

나. 단계별 세부사항

1 단계 휴직원, 증빙서류 준비(신청자)

구분	휴직	복직	휴직연장
질병휴직	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 휴직원 ◦ 진단서 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 복직원 ◦ 진단서(휴직허가 시 진단서 발행한 병원) 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 휴직연장원 ◦ 진단서
육아휴직 / 입양휴직	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 휴직원 ◦ 가족관계증명서 (또는 주민등록등본) ◦ 임신으로 인한 육아휴직은 출산예정일이 기재된 진단서 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 복직원 ◦ 가족관계증명서 (또는 주민등록등본, 출생증명서) 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 휴직연장원 ◦ 가족관계증명서 (또는 주민등록등본)
불임·난임 휴직	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 휴직원 ◦ 모자보건법에 따른 불임·난임 시술 의료기관에서 발급한 진단서 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 복직원 ◦ 휴직 사유 소멸 시: 임신확인 진단서 ◦ 휴직 기간 만료 시: 진료확인서 또는 통원확인서 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 휴직연장원 ◦ 모자보건법에 따른 불임·난임 시술 의료기관에서 발급한 진단서
가족돌봄휴직	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 휴직원 ◦ 가족관계증명서, 주민등록등본 ◦ 대상의 돌봄이 필요한 사유를 증빙할 수 있는 자료 ◦ 대상자를 부양하거나, 돌보기 위한 휴직 사유 증빙 자료 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 복직원 ◦ 가족관계증명서, 주민등록등본 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 휴직연장원 ◦ 가족관계증명서, 주민등록등본 ◦ 대상의 돌봄이 필요한 사유를 증빙할 수 있는 자료 ◦ 대상자를 부양하거나, 돌보기 위한 휴직 사유 증빙 자료

2 단계 휴직서류 검토 및 발령공문 작성(휴직업무 담당자)

- 휴·복직 요건에 맞는지 충분히 검토
- 내부결재로 발령공문을 작성하여 학교장 결재

3 단계 학교장 승인

- 학교장 승인 후 후임대체 기간제교사 임용(기간제교사 임용보고 생략)

4 단계 시행문 작성, 해당교육청에 보고(7일 이내)

- 중·고등학교 ▶ 교육지원청 ▶ 도교육청 교원인사정책과
 ◆ 교육지원청(중등)에서 해당교사별 보고는
- 교과교사, 영양교사, 보건교사, 전문상담교사, 특수교사, 사서교사 ▶ 교원인사정책과