

유아교육 프로그램 자기평가척도에 관한 연구

— 운영관리 측면을 중심으로 —

유아교육과 강 숙 현
조 교 수

I. 서 론

1. 연구의 필요성

진정한 유아교육프로그램의 발전을 위해서는 이에 관련된 자료들을 수집하고 정리·보고하여 교육현장의 의사결정을 돕는 과정이 요구된다. 이는 프로그램 평가과정을 통해 유아프로그램을 구성하고 있는 요소들을 세분화하고 새로운 접근방식을 도입함으로써 교육활동을 위한 의사결정, 프로그램 운영에 있어서 실행에 대한 분석, 질적 관리 등에 교육내용과 과정 그리고 그 효과를 탐구하는 노력으로 이해된다.

유아교육프로그램 평가는 이론과 실재를 연결해주는 실제적이고도 객관적인 증거에 기초하여 계획된 교육과정이 정상적으로 적용되는가를 파악하고 분석결과를 실제에 적용시켜 봄으로써 프로그램의 계획과 실행에 결정적인 역할을 담당하여 그 과정속에 관계하는 모든 사람들에게 도움을 주게 된다.

유아교육프로그램과 기관의 환경 등 다양한 측면을 증거로 개발된 프로그램평가들이 있다.¹⁾ 그러나 흔히 유아교육사나 관계자들에게 부딪히는 문제는 조직적인 관점을 가지고 프로그램 운영에 관한 의사결정을 하기 위해서나 또는 학습과정에 대한 정보를 수집하고자 할 때 효과적으로 활용할 수 있는 객관화된 증거와 절차가 부족하다는 것이다.

프로그램실제에 대한 효과적인 평가는 프로그램의 질적 증진을 이끌어 준다. 질적 증진을 위한 노력은 바로 계속적인 재고찰과 계획이라고 할 수 있으며 이는 하루일과운영에 대한 반성과 정으로써 그리고 프로그램의 발전에 관련되는 주요 변인들에 대한 정보를 제공해 줄 수 있는 자가평가(Self-Assessment)가 요구된다.

¹⁾ Day, B. (1975), *Open Learning in Early Childhood*, New York, N.Y: Macmilian Publishing Co., Inc.

Fowler, W. (1980). *Curriculum and assessment guides for infant and child care*, Boston, Mass: Allyn and Bacon, Inc.

Hanns, T. & Clifford, R.M. (1980), *Early Childhood Environment Rating Scale*, New York: Teachers College Press, Columbia University.

NAEYC (1985), *Guide to Accreditation*, NAEYC.

Abbott-Shim, M., & Sibley, A. (1987), *Assessment Profile for Early Childhood Programs*, Atlanta: Quality Assist.

효과적인 자기평가는 자발성이 요구되며 유목적이고 철저한 과정중심으로 이루어져야 한다. 자기평가가 체계적으로 실행될 때 프로그램 운영시 유아에게 긍정적으로 공헌하는 강점과 전반적으로 변화가 요구되는 결함을 개념화할 수 있게 되고 교사나 기관운영자로 하여금 효과적인 변화를 꾀하도록 이끌어 줌으로써 유아를 위한 학습환경과 교육경험의 증진에 많은 기여를 하게 된다.

유아교육프로그램의 질적 분석을 위한 선행연구들을 찾아볼 수 있다.(Day, 1975; Prescott et al., 1975; Fowler, 1980; Harms & Clifford, 1980; NAEYC, 1985) 그중에서도 유아교육기관의 운영관리측면과 영아기, 유아기, 학동기 등 다양한 연령적 범주를 망라하여 특별한 교육적 가치를 명료화하였고 각각의 가치화에 대한 준거를 명확하게 개념화하여 유아교육 프로그램의 질을 자기진단해볼 수 있도록 구성된 「Assessment Profile for Early Childhood Programs(1987)」(이하 APECP라 칭한다)은 현장에서 손쉽게 활용할 수 있는 구체적이고 객관적인 자기평가척도로서 최근 널리 활용되고 있다.

우리나라에서도 유아의 전인적 발달을 도모하는 효율적 프로그램 환경에 관한 질적 분석연구³⁾나 평가척도의 표준화를 위한 예비연구,³⁾ 평가준거개발연구,⁴⁾ 프로그램인준기준의 적용연구⁵⁾ 등이 활발하게 진행되어 왔다.

1980년을 전후하여 유아교육프로그램의 질적 관리측면에 관한 논의와 연구들이 쏟아져 나왔으며 주로 프로그램 전반에 걸쳐 교사-아동간의 상호작용, 물리적 환경, 교사자격, 교육과정의 내용과 평가 등을 근거로 유아교육환경의 개선을 위한 노력이 있었다. 그러나 프로그램의 방향을 좌우하는 기관장의 운영관리수준을 세분화시켜서 체계적으로 자기진단하는 연구는 거의 없는 실정이다. 따라서 Abbott-Shim, M과 Sibley, A가 제안하고 있는 유아교육운영관리측면의 평가내용과 과정을 알아보는 일은 유아교육실제의 다양성과 전체성을 동시에 추구하는 바람직한 결과로 이끌어 줄 것이다.

2. 연구의 목적 및 문제

유아교육기관 운영자의 운영관리 질적 수준이 실행되는 프로그램의 질에 커다란 영향을 미치고 있음은 거론할 필요조차 없을 정도로 명백한 사실임에도 실행되는 운영관리측면을 평가할 수 있는 세부적인 준거와 체계적으로 활용할 수 있는 과정에 대한 연구가 절실한 상황에서 본 연구는 유아교육기관 운영관리의 요소를 세분화시켜 제안된 준거와 과정을 살펴보기 위한 것이

³⁾ 이희자, 「공사립유치원 교육환경의 비교연구」, 이대 대학원 석사학위 청구논문, 1989.

전선옥, 「유치원의 교사·유아 상호작용 및 물리적 환경의 질에 따른 유아행동」, 이대 대학원 석사학위 청구논문, 1989.

⁴⁾ 임재택, 유아교육환경 평정척도의 표준화를 위한 예비연구, 부산대 사대논문집, 제 10 집, 1983.

⁵⁾ 이기숙, 한국유아교육기관의 질적 분석 기준 개발에 관한 연구, 한국문화원 논문집, 제 55 집, 1989. 한국교육개발원, 유아교육 기관의 발전 및 평가준거 개발연구, 1987.

⁶⁾ 강숙현, 「유아교육프로그램 인준평가기준의 적용에 관한 연구」, 이대대학원 석사학위 청구논문, 1988. 심성경, 「NAEYC 기준에 의한 한국유아교육 프로그램의 질에 관한 분석」, 이대대학원 박사학위 청구논문, 1989.

다. 이는 유아교육현장이 발전하는 중요한 과제이며 이후 평가준거 및 과정의 적용을 위한 기초작업이라는데 의의가 있다.

이와 같은 연구목적을 달성하기 위해서 설정한 연구문제는 다음과 같다.

