



교육감 규정

번호: A-750

제목: 아동 폭력 및 학대 방지

항목: 학생

발행: 9/28/2017

변경 사항 개요

본 규정은 2016 년 12 월 22 일자 교육감 규정 A-750 을 갱신하고 대체합니다.

변경 내용:

- 규정 제목이 아동 폭력 및 학대 방지로 변경되었습니다.
- 본 규정의 목적으로 학부모의 정의에 아동 양육을 책임지는 사람을 포함합니다.
- 아동의 건강이나 안전에 긴급한 의협이 있거나 아동에게 의료 케어가 필요하다면 반드시 911 에 전화해야 함을 명시합니다.
- 적용되는 법으로 규정된 권한에 부합하도록 아동 폭력 및 아동 학대와 교육적 방치의 정의를 갱신합니다.
- 학대가 같은 가정에 지속적으로 또는 정기적으로 함께 있는 사람이나 교육청 LYFE 센터 직원 또는 뉴욕시 조기 아동 교육 센터(NYCEEC) 직원에 의해 발생했다면 아동은 아동 폭력 또는 학대의 피해자이며 의무 신고자(mandated reporters)는 반드시 이런 학대를 신고해야 합니다(섹션 I.A.1, 2 페이지).
- 본 규정에서 “학교장”은 교육청 Pre-K 센터의 조기 아동 교육 디렉터 또한 포함합니다(섹션 I.A.3).
- 의무 신고자는(학교장/대리인이 아닌) 반드시 SCR 에 구두로 신고한 후 48 시간 이내에 LDSS-2221A 양식을 사용하여 서면 신고서를 작성하여 제출해야 합니다(섹션 I.A.5).
- LDSS-2221A 신고서의 사본은 반드시 학생 서비스 담당 FSC 디렉터에게 보내져야 합니다(섹션 I.A.6).
- 의무 신고자가 이미 신고한 아동 폭력 또는 학대 혐의와 관련한 추가 정보를 얻었다면 의무 신고자는(학교장/대리인이 아닌) 반드시 추가 정보 습득 24 시간 이내에 SCR 로 전화해야 함을 명시합니다. 이미 신고한 사안에 대한 추가 정보임을 명시하고 추가 정보에 대해 직접적인 지식이 있는 추가 교직원이 있다면 그 이름, 직위, 연락 정보를 포함하여 새로운 정보를 신고해야 합니다. 추가 정보 신고를 위해 SCR 에 전화한 후 의무 신고자는 반드시

학교장/교직원에게 추가 전화를 했음을 알리고 LDSS-2221A 에 이 정보를 추가하여 갱신해야 합니다(섹션 I.A.7).

- 이미 신고된 사안에 관련된 아동이 관여된 추가적인 아동 폭력이나 학대 혐의가 발생하고 새로운 혐의가 기존의 신고를 유발한 것과는 다른 사실, 조건 또는 상황에 기반했다면, 이러한 혐의는 반드시 SCR 에 신고 되어야 하며 새로운 LDSS-2221A 서면 신고서가 작성되고 제출되어야 합니다(섹션 I.A.8).
- 보로 CPS 사무실 연락 정보가 갱신되었습니다(섹션 I.A.8).
- 사회 서비스법에 따라 학교 교직원은 학부모, 신고 대상자, 가족 또는 정보를 받는 것이 승인되지 않은 모든 개인에게 의무 신고자의 이름을 밝히거나 학교가 신고하였음을 확인하는 것이 금지됩니다. (섹션 I.A.9).
- 학교 교직원이 CPS 담당자가 신고의 대상 또는 학부모나 가족에게 의무 신고자의 신원이나 학교 소속을 밝혔다고 생각한다면 이러한 우려를 ACS 안전 우선 담당실에 718-543-7233 로 전화하여 신고해야 합니다(섹션 I.A.9).
- 교육청 학생의 아동 폭력 또는 학대 의심에 대한 신고와 관련하여 눈에 보이는 부상을 사진으로 찍는 것이 교육청의 정책입니다. 사진은 반드시 사적인 장소에서 촬영 되어야 합니다. 가능하고 적절한 경우 학생을 사진 촬영을 위해 양호실이나 학교 의무실로 데려가야 합니다. 사진 촬영은 적절한 뉴욕시 연수를 받은 사람이 담당해야 합니다. 최소 각 학교에서 학교 간호사와 연락 담당자(섹션 V.A.2 에 부합하여 아동 폭력과 학대 사안에 대해 FSC 학생 서비스 디렉터와 연락을 담당하도록 학교장이 지명한 교직원)은 반드시 이 연수를 받아야 합니다. 반드시 최소 2 명의 교직원이 연수를 받아야 합니다. 빌딩에 학교 간호사가 배정되어 있지 않다면 학교장은 반드시 연수를 위해 대체 교직원을 지명해야 합니다(섹션 I.A.10).
- 학교장/대리인이 아동 폭력 또는 학대 의심 사안과 눈으로 볼 수 있는 외상에 대해 알게 되면 학교장/대리인은 즉시 학교 간호사나 연락 담당자 또는 연수를 받은 다른 교직원이 눈에 보이는 부상의 사진을 찍도록 해야 합니다. 사진을 찍은 사람은 반드시 학교장/대리인에게 SCR 에 신고가 되었는지를 확인해야 합니다. 학교장/대리인이 신고가 되었음을 확인하면 사진을 찍은 사람에게 반드시 “콜 I.D.” 번호를 즉시 제공해야 합니다. 학교장/대리인이 신고가 되었음을 확인하지 않는다면 사진을 찍은 사람은 반드시 SCR 에 즉시 전화하여 신고하고 신고에 관련하여 본 규정에서 명시한 절차를 따라야 합니다. 학교장/대리인이 확인을 했지만 수업일이 끝날 때까지 의무 신고자에게 “콜 I.D.”를 제공하지 않으면 의무 신고자는 반드시 SCR 에 전화하여 신고하고 신고와 관련하여 본 규정에서 명시한 절차를 따라야 합니다(섹션 I.A.10.a.ii – iii).

- 이 사진은 반드시 교직원에게 배정된 뉴욕시 소유의 기기로 촬영 되어야 하며 절대 개인이 소유한 기기로 촬영해서는 안되며 LDSS-2221A 신고서 제출시 또는 그 후 최대한 빨리 ACS 에 보내고 학교장/대리인만이 이용할 수 있는 안전한 장소에 복사하여 보관하며 뉴욕시 소유의 기기에서는 삭제되어야 합니다. SCR 이 아동 폭력 또는 학대 의심 신고서를 각하하면 연락 담당자는 ILOG 에 사진 촬영에 대한 내용이 반영되도록 갱신하는 것을 확인해야 합니다(섹션 I.A.10. b-e).
- 교육청 직원은 폭력이나 학대가 교직원에 의해 발생했다고 생각한다면 기숙 배정을 받은 모든 연령의 개인에 대한 폭력이나 학대 의심 사안에 대해 반드시 뉴욕주 정의 센터의 취약 인구 중앙 등록부 (NYS Justice Center's Vulnerable Persons Central Register: VCPR) (SCR 가 아닌)에 신고해야 합니다(섹션 I.A.11).
- SCR 이 신고 접수를 기각한다면 의무 신고자는 반드시 신고를 했으나 받아들여지지 않았음을 학교장에게 알리고 ILOG 에 입력해야 합니다(섹션 I.C.1).
- 경찰이나 검찰이 학교에 아동 폭력 또는 학대 혐의를 조사하고 있다고 학교에 알리는 경우 아동의 학생 기록은 가족의 교육 권리와 개인 정보법 20 U.S.C. § 1232g 에 규정된 보건 및 안전 비상 상황 예외 조항에 따라 제공될 수 있습니다. 학교 교직원은 경찰이나 검찰에 기록을 제공하기 전 시니어 필드 카운슬에게 조언을 구할 수 있으나 기록 제공이 지나치게 지연되어서는 안됩니다(섹션 I.C.4).
- 교육감 규정 A-210 에 따라 학생이 10 일 연속 결석했을 때 학생에 대한 407 조사가 이전에 있었고 그 학생이 차후 8 일 연속 또는 총 15 일 결석한 경우, 또는 pre-K 에서 8 학년 학생의 경우 학생이 4 개월의 기간 동안 총 20 일 결석한 경우 407 양식 조사를 반드시 실시해야 하며 학생의 결석이 교육적 방치나 다른 형태의 아동 폭력 또는 학대와 관련된 것인지 알아봐야 합니다(섹션 I.D.2).
- 507 양식의 출결 조사 실시 여부와 관계 없이 교육적 방치에 대한 신고 조건이 모두 충족하면 반드시 신고 되어야 합니다(섹션 I.D.2).
- 조사를 실시할 때 CPS 담당자는 반드시 학교 경내에서 폭력이나 학대 의심 사안 신고의 대상이 되는 아동과 해당 학교 재학 여부에 관계 없이 그 아동의 형제자매를 면담하고 검사해야 합니다(섹션 II.A.3).
- CPS 담당자가 아동 폭력 또는 학대 혐의를 조사하고자 하거나 CPS 담당자가 이러한 혐의와 관련하여 전화했을 때 CPS 담당자의 신원을 확인하는 절차가 명시됩니다(섹션 II.A.4.b).
- CPS 담당자의 신원이 확인되면 CPS 담당자에게 가족의 교육 권리와 개인 정보법 20 U.S.C. § 1232g 에 규정된 보건 및 안전 비상 상황 예외 조항에 따라 해당된다면 IEP 와 평가를 포함해

신고에 명시된 아동과 같은 학교에 재학 중이라면 그 형제 자매의 모든 관련 학생 정보가 제공되어야 합니다. 학교는 이런 정보의 열람 권한이나 사본을 제공하기 전 시니어 필드 카운슬에게 조언을 구할 수 있으나 기록 제공이 지나치게 지연되어서는 안됩니다. (섹션 II.A.4.c).

