

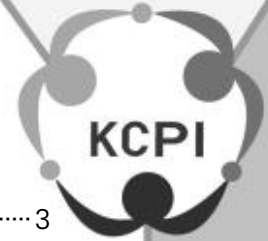
보육교사 자격기준 및 단체신청 방법 안내

2021. 11.



한국보육진흥원
Korea Childcare Promotion Institute

목차



I. 보육교직원 자격제도 개요

1. 어린이집 원장·보육교사 국가자격증 제도	3
2. 장애영유아를 위한 보육교사 자격확인서 제도	4
3. 보육교직원 자격증(자격확인서) 종류	5
4. 보육교직원 자격검정 및 발급	6
5. 자격 신청 및 발급절차	8

II. 보육교사 자격기준

1. 보육교사 자격기준	11
2. 보육교사 2급 자격기준 및 제출서류	13
3. 보육교사 3급 자격기준 및 제출서류	30

III. 보육교사 자격증 단체신청 방법

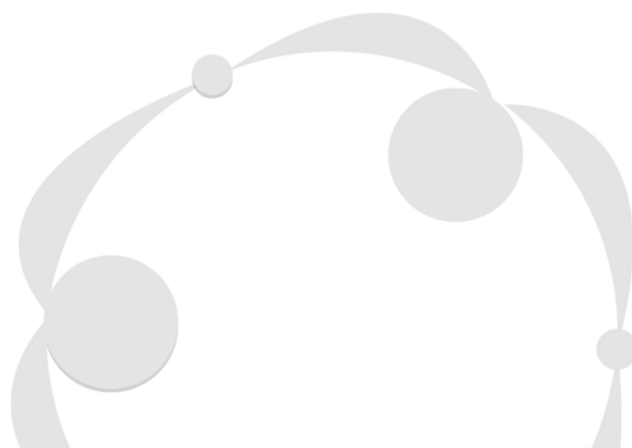
1. 단체신청 개요	43
2. 단체신청 시스템 사용방법	44
3. 단체신청 진행 절차	51

IV. 질문과 답변

1. 자격기준 및 발급	57
2. 보육실습	58
3. 신청취소 및 환불	59
4. 홈페이지 이용	60

V. 부록

[부록 1] 보육교사 국가자격증 단체신청 공문 예시(대학교)	65
[부록 2] 보육교사 국가자격증 단체신청 공문 예시(보육교사교육원)	66
[부록 3] 보육교사 국가자격증 단체신청자 졸업확정 공문 예시	67
[부록 4] 보육교사 국가자격증 단체신청자 환불요청 공문 예시	68
[부록 5] 보육실습확인서	69
[부록 6] 간접실습확인서	71
[부록 7] 실습 지도교사 1인당 3인 이내의 보육실습생 지도 확인서	72
[부록 8] 대면 교과목 확인서	73
[부록 9] 유사교과목 단체심의 요청 공문 예시	74
[부록 10] 유사교과목 확인서	75
[부록 11] 코로나19 예방을 위한 보육실습 안전관리 주요 안내사항	76
[부록 12] 보육실습생 사전 건강관리 기록지	78
[부록 13] 보육실습생 코로나19 사전 문진표	79
[부록 14] 보육실습생 서약서	80
[부록 15] 어린이집지원시스템을 통한 보육실습생 관리 매뉴얼	81



I. 보육교직원 자격제도 개요

1 어린이집 원장·보육교사 국가자격증 제도

■ 도입 배경

- 국가자격증 제도가 도입되기 전까지 어린이집 및 사군구청에서는 「영유아보육법」에 의하여 자격을 증명하는 서류를 제출하면 어린이집 원장 및 보육교사의 자격 인정 여부를 개별적으로 판단해 왔음. 이에 어린이집 원장 및 보육교사 자격기준에 대한 통일된 해석이 불가능하여 자격 요건 심사의 어려움 발생, 어린이집 원장 및 보육교사의 자질 및 전문성에 문제가 제기됨
- 국가자격증 제도 도입을 통해 어린이집 원장·보육교사의 자질 및 전문성을 향상시키고 어린이집 원장·보육교사에 대한 사회적 인식을 제고하고 궁극적으로는 보육서비스의 질적 수준 향상에 기여하고자 함
- 이에, 전문적이고 세부적인 자격검정 및 자격증 교부 체계를 구축하고 어린이집 원장과 보육교사 자격관리의 효율성 및 투명성을 제고하기 위해 국가자격증 제도를 도입하여 국가가 어린이집 원장·보육교사의 자격을 관리하고자 함

■ 보육교사 국가자격증 도입

- 2004.1.29. 「영유아보육법」 개정으로 보육교사 국가자격증 제도의 법률적 근거 마련
- 법 부칙(제7153호, 2004.1.29) 제1조에서 개정 규정은 공포 후 1년이 경과한 날부터 시행한다고 규정한 바, 보육교사 국가자격증 제도는 2005.1.30. 이후부터 시행됨

■ 어린이집 원장 국가자격증 도입

- 2005.12.29. 「영유아보육법」 개정으로 어린이집 원장 국가자격증 제도의 법률적 근거 마련
- 법 부칙(제7785호, 2005.12.29.) 제1조에서 개정 규정은 공포 후 1년이 경과한 날로부터 시행한다고 규정한 바, 어린이집 원장 국가자격증 제도는 2006. 12. 30. 이후부터 시행됨

2 장애영유아를 위한 보육교사 자격확인서 제도

■ 도입 배경

- 「장애아동복지지원법」이 시행되기 이전까지 어린이집에서 장애아를 보육할 경우 장애아 9인당 1인의 특수교사를 배치해야 하며, 어린이집 및 시·군·구청에서 특수교사 자격의 적격성 여부를 확인해 왔음
- 장애아동의 특별한 복지적 욕구에 적합한 지원을 통합적으로 제공하여 장애아동의 건강한 성장 및 활발한 사회참여와 가족을 지원하려는 목적으로 「장애아동복지지원법」이 제정(2011.8.4.), 시행(2012.8.5.) 됨. 또한, 시행령 제정(2012.8.3.) 및 시행(2012.8.5.)으로 특수교사 및 장애영유아를 위한 보육교사의 자격 및 배치에 대한 법률적 근거 마련
- 2015. 7. 1. 장애영유아를 위한 보육교사 자격확인서 제도 도입을 통해 장애영유아를 위한 보육교사의 자질 및 전문성을 향상시키고 장애영유아에 대한 체계적이고 전문성 높은 보육서비스를 제공하여 궁극적으로는 장애영유아 보육서비스의 질적 수준 향상에 기여

■ 장애영유아를 위한 보육교사 자격확인서 도입

- 2016.3.1. 특수교사와 장애영유아를 위한 보육교사의 순차적인 배치를 앞두고 보건복지부 고시(제2015-121호, 2015.7.1.) 「장애영유아를 위한 보육교사 자격검정을 위한 업무 위탁기관 지정 및 자격검정절차 등에 관한 고시」에 따라 2015.7.1.부터 장애영유아를 위한 보육교사 자격확인서 제도를 도입

□ 특수교사 및 장애영유아를 위한 보육교사 배치

- 장애영유아를 위한 어린이집에서는 시행령 제5조에 따른 특수교사 및 장애영유아를 위한 보육교사의 자격을 갖춘 교사를 2016.3.1.부터 순차적으로 배치해야 함
- 배치시기
 - 취학하지 아니한 만 5세 이상의 장애영유아: 2016.3.1.부터
 - 만 4세의 장애영유아: 2017.3.1.부터
 - 만 3세의 장애영유아: 2018.3.1.부터

3

보육교직원 자격증(자격확인서) 종류

■ 어린이집 원장 자격증

자격증 종류	내 용
장애아전문 어린이집 원장	「장애아동복지지원법」 제32조에 따른 장애영유아 어린이집 중 12명 이상의 장애영유아를 보육할 수 있는 어린이집의 원장
일반 어린이집 원장	300명 이하의 영유아를 보육하는 어린이집의 원장 ※ 일반 어린이집 원장 자격을 갖춘 사람은 가정, 영아전담 어린이집 원장 자격이 인정되므로 별도로 자격증을 교부하지 않음
가정 어린이집 원장	5명 이상 20명 이하의 영유아를 보육하는 어린이집의 원장
영아전담 어린이집 원장	만 3세 미만의 영아만을 20명 이상 보육하는 어린이집의 원장
40인 미만 어린이집 원장	영유아 40인 미만을 보육하는 어린이집의 원장 ※ '05. 1. 29. 이전까지의 규정에 따라 보육교사 1급, 2급의 자격을 갖춘 사람에게 한하여 발급할 수 있으며 '05. 1. 30. ~ '14. 2. 28. 이후 및 현재 규정에 따른 보육교사 1급, 2급, 3급 자격 취득 시 교부 불가

* 상위 자격 취득 시, 하위 자격은 발급 불가

■ 보육교사 자격증

자격증 종류	내 용
보육교사 1급	<ul style="list-style-type: none"> 보육교사 2급 취득 후 보육업무 경력 소지자 보육교사 2급 취득 후 보육관련 대학원에서 석사학위 이상을 취득 및 보육업무 경력 소지자
보육교사 2급	<ul style="list-style-type: none"> 전문대학 이상의 학교에서 보육관련 교과목 및 학점 이수자 보육교사 3급 취득 후 보육업무 경력 소지자
보육교사 3급	<ul style="list-style-type: none"> 보육교사 양성교육과정 교육 수료자

* 상위 자격 취득 시, 하위 자격은 발급 불가

■ 장애영유아를 위한 보육교사 자격확인서

자격증 종류	내 용
장애영유아를 위한 보육교사	<p>보육교사 2급 이상의 자격증을 소지한 사람으로 보건복지부령으로 정하는 특수교육 또는 재활 관련 교과목 및 학점을 이수한 자</p> <p>경과조치에 따른 직무교육(온라인 및 집합교육) 이수자</p>

4 보육교직원 자격검정 및 발급

■ 자격증 수여권자 및 자격검정·발급기관

가. 수여권자 : 보건복지부장관

나. 자격검정 및 발급기관 : 한국보육진흥원

- 어린이집 원장·보육교사의 자격검정과 자격증 발급·재발급에 관한 업무는 한국보육진흥원에서 수행
 - 관련근거: 「영유아보육법」 제51조의2 및 같은 법 시행령 제26조의2(업무의 위탁)
- 장애영유아를 위한 보육교사 자격검정과 자격확인서 발급·재발급에 관한 업무는 한국보육진흥원에서 수행하며 한국보육진흥원장 명의로 발급함
 - 관련근거: 「장애영유아를 위한 보육교사 자격검정을 위한 업무 위탁기관 지정 및 자격검정절차 등에 관한 고시」(보건복지부 고시 제2015-121호, 2015.7.1.)

■ 자격검정

가. 자격검정 일반원칙

- 자격검정은 무시험을 원칙으로 함
 - 관련근거: 「영유아보육법」 시행규칙 제17조(어린이집의 원장 또는 보육교사의 자격의 검정), 「장애영유아를 위한 보육교사 자격검정을 위한 업무 위탁기관 지정 및 자격검정절차 등에 관한 고시」 제3조(장애영유아를 위한 보육교사의 자격검정)
- 영유아보육법 시행령 제21조[별표1], 「장애아동복지지원법」 시행령 제5조 및 같은 법 시행규칙 제12조[별표3]에 의한 자격기준을 갖추었는지 여부를 신청자가 제출한 서류를 심사하여 검정
 - 자격검정 및 자격증(자격확인서) 발급 관련 중요사항은 어린이집 보육교직원 자격검정위원회의 심의·의결을 통해 결정

■ 자격증(자격확인서) 발급

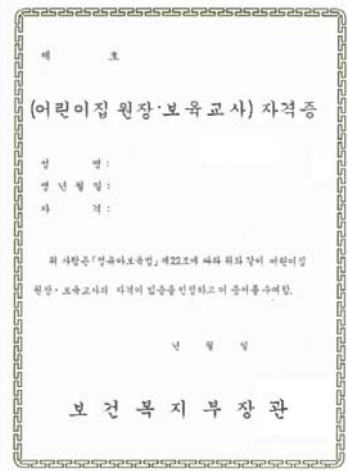

가. 어린이집 원장·보육교사 자격증 발급

- 어린이집 원장·보육교사 자격기준을 갖추고 자격검정에 합격한 사람에게는 「영유아 보육법」 시행규칙 제18조제3항 관련 별지 제12호의2 서식에 따른 자격증 발급
 - 영유아보육법 제48조에 따라 자격이 취소된 경우 재교부 제한기간 경과 후 자격증을 재발급함

나. 장애영유아를 위한 보육교사 자격확인서 발급

- 장애영유아를 위한 보육교사의 자격기준을 갖추고 자격검정에 합격한 사람에게는 「장애영유아를 위한 보육교사 자격검정을 위한 업무 위탁기관 지정 및 자격검정 절차 등에 관한 고시」 별지 제3호 서식에 따른 자격확인서 발급
 - 보육교사 자격취소 후 취소자격 재교부를 받은 경우 장애영유아를 위한 보육교사 자격확인서를 재발급 받지 않아도 됨

다. 보육교직원 자격증(자격확인서) 서식

 <p>제 호</p> <p>(어린이집 원장·보육교사) 자격증</p> <p>성 명 : _____</p> <p>생년월일 : _____</p> <p>자 격 : _____</p> <p>위 사람은 「영유아보육법」 제22조에 따라 위와 같이 어린이집 원장·보육교사의 자격이 있음을 인정하고 이 증서를 수여함.</p> <p>년 월 일</p> <p>보건복지부장관</p>	 <p>제 호</p> <p>장애영유아를 위한 보육교사 자격확인서</p> <p>성 명 : _____</p> <p>생년월일 : _____</p> <p>위 사람은 「장애아동복지지원법」 제5조에 따라 위와 같이 장애영유아를 위한 보육교사 자격이 있음을 확인하고 이 증서를 수여함.</p> <p>년 월 일</p> <p>보건복지부장관</p> <p>한국보육진흥원장</p>
어린이집 원장·보육교사 자격증	장애영유아를 위한 보육교사 자격확인서

5 자격 신청 및 발급절차

■ 개인 자격 신청 및 발급절차 ※ 단체 자격증 신청 및 발급절차는 42p 참조

◎ 보육교직원 국가자격증 홈페이지 : <http://chrd.childcare.go.kr>

신청절차

회원가입

개인
자격증
신청

인사기록카드
작성

자격종류
선택

수수료
결제

서류제출

자격검정

자격증
(자격확인서) 발급

내용

- 보육교직원 국가자격증 홈페이지 회원가입 및 로그인

- 기본정보, 경력, 학력, 보수교육, 교육훈련 정보 작성 및 등록
- 자격증 제작을 위한 증명사진(3*4) 파일 등록

- 자격종류 선택
 - 어린이집 원장, 보육교사, 장애영유아를 위한 보육교사
- 학력 등 기본정보 확인 및 자격증 배송지 주소 등록

- 수수료 10,000원
- 신용카드, 실시간 계좌이체, 가상계좌 중 선택하여 납부
 - * 서류접수완료 이후에는 자격증 신청 취소 및 수수료 환불 불가

- 자격종류 및 자격기준별 제출서류 확인
 - * '자격기준 및 제출서류' 메뉴에서 확인 가능
- 자격 신청 구비서류를 한국보육진흥원으로 등기우편 제출

- 제출서류를 통한 자격요건 충족여부 확인
- (처리기한) 수수료결제 및 서류도착일로부터 14일 이내
 - * 공휴일, 서류보완에 소요되는 기간 및 특수사례 심의기간은 처리기간에 미포함
- 검정 단계별 진행상태

진행상태	내용
서류접수완료	신규/추가 서류접수 후, 자격검정 대기
보류	자격검정 결과 보완서류 추가 제출 시 재 검정 (보류 된 이후, 30일 이내에 보완서류 미제출 시 불인정)
인정	자격요건 충족으로 인정
불인정	자격요건 불충족으로 불인정
심의중	어린이집 보육교직원 자격검정위원회 심의 대기

- 자격 인정 건의 자격증(자격확인서) 제작 및 우편발송

주체

신청인

신청인

신청인

신청인

신청인

진흥원

진흥원

※ 서류 발송주소: (04303) 서울시 용산구 청파로 345, 주연빌딩 5층 한국보육진흥원 자격관리팀



Ⅱ. 보육교사 자격기준

1 보육교사 자격기준

■ 보육교사 자격검정 기준

가. 관련법령: 「영유아보육법」 시행령 제21조 [별표 1]

나. 적용대상

- 2014.3.1. 「영유아보육법」 시행령 및 시행규칙 일부 개정사항 시행으로 2014.3.1. 이후 보육교사 자격증을 신청하는 경우, 동법 시행령 제21조 [별표 1] 에서 규정한 자격기준을 갖추어야 함
- 종전 규정에 따른 기준은 ‘어린이집 원장·보육교사 업무편람’ 참고
 - * 보육교직원 국가자격증 포털 > 자료실 > 정책자료 > ‘어린이집 원장·보육교사 업무편람’

■ 자격 등급별 자격기준

등급	자격기준
보육교사 1급	<ul style="list-style-type: none"> • 보육교사 2급 자격을 취득한 후 3년 이상의 보육업무 경력이 있는 사람으로서 보건복지부장관이 정하는 승급교육을 받은 사람 • 보육교사 2급 자격을 취득한 후 보육관련 대학원에서 석사학위 이상을 취득하고 1년 이상의 보육업무 경력이 있는 사람으로서 보건복지부장관이 정하는 승급교육을 받은 사람
보육교사 2급	<ul style="list-style-type: none"> • 전문대학 또는 이와 같은 수준 이상의 학교에서 보건복지부령으로 정하는 보육 관련 교과목 및 학점을 이수하고 졸업한 사람 • 보육교사 3급 자격을 취득한 후 2년 이상의 보육업무 경력이 있는 사람으로서 보건복지부장관이 정하는 승급교육을 받은 사람
보육교사 3급	<ul style="list-style-type: none"> • 고등학교 또는 이와 같은 수준 이상의 학교를 졸업한 사람으로서 보건복지부령으로 정하는 교육훈련시설에서 정해진 교육과정을 수료한 사람

■ **경력인정 범위**

보육업무 경력

가. 다음의 어느 하나에 해당하는 경력

- 1) 어린이집에서 어린이집의 원장, 보육교사, 특수교사 또는 치료사로 근무한 경력
- 2) 육아종합지원센터에서 육아종합지원센터의 장, 보육전문요원, 특수교사, 대체교사 또는 일시보육 담당 보육교사로 근무한 경력
- 3) 법 제26조의2제2항에 따른 일시보육서비스지정기관에서 기관의 장 또는 일시보육 담당 보육교사로 근무한 경력

나. 「유아교육법」에 따른 교육과정과 방과후 과정을 운영하는 유치원에서 원장, 원감, 수석교사 또는 교사로 근무한 경력

* 「유아교육법」 제20조 규정에 따라 유치원에서 교원(원장, 원감, 수석교사, 교사)으로 근무한 경력 및 같은 법 제23조에 의해 유치원에서 기간제교사(「교육공무원법」 제32조 제1호-5호에 따라 기간제 교원)로 근무한 경력은 인정하되, 강사·명예교사 등으로 근무한 경력은 해당되지 않음

※ 자격취득 및 승급을 위한 경력으로, 호봉인정 근무경력과는 다른 개념임

※ 「남녀고용평등과 일·가정 양립지원에 관한 법률」에 따른 육아휴직 기간 및 육아기 근로시간 단축의 사용으로 실제 근무하지 않은 시간, 「근로기준법」 및 「산업재해보상보험법」에 따른 업무상 재해로 인한 병가기간(1개월 이상)은 보육 등 아동복지업무 경력에서 제외

2

보육교사 2급 자격기준 및 제출서류

■ 적용기준

구분		2016.8.1. 시행	2014.3.1. 시행	2005.1.30. 시행
교과목 이수기준		3개 영역, 17과목 51학점	6개 영역, 17과목 51학점	6개 영역, 12과목 35학점
적용 기준	대학 입학자	2017.1.1. 이후 입학자 ※ 편입·재입학한 사람의 경우 편입·재입학한 동학년의 이수 기준에 따르며 복수전공의 경우 주전공 입학년도에 따름	2014.1.1. ~ 2016.12.31. 입학자	2005.1.30. ~ 2013.12.31. 입학자 ※ 2005.1.30.이후 편·재입학, 전과, 복수전공 신청자
	학점은행제 등 학위취득자	2018.1.1.이후 학위취득자	2014.3.1.~2017.12.31. 학위취득자	2005.1.30.~ 2014.2.28. 학위취득자
'관련근거		보건복지부령 제392호, (2016.1.12. 개정, 2016.8.1. 시행)	보건복지부령 제92호, (2011.12.8. 개정, 2014.3.1. 시행)	보건복지부령 제14호, (2005.1.29. 개정, 2005.1.30. 시행)

