

## 2022년 1-C차 보육실습 안내문

수강기간	2022년 1월 22일(개강) ~ 2022년 5월 6일(종강)	온라인수업+현장실습
실습가능기간	2022년 1월 31일(월) ~ 2022년 4월 22일(금)	기간 내 6주 연속(보육실습규정 준수) ※ 간접실습 불가
출석수업	1월 22일(토)	개강 OT 09:30~12:30
	4월 30일(토)	종결 평가회 09:30~12:30
온라인수업	2022년 1월 22일(일) ~ 2022년 5월 6일(토)	온라인 출석기준 미 충족 시 이수불가

### □ 서류안내 및 제출 일정

서류 제출	1차 서류	실습시작 3일 전까지 반드시 보내주세요. (등기 발송)	1. 개인정보 수집·이용·제3자 제공동의서	[학생]양식다운로드 후 본인작성
			2. 성적증명서(이수과목 확인서)	[학생]보육교과목 성적증명서
			3. 보육실습신청서	[학생]양식다운로드 후 본인작성
			4. 보육실습생 신상카드	※ 주의: 재직자는 (재직증명서, 휴직증명서 모두제출)
			5. 보육실습생 서약서	
			6. 보육실습동의서 (직인)	[기관]본원양식에 실습기관이 작성
			7. 어린이집 인가증 사본	[기관]위탁계약증서사본(해당기관의 경우)
			8. 어린이집 평가결과서(또는 평가인증서)	[기관]평가(인증)등급 A또는 B를 유지 하는 어린이집
			9. 지도교사 자격증사본	[기관]지도교사는 학급담임 + 1급교사
			10. 보육실습 주의사항 안내	[학생]안내문 붙임 서류 싸인하여 제출
서류 제출	2차 서류	2차서류 4월 27일(수) 까지 제출 (본드제본)제출  ★(별표)서류는 날장제출	1. 보육실습일지(목차순서대로 제본)	[학생] ※주의: 본원 규정양식 사용
			2. 보육실습확인서 (직인) ★	[기관]어린이집지원시스템에서 출력
			3. 보육실습평가서 (직인 및 봉인)★	[기관] 본원양식에 실습기관이 작성
			4. 실습 보고서 ★	[학생]양식다운로드 후 본인작성
	제출 방법	우편번호: 03129 주 소: 서울 종로구 종로31길 36 워너스빌딩 3층 Kstudy한국원격평생교육원 보육실습 담당자 앞	※주의: 모든 서류는 우편(등기)발송을 원칙으로 함 (제출 기한 준수)	
성적확인	2022년 5월 12일	Kstudy한국원격평생교육원		
학점인정	2022년 7월 가능	국가평생교육진흥원		
자격증신청	조건(과목+학위) 충족 후 개인 신청	보육인력국가자격증 사무국 <a href="http://chrd.childcare.go.kr/">http://chrd.childcare.go.kr/</a>		

### □ 과제 안내(일지 양식 내 첨부되어 있음)

구분	주제	내용 및 형식	평가방법
반성적 저널	보육실습과 나의 변화	보육실습의 전 과정(시작~종료)까지의 자신의 1)태도, 2)지식, 3)기술의 변화를 기술	각 영역 기술 및 변화 내용 제시 여부
실습보고서	보육실습을 통해 본 어린이집	실습기관 현황 및 실습경험에 대한 보고서	2차서류 제출 시 제출

