

규정 REGULATION MONTGOMERY COUNTY PUBLIC SCHOOLS

관련 항목:	ACF, ACF-RA, COB-RA, IJA-RA, IOH-RA, IRB-RA, JHC, JHF, JHF-RA, JOA-RA
책임 사무실:	학교 협력 및 행정 부교육감(Deputy Superintendent of School Support and Improvement) 학업 관련 책임관(Chief Academic Officer) 수석 행정 책임관(Chief Operating Officer)

아동 학대와 아동 방치에 대한 보고와 조사 (Reporting and Investigating Child Abuse and Neglect)

I. 목적

아동 학대와 아동 방치에 대한 보고와 조사에 관한 절차와 지침을 정하기 위한 것입니다.

II. 정의

A. 학대란

1. 아동 또는 약한 성인의 영구적 또는 임시적 보호자, 돌보거나 보호 관리하는 사람이 아동 또는 약한 성인에게 신체적 상해(눈에 보이지 않아도) 또는 정신적 상해를 주어 아동 또는 약한 성인이 상해를 입거나 상해를 입을 만한¹ 상황에 있는 것을 말합니다.
2. 아동 또는 약한 성인을 대상으로 영구적 또는 임시적 보호자, 돌보거나 보호 관리하는 성인이 행하는 모든 성적 행위 또는 성적 괴롭힘과 성폭행 또는 근친상간, 강간, 또는 모든 수준의 모욕감을 포함한 모든 성적 착취, 남색, 비정상적이거나 변태적인 모든 성적 행위를 의미합니다. 성적 학대 또는 착취에는 아이 또는 약한 성인을 대상으로 직접 또는 간접적으로 행하는 노출, 관음증, 성적 접근, 키스하기, 쓰다듬거나 어루만지기, 모든 수준의 성범죄, 강간, 남색, 매춘 또는 성매매, 밀매 또는 아동이나 약한 성인에게 포르노를

¹아동 또는 성인 취약자의 영구적 또는 임시적 보호자, 돌보거나 보호 관리하는 사람. 부모, 후견인, 가족, 가족 구성원, 이웃, MCPS 교직원을 포함한 고용인, 자원봉사자, 계약 직원, 모임으로 상담과 또는 이외의 사람이 포함될 수 있습니다.

보이거나, 사진을 찍거나, 영상을 찍거나 법으로 금지된 묘사를 하도록 허락, 장려 및 관련시키는 것과 아동 또는 약한 성인을 등록된 성범죄자의 곁 또는 같은 공간에 계속 있는 것을 포함한 모든 것이 이에 해당됩니다.

- B. *아동(Child)*은 나이에 상관없이 Montgomery County Public Schools(MCPS)에 재학 중인 모든 학생 및 18세 미만의 모든 사람을 칭합니다. Maryland 법이 18세 이상인 학생의 학대와 방치를 범죄로 여기지 않습지만 MCPS는 다음과 같이 책정한 과정을 통해 신고합니다.
- C. *카운티 종합 규율/훈육 팀(County Multi-Disciplinary Team-MDT)*은 필요에 따라 조직되는 Montgomery 카운티의 전문가의 모임으로 상담과 적절한 치료계획을 조정합니다. 카운티 MDT에는 Tree House Child Assessment Center of Montgomery County와 다음 Montgomery 카운티 기관이 포함됩니다.
1. Montgomery 카운티 주 검사 사무실
 2. Montgomery County Police Department (MCPD)의 특수 희생자 수사과(Special Victims Investigations Division)
 3. Child Protective Services (CPS)로 알려져 있는 Montgomery County Department of Health and Human Services의 Child Welfare Services와 약한 성인의 경우, Adult Protective Services (APS)로 알려져 있는 Montgomery 카운티 Department of Health and Human Services

MCPS 교직원, 계약 직원, 자원봉사자에 의한 학대와 방치가 의심될 경우에는 앞으로의 대책과 적절한 대응조치를 결정하고 지속적인 향상을 도모하기 위하여 MCPS 교육구 아동 학대 연락담당자 또는 대리인을 카운티 MDT 회의에 초대하기도 합니다.

또한 추가로 MCPS 교육구 아동 학대 연락담당자 또는 MCPS 교직원은 피해 학생에게 학교, 보호 및 서비스 제공을 돕는 목적만을 위해 MDT 회의참석을 위해 학교 아동 학대 담당자를 초대할 수도 있습니다. 카운티 MDT를 통한 정보, 기록, 보고는 모든 참가자와 Maryland 법에 따라 비인가 공개에 따른 보호장치에 따라 엄격한 비밀보장대상입니다.

- D. *가족 또는 가족원*은 학대 또는 방치되었다고 주장하는 때에 아동 또는 약한 성인의 집에 함께 살거나 정기적으로 있는 사람을 의미합니다. 정기적으로 있다는 뜻은 집에 충분한 기간 방문 또는 거주하여 아동, 약한 성인 또는 가족의 인생에 중요한 부분을 차지하게 되는 경우를 말합니다.

