변경 사항 개요

본 규정은 2014년 10월 30일자 규정 A-420을 갱신 및 대체한다. 본 규정은 학생 대상 체벌이란 무엇인가를 규정하고 학생 대상 체벌에 관한 신고와 불만을 조사하는 절차를 규정한다.

변경내용:

- 학교 캠퍼스에서 일어나지 아니하는 체벌의 경우, 학교 밖의 행동이 반드시 교육 절차를 방해하거나, 방해할 것으로 보이거나, 학교 커뮤니티의 건강과 안전, 도덕, 또는 안녕에 위협을 초래하거나 위협을 초래할 것으로 보일 때만 행하여 질 수 있다는 요건을 제거한다. (페이지 1, 섹션 I.A 참고)
- 본 규정에서 학교장 대리인이라 함은 학교장이 지명한 수퍼바이저를 의미함을 설명한다. (페이지 2, 각주 3 참고)
- 학교장/대리인이 체벌 의심 사례를 특별조사 담당실(Office of Special Investigations)에 신고하고, 해당 의심사례를 온라인 발생 보고 시스템(Online Occurrence Reporting System)에 입력하는 시기를 24시간에서 1 수업일(school day)로 변경한다. (페이지 2, 섹션 IV.B 참고)
- 학교장/대리인이 보고 의무가 있는 교직원으로부터 반드시 증인 진술을 입수하고, 이 진술을 2 수업일 이내에 OORS 입력해야 함을 명확히 한다. (페이지 2, 섹션 IV.B.2 참고)
- 의심되는 행동이 범죄가 성립될 때, 학교장/대리인은 반드시 교육감 규정 A-412에 정해진 대로 통지 및 보고 요건에 따라야 함을 설명한다. (페이지 2, 섹션 IV.B.3 참고)
- 만약 학교장이 고발의 대상인 경우, 수퍼인텐던트는 반드시 즉시 피해자로 의심되는 학생의 부모에게 고발장이 접수되었다는 사실을 통보해야 한다. (페이지 2, 섹션 IV.E 참고)
- 학교장이 조사 종결에 따라 어떤 직원의 재배치를 요청할 경우, 이러한 요청은 직원 조사 담당실(Office of Personnel Investigation)에 의해 검토될 것임을 명확히 한다. (페이지 2, 섹션 V.A 참고)
- 학교장/대리인은 특별조사 담당실에서 체벌 의심 사례를 통지해 왔을 경우, 학교 차원의 조사를 실시해야 함을 명확히 한다. (페이지 3, 섹션 VI.A.2 참고)
- 학교장/대리인은 학교 차원의 조사가 해당 학교에서 더 이상 효율이 없을 경우, 즉시 특별조사 담당실에 이 사실을 보고할 의무가 있다. (페이지 3, 섹션 VI.A.2 참고)
- 교육감 규정 A-820 및 연방 교육 권리 및 사생활 보호법에 사용된 용어와 일치하도록, 기존의 “학생 특정 정보(student specific information)”를 “학생의 개인 식별 가능 정보(student’s personally identifiable information)”로 변경한다. (페이지 3, 섹션 VI.B.4.a 참고)

