들어가며

어린이집 평가는 보육서비스의 질을 유지·관리하기 위한 방법 중의 하나입니다. 어린이집 운영과 보육교직원의 역할에 대해 세부 기준을 제시하고 있는 보육의 교과서(?)라고 할 수 있습니다.

어린이집 평가를 준비하는 보육교직원들에게 평가는 많은 부담으로 다가옵니다. '평소 하던 대로' 한다는 것이 매우 어렵다는 것은 누구나 알고 있습니다.
평가에 필요한 '문서' 업무도 상당합니다. 현장평가 당일, 긴장감을 느끼며 '면담'에 응하는 것도 준비가 필요합니다.

2005년부터 시행된 어린이집 평가인증 제도가 2019년 6월 이후 어린이집 평가 제도로 전환되었습니다. 2024년 하반기에는 어린이집 평가 제도가 전면 개편될 예정이라고 합니다. 뒤늦은 감이 있기는 하지만, 어린이집 평가를 준비하는 데 작은 보탬이 되기를 바라는 마음으로 「어린이집 평가 문서·면담 자료집」을 개발하였습니다.

이 자료집이 평가 '백신' 혹은 해답이 될 수는 없습니다. 다만, 여기에 수록된 평가 문서와 면담 예시를 토대로 어린이집 평가 과정에서 상황에 맞게 현명하게 활용하시기를 바랍니다.

앞으로도 울산광역시육아종합지원센터는 어린이집 보육교직원들의 고민과 요구에 귀 기울이면서 더욱 고민하고 연구하겠습니다. 울산광역시 통합형 육아종합지원센터로서의 역할을 다하기 위해 노력하겠습니다.

목 차

Ⅰ. 자료집 구성 및 활용 ----------01

Ⅱ. 어린이집 평가 문서 자료 ----------03

Ⅲ. 어린이집 평가 면담 자료 ----------67

I

자료집 구성 및 활용

자료집 구성

문서

'2023년 어린이집 평가 매뉴얼'
평가항목별 '기록' 관련 문서

면담

'2023년 어린이집 평가 매뉴얼'
평가항목별 '면담'에 대한 답변 예시

자료집 활용

- 문서 자료집에 수록한 문서 양식은 2023년 보육사업안내 부록(보건복지부)의 문서를 토대로 일부 수정하였습니다. 일부 문서는 본 센터가 개발한 「어린이집 표준운영문서 서식 자료집」(2018), 「제4차 어린이집 표준보육과정 적용 매뉴얼」(2023)에서 발췌하였습니다. 기타 한국보육진흥원(2019), 중앙육아종합지원센터(2015) 등에서 발간한 문서 자료집을 참고하였습니다. 문서 양식은 어린이집 상황에 맞게 변경하여 사용할 수 있습니다. 단, 어린이집 평가에서 요구하는 필수기재사항은 반드시 포함하여야 합니다.

- 면담 자료집에 수록한 면담 답변 예시는 본 연구 집필진이 작성한 내용을 토대로 수정하여 제시하였습니다. 면담의 핵심을 파악하여 어린이집 상황에 맞게 답변할 수 있도록 구성하였습니다. '공통' 면담은 원장과 교사의 답변 예시로, '교사' 면담은 상황에 따라 영아반과 유아반으로 구분하여 예시를 넣었습니다. 면담 답변 예시를 그대로 외워서 답변하는 것이 아니라, 면담의 핵심을 파악하여 실제 어린이집에서 실행하고 있는 내용으로 답변할 수 있어야 합니다.

II

어린이집 평가 문서 자료

○○○○년 연간놀이예상안(영아)

월	예상 놀이 주제		주요 행사
3	[주요경험] [원훈·철학반영] [흥미반영]		•
4	[주요경험] [원훈·철학반영] [흥미반영]		•
5	[주요경험] [원훈·철학반영] [흥미반영]		•
6	[주요경험] [원훈·철학반영] [흥미반영]		•
7	[주요경험] [원훈·철학반영] [흥미반영]		•
8	[주요경험] [원훈·철학반영] [흥미반영]		•
9	[주요경험] [원훈·철학반영] [흥미반영]		•
10	[주요경험] [원훈·철학반영] [흥미반영]		•
11	[주요경험] [원훈·철학반영] [흥미반영]		•
12	[주요경험] [원훈·철학반영] [흥미반영]		•
1	[주요경험] [원훈·철학반영] [흥미반영]		•
2	[주요경험] [원훈·철학반영] [흥미반영]		•

○○어린이집

작성TIP

- 원 차원, 영아와 유아, 반별 연간 중에서 선택하여 작성할 수 있습니다.
- 매월 또는 2~3개월을 통합하여 작성할 수 있습니다.
- ‘주요경험’ ‘원훈·철학반영’ ‘흥미반영’ 구분은 필요 시 선택하여 작성할 수 있습니다.
- ‘주요행사’ ‘계절’ ‘명절’은 반드시 포함하여 작성합니다.
- 작성된 내용 예시는 ‘울산광역시육아종합지원센터(2023). 「제4차 어린이집 표준보육과정 적용 매뉴얼」’을 참고하시기 바랍니다.

○○○○년 연간놀이예상안(유아)

월	예상 놀이 주제		주요 행사
3	[주요경험] [원훈·철학반영] [흥미반영]		•
4	[주요경험] [원훈·철학반영] [흥미반영]		•
5	[주요경험] [원훈·철학반영] [흥미반영]		•
6	[주요경험] [원훈·철학반영] [흥미반영]		•
7	[주요경험] [원훈·철학반영] [흥미반영]		•
8	[주요경험] [원훈·철학반영] [흥미반영]		•
9	[주요경험] [원훈·철학반영] [흥미반영]		•
10	[주요경험] [원훈·철학반영] [흥미반영]		•
11	[주요경험] [원훈·철학반영] [흥미반영]		•
12	[주요경험] [원훈·철학반영] [흥미반영]		•
1	[주요경험] [원훈·철학반영] [흥미반영]		•
2	[주요경험] [원훈·철학반영] [흥미반영]		•

○○어린이집

작성TIP

- 원 차원, 영아와 유아, 반별 연간 중에서 선택하여 작성할 수 있습니다.
- 매월 또는 2~3개월을 통합하여 작성할 수 있습니다.
- ‘주요경험’ ‘원훈·철학반영’ ‘흥미반영’ 구분은 필요 시 선택하여 작성할 수 있습니다.
- ‘주요행사’ ‘계절’ ‘명절’은 반드시 포함하여 작성합니다.
- 작성된 내용 예시는 ‘울산광역시육아종합지원센터(2023). 「제4차 어린이집 표준보육과정 적용 매뉴얼」’을 참고하시기 바랍니다.

월간놀이예상안(영아)

만○세(○○반)	○○○○. ○월 놀이예상안			
○월 예상 놀이 주제	[주요경험] ○○○○ [원훈·철학반영] ○○○○○ [흥미반영] ○○			
구분	○월 ○주	○월 ○주	○월 ○주	○월 ○주
실내놀이				
바깥놀이				
안전교육 및 비상대피훈련				
주요 행사				

지난달(○월) 놀이이야기	[주요경험] ○○○ [원훈·철학반영] ○○○ [흥미반영] ○○
	[놀이의 시작]

사진	➡	*사진*	➡	*사진*	⬇
놀이내용		*놀이내용*		*놀이내용*	
사진	⬅	*사진*	⬅	*사진*	
놀이내용		*놀이내용*		*놀이내용*	

교사 지원 (일과·공간·자료·상호작용·안전)	

○○어린이집

작성TIP

- 실내놀이와 바깥놀이는 주간 구분 없이 통합하여 작성 가능합니다. 놀이의 통합적 운영을 반영하여 흥미영역 명칭 없이 대략적으로 작성하는 것이 바람직합니다. 놀이가 실행되는 과정에서 영아의 흥미나 관심에 의해 추가되거나 변경된 놀이는 볼펜 등으로 기재할 수 있습니다.
- 원훈·철학반영 또는 특색놀이 등은 *, **등으로 표기할 수 있습니다.
- 작성된 내용 예시는 '울산광역시육아종합지원센터(2023). 「제4차 어린이집 표준보육과정 적용 매뉴얼」'을 참고하시기 바랍니다.

월간놀이예상안(유아)

만○세(○○반)	○○○○년 ○월 놀이예상안			
○월 예상 놀이 주제	[주요경험] ○○○○ [원훈·철학반영] ○○○○○ [흥미반영] ○○			
구분	○월 ○주	○월 ○주	○월 ○주	○월 ○주
실내놀이				
바깥놀이				
활동				
안전교육 및 비상대피훈련				
주요 행사				

지난달(○월) 놀이이야기	[주요경험] ○○○ [원훈·철학반영] ○○○ [흥미반영] ○○ [놀이의 시작]		
	사진	*사진*	*사진*
	놀이내용	*놀이내용*	*놀이내용*
	사진	*사진*	*사진*
	놀이내용	*놀이내용*	*놀이내용*
교사 지원 (일과·공간·자료·상호작용·안전)			

○○어린이집

작성TIP

- 실내놀이와 바깥놀이는 주간 구분 없이 통합하여 작성 가능합니다. 놀이의 통합적 운영을 반영하여 흥미영역 명칭 없이 대략적으로 작성하는 것이 바람직합니다. 놀이가 실행되는 과정에서 유아의 흥미나 관심에 의해 추가되거나 변경된 놀이는 볼펜 등으로 기재할 수 있습니다.
- '활동'은 대집단 이야기나누기 활동 등을 계획합니다.
- 원훈·철학반영 또는 특색놀이 등은 *, **등으로 표기할 수 있습니다.
- 작성된 내용 예시는 '울산광역시육아종합지원센터(2023). 「제4차 어린이집 표준보육과정 적용 매뉴얼」'을 참고하시기 바랍니다.

보육일지(영아)

보육일지(만○세)						담임	원장
기간	2023. ○. ○.(○)~○. ○.(○)		예상 놀이 주제	[주요경험] ○○○○ [원훈·철학반영] ○○○○○ [흥미반영] ○○			
구분	하루 일과 계획						
전체 하루 일과	07:30~09:00 등원 및 통합보육 09:00~09:30 **오전간식** 09:30~10:30 **오전실내놀이** 10:30~10:40 정리정돈 및 화장실 가기 10:40~11:20 **바깥놀이** 11:20~12:00 **점심식사** 및 이 닦기			12:00~13:10 오후실내놀이 또는 특별활동 13:10~14:30 **낮잠 및 정리정돈** 14:30~15:00 **오후간식** 15:00~16:00 **오후실내놀이** 16:00~19:30 기본보육반 귀가 및 연장보육반 이동			
구분	실행 및 평가						
	○/○(월)	○/○(화)	○/○(수)	○/○(목)	○/○(금)		
실내놀이							
바깥놀이							
특별활동	*과목명(시간)*	*오후실내놀이*	*과목명(시간)*	*오후실내놀이*	*오후실내놀이*		

다음 주 예상놀이 및 지원계획	
반 운영 특이사항	*[건강·영양교육] ○/○(월) 실행기록 작성* *[안전교육] ○/○(월) 교통안전교육(안전교육일지 참조)* *[지역사회연계활동] ○/○(화) ○○공원 산책* *[시간변경사항] ○/○(화) ○○공원 산책으로 바깥놀이 시간 20분 연장*

○○어린이집

작성TIP

- '하루 일과 계획'은 1주일 간의 하루 일과 시간과 내용을 작성합니다. 하루 일과 시간의 변경사항은 '반 운영 특이사항'에 작성할 수 있습니다.
- '실내놀이'는 매일 흥미있게 진행된 1~2가지의 놀이를 중심으로 실행기록을 작성합니다. 필요 시 놀이 평가 및 다음 놀이지원계획을 포함하여 작성하되, 실제 다음 놀이에 반영된 기록을 작성합니다.
- '바깥놀이'는 간략하게 실행기록을 작성하고, 실내 대체활동을 한 경우에는 반드시 사유와 대근육활동의 내용을 작성합니다. 실내 대체활동을 조용한 놀이로 진행한 경우에도 반드시 사유를 작성합니다.
- '특별활동'은 과목명과 시간을 기재하고, 특별활동을 선택하지 않은 영유아의 경우 놀이내용을 간략하게 작성합니다.
- '다음 주 예상놀이 및 지원계획'은 필수기재사항은 아니나, 다음 주 예상놀이와 지원계획을 간략하게 작성할 수 있습니다.
- '반 운영 특이사항'은 필요 시 건강·영양 관련 교육, 안전교육, 지역사회연계활동, 시간변경사항 등의 내용을 작성할 수 있습니다.
- 작성된 내용 예시는 '울산광역시육아종합지원센터(2023). 「제4차 어린이집 표준보육과정 적용 매뉴얼」'을 참고하시기 바랍니다.

보육일지(유아)

보육일지(만○세)				담임	원장

기간	2023. ○. ○.(○)~○. ○.(○)	예상 놀이 주제	[주요경험] ○○○○ [원훈·철학반영] ○○○○○ [흥미반영] ○○

구분	하루 일과 계획	
전체 하루 일과	07:30~09:00 등원 및 통합보육 09:00~09:20 **오전간식** 09:20~10:30 **오전실내놀이** 10:30~10:40 정리정돈 및 화장실 가기 10:40~11:40 **바깥놀이** 11:40~11:50 화장실 가기 및 손 씻기 11:50~12:30 **점심식사** 및 이 닦기	12:30~13:00 활동(또는 특별활동) 13:00~14:00 **오후실내놀이** 14:00~15:00 **낮잠 및 휴식** 15:00~15:10 화장실 가기 및 손 씻기 15:10~15:30 **오후간식** 15:30~16:00 **오후실내놀이** 16:00~19:30 기본보육반 귀가 및 연장보육반 이동

구분	실행 및 평가				
	○/○(월)	○/○(화)	○/○(수)	○/○(목)	○/○(금)
실내놀이					
바깥놀이					

활동 (또는 특별활동)	*이야기나누기 활동*	*과목명(시간)*	*특성화활동*	*과목명(시간)*	*생일잔치*
다음주 예상놀이 및 지원계획					
반 운영 특이사항	*[건강·영양교육] O/O(월) 실행기록 작성* *[안전교육] O/O(월) 교통안전교육(안전교육일지 참조)* *[지역사회연계활동] O/O(화) OO공원 산책*				

OO어린이집

작성TIP

- ‘하루 일과 계획’은 1주일 간의 하루 일과 시간과 내용을 작성합니다. 하루 일과 시간의 변경사항은 ‘반 운영 특이사항’에 작성할 수 있습니다.
- ‘실내놀이’는 매일 흥미있게 진행된 1~2가지의 놀이를 중심으로 실행기록을 작성합니다. 필요 시 놀이 평가 및 다음 놀이지원계획을 포함하여 작성하되, 실제 다음 놀이에 반영된 기록을 작성합니다.
- ‘바깥놀이’는 간략하게 실행기록을 작성하고, 실내 대체활동을 한 경우에는 반드시 사유와 대근육활동의 내용을 작성합니다. 실내 대체활동을 조용한 놀이로 진행한 경우에도 반드시 사유를 작성합니다.
- ‘활동’은 대집단 이야기나누기 활동 등을 실행한 경우 간략하게 작성하고, 대집단 활동을 하지 않은 경우에는 빈칸으로 놔둘 수 있습니다. 특별활동을 진행한 경우에는 과목명과 시간을 기재하고, 특별활동을 선택하지 않은 유아의 경우 놀이내용을 간략하게 작성합니다.
- ‘다음 주 예상놀이 및 지원계획’은 필수기재사항은 아니나, 다음 주 예상놀이와 지원계획을 간략하게 작성할 수 있습니다.
- ‘반 운영 특이사항’은 필요 시 건강·영양 관련 교육, 안전교육, 지역사회연계활동, 시간변경사항 등의 내용을 작성할 수 있습니다.
- 작성된 내용 예시는 ‘울산광역시육아종합지원센터(2023). 「제4차 어린이집 표준보육과정 적용 매뉴얼」’을 참고하시기 바랍니다.

부모동의 및 조사서

부모동의 및 조사서

○○어린이집에서는 영유아보육법 및 동법 시행규칙, 보육사업안내 지침 등에 따라 아래의 내용에 대하여 보호자의 동의를 받아 진행여부를 결정하고자 합니다. 구체적인 내용을 확인하시고 해당 내용에 동의여부를 빠짐없이 체크해주시기 바랍니다.

<영유아 기본 정보>

성명	(남/여)	반이름	
주소		생년월일	
보호자	성명	영유아와의 관계	연락처

★변경사항: (　　)

1. 응급처치 및 귀가동의

구분	처리내용
응급 처치	- 응급상황 발생 시 위의 보호자에게 연락하여 주십시오. - 필요시 119구조대에 연락하여 □ 어린이집 지정 의료기관(　　)이나 □ 보호자 지정 의료기관(　　)으로 수송해 주십시오. ※ 보호자 지정 의료기관을 선택할 경우 응급실을 운영하는 의료기관으로 기재해주세요.
귀가 동의	- 위 영유아의 귀가 시 위의 보호자에게 인도하여 주십시오. - 정해진 보호자 외 다른 사람에게 인계할 경우 사전에 반드시 연락을 취하겠습니다. ※ 저희 어린이집에서는 영유아를 성인 보호자에게 인계하는 것이 원칙입니다. 다만, 보호자가 보육아동의 만13세(중학생) 이상 형제·자매에게 인계를 희망하는 경우에는 예외적으로 가능하며, 이때 인계 후 발생하는 안전사고 등에 대한 책임은 보호자에게 있습니다.(□동의함) ※ 등·하원 시 안전하게 영유아가 인계되지 않았을 때는 지정된 보호자에게 반드시 안내하겠습니다. 이때 대면 및 유선통화가 원칙이나 부득이 문자 및 SNS 발송 시 회신을 확인합니다. - 등·하원방법: □ 보호자 동행　□ 차량(어린이집) - 차량이용 시 등·하원 시간: 등원(　시　분), 하원(　시　분) *(필요 시 기재)* - 부모 외 인계보호자: *(필요 시 기재)*

★변경사항: (　　)

2. 특별활동프로그램 참여

특별활동프로그램 참여 여부	□ 참여하지 않음　□ 참여함(해당 경우에만 아래 서식 작성)

특별활동프로그램						참여 여부
명칭	내용	실시 횟수 (주·월)	요일	운영시간	비용(원)	
		회		~		□ 참여하지 않음 □ 참여함
		회		~		□ 참여하지 않음 □ 참여함
		회		~		□ 참여하지 않음 □ 참여함

※ 특별활동에 참여하지 않은 영유아에 대해서는 대체 프로그램을 마련하여 진행하고 있음

★변경사항: (　　)

3. 식품알레르기 조사

어린이집 급·간식 제공 시 식품알레르기가 있을 경우, 영유아의 건강에 심각한 문제가 발생할 수 있습니다. 식품에 대한 알레르기 반응이 있을 경우, 해당 식품과 대체가능 식품을 알려주시기 바랍니다. 알레르기가 있을 경우 추가로 배부하는 '식품 알레르기 상세 조사서'를 작성해주시기 바랍니다.

식품알레르기 여부	알레르기 유발 식품	알레르기 증상	대체가능 식품
□ 있음 □ 없음			

※ 식품알레르기를 유발하는 대표적인 식품(예): ① 난류, ② 우유, ③ 메밀, ④ 땅콩, ⑤ 대두, ⑥ 밀, ⑦ 고등어, ⑧ 게, ⑨ 새우, ⑩ 돼지고기, ⑪ 복숭아, ⑫ 토마토, ⑬ 아황산염, ⑭ 호두, ⑮ 닭고기, ⑯ 쇠고기, ⑰ 오징어, ⑱ 조개류(굴, 전복, 홍합 포함), ⑲ 잣 등

※ 현재 식품알레르기 증상이 없으나 이후 증상이 발생할 경우, 또는 당초에는 증상이 없었으나 생긴 경우 반드시 어린이집으로 관련 내용을 알려주시기 바랍니다.

<식품 알레르기 관리방안>

- 연 1회 영유아 식품알레르기 조사
- 식품알레르기가 있는 음식이 포함된 경우 부모님의 선택에 따라 식단 관리
  - 해당 알레르기 유발 식품이 포함된 날에는 가정에서 개인 도시락, 간식을 지참하겠음
  - 해당 알레르기 유발 식품이 포함된 메뉴를 제외하고 제공해주기를 희망함
  - 해당 알레르기 유발 식품을 제거하고 조리한 메뉴를 제공하기를 희망함(예: 멸치아몬드조림→멸치조림)
  - 같은 식품군 내 대체 메뉴를 별도로 제공해주기를 희망함(예시: 계란말이→연두부 등)
- 식단 안내 시 대체식품도 함께 계획하여 안내

★변경사항: ( )

4. 외부음식 제공 시 안내 및 동의

저희 어린이집에서는 영유아보육법 시행규칙 제34조에 의거하여 급식을 어린이집에서 직접 조리하여 제공하는 것을 원칙으로 합니다. 다만, 현장학습 등 어린이집에서 직접 제공하기 어려운 경우 부모님의 동의를 받은 후 외부음식을 제공하고자 합니다.

※ 현장학습 시 외부음식 제공, 개별 이유식 제공, 식품알레르기 대체음식을 가정에서 가져오는 경우 등에는 '외부음식 제공 동의서'를 별도로 받을 예정입니다.

<2023년 보육사업안내(보건복지부)>

Ⅱ. 어린이집의 운영-7. 어린이집의 건강·급식·위생관리-나. 급식관리-1)영양관리(106~107쪽)

- 급식은 어린이집에서 직접 조리하여 공급하는 원칙으로 함(영유아보육법 시행규칙 제34조)
  - 다만, 현장학습 등 어린이집에서 직접 제공하기 어려운 경우로서, 아래의 절차에 따라 학부모 동의를 거칠 때에는 직접 조리하여 제공하지 않아도 됨

☞ **외부음식 제공시 안내 및 동의 절차**

- 학부모에게 '어린이집에서 직접 조리하여 공급하는 것이 원칙임에도 어린이집에서 직접 제공하기 어려운 경우로서 학부모의 동의가 있는 경우 급식(외부음식) 제공하겠다'는 내용을 포함하여 미리 고지·안내
- 이에 대해 학부모 동의를 거치고 이를 증빙(보호자가 상기 안내에 동의하여 회신한 알림장, 키즈노트 등) 시에는 외부음식 제공 가능

외부음식 제공 동의서 예시

어린이집에서 급식을 직접 조리하여 공급하는 것이 원칙이지만, 현장학습 등 어린이집에서 직접 제공하기 어려운 경우 외부음식 제공과 관련하여 부모님께 동의를 구하고자 합니다.

동의 여부	□ 동의함	□ 동의하지 않음
미 동의 시 대체방안	□ 가정에서 제공	□ 기타(*대체방안 기재*)

5. 영유아의 안전한 보호와 양육을 위한 보호자 동의

어린이집에서는 아동의 안전을 위해 범정부대책으로 마련한 어린이집 아동학대 조기발견 및 관리대응 매뉴얼에 따라 무단결석에 대한 관리방안을 안내하고자 합니다. 아래 내용을 확인 후 동의 여부에 체크하여주시기 바랍니다.

영유아 결석 시 어린이집 대응방안	아동이 결석하는 경우 반드시 사전에 알려 주시기 바랍니다. 결석 시 사전에 어린이집으로 연락하지 않거나 보호자와 연락이 되지 않는 경우, 무단결석으로 간주하여 다음과 같은 절차를 진행하겠습니다. 1. 1일차에는 담임교사가 가정으로 전화 연락을 실시합니다. 2. 2일차에도 연락이 되지 않을 경우에는 유관기관과 협조하여 가정방문을 실시합니다. 3. 가정방문 결과 아동과 연락이 되지 않거나 소재 및 안전이 확인되지 않는 경우 아동학대가 의심되는 경우로 판단하여 아동보호전문기관 상담 또는 수사기관(112)에 신고합니다. ※ 근거: 아동복지법, 아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법

구분	영유아 무단결석 시 어린이집 대응방안	동의 여부
정보제공 동의	(수집·이용 목적) 아동 소재 · 안전 파악 (수집항목) 아동명, 반명, 성별, 생년월일, 주소, 전화번호, 보호자명 (이용기간 및 보유기간) 해당 업무 종료 시까지 ※동의를 거부할 수 있으며, 동의 거부 시 무단결석 아동의 소재 · 안전 파악에 제한이 있을 수 있음	□ 동의함 □ 동의하지 않음
가정방문 동의	(목적) 아동 소재 · 안전 파악 ※동의를 거부할 수 있으며, 동의 거부 시 무단결석 아동의 소재 · 안전 파악에 제한이 있을 수 있음	□ 동의함 □ 동의하지 않음
제3자 정보제공 동의	(제공받는 자) 읍면동 주민자치센터, 아동보호전문기관, 수사기관 (제공받는 자의 이용 목적) 아동 소재 · 안전 파악 (제공하는 항목) 수집항목과 일치 (제공받는 자의 이용기간 및 보유기간) 해당 업무 종료 시까지 ※동의를 거부할 수 있으며, 동의 거부 시 무단결석 아동의 소재 · 안전 파악에 제한이 있을 수 있음	□ 동의함 □ 동의하지 않음

6. 개인정보 활용 동의

개인정보 보호법에 의거하여 귀하의 개인정보를 아래와 같이 '수집·이용·제3자 제공'에 동의를 얻고자 합니다. 다음의 사항을 충분히 읽어 보신 후, 동의 여부를 체크, 서명하여 주시기 바랍니다.

1) 개인정보의 수집 및 이용: □ 동의함 □ 동의하지 않음

수집·이용하려는 개인정보의 항목	영유아 및 부모의 이름, 생년월일, 주소, 전화번호, 건강검진정보, 사진 등
개인정보의 수집·이용 목적	영유아 보육활동, 건강관리, 가정과의 연계, 긴급한 상황 시 대처
개인정보 이용기간 및 보유기간	(이용기간) 20 년 월 일 ~ 퇴소 시까지 (보유기간) 어린이집 퇴소 후 관련 규정에 따라 1~3년간 보관 후 폐기 (보유·폐기 근거) 보육사업안내(보건복지부) 및 영유아보육법 시행규칙 '장부 등의 비치'

2) 개인정보의 제3자 제공: □ 동의함 □ 동의하지 않음

개인정보를 제공받는 자	제공하는 개인정보의 항목	개인정보를 제공받는 자의 개인정보 이용 목적	개인정보를 제공받는 자의 개인정보 이용기간 및 보유기간
CCTV 영상 확인 요청자	CCTV 영상	아동의 사고 시 발생 상황 파악	영상을 확인하는 기간 (보조매체로 인해 영상을 보관할 경우 영상 저장 시, 보유기간을 정함)
특별활동 업체, 현장학습 및 지역사회연계기관(어린이급식관리지원센터, 보건소, 경찰서 등), 시군구 행정기관, 활동자료 및 기념물품 제작업체 등	아동 성명, 생년월일, 키, 몸무게, 사진, 활동결과물, 주민등록번호, 부모 성명	특별활동 운영, 지역사회연계활동 진행, 활동자료 및 결과물 제작, 프로그램 및 사진 공모전, 경찰서 아동 지문등록 등	어린이집 퇴소 후 관련 규정에 따라 1~3년간 보관 후 폐기

7. CCTV 촬영 동의

영유아의 안전한 보육환경을 조성하고 시설물 관리를 위하여 어린이집 내 CCTV를 설치·운영하고 있습니다. 이에 다음과 같이 CCTV 촬영 동의를 얻고자 합니다.

CCTV 촬영 동의 여부	□ 동의함 □ 동의하지 않음 ※ CCTV 촬영에 동의하지 않을 경우 어린이집 일과 참여가 불가할 수 있음
촬영목적	▪ 아동학대 등 아동의 인권보호 ▪ 어린이집 내 안전사고 예방 및 시설 관리
촬영장소	▪ 보육실, 유희실, 현관, 옥외놀이터*(해당 내용에 따라 수정)*
촬영시간 및 보존기간	▪ 촬영시간: 24시간 ▪ 보존기간: 60일
관리기준	▪ 보육사업안내(보건복지부), 개인정보보호법, 어린이집 영상정보 처리기기 설치·운영 가이드라인(보건복지부)에 따라 촬영 및 관리 ▪ 아동학대 또는 안전사고 발생 의심 시 내부관리계획에 따라 정보를 제공하며, 타의 목적과 외부유출 등으로 사용하지 않음(영유아보육법 제15조의5) ▪ CCTV에 의해 수집된 화상정보는 설치 목적 이외에 카메라 임의 조작이나 녹음 불가함

8. 전자출결시스템 이용 동의

전자출결시스템은 어린이집 영유아의 등·하원 정보를 자동으로 체크하여 전자적으로 관리할 수 있는 시스템입니다. 영유아의 안심 등·하원 알림서비스(자동전자출결)의 원활한 수행을 위하여 다음과 같이 영유아 개인정보의 수집과 위·수탁 처리를 위한 제3자 제공 동의를 얻고자 합니다.

1) 개인정보 수집 및 이용: □ 동의함 □ 동의하지 않음

	항목	수집목적	보유기간
개인정보 수집·이용 동의	아동의 등·하원 시 위치정보	위치기반 아동 출결정보 처리	퇴소 시까지

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 다만, 동의를 거부할 경우 원활한 출결처리를 할 수 없어 등·하원 처리에 제한을 받을 수 있습니다.

2) 개인정보 제3자 제공 동의: □ 동의함 □ 동의하지 않음

	제공받는 기관	제공목적	제공하는 항목	보유기간
개인정보 제3자 제공 동의	*업체명* *(해당 내용에 따라 수정)*	아동 출결정보 처리를 위한 위·수탁	아동번호, 이름, 생년월일	퇴소 시까지

※ 위의 개인정보 제3자 제공에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 다만, 동의를 거부할 경우 원활한 출결처리를 할 수 없어 등·하원 처리에 제한을 받을 수 있습니다.

9. 미세먼지 관련 영유아 건강 특성 조사서

건강한 어린이집 생활을 위해 미세먼지와 관련된 영유아 건강 특성을 파악하고자 합니다. 아래의 내용을 읽고 해당하는 내용에 기재해 주시기 바랍니다.

	건강 특성	해당 여부	비고
미세먼지 관련 영유아 건강 특성	천식	□ 해당됨 □ 해당없음	*예시) 1년 전 병원치료 받음*
	기관지염	□ 해당됨 □ 해당없음	
	비염	□ 해당됨 □ 해당없음	
	기타		
주요 증상 및 요청사항			

★변경사항: ( )

10. 건강관리에 관한 개인정보 수집·이용 동의

어린이집에서는 영유아의 건강관리를 위하여 「영유아보육법」 제31조 및 동법 시행규칙 제33조에 의거하여 건강검진결과를 제출하도록 보호자에게 요청하고 있습니다. 건강검진결과 통보서 제출에 따른 보호자의 불편함을 해소하고자 건강검진 정보연계(건강보험공단)를 통해 영유아의 건강검진 정보(검진차수, 검진일자, 키, 몸무게)를 제공받고자 합니다. 효율적인 영유아 건강관리를 위해 아래 사항을 확인 후 체크해주시기 바랍니다.

수집 및 이용 목적	▪ 어린이집에서의 영유아 건강관리 ▪ 어린이집 이용 아동 정보관리 ▪ 부모님의 제출에 따른 불편함 해소
수집하는 건강검진정보	▪ 영유아 건강검진 시 측정한 키, 몸무게, 건강검진 차수 및 일자
정보이용 및 보유기간	▪ 어린이집 퇴소 후 5년
건강검진정보 수집이용 동의 여부	□ 동의함 □ 동의하지 않음 ※ 미동의시 어린이집에서는 보육통합정보시스템을 통해 아동의 건강검진 결과(키, 몸무게 정보 등) 확인이 불가하므로 자녀의 건강검진결과 통보서를 서면으로 어린이집에 제출해야 함

11. 휴원을 요하는 질병 등에 대한 건강관리 동의

감염병은 감염된 사람과의 직·간접적 접촉에 의하여 전염되는 질환으로, 많은 영유아들이 함께 생활하는 어린이집의 특성상 감염병에 노출될 가능성이 많습니다. 따라서 법정 혹은 계절별 감염병에 감염되거나 감염이 의심되는 경우 즉시 병원 진료를 받고, 감염을 진단받는 경우 완치된 후 의사소견서 등을 제출 후 등원해야 합니다. 어린이집에서는 감염병과 관련된 증상이 나타날 경우 즉시 부모님께 연락드릴 예정이며, 이에 대한 부모님들의 협조 부탁드립니다.

