

특수 교육을 위한 설명서

공청회 담당자가 내린 결정에 동의하지 않아 청원을 신청하는 방법

이 설명서에서는 학부모나 보호자가 자기 아이를 위한 특수 교육에 관하여 공청회에서 공청회 담당자가 내린 결정에 동의하지 않는다면 어떻게 해야 하는가에 대한 질문에 해답을 알려 준다. 더 자세한 내용을 원한다면 웹사이트 <http://www.sro.nysed.gov> 에 나와있는 Office of State Review(공청회 담당자가 내린 결정을 재 검토하는 주 정부에 속한 사무실)을 참고 하여라.

청원 신청을 시작하는 방법

공청회 담당자의 결정에 동의하지 않는다. 어떻게 해야 하나?

만일 공청회 담당자(IHO)가 내린 결정에 동의하지 않는다면 이를 재 검토하는 뉴욕 주 사무실에 그 결정에 대한 청원 신청을 할 수 있는 선택권이 있다.

공청회 담당자(IHO)가 내린 결정에 청원 신청하지 않기로 결심했다면 어떤 일이 발생하나?

청원 신청하지 않기로 결심했다면, 본인과 학군에서는 공청회 담당자가 내린 최종 결정에 반드시 따라야 한다.

공청회 담당자(IHO)가 내린 결정에 동의하지 않아 청원 신청을 하는데 있어서 변호사가 필요하나?

아니다. 공청회 담당자(IHO)가 내린 결정에 동의하지 않아 청원 신청을 하는데 있어 변호사를 선임할 필요는 없다.

청원이 진행되는 기간 동안 아이에게 어떤 일이 발생하나?

청원이 진행되는 기간 동안, 학부모와 학군이 서면으로 동의 하여 아이를 위해 다른 배정을 해달라고 요구하지 않는 한, 현재 교육적으로 배정된 그 곳에 아이는 그대로 계속 다닐 수가 있다.

청원을 신청하였다면 그에 따른 공청회를 또 다시 시작하나?

아니다. 공청회 담당자가 내린 결정을 재 검토하는 주 정부에 속한 사무실에 청원을 신청하면 이는 단지 서류를 검토하는 일이다. 주 정부에서 재 검토하는 담당자는 양쪽 당사자들이 제출한 메모, 공청회 담당자의 결정 그리고 공청회에서 제시했던 증언이나 자료들을 검토한다.

청원 진행 과정에서 누가 “원고”이며 누가 “피고”인가?

공청회 담당자가 내린 결정에 동의하지 않아 청원을 신청하는 사람이 원고이다. 피고는 청원을 신청한 원고에게 답변을 해야 할 필요가 있는 사람이다.

청원 신청을 준비하는 방법

어떻게 청원 신청을 할 수 있나?

첫번째 단계는 “재 검토가 필요하다는 본인의 의사 표시에 대한 통지서”를 제출하는 것이며, 공청회 담당자가 결정을 내린 날로부터 25 일 이내에 학군에 제출하여야 한다. 재 검토가 필요하다는 본인의 의사 표시에 대한 통지서를 제출하는 목적은 공청회 담당자가 내린 결정에 동의하지 않아 청원 신청을 하겠다는 의사 표시를 학군에 알린다는 것을 말한다.

이러한 의사 표시에 대한 통지서에는 다음의 양식이 포함되어야 한다.:

- ❖ “통지서: 아래 서명한 사람은, 장애 학생에 대한 신원 확인, 평가, 프로그램 혹은 배정한 것에 대하여 (장애 학생의 이름을 기입) 공청회 담당자가 내린 결정에 대해 다시 재 검토해 줄 것을 요구한다. 이러한 통지서를 받자마자, 공청회 담당자보다 먼저 진행 절차에 관하여 서면으로 진술서를 준비해야 한다. 공청회 담당자가 중간에 그리고 마지막으로 내린 결정문의 사본, 진술서를 전자로 복사하는 것 뿐만 아니라 글자로 목록을 만들어 서면으로 작성한 진술서에 대한 제본을 만들고, 그리고 공청회에 제시하여 증거로 인정 받은 자료를 복사하고, 그것에 대한 목록을 만들며, 그리고 제출된 모든 기록들은 공청회의 기록과 동일하다는 확인서를 포함하여 모두 묶어서, 공청회의 결정을 재 검토하는 뉴욕 주 교육국에 있는 주 정부 사무실에, 이 통지서를 전달한 지 10 일 이내에 교육국은 반드시 제출하여야 한다.”

