

발 간 등 록 번 호

진흥원-2021-900

토크!

110가지 문답으로
알아보는
2021 어린이집 평가



110가지 문답으로
알아보는
2021 어린이집 평가

Contents



1

운영체계 FAQ

대상통보

기본사항 확인 및 자체점검보고서

평가과정 중 변동사항

현장평가

종합평가

결과공표

평가 후 관리

경과조치

기타사항

2

평가지표 FAQ



영역 1. 보육과정 및 상호작용

영역 2. 보육환경 및 운영관리

영역 3. 건강·안전

영역 4. 교직원

보육교사들의 질문에서 시작되었습니다

2019년 6월 12일부터 어린이집 의무평가제가 시행되어,
어린이집 평가가 전국의 모든 어린이집으로 확대되었습니다.

어린이집 평가제는 평가 자체에 목적을 두기보다는, 정기적인 평가를 통해 어린이집이 지속적으로
보육의 질적 수준을 높이고 유지하도록 함으로써, 영유아의 건강한 성장발달을 도모하고
부모가 믿고 맡길 수 있는 안심보육 환경을 조성하는데 그 목적을 두고 있습니다.

이 책은 어린이집 평가를 준비하는 보육교직원들의 질문으로부터 시작되었습니다.
평가를 준비하는 과정에서 교사들이 궁금해 하고, 고민하던 질문을 운영체제 및
영역별로 모아보았습니다.
이 책이 현장에서 최선을 다하는 보육교직원들에게 작은 도움이 되기를 기대합니다.



평가는 이렇게 진행됩니다



운영체계 FAQ



어린이집 평가과정은 평가대상 어린이집 선정 및 통보로 시작되며,
기본사항 확인, 자체점검보고서 제출, 현장평가, 종합평가 순으로 진행됩니다.
평가과정 중 발생할 수 있는 변동사항, 평가 후 관리 등에 대한 다양한 질문과
답변들을 모았습니다.





대상통보

기본사항 확인 및 자체점검보고서

평가과정 중 변동사항

현장평가

종합평가

결과공표

평가 후 관리

경과조치

기타사항



대상통보

전체 어린이집에 대한 주기적인 평가가 진행됨에 따라,
한국보육진흥원에서는 평가주기별로 평가대상을 선정하여 통보합니다.
통보 절차와 시기, 평가진행 과정에서 일어나는 다양한 질문을 함께 살펴봅니다.

톡! 톡!

1

대상통보 1

Q

의무평가제에서는 어린이집에서 평가를 신청하는 것이 아니라 한국보육진흥원에서 평가대상을 선정하여 통보한다고 하는데 평가대상 선정은 어떻게 이루어지나요?

A

평가제에서는 한국보육진흥원이 평가주기에 따라 평가대상을 선정하여 통보하고, 선정통보일로부터 6개월 경과 시 현장평가를 진행합니다. 이때 평가 어린이집은 평가 도래 시기(인증유지 어린이집은 기존 인증유효기간과 연계하여 만료 전 평가 실시)에 맞추어 평가를 실시하고 신규평가 어린이집은 개원일(또는 운영재개일)로부터 6개월 경과 후 평가대상으로 선정합니다.

톡! 톡!

2

대상통보 2

Q

인증유지 어린이집입니다. 대표자 변경을 앞두고 있습니다. 대표자 변경 이후 평가대상으로 언제 통보되나요?

A

인증유지 어린이집에서 대표자가 변경될 경우, 구(舊)법에 따라 인증유효기간 종료 처리가 진행되며, 인증유효기간 종료 처리 후 변경인가일로부터 3개월 이내에 선정통보를 진행합니다.

※ 단, 매월 평가 진행 개소수에 따라 평가시기가 조정될 수 있음

Q

2021년 2월 1일 국공립으로 전환된 어린이집입니다. 전환 전에 평가인증을 유지하고 있었고, 전환 전과 후에 운영자는 동일합니다. 언제 평가에 다시 참여할 수 있나요?

A

2020년 3월 1일 이후 종전 운영자 변동 없이 국공립어린이집 전환으로 신규 개원한 어린이집은 기존 평가결과와 유효기간을 유지하게 됩니다.

다만 해당 어린이집에 대해서는 확인점검을 통하여 보육서비스 품질유지 여부에 대한 모니터링이 이루어집니다.

톡! 톡!

4

대상통보 4

Q

평가대상 통보는 언제 어떻게 이루어지나요?

A

평가대상 통보는 총 2회(1차 선정통보, 2차 확정통보)에 걸쳐 이루어지며, 평가대상 선정통보(1차)는 현장평가월 기준 6개월 전, 확정통보(2차)는 현장평가월 기준 2개월 전에 진행됩니다. 1차 선정통보를 받은 어린이집은 10일 이내 어린이집지원시스템으로 ‘평가대상 선정통보서’를 확인한 후 ‘평가실시에 대한 동의서’ 및 ‘어린이집 정보 확인 및 제공 동의서’를 제출해야 하며, 동의서 제출을 완료한 어린이집에 대하여 확정통보(2차)를 진행합니다. 단, 어린이집의 현원이 0명으로 변경되었거나, 변경 예정인 경우 확정통보 시 평가대상에서 제외됩니다.

※ 동의서 미제출 및 지연 제출 시, 평가거부, 기피 또는 방해 등으로 간주하여 시정 또는 변경명령 (영유아보육법 제44조제4의6호)

대상통보 5

Q

평가대상으로 선정될 경우 반드시 통보 받은 시기에 평가를 받아야 하나요?

A

평가대상으로 선정되면 최종 확정통보한 평가시기에 평가를 받아야 합니다. 단, 통보된 일정에 평가를 받기 어려운 상황(환경개선 공사, 보육교직원 출산, 장기입원 등)의 경우 관련 증빙서류 제출 시 한국보육진흥원에서 검토하여 평가시기를 조정할 수 있습니다.

※ 평가 참여시기를 조정 신청한 어린이집의 평가주기는 당초기수의 주기를 기준으로 적용하는 것을 원칙으로 함

[인정 사유] 확정통보(2차) 월부터 현장평가월 중 다음의 사유 발생이 예정된 경우

1. 어린이집 환경개선 공사(2주 이상 소요되는 경우, 도배·장판 교체는 제외)
2. 보육교직원(원장, 보육교사, 특수교사, 치료사) 출산에 따른 산전후 휴가일이 포함된 2주 이상 휴가
3. 보육교직원(원장, 보육교사, 특수교사, 치료사)의 2주 이상 장기 입원

톡! 톡!

6

대상통보 6

Q

평가결과 C, D등급을 받으면 얼마 후에 다시 평가를 받을 수 있나요?

A

평가를 받은 어린이집은 등급에 따라 평가주기가 정해지며, A, B등급은 3년, C, D등급은 2년의 평가주기가 부여됩니다. C, D등급 어린이집은 사후방문지원을 의무로 참여한 후 자체개선보고서를 제출해야 하며, 특별한 변동사항(법 위반 및 행정처분, 인가변동사항 등)이 없는 경우 부여받은 평가주기(2년)에 따라 차기 평가를 받게 됩니다.

Q

평가(또는 확인점검)를 거부할 경우 행정조치를 받게 되나요?

A

영유아보육법 제30조에 근거하여 모든 어린이집은 의무적으로 평가를 받아야 합니다.

어린이집에서 정당한 이유 없이 평가(또는 확인점검)를 거부, 방해 또는 기피하는 경우

영유아보육법 제44조제4의6호에 근거하여 시정 또는 변경 명령을 받을 수 있습니다.

또한 시정 또는 변경 명령을 받았으나, 이를 위반한 경우에는 (1차) 운영정지 3개월, (2차) 운영정지 6개월, (3차) 운영정지 1년의 행정처분을 받게 됩니다. 확인점검도 평가와 동일한 의무사항이므로, 어린이집에서 정당한 이유 없이 확인점검을 거부(방해 또는 기피)하는 경우 평가 거부 시와 동일한 절차가 진행됩니다.



기본사항 확인 및 자체점검보고서

기본사항 확인은 어린이집이 기본적인 법적 기준을 준수하고 있는지
지자체에서 점검하는 단계로, 사전점검사항과 위반이력사항으로 구분됩니다.
어린이집에서는 자체적으로 평가지표에 기초하여 운영 전반을 점검하고,
자체점검보고서를 제출합니다.

기본사항 확인 및 자체점검보고서 1

Q

기본사항 확인은 어떻게 진행되나요?

A

기본사항 확인은 해당 지자체(시·군·구)에서 행정처분 이력, 어린이집지원시스템 등록정보, 현장방문 등을 통해 어린이집 설치·운영 관련 법적 사항 등을 확인합니다. 기본사항 확인내용은 사전점검사항(5항목)과 위반이력사항으로 구성되어 있으며, 기본사항 확인 시 사전점검사항 미준수 시에도 현장평가는 진행하되, 종합평가 전까지 개선완료 해야 하며, 종합평가 전일까지 미개선된 경우에는 최하위 등급이 부여됩니다. 한편, 사전점검사항 미준수 사항이 추후 개선완료 되었다 할지라도 해당 평가지표의 평정은 현장평가 당일 기준으로 평정에 반영됩니다. 또한 위반이력사항은 선정통보 직전월 말일로부터 최근 3년 이내에 위반이력사항이 발생한 경우에 대해 종합평가 시 차하위등급으로 조정되어 최종 등급 결정에 반영됩니다.

Q

자체점검보고서는 반드시 제출해야 하나요?

A

자체점검은 어린이집이 자체적으로 어린이집의 운영, 보육활동 전반을 점검하여 현재 수준을 진단하고, 이에 근거하여 개선방안을 모색하는 과정입니다. 따라서 평가대상으로 확정된 어린이집에서는 통보된 기한 내에 자체점검을 진행하고 그 결과를 보고서로 제출하여야 합니다. 자체점검보고서 작성 시 법 위반(아동학대 포함) 및 행정처분 사항은 대표자 변경 및 보육교직원 면직여부와 관계없이 사유 발생 사실을 확인하여 제출(수사, 재판 계류 중에 있는 경우 포함)하여야 합니다. 어린이집에서 정당한 이유 없이 자체점검보고서를 미제출하거나 지연제출 시, 영유아보육법 제44조제4의6호에 근거하여 평가 거부, 방해 또는 기피 등으로 간주하여 시정 또는 변경명령을 받을 수 있으며, 자체점검보고서가 심각하게 허위로 작성된 경우 등급이 조정될 수 있습니다. 또한, 자체점검보고서에 기재된 법 위반 및 행정처분 이력사항이 거짓으로 확인될 경우 최하위 등급(D등급)으로 조정될 수 있습니다.



평가과정 중 변동사항

평가과정 중 대상 어린이집에 법 위반 및 행정처분, 인가변동사항(소재지 및 대표자 변경 등)이 발생하는 경우 평가가 어떻게 진행되는지 다음의 내용을 통해 살펴봅니다.

톡! 톡!

10

평가과정 중 변동사항 1

Q

평가과정 중 법 위반이나 인가변동사항이 발생하면 어떻게 되나요?