- E. *정신적 상해(Mental Injury)*는 아동 또는 약한 성인의 관찰가능하고 인식 가능하며 실제 정신적 또는 신경적 기능능력 장애를 말합니다.
- F. *MCPS 교직원(Employees)*은 보조교사를 포함한 자격증이 있거나 없는 MCPS의 모든 직원을 말합니다.
- G. *MCPS 소유지(Property)*는 MCPS가 사용하거나 소유한 모든 땅과 버스와 MCPS 자동차, 야외학습을 포함한 학생이 참여하는 MCPS가 후원하는 모든 행사에 사용되는 모든 시설과 공간을 포함한 모든 학교와 교육구 그리고 기타 시설을 의미합니다.
- H. *MCPS 계약자(Contractors)* 계약자의 직접적인 고용인, MCPS과의 계약을 위해 계약자가 사용하는 모든 하청업자, 독립적인 계약자를 포함한 MCPS에 서비스를 제공하는 외부 계약자와 모든 개인을 말합니다. 이 특정한 계약자 관련 절차는 MCPS에 서비스를 제공하는 모든 MCPS 계약자가 MCPS에 서비스를 제공하는 동안에 적용되며 이 절차가 다른 어떤 법적 요건을 제한하거나 바꿀 수 없습니다.
- I. *MCPS 전체 교육구 아동학대에 관한 계약(Child Abuse Contact)* – 학교 부교육감(Deputy Superintendent for School Support and Improvement)은 Office of School Administration 내 직원 중, 한 명 이상의 교육구 전체 아동 학대 문제 연락담당자(Systemwide Child Abuse Contact)를 지정해야 합니다. 이 담당자는 MCPS 교육구 내의 주 연락자가 되어, 카운티 MDT와 상담하고 MCPS 교직원과 조정하여 의심되는 학대와 방치를 신고할 책임이 있습니다. MCPS 카운티 전체 Child Abuse 연락담당을 지정하여 적절한 규정에 명시된 책임을 돕습니다.
- J. *MCPS 자원봉사자(Volunteers)*는 MCPS Regulation IRB-RA, *Volunteers in Schools*에서 말하는 조항에 따라 Montgomery 카운티 학생을 돕기 위해 시간과 열정을 기부하는 학부모와 후견인 및 학생 가족원 그리고 교육에 관심이 있는 지역사회원을 포함한 모든 사람입니다. 이 특정한 자원봉사관련 절차는 MCPS에 서비스를 제공하는 모든 MCPS 자원봉사자가 MCPS에서 자원봉사를 하는 동안에 적용되며 이 절차가 다른 어떤 법적 요건을 제한하거나 바꿀 수 없습니다.
- K. *방치(Neglect)*는 부모, 후견인이나 보호자, 입양부모, 가족 또는 가족 구성원, 이웃, MCPS 교직원, 자원 봉사자, 계약 직원, 결정권이 있는 위치에 있는 사람 또는 영구적 또는 임시적으로 돌보거나 보호 관리하는 사람 또는 다음 상황에서 아동이나 성인 취약자²의 보호 관리의 의무가 있는 사람이, 아동

²Maryland 주에서는 8 세 미만의 아동은 집, 학교 또는 자동차에 최소 13 세 이상인 사람의 감독 없이 방치해두면 안 됩니다.

또는 성인 취약자를 다음과 같이 방치하거나 적절한 보호 또는 관리를 제공하지 않거나 적절하지 않은 보살핌이나 도움을 제공하는 것입니다.

1. 아동 또는 약한 성인의 건강이나 안녕을 해하거나 위험에 처한다.
2. 아동 또는 약한 성인의 정신적 상해 또는 정신적 상해의 실질적 가능성

L. *학교 아동학대 연락 담당자(School-Based Child Abuse Liaisons)* –각 학교장은 학교 카운슬러 또는 학교 교직원을 아동 학대 연락담당자로 임명할 수 있습니다. 학교의 아동 학대 연락담당자 학교장을 도와 는 학교 교직원들에게 학대와 방치 인식, 보고, 예방의 전문 계발을 돕습니다. 학대 또는 방치가 보고된 후, 학교 아동 학대 연락담당자는 학교장을 도와 혐의제기에 대해서와 카운티 MDT 협력기관과의 연락자로서의 역할을 수행하며 피해 학생을 위한 도움을 조정합니다. 또한, MCPS 교육구 아동 학대 연락담당자 또는 MCPS 교직원은 피해 학생에게 적절한 보호 및 서비스 제공을 위해 해당 학교 아동 학대 담당자를 MDT 회의에 초대할 수도 있습니다. 학교의 아동 학대 연락담당자는 학대와 방치 인식, 보고, 예방에 관한 전문적 교육을 받아야 합니다.

M. *보복(Retaliatioon)*이란 협박 또는 위협하는 행동이나 과정 또는 다음 때문에 개인에게 벌칙을 가하는 행위나 절차를 말합니다.

1. 법, 정책, 규정에 위반 신고
2. 위반에 따라 조사를 받고 있을 경우

N. *취약한 성인(Vulnerable Adults)*이란 신체적 또는 정신적 능력이 자신의 일상생활을 스스로 돌보기에 부족한 18세 이상의 사람으로 학대 또는 방치 신고의 피해자를 말합니다.

III. MCPS 교직원, 계약 직원, 자원 봉사자의 신고의 의무

A. 신고의 의무의 범위. 모든 MCPS 교직원, 계약 직원, 자원봉사자는 다음과 같이 모든 의심되는 아동 또는 약한 성인의 학대 또는 방치를 개인적으로 또한 직접적으로 신고할 의무가 있습니다.

1. 신고한 사람이 피해자로 의심되는 사람을 알고 있는지에 상관없이 신고해야 합니다.
2. 학대가 과거에 일어났다고 의심되는지에 상관없이 신고해야 합니다. 밝혀졌을 때 피해자가 성인인 경우도 포함됩니다.
3. 아동 또는 약한 성인이 어디에 거주하는지에 상관없이. 또한, 아동

학대 또는 아동 방치가 이루어진 곳이 어디인지에 상관없이 신고해야 합니다.