- 학교장/대리인은 고발 대상이 된 직원이 고발 내용에 대응할 기회가 있고, 학교장/대리인이 이러한 대응 및 기타 모든 증거를 최종 판결 및 처벌을 내리기 전에 모두 검토할 수 있을 경우, 조사와 징계 회의를 동시에 진행할 수 있음을 각주 8에서 명확히 한다. (페이지 4, 각주 8 참고)
- 학교 차원의 조사를 종결 짓고 체벌 의심과 관련된 최종 결정을 내리는 시기를, 특별조사 담당실에서 의뢰를 받은지 10일에서 15일로 변경한다. (페이지 4, 섹션 VI.C.1 참고)
- 학교차원의 조사 완료에 실패할 경우 학교장/대리인을 대상으로 징계조치가 내려질 수 있음을 명확히 한다. (페이지 4, 섹션 VI.C.3 참고)
- 학교장/대리인은 체벌의 피해자가 된 학생을 대상으로 중재 및 지원을 제공할 것인지 결정해야 함을 설명한다. (페이지 4, 섹션 VI.D 참고)
- 교육감 또는 그의 대리인이 예외적인 상황 및 학교 시스템에 최선이라고 여기는 경우 본 규정의 전부 또는 일부의 적용을 예외로 할 것을 허가하는 조항을 첨가한다. (페이지 5, 섹션 XI 참고)
- 학교장/대리인은 48 시간 통지, 노조 대리인에 대한 권리 양도 및 프라이버스 확인 양식 등을 직원 인포허브(Employee InfoHub), 씨니어 현장 자문(Senior Field Counsel) 페이지에서 구할 수 있습니다. (페이지 3의 각주 5, 6, 7 참고.
- 첨부 1의 변경 내용은 처분 옵션을 명시하고 있습니다. (페이지 4-5의 첨부. 1 참고)

개요

규정 A-420은 학생을 대상으로한 체벌이란 무엇인가를 규정하고 금지하고 있으며 체벌에 관한 신고와 불만을 조사하는 절차를 명시합니다.

I. 정책

A. 뉴욕시 교육청("DOE")은 교내, 학교 견학 시, 그리고 학교 외의 장소라 하더라도 기타 학교와 관련된 모든 일에서 DOE 직원, 시설 관리 직원들, 벤더, 컨설턴트, 지역사회 기관("CBO") 직원 및 기타 유사 개인이 학생을 대상으로 한 체벌을 금지하는 정책을 채택하고 있습니다.

B. 학생의 위반 행위는 절대 체벌로 처벌할 수 없습니다. 학교는 지도 중재, 부모님과 의논, 그리고 교육감 규정 A-443 및 DOE의 뉴욕시 학생 학습 지원을 위한 품행 기대 ("징계 코드")에 따라 해당 행위를 지도하여 학생의 위반 행동을 바로잡아야 합니다.

C. 본 규정을 위반하는 직원은 적절한 징계 처분 대상이 됩니다.

II. 정의

체벌은[1] 학생에게 벌을 주기 위해 해당 학생에게 물리력을 가하는 것으로 정의됩니다. 다음의 목적으로 합당한 물리력을 사용하는 것은 체벌에 해당되지 않습니다

- 신체적 상해로부터 자신을 보호하기 위함;
- 신체적 상해로부터 다른 학생, 교사 또는 다른 사람을 보호하기 위함 (예: 과도한 물리력을 사용하지 않고 신체적 논쟁 종결);
- 학교의 시설물 또는 다른 사람의 소유물을 보호하기 위함; 또는
- 학생이 수업이나 각종 행사에 방해가 되는 행동을 하지 말도록 요청을 받았지만 이를 거부하더라도, 학생의 행동이 질서정연한 체육 활동과 학교 행사, 의무 사항과 간섭을 일으키는 경우에 해당 학생을 저지하거나 제외시키기 위함이며, 물리력에 수반하지 않는 대안 절차 및 방법이 합리적이라도 이를 동원하여 위에 언급된 목적을 달성할 수 없습니다.