A

평가과정 중 법 위반 및 행정처분, 인가변동사항(소재지 및 대표자 변경) 등 변동사항이 발생한 경우, 등급조정 또는 평가주기 조정 등 후속조치가 진행됩니다. 법 위반 및 행정처분 등의 변동사항 발생 시에는 최하위 등급(D등급) 조정 또는 확인점검이 진행되며, 인가변동사항 발생 시에는 과정중단 및 평가주기 조정이 이루어집니다. 다만, 현장평가가 완료된 어린이집 또는 평가주기 4년이 도래한 어린이집은 인가변동사항 발생 시 과정중단 없이 평가가 진행됩니다.

* 인증유지 어린이집에서 현장평가 완료 후 인증취소 또는 인증유효기간종료 절차 진행 시 과정중단 없이 진행

평가과정 중 변동사항 2

Q

현장평가 전 영유아 현원이 0명이 될 경우, 평가과정은 어떻게 되나요?

A

현장평가 전 현원이 0명이 될 경우 진행 중인 평가과정은 중단되며, 재개(영유아 재원) 후에 대상선정 기준에 따라 다시 선정통보가 이루어집니다.

톡! 톡!

12

평가과정 중 변동사항 3

Q

평가과정 중 소재지가 변경된 경우 진행 중인 평가과정이 중단되나요?

A

선정통보 이후 소재지 변경이 완료되어 변경된 소재지에서 기본사항 확인 및 현장평가 진행이 가능한 경우, 평가과정이 중단되지 않고 통보받은 일정에 따라 진행됩니다.

- ※ 선정통보 이후 평가과정 중 소재지 변경이 예정되어 있는 경우, 한국보육진흥원과 평가일정 사전협의 필요
- ※ 현장평가 완료 이후 소재지 변경 시에는 평가과정 중단 없이 진행 및 결과발표 (사유발생일로부터 6개월 이상 경과 후 선정 통보하여 변경된 소재지에서 평가 진행)

평가과정 중 변동사항 4

Q

평가과정 중인 인증유지 어린이집이 현장평가 완료 후 대표자가 변경될 경우, 진행 중인 평가과정은 어떻게 되나요?

A

인증유지 중인 어린이집이 평가과정 중 대표자가 변경될 경우 경과조치에 따라 구(舊)법을 적용하여 인증유효기간이 종료 됩니다. 다만, 현장평가 완료 후 대표자가 변경된 경우에는 인증유효기간 종료 절차가 진행되더라도 평가과정이 중단되지 않고 결과발표가 이루어집니다. 또한, 추후 대상선정 기준에 따라 다시 선정통보가 이루어집니다.

톡! 톡!

14

평가과정 중 변동사항 5

Q

‘인가변동사항이 발생하였으나, 평가주기 4년이 도래한 어린이집은 과정중단 없이 평가를 진행 한다’는 것이 무슨 뜻인가요?

A

일반적으로 평가과정을 진행 중인 어린이집에서 현장평가 직전에 대표자 변경 등 인가변동사항이 발생한 경우, 과정을 중단하고 변경인가일로부터 6개월 경과 후 선정통보가 이루어집니다. 다만, 평가과정 중인 어린이집*이 평가주기 4년이 도래한 어린이집이라면 과정중단 없이 평가가 진행됨을 뜻합니다.

* 2019. 6. 이후 평가제를 통해 평가를 받은 어린이집 부터 적용



현장평가

현장평가는 현장평가자가 어린이집을 방문하여 평가지표에 따라 기관의 질적 수준을 확인하는 단계입니다. 현장평가 주간, 현장평가일의 어린이집 준비사항 등 현장평가와 관련된 사항들을 확인해봅니다.

톡! 톡!

15

현장평가 1

Q

어린이집에서는 현장평가 주간을 언제, 어떻게 확인할 수 있나요?

A

어린이집에서는 어린이집지원시스템을 통해 현장평가 주간을 확인할 수 있으며,
현장평가 주간은 기수별 현장평가월 1주일 전에 확인 가능합니다.

※ 어린이집지원시스템 → 어린이집 평가 → 평가진행과정 확인 → 현장평가주간 확인 [확인하기]

Q

고지된 현장평가 주간은 변경 가능한가요?

A

고지된 현장평가 주간은 원칙적으로 변경이 불가능하나, 어린이집의 정상적인 운영 또는 보육교직원의 정상적인 근무가 어려운 경우(예: 보수교육, 상(喪), 휴원령 등)에 한하여 한국보육진흥원에서 정하는 기준의 범위 내에서 협의하여 조정할 수 있습니다.

톡! 톡!

17

현장평가 3

Q

현장평가일은 미리 알려주지 않나요?

A

현장평가일은 사전에 고지하지 않고 현장평가를 진행합니다.

톡! 톡!
18

현장평가 4

Q

현장평가일에 출석 기준을 충족하지 못하면 어떻게 되나요?

A

현장평가일에 출석 기준이 충족되지 않으면 평가가 중단되며, 사유 확인 후 현장평가자를 재파견합니다. 현장평가 당일 현원의 2/3 이상이 출석한 경우 현장평가 진행이 가능합니다.

톡! 톡!

19

현장평가 5

Q

현장평가를 위해 반드시 구비해야 하는 서류는 어떤 것이 있나요?

A

현장평가 시 구비해야 하는 서류는 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) 임면관련 서류(자격증 사본, 보육통합정보시스템 관련 내용 출력물, 임면대장 등)이며, 그 외 지표 항목 및 요소별로 평가방법이 문서(기록)로 표기되어 있는 경우 평가지표 평정을 위한 문서(기록)가 필요합니다. 자세한 내용은 ‘2021 어린이집 평가 매뉴얼’을 확인하시기 바랍니다.

현장평가 6

Q

현장평가 시 확인하는 문서는 1년 전 기록부터 모두 확인하나요?

A

현장평가 시 보육일지는 현장평가월 이전 1개월부터 현장평가 전일까지, 그 외 기록은 현장평가월 이전 3개월부터 확인하고 있습니다. 단, 1년 단위로 이루어지는 평가지표 항목의 경우에는 전년도 기록을 확인할 수 있습니다.

톡! 톡!

21

현장평가 7

Q

평가 받은 어린이집이 현장평가자에 대해 평가할 수 있는 절차가 있나요?

A

현장평가가 완료된 어린이집은 어린이집지원시스템에서 현장평가자에 대한 고객평가를 진행할 수 있으며, 참여 방법은 아래와 같습니다.

※ 어린이집지원시스템 → 어린이집 평가 → 평가진행과정 확인 → 현장평가자 고객평가 작성
[작성기간] → 원장/교사용 고객평가 작성



종합평가

종합평가는 어린이집의 최종등급 및 평가주기를 확정하는 단계로
소위원회와 종합평가위원회 두 단계를 거쳐 최종 등급 및 평가주기를 확정합니다.

톡! 톡!

22

종합평가 1

Q

어린이집의 최종 등급은 어떻게 결정되나요?

A

어린이집의 평가 등급은 현장평가 결과(100%)를 바탕으로 하되, 기본사항 확인결과 선정통보 직전월 말일로부터 최근 3년 이내 위반이력사항이 발생한 경우 차하위 등급으로 조정되고, 선정통보월 이후 법 위반 및 행정처분, 허위사실 발견 등 등급조정이 필요한 사유가 발생한 경우에는 최하위 등급(D등급)으로 조정됩니다.

어린이집의 최종 등급은 4등급(A, B, C, D) 중 1개 등급으로 결정됩니다.



결과공표

평가결과는 매월 15일 전후에 어린이집지원시스템 업무연락 등을 통해 통보됩니다.
평가결과(A~D등급) 등 전체 어린이집에 대한 평가 이력정보는 통합정보공시
홈페이지(www.childinfo.go.kr)를 통해 공개됩니다.

톡! 톡!

23

결과공표 1

Q

‘결과통보 전 설문지’를 작성하라는 안내가 문자로 왔는데, 어떻게 해야 하나요?

A

결과통보 전 어린이집에서는 평가과정에 대한 설문에 참여하게 되며, 응답하신 결과는 효과적인 평가제 운영을 위한 자료로 활용됩니다. 원활한 진행을 위해 설문지는 기간 내 작성하여야 하며, 작성 방법은 아래와 같습니다.

※ 어린이집지원시스템 → 어린이집 평가 → 평가진행과정 확인 → 결과통보 전 설문지 작성 → 변동사항 확인서 입력 → 어린이집용 설문지 입력

결과공표 2

Q

결과발표는 언제 이루어지며, 평가결과는 어떻게 확인할 수 있나요?

A

어린이집 평가결과는 매월 15일 전후에 이루어지며, 어린이집지원시스템을 통해 확인할 수 있습니다. 어린이집지원시스템에 접속하여 '평가결과 확인'에서 평가결과, 어린이집 등급과 영역별 등급을 확인할 수 있습니다.

톡! 톡!

25

결과공표 3

Q

평가결과가 발표되면 그 다음 평가는 언제 다시 받게 되나요?

A

평가결과 ‘A, B등급’ 어린이집은 3년, ‘C, D등급’은 2년의 평가주기가 부여되며, 차기평가 대상선정은 평가주기에 따라 이루어집니다.



평가 후 관리

평가 이후 보육의 질을 지속적으로 유지하고 향상시키기 위해 평가 등급별 사후관리가 이루어집니다. A, B등급에 대해서는 주기 중 연1회 어린이집 자체점검 실시 및 보고서 제출이 이루어지며, C, D등급에 대해서는 사후방문지원을 통해 어린이집 운영 전반에 대한 질 향상을 지원합니다.

톡! 톡!

26

평가 후 관리 1

Q

평가를 받은 후에는 어떻게 사후관리가 이루어지나요?

A

평가제에서는 어린이집의 평가결과 등급별로 사후관리가 이루어집니다.

A, B등급 어린이집은 평가주기 동안 스스로 보육서비스의 질적 수준을 점검하여 개선·보완하도록 매년 자체점검을 실시하고 그 결과를 제출하여야 합니다. C, D등급 어린이집은 의무적으로 사후방문지원을 실시한 후, 미흡한 질적 수준을 개선하여 자체개선보고서를 제출해야 합니다. 또한, 평가내용 관련 민원 발생, 법 위반 및 행정처분, 연차별 자체점검보고서 미제출, 평가 이후 대부분의 교사가 이직한 어린이집, 정보공시 부실 어린이집, 필수요소(3영역) 일정기준 미충족 어린이집 등에 대해서는 불시에 확인점검을 실시하여 어린이집의 질적 수준을 점검하며, 결과에 따라 평가등급이 조정될 수 있습니다. 그 밖에 평가 후 중대한 법 위반 및 행정처분사항이 발생하거나 인가변동사항 등이 발생하는 경우 등급 및 평가주기가 조정될 수 있습니다.

Q

평가제 시행 이후 평가받은 어린이집에 중대한 법 위반 및 행정처분이 발생할 경우, 등급이나 평가 주기에는 어떤 영향이 있나요?

A

평가받은 어린이집에서 중대한 법 위반 및 행정처분이 발생할 경우 영유아보육법 제30조제4항 및 동법 시행규칙 제32조에 의거하여 어린이집의 등급은 최하위 등급(D등급)으로 조정되며, 이후 특별한 변동사항이 없는 경우 2년 후 차기 평가를 받게 됩니다.