- B. 구두 신고 MCPS 교직원, 계약 직원, 자원봉사자는 아동 학대나 방치가 의심될 경우 즉시 구두로 신고를 해야 합니다.
1. CPS/APS에게서 보고. 학대 또는 방치를 알게 된 MCPS 고용인, 계약 직원, 자원봉사자는 각자 구두로 신고를 할 의무가 있습니다.
 - a) 아동학대와 방치 신고는 CPS-24시간 열려있는 전화번호(240-777-4417)로 즉시 신고해야 합니다.
 - b) 약한 성인의 학대 또는 방치의 경우는 Montgomery County Department of Health and Human Services의 Aging and Disabilities Services Information and Assistance Unit(240-777-3000)로 신고를 해야 합니다.
 - c) 학대나 방치가 의심되지만 확실하지 않아 신고가 망설여질 경우에도 CPS(또는 약한 성인의 경우 APS)에 혐의를 꼭 보고해야 합니다.
 - d) 보고하기 전에 아동 학대 또는 아동 방치인지를 확인하는 것은 MCPS 교직원, 계약 직원, 자원봉사자의 역할이 아닙니다.
 - e) 아동 또는 약한 성인이 의심되는 학대 또는 방치에 관련된 정보를 MCPS 교직원, 계약 직원, 자원봉사자에게 신고할 경우, 이 개인은 신고시 사건이나 사고를 간략하게 설명하기 위해 필요한 질문, 사건이나 사고의 간략한 설명과 어디서 일어났으며, 범죄 혐의자의 이름이나 묘사 등 제한된 질문을 할 수 있습니다. 그러나 신고 전, MCPS 교직원, 계약 직원, 자원봉사자는 반복되거나 자세한 질문때문에 생길 수 있는 불필요한 트라우마를 예방하기 위해 피해자나 증인을 추궁하거나 글로 내용을 받아서는 안 됩니다.
 - f) 또한, 신고 전, MCPS 교직원, 계약 직원, 자원봉사자는 범죄 혐의자/범죄자를 면담/심문하거나 사건에 대해 이야기하지 말아야 합니다.
 - g) 학대 또는 방치로 보여질 이유가 있을 경우, 이를 확인하는 과정에서 MCPS 교직원, 계약 직원, 자원봉사자는 의심되는 학대 또는 방치를 철회하도록 학생에게 압력을 가할 수 없습니다.

2. 학교장/학교행정담당직원에게의 보고. 구두 신고를 CPS(약한 성인의 경우는 APS)에 한 후에, MCPS 교직원, 계약 직원, 자원봉사자는 신고자가 학교에 근무할 경우, 학교장에게 바로 보고를 해야 합니다. 개인 신고가 만약, 학교에서 이루어지지 않을 경우, 신고자는 자신이 일하는 MCPS 사무실에 아동이나 약한 성인이 재학하는 학교의 학교장이나 학교 최고 행정 관리자에게 이 여부를 알려야 합니다. 만약 CPS 또는 APS가 신고자에게 다음 절차로의 진행을 거부하거나 조사가 취소된 경우에도 학교장에게의 보고는 이루어져야 합니다.
 - a) 보고에 따라 학교장 또는 학교 최고 행정 관리자는 다음과 같은 Section IV에 정해져 있는 후속 절차를 시행해야 합니다. 그리고 아래의 Section III(B)(3)(c)에 정해진 상황하의 경우, Division of the MCPD 산하 Special Victims Investigations에 연락을 취해야 합니다.
 - b) 구두 신고를 CPS(약한 성인의 경우는 APS)에 한 후로는 학교장이나 MCPS 교직원 누구도 Section IV에서 정해진 경우를 제외하고는 어떠한 경우도 내부 조사를 위해 접촉을 해서는 안 됩니다.
 - c) 학교장 또는 학교 최고 행정관리자는 구두 신고는 위의 Section III(B)(1)과 아래 Section III(C)에서 명시된 대로 서면으로 보고를 확실히 해야 합니다.
 - d) 이 규정은 학교장 또는 학교 최고 행정관리자에게 알리는 것을 요구하고 있으며 이 알림은 MCPS 교직원, 임시 직원, 자원봉사자의 신고의 의무를 충족시키는 것은 아닙니다. 위에 명시한 바와 같이 개인적으로 또한 직접 CPS(또는 약한 성인의 경우 APS)에도 신고를 해야 합니다.
 - e) MCPS 고용인, 계약 직원, 자원봉사자는 학대 또는 방치를 학교장 또는 직속 수퍼바이저에게 보고하기 꺼려질 경우에는 MCPS 교육구 학생 학대 담당자에게 보고해야 합니다.
3. MCPD Montgomery 카운티 경찰국으로의 통보 보고절차를 활성화하고 간소화하기 위해, MCPS와 카운티 MDT 팀원들은 CPS 또는 약한 성인의 경우 APS를 MCPS 교직원, 임시 직원, 자원 봉사자가 구두신고해야하는 기관으로 정하였습니다. 추가로 Montgomery 카운티 경찰국(MCPD)의 Special Victims Investigations Division은 상담을 하고 아동 학대 또는 아동 방치로 의심되는 행동이 있을 경우 다음에 정해진 대로 즉시 알려야 합니다.