<http://www.sro.nysed.gov/part279regs.html#Noticeofintention> 을 참고 하여라.

통지서 사본은 원고 본인이 아닌, 적어도 18 세 이상의 사람이 손으로 직접 전해야 한다. 통지서는 다음의 관련자들 중 해당되는 어느 누구에게 직접 손으로 전해야 한다.: 학군 서기, 교육국 직원, 학군의 교육감 혹은 교육국에서 그런 일을 담당할 능력이 있다고 임명된 교육국 사무실 직원.

청원을 알리는 통지서 원본과, 피고측이 통지서 사본을 받았다는 진술서를 아래 주소의 위원회에 반드시 편지로 발송해야 한다.

Office of State Review of the New York State Education Department
80 Wolf Road, Suite 203, Albany, NY 12205-2643

통지서 원본은 위원회에 진술서를 전달한 후 5 일 이내에 편지로 우송해야 한다.

통지서를 받았다는 진술서란 무엇을 말하나?

통지서를 받았다는 진술서란 다른 상대방에게 필요한 서류들을 보냈다는 것을 증명하는 것이다. 진술서는 공증을 받아야 한다. 공증인 앞에서 서명을 받아야 하거나 혹은 그 서류를 직접 전달한 사람이 증서를 담당하는 위원 앞에서 서명을 해야 한다. 진술서 원본은 통지서와 청원서에 반드시 첨부해야 한다.

“재 검토가 필요하다는 통지서”를 전달한 후에 무엇을 해야 하나?

재 검토가 필요하다는 통지서를 전달하고 난 후, 청원 절차에 필요한 준비를 해야 한다.

청원서란 무엇인가?

공청회 담당자(IHO)가 내린 결정이 왜 잘못됐다고 생각하는지 그 이유를 기술한 서류를 말한다.

그런 청원서를 준비하는데 어떤 특별한 양식에 알맞게 작성해야 하나?

청원서는 양쪽 1 인치 간격을 두고 한면만 사용하여 8 ½ X 11 인치 크기의 흰 종이에 Times New Roman 글씨체의 12 크기로 기본적으로 두칸의 간격을 두고 타자로 친 형태이어야 한다고 공청회 담당자의 결정을 재 검토하는 주 정부 사무실의 지침서에 명시하고 있다. 청원서는 20 장을 초과할 수 없다. 첫번째 장 위의 왼쪽 구석에, 재 검토가 필요하다고 그런 의사 결정을 했다는 통지서와 청원 신청을 알리는 통지서에 나타난 것과 똑같은 표제를 만들어야 한다. <http://www.sro.nysed.gov/forms/default.html> 에서 필요한 양식을 찾을 수가 있다.

청원서의 내용에 무엇을 적어야 하나?

공청회 담당자(IHO)가 내린 결정을 재 검토하는 주 정부 사무실에서는 본인이 청원서를 작성할 때 꼭 첨가해야 할 여러가지의 항목들을 요구한다. 이런 항목들은:

- ❖ 학부모나 학부모 관계에 있는 사람으로서 본인에 관한 신원 내용과, 학생의 이름, 나이에 관한 내용 그리고 만일 다니고 있는 학교가 있다면 그 학교 이름
- ❖ 공청회를 요구한 날짜와 공청회 담당자의 결정에 대한 사본을 접수한 날짜
- ❖ 공청회 담당자가 내린 결정의 어느 부분에 동의할 수 없고 그리고 왜 어떤 이유로 동의할 수 없는 지 조목 조목 설명한 내용. 가능하면, 공청회에서 사용했던 증거나 본인 주장을 뒷받침했던 공청회에서의 필기록등을 언급할 것
- ❖ 공청회가 진행되는 기간 동안의 절차 방법등에 대하여, 혹은 특수 교육 위원회와 사전 모임을 갖는 방법에 있어서 그것들에 대한 어떤 구체적인 반대 의견
- ❖ 공청회 결정, 진술서, 증거 제시 및 서신등에 대한 모든 기록을 확인하는데 필요한 관련 페이지에 번호를 적어 사실, 예 따위에 인용할 것
- ❖ 최종적으로 청원에 대한 결과가 어떤 방향으로 결정이 났으면 좋겠다고 진술할 것

청원서에 법적인 논쟁거리를 적을 수가 있나?

청원서에 법적인 논쟁거리를 적을 수는 없으나, 그러나 본인이 꼭 원하면 가능하다. 추가로, 본인이 원하는 법적인 논쟁거리에 대해 상세히 나열한 법 조항을 추가로 제출할 수는 있다.

그러한 법 조항은, 양쪽에 1 인치 간격을 두고 일반적인 8 ½ X 11 인치의 하얀 종이 위에 Times New Roman 글씨체의 12 크기로 기본적으로 두칸의 간격을 두고 한쪽에만 사용하여 타자로 친 형태이어야 한다. 그런

조항은 20 장을 초과할 수 없다. 공청회의 결정, 진술서, 증거 제시 및 서신등에 대한 모든 기록을 확인하는데 필요한 관련 페이지에 번호를 적어 사실, 예 따위에 인용할 것.

청원서와 함께 다른 서류도 함께 접수 시켜야 하나?

그렇다. 다른 통지서를 청원서와 함께 접수 시켜야 한다.

청원을 신청했다는 통지서에는 무엇을 적어야 하나?

청원을 신청했다는 통지서에는 다음 사항이 적혀 있어야 한다:

“통지서: 본인 피고는 이 청원서에 포함된 주장에 대해 답변을 해야 하고 이를 검토하기 위해 공청회에 출석하여야 한다. 이를 검토하기 위해, 80 Wolf Road, Suite 203, Albany, NY 12205 에 있는 뉴욕 주 교육국에 속해 있는 공청회에서 내린 결정을 재 검토하는 주 정부 사무실로부터 필요한 자료를 얻어 관련된 교육 위원회의 규정 조항에 일치하는 답변을 해야 한다.

청원서에 대한 답변을, 청원을 신청한 사람(원고)에게 반드시 전달하여야 하며, 만일 청원을 신청한 사람이 변호사를 선임했다면 검토해 보기 위해 청원서를 전달 받은 후 10 일 이내에 그 변호사에게 반드시 전달 해야 한다는 규정이 있다는 것을 참고 하여야 하며, 본인 피고가 준비한 답변에 대한 사본은 답변서를 전달하고 난 후 2 일 이내에 80 Wolf Road, Suite 203, Albany, NY 12205 에 있는 뉴욕 주 교육국에 속한 공청회에서 내린 결정을 재 검토하는 주 정부 사무실에 접수 시켜야 한다는 규정이 있다는 것을 참고 하여라. <http://www.sro.nysed.gov/part279regs.html#NoticeWithPetition> 을 참고 하여라.

청원을 원하는 사람(원고)이 청원 신청했다는 사실을 직접 전달하여야 하나 혹은 누가 대신할 수가 있나?

청원 신청을 했다는 통지서를 전달한 후 10 일 이내에, 학군에 청원서를 전달할 수 있는 18 세 이상이며 청원과 관련된 당사자가 아닌 그 누군가가 꼭 필요하다.

공청회 담당자가 결정을 내린 날로부터 35 일 이내에 청원서를 학군에 전달해야 한다. 만일 그 결정을 우편으로 접수 받았다면, 발송 날짜에 4 일을 더한 날짜까지는 25 에서 35 일 기간까지 계산하는데서 제외 된다. 즉, 발송 날짜에 4 일을 더한 날짜로부터 계산하여 25 에서 35 일 기간까지를 말한다.

