

발 간 등 록 번 호

진 흥 원 - 2018 - 189

2018 집합 보수교육기관 평가지표

2018. 5

- ▶ 2018년 보수교육기관 평가 사업 개요 1

- ▶ 평가 관련 주요 변경 사항 9

- ▶ 집합 보수교육기관 평가지표 15
 - 평가지표 요약표 17
 - 영역 1. 물리적 환경 19
 - 영역 2. 인적 환경 25
 - 영역 3. 교육과정 39
 - 영역 4. 기관 운영 53

- ▶ 부록 63
 - 부록 1. 자체점검 체크리스트 65
 - 부록 2. 자체점검 보고서 69
 - 부록 3. 수강생 만족도 조사지 78

2018년 보수교육기관 평가 사업 개요

■ 2018년 보수교육기관 평가 사업 개요

1. 평가 개요

□ 평가 목적

- 보수교육기관의 교육여건, 교육과정, 기관 운영 등을 종합적으로 평가하여 보수교육의 질을 국가 수준에서 체계적으로 관리
- 보수교육기관의 자기 발전 노력을 유도
- 보수교육기관에 대한 사회적 신뢰 확산

□ 평가 개요

- **(평가대상)** '18년 보수교육을 운영하고 있는 전국의 모든 보수교육기관(온라인 보수교육기관 포함)
- **(평가대상 사업기간)** '18년 1월 ~ 12월
- **(평가항목)** 물리적 환경, 인적 환경, 교육과정, 기관 운영의 4개 영역, 36개 지표
- **(평가기구)** 최종평가위원회 및 현장평가위원단 구성·운영
- **(평가방법)** 자체점검 및 현장평가위원의 현장평가 결과를 바탕으로 최종평가위원회에서 최종 확정
- **(평가기간)** '18년 6월 ~ '18년 11월

□ 평가계획 수립 경과

- '17년도 평가위원을 대상으로 개선사항 의견수렴('17. 12월)
- '18년 평가지표 개선(안)에 대한 전문가 자문회의('18. 3월)
- '18년 평가지표 개선(안)에 대한 현장 의견수렴('18. 3월)
- '18년 평가지표 개선(안)에 대한 시·도 공무원 의견수렴('18. 4월)

□ 평가지표 체계

- 평가지표
 - 4개 영역, 11개 요소, 26개 항목, 36개 지표로 구성
- 배점
 - 100점 만점(물리적 환경 15점, 인적환경 25점, 교육과정 40점, 기관운영 20점)
 - 전체 평가영역 중 교육과정 영역의 점수를 가장 높이 배점하여 물리적·인적 환경 점점은 물론 교육과정 중심 평가 지향
- 지표 수정·보완 방향
 - 변별력이 낮은 지표에 대해서 지표를 삭제하거나 내용을 변경하고 배점 기준을 조정
 - 물리적 환경 영역에서는 시설·설비 안전 관리 지표 신설 및 배점 부여
 - 기관운영 영역에서는 보수교육기관 평가 결과 개선과 관련한 지표 신설 및 배점 부여

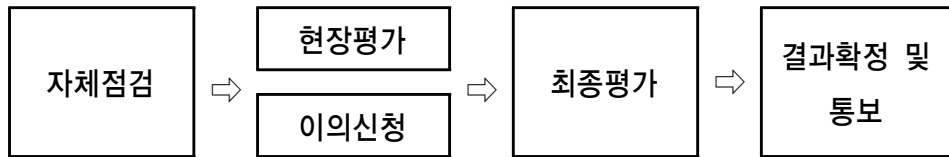
2. 평가 추진체계

사업 총괄	사업 추진 계획 수립 • 시기: 2018. 2 ~ 12.	
평가 준비	평가지표 및 운영체계 수정·보완	• 시기: 2018. 2. ~ 4. • 내용: 평가지표 및 운영체계 수정·보완
	홍보 및 안내	• 시기: 2018. 5. ~ 6. • 평가지표 및 결과 활용 방안을 포함한 사업 전반 안내, 매뉴얼 배포
	평가 실시 안내	• 시기: 2018. 5. • 보수교육기관 대상 사업 설명회 실시
평가 실시	자체점검	• 시기: 2018. 5.~ 10. • 자체점검 보고서를 평가일 1주일 전까지 진흥원에 제출 • 내용: 자체점검을 실시하여 운영 전반 점검, 우수한 영역은 지속적 질 유지, 미흡한 영역은 개선 도모
	현장평가	• 시기: 2018. 6. ~ 10.(5개월) • 방법: 방문 평가 • 내용: 현장평가위원(3인 1조)은 자체점검 보고서를 검토한 후 기관에 방문하여 문서검토, 관찰, 면담을 통해 평가 실시
	최종평가	• 시기: 2018. 11. • 방법: 종합심의
	결과 통보	• 시기: 2018. 11. ~ 12. • 방법: 시·도 및 각 보수교육기관별 최종결과 통보
결과 보고	평가간담회 개최	• 시기: 2018. 12. • 대상: 보수교육기관 및 평가위원 등 • 내용: 평가 진행 및 운영에 대한 의견수렴 및 제도 반영

※ 추진 일정은 진행상황에 따라 변동될 수 있음

3. 평가절차

- 자체점검, 현장평가, 이의신청, 최종 평가, 평가 결과 확정 및 통보의 단계로 진행



□ (1단계) 자체점검

- (시기) 5 ~ 10월
- (내용) 평가지표에 따라 자체점검(부록 1 참조)을 실시하여 운영 전반을 점검하고, 우수한 영역의 경우 지속적으로 질을 유지, 미흡한 영역의 경우 개선 도모
- (방법) 보수교육기관에서는 자체점검 보고서(부록 2 참조)를 작성하여 평가일 1주전까지 한국보육진흥원 담당자에게 제출 (bosu@kcpi.or.kr)

□ (2단계) 현장평가

- (시기) 6 ~ 10월 중
- (내용) 평가위원(공무원 1인, 전문가 1인, 간사 1인)이 평가 대상 기관에 방문하여 평가 실시
- (현장평가일 통지) 평가 2 ~ 3주 전 기관별 현장평가일 통지

- **(평가방법)** 문서검토, 관찰, 면담
- **(평가대상 시기)** 보수교육기관 위탁일~당해연도 교육과정 종료일까지

<현장평가 진행 일정>

소요시간	일정	내용
10분	소개 및 안내	- 평가위원 간략 소개 - 사업 취지 및 진행방법 간략 안내
80분	평가 실시	- 문서검토, 관찰, 면담 실시 - 보수교육기관 직원이 동석하여 자료 안내 및 면담 진행
20분	상호확인	- 관찰 사항에 대한 평가위원과 보수교육기관 직원 간의 상호확인 실시
10분	평가 종료	- 향후 일정 안내 - 마무리 인사

※ 시작 및 종료시간은 상황에 따라 약 20~30분 정도 변동 가능함

□ (3단계) 이의신청

- **(내용)** 현장평가 진행 후 보완할 부분이 있을 경우 보완 서류 제출
- **(방법)** 현장 평가 진행 월 마지막 주간에 이의신청 서류를 한국보육진흥원 담당자에게 제출(bosu@kcpi.or.kr)

□ (4단계) 최종평가

- **(시기)** 11~12월 중
- **(방법)** 종합심의
- **(내용)** 현장평가 결과를 토대로 평가 결과 최종 결정 및 통보

4. 컨설팅

- (대상) 현장평가 참여한 보수교육기관
- (시기) 11~12월 중
- (내용) 현장평가 결과 중 영역별 우수/미흡한 항목을 중심으로 맞춤형 컨설팅 실시

5. 결과보고

- (시기) 12월 중
- (대상) 보수교육기관, 평가위원 등
- (내용) 평가 진행 및 운영에 대한 의견수렴, 제도 반영

6. 평가 결과 활용 및 후속 조치

- 평가 결과는 평가 관련 기관별 개선에 활용
 - (보수교육기관) 평가 결과를 보수교육 운영 시 개선 반영하고 미진한 부분에 대해서는 자체 개선 계획 수립 및 실천
 - (진흥원) 평가지표, 평가 과정 등에 대한 자체 진단, 평가위원의 건의사항 등을 수렴하여 차기 평가 반영 사항 정리
 - (보건복지부) 평가 결과를 보수교육기관의 질적 수준 제고 및 보수교육체계 개선 정책에 활용

평가 관련 주요 변경 사항

■ 평가 관련 주요 변경 사항

① 2018년 평가지표 주요 변경 사항

구분	변경 전	변경 후	주요 내용
1. 물리적 환경	1-1-1 1) 강의실 사용 및 기자재 보유 현황	<변경> 1-1-1 1) 강의실 사용 현황	○ 점수 하향 - (3점) ▶ (1점) ○ 평가 내용 일부 삭제 - 기자재 수 관련
	1-1-3. 1) 다양한 학습지원공간 마련 /기타 기자재 보유 및 사용 현황	<변경> 1-1-3. 1) 다양한 학습지원공간 마련 및 사용 현황	○ 평가 기준 개선 - 학습지원 공간 기준 구체화 ○ 평가 내용 일부 삭제 - 기타 기자재 관련
	1-1-4. 1) 강의실 및 화장실 청결	<삭제>	○ 평가 지표 삭제
	—	<신설> 1-1-4. 1) 시설·설비 안전 관리 현황	○ 평가 지표 신설 ① 비상 연락망 및 비상대응 체계 마련 여부 ② 화재 보험 가입 유무 ③ 화재 및 재난 등에 대비한 비상 대피훈련 실시 유무 ④ 시설·소방에 대한 점검 지침 및 정기적 점검 유무
2. 인적 환경	2-1-1. 1) 전임교수 현황	—	○ 평가 기준 개선 - 전임교수 기준 구체화
	2-1-2. 1) 전임교수의 전문성	<변경>	○ 평가 대상 확대 - (2명) ▶ 전체 전임교원 ○ 평가 기준 개선 - 전문성 평가 기준 내 연구실적 추가
	2-2-1. 1) 강사 인력풀의 안정적 확보	<변경>	○ 평가 기준 개선 - 강사 대체 대비율 산출 기준 변경
	2-2-2. 1) 외래교수의 전문성	<변경>	○ 배점 기준 조정 - 만점 기준 상향 (2.5점 초과 ▶ 2.75점 초과)
	2-3-1. 1) 보수교육업무 담당 직원 확보	<변경>	○ 평가 기준 개선 - 행정직원 수 산정 기준 변경

구분	변경 전	변경 후	주요 내용
3. 교육 과정	3-1-1. 1) 2016 개정 보수교육과정 반영 여부	<변경> 3-1-1. 1) 당해연도 보수사업안내 보수교육과정 지침 반영 여부	○ 평가지표명 변경 → ‘당해연도 보수사업안내 보수교육과정 지침 반영 여부’
	3-1-2. 1) 반당 교육인원 수	<변경>	○ 평가 내용 일부 삭제 - 관할 시도 지침 유무 관련 ○ 배점 기준 조정
	3-1-4. 1) 교과목별 수업시간 준수 여부	<변경>	○ 평가 내용 일부 삭제 - 평균 수업시간 및 휴게시간 관련
	3-3-1. 1) 기관 자체 수강생 만족도 조사 노력	<변경>	○ 평가 내용 일부 삭제 - 교수 및 교육 내용 등 문항 삭제 ○ 평가 내용 추가 - ‘개방형 질문 실시 여부’ 추가
	3-3-1. 2) 자체 만족도 조사 결과 조치 및 사후관리의 적절성	—	○ 평가 기준 개선 - 증빙자료 적용 시점 추가
	3-3-2. 1) 수강생 만족도 점수	<변경>	○ 평가 방법 변경 - 온라인 만족도 조사 실시 ○ 평가 대상 확대 - (50명) ▶ 전체 교육 수료생
4. 기관 운영	4-1-2. 1) 강의료의 적정성	<변경>	○ 평가 내용 일부 삭제 - 시간당 강의료 시도 지침 관련
	4-2-1. 2) 수강생 충족률	<삭제>	○ 평가 지표 삭제
	4-2-1. 3) 중도탈락 수강생 비율	<변경>	○ 점수 상향 - (1점) ▶ (2점)
	4-2-2. 2) 지도점검 지적사항 개선	<변경>	○ 점수 하향 - (5점) ▶ (3점)
	—	<신설> 4-2-2- 3) 보수교육기관 평가 결과 개선	○ 평가 지표 신설 ① 17년도 보수교육기관 평가 대상여부 ② 17년도 보수교육기관 평가 참여여부 ③ (① ②가 Y인 경우) 등급 기재 ④ (③이 C등급 이하인 경우) 개선 노력 여부
	4-2-2. 3) 조직 구성 및 업무분장의 체계성		○ 평가 기준 개선 - 평가 자료 기준 변경
4개 영역 총 36개 지표		-	

2 수강생 만족도 조사 관련

『평가지표 3-3-2. 1) 수강생 만족도 점수』 관련 안내

▶ 정성지표 적용

- (대상) 2018년 전체 보수교육과정 수강 완료생
 - ※ 각 기관별 전체 교육 수강 완료생 기준 20% 이상 응답 시 점수 반영
- (참여기간) 2018년 교육 과정 개시 이후 ~ 11. 30. 까지
- (방법) 교육 수강생이 직접 온라인 만족도 조사 참여
 - (한국보육진흥원) 기관 대상으로 수강생 만족도 조사지 URL 배포(권역별)
 - (보수교육기관) 보수교육 종료 후 수강 완료생들에게 URL 배포
 - (보수교육 수강생) URL 접속 후 온라인 설문 조사 참여
- (점수 환산 방법) 기관별 수강생 만족도 점수를 5점 만점으로 환산하여 최종 점수 반영

3 이의 신청 관련

- (내용) 현장평가 진행 후 보완할 부분이 있을 경우 보완 서류 제출
- (방법) 현장 평가 진행 월 마지막 주간에 이의신청 서류를 한국보육진흥원 담당자에게 제출(bosu@kcpi.or.kr)
 - ※ 접수 기한 미 준수 시 이의 신청 접수 불가

집합 보수교육기관 평가지표

- 평가지표 요약표
- 영역 1. 물리적 환경
- 영역 2. 인적 환경
- 영역 3. 교육과정
- 영역 4. 기관 운영

■ 집합 보수교육기관 평가지표 요약표

영역	요소	항목	평가지표	배점
1. 물리적 환경 [15점]	1-1. 시설·설비 [12점]	1-1-1. 교육 시설 및 설비 환경	1) 강의실 사용 현황	1
			2) 실기·실습실 보유/사용 현황	3
		1-1-2. 기타 시설 환경	1) 교원 연구실 및 직원 사무실 마련	2
		1-1-3. 다양한 학습지원	1) 다양한 학습지원공간 마련 및 사용 현황	3
		1-1-4. 시설·설비 안전 관리	1) 시설·설비 안전 관리 현황 신설	3
	1-2. 접근성 [3점]	1-2-1. 정보취득 용이성	1) 온라인 접근의 용이함 및 유용성	3
2. 인적 환경 [25점]	2-1. 전임교수 [10점]	2-1-1. 교원 확보의 안정성	1) 전임교수 현황	3
		2-1-2. 전문성	1) 전임교수의 전문성	5
		2-1-3. 배치의 적정성	1) 해당 기수 전임교수 1인당 평균 담당 과목 수	2
	2-2. 외래교수 [12점]	2-2-1. 교원 확보의 안정성	1) 강사 인력풀의 안정적 확보	2
			2) 강사 교체	1
		2-2-2. 전문성	1) 외래교수의 전문성	4
			2) 전문영역 교과목 담당 교수의 전문성	3
		2-2-3. 배치의 적정성	1) 1개 과정 기준 최다 강의 외래교수의 배치 과목 수	2
	2-3. 직원 [3점]	2-3-1. 행정지원의 충실성	1) 보수교육업무 담당 직원 확보	3