III. 직원에게 알림

학교장[2]/대리인은[3] 비교사직을 비롯하여 모든 직원들이 체벌에 관련된 DOE의 정책과 규칙을 인지하도록 해야 합니다. 기본적으로, 학교장/대리인은 다음을 확실히 해야 합니다:

A. 매 학년도 초반에, 전 직원과 함께 본 규정의 중요성을 검토하고, 이 규정의 사본을 모든 직원에게 배포하며, 모든 직원들이 이를 수령했음을 서면으로 확인해야 합니다.

B. 새 학년이 시작되고 난 후에 학교로 발령되어 온 모든 직원들 역시 본 규정의 중요성을 검토하고, 본 규정의 사본을 제공하며, 해당 직원은 이를 수령했음을 서면으로 확인해야 합니다.

C. 학년도 중 필요에 따라, 본 규정은 재배포될 수 있으며, 본 규정에 관한 기술적 지원도 제공될 수 있습니다.

IV. 체벌 의심 사례 신고

특별조사 담당실(OSI)은 체벌에 관한 주장에 대해 DOE 내의 여러 담당실, 그리고 기타 해당 주체를 대상으로 정보 입수,

[1] 본 규정은 언어적 학대를 포함하지 않습니다. 언어적 학대에 대한 대처 및 보고 절차는 교육감 규정 A-420에 명시되어 있습니다.

[2] 본 규정에서 학교장이라 함은 현장의 감독관(수퍼바이저)을 칭하는 용어이기도 합니다.

[3] 본 규정에서 대리인이라 함은 학교장인 지명한 수퍼바이저를 칭합니다.

평가, 검토, 후속 조치 및 배포를 책임져야 합니다.

A. 직원의 의무

1. 체벌을 목격한 직원, 체벌을 당한 학생을 알거나 그에 대한 정보가 있는 사람은 수업일을 기준으로 하루 이내에 교장/대리인에게 이 사실을 구두로 보고해야 합니다. 또한 해당 직원은 반드시 아래 섹션 IV.B.3에 규정된 바와 같이 증인 진술서를 작성해야 합니다.

2. 만약 체벌을 가한 주체가 학교장으로 의심될 경우, 해당 직원은 반드시 체벌 신고를 OSI에 직접 보고해야 하며, 이 때에는 OSI의 온라인 보고 시스템 https://www.nycenet.edu/offices/osi/CPR_Form/form.aspx를 사용해야 합니다.

B. 교장/대리인의 의무

DOE 직원, 시설 관리담당 직원, 벤더, 컨설턴트, CBO 직원 및 기타 유사 개인에 의해 학생에게 체벌이 가해졌다는 주장이 제기될 경우, 학교장 또는 대리인은 반드시 해당 정보를 즉시 DOE의 온라인 발생 신고 시스템("OORS")에 입력함으로써, 1 수업일 이내에 신고해야 합니다.

1. 학교장/대리인이 체벌 의심 사례 신고를 OORS에 입력하면, 이는 자동으로 OSI 온라인 보고 시스템으로 이관됩니다.

2. 학교장/대리인은 보고 의무가 있는 교직원으로부터 반드시 증인 진술을 입수(OORS 양식 사용)하고, 이 진술을 의심 사례를 알게된지 2 수업일 이내에 OORS 입력해야 합니다.

3. OSI에 사건을 보고하고 신고 직원으로부터 증인 진술서를 입수한 후, 학교장/대리인은 OSI에서 추후 지시를 내리기 전까지 아무런 조사도 실시해서는 아니되나, 신고 행동이 범죄가 성립될 때에는 예외로서 이 경우 학교장/대리인은 반드시 교육감 규정 A-412에 명시된 신고 요건에 따라야 하는데, 여기에는 뉴욕시경("NYPD") 및 특별 조사관("SCI")에게 즉시 연락하는 것 등이 포함되어 있습니다.

C. 체벌에 관한 보고서가 OSI 온라인 보고 시스템에 접수되고 나면, 이 시스템은 확인 번호(OSI 번호)를 자동으로 생성하게 됩니다. 이 OSI 번호는 해당 사건에 관한 후속 커뮤니케이션에서 매번 언급되어야 합니다.

