

발 간 등 록 번 호

전북교육 2024-208

다 특별한 전북교육  
**학생중심 미래교육**

# 2024 학교폭력 전담 조사관 업무 매뉴얼



전북특별자치도교육청  
【 민 주 시 민 교 육 과 】





## 일 러 두 기

본 학교폭력 전담 조사관 업무 매뉴얼은 전담 조사관 학교폭력 사안처리의 공정성과 신뢰성을 제고하기 위한 것입니다.

본 매뉴얼은 현행 「**학교폭력 예방 및 대책에 관한 법률**」, **같은법 시행령에서** 규정한 전담 조사관 활동을 구체적으로 안내·제공하는 데 그 목적이 있으며, 현장 적용 과정에서 다양한 의견을 수렴한 후 향후 추가 보완·개선될 수 있습니다.

\* 요약본 내 일부 용어는 축약된 형태로 기재함

- 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 → 「학교폭력예방법」
- 학교폭력 전담 조사관 → 조사관 또는 전담 조사관
- 학교폭력대책심의위원회 → 심의위원회
- 학교폭력 전담기구 → 전담기구
- 학교전담경찰관 → (SPO, School Police Officer)

학교폭력을 예방하고 근절하기 위한 업무를 전담하는 경찰관



## 【 목 차 】

### □ 학교폭력 사안처리 흐름도

#### I. 학교폭력 전담 조사관 제도의 이해

1. 학교폭력 전담 조사관 제도란 .....	1
2. 학교폭력 전담 조사관의 주요 역할 .....	2
3. 학교폭력 전담 조사관 업무 수칙 .....	3

#### II. 학교폭력 전담 조사관 업무 - 사안조사

1. 전담 조사관 사안조사 체계 .....	6
2. 조사관 사안조사 체계 세부내용 .....	7
3. 사안처리 단계별 각 기관 및 조사관 역할 .....	11
4. 학교폭력 사안조사의 실제 .....	13
5. 학교폭력 사안조사시 유의사항 .....	18
6. 사안조사시 대상자별 면담의 실제 .....	20
7. 사안조사 보고서 작성 요령 .....	28

#### III. 학교폭력 전담 조사관 업무 - 회의참석

1. 학교폭력 사례회의 .....	37
2. 학교폭력대책심의위원회 .....	40
3. 유관기관 정보 .....	44

#### IV. 부록

1. 양식 ㉔~㉙ .....	50~56
2. 사안조사시 확인해야 할 사항 체크리스트 .....	57

# 학교폭력 사안 처리 흐름도

## [ 학 교 ]

- ▶ (상시) 사전예방 활동 실시(예방교육, 예방활동, 실태조사, 상담/순찰)
- ▶ (상시) 생활지도 강화(갈등조정, 관계개선, 학생 지도 등)
- ▶ (사안 발생) ① 학교폭력 접수/초기 대응 ② 분리/긴급조치 및 교육지원청 보고

### ① 학교폭력 접수/초기 대응

- ▶ 신고접수대장 기록 및 관련 학생 상태 확인
- ▶ 최초 신고 확인서 및 사안접수 보고서 작성
- ▶ (중대 사안인 경우) 즉시 유선(서면)보고
- ▶ 학교장 보고, 보호자 통보

### ② 분리/학교장 긴급조치 및 보고

- ▶ 가해자로부터 피해학생 분리(7일 이내)
- ▶ **긴급조치 2호 접촉금지 의무 시행**
- ▶ (필요시) 학교장 긴급조치 실시
- ▶ 사안접수 보고서 제출(48시간 이내)

(관할교육지원청에 사안 접수 보고서 제출) ↓

## [ 관할교육지원청 학교폭력예방지원센터 ]

- ① 사안 접수 보고서 내용 검토(분석)
- ② 학교의 요청이 있는 경우, 전담 조사관 배정

↓ (전담 조사관 5일 이내 배정)

## [ 학교폭력 전담 조사관 ]

### ① 학교 방문

- ▶ 관련학생 면담  
(필요시 학부모 면담)
- ▶ (필요시) 목격학생  
및 관련교원 면담
- ▶ 관련학생 확인서  
작성

### ② (필요시) 전문가 의견 청취

- ▶ 의사, 변호사, 특수  
교육상담 전문가 등

### ③ 사안 조사 보고서 작성

### ④ 사안조사 보고서 제출

- ▶ (학교) 전담기구
- ▶ (관할교육지원청)  
학교폭력예방지원센터
- ※ 조사 완료 후, 사안  
조사 보고 3일 이내  
제출

(전담 조사관은 조사 완료 후, 3일 이내에 보고서 제출) ↓

## [ 학교 전담기구 ] 학교장 자체해결 요건 충족 여부 심의

▶ 경미한 학교폭력 4가지 요건 심의 및 관련 학생측 학교장 자체해결 동의 여부 확인

### ① 학교장 자체해결 가능 사안

- ▶ 학교장 자체해결 보호자 통보 및 관할교육지원청 보고
- ▶ 사후 지도(관련학생 적응, 재발방지 노력, 교육 등)

### ② 학교장 자체해결 불가 사안

- ▶ 경미한 요건 미충족 및 피해학생측 미동의
- ▶ 학교폭력대책심의위원회 개최 요청

(사안 접수일로부터 2주 이내[1주 연장 가능]에 학교장 자체해결 여부를 심의하고 자체해결 불가시 심의위원회 개최 요청)



## [ 교육지원청 ]

### ① 심의위원회 담당자

- ▶ 심의위원회 개최 요청 접수



### ② 학교폭력예방지원센터 담당자

- ▶ 사례회의 개최
- ▶ 조사 결과 검토(체크리스트)
  - 사안조사 보완, 관계개선 가능성 검토 등
- ▶ 검토 결과 내부 결재
- ▶ 사안 관련 자료 심의위원회 제출



### ③ 심의위원회 담당자

- ▶ 심의위원회 개최요청일로부터 최대 3주 이내(1주 연장 가능) 심의위원회 개최
- ▶ 피·가해학생 조치 결정
- ▶ 피해(가해) 측에게 조치 결정 통보
- ▶ 해당학교에 조치이행 요청



## [ 학 교 ]

### 피·가해학생 조치 이행 협조 및 미이행 가해학생(보호자) 명단 보고

- ▶ 가해학생 조치사항 학교생활기록부 즉시 기재
- ▶ 피·가해학생 조치사항 이행 협조
- ▶ 교육지원청에 조치 이행 결과 보고
  - 3개월 이내 미이행 학생 및 보호자 명단 교육지원청 보고





## 학교폭력 전담 조사관 제도의 이해

### 1. 전담 조사관 제도란

#### 가. 전담 조사관이란

- 학교폭력 사안의 피·가해 사실 여부 확인을 위해 교육장이 임명·위촉한 학교폭력 조사·상담 전문가를 말한다.

#### 나. 전담 조사관 제도의 목적

- 교원의 학교폭력 업무 경감 및 학교폭력 조사·처리 과정의 전문성·공정성을 제고함을 목적으로 한다.

#### 다. 전담 조사관 제도의 법적 근거

- 「학교폭력예방법」 제11조의2, 같은법 시행령 제8조

#### 「학교폭력예방법」 제11조의2(학교폭력 조사·상담 등)

- ① 교육감은 학교폭력 예방과 사후조치 등을 위하여 다음 각 호의 조사·상담 등을 수행할 수 있다.

1. 학교폭력 피해학생 상담 및 가해학생 조사
2. 필요한 경우 가해학생 학부모 조사
3. 학교폭력 예방 및 대책에 관한 계획의 이행 지도
4. 관할 구역 학교폭력서클 단속
5. 학교폭력 예방을 위하여 민간 기관 및 업소 출입·검사
6. 그 밖에 학교폭력 등과 관련하여 필요한 사항

#### 「학교폭력예방법 시행령」 제8조(전담부서의 구성 등)

- ② 교육감은 법 제11조의2에 따른 학교폭력 조사·상담 업무의 효율적인 수행을 위하여 필요한 경우에는 제1항에 따른 전담부서에서 학교폭력 조사·상담 관련 전문가를 활용하도록 할 수 있다.

## 2. 전담 조사관 주요 역할

### 가. 피·가해 사실 조사

- 학교폭력 발생시 발생 장소와 상관없이 사안조사 실시

#### [ 관련 학생의 소속 지역이 다른 경우 ]

- 교육지원청간 협의를 거쳐 피해추정 학생 관할교육지원청에서 조사관 1인을 배정하여 타교육지원청 소속학생까지 조사할 수 있음
- 교육지원청별로 조사관을 배정하는 경우, 피해추정 학생의 면담 내용을 공유하고 조사관별로 작성된 사안조사 보고서를 취합하여 관할교육지원청에 각각 제출함

### 나. 사안조사 보고서 작성

- 사안개요, 경위, 피·가해사실 확인 및 쟁점(갈등)상황 등 파악

### 다. 학교장(전담기구) 및 교육지원청(학교폭력예방지원센터)에 사안조사 보고서 제출(조사 완료 후, 3일 이내 조사 보고서 제출)

- 학교장 요청시 전담기구에 참여하여 조사 결과 보고

### 라. (필요시) 사례회의 참석 및 사안조사 결과 보고

- 사례회의 참석하여 사안조사 결과 설명 등

### 마. (지역)학교폭력예방지원센터장의 요청에 따른 보완조사 실시

### 바. 학교전담경찰관(SPO)에 자문 요청

### 사. 교육장이 필요하다고 판단할 시, 심의위원회 개최 전 사전 협의회에 참석하여 사안조사 결과 보고

### 3. 전담 조사관 업무 수칙

#### 가. 전담 조사관 업무수행 기본 수칙

- 학교 방문시 학교폭력 전담 조사관증 상시 착용
- 약속된 방문 일정과 시간을 준수하고, 미리 도착하기
- 학교 방문시 단정하고 청결한 차림과 태도를 유지
- 흡연이나 음주로 인해 불쾌감을 주지 않도록 유의
- 조사 업무 외 학생을 직접 지도, 훈계하지 않도록 함
- 업무와 관련한 비밀이나 자료가 유출되지 않도록 주의
- 교직원, 학생, 학부모와 언쟁을 하거나, 감정적 대응을 하지 않음
- 조사 중 휴대전화 사용이나 사적인 일을 수행하지 않도록 하고  
긴급한 경우 양해를 구함
- 불필요한 분쟁이 추가로 발생하지 않도록 노력
- 학교폭력 여부를 임의로 판단하거나, 조치의 수준을 예견하여 언급  
하거나 안내하지 않도록 주의
- 조사관 업무는 조사의 전문성과 공정성 확보, 교원의 업무 부담을  
낮추기 위한 것임을 인식
- 학교폭력예방법에 근거한 '교육적 절차'로서, 사법적 기능이 아님을  
항상 인식하고 업무 수행