- CPS 담당자가 아동의 걸옷을 벗긴다면 학교 간호사는 2 번째 참석자 요건을 충족합니다(다른 CPS 담당자 또는 학교 교직원에게 추가하여)(섹션 II.A.4.f).
- CPS 담당자가 학생을 감호해야 하거나 한 명 이상의 MDT 멤버가 학생을 CAC/CPC 로 데려가고자 할 때 CPS 담당자 또는 MDT 멤버 신원을 확인하는 절차가 명시되었습니다(섹션 II.B.3.c).
- 학생을 감호 조치하거나 CAC 또는 CPC 로 데려가야 하는 경우 학교는 반드시 법원 명령의 사본, 701-C 양식 또는 CAC/CPC MDT 허가 양식을 보관해야 해야 합니다(섹션 II.B.3.e).
- 모든 학교는 반드시 아동 보호 서비스에 의한 모든 학생의 이동을 ILOG 와 OORS 에 기록해야 합니다(섹션 II.B.3.j).
- 아동 복지 관련 학생 출결 모니터링의 목적으로 적절히 설명되는 결석과 아동 복지 관련 학생 적절히 설명되지 않는 결석이 반드시 ACS 또는 ACS 기관에 보고되어야 하는 상황을 정의합니다(섹션 III.A.2).
- 본 규정에 정의된 아동 복지 관련 학생의 결석으로 정의된 각 수업일에 지정된 학교 교직원은 반드시 같은 날 아동의 학부모에게 연락하고 학교장/대리인에게 연락 결과를 보고해야 합니다. 학부모에게 연락하고 학부모가 사유를 대면 학교장/대리인은 지정된 학교 교직원과 상의하여 학부모가 제시한 사유가 적절한지 결정할 것입니다(섹션 III.C.4).
- 지정된 학교 교직원은 반드시 각 결석일에 대해 ILOG 에 다음을 기록해야 합니다: a) 학부모 연락 여부, 학부모가 제시한 결석 사유 및 사유의 적절성에 대한 학교장의 판단 또는 b) 학부모에게 연락이 닿지 않은 경우 연락 시도와 연락이 닿지 않음을 명시(섹션 III.C.5).
- 사회 복지법 § 419 에 따라, 선의로 신고, 사진 촬영, 아동의 격리 및 보호 또는 소셜 서비스 법의 다른 조항에 따라 아동의 보호 서비스 정보를 제공한 학교 교직원은 본래 그러한 행동으로 야기될 수 있었던 일체의 민형사상 책임이 면제됨을 명시합니다(섹션 IV.A.).
- 직원은 뉴욕시에 본 규정을 준수하기 위해 취한 행동과 관련되어 발생하는 모든 민사 소송을 변호해 줄 것을 요청할 권리가 있으며 교육청은 본 규정을 준수하기 위해 취한 행동과 관련해 직원에게 보복하는 것이 금지됨을 명시합니다(섹션 IV.C, p. 13 및 IV.E).
- ACS 교육 지원 및 정책 계획 담당실(Office of Education Support and Policy Planning)은 ACS 직원의 교내 연수 참여를 조정합니다(섹션 V.A.3.c).

- 현장 지원 센터(Field Support Centers)의 학생 서비스 디렉터는 학교가 아동 복지 관련 학생의 목록을 받아 검토하고 본 규정의 섹션 III.B 에 따라 적절한 조치를 취하도록 할 책임을 가집니다(섹션 V.B.2).
- 모든 학교 교직원은 반드시 매년 10 월 31 일까지 본 규정에 명시된 신고 및 기타 책임을 수행하기 위한 연수를 받아야 하며 이 연수에 무엇이 포함되어야 하는지를 명시합니다(섹션 VI.A.2).
- 각 학교는 반드시 영어, 스페인어 및 교육감 규정 A-663 에서 요구하는 지원 언어로 OCFS 아동 폭력/학대 전화 핫라인 번호 및 OCFS 웹사이트 이용 안내에 대한 통지를 제공해야 하며 이런 통지를 어떻게 학부모, 학생 및 교직원에게 제공하는지를 명시합니다(섹션 VIII.D).



교육감 규정

번호: A-750

제목: 아동 폭력 및 학대 방지

항목: 학생

발행: 9/28/2017

교육감 규정

- 번호: A-750..... 1
- 변경 사항 개요..... 1
- 요약..... 8
- 서문..... 8
- 정의..... 9
 - I. 뉴욕주 아동 학대 및 학사 담당 센트럴 레지스터 신고 절차..... 9
 - A. 신고하기..... 17
 - B. 긴급한 위험에 처한 아동 케이스 절차..... 177
 - C. SCR 이 신고를 기각 및/또는 신고를 경찰로 인계한 경우 절차..... 178
 - D. 교육적 방치로 인한 학대 의심 신고 189
 - A. CPS 조사..... 199
 - B. 학생을 다분야 팀 조사 또는 기타 아동 보호 서비스 이동을 위해 아동 옹호 센터/아동 보호 센터로 이송
20 20
 - III. 아동 복지 관련 초등학교 및 중학교 학생에 대한 결석 문제 보고 정책 및 절차(단계적 대응 프로토콜).
.....22
 - A. 단계적 대응 22
 - B. 아동 복지 관련 학생 파악 23
 - C. 검토 및 평가..... 24
 - D. ACS 또는 ACS 기관 파트너에 우려 필수 보고..... 26

E.	SCR 에 우려 보고	26
IV.	의무 신고자에 대한 법적 문제	26
A.	책임 면제	26
B.	신고하지 않은 경우 책임 및 처벌	26
C.	보복 조치 금지	26
D.	학교 교직원 소환 서비스	26
E.	법적 변호를 요청할 직원의 권리	26
V.	아동 폭력 및 학대 방지 및 개입 팀과 현장 지원 센터의 책임	27
A.	학교 아동 폭력 및 학대 방지 및 개입 팀	27
B.	현장 지원 센터	28
VI.	교직원 연수 및 학부모 및 학생 교육	28
A.	교직원 연수	28
B.	학부모 참여	29
C.	학생 교육	29
VII.	교육청 직원에 의한 비행 신고 의무	29
VIII.	공고	30
IX.	교육감에게 보고	31
X.	기술적 지원	31
XI.	문의처	31



교육감 규정

번호: A-750

제목: 아동 폭력 및 학대 방지

항목: 학생

발행: 9/28/2017

요약

본 규정은 2016년 12월 22일자 규정 A-750을 갱신 및 대체합니다.

뉴욕주 사회 서비스법은 학교 교직원이 아동 폭력 및 학대가 의심되는 모든 사안을 아동 폭력 및 학대 뉴욕주 등록부에 직접 신고하도록 규정합니다(SCR). 본 규정은 뉴욕주 교육청(DOE) 학교 직원의 신고 및 본 규정에서 함께 아동 보호 서비스(Child Protective Services: CPS)라고 칭하는 뉴욕주 아동 및 가족 서비스 담당실(Office of Children and Family Services: OCFS), 뉴욕시 아동 복지국(Administration for Children's Services: ACS)의 조사에 협력, 아동 복지 관련 학생이 결석하는 경우 우려를 보고할 의무를 명시합니다.

서문

아동이 18세 이하이며 부모, 보호자, 후견인, 집에 정기적으로 거주하는 사람 또는 뉴욕시 조기 교육 센터 (NYCEEC) 직원 및 교육청 LYFE 센터 직원을 포함한 기타 아동의 양육을 책임지는 사람이 아동을 해하거나 해할 상당한 위험이 있거나 아동을 보호하기 위한 최소의 보호를 하지 않는 경우 아동은 폭력 또는 학대의 피해를 받았다고 간주됩니다. 의무 신고자로서 교육청 직원은 폭력이나 학대가 의심되는 경우 즉시 SCR에 신고해야 합니다.

교육청 직원이나 기타 교육청 학교 프로그램이나 서비스와 연관된 인물에 의해 행해진 학생에 대한 부적절한 행위나 성적 학대에 대한 우려가 있는 학교 교직원은 즉시 특별 조사 담당관에게 이러한 우려를 신고해야 합니다.

학생이 아동 폭력 및/또는 학대가 아닌 다른 범죄 의심 행위의 피해자라면 학교 교직원은 반드시 뉴욕시 경찰(NYPD)에 연락해야 합니다.

아동의 건강이나 안전에 즉각적인 위협이 있거나 아동에게 즉시 의료 치료가 필요하다면 반드시 즉시 911에 연락해야 합니다.

정의

다음은 본 규정에서 사용되는 용어의 정의입니다.

학부모

학부모라는 용어는 이 규정에서 사용될 때 아동의 부모 또는 양육을 책임지는 사람을 뜻합니다. 아동의 양육을 책임지는 사람에는 보호자, 후견인 또는 아동과 부모 또는 양육 관계에 있는 사람을 의미합니다.

아동 폭력

18세 이하의 아동은 아동의 부모, 아동과 같은 가정에 지속적으로 또는 정기적으로 함께 있는 사람, 또는 교육청 DOE LYFE 직원이나 NYCEEC 직원이 아동에게 사고가 아닌 방법으로 심각한 신체적 부상을 입히거나 사고가 아닌 방법으로 신체적 부상의 상당한 위험을 초래하거나 아동에게 성적 학대를 가했을 때 아동 폭력의 피해자가 됩니다. 자신이 양육하는 아동에게 위와 같은 행위를 하거나 다른 사람이 위와 같은 행위를 하도록 허락하는 사람은 폭력 가해자입니다.