- a) CPS(또는 약한 성인의 경우, APS)가 아동 학대 또는 아동 방치에 관련된 구두 신고를 받았을 경우, MCPS가 알기로는 CPS(또는 약한 성인의 경우, APS)는 MCPD의 특수피해수사국(Special Victims Investigations Division)에 상담해야 한다는 것을 MCPS는 숙지하고 있습니다.
 - b) 추가로 MCPS 교직원, 계약 직원, 자원봉사자는 CPS(또는 약한 성인의 경우, APS)에 자신이 직접 신고를 해야 하며, Section II(A)(2)에서 명시한 성적 범죄 또는 성인이 연관된 성적 범죄의 의심될 경우, 학교장과 수퍼바이저는 MCPD Special Victims Investigation Division에 즉시 알려야 합니다.
 - c) 다른 의심되는 아동 학대 또는 아동 방치에 대응하여 모든 비상상황에서 MCPS는 MCPD의 Special Victims Investigations Division의 도움을 청할 수 있으며, MCPS 교직원, 계약자, 자원봉사자는 Public Safety Communications Center (911) 또는 301-279-8000로 전화해야 합니다. MCPD의 관여여부에 상관없이, MCPS 교직원, 계약자, 자원봉사자는 위에서 설명한 바와 같이 CPS(또는 취약한 성인의 APS)에 개별적으로 즉시 직접 신고해야 합니다.
- C. 서면 신고 아동 학대 또는 방치를 구두로 신고한 사람은 MCPS 양식 335-44: *Report of Suspected Child Abuse and/ Neglect*에 적힌 대로 CPS(약한 성인 APS)에 서면으로 제출해야 합니다.
1. 서면 신고는 CPS(약한 성인의 경우 APS)에 연락후, 아동 학대, 아동 방치에 대해 48시간 이내로 제출해야 합니다. MCPD가 신고자에게 진행이 거부되거나 조사가 취소되었음을 알렸어도 서면 신고는 CPS, APS 및/또는 MCPD에 제출해야 합니다.
 2. 신고 사본을 일반 우편봉투에 confidential(비밀)이라고 쓰고 봉한 후, 주소를 써서 우송합니다. 봉투 일반 사무실 내 메일시스템으로 보냅니다. 학교장 또는 직계 수퍼바이저는 MCPS Form 335-44에 명시된대로 사본을 보냈는지 확인해야 합니다.
 - a) MCPS 전 교육구 아동학대 연락담당. 연락담당은 confidential 파일에 사본을 보관해야 합니다.
 - b) Division of the MCPD의 Special Victims Investigations
 - c) Montgomery 카운티

3. 학교장과 수퍼바이저는 신고서의 사본을 보관하면 안되며 모든 신고한 케이스를 비공개 파일에 유지해야 합니다.
 - a) 아동이나 약한 성인의 이름
 - b) 아는 경우, 가해자 이름
 - c) 구두 보고 날짜와 시간
 - d) 신고한 교직원과 기관 이름
 - e) 서면 신고서를 우송한 날짜

IV. 혐의가 신고된 후의 의 후속 의무사항

A 조사

1. MCPS 모든 교직원, 계약 직원, 자원봉사자가 카운티 MDT에 참여하는 기관과 외부 기관의 의심되는 아동 학대 및 방치 학대 조사에 협조해야 합니다. 이 기관의 조사 내용 공유는 MCPS와 카운티 MDT의 이해하에 책정되어 있습니다. 카운티 MDT 참여 기관은 적시에 이루어지며 수업과 학교 커뮤니티에 대한 방해를 최소화하여 이루어지도록 동의하였습니다.
2. 아동 학대와 방치 조사 중, CPS, APS 또는 MCPD가 학교 시간 중에 MCPS 소유지에서 학생들에게 질문을 할 수도 있습니다. *Code of Maryland Regulations (COMAR)*에 따라, 학교장은 질문시 학교 직원이 함께 있을 지를 결정해야 합니다. 결정을 위해 학교장은 협력기관 담당자와 상담할 수 있습니다. 인터뷰를 한 학생의 의견을 반영하여, 상황에 따라 학생에게 적절한 도움을 제공하기 위해 그리고 학생이 안심할 수 있도록 학교 직원을 선발합니다. 부모/후견인에게의 통보는 Section IV.D. 다음과 같습니다.
3. MCPS 교직원, 계약 직원, 자원봉사자는 CPS, APS, MCPD 및 다른 외부기관이 의심되는 학대, 방치 조사에 방해가 되는 어떠한 행동도 취해서는 안 됩니다. MCPS는 조사당국의 사전동의 없이는 아동학대와 방치 혐의가 의심되는 범죄자에게 알리지 않습니다.

- B. MCPS 소유지 또는 MCPS 교직원, 계약 직원, 자원봉사자가 연루된 학대 또는 방치의 경우, 이에 대한 추가 절차가 준비되어 있습니다.

