

아이사랑 부모모니터링단 필요서류 간단보기

※ 광명시

I. 건강관리

지표	관찰 내용	평가방법			확인 자료
		문서	관찰	면담	
1 영유아 예방 접종	① 예방접종 여부 확인 및 필수예 방접종 안내지도	○			예방접종증명서 제출 안내자료(가정통신문, 오리엔테이 션 자료, 부모수첩 등)
	② 예방접종 여부 및 내역의 기록관리	○			예방접종확인서, 생활기록부(기록)
2 응급 조치 체계	① 위급상황 대비 의료기관 이송체계	○			응급처치동의서, 응급기관연락망- 거리(가까운 곳)
	② 비상약품 및 간이 의료기구 등 비치 관리		○		비상약품 및 간이 의료기구 - 유통기한 확인
	③ 식중독 및 감염병 등 증상 발견 시 신고체계	○		○	시군구청 보육담당부서 및 관할 보건소 연락망
3 정기 건강 검진	① 영유아와 보육교직원의 건강검진	○			연1회 실시, 영유아 및 보육교직원 건강검진 결 과(검사 결과 통보서) 신규 보육교직원의 채용 신체 검사서, 조리사는 보건소의 전염성 질환 (구 보건증으로 같음)
	② 영유아 및 보육교직원에 대한 감염병 관리 대책 마련	○			감염성 관련 대책문서, 감염병에 관한 안내자료 (부모, 보육교직원)

II. 음식관리

지표	관찰 내용	평가(√)			확인 자료
		문서	관찰	면담	
4 식단 및 영양 관리	① 영양사가 작성한 식단표에 따른 제공	○	○		식단표(제공처) 식단변동사항 기록·관리
	② 간식의 다양한 제공(신선한 과 일 등 제공)	○	○		동일품명의 과일 및 채소를 제공 (동일품명 3회 제공은 1회로 봄)
	③ 음식 조리의 적절성(크기, 맛 등)		○		
	④ 특별한 음식의 제공(식품 알레르기 등)	○		○	영유아의 알레르기 사전 확인 및 반영 - 상담자료, 입학원서 등
5 조리 관리	① 급식 직접 조리 제공		○		직접조리
	② 당일 조리, 당일 소비 원칙 준수		○	○	이미 급식 제공한 음식 재사용 금지 - 전날 급식 음식물 확인
6 식재료 관리	① 식재료 보관규정 준수		○		유통기한 확인, 보관 방법 준수 - 유통기한 무(無)표시 가급적 사용 하지 않음
	② 식단표상의 식재료 원산지 표기대 로 구입	○	○		알권리 확보- 구매 영수증 (일주일분 확인), 거래명세서 확인
	③ 식재료 보관 장소 위생 및 식품 · 소모품 별도관리		○		

III. 위생관리

지표	관찰 내용	평가방법			확인 자료
		문서	관찰	면담	
7. 급식 위생 관리	① 조리직원은 위생모, 위생복 등 착용		○		장신구 착용 불가, 위생모, 위생복, 앞치마 착용 (49인 이하는: 앞치마, 머릿수건 인정)
	② 급·배식 도구 청결, 급·배식 과정 위생		○		
	③ 식수, 우유, 모유, 이유식 등 관리 위생		○		정수기 필터 관리(정기적) 컵, 모유, 우유 관리 껌병관리
8. 조리실 청결	① 조리실 청결, 위생적 관리		○		조리실 내(바닥, 천장, 바닥 등) 청결
	② 조리 도구의 청결		○		칼, 도마 용도별 구분 사용
	③ 후드, 환풍기 설치 및 방충·방서 설비		○		후드 또는 환풍기, 방충방서 작동, 청결상태
9. 시설·비품 위생	① 어린이집의 모든 공간의 청결 유지·관리	○	○	○	보육실, 실내시설, 실외시설, 화장실 위생점검표 확인
	② 보육실 놀잇감의 청결 유지		○		
	③ 영유아 사용 침구의 청결 유지·관리		○		개별 침구
	④ 수건, 칫솔, 칫솔 컵 등의 청결 유지·관리		○		세척 후 소독
	⑤ 환기, 온도의 적절한 유지		○	○	
	⑥ 석면의 안전한 관리(430㎡이상의 어린이집)	○			석면조사 실시 및 결과 기록·보존 여부 등 확인

IV. 안전관리

지표	관찰 내용	평가방법			확인 자료
		문서	관찰	면담	
10. 물리적 환경 관리	① 실내·외 시설·설비 및 놀이시설 안전장치	○	○		손끼임 방지, 모서리보호대, 어린이집 내 감전, 미끄러짐, 추락 위험 등 비상구를 제외한 출입문 및 창문이 안쪽에서 잠길 우려가 있는지 확인 보육실·실내·외 안전점검표
	② 실내·외 놀잇감 안전		○		파손, 벗겨짐, 3.5cm이하 교구
	③ 세면대 수도와 정수기 안전조치		○		온수 온도조절조치
	④ 위험한 물건 별도 보관		○		위험물보관 상태
	⑤ 긴급 사태에 대비한 안전시설 관리 및 대처방안	○	○	○	대피요령, 비상시 보육교직원 역할 분담, 설비
11. 인적 환경 관리	① 영유아 안전교육과 소방훈련 계획, 실시	○			계획 및 실시기록 문서 확인
	② 보육교직원 대상 안전교육 실시	○			실시기록 문서 확인/ 안전지침숙지/ 교육에 적극 참여
	③ 영유아 등하원시 안전한 인수인계	○	○	○	귀가동의서, 인계과정에 대한 규정 확인, 인계과정의 관찰
12. 차량 안전 관리	① 모든 통학차량의 신고필증 구비 및 차량안전점검	○			신고필증, 차량안전 점검표
	② 차량 안전설비 설치, 관리		○		경광등, 소화기, 구급상자, 보호장구 정상 작동, 유효기간확인
	③ 교직원 동승, 차량안전수칙 비치·숙지	○		○	차량안전 수칙 비치 및 숙지
	④ 영유아 등·퇴원일지 작성 및 차량 이용 영유아의 안전한 인도	○	○		영유아 등·퇴원 일지확인 구체적 작성
13. 아동학대 예방 조치	① 보육교직원 아동학대 예방 교육	○			아동학대예방교육 실시확인- 이수증 등 (연1회 이상, 외부 또는 자체)
	② 아동학대 신고의무자로서의 역할인지 등			○	대처방법, 아동학대 신고 및 상담전화 숙지 여부