경우 반드시 손을 씻어야 한다.
- 손 씻기의 대안적인 방법으로 손 소독제를 사용하거나 일회용 위생장갑을 매번 교체하여 사용할 수 있으나, 마지막에는 반드시 손을 씻어야 한다.
- 영유아와 보육교사는 점심 식사 이후 이를 닦아야 한다.
- 어린이집과 보육실 내 설치된 화장실에 영유아가 바르게 손을 씻는 순서와 이 닦는 방법에 대해 적절히 안내하여(예 : 그림판) 영유아 스스로가 올바르게 손을 씻고 이를 닦을 수 있도록 격려해야 한다.

- 보육교사는 영유아가 사용하는 칫솔을 위생적으로 관리하여 세균 감염이 발생하지 않도록 주의하는 것이 바람직하다.
- 영아(만 0~1세) : 이가 나기 전의 영아는 수유 후 가제 손수건에 끓였다 식힌 물을 살짝 적셔 잇몸을 닦아 주며, 이가 나기 시작하면 손가락 칫솔 등에 영아용 치약을 묻혀 잇몸을 마사지하고 이를 닦아준다.

영유아가 손을 씻고 이를 닦아야 할 때

〈손 씻기〉
- 음식을 먹기 전
- 실외활동 후
- 대소변 후
- 애완동물을 만진 후
- 손이 더러워 보이는 경우
- 피, 토사물, 코 흘린 것 등 신체 분비물을 만진 후

〈이 닦기〉
- 점심식사 후

보육교사가 손을 씻어야 할 때

- 출근한 후
- 음식을 다루거나 먹고 마실 때
- 영유아에게 음식을 먹이기 전
- 투약(특히 안약)을 하기 전
- 상처를 소독하거나 밴드를 붙이기 전
- 변기 사용 후, 기저귀를 갈아주거나 유아의 변기 사용을 도와준 후
- 실외활동 후
- 애완동물을 만진 후
- 익히지 않은 육류와 가금류를 만진 후
- 쓰레기통을 사용한 후
- 피, 토사물, 코 흘린 것 등 신체 분비물을 만진 후
- 손에 낀 일회용 장갑이나 고무장갑을 벗은 후
- 손이 더러워 보이는 경우

평정기준 영유아와 보육교사의 손 씻기, 이 닦기

★★★ 우수한 수준

이 항목에서 '우수한 수준'(3점)은 보육교사와 영유아 모두 배변(지도) 후, 식사와 간식 시간 전, 실외활동 후 등 필요한 때에 반드시 손을 씻으며, 식사 후에 모든 영유아가 이를 닦는 경우이다.

★★ 부분적으로 우수한 수준

이 항목에서 '부분적으로 우수한 수준'(2점)은 보육교사와 영유아가 손 씻기와 이 닦기를 하지 못하는 때가 가끔 있는 경우이다.

- 보육교사가 반드시 손을 씻어야 할 때 씻지 않는 경우가 하루 중 절반 미만인 경우
  - 일회용 비닐장갑을 매번 교체하여 사용한 후 마지막에 손을 씻지 않은 경우
  - 손 소독제를 매번 사용한 후 마지막에 손을 씻지 않은 경우 등
- 영유아가 반드시 손을 씻어야 할 때 씻지 않는 경우가 하루 중 절반 미만인 경우
  - 점심식사 전에 영유아가 모두 손을 씻지 않은 경우 등
- 영유아가 이 닦기를 하지 않는 경우가 영유아의 절반 미만인 경우 등

★ 미흡한 수준

이 항목에서 '미흡한 수준'(1점)은 영유아와 보육교사가 손 씻기와 이 닦기를 하지 못하는 경우가 대부분인 경우이다.

- 보육교사가 반드시 손을 씻어야 할 때 씻지 않는 경우가 하루 중 절반 이상인 경우
- 영유아가 반드시 손을 씻어야 할 때 씻지 않는 경우가 하루 중 절반 이상인 경우
- 영유아가 이 닦기를 하지 않는 경우가 영유아의 절반 이상인 경우
- 손 씻기와 이 닦기에 대한 지도가 전혀 이루어지지 않는 경우 등

궁금해요

Q. 보육실과 화장실의 거리가 멀어 영아들의 손 씻기가 어렵습니다. 하루 종일 손 소독제를 사용해도 되나요?

A. 손 씻기의 대안적인 방법으로 손 소독제를 사용할 수 있으나, 점심식사 및 간식 전, 실외활동 후, 화장실 사용 이후에는 반드시 손을 씻어야 합니다.

궁금해요

Q. 여러 명의 영유아에게 연속하여 기저귀 갈이를 하거나 약을 먹일 때 매번 손을 씻어야 하나요?

A. 영유아에게 투약하기 전, 기저귀 갈이 이후에는 반드시 손을 씻어야 합니다. 따라서 여러 명을 대상으로 할 경우에도 매번 손을 씻어야 하며, 손 씻기가 여의치 않을 경우에는 손 소독제를 사용할 수 있습니다. 단, 손 소독제를 사용할 경우라도 마지막에는 반드시 손을 씻어야 합니다.

소 4-8 : 개별 침구의 사용과 관리

소 4-8	개별 침구의 사용과 관리
3	영유아는 개별 침구를 사용하고 있으며, 침구 등을 자주 세탁하여 항상 청결한 상태를 유지하고 있다.
2	영유아가 개별 침구를 사용하고 있으나, 전반적으로 침구의 청결상태가 미흡하다.
1	영유아가 공동 침구를 사용하고 있다.

잠자리 위생은 영유아의 건강과 직결된다. 영유아가 침구를 공동으로 사용할 경우 서로 감염성 균을 주고받을 수 있으므로 영유아는 각기 자신의 개별 침구(베개와 이불)를 사용하는 것이 바람직하다. 각 침구의 모양이 다를 경우에는 굳이 이름을 써놓을 필요는 없으나, 어린이집에서 단체로 맞춘 침구는 개별 영유아가 각각 자기 침구를 사용할 수 있도록 별도 표시를 하는 등 구분되어 있어야 한다. 개별 침구 세탁은 가정 또는 어린이집에서 이루어질 수 있으며, 부모가 가정에서 세탁하는 경우, 보육교사는 청결상태를 주기적으로 확인하는 것이 필요하다.

어린이집에서 영유아가 사용하는 침구의 위생적인 관리 방법은 다음과 같다.

- 영유아가 낮잠을 잘 때에는 개별 침구를 사용해야 하며, 요는 공동으로 사용 가능하다.
  ※ 개별 침구는 베개와 이불을 개별로 사용하는 것을 의미한다. 낮잠 자는 영유아의 수만큼 개별 침구를 마련하고, 만일의 경우에 대비하여 여분의 침구를 마련한다.
- 영유아의 땀, 침 등 분비물, 대소변 등으로 침구가 더러워지기 쉬우므로 개별 침구 및 요 등은 주 1회 이상 세탁하여 청결을 유지한다.
- 개별 침구는 오염되지 않도록 보관하여 청결상태를 유지한다.
- 여분의 침구는 사용할 때마다 시트를 교체하거나, 세탁한 후 다른 영유아가 사용할 수 있도록 항상 청결하게 관리한다.
- 영아(만 0~1, 2세) : 돌연사를 방지하기 위해서 영아용 개별 침구는 너무 푹신하지 않는 것으로 사용하는 것이 바람직하다.

평정기준 개별 침구(여분의 침구 포함) 구비 및 사용, 청결 상태

★★★ 우수한 수준

이 항목에서 '우수한 수준'(3점)은 영유아가 개별 침구를 사용하고, 각 침구가 청결한 경우이다.

★★ 부분적으로 우수한 수준

이 항목에서 '부분적으로 우수한 수준'(2점)은 영유아가 개별 침구를 사용하나, 침구의 청결 상태가 미흡한 경우이다.

- 개별 침구에 오물 등이 묻어 있어 지저분한 경우
- 침구 보관장에 먼지가 많은 경우
- 침구 보관장에 침구와 다른 물건들을 함께 보관하여 침구가 오염되는 경우
- 놀이매트를 그대로 요로 사용하는 경우 등

★ 미흡한 수준

이 항목에서 '미흡한 수준'(1점)은 모든 영유아의 개별 침구가 마련되어 있지 않아 공동 침구(베개나 이불)를 함께 사용하고 있는 경우이다. 또는 낮잠을 자지 않는 만 4세 이하의 영유아에 대한 여분의 침구가 없는 경우이다.

- 개별 구분 없이 침구를 사용하는 경우
- 공동 요를 사용하면서 베개를 사용하지 않는 경우
- 이불을 여러 명이 함께 덮는 경우
- 여분의 침구를 사용 후 바로 세탁하지 않고 다른 영유아가 사용하는 경우 등

궁금해요

Q. 쌍둥이 형제는 하나의 침구를 함께 사용해도 되나요?

A. 건강관리를 위하여 영유아는 최소한 베개와 이불을 개별적으로 사용하는 것이 좋습니다. 따라서 쌍둥이 형제라도 침구는 각각 사용할 수 있도록 하는 것이 바람직합니다. 또한 동일한 크기와 모양의 침구를 사용할 경우에는 반드시 이름 등 개별표시를 하여 구분, 관리되도록 해야 합니다.

소 4-9 : 아프거나 다친 영유아의 보호

소 4-9	아프거나 다친 영유아의 보호
3	아프거나 다친 영유아를 위한 적절하고 구체적인 절차가 마련되어 있고, 이를 일관되게 시행한다.
2	아프거나 다친 영유아를 위한 절차가 구체적이지 않거나, 이를 일관성 있게 시행하지 않는다.
1	아프거나 다친 영유아를 위한 절차가 구체적이지 않고, 이를 일관성 있게 시행하지 않는다.

영유아들이 어린이집에서 장시간 생활하다보면 아프거나 다치는 경우가 간혹 발생할 수 있다. 영유아가 아픈 경우에는 일상적인 활동에 활발하게 참여하지 못하게 되는데, 이때 어린이집에서는 영유아를 양호실이나 조용한 곳에 격리시켜 보호하면서 안정을 취할 수 있도록 돌보아 주어야 한다. 또한 응급처리가 필요한 위급한 사태가 발생한 경우에도 미리 준비된 절차에 따라 신속하게 이송 조치를 취하는 것은 영유아의 안전을 위해 매우 중요한 일이다.

어린이집에서 아프거나 다친 영유아를 위한 적절한 조치 방법은 다음과 같다.

- 아픈 영유아에 대해 개별적인 보호가 필요한 경우를 대비한 어린이집의 방침(예 : 응급처치동의서, 투약의뢰 관련 기록 등)이 마련되어 있어야 한다.
- 아픈 영유아의 부모가 투약을 의뢰할 경우에는 반드시 서면으로 요청하도록 하고, 어린이집에서는 투약한 내용에 대한 보고 관련 기록을 유지한다.

  ※ 투약의뢰 관련 기록에는 투약하는 약의 종류, 용량, 시간(횟수), 의뢰자에 대한 내용이 포함되어야 함
- 투약의뢰 관련 기록은 알림장, 대화수첩, 스마트폰 어플리케이션(스마트 알림장) 등을 활용할 수 있다.
- 영유아가 복용하는 약은 상온, 냉장보관 등 보관 방법에 따라 적절하게 보관하도록 한다.
- 다친 영유아에 대해서는 적절한 절차(예 : 응급처치동의서 등)가 문서로 마련되어 있어야 한다.

  ※ 응급처치동의서의 필수기재사항 : 보호자의 비상연락처, 의료기관

※ 응급처치동의서는 부모의 확인을 받아 관리하여야 하며, 귀가동의서와 통합적으로 작성할 수 있음(부록 참조)

- 어린이집에서는 응급사고 발생 시를 대비한 비상약품(혹은 구급상자)을 구비한다.

  ※ 약품의 종류는 평정대상이 아니며, 어린이집에서 관련 규정과 필요에 따라 구비

- 약품은 종류별로 사용(유효)기한을 표기하여 사용(유효)기한이 지나거나 표시가 없는 약품이 없도록 관리한다.

참고사항

구급상자에 갖추어야 할 내용물

의료용 재료	외용제	주의 사항
붕대, 거즈, 소독솜, 삼각붕대, 탄력붕대, 칼, 가위, 핀셋, 반창고, 일회용 장갑, 일회용 반창고, 부목류	과산화수소수, 베타딘, 항생제 외용연고, 근육용 마사지 연고, 화상용 바세린 거즈, 생리식염수, 벌레 물린데 바르는 연고	어린이집에서의 의약품 사용은 반드시 전문의사의 진료와 처방에 의해 이루어지도록 해야 한다.

응급처치 기본 원칙

- 아무리 긴박한 상황일지라도 처치자 자신의 안전과 현장 상황의 안전을 확보할 것
- 전문가가 판단하기 전까지 환자나 부상자의 생사를 판단하지 말 것
- 전문가에 의해 정확한 진단이 내려지기 전까지는 의약품 사용은 금할 것
- 응급환자의 구강을 통한 음식물 섭취는 기도 폐쇄의 가능성이 있고, 응급수술이나 중요한 검사의 지연을 초래할 수 있으므로 제공하지 말 것
- 긴급한 문제부터 해결할 것
- 119나 의료기관에 도움을 요청할 경우 정확한 환자상태 및 응급처치 내용을 알릴 것
- 현장에서 응급처치로 의식이 회복되었더라도 전문 의료인에게 반드시 인계할 것

※ 출처 : 중앙육아종합지원센터(2008), 어린이집 응급처치 매뉴얼

평정기준 아프거나 다친 영유아에 대한 처리절차, 응급처치동의서, 투약의뢰 관련 기록, 비상약품 관리

★★★ 우수한 수준

이 항목에서 '우수한 수준'(3점)은 아프거나 다친 영유아를 위한 적절하고 구체적인 절차가 문서로 마련되어 있고, 이를 일관성 있게 시행하는 경우이다. 즉 아픈 영유아에 대한 어린이집의 방침(예 : 응급처치동의서, 투약의뢰 관련 기록 등)이 구체적으로 명시되어 보육교사가 신속하고, 적절하게 시행하고 있으며, 사용(유효)기한이 명시된 비상약품을 구비하여 잘 관리하고 있는 경우이다.

★★ 부분적으로 우수한 수준

이 항목에서 '부분적으로 우수한 수준'(2점)은 아프거나 다친 영유아를 위한 절차의 내용이 구체적이지 않거나 이를 일관성 있게 시행하지 않는 경우이다.

- 아프거나 다친 영유아를 위한 절차의 내용이 구체적이지 않은 경우
  - 응급처치동의서의 필수기재사항 중 누락된 내용이 있는 경우
  - 투약의뢰의 내용이 누락되어 구체적이지 않은 경우
- 아프거나 다친 영유아를 위한 절차가 있으나, 일관성 있게 시행하지 않는 경우
  - 투약의뢰 관련 기록 없이 투약하는 경우
  - 냉장보관용 약을 실온에 보관하는 경우
  - 일부 영유아의 응급처치동의서가 누락된 경우 등

★ 미흡한 수준

이 항목에서 '미흡한 수준'(1점)은 아프거나 다친 영유아를 위한 절차가 구체적이지 않고, 이를 일관성 있게 시행하지 않는 경우이다. 또한 어린이집에 비상 약품이 구비되지 않았거나, 구비되어 있다하더라도 제대로 관리되지 않는 경우가 이에 해당한다.

- 아프거나 다친 영유아를 위한 절차가 구체적이지 않고, 이를 일관성 있게 시행하지 않는 경우

- 아프거나 다친 영유아에 대한 어린이집의 방침(예 : 응급처치동의서, 투약의뢰 관련 기록)의 내용이 누락되어 구체적이지 않고, 투약의뢰 관련 기록 없이 약을 먹이는 등 일관성 있게 시행하지 않는 경우
- 아프거나 다친 영유아를 위한 절차가 없는 경우
- 투약의뢰 관련 기록이 전혀 없는 경우
- 응급처치동의서가 문서화 되어 있지 않은 경우
- 응급처치동의서가 영유아의 절반 이상 누락된 경우 등

• 어린이집에 비상약품이 구비되어 있지 않거나 제대로 관리되지 않는 경우
- 사용(유효)기한이 지난 약품이 하나라도 있는 경우
- 사용(유효)기한이 명시되지 않은 약품이 하나라도 있는 경우
- 무허가 약품이 하나라도 있는 경우 등

궁금해요

Q. 스마트 알림장을 이용하여 부모님께 투약의뢰 관련 기록을 받고 있습니다. 현장관찰을 위해 모두 출력해 두어야 하나요?

A. 스마트 알림장을 이용하여 투약의뢰 및 보고를 하는 경우, 어린이집 PC를 이용하여 관련 내용을 확인할 수 있으면 별도로 출력할 필요가 없습니다.

소 4-10 : 영유아와 보육교직원의 건강관리

소 4-10	영유아와 보육교직원의 건강관리
3	감염병의 예방과 관리를 위한 구체적인 대책이 마련되어 있으며, 영유아와 보육교직원의 건강관리가 체계적으로 이루어지고 있다.
2	감염병의 예방 및 관리대책이나 영유아와 보육교직원의 체계적인 건강관리가 미흡하다.
1	감염병의 예방 및 관리대책이 마련되어 있지 않거나, 영유아와 보육교직원의 체계적인 건강관리가 거의 이루어지지 않는다.

영유아기는 감염병에 대한 면역이 약한 시기로 어린이집 보육교직원과 영유아가 감염병에 걸릴 경우 이를 다른 영유아에게 쉽게 감염시킬 수 있다. 어린이집에서는 감염병의 예방과 관리를 위한 대책을 수립하여 시행함으로써 모든 영유아가 건강하게 생활할 수 있도록 도와주어야 한다.

어린이집에서 발생 가능한 감염병에 대한 예방 및 관리대책은 다음과 같다.

- 어린이집에서는 영유아에게 자주 발생하는 감염병에 대해 체계적이고 구체적인 대책이 수립되어 있어야 한다.

  ※ 감염병에 대한 대책의 필수기재사항 : 영유아에게 자주 발생하는 감염병(예 : 수두, 볼거리, 홍역, 수족구, 독감, 뇌염 등)의 증상, 등원하지 않아야 할 감염병의 종류와 기간, 감염병에 걸렸을 경우의 대처방법

- 어린이집에서는 영유아에게 자주 발생하는 감염병에 대한 정보를 보호자에게 수시로 제공하고, 이를 예방하기 위한 예방접종과 건강검진에 대한 정보를 부모에게 가정통신문, 게시판, 문자서비스 등을 통해 안내한다.
- 건강검진 실시 결과, 치료를 요하는 영유아에 대해서는 원장이 보호자와 협의하여 필요한 조치를 취해야 한다. 즉 영유아나 보육교직원이 감염병에 감염된 것으로 밝혀지거나 감염병이 의심되는 경우 어린이집으로부터 격리시키고 치료를 받도록 문서화한다.

어린이집의 모든 영유아 및 보육교직원은 정기적으로 건강검진을 받아야 하며, 이들에 대한 체계적인 건강관리 방법은 다음과 같다.

- 원장은 보육하고 있는 모든 영유아와 보육교직원에 대한 건강검진을 연 1회 이상 실시하고, 이를 증빙하는 서류를 비치하여 보관한다.
  - 모든 원아는 당해연도 또는 전년도에 실시한 건강검진 확인 서류를 구비하도록 한다.
    ※ 신규입소 원아의 경우에도 반드시 건강검진 확인 서류가 필요함(건강검진 예정 서류는 포함되지 않음)
  - 국민건강보험법에 의한 영유아건강검진을 실시한 경우에는 검사결과 통보서로 갈음할 수 있다.
    ※ 보육통합정보시스템 내 건강검진 내역으로 확인 가능
  - 정기검진 시 누락된 신규 입소 원아도 추가로 검진을 실시하도록 하고, 추가 검진이나 국민건강보험법에 의한 영유아건강검진 이외에 별도로 건강검진을 실시한 경우에도 어린이집에서는 건강검진 실시 관련 증빙서류(영유아검진기관 전문의 확인필)를 비치하도록 한다.
    ※ 영유아는 「건강검진기본법」 제14조에 의해 영유아검진기관으로 지정된 의료기관(보건소, 의원, 병원, 종합병원) 등에 방문하여 건강검진을 받아야 함
  - 영아(만 0~1세, 2세) : 신체계측 결과와 소아과의 정기 예방접종이나 건강검진확인 서류 등을 비치할 수 있다.
  - 보육교직원 건강검진의 경우, 미임용 보육교직원 중 매일 1개월 이상 지속적으로 근무하는 자와 어린이집에서 함께 거주하는 자, 특별활동 강사, 노인일자리 파견 파견자까지 건강검진 실시 관련 증빙서류를 구비해야 한다.
    ※ 어린이집 보육 실습생도 건강검진 서류를 구비해야 함
    ※ 실습생, 특별활동 강사, 노인일자리 파견 파견자의 경우, 보건소의 전염성 질환(폐결핵, 장티푸스, 전염성 피부질환 등)에 대한 건강진단결과서(구 보건증)로 갈음 가능
- 원장은 영유아의 검진주기에 따라 보호자가 영유아건강검진을 받을 수 있도록 안내하도록 한다. 특히, 국민건강보험법에 의한 영유아건강검진 이외에 별도로 건강검진을 실시하는 경우에는 영유아의 부모에게 해당 월령별 영유아건강검진 항목(영유아건강검진 실시기준 참고)을 안내하여 영유아의 발달에 따라 필요한 항목에 준하는 검진을 받을 수 있도록 관리하도록 한다.

참고사항

영유아건강검진 실시기준(건강검진실시기준 제6조 제4항 및 「별표4」)

- 검사항목 : ① 문진과 진찰 ② 신체계측 ③ 발달평가 및 상담 ④ 건강교육 ⑤ 구강검진
- 검진주기 : 총 7차에 걸쳐 검진
  ① 생후 4~6개월 ② 생후 9~12개월 ③ 생후 18~24개월 ④ 생후 30~36개월
  ⑤ 생후 42~48개월 ⑥ 생후 54~60개월 ⑦ 생후 66~71개월

검진항목		생후 4~6개월	생후 9~12개월	생후 18~24개월	생후 30~36개월	생후 42~48개월	생후 54~60개월	생후 66~71개월
문진 및 진찰		○	○	○	○	○	○	○
신체계측		○	○	○	○	○	○	○
발달평가 및 상담			○	○	○	○	○	○
건강교육	안전사고예방	○	○	○	○	○	○	○
	영양	○	○	○	○	○	○	○
	수면	○						
	대소변 가리기			○				
	정서 및 사회성				○			
	개인위생					○		
	구강		○					
	취학준비						○	
	간전흡연							○
구강검진				○		○	○	

평정기준 감염병의 예방 및 관리 대책, 부모공지, 영유아 및 보육교직원건강검진

★★★ 우수한 수준

이 항목에서 '우수한 수준'(3점)은 영유아에게 자주 발생하는 감염병에 대한 예방과 관리대책을 구체적으로 마련하여 부모에게 공지하고 있으며, 모든 영유아와 보육교직원에 대한 건강관리가 체계적으로 이루어지고 있는 경우이다.

★★ 부분적으로 우수한 수준

이 항목에서 '부분적으로 우수한 수준'(2점)은 감염병의 예방 및 관리대책이나 영유아와 보육교직원의 체계적인 건강관리가 일부 미흡한 경우이다.

- 감염병의 예방 및 관리대책이 일부 미흡한 경우
  - 감염병의 예방 및 관리대책이 문서로 마련되어 있으나 그 내용이 미흡하여 보육교직원과 부모가 이를 실천하기 어려운 경우
  - 마련된 대책을 보호자에게 알리지 않는 경우 등
- 영유아와 보육교직원의 체계적인 건강관리가 일부 미흡한 경우
  - 일부 보육교직원이 건강검진을 받지 않았거나 관련 서류가 누락된 경우
  - 건강검진 서류가 전체 영유아의 절반 미만으로 누락된 경우 등

★ 미흡한 수준

이 항목에서 '미흡한 수준'(1점)은 감염병의 예방 및 관리대책이 마련되어 있지 않거나 영유아와 보육교직원의 체계적인 건강관리가 거의 이루어지지 않는 경우이다.

- 감염병의 예방 및 관리대책이 문서화되어 있지 않는 경우
- 건강검진 서류가 전체 영유아의 절반 이상으로 누락된 경우 등

궁금해요

Q. 영유아 건강검진을 보호자에게 여러 차례 안내하였으나, 보호자가 제출하지 않을 때에는 어떻게 해야 하나요?

A. 어린이집에서는 영유아의 건강관리를 위해 연 1회 이상 건강검진을 실시하고, 이를 증빙하는 서류를 관리하여야 합니다. 따라서 어린이집에서는 보호자에게 영유아 건강검진을 실시할 수 있도록 안내하여야 합니다. 다만, 건강검진에 대한 안내를 3회 이상 하였으나, 보호자가 건강검진 거부 시에는 원장은 건강검진 실시 여부와 거부 사유를 생활기록부 등에 기록하여 관리하도록 합니다.