1. 학교장 또는 직속 수퍼바이저의 후속조치

MCPS 교직원, 계약 직원, 자원봉사자의 의심되는 아동 학대 및 방치 또는 아동 학대 또는 방치 혐의관련에 대해 학교장 또는 직속 수퍼바이저는 다음 추가 조치를 CPS(약한 성인 APS)에 구두신고에 대한 보고를 받는 대로 즉시 취해야 합니다.

- a) 구두로의 신고를 CPS(약한 성인의 경우는 APS)에 했는지를 확인하고 48시간 이내에 위 Section III에 명시한 대로 서면보고서를 제출합니다.
- b) 성범죄에 관련된 사건이 의심될 경우, 섹션 III에 명시된 바와 같이 MCPD의 Special Victims Investigations Division에 알립니다.
- c) Office of School Support and Improvement(OSSI)에 연락하고 MCPS 교육구 전체 아동 학대 연락처 또는 담당자와 상담합니다.

MCPS 교육구 전체 연락기관과 MCPS 사무실과 카운티 협력기관으로의 적절한 도움을 받아 의심되는 가해자가 의심되는 피해자와 다른 학생들의 안전을 위협하지 않도록 확실한 조치를 해야 합니다.

- e) MCPS 아동 학대 담당자와 카운티 MDT 참여기관과 협력하여 Section IV(D)에서 정한 절차에 따라 피해 학생의 학부모/후견인에 바로 알리기 위해 절차계획을 수립하고, 또한 커뮤니티의 모두에게 알릴지를 결정하고 알릴 경우, 섹션 IV(E)에 정한 대로 계획을 수립합니다.

2. MCPS 교육구 전체 아동 학대 연락담당자의 후속조치

MCPS 교직원, 계약자, 자원봉사자의 MCPS 소유지에서의 의심되는 학대 또는 방치를 보고 받은 후, MCPS 아동 학대 연락담당자는,

- a) CPS, MCPD 또는 다른 카운티 MDT 협력기관과의 소통을 적절하게 구축하여 서로간의 의사소통을 확실하게 합니다.—
- b) 만약 의심되는 가해자가 MCPS 교직원, 계약 직원, 자원봉사자일 경우, Office of Employee Engagement and Labor Relations(OEELR)와 연락합니다.

- c) 이 상황에 대한 답변을 찾는 학교장이나 직속 수퍼바이저에게 필요한 도움을 제공하고 지속적인 상담을 위해 OEELR, Office of Student and Family Support and Engagement, Office of the General Counsel, Department of School Safety and Security, Office of Communications 대리인을 포함한 MCPS 교직원과 협력합니다.

3. OEELR의 후속조치를 합니다.

만약 의심되는 범죄자자 MCPS 교직원, 계약 직원, 자원봉사자인 경우, OEELR는

- a) 케이스 파일을 작성합니다.
- b) 개인파일을 검토하고 의심되는 범죄자에 대한 적절한 정보가 더 있는지를 확인합니다.
- c) 학교장/수퍼바이저와, MCPS 아동 학대 담당자, 카운티 MDT 협력 기관과 상의하여 계획을 수립하고 의심되는 범죄자를 행정 휴직(administrative leave) 또는 최소한 조사가 진행되는 기간동안 학생과 격리하도록 조치합니다.
 - (1) OEELR은 MCPS 교직원에게 다른 조치가 내려져야 하는 확실한 증거가 있지 않은 한 휴직을 통보합니다.
 - (2) 의심되는 가해자가 계약 직원일 경우, OEELR은 Office of the Chief Operating Officer (OCOO)의 다른 교직원과 함께 해당 기관에 알리고 조사가 끝날 때까지 눈에 띄는 일련의 행동이 신빙성 있는 정보를 제공해준다고 확신하지 않는 한 아동 학대 또는 방치 가해자가 서비스를 제공하지 못하도록 합니다.
 - (3) 만약 의심되는 가해자가 자원봉사자일 경우, OEELR은 OSSI와 OCOO와 함께 눈에 띄는 일련의 행동이 신빙성 있는 정보를 제공해준다고 확신하지 않는 한 조사가 끝날 때까지 해당 자원봉사자의 MCPS 소유지, MCPS 후원 활동에서의 자원봉사를 금지하도록 합니다.
 - (4) 계획시행에 따라 행정 휴직, 계약해지, 자원봉사 자격박탈을 통보받는 가해자는 적절한 세부사항만을 통보 받습니다. MCPS 교직원은 조사를 진실성에 위배되는 상황을 피하기 위해 조사기관과의 사전동의

없이 가해자와 학대 또는 방치 혐의에 관해 이야기를 나누어서는 안 됩니다.

