

범주: 학생

발행일: 03/24/10

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 앰블런스 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 실도록 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 2000년 9월 5일자 교육감 규정 A-414를 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 끌어들이어 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 챗터 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 앰블런스 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 챗터 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 챗터 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 챗터 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:	<i>Office of School and Youth Development</i> N.Y.C. Department of Education 52 Chambers Street - Room 218 New York, NY 10007	팩스:
212-374-4368		212-374-5751