■ 보육관련 교과목 이수기준

가. 관련법령: 「영유아보육법」 시행규칙 제12조제1항 [별표 4]

(보건복지부령 제392호, '16.1.12. 개정, '16.8.1. 시행)

나. 적용대상

- 2017.1.1. 이후 「고등교육법」 제2조에 따른 학교를 입학한 사람
 - 다만, 2017.1.1. 전 대학 등을 입학한 사람이라도 2017.1.1. 이후에 아래의 대상 교과목에 대한 교육을 시작한 경우에는 개정 기준에 따라 이수해야 함
- 2018.1.1. 이후 학점은행제(「고등교육법」 이외의 법률에 따른 대학 포함) 등을 통해 전문학사 이상 학위를 취득한 사람
 - 다만, 2018.1.1. 이후 전문학사 이상 취득한 사람이라도 2017.3.1. 전 아래의 대상 교과목을 이수한 경우에는 개정 대면 교과목 및 보육실습 기준에 따라 이수한 경우로 인정함
 - ※ 단, 학점은 현행기준(2016.8.1.시행)을 따라야 함

대상 교과목

보육교사론, 아동복지(론), 놀이지도, 언어지도, 아동음악, 아동동작, 아동미술, 아동수학지도, 아동과학지도, 아동안전관리, 아동생활지도, 아동관찰 및 행동연구, 보육실습

※ 관련법령: 「영유아보육법」 시행규칙 부칙 제3조(보건복지부령 제392호)

■ 교과목 및 학점 기준

가. 교육영역별 교과목 및 학점

영역		교과목	이수과목 (학점)
교사인성		보육교사(인성)론, 아동권리와 복지	2과목 (6학점)
보육 지식과 기술	필수	보육학개론, 보육과정, 영유아발달, 영유아교수방법론, 놀이지도, 언어지도, 아동음악(또는 아동동작, 아동미술), 아동수학지도 (또는 아동과학지도), 아동안전관리(또는 아동생활지도) ※ 괄호 안 교과목의 경우 중복인정불가 아동음악, 아동동작, 아동미술 모두 이수하였더라도 1과목만 인정	9과목 (27학점)
	선택	아동건강교육, 영유아 사회정서지도, 아동문학교육, 아동상담론, 장애아 지도, 특수아동 이해, 어린이집 운영관리, 영유아 보육프로그램 개발과 평가, 보육정책론, 정신건강론, 인간행동과 사회환경, 아동간호학, 아동영양학, 부모교육론, 가족복지론, 가족관계론, 지역사회복지론	4과목 (12학점) 이상
보육실무		아동관찰 및 행동연구, 보육실습	2과목 (6학점)
전체		3개 영역, 17과목(51학점) 이상	

※ 각 교과목은 3학점을 기준으로 하되, 최소 2학점이어야 함
(단, 보육지식과 기술 필수영역은 교과목당 3학점 이상이어야 함)

나. 대면 교과목

○ 대면 교과목: 총 9과목

영역	교과목
교사 인성	보육교사(인성)론, 아동권리와 복지
보육 지식과 기술	놀이지도, 언어지도, 아동음악(또는 아동동작, 아동미술), 아동수학지도 (또는 아동과학지도), 아동안전관리(또는 아동생활지도)
보육 실무	아동관찰 및 행동연구, 보육실습

- 실시방법: 과목당 8시간 이상 출석 수업, 1회 이상 출석 시험 실시
 - 「보육실무영역」의 보육실습 교과목은 '이론수업'과 '보육현장실습'으로 운영되므로 이론수업은 비대면 수업 가능
- 확인방법: 사이버대학 등 원격 교육기관에서는 성적증명서에 대면 이수 여부를 표기 하거나 '대면 교과목 확인서'를 통해 확인

[대면 교과목] 코로나19 예방을 위한 교육과정 보완 사항

- 코로나19 상황 지속으로 보육교사 자격취득을 위한 양성교육과정 대체수단 인정기간 (2020년 1학기 ~ 2021년 2학기)은 다음과 같이 운영 가능

• 대면 교과목 운영방법

- 대면 교과목(보육실습* 외 8개)은 출석 수업을 원칙으로 하되, 교육운영이 곤란할 경우 **집중수업 (총 수업시간 준수), 출석 확인이 가능한 수업방식(동시적 원격수업·동시적 원격시험)**으로 대체 운영도 인정

* 보육실습의 이론수업은 비대면 수업 가능

- 2020년도 2학기부터 코로나 확진(또는 자가격리, 유사증상 발현)* 등으로 대면 교과목 이수 및 시험이 불가능한 경우, 교육기관 자체 계획에 따른 수업 및 시험실시를 인정

* 상기의 경우 자격증 신청 시, 코로나 관련 증빙자료(진단서, 대학장 확인 서류 등)제출 필수

구분	2020년 1학기	2020년 2학기 ~ 2021년 2학기
대면 교과목	<ul style="list-style-type: none"> • 집중수업 인정 • 동시적 원격 수업 인정 • 동시적 원격 시험 불인정 	<ul style="list-style-type: none"> • 집중수업 인정 • 출석 확인이 가능한 수업(동시적 원격 수업) 인정 • 동시적 원격시험 인정
	<ul style="list-style-type: none"> • 확진자(자가격리자, 유사증상 발현자)의 출석 수업·시험 제한 	<ul style="list-style-type: none"> • 교육기관 자체계획에 따른 수업, 시험 실시 인정 <p>* 추가 증빙자료 제출 필요</p>

• 보고방법

- 대면 교과목을 출석 확인이 가능한 동시적 원격수업, 동시적 원격시험으로 대체운영 시, 학기별 제출기한까지 한국보육진흥원으로 운영 조치결과 보고
- 집합수업, 집합시험으로 운영하는 교육기관의 경우 별도 보고 불필요
- 원격 대학의 경우, 공문 제출여부와 상관없이 자격증 신청 제출서류로 성적증명서 내 '대면' 표기 또는 '대면확인서류' 제출

■ 유사교과목 인정범위

가. 공통 인정범위

○ 보육교사 2급 유사교과목 인정범위

- 적용대상: 현행기준(2016.8.1. 시행) 대상자, 종전기준(2014.3.1. 시행) 대상자

영역	법 시행규칙 상 교과목명	유사교과목 인정 교과목명
보육지식과 기술	보육학개론	유아교육(개)론, 영유아보육학
	보육과정	영유아보육과정, 유아교육과정
보육 실무	보육실습	보육현장실습, 교육실습, 학교현장실습

나. 현행기준(2016.8.1. 시행) 대상자 인정범위

○ 종전기준(2014.3.1. 시행)에 따른 교과목을 이수한 경우

- 적용대상: 2018.1.1.이후 학점은행제(「고등교육법」 이외의 법률에 따른 대학 포함) 등을 통해 전문학사 이상 학위를 취득한 사람

영역	법 시행규칙 상 교과목명	유사교과목 인정 교과목명
영유아교육	아동문학교육	아동문학
	영유아 보육프로그램 개발과 평가	영유아프로그램 개발과 평가

○ ‘영유아발달’ 교과목 이수가 불가한 경우

- 적용대상

- 2017.1.1. 이후 「고등교육법」 제2조에 따른 학교를 입학한 사람
- 2018.1.1. 이후 학점은행제(고등교육법 이외의 법률에 따른 대학 포함) 등을 통해 전문학사 이상 학위를 취득한 사람

영역	법 시행규칙 상 교과목명	인정기준
보육 지식과 기술 영역 (필수영역)	영유아발달	영아발달 + 유아발달 이수 → 영유아발달을 이수한 것으로 인정

※ 단, ‘영아발달’, ‘유아발달’ 교과목 이수로 ‘보육지식과 기술’ 영역에서 초과되는 학점이 발생한 경우에도 ‘교사인성’, ‘보육지식과 기술’, ‘보육실무’ 각 영역별 이수기준은 충족해야 함

다. 종전기준(2014.3.1. 시행) 대상자 인정범위

○ 현행기준(2016.8.1.)에 따른 교과목을 이수한 경우

- 적용대상
 - 2014.1.1. ~ 2016.12.31. 까지 「고등교육법」 제2조에 따른 학교를 입학한 사람
 - 2014.3.1. ~ 2017.12.31. 까지 학점은행제(「고등교육법」 이외의 법률에 따른 대학 포함) 등을 통해 전문학사 이상 학위를 취득한 사람

영역	법 시행규칙 상 교과목명	유사교과목 인정 교과목명
보육필수	아동복지(론)	아동권리와 복지
영유아교육	아동문학	아동문학교육
	영유아프로그램 개발과 평가	영유아 보육프로그램 개발과 평가

○ ‘영아발달’, ‘유아발달’ 교과목 이수가 불가한 경우

- 적용대상: 2014.1.1. ~ 2016.12.31. 까지 「고등교육법」 제2조에 따른 학교를 입학한 사람

영역	법 시행규칙 상 교과목명	인정기준
보육 지식과 기술 영역 (필수영역)	영아발달, 유아발달	영아발달 + 영유아발달
		유아발달 + 영유아발달
		영유아발달 + 종전기준 6개 영역 중, 선택영역에서 1과목(3학점) 이상 추가로 이수
		영유아발달 + 개정기준 3개 영역 중, 선택영역에서 1과목(3학점) 이상 추가로 이수

■ 유사교과목 심의 기준 및 절차

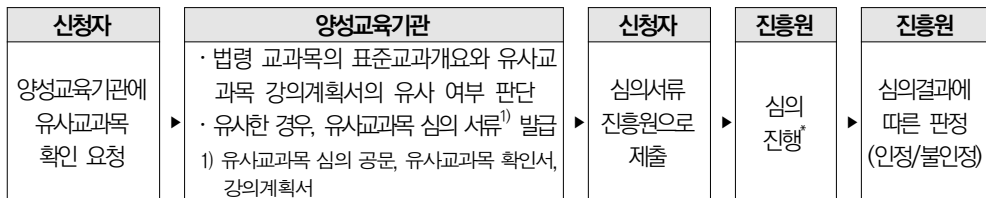
가. 유사교과목 심의 기준

- 보육관련 교과목은 법령상의 교과목명칭으로 이수하는 것을 원칙으로 하되 유사 교과목 인정범위로 지정한 교과목의 경우 인정 가능함
- 다만, 이 외의 사례로 법령 교과목과 교과내용이 동일하다고 인정받고자 하는 경우에는 유사교과목 심의를 요청하여 동일과목으로 인정받아야 함
 - * 관련근거: 어린이집 보육교직원 자격검정위원회 운영규정(보건복지부 훈령 제166호)
- 보육교사 양성과정의 표준내용으로 활용되는 ‘표준교과개요’를 심의기준으로 적용하여 교과내용의 일치여부 판단
 - 심의결과는 동일 심사기준에 한해서 해당 대학, 해당학기 이수자만 인정되며 타 대학은 미적용됨

구분		2016.8.1. 시행		2014.3.1. 시행	2005.1.30. 시행
적용기준		표준교과개요 (2020)	보육교사 양성과정 및 보육실습 매뉴얼 연구 (2016)	표준교과개요 (2014)	표준교과개요 (2010)
적용기준	대학 입학자	2021.2학기 이후 교과목 이수자	2017.1.1. ~ 입학자	2014.1.1. ~ 2016.12.31. 입학자	2005.1.30. ~ 2013.12.31. 입학자
	학점 은행제 등 학위 취득자	2018.1.1.이후 학위취득자		2014.3.1.~ 2017.12.31. 학위취득자	2005.1.30.~ 2014.2.28. 학위취득자
교과목 이수기준		3개 영역, 17과목 51학점		6개 영역, 17과목 51학점	6개 영역, 12과목 35학점

나. 유사교과목 심의 절차

- 양성교육기관에서 법령교과목과 교과내용의 동일 여부 확인 후, 유사교과목 심의 요청 시, 제출한 서류를 심사하여 검정 진행
 - 제출서류: 양성교육기관 발행 유사교과목 심의 요청 공문, 유사교과목 확인서, 해당 과목 이수연도·이수학기 주차별 강의계획서
 - * 보육교직원 국가자격증 포털 > 자료실 > 서식자료 > ‘유사교과목 확인서’



* 유사교과목 심의 등 특수사례에 대한 심의기간은 자격 발급 업무 처리기간에 미포함

보육실습 기준

가. 관련법령: 「영유아보육법」 시행규칙 제12조제1항 [별표4]

나. 적용대상: 2017.1.1. 이후 실습을 시작하는 자

구분	기준
실습 운영	<ul style="list-style-type: none"> 이론수업과 보육현장실습으로 운영
실습 시기	<ul style="list-style-type: none"> 보육실습 교과목이 개설된 학기(직전·후 방학 포함)에 실시
실습 기간	<ul style="list-style-type: none"> 6주 240시간(2회에 나누어 실시 가능)
실습 인정시간	<ul style="list-style-type: none"> 평일(월요일~금요일) 오전 9시 ~ 오후 7시 실습시간은 하루에 8시간 기준
실습 기관	<ul style="list-style-type: none"> 실습 시작 당시 정원 15명 이상으로 평가제 평가결과 A, B등급(또는 종전 평가인증을 유지) 어린이집 방과후 과정을 운영하는 유치원
실습 지도교사	<ul style="list-style-type: none"> 보육교사 1급 또는 유치원 정교사 1급 동일 실습기간 내, 지도교사 1명당 보육실습생 3인 이내 지도 <p>※ 어린이집 원장은 실습 지도교사에 해당하지 않으나 보육교사 겸임 특례인정 사례는 제외</p>
실습의 평가	<ul style="list-style-type: none"> 보육실습일지와 실습평가서 작성 평가점수 80점 이상

다. 세부 실습기준

○ 실습 운영

- 보육실습은 이론수업과 보육현장실습으로 구성되어야 하며 성적증명서를 통해 ‘보육실습’ 교과목 이수 여부 확인이 가능하여야 함
- 다만, 교과목명칭이 다르더라도 유사교과목 인정범위의 교과목*으로 이수하고 실습기관과 실습기간 등의 조건을 만족하는 경우, 보육실습 교과목을 이수한 것으로 인정
 - * 유사교과목 인정범위 : 보육현장실습, 교육실습, 학교현장실습
- 보육실습 교과목은 3학점을 기준으로 하되 보육실습 교과목을 2학점으로 I, II를 각각 개설하여 2회 나누어 운영하는 경우, 교과목 학점의 합이 총 3학점 이상이므로 인정 가능함

II. 보육교사 자격기준

○ 실습 시기

- 실습은 보육실습 교과목이 개설된 학기(직전·후 방학 포함)에 실시

○ 실습 기간

- 2017.1.1. 이후 실습하는 경우, 6주 240시간을 원칙으로 하되 2회에 나누어 실시 가능함

※ 실습 기간 동안 법정 공휴일, 명절 등이 포함되어 6주가 초과하더라도 1일 8시간씩 총 30일 실습하여 총 240시간을 충족하여야 함

- 다만, 2017.1.1. 전에 대학 등에 입학한 사람이 2016.12월부터 보육실습을 시작한 경우와 2018.1.1. 이후 학점은행제 등을 통해 전문학사 이상 학위를 취득하는 사람이 2017.3.1. 전에 보육실습 교과목을 이수한 경우*에는 4주 160시간 실습이 가능함

* 국가평생교육진흥원 발행 성적증명서 이수년월 기준

※ 종전 기준에 따라 4주, 160시간을 실시하는 경우 야간대학, 한국방송통신대학, 원격대학에 한하여 2회 분할 실습 가능

○ 실습 인정시간

- 보육실습의 한 회는 연속하여 평일 오전 9시부터 오후 7시 사이에 한 경우에만 인정하며, 보육실습 시간은 1일 8시간으로 함

※ 주 1회 실습 또는 주말 실습 등 특정 요일에만 보육실습을 실시한 경우, 실습의 총 시간이 240시간 이상이 되더라도 실습 인정 불가

- 다만, 부득이한 사유*로 1일 8시간의 실습시간을 충족하지 못한 경우, 1일 6시간 이상 실습한 경우에 한하여 실제 실습한 시간을 인정하고 나머지 시간은 추가로 이수하여야 하며 이에 따른 증빙서류를 제출하여야 함

* 부득이한 사유의 인정여부는 어린이집 보육교직원 자격검정위원회에서 심의·의결

○ 실습 기관

- 실습 시작 당시 보육정원이 15인 이상이고 평가제 평가결과 A, B등급(또는 종전 평가인증 유지)인 어린이집

※ 실습 기관의 적합여부는 보육실습 시작 일을 기준으로 판단함. 다만, 분할실습의 경우 각각의 실습 시작 시점이 기준에 적합하여야 함

- 교육과정과 방과후과정을 운영하는 유치원

※ 실습을 시작하는 때에 교육청에 방과후 과정 운영 유치원으로 등록되어 있어야 함

- 어린이집 평가 결과 확인방법

- 어린이집 정보공개 포털(<http://info.childcare.go.kr>) ⇨ 통합정보공시 ⇨ 어린이집·유치원 찾기 ⇨ 어린이집 검색 ⇨ 평가 메뉴 클릭 ⇨ 평가(인증) 정보 및 이력 확인

- 실습 지도교사

- 실습 지도교사는 실습지도 이전에 보육교사 1급 또는 유치원 정교사 1급 자격증을 소지한 사람이어야 함
- 단, 어린이집 원장은 보육교사 1급 자격을 소지하고 있더라도 실습 지도교사에 해당하지 않음

※ 어린이집 원장의 보육교사 겸임 특례인정 사례의 경우, 보육교사를 겸임하는 원장이 실습 지도 가능(2021년도 보육사업안내, p.213)

- 실습 지도교사는 동일한 실습 기간 내에 1인당 보육실습생을 3인 이내로 지도하여야 함

※ 어린이집지원시스템을 통해 보육실습 내용을 등록하지 않는 경우에는 보육실습확인서(부록 5 참조) 또는 실습 지도교사 1인당 3인 이내의 보육실습생 지도 확인서(부록 7 참조)를 통하여 별도로 증명하여야 함

- 실습의 평가

- 평가점수가 80점(B학점) 이상인 경우에만 실습을 이수한 것으로 인정하므로 성적증명서에 80점(B학점) 이상의 성적 취득 여부가 확인되어야 함
- 단, 보육실습 교과목의 성적 표기가 'P'인 경우에는 평가점수 확인을 위한 별도 증빙서류*를 제출하여야 함

* 학과장 발행 공문 및 학과내규(80점 이상인 경우 P라는 내용 기재 필) 등 보육실습 점수 확인 가능한 붙임 자료

【 보육실습 】 코로나19 예방을 위한 교육과정 보완 사항

- 코로나19 상황 지속으로 보육교사 자격취득을 위한 양성교육과정 대체수단 인정기간 (2020년 1학기 ~ 2021년 2학기)은 다음과 같이 운영 가능

• 보육현장실습 운영방법

- 보육현장실습은 총 6주, 240시간을 원칙으로 하되, 6주 직접실습이 불가능한 경우 4주 160시간은 보육현장 직접실습, 2주는 간접실습 방식으로 대체운영 가능
 - * 양성기관 자체 계획에 따라 1학점(15시간 이상)에 준하는 특강·모의수업, 온라인 수업·참관 등
- 2020년도 2학기부터 실습 기간 내, 2회 이상 분할실습도 허용 가능
 - * 단, 자격증 신청 시, 2회 이상 분할실습에 대한 증빙자료(출근부, 분할사유 공문 등) 제출
- 2020년도 2학기부터 코로나 확진(또는 자가격리, 유사증상 발현) 등으로 보육현장실습이 불가능한 경우, 직접실습 4주에 준하는 간접실습을 교육기관 자체 계획하여 실시한 경우 인정함
 - * 상기의 경우 자격증 신청 시, 코로나 관련 증빙자료(진단서, 대학장 확인 서류 등) 제출 필수

구분	2020년 1학기	2020년 2학기 ~ 2021년 2학기
보육실습	<ul style="list-style-type: none"> • 4주 직접실습 + 2주 간접실습 • 2회 분할실습 가능 	<ul style="list-style-type: none"> • 4주 직접실습 + 2주 간접실습 • 2회 이상 분할실습 허용
	<ul style="list-style-type: none"> • 확진자(자가격리자, 유사증상 발현자)의 실습 제한 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>교육기관 자체 계획에 따른 직접실습에 준하는 간접실습 허용</u> * 추가 증빙자료 제출 필요