아동 학대

학대는 양육을 책임지는 사람으로부터 받는 아동이 받는 양육의 질을 말합니다. 학대는 부모, 아동과 같은 가정에 지속적으로 또는 정기적으로 함께 있는 사람, 또는 교육청 DOE LYFE 직원이나 NYCEEC 직원이 18세 이하의 아동에게 다음과 같이 해를 가하거나 아동을 즉각적인 위협에 처하게 하는 것을 말합니다: 1) 금전적으로 가능함에도 음식, 의복, 거주, 교육(교육과 관련한 최소한의 양육 수준을 제공하지 않는 것을 교육적 방치라고 정의함) 및/또는 의료 치료를 제공하는 최소한의 양육을 하지 않음 2) 아동 유기 3) 아동에게 적절한 감독을 실시하지 않음 4) 아동을 감독할 능력에 영향을 줄 정도로 과도하게 마약 사용 또는 알콜 섭취 및/또는 5) 지나치게 과한 체벌.

신고 대상

신고 대상은 아동 폭력 또는 학대 혐의를 SCR에 신고당하는 사람입니다.

I. 뉴욕주 아동 학대 및 학사 담당 센트럴 레지스터 신고 절차

A. 신고하기

1. 모든 교직 및 비교직 학교 직원은 아동 폭력 및 학대의 의무 신고자이며 반드시 다음과 같이 신고해야 합니다:

- a. 18 세 이하의 아동이 공적 또는 학교 관련 활동 중인 의무 신고자에게 왔을 때 의무 신고자가 아동이 부모, 아동과 같은 가정에 지속적으로 또는 정기적으로 함께 있는 사람, 또는 교육청 DOE LYFE 직원이나 NYCEEC 직원에게 폭력 또는 학대를 당했다고 의심할 만한 타당한 사유가 있다면 의무 신고자는 반드시 이러한 의심에 대해 SCR 에 1-800-635-1522 로 전화하여 신고해야 합니다. 의무 신고자는 확신을 가지거나 신고하기 전 아동을 면담하거나 검사할 의무가 없습니다.
 - b. 18 세 이하의 아동이 공적 또는 학교 관련 활동 중인 의무 신고자에게 왔을 때 의무 신고자가 아동이 부모, 아동과 같은 가정에 지속적으로 또는 정기적으로 함께 있는 사람, 또는 교육청 DOE LYFE 직원이나 NYCEEC 직원이 공적 또는 학교 관련 활동 중인 의무 신고자에게 와서 사실이라면 18 세 이하의 아동이 폭력 또는 학대 피해 아동이 될 수 있는 개인적 사실, 조건 또는 상황을 말한다면 의무 신고자는 섹션 I.A.1.a.에 명시된 대로 이러한 의심에 대해 SCR 에 신고해야 합니다.
 - c. 신고 의무자의 연락 정보와 함께 의무 신고자는 반드시 SCR 에 본인이 아는 한 신고하는 혐의에 대한 직접적인 지식을 가지고 있다고 생각되는 모든 직원의 성명, 직책, 연락 정보를 제공해야 합니다. 의무 신고자는 반드시 의심되는 아동 폭력 또는 학대에 대한 정보 및 특수교육 서비스 참여 여부 및 장애에 대한 설명을 접수되면 반드시 포함한 신고자의 지식 내에서 아동에 대한 정보를 제공해야 합니다.
 - d. 교육적 방치와 관련된 학대 혐의 신고 요건은 섹션 I.D.을 참고하십시오. 학생의 결석이 교육적 방치, 기타 학대 또는 아동 폭력과 관련된 것인지 판단하기 위해 결석과 관련된 상황을 조사하는 것에 대한 절차는 교육감 규정 A-210(출석 프로그램 기준)에 명시되어 있습니다.
2. 구두 신고의 경우 의무 신고자는 반드시 SCR 에 “콜 I.D.” 번호를 요청하십시오. “콜 I.D.” 번호는 반드시 유지되어 의무 신고자와 학교 교직원이 OCFS LDSS-2221A 서면 신고서와 교육청 온라인 사건(OORS) 신고를 작성할 때 사용해야 합니다. (섹션 I.A.5 및 IX. 참고)

3. SCR 에 신고를 한 후 신고 의무자는 반드시 즉시 (수업일이 끝나기 전) 학교장이나 학교장이 지명한 담당자에게 알리고 콜 I.D. 번호를 알려주어야 합니다. 본 규정에서 "학교장"은 교육청 Pre-K 센터의 조기 아동 교육 디렉터 학교장" 또한 포함합니다. 학교장 대리인은 반드시 아동 폭력 및 학대 방지 및 개입 팀의 일원이어야 합니다(섹션 V 참고). 본 규정과 관련한 학교장의 책임은 아래 안내됩니다. 학교장이 이러한 의무를 대리시키는 경우 학교장은 반드시 매년 대리인을 지명해야 합니다.
4. 의무 신고자가 아동 폭력이나 학대를 의심할 만한 타당한 사유가 있고 이미 학교의 다른 의무 신고자가 같은 사실, 조건 또는 상황을 바탕으로 이미 CSR 에 신고 되었음을 직접 알고 있다면 다음과 같이 해야 합니다: 1) 위에 규정된 대로 SCR 에 의심 사안을 직접 신고 2) 학교장/대리인과 상의 학교장/대리인이 다른 신고가 이미 되어 있다고 확인하면 반드시 "콜 I.D." 번호를 즉시 의무 신고자에게 제공해야 합니다. 학교장/대리인이 신고가 되었음을 확인하지 않는다면 의무 신고자는 반드시 전호로 SCR 에 신고하고 위에 명시한 절차를 따라야 합니다. 학교장/대리인이 확인을 했지만 수업일이 끝날 때까지 의무 신고자에게 "콜 I.D."를 제공하지 않으면 의무 신고자는 반드시 SCR 에 전화하여 신고하고 위에 명시한 절차를 따라야 합니다.
5. 의무 신고자는 반드시 SCR 에 구두 신고 후 48 시간 이내에 LDSS-2221A 양식을 사용하여 서면 신고서를 준비해야 합니다. 서면 신고서는 반드시 다음을 포함해야 합니다: a) 신고한 혐의에 대해 직접적인 지식이 있다고 생각되는 모든 교직원의 이름, 직위 및 연락 정보 b) 장애 아동과 관련된 폭력 또는 학대 신고의 경우 아동의 장애와 학교에서 제공하는 의료 또는 관련 서비스의 설명 c) SCR 이 제공한 "콜 I.D." 번호. 의무 신고자는 반드시 양식의 "의무 신고자의 조사 결과 요청"에 "예" 박스에 표시하여 조사 결과의 사본을 요청해야 합니다. 양식 사본은 교육청 아동 학대 예방 웹사이트에서 보실 수 있습니다: <http://ocfs.ny.gov/main/Forms/cps/LDSS-2221A.dot>. LDSS-2221A 서면 신고서는 반드시 신고한 혐의 대상자가 거주하는 보로의 지역 CPS 현장 사무실에 이메일 또는 우편으로 보내야 합니다(아래 CPS 연락 정보 참고).

6. 학교는 반드시 모든 LDSS-2221A 서면 신고서를 아동 학대 의심 신고라고 표시한 파일에 보관하고 파일을 학교장/대리인만 열람할 수 있는 안전한 장소에 보관해야 합니다. 신고서의 사본을 반드시 현장 지원 센터(FSC) 학생 서비스 디렉터에게 보내야 하며 디렉터는 반드시 신고서를 보관해야 합니다(아동 학대 예방 및 개입 관련 FSC 학생 서비스 디렉터의 책임은 섹션 V.B.에 규정되어 있습니다).
7. 의무 신고자가 이미 신고한 아동 폭력 또는 학대 혐의와 관련한 추가 정보를 얻었다면 의무 신고자는 반드시 추가 정보 습득 24 시간 이내에 SCR 로 전화해야. 이미 신고한 사안에 대한 추가 정보임을 명시하고 혐의에 대해 직접적인 지식이 있는 추가 교직원이 있다면 그 이름, 직위, 연락 정보를 포함하여 새로운 정보를 신고해야 합니다. 추가 정보에 새로운 혐의가 포함되지 않는다면 새로운 LDSS-2221A 서면 신고서는 요구되지 않습니다. 추가 정보 신고를 위해 SCR 에 전화한 후 의무 신고자는 반드시 학교장/교직원에게 추가 전화를 했음을 알리고 이미 제출한 LDSS-2221A 에 이 정보를 추가하여 갱신하여 섹션 I.A.5 에 규정된 대로 갱신한 신고서를 제출합니다.
8. 이미 신고된 사안에 관련된 아동이 관여된 추가적인 아동 폭력이나 학대 혐의가 발생하고 새로운 혐의가 기존의 신고를 유발한 것과는 다른 사실, 조건 또는 상황에 기반했다면, 섹션 I.A.1-5 에 따라 이러한 혐의는 반드시 SCR 에 신고 되어야 하며 새로운 LDSS-2221A 서면 신고서가 작성되고 제출되어야 합니다.

CPS 연락 정보

LDSS-2221A 서면 신고서를 반드시 다음 이메일 주소로 보내야 합니다:

<https://infohub.nyced.org/partners-and-providers/health-and-wellness/reporting-child-abuse/>.

