

범주: 학생들

발행일:

번호: **A-421**

주제: 학생 행동 및 징계 - 언어적 학대

페이지: 1 중 1

변경사항 요약

이 규정은 2009년6월29일자 교육감 규정 A-421을 업데이트하고 대체한다. 이 규정은 학생을 대상으로 한 언어적 학대를 정의하고 이를 금지하며, 언어적 학대라고 제기되는 주장에 대한 보고 및 조사 요건을 설명하고 있다.

변경 사항:

- 언어적 학대의 정의 개정 및 명료화 페이지 1, 섹션 II.
- 언어적 학대의 보고 절차 개정 및 명료화 페이지 2, 섹션 IV.
- 학교 차원에서 조사하기 위한 새 절차 구성 페이지 4, 섹션 VI (C).
- 조사 단계의 재구성 및 설명 페이지 3-4, 섹션 VI.
- 학생의 목격자 진술이 피의자 직원에게 공개될 때 설명 페이지 4, 섹션 VI (B) (4)
- 이 규정을 어긴 직원들이 징계 처분 또는 적절한 후속 조치를 받아야 한다는 점을 명료화 페이지 4, 섹션 VII.
- 첨부 1은 이 규정의 변경사항을 반영하도록 개정되었다.

초록

이 규정은 학생에 대한 언어적 학대를 정의하고 이를 금지하고 있으며, 언어적 학대라고 제기되는 주장에 대한 보고 및 조사에 필요한 절차를 설명하고 있다.

I. 정책

- A. 교육부(DOE)의 정책에 따르면, 학교, 학교 여행 및 기타 학교의 시설물, 학교 외 건물에서 DOE 직원, 양육 담당 직원, 벤더, 컨설턴트, CBO 직원들은 학생들에게 언어적 학대를 가할 수 없다. 이는 교외 활동 이 교육 과정을 방해하거나 그렇다고 미리 예측되거나, 학교 커뮤니티의 건강, 안전, 도덕성 또는 복지를 위태롭게 하거나 그렇다고 미리 예측되는 경우에 한한다.
- B. 학생의 분열적 행동은 언어적 학대로 처벌하면 안된다. 학교는 안내 지도를 통한 개입, 부모님과 함께 고민하기, 그리고 교육감 규정 A-443 및 DOE의 징계 코드에 따라 해당 행위를 지도하여 학생의 분열적 행동을 바로잡아야 한다.
- C. 이 규정을 위반하는 직원은 적절한 징계 처분을 받을 수 있다.

II. 정의

- A. 언어적 학대는¹ 학생에 관한 또는 학생을 겨냥한 (서면 또는 구두²) 언어로 정의된다.
 - 1. 학생을 하찮게 여기고, 곤혹스럽게 만들거나 조롱하거나
 - 2. 학생의 교육 성취도 또는 교육 프로그램, 학교 후원 활동 또는 다른 교육 측면에 참여하거나 이로 인한 혜택에 불합리하고 실질적으로 방해가 되거나
 - 3. 학생의 정신적, 감성적 또는 신체적 행복에 불합리하고 실질적으로 지장을 주거나
 - 4. 학생이 자신의 신체적 안전을 합리적으로 두려워하거나
 - 5. 학생에게 신체적 상해 또는 감성적 위협을 합리적으로 유발하는 언어.
- B. 인종, 피부색, 국적, 외국인/시민권 취득, 나이, 민족, 종교, 신념, 성별, 장애, 성 지향성 또는 몸무게를 두고 학생에 관해 또는 학생에게 직접적으로 차별을 가하는 DOE 직원, 양육 담당 직원, 벤더, 컨설턴트, CBO 직원 및 다른 사람이 학생에 관해 또는 학생에게 직접적으로 가한 차별적 언어 진술은 교육감 규정 A-830의 절차에 따라 조사해야 한다. 학교는 DOE의 평등기회 및 다양성 관리실에 이같은 고소장을 제출해야 한다.

III. 직원 알림

교장은 비교사직을 비롯하여 모든 직원들이 체벌에 관련된 DOE의 정책과 규칙을 인지하도록 해야 한다. 기본적으로, 교장/피지명자는 다음을 수행해야 한다.

- A. 모든 직원과 함께 이 규정의 중요성을 검토하고, 이 규정의 사본을 모든 직원에게 배포하며, 새 학년이 시작할 때 모든 직원들이 이를 수령했음을 서면으로 확인한다.
- B. 새 학년이 시작되고 난 후에 인사 발령을 받은 모든 직원들과 함께 이 규정의 중요성을 검토하고, 이 규정의 사본을 제공하며, 모든 직원들이 이를 수령했음을 서면으로 확인한다.
- C. 학기 중, 필요하다면 이 규정에 관련된 기술 지원 사항을 배포 및/또는 제공한다.