• 보고방법

- 보육현장실습을 4주 직접실습과 2주 간접실습으로 진행한 경우, 자격증 신청 구비서류 제출 시 간접실습확인서를 한국보육진흥원으로 제출
- 6주 240시간을 모두 직접실습으로 운영하는 경우, '간접실습확인서' 제출 불필요

[보육실습] 사회적 거리두기 단계별 실습 안내사항

• 보육현장실습 운영방법(부록 11 참조)

- 어린이집 외부인 출입관리 기준이 사회적 거리두기 단계에 따라 상이하므로 출입 허용 범위 및 기준 확인 후 실습 참여

사회적 거리두기 단계		외부인 출입관리 기준
1단계 (억제)	가능	- 발열, 호흡기 증상 등 확인 후 출입 허용
2단계 (지역 유행)	자제	- 불가피한 경우 발열, 호흡기 증상 및 예방접종 여부 등 확인 후 출입 결정 • (예방접종 완료자) 출입허용 • (예방접종 미완료자) 아동 및 보육교직원 접촉 최소화하여 '제한적 출입' 허용
3단계 (권역 유행)		
4단계 (대유행)	금지	- 불가피한 경우 예방접종 완료자에 대해서만 제한적 출입 허용 • (예방접종 완료자) '제한적 출입' 허용 • (예방접종 미완료자) 출입금지* * 예방접종 미 완료자이나 어린이집의 필수적인 시설 유지 및 관리를 위한 외부인 출입이 필요한 경우 등 원장의 판단에 따라 아동 및 보육교직원과 접촉을 최소화하는 방향으로 결정

※ (예방접종 완료자) 다음의 어느 하나에 해당하는 사람으로서 예방접종완료료를 입증할 수 있는 사람을 말함

- ① 2회 접종이 필요한 백신의 2차 접종 후 2주가 경과*된 경우
- ② 1회 접종하는 백신의 접종 후 2주가 경과*된 경우

* 예) 예방접종완료일: 5.1., 2주째: 5.15., 지침 적용일: 5.16. 0시부터

보육실습생의 방역지침 관련 제출 서류 (예시)

- 예방접종 증명서
- 보육실습 2주 전(최소 1주 이상) 부터의 사전 건강관리 기록지 [부록 12 참조]
- 보육실습생 코로나19 사전 문진표 [부록 13 참조]
- 보육실습생 서약서(실습기간 동안 외부인 접촉 자제) [부록 14 참조]

제출서류

가. 신청 구분별 제출서류

- (개인신청) 졸업 이후, 자격 충족 여부 확인이 가능한 구비서류 제출
- (단체신청) 졸업 전·후로 자격 충족 여부 확인이 가능한 구비서류 각각 제출

구분		제출서류
개인신청		① 졸업증명서, ② 성적증명서, ③ 보육실습확인서, ④ 그 외 서류
단체신청	졸업 전	① 단체신청 공문 및 신청자 리스트 ② 졸업예정증명서 ③ 성적증명서, ④ 보육실습확인서, ⑤ 그 외 서류 ※ ②~⑤까지 1인당 서류를 순서대로 스테이플러로 고정하여 제출
	졸업 후	① 졸업확정 공문 및 졸업자 리스트, ② 졸업증명서

※ 모든 제출서류는 원본을 원칙으로 하며, 원본 서류를 복사하거나 스캔하여 사본으로 제출한 경우 인정 불가

나. 단체신청 제출서류(졸업 전)

- 단체신청 공문 및 신청자 리스트
 - ‘졸업(예정)일자’와 ‘단체신청 인원’을 기재하고 ‘신청자 리스트’를 첨부한 공문을 제출하여야 하며 공문 기재 내용과 제출서류가 일치하여야 함
 - ※ 대학(교) 총장 또는 대학장 발행 공문에 한해서만 인정
 - 전자문서로 단체신청 공문을 제출하더라도 구비서류 제출 시, 공문 및 리스트를 출력하여 제출하여야 함
 - ※ 신청자 리스트 출력 방법: 홈페이지 > 단체로그인 > 마이페이지(나의 자격증 진행현황) > 리스트 출력
 - 단체신청 완료 이후, 신청 취소자 발생 시 인원변경에 대한 공문을 제출하여야 하며 결제수단에 따라 수수료 환불 요청 공문 제출 필요

□ 자격증 수수료 환불

- 환불기준: 서류접수완료 전까지만 신청취소 및 환불 가능
- 환불방법: 수수료결제 방법에 따라 처리방법 적용
 - (신용카드 및 실시간계좌이체) 자격증 신청취소 시, 자동 환불
 - (가상계좌) 자동 환불이 불가하며 학과장 발행 환불요청 공문 제출 필요(부록 4 참조)
- ※ 자동 환불기간(신용카드: 카드사별로 상이 / 실시간 계좌이체: 거래일로부터 10일 이내) 경과 시, 가상계좌 환불 신청방법에 따라 진행하여야 함
- ※ 가상계좌의 경우 예산집행 등의 사유로 3월 이후 환불이 가능하므로 신용카드 또는 실시간계좌이체 방법 추천

<div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">○○○ 대학(교)</div> <p>수 신 한국보육진흥원장 경 유 제 목 ○○○대학(교) ○○학과 보육교사 국가자격증 단체신청</p> <hr/> <p>1. 귀 기관의 무궁한 발전을 기원합니다. 2. 본 ○○○대학(교) ○○학과 ○○년도 졸업자 총 ○○명에 대하여 다음과 같이 보육교사 국가자격증을 단체로 신청합니다.</p> <table border="1" style="width: 100%; margin: 10px 0;"> <tr> <td style="text-align: center;">준양연사</td> <td style="text-align: center;">산관연면</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">○○○○년 ○월 ○일</td> <td style="text-align: center;">○○명</td> </tr> </table> <p>붙임, 단체 신청자 리스트 1부, 끝.</p> <div style="border: 1px solid black; text-align: center; padding: 5px; margin: 10px 0;">○○○대학(교) 총장 또는 대학장 직인</div> <hr/> <p>기관장직위 ○○○ 검토자직위 ○○○ 결재권자직위 ○○○ 임조자 시행 처리과명-년도별 일련번호(시행일) 접수 처리과명-년도별 일련번호(시행일) 우 도로명 주소 / 홈페이지 주소 전화번호() 팩스번호() / 전자우편 주소</p>	준양연사	산관연면	○○○○년 ○월 ○일	○○명	<div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">○○○ 대학(교)/보육교사교육원</div> <p>수 신 한국보육진흥원장 경 유 제 목 ○○○대학(교) ○○학과 보육교사 국가자격증 단체신청자 환불요청</p> <hr/> <p>1. 귀 기관의 무궁한 발전을 기원합니다. 2. 본 ○○○대학(교) ○○학과 ○○년도 단체신청 인원 중 ○명의 신청위수에 따라 환불을 요청합니다.</p> <table border="1" style="width: 100%; margin: 10px 0;"> <tr> <th>연번</th> <th>성명</th> <th>생년월일</th> <th>입금은행</th> <th>계좌번호</th> <th>예금주</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>홍길동</td> <td style="text-align: center;">000000</td> <td style="text-align: center;">○○은행</td> <td style="text-align: center;">0000-00-00000</td> <td style="text-align: center;">홍길동</td> </tr> </table> <p>붙임 1. 환불요청자 리스트 2. 환불요청자 통장사본, 끝.</p> <div style="border: 1px solid black; text-align: center; padding: 5px; margin: 10px 0;">○○○대학(교) 학과장 직인</div> <hr/> <p>기관장직위 ○○○ 검토자직위 ○○○ 결재권자직위 ○○○ 임조자 시행 처리과명-년도별 일련번호(시행일) 접수 처리과명-년도별 일련번호(시행일) 우 도로명 주소 / 홈페이지 주소 전화번호() 팩스번호() / 전자우편 주소</p>	연번	성명	생년월일	입금은행	계좌번호	예금주	1	홍길동	000000	○○은행	0000-00-00000	홍길동
준양연사	산관연면																
○○○○년 ○월 ○일	○○명																
연번	성명	생년월일	입금은행	계좌번호	예금주												
1	홍길동	000000	○○은행	0000-00-00000	홍길동												
단체신청 공문(부록 1 참조)	단체신청자 환불요청 공문(부록 4 참조)																

□ 유의사항

다음의 서류는 개별문음서류로 단체신청 리스트 순서대로 1인당 졸업예정증명서, 성적증명서, 보육실습확인서, 그 외 서류를 순서대로 취합하여 스테이플러로 고정 후 제출

※ 개별서류가 스테이플러로 고정되어 있지 않거나 리스트 순서대로 취합되어 있지 않은 경우, 전체서류 반송 처리

○ 졸업예정증명서

- 졸업예정일자가 기재된 졸업예정증명서를 원본으로 제출

○ 성적증명서

- 보육관련 교과목 이수 확인이 가능한 성적증명서 원본을 제출하되, 마지막 학기 성적처리 이후 발급받은 서류로 제출

○ 보육실습확인서

- 어린이집지원시스템에 보육실습 내용의 등록 여부에 따라 제출서류가 상이함
- 어린이집지원시스템에 등록한 경우, 실습확인서를 출력하여 실습기관장 및 양성 교육기관장 직인 날인 후 원본 제출

II. 보육교사 자격기준

- 어린이집지원시스템에 미등록 시, 보육실습확인서¹⁾, 인가증 사본²⁾, 실습 지도교사 1급 자격증 사본 제출
 - 1) 보육실습확인서 양식[부록 5] 참고. 다만 해당 양식 미사용 시, '실습 지도교사 1인당 3인 이내의 보육 실습생 지도 확인서[부록 7]' 별도 제출 필요
 - 2) 실습기관의 최초인가일 및 정원 확인을 위한 서류로 인가일자 및 보육정원이 확인 불가한 서류나 고유번호증, 사업자등록증은 인정 불가함
- 유치원에서 실습하는 경우, 보육실습확인서, 인가증 사본, 실습 지도교사 1급 자격증 사본과 함께 유치원 방과후과정 운영 확인 서류 원본을 추가로 제출
 - 1) 실습 시작 전, 방과후 과정 운영 여부 확인을 위한 서류로 방과후 운영 실시일자가 확인되는 교육청 발행 인가서 또는 유치원장 발행 방과후 운영 확인서 제출
 - 2) 실습확인서에 방과후과정 운영 여부 표기 시, 별도의 방과후과정 운영 증빙서류 미제출 가능
 - 3) 국공립유치원의 경우, 인가일, 방과후 과정 운영 시점, 원아 정원이 기재된 학교장 발행 인가사항 확인 공문 제출
- 보육실습 관련 유의사항

방학, 2회 분할 실습 등으로 6주 240시간이 초과된 경우	· 추가서류 제출 ① 출근부(원본대조필) ② 가정통신문(어린이집 직인 필)
실습기간 중, 결석(질병)한 경우	· 추가서류 제출 ① 결석한 당일의 진료확인서 원본 ② 출근부(원본대조필)
보육실습확인서 내용을 변경하는 경우	· 수정 내용에 취소선을 표시하고 변경 내용 및 변경 사유 기재 후, 어린이집 원장 직인 날인 · 변경 내용에 따라 추가서류가 발생할 수 있음 * 지도교사 추가변경 시, ① 변경 내용이 기재된 보육실습확인서 ② 지도교사 1인당 3명내 지도확인서 원본, ③ 추가변경 지도교사 1급 자격증 사본 * 사유에 따라 학과장 발행 사유 공문 추가 제출
실습기관 및 교육기관장 직인을 날인하는 경우	· 실습기관 및 교육기관장 직인 모두 날인하여야 인정 ※ 이미지 파일의 직인이나 칼라복사, 스캔 등 인정 불가
보육실습 교과목의 성적이 P인 경우	· 학과장 발행 공문 및 학과 내규(80점 이상인 경우 P라는 내용 기재 필) 또는 학과장 발행 공문 및 보육실습 점수 확인이 가능한 붙임 자료
코로나19 예방을 위한 교육과정 보완·운영에 따른 간접실습을 진행한 경우	· 간접실습확인서 제출 ※ 코로나19 예방을 위하여 변경된 교육과정 대상자 중 2020년, 2021년에 보육실습 교과목을 이수한 자에 한하여 적용

보 육 실 습 확 인 서

1. 실습 이수자 기본사항

이름	생년월일	양성교육기관명
----	------	---------

2. 실습기관

실습기관명	기관종류	실습기간	연	월	일			
실습기관 평가 점수	최초입사일	연	월	일				
구분	평가제	평가 등급	(평가 주기 시작일)	연	월	일		
평가인증제		인증종류기간	연	월	일	연	월	일
주소						연락처		

* 기관이 모든 문항에 해당사항이 있을 경우, 2항, 3항을 생략 가능. 평가제 인증제 양자 모두 해당사항이 있을 경우 4항 기재

3. 실습 지도교사

이름	직책	직책명
----	----	-----

* 실습 지도교사는 동일 실습기관 내, 보육실습생들 3명 이내로 지도학생수 1명 (예 C) / 아니오 C)

4. 실습 기간

실습기간	연	월	일	~	연	월	일	주(간)
실습시간	총 시간(매주 월요일 ~ 금요일까지, 오후 시 ~ 오후 시)							

위 사항은 영유아보육법시행규칙 제12조제1항에 따른 보육실습 기준을 준수하여 보육실습을 충실히 이수하였음을 확인합니다.

년 월 일

어린이집의 원장 (서명 또는 인)
학과장 (서명 또는 인)

○ '13. 3. 1. 대학 재입학에서 보육실습을 이수하는 경우, '대학재입학시스템'로 등록하여 보육실습 내역 등록 및 제출
○ 보육실습 내역 시스템 등록자는 해당기관(실습기관) 평가제 인증 시점 ① 보육실습 지도교사 자격증 사진 제출 필수
부정행위처벌 제14조제 1항 2항에 따라 기각되거나 그 밖의 부당한 방법으로 자격증을 취득한 경우, 보육실습을 자격이 취소될 수 있습니다.

간접실습 확인서

보육실습생 ○○○는 ○○○년 ○학기에 보육실습 6주 240시간 중 2주를 간접실습으로 실시하였음을 확인합니다.

1. 성 명 : ○○○
2. 생년월일 : ○○○년 ○○월 ○○일
3. 양성교육기관: ○○○대학교 ○○학과
4. 학번 :
5. 간접실습 내용

담당교수	간접실습기간	간접실습시간	간접실습방법
○○○	21.0.00 ~ 0.00	○○시간	세부 운영방법 기재

년 월 일

학과장 (서명 또는 인)

* 간접실습은 교육부 방침과 동일하게 대면운영 가능(간접실습 내역서 작성 의무 없음, 온라인 수업 참여 등 간접방식으로 운영)
※ 2주 간접실습 이수 시, 4주 직접실습에 대해서는 기준과 동일하게 보육실습확인서 제출 필수
※ 6주 240시간 동안 직접실습을 이수한 자는 보육실습확인서만 제출

보육실습확인서(부록 5 참조)

간접실습확인서(부록 6 참조)

○ 그 외 서류(해당자에 한함)

- (유사교과목 심의 서류)

- 법령교과목과 일치하지 않으나 보육관련 교과목과 유사하다고 판단되는 경우, 유사교과목 심의 서류*를 제출하여 심의를 통해 인정 여부 판단

* 학과장 발행 공문 및 이수년도·이수학기 주차별 강의계획서(영문강의계획서의 경우 번역본으로 제출)

- (대면 교과목 확인서 원본)

- 사이버대학 등 원격 교육기관에서는 성적증명서에 대면 이수 여부가 표기되지 않는 경우, 대면 교과목 확인서 제출 필요

- (휴·복학 확인서(학적부) 원본)

- 대학 등에 입학하여 보육관련 교과목을 이수한 경우, 재입학 또는 편입학 시점에 따라 자격기준이 변경될 수 있으므로 휴·복학 확인서(학적부) 제출 필요
- 보육실습 교과목이 개설된 학기의 직전·후 방학에만 실습이 가능함에 따라 실습 전후로 휴·복학 한 경우, 실습 시기 기준 충족 확인을 위하여 서류 제출 필요

- (주민등록초본 원본)

- 성명 또는 주민등록번호 변경 시, 변경 전·후 성명 또는 주민등록번호가 확인 가능한 주민등록초본 원본 제출

II. 보육교사 자격기준

○○대학(교) ○○학과/○○교육원

수 신 한국보육진흥원장
 경 유
 제 목 ○○대학(교) ○○학과/○○교육원 보육교사 자격 취득을 위한 유사교과목 심의 요청

1. 귀 기관의 무궁한 발전을 기원합니다.
 2. 본 ○○대학(교) ○○학과/○○교육원에서는 보육교사 자격 취득을 위한 유사교과목 심의를 다음과 같이 요청합니다.

가. 심의대상자 총 ○○명
 나. 심의요청 내용

제과개론 구분	필수교과목	필수교과목명	이수연도/이수학기	유사교과목명 및 취득	대량과
(17학목 51학점) (20개정학)	○○○○	○○○	○○○○학기		○○○
(17학목 51학점) (20개정학)	○○○○	○○○○	○○○○학기		○○○○ ○○○

*대량과자 이수된 교과목 양

붙임 1. 심의대상자 명단
 2. 해당과목기 강의계획서. 끝

○○대학(교) 학과장/○○교육원장 직인

가한자직위 ○○○ 검토자직위 ○○○ 결재권자직위 ○○○
 일조자
 직명 제과과목-년도별 일련번호(시행일) 정수 제과과목-년도별 일련번호(시행일)
 우 도로명 주소 / 홈페이지 주소
 전화번호() 팩스번호() / 전자우편 주소

대면 교과목 확인서

○ 성 명 :
 ○ 생년월일 :
 ○ 학 번 :
 ○ 전공학과명 :
 ○ 대면 교과목(명) 확인내역

구분	합정교과목	이수교과목	이수연도	대면교과목 이수 여부
교사 인정 영역	보육교사(일반)론	(예) 보육교사론	(예) 2020	(예) 이수
	아동-가족의 복지			(예) 미이수
	놀이지도			
	연아지도			
	아동음악 (또는 아동음악, 아동미술)	(예) 아동미술		
보육관련 지식 및 기술 영역	아동수학지도 (또는 아동과학지도)			
	아동언어발달 (또는 아동생활지도)			
	아동안전관리 (또는 아동건강지도)			
보육실무 영역	아동관찰 및 행동연구			
	보육실습			

위 사람은 「영유아보육법」 시행규칙 제12조제1항 관련 1별표시 제2호에 따른 '대면 교과목에 관한 기준'을 준수하여 상기교과목을 이수하였음을 확인합니다.