I. 학교폭력 전담 조사관 제도의 이해

II. 학교폭력 전담 조사관 업무-사전조사

III. 학교폭력 전담 조사관 업무-현장조사

IV. 피폭

## 나. 전담 조사관 업무시 성희롱·성폭력 예방 방안

### [ 성희롱·성폭력 예방 방안 (1) ]

#### (공간)

- 학교 내에서 조사하고 외부에서 학생(학부모)을 만나거나 사적인 연락은 하지 않음
- 독립적이고 심리적으로 안정감을 주는 공간 활용  
※ 다만, 학생 및 학부모가 외부에서 만나는 것을 요청하는 경우, 교육지원청 공간(Wee센터 등) 활용 가능

#### (조사 전)

- 학생 이름, 성별, 가·피해 관련 확인 후 조사 시작
- 불편한 점이 있으면 말하도록 안내 후 조사

#### (자리 배치)

- 조사관은 학생과 마주 보고 앉고, 일정 거리 확보

#### (조사 중)

- 신체접촉, 농담성 발언, 외모 발언, 성적 차별이나 민감한 발언은 하지 않도록 주의
- 성 관련 질문이나 증거자료(사진, 영상 등) 활용시 주의

### [ 성희롱·성폭력 예방 방안 (2) ]

#### (성희롱·성폭력 사안 조사의 경우)

- 교육지원청에서 사전협의 후 조사관 배정과 유의사항 점검
- 필요시 학교 내 보건교사, 상담교사 등 동석 협조 요청
- 관련 전문가나 성폭력 담당 조사관 활용
- 대상 학생과 동성의 조사관 배정 요청

## 다. 전담 조사관 업무시 아동학대 예방 방안

### [ 아동학대 예방 방안 (1) ]

#### (공간)

- 학교 내에서 조사하고 외부에서 학생을 만나거나 사적인 연락은 하지 않음
- 독립적이고 심리적으로 안정감을 주는 공간 활용

#### (시간)

- 약속된 일정과 시간 엄수 및 미리 도착해서 기다리기
- 부득이한 경우를 제외하고 수업 시간 조사는 피해야 함

#### (조사 전)

- 심신이 불편한 지 확인, 필요한 조치 후 조사 진행
- 불편한 점이 있으면 말하도록 안내 고지 후 조사
- 학생의 나이, 성별, 위기학생 등 사전 파악. 단, 편견이나 선입견, 무시나 비아냥, 감정 개입하지 않도록 주의

### [ 아동학대 예방 방안 (2) ]

#### (조사 진행 중)

- 불량한 태도나 문제행동시 직접 지도하지 않고, 교원의 협조 요청
- 화가 나거나, 서로 감정이 격해지면 잠시 쉬었다가 진행
- 친절하면서도 분명한 태도 적절히 유지(엄격, 무서움 자제)
- 신체접촉, 농담성발언, 외모발언, 성적차별이나 민감한 발언은 하지 않도록 주의
- 강요나 취조 등 무리한 조사, 사안과 무관한 질문하지 않기
- 추가 조사나 보호 등 요청시 전담기구에 고지한 후 대응
- 마지막으로 하고 싶은 얘기가 있는지 확인 권장(충분한 의견 청취 기회 제공)

I. 학교폭력 전담 조사관 제도 이해

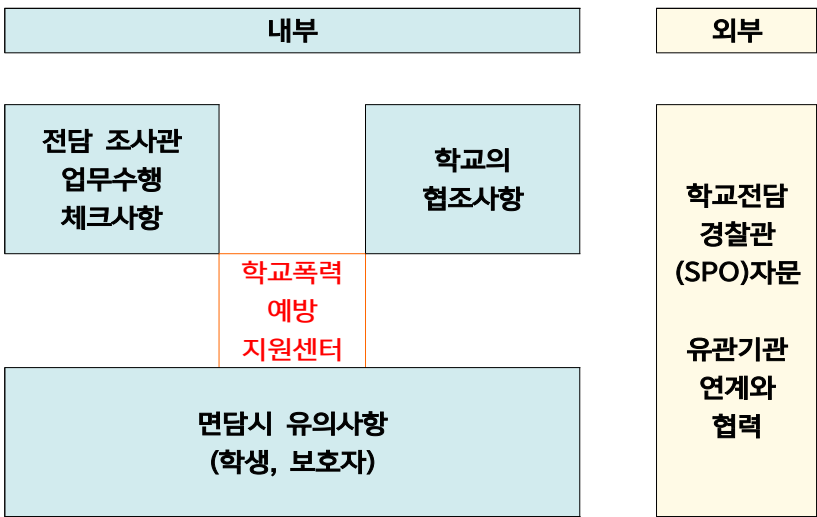
II. 학교폭력 전담 조사관 업무-사전조사

III. 학교폭력 전담 조사관 업무-학원방문

IV. 피해

## II 학교폭력 전담 조사관 업무 - 사안조사

### 1. 전담 조사관 사안조사 체계



- 가. (지역)학교폭력예방지원센터 : 전담 조사관 통합지원 및 관리
- 나. 전담 조사관 업무수행 체크사항 : (지역)학교폭력예방지원센터, 학교와 긴밀한 공유
- 다. 학교의 협조사항 : 원활한 조사를 위해 학교에 협조 요청
- 라. 조사관 면담시 유의사항 (학생, 보호자) : 신뢰와 회복을 위한 안내
- 마. 학교전담경찰관(SPO) 자문 : 전담 조사관 지원 및 협력
- 바. 유관기관 연계와 협력 : 사안조사 및 피해학생 맞춤형 지원

## 2. 전담 조사관 사안조사 체계 세부내용

### 가. 조사관 업무수행 체크리스트

<b>담당조사관</b>		( ) 교육지원청 학교폭력 전담 조사관 :					
<b>접수번호</b>		<b>접수일자</b>					
<b>방문학교</b>		<b>담당교사</b>		(학교) 000-000-0000			
				(개인) 010-000-0000			
<b>방문일시</b>		2024.		<b>방문장소</b>			
<b>관련학생</b>	학년/반	이름	성별	피/가해(추정)	교원 동석	보호자 동석	면담 시간
							: ~ :
							: ~ :
<b>사안접수</b>	<b>확보서류</b>	1. 사안접수보고서 ( )			2. 최초신고자확인서 ( ) - 명		
		3. 보호자확인서 ( ) - 명			4. 목격학생확인서 ( ) - 명		
	<b>관련자료(필요시)</b>	CCTV ( ) 녹취, 캡처 등 증거자료 ( ), 진단서 ( )					
		구체적 내용 :					
	<b>경찰신고</b>	신고여부 : 신고시 진행상황 :					
	<b>기타</b>	분리조치 유무( ), 성폭행( ), 장애학생 여부( ), 기타( )					
<b>점검사항</b>	<b>사안분석</b>	1. 성별 고려( ) 2. 피해추정 학생 중심의 면담순서 고려( ) 3. 관찰교육지원청과 충분한 협의( ) 4. 동행 조사관 협의( )					
	<b>질문작성</b>	1. 확보 서류의 충분한 검토( ) 2. 쟁점에 대한 파악( ) 3. 학교급 특성을 고려한 적절한 준비( ) 4. 취조 위주의 질문 지양( )					
	<b>특이사항</b>	1. 성폭력, 장애 여부 확인 및 신중한 접근 고려( ) 2. 공동 사안에 대한 조사관 간의 협력 방법( )					
	<b>보호사항</b>	1. 사후 절차에 대한 판단(예견) 및 비밀누설 금지( ) 2. 면담시 경어 사용( ) 3. 폭언 등을 한 당사자와 보호자에 대한 조사 중지 및 공간 분리 요구( ) 4. 음주, 흡연 등으로 인한 술 냄새, 담배 냄새 확인 및 청결 상태 유지( )					
	<b>준비</b>	1. 전담 조사관증 지참 여부( ) 2. 핸드폰 무음 확인( )					
	<b>관계개선</b>	1. 처벌적 관점의 학생 면담 지양( ) 2. 학교장자체해결에 대한 안내( ) 2. 관계개선조정지원단에 대한 안내( )					
<b>학교협조</b>	<b>장소협조</b>	1. 외부로부터 보호받을 수 있는 공간( ) 2. 필기구, 티슈 등 준비( )					
	<b>인적지원</b>	1. 교사 및 보호자 동석 여부 확인( ) 2. 특이사항 및 고려사항 확인( )					

※ 위 예시 자료를 참고하여 교육지원청 여건에 맞게 수정하여 활용



## 나. 조사관 업무수행을 위한 ‘학교 협조사항’

- (지역)학교폭력예방지원센터는 학년 초 각급학교에 안내한다.
- 조사관은 학교 방문 전에 담당교사에게 협조사항을 전달한다.

### [조사관 업무수행을 위한 ‘학교 협조사항’]

학교폭력 전담 조사관의 역할은 민감하고 중요합니다.

조사관의 원활하고 안전한 업무수행을 위해 학교의 협조사항을 다음과 같이 안내하오니, 적극 협조하여 주시기 바랍니다. 감사합니다.

- 독립적이고 심리적으로 안정감을 주는 공간을 마련해 주시기 바랍니다.
- 관련 학생을 분리하여 조사할 수 있도록 공간과 시간을 확보해 주시기 바랍니다.
- 조사관을 믿고 존중해 주시고, 상호 협력적인 관계를 끝까지 유지해 주시기 바랍니다.
- 조사관에게 요청사항이나 불만이 있는 경우, 적극 소통해 주시기 바랍니다.
- 소통이 어렵거나 문제가 있다고 판단되면, 교육지원청 담당자에게 연락해 주시기 바랍니다.
- 수업 시간 이외의 시간을 활용하고, 부득이한 경우 학교장의 허가를 받아 주시기 바랍니다.
- 조사관의 자료 등 협조 요청이 있는 경우, 전달기구를 통해 적극 협조해 주시기 바랍니다.
- 성 관련 사안, 장애학생이나 다문화학생, 위기학생 등 민감한 정보를 사전에 공유해 주시기 바랍니다.
- 조사관 방문시 조사관증을 상시 착용할 수 있도록 안내해 주시기 바랍니다.
- 사안 관련한 비밀, 관련 자료가 유출되지 않도록 각별히 주의해 주시기 바랍니다.
- 조사관과 언쟁을 하는 등 감정적인 대응을 하지 말아 주시기 바랍니다.

※ 위 예시 자료를 참고하여 교육(지원)청 여건에 맞게 수정하여 활용

## 다. 조사관 면담시 안내사항 (학생용)

- 조사관은 학교 방문 전에 담당 교사에게 확인 및 안내한다.
- 조사관은 학생 면담 전에 안내 사항을 전달한다.

### [조사관 면담시 안내자료(학생용)]

이번 일로 걱정도 되고 힘들 텐데 참석해 주어서 고마워요.  
저는 학교폭력 전담 조사관이예요. 학교폭력 사안의 사실관계 확인을  
위해 교육지원청 학교폭력예방지원센터에서 나왔어요. 원활한 조사를  
위해 학생이 협조해 줄 사항을 몇 가지 안내할게요.

