

바) 육아시간

(1) 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀를 가진 공무원은 36개월의 범위에서 1일 2시간의 육아시간을 사용할 수 있음

※ ‘만 9세가 되는 날(생일)의 전날’ 또는 ‘초등학교 3학년이 되는 날(해당 학년 3월 1일)의 전날’ 두 가지 요건 중 하나만 충족해도 사용 가능하며, 학년을 기준으로 사용할 경우에는 자녀의 재학증명서를 제출하여야 함

- 인력운영 상황, 대국민 서비스 제공 및 공무수행 필요성 등을 종합적으로 고려하여 승인함
- 학교의 장은 교육활동 및 인력운영상황 등에 대한 고려와 소속 교원의 의견 수렴을 통해 육아시간 활용에 대한 자체기준을 만들어 적용할 수 있음
- 육아시간 사용시 日 최소근무시간은 4시간 이상이 되어야 하며, 최소근무시간을 충족하지 못한 육아시간 사용은 연가로 처리함

※ 예) 日 8시간 근무 기준

- 육아시간 2시간, 연가 3시간 사용시 → 연가 5시간 사용으로 처리
- 육아시간 2시간, 병가 4시간 사용시 → 연가 2시간, 병가 4시간 사용으로 처리

- 자녀가 만 9세 또는 초등학교 3학년이 되는 날(日)에 남아있는 육아시간은 소멸되며, 만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀가 2명 이상인 경우에는 자녀 1인당 각각 사용할 수 있으나, 동일한 날(日)에 중복하여 사용할 수 없음
- 육아시간은 근무일에 출근을 전제로 하는 특별휴가(모성보호시간)와 중복하여 사용할 수 없음

(2) 육아시간은 본인의 신청에 따라 수업 등 학생지도에 지장이 없는 범위 내에서 근무시간 중의 적절한 시간을 선택하여 신청할 수 있으며, 승인대상 여부는 병원의 출생증명서 또는 주민등록등본으로 확인(최초 이용시에 한하여 제출)

※ 늦게 출근하거나, 일찍 퇴근 또는 근무시간 중 모두 사용 가능

※ 복무 상신 시 육아시간 사용 대상을 「사유 또는 용무」란에 기재

※ 자녀정보를 나이스 인사기록 가족에 등록 후 나이스로 육아시간 신청 가능

(3) 육아시간 사용 시 36개월은 다음과 같이 산정함

- 月 단위 이상 연속하여 사용한 경우는 합산하여 해당 개월을 사용한 것으로 계산함(1개월이 30일이 안되는 月에 연속사용한 경우에도 해당 월을 연속 사용한 것으로 봄)

※ (예1) 4.15.~6.14.까지 연속 사용한 경우 2개월을 사용한 것으로 봄(육아시간을 최초로 사용한 기산일로 부터 익월의 기산일에 해당하는 날의 전일까지를 1개월로 봄)

※ (예2) 2월이 28일인 경우 30일이 안되더라도 1개월을 사용한 것으로 봄