영역	요소	항목	평가지표	배점
3. 교육과정 [40점]	3-1. 교육과정 편성 및 운영 [12점]	3-1-1. 교육과정 편성의 체계성	1) 당해연도 보육사업안내 보수교육과정 지침 반영 여부	3
		3-1-2. 반 편성의 적절성	1) 반당 교육인원 수	3.5
		3-1-3. 교육서비스의 충실성	1) 교육서비스의 충실성	2
		3-1-4. 수업운영 시간의 적절성	1) 교과목별 수업시간 준수 여부	3.5
	3-2. 수업관리 [10점]	3-2-1. 출결 관리의 적절성	1) 교과목 출결 관리의 적절성 여부	3
			2) 출석 인정 기준 준수 여부	3
	3-2-2. 교육이수 관리의 적절성	1) 보수교육 평가 및 교육이수의 적절성	4	
		3-3-1. 자체 만족도 조사	1) 기관 자체 수강생 만족도 조사 노력	3
	3-3-2. 만족도 점수	2) 자체 만족도 조사 결과 조치 및 사후관리의 적절성	3	
		1) 수강생 만족도 점수	5	
	3-4. 학습자 관리 [7점]	3-4-1. 학습자 지원 및 관리	1) 학습자 지원 노력	2
			3-4-2. 학사운영규정 및 개인정보보호 조치	1) 보수교육 관련 학사운영규정 운영의 적절성
	2) 개인정보보호 조치의 적절성	3		
4. 기관 운영 [20점]	4-1. 재정 [5점]	4-1-1. 재정 투명성	1) 보수교육 예산서 및 예산 집행 증빙 자료 구비 여부	2
		4-1-2. 비용/지출 합리성	1) 강의료의 적정성	3
	4-2. 기관 운영 관리 [15점]	4-2-1. 보수교육 운영 실적	1) 보수교육 위탁 유지	2
			2) 중도탈락 수강생 비율	2
		4-2-2. 기관 운영의 체계성	1) 기관의 주요 의사결정을 위한 기구 운영	3
			2) 지도점검 지적사항 개선	3
			3) 보수교육기관 평가 결과 개선 신설	3
			4) 조직 구성 및 업무분장의 체계성	2
4개 영역 총 36개 지표				100

1. 물리적 환경(15)

1-1. 시설·설비(12)

1-1-1. 교육 시설 및 설비 환경(4)

평가지표	1) 강의실 사용 현황(1)		
지표목표	• 보수교육을 원활하게 진행할 수 있는 기본적인 물리적 환경이 마련되어 있는지를 확인함		
평가내용	구 분	확 인	
		Y	N
	① 위탁신청서의 시설현황과 일치 여부 (*단순 확인 : 평가점수에 반영하지 않음) ② 2018년도 보수교육 시 사용하는 강의실 수	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
배점 기준	• 1 = ① 이 Y인 경우(= ① 이 N이지만 강의실이 증가하는 등 시설이 개선된 경우) • 0 = ① 이 N인 경우		
평가 방법	<input checked="" type="checkbox"/> 현장 관찰 <input checked="" type="checkbox"/> 문서 확인 <input type="checkbox"/> 면담 <input type="checkbox"/> 기타()		
평가 자료	① 시설현황자료 ② 위탁신청서 ③ 보수교육실시(계획)자료		
평가 지침 (*유의사항)	• 시설현황자료, 위탁신청서를 제출함 • 강의실 관찰이 가능하도록 공개함 • 보수교육실시(계획)자료를 제출함 ※ 대학 등 다수의 시설을 보유한 경우 보수교육 시 사용한 공간만을 평가하며, 실기·실습실은 제외함		
용어의 정의	• 강의실 : 보수교육 시 교육을 실시하기 위해 사용하는 공간 • 공간 : 벽과 문으로 구분된 독립적인 장소를 의미		

평가지표	2) 실기·실습실 보유/사용 현황(3)		
지표목표	• 보수교육을 원활하게 진행할 수 있는 기본적인 물리적 환경이 마련되어 있는지를 확인함		
평가내용	구 분	확 인	
		Y	N
	(※단순 확인 : 평가점수에 반영하지 않음) 실습실 사용 비율(C) = $\frac{\text{실습실 사용 교육과정 수(A)}}{\text{교육완료된 전체 교육과정 수(B)}} \times 100$ ※ 교육과정은 1개 교육과정 내 1개 기수를 기준으로 비율 산출	A: ()개 B: ()개 C: ()%	
	① 강의실 외 실습장소 유무	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
② 실습을 위해 사용 여부 1) 보수교육실시(계획)자료에서 교과목 당 장소 확인 2) 실기·실습실을 언제, 어떤 교과목에서 사용하였는지 문서에서 실습장소 사용 여부가 확인 가능하여야함	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
배점 기준	• 3 = ①이 Y인 경우 + ②가 Y인 경우 • 2 = ①이 Y인 경우 + ②가 N인 경우 • 0 = ①이 N인 경우		
평가 방법	<input checked="" type="checkbox"/> 현장 관찰 <input checked="" type="checkbox"/> 문서 확인 <input type="checkbox"/> 면담 <input type="checkbox"/> 기타()		
평가 자료	① 시설현황자료 ② 보수교육실시(계획)자료		
평가 지침 (※유의사항)	• 시설현황자료 및 보수교육실시(계획)자료를 제출함 • 실기·실습실 관찰이 가능하도록 공개함 ※ 대학 등 다수의 시설을 보유한 경우 보수교육 시 사용한 공간만을 평가함		
용어의 정의	• 실기·실습실 : 강의실 외에 실기·실습 교과목을 진행하기 위해 사용하는 공간 • 공간 : 벽과 문으로 구분된 독립적인 장소를 의미		

1-1-2. 기타 시설 환경(2)

평가지표	1) 교원 연구실 및 직원 사무실 마련(2)		
지표목표	• 교원과 직원에게 적절한 업무 환경이 제공되어야 함		
평가내용	구 분	확 인	
		Y	N
	① 전임교수 연구실 유무	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	② 외래교수 연구실(휴게실) 유무	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
③ 직원사무실 유무	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
배점 기준	• 2 = ①, ②, ③이 모두 Y이면서 독립적인 경우 • 1 = ①, ②, ③이 모두 Y이지만 겸용이 있는 경우 • 0 = ①, ②, ③중 N이 있는 경우		
평가 방법	<input checked="" type="checkbox"/> 현장 관찰 <input checked="" type="checkbox"/> 문서 확인 <input type="checkbox"/> 면담 <input type="checkbox"/> 기타()		
평가 자료	① 시설현황자료		
평가 지침 (※유의사항)	• 시설현황자료를 확인함 • 해당 공간을 관찰함 ※ 대학 등 다수의 시설을 보유한 경우 보수교육 시 사용한 공간만을 평가함		
용어의 정의	• 전임교수 : 보수교육기관에서 Full-time 근무로 급여를 받는 교원 • 교수연구실 : 전임교수가 업무를 위해 사용하는 공간 • 외래교수 : 보수교육기관에서 Part-time 근무로 급여를 받는 교원 • 외래교수 연구실 또는 휴게실 - 외래교수가 업무를 위해 혹은 강의 전·후의 시간에 휴식을 위해 사용하는 공간 • 직원사무실 : 직원이 업무를 위해 사용하는 공간 • 공간 : 벽과 문으로 구분된 독립적인 장소를 의미		

1-1-3. 다양한 학습지원(3)

평가지표	1) 다양한 학습지원공간 마련 및 사용 현황(3)		
지표목표	• 보수교육 참여 대상에게 강의실 외의 다양한 공간이 제공되어야 함		
평가내용	구 분	확 인	
	① 다양한 공간/시설 수	()개	
	구 분	Y	N
	② 교수/직원 사용 가능	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	③ 수강생 사용 가능(또는 사용할 수 있는 여건임)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
배점 기준	<ul style="list-style-type: none"> • 3 = ①이 5개 이상이며 ②, ③ 모두 Y인 경우 • 2 = ①이 3개 이상이며 ②, ③ 모두 Y인 경우 • 1 = ①이 2개 이상이며 ②, ③ 모두 Y인 경우 • 0 = 그 외 모든 경우 		
평가 방법	<input checked="" type="checkbox"/> 현장 관찰 <input checked="" type="checkbox"/> 문서 확인 <input type="checkbox"/> 면담 <input type="checkbox"/> 기타()		
평가 자료	① 시설현황자료		
평가 지침 (※유의사항)	<ul style="list-style-type: none"> • 시설현황자료를 제출함 • 해당 공간 및 설비 관찰이 가능하도록 공개함 <ul style="list-style-type: none"> ※ 강의실, 교수실, 사무실은 제외하며, 겸용으로 사용하는 경우 하나의 공간으로 인정함 ※ 학습지원 공간의 개수는 '종' 기준으로 인정함(같은 종류의 경우 하나의 공간으로 인정) ※ 대학 등 다수의 시설을 보유한 경우 보수교육 운영 시 사용한 공간만을 평가함 		
용어의 정의	<ul style="list-style-type: none"> • 다양한 학습지원공간/편의시설 : 휴게실, 식당, 보건실, 매점(카페테리아), 학생 상담실, 컴퓨터실, 자료실, 도서실 등을 의미 • 공간 : 벽과 문으로 구분된 독립적인 공간을 의미 		

1-1-4. 시설·설비 안전 관리(3)

평가지표	1) 시설·설비 안전 관리 현황(3)		
지표목표	• 기관은 화재 및 재난에 대비하여 교원 및 직원 등을 안전하게 관리하여야 함		
평가내용	구 분	확 인	
		Y	N
	① 비상 연락망 및 비상대응 체계 마련 여부	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	② 화재보험 가입 유무	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	③ 화재 및 재난 등에 대비한 비상대비훈련 실시 유무	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	④ 시설·소방에 대한 점검 지침 및 정기적 점검 유무	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
배점 기준	• 3 = ①, ②, ③, ④ 모두 Y인 경우 • 2 = ①, ②, ③, ④ 중 Y가 3개인 경우 • 1 = ①, ②, ③, ④ 중 Y가 2개인 경우 • 0 = ①, ②, ③, ④ 중 Y가 1개 이하인 경우		
평가 방법	<input checked="" type="checkbox"/> 현장 관찰 <input checked="" type="checkbox"/> 문서 확인 <input checked="" type="checkbox"/> 면담 <input type="checkbox"/> 기타()		
평가 자료	① 비상연락망 및 비상대응 체계 매뉴얼, 지침 등 ② 화재보험 가입 확인서 ③ 비상대비훈련 계획, 비상 대피 훈련 실행 증빙자료 등		
평가 지침 (※유의사항)	• 화재 및 안전 관련 자료를 제출함 ※ 평가 대상은 보수교육기관의 상근 교수 및 직원에 한함(수강생 제외)		
용어의 정의	• 비상연락망 : 비상 시 전달 체계를 의미 • 비상대응 체계 : 화재 등 비상사태 발생 시 대처할 수 있는 매뉴얼을 의미 • 비상대피훈련 : 화재 등 안전사고에 대비한 자체 모의훈련 ※ 관계기관과 합동으로 실시한 훈련도 인정		

1. 물리적 환경

1-2. 접근성(3)

1-2-1. 정보취득 용이성(3)

평가지표	1) 온라인 접근의 용이함 및 유용성(3)		
지표목표	<ul style="list-style-type: none"> • 온라인 접근을 통해 보수교육기관 및 개설강좌에 대한 정보를 쉽게 얻을 수 있어야 함 • 연락 가능한 문의처가 있어서 보수교육기관 및 개설강좌 등에 대한 문의를 할 수 있어야 함 		
평가내용	구 분	확 인	
		Y	N
	❶ 기관 자체 홈페이지 또는 SNS 유무	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	❷ 개설강좌 정보 게재 유무 (교육과정 개설 날짜 및 시간 정보가 모두 있음)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
❸ 연락 가능한 문의처 제공 여부 (전화번호 및 전자메일주소 모두 제공함)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
배점 기준	<ul style="list-style-type: none"> • 3 = ❶, ❷, ❸ 모두 Y인 경우 • 2 = ❶이 Y인 경우 + ❷ 또는 ❸이 N인 경우 • 0 = ❶이 N인 경우 		
평가 방법	<input type="checkbox"/> 현장 관찰 <input type="checkbox"/> 문서 확인 <input type="checkbox"/> 면담 <input checked="" type="checkbox"/> 기타 (컴퓨터를 통한 보수교육기관 홈페이지 또는 SNS 접속)		
평가 지침 (※유의사항)	<ul style="list-style-type: none"> • 홈페이지 또는 SNS 접속이 가능하도록 컴퓨터 사용 협조 		
용어의 정의	<ul style="list-style-type: none"> • 온라인 접근 : 기관의 홈페이지, SNS 등을 의미 • 개설강좌 정보 : 교육과정의 개설 날짜 및 시간을 의미 		

2. 인적 환경(25)

2-1. 전임교수(10)

2-1-1. 교원 확보의 안정성(3)

평가지표	1) 전임교수 현황(3)		
지표목표	<ul style="list-style-type: none"> • 보수교육기관의 우수한 교육서비스를 제공하기 위해서는 교육을 안정적으로 제공할 수 있는 여건을 갖추어야 함 • 보수교육기관의 안정적 교육 제공 요건으로 전문성 있는 전일제 근무의 전임교수를 안정적으로 확보하였는지를 점검함 		
평가내용	구 분	확 인	
		Y	N
	(※단순 확인 : 평가점수에 반영하지 않음) = 2018년 전체 교원 수	()명	
	(※단순 확인 : 평가점수에 반영하지 않음) 국민연금 등 4대 보험의 사업장 기여분 납부 중인 교수 유무	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	① 전임교수 유무 ※ 근로계약서와 급여 이체증명서 상 4개월 이상 근로계약 이 되어 있으며, 4개월 간 일정 수준의 보수를 월급 형태로 수령 하는 교수 유무 ※ 급여 이체 실적이 4개월이 안된 신규임용자의 경우 근로계약서 상의 근로계약이 4개월 이상인 경우 전임교수로 인정	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	② 전임교수 수 : ①에 해당하는 전임교수의 수	()명	
③ 전임교수 비율 = $\frac{\text{전임교수 수}}{\text{전체교원 수}} \times 100$ ※ '전임교수'는 ①에 해당하는 전임교수를 의미함 ※ 전임교수 비율은 소수점 둘째자리에서 반올림 기준 적용	()%		
배점 기준	<ul style="list-style-type: none"> • 3 = ①이 Y인 경우 + ② 3명 이상 또는 ③ 20% 이상(높은 기준 적용) • 2 = ①이 Y인 경우 + ② 2명 또는 ③ 10~20% 미만(높은 기준 적용) • 1 = ①이 Y인 경우 + ② 1명이며 ③ 10% 미만 • 0 = ①이 N인 경우(②, ③이 0인 경우) 		
평가 방법	<input type="checkbox"/> 현장 관찰 <input checked="" type="checkbox"/> 문서 확인 <input type="checkbox"/> 면담 <input type="checkbox"/> 기타()		

평가 자료	<ul style="list-style-type: none"> ① 전임 교수 명단/인사발령 관련 서류 ② 교수 4대 보험 가입 확인서 or 전임교수 확인 가능한 증빙자료 ③ 교수별 근로계약서 or 급여이체 증명서 중 1종 ④ 전임교수 관련 공문서 및 운용 관련 자료(전임 교수 명단, 역할 확인 가능 자료)
평가 지침 (※유의사항)	<ul style="list-style-type: none"> • 전체 교원 명단, 전임교수 명단을 제출함 ※ 전임교수에 관한 정의를 충족해야만 평가 기준 상 전임교수로 인정함
용어의 정의	<ul style="list-style-type: none"> • 전체 교원 : 보수교육기관에서 <u>강의를 담당하는 전임교수와 외래교수를 모두 포함한 교원</u> • 전임교수 <ul style="list-style-type: none"> - 보수교육기관이 채용하여 최소 4개월 이상의 근로계약이 있는 자로 매월 일정 수준의 보수를 월급 형태로 수령하고 있는 자 - 평가 시점 기준 근무 기간이 4개월 미만인 신규임용자의 경우 근로계약서 상의 근로계약이 4개월 이상인 경우 인정 <ul style="list-style-type: none"> ※ 겸직 전임 교수 포함 : 보수교육 외 다른 (기관) 업무를 겸할 수 있음 • 대학의 경우 급여 기준 외에도 전임교수가 보수교육의 커리큘럼, 교강사 섭외, 교육생 지원(오티 진행, 교육생 상담 및 관리 등) 등 다양한 역할을 한 경우에만 전임교수로 인정 <ul style="list-style-type: none"> ※ 전임교수의 역할에 관한 서면 증빙자료가 있을 경우에만 인정(평가자료 참고) ※ 대학은 대학 부설 보육교사교육원, 평생교육원, 산학협력단, 학과 등을 모두 포함 • 외래교수 : 보수교육기관 part-time 근무로 시간당 급여를 받는 교원으로 전임 교수를 제외한 교원

2-1-2. 전문성(5)