- 조사관의 질문에 자신의 입장에서 솔직하고 구체적으로 대답해 주세요.
- 질문이 잘 이해되지 않으면 다시 설명해달라고 요청해주세요.
- 질문이 불편하거나 어려운 점이 있다면 말해 주세요.
- 대답하기 어려운 경우에는 대답을 생략할 수 있어요.
- 저와 면담을 통해 이야기한 내용을 확인서에 써 주세요.
- 확인서를 쓸 때, 표현이 어렵거나 도움이 필요하면 말해 주세요.

(준비가 되었다면 조사를 진행하겠습니다.)

※ 위 예시 자료를 참고하여 교육지원청 여건에 맞게 수정하여 활용

## 라. 조사관 면담시 안내사항(보호자용)

- (지역)학교폭력예방지원센터는 학년 초 각급학교에 안내한다.
- 조사관은 보호자 면담 전에 안내 사항을 전달한다.

### [조사관 면담시 안내자료(보호자용)]

자녀의 문제로 걱정과 심려가 크실 텐데, 참석해 주셔서 감사합니다.  
이번 사안의 사실관계 확인을 위해 교육지원청에서 나온 조사관입니다.

원활한 조사를 위해 학부모님께서는

다음 사항에 대해 협조해 주시기 바랍니다.

- 조사관의 질문에 대해 현재 알고 계신 내용을 솔직하고 구체적으로 대답해 주세요.
- 또한 어떤 도움이 필요한지, 문제가 어떻게 해결되면 좋겠는지 의견을 말씀해 주세요.
- 질문을 못 들으셨거나 잘 이해가 되지 않으면 다시 요청해주세요.
- 질문이 불편하거나 어려운 점이 있다면 말씀해 주세요.
- 대답하기 어려우신 경우에는 대답을 생략할 수 있습니다.
- 법령에 따라 관계회복 프로그램 등을 안내하거나 권장할 수 있습니다.
- 면담 내용을 중심으로 확인서를 작성하셔서 조사를 마친 후 제출해 주세요.
- 조사 중에 고성이나 폭력적인 언행시 면담을 중단하고 퇴실 조치될 수 있습니다.

끝으로, 학교폭력 문제해결을 위해서는 자녀의 의견 존중이  
필요합니다. 자녀가 어떤 도움이 필요한지, 어떻게 문제가  
해결되면 좋겠는지에 관한 생각과 의견을 존중해 주시기 바랍니다.

(준비하셨으면 조사를 진행하겠습니다.)

※ 위 예시 자료를 참고하여 교육지원청 여건에 맞게 수정하여 활용

### 3. 사안처리 단계별 각 기관 및 전담 조사관 역할

학교폭력 접수 / 최초 확인
[ 학교 ]
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 사안 접수 / 초기 대응                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- 신고접수대장 기록</li> <li>- 피해·가해추정 학생 상태 확인</li> <li>- 최초 신고 확인서 및 사안접수 보고서 작성</li> <li>- 학교장 보고, 보호자 및 해당학교 통보</li> </ul> </li> <li>■ 피·가해학생 분리 / 학교장 긴급조치 2호 접촉금지 의무시행</li> <li>■ 교육지원청에 사안접수 보고                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- 전담 조사관 배정 요청(학교의 교육적 판단에 따라 자체 조사 가능)</li> </ul> </li> </ul>



사안 분석 / 조사관 배정 / 사전 준비		
[ (지역)학교폭력예방지원센터 ]		[ 조사관 ]
<div>■ 접수내용 분석</div> <div><div>- 사안접수 보고서 확인</div><div>- 조사의 긴급성, 다문화장애학생 여부</div><div>- 학교급, 연령 등 분석</div></div> <div>■ 학교의 요청에 따라 조사관 배정</div> <div><div>- 학교 방문일 확인, 배정 적합성 검토(저학년, 성 사안 등)</div><div>- 배정 인원 : 1명 또는 2명 이상</div><div>- 조사관에게 사안 접수 보고서 및 최초 신고 확인서 등 제공</div></div>		<div>■ 배정된 사안 분석</div> <div><div>- 사안 접수 보고서를 통한 사안 파악</div></div> <div>■ 사전 준비</div> <div><div>- 학교 담당교사와 방문 일정, 장소, 동선 등 협의</div><div>- 대상별 질문지 등 준비</div><div>※ 조사관 업무수행 체크사항 등 활용</div></div>



사안 조사 / 추가 확인(대상별 면담)
[ 조사관 ]
<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 학교 방문 및 학생(피해추정·가해추정·목격학생) 확인서 작성(제출)                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- 담당교사와 사전 면담, 피·가해추정 학생 및 보호자 면담</li> <li>- 학생 확인서 작성 및 증거 자료 확보</li> <li>- (필요시) 목격자 면담(학생, 담임교사 등)</li> <li>- (조사관 → 학교) 학생 확인서 원본은 학교에 제출하고 사본 확보</li> </ul> </li> <li>▶ 학교장 자체해결 제도에 대한 안내                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- (조사관 → 학생 및 보호자) 학교장 자체해결 절차 및 요건 등</li> </ul> </li> </ul>

I. 학교폭력 전담 조사관 제도의 이해

II. 학교폭력 전담 조사관 업무-사전조사

III. 학교폭력 전담 조사관 업무-확인분석

IV. 피해

## 사안조사 보고서 작성 및 보고

### [ 조사관 ]

#### ■ 사안조사 보고서 작성

- 사안개요, 경위, 피·가해사실 확인 및 쟁점(갈등) 사항 등

#### ■ 사안조사 결과 보고

- 학교장(전담기구), 교육지원청(학교폭력예방지원센터)
- (조사관→학교, 교육지원청) 사안조사 보고서 제출(조사 완료 후, 3일 이내 제출)
- ※ (학교, 교육지원청) 사안조사 보고서를 전자 또는 비전자 문서 등록(결재)



## 전담기구 심의



### 학교장 자체해결 사안

#### ■ 학교장 자체해결 종결

- 관련학생 및 보호자 통보
- 교육지원청 보고

#### ■ 관계회복 프로그램 운영

- 상담, 관계회복 프로그램 권고



### 학교장 자체해결 불가 사안

#### ■ 심의위원회 개최 요청

#### ■ 사례회의 개최

#### ■ (필요시) 보완 조사 요청

- 조사관 추가 조사 / SPO자문

### [ 조사관 ]

(필요시) 사례회의 참석 및 보완 조사



## 학교폭력대책심의위원회 개최 → 조치결정 및 통보

#### ■ 심의/의결 : 학교폭력 여부 판단, 조치 의결 / 분쟁조정

### [ 조사관 ]

(심의위원회 요청시) 심의위원회 사전 협의에 참석하여 사안 설명

#### ■ 교육장 조치 결정 : 학교장 통보 / 피·가해학생 서면 통보



## 학교 사후관리

- 사후지도(피해학생 적응 지도, 가해학생 재발방지 노력, 주변학생 교육)
- 조치 이행(피해학생 보호조치, 가해학생 선도·교육 조치)
- 학교생활기록부 기재, 가해학생 보호자 특별교육 이행 확인 등

## 4. 학교폭력 사안조사의 실제

### 가. 조사관 배정과 학교 방문

#### 1) (학교→교육지원청) 조사관 배정 요청

- 학교는 피·가해 사실확인을 한 후 사안접수보고서 (관련 학생들 조사가 가능한 시간 기재), 최초 신고 확인서를 첨부하여 신고·접수일로부터 48시간 이내 교육지원청으로 사안보고를 한다. 이때 학교의 교육적 판단에 따라 조사관 배정 요청이 함께 이루어진다.

#### 2) (교육지원청내 학교폭력예방지원센터) 조사관 배정

- 교육지원청(학교폭력예방지원센터)은 사안의 성격, 관련 학생들의 학년이나 성별 등을 고려하고 조사가 가능한 시간 등을 고려하여 적합한 조사관을 1인 또는 2인 이상 배정한다.

- 교육지원청은 모든 사안에 전담 조사관을 배정하는 것이 원칙이나, **학교의 교육적 판단에 따라 종전대로 전담기구 등을 활용하여 학교 자체적으로 사안조사를 하게 할 수 있음**

- ① 단, 학생 및 보호자가 전담 조사관 배정을 희망하는 경우, 학교는 반드시 전담 조사관 배정을 요청하여야 함
- ② 학생 및 보호자가 전담 조사관 배정을 희망하지 않는 경우에도 사안의 경중 및 학교와 교육(지원)청 협의 후에 전담 조사관을 배정할 수 있음

#### 3) (조사관) 배정 사안 분석

- 배정을 통보받은 조사관은 학교의 책임교사, 관리자 등과 유선 연락을 통하여 ① (필요시)책임교사, 담임교사 등 면담 가능 시간 및 장소 확인 ② 관련 학생 조사가 가능한 시간과 장소 등을 확인해야 한다.
- 조사관은 교육지원청(학교폭력예방지원센터)으로부터 사안 접수 보고서 및 최초 신고자 확인서 등을 전달받게 되는데, 학교 방문 전 해당 자료 등을 분석·검토한다.

#### 4) (조사관) 학교 방문 - (필요시) 교사 면담

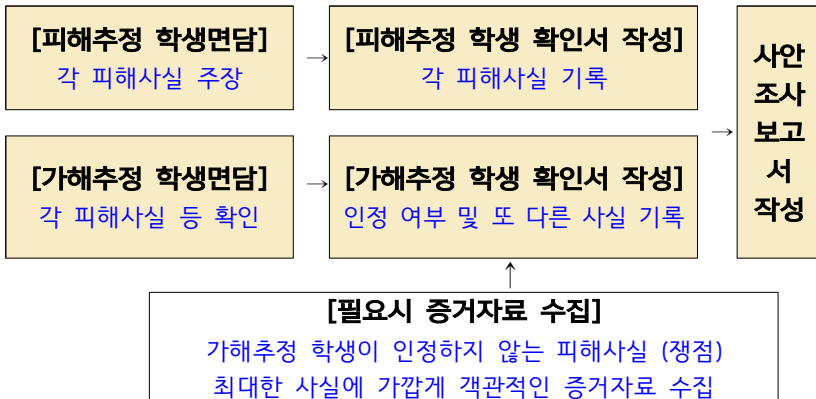
- 조사관은 필요시 사안조사에 앞서 책임교사 등 학교 관계자와 면담을 통하여 해당 사안과 관련학생들에 대한 기초 사실을 확인한다.  
[참고자료 1] ‘체크리스트’ 를 활용할 수 있다.