첫째, APECP의 도구적 특성

둘째, APECP의 활용방안과 절차

위와 같은 연구문제를 풀어나감으로써 기관운영자가 자신의 프로그램운영실제에 대한 객관적인 자체 분석과 효율적인 프로그램운영에 대한 의사결정에 도움을 주어 유아교육기관의 질적 내실화를 이끌어 줄 것이다.

3. 연구의 제한점

본 연구는 유아교육기관의 운영관리 수준을 자체 분석해 볼 수 있는 평가기준과 과정을 알아보기 위한 것이다. 이를 위하여 유아교육프로그램 자기평가척도(Assessment Profile for Early Childhood Programs)에서 제안하고 있는 운영관리측면의 평가준거를 살펴보고자 한다. APECP에서 제안하고 있는 프로그램평가의 요소는 운영관리측면 외에도 영아교육프로그램, 학령전, 초등교육프로그램 등의 요소가 있으나 본 연구의 취지상 운영관리요소만 발췌하였다.

본 연구는 외국에서 개발된 척도를 변형·대치없이 소개하는 것으로 신뢰도 및 타당도가 검증된 도구이나 척도자체에 대한 우리나라에서의 검증이 이루어져 있지 않다.

II. APECP의 성격

1. 기본 가정

Martha Abbott-Shim과 Annette Sibley(1987)에 의해 개발된 APECP는 유아교육교사나 관계자들에게 자신이 계획·운영하는 교육실제에 대한 자기평가의 도구로 활용될 수 있도록 세부기준들이 명시되어 있다.

명시된 기준들은 유아를 대상으로 하는 다양한 유아교육프로그램의 광역을 모두 포함하여 프로그램의 질을 관찰할 수 있는 구체적인 예를 자세히 설명하여 개념화해놓은 것이다.

APECP의 기본 가정은 두 가지로 나뉜다.

첫째, 자기평가도구를 활용함으로써 유아교육기관 운영자와 교사들이 유아의 성장과 발달에 영향을 줄 수 있는 교육환경, 교육경험 및 실제에 중요한 영향을 미치고자 함이다.

둘째, 프로그램평가를 위한 세부기준과 과정은 유아에게 제공되는 교육경험과 실제에 반영되어야 한다.

유아교육프로그램이 좋은 질적 수준을 유지하기 위해서는 유아가 속한 물리적·사회적 환경에 대해 지속적인 재고찰과 계획이 요구된다. 자기평가과정은 하루일과를 반성하는 과정이며

프로그램을 발전시키는데 주도적인 역할을 해 줄 세세한 정보들을 제공해주는 기회가 된다. 따라서 프로그램운영실체에 대한 효과적인 평가는 그 기본가정을 유아에게 어떠한 영향을 미치는가에 두고 실행해야 하며 이는 유아교육프로그램의 질을 증진시키는 열쇠가 된다.

기관운영자의 자기평가는 자기 자신의 행위를 스스로 관찰하고 질문하고 변화하려는 자발성이 요구되며 철저한 평가과정의 관리가 중요하다. APECP는 유목적적이고 꾸준한 자기평가과정을 도울 수 있도록 구조화된 관찰지침 (Observation guide)을 운영자에게 제공한다.

이는 유아에게 긍정적으로 공헌하는 프로그램의 측면들과 전체적으로 변화가 요구되는 프로그램의 측면들을 개념화해 놓은 것이다. 기관운영자는 이에 기초해서 체계적인 자기평가를 실시함으로써 효과적인 운영관리수준의 변화를 꾀한다. 그 결과 유아를 위한 학습환경과 교육경험의 질이 향상되어 나아가 유아교육프로그램의 발전을 가져오게 될 것이다.

2. 구 성

APECP는 심도있는 자기평가의 지침으로 기관운영자나 교사가 활용하는데 용이하도록 척도의 활용방법에 대한 자세한 안내와 더불어 연령범주별, 프로그램 요소별로 포괄적이고 객관적인 기준들이 명시되어 있다. 자료수집방법에 있어서도 프로그램의 관찰, 구조화된 체크리스트, 평가결과의 그래프 등 자기평가결과를 기초로 스스로의 강점과 결함을 명료화할 수 있도록 체계적으로 구성되어 있다.

APECP의 내용은 포괄적이고 단계적으로 구성되어 있는데 유아교육기관의 운영관리 측면과 영아기 (Infancy), 학령전기 (Preschool age), 학동기 (School age) 등의 각 연령별 프로그램 측면을 요소 (Component)로 각각 5~6개 차원 (Dimension)에 따른 세부준거 (Standard)들이 명시되어 있다.

APECP에서 제안한 프로그램평가의 요소와 각 요소에 해당되는 각 차원을 요약하면 다음의 (표 1)와 같다. (본고에서는 APECP의 요소중 학동기프로그램은 제외하였다.)

〈표 1〉 유아교육프로그램 자기평가척도 Profile

요 소 (Component)	차 원 (Dimension)	준 거 (Standard)	기 준 (Criteria)
운 영 관 리 (Administration)	물리적 환경 (Physical Facility)	<ul style="list-style-type: none"> · 실내 시설·설비의 안전성 · 유아의 건강보호 및 증진 · 실외 시설·설비의 안전성 · 안전한 운송수단 운영 	14 4 6 4
	급식봉사 (Food Service)	<ul style="list-style-type: none"> · 급식계획 및 제공 · 균형잡힌 식단구성 · 영양상 식단의 다양성 · 급식계획의 일관성있는 실행 · 유아의 영양적 요구 고려 	5 3 4 4 2

요 소 (Component)	차 원 (Dimension)	준 거 (Standard)	기 준 (Criteria)
유아교육 프로그램 (Preschool)	프로그램 운영 (Program Management)	• 프로그램 전반적인 교육 및 운영계획 수립	7
		• 부모교육 및 참여의 계획과 실행	3
		• 문서기록 및 보관	8
		• 재정관리 체계	5
		• 책임업무 분담	5
	인사관리 (Personel)	• 교사의 사회보장혜택	5
		• 유자격 교사	8
		• 신입교사에 대한 오리엔테이션 실시	8
		• 적절한 직무환경 조성	11
• 반응적인 조력자로서의 운영자 역할		10	
프로그램 발전 (Program Development)	• 기관운영자의 전문성 신장	6	
	• 체계적인 교사 평가	6	
	• 프로그램평가의 계획 및 실행	6	
	• 교사 현직교육	4	
	• 부모교육 프로그램 운영	4	
유아교육 프로그램 (Preschool)	건강과 안전 (Safety & Health)	• 활동실의 안정성	6
		• 시설·설비의 안전성	2
		• 교사의 사전 안전교육 실시	3
		• 건강 및 위생에 대한 배려	8
		• 교사의 책임감	5
	학습환경 (Learning Environment)	• 활동실 공간배치	7
		• 유아의 요구에 적합한 활동실 구성	4
		• 실외활동 경험 및 기구의 다양성	4
		• 교사의 적극적인 활동참여	3
	일과계획 (Scheduling)	• 체계적인 일과계획 및 운영	2
• 일과계획표 작성		8	
• 활동의 조직성		5	
• 활동의 다양성		8	
교육과정 (Curriculum)	• 학습경험의 다양성 고려한 교재/교구 및 시설/설비	10	
	• 문화의 다양성 이해	3	
	• 효과적인 교수-학습방법	7	
	• 유아의 적극적 활동 참여	4	
	• 개별화	4	
상호작용 (Interacting)	• 교사-유아간의 긍정적 상호작용	4	
	• 반응적인 교사	5	
	• 유아의 긍정적 행동지도	8	
	• 즐거운 간식활동	8	