D. 학부모, 학생 및 비-DOE 직원 역시, 체벌 사실을 피해자로 의심되는 학생이 재학 중인 학교의 학교장/대리인에게 알리고, OSI의 온라인 시스템 https://www.nycenet.edu/offices/osi/CPR_Form/form.aspx이나, 전화 (718) 935-3800 번으로 연락하여 OSI에 직접 신고할 수 있습니다. 익명의 고발장은 OSI 온라인 보고 시스템을 사용하여 접수해야 합니다.

E. 피해를 주장하는 학생의 부모 외에 다른 사람이 고발장을 접수한 경우, 학교장/대리인은 해당 학생의 부모에게 고발장이 접수되었다는 사실을 즉각 통보해야 합니다. 만약 학교장이 고발의 대상인 경우, 수퍼인텐던트는 반드시 피해자로 의심되는 학생의 부모에게 고발장이 접수되었다는 사실을 즉각 통보해야 합니다.

V. 조사 중 직원의 면직

체벌에 관한 조사를 진행하는 중, 해당 직원을 학생으로부터 격리시켜서 학생의 건강, 복지 및 안전을 지키는 것은 물론 조사의 무결성을 확보할 수 있습니다.

A. 체벌에 대한 고발장을 접수하고 나면, OSI는 조사를 완결하기 전에 해당 직원을 학생들과 격리시킬 것을 권고합니다. OSI에서 초기에 직원 면직을 권유하지 않으면, 학교장은 직원 조사 담당실의 검토에 따라 면직을 요청할 수 있습니다.

B. 직원의 면직 여부를 결정할 때, 다음 사항을 고려하십시오: 행동의 심각성, 피의자의 이력, 제기된 주장의 근거가 있는 경우 징계 수위, 피의자와 학생 간 연락 빈도 및 그 성격, 기타 연관 요인.

C. 체벌 조사 결과에 따라 직원을 해당 직책에서 면직시킬 경우, 학교장은 해당 직원에게 면직 일자로부터 5 수업일 이내에 서면으로 그가 조사의 대상임을 알려야 합니다.

VI. 조사

A. 체벌 의심 사례는 OSI, 또는 사건이 발생한 학교에서 학교자체조사("SBI")로 조사에 착수합니다. OSI에서는 체벌 보고서를 접수하고 난 후, OSI가 사건을 직접 조사할지 또는 SBI로 진행할지 여부를 학교장에게 지시합니다.

1. 모든 DOE 직원들은 체벌 조사에 협조해야 하고, 면담에 소환되었을 경우 이에 응해야 합니다. OSI의 요청이 있을 경우, 학교장/대리인은 교직원들의 면담을 조정하고 요청된 문서들을 준비하는 등 지원 업무를 맡아야 합니다.

2. 학교장/대리인은 OSI에서 SBI를 지시했을 경우, 조사에 착수할 의무가 있습니다. 이 때, 학교장/대리인이 필요로 할 경우, 선임 현장 자문이 자문 및 안내를 제공할 것입니다(섹션 VI.C참고). 사건이 의뢰된 시점을 기준으로 SBI의 대상이 더 이상 그 학교에 있지 않을 경우, 학교장/대리인은 반드시 이 사실을 OSI에 즉시 서면으로 알리고, OSI는 후속 지시를 할 것입니다.

3. 조사 중 조사대상 행위가 범죄라는 합리적인 의심이 들 경우, NYPD 및 SCI에 즉시 연락하고 추후 지시를 받을 때까지 조사를 중단해야 합니다.

B. OSI 또는 학교에서 사건을 조사하건 상관없이, 다음의 조사 단계를 거쳐야 합니다:

1. 피해자로 의심되는 사람 및 학생/직원 목격자를 별도로 면담하고 최대한 신속하게 서면 진술서를 작성합니다.[4]

2. 피의자에게는 조사 면담 시 노조 대표와 동석하여 체벌 주장에 대응할 권리가 있다는 점을 48시간 이내에 24시간 통지양식을 사용하여 서면으로 통보해야 합니다.[5]