¹이 규정은 체벌을 포함하지 않는다. 체벌의 보고 절차는 규정 A-420에 명시되어 있다.

² 서면 언어는 전자적으로 전송되는 언어를 포함한다.

IV. 언어적 학대라고 제기된 주장의 보고

A. 직원의 의무

언어적 학대를 목격한 직원, 언어적 학대를 당한 학생을 알거나 그에 대한 정보가 있거나 또는 관련 보고서를 받은 사람은 학업일을 기준으로 하루가 지난 후 교장/피지명자에게 이 사실을 구두로 보고해야 한다. 학업일을 기준으로 2일 이내에 구두로 보고할 때, 직원들은 다음 사항을 준수해야 한다.

1. DOE의 OORS(Online Occurrence Reporting System)에서 목격자 진술서를 작성하여 교장/피지명자에게 서면 보고서를 제출해야 한다.
2. 온라인 보고서를 OSI(Office of Special Investigations)에 직접 접수해야 한다(아래에서 섹션 IV(B) (2) 참조).

교장이 체벌 주장에 동의하지 않는 경우, 해당 직원은 OSI의 온라인 보고 시스템을 사용하여 OSI에 직접 제출해야 한다(아래의 섹션 B. 참조).

B. 교장/피지명자의 의무

³DOE 직원, 양육 담당 직원, 벤더, 컨설턴트, CBO 직원들에 의해 학생에게 언어적 학대가 가해졌다는 주장이 제기될 경우, 교장 또는 피지명자는 다음 중 한 가지 방법으로 24시간 이내에 OSI로 즉시 보고해야 한다.

1. 정보를 OORS에 입력하거나
2. 정보를 OSI의 보고 시스템 https://www.nycenet.edu/offices/osi/CPR_Form/form.aspx 에 입력하거나, OSI로 문의하면 된다(718-935-3800)

교장/피지명자가 체벌 주장에 관한 보고서를 OORS에 제출하면, 이는 자동으로 OSI 온라인 보고 시스템으로 이관된다. 교장/피지명자가 고소 내용을 별도로 OSI에 보고하지 않아도 된다.

- C. 언어적 학대에 관한 보고서가 OSI 온라인 보고 시스템에 접수되고 나면, 이 시스템은 확인 번호(OSI 번호)를 자동으로 생성한다. OSI 번호는 보고된 사건에 대해 모든 후속 커뮤니케이션에 참조해야 한다.
- D. 학부모 및 학생들은 학교의 교장/피지명자에게 통보하고, OSI 온라인 보고 시스템을 통해 OSI에 직접 통보하거나 718-935-3800으로 OSI에 직접 연락하여 체벌에 관해 고소장을 제출할 수 있다.
- E. OSI는 언어적 학대에 관한 주장에 대해 DOE 내의 여러 사무실 그리고 다른 법인에 대해 정보의 유입, 평가, 검토, 후속 조치 및 배포를 책임진다. OSI에 보고서를 제출하고 나면, 교장/피지명자는 경찰 또는 SCI(Special Commissioner of Investigation)에 연락하는 것 외에 OSI로부터 후속 조치에 관한 지침을 받을 때까지 추가 조사를 벌이지 말아야 한다.
- F. 언어적 학대를 받았다고 주장하는 학생의 부모 외에 다른 사람이 고소장을 접수한 경우, 교장은 해당 학생의 부모에게 고소장이 접수되었다는 점을 통보해야 한다.
- G. 익명의 고소장은 OSI 온라인 보고 시스템을 사용하여 접수해야 한다.

³ 이 규정에 사용되는 교장이라는 용어는 현장의 감독관을 말한다. 현장 감독관일은 용어는 체벌에 관여되었다고 여겨지는 DOE 직원에 대해 감독 업무를 맡고 있는 사람이다.

V. 조사 중 직원의 면직

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

- A. 체벌에 대한 고소장을 접수하고 나면, OSI는 조사를 완결하기 전에 해당 직원을 학생들과 격리시켜야 한다고 권고한다. OSI에서 초기에 직원 면직을 권유하지 않으면, 교장은 면직과 함께 SFC 및 법무자문회 소속의 직원에게 검토를 요청할 수 있다.
- B. 직원의 면직 여부를 결정할 때, 다음 사항을 고려해야 한다. 행동의 심각성, 피의자의 이력, 제기된 주장의 근거가 있는 경우 징계 수위, 피의자와 학생 간 연락 빈도 및 그 성격, 기타 연관 요인.
- C. 언어적 학대에 관한 조사 결과가 나오기 전에 직원을 학생으로부터 격리시키게 되면, 교장은 그로부터 5일 이내에 조사의 성격에 대해 해당 직원에게 서면으로 통보해야 한다.

