

2024 개정 어린이집 평가지표 영역별 자체점검 [어린이집용]

○ 어린이집 개요

어린이집 주소		설립유형	<input type="checkbox"/> 국공립	<input type="checkbox"/> 사회복지법인	<input type="checkbox"/> 법인·단체 등
			<input type="checkbox"/> 협동	<input type="checkbox"/> 민간	<input type="checkbox"/> 가정
어린이집명	정원 / 현원	점검일자	20 년 월 일		

○ 현장평가 시 준비해야 할 사항

1) 일상적 일과 진행 및 출석 기준 충족

- 현장평가 주간에는 어린이집에 견학 등 행사 없이 일상적 일과가 진행되어야 함
- 현장평가 당일에는 영유아 **현원의 2/3 이상**이 출석하여야 함

※ 현장평가일에 출석기준이 충족되지 않아 진행이 불가능한 경우 현장평가가 중단되며, 사유 확인 후 현장평가자를 재파견(단, 전염병, 천재지변 등의 사유로 필요한 경우 예외 적용할 수 있음)

2) 필요한 서류 ※ 2024 개정 어린이집 평가 매뉴얼 28쪽 참조

번호	준비해야 할 사항	비고
①	원아명단(평가 당일, 현장평가자가 보육통합시스템을 통해 원아명단을 출력할 수 있도록 협조)	
②	어린이집 실내외배치도(배치도는 실제 인가받은 공간과 동일하게 준비)	
③	하루일과표 혹은 일일보육계획안(활동에 따른 시간 명시)	
④	보육교직원(원장, 보육교사) 경력 관련 서류(경력증명서, 직무 및 승급교육 수료증)	
⑤	평가지표 관련 문서(예: 보육계획안, 보육일지 등)	

※ ①, ②, ③은 현장평가자에게 제출하며 지표 평정에 필요한 경우 관련 증빙서류에 대한 확인을 요청할 수 있음

3) 평가지표 관련 검토 문서

번호	준비해야 할 사항	비고
①	보육일지(놀이기록 포함) (검토기간: 현장평가월 기준 1개월 전 기록부터 확인)	
②	월간(또는 주간 또는 일일) 보육계획 (검토기간: 현장평가월 기준 1개월 전 기록부터 확인)	
③	영유아 평가 기록(연 2회) (검토기간: 현장평가월 기준 1년 이내 기록)	
④	장애영유아 개별화교육계획* (검토기간: 현장평가월 기준 1개월 전 기록부터 확인)	
⑤	어린이집 운영계획(연간보육계획 포함) (검토기간: 당해연도)	
⑥	부모 개별 면담 기록(연 2회) (검토기간: 현장평가월 기준 1년 이내 기록)	
⑦	교육관련 기록(이수증 등) (검토기간: 현장평가월 기준 1년 이내 기록)	
⑧	담임교사 상호작용 관찰 및 지원 기록(연 1회) (검토기간: 현장평가월 기준 1년 이내 기록)	

* 특수교사나 장애영유아를 위한 보육교사가 배치되어 있는 경우에 한하여 평정

○ 영역5. 원장의 리더십과 보육교직원 역량 강화

▶ 주요 내용 (상세 내용은 2024 개정 어린이집 평가 매뉴얼 131-144쪽 참고)

5-1. 보육의 질 향상을 위한 리더십

- 원장은 어린이집 운영에 대한 철학과 신념을 가지고 보육과정 운영의 주체로서 표준보육과정과 어린이집의 철학을 토대로 보육의 질을 높이기 위해 노력함
- 원장은 표준보육과정과 운영철학, 영유아의 특성, 학부모 만족도 결과 등을 반영하여 어린이집 운영계획을 수립하고 운영함
- 원장은 보육교사를 배려하는 근무환경을 조성함
 - 교사실 또는 교사 휴식을 위한 공간 및 설비, 업무 지원을 위한 설비, 성인용 화장실 등
 - ※ 성인용 화장실의 경우, 화장실(변기)이 1개인 소규모 어린이집(정원 20인 이하)은 평정에서 제외함