20 년 월 일

○○○대학(교) ○○○대학 ○○○학과장 ○○○ (인)

유사교과목 심의 요청 공문(부록 9 참조)

대면 교과목 확인서(부록 8 참조)

다. 단체신청 제출서류(졸업 후)

□ 유의사항

졸업 후, 일주일 내에 '졸업확정 공문 및 졸업자 리스트'와 '졸업증명서'를 제출하지 않는 경우, 자격증 미발급 및 자격 취소

※ 졸업증명서 개별 접수 및 자격증 개별 수령·발송 불가

○ 졸업확정 공문 및 졸업자 리스트

- '졸업일자'와 '단체신청 인원' 및 '졸업인원'을 기재하고 '졸업자 리스트'를 첨부한 단체신청 공문을 제출하여야 하며 공문 기재 내용과 제출서류가 일치하여야 함
 ※ 대학(교) 총장 또는 대학장 발행 공문에 한해서만 인정
- 졸업일자가 변경되었거나 단체신청자 중 졸업취소자가 발생한 경우, 해당 내용을 공문에 기재하여 제출하여야 함
 ※ 졸업취소자, 검정결과 불인정자의 경우 환불불가
- 전자문서로 졸업확정 공문을 제출하더라도 구비서류 제출 시, 공문 및 리스트를 출력하여 제출하여야 함

3 보육교사 3급 자격기준 및 제출서류

■ 적용기준

구분	2016.8.1. 시행	2005.1.30. 시행
교과목 이수기준	3개 영역, 22과목 65학점	6개 영역, 25과목 65학점
교육훈련시설 입학기준	2016.8.1. 이후 입학자	2005.1.30. 이후 입학자
관련근거	보건복지부령 제392호 (2016.1.12. 개정, 2016.8.1. 시행)	보건복지부령 제14호 (2005.1.29. 개정, 2005.1.30. 시행)

■ 보육관련 교과목 이수기준

가. 관련법령: 「영유아보육법」 시행규칙 제12조제2항 [별표 5]

(보건복지부령 제392호, '16.1.12. 개정, '16.8.1. 시행)

나. 적용대상

- 시·도지사가 지정하는 교육훈련시설에 2016.8.1. 이후에 입학한 사람
 - 다만, 「영유아보육법」 시행규칙 부칙 <보건복지부령 제392호> 제4조(교육훈련 시설의 교육과정에 관한 경과조치)에 따라 2016.8.1. 이전에 입학한 사람이 이수해야 하는 교육훈련시설의 교육과정은 종전 규정(25과목 65학점)을 따름

교과목 및 학점 기준

가. 교육훈련시설의 교육과정

영역	교과목	이수과목 (학점)
교사 인성	보육교사(인성)론(3학점), 아동권리와 복지(3학점)	2과목 (6학점)
보육 지식과 기술	보육학개론(3학점), 보육과정(3학점), 영유아 발달 및 지도(3학점), 아동생활지도(3학점), 영유아 문제행동지도 및 상담(3학점), 특수아동 이해와지도(3학점), 놀이지도(3학점), 언어지도(3학점), 아동음악과동작(3학점), 아동미술지도(3학점), 아동수학지도· 아동과학지도(3학점), 영유아 교수방법론(3학점), 교재교구개발(3학점), 부모교육(3학점), 영유아 건강지도(2학점), 영유아 영양지도(2학점), 아동안전관리(3학점), 어린이집 운영관리(3학점)	18과목 (52학점)
보육 실무	아동관찰 및 실습(3학점), 보육실습(4학점)	2과목 (7학점)
전체	3개 영역, 22과목(65학점) 이상	

나. 교과목 운영기준

- 보육실습 교과목을 제외한 교과목의 과목당 평가점수는 70점 이상인 경우에만 이수한 것으로 인정
 - 보육실습에 관한 기준은 보육교사 2급의 보육실습 기준에 따라 80점 이상인 경우에만 인정
- 학점 당 시간은 15시간을 기준으로 하되, ‘보육실습’ 교과목은 이론 교육과정(30시간)과 보육현장실습(240시간)으로 운영하여야 함

[대면 교과목] 코로나19 예방을 위한 교육과정 보완 사항

- 코로나19 상황 지속으로 보육교사 자격취득을 위한 양성교육과정 대체수단 인정기간 (2020년 1학기 ~ 2021년 2학기)은 다음과 같이 운영 가능
- 대면 교과목 운영방법
 - 3급 교육과정은 출석 수업을 원칙으로 하되, 교육운영이 곤란할 경우 집중수업(총 수업시간 준수), 출석 확인이 가능한 수업방식(동시적 원격수업·동시적 원격시험)으로 대체 운영도 인정 (단, '20년 1학기 시험은 출석시험(대면)으로 실시)
 - 교육과정을 집중수업, 출석 확인이 가능한 수업방식으로 대체운영 시, 계획 수립 및 시·도에 사전 승인 필요
 - 2020년도 2학기부터 코로나 확진(또는 자가격리, 유사증상 발현)* 등으로 출석 수업 및 시험이 불가능한 경우, 교육기관 자체 계획 수립 및 시·도 승인 시 인정
- * 상기의 경우 자격증 신청 시, 코로나 관련 증빙자료(진단서, 교육기관장 확인 서류 등)제출 필수

보육실습 기준

가. 관련법령: 「영유아보육법」 시행규칙 제12조제1항 [별표4])

나. 적용대상: 2016.8.1. 이후 교육훈련시설에 입학한 자

구분	기준
실습 운영	• 이론수업과 보육현장실습으로 운영
실습 시기	• 보육실습 교과목이 개설된 학기(직전·후 방학 포함)에 실시
실습 기간	• 6주 240시간(2회에 나누어 실시 가능)
실습 인정시간	• 평일(월요일~금요일) 오전 9시 ~ 오후 7시 • 실습시간은 하루에 8시간 기준
실습 기관	• 실습 시작 당시 정원 15명 이상으로 평가제 평가결과 A, B등급(또는 종전 평가인증을 유지) 어린이집 • 방과후 과정을 운영하는 유치원
실습 지도교사	• 보육교사 1급 또는 유치원 정교사 1급 • 동일 실습기간 내, 지도교사 1명당 보육실습생 3인 이내 지도 ※ 어린이집 원장은 실습 지도교사에 해당하지 않으나 보육교사 검임 특례인정 사례는 제외
실습의 평가	• 보육실습일지와 실습평가서 작성 • 평가점수 80점 이상

○ 실습 운영

- 보육실습은 이론수업과 보육현장실습으로 구성되어야 하며 성적증명서를 통해 '보육실습' 교과목 이수 여부 확인이 가능하여야 함

○ 실습 시기

- 실습은 보육실습 교과목이 개설된 학기(직전·후 방학 포함)에 실시

○ 실습 기간

- 교육훈련시설에 2016.8.1. 이후 입학하여 실습하는 경우, 6주 240시간을 원칙으로 하되 2회에 나누어 실시 가능함

※ 실습 기간 동안 법정 공휴일, 명절 등이 포함되어 6주가 초과하더라도 1일 8시간씩 총 30일 실습하여 총 240시간을 충족하여야 함

- 다만, 2016.8.1. 이전에 시·도지사가 지정하는 교육훈련시설에 입학한 사람의 경우에는 4주 160시간 실습이 가능함

○ 실습 인정시간

- 보육실습의 한 회는 연속하여 평일 오전 9시부터 오후 7시 사이에 한 경우에만 인정하며, 보육실습 시간은 1일 8시간으로 함

※ 주 1회 실습 또는 주말 실습 등 특정 요일에만 보육실습을 실시한 경우, 실습의 총 시간이 240시간 이상이 되더라도 실습 인정 불가

- 다만, 부득이한 사유*로 1일 8시간의 실습시간을 충족하지 못한 경우, 1일 6시간이상 실습한 경우에 한하여 실제 실습한 시간을 인정하고 나머지 시간은 추가로 이수하여야 하며 이에 따른 증빙서류를 제출하여야 함

* 부득이한 사유의 인정여부는 어린이집 보육교직원 자격검정위원회에서 심의·의결

○ 실습 기관

- 실습 시작 당시 보육정원이 15인 이상이고 평가제 평가결과 A, B등급(또는 종전 평가 인증 유지)인 어린이집

※ 실습 기관의 적합여부는 보육실습 시작 일을 기준으로 판단함. 다만, 분할실습의 경우 각각의 실습 시작 시점이 기준에 적합하여야 함

- 교육과정과 방과후과정을 운영하는 유치원

※ 실습을 시작하는 때에 교육청에 방과후 과정 운영 유치원으로 등록되어 있어야 함

II. 보육교사 자격기준

• 어린이집 평가 결과 확인방법

- 어린이집 정보공개 포털(<http://info.childcare.go.kr>) ⇨ 통합정보공시 ⇨ 어린이집·유치원 찾기 ⇨ 어린이집 검색 ⇨ 평가 메뉴 클릭 ⇨ 평가(인증) 정보 및 이력 확인

○ 실습 지도교사

- 실습 지도교사는 실습지도 이전에 보육교사 1급 또는 유치원 정교사 1급 자격증을 소지한 사람이어야 함
- 단, 어린이집 원장은 보육교사 1급 자격을 소지하고 있더라도 실습 지도교사에 해당하지 않음

※ 어린이집 원장의 보육교사 겸임 특례인정 사례의 경우, 보육교사를 겸임하는 원장이 실습 지도 가능(2021년도 보육사업안내, p.213)

- 실습 지도교사는 동일한 실습 기간 내에 1인당 보육실습생을 3인 이내로 지도 하여야 함

※ 어린이집지원시스템을 통해 보육실습 내용을 등록하지 않는 경우에는 보육실습확인서(부록 5 참조) 또는 실습 지도교사 1인당 3인 이내의 보육실습생 지도 확인서(부록 7 참조)를 통하여 별도로 증명하여야 함

○ 실습의 평가

- 평가점수가 80점(B학점) 이상인 경우에만 실습을 이수한 것으로 인정하므로 성적증명서에 80점(B학점) 이상의 성적 취득 여부가 확인되어야 함

※ 학과장 발행 공문 및 학과 내규(80점 이상인 경우 P라는 내용 기재 필) 또는 학과장 발행 공문 및 보육실습 점수 확인이 가능한 붙임 자료

[보육실습] 코로나19 예방을 위한 교육과정 보완 사항

- 코로나19 상황 지속으로 보육교사 자격취득을 위한 양성교육과정 대체수단 인정기간 (2020년 1학기 ~ 2021년 2학기)은 다음과 같이 운영 가능

• 보육현장실습 운영방법

- 보육현장실습은 총 6주, 240시간을 원칙으로 하되, 6주 직접실습이 불가능한 경우 4주 160시간은 보육현장 직접실습, 2주는 간접실습 방식*으로 대체운영 가능

* 양성기관 자체 계획에 따라 1학점(15시간 이상)에 준하는 특강·모의수업, 온라인 수업·참관 등

- 2020년도 2학기부터 실습 기간 내, 2회 이상 분할실습도 허용 가능

* 단, 자격증 신청 시, 2회 이상 분할실습에 대한 증빙자료(출근부, 분할사유 공문 등) 제출

- 2020년도 2학기부터 코로나 확진(또는 자가격리, 유사증상 발현) 등으로 보육현장실습이 불가능한 경우, 직접실습 4주에 준하는 간접실습을 교육기관 자체 계획하여 실시한 경우 인정함

* 상기의 경우 자격증 신청 시, 코로나 관련 증빙자료(진단서, 교육기관장 확인 서류 등) 제출 필수

구분	2020년 1학기	2020년 2학기 ~ 2021년 2학기
보육실습	<ul style="list-style-type: none"> • 4주 직접실습 + 2주 간접실습 • 2회 분할실습 가능 	<ul style="list-style-type: none"> • 4주 직접실습 + 2주 간접실습 • 2회 이상 분할실습 허용
	<ul style="list-style-type: none"> • 확진자(자가격리자, 유사증상 발현자)의 실습 제한 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>교육기관 자체 계획에 따른 직접실습에 준하는 간접실습 허용</u> * 추가 증빙자료 제출 필요

• 보고방법

- 보육현장실습을 4주 직접실습과 2주 간접실습으로 진행한 경우, 자격증 신청 구비서류 제출 시 간접실습확인서를 한국보육진흥원으로 제출
- 6주 240시간을 모두 직접실습으로 운영하는 경우, '간접실습확인서' 제출 불필요

【 보육실습 】 사회적 거리두기 단계별 실습 안내사항

• 보육현장실습 운영방법(부록 11 참조)

- 어린이집 외부인 출입관리 기준이 사회적 거리두기 단계에 따라 상이하므로 출입 허용 범위 및 기준 확인 후 실습 참여

사회적 거리두기 단계		외부인 출입관리 기준
1단계 (억제)	가능	- 발열, 호흡기 증상 등 확인 후 출입 허용
2단계 (지역 유행)	자제	- 불가피한 경우 발열, 호흡기 증상 및 예방접종 여부 등 확인 후 출입 결정 • (예방접종 완료자) 출입허용 • (예방접종 미완료자) 아동 및 보육교직원 접촉 최소화하여 '제한적 출입' 허용
3단계 (권역 유행)		
4단계 (대유행)	금지	- 불가피한 경우 예방접종 완료자에 대해서만 제한적 출입 허용 • (예방접종 완료자) '제한적 출입' 허용 • (예방접종 미완료자) 출입금지* * 예방접종 미 완료자이나 어린이집의 필수적인 시설 유지 및 관리를 위한 외부인 출입이 필요한 경우 등 원장의 판단에 따라 아동 및 보육교직원과 접촉을 최소화하는 방향으로 결정

※ (예방접종 완료자) 다음의 어느 하나에 해당하는 사람으로서 예방접종완료를 입증할 수 있는 사람을 말함

- ① 2회 접종이 필요한 백신의 2차 접종 후 2주가 경과*된 경우
- ② 1회 접종하는 백신의 접종 후 2주가 경과*된 경우

* 예) 예방접종완료일: 5.1., 2주째: 5.15., 지침 적용일: 5.16. 0시부터

보육실습생의 방역지침 관련 제출 서류 (예시)

- 예방접종 증명서
- 보육실습 2주 전(최소 1주 이상) 부터의 사전 건강관리 기록지 [부록 12 참조]
- 보육실습생 코로나19 사전 문진표 [부록 13 참조]
- 보육실습생 서약서(실습기간 동안 외부인 접촉 자제) [부록 14 참조]

제출서류

가. 신청구분별 제출서류

구분	제출서류
개인신청	① 고등학교 졸업증명서, ② 수료증(수료증명서), ③ 성적증명서 ④ 보육실습확인서, ⑤ 그 외 서류
단체신청	① 단체신청 공문 및 신청자 리스트, ② 고등학교 졸업증명서 ③ 수료증(수료증명서), ④ 성적증명서, ⑤ 보육실습확인서 ⑥ 그 외 서류 ※ ②~⑥까지 1인당 서류를 순서대로 스테이플러로 고정하여 제출

※ 모든 제출서류는 원본을 원칙으로 하며, 원본 서류를 복사하거나 스캔하여 사본으로 제출한 경우 인정 불가

나. 단체신청 제출서류

○ 단체신청 공문 및 신청자 리스트

- ‘수료일자(교육종료일)’와 ‘수료식일자’, ‘단체신청 인원’을 기재하고 ‘신청자 리스트’를 첨부한 공문을 제출하여야 하며 공문 기재 내용과 제출서류가 일치하여야 함

※ 수료일자는 교육종료일을 의미하며 수료식일자와 별개임

- 전자문서로 단체신청 공문을 제출하더라도 구비서류 제출 시, 공문 및 리스트를 출력하여 제출하여야 함

※ 신청자 리스트 출력 방법 홈페이지 > 단체로그인 > 마이페이지(나의 자격증 진행현황) > 리스트 출력

- 단체신청 완료 이후, 신청 취소자 발생 시 인원변경에 대한 공문을 제출하여야 하며 결제수단에 따라 수수료 환불 요청 공문 제출 필요

□ 자격증 수수료 환불

- **환불기준:** 서류접수완료 전까지만 신청취소 및 환불 가능

- **환불방법:** 수수료결제 방법에 따라 처리방법 적용

- **(신용카드 및 실시간계좌이체)** 자격증 신청취소 시, 자동 환불

- **(가상계좌)** 자동 환불이 불가하며 학과장 발행 환불요청 공문 제출 필요(부록 4 참조)

※ 자동 환불기간(신용카드: 카드사별로 상이 / 실시간 계좌이체: 거래일로부터 10일 이내) 경과 시, 가상계좌 환불 신청방법에 따라 진행하여야 함

※ 가상계좌의 경우 예산집행 등의 사유로 3월 이후 환불이 가능하므로 신용카드 또는 실시간계좌이체 방법 추천

II. 보육교사 자격기준

<p style="text-align: center;">○○○ 보육교사교육원</p> <p>수 신 한국보육진흥원장 경 유 제 목 ○○○보육교사교육원 보육교사 국가자격증 단체신청</p> <p>1. 귀 기관의 무궁한 발전을 기원합니다. 2. 본 ○○○ 보육교사교육원 ○○년도 수료자 중 ○○명에 대하여 다음과 같이 보육교사 국가자격증을 단체로 신청합니다.</p> <table border="1" style="margin: 10px auto; width: 80%;"> <tr> <th>수료일(교육종료일)</th> <th>수료식일자</th> <th>신청인원</th> </tr> <tr> <td>○○○○년 ○월 ○일</td> <td>○○○○년 ○월 ○일</td> <td>○○명</td> </tr> </table> <p>붙임, 단체 신청자 리스트 1부. 끝.</p> <div style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;"> 보육교사교육원장 직인 </div> <p>기안사직위 ○○○ 검토사직위 ○○○ 결재권자직위 ○○○ 일조자 시행 처리과명-년도별 일련번호(시행일) 접수 처리과명-년도별 일련번호(시행일) 우 도로명 주소 / 홈페이지 주소 전화번호() 팩스번호() / 전자우편 주소</p>	수료일(교육종료일)	수료식일자	신청인원	○○○○년 ○월 ○일	○○○○년 ○월 ○일	○○명	<p style="text-align: center;">○○○ 대학(교)/보육교사교육원</p> <p>수 신 한국보육진흥원장 경 유 제 목 ○○○대학(교) ○○학과 보육교사 국가자격증 단체신청자 환불요청</p> <p>1. 귀 기관의 무궁한 발전을 기원합니다. 2. 본 ○○○대학(교) ○○학과 ○○년도 단체신청 인원 중 ○명의 신청취소에 따라 환불을 요청합니다.</p> <table border="1" style="margin: 10px auto; width: 80%;"> <tr> <th>연번</th> <th>성명</th> <th>생년월일</th> <th>입금은행</th> <th>계좌번호</th> <th>예금주</th> </tr> <tr> <td>1</td> <td>홍길동</td> <td>000000</td> <td>○○은행</td> <td>0000-00-00000</td> <td>홍길동</td> </tr> </table> <p>붙임 1. 환불요청자 리스트 2. 환불요청자 통장사본. 끝.</p> <div style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;"> ○○○대학(교) 학과장 직인 </div> <p>기안사직위 ○○○ 검토사직위 ○○○ 결재권자직위 ○○○ 일조자 시행 처리과명-년도별 일련번호(시행일) 접수 처리과명-년도별 일련번호(시행일) 우 도로명 주소 / 홈페이지 주소 전화번호() 팩스번호() / 전자우편 주소</p>	연번	성명	생년월일	입금은행	계좌번호	예금주	1	홍길동	000000	○○은행	0000-00-00000	홍길동
수료일(교육종료일)	수료식일자	신청인원																	
○○○○년 ○월 ○일	○○○○년 ○월 ○일	○○명																	
연번	성명	생년월일	입금은행	계좌번호	예금주														
1	홍길동	000000	○○은행	0000-00-00000	홍길동														
단체신청 공문(부록 2 참조)	단체신청자 환불요청 공문(부록 4 참조)																		

□ 유의사항

다음의 서류는 개별묶음서류로 단체신청 리스트 순서대로 1인당 고등학교 졸업증명서, 수료증(수료 증명서), 성적증명서, 보육실습확인서, 그 외 서류를 순서대로 취합하여 스테이플러로 고정 후 제출
 ※ 개별서류가 스테이플러로 고정되어 있지 않거나 리스트 순서대로 취합되어 있지 않은 경우, 전체서류 반송 처리

○ 고등학교 졸업증명서

- 교육훈련시설의 교육과정 수료 전 고등학교 이상의 학력확인을 위한 서류로 고등학교 졸업증명서 이외에 대학 이상 학력 확인서류도 인정 가능함
- 해외학력 소지자의 경우 고등학교 이상의 학력 인정여부 확인을 위하여 별도 심의 서류를 제출하여야 하며 심의 기간이 다소 소요됨

□ 해외학력 소지자의 고등학교 이상의 학력 확인방법

- **정식인가여부 확인방법:** 교육부 홈페이지에서 외국 소재 초·중·고 학력인정학교 목록 확인
 ※ 교육부 > 정책정보공표 > 초·중·고교육 > 외국 소재 초·중·고 학력인정학교 목록 안내
- **학력 증빙을 위한 제출서류**

아포스티유 가입국	고등학교 졸업관련 서류에 대한 아포스티유 확인서류 및 한글번역본에 대한 공증서류
아포스티유 미가입국	고등학교 졸업관련 서류 및 해당학교의 정식인가여부에 대한 재외공관 확인서류, 한글번역본에 대한 공증서류

- ※ (중국학력 소지자) 고등학교 졸업관련 서류 및 서울 공자아카데미를 통한 학력확인서류
 ※ (일본학력 소지자) 고등학교 졸업관련 서류, 주한일본대사관 발행 인정증명서 및 한글번역본에 대한 공증서류

○ 수료증(수료증명서)

- 보육교사 3급 양성교육과정 수료 여부 확인이 가능한 수료증 또는 수료증명서 원본 제출
- 양성교육과정 교육종료일 이후에 발급된 수료증 원본만 인정 가능

○ 성적증명서

- 양성교육과정 교육종료일 이후에 발급된 성적증명서 원본만 인정 가능

○ 보육실습확인서

- 어린이집지원시스템에 보육실습 내용의 등록 여부에 따라 제출서류가 상이함
- 어린이집지원시스템에 등록한 경우, 실습확인서를 출력하여 실습기관장 및 양성 교육기관장 직인 날인 후 원본 제출
- 어린이집지원시스템에 미등록 시, 보육실습확인서¹⁾, 인가증 사본²⁾, 실습 지도교사 1급 자격증 사본 제출