요 소 (Component)	차 원 (Dimension)	준 거 (Standard)	기 준 (Criteria)
		· 다양한 활동 참여	7
	개 별 화 (Individualizing)	· 유아에 대한 체계적 평가	3
		· 개별화된 학습경험 계획	5
		· 유아 개별기록	2
		· 교사-부모-지역사회간의 상호협력	3
		· 특별요구 아동을 위한 시설·설비	3
		· 개별적인 부모면담	3
· 적극적인 부모참여활동 계획	3		
영아교육 프로그램 (Infant)	건강과 안전 (Safety & Health)	· 실내 활동실의 안전성	9
		· 교구/교구 및 시설/설비의 안전성	2
		· 사고 및 응급시 대처방안수립	3
		· 활동실의 위생유지	3
		· 교사의 위생	7
		· 영아의 건강보호, 증진	4
		· 낮잠영역의 청결	6
		· 영아의 건강보호에 대한 교사의 책임	7
	영 양 (Nutrition)	· 개별적 요구에 적합한 급식제공	5
		· 편안한 분위기	4
		· 교사-부모간의 정보 교환	2
	학습환경 (Learning Environment)	· 다양한 놀이활동 영역	7
		· 학습경험의 다양성	7
		· 실외활동을 위한 놀이기구 및 경험	5
	상호작용 (Interacting)	· 교사-영아간의 긍정적 상호작용	9
· 교사의 언어적 모델링		4	
· 사회적 상호작용 증진		5	
· 반응적인 교사		4	
· 교사의 긍정적 태도		6	
· 적극적인 활동 참여	3		
개 별 화 (Individualizing)	· 개별화된 보호 및 양육	8	
	· 체계적인 평가	3	
	· 개별화된 학습경험 계획	3	
	· 특별요구를 지닌 영아를 위한 시설/설비	3	
	· 교사-부모-지역사회의 상호협력	4	
	· 개별적인 부모면담	3	
	· 적극적인 부모참여활동 계획	3	

광범위한 프로그램요소를 세분화하여 각 요소내에는 이상적 가치와 기대를 나타낸 준거가 진술되어 있고 각 준거마다 구체적이고 관찰가능한 행동, 과정, 가치, 기대 등 세부적인 판단의 근거가 되는 평가기준이 명시되어 있다. 한 예를 아래에 소개하였다.

[예]

요 소—
차 원—
준 거—
기준—

운 영 관 리
급 식 봉 사

가. 급식계획 및 제공

1. 주별로 미리 계획된 식단의 내용이 주방이나 눈에 띄는 곳에 게시되어 있다.
2. 요일별로 구성된 식단의 내용은 주초에 게시된다.
3. 식단을 계획할 때는 적어도 4주이전 실행했던 식단을 참고한다.

Ⅲ. APECP의 활용

1. 사전계획

APECP를 효과적으로 활용하기 위해서는 사전계획과 준비가 필요하다. 기관운영자는 전체적이고 신중하게 자기진단적 성격의 평가계획을 수립함으로써 긍정적인 효과를 얻을 수 있을 것이다.

자기평가를 위한 사전계획의 준비단계를 요약해보면 5 단계로 나눌 수 있다.

1 단계

먼저 APECP의 활용을 용이하게 하기 위해 고안된 지침서를 숙독한다.

2 단계

프로그램실제의 전반적인 요소를 관찰할 관찰자를 선정한다. 관찰자는 유아교육관계자 약 2명정도로 구성한다.

3 단계

자기평가 일정을 수립한다. 개략적인 일정은 다음과 같다.

- 교사모임 ... 자기평가의 목적과 실시를 위한 계획수립 등
- 관찰자 훈련 ... 운영실제를 객관적으로 평가할 수 있도록 약3일정도에 걸쳐 훈련한다.
- 자료수집 ... 체계적인 방법으로 약 1주일에 걸쳐 실행된다.
- 평가결과기록 ... 자기평가결과 나타난 프로그램운영의 강점과 결함을 정리한다.

4 단계

자료를 수집할 관찰자를 선임한 뒤 운영실제에 대한 평가를 객관적으로 실행할 수 있도록 관찰자훈련이 필요하다. 선임된 관찰자들간에는 제시된 각 기준에 대한 동일한 이해를 위해 서로 의견을 교환한다.

5 단계

전반적인 질적 수준을 재고찰할 약 2명의 위원들을 선임하여 수집된 자료를 기초로 기관운영자와 서로 의견을 나누며 그 질적 수준을 평가한다.

2. 자료수집

프로그램의 질을 가장 적합하게 평정하기 위해서 여러 방법으로 운영실제에 대한 자료를 수집하여야 한다. APECP 활용시 자료수집은 학급실제의 관찰(Observation)과 각종 기록 및 문서의 점검(Documentation) 그리고 교사 및 운영자와의 면담(Staff Report)을 통해서 이뤄진다.

방법 ① 관찰(Observation)

관찰은 일차적으로 교사에게 초점을 맞추는 데 평가문항 좌측에 「0」라고 표시된 기준에서만 활용한다. 하루일과중 학습활동, 실외놀이, 간식, 낮잠과 휴식, 등원 및 귀가 등의 다양한 활동요소들을 모두 포함하여 교사-유아간의 상호작용이나 학습활동뿐 아니라 시설·설비 등의 물리적 특성들을 모두 관찰한다.

방법 ② 기록 및 문서(Documentation)

각종 기록이나 문서들을 고찰하는 목적은 관찰이 용이하지 않은 세세한 부분들에 대한 프로그램의 측면을 알아보기 위한 것인데 이때에는 프로그램의 활동계획과 실행을 지원해주는 다양한 기록문서들을 모두 포함한다. 예를들어 「위급시 대처방안」의 문서가 비치되어 있음은 곧 교사나 운영자가 위급상황이 발생했을때 이를 대처·조절하기 위한 계획이 있다는 증거라고 하겠다.

유아교육기관에서 비치하고 있어야 할 기록이나 문서의 예는 다음과 같다.

- 유아의 건강상태, 상해여부등이 기록된 개별기록차트
- 유아의 발달 체크 리스트

- 교수계획안
- 하루일과 계획 · 운영 및 평가기록
- 정기적인 아동발달평가표
- 부모모임을 위한 운영계획 및 모임기록
- 위급상황시 대처방안
- 유아의 작업샘플수집철
- 특별한 건강상의 요구를 지닌 유아에 대한 각종 자료와 대처방안 등

방법 ③ 면담(Staff Report)

관찰이나 기록문서의 점검방법은 프로그램운영실제에 대하여 구체적인 증거를 제공해준다. 그러나 프로그램에서 운영되는 많은 활동이나 절차들이 모두 관찰가능하지는 않으며 구체적인 기록이나 문서로 남기기도 어려움이 있다. 따라서 평가자와 기관운영자, 교사들간에 구체적인 의견교환과 자료수집이 필요하다.