- d) MCPS 조사에 대한 후속조치 MCPS 교직원, 계약 직원, 자원봉사자에 의한 아동 학대 및/또는 아동 방치에 대한 모든 케이스에 OEELR은 내부조사를 모든 해당되는 Montgomery 카운티 교육위원회(Board) 정책과 규정에 일관되게 적용하고 적절한 규범을 추천합니다. OEELR은 CPS, APS와 MCPD가 행동을 취하지 않거나 주 검사실에서 형사사건으로 케이스를 차단 또는 종결했을 경우에도, 교육위원회 정책, MCPS 규정, 계약 또는 고용인의 행동지침을 포함한 다른 지침위반에 관련되어 내부조사를 실시하게 됩니다.
- (1) 그러나 CPS, MCPD와 다른 외부 기관에서의 모든 수사가 진행되는 동안은 조사가 계류되며 MCPS는 증인, 의심되는 피해자 또는 가해자를, 조사기관과의 사전 동의 또는 어떠한 권장사항일 경우를 제외하고, 인터뷰하지 않을 수도 있습니다. 추가로 MCPS는 모든 내부 조사를 조사하는 외부 기관과 협력하여 실행해야 하며 외부조사를 방해 또는 위태롭게 하지 않아야 합니다.
 - (2) MCPS 조사는 피해자와 증인이 반복된 질문을 받지 않도록 하기 위해 *Code of Maryland, Human Services Article, Section 1-202*에 따라 최대한 경찰보고서, 진술서, 카운티 MDT 참여기관의 다른 정보를 사용하여 이루어져야 합니다.
 - (3) MCPS 조사의 주요 목적은 MCPS 교직원, 계약 직원, 자원봉사자의 위법행위로 이루어진 것인지의 여부를 밝히는 것입니다. 추가로 조사는 법과 교육위원회 정책, MCPS 요건에서 요구하는 대로 보고되었는지 그리고 추가 전문성 개발이나 다른 과정향상이 보장되었는지를 확인합니다.
 - (4) 조사는 교육위원회 정책, MCPS 요건 MCSP 직원으로서의 적법절차의 권리에 따라 조사결과를 교직원에게 통보해야 합니다.
 - (5) 조사의 결과는 해당 직원이 MCPS에서 계속 일하는 동안과 그 후 최소한 5년은 OEELR의 비밀유지 조사 파일에 보관합니다. 이 파일은 영구파일에 저장됩니다.

C. 학생보조서비스

1. 의심되는 학대 또는 방치에 연관된 아동 또는 약한 성인이 응급으로 의료 또는 정신건강치료가 필요할 경우, 학교장 또는 학교장 대리인이 아동을 즉시 적절한 성인의 감독하에 병원 또는 의료기관에 즉시 데리고 가도록 해야 합니다. CPS(취약한 성인의 경우 APS) 담당자에게 만약 사전에 알리지 못한 경우는 바로 직후 최대한 빨리 이 사실을 알려야 합니다. 비상상황이 아닌 다른 모든 경우, MCPS는 의료 또는 정신건강치료에 대해 CPS(취약한 성인의 경우), 또는 Special Victims Investigations Division of MCPD 담당자와 의논해야 합니다.
2. 학교의 아동 학대 연락담당자(School-Based Child Abuse Liaison)는 학교 카운슬러, 학교 심리학자, 학생담당관과 학생 간호사를 포함한 다른 적절한 MCPS 교직원이 준비되어 아동 학대 또는 방치 신고 또는 혐의가 확인되는 학생에게 도움과 상담을 제공할 수 있도록 돕습니다.
3. MCPS 교육구 아동학대 담당자는 의심되는 아동 학대 및 방치의 피해자와 아동 학대와 방치를 신고한 학생에 대한 서비스 제공을 위해 MCPS 직원과 학생의 비밀을 보장할 수 있고 학대와 방치 신고 기록의 공개를 금하는 법에 저촉되지 않는 한도내에서 MDT 협력기관과 상의합니다. 다른 MCPS 교직원은 mCPS와 다른 카운티 MDT 기관 간에 성립된 절차에 따라 카운티 MDT 회의 또는 상담에 참여합니다.
4. 교장은 아동 학대 또는 방치 조사의 주체가 되는 학생이 조사 시작후 3개월 이내에 학생의 학교를 떠나게 될 경우, 학교장은 MCPS 교육구 아동 학대 담당자에게 연락을 해야하며 연락받은 담당자는 적절한 MDT 협력기관에 의논을 해야합니다.

D. 피해 학생의 학부모/후견인에게 알리기

1. 학교장은 MCPS 아동학대 담당자와 CPS, APS(취약한 성인의 경우)와/또는 Special Victims Investigations Division of the MCPD 와 협력하여 학대 또는 방치 상황에 관계된 학생의 학부모/후견인에게 누가 또 어떻게 알릴지를 결정합니다. MCPS는 의심되는 학대 또는 방치 상황을 학생의 학부모/후견인에게 알릴 책임은 없습니다. (a)가해자가 MCPS 교직원, 계약자, 자원봉사자가 아닌 경우 그리고 학대가 mCPS 소유지에서 일어나지 않은 경우 (b)학교장, CPS, APS(취약한 성인), Special Victims Investigations Division of the MCPD 의 판단될 경우, 학부모나 후견인에게의 공고가 학생의 안녕을 위협할 경우(학부모나 후견인, 가족이나 가족 일원이 학대나 방치에

연루되었다고 의심될 경우) 또는 수사해결이 임박한 경우. 이와같은 경우, MCPS 는 알릴 책임이 없으며, CPS, APS(취약한 성인의 경우) 또는 MCPD Special Victims Investigations Division 이 학부모/후견인에게 알릴 책임이 있습니다.