1) 보육실습확인서 양식[부록 5] 참고. 다만 해당 양식 미사용 시, '실습 지도교사 1인당 3인 이내의 보육 실습생 지도 확인서[부록 7]' 별도 제출 필요

2) 실습 기관의 최초인가일 및 정원 확인을 위한 서류로 인가일자 및 보육정원이 확인 불가한 서류나 고유번호증, 사업자등록증은 인정 불가함

- 유치원에서 실습하는 경우, 보육실습확인서, 인가증 사본, 실습 지도교사 1급 자격증 사본과 함께 유치원 방과후과정 운영 확인 서류 원본을 추가로 제출

1) 실습 시작 전, 방과후 과정 운영 여부 확인을 위한 서류로 방과후 운영 실시일자가 확인되는 교육청 발행 인가서 또는 유치원장 발행 방과후 운영 확인서 제출

2) 실습확인서에 방과후과정 운영 여부 표기 시, 별도의 방과후과정 운영 증빙서류 미제출 가능

3) 국공립유치원의 경우, 인가일, 방과후 과정 운영 시점, 원아 정원이 기재된 학교장 발행 인가사항 확인 공문 제출

- 보육실습 관련 유의사항

방학, 2회 분할 실습 등으로 6주 240시간이 초과된 경우	<ul style="list-style-type: none"> · 추가서류 제출 <ul style="list-style-type: none"> ① 출근부(원본대조필) ② 가정통신문(어린이집 직인 필)
실습기간 중, 결석(질병)한 경우	<ul style="list-style-type: none"> · 추가서류 제출 <ul style="list-style-type: none"> ① 결석한 당일의 진료확인서 원본 ② 출근부(원본대조필)

II. 보육교사 자격기준

보육실습확인서 내용을 변경하는 경우	<ul style="list-style-type: none"> · 수정 내용에 최소선을 표시하고 변경 내용 및 변경 사유 기재 후, 어린이집 원장 직인 날인 · 변경 내용에 따라 추가서류가 발생할 수 있음 * 지도교사 추가변경 시, ① 변경 내용이 기재된 보육실습확인서 ② 지도교사 1인당 3명내 지도확인서 원본, ③ 추가변경 지도교사 1급 자격증 사본 * 사유에 따라 학과장 발행 사유 공문 추가 제출
실습기관 및 교육기관장 직인을 날인하는 경우	<ul style="list-style-type: none"> · 실습기관 및 교육기관장 직인 모두 날인하여야 인정 ※ 이미지 파일의 직인이나 칼라복사, 스캔 등 인정 불가
보육실습 교과목의 성적이 P인 경우	<ul style="list-style-type: none"> · 학과장 발행 공문 및 학과 내규(80점 이상인 경우 P라는 내용 기재 필) 또는 학과장 발행 공문 및 보육실습 점수 확인이 가능한 불임 자료
코로나19 예방을 위한 교육과정 보완·운영에 따른 간접실습을 진행한 경우	<ul style="list-style-type: none"> · 간접실습확인서 제출 ※ 코로나19 예방을 위하여 변경된 교육과정 대상자 중 2020년, 2021년에 보육실습 교과목을 이수한 자에 한하여 적용

<div style="text-align: center; border: 1px solid black; margin-bottom: 10px;"> 보 육 실 습 확 인 서 </div> <p>1. 실습 대상자 기본사항</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">이 름</td> <td style="width: 30%;">생년월일</td> <td style="width: 40%;">양정교육기관명</td> </tr> </table> <p>2. 실습기관</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">실습기관명</td> <td style="width: 30%;">기관종류</td> <td style="width: 40%;">년 월 일</td> </tr> <tr> <td>실습기관장 직인</td> <td>최초실습일자</td> <td></td> </tr> <tr> <td>구분</td> <td>평가제</td> <td>평가 주기</td> </tr> <tr> <td>평가담당자</td> <td>임용유형기관</td> <td>년 월 일 ~ 년 월 일</td> </tr> </table> <p><small>* 어린이집 보육교사(정·간접, 영·유·초·중·고) 및 사제, 무자격인 경우 해당 사항 기재</small></p> <p>3. 실습 지도교사</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">이 름</td> <td style="width: 30%;">직위·종류</td> <td style="width: 40%;">자격번호</td> </tr> </table> <p><small>* 실습 지도교사는 동일 실습기관 내 보육실습을 3명 이내로 지도(재입학)한다 (단, 2명 이내로 한다)</small></p> <p>4. 실습 기간</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">실습기간</td> <td style="width: 30%;">년 월 일 ~ 년 월 일</td> <td style="width: 40%;">주(간)</td> </tr> <tr> <td>실습기간</td> <td>종</td> <td>시간(예: 주 월요일 ~ 금요일까지, 오전 9시 ~ 오후 2시)</td> </tr> </table> <p>위 사항은 영유아보육법시행규칙 제23조제1항에 따른 보육실습 기준을 준수하여 보육실습을 충실히 이수하였음을 확인합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">어린이집의 원장 (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: right;">학과장 (서명 또는 인)</p> <p style="font-size: small;">○ "단, 3. 1. 학부 재입학에서 보육실습을 재수하는 경우, '재입학한 사람'으로 인정하여 보육실습을 재수할 수 있다. ○ 자격증은 1월, 4월, 7월, 10월 정기검정 결과 합격자 명단에 실린 사람 중 자격증 발급일자로부터 3개월 이내로 유효한 경우 ※ 영유아보육법 제23조제1항 제2호 제2단에 그 밖의 부정한 방법으로 자격증을 취득한 경우, 보육교직을 자격이 취소될 수 있다.</p>	이 름	생년월일	양정교육기관명	실습기관명	기관종류	년 월 일	실습기관장 직인	최초실습일자		구분	평가제	평가 주기	평가담당자	임용유형기관	년 월 일 ~ 년 월 일	이 름	직위·종류	자격번호	실습기간	년 월 일 ~ 년 월 일	주(간)	실습기간	종	시간(예: 주 월요일 ~ 금요일까지, 오전 9시 ~ 오후 2시)	<div style="text-align: center; border: 1px solid black; margin-bottom: 10px;"> 간접실습 확인서 </div> <p>보육실습생 ○○○는 ○○○○년 ○학기 보육실습 6주 240시간 중 2주를 간접실습으로 실시하였음을 확인합니다.</p> <p>1. 성 명 : ○○○ 2. 생년월일 : ○○○○년 00월 00일 3. 양정교육기관: ○○○대학교 ○○학과 4. 학번 : 5. 간접실습 내용</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">담당교수</td> <td style="width: 20%;">간접실습기간</td> <td style="width: 20%;">간접실습시간</td> <td style="width: 40%;">간접실습내용</td> </tr> <tr> <td>○○○</td> <td>21.0.00 ~ 0.00.</td> <td>○○시간</td> <td>재무 운영방법 기재</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">학과장 (서명 또는 인)</p> <p style="font-size: small;">※ 간접실습은 교육부 방침과 동일하게 가맹(양정)기관 내에서 특강·모의수업, 온라인 수업·관련 등 간접방법으로 운영 ※ 2주 간접실습 이수 시, 4주 직접실습에 대해서는 기준과 동일하게 보육실습확인서 제출 필수 ※ 6주 240시간 동안 직접실습을 이수한 자는 보육실습확인서만 제출</p>	담당교수	간접실습기간	간접실습시간	간접실습내용	○○○	21.0.00 ~ 0.00.	○○시간	재무 운영방법 기재
이 름	생년월일	양정교육기관명																															
실습기관명	기관종류	년 월 일																															
실습기관장 직인	최초실습일자																																
구분	평가제	평가 주기																															
평가담당자	임용유형기관	년 월 일 ~ 년 월 일																															
이 름	직위·종류	자격번호																															
실습기간	년 월 일 ~ 년 월 일	주(간)																															
실습기간	종	시간(예: 주 월요일 ~ 금요일까지, 오전 9시 ~ 오후 2시)																															
담당교수	간접실습기간	간접실습시간	간접실습내용																														
○○○	21.0.00 ~ 0.00.	○○시간	재무 운영방법 기재																														
보육실습확인서(부록 5 참조)	간접실습확인서(부록 6 참조)																																

○ 그 외 서류

- (휴·복학 확인서(학적부) 원본)
 - 휴학 등으로 예정된 교육훈련기간보다 연장된 경우, 자격기준 등 확인을 위하여 휴·복학 확인서(학적부) 제출 필요
- (주민등록초본 원본)
 - 성명 또는 주민등록번호 변경 시, 변경 전·후 성명 또는 주민등록번호가 확인 가능한 주민등록초본 원본 제출



Ⅲ. 보육교사 자격증 단체신청 방법

1 단체신청 개요

■ 단체신청 목적

- 신규대학 졸업 및 교육원 수료자의 취업과 어린이집의 원활한 보육교사 채용을 지원하기 위함

■ 단체신청 대상

가. 신청주체: 대학(교) 또는 보육교사교육원 등 교육기관

나. 신청인원: 5인 이상(5인 미만 신청 불가)

다. 신청기준

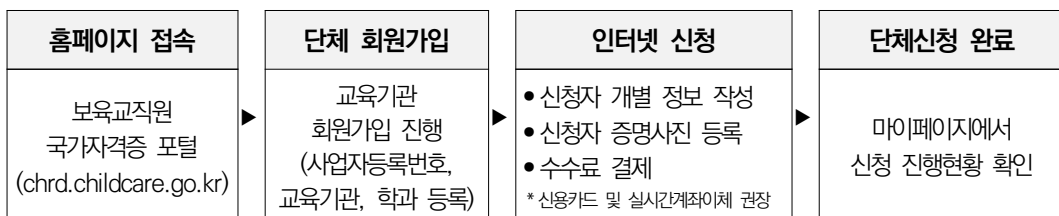
- 동일 자격급수, 동년도 졸업(예정) 또는 수료자에 한하여 가능
- 대학(교)는 동년도 입학 및 동년도 졸업(예정)자에 한하여 가능
 - 보육관련 교과목 이수 적용 기준이 동일하여야 함
 - 보육교사 자격증 신청 및 발급 이력이 있는 경우, 단체신청이 불가(개별신청 필수)

■ 신청기간

- 2021년 12월 1일(수) ~ 2022년 1월 28일(금)

※ 신청기간 내, 인터넷 신청 및 구비서류를 제출하여야 하며 서류 도착 순서에 따라 순차적으로 처리

■ 신청방법



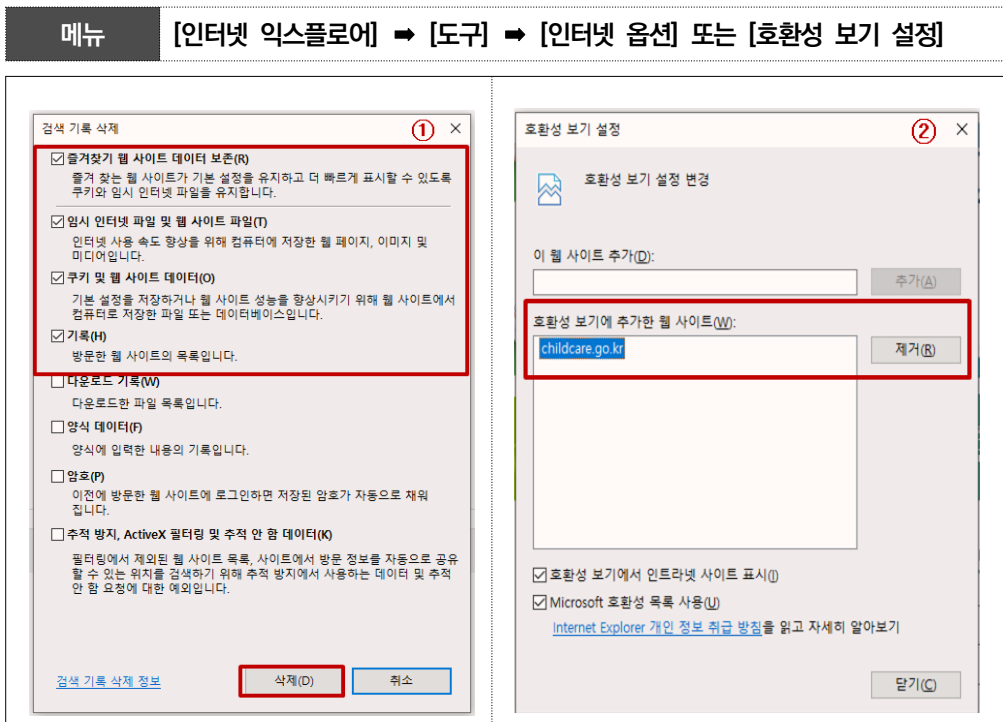
※ 진행사항 확인을 위한 자격증 신청자 개별 회원가입 권장

2 단체신청 시스템 사용방법

신청방법

◎ 보육교직원 국가자격증 홈페이지 <http://chrd.childcare.go.kr>

가. 인터넷 설정



- 1) 인터넷 옵션 메뉴 클릭 후, 일반-검색기록에서 삭제 버튼 클릭 후, 상단 4개 기록 선택 하여 삭제
- 2) 화면이 정상적으로 보이지 않는 경우, 호환성 보기 설정 메뉴에서 'childcare.go.kr' 주소 선택 후 제거 버튼 클릭

나. 회원가입

메뉴
[포털] → [회원가입] → [단체회원가입]

- 1) 회원가입 시, 사업자등록번호와 교육기관명을 반드시 입력하여 등록 필요
 - 대학(교)의 경우, 학과 등록 필요
- 2) 가입여부 확인 시, 기 가입된 정보가 있는 경우 중복 가입 불가
 - 교육기관명이 변경된 경우에는 탈퇴 후, 회원가입 필요
- 3) 단체신청과 관련된 모든 기본 상담은 단체 담당자를 통해 안내되므로 회원가입 시, 단체 담당자 연락처 확인 필수
 - 담당자 변경 시, 마이페이지에서 회원정보 변경 필수

※ 아이디·비밀번호 문의

(단체) 한국보육진흥원 상담데스크(1661-5666)

(개인) 한국사회보장정보원 아이사랑헬프데스크(1566-3232)

다. 인터넷 신청

○ 단체접수 기본정보 작성

메뉴 [포털] → [자격] → [단체 자격증 신청] → [단체접수 기본정보 작성]

①
■ 기본정보

■ 표시된 항목은 필수 입력사항입니다.

수령인		연락처	02-☐
휴대전화	010-☐		
주소	(04303) 서울특별시 용산구 정파로 345 한국보육진흥원 5층		
대학교(보육교사교육원)	한국보육진흥원	학과	아동학과 ②
법인유형	학교	졸업일자	☐/☐/☐ ②

③
■ 배송지정보

■ 표시된 항목은 필수 입력사항입니다. ☐ 기본정보와 동일함

수령인			
수령인 휴대전화	☐ - ☐ - ☐	수령인 일반전화	☐ - ☐ - ☐
배송지 주소	주소검색 <input type="text"/>		

다음단계 ▶

- 1) 회원가입 시 작성한 단체신청 교육기관 기본정보 확인
 - 기본정보의 변경을 원하는 경우 마이페이지에서 회원정보 수정
- 2) 단체신청 교육기관의 졸업일자(수료일자) 입력
- 3) 단체 자격증을 수령할 교육기관의 배송지 정보 등록
 - 기본정보의 주소와 배송지정보가 동일한 경우 '□ 기본정보와 동일함'에 체크박스 선택
 - 기본정보의 주소와 배송지정보가 상이한 경우 수령인, 수령인 연락처, 배송지 주소 등록
- 4) 다음단계 버튼 클릭
 - 다음단계 클릭 후에는 이전단계로 돌아갈 수 없으므로 주의 요망

○ 신청자 개별정보 작성

메뉴 [포털] → [자격] → [단체 자격증 신청] → [신청자 개별정보 작성]

⚠ 신청자 정보 입력 전 **이용안내**를 반드시 읽어주세요!!

① 이용안내 ② 엑셀파일 불러오기 ③ 추가 ④ 신청정보 검증 ⑤ 엑셀 저장

번호 ☐ 삭제 신청자명 주민등록번호 신청구분 신청가능여부

A열 1행 '신청자명',
B열 1행 '주민등록번호' 기재 후,
2행부터 신청명단 작성 요망

	A	B	C
1	신청자명	주민등록번호	
2	김봉	000000-0000000	
3	이여름	000000-0000000	
4	박가을	000000-0000000	
5	최겨울	000000-0000000	
6	오햇님	000000-0000000	
7			
8			

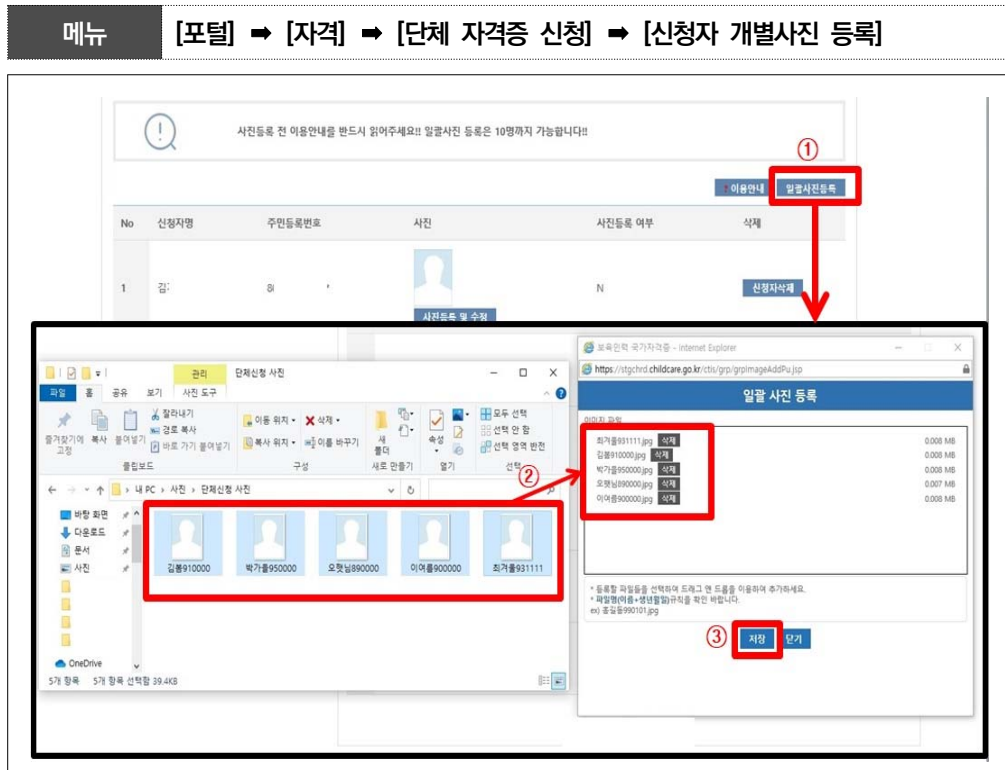
Y
Y
Y
Y
Y

다음단계 ▶

- 1) 신청자 정보 입력 전, '이용안내' 버튼을 클릭하여 신청자 정보 작성 방법 확인
- 2) 단체 신청자의 정보를 입력한 엑셀파일을 '엑셀파일 불러오기'를 클릭하여 등록
 - 엑셀파일 A열 1행 '신청자명', B열 1행 '주민등록번호' 기재 후, 2행부터 신청명단 작성
- 3) 리스트에 인원을 추가할 경우 '추가' 버튼을 클릭하여 수기 작성가능(선택)
- 4) 등록된 신청자 정보를 검증하기 위하여 '신청정보 검증' 클릭
 - 신청정보 검증 결과 'Y'인 경우에 한하여 신청 진행 가능
 - 자격증 기발급자이거나 신청이력이 있는 경우, '신청가능여부'에 N으로 표기되어 단체 신청이 불가하므로 별도 개인 신청 필요
- 5) 엑셀파일을 불러오지 않고 수기로 작성한 경우, 입력한 단체 리스트 별도 저장 가능(선택)

III. 보육교사 자격증 단체신청 방법

○ 신청자 개별사진 등록



- 1) '일괄사진등록' 버튼을 클릭하여 최대 10명까지 일괄 사진 등록 가능
- 2) 등록할 사진 파일 선택하여 일괄 사진 등록창에 드래그하여 이동
 - 파일명 형식은 '이름+생년월일'로 설정하여 단체 신청자의 사진이 바뀌지 않도록 주의
 - * 예) 진흥원000612, 홍길동011225
- 3) 1회 최대 10명까지 등록하고 저장한 후, 반복하여 전체 대상자 사진 등록
 - 사진 등록 이후 사진 변경을 원하는 경우, '마이페이지'에서 수정 가능
 - 사진 변경은 진행상태가 '인정' 단계까지 가능하며 '인정' 상태 이후에는 수정 불가

○ 수수료결제

메뉴

[포털] → [자격] → [단체 자격증 신청] → [수수료결제]

■수수료결제

총신청인원

5명

결제금액

50000원 (결제수수료는 1인당 10000 원입니다.)