5-2. 상호 존중하는 소통과 협력

- 원장은 존중하는 말과 태도로 보육교직원을 대해야 함
 - 보육교직원을 정식 명칭으로 부르고 존대하며, 개별적인 호칭이나 반말을 사용하지 않음
 - 보육교직원에게 의견을 묻거나 제안을 경청하면서 이를 기관 운영에 반영함
- 원장은 어린이집 운영책임자로서의 입장과 생각을 합리적인 방법으로 의사소통하며, 민주적인 의사결정 과정을 거침
 - 보육교직원이 함께 참여할 수 있는 교사 회의나 교사 면담 등 의사표현의 기회를 마련함
- 어린이집과 각 가정은 공동양육자로서 원활한 소통과 협력을 이룸
 - 평소 가정과 다양한 방법으로 소통하고, 정기적인 개별면담(연 2회 이상)을 실시함
 - ※ 대면면담이 원칙이나, 대면면담이 어려운 경우 유선상담으로 진행 가능함
 - ※ 개별면담 실시기록에는 실시 일시, 대상 및 면담자, 면담 내용을 기록함(현장평가월기준 1년 이내 실시기록 확인)

5-3. 보육교직원 역량 강화

- 영유아 중심·놀이 중심 보육과정에서는 영유아의 자발적인 놀이가 의미 있게 지속되고 확장될 수 있도록 지원하는 교사의 역할이 중요해짐
- 원장은 보육교직원의 역량 증진을 위한 다양한 유형의 교육 기회를 제공함
 - 보수교육 뿐만 아니라, 교사 역량 강화를 위한 다양한 교육에 참여하여 새로운 지식과 정보를 경험하도록 함
 - 교사 개인의 특성과 요구를 고려한 다양한 교육을 제공하고 적극적으로 참여할 수 있도록 격려함

※ 보육교직원 직무교육

- 대상: 원장, 담임교사, 연장보육 전담교사
- 내용: 영유아보육법제23조(또는 제23조의2)에 의한 직무교육 실시
- 증빙서류: 직무교육 수료증 사본 또는 이수확인증, 교육통합 관리시스템, 경력증명서 등

※ 보육교직원 역량 개발 교육

- 대상: 원장, 담임교사
- 내용: 영유아발달, 보육과정, 상호작용 등 보육교직원 역량 개발에 관한 교육
- 방법: 자체교육, 외부교육(학회, 워크숍, 육아종합지원센터 교육 등), 온라인 교육 등
- 교육기록: 교육관련 기록(이수증, 수료증 등)
- (* 현장평가월기준 1년 이내 기록 확인)

- 원장은 일과 중 나타나는 교사와 영유아 간의 상호작용을 관찰하고, 교사의 수준에 맞추어 적절하게 피드백함
 - 교사의 상호작용 등에 대한 피드백(연 1회 이상)을 통해 교사가 놀이 중심 보육과정에서 놀이 지원자로서의 역할에 자신감을 가지고 보육과정을 운영할 수 있도록 지원함

※ 교사 상호작용 관찰 및 지원 기록

- 대상: 담임교사
- * 3개월 이상 근무한 담임교사를 대상으로 상호작용 관찰과 지원 관련 기록 확인
- 관찰 및 지원 기록: 일시, 관찰자, 관찰내용, 평가, 지원내용(현장평가월 기준 1년 이내 실시기록 확인)
- * 원장 또는 외부전문가에 의해 실시 가능

○ 영역5. 원장의 리더십과 보육교직원 역량 강화(자체점검 서식)

5-1. 보육의 질 향상을 위한 리더십

점검해보기		생각해보기	보완 필요사항
부적절한 수준	적절한 수준		
<p> 면담 원장은 어린이집 운영에 대한 철학과 신념을 가지고 있지 않거나 불명확하다.</p> <p> 기록, 면담 원장은 운영계획에 표준보육과정, 어린이집 운영철학, 학부모 만족도 조사 결과 등을 반영하지 않는다.</p> <p> 관찰 보육교직원 시설·설비(교사실, 휴게 공간, 업무지원설비, 성인용 화장실)가 미비하다.</p>	<p> 면담 원장은 어린이집 운영에 대한 철학과 신념을 가지고 보육의 질 향상을 위해 노력한다.</p> <p> 기록, 면담 원장은 표준보육과정과 운영철학, 영유아의 특성, 학부모 만족도 조사 결과 등을 반영하여 운영계획을 수립하고 운영한다.</p> <p> 관찰 원장은 보육교직원을 배려한 근무환경을 조성한다.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 어린이집 운영 총책임자로서 원장님의 철학과 신념은 무엇인가요? - 원장님의 보육 철학 중 가장 중시하는 핵심 가치는 무엇인가요? - 원장님의 철학과 신념은 어린이집 운영과 어떻게 유기적으로 연계되어 있나요? - 보육의 질적 수준 향상을 위해 노력한 구체적인 사례는 무엇인가요? - 연간 운영계획을 수립할 때 어떤 것들을 중점적으로 반영하여 수립하나요? - 학부모 만족도 조사를 실시하였나요? 연간 운영계획을 수립할 때 학부모 만족도 조사 결과 중 기관 운영 개선을 위해 반영한 사례는 무엇인가요? - 연간 보육계획을 작성할 때 전년도 운영평가를 반영한 부분은 무엇인가요? - 교사의 업무를 지원하기 위해 새로 보완한 설비나 설치 사항이 있다면 어떤 것이 있나요? 	