※ '충분한 기간을 두고 3회 이상 안내한 기록'과 '건강검진 거부사유'에 관한 증빙기록이 있을 시 감안하여 평정

소 4-11 : 영유아를 위한 급식

소 4-11	영유아를 위한 급식
3	영유아를 위한 급식이 영양적 균형과 발달 단계에 적절하고, 식단에 따라 적절한 형태로 조리되어 제공된다.
2	영유아를 위한 급식이 영양적 균형과 발달 단계에 적절하지 않거나, 식품의 조리 형태가 미흡하다.
1	영유아를 위한 급식이 영양적 균형과 발달 단계에 적절하지 않고, 식품의 조리 형태도 미흡하다.

영양학적으로 균형 있는 식사는 영유아의 건강과 신체 발달에 중요한 역할을 한다. 그러므로 어린이집에서는 성장기 영유아의 발달 단계와 영양적 요구를 고려하여 체계적으로 수립된 급·간식 계획에 따라 양질의 식사를 제공해야 한다. 이는 영유아의 편식을 방지하고, 변화 있는 다양한 식단으로 식욕을 돋우며, 균형 잡힌 식사를 할 수 있도록 도와줌으로써 영유아의 정상적인 신체발달에 중요한 영향을 미친다. 급식은 정상적인 발달에 필요한 영양을 섭취할 수 있도록 영양사가 작성한 식단에 의하여 공급하되, 영유아 100인 미만을 보육하는 기관의 경우에는 인근 육아종합지원센터, 보건소, 급식관리지원센터 등의 영양사 지도를 받아 식단을 작성하는 것이 바람직하다.

어린이집에서 바람직한 급식을 위한 식단 구성 시 고려할 사항은 다음과 같다.

- 영유아의 발달 단계와 영양적 요구를 고려한 식단표(급식)가 체계적으로 수립되어야 한다.
- 사전에 수립된 식단에 따라 영양적 균형을 고려한 식품이 제공되어야 하며, 실제 제공된 식단에 대한 기록을 유지하는 것이 바람직하다.
  - ※ 식단표는 필수내용(오전 및 오후간식, 점심식사)이 누락되지 않도록 하고, 제공기록은 각 원의 상황에 맞게 작성(부록 참조)
  - ※ 가정에서 가져오는 이유식 제공 시 또는 수유 시에도 제공 내용을 보육일지, 운영일지 등에 기록, 관리 필요
- 어린이집은 쌀과 감자, 식빵, 국수 등의 탄수화물 식품, 육류 생선, 계란, 콩류의 단백질 식품, 우유, 치즈, 요구르트 등의 유제품, 신선한 과일과 채소류의 무기질과 비타민이 함유된 식품들을 골고루 제공하여야 한다.

- 양질의 식자재를 사용하고 다양한 조리 형태로 식사를 준비하여 영유아의 편식을 방지하도록 도와주어야 한다.
- 식사의 조리 형태는 영유아에게 적절하도록 하고, 음식 조각이 크지 않아 쉽게 먹을 수 있도록 해야 한다.
- 1회 조리되어 배식된 음식이 남을 경우, 당일 소모를 원칙으로 하며 재배식하지 않도록 한다.
- 영아(만 0~1세) : 영아를 위해 이유식을 조리할 경우에는 다양한 종류의 식자재를 사용하여 영양적 균형을 고려한 식단을 별도로 계획하고 사용해야 하며, 이유식은 영아에게 적절한 형태로 조리되는 것이 바람직하다.

평정기준 식단의 영양적 균형, 식품의 조리형태, 급식 계획과 제공 기록

★★★ 우수한 수준

이 항목에서 '우수한 수준'(3점)은 식단이 영양적 균형을 이루고, 다양한 형태로 조리되는 경우이다. 급식 계획에 따라 영양상 균형을 고려한 양질의 식품이 제공되며, 식품과 조리방법이 다양하다. 또한 급식(이유식, 수유 포함) 계획과 제공에 관한 기록이 잘 갖추어져 있다.

★★ 부분적으로 우수한 수준

이 항목에서 '부분적으로 우수한 수준'(2점)은 영유아를 위한 급식이 영양적 균형과 발달 단계에 적절하지 않거나, 식품의 조리형태에 미흡한 부분이 있는 경우이다. 또한 급식의 계획이나 제공에 관한 기록이 일부 미흡한 경우이다.

- 식품의 조리형태에 미흡한 부분이 있는 경우
  - 음식 조리 형태가 발달 단계에 적합하지 않은 경우
  - 다양한 조리 방법이 사용되지 않는 경우 등
- 급식의 계획과 제공에 관한 기록이 일부 미흡한 경우
  - 급식 제공 관련 기록이 절반 미만으로 일부 기간 누락된 경우
  - 토요일에 어린이집을 운영하나 급식 계획 또는 제공 기록이 없는 경우
  - 이유식 먹는 월령의 영아가 있으나 이유식 계획 또는 제공 기록이 없는 경우 등

★ 미흡한 수준

이 항목에서 '미흡한 수준'(1점)은 영유아를 위한 급식이 영양적 균형과 발달 단계에 적절하지 않고 식품의 조리형태도 미흡한 경우이다. 또한 급식의 계획과 제공에 관한 기록이 대부분 미흡한 경우도 이에 해당한다.

- 급식이 영양적 균형과 발달 단계에 적절하지 않고 식품의 조리형태도 미흡한 경우
  - 급식제공에서 영양적 균형이 맞지 않고 음식 조리 형태가 발달 단계에 적합하지 않은 경우
  - 주로 조리 절차가 간단한 인스턴트 음식이나 탄수화물 위주의 식단을 절반 이상 제공하는 경우
  - 남은 식자재가 재배식되는 경우 등
- 급식의 계획과 제공에 관한 기록이 대부분 미흡한 경우
  - 식단표가 없는 경우
  - 급식제공 관련 기록이 절반 이상으로 대부분 기간이 누락된 경우
  - 제공기록이 없어서 영유아에게 제공되는 급식 내용을 확인할 수 없는 경우
  - 계획된 식단대로 급식이 제공되지 않는 경우가 1개월 중 절반 이상인 경우

소 4-12 : 영유아를 위한 간식

소 4-12	영유아를 위한 간식
3	간식이 오전과 오후로 다양하게 제공되며, 신선한 과일이나 채소가 주 3회 이상 제공된다.
2	간식이 오전과 오후로 계획되나, 신선한 과일이나 채소가 주 3회 미만으로 제공된다.
1	간식이 오전과 오후 중 한 번만 계획되어 있거나, 주로 인스턴트식품이 제공된다.

어린이집에서의 간식은 영유아의 성장에 필요한 열량 보충과 영양의 균형 차원에서 중요한 일과로 다루어져야 한다. 간식으로 제공되는 식품은 가능한 식사와 중복되지 않아야 하며, 내용과 양이 식사를 방해하지 않아야 한다. 간식은 영유아의 신체적 요구와 연령별 특성을 고려하여 오전과 오후로 나누어 제공되어야 하며, 비타민과 무기질이 풍부한 과일이나 채소를 제공하는 것이 바람직하다.

어린이집에서 바람직한 간식을 위한 식단 구성 시 고려할 사항은 다음과 같다.

- 사전에 수립된 간식 식단표에 따라 신선하고 다양한 과일(예 : 딸기, 참외, 수박, 사과, 배, 감 등)이나 채소(예 : 오이, 옥수수, 감자, 고구마 등)등의 간식이 제공되어야 하며, 실제 제공된 간식에 대한 기록을 구체적으로 유지하는 것이 바람직하다.
  - ※ 식단표는 필수내용(오전 및 오후간식, 점심식사)이 누락되지 않도록 하고, 제공된 간식명(과일 및 채소명 등)은 구체적으로 기록, 관리 필요
  - ※ 가정에서 가져오는 이유식의 경우에도 제공 내용을 보육일지, 운영일지 등에 기록, 관리 필요
- 간식은 영유아의 신체적 요구와 연령별 특성을 고려하여 오전과 오후로 나누어 2회 제공해야 한다.
  - ※ 어린이집 일과 운영(예 : 등하원시간)으로 인해 다수 영유아들이 간식을 먹지 못하는 경우, 간식시간 조정 등의 조치 필요
- 간식은 비타민과 무기질이 풍부한 과일이나 채소가 바람직하며, 영양소 파괴를 최소화하여(예 : 생과일, 샐러드, 찐감자, 군고구마 등) 주 3회 이상 제공한다.
  - ※ 식사 시 후식으로 제공되는 과일은 간식에 포함되지 않음

- 식품 첨가물(예 : 유화제, 발색제, 보존제 등)이 함유된 인스턴트 식품, 탄산음료, 냉동식품과 과자류를 가능한 간식으로 제공하는 것을 피하는 것이 바람직하다.
- 간식으로 제공되는 식품은 가능한 식사와 중복되지 않는 것이 바람직하나, 오전 간식의 경우에는 죽이나 간단한 식사 등으로 제공할 수 있다.

평정기준 간식 제공 횟수, 과일 및 채소의 제공 횟수, 간식 계획과 제공 기록

★★★ 우수한 수준

이 항목에서 '우수한 수준'(3점)은 간식이 오전과 오후로 다양하게 제공되며, 신선한 과일이나 채소 등의 식품이 주 3회 이상 제공되는 경우이다. 또한 간식 계획과 제공에 관한 기록이 잘 갖추어져 있다.

★★ 부분적으로 우수한 수준

이 항목에서 '부분적으로 우수한 수준'(2점)은 간식이 오전과 오후로 계획되나, 신선한 과일이나 채소가 주 3회 미만으로 제공되고 있는 경우이다. 또한 간식 계획과 제공에 관한 기록이 일부 미흡한 경우도 이에 해당한다.

- 신선한 과일이나 채소가 주 3회 미만으로 제공되고 있는 경우
  - 제공된 과일 또는 채소명이 구체적으로 기록되어 있지 않아(예 : 제철과일, 야채스틱 등) 제공 내용을 확인할 수 없는 경우 등
- 어린이집 일과 운영(예 : 등하원시간 등)으로 인해 절반 이상의 영유아가 간식을 먹지 못하는 경우
- 간식 계획과 제공에 관한 기록이 일부 미흡한 경우
  - 간식 제공 관련 기록이 절반 미만으로 일부 기간 누락된 경우
  - 토요일에 어린이집을 운영하나 간식 계획 또는 제공 기록이 없는 경우
- 이유식을 먹는 월령의 영아가 있으나 이유식 계획 또는 제공 기록이 없는 경우 등

★ 미흡한 수준

이 항목에서 '미흡한 수준'(1점)은 간식을 오전과 오후 중 한 번만 계획하고 있거나, 식품첨가물(예 : 유화제, 발색제, 보존제 등)이 함유된 인스턴트 식품, 탄산음료, 냉동식품, 과자류 위주로 간식을 제공하는 경우이다. 또한 간식 계획과 제공에 관한 기록이 대부분 미흡한 경우도 이에 해당한다.

- 간식 계획과 제공에 관한 기록이 대부분 미흡한 경우
  - 식단표가 없는 경우
  - 간식제공 관련 기록이 절반 이상으로 대부분 기간이 누락된 경우
  - 제공 기록이 없어서 영유아에게 제공되는 간식 내용을 확인할 수 없는 경우
  - 계획된 식단대로 간식이 제공되지 않는 경우가 1개월 중 절반 이상인 경우 등

영역
5 | 안 전

어린이집에 영유아를 보내는 부모나 보호자가 우선적으로 바라는 것은 영유아가 안전하게 보호되는 것이다. 사고나 위험으로부터 영유아를 보호할 수 있는 안전한 보육환경은 영유아로 하여금 보육활동에 마음 놓고 참여하도록 하여 건강한 신체와 심리적 안정감을 발달시킬 수 있도록 도와준다. 그러므로 영유아가 생활하는 어린이집에서는 실내외 시설 및 설비를 안전하게 설치, 관리하여 영유아가 위험에 노출되지 않고 안전하게 지낼 수 있도록 해야 한다.

안전한 보육환경에는 시설 및 설비와 같은 물리적 환경 뿐만 아니라 원장과 보육교사가 어린이집에서 생활하는 영유아의 일과 전반에 걸쳐 안전하게 지낼 수 있도록 보호하는 것까지도 포함된다. 따라서 원장과 보육교사는 영유아가 놀잇감을 안전하게 사용하며, 또래와 안전하게 놀이할 수 있도록 지도하고, 항상 성인의 보호 하에 있도록 하며, 영유아를 안전하게 부모에게 인계하여야 한다. 또한 다양한 안전교육과 정기적인 소방훈련을 통해 영유아와 보육교직원 모두 위험 상황에 적절히 대처하는 방법과 사고를 예방하는 지식 및 태도를 기를 수 있도록 해야 한다.

이 영역의 평가에서는 실내외 시설의 안전과 영유아의 안전보호에 초점을 두고 보육실, 실내 및 실외 시설의 안전관리, 위험한 물건의 보관 등이 바람직하게 이루어지는지, 영유아가 안전하게 보호되어 인계되고 비상 시 적절하게 대처할 수 있는지 등을 평가한다.

하위 영역	항 목	평가방법			
		관찰	면담	문서	확인자료
실내외 시설의 안전	소 5-1. 보육실의 안전관리	○			-
	소 5-2. 실내외 시설 및 설비의 안전관리	○			-
	소 5-3. 조리실 설비의 안전관리	○			-
	소 5-4. 실내외 놀잇감의 안전관리	○			-
	소 5-5. 실내외 위험한 물건의 보관	○			-
영유아의 안전 보호	소 5-6. 영유아에 대한 성인의 보호	○			-
	소 5-7. 영유아의 안전한 인계 과정	○	○	○	인계 과정에 대한 규정, 귀가 동의서
	소 5-8. 어린이집의 안전한 차량 운행	○		○	차량안전수칙
	소 5-9. 비상사태를 대비한 시설 및 설비와 대처방안	○		○	비상 시 대처방안 (비상대피도, 대피요령, 보육교직원 역할분담)
	소 5-10. 안전교육과 정기적인 소방훈련			○	안전교육, 소방훈련 실시기록

- 어린이집 전체를 대상으로 평정한다.
- 각 항목별로 가장 낮은 수준을 기준으로 평정한다.
- 본 영역의 평가는 관찰, 문서 검토, 면담의 방법으로 이루어지며(표 참고), 확인이 필요한 경우 추가적으로 문서를 확인하거나, 원장 또는 보육교사와 면담을 진행할 수 있다.
- 인가공간이 아닌 장소에 조리실 등이 마련되어 있는 경우에는 해당 항목을 '미흡한 수준'으로 평정한다.

소 5-1 : 보육실의 안전관리

소 5-1	보육실의 안전관리
3	모든 보육실의 시설 및 설비에는 위험요인이 없다.
2	보육실의 시설 및 설비에 위험요인이 한두 가지 있다.
1	보육실의 시설 및 설비에 위험요인이 세 가지 이상 있다.

모든 보육실의 시설 및 설비에는 위험요인이 없어 영유아가 안전하게 활동할 수 있도록 관리해야 한다. 보육교사는 보육실의 시설과 설비를 매일 점검하여 위험요인이 발견되거나 파손된 곳이 있을 경우 즉시 수리·보완하도록 해야 한다.

어린이집에서는 보육실 내 시설 및 설비를 아래와 같이 안전하게 유지하고 관리해야 한다.

- 보육실은 영유아가 하루일과 중 가장 오랜 시간을 보내는 장소이므로 보다 안전하게 유지, 관리되어야 한다.
- 영유아가 접근할 수 있는 창문에는 추락방지를 위해 창문 보호대를 설치하여야 한다. 특히 바닥으로부터 창문 하단까지의 높이가 120cm 이하이거나, 창문 아래에 책상, 교구장 등 영유아가 딛고 올라갈 수 있는 가구가 있는 경우 등은 매우 위험하므로 반드시 창문 보호대를 설치하여야 한다.

  ※ 방충망은 창문 보호대에 포함되지 않음
- 창문에 커튼이나 블라인드를 설치한 경우, 커튼이나 블라인드 줄을 짧게 정리하여 영유아의 팔이나 목에 휘감기거나 발이 걸려 넘어질 위험이 없도록 한다.
- 보육실 내 전기콘센트(이동식콘센트 포함)에는 안전덮개를 덮고, 전선, 줄 등은 길게 늘어져 영유아의 손에 닿거나 발이 걸려 넘어지지 않도록 관리한다.
- 보육실 내 돌출형 라디에이터, 화기시설 등은 적절한 보호 장치를 하여야 한다.
- 책상, 의자 등의 가구나 교구장은 파손되지 않았으며, 모서리가 둥글고 표면이 매끄럽게 처리된 것을 사용하거나 모서리 보호대를 설치한다.
- 교구장은 영유아가 쉽게 움직일 수 없도록 안정적으로 놓여 있으며, 안전을 위해 아래쪽에 무거운 물건을 보관하고, 선반은 물건이 떨어지지 않도록 안전하게 설치한다.

- 선풍기에는 안전덮개가 덮여져 있고, 영유아의 손이 닿지 않는 곳에 안전하게 설치한다.
- 보육실 내 설치된 정수기의 온수는 영유아가 만져도 안전하도록 안전조치를 하여야 한다.
- 보육실 내 세면대를 설치한 경우, 온수는 사용 시 수온이 지나치게 높아 화상을 입지 않도록 안전 조치(예 : 온수의 양 또는 온도 조절, 잠금장치 설치 등)를 통해 조절하도록 한다.
- 보육실 바닥은 장판이 들뜨거나 울퉁불퉁하여 영유아가 걸려 넘어지는 일이 없도록 고르게 설치한다.
- 보육실 내부의 마감 재료는 불연재, 준불연재 또는 난연재가 바람직하며, 커튼 등의 실내 장식물은 방염성능을 갖추어야 한다.

평정기준 위험요인

★★★ 우수한 수준

이 항목에서 '우수한 수준'(3점)은 모든 보육실 내 시설 및 설비에 위험요인이 없는 경우이다.

★★ 부분적으로 우수한 수준

이 항목에서 '부분적으로 우수한 수준'(2점)은 보육실 내 시설 및 설비에 위험요인이 한두 가지 있는 경우이다.

- ○○영역의 영유아 손이 닿는 전기콘센트(또는 이동식콘센트)에 안전덮개가 없는 경우
- 전기콘센트(또는 이동식콘센트)가 깨져 날카로운 경우
- 블라인드 줄이 영유아의 목에 감길 정도로 늘어진 경우
- ○○영역 교구장 위에 카세트 전선이 50cm 이상 늘어져 있어 영유아가 잡아당겨 떨어질 위험이 있는 경우
- ○○영역 바닥에 이동식콘센트 전선이 50cm 이상 길게 늘어져 있어 영유아가 발에 걸려 넘어질 위험이 있는 경우
- 선풍기 줄이 고정되지 않고 벽면에 늘어져 있어 영유아가 잡아당길 위험이 있는 경우
- (2층 이상) 바닥으로부터 120cm 이하 높이에 창문이 설치되어 있으나 창문 보호대가 없는 경우

- (2층 이상) 창문보호대가 설치되어 있으나, 바닥으로부터 창문보호대 상단까지의 높이가 120cm 이하인 경우
- 책장, 교구장 등의 모서리가 날카로운 경우
- 보육실 내 설치된 세면대에서 뜨거운 물이 나오나 안전 조치가 없는 경우 등

★ 미흡한 수준

이 항목에서 '미흡한 수준'(1점)은 보육실 내 시설 및 설비에 위험요인이 세 가지 이상 있는 경우이다.

소 5-2 : 실내외 시설 및 설비의 안전관리

소 5-2	실내외 시설 및 설비의 안전관리
3	실내외 시설 및 설비에 위험요인이 없다.
2	실내외 시설 및 설비에 위험요인이 한두 군데 있다.
1	실내외 시설 및 설비에 위험요인이 세 군데 이상 있다.

어린이집의 실내외 시설 및 설비는 보육실을 제외한 현관, 복도, 화장실, 유희실(실내 놀이터 포함) 등의 실내시설과 대문, 울타리, 옥외놀이터(옥상놀이터, 옥내중간놀이터)와 놀이터에 설치된 고정식 놀이기구(예 : 그네, 미끄럼틀, 매달리기 기구 등) 등 어린이집 건물의 외부에 있는 실외시설로 나누어 볼 수 있다. 실내외 시설 및 설비는 영유아의 안전과 밀접하게 관련되므로 관련 규정(영유아보육법·보육사업안내 등)에 따라 안전하게 설치하여야 한다. 원장과 보육교사는 실내외 시설 및 설비가 안전한지 정기적으로 점검하고, 수리가 필요할 때는 사용불가 표시를 하여 영유아의 접근을 차단한 후 즉시 수리하여 영유아를 사고로부터 보호하여야 한다.

어린이집에서는 실내시설 및 설비를 아래와 같이 안전하게 유지하고 관리해야 한다.

- 어린이집의 현관문은 영유아가 성인의 보호 없이 나갈 수 없고 외부인이 침입하지 못하도록 개폐 관리를 하여야 한다.
- 영유아가 사용하는 모든 출입문(예 : 각 보육실 문, 화장실 문, 현관 중간문 등)에는 손 끼임 방지 장치를 부착하고, 돌출된 문턱에 걸려 넘어지지 않도록 관리한다.
- 영유아가 접근할 수 있는 창문에는 추락방지를 위해 창문 보호대를 설치하여야 한다. 특히 바닥으로부터 창문 하단까지의 높이가 120cm 이하이거나, 창문 아래에 책상, 교구장 등 영유아가 딛고 올라갈 수 있는 가구가 있는 경우 등은 매우 위험하므로 반드시 창문 보호대를 설치하여야 한다.

  ※ 방충망은 창문 보호대에 포함되지 않음
- 창문에 커튼이나 블라인드를 설치한 경우, 커튼이나 블라인드 줄을 짧게 정리하여 영유아의 팔이나 목에 휘감기거나 발이 걸려 넘어질 위험이 없도록 한다.

- 어린이집 내 전기콘센트(이동식콘센트 포함)에는 안전덮개를 덮고, 전선, 줄 등은 길게 늘어져 영유아의 손에 닿거나 발이 걸려 넘어지지 않도록 관리 한다.
- 어린이집 안전을 위해 전기공급 개폐기와 누전차단기가 설치되어 있으며, 어린이집 내 돌출형 라디에이터, 화기시설, 가스밸브 등은 적절한 보호 장치를 하여야 한다.
- 책상, 의자 등의 가구나 교구장은 파손되지 않았으며, 모서리가 둥글고 표면이 매끄럽게 처리된 것을 사용하거나 모서리 보호대를 설치한다.
- 복도나 유희실 등에 설치된 수납장은 안전을 위해 아래쪽에 무거운 물건을 보관하고, 선반에는 물건이 떨어지지 않도록 지지대를 설치한다.
- 복도나 계단, 유희실 등의 벽에 설치된 게시판은 쉽게 떨어지지 않도록 안전하게 고정하여야 한다.
- 복도 등에 설치된 정수기의 온수는 영유아가 만져도 안전하도록 안전조치를 하여야 한다.
- 유희실이나 실내놀이터 고정식 놀이기구(예 : 고정식 미끄럼틀, 볼풀장 등)는 영유아가 사용하기에 안전하게 설치되어 있으며, 파손된 곳이 없도록 한다.
- 어린이집의 계단, 화장실이나 세면장의 바닥은 영유아가 넘어지지 않도록 미끄럼방지를 위한 안전조치를 하고, 온수는 사용 시 수온이 지나치게 높아 화상을 입지 않도록 안전 조치(예 : 온수의 양 또는 온도 조절, 잠금장치 설치 등)를 통해 조절하도록 한다.
- 어린이집 실내의 마감 재료는 불연재, 준불연재 또는 난연재가 바람직하며, 커튼 등의 실내 장식물은 방염성능을 갖추어야 한다.

어린이집에서는 실외시설 및 설비를 아래와 같이 안전하게 유지하고 관리해야 한다.

- 어린이집의 실외시설은 대문, 출입구, 울타리, 담장 등을 통해 외부와 충분히 분리되어 있어 영유아가 쉽게 나갈 수 없고, 동시에 외부인이 무분별하게 접근할 수 없도록 한다.
- 옥외놀이터의 바닥에는 모래밭, 천연 및 인공 잔디, 고무매트, 폐타이어 블록 등을 안전하게 설치한다.
- 어린이집 건물의 외부에 놓여있는 에어컨 실외기, LPG 가스통 등이 영유아의 접근이 가능하지 않은 곳에 설치하거나, 영유아의 접근이 가능한 곳에 위치해 있을 경우 안전덮개를 덮는 것이 바람직하다.
- 어린이집의 축대는 안전하고, 맨홀 뚜껑은 잘 덮여 있으며, 웅덩이, 요철, 녹슨 부분, 감전 위험물 등이 없도록 한다.

- 어린이집의 마당이나 구석 등에는 사고 유발 위험이 있는 적재물이 없도록 하되, 만일의 경우에는 영유아가 접근하지 않도록 안전하게 보관하여야 한다.

여기서 잠깐!

실외공간에 놓여 있는 적재물이 목재더미, 파손된 가구 등과 같이 쉽게 이동할 수 없는 정도의 크기나 무게를 가진 물건인 경우, '실내외 시설 및 설비의 안전관리(소5-2)'에서 평정합니다. 반면, 삽이나 시멘트 포대 등과 같이 쉽게 이동할 수 있는 물건은 '실내외 위험한 물건의 보관(소5-5)'에서 평정합니다.