톡! 톡!

28

평가 후 관리 3

Q

평가받은 어린이집에서 평가주기 중 대표자 변경 또는 소재지 변경 등 평가주기 조정사유가 발생할 경우, 평가등급 및 주기는 어떻게 되나요?

A

평가받은 어린이집에서 대표자 또는 소재지 변경 등 영유아보육법 시행규칙 제31조에 따른 평가주기 조정사유 발생 시 사유발생일로부터 6개월 이상 경과 후 평가대상으로 선정될 수 있으며, 새로운 평가결과가 나올 때까지 기존의 평가등급이 유지됩니다.

- ※ C, D등급을 받은 어린이집에서 대표자가 변경된 경우 사후방문지원 완료 이후 선정통보 진행
- ※ 평가주기 조정에도 불구하고 평가주기는 4년을 초과할 수 없음

Q

인증유지 어린이집에서 평가과정 중 법 위반 및 행정처분이 발생한 경우 어떻게 되나요?

A

인증유지 어린이집의 경우에는 경과조치에 따라 구(舊)법을 적용하여 인증취소 절차가 진행됩니다. 다만, 현장평가 완료 후에는 인증취소 절차가 진행되더라도 평가과정을 중단하지 않고 결과발표가 이루어집니다.

투! 투!

30

평가 후 관리 5

Q

확인점검 대상은 어떤 방법으로 선정하나요?

A

평가 후(또는 인증유지) 어린이집에서 아래의 사유 중 한 가지 이상 발생하는 경우 확인점검 대상이 됩니다.

- ① 평가지표와 관련된 민원 발생 어린이집
- ② 평가 후 법 위반 및 행정처분이 발생한 어린이집 중 인증취소사유 및 등급조정 사유에 해당되지 않는* 어린이집
- ③ 연차별 자체점검보고서를 제출 기한 내 미제출한 어린이집
- ④ 평가 후 대부분의 교사가 이직한 어린이집
- ⑤ 정보공시 항목(7개 항목, 18개 범위)을 미공시하거나 공시시기를 미준수한 어린이집
- ⑥ 평가지표 3영역 건강·안전 필수요소 8개 중 4개 이상 미충족한 어린이집
- ⑦ 종전 운영자 변동 없이 국공립어린이집 전환 전 평가(인증) 결과를 승계한 어린이집
- ⑧ 확인점검** 결과 1개 이상 영역이 '개선필요'인 어린이집

* 법 제45조의 2(과징금 처분), 3백만원 미만 비용 및 보조금의 반환명령, 6개월 미만 운영정지 등

** '21.3.1. 이후 실시한 확인점검

Q

확인점검에서 확인하는 점검 내용은 무엇인가요?

A

평가지표 전체 영역(4영역 18지표 59항목), 어린이집 운영기준(영유아 재원사항, 보육교직원 근무상황)을 확인합니다.

톡! 톡!

32

평가 후 관리 7

Q

확인점검은 어떻게 진행 되나요?

A

확인점검일에는 현장평가와 동일하게 오전 9시 전후에 확인점검자가 사전 통보 없이 어린이집을 방문하여 진행 절차에 대해 안내하고, 평가지표 전 영역, 어린이집 운영기준을 확인합니다. 이때 확인점검도 평가와 동일하게 영유아보육법에 의한 의무사항이므로, 어린이집에서 정당한 이유 없이 확인점검을 거부(방해 또는 기피)하는 경우 평가 거부 시와 동일한 절차가 진행됩니다. 점검 실시 후 점검 결과에 따른 개선사항 안내가 이루어지며, 어린이집과 상호확인서 작성 후 오후 5시 전후로 확인점검 일정이 종료됩니다.

Q

확인점검 시 어린이집에서는 어떤 문서를 준비해야 하나요?

A

확인점검은 현장평가와 동일하게 진행되므로, 원아명단, 하루일과표 또는 일일보육계획안(활동에 따른 시간 명시), 어린이집 실내외 배치도, 원장 및 보육교사 자격증 사본, 임면사항 확인관련 서류(보육통합정보시스템 관련 출력물, 임면대장 등), 보육교직원 경력 관련 서류(경력증명서, 직무 및 승급교육 수료증 등)를 준비해야 합니다. 원아명단은 점검 당일 확인점검자가 보육통합정보시스템을 통해 출력할 수 있도록 협조 바랍니다. 또한 평가지표 평정에 필요한 문서(예: 보육계획안, 보육일지 등)는 한국보육진흥원 홈페이지에 공지된 「어린이집 평가 매뉴얼」을 기준으로 준비하시기 바랍니다.

톡! 톡!

34

평가 후 관리 9

Q

확인점검 결과에 따른 후속조치는 어떻게 이루어지나요?

A

확인점검 결과 1개 이상 영역이 '개선필요'이거나 확인점검을 거부한 경우 지자체로 통보하여 지역사회와 연계한 지원이 이루어집니다. 그리고 2회 이상 연속해서 확인점검 결과 1개 이상 영역이 '개선필요'인 경우에는 평가등급 및 평가주기를 조정할 수 있으며, 사후방문지원과 연계한 지원이 이루어집니다.

※ 기존 인증유지 중인 어린이집의 경우, 확인점검 결과 2회 연속 1개 이상 영역이 '개선필요'이거나 거부 등으로 확인점검이 진행되지 않았을 경우 당초 인증유효기간을 6개월 감축할 수 있음



경과조치

영유아보육법 부칙<법률 제15892호, 2018.12.11.> 제4조(평가인증 어린이집에 관한 경과조치)에 근거하여 종전의 규정을 따라 평가인증을 받은 어린이집에 대하여 평가인증 유효기간 동안에는 종전의 규정을 적용합니다.

톡! 톡!

35

경과조치 1

Q

인증유지 중인 어린이집입니다. 인증유지 중 대표자가 변경되거나 법 위반 또는 행정처분이 발생될 경우, 후속조치가 어떻게 되나요?

A

인증유지 중인 어린이집에서 인증취소 사유(법 위반 및 행정처분) 또는 인증유효기간종료 사유(대표자 변경, 6개월 이상 휴지, 폐지) 발생 시 경과조치 법률*에 따라 구(舊)법을 적용하여 인증취소 또는 인증유효기간 종료 처리 됩니다.

* 영유아보육법 부칙<법률 제15892호, 2018.12.11.> 제4조(평가인증 어린이집에 관한 경과조치)
제30조의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따라 평가인증을 받은 어린이집에 대하여
평가인증 유효기간 동안에는 종전의 규정을 적용

경과조치 2

Q

인증유지 중인 어린이집입니다. 평가과정 중 대표자가 변경되거나 법 위반 또는 행정처분이 발생될 경우, 후속조치가 어떻게 되나요?

A

평가과정 중인 인증유지 어린이집에서 인증취소 또는 인증유효기간 종료 사유 발생 시 경과조치 법률에 따라 구(舊)법을 적용하여 인증취소 또는 인증유효기간 종료 처리하고 진행 중인 평가과정도 중단됩니다.

※ 단, 현장평가 완료 후 인증취소 또는 인증유효기간 종료 절차 진행 시 과정중단 없이 진행



기타사항

어린이집 평가 관련 자료들은 평가제 홈페이지(<http://kce.kcpi.or.kr>)를 통해 안내하고 있습니다.

기타사항 1

Q

일부 지역에서는 평가인증 어린이집의 보육교사에게 별도수당을 지급하는 것으로 알고 있는데, 의무평가제가 시행되어도 동일하게 지급되나요?

A

기존 평가인증 어린이집에 별도로 지급되었던 수당은 각 지방자치단체(시·도청, 시·군·구청 등)에서 시행하고 있는 사업이므로, 해당 지자체를 통해 정확한 안내를 받으시기 바랍니다.

Q

평가 매뉴얼 책자는 어디에서 볼 수 있나요?

A

평가 선정통보(1차)에 의해 ‘평가실시에 대한 동의서’를 제출한 어린이집에는 평가 매뉴얼(어린이집용) 2부가 어린이집으로 배송됩니다.

또한 어린이집 평가에 대한 이해를 돕고자 관련 자료를 한국보육진흥원 홈페이지에 게시하였으니 활용하시기 바랍니다.

[어린이집 평가 관련자료 찾기]

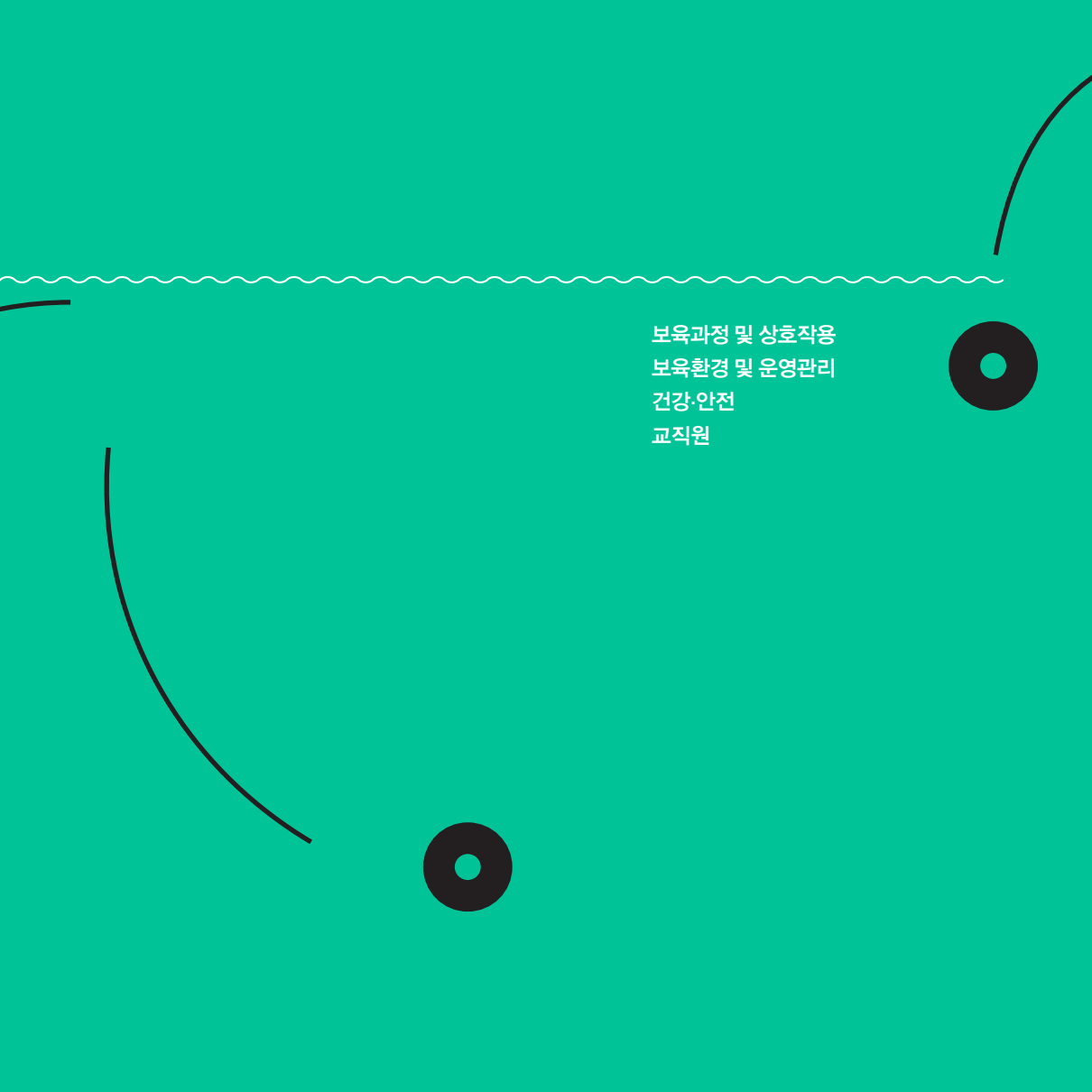
- 2021 어린이집 평가 매뉴얼 및 교육자료
[한국보육진흥원 홈페이지] → [자료실] → [사업관련 자료] → [어린이집 평가]
- 어린이집 평가지표 온라인 교육용 영상
[한국보육진흥원 홈페이지] → [참여] → [온라인교육]
- 평가제 관련 홈페이지 <http://kce.kcpi.or.kr>

평가지표 FAQ

어린이집 평가지표는 총 4개의 영역으로 구성되어 있습니다.