VI. 조사

- A. 언어적 학대에 관한 주장은 OSI 또는 사건이 발생한 학교 당국에서 조사한다. OSI에서 체벌 보고서를 접수하고 난 후, OSI가 사건을 직접 조사할지 또는 교장이 학교 차원에서 조사(SBI)해야 할지 여부를 교장에게 제안한다.
 1. 모든 DOE 직원들은 언어적 학대 조사에 협조해야 하고, 면담 요청이 있을 경우 이를 보고해야 한다. OSI의 요청이 있을 경우, 교장은 학교 직원들의 면담을 조정하고 요청된 문서들을 준비하는 등 지원 업무를 맡아야 한다.
 2. 교장이 SBI를 수행해야 할 경우, SFC는 교장에게 안내 지침을 제공한다. (섹션 VI(C) 참조)
 3. 조사가 진행되는 동안, 신체적 학대 또는 성희롱이 있었거나 범죄가 발생했다고 합리적으로 의심되는 경우, 뉴욕 경찰 및 SCI(Special Commissioner of Investigation)에 즉시 연락하고 추가 정보를 받을 때까지 조사를 중단해야 한다.
- B. OSI 또는 학교에서 사건을 조사하건 상관없이, 다음의 조사 단계를 거쳐야 한다.⁴
 1. 피의자와 학생/직원 목격자를 별도로 면담하고 최대한 신속하게 서면 진술서를 작성한다.⁵
 2. 피의자에게는 조사 면담 시 노조 대표와 함께 참석하여 체벌 주장에 대응할 권리가 있다는 점을 48시간 이내에 서면으로 통보해야 한다. 48 시간 통보 및 노조 대표의 동석 권리는 <http://schools.nyc.gov/Offices/GeneralCounsel/Legal/SFC/default.htm>.
 3. 직원이 48 시간 통보 및/또는 노조 대표의 동석을 거부하지 않는 한, 해당 직원이 서면 통보를 받은 후 48시간 이내에 또는 노조 대표가 참석하지 않고 조사 면담을 소집할 수 없다. 이런 경우, 해당 직원은 포기 각서에 서명해야 한다(<http://schools.nyc.gov/Offices/GeneralCounsel/Legal/SFC/default.htm>).
 4. 피의자 미팅 미팅 시, 해당 직원에게 제기된 언어적 학대의 주장에 대해 설명하고 진술할 기회를 줘야 한다. 피의자가 학생의 개인정보가 포함된 학생 목격자 진술서 또는 성인 목격자 진술서를 검토하겠다고 요청하는 경우, 해당 직원은 진술서의

⁴ 자세한 조사 단계는 <http://schools.nyc.gov/Offices/GeneralCounsel/Legal/SFC/default.htm>을 참조하면 된다.

⁵ 학생 목격자와 면담할 때, 학부모에게 통보하거나 동의를 구하지 않아도 된다. 부모가 출석하지 않는 경우, 교장은 제3의 관리자 또는 직원의 참석 하에 면담할 수 있으며 여기에는 교감, 주임 교사, 사회 복지사 또는 생활 지도사 등이 포함된다.

내용을 공개하지 않겠다고 개인정보 보호정책에 동의하며, 해당 진술서를 작성한 사람에게 보복하지 않겠다고 노조 대표가 참석한 가운데 서명해야 한다(해당 노조가 있는 경우). 노조 대표도 개인정보 보호정책에 서명해야 한다. 개인정보 보호정책은 <http://schools.nyc.gov/Offices/GeneralCounsel/Legal/SFC/default.htm>에서 찾아볼 수 있다. 요청이 있을 경우, 이 사본을 피의자 및/또는 노조 대표에게 제공해야 한다. 피의자가 개인정보 보호정책에 서명하기를 거부하면, 피해자 이외의 모든 학생에 관한 신상 파악이 가능한 모든 정보를 해당 학생의 피해자 진술서 및 성인 목격자 진술서에서 편집한 후에 피의자에게 전달해야 한다. 개인정보 보호정책에 서명하지 않은 피의자에게 피해자 진술서 외에 학생 진술서를 제공하면 안된다. 이런 경우, 학교는 피의자에게 진술성을 대독하여 해당 진술서에 포함된 피해자 외에 다른 학생들에 관한 신상 정보를 공개하지 말아야 한다. 개인정보 보호정책에 서명을 하지 않더라도, 피의자는 조사 중 검토용으로 제공된 목격자 진술서의 사본을 보관할 수 없다.