면담은 프로그램운영에 방해되지 않도록 따로 일정을 세워서 실행하게 되는데 개별적으로 진행한다.

3. 평 정

APECP에 제시된 평가기준에 기초하여 유아교육기관의 운영관리의 수준을 평가할 때 관찰과 기록 및 문서점검 그리고 충분한 면담과정을 통해 얻은 제반자료들을 참고하여 평정하게 된다.

제시된 기준에 대해 긍정적으로 관찰이 가능할 때에는 ‘예’에, 관찰되지 않을 경우 ‘아니오’에 체크한다. 모든 기준에 대해 ‘예’ ‘아니오’로 평정하지만 특별히 운영관리 요소에서는 상호협의과정을 중시하여 재평정할 수 있는 공란이 주어지므로 이를 활용하여 각 기관의 특수한 상황을 기록할 수 있다.

각 기준에 대해 ‘예’에 체크한 항목의 수를 세어 차원별, 요소별로 전체 점수를 계산하여 점수로 나타낸다.*

4. 평정결과의 해석

각 요소별/차원별로 평정된 결과의 점수화는 이상적 표준에 대해 현재 실행하고 있는 운영실제의 수준을 세분화 시켜준다. 또한 평정결과를 그래프화해봄으로써 각 차원별로 질적 수준을 명확하게 구분지어 준다.

평정점수가 그래프상 90~100%범위에 놓이면 우수한 실제, 70~80%범위에 놓이면 평

* 운영관리 요소의 평정결과를 점수화하여 각 차원별 강점과 결함을 명료화하여 볼 수 있는 양식을(부록 2)에 제시하였다.

균정도, 69% 이하에 놓이면 더욱 증진이 요구되는 미비한 실체라고 해석된다.**

이렇듯 관찰과 기록 및 문서점검, 면담을 통한 체계적인 자료수집 방법을 통해 내려진 평정 결과는 각 준거별로 점수화(Scoring)하고 각 차원별로 도식화(Grading)함으로써 운영실체에 대한 자세한 정보를 얻게 된다.

IV. 논 의

유아교육의 활성화를 위한 신기원이 도래하여 오늘날의 유아들은 회호리바람같은 변화의 돌풍속에서 성장하고 있다.

그러나 프로그램유형이나 대상유아의 연령적 다양화가 심화되면서 보호적 배려와 교육의 의미를 모호하게 해석·수용하여 유아의 기본적인 발달적 요구를 고려하지 못한채 전체적으로 유아교육현장의 발전이 지연된 인상을 주고 있다.

발전을 위한 노력은 끊임없는 자기반성의 자세라고 하겠다. 유아교사와 기관운영자의 이러한 노력들이 모아질 때 유아교육프로그램의 다양성과 전체성을 추구하는 바람직한 결과로 이끌어줄 것이다.

참 고 문 헌

1. Abbott-Shim, M., & Sibley, A. *Assessment Profile for Early Childhood Programs*, Atlanta: Quality Assist, (1987)
2. Berrueta-Clement, J.R., Schweinhard, L.J., Barnett, W.S., Epstein, A.S., & Weikart, D.P. *Changed lives: Effects of the Perry Preschool Program on youths through age 19*, Ypsilanti;MI: High Scope Press, (1984)
3. Clarke-Stewart, A., & Fein, G. Early Childhood Programs. In. P. Mussen(Ed.), *Handbook of Child Psychology* (Vol. 2), New York: Wiley, (1983)
4. Day, D.E. & Sheeman, R. Elements of a better school, *Young Children*, 30(1), pp.15~23,(1975)
5. Day, B. *Open Learning in Early Childhood*. New York, N.Y:Macmillan Publishing Co., Znc. (1975)
6. Fowler, W. *Curriculum and assessment guides for infant and child care*. Boston, Mass: Allyn & Bacon, Inc, (1980)
7. Harms, T., & Clifford, R.M. *Early childhood environment rating scale*, New York: Teachers College Press, (1980)
8. Morgan, G. Regulating early childhood programs in the eighties. In B. Spodek(Ed.), *Handbook of research in early childhood education*, New York : Free Press, (1982)
9. NAEYC, *Guide to Accreditation*, NAEYC, (1985)

** 운영관리의 실제수준을 그래프화할때 이용할 양식을 (부록 3)에 제시하였다.

A Study on the Assessment Profile for Early Childhood Programs

Kang, Sook-Hyun

Dept. Early Childhood Education

Kwangju Health Junior College

>Abstract<

The purpose of this study was to investigate the Assessment Profile for Early Childhood Programs that teachers and administrators have significant influence over environment, practices and experience which impact the growth and development of young children.

The APECP is a tool for guidance to the process of in-depth, self-evaluation and represents a set of standards for early childhood programs. It includes directions for self-evaluation, structured observation checklists, scoring sheets, and profile graphs.

The APECP is organized in a series of levels of increasing specificity. These standards are general enough to apply to a wide variety of early childhood settings, yet specific enough to provide concrete, observable examples of quality programming for children.

To obtain the most accurate information, three methods of data collection are used: observation(O), review of documentaion(D), and report(R) based on conferences.

The content on the APECP is comprehensive and methods for data collection are systematic. Self assessment findings about administration are a processs of improving the quality of early childhood programs.

〈부록 1〉 유아교육기관 운영관리 자기평가 준거

물리적 환경	실내시설·설비의 안전성 유아의 건강보호 및 증진 실외시설·설비의 안전성 안전한 운송수단 운영
급식 봉사	급식계획 및 제공 균형잡힌 식단구성 영양상 식단의 다양성 급식 계획의 일관성있는 실행 유아의 영양적 요구 고려
프로그램 운영	프로그램 전반적인 교육 및 운영계획 수립 부모교육 및 참여의 계획과 실행 문서기록 및 보관 재정관리 체계 책임업무 분담
인사 관리	교사의 사회보장 혜택 유자격 교사 신임교사에 대한 오리엔테이션 실시 적절한 직무환경 조성 반응적인 조력자로서의 운영자 역할
프로그램 발전	기관 운영자의 전문성 신장 체계적인 교사평가 프로그램 평가의 계획 및 실행 교사현직 교육 부모교육 프로그램 운영