평가지표는 영유아가 자유롭게 놀이를 즐기고 일과를 통해 존중받도록 영유아 인권과 놀 권리를 보장하며, 급·간식, 위생, 안전 관리를 통해 건강하고 행복하게 성장할 수 있는 안심보육 환경을 조성하도록 합니다. 또한, 보육교직원이 보육에 전념할 수 있도록 근무환경 개선 및 직무역량을 강화하는 내용을 담고 있습니다.





보육과정 및 상호작용
보육환경 및 운영관리
건강·안전
교직원



영역 1. 보육과정 및 상호작용

어린이집에서는 국가 수준의 표준보육과정을 기초로 보육철학을 수립하여 양질의 보육과정을 운영해야 합니다. 또한 교사는 영유아에게 편안한 일상생활을 제공하고, 영유아의 자발적인 선택과 의사를 존중하여 영유아 중심, 놀이 중심으로 보육과정을 운영해야 합니다.

1영역에서는 영유아 권리 존중, 보육계획 수립 및 실행, 놀이 및 활동 지원, 영유아 간 상호작용 지원, 보육과정 평가 등 총 5개의 지표를 중심으로 평가합니다.

Q

월간, 주간, 일일보육계획안 중 반별로 한 가지만 사용해도 되나요?

A

평가지표에서는 원 차원에서 연간보육계획 수립 여부와 월간, 주간, 일일보육계획안 중 한 가지가 반별로 수립되어 있는지 여부를 확인합니다. 따라서 연간보육계획에는 계절, 명절, 행사 등 어린이집의 일 년간의 중요한 경험이 포함되어 있어야 하고, 어린이집의 운영방침에 따라 반별로 월간, 주간, 일일보육계획 중 한 가지를 선택하여 활용할 수 있습니다.

푹! 푹!

40

보육과정 및 상호작용 1-2-2

Q

만1세반 영아가 숟가락과 포크 사용을 어려워하는데, 숟가락과 포크를 모두 제공해 주어야 하나요?

A

만1세반 영아에게도 숟가락과 포크를 제공하여 도구를 사용해 음식을 먹어보는 경험을 할 수 있도록 도와주어야 합니다. 반복적인 경험을 통해 영아들은 바른 식습관을 형성할 수 있습니다.

Q

만4,5세 유아의 경우에도 일과 중 반드시 낮잠시간을 계획, 실행해야 하나요?

A

만3세 이하의 영유아는 반드시 낮잠시간을 계획하여 실행해야 합니다. 그러나 만4,5세반의 경우 개별 유아의 상태 및 원 상황에 따라 낮잠 또는 휴식시간을 운영할 수 있습니다. 이때 낮잠을 계획하지 않고 휴식시간을 갖는 경우 개별 침구를 반드시 구비할 필요는 없으나, 낮잠이 필요할 경우를 대비하여 여분의 침구를 구비하고 침구 및 침구 보관 장소를 청결하게 관리하시기 바랍니다.

토! 토!
ㄱ! ㄱ!

42

보육과정 및 상호작용 1-2-2

Q

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

A

영유아는 발달 특성상 낮잠을 자거나 편안히 쉬면서 새롭게 에너지를 충전하는 휴식의 시간이 반드시 필요합니다. 영유아가 피곤해지면 짜증을 내거나 또래와 다투기 쉽고, 졸음이 올 때 넘어지는 등의 안전사고가 나기 쉬우므로 하루일과 중 낮잠시간을 계획하여 운영해야 합니다. 다만, 영유아마다 개별적인 특성이 있으므로, 모든 영유아를 일괄적으로 재우기보다는 잠들기 힘들어하는 영유아의 경우 편안하게 누워 휴식을 취할 수 있는 기회를 제공하는 것이 바람직합니다. 이때 낮잠을 자는 다른 영유아에게 방해가 되지 않도록 배려해 주시기 바랍니다.

Q

실내 놀이시간의 경우 매일 2시간 이상 계획하되, 오전은 1시간 이상 연속적으로 운영해야 한다고 하는데, 이때 정리정돈 시간을 포함해서 1시간으로 계획해도 되나요?

A

실내 놀이시간은 영유아가 개별적 흥미와 관심에 따라 주도적이고 자발적으로 놀이하는 시간을 말합니다. 따라서 어린이집에서는 충분한 놀이시간이 확보될 수 있도록 시간을 배정하고, 다같이 놀잇감을 정리하거나 화장실을 가는 등의 전이시간은 별도로 운영하시기 바랍니다.

토! 토!

44

보육과정 및 상호작용 1-2-3

Q

어린이집 행사 등의 이유로 실내 놀이를 2시간 이상 운영하지 못한 경우 어떻게 평정되나요?

A

일정 시간 이상의 어린이집 행사(견학, 부모참여수업 등)로 인해 실내놀이 시간이 부족한 경우, 월 4-5회 이내 감안하여 평정합니다.

Q

실외 놀이를 1시간 계획하였으나 유아의 놀이 흐름에 따라 실외 놀이를 30분 연장하여 실시한 날에도 실내 놀이를 2시간 이상 실시해야 하나요?

A

어린이집에서는 영유아들이 놀이에 충분히 몰입하고, 의미 있는 배움의 기회를 가질 수 있도록 놀이시간을 편성 운영하는 것이 중요합니다. 따라서 영유아의 흥미, 놀이 흐름 등에 따라 실외 놀이시간을 기준시간 이상으로 연장하여 진행할 수 있습니다.

이때, 유아반에서는 바깥놀이를 매일 1시간 이상 실시했는지를 확인하고 있으므로, 실외 놀이 1시간을 포함하여 총 놀이시간을 3시간 이상으로 운영해야 합니다. 해당 사례에서는 실외 놀이가 1시간 30분 이루어졌으므로, 실내 놀이를 1시간 30분 이상으로 운영할 수 있습니다.

톡! 톡!

46

보육과정 및 상호작용 1-2-3

Q

연장보육 전담교사가 배치되어 있지 않고, 담임교사가 연장보육까지 담당하는 경우에도 연장보육일지를 별도로 작성해야 하나요?

A

담임교사가 연장보육까지 담당하는 경우 각 반별 보육일지에 연장보육 시 이루어진 일과 운영, 전달 사항 등을 추가하여 작성할 수 있습니다.

Q

유아의 경우 바깥놀이 시간을 오전 30분, 오후 30분으로 나누어 배정해도 되나요? 그리고 혼합연령반의 경우 바깥놀이 시간은 어떻게 배정해야 하나요?

A

바깥놀이는 하루 일과 운영 상황 등을 고려하여 오전과 오후로 나누어 진행 가능하며, 혼합연령반의 경우, 낮은 연령을 기준으로 바깥놀이 시간을 편성하여 운영할 수 있습니다(예: 만0,1세 혼합반의 경우 주 3회, 30분 이상으로 운영 가능).

토! 토!
ㄱ! ㄱ!

48

보육과정 및 상호작용 1-2-4

Q

바깥놀이 시간의 경우, 유아는 매일 1시간 이상, 영아는 30분 이상 운영해야 하는데, 이때 손 씻기, 화장실 가기 등의 전이시간을 포함해서 유아는 1시간, 영아는 30분으로 계획해도 되나요?

A

바깥놀이는 영유아가 일과 중에 실내를 벗어나 실외에서 자연을 경험하며 신체를 자유롭게 움직일 수 있는 중요한 시간입니다. 따라서 어린이집에서는 충분한 놀이시간이 확보될 수 있도록 다같이 손을 씻거나 화장실 가기 등의 전이시간은 별도로 운영하시기 바랍니다.

Q

날씨 등의 요인으로 바깥놀이가 불가능한 상황입니다. 이때에도 반드시 실외에서 바깥놀이를 진행해야 하나요?

A

황사, 미세먼지, 폭염 또는 한파 등의 이유로 바깥놀이가 불가능한 경우에는 실내에서 대체활동을 진행할 수 있습니다. 실내에서 대체활동 진행 시에는 영유아가 다양한 대근육 활동 및 놀이에 자유롭게 참여할 수 있도록 진행하되, 일부 대근육 활동이 아닌 영유아의 흥미에 따라 진행한 놀이도 가능합니다. 다만 이 경우 보육일지에 실행 내용을 기록하여야 하며, 특별한 사유 없이 바깥놀이를 실내 대체활동으로 운영하는 것은 바람직하지 않습니다.

톡! 톡!

50

보육과정 및 상호작용 1-2-5

Q

지역사회 시민단체, 지자체 사업(노인일자리 등)으로 진행되는 축구, 수영, 영어, 한자, 악기(장구 등) 배우기 등도 특별활동에 해당되나요?

A

특별활동은 보육과정 외에 진행되는 활동프로그램으로 어린이집 원장·보육교사 등 보육교직원이 아닌 외부 강사에 의해 어린이집 내·외에서 이루어지는 프로그램을 말하며, 축구, 영어, 한자 등과 같이 기술연마, 지식습득을 목적으로 분절된 내용을 가르치는 것이 이에 해당합니다. 따라서 이와 같은 활동은 실시 주체 및 비용 수납 여부와 상관없이 특별활동 운영규정에 따라 24개월 이상 영유아를 대상으로 부모동의서를 구비하여 오후에 실시하시기 바랍니다.

Q

특별활동 강사의 사정으로 오전에 보강을 실시해도 되나요?

A

특별활동은 보육과정 외에 진행되는 활동프로그램으로 일과 중 오후 시간대에 운영해야 합니다. 따라서 특별활동 강사의 사정으로 보강을 실시할 경우에도 오후에 실시하시기 바랍니다.

Q A

영유아의 놀이나 활동을 지원하기 위해 어떤 종류의 자료를 제공해주어야 하나요?