LDSS-2221A 서면 신고서를 보내야 할 담당 보로 CPS 사무실의 주소는 다음과 같습니다:

로컬 레지스터

맨해튼 현장 사무소

신청 유닛

55 West 125th Street - 3rd Floor

New York, NY 10027

로컬 레지스터

브롱스 현장 사무소

로컬 레지스터

부르클린 현장 사무소

신청 유닛

1274 Bedford Ave. - 2nd Floor

Brooklyn, NY 11216

로컬 레지스터

퀸즈 현장 사무소

신청 유닛

2501 Grand Concourse

5th floor

Bronx, NY 10468

로컬 레지스터

스태튼 아일랜드 현장 사무소

Applications Unit

350 St. Mark's Place - 3rd Floor

Staten Island, NY 10301

신청 유닛

165-15 Archer Avenue - 3rd Floor

Jamaica, NY 11433

9. 의무 신고자가 SCR 에 신고한 것은 비밀이 보장되나 익명으로 신고할 수 없습니다. 신고 의무자는 반드시 SCR 에 자기 신원을 밝혀야 합니다. CPS 담당자는 의무 신고자의 이름을 밝히거나 의무 신고자의 학교 소속을 학부모, 신고 대상 또는 가족에게 조사 중 밝힐 수 없습니다. 또한 사회 서비스 법에 따라 학교 교직원은 학부모, 신고 대상자, 가족 또는 정보를 받는 것이 승인되지 않은 모든 개인에게 의무 신고자의 이름을 밝히거나 학교가 신고하였음을 확인하는 것이 금지됩니다. 사회 서비스 법은 신고자의 신원을 지역 CPS, 법원, 대배심원, 검사, 경찰 또는 기타 열람이 구체적으로 허가된 기관에게만 제공하도록 규정합니다.

의무 신고자가 교육청 직원이 신고자의 정보를 법적으로 정보를 받을 수 없는 사람에게 제공했다고 의심할 만한 이유가 있다면 반드시 교육청 법률 서비스 담당실에 전화 212-374-6888 로 신고해야 합니다. 학교 교직원이 CPS 담당자가 신고의 대상 또는 학부모나 가족에게 의무 신고자의 신원이나 학교 소속을 밝혔다고 생각한다면 이러한 우려를 ACS 안전 우선 담당실에 718-543-7233 로 전화하여 신고해야 합니다.

10. 아동 폭력 또는 학대가 의심될 때 부상을 사진으로 찍어 두는 정책

아동 폭력 또는 학대 의심에 대한 신고와 관련하여 다음 규정과 같이 눈에 보이는 외상을 사진으로 찍는 것이 교육청의 정책입니다. 사진은 반드시 아동의 권익과 사생활을 보장할 수 있는 사적인 장소에서 촬영되어야 합니다. 가능하고 적절하다면 사진 촬영을 위해 아동을 양호실이나 학교의 의무실로 데려가야 합니다. 반드시 적절한 뉴욕시 연수를 완료한 사람만이 사진을 촬영할 수 있습니다. 최소 각 학교에서 학교 간호사와 연락 담당자(섹션 V.A.2 에 부합하여 아동 폭력과 학대 사안에 대해 FSC 학생 서비스 디렉터와 연락을 담당하도록 학교장이 지명한 교직원)은 반드시 이 연수를 받아야 합니다. 반드시 최소 2 명의 교직원이 연수를 받아야 합니다. 빌딩에 학교 간호사가 배정되어 있지 않다면 학교장은 반드시 대체 교직원이 연수를 받도록 지정해야 합니다. 추가로 교직원들이 이 연수를 받을 수 있습니다.

a. 학교장/대리인에게 알림 및 SCR 에 신고

- i. 의무 신고자가 눈에 보이는 외상을 관찰하고 아동 폭력이나 학대를 의심할 타당한 사유가 있다면 의무 신고자는 a) 사진 촬영의 목적으로 즉시 학교장/대리인에게 의심되는 아동 폭력 또는 학대 사안과 눈에 보이는 외상을 알리고 b) 섹션 I.A.1 에 따라 그 후 즉시 SCR 에 구두로 신고하며 섹션 I.A.3.에 따라 학교 수업일 종료 전 학교장/대리인에게 이 끝나기 전 “콜 ID” 번호를 제공해야 합니다.
- ii. 학교장/대리인이 아동 폭력 또는 학대 의심 사안과 눈으로 볼 수 있는 외상에 대해 알게 되면 학교장/대리인은 아래 명시된 절차에 따라 즉시 학교 간호사나 연락 담당자 또는 연수를 받은 다른 교직원이 눈에 보이는 부상의 사진을 찍도록 해야 합니다.

- iii. 사진을 찍은 사람은 반드시 학교장/대리인에게 SCR 에 신고가 되었는지를 확인해야 합니다. 학교장/대리인이 신고가 되었음을 확인하면 섹션 I.A.4.에 따라 사진을 찍은 사람에게 반드시 “콜 I.D.” 번호를 즉시 제공해야 합니다. 학교장/대리인이 신고가 되었음을 확인하지 않는다면 사진을 찍은 사람은 반드시 SCR 에 즉시 전화하여 신고하고 섹션 I.A.1-5.에 규정된 절차를 따라야 합니다. 학교장/대리인이 확인을 했지만 수업일이 끝날 때까지 의무 신고자에게 “콜 I.D.” 번호를 제공하지 않으면 의무 신고자는 반드시 SCR 에 전화하여 신고하고 섹션 I.A.1-5 에 규정된 절차를 따라야 합니다.
 - iv. 학교장/대리인은 반드시 즉시, 사진 촬영 후 24 시간 이내에 연락 담당자가 사진 촬영에 책임이 있는지 여부와 관계 없이 연락 담당자에게 사진 촬영 사실을 알려야 합니다.
 - v. 의무 신고자는 섹션 1.A.5.에 따라 반드시 서면 LDSS-2221A 신고서를 SCR 에 구두 신고한 후 48 시간 이내에 제출해야 합니다. 의무 신고자는 반드시 양식의 “취해진 조치 또는 곧 취할 조치” 섹션에 “사진” 박스에 표시해야 합니다.
- b. 사진 촬영
- i. 사진은 반드시 아동의 권익과 사생활을 보장할 수 있는 방식으로 사적인 장소에서 촬영 되어야 합니다. 가능하고 적절하다면 사진 촬영을 위해 학생을 양호실이나 학교의 의무실로 데려가야 합니다.
 - ii. 사진은 교육청 직원에게 배정된 뉴욕시 소유의 기기로 촬영해야 하며 개인적으로 소유한 기기로 촬영해서는 안됩니다.
 - iii. 반드시 적절한 뉴욕시 연수를 완료한 사람만이 사진을 촬영할 수 있습니다.
 - iv. 아동의 생식기, 회음부 또는 가슴 부분은 촬영이나 검사는 절대 실시할 수 없습니다.
- c. ACS 에 아동의 부상 사진 보내기
- i. 사진 촬영 후 사진을 담고 있는 기기를 반드시 연락 담당자에게 전달해야 합니다.
 - ii. 연락 담당자는 반드시 다음 정보를 받아야 합니다: SCR “콜 I.D.” 번호, 학생 이름, 학생의 OSIS 번호, LDSS-2221A 서면 보고서 제출 날짜.

- iii. LDSS-2221A 서면 보고서 제출 시 또는 그 후 최대한 빨리 연락 담당자는 반드시 뉴욕시 소유 기기를 이용해 교육청이 개발한 절차에 따라 사진을 첨부한 암호화된 이메일을 아래 안내된 보로별 지정 ACS 이메일 인박스로 보내야 합니다. 이메일은 반드시 다음을 포함해야 합니다: SCR "콜 I.D." 번호, 학생 이름, 학생 OSIS 번호, 첨부된 사진 개수, 보내는 사람 이름, 학교 이름 및 DBN.
 브롱스: DOEPhotosBronx@acs.nyc.gov
 브루클린: DOEPhotosBrooklyn@acs.nyc.gov
 맨해튼: DOEPhotosManhattan@acs.nyc.gov
 퀸즈: DOEPhotosQueens@acs.nyc.gov
 스타튼 아일랜드: DOEPhotosStatenIsland@acs.nyc.gov
 - d. 사진의 유지 및 보관
 - i. 연락 담당자는 반드시 사진의 사본을 출력해야 합니다. 섹션 I.A.6.에 따라 사진은 반드시 LDSS-2221A 서면 보고서와 함께 학교장/대리인만 열람할 수 있는 안전한 장소에 보관되어야 합니다. 보고서와 사진은 비밀이 보장되는 문서이며 신고 대상자, 학부모 또는 가족에게 공개될 수 없으며 섹션 I.A.9 에 규정된 바와 같이 사회 서비스 법에 따라 이러한 정보를 받도록 허가된 사람에게만 공유됩니다.
 - ii. 사진이 ACS 에 전달되고 사진의 사본을 복사한 후 연락 담당자는 반드시 ACS 로부터 이메일 수신 확인을 저장하고 뉴욕시 소유의 기기에서 사진을 삭제하고 ACS 에 보낸 이메일과 첨부된 사진을 삭제해야 합니다.
 - e. SCR 가 아동 폭력 또는 학대 신고를 기각하는 경우
 - i. SCR 이 아동 폭력 또는 학대 신고를 기각하는 경우 의무 신고자는 반드시 섹션 I.C.1.에 규정된 절차를 따라야 합니다.
 - ii. 학교장/대리인은 반드시 연락 담당자에게 신고가 기각되었음을 알려야 합니다. 연락 담당자는 SCR 에 의해 신고가 기각되었음을 표시하는 ILOG 항목에 사진이 촬영되었으나 뉴욕시 소유 기기에서 즉시 삭제되었음을 반영하도록 갱신해야 합니다. 사진의 사본을 복사하거나 보관해서는 안됩니다.
11. 교육청 직원은 폭력이나 학대가 기숙 배정 환경에서 교직원에게 의해 피해자의 연령에 관계 없이 발생했다고 생각한다면 SCR 이 아닌 반드시 뉴욕주 정의 센터의 취약 인구 중앙 등록부 교육청(VCPR)에 전화 855-373-2122 로 신고해야 합니다.