결제방법선택

①

☒ 신용카드 : 신용카드로 실시간 결제처리를 합니다.
☐ 가상계좌 : 가상계좌를 부여받아 가상계좌로 입금시 실시간 결제처리가 됩니다.
☐ 실시간계좌이체 : 한국보육진흥원계좌로 실시간계좌이체 하는 방식입니다.

■수수료 환불 규정 동의

* 수수료를 결제한 후 보육인력국가자격증 홈페이지에서 '나의 진행현황'이 '서류접수완료'가 된 이후에는 자격증 신청취소 및 수수료 환불이 불가합니다.

구분	인터넷신청완료(결제완료) ~ 서류접수완료 전	서류접수완료 이후*
환불	100%	0%

*만정결과가 불인정인 경우도 포함됨

②

☐ 수수료 환불 규정에 동의합니다.

취소

결제

1) 수수료결제 방법 선택

- 신용카드, 가상계좌, 실시간 계좌이체 중 선택 가능하며 현금 직접 납부는 불가함
- 가상계좌 결제의 경우 입금기한 안에 수수료 입금 필요

2) 수수료 환불 규정에 대한 동의 여부 확인

- '서류접수완료 전'에는 100% 환불이 가능하나, '서류접수완료 이후'에는 자격증 신청취소 및 수수료 환불이 불가하며 자격검정 결과 불인정인 경우도 포함

※ 신용카드 및 실시간계좌이체 결제의 경우 자격증 신청취소 시, 자동 환불 가능

※ 가상계좌 결제의 경우 '자격증 신청취소 및 수수료 환불 요청 공문' 제출이 필수이며, 예산집행 등의 사유로 3월 이후 환불이 가능하므로 신용카드 또는 실시간계좌이체방법 추천

49

Ⅲ. 보육교사 자격증 단체신청 방법

○ 신청완료(전달사항 등록)

메뉴 [포털] → [자격] → [단체 자격증 신청] → [신청완료-전달사항 등록]

■자불결과

결제방법	신청이 정상적으로 완료되었습니다.
은행명	진흥원은행
계좌번호	000000000000
입금기한	00000000
결과 메시지	계좌번호를 확인 하시고 입금기한내에 위 은행으로 입금해 주시기 바랍니다.

①

■전달사항 등록 (단체신청 진행 과정에서 전달사항이 발생한 경우 메모를 남겨주시기 바랍니다.)

예) '단체신청자 중 동명이인 있음',
'신청자(홍길동)성명 변경하여 주민등록 초본 첨부' 등

등록

리스트 출력

신청진행현황보기

② ③

1) 자격증 단체신청 완료 여부 확인

- 가상계좌 결제의 경우 입금기한 안에 수수료 입금 필요

2) 자격증 단체신청과 관련하여 전달사항이 있는 경우 전달사항 등록 후, 등록버튼 클릭

- ※ 예) 단체신청자 중 동명이인이 있거나 신청자 성명 변경 사례가 발생하는 등 특이사항이 있는 경우

3) 제출서류 준비 시, 신청자 명단 리스트 출력하여 단체신청 공문과 함께 제출

- ※ 리스트 순서대로 개별 제출서류 준비 필요

Ⅲ. 보육교사 자격증 단체신청 방법

- 1) '단체번호' 클릭 시 개인별 신청진행현황 확인을 통해 진행상태 확인 가능
- 2) 개인별 접수번호 클릭 시 해당자의 상세내역(보류사유, 검정결과, 자격번호 등) 확인 가능
※ 자격 검정결과 '인정'이라도 자격번호는 졸업일 이후 확인 가능
- 3) 사진등록 버튼 클릭 시, 사진 변경 가능
- 4) 가상계좌 결제의 경우, 입금기한에 미입금 시 계좌번호가 자동 소멸되므로 결제방법 변경을 통해 수수료 결제 방법을 재선택하여 입금 진행
- 5) 자격증 수령 배송지를 변경할 경우 '배송지 수정' 버튼 클릭하여 주소 변경 등록
※ 자격증 수령 배송지는 개별적으로 수정할 수 없으며 일괄 수령만 가능

○ 검정 진행상태

- 신청자가 제출한 서류를 토대로 자격요건 충족여부를 확인하여 검정 결과에 따라 진행상태가 변경됨

진행상태		내용
서류접수완료	신규/추가 서류접수 후, 자격검정 대상	→ 검정 대기
보류	자격검정 결과 보완서류 추가 제출 대상	→ 보완서류 제출 시 재 검정 (보류된 이후, 30일 이내 보완서류 미제출시 불인정)
인정	자격요건 충족으로 인정	→ 자격심사 종료(자격증 교부)
불인정	자격요건 불충족으로 불인정	→ 자격심사 종료(자격증 교부 불가)
심의중	어린이집 보육교직원 자격검정위원회 심의 대상	→ 검정위원회 심의 대기

○ 보완서류 제출 방법

- 제출한 서류 검정 후, 자격기준 충족 여부 확인을 위한 보완서류가 필요한 경우 단체신청 담당자 연락처로 보류사유 일괄 통보
- 단체신청 담당자는 개별 신청자 보류사유를 확인하여 개별 보완서류를 취합 후 서류 재제출

※ 보류 확인방법: 홈페이지 > 단체 로그인 > 마이페이지 > '단체번호' 클릭 > 진행상태가 '보류' 상태인 대상자 '개인 접수번호' 클릭

※ 단체신청 담당자 연락처 변경방법: 홈페이지 > 단체 로그인 > 마이페이지 > 회원정보변경

○ 단체 자격증 발송방법

- 자격검정 결과 '인정' 상태인 대상자의 자격증을 제작하여 단체신청 시 등록한 배송지 주소로 발송

※ 대학 등의 경우, 졸업확정 공문 및 졸업증명서가 확인된 교육기관부터 순차적으로 자격증 제작발송

※ 전체 '인정' 상태가 아닐 경우, 최대 2~3번에 나누어 발송되며 보류 대상자가 많은 경우, 자격증 발송 불가

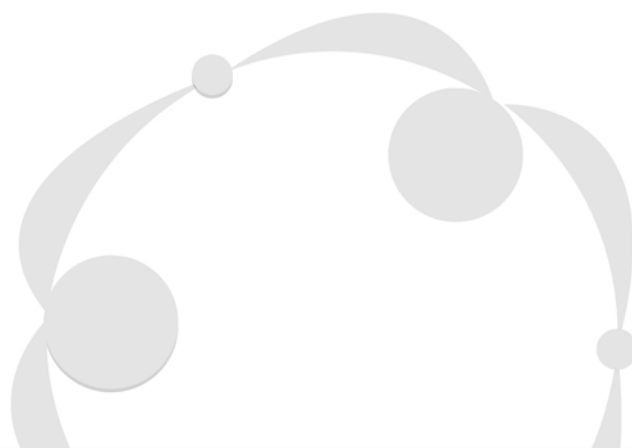
■ 자격취득 확인서 발급

- 자격검정 결과 '인정' 상태인 경우, 취득한 자격에 대한 국문확인서 및 영문확인서를 홈페이지에서 발급 가능함

- 다만, 해당 '자격취득 확인서'는 자격증으로 대체 불가하며 자격취득 내역을 확인하는 용도에 한하여 사용 가능

메뉴 [개인 로그인] → [마이페이지] → [나의현황(자격)] → [자격취득 확인서 출력]

The screenshot shows the '마이페이지' (My Page) section with a sidebar menu. The '나의현황(자격)' (My Status (Qualification)) menu item is highlighted. The main content area shows a table of qualifications with columns: 신청일자 (Application Date), 접수번호 (Receipt Number), 신청자격 (Applied Qualification), 자격종류 (Qualification Type), 구분 (Category), 한글확인서 (Korean Confirmation Certificate), and 영문확인서 (English Confirmation Certificate). The table lists a qualification for '보육교사' (Childcare Teacher) with a receipt number of 0000.00.00. Below the table, there are two sample certificates: '자격취득 확인서' (Qualification Confirmation Certificate) and 'LETTER OF CONFIRMATION'. Both certificates include fields for Full Name, Date of Birth, Qualification No., and Qualification Type. The Korean certificate is signed by the '한국보육진흥원장' (Director of Korea Childcare Promotion Institute), and the English certificate is signed by the 'Korea Childcare Promotion Institute'.



IV. 질문과 답변

1. 자격기준 및 발급

Q1	대학에 편(재)입학 하는 경우 어떤 기준에 따라 교과목을 이수해야 하나요?
A1	「고등교육법」제2조에 따른 대학(교)에 편(재)입학 하는 경우 동학년에 재학 중인 학생과 교육과정 이수 및 학위취득 조건 등이 동일하게 적용됩니다. ※ (예시) 2018년에 3학년으로 편(재)입학한 경우, 2016년도 입학생과 동일한 자격기준으로 적용됩니다. 단, 2017년 1월 1일 이후에 대면 교과목을 이수하는 경우, 대면 교과목 기준에 따라 이수하여야 합니다.
Q2	대면 교과목은 '과목당 8시간 이상 출석 수업'과 '1회 이상 출석 시험'을 실시해야 합니다. 이 경우, 출석 수업(8시간)을 나누어서 수강하는 것이 가능한가요?
A2	출석 수업의 운영방식은 교육기관의 운영방침에 따라 운영 가능합니다. 따라서 출석 수업(8시간)을 나누어서 수강 가능하며 과목당 총 8시간 이상 대면으로 이수하면 됩니다. 다만, 1회 이상 출석 시험은 8시간 출석 수업에 포함되지 않습니다.
Q3	학점은행제를 통해 2017년 8월에 학위 취득을 했는데 보육관련 교과목 중 1과목이 부족합니다. 부족한 1과목만 학점은행제를 통해 추가로 이수하면 자격증 취득이 가능한가요?
A3	보육교사 2급은 '전문대학 또는 이와 같은 수준 이상의 학교'에서 보건복지부령으로 정하는 '보육관련 교과목 및 학점을 이수하고 졸업'하여야 인정 가능합니다. 보육관련 교과목 이수 후 학위 미취득시, 교과목 및 학점 인정이 불가하므로 현행(3개 영역, 17과목 51학점) 기준에 맞춰 부족한 교과목을 추가로 이수한 후 학위를 취득하여야 자격증 발급이 가능합니다.
Q4	2017년 전에 대학에 입학하였으나 휴·복학 이후, 교육과정이 개편되어 개정 이전의 교과목(6개 영역)을 이수하지 못하는 상황입니다. 현행 기준으로 이수하여도 인정이 가능한가요?
A4	2017.1.1. 이전 대학 등에 입학한 사람이 교육과정 개편 등으로 개정 이전 교과목 기준(6개 영역) 대신 개정 교과목 기준(3개 영역)으로 모든 교과목을 이수한 경우, 인정이 가능합니다.
Q5	보육교사 자격증을 단체신청한 경우, 자격증을 개별적으로 받을 수 있나요?
A5	대학 등 교육기관에서 단체로 자격증을 신청한 경우, 교육기관에서 지정한 배송지로 자격증이 일괄 배송되므로 자격증을 개인적으로 수령할 수 없습니다. 교육기관으로 배송된 자격증에 대한 자격증 원본 수령 방법은 해당 교육기관으로 문의주시기 바랍니다. 다만, 자격증 배송 전 보육교직원 국가자격증 홈페이지-마이페이지에서 본인의 자격번호 확인이 가능하오니 참고바랍니다.
Q6	보육교사 자격증 단체신청 대상자가 신청 진행현황을 확인할 수 있는 방법이 있나요?
A6	보육교사 자격증 단체신청 대상자가 본인의 자격신청 진행현황을 확인하기 위해서는 먼저 개인 회원가입을 진행하여야 합니다. 회원가입 후, 마이페이지에서 서류접수 현황, 보류내용, 자격번호 등의 진행현황 확인이 가능합니다.

2. 보육실습

Q1	2021년도 1학기에 보육실습 I, 2021년도 2학기에 보육실습 II 교과목을 개설하여 학점은 각각 2학점과 1학점으로 나누어 이수한 경우 합산하여 인정되나요?
A1	보육실습 I, II의 합이 총 3학점 이상인 경우 인정이 가능하며 보육실습 교과목을 I, II로 나누어 개설한 경우 보육실습 교과목이 개설된 학기(전·후 방학 포함)에 1회씩 2회로 실습을 나누어 실시할 수 있습니다. 다만, 보육실습 교과목에 한하여 학점 합산이 가능하며 다른 교과목은 학점 합산이 불가합니다.
Q2	보육현장실습 시작 당시 실습기관이 평가제 결과 B등급이었으나 실습기간 도중 C등급으로 변경된 경우, 실습 인정이 가능한가요?
A2	보육현장실습 기관의 적합여부는 보육실습 시작 일을 기준으로 판단합니다. 따라서 현장실습 시작 당시 기준에 적합한 기관(평가제 결과 B등급)이었으므로 실습 기간 동안 등급이 변경되어도 인정가능하며 분할실습의 경우, 각각의 실습 시작 시점에 실습 기관 기준이 적합하여야 합니다. 다만, 실습시작 당시 실습기관이 A 또는 B등급이었음을 확인할 수 있는 증빙서류(정보공시 화면 등)를 자격증 신청 시 구비서류로 제출하여야 합니다.
Q3	코로나19로 어린이집 휴원에 따라 2회 이상 분할실습을 한 경우, 실습 인정이 가능한가요?
A3	코로나19 관련 사유에 따라 2회 이상 분할실습을 한 경우 실습 인정이 가능합니다. 다만, 어린이집 휴원 등으로 부족한 실습일을 보완하고 보육교사 자격증 신청 시, 실습 출근부 사본과 휴원 관련 가정통신문 등 증빙서류를 함께 제출해야 합니다. 가정통신문 등의 서류가 없는 경우, 학과장 발행 공문 및 실습기관장의 사유서를 제출하시기 바랍니다.
Q4	실습 지도교사가 코로나19 예방접종을 위해 결근할 경우 실습은 어떻게 진행하나요?
A4	실습기간 동안 지도교사가 코로나19 예방접종 또는 휴가 등의 사유로 부재 시, 보육교사 1급(또는 유치원 정교사 1급) 자격이 있는 교사가 대체하여 실습을 지도할 수 있습니다. 이 경우, 보육실습확인서에 지도한 교사 2명 모두 기재하여 제출하여야 합니다. 다만, 기준에 적합한 지도교사가 없어 실습을 진행하지 못하는 경우, 실습을 중단하고 실습 종료일을 연장하여 부족한 실습일을 보완해야 합니다. 또한 보육교사 자격증 신청 시 실습기관 직인이 날인된 실습 출근부 사본, 지도교사 휴가원 등의 증빙서류를 함께 제출하여야 합니다.
Q5	보육현장실습 시, 어린이집에서 휴게시간 1시간을 부여해준다고 합니다. 휴게시간도 실습시간으로 인정이 되나요?
A5	휴게시간은 실습시간으로 인정이 되지 않습니다. 따라서 휴게시간을 제외하고 1일 실습시간을 8시간으로 진행해야 합니다.

Q6	어린이집이 폐원된 경우, 보육실습확인서 및 추가서류를 어떻게 구비해야 하나요?
A6	<p>어린이집이 폐원되어 보육실습확인서를 구비하지 못하는 경우, 보육교직원 국가자격증 홈페이지에서 보육실습확인서 양식을 다운받은 후, 실습내용을 수기로 기재하여야 하며 원장 직인란에는 '폐원'으로 기재하고 최종적으로 원장, 학과장 직인란 모두 학과장 직인을 받아야 합니다.</p> <p>이 외에 추가서류로는 실습기관 인가증, 지도교사 자격증, 폐원사실확인서를 제출하여야 합니다. 실습기관 인가증 및 폐원사실확인서 제출이 불가능한 경우, 정보공개포털에 해당 어린이집의 '최초인가일', '인가정원', '폐원일자' 등의 정보 확인을 요청하여 해당 답변을 제출한 경우, 인정이 가능합니다.</p> <p>지도교사 자격증의 경우, 보육실습확인서에 지도교사 성함과 자격번호가 올바르게 기재되어 확인되는 경우 서류를 별도로 제출하지 않아도 됩니다.</p> <p>보육실습확인서 및 추가서류를 제출하지 않는 경우, 자격증 취득을 위한 필수 서류 미제출로 인정이 불가하오니 참고바랍니다.</p>

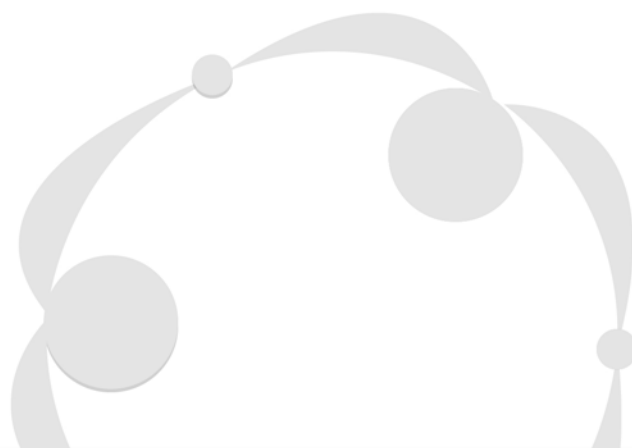
3. 신청취소 및 환불

Q1	보육교사 자격증 단체신청을 하고 서류검정도 진행되었으나 졸업을 유예하게 되었습니다. 이 경우, 수수료 환불이 가능한가요?
A1	<p>수수료 환불 규정에 따라 신청취소 및 수수료 환불은 '서류접수완료 전'까지만 가능합니다.</p> <p>자격증 단체신청 이후 서류접수에 따른 검정이 진행되었으므로 수수료 환불이 불가하며, 졸업을 유예한 경우 학위취득 조건이 불충족됨에 따라 불인정 처리됩니다.</p>
Q2	단체 자격증 신청을 취소하고 환불 요청 공문을 보냈습니다. 환불금은 언제 입금되나요?
A2	<p>환불 요청에 따른 입금처리는 환불 요청 공문 접수일로부터 익월 25일 내외로 처리됩니다.</p> <p>다만, 상반기 단체신청(1~3월)의 경우 기준보다 시간이 더 소요될 수 있습니다.</p> <p>가상계좌 환불 요청의 경우 시간이 다소 소요되므로, 자동 환불이 되는 신용카드, 실시간 계좌이체 결제 방법을 이용하시는 것을 추천드립니다.</p>

4. 홈페이지 이용

Q1	단체신청 아이디/비밀번호를 잊어버렸는데 어떻게 해야 하나요?
A1	단체 아이디, 비밀번호 분실 시, 한국보육진흥원 상담데스크(1661-5666) 또는 카카오톡 (ID:한국보육진흥원 보육교직원자격)으로 문의하시면 됩니다.
Q2	홈페이지에서 자격증 신청 및 사진파일 업로드가 되지 않거나 홈페이지 및 결제 화면이 보이지 않을 때 어떻게 해야 하나요?
A2	<p>현재 인터넷 익스플로러에서만 결제 진행이 가능하며 웹 브라우저를 인터넷 익스플로러로 변경 후에도 진행일 불가능할 경우에는 I, II, III을 진행하시기 바랍니다.</p> <div> <p>I. 호환성 보기 설정 해제</p> <p>[인터넷 익스플로러] - [도구] - [호환성 보기 설정] 클릭 - '호환성 보기에 추가한 웹 사이트'에 childcare.go.kr [제거] 클릭 - '호환성 보기에 추가한 웹사이트'에 'childcare.go.kr' 제거 여부 확인 - [F5]브라우저 새로고침</p> <p>II. 캐쉬삭제</p> <p>[인터넷 익스플로러] - 키보드에서 [Ctrl] + [Shift] + [Del] 동시에 입력 - [검색 기록삭제] - [즐거찾기 웹 사이트 데이터보존, 임시 인터넷 파일 및 웹사이트 파일, 쿠키 및 웹사이트 데이터, 기록] - [삭제] 클릭 - [F5]브라우저 새로고침</p> <p>[크롬] - 키보드에서 [Shift]+[F5] 동시에 입력 - [검색기록삭제] - [즐거찾기 웹 사이트 데이터보존, 임시 인터넷 파일 및 웹사이트 파일, 쿠키 및 웹사이트 데이터, 기록] - [삭제] 클릭 - [F5]브라우저 새로고침</p> <p>III. 윈도우 업데이트 실행</p> <p>[시작] - [모든 프로그램] - [windows update] - [업데이트 설치] 클릭 후, '모든 사항'에 대해 업데이트 진행</p> <p>※ I, II를 진행 후에도 화면의 문제가 해결되지 않을 경우 III을 진행하시기 바랍니다.</p> <p>※ 웹 브라우저가 '마이크로소프트 엣지'로 자동실행 시 웹 브라우저 기본 앱 설정하기 방법: [윈도우 시작 아이콘] - [설정] - [앱] - [기본 앱] - [웹 브라우저를 Internet Explorer 선택]</p> </div>

Q3	홈페이지 속도가 느리면 어떻게 해야 하나요?
A3	<p>PC에 캐시나 기타 임시저장 파일이 지정해놓은 저장용량보다 크거나, 남은 공간이 없는 경우 발생 합니다. 이 경우, 캐시 삭제(임시인터넷파일삭제) 후 PC의 여유 공간을 확보하시기 바랍니다.</p> <p>* 캐시 삭제 방법: [익스플로러] - [도구] - [인터넷옵션] - [파일삭제] - '오프라인항목 모두 삭제' 체크 후, [확인] 버튼 클릭 시 캐시 삭제 가능</p>
Q4	자격증 신청 및 취득을 했는데 내역이 보이지 않을 때 어떻게 해야 하나요?
A4	<p>인사기록카드 내, 인사기록카드 가져오기를 진행하시기 바랍니다.</p> <p>* 인사기록카드 가져오기 방법 : [홈페이지] - [개인 로그인] - [마이페이지] - [인사기록카드 등록/수정] - [실명확인] - [인사기록카드 가져오기]</p>



V. 부록

부록 1 보육교사 국가자격증 단체신청 공문 예시(대학교)

※ 본 공문 양식은 단체신청 기관에서 공문 작성 시, 참고할 수 있도록 한 예시 양식입니다.
기관에서 사용하는 공문양식 사용 시, 예시 공문에 안내한 내용을 작성하여 공문을 제출해주시기 바랍니다.