### □ 서류 양식 다운로드 방법

실습지원센터 <http://welfare.kstudy.co.kr/> -실습관련서류양식 - 실습자료실 - 보육실습

## [보육실습 주의사항 안내]

No.	내 용	확인
1	근무지 실습은 절대 허용하지 않습니다.	
2	근로자(4대보험 가입자, 아르바이트 등), 사업주, 임산부 등은 반드시 kstudy 담당자 및 교수님과 협의하에 실습을 진행합니다.(재직증명서 + 휴직증명서 반드시 제출)	
3	지도교수님의 실습기관방문은 사전예고 없이 방문하여 현황파악 및 지도 합니다.	
4	실습시작 전 보건소에서 건강진단서(구 보건증)를 발급받아야 합니다.	
5	실습시작 3일전까지 실습1차 서류를 kstudy로 반드시 제출하여야 합니다. - 1차 서류 도착 전 실시한 실습에 대해서는 인정하지 않습니다.	
6	실습기관은 개별적으로 선정하며, 보육정원 15인 이상 평가제 평가결과 A, B등급(또는 평가인증을 유지한) 어린이집 이어야 합니다.	
7	보육실습은 평일기준 30일 입니다.(공휴일 제외, 주말 제외) - 평일(월요일~금요일) 오전 9시 ~ 오후 7시 내에 8시간 진행 - 실습시간은 하루에 8시간 기준(오전 9시 이전의 실습은 인정 안 됨) - 2인 이상 같은 어린이집에서 실습할 경우, 같은 반에서의 실습은 불허 합니다. - 실습생 개인사정으로 인한 휴무는 인정되지 않습니다. (예: 이사, 가족 병간호 등)	
8	실습지도선생님은 반드시 보육교사1급 자격증 또는 유치원정교사1급 자격증 소지자 이어야합니다.	
9	실습관련양식은 "실습지원센터" 자료실에서 확인 가능합니다.	
10	보육실습의 출석점수(온라인80% +오프라인20%) - 80%이상 출석 시 이수 가능 합니다. - 실습시간(9시~18시) 내에 강의수강 기록이 있으면 안 됩니다. (실습시간이후(18시 이후) 강의 수강하시기 바랍니다.)	
11	실습일지 작성 시 - 워드나 수기로만 작성합니다. (지도 선생님 일지를 출력하여 잘라서 붙이면 안 됩니다.) - 실습지도교사의 조언은 수기로 작성합니다. - 실습일지 출근부 시간과 보육실습확인서의 시간 입력은 동일 하여야 합니다. ( 잘못된 예시 : 출근부 9 - 17시 , 확인서 9 - 18시 입력 x )	
12	실습일지의 결재란은 반드시 도장(실습생, 지도선생님, 원장선생님)을 원칙으로 합니다. (불가피한 사항에 서명을 하는 경우, 서명인증서(직인)를 제출하여야 합니다.)	
13	어린이집 방학 중 실습 시 - 실습지도 선생님, 원아(통합반도 가능), 실습생이 모두 나와야 실습으로 인정됩니다. (이 중 한명이라도 없으면 실습 인정 안 됩니다.)  - 방학 기간이 명시된 가정통신문을 필히 2차 서류에 제출하시기 바랍니다. (가정통신문 하단 어린이집 직인 필수)	
14	보육 실습확인서 작성 시 - 양성기관명을 정확히 ( <b>Kstudy한국원격평생교육원</b> ) 작성하여야 합니다. - 지도교사2명으로 실습을 진행한 경우 확인서에 2명이 지도교사가 등록되어있어야 합니다. (지도교수 1명 만 등록한 경우 미입력 된 지도교사 이름 수기로 작성(직인) + 실습지도교사1인 당 보육실습생3인 이내 지도확인서 (직인) 1부 제출 )	

	유치원에서 보육실습을 진행하는 경우 - 인가증사본, 방과 후 과정을 운영하는 유치원임을 증빙하는 서류 (1차 필수서류)2부 - 실습지도교사 1인당 보육실습생 3인이내 지도 확인서(2차 필수서류)1부 - 보육실습확인서(2차 필수서류) 작성시 별도의 양식사용(실습자료실 다운로드)1부	
15	병설유치원에서 보육실습을 진행하는 경우 - 실습기관 인가증 사본(학교장 발행 공문으로 보육정원, 최초 설립일자, 방과후 과정 운영 시작일자등을 확인할 수 있는 공문으로 2부 제출 - 실습지도교사 1인당 보육실습생 3인 이내 지도 확인서 1부 - 보육실습확인서(2차 필수서류) 작성 시 별도의 양식사용(실습자료실 다운로드)1부	
16	부정실습 적발(무단결석, 외출포함)시 모든 책임은 실습생 본인에게 있습니다.	

위에 모든 내용을 숙지하였습니다.

20    년        월        일

실습생 :                   (인)