평가지표	1) 전임교수의 전문성(5)		
지표목표	<ul style="list-style-type: none"> • 보수교육기관의 우수한 교육서비스를 제공하기 위해서는 전문성을 갖춘 교원의 확보가 필수적임 • 보수교육기관이 전문성이 있는 전임교수를 확보하였는지를 점검함 • 전임교수의 자격기준에의 적합성, 전공의 적합성, 경력(연구실적)의 적합성, 강의의 전문성을 총합적으로 평가함 		
평가내용	구 분	확 인	
		Y	N
	① 증빙서류 미충족 교수 유무	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
배점 기준	② 전임교수의 전문성	평균()점	
	<ul style="list-style-type: none"> • 5 = ①이 N인 경우 + ② 점수 2.5점 초과~3점 • 4 = ①이 N인 경우 + ② 점수 2점 초과~2.5점 이하 • 3 = ①이 N인 경우 + ② 점수 1.5점 초과~2점 이하 • 1 = ①이 N인 경우 + ② 점수 1.5점 이하 • 0 = ①이 Y인 경우(자격 증빙서류 미충족된 전임교수가 있는 경우) <p>② 전임교수의 전문성 산출 방식</p> <ul style="list-style-type: none"> ☞ 피평가기관의 전체 전임교수의 점수를 평균하여 산출함(보건·위생관리 과목 담당 교수 제외. 단, 피평가기관의 전임교수가 보건·위생과목 담당 교수 1명인 경우 포함함). 피평가기관 전임교수가 1명인 경우 1명의 점수로 산출 ☞ 전문성 산출 시 필수 2항목과 선택 1항목(2개 中 택1) 총 3항목의 평균 점수로 산출 <ul style="list-style-type: none"> - (필수) 담당 과목 관련 전공 적합성 및 강의 전문성(5년 이상) - (선택) 담당 과목 관련 경력(자격) 적합성 또는 연구 실적(3년 이내 2편) ☞ ① 담당 과목 관련 전공 적합성, ② 담당 과목 관련 경력(자격) 적합성(현장 경력은 1년 이상 시 인정) 또는 관련 연구 실적(3년 이내 2편) ③ 강의 전문성(5년 이상)의 각 항목에 대해 각 1점씩 배점. 피평가기관 전임교수 전체 점수 평균으로 '전문성' 점수 산출 <ul style="list-style-type: none"> ① 전공 적합성 : 아동학, 유아교육학, 보육학, 사회(아동)복지학, 교육학 등 관련 전공의 적합성을 광범위하게 인정함 ② 담당 과목 경력(자격) 적합성 <ul style="list-style-type: none"> - 어린이집·유치원에 보육교사·유치원 교사, 원장 등으로 활동한 경력은 관련 경력으로 인정함(1년 이상 경력 시). - 보육교사·유치원 교사, 어린이집 원장, 유치원 원장 자격증 등은 관련 자격증으로 인정함. 담당 과목 관련 경력이 다수인 경우에도 1점 부여. - 자격이 있으나 관련 경력(1년 이상)이 없는 경우는 가중치 50% 적용, 0.5점 부여 		

	<p>ex. 어린이집 교사 경력에 있는 경우 1점, 원장 경력에 있는 경우 1점 어린이집 교사 경력과 원장 경력이 모두 있는 경우 1점 보육교사 자격증이 있으나 실제 현장 경력이 없는 경우 0.5점</p> <p>③ 관련 연구 실적의 적합성 : 국내·외 학회지에 게재된 논문이나 저·역서 - 한국연구재단 등재지(후보포함), 국제 SCI급/SCOPUS 학술지(국내발행포함) - 기타 국제발간 일반학술지 및 저·역서(ISBN에 수록된 출판물만 인정) ※ 공동 저자일 경우 1/n 편으로 인정 ※ 서평, 학회지, 학술대회 발표 논문, 개정정보판, 편집저자, 교과서 집필 등은 제외</p>
평가 방법	<input type="checkbox"/> 현장 관찰 <input checked="" type="checkbox"/> 문서 확인 <input type="checkbox"/> 면담 <input type="checkbox"/> 기타()
평가 자료	<p>① 전임교수 명단/인사발령 자료 ② 전공 명시된 학위 증명서 사본 ③ 활동 분야가 명시된 경력증명서 또는 자격증 사본 ④ 강의경력 증명서(평가 시점 기준 5년 이상 강의 경력 증빙할 수 있는 증빙 자료) ※ 교수별 자격 및 전문성 판단 근거가 되는 증빙 자료 ⑤ 연구실적 관련 증빙자료(논문, 저·역서 등)</p>
평가 지침 (※유의사항)	<ul style="list-style-type: none"> • 전체 전임교수별 인사발령자료 및 증빙자료를 제출하고, 증빙서류 미충족 교수 유무, 피평가기관 전체 전임교수의 전문성 평균 점수를 산출함
용어의 정의	<ul style="list-style-type: none"> • 전임교수 <ul style="list-style-type: none"> - 보수교육기관이 채용하여 최소 4개월 이상의 근로계약이 있는 자로 매월 일정 수준의 보수를 월급 형태로 수령하고 있는 자 - 평가 시점 기준 근무 기간이 4개월 미만인 신규임용자의 경우 근로계약서 상의 근로계약이 4개월 이상인 경우 인정 <ul style="list-style-type: none"> ※ 겸직 전임 교수 포함 : 보수교육 외 다른 (기관) 업무를 겸할 수 있음 • 대학의 경우 급여 기준 외에도 전임교수가 보수교육의 커리큘럼, 교강사 섭외, 교육생 지원(오티 진행, 교육생 상담 및 관리 등) 등 다양한 역할을 한 경우에만 전임교수로 인정 <ul style="list-style-type: none"> ※ 전임교수의 역할에 관한 서면 증빙자료가 있을 경우에만 인정(평가자료 참고) ※ 대학은 대학 부설 보육교사교육원, 평생교육원, 산학협력단, 학과 등을 모두 포함 • 전문성 : 전임교수의 자격적합성, 전공, 현장경력, 강의경력, 연구 실적을 총합한 적합성

2-1-3. 배치의 적정성(2)

평가지표	1) 해당 기수 전임교수 1인당 평균 담당 과목 수(2)	
지표목표	<ul style="list-style-type: none"> • 보수교육기관의 우수한 교육서비스를 제공하기 위해서는 교원이 적절한 수의 과목을 담당하여야 함 • 보수교육기관의 전임교수가 과다한 과목을 담당할 경우 전문성이 저하되고 업무 부담으로 강의의 질이 떨어질 수 있으며, 지나치게 담당 과목이 적을 경우 전임교수로서 임용 적절성이 떨어질 수 있음 • 전임교수라는 명칭과 지위에 적합하며 강의 수준의 질을 담보할 수 있는 적절한 과목을 담당하고 있는지 평가함 	
확인 대상	<p>- 현장평가 시 2018년도 기준 가장 최근에 완료된 교육과정 중 1개 과정의 1기수 ※ 동시 완료된 교육과정이 여러 개인 경우 ① 보육교사 일반직무교육과정, ② 원장 일반직무교육과정, ③ 1급 승급교육과정, ④ 2급 승급교육과정, ⑤ 원장 사전직무 교육과정 순으로 적용</p>	
평가내용	구 분	확인
	① (1과정 기준) 전임교수 1인당 평균 담당 과목 수 $= \frac{\text{전임교수담당교과목총수}}{\text{전임교수 수}}$	()개
배점 기준	<ul style="list-style-type: none"> • 2 = ①이 1이상, 3이하인 경우($1 \leq \text{①} \leq 3$) • 1 = ①이 1보다 작거나 3보다 크나 5이하인 경우 ($0 < \text{①} < 1$ 또는 $3 < \text{①} \leq 5$) • 0 = ①이 0이거나, 5보다 큰 경우($\text{①}=0$ 또는 $\text{①} > 5$) 	
평가 방법	<input type="checkbox"/> 현장 관찰 <input checked="" type="checkbox"/> 문서 확인 <input type="checkbox"/> 면담 <input type="checkbox"/> 기타()	
평가 자료	① 전임교수 명단 ② 전임교수별 강의 현황 자료	
평가 지침 (※유의사항)	<ul style="list-style-type: none"> • 전임교수 명단, 전임교수별 강의 현황 자료를 제출함 	
용어의 정의	<ul style="list-style-type: none"> • 해당기수 : 평가시점 직전 종료한 교육 기수를 의미함 • 1과정 기준(전임교수 1인당 평균 담당 과목 수) <ul style="list-style-type: none"> - 현장평가 시 2018년도 기준 가장 최근에 완료된 교육과정 중 1개 과정의 1기수에서 전임교수 1명이 담당하는 과목 수의 평균 - 동시 완료된 교육과정이 여러 개인 경우 ① 보육교사 일반직무교육과정, ② 원장 일반직무교육과정, ③ 1급 승급교육과정, ④ 2급 승급교육과정, ⑤ 원장 사전직무교육과정 순으로 적용 	

2. 인적 환경

2-2. 외래교수(12)

2-2-1. 교원 확보의 안정성(3)

평가지표	1) 강사 인력풀의 안정적 확보(2)		
지표목표	<ul style="list-style-type: none"> • 보수교육기관의 우수한 교육서비스를 제공하기 위해서는 교육을 안정적으로 제공할 수 있는 여건을 갖추어야 함 • 보수교육기관이 교육을 안정적으로 제공하기 위한 요건으로 교원 중 50% 이상을 차지하는 외래 교수가 개인적 사정 등 돌발 상황으로 인해 교체·개설 과목 폐강 위기에 대처하기 위해 대체가능한 예비 교수 인력풀의 확보가 안정적인지 점검함 		
확인 대상	- 평가대상기관에서 2018년도에 개설되는 보수교육과정 모두 포함		
평가내용	구 분	확 인	
		Y	N
	(※단순 확인 : 평가점수에 반영하지 않음) = 2018년 전체 외래 강사 수(전임 교수 제외)	()명	
	① 강사 인력풀 유무	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	② 교육과정 영역별 강사 인력풀 관리 여부	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
③ 강사인력풀 정보의 적정 관리 여부 ※ 강사인력풀에 포함된 개개인에 대한 개인정보(성명, 소속, 최종 학력, 전공, 연락처 등) 인쇄물의 경우 잠금장치(시건장치)가 있는 장소에 보관하고 있거나 컴퓨터에 파일로 보관 시 암호가 있는 경우, 파일의 경우 개인식별정보(핸드폰, 이메일, 성명 등)가 부호화된 경우 중 하나면 Y로 평정	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
④ 강사 대체 대비율 = $\frac{\text{인력풀내 전체강사수}}{\text{개설 교육과정중 최대교과목수}} \times 100$ ※ 강사 대체 대비율은 반올림 기준 적용	()%		
배점 기준	<ul style="list-style-type: none"> • 2 = ①이 Y인 경우 + ②, ③ 중 하나가 Y이며 ④ 130% 이상인 경우 • 1 = ①이 Y인 경우 + ②, ③ 중 하나가 Y이며 ④ 130% 미만인 경우 • 0 = ①이 N인 경우(②, ③이 N이며 ④ 130% 미만인 경우) 		
평가 방법	<input checked="" type="checkbox"/> 현장 관찰 <input checked="" type="checkbox"/> 문서 확인 <input type="checkbox"/> 면담 <input type="checkbox"/> 기타()		
평가 자료	<ul style="list-style-type: none"> ① 해당 교육과정 개설과목 리스트 ② 강사인력풀 관리 자료 ※ 강사 성명, 소속, 최종학력, 전공, 연락처가 모두 기재되어 있어야 함 ③ 개인정보 활용 동의서 ④ 강사인력풀 자료 보관 장소(캐비닛, 컴퓨터 등) 		

<p>평가 지침 (※유의사항)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 평가 해당 교육기수 개설과목 리스트와 강사인력풀 관리 자료, 개인정보 활용 동의서를 제출함 • ‘강사 대체 대비율’을 산출함
<p>용어의 정의</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 외래교수 : 보수교육기관 part-time 근무로 시간당 급여를 받는 교원으로 전임 교수를 제외한 교원 • 강사 인력풀 <ul style="list-style-type: none"> - 보수교육 과목의 강사로 활용 가능한 인력 명단. 즉, 보수교육기관의 해당 교육기수를 담당하고 있는 전임교수와 외래교수, 현재 강의를 담당하고 있지 않으나 대체 투입 가능한 예비 인력을 모두 포함함 - 2018년 보수교육 교과목의 강사로 활동하고 있는 교원 및 2018년 보수교육 강의를 담당하고 있지 않더라도 대체 투입 가능한 예비 인력을 모두 포함함 <ul style="list-style-type: none"> ※ 강사의 성명, 소속, 최종학력, 전공, 연락처를 모두 기재한 명단

평가지표	2) 강사 교체(1)		
지표목표	<ul style="list-style-type: none"> • 보수교육기관의 우수한 교육서비스를 제공하기 위해서는 교육을 안정적으로 제공할 수 있는 여건을 갖추어야 함 • 보수교육기관이 사전 계획에 의해 안정적으로 강의를 제공할 수 있는 강사를 확보하여 안정적으로 교육을 제공하였는지를 점검함 • 교육과정 개시 후 강사 교체 여부 및 교체 비율을 점검함 		
확인 대상	- 평가대상기관에서 2018년도에 완료된 교육과정과 운영 중인 교육과정 모두 포함		
평가내용	구 분	확 인	
		Y	N
	① 강사 교체 여부 ※ 교육과정 시작 시점의 공개된 강사명단을 기준으로 교체된 경우 ※ 예외 인정 : 강사의 신변 관련 부득이한 이유(용어의 정의 참조)에 대한 증빙서류가 갖춰진 경우 교체된 경우로 산정하지 않음	□	□
	② 강사 교체 비율 = $\frac{\text{교체과목 수}}{\text{과목 수}} \times 100$ ※ 강사 교체 비율은 소수점 둘째 자리에서 반올림 기준 적용	()%	
배점 기준	<ul style="list-style-type: none"> • 1 = ①이 N인 경우 • 0.5 = ①이 Y인 경우 + ②가 10% 미만인 경우 • 0 = ①이 Y인 경우 + ②가 10% 이상인 경우 		
평가 방법	<input type="checkbox"/> 현장 관찰 <input checked="" type="checkbox"/> 문서 확인 <input type="checkbox"/> 면담 <input type="checkbox"/> 기타()		
평가 자료	① 해당 교육과정 개설과목 리스트 ※ 교육 시작 시점을 기준으로 확정된 과목 리스트 ② 강사명이 포함된 수업계획서 또는 과목의 강사명을 확인할 수 있는 자료 ※ 위탁교육기관 선정 시 제출한 강사명이 아닌 교육 시작 시점을 기준으로 확정된 강사명 기준 ③ 강사 변경 시 변경 내용이 포함된 지자체 제출 서류 ④ 시간표, 강의료 지급내역서		
평가 지침 (※유의사항)	<ul style="list-style-type: none"> • 평가 해당 교육기수 개설과목 리스트와 강사명이 포함된 최초 수업계획서, 변경 내용 포함 지자체 제출 서류, 강사 교체와 관련된 자료를 제출함 		
용어의 정의	<ul style="list-style-type: none"> • 강사 교체 비율 - 평가 대상인 완료된 교육과정과 운영 중인 교육과정 중 전체 과목 대비 수업 시작 이후 강사가 교체된 과목 비율 ※ 교육과정 시작 시점의 공개된 강사명단을 기준으로 교체된 경우로 적용 ※ 예외 인정 : 강사의 신변 관련 부득이한 이유(강사의 질병·재해 등으로 인한 장기 입원, 강사의 가족 및 4촌 이내 친인척의 사망, 결혼과 같은 경조사, 질병·재해로 인한 간병에 의한 교체 사유 등)에 대한 증빙서류가 갖춰진 경우 교체된 경우에 산정하지 않음 		

2-2-2. 전문성(7)

