

- (2) 자녀를 돌보기 위한 가족돌봄휴가는 자녀(어린이집등에 재학 중인 자녀, 미성년인 자녀 또는 장애인인 자녀) 수에 1을 더한 일수의 범위에서 유급으로 사용할 수 있음. 이때 장애인인 자녀가 있거나 공무원이 「한부모가족지원법」 제4조제1호의 모 또는 부에 해당하는 경우에는 연 1일(8시간)의 유급 일수를 가산함
- (1)의 ④의 경우에는 미성년자 또는 장애인인 자녀를 돌보는 경우에만 유급휴가 사용 가능
 - 학교장은 유급 가족돌봄휴가 승인 시 관련 증빙서류를 확인하여야 함
 - 어린이집등의 휴업·휴원·휴교 또는 온라인수업을 증빙할 수 있는 서류, 학부모 알림장, 가정통신문 등
 - 병원 진료 여부를 입증할 수 있는 진단서, 확인서, 소견서, 진료확인서, 진료세부내역서, 진료비 계산서·영수증, 처방전, 약국영수증 등(예방접종증명서, 영유아건강검진결과통보서 포함)
 - 유급 가족돌봄휴가 부여 또는 가산의 대상임을 입증할 수 있는 장애인등록증, 가족관계증명서 등
 - 유급 가족돌봄휴가는 시간단위로 분할하여 사용할 수 있음
 - 증빙서류, 교통상황, 왕복 소요시간, 소속교원의 진술 등을 고려하여 “가족돌봄휴가 사용에 필요한 기간(시간)”을 승인
 - 유급 가족돌봄휴가를 모두 사용한 경우 무급 가족돌봄휴가 사용 가능(유급 가족돌봄휴가가 남아 있어도 원하는 경우 자녀 돌봄을 위한 무급 가족돌봄휴가 사용 가능)
- (3) 자녀 이외의 가족(성년인 자녀 등 유급 가족돌봄휴가 대상이 아닌 자녀 포함)을 돌보기 위해
- (1)의 각 요건에 해당하는 경우 무급 가족돌봄휴가를 받을 수 있음
- 학교장은 무급 가족돌봄휴가 승인 시 가족관계를 입증할 수 있는 가족관계증명서 등을 확인하여야 함
 - 복무관리를 위해 필요한 경우 학교장은 유급 가족돌봄휴가 승인 관련 증빙서류에 준하는 증빙서류의 제출을 요구할 수 있음
 - 무급 가족돌봄휴가는 일 단위로만 사용할 수 있음
 - ※ 「공무원 수당 등에 관한 규정」에 따라 결근처리는 일(日) 단위로만 할 수 있음

차) 임신검진휴가

- (1) 임신한 여성공무원은 임신검진을 위하여 임신기간 동안 10일의 범위에서 임신검진휴가를 받을 수 있음
- ① 임신검진휴가 최초 신청시 신청자는 임신확인서 등을 제출하여야 함
 - ② 임신검진휴가는 반일 또는 하루 단위로 신청할 수 있으며, 3일 이상 연속하여 사용할 경우에는 임신검진 확인할 수 있는 자료를 증빙하여야 함
 - 임신확인서 등에 기재된 출산예정일과 달리 출산할 경우 잔여 휴가일수가 있어도 실제 출산한 날 이후부터는 임신검진휴가를 사용할 수 없음
 - 임신 중에 임용된 공무원의 경우 남은 임신기간에 걸쳐 10일의 임신검진휴가를 사용할 수 있음
- (2) 학교장은 소속 교원의 임신검진휴가가 임신검진이라는 본연의 목적을 위해서 사용될 수 있도록 하여야 하며, 학교장은 필요시 추가 자료 제출을 요구할 수 있음