영유아보육법 시행규칙 별표 1 ‘어린이집의 설치기준’에 따라 보육실에는 침구, 놀이기구 및 쌓기놀이활동, 소꿉놀이활동, 미술활동, 언어활동, 수학·과학활동, 음률활동 등에 필요한 자료가 구비되어 있어야 합니다. 따라서 보육실에는 현재 진행되고 있는 놀이, 영유아의 흥미 등을 고려하여 놀이 및 활동자료를 다양하고 충분하게 구비하는 것이 바람직합니다. 즉 영유아가 놀이 시 상시적으로 사용할 가능성이 있는 블록류, 인형류, 역할놀이 소품, 소꿉놀이류, 그림책, 종이류, 필기구류(크레파스, 색연필, 연필, 사인펜 등) 등의 자료를 충분히 마련하여 비치하도록 합니다.

특히, 영아의 경우 대소근육을 움직이면서 기본 운동을 포함한 다양한 신체활동을 즐길 수 있는 경험을 지원해야 하므로, 영아가 상시적으로 활용할 수 있는 신체 활동자료를 제공해 주어야 합니다.

영유아보육법 시행규칙 별표1 어린이집의 설치기준

3. 어린이집의 구조 및 설비기준

가. 일반기준

- ④ 보육실에는 침구, 놀이기구 및 쌓기놀이활동, 소꿉놀이활동, 미술활동, 언어활동, 수학·과학활동, 음률활동 등에 필요한 교재·교구를 갖추어야 한다.

Q

만0,1세반 어린 영아들의 경우, 색연필이나 크레파스를 자꾸 입에 넣으려 합니다.
이런 경우 안전을 위해 높은 장 위에 쓰기자료를 올려두었다가 영아들이 원할 때만 제공해 주어도 괜찮을까요?

A

만0,1세 영아들도 흥미에 따라 자유롭게 끼적이기 경험을 할 수 있도록 영아들의 손이 닿는 곳에 쓰기자료를 상시 제공해 주는 것이 바람직합니다. 이때, 안전을 고려하여 독성이 없는 색연필, 크레용, 자석그림판 등의 자료를 제공해 줄 수 있습니다.

톡! 톡!

54

보육과정 및 상호작용 1-5-1

Q

하루 동안에 이루어진 모든 놀이 및 활동에 대한 평가를 모두 기재해야 하나요?

A

보육일지 작성 시 하루 동안에 이루어진 놀이 및 활동에 대한 평가를 모두 기재해야 하는 것은 아닙니다. 하루 일과 중 중점적으로 진행된 놀이를 중심으로 실행 기록 및 평가를 작성할 수 있습니다.

Q

보육일지는 정해진 서식이 있나요?

A

하루 일과와 놀이실행에 대한 기록은 다음 보육에 반영되어 보육과정 운영의 질 향상에 기여하게 되므로, 어린이집에서는 ‘하루 일과’와 ‘실제 경험한 놀이 및 활동의 내용’을 보육일지 등에 매일 기록·관리해야 합니다.

보육일지 작성 시에 모든 ‘하루 일과’를 시간 순으로 기재할 필요는 없으나, 실내 놀이시간 및 바깥놀이 시간, 낮잠시간(만3세 이하)등은 기재해야 하고, ‘놀이 및 활동에 대한 기록’에는 영유아들이 흥미를 보인 놀이 및 활동의 기록, 주요 놀이에 대한 평가 또는 다음 놀이를 위한 지원 계획 등을 포함하여 간단하게 작성할 수 있습니다.

평가에서 별도로 규정한 보육일지 양식이 있는 것은 아니므로, 어린이집의 특성에 적합한 양식으로 사용하되, 지표 및 항목에서 확인하고 있는 사항이 누락되지 않도록 작성해야 합니다.

톡! 톡!

56

보육과정 및 상호작용 1-5-1

Q

기존에 안내된 간소화보육일지를 사용해도 되나요?

A

평가에서 별도로 규정한 보육일지 양식이 있는 것은 아니므로, 어린이집 특성에 적합한 양식을 선택하여 사용할 수 있습니다. 다만 평가에서 확인하고 있는 사항이 보육일지에 모두 기록될 수 있도록 관리하시기 바랍니다. 즉, 보육일지 작성 시에 모든 ‘하루 일과’를 시간 순으로 기재할 필요는 없으나, 실내 놀이시간 및 바깥놀이 시간, 낮잠시간(만3세 이하)등에 대한 일과 운영 시간은 기재해야 하며, 영유아들이 특별히 흥미를 보인 놀이 및 활동, 다음 놀이를 위한 지원 계획 등을 중심으로 ‘실제 경험한 놀이 및 활동의 내용’을 간략하게 기록할 수 있습니다.

기존에 안내된 간소화보육일지의 경우, 놀이 실행기록을 매일 O/X 로만 표기하고, 주 단위로만 평가를 작성하도록 되어 있어 ‘실제 영유아가 경험한 놀이 및 활동의 실행 내용’을 ‘매일’ 확인할 수 없으므로 인정되지 않습니다. 따라서 간략하게라도 하루 일과와 놀이실행에 대한 기록은 매일 작성하여 관리하시기 바랍니다.

Q

보육일지에 작성한 놀이기록은 개별 영유아 관찰 기록으로 인정되나요?

A

보육일지 작성 시 개별 영유아의 놀이 진행 상황 및 반응과 행동 등에 대하여 기재한 경우 개별 영유아의 관찰 기록으로도 인정 가능합니다. 참고로 영유아의 관찰 기록은 향후 영유아의 발달특성과 변화의 정도에 대한 총평 작성 시 활용되므로, 영유아별로 월 1회 이상 관찰 기록이 누락되지 않도록 관리해야 합니다.

토! 토!

58

보육과정 및 상호작용 1-5-2

Q

영유아 관찰일지는 표준보육과정 영역으로 구분하여 모두 작성해야 하나요?

A

영유아 관찰 시 일상생활, 놀이를 포함하여 일과 전반에 걸쳐 나타나는 영유아의 행동을 관찰하여 기록해야 합니다. 이때 영유아의 놀이는 통합적으로 일어나므로 반드시 영역 등을 구분하여 기록할 필요는 없습니다. 다만, 놀이 및 일상생활이 모두 포함되도록 관찰하여 작성하는 것이 바람직합니다. 참고로 평가지표에서는 검토기간(현장평가월 이전 3개월) 동안 일상생활, 놀이를 모두 포함하여 영유아별로 관찰 기록이 월 1회 이상 주기적으로 기록되어 있는지 확인합니다.

Q

영유아의 발달특성과 변화에 대한 총평 작성 시 발달평가 체크리스트를 사용해도 되나요?

A

평가지표에서는 영유아 관찰 기록을 종합하여 영유아별로 발달특성과 변화의 정도에 대해 연 2회 이상 평가한 기록이 있는지 확인합니다. 따라서 영유아의 발달특성을 평가하기 위한 방법 중 하나로 체크리스트를 활용할 수는 있으나, 체크리스트를 활용하여 발달평가를 할 경우에는 평가 결과와 관찰 기록을 종합하여 영유아의 발달특성이나 변화 정도를 종합적으로 파악한 후 총평을 작성하여야 합니다.

톡! 톡! 60

보육과정 및 상호작용 1-5-2

Q

영유아 발달 평가 시 표준보육과정 영역별로 골고루 평가해야 하나요?

A

평가지표에서는 영유아의 일상생활, 놀이에 대한 관찰 기록을 종합하여 영유아별로 발달특성과 변화의 정도에 대한 총평을 연 2회 이상 기록하도록 하고 있습니다. 총평 작성 시 반드시 표준보육과정의 영역별로 구분하여 작성해야 하는 것은 아니나, 표준보육과정을 토대로 하여 영유아의 발달특성과 변화 정도를 종합적으로 평가하여 작성해야 합니다.



영역 2. 보육환경 및 운영관리

어린이집의 실내외 공간, 시설 및 설비는 영유아의 연령 및 발달수준, 흥미와 요구에 적합하고, 놀이 및 활동, 일상생활을 지원하도록 구성되어야 합니다. 어린이집은 운영계획, 원아관리 등과 관련하여 정해진 규정이나 지침에 따라 체계적으로 운영되어야 하며, 가족 및 지역사회와 협력적인 관계를 맺음으로써 영유아가 자신을 둘러싼 환경을 긍정적으로 인식하고 생활할 수 있도록 지원해야 합니다.

2영역에서는 실내 공간 구성 및 운영, 실외 공간 구성 및 운영, 기관 운영, 가정 및 사회와의 연계 등 총 4개의 지표로 중심을 평가합니다.

토! 토!

61

보육환경 및 운영관리 2-1-2

Q

만3세 이상의 유아가 등원하는 어린이집입니다. 화장실을 남아용과 여아용으로 구분하여 별도로 설치해야 하나요?

A

평가에서는 영유아가 사용하기에 적절한 크기의 세면대, 변기가 설치되어 있는지 확인하고 있습니다. 다만, 2021년 보육사업안내에서는 어린이집 화장실 내 성별 분리, 남아 소변기 간 가림막 설치를 권장하고 있으므로 어린이집 운영 시 참고하시기 바랍니다.

Q

어린이집 공간이 협소하여 미인가 공간이나 지하공간을 유희실로 사용하려고 하는데 가능한가요?

A

어린이집 평가에서는 어린이집으로 인가받은 공간을 대상으로 평정이 이루어집니다. 따라서 미인가 공간에 마련한 유희실은 인정되지 않습니다. 또한 2010년 1월 30일부터 지하층(사실상의 1층 아래에 있는 층)은 영유아의 보육 용도로는 사용이 불가하므로 지하공간에 설치된 유희실 등의 영유아 활동공간은 인정되지 않습니다(2021년도 보육사업안내).

톡! 톡!

63

보육환경 및 운영관리 2-1-3

Q

교사실에 양호공간을 마련해도 되나요? 그리고 유희실과 도서공간을 한 공간에 두어 구성해도 되나요?

A

양호공간은 교사실(또는 원장실) 내 마련이 가능하며, 비상약품과 아픈 영유아가 누워서 쉴 수 있는 간이침대(매트) 등을 비치하여야 합니다. 또한 유희실 내 대근육 활동을 할 수 있는 충분한 공간이 확보되는 경우, 유희실의 일부 공간에 도서공간을 마련할 수 있으며 책장과 책을 읽을 수 있는 공간(매트, 소파 등)을 비치하여 구성할 수 있습니다.

Q

빈 보육실을 자료실로 사용해도 되나요?

A

자료실은 어린이집 인가공간 내 영유아의 보육공간을 침해하지 않는 기타 유휴공간에 마련하여야 합니다. 다만, 용도 변경 시 면적 상 기존 정원이 유지되는 경우에는 사용하지 않는 보육실을 자료실로 사용할 수 있습니다. 이때, 반드시 변경된 시설현황(보육실 수 등)에 대한 정보가 공시되어 있어야 합니다. 참고로 어린이집 면적 및 정원 관련 사항은 해당 지자체에 확인하시기 바랍니다.

톡! 톡!

65

보육환경 및 운영관리 2-2-1

Q

정원 50인 미만 어린이집으로, 인가공간 내 옥외놀이터가 없고 어린이집과 인접한 인근놀이터도 없는 경우 어떻게 평정되나요?