휴원을 요하는 질병	▪ 디프테리아, 감염성 설사증, 백일해, 홍역, 유행성이하선염, 풍진, 수두, 수족구병, 간염, 인플루엔자, 전염성 농가진, 유행성 결막염, 돌발성 발진, 무균성수막염 ※ 질병별 증상과 잠복기간, 결석기간 등 자세한 내용은 '어린이집 운영안내' 중 '감염병 관리' 부분을 참고해주세요.
38℃ 이상 고열	▪ 매일 등원 전 자녀의 체온을 확인하여 38℃ 이상일 경우 병원 진료를 해주세요. ▪ 어린이집 일과 중 체온이 38℃ 이상일 경우 보호자에게 연락드릴 예정이며, 병원 진료 후 가능하면 가정보육을 부탁드립니다. ▪ 어린이집 영유아 건강관리 원칙상 처방받지 않은 해열제 투약은 금지되어 있습니다. 단, 긴급상황에는 어린이집이 정한 임시 해열제(해당 내용에 따라 기재)를 투약합니다. - 고열이 나는 상황에서 보호자에게 연락 후에도 하원이 불가능한 경우 - 고열이 나는 상황에서 보호자에게 3회 이상 유선 연락하였으나 연락이 되지 않는 경우 ※ 영유아가 열이 나는 원인은 다양하며, 해열제 성분 또한 여러 가지이므로 위 해열제가 적합하지 않을 수 있습니다. 따라서 체온이 38℃ 이상일 경우 보호자가 병원에 데리고 가는 것을 원칙으로 합니다.
구토 및 설사	▪ 영유아가 구토 또는 설사를 2회 이상 할 경우 병원에서 진료를 받아 감염병이 아님을 확인 후 등원할 수 있도록 해주시기 바랍니다.
심한 콧물 및 기침	▪ 영유아가 심한 기침 및 콧물감기에 걸릴 경우 놀잇감, 공기 중, 신체 접촉 등을 통해 다른 영유아에게 감염될 수 있으므로 증상이 호전된 후 등원할 수 있도록 해주세요.
건강관리 동의여부	□ 동의함 □ 동의하지 않음 ※ 위의 내용을 확인하였으며, 감염병 의심 증상 발생 시 어린이집에 연락하고 완치 시까지 가정보육 하겠습니다. ※ 감염병 완치 후에는 정상 등원이 가능함을 확인하는 의사소견서를 1부 발급받아 등원하겠습니다.

12. 어린이집 운영내용 확인 및 협조사항

신입 및 재원아 학부모 오리엔테이션(운영안내서)을 통해 안내해드린 어린이집 운영과 관련된 부모님들의 협조사항에 대해 충분히 이해하고 공감해 주시리라 생각합니다. 아래의 내용은 우리 자녀들이 건강하고 안전하게 어린이집 생활을 하는데 기본이 되는 사항으로 ○○어린이집 모든 부모님들의 적극적인 협조와 이해 부탁드립니다. 어린이집에서도 우리 아이들이 건강하게 성장해 나갈 수 있도록 최선을 다해 보살피도록 노력하겠습니다.

1. 신입원아 적응프로그램
2. 어린이집의 개방원칙 및 인계규정(등·하원 안전관리)
3. 감염병 질환의 예방과 관리대책
4. 아프거나 다친 영유아에 대한 처리 절차(환아처리지침, 상해유형에 따른 응급처치 등)
5. 부모동의 및 조사서 작성 안내(귀가동의, 응급처치동의, 식품알레르기 관련, 개인정보활용 등)
6. 영유아 생명·신체 피해보상공제 및 화재배상책임공제 가입 안내
7. 안전사고 발생 시 어린이집이 갖는 책임한계에 관한 규정
8. 외부음식 제공 시 안내 및 동의
9. CCTV 설치·운영 원칙
10. 어린이집 프로그램 운영 안내(기본보육, 연장보육 포함)
11. 보육교직원 윤리강령(아동학대 예방지침 포함)

※ 위 사항의 자세한 내용은 오리엔테이션에서 배부해드린 자료를 참고해주시기 바라며, 문의사항이 있을 경우에는 ○○어린이집(○○○-○○○○)으로 연락주시기 바랍니다.

본인은 위 모든 내용을 확인하였으며, 어린이집 운영에 적극적으로 협조하겠습니다.

년 월 일

영유아명 : 보호자명: (서명)

○○어린이집

작성TIP

- 부모님께 이름, 서명 등 빈칸이 없도록 작성을 요청합니다.
- 보육사업안내 부록의 문서 서식을 토대로 추가된 내용은 밑줄로 표기하였으며, 실제 서식을 사용할 때는 밑줄을 제거하여 사용합니다.

개별화보육계획안(장애아보육 IEP)

○○○○년 개별화보육계획안

아동 기본 정보	직위	이름*	서명*
이름*: 성별: 장애명: 어린이집: 반이름: 생년월일*:	원장		
	담임교사		
	장애아전담교사		
	학부모		
관련 서비스			
작성자 이름: (서명)	IEP 시작일*:	IEP 종료일*:	

본 개별화교육프로그램은 아동의 개별적 요구를 최대한 충족시키고자 계획된 것으로
여기에 기록된 내용들은 원장, 담임교사, 장애아전담교사, 학부모의 협의를 거쳐 결정되었으며,
아동의 필요에 따라 본 계획은 수정 또는 보완될 수 있습니다.

이름		생년월일		장애유형						
영역	현행수준*	장기목표*	단기목표*	평가계획*						
				평가방법	월	월	월	월	월
신체운동·건강										
의사소통										
사회관계										
예술경험										
자연탐구										
평가방법	1) Tests(T): 검사에 의한 평가 2) Observation(O): 관찰에 의한 평가 <수행도 평가>→○(완전성취), △(진행 중), ☆(재조정 필요)									

○○어린이집

작성TIP

- 장애영유아의 현행수준에 대한 진단을 통해 개별화보육계획 목표(IEP 목표)를 결정하고, 연간·월간(또는 주간 또는 일일)계획안, 개별화보육일지를 연계하여 작성합니다.
- 장애영유아의 현행수준 등을 고려하여 장기 목표를 세우고, 이를 세분화하여 단기 목표를 설정합니다.
- 필수기재사항*: 기본사항(영유아의 이름, 생년월일, 교육기간, 작성자 이름(서명), 부모 이름(서명), 장애영유아의 현행수준, 장·단기 보육목표, 평가계획 등

※ 한국보육진흥원(2012). 「장애아보육운영매뉴얼Ⅱ 교사실무」 참고
※ 한국보육진흥원(2023). 2023 어린이집 평가 매뉴얼 참고
※ 한국보육진흥원(2019). 「어린이집 문서 서식 양식」(일부수정)

영유아 관찰·평가 및 개별면담 기록

<영유아 관찰 및 평가 기록> ○○○○년 상반기						담임	원장
반명		이름		생년월일			
구분	관찰내용						
3월 ☑ 일상 ☐ 놀이	○/○(○) 점심식사						
4월 ☐ 일상 ☑ 놀이	○/○(○) 오전실내놀이						
5월 ☐ 일상 ☐ 놀이							
6월 ☐ 일상 ☐ 놀이							
7월 ☐ 일상 ☐ 놀이							
8월 ☐ 일상 ☐ 놀이							
영유아 발달평가 ○/○(○)	[기본생활] [신체운동] [의사소통] [사회관계] [예술경험] [자연탐구]						

<부모 개별면담 기록> ○○○○년 상반기							
일시		대상		방법	■ 방문 ☐ 전화	면담자	
부모 의견							
교사 의견							
면담 결과							

○○어린이집

작성TIP

- 관찰기록은 월1회 이상 작성하되, 3개월 내에 일상생활, 놀이를 관찰한 내용이 포함되도록 합니다.
- 영유아 발달평가는 6개월에 1회 이상 표준보육과정 영역을 포함하여 작성합니다. 관찰기록, 놀이결과물 등을 활용하여 종합적으로 평가하고, 평가 결과를 놀이지원, 활동 선정, 환경구성, 상호작용 방법, 부모면담 등에 반영합니다.
- 부모 개별면담 기록은 연2회(학기당 1회) 담임교사가 작성합니다.
- 작성된 내용 예시는 '울산광역시육아종합지원센터(2023). 「제4차 어린이집 표준보육과정 적용 매뉴얼」'을 참고하시기 바랍니다.

어린이집 운영계획 수립을 위한 수요조사 실시

○○○○년 어린이집 운영계획 수립을 위한 수요조사 실시

안녕하십니까? 우리 어린이집에서는 ○○○○년 어린이집 운영계획 수립을 위한 수요조사를 실시합니다. 이를 바탕으로 우리 어린이집 운영계획을 수립하여 어린이집 운영에 부모님들의 의사를 최대한 반영하고자 합니다. 아래를 읽어 보시고 기록하셔서 어린이집으로 보내주시기 바랍니다.

<table>
<tr><th>반명</th><th colspan="2">원아 이름</th><th colspan="2">부모 확인</th></tr>
<tr><td>(만 세반)</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">(서명)</td></tr>
<tr><td>보육료 지원자격</td><td colspan="4">기본보육 □ 연장보육 □ 유아반 □</td></tr>
<tr><td rowspan="3">희망
보육시간대</td><td colspan="2">등원시간</td><td colspan="2">하원시간</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="4">※ 어린이집의 운영시간은 07:30~19:30입니다. 기본보육반의 운영시간은 09:00~16:00, 연장보육반의 운영시간은 16:00~19:30입니다.</td></tr>
<tr><td>등·하원방법</td><td colspan="4">개별 등·하원 □ 어린이집 차량 이용 □</td></tr>
</table>

위와 같이 어린이집 운영계획 수립을 위한 수요조사서를 제출합니다.

보호자 (서명)

20 년 월 일

○ ○ ○ 어린이집

작성TIP

- 어린이집 운영계획을 수립하기 위해 매년 모든 영유아의 희망 등·하원 시간 등에 대한 수요조사를 서면으로 실시하여야 합니다.
- 부모가 희망 등·하원 시간 변경을 희망하거나 신규 입소 원아가 있는 경우 해당 원에 대해 수요조사를 즉시 실시하여 어린이집 운영계획에 반영하여야 합니다.
- 전년도와 희망 등·하원 시간 등 변경사항이 없는 경우에도 매년 수요조사서를 다시 받아야 합니다.
- 필수기재사항: 어린이집의 운영시간(07:30~19:30)과 부모가 작성한 희망 등·하원 시간

어린이집 운영 안내서

○○○○년 ○○어린이집 운영 안내서(목차 예시)

Ⅰ. 보육철학 및 목표
1. 보육철학
2. 보육목표

Ⅱ. 운영현황
1. 어린이집 연혁
2. 어린이집의 환경
3. 보육시간
4. 보육료
5. 연령별 집단크기와 교사 수
6. 보육교직원 구성

Ⅲ. 보육프로그램

Ⅳ. 하루일과

Ⅴ. 건강·영양·안전관리
1. 건강관리
2. 영양관리
3. 안전관리(아동학대 예방지침 포함)

Ⅵ. 부모 및 지역사회와의 협력
1. 부모참여 프로그램
2. 어린이집 운영위원회
3. 지역사회기관과의 연계 및 보육프로그램
4. 지역사회 및 아동발달 전문가 정보

Ⅶ. 공지사항
1. 신입원아 적응프로그램
2. 어린이집의 개방원칙 및 인계규정(등·하원 안전관리)
3. 감염병 질환의 예방과 관리대책
4. 아프거나 다친 영유아에 대한 처리 절차(환아처리지침, 상해유형에 따른 응급처치 등)
5. 부모동의 및 조사서 작성 안내(귀가동의, 응급처치동의, 식품알레르기 관련, 개인정보활용 등)
6. 영유아 생명·신체 피해보상공제 및 화재배상책임공제 가입 안내
7. 안전사고 발생 시 어린이집이 갖는 책임한계에 관한 규정
8. 외부음식 제공 시 안내 및 동의
9. CCTV 설치·운영 원칙
10. 어린이집 프로그램 운영 안내(기본보육, 연장보육 포함)
11. 보육교직원 윤리강령(아동학대 예방지침 포함)
12. 기타

○○어린이집

작성TIP

- 어린이집 운영안내서는 부모 오리엔테이션 자료로 활용할 수 있습니다.
- 어린이집 운영안내서의 각 항목별 세부내용은 어린이집의 운영방침에 맞게 작성할 수 있습니다.
- 작성내용 구성 예시는 '한국보육진흥원(2019). 「어린이집 문서 서식 양식」'을 참고하시기 바랍니다.

연장반 보육일지

연장반 보육일지 년 월 일( ) ~ 월 일( )					담당	원장
연장반명			전담교사		정원	명
구분		O/O(월)	O/O(화)	O/O(수)	O/O(목)	O/O(금)
출결 사항	출석	명	명	명	명	명
	결석자					
간헐적 긴급보육	인원	명	명	명	명	명
	아동명					
최종 하원	시간					
	아동명					
놀이 및 일과 주요사항						
전달사항 (부모 및 담임교사)						
점검 사항	전기 전원					
	정리 상태					
	소등					
	문단속					

O O어린이집

작성TIP

- 연장반 전담교사가 배치된 경우 16:00 이후 놀이 및 휴식 등의 실행기록을 연장반 보육일지에 작성합니다.
- 기본보육반 담임교사가 통합보육을 담당하는 경우 16:00 이후 놀이 및 휴식 등의 실행기록을 연장반 보육일지 또는 각반 담임교사 보육일지에 작성할 수 있습니다.
- '놀이 및 일과 주요사항'에는 연장반 영유아가 실제 놀이 또는 휴식 등의 실행내용을 간략하게 작성합니다.

신입교사 오리엔테이션 자료

신입교사 오리엔테이션 자료

1. 오리엔테이션의 목표
 - 신입 보육교사에게 새로 근무할 어린이집의 보육철학과 운영방침 등에 대해 체계적인 안내를 해줌으로써 빠른 시간 내에 전문적인 보육교사 업무를 수행할 수 있도록 돕는다.

2. 어린이집 소개
 - 어린이집의 보육철학 및 운영방침
 - 어린이집 현황
 - 보육프로그램의 특성

3. 오리엔테이션 일시 및 횟수
 - 근무 시작 전후 1~2주일 내 실시
 - 총 1~3회 실시(어린이집 및 근무상황에 따라 일시와 횟수 조정)

4. 오리엔테이션 내용 및 방법

내용	방법	담당자	자료
■ 어린이집의 보육철학 및 운영방침 ■ 어린이집 현황 소개 ■ 보육교사의 업무 및 자세 ■ 운영규정 및 복무규정에 대한 이해 ■ 해당 반 영유아에 대한 이해	■ 어린이집 운영 전반에 대한 숙지 및 보육프로그램에 대한 논의	원장 주임교사	- 안내 소책자 참고
■ 보육프로그램의 특성 - 표준보육과정에 대한 이해 - 보육목표의 이해 ■ 하루 일과에 따른 교사의 역할	■ 관련도서 숙지 및 논의 ■ 토론 및 질의응답	주임교사	- 표준보육과정 관련 책자 참고
■ 보육일지 및 영유아 관찰기록 작성법 ■ 해당 반 영유아에 대한 문서 관리 - 입학원서, 생활기록부, 출석부 등	■ 보육일지, 관찰기록 등의 작성방법 숙지 및 논의	주임교사	- 보육일지 및 관찰기록 등의 예시 참고
■ 부모면담 기법 및 부모 관리 - 부모면담 계획 및 준비 - 부모면담 기법	■ 부모면담 관련자료 준비, 상담 시 유의사항 설명 및 논의	원장 주임교사	- 부모면담자료 예시 참고
■ 건강, 영양, 안전관리 - 건강검진 및 신체계측에 대한 안내 - 식단 작성 및 식습관지도 - 안전교육 및 긴급상황 시 대처방법	■ 영유아의 건강·안전 관련 지침, 긴급상황 시 교사 지침 등에 대한 숙지 및 논의	주임교사	- 관련 자료 참고

○○어린이집

<출처> 중앙육아종합지원센터(2015). 「어린이집 운영 문서 서식 자료집」.

조리원 오리엔테이션 자료

조리원 오리엔테이션 자료

1. 어린이집 소개
   - 어린이집의 보육철학 및 운영방침, 어린이집 현황

2. 조리원(조리사)의 준수사항 및 역할

1) 건강관리 사항

① 조리원(조리사)는 반드시 연 1회 건강검진을 받도록 한다.

② 식품위생법 시행규칙(제49조)은 다음과 같은 질병을 앓고 있을 때 조리에 종사할 수 없도록 규정하고 있다.

<식품위생 분야 종사자의 건강진단 규칙> [별표] 건강진단 항목

1. 장티푸스(식품위생 관련 영업 및 집단급식소 종사자만 해당한다)
2. 폐결핵
3. 전염성 피부질환(한센병 등 세균성 피부질환을 말한다)

2) 위생관리 사항

① 조리원(조리사)는 항상 깨끗한 상태를 유지한다.

② 청소를 하거나 조리 외 다른 일을 할 때에는 별도의 앞치마를 착용한다.

③ 조리원(조리사)는 위생복과 위생모를 착용하며, 위생복을 착용한 채 실외나 화장실에 가지 않는다.

④ 조리원(조리사)는 손 청결에 주의하며 항상 손을 씻도록 한다.

※ 손을 씻거나 소독하여야 할 경우

- 조리음식을 조리하거나 보관, 저장할 때
- 조리실에 들어가기 전
- 코를 풀고 나서
- 화장실 이용 후
- 흡연하거나 오물을 만진 후
- 애완동물을 만졌을 경우
- 작업 전후 또는 작업이 바뀔 때마다
- 외출해서 돌아왔을 때
- 계란 등 식품을 취급한 후
- 전화를 받은 후

3) 용모 관련 사항

① 위생복을 착용하며, 위생모는 머리카락이 보이지 않도록 착용한다.

② 반지나 시계 등 액세서리 착용, 눈화장이나 향수 사용 등의 진한 화장을 삼간다.

③ 습관적으로 신체의 일부를 만지지 않는다.

4) 조리실 위생관리 사항

① 조리실 내에는 조리실 종사자 이외에 외부인이 함부로 들어오지 못하게 한다.

② 냉장고, 조리대, 건조대, 조리도구 및 식기 등을 청결하고 위생적으로 관리한다.

③ 조리실 청결을 항상 유지하며, 환기, 청소, 소독 등을 정기적으로 실시한다.

- 매일 청소: 급식기기 및 배식 기구, 주방의 벽 및 바닥, 배수구, 식품보관소 등
- 주1회 청소: 배기후드, 조명 및 환기설비, 각종 기구 소독, 선반과 냉장고 내부/위
- 월1회 청소: 유리창 청소, 방충망 청소, 창고 대청소 등

5) 급식설비와 식기류 위생관리 사항

① 칼, 도마, 수세미, 행주, 고무장갑, 식자재 바구니 등은 용도별로 구분하여 사용, 보관한다.

② 작업은 60㎝ 이상의 높이에서 실시한다.

③ 칼, 도마, 행주, 고무장갑, 수세미 등은 소독하여 사용, 용도별로 섞이지 않게 보관한다.

6) 식자재의 위생적 관리사항

① 모든 식자재는 신선한 것을 구입하여 사용한다.

② 소비기한이 표시된 모든 식자재는 표시된 소비일자를 준수한다.

③ 우유, 유제품은 매일 배달받도록 한다.

④ 식품검수 시 수량뿐만 아니라 식품의 신선도, 품질 등을 확인한다.

⑤ 각 제품별로 부착된 식품 표시 사항에 준하여 식품을 보관한다.

⑥ 식자재는 한꺼번에 많이 구입하지 않고 당일 소요되는 재료만 구입한다.

⑦ 배식은 위생적으로 실시하며, 먹고 남은 음식은 반드시 폐기한다.

7) 식품 보관 시 유의사항

① 냉장, 냉동식품은 실온에 방치하지 않는다.

② 냉동육 등을 해동하기 위해서는 냉장온도(5℃이하)에서 서서히 녹인다.
③ 포장된 식품은 반드시 씻어서 표면을 깨끗이 한 후 냉장 또는 냉동 보관한다.
④ 캔 제품은 개봉 후 반드시 용기를 바꾼다.
⑤ 식품은 골판지 등의 종이 상자류에 담긴 상태 그대로 냉장고 또는 냉동고에 보관하지 않는다.
⑥ 남은 식자재는 공기에 노출되지 않도록 비닐백이나 밀폐용기에 잘 넣어 보관한다.
⑦ 고춧가루나 다진 마늘 등은 냉동실에 보관한다.
⑧ 식품 보관 시 냉장고의 상단은 조리된 식품을 하단은 식재료를 보관하여 교차오염의 발생을 방지한다.

8) 보존식 관리사항(※ 영유아 21인 이상의 집단급식소 지정 시설에 한함)
① 보존식이란 식중독 사건에 대비하여 어린이집에서 제공한 식사를 144시간 동안 보존 하는 것이다.
② 보존식 관리를 위해서는 보존식 전용 용기가 있어야 하며, 냉동고에 보관해야 한다.
③ 보존식은 배식 직전에 소독된 보존식 전용용기에 음식의 종류별로 150g 이상(단, 뚜껑에 음식이 닿지 않을 정도)을 담는다.
④ 보존식에 채취일자와 폐기일자를 기록하여 144시간 냉동 보관(-18℃이하)한다.
⑤ 음식 간에 혼합되지 않도록 주의한다.

9) 음식물 쓰레기 처리사항
① 잔반 수거통과 일반 쓰레기통을 분리하여 사용한다.
② 쓰레기통은 식품보관 장소와 떨어져 있어야 한다.
③ 잔반 수거통은 반드시 뚜껑을 사용하며, 냄새가 나거나 액체가 새지 않도록 한다.
④ 잔반 수거통의 2/3 이상 채워지지 않도록 하며, 쥐나 곤충이 접근하지 않도록 즉시 반출한다.

○○어린이집

<출처> 중앙육아종합지원센터(2015). 「어린이집 운영 문서 서식 자료집」.

차량기사 오리엔테이션 자료

차량기사 오리엔테이션 자료

1. 어린이집 소개
   - 어린이집의 보육철학 및 운영방침, 어린이집 현황

2. 어린이집 차량기사의 준수사항
   - 어린이통학버스 관련규정(도로교통법 제51조 및 제53조) 및 어린이집의 운영기준(영유아보육법 시행규칙 제23조)과 관련하여 어린이집에서 차량을 운행하는 경우 다음의 사항을 준수한다.

1) 차량은 11인승 이상 승합자동차에 한하며, [도로교통법 제48조4]의 규정에 의하여 미리 어린이통학버스로 관할 경찰서장에게 신고하고 신고필증을 교부받는다.
2) 운전기사는 채용 시 건강진단서를 제출한다.
3) 어린이집에서 운행 중인 모든 차량에는 차량 내에 안전수칙을 부착하고, 차량용 소화기 및 구급상자를 비치해야 하며, 차량안전점검표에 의한 안전점검을 실시한다.
4) 차량 운행 시 보육교사 등 영유아를 보호할 수 있는 사람이 동승하여야 하고, 36개월 미만 영아를 탑승시키는 때에는 보호자가 동반하거나 보호장구를 착용한다.
5) 교사와 영유아는 차량 운행시작 전 안전벨트를 착용한다.
6) 운전자는 영유아가 어린이통학버스를 타고 내리는 때에 영유아가 좌석에 앉은 것과 보도 또는 길 가장자리 구역 등 자동차로부터 안전한 장소에 도착한 것을 확인한 후 출발한다.
7) 운전자는 영유아가 어린이통학버스를 타고 내리는 때에 점멸등 등을 작동하여 영유아가 타고 있음을 확인시킨다.
8) 운전자는 음주, 휴대폰 또는 이어폰 사용 등 운전판단 능력에 영향을 미치는 행위를 하지 않는다.
9) 귀가 차량 운행 시 영유아를 안전하게 보호자에게 인도한다.
10) 차량 운행종료 후 탑승자 전원이 안전하게 하차했는지 확인하고 하차확인장치를 누른 뒤 마지막으로 하차한다.

3. 차량 운행 시간
   - 00어린이집 차량 시간표 안내

○○어린이집

<출처> 중앙육아종합지원센터(2015). 「어린이집 운영 문서 서식 자료집」.

대체교사 오리엔테이션 자료

대체교사 오리엔테이션 자료

1. 어린이집 소개
   - 어린이집의 보육철학 및 운영방침, 어린이집 현황, 보육프로그램 특성
2. 대체교사 진행과정 안내

날짜	전달내용	준비사항	협조내용
○/○( )			
○/○( )			
○/○( )			
○/○( )			
○/○( )			

3. 대체교사 유의사항
   ① 출퇴근 시간을 지킨다.
   ② 근무시간에 사전 허락 없이 외출하지 않는다.
   ③ 어린이집의 보육방침을 이해하고, 준수한다.
   ④ 잘 모르는 사항에 대해 부모가 물으면 반드시 교사에게 확인한 후 답변한다.
   ⑤ 복장이나 두발은 항상 단정하게 하고 다닌다.
   ⑥ 영유아를 체벌하지 않는다.
   ⑦ 해당 반 영유아의 이름을 되도록 빨리 외운다.

○○어린이집

<출처> 중앙육아종합지원센터(2015). 「어린이집 운영 문서 서식 자료집」.

자원봉사자 오리엔테이션 자료

자원봉사자 오리엔테이션 자료

1. 어린이집 소개
   - 어린이집의 보육철학 및 운영방침, 어린이집 현황
2. 사전교육
   - 자원봉사자의 자세
     · 남은 시간을 소비하는 차원에서 벗어나 의미 있는 일을 한다는 책임있는 자세가 필요하다.
     · 주어진 일만 한다는 소극적 자세보다 능동적으로 일에 임하는 자세가 필요하다.
     · 영유아들과 함께 생활하는 중 어려운 상황이 발생했을 때는 반드시 교사의 자문을 구한다.
   - 봉사활동 내용
     · 영유아와의 놀이
     · 이 닦기 보조
     · 낮잠 후 이불 정돈
     · 나들이 갈 때 안전 및 보호활동
     · 장난감 씻기
     · 어린이집 청소
     · 김장하기
     · 간식준비, 식사 시 보조
     · 담임교사보조
   - 봉사활동의 진행방법과 역할분담
   - 봉사활동 시 준수사항
     · 안전사고에 대한 세심한 주의가 필요하다.
     · 영유아의 행동 및 놀이를 관찰하여 놀이를 촉진할 수 있도록 돕는다.
     · 어린이집의 규칙을 이해하고, 문제 발생 시 대처방법에 관해 교사의 도움을 받는다.
     · 영유아들과의 상호작용 시 언어사용에 세심한 주의를 한다.

○○어린이집

<출처> 중앙육아종합지원센터(2015). 「어린이집 운영 문서 서식 자료집」.

작성TIP

- 신규 보육교직원 오리엔테이션 자료는 신입교사, 대체교사, 기타 보육교직원(영양사, 조리원, 간호사, 운전자 등), 보육실습생, 자원봉사자 등 직책별로 구분하여 작성합니다.
- 신규 보육교직원에 대해서는 오리엔테이션을 실시하고, 운영일지 등에 간단하게 내용을 기록합니다.

※ 조리원 오리엔테이션 자료 중 밑줄 부분: 울산남구어린이사회복지급식관리지원센터 자문 반영

신입원아 적응 절차

신입원아 적응 절차

영유아는 처음 오는 어린이집의 새로운 환경, 낯선 양육자, 익숙하지 않은 또래들과의 만남, 친 양육자와의 분리 등으로 불안을 느끼기 쉽습니다. 부모와 가족 역시 영유아를 새로운 어린이집에 보내는데 심리적인 어려움이 있을 수 있습니다. 이에 본 어린이집에서는 신입원아와 부모가 새로운 상황에 잘 적응할 수 있도록 다음과 같이 '신입 원아 적응 절차'를 마련하여 실시하고 있습니다.

▌목적

1) 영유아가 보호자와 헤어지는 것을 두려워하지 않고 어린이집을 안전하고 편안한 장소로 느낀다.
2) 새로운 교사와 친구에 대해 친밀감을 느낀다.
3) 적응기간을 통해 어린이집 생활에 잘 적응한다.

▌진행원칙

1) 영유아와 보호자가 함께 프로그램에 참여한다.
2) 영유아의 적응에 필요한 기본적인 활동(예: 점심, 낮잠 등)을 경험하게 한다.
3) 적응 프로그램은 1~2주 정도를 기본으로 하되, 영유아의 개인차를 고려하여 융통성 있게 진행한다.
4) 적응기간 초기의 보육시간은 약 2~3시간에서 점진적으로 늘려간다.
5) 영유아의 연령, 기질, 발달, 애착, 적응상태, 어린이집 상황, 가정의 상황 등에 따라 기간과 방법을 달리 할 수 있다.
6) 단기간에 적응시키는 것이 중요한 것이 아니라 영유아의 적응상태를 고려하여 차근차근 진행한다.
7) 적응이 늦다는 것은 문제가 있다는 것이 아니라 주변 상황이나 사물, 사람 등에 대해 민감할 수 있음을 말하며, 민감함은 때론 낯선 상황에 대한 판단과 지각능력이 예민하다는 것을 의미할 수도 있음을 이해해야 한다.

▌신입 원아의 초기 부적응 행동의 예

1) 어린이집에 가지 않겠다고 떼쓴다.
2) 어린이집 현관에 들어서기만 하면 울기 시작한다.
3) 또래와 어울리지 않고 시무룩하다.
4) 교사와 상호작용을 하지 않으려고 하며 반응이 없다.
5) 어린이집에서는 간식이나 식사를 하지 않으려고 한다.
6) 어린이집에서는 낮잠을 자려 하지 않는다.
7) 울음이 잦고 자주 칭얼댄다.
8) 밤에 자지 않고 울면서 깬다.
9) 신체적 증상이 없음에도 불구하고 아프다고 한다.
10) 대소변을 가리던 영아가 대소변을 가리지 못한다.
11) 집에서 어린이집에 대한 좋지 못한 감정을 직접적으로 표현한다.

▌진행단계(최소 1주일의 예): 적응아와 부적응아에 따라 귀가 시간을 달리 조정할 수 있음

기간	내용	귀가
등원 첫날	• 짧게 방문하기 • 엄마와 함께 놀이해보기 • 오전 간식 먹기	• 적응: 10:00~12:00 귀가 • 부적응: 10:00~11:00 귀가
둘째 날	• 오전 놀이와 점심식사	• 적응: 10:00~식사 후 13:00 귀가 • 부적응: 10:00~12시 이전 귀가
셋째 날	• 엄마와 잘 헤어지기 • 선생님과 놀이하기	• 적응: 10:00~식사 후 13:00 귀가 • 부적응: 10:00~12시 이전 귀가
넷째 날	• 엄마와 웃으며 안녕하기 • 낮잠 자보기	• 적응: 09:30~낮잠 잔 후 15:30 귀가 • 부적응: 09:30~식사 후 13:00 귀가
다섯째 날	• 친구들과 함께 놀이하기 • 편안한 마음으로 낮잠 자기	• 적응: 09:30~낮잠 잔 후 17:00 귀가 • 부적응: 09:30~식사 후 14:00 귀가
여섯째 날	• 하루 종일 지내기	• 적응: 09:30~낮잠 잔 후 18:00 귀가 • 부적응: 보호자와 상담 후 귀가 시간 조정

▌신입원아 적응을 위한 배려

어린이집	부모님
▪ 부모와 교사가 친밀한 관계임을 느끼도록 즐겁게 대화하기 ▪ 보육실 입구에 가족사진을 붙여두거나, 흥미를 끌만한 놀잇감이나 음식을 준비하기 ▪ 신발장이나 개인사물함에 사진과 이름을 붙여두어 소속감과 안정감을 갖게 하기 ▪ 적응 초기에는 영유아가 탐색할 기회를 충분히 제공하고, 신체적 접촉을 서두르지 않기 ▪ 가정에서 영유아가 좋아하는 베개나 인형, 장난감 등을 가져오게 하기	▪ 영유아에게 어린이집과 교사 소개하기 ▪ 부모와 교사가 친밀한 관계임을 느끼도록 즐겁게 대화하기 ▪ 적응 초기에는 보육실에 들어가 놀이를 함께 하기 ▪ 헤어질 때는 영유아에게 꼭 인사를 하고 가고, 정해진 약속시간을 잘 지키기 ▪ 잠들기 전 어린이집 생활에 대해서 이야기를 나누어 아이의 마음에 긴장을 풀어주기 ▪ 지속적인 애정을 표현해주기

○○어린이집

<출처> 한국보육진흥원(2019).「어린이집 문서 서식 양식」.

