

어린이집 평가 컨설팅 협약서

강원도육아종합지원센터(센터장 홍춘자)와 ○○어린이집(원장○○○)은 질 높은 보육서비스를 제공하고 보육교직원의 전문성을 향상시키기 위하여 육아종합지원센터의 컨설턴트가 어린이집을 방문하여 지원하는 평가 컨설팅 업무협약을 다음과 같이 체결한다.

제1조(목적)

본 협약은 어린이집 보육서비스의 질을 관리하고 보육교직원의 전문성 향상을 지원하는 평가 컨설팅 업무에 상호 협력하는 것을 목적으로 한다.

제2조(컨설팅 지원 내용 및 과정)

- ① 평가 컨설팅은 평가 지표영역 중 어린이집에서 요청한 영역에 대하여 컨설턴트가 세부내용을 조사·분석하고, 어린이집과 상호 협의하여 지원 범위를 선정한다.
- ② 컨설팅 과정은 신청, 교육, 현장지원, 사후 관리로 진행된다.

제3조(컨설팅 기간)

- ① 평가 컨설팅을 위한 사전 준비기간은 평가 컨설팅 신청서 접수 후 현장지원 전까지로 한다.
- ② 평가 컨설팅은 어린이집 당 연 1회에 한다.
(※ 단, 신규어린이집 또는 특별한 경우에는 2회차 지원 가능)
현장방문지원은 4시간 이내로 하며 2회차 지원일 경우에는 2시간 이내로 한다.
- ③ 평가 컨설팅 종료는 현장지원 후 어린이집에서 일주일 이내에 평가 컨설팅 만족도 조사서, 현장평가 후 의견 조사서를 작성하여 육아종합지원센터에 제출하는 것으로 한다.

제4조(컨설팅 진행 협력)

- ① 대상 어린이집은 평가 컨설팅을 자발적으로 신청한 후, 평가 컨설팅 협약서와 평가 컨설팅 신청서에 컨설팅 의뢰 세부내용을 작성하여 제출해야 하며, 컨설턴트가 추가로 요청하는 관련자료(보육계획안, 보육일지 등)를 설명하거나 제출한다.
- ② 현장지원 일정은 컨설턴트의 일정과 어린이집의 일정을 참조하여 결정하고, 상호 진행과정에 변동사항이 발생할 경우 사전에 일정을 조정한다.
- ③ 어린이집에서는 현장지원 시, 컨설팅에 참여하는 보육교사의 대체인력(원장 협조 등)을 확보하여 원활한 컨설팅 진행을 지원하고 당일 영유아 보육에 영향이 미치지 않도록 한다.

제5조(컨설팅 일과진행 및 결과확인)

- ① 컨설턴트는 신청 어린이집과 협의한 컨설팅 내용과 진행일과를 어린이집 방문 전에 안내하고, 어린이집은 현장지원 당일에는 보육교직원이 함께 참여하여 적극적으로 상호 협의하며 진행한다.
- ② 컨설팅 과정을 함께 평가하고 정리하여 추후 지원 방안을 마련한다.
- ③ 컨설턴트는 컨설팅 완료 후, 어린이집에 컨설팅 진행 및 결과보고서를 발송하고, 어린이집에서는 컨설팅 만족도 조사를 작성하여 일주일 이내에 센터에 제출한다.

제6조(컨설팅 사후관리)

- ① 어린이집은 컨설팅 결과를 적용하여 평가준비를 위한 수정 보완을 하도록 노력한다.
- ② 육아종합지원센터는 어린이집의 컨설팅 관리를 위한 온라인 정보제공 및 상담지원을 위해 노력한다.

제7조(기밀유지)

- ① 컨설팅 업무와 관련하여 알게 된 기밀사항이나 어린이집 운영 관련 정보에 대하여 어린이집의 동의 없이 제3자에게 유출하거나 업무이외의 목적으로 사용하여서는 안 되며, 이를 위반하여 발생하는 모든 책임은 개인정보보호법에 따라 책임을 갖는다.

제8조(협약의 변경 및 해지)

- ① 본 협약기간은 2021년 12월 31일까지로 한다.
- ② 본 협약의 내용을 변경하고자 할 경우 상대방에게 사전에 그 의사를 통보하여야 한다.
- ③ 특별한 사유가 발생하였을 때에는 컨설팅을 중단할 수 있으며, 일주일 전에 통지한다.

제9조(효력발생)

- ① 본 협약은 서명 또는 날인한 날부터 유효하다.

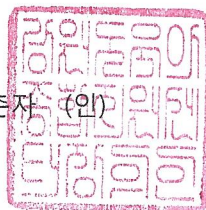
제10조(보칙)

- ① 본 협약에 명기되지 아니한 사항에 대해서는 강원도육아종합지원센터와 ○○어린이집의 협의에 의하여 결정한다.

본 협약서는 2부를 작성하여 양 기관이 각각 1부씩 보관한다.

2021년 월 일

강원도육아종합지원센터장 홍춘자 (인)



○○ 어린이집원장 ○○○ (인)