

**Montgomery County Public Schools**  
**아동 학대와 아동 방치에 대한 보고와 조사 규약**  
**(MCPS JHC-RA 를 갱신하여 성문화함)**

[초안: 2015년 5월 7일]

**I. 용어에 대한 정의**

**A. 학대.**

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 만한<sup>1</sup> 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 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.** 나이에 상관없이 MCPS에 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. 몽고메리 카운티 종합 규율/훈육 팀(County Multi-Disciplinary Team-MDT).** 필요에 따라 조직되는 Montgomery 카운티 기관의 전문가의 모임으로 상담과 적절한 치료계획을 조정합니다. 카운티 종합 규율/훈육 팀(MDT)에는 MCPS 교육구 아동 학대 연락기관과 다음 Montgomery 카운티 기관 직원이 포함됩니다. 카운티 기관: (i) Montgomery 카운티 주 검사실; (ii) Montgomery 카운티 경찰국(MCPD) 특수 피해 수사국(Special Victims Investigative Division); (iii) 아동의 경우, Child Protective Services (CPS) 또는 Aging and Disabilities Services Information and Assistance Unit, 약한 성인의 경우, Adult

---

<sup>1</sup>아동 또는 약한 성인의 영구적 또는 임시적 보호자, 돌보거나 보호 관리하는 사람. 부모, 후견인, 입양부모, 가족, 가족 구성원, 이웃, MCPS 교직원을 포함한 고용인, 자원봉사자, 계약직원, 또는 이외의 사람이 포함됩니다.

Protective Services (APS)로 알려진 Montgomery 카운티 Department of Health and Human Services, 아동복지 서비스; (iv)Montgomery 카운티 Tree House Child Assessment Center. MCPS 교직원, 계약 직원, 자원봉사자에 의한 학대와 방치가 의심될 경우는 MCPS 교육구 아동 학대 연락담당자가 앞으로 대책을 배울 기회와 지속적인 향상을 위해 사건보고와 함께 MDT 회의 또는 정보확인과 적절한 행동인지를 판단하기 위한 목적으로의 상담에 참여할 수 있습니다. 또한 추가로 MCPS 교육구 아동 학대 연락담당자는 피해 학생의 학교, 보호 및 서비스 제공을 돕는 목적만을 위해 MDT 회의참석 또는 상담을 위해 학교 아동 학대 담당자를 초대할 수도 있습니다.

- D. MCPS 아동 학대 조정활동 팀(MCPS Child Abuse Coordinating Team).** 이 팀은 MCPS 내의 아동 학대와 아동 방치에 대한 보고에 대한 답변과 대응을 조정 및 정리합니다. 이에는 MCPS 아동 학대 담당자를 포함하며 Office of School Support and Improvement(OSSI), Office of Human Resources and Development(OHRD), Department of Student Services(DSS), Office of General Counsel(OGC), Department of School Safety and Security, Office of Communications, MCPS Title IX 코디네이터 및 적절한 다른 사무실과 부서를 포함해야 합니다.
- F. 가족 또는 가족 구성원.** 학대 또는 방치가 의심되는 시기에 아동 또는 약한 성인의 집에 함께 살거나 정기적으로 있는 사람. 정기적으로 있다는 뜻은 집에 충분한 기간 방문 또는 거주하여 아동, 약한 성인 또는 가족의 인생에 중요한 부분을 차지하게 되는 경우를 말합니다.
- G. 정신적 상해.** 아동 또는 약한 성인의 관찰 가능하고 인식 가능하며 실제 정신적 또는 신경적 기능능력 장애를 말합니다.
- H. MCPS 교직원/고용인.** 보조교사를 포함한 자격증이 있거나 없는 MCPS의 모든 직원이 이에 포함됩니다.
- I. MCPS 소유지.** 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.
- J. MCPS 계약직원.** 계약자의 직접적인 고용인, MCPS과의 계약을 위해 계약자가 사용하는 모든 하청업자, 독립적인 계약자를 포함한 MCPS에 서비스를 제공하는 외부 계약자와 모든 개인. 이 규정은 MCPS에 서비스를 제공하는 모든 MCPS 계약자와 MCPS가 후원하는 활동동안 또는 MCPS 소유지에서 MCPS 학생과 직접 또는 상호작용하는 모든 사람이 포함됩니다.