평가지표	1) 외래교수의 전문성(4)		
지표목표	<ul style="list-style-type: none"> • 보수교육기관의 우수한 교육서비스를 제공하기 위해서는 전문성을 갖춘 교원의 확보가 필수적임 • 보수교육기관이 전문성이 있는 외래교수를 확보하였는지를 점검함 • 외래교수의 자격기준의 적합성, 전공의 적합성, 경력의 적합성, 강의의 전문성을 총합적으로 평가함 		
평가내용	구 분	확 인	
		Y	N
	① 증빙서류 미충족 외래교수 유무	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
배점 기준	② 외래교수의 전문성	평균()점	
	<ul style="list-style-type: none"> • 4 = ①이 N인 경우 + ② 점수 2.75점 초과 ~ 3점 • 3 = ①이 N인 경우 + ② 점수 2.5점 초과 ~ 2.75점 이하 • 2 = ①이 N인 경우 + ② 점수 2점 초과 ~ 2.5점 이하 • 1 = ①이 N인 경우 + ② 점수 2점 이하 • 0 = ①이 Y인 경우(자격 증빙서류 미충족된 외래교수가 있는 경우) <p>② 외래교수의 전문성 산출 방식</p> <p>☞ 피평가기관의 외래교수 중 피평가기관에서의 최장경력자, 중간경력자 4명의 점수를 평균하여 산출함. 담당 과목이 '보건·위생 관리'가 아닌 외래교수로, (단 피평가기관의 외래교수가 보건·위생과목 담당 교수 1명인 경우는 포함함). 피평가기관 외래 교수가 1명인 경우 1명의 점수로 산출</p> <p>※ 최장경력자, 중간경력자의 판정 기준은 피평가기관에서의 보수교육 강의 담당 경력을 기준으로 함</p> <p>☞ ① 담당 과목 관련 전공 적합성, ② 담당 과목 관련 경력(자격) 적합성(현장 경력은 1년 이상 시 인정), ③ 강의 전문성(3년 이상)의 각 항목에 대해 각 1점씩 배점. 피평가기관 외래교수 대표 4인 점수의 평균으로 '전문성' 점수 산출</p> <p>① 전공 적합성 : 아동학, 유아교육학, 보육학, 사회(아동)복지학, 교육학 등 관련 전공의 적합성을 광범위하게 인정함</p> <p>② 담당 과목 경력(자격) 적합성 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 어린이집·유치원에 보육교사·유치원 교사, 원장 등으로 활동한 경력은 관련 경력으로 인정함(1년 이상 경력 시). - 보육교사·유치원 교사, 어린이집 원장, 유치원 원장 자격증 등은 관련 자격증으로 인정함. 담당 과목 관련 경력이 다수인 경우에도 1점 부여. - 자격이 있으나 관련 경력(1년 이상)이 없는 경우는 가중치 50% 적용, 0.5점 부여 <p>ex. 어린이집 교사 경력이 있는 경우 1점, 원장 경력이 있는 경우 1점 어린이집 교사 경력과 원장 경력이 있는 경우에도 1점 보육교사 자격증이 있으나 실제 현장 경력은 없는 경우 0.5점</p>		

2. 인적 사항

평가 방법	<input type="checkbox"/> 현장 관찰 <input checked="" type="checkbox"/> 문서 확인 <input type="checkbox"/> 면담 <input type="checkbox"/> 기타()
평가 자료	<ul style="list-style-type: none"> ① 외래교수별 인사발령 자료(명단 포함) ② 전공 명시된 학위 증명서 사본 ③ 활동 분야가 명시된 경력증명서 또는 자격증 사본 ④ 강의경력 증명서(평가 시점 기준 3년 이상 강의 경력 증빙할 수 있는 증빙 자료) ※ 교수별 자격 및 전문성 판단 근거가 되는 증빙 자료
평가 지침 (※유의사항)	<ul style="list-style-type: none"> • 전체 외래교수별 인사발령자료 및 증빙자료를 제출하고, 증빙서류 미충족 교수 유무, 피평가기관 대표 외래교수 4인의 전문성 평균 점수를 산출함
용어의 정의	<ul style="list-style-type: none"> • 외래교수 : 보수교육기관 part-time 근무로 시간당 급여를 받는 교원으로 전임 교수를 제외한 교원 • 전문성 : 외래교수의 자격적합성, 전공, 현장경력, 강의경력을 총합한 적합성

평가지표	2) 전문영역 교과목 담당 교수의 전문성(보건·위생 과목)(3)		
지표목표	<ul style="list-style-type: none"> • 보수교육기관의 우수한 교육서비스를 제공하기 위해서는 전문성을 갖춘 교원의 확보가 필수적임 • 보수교육기관이 특정 전문 영역의 과목에 대해 전문성이 있는 교수를 확보하였는지를 점검함 • 전문 영역 과목 담당 교수의 전공 영역과 관련한 자격(경력) 적합성, 교육의 적합성 정도를 평가함 		
평가내용	구 분	확 인	
		Y	N
	① 관련 자격증 유무	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	② 관련 경력 유무(1년 이상)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
③ 관련 교육이수경력	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
배점 기준	<ul style="list-style-type: none"> • 3 = ①, ②, ③ 모두 Y인 경우 • 2 = [보건·위생] 강의 담당 교수가 ③이 Y이고 ①, ② 중 하나가 Y인 경우 • 1 = [보건·위생] 강의 담당 교수가 ③은 Y이나, ①, ②가 N인 경우 • 0 = [보건·위생] 강의 담당 교수가 ①, ②, ③이 모두 N인 경우 <p>[전문영역교과목(보건·위생)] 담당 교수의 전문성 산출방법</p> <p>① 관련 자격증 : 의사, 간호사, 약사, 응급구조사 등 의료인·응급처치 전문가 관련 자격증</p> <p>② 관련 경력 : 1년 이상의 경력으로, 의료시설(보건소 포함), 건강증진센터, 응급구조센터, 119 안전센터 등 현장 활동 경력</p> <p>③ 관련 교육이수경력</p> <ul style="list-style-type: none"> - 의학, 간호학, 약학, 보건학, 응급처치 등 관련 전공 학사학위 이상 이수 또는 (평생교육기관, 지자체 강사 양성 교육 등에서의)영유아 보건위생관리 관련 교육 이수 경력 		
평가 방법	<input type="checkbox"/> 현장 관찰 <input checked="" type="checkbox"/> 문서 확인 <input type="checkbox"/> 면담 <input type="checkbox"/> 기타()		
평가 자료	<p>① 담당교수의 인사발령 자료(관련 자격증, 경력증명서)</p> <p>② 전공 명시된 학위 증명서 사본</p> <p>③ 소속과 활동 분야가 명시된 경력증명서 또는 자격증 사본</p> <p>④ 교육 이수증</p> <p>※ '보건·위생관리' 담당 교수 전문성 판단 근거가 되는 증빙 자료</p>		
평가 지침 (※유의사항)	<ul style="list-style-type: none"> • 해당 과목 담당 교수의 인사발령자료 및 증빙자료를 제출하고, 담당교수의 전문성 점수를 산출함 ※ 관련 자격을 갖춘 담당 교수가 의료시설 관련 경력이 있는 경우에는 관련 경력증명서로 다른 기준(교육, 자격)이 인정되는 것으로 같음함(ex. 의사가 병원 근무 경력 증명서를 발급한 경우 등) 		

용어의 정의	<ul style="list-style-type: none"> • 전문 영역 과목 <ul style="list-style-type: none"> - 보육 일반 과목이 아닌, 특정 전문 지식 또는 경력이 요구되는 과목을 지칭하며, 평가 시에는 모든 과정에 공통되는 ‘보건·위생관리’ 과목으로 지정함 • 보건위생관리 : 감염병 및 약물오남용, 응급처치 내용의 교과목 • 전문성 : 담당교수의 자격적합성, 현장경력, 교육이수경력을 총합한 적합성 • 관련 자격증 <ul style="list-style-type: none"> - 의사, 간호사, 약사, 응급구조사, 아동재난안전지도사 등 보건위생관리(감염병 및 약물오남용, 응급처치)에 대한 전문 지식이 있는 의료인 관련 자격증 • 관련 경력 : 의료시설, 보건소, 건강증진센터, 119 안전센터, 응급구조센터 등의 기관에 재직할 경력(1년 이상만 인정) • 관련 교육이수경력 <ul style="list-style-type: none"> - 의학, 간호학, 약학, 보건학, 응급처치 등 관련 전공 학사 학위 이상 이수 또는 (평생교육기관, 지자체 강사 양성 교육 등에서의) 영유아 보건위생관리 관련 교육 이수 경력
--------	---

2-2-3. 배치의 적정성(2)

평가지표	1) 1개 과정 기준 최다 강의 담당 외래교수의 배치 과목 수(2)	
지표목표	<ul style="list-style-type: none"> • 보수교육기관의 우수한 교육서비스를 제공하기 위해서는 교원이 적절한 수의 과목을 담당하여야 함 • 외래교수 1인이 과다한 과목을 담당할 경우 전문성이 낮아지고 강의 수준이 저하될 수 있음 • 강의 수준의 질을 담보할 수 있는 적절한 수의 과목을 담당하고 있는지 평가함 	
확인 대상	<ul style="list-style-type: none"> - 현장평가 시 2018년도 기준 가장 최근에 완료된 교육과정 중 1개 과정의 1기수 ※ 동시 완료된 교육과정이 여러 개인 경우 ① 보육교사 일반직무교육과정, ② 원장 일반직무교육과정, ③ 1급 승급교육과정, ④ 2급 승급교육과정, ⑤ 원장 사전직무 교육과정 순으로 적용 	
평가내용	구 분	확인
	① 최다 강의 담당 외래교수의 과목 수	()개
배점 기준	<ul style="list-style-type: none"> • 2 = ①이 3이하인 경우(① ≤ 3) • 0 = ①이 3보다 큰 경우(① > 3) 	
평가 방법	<input type="checkbox"/> 현장 관찰 <input checked="" type="checkbox"/> 문서 확인 <input type="checkbox"/> 면담 <input type="checkbox"/> 기타()	
평가 자료	① 외래교수 명단(개설 교육과정 별) ② 외래교수별 강의 현황 자료	
평가 지침 (※유의사항)	<ul style="list-style-type: none"> • 외래교수 명단, 외래교수별 강의 현황 자료를 제출하고, 외래교수 1인당 최다 담당 과목 수를 산출함 	
용어의 정의	<ul style="list-style-type: none"> • 외래교수 : 보수교육기관 part-time 근무로 시간당 급여를 받는 교원 • 최다 강의 담당 외래교수의 배치 과목 수 - <u>현장평가 시 가장 최근에 완료된 교육과정 중 1개 과정의 1기수에서 가장 많은 과목을 담당하고 있는 외래교수의 담당 과목 수</u> 	

2-3. 직원(3)

2-3-1. 행정지원의 충실성(3)

평가지표	1) 보수교육업무 담당 직원 확보(3)		
지표목표	<ul style="list-style-type: none"> 보수교육기관의 우수한 교육서비스를 제공하기 위해서는 교원, 수강신청, 접수, 수강생 관리, 각종 서류·증명 발급 등 보수교육기관의 행정지원 전담인력의 확보가 중요함 보수교육기관이 원활하게 운영될 수 있도록 행정지원의 충실성을 담보할 수 있는 수준의 행정인력을 확보하였는지를 점검함 		
평가내용	구 분	확 인	
		Y	N
평가내용	① 보수교육 업무 담당 행정직 유무	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	② 보수교육 업무 담당 행정직원 수 ※ 행정직원 수 산정 기준 1) 보수교육 전담 상근 행정직원 1명 : 1명 2) 보수교육 외 업무 겸임 상근 행정직원 1명 : 0.7명 인정 3) 보수교육 전담 비상근 행정직원 1명 : 0.5명 인정 4) 보수교육 외 업무 겸임 비상근 행정직원 1명 : 0.2명 인정	()명	
배점 기준	<ul style="list-style-type: none"> 3 = ①이 Y인 경우 + ② ≥ 2 2 = ①이 Y인 경우 + 1.5 ≤ ② < 2 1 = ①이 Y인 경우 + 1 ≤ ② < 1.5 0.5 = ①이 Y인 경우 + 0 < ② < 1 0 = ①이 N인 경우(②가 0인 경우) 		
평가 방법	<input type="checkbox"/> 현장 관찰 <input checked="" type="checkbox"/> 문서 확인 <input checked="" type="checkbox"/> 면담 <input type="checkbox"/> 기타()		
평가 자료	① 보수교육 업무 담당 행정직 인사발령 자료 ② 보수교육 업무 담당 증빙자료(행정직 급여 명세서, 출근 기록부 등)		
평가 지침 (※유의사항)	<ul style="list-style-type: none"> 보수교육 업무 담당 행정직원의 인사발령 자료, 보수교육 업무 담당 유무, 상근직 유무를 증빙할 수 있는 자료를 제출함 		
용어의 정의	<ul style="list-style-type: none"> 행정직원 : 보수교육기관의 강의 담당 인력 외 직원 보수교육 업무 담당 행정직원 <ul style="list-style-type: none"> 보수교육업무를 담당하는 행정직원으로 보수교육 업무와 해당 기관의 다른 업무(예: 보육교사 양성)를 함께 담당하는 행정직원도 해당됨. ※ 단시간(part time) 근로자도 포함 보수교육 업무 담당 상근 행정직원 <ul style="list-style-type: none"> 보수교육업무를 담당하는 행정직원으로 상근직(종일제 근무 : full-time)인 경우로, 보수교육 업무 외 다른 업무를 겸임하여 상근하는 경우도 해당됨 		

3. 교육과정(40)

3-1. 교육과정 편성 및 운영(12)

3-1-1. 교육과정 편성의 체계성(3)

평가지표	1) 당해연도 보육사업안내 보수교육과정 지침 반영 여부(3)			
지표목표	• 당해 보육사업안내 지침 상 보수교육과정을 적절히 반영하고 있는지를 평가함			
확인 대상	• 평가대상기관에서 2018년도에 개설되는 보수교육과정 모두 포함 (기 완료 과정은 운영실적으로, 완료 전인 과정은 계획으로 확인)			
평가내용	구 분	확 인		
		Y	N	해당 없음
	① 당해연도 보육사업안내 보수교육과정 모두 반영 여부	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-
	② 자체개발 교과목의 타 교과목의 차별성 여부 ※ 보육교사·원장 일반직무교육을 실시하지 않거나, 선택과목 중 자체개발 교과목을 선택하지 않은 경우 해당 없음	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	③ 기초/심화, 1급/2급 승급 교육과정별 내용의 차별화 여부 ※ 일반직무교육 기초과정과 심화과정, 1급 승급과정과 2급 승급 과정을 동시에 운영하지 않는 경우 해당 없음	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
④ 응급처치(CPR) 등 의무편성 내용에 실습과정 포함	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	
배점 기준	<ul style="list-style-type: none"> • 3 = ①, ②, ③, ④ 모두 Y인 경우 • 3 = ①, ④가 모두 Y이고 ②, ③은 모두 '해당없음'인 경우 • 2 = ①, ④가 Y이고, ②, ③ 중 N이 1개인 경우 • 1 = ①, ④가 Y이고, ②, ③ 중 N이 2개인 경우 • 0 = ①, ④ 중 N이 1개라도 있는 경우 			
평가 방법	<input type="checkbox"/> 현장 관찰 <input checked="" type="checkbox"/> 문서 확인 <input type="checkbox"/> 면담 <input type="checkbox"/> 기타()			
평가 자료	① 2018년도 보수교육기관의 보수교육과정 개설 개요 ② 2018년도 보수교육과정 시간표 ③ 보수교육기관 자체개발 교과목 개발 관련 자료 ④ 보수교육 과목 교재 및 수업 관련 유인물 등			
평가 지침 (※유의사항)	• 2018년도 보수교육기관의 보수교육과정 개설에 대한 개요를 제출함(기존의 매뉴얼에서 제시한 개요가 아닌, 기관자체에서 작성한 자료를 말함)			
용어의 정의	• 보육사업안내 보수교육과정 - 「2018년 보육사업안내」(보건복지부, 2018)에서 제시하고 있는 보육교사 및 원장을 대상으로 하는 보수교육과정 및 교과목을 의미함			

- 보육교사 승급교육과정(1급/2급) 21과목
- 보육교사 일반직무교육과정(기본/심화) 15과목(선택 5과목)
- 원장 사전직무교육과정 22과목
- 원장 일반직무교육과정 16과목(선택 4과목)
- 보육교사/원장 특별직무교육과정(영아/장애아/방과후보육) 20과목
- ‘**3**기초/심화, 1급/2급 승급 교육과정’
- 해당 기관에서 개설된 교육과정 중 일반직무교육과정의 기초/심화 과정을 모두 운영하거나, 승급교육과정 중 1급/2급 과정을 모두 운영하는 경우를 말함
- 자체개발 교과목 : 보육사업안내 보수교육과정의 일반직무교육과정에 선택과목으로 있는 ‘보수교육기관 자체개발 교과목’을 의미함

3-1-2. 반 편성의 적절성(3.5)

