

보육실습이 끝난 후 학과로 제출해야 하는 서류 안내드립니다 (+제출기간은 추후 안내예정)

★1. 보육실습 확인서 (원장님이 직접 「어린이집지원시스템」에 내용 등록 및 출력)

- 6주동안 진행하며 240시간 or 270시간(휴게시간 포함)

\*240시간 진행 한 경우

4. 실습기간

실습기간	2022년 06월 27일 ~ 2022년 08월 05일 ( 6주간 )
실습시간	총 240시간 ( 매주 월요일 ~ 금요일까지, 오전 09시 ~ 오후 05시 )

\*270시간 진행한 경우

4. 실습기간

실습기간	2022년 07월 04일 ~ 2022년 08월 12일 ( 6주간 )
실습시간	총 270시간 ( 매주 월요일 ~ 금요일까지, 오전 09시 ~ 오후 06시 )

\*기타사유(결석, 가족 개인사정)작성 후 어린이집 직인 필요

2022년 7월 2일 목요일 질병(천식)으로 결석

2022년 8월 1일 월요일부터 8월 5일 금요일까지 코로나 확진으로 결석



★2. 출근부(실습파일 안에 포함되어 있음)

- 실습 도중 결석 또는 개인사정으로 인하여 실습기간 연장하여 진행한 경우, 자격증 신청 시 필수 서류로 제출해야함. (반드시 본인, 지도교사, 원장님 직인(=어린이집 직인)이 있어야 함)
- 출근부 작성 시 도장이나 싸인을 잘못하였을 경우 밑줄 긋고 지도교사 도장 필요! 화이트 사용 절대금지!!
- 아래 사진처럼 ①, ②가 동일하여야 함(실습생 본인도 포함) 예 : 하루는 도장, 하루는 싸인 절대금지!!!!

소속:	승의여자대학교 아동보육과	학번:		이름:	
보육실습기관	어린이집 만 세 반			지도교사:	
보육실습기간	2023. . ~ 2023. . (총 6주간, 240시간)			원장:	Ⓜ

①

구분	월	화	수	목	금
날짜	월 일	월 일	월 일	월 일	월 일
	시~	시~	시~	시~	시~
	시까지	시까지	시까지	시까지	시까지
실습생	Ⓜ	Ⓜ	Ⓜ	Ⓜ	Ⓜ
지도교사	Ⓜ	Ⓜ	Ⓜ	Ⓜ	Ⓜ

②

3. 건강관리기록지(학과보관용)

- 코로나에 걸렸을 경우, 아파서 하루 결석 한 경우

학과홈페이지 게시판 확인> 제목 : 보육실습 서류 안내 클릭 >첨부파일 확인> 개별적으로 수정하여 제출바람.

4. 보육실습 동의서(개별배부)

- 어린이집 정보 및 직인 찍은 후 학과로 제출

5. 현장실습 설문조사 실습기관용(어린이집 당 1장), 조장: 실습 첫 날 또는 마지막 날 어린이집 지도교사에게 전달

6. 보육실습 평가표 (조장: 어린이집 지도교사에게 전달)

\*어린이집에서 평가 후 봉투에 동봉하여 조장이 제출

7. 일지

- 어린이집 양식이 있을 시 사용 또는 학과 양식 사용
- 하루라도 결석, 코로나 확진으로 인한 경우 자격증 신청 시 일지 원본도 같이 제출해야 함 (참고바람.)

8. 보육실습비 납입 영수증

- 어린이집 양식이 있을 시 사용 또는 학과 양식 사용

9. 증빙서류

- 결석하였을 경우 병원 진료확인서 및 진단서(결석한 날짜 명시되어 있어야 함)무조건 원!본! 제출!!!!

10. 기타

조장 : 봉투에 동봉해서 가지고 올 서류	학생 개인제출 서류
1. 현장실습 설문조사(실습기관용) 기관 당 1장	1. 건강관리기록지
2. 보육실습 평가표(학생 개별)	2. 보육실습 일지 파일
3. 보육실습 납입 영수증	3. 보육실습 출근부
	4. 보육실습 확인서

\*실습파일 중 수정 할 부분이나 추가로 필요한 자료가 있을 시 첨부파일 확인 후 사용바람\*