**K. MCPS 교육구 전체 아동 학대 연락처.** 학교 부교육감(Deputy Superintendent for School Support and Improvement)은 Office of School Support and Improvement(OSSI) 내 직원 중, 한 명 이상의 교육구 전체 아동 학대 문제 연락담당자를 정합니다. 이 담당자는 MCPS 아동 학대 조정팀과 카운티 종합 규율/훈육 팀(Multi-Disciplinary) 팀이 구성되었을 때, MCPS 교육구 내의 주 연락자가 됩니다.

**L. MCPS 자원봉사자.** 자원봉사자는 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 규정은 MCPS가 후원하는 활동 동안 또는 MCPS 소유지에서 MCPS 학생과 직접 또는 상호작용하는 모든 사람이 포함됩니다.

**M. 방치.** 부모, 후견인이나 보호자, 입양부모, 가족 또는 가족 구성원, 이웃, MCPS 교직원, 자원 봉사자, 계약 직원 또는 영구적 또는 임시적 으로 돌보거나 보호 관리하는 사람 또는 다음 상황에서 아동이나 약한 성인의 보호 관리의 의무가 있는 사람이 아동 또는 약한 성인을 방치하거나<sup>2</sup>적절한 보호 또는 관리를 제공하지 않거나 또는, 적절하지 않은 보살핌이나 도움을 제공하는 것을 의미합니다.

1. 아동 또는 약한 성인의 건강이나 안녕을 해하거나 위험에 처할 경우.
2. 아동 또는 약한 성인의 정신적 상해 또는 정신적 상해의 실질적 가능성이 있을 경우.

**N. 학교에 있는 아동 학대 연락담당자(School-Based Child Abuse Liaisons) .** 각 학교장은 학교 카운슬러 또는 학교 교직원을 아동 학대 연락담당자로 임명할 수 있습니다. 학교의 아동 학대 연락담당자는 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 추가로 MCPS 교육구 아동 학대 연락담당자는 피해 학생에게 학교, 보호 및 서비스 제공을 돕는 목적만을 위해 MDT 회의참석 또는 상담을 위해 학교 아동 학대 담당자를 초대할 수도 있습니다. 학교의

---

<sup>2</sup>Maryland 주에서는 8세 미만의 아동은 집, 학교 또는 학교에 방치해두면 안 됩니다. 만약 부모/후견인과 보호자는 8세 이하의 아동을 두고가야 할 경우는 13세 이상으로 아동을 보호할 수 있는 믿을만한 사람의 보호하에 있도록 해야 합니다. 또한 별도로 걸어서 등교하는 어린 학생에 대한 권면사항은 다음 웹사이트에 있습니다.  
<http://www.montgomeryschoolsmd.org/parents/basics/transportation/>

아동 학대 연락담당자는 전문적 학대와 방치 인식, 보고, 예방 교육을 받아야 합니다.

- O. 보복.** (1) 법, 정책, 규정에 위반이 보고된 경우 또는 (2) 위반에 따라 조사를 받고 있는 사람으로 처벌을 받은 사람이 협박 또는 위협하는 행동이나 과정.
- P. 약한 성인.** 신체적 또는 정신적 능력이 자신의 일상생활을 스스로 돌보기에 부족한 18세 이상의 사람으로 학대 또는 방치 신고의 피해자인 경우.