○○○ 대학(교)

수 신 한국보육진흥원장

경 유

제 목 ○○○대학(교) ○○학과 보육교사 국가자격증 단체신청

1. 귀 기관의 무궁한 발전을 기원합니다.
2. 본 ○○○대학(교) ○○학과 ○○년도 졸업자 총 ○○명에 대하여 다음과 같이 보육교사 국가자격증을 단체로 신청합니다.

졸업일자	신청인원
○○○○년 ○월 ○일	○○명

붙임. 단체 신청자 리스트 1부. 끝.

○○○대학(교) 총장 또는 대학장 직인

기안자직위 ○○○

검토자직위 ○○○

결재권자직위 ○○○

협조자

시행 처리과명-년도별 일련번호(시행일)

접수 처리과명-년도별 일련번호(시행일)

우 도로명 주소

/ 홈페이지 주소

전화번호() 팩스번호()

/ 전자우편 주소

※ 공문 작성 시 최종 결재는 신청 대학(교)의 총장 또는 대학장의 직인에 한하여 인정함. 학과(부)장의 직인 인정 불가

※ 단체신청 공문의 졸업일자와 졸업예정증명서의 일자가 상이할 경우 처리불가

V. 부록

부록 2 보육교사 국가자격증 단체신청 공문 예시(보육교사교육원)

※ 본 공문 양식은 단체신청 기관에서 공문 작성 시, 참고할 수 있도록 한 예시 양식입니다.
기관에서 사용하는 공문양식 사용 시, 예시 공문에 안내한 내용을 작성하여 공문을 제출해주시기 바랍니다.

○○○ 보육교사교육원

수 신 한국보육진흥원장

경 유

제 목 ○○○보육교사교육원 보육교사 국가자격증 단체신청

1. 귀 기관의 무궁한 발전을 기원합니다.
2. 본 ○○○ 보육교사교육원 ○○년도 수료자 총 ○○명에 대하여 다음과 같이 보육교사 국가자격증을 단체로 신청합니다.

수료일자(교육종료일)	수료식일자	신청인원
○○○○년 ○월 ○일	○○○○년 ○월 ○일	○○명

붙임. 단체 신청자 리스트 1부. 끝.

보육교사교육원장 직인

기안자직위 ○○○

검토자직위 ○○○

결재권자직위 ○○○

협조자

시행 처리과명-년도별 일련번호(시행일)

접수 처리과명-년도별 일련번호(시행일)

우 도로명 주소

/ 홈페이지 주소

전화번호()

팩스번호()

/ 전자우편 주소

※ 공문 작성 시 최종 결재는 보육교사교육원장의 직인을 받아야 함

※ 단체신청 공문의 수료일자(교육종료일)와 수료증명서의 교육종료일자가 상이할 경우 처리불가

부록 3 보육교사 국가자격증 단체신청자 졸업확정 공문 예시

※ 본 공문 양식은 단체신청 기관에서 공문 작성 시, 참고할 수 있도록 한 예시 양식입니다.
기관에서 사용하는 공문양식 사용 시, 예시 공문에 안내한 내용을 작성하여 공문을 제출해주시기 바랍니다.

○○○ 대학(교)

수 신 한국보육진흥원장

경 유

제 목 ○○○대학(교) ○○학과 보육교사 국가자격증 단체신청자 졸업확정

1. 귀 기관의 무궁한 발전을 기원합니다.
2. 본 ○○○대학(교) ○○학과 ○○년도 단체 신청자 중 총 ○○명이 최종 졸업하였음을 알려드립니다.

졸업일자	신청인원	졸업자
2022년 ○월 ○일	○명	○○명

3. 단체신청인원 중 ○명은 졸업이 취소되었음을 알려드립니다.

연번	졸업취소자 성명	생년월일	취소사유
1	홍길동	000000	

* 취소자가 있는 경우에만 작성

- 붙임 1. 졸업확정자 명단 1부
2. 졸업증명서 00부. 끝.

○○대학(교) 총장 / 대학장 직인

기안자직위 ○○○

검토자직위 ○○○

결재권자직위 ○○○

협조자

시행 처리과명-년도별 일련번호(시행일)

접수 처리과명-년도별 일련번호(시행일)

우 도로명 주소

/ 홈페이지 주소

전화번호() 팩스번호()

/ 전자우편 주소

※ 공문 작성 시 최종 결재는 신청 대학(교)의 총장 또는 대학장의 직인에 한하여 인정함. 학과(부)장의 직인 인정 불가

※ 졸업예정일자와 실제 졸업일자가 변경된 경우, 졸업확정 공문에 변경내용 기재 필수

V. 부록

부록 4 보육교사 국가자격증 단체신청자 환불요청 공문 예시

※ 본 공문 양식은 단체신청 기관에서 공문 작성 시, 참고할 수 있도록 한 예시 양식입니다.
기관에서 사용하는 공문양식 사용 시, 예시 공문에 안내한 내용을 작성하여 공문을 제출해주시기 바랍니다.

○○○ 대학(교)/보육교사교육원

수 신 한국보육진흥원장

경 유

제 목 ○○○대학(교) ○○학과 보육교사 국가자격증 단체신청자 환불요청

1. 귀 기관의 무궁한 발전을 기원합니다.
2. 본 ○○○대학(교) ○○학과 ○○년도 단체신청 인원 중 ○명의 신청취소에 따라 환불을 요청합니다.

연번	성명	생년월일	입금은행	계좌번호	예금주
1	홍길동	000000	○○은행	0000-00-00000	홍길동

- 붙임 1. 환불요청자 리스트
2. 환불요청자 통장사본. 끝.

○○○대학(교) 학과장 직인

기안자직위 ○○○

검토자직위 ○○○

결재권자직위 ○○○

협조자

시행 처리과명-년도별 일련번호(시행일)

접수 처리과명-년도별 일련번호(시행일)

우 도로명 주소

/ 홈페이지 주소

전화번호() 팩스번호()

/ 전자우편 주소

※ 환불요청 공문 작성 시 최종 결재는 신청 대학(교)의 학과(부)장의 직인 가능

※ '나의 진행현황'이 '서류접수완료'가 된 이후에는 신청취소 및 수수료 환불 불가(검정결과가 불인정인 경우도 포함)

부록 5 보육실습확인서

※ 본 양식은 [보육교직원 국가자격증 홈페이지] > [자료실] > [서식자료]에서 확인할 수 있습니다.

보 육 실 습 확 인 서

1. 실습 이수자 기본사항

이 름	생년월일	양성교육기관명

2. 실습기관

실습기관명	기관종류	
실습기관 인가 정원	최초인가일	년 월 일
구분	평가제	평가 등급 (평가 주기 시작일)
	평가인증제	인증유효기간
주소	연락처	년 월 일 ~ 년 월 일

* 어린이집은 운영형태(가정, 민간, 직장, 국공립 등) 기재, 유치원은 방과후과정 운영 여부 기재

3. 실습 지도교사

이 름	자격 종류	자격번호

* 실습 지도교사는 동일 실습기간 내, 보육실습생을 3명 이내로 지도하였습니까? (예 □/ 아니오 □)

4. 실습 기간

실습기간	년 월 일 ~ 년 월 일(주간)
실습시간	총 시간(매주 월요일 ~ 금요일까지, 오전 시 ~ 오후 시)

위 사람은 영유아보육법시행규칙 제12조제1항에 따른 보육실습 기준을 준수하여 보육실습을 충실히 이수하였음을 확인합니다.

년 월 일

어린이집 원장
학과장

(서명 또는 인)
(서명 또는 인)

○ '13. 3. 1. 이후 어린이집에서 보육실습을 이수하는 경우, 「어린이집지원시스템」을 통하여 보육실습 내용 등록 및 제출
○ 보육실습 내용 시스템 미등록자는 첨부서류(① 실습기관 인가증 사본 ② 보육실습 지도교사 자격증 사본) 제출 필수
※ 영유아보육법 제48조에 따라 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 자격증을 취득한 경우, 보육교직원 자격이 취소될 수 있습니다.

V. 부록

〈보육실습확인서 작성 방법 및 유의사항〉	
실습 이수자 기본사항	<p>보육실습 이수자의 기본정보를 빠짐없이 기재합니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 양성교육기관명에는 재학 중인 대학 또는 교육기관명을 기재합니다.
실습기관	<p>2017. 1. 1. 이후 보육실습 이수자는 어린이집 평가 관련 사항을 반드시 기재합니다. (단, 2016.12월 말까지 보육실습 이수자는 평가 관련 사항 제외)</p> <ul style="list-style-type: none"> - (실습기관명) 보육실습을 이수한 어린이집 또는 유치원명을 기재합니다. - (기관종류) 어린이집은 운영형태(민간, 가정, 직장, 국공립 등), 유치원은 방과 후 과정 운영 여부를 기재합니다. - (실습기관 인가정원) 보육실습 시작일 기준으로 실습기관의 인가받은 정원을 기재합니다. - (구분) 보육실습 시작일 기준으로 어린이집이 받은 평가유형(평가제 또는 평가인증제)에 표시(○) 합니다. - (평가 등급 및 평가 주기 시작일) 구분에서 '평가제'에 표시한 경우 보육실습 시작일 기준으로 어린이집의 평가제 결과 등급(예: A, B)과 평가등급의 주기 시작일자를 기재합니다. - (인증 유효기간) 구분에서 '평가인증제'에 표시한 경우 보육실습 시작일 기준으로 종전 규정에 따라 평가인증을 받은 어린이집의 인증 유효기간을 기재합니다. - (주소) 실습기관의 주소지를 기재합니다. - (연락처) 실습기관의 연락처를 기재합니다.
실습 지도교사	<p>2007년 이후 보육실습 이수자부터는 실습 지도교사의 이름, 자격 종류(보육교사 1급 또는 유치원 정교사 1급 중 택1), 자격번호를 기재합니다.</p> <p>2013년 3월 1일 이후 보육실습 이수자부터는 실습 지도교사가 동일한 실습 지도기간 내에 실습생을 3명 이내로 지도하였는지 표시합니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 실습 지도교사가 2인 이상인 경우, 모두 기재하여야 함 - 해당 양식 사용 시, 「실습 지도교사 1인당 3인 이내의 보육실습생 지도 확인서」 제출 불필요
실습기간	<p>총 시간: 1일 실습 시간에 실습 일수를 곱한 시간을 기재합니다. (예: 8시간(1일 실습 시간) × 30일(실습일수) = 240시간)</p> <p>오전 9시~오후 7시 사이의 시간을 입력합니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> ※ 실습기간 중 질병으로 인하여 연속실습이 불가능한 경우, 결석당일의 진료확인서를 준비하여 자격증 신청 시 제출 필요 (실습기간 6주 240시간은 준수해야 함) ※ 실습 중 실습기관 방학 등으로 실습기간 확인이 필요한 경우 '가정통신문(어린이집 직인 필수)등'을 준비하여 자격증 신청시 제출 필요
직 인	<p>보육실습확인서 1장에 어린이집 원장, 학과장 직인을 모두 날인해야 합니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> ※ 교육기관별(대학, 보육교사교육원, 평생교육원) 학과장 직인 날인 방법 <ul style="list-style-type: none"> - 대학: 보육실습 교과목이 개설된 학과의 학과장 직인 날인 - 보육교사교육원: 보육교사교육원장 직인 날인 - 평생교육원: 평생교육원장 직인 날인

부록 6 간접실습확인서

※ 본 양식은 [보육교직원 국가자격증 홈페이지] > [자료실] > [서식자료]에서 확인할 수 있습니다.

간접실습확인서

보육실습생 ○○○는 ○○○○년 ○학기에 보육실습 6주 240시간 중 2주를 간접실습으로 실시하였음을 확인합니다.

1. 성 명 : ○○○
2. 생년월일 : 0000년 00월 00일
3. 양성교육기관: ○○○대학교 ○○학과
4. 학번 :
5. 간접실습 내용

담당교수	간접실습기간	간접실습시간	간접실습방법
○○○	'21.0.00.~ 0.00.	○○시간	세부 운영방법 및 내용 기재

년 월 일

학과장

(서명 또는 인)

※ 간접실습은 교육부 방침과 동일하게 대체운영 가능(양성기관 내에서 특강·모의수업, 온라인 수업·참관 등 간접방식으로 운영)

※ 2주 간접실습 이수 시, 4주 직접실습에 대해서는 기존과 동일하게 '보육실습확인서' 제출 필수

※ 6주 240시간 동안 직접실습을 이수한 자는 '보육실습확인서'만 제출

부록 7 실습 지도교사 1인당 3인 이내의 보육실습생 지도 확인서

※ 본 양식은 [보육교직원 국가자격증 홈페이지] > [자료실] > [서식자료]에서 확인할 수 있습니다.

실습 지도교사 1인당 3인 이내의 보육실습생 지도 확인서

보육실습생 ○○○는 아래의 보육실습기간 동안 실습 지도교사 1인당 3명 이내의 보육실습 지도 기준을 준수하여 실습을 지도받았음을 확인합니다.

1. 성 명 : ○○○
2. 생년월일 : 0000년 00월 00일
3. 실습기관 : ○○○ 어린이집(유치원)
4. 실습기간 : 0000.00.00 ~ 0000.00.00
5. 실습 지도교사 및 실습생

실습 지도교사	실습생	양성교육기관
○○○	○○○	○○○대학(교) ○○○학과
	○○○	○○○대학(교) ○○○학과
	○○○	○○○ 교육원

년 월 일

어린이집 원장
학과장

(서명 또는 인)
(서명 또는 인)

※ 5번 '실습 지도교사 및 실습생'에는 실습 지도교사가 동일한 보육실습 기간 내에 지도한 전체 실습생의 성명, 양성교육 기관(학교 및 학과명, 교육원명)을 작성하여야 함

부록 8 대면 교과목 확인서

※ 본 양식은 [보육교직원 국가자격증 홈페이지] > [자료실] > [서식자료]에서 확인할 수 있습니다.

※ 고등교육법에 따른 대학 중, 원격 대학(사이버/디지털 대학, 방송통신대학 등)을 제외한 일반대학(4년제, 전문대학)에서 교과목을 이수한 자는 제출대상 제외

대면 교과목 확인서

1. 성 명 :
2. 생년월일 :
3. 학 번 :
4. 학 과 명 :
5. 대면 교과목 확인내역

구분	법령교과목	이수교과목	이수년도	대면 교과목 이수 여부
교사 인성 영역	보육교사(인성)론	(예) 보육교사론	(예) 2020	(예) 이수
	아동권리와 복지			(예) 미이수
보육관련 지식 및 기술 영역	놀이지도			
	언어지도			
	아동음악 (또는 아동동작, 아동미술)	(예) 아동미술		
	아동수학지도 (또는 아동과학지도)			
	아동안전관리 (또는 아동생활지도)			
보육실무 영역	아동관찰 및 행동연구			
	보육실습			

위 사람은 「영유아보육법」 시행규칙 제12조제1항 관련 [별표4] 제2호에 따른 '대면 교과목에 관한 기준'을 준수하여 상기교과목을 이수하였음을 확인합니다.

20 년 월 일

○○○대학(교) ○○○대학 ○○학과장 ○○○ (인)

부록 9 유사교과목 단체심의 요청 공문 예시

※ 본 공문양식은 단체신청 기관에서 공문 작성 시, 참고할 수 있도록 한 예시 양식입니다.

기관에서 사용하는 공문양식 사용 시, 예시 공문에 안내한 내용을 작성하여 공문을 제출해주시기 바랍니다.

○○대학(교) ○○학과/○○교육원

수 신 한국보육진흥원장

경 유

제 목 ○○대학(교) ○○학과/○○교육원 보육교사 자격 취득을 위한 유사교과목 심의 요청

1. 귀 기관의 무궁한 발전을 기원합니다.
2. 본 ○○대학(교) ○○학과/○○ 교육원에서는 보육교사 자격 취득을 위한 유사교과목 심의를 다음과 같이 요청합니다.

가. 심의대상자: 총 ○○명

나. 심의요청 내용

자격기준 구분	법령교과목	유사교과목명*	이수연도/ 이수학기	유사교과목 인정 사유	대상자
17과목 51학점 (6개영역)	○○○○	○○○	○○/○학기		○○○
17과목 51학점 (3개영역)	□□□□	□□□□	□□/□학기		□□□외 ○○명

* 대상자가 이수한 교과목명

- 붙임 1. 심의대상자 명단.
2. 해당학기 강의계획서. 끝.

○○대학(교) 학과장/○○교육원장 직인

기안자직위 ○○○

검토자직위 ○○○

결재권자직위 ○○○

협조자

시행 처리과명-년도별 일련번호(시행일)

접수 처리과명-년도별 일련번호(시행일)

우 도로명 주소

/ 홈페이지 주소

전화번호()

팩스번호()

/ 전자우편 주소

※ 동일교과목, 동일학기라 하더라도 자격기준 구분별로 심의를 요청하여야 함

※ 유사심의 대상 교과목이 있는 경우, 자격증 신청서류 제출 시 심의 서류(공문, 강의계획서 등)도 같이 제출하여야 함

부록 10 유사교과목 확인서

※ 본 양식은 [보육교직원 국가자격증 홈페이지] - [자료실] - [서식자료]에서 확인할 수 있습니다.

유사교과목 확인서

1. 성 명 :
2. 생년월일 :
3. 학 번 :
4. 학 과 명 :
5. 유사교과목 확인내역

법령교과목	유사교과목명 (이수한 교과목명) *이수한 학기 표기	유사교과목 인정 사유	비고

위 사람이 이수한 교과목은 영유아보육법령에 따른 보육교사 자격 취득을 위한 법령 교과목에 해당됨을 상기와 같이 확인합니다.

20 년 월 일

○○○대학(교) ○○○대학 ○○학과장 ○○○ (인)

부록 11 코로나19 예방을 위한 보육실습 안전관리 주요 안내사항

※ 본 내용은 [보육교직원 국가자격증 홈페이지] > [공지사항]에서 확인할 수 있습니다.

안전한 보육실습 운영을 위한 기본 가이드라인으로서 개별 보육실습기관(어린이집), 양성기관 등의 여건에 따라 적합하게 적용하시기 바랍니다.

[참고자료]

- ▶ 「코로나바이러스감염증-19」유행대비 어린이집용 대응지침 Ⅷ-2판 (2021.8.20.)
- ▶ 「코로나바이러스감염증-19」예방을 위한 보육실습 안전관리 안내 (2021.8.23.)

