교육감 규정

범주:	학생	발행일:	09/12/9	번호:	**A-414**
주제:	안전계획			페이지:	1 중 1

변경내용 요약

본 규정은 2000년 9월 5일자 교육감 규정 A-414을 대체한다.

변경내용:

- 학교 안전위원회 구성원을 확장하여 지역사회 인사와 지역 앰뷸런스 및 기타 응급구조기관(1 페이지, 섹션 I.C)까지 포함시킨다.
- 안전위원회의 역할 및 임무를 보다 상세히 규정하였다(1 페이지, 섹션 I.A, B 및 D).
- 학교 안전위원회는 반드시 해당 학교의 모든 학부모들을 대상으로 연간 최소 1차례 회의를 개최하여야 한다 (1페이지, 섹션 I.F).
- 교장/대리인은 반드시 매월 안전위원회 월례 회의 기록을 제출해야 한다 (1페이지, 섹션 I.F).
- 복합캠퍼스인 경우, 학교장은 반드시 캠퍼스 내 각 학교에 대한 구체적이고 상세한 안전계획을 수립하고 이 안전계획에 학교건물 전체에 관한 정보를 싣도록 해야 한다 (1페이지, 섹션 II.C).
- 학교/캠퍼스 교장(들)은 안전계획을 문서상의 사본으로 만들어 안전한 장소에 보관해야 한다. (2페이지, 섹션 II.H).
- 각 학교 안전 계획에 수록된 응급대처정보는 반드시 기밀을 유지해야 하며 내용이 공개되어서는 안 된다 (2 페이지, 섹션 II.I).

개요

본 규정은 2000 년 9 월 5 일자 교육감 규정 A-414 를 대체한다. 안전한 학교환경을 유지하는 것은 학교안전담당자, 교사직 및 비교사직 직원, 학교 관리원, 학부모, 학생 등 학교 공동체 구성원 모두의 공통된 의무이다. 최상의 안전한 환경을 제공하고자 하는 지속적인 노력의 일환으로, 각 학교에서는 반드시 학교안전위원회를 설립하고 매년 안전계획을 수립하며 매월 회의를 개최하여야 한다.

I. 학교 안전 위원회

A. 학교 공동체의 모든 구성원, 즉, 행정직, 일반 교직원, 학생, 학부모, 뉴욕시 경찰, 지역사회 지도자 및 지역사회 기관 등은 학교의 안전을 보장하기 위해 반드시 지속적이고 의미 있는 의사교환 및 협조체제를 구축해야 한다. 학교/캠퍼스 차원의 안전위원회 결성은 이러한 의사교환 및 학교와 지역사회의 자원을 끌어들여 학교안전을 강화할 수 있는 기초를 제공하게 된다.

B. 모든 학교/캠퍼스는 반드시 학교안전위원회를 구성해야 한다. 이러한 위원회를 결성하여 월례 회의를 개최하도록 할 책임은 학교장(들)에게 있다. 본 위원회의 주된 역할은 안전절차, 학생 및 교직원의 기대와 의무에 관한 의사전달, 각 학교의 특별한 상황에 맞는 예방 및 중재 전략과 프로그램을 고안하는 것이다.

C. 본 위원회의 최소 구성원은 다음과 같다: 학교장(들); 같은 건물 내에서 운영 중인 모든 프로그램에서 지명한 대리인; UFT 챕터 지도자; 학교관리 엔지니어/대리인; 상임 학교 안전 요원 레벨 III/대리인; 지역 법집행기관 관리; 학부모회 회장/대리인; 영양사/해당 캠퍼스 급식서비스 담당자 대리인; 지역사회 구성원; 지역 앰뷸런스 또는 기타 응급구조기관; 학생대표(해당될 경우); 및 학교장(들)이 적절하다고 생각하는 기타 인물.

D. 본 위원회는 지속적으로 학교 안전 문제를 다룰 책임이 있으며, 추가 안전조치, 중재 및 훈련 등의 필요가 있을 때 학교장에게 적절한 제안을 할 책임이 있다.

E. 학교장/대리인은 반드시 안전위원회의 월례 회의록 및 의제를 매월 온라인 학교 안전 계획 포털을 통해 제출해야 한다.

F. 각 학교장은 학교안전위원회가 반드시 해당 학교 학부모들을 대상으로 최소 연례 1차례 회의를 개최하도록 할 의무가 있다. 본 회의의 목적은 학부모들이 해당 학교의 안전문제를 제기하고 논의하도록 하는 데 있으며, 여기에는 학교 안전요원에 관한 문제도 포함되어 있으나, 반드시 이에만 국한되는 것은 아니다.