- 영유아의 실외놀이 시 놀이공간에 차량의 접근을 차단한다.
- 실내외 시설 및 설비에 고장 등 위험요소가 발견될 경우 '접근 불가' 혹은 '수리 중' 등의 표시를 붙인 후, 영유아의 접근을 막고 즉시 수리한다.

평정기준 위험요인

★★★ 우수한 수준

이 항목에서 '우수한 수준'(3점)은 실내외 시설 및 설비에 위험요인이 없는 경우이다.

★★ 부분적으로 우수한 수준

이 항목에서 '부분적으로 우수한 수준'(2점)은 실내외 시설 및 설비 중 위험요인이 한두 군데 있는 경우이다. 또한 개선을 요하는 시설물이나 실내외 환경에 대해 영유아의 접근을 막아 놓은 상태이나 즉시 수리하지 않은 경우도 이에 해당한다.

- 어린이집 현관문의 개폐관리가 미흡한 경우
- 영유아 손이 닿는 전기콘센트(또는 이동식콘센트)에 안전덮개가 없는 경우
- 전기콘센트(또는 이동식콘센트)가 깨져 날카로운 경우
- 블라인드 줄이 영유아의 목에 감길 정도로 늘어진 경우
- 교구장 위에 카세트 전선이 50cm 이상 늘어져 있어 영유아가 잡아당겨 떨어질 위험이 있는 경우

- 바닥에 이동식콘센트 전선이 50cm 이상 길게 늘어져 있어 영유아가 발에 걸려 넘어질 위험이 있는 경우
- 선풍기 줄이 고정되지 않고 벽면에 늘어져 있어 영유아가 잡아당길 위험이 있는 경우
- (2층 이상) 바닥으로부터 120cm 이하 높이에 창문이 설치되어 있으나 창문 보호대가 없는 경우
- (2층 이상) 창문보호대가 설치되어 있으나, 바닥으로부터 창문보호대 상단까지의 높이가 120cm 이하인 경우
- 책장, 교구장 등의 모서리가 날카로운 경우
- 보육실 문(화장실 문, 현관 중간문 등)에 손끼임 방지장치가 없는 경우
- 문턱이 돌출되어 있어 영유아들이 걸려 넘어질 위험이 있는 경우
- 화장실 세면대에서 뜨거운 물이 나오나 안전 조치가 없는 경우
- 옥외놀이터의 미끄럼틀이 파손된 경우
- 울타리의 끝이 갈라져 날카로운 경우
- 나무 재질의 그네 기둥이 벗겨져 가시가 뾰족하게 돌출되어 있는 경우
- 옥외놀이터의 고무호스가 영유아의 발이 걸려 넘어질 정도로 길게 늘어진 경우
- 영유아 접근이 가능한 곳에 LPG 가스통이 설치되어 있으나 안전덮개가 없는 경우 등

★ 미흡한 수준

이 항목에서 '미흡한 수준'(1점)은 실내외 시설 및 설비 중 위험요인이 세 군데 이상 있는 경우이다.

궁금해요

Q. 어린이집 실외놀이터에 장미를 심으면 안되나요?

A. 장미, 탱자나무 등 가시가 있는 식물은 영유아의 손이나 눈에 닿으면 다칠 위험이 있으므로 보다 철저히 관리하여야 합니다. 만약 장미 등이 영유아가 접근할 수 있는 위치에 있다면 울타리 등을 설치하여 영유아가 직접적으로 접근하지 않도록 하면 됩니다.

소 5-3 : 조리실 설비의 안전관리

소 5-3	조리실 설비의 안전관리
3	조리실 설비가 영유아의 활동공간과 분리되어 영유아에게 노출되지 않는다.
2	조리실 설비가 영유아의 활동공간과 분리되어 있으나, 영유아에게 노출될 수 있어 개선이 필요하다.
1	조리실 설비가 영유아에게 위험하게 노출되어 있다.

조리실에서는 화기, 각종 조리도구 등으로 인해 화재를 비롯한 각종 안전사고가 발생하기 쉽다. 따라서 조리실은 영유아의 활동공간과 분리되어 설치되어야 하며, 영유아가 접근할 수 없도록 안전장치가 되어 있어야 한다. 또한 어린이집 보육교직원은 조리실의 안전, 화재와 화상 예방을 위한 수칙 등을 철저히 숙지하고, 조리실의 안전을 항상 점검하는 것이 바람직하다.

조리실 설비는 다음과 같이 안전하게 관리되어야 한다.

- 조리실은 영유아의 활동공간과 분리되어 있어야 한다.
- 어린이집의 구조 상 부엌 등의 조리실과 영유아의 활동공간이 분리되어 있지 않은 경우, 영유아의 접근을 막을 수 있는 안전장치를 설치하여야 한다.
- 조리실의 설비(예 : 가스레인지, 전기밥솥, 조리도구 등)는 영유아의 접근이 가능한 곳에 설치하지 않는다.
- 모든 보육교직원들은 영유아를 데리고 조리실로 들어가거나, 영유아들이 물을 먹기 위해서 조리실을 드나드는 등 평소 영유아가 조리실에 출입하지 않도록 지도, 관리하여야 한다.

평정기준 조리실과 활동공간의 분리, 영유아의 조리실 출입

★★★ 우수한 수준

이 항목에서 '우수한 수준'(3점)은 조리실 설비가 영유아의 활동공간과 분리되어 영유아에게 노출되지 않는 경우이다.

★★ 부분적으로 우수한 수준

이 항목에서 '부분적으로 우수한 수준'(2점)은 조리실 설비가 영유아의 활동공간과 분리되어 있으나, 영유아에게 노출될 수 있어 개선이 필요한 경우이다.

- 출입문에 잠금장치가 있으나 열려있는 때가 있는 경우
- 출입문에 잠금장치가 없어 쉽게 열 수 있는 경우
- 영유아가 조리실에 출입하는 상황이 발생하는 등 영유아의 조리실 출입 관리가 미흡한 경우 등

★ 미흡한 수준

이 항목에서 '미흡한 수준'(1점)은 조리실 설비가 영유아에게 위험하게 노출되어 있는 경우이다.

- 조리실과 영유아의 활동공간이 전혀 분리되어 있지 않은 경우
- 부분적으로만 분리되어 있어 영유아가 조리실에 출입할 수 있는 경우
- 영유아가 조리실 내에서 음식을 먹도록 하는 경우
- 보육교직원이 영유아를 데리고(업거나 안는 등) 조리실에 출입하는 경우
- 조리실을 통해 보육실 등의 다른 공간으로 이동하는 경우 등

소 5-4 : 실내외 놀잇감의 안전관리

소 5-4	실내외 놀잇감의 안전관리
3	어린이집 실내외의 모든 놀잇감에는 위험요인이 없다.
2	어린이집 실내외의 놀잇감에 위험요인이 한두 가지 있다.
1	어린이집 실내외의 놀잇감에 위험요인이 세 가지 이상 있다.

실내외 놀잇감이란 모든 보육실, 유희실(실내놀이터 포함), 다목적 활동실, 옥외놀이터 등에 있는 '이동 가능한 놀잇감'을 의미한다(미끄럼틀, 볼풀장 등과 같은 고정식 놀이기구는 실내외 시설 및 설비에 해당). 실내외의 놀잇감은 위험요인이 없어 영유아가 안전하게 활동할 수 있도록 관리해야 하며, 이를 위해 어린이집에서는 놀잇감을 영유아의 발달적 특성에 맞도록 안전한 것으로 구입하여 배치하여야 한다. 또한 보육교사는 보육실을 포함한 실내외의 놀잇감을 매일 점검하여 위험요인이 발견되거나 파손된 곳이 있을 경우 즉시 폐기하거나 수리, 보완하도록 해야 한다.

어린이집에서는 실내외 놀잇감을 아래와 같이 안전하게 관리하여야 한다.

- 놀잇감은 영유아가 혼자 활동에 몰입하거나 또래와 함께 놀이하는데 중요한 매개체로 작용하며, 영유아가 직접적으로 사용하므로 보다 안전하게 유지·관리되어야 한다.
- 영유아가 활동하는 공간에 있는 모든 놀잇감은 거친 표면이나 날카로운 모서리가 없고, 파손되지 않아야 한다.
- 모든 놀잇감은 유해색소가 첨가되거나 유해색소로 표면이 도포되어 있지 않아야 하며, 안전검사를 받은 제품을 구입하는 것이 바람직하다.
- 천장이나 벽에 모빌 등을 부착한 경우, 영유아가 잡아 당겼을 때 쉽게 떨어지지 않도록 단단하게 고정하여야 한다.
- 끝이 깨진 사기그릇, 안전 처리되지 않은 깡통 등은 위험하므로 놀잇감으로 적합하지 않으며, 특히 조개껍데기와 같은 실물자료를 제시한 경우 깨지거나 날카롭지 않도록 주의한다.
- 놀잇감 보관함이나 바구니 등도 파손되지 않도록 안전하게 관리하도록 한다.

• 실내외 놀잇감에 파손 등 위험요인이 발견될 경우 즉시 폐기하거나, 영유아가 사용하지 못하도록 한 후 즉시 수리한다.

평정기준 위험요인

★★★ 우수한 수준

이 항목에서 '우수한 수준'(3점)은 어린이집 실내외 모든 놀잇감에 위험요인이 없는 경우이다.

★★ 부분적으로 우수한 수준

이 항목에서 '부분적으로 우수한 수준'(2점)은 어린이집 실내외 놀잇감에 위험요인이 한두 가지 있는 경우이다.

- 역할영역의 음식모형이 파손되어 있는 경우
- 쌓기영역의 플라스틱 블록이 파손되어 있는 경우
- 모형 자동차의 바퀴가 빠져 철심이 노출되어 있는 경우
- 조개껍데기가 깨져 날카로운 면이 노출되어 있는 경우
- 실외놀이터의 탈것(자동차) 손잡이가 파손되어 있는 경우
- 실외놀이터의 모래놀이용 삽이 파손되어 있는 경우
- 놀잇감을 넣어둔 바구니가 파손되어 있는 경우 등

★ 미흡한 수준

이 항목에서 '미흡한 수준'(1점)은 어린이집 실내외 놀잇감에 위험요인이 세 가지 이상 있는 경우이다.

소 5-5 : 실내외 위험한 물건의 보관

소 5-5	실내외 위험한 물건의 보관
3	실내외 위험한 물건은 영유아의 손이 닿지 않는 곳에 보관한다.
2	실내외 위험한 물건의 보관에 미흡한 부분이 한두 가지 있다.
1	실내외 위험한 물건의 보관에 미흡한 부분이 세 가지 이상 있다.

호기심이 강한 영유아기의 발달 특성을 고려할 때, 보육교사는 영유아가 위험한 물건에 접근할 가능성을 항상 염두에 두어야 한다. 어린이집에서는 모든 보육교직원이 어린이집의 실내외를 철저히 살펴 위험요인이 될 수 있는 물건이 영유아의 손에 닿지 않도록 철저히 관리해야 한다.

어린이집에서는 실내외 위험한 물건을 아래와 같이 안전하게 보관, 관리하여야 한다.

- 어린이집의 모든 위험한 물건은 영유아의 손이 닿지 않는 곳에 별도로 보관한다.
- 만약, 영유아의 손이 닿는 곳에 위험한 물건을 보관해야 할 경우에는 반드시 잠금장치를 하여 보관하도록 한다.
- 어린이집에서 위험한 물건의 예시는 다음과 같다.

위험한 물건의 예

- 칼, 성인용 가위, 송곳, 스테이플러, 칼날이 드러나 있는 테이프 커터기 등 작업 시 찌르거나 자르는 용도로 사용하는 도구
- 강력접착제, 목공용 본드, 글루건, 살충제, 방향제, 어항수질 개선제, 각종 스프레이, 침핀, 건전지, 놀잇감으로 제시된 화장품에 내용물이 들어있는 경우(립스틱, 매니큐어 등) 등
- 화장실 내 각종 세제, 세척제, 표백제, 나프탈렌, 세척용 소독 스프레이 등
- 빗자루, 대걸레, 삽 등 영유아가 다칠 위험이 있는 물건
- 비상약품함, 영유아가 투약을 위해 가져온 약 등
- 만지면 다칠 수 있는 가시가 있는 식물(예 : 선인장, 밤송이 등)
- 영아(0-1세, 2세)
  - 삼킬 수 있는 놀잇감이나 활동자료
    - 직경 3.5cm 이하 작은 크기의 물건이나 놀잇감(예 : 블록이나 구슬, 솜공 등)
    - 직접 활동자료로 제공되거나, 영아가 쉽게 열 수 있는 통 안에 들어 있는 크기가 작은 자연물(예 : 콩, 팥, 은행, 도토리 등)

- 다음의 물건은 평소에는 영유아의 손이 닿지 않는 곳에 보관하고, 필요시에는 성인의 지도 하에 사용되도록 한다.
  - 스테이플러, 목공용 본드, 칼날이 있는 테이프 커터기 등과 같이 위험요인이 될 수 있지만 영유아가 필요에 따라 사용할 수 있는 물건
  - 비상약품, 투약을 위해 영유아가 가지고 온 약 등

평정기준 위험한 물건

★★★ 우수한 수준

이 항목에서 '우수한 수준'(3점)은 어린이집의 실내외에 위험한 물건이 없거나, 영유아의 손이 닿지 않는 곳에 안전하게 보관하고 있는 경우이다.

★★ 부분적으로 우수한 수준

이 항목에서 '부분적으로 우수한 수준'(2점)은 어린이집의 실내외에 위험한 물건의 보관에 미흡한 부분이 한두 가지 있는 경우이다.

- 사물함 위 영유아 손이 닿는 곳에 투약용 약이 놓여 있는 경우
- 보육교사용 장 안에 보육교사용 가위, 칼이 있으나, 잠금장치가 없는 경우
- 영아반 탐색영역 교구장에 놓여있는 화분 안에 3.5cm 이하의 돌멩이가 들어있는 경우
- 현관 신발장 서랍 안에 망치, 드라이버가 있으나, 잠금장치가 없는 경우
- 옥외놀이터 화단에 성인용 모종삽이 놓여 있는 경우 등

★ 미흡한 수준

이 항목에서 '미흡한 수준'(1점)은 어린이집의 실내외에 위험한 물건의 보관에 미흡한 부분이 세 가지 이상 있는 경우이다.

궁금해요

Q. 영아반에 3.5cm 이하의 놀잇감을 비치하는 것이 왜 위험한가요?

A. 이물질이 기도로 들어가 막는 것과 같은 기도폐색(질식)은 영유아와 노인에게 많이 발생합니다. 기도폐색은 공기가 폐와 뇌로 가는 것을 막기 때문에 산소 부족으로 인해 뇌 손상을 일으키는 등 매우 치명적입니다. 만 2세 이하 영아는 기도가 좁고 손에 닿는 것은 입으로 탐색하려는 발달 특성이 있어, 동전 등과 같은 작은 물질에 의해 쉽게 질식할 수 있습니다. 특히 만 2세 이하 연령에서는 비음식성 물질에 의한 사고가 다른 연령층에 비해 많이 발생하므로, 어린이집에서는 영아를 위한 놀잇감으로 최소 직경 3.5cm 이상 크기를 준비해야 합니다.

궁금해요

Q. 그럼 영아반에는 3.5cm 이하의 놀잇감은 무조건 비치하면 안되나요?

A. 영아반의 경우, 질식 등의 위험 방지를 위해 직경 3.5cm 이상 크기의 놀잇감을 비치하는 것이 좋습니다. 다만, 필요에 의해 직경 3.5cm 이하의 놀잇감을 사용해야 하는 경우, 보육교사의 지도 하에 사용하도록 하고 놀이 종료 후에는 영아의 손이 닿지 않는 곳에 정리하여 보관하는 것이 바람직합니다.

소 5-6 : 영유아에 대한 성인의 보호

소 5-6	영유아에 대한 성인의 보호
3	보육교사는 실내외에서 영유아들의 전체 상황을 항상 주시하고 있다.
2	보육교사는 주위에 있는 영유아 외의 전체 상황을 관찰하지 못하는 경우가 가끔 있다.
1	보육교사는 영유아의 전체 상황을 관찰하지 못하는 경우가 자주 있다.

보육교사는 자신이 담당한 모든 영유아의 안전을 책임지고 있다. 모든 영유아는 일과 중 항상 성인의 보호 하에 있어야 하며, 보육교사는 영유아가 어디에 있는지 수시로 확인하고, 실내외에서 일어나는 상황을 항상 주시하여 영유아들의 안전사고를 예방하여야 한다.

어린이집에서는 아래와 같이 영유아를 안전하게 보호해야 한다.

- 보육실의 환경은 보육교사가 모든 영유아를 한눈에 파악할 수 있도록 구성한다.
- 어린이집의 실내외 환경도 가능한 보육교사가 모든 영유아를 파악할 수 있도록 구성하며, 기둥 뒤나 계단 밑과 같이 구석진 곳은 영유아의 접근을 차단하는 것이 바람직하다.
- 보육교사는 보육실이나 실내외놀이터 등에서 가능한 많은 영유아가 보일 수 있는 자리에 위치한다.
- 보육교사는 일부 영유아와 활동을 하고 있어도 주기적으로 전체 영유아를 살펴보는 등 전체 영유아가 어디에 있는지 수시로 확인하며, 전반적인 상황을 주시하여야 한다.
- 영유아가 화장실에 다녀오는 등 보육실 밖으로 나갈 때는 보육교사가 이를 인지하고 있어야 하고, 영유아가 일정 시간이 지나도 돌아오지 않을 경우에는 이를 살펴보아야 한다.
- 보육교사가 영유아를 남겨두고 일정 시간 이상 보육실을 떠나야 하는 경우에는 원장이나 보육교사 등 책임 있는 성인과 교체한 후 자리를 비워야 한다.
- 영유아가 실내외놀이터에서 고정식 및 이동식 놀이기구를 사용할 때에는 언제나 성인의 보호 하에 안전하게 사용할 수 있도록 주의해야 한다.
- 산책이나 일상생활 관련 활동 등을 위해 영유아와 함께 어린이집 밖으로 나갈 때는 모든 영유아가 보육교사의 보호 하에 있도록 유의하여 살펴보아야 한다.

- 영아(만 0~1세, 2세)는 유아에 비해 성인의 눈에서 벗어나면 위험한 상황에 처하는 경우가 많으므로 보육교사는 더욱 주의하여 영아를 보호하여야 한다.
  - 기저귀를 갈거나 우유를 타는 등 특정 행동에 몰두해 있을 때에도 자주 모든 영아를 살피도록 한다.
  - 영아가 낮잠을 자는 경우에도 주기적으로 확인하여 영아돌연사 등의 위험에 처하지 않도록 한다.

평정기준 보육교사의 전체 상황 관찰

★★★ 우수한 수준

이 항목에서 '우수한 수준'(3점)은 보육교사가 실내외에서 영유아들의 전체 상황을 항상 주시하고 있는 경우이다. 즉 보육교사가 전체 영유아들이 어디에 있는지 수시로 확인하며, 어린이집 실내외에서 일어나는 상황을 항상 주시하고 있는 경우이다.

★★ 부분적으로 우수한 수준

이 항목에서 '부분적으로 우수한 수준'(2점)은 보육교사가 주위에 있는 영유아 외의 전체 상황을 관찰하지 못하는 경우가 가끔 있는 경우이다.

- 보육교사가 전체 영유아를 주시하려고 노력하고 있으나, 보육실 및 실내외에서 영유아의 상황을 관찰하지 못할 때가 하루 중 절반 미만으로 가끔 있는 경우
- 보육교사가 주위에 있는 영유아만 살피고 전체 영유아를 관찰하지 못할 때가 하루 중 절반 미만으로 가끔 있는 경우
- 혼자 화장실에 간 유아가 돌아오지 않아도 이를 알아차리지 못하는 경우가 하루 중 절반 미만으로 가끔 있는 경우 등

★ 미흡한 수준

이 항목에서 '미흡한 수준'(1점)은 보육교사가 영유아의 전체 상황을 관찰하지 못하는 경우가 자주 있는 경우이다.

• 보육교사가 전체 상황을 관찰하지 못하는 경우가 자주 있는 경우
  - 보육교사가 자신의 주위에 있는 영유아에게만 시선을 집중하여 보육교사의 시선을 벗어난 영유아가 있는 경우가 하루 중 절반 이상으로 자주 있는 경우
  - 보육실이 구조적으로 전체 영유아를 주시할 수 없게 되어 있으나 보육교사가 주위를 살피지 않는 경우가 하루 중 절반 이상으로 자주 있는 경우
  - 보육교사가 실내외 전체를 주시할 수 없는 위치에 있어 영유아가 보육교사의 시야를 벗어나는 경우가 하루 중 절반 이상으로 자주 있는 경우 등
• 보육교사가 영유아를 주시하지 않고 다른 업무를 보는 경우
• 보육교사가 영유아의 낮잠 시간 내내 자리를 비우는 경우
• 영유아가 혼자 어린이집 밖으로 나가는데도 이를 알지 못하는 경우 등

참고사항

영아돌연사증후군에 대해 알아보아요!

영아돌연사증후군(SIDS, Sudden Infant Death Syndrome)

- (의미) 생후 1년 이내 영아가 수면 중에 갑자기 사망하는 현상으로, 사망 당시의 상황 및 현장조사, 임상적 병력 검토, 부검 등 철저한 사후 검사에도 사망의 원인이 규명되지 않는 경우
- (위험요인) 수면자세(엎드려 자거나 옆으로 누움), 푹신한 침구와 놀잇감, 과도한 난방, 저체중아, 미숙아, 임신 중 산모의 흡연, 영아의 간접 흡연, 성인과 같은 침대 사용 등

어린이집에서의 영아돌연사증후군 발생

- 영아의 어린이집 이용이 증가함에 따라 우리나라 어린이집에서의 사고도 증가 추세임
- 우리나라 어린이집에서 발생한 영아돌연사증후군 사고 특징

	특징	비고
계절적 특성	여름철보다는 겨울철에 집중적으로 발생	’10년 총 6건 중 4건이 10~12월 사이 발생
영유아 특성	엎드려 자고 있던 상태에서 사망 당시 감기기운을 보이거나 평소 허약한 상태	외국의 경우, 어린이집 입소 초기에 발병률이 높다는 분석이 있음

⇨ 환절기 및 겨울철에는 영아에 대한 주의가 필요하며, 특히 건강에 이상이 있거나 어린이집에 새로 입소하는 영아에 대해 수시관찰이 필요함

영아돌연사증후군 예방을 위한 체크리스트

주요 수칙	세부 점검 사항
영아의 건강을 체크한다	• 영아들의 건강 상태가 양호한지 확인한다.
	• 평소 허약하거나 최근 병원 진료를 다녀온 영아가 있는지 확인한다. ※ 현재 감기나 호흡기질환, 기타 질환이 있는 영아는 특별히 주의해야 함
등을 대고 똑바로 눕혀 재운다	• 엎드려 자거나 옆으로 누워 자고 있는 영아가 있는지 확인한다.
영아 주변에 숨이 막힐 수 있는 물건을 비치하지 않는다	• 영아의 주변에 부드러운 물건 및 인형, 느슨한 이불, 베개 등은 없는지 확인한다.
적정한 수면환경을 조성한다	• 적절한 실내 온도(22~23도)를 유지한다.
	• 어린이집 주변에 흡연자가 있는지 확인한다.
	• 영아 관찰이 용이한 조명, 안전거울, 문의 투명창 등을 설치한다.
	• 영아 낮잠 시, 반드시 보육교사가 상주하여 관찰하며, 자리를 비울 시에는 동료 보육교사에게 인계한다.

※ 참고 : 「영아돌연사증후군 예방을 위한 안내」, 어린이집안전공제회(http://www.csia.or.kr).
「영유아 건강관리와 생활안전」, 보건복지부·국민건강보험공단.
「2012년 어린이집 건강 관리 매뉴얼」, 보건복지부.
「영아돌연사증후군 예방을 위한 우리아이 똑바로 눕혀 재우기」 홍보 팜플렛. 질병관리본부.

소 5-7 : 영유아의 안전한 인계 과정

소 5-7	영유아의 안전한 인계 과정
3	영유아의 인계 과정에 대한 규정이 잘 수립되어 있고, 이를 잘 지킨다.
2	영유아의 인계 과정에 대한 규정이 미흡하거나, 이를 잘 지키지 못한다.
1	영유아의 인계 과정에 대한 규정이 없다.

안전사고는 물리적 환경 뿐 아니라 인적 환경이 미비하여 발생할 수 있다. 다수의 영유아를 보육하고 있는 기관에서는 귀가할 때 혼잡한 틈에 안전사고(예 : 미아, 유괴 등)가 발생할 가능성이 있으므로 어린이집에서는 영유아가 귀가할 때 반드시 보호자를 확인하고 영유아를 인계하여야한다. 이에 영유아의 보호자를 확인하고 영유아를 인계하는 절차를 구체적으로 마련하여 철저히 지키는 것이 사고예방을 위해 필요하다.

영유아의 인계 과정에서 지켜야 할 요소는 다음과 같다.