## **II. MCPS 교직원, 계약 직원, 자원 봉사자의 신고 의무**

- A. 신고 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/APS에게의 보고.** 학대 또는 방치를 알게 된 MCPS 고용인, 계약 직원, 자원봉사자는 각자 구두로 신고할 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(240-777-3333)로 신고를 해야 합니다.
    - c. 개인이 학대나 방치가 의심되어 신고가 확실하지 않아 망설여질 경우, 개인은 CPS(또는 약한 성인의 경우 APS)에 혐의를 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 질문 때문에 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 혐의자를 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 철회 또는 과장하도록 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 적절한 경우, 아동이나 약한 성인이 재학하는 학교의 학교장이나 학교 최고 행정 관리자에게 여부를 알려야 합니다. 만약 **CPS** 또는 **APS**가 신고자에게 다음 절차로의 진행이 거부되거나 조사가 취소된 경우에도 학교장 에게의 보고는 이루어져야 합니다.
- a. 보고에 따라 학교장 또는 학교 최고 행정 관리자는 다음과 같은 **Section III**에 정해져 있는 후속 절차를 시행해야 합니다. 그리고 아래의 **Section II(B)(4)(c)**에서 말하는 상황에 있을 경우, **Division of the MCPD 산하 Special Victims Investigations**에 연락을 취해야 합니다.
  - b. 구두 신고를 **CPS**(약한 성인의 경우는 **APS**)에 한 후로는 학교장이나 **MCPS** 교직원 누구도 **Section III**에서 정해진 경우를 제외하고는 어떠한 경우도 내부 조사를 위해 접촉을 해서는 안 됩니다.
  - c. 학교장 또는 학교 최고 행정관리자는 구두 신고는 위의 **Section II(B)(1)**과 아래 **Section II(C)**에서 명시된 데로 서면으로 보고를 확실히 해야 합니다.

- d. 이 규정은 학교장 또는 학교 최고 행정관리자에게 알리는 것을 요구하고 있으며 알림은 MCPS 교직원, 임시 직원, 자원 봉사자의 신고의무사항을 충족하는 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.
- f. MCPS 교직원, 계약 직원, 자원 봉사자의 구두신고는 즉시 학교장 또는 적절한 경우, 직속 수퍼바이저에게 보고해야 하며 또한 보고에 관련된 CPS, MCPD, 카운티 MDT 관련 기관의 추후 상담, 정보를 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 신고해야 하는 기관으로 정하였습니다. 추가로 카운티 MDT의 중요한 임원으로 Montgomery 카운티 경찰국(MCPD)의 특수피해수사국 (Special Victims Investigations Division)은 정기적으로 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 범법행위 수준의 아동 학대 또는 아동 방치에 관련된 구두 신고를 받았을 경우, MCPS가 알기로는 CPS(또는 약한 성인의 경우, APS)는 즉시 MCPD의 특수피해수사국 (Special Victims Investigations Division)에 신고해야 함을 MCPS는 숙지하고 있습니다.
- b. 추가로 MCPS 교직원, 계약 직원, 자원봉사자는 CPS(또는 약한 성인의 경우, APS)에 자신이 직접 신고를 해야 하며, Section I(A)(2)에서 명시한 성적 범죄 또는 성인이 연관된 성적 범죄이 의심될 경우, 학교장과 수퍼바이저는 MCPD 특수피해수사국 (Special Victims Investigations Division)에 즉시 알려야 합니다.
- c. 다른 의심되는 아동 학대 또는 아동 방치에 대응하여 MCPS 교직원과 계약 직원, 자원봉사자는 MCPD의 특수피해수사국 (Special Victims Investigations Division)의 도움을 청할 수 있습니다. 그러나 위에 명시한 바와 같이 개인적으로 또한 직접 CPS(또는 약한 성인의 경우 APS)에도 신고를 해야 합니다.

C. 서면 신고. 아동 학대 또는 방치를 구두로 신고한 사람은 MCPS 양식 335-44: *Report of Suspected Abuse and/or Child Neglect*에 적힌 대로 CPS(약한 성인 APS)에 서면으로 제출해야 합니다.

1. 서면 신고는 CPS(약한 성인의 경우 APS)에 연락 후, 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. 학교장 또는 수퍼바이저는 CPS 양식 335-44에 명시되어 있듯 서면 신고의 사본을 MCPS Department of Student Services에게 제출해야 하며 비밀 파일에 보관해야 합니다. 아동 학대의 경우, 학교장 또는 직속 수퍼바이저는 신고서면의 사본을 MCPD와 Montgomery 카운티 주 검사실에 제출해야 합니다. 모든 서면 신고와 사본은 일반 우편봉투에 봉하여 보내는 주소를 쓰고 confidential(비밀)이라고 써서 보냅니다. 봉투 일반 사무실 내 메일시스템으로 보냅니다.
3. 학교장과 수퍼바이저는 신고서의 사본을 보관하되 다음 내용을 모든 보고서를 적어두는 비밀유지에 보관해야 합니다. (a) 아동과 약한 성인의 이름, (b)아는 경우, 가해자 이름, (c)구두 보고 날짜와 시간, (d) 신고한 교직원과 기관 이름, (e) 서면 신고서를 제출한 날짜.