5-2. 상호 존중하는 소통과 협력

점검해보기		생각해보기	보완 필요사항
부적절한 수준	적절한 수준		
<p>관찰, 면담</p> <p>원장은 보육교직원에게 반말을 사용하고, 일방적으로 지시하거나 보육교직원의 의견을 무시하는 태도를 보인다.</p>	<p>관찰, 면담</p> <p>보육교직원은 상호 존중한다.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 원장님으로서 보육교직원을 존중한 구체적인 사례는 무엇인가요? - 보육교직원의 반 운영이나 업무태도 등에 대해 미흡한 사항이 있을 때 어떻게 내용을 전달하나요? - 원장님은 선생님과과의 갈등 상황이 있었던 경험이 있나요? 갈등 상황을 어떻게 해결했나요? - 선생님 입장에서 원장님에게 존중받고 있다고 느낀 구체적인 사례는 무엇인가요? - 선생님 입장에서 원장님이 교직원이 느끼는 어려움을 민감히 파악하고 반응한 사례는 무엇인가요? - 원장님으로서 의사결정을 할 때, 민주적이고 합리적으로 결정한 사례는 무엇인가요? - 원장님으로서 보육교직원이 느끼는 고민이나 향후 계획에 관심을 가지고 주기적으로 면담을 실시하나요? 면담을 실시할 때, 가장 중요하게 생각하는 것은 무엇인가요? - 선생님 입장에서 원장님이 보육과정을 포함한 어린이집 운영과 관련된 사안을 결정할 때 보육교직원의 의견을 반영한 사례는 무엇인가요? - 선생님 입장에서 원장님과의 면담은 어떤 측면에서 도움이 되나요? 	
<p>면담</p> <p>보육교직원의 의사결정 과정은 민주적이지 않고 원장의 결정이 우선시된다.</p>	<p>면담</p> <p>보육교직원의 의사결정 과정은 민주적이고 합리적으로 이루어진다.</p>		

점검해보기		생각해보기	보완 필요사항
부적절한 수준	적절한 수준		
 기록, 면담 가정과의 소통 방법이 일방적이고 획일적이다.	 기록, 면담 어린이집은 가정과 원활하게 소통한다.	<ul style="list-style-type: none"> - 평소 가정과 다양한 방법으로 소통하고, 정기적인 개별면담(연 2회 이상)을 통해 영유아를 지원하고 있나요? - 가정과의 원활한 소통을 위해 최근 학부모가 제시한 의견 중 수용한 사례는 무엇인가요? - 학부모와의 원활한 의사소통을 위해 가장 효과적이라고 생각하는 방법은 무엇인가요? - 일상적으로 학부모의 자녀 양육을 지원하기 위해 어떤 정보와 활동(프로그램)을 제공하나요? 	

5-3. 보육교직원 역량 강화

평가기준		점검해보기	보완 필요사항
부적절한 수준	적절한 수준		
<p>기록, 면담</p> <p>원장은 보육교직원의 경력 및 직무별로 필요한 교육을 제공하지 않는다.</p> <p>기록, 면담</p> <p>원장은 교사의 상호작용에 대한 관찰과 지원을 하지 않는다.</p>	<p>기록, 면담</p> <p>원장은 보육교직원의 역량 증진을 위해 다양한 유형의 교육 기회를 제공한다.</p> <p>기록, 면담</p> <p>원장은 교사의 상호작용 등에 대해 관찰하고 지원한다.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 원장님은 보육교직원 연간 교육계획을 수립하고 실행할 때, 어떤 점을 가장 우선으로 고려하나요? - 원장님은 보육교직원의 역량을 증진하기 위해 직무교육과 다양한 유형의 교육 기회를 제공하고 있나요? - 원장님은 개별 보육교직원에게 필요한 교육을 어떤 방법으로 파악하나요? - 원장님은 보육교직원의 교육 참여로 인해 업무 공백이 생길 때 어떻게 지원하나요? - 원장님은 교사-영유아의 상호작용을 어떤 방법으로 관찰하고 지원하나요? - 원장님은 일상생활이나 놀이 관찰 결과, 상호작용에 어려움을 느끼는 교사가 있다면 어떤 방법으로 지원하나요? - 원장님은 교사 상호작용에 대해 적절하게 지원하기 위해 어떤 노력을 하나요? 	