신입원아 적응일지

○○○○년 신입원아 적응일지	담임	원장

반명		이름		성별	☐ 남 ☐ 여	생년월일		입소일	

기간 / 내용	적응 1일차 2023. 3. 14. 10:00~10:50	적응 2일차 2023. 3. 15. 10:12~11:20	적응 3일차 2023. 3. 16. 10:02~12:11	적응 4일차 2023. 3. 17. 09:51~12:54	적응 5일차 2023. 3. 18. 09:44~13:05
적응 절차	☐ 등원~오전간식(보호자 함께) ☑ 등원~오전간식(보호자 없이) ☐ 등원~점심 ☐ 등원~낮잠	☐ 등원~오전간식(보호자 함께) ☑ 등원~오전간식(보호자 없이) ☐ 등원~점심 ☐ 등원~낮잠	☐ 등원~오전간식(보호자 함께) ☐ 등원~오전간식(보호자 없이) ☑ 등원~점심 ☐ 등원~낮잠	☐ 등원~오전간식(보호자 함께) ☐ 등원~오전간식(보호자 없이) ☑ 등원~점심 ☐ 등원~낮잠	☐ 등원~오전간식(보호자 함께) ☐ 등원~오전간식(보호자 없이) ☑ 등원~점심 ☐ 등원~낮잠
등원	☐ 울면서 등원 ☐ 들어오기를 거부함 ☑ 무덤덤하게 등원 ☐ 기분 좋게 등원	☐ 울면서 등원 ☐ 들어오기를 거부함 ☐ 무덤덤하게 등원 ☑ 기분 좋게 등원	☐ 울면서 등원 ☐ 들어오기를 거부함 ☐ 무덤덤하게 등원 ☑ 기분 좋게 등원	☐ 울면서 등원 ☐ 들어오기를 거부함 ☐ 무덤덤하게 등원 ☑ 기분 좋게 등원	☐ 울면서 등원 ☐ 들어오기를 거부함 ☐ 무덤덤하게 등원 ☑ 기분 좋게 등원
놀이참여	☐ 무관심함 ☐ 관심을 보임 ☐ 부분적으로 참여 ☑ 적극적으로 참여	☐ 무관심함 ☐ 관심을 보임 ☐ 부분적으로 참여 ☑ 적극적으로 참여	☐ 무관심함 ☐ 관심을 보임 ☐ 부분적으로 참여 ☑ 적극적으로 참여	☐ 무관심함 ☐ 관심을 보임 ☐ 부분적으로 참여 ☑ 적극적으로 참여	☐ 무관심함 ☐ 관심을 보임 ☐ 부분적으로 참여 ☑ 적극적으로 참여
간식과 식사	☐ 무관심함 ☐ 관심을 보임 ☐ 조금 먹음 ☐ 충분히 먹음	☐ 무관심함 ☐ 관심을 보임 ☐ 조금 먹음 ☐ 충분히 먹음	☐ 무관심함 ☐ 관심을 보임 ☐ 조금 먹음 ☑ 충분히 먹음	☐ 무관심함 ☐ 관심을 보임 ☐ 조금 먹음 ☑ 충분히 먹음	☐ 무관심함 ☐ 관심을 보임 ☐ 조금 먹음 ☑ 충분히 먹음
대·소변	☐ 보지 않음 ☐ 화장실가기(기저귀갈기) 거부 ☐ 잘 봄	☐ 보지 않음 ☐ 화장실가기(기저귀갈기) 거부 ☐ 잘 봄	☐ 보지 않음 ☐ 화장실가기(기저귀갈기) 거부 ☑ 잘 봄	☐ 보지 않음 ☐ 화장실가기(기저귀갈기) 거부 ☑ 잘 봄	☐ 보지 않음 ☐ 화장실가기(기저귀갈기) 거부 ☑ 잘 봄
낮잠	☐ 울면서 자지 않음 ☐ 놀면서 자지 않음 ☐ 울다가 잠듦 ☐ 무덤덤하게 잠듦 ☐ 기분 좋게 잠듦	☐ 울면서 자지 않음 ☐ 놀면서 자지 않음 ☐ 울다가 잠듦 ☐ 무덤덤하게 잠듦 ☐ 기분 좋게 잠듦	☐ 울면서 자지 않음 ☐ 놀면서 자지 않음 ☐ 울다가 잠듦 ☐ 무덤덤하게 잠듦 ☐ 기분 좋게 잠듦	☐ 울면서 자지 않음 ☐ 놀면서 자지 않음 ☐ 울다가 잠듦 ☐ 무덤덤하게 잠듦 ☐ 기분 좋게 잠듦	☐ 울면서 자지 않음 ☐ 놀면서 자지 않음 ☐ 울다가 잠듦 ☐ 무덤덤하게 잠듦 ☐ 기분 좋게 잠듦
평가					
지원계획					

○○어린이집

<출처> UNIST어린이집 제공

보육실 참관 절차 및 안내

보육실 참관 절차 및 안내

보육실 참관 규정

어린이집에서는 영유아보육법 제25조의3, 동법 시행규칙 제27조의2에 의거하여 보호자가 참관을 요구하는 경우 참관할 수 있도록 하여야 한다.

제1조(목적) 어린이집을 이용하는 아동의 보호자가 보육환경, 보육내용 등의 확인을 원하는 경우, 직접 어린이집을 참관토록 하여 어린이집 운영의 투명성 제고 및 보호자의 이해 증진 강화를 목적으로 한다.

제2조(참관자격) 해당 어린이집에 재원 중인 영유아 보호자로 제한한다.

제3조(참관시기 및 방법) 어린이집 원장은 보호자가 참관을 요구하는 경우 보육에 지장이 없는 시간 및 방법, 장소를 선택하여 보육교사와 협의한 후 참관할 수 있도록 하여야 한다.

제4조(참관안내) 어린이집 참관에 대한 내용을 부모 오리엔테이션, 가정통신문, 홈페이지, 리플릿 비치, 게시판 게시 등 다양한 방법으로 보호자에게 안내한다.

제5조(참관기록) 참관일지(방문기록) 작성 및 참관 후 기록과 평가 등을 운영일지 및 별지에 기록 및 평가(일시, 장소, 참석자, 진행순서, 질의 및 답변내용, 평가 등)하여 추후계획 시 반영한다.

제6조(참관심의) 어린이집 원장은 어린이집 참관에 필요한 사항을 운영위원회의 심의를 거쳐서 정할 수 있다.

보육실 참관 안내

저희 어린이집은 7:30~19:30까지 운영하고 있으며, 하루일과 중 부모님께서 보육실 환경, 보육내용, 보육일과 등을 지켜보거나 활동의 일부를 자녀와 함께 할 수 있도록 어린이집을 상시 개방 운영하고 있습니다.

자녀와 함께하는 보육경험은 자녀의 행동 및 어린이집을 이해하는데 도움이 될 것입니다.

본 어린이집 개방 및 참관 절차와 관련하여 안내 드립니다.

영유아보육에 지장을 초례하지 않는 범위 내에서 모두에게 유익한 기회가 되도록 다음 사항을 협조하여 주시기 바랍니다.

☞ 참관 절차 및 부모님 준수사항

1. 반별 보육실 개방시간과 관련해서는 담임 선생님과 협의하여 주시기 바랍니다.
2. 부모님의 보육실 입실 과정에서 영유아들의 안정된 생활과 선생님들의 보육활동이 원활하게 진행될 수 있도록 협조 부탁드립니다.
3. 다른 영유아들의 활동에 방해가 되지 않는 범위 내에서 부모님들의 참관을 허용합니다.
4. 부모님께서는 보육실 입실 시 어린이집 원아들의 건강과 청결한 위생을 위해 손을 깨끗이 씻고 입실하여 주시기 바랍니다.
5. 감기, 감염병 질환 등이 있는 경우 어린이집 입실이 제한되오니 양해바랍니다.

○○어린이집

<출처> 광주광역시육아종합지원센터(2018).「열린어린이집 참관 운영규정 및 개방의 원칙」.

○○○○년 부모만족도 조사

○○○○년 부모만족도 조사

00어린이집에서는 재원중인 부모를 대상으로 ○○○○년 어린이집의 서비스 전반 및 운영에 대한 부모만족도 조사를 실시함으로써 어린이집 운영의 질적 개선을 위한 기초자료로 활용하고자 합니다. 아래의 질문에 부모님께서 느끼는 만족도 점수에 ◯표로 표기해 주시고, 모든 문항에 성심껏 답변해주시기 바랍니다. 이 조사에 주신 의견은 어린이집 운영에 참고자료 이외의 다른 용도로는 사용되지 않습니다. 작성한 용지는 월 일(요일)까지 어린이집으로 보내주시기 바랍니다.

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

○○어린이집

<출처> 한국보육진흥원(2019).「어린이집 문서 서식 양식」.

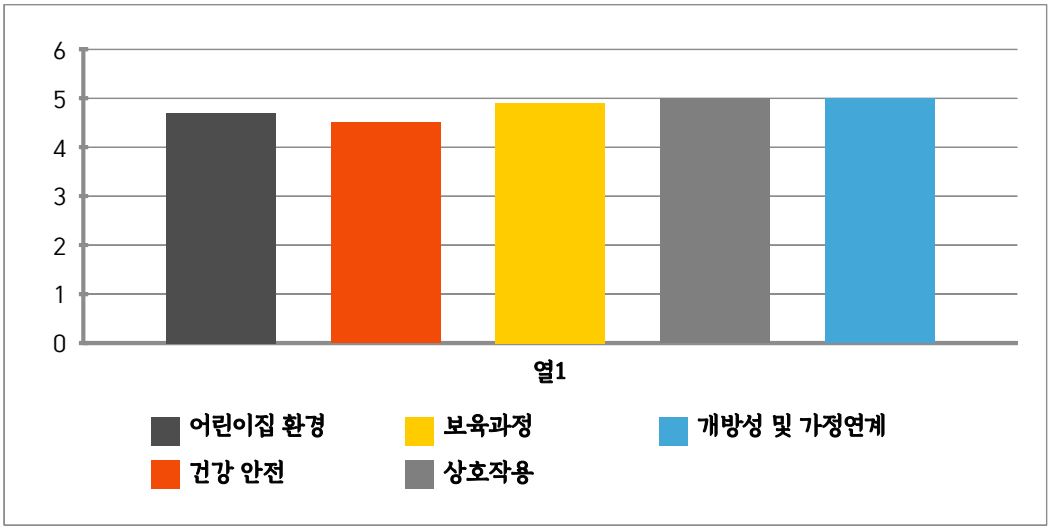
○○○○년 부모만족도 조사 결과

○○○○년 부모만족도 조사 결과

☐ 조사기간: 20 년 월 일 ~ 월 일
☐ 조사방법
- 가정통신문 또는 홈페이지, SNS 등을 통한 부모만족도 조사 안내
- 가정통신문으로 부모에게 배포 후 회신 또는 개인 이메일로 발송 후 회신

☐ 결과: 부모 총 00명 중 00명 회신(회신율 00%)
☐ 전체 항목 결과

조사항목	평균점수	조사항목	평균점수
어린이집 환경		건강 · 안전	
보육과정		상호작용	
운영의 개방성 및 가정연계		**전체 평균**	



○○어린이집

<출처> 울산광역시육아종합지원센터(2018). 「어린이집 표준운영문서 서식 자료집」.(일부수정)

○○○○년 부모만족도 조사서 분석 현황

○○○○년 부모만족도 조사서 분석 현황

5	4	3	2	1
매우 만족	대체로 만족	보통	대체로 불만족	매우 불만족

구분	어린이집 환경		건강 · 안전			보육과정			상호작용			운영의 개방성 및 가정연계			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	5	4	5	5	3	4	4	5	5	4	5	5	5	4	5
2	5	5													
3	4	5													
4	5	5													
5	5	3													
6	5	5													
7	3	3													
8	3	3													
9	5	5													
10	4	4													
11	5	5													
12	5	5													
13	5	5													
14	4	5													
15	4	4													
16	5	5													
17	4	5													
18	5	5													
19	5	4													
20	5	5													
평균	4.29	4.29													
범주 평균	4.53														
총 평균															

○○어린이집

<출처> 울산광역시육아종합지원센터(2018).「어린이집 표준운영문서 서식 자료집」.

실내공기질 측정기록부 예시

[별지 제21호서식] 문서번호:면문-O-22-052

실내공기질 측정기록부

①의뢰인	상 호(기관명)	[redacted]	②의뢰내용	측정용도	실내공기질측정
	소재지(주소)	[redacted]		시 설 명	공공기관
	대표자(의뢰인)	[redacted]		규 모	-
	관리책임자	[redacted]		의뢰항목	유지 기준

③시료채취	대상시설 내 측정지점 선정	1지점	[redacted]
		2지점	[redacted]

현장정보	측정지점	실내기상				관련설비 설치 / 가동 여부	
		실내온도(℃)	습도(%)	기류속도(m/s)	실내기압(mmHg)	환기설비	공기정화설비
	1지점	13.7	26.9	0.1 미만	763.7	설치/미가동	미설치/미가동
	2지점	18.1	15.3	0.1 미만	764.1	설치/미가동	미설치/미가동

채취자 의견	주기적 환기 및 청소상태 양호			
채 취 일	2022년 12월 19일 ~ 12월 20일	시료채취자	[redacted]	

④측정분석결과						
측정항목	관련기준	측정지점	측정분석값	측정시간	분석방법	비고
미세먼지 (PM10)	75 ㎍/㎥ 이하	1지점	47.2	12:57 ~ 12:57	중량법	
		2지점	43.8	13:03 ~ 13:03		
초미세먼지 (PM2.5)	35 ㎍/㎥ 이하	1지점	17.5	12:59 ~ 12:59	중량법	
		2지점	22.6	13:05 ~ 13:05		
이산화탄소 (CO_2)	1,000 ppm 이하	1지점	683	13:03:03 ~ 14:03:18	비분산적외선법	
		2지점	512	14:28:14 ~ 15:28:31		
폼알데하이드 (HCHO)	80 ㎍/㎥ 이하	1지점	13.7	13:08 ~ 14:11	2,4 DNPH 카트리지와 액체크로마토그래프법	
		2지점	16.9	14:31 ~ 15:34		
총부유세균 (TAB)	800 CFU/㎥ 이하	1지점	84	13:13 ~ 14:11	충돌법	
		2지점	152	14:37 ~ 15:35		
일산화탄소 (CO)	10 ppm 이하	1지점	0.6	13:20 ~ 14:20	비분산적외선법	
		2지점	0.3	14:46 ~ 15:46		
분석기간	2022년 12월 19일 ~ 1월 2일		분 석 자	[redacted]		

⑤ 종합의견	관련기준 미만으로 적합함.

위와 같이 측정 분석결과를 사실대로 기록 합니다.

2023년 1월 2일

상호
소재지
대표자 성명 [redacted]

※ 관련기준은 '실내공기질지침'에 의거합니다.

※ 이 성적서는 사전 서면동의 없이 홍보,선전,광고 및 소송용으로 사용될 수 없으며 용도 이외의 사용을 금지합니다.

INAIR-QP-24-02 Rev.02

실내공기질 측정기록부 예시

<출처> ㈜ 실내환경연구소 홈페이지

○○○○년 ○월 식단표 예시

○○○○ 어린이집	2023년 9월 식단표	울산남구 어린이·사회복지급식관리지원센터 영양사 : 남구센터 영양팀 발행일 : 2023년 8월 14일

만1-2세 일반형

★알레르기 유발식품 번호 표시 안내

①난류 ②우유 ③메밀 ④땅콩 ⑤대두 ⑥밀 ⑦고등어 ⑧게 ⑨새우 ⑩돼지고기 ⑪복숭아 ⑫토마토 ⑬아황산류 ⑭호두 ⑮닭고기 ⑯쇠고기 ⑰오징어 ⑱조개류(굴,전복,홍합) ⑲잣

요일	월	화	수	목	금	토
일자					1	2
오전간식	✓신선한날 표시는 제철 식재료를 활용한 메뉴입니다. ✓공동개발메뉴 파란색 글씨 메뉴는 울주센터에서 개발한 메뉴입니다.				과일(수박)	우유②
중식					잡곡밥 모둠어묵⑤⑥ 메추리알양송이볼 ①③⑥ 열무나물무침③⑥ 백김치	우동③⑥ 영양주먹밥③ 마카로니샐러드 ①③⑥ 백김치
오후간식					떡류(백설기)	채소스틱(오이)
열량(kcal)/나트륨(g)					382/14	439/13
일자	4	5	6	7	8	9
오전간식	과일(토마토)⑬	치즈죽③	과일(사과)	쇠고기죽⑯	과일(포도)	우유②
중식	잡곡밥 유부만두국③⑥ 비엔나소시지꼬치 ③⑥⑳⑫ 브로콜리숙회& 들깨소스①③⑥ 백김치	백미밥 콩나물국③ 육쌈참스테이크 ③⑥⑳⑫ 고구마줄기볶음③⑥ 백김치	잡곡밥 안매운김치국③ 닭살채장볶음 ③⑥⑱ 양배추볶음③⑥ 백김치	백미밥 명이버섯국 쭈리채소달걀찜① 가지볶음③⑥ 백김치	백미밥 참치미역국③⑥ 두부부침③⑥ 청경채나물③⑥ 백김치	잡채덮밥③⑤⑳ 배깔롤부③⑦⑬ 단무지무침⑬ 백김치
오후간식	모닝빵&딸기잼①③⑥	찐감자 보리차	잔치국수③⑥	물만두&양념장③⑥⑱	빵류(슈크림빵)①③⑥	채소스틱(당근)
열량(kcal)/나트륨(g)	438/14	411/15	401/16	428/17	427/15	383/16
일자	11	12	13	14 소소한날♣	15	16
오전간식	과일(바나나)	김가루죽	과일(배)	누룽지죽	과일(사과)	우유②
중식	잡곡밥 숙주맑은국 쇠불고기③⑤⑦ 애호박나물③⑥ 백김치	백미밥 부추들깨국③⑥ 오리주물럭③⑥ 고사리나물③⑥ 백김치	버섯탕국수 백미밥(1/2) 불어묵볶음③⑥ 백김치	백미밥 된장국③⑥ 돼지기간장부추기 ③⑥⑳ 오이나물③⑥ 백김치	잡곡밥 순두부백탕①③ 오징어조림③⑥⑦ 감자채근채볶음③⑥ 백김치	게맛살볶음밥 ①③⑥⑧ 무맑국③⑨ 우엉깨볶음 백김치
오후간식	씨리얼&우유②	찐고구마 보리차	후리가케주먹밥③	핫도그①②⑥⑳	떡류(바람떡)	채소스틱(파프리카)
열량(kcal)/나트륨(g)	428/14	466/16	402/15	478/16	409/18	393/15
일자	18	19	20	21	22	23
오전간식	과일(포도)	브로콜리죽③⑥	과일(사과)	양파당근죽	과일(토마토)⑫	우유②
중식	잡곡밥 마늘국③⑥⑳ 갈치채소볶음③ 모듬버섯나물③⑥ 백김치	백미밥 북어국③⑥ 닭가슴살갈치조림 ③⑥⑱ 피망볶음③⑥ 백김치	백미밥 실파미소장국③⑥ 고등어구이③⑥⑦ 콩나물무침③⑥ 백김치	백미밥 쇠고기볶음⑯ 두부조림③⑥ 참나물무침③⑥ 백김치	잡곡밥 건새우된장국③⑥⑨ 돼지고기청경채볶음 ③⑥⑱ 버섯나물 백김치	은메밀국수③⑤⑥ 유부초밥③⑥ 깻잎나물③⑥ 백김치
오후간식	빵류(밤식빵)①②⑥	단호박찜 보리차	우유미숫가루②⑤	맛살전①⑤⑥⑧	떡류(송편)	채소스틱(오이)
열량(kcal)/나트륨(g)	422/16	388/18	394/17	430/15	410/16	423/17
일자	25	26 소소한날♣	27	28	29 추석	30
오전간식	과일(바나나)	누룽지죽	과일(배)			
중식	잡곡밥 애호박국 스크램블에그①②⑤ 무른콩자반③⑥ 백김치	백미밥 오징어국⑰ 동그랑땡①③⑥⑳ 파프리카볶음 백김치	삼색나물비빔밥③⑥ 버섯된장국③⑥ 돼지고기조림③⑥⑳ 백김치			
오후간식	어묵바③⑥ 우유②	찐고구마 보리차	핫케이크①②③⑥			
열량(kcal)/나트륨(g)	404/19	455/14	410/15			

원산지 표시	소 (품종과 원산지)	돼지	닭	오리	콩 두부류	쌀 (백미, 현미, 죽미, 찹쌀) 밥	죽	누룽지	배추김치/백김치 배추	고춧가루
	/									
	식육 - 어육가공품 (원재료명과 원산지)					수산물 *품목:넙치(광어), 조피볼락(우럭), 참돔, 미꾸라지, 뱀장어(민물장어), 낙지, 명태(동태), 고등어, 갈치, 오징어, 꽁치, 참조기, 다랑어, 아귀, 주꾸미, 가리비, 우렁쉥이(멍게), 방어, 전복, 부세				
	가쓰오부시	비엔나소시지	참치	등그랑땡	오징어	고등어				
	가다랑어/	/	/	/						

식단표 예시

<출처> 울산남구어린이사회복지급식관리지원센터 홈페이지

○○○○년 식품알레르기 해당 영유아 상세 조사서 및 대응방안 요청서

○○○○년 식품알레르기 해당 영유아 상세 조사서 및 대응방안 요청서

어린이집에서는 영유아에게 식품 알레르기 증상이 발생하는 것을 방지하기 위하여 구체적인 사항을 조사하고자 하며, 아래와 같이 부모님의 동의를 받아 식품 알레르기에 대한 대응방안을 실행하고자 합니다. 해당되는 사항에 표기해주세요.

	식품명	반응여부 (O, X)	*증상 (아래 증상에서 번호표기)	**대응방안 (아래 대응방안에서 번호표기)
알레르기 유발식품	① 난류			
	② 우유			
	③ 메밀			
	④ 땅콩			
	⑤ 대두			
	⑥ 밀			
	⑦ 고등어			
	⑧ 게			
	⑨ 새우			
	⑩ 돼지고기			
	⑪ 복숭아			
	⑫ 토마토			
	⑬ 아황산			
	⑭ 호두			
	⑮ 닭고기			
	⑯ 소고기			
	⑰ 오징어			
	⑱ 조개류(굴, 전복, 홍합 포함)			
	⑲ 잣			
	⑳ 기타( )			
*증상	① 두드러기 ② 가려움증 ③ 피부발진 ④ 습진 ⑤ 얼굴이 부음 ⑥ 눈이 부음 ⑦ 입술이 부음 ⑧ 구토 ⑨ 설사 ⑩ 복통 ⑪ 기침 ⑫ 콧물 ⑬ 쌕쌕거림 ⑭ 호흡곤란 ⑮ 청색증 ⑯ 혈압저하 ⑰ 의식저하 등			
**대응방안	1. 해당 알레르기 유발 식품이 포함된 날에는 개인 도시락, 간식을 지참한다. 2. 해당 알레르기 유발 식품이 포함된 메뉴를 제외하고 제공해주기를 원한다. 3. 알레르기 유발 식품을 제거하고 조리한 메뉴를 제공한다. (예시: 멸치아몬드조림→멸치조림 / 표고버섯된장국→된장국 등) 4. 같은 식품군 내에서 해당 식품을 대체한 메뉴를 별도로 제공한다. (예시: 계란말이→연두부 등)			

★ 식품 알레르기 조사서에 기입하지 않은 사항은 해당사항이 없는 것으로 간주하며, 어린이집에서 그에 대한 책임은 지지 않습니다. 변경사항이 생길 경우 꼭 어린이집으로 연락주세요.

요청일자	반명	영유아명	보호자 성명
20 년 월 일			(서명)

○○어린이집

<출처> 울산광역시육아종합지원센터(2018).「어린이집 표준운영문서 서식 자료집」.(일부수정)

아프거나 다친 영유아에 대한 지침

아프거나 다친 영유아에 대한 지침

1. 질병에 걸려 몸이 아프거나 사고로 다친 영유아가 발견되면 즉시 원장이나 주임교사에게 보고한다.
2. 영유아에게 질병·사고 또는 재해 등으로 인하여 위급상황이 발생한 경우 즉시 응급의료기관에 이송한다.
3. 보호자에게 연락하여 영유아의 상황을 알리고, 절차에 따라 처치한다.
4. 질식, 심한 부상 및 출혈, 충격, 이물질로 인한 응급상황 시, 즉시 119에 신고하고, 절차에 따라 응급처치를 한다.

① 질병에 걸려 아픈 영유아에 대한 처리 절차

- 상황에 맞는 필요한 조치를 취하고 별도의 공간에서 원장 등이 보살피며 쉬도록 해주거나 보육실의 한쪽 공간에서 자주 쉴 수 있도록 보호한다.
- 응급상황일 경우 즉시 119나 응급실에 구조를 요청한다.
- 보호자에게 연락하여 영유아의 상황을 알린다.
- 보호자가 약을 보냈을 경우 보호자가 의뢰한 투약사항에 따라 투약하고 기록하여 보호자에게 알려준다.
- 긴급하게 대처해야 하는 상황(고열 등)에서는 보호자와 유선으로 연락 후 필요한 조치를 취할 수 있다.
- 일상적인 상황에서는 반드시 투약의뢰 관련 기록에 근거하여 투약한다.

② 사고로 다친 영유아에 대한 처리 절차

- 당황하지 않고 사고의 원인을 파악하여 필요한 조치를 취한다.
  - 안전사고가 발생하면 우선 교사 자신이 당황하지 않는 것이 무엇보다 중요함. 교사가 당황하게 되면 사고를 당한 영유아나 나머지 영유아들이 함께 당황해 하거나 더 불안해 할 수 있음
  - 사고를 파악할 때에는 누가 어떻게 다쳤는지, 그 현장에 남아 있는 위험이나 또 다른 사고의 위험은 없는지 판단함
- 다친 영유아의 부상 정도를 파악하여 적절한 조치를 취한다.
- 119나 응급실에 구조를 요청한다.
- 보호자에게 연락하여 영유아의 상황을 알린다.
- 남은 영유아를 안심시킨다.

<상해유형에 따른 응급처치 내용>

구분	내용
찰과상, 베임	• 가벼운 상처의 경우 다친 부위를 식염수나 깨끗한 수돗물로 세척함 • 물기를 깨끗한 거즈로 닦은 다음 상처에 밴드를 붙임 • 상처의 깊이와 크기, 부위 등에 따라 의료적 처치가 필요한 경우에는 병원에 가서 치료함
골절, 탈구	• 다친 부위를 무리하게 움직이지 말고 가장 편안한 상태로 고정한 후 병원에 방문함 • 다리를 다친 경우에 살살 눕힌 후 종이 박스나 나무 판, 패드 등을 무릎과 발목 아래에 넣어 받쳐주어 고정함 • 팔의 경우에는 다친 부위의 위아래 관절까지 부목을 단단하게 대어 움직이지 않도록 고정함
화상	• 식염수로 화상 부위를 씻어 주고 깨끗한 거즈와 붕대로 화상 부위를 덮어 병원에 방문함 • 화상 부위가 손이나 발일 경우 손가락이나 발가락 사이에 천이나 거즈를 끼워서 서로 떨어뜨려 놓은 다음 깨끗한 붕대로 손과 발을 느슨하게 하고 병원에 방문함 **<주의사항>** -물집은 세균에 의한 감염을 일으키므로 벗기거나 터트리지 않음 -영유아는 화상부위를 찬물에 10분 이상 담그지 않음(체온손실로 저체온증 우려) -로션, 된장, 간장, 소주 등은 감염을 일으킬 수 있으므로 바르지 않음 -모든 화상은 병원으로 이송하여 치료를 받아야 함
치아손상	• 부러진 이가 땅에 떨어졌다면, 부러진 치아의 씹는 면을 잡고 생리식염수를 부어 씻어낸 후 생리식염수에 담가 치과로 가져감(생리식염수가 없다면 차가운 흰 우유를 사용해도 무관) • 영구치가 빠졌는데 영구치와 유치 구별을 하지 못하여 방치하는 경우가 있으니 확인(부모와의 통화) 후 뿌리 부분은 만지지 않고 우유나 식염수에 담가서 치과에 감 • 유치는 앞니부터 좌우로 각 5개씩, 위아래 10개씩 총 20개임
발작(경련)	• 영유아를 움직이지 못하게 결박이나 억제를 하지 않고, 목과 허리 부분의 옷을 느슨하게 함 • 구토를 하거나 입 안에 구토물이 보이는 경우 질식되는 것을 막기 위해 고개를 옆으로 돌리고 입 안에 손가락을 집어넣거나 억지로 입을 벌리지 않음 • 발작(경련)이 지속되는 경우 119에 전화하고 병원에 데려 가도록 함

③ 교직원 업무분장

원장	- 총괄(응급처치, 신고 및 연락, 병원 후송 등)
주임교사 김○○	- 응급처치
보육교사 박○○	- 부모연락
보육교사 이○○, 강○○	- 남은 아동 돌봄 등

☞ 119 상담원에게 알려주어야 할 내용
- 응급상황이 발생한 위치(어린이집 이름, 반 이름, 도로나 거리명 등)
- 응급상황의 내용(무의식, 무호흡, 안전사고 등)
- 도움이 필요한 사람의 인원수 및 상태
- 영유아에게 시행한 응급처치 내용(심폐소생술 등)
- 필요한 도움 등

○○어린이집

<출처> 한국보육진흥원(2023). 2023 어린이집 평가 매뉴얼.(일부 수정)

투약의뢰 및 투약보고 기록

투약의뢰서	투약확인서
금일 투약을 의뢰합니다. 원 아 명: 원아증상: 약의종류: □물약 □가루약 □연고 보관방법: □상온 □냉장 투약시간: 시 분 투약횟수: 회 투약용량: 20 년 월 일 요일 투약으로 인한 책임은 보호자(의뢰자)가 집니다. 의뢰자 (서명)	자녀의 투약을 보호자의 의뢰에 따라 아래와 같이 투약하였음을 알려드립니다. 원 아 명: 원아증상: 약의종류: □물약 □가루약 □연고 보관방법: □상온 □냉장 투약시간: 시 분 투약횟수: 회 투약용량: 20 년 월 일 요일 담당자 (서명) ○○○ 어린이집

투약의뢰서

금일 자녀의 투약에 대해 어린이집 선생님께 의뢰합니다.

반 명	
원아 이름	
증 상	
약의 종류	
약의 용량	
투약 시간	

년 월 일 요일

의뢰자 (서명)

*투약에 대한 책임은 의뢰자가 집니다.

투약확인서

금일 본원의 ○○○어린이에 대해 의뢰하신 내용대로 투약하였음을 알려 드립니다.

년 월 일 요일

담당교사 (서명)

기타 특이 사항	

○○○어린이집

<출처> 보건복지부(2023). 2023년도 보육사업안내 부록.

영유아 및 보육교직원 건강검진 서류 예시

영유아 건강검진 서류

보육교직원 건강검진 서류

<출처> 국민건강보험 홈페이지

차량 안전점검표 예시

차량 안전점검표(차량번호 ○○○○)

(점검상태: 양호○, 보통△, 불량×)

구분	점검항목	점검결과						조치사항
		/	/	/	/	/	/	
		월	화	수	목	금	토	
운행 전 점검	- 차량 외부의 이상 유·무를 확인한다.							
	- 차량 내 소화기·비상약품의 비치여부 및 비치상태가 양호한지 확인한다.							
	- 차량 시동 후 엔진 및 각종 계기판 이상 유·무를 확인한다.							
	- 엔진 및 차체의 잡음은 없는가?							
	- 차량 출발 전 탑승자의 안전벨트 및 문단속을 확인하고 전·후방 사각지대에 영유아 또는 장애물이 있는지 확인한다.							
운행 중 점검	- 차량에 영유아를 보호할 수 있는 사람(보육교사 등)이 탑승하는가?							
	- 창문 밖으로 머리, 손을 내미는 영유아가 있는가?							
	- 안전운행을 위하여 교통안전규칙을 철저히 지킨다.							
	- 정차는 후방의 차량에 최대한 방해되지 않는 곳에 한다.							
	- 운행 중에는 휴대폰, 이어폰 등을 사용하지 않는다.							
운행 후 점검	- 타이어 압력 및 트랙은 양호한가?							
	- 주차 브레이크는 정상인가?							
	- 차량 내 영유아가 전원 하차 하였는지 확인한다.							

○○어린이집

<출처> 보건복지부(2023). 2023년도 보육사업안내 부록.

