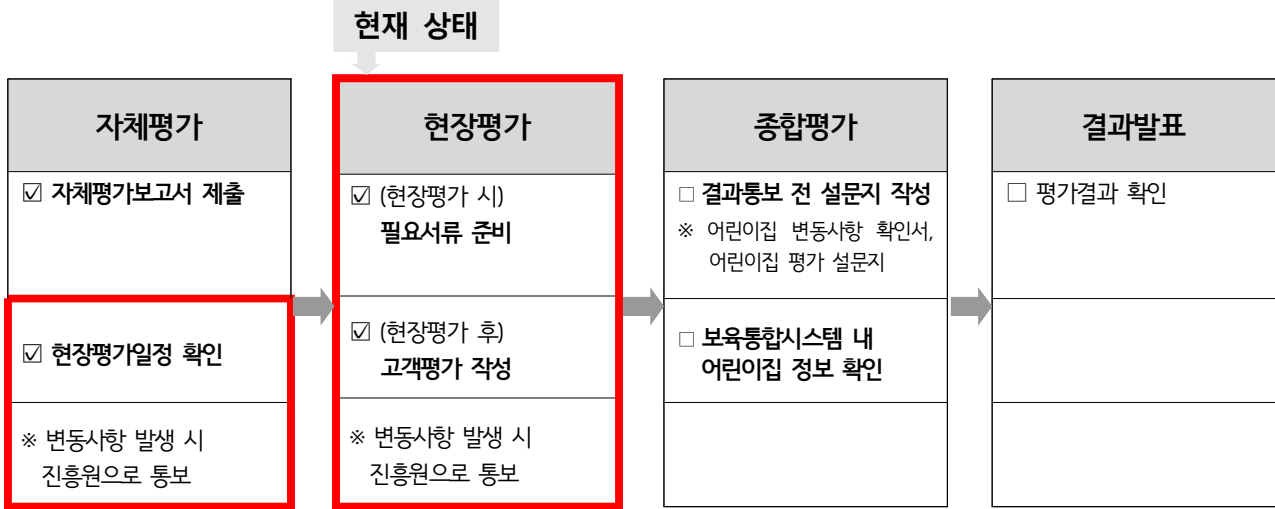


현장평가일정 확인방법 및 현장평가 진행 안내

안녕하십니까? 한국보육진흥원 보육품질혁신본부입니다.

현장평가일정 확인 방법 및 현장평가 관련 유의사항을 안내해 드립니다.



1. 현장평가일정 확인 [현장평가주간 공지일: 2024. 11. 25.]

현장평가일정 확인 방법 (첨부파일 [붙임3] 참조)

- ① 어린이집지원시스템 로그인 ⇒ 어린이집 평가 ⇒ [평가진행과정확인] 클릭
- ② 현장평가주간 확인의 [확인하기] 클릭 ⇒ 웹페이지 메시지의 [확인] 클릭
- ③ 어린이집 진행이력에 입력된 ‘현장평가주간’ 확인

※ 현장평가일은 기재된 ‘현장평가주간’ 직전 주에 확인가능합니다.

2. 현장평가 관련 안내

현장평가 시 필요한 서류 준비

- ① 현장평가 당일, 원활한 진행을 위해 아래의 서류를 준비해 주시기 바랍니다.

[현장평가 시 필요한 서류]

- ① 원아명단
- 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

※ ‘원아명단’의 경우, 평가 당일 현장평가자가 보육통합정보시스템을 통해 출력할 수 있도록 사전에 관련 브라우저 설치 등을 확인하여 주시기 바랍니다.

□ 현장평가 시 유의사항 (2024 개정 어린이집 평가매뉴얼 p.27~29)

- ① 현장평가 시에는 **일상적인 일과가 진행되어야 하며 현원의 2/3 이상 출석하여야 합니다.**
따라서 현장평가 당일 행사, 견학 등을 계획하지 않도록 주의하시기 바랍니다.
 - ※ 출석기준 미충족으로 관찰이 불가능한 경우 사유확인 후 현장평가자를 재파견함
 - ※ 단, 전염병 등의 사유로 출석기준 미충족인 경우, 진흥원과 협의 후 진행 가능
- ② 현장평가 당일, **현장평가자 2명(99인 이하 어린이집)이 현장평가자증을 패용하고 어린이집을 방문합니다.** 100인 이상 어린이집의 경우, 현원을 고려하여 **현장평가자 2명 또는 3명이 방문합니다.**
- ③ 어린이집에서 **차량 운행할 경우, 현장평가자 방문 시 차량 운행 시간을 말씀해주시기 바랍니다.**
(원장과 협의 이후 차량확인 진행)
- ④ 영·유아 모두 재원 시, **관찰반은 현장평가자가 영아반과 유아반 각각 1개반을 무작위로 추첨하여 선정하며, 영아반 또는 유아반만 있는 경우에는 그중 2개 반을 선정합니다.**
- ⑤ 현장평가일에는 보육교직원의 임용 여부를 확인하며, 타 어린이집에 임용 중인 교직원(원장 포함)은 어린이집에 근무하거나 지원활동을 할 수 없으니 주의하시기 바랍니다.
 - ※ 어린이집에 미임용 교직원이 있는 경우 현장평가자와 원장은 미임용 교직원이 타 어린이집에 재직하고 있지 않음을 확인하여 '현장평가 상호확인서'에 해당 내용을 기록함
 - ※ 현장평가 당일 임용되지 않은 사람이 영유아 보육활동 등에 참여하는 경우, 공정한 현장평가 진행을 위해 어린이집에서 퇴실 조치할 수 있음 (해당 어린이집에서 실습 중인 '보육실습생' 제외)
- ⑥ 어린이집에서는 평가지표와 관련하여 확인이 필요한 문서 등을 사전에 준비하여 평가 당일 제시해 주시기 바랍니다.
- ⑦ 현장평가 시 보육환경 구성, 문서 검토는 모든 반을 대상으로 이루어지며, 보육과정 운영, 상호작용 평정을 위한 관찰은 관찰반을 중심으로 진행되나 비관찰반의 운영 상황도 평정될 수 있습니다.
- ⑧ 현장평가 시 정원초과, 보육교직원 허위임용, 등원거부, 교구대여, 인가공간 무단전용 등의 허위 사실이 발견될 경우 **평가결과서에 반영**이 될 수 있으니 주의하시기 바랍니다.