### III. 협이가 신고된 후의 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 조사가 적시에 수업과 학교 커뮤니티에 대한 방해가 최소화할 수 있도록 MCPS 카운티 아동 학대 연락담당과 교직원과 상의하며 진행할 것에 동의하였습니다.
2. 아동 학대와 방치 조사 중, CPS, APS 또는 MCPD가 학교 시간 중에 MCPS 소유지에서 학생들에게 질문을 할 수도 있습니다. 학교장은 질문 시 학교 직원이 함께 있었는지 확인해야 합니다. 결정을 위해 학교장은 적절한 카운티 MDT 기관 담당자와 MCPD 전체 아동 학대 담당자와 상담할 수 있습니다. 부모/후견인에게의 통보는 Section III.D. 다음과 같습니다.
3. MCPS 교직원, 계약 직원, 자원봉사자는 의심되는 가해자에게 신고했음을

알리는 등 CPS,APS, MCPD가 의심되는 아동 학대 또는 방치 조사 중 의심할만한 어떠한 행동도 취해서는 안 됩니다. 어떤 사전 질문이나 행동까지 피해자나 다른 아이 또는 약한 성인을 보호하기 위해 MCPS가 취해야 할 필요한 행동인지는, 카운티 MDT와 상의한 후 행해야 합니다.

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

1. **학교장 또는 직속 슈퍼바이저의 후속조치.** MCPS 교직원, 계약 직원, 자원봉사자의 의심되는 아동 학대 및 방치 또는 아동 학대 또는 방치 혐의 관련에 대해 학교장 또는 직속 슈퍼바이저는 다음 추가 조치를 CPS(약한 성인 APS)에 구두신고에 대한 보고를 받는 데로 즉시 취해야 합니다.
  - a. 구두로의 신고를 CPS(약한 성인의 경우는 APS)에 했는지를 확인 하고 48시간 이내에 위 Section III에 명시한 대로 서면 보고서를 제출 합니다.
  - b. 성범죄에 관련된 사건이 의심될 경우, Section III에 명시된 바와 같이 MCPD의 특수피해수사국 (Special Victims Investigations Division)에 알립니다.
  - c. MCPS 교육구 전체 아동 학대 연락담당자와 연락하여 의논합니다.
  - d. 의심되는 피해자와 다른 학생들의 안전을 보호하기 위한 행동지침을 만듭니다. 가능할 때까지 계획은 MCPS 교육구 아동 학대 담당자와 함께 협력하여 개발해야 하며 아동이나 약한 성인의 안전을 보호하기 위한 경우를 제외하고 의심되는 가해자에게 아동 학대 또는 방치를 신고했음을 알리지 말아야 합니다.
  - e. MCPS 아동 학대 담당자와 협력하여 Section III(D)에서 정한 절차에 따라 피해 학생의 학부모/후견인에 바로 알리기 위해 절차계획을 수립하고, 또한 커뮤니티의 모두에게 알릴지를 결정하고 알릴 경우, Section III(E)에 정한 데로 계획을 수립합니다.
2. **MCPS 교육구 전체 아동 학대 연락담당자의 후속조치.** 의심되는 학대 또는 방치를 보고 받은 후, MCPS 아동 학대 연락담당자는
  - a. OSSI를 포함한 MCPS 아동 학대 팀의 적절한 팀원과 상담을 하여 학교장 또는 직속 슈퍼바이저의 상황대처를 돕습니다.
  - b. CPS, MCPD 또는 다른 카운티 MDT 협력기관과의 소통을 적절하게 구축하여 서로간의 의사소통을 확실하게 합니다. 카운티 MDT 참여 기관은 MCPS가 상담을 요청할 경우 답해주기로 동의하였으며 특히



행동계획은 (i) 피해 학생의 학부모/후견인에게 즉시 알리는 경우 및

(ii) 의심되는 가해자가 의심되는 피해자와 다른 학생들의 안전을 위협하지 않도록 계획을 수립할 경우는 특히 조속히 답하기로 하였습니다.

c. 만약 의심되는 가해자가 MCPS 교직원, 계약 직원, 자원봉사자일 경우, OHRD에 연락합니다.

d. 학교장과 학교 아동 학대 연락담당자와 계속하여 상담을 조정합니다.