II. 학교 안전 계획

A. 본 위원회는 해당 캠퍼스의 평상시 운영절차 및 비상시 대응절차를 수록한 종합 안전 계획을 수립할 책임이 있다. 본 계획은 학교 안전 계획 포털을 통해 매년 온라인으로 배포되는 총안전 계획의 틀에서 벗어나지 않아야 한다.

B. 안전계획은 반드시 학교 안전 위원회에 의해 매년 갱신되어 해당 학교의 변화된 안전요건, 조직 및 학교건물 상태의 변화, 기타 요인을 반영해야 한다. 또한 안전위원회는 연중 언제든지 안전에 관한 문제가 제기될 때마다 안전계획을 갱신하도록 건의해야 한다.

C. 복합캠퍼스의 경우, 캠퍼스 내 학교장들은 반드시 구체적이고 상세한 각 학교별 정보 및 학교건물 전체에 관한 정보가 안전계획에 수록되었는지 확인해야 한다.

D. 학교장들은 반드시 매 학년도 9월 셋째 주 말까지 완성된 안전계획을 온라인으로 제출하여 중앙 교육청 학교 및 청소년 개발 담당실 안전담당관의 승인을 받도록 해야 한다.

E. 안전담당관은 각 학교의 안전계획을 검토하여 그 내용이 총 안전계획에 부합하며 큰 틀에서 벗어나지 않는지 확인할 것이다. 계획이 부실할 경우, 안전담당관은 해당 학교장에게 이것을 반려하여 적절한 개정이 이뤄지도록 한다.

F. 안전담당관은 매 학년도 10월 말까지 각 학교의 승인된 안전 계획을 학교 안전담당부의 총담당관에게 제출한다. 총담당관이 부적합하다고 판단한 안전계획은 안전담당관에게 반려되어 적절한 후속조치가 이뤄지도록 한다. 안전담당관은 적절한 개정과정이 이뤄지도록 한 뒤, 이것을 매 학년도 11월 15일까지 총 담당관에게 제출하여 승인을 받도록 한다.

G. 학교 및 청소년 개발 담당실에서는 각 학교의 안전 위원회에서 안전 계획을 수립하고 안전 관련 문제에 대처하도록 지속적인 기술적 지원을 제공할 수 있다.

H. 승인된 계획의 문서 사본(학교 안전 계획 온라인 포털에서 출력한 것)은 학교장에 의해 각 학교 내 안전한 장소에 보관되어야 한다.

I. 각 학교 안전 계획에 수록된 응급 대처 정보 내용은 반드시 기밀을 유지해야 하며, 온라인 상에 게재되거나 어떠한 유형으로도 공개되어서는 안 된다.

III. 안전 계획 위반

A. 교사 또는 UFT 챕터 지도자에 의해 학교 안전 계획 위반이 있다는 불만이 제기될 경우, 즉시 학교장에게 보고되어야 한다.

B. 학교장은 불만사항을 접수한지 24시간 이내에 해당 사안을 해결하도록 시도해야만 한다.

C. 교사 또는 UFT 챕터 지도자가 교장의 문제 해결에 만족하지 못할 경우, 48시간 이내에 UFT 안전부(Division of Safety)를 통해 학교 및 청소년 개발 담당실에 이의를 제기하여 중재 세션에 들어가도록 해야 한다.

D. 교사 또는 UFT 챕터 지도자가 중재절차에도 만족하지 못할 경우 이의를 제기하여 모든 관계자들이 참여하는 신속한 조정절차를 수립하도록 해야 한다.

IV. 질문

본 규정에 관한 모든 질문은 다음 연락처로 문의한다:

전화:	*Office of School and Youth Development* N.Y.C. Department of Education 52 Chambers Street - Room 218 New York, NY 10007	팩스:
212-374-4368		212-374-5751

NYC Department of Education