□ 상호확인서 확인 방법 안내 (첨부파일 [붙임3] 참조)

- ① 현장평가 시 상호확인서 확인은 **전산시스템으로** 진행됩니다. 이에 따라, 현장평가 당일 어린이집지원시스템 로그인을 통한 상호확인 진행이 원활하게 진행될 수 있도록 협조해주시기 바랍니다.
 - ※ PC 고장, 네트워크 장애 등으로 시스템 사용이 불가능한 경우에는 종이문서로 진행됨

□ 평가기준 안내

- ① 적용 지표: 2024 개정 어린이집 평가매뉴얼
- ② 현장평가 시 문서(기록) 검토 기간
 - (보육일지, 월간(주간 또는 일일) 보육계획안) 2024년 11월부터 현장평가 전일까지 확인
 - (그 외 기록) 1년 단위로 확인 문서는 2023년 12월부터 확인

3. 현장평가자 고객평가 실시 [첨부파일 [붙임3] 참조]

한국보육진흥원에서는 현장평가를 받은 어린이집을 대상으로 「**현장평가자 고객평가**」를 실시하고 있습니다. 이는 향후 제도 개선의 자료로 활용되며, 평가 결과에는 영향을 미치지 않습니다. 고객평가는 현장평가 다음날부터 작성 가능하며, **1주일 이내에 작성**해 주시기 바랍니다(현장평가 당일에는 설문지 작성 불가).

□ 고객평가 작성방법

- ① 어린이집지원시스템 로그인 ⇒ 어린이집 평가 ⇒ [평가진행과정확인] 클릭
 - ② [현장평가자 고객평가 작성] 클릭 - 원장/교사 각각 클릭하여 작성
 - ③ 질문지 작성 후, ‘제출하기’ 클릭
- ※ 현장평가자 2명(100인 이상은 3명)에 대한 질문지가 이어져 있으므로 질문지 끝까지 확인 후 제출, 제출완료 후에는 수정 불가
- ※ 현장평가자 고객평가를 작성하여 제출한 뒤에는 평가진행과정확인에서 [작성완료]로 표시됨

4. 변동사항 발생 시 유의사항 [2024 개정 어린이집 평가매뉴얼 p.31~32 참조]

□ 평가과정 중인 어린이집에서 **대상통보일 이후** 법 위반 및 행정처분, 인가 변동사항 등이 발생한 경우, 어린이집은 발생사실을 **한국보육진흥원에 반드시 통보***해야 합니다.

* 1661-5666으로 문의 또는 결과통보 전 설문지 내 변동사항 발생 해당으로 제출

〈평가과정 중 변동사항〉

□ 법 위반 및 행정처분 발생

- 어린이집의 설치운영자가 영유아보육법을 위반하여 금고이상의 형을 선고받고 그 형이 확정된 경우
- 행정처분(영유아보육법 제40조제2호 또는 제3호, 제45조, 제45조의2, 제46조, 제47조, 제48조)을 받아 아래의 기준에 해당하는 경우
 - 3백만원 이상 비용 및 보조금 반환명령을 받은 어린이집
 - 6개월 이상 운영정지 또는 그에 상응하는 과징금 처분을 받은 어린이집
 - 원장 또는 보육교사 자격정지 6개월 이상 또는 자격취소 처분을 받은 어린이집
- 어린이집에서 발생한 성폭력, 아동학대, 운영 부조리 등으로 인하여 대표자 및 보육교직원이 고발 또는 고소되어 수사, 재판 계류 중으로 관련 지자체의 행정처분이 발생한 경우

□ 인가변동사항 발생

- 어린이집의 소재지가 변경된 경우
 - ※ 변경된 소재지에서 평가가 진행 가능한 경우, 평가과정 그대로 진행됨
- 어린이집의 대표자가 변경된 경우
 - ※ 현장평가가 완료된 어린이집에서 대표자가 변경된 경우, 과정중단 없이 평가가 진행됨
- 어린이집이 6개월 이상 운영중단 후 재개한 경우: 재개일로부터 6개월 경과 후 평가대상 통보(대상통보 3개월 후 현장평가 진행)