3. **OHRD의 후속조치.** 만약 의심되는 범죄자 MCPS 교직원, 계약 직원, 자원봉사자인 경우, OHRD는

a. 케이스 파일을 작성합니다.

b. 개인 파일을 검토하고 의심되는 범죄자에 대한 적절한 정보가 더 있는지를 확인합니다.

c. 학교장/수퍼바이저와, MCPS 아동 학대 담당자, MCPS 아동 학대 조정팀, 카운티 MDT 협력 기관과 상의하여 계획을 수립하여 의심되는 범죄자를 행정 휴직(administrative leave) 또는 최소한 조사가 진행되는 기간동안 학생과 격리하도록 조치합니다.

i. OHRD는 MCPS 교직원을 눈에 띄는 일련의 행동이 신빙성 있는 정보를 제공해준다고 확신하지 않는 이상 휴직을 통보합니다.

ii. 의심되는 가해자가 계약 직원일 경우, OHRD는 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.

iii. 만약 의심되는 가해자가 자원봉사자일 경우, OHRD는 OSSO와 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.

iv. 계획시행에 따라 행정 휴직, 계약해지, 자원봉사자격박탈을 통보받는 MCPS 교직원, 계약 직원, 자원봉사자는 적절한 세부사항만을 통보 받습니다. MCPS 교직원은 외부 기관의 조사를 지체시키는 진실성을 위배하는 상황을 피하기 위해, 카운티 MDT와 사전 의논을 거치지 않고 의심되는 가해자와 협의에 대해 이야기를 나누어서는 안 됩니다.

- d. **MCPS 조사에 대한 후속조치.** MCPS 교직원, 계약 직원, 자원봉사자에 의한 아동 학대 및/또는 아동 방치에 대한 모든 케이스에 OHRD는 내부조사를 모든 해당되는 MCPS 정책과 규정에 일관되게 적용하고 적절한 규범을 추천합니다. OHRD는 CPS와 MCPD가 행동을 취하지 않거나 주 검사실에서 형사사건으로 케이스를 차단 또는 종결했을 경우에도, MCPS 정책, 규정, 계약 또는 고용인의 행동지침을 포함한 다른 지침위반에 관련되어 내부조사를 실시하게 됩니다.
- i. MCPS의 내부 조사는 카운티 MDT 참여기관과의 상의하에서만 진행하게 되며 MCPS와 카운티 MDT참여기관 간의 이해각서에 따라 이루어집니다. 어떠한 내부조사도 CPS, MCPD, 다른 외부기관의 조사를 방해하거나 위태롭게 할 수 없습니다.
  - ii. MCPS 조사는 피해자와 증인이 질문을 반복하지 못하도록 하는 Code of Maryland, Human Services Article, Section 1-202에 따라 최대한 경찰보고서, 진술서, MDT 참여기관의 다른 정보를 사용하여 이루어져야 합니다.
  - iii. MCPS 조사의 주요 목적은 MCPS 교직원, 계약 직원, 자원봉사자의 위법행위로 이루어진 것인지의 여부를 밝히는 것입니다. 추가로 조사는 법과 MCPS 정책, 요건에서 요구하는 대로 보고되었는지 그리고 추가 전문성 개발이나 다른 과정 향상이 보장되었는지를 확인합니다.
  - iv. 조사는 MCPS 정책과 규정 MCSP 직원으로서의 적법절차의 권리에 따라 조사결과를 교직원에게 통보해야 합니다.
  - v. 조사의 결과는 해당 직원이 MCPS에서 계속 일하는 동안과 그 후 최소한 5년은 OHRD 비밀파일에 보관합니다. 이 파일은 영구파일에 저장됩니다.
  - vi. OHRD의 비밀조사 파일에는 아동 학대, 방치가 의심되는 사유를 별도로 적지 않으나 추가 정보가 밝혀질 경우 추후 조사에 도움이 될 만한 다른 부적절한 학생과 MCPS 교직원, 계약 직원, 자원봉사자와의 접촉 가능성, 예를 들면 되풀이되는 행동이나 패턴이 보이는 등에 대한 정보와 함께 고용인 행동지침 위반에 관해 학교장/수퍼바이저가 보고한 정보도 또한 추적한 내용도 포함되어 있습니다.