어린이통학버스 안전교육 확인증 예시

제20210629-003-5-0240 호

어린이통학버스 안전교육 확인증

운영자용

교육 이수자	성명	이문수	생년월일	
	주소	서울 중랑구 신내역로 213		
이수과정	과정명	어린이 통학버스 안전교육(3시간)	이수일자	2021.06.29
차기 교육기간	2023.01.01 ~ 2023.12.31			

위의 사람에 대하여 「도로교통법 시행령」 제31조의2제4항에 따라 어린이통학버스 안전교육 확인증을 발급합니다.

2022년 03월 25일

도로교통공단 이사장

유의사항

※어린이통학버스의 운영자는 「도로교통법」 제53조의3제1항에 따라 반드시 어린이통학버스 안전교육을 받아야 합니다.

※어린이통학버스의 운영자는 「도로교통법 시행령」 제31조의2제5항에 따라 어린이교육시설 내부의 잘 보이는 곳에 안전교육 확인증을 비치하여야 합니다.

※어린이통학버스 안전교육을 이수한 후 계속 어린이통학버스를 운영하려는 경우에는 「도로교통법」 제53조의3제2항에 따라 2년마다 정기 안전교육을 받아야 합니다.

어린이통학버스 안전교육 확인증(운영자용)

제20210629-003-1-0534 호

어린이통학버스 안전교육 확인증

☑ 운전자용 ☐ 동승보호자용

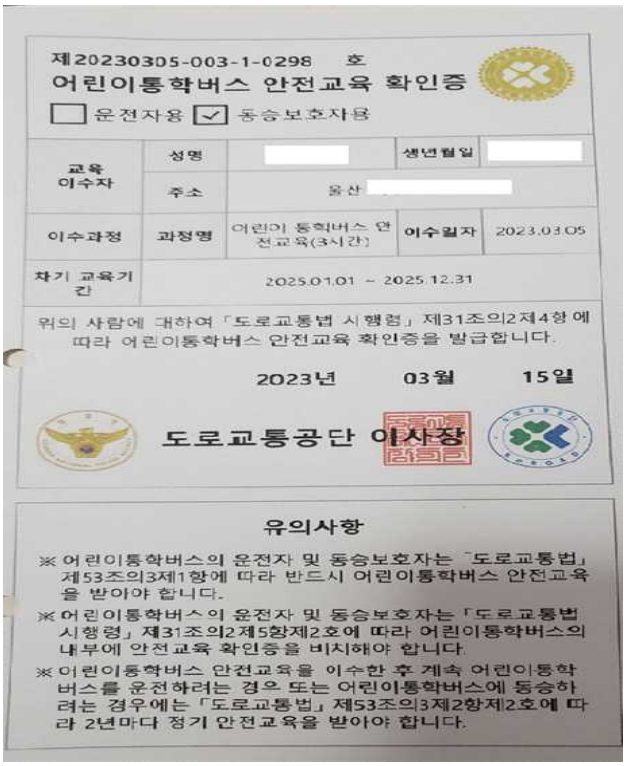
교육 이수자	성명	윤성직	생년월일	
	주소			
이수과정	과정명	어린이 통학버스 안전교육(3시간)	이수일자	2021.06.29
차기 교육기간	2023.01.01 ~ 2023.12.31			

위의 사람에 대하여 「도로교통법 시행령」 제31조의2제4항에 따라 어린이통학버스 안전교육 확인증을 발급합니다.

2022년 03월 25일

도로교통공단 이사장

어린이통학버스 안전교육 확인증(운전자용)



제20230305-003-1-0298 호

어린이통학버스 안전교육 확인증

☐ 운전자용 ☑ 동승보호자용

교육 이수자	성명		생년월일	
	주소	울산		
이수과정	과정명	어린이 통학버스 안전교육(3시간)	이수일자	2023.03.05
차기 교육기간	2025.01.01 ~ 2025.12.31			

위의 사람에 대하여 「도로교통법 시행령」 제31조의2제4항에 따라 어린이통학버스 안전교육 확인증을 발급합니다.

2023년 03월 15일

도로교통공단 이사장

유의사항

※ 어린이통학버스의 운전자 및 동승보호자는 「도로교통법」 제53조의3제1항에 따라 반드시 어린이통학버스 안전교육을 받아야 합니다.

※ 어린이통학버스의 운전자 및 동승보호자는 「도로교통법 시행령」 제31조의2제5항제2호에 따라 어린이통학버스의 내부에 안전교육 확인증을 비치해야 합니다.

※ 어린이통학버스 안전교육을 이수한 후 계속 어린이통학버스를 운전하려는 경우 또는 어린이통학버스에 동승하려는 경우에는 「도로교통법」 제53조의3제2항제2호에 따라 2년마다 정기 안전교육을 받아야 합니다.

동승보호자 안전교육 수료증

<출처> 도로교통공단 홈페이지

○○○○년 연간 영유아 안전교육계획안 예시

○○○○년 연간 영유아 안전교육계획안							
구분	성폭력 예방교육	아동학대 예방교육	실종·유괴의 예방·방지교육	감염병 및 약물의 오용·남용 예방 등 보건위생관리교육	재난대비 안전교육	교통안전교육	비상대응훈련
실시 주기 (총 시간)	6개월에 1회 이상 (연간 4시간 이상)	6개월에 1회 이상 (연간 4시간 이상)	3개월에 1회 이상 (연간 10시간 이상)	3개월에 1회 이상 (연간 10시간 이상)	6개월에 1회 이상 (연간 6시간 이상)	2개월에 1회 이상 (연간 10시간 이상)	월 1회
3월		이럴 땐 도움을 요청해요	선생님과 안전하게 산책해요	예방접종을 해요	불이 났어요!	자동차가 오면 피해요	[소방대피] ○○반에서 화재 발생
4월	함부로 만지지 마세요				지진이 났어요		[재난대비] 지진 발생
5월		아이가 위험해요	낯선 사람은 누구일까요?	담배는 해로워요		안전하게 건너요	[소방대피] 조리실에서 화재 발생
6월			길을 잃어 버렸어요	여름 감염병을 조심해요		어른 손을 잡고 걸어요	[소방대피] 화재 발생 시 비상 대피로를 알고 대피해요
7월		언제나 지켜주세요	내 이름을 말할 수 있어요			비 오는 날 안전하게 다녀요	[소방대피] 2층 ○○반에서 화재 발생
8월	소중한 곳을 함부로 만지지 않아요					차를 타고 내릴 때 조심조심	[소방대피] 복도에서 화재 발생
9월			사람이 없는 곳에 가지 않아요	야생 진드기를 조심해요	모래바람이 불어요	자동차 주변은 위험해요	[소방대피] 놀이터에서 화재 발생
10월	좋은 느낌 나쁜 느낌			친구의 약은 먹지 않아요		카시트를 이용해요	[화재대피] 교사실에서 화재 발생
11월		우리는 소중해요	아무나 따라가지 않아요			자전거, 킥보드를 안전하게 타요	[화재대피] ○○반에서 화재 발생
12월	나는 이렇게 태어났어요	혼자 있는 건 정말 무서워	어른이 보이지 않으면 그 자리에 서 있어요	감기를 조심해요		초록불과 빨간불/ 아파트 단지 내 어린이 교통안전	[화재대피] 현관에서 화재 발생
24년 1월	내 몸은 소중해	엄마 내가 싫어?		약은 간식이 아니야	불 괴물이 나타나면?		[재난대비] 지진
24년 2월			어떻게 하면 좋을까요?	약을 올바르게 사용해요		자동차에 혼자 남았어요	[화재대피] 유희실에서 화재 발생

○○어린이집

○○○○년 ○월 비상대응훈련 계획

비상대응훈련 계획			담당	안전관리책임관

훈련명	어린이집 화재 발생 시 비상 대응	훈련일시	20 년 월 일 11시경
참가자	보육교직원 00명, 영유아 00명	훈련 진행책임자	안전관리책임관(원장), 안전관리 담당자
훈련 종류	실제훈련		
훈련 목적	어린이집 화재 발생 시 즉각적인 대피를 위해 비상계획에 명시된 대피에 관련된 내용을 훈련함(대피 시간 줄이기에 중점)		
비상대응상황 시나리오	조리실의 누수로 인해 전기 배선으로 물이 침투하여 약 11시경에 조리실에서 화재가 발생하여 화재경보기가 울림		

훈련 내용		
상황	대응 활동	평가중점내용
조리실에서 화재 발생하여 화재경보 발생	소화기를 사용한 초기 진화 시도	소화기사용
	각반의 영유아 대피 실시	질서유지하며 대피
	119 연락	위치, 상황설명
초기진화에 실패하여 화세 확장	조리실 앞의 방화문을 내리고 계속적으로 영유아를 정해진 장소로 대피시킴(방화문이 없는 경우, 조리실 문을 닫고 대피함)	대피시간/ 대피한 영유아 수
	대피 후 부상자 사상자 확인	부상자 사상자응급처치
119 출동 후 화세 진압 후 사태 종료	안전한 곳에서 대피 지속, 인근 병원 연락 영유아 부모에게 연락	연락 시간/ 응대 태도

○○어린이집

<출처> 보건복지부(2023). 2023년도 보육사업안내 부록.

○○○○년 ○월 비상대응훈련 평가서

비상대응훈련 평가서	담당	안전관리책임관

훈련명	어린이집 화재 발생 시 비상 대응	훈련일시	20 년 월 일 11:00~11:15
참가자	보육교직원 00명, 영유아 00명	훈련 진행책임자	안전관리책임관(원장), 안전관리 담당자
훈련 종류	실제훈련		
훈련 목적	어린이집 화재 발생 시 즉각적인 대피를 위해 비상계획에 명시된 대피에 관련된 내용을 훈련함(대피 시간 줄이기에 중점)		
비상대응상황 시나리오	조리실의 누수로 인해 전기 배선으로 물이 침투하여 약 11시경에 조리실에서 화재가 발생하여 화재경보기가 울림		

훈련 내용		평가	
대응 활동	**평가중점 내용**	**평가항목**	**평가(기술)**
소화기를 사용한 초기 진화 시도	소화기 사용	소화기 위치를 빠르게 파악했는가?	
		소화기 사용법을 숙지하였는가?	
각반의 영유아 대피 실시	질서유지 하며 대피	남아있는 원아는 없이 안전히 대피를 하였는가?	
		영유아는 질서를 지켜 대피를 하였는가?	
119 연락	위치, 상황 설명	정확한 위치와 상황을 119에 연락하여 전달하였는가?	
조리실 앞의 방화문을 내리고 계속적으로 영유아를 정해진 장소로 대피시킴	대피시간/ 대피한 영유아 수	방화문의 위치를 파악하여 작동을 실시하였는가?	
		대피 소요시간은 어떻게 되는가?	
		대피한 영유아의 인원파악을 하였는가?	
대피 후 부상자 사상자 확인	부상자 및 사상자 응급처치	부상상태를 파악 후 적절한 조치를 취하였는가?	
		사상자 응급처치를 진행하였는가?	
안전한 곳에서 대피 지속, 인근 병원 연락, 영유아 부모에게 연락	연락 시간/ 응대 태도	병원에 방문 여부를 확인 (기록)하였는가?	
		부모에게 연락을 취하였는가?	

○○어린이집

<출처> 보건복지부(2023). 2023년도 보육사업안내 부록.

○○○○년 보육교직원 업무분장표 및 비상시 대처방안

보육교직원 업무분장표 및 비상시 대처방안

보육교직원 공동 업무분장 및 비상시 업무분장

담당	일반 업무 내용	환경정리 구역	비상 시 업무 내용
원장			
교사 ○○○			
교사 ○○○			
보조 교사 ○○○			
조리원			

비상시 대피요령	비상시 대피도
○ 침착하게 대처한다. ○ 총지휘자에게 보고한다. ○ 119 등 필요한 기관에 도움을 요청한다. ○ 비상대피로를 확보한다. ○ 교직원은 비상 시 역할 분담에 따라 행동한다. ○ 원아를 신속하게 인솔해서 안전지역으로 대피한다. ○ 남은 원아가 있는지 반드시 확인한다. ○ 필요한 응급조치를 취한다. ○ 보호자에게 연락한다. ○ 영유아들을 안정시킨다.	*대피도 첨부*

○○어린이집

<출처> 보건복지부(2023). 2023년도 보육사업안내 부록.

응급처치(심폐소생술) 교육 수료증 예시

Saving Lives, 적십자는 생명입니다.

KOREAN RED CROSS 대한적십자사

제 호

수 료 증

성 명 :
생 년 월 일 :
수 료 번 호 :

위 사람은 대한적십자사 경기지사가 개최한
심폐소생술(CPR) 신규 과정을(4h) 수료하였기에
이 수료증을 드립니다.

2023년 07월 13일

(강습기간 2023년 07월 10일~2023년 07월 10일)
(유효기간 2023년 07월 10일~2025년 07월 09일)

대한적십자사 회장

*이 수료증은 자격증을 대신하지 못함

응급처치(심폐소생술) 교육 수료증

<출처> 대한적십자사 홈페이지

영유아 학대 예방 지침

영유아 학대 예방 지침

1. 아동학대의 정의

- 보호자를 포함한 성인에 의하여 아동의 건강, 복지를 해치거나 정상적인 발달을 저해할 수 있는 신체적, 정신적, 성적 폭력 또는 가혹행위 및 아동의 보호자에 의하여 이루어지는 유기와 방임을 말함(아동복지법 제3조 7호)

2. 아동학대의 유형

구분	내용	
신체 학대	보호자를 포함한 성인이 아동에게 우발적인 사고가 아닌 상황에서 신체적 손상을 입히거나 또는 신체손상을 입도록 허용한 모든 행위	• 구타나 폭력에 의한 멍, 화상, 찢김, 골절, 장기파열, 기능 손상의 원인이 되는 행위. 즉, 물건을 던지는 행위, 떠밀고 움켜잡는 행위, 뺨을 때리는 행위, 물건을 사용하여 때리거나 위협하는 행위, 발로 차거 나 물어뜯고 주먹으로 치는 행위, 두들겨 패는 행위, 칼 등의 흉기로 위협을 하거나 저해하는 행위 등 • 충격, 관통, 열, 화학물질이나 약물과 같은 다른 방법에 의해서 발생된 손상의 원인이 되는 행위 • 12개월 이하의 영아에게 가해진 체벌(이것은 어떠한 상황에서도 학대로 간주됨)
정서 학대	보호자나 양육자가 아동에게 행하는 언어적 모욕, 정서적 위협, 감금이나 억제, 기타 가학적인 행위	• 구타나 폭력에 의한 멍, 화상, 찢김, 골절, 장기파열, 기능 손상의 원인이 되는 행위. 즉, 물건을 던지는 행위, 아동의 인격이나 감정·기분을 심하게 무시하거나 모욕하는 행위, 좁은 공간에 장시간 혼자 가두어 놓는 행위 • 원망적·거부적·적대적 또는 경멸적인 언어폭력
성 학대	성인이 자신의 성적 충족을 목적으로 미성숙한 아동과 함께 하는 모든 성적 행위	• 성적 유희, 성기 및 자위행위 장면의 노출, 포르노비디오를 아동에게 보여주거나 포르노물 판매, 관음증 등의 행위, 성기삽입, 성적 접촉(성인이 아동에게 자신의 성기나 신체를 만지도록 하거나 아동의 성기를 만지는 행위, 아동의 옷을 강제로 벗기거나 키스를 하는 행위 등), 강간 등과 같은 접촉 행위, 아동매춘이나 매매 등의 행위 • 성 학대가 의심되지만 피해아동의 증언 이외에는 목격자 또는 확실한 증거가 없어 사례판정이 불가능한 경우라도 수사의뢰 및 고소·고발이 진행 중이거나 혹은 피해아동에 대한 재학대가 우려되는 경우에는 일단 성 학대 사례로 처리하고 피해아동 격리 등 필요한 조치를 취함
방임	방임은 보호자가 아동에게 고의적, 반복적으로 아동 양육 및 보호를 소홀히 함으로써 아동의 정상적인 발달을 저해할 수 있는 모든 행위	• 물리적 방임: 기본적인 의식주를 제공하지 않는 행위, 상해와 위험으로부터 아동을 보호하지 않는 행위, 불결한 환경이나 위험한 상태에 아동을 방치하는 행위 등 • 교육적 방임: 양육자가 아동을 학교에 보내지 않거나 아동의 무단결석을 허용하는 행위, 학교 준비물을 챙겨주지 않는 행위, 특별한 교육적 욕구를 소홀히 하는 행위 등 • 의료적 방임: 아동에게 필요한 의료적 처치를 하지 않는 행위, 예방접종이 필요한 아동에게 예방 접종을 실시하지 않는 행위 등 • 공식적인 절차를 통해 아동을 시설에 입소시킨 뒤 보호자가 사라진 경우도 방임에 해당됨
유기	유기는 보호자가 보호를 거부하며 아동을 보호받지 못하는 상태에 두는 것	• 아동을 보호하지 않고 버리는 행위, 아동을 병원에 입원시키고 사라진 경우, 시설 근처에 버리고 가는 행위

3. 아동학대의 징후

구분	신체적 징후	행동적 징후
신체 학대	• 상처: 발생 및 회복에 시간차, 도구 모양 그대로 나타난 상처 • 화상: 담뱃불자국, 뜨거운 물에 잠긴 화상 • 골절: 시간차 골절, 복합.나선형 골절 • 절상: 입, 입술, 잇몸, 눈, 외음부 절상	• 어른과의 접촉회피 • 공격적이거나 위축된 극단적 행동 • 부모에 대한 두려움 • 다른 아동이 울 때 공포감 표현 • 집에 가는 것을 두려워함 • 위험에 대한 지속적 경계
정서 학대	• 성장장애 • 신체발달저하 • 말더듬 같은 언어장애 • 미숙한 정서반응 • 집중력 결여 • 지나치게 수동적이거나 공격적 성향	• 특정 물건을 계속 빨거나 물어뜯음 • 반사회적, 파괴적 행동장애 • 수면장애, 놀이장애 • 히스테리, 강박, 공포 • 극단행동, 과잉행동, 자해, 자살시도
성 학대	• 신체적 지표: 성병 감염, 임신, 걷거나 앉는데 어려움 • 생식기 증거: 정액, 처녀막, 질 내 상처 • 항문 증후: 괄약근 손상, 항문 주변 멍이나 찰과상, 회음부 동통 • 구강 증후: 입천장 손상, 인두 임질	• 성적 지표: 나이에 맞지 않는 성적 행동, 조숙한 성지식, 타인, 동물, 장난감과의 성적인 상호관계 • 비 성적 행동 지표: 수면장애, 충동성, 주의집중 장애, 방화/동물에 잔혹함(남아), 섭식장애, 비행, 가출, 자살시도, 우울증 등
방임· 유기	• 지속적인 배고픔, 열악한 위생상태 • 계절에 맞지 않는 옷차림 • 의학적 치료와 치과치료의 불이행 • 지속적 피로, 불안정감 • 수업 중 조는 태도	• 음식을 구걸하거나 훔침 • 비행 또는 도둑질 • 학교에 일찍 등교하고 늦게 귀가함 • 잦은 결석, 만성 지각

4. 아동학대 신고의무

<아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법> 제10조(아동학대범죄 신고의무와 절차)

- 누구든지 아동학대범죄를 알게 된 경우나 그 의심이 있는 경우에는 특별시 · 광역시 · 특별자치시 · 도 · 특별자치도(이하 “시 · 도”라 한다), 시 · 군 · 구(자치구를 말한다. 이하 같다) 또는 수사기관에 신고할 수 있다.

☞ 신고방법
- 전화: 국번 없이 112
- 방문: 관할지역 아동보호전문기관, 경찰

☞ 신고내용
- 신고자의 이름, 연락처
- 아동의 이름, 성별, 나이, 주소
- 학대행위자로 의심되는 사람의 이름, 성별, 나이, 주소
- 아동이 위험에 처해있거나 학대를 받고 있다고 믿는 이유

○○어린이집

<출처> 울산광역시아동보호전문기관 홈페이지(일부 수정)

어린이집 운영일지

어린이집 운영일지	담당	원장

20 년 월 일( ) 날씨:	미세먼지 예보등급	오전 9시	☐ 좋음 ☐ 보통 ☐ 나쁨 ☐ 매우 나쁨
		오후 12시	☐ 좋음 ☐ 보통 ☐ 나쁨 ☐ 매우 나쁨
		익일 예보 17시	☐ 좋음 ☐ 보통 ☐ 나쁨 ☐ 매우 나쁨
	기타	☐ 폭염 ☐ 폭우 ☐ 지진 ☐ 폭설 ☐ 기타( )	

영유아 입·퇴소	입소 영유아 성명(반명)	퇴소 영유아 성명(반명)

연령 / 인원	계	만0세	만1세	만2세	만3세	만4세	만5세
정원	명	명	명	명	명	명	명
현원	명	명	명	명	명	명	명
출석	명	명	명	명	명	명	명
결석	명	명	명	명	명	명	명

행사 및 특이사항	☞ *(작성 Tip) 영유아 행사, 부모교육, 운영위원회 회의, 신입원아 부모오리엔테이션, 지역사회연계 활동, 비상대응훈련 등*			
급식 관리 및 현황	급·간식 제공기록	오전간식	점심	오후간식
	비고	☐ 식단 변경사항( ) ☐ 알레르기 관련 대체식품( )		
보육 교직원 관리	**근무 현황**	☞ *(작성 Tip) 연차휴가, 조퇴 등*		
	교직원 회의	☞ *(작성 Tip) 시간, 장소, 참석자, 안건 및 결정사항, 기타사항 등*		
	교직원 면담	☞ *(작성 Tip) 보육교직원 정기면담 기록(면담자, 교사명, 시간) 등*		
	교직원 교육	☞ *(작성 Tip) 신입인력 오리엔테이션, 보수교육, 원내·외 교육 등)*	보육실습 및 자원봉사	
	기타	☞ *(작성 Tip) 직무스트레스 관리, 보육교직원 복지 제공 기록, 보육교직원 개별면담 등 기재*		

당직	오전		오후(저녁)	
	당직자	(서명)	당직자	(서명)
	출근시간	:	퇴근시간	:
	인수인계 필요사항		인수인계 필요사항	
특이사항	☞ *(작성 Tip) 사고, 감염병 질환 발생, 방문자 등*			

○○어린이집

<출처> 울산광역시육아종합지원센터(2018). 「어린이집 표준운영문서 서식 자료집」 (일부 수정)

표준근로계약서 예시(기간의 정함이 없는 경우)

근로계약서

_____(이하 "사업주"라 함)과(와) _____(이하 "근로자"라 함)은 다음과 같이 근로계약을 체결한다.

1. 근로개시일: 년 월 일부터
2. 근무장소:
3. 업무내용:
4. 근로시간: ___시___분부터 ___시___분까지 (휴게시간 : 시 분~ 시 분)
5. 근무일 및 휴일: 매주 __일(또는 매일단위)근무, 주휴일 매주 __요일
6. 임금
   - 월급: _____원
   - 상여금: 있음 ( ) _____원, 없음 ( )
   - 기타 급여(수당 등): 있음 ( ), 없음 ( )
   · _____원, _____원
   · _____원, _____원
   - 임금지급일: 매월(매주 또는 매일) _____일(휴일의 경우는 전일 지급)
   - 지급방법: 근로자에게 직접지급( ), 근로자 명의 예금통장에 입금( )
7. 연차유급휴가
   - 연차유급휴가는 근로기준법에서 정하는 바에 따라 부여함
8. 사회보험 적용여부(해당란에 체크)
   ☐ 고용보험 ☐ 산재보험 ☐ 국민연금 ☐ 건강보험
9. 근로계약서 교부
   - 사업주는 근로계약을 체결함과 동시에 본 계약서를 사본하여 근로자의 교부요구와 관계없이 근로자에게 교부함(근로기준법 제17조 이행)
10. 근로계약, 취업규칙 등의 성실한 이행의무
    - 사업주와 근로자는 각자가 근로계약, 취업규칙, 단체협약을 지키고 성실하게 이행하여야 함
11. 기타
    - 이 계약에 정함이 없는 사항은 근로기준법령에 의함

년 월 일

(사업주) 사업체명 : (전화:)
주 소:
대표자: (서명)

(근로자) 주 소:
연락처:
성 명: (서명)

○○어린이집

<출처> 고용노동부(2023).「표준 근로계약서」.

표준근로계약서 예시(기간의 정함이 있는 경우)

근로계약서

_____(이하 "사업주"라 함)과(와) _____(이하 "근로자"라 함)은 다음과 같이 근로계약을 체결한다.

1. 근로개시일: 년 월 일부터 년 월 일까지
2. 근무장소:
3. 업무내용:
4. 근로시간: ___시___분부터 ___시___분까지 (휴게시간 : 시 분~ 시 분)
5. 근무일 및 휴일: 매주 __일(또는 매일단위)근무, 주휴일 매주 __요일
6. 임금
   - 월급: _____원
   - 상여금: 있음 ( ) _____원, 없음 ( )
   - 기타 급여(수당 등): 있음 ( ), 없음 ( )
   · _____원, _____원
   · _____원, _____원
   - 임금지급일: 매월(매주 또는 매일) _____일(휴일의 경우는 전일 지급)
   - 지급방법: 근로자에게 직접지급( ), 근로자 명의 예금통장에 입금( )
7. 연차유급휴가
   - 연차유급휴가는 근로기준법에서 정하는 바에 따라 부여함
8. 사회보험 적용여부(해당란에 체크)
   ☐ 고용보험 ☐ 산재보험 ☐ 국민연금 ☐ 건강보험
9. 근로계약서 교부
   - 사업주는 근로계약을 체결함과 동시에 본 계약서를 사본하여 근로자의 교부요구와 관계없이 근로자에게 교부함(근로기준법 제17조 이행)
10. 근로계약, 취업규칙 등의 성실한 이행의무
    - 사업주와 근로자는 각자가 근로계약, 취업규칙, 단체협약을 지키고 성실하게 이행하여야 함
11. 기타
    - 이 계약에 정함이 없는 사항은 근로기준법령에 의함

년 월 일

(사업주) 사업체명 : (전화:)
주 소:
대표자: (서명)

(근로자) 주 소:
연락처:
성 명: (서명)

○○어린이집

<출처> 고용노동부 홈페이지

어린이집 취업규칙(복무규정)

어린이집 취업규칙(복무규정)

제1장 총칙

제1조(목적) 어린이집에 근무하는 보육교직원의 관리에 관한 사항을 정하여 운영의 내실을 기함을 목적으로 한다.

제2조(용어) 이 규정에 사용하는 보육교직원은 원장, 보육교사, 영양사, 간호사, 사무원, 조리원(조리사), 관리인(운전기사)을 말한다.

제3조(적용범위) 보육교직원은 "영유아보육법"이 정하는 것을 제외 하고는 이 규정을 따른다.

제2장 조직

제4조(보육교직원의 조직) 어린이집에 종사하는 보육교직원의 수와 자격은 보건복지부 지침에 의한다.

제5조(직무) ① 원장: 어린이집을 대표하고 어린이집 운영 전반을 총괄하며, 보육교사 및 기타 보육교직원을 감독, 관리한다.
② 보육교사: 입소 영유아의 보호, 교육 및 지도와 보육프로그램 작성 등 영유아를 보육한다.
③ 영양사: 영유아의 발달과정을 고려한 영양식단을 제공하고 식단에 의한 급식이 이루어지도록 노력 한다.
④ 간호사: 영유아의 건강관리 및 비상시 응급조치 등 보육영유아의 안전을 위해 노력한다.
⑤ 사무원: 어린이집의 회계관리 및 기타 사무를 담당한다.
⑥ 조리원(조리사): 청결하고 위생적인 주방환경과 보육영유아에게 영양사의 식단에 의한 영양가 높은 식사 제공을 위해 노력한다.
⑦ 관리인 및 운전기사: 어린이집의 안전관리와 차량의 안전운행 및 등·하원시 영유아가 안전하게 승·하차할 수 있도록 주의를 기울인다.

제3장 임면

제6조(임면) ① 보육교직원은 법인, 단체 또는 어린이집 설치자가 임면한다. 다만, 국공립어린이집을 위탁운영하는 경우에는 보육교직원 임면권을 수탁자에게 위임할 수 있다.
② 보육교직원 채용은 공개경쟁을 원칙으로 한다. 다만, 공개채용이 어려울 경우 특별채용할 수 있다.

제7조(임용자격) ① 어린이집 보육교직원의 자격은 관련법규에 의한다.
② 전염성 질환 및 인격결함 등 신체적·정신적으로 영유아보육에 지장이 있는 자는 보육교직원으로 채용할 수 없다.
③ 채용된 보육교직원은 수습기간을 가질 수 있으며, 수습기간후에 채용 여부를 확정할 수 있다. (단, 수습기간이라도 급여는 동일하다)

제8조(임용구비서류) 보육교직원의 임용에 필요한 구비서류는 다음과 같다.
1. 인사기록카드
2. 주민등록등본
3. 채용신체검사서
4. 성범죄경력 및 아동학대 범죄전력 조회 회신서
5. 개인정보제공 및 고유식별정보 처리 동의서
6. 보수교육 수료증
7. (자격이 필요한 자) 자격증 또는 면허증 사본

제9조(경력인정) 보육교직원의 경력 인정은 보건복지부 보육사업 지침을 준용하며, 경력증명서에 의하여 확인한다.

제10조(보육교직원 연령) 보육교직원의 연령은 다음과 같다.
1. 각 시·군 조례에 의해 보육교직원 연령이 정해진 경우는 조례규정에 따른다.
2. 기타 조례에 의하지 않는 보육교직원은 정년을 두지 않는다.

제11조(근로계약) 보육교직원 채용 시 임금, 계약기간 등 근로조건을 명시한 근로계약을 체결하여야 한다.

제12조(면직) 보육교직원이 다음 각 호에 해당 될 때에는 직권 면직한다.

1. 신체적·정신적 장애로 인하여 2개월 이상 직무를 수행할 수 없을 때
2. 보육교직원이 어린이집에 근무 중 감염성 질환에 감염되었거나 기타 영유아보육으로 부적당한 사유가 발생하였을 때
3. 직무수행에 있어 능력이나 소양이 현저하게 부족하다고 인정 될 때
4. 직제, 정원의 개폐 또는 예산감소 등으로 그 직이 폐지되었거나 감원이 있을 때

제13조(임용보고) 원장은 보육교직원 임면시 시장·군수·구청장에게 인사기록카드 사본을 첨부하여 보육교직원 임면사항을 지체 없이 보고하여야 한다.

제4장 복무

제14조(보육교직원 복무)

1. 휴가
   가. 휴가, 휴일, 휴식 등 근로시간과 관련이 있는 사항에 대해서는 근로기준법의 규정을 준용한다.
   나. 고용, 산전 후 휴가, 육아휴직 등과 관련이 있는 사항에 대해서는 남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률의 규정을 준용한다.
   다. 휴가는 보육공백을 최소화할 수 있도록 순번제로 실시하고 보수교육, 출산휴가 등으로 공백이 생기는 경우에는 대체교사를 배치할 수 있다.
   라. 근로자의 날(5.1)은 보육에 지장을 주지 않는 범위 내에서 교사배치를 조정하여 운영하되, 근로자의 날 근무자에 대하여 관련법에 의거하여 휴일 근로수당을 지급한다.
2. 근무시간*(근로계약서와 동일하게)
   가. 보육교사의 근무시간은 1일 8시간을 원칙으로 하고, 어린이집의 운영시간(00:00~00:00)을 고려하여 출퇴근 시간은 탄력적으로 할 수 있다.
      ※ 근무시간: 평일 00:00~00:00, 토요일 00:00~00:00
   나. 휴게시간: 4시간 근무시 30분, 8시간 근무시 1시간을 부여한다.
   다. 기준시간을 초과하여 근무하는 경우에는 근로기준법 등 관련법령 규정에 의해 시간외 수당을 지급한다.
      ※ 초과근무시간: 평일 00:00~00:00, 토요일 00:00~00:00
   라. 보육교직원이 퇴직코자 할 때는 최소한 1개월 전에 통보하여 후임자 채용에 차질이 생기지 않도록 하여야 하며, 징계나 원의 운영 사정상 부득이 해고될 시에도 1개월 전에 통보받는 것으로 한다.
3. 보육교직원의 겸임 제한
   가. 보육교직원은 전임이어야 하므로, 동일 어린이집에서 다른 업무를 겸임하거나 다른 어린이집의 업무를 겸임할 수 없다.
   나. 보육교사는 휴일, 휴가 등으로 근무를 하지 않는 날을 제외하고는 근무시간 동안 어린이집에 상주하며 상시 해당 직무에 종사하여야 한다. 특별한 사유(회의 참석 등)로 외출할 경우에는 근무상황부에 기록·관리하여야 한다.