5-1. 보육의 질 향상을 위한 리더십 / 5-2. 상호 존중하는 소통과 협력 / 5-3. 보육교직원 역량 강화

바람직한 수준	보완 필요사항
<p> 기록, 면담 원장은 모든 보육교직원이 역량 계발을 위한 다양한 교육에 참여할 수 있는 환경을 조성하고, 상호작용 관찰을 기반으로 체계적인 지원을 위해 노력한다.</p>	

검토문서	확인	보완 필요사항
어린이집 운영계획 (검토기간: 당해 연도)	<input type="checkbox"/>	
연간 보육계획안 (검토기간: 당해 연도)	<input type="checkbox"/>	
<p>부모 개별 면담 기록(연 2회) (검토기간: 현장평가월 기준 1년 이내 기록. 예 24년 10월 현장평가 어린이집 → 23년 10월 1일부터 확인) ※ 개별 면담 실시기록: 실시 일시, 대상 및 면담자, 면담 내용 기록</p>	<input type="checkbox"/>	
<p>교육 관련 기록</p> <p>- 보육교직원 직무교육</p> <ul style="list-style-type: none"> • 대상 : 원장, 담임교사, 연장보육 전담교사 • 내용 : 영유아보육법 제23조(또는 제23조의2)에 의한 직무교육 실시 • 증빙서류 : 직무교육 수료증 사본 또는 이수확인증, 교육통합관리시스템, 경력증명서 등 <p>- 보육교직원역량 계발 교육 (검토기간: 현장평가월기준 1년 이내 기록 확인. 예 24년 10월 현장평가 어린이집 → 23년 10월 1일부터 확인)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 대상 : 원장, 담임교사 • 내용 : 영유아발달, 보육과정, 상호작용 등 보육교직원 역량 계발에 관한 교육 • 방법 : 자체교육, 외부교육(학회, 워크숍, 유아종합지원센터 교육 등), 온라인 교육 등 • 교육기록 : 교육관련 기록(이수증, 수료증 등) 	<input type="checkbox"/>	
<p>담임교사 상호작용 관찰 및 지원 기록(연 1회) (검토기간: 현장평가월 기준 1년 이내 기록. 예 24년 10월 현장평가 어린이집 → 23년 10월 1일부터 확인)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 대상 : 담임교사 (※ 3개월 이상 근속한 담임교사를 대상으로 상호작용 관찰과 지원 관련 기록 확인) • 관찰 및 지원 기록: 일시, 관찰자, 관찰내용, 평가, 지원내용 기록 (※ 원장 또는 외부 전문가에 의해 실시 가능) 	<input type="checkbox"/>	

○ 영역6. 건강 및 안전

▶ **주요 내용** (상세 내용은 2024 개정 어린이집 평가 매뉴얼 145-160쪽 참고)

6-1. 실내외 공간의 청결·쾌적성

- 보육실의 공간과 시설·설비, 물품이 청결하게 유지되도록 관리함
- 어린이집의 실내 공간(현관, 복도·계단, 교사실과 자료실, 식당, 창고 등)을 청결하게 관리함
- 어린이집의 실외 공간(출입구, 바깥놀이터, 옥상놀이터, 화단 등)을 청결하게 관리함
- 화장실과 세면대를 쾌적하게 유지하고 수건 등 비품을 위생적으로 관리하여 영유아가 배변 및 위생 습관을 형성할 수 있도록 함
 - 화장실, 이동식 변기, 기저귀 갈이대 등 영유아의 개별 특성과 요구에 따른 여러 가지 공간을 위생적으로 유지·관리함