- 영유아의 인계 과정에 대한 자체 규정을 문서화하여 등하원하는 구체적인 절차와 방법을 체계적으로 명시한다. 가령, 보호자가 영유아를 직접 데리고 어린이집을 오가는 경우와 차량을 이용하여 영유아를 등하원시키는 경우에 따라 영유아의 인계 과정에 대한 절차를 구체적으로 설명하는 것이 바람직하다.

  ※ 영유아 인계 과정에 대한 규정의 필수기재사항 : 영유아가 등하원하는 구체적인 절차와 방법, (부모가 희망하더라도) 영유아를 혼자 귀가시키지 않도록 함, 반드시 지정된 보호자에게 영유아를 인계한다는 내용 포함

- 모든 영유아의 보호자에게 귀가동의서를 받아야 한다.

  ※ 귀가동의서의 필수기재사항 : 영유아의 이름, 귀가 시 영유아를 인계받을 보호자의 이름, 관계 및 연락처, 보호자의 서명

  ※ 귀가동의서는 응급처치동의서와 통합적으로 작성하여 부모의 확인을 받아 관리할 수 있음(부록 서식 참조)

- 모든 영유아(차량 이용 영유아 포함)는 지정된 보호자에게 인계하되, 다른 성인에게 인계할 때는 반드시 보호자의 전화나 서명으로 확인하도록 한다.

평정기준 인계 과정의 문서화 및 내용, 귀가동의서, 인계 과정 준수

★★★ 우수한 수준

이 항목에서 '우수한 수준'(3점)은 영유아 귀가 시 인계 과정에 대한 규정이 잘 수립되어 있고, 이를 잘 지키는 경우이다.

★★ 부분적으로 우수한 수준

이 항목에서 '부분적으로 우수한 수준'(2점)은 영유아의 인계 과정에 대한 규정이 일부 미흡하거나, 이를 잘 지키지 못하는 경우이다.

- 영유아의 인계 과정에 대한 규정이 일부 미흡한 경우
  - 영유아의 인계 과정에 대한 규정의 필수기재사항 중 일부(예 : 영유아의 등하원 방법 등)가 누락되어 내용이 미흡한 경우
  - 일부 영유아의 귀가동의서가 없는 경우
  - 귀가동의서의 필수기재사항 중 일부가 누락된 경우 등
- 인계 과정에 대한 규정을 지키기 못하는 상황이 발생하는 경우
  - 지정된 보호자가 아닌 다른 성인에게 인계할 때 확인하지 않는 경우 등

★ 미흡한 수준

이 항목에서 '미흡한 수준'(1점)은 영유아의 인계 과정에 대한 규정이 없고, 자의적으로 이루어지고 있는 경우이다. 또한 혼자 등하원하는 영유아가 있는 경우도 이에 해당한다.

궁금해요

Q. 영유아 인계 과정에 대한 규정 중 「영유아가 등하원하는 방법」이 왜 꼭 기재되어야 하나요?

A. 어린이집에서는 등하원 시 어린이집과 지정된 보호자 간에 영유아의 인계가 안전하게 이루어질 수 있도록 명백한 인계절차와 관련 규칙을 수립하여 부모에게 안내하고, 이를 준수해야 합니다. 이러한 인계절차는 「영유아가 등하원하는 방법」에 따라 달라질 수 있으므로 영유아별 등하원 방법을 귀가동의서 등에 반드시 기재하여 관리하는 것이 바람직합니다.

〈예시〉

- '통학차량 이용 영유아'의 경우
  - 차량교사는 약속된 시간에 지정된 장소에 나와서 기다리는 보호자에 직접 인계한다. 보호자를 만나지 못하는 경우에는 집 앞이라도 영유아를 혼자 내리지 않는다.
- '보호자가 직접 등하원 시키는 영유아'의 경우
  - 등하원 시 영유아는 반드시 보호자와 어린이집 보육교사가 서로에게 직접 인계한다.

궁금해요

Q. 우리 어린이집은 통학차량을 운행하지 않습니다. 그런데도 「영유아가 등하원하는 방법」을 별도로 기재해야 하나요?

A. 「영유아가 등하원하는 구체적인 절차와 방법」은 영유아 인계 과정에 대한 규정의 필수기재 사항입니다. 다만, 통학차량 미운행 어린이집의 경우, 영유아 인계절차가 마련되어 있고 정보공시포털 등을 통해 통학차량 미운행 사실 확인 시 관련 내용을 갈음하여 평정합니다.

소 5-8 : 어린이집의 안전한 차량 운행

소 5-8	어린이집의 안전한 차량 운행
3	어린이집에서 차량을 운행하지 않거나, 운행할 경우 차량 안전설비를 갖추고 안전하게 운행한다.
2	차량 운행 시 안전설비와 안전운행, 안전점검에 미흡한 부분이 한두 가지 있다.
1	차량 운행 시 안전설비와 안전운행, 안전점검에 미흡한 부분이 세 가지 이상 있다.

어린이집에서는 가능한 한 차량을 운행하지 않는 것이 바람직하다. 부득이하게 차량을 운행할 경우(예 : 등하원, 견학 등) 안전설비를 갖추고 보육교사 등 성인이 동승하며, 안전점검을 실시하는 등 차량을 안전하게 운행할 수 있도록 하여야 한다.

또한 어린이집에서 차량을 운행하고자 할 경우에는 도로교통법에서 규정하고 있는 어린이 통학버스 신고요건을 구비하여 관할 경찰서장에게 신고하고 신고필증을 교부받아 운행하는 것이 바람직하다.

어린이집에서 안전한 차량 운행을 하기 위하여 지켜야 할 기본적 요소는 아래와 같다.

- 운전자는 적합한 자격을 가지고 있으며, 안전 교육 및 훈련을 받은 사람이다.

  「도로교통법」에 따라 어린이 통학 등에 이용되는 자동차를 운영·운전하는 자는 교육대상이 된 날로부터 1년 이내에 안전교육을 이수하여야 한다.

- 차량 내부에 탑승자가 지켜야 할 안전수칙과 차량용 소화기 및 구급상자를 비치하고 안전점검을 실시하여 관리하여야 한다.

  ※ 차량 내 비치되어 있는 모든 소화기가 관리 대상임

- 차량 운행 시 운전자 외에 책임있는 성인(원장, 보육교사 등)이 동승한다.
- 보육교사와 유아는 차량 운행 시작 전 모두 개별 안전띠를 착용한다.
- 영아(만 0~1세, 2세) : 36개월 미만 영아는 영아용 보호장구를 착용하는 것을 원칙으로 한다. 영아용 보호장구는 안전인증(KC)을 받고 영아에게 적합한 안전인증 검사기준(W1, W2)을 충족하는 제품을 사용하여야 한다.

  ※ 안전인증 마크와 인증번호가 반드시 부착되어 있어야 함

  ※ 단, 36개월 미만 영아가 15kg 이상인 경우에 한해 W3제품 사용 가능

여기서 잠깐!

「도로교통법」 시행규칙 제30조
유아가 좌석 안전띠를 매어야 할 때에는 「**품질경영 및 공산품 안전 관리법**」 제11조에 따른 안전검사기준에 적합한 유아보호용 장구를 착용하여야 한다.

- 운전자와 차량에 동승한 성인은 영유아가 좌석에 앉아 개별 안전띠를 맨 것과 차량에서 영유아가 안전하게 내린 것을 확인한 후 차량을 출발시킨다.
- 운전자는 영유아가 안전하도록 서행하며, 차량에 동승한 성인은 운행 중 영유아가 자리에서 일어나는 일이 없도록 지도한다.
- 차량에 동승한 성인은 영유아가 차량에 타고 내릴 때 위험하지 않도록 손을 잡아주거나 옷자락이 끼거나 밟히지 않도록 도와주고, 비가 올 때는 유아가 우산을 접고 펼 수 있도록 지원해준다.

평정기준 **차량용 소화기, 구급상자, 차량 안전수칙, 개별 안전띠, 영아용 보호장구 (영아 탑승 시), 성인 동승**

★★★ 우수한 수준

이 항목에서 '우수한 수준'(3점)은 어린이집에서 차량을 운행하지 않거나, 운행할 경우 차량 안전설비를 갖추고 안전하게 운행하고 있는 경우이다. 즉 차량에는 차량용 소화기 및 구급상자를 비치하며, 운행 시 성인이 동승하고, 모든 탑승자가 개별 안전띠를 하고 차량 안전수칙에 따라 안전운행을 하는 경우가 이에 해당한다.

★★ 부분적으로 우수한 수준

이 항목에서 '부분적으로 우수한 수준'(2점)은 차량의 안전설비와 안전운행 및 안전점검에 미흡한 부분이 한두 가지 있는 경우이다.

- 차량 내 소화기나 구급상자가 없거나, 있어도 관리되지 않는 경우
- 차량 안전수칙이 없는 경우

- 차량 내에 안전수칙이 부착되어 있지 않은 경우
- 탑승자(운전자, 동승한 성인, 모든 영유아)의 일부가 개별 안전띠를 하지 않는 경우
- 탑승하는 영아 수만큼 영아용 보호장구가 구비되지 않은 경우
- 영아용 보호장구가 구비되어 있으나, 실제 사용하지 않는 경우
- 영아용 보호장구가 구비되어 있으나, 일부 제품이 영아에게 적합한 안전인증 검사기준을 충족하지 못하는 경우 등

★ 미흡한 수준

이 항목에서 '미흡한 수준'(1점)은 차량의 안전설비와 안전운행 및 안전점검에 미흡한 부분이 세 가지 이상 있는 경우이다. 또한 차량에 운전자 외에 다른 성인이 동승하지 않거나, 영아가 탑승하지만 영아용 보호장구가 전혀 없는 경우(모든 보호장구가 영아에게 적합한 안전인증 검사기준을 충족하지 못하는 경우 포함), 또는 차량을 운행하나 현장관찰 시 차량을 관찰할 수 없는 경우도 미흡한 수준에 해당한다.

궁금해요

Q. 등하원용 차량의 범위에 대해 알려주세요!

A. 등하원용 차량은 등하원용으로 이용하는 모든 차량을 의미하며, 어린이집 소유 차량, 지입 및 대여 차량도 모두 포함됩니다. 또한 정기적으로 운행하지는 않지만 관찰 당일 또는 부모가 원할 경우만 운행하는 차량도 관찰 대상에 포함됩니다.

참고사항

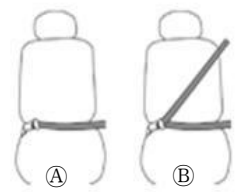
「자동차용 어린이 보호장치(영아용 보호장구)」의 올바른 선택방법

1. 자동차용 어린이 보호장치란?

자동차에 의한 교통사고 시 승차하고 있는 어린이를 상해로부터 보호하거나 상해를 경감하기 위하여 그 차량에 붙어있는 안전벨트를 사용하여 자동차의 시트 위에 부착하여 사용하는 장치

2. 자동차용 어린이 보호장치 선택 방법은?

1) 먼저 통학차량의 승객석 안전벨트 종류를 확인한다.
   Ⓐ 2점식 안전벨트 Ⓑ 3점식 안전벨트
2) 확인된 안전벨트 종류에 맞는 안전인증 검사기준을 선택한다.
   Ⓐ 2점식 벨트 → W2
   Ⓑ 3점식 벨트 → W1, W2
3) 안전인증(KC)된 제품인지 확인한다(안전인증서, 인증번호).
4) 제품 사용설명서를 설치 전 자세히 읽어보고, 안전하게 장착한다.



2점식 벨트 3점식 벨트

3. 안전인증(KC)이란?

안전인증번호 : 00000000

안 전 인 증

2011년 이전에 실시한 공산품 안전인증 마크

- 「품질경영 및 공산품 안전관리법」 제2조 제7항에 의하여 소비자의 생명, 신체에 대한 위해 재산상의 피해 등을 방지하기 위한 법으로 안전관리대상 공산품을 지정 관리하는 제도로, 2011년부터 국가통합인증마크(KC)를 사용하고 있음.
- 안전인증 검사기준

구 분	체중 범위(kg)
W1	10kg 미만
W2	9kg ~ 18kg 이하
W3	15kg ~ 25kg 이하
W4	22kg 이상

※ '영아용 보호장구'는 자동차용 어린이 보호장치 중 영아의 체중범위에 해당되는 안전인증 검사기준(W1, W2)을 선택, 사용하여야 함.

소 5-9 : 비상사태를 대비한 시설 및 설비와 대처방안

소 5-9	비상사태를 대비한 시설 및 설비와 대처방안
3	비상사태를 대비한 안전시설 및 설비가 관리되고 있으며, 비상 시 대처방안이 마련되어 있다.
2	비상사태를 대비한 안전시설 및 설비 관리와 비상 시 대처방안에 미흡한 부분이 한두 가지 있다.
1	비상사태를 대비한 안전시설 및 설비 관리와 비상 시 대처방안에 미흡한 부분이 세 가지 이상 있다.

어린이집에 갖추어진 안전설비와 비상 시 대처방안, 보육교직원의 대처 능력은 화재나 안전사고 등을 예방할 뿐 아니라 비상사태가 발생할 경우 위험을 최소화하고 영유아의 안전을 보호하는데 중요한 역할을 한다. 이에 어린이집에서는 화재 등 비상사태에 대비하여 관계법령(「소방시설설치유지 및 안전관리에 관한 법률」 등)에 따라 비상재해 대비시설이 설치되어야 하며, 유사 시 안전하게 사용할 수 있도록 관리되고 있어야 한다. 또한 어린이집에는 비상 시 대처방안이 체계적으로 마련되어 있어 원장과 보육교사 등 보육교직원들이 평소 이를 숙지하고 시행할 수 있어야 한다.

비상사태를 대비한 안전시설 및 설비와 대처방안과 관련하여 지켜야 할 요소는 다음과 같다.

- 각종 대비시설은 관련 법규와 규정에 따라 안전하게 설치되어야 한다.「소방시설설치유지 및 안전관리에 관한 법률」 등에 따라 어린이집에 해당하는 소방시설은 다음과 같으며, 각 시설별 설치 기준은 어린이집 규모에 따라 다르다(구체적인 설비의 종류와 수준은 관련 법령과 규정에 따름).
  - 소화설비 : 소화기, 스프링클러, 간이 스프링클러 등
  - 경보설비 : 비상경보시설, 자동화재탐지설비, 자동화재속보설비, 가스누설경보기 등
  - 피난설비 : 비상구, 비상계단 또는 영유아용 미끄럼대, 피난구 유도등 등
    - 위의 내용 중 어린이집에서 최소한 갖추어야 하는 소방시설은 소화기, 가스누설경보기, 비상 시 양방향 대피가 가능한 비상구, 비상계단 또는 영유아용 미끄럼대(완강기는 적합하지 않음), 피난구 유도등이다.

      ※ 옥상놀이터에도 비상재해대비시설을 설치하는 것을 원칙으로 함

- 비상사태에 대비한 안전시설 및 설비가 잘 관리되고 있어 비상 시 효율적으로 사용할 수 있어야 한다.

  - 소화기

    ▸ 각 층마다 최소 1개씩 구비되어 있어야 하며, 눈에 잘 띄는 곳에 비치한다.

    ▸ 소방약제가 충분하고, 압력이 정상범위 내에 있도록 관리한다.

      ※ 어린이집에 비치되어 있는 모든 소화기가 관리 대상임

  - 유도등

    ▸ 비상 시 어린이집 내 모든 유도등이 정상적으로 작동하도록 관리하여야 한다.

      ※ 유도표지는 유도등에 포함되지 않음

  - 비상구

    ▸ 비상구는 잠그지 않거나, 평소 잠가두어도 잠금장치가 안쪽에 있어 성인이 쉽게 열 수 있어야 한다.

    ▸ 비상구나 비상계단을 교구장으로 막거나 통로 등에 짐을 쌓아두는 경우 등은 바람직하지 않다.

- 보육교직원은 대비시설과 설비를 바르게 작동하는 방법을 숙지하는 것이 바람직하며, 실습 등을 통해 소화기 등 소화설비를 작동시키는 방법을 알고 있어야 한다.

- 어린이집에는 화재 등 비상 상황에 대한 대처방안이 마련되어 있으며, 보육교직원은 자신의 역할과 대처방안을 숙지하여야 한다.

    ※ 비상 시 대처방안의 필수기재사항 : 대피요령, 보육교직원의 역할분담표, 비상대피도 (부록 참조)

- 비상 시 긴급하게 연락할 수 있는 전화번호(소방서, 구조대, 파출소, 병원이나 보건소 등), 응급 전화를 걸 때 말해야 할 주요 내용(간략한 사고 내용, 어린이집의 이름과 위치 등), 이외 비상 시 연락해야 할 어린이집 보육교직원의 비상연락망, 보호자의 연락처 등이 전화기 옆에 게시되어 있는 것이 바람직하다.

평정기준 안전시설 및 설비, 관리, 비상 시 대처방안

★★★ 우수한 수준

이 항목에서 '우수한 수준'(3점)은 비상사태를 대비한 안전시설 및 설비가 갖추어져 잘 관리되고 있으며, 비상 시 대처방안이 마련되어 있는 경우이다.

★★ 부분적으로 우수한 수준

이 항목에서 '부분적으로 우수한 수준'(2점)은 비상사태를 대비한 안전시설 및 설비 관리와 비상 시 대처방안에 미흡한 부분이 한두 가지 있는 경우이다.

- 소화기 내용물이 굳어 있거나, 압력이 비정상인 경우
- 소화기의 안전핀이 빠져있는 등 관리가 미흡한 경우
- 비상구나 비상대피로에 짐을 쌓아두는 경우
- 유도등이 작동하지 않는 경우
- 유도등이 반드시 설치되어야 하는 장소(주출입구, 비상구) 중 일부에만 설치되어 있는 경우
- 유도등이 반드시 설치되어야 하는 장소에 유도표지만 설치되어 있는 경우
- 비상 시 대처방안의 필수기재사항 중 일부가 누락되어 있지 경우 등

★ 미흡한 수준

이 항목에서 '미흡한 수준'(1점)은 비상사태를 대비한 안전시설 및 설비 관리와 비상 시 대처방안에 미흡한 부분이 세 가지 이상 있는 경우이다. 또한 최소한의 안전시설 및 설비 중 하나라도 없는 경우가 이에 해당한다.

- 최소한의 안전시설 및 설비 중 하나라도 없는 경우
  - 소화기가 없는 경우
  - 유도등이 없는 경우
  - 가스누설경보기가 없는 경우
  - 양방향 대피가 가능한 비상구가 없는 경우(1층)
  - 비상계단 또는 영유아용 미끄럼대가 없는 경우(2층 이상) 등

궁금해요

Q. 업무분장표와 비상 시 역할분담표는 무엇이 다른가요?

A. 업무분장표는 어린이집의 합리적 운영을 위하여 공동업무를 적절하게 분담하여 문서화한 것입니다. 반면 비상 시 역할분담표는 화재나 재난, 안전사고 등 비상사태 발생 시 효과적인 대처를 위하여 보육교직원의 역할을 구분해 둔 것입니다.

궁금해요

Q. 매달 소방(대피)훈련을 실시하고 일지를 작성하고 있는데도, 비상 시 대피요령이 별도로 있어야 하나요?

A. 대피요령은 화재, 재난, 응급상황 등 비상사태 전반을 대비한 행동지침을 의미합니다. 반면 소방(대피)훈련은 특정 상황을 가정하고 진행한 것으로, 대피과정의 일부 사례일 뿐 대피요령으로 보기 어렵습니다. 따라서 비상 시 대피요령은 별도로 구비되어야 합니다.

소 5-10 : 안전교육과 정기적인 소방훈련

소 5-10	안전교육과 정기적인 소방훈련
3	보육교직원과 영유아에게 다양한 안전교육이 이루어지며, 소방훈련을 월 1회 이상 한다.
2	안전교육의 내용이 다양하지 않거나, 소방훈련을 정기적으로 하지 않는다.
1	안전교육의 내용이 다양하지 않고, 소방훈련을 정기적으로 하지 않는다.

안전사고의 대부분은 안전관리에 대한 무관심과 인식 부족에서 발생한다. 그러므로 어린이집의 모든 보육교직원이 아동학대 예방교육을 포함하여 다양한 안전교육을 받는 것이 매우 중요하며, 영유아에게도 일상생활에서 안전하게 지낼 수 있는 지식과 행동요령에 대해 정기적으로 교육을 실시해야 한다.

어린이집에서는 영유아의 연령을 고려하여 「아동복지법」 안전 교육 기준에 따라 매년 안전교육 계획을 수립하여 교육을 실시하고, 계획 및 교육 실시 결과를 관할 시장·군수·구청장에게 매년 1회 보고하는 것이 바람직하다. 또한 어린이집에서는 정기적으로 소방훈련 등 비상대피훈련을 실시함으로써 보육교직원과 영유아의 대피능력을 키울 수 있도록 해야 한다.

안전교육과 정기적인 소방훈련의 방법은 다음과 같다.

- 어린이집에서는 매년 안전교육계획을 보육과정 내에 수립하여 영유아에게 안전교육을 실시한다.
- 어린이집 보육교직원은 안전교육을 통해 안전에 대한 지식이나 행동요령, 안전교육지침 등을 숙지하여야 하며, 시·도 및 시·군·구 등에서 안전 관련 교육을 시행할 때 적극 참여한다.

  ※ 보육교직원의 경우, 개별로 연 1회 이상 안전교육에 참여하여야 함
- 안전교육의 주요 내용으로는 교통안전교육, 약물오남용교육, 재난대비교육, 성폭력예방교육, 실종·유괴 예방방지 교육 등이 있으며, 이외 안전한 보행법, 놀이안전, 물놀이 안전교육 등 영유아 안전과 관련된 다양한 내용이 포함될 수 있다.
- 영유아를 대상으로 안전교육을 할 때는 영유아의 연령별 특성을 고려하여 놀이, 동화, 이야기나누기 등의 방법으로 보육과정 내에서 자연스럽게 다룸으로써 영유아가 보다 쉽게

안전의식을 내면화하도록 지도하는 것이 바람직하다.

※ 참고 : 어린이집 안전공제회(http://www.csia.or.kr)「연령별로 알아보는 영아 안전교육 프로그램」

- 원장은 영유아의 안전교육에 대해 보호자와 충분히 협의하고 이를 안내하며, 희망하는 보호자가 안전교육에 함께 참여할 수 있도록 한다.
- 어린이집에서는 소방훈련 계획을 작성하고 어린이집의 모든 영유아와 보육교직원을 대상으로 매월 소방(대피)훈련을 실시한다.
  - 유아(만 3~5세) : 화재 등 비상사태가 발생하면 보육교사의 안내에 따라 정해진 대피로와 비상구 및 비상계단(또는 영유아용 미끄럼대)을 이용하여 신속하게 대피한 후 약속된 지점(건물 외부)에 모이도록 한다.
  - 영아(만 0~1세, 2세) : 영아들에게도 소방훈련을 실시하여야 하며, 성인들이 손을 잡고 도와주거나, 잘 걷지 못하는 영아의 경우 성인이 안고 정해진 대피로를 따라 신속하게 대피해 보는 등의 방법으로 실시할 수 있다.
- 정기 소방훈련 이외 비정기적으로(불시) 다양하게 소방훈련을 실시하여 보육교직원과 영유아들이 신속하게 대피할 수 있는 능력을 갖출 수 있도록 하는 것이 바람직하다.

※ 지진 등 재난 대피훈련도 포함 가능

※ 안전교육과 소방(대피)훈련은 보육일지 등에 실시한 시기와 내용을 간략하게 작성

평정기준 **모든 영유아와 보육교직원에 대한 안전교육, 소방훈련**

★★★ 우수한 수준

이 항목에서 '우수한 수준'(3점)은 어린이집의 영유아에게 세 가지 이상의 다양한 안전교육이 이루어지고, 모든 보육교직원에게 아동학대 예방교육을 포함하여 다양한 안전교육이 이루어지며, 소방훈련(불시훈련 포함)을 월 1회 이상 실시하는 경우이다.

※ 보육교직원의 아동학대 예방교육 관련 내용은 **2017년 7월 현장관찰 어린이집부터 적용**

★★ 부분적으로 우수한 수준

이 항목에서 '부분적으로 우수한 수준'(2점)은 어린이집의 보육교직원과 영유아에게 실시하는 안전교육 내용이 다양하지 않거나, 소방훈련이 월 1회 미만인 경우이다. 또한 소방훈련을 형식적으로 실시하는 경우도 이에 해당한다.

- 영유아에게 안전교육을 한두 가지만 실시한 경우
- 일부 보육교직원에게 안전교육을 실시하지 않은 경우
- 일부 보육교직원에게 아동학대 예방교육을 실시하지 않은 경우
- 모든 보육교직원에게 안전교육은 실시하였으나, 아동학대 예방교육이 전혀 이루어지지 않은 경우
- 모든 보육교직원에게 아동학대 예방교육은 실시하였으나, 그 밖의 안전교육이 전혀 이루어지지 않은 경우

※ 보육교직원의 아동학대 예방교육 관련 내용은 **2017년 7월 현장관찰 어린이집부터 적용**

- 소방훈련을 매월 실시하나, 외부로 나가지 않고 현관으로 대피하는 등 형식적으로 실시하는 경우 등

★ 미흡한 수준

이 항목에서 '미흡한 수준'(1점)은 어린이집의 보육교직원과 영유아에게 실시하는 안전교육 내용이 다양하지 않고, 소방훈련이 월 1회 미만인 경우이다. 또한 영유아나 보육교직원에 대한 안전 교육이나 소방훈련을 전혀 실시하지 않는 경우나 이에 대한 기록이 전혀 없어 실시여부를 확인할 수 없는 경우도 미흡한 수준에 해당한다.