### 나. 사안조사 진행

#### 1) (조사관) 학교 방문 → 관련 학생 면담

- 사안조사는 각 피해사실에 대해 사실 여부를 확인하는 과정
- 피해추정 학생이 주장하는 피해사실을 명료화해야 하고, 가해추정 학생의 인정여부를 확인해야 하며, 쟁점 발생시 객관적인 증거자료를 확보해 쟁점을 줄여나가는 과정

- 조사관은 필요시 책임교사, 담임교사 면담 등을 통하여 해당 사안에 대한 기초사실을 파악한 후 관련 학생 조사를 시작한다.
- 피해를 호소하는 학생에 대한 조사를 먼저 진행한 후 해당 내용을 바탕으로 가해추정 학생에 대한 조사를 진행한다.
- 학생의 의견은 모두 학생 확인서로 작성되어야 한다.
- 조사관은 조사 내용을 메모지나 [참고자료 1]의 ‘학교폭력 사안조사시 확인해야 할 사항 체크리스트’ 등에 활용할 수 있고 이를 사안 조사 보고서 작성시에 참고할 필요가 있다.



## (1) 피해사실 확인 및 학생 확인서 작성

- ① 피해추정 학생이 주장하는 피해사실을 확인하여야 한다.
- ② 각 피해사실에 대해서 사건이 발생한 일시, 장소, 기간 등을 확인하여야 한다.
- ③ 각 사건으로 인한 피해의 정도, 당시 목격학생 유무, SNS 캡처 등을 확인하여야 한다.
- ④ 피해추정 학생이 명확하게 진술하지 못하는 경우 어떤 피해 상황인지 명확하게 확인할 필요가 있다.

## (2) 가해사실 확인 및 학생 확인서 작성

- ① 피해추정 학생이 주장하는 각 피해사실을 가해추정 학생이 인지하고 있는지 확인한다.
- ② 피해추정 학생이 주장하는 각 피해사실에 대해서 가해추정 학생의 입장을 확인하여야 한다.
- ③ 가해추정 학생이 인정하는 피해사실의 경우는 쟁점 없는 사실이며, 가해추정 학생이 인정하지 않는 피해사실의 경우는 사실로 확정되지 않은 쟁점이 된다.

### [ 관련 학생의 소속 지역이 다른 경우 ]

- 교육지원청간 협의를 거쳐 피해추정 학생 관할교육지원청에서 조사관 1인을 배정하여 타교육지원청 소속 학생까지 조사할 수 있음
- 교육지원청별로 조사관을 배정하는 경우, 피해추정 학생의 면담 내용을 공유하고 조사관별로 작성된 사안조사 보고서를 취합하여 관할교육지원청에 각각 제출함



### (3) (조사관→학교) 사안조사 후 학생 확인서 등 제출

- ① 조사관은 사안조사시 작성(확보)한 학생 확인서 원본 및 증빙자료 등을 학교 전달기구에 제출한다. 사안조사 보고서 작성을 위하여 학생 확인서 및 증빙자료는 스캔본(사본) 등으로 받을 수 있다.

※ 교육지원청은 [양식 ①] '학교폭력 전담 조사관 자료 관리 대장' 작성 관리

- ② 학교는 조사관과 주고받는 자료 목록(자료명, 형식, 분량, 제공일시와 방법, 제공자 및 수령자명, 폐기일 등)을 기재하고 자체 관리한다.

### (4) 증거자료 수집

- ① 목격학생에 대한 면담을 실시하여 객관적 사실을 파악한다.
- ② 피해사실에 대한 객관적인 증거자료 수집이 필요하다.
- ③ 특히, 쟁점의 경우 사실에 최대한 가깝게 조사하기 위해 객관적인 증거자료를 수집해야 한다.
- ④ 객관적인 증거자료의 수집을 위하여 학교, 교육지원청과 유기적으로 협력한다.

#### [ 증거자료 수집 요령 ]

##### ▶ 목격학생 진술서

- 관련 학생이 지목하는 목격학생 확인

※ 학생들은 자신과의 친분 정도에 따라 사실과 다른 진술을 할 수 있음. 그럼에도 목격학생들의 진술을 취합해 본다면 당시 상황에 대한 유의미한 자료가 될 수 있음. 따라서 목격학생 진술은 많을수록 사실일 가능성이 큼

##### ▶ CCTV 영상

- 학교 내 사안인 경우 학교폭력 책임교사 협조를 통해 영상 확보
- 경찰 신고 사안인 경우 경찰서 여성청소년과 수사팀 등에 협조 요청 가능

##### ▶ 녹취자료

- 적법한 녹취인지 확인하고 사건 당시 관련 학생이 녹취한 자료가 있다면 확보

##### ▶ SNS 캡처 자료

- 학생 간 언어폭력, 사이버폭력의 경우 SNS를 통한 사안이 다수이므로 관련 자료 요청

※ 본인 동의하에 캡처 자료 전달받아야 함. 관련 학생이 미동의시 미동의한 사실에 대해 사안조사 보고서에 기록할 수 있음

[참고자료] 학교폭력 사안조사시 확인해야 할 사항 체크리스트(예시)

학교폭력 사안조사시 확인해야 할 사항 체크리스트 (예시)	
인적 사항	<input type="checkbox"/> 본인 확인 (학교, 학년, 이름, 성별 등) <input type="checkbox"/> 특이사항 확인 (다문화, 장애 여부 등)
사안확인	<input type="checkbox"/> 사안발생 시기 <input type="checkbox"/> 사안발생 장소 <input type="checkbox"/> 사안발생 기간 및 반복여부 <input type="checkbox"/> 사안유형 (신체폭력, 언어폭력, 사이버폭력 등) <input type="checkbox"/> 관련 학생 정보 (인원, 연령, 동교 여부 등) <input type="checkbox"/> 학교폭력 신고 정보 및 신고 이후 진행상황
학생상태 탐색	<input type="checkbox"/> 피해정도 (신체, 정신적, 재산상 피해 등) <input type="checkbox"/> 재산상 피해 발생시 복구 여부 <input type="checkbox"/> 병원 방문 및 진단 여부 등 <input type="checkbox"/> 현재 감정 및 심리 정서 상태 <input type="checkbox"/> 학교폭력 발생 이후 어렵거나 힘든 점
요청사항 확인	<input type="checkbox"/> 현재 가장 큰 어려움 <input type="checkbox"/> 학생이 원하는 문제 해결 방법 <input type="checkbox"/> 보호자가 원하는 문제 해결 방법 <input type="checkbox"/> 원하는 방향으로 문제가 해결되지 않을 시 대안 (질문의 예시: “만약 원하는 대로(말한 대로) 그 부분이 해결되지 않는다면 그 다음으로는 무엇이 해결되기를 바라나요?”) <input type="checkbox"/> 도움 필요 사항 등
관계탐색	<input type="checkbox"/> 현재 관련 학생의 관계 <input type="checkbox"/> 관련 학생들의 사안 발생 전 단계 <input type="checkbox"/> 앞으로 변화되길 바라는 상대측과의 관계 정도
비밀보장	<input type="checkbox"/> 비밀보장 안내
향후 진행과정	<input type="checkbox"/> 향후 진행과정 안내
안내	<input type="checkbox"/> 학교장 자체해결 절차 및 동의서 제출 과정 안내

I. 학교폭력 전담 조사관 제도 이해

II. 학교폭력 전담 조사관 업무-사전조사

III. 학교폭력 전담 조사관 업무-확인조사

IV. 파견

## 5. 학교폭력 사안조사시 유의사항

### 가. 조사 공간 및 시간 관련 유의사항

구분	내 용
공간	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 학교 내에서 조사</li> <li>▪ 외부에서 만나거나 개인적으로 연락하지 않음</li> <li>▪ 독립적이고 심리적으로 안정감을 주는 공간 활용</li> </ul>
시간	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 약속된 일정과 시간 엄수</li> <li>▪ 30분 전 미리 도착(장소 확인, 학교 관계자 면담)</li> <li>▪ 수업시간 조사는 가능한 피해야 함(학습권 보장)</li> </ul>

### 나. 조사 단계별 유의사항

구분	내 용
조사 전	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 학교관계자와 사전소통(유선,면담 등) 등 학교와 긴밀한 협력 관계 유지</li> <li>▪ 교사에 대한 강압적인 태도 금지</li> <li>▪ 학생의 연령, 성별, 위기학생 등 사전 파악</li> <li>▪ 심신이 불편할 경우 필요한 조치 후 조사 진행</li> <li>▪ 편견이나 선입견, 무시나 비아냥, 감정개입 주의</li> </ul>
조사 중	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 사안과 관련된 내용을 사실 중심으로 조사</li> <li>▪ 불량한 태도나 문제행동 발생시 직접 지도하지 않음(교원 협조 요청)</li> <li>▪ 화가 나거나 서로 감정이 격해지면 잠시 쉬었다가 진행</li> <li>▪ 친절하면서도 단호한 태도 유지</li> <li>▪ 신체접촉, 농담성 발언, 외모발언, 성적차별, 민감발언 금지</li> <li>▪ 강요나 취조 등 무리한 조사 하지 않을 것</li> <li>▪ 충분한 의견 청취 기회 제공, 반말 사용 금지</li> <li>▪ 불필요한 추가 조사 지양(질문지 등 지참)</li> </ul> <p>※ 추가 조사시 전담기구에 고지한 후 대응</p>
조사 후	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 비밀 엄수 및 학교와 긴밀한 협력 관계 유지</li> <li>▪ 사안조사보고서 등 관련 자료 보관 철저, 외부유출 금지</li> </ul>

## 다. 자주 제기되는 사안조사 민원 및 대처방안

### 1) 학생 및 보호자

- 학습권 침해 여부에 대한 민원을 주의하여야 합니다.
- 조사관은 학생에 대한 강압적인 조사 방법을 지양하여야 합니다.
- 조사시 위압적인 말투, 욕설, 고성 등은 반드시 금지합니다.
- 조사 전 가해학생으로 낙인찍고 조사하여서는 안 됩니다.
- 학교폭력대책심의위원회 조치 결정 전까지는 추정학생입니다.
- 피해추정 학생이 주장하는 피해사실에 대해서 가해추정 학생이 인지하고 대답할 수 있게 질의해야 합니다.

### 2) 학교

- 전담조사관의 조사시 학교에 대한 강압적인 태도를 지양해야 합니다.
- 사안조사시 학교의 협조가 필요한 경우 교육지원청을 통해 사전에 조율 하여야 합니다.
- 초기 조사를 잘 계획하여 불필요한 추가 조사를 줄여야 합니다.
- 사안접수 보고서, 최초 신고 확인서를 참고하여 조사 계획을 면밀하게 세워 조사하여야 합니다.
- 조사와 관련하여 학교폭력 책임교사에 대한 과도한 요구사항을 지양해야 합니다.
- 실제 사안조사에 필요한 요구사항 외에는 학교 측에 과도한 요청을 하여서는 안 됩니다.