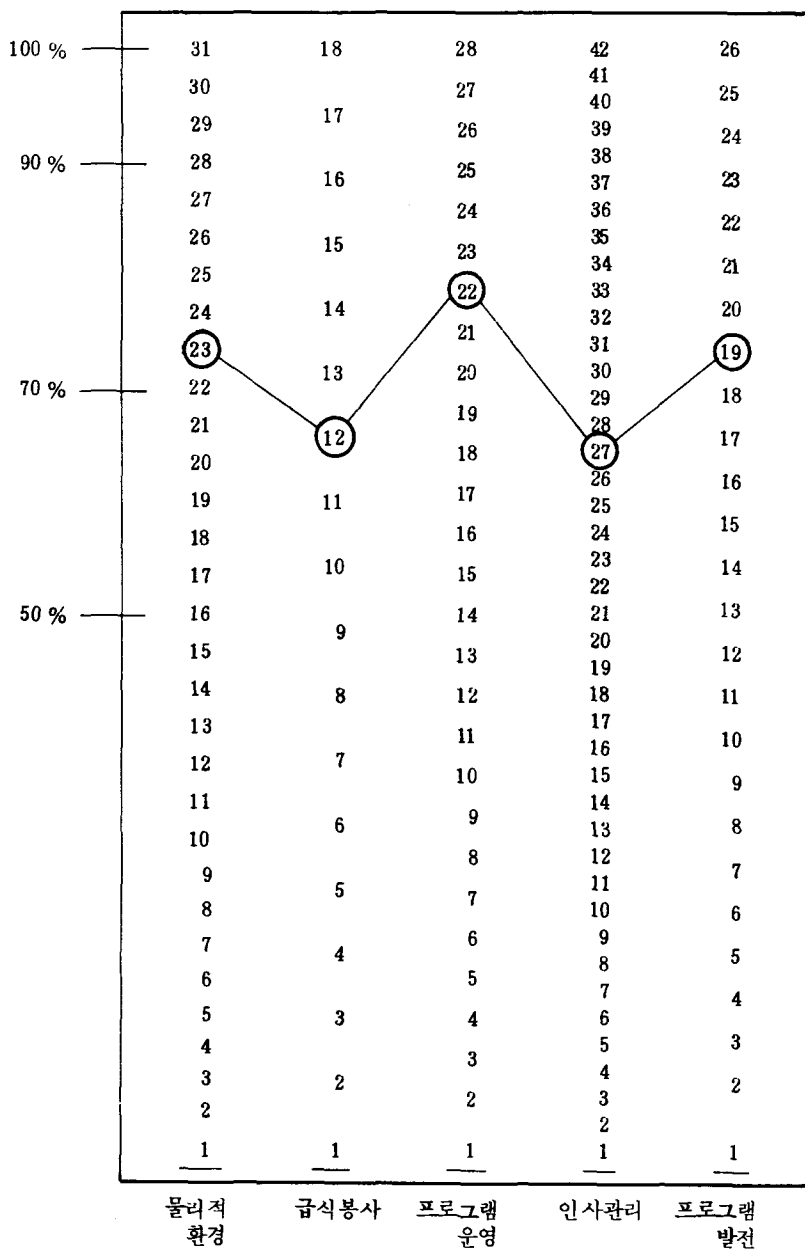
<부록 2> 평가결과 점수표(scoring sheets)

평가차원/준거	평 1	가 2	자 3	총 합
물리적 환경 Physical Facilities				
A. 실내 시설/설비의 안전성	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	14
B. 유아의 건강보호 및 증진	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	7
C. 실외 시설/설비의 안전성	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6
D. 안전한 운송수단 운영	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4
Total	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	31
급식 봉사 Food Service				
A. 급식 계획 및 제공	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
B. 균형잡힌 식단구성	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3
C. 영양상 식단의 다양성	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4
D. 급식계획의 일관성있는 실행	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4
E. 유아의 영양적 요구 고려	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2
Total	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	18
프로그램 운영 Program Management				
				7
A. 프로그램 전반적인 교육 및 운영계획 수립	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	7
B. 부모교육 및 참여의 계획과 실행	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3
C. 문서 기록 및 보관	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	8
D. 재정관리	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
E. 책임업무 분담	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
Total	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	28
인사 관리 Personnel				
A. 교사의 사회보장혜택	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
B. 유자격 교사	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	8
C. 신입 교사에 대한 오리엔테이션 실시	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	8
D. 적절한 직무환경 조성	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	11
E. 반응적인 조력자로서의 운영자 역할	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10
Total	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	42

평가차원/준거	평 1	가 2	자 3	총 합
<p style="text-align: center;">프로그램 발전 Program Development</p>				
A. 기관 운영자의 전문성 신장	3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6
B. 체계적인 교사평가	3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6
C. 프로그램 평가의 계획 및 실행	5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6
D. 교사 현직교육	4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4
E. 부모교육 프로그램 운영	4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4
Total	17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	26

<부록 3> 평가결과 점수표 (profile graph)

유아교육프로그램 자기평가
운 영 관 리



<부록 4> 운영관리 측면의 자기평가 척도

물리적 환경		평 가					
		1		2		총 합	
평가방법*	준거 및 기준	예	아니오	예	아니오	예	아니오
	A. 실내 시설·설비의 안전성						
O,D	1. 소화기, 비상구, 비상등의 설치등 화재 안전수칙에 적합한 시설·설비가 갖추어져 있다.						
D	2. 급식 제공을 위한 주방의 시설·설비가 설치기준령에 부합하며 인가서류가 보관되어 있다. (종일반을 운영하고 있지 않으므로 급식을 위한 설비가 없다)						
D	3. 기관의 설립 인가 서류가 눈에 띄는 곳에 게시되어 있다.						
O	4. 실내·외에 설치된 계단에는 손잡이가 있고 바닥은 미끄럽지 않은 자재로 되어있다. (기관에 계단이 없다)						
O	5. 안전을 위하여 전열기나 송풍기는 울타리로 경계를 지어 놓고 사용하지 않을 때에는 덮개를 씌어 놓는다. (전열기나 송풍기를 사용하지 않는다.)						
O	6. 매연방지를 위한 설비를 갖추고 있으며 사용이 간편하다.						
O,R	7. 화장실 바닥은 청소가 용이하여 항상 청결하며 싱크대나 바닥 그리고 변기들은 매일 소독한다.						
O	8. 유아가 사용하는 싱크대에는 온수도 제공된다.						
R	9. 간단한 시설·설비의 보수는 24시간내에 이루어지며 모든 보수는 2주이내에 실행한다.						
O	10. 카펫이 깔린 바닥을 포함해서 유아교육기관의 모든 바닥이 청결하다.						
O	11. 창문과 바깥문에는 막이 설치되어 있고 모든 설비가 기후를 조절하기 때문에 창문이 열리지 않는다.						
O	12. 유희실, 세면장, 비상구나 정리장등에 있는 문은 유아가 조작하여 잠글 수 없도록 되어 있다.						
O,R	13. 쓰레기통은 매일 비운다.						
O	14. 실내·외의 설비와 자료들을 보관하기 위한 편의시설이 갖추어져 있다.						

* 평가방법 O는 관찰, D는 기록 및 문서점검, R은 면담을 나타낸 것이다.

