

교육생 유의사항 안내

☑ 원격2일+집합1일, 각 직종별 3일간 진행

2026. 8.19.(수)~20.(목) [1~2일차]	2026.8.21(금),8.28(금) [3일차]
[공통] 실시간원격(Zoom)	집합교육
	8/21(금): 조리실무사, 8/28(금): 그 외 직종

※ 교육동 해당 강의실은 교육 개요 참조

☑ 줌(ZOOM) 사용방법 사전 교육 실시 2026. 8. 18(화) 15:00 예정(추후 교육확정일 문자 발송)

☑ Zoom[2026. 8. 19.(수), 8. 20.(목)] 원격교육 관련

- ☞ 교육장소: 재택 등 인터넷과 교육이 원활한 장소 (1개의 ZOOM 계정으로 수업)
- ☞ 교육장비: 줌 활용이 가능한 PC, 노트북, 태블릿 등(웹캠 등의 카메라 필요)
- ☞ 원격교육(Zoom) 참여: SMS문자 등으로 줌 주소 링크 안내 예정
 - 아침 8시50분까지 안내된 줌 주소 링크 접속[19일(수)은 8시40분까지 *개강식]
- ☞ 원격교육(Zoom) 출석확인: 담당자가 실시간모니터링 및 줌접속기록 확인
- ☞ [2026. 8. 20.(목) 11:00~16:50] 직종별 분반 원격교육 강의: ☐ 부분

분반	일시													
	8.19.(수)(1일차)						8.20.(목)(2일차)							
	09:00 ~ 09:50	10:00 ~ 10:50	11:00 ~ 11:50	점심 시간	13:00 ~ 14:50	15:00 ~ 16:50	09:00 ~ 10:50	11:00~ 11:50	점심 시간	13:00 ~ 13:50	14:00 ~ 14:50	15:00 ~ 15:50	16:00 ~ 16:50	
교육실무사 (교무)	나의 가치관 그리고 직업	서울 교육 방향에 대한 이해	쉽게 활용 하는 공문서 작성법	점심	조직 에서 의 갈등 관리	효율적인 업무 처리를 위한 시간 관리	AI시 대와 미래 교육	업무 포털	점심	학적관리				
교육실무사 (과학)								업무 포털		과학실험실습 관리 및 실제				
교육실무사 (전산)								업무 포털		학교 전산 관리				
교무행정지원사								업무 포털		교무행정지원사의 역할 이해				
조리실무사								업무 포털		학교급식 조리실무사의 역할과 자세	학교 급식시설 설비 위생 및 안전 관리			
유치원교육실무사 유치원교사 유치원교사								업무 포털		유아의 사회정서이해와 문제행동지도				
교육실무사 (돌봄)								업무 포털		빛나는 돌봄 운영 노하우	방과후 맞춤형 프로그램 위탁운영 실무			
지역사회교육 전문가								업무 포털		학생맞춤통합지원체 계 구축을 위한 교 육복지전문가의역할	서울형교육복지 사업의 이해			
돌봄전담사 (전일제/시간제)								업무 포털		초등돌봄교실 운영의 실제	아동 안전사고 응급처치			
특수교육실무사 특수교육교사								업무 포털		장애 유형별 특장에 따른 지원	특수분야 교육공무직의 역할 이해			

☑ 교육훈련 이수기준

- ☞ 집합(7H) + 실시간 원격교육(Zoom 14H) 총합 21시간의 80% 이상 수강
- ☞ 지각, 조퇴, 결석 등으로 생긴 결강시간은 이수시간에서 공제됨
- ☞ 결강할 경우 분단위로 합하여 근태현황을 본청 노사협력담당관에 통보
- ☞ 결강시간의 총계가 총 교육훈련 시간의 20%를 초과한 때에는 미이수 처리됨

실시간 양방향 온라인교육 시스템 사용 안내

① 실시간 온라인교육 과정 운영 취지는?

업무환경 변화(교육출장 제한 및 재택근무 확대)에 맞추어, 실시간 양방향 원격수업을 통한 교육과정 기회 제공 및 현업적응력 등을 제고하기 위함임

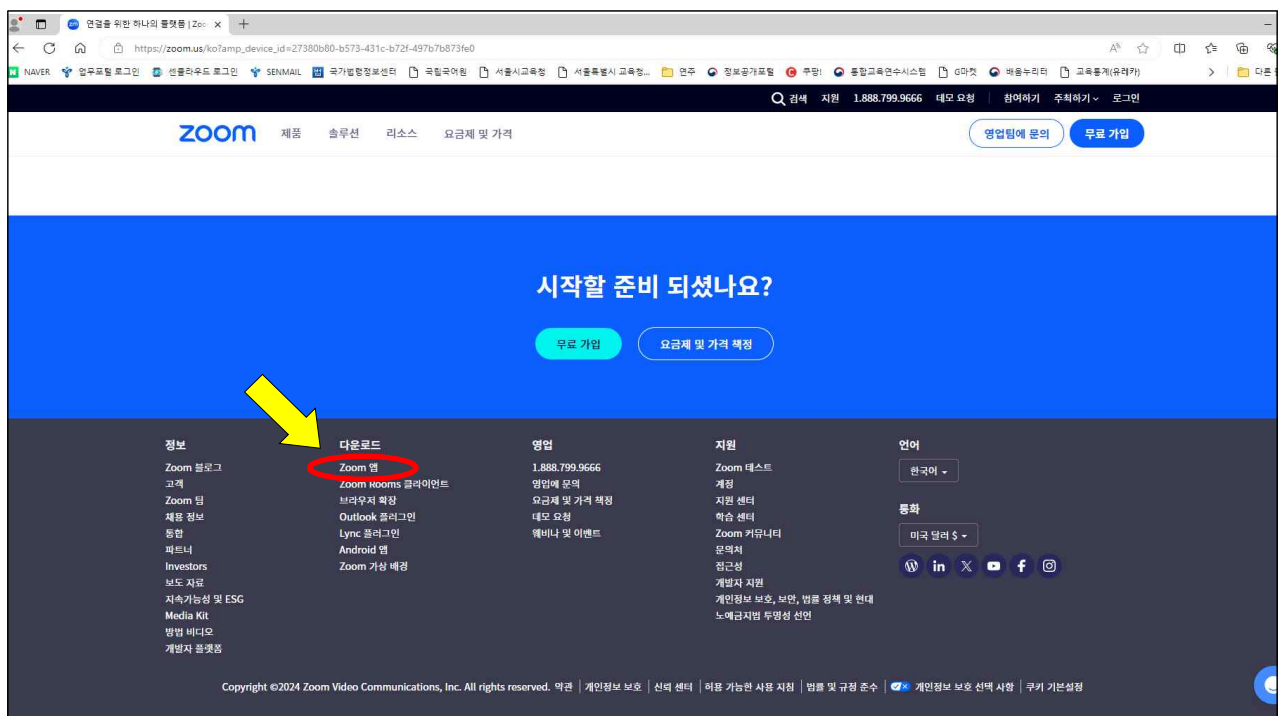
② 교육생이 준비해야 할 사항은?