## 라. 조사관 사안조사 유의사항

- 학교폭력 사안 관련 비밀유지 의무를 이행해야 합니다.
  - ※ 비밀유지 위반시 1년 이하의 징역, 1천만원 이하의 벌금에 처해질 수 있음
- 가해-피해 중 한쪽 입장에 치우치지 않고 사실 중심의 객관적인 태도를 유지해야 합니다.
  - ※ 사안 관련 판단은 심의위원회의 몫이며, 조사 과정에서는 중립을 유지해야 함
- 사안조사 방법 및 관련 법령 등을 자세하게 숙지하여야 합니다.
  - ※ 전문성이 부족해 보이면 관련 학생, 학부모는 조사한 내용에 대해 신뢰하지 않음

## 6. 사안조사시 대상자별 면담의 실제

### 가. 학교폭력 사안조사를 위한 면담의 이해

- 1) 사안조사는 학교폭력 사안의 피해 및 가해 사실 여부를 확인하는 절차를 의미한다.
- 2) 사안조사를 위한 대상자별 면담 진행시 충분한 공감을 통한 라포형성, 사안에 대한 객관성, 전문성, 중립성을 바탕으로 조사를 진행하는 것이 필요하다.

- **충분한 라포형성** : 각 대상자별 감정, 쟁점 및 욕구 파악
- **객관성** : 사실 중심의 객관적 정보 확인
- **전문성** : 기본 절차 및 법률, 지원제도의 이해
- **중립성** : 편견, 선입견을 배제한 공정한 중립적 접근과 태도

#### 사전 준비

- ▶ **사안접수 보고서 확인 및 검토**
- ▶ **관련 학생 상태 확인(분리, 긴급조치, 병원 치료 여부, 장애·다문화 학생 등 추가 지원 여부 등)**
- ▶ **학교와 소통 (일시, 장소 등 조율)**

#### 사전 안내 1

##### ▶ 인사 및 시작 (조사관 면담시 안내사항 참조)

“안녕하세요? 저는 이번 학교폭력 사안조사를 맡게 된 전담 조사관 000입니다.”

“오늘 이 자리에 오느라 수고 많았어요.”

“혹시 긴장되거나 불편한 게 있으면 언제든지 편하게 이야기해주세요.”

##### ▶ 본인 확인

“학생의 이름과 학년, 반을 이야기해 줄 수 있나요?”

## 사전 안내 2

### ▶ 조사관 역할 안내

“조사관은 학교폭력 사안에 대해 객관적이고 공정한 조사를 통해 피해, 가해 사실 여부를 확인하는 역할을 진행합니다.”

### ▶ 조사 목적 및 절차 안내

“오늘 면담을 통해 발생한 상황에 관해 확인하고, 이를 바탕으로 공정한 사안처리와 해결을 돕고자 합니다.”  
“약 00시간 정도 조사가 진행될 거예요. 경험한(목격한) 사안에 대해 편안한 마음으로 함께 이야기하고, 작성하는 시간을 가져볼게요.”  
“오늘 조사는 비밀보장을 원칙으로 하고 있어요”

### ▶ 유의사항 안내

“면담을 하는 도중 힘들거나 불편함이 있으면 언제든지 이야기해 주세요.”  
“면담은 솔직하게 이야기 해주는 것이 중요해요”  
“조사관에게 부탁하고 싶은 것이 있나요?”

## 사안 조사

### ▶ 사안 확인

“어떤 일이 있었는지 들어볼 수 있을까요?”  
“언제, 어디에서, 어떠한 일이 있었나요?”  
“이러한 일이 한 번 있었나요? 혹은 반복되었나요?”  
“관련 학생은 각각 누구이며 총 몇 명이나 되나요?”  
“이 사안을 목격한 학생들이 있나요?”

### ▶ 학생 상태

“다치거나 아픈 곳이 있나요?”  
“학생의 심리적 어려움은 어느 정도인가요?”  
“이 사안이 발생하고 어떤 생각(감정)이 들었나요?”  
“이번 사안에 대해 학생의 생각을 이야기해 줄 수 있나요?”

사안  
조사

▶ 요청사항 확인

“가장 힘들고 어려운 점은 무엇인가요?”  
“이 상황이 어떻게 해결되기를 기대하나요?”  
“상대학생에게 바라는 점이 있나요?”

※ [참고자료 1] 사안조사시 확인해야 할 사항 체크리스트 활용

마  
무  
리

▶ 추가질문 여부 확인

▶ 증거자료 제출 여부 확인

“혹시 이야기 못 하거나 더 전달하고 싶은 이야기가 있나요?”  
“추가로 조사관에게 전달할 자료가 있나요?”

▶ 학교장 자체 해결제 및 동의서 제출과정 안내

“학교로부터 학교장 자체 해결제에 대해 안내받았나요?  
피해학생 및 보호자가 학교장 자체 해결에 동의하면 이후  
동의서를 학교에 제출할 수 있어요.”

▶ 관계개선 조정 절차 안내

“학교로부터 관계개선 조정 절차에 대해 안내받았나요?  
피해추정 및 가해추정측 모두 동의하면 도교육청 관계개선  
조정지원단의 조정 절차가 진행될 수 있어요.”

▶ 추후 과정 안내

“면담 내용을 바탕으로 전담기구 심의를 거쳐 학교장 자체  
해결로 처리되거나 심의위원회가 개최될 예정입니다.”  
“이후 궁금한 사항은 교육지원청 학교폭력예방지원센터로  
문의하면 안내받으실 수 있어요”

(필요시)  
보완  
조사

▶ 추가 사실 확인

▶ 추가 증거자료 확인

## ☞ 면담시 유의사항 - 비언어적 표현

- 학교폭력 사안으로 학생과 보호자를 조사할 때, 조사관의 말투, 목소리 크기와 높낮이 등의 표현 방식을 부드럽고 상대방을 배려할 수 있도록 해주세요.
- 사안조사시 표정, 손짓, 자세 등 감정을 전달하는 비언어적 의사소통의 중요성을 기억해 주세요.

### (Good)

- ① 같은 표현이라도 어떤 표정으로 전하느냐에 따라 달라질 수 있어요. 특히나 학교폭력으로 어려움을 겪고 있는 학생들은 조사시 위축되거나 부담, 두려움 등의 복합적 상태에 놓인다는 것을 기억해 주세요.
- ② 눈맞춤은 면담시 신뢰를 형성하는 데 도움을 줄 수 있습니다. 상대방이 하는 말에 집중하고 있는 느낌을 주어 면담시 편안한 분위기를 형성하는데 도움이 될 수 있어요.
- ③ 적절한 표현, 고덕이기 등은 상대방의 말을 경청하거나 이해하고 있음을 보여줄 수 있어요.

### (Bad)

- ① 팔짱을 끼거나 턱을 괴거나 다른 곳을 보는 등의 비언어적 태도는 상대방의 이야기를 경청하지 않거나 부정적 이미지를 줄 수 있으므로 주의해 주세요.
- 사안조사시 학생들이 서면 작성을 할 때 무엇을 써야 할지 어려워 할 수 있습니다. 이때 어떤 점이 어렵고 도움을 주면 좋을지 물어보는 등 세심하게 도와주세요.



## 다. 사안조사를 위한 대상자별 면담의 이해

### 1) 학교(교사)대상 면담의 예시

구분	면담을 위한 질문 예시 (안)
<b>사안 확인</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 조사를 위해 학교 방문시 유의할 사항이 있을까요?</li> <li>▪ 조사시 미리 유의하거나 숙지할 사항이 있을까요?</li> <li>▪ 접수보고서를 확인하였습니다. 몇 가지 확인 및 질문 드려도 될까요?</li> <li>▪ 학교 조사 이후 추가 발생 사안이나 갈등 등 참고해야 할 사항이 있을까요?</li> </ul>
<b>비밀보장 안전확인</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 조사시 학생 보호를 위해 개인정보 및 조사상황이 노출 되지 않는 것이 필요합니다. 조사하는 공간에 타 학생들이 방문하지 않도록 주의와 협조 요청드립니다.</li> <li>▪ 관련 학생들의 현재 건강 및 마음 상태는 어떤가요? 병원 치료를 받고 있거나 조사 전 학생에 대해 주의해야 할 사항이 있다면 사전에 안내 요청드립니다.</li> </ul>
<b>요청사항 확인</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 학생 및 보호자가 문제해결을 위해 원하는 방향 및 욕구 등에 대해 학교가 파악한 정보 및 조사시 참고할 사항이 있다면 안내해 주실 수 있을까요?</li> </ul>
<b>기타</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 학교(교사)의 말씀을 충분히 들은 후 현재까지 확인하고 정리된 내용에 대해서도 공유하고 추가 필요 정보, 지원이나 연계 방안에 대해 논의드리겠습니다.</li> </ul>

## 2) 학생 대상 면담의 예시

<b>확인 절차</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>안녕하세요. 저는 00교육지원청 조사관 000입니다.</li> <li>00월 00일부로 접수된 사안의 조사를 담당하고 있습니다.</li> <li>조사관의 역할은 현재 접수된 사안을 전문적이고 공정하게 조사하고 면담하는 것입니다.</li> </ul>
<b>사안 안내</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>오늘 면담 내용은 00월 00일 00장소에서 000학생과 000학생 간에 발생했던 일에 대해서입니다.</li> <li>000학생과 000학생이 당사자로 올라와 있는데 맞을까요?</li> <li>조사나 면담 과정에서 조금이라도 불편한 지점이 있다면 언제라도 말씀해 주시기 바랍니다.</li> <li>혹시 이 절차에 대해서 더 궁금하신 지점이 있으신가요?</li> </ul>
<b>원칙 확인</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>조사관으로서 최대한 경청해서 듣도록 하겠습니다.</li> <li>저희는 판단이 아니라 듣고 안내하는 역할을 담당합니다.</li> <li>면담 내용은 철저히 비밀이 유지됩니다.</li> <li>상대측의 조사 내용 및 개인정보 사항 등은 알려드릴 수 없습니다.</li> <li>면담 내용은 보고서로 작성되어 학교와 교육지원청에 보고됩니다.</li> </ul>
<b>관계 개선 절차 소개</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>저희 조사관은 사안의 경중과 유형에 따라 관계개선 절차를 안내하고 권유할 수 있습니다. 만약 관계개선 절차가 어떤 건지 자세히 알고 싶다면 면담 후에 저희가 간략히 안내하거나, 혹은 학교와 교육청에서 추가적으로 보호자에게 설명드릴 수 있도록 하겠습니다.</li> </ul>