5. 피해자라고 주장하는 학생과 피의자 직원 등 모든 목격자의 증거 및 신빙성을 평가한다.
6. 각 고소장에 대해 별도로 접수한다.

C. 학교 자체의 조사인 경우:

1. 고소장이 접수된 날로부터 업무일 기준 10일 이내에, 교장은 고소장의 근거가 있는지 판별해야 하고 체벌 및/또는 언어적 학대 - 조사 보고 양식을 작성하여 각각의 제기된 주장에 대해 내린 결정을 설명해야 한다(첨부 번호 1 조사 보고 양식 참조). 정상을 참작하여 조사를 완료하기까지 시간이 더 필요한 경우, 교장은 SFC의 자문을 받아야 한다.
2. SBI가 완료되면, 교장은 모든 면담 기록, 서면 진술서 및 조사에서 밝혀낸 사실을 토대로 조사 보고서를 작성하고 서명한 후 스캔 또는 팩스로 SFC에게 보내야 한다. SBI는 교장이 SFC로부터 이 같은 취지로 확인서를 받은 후에만 종결된다.

- D. 조사의 결론을 내릴 때, 교장/피지명자는 제기된 주장의 근거가 있었는지 여부를 피해 학생의 부모에게 알려야 한다.

VII. 인사 처리

- A. 교장이 SFC로부터 조사가 완료되었다는 확인을 받고 나면, 교장/현장 감독관은 이 규정을 위반한 것으로 판명된 직원에게 적절한 징계 조치를 내려야 한다. 교장은 징계 서한을 작성하는 데 필요한 도움을 SFC로부터 받아야 한다.
- B. 교장 또는 OSI의 조사가 완료되면, 피의자 직원에게 조사 결과를 알려야 한다. 조사가 계류 중일 때 피의자를 발령내거나 전보 조치에 합당한 이유가 없는 경우, 해당 직원을 원래 보직을 계속 맡아야 한다.
- C. 이 규정을 위반한 직원은 징계를 받을 수 있으며, 여기에는 면직 또는 기타 적절한 후속 조치가 따른다. 또한, 이 규정을 위반한 경우에 별도로 명시되지 않는 한 교장이 부적절한 행위에 대해 직원에게 자문을 제공하거나 훈계를 할 수 없다는 내용은 이 규정에 있지 않다.

VIII. 기밀 유지

이것은 이 규정에 따라 제기된 고소장에 대해 모든 당사자 및 목격자의 개인정보를 존중하기 위한 DOE의 정책이다. 하지만, 기밀 유지는 조사에 협조하고, 피의자에게 정당한 법 절차를 제공하며, 고소를 해결하기 위해 필요한 조치를 취하는 의무와 균형을 이뤄야 한다. 언어적 학대 조사를 알고 있는 교직원들은 고소장의 내용에 관한 정보를 아무런 권한이 없는 사람들에게 공개할 수 없으며, 여기에는 피의자(직원), 피해자(학생) 및 목격자의 이름이 포함된다.

IX. 부당 변경/보복 금지

언어적 학대 조사를 부당하게 수정하거나 지연시키는 시도 또는 언어적 학대를 경험하고, 보고하거나, 목격한 사람에게 보복하는 시도는 엄격하게 금지되어 있으며, 이럴 경우에 징계 처분을 받을 수 있다. 이런 행동은 SCI에 즉시 보고해야 한다(212-510-1400 또는 intake@nycsci.org).

X. 뉴욕주 교육부로 보고

언어적 학대 고소에 관한 보고서는 해마다 1월 15일 및 7월 15일까지 1년에 2차례 COE(Commissioner of Education)에 제출한다. 보고서는 고소의 내용, 조사 결과 그리고 현지 학교 당국에서 취한 조치 사항(있을 경우)을 담고 있다.

XI. 질의 사항

이 규정에 관한 질의 사항은 다음 주소로 문의해야 한다.

Office of Special Investigations
N.Y.C. Department of Education
65 Court Street – Room 922-923
Brooklyn, NY 11201

전화번호:

718-935-3800

학교 자체의 조사인 경우,
해당 SFC(*Senior Field Counsel*)에게
연락해야 한다.