- 영유아에게 안전교육을 한두 가지만 실시하고, 소방훈련을 월 1회 미만으로 실시하는 경우
- 영유아 안전교육을 전혀 실시하지 않는 반이 있는 경우(실시기록이 없는 경우)
- 모든 보육교직원에게 아동학대 예방교육을 포함하여 안전교육을 전혀 실시하지 않는 경우

※ 보육교직원의 아동학대 예방교육 관련 내용은 **2017년 7월 현장관찰 어린이집부터 적용**

- 소방훈련을 전혀 실시하지 않는 반이 있는 경우(실시기록이 없는 경우) 등

참고사항

소방(대피)훈련 절차와 방법

- 가상으로 화재 발생지점을 설정한다.
  ※ 대피훈련 시마다 화재 발생지점을 다르게 설정하여 어느 장소에서든 안전하게 대피할 수 있도록 함
- 화재를 목격한 보육교사는 "불이야"하고 큰 소리로 외쳐 화재 발생을 알린다.
- 원장(또는 신고 담당 보육교사)은 사이렌이나 경보벨을 울려 각 반에 화재사실을 알린 후 신속하게 119에 신고한다.
- 구급 담당 교사는 구급함(비상약품)을 들고 대피한다.
- 영유아들은 입과 코를 막고 몸을 낮게 숙이고 보육교사의 인솔에 따라 비상대피로를 통해 이동한다. 이때 어린 영아는 보육교사가 안고 대피한다.
- 대피장소(건물 외부)에 모여 인원점검과 화재상황을 체크한 후 교실로 이동한다.
- 소방(대피)훈련이 끝난 후에는 소방(대피)훈련 일지를 작성하며, 훈련과정에서 도출된 문제점은 다음 대피훈련 시 반영하도록 한다.

화재 발생 시 보육교사의 역할

유형	보육교사의 역할
신고반	소방서에 신속하고 정확하게 신고함
방호·복구반	소화기를 이용하여 초기에 화재를 진압함
대피반	화재의 발생 위치에 따른 다양한 대피 경로를 인지하고 있어야 함 손전등과 각 반 영유아의 명단을 지참하고 대피한 후 모든 영유아의 대피 여부를 확인함
구급반	상비약을 지참하여 대피하며 필요한 응급처치를 함
구조반	대피하는 영유아의 마지막에 따라 나오면서 남아있는 영유아가 있는지 확인함

※ 소방(대피)훈련 및 비상 시 업무분담표 구성 시, 상기 내용을 참고할 수 있음
(어린이집 규모에 따라 조정 가능)

우수 및 부적절사례

우수사례 기준

연번	항목	확인방법
1	1급 교사 비율 - 전체교사의 50% 이상 (40인 이상) - 전체교사의 40% 이상 (39인 이하)	- 대상 : 종일제 보육교사 - 증빙자료 : 보육교직원관리대장, 보육통합정보시스템 - 기준시점 : 현장관찰 해당 월의 시작일 ~ 현장관찰일까지 지속적인 근무여부 **※ 보조교사, 시간연장교사는 대상에서 제외** **※ 보육통합정보시스템에 특수교사로 등록되어 있는 경우 대상에 포함** **※ 산전 후 휴가를 비롯한 육아휴직인 경우에 근무교사로 인정** **※ 원장이 보육교사 겸직(담임)할 경우, 1급 보육교사로 인정** **※ 휴원기간 동안의 경력, 재입사 전의 현 어린이집 근무경력 제외** **※ 인원 산정 시, 소수점 아래숫자는 버림처리함. 1미만의 소수점일 경우 최소단위인 1명으로 산정** - 인정되지 않는 경우 : 보육교직원관리대장과 보육통합정보시스템이 일치하지 않는 경우, 증빙자료는 명확하나 실제 근무하지 않는 경우
2	1년 이상 근무교사가 전체교사의 70% 이상	- 대상 : 종일제 보육교사 - 증빙자료 : 보육교직원관리대장, 보육통합정보시스템 - 경력산정시점 : 현장관찰월 기준 **※ 보조교사, 시간연장교사는 대상에서 제외** **※ 보육통합정보시스템에 특수교사로 등록되어 있는 경우 대상에 포함** **※ 산전 후 휴가를 비롯한 육아휴직인 경우에 근무교사로 인정** **※ 원장이 보육교사 겸직(담임)할 경우, 1년 이상 보육교사로 인정** **※ 휴원기간 동안의 경력, 재입사 전의 현 어린이집 근무경력 제외** **※ 인원 산정 시, 소수점 아래숫자는 버림처리함. 1미만의 소수점일 경우 최소단위인 1명으로 산정** - 인정되지 않는 경우 : 보육교직원 관리대장과 보육통합정보시스템이 일치하지 않는 경우, 증빙자료는 명확하나, 실제 근무하지 않는 경우 **※ 운영정지 등 면직처리는 되지 않았으나 실제 근무하지 않는 경우 인정되지 않음. 운영정지 완료 후부터 경력 산정**
3	어린이 통학버스 신고 운행	- 대상 : 어린이집에서 운행하는 모든 차량 (등하원용) - 증빙자료 : 어린이 통학버스 신고필증 **※ 어린이집에서 차량을 운행하지 않는 경우 우수사례임** - 인정되지 않는 경우 : 신고는 하였으나 신고필증을 교부 받지 못한 경우, 어린이집의 여러 대의 차량을 운행하나 신고필증이 없는 차량이 있는 경우

연번	항목	확인방법
4-1	놀이시설 설치검사 (40인 이상)	- 증빙자료 : 놀이시설 설치검사필증 (설치검사 후 2년에 1회 정기 시설 검사) - 놀이시설 설치검사 항목 : 고정식 놀이기구, 모래놀이와 같이 바닥에 설치되는 경우 포함 ※ **대체놀이터의 경우에도 놀이시설 설치검사를 받은 경우 우수사례 인정** - 놀이시설 설치 검사결과 인정범위 : 어린이놀이시설안전관리법에 따라 한국건설생활환경시험연구원, 한국기계전기전자시험연구원, (사)대한민국 비상재난안전협회, 대한산업안전협회, 한국장애인e-work협회, 한국 어린이놀이시설협회, KOTITI시험연구원에서 검사를 실시하여 모든 항목의 검사결과가 '합격'인 경우에만 인정 여기서 잠깐! 놀이시설 설치검사를 받은 후 어린이집 명이 변경된 경우에는 현재 변경된 어린이집 명으로 '놀이시설 설치검사필증'을 재발급 받아 준비하기 바랍니다. 여기서 잠깐! 국민안전처 놀이시설 검색 시 해당 놀이터의 설치검사 합격 여부를 확인할 수 있습니다. **〈어린이놀이시설 안전관리시스템(국민안전처) 검색 방법〉** www.cpf.go.kr 접속 - [어린이 놀이시설현황] - [놀이시설] 클릭 - [지역찾기]에서 해당 놀이터 검색 - 인정되지 않는 경우 : 실시예정, 검사결과 불합격, 실시하였으나 설치검사필증이 나오지 않은 경우, 놀이시설이 없는 경우 ※ **단, 검사결과 처리지연으로 당일 설치검사필증을 제시하지 못하는 경우, 수수료 입금 증빙자료를 제시하고 현장관찰일로부터 7일 이내(공휴일포함)에 평가사업국으로 설치검사필증을 송부한 경우에는 인정**
	옥외놀이터 설치 (40인 이상~ 50인 미만)	40인 이상 50인 미만 어린이집, '05년 이전 어린이집으로서 50인 이상 52인 미만 어린이집이 옥외놀이터를 설치한 경우에는 우수사례로 인정

<table>
<tr><th>연번</th><th>항목</th><th>확인방법</th></tr>
<tr><td>4-2</td><td>조리원 임용
(39인 이하)</td><td>- 보육교직원 관리대상, 보육통합정보시스템
- 기준시점 : 현장관찰 해당 월의 시작일 ~ 현장관찰일까지 지속적인 근무여부
- 인정되지 않는 경우 : 보육교직원관리대장과 보육통합정보시스템이 일치하지 않는 경우, 증빙자료는 명확하나 실제 근무하지 않는 경우</td></tr>
<tr><td>5</td><td>맞춤형
보육프로그램 운영</td><td>- 대상 : 맞벌이 등 종일반 영유아 부모
- 증빙자료 : 종일반 영유아 부모 명단
※ 보육통합정보시스템 원아명단 활용 가능
- 기준시점 : 현장관찰월 이전 3개월 ~ 현장관찰일까지
- 확인항목 : 체크리스트 4항목 중 3항목 이상 해당 시 인정
<table>
<tr><th>항목</th><th>구분</th></tr>
<tr><td>① 보육시간 단축에 대한 요구를 받은 경험 없음</td><td>부모 확인(유선)</td></tr>
<tr><td>② 토요일 또는 휴일 보육 실시 여부</td><td rowspan="3">문서 확인</td></tr>
<tr><td>③ 17시 이후 하원아동 대상 별도 프로그램 운영
(17시 이후 별도 프로그램으로 특별활동 실시 시, 미참여 아동 별도 프로그램 진행여부 포함)</td></tr>
<tr><td>④ 종일반 부모 대상 부모 교육자료 제공</td></tr>
</table>
※ 종일반 부모 명단 중 무작위 선정 후 유선으로 확인
- 정원 100인 이상 3명, 99인 이하 2명</td></tr>
</table>

부적절사례 기준

연번	항목	확인방법
1	보육교직원의 근무상황 부적절	- 증빙자료 : 보육교직원관리대장, 보육통합정보시스템 - 사례 • 원장 및 보육교사가 무자격인 경우 • 원장 및 보육교사가 미임용 상태로 근무하는 경우 • 원장 및 보육교사가 역할변경 및 미수행한 경우(보육통합정보시스템에 등록되어 있는 것과 다르게 역할을 바꾸어 근무하거나, 역할을 미수행) ＊ 보육업무를 담당하는 종일제 보육교사, 대체교사 등 모두 포함 • 원장 및 보육교사가 근무시간을 미준수한 경우 • 타 어린이집에 임용된 보육교직원(기타 보육교직원 포함)이 근무하는 경우 **여기서 잠깐!** 어린이집 원장은 보육교직원의 채용, 휴직, 출산휴가, 육아휴직, 1개월 이상의 장기병가·연수·휴가, 퇴직 등의 임면사항을 보육통합정보시스템에 즉시 등록하고, 이를 14일 이내에 관할 시군구청장에게 보고하여야 합니다. ※ 2017 보육사업안내 참조
2	반별 정원 탄력편성 가능인원 허용 범위 초과	- 증빙자료 : 보육통합정보시스템 - 사례 • 보육교사의 근무를 임의 변경하여 반별 정원 탄력편성 가능인원 허용 범위를 초과한 경우(질병, 喪, 무단결근 등의 사유로 부재인 경우 포함) • 보육통합정보시스템에 반별 정원 탄력편성 가능인원 허용 범위 초과를 초과하여 등록 및 운영하는 경우 • 등록된 반 구성을 임의 변경하여 반별 정원 탄력편성 가능인원 허용 범위 초과한 경우 **※ 2017 보육사업안내 반편성 기준 참조**
3	유통기한 경과 식자재	- 유통기한 경과 식자재 보관 유무 **※ 유통기한 준수 대상 : 어린이집 내의 모든 공간에 있는 유통기한이 표시된 모든 식자재(교사용 식자재, 수입식품도 포함됨)** **※ 단, 영유아가 섭취할 수 없는 건강기능식품(식품의약품안전처 인증), 커피는 제외**

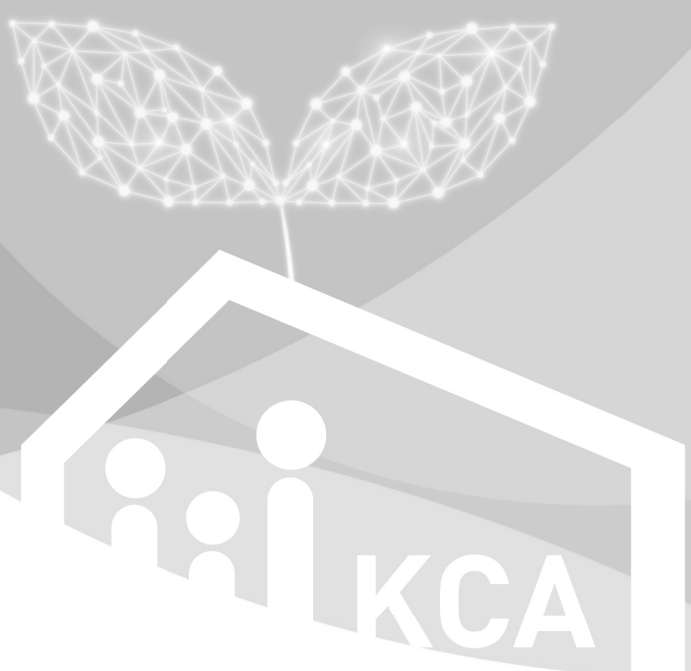
연번	항목	확인방법
4	영유아 재원사항 부적절	- 증빙자료 : 보육통합정보시스템 - 사례 • 미등록 영유아가 재원하는 경우 • 보육통합정보시스템의 등록된 반과 다른 반에서 영유아를 보육한 경우 • 등록된 반 구성을 임의 변경하여 서로 다른 연령을 통합하여 운영하는 경우 • 퇴소한 원아가 보육통합정보시스템에 등록되어 있는 경우
5	혼합반 구성 원칙 무시	- 증빙자료 : 보육통합정보시스템 - 사례 : 운영이 불가능한 혼합반 구성 여부 • 만 0세와 만 2세 영아 / 만 2세 이하 영아와 만 3세 이상 유아 혼합반 운영 • 등록된 반 구성을 임의 변경(만 0세반과 만 2세반 / 만 2세 이하반과 만 3세 이상반을 통합하여 운영)하여 구성 원칙을 무시한 경우 • 각각 다른 혼합 연령의 2개 반을 임의로 통합반으로 운영한 경우 **※ 2017 보육사업안내 혼합반 운영 참조**

※ 부적절사례 관련 주의 사항

- 보육교직원 근무상황, 반 구성 및 영유아 재원사항은 보육통합정보시스템 정보와 동일해야 하며, 임의로 보육통합정보시스템과 다르게 운영하지 않도록 유의

Ⅳ. 부 록

[부록 1]「자체점검」 진행 및 보고서 작성 요령
[부록 2]「자체점검보고서」 예시(39인 이하 어린이집)



1

「자체점검」 진행 및 보고서 작성 요령

자체점검

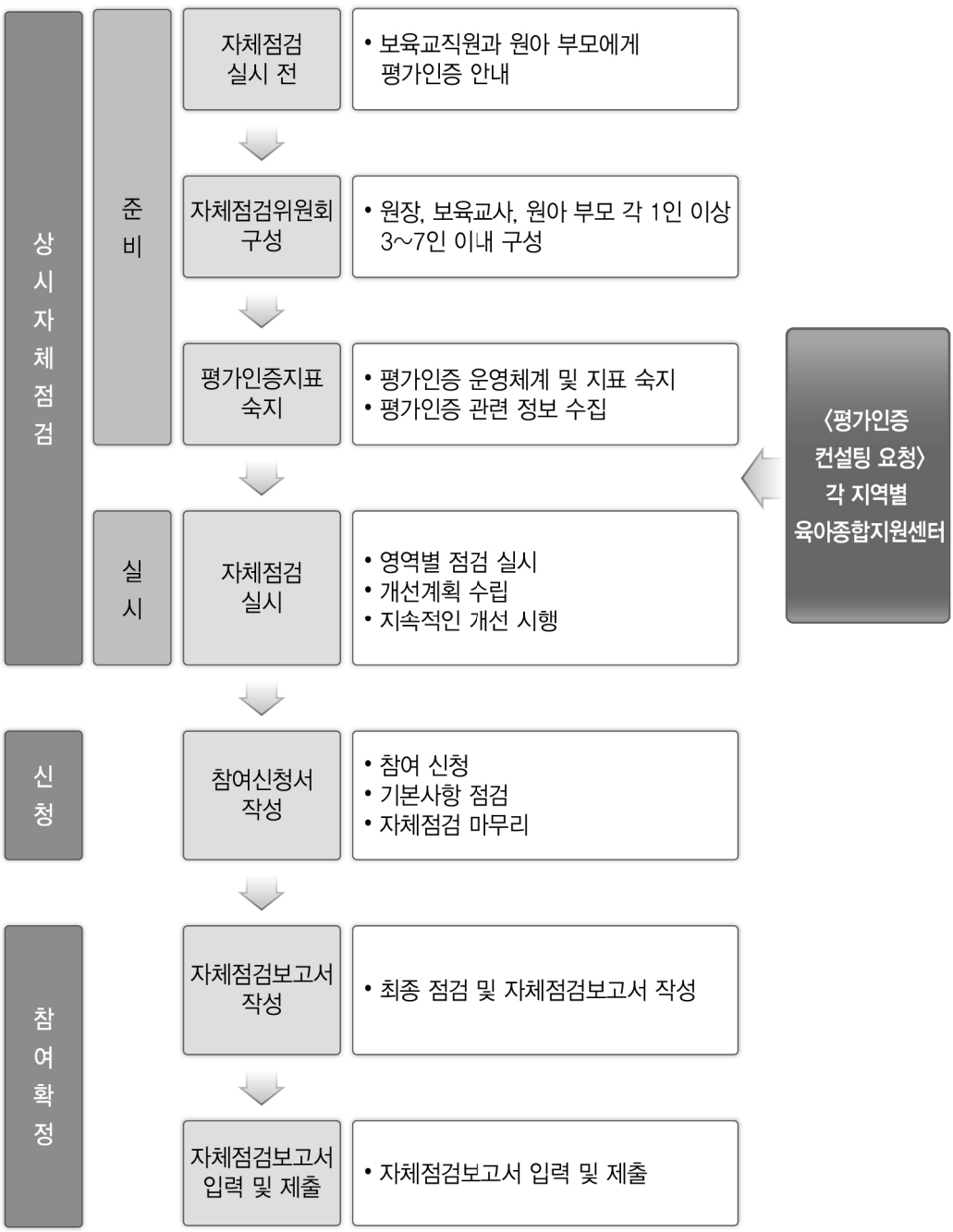
1. 자체점검이란

어린이집이 평가인증지표를 토대로 스스로 운영 전반을 점검하고 개선사항을 마련하여 상시적으로 개선·보완함으로써 보육서비스의 질적 수준을 향상시키는 과정입니다.

2. 자체점검은 왜 필요할까요?

어린이집을 스스로 점검하고 개선하는 노력은 어린이집의 질을 무엇보다 크게 개선하는 효과를 가지기 때문에 매우 중요한 과정입니다.

3. 자체점검 진행절차


상시자체점검
준비
자체점검 실시 전
• 보육교직원과 원아 부모에게 평가인증 안내
자체점검위원회 구성
• 원장, 보육교사, 원아 부모 각 1인 이상 3~7인 이내 구성
평가인증지표 숙지
• 평가인증 운영체계 및 지표 숙지
• 평가인증 관련 정보 수집
〈평가인증 컨설팅 요청〉 각 지역별 육아종합지원센터
실시
자체점검 실시
• 영역별 점검 실시
• 개선계획 수립
• 지속적인 개선 시행
신청
참여신청서 작성
• 참여 신청
• 기본사항 점검
• 자체점검 마무리
참여확정
자체점검보고서 작성
• 최종 점검 및 자체점검보고서 작성
자체점검보고서 입력 및 제출
• 자체점검보고서 입력 및 제출

가. 자체점검 준비

1) 자체점검 실시 전 확인사항

자체점검을 실시하기 전에 어린이집지원시스템에서의 어린이집 정보를 확인하시기 바랍니다.

◎ 어린이집 정보 확인 및 수정

- 어린이집 인가증 상의 정보와 일치하도록 수정해 주십시오.
- 어린이집지원시스템의 어린이집 정보와 실제 운영이 다를 경우 부적절사례가 될 수 있으니 아래의 방법을 참고하여 어린이집의 정보를 확인한 후 반드시 수정하여 주시기 바랍니다.

어린이집 정보 확인 방법

- 어린이집명, 어린이집 주소, 원장 및 대표자명 : 확인 후 수정은 시·군·구 보육담당 공무원에게 요청

어린이집지원시스템 공인인증서 로그인	⇨	어린이집 운영	⇨	설치운영관리

- 보육교직원 현황 : 보육교직원 변동 사항 수정

어린이집지원시스템 공인인증서 로그인	⇨	어린이집 운영	⇨	보육교직원 관리

- 원장 휴대전화 번호 : 평가인증 신청관리에서 수정

어린이집지원시스템 공인인증서 로그인	⇨	평가인증	⇨	신청관리 [참여정보수정] 클릭

공지사항 및 업무연락 확인

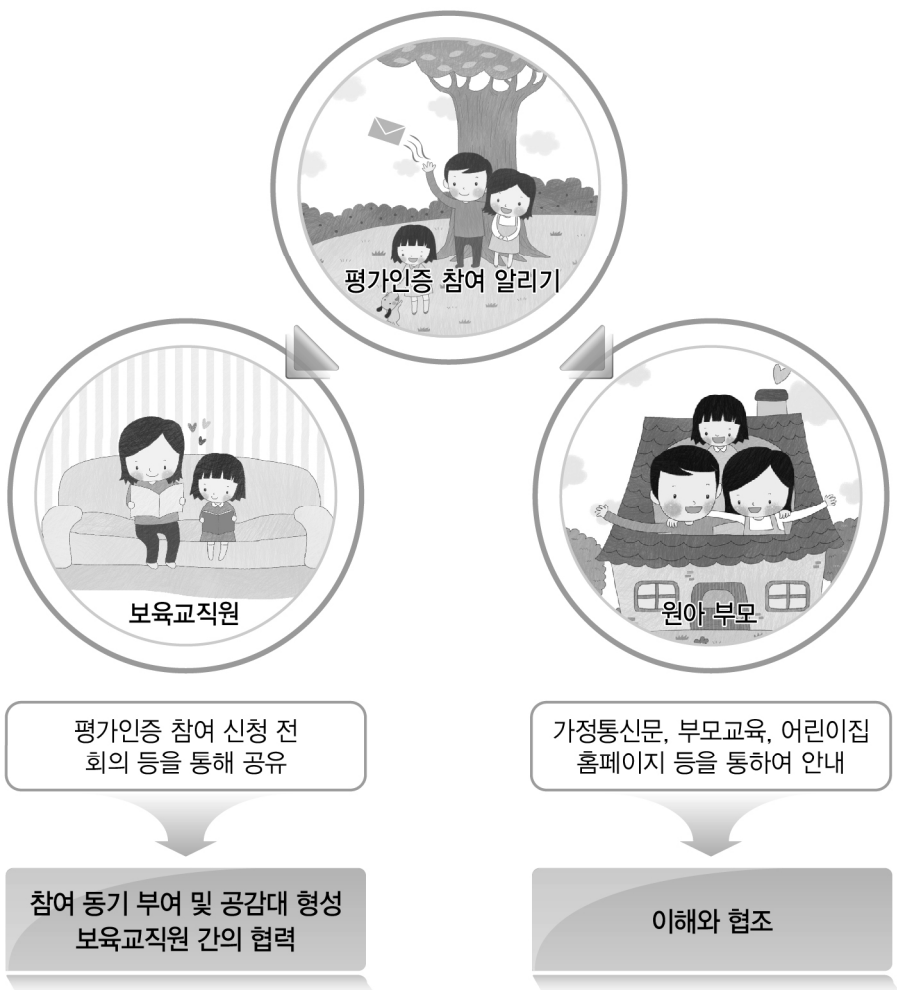
- 평가인증에 관련한 모든 안내사항은 한국보육진흥원 홈페이지 공지사항 및 어린이집지원시스템 업무연락으로 공지합니다.
  어린이집에서는 수시로 확인하여 필요한 정보를 놓치지 않도록 하세요.

2) 자체점검 준비 - 평가인증 안내하기

자체점검을 성공적으로 진행하기 위해서는 평가인증을 함께 준비하게 되는 어린이집 교직원에게 먼저 안내하여 평가인증의 참여 동기를 부여하고, 보육교직원간의 협력을 잘 이끌어 낼 수 있도록 하는 것이 무엇보다 중요합니다.

또한 원아 부모에게도 평가인증 참여에 대해 안내하여 원아 부모의 이해와 협조를 이끌어 낼 수 있습니다.

- 평가인증 참여를 어떤 방법으로 안내할까요?