3. 조사 인터뷰는 노조 대표가 동석하지 않거나 해당 직원이 서면 통지서를 수령한지 48시간이 경과되기 이전에 시행할 수 없으나 해당 직원이 48-시간 통지 및/또는 노조 대표 동석 권리를 포기할 경우에는 예외입니다. 이런 경우, 해당 직원은 포기 각서에 서명해야 합니다.[6]

4. 필요에 따라 피의자와 만나 결론에 도달해야 합니다. 미팅 시, 해당 직원에게 제기된 체벌 주장에 대한 설명을 제공하고, 의심받는 행위에 대해 진술할 기회를 줘야 합니다.

   a. 피의자가 된 직원이 학생의 개인식별 가능 정보가 포함된 학생 목격자 진술서 또는 성인 목격자 진술서를 검토하겠다고 요청하는 경우 해당 직원에게는 반드시 이러한 검토 기회를 제공하되, 반드시 노조 대표가 참석한 가운데(노조가 있는 경우) 개인정보 보호문에 서명해야 합니다.[7] 이러한 개인정보 보호문에는 진술서의 내용 또는 진술서 작성자(들)의 신상을 공개하지 않을 것과, 진술서 작성자(들)에게 보복하지 않겠다는 내용이 담겨 있습니다. 또한 노조 대표도 개인정보 보호문을 검토하고 서명해야 합니다. 요청이 있을 경우, 이 사본을 피의자 및/또는 노조 대표에게 제공해야 합니다.

   b. 피의자 및 노조 대표가 개인정보 보호문에 서명하면, 피의자 및 노조대표는 미팅에서 모든 진술서를 수정 없이 볼 수 있어야 합니다. 피의자 및 노조 대표는 진술서의 모든 내용을 필사할 수 있지만 복사하여 가져갈 수는 없습니다.

   c. 피의자가 개인정보 보호문에 서명하기를 거부하면 피해자를 제외한 학생과 관련된 모든 신상 식별 정보는 미팅에서 피의자 및 노조대표에게 제공되기 전 피해 학생의 진술서, 증인 학생의 진술서 및 성인의 진술서에서 삭제됩니다. 피의자 및 노조 대표는 모든 진술서를 수정된 형태로 볼 수 있습니다. 피의자 및 노조대표는 진술서의 모든 내용을 필사할 수 있지만 수정본을 복사하여 가져갈 수 없습니다.

5. 피해자라고 주장하는 학생과 피의자 직원 등 모든 목격자의 증거 및 신빙성을 평가하고 신고 내용에 근거가 있는지 판단합니다.

---

[4] 학생 목격자와 면담할 때, 학부모에게 통보하거나 동의를 구할 필요가 없습니다. 부모가 출석하지 않는 경우, 학교장/대리인은 중립적인 관리자 또는 직원의 참석 하에 면담할 수 있으며 여기에는 교감, 주임 교사, 사회 복지사 또는 가이던스 카운슬러 등이 포함됩니다.

[5] 48시간 통지 양식은 직원 인포허브(Employee InfoHub)에서 구할 수 있습니다.

[6] 포기 양식은 직원 인포허브(씨니어 현장 자문 페이지)에서 구할 수 있습니다.

[7] 개인정보 보호문 양식은 직원 인포허브(씨니어 현장 자문 페이지)에서 구할 수 있습니다.

6. 신고 내용에 근거가 있을 경우, 징계 회의를 개최합니다.[8] 징계 회의에 참석한 모든 피의자 및 노조대표는 징계 조치 시행 전 모든 진술서를 읽고 사본을 보관할 수 있습니다. 피의자 및 피의자의 노조 대표가 개인정보 보호문에 서명하기를 거부하면 피해자를 제외한 학생과 관련된 모든 신상 식별 정보는 피의자 및 노조대표에게 제공되기 전 피해 학생의 진술서, 증인 학생의 진술서 및 성인의 진술서 에서 삭제됩니다.