Ⅰ. 학교폭력 전담 조사관 제도 의 이해

Ⅱ. 학교폭력 전담 조사관 업무-사전조사

Ⅲ. 학교폭력 전담 조사관 업무-확인절차

Ⅳ. 부록

<p><b>여는 말</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 낯설고 불편하겠지만 이번의 사안에 대해 자신의 입장에서 솔직하고 구체적으로 말씀해 주세요.</li> <li>▪ 질문이 잘 이해되지 않는다면 언제든지 그 뜻을 다시 물어봐 주세요.</li> <li>▪ 대답하기 어려운 질문은 대답을 생략해도 돼요.</li> <li>▪ 조사관이 잘못 이해하고 있다고 생각하면 언제든지 수정을 요구할 수 있어요.</li> <li>▪ 조사관의 질문 방식이 공격적이거나, 질문 내용 등이 편파적이라고 생각된다면 언제든지 말해 주세요. 저희가 설명할 수 있으면 설명하고, 지적이 맞다고 판단되면 즉시 수정하도록 할게요.</li> <li>▪ 심적으로 면담이 불편한 상황이라면 휴식을 요청할 수 있어요.</li> <li>▪ 더 이상 대화를 진행하기 힘들 것 같으면 대화를 종료하고 다음에 다시 일정을 잡아 면담을 진행할 수 있어요.</li> </ul>
<p><b>사실 확인</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 이번 사안에 관해 설명해 줄 수 있나요?</li> <li>▪ 언제, 어디에서, 어떠한 일이 있었나요?</li> <li>▪ 어떤 상황이었는지 구체적으로 이야기해 줄 수 있나요?</li> <li>▪ 이러한 일이 한 번 있었나요? 혹은 반복되어 있었나요?</li> <li>▪ <b>피해추정)</b> 혹시 사안을 떠올리는 게 괜찮을까요? (괜찮다면) 몇 가지 질문을 하려고 해요.</li> <li>▪ <b>피해추정)</b> 혹시 사안을 떠올리는 게 괜찮을까요? (힘들다면) 시간을 조금 가질까요?</li> <li>▪ <b>가해추정)</b> 발생한 일에 대하여 몇 가지 사실을 확인해야 해요. 혹시 불편할 수도 있어서 미리 양해를 구해요. 하지만 사실대로 말해 주면 고마울 것 같아요.</li> </ul>
<p><b>관계 개선 절차 안내</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 관계개선 절차의 일환으로 전북특별자치도교육청의 관계개선조정지원단이 있습니다. 이 절차에서는 학생들이 자신들이 당면한 문제를 인식하고, 그 해결을 위해 스스로 노력하는 것을 지원합니다. 이를 통해 이번의 사안으로 영향받은 모든 당사자들이 깨달음과 함께 안전하게 공동체로 복귀하는 것을 목표로 합니다.</li> <li>▪ 학생 및 보호자의 동의로 학교 및 교육지원청에서 신청할 수 있습니다.</li> </ul>

### 3) 보호자 대상 면담의 예시

구분	면담을 위한 질문 예시 (안)
여는 말	<ul style="list-style-type: none"> <li>이 자리는 학교의 협조를 바탕으로 이루어지는 자리입니다.</li> <li>해당 사안에 대한 이야기는 최대한 학생의 이야기를 먼저 듣고, 다음에 보호자의 의견을 묻는 방식으로 진행합니다.</li> <li>학생이 지켜보는 만큼 폭언 등의 과격한 행동은 금지되며 그 순간 대화를 중지시킬 수 있습니다.</li> <li>이 절차의 가장 중요한 목표는 학생의 안전입니다.</li> </ul>
사실확인	<ul style="list-style-type: none"> <li>힘드시겠지만 현재 상황에 대해 말씀해 주실 수 있을까요?</li> <li>사안에 대해 말씀해 주셔서 감사합니다. 몇 가지 확인을 위해 질문을 드려도 될까요?</li> <li>들으신 상황이나 현재 파악하고 계신 내용에 관해 이야기해 주실 수 있을까요?</li> <li>보호자의 의견을 충분히 듣도록 노력하겠습니다.</li> </ul>
학생상태 확인	<ul style="list-style-type: none"> <li>자녀는 어떻게 지내고 있나요? 자녀의 건강은 어떤가요?</li> <li>자녀가 현재 상황을 어떻게 생각하나요?</li> </ul>
요청사항 확인	<ul style="list-style-type: none"> <li>자녀와도 이야기 나눠보셨을까요? 자녀는 현재 상황이 어떻게 해결되길 원하고 있을까요?</li> <li>보호자는 상황이 어떻게 해결되기를 원하시나요?</li> </ul>
관계개선	※ 학생 면담의 관계개선 절차 소개 및 안내 참조(p27~28)
기타	<ul style="list-style-type: none"> <li>도움이 필요하시거나 궁금하신 점이 있으시다면 편하게 이야기해 주세요.</li> </ul>

#### [ 보호자 면담시 유의사항 ]

- 학교폭력 사건으로 보호자를 조사할 때, 기본이 상하거나 힘든 경우가 발생할 수 있지만 충분히 그 힘듦을 들어주고 공감한다면 이후에는 더욱 신뢰 있는 조사가 진행될 수 있습니다.
- 조사나 면담 초반에 어려움을 충분히 들어주는 것만으로도 보호자의 부정적 감정은 해소될 가능성이 큼니다.
- 당사자인 자녀는 이 문제가 어떻게 해결되기를 원하는지 소통하고 의견을 충분히 고려하여 조사를 진행하는 과정이 필요함을 알립니다.

## 7. 사안조사 보고서 작성 요령

### 가. 사안조사 보고서란

- 1) 조사관의 사안조사 결과가 모두 담겨있는 결과물로서 심의위원회에서 학교폭력 해당 여부, 관련 학생 조치를 결정하기 위한 기초자료이다.
- 2) 학교폭력 사안 개요 및 관련 학생 주장, 쟁점, 판단 근거 등 필수적인 요소로 이루어진 사안을 종합적으로 서술한 서류이다.

<b>학교명</b>	○○○학교		<b>접수일자</b>	2000.00.00.	<b>조사관명</b>	○○○ (인)			
<b>사안 유형</b>	유형: 단순집단폭행/금품갈취/따돌림/괴롭힘/언어폭력/사이버폭력/성희롱/성추행/성폭행 등 (중요도 순으로 기재)								
<b>관련 학생</b>	<b>피해/가해 여부(추정)</b>	<b>성 명</b>		<b>학년/반</b>	<b>성별</b>	<b>특이사항(✓ 표시)</b>			
		<b>보호자</b>	<b>학생</b>			<b>학생선수 여부</b>	<b>공동 사안</b>	<b>장애학생</b>	
	<b>피해/가해</b>					✓	✓	✓	✓
<b>사안 개요 (신고내용)</b>		신고내용과 관련하여 전담기구에서 확인한 내용을 육하원칙에 의하여 구체적으로 기재(피해추정 학생의 신고내용이 누락되지 않도록 주의)							
<b>사안 경위 (조사 내용)</b>		신고내용과 관련하여 전담 조사관이 확인한 내용을 육하원칙에 의거하여 구체적으로 기재							
<b>가해자와 피해학생 분리여부</b>	<b>분리 시행 여부</b>								
	<b>시행</b>					<b>미시행 사유</b>			
	▶ 기간 : 2000. 00. 00.~00. ▶ 장소 : 00실					▶ 피해학생 반대 의사 표명 ( ✓ ) ▶ 교육활동 중이 아님 (   ) ▶ 학교장이 긴급 선도조치를 시행하여 가해학생이 이미 분리됨 (   ) ▶ 학급 또는 학교가 다름 (   ) ▶ 가해학생이 교외체험 활동 중 (   ) ▶ 기타사유 (   )			

쟁점 사항 1	피해 추정	사안에 대한 피해추정 학생 측 진술
	가해 추정	사안에 대한 가해추정 학생 측 진술
	목격 학생	사안에 대한 목격 학생 측 진술
쟁점 사항 2	피해 추정	사안에 대한 피해추정 학생 측 진술
	가해 추정	사안에 대한 가해추정 학생 측 진술
	목격 학생	사안에 대한 목격 학생 측 진술
확인 사항	관계회복 가능성	담당교사의 확인을 받아 기재 (학교 자체의 관계회복 프로그램 및 도교육청 관계개선 조정 절차를 진행하고 있는지 또는 진행할 의사가 있는지 여부)
	특이사항	담당교사의 확인을 받아 기재 (성 관련 사안 여부, 치료비 분쟁, 피해학생이 다문화 학생 인지 여부, 관련 학생 및 그 보호자의 요구사항, 언론보도, 수사기관 신고 여부 등)
	학교폭력 이력	담당교사의 확인을 받아 기재 (학교폭력 가해학생 조치 사항 관리(유보)대장을 통해 확인된 학교폭력 과거 이력 모두 기재)
	학교장 긴급조치 여부	피해학생 :  가해학생 : 2호 접촉금지 긴급조치는 모든 사안에 의무적으로 시행
(필요시) 담임교사 의견		전반적인 학교생활 태도, 개전의 가능성, 담임교사가 지원할 수 있는 도움 등
기타사항		자유롭게 기술(없으면 공백)

I. 학교폭력 전담 조사관 제도의 이해

II. 학교폭력 전담 조사관 업무-확인조사

III. 학교폭력 전담 조사관 업무-확인조사

IV. 파

## 나. 사안조사 보고서 구성요소

### 1) 신고접수 일자, 조사관의 소속 및 성명

학교명	○○○학교	접수일자	2000.00.00.	조사관명	○○○ (인)
-----	-------	------	-------------	------	---------

- (1) 학교폭력 사안이 접수된 최초 일자를 기재한다.
- (2) 사안조사를 담당한 조사관의 성명을 기재한다.
- (3) 조사 보고서 작성 후, 조사관이 본인의 성명 옆에 서명한다.

### 2) 사안 유형 (중요도 순으로 기재)

사안 유형	유형: 단순집단폭행/금품갈취/따돌림/괴롭힘/언어폭력/사이버폭력/성희롱/성추행/성폭행 등 (중요도 순으로 기재)
----------	--

- (1) 단순(집단)폭행, 금품갈취, 따돌림, 괴롭힘, 언어폭력, 사이버폭력, 성희롱, 성추행, 성폭행 등 해당하는 것을 사안의 핵심 유형 및 중요도 순으로 기재한다.

#### [ 학교폭력 정의 ]

- 학교 내·외에서 학생을 대상으로 발생한 상해, 폭행, 감금, 협박, 약취·유인, 명예훼손·모욕, 공갈, 강요·강제적인 심부름 및 성폭력, 따돌림, 사이버 폭력 등에 의하여 신체·정신 또는 재산상의 피해를 수반하는 행위
- 개념에서 제시하는 유형은 예시적으로 열거한 것으로, 신체·정신·재산상의 피해를 수반하는 모든 행위는 학교폭력에 해당함
- ※ 서울행정법원 2014구합250 판결) ‘학교폭력은 폭행, 명예훼손·모욕 등에 한정되지 않고 이와 유사하거나 동질한 행위로서 학생의 신체·정신 또는 재산상 피해를 수반하는 모든 행위를 포함한다.’

### 3) 관련 학생

관 련 학 생	피해/가해 여부(추정)	성 명		학년 /반	성별	특이사항(✓ 표시)			
		보호자	학생			학생 선수	공동 사안	장애학생	
	피해/가해							피해	가해
	피해/가해					✓		✓	✓

- (1) 피해(가해)추정 학생의 인적사항을 기재한다.
- (2) 학생선수 및 공동 사안 여부를 확인하여 기재한다.
- (3) 비고란에 가해추정, 피해추정을 구분하여 입력한다. 이때 쌍방이라면 피해추정/가해추정으로 기재한다.