평가지표	1) 반당 교육인원 수(3.5)		
지표목표	• 1개 학급당 강사 1인당 피교육자가 적절한 수준을 유지하고 있는지를 파악하기 위한 지표임		
확인 대상	• 평가대상기관에서 2018년도에 완료된 교육과정과 운영 중인 교육과정 모두 포함		
평가내용	구 분	확 인	
		Y	N
	㉠ 반당 평균 교육인원수(C) = $\frac{\text{누적 교육대상자수(A)}}{\text{누적 개설학급수(B)}}$	A: ()명 B: ()개 C: ()명	
배점 기준	• 3.5 = '㉠ ≤ 75' 인 경우 • 3 = '75 < ㉠ ≤ 80'인 경우 • 2.5 = '80 < ㉠ ≤ 85'인 경우 • 2 = '85 < ㉠ ≤ 90'인 경우 • 1 = '90 < ㉠ ≤ 100'인 경우 • 0 = '㉠ > 100'인 경우		
평가 방법	<input type="checkbox"/> 현장 관찰 <input checked="" type="checkbox"/> 문서 확인 <input type="checkbox"/> 면담 <input type="checkbox"/> 기타()		
평가 자료	㉠ 교육대상자와 개설학급수 관련 자료		
평가 지침 (※유의사항)	• 교육과정별로 교육대상자와 개설학급 관련 자료를 증빙서류로 첨부함 • 평가시점까지 보수교육실적이 없고, 현장평가 기간에 운영 중인 교육과정이 있는 경우에는 해당 교육과정의 반당 교육인원 수를 제출함		
용어의 정의	• 반당 교육인원 : 교육과정별 전체 누적 교육대상자수를 개설된 전체 개설학급수로 나눈 값을 의미함 • 누적교육대상자수(A) : 보수교육기관에서 실시한 보수교육과정에 대한 전체 누적교육대상자 수 기재 • 누적개설학급수(B) : 실제 개설된 학급으로 계산 ※ 2018년도 해당 기관의 현장평가일 기준 운영 완료된 교육과정과 운영 중인 교육과정을 모두 포함		

3-1-3. 교육서비스의 충실성(2)

평가지표	1) 교육서비스의 충실성(2)		
지표목표	<ul style="list-style-type: none"> 교육내용, 교육일시, 교육자료 등 교육대상자들이 교육 참여를 결정하고 실제 교육에 참여하여 성공적으로 교육과정을 이수하는데 필요한 각종 정보, 자료가 충실히 제공되고 있는지를 평가하기 위한 지표임 		
확인 대상	<ul style="list-style-type: none"> 평가대상기관에서 2018년도에 완료된 교육과정과 운영 중인 교육과정 모두 포함 		
평가내용	구 분	확 인	
		Y	N
	① 보수교육 관련 사항 사전 안내 여부	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	② 보수교육 관련 사항 안내자료 인쇄물 배포 여부	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
③ 보수교육 안내 자료 내용 적절 여부	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
배점 기준	<ul style="list-style-type: none"> • 2 = ①, ②, ③ 중 Y가 3개인 경우 • 1 = ①, ②, ③ 중 Y가 2개인 경우 • 0 = ①, ②, ③ 중 Y가 1개 이하인 경우 		
평가 방법	<input checked="" type="checkbox"/> 현장 관찰 <input checked="" type="checkbox"/> 문서 확인 <input type="checkbox"/> 면담 <input type="checkbox"/> 기타()		
평가 자료	① 교육안내 자료 및 교육교재 등 인쇄물(온오프라인 자료 모두 인정) ② 기타 증빙자료		
평가 지침 (※유의사항)	<ul style="list-style-type: none"> 교육대상자들에게 서비스된 안내 자료나 교재 제공 관련 서류 및 캡처 화면 등을 제출함 평가지점까지 보수교육실적이 없고, 현장평가 기간에 운영 중인 교육과정이 있는 경우에는 해당 교육과정의 자료를 제출함 		
용어의 정의	<ul style="list-style-type: none"> 교육서비스의 충실성 - 보수교육이 성공적으로 진행되기 위해 교육 시행 전뿐만 아니라 교육이 시행되는 과정에서 교육에 참여한 수강생들에게 필요한 정보, 자료 등이 얼마나 적절히 제공되었는가 여부를 의미함 		

3-1-4. 수업운영 시간의 적절성(3.5)

평가지표	1) 교과목별 수업시간 준수 여부(3.5)		
지표목표	<ul style="list-style-type: none"> • 보육사업안내 지침 상 보수교육과정에서 제시하는 교과목별 수업시간을 준수하고 있는지 평가하는 지표 		
확인 대상	<ul style="list-style-type: none"> • 평가대상기관에서 2018년도에 완료된 교육과정과 운영 중인 교육과정 모두 포함 		
평가내용	구 분	확 인	
		Y	N
	① 2018년 보수교육과정의 교과목별 수업시간 준수여부	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
배점 기준	<ul style="list-style-type: none"> • 3.5 = '①'이 Y'인 경우 • 0 = '①'이 N'인 경우 ※ 야간 수업의 경우 45분 수업을 50분 수업으로 같음함 		
평가 방법	<input type="checkbox"/> 현장 관찰 <input checked="" type="checkbox"/> 문서 확인 <input type="checkbox"/> 면담 <input type="checkbox"/> 기타()		
평가 자료	① 세부 수업시간표 관련 증빙자료 ② 세부운영세칙 등 관련 규정 및 관련 결재문서		
평가 지침 (※유의사항)	<ul style="list-style-type: none"> • 결재문서 등 교육과정별 교육시간이 구체적으로 나와 있는 수업시간표를 제시함 • 평가시점까지 보수교육실적이 없고, 현장평가 기간에 운영 중인 교육과정이 있는 경우에는 해당 교육 과정의 세부 수업시간표를 제출함 		
용어의 정의	<ul style="list-style-type: none"> • 수업시간 : 보수교육과정에서 제시한 교과목별 수업시간(보육사업안내 참고) 		

3-2. 수업관리(10)

3-2-1. 출결 관리의 적절성(6)

평가지표	1) 교과목 출결 관리의 적절성 여부(3)		
지표목표	<ul style="list-style-type: none"> 보수교육과정 이수 필수조건인 출석시간 요건을 체계적으로 관리하고 있는지를 평가하는 지표 		
확인 대상	<ul style="list-style-type: none"> 평가대상기관에서 2018년도에 완료된 교육과정과 운영 중인 교육과정 모두 포함 		
평가내용	구 분	확 인	
		Y	N
	① 매일 출결관리 여부	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	② 교과목별 출결관리 여부	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
배점 기준	<ul style="list-style-type: none"> 3 = ①, ② 모두가 Y인 경우 2 = ①, ② 중 Y가 1개인 경우 0 = ①, ② 모두가 N인 경우, 출결관리 증빙서류를 조작하는 등 허위 기재한 경우 		
평가 방법	<input type="checkbox"/> 현장 관찰 <input checked="" type="checkbox"/> 문서 확인 <input type="checkbox"/> 면담 <input type="checkbox"/> 기타()		
평가 자료	① 2018년도 보수교육과정별 출결관리 증빙 자료		
평가 지침 (※유의사항)	<ul style="list-style-type: none"> 평가위원이 출결관리 여부를 판단할 수 있도록 출석부를 비치함 평가지점까지 보수교육실적이 없고, 현장평가 기간에 운영 중인 교육과정이 있는 경우에는 해당 교육과정의 출결관리 상황을 제출함 		
용어의 정의	<ul style="list-style-type: none"> 출결관리 : 출석관련 서류를 통해 실시간으로 출결여부가 확인가능하게 함을 의미 * 2018년도 해당 기관의 현장평가일 기준 운영 완료된 교육과정과 운영 중인 교육과정을 모두 포함 		

평가지표	2) 출석 인정 기준 준수 여부(3)		
지표목표	<ul style="list-style-type: none"> 보수교육과정 이수의 필수조건인 출석시간 요건을 체계적으로 관리하고, 출석인정기준을 준수하고 있는지를 평가하는 지표 		
확인 대상	<ul style="list-style-type: none"> 평가대상기관에서 2018년도에 완료된 교육과정과 운영 중인 교육과정 모두 포함 		
평가내용	구 분	확 인	
		Y	N
	① 출석 인정 기준 준수 여부 ※ 본인 또는 배우자의 직계혈족 및 형제자매의 사망·사고 또는 결혼, 본인의 사고·질병 등으로 인한 결석의 경우 최대 10% 범위에서 출석한 것으로 인정	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
배점 기준	<ul style="list-style-type: none"> 3 = ①이 Y로 위반사항이 없는 경우 0 = ①이 N으로 위반사항이 있는 경우 		
평가 방법	<input type="checkbox"/> 현장 관찰 <input checked="" type="checkbox"/> 문서 확인 <input type="checkbox"/> 면담 <input type="checkbox"/> 기타()		
평가 자료	① 2018년도 보수교육과정별 출결관리 증빙 자료 ② 출석 인정 관련 증빙서류		
평가 지침 (※유의사항)	<ul style="list-style-type: none"> 출석부와 출석 인정 관련 증빙자료를 함께 비치함 출석을 인정한 경우가 있을 경우, 수강생으로부터 받은 증빙서류를 제출함 		
용어의 정의	<ul style="list-style-type: none"> 출석 인정 기준 보수교육 시간에 출석하지 않더라도 출석을 인정받을 수 있는 기준을 의미함 ※ 본인 또는 배우자의 직계혈족 및 형제자매의 사망·사고 또는 결혼, 본인의 사고·질병 등으로 인한 결석의 경우 최대 10% 범위에서 출석한 것으로 인정(보육사업안내 참고) 		

3-2-2. 교육이수 관리의 적절성(4)

평가지표	1) 보수교육 평가 및 교육이수의 적절성(4)			
지표목표	<ul style="list-style-type: none"> • 보수교육과정별로 교육이수 인정기준을 충족한 경우에 교육이수를 인정하고 수료증을 발급하는 등 규정을 준수하는지를 평가하는 지표 			
확인 대상	<ul style="list-style-type: none"> • ①, ②, ③, ④는 2018년도 현장평가 시점까지 완료된 보수교육과정 모두 포함. • ④는 2016, 2017년도에 보수교육을 실시한 기관의 경우, 해당 연도 모든 보수교육 과정 포함(2016·2017년 모두 보수교육을 실시하지 않은 기관은 해당 없음) 			
평가내용	구 분	확 인		
		Y	N	해당 없음
	① 교육시간을 모두 출석한 경우에만 이수 인정 ※ 본인 또는 배우자의 직계혈족 및 형제자매의 사망·사고 또는 결혼, 본인의 사고·질병 등으로 인한 결석의 경우 최대 10% 범위에서 출석한 것으로 인정	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-
	② (승급/원장사전직무만 해당)평가시험 80점 이상인 경우 이수 인정	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	③ (승급/원장 사전직무만 해당)평가시험 문항으로 교과목당 3문제 이상 총 80문항 이상 출제 여부 ※ 평가 시 교과목별 문항 수 확인 가능한 자료 비치	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
④ (2016·2017년 중 1년이라도 보수교육을 실시한 기관) 보수교육 실시 관련 서류 일체 2년간 보존 여부	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
배점 기준	<ul style="list-style-type: none"> • 4 = ①, ②, ③, ④ 모두가 Y인 경우 (②, ③, ④ 해당 없음 포함) • 2 = ①, ②가 Y, ③, ④ 중 N이 1개인 경우 (②, ③, ④ 해당 없음 포함) • 1 = ①, ②가 Y, ③, ④ 중 N이 2개 이상인 경우 (②, ③, ④ 해당 없음 포함) • 0 = ①, ② 중 1개 이상이 N이거나, 출결 또는 평가시험 증빙서류를 조작하는 등 허위기재한 경우 			
평가 방법	<input type="checkbox"/> 현장 관찰 <input checked="" type="checkbox"/> 문서 확인 <input type="checkbox"/> 면담 <input type="checkbox"/> 기타()			
평가 자료	① 2018년도 보수교육과정별 출석부 ② 출석 인정 관련 서류 ③ 평가시험 결과(해당 시) ※ ①~③은 교육통합관리시스템(서울시는 별도)으로 출력 가능하며, 출력이 불가능한 경우에는 관련 증빙서류를 제출함 ④ 최근 2년간 보수교육 운영결과 관련 서류(출석부, 출결증빙서류, 평가시험문제 및 결과, 예결산서, 수료증 교부대장 관련서류 등)			
평가 지침 (※유의사항)	<ul style="list-style-type: none"> • 보수교육 평가 및 이수 관련 서류를 제출함 • 평가시점까지 완료된 보수교육과정이 없는 기관은 완료 후 자료 제출함 			
용어의 정의	<ul style="list-style-type: none"> • 교육이수 : 교육시간을 모두 출석하고, 평가시험이 있는 경우 평가점수가 80점 이상인 경우, 보수교육과정을 이수한 것임 			

3-3. 수업평가(11)

3-3-1. 자체 만족도 조사(6)

평가지표	1) 기관 자체 수강생 만족도 조사 노력(3)		
지표목표	<ul style="list-style-type: none"> • 피평가기관이 자체적으로 만족도 조사 등을 통해 얼마나 체계적으로 수강생들의 의견을 수렴하고 있는지를 평가하기 위한 지표 		
확인 대상	<ul style="list-style-type: none"> • 평가대상기관에서 2018년도에 현장평가 시점까지 완료된 교육과정 모두 포함 		
평가내용	구 분	확 인	
		Y	N
	① 자체 만족도 조사 실시 여부	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
② 개방형 질문 실시 여부	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
배점 기준	<ul style="list-style-type: none"> • 3 = ①, ②가 모두 Y인 경우 • 2 = ①이 Y이고, ②가 N인 경우 • 0 = ①이 N인 경우(자체 만족도 조사를 실시하지 않는 경우) 		
평가 방법	<input type="checkbox"/> 현장 관찰 <input checked="" type="checkbox"/> 문서 확인 <input type="checkbox"/> 면담 <input type="checkbox"/> 기타()		
평가 자료	① 보수교육과정별 자체 만족도 조사지		
평가 지침 (※유의사항)	<ul style="list-style-type: none"> • 보수교육과정별로 만족도 조사와 관련된 서류를 제출함 • 평가시점까지 완료된 보수교육과정이 없는 기관은 완료 후 자료 제출함 		
용어의 정의	<ul style="list-style-type: none"> • 자체 만족도 : 피평가기관에서 보수교육을 이수한 보육교사와 원장을 대상으로 자체 조사한 수요자 만족도를 의미함 		

평가지표	2) 자체 만족도 조사 결과 조치 및 사후관리의 적절성(3)		
지표목표	<ul style="list-style-type: none"> • 자체 만족도 조사 결과에 따른 향후계획을 수립하여 체계적으로 조치하고 있는지 등 수요자 의견 반영 노력을 평가하는 지표 		
확인 대상	<ul style="list-style-type: none"> • 평가대상기관에서 2018년도에 현장평가 시점까지 완료된 교육과정 모두 포함 ※ 평가 시점에 따라 2017년도 조치계획 이행 여부로 평정 가능 		
평가내용	구 분	확 인	
		Y	N
	① 자체만족도 조사 결과에 따른 조치계획 수립 여부	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
② 자체만족도 조사 결과에 따른 조치계획 이행 여부	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
배점 기준	<ul style="list-style-type: none"> • 3 = ①, ② 모두가 Y인 경우 • 2 = ①은 Y이나, ②는 N인 경우 • 0 = ①, ② 모두 N인 경우 		
평가 방법	<input type="checkbox"/> 현장 관찰 <input checked="" type="checkbox"/> 문서 확인 <input type="checkbox"/> 면담 <input type="checkbox"/> 기타()		
평가 자료	<ul style="list-style-type: none"> ① 만족도 조사 결과에 따른 조치계획 관련 서류 ② 조치 이행 관련 증빙서류 		
평가 지침 (※유의사항)	<ul style="list-style-type: none"> • 만족도 조사결과에 따른 조치계획 및 이행증빙 서류를 제출함 • 평가시점까지 완료된 보수교육과정이 없는 기관은 완료 후 자료 제출함 		
용어의 정의	<ul style="list-style-type: none"> • 조사결과조치 - 보수교육과정의 개선을 위한 자료로 활용하기 위해 조사된 만족도 결과가, 보수교육과정의 발전을 위해 구체적으로 활용되어 향후 보수교육과정 개선에 적절히 기여하도록 유도하는지를 의미함 		

3-3-2. 만족도 점수(5)