청원서 그리고 확인 진술서와 함께 통지서는 전달한 날 3 일 이내에 뉴욕 주 교육국 산하에 있는 공청회 담당자가 내린 결정을 재 검토하는 주 정부 사무실(Office of State Review)에 접수 시켜야 한다.

확인 진술서란 무엇을 말하나?

확인 진술서는 청원을 신청한 사람이 청원서를 잘 읽어 보았고 그 내용을 잘 알고 있다는 증명이다. 이 진술서는 공증을 받아야 한다. 공증인 앞에서 서명을 받아야 하거나 혹은 그 서류를 직접 전달한 사람이 증서를 담당하는 위원 앞에서 서명을 해야 한다. 진술서 원본은 청원서에 반드시 첨부해야 한다.

청원서에 대한 답변

청원을 신청한 후에는 어떤일이 발생하나?

피고는 원고가 신청한 청원서를 전달 받은 후 10 일 이내에 청원서를 받았다고 알려야 하고 청원서에 대하여

답변을 해야 한다. 원고는 답변을 우편이나 개인으로 전달받을 수가 있다. 만일 변호사를 선임하였다면, 변호사에게 답변이 전달 되어야 한다. 피고는 답변서에 관련된 법률 조항도 함께 제출할 수가 있다.

피고인이 보내온 답변서에 반박할 수 있나?

그렇다. 답변서에 반박할 수 있다. 그러나, 피고가 답변서에서 주장하는 것에 대해 단지 절차상 방어하기 위하여 혹은 답변서에 추가로 제출한 서류를 근거로 한 증거에 대하여 반박할 수 있는 정도로만 제한된다.

반박하기 위해선 기본적으로 두칸의 간격을 두고 Times New Roman 글씨체로 12 크기로 기준 8 ½ X 11 인치의 하얀 종이에 1 인치 보다 적지 않게 양쪽 간격을 두고 전체 분량이 10 페이지 보다 많지 않아야 한다.

신청할 때의 주의 사항

모든 서류의 사본을 항상 보관해야 하나?

그렇다. 기록을 위하여 모든 서류의 사본을 항상 보관해라.

공청회 담당자(IHO)가 내린 결정에 대하여 재 검토해 달라고 주 정부 사무실에 신청하는 것은 본인이 해야 할 책임인가?

아니다. IHO의 결정에 대하여 재 검토해 달라고 주 정부 사무실에 신청하는 것은 학군이 책임지고 해야 할 일이다. 주고 받은 서신에 대한 목록, 진술서를 전자로 복사하는 것, 공청회에 증거로 제시된 자료 원본에 대한 사본 뿐만 아니라, 제시하기 위하여 주고 받은 서신에 대한 목록을 만들고, 그리고 제출된 모든 기록들은 공청회의 기록과 동일하다는 확인서를 포함하여, 공청회에서 서면으로 진술한 것에 대한 사본을 제본하여 만들고 묶어서 학군에서 책임지고 제출하여야 한다.

청원을 잘못 신청하였거나 잘못 전달 하였을 경우 무슨 일이 발생하나?

만일 청원을 잘못 신청하였거나 잘못 전달 하였을 경우, 주 정부의 검토 담당자는 청원을 기각할 재량권을 가지고 있다.

지정된 시간내에 신청하지 못 하였을 경우에는?

지정된 시간이 지나도 청원을 신청할 수는 있다. 그러나, 주 정부의 검토 담당자는 지정된 시간내에 신청을 하지 않았다는 이유로 청원을 기각할 수 있는 재량권을 가지게 된다. 지정된 시간을 지키지 못했지만 아직 까지도 청원을 신청하기 원한다면, 왜 지정된 시간내에 신청을 하지 못한 이유를 청원 신청서에 설명할 수도 있다. 청원 신청서에 합당한 이유를 설명했다면, 지정된 시간내에 청원 신청을 하지 못했어도 주 정부의 검토 담당자는 배려할 수도 있다.