#### [ 가해학생이 학생선수인 경우 ]

- 학생선수로서 가해학생 조치를 받게 되면 대회 참가에 불이익이 발생함.  
2021년 2월 교육부·문체부 및 관계 기관의「학교운동부 폭력근절 및 스포츠 인권보호 체계 개선 방안」발표에 따라, 학생 선수가 가해학생으로 조치를 받게 되면 조치에 따라 대회 참가가 제한됨

### 4) 사안 개요

사안개요 (신고내용)	신고내용과 관련하여 전담기구에서 확인한 내용을 육하원칙에 의거하여 구체적으로 기재(피해추정 학생의 신고내용이 누락되지 않도록 주의)
----------------	---

- (1) 사안접수 보고서 및 최초 신고 확인서에 기재된 사안 개요를 구체적으로 기재한다.
- (2) 신고(피해추정) 학생의 신고내용이 누락되지 않도록 주의한다.
- (3) 심의위원회는 사안개요에서 서술된 내용의 범위에서 심의하므로 사안개요를 구체적으로 서술하여야 한다.



[작성 예시]

<b>신체폭력</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A는 2024.5.1. 1교시 수업 중 1-1 교실에서 B에게 주먹을 3차례 휘두름</li> <li>- A는 2024.5.1. 1교시 수업 중 1-1 교실에서 주먹을 3차례 휘둘러 2주간의 치료가 필요한 상해를 입힘</li> </ul>
<b>언어폭력 사이버 폭력 따돌림</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A는 2024.5.1. 1교시 수업 중 교실에서 B에게 0새끼라고 말을 함</li> <li>- A는 2024.5. 초부터 2024.8.경까지 SNS메신저를 이용하여 B에게 0새끼, 0발 등의 발언을 15여차례에 걸쳐 함</li> <li>- A는 2024.4.경 SNS단체대화방에서 “B는 우리와 안 맞으니 앞으로 놀지 말고, 말을 걸어도 대꾸하지 말자” 등의 말을 함</li> </ul>
<b>금품갈취</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A는 2024.5.1. B에게 “만원만 빌려줘 그러면 더 안 때릴게.”라고 협박하여 1만원을 이체받음</li> <li>- A는 2024.5.1. B에게 가지고 있는 돈을 다 내놓지 않으면 때리겠다고 말하며 2만원을 받음</li> </ul>
<b>성폭력</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A는 2024.5.1. 자신의 휴대폰을 이용하여 성명 미상의 여학생의 다리를 1회 촬영함</li> <li>- A는 2024.5.1. C의 자취방에서 B가 씻고 나오자 수건을 끌어당긴 후 B의 신체를 만짐</li> <li>- A는 2024.5.1. sns메신저를 통해 중요부위가 포함된 사진을 B에게 보냄</li> </ul>

## 5) 사안 경위

<b>사안 경위 (조사 내용)</b>	신고내용과 관련하여 전담 조사관이 확인한 내용을 육하원칙에 의거하여 구체적으로 기재
--------------------------	--

- (1) 사안 개요(신고내용) 중심으로 조사된 내용을 작성한다.
- (2) 사안의 전후, 사안접수, 전담 조사관 조사, 양측의 주장을 포함한 전체 사건 내용 등을 구체적으로 기재하여야 한다.
- (3) 최초 신고내용 이외에 추가로 인지한 신고내용은 조사 대상이 아니며 학교 보고 및 교육지원청 사안접수의 절차를 다시 거쳐야 한다.

[작성 예시]

- A와 B는 평상시 같은 반 학생으로 어울리는 친구임
- 2024. 6. 12. B는 A에게 A의 별명인 '000'이라 부름. A는 격분해 B의 얼굴을 4회 주먹으로 치м
- 2024. 6. 13. A는 B에게 '미안하다'라는 취지의 SNS 메시지를 보냄
- 2024. 6. 14. B는 담임교사에게 A와의 일을 이야기하였고 이에 담임교사는 상호 사과를 하게 하였으며 서로의 사과를 받아들임
- 2024. 6. 15. B의 부모는 A의 부모에게 연락하여 치료비 및 위자료 지급을 요청하였으나, A의 부모는 치료비만 입금하며 별명을 부른 행위를 문제삼음. 이에 갈등이 커진 B의 부모는 같은 날 A를 형사 고소하고 학교폭력 신고함
- 2024. 6. 15. 00가 상해진단서(전치 3주) 제출, 전담기구 초기 사실확인
- 2024. 6. 15.~20. A학생 분리
- 2024. 6. 16. 조사관의 사안조사 실시

6) 가해자와 피해학생 분리 여부

가해자와 피해학생 분리여부	분리 시행 여부	
	시행	미시행 사유
	<p>▶기간 : 2000. 00. 00.~00.</p> <p>▶장소 : 00실</p>	<p>▶피해학생 반대의사 표명( √ )</p> <p>▶교육활동 중이 아님( )</p> <p>▶학교장이 긴급 선도조치를 시행하여 가해학생이 이미 분리됨( )</p> <p>▶학급 또는 학교가 다름( )</p> <p>▶가해학생이 교외체험 활동 중( )</p> <p>▶기타사유( )</p>

- (1) 사안접수 보고서 및 책임교사를 통하여 확인한다.
- (2) 사안의 경중, 피해학생 측의 의사, 학사일정 등을 종합적으로 고려하여 학교장은 최대 7일의 범위 내에서 기간과 장소 등을 결정한다.

### [가해자와 피해학생의 분리]

- 학교의 장은 학교폭력사건을 인지한 경우 지체없이 가해자(교사포함)와 피해학생을 분리해야 함.
- 이는 사안접수 초기의 긴장을 완화시키고 2차 피해를 방지하기 위한 제도로서 가해학생에 대한 징계는 아님.
- 피해학생이 반대의사를 표명하거나, 가해자 또는 피해학생이 교육활동 중이 아니거나, 학교장 긴급조치로 인해 가해자와 피해학생이 이미 분리된 경우를 제외하고 가해학생을 공간적으로 분리해야 함

## 7) 쟁점사항

쟁점 사항 1	피해 추정	사안에 대한 피해추정 학생 측 진술
	가해 추정	사안에 대한 가해추정 학생 측 진술
	목격 학생	사안에 대한 목격 학생 측 진술
쟁점 사항 2	피해 추정	사안에 대한 피해추정 학생 측 진술
	가해 추정	사안에 대한 가해추정 학생 측 진술
	목격 학생	사안에 대한 목격 학생 측 진술

- (1) 쟁점이란, 가해-피해추정 양측의 주장이 서로 다른 내용을 말한다.
- (2) 쟁점에 대한 판단은 객관적인 증거자료를 필요로 한다.(목격학생 진술서, CCTV영상, 녹취자료, SNS캡처자료 등)
- (3) 심의위원회에서 해당 쟁점을 위주로 심의하여 사실관계로 인정할지 여부를 의결하게 되므로, 주요 쟁점이 누락되지 않도록 한다.

### [작성 예시]

쟁점 사항 1	피해 추정	B가 A에게 “O새끼야” 라고 말을 하였다
	가해 추정	나는 그런 말을 하지 않고, 욕도 하지 않는다
	목격 학생	당시에 다른 학생들은 아무 말도 하지 않았고 B가 욕을 하는 것은 들었다. B는 평소 욕도 자주 쓰고 O새끼야 라는 말도 쓴다
쟁점 사항 2	피해 추정	B가 먼저 때렸고 나는 손을 주머니에 꽂은 채 가만히 있었다
	가해 추정	내가 A를 때린것은 맞으나 B가 먼저 욕을 했고 때릴 듯이 해서 내가 A를 때렸다
	목격 학생	B가 먼저 때린것은 맞으나 A가 손가락으로 욕을 한 후 멍살을 먼저 잡았다. 이후 B가 많이 때렸고 A가 맞다가 B를 때리려고 손을 휘둘렀다

## 8) 관계회복 가능성

- (1) 관계개선 및 회복 조정 절차를 안내한 후, 학생과 보호자의 의견 및 반응 등에 대해 기재한다.
- (2) 학교 자체의 프로그램 실시 여부도 기재한다.

<b>관계회복 가능성</b>	담당교사의 확인을 받아 기재 (학교 자체의 관계회복 프로그램 및 도교육청 관계개선 조정 절차를 진행하고 있는지 또는 진행할 의사가 있는지 여부)
-----------------	---

## 9) 특이사항

- (1) 성 관련 사안 여부, 치료비 분쟁, 피해학생이 다문화학생인지 여부, 관련 학생 및 그 보호자의 요구사항, 언론보도, 수사기관 신고 등을 기재한다.

<b>특이사항</b>	담당교사의 확인을 받아 기재 (성 관련 사안 여부, 치료비 분쟁, 피해학생이 다문화 학생인지 여부, 관련 학생 및 그 보호자의 요구사항, 언론보도, 수사기관 신고 여부 등)
-------------	---

## 10) 학교폭력 이력

- (1) 학교폭력 가해학생 조치 사항 관리(유보)대장 확인을 학교에 요청하여 확인된 학교폭력 내역을 모두 기재한다.

<b>학교폭력 이력</b>	담당교사의 확인을 받아 기재 (학교폭력 가해학생 조치 사항 관리(유보)대장을 통해 확인된 학교폭력 과거 이력 모두 기재)
----------------	--

## 11) 학교장 긴급조치 여부

- (1) 학교장이 사안을 인지한 경우, 학교장은 2호 접촉금지를 모든 사안에 의무적으로 시행해야 한다.
- (2) 학교장이 긴급하다고 인정하는 경우, 학교장은 제1호(서면사과), 제3호(학교에서의 봉사), 제5호(특별교육이수 또는 심리치료), 제6호(출석정지), 제7호(학급교체)를 각각 또는 동시에 부과할 수 있다.

- (3) 피해학생이 요청하는 경우, 전담기구 심의를 거쳐 제6호(출석 정지), 제7호(학급교체)의 조치를 할 수 있다.

<b>학교장 긴급조치</b>	피해학생 :
	가해학생 : 2호 접촉금지 긴급조치는 모든 사안에 의무적으로 시행

## 12) (필요시) 담임교사 의견 청취

- (1) 전반적인 학교생활 태도, 개전의 가능성, 담임교사가 지원할 수 있는 도움 등을 파악하기 위해 필요시 담임교사의 의견을 들을 수 있다.

<b>담임교사 의견</b>	전반적인 학교생활 태도, 개전의 가능성, 담임교사가 지원할 수 있는 도움 등
--------------------	--

## 13) 기타사항

- (1) 교육지원청 학교폭력예방지원센터에서 관련 학생 측에게 제공할 수 있는 심리상담이나 법률지원 필요성 등에 대한 의견을 기록할 수 있다.