물리적 환경		평 가					
		1		2		총 합	
평가방법	준거 및 기준	예	아니오	예	아니오	예	아니오
	B. 유아의 건강보호 및 증진						
D	1. 교사들은 일반적인 질병증후나 신체적, 성적 학대의 증후에 대하여 지식과 정보를 가지고 있다.						
D,R	2. 국가에서 제시하는 보건정책에 따르고 전염병을 예방한다.						
O,R	3. 다음의 증상을 갖는 유아는 다른 유아들과 분리시킨다. (구토, 설사, 심한 기침, 호흡곤란 혹은 급한 호흡, 황색피부 및 눈 또는 분홍색 눈)						
D	4. 필요시 부모에게 알리기 위한 문서화된 지침이나 절차를 수립하고 이에 따른다.						
R	5. 이상한 반점 혹은 발진, 기관지 염증 혹은 흑색소변, 흰 회색 대변, 두통·구토, 혼치 않은 행동, 식욕저하 등의 증후를 나타내는 유아에 대해서는 그 부모에게 알리고 의논한다.						
O	6. 구토증세를 일으키는 유아에게 사용할 수 있는 비상약품과 온도계가 비치되어 있다.						
D,R	7. 교사중 최소한 한 사람은 1급 구급요원 자격을 갖추고 있으며 영·유아를 위한 심폐소생술(인공호흡 및 심장맞사지) 훈련에 모든 교사가 참가한다.						
	C. 실외시설·설비의 안전성						
O	1. 다양한 놀이설비가 갖추어져 있다. (최소한 3종류 이상)						
O	2. 놀이기구 상태는 안전한다. (그네의 재질, 못의 조임새 등)						
O	3. 실외놀이 시설·설비들이 바닥에 잘 고정되어 있고 바닥은 고무, 모래, 톱밥등의 부드러운 재질로 되어 있다.						
O	4. 고정된 시설·설비들은 울타리나 담장으로부터 적어도 180cm이상 떨어진 곳에 위치한다.						
O	5. 각종 시설·설비 크기는 유아의 발달수준에 적합하다.						

물리적 환경		평가					
		1		2		총 합	
평가방법	준거 및 기준	예	아니오	예	아니오	예	아니오
O	6. 모래상자를 사용하지 않을때에는 덮어둔다. (혹은 모래 상자가 없다)						
	D. 안전한 운송수단 운영						
O	1. 유치원의 차량은 유아의 연령에 적합하고 안전하다(혹은 유아들을 차량으로 운송하지 않는다).						
D.R	2. 운송수단은 최소한 1년에 2번정도 수리서비스를 받는다(운송수단을 보유하고 있다)						
D.R	3. 가사는 유자격증을 가진 숙련된 사람이다(운송수단을 보유하고 있다).						
O.R	4. 유아를 차량으로 운송할때는 반드시 책임있는 성인들이 동승한다.						

급식 봉사		평 가					
		1		2		총 합	
평가방법	준거 및 기준	예	아니오	예	아니오	예	아니오
	A. 급식 계획 및 제공						
O	1. 주별로 미리 계획된 식단의 내용이 주방이나 주로 사용하는 출입구에 게시되어 있다.						
O.D	2. 요일별로 구성된 식단의 내용은 주초에 게시된다.						
D	3. 식단을 계획할 때는 적어도 4 주 이전에 실행했던 식단의 내용을 참고로 한다.						
O	4. 일과 계획내에 간식이나 점심을 위한 시간이 규칙적으로 계획되고 있고 이는 활동실과 주방에 게시되어 있다.						
D.R	5. 간식이나 점심을 위한 식단계획은 자격있는 영양사에 의해 이뤄진다.						
	B. 영양상 균형잡힌 식단구성						
O	1. 우유, 야채나 과일음료, 전분으로 된 음식 등이 아침 식사로 제공된다.(혹은 아침식사를 제공하지 않는다)						
O	2. 우유, 고기나 대용식품, 야채 혹은 과일쥬스, 전분식품 등이 점심과 저녁식사로 제공된다.						
O.D	3. 다양한 간식이 제공된다.(우유, 육류 또는 육류대용품, 야채나 과일, 전분식품 등)						
	C. 식단의 다양성						
D	1. 식단의 구성은 5 가지 기초식품군을 포함하여 격주로 다양하게 계획된다.						
D	2. 굵기나 찌기등의 변화있는 조리법으로 음식을 준비한다.						
D	3. 유아가 즐겨 먹을수 있도록 다양한 색 상과 느낌을 주는 계획적인 식단을 작성한다.						
D	4. 간식이나 점심을 제공할때 각 영양소의 배합과 음식의 종류를 적절하게 한다.						

급식 봉사		평 가					
		1		2		총 합	
평가방법	준거 및 기준	예	아니오	예	아니오	예	아니오
	<p>D. 급식 계획의 일관성 있는 실행</p> <p>○ 1. 간식이나 점심을 제공할 때는 적절한 시간을 정하여 제공한다.</p> <p>○ 2. 간식이나 점심은 유아의 영양적요구를 고려하여 미리 계획된 식단에 따라 일관성있게 제공한다.</p> <p>○ 3. 식단변경을 자주 하지 않도록 하며 식단내용의 변경이 있을 경우 반드시 게시한다.</p> <p>○ 4. 적당한 방법으로 음식을 보관한다. (예 : 냉장-우유, 온장-가열된 음식)</p> <p>E. 유아의 영양적요구 고려</p> <p>○ 1. 교사는 유아 각 개인이 갖고있는 특별한 영양적 요구나 알레르기 같은 정보를 알고 있고 이러한 사항을 눈에 띄는 곳에 게시해 둔다.(현재 유치원에는 특별한 영양적 요구나 음식에 대해 알레르기를 갖는 유아가 다니고 있지 않다).</p> <p>○ 2. 유아의 식단은 권장량과 5 가지 기초식품군을 기본으로 영양소의 균형을 유지한다.</p>						

프로그램 운영		평가					
		1		2		중 합	
평가방법	준거 및 기준	예	아니오	예	아니오	예	아니오
	<p>A. 원의 전반적인 교육 및 운영계획 수립</p> <p>D 1. 기관의 목적과 철학에 기초하여 공통적이고 일반적인 운영정책을 수립하고 실행한다.</p> <p>D 2. 유아교육기관의 운영에 도움이 될 제반 운영정책에 대한 의견을 수렴한다.</p> <p>D 3. 운영정책 실행을 위하여 인사, 재정 등의 내용을 명시한 지침서를 갖고 있으며 이에 따른다. 예) 대외정책 : 학부모와의 접촉, 지역사회와의 관계, 휴일 등. 행정관리 : 행정적 운영체계 및 각 조직의 구성원과 역할에 관한 사항 인사관리 : 교직원임명, 업무분담, 근무평정, 결과 이직에 대한 대책 등 원아관리 : 원아모집, 입학과 출석관리, 원아보호 교육에 관한 봉사활동 및 평가 재정관리 : 운영자금의 출처, 예산, 지출항목, 물품구입과 서비스지침 결산과 회계감사 등.</p> <p>D 4. 의사소통과의 사결정을 위한 명령체통과 같은 행정적 운영체계가 조직·기술되어 있다.</p> <p>D 5. 원장과 이사진, 기타 상임위원회나 교직원의 역할과 책임에 관한 사항들이 기술된 문서가 있다.</p> <p>D 6. 인사관리정책에는 교직원의 자격, 직무분담, 책임용과 탈락, 사회보장혜택, 근무평정, 급여계획과 특별상여금 등에 관한 사항들이 포함되어 있다.</p> <p>D 7. 원아의 모집과 등록등에 관한 내용이 교사나 부모를 위한 지침서에 포함되어 있거나 게시판을 활용하여 알려준다.</p> <p>B. 부모 교육 및 참여의 계획과 실행</p> <p>O.R 1. 유아교육기관의 철학과 교육목적, 운영정책 등에 관한 내용을 설명하는 안내자료(부모용 지침서)를 부모들에게 제공한다.</p> <p>D.R 2. 최소한 1년에 2회이상, 교사-부모 모임을 계획,</p>						