A

실외공간은 영유아들이 신체적, 정서적으로 건강하게 성장할 수 있도록 도움을 주는 매우 중요한 환경으로, 본 평가항목에서는 옥외놀이터 또는 대체놀이터를 구비하고 있는지 평가합니다. 다만, 정원 50인 미만 어린이집으로 인근에 놀이터가 전혀 없거나 실제 이용이 불가능한 위치에 설치되어 있는 경우, 어린이집 인가공간 내 유희실(대근육 활동공간)이 마련되어 있으면 실내놀이터의 기능을 충족하는 것으로 평정합니다.

보육환경 및 운영관리 2-3-1

Q

보육통합정보시스템에 등록된 만1,2세반과 만2세반이 한 보육실에서 생활하는 경우, 연령별 반 규모는 어떻게 평정되나요?

A

연령별 반 규모는 현원이 아닌 반별 정원을 기준으로 평정하며, 혼합연령반의 경우에는 낮은 연령을 기준으로 평정합니다. 예를 들어, 만1,2세반과 만2세반이 실제 한 보육실에서 생활하고 있지만 보육통합정보시스템에는 각각 별도로 등록되어 있어 정원 12명으로 운영하고 있는 경우, 낮은 연령인 만1세반 정원을 기준으로 10명까지만 한 보육실에서 생활할 수 있습니다. 따라서 영아의 현원이 10명 이하더라도 정원 기준 2명이 초과되므로 N평정에 해당됩니다.

톡! 톡!

67

보육환경 및 운영관리 2-3-4

Q

신입원아 적응일지는 해당 월의 영유아 관찰일지로도 인정 가능한가요?

A

신입원아 적응일지에 영유아의 놀이, 일상생활과 관련하여 관찰한 내용이 기재된 경우 해당 월의 관찰기록으로도 인정 가능합니다.

Q

어린이집을 이용하는 부모에게 아동학대 예방교육을 진행하려고 하는데, 어떤 내용과 방법으로 진행하면 좋을까요? 교육 시 활용할 수 있는 자료가 있나요?

A

어린이집에서는 부모를 대상으로 아동학대 예방교육 진행 시 아동학대의 정의 및 유형, 아동학대를 예방하기 위한 양육방법, 아동학대 발견 시 신고방법, 아동권리존중 등의 내용으로 안내할 수 있습니다. 어린이집에서 직접 교육 시 육아종합지원센터 및 중앙아동보호전문기관 홈페이지의 다양한 교육자료를 활용할 수 있으며, 중앙 및 지역육아종합지원센터의 온·오프라인 교육을 수강할 수 있도록 안내할 수도 있습니다. 다만, 육아종합지원센터의 온·오프라인 교육의 경우, 어린이집에서 안내한 후 실제로 교육을 수강한 부모가 있는 경우에 한해 인정 가능합니다.

토! 토!

69

보육환경 및 운영관리 2-4-2

Q

알림장을 반드시 작성해야 하나요? 알림장을 사용할 경우 사진을 반드시 첨부해야 하나요?

A

알림장은 가정과의 의사소통 방법 중 하나이므로, 반드시 작성해야 하는 필수 자료는 아닙니다. 다만 가정과의 의사소통 방법으로 알림장을 사용하는 경우, 작성 빈도 및 사진첨부 여부는 평정내용이 아니며 활용 여부만을 확인합니다.

Q

지역사회 자원을 이용한 활동으로 동네 산책하기만 진행해도 되나요?

A

영유아는 자신이 속해 있는 주변 환경을 탐색하고 이를 통해 다양한 경험을 쌓아나갑니다. 어린이집에서는 영유아에게 지역사회의 주요 공간에서의 의미 있는 경험을 제공함으로써 영유아가 자신이 속한 지역사회를 이해하고 필요한 지원을 받을 수 있도록 하는 것이 필요합니다. 따라서 영아반이라 할지라도 동네 산책하기 등의 제한된 활동만 반복하기 보다는 지역사회 자원을 연계하여 다양한 활동을 경험할 수 있도록 하는 것이 바람직합니다.

토! 토!

71

보육환경 및 운영관리 2-4-3

Q

감염병 등으로 인해 지역사회 자원을 이용하거나 지역주민 등과 연계한 활동을 진행할 수 없을 경우 어떻게 해야 하나요?

A

감염병 등의 사유로 인해 지역사회 연계 활동으로 계획된 활동을 지속적으로 실시하기 어려운 경우, 비대면으로 진행 가능한 다양한 지역사회 연계 활동을 계획하여 실시할 수 있습니다. 예를 들어 지역사회의 경찰관, 소방관, 보건소 직원 등이 실시간 화상으로 안전 및 건강에 대해 교육하는 활동, 기부, 물품 증정, 유아들이 만든 활동 결과물을 이용한 미니 캠페인 실시 등 다양한 지역사회 연계 활동 등을 통해 영유아가 자신이 속한 지역사회를 이해하고 필요한 지원을 받을 수 있도록 하는 것이 바람직합니다.



영역 3. 건강·안전

어린이집은 영유아가 건강하고 안전하게 생활할 수 있도록 지원하고, 영유아의 건강과 안전은 영유아가 신체적 상해 없이 건강하게 보호되는 것뿐만 아니라, 방임, 학대 등과 같은 정서적 문제로부터 안전하게 보호되는 것을 포함합니다.

3영역에서는 실내외 공간의 청결 및 안전, 급·간식, 건강증진을 위한 교육 및 관리, 등·하원의 안전, 안전교육과 사고예방 등 총 5개 지표를 중심으로 평가합니다.

툇!툇!

72

건강·안전 3-1-1

Q

쌍둥이 형제는 하나의 침구를 함께 사용해도 되나요?

A

만3세 이하의 영유아의 경우 일과 중에 반드시 낮잠시간을 계획하여 실행해야 하며, 이때 낮잠을 자는 모든 영유아에 대해서는 위생적인 침구관리를 위하여 개별 침구(이불, 요, 베개)가 마련되어 있어야 합니다. 따라서 쌍둥이라 하더라도 침구는 각각 마련해야 합니다. 또한 동일한 색과 모양의 침구를 사용할 경우에는 반드시 이름 등 개별표시를 하여 구분, 관리되도록 해야 합니다.

Q

공기청정기를 항상 작동해야 하나요?

A

어린이집에서는 실내 공기를 쾌적하게 유지하기 위해 노력해야 합니다. 미세먼지가 ‘나쁨’ 이상이거나 외부와 연결된 창문이 없어 환기가 어려운 경우 반드시 공기청정기를 작동하여 실내 공기를 쾌적하게 관리하여야 합니다. 또한 주기적으로 필터를 교체하는 등 공기청정기도 청결하게 관리하시기 바랍니다.

토! 토!
ㄱ! ㄱ!

74

건강·안전 3-2-1

Q

토요일에도 어린이집을 운영하고 있으나 불규칙적으로 영유아가 등원합니다. 이때에도 매주 토요일에 대한 급·간식 식단을 모두 계획해야 하나요?

A

어린이집에서는 영유아의 발달 단계와 영양적 요구를 고려한 급·간식 식단표를 체계적으로 수립하여야 합니다. 토요일에 어린이집을 운영한다면, 영유아가 불규칙하게 등원하더라도 사전에 토요일 급·간식에 대한 계획을 세워 제공하고 관련 기록을 관리하는 것이 바람직합니다. 운영위원회의 결정에 따라 토요일에 어린이집을 운영하지 않을 경우에는 관련 증빙자료(예: 어린이집 운영안내서, 운영위원회 회의록 등)를 마련하시기 바랍니다.

Q

계획된 식단에 따라 급·간식을 제공하려고 하나, 식자재 수급 사정 등에 따라 부득이하게 계획과 다르게 제공하는 경우가 있습니다. 이때 동일 식품군으로 대체 제공하면 인정 가능한가요?

A

어린이집에서는 영유아가 정상적인 발달에 필요한 영양을 섭취할 수 있도록 영양적 균형을 고려하여 영양사가 작성한 식단대로 급·간식을 제공하여야 합니다. 다만 식자재 수급 사정 등으로 인해 부득이하게 계획과 다르게 제공할 수밖에 없는 상황도 있을 수 있으므로, 일부(1개월 내 50% 미만) 불일치하는 경우는 감안하여 평정합니다.

톡! 톡!

76

건강·안전 3-2-1

Q

영유아별 식품 알레르기 질환을 조사한 결과, 현재 식품 알레르기 질환이 있는 영유아가 없습니다. 알레르기 질환이 있는 영유아가 없는 경우에도 식품 알레르기 질환에 대한 지침을 마련해야 하나요?

A

식품 알레르기는 대부분 출생 후 1-2년에 발병하며, 다양한 종류의 음식에서 여러 가지 증상으로 나타납니다. 영유아의 경우 출생 후 식품 알레르기에 대한 반응이 없었으나, 어린이집에서 처음 접하는 식품으로 인해 알레르기 반응이 나타날 수 있으므로, 어린이집에서는 식품 알레르기 질환이 있는 영유아에 대한 적극적인 조치를 위해 해당 지침을 마련하고 부모에게 이를 안내해야 합니다.

Q

재원아 중 식품 알레르기 질환이 있는 영유아가 있는 경우 어떻게 대처해야 하나요?

A

어린이집에서는 영유아별로 식품 알레르기 질환을 조사하여 어린이집의 대처방법에 따라 알레르기 질환이 있는 영유아를 고려한 급·간식의 조리, 배식을 진행하고 관련 내용을 운영일지 등에 기록하여 관리하시기 바랍니다.

톡! 톡!

78

건강·안전 3-2-2

Q

어린이집에서 된장이나 김치를 직접 담가 먹습니다. 직접 만든 식품에 대한 유통기한은 어떻게 평정하나요?

A

식품제조·가공업체에서 판매를 목적으로 생산하는 식품 또는 식품첨가물에는 식품위생법에 따라 유통기한이 의무적으로 표기되어야 합니다. 본 평가요소에서는 어린이집 인가공간 내 유통기한이 표기되어 있는 모든 식품을 대상으로 유통기한 경과 여부를 확인하고 있습니다. 이때, 어린이집에서 직접 만든 식품(예: 된장, 고추장, 김치 등)은 유통기한 평정대상에 포함되지 않으나, 식품이 변질되지 않도록 보관·관리해야 합니다.

Q

어린이집 인가공간 내에는 조리실이 없고, 같은 건물에 있는 유치원의 조리실을 공동으로 사용하고 있습니다. 이러한 경우 유치원 조리실도 평정대상에 포함되나요?

A

유치원과 같은 건물에 설치된 어린이집은 지자체의 승인이 있을 경우 유치원의 조리실을 함께 사용할 수 있습니다(2021년도 보육사업안내). 이때 해당 조리실 내 모든 식자재(유치원용 등)가 평정대상에 포함되며, 조리실 공간 및 설비의 청결 여부도 함께 평정합니다. 아울러 공공기관이나 사회복지관 안에 설치된 어린이집의 경우에도 동일한 기준이 적용되며, 가정어린이집에서 개인용도의 식자재를 분리하여 보관하는 경우에도 해당 식자재는 평정대상에 포함됩니다.

툇!툇!