- B. 긴급한 위험에 처한 아동 케이스 절차
1. 언제라도 아동의 건강이나 안전에 긴급한 위험이 있거나 아동에게 의료 케어가 필요하다고 믿을만한 사유가 있다면 반드시 911에 전화해야 합니다.
 2. CPS 담당자가 SCR에 의심되는 아동 폭력이나 학대에 대한 신고를 한 예정된 학교 수업일이 끝날 때까지 연락을 하지 않고 아동이 집으로 돌아간다면 생명, 건강 또는 안전에 긴급한 위험이 있을 수 있다고 믿을만한 사유가 있다면 학교장/대리인은 반드시 FSC 사회 서비스 디렉터에게 연락하고 911에 전화하여 긴급 경찰 지원을 요청해야 합니다.
- C. SCR 이 신고를 각각 및/또는 신고를 경찰로 인계한 경우 절차
1. SCR 운영자가 신고 접수를 거부하는 경우 의무 신고자는 SCR 수퍼바이저가 해당 신고를 검토해 줄 것을 요청할 수 있습니다. 신고가 접수되지 않으면 의무 신고자는 반드시 SCR 운영자 및/또는 전화를 받은 수퍼바이저의 이름을 받고 학교장/대리인에게 신고를 했으나 접수되지 않았음을 알리고 ILOG에 기록해야 합니다.
 2. 특정 사건의 경우 SCR는 법 집행 기관 의뢰(Law Enforcement Referral: LER)를 하고 아동 폭력 및 학대 신고에 대한 조사를 NYPD에 의뢰합니다. 학교 교직원들은 반드시 경찰 조사 및 검찰에 협조해야 합니다.
 3. NYPD가 학부모와 관련된 아동 폭력 또는 학대 혐의에 대해 학생을 조사할 경우 학교장의 허락을 받아야 하며 학부모에게 연락해서는 안 됩니다. 경찰관이 같은 집에 지속적으로 또는 정기적으로 있는 사람의 아동 폭력 또는 학대 혐의에 대해 학생을 조사할 경우 NYPD는 학교장과 논의하여 학부모에게 연락하지 않고 조사할 지의 여부를 결정하고 학교장은 그에 따라 행동합니다. 어떤 경우라도 학교장 또는 아동이 편안하게 여기는 사람이 학생이 원하지 않는 경우를 제외하고 면담에 동석해야 합니다.
 4. 경찰이나 검사가 학교에 아동 폭력 또는 학대 혐의를 조사하고 있다고 알리면 아동의 학생 기록은 가족 교육 권리 및 사생활 보호법 20 U.S.C. § 1232g에 규정된 보건 및 안전 긴급 상황 예외 조항에 따라 제공되어야 하며 학교 교직원은 담당 시니어 필드 카운슬(Senior Field Counsel)에게 조언을 요청할 수 있지만 해당 기록의 제공이 불합리하게 지연되어서는 안 됩니다.

5. NYPD 가 학생의 학부모 또는 같은 집에 지속적으로 또는 정기적으로 있는 사람에 의한 해당 아동에 대한 아동 폭력이나 학대 이외의 범죄 혐의와 관련해 학생을 조사하고자 하는 경우 반드시 교육감 규정 A-412 (학교에서의 보안)에 규정된 절차를 따라야 합니다. NYPD 가 학생에 대한 아동 학대 이외의 범죄와 관련하여 아동의 학생 기록을 열람하고자 한다면 반드시 교육감 규정 A-412 에 규정된 절차를 따라야 합니다.
- D. 교육적 방치로 인한 학대 의심 신고
1. 교육적 방치 신고는 반드시 섹션 I.A 에 명시된 절차에 따라 의무 출석 연령의 학생의 결석으로 의무 신고자가 다음을 의심할 때 SCR 에 접수해야 합니다:
 - a. 학부모가 결석을 인지하거나 인지하고 있어야 하는 경우
 - b. 학부모가 자녀의 결석에 기여하거나 문제를 효율적으로 해결하여 자녀를 출석시키는데 실패한 경우(예: 최소한의 양육도 제공하지 않음)
 - c. 결석이 아동의 교육을 저해하는 경우

교육적 방치 신고를 위한 상기 요건이 충족되지 않더라도 학교 교직원이 아동 폭력이나 방치를 의심할만한 타당한 사유가 있다면 섹션 I.A 에 규정된 절차에 따라 반드시 SCR 에 신고해야 합니다.
 2. 교육감 규정 A-210 (프로그램 출석 기준)은 결석 중인 학생에 대해 양식 407 출석 조사를 반드시 실시해야 하는 요건을 규정합니다. 이 조사는 일반적인 추후 조사와 연락 방법을 취한 후 강화된 추적과 개입 조치를 요구합니다. 교육감 규정 A-210 에 따라 학생이 10 일 연속 결석했을 때 학생에 대한 407 조사가 이전에 있었고 그 학생이 차후 8 일 연속 또는 총 15 일 결석한 경우, 또는 pre-K 에서 8 학년 학생의 경우 학생이 4 개월의 기간 동안 총 20 일 결석한 경우 407 양식 조사를 반드시 실시해야 하며 학생의 결석이 교육적 방치나 다른 형태의 아동 폭력 또는 학대와 관련된 것인지 알아봐야 합니다.¹ 교육적 방치 신고는 반드시 양식 407 조사 실시 여부와 관계 없이 섹션 I.D,에 규정된 모든 교육적 방치 신고 조건이 모두 충족되면 반드시 접수 되어야 합니다.

¹ 양식 407 조사 관련 모든 질문은 카운슬링 지원 프로그램 담당실에 212-374-0835로 문의하십시오.

II. 아동 폭력 또는 학대 의심 CPS 조사 협조 절차

A. CPS 조사

1. 아동 폭력 또는 학대 의심에 대한 조사는 지역 CPS 담당자가 실시합니다. 케이스에 배정된 CPS 담당자는 의무 신고자와 신고 사유에 대해 직접적인 지식이 있는 학교의 모든 인물을 면담합니다.
2. 모든 학교 직원은 혐의 신고가 학교 직원에 의해 이루어졌는가에 상관없이, 아동 폭력 또는 학대 혐의 조사에 적극 협조할 법적인 의무가 있습니다.
3. 조사를 실시할 때 CPS 담당자는 다음에 명시된 바와 같이 반드시 학교 경내에서 폭력이나 학대 의심 사안 신고의 대상이 되는 아동과 해당 학교 재학 여부에 관계 없이 그 아동의 형제자매를 면담하고 검사해야 합니다.
4. 다음은 CPS 담당자가 아동 폭력 또는 학대 혐의에 대해 학교 경내에서 조사하고자 할 때 학교 교직원이 반드시 따라야 하는 절차입니다:
 - a. 학교장/대리인에게 반드시 알려야 합니다.
 - b. CPS 담당자가 신고에 대해 조사를 실시할 때 CPS 담당자에게 사진이 부착된 신분증을 제시하도록 요청하여 신분을 확인해야 합니다. 학교 교직원은 CPS 담당자의 사진이 부착된 신분증을 복사할 수 없습니다. CPS 담당자가 학교 직원과 전화로 소통할 때 교직원은 전화하는 사람에게 반드시 ACS 이메일 주소나 ACS 레터헤드 팩스를 사용해 신원을 확인하도록 요청해야 합니다.
 - c. 신원이 확인되면 CPS 담당자에게 가족의 교육 권리와 개인 정보법 20 U.S.C. § 1232g 에 규정된 보건 및 안전 비상 상황 예외 조항에 따라 해당된다면 IEP 와 평가를 포함해 신고에 명시된 아동과 같은 학교에 재학 중이라면 그 형제 자매의 모든 관련 학생 정보가 제공되어야 합니다. 학교는 이런 정보의 열람 권한이나 사본을 제공하기 전 시니어 필드 카운슬에게 조언을 구할 수 있으나 기록 제공이 지나치게 지연되어서는 안됩니다. 학교는 CPS 담당자가 요청한 기록을 전자(이메일이나 팩스)로 보내거나 사본을 제공할 수 있습니다.
 - d. 신원이 확인되면 CPS 담당자는 반드시 조사를 실시하도록 허가 되어야 합니다. CPS 담당자나 아동이 요청하면 아동과 잘 아는 교직원이 아동 면담에 참석할 수 있습니다. 이러한 면담에 참석하는 학교 교직원은 비밀을 유지해야 하며 법정에서 증언하도록 소환될 수 있습니다.

- e. CPS 담당자가 학부모와 관련된 아동 폭력 또는 학대 혐의에 대해 학생을 조사할 경우 학부모에게 연락해서는 안됩니다. 학생과 같은 가정에 지속적으로 또는 정기적으로 함께 있는 사람 혐의의 경우 학교장은 CPS 와 협의하여 부모에게 연락할지 결정합니다.
 - f. 이 조사를 실시할 때 CPS 담당자는 전문적인 의견에 따라 폭력이나 학대의 성격이나 정도를 결정하기 위해 꼭 필요하다면 아동의 겹옷을 벗길 수 있습니다. 또 다른 CPS 담당자, 학교 교직원 또는 학교 간호사가 동석하는 경우가 아니라면, 어떠한 상황에서도 CPS 복지사가 아동의 겹옷을 벗길 수 없습니다. 조사를 위해 아동의 속옷을 벗겨야 하는 상황이라면, 섹션 II.B 에 규정된 절차에 따라 그 검사를 위해 반드시 아동을 병원이나 아동 보호 센터로 데려가야 합니다.
- B. 학생을 다분야 팀 조사 또는 기타 아동 보호 서비스 이동을 위해 아동 옹호 센터/아동 보호 센터로 이송**
- 개인 상황에 따라 아동 폭력 또는 학대 혐의에 대한 조사 결과 적절한 추후 조치 및/또는 추가 평가를 위해 학생을 학교에서 데리고 나와야 할 수 있습니다. 이는 다음의 경우 발생합니다: 1) CPS 담당자 또는 NYPD 가 감호(protective custody)를 위해 학생을 학교에서 데리고 나오는 경우 2) 아동에게 적합한 환경에서 다분야 팀(Multidisciplinary Team: MDT) 조사를 하기 위해 학생을 아동 옹호 센터(Child Advocacy Center: CAC) 또는 아동 보호 센터(Child Protective Center: CPC)로 이송하는 경우. 이러한 상황에 학교는 반드시 다음의 절차를 따라야 합니다.
1. 학생이 감호 되는 경우
 - 특정 상황에 CPS 담당자 또는 NYPD 가 학생의 안전을 위해 학교에서 학생을 데리고 나와 감호 시킵니다.
 2. CAC/CPC 로 학생 이송
 - 신체적 학대, 성적 학대 및/또는 극심한 부당 대우가 관여된 사안의 경우 학생을 MDT 멤버가 MDT 조사를 위해 CAC/CPC 로 데려갈 수 있습니다. MDT 는 ACS, NYPD 및 지방검사실의 직원들로 구성되며 다음의 목표를 달성하기 위해 협력합니다:

- a. 증거가 신속하고 효율적이며 조직적으로 수집되도록 합니다.
 - b. 반복되는 면담을 줄이고 가능한 아동에게 적합한 환경에서 공동 면담을 실시하여 조사 과정 중 발생할 수 있는 아동의 트라우마를 최소화 합니다.
 - c. 자격을 갖춘 의료 전문가가 아동 폭력 또는 학대 피해자를 신속히 검사하고 치료할 수 있도록 조치합니다.
 - d. 피해 아동과 가해자가 아닌 양육자를 위한 위기 개입, 피해자 옹호, 정신 보건 서비스가 제공될 수 있도록 조치합니다.
3. CPS 담당자가 학생을 감호 하려고 하거나 MDT 멤버가 학생을 CAC/CPC 로 데려가고자 하는 경우 학교장/대리인은 반드시 다음 절차를 따라야 합니다:
- a. 법원 명령 또는 701-C 양식(아동에게 즉각적인 위협이 되는 긴급 상황임을 나타내는 ACS 서면 의견서)를 제시하는 경우 학교는 반드시 CPS 담당자가 아동을 데려가 감호 하는 것을 허가해야 합니다. 701-C 양식은 반드시 케이스 담당자 또는 수퍼바이저가 서명해야 합니다. CPS 담당자가 법원 명령이나 701-C 양식을 제시하지 못하면 학교장/대리인은 반드시 CPS 담당자의 수퍼바이저에게 CPS 가 아동을 반드시 감호에 배정되도록 결정했는지 확인해야 합니다.
 - b. 학교는 MDT 멤버가 CAC/CPC MDT 허가 양식을 제시하면 학생을 CAC/CPC 로 데려가도록 허가해야 합니다. 허가 양식은 반드시 담당 MDT 멤버가 서명해야 합니다. 허가 양식: <https://infohub.nyced.org/partners-and-providers/health-and-wellness/reporting-child-abuse/>.
 - c. 학교는 반드시 CPS 담당자 또는 MDT 멤버의 사진이 부착된 신분증 제시를 요청해 신원을 확인해야 합니다. 하지만 학교 직원은 CPS 담당자나 MDT 멤버의 사진이 부착된 신분증을 복사할 수 없습니다.
 - d. 학생을 학교에서 데려가 감호 하거나 CAC/CPC 로 데려가는 경우 즉시 FSC 학생 서비스 디렉터에게 연락해야 합니다. FSC 학생 서비스 디렉터는 반드시 모든 학생 이동의 기록을 보관해야 합니다.
 - e. 학교는 반드시 법원 명령, 701-C 양식 또는 CAC/CPC MDT 허가 양식을 학교의 안전한 장소에 보관해야 합니다.

- f. CAC/CPC 면담을 위해 학생을 데려가는 경우 아동이 MDT 멤버와 가는 것이 불편해 보이거나 아동 또는 MDT 멤버가 요청한다면 학교 교직원 중 한 명이 아이와 MDT 멤버와 함께 지정된 목적지까지 동행할 수 있습니다. 하지만 조사 중 실제 면담에는 학교 교직원이 동석하거나 참관할 수도 없습니다.
- g. CPS 담당자나 NYPD 가 아동을 학교에서 데려가 감호하는 경우 학교는 반드시 아동을 학교에서 데려간 즉시 학부모에게 전화로 알려야 합니다. 학교 수업 종료 전 전화로 학부모에게 연락이 닿지 않으면 학교 교직원은 반드시 관할 경찰서에 통보하고 아동의 거주지에 대한 연락 정보를 제공하여 학부모가 아동을 실종 신고했을 때 경찰이 학부모 또는 지정된 비상 연락 담당자에게 아동의 소재를 알려줄 수 있도록 해야 합니다.
- h. MDT 회원이 학생을 CAC/CPC 로 이송하는 경우 MDT 회원은 반드시 학부모에게 통보하고 연락 정보를 제공해야 합니다.
학부모가 학교에 연락하는 경우 학교는 학부모에게 학생이 CAC/CPC 로 이송되었음을 알리고 연락 정보를 제공해야 합니다.
- i. 교육청 직원은 더 이상의 평가를 위해 학생을 이송할 책임이 없습니다. MDT 멤버는 아동을 CAC/CPC 로 이송하는 것과 학교, 가정 또는 기타 적절한 목적지로 아동을 다시 데려오는 것을 책임져야 합니다.
- j. 학교는 반드시 모든 학생 이송과 감호 조치 및/또는 MDT 조사를 위한 CAC/CPC 로 이송을 ILOG 와 교육청 온라인 사건 보고 시스템(Online Occurrence Reporting System: OORS)에 기록해야 합니다.

III. 아동 복지 관련 초등학교 및 중학교 학생에 대한 결석 문제 보고 정책 및 절차(단계적 대응 프로토콜)

A. 단계적 대응

아동 복지 관련 초등학생 및 중학생의 적절히 설명되지 못한 결석은 해당 학생의 안전에 위협이 있음을 나타낼 수 있습니다. 본 규정에서는 섹션 III.B 에 규정된 대로 위탁 보호 중인 교육청 학생과 학부모 또는 아동과 가정에 지속적으로 또는 정기적으로 함께 있는 사람이 교육청 직원이 SCR 에 신고한 아동 폭력 또는 학대 혐의로 ACS 에서 조사 중이거나 최근 조사 받은 경우의 학생을 아동 복지 관련 학생이라고 정의합니다.

1. 학교는 반드시 아동 복지 관련 학생의 출석을 주시해야 합니다. 교육감 규정 A-210 에 명시된 출결 관련 요건 이행뿐 아니라 아동 복지 관련 학생의 출결을 검토할 때 학교는 반드시 학부모에게 연락 시도, ACS 에 우려 보고, 본 규정에서 요구하는 OORS 신고를 포함한 추후 조치를 취해야 합니다.
2. 이 규정에서 사용되는 적절히 설명되는 결석이라는 용어는 부모에게 연락을 시도한 교직원과 학교장이 상의하여 a) 학교장/대리인이 제시한 결석의 이유를 의심할 만한 사유가 없고 b) 아동의 안녕에 대한 우려가 발생하지 않아 만족할 만하다고 판단되는 결석에 대한 설명을 말합니다. 적절히 설명되는 결석은 반드시 학교 출결 정책상 사유가 인정되는 결석은 아닙니다.

B. 아동 복지 관련 학생 파악

학교는 반드시 단계적 대응이 적용되는 학생을 파악해야 하기 위해 다음과 같은 조치를 취해야 합니다.

1. ACS 와 교육청의 기존 데이터 매치를 이용하여 교육청은 매달 아동 복지 관련 학생의 목록을 작성하여 안전하게 보관해야 합니다. FSC 학생 서비스 디렉터는 학교가 아동 복지 관련 소속 학생 목록을 받아 검토하도록 확인할 책임이 있습니다. 학교는 반드시 추가 정보가 있을 때 목록을 갱신해야 합니다.
2. 본 규정에서 아동 복지 관련 학생은 다음 중 단계 I, II, 또는 III 에 해당합니다.
 - a. 단계 I

단계 I 에는 다음 조건 모두가 충족하는 학생을 포함됩니다:

 - i. 초등학생 또는 중학생(유아원에서 8 학년) 그리고
 - ii. SCR 신고서에 현재 ACS 조사 중이라고 명시된 아동, 또는 아동의 가족이 법원 명령 감독 하에 있는 경우
 - b. 단계 II

단계 II 에는 다음 조건 모두가 충족하는 학생을 포함됩니다:

 - i. 초등학생 또는 중학생(유아원에서 8 학년) 그리고
 - ii. 현재 또는 지난 학년도에 ACS 조사로 입증된 SCR 신고서에 명시된 아동
 - c. 단계 III

단계 III 에는 다음 조건 모두가 충족하는 학생을 포함됩니다:

- i. 초등학생 또는 중학생(유아원에서 8 학년) 그리고
- ii. 현재 위탁 보호 중인 아동(시험 방면(trial discharge) 포함).

c. 검토 및 평가

학교는 반드시 아동 복지 관련 학생의 출석을 주시하기 위해 다음과 같은 조치를 취해야 합니다:

1. 학교장/대리인은 반드시 각 아동 복지 관련 학생에게 학교 교직원을 배정해 매일 출석을 확인하고 일일 결석 전화를 개별화 하고 학생의 출결 및 학업 기록을 숙지하도록 합니다. 이 담당자는 반드시 학급 교사와 학교 보건실에 정기적으로 확인하고 학교 진척에 대한 관련 정보나 발생한 문제에 대해 ILOG 기록을 갱신합니다.
2. 학교장/대리인은 반드시 학생의 출결 관리와 결석 시 가정에 연락을 책임지는 교직원들이 아동 복지 관련 학생 목록을 열람하고, 유아원에서 8 학년에 재학 중인 아동 복지 관련 학생을 파악하기 위해 ATS 에서 관련 지표를 알아보고 사용할 수 있으며 본 규정의 절차에 익숙해 지도록 해야 합니다.
3. 학교장/대리인은 반드시 학교의 지정된 대리인, 출결 코디네이터 및/또는 이 학생들의 출결 관리를 책임지는 교직원이 일일 출결 현황을 반영하는 정보를 열람할 권한을 부여해야 합니다.
4. 아동 복지 관련 학생이 결석하는 모든 수업일에 지정된 학교 교직원은 반드시 당일 가정에 연락하고 학교장/대리인에게 연락 결과를 보고해야 합니다. 학부모에게 연락하고 학부모가 사유를 대면 학교장/대리인은 반드시 지정된 학교 교직원과 상의하여 학부모가 제시한 사유가 적절한지 결정해야 합니다.
5. 지정된 학교 교직원은 반드시 각 결석일에 대해 ILOG 에 다음을 기록해야 합니다: a) 학부모 연락 여부, 학부모가 제시한 결석 사유 및 사유의 적절성에 대한 학교장의 판단 또는 b) 학부모에게 연락이 닿지 않은 경우 연락 시도와 연락이 닿지 않음을 명시. 아래 섹션 III.D.에 명시된 상황의 경우 결석을 반드시 ACS 에 보고해야 합니다.