C. 학교 자체의 조사인 경우:

1. 고발장이 접수된 날로부터 학교 수업일 기준 15일 이내에, 학교장은 신고 내용에 근거가 있는지 판별해야 하고 체벌 및/또는 언어 학대 – 조사 보고 양식을 작성하여 각각의 제기된 주장에 대해 내린 결정을 설명해야 한다(첨부 1 조사 보고 양식 참조). 정상을 참작하여 조사를 완료하기까지 시간이 더 필요한 경우, 교장은 SFC의 자문을 받아야 합니다.

2. SBI가 완료되면, 교장은 모든 면담 기록, 서면 진술서 및 조사에서 밝혀낸 사실을 토대로 조사 보고서를 작성하고 서명한 후 스캔/이메일 또는 팩스로 시니어 현장 자문(SFC)에 전송해야 합니다. SBI는 교장이 SFC로부터 이 같은 취지의 확인서를 받은 후에만 종결됩니다.

3. 제 때에 SBI를 완료하지 못할 경우 징계에 처해질 수 있습니다.

D. 케이스가 종결된 후, OSI, 또는 SBI의 경우, 학교장/대리인은 반드시 피해자로 주장되는 학생의 부모에게 신고내용이 사실이었는지, 또는 근거없는 내용이었는지를 알려야 합니다. 학교장/대리인은 피해 학생에게 중재 및 지원이 제공될 것인지를 판단하고 제공되기로 한 경우 부모와 함께 이러한 중재와 지원에 관해 의논할 기회를 제공해야 합니다.

VII. 인사 처리

A. 학교장은 반드시 체벌 신고 내용이 사실로 밝혀진 직원에 대해 적절한 징계 조치를 취해야 합니다. 본 규정 어디에도, 본 규정 위반행위가 아닌 기타 부적절하거나 교직원답지 못한 행위를 한 직원에 대해 학교장이 카운셀링하거나 징계하는 것을 방지하는 조항은 없습니다. 학교장은 징계 서한 작성시 도움이 필요할 경우, SFC로부터 자문을 구할 수 있습니다.

B. 학교장은 SFC로부터 케이스 종결 확인을 받으면, 피의자인 직원에게 반드시 조사 결과에 대해 알려야 합니다. 조사 계류 중에 피의자가 전보되었는데 이러한 전보조치에 합당한 이유가 없는 경우, 해당 직원을 원래 보직으로 원상복귀 시켜야 합니다.

C. 본 규정의 조항 중 어느 하나라도 위반한 직원은 징계를 받을 수 있으며, 이러한 징계에는 면직 또는 기타 적절한 후속 조치가 포함됩니다.

VIII. 비밀 보장

교육청에서는 본 규정에 따라 신고된 내용과 관련된 모든 당사자 및 목격자들의 프라이버시를 존중하는 정책을 채택하고 있습니다. 그러나 비밀보장의 필요성은 반드시 조사에 협조할 의무, 가해자에게 이의제기 기회 제공 및/또는 신고 내용을 해결하는데 필요한 조치를 취하는 것과 형평성이 맞아야 합니다. 체벌 조사를 알고 있는 교직원들은 법에서 예외로 한 경우를 제외하고는 고발장의 내용에 관한 정보를 아무런 권한이 없는 사람들에게 공개할 수 없으며, 여기에는 피의자(직원), 피해자(학생) 및 목격자의 이름 등이 포함됩니다.

IX. 부당 변경/보복 금지

체벌 조사를 부당하게 수정하거나 지연시키는 시도 또는 체벌을 경험하고, 보고하거나, 목격한 사람에게 보복하는 시도는 엄격하게 금지되어 있으며, 이럴 경우에 징계 처분을 받을 수 있습니다. 이러한 행위가 있을 경우 반드시 SCI에 전화 (212) 510-1400번이나 이메일 intake@nycsci.org로 즉시 보고되어야 합니다.