○ 필수 준비물



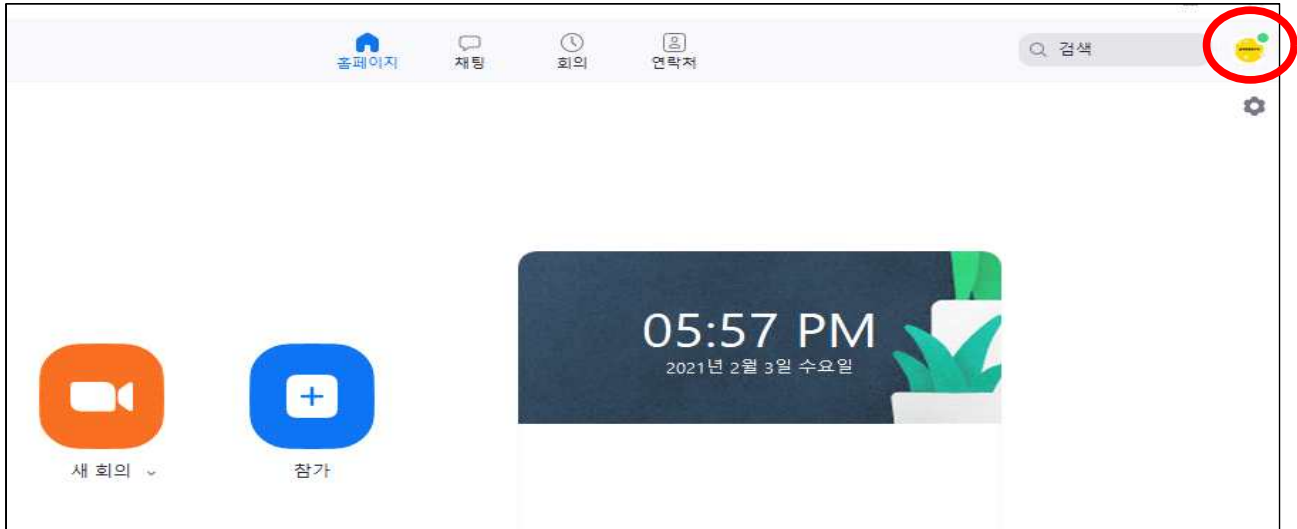
○ ZOOM 프로그램 설치

줌 홈페이지(<http://zoom.us>) 하단에서 [다운로드] - [ZOOM 앱] - 선택 후 다운로드



- ZOOM 개인 계정이 있다면 강의실 접속하기 전 반드시 ZOOM 프로그램 업데이트를 먼저 완료

※ 본인 계정 로그인 후 설정 위 개인 계정 아이콘 클릭 - “업데이트 확인”



③ 줌 접속방법은?

- 회의 아이디(숫자 10자리)와 비밀번호 필요(추후 개별 문자 등을 통해 별도 통지)
- 접속방법

- 바탕화면의 「Zoom Workplace」 아이콘 더블클릭



- 또는, 「윈도우」 버튼 클릭 후 최근 추가한 앱에서 「Zoom Workplace」 클릭



※ ① 회의참가(로그인 필요 없음) → ② 회의 ID 입력 → ③ 직종명+본인성명 입력(예: [조리실무사 홍길동](#)) → ④ 참가 버튼 클릭 → ⑤ 비밀번호 입력 → ⑥ 회의참가 버튼 클릭

○ 비디오/오디오 활성화

- (웹캠이 있는 경우) 비디오를 사용하여 참가(①)
- 컴퓨터 오디오로 참가(③)하기 전 스피커 및 마이크 테스트(②) 진행 필수



※ 온라인 교육 중 꼭 지켜야 할 교육생 유의사항

- ◆ 강의실 입장할 때 사용자명은 “**직종명+본인 성명**” 입력
- ◆ 강의 중에는 **비디오 ON, 오디오 OFF** 설정 유지하기
- ◆ 개인정보 및 초상권 보호를 위해 교육자료 및 다른 교육생 화면 **무단촬영 및 캡처 금지**
- ◆ 채팅을 통해 교육과 상관없는 **사적 대화 나누지 않기**
- ◆ 교육에 집중할 수 있도록 **정돈된 교육환경 유지**하기