

2) 『교육공무원법』 제41조에 의한 연수

가) 『교육공무원법』 제41조에 의한 학교장의 ‘연수장소 및 근무장소 이외에서의 연수’는 휴업일 (방학 또는 재량휴업일) 중 학기당 1/2이내(주말 및 공휴일 제외) 범위에서 가급적 실시하되, 상급기관에 3일 전까지 사전 나이스(NEIS) 공람 등으로 신청 (다만, 불가피한 사유로 사전에 승인을 받지 못하는 경우에는 사후에 지체없이 승인 신청)

나) 나이스 공람 신청 시 신청내용[행선지, 연락처, 기간, 사유(부재중 학교관리자 포함) 등]

다) 학교장의 연수 계획서는 자율적으로 관리

라) 학교장 연수 기간 중 관리자의 업무 공백이 발생하지 않도록 교감이 근무하는 등 학교 관리 업무에 만전을 기하여야 함

3) 비상시 복무관리(휴일 관외출타 및 평일 관외 출장)

- 「경기도교육감 소속 공무원의 당직 및 비상근무규칙」 제28조 규정에 의거 비상시에는 부득이한 경우를 제외하고 소속 교직원의 휴가 및 관외출장·출타 억제

※ 관외: 경기도(서울특별시, 인천광역시를 포함)를 제외한 전지역

4) 기관별 복무 보고(관리)

번호	구 분	복무 보고(관리)	비 고
1	교育장, 직속기관장	본청 운영지원과	
2	공립 유치원 원장	해당 교육지원청 교육장	
3	공립 초·중고등학교 교장	해당 교육지원청 교육장	
4	공립 특수학교 교장	해당 교육지원청 교육장	