80

건강·안전 3-2-3

Q

미리 준비해둔 간식을 데우는 경우에도 반드시 앞치마와 머릿수건을 착용해야 하나요?

A

급·간식 조리 시에는 청결하고 위생적인 복장을 갖추어야 합니다. 이때, 음식을 데우는 것도 모두 조리과정에 해당하므로 반드시 앞치마와 머릿수건 등을 착용해야 합니다.

Q

교사용 반찬은 당일 폐기하지 않고 냉장고에 보관하고 먹어도 되나요?

A

어린이집에서는 당일 조리된 음식은 당일 소모해야 하므로, 배식을 완료하고 남았을 경우 이를 전량 폐기해야 합니다. 따라서 교사용 반찬이라 하더라도 당일 소모하고 재배식하지 않는 것이 바람직합니다. 다만, 김치류 등은 평정대상에 포함되지 않으나 식품이 변질되지 않도록 보관·관리해야 합니다.

톡! 톡!

82

건강·안전 3-2-3

Q

데친 채소류를 냉동실에 보관해 두었다가 급식 시 조리하여 제공해도 되나요?

A

데친 채소류, 삶은 고기, 육수 등도 조리의 단계를 거쳤으므로 당일 소모 원칙을 준수해야 하며, 다음에 사용할 목적으로 냉동실에 보관하는 것은 바람직하지 않습니다.

Q

마실 물을 반드시 보육실에 비치해야 하나요?

A

어린이집에서는 영유아가 원할 때 자유롭게 물을 마실 수 있도록 영유아의 활동공간에 마실 물을 마련해 두어야 합니다. 따라서 보육실 안, 복도(보육실이 위치한 같은 층의 복도) 등 영유아가 쉽게 이용할 수 있는 공간에 마실 물과 물 컵을 비치하는 것이 바람직합니다.

톡! 톡!

84

건강·안전 3-3-1

Q

영유아의 콧물을 닦아준 후에도 매번 손을 씻어야 하나요?

A

교사가 영유아의 콧물 등을 닦아준 후에도 물로 손을 씻는 것이 가장 바람직합니다. 그러나 보육실 상황에 따라 바로 손 씻기가 어려운 경우, 대안적인 방법으로 손소독제를 사용할 수 있습니다. 다만, 음식을 다루기 전 등 반드시 손을 씻어야 하는 상황에서는 물로 손을 씻어 청결을 유지해야 합니다.

Q

아프거나 다친 영유아를 위한 지침에는 어떤 내용이 포함되어야 하나요?

A

어린이집에서는 질병에 걸려 아프거나 사고로 다친 영유아 발생 시 신속한 대처를 위해 지침을 마련해 두어야 합니다. 즉, 아프거나 다친 영유아 발생 시 처리 절차와 교직원의 역할을 문서화하여 항상 숙지하고, 상해 유형에 따라 적절한 응급처치가 가능하도록 관련 정보를 준비하는 것이 바람직합니다. 아래의 참고문헌에는 어린이집에서 발생할 수 있는 응급상황이나 안전사고 발생 시 활용할 수 있는 다양한 지침과 사례들이 수록되어 있으니, 이를 활용하여 지침을 마련하시기 바랍니다.

- 어린이집 안전관리 백과(어린이집안전공제회, 2019)
- 서울시 어린이집 안전수칙 매뉴얼(서울특별시, 2016)
- 2019 어린이집 보육교직원 안전교육(어린이집안전공제회, 2019)

톡! 톡!

86

건강·안전 3-3-2

Q

어린이집에서 영유아가 갑자기 열이 날 때는 어떻게 해야 하나요? 전화나 문자로 부모의 동의를 얻고 해열제를 먹여도 되나요?

A

어린이집에서는 아프거나 다친 영유아 발생 시 신속한 지원을 위해 지침을 마련해 두어야 합니다. 해열제 투약과 관련된 사항은 ‘아프거나 다친 영유아를 위한 지침’에 포함하여 보호자와 유선 연락 후 동의를 얻어 해열제 투약 등 필요한 조치를 할 수 있습니다. 처치 후에는 알림장, 스마트폰 어플리케이션(스마트알림장), 대화수첩, 문자메시지 등을 통해 투약보고를 하도록 합니다.

Q

부모님이 영유아의 투약의뢰서를 기재하지 않고 투약 시간과 용량 등을 구두로 알려주는 경우, 어떻게 해야 할까요?

A

아픈 영유아의 부모가 투약을 의뢰할 경우에는 반드시 서면으로 요청해야 합니다. 부득이하게 구두로 투약의뢰를 한 경우, 문자메시지 등 기록으로 확인할 수 있는 방법을 사용하여 반드시 투약의뢰 필수기재사항(약의 종류, 용량, 시간, 의뢰자명)을 확인한 후 투약해야 합니다.

토! 토!
ㄱ. ㄱ.

88

건강·안전 3-3-2

Q

해외 온라인 사이트를 통해 구입한 의약품을 사용해도 되나요?

A

정식수입절차를 거치지 않은 해외 의약품의 경우 품질검사를 거치지 않아 영유아에게 사용하기에 부적합하며, 법적인 보호를 받을 수 없는 제품이므로 사용하지 않는 것이 바람직합니다. 평가에서도 해당 약품은 의약품으로 인정하지 않습니다.

Q

영유아 건강검진을 보호자에게 여러 차례 안내하였으나, 보호자가 제출하지 않을 때에는 어떻게 해야 하나요?

A

어린이집에서는 영유아의 건강관리를 위해 연 1회 이상 건강검진을 실시하고, 이를 증빙하는 서류를 보관해야 합니다. 따라서 어린이집에서는 보호자에게 영유아 건강검진을 실시할 수 있도록 안내하여야 합니다. 다만, 건강검진에 대해 3회 이상 고지·안내한 후에도 보호자가 건강검진을 거부할 경우, 원장은 3회 이상의 안내·요구 사실을 확인할 수 있는 서류(보호자가 수신 확인한 가정통신문, 알림장, 키즈노트 등)를 보관하고 건강검진 실시 여부와 거부사유를 생활기록부 등에 기록하여 관리합니다.

토! 토!

90

건강·안전 3-3-3

Q

제8차 영유아 건강검진까지 모두 실시한 만5세아의 경우, 건강검진을 추가로 받아야 하나요?

A

영유아 건강검진은 매년 1회 이상 실시하여야 하며, 당해연도 또는 전년도에 실시한 건강검진 서류를 확인합니다. 다만, 만5세의 경우 8차 영유아 건강검진까지 모두 실시하였다면 건강검진 실시 주기를 고려하여 평정에서 제외합니다.

Q

어린이통학버스 차량에 동승하는 보육교사도 안전교육을 이수해야 하나요?

A

보육교사 등 차량에 동승하는 성인은 보건복지부 장관이 정하는 동승보호자 안전교육(온·오프라인 모두 가능)을 2년마다 정기적으로 이수하여야 하며, 평가 시에는 이를 증빙하는 수료증이 있는지 확인합니다.

톡! 톡!

92

건강·안전 3-5-1

Q

영아반도 안전교육을 실시해야 하나요?

A

영아반의 경우에도 아동복지법에서 규정한 안전교육의 내용, 주기에 따라 안전교육을 실시하여야 합니다. 다만, 만0,1세의 경우, 발달수준을 고려하여 일상적인 양육이나 기본생활 관련 활동 등으로 안전교육을 진행할 수 있습니다.

Q

영아에게는 의도적인 대집단 활동을 진행하는 것이 바람직하지 않다고 알고 있습니다.
안전교육의 경우에도 대집단 활동으로 실시하면 안 되나요?

A

어린이집에서 실시하는 안전교육의 내용, 방법 등은 영유아의 발달수준에 적합해야 합니다. 특히, 영아의 경우 발달특성상 대집단 활동이나 교사 주도의 활동보다는 영아의 개별적 요구, 발달적 특성을 고려하여 소집단 또는 개별 활동으로 안전교육을 진행하는 것이 바람직합니다. 예를 들어 쌓기영역에 횡단보도를 구성한 뒤 안전하게 횡단보도를 건너는 놀이를 해볼 수 있습니다. 이처럼 영아에게 안전교육을 실시할 경우 일과 중 영아의 발달수준을 고려하여 일상생활, 놀이, 동화, 이야기 나누기 등의 방법으로 보육과정 내에서 자연스럽게 경험할 수 있도록 진행하는 것이 바람직합니다.

영아를 위한 안전교육 계획 시에는 아래의 자료를 참고하시기 바랍니다.

- 어린이집 안전공제회(<http://www.csia.or.kr>) 「연령별로 알아보는 영아 안전교육 프로그램 개정판」

톡! 톡!

94

건강·안전 3-5-1

Q

영유아를 대상으로 아동복지법에 근거한 안전교육을 실시하는데 어려움이 있습니다.
안전교육 관련 지표는 어떻게 평정하나요?

A

어린이집에서는 영유아가 스스로 자신의 안전을 보호할 수 있는 능력과 기술을 기를 수 있도록 영유아를 대상으로 안전교육을 실시하는 것이 바람직합니다. 본 항목에서는 아동복지법에서 규정한 안전교육의 내용(종류), 실시주기에 따른 안전교육 실시 여부를 확인합니다.

Q

소방대피훈련을 할 때 반드시 어린이집 외부로 나가야 하나요? 영아들이 어려서 외부까지 나가기가 어려워요.

A

어린이집에서는 비상사태를 대비하여 정기적으로 월 1회 이상 소방대피훈련을 실시하여 교직원과 영유아의 대피능력을 키울 수 있어야 하므로, 영아의 경우에도 실제 비상상황과 동일하게 어린이집 외부로 대피하는 훈련을 실시해야 합니다.

토! 토!
ㄱ! ㄱ!

96

건강·안전 3-5-1

Q

소방대피훈련을 월 1회 이상 실시할 때 지진이나 폭설 등의 재난대비훈련을 소방대피훈련과 매월 번갈아가며 진행해도 인정되나요?

A

소방대피훈련은 실제 비상상황과 동일하게 반드시 어린이집 외부까지 대피해야 하며, 모든 반의 영유아가 월 1회 이상 소방대피훈련에 참여해야 합니다. 이때, 지진 등 재난대비훈련은 영유아가 직접 참여할 수 있는 훈련에 한하여 인정하며, 매월 번갈아가며 진행할 수 있습니다.

Q

어린이집에서 영유아 학대 예방교육을 반드시 받아야 하는 대상은 누구인가요?

A

어린이집 보육교직원은 아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법 제10조의 규정에 의한 신고의무자이므로 영유아 학대 예방교육의 대상이 됩니다. 즉, 원장, 보육교사(연장보육 전담교사, 보조교사 포함) 이외에 조리원, 차량기사, 사무원 등 임용된 기타 보육교직원도 모두 영유아 학대 예방교육을 받아야 합니다. 이때 교육은 집합교육, 시청각교육, 인터넷 강의, 또는 자체교육 등의 방법으로 진행 가능합니다.

톡! 톡!

98

건강·안전 3-5-2

Q

업무분장표와 비상시 역할분담표는 무엇이 다른가요?