### C. 학생보조 서비스

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 병원에 즉시 데리고 가도록 해야 합니다. CPS(약한 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, APS, MCPD 담당자와 의논해야 합니다.
2. 학교의 아동 학대 연락담당자는 학교 카운슬러, 학교 심리학자, 학생 담당관(PPW), 간호담당교사와 다른 적절한 학교 인사담당은 아동 학대 또는 방치 신고 또는 혐의가 확인되는 학생에게 도움과 상담을 제공하도록 합니다.
3. 의심되는 아동 학대 및 방치의 피해자 또한 아동 학대와 방치를 신고한 학생에게의 서비스를 조정하기 위해 MCPS 교육구 아동학대 담당자는 카운티 MDT 협력기관과 정보를 나누거나 유지하거나, 문제점을 토의하고 MCPS 개인과 학생의 비밀을 보장하여 법에서 허락하는 데로 연장하는 등에 대해 상의를 합니다. MCPS 교직원은 MDT 회의 또는 MCPS와 MDT 기관 간의 절차성립에 대한 상담에 참여합니다.
4. MCPS 교장은 아동 학대 또는 방치 조사의 주체가 되는 학생이 조사 시작 후 3개월 이내에 학생의 학교를 떠나게 될 경우, 학교장은 MCPS 교육구 아동 학대 담당자에게 연락을 해야 하며 연락받은 담당자는 적절한 MDT 협력기관에 의논을 해야 합니다.

### D. 피해 학생의 학부모/후견인에게 알리기

1. MCPS 아동 학대 담당자와 학교장은 학부모/후견인 또는 가족, 가족 구성원이 아동 학대 또는 방치에 연루되었으리라 의심될 경우와 같이 학생의 안녕을 위협한다고 생각될 때를 제외하고 의심되는 아동 학대 또는 방치에 연관된 학생의 학부모/후견인에게 즉시 알릴 수 있도록 계획을 개발해야 합니다. 이 경우, CPS, 약한 성인의 경우, APS 또는 MCPD 특수피해수사국(Special Victims Investigations Division)은 학부모/후견인에게 알릴 책임이 있습니다.
2. 만약 학부모/후견인과의 의사소통에 언어적 도움이 필요한 경우, MCPS는 비밀을 보장하는 통역 서비스를 제공합니다.

3. 의심되는 학대 또는 방치 신고에 대한 학부모/후견인에게 누가 알릴지에 대한 결정과 언제 알리는지는 학교장이 MCPS 아동 학대 연락담당자와 카운티 MDT 참여기관과 상의합니다.
4. 질문 또는 의료적 조사를 위해 학생은 (a) Montgomery County Department of Health and Human Services 가 가디언일 경우 또는 인가된 쉼터 케어 에서 학생을 이동시키도록 할 권한이 있을 경우. 또는 (b) 의심되는 아동 학대 또는 방치때문에 의료적 치료가 시급할 경우를 제외하고 학부모의 허락 없이는 학교 이외의 장소로 이동하지 않습니다.
5. 학생을 다른 곳으로 옮겼을 경우, 학교장은 이 사실을 학부모/ 후견인에게 즉시 알려야 합니다. 상호동의에 따라 통보는 CPS, APS 또는 MCPD 특수피해수사국(Special Victims Investigations Division)에게 일임할 수 있습니다.

#### **E. 학교 커뮤니티 사람들에게 알림**

1. 학교장은 MCPS 아동 학대 담당자, Office of Communications 및 OSSI 와 카운티 MDT 기관을 포함한 MCPS 아동 학대 조정팀과 함께 협력하여 학교 커뮤니티에 시각표, 해야 하는 행동 지침 등 개발한 계획을 알릴지 여부를 결정하게 됩니다.
  - a. 체포 또는 구형 전 조사가 계류 중일 경우, 학교장은 MCPS 아동 학대 담당자, Office of Communications 을 포함한 MCPS 아동 학대 조정팀, 및 카운티 MDT 기관과 함께 협력하여 학교 커뮤니티에 이를 알리는 것이 (a) 의심되는 피해 학생에게 가장 좋은 선택인지, (b) 진행 중인 조사에 방해가 되는지를 결정합니다.
  - b. 카운티 MDT 파트너 기관은 MCPS 소유지나 MCPS 가 후원하는 활동 또는 MCPS 교직원, 계약 직원, 자원봉사자가 아동 학대 또는 방치사건에 연루되어 있을 경우, 체포 또는 구형을 하게 될 경우, MCPS 에게 사전에 알리게 됩니다. MCPS 는 카운티 MDT 파트너 기관에게 가능한 경우, 학교 영역 밖에서 그리고 학교 수업시간 이외에 체포가 이루어지도록 권장합니다.
  - c. MCPS 소유지에서 일어난 아동 학대 또는 방치로 가해자가 체포 되었거나 구형을 받았다는 것을 MCPS 가 알게 될 경우, 학교장은 MCPS 아동 학대 담당자와 Office of Communications 및 OSSI 와 카운티 MDT 기관을 포함한 MCPS 아동 학대 조정팀과 함께 협력하여 커뮤니티에 적절한 방법으로 이를 알려야 합니다.