6-2. 급·간식 운영의 적합성

- 식자재의 구매 및 보관, 조리 공간과 비품, 조리 과정, 배식 과정이 청결하고 위생적으로 이루어지도록 관리함
 - 신선한 식자재를 구입하여 육안으로 검사 후 밀봉하여 보관 방법에 맞게 실온 보관 또는 냉장·냉동 보관하여 오염되거나 변질되지 않도록 함
- 조리 공간과 조리실 내 시설·설비(개수대, 조리대 등)를 청결하게 유지·관리하고, 조리실에서 사용하는 조리 비품(조리 도구, 행주 등)과 식기류(식기, 컵, 수저 등)를 위생적으로 관리함
- 조리를 담당하는 보육교직원은 청결한 복장을 하고, 위생적으로 음식을 조리함
 - 식재료 준비 작업, 전처리 작업, 조리 과정이 단계별로 청결하고 위생적으로 이루어질 수 있도록 관리함
- 조리된 음식이 영유아에게 위생적으로 배식될 수 있도록 함
 - 배식을 담당하는 성인은 반드시 손을 씻음
 - 식탁을 청결하게 닦고, 영유아가 사용하는 개별 식판에 조리된 음식이 위생적으로 배식될 수 있도록 함
 - 영유아의 마실 물을 청결하고 위생적으로 유지·관리 함

6-3. 실내외 공간, 시설·설비의 안전한 관리

- 보육실과 실내외 공간, 시설·설비를 안전하게 관리함
 - 어린이집의 출입구, 실내 모든 공간에 위험 요인이 없는지 살핌
 - 실내외 공간의 모든 고정식 및 이동식 시설·설비가 안전하게 유지·관리되고 있는지 주기적으로 점검하여 필요시 즉시 안전하게 보수함
- 영유아가 사용하는 놀잇감과 활동자료, 놀이 기구를 안전하게 관리함
 - 실내외 모든 놀잇감 및 활동자료, 보관함 등에 파손이 없는지 살피고, 필요시 폐기하거나 수리·보완함
 - 바깥놀이터 등의 실외 공간에 위험 요인이 없는지 주기적으로 점검하여 유지·보수함
 - 영유아가 사용하는 도구와 성인이 주로 사용하는 물품 중에 영유아에게 상처나 해를 입힐 수 있는 물품을 각별히 유의하여 관리함
- 화재 등 비상사태 발생 시 모든 영유아가 신속히 보호받으며 대피할 수 있도록 비상 설비를 상시 유지·관리함
 - 경보 시설·소화 시설·대피 시설 등의 비상 시설·설비가 원활하게 작동되도록 평소 주기적으로 점검하고 필요한 경우 보수함

6-4. 영유아의 안전한 보호

- 영유아가 책임 있는 성인의 안전한 보호를 받으며 일과를 보낼 수 있도록 보육교직원이 각자의 역할에 따라 적절하게 행동하여 영유아를 안전하게 보호함
 - 일과 중 영유아가 일상생활과 놀이 과정에서 안전에 대해 배울 수 있도록 지원함
 - 보육교직원은 영유아 학대 예방 지침을 준수하여야 함
- 영유아가 아프거나 다쳤을 경우 보육 교직원은 적절한 조치를 하고, 비상시에는 신속히 대피할 수 있도록 관리함
 - 보육교직원이 아프거나 다친 영유아를 위한 지침, 비상시 지침에 따른 자신의 업무를 숙지하고 필요시 지침에 따라 원활하게 영유아를 지원할 수 있도록 관리함
- 어린이집에서 등·하원용 차량 운행 시 영유아를 안전하게 보호할 수 있도록 관리함

○ 영역6. 건강 및 안전(자체점검 서식)

6-1. 실내외 공간의 청결·쾌적성

점검해보기	살펴보기	보완 필요사항
<p>관찰</p> <p>1. 보육실 공간을 청결하고 쾌적하게 관리한다.</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 보육실을 청결하고 환기가 이루어지도록 관리한다. ② 보육실 내의 놀잇감, 개별 침구 등을 청결하게 관리한다. <p>관찰</p> <p>2. 실내외 공간을 청결하고 쾌적하게 관리한다.</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 보육실을 제외한 실내외 공간을 청결하게 관리한다. ② 실내외 공간의 놀이기구, 놀잇감 등을 청결하게 관리한다. ③ 화장실(이동식 변기, 기저귀 가는 공간 포함)을 청결하고 쾌적하게 관리한다. 	<p>[보육실]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 보육실이 청결한가요? - 보육실에 신선한 공기가 유입될 수 있도록 자주 열고 환기하나요? - 보육실 내의 놀이기구, 놀잇감과 활동자료를 청결하게 유지·관리하나요? - (영아의 경우) 입에 넣고 빨기 쉬운 영아용 놀잇감은 사용 후 별도 바구니에 보관하고 매일 세척하여 청결하게 유지하나요? - 영유아의 개별 침구는 주기적으로 가정에 보내 세탁하도록 안내하여 청결하게 관리하나요? <p>[실내외 공간]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 보육실 외 실내 공간(공동놀이실, 식당 등)이 청결한가요? - 공동놀이실, 식당 등 실내 공간에 비치된 놀이기구, 놀잇감 및 활동자료, 보관함 등을 청결하게 유지·관리하나요? - 어린이집 출입구, 바깥놀이터, 옥상놀이터, 화단 등 실외 공간을 청결하게 유지·관리하나요? - 실외 고정식 놀이기구에는 녹이 슬지 않도록 하며, 실외 공간에 비치된 놀이기구, 놀잇감 및 활동자료, 보관함 등을 청결하게 유지·관리하나요? <p>[화장실(이동식 변기, 기저귀 가는 공간 포함)]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 화장실이 청결한가요? - 설비·비품(변기, 휴지통, 수건 등)을 청결하게 유지·관리하나요? - 변기의 경우 사용할 때마다 즉시 물을 내려 청결한 상태를 유지하나요? - 이동식 변기도 사용할 때마다 즉시 처리하고 세척하여 청결한 상태를 유지하나요? - (영아의 경우) 기저귀 가는 공간을 청결하게 유지·관리하나요? 	