제5장 보수

제15조(보수기준) ① 국고보조어린이집(보육교직원 인건비지원 어린이집)은 보건복지부 「보육교직원 인건비 지원기준」에 의해 보육교직원별 보수를 지급한다.
② 인건비 미지원어린이집은 보건복지부 「보육교직원지원기준」을 참고하여 자율적으로 정할 수 있다. 다만, 보육교직원의 보수를 심히 불리하게 책정해서는 안된다.

제16조(호봉획정) ① 초임호봉은 1호봉으로 하되 어린이집에 근무한 경력 1년과 군복무기간 1년을 1호봉씩으로 하여 초임호봉을 획정한다.
② 초임호봉의 획정에 반영되지 아니한 1년 미만의 잔여기간이 있는 때에는 그 기간을 다음 승급기간에 산입한다.
③ 보육교직원이 재직중 다음 각호에 해당하는 경우에는 호봉을 재확정 한다.
1. 새로운 경력을 합산하여야 할 사유가 발생한 경우
2. 당해 보육교직원에게 적용되는 초임호봉 획정의 방법이 변경되는 경우

④ 호봉을 재획정하는 때에는 초임호봉 획정의 방법에 의한다.
⑤ 호봉 재획정에 반영되지 아니한 잔여기간이 있는 때에는 그 기간을 다음 승급기간에 산입한다.

제17조(승급) ① 호봉 승급에 필요한 기간은 1년으로 한다.
② 호봉승급은 매달 1일자로 시행한다.

제18조(보수의 지급) ① 보수는 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 봉급표상의 월지급액으로 하되, 신

규채용 및 퇴직 등의 경우에 있어서 발령일을 기준으로 일할 계산하여 지급한다.
② 보수는 매월 25일에 지급한다. 다만, 지급일이 공휴일인 경우에는 그 전일에 지급한다.

제19조(퇴직금의 지급) ① 1년 이상 근무하고 퇴직한 때에는 퇴직금을 지급한다.
② 지급액은 근속기간에 따라 근로기준법 제34조의 규정에 의한 퇴직금 지급기준에 의거 지급한다.
③ 근속기간은 재직기간에서 휴직·정직·직위해제 처분 등으로 그 직무에 종사하지 아니한 기간을 제외한 기간으로 한다.
④ 근속기간은 일할 계산하며 퇴직일은 근무일수에서 제외한다.

제20조(퇴직적립금의 관리) ① 1년 이상 근무한 보육교직원에게 퇴직금을 지급할 수 있도록 별도의 퇴직적립금을 관리·운영하여야 한다.
② 근속기간이 1년 미만인 자가 퇴직한 경우 그 퇴직적립금중 국고 및 지방자치단체 보조금은 회계연도 종료 후 3월 이내에 반환하여야 한다.
③ (인건비 국고보조 대상이 아닌 근로자) 근속기간이 1년 미만인 자가 퇴직한 어린이집은 해당 근로자의 퇴직급여·퇴직적립금을 반환하지 않고 퇴직 후 3월 이내에 퇴직급여. 퇴직적립금 목으로 여입 후 타 목으로 재편성하여야 한다.

제21조(퇴직금 중간정산) ① 개별 보육교직원이 주택구입 등 대통령령으로 정하는 사유로 퇴직금 중간정산을 요구하는 경우에는 교직원이 퇴직하기 전에 해당 교직원의 계속근로기간에 대한 퇴직금을 미리 정산하여 지급할 수 있다. 이 경우 미리 정산하여 지급한 후의 퇴직금 산정을 위한 계속 근로기간은 정산시점부터 새로 계산한다.
② 중간정산 이후 1년 이내에 퇴직하는 보육교직원의 경우에도 전체 근로년수는 1년 이상이므로 퇴직금을 지급한다.

제6장 보험

제22조(보험가입) ① 보육교직원에 대해 국민연금, 국민건강보험, 고용보험, 산재보험에 가입하여야 하며, 보험료 부담은 법정 부담비율에 의한다.
② 모든 보육영유아는 상해보험에 가입하여야 한다.
③ 영유아 상해 등에 따르는 배상보험 및 영유아 등·하원시 사용되는 차량의 자동차보험과 유상운송특약 등 배상책임보험에 가입하여야 한다.
④ 화재보험에 가입하여야 한다.

제7장 교육

제23조(일반직무교육) ① 현직에 종사하고 있는 어린이집의 장으로서, 어린이집의 원장의 직무를 담당한 때부터 만 2년이 지난 경우와 어린이집 원장 직무교육을 받은 해부터 2년이 경과한 해에 어린이집 원장 직무교육을 받아야 한다.
② 현직 보육교사는 보육업무경력이 만2년이 경과한 경우와 직무교육을 받은 해부터 2년이 경과한 해에 보육교사 직무교육을 받아야 한다.

제24조(승급교육) ① 3급 보육교사는 보육업무 경력이 만1년 경과한 때에 2급 승급교육을 받아야 한다.
② 2급 보육교사는 보육업무 경력이 만 2년 이상이 경과한 때에 1급 승급교육을 받아야 한다.
단, 보육교사 2급 자격을 취득한 후, 보육관련 대학원에서 석사학위를 취득한 자는 보육업무 경력이 만 6개월 이상 경과한 때에 1급 승급교육을 받을 수 있다.
③ 직무교육과 승급교육을 같은 해에 받아야 하는 경우에는 승급교육을 받은 자는 직무교육을 생략할 수 있다.

제25조(특별직무교육) ① 일반 직무교육 대상자로 영아보육을 담당하고 있거나 담당하고자 하는 보육교사 및 원장은 영아보육 직무교육을 받아야 한다.
② 일반 직무교육 대상자로 장애아보육을 담당하고 있거나 담당하고자 하는 보육교사 및 원장은 장애아보육 직무교육을 받아야 한다.
③ 일반 직무교육 대상자로 방과후 보육을 담당하고 있거나 방과후 보육을 담당하고자 하는 보육교사 및 원장은 방과후 보육 직무교육을 받아야 한다.
④ 특별직무교육을 이수한 자는 일반직무교육을 이수한 것으로 인정한다.

제26조(교육기관) 보수교육은 보건복지부장관이 위탁하는 전문기관에서 받아야 한다.

제27조(교육비) 정부에서 지원하는 교육비를 제외한 경비는 본인이 부담한다.

제28조(연수교육) ① 원장은 보육교사들의 자질 향상을 위하여 희망하는 기간에 년 1회 7일 이내에서 연수 기회를 줄 수 있다.
② 보육교사는 연수 후에 연수보고서를 제출하여야 한다.
③ 연수에 필요한 경비는 예산의 범위 안에서 연수의 성격, 장소 등을 감안하여 지원할 수 있다.

제8장 안전

제29조(안전점검) ① 안전점검표 양식을 비치하고 일정기간별로 어린이집의 안전점검을 시행하여 화재·상해 등 발생요인을 사전에 제거하여야 한다.
② 놀이시설물에 대한 적절한 점검일정을 세우고 특히 놀이터 시설의 볼트, 너트 등 이음장치, 울타리, 구조물의 부식여부 등은 매일 점검하여야 한다.
③ 안전관리를 위하여 취한 모든 행위는 기록으로 보관하여야 한다.

제30조(안전훈련) ① 소방계획을 작성하고 매월 소방훈련을 실시하여야 한다.
② 매년 안전교육계획을 수립하여 보육교직원, 부모, 영유아에 대한 교육을 실시하여야 하며, 교육계획과 교육결과를 시장·군수·구청장에게 연1회 보고 하여야 한다.

제31조(안전관리) ① 부모와의 비상연락망을 확보하여야 하며 응급처치 동의서를 받아 비치하여야 한다.
② 사고발생시 사고보고서를 작성, 비치하여야 하며 중대한 사고의 경우 즉시 시·군·구에 보고하여야 한다.
③ 영유아에게서 아동학대의 징후 등을 발견하는 경우 아동복지법령에 따라 신고하여야 한다.

부칙

① (시행) 이 규정은 년 월 일부터 시행한다.
② (경과조치) 이 규정의 시행이전에 임용된 보육교직원도 원칙적으로 이 규정을 준수하여야 한다.

위 ○○어린이집의 운영규정을 준수할 것을 동의합니다.

번호	직책	이름	주민등록번호	주소	서명
1					
2					

○○어린이집

<출처> 경기도육아종합지원센터(2021). 「어린이집 노무사례집」.(일부수정)

작성TIP

- 원장은 모든 보육교직원이 어린이집 취업규칙(복무규정)을 읽고 내용을 확인할 수 있도록 합니다. 취업규칙(복무규정)의 내용에 동의하는 경우 서명을 받고, 근로계약서 2부를 작성하여 각각 1부씩 보관합니다.
- 취업규칙(복무규정)은 보육교직원들이 언제든지 확인할 수 있도록 교사실 등에 비치해둡니다.

보육교직원 4대보험 보험료 납부 확인서 예시

합산보험료 월별 납부 확인서

발급번호 : 11-20221123-[redacted]

사업자 명칭	주식회사[redacted]	사업장 관리번호 (통합납부자 번호)	[redacted]
회계 또는 단위사업장 명칭		사업자등록번호	[redacted]

2022년 07월 합산보험료 월별 납부내역

보험구분	고지 인원	고지총액	납부총액
건강보험료	[redacted] 명	[redacted] 420원	[redacted] 420원
장기요양보험료		[redacted] 660원	[redacted] 660원
국민연금보험료	[redacted] 명	[redacted] 340원	[redacted] 340원
고용보험료	[redacted] 명	[redacted] 430원	[redacted] 430원
산재보험료	[redacted] 명	[redacted] 450원	[redacted] 450원
합계		[redacted] 300원	[redacted] 300원
사용목적		납부확인용	

합산보험료를 위와 같이 납부하였음을 확인하여 주시기 바랍니다.

2022년 11월 23일

신청인 : 주식회사[redacted] (인)

위와 같이 합산보험료를 납부하였음을 확인합니다.

2022년 11월 23일

국민건강보험공단 이사장

※ 이 확인서는 상기 사용목적 외의 다른 용도로 사용되어서는 안 되며, 다른 용도(재직증명용, 경력증명용, 대출용 등)로 사용되어 발생한 문제에 대한 법적인 책임은 공단에 있지 않음을 알려드립니다.

※ 이 확인서는 공단 홈페이지 www.nhis.or.kr 에서 직접 출력하실 수 있으며(회원가입, 공인인증서 필요) '증명서발급사실확인' 메뉴를 통해 발급번호로 위·변조 여부를 확인할 수 있습니다.(발급일로부터 90일까지) 또한 문서하단의 바코드로도 진위 여부를 확인할 수 있습니다.단, 팩스로 발급받은 경우는 이력 조회만 가능합니다.

보육교직원 4대보험 보험료 납부 확인서

<출처> 국민건강보험공단 홈페이지

보육교직원 연간교육계획안

○○○○년 보육교직원 연간교육계획안

보육교직원 연간교육계획

분기	교육구분	교육명	대상	비고
1분기	안전교육	보육교직원 안전교육	원장, 담임교사(김00, 박00, 이00, 최00, 윤00), 연장보육 전담교사 정00	육아종합 지원센터
	영유아 학대 예방교육	아동학대예방교육	원장, 담임교사(김00, 박00, 이00, 최00, 윤00)	육아종합 지원센터
		아동학대예방교육	연장보육 전담교사 정00, 보조교사, 조리원, 운전기사	자체교육
	직무교육 (보수교육)	직무교육	원장, 담임교사(김00, 이00)	00대학교
		승급교육	담임교사(최00, 윤00)	00대학교
		원장사전직무교육	연장보육 전담교사 정00	00대학교
	기타 역량 계발 교육	표준보육과정 해설서 교육	원장, 담임교사(김00, 박00, 이00)	육아종합 지원센터
		평가지표 교육(1영역 포함)	원장, 담임교사(김00, 박00, 최00, 윤00)	육아종합 지원센터
		놀면서 자란다 교육	원장, 담임교사(김00, 박00, 이00, 최00)	육아종합 지원센터
	건강·영양교육	평가지표 교육(3영역 포함)	원장, 담임교사(김00, 박00, 윤00), 조리원 민00	육아종합 지원센터
		유아흡연예방교육	담임교사(최00, 김00, 송00)	한국보육 진흥원
	재무회계교육	어린이집 재무회계교육	원장	육아종합 지원센터
	응급처치교육	응급처치(심폐소생술)교육	원장, 주임교사	육아종합 지원센터

교육 실행기록

교육구분	교육명 (주최기관)	일시/장소	참석자	내용(강사)	비고 (수료증 및 교육 자료 수령 여부 등)
안전교육	보육교직원 안전교육 (육아종합지원센터)	2023. 3. 8.(수) 실시간 화상교육	원장, 담임교사(김00, 박00, 이00, 최00, 윤00), 연장보육 전담교사 정00	어린이집 내 안전관리 (강사 정00)	수료증 및 교육자료 수령
영유아 학대 예방교육	아동학대예방교육 (육아종합지원센터)	2023. 3. 8.(수) 실시간 화상교육	원장, 담임교사(김00, 박00, 이00, 최00, 윤00)	아동학대 예방 및 성 행동 지도 (강사 박00)	수료증 및 교육자료 수령

영유아 학대 예방교육	아동학대예방교육 (자체교육)	2023. 3. 9.(목) 어린이집 내	연장보육 전담교사 정00, 보조교사, 조리원, 운전기사	아동학대 예방 및 성 행동 지도(원장)	교육자료 활용 전달연수
직무교육 (보수교육)	원장 직무교육 (00대학교)	2023. 4. 3.(월) ~4. 28.(금) 실시간 화상교육	원장	직무교육 40 시간(강사 김00 외 다수)	수료증 및 교육자료 수령
직무교육 (보수교육)	보육교사 직무교육 (00대학교)	2023. 4. 24.(월) ~5. 19.(금) 실시간 화상교육	담임교사(김00, 이00)	직무교육 40 시간(강사 최00 외 다수)	수료증 및 교육자료 수령

○○어린이집

<출처> 보건복지부(2023). 2023년도 보육사업안내 부록.(일부 수정)

참고: 보육교직원이 이수해야 할 교육의 종류

내용	대상	실시주기	비고
건강·영양 교육	원장, 담임교사(반을 맡지 않은 경우 포함), 조리원	현장평가월 기준 1년 이내	입사 1개월 미만 제외
안전교육	원장, 담임교사(반을 맡지 않은 경우 포함), 연장보육 전담교사	현장평가월 기준 1년 이내	입사 1개월 미만 제외
영유아 학대 예방교육	임용된 교직원	현장평가월 기준 1년 이내	입사 1개월 미만 제외
응급처치(심폐소생술) 교육	교직원 중 1명 이상	당해연도 또는 전년도	현 근무자
직무교육	원장, 담임교사(반을 맡지 않은 경우 포함), 연장보육 전담교사	-	승급교육, 특별직무 교육, 원장사전직무 교육 등 인정
기타 역량계발교육	원장, 담임교사(반을 맡지 않은 경우 포함)	현장평가월 기준 1년 이내	입사 1개월 미만 제외
어린이통학버스 안전교육	운전자, 운영자	신규 또는 2년에 1회	등하원용 차량 운행시
동승보호자 안전교육	차량 동승 성인	신규 또는 2년에 1회	등하원용 차량 운행시
보육과정 운영 교육	원장	현장평가월 기준 1년 이내	-
어린이집 재무회계 교육	원장	현장평가월 기준 1년 이내	-

<참고> 한국보육진흥원(2023). 2023 어린이집 평가 매뉴얼.

참고: 보육교직원 대상별 이수해야 할 교육의 종류

대상	내용	대상	내용
원장	건강 또는 영양 관련 교육	연장보육 전담교사	안전교육
	어린이 통학버스 안전교육		영유아 학대 예방교육
	안전교육		직무교육
	영유아 학대 예방교육	조리원	건강 또는 영양 관련 교육
	보육과정 운영 관련 교육		영유아 학대 예방교육
	어린이집 재무회계 관련 교육	운전자	어린이 통학버스 안전교육
	직무교육		영유아 학대 예방교육
	기타 역량계발 교육	차량 동승 성인	동승보호자 안전교육
담임교사 (반을 맡지 않은 경우 포함)	건강 또는 영양 관련 교육	교직원 중 1명 이상	응급처치(심폐소생술) 관련 교육
	안전교육	보조교사 등 기타	영유아 학대 예방교육
	영유아 학대 예방교육		
	직무교육		
	기타 역량계발 교육		

<참고> 한국보육진흥원(2023). 2023 어린이집 평가 매뉴얼.

작성TIP

- 어린이집에서는 보육교직원이 이수해야 할 교육의 종류와 대상자 등을 확인하여 보육교직원 연간교육계획을 수립하여야 합니다.
- 보육교직원 연간교육계획에 반드시 포함되어야 할 교육의 종류
  - (3영역) 보육교직원 안전교육, 영유아 학대 예방 교육
  - (4영역) 직무교육, 기타 역량계발교육

보육교직원 교육 관리대장

○○○○년 보육교직원 교육 관리대장

번호	직책	성명	입사일	직무교육	안전교육	영유아 학대 예방교육	건강·영양교육	응급처치(심폐소생술)교육	기타 역량계발 교육	보육과정 운영 관련 교육	어린이집 재무회계 관련 교육	어린이 통학버스 안전교육	동승 보호자 안전교육
1	원장	김○○	2011. 3. 1.	직무교육 2023. 2. 25. ~3. 31.	2023. 3. 8.	2023. 3. 8.							
2	보육교사	이○○	2021. 3. 1.	원장사전직무교육 2023. 5. 1. ~5. 31.	2023. 3. 8.	2023. 3. 8.							
3													
4													
5													

※ 보육교직원 교육 관련 평가 지표 기준

1. 직무교육: 원장, 담임교사(반을 맡지 않은 경우 포함), 연장보육 전담교사 중 대상자/정해진 기간 내 이수 필요
2. 안전교육: 원장, 담임교사(반을 맡지 않은 경우 포함), 연장보육 전담교사/현장평가월 기준 1년 이내
3. 영유아 학대 예방교육: 임용된 모든 보육교직원/현장평가월 기준 1년 이내
4. 건강·영양교육: 원장, 담임교사(반을 맡지 않은 경우 포함), 조리원/현장평가월 기준 1년 이내
5. 응급처치(심폐소생술)교육: 임용된 보육교직원 중 1명 이상/당해년도 또는 전년도
6. 기타 역량계발교육: 원장, 담임교사(반을 맡지 않은 경우 포함)/현장평가월 기준 1년 이내
7. 보육과정 운영 관련 교육: 원장/현장평가월 기준 1년 이내
8. 어린이집 재무회계 관련 교육: 원장/현장평가월 기준 1년 이내
9. 어린이 통학버스 안전교육: 원장, 운전자/신규 또는 2년마다
10. 동승보호자 안전교육: 동승하는 성인/신규 또는 2년마다

○○어린이집

※ 어린이집 평가 필수 문서는 아님

교사 상호작용 관찰 및 지원 기록

○○○○년 교사 상호작용 관찰 및 지원 기록					
일시		관찰자	원장 ○○○	대상	○○반 ○○○
관찰내용					
평가					
지원내용					

○○어린이집

<출처> 보건복지부(2023). 2023년도 보육사업안내 부록.(일부수정)

작성TIP

- 원장 또는 외부전문가는 3개월 이상 근속한 담임교사를 대상으로 일과 및 놀이 중 보육교사의 상호작용에 대해 연1회 이상 관찰하여 지원하여야 합니다.
- 관찰 및 지원 후에는 내용을 기록하여 관리합니다.
- 필수기재사항: 일시, 관찰자, 관찰내용, 평가, 지원내용

○○○○년 교사 근무평가

○○○○년 교사 근무평가

일시		평가자	원장 ○○○	평가 대상	○○반 ○○○

영역	평가 내용	매우 좋음	약간 좋음	보통	약간 미흡	미흡
업무 태도	1. 계획된 보육활동의 실행을 위해 성실히 수업자료를 준비하는가?	⑤	④	③	②	①
	2. 담당영역의 교구 등록·관리 및 공동구역의 청결유지를 위해 노력하는가?	⑤	④	③	②	①
	3. 맡은 일에 대해 책임을 전가하지 않고 의욕적으로 해내려고 하는가?	⑤	④	③	②	①
전문성	4. 보육지식의 함양을 위해 보육관련 재교육 및 세미나 등에 자발적으로 참여하는가?	⑤	④	③	②	①
	5. 전문성 있는 보육계획 및 실행을 위해 다양한 보육프로그램의 자료를 참고하며 연구하는가?	⑤	④	③	②	①
	6. 연구수업 등 장학수업 과정에 충실히 임하며, 장학수업 평가사항을 보육활동에 반영하기 위해 노력하는가?	⑤	④	③	②	①
원아 관리	7. 영유아를 존중하며 요구에 민감하고 적절히 반응해주는가?	⑤	④	③	②	①
	8. 영유아의 문제행동을 영유아의 입장에서 이해하려고 노력하며, 적절한 개입을 하는가?	⑤	④	③	②	①
	9. 매일 아침 등원하는 영유아의 건강상태 및 정서 상태 등을 파악하기 위해 노력하는가?	⑤	④	③	②	①
부모와의 관계	10. 아동의 어린이집 생활에 관하여 부모와 공유하거나 개인별 아동의 발달과업이 잘 이루어질 수 있도록 가정연계를 위해 노력하는가?	⑤	④	③	②	①
	11. 부모와 신뢰감 형성을 위해 노력하는가?	⑤	④	③	②	①
	12. 부모면담, 부모참여수업 등 참여활동에 적극적으로 참여를 유도하는가?	⑤	④	③	②	①
동료 관계	13. 보육교사로서 상하 간, 동료 간의 인간관계를 원활히 유지하기 위해 노력하는가?	⑤	④	③	②	①
	14. 동료교사의 도움과 요청이 있을 때, 적극적으로 도와주려고 노력하는가?	⑤	④	③	②	①
	15. 동료교사의 고충을 듣고 진심으로 이해하려고 노력하며 격려해주는가?	⑤	④	③	②	①

○○어린이집

<출처> 한국보육진흥원(2019). 「어린이집 문서 서식 양식」.

작성TIP

- 원장은 1년 이상 근무한 담임교사(반을 맡지 않은 경우 포함)를 대상으로 연1회 이상 근무평가를 서면으로 실시하고 기록을 보관합니다.
- 근무평가의 내용으로 업무태도, 보육교사로서의 전문성, 동료관계 등이 포함되는 것이 바람직합니다.
- 원장은 모든 보육교직원이 평가내용이나 방법, 시기에 대해 미리 알 수 있도록 사전에 공지합니다.

III

어린이집 평가 면담 자료

보육과정 및 상호작용 1-2-1-①

(원장) 어린이집의 보육철학이 무엇이고, 연간보육계획에 어떻게 반영하는가? 연간보육계획 수립 시 표준보육과정을 어떻게 반영하는가?

점검해보기

우리 어린이집 보육철학 확인해보기

- 어린이집 운영안내서(또는 부모오리엔테이션 자료)에서 보육철학(원훈) 찾아보기
- 우리 어린이집의 보육철학(원훈)은 ( )입니다.

연간계획에서 표준보육과정에서 추구하는 인간상, 목적 및 목표와 어린이집의 보육철학을 반영한 내용이 있는지 찾아보기

- 영유아의 흥미와 관심, 사전경험 등을 반영하여 계획 또는 수정하여 실행한 사례나 보육철학을 반영한 사례는 ( )입니다.

답변해보기

(원장) 저희 어린이집의 보육철학은 '자연을 사랑하는 어린이'입니다. 자연과 친숙해지고 더불어 살아가는 영유아로 성장할 수 있도록 연간계획을 수립할 때 사계절의 특성에 따라 주변 산책과 자연물을 이용한 놀이 등을 예상놀이주제로 반영하고 있습니다.

(원장) 저희 어린이집은 제4차 어린이집 표준보육과정을 반영하여 영유아중심·놀이중심을 실천하려 노력하고 있습니다. 교사가 전년도 평가를 토대로 영유아의 사전경험, 지역문화 등을 반영하여 사전에 연간계획을 수립하기는 하지만, 영유아의 흥미와 관심에 따른 놀이를 인정하면서 놀이를 통한 자연스러운 배움이 이루어지도록 격려하고 있습니다. 만약 영유아의 흥미나 요구에 따라 새로운 놀이가 시작되면 연간계획에 추가하거나 변경하여 운영하고 있습니다.

보육과정 및 상호작용 1-2-1-②

(교사) 월간 또는 주간 또는 일일보육계획안에 영유아의 흥미와 요구, 놀이를 어떻게 반영하였는가? 구체적인 사례는?

점검해보기

월간, 주간, 일일계획에 영유아의 흥미와 요구, 놀이를 반영한 사례 찾아보기

- 반별 월간(또는 주간 또는 일일)계획에 추가 또는 변경된 놀이가 기재되어 있는지 확인하기
  (예) 만2세반 월간계획: 8월 놀이주제 '여름'→'공룡' 놀이주제 추가
  (예) 반별로 놀이주제를 추가 또는 변경한 사례, 놀잇감이나 놀이재료를 추가로 지원한 사례, 공간이나 시간을 융통적으로 운영한 사례 등 찾아보기
- 동일 연령반의 월간(또는 주간 또는 일일)계획이 다르게 계획되어 있는지 확인하기
  (예) 별도로 운영하는 만2세반 월간계획: 8월 놀이주제 '여름'을 동일하게 계획했다 하더라도 추가 또는 변경된 놀이가 다르게 반영되어 있는지 확인하기
  (예) 만2세 바다반 월간계획: 8월 놀이주제 '여름'→'공룡 그림책 읽기' 놀이 추가
  (예) 만2세 산들반 월간계획: 8월 놀이주제 '여름'→'결혼식장을 꾸며요' 놀이 추가

답변해보기

(교사)

- (월간계획에 반영한 예) 저희 반 8월 월간계획 놀이주제가 '여름'이었는데, 영아 한 명이 공룡 인형을 들고 와서 모두 공룡에 흥미를 보여 공룡 관련 그림책 등 놀이자료를 추가로 지원하였습니다.
- (주간계획에 반영한 예) 저희 반 10월 1주차에 '가을' 관련 놀이를 계획했는데, 9월 마지막 주 추석 연휴에 자동차나 기차를 타고 여행 다녀온 유아들의 흥미를 반영하여 교통기관 놀이가 진행되었습니다.
- (일일계획에 반영한 예) 11월 1주차에 종이벽돌블록으로 집을 만들며 쌓기 놀이하던 한 유아가 미술영역의 재활용품 상자를 가져와 놀이를 시작하자, 유아들이 상자를 더 달라고 요구하여 택배상자 등을 제공해주었습니다. 가정과 연계하여 재활용품 상자를 집에서 가져와 상자를 이용한 집 만들기가 1주일 간 계속되기도 했습니다.

보육과정 및 상호작용 1-2-4-①

(교사) 바깥놀이 대신 실내에서 대체활동을 진행한 사유는 무엇인가?

점검해보기

반별 보육일지에서 바깥놀이 또는 실내 대체활동을 진행한 기록을 확인하기

- 바깥놀이 실행기록이 있는가?
- 바깥놀이 대신 실내 대체활동으로 진행한 기록이 있는가?
- 실내 대체활동으로 진행한 경우 사유가 기록되어 있는가?
- 실내 대체활동으로 진행한 경우 대근육 활동으로 운영하였는가?
- 대근육 활동이 아닌 조용한 실내놀이로 대체한 경우 사유가 기록되어 있는가?
  (예) 폭염이 계속 되어 실내 유희실에서 공놀이를 진행함
  (예) 날씨가 추워져 기침과 콧물 흘리는 영아들이 많아 보육실에서 쌓기 놀이를 하거나 그림책을 보는 영아들도 있었음

답변해보기

(교사) 어제는 초미세먼지가 '나쁨' 수준으로 나와서 바깥놀이 대신 보육실에서 책상 등을 한쪽으로 치우고 '무궁화 꽃이 피었습니다' 놀이를 하였습니다. 놀이하다가 공간이 좁아서 복도로까지 나와 놀이공간을 확장해서 진행하였습니다.

(교사) 지난주에는 감기에 걸린 영아가 많아 잠시 산책을 잠깐 하고 들어와 보육실에서 대체활동으로 풍선 치기 놀이를 한 날도 있었고, 어떤 날은 휴식공간 매트에서 쉬면서 그림책을 보는 영아와 있었습니다.

(교사) 이번 주 화요일에는 바깥놀이터에서 놀이하다가 갑자기 소나기가 내려서 실내 유희실에서 블록을 이용한 길 만들기 놀이, 징검다리 건너기 놀이 등을 진행하였습니다.

보육과정 및 상호작용 1-3-3-②

(교사) 요즘 영유아가 흥미 있어 하는 놀이 및 활동은 무엇인가?
영유아의 흥미나 놀이 경험을 반영하여 준비한 놀이자료가 있는가?

점검해보기

반별로 요즘 영유아가 흥미 있어 하는 놀이 및 활동 적어보기
- (예) _____

반별로 영유아의 흥미나 놀이 경험을 반영하여 준비한 놀이자료 적어보기
- (예) _____

답변해보기

(교사) 저희 반 유아들이 요즘 세차놀이를 너무 즐겁게 하고 있습니다. 지난주에 어린이집 주변을 산책하다가 세차장에서 세차하는 모습에 흥미를 보이기 시작했어요. 그래서 역할놀이 영역에 작은 자동차 모형과 함께 실내 유희실에 있던 큰 자동차를 보육실에 가져다두고, 물뿌리개, 작은 수건, 먼지털이개 등을 함께 제공해주었습니다. 거품세차를 아빠와 같이 해봤다는 한 유아의 말을 듣고 거품비누를 요청하는 유아들이 있어 바깥놀이터에서 거품비누와 물을 사용해서 세차놀이를 할 수 있도록 지원하였습니다.

(교사) 요즘 바깥놀이터에서 개미에 흥미를 보이는 영아들에게 개미와 관련된 그림책, 개미와 곤충 모형 등을 제공하고, 벽면에는 개미와 곤충 그림을 붙여주었더니 블록으로 곤충집을 만들기도 하고, 개미 그림책을 읽어달라는 영아들도 많아졌습니다. 어제는 바깥놀이터에서 찾은 개미를 채집통에 담아와 보육실에서도 개미를 관찰하는 놀이가 진행되고 있습니다.

(교사) 저희 반 영아들은 요즘 엄마, 아빠놀이에 푹 빠져 있어요. 놀잇감으로 제공되는 모형보다 교사가 집에서 가져온 모자, 스카프, 구두, 가방 등에 더 흥미를 보여서 가정 연계로 부모님이 사용하는 물건이나 영아가 쓰던 작은 옷이나 신발 등을 보내달라고 하여 영아들이 더 흥미 있게 놀이하고 있습니다.

보육과정 및 상호작용 1-4-3-①

(교사) OO반에서 지켜야 하는 약속과 규칙은 어떤 과정을 통해 정하였는가?
OO반에서 지켜야 하는 약속과 규칙은 무엇인가?

점검해보기

우리 반에서 지켜야 하는 약속이나 규칙은 어떤 방법으로 정하고 있는지 적어보기

- (예) 영아반: 일상생활이나 놀이 과정에서 개별 영아의 특정 행동에 대해 이야기를 할 때 자연스럽게 약속에 대해 언급하고, 관련 내용을 그림 등으로 제시하여 벽면에 붙여두기
- (예) 유아반: 일상생활이나 놀이 과정에서 안전하고 즐겁게 생활하기 위해 지켜야 할 약속이나 규칙을 신학기 또는 안전문제나 갈등상황이 발생할 때 이야기나누기를 통해 함께 정하고, 관련 내용을 유아들이 직접 그림이나 글자로 표현해서 벽면에 붙여두기

우리 반에서 지켜야 하는 약속과 규칙 적어보기

- (예) 교실에서 뛰지 않고 걸어 다니기, 놀이 후 놀잇감 정리하기, 놀잇감 던지지 않기 등
- (예) _____

답변해보기

(교사) 저희 반은 일상생활이나 놀이 과정에서 개별 영아의 특정 행동에 대해 이야기를 하는 과정에서 자연스럽게 지켜야 할 약속이나 규칙에 대해 얘기해주고, 관련 내용을 그림과 짧은 문장 등으로 표기하여 영아 눈높이 벽면에 붙여두었습니다. 예를 들어, 영아 간에 다툼이 발생하거나 위험한 놀이행동 등을 보일 때 자연스럽게 이야기를 해주고, '친구와 사이좋게 지내요' '장난감을 친구에게 던지면 아파요' 등의 약속을 이해하기 쉽게 그림 자료와 짧은 문장으로 만들어 붙여놓고, 수시로 관심을 갖도록 하고 있어요.