평가인증에 대해 알릴 수 있는 방법은 어린이집에 따라 다양한 방법들이 있습니다. 다음에 제시되는 가정통신문의 예를 참고하시어 원아 부모에게 평가인증의 목적, 필요성, 기대효과를 안내해 보세요.

예시

가 정 통 신 문

안녕하세요.
평가인증 참여와 관련하여 원아 부모님께 안내말씀 드립니다.
평가인증이란 영유아에게 안전한 보호와 질 높은 보육서비스를 제공하기 위하여 보육환경, 운영관리, 보육과정, 상호작용과 교수법, 건강과 영양, 안전 등 평가인증지표를 기준으로 어린이집의 현재 수준을 점검하고 개선한 후 객관적인 평가를 통해 일정 수준 이상의 기관에 대하여 국가가 인증을 부여하는 제도입니다.

1. 평가인증은 왜 하나요?

평가인증을 받는 과정에서 어린이집이 스스로 점검하고 개선해 나감으로써 어린이집의 환경과 프로그램이 개선되고, 보육서비스의 질이 향상됩니다.

- 영 유 아 : 안전하고 쾌적한 보육환경에서 건강한 성장과 발달을 촉진하게 됩니다.
- 어린이집 : 보육환경 개선을 통해 보육서비스의 질이 향상되고 운영이 체계화 됩니다.
- 보육교사 : 보육교직원들의 전문성이 증진되고 자긍심을 높일 수 있습니다.
- 부 모 : 어린이집 선택의 합리적인 기준과 정보를 제공받고, 양질의 보육서비스를 통한 자녀 양육을 지원받을 수 있습니다.

2. 평가인증은 어떤 과정을 통해 이루어지나요?

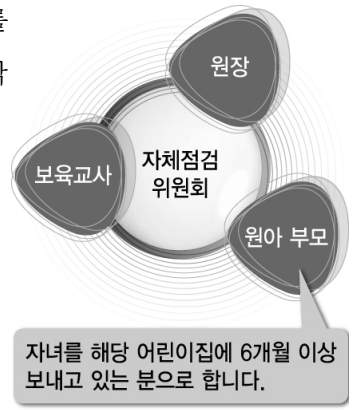
평가인증은 신청단계 이후 참여확정, 현장관찰, 심의 3단계로 진행되며, 총 4개월이 소요됩니다.
1) 참여확정 : 지자체의 기본사항 확인과 자체점검보고서 제출 및 참여수수료 납부
2) 현장관찰 : 전문지식을 갖춘 현장관찰자가 방문하여 평가 실시
3) 심 의 : 평가인증 심의위원회에서 어린이집의 인증여부 결정

우리 어린이집도 더 나은 보육서비스를 영유아들에게 제공하기 위하여 평가인증에 참여하게 되었음을 알려드리며 많은 협조와 관심 부탁드립니다.

ㅇㅇ 어린이집

3) 자체점검 준비 - 자체점검위원회 구성

객관적인 자체점검을 실시하기 위하여 자체점검위원회를 구성합니다. 자체점검위원회는 원장, 보육교사, 원아 부모 각 1인 이상을 포함하여 3~7인 이내로 합니다.



자체점검위원회 구성하기

- 우리 어린이집의 자체점검위원회를 어떻게 구성하면 좋을까요?

구분	구성방법의 예시
원장	원장님은 당연히 포함되겠지요?!
보육교사	1. 지원하기 → "제가 해 보고 싶습니다!" 2. 추천받기 → "OO반 선생님이 하면 좋겠습니다." → "영아반과 유아반 교사가 골고루 포함되면 좋겠습니다." → "경력교사와 신입교사가 함께 구성되면 좋겠습니다." 3. 협의하기 → 담당연령 및 반별 교사 수에 따라 협의해서 정하기
원아 부모	1. 신청받기 → 가정통신문을 통해 신청서 받기 2. 추천받기 → 교사 : "OO원아 부모님이 하셨으면 좋겠습니다." → 원장 : "평소 어린이집에 협조적이신 △△원아 부모님이 하면 좋겠습니다." 3. 협의하기 → 운영위원회 회의나 부모교육 등을 통하여 협의하기

- 우리 어린이집의 자체점검위원은 몇 명으로 구성되었나요?

자체점검위원	인원수
원 장	1명
보육교사	□명
원아부모	□명
합 계	□명

성공적인 자체점검 전략

● 어떤 점들이 성공적인 자체점검을 방해할까요?

원장	• 무리한 준비로 보육에 지장을 주고 있지는 않나요? "평가인증 준비하면서 미뤄 두었던 어린이집 환경도 새롭게 바꿔봅시다." • 잘못된 정보로 인해 엉뚱한 곳에 힘을 소모하고 있지는 않나요? "어떤 원장이 그러는데 교사가 만든 교구가 많아야 점수가 잘 나온대요." • 혹시 일방적으로 지시하고 있지는 않나요? "준비할 동안은 일찍 집에 가지 맙시다." • 교직원들에게 올바른 방향을 제시하고 협력을 이끌며 지원을 돕는 역할이 아니라 부담을 주고 있지는 않나요? "선생님들끼리 잘 협의해서 준비해 봐요."	• 선생님들과 어떻게 진행하면 좋을지 함께 논의하고, 협력할 수 있도록 격려해 주세요! • 평가인증에 관련된 정확한 정보를 얻고, 올바르게 진행하도록 지원해주세요!
보육교사	• 객관적인 기준보다 주관적인 생각대로 진행하고 있지는 않나요? "우리 원은 다 잘하고 있는데 뭘 고치라는 거지?" • 자발적으로 참여하기보다 소극적으로 대처하고 있지는 않나요? "아이들 보는 것만 해도 힘든데, 원장님은 왜 평가인증을 신청해서 힘들게 하는 거지?" ● 평가인증이 나와 별개의 일이라고 생각하나요? "평가인증 받으면 인증어린이집이 되지만 우리 교사들에게 달라지는 게 뭐가 있겠어?"	• '우리 원과 나의 전문성이 향상되고, 우리 원아들에게 더 좋은 환경을 만들어주기 위해 같이 해보자!'라는 긍정적인 사고로 협력해 주세요!

4) 자체점검 준비 - 평가인증지표 숙지

자체점검위원회가 구성되면 제일 먼저 평가인증지표를 숙지해야 합니다.

평가인증지표는 보육의 질을 나타내는 항목들이며, 평가인증에서 어린이집의 질을 평가하는 기준이 되므로 어린이집에서는 자체점검을 진행할 때 반드시 평가인증지표를 자세히 알고 그에 따라 준비합니다.

	자체점검위원 모임 일정 협의	지표 내용 숙지	지표 숙지 방법 계획
사례	• 자체점검위원 워크숍 일정 정하기 • 자체점검위원과 함께 지표 숙지하기 • 자체점검 일정 정하기	• 모임 일정 정하기 • 교사들이 하나씩 영역을 정해 미리 공부해 오기 • 지표 워크숍 일정 정하기 • 자체 워크숍, 참여설명회 교육 참석하기 • 교육 후 토의하기	• 모임 일정 및 계획 정하기 • 지표를 읽어 온 후 이해가 안 되는 부분에 대해 서로 질문하고 토의하기 • 다음 모임 계획 논의하기

평가인증 컨설팅 요청

어린이집은 평가인증과 관련(평가인증 안내 및 지표에 관한 이해 등)하여 각 지역 육아종합지원센터에 평가인증 컨설팅(상담, 현장방문, 교육 등)을 요청할 수 있습니다.

평가인증의 이해 온라인 교육

평가인증 운영체계 및 평가인증지표에 대한 이해를 돕기 위해 온라인 교육을 실시하고 있습니다. 한국보육진흥원 홈페이지(www.kcpi.or.kr) 회원가입 후 [진흥원 온라인 교육]을 클릭하여 수강 신청하면 바로 강의를 들을 수 있습니다.

평가인증 관련 정보 수집

평가인증과 관련된 정보를 수집하여 참고한다면 훨씬 수월하게 자체점검을 진행할 수 있으며, 평가인증지표 내용을 숙지하는 데에 많은 도움이 됩니다.

평가인증 관련 정보를 어떻게 수집할 수 있을까요?

참고도서

- 어린이집 평가인증 안내
- 표준보육과정, 누리과정
- 전문서적 – 보육과정, 보육학개론, 아동발달, 영유아보육의 실제, 아동생활지도, 놀이지도, 영유아교수방법론, 영유아건강관리 등

관련 사이트

- 한국보육진흥원(www.kcpi.or.kr)
- 중앙육아종합지원센터(central.childcare.or.kr)

관련 기관

- 해당 시 · 도 및 시 · 군 · 구
- 지역별 육아종합지원센터
- 평가인증 어린이집

한국보육진흥원 홈페이지(www.kcpi.or.kr) 자료찾기

[자료실] 메뉴 GO! → [사업관련 자료] 메뉴 GO! → [어린이집 평가인증] GO!	
[평가인증 안내]	• 어린이집 평가인증 안내(40인 이상, 39인 이하, 장애아전문)
[평가인증 관련 서식]	• 평가인증 관련 서식 – 자체점검보고서 양식 / 연차별 자체점검보고서 양식 / 재인증 사전신청서, 평가인증서 및 인증현판
[참여] 메뉴 GO! → [질의응답/자주하는 질문] 메뉴 GO!	
[평가인증]	• 운영체계, 지표, 사후관리 관련 FAQ (※ 평가인증과 관련된 잘못된 이해와 왜곡된 정보에 대한 해답문 등)

나. 자체점검 실시

1) 자체점검 실시 - 영역별 점검 실시

자체점검 실시 준비

- 평가인증지표의 내용을 숙지합니다.
- 준비물을 준비합니다.

  ① 2017 어린이집 평가인증 안내 / 필기도구

  ② 자체점검보고서 복사(출력) 및 준비

자체점검보고서 양식은 어디에?

- 「어린이집 평가인증 안내」 책자의 〈부록〉
- 한국보육진흥원 홈페이지(www.kcpi.or.kr) → [자료실] → [사업관련 자료] → [어린이집 평가인증] → 서식

영역별 점검 실시

- 평가인증지표를 토대로 객관적으로 어린이집을 점검합니다.

영역별 점검 실시 후

- 점검이 모두 끝나면 점수를 계산해 봅니다.
- 영역별 점수를 서로 비교해 보고, 우수한 영역과 미흡한 영역이 무엇인지 확인합니다.
- 잘하고 있는 점과 좀 더 보완해야 할 부분에 대해 토의하며 앞으로 어떻게 보완하고 개선할 것인지 구체적으로 개선 계획을 세워 봅니다.

Tip. 평가방법은 이렇게 살펴보세요.

어린이집 평가인증지표의 평가는 관찰, 면담, 문서 검토의 방법으로 이루어집니다.

- 관찰 : 영유아들의 등원에서 하원까지의 하루 일과에 대해 이루어짐
- 면담 : 원장과 보육교사를 대상으로 평가인증지표에 관한 실행 여부 및 활동 내용에 관해 이루어짐
- 문서 검토 : 평가인증지표에서 실행여부 확인 등을 위해 요구되는 문서에 대한 확인이 이루어짐

  ※ 현장관찰월 이전 3개월부터 지속적으로 관리되어야 함. 단 1년 단위로 이루어지는 항목의 경우 전년도 문서도 확인할 수 있음

● 평가인증 안내에는 다음의 예시와 같이 각 영역별로 평가방법이 제시되어 있습니다. 영역별 점검을 실시할 때 참고하시면 많은 도움이 되겠지요!

〈예시〉 영역6. 안전(40인 이상)

하위 영역	항목	평가방법			
		관찰	면담	문서	확인자료
실내외시설의 안전	대 6-1. 보육실의 안전관리	○			-
	대 6-2. 실내시설의 안전관리	○			-
	대 6-3. 실외시설의 안전관리	○			-
	대 6-4. 실내외 놀잇감의 안전관리	○			-
	대 6-5. 실내외 위험한 물건의 보관	○			-
영유아의 안전 보호	대 6-6. 영유아에 대한 성인의 보호	○			-
	대 6-7. 영유아의 안전한 인계과정	○	○	○	인계 과정에 대한 규정, 귀가동의서
	대 6-8. 어린이집의 안전한 차량운행	○		○	차량안전수칙
	대 6-9. 비상사태를 대비한 시설 및 설비와 대처방안	○		○	비상 시 대처방안(비상대피도, 대피요령, 보육교직원 역할분담)
	대 6-10. 안전교육과 정기적인 소방훈련			○	안전교육, 소방훈련 실시기록

※ 어린이집 전체를 대상으로 평정한다.

※ 각 항목별로 가장 낮은 수준을 기준으로 점수를 부여한다.

※ 본 영역의 평가는 관찰, 문서 검토, 면담의 방법으로 이루어지며(표 참고), 추가적으로 문서를 확인하거나, 원장 또는 보육교사와 면담을 진행할 수 있다.

2) 자체점검 실시 - 개선 계획과 실행

개선 계획

평가인증지표에 따라 자체점검을 실시한 결과를 바탕으로 개선 사항에 대한 계획을 세우고 수정·보완하는 과정이 필요합니다. 다음과 같은 부분을 파악하여 계획을 세운다면 효율적인 개선결과를 기대할 수 있습니다. 더불어 어린이집의 여건상 개선이 어려운 부분이 있는지도 확인해 봅니다.

개선 계획 시 파악하여야 할 점

● 시간이 많이 소요되는 항목과 단기간에 수정 가능한 항목 파악하기

시간이 필요해요	개선 계획 세우기	빨리 개선할 수 있어요	개선 계획 세우기
(예시) • 상호작용과 교수법 영역	(예시) • 교사 상호작용 모니터링 하기, 「상호작용과 교수법」 교육모임 계획하기	(예시) • 실내외 시설의 안전	(예시) • 위험한 물건 치우기
• 보육과정 영역	• 균형있는 보육활동 계획하기, 보육활동 실행 내용과 평가를 보육일지에 매일 작성하기	• 아프거나 다친 영유아의 보호	• 유효기간 지난 약품 버리기, 비상약품에 유효기간 표기
• 보육교직원 교육	• 교사별 직무 승급교육 확인하기, 재교육 프로그램 계획세우기	• 보육실의 환기, 채광, 조명, 온도관리	• 보육실의 창문을 자주 열어 환기, 깜빡이는 형광등 교체, 채광을 방해하는 과도한 썬팅지 제거

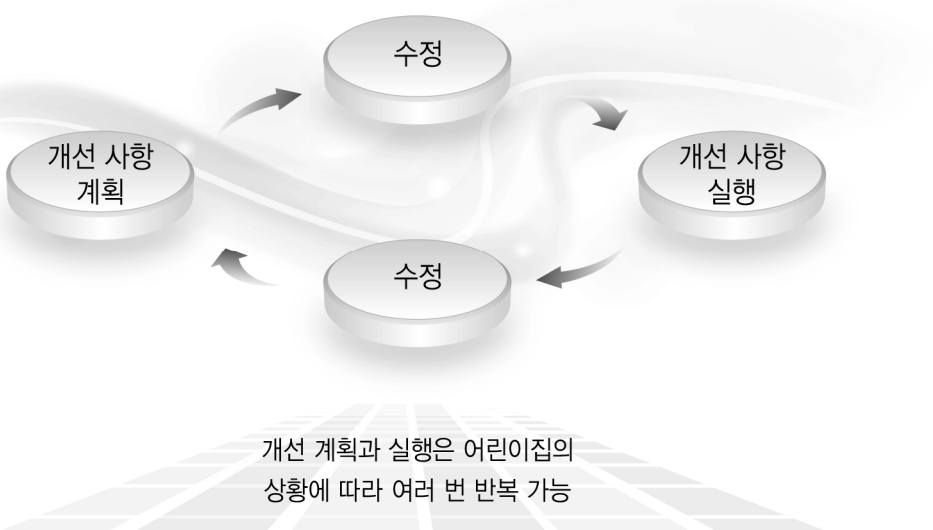
● 공동 업무로 효과적인 항목과 개별 업무로 효과적인 항목 파악하기

함께 하면 효과적이에요	개선 계획 세우기	역할분담을 하면 효과적이에요	개선 계획 세우기
(예시) • 비품과 활동자료의 보관 • 실내공간의 청결	(예시) • 활동 자료를 영역별로 구분하여 정리하기 • 대청소 실시 계획	(예시) • 놀잇감의 청결 • 비상사태를 대비한 시설 및 설비와 대처방안	(예시) • 장소별 놀잇감 세척 계획 세우기 • 비상 시 교직원의 역할 분담표를 마련하기, 역할과 대처방안 숙지하기

- 영역별 개선 계획에 대한 구체적인 일정 세우기

지속적인 개선 시행

계획에 따라 개선 사항을 수정·보완하고 이러한 과정을 반복함으로써 지속적인 개선이 이루어지도록 합니다.



개선 계획과 실행은 어린이집의 상황에 따라 여러 번 반복 가능

자체점검 시 유의사항

- 평가인증에 필요한 문서는 어떤 것이 있을까요?

  • 어린이집 평가인증 안내 참고

- 문서보완 시점
  - 신규인증, 재인증 참여어린이집 모두 개선이 필요한 항목은 자체점검 초반부터 개선, 관리되어야 하며, 특히 이에 관한 문서기록이 필요한 항목의 경우 대부분의 문서는 현장관찰월 이전 3개월부터 지속적으로 관리해야 합니다. 단 1년 단위로 이루어지는 항목의 경우 전년도 문서도 확인할 수 있습니다.

- 평가인증지표별 점검 시 유의사항
  - 자체점검 진행 시 평가인증지표의 모든 영역을 잘 점검하여 보완하시되, 특히 유의하여 준비할 사항들을 안내해 드리니 참고하시기 바랍니다.

영역	유의사항
보육환경	◈ **보육실의 공간 배치** • 흥미영역이 모두 보육실 내(가정어린이집의 경우 어린이집 내)에 마련되어 있고 배치가 적절 • 보육실 간 칸막이 등으로 구분되어 흥미영역이 각각 나누어져 있는 경우, 영유아의 놀이 시 칸막이를 걷어 흥미영역을 모두 경험하도록 함 ◈ **언어활동 자료** • 언어활동 자료는 듣기, 말하기, 읽기, 쓰기 자료를 각 1종 이상 포함하여 총 5가지 이상 마련 • 영아반(만 0~1세)의 경우 쓰기활동 자료는 굵은 크레용이나 색연필, 전지 등 끼적이기 활동 자료를 구비하여 언제나 사용 가능하도록 비치 ◈ **보육교사용 참고자료** • 교사당 5권 이상의 참고자료가 구비되어 있고, 자유롭게 활용
운영관리	◈ **어린이집의 운영방침 및 정보 안내** • 운영방침을 체계적으로 수립하여 부모에게 안내 • 운영방침의 필수기재사항 : 운영철학, 보육목표, 보육프로그램의 특성(보육방침), 보육시간, 보육료, 연령별 집단크기와 교사 수, 보육교직원 구성, 어린이집의 환경, 어린이집의 개방원칙

영역	유의사항
운영관리	◈ **원아에 대한 관리** • 신입원아는 최소 5일 이상(토, 일 제외) 적응절차 실시 • 생활기록부 구비 - 생활기록부 신체발달 상황 및 예방접종의 누적 기록 관리,「보육사업 안내」 서식 사용 ◈ **보육실의 교사 대 영유아 비율** • 반구성 및 영유아 재원사항은 어린이집지원시스템 정보와 동일하게 운영 ※ 필수항목(총 정원 준수) 및 부적절사례(반별 정원 탄력편성 가능인원 허용 범위 초과, 영유아 재원사항) 발생 주의 ◈ **보육교직원의 근로계약** • 근로계약서 필수기재사항 : 임금, 소정근로시간, 휴일, 연차 유급휴가 • 대표자와 원장이 상이한 경우 원장은 근로계약서 작성 ◈ **보육교직원의 교육** • 새로운 보육인력에 대한 오리엔테이션 실시 후 기록 관리 • 원장과 보육교사에 대한 직무·승급교육 및 다양한 재교육 실시 ◈ **어린이집과 가정 간의 의사소통** • 양방향적인 방법(예 : 알림장(일일보고서, 대화수첩, 스마트 알림장), 전화, 부모와 의견교환이 가능한 홈페이지, 카페 등)을 포함하여 세 가지 이상의 다양한 방법 사용
보육과정	◈ **보육일지 기록 시 주의점** • 보육계획안에 준하여 실제 진행된 활동 중심으로 실행 내용을 지속적으로 기록 • 시간, 활동명, 활동내용에 대한 기록 및 평가 ※ 보육실이 달라 일과가 다른 경우 각 반별로 보육일지 작성 ※ 보육일지 서식 참조 ◈ **보육계획안의 수립** • 연간과 월간(또는 주간) 보육계획안은 각 반별로 수립 - 동일연령반의 경우 함께 사용 가능 - 혼합연령반은 각 연령에 대한 수준을 고려하여 수립
상호작용과 교수법	◈ **즐거운 식사와 간식** • 영유아의 식습관 격려, 대화 등 개별적인 상호작용 및 즐거운 분위기 조성 • 바람직한 식습관 지도와 자율성 격려 - 일괄적으로 국에 말아 제공하거나 영아(만 0세 제외)에게 숟가락만 제공하지 않도록 주의

영역	유의사항
상호작용과 교수법	◈ **자연스러운 배변 경험** • 유아가 혼자 화장실을 다녀오는 경우 개별적인 상호작용 실시 • 영아는 개별적인 차이를 배려한 긍정적인 배변 훈련(기저귀 갈이 포함) - 신체 자극 등 긍정적 상호작용, 배변 실수에 대한 너그러운 반응
건강과 영양	◈ **식자재 유통기한 관리 (※ 부적절사례에도 해당)** • 식자재 유통기한을 반드시 준수하여 관리(어린이집 내의 모든 공간에 있는 유통기한이 표시된 모든 식자재) ◈ **기저귀 가는 공간** • 기저귀 갈이대를 별도로 마련 • 기저귀 교체 시 매번 닦고 소독(별도 깔개 사용 시 매번 교체) • 사용한 비품(기저귀 등)은 바로 처리 ◈ **개별 침구 구비** • 영유아에 대한 개별 침구(베개와 이불)를 구비 • 개별 침구는 주 1회 이상 세탁, 여분의 침구는 사용 후 바로 세탁 ◈ **비상약품 구비 및 관리** • 비상약품에 유효기간 명시, 유효기간이 지난 약품(차량 내 비상약품 포함) 폐기 ◈ **영유아와 보육교직원의 건강관리** • 매일 1개월 이상 지속적으로 근무하는 미임용 보육교직원, 어린이집에서 거주하는 자(보육실습생 포함)는 건강검진 서류 구비 ◈ **급식과 간식 계획 및 실행** • 급·간식 계획(식단표)과 계획에 따른 실행 내용을 기록하여 관리 - 식단표 필수 내용 : 오전·오후 간식, 점심식사 - 보육일지나 운영일지 등에 기록(토요일 운영 포함)
안전	◈ **실내외 위험한 물건의 보관** • 어린이집의 모든 위험한 물건은 영유아의 손에 닿지 않는 곳에 별도 보관 • 손이 닿는 곳에 보관할 경우 잠금장치를 하여 보관 - 성인용 문구류(성인용 가위, 칼, 스테이플러, 글루건, 본드, 침핀, 건전지 등) - 화장실 내 각종 세제, 세척제, 표백제, 나프탈렌 등 - 비상약품, 투약을 위해 영유아가 가지고 온 약 등 • 영아반 위험한 물건 - 영아가 삼킬 수 있는 직경 3.5cm이하 작은 크기의 물건이나 놀잇감 - 활동 자료로 제공하거나 쉽게 열 수 있는 통 안에 들어 있는 작은 자연물

영역	유의사항
안전	◈ 실내시설의 안전관리 • 현관문 개폐관리, 손끼임 방지장치(모든 출입문), 어린이집 내 전기콘센트(이동식콘센트 포함) 안전덮개, 모서리 보호대 등 • 창문 보호대나 난간 설치 - (2층 이상) 바닥으로부터 창문 하단까지의 높이가 120cm 이하인 경우 또는 영유아가 가구를 딛고 올라갈 수 있어 추락의 위험이 있는 경우 • 정수기 온수 안전조치, 세면장 온수 안전조치, 돌출형 라디에이터 보호장치 • 늘어진 전선줄 관리 - 노출되거나 늘어져있어 영유아가 잡아당길 수 있거나, 걸려 넘어질 수 있는 경우 - 목에 감길 위험이 있는 커튼 줄, 블라인드 줄, 각종 가전제품(선풍기, 카세트, 키보드, 컴퓨터 등) 전선 등 ◈ 영유아의 안전한 인계 과정 • 영유아 인계 과정에 대한 규정 내용 - 영유아가 등하원하는 구체적인 절차와 방법 - 부모가 희망하더라도 영유아를 보호자 없이 혼자 귀가시키지 않는다는 내용을 반드시 포함(차량 운행 포함) • 영유아를 인계하는 규정을 반드시 준수 ◈ 어린이집의 안전한 차량 운행 • 차량 내부에 소화기, 구급상자, 차량 안전수칙 구비 - 소화기 관리, 구급상자 약품 유효기간 표기 • 36개월 미만 영아는 보호장구 구비(안전인증(KC), W1/W2), 교사 및 영유아 개별안전띠 착용 ◈ 반드시 갖추어야 하는 안전시설 및 설비 • 소화기 - 각 층마다 마련, 소화기 충전 관리 • 가스누설경보기 - 어린이집 내에 설치, 작동 가능하도록 관리 • 피난구 유도등 - 작동 가능하도록 관리 • 비상구(1층), 비상계단 또는 영유아용 미끄럼대(2층 이상) - 비상탈출구의 기능이 가능하도록 관리

3) 자체점검 실시 - 기본사항 확인

어린이집에서는 자체점검을 실시하면서 법적으로 준수하여야 하는 필수항목(9항목) 및 기본항목에 대해 최종 점검이 이루어질 수 있도록 합니다.