X. 뉴욕주 교육부로 보고

[8] 학교장/대리인은 고발 대상이 된 직원이 고발 내용에 대응할 기회가 있고, 학교장/대리인이 이러한 대응 및 기타 모든 증거를 최종 판결 및 처벌을 내리기 전에 모두 검토할 수 있을 경우, 조사와 징계 회의를 동시에 진행할 수 있습니다.

DOE는 체벌신고에 관한 보고서를 매년 1월 15일 및 7월 15일, 연 2차례 주 교육부 장관에게 제출합니다. 이 보고서에는 신고 내용, 조사 결과 및 현지 학교 당국에서 취한 조치 사항(있을 경우)을 담고 있습니다.

XI. 예외 조항

학교장/대리인은 특별한 경우 및 학교 시스템에 최선이라고 여겨지는 경우, 본 규정의 전부 또는 일부 적용을 예외로 할 수 있습니다.

XII. ***문의***

본 규정에 대한 문의는 다음 연락처로 하십시오:

특별조사 담당실 *(Office of Special Investigations)*
N.Y.C. Department of Education
65 Court Street – Room 922
Brooklyn, NY 11201

전화:
718-935-3800

이메일: OSI-Inquiries@schools.nyc.gov

학교 자체의 조사인 경우:
담당 시니어 현장 자문(SFC)

OSI 케이스 #_____

OFFICE OF SPECIAL INVESTIGATIONS (OSI)
65 COURT STREET - ROOM 922
BROOKLYN, NY 11201
전화 - 718-935-3800

체벌 및/또는 언어 학대 의심 신고
조사 리포트

리포트 날짜: _____ OSI **케이스 번호**: _____

1. **피의자 직원 정보**

성명: _____ 파일 번호/직원 번호:_____

직책: _____ 자택 주소: _____

_____

생년월일: _____ 자격증(들): _____

학교: _____ 학군: _____ 보로: _____ 지역: _____

근속년수: _____

종신직(Tenured): _____ 견습직(Probationary): _____ CPT: _____ 일용직(Per Diem): _____

2. **고용 기록**

이전에도 불리한 평가/조치가 있었습니까? 예 □ 아니요 □ 예일 경우, 날짜(들)을 포함하여 내용을 설명하십시오:

_____

_____

_____

_____

이전에도 체벌이나 언어학대 사례가 의심되어 신고된 적은? 예 □ 아니요 □ 예인 경우, 날짜(들)을 및 리포트 번호 등을 포함하여 설명하십시오:

OSI 케이스 #_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

3. **학생 (신고자/피해자) 정보 (추가 정보/피해자들은 별도의 용지(들)에 기재하되, 반드시 본 문서에 첨부하여 제출하십시오)**

성명: _____ 학년: _____ 생년월일: _____

이 학생은 이전에도 신고한 적이 있습니까?
예인 경우, 날짜(들)과 리포트 번호(들)을 포함하여 설명하십시오 예 □ 아니요 □

_____

_____

_____

학생 행동(품행 등)에 관한 서술:

_____

_____

_____

_____

4. **학부모/보호자 연락처 정보**

성명: _____

주소: _____

자택 전화번호: _____

OSI 케이스 #_____

직장 전화번호: _____

이메일 주소: _____

학부모/보호자에게 사건을 통지한 날짜: _____

학부모에게 사건을 통지한 교직원: _____

5. 면담한 교직원/학생들

성명: _____ 직책/학년: _____

_____ _____

_____ _____

_____ _____

_____ _____

_____ _____

_____ _____

_____ _____

_____ _____

_____ _____

_____ _____

_____ _____

_____ _____

OSI 케이스 #_____

유의사항: 면담 대상자가 학생인 경우, 별도의 용지(들)에 학생들의 성명과 그 부모들의 연락처 정보를 적으십시오.