(교사) 저희 반은 신학기 초에 일상생활이나 놀이 과정에서 안전하고 즐겁게 생활하기 위해 지켜야 할 최소한의 약속이나 규칙을 모둠별로 토의하여 정하고, 유아들이 직접 그림이나 글자로 표현해서 벽면이나 놀이영역 교구장에 붙여두고 있습니다. 예를 들어, 교실에서는 뛰지 않고 걸어 다니기, 놀이 후 놀잇감 정리하고 다른 영역으로 이동하기 등의 약속을 정한 바 있습니다. 최근에 한 유아가 놀잇감을 정리하지 않고 다른 영역으로 이동하면서 유아들 중 불편하다는 의견이 나와 이야기나누기를 통해 약속을 변경 또는 추가하거나 불필요한 약속은 없애기도 합니다. 이 과정에서 추가된 약속 중의 하나는 '놀이가 다 끝나지 않은 경우에는 잠깐 다른 영역에서 놀이자료를 가지고 와서 계속 놀이할 수 있다'는 것이었습니다.

보육과정 및 상호작용 1-5-2-③

(교사) 영유아 평가 결과를 영유아 놀이지원, 활동 선정, 환경구성, 상호작용 방법 등에 반영한 적이 있는가? 구체적인 사례는?

(교사) 영유아 평가 결과를 부모면담에 반영한 사례가 있는가? 반영한 사례는?

점검해보기

1학기(2학기) 발달평가 결과를 2학기(다음연도 1학기)에 반영한 사례에 대해 생각해보기 또는 발달평가 총평에 기재된 내용이 있는지 찾아보기

- 지난 학기 발달평가 총평 기록에서 발달지연이나 문제행동 등과 관련하여 추후 지원이 필요하다고 생각되는 내용이 있는가?
  (예) _____
- 지난 학기 발달평가 결과를 이번 학기에 놀이지원이나 활동 선정, 환경구성, 상호작용 방법 등에 반영했던 사례는 무엇인가?
  (예) _____
- 지난 학기 발달평가 결과를 이번 학기 부모면담에 반영한 사례가 있는가? 있다면 무엇인가?
  (예) _____

답변해보기

(교사)

- (놀이지원에 반영한 사례) 저희 반 유아 중에 가위질이 다소 미숙하여 소근육 발달을 지원하기 위해 유아들이 좋아하는 캐릭터 도안을 가위로 자르는 놀이를 할 수 있도록 지원한 적이 있습니다.
- (활동 선정에 반영한 사례) 저희 반 유아 중에 친구들과 놀이하다가 자주 다투는 유아가 있어서 두 명씩 팀을 정해 배식 당번과 화분 물주기 등을 실천하고 있습니다. 이후에 또래 간 협력이 잘 이루어진 사례가 있습니다.
- (환경구성에 반영한 사례) 또래보다 걷기가 느린 영아가 있어서 저희 반 보육실에 걸음마 보조기, 쇼핑카 등을 추가로 배치해서 잡고 일어서기, 걷기를 자주 시도할 수 있도록 하였습니다.
- (상호작용 방법에 반영한 사례) 저희 반에 언어 발달이 또래에 비해 늦은 영아에게 “물 주세요.” “자동차 주세요.” 등 교사가 모델링을 해주어 두 단어 문장을 따라 말해보도록 상호작용 지원을 한 사례가 있습니다.

(교사) 저희 반 영아 중에 포크 사용을 어려워하여 손으로 반찬을 집어 먹는 영아가 있어 부모면담 시 발달상황을 안내드려 포크로 과일을 찍어보는 등의 기회를 자주 제공해 주실 것을 요청 드렸습니다. 어린이집에서도 찰흙놀이를 할 때 플라스틱 포크를 제공하여 놀이처럼 경험해보도록 지원하고 있습니다.

보육과정 및 상호작용 1-5-2-④

(교사) 개별 장애영유아를 위한 진단·평가 도구를 마련하고 있는가?

(교사) 언제, 어떻게 사용하는가?

점검해보기

우리 어린이집에 구비되어 있는 장애영유아를 위한 진단·평가 도구 및 참고자료 확인하기

- 발달평가 도구(영유아 캐롤라이나 교육과정, AEPS, K-CDI, K-DIP 등) 중에 어떤 것이 구비되어 있는가?
  (예) _____
- 참고자료(일화관찰 기록, 수행활동자료(활동결과물 등), 일과수행 평가, 영유아 정보조사서, 가정방문일지, 부모상담일지, 전문가 협력 관련 문서 등) 중 어떤 것이 구비되어 있는가?
  (예) _____

우리 반에서 장애영유아를 위한 진단·평가 도구 및 참고자료를 활용한 사례 생각해보기

- 언제, 어떻게 발달평가 도구를 사용하였는가?
  (예) _____
- 언제, 어떻게 참고자료를 활용하였는가?
  (예) _____

답변해보기

(교사) 저희 어린이집에는 장애영유아를 위한 발달평가 도구 중 K-CDI를 구비하고 있고, 장애영유아를 위한 참고자료로는 일화관찰 기록, 놀이결과물, 영유아 정보조사서, 부모상담일지, 전문가 협력 관련 문서 등을 구비하여 활용하고 있습니다.

(교사) 장애영유아가 입소하면 3~4주 정도 관찰한 기록과 K-CDI 평가 결과, 부모상담일지 등 참고자료 등을 토대로 개별화보육계획안을 수립하고 있습니다. 특히 장애영유아가 긁적거린 그림이나 놀이결과물 등에 날짜와 내용 등을 표기해두고, 담임교사, 장애아전담교사(특수교사, 치료사), 원장님이 함께 모여 장애영유아의 현행수준, 장단기보육목표, 평가계획 등을 수립하는 회의를 진행합니다.

보육과정 및 상호작용 1-5-3-①

(원장) 반별 보육과정 운영에 대해 언제, 어떤 방법으로 평가하고 있는가? 반별 보육과정 운영 평가에서 어떤 점을 중점적으로 평가하는가? (보육일지, 환경구성, 상호작용 등)

(원장) 어린이집 전체 보육과정 운영평가를 어떻게 하고 있는가?

점검해보기

우리 어린이집의 반별 보육과정 운영평가 방법은 무엇인지 생각해보기

- 원장은 반별 보육과정에 대해 언제, 어떤 방법, 어떤 내용을 중점적으로 평가하고 있는가?
  (예) 매년 1월말~2월초에 원 차원(영아반 및 유아반 또는 반별)의 연간보육계획안을 수립하는 과정에서 어린이집의 보육철학과 영유아의 흥미와 요구 등을 반영하여 작성하고 있는지 검토하기. 매월 1~2주전에 월간(또는 주간)보육계획안을 검토할 때 교사의 계획 이외에 영유아의 흥미와 요구, 놀이를 반영한 내용 확인하기. 매주 월요일에 전주 보육일지를 검토하면서 놀이나 일상경험 과정에서 교사의 놀이지원 방법이나 영유아를 대하는 태도 등이 기록된 부분을 중점적으로 확인하기
  (예) 4월경 교사별로 오전실내놀이 시간에 교사의 상호작용을 관찰하고 평가한 후 지원하기

우리 어린이집의 전체 보육과정 운영평가 방법은 무엇인지 생각해보기

- 우리 어린이집에서는 전체 보육과정 운영평가를 어떻게 하고 있는가?
  (예) 반별 보육과정 평가를 토대로 어린이집 전체 보육과정을 일관성 있고 체계적으로 운영할 수 있도록 매월 교사회의를 통해 협의하고, 필요한 경우 수정·보완하도록 하기

답변해보기

(원장) 저희 어린이집에서는 매년 1월말 또는 2월초에 원 차원(영아반 및 유아반 또는 반별)의 연간보육계획안을 수립하는 과정에서 어린이집의 보육철학을 반영한 내용, 영유아의 흥미와 요구 등을 어떻게 반영할지 협의를 하고 있습니다. 매월 1~2주전에는 월간(또는 주간)보육계획안을 검토할 때 교사의 계획 이외에 영유아의 흥미와 요구, 놀이를 반영한 내용이 있는지 확인하고, 교사가 계획한 것을 실행하는 것보다 영유아가 원하는 놀이를 인정하고 실행된 놀이를 교사가 작성해놓은 계획안에 볼펜으로 기재하여 두도록 하고 있습니다. 매주 월요일에는 전주 보육일지를 검토하면서 주로 놀이실행이나 일상경험을 지원한 내용을 토대로 교사의 놀이지원 방법이나 영유아를 대하는 태도 등이 적절한지를 중점적으로 확인합니다. 예를 들어, 영아반인데 교사 주도의 대집단으로 운영한 기록이 있거나, 필요한 경우 놀이평가 결과를 다음 놀이지원계획에 반영한 기록이 잘 되어 있는지를 확인합니다.

(원장) 매년 4~5월에 원장이 보육실에 들어가 교사별로 놀이지원 상호작용이 어떻게 이루어지고 있는지를 관찰하여 잘 하고 있는 점은 격려해주고, 보완할 점은 개선할 수 있도록 지원합니다. 2학기에는 육아종합지원센터 컨설턴트의 지원을 받은 교사도 있습니다.

(원장) 매월 교사회의를 통해 반별 보육과정 운영에 대해 자체평가를 해보고, 지난달 놀이평가 결과를 다음 달 예상놀이주제에 반영하거나 수정하여 계획할 수 있도록 합니다. 예를 들어, 다음 달 예상놀이주제와 관련하여 놀잇감을 추가로 구입해주거나 가정에서 관련 놀잇감이나 일상생활용품을 보내달라고 협조요청을 하기도 했습니다.

보육과정 및 상호작용 1-5-3-②

(원장) 반별 보육과정 평가를 어린이집 운영에 어떻게 반영하는가? 실제 반영된 사례는 무엇인가?

점검해보기

반별 보육과정 평가를 전체 보육과정 운영에 어떻게 반영하는지, 실제 반영된 사례가 무엇인지 생각해보기

- 매월 교사회의를 하면서 반별로 영유아중심·놀이중심으로 운영하는 과정에서 어려웠던 점이나 개선할 사항을 협의한 내용은 무엇인가?
  (예) 놀이를 활성화하기 위한 방법으로 재활용품이나 일상생활용품, 산책 다니면서 주워온 자연물 등을 추가로 제공하기
  (예) 식사나 간식을 잘 먹지 않거나 양치를 거부하는 영아를 위해 놀이영역에 관련 놀잇감을 제공하여 일상경험을 놀이로 경험하도록 지원하기

답변해보기

(원장) 지난 3월에 교사회의를 하면서 다음 달 예상놀이주제와 관련한 놀잇감이나 놀이재료를 구비하는 것에 대해 교사들이 부담스럽다는 의견을 내서 매월 가정통신문에 '지난달 놀이이야기'와 함께 '다음날 예상놀이주제'를 안내하면서 가정에서 관련 사진이나 놀잇감, 일상생활용품 등을 협조해주실 것을 요청하고 있습니다. 예를 들어, 8월에 만3세 유아반에서 유아들이 수영장 놀이영역을 구성하고 싶다고 하여 가정에서 부모님과 함께 수영장에서 찍은 사진과 튜브, 안전조끼 등을 협조 받아 놀이영역을 구성하면서 놀이가 활발하게 이루어지기도 했습니다.

(원장) 현재는 반별로 연간계획안을 수립하고 있는데, 교사회의에서 내년부터는 양아반과 유아반 연간계획을 수립하는 것으로 협의를 하였습니다. 육아종합지원센터에서 연간놀이예상안, 월간놀이예상안, 보육일지 등을 개발하여 11월에 보급하여서 그 양식으로 내년에는 사용해볼 계획입니다.

(원장) 영아반의 경우 유아반 교사에 비해 놀이지원 시 교사의 역할과 상호작용을 더 어려워합니다. 특히 영아반 기본생활습관지도가 어렵다는 의견이 있어서 육아종합지원센터에서 개설한 제4차 어린이집 표준보육과정 해설서 교육을 듣고, 해설서에 나와 있는 일상경험과 놀이지원 사례를 찾아 읽으면서 놀이지원자로서의 역할을 개선해나가고 있습니다.

보육환경 및 운영관리 2-2-2-③

(교사) 영유아가 자연을 경험할 수 있는 실외환경으로 무엇을 마련하였는가?
영유아가 자연을 경험할 수 있도록 어떻게 지원하였는가?

점검해보기

우리 어린이집의 실외환경 확인해보기
- 바깥놀이터에 마련된 모래놀이터, 물놀이 공간, 동물 관찰 영역, 텃밭, 화단 등 구비 여부
- 인근놀이터(대체놀이터) 사용 시 외부 환경에 자연을 경험하는 공간 여부

자연 경험을 지원하는 방법 생각해보기
- 앞뜰, 아파트 화단, 인근놀이터 잔디밭 등 작은 면적이라도 자연을 경험할 수 있는 공간을 찾아 제공하기 등

답변해보기

(교사) 바깥놀이터 한쪽 텃밭에 아이들과 함께 토마토 등을 심어 기르고 있습니다. 계절에 따라 작은 화분에 꽃을 심어 관찰하기도 합니다.

(교사) 유아들이 모래보다 흙을 가지고 놀이하는 것에 관심을 보여 작은 흙놀이터를 마련해주고, 흙 반죽놀이, 흙으로 음식 만들기 등 흙과 물을 이용한 다양한 놀이가 이루어지고 있습니다.

(교사) 산책하면서 주워온 나뭇가지와 돌맹이 등을 모아두는 작은 공간을 어린이집 현관 바깥에 마련하여 바깥놀이 시 자연물을 탐색하거나 자연물을 이용한 놀이가 자주 이루어지고 있습니다.

보육환경 및 운영관리 2-2-3-①②

(교사) 바깥놀이에서는 주로 어떤 놀이나 활동이 이루어지는가? 어떻게 진행되는가?

(교사) 바깥놀이에서 자연을 직접 경험하는 활동으로 어떤 것이 이루어지는가? 어떻게 진행되는가?

점검해보기

우리 반 바깥놀이 내용과 방법 생각해보기

- 바깥놀이터(또는 인근놀이터)에서 자연물을 이용한 놀이, 신체도구를 이용한 놀이 등
- 바깥놀이가 어려운 경우 실내유희실(또는 보육실)에서 대근육 활동 중심의 대체활동 진행

바깥놀이에서 자연을 직접 경험한 활동 생각해보기

- 바깥에서 바람 느껴보기, 꽃잎 관찰하기, 흙 밟아보기, 구름 관찰하기 등

답변해보기

(교사) 교사가 계획한 바깥놀이를 영유아가 자연스럽게 관심 갖고 진행되기도 하고, 우연히 발견한 자연물을 이용한 놀이가 이루어지기도 합니다. 날씨나 자연의 변화, 영유아의 흥미나 관심에 따라 다양한 놀이가 이루어지기도 합니다.

(영아반 교사) 영아들이 숨바꼭질 놀이를 좋아하여 인근 공원에서 숨바꼭질 놀이를 자주 합니다. 영아들은 나무, 바위 뒤에 숨는 것을 좋아하여 자주 실시하고 있고, 음률영역에 있는 보자기나 스카프를 들고 바깥놀이 할 때 사용하기도 합니다.

(유아반 교사) 저희 반 유아들은 최근에 곤충에 흥미를 보여서 돋보기를 들고 공원 산책을 다녀오고, 교실에서 곤충도감과 곤충 관련 그림책을 흥미있게 보기도 합니다. 날씨가 좋을 때는 돗자리를 들고 나가 누워서 하늘의 구름을 관찰하거나 바람을 느껴보는 걸 좋아하기도 합니다.

보육환경 및 운영관리 2-3-4-①

(공통) 신입 영유아 적응 과정을 얼마 동안 어떤 방법으로 운영하는가?

(공통) 신입 영유아의 적응을 위해 어떤 점을 배려하는가?

점검해보기

우리 어린이집 신입 영유아 적응 절차 확인해보기

- 실시기간: 최소 5일 이상(토·일 제외), 적응 정도에 따라 기간이 길어지기도 함
- 방법: 1일차 10시, 2일차 11시, 3일차 점심식사, 4~5일차 낮잠 등 단계적으로 단축보육 실시

신입 영유아 적응 지원을 위한 배려사항 확인해보기

- 영유아가 애착을 느끼는 이불이나 인형을 가져오게 하여 적응 돕기, 가족사진을 벽에 붙여두기, 양육자가 함께 보육실에서 적응 돕기 등

답변해보기

(공통) 저희 어린이집에서는 신입 영유아 적응기간을 최소 5일 이상으로 하여 단계적으로 단축보육을 실시하고 있습니다. 개별 영유아의 상황이나 맞벌이 가정의 요구에 따라 진행에 차이가 있기도 하고, 어떤 영아는 2주간 적응프로그램을 진행하기도 합니다. 신입원아 부모 오리엔테이션 때 적응 절차 안내문을 토대로 적응프로그램의 중요성과 부모의 협조사항을 안내하고 있습니다.

(공통) 신입 영유아가 어린이집 생활에 잘 적응할 수 있도록 아이가 좋아하는 애착인형이나 이불, 가족사진 등을 보내달라고 하여 적응을 돕고 있습니다. 신입원아 적응일지에 놀이나 일상생활에서의 적응과정 관찰 내용을 기록해두고, 부모와 적응과정에 대해 소통하고 있습니다.

보육환경 및 운영관리 2-3-4-②

(공통) 신입 영유아 부모 오리엔테이션을 어떤 방법으로 실시하고 있는가?

점검해보기

신입 영유아 부모 오리엔테이션 방법 확인해보기

- 학기 초 신입원아 부모: 매년 2월 중순경에 전체 신입원아 부모 오리엔테이션 실시 및 기록
- 중간 입소 원아 부모: 입소 전 원장실(교사실)에서 개별 부모 오리엔테이션 실시 및 기록

답변해보기

(공통) 신입원아의 경우에는 매년 2월 중순 이후에 신입원아 부모 오리엔테이션을 대면으로 진행하고 있습니다. 가능하면 부모와 원아가 모두 참석하여 어린이집 운영안내 및 신입원아 적응프로그램 진행에 대한 안내를 하고 있습니다. 원장님이 전체적으로 안내를 먼저 하시고, 각 반별로 모여 담임교사가 보다 구체적인 적응프로그램 등 부모의 협조사항 등을 안내하고 있습니다. 중간 입소 원아 부모인 경우에는 개별로 진행하고, 관련 내용을 운영일지에 기록하여 관리하고 있습니다.

보육환경 및 운영관리 2-4-1-①

- (원장) 보육실 참관을 원하는 부모를 위해 어떠한 절차와 방법을 마련하고 있는가?
- (원장) 마련된 절차와 방법을 부모에게 어떻게 안내하는가?
- (교사) 부모의 보육실 참관은 어떤 방법으로 이루어지고 있는가?

점검해보기

보육실 참관 절차와 방법 안내내용 확인해보기

- 부모가 보육실 참관을 원하는 경우 보육실 참관 신청서 양식에 일시, 목적 등을 작성하여 신청하도록 안내

보육실 참관 절차와 방법을 부모에게 안내하는 방법 확인해보기

- 보육실 참관 절차와 방법을 부모 오리엔테이션 자료나 운영안내서에 기재하여 부모에게 제공, 어린이집 현관 게시판에 게시, 가정통신문 발송 등

보육실 참관 방법 확인해보기

- 부모가 보육실 참관을 원하는 경우 참관 방법 등에 대해 원장님이 사전안내 후 보육실 내 또는 보육실 밖 창문 등을 통한 참관 실시 등

답변해보기

(원장) 부모가 보육실 참관을 원하는 경우 보육실 참관 신청서 양식에 일시와 목적 등을 작성하여 신청하면, 부모가 원하는 날짜와 시간에 맞춰 참관할 수 있도록 하고 있습니다.

(원장) 보육실 참관 절차와 방법을 마련하여 부모 오리엔테이션 자료에 명시하고 부모에게 참관에 관한 안내를 진행합니다. 어린이집 현관 게시판에도 게시해두고 있습니다.

(교사) 부모가 보육실 참관을 원한다고 할 경우 보육실 참관 신청서 양식을 제공하여 일시와 목적 등을 간단하게 기재하여 신청하게 합니다. 참관 당일에는 원장님이 참관 방법 및 유의사항 등에 대해 사전안내하고, 부모가 보육실에 들어오거나 보육실 밖 창문으로 참관할 수 있도록 하고 있습니다. 부모가 점심시간 참관을 원할 경우에는 급식도우미 활동으로 자연스럽게 참관하시도록 하기도 합니다.

보육환경 및 운영관리 2-4-1-②

(원장) 최근 1년 이내에 부모가 어린이집 운영지원에 참여한 적이 있는가? 언제, 어떤 방법으로 참여하였는가?

점검해보기

우리 어린이집의 부모 운영지원 참여 방법 확인해보기
- 참여방법: 자원봉사, 현장학습 동반, 급식 지원 등
- 참여시기: 상시/매주/매월/연0회 등

답변해보기

(원장) 부모가 자원봉사, 현장학습 동반, 급식 지원 등의 방법으로 어린이집 운영지원에 참여하고 있습니다. 영아반은 현장학습 시마다 반별로 부모님 한두 분이 매번 참여해주고 계시고, 동화 들려주기, 색종이 접기 등 놀이시간에도 참여해주고 계십니다. 최근에는 어린이집 행사, 원내 물놀이 행사 때 반별로 부모님이 참여해주셔서 안전하고 즐거운 행사가 될 수 있었습니다. 매년 자체 부모모니터링도 함께 진행을 해주고 계십니다.

보육환경 및 운영관리 2-4-2-③

- (공통) 현재 재원하고 있는 영유아나 가족의 문제에 대해 알고 있는 사례가 있는가?
- (공통) 영유아나 가족에 대한 문제를 어떤 방법으로 파악하고 있는가?
- (공통) 영유아나 가족 문제가 있을 때 활용할 수 있는 지역사회의 전문기관이나 전문가 정보를 알고 있는가?

점검해보기

우리 어린이집(또는 우리 반) 영유아 및 가족 문제 지원 사례 확인해보기
- 영유아의 적응문제나 가족이 당면한 문제가 있었던 사례 등

영유아 및 가족 문제를 파악하는 방법 확인해보기
- 영유아 관찰, 부모 개별면담, 가정통신문으로 지역사회 내 전문기관 정보 제공 등

지역사회 전문기관 및 전문가 정보 확인해보기
- ○○육아종합지원센터, ○○건강가정지원센터, ○○장애인복지관, ○○상담치료센터 등

답변해보기

(공통) 또래에 대해 언어발달이 매우 느린 영아가 있어 원장, 담임교사가 함께 부모님과 개별면담을 실시하였습니다. ○○육아종합지원센터에서 실시하는 언어발달검사와 부모 양육 상담을 안내하여 지원받은 사례가 있습니다.

(공통) 평소 영유아 관찰을 매월 실시하는데, 특히 적응 문제가 있거나 발달지연, 다문화 가족이나 장애아가족인 경우에는 관찰을 추가하여 문제를 파악하고 있습니다. 부모 개별 면담도 정기적으로 하고 있어서 영유아나 가족의 문제가 있는지를 파악하는 데 도움이 됩니다. 또한 가정통신문에 지역사회 내 전문기관 정보를 담아 필요시 참고하시도록 안내드리고 있습니다.

(공통) 어린이집 인근에 ○○육아종합지원센터, ○○가족지원센터, ○○장애인복지관, ○○상담치료센터 등 전문기관 등이 많아 필요 시 부모에게 안내해드리기도 하고, 기관 리플릿이나 안내문 등을 현관 게시판에 비치해두고 있습니다.

건강·안전 3-1-1-②

(교사) 영아들이 사용하는 놀잇감은 얼마나 자주 세척하는가?

점검해보기

우리 어린이집의 놀잇감 세척 및 소독 주기 확인해보기
- 주1회 놀잇감 세척 및 매일 일과 시작 전에 소독액 분사 등
- 영아가 사용하여 침이 묻은 놀잇감은 별도의 바구니에 분리해두고, 매일 세척하여 제공

답변해보기

(교사) 영아가 놀잇감을 입에 넣어 침이 묻은 경우에는 놀이가 끝났다고 생각될 때 사물함 위에 있는 별도의 바구니에 분리하고, 오후 또는 일과 후에 세척하여 제공하고 있습니다.

건강·안전 3-1-1-③

(교사) 사용한 여분의 침구는 어떻게 관리하는가?

점검해보기

여분의 침구 구비 및 세탁방법 확인해보기
- 어린이집에 필요하다고 생각되는 수만큼 여분의 침구(매트, 이불, 베게 등) 세트 구비
- 여분의 침구를 사용하고 나면 사용 당일에 세탁하여 다음날 다른 영유아가 사용하도록 관리

답변해보기

(교사) 반별(또는 어린이집 내 ○세트)로 여분의 침구를 구비하고 있습니다. 사용하고 나면 사용 당일에 세탁하여 다음날 다른 영유아가 사용하도록 관리하고 있습니다.

건강·안전 3-1-1-④

(원장) 공기청정기는 어떻게 관리(필터 교체 주기, 방법 등)하는가?

점검해보기

우리 어린이집 공기청정기 관리방법 확인해보기

- 업체에서 관리해주는 경우
  (예) _____업체에서 ___개월에 ___회 방문하여 관리함
- 자체적으로 관리하는 경우
  (예) 공기청정기 업무담당은 _____반 _____선생님이 매월 ___회 점검하고, 먼지필터는 주____회 ___요일에 청소함. 필터 종류에 따라 교체 시기가 다름

답변해보기

(원장) 저희 어린이집에서는 업체관리와 자체관리 두 가지 방법으로 공기청정기를 관리하고 있습니다. 000관리업체 전문 관리사가 2개월에 1회 방문하여 필터 등을 주기적으로 관리해주고 있고, 공기청정기 담당교사인 _____선생님이 주1회 먼지필터를 청소합니다. 공기청정기 필터 종류에 따라 6개월 또는 1년 주기로 교체하고 있는데, 최근 교체일과 차후 교체 시기는 운영일지(또는 공기청정기 관리일지)에 기록하고 있습니다.

건강·안전 3-2-1-④

(공통) 식품 알레르기 질환에 대한 지침의 내용을 알고 있는가?

(공통) 지침의 내용을 부모나 보호자에게 어떤 방법으로 안내하였는가?

(공통) 재원 중인 영유아 중 식품 알레르기 질환이 있는 영유아가 있는가? 어떠한 종류인가?

(공통) 해당 영유아를 위해 어떻게 지원하고 있는가?

점검해보기

우리 어린이집의 식품 알레르기 질환 지침 내용 확인해보기

- 식품 알레르기 질환 관련 내용을 알고 있는가?
  (예) 알레르기 유발 식품의 예(난류, 우유, 아황산류, 대두, 메밀 등), 증상, 식품 알레르기에 따른 사고 발생 시 연락처(보호자, 119 신고 등) 등
- 실질적인 대처방법을 알고 있는가?
  (예) 식품 알레르기 질환이 있는 영유아가 있을 경우, 이를 고려하여 어린이집에서 급·간식을 조리하여 배식하거나 부모가 요청하는 방법(예: 대체식, 제거식 등)에 따라

제공하고 관련 내용을 기록하여 관리함

- 우리 어린이집의 식품 알레르기 질환 지침 내용을 부모에게 안내하는 방법 확인해보기
  - 부모 오리엔테이션 자료 내에 포함하여 오리엔테이션 진행 시 안내, 가정통신문 또는 키즈노트 등으로 안내 등
- 식품 알레르기 질환이 있는 영유아 유무 및 알레르기의 종류 확인해보기
  - 식품 알레르기 조사 결과를 반별로 정리하여 모든 보육교직원이 내용 확인 가능하도록 교사실 및 조리실 내 게시하여 둠

반명	성명	알레르기 식품	증상	대체식품
○○반(만1세)	○○○	우유		
○○반(만2세)				

- 식품 알레르기 질환이 있는 영유아에 대한 지원방법 확인해보기
  - 해당 영유아를 위해 어린이집(또는 가정)에서 같은 영양군으로 대체식(예: 난류→두부, 우유→두유 등)을 제공하거나 또는 제거식(예: 아몬드 멸치볶음→멸치볶음 등) 제공 후 기록 관리

답변해보기

- (공통) 식품 알레르기 질환 지침에는 알레르기 유발 식품의 종류 19가지 및 관련 증상, 실질적인 대처방법, 식품 알레르기에 따른 사고 발생 시 연락처 등을 명시해두고 있습니다.
- (공통) 식품 알레르기 질환 지침은 부모 오리엔테이션 자료에 포함시켜 오리엔테이션 진행 시 안내하고, '부모동의 및 조사서' 양식 내에 관련 내용을 포함하여 식품 알레르기 질환을 조사하고 있습니다.
- (원장) 식품 알레르기 질환을 조사한 결과, 현재 알레르기 질환이 있는 영유아가 4명입니다. 우유 알레르기 질환이 있는 영유아가 2명, 아몬드와 토마토 각각 1명씩입니다. 조리원 선생님을 비롯해서 보조교사나 연장보육 전담교사 등 전체 교직원들 간에 조사 결과를 공유하여 주의하도록 하고 있습니다.

  (교사) 저희 반 영아 중 ○○○은 우유 알레르기가 있고, ***은 토마토 알레르기가 있어서 급간식 제공 시 특별히 주의하고 있습니다.
- (원장) 부모 오리엔테이션 진행할 때 '부모동의 및 조사서'를 통해 식품 알레르기 질환을 조사하고 있는데, 대부분의 알레르기 질환 영유아에 대해서는 어린이집에서 직접 대체식을 제공하고 있습니다. 일부 영유아의 경우 여러 가지 음식에 알레르기를 보이는 등 특별한 경우에는 부모들에게 어린이집에서 직접 조리하여 제공하는 것이 원칙이나 부모의 동의를 받아 가정에서 가져온 대체식이나 제거식을 제공할 수 있음을 안내하고 있습니다.

  (교사) 부모 오리엔테이션 진행할 때 '부모동의 및 조사서'를 통해 식품 알레르기 질환을 조사하고 있는데, 만1세 ○○반의 ○○○가 달걀에 알레르기가 있는 걸 확인하였습니다. 부모와 통화하여 알레르기 증상과 실질적인 대처방법을 논의하였고, 현재 ○○○에게는 달걀이 메뉴에 포함되는 날에는 두부나 육류로 대체식을 어린이집에서 제공하고 운영일지에 기록하여 관리하고 있습니다.

건강·안전 3-2-2-④

(조리원) 도마와 칼은 어떻게 구분하여 사용하는가?

점검해보기

도마와 칼의 용도별 색깔 구분 또는 용도 표기하여 관리하는지 확인하기
- 용도별(육류용, 어패류용, 기타 채소류용)로 색깔이 구분되어 있는가?
  (예) 빨간색: 육류용, 파란색: 어패류용, 초록색: 채소류용, 노란색: 가공식품용, 흰색: 완제품용

<출처> 어린이급식관리지원센터

답변해보기

(조리원) 도마와 칼은 교차오염을 방지하기 위해 용도별로 색깔이 다릅니다. 빨간색은 육류용이고, 파란색은 생선용, 초록색은 채소용으로 구분하여 사용하고 있습니다.

건강·안전 3-2-3-③

(교사, 조리원) 당일 급·간식의 배식을 완료한 후 남은 음식은 어떻게 처리하는가?
(교사, 조리원) 전날 조리된 음식이 재배식된 경우가 있는가?

점검해보기

당일 조리된 음식이 남은 경우 언제, 어떻게 처리하는지 확인하기

전날 조리된 음식이 재배식된 경우가 있는지 확인하기
- 데친 채소류, 삶은 고기, 육수 등을 미리 조리하여 냉동 보관하고 있지 않은가?

답변해보기

(교사, 조리원) 당일 조리하여 배식하고 남은 음식은 전량 폐기하고 있습니다.

(교사, 조리원) 당일 조리하여 배식하고 남은 음식은 전량 폐기하기 때문에 다음 날 재배식된 경우는 없습니다.

건강·안전 3-3-2-②

(공통) 아픈 영유아가 발생하거나 다쳤을 경우, 보호자에게 어떻게 알리는가?

(공통) 영유아가 다쳤을 경우, 어떻게 조치하는가?