6. 매주 학교장/대리인은 반드시 정기 학교 출결팀 회의, 학교장 주재 임원 회의 또는 기타 주간 YTD 출결 보고서를 검토하는 교내 회의에서 YTD 출석률과 아동 복지 관련 학생들의 총 결석일 및 지각일을 추적해야 합니다.

D. ACS 또는 ACS 기관 파트너에 우려 필수 보고

1. 단계 I 학생의 결석 첫날 가정에 연락을 시도했으나 출결 코디네이터/학교장의 대리인이 a) 학부모에게 연락이 닿지 않음 b) 학부모에게 연락이 닿았으나 학교장이 연락을 한 교직원과 상의 결과 학부모가 제공한 결석 사유가 적절하지 못하다고 판단하는 경우 또는 c) 학부모에게 연락이 닿았고 학부모가 결석에 대한 설명을 제시하지 못하는 경우(학부모가 전화를 끊거나 학교의 질문에 답하기를 거부) 출결 코디네이터 또는 학교장의 대리인은 반드시:

- a. 즉시 ACS 또는 ACS 기관 파트너에 연락해 학생의 결석과 연락 시도 결과를 보고해야 합니다. 그리고
- b. 학교의 연락을 ILOG 에 기록합니다.

2. 단계 II 및 단계 III 학생의 경우 3 일 연속 결석하고 학부모에게 연락이 닿지 않거나 결석에 대한 설명이 없거나 학교장이 연락을 한 교직원과 상의 결과 적절하지 못하다고 판단하는 경우 담당 교직원은 반드시:

- a. 즉시 ACS 교육 지원 및 정책 계획 담당실에 전화 212-453-9918 또는 이메일 Education.unit@acs.nyc.gov 로 연락하거나 해당되는 경우 적절한 위탁 보호 제공 기관에 연락하여 학생의 결석과 아웃리치 결과를 보고해야 합니다.
- b. 또한 학교가 해당 ACS 사무실 파트너에게 연락했음을 ILOG 에 기록합니다.

E. SCR 에 우려 보고

언제라도 교직원이 아동이 아동 폭력 또는 학대 피해를 당한다고 의심할 만한 사유가 있다면 반드시: a) 섹션 I.A.에 따라 즉시 SCR 에 의심되는 점을 신고 b) 적절한 ACS 사무실 또는 해당되는 경우 위탁 보호 제공 기관에 즉시 연락. 언제라도 교직원이 아동의 건강이나 안전에 긴급한 위험이 있거나 아동에게 의료 케어가 필요하다고 믿을만한 사유가 있다면 반드시 교직원은 911 에 전화해야 합니다.

IV. 의무 신고자에 대한 법적 문제

A. 책임 면제

사회 복지법 § 419 에 따라, 선의로 신고, 사진 촬영, 아동의 격리 및 보호 또는 소셜 서비스 법의 다른 조항에 따라 아동의 보호 서비스 정보를 제공한 학교 교직원은 본래 그러한 행동으로 야기될 수 있었던 일체의 민형사상 책임이 면제됩니다.

고용의 범위 내에서 자신의 의무를 수행 중이며 신고, 사진 촬영, 아동의 이동 또는 유지 또는 사회 서비스법 조항에 따라 아동의 보호 서비스 정보 공개에 고의적 비행이나 중과실이 없다면 선의의 신고자로 간주됩니다. 고의로 거짓 신고를 하는 경우 신고자는 형사 및 민사상의 책임을 가집니다.

B. 신고하지 않은 경우 책임 및 처벌

직원이 아동 폭력이나 학대를 의심할 만한 타당한 이유가 있음에도 불구하고 아동 학대 혐의를 고의적으로/또는 알면서 신고하지 않은 경우, 형사 소추 당하거나 민사상의 책임을 지게 될 수 있습니다. 또한 해당 직원은 교육청의 징계 처분을 받을 수도 있습니다.

C. 보복 조치 금지

학교 및/또는 교육청 직원은 본 규정에 따라 취해진 조치와 관련해 직원에게 보복적 인사 조치를 할 수 없습니다.

D. 학교 교직원 소환 서비스

학교 교직원은 반드시 합법적으로 발부된 소환장의 내용을 준수해야 합니다. 교직원은 아동 폭력이나 학대와 관련하여 법원 출두나 서류 제출을 명령하는 소환장을 받은 경우, 즉시 FSC 학생 서비스 디렉터와 법무서비스 담당실(Office of Legal Services)에 212-374-6888 로 연락하여 추가 정보 및 지원을 요청해야 합니다.

소환장이 정부 기관에서 발부된 경우, 교직원은 소환장에 표시된 변호사에게 연락하여 법원 출두 명령 시 전화로 알려 줄 것을 요청해야 합니다. 전화 연락을 요청해 두면 학교 직원은 법원에 직접 출두하기 전까지는 학교에서 근무를 계속할 수 있습니다. 교직원이 법원에 출두할 때에는 그 전에 정부 변호사를 만나 심리에서 일어날 일들에 관해 미리 알아 두는 것이 좋습니다. 또한 교직원은 변호사에게 증언에 나서기 전에 법원에 있는 개인 대기실에서 대기할 수 있도록 준비해 달라고 요청할 수도 있습니다.

E. 법적 변호를 요청할 직원의 권리

직원은 본 규정을 준수하기 위해 취한 조치와 관련해 본인에게 제기된 민사 소송과 관련하여 뉴욕시의 변호를 요청할 권리를 가지고 있습니다.

일반 뉴욕시법 § 50-k 에 따라 직원은 적합한 시기 내에 자신의 공직 업무의 범위 내에서 자신의 의무를 수행하던 중이며 교육청의 규정이나 규칙을 위반하지 않았다면 일반적으로 법적 변호와 면책을 받을 자격을 가집니다.

일반 뉴욕시법 § 50-k 에 규정된 바와 같이 아동 폭력이나 학대 의심 신고로 인해 고소 당한 의무 신고자 에게 법적 변호와 면책이 제공됩니다.

주의: 신고와 관련한 질문이나 우려가 있는 의무 신고자는 ACS 안전 우선 담당실에 718-543-7233 로 전화하십시오.

V. 아동 폭력 및 학대 방지 및 개입 팀과 현장 지원 센터의 책임

A. 학교 아동 폭력 및 학대 방지 및 개입 팀

1. 각 학교장은 반드시 아동 폭력 및 학대 방지 및 개입 팀을 수립해야 합니다.

학교장/대리인과 함께 팀의 구성원은 다음이 포함되나 이에만 국한되지 않습니다: 행정담당, 가이던스 카운슬러, UFT 대표, 학부모 대표, 기타 학생 개인 서비스 대표 및 학교 리더십 팀 대표.

2. 각 학교장은 학교의 아동 폭력 및 학대 방지 및 개입 팀의 일원을 FSC 학생 서비스 디렉터의 연락 담당으로(연락 담당자로 칭함) 지명해야 합니다. 지명된 연락 담당자는 기관 간의 커뮤니케이션 및 학교, CPS 및 위탁 보호 기관과의 정보 공유를 담당합니다.

3. 학교 아동 폭력 및 학대 방지 및 개입 팀은:

a. 매 학년도 10 월 31 일까지 반드시 제출해야 하는 학교의 연례 "종합 학교 및 청소년 개발 계획"의 일부로 매년 아동 폭력 및 학대 방지 및 개입 계획을 개발하고 이행하고 갱신해야 합니다. 아동 폭력 및 학대 방지 및 개입 계획은 반드시 아동 폭력 및 학대 예방에 대한 교직원 연수와 학부모 및 학생 대상 교육 프로그램을 포함해야 합니다. (연수와 학부모 및 학생 교육에 대한 추가 정보는 섹션 VI 를 참고하세요).

b. FSC 와 협력하여 아동 폭력 및 학대 방지 및 개입에 대한 연수, 리소스 및 지침을 제공해야 합니다. 팀은 학교장의 재량에 따라 계약 조건에 맞는 리소스 및 가이던스 준비 및 연수 제공을 위한 교직원 컨퍼런스 및 준비 시간을 사용합니다.

- c. 지역 사회보장 기관을 이용하여 교직원, 학생 및 학부모에게 아동 폭력 및 학대 예방 및 개입에 대한 서비스/연수를 제공합니다. ACS 교육 지원 및 정책 계획 담당실(Office of Education Support and Policy Planning)은 교내 연수의 ACS 직원 참여를 조정합니다. 연수 요청은 이메일 Education.unit@acs.nyc.gov 또는 전화 212-453-9918 로 연락하십시오.