6. **사건 내용**

학생 및/또는 교직원이 서면 진술서를 작성한 경우, 이러한 진술서의 사본을 반드시 본 양식에 첨부하십시오

사건 발생일: _____ 시간: _____

장소: _____

사건 내용: _____

_____

_____

_____

_____

증인, 피해자 및 피의자로 의심되는 사람들의 진술을 검토하고 평가한 결과, 본인은 이번 사건에서 다음과 같은 일이 벌어졌다고 결론지었습니다: (필요한 경우, 별도의 용지(들)에 추가 정보를 포함시키고 본 양식에 첨부할 수 있습니다)

_____

_____

_____

_____

7. **조사 결과**

결정이 필요합니다. 다음 중에서 선택하십시오.

_____ 체벌 의심 내용(들)은 근거가 없었습니다(다시 말해, 발생했다고 볼 근거가 없습니다.

_____ 체벌 의심 내용(들)은 근거가 확인되었습니다.

_____ 언어 학대 의심 내용(들)은 근거가 없었습니다(다시 말해, 발생했다고 볼 근거가 없습니다.

_____ 언어 학대 의심 내용(들)은 근거가 확인되었으며 피해 학생에 대한 조롱, 멸시 및 놀림 등이 그 내용이었습니다.

_____ 언어 학대 의심 내용(들)은 근거가 확인되었으며 그 내용은 다음과 같은 점에서 언어학대적 행위가 성립된다고 볼 수 있습니다:

OSI 케이스 #_____

1. 학생의 교육 성취도 또는 교육 프로그램, 학교 후원 활동 또는 다른 교육 측면에 참여하거나 이로 인한 혜택을 받는데 불합리하고 실질적으로 방해가 됨;
2. 학생의 정신적, 감성적 또는 신체적 행복에 불합리하고 실질적으로 지장을 줌;
3. 학생이 스스로의 신체적 안전에 대한 불안감을 충분히 초래하였거나 충분히 초래할 수 있을 것으로 판단됨;
4. 학생에게 신체적 상해를 입히거나 정서적 해를 입혔거나 충분히 입히는 상황을 초래할 것으로 판단됨.

_____ 의심 내용(들)은 근거가 없긴 하였으나, 피의자는 현명하지 못한 판단을 내린 것으로 밝혀졌습니다.

멈춤: 본 문서의 1-5 페이지를 담당 시니어 현장 자문(SFC)에게 제출하여 검토받게 하십시오. 징계 조치가 취해져야 할 경우, 그것은 담당 SFC가 모든 관련 문서를 검토하고 조사가 종결되었다고 판단한 후에만 가능합니다.

참고*:* 체벌 및/또는 언어 학대 의심 신고 내용이 근거있는 것으로 밝혀졌거나 피의자가 현명한 판단을 내리지 못한 것으로 밝혀진 모든 케이스의 경우, 징계 조치나 적절한 후속 조치가 반드시 이뤄져야 합니다.

8. SFC 자문

_____SFC 자문 일자: _____
날짜

9. SFC 자문 이후 취한 조치

_____구두 경고 _____
날짜

_____레터 파일 _____
날짜

_____카운셀링 메모 _____
날짜

_____**징계 추천**[1] _____
날짜

_____**고용 종료** _____
날짜

_____**기타** (**상세히**) _____ _____
날짜

10. 학부모 통보

[1] 피의자가 종신직 직원인데 위법행위의 심각성이나 반복성으로 인해, 또는 피의자의 행위와 관련하여 뉴욕주 교육법 제 3020항 하의 징계조치가 추천되었을 경우, 학교에서는 반드시 DOE 행정재판담당부의 부 카운셀(212-374-6888)에게 자문을 구해야 합니다.

OSI 케이스 #_____

_____ 학부모에게 조사 결과 통지

_____
날짜

_____
리포트 작성자 성명

_____
직책

_____
리포트 작성자 서명

_____
작성일자