필수항목

항목
• 총 정원 준수
• 예·결산서 및 회계서류 구비
• 안전사고에 대한 보험(상해, 화재, 배상보험) 가입
• 영유아보육법 관련 행정처분 등
• 어린이집의 설치기준
• 보육실의 설치기준
• 보육교직원 배치기준
• 보육교직원의 정기 건강검진
• 비상대피시설 설치

기본항목

구분	
• 운영정지 또는 과징금 처분	• 보조금 반환명령
• 원장 자격정지, 자격취소	• 보육교사 자격정지, 자격취소
• 시정명령	• 식품위생법 위반
• 예·결산서 및 재무회계 관련	

● 주의해 주세요

필수항목이 준수되어야 자체점검보고서와 참여수수료를 납부할 수 있으며, 필수항목 미준수 시 평가인증 진행이 불가능합니다!

자체점검보고서 작성

가. 자체점검보고서 작성

참여확정 마지막 달에는 영역별로 최종 점검을 마치고, 한국보육진흥원에서 안내하고 있는 기간 내에 자체점검보고서를 작성합니다.

① 최종 자체점검 실시 후 평가인증지표에 근거하여 함께 점수 및 작성내용을 협의하기

② 최종 자체점검 결과를 자체점검보고서에 객관적으로 작성하기

1) 자체점검보고서 입력 및 제출

작성된 최종 자체점검보고서를 어린이집지원시스템의 「평가인증」 메뉴 중 '자체점검보고서'에 입력하여 제출합니다.

※ 우리 어린이집의 자체점검보고서 입력 기간을 꼭 확인하여 미리 준비하고 입력 기간 내에 입력하세요!

● 자체점검보고서 입력방법

① 어린이집지원시스템 [로그인]

② 평가인증 메뉴 중 [자체점검보고서] 클릭→ 자체점검보고서 입력

③ 자체점검보고서 입력 후 내용 점검

④ [제출완료] 클릭하여 제출

※ [제출완료] 후에는 수정이 불가능하므로 [제출완료] 전 최종 점검 후 [제출완료] 하시기 바랍니다.

⑤ 나의 상태 확인 [참여수수료 입금 요망]

● 자체점검보고서 입력 예시

① 항목별 수준 체크

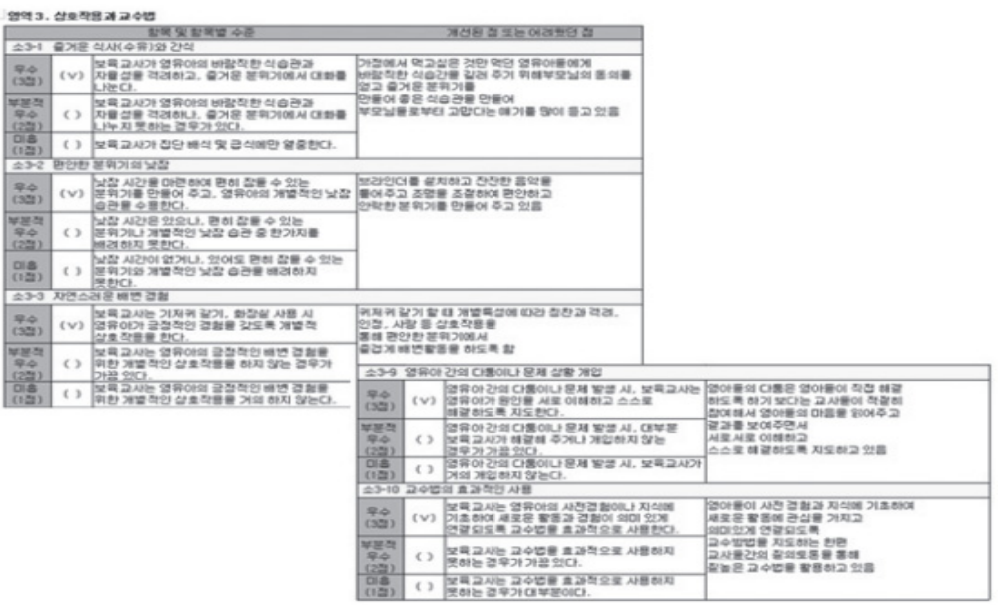
평가인증지표 및 평가인증 안내의 내용을 숙지한 후 항목별로 우수한 수준(3점), 부분적으로 우수한 수준(2점), 미흡한 수준(1점) 중 해당란에 ☑ 합니다.

② 개선된 점 또는 어려웠던 점(1,000자 이내)

자체점검을 진행하는 과정에서 미흡한 부분에 대해 노력하여 수정·보완 및 개선되었거나 어린이집의 특성상 개선하기 어려웠던 점, 우수한 수준을 유지하기 위해 노력한 점 등에 대해 구체적으로 기록합니다. 모든 항목을 입력하여야 하며, 한 영역 당 1,000자 이내 입력 가능합니다.

※ 입력한 내용은 심의 시 심의점수에 반영되므로 자세하게 입력해 주세요.

※ 적절한 예



영역 3. 상호작용과 교수법

질적 및 양적별 수준			개선된 점 또는 어려웠던 점
소3-1 즐거운 식사(수유)와 간식			
우수(3점)	(v)	보육교사가 영유아의 바람직한 식습관과 자율 성을 격려하고, 즐거운 분위기에서 대화를 나눈다.	가정에서 먹고싶은 것만 먹던 영유아들에게 바람직한 식습관을 길러 주기 위해부모님의 동의를 얻고 즐거운 분위기를 만들어 줌으로 식습관을 만들어 부모님들로부터 고맙다는 얘기를 많이 듣고 있음
부분적 우수(2점)	( )	보육교사가 영유아의 바람직한 식습관과 자율 성을 격려하나, 즐거운 분위기에서 대화를 나누지 못하는 경우가 있다.	
미흡(1점)	( )	보육교사가 간단 배식 및 급식해만 담당한다.	
소3-2 편안한 분위기의 낮잠			
우수(3점)	(v)	낮잠 시간을 마련하여 편히 잠을 수 있는 분위기를 만들어 주고, 영유아의 개별적인 낮잠 습관을 수용한다.	보라인더를 설치하고 잔잔한 음악을 들어 주고 조명을 조절하여 편안하고 안락한 분위기를 만들어 주고 있음
부분적 우수(2점)	( )	낮잠 시간은 있으나, 편히 잠을 수 있는 분위기나 개별적인 낮잠 습관 중 한 가지를 배려하지 못한다.	
미흡(1점)	( )	낮잠 시간이 없거나, 있어도 편히 잠을 수 있는 분위기와 개별적인 낮잠 습관을 배려하지 못한다.	
소3-3 자연스러운 배변 경험			
우수(3점)	(v)	보육교사는 기저귀 갈기, 화장실 사용 시 영유아의 긍정적인 경험을 갖도록 개별적 상호작용을 한다.	기저귀 갈기 할 때 개별특성에 따라 칭찬과 격려, 안전, 사랑 등 상호작용을 통해 편안한 분위기에서 즐겁게 배변활동을 하도록 함
부분적 우수(2점)	( )	보육교사는 영유아의 긍정적인 배변 경험을 위한 개별적인 상호작용을 하지 않는 경우가 가끔 있다.	
미흡(1점)	( )	보육교사는 영유아의 긍정적인 배변 경험을 위한 개별적인 상호작용을 거의 하지 않는다.	
소3-9 영유아 간의 다툼이나 문제 상황 개입			
우수(3점)	(v)	영유아 간의 다툼이나 문제 발생 시, 보육교사는 영유아가 원인을 서로 이해하고 스스로 해결하도록 지도한다.	영유아들의 다툼은 영아들이 직접 해결하도록 하기 보다는 교사들이 적절히 참여해서 영아들의 마음을 읽어주고 공감을 보여주면서 서로 서로 이해하고 스스로 해결하도록 지도하고 있음
부분적 우수(2점)	( )	영유아 간의 다툼이나 문제 발생 시, 대부분 보육교사가 해결해 주거나 개입하지 않는 경우가 가끔 있다.	
미흡(1점)	( )	영유아 간의 다툼이나 문제 발생 시, 보육교사가 거의 개입하지 않는다.	
소3-10 교수법의 효과적인 사용			
우수(3점)	(v)	보육교사는 영유아의 사전경험이나 지식에 기초하여 새로운 활동과 경험이 의미 있게 연결되도록 교수법을 효과적으로 사용한다.	영아들이 사전 경험과 지식에 기초하여 새로운 활동에 관심을 가지고 의미있게 연결되도록 교수방법을 지도하는 한편 교사들간의 잦의토론을 통해 적놀은 교수법을 활용하고 있음
부분적 우수(2점)	( )	보육교사는 교수법을 효과적으로 사용하지 못하는 경우가 가끔 있다.	
미흡(1점)	( )	보육교사는 교수법을 효과적으로 사용하지 못하는 경우가 대부분이다.	

※ 부적절한 예 : 내용을 추상적으로 작성한 경우

항 목			개선된 점 또는 어려웠던 점(/1,000)
대 2-2. 원아에 대한 관리			예시 1 전반적으로 미흡하여 개선함 예시 2 전반적으로 어려웠음 예시 3 없음
우수(3점)	○	신입 원아의 적응을 위한 과정이 체계적으로 진행되고, 모든 원아에 관한 문서를 지속적으로 관리하고 있다.	
부분적 우수(2점)	◑	신입 원아의 적응을 위한 과정은 체계적으로 진행되지 않거나, 원아에 관한 문서 관리가 미흡하다.	
미흡(1점)	◎	신입 원아의 적응을 위한 과정이 체계적이지 않고, 원아에 관한 문서가 거의 없다.	

③ 어린이집의 특징 및 장점(1,500자 이내)

○○어린이집의 보육철학 및 프로그램의 특징, 어린이집의 물리적·인적 환경의 장점을 기재하시면 어린이집을 이해하는 데 많은 도움이 되므로 구체적으로 작성합니다.

※ 입력한 내용은 심의 시 심의점수에 반영되므로 자세하게 입력해 주세요.

적절한 예	부적절한 예
• 우리 어린이집의 원훈, 보육목표, 보육방침은... • 보육 프로그램의 강점 (예 : 표준보육과정 적용 등)은... • 지역적 특성 및 시설환경은... • 원장 및 교사의 복지 및 전문성 증진 노력, 근무여건은...	• 아이들을 사랑으로 대하고 있음.

④ 우수사례

○○어린이집에서 우수사례 항목을 검토한 후 실시 여부 항목에 ☑와 구체적 내용에 관련 자료를 입력합니다.

※ 우수사례는 심의 시 심의점수에 반영됩니다(단, 현장관찰 시 확인된 내용 반영).

우수사례		실시여부	구체적내용
1급 교사 비율	전체교사의 50% 이상 (40인 이상)	예 □ 아니오 □	1급 교사(　　)명
	전체교사의 40% 이상 (39인 이하)		
1년 이상 근무교사가 전체교사의 70% 이상		예 □ 아니오 □	1년 이상 근무교사 (　　)명
어린이 통학버스 신고 운행		신고 □ 미신고 □ 미운행 □	신고필증번호 (　　)
맞춤형 보육프로그램 운영		예 □ 아니오 □	
(40인 이상) 놀이시설 설치 검사 필 또는 놀이시설 설치 의무 없는 어린이집의 옥외놀이터 설치		예 □ 아니오 □	설치검사번호 (　　)
(39인 이하) 조리원 임용		예 □ 아니오 □	임용일자 (　　)

2) 자체점검보고서 작성 시 주의 사항

- 공인인증서 로그인 방식으로 로그인 후 30분이 지나면 자동으로 로그아웃(세션종료) 되므로 입력 시 주의하시기 바랍니다. 또한 30분 이내 입력이 어려울 시에는 자체점검보고서 우측 상단의 [연장] 버튼을 클릭하여 로그아웃(세션종료) 시간을 연장하거나, 작성하던 페이지의 입력을 마치고 [다음] 버튼을 누른 후 로그아웃 후 다시 로그인하여 입력하시기 바랍니다.
- 자체점검보고서에 나타나는 보육교직원 관련 정보는 참여신청서에 입력한 정보가 연동됩니다(현장관찰 시에는 관찰당일 보육통합정보시스템의 정보와 실제 운영상황의 일치 여부를 확인 합니다).
- 개선된 점 또는 어려웠던 점, 어린이집의 특징 및 장점의 내용은 미리 워드프로그램(한글, MS워드, 메모장 등)에 작성 후 '붙이기(붙여넣기)'하면 입력이 편리합니다.
- 어린이집의 특징과 장점, 평가인증지표에 따른 영역별 개선 노력 등은 심의 시 점수에 반영되므로 해당 내용에 대해 빠짐없이 구체적으로 기록하시기 바랍니다.
- [제출완료] 전 입력된 내용에 대하여 수정이 필요한 부분이나 오류 체크 등 전반적인 내용을 꼼꼼히 검토합니다. 수정사항이 있을 경우에는 [저장하고 이전 이동]을 클릭하여 수정합니다.
- [제출완료] 클릭 후 수정이 불가능 하오니 유의하시기 바랍니다.

2

「자체점검보고서」 예시(39인 이하 어린이집)

어린이집 정보

어린이집 ID			어린이집명	
자체점검기간	20 년 월 일 ~ 20 년 월 일		설립유형	
어린이집특성	☐ 일반 ☐ 영아전담 ☐ 장애아전문 ☐ 장애아통합 ☐ 방과후통합 ☐ 시간연장형 ☐ 휴일보육 ☐ 24시간			
정부지원	☐ 지원 ☐ 미지원	농어촌 특례여부	☐ 예 ☐ 아니오	정원 / 현원 /

어린이집 보육교직원 현황

구분	원장	보육교사	간호사	영양사	조리원	사무원	치료사	기타	특수교사
인원수	☐명	☐명	☐명	☐명	☐명	☐명	☐명	☐명	☐명

어린이집 보육교직원 정보

구분	이름	총 보육경력	현 어린이집 임용일자	자격구분	최종정기건강검진일자
원장		년 개월			
보육교사		년 개월			
		년 개월			
기타 보육교직원		년 개월			
		년 개월			

어린이집 현원 정보

구분	반명	연령	영유아수	교사 수
1		만 [ ] 세	[ ] 명	[ ] 명
2		만 [ ] 세	[ ] 명	[ ] 명
3		만 [ ] 세	[ ] 명	[ ] 명

(재)한국보육진흥원
Korea Childcare Promotion Institute

자체점검보고서 작성(입력) 요령

1. 항목별 수준 및 개선된 점 또는 어려웠던 점 작성

- 평가인증지표 및 지침서의 내용을 숙지한 후 항목별로 우수한 수준(3점), 부분적으로 우수한 수준(2점), 미흡한 수준(1점) 중 해당란에 ☑ 합니다.

- 개선된 점 또는 어려웠던 점(1,000자 이내)
  - 자체점검을 진행하는 과정에서 각 항목에 따라 미흡한 부분에 대해 노력하여 수정·보완 및 개선된 점을 기록하시거나 개선하기 어려웠던 점에 대해 구체적으로 기록합니다.

» 예시

항목 및 항목별 수준			개선된 점 또는 어려웠던 점(/1,000)
대 5-7. 영유아와 보육교사의 청결유지			
우수 (3점)	☑	영유아와 보육교사는 손 씻기와 이 닦기를 통해 위생과 청결유지를 한다.	
부분적우수 (2점)	□	영유아와 보육교사가 손 씻기와 이 닦기를 하지 못하는 경우가 가끔 있다.	
미흡 (1점)	□	영유아와 보육교사가 손 씻기와 이 닦기를 하지 못하는 경우가 대부분이다.	

- 어린이집의 특징 및 장점(1,500자 이내)
  - 우리 어린이집의 보육철학 및 프로그램의 특징, 어린이집의 물리적·인적 환경의 장점 등을 구체적으로 기록합니다.

2. 자체점검보고서 작성 시 주의사항

- 상기 모든 내용은 심의 시 점수에 반영되므로 해당 내용에 대해 빠짐없이 구체적으로 기록하시기 바랍니다.

- 평가인증지표 영역별 점수프로파일
  - [제출완료] 전 평가인증지표 영역별 점수프로파일을 살펴보고, 우리 어린이집에서 입력한 자체점검보고서의 총점 및 영역별 점수와 평가인증 기준 점수를 비교해서 어느 정도 수준에 해당하는지 확인합니다.

- [제출완료] 전 [세부내역(자체점검)] 클릭 후 입력된 내용에 대하여 수정이 필요한 부분이나, 오류 체크 등 전반적인 내용을 꼼꼼히 검토합니다. 이때 수정 사항이 있을 경우 [저장하고 이전 이동]을 클릭하여 수정합니다.

- [제출완료] 클릭 후 수정이 불가능 하오니 유의하시기 바랍니다.

- 자체점검보고서 제출완료 확인방법
  - 자체점검보고서가 정상적으로 제출완료된 경우, [나의상태]와 [자체점검보고서작성상태]가 [참여수수료 입금 요망]로 자동 변환됩니다.
  - [제출 완료]된 최종 자체점검보고서는 [출력(자체점검)] 클릭 후 [보고서 보기 및 출력]이 가능합니다.

서 약 서

_____ 어린이집은 어린이집 평가인증에 참여하는 것에 동의하며 모든 평가인증 과정에 성실히 임할 것을 서약합니다.

본 자체점검보고서는 원장, 보육교사, 원아 부모로 구성된 자체점검위원회에서 함께 작성하였습니다. 자체점검보고서에 포함된 모든 항목에 대한 자체점검 결과는 사실임을 확인합니다.

자체점검보고서 제출 후 현장관찰자의 어린이집 방문에 동의하며 현장관찰이 원활히 진행될 수 있도록 협조하겠습니다.

자체점검위원회	이 름
원 장	
보육교사	
원아 부모	

위의 사실은 틀림이 없습니다.

0000년 00월 00일

원장명 : ○ ○ ○

영역 1. 보육환경 및 운영관리

항 목			개선된 점 또는 어려웠던 점(/1,000)
소 1-1. 영유아용 가구와 설비			
우수 (3점)	□	영유아용 가구나 설비가 갖추어져 있고, 개별 소지품 보관 공간이 영유아 수에 맞게 마련되어 있다.	
부분적우수 (2점)	□	영유아용 가구나 설비가 갖추어져 있고, 개별 소지품 보관 공간이 있으나, 영유아 수에 충분하지 않다.	
미흡 (1점)	□	영유아용 가구나 설비가 갖추어져 있지 않거나, 개별 소지품 보관 공간이 없다.	
소 1-2. 보육실의 공간 배치			
우수 (3점)	□	보육실의 공간이 영유아의 연령, 발달 특성을 고려하여 흥미영역으로 구성되어 있으며, 배치가 적절하다.	
부분적우수 (2점)	□	보육실의 공간이 영유아의 연령, 발달 특성을 고려하여 흥미영역으로 구성되어 있으나, 한두 영역의 조정이 필요하다.	
미흡 (1점)	□	보육실의 공간이 흥미영역으로 구성되어 있지 않거나, 한두 영역만으로 구성되어 있다.	
소 1-3. 보육실 내 영유아의 휴식 공간			
우수 (3점)	□	영유아가 혼자 활동하거나 휴식을 취할 공간이 있고, 이를 쉽게 이용할 수 있다.	
부분적우수 (2점)	□	영유아가 혼자 활동하거나 휴식을 취할 공간은 있지만, 이를 쉽게 이용할 수 없다.	
미흡 (1점)	□	영유아가 혼자 활동하거나 휴식을 취할 공간이 없다.	
소 1-4. 어린이집의 운영방침 및 정보 안내			
우수 (3점)	□	어린이집의 운영철학 및 보육목표, 운영내용 등을 포함하는 운영방침이 체계적으로 수립되어 있고, 이를 안내한다.	
부분적우수 (2점)	□	어린이집의 운영철학 및 보육목표, 운영내용 등을 포함하는 운영방침의 내용이 미흡하거나, 이에 대하여 안내하지 않는다.	
미흡 (1점)	□	어린이집의 운영철학 및 보육목표, 운영내용 등을 포함하는 운영방침이 수립되어 있지 않다.	

(계속)

(이어서)

항 목			개선된 점 또는 어려웠던 점(/1,000)
소 1-5. 원아에 대한 관리			
우수 (3점)	□	신입 원아의 적응을 위한 과정이 체계적으로 진행되고, 모든 원아에 관한 문서를 지속적으로 관리하고 있다.	
부분적우수 (2점)	□	신입 원아의 적응을 위한 과정이 체계적으로 진행되지 않거나, 원아에 관한 문서 관리가 미흡하다.	
미흡 (1점)	□	신입 원아의 적응을 위한 과정이 체계적이지 않고, 원아에 관한 문서가 거의 없다.	
소 1-6. 보육실의 교사 대 영유아 비율			
우수 (3점)	□	모든 반에서 보육실의 교사 대 영유아 법정 비율을 지키고 있다.	
부분적우수 (2점)	□	보육실의 교사 대 영유아 비율이 반별 정원 탄력편성 가능인원 이내이나, 법정 비율을 초과하는 반이 있다.	
미흡 (1점)	□	보육실의 교사 대 영유아 비율이 반별 정원 탄력편성 가능인원을 초과하는 반이 있다.	
소 1-7. 보육교직원의 근로계약과 업무수행			
우수 (3점)	□	근로계약서와 복무규정을 문서화하여 모든 보육교직원에게 알려주고, 보육교직원은 업무 분장된 내용을 잘 파악하고 있다.	
부분적우수 (2점)	□	근로계약서와 복무규정을 문서화하여 모든 보육교직원에게 알려주나, 보육교직원이 자신의 업무내용을 잘 파악하고 있지 못하다.	
미흡 (1점)	□	근로계약서와 복무규정의 내용이 불명확하거나, 규정을 알려주지 않는다.	
소 1-8. 보육교직원의 교육			
우수 (3점)	□	새로운 보육인력에 대한 오리엔테이션을 실시하며, 어린이집의 원장과 보육교사가 다양한 재교육을 받는다.	
부분적우수 (2점)	□	새로운 보육인력에 대한 오리엔테이션이 미흡하거나, 어린이집의 원장과 보육교사가 다양한 재교육을 받지 못한다.	
미흡 (1점)	□	새로운 보육인력에 대한 오리엔테이션을 실시하지 않거나, 직무교육이나 승급교육을 받지 못한 원장이나 보육교사가 있다.	

(계속)

(이어서)

항 목			개선된 점 또는 어려웠던 점(/1,000)
소 1-9. 보육교사용 참고자료			
우수 (3점)	□	보육교사용 참고자료가 충분하고, 이를 자유롭게 활용한다.	
부분적우수 (2점)	□	보육교사용 참고자료가 충분하지 않거나, 이를 자유롭게 활용하지 못한다.	
미흡 (1점)	□	보육교사용 참고자료가 구비되어 있지 않다.	
소 1-10. 어린이집과 가정 간의 의사소통			
우수 (3점)	□	가정과의 의사소통 및 부모와의 개별면담이 원활하게 이루어진다.	
부분적우수 (2점)	□	가정과의 의사소통이나 부모와의 개별면담이 원활하게 이루어지지 않는다.	
미흡 (1점)	□	가정과의 의사소통이나 부보와의 개별면담이 이루어지지 않는다.	
소 1-11. 어린이집에서의 부모참여			
우수 (3점)	□	부모의 보육실 참관을 허용하고, 부모 프로그램에 참여할 기회가 자주 있다.	
부분적우수 (2점)	□	부모의 보육실 참관을 허용하지 않거나, 부모 프로그램에 참여할 기회가 제한적이다.	
미흡 (1점)	□	부모의 보육실 참관을 허용하지 않고, 부모 프로그램에 참여할 기회도 부족하다.	