○ 사회적 거리두기 단계별 실습 참여기준

- 어린이집 외부인 출입관리 기준이 사회적 거리두기 단계에 따라 상이하므로 출입 허용 범위 및 기준 확인 후 실습 참여
- 유행 지역 감염 확산 양상, 감염관리 및 보육종사자 예방 접종 상황 등을 고려하여 지자체장 결정에 따라 어린이집 조치 사항(강화 또는 부분 완화) 변경 시행 가능

사회적 거리두기 단계		외부인 출입관리 기준
1단계 (역제)	가능	- 발열, 호흡기 증상 등 확인 후 출입 허용
2단계 (지역유행)	자제	- 불가피한 경우 발열, 호흡기 증상 및 예방접종 여부 등 확인 후 출입 결정
3단계 (권역유행)		- (예방접종 완료자) 출입 허용 · (예방접종 미완료자) 아동 및 보육교직원 접촉 최소화하여 '제한적 출입' 허용
4단계 (대유행)	금지	- 불가피한 경우 예방접종 완료자에 대해서만 제한적 출입 허용 · (예방접종 완료자) '제한적 출입' 허용 · (예방접종 미완료자) 출입금지* * 예방접종 미완료자이나 어린이집의 필수적인 시설 유지 및 관리를 위한 외부인 출입이 필요한 경우 등 원장의 판단에 따라 아동 및 보육교직원과 접촉을 최소화하는 방향으로 결정

※ (예방접종 완료자) 다음의 어느 하나에 해당하는 사람으로서 예방접종완료료를 입증할 수 있는 사람을 말함

- ① 2회 접종이 필요한 백신의 2차 접종 후 2주가 경과*된 경우
- ② 1회 접종하는 백신의 접종 후 2주가 경과*된 경우

* 예) 예방접종완료일: 5.1일, 2주째: 5.15일, 지침 적용일: 5.16일 0시부터

[참고자료] 코로나 19 국내예방접종완료자 관리 지침 제2판 (질병관리청, 2021.7.5.)

〈실습 단계별 안전관리 주요내용〉

구분	내용	실행주체
준비 단계	○ 보육현장실습 시행 여부 결정 - 개별 실습생 건강상태 점검 등 실습 진행 가능 여부 확인 후 실습 일정·장소 판단 - 보육실습 여부 결정 및 일정 조정 시 실습기관(어린이집)과 협의 필요	양성기관
	○ 감염병 예방 사전교육 실시 - 코로나19 방역수칙, 감염병 기본 정보 및 개인위생 수칙 등 - 보육실습생 방역지침 관련 제출서류 안내 · <u>보육실습생 서약서</u> , <u>보육실습생 사전 건강관리 기록지</u> , <u>코로나19 사전 문진표</u>	양성기관 → 실습생
	○ 방역 및 안전관리를 위한 협조체계 구성 - 양성관리자와 실습관리자 지정 및 감염병 예방관리를 위한 기관 간 협력체계 구축	양성기관 ↔ 실습기관
	○ 보육실습생 사전 건강관리 기록지 작성 - 실습 이전 2주 동안(최소 1주 이상) 예비 실습생의 건강상태 기록	실습생
실습 단계	○ 보육실습생 방역지침 관련 서류 제출 - <u>보육실습생 서약서</u> , <u>보육실습생 사전 건강관리 기록지</u> , <u>코로나19 사전 문진표</u> * 예방접종완료자의 경우, 예방접종 증명서 별도 제출	실습생 → 실습기관
	○ 실습기관 출입 관리 - 마스크 착용, 손 씻기 등 개인위생 준수 후 출입 지도 - 1일 1회 이상 발열, 호흡기 증상 확인 후, ' <u>보육실습생 건강 모니터링</u> ' 작성	실습기관 → 실습생
	○ 감염병 예방교육 실시 - 코로나19 방역수칙 및 감염병 예방 등 - 실습기간 동안 외출이나 외부인 만남 최소화 및 방역수칙 준수 안내 * 특이사항(타 지역 방문) 등 관련 이력계획 실습관리자에게 보고	
	○ 감염병 의심 증상 발현 시 대처방안 숙지 - (실습생) 증상 발생 시, 양성기관 및 실습기관에 보고, 실습기관 출입을 중지하고 자택에서 3~4일간 휴식하면서 경과 관찰 * 증상 심해지는 경우 관할 보건소, 콜센터(1339, 지역번호+120) 등에 상담하고, 선별진료소를 우선 방문하여 진료 - (실습기관) 실습생 증상 모니터링 및 신고, 기관 내 감염관리자침에 따라 증상대응에 필요한 조치 이행 - (양성기관) 실습생 증상 확인 및 실습 중단 지도, 코로나 확진 등으로 실습 불가한 경우, 직접실습에 준하는 간접실습 계획이행	실습기관 ↔ 실습생 ↔ 양성기관

V. 부록

부록 12 보육실습생 사전 건강관리 기록지 (예시)

※ 본 내용은 [보육교직원 국가자격증 홈페이지] > [공지사항]에서 확인할 수 있습니다.

보육실습생 사전 건강관리 기록지

※ 본 기록지는 실습생이 코로나19 방역지침에 준하여 실습을 시작하기 2주전(최소1주 이상)부터의 자기건강 관리를 하는데 활용되며, 실습 시 기관 출입에 대한 증빙자료로 사용됩니다.

소속	학생 성명	학생 연락처	비상(가족/동거인) 연락처

본인 또는 가족(동거인)의 (거주지 외) 국내외 여행력	국내외 여행자	국내외 여행일자	국내외 여행지

일자(요일)	/ ()	/ ()	/ ()	/ ()	/ ()	/ ()	/ ()
1. 학생 본인은 코로나19가 의심되는 아래의 임상증상 ¹⁾ 이 있나요?							
2. 학생 본인 또는 동거인이 코로나19 의심증상으로 진단검사를 받고 그 결과를 기다리고 있나요?							
3. 학생 본인 또는 동거인이 방역당국에 의해 현재 자가 격리가 이루어지고 있나요?							
일자(요일)	/ ()	/ ()	/ ()	/ ()	/ ()	/ ()	/ ()
1. 학생 본인은 코로나19가 의심되는 아래의 임상증상이 있나요?							
2. 학생 본인 또는 동거인이 코로나19 의심증상으로 진단검사를 받고 그 결과를 기다리고 있나요?							
3. 학생 본인 또는 동거인이 방역당국에 의해 현재 자가 격리가 이루어지고 있나요?							

1) 주요 임상증상: 체온 37.5℃ 이상, 기침, 호흡곤란, 오한, 근육통, 두통, 인후통, 후각·미각 소실 또는 폐렴.
(단, 코로나19와 관계없이 평소의 기저질환으로 인한 증상인 경우는 제외)

부록 13 보육실습생 코로나19 사전 문진표 (예시)

※ 본 내용은 [보육교직원 국가자격증 홈페이지] > [공지사항]에서 확인할 수 있습니다.

보육실습생 코로나19 사전 문진표

※ 보육실습생 코로나19 사전 문진표는 어린이집의 방역관리 및 감염예방을 위하여 실습 전 사전 확인을 위해 작성하는 것으로 해당사항에 모두 표시해주시기 바랍니다.

확인사항 (해당사항에 ☒표기 및 기재)

1.	최근 1개월 이내 본인 또는 동거인이 해외를 방문 (또는 거주)한 적이 있습니까?	<input type="checkbox"/> 예	<input type="checkbox"/> 아니오
2.	최근 14일 이내 본인이나 동거인이 코로나 19 확진자와 접촉하였거나, 발생지역(또는 시설)을 방문한 적이 있습 니까?	<input type="checkbox"/> 예 (대상자:) (방문지역:)	<input type="checkbox"/> 아니오
3.	최근 14일 이내 코로나19 진단검사(PCR)를 한 적이 있습니까?	<input type="checkbox"/> 예 (검사일: 월 일) (결과:)	<input type="checkbox"/> 아니오
4.	코로나19 확진 판정을 받은적이 있습니까?	<input type="checkbox"/> 예 (진단일: 월 일) 완 치/퇴원일: 월 일)	<input type="checkbox"/> 아니오
5.	최근 14일 이내에 방역당국으로부터 자가격리 대상자 통보를 받거나 가족중 자가격리 대상자가 있습니까?	<input type="checkbox"/> 예 (대상자:)	<input type="checkbox"/> 아니오
6.	코로나19 백신을 접종받은 이력이 있습니까?	<input type="checkbox"/> 예 (1차접종: 월 일) (2차접종: 월 일)	<input type="checkbox"/> 아니오
7.	최근 14일 이내 발열(37.5℃ 이상), 호흡기 증상 (기침, 인후통 등) 등 관련 증상이 있습니까?	<input type="checkbox"/> 예 (증상:) (발현시기:)	<input type="checkbox"/> 아니오

※ 본 문진표를 정확히 이해하고 사실대로 답변하였습니다.

년 월 일

보육실습생 : (인)

부록 14 보육실습생 서약서 (예시)

보육실습생 서약서

상기 본인은 귀 어린이집의 보육실습생으로서 보육실습의 목적과 중요성을 충분히 이해하고 어린이집의 제반 규정을 성실히 준수하여 보육능력 향상에 최선을 다할 것을 서약합니다.

또한, 실습 2주 전(최소 1주 이상)부터 실습기간 동안 외출이나 외부인 만남을 최소화하고 코로나19로 인한 안전수칙을 철저히 지키며 실습에 임하겠습니다.

(마스크 착용, 손씻기·기침예절 준수, 악수포용 등 신체접촉 자제 등)

년 월 일

소속 : 성명 : (인)

어 린 이 집 원 장 귀 하

부록 15 어린이집지원시스템을 통한 보육실습생 관리 매뉴얼

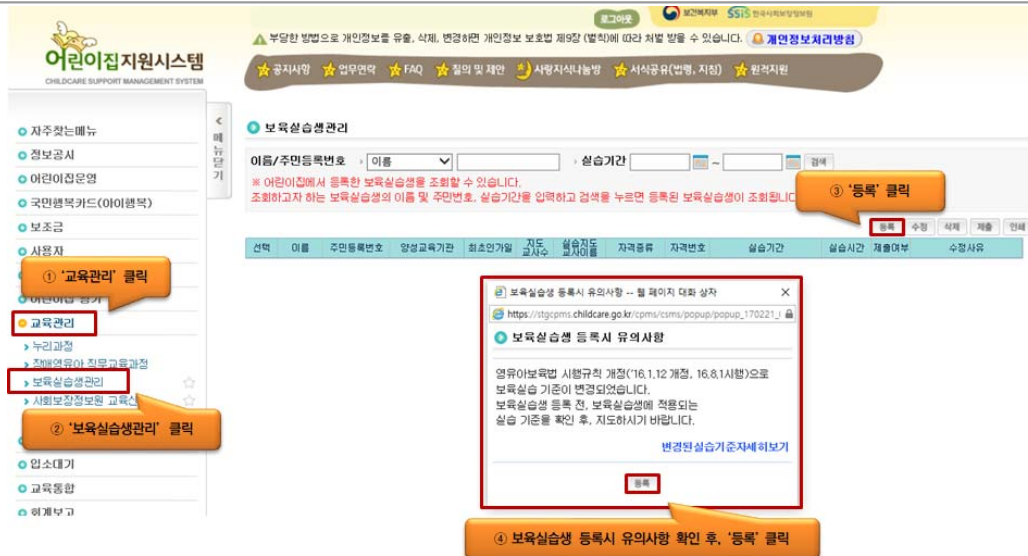
* 보육실습생 등록 및 관리절차

1. 보육실습생 등록

① 어린이집지원시스템(cpms.childcare.go.kr)에 접속 및 로그인



② 메뉴보기 > 교육관리 > 보육실습생 관리 > 등록 > 팝업창 유의사항 확인 후, 등록 클릭



V. 부록

③ 실습 이수자 기본사항 입력 후, 실명인증

보육실습생 등록

※ 보육실습생 등록 및 보육실습확인서 제출은 보육실습 이수확인을 위한 매우 중요한 정보입니다. 따라서 보육실습생을 등록하시기 전에 보육실습 기준을 숙지하신 후에 기재사항을 빠짐없이 정확하게 작성하여 주시기 바랍니다.
 ※ 2회로 나누어서 실습한 경우에는 보육실습생 등록 및 제출을 각각 하여야 합니다.

저장 닫기

실습이수자 기본사항 및 실습기간 등록

실습 이수자 기본사항

성명(한글) * 진흥원 주민등록번호 * 000000 - 0***** 실명확인

양성교육기관 * 한국대학교

① 실습 이수자 기본사항 작성

② '실명확인' 클릭

실명인증에 성공하였습니다.

확인

③ 실명인증 후, '확인' 클릭

④ 실습기간 설정 후, '실습인정 확인' 버튼 클릭하여 실습생 등록 가능여부 확인

저장 닫기

실습이수자 기본사항 및 실습기간 등록

실습 이수자 기본사항

성명(한글) * 진흥원 주민등록번호 * 000000 - 0***** 실명확인

양성교육기관 * 한국대학교

① 달력 아이콘 클릭하여 실습기간 설정

② '실습인정 확인' 클릭

실습기간 * 실습기간 설정

실습시간 * 9 시 ~ 오후 6 시

기타사항

※ 실습시작일 시점의 어린이집 평가등급에 따라 실습생의 실습내역 인정여부가 결정됩니다.

※ 근무요일을 선택후 근무시간을 선택하여 주시기 바랍니다.

실습인정 확인

확인되었습니다. 실습생 등록이 가능합니다.

확인

③ '확인' 클릭

※ '실습인정 확인' 버튼 클릭 후 실습생 등록이 불가능한 경우, 어린이집의 실습기관 기준 충족여부 확인 필요

⑤ 실습시간 설정 후, 저장하여 '이수자 기본사항 및 실습기간 등록' 확인

실습이수자 기본사항 및 실습기간 등록

실습 이수자 기본사항

성명(한글) * 진홍원 주민등록번호 * 000000

알성교육기관 * 한국대학교

실습기간 * 0000-00-00 ~ 0000-00-00 (6 주) 실습인증 확인

실습시간 * 9 시 ~ 오후 6 시 총 240 시간 (매주 월요일 ~ 매주 금요일까지 1일 (8 시간) 오전

기타사항 * ☐ 요일변경

※ 근무요일을 선택후 근무시간을 선택하여 주시기

① 시작시간과 종료시간 설정

② '저장' 클릭

③ '확인' 클릭

할 페이지 메시지

등록되었습니다.

☐ 이 페이지에서 추가 메시지를 만들도록 하도록 하십시오.

확인

※ 실습기간 및 실습시간 설정 시, 총 실습시간 자동계산

※ 요일 변경을 원할 경우, 요일변경 체크박스(☐)를 선택한 후, 변경 가능

⑥ 실습지도교사 추가 버튼 클릭 후, 재직중인 보육교사 1급 지도교사 선택

실습지도교사

* 실습 지도교사는 동일 실습기간 내, 보육실습생을 3명 이내로 지도하였습니까? 예

No	<input type="checkbox"/> 삭제	이름	자격급수	자격번호
1	<input type="checkbox"/>	홍길동	무공화	

① 추가 버튼 클릭

② 이름 공백칸 클릭

③ 1급 대상자 선택 시, 자동으로 자격급수 및 번호 작성

※ 실습 지도교사가 2명 이상인 경우, 추가 버튼을 다시 클릭하여 지도교사 모두를 등록하여야 함

⑦ 보육실습생 3명 이내 지도여부 선택 후, 저장하여 보육실습생 등록 완료

실습지도교사

* 실습 지도교사는 동일 실습기간 내, 보육실습생을 3명 이내로 지도하였습니까? 예 ☐

No	<input type="checkbox"/> 삭제	이름	자격급수	자격번호
1	<input type="checkbox"/>	홍길동	보육교사1급	00-1-00000

① 동일 실습기간 내, 보육실습생 3명 이내 지도여부 선택

② 저장 버튼 클릭

③ 확인 버튼 클릭

④ 보육실습생 등록 완료 확인 버튼 클릭

할 페이지 메시지

보육실습생 등록이 완료되었습니다.

확인

V. 부록

2. 보육실습내용 제출

- ① 실습기간을 설정하여 해당 실습생의 정보 확인 후, '제출' 버튼 클릭

보육실습생관리

이름/주민등록번호 : 주민등록번호 [] 실습기간 : [] ~ [] []

※ 어린이집에서 등록한 보육실습생을 조회할 수 있습니다.
 ※ 조회하고자 하는 보육실습생의 이름 및 주민번호, 실습기간을 입력하고 검색을 누르면 등록된 보육실습생이 조회됩니다.

선택	이름	주민등록번호	양성교육기관	최초인기일	지도교사수	실습지도교사명	자격종류	자격번호	실습기간	실습시간	제출여부	수정사유
<input type="checkbox"/>	진종원	000000-000000	한국대학교	0000-00-00	1	홍길동	보육교사1급	00-1-0000	0000-00-00 ~ 0000-00-00	240	미제출	

② 정보 확인 후, 제출 대상 클릭

③ 제출 클릭

- ② 보육실습확인서 미리보기 화면의 정보 확인 후, '제출' 클릭 후, 팝업창의 '확인' 클릭

보육실습확인서 (제출내용확인)

1. 실습이수자 기본사항

이름	주민등록번호	양성교육기관명
진종원	000000-000000	한국대학교

2. 실습기관

실습기관명	실습기관 인가결원	기관종류	최초인기일
000 어린이집		기관종류	0000-00-00

3. 실습 지도교사

이름	자격종류	자격번호
홍길동	보육교사1급	00-1-0000

4. 실습기간

실습기간	실습시간
0000-00-00 ~ 0000-00-00	총 240시간 (매주 월요일 ~ 금요일 까지, 오전 09시 ~ 오후 06시)

※ 보육실습생 등록 및 수정
 ※ 보육실습 등록일로부터 2개월
 ※ 보육실습에 대한 확정변경 (단, 제출버튼을 누르는 것
 ※ 2회로 나누어서 실습한 것

① 제출 클릭

② 제출 확인버튼 클릭

※ 실습종료 후, 2개월 이내에 제출하지 않은 경우 자동으로 제출 처리되며 제출된 이후에는 내용 수정 불가

3. 보육실습확인서 인쇄

- ① 보육실습생관리 조회 화면에서 대상자를 조회하고 인쇄 대상을 선택한 후, '인쇄' 클릭

- ② 인쇄 미리보기 화면에서 등록 정보 확인 후, 출력하여 어린이집 원장 및 학과장 직인 날인

보 육 실 습 확 인 서

1. 실습 이수자 기본사항

이름	생년월일	양성교육기관명

2. 실습기관

실습기관명	어린이집	기관종류	
실습기관 인가결번		최초입가일	
구분	평가제	평가등급 (평가주기 시작일)	
주소	평가인증제	인용유효기간	
연락처			

3. 실습 지도교사

* 실습 지도교사는 동일 실습기관 내, 보육전문성을 인정 받은 지도교사(보육교사 2급 이상)로 합니다.

이름	자격 종류	자격번호

4. 실습기간

실습기간	년 월 일 ~ 년 월 일 (주간)
실습시간	총 시간(매주 월요일 ~ 금요일까지, 오전 09시 ~ 오후 06까지)

위 사람은 영유아보육법시행규칙 제12조 1항에 의한 보육실습을 충실히 이수하였음을 확인합니다

년 월 일
어린이집 원장 (서명 또는 인)
학과장 (서명 또는 인)

○ * 따옴표 : 이 조 제1항제1호에 보육실습을 이수하는 동안, 어린이집(유치원)은 실습을 위한 지도교사(보육교사 2급 이상)를 지정할 수 있다.
○ * 교육과정 내용 : 실습 내용은 영유아보육법시행규칙 제12조 1항에 따른 교육과정(보육교사 2급 이상)을 지정할 수 있다.
○ * 영유아보육법 제12조에 따라 제1항제1호에 따른 실습을 이수한 실습생은 실습을 완료한 후, 실습기관에 실습을 완료한 사실을 증명할 수 있다.

보육교사 자격기준 및 단체신청 방법 안내

2021년 11월 인쇄

2021년 11월 발행

발 행 인 : 한국보육진흥원장

발 행 처 : 한국보육진흥원

주 소 : 서울시 용산구 청파로 345 주연빌딩

전 화 : 02) 6901-0100(대)

홈페이지 : <http://www.kcpi.or.kr>

인 쇄 처 : 아람프린트(02-2265-0320)

* 이 책을 무단 전재 또는 복제 행위 시 저작권법에 따라 처벌을 받게 됩니다.