점검해보기

아프거나 다친 영유아 발생 시 보호자에게 안내하는 방법 확인하기

- 아프거나 다친 영유아 발생 시 보호자에게 누가, 언제, 어떻게 보고하는가?

아프거나 다친 영유아에 대한 처리 절차 확인하기

- 영유아가 아프거나 다쳤을 때 누가, 어떻게 조치를 하는가?
  (예) 응급상황이 아닌 경우: 원장(또는 주임교사)에게 보고→부모에게 연락→응급처치
  응급상황인 경우: 119 또는 지정된 응급의료병원에 연락→부모에게 연락→병원 진료
- 상해 유형에 따른 응급처치 방법을 알고 있는가?
  (예) 골절: 다친 부위를 편안한 상태로 고정 후 병원 이송

답변해보기

(원장) 아프거나 다친 영유아가 발생하면 응급상황인지 여부를 먼저 확인하여 응급상황이라면 119에 먼저 연락을 취하고 부모님께 연락을 합니다. 그렇지 않은 경우라면 부모님께 먼저 연락하여 영유아의 상태를 알리고 이후 절차에 따라 처치합니다. 질병으로 아픈 영유아라면 원장실에 마련한 양호공간에서 쉴 수 있도록 합니다.

(교사) 아프거나 다친 영유아가 발생하면 당황하지 않고 즉시 원장님이나 주임 선생님께 먼저 보고를 합니다. 그러면 원장님이나 주임 선생님이 보호자에게 연락하여 영유아의 상황을 알리고, 담당교사가 절차에 따라 조치를 합니다. 응급상황은 발생한 적이 없지만, 만약 응급상황이라고 판단되면 119에 즉시 신고하고 응급의료기관으로 이송해야 합니다.

(공통) 다친 정도가 심하지 않다면 어린이집에서 먼저 처치를 합니다. 심한 베임이나 화상, 골절 등의 경우에는 응급처치 후 병원에서 치료받을 수 있도록 합니다. 예를 들어, 화상의 경우 상처 부위를 깨끗이 씻어주고 화상 부위가 오염되지 않도록 깨끗한 거즈와 붕대로 화상 부위를 덮어 병원을 방문합니다.

(교사) 영유아가 다친 경우에는 다친 원인을 파악하여 원장님이나 주임 선생님께 보고합니다. 응급상황 여부를 판단하여 119로 먼저 신고하고 부모에게 연락하거나 응급처치 후 부모에게 연락하는 등 필요한 조치를 취합니다.

건강·안전 3-3-2-④

(교사) 견학, 산책 등 외부활동 시 실외용 비상약품을 별도로 구비하여 지참하는가?

점검해보기

실내용 · 실외용 비상약품을 별도로 구비하고 있는지 확인하기

- 실내용 비상약품 구비: 필요하다고 생각되는 의약품 반드시 포함하여 구비하고 있는가?
- 실외용 비상약품 구비: 소독제와 밴드류는 반드시 포함하여 별도로 구비하고 있는가?
- 견학, 산책 등 외부활동 시 실외용 비상약품을 별도로 지참하고 있는가?

답변해보기

(교사) 저희 어린이집에서는 반별로 보조가방 안에 실외용 비상약품을 넣어두고 견학이나 산책 등 외부활동을 나갈 때 지참하고 있습니다. 특히 바깥놀이 장소가 반별로 다를 수 있기 때문에 반별로 구비하여 들고 나가고 있습니다.

건강·안전 3-3-3-②

(교사) 일과 내에서 영유아에게 건강·영양 교육의 기회를 제공하는가?
(교사) 일과 중 관련 교육을 자연스럽게 실시하기 위해 어떤 방법을 사용하는가?
(교사) 영아에게 개별 또는 소집단으로 건강·영양과 관련하여 교육적 경험을 제공하는가?

점검해보기

일과 내에서 영유아에게 건강·영양 교육의 기회를 언제 제공하는지 확인하기
- 바깥놀이, 손 씻기와 이 닦기, 수면, 편식하지 않고 먹기, 청결한 몸 관리 등의 중요성에 대해 이야기하기 등

일과 중 자연스럽게 실시하는 건강·영양 교육방법 확인하기
- (예) 손 씻는 과정에서 비누를 사용하여 깨끗이 씻어야 하는 이유에 대해 이야기하기
- (예) 식사 후에 이를 닦지 않으려는 영유아에게 이 닦기의 중요성에 대해 안내하기

영아 대상 건강·영양 교육 제공 여부 및 교육방법 확인하기
- 대집단교육이 아닌 개별 또는 소집단으로 관련 상황이 발생할 때 자연스럽게 건강·영양에 대해 강조하기
- 관련 그림자료를 벽면에 붙여두거나 그림책을 언어영역에 배치하고 관심 가질 때 안내하기

답변해보기

(교사) 저희 반에서는 영아들이 손 씻거나 식사할 때, 또는 놀이과정에서 자연스럽게 건강·영양 관련 내용을 강조합니다. 예를 들어, 미역국을 싫어하는 영아에게 미역을 먹으면 선생님처럼 건강해지고 키가 클 수 있다고 이야기를 해줍니다.

(교사) 저희 반 친구들이 편식이 점차 심해져 관련 그림책을 언어영역에 꽂아두었더니 관심을 보이며 책을 읽어달라고 해서 함께 읽으며 자연스럽게 영양교육이 이루어졌습니다. 잠을 자지 않으려는 유아에게는 우선 잠이 오지 않는다는 의견을 공감해주되, 낮잠이 왜 중요한지 얘기해주고 이불에 누워 음악 들으며 잠깐이라도 쉬어보자고 안내합니다.

(교사) 저희는 영아반이라서 건강·영양에 대해 대집단으로 진행하는 대신 일과 중 관련 상황이 발생할 때 건강·영양의 중요성에 대해 자연스럽게 안내하고 있습니다. 관련 그림자료를 벽면에 붙여두거나 그림책을 언어영역에 배치하여 관심 가질 때 개별적으로 이야기를 나누기도 합니다.

건강·안전 3-3-3-②

(교사) 최근 1년 이내에 건강·영양 관련 교육에 참여한 경험이 있는가?
(교사) 건강·영양 교육은 구체적으로 어떤 내용이었나?
(교사) 건강·영양 교육을 받고 영유아 보육과정 운영이나 일상생활 지도에 어떻게 적용해 보았는가?

점검해보기

현장평가월 기준 1년 이내에 건강·영양 관련 교육을 받았는지 확인하기
- 가장 최근에 어린이집 자체교육, 외부 집합교육, 온라인 교육 중 관련 교육을 언제 받았는가?
  (예) 올해 11월이 현장평가월인 경우 작년 11월부터 올해 10월 이내에 건강·영양 관련 교육을 받은 이수증 등 확인하기
- 필수 대상: 원장, 담임교사(반을 맡지 않은 경우 포함), 조리원

건강·영양 교육의 내용 확인하기
- 영유아 대상의 건강·영양 교육방법, 일상생활 지도 시 바람직한 상호작용 사례와 지도방법 등

건강·영양 교육 이후 실제 적용했던 사례 확인하기
- 손 씻기나 이 닦기를 거부하는 영유아에 대한 바람직한 지도방법을 적용하거나 관련 놀잇감을 제공하여 일상경험을 놀이와 연계하여 지도한 사례 등

답변해보기

(영아반) 지난 10월에 00육아종합지원센터에서 실시하는 평가지표 3영역 교육을 받았습니다.
(유아반) 지난 7월에 한국보육진흥원에서 주관한 유아흡연예방교육을 들었습니다.

(영아반) 영아 대상의 건강·영양 교육을 진행할 때는 영아의 발달특성을 고려하여 대집단 교사 주도의 활동보다는 영아가 관심 가지는 자연스러운 상황에서 개별적으로 강조해주는 것이 바람직하다는 내용을 다루었습니다. 특히 영아의 일상경험을 지도할 때 참고하면 좋은 사례가 제4차 어린이집 표준보육과정 해설서에 담겨 있다는 점을 알게 되어 도움이 많이 되었습니다.

(유아반) 유아 대상으로 흡연예방교육을 하면 부모나 어른들의 금연 효과가 크다는 내용이 와 닿아서 저희 반 유아들에게 교육을 진행한 적이 있습니다.

(영아반) 저희 반에 세수나 손 씻기를 싫어하는 영아가 있어 제4차 어린이집 표준보육과정 해설서에 나와 있는 관련 사례를 참고하여 역할영역에 동물 인형을 제공해주고 직접 물로 얼굴과 손을 씻겨주거나 이를 닦아주는 놀이를 경험하게 해준 적이 있습니다.

(유아반) 코로나19 등 감염병 예방을 위한 손 씻기와 기침 예절을 쉽게 알 수 있도록 유아들이 직접 손 씻는 순서와 기침 예절 관련 그림을 그리고 캠페인 문구 등을 적어 화장실 벽과 교실 벽에 붙여두자, 유아들의 관심도 커지고 친구들 간에 서로 얘기해주면서 실천하는 모습을 볼 수 있었습니다.

건강·안전 3-3-3-④

- (공통) 부모가 감염병에 걸린 영유아를 등원시킬 경우 어떻게 대처하는가?
- (공통) 영유아가 감염병에 걸렸다고 의심되는 경우 어떻게 대처하는가?
- (공통) 원장이나 교사 자신이 감염병에 걸린 경우 어떻게 대처하는가?

점검해보기

감염병에 걸린 영유아 등원 시 관리수칙 확인하기(오리엔테이션 자료, 가정통신문 등)
- 부모가 감염병에 걸린 영유아를 등원시킬 경우 대처방법이 무엇인가?
  (예) 감염병 종류에 따른 격리기간, 감염병 완치 후 재등원 시 제출서류 등

감염병에 걸린 영유아 발생 시 대처방법 확인하기
- 감염병 의심 영유아 발생→원장(주임교사) 보고→양호공간 분리 보육→보호자 연락→병원 진료→확진 여부에 따른 등원 결정

감염병에 걸린 보육교직원 발생 시 대처방법 확인하기
- 건강상태 확인→감염병 의심→원장(주임교사) 보고→보육업무 배제→병원 진료→확진 여부에 따른 출근 결정

답변해보기

(공통) 만약 부모가 감염병에 걸린 영유아를 등원시킬 경우에는 감염병 증상을 확인 하고, 등원하지 않아야 할 감염병의 종류와 이유에 대해 조심스럽게 안내드립니다. 다른 영유아에게 감염될 수 있음을 안내하고, 나을 때까지 어린이집에서 보육하는 것이 어려움을 말씀드립니다.

(원장) 등원한 영유아가 감염병이 의심된다는 교사의 보고를 들으면 즉시 분리 보육을 시작하고, 부모님께 전화 드려 빠른 하원을 할 수 있도록 요청합니다. 병원 진료 후 확진 여부에 따라 등원을 결정합니다.

(교사) 등원한 영유아가 감염병이 의심될 경우 원장님께 보고 후 양호공간에서 분리 보육을 시작합니다. 부모님께 연락드려 빠른 하원 후 병원 진료를 받도록 안내하고 있습니다. 완치 후에는 집단생활이 가능하다는 확인서를 병원에서 발급받아 어린이집에 보관합니다.

(원장) 만약 제가 감염병 증상이 있으면 주임교사에게 얘기하고 바로 병원 진료를 한 후 감염병 확진 여부에 따라 출근 여부를 결정합니다. 식중독이나 코로나19처럼 지자체, 보건소 보고가 필요한 경우에는 지침에 따라 조치를 취하고 있습니다.

(교사) 제가 감염병에 걸린 경우에는 원장님께 보고하고 즉시 보육업무를 중단합니다. 병원 진료 후 감염병 판정 시 완치될 때까지 출근을 중지하고 전염성이 없음을 확인한 후 출근합니다.

건강·안전 3-4-1-③

- (공통) 오늘 등원하지 않은 영유아가 있는가? 사유는 무엇인가?
- (공통) 등원하지 않은 영유아가 있는 경우 어떻게 조치하는가?
- (공통) 차량을 이용하는 영유아가 별도의 연락 없이 결석하는 경우 어떻게 조치하는가?

점검해보기

오전 9~10시경 등원하지 않은 반별 영유아 확인해보기

- 대부분의 영유아가 등원하는 오전 10시경, 반별로 미 등원 영유아 여부와 사유 확인
  (예) ○○반 김○○, 감기 증상으로 결석

등원하지 않은 영유아에 대한 조치방법 확인해보기

- 사전 연락 없이 등원하지 않은 영유아가 있을 경우, 누가 언제 보호자에게 연락하는지 확인하고 원장에게 보고

차량 이용 영유아가 연락 없이 결석하는 경우 조치방법 확인해보기

- 차량 운행 시 별도의 연락 없이 결석하는 경우, 비상연락망을 확인하여 보호자에게 연락하고 추후 원장에게 보고

답변해보기

(공통) 오늘 ○○반 ○○이가 감기 증상으로 결석한다고 키즈노트에 올려주셨습니다.

(공통) 다음날 등원하지 않을 경우 부모님들께서 전날 하원 시에 미리 알려주시거나, 당일 키즈노트(알림장) 또는 전화 연락을 통해 알려주십니다. 오전 10시경 등원하지 않은 영유아가 있는지 반별로 확인하여 원장님께 보고합니다. 사전 연락 없이 등원하지 않은 영유아가 있을 경우 담임교사가 오전 중에 부모님께 연락하여 사유를 확인합니다. 담임교사 혼자 보육을 해야 하는 상황인 경우에는 원장님이나 주임선생님께 대신 연락을 요청 드리기도 합니다.

(공통) 차량지도 담당 선생님께서 부모님께 비상연락망으로 전화를 드려 확인하고 있습니다. 만약 연락이 되지 않는 경우 다음 장소로 이동하고, 원장님께 보고하여 재차 연락을 취하도록 하고 있습니다.

건강·안전 3-4-1-④

(공통) 하원 차량 운행 시, 보호자가 지정된 장소에 나와 있지 않으면 어떻게 조치하는가?
(공통) 보호자가 영유아를 혼자 하원시켜 달라고 요청하는 경우 어떻게 하는가?
(공통) 영유아가 혼자 등·하원 하는 사례가 있는가?

점검해보기

하원 차량 운행 시 보호자가 나오지 않는 경우 조치방법 확인해보기
- 하원 차량 운행 시 보호자가 나오지 않는 경우 비상연락망을 확인하여 보호자에게 연락하고, 연락이 안될 경우 영유아와 함께 어린이집으로 복귀하여 다시 연락

하원 시 정해진 보호자에게 직접 인계 원칙
- 안전 등의 이유로 하원 시 정해진 보호자에게 직접 인계가 원칙임을 안내

영유아가 혼자 등·하원 하는 사례가 있는지 확인해보기
- 하원 시 정해진 보호자에게 직접 인계가 원칙이므로 해당 사례가 없음을 확인

답변해보기

(공통) 하원 차량 운행 시 보호자가 지정된 장소에 나오지 않은 경우에는 비상연락망을 통해 연락을 합니다. 바로 하원이 어렵다고 하거나 연락이 되지 않는 경우에는 영유아와 함께 어린이집으로 복귀하여 통합보육반 선생님께 인계하고 보호자에게 다시 연락을 취하고 있습니다.

(공통) 등하원지도와 관련하여 반드시 귀가동의서에 명시한 보호자에게 인계한다는 것을 부모 오리엔테이션 시간에 안내드려서 그런 상황은 없었습니다. 만약 영유아를 혼자 하원시켜 달라고 한다면 안전 등의 문제로 혼자 하원이 불가함을 안내드리겠습니다.

(공통) 혼자 등·하원한 사례는 없습니다. 부모님과 함께 등원하여 보육실 앞에서 통합보육 담당 교사나 담임교사에게 직접 인계하고 있습니다.

건강·안전 3-4-2-③

(공통) 통합보육은 몇 시부터 이루어지는가?

(공통) 통합보육 시 인계되는 영유아에 대한 특이사항은 어떻게 전달되는가? 어떤 내용이 있는가?

점검해보기

어린이집 통합보육 시간 확인해보기

- 오전 통합보육: 07:30~09:00, 오후 통합보육: 16:00~19:30

통합보육 시 특이사항 전달 방법 및 내용 확인해보기

- 전달 방법: 메모지에 영유아의 정보와 특이사항에 대해 간단하게 기재하여 통합보육 또는 연장보육 전담교사에게 전달
- 전달 내용: 영유아 이름, 인계할 보호자, 하루 일과의 특이사항, 건강상태, 부모전달사항, 투약여부 등

답변해보기

(공통) 오전 통합보육은 07:30~09:00까지입니다. 오후 통합보육은 16:00~16:30경 기본보육반 하원이 시작되고 연장보육반(통합보육반)으로 이동하여 19:30까지 운영하고 있습니다.

(공통) 오전 통합보육 이후에는 담임교사에게 인계할 때 등원할 때의 건강상태나 투약 여부 등의 내용을 전달하고 있습니다. 오후 통합보육 시에는 반별로 담임교사가 메모지에 영유아 이름, 인계할 보호자, 하루 일과 중 특이사항이나 건강상태, 낮잠, 투약 등에 대해 간단하게 기재하여 통합보육 담당교사 또는 연장보육 전담교사에게 전달하고 있습니다.

건강·안전 3-4-3-①

(공통/운전자) 어린이 하차확인장치 사용법에 대해 알고 있는가?

(공통/운전자) 어린이 하차확인장치 매일 어떻게 사용하고 있는가?

점검해보기

어린이 하차확인장치 사용법 숙지하고 있는지 확인해보기

- 어린이 하차확인장치가 어디에 설치되어 있는지, 사용법을 알고 있는지 확인

어린이 하차확인장치 실제 사용여부와 방법에 대해 확인해보기

- 어린이 하차확인장치의 확인버튼은 차실의 가장 뒷열에 있는 좌석 부근에 설치되어 있고, 차량의 시동을 끄고 3분 이내에 뒷좌석으로 이동하면서 남아 있는 영유아가 있는지 확인한 후 확인장치를 눌러야 함

답변해보기

(공통/운전자) 네, 어린이 하차확인장치 사용법은 잘 알고 있습니다.

(공통/운전자) 어린이 하차확인장치의 확인버튼은 차실의 가장 뒷열에 있는 좌석 부근에 설치되어 있고, 차량의 시동을 끄고 3분 이내에 뒷좌석으로 이동하면서 남아 있는 영유아가 있는지 확인한 후 확인장치를 누르고 있습니다.

건강·안전 3-4-3-④

- (공통) 차량 운행 시 동승하는 성인은 누구인가?
- (공통) 운전자가 음주 상태로 운전을 하거나, 운전 중에 휴대전화를 사용하는 것을 본 적이 있는가? 만약 발견되면 어린이집에서는 어떻게 조치할 것인가?
- (공통) 차량에 동승한 성인은 영유아가 차량에 타고 내릴 때 어떻게 도와주는가?
- (공통) 차량 탑승 영유아에 대한 관리는 어떻게 이루어지는가? 모든 영유아의 하차 여부는 어떤 방식으로 확인하는가?

점검해보기

차량 운행 시 동승하는 성인 확인해보기
- 동승하는 보육교사의 일정표 확인하기

운전자 매뉴얼 숙지 여부 확인해보기
- 승차 시, 차량 운행 중, 하차 시 운전자 수칙을 알고 있는지 확인
- 운전자가 수칙을 준수하지 않을 경우 조치방법: 차량운행 중지 및 교육 실시 등

차량 동승보호자 매뉴얼 숙지 여부 확인해보기
- 승차 시, 차량 운행 중, 하차 시 동승보호자 수칙을 알고 있는지 확인

차량 탑승 영유아에 대한 관리, 하차 여부 확인방법 등 점검하기
- 안전벨트 착용 및 영유아 안전 준수사항 안내, 전 좌석 하차 여부 확인 후 하차확인장치 해제벨 누르기 등

답변해보기

(공통) 운전자 외에 담임교사들이 1주일마다 순서를 정하여 함께 동승하고 있습니다.

(공통) 운전자 매뉴얼을 운전자에게 제공하여 숙지하도록 하고 있어 음주나 휴대폰 사용 등 위험한 행동을 한 경우는 없었습니다. 만약 음주나 휴대폰 사용 등 운전자 수칙을 지키지 않는 경우가 있을 때는 즉시 운행을 멈추고, 원장님께 보고를 하고 기사 교체 등의 방법을 취하겠습니다. 그리고 추후 관련 교육을 실시하겠습니다.

(공통) 차량에 동승한 교사는 차량이 안전하게 정지한 것을 확인한 후 아이들 안전띠를 풀어줍니다. 교사는 오토바이나 자전거 등이 오는지 뒤쪽을 살피고 먼저 하차한 후, 한 명씩 안전하게 하차시켜 보호자에게 인계하고 있습니다.

(공통) 차량에 탑승할 때는 한 명씩 안전하게 차량에 오르게 하고 좌석에 앉힌 후 안전띠를 매줍니다. 모두 탑승했는지 확인 후 출발하도록 합니다. 하차 시에는 한 명씩 안전하게 하차시킨 후 차량에 남아 있는 영유아가 없는지 차량 맨 뒷좌석까지 확인하고 하차확인장치 해제벨을 누르고 교사가 마지막으로 하차합니다.

건강·안전 3-5-1-①

(교사) 영유아를 위한 안전교육으로 주로 어떤 내용을 다루는가? 어떤 방법으로 이루어지는가?

점검해보기

영유아를 위한 안전교육의 종류 확인해보기

- 성폭력 예방교육, 아동학대 예방교육, 실종·유괴의 예방·방지교육, 감염병 및 약물의 오용·남용 예방 등 보건위생관리 교육, 재난대비 안전교육, 교통안전교육, 일상생활 안전 등

영유아 안전교육 실시 방법 확인해보기

- 만2세반 이상은 아동복지법에서 규정한 안전교육의 내용, 주기에 따라 실시하고, 만0~1세반은 발달수준을 고려하여 일상적인 양육이나 기본생활 관련 활동 등으로 진행

답변해보기

(교사) 만2세반 이상은 아동복지법에서 규정한 6가지 안전교육의 내용, 주기에 따라 실시하고 있습니다. 만0~1세반은 발달수준을 고려하여 일상적인 양육이나 기본생활 관련 활동 등으로 진행하기도 합니다.

(교사) 영아반의 경우에는 담임교사가 일상생활 속에서 영아가 관심을 가질 때 자연스럽게 안전에 대해 상호작용해줍니다. 유아반은 개별적으로 관심 가질 때 강조하거나 대집단으로 진행하기도 합니다. 소방서, 경찰서 등과 연계하여 전문가가 어린이집에 방문하여 교육한 적도 있고, 현장학습으로 소방서 견학이나 안전체험관을 방문하여 교육이 이루어지기도 합니다.

건강·안전 3-5-1-②

(공통) 소방대피훈련은 얼마나 자주 실시하는가? 어떤 방식으로 이루어지는가?

점검해보기

소방대피훈련 실시 횟수 확인해보기

- 소방대피훈련 월1회(지진 등 재난대비훈련 포함) 등

소방대피훈련 방법 확인해보기

- 소방대피(재난대비) 시나리오 작성 후 보육교직원 공유 및 업무분장 파악→최초 발견자 "불이야" 알림→발화 지점에 따른 대피경로 확인→119 신고 및 전체 대피(어린이집 건물 외부)→대피 인원 보고 및 부상자 확인→훈련 종료→결과보고서 작성

답변해보기

(공통) 소방대피훈련은 월 1회 실시하고, 지진 등 재난대비훈련을 연2회 추가로 진행하고 있습니다.

(공통) 소방대피(재난대비) 시나리오를 담당교사가 작성하여 보육교직원 간에 공유하고, 각자의 역할을 확인합니다. 대피 장소는 바깥놀이터(또는 아파트 공동현관 외부)로 정하여 실시하고 있고, 만0세반을 포함하여 전체 영유아와 보육교직원이 참여하고 있습니다.

건강·안전 3-5-1-④

(공통) 햇볕이 강하고 더운 시간대에 바깥놀이를 나갈 경우 어떠한 조치를 하는가?

(공통) 황사가 있거나 미세먼지(초미세먼지 포함) 농도가 높은 날에는 어떻게 조치하는가?

점검해보기

더운 날씨에 따른 바깥놀이 실시 방법 확인해보기

- 여름철에는 너무 더운 시간을 피해 바깥놀이 시간 조정, 모자를 쓰거나 차양막 또는 그늘에서 놀이, 자외선 차단제 사용, 실내 대체활동 등

황사, 미세먼지(초미세먼지) 농도가 높은 경우 조치방법 확인해보기

- 미세먼지 어플을 확인하여 농도가 '나쁨' 이상이면 바깥놀이 대신 실내 대체활동으로 대체 등

답변해보기

(공통) 날씨가 더워지면 바깥놀이를 가능한 한 오전시간으로 변경하여 운영합니다. 가정에서 자외선 차단제와 모자를 가져오도록 안내하여 햇볕이 강한 날에는 자외선 차단제를 바르고 모자를 쓰고 바깥놀이를 나갑니다. 폭염주의보가 발령된 경우에는 유희실(보육실)에서 실내 대체활동으로 운영하기도 합니다.

(공통) 미세먼지 어플을 매일 아침 확인하여 황사가 발생하거나 미세먼지 농도가 '나쁨'인 경우에는 바깥놀이 대신 유희실(보육실)에서 실내 대체활동을 진행합니다. 이 경우 공기청정기를 작동시킵니다.

건강·안전 3-5-2-①

(공통) 언제, 어떤 내용의 안전교육을 받았는가?

(공통) 영유아 학대 예방교육을 받은 후 영유아를 대하는 것에 어떤 변화가 있었는가?

점검해보기

보육교직원 안전교육, 영유아 학대 예방교육 이수해야 할 보육교직원을 포함한 보육교직원 연간안전교육계획 수립 및 실행 여부 확인해보기

- 연간안전교육계획에 필수 이수 대상 보육교직원 모두 포함되어 있는지 확인
- 현장평가월 기준 1년 이내 실시 기록 확인

영유아 학대 예방교육 이수 후 실천내용 확인해보기

- 교육 이수 후 영유아를 대하는 태도의 변화 등 실천 또는 개선된 내용 확인

답변해보기

(원장) 매년 연초에 보육교직원 안전교육, 아동학대 예방교육을 받아야 할 대상자를 확인하여 연간안전교육계획을 수립하고, 시기에 따라 안전교육 등을 이수하도록 하고 있습니다. 육아종합지원센터에서 하는 아동학대 예방 및 신고 의무자 교육, 어린이집안전공제회 홈페이지에 탑재된 안전교육 동영상 교육, 보수교육기관에서 운영하는 다양한 내용의 안전교육을 이수하고 있습니다. 저는 3월과 4월에 걸쳐 모두 이수하였습니다.

(교사) 3월에 육아종합지원센터에서 하는 아동학대 예방 및 신고 의무자 교육을 받았고, 4월에는 어린이집안전공제회 홈페이지에서 안전교육 동영상 교육을 수강하였습니다.

(원장) 매년 아동학대 예방교육을 받고 있는데, 받고 나면 교사들과 회의할 때 다시 한 번 영유아 권리존중의 의미에 대해 언급하고 각반 교실에서 실천하고 있는 영유아 권리존중 사례에 대해 공유하기도 합니다. 특히 교사회의 시간에 각반에서 상호작용이 어려운 영유아가 있는지를 확인하여 지도방법 등에 대해 협의하여 교사를 지원하고 있습니다.

(교사) 교육을 받고 제가 하는 보육교사라는 일이 아이들에게 큰 영향을 미치는 거라는 것을 다시 한 번 느꼈고, 하루 일과 중에 아이 한명 한명의 이야기와 감정을 더 들어주고 공감해주려고 노력하고 있습니다.

건강·안전 3-5-2-②

(공통) 비상사태를 대비하여 분장된 업무 중 자신의 역할은 무엇인가?
- 화재발생 시 자신이 해야 할 역할은 무엇인가?

점검해보기

비상시 역할분담표 확인해보기
- 총괄: 원장, 119 신고: 교사 ○○○, 영유아 대피: 교사 ○○○·○○○, 구조·응급: 교사 ○○○, 중요문서 반출: 교사 ○○○ 등

답변해보기

(원장) 저는 화재 발생 시 화재의 심각성 정도를 먼저 확인 후 각자의 역할분담을 수행하도록 총괄하고, 영유아가 먼저 안전하게 대피할 수 있도록 하고 있습니다.

(교사) 저는 화재 발생 시 '영유아 대피'를 맡고 있습니다. 소방대피 훈련 시에도 영유아들이 안전한 방법으로 정해진 대피장소로 대피할 수 있도록 안내하고, 대피하고 나면 인원 파악 등을 하고 있습니다.

건강·안전 3-5-2-③

(교육참여자) 교육받은 내용 중 가장 유용한 정보는 무엇인가?

(교육참여자) 응급처치 시 반드시 지켜야 할 원칙은 무엇인가?

(교육참여자) 영유아 질식 시 응급처치(심폐소생술)를 어떻게 실시하는가?

점검해보기

응급처치(심폐소생술) 교육 받은 내용 확인해보기

- 가장 유용한 정보 확인

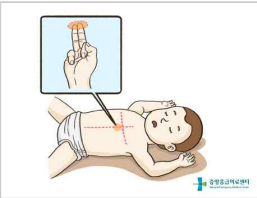
응급처치(심폐소생술) 시 지켜야 할 원칙 확인해보기

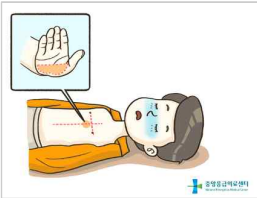
- 상해사고 시: 응급처치 후 상해 정도에 따른 병원 진료
- 심폐소생술 실시 원칙: 의식과 호흡상태 먼저 확인→주변 사람 지정하여 119 신고 요청 →구급대원이 올 때까지(의식이 돌아올 때까지) 심폐소생술 실시(30회 가슴압박/2회 인공호흡)

영유아 질식 시 응급처치(심폐소생술) 방법 확인해보기

<의식과 호흡이 없는 상태>

- (영아) 의식·호흡 확인→119 신고→손가락 30회 가슴압박→2회 인공호흡→의식 확인하며 반복
- (유아) 의식·호흡 확인→119 신고→한손 30회 가슴압박→2회 인공호흡→의식 확인하며 반복





<이물질 걸림으로 인한 호흡 곤란 상태>

- 영아: 교사의 팔위에 영아를 안전하게 올려 머리를 아래로 한 후 등을 두드려 이물질 토하도록 하기
- 유아: 교사가 무릎을 꿇고 뒤에서 안아 올리며 이물질 토하도록 하기

답변해보기

(교육참여자) 영아, 유아, 성인으로 나누어 심폐소생술을 직접 실습해 볼 수 있었던 점, 그리고 아이들이 다치면 당황할 수 있는데, 응급처치 방법 교육을 듣고 내용을 정리해서 교실에 붙여두어 응급상황이 발생하였을 때 당황하지 않고 대처할 수 있을 것 같습니다.

(교육참여자) 상해사고인 경우 당황하지 않고 응급처치를 하고, 상해 정도에 따라 병원 진료를 받게 합니다. 의식과 호흡이 없는 경우에는 주변 사람을 지정하여 119 신고를 요청하고, 가슴압박 30회, 인공호흡 2회를 구급대원이 올 때까지(의식이 돌아올 때까지) 반복합니다.

(교육참여자) 먼저 의식과 호흡이 없는 것이 확인되면 한 사람을 지정하여 119에 신고 후 심폐소생술을 실시합니다. 영아의 경우 손가락 두 개로 가슴압박 30회, 인공호흡 2회를 실시하고, 유아는 한손으로 가슴압박 30회, 인공호흡 2회를 실시합니다. 이물질로 인한 호흡 곤란 시에는 하임리히법으로 기도를 막고 있는 이물질을 제거합니다. 영아의 경우 안전하게 팔위에 올려 얼굴을 아래로 향하게 한 뒤 등을 두드려 이물질을 토할 수 있도록 하며, 유아는 교사가 무릎을 꿇고 뒤에서 팔을 감아 하임리히법을 실시합니다.

건강·안전 3-5-2-④

- (공통) 영유아 학대 예방 지침의 내용 중 학대의 정의와 유형은 무엇인가?
- (공통) 영유아 학대 신고가 의무인 것을 알고 있는가?
- (공통) 영유아 학대 신고 전화번호는 무엇인가?
- (공통) 영유아 학대가 의심되는 상황(멍, 상처 등 신체적 상흔, 무단결석, 명확한 사유 없이 퇴소 신청 등)이 발생하면 어떻게 대처해야 하는가?

