

4) 휴직기간 및 횟수

- 가) 휴직신청 방법: 휴직 예정일로부터 30일 이전에 소속 학교장에게 신청
- 나) 휴직기간: 1년 이내(학기단위 허가)
- 다) 휴직의 횟수: 교원으로 재직하는 기간 중 1회
(1년의 범위 내에서 휴직기간을 단절 없이 연장한 경우에도 1회로 봄)
- 라) 휴직의 연장: 휴직기간 만료일 15일 전까지 신청

※ 학기단위의 의미는 「초·중등교육법 시행령」 제44조에 의거 제1학기는 3월 1일부터 학교의 수업일수·휴업일 및 교육과정 운영을 고려하여 학교의 장이 정한 날까지, 제2학기는 제1학기 종료일 다음날부터 다음 해 2월 말일까지임

5) 휴직신청 제출서류

- 가) 휴직원
- 나) 학교장 의견서
- 다) 자율연수 계획서: 1쪽 내외(휴직신청서에 붙임)

6) 복직절차

휴직기간이 만료되는 경우 또는 휴직기간 중 그 사유가 소멸되는 경우 복직원을 제출하여 신고하여야 하고, 임용권자는 지체 없이 복직을 명함

7) 경력인정, 결원보충 및 보수

- 가) 휴직기간의 재직경력 인정여부
 - (1) 경력평정: 미산입
 - (2) 호봉승급: 호봉승급 기간에서 제외
- 나) 결원보충: 6월 이상 휴직 시 별도정원에 의한 결원보충 가능(단, 유치원, 보건, 특수, 중등의 교사는 결원 보충 불가)
- 다) 보수(봉급, 수당): 지급하지 않음