영역 2. 보육과정

항 목			개선된 점 또는 어려웠던 점(/1,000)
소 2-1. 보육계획안의 수립			
우수 (3점)	□	연간, 월간(또는 주간) 보육계획안이 영유아의 연령, 흥미, 계절 등을 고려하여 구체적이고 연계성 있게 수립되어 있다.	
부분적우수 (2점)	□	보육계획안은 구체적이나, 연령, 흥미, 계절 등의 고려가 미흡하여 연계성이 적다.	
미흡 (1점)	□	보육계획안이 없거나 있어도 구체적이지 않고 연계성도 없다.	
소 2-2. 보육활동 계획의 균형과 진행			
우수 (3점)	□	보육활동이 균형 있게 계획되어 있고, 그 계획에 따라 일과를 진행한다.	
부분적우수 (2점)	□	보육활동이 한두 가지 활동에 치우쳐 계획되어 있거나, 계획에 따라 일과를 진행하지 않는다.	
미흡 (1점)	□	보육활동이 주로 대집단 활동이나 일상적 양육이 대부분이다.	
소 2-3. 실외활동 및 일상생활 관련 활동			
우수 (3점)	□	실외활동이나 일상생활 관련 활동이 영유아의 연령에 따라 자주 이루어진다.	
부분적우수 (2점)	□	실외활동이나 일상생활 관련 활동이 가끔 이루어진다.	
미흡 (1점)	□	실외활동이나 일상생활 관련 활동이 거의 이루어지지 않는다.	
소 2-4. 일과의 통합적 운영			
우수 (3점)	□	오전 일과를 통합적으로 운영하고, 영유아의 연령 및 개별적 상황을 고려한다(개별적 상황에는 부모의 동의, 불참 영유아에 대한 별도의 보육과정 운영이 포함됨).	
부분적우수 (2점)	□	오전 일과를 통합적으로 운영하고 영유아의 연령을 고려하나, 개별적 상황에 대한 고려가 미흡하다.	
미흡 (1점)	□	오전 일과가 통합적으로 운영되지 못하거나, 영유아의 연령에 대한 고려가 미흡하다.	

(계속)

(이어서)

항 목			개선된 점 또는 어려웠던 점(/1,000)
소 2-5. 신체활동과 자료			
우수 (3점)	□	신체(대·소근육)활동 자료가 영유아 수에 따라 충분히 있고, 이를 이용한 활동을 매일 한다.	
부분적우수 (2점)	□	신체(대·소근육)활동 자료가 충분하지 않거나, 이를 이용한 활동을 가끔 한다.	
미흡 (1점)	□	신체(대·소근육)활동 자료가 거의 없거나, 관련 활동을 거의 하지 않는다.	
소 2-6. 언어활동과 자료			
우수 (3점)	□	듣기, 말하기, 읽기, 쓰기 네 영역 모두 충분히 마련되어 있고, 듣기와 말하기 기회를 다양하게 제공하며, 읽기와 쓰기에 관심을 갖도록 하는 활동을 자주 한다.	
부분적우수 (2점)	□	언어(듣기, 말하기, 읽기, 쓰기)활동 자료가 충분하지 않거나, 언어활동 중 한두 영역에 치우쳐 있다.	
미흡 (1점)	□	언어(듣기, 말하기, 읽기, 쓰기)활동 자료가 마련되지 않은 영역이 있거나, 언어활동을 거의 하지 않는다.	
소 2-7. 기본생활 관련 활동			
우수 (3점)	□	예절과 질서, 규칙 지키기, 정리정돈 등 기본생활에 관련된 활동을 자연스럽게 보육과정에서 제공한다.	
부분적우수 (2점)	□	기본생활에 관련된 활동을 가끔 하거나, 활동을 하더라도 보육교사 지시적으로 이루어진다.	
미흡 (1점)	□	기본생활에 관련된 활동을 거의 하지 않는다.	
소 2-8. 사회관계 증진 활동			
우수 (3점)	□	영유아 자신과 가족, 또래, 지역사회의 구성원에 대해 관심을 갖도록 하는 활동 기회를 자주 제공한다.	
부분적우수 (2점)	□	사회관계 증진 활동 기회를 가끔 제공하거나, 보육교사의 일방적인 설명으로 이루어진다.	
미흡 (1점)	□	사회관계 증진 활동 기회를 거의 제공하지 않는다.	

(계속)

(이어서)

항 목			개선된 점 또는 어려웠던 점(/1,000)
소 2-9. 자연탐구활동과 자료			
우수 (3점)	□	자연탐구(수·과학)활동 자료가 다양하고, 이를 활용한 활동을 자주 한다.	
부분적우수 (2점)	□	자연탐구(수·과학)활동 자료가 다양하지 않거나, 이를 활용한 활동을 가끔 한다.	
미흡 (1점)	□	자연탐구(수·과학)활동 자료가 거의 없거나, 이러한 활동을 거의 하지 않는다.	
소 2-10. 예술활동과 자료			
우수 (3점)	□	다양한 예술(음악·동작, 미술)활동 자료가 충분하고, 이를 활용하여 창의적인 예술활동을 자주 한다.	
부분적우수 (2점)	□	예술(음악·동작, 미술)활동 자료가 충분하지 않거나, 창의적인 예술활동을 가끔 한다.	
미흡 (1점)	□	예술(음악·동작, 미술)활동 자료가 거의 없거나 예술활동을 거의 하지 않는다.	
소 2-11. 역할놀이 및 쌓기놀이와 자료			
우수 (3점)	□	다양한 종류의 역할놀이 및 쌓기놀이 자료가 충분하고, 활동이 자주 이루어진다.	
부분적우수 (2점)	□	다양한 종류의 역할놀이 및 쌓기놀이 자료가 충분하지 않거나, 활동이 가끔 이루어진다.	
미흡 (1점)	□	역할놀이 및 쌓기놀이를 위한 자료가 거의 없고, 활동이 이루어지지 않는다.	

영역 3. 상호작용과 교수법

항 목			개선된 점 또는 어려웠던 점(/1,000)
소 3-1. 즐거운 식사(수유)와 간식			
우수 (3점)	□	보육교사가 영유아의 바람직한 식습관과 자율성을 격려하고, 즐거운 분위기에서 대화를 나눈다.	
부분적우수 (2점)	□	보육교사가 영유아의 바람직한 식습관과 자율성을 격려하나, 즐거운 분위기에서 대화를 나누지 못하는 경우가 있다.	
미흡 (1점)	□	보육교사가 집단 배식 및 급식에만 열중한다.	
소 3-2. 편안한 분위기의 낮잠			
우수 (3점)	□	낮잠 시간을 마련하여 편히 잠들 수 있는 분위기를 만들어 주고, 영유아의 개별적인 낮잠 습관을 수용한다.	
부분적우수 (2점)	□	낮잠 시간은 있으나, 편히 잠들 수 있는 분위기나 개별적인 낮잠 습관 중 한 가지를 배려하지 못한다.	
미흡 (1점)	□	낮잠 시간이 없거나, 있어도 편히 잠들 수 있는 분위기와 개별적인 낮잠 습관을 배려하지 못한다.	
소 3-3. 자연스러운 배변 경험			
우수 (3점)	□	보육교사는 기저귀 갈기, 화장실 사용 시 영유아가 긍정적인 경험을 갖도록 개별적 상호작용을 한다.	
부분적우수 (2점)	□	보육교사는 영유아의 긍정적인 배변 경험을 위한 개별적인 상호작용을 하지 않는 경우가 가끔 있다.	
미흡 (1점)	□	보육교사는 영유아의 긍정적인 배변 경험을 위한 개별적인 상호작용을 거의 하지 않는다.	
소 3-4. 영유아를 존중하고 평등하게 대하기			
우수 (3점)	□	보육교사는 영유아를 존중하고, 평등하게 대한다.	
부분적우수 (2점)	□	보육교사는 영유아를 존중하지 못하거나, 평등하게 대하지 못하는 경우가 가끔 있다.	
미흡 (1점)	□	보육교사는 영유아를 존중하지 못하거나, 평등하게 대하지 못하는 경우가 자주 있다.	

(계속)

(이어서)

항 목			개선된 점 또는 어려웠던 점(/1,000)
소 3-5. 영유아의 요구와 질문에 대한 민감한 반응			
우수 (3점)	□	보육교사는 영유아의 요구와 질문을 잘 알아차리고 적절하게 반응한다.	
부분적우수 (2점)	□	보육교사는 영유아의 요구와 질문을 알아차리지 못하거나, 적절하게 반응하지 못하는 경우가 가끔 있다.	
미흡 (1점)	□	보육교사는 영유아의 요구와 질문을 알아차리지 못하거나, 적절하게 반응하지 못하는 경우가 자주 있다.	
소 3-6. 긍정적인 방법의 행동지도			
우수 (3점)	□	보육교사는 영유아의 행동지도에 긍정적인 방법을 사용한다.	
부분적우수 (2점)	□	보육교사는 영유아의 행동지도에 긍정적인 방법을 사용하지 못하는 경우가 가끔 있다.	
미흡 (1점)	□	보육교사는 영유아의 행동지도에 긍정적인 방법을 거의 사용하지 못하거나 행동지도를 하지 않는 경우가 대부분이다.	
소 3-7. 또래 간 긍정적 상호작용의 격려			
우수 (3점)	□	보육교사는 나누기, 협동하기, 도와주기, 사이좋게 지내기, 배려하기 등 또래 간 긍정적 상호작용을 자주 격려한다.	
부분적우수 (2점)	□	보육교사는 또래 간 긍정적 상호작용을 가끔 격려한다.	
미흡 (1점)	□	보육교사는 또래 간 긍정적 상호작용을 거의 격려하지 않는다.	
소 3-8. 자유놀이에 교사 참여			
우수 (3점)	□	보육교사는 영유아의 놀이 상대로 참여하고, 놀이를 활성화시킨다.	
부분적우수 (2점)	□	보육교사는 영유아 놀이에 소극적으로 참여하거나, 놀이를 활성화시키지 못한다.	
미흡 (1점)	□	보육교사는 영유아 놀이에 거의 참여하지 않는다.	

(계속)

(이어서)

항 목			개선된 점 또는 어려웠던 점(/1,000)
소 3-9. 영유아 간의 다툼이나 문제 상황 개입			
우수 (3점)	□	영유아 간의 다툼이나 문제 발생 시, 보육교사는 영유아가 원인을 서로 이해하고 스스로 해결하도록 지도한다.	
부분적우수 (2점)	□	영유아 간의 다툼이나 문제 발생 시, 대부분 보육교사가 해결해 주거나 개입하지 않는 경우가 가끔 있다.	
미흡 (1점)	□	영유아 간의 다툼이나 문제 발생 시, 보육교사가 거의 개입하지 않는다.	
소 3-10. 교수법의 효과적인 사용			
우수 (3점)	□	보육교사는 영유아의 사전경험이나 지식에 기초하여 새로운 활동과 경험이 의미있게 연결되도록 교수법을 효과적으로 사용한다.	
부분적우수 (2점)	□	보육교사는 교수법을 효과적으로 사용하지 못하는 경우가 가끔 있다.	
미흡 (1점)	□	보육교사는 교수법을 효과적으로 사용하지 못하는 경우가 대부분이다.	
소 3-11. 동기유발과 호기심의 장려			
우수 (3점)	□	보육교사는 영유아가 활동이나 놀이에 자발적으로 참여하고, 호기심을 높이도록 자주 격려한다.	
부분적우수 (2점)	□	보육교사는 영유아가 활동이나 놀이에 자발적으로 참여하고, 호기심을 높이도록 가끔 격려한다.	
미흡 (1점)	□	보육교사는 영유아가 활동이나 놀이에 자발적으로 참여하고, 호기심을 높이도록 거의 격려하지 않는다.	

영역 4. 건강과 영양

항 목			개선된 점 또는 어려웠던 점(/1,000)
소 4-1. 실내 공간의 청결			
우수 (3점)	□	모든 실내 공간이 청결하다.	
부분적우수 (2점)	□	실내 공간 중 청결하지 못한 공간이 한두 군데 있다.	
미흡 (1점)	□	실내 공간 중 청결하지 못한 공간이 세 군데 이상 있다.	
소 4-2. 보육실의 환기, 채광, 조명, 온도관리			
우수 (3점)	□	보육실의 환기, 채광, 조명, 온도가 적절하게 유지되고 있다.	
부분적우수 (2점)	□	보육실의 환기, 채광, 조명, 온도 조절 중 미흡한 부분이 한두 가지 있다.	
미흡 (1점)	□	보육실의 환기, 채광, 조명, 온도 조절 중 미흡한 부분이 세 가지 이상 있다.	
소 4-3. 놀잇감의 청결			
우수 (3점)	□	놀잇감이 전반적으로 청결하다.	
부분적우수 (2점)	□	놀잇감 일부가 청결하지 않다.	
미흡 (1점)	□	놀잇감 대부분이 청결하지 않다.	
소 4-4. 화장실과 세면장의 청결			
우수 (3점)	□	화장실과 세면장이 전반적으로 청결하고, 비품이 잘 갖추어져 있다.	
부분적우수 (2점)	□	화장실과 세면장의 청결상태나 비품 구비가 미흡하다.	
미흡 (1점)	□	화장실과 세면장이 청결하지 않거나, 비품이 갖추어져 있지 않다.	

(계속)

(이어서)

항 목			개선된 점 또는 어려웠던 점(/1,000)
소 4-5. 조리실 공간과 설비의 위생적 관리			
우수 (3점)	□	조리실의 공간과 설비 및 비품이 청결하고 위생적이다.	
부분적우수 (2점)	□	조리실의 공간과 설비 및 비품의 청결상태에 미흡한 부분이 한두 가지 있다.	
미흡 (1점)	□	조리실의 공간과 설비 및 비품의 청결상태에 미흡한 부분이 세 가지 이상 있다.	
소 4-6. 식자재, 조리 및 배식 과정의 위생적 관리			
우수 (3점)	□	식자재, 조리 및 배식 과정이 위생적으로 관리되고 있다.	
부분적우수 (2점)	□	식자재, 조리 및 배식 과정에 미흡한 부분이 한두 가지 있다.	
미흡 (1점)	□	식자재, 조리 및 배식 과정에 미흡한 부분이 세 가지 이상 있다.	
소 4-7. 영유아와 보육교사의 청결유지			
우수 (3점)	□	영유아와 보육교사는 손 씻기와 이 닦기를 통해 위생과 청결을 유지한다.	
부분적우수 (2점)	□	영유아와 보육교사가 손 씻기와 이 닦기를 하지 못하는 경우가 가끔 있다.	
미흡 (1점)	□	영유아와 보육교사가 손 씻기와 이 닦기를 하지 못하는 경우가 대부분이다.	
소 4-8. 개별 침구의 사용과 관리			
우수 (3점)	□	영유아는 개별 침구를 사용하고 있으며, 침구 등을 자주 세탁하여 항상 청결한 상태를 유지하고 있다.	
부분적우수 (2점)	□	영유아가 개별 침구를 사용하고 있으나, 전반적으로 침구의 청결상태가 미흡하다.	
미흡 (1점)	□	영유아가 공동 침구를 사용하고 있다.	

(계속)

(이어서)

항 목			개선된 점 또는 어려웠던 점(/1,000)
소 4-9. 아프거나 다친 영유아의 보호			
우수 (3점)	□	아프거나 다친 영유아를 위한 적절하고 구체적인 절차가 마련되어 있고, 이를 일관되게 시행한다.	
부분적우수 (2점)	□	아프거나 다친 영유아를 위한 절차가 구체적이지 않거나, 이를 일관성 있게 시행하지 않는다.	
미흡 (1점)	□	아프거나 다친 영유아를 위한 절차가 구체적이지 않고, 이를 일관성 있게 시행하지 않는다.	
소 4-10. 영유아와 보육교직원의 건강관리			
우수 (3점)	□	감염병의 예방과 관리를 위한 구체적인 대책이 마련되어 있으며, 영유아와 보육교직원의 건강관리가 체계적으로 이루어지고 있다.	
부분적우수 (2점)	□	감염병의 예방 및 관리대책이나 영유아와 보육교직원의 체계적인 건강관리가 미흡하다.	
미흡 (1점)	□	감염병의 예방 및 관리대책이 마련되어 있지 않거나, 영유아와 보육교직원의 체계적인 건강관리가 거의 이루어지지 않는다.	
소 4-11. 영유아를 위한 급식			
우수 (3점)	□	영유아를 위한 급식이 영양적 균형과 발달단계에 적절하고, 식단에 따라 적절한 형태로 조리되어 제공된다.	
부분적우수 (2점)	□	영유아를 위한 급식이 영양적 균형과 발달단계에 적절하지 않거나, 식품의 조리 형태가 미흡하다.	
미흡 (1점)	□	영유아를 위한 급식이 영양적 균형과 발달단계에 적절하지 않고, 식품의 조리 형태도 미흡하다.	
소 4-12. 영유아를 위한 간식			
우수 (3점)	□	간식이 오전과 오후로 다양하게 제공되며, 신선한 과일이나 채소가 주 3회 이상 제공된다.	
부분적우수 (2점)	□	간식이 오전과 오후로 계획되나, 신선한 과일이나 채소가 주 3회 미만으로 제공된다.	
미흡 (1점)	□	간식이 오전과 오후 중 한 번만 계획되어 있거나, 주로 인스턴트식품이 제공된다.	

영역 5. 안전

항 목			개선된 점 또는 어려웠던 점(/1,000)
소 5-1. 보육실의 안전관리			
우수 (3점)	□	모든 보육실의 시설 및 설비에는 위험요인이 없다.	
부분적우수 (2점)	□	보육실의 시설 및 설비에 위험요인이 한두 가지 있다.	
미흡 (1점)	□	보육실의 시설 및 설비에 위험요인이 세 가지 이상 있다.	
소 5-2. 실내외 시설 및 설비의 안전관리			
우수 (3점)	□	실내외 시설 및 설비에 위험요인이 없다.	
부분적우수 (2점)	□	실내외 시설 및 설비에 위험요인이 한두 군데 있다.	
미흡 (1점)	□	실내외 시설 및 설비에 위험요인이 세 군데 이상 있다.	
소 5-3. 조리실 설비의 안전관리			
우수 (3점)	□	조리실 설비가 영유아의 활동공간과 분리되어 영유아에게 노출되지 않는다.	
부분적우수 (2점)	□	조리실 설비가 영유아의 활동공간과 분리되어 있으나, 영유아에게 노출될 수 있어 개선이 필요하다.	
미흡 (1점)	□	조리실 설비가 영유아에게 위험하게 노출되어 있다.	
소 5-4. 실내외 놀잇감의 안전관리			
우수 (3점)	□	어린이집 실내외의 모든 놀잇감에는 위험요인이 없다.	
부분적우수 (2점)	□	어린이집 실내외의 놀잇감에 위험요인이 한두 가지 있다.	
미흡 (1점)	□	어린이집 실내외의 놀잇감에 위험요인이 세 가지 이상 있다.	
소 5-5. 실내외 위험한 물건의 보관			
우수 (3점)	□	실내외 위험한 물건은 영유아의 손이 닿지 않는 곳에 보관한다.	
부분적우수 (2점)	□	실내외 위험한 물건의 보관에 미흡한 부분이 한두 가지 있다.	
미흡 (1점)	□	실내외 위험한 물건의 보관에 미흡한 부분이 세 가지 이상 있다.	

(계속)

(이어서)

항 목			개선된 점 또는 어려웠던 점(/1,000)
소 5-6. 영유아에 대한 성인의 보호			
우수 (3점)	□	보육교사는 실내외에서 영유아들의 전체 상황을 항상 주시하고 있다.	
부분적우수 (2점)	□	보육교사는 주위에 있는 영유아 외의 전체 상황을 관찰하지 못하는 경우가 가끔 있다.	
미흡 (1점)	□	보육교사는 영유아의 전체 상황을 관찰하지 못하는 경우가 자주 있다.	
소 5-7. 영유아의 안전한 인계 과정			
우수 (3점)	□	영유아의 인계 과정에 대한 규정이 잘 수립되어 있고, 이를 잘 지킨다.	
부분적우수 (2점)	□	영유아의 인계 과정에 대한 규정이 미흡하거나, 이를 잘 지키지 못한다.	
미흡 (1점)	□	영유아의 인계 과정에 대한 규정이 없다.	
소 5-8. 어린이집의 안전한 차량 운행			
우수 (3점)	□	어린이집에서 차량을 운행하지 않거나, 운행할 경우 차량 안전설비를 갖추고 안전하게 운행한다.	
부분적우수 (2점)	□	차량 운행 시 안전설비와 안전운행, 안전점검에 미흡한 부분이 한두 가지 있다.	
미흡 (1점)	□	차량 운행 시 안전설비와 안전운행, 안전점검에 미흡한 부분이 세 가지 이상 있다.	
소 5-9. 비상사태를 대비한 시설 및 설비와 대처방안			
우수 (3점)	□	비상사태를 대비한 안전시설 및 설비가 관리되고 있으며, 비상 시 대처방안이 마련되어 있다.	
부분적우수 (2점)	□	비상사태를 대비한 안전시설 및 설비 관리와 비상 시 대처방안에 미흡한 부분이 한두 가지 있다.	
미흡 (1점)	□	비상사태를 대비한 안전시설 및 설비 관리와 비상 시 대처방안에 미흡한 부분이 세 가지 이상 있다.	
소 5-10. 안전교육과 정기적인 소방훈련			
우수 (3점)	□	보육교직원과 영유아에게 다양한 안전교육이 이루어지며, 소방훈련을 월 1회 이상 한다.	
부분적우수 (2점)	□	안전교육의 내용이 다양하지 않거나, 소방훈련을 정기적으로 하지 않는다.	
미흡 (1점)	□	안전교육의 내용이 다양하지 않고, 소방훈련을 정기적으로 하지 않는다.	

어린이집의 특징 및 장점(/ 1,500)

다음의 항목들에 대하여 구체적으로 기록하시기 바랍니다.

1) 보육철학 및 프로그램의 특징

2) 어린이집의 물리적·인적 환경의 장점

○○ 어린이집의 우수사례

우수사례	실시 여부	구체적 내용
1급 교사 - 전체교사의 40% 이상(39인 이하)	예 □ 아니오 □	1급 교사 ( )명
1년 이상 근무교사가 전체교사의 70% 이상	예 □ 아니오 □	1년 이상 근무교사 ( )명
어린이 통학버스 신고 운행 여부	신고 □ 미신고 □ 미운행 □	신고필증번호 ( )
조리원 임용	예 □ 아니오 □	임용일자 ( )
맞춤형 보육프로그램 운영	예 □ 아니오 □	

※ 현장관찰 시에는 어린이집 우수사례와 관련하여 위 기록 사항과 함께 확인할 수 있는 자료를 준비하시기 바랍니다.

위의 사실은 틀림이 없습니다.

0000년 00월 00일

원장명 : ○ ○ ○

어린이집 평가인증지표 점수 기록표

항 목		점수	(최고점수)
영역 1. 보육환경 및 운영관리	1~3. 어린이집 환경		(9)
	4~6. 어린이집의 운영관리		(9)
	7~9. 보육인력		(9)
	10~11. 가족과의 협력		(6)
	합 계		(33)
영역 2. 보육과정	1~4. 보육활동 계획과 구성		(12)
	5~11. 보육활동과 자료		(21)
	합 계		(33)
영역 3. 상호작용과 교수법	1~3. 일상적 양육		(9)
	4~9. 교사의 상호작용		(18)
	10~11. 교수법		(6)
	합 계		(33)
영역 4. 건강과 영양	1~8. 청결과 위생		(24)
	9~10. 질병관리		(6)
	11~12. 급식과 간식		(6)
	합 계		(36)
영역 5. 안전	1~5. 실내외 시설의 안전		(15)
	6~10. 영유아의 안전보호		(15)
	합 계		(30)
전체 합계			**(165)**

평가인증지표 영역별 점수프로파일(39인 이하)

문항평균	보육환경 및 운영관리	보육 과정	상호 작용과 교수법	건강과 영양	안전	전체
3.0	33.0	33.0	33.0	36.0	30.0	165.0
2.9	31.9	31.9	31.9	34.8	29.0	159.5
2.8	30.8	30.8	30.8	33.6	28.0	154.0
2.7	29.7	29.7	29.7	32.4	27.0	148.5
2.6	28.6	28.6	28.6	31.2	26.0	143.0
2.5	27.5	27.5	27.5	30.0	25.0	137.5
2.4	26.4	26.4	26.4	28.8	24.0	132.0
2.3	25.3	25.3	25.3	27.6	23.0	126.5
2.2	24.2	24.2	24.2	26.4	22.0	121.0
2.1	23.1	23.1	23.1	25.2	21.0	115.5
2.0	22.0	22.0	22.0	24.0	20.0	110.0
1.9	20.9	20.9	20.9	22.8	19.0	104.5
1.8	19.8	19.8	19.8	21.6	18.0	99.0
1.7	18.7	18.7	18.7	20.4	17.0	93.5
1.6	17.6	17.6	17.6	19.2	16.0	88.0
1.5	16.5	16.5	16.5	18.0	15.0	82.5
1.4	15.4	15.4	15.4	16.8	14.0	77.0
1.3	14.3	14.3	14.3	15.6	13.0	71.5
1.2	13.2	13.2	13.2	14.4	12.0	66.0
1.1	12.1	12.1	12.1	13.2	11.0	60.5
1.0	11.0	11.0	11.0	12.0	10.0	55.0

2017 어린이집 평가인증 안내

(39인 이하 어린이집)

2017년 3월 인쇄
2017년 3월 발행

발 행 인 **(재)한국보육진흥원장**
발 행 처 **(재)한국보육진흥원**
서울특별시 용산구 청파로 345 주연빌딩 3~6층
전 화 • 1661-5666(代) 팩 스 • 02-6901-0151
인 쇄 처 **경희정보인쇄(주)** TEL. 031-907-7534(代)

사전 승인 없이 안내서 내용의 무단복제를 금함.