6-2. 급·간식 운영의 적합성

점검해보기	살펴보기	보완 필요사항
<p>관찰</p> <p>1. 신선한 식자재 구매, 보관이 이루어지도록 관리한다.</p> <p>① 식자재 보관 장소를 청결하게 유지·관리한다.</p> <p>② 신선한 식자재 구매 및 보관 과정에서 유통기한(소비기한)을 준수하고 이를 위생적으로 보관한다.</p> <p>관찰</p> <p>2. 조리실의 공간을 청결하고 위생적으로 관리한다.</p> <p>① 조리실 공간 및 조리실 내 시설·설비를 청결하게 유지·관리한다.</p> <p>② 조리실 비품과 식기류를 사용 후 세척, 소독하여 위생적으로 관리한다.</p> <p>③ 도마와 같은 교차오염 방지를 위해 최소한 육류용, 어패류용, 기타 채소류 등으로 구분하여 사용한다.</p> <p>관찰</p> <p>3. 조리 및 배식 과정을 청결하고 위생적으로 관리한다.</p> <p>① 조리를 하는 보육교직원은 조리 시 청결하고 위생적인 복장을 갖추고 있다.</p> <p>② 조리 과정이 청결하고 위생적으로 이루어진다.</p> <p>③ 배식 과정이 청결하고 위생적으로 이루어진다.</p>	<p>[식자재]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 식자재 보관 장소(냉장고, 김치냉장고, 냉동고 포함)를 청결하게 유지·관리하나요? - 신선한 식자재를 구매하고 이를 위생적으로 보관하나요? - 식자재의 구매 및 보관 과정에서 유통기한(소비기한)을 준수하나요? <p>[조리실]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 조리실이 청결한가요? - 조리실에서는 작업 후 바닥을 건조하게 유지하나요? - 조리실의 창문 및 실외로 직접 연결된 모든 문은 방충망이 부착되어 있고 파손 없이 깨끗한가요? - 조리실의 시설·설비(개수대, 조리대, 가스레인지, 수납장 등), 주방 가전(전기밥솥 등 소형 가전)은 표면과 내부에 찌든 때나 이물질이 없이 청결하게 유지·관리되나요? - 조리실 비품(조리 도구, 행주 등)과 식기류(컵 등)를 사용 후 세척, 소독하여 위생적으로 관리하나요? - 도마와 같은 교차 오염 방지를 위해 최소한 육류용, 어패류용, 기타 채소류 등으로 구분하여 사용하나요? <p>[조리과정]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 조리를 하는 보육교직원은 조리 시 청결하고 위생적인 복장(위생복(앞치마), 위생모(전용 머릿수건), 위생화(조리실 전용 신발, 덧신))을 갖추고 있나요? - 식재료의 세척과 절단 등 전처리 작업이 청결하고 위생적으로 이루어지나요? - 조리 중(전처리 작업 포함)이거나 조리된 후 식품을 맨손으로 취급하지 않으며, 맛보기는 별도 숟가락을 사용하나요? <p>[배식과정]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 급·간식 전후로 청결한 행주를 사용하여 식탁(책상)을 닦나요? - 배식 시 영유아 개인별 식기를 사용하나요? - 배식 시 음식별로 위생적인 개별 배식 도구(집게, 가위 등)를 사용하나요? - 영유아가 손쉽게 마실 수 있도록 보육실 또는 층별로 마실 물과 물 컵을 제공하나요? 	