평가지표	1) 수강생 만족도 점수(5)	
지표목적	• 보수교육기관의 서비스 질과 수업의 질을 평가하는 지표	
확인 대상	• 피평가기관의 2018년 전체 교육 수료생을 대상으로 함	
평가내용	구 분	확 인
	① 서비스 질 만족도	해당없음
	② 수업의 질 만족도	해당없음
배점 기준	• 5 = 설문조사 점수로 대체 (= 서비스 만족도(30%) + 수업의 질 만족도(70%))	
평가 방법	<input type="checkbox"/> 현장 관찰 <input checked="" type="checkbox"/> 문서 확인 <input type="checkbox"/> 면담 <input type="checkbox"/> 기타()	
평가 자료	① 해당기관 보수교육과정 수강생 만족도 조사결과 [만족도문항, 총 8문항] ▶ 서비스 질 : 강의실 만족도 ▶ 서비스 질 : 수강생을 위한 편의시설 만족도 ▶ 서비스 질 : 직원 친절도 등 행정서비스 만족도 ▶ 수업의 질 : 전반적 수업 만족도 ▶ 수업의 질 : 전반적 강사 전문성 만족도 ▶ 수업의 질 : 교과목명과 수업내용간의 적합성 ▶ 수업의 질 : 전반적인 교수방법의 적절성 ▶ 수업의 질 : 수업자료의 적절성	
평가 지침 (※유의사항)	• 보수교육 수강생들에게 보수교육 완료 후 온라인으로 설문조사가 진행됨을 안내함 • 보수교육 담당자는 수강생들에게 온라인 만족도 조사를 실시할 수 있는 URL을 배포함 ※ 기관별 전체 교육 수료생 대비 평균 응답률 20% 이상 시 점수 반영	
용어의 정의	• 만족도 - 피평가기관에서 보수교육을 수강한 보육교사와 원장을 대상으로 진흥원이 조사한 수요자 만족도를 의미함	

3-4. 학습자 관리(7)

3-4-1. 학습자 지원 및 관리(2)

평가지표	1) 학습자 지원 노력(2)		
지표목표	<ul style="list-style-type: none"> 교육 운영 중 피평가기관이 적극적·능동적으로 보수교육 수강생을 위하여 상담 및 지원 관련 서비스를 제공하는지를 평가하기 위한 지표 		
확인 대상	<ul style="list-style-type: none"> 평가대상기관에서 2018년도 현장평가 시점까지 완료된 보수교육과정 모두 포함 		
평가내용	구 분	확 인	
		Y	N
	① 상담할 수 있는 별도 장소 유무	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	② 상담을 위한 게시판이나 이메일 운영	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	③ 상담 담당 교수제 지정 여부	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
배점 기준	<ul style="list-style-type: none"> • 2 = ①, ②, ③ 중 Y가 3개인 경우 • 1 = ①, ②, ③ 중 Y가 2개인 경우 • 0 = ①, ②, ③ 중 Y가 1개 이하인 경우 		
평가 방법	<input checked="" type="checkbox"/> 현장 관찰 <input checked="" type="checkbox"/> 문서 확인 <input type="checkbox"/> 면담 <input type="checkbox"/> 기타()		
평가 자료	① 상담지원 관련 자료 및 서류		
평가 지침 (※유의사항)	<ul style="list-style-type: none"> • 자체적으로 수강생들에게 상담을 지원한 근거를 제시함 		
용어의 정의	<ul style="list-style-type: none"> • 학습자상담 <ul style="list-style-type: none"> - 교육 기간 내 기관 자체적으로 보수교육 수강생을 대상으로 교과내용 등의 보수교육뿐만 아니라, 보육전반에 대한 상담 등을 지원하고 관련 정보를 제공하는지를 의미함 • 상담할 수 있는 별도 장소 <ul style="list-style-type: none"> - 벽과 문으로 구분된 독립적인 장소뿐만 아니라, 복도, 사무실 등에 오픈되어 있는 경우 포함 		

3-4-2. 학사운영규정 및 개인정보보호 조치(5)

평가지표	1) 보수교육 관련 학사운영규정 운영의 적절성(2)		
지표목표	<ul style="list-style-type: none"> • 보수교육과정의 교육과정뿐만 아니라 평가관리 등 보수교육과정 전반을 규정 및 지침 등의 근거에 의해 얼마나 체계적으로 운영·관리하고 있는지를 평가하기 위한 지표 		
평가내용	구 분	확 인	
		Y	N
	① 보수교육 관련 학사운영규정 운영 여부	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	② 학사운영규정 내 필수 규정 포함 여부	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
배점 기준	<ul style="list-style-type: none"> • 2 = ①, ② 모두 Y 인 경우 • 1 = ① 이 Y + ②가 N인 경우 • 0 = ①, ② 모두 N인 경우 		
평가 방법	<input type="checkbox"/> 현장 관찰 <input checked="" type="checkbox"/> 문서 확인 <input type="checkbox"/> 면담 <input type="checkbox"/> 기타()		
평가 자료	① 보수교육 관련 학사운영규정 관련자료		
평가 지침 (※유의사항)	<ul style="list-style-type: none"> • 평가위원이 보수교육 관련 학사운영규정을 확인할 수 있도록 함 • 제정 및 운영 관련 서류가 있을 시 제출함 		
용어의 정의	<ul style="list-style-type: none"> • 학사운영규정 : 교육이수 및 출결상황 관리, 운영방침, 학적관리, 운영목표, 교육과정 편성 및 운영 등에 관한 사항을 포함한 규정을 말함 • 필수 규정 : ①운영목표, ②교육이수 및 출결상황 관리, ③학적관리 		

평가지표	2) 개인정보보호 조치의 적절성(3)		
지표목표	<ul style="list-style-type: none"> 개인정보 유출 방지, 암호화 등 개인정보 보호를 위한 보수교육기관의 노력을 평가하는 지표 		
평가내용	구 분	확 인	
		Y	N
	① 학습자 정보관리 PC 비밀번호 설정 여부	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	② 개인정보(또는 개인정보 보유 파일) 암호화 여부	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	③ 방화벽 또는 보안프로그램 설치 여부	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
④ 학습자 개인정보 활용 동의서 여부 ※ 교육통합관리시스템(서울시 제외)에서 다운 받는 교육생 정보 외에 추가적인 개인정보를 수집하는 경우에 한함	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
배점 기준	<ul style="list-style-type: none"> 3 = ①, ②, ③, ④ 모두 Y인 경우 2 = ①, ②, ③, ④ 중 Y가 3개인 경우 1 = ①, ②, ③, ④ 중 Y가 2개인 경우 0 = ①, ②, ③, ④ 중 Y가 1개 이하인 경우 		
평가 방법	<input checked="" type="checkbox"/> 현장 관찰 <input checked="" type="checkbox"/> 문서 확인 <input type="checkbox"/> 면담 <input type="checkbox"/> 기타()		
평가 자료	<ul style="list-style-type: none"> ① 개인정보활용 동의서 ② 개인정보보호 노력 관련 자료 ③ 방화벽 설치 관련 증빙자료, 보안프로그램 설치 관련 증빙자료 		
평가 지침 (※유의사항)	<ul style="list-style-type: none"> 교육대상자들의 개인정보(주민등록번호, 휴대폰, 이메일, 계좌번호, 주소 등)에 대하여 어떻게 관리하고 있는지를 확인할 수 있는 자료 제출 		
용어의 정의	<ul style="list-style-type: none"> 개인정보 : 특정 개인을 알아볼 수 있는 정보로, 여기에서는 수강생들의 주민등록번호, 휴대폰, 이메일, 계좌번호, 주소 등을 의미함 방화벽 <ul style="list-style-type: none"> 기업이나 조직의 모든 정보가 컴퓨터에 저장되면서, 컴퓨터의 정보 보안을 위해 외부에서 내부, 내부에서 외부의 정보통신망에 불법으로 접근하는 것을 차단하는 시스템을 의미 보안프로그램 <ul style="list-style-type: none"> 인정된 사용자만이 단말기나 기타 주변 기기를 통해서 파일에 접근할 수 있도록 조정하는 프로그램 중 개인정보 보호 관련 기능이 있는 프로그램을 의미 		

4. 기관 운영(20)

4-1. 재정(5)

4-1-1. 재정 투명성(2)

평가지표	1) 보수교육 예산서 및 예산 집행 증빙자료 구비 여부(2)		
지표목표	• 보수교육 수강료 수입의 투명성 제고		
평가내용	구 분	확 인	
		Y	N
	① 2018년 보수교육 예산서 구비 여부 ※ 별도의 보수교육 예산서, 혹은 하나의 예산서에서 다른 예산과 보수교육 예산이 구분되었을 경우 인정함 ※ 보수교육 위탁 신청 시에 계획한 예산이 아닌, 위탁 확정 후의 최종 예산서임	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
② 2018년 기 집행된 보수교육 예산의 집행 증빙자료 예) 지출결의서, 수입결의서, 현금출납부 등 ※ 집행 일시, 집행자, 수령자 정보가 기재되어 있어야 인정함	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
배점 기준	• 2 = Y가 2개인 경우 • 1 = Y가 1개인 경우 • 0 = Y가 없는 경우		
평가 방법	<input type="checkbox"/> 현장 관찰 <input checked="" type="checkbox"/> 문서 확인 <input type="checkbox"/> 면담 <input type="checkbox"/> 기타()		
평가 자료	① 2018년 예산서 ② 2018년 예산 집행 증빙자료(지출결의서, 수입결의서, 현금출납부 등)		
평가 지침 (※유의사항)	• 2018년도 확정 예산서와 기 집행된 보수교육 예산이 있는 경우 집행 증빙서류를 제출함 • 예산서에는 보수교육 예산과 그 외에 기관의 다른 예산이 구분되어 있어야 함		
용어의 정의	• 보수교육 예산서 - 보수교육 수입과 지출 계획을 적은 서류. 항목과 세부항목이 구분되어있어야 하며, 각 소계에 대한 산출식이 있어야 함 보수교육 예산서를 별도로 작성하거나 다른 예산과 함께 작성하되, 보수교육 항목을 구분하여 작성할 수 있음 • 예산 집행 증빙자료 - 지출결의서, 수입결의서, 현금출납부 등 예산 집행 결과를 증명하는 모든 자료가 해당함. 단, 자료에는 집행 일시, 집행자, 수령자 정보가 기재되어 있어야 함		

4-1-2. 비용/지출 합리성(3)

평가지표	1) 강의료의 적정성(3)		
지표목표	<ul style="list-style-type: none"> 보수교육 예산에서 가장 큰 비율을 차지하는 강의료는 강사 수급과 밀접한 관련이 있어 강의 질과도 연결됨. 그런데, 강의료에 대한 일관된 지침이 없고 지역 및 보수교육기관에 따라 서로 다른 사정으로 인해 강의료의 편차가 큰 실정임 강의의 질 확보를 위하여 강의료의 적절성에 대한 확인 절차가 필요하므로 시간당 강의료 금액을 확인함 		
확인 대상	<ul style="list-style-type: none"> 2018년도에 개설되는 보수교육과정 모두 포함 (기 완료 과정은 운영실적으로, 완료 전인 과정은 계획으로 확인) 		
평가내용	구 분	확 인	
		Y	N
	<p>(※단순 확인 : 평가점수에 반영하지 않음)</p> <p>2018년 보수교육 수강료 대비 강의료 비율 $= B \div A \times 100$ A = 2018년 예상 수강료 수입의 합 = 2018년 시·도로부터 할당받은 보수교육 수강생 수 × 1인당 수강료 B = 2018년 예상 강의료 지출의 합 = 2018년 계획한 보수교육 시간당 강의료의 총합</p>	()%	
<p>① 시간당 강의료 * 2018년 보수교육 계획 기준임 * 한 기관에서 시간당 강의료가 감사마다, 혹은 보수교육 기수마다 다를 경우 평균값을 산출함</p>	()원		
배점 기준	<ul style="list-style-type: none"> 3 = ① 5만원 이상인 경우 2 = ① 3만원 이상 5만원 미만 0 = ① 3만원 미만인 경우 		
평가 방법	<input type="checkbox"/> 현장 관찰 <input checked="" type="checkbox"/> 문서 확인 <input type="checkbox"/> 면담 <input type="checkbox"/> 기타()		
평가 자료	<p>① 해당 보수교육기관의 시간당 강의료 기준 관련 서류 (시간당 강의료가 명시된 강사 계약서, 예산서, 보수교육실시계획서 등)</p> <p>② 시간당 강의료에 대한 지자체 지침 있을시 관련 자료</p> <p>③ 평가시점까지 완료한 기수의 강의료 지급 결과</p>		
평가 지침 (※유의사항)	<ul style="list-style-type: none"> 2018년 보수교육 최종 예산서 상의 시간당 강의료 평균을 산출하고, 관련 서류를 제출함 평가시점까지 보수교육을 강의한 교수에게 강의료를 지급한 결과가 있을 경우 관련 서류를 제출함 		
용어의 정의	<ul style="list-style-type: none"> 시간당 강의료 : 보수교육을 강의한 교수에게 강의의 대가로 시간당 지급하는 비용 		

4-2. 기관 운영 관리(15)

4-2-1. 보수교육 운영 실적(4)

평가지표	1) 보수교육 위탁 유지(2)		
지표목표	<ul style="list-style-type: none"> • 보수교육 업무를 지속적으로 위탁받은 것은 해당 기관이 보수교육 실시 기준에 부합함을 의미함. 또한, 보수교육을 지속적으로 실시함으로써 운영 노하우를 습득할 수 있음 		
평가내용	구 분	확 인	
		Y	N
	❶ 2013년 보수교육 실시 여부	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	❷ 2014년 보수교육 실시 여부	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	❸ 2015년 보수교육 실시 여부	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	❹ 2016년 보수교육 실시 여부	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	❺ 2017년 보수교육 실시 여부	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
배점 기준	<ul style="list-style-type: none"> • 2 = Y가 4개 이상인 경우 • 1 = Y가 2개 이상인 경우 • 0 = Y가 1개 이하인 경우 		
평가 방법	<input type="checkbox"/> 현장 관찰 <input checked="" type="checkbox"/> 문서 확인 <input type="checkbox"/> 면담 <input type="checkbox"/> 기타()		
평가 자료	① 2013~2017년 보수교육 위탁 선정 결과자료		
평가 지침 (※유의사항)	• 2013~2017년 보수교육 위탁 선정 결과자료를 제출함		
용어의 정의	• 보수교육기관 위탁 : 관할 지자체로부터 매년 초에 보수교육 실시 위탁기관으로 선정되는 것을 의미함		

평가지표	2) 중도탈락 수강생 비율(2)	
지표목표	<ul style="list-style-type: none"> • 보수교육을 신청한 수강생 가운데 이수를 완료하지 못한 수강생도 존재함. 교육 이수를 완료하지 못하는 이유는 자발적인 의사에 의한 교육 포기, 개인적인 사정으로 인한 탈락, 출결기준과 평가시험 기준 미충족으로 인한 미수료 등으로 다양함 • 해당 보수교육기관에서 출결 및 평가시험을 철저히 관리함으로써 발생하는 중도탈락 가능성도 있으나, 전체 보수교육기관에서 동일한 출결 및 평가시험 기준을 가지고 운영해야 한다는 점을 전제로 하여 보수교육기관의 물리적 상황, 교육의 질과 관련된 문제로 인한 탈락 비율을 평가함으로써 보수교육의 질 관리를 도모할 수 있음 	
확인 대상	• 평가대상기관에서 2018년도에 현장평가 시점까지 완료된 교육과정 모두 포함	
평가내용	구 분	확 인
	㉠ 평가시점까지 한 보수교육 기수의 <u>신청 수강생 수</u> ※ 평가 시점에 신청 완료된 교육확정자로 기입	총()명
	㉡ 평가시점까지 완료한 보수교육 기수의 <u>수료 수강생 수</u>	총()명
	㉢ 중도탈락 수강생 비율 $= 100 - (\text{㉡} \div \text{㉠} \times 100)$	()%
배점 기준	<ul style="list-style-type: none"> • 2 = ㉢ 10% 미만인 경우 • 0 = ㉢ 10% 이상인 경우 	
평가 방법	<input type="checkbox"/> 현장 관찰 <input checked="" type="checkbox"/> 문서 확인 <input type="checkbox"/> 면담 <input type="checkbox"/> 기타()	
평가 자료	① 평가시점까지 완료한 보수교육 기수의 신청 수강생 리스트 ② 평가시점까지 완료한 보수교육 기수의 수료 수강생 리스트	
평가 지침 (※유의사항)	• 평가시점까지 완료한 보수교육 기수의 신청 수강생 리스트와 수료 수강생 리스트를 제출함	
용어의 정의	<ul style="list-style-type: none"> • 중도탈락 <ul style="list-style-type: none"> - 보수교육기관에 수강신청을 하였으나 여러 가지 이유로 인해 이수증을 받지 않은 경우를 의미함. 수강생이 자발적으로 중도에 교육 이수를 포기한 경우와 출결기준 미충족, 평가시험 부정으로 인한 비자발적 탈락이 모두 포함됨 • 중도탈락 수강생 비율 <ul style="list-style-type: none"> - 해당 보수교육기관의 보수교육 교육생(교육확정자) 수 대비 보수교육을 끝까지 이수하여 수료한 수강생 수의 비율 	