점검해보기

영유아 학대 예방 지침 내용 확인해보기
- 영유아 학대의 정의와 유형, 신고의무 등

영유아 학대 신고의무자 역할 확인해보기
- 어린이집 보육교직원의 영유아 학대 신고의무자 역할 인식

영유아 학대 신고 전화번호 확인해보기
- 국번 없이 112

영유아 학대 의심 상황 시 대처방법 확인해보기
- 증거 확인→원장님께 보고→112에 영유아 학대 신고

답변해보기

(공통) 아동학대란 보호자를 포함한 성인이 아동의 건강 또는 복지를 해치거나 정상적 발달을 저해할 수 있는 신체적·정신적·성적 폭력이나 가혹행위를 하는 것과 아동의 보호자가 아동을 유기하거나 방임하는 것을 말합니다. 아동학대의 유형에는 신체학대, 정서학대, 성학대, 방임 등이 있습니다.

(공통) 네, 어린이집 보육교직원은 아동학대 신고 의무자라는 것을 알고 있습니다.

(공통) 아동학대 신고 전화번호는 112입니다.

(원장) 알 수 없는 멍이나 상처 등 신체적 상흔이나 무단결석, 명확한 사유 없이 퇴소 신청하는 등 아동학대가 의심되는 경우에는 정확한 증거를 파악하여 112로 신고합니다.

(교사) 아동학대 의심 상황이 보이면 먼저 원장님께 보고합니다. 아동학대가 의심되는 상황의 증거를 파악하되, 아이들에게 이유를 계속 묻거나 유도 질문하지 않도록 주의하고 112로 신고합니다.

건강·안전 3-5-2-④

- (공통) 영유아를 학대로부터 보호하기 위한 자신의 역할 범위는 어디까지인가?
- (공통) 영유아를 학대로부터 보호했던 경험이 있는가?
- (공통) 영유아의 발달 특성 및 문제행동 등으로 인해 어려움을 겪은 적이 있는가?
- (공통) 보육교직원이 영유아를 거칠게 대하거나 부적절한 상호작용을 하는 경우를 목격하거나 들은 적이 있는가? 이러한 경우 어떠한 조치를 하였는가?
- (공통) 학대 또는 학대로 의심되는 상황을 목격하면 어떻게 조치하는가?

점검해보기

영유아를 학대로부터 보호하기 위한 역할 범위 확인해보기
- (원장) 영유아 학대 예방 지침 마련, 관련 교사교육 및 부모교육, 교사 면담, 교사 상호작용 관찰 및 지원 등
- (교사) 영유아 학대 예방 및 신고 의무자 교육 이수, 학대 의심 상황 등에 대한 민감한 관찰 등

영유아를 학대로부터 보호했던 경험 확인해보기
- 각 반별로 영유아 학대 의심상황 발생 및 신고 등의 경험에 대해 확인

영유아의 발달 특성 및 문제행동 등으로 어려움을 경험한 사례 확인해보기
- 각 반별로 상호작용에 어려움이 있는 사례와 대처방법 공유
- 집중 관찰을 통한 원인 등 파악, 부모상담, 교직원 회의 시 협의 등

보육교직원의 부적절한 상호작용을 목격할 경우 조치방법 생각해보기
- 상황 파악 후 원장(또는 주임교사)에게 즉시 보고, 교사 상호작용 관찰 및 지원, 교육 등

영유아 학대 또는 학대 의심상황 목격 시 조치방법 확인해보기
- 상황 개입하여 즉시 행위 중지하도록 요구→영유아 보호 및 상황 파악→원장 보고→CCTV를 통한 증거 확인→아동학대 신고 의무자 역할 수행

답변해보기

(원장) 영유아 학대 예방 지침을 마련하여 모든 보육교직원이 내용 숙지하도록 안내하고 있습니다. 아동 권리존중 등 관련 교육을 교사와 부모 대상으로 계획하여 주기적으로 실시하고, 교사 면담을 통해 상호작용의 어려움을 겪는 교사들을 지원하고 있습니다. 또한 연1회 이상 교사의 상호작용을 관찰하여 지원합니다.

(교사) 영유아 학대 예방 및 신고 의무자 교육을 매년 이수하여 제가 아동학대 신고 의무자임을 지속적으로 인식하고 있습니다. 아동학대 의심 상황에 대해서도 민감하게 관찰하려고 노력하고 있고, 만약 그런 상황이 발생하면 원장님께 보고하여 조치를 취합니다. 또한 저 역시 하루 일과 운영 시 영유아 한명 한명의 감정과 요구에 귀 기울이며 권리존중을 실천하려고 노력하고 있습니다.

(공통) 아직 학대나 학대 의심상황까지 확인한 사례는 없지만, 아이들을 세심하게 관찰하려 노력하고 있습니다.

(교사) 몇 년 전에 한 유아가 쉽게 멍이 들 수 없는 위치에 멍이 크게 든 것을 확인하고

원장님께 보고 후 112에 신고한 사례가 있습니다.

☙(공통) 만4세 바다반 ○○○는 또래 친구들과 다툼이 잦아 상호작용이 어려워서 교사회의 시간에 지원방법에 대해 함께 논의하였습니다. 부모와의 면담을 통해 함께 관심 갖고 다툼의 원인과 아이의 감정이나 요구를 파악하여 놀잇감 등을 충분히 제공하고 공감 등의 상호작용을 통해 지금은 많이 개선되었습니다.

(교사) 저는 만1세반을 맡고 있는데, ○○○가 요즘 친구들을 자주 깨물어서 한시도 눈을 뗄 수 없어요. 깨무는 친구와 물린 친구 부모님들 간에 갈등이 빚어진 적도 있습니다. 지금은 놀이나 일상생활에서 깨무는 친구를 좀더 자주 세밀하게 관찰을 해서 언제, 어떤 상황에서 주로 깨무는 행동이 일어나는지를 파악하여 민감하게 대처하고 있습니다. 점심시간이나 양치시간 등 바쁜 시간에는 원장님이나 보조교사 선생님의 도움을 요청하고 있습니다.

☙(원장) 지금까지 그런 사례는 없었습니다. 매년 4월경 제가 각반 교사의 상호작용을 관찰하여 부적절한 상호작용하는 교사인 경우 개선할 수 있도록 안내하고 있습니다. 사전 예방이 가장 중요하므로 아동학대 예방 교육과 주기적인 점검으로 교직원 모두 아동의 권리를 존중하며 보육할 수 있도록 돕고 있습니다.

(교사) 현재는 그런 사례가 없었습니다. 만약 동료교사가 부적절한 상호작용을 한다면 솔직하게 얘기를 해서 상호작용 방법을 개선할 수 있도록 하고, 그래도 개선이 안된다면 원장님께 보고하여 조치를 취하도록 하겠습니다.

☙(원장) 만약 학대 의심상황 등을 목격하거나 동료교사들의 보고가 있다면, 우선 행위자의 행동을 멈추게 하고 영유아를 안전하게 보호하며 상황을 파악하겠습니다. 아동학대 또는 학대 의심상황의 증거가 발견된다면 아동학대 신고 의무자로서의 역할을 수행하겠습니다.

(교사) 만약 학대 의심상황 등을 목격하게 된다면, 먼저 행위자의 행동을 멈추게 하고 영유아를 안전하게 보호하며 원장님께 보고하여 조치를 취할 수 있도록 하겠습니다.

건강·안전 3-5-3-④

- (공통) 지금 이 장소에서 가장 가까운 소화기는 어디에 비치되어 있는가?
- (공통) 소화기는 어떻게 사용하는가?
- (공통) 비상구는 어디에 있으며 어떻게 여는가?

점검해보기

각 실별 소화기 위치 확인해보기
- 교사실: 출입문 오른쪽, 원장실: 출입문 왼쪽 등

소화기 사용법 확인해보기
- 안전핀 뽑기→노즐 조준→손잡이 움켜잡고 분사

비상구 위치 및 잠금장치 확인해보기
- 층별 어린이집 내 비상구 위치 및 안쪽에서 쉽게 열수 있는 상태인지 확인

답변해보기

(공통) 가장 가까운 소화기는 출입문 오른쪽 문 옆에 있습니다.

(공통) 먼저 소화기의 안전핀을 뽑고, 노즐을 불이 난 방향으로 잡고 손잡이를 꽉 움켜쥐며 빗자루로 쓸 듯이 골고루 분사합니다.

(공통) 1층 비상구는 1층 현관 출입문과 반대편에 있는 바다반 교실에 있고, 2층 비상구는 비상계단이 있습니다. 비상구 문은 안쪽에서 쉽게 열수 있도록 내부에 잠금장치가 있습니다.

교직원 4-1-1-①

(원장) 어떤 철학과 소신을 가지고 어린이집을 운영하고 있는가?

(원장) 어린이집의 질적 수준 향상을 위하여 어떤 노력을 해왔는가?

점검해보기

어린이집 운영에 대한 철학과 소신 생각해보기

- 어린이집 운영방침이나 보육철학, 원훈 등

보육의 질을 높이기 위한 그간의 노력 생각해보기

- 원장을 비롯한 보육교직원의 전문성 향상을 위한 보육교직원 교육 계획 및 실시, 원장의 교사 상호작용 관찰 및 지원, 육아종합지원센터의 컨설팅 참여, 정기적인 교사회의를 통한 영유아 지원 관련 협의 등

답변해보기

(원장) 저는 어린이집 운영방침으로 중요하게 생각하는 세 가지가 있습니다. 첫째, 영유아가 즐겁고 행복해하는 어린이집, 둘째, 부모가 어린이집의 철학과 비전을 함께 공유하는 협력하는 어린이집, 셋째, 교사가 편안하고 오래 일하고 싶은, 그리고 교사의 미래를 꿈꾸게 하는 어린이집입니다. 어린이집의 원훈은 스스로 생각하고 행동하는 어린이, 창의적인 어린이, 몸과 마음이 건강한 어린이입니다. 영유아가 놀이와 일상생활 속에서 자주적이고 창의적이고 건강한 어린이로 커갈 수 있도록 열심히 노력하고 있습니다.

(원장) 어린이집의 질적 수준은 교사의 전문성이 좌우한다고 생각하고 있기 때문에 연 초에 교사들과 함께 전문성 향상을 위한 다양한 주제의 보육교직원 교육을 계획하여 실시하고, 교육을 받고 나면 우리 어린이집이나 반 운영에 반영하고 싶은 내용을 공유하고 적용합니다. 육아종합지원센터에서 하는 보육과정(놀이) 컨설팅 등에 적극적으로 참여하여 외부전문가의 도움을 받기도 합니다.

교직원 4-1-1-②

(원장) 지난 1년 동안 원장으로서 전문성을 향상하기 위해 보육과정 운영과 어린이집 재무회계를 포함한 다양한 교육을 이수하였는가?

점검해보기

원장의 전문성 향상을 위한 교육 이수 내용 확인해보기
- 제4차 어린이집 표준보육과정 해설서 교육, 놀면서 자란다 교육, 어린이집 재무회계 교육 등

답변해보기

(원장) 2월에 육아종합지원센터에서 주최하는 재무회계 교육을 받았고, 4월에는 제4차 어린이집 표준보육과정 해설서 교육, 놀면서 자란다 교육을 받았습니다.

교직원 4-1-2-①

(교사) 원장은 평소 모든 보육교직원을 존중하는 말과 태도로 대하는가?

점검해보기

원장이 보육교직원을 대하는 태도에 대해 생각해보기
- 선생님 호칭 붙이기, 경어 사용, 무시나 차별하지 않기 등

답변해보기

(교사) 네, 원장님은 교직원들을 항상 존중해주십니다. 선생님 호칭과 경어를 사용하시고, 차별하거나 하지 않으십니다. 그래서 저는 저희 원장님을 롤모델로 삼고 있습니다.

교직원 4-1-2-②

- (원장) 교사회의 등에서 의사결정을 해야 하는 안건이 있다면 어떤 방식으로 결정하는가?
- (교사) 원장은 안건이나 사안을 결정할 때 교사에게 의견을 묻는가? 원장은 회의에서 교사가 의견을 제시할 때 이를 주의 깊게 듣는가?
- (공통) 보육과정 등 어린이집 운영과 관련하여 교사가 제시한 의견 중 수용된 것은 무엇인가?

점검해보기

교사회의 시 원장의 의사결정 방식 생각해보기

- 원 행사, 교사교육 및 부모교육, 현장학습 등의 의사결정 시 보육교직원 회의를 통해 다수결 또는 보육교직원들의 의견을 반영하여 의사결정

원장이 교사에게 수시로 의견을 묻고 경청하는지 생각해보기

- 행사 등 어린이집 운영 전반에 대한 의사결정 시 보육교직원들의 의견을 수시로 묻고 경청

보육과정 등 어린이집 운영에 관한 교사 의견이 수용된 사례 생각해보기

- 보육과정 운영, 교사를 위한 공간과 설비, 교사장학 실시 시기 및 형태, 현장학습 장소, 원 행사 실시 방법 등

답변해보기

(원장) 의사결정이 필요할 때는 교사회의 시간에 선생님들의 의견을 듣고 전년도 평가를 토대로 다수결 등의 방법으로 결정하고 있습니다.

(교사) 원장님이 원 행사나 현장학습 장소, 시기 등을 결정할 때는 항상 회의를 통해 교사들의 의견을 먼저 묻고, 교사들이 의견을 제시하면 끝까지 들어봐 주시고 함께 의견을 모아 결정하십니다.

(원장) 육아종합지원센터에서 진행한 보육일지와 관찰기록 작성법 교육을 듣고 온 교사들이 보육일지 양식을 간단하게 변경하고 싶다는 의견을 내서 함께 논의하여 현재의 간단한 보육일지, 관찰기록 양식으로 변경하여 사용하고 있습니다.

(교사) 지난 8월에 교사 휴게공간에 비치되어 있던 쿠션과 방석이 낡아서 새로 구입해 주실 것을 요청 드린 적이 있습니다. 원장님께서 교사들이 원하는 모양과 색상으로 선택해보라고 하셔서 저희가 인터넷으로 고른 것을 구입해주셨습니다.

교직원 4-1-3-①

(공통) 최근 교사회의에서 논의된 내용은 무엇인가?

점검해보기

최근 교사회의 내용 확인해보기
- 반별 원아 특이사항, 어린이집 운영 관련 건의사항, 부모 민원, 행사 관련 등

답변해보기

(공통) 최근 회의는 7월 2주에 진행되었고, ○○반에 ○○이가 깨무는 행동을 반복해서 영아 보조 선생님이 오전에 ○○반을 더 지원해주시기로 의견을 모았습니다. 8월 물놀이 행사에 대한 논의도 있었습니다.

교직원 4-1-3-②

(공통) 어린이집에서 자신이 담당하고 있는 업무는 무엇인가? 업무분장은 어떤 방식으로 결정되었는가?

점검해보기

보육교직원 업무분장표 내용 확인해보기
- 원장을 포함하여 현재 근무하고 있는 모든 보육교직원의 업무분장 내용을 포함하고 있는지 확인

<평가 지표에서 평정하는 보육교직원 업무분장표>
- (3영역) 아프거나 다친 영유아 처리 지침 중 '교직원 업무분장'
- (3영역) 비상시 대처방안 중 '비상사태를 대비한 교직원 역할분담표'
- (4영역) 교직원 '일반 업무분장표'

보육교직원 업무분장 결정 방법 확인해보기
- 매년 2월 교사회의 시 전년도 업무분장, 교사 근무평가, 교사 의견 등을 반영하여 업무분장

답변해보기

(원장) 저는 어린이집 운영 전반에 대한 총괄 업무를 담당하고 있습니다.

(교사) 저는 소모품과 교재교구 관리를 맡고 있습니다. 매월 첫째 주에 부족한 소모품을 확인하여 원장님께 보고하고, 교재교구 구입하고 나면 교재교구 관리대장을 기록하는 업무를 담당하고 있습니다.

(공통) 매년 신학기가 시작되기 전인 2월초에 교사들과 협의하여 전년도 업무분장에 대한 의견, 올해 맡아보고 싶은 업무 등 교사 의견을 반영하여 업무분장을 합니다. 그리고 특정 교사에게 업무가 과중되지 않도록 한번 더 점검하는 시간을 가집니다.

교직원 4-1-3-③

- (공통) 원장/보육교직원과 면담을 정기적으로 하는가? 정기면담의 시기와 이유에 대해 알고 있는가?
- (공통) 가장 최근에 개별면담을 한 시기는 언제인가?
- (공통) 면담은 주로 어떤 내용으로 이루어지는가?
- (교사) 원장과의 면담은 어떠한 측면에서 도움이 되었는가?

점검해보기

보육교직원 정기 개별면담 시기 및 이유 확인해보기

- 6개월 이상 근속한 교사 대상으로 매년 12월 1주차에 정기 개별면담 진행
- 필요 시 수시면담 진행
- 전반적인 어린이집 근무상황, 보육과정 운영 시 느끼는 고충과 어려움 파악, 결혼이나 출산, 대학원 진학 등의 개인적인 상황 등 보육교직원의 어려움이나 요구사항 반영

최근 보육교직원 정기 개별면담 시기 확인해보기

- 운영일지 등 보육교직원 개별면담 기록 확인

보육교직원 정기 개별면담 시 면담내용 확인해보기

- 교사들의 개인적 상황 및 요구사항, 원장 요청사항, 반별 업무 관련 어려움, 향후 계획 등

원장과의 정기 개별면담 후 도움이 된 점 생각해보기

- 보육과정 운영의 어려움이나 개인적인 측면에서 발전의 기회가 되었던 점 생각해보기

답변해보기

(공통) 정기면담은 6개월 이상 근속한 교사를 대상으로 매년 1회 12월 1주차 경에 실시합니다. 어린이집 근무상황이나 보육과정 운영 느끼는 고충과 어려움, 결혼이나 출산, 대학원 진학 계획 등 개인적인 상황이나 요구 등에 대해 허심탄회하게 이야기하고 조언을 통해 발전의 기회를 삼기도 합니다. 정기면담 이외에도 어려운 점이 있거나 필요할 때 수시면담을 진행하며 소통하는 시간을 자주 가지려고 하고 있습니다.

(공통) 대부분의 교사들은 2022년 12월 1주차에 정기 개별면담을 진행하고, 올해 3월에 입사한 교사는 9월에 진행했습니다.

(공통) 평소 원장님(선생님)과 이야기하기 어려웠던 깊은 이야기를 합니다. 주로 반 운영에 따른 어려움이나 건의사항, 결혼이나 출산 등 개인적인 변동사항 등에 대해 면담을 진행하고 있습니다.

(교사) 육아휴직 끝나고 나서 한두 달 근무하고 원장님과 면담하였는데, 육아와 직장을 병행하면서 많이 힘들다는 얘기를 나누었습니다. 원장님께서 맞벌이 부부로서의 경험에 대해 공감해주셔서 많이 힘을 얻었습니다. 시간외근무나 주말 행사를 최소한으로 할 수 있도록 교직원들과 협의를 하시겠다는 의견도 주셨습니다.

교직원 4-3-1-①

(공통) 근로계약에 대한 동의와 확인은 어떤 방식으로 이루어지는가?

(공통) 근로계약서에 명시된 근로시간을 준수하고, 휴일 및 휴가, 휴게시간 등을 사용하는가?

점검해보기

근로계약서 작성방법 확인해보기
- 근로계약서 2부 작성하여 내용 확인하고, 상호 날인하여 각각 보관

근로계약서 내용 준수 여부 확인해보기
- 근로계약서의 필수기재사항(보수, 근로 및 휴게시간, 휴일, 연차) 준수 여부 확인

답변해보기

(공통) 필수기재사항이 명시된 근로계약서 2부를 작성하여 내용 확인하고, 동의할 경우 상호 날인하여 원장과 교사 각각 1부씩 보관하고 있습니다.

(공통) 근로계약서에 명시된 근로시간, 휴일 및 휴가, 휴게시간 등을 준수하고 있습니다. 특히 휴게시간은 낮잠시간을 이용하여 교사들이 돌아가며 사용하고 있습니다.

교직원 4-3-1-②

(교사) 취업규칙(복무규정) 내용에 대해 설명을 들은 적이 있는가?

(교사) 취업규칙(복무규정)을 어떻게 확인할 수 있는가?

점검해보기

취업규칙(복무규정) 마련 및 내용 안내방법 확인해보기
- 교사실에 취업규칙 파일 비치하여 열람 또는 교사들에게 회람하여 내용 확인하도록 안내

취업규칙(복무규정) 확인 방법
- 교사실에 취업규칙 파일 상시 비치 등

답변해보기

(교사) 네, 입사할 때 취업규칙 내용에 대해 설명을 듣고 관련 내용에 동의하였습니다.

(교사) 신입직원 오리엔테이션 때 원장님께서 취업규칙 내용에 대해 설명을 해주셨고, 교사실에 취업규칙 파일이 상시 비치되어 있어 필요할 때마다 찾아볼 수 있습니다.

교직원 4-3-1-③

(원장) 교사의 급여는 어떤 기준으로 책정하였는가?

(교사) 보육교직원의 보수에 관한 규정에 대해 아는가? 규정에 준하여 보수를 지급받고 있는가?

점검해보기

보육교직원 급여 책정 기준 확인해보기
- 어린이집 유형에 따라 보육교직원 인건비 지급 기준, 최저임금 준수 등 반영

보육교직원 보수규정 마련 및 그에 준한 보수 지급 증빙서류 확인해보기
- 보수규정(또는 근로계약서 갈음) 마련: 임금, 경력, 시간외 근무 수당 등 포함
- 보수규정을 준수하는 보수 지급 관련 회계서류 확인

답변해보기

(원장) 최저임금 이상으로 원 자체에서 보수규정을 정하고 있습니다. 경력이 높은 교사에게는 수당을 일부 추가해주고 있습니다.

(교사) 네, 보수규정에 대해 알고 있습니다. 그리고 보수규정에 준하여 임금과 수당을 지급받고 있습니다.

교직원 4-3-2-①②

(공통) 교사의 직무스트레스를 완화하고 신체 및 정신건강을 유지할 수 있는 기회가 어떻게 제공되는가?

(공통) 보육업무로 인한 직무스트레스를 효과적으로 해결하기 위하여 교사에게 유관기관에서 제공되는 서비스를 적극적으로 안내하는가?

점검해보기

직무스트레스 완화를 위한 지원

- 교직원 문화 회식(영화, 연극관람), 동호회 활동 지원, 육아종합지원센터 힐링 프로그램 참여

유관기관의 직무스트레스 관련 서비스 안내방법 확인해보기

- 육아종합지원센터, 한국보육진흥원 등에서 진행하는 보육교직원 상담, 마음성장 프로그램, 힐링 콘서트, 워크숍 등 안내문을 교사 게시판에 안내 또는 교사회의 시 전달

답변해보기

(원장) 교직원의 직무스트레스 완화를 위해 지난 9월에 교사들이 원하는 식당을 예약하여 함께 회식을 했습니다. 일 년에 한번은 연극관람도 함께 합니다.

(교사) 육아종합지원센터에서 최근에 힐링콘서트를 개최하여 동료교사들과 함께 다녀왔는데, 힐링이 되는 시간이었습니다.

(공통) 육아종합지원센터에서 하는 보육교직원 상담이나 한국보육진흥원의 마음성장 프로그램 안내문을 교사실 게시판에 게시해두기도 하고, 정기회의할 때 참여해 볼 것을 독려하기도 합니다.

교직원 4-3-3-①②

(공통) 보육교직원의 복지를 위해 실시하고 있는 제도가 있는가? 어떤 제도인가?

(공통) 어린이집의 복지 혜택이 전체 보육교직원에게 제공되고 있는가?

점검해보기

보육교직원 복지제도 확인해보기

- 포상휴가, 상여금, 명절선물, 동호회 활동 지원 등

복지혜택이 골고루 제공되는지 확인해보기

- 모든 보육교직원에게 골고루 제공되는지 확인

답변해보기

(공통) 매년 직원 근무평가를 통해 장기근속 교사나 우수교사를 선정하여 특별휴가를 제공하고 있습니다. 그리고 스승의 날과 명절에는 어린이집 예산으로 수당이나 선물을 제공하고 있습니다.

(공통) 네, 전체 보육교직원에게 차등 없이 제공하고 있습니다.

교직원 4-4-1-①②

(원장) 연간 보육교직원 교육 계획 수립 시 어떤 점을 고려하는가?
(공통) 가장 최근에 직무교육을 받은 시기는 언제인가? 어떤 직무교육을 이수하였는가?
(공통) 가장 최근에 참석한 교육은 언제이며, 어떤 내용이었는가?

점검해보기

연간 보육교직원 교육 계획 수립 시 고려사항 확인해보기
- 경력, 담임을 맡은 연령반, 직책별 필수 이수교육, 본인이 듣고 싶은 교육주제 등

최근 직무교육 받은 시기와 내용 확인해보기
- 승급교육, 특별직무교육, 원장 사전직무교육, 장기미종사자교육 등

최근 역량계발 교육 받은 시기와 내용 확인해보기
- 현장평가월 기준 1년 이내에 영유아발달, 보육과정, 상호작용 등의 교육 이수

답변해보기

(원장) 연간 보육교직원 교육을 계획할 때는 신입교사와 경력교사를 구분하고, 담임을 맡은 연령반을 고려합니다. 직책별로 필수로 이수해야 할 교육 등도 확인하고, 계획 수립 전에 각자 듣고 싶은 교육주제가 있는지를 파악하여 반영하고 있습니다.

(원장) 저는 작년 6월에 온라인 보수교육 사이트에서 특별직무교육 '영아보육' 과정을 이수하였습니다.

(교사) 저는 올해 7월에 1급 승급교육을 받았습니다.

(원장) 4월에 육아종합지원센터에서 진행한 '교사 상호작용 및 문제행동지도 요령'에 관한 교육을 받았습니다. 원장으로서 교사별로 상호작용을 관찰하고 지원할 때 전문성 있게 평가하고 지원하는 방법과 문제행동지도 요령에 관한 내용이었습니다.

(교사) 5월에 육아종합지원센터에서 진행한 보육일지 작성법에 대한 교육을 받았습니다. 초임교사라서 보육일지 작성하는 게 익숙하지 않고 시간도 많이 걸렸는데, 교육 받고 나서 중요한 내용을 중심으로 간단하게 기록하는 방법을 알게 되어서 도움이 많이 되었습니다.

교직원 4-4-2-①

(공통) 교사의 상호작용 관찰에 대한 계획이 수립되어 있는가?

(공통) 교사의 상호작용을 수시로 관찰하고 있는가?
-영유아와의 상호작용에 어려움을 겪고 있는 교사를 어떻게 지원하고 있는가?

(공통) 상호작용 관찰 후 지원은 어떤 방법과 내용으로 이루어졌는가?

점검해보기

교사 상호작용 관찰 계획 수립 여부 확인해보기
- 연1회 4월, 원장이 교사별 상호작용 관찰 및 지원 계획 수립하여 실시 등

교사 상호작용 관찰 수시 실시 및 교사 지원방법 확인해보기
- 연1회 정기 관찰 이외에 영유아와의 상호작용에 어려움이 있는 경우 수시 관찰 및 지원 등

교사 상호작용 관찰 후 지원방법과 내용 확인해보기
- 일시, 관찰자, 관찰내용, 평가, 지원내용 등을 기록하여 관리
- 상호작용 관찰 후 해당 교사와 함께 토의 및 개선사항 안내 등

답변해보기

(원장) 저희 원은 매년 적응프로그램 기간이 지나면 4월경에 교사별로 상호작용을 관찰하여 지원하는 것으로 계획되어 있습니다. 3월에 신입교사가 들어오는 경우에는 6월경에 진행하고 있습니다.

(교사) 매년 4월에 원장님이 저희 반에 들어오셔서 상호작용을 관찰하여 잘하고 있는 점은 칭찬해주시고, 보완할 점에 대해 얘기해주십니다.

(원장) 네, 연1회 교사의 상호작용을 관찰하여 지원하고, 교사회의나 교사면담 과정에서 영유아와의 상호작용을 어려워하는 교사가 있는 경우 수시로 관찰하여 지원하고 있습니다.

(교사) 네, 4월에는 미리 일정을 계획하여 원장님이 저희 반에 들어오셔서 상호작용 관찰 및 지원을 해주시고, 문제행동이나 기본생활습관지도가 어려운 아이가 있을 때 교사회의나 개별면담 때 어려움을 원장님께 말씀드려 추가로 관찰하고 지원받은 적이 있습니다.

(원장) 교사별로 상호작용을 관찰하고 나면 개별적으로 이야기를 나누고 있습니다. 특히 영유아중심과 놀이중심의 일과를 잘 운영하고 있는지에 초점을 맞추어 관찰하고, 잘 하고 있는 교사에게는 격려 먼저 해주고, 보완할 점이 관찰되는 경우에는 개선사항을 안내하고 있습니다. 지원이 이루어지고 나면 해당 문서에 기록을 남겨두고 있습니다.

(교사) 저희 반에 언어지연이 있는 영아가 있어 원장님이 상호작용을 관찰하여 언어를 촉진할 수 있는 방법에 대해 이야기를 나누었습니다. 언어촉진 문제는 가정과의 협력을 통해 함께 지원해야 효과가 있을 것 같다는 원장님의 의견을 반영하여 부모님과 수시면담도 진행하였습니다.

교직원 4-4-3-①

(원장) 교사에 대한 근무평가는 언제, 어떤 방법으로 이루어지고 있는가?

(원장) 평가 결과는 어떻게 활용하는가? 평가 결과를 활용한 구체적 사례가 있는가?

점검해보기

우리 어린이집 교사 근무평가 시기 및 방법 확인해보기

- 연1회, 원장이 매년 12월경에 교사 근무평가 실시

교사 근무평가 결과 활용방법과 사례 확인해보기

- 다음연도 담임교사 배정, 교사 지원 방향 설정, 인센티브 제공 등에 반영

답변해보기

(원장) 연초에 교사 근무평가에 대한 계획을 사전에 미리 공지하여 평가내용과 방법, 시기 등을 알 수 있도록 안내합니다. 저희 원은 매년 12월 첫째 주에 교사 근무평가를 하고 있고, 업무태도, 전문성, 원아관리, 부모와의 관계, 동료관계 등에 대한 평가를 합니다.

(원장) 근무평가는 교사가 일 년간 실행한 업무 수준과 앞으로의 보완해야 할 점을 객관적으로 바라볼 수 있는 자료여서 다음연도 담임교사를 배정하거나 연간교사교육계획 할 때 참고하고 있습니다. 2022년 근무평가에서 만2세반 김○○ 선생님이 업무태도나 전문성 등 가장 높은 평가를 받았습니다. 해당 교사에게는 인센티브로 포상휴가를 제공하였습니다. 만1세반 박○○ 선생님은 놀이지원 상호작용을 잘하여 내년에는 유아반 담임을 제안하였고, 본인도 유아반 담임을 맡아보고 싶다는 의견을 밝혔습니다.

참고자료

경기도육아종합지원센터(2021).「어린이집 노무사례집」.
광주광역시육아종합지원센터(2018).「열린어린이집 참관 운영규정 및 개방의 원칙」.
보건복지부(2023). 2023년도 보육사업안내 부록.
울산광역시육아종합지원센터(2023).「제4차 어린이집 표준보육과정 적용 매뉴얼」.
울산광역시육아종합지원센터(2018).「어린이집 표준운영문서 서식 자료집」.
중앙육아종합지원센터(2015).「어린이집 운영 문서 서식 자료집」.
한국보육진흥원(2023). 2023 어린이집 평가 매뉴얼.
한국보육진흥원(2019).「어린이집 문서 서식 양식」.
한국보육진흥원(2012).「장애아보육운영매뉴얼 II 교사실무」.
고용노동부 홈페이지
국민건강보험공단 홈페이지
대한적십자사 홈페이지
울산남구어린이사회복지급식관리지원센터 홈페이지
울산광역시아동보호전문기관 홈페이지
㈜ 실내환경연구소 홈페이지
UNIST어린이집 제공 자료
한국보육진흥원(2023). 2023 어린이집 평가 매뉴얼
중앙응급의료센터 홈페이지 https://www.e-gen.or.kr/nemc/main.do
어린이급식관리지원센터 홈페이지 https://ccfsm.foodnara.go.kr

어린이집 평가 문서·면담 자료집

총괄·기획
박초아 울산광역시육아종합지원센터장
한우리 울산광역시육아종합지원센터 보육전문요원

집필진(면담 자료)
강영순 한국석유공사돌고래어린이집 원장
한영옥 BNK울산어린이집 원장

감수(면담 자료)
마미정 인천광역시육아종합지원센터장

발행
2023년 11월

ISBN 979-11-957514-5-7