2. 만약 학부모/후견인과의 의사소통에 언어적 도움이 필요한 경우, MCPS 는 비밀을 보장하는 통역 서비스를 제공합니다.
3. 학생은 다음과 같은 학부모의 승인없이 질문 또는 의료적 조사를 위해 학교 이외의 장소에 이동하지 않습니다.
 - a) Montgomery County Department of Health and Human Services 가 가디언일 경우 또는 인가된 쉼터케어에서 학생을 이동시키도록 할 권한이 있을 경우
 - b) 의심되는 아동 학대 또는 방치때문에 의료적 치료가 시급할 경우
4. 학생을 다른 곳으로 옮겼을 경우, 학교장은 이 사실을 학부모/후견인에게 즉시 알려야 합니다. 상호동의에 따라 통보는 CPS, APS(취약한 성인) 또는 Special Victims Investigations Division of the MCPD 에게 경우에 따라 일임할 수 있습니다.

E. 학교 커뮤니티 사람들에게 알림

1. 학교장은 MCPS 교육구 전체 아동 학대 담당자, MCPS Office of Communications, 카운티 MDT 기관을 포함한 MCPS 아동 학대 조정팀과 함께 협력하여 학교 커뮤니티에 시간표, 해야하는 행동 지침 등 개발한 계획을 알릴지 여부를 결정하게 됩니다.
 - a) 체포 또는 구형 전 조사가 계류 중일 경우, 학교장은 MCPS 아동 학대 담당자, MCPS Office of Communications, 카운티 MDT 기관이 학교 커뮤니티에 이를 알릴 것을 다음과 같이 결정하지 않는 한, 학교 커뮤니티에 알리지 않습니다.
 - (1) 피해 학생에게 가장 좋은 선택인지
 - (2) 진행되는 조사를 방해하지 않는지
 - (3) 학대나 방치에 관한 기록이나 보고서를 무단으로 파기하는 것은 Maryland 법을 위반한 것으로 간주합니다.

- b) MCPD 는 가능한 경우, MCPS 소유지에서 MCPS 교직원, 계약 직원, 자원봉사자가 아동 학대 또는 방치사건에 연루되어 체포 또는 구형을 하게 될 경우, MCPS 에 사전에 알리기를 동의하였습니다. MCPS 는 MCPD 에게 가능한 경우, 학교 영역 밖에서 그리고 학교 수업시간 이외에 체포가 이루어지도록 권장합니다.
- c) MCPS 는 MCPS 소유지에서 일어난 아동 학대 또는 방치로 가해자가 체포되었거나 구형을 받았다는 것을 알게 될 경우, 학교장은 MCPS Systemwide Child Abuse Contact, MCPS Office of Communications, 카운티 MDT 기관을 포함한 MCPS 아동 학대 조정팀과 함께 협력하여 가해자가 이전에 일한 학교 등 다른 학교에 알리는 것이 적절한 지의 여부와 같은 적절한 결정을 하여 커뮤니티에 알려야 합니다.

2. MCPS 는 다음을 모든 커뮤니티에 알리도록 최선을 다할 것입니다-

- a) 학대 또는 방치 혐의로 인하여 학생과 학생 가족의 사생활보호와 비밀보장의 안전의 위협을 방지하고 학대 또는 방치에 관한 기록이나 신고의 불법적 파기를 피하고 있는지
- b) 카운티 MDT 의 참여기관이 학교 커뮤니티의 모든 학생의 안전을 확실히 하도록 적절히 처리하고 있는지
- c) (c) 의심되는 가해자에게 *Maryland Public Information Act* 항목에 따라 적법절차를 정당하게 적용했는지

3. 커뮤니티에 알리는 편지 사본, 이메일, 전자 보이스메일은 MCPS MCPS Systemwide Child Abuse Contact 와 공유합니다.

4. 카운티 MDT 참여기관은 의심되는 아동 학대 또는 방치 조사에 관한 지역사회원으로부터의 질문에 MCPS 교직원을 도와 적절한 경우 답변을 하기로 동의하였습니다.

V. 비밀유지, 면제, 보복으로부터의 보호

A. Maryland 법에 따르면 좋은 의도로 학대와 방치를 보고하거나 조사 또는 사법절차결과에 관여한 사람 또는 참여하는 사람은 아동 학대나 방치 신고를 하게 되거나 조사, 사법절차 결과에 연관되지 않는 한 민사적 책임과 형사처벌에서 면제를 받게 됩니다.

- B. Maryland 법에 따라 어떠한 MCPS 고용인, 계약 직원, 자원봉사자도 학대 또는 방치 보고를 고의적으로 못하게 하거나 간섭할 수 없습니다. Maryland 법 제정을 위반할 경우, 5년 이상 및/또는 1만불의 벌금에 처합니다.
- C. MCPS 교직원, 계약 직원, 자원봉사자는 학대 또는 방치에 좋은 의도로 보고 및 인도하거나 조사에 참여할 경우, MCPS는 협박, 학대, 보복으로부터 이들을 보호해야 합니다.
- D. 학생이 학대 또는 방치의 피해자 또는 증인일 경우 및 학생이 학대 또는 방치를 보고했을 경우 또한, 학대 또는 방치 조사에 참여할 경우, MCPS는 협박, 학대, 보복으로부터 학생을 보호해야 합니다.
- E. 의심되는 학대나 방치에 관한 기록이나 보고서를 무단으로 파기하는 것은 Maryland 법을 위반한 것으로 간주합니다. 추가로, 모든 MCPS 교직원, 계약 직원, 자원봉사자는 법적으로 보고처가 요구되지 않는 한 보고자 신분을 비밀에 부쳐야 합니다.