4-2-2. 기관 운영의 체계성(11)

평가지표	1) 기관의 주요 의사결정을 위한 기구 운영(3)		
지표목표	<ul style="list-style-type: none"> • 현행법상 보수교육기관은 기관 운영위원회 설치 의무가 없음 ※ 보육교사 양성기관은 기관 운영위원회 설치 의무가 있음 • 하지만 보수교육의 체계적인 운영을 위해서는 기관의 주요 의사결정을 위한 기구가 필요함 		
평가내용	구 분	확 인	
		Y	N
	① 2018년도 기준으로 기관의 주요 의사결정을 위한 기구가 구성되어 있는가?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	② ①이 Y인 경우) 위 기구의 이름은 무엇인가?	()	
	③ 위 기구를 구성하는 위원 명단이 있는가?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	④ 보수교육기관의 장, 전임교수, 외부 전문가를 포함하여 3인 이상 7인 이내로 구성되어 있는가?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑤ 위 기구의 운영세칙을 명시한 문서가 있는가? ※ 아래 사항이 모두 포함되어 있는 경우에만 인정함 ✓ 정기적인 활동 시기에 대한 기준(예 : 월 1회, 보수교육 기수 당 1회 등) ✓ 보수교육 운영과 관련하여 기구가 담당하는 기능이 포함되어 있어야 함	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
⑥ 2018년 평가시점까지 위 기구의 활동 실적이 있는가? ※ 회의록, 회의자료 등 활동 내용을 증명할 수 있는 서류가 구비된 경우만 인정함	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
배점 기준	<ul style="list-style-type: none"> • 3 = ①, ③이 Y, ④, ⑤ 중 1개 이상 Y, ⑥이 Y인 경우 • 1 = ①, ③이 Y, ④, ⑤ 중 1개 이상 Y, ⑥이 N인 경우 • 0 = 위 경우를 제외한 모든 경우 		
평가 방법	<input type="checkbox"/> 현장 관찰 <input checked="" type="checkbox"/> 문서 확인 <input type="checkbox"/> 면담 <input type="checkbox"/> 기타()		
평가 자료	① 기관의 주요 의사결정을 위한 기구 조직 현황 (2018년도 위원 명단 포함) ② 위 기구의 운영세칙 ③ 위 기구의 활동 내용을 증명할 수 있는 자료 (2018년도 회의록, 회의자료 등)		
평가 지침 (※유의사항)	<ul style="list-style-type: none"> • 기관의 주요 의사결정을 위한 기구 조직 현황, 기구의 운영 세칙, 기구의 활동 내용을 증명할 수 있는 자료를 제출함 • 보육교사 양성기관의 경우 운영위원회에서 보수교육 운영과 관련된 안전을 처리한다는 점이 명문화되어 있어야 함 		

<p>용어의 정의</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 기관의 주요 의사결정을 위한 기구 - 보수교육기관의 장, 전임교수, 외부 전문가를 포함하여 3인 이상 7인 이내로 구성된 기구로써, 보수교육기관의 장이 기구의 장을 맡음 <p>운영세칙의 제·개정 에 관한 사항, 교육훈련시설의 예산 및 결산에 관한 사항, 보수교육계획 수립, 교재편찬, 학사관리, 학생관리, 평가관리 및 전임교수 임면 등 교육훈련시설운영에 관한 사항 등을 의결함. 특히, 수강생의 출결기준 미충족, 평가시험 부정 등으로 인한 미수료 건에 대한 심의를 담당함</p> <p>ex. 운영위원회, 자문위원회 등</p>
---------------	---

평가지표	2) 지도점검 지적사항 개선(3)			
지표목표	<ul style="list-style-type: none"> • 지자체에서 지도점검을 매년 실시하고 지적사항을 보건복지부에 보고하고 있지만, 지적사항의 개선 여부에 대한 확인절차는 없음 • 투명하고 내실화 있는 보수교육기관 운영을 위하여 지도점검 지적사항을 반영하여 기관 운영을 개선하는 환류체계가 필요함 			
평가내용		확 인		
	구 분	Y	N	해당 없음
	① 2017년도 보수교육 위탁 기관인가?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	② (①이 Y인 경우) 2017년도 지자체 지도점검 결과, 보수교육 운영에 대한 지적사항이 있었는가?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	③ (②가 Y인 경우) 보수교육 운영에 대한 지적사항이 몇 개인가?	()개		
	④ (③ 지적사항 가운데) 개선된 사항은 몇 개인가? ※ 개선 결과를 증빙할 수 있는 자료가 있거나, 개선을 위한 계획이 수립되어 있을 경우에 개선된 것으로 인정함	()개		
⑤ 개선하지 않은 지도점검 지적사항 개수 = ③ - ④	()개			
배점 기준	<ul style="list-style-type: none"> • 3 = ②가 N인 경우(전년도 지적사항 없었음) • 2 = ⑤이 0인 경우(지적사항을 모두 개선하였음) • 0 = ⑤가 1 이상인 경우 • 해당 없음 = 2017년도 보수교육 위탁 기관이 아닌 경우 			
평가 방법	<input type="checkbox"/> 현장 관찰 <input checked="" type="checkbox"/> 문서 확인 <input type="checkbox"/> 면담 <input type="checkbox"/> 기타()			
평가 자료	① 관할 지자체가 수합한 2017년 지도점검 결과 자료 ② 2017년 지도점검 지적사항에 대한 개선 근거 (개선 결과를 증빙할 수 있는 자료 또는 개선을 위한 계획)			
평가 지침 (※유의사항)	<ul style="list-style-type: none"> • 2017년 지도점검 시 지적사항이 있다면, 각 사항에 대한 개선 결과나 개선을 위한 구체적인 계획을 제출함 			
용어의 정의	<ul style="list-style-type: none"> • 지도점검 - 매년 관할 지자체 담당 공무원이 보수교육기관 및 보육교사 교육훈련시설을 대상으로 회계, 수료증 발급, 교육과정 운영 등에 대해 확인하는 것 			

평가지표	3) 보수교육기관 평가 결과 개선(3)						
지표목표	<ul style="list-style-type: none"> • 보수교육기관 평가 결과에 따라 미흡한 영역을 개선하고 자체 질 관리를 위해 기관이 노력하고 있는지를 평가하는 지표 • 내실 있는 보수교육기관 운영을 위하여 평가 결과를 반영하여 기관 운영을 개선하는 환류체계가 필요함 						
평가내용		구 분			확 인		
			Y	N	해당 없음		
	① 2017년도 보수교육기관 평가 대상인가? ※ 보수교육을 실제로 운영한 경우에 한함	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	② 2017년도 보수교육기관 평가 참여 기관인가?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	③ ①, ②가 Y인 경우) 2017년도 평가 결과, 몇 등급이 있는가?	() 등급			<input type="checkbox"/>		
④ ③이 C등급 이하인 경우) 감점된 지표를 개선하고자 노력하였는가? ※ 개선 결과를 증빙할 수 있는 자료가 있거나, 개선을 위한 계획이 수립되어 있을 경우에 개선된 것으로 인정함	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
배점 기준	<ul style="list-style-type: none"> • 3 = ①, ②가 Y이며 ③이 B등급 이상인 경우 • 2 = ①, ②가 Y이며 ③이 C등급 이하이나 ④가 Y인 경우 • 1 = ①, ②가 Y이며 ③이 C등급 이하이나 ④가 N인 경우 • 0 = ①이 Y이지만 ②가 N인 경우 • 해당 없음 = 2017년도 보수교육 평가 참여 기관이 아닌 경우 						
평가 방법	<input type="checkbox"/> 현장 관찰 <input checked="" type="checkbox"/> 문서 확인 <input type="checkbox"/> 면담 <input type="checkbox"/> 기타()						
평가 자료	① 2017년 보수교육기관 평가 결과 통보서 ② 평가 결과 개선 관련 자료 ※ 개선 결과를 증빙할 수 있는 자료 또는 개선을 위한 계획						
평가 지침 (※유의사항)	• 2017년 보수교육기관 평가 시 보완사항이 있다면, 각 사항에 대한 개선 결과나 개선을 위한 구체적인 계획을 제출함						
용어의 정의	• 보수교육기관 평가 결과 통보서 - 2017년 보수교육기관 평가 결과 통보서(2018. 1월 통보)						

평가지표	4) 조직 구성 및 업무분장의 체계성(2)		
지표목표	• 조직적이고 체계적인 보수교육 업무 수행을 평가하기 위함		
평가내용	구 분	확인	
		Y	N
	① 전체 교직원이 포함되어 있는 조직도가 구성되어 있음	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	② 전체 교직원의 업무분장이 이루어짐 ※ 보수교육 관련 업무가 포함된 경우에만 인정함	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
배점 기준	<ul style="list-style-type: none"> • 2 = Y가 2개인 경우 • 1 = Y가 1개인 경우 • 0 = Y가 0개인 경우 		
평가 방법	<input type="checkbox"/> 현장 관찰 <input checked="" type="checkbox"/> 문서 확인 <input type="checkbox"/> 면담 <input type="checkbox"/> 기타()		
평가 자료	① 조직도 ※ 자체점검보고서 內 자료 인정 불가 ② 업무분장표		
평가 지침 (※유의사항)	• 조직도와 업무분장표를 제출함		
용어의 정의	<ul style="list-style-type: none"> • 조직도 : 기관의 구조와 권한 관계를 한눈에 알아볼 수 있도록 나타낸 그림표 • 업무분장표 : 보수교육 업무를 포함하여 교직원이 수행하는 업무를 개인별, 혹은 연간 시기별로 명시한 문건 		

부록

1. 자체점검 체크리스트
2. 자체점검 보고서
3. 수강생 만족도 조사지

■ 부록 1. 자체점검 체크리스트

영역	요소	항목	평가지표(배점)	채점표		점수
				구분	자체점검	
1. 물리적 환경 [15점]	1-1. 시설·설비 [12점]	1-1-1. 교육 시설 및 설비 환경	1) 강의실 사용 현황(1점) 2) 실기·실습실 보유/사용 현황(3점)	①	Y / N	
				②	개	
		1-1-2. 기타 시설 환경	1) 교원연구실 및 직원 사무실 마련(2점)	①	Y / N	
				②	Y / N	
				③	Y / N	
		1-1-3. 다양한 학습 지원	1) 다양한 학습지원공간 마련 및 사용 현황(3점)	①	개	
				②	Y / N	
				③	Y / N	
		1-1-4. 시설·설비 안전 관리 현황	1) 시설·설비 안전 관리 현황(3점)	①	Y / N	
				②	Y / N	
				③	Y / N	
				④	Y / N	
	1-2. 접근성 [3점]	1-2-1. 정보취득 용이성	1) 온라인 접근의 용이함 및 유용성(3점)	①	Y / N	
				②	Y / N	
				③	Y / N	
	2. 인적 환경 [25점]	2-1. 전임교수 [10점]	2-1-1. 교원 확보의 안정성	1) 전임교수 현황(3점)	①	Y / N
②					명	
③					%	
2-1-2. 전문성			1) 전임교수의 전문성(5점)	①	Y / N	
				②	평균 점	
2-1-3. 배치의 적정성			1) 해당 기수 전임교수 1인당 평균 담당 과목 수(2점)	①	개	

영역	요소	항목	평가지표(배점)	채점표		점수
				구분	자체점검	
2-2. 외래교수 [12점]	2-2-1. 교원 확보의 안정성	1) 강사 인력풀의 안정적 확보(2점)	①	Y / N		
			②	Y / N		
			③	Y / N		
			④	%		
		2) 강사 교체(1점)	①	Y / N		
			②	%		
		2-2-2. 전문성	1) 외래교수의 전문성(4점)	①	Y / N	평균 점
				②		
	2) 전문영역 교과목 담당 교수의 전문성(3점)		①	Y / N		
			②	Y / N		
			③	Y / N		
	2-2-3. 배치의 적정성		1) 1개 과정 기준 최다 강의 외래교수의 배치 과목 수(2점)	①	개	
2-3. 직원 [3점]	2-3-1. 행정 지원의 충실성	1) 보수교육업무 담당 직원 확보(3점)	①	Y / N		
			②	명		
3. 교육 과정 [40점]	3-1. 교육과정 편성 및 운영 [12점]	3-1-1. 교육과정 편성의 체계성	1) 당해연도 보육사업안내 보수교육과정 반영 여부(3점)	①	Y / N	
				②	Y / N / 해당없음	
				③	Y / N / 해당없음	
				④	Y / N	
		3-1-2. 반 편성의 적절성	1) 반당 교육인원 수(3.5점)	①	A : 명 B : 개 C : 명	
		3-1-3. 교육 서비스의 충실성	1) 교육서비스의 충실성 (2점)	①	Y / N	
				②	Y / N	
				③	Y / N	

영역	요소	항목	평가지표(배점)	채점표		점수
				구분	자체점검	
3-2. 수업 관리 [10점]	3-1-4. 수업운영 시간의 적절성	1) 교과목별 수업시간 준수 여부(3.5점)	①	Y / N		
	3-2-1. 출결 관리의 적절성	1) 교과목 출결 관리의 적절성 여부(3점)	①	Y / N		
			②	Y / N		
		2) 출석 인정 기준 준수 여부(3점)	①	Y / N		
			②	Y / N		
	3-2-2. 교육 이수 관리의 적절성	1) 보수교육 평가 및 교육이수의 적절성(4점)	①	Y / N		
			②	Y / N / 해당없음		
			③	Y / N / 해당없음		
			④	Y / N / 해당없음		
	3-3. 수업 평가 [11점]	3-3-1. 자체 만족도 조사	1) 기관 자체 수강생 만족도 조사 노력(3점)	①	Y / N	
				②	Y / N	
			2) 자체 만족도 조사 결과 조치 및 사후관리의 적절성(3점)	①	Y / N	
				②	Y / N	
		3-3-2. 만족도 점수	1) 수강생 만족도 점수(5점)	①		
	3-4. 학습자 관리 [7점]	3-4-1. 학습자 지원 및 관리	1) 학습자 지원 노력(2점)	①	Y / N	
②				Y / N		
③				Y / N		
3-4-2. 학사운영 규정 및 개인정보 보호 조치		1) 보수교육 관련 학사운영 규정 운영의 적절성(2점)	①	Y / N		
			②	Y / N		
		2) 개인정보보호 조치의 적절성(3점)	①	Y / N		
			②	Y / N		
			③	Y / N		
4. 기관 운영 [20점]	4-1. 재정 [5점]	4-1-1. 재정 투명성	1) 보수교육 예산서 및 예산 집행 증빙자료 구비 여부(2점)	①	Y / N	
			②	Y / N		
	4-1-2. 비용/지출 합리성	1) 강의료의 적정성(3점)	①	원		
			②			
			③			

영역	요소	항목	평가지표(배점)	채점표		점수	
				구분	자체점검		
4-2. 기관 운영 관리 [15점]	4-2-1. 보수교육 운영 실적	1) 보수교육 위탁 유지(2점)	①	Y / N			
			②	Y / N			
			③	Y / N			
			④	Y / N			
			⑤	Y / N			
		2) 중도탈락 수강생 비율 (2점)	①	총 명			
			②	총 명			
			③	%			
		4-2-2. 기관 운영의 체계성	1) 기관의 주요 의사결정을 위한 기구 운영 (3점)	①		Y / N	
				②		(기구 명)	
	③			Y / N			
	④			Y / N			
	⑤			Y / N			
	⑥			Y / N			
	2) 지도점검 지적사항 개선 (3점)		①	Y / N	해당 없음		
			②	Y / N			
			③	개			
			④	개			
			⑤	개			
	3) 보수교육기관 평가 결과 개선 (3점)		①	Y / N	해당 없음		
			②	Y / N			
			③	등급			
		④	Y / N				
	4) 조직 구성 및 업무분장의 체계성(2점)	①	Y / N				
②		Y / N					
4개 영역 총 36개 지표							
총점			점(100점 만점)				
물리적 환경	점	인적 환경	점	교육과정	점	기관 운영	점

※ 수강생 만족도 조사(3-3-2. 1)는 별도 설문조사 실시 후 결과에 따라 점수 부여 예정

■ 부록 2. 자체점검 보고서

자체점검 보고서 작성 안내

본 자체점검 보고서는 현장평가 전 피평가기관이 평가지표에 따라 운영 전반에 대한 점검을 도모할 수 있도록 마련되었습니다. 원활한 현장평가 진행을 위해 아래의 항목별 작성요령에 따라 정확하고 간결하게 기재해 주시기 바랍니다.