6-3. 실내외 공간, 시설·설비의 안전한 관리

점검해보기	살펴보기	보완 필요사항
<p>관찰</p> <p>1. 보육실과 실내외 공간 및 시설·설비를 안전하게 관리한다.</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 어린이집 대문과 현관문에는 개폐 장치를 설치하여 관리한다. ② 2층 이상의 창문에는 창문 보호대가 설치되어 있다. ③ 가구 및 설비는 파손된 곳이 없고, 모서리가 날카로운 경우 보호대가 설치되어 있다. ④ 사고 유발 위험이 있는 설비, 적재물은 영유아 활동 공간과 분리하여 안전하게 보관되어 있다. ⑤ 영유아가 성인이 주로 사용하는 실내외 공간에 출입하지 않도록 관리한다. <p>관찰</p> <p>2. 놀잇감, 놀이기구, 위험한 물건을 안전하게 관리한다.</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 영유아의 놀잇감의 형태와 크기, 재질 등이 안전하다. ② 영유아의 놀이기구(고정식 놀이기구, 볼풀장 등)는 안전하게 설치되어 있으며, 파손된 곳이 없다. ③ 위험한 물건은 안전하게 보관되어 있다. 	<p>[보육실 및 실내외 공간 시설·설비]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 어린이집 대문과 현관문에는 개폐 장치를 설치하여 관리하나요? - 창문 하단의 높이가 바닥으로부터 120cm 이하인 2층 이상의 창문에는 영유아의 추락 방지를 위해 창문 보호대가 설치되어 있나요? - 책상, 의자, 놀이자료장 등의 가구 및 설비는 파손된 곳이 없고, 모서리가 날카로운 경우 보호대가 설치되어 있나요? - 사고 유발 위험이 있는 설비(에어컨 실외기 등)나 적재물(목재 더미, 파손된 가구 등)은 영유아 활동 공간과 분리하여 안전하게 보관되어 있나요? - 영유아가 성인이 주로 사용하는 실내외 공간에 출입하지 않도록 관리하나요? <p>[놀잇감, 놀이기구, 위험한 물건]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 영유아의 놀잇감과 활동자료의 형태와 크기, 재질 등이 안전한가요? - (0, 1세 반의 경우) 영아가 삼킬 수 있는 작은 크기의 놀잇감이나 활동자료를 유의하여 관리하나요? - 실내외 놀이터(공동놀이실 포함)의 놀이기구(고정식 놀이 기구, 볼풀장 등)는 안전하게 설치되어 있으며, 파손된 곳이 없나요? - 위험한 물건은 영유아의 손이 닿지 않는 곳에 별도로 보관하며, 영유아의 손이 닿는 위치에 위험한 물건을 보관하는 경우 잠금장치를 사용하나요? 	

점검해보기	살펴보기	보완 필요사항
<p>관찰, 면담</p> <p>3. 비상사태용 시설·설비를 상시 사용할 수 있도록 관리한다.</p> <p>① 경보시설·소화시설·대피시설 등의 비상시설·설비가 항상 제대로 작동되도록 관리하고 있다.</p> <p>② 모든 보육교직원은 비상시설·설비의 위치와 실제 사용법을 알고 있다.</p>	<p>[비상사태용 시설·설비]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 경보시설·소화시설·대피시설 등의 비상시설·설비가 항상 제대로 작동되도록 관리하고 있나요? - 모든 보육교직원은 비상 시설·설비의 위치와 실제 사용법을 알고 있나요? <p>• 경보 시설</p> <ul style="list-style-type: none"> - 각 실마다 단독경보형감지기가 설치되어 있고, 제대로 작동하도록 전원이 켜져 있나요? - 설치된 모든 가스누설경보기가 제대로 작동하도록 전원이 켜져 있나요? <p>• 소화 시설</p> <ul style="list-style-type: none"> - 각 층에 분말 소화기가 갖춰져 있나요? - 모든 소화기는 안전핀이 고정되어 있고, 소방약제가 충분하며, 압력이 정상범위 내에 있도록 관리하고 있나요? <p>• 대피 시설</p> <ul style="list-style-type: none"> - 설치된 모든 피난구 유도등이 제대로 작동하나요? - 비상구는 잠그지 않거나 평소 잠가두어도 잠금장치가 안쪽에 있어 성인이 쉽게 열 수 있는 상태인가요? - 비상구 및 비상계단에는 적재물이나 위험한 물건 등이 없어 비상시 원활히 대피할 수 있도록 관리하고 있나요? 	