주 정부 검토 담당자의 최후 결정

주 정부 검토 담당자란?

주 정부 검토 담당자(SRO)는 검토할 청문회에 사적으로 아는 사람이 없고, 직업적으로나 혹은 경제적으로 이해 관계가 없는 독립된 사람이다. 주 정부 검토 담당자는 청원을 신청한 당사자에 의해 어떤 경우에도 선임될 수가 없으며 그리고 어느 주 정부나, 지역 정책 혹은 청문회에서의 진행 과정에 어떤 경우에도 관여할 수가 없다. 주 정부 검토 담당자가 해야 할 자신의 의무중 하나라도 위반했다고 생각되면 그/그녀의 공정성에 의문을 제기할 수 있다.

공청회에서 제시하지 않았지만 청원 신청할 때 추가로 증거를 제시할 수 있도록 허락할 것인가 결정하기 위해 주 정부 검토 담당자는 무엇을 고려하나?

주 정부 검토 담당자는 이를 결정하기 위해 증거가 필요한지 고려해 본다. 주 정부 검토 담당자는 그 증거가 예전에도 제시할 수 있었나 그리고 공청회 기간동안 그 증거를 인정 받을 수 있었나에 대한 결정을 한다. 본인이 아주 중요하다고 느끼는 증거가 있으나, 공청회에서 제시하지 않았다면 주 정부 검토 담당자에게 그 증거를 제시하여 채택받을 수 있는지 물어 본다.

청원 심사때 추가의 증거를 구두로 제시할 수 있나?

추가 증거를 구두로 제시 하는 것은 일반적으로 청원 심사때는 허가하지 않으나, 그러나 만일 주 정부 검토 담당자가 필요하다고 생각되면 구두로 증거를 제시하도록 지시를 내린다.

언제 주 정부 검토 담당자가 최후 결정을 내렸는지 어떻게 알 수 있나?

주 정부 검토 담당자는 공청회 기록을 완전히 검토한 후에 청원 신청에 대한 결정을 서면으로 작성하여 독자적으로 결정을 내린다. 결정에 관한 사본은 본인이나 본인의 변호사 그리고 교육국 대리인에게 우편으로 전달된다. 논쟁이 되고 있는 특수 교육에 관한 규정에 대하여 양쪽 당사자나 교육국에서는 주 정부 검토 담당자의 결정을 철저히 분석하고 규명해야 한다.

만일 주 정부 검토 담당자의 최후 결정에 동의하지 않는다면?

만일 주 정부 검토 담당자의 최후 결정에 만족스럽지 않다면 뉴욕 주 대법원이나 연방 법원 둘 중 하나에 사법적인 검토를 요구할 수가 있다. 그러나 주 정부 검토 담당자가 결정을 내린 4 개월 이내에 법정 소송을 시작 하여야 한다.

참 조

- 기록을 하여 보관할 것
 - 모든 전화 내용과 개별적으로 만난 회의나 모임의 내용을 기록
 - 교육국으로 부터 받은 모든 서류를 잘 보관할 것
 - 모든 서신과 봉투를 잘 보관할 것
 - 서류에 날짜가 적혀있지 않으면, 모든 서류나 봉투의 뒷면에 받은 날짜를 적어 놓을 것
- 동기우편이나 직접 전달하여 모든 서신을 보내고, 전달 받은 사람에게 복사본에 서명과 날짜를 적어 달라고 부탁할 것
- 항상
 - 교육국에 보낸 모든 서류의 복사본을 보관할 것
 - 관련된 교육국 담당자의 이름을 알고 있을 것
 - 가능하면, 직위, 사무실 그리고 자세한 연락 사항들
 - 미래에 사용할 목적으로 적어 놓을 것

일반적인 성격의 내용을 설명하였으므로, 이 설명서를 어떤 법적인 자료로 사용할 수가 없다.

Translated by Asian/American Center of Queens College with
Funds Provided by Queens Borough President Helen Marshall
(No alterations on this document are permitted).