프로그램 운영		평가					
		1		2		종합	
평가방법	준거 및 기준	예	아니오	예	아니오	예	아니오
O.R	<p>실행 함으로서 서로 의견을 교환하고 논의한다.</p> <p>3. 부모들의 유치원 방문을 언제라도 환영하며 부모용 게시판을 활용하여 여러 정보를 나눈다.</p>						
	C. 문서기록 및 보관						
D	1. 눈에 띄는 곳에 비상시 연락처등 응급상황에 대한 대처 방안과 절차가 게시되어 있다. (부모, 경찰서, 소방서, 병원, 약물치료기관 등)						
D	2. 유아의 발달상황에 대한 각종기록을 보관한다. (병력, 특정 알레르기에 대한 건강기록, 과거의 면역기록과 현재의 건강상태기록, 위급시 연락할 유아의 보호자 이름과 연락처, 기타 가정정보)						
D	3. 교직원과 유아의 출·결에 관한 기록이 있다.						
D	4. 교사에 관한 개인별 기록문서들이 보관되어 있다. (건강기록, 전과기록, 임용동의서, 직무관련문서, 근무평정기록 등)						
R	5. 모든 유아와 교직원에 관한 기록과 유치원의 재정 기록이 보관되어 있으며 특별히 직무를 담당할 사람만이 이를 취급한다.						
D	6. 운영자와 교사들간의 의사소통을 위한 위원회 계획 및 내용에 대한 기록들을 보관한다. (혹은 위원회가 소집되지 않는다)						
D	7. 사고 유발시를 대비하여 의료품이나 운송수단등 응급조치를 위한 의료적 준비가 마련되어 있다.						
D	8. 위급한 사고나 각종 재해 및 이상증상에 대한 대처 방안 및 정보를 눈에 띄는 곳에 게시하고 상해유발시 활용한다.						

프로그램 운영		평가					
		1		2		총 합	
평가방법	준거 및 기준	예	아니오	예	아니오	예	아니오
	D. 재정관리 체계						
D	1. 당해년도 실행할 예산안이 편성되어 있다.						
D	2. 세부적인 예산설정 내역이나 지출내역등이 기록된 월별재정기록이 있다. <ul style="list-style-type: none"> • 비품 및 소모품 대장 • 징수대장 (각 통장) • 수입부 • 금전출납부와 세출내역부 (세입결의서, 지출결의서) • 수입 - 지출의 현금 출납부 • 회계에 관한 기타 증빙서류 및 계산서 등 						
D	3. 회계년도의 기간을 단위로 실행예산을 편성한다.						
D	4. 예산을 수립할 때는 각종 비용 및 임금의 증가를 고려하여 계획한다.						
D	5. 예산안의 편성은 재무관리 규칙에 의거하여 수립한다.						
	E. 책임 업무 분담						
D.R	1. 일정 자격을 가진 사람에 의해 재무기록과 회계감사가 이뤄진다.						
D.R	2. 인건비, 각종세금, 보험료, 공공요금등은 기일 내에 지출한다.						
D.R	3. 세입의 현금과 구분지어 세입예산의 부분에 해당하는 항목을 설정하고 종목별로 계정을 설정하여 내역부로 활용한다.						
D.R	4. 유아교육기관의 재무관리에 관한 합리적이고 건전한 의사결정을 하는데 교직원의 수, 시설, 설비의 구입, 인건비인상, 원아수등의 정보에 기초한다.						
D.R	5. 비품 및 소모품 대장을 비치하여 세출예산을 체계적으로 수립·집행한다.						

인사관리		평 가					
		1		2		총 합	
평가방법	준거 및 기준	예	아니오	예	아니오	예	아니오
	A. 교사의 사회보장 혜택						
D	1. 교직원의 후생복지를 위하여 보수의 유급휴가, 연금, 의료보험 등의 사회보장 혜택을 제공한다.						
D	2. 등록된 유아들을 위급한 사고나 각종 재해로부터 보호하기 위하여 유아상해보험에 가입되어 있다.						
	3. 교직원들을 위하여 교직원 상해보험에 가입되어 있다.						
	4. 유아교육기관이 배상 책임보험에 가입되어 있다.						
	5. 유치원 시설·설비 기자재에 대한 화재보험에 가입되어 있다.						
	B. 유자격 교사						
D	1. 유아교사는 18세 이상이다.						
D	2. 전 교사를 대상으로 매해 학기시작 2주전에 정기적으로 건강검진을 실시한다.						
D	3. 유아교사 임용시 법적결격사유 여부를 확인한다. (신원조회, 범죄사실조회 등)						
D.R	4. 모든 유아교사는 유아교육이나 아동발달을 전공하고 주임교사는 해당분야의 석사학위이상의 소지자로써 현장에서 3년 이상의 교육경력을 갖고있다.						
D.R	5. 유아교사는 유아교육, 아동발달을 전공하여 일정 자격을 갖춘 유자격자이다.						
D.R	6. 유아교사는 전문적 자질의 발달을 위해 정기적으로 워크숍, 세미나 등 현직교육과정에 참가한다.						
D.R	7. 유아교육기관 운영자는 유아교육, 아동발달, 경영 및 인사관리등의 훈련을 받은 사람으로 3년 이상의 현장 경험을 갖고 있다.						
D.R	8. 유치원 운영의 지원을 위한 여러 인사들은(간호사나 양호교사, 영양사나 조리사, 사무원, 운전기사 등)은 해당분야의 전문자격인으로써 현장경험을 통한 업무 능력이 있는 사람이다.						

인사관리		평가					
		1		2		종합	
평가방법	준거 및 기준	예	아니오	예	아니오	예	아니오
	C. 신임교사에 대한 오리엔테이션 실시						
D.R	1. 유아교육기관에서는 새로 임용되는 교사에게 기관의 교육 철학과 목적, 조직구조, 운영절차등의 내용들로 오리엔테이션을 실시한다.						
D.R	2. 유치원 인사정책과 교사의 직무에 대한 내용의 지침을 제공하고 함께 논의한다.						
D	3. 교사에 대한 근무평정절차에 대한 지침을 제공한다.						
R	4. 교사임용이전에 제반 시설을 견학하는 기회를 갖는다.						
R	5. 전교직원이 모인 자리에서 신임교사를 소개한다.						
R	6. 등록된 유아의 부모들에게 가정통신문이나 기타 모임을 통해서 신임교사를 소개한다.						
D	7. 신규임용 교사를 위하여 체계적으로 오리엔테이션을 실시하기 위한 계획이 있다.						
R	8. 오리엔테이션은 새교사가 자기가 맡은 유아에 대한 책임을 맡기전에 제공된다.						
	D. 적절한 직무환경 조성						
D.R	1. 매주 2회정도 사전 계획된 교사모임을 갖는다.						
D	2. 정규교사 모임에서는 교육과정계획, 유아, 교사직무, 운영관리업무 등의 내용을 논의한다.						
R	3. 교사들은 교사모임이나 운영자외의 개별 만남을 통해서 공동의 관심사와 아이디어를 나눈다.						
R	4. 각 교사들에게는 특별한 직무책임이 할당되어 있다.						
D.R	5. 특별한 업무계획 하에 책임 맡은 교사들은 이를 준수하며 실행한다.						
R	6. 교사들에게 하루일과 중에 점심 및 휴식을 위한 시간을 배려한다.						
R	7. 주임교사는 일과계획 및 특별히 활동준비를 하기 위한 시간을 갖는다.						