A

업무분장표는 어린이집의 효율적 운영을 위하여 공동업무를 적절하게 분담하여 문서화한 것입니다. 반면 비상시 역할분담표는 화재나 재난, 안전사고 등 비상사태 발생 시 효과적인 대처를 위하여 보육교직원의 역할을 구분해 둔 것입니다.

Q

매월 소방대피훈련을 실시하고 실행기록을 작성하고 있는데 비상시 대피요령을 별도로 마련해야 하나요?

A

대피요령은 화재, 재난, 응급상황 등 비상사태 전반을 대비한 행동지침을 의미합니다. 반면 소방대피훈련은 특정 상황을 가정하고 진행한 것으로, 대피과정의 일부 사례일 뿐 대피요령으로 보기 어렵습니다. 따라서 비상시 대피요령은 별도로 마련해야 합니다.

※ 비상시 대피요령은 보육사업안내 서식(부록) 참고

※ 재난별 대피요령은 '국민재난안전포털'(www.safekorea.go.kr) 참고

투! 투! 100

건강·안전 3-5-3

Q

어린이집에 소화기 대신 투척용 소화기(간이소화용구)만 구비하여도 무방한가요?

A

어린이집에서는 화재 등 비상사태를 대비하여 각 층마다 소화기를 구비해야 합니다. 흔히 어린이집에서 지칭하는 투척용 소화기는 '간이소화용구'이므로, 어린이집에서는 투척용 소화기가 아닌 분말소화기(소화약제를 압력에 따라 방사하는 기구)를 구비해야 합니다. 「소화기구 및 자동소화장치의 화재안전기준(NFSC101)」에 의하면, 간이소화용구는 소화기 및 자동확산장치를 제외한 소화능력단위 1단위 이하의 소화용구로써 화재발생 초기단계에서 사용하지 않으면 소화효과를 기대하기 어려우며 일반적으로 1회용으로 제작되는 보조 소화용구이므로, 반드시 분말소화기를 마련하시기 바랍니다.

Q

‘단독경보형감지기’는 무엇인가요?

A

단독경보형감지기는 천장에 붙여 두면 연기 등 화재의 위험을 감지해 경보음을 올려주는 장치입니다. 화재 발생 시 빠른 이동이 어려운 영유아 특성을 감안하여 조기경보를 통해 영유아의 인명피해를 예방하기 위해 영유아보육법 시행규칙이 개정되었으며, 이에 어린이집 건물(1~3층)의 구획된 모든 각 실에는 단독경보형감지기를 반드시 설치해야 합니다. 다만, 해당 층에 이미 자동화재탐지설비를 설치한 경우 단독경보형감지기를 추가로 설치할 필요는 없습니다.

단독경보형감지기 설치 장소는 보육실, 유희실, 조리실, 교사실(휴게공간 포함), 원장실, 사무실, 자료실, 현관, 베란다, 보일러실, 창고, 드레스룸, 복도, 계단 등으로, 반드시 천장(계단은 최상층 천장)에 부착하여야 합니다. 다만, 목욕실, 욕조나 샤워시설이 있는 화장실은 오동작의 우려를 고려하여 단독경보형감지기 및 화재감지기 설치를 제외할 수 있습니다.



영역 4. 교직원

보육교직원의 역량은 보육서비스 질에 큰 영향을 미치는 요인입니다.

보육교직원의 직무, 경력과 역량 등을 고려한 체계적인 교육, 성인용 공간 및 설비 마련, 스트레스 경감을 위한 기회 제공, 적절한 처우 및 복지 제공 등 보육교직원을 배려하는 근무환경 조성은 보다 우수한 보육서비스 제공에 기여할 수 있습니다.

4영역에서는 원장의 리더십, 보육교직원의 근무환경, 보육교직원의 처우와 복지, 보육교직원의 전문성 제고 등 총 4개 지표를 중심으로 평가합니다.

Q

우리 어린이집에서는 원장님과 수시로 이야기를 나누면서 상담을 하고 있습니다. 이런 경우에도 면담을 실시한 것으로 인정되나요?

A

원장은 6개월 이상 근속한 교사를 대상으로 연 1회 이상 정기적인 면담을 계획하여 진행·기록해야 합니다. 이때 정기적인 개별면담이란 사전에 일정을 계획하여 진행하는 것을 의미하며, 필요시 수시로 이야기를 나눌 수는 있으나 이는 정기적인 면담에 포함되지 않습니다. 개별면담을 통해 원장은 교직원의 전반적인 어린이집 근무상황, 보육과정 운영 시 느끼는 고충과 어려움 등을 명확히 파악하고, 이를 발전의 기회로 전환시킬 수 있도록 지원해 주어야 합니다. 어린이집에 6개월 이상 근속한 교사가 있는 경우 계획된 정기면담 일정이 도래하지 않더라도 개별면담을 실시하고 관련 기록을 관리하시기 바랍니다.

톡! 톡!

103

교직원 4-2-1

Q

어린이집에 교사실이 반드시 마련되어 있어야 하나요?

A

교사를 배려하는 근무환경 조성을 위해 교사실이 별도로 마련되어 있거나 교사의 휴식을 위한 공간 또는 설비가 마련되어 있는 것이 바람직합니다. 교사실은 영유아 활동공간과 분리된 공간이어야 하며 업무지원 설비가 구비되어 있고, 교직원들이 함께 사용할 수 있어야 합니다. 해당 평가항목에서는 교사실, 교사 휴식 공간, 휴식을 취할 수 있는 설비 중 1가지를 충족하면 인정됩니다.

Q

어린이집 내 빈 보육실에 교사실이나 교사용 휴식공간을 마련해도 되나요?

A

교사실은 어린이집 인가공간 내 영유아의 보육공간을 침해하지 않는 기타 유휴공간에 마련하여야 합니다. 다만, 용도 변경 시 면적 상 기존 정원이 유지되는 경우에는 사용하지 않는 보육실을 교사실(교사용 휴식공간)로 변경하여 사용할 수 있습니다. 이때, 반드시 변경된 시설현황(보육실 수 등)에 대한 정보가 공시되어 있어야 합니다. 참고로 어린이집 면적 및 정원 관련 사항은 해당 지자체에 확인하시기 바랍니다.

톡! 톡!

105

교직원 4-2-1

Q

어린이집 지하층에 교사실을 마련해도 되나요?

A

지하층은 지상층에 비해 환경이나 비상대비 등이 취약하므로 물품 창고 등의 용도로 사용하여야 하며, 교사실은 지상층에 마련하는 것이 바람직합니다. 다만, 기존 인가시설에 설치가 허용된 지하층 종사자 관련 시설(교사실 등)의 경우 양방향대피 등 비상재해대비시설이 마련되어 있는 경우에만 해당 공간으로 인정됩니다.

Q

교재교구 등 어린이집 물품을 보관해두는장에 여유 칸이 있는데, 그 공간을 교사
개인사물함으로 사용해도 되나요?

A

사물함은 교사가 일상적으로 사용하기 쉬운 장소(보육실, 교사실 등)에 개인별로 사용할
수 있도록 마련하는 것이 바람직합니다. 다만 물품 보관장의 칸이 분리되어 있어 한 칸에는
어린이집 물품을 보관하고 나머지 한 칸에 교사 개인물품을 보관하는 용도로 활용한다면
개인사물함으로 인정 가능합니다. 이때 바구니나 칸을 이용하여 교사별로 구분하여
사용하는 것이 바람직합니다. 여러 명이 한 사물함을 공동사용하거나 교재교구 등을 함께
보관해두는 경우는 개인사물함으로 인정되지 않습니다.

톡! 톡!

107

교직원 4-3-1

Q

보수 관련 규정 중 임금은 어떤 기준으로 산정하나요?

A

정부 인건비 지원어린이집의 경우, 보육사업안내에 규정한 ‘보육교직원 인건비 지원 기준’에 따라 교직원 임금을 지급하고, 인건비 미지원 어린이집의 경우 원에서 자체적으로 규정한 임금 기준을 준수하시기 바랍니다. 이때 반드시 취업규칙과 근로계약서의 내용이 일치해야 하며, 최저임금 미만으로 임금을 지급할 경우, 근로기준법 위반사항에 해당하므로 고용노동부 고시내용을 참고하여 임금 기준을 준수하시기 바랍니다.

Q

원장과 교사 직무교육의 정해진 기간은 언제인가요? 승급교육, 특별직무교육, 원장 사전직무교육, 장기 미종사자 교육이 일반직무교육으로 인정되나요?

A

원장과 교사의 직무교육은 정해진 기간 내 승급교육, 특별직무교육, 원장 사전직무교육, 장기 미종사자 교육을 받은 경우 이수한 것으로 인정하고 있습니다. 다만, 보육사업안내를 참고하여 직급(원장, 보육교사)에 맞는 직무교육을 받아야 인정됩니다. 또한 2019년에 직무교육을 이수한 원장 및 보육교사는 보육업무 경력력이 만 2년 경과한 해인 2021년에 직무교육을 이수하여야 하며, 2021년에 교육을 이수하지 못한 경우 2022년 12월 31일까지 이수하여야 합니다(2021년 보육사업안내).

토! 토!

109

교직원 4-4-2

Q

한 반에 교사가 2명 이상 근무하는 경우 반별로 상호작용에 대한 관찰 및 지원을 실시해도 되나요?

A

원장 또는 외부전문가는 해당 교사의 상호작용을 관찰한 후, 해당 교사와 함께 토의 및 지원 시간을 가져야 합니다. 이때 같은 반이라 하더라도 교사마다 관찰 상황 및 지도 내용이 다를 수 있으므로, 지원 내용을 개별적으로 기록·관리하시기 바랍니다. 또한 관찰 및 지원 관련 기록에는 필수기재사항(일시, 관찰자, 관찰내용, 평가 및 지원 내용)이 모두 포함되어 있어야 합니다.

Q

교사에 대한 근무평가를 자기평가나 동료평가로만 실시해도 되나요?

A

교사에 대한 근무평가는 교사 자신이 실행한 업무의 수준과 앞으로의 시행에서 보완해야 할 점을 객관적으로 바라보기 위한 자료가 되므로, 원장에 의해 정기적이고 체계적으로 이루어져야 합니다. 이때 자기평가, 동료평가 등을 함께 진행할 수는 있으나, 해당 평가항목에서는 원장이 교사별로 연 1회 이상 근무평가를 실시했는지 확인합니다.

톡!톡! 110가지 문답으로 알아보는 2021 어린이집 평가

2020년 12월 인쇄

2020년 12월 발행

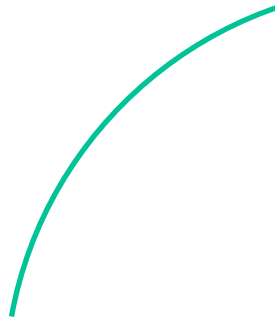
발행처 한국보육진흥원

서울특별시 용산구 청파로 345, 주연빌딩 3~6층

전화 1661-5666(代) 팩스 02-6901-0151

디자인·제작 (주)간텍스트

사전 승인 없이 본문 내용의 무단복제를 금함.



한국보육진흥원

Korea Childcare Promotion Institute

서울특별시 용산구 청파로 345, 주연빌딩 3~6층
대표전화 1661-5666 팩스 02-6901-0151