B. 현장 지원 센터

1. FSC 학생 서비스 디렉터가 아동 폭력 및 학대 사안에 대해 학교를 지원할 책임이 있습니다. 구체적인 FSC 학생 서비스 디렉터의 책임은 다음과 같습니다: a) 각 학교의 아동 폭력 및 학대 예방 및 개입 계획 검토, 평가 및 승인 b) 교육청 뉴욕시 아동 학대 및 방지 예방 코디네이터, SCR, 지역 CPS 및 기타 서비스 제공처와의 연락 담당 c) 지역 CPS, 커뮤니티 기관 및 기타 서비스 제공처와 업무 관계를 맺어 소통과 학교 교직원, 학부모, 학생을 위한 서비스 개선 d) SCR 에 접수된 모든 신고 사안에 대해 학교장의 서면 보고를 받고 지역 CPS 와 긴밀한 연락 유지 e) 섹션 VI 에 따라 학교 행정직원, 연락 담당자, 학교 아동 폭력 및 학대 방지 및 개입 팀에 아동 폭력 및 학대 정책과 방지에 대한 지속적인 지원과 연수 제공
2. FSC 학생 서비스 디렉터는 섹션 III.B.에 따라 학교가 소속 아동 복지 관련 학생의 목록을 받아 검토하고 적절한 조치를 취하도록 확인할 책임이 있습니다.

VI. 교직원 연수 및 학부모 및 학생 교육

A. 교직원 연수

1. 매년 모든 연락 담당자는 반드시 아동 폭력 및 학대 의심 파악 및 신고와 교육청 신고 프로토콜에 대한 연락 담당자 연수를 받아야 합니다.
2. 모든 학교 교직원에게 반드시 본 규정에 명시된 신고 및 기타 책임 수행에 대한 연수가 제공되어야 합니다. 이러한 연수는 반드시 매년 10 월 31 일 이전에 실시되어야 하며 반드시 다음을 포함해야 합니다:
 - a. 아동 폭력 및 학대의 징후
 - b. 언제 아동 폭력 또는 학대 신고를 반드시 해야 하는지, 어떻게 신고하는지 및 어떻게 지역 CPS 조사에 협력하는지를 포함한 본 규정의 요건
 - c. 아동 폭력 또는 학대 사건이 신고되기 이전, 도중 및 이후에 학생 및 학부모를 관리하고 함께 문제를 풀어가는 기술
 - d. 비밀 보장 요건, 신고를 하지 않을 때의 결과를 포함하고 이에 국한되지 않는 아동 폭력 및 학대 신고 관련 법률적인 측면과 이와 관련된 함의.

3. 연락 담당자 및 학교 간호사는 반드시 아동 폭력 또는 학대 의심 신고와 관련하여 눈에 보이는 부상을 사진 촬영하는 연수를 받아야 합니다. 학교 간호사가 학교 빌딩에 배정되어 있지 않다면 사진 촬영을 위해 학교장이 지명한 대체 직원과 이 목적으로 지명된 다른 추가 직원이 섹션 I.A.10 에 따라 이 연수를 받아야 합니다.

B. 학부모 참여

1. 모든 학교는 반드시 아동 폭력 및 학대에 대한 교육 프로그램을 개발하고 학부모에게 제공해야 합니다. 이러한 프로그램은 아동 폭력 및 학대 방지 및 개입에 대한 학교의 역할과 폭력 또는 학대 의심 사건 신고에 대한 학교의 의무를 포함한 아동 폭력 및 학대 관련 법을 설명해야 합니다. 이런 프로그램은 또한 학교-학부모 공동 지원 그룹의 결성 및 자녀 양육 요령을 배우는 활동을 포함할 수 있습니다.

2. 학부모 교육 활동은 긍정적으로 제공되어야 하며 아동 보호 및 가족 지원에 학교가 어떤 준비가 되어 있는가에 초점을 두고 전달되어야 합니다.

학부모와 학생에게 직·간접적인 지원을 동시에 제공할 수 있도록 학교와 공동체의 자원을 활용해야 합니다. 상세한 정보가 필요하다면 학교는 DOE-ACS 교육 방치 신고 공동 정책을 참고해야 합니다: <https://infohub.nyced.org/docs/default-source/default-document-library/jointpolicystatementofreportingandinvestigatingedneglect312010.pdf>

C. 학생 교육

1. 학교는 반드시 모든 학생들에게 다음 정보를 제공해야 하며 기존 보건 및 안전 프로그램에 포함되어 있을 수 있습니다:

a. 아동 폭력 및 학대, 성적 학대 및 성폭력에 관한 학생의 연령에 맞는 정보 및 활동 그리고

b. 연령에 맞는 예방 전략 및 개인 안전 스킬 개발.

2. 학생 교육을 제공할 때 학교는 교육청이 개발한 본인 또는 아는 사람이 폭력 또는 학대를 당했을 때(아동 폭력 및 학대, 납치, 가정 폭력, 데이트 폭력 등의 상황 포함) 도움과 개입을 요청할 수 있도록 디자인 된 아동 폭력 및 학대 방지 교과과정인 평화의 계절(Seasons of Peace)를 이용할 수 있습니다. 평화의 계절 사본은 아동 학대 및 방치 예방 프로그램에 연락하면 구할 수 있습니다(연락 정보는 섹션 XI).

VII. 교육청 직원에 의한 비행 신고 의무

모든 교육청 직원이나 공무원은 학교 시설 내외에서 발생한 교육청 직원 또는 학교 프로그램이나 서비스와 관련된 기타 개인에 의한 학생을 대상으로 한 성적 학대 및/또는 위법 행위에 대해 모든 관련 정보를 즉시 뉴욕시 학군 담당 특별 조사관(Special Commissioner of

Investigation for the New York City School District)에게 보고해야 할 적극적인 의무가 있습니다. 직원이나 공무원이 앞서 언급된 위법 행위를 알고 있음에도 신고하지 않는 것은 해당 공직의 박탈이나 해고의 원인이 됩니다. 진행 중인 조사에 대한 정보는 비밀이 유지됩니다.

특별 조사관 연락처:

212-510-1400

80 Maiden Lane - 20th Floor

New York, NY 10038

<http://nycsci.org/>

VIII. 공고

- A. 각 학교는 반드시 “교육감 규정 A-750 하이라이트” 사본을 잘 볼 수 있는 곳에 게시해야 합니다. 교육청의 아동 학대 예방 웹사이트에서 사본을 구할 수 있습니다:
[https://infohub.nyced.org/docs/default-source/default-document-library/highlights-of-cr-a-750-\(blue-card\)-revised-6-17.pdf](https://infohub.nyced.org/docs/default-source/default-document-library/highlights-of-cr-a-750-(blue-card)-revised-6-17.pdf)
- B. 각 학교장은 반드시 교직 및 비교직 직원을 포함한 모든 교직원에게 교육감 규정 A-750 하이라이트의 사본을 제공해야 합니다.
- C. 교육감 규정 A-750 사본을 요청하는 교직원에게는 반드시 제공되어야 합니다.
- D. 각 학교는 반드시 다음과 같이 영어, 스페인어 및 교육감 규정 A-663 에 지정된 지원 언어로 OCFS 아동 폭력/학대 전화 핫라인 번호 및 OCFS 웹사이트 이용 안내에 대한 통지를 제공해야 합니다:
 1. 게시: a) 아동 폭력 및 학대 신고를 받는 OCFS 가 운영하는 무료 전화번호(1-800-342-3720) 및 b) OCFS 웹사이트를 이용할 수 있는 인터넷 링크 <http://ocfs.ny.gov/main/cps/>
게시물 사본: <https://infohub.nyced.org/partners-and-providers/health-and-wellness/reporting-child-abuse/> 이 정보를 학교 내 잘 보이는 장소에 게시하고 웹사이트가 있다면 웹사이트에도 게시해야 합니다.
 2. 전자 커뮤니케이션, 학생 편에 보내는 통지문 등을 포함하나 이에 국한되지 않는 학교가 결정하는 방식으로 학년도 중 최소 한번 이 정보를 학부모에게 제공
 3. 학교의 각 교사 및 행정직원에게 이 정보 제공

4. 학군 및 학교 차원의 사무실에서 이 정보를 받을 수 있도록 조치

IX. 교육감에게 보고

아동 폭력 또는 학대 OORS 보고

학교장/대리인은 아동 폭력 또는 학대 신고가 SCR 에 되었을 때 SCR 신고가 되었음을 보고받고 "콜 I.D." 번호를 받은 후 24 시간 이내에 OORS 보고서를 제출해야 합니다. 학교장/대리인은 반드시 OORS 보고서에 "콜 I.D." 번호를 입력해야 합니다. 신고자 관련 정보는 비밀이 보장되며 보고서에 입력해서는 안됩니다.

교육청 OORS 웹사이트: <https://ats.nycboe.net/safety/portal/>. 안전 및 청소년 개발 담당실(The Office of Safety and Youth Development)에서 기술적인 질문에 응대하기 위한 헬프데스크를 운영하고 있습니다. 헬프데스크 운영 시간은 월요일부터 금요일 7:00 AM – 7:00 PM 입니다. 헬프데스크에 718-935-5004 로 전화하여 OSYD 웹 지원(Web Support)을 요청하십시오.

X. 기술적 지원

안전 및 청소년 개발 담당실은 본 규정을 이행하고 아동 폭력 및 학대 예방 및 개입 계획을 개발하는데 지원을 제공하며 아동 폭력 및 학대 예방에 대한 모든 연수와 교육 자료를 제공합니다. 학교 교직원을 위한 추가 아동 학대 예방 자료 및 리소스: [아동 학대 - 비학업 지원 - 뉴욕시 교육청](#) 기술적인 지원은 뉴욕시 아동 학대/방치 예방 프로그램 코디네이터에게 연락하십시오(연락 정보는 섹션 XI 참고).

XI. 문의처

본 규정 관련 문의:

뉴욕시 코디네이터

아동 학대/방치 예방 프로그램

N.Y.C. 교육청

52 Chambers Street – Room 218

New York, NY 10007

전화: 212-374-0805

Fax: 212-374-5751