인사관리		평가					
		1		2		종합	
평가방법	준거 및 기준	예	아니오	예	아니오	예	아니오
R	8. 한 학급의 주교사와 보조교사들은 함께 모여 일과 활동들을 계획하고 준비한다.						
	9. 교사 : 아동의 비율은 하루일과 동안 항상 적절한 수준을 유지한다. <ul style="list-style-type: none"> • 0~24개월령의 경우 1:4 • 4세아 1:9 • 2세아 1:5 • 5세아 1:10 • 3세아 1:7 • 6~8세아 1:10 						
O.R	10. 특정 업무에 대한 직무내용과 책임맡은 교사의 연락처를 명시한 목록이 눈에 띄는 곳에 게시되어 있다.						
O.R	11. 기관운영자는 격주로 교사들을 돕기위한 목적으로 협의회 형식의 모임을 갖는다.						
	E. 반응적인 조력자로서의 운영자 역할						
R	1. 기관운영자는 교사들과 명확한 의사소통을 통하여 서로의 기대와 생각을 나눈다.						
R	2. 기관운영자는 칭찬이나 감사의 언어적 표현의 방법으로 교사들의 직무수행을 격려한다.						
R	3. 기관운영자는 매일 출근하여 교사들과 함께 생활한다.						
R	4. 기관운영자는 매주 모든 학급을 방문관찰한다.						
R	5. 기관운영자는 자신의 관심사를 교사들에게 알리고 교사들의 의견을 경청한다.						
R	6. 기관운영자는 특별한 요구를 지닌 유아와 가족의 문제해결이나 지역사회자원인사와의 의사소통을 위해서 교사들과 활발하게 협의한다.						
R	7. 기관운영자는 비판없이 교사의 근무평정을 실시하고 각 과정이나 행동에 있어서 시정이 요구될 때에는 긍정적이고 건설적인 제안을 한다.						
R	8. 기관운영자는 교사들의 자기평가 과정을 존중해 주며 전문적 자질의 발달을 위해 협조·노력한다.						
R	9. 기관운영자는 교사들의 요구나 위임된 사항에 대해 전적으로 따른다.						
R	10. 기관운영자는 교사들과 긴밀하고 신속하게 서로의 정보를 나눈다.						

프로그램 발전		평 가					
		1		2		총 합	
평가방법	준거 및 기준	예	아니오	예	아니오	예	아니오
	A. 기관운영자의 전문성 신장						
R	1. 부모교육이나 화합을 통해 유아교육기관과 가정 및 지역사회의 관계를 발전시킨다.						
D.R	2. 기관운영자는 정기적으로 연수회, 워크숍등 전문적 성장의 기회에 참여한다.						
R	3. 기관 운영자는 유아교육 관련 협회나 전문단체의 회원이다.						
R	4. 교사와 유아, 그 가족에 대한 인적 사항에 대해서는 신중하게 취급한다.						
O.R	5. 최소한 1년에 1 회정도 기관 운영자나 전문가에 의한 교사평가를 실시한다.						
R	6. 기관운영자는 학습부진이나 시·청각, 운동 및 언어 장애 등의 특별한 요구를 지닌 유아에게 도움을 줄 수 있는 지역사회 의 여러 자원에 대해 많은 지식 과 정보를 갖고있다.						
	B. 체계적인 교사평가						
D	1. 일정한 양식의 교사평가도구를 비치하여 활용한다.						
D	2. 교사평가에 대한 문서화된 규정이 있다.						
D	3. 최소한 1년에 1 회정도 일정계획에 따라 교사평가를 실시한다.						
D	4. 교사평가양식은 모든 교사들이 활용하기에 적절하도록 구성된 것이다.						
D.R	5. 교사 개인에 대한 평가는 모든 교사에게 자기자신을 고찰해 보고, 반응하고 목표수집을 할수 있는 기회를 제공하기 위해 계획되어 있다.						
	6. 교사평가 결과는 직급 승진이나 봉급인상, 경고 등의 인사관리에 관한 의사결정시 활용된다.						

프로그램 발전		평가					
		1		2		종합	
평가방법	준거 및 기준	예	아니오	예	아니오	예	아니오
	C. 프로그램 평가의 계획과 실행						
D	1. 일정한 양식의 프로그램 평가도구를 비치하여 활용한다.						
D.R	2. 최소한 1년에 1회정도 프로그램 평가를 실시한다.						
D.R	3. 프로그램 평가과정에 부모들의 적극적인 참여를 권장한다.						
R	4. 프로그램 평가결과에 대하여 교사들간의 협의가 활발히 이루어진다.						
D.R	5. 프로그램 평가결과는 프로그램 증진을 위한 계획수립에 적극 반영된다.						
D	6. 프로그램의 발전을 위한 구체적이고도 장기적인 계획이 있다.						
	D. 교사의 현직 교육						
D.R	1. 유치원에서는 교사재교육을 위해 최소한 1달에 1회정도 현직교육의 기회를 마련하여 실시한다.						
D	2. 전문서적, 비디오테이프, 카세트테이프등 교사의 전문적인 성장 발달을 위한 자료들이 풍부하다.						
R	3. 기관운영자는 교사들에게 교사연수, 세미나에 참가할 수 있는 기회와 시간을 제공해 주며 이에 관련된 정보를 서로 나눈다.						
D.R	4. 다른 유아교육기관을 견학할 기회를 자주 마련한다.						
	E. 부모교육 프로그램 운영						
D	1. 부모를 위하여 유아교육에 관련된 서적, 카세트, 비디오테이프 등의 자료들이 구비되어있다.						
D	2. 부모교육 프로그램 일정, 유아들의 활동, 재교육						

프로그램 발전		평 가					
		1		2		총 합	
평가방법	준거 및 기준	예	아니오	예	아니오	예	아니오
D.R	의 기회등 적절한 내용의 정보를 게시할 수 있는 부모용 알림판이 있다. 3. 유치원에서는 최소한 1년에 2 회정도 부모들과 유아보호 및 교육에 관련된 문제를 논의하기 위하여 공개 간담회 형식의 모임을 갖는다.						
R	4. 유치원은 부모 모임에서 전달된 의견에 대하여 가능한 한 신속하게 반응한다.						