6-4. 영유아의 안전한 보호

점검해보기	살펴보기	보완 필요사항
<p>관찰, 면담</p> <p>1. 일과 중 영유아를 안전하게 보호한다.</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 영유아 인계 과정에 대한 어린이집 지침에 따라 출석과 귀가 지도가 이루어지고 있다. ② 교사는 영유아의 안전을 위해 항상 전체 상황을 주시하고, 장소가 바뀔 때마다 전체 영유아를 확인한다. ③ 교사는 영유아가 안전하게 놀이하고 생활하도록 안내하고 교육한다. ④ 교사는 영유아 학대 예방 지침을 준수한다. <p>관찰, 면담</p> <p>2. 비상시 신속하게 대처할 수 있도록 관리한다.</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 아프거나 다친 영유아를 위한 지침을 숙지하고 실행한다. ② 보육교직원은 비상시 지침에 따른 자신의 역할과 업무를 숙지하고 실행한다. ③ 모든 영유아에게는 비상시 피난 대피를 도울 보육교직원이 지정되어 있다. <p>관찰</p> <p>3. 등·하원 차량을 운행할 경우 안전요건을 갖추어 관리한다.</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 운전자 외에 책임 있는 성인(원장, 교사 등)이 동승한다. ② 차량에 동승한 성인(교사 등)과 모든 영유아가 개별 안전띠(또는 영아용 보호장구)를 착용한 후 차량을 출발시킨다. ③ 운전자와 차량에 함께 탄 성인(교사 등)은 마지막에 모든 영유아가 차에서 내렸는지 전 좌석을 확인한 후, 어린이 하차확인장치의 확인 버튼을 누르고 하차한다. 	<p>[일과 중 영유아 보호]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 영유아 인계 과정에 대한 어린이집 지침에 따라 출석과 귀가 지도가 이루어지고 있나요? - 선생님은 영유아의 안전을 위해 항상 전체 상황을 주시하고, 장소가 바뀔 때마다 전체 영유아를 확인하나요? - 선생님은 등·하원 지도, 휴게 시간 사용 등을 위해 일정 시간 이상 활동 공간에서 자리를 비워야 하는 경우, 원장님이나 다른 선생님 등 책임 있는 성인과 교체한 후 자리를 비우나요? - 선생님은 영유아가 안전하게 놀이하고 생활하도록 안내하고 교육하나요? - 선생님은 영유아 학대 예방 지침을 숙지하고 있나요? - 영유아 학대가 의심되는 상황(명, 상처 등 신체적 상흔, 무단결석, 명확한 사유 없이 퇴소 신청 등)이 발생하면 어떻게 대처해야 할까요? <p>[비상시 대처]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 선생님은 아프거나 다친 영유아를 위한 지침을 숙지하고 실행하나요? - 보육교직원은 비상시 지침에 따른 자신의 역할과 업무를 숙지하고 실행하나요? - 비상시 모든 영유아의 피난 대피를 도울 보육교직원이 지정되어 있나요? <p>[등·하원 차량]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 운전자와 동승자는 영유아를 안전하게 보호하나요? - 차량에 운전자 외에 책임 있는 성인(원장, 보육교사 등)이 동승하나요? - 차량에 동승한 성인(교사 등)과 모든 영유아가 개별 안전띠(36개월 미만 영아의 경우 영아용 보호장구)를 착용한 후 차량을 출발시키나요? - 차량 내 어린이 보호장구는 안전 인증을 받은 제품을 사용하고 있나요? 36개월 미만 영아의 경우, 영아의 체중 범위에 해당하는 안전인증 검사기준을 충족하는 제품을 사용하고 있나요? <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> • 안전 인증(KC)을 받은 제품을 사용하고, 보호장구마다 안전 인증 마크와 인증 번호가 반드시 부착되어 있어야 함 • 모든 보호장구는 장착 방법을 준수(2점식 안전벨트, 3점식 안전벨트, 등받이 고정 등)하여 장착함 • 36개월 미만 영아의 경우, 영아의 체중 범위에 해당하는 안전인증 검사기준(W1, W2 또는 O그룹, 0+그룹, I그룹)을 선택·사용하여야 함 </div> <ul style="list-style-type: none"> - 운전자와 차량에 함께 탄 성인(교사 등)은 마지막에 모든 영유아가 차에서 내렸는지 전 좌석을 확인한 후, 어린이 하차확인장치의 확인 버튼을 누르고 하차하나요? 	