VI. 아동학대와 방치 보고를 고의적으로 안 할 경우와 보고를 방해할 경우에 따르는 결과

- A. MCPS에서 전문성이나 서비스를 제공하는 MCPS 교직원은 아동 학대, 아동 방치를 보고도 보고하지 않거나 의도적으로 보고를 막거나 방해하는 경우, 해고 또는 정직을 포함한 징계를 받게 됩니다.
- B. MCPS에서 서비스를 제공하는 MCPS 계약 직원은 아동 학대, 아동 방치를 보고도 보고하지 않거나 의도적으로 보고를 막거나 방해하는 경우, 계약의 해지를 포함한 징계를 받게 됩니다.
- C. MCPS에서 자원봉사정신으로 봉사하는 MCPS 자원봉사자가 아동 학대, 아동 방치를 보고도 보고하지 않거나 의도적으로 보고를 막거나 방해하는 경우, 봉사 기회의 발탁을 포함한 징계를 받게 됩니다.
- D. 또한 Maryland State Board of Education 및 교육위원회에서 발급한 자격증과 수료증도 COMAR 13A.12.05.02를 포함한 Maryland 법의 규정에 따라 박탈, 취소될 수 있습니다.

VII. 아동 학대와 아동 방치에 대한 결과

- A. MCPS가 MCPS 계약 직원, 자원봉사자가 아동 학대나 아동 방치에 연루되거나 MCPS 고용인의 행동지침을 포함한 교육위원회 정책, MCPS 규정, 계약, 지침을 위반한다고 판단될 경우, 해당 직원은 해고 또는 정직을 받게 됩니다.

- B. MCPS가 MCPS 계약직원, 자원봉사자가 아동 학대나 아동 방치에 연루되거나 교육위원회 정책, MCPS 규정, 계약, 지침을 위반한 것을 알게될 경우, 연루된 자는 법에 따라 계약의 해지 및 봉사 기회의 발탁을 포함한 징계를 받게 됩니다.
- C. 또한 Maryland State Board of Education 및 교육위원회에서 발급한 자격증과 수수료증도 COMAR 13A.12.05.02를 포함한 Maryland 법의 규정에 따라 박탈, 취소될 수 있습니다.

VIII. 전문성 개발

- A. 전국과 카운티 MDT 파트너십 기관을 포함한 지역 전문가의 도움을 받아 MCPS는 MCPS 교직원이 규정을 적용할 수 있도록 적절한 전문 교육을 MCPS 교직원에게 제공합니다.
 - 1. 학생들과 일하기 전, 모든 새 MCPS 교직원은 아동과 약한 성인 학대와 방치에 대한 인식, 보고, 예방 교육을 의무적으로 받아야 합니다. OEELR는 기록을 보관하여 모든 MCPS 교직원이 이 신규 고용인 트레이닝을 완수하였는지 확인해야 합니다.
 - 2. 새 학사연도가 시작했을 때 모든 MCSP 교직원은 아동 학대와 방치 인식과 신고에 대한 규약을 알고 이해하고 있는지를 확인하는 평가시험을 의무적으로 받아 수수료증을 받아야 합니다. 트레이닝은 각 기관에 맞추어 교직원의 필요에 맞게 특별히 짜여지며 이에는 대면하여 이루어지는 교습 및 온라인 교습이 포함됩니다. 적절한 경우, 트레이닝은 의심되는 가해자의 적법절차에 대해서도 설명해야 합니다. OEELR는 모든 MCPS 교직원이 매해 시행되는 자격증 취득을 의무적으로 이수했는지를 확인해야 합니다.
- B. 전국과 카운티 MDT 파트너십 기관을 포함한 지역 전문가의 도움을 받아 MCPS는 아동 및 약한 성인 학대와 방치에 대한 인지, 보고, 예방에 관한 각성과 교육 및 이에 대한 교육위원회 정책 및 MCPS 규정에 대한 워크숍, 정보, 온라인 트레이닝을 적절하게 MCPS 자원봉사자와 계약 직원, 학부모와 더 넓게는 다른 MCPS 지역사회원들에게 제공할 것입니다.
- C. 추가로 MCPS의 직접적인 감독하가 아닌 상황에서 학생과 접촉하는 MCPS 자원봉사자와 계약 직원은 아동 학대, 방치의 자각, 신고, 예방에 대해 MCPS 교직원을 위한 전문적 교육을 위해 제공되는 트레이닝을 받고/받거나 적절한 경우, 해당 자료와 정보를 정기적으로 읽어야 합니다. MCPS는 자격양식의 사본을 보관합니다.

관련 자료: *Annotated Code of Maryland*: Education Article §6-113, Family Law Article, §§5-560, 5-561, 5-701, 5-702, 5-704, 5-705.2, 5-705, 5-706, 5-708, 14-303; Human Services Article, §1-202; *Code of Maryland Regulations* 07.02.07.04-.05, 07.02.07.19, 13A.12.05.02 와 13A.08.01.03

규정변경사: 이전 규정 번호 525-10, 1980년 12월 17일와 Regulation No. 525-19, 1980년 12월 30일; 갱신 1983년 10월; 갱신 1986년 12월; 갱신 1989년 1월 23일; 갱신 2015년 8월 5일; 실질적 변경 2017년 7월 24일.