- ① 자체점검 보고서 양식 다운로드 방법
 - 자체점검 보고서 양식 파일은 아래의 경로를 통해 다운로드 가능
 - ※ www.kcpi.or.kr 접속 ▶ 자료실 ▶ 사업관련 자료 ▶ 보육교직원 자료 ▶ 기타 ▶ 2018년 집합 보수교육기관 평가지표
- ② 각 영역별 제시된 작성 기준과 관련 양식(표)을 준수하여 주시기 바랍니다.
 - ※ 작성 내용에 따라 셀 추가 가능
- ③ 자체점검 보고서는 평가지표에서 제시하고 있는 평가 기준 충족 여부를 사전에 확인하는 자료이므로 평가위원들이 충분히 관련 내용을 파악할 수 있도록 기술해 주시기 바랍니다.
- ④ 작성한 내용은 현장평가 시 근거자료들을 통해 뒷받침해야 함을 유의해주시기 바랍니다.
- ⑤ 최종 파일 제출 시 기관 대표자의 직인 또는 서명을 반드시 첨부하여 주시기 바랍니다.
- ⑥ 제출 방법: 아래의 양식에 따라 작성 후, 현장평가 1주일 전 이메일 제출
 - ※ 제출처: bosu@kcpi.or.kr

2018년 보육교직원 보수교육기관 평가

자체점검 보고서

본 자체점검 보고서에 포함된 자체점검 결과는 사실임을 확인합니다.
자체점검 보고서 제출 후 평가위원의 기관 방문에 동의하며, 현장평가가
원활히 진행 될 수 있도록 협조하겠습니다.

담당자(직위):

확인자(직위):

2018년 월 일
기관장 ○ ○ ○ (인)

제출일자: 2018년 월 일

기관명 및 기관 로고

○ 보수교육기관 현황

보육교직원 보수교육기관 현황										
기 관	기관명						연락처 ※담당자 직통전화			
	기관장명						E-mail ※ 대표 이메일			
	홈페이지									
	주소									
대표자	성명				직위					
	주소						전화			
시설 설비	강의실	m ²			실기·실습실		m ²		사무실	m ²
	교수연구실	m ²					외래 강사실		m ²	
	기타 지원시설	1. m ² 2. m ² 3. m ² 4. m ²				5. m ² 6. m ² 7. m ² 8. m ²				
교직원	전체 교원	명			전임교수/외래강사			/ 명		
	행정직원	명			단시간 직원(아르바이트)			명		
교육과정	개설 교육과정 목록	정원			신청 수강생			수료 수강생		
	총계	명			명			명		
기관유형	①	②	③	④	⑤	① 대학부설 보육교사교육원 ② 대학 부설 평생(사회)교육원, 산학협력단 등 ③ 민간 보육교사교육원 ④ 대학 또는 이와 동등 이상의 학교(000대학 학과에서 운영) ⑤ 기타: ①~④에 해당하지 않는 기관으로 보육관련 비영리단체, 육아 종합지원센터 등				
	✓									

- ※ 보수교육기관 현황표는 시·도 위탁 신청 시 기준으로 작성하며 대학의 경우 실제 보수교육 운영 시 사용하는 공간에 한하여 기재함
- ※ ‘기관명’ 및 ‘대표자’ 작성 시, 시·도 위탁 계약 시 계약 체결 기관 및 당사자명을 기재함
- ※ ‘주소’는 현장평가 시 실제 평가위원이 방문해야 하는 주소를 구체적으로 기재함(대학의 경우 000관 000호)
- ※ ‘교직원’의 ‘전체교원’은 전임교수, 외래강사, 행정직원을 모두 포함하여 기재함(아르바이트 제외)
- ※ ‘교육과정’은 당해연도 개설된 모든 보수교육과정을 기재함
- ※ ‘기관유형’은 보육사업안내 기준에 준함. 분류 기준은 ① 대학 부설 보육교사교육원, ② 대학 부설 기관, ③ 민간 보육교사교육원, ④ 대학, ⑤ 기타로 분류함

1. 물리적 환경

▶ 시설 현황

구분		유무(개수)	비고
기본시설	강의실	유(2개)	창조관 101호, 과학관 302호
	실기·실습실		
	사무실(행정실)		
	전임교수 연구실		
	외래교수 연구실(휴게실)		
	기타		
	계		
지원시설	자료실	유(1개)	사회관 1층, 휴게실 겸용
	휴게실		
	식당		
	보건실		
	매점(카페테리아)		
	학생상담실		
	컴퓨터실		
	기타		
	계		
총계			

☞ 작성기준

- (강의실) 보수교육 시 교육을 진행하기 위해 사용되는 공간
 - ※ 대학 등 다수의 시설을 보유한 경우 보수교육 시 사용되는 공간만을 기재
- (실기·실습실) 강의실 외에 실기·실습 교과목을 진행하기 위해 사용되는 공간
- (사무실/행정실) 직원이 업무를 위해 사용하는 공간
- (교수연구실) 전임교수가 업무를 위해 사용하는 공간
 - ※ 전임교수는 보수교육기관에서 Full-time 근무로 4개월 이상 급여를 받는 교원
- (외래교수 연구실/휴게실) 외래교수가 업무를 위해 혹은 강의 전·후의 시간에 휴식을 위해 사용하는 공간
 - ※ 외래교수 : 보수교육기관에서 Part-time 근무로 급여를 받는 교원
- (지원시설) 보수교육 수강생에게 학습지원공간/편의시설로 제공되는 공간
- [기준시점] 자체점검 보고서 제출 마감일 1일전까지
- [공간] 벽과 문으로 구분된 독립적인 장소

2. 인적 환경

▶ 전임 교원 현황(※ 평가지표 기준 전임 교원만 해당)

No	성명	최종 학위 및 전공	연구실적 관련		현장경력 유무 및 경력	강의 경력
			유무 및 편수 ※ 최근 3년 기준	연구물 제목		
1	홍길동	박사(아동학과)	유(2편)	~아동발달연구	유(3년)	4년
2	○○○					
·						
·						
·						
소계	0명	전임교원 비율 = () %				

▶ 외래 강사 현황

No	성명	최종 학위 및 전공	소속기관	현장경력 유무 및 경력	강의 경력 ※ 보수교육기관 內	담당 교과목	
1	홍길동	박사(아동학과)	000대학	유(3년)	4년	보육교사와 인권	
2	○○○						
3							
4							
5							
·							
·							
·							
소계	0명	-					
총계 (전임+외래)		00명					

최장경력자	외래교수		중간경력자	외래교수	
	○○○			○○○	
	○○○			○○○	

※ 현장평가 시 최장 및 중간 경력자 임의 변경 불가

▶ 보수교육 담당 행정 직원 현황

성명	직위	상근/비상근	전담/겸임	업무내용	근무시간
이춘향	주임	상근	겸임	학사관리	주 5회 근무, 9:00 ~ 18:00
					주 회 근무, : ~ :
					주 회 근무, : ~ :
					주 회 근무, : ~ :

☞ 작성기준

- (전임교수) 보수교육기관(교육원, 대학부설의 경우 대학 등)에 채용되어 최소 4개월 이상 근로 계약이 되어 있으며, 4개월 간 일정 수준의 보수를 월급 형태로 수령하는 자
 - ※ 겸직 전임교수 포함 - 보수교육 외 다른(기관) 업무를 겸직할 수 있음
- (외래교수) 보수교육기관에서 Part-time 근무로 시간당 급여를 받는 교원
- (연구실적 및 현장경력) 평가지표 상 전문성 산정 기준에 의함
- (최장경력자 및 중간경력자) 평가받는 보수교육기관에서 보수교육 강의 담당 경력을 기준으로 산정, 외래교수 각 2인씩 지정(총 4인)
- (강의 경력) 보수교육 강의 외 대학 등 타 기관에서의 강의 경력 모두 포함
 - ※ 외래 강사의 경우, 해당 최장 및 중간 경력자 산정을 위해 해당 보수교육기관에서의 강의 경력만 기재함. 단, 평가 시에는 타 기관 강의 경력을 모두 포함하여 전문성 산정
- (직원) 보수교육 업무를 담당하는 행정직원(교수 제외)으로 보수교육 업무와 해당 기관의 다른 업무(예. 보육교사 양성)를 함께 담당하는 행정직원도 해당
 - ※ 단시간(Part-time) 근로자도 포함(직위에 단시간 근로자로 기재)
- [기준시점] 자체점검 보고서 제출 마감일 1일전까지

3. 교육과정

▶ 출석 인정

No.	교육과정명	기수	출석 인정 관련		대상자명	사유
			발생 횟수	시간		
1	원장사전직무	1	1회	2시간	김준향	병원(급성 장염)
2		2				
3						

▶ 자체 만족도 조사

교육과정명	기수	결과 조치 계획 내용	결과 조치 이행 내용
원장사전직무	1	강의실 환경 개선 요구	공기 청정기 설치

☞ 작성기준

- (출석 인정 발생 횟수) 보수교육 시간에 출석하지 않더라도 출석이 인정된 횟수
- (결과 조치 계획 내용) 자체 만족도 조사 결과에 따른 조치 계획 내용 간략하게 기재
- (결과 조치 이행 내용) 자체 만족도 조사 결과에 따른 조치 이행 내용 간략하게 기재
- 교육과정/기수별로 나누어 기재
- [기준시점] 자체점검 보고서 제출 마감일 1일전까지

4. 기관 운영

▶ 보수교육 운영 및 수강생 현황

교육과정명	연번	기수	운영 기간	총 교육시간	정원 ※ 위탁정원	신청* 수강생	수료 수강생	비고
원장사전직무	1	1	5.1~5.30	80시간	100	100	99	교육 중도 포기(미수료 1명)
총계								

※ 신청 수강생 기재 시 신청완료된 교육 확정자로 기입

▶ 보수교육 운영 실적

구분	2013년	2014년	2015년	2016년	2017년
보수교육 위탁 유지	V		V	V	V

▶ 보수교육 운영위원회

운영위원회	운영위원회 명칭	운영위원회 구성 명단	비고
유	A보육교사교육원운영위원회	000 전임교수, 000 센터장 외 2인	2018. 5. 13. 운영위원 회의 1회
유/무 선택 기재			

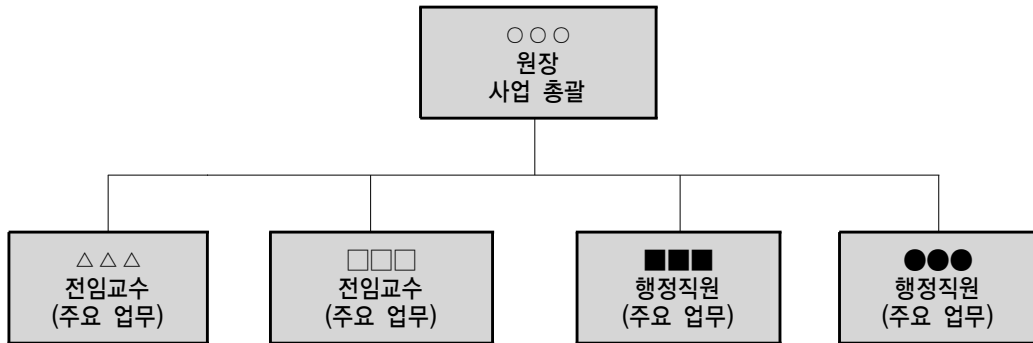
▶ 2017년 지자체(시·도) 지도점검 지적사항 및 개선된 사항

지도점검 유무	분야	지도점검 지적사항	개선된 사항
유/무 해당없음 선택 기재			

▶ 2017년 보수교육기관 평가(한국보육진흥원) 결과 감점사항 및 개선된 사항

평가 참여 우무	영역	보수교육기관 평가 감점사항	개선된 사항
유/무 해당없음 선택 기재	2	보건·위생 과목 교수진 전문성 관련	보건·위생 과목 전공 교수진 협의

▶ 조직도 및 업무분장(예시)



☞ 작성기준

- (보수교육 운영 및 수강생 현황) 교육과정/기수별로 나누어 기재(기준시점 : 자체점검 보고서 제출 마감일 전 완료된 교육과정까지)
- (직원) 시·도로부터 위탁 받은 인원
- (신청 수강생) 해당 기관에서 실제 보수교육을 신청한 교육 확정자
- (지도점검 지적사항 및 개선된 사항) 2017년도 지도점검 시 지적된 사항 및 개선한 사항을 간략하게 기재(지적사항이 없을 경우 공란)
- (보수교육기관 평가 결과 및 개선된 사항) 2017년도 보수교육기관 평가 시 감점된 사항 및 개선한 사항을 간략하게 기재(감점사항이 없을 경우 공란)
- (조직도 및 업무분장) 보수교육기관에서 보수교육 관련 업무를 담당하고 있는 교직원명과 개인별 업무를 간략하게 기재 ※ 외래교수 제외
- [기준시점] 자체점검 보고서 제출 마감일 1일전까지

부록 3. 수강생 만족도 조사지

보수교육기관 보수교육 만족도 조사

안녕하십니까?

먼저 바쁘신 중에도 귀한 시간을 내어 본 설문에 응해 주신 것에 진심으로 감사드립니다. 본 만족도 조사는 전국 보육교직원 보수교육기관을 대상으로 시행되는 「보수교육기관 평가」와 관련하여 실시되는 것으로, 향후 보수교육기관의 질적 수준을 일정 수준 이상으로 확보함으로써 보수교육의 질적 수준을 제고하고자 합니다. 우리의 미래인 영유아들을 위해 헌신하시는 원장님과 선생님들께 귀중한 시간을 할애해 주신 점 다시 한 번 진심으로 감사드립니다.

※ 귀하께서 응답하신 내용은 통계법 제 33조(비밀의 보호)에 따라 통계작성 외의 목적으로는 사용하지 않습니다.

2018년
보수교육기관 평가위원회

다음은 보수교육을 받은 보수교육기관의 서비스 및 수업의 결과 관련된 문항입니다. 해당 문항에 솔직히 답변해 주시길 간곡히 부탁드립니다.

□ 보수교육기관명: _____ □ 교육과정: _____ □ 조사일: 2018. ____ . ____

만족도 문항	전혀 그렇지 않다	그렇지 않다	보통 이다	그렇다	매우 그렇다
1) 귀하께서 교육받은 보수교육기관의 강의실(규모, 기자재, 청결 등)에 만족하십니까?	①	②	③	④	⑤
2) 귀하께서 교육받은 보수교육기관의 수강생을 위한 편의시설(부대시설)에 만족하십니까?	①	②	③	④	⑤
3) 귀하께서 교육받은 보수교육기관의 행정(사무)직원의 친절도 등 행정서비스에 만족하십니까?	①	②	③	④	⑤
4) 귀하께서 교육받은 보수교육기관의 수업 전반에 대해 만족하십니까?	①	②	③	④	⑤
5) 귀하께서 교육받은 보수교육기관의 교수의 전문성에 대해 만족하십니까?	①	②	③	④	⑤
6) 귀하께서 교육받은 보수교육기관은 교육과정에서 제시된 교과목(수업)명과 실제 수업내용이 적합하게 구성되었다고 생각하십니까?	①	②	③	④	⑤
7) 귀하께서 교육받은 보수교육기관은 교과목들이 전반적으로 적절한 교수방법을 사용하여 실시되었다고 생각하십니까?	①	②	③	④	⑤
8) 귀하께서 교육받은 보수교육기관이 제공한 교육자료(강사 ppt, 유인물 등)는 교육내용을 이해하는데 도움이 되었습니까?	①	②	③	④	⑤

♣ 설문에 응해주셔서 대단히 감사드립니다. ♣

2018년
집합 보수교육기관 평가지표

| 발행일 | 2018년 5월

| 발행인 | 서 문 희

| 발행처 | 한국보육진흥원

| 주 소 | 서울특별시 용산구 청파로 345, 주연빌딩 3~6층

| 전 화 | 1661-5666 | F A X | (02) 6901-0256

| 인쇄처 | 도서출판 한학문화

| 전 화 | (02) 313-7593 | F A X | (02) 393-3016

사전승인 없이 본 내용의 무단복제를 금함