2. MCPS 는 커뮤니티에 (a) 의심되는 아동 학대 또는 방치로 학생과 가족의 사생활과 안전이 영향을 주지 않는지, (b) 학교 커뮤니티의 학생들의 안전을 확실히 할 수 있도록 의심되는 모든 상황을 적절하게 처리했는지에 대한 정보 그리고 (c) 의심되는 가해자에게 Maryland Public Information Act 항목에 따라 적법절차를 정당하게 적용했는지를 커뮤니티에 알리도록 최선을 다하겠습니다.
3. 모든 학교장은 MCPS 아동 학대 담당자, MCPS 아동 학대 조정팀, Office of Communications 및 OSSI 와 카운티 MDT 기관과 함께 협력하여 학교 커뮤니티에 시각표, 해야 하는 행동 지침 등 개발한 계획을 알릴지 여부를 결정하게 됩니다.
4. 카운티 MDT 참여기관은 의심되는 아동 학대 또는 방치 조사에 관한 지역사회원으로부터의 질문에 MCPS 교직원을 도와 적절한 경우 답변을 하기로 동의하였습니다.

#### **IV. 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 형사 처분에서 면제를 받게 됩니다.
- B. Maryland 법에 따라 어떠한 MCPS 고용인, 계약 직원, 자원봉사자도 학대 또는 방치 보고를 고의로 못하게 하거나 간섭할 수 없습니다.
- 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. 모든 MCPS 교직원, 계약 직원, 자원봉사자는 법으로부터 보고처를 요구하지 않는 이상 보고자 신분은 비밀에 부쳐집니다.

#### **V. 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.
- D. MCPS에서 자원봉사정신으로 봉사하는 MCPS 자원봉사자가 아동 학대, 아동 방치를 보고도 보고하지 않거나 의도적으로 보고를 막거나 방해하는 경우, 봉사 기회의 발탁을 포함한 징계를 받게 됩니다.
- E. 추가로 Maryland State Board of Education 및 교육위원회에서 발급한 자격증과 수료증도 Code of Maryland Regulations (COMAR) 13A.12.05.02를 포함한 Maryland 법에 규정한 대로 박탈, 취소될 수 있습니다.

#### IV. 아동 학대와 아동 방치에 대한 방어에 대한 결과

- A. MCPS가 MCPS 계약 직원, 자원봉사자가 아동 학대나 아동 방치에 연루되거나 MCPS 고용인의 행동지침을 포함한 MCPS 정책, 규정, 계약, 지침을 위반한다고 판단될 경우, 해당 직원은 해고 또는 정직을 받게 됩니다.
- B. MCPS가 MCPS 계약직원, 자원봉사자가 아동 학대나 아동 방치에 연루되거나 MCPS 정책, 규정, 계약, 지침을 위반한 것을 알게 될 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 수료증도 COMAR 13A.12.05.02를 포함한 Maryland 법에 적힌 대로 박탈, 취소될 수 있습니다.

#### VII. 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. OHRD는 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 수료증을 받아야 합니다. 트레이닝은 각 기관에 맞추어 교직원의 필요에 맞게 특별히 짜여지며 이에 는 대면하여 이루어지는 교습 및 온라인 교습이 포함됩니다. 적절한 경우, 트레이닝은 의심되는 가해자의 적법절차에 대해서도 설명해야 합니다. OHRD는 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 MCPS 정책 및 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.