<b>기타사항</b>	자유롭게 기술(없으면 공백)
-------------	-----------------

## 14) 사안조사 보고서 제출

- (1) 학교장은 학교폭력 사안을 접수한 날로부터 2주 이내(1주 연장 가능)에 전담기구 심의를 거쳐 학교장 자체해결 또는 심의위원회 개최 여부를 결정해야 한다.
- (2) 따라서, 전담 조사관은 이 점을 고려하여 **조사 완료 후, 3일 이내에 사안조사 보고서를 해당학교와 교육지원청에 제출할 수 있도록 한다.**

## 학교폭력 전담 조사관 업무 - 회의참석

### 1. 학교폭력 사례회의

조사관은 (필요시)교육지원청 사례회의에 참석하여 사안을 보고할 수 있음

#### 가. 조사관의 학교폭력 사례회의 참석

##### 1) 조사관의 사례회의 참석(필요시)

- (1) 학교장 자체해결로 처리되지 않은 사건(객관적 요건 미충족 사건 또는 피해학생 측 부동의 사건)은 학교에서 심의위원회 개최를 요청하고, (지역)학교폭력예방지원센터는 사례회의를 개최하게 된다. 이때 조사관은 (필요시)사례회의에 참석하여 사안 조사 결과를 설명(보고)할 수 있다.

##### 2) 조사관의 사안 보고 방법

- (1) 조사관은 사안조사 보고서를 제출하는 방법으로 보고가 이루어 지는데, 교육지원청은 필요하다고 판단할 시 조사관을 사례 회의에 참석하게 하여 직접 보고받을 수 있다.
- (2) 조사관은 사안조사 보고서를 바탕으로 확인된 내용과 쟁점 등을 사례회의에 보고하고 사례회의에 참석한 구성원들의 질문에 답변한다.

#### 나. 학교폭력 사례회의 역할

##### 1) 사안 조사 결과 검토

- (1) 조사관의 사안 조사 결과를 검토하여, 보완조사가 필요한지 여부를 결정하고, 필요한 경우 (지역)학교폭력예방지원센터는 조사관이 보완조사 하도록 한다. 충분한 조사가 이루어졌다고 판단하면 심의위원회에 보완된 사안조사 보고서를 제출한다.

2) 그 밖에 학교폭력 예방 및 대책과 관련하여 (지역)학교폭력 예방지원센터장이 정하는 사항\*

**[ 그 밖에 (지역)학교폭력예방지원센터장이 정하는 사항(예시) ]**

- ① 중대사안 신고 여부
- ② 전문기관 연계 여부
- ③ 분쟁조정, 관계회복 프로그램 운영 여부
- ④ 피해학생 보호와 지원에 관한 사항 등

**다. 학교폭력 사례회의 운영**

**1) 구성 및 운영**

- (1) 구성: 학교폭력예방지원센터장, 장학사, 주무관, 해당 사안 전담 조사관, 학교전담경찰관(SPO), 외부 전문가 등
- (2) 운영: **교육지원청 내부 구성원을 중심으로 운영**하되 성폭력, 언론보도사안 등 중대사안에 대하여는 학교전담경찰관이나 외부 전문가를 참석하게 할 수 있다.

**2) 운영 방법**

- (1) 수시, 정례화, 연간 운영 계획 수립 등의 방법으로 교육지원청이 정하는 바에 따라 운영한다.
- (2) 법령상 회의록을 작성하여 보존할 의무는 없으나, 회의 결과에 따른 보완조사 요청 등 결과 보고(내부결재)는 필요하다.

**[ 사례회의 보고 방법 ]**

사례회의 결과 보고는 체크리스트를 활용하여 (지역)학교폭력예방지원센터장(내부결재)에게 보고한다. (**내부결재: 전자 또는 비전자 문서 등**)

- (3) 심의위원회는 학교장의 개최 요청이 있는 경우 3주 이내(1주 연장 가능)에 개최하는 것이 원칙이므로, 조사관은 심의위원회 개최 요청 시기를 확인하여 사례회의 일정에 대비할 필요가 있다.

### 3) 학교폭력 사례회의 체크리스트(교육지원청용)

- (1) (지역)학교폭력예방지원센터는 원활한 사례회의 운영을 위해 필요시 내부 구성원 중에서 담당자를 지정할 수 있다.
- (2) 사례회의 운영시 아래의 체크리스트를 활용하여 사안 조사의 적절성, 관계개선 가능성, 보완조사 필요 여부 등을 검토할 수 있다.

구분	확인 사항	확인 결과
기본 사항	▶ 다문화, 장애, 학생 선수 여부	<input type="checkbox"/> 다문화 학생 <input type="checkbox"/> 장애 학생 <input type="checkbox"/> 학생 선수
	▶ 학생(피·가해추정, 목격)확인서 첨부 여부	<input type="checkbox"/> 이상 없음 <input type="checkbox"/> 보완 필요
	▶ 사안 개요 및 사안 경위 적절성	<input type="checkbox"/> 이상 없음 <input type="checkbox"/> 보완 필요
	▶ 가해자와 피해학생의 분리 여부	<input type="checkbox"/> 이상 없음 <input type="checkbox"/> 보완 필요
	▶ 가해추정 학생 학교장 긴급조치(2호) 여부	<input type="checkbox"/> 이상 없음 <input type="checkbox"/> 보완 필요
	▶ 쟁점 및 갈등 상황 확인	<input type="checkbox"/> 이상 없음 <input checked="" type="checkbox"/> 보완 필요
담당자 의견	<input type="checkbox"/> 추가 보완 조사 필요 <input type="checkbox"/> 관계개선 조정 의사 확인 필요 <input type="checkbox"/> 사안과 관련된 보호자 의견 청취 필요 기타 내용 추가 가능	



## 2. 학교폭력대책심의위원회

조사관은 교육장이 필요하다고 인정할 경우 학교폭력대책심의위원회 개최 전 사전 협의회에 참석하여 사안을 보고할 수 있음

### 가. 조사관의 심의위원회 사전 협의회 참석

- 1) 학교장 자체해결로 처리되지 않은 사건은 (지역)학교폭력예방지원 센터 내 사례회의를 거쳐 심의위원회가 개최된다.
- 2) 이때 조사관은 교육장, 심의위원회가 필요하다고 인정할 시 조사한 내용을 심의위원회 개최 전 사전 협의회에 참석하여 보고하거나 의견을 진술한다.
- 3) 교육지원청은 심의위원회의 개최 요청을 받은 날로부터 3주 이내(1주 연장 가능)에 심의위원회 개최를 요청해야 하므로, 조사관은 본인 사안의 심의위원회 일정을 확인하여 해당 일정에 대비할 필요가 있다.
- 4) 조사관은 사안조사 보고서를 바탕으로 확인된 내용과 쟁점 등을 사전 협의회때 심의위원회에 보고하고 위원들의 질문에 답변한다.

## 나. 심의위원회 개요

구분	내 용																				
법적 지위	① 심의위원회는 학교폭력의 예방 및 대책에 관련된 사항을 심의하는 교육지원청 내의 법정위원회																				
심의 내용	① 학교폭력의 예방 및 대책 ② 피해학생의 보호 ③ 가해학생에 대한 교육, 선도 및 징계 ④ 피해학생과 가해학생 간의 분쟁조정 ⑤ 그 밖에 대통령령으로 정하는 사항																				
권한	① 해당 지역에서 발생한 학교폭력에 대한 조사 ② 자료 제출 및 의견 진술 요청권 - 학교장에게 심의에 필요한 자료 또는 정보의 제출 요구 - (필요시) 해당 학교의 관련 교원에게 의견 진술 요청 - (필요시) 전문가 등 참고인의 의견 진술 요청 - 관할 경찰서장에게 관련 자료 요청 등																				
구성	① 심의위원회 구성 <table><tr><th>구성권자</th><th>방법</th><th>인원</th><th>학부모</th><th>임기</th></tr><tr><td>교육장</td><td>위촉(임명)</td><td>10~50명</td><td>1/3 이상</td><td>2년</td></tr></table> ② 소위원회 구성 <table><tr><th>구성권자</th><th>방법</th><th>인원</th><th>학부모</th><th>임기</th></tr><tr><td>교육장</td><td>지명</td><td>5~10명</td><td>1/3 이상</td><td>2년</td></tr></table>	구성권자	방법	인원	학부모	임기	교육장	위촉(임명)	10~50명	1/3 이상	2년	구성권자	방법	인원	학부모	임기	교육장	지명	5~10명	1/3 이상	2년
구성권자	방법	인원	학부모	임기																	
교육장	위촉(임명)	10~50명	1/3 이상	2년																	
구성권자	방법	인원	학부모	임기																	
교육장	지명	5~10명	1/3 이상	2년																	

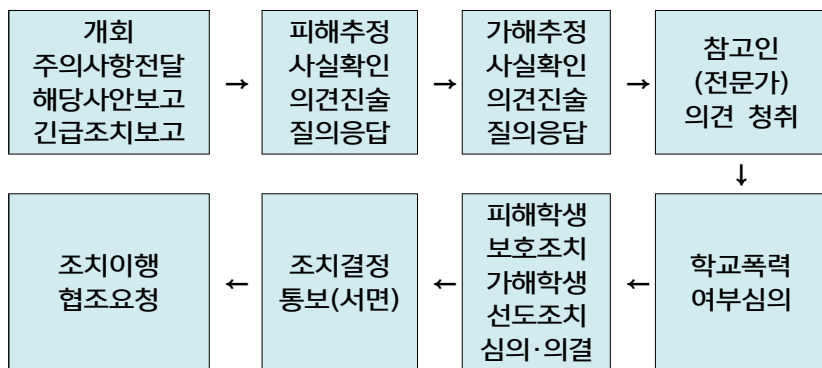
I. 학교폭력 전담 조사관 제도의 이해

II. 학교폭력 전담 조사관 업무-시안조사

III. 학교폭력 전담 조사관 업무-회의참석

IV. 부 록

#### 다. 심의위원회 운영 흐름



구분	내 용
개회와 의결	① 심의위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개회하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결
회의록 작성 및 공개범위	① 심의위원회는 회의의 일시, 장소, 출석위원, 토의내용 및 의결사항 등이 기록된 회의록을 작성함 ② 심의위원회의 회의는 공개하지 않으나, 피해 및 가해 학생 또는 보호자가 회의록의 열람·복사 등 회의록 공개를 신청한 때에는 학생과 그 가족의 성명, 주민 등록번호 및 주소, 위원들의 성명 등 개인정보에 관한 사항을 제외하고 공개하여야 함
전문가 의견 청취	① 심의위원회는 필요하다고 인정할 때에는 학교폭력이 발생한 해당 학교 소속 교원이나 학교폭력 예방 및 대책과 관련된 분야의 전문가 등을 출석하게 하거나 서면 등의 방법으로 의견을 들을 수 있음 ② 심의위원회는 소아청소년과 의사, 정신건강의학과 의사, 심리학자, 그 밖의 아동심리와 관련된 전문가를 출석하게 하거나 서면 등의 방법으로 의견을 들을 수 있음

## 라. 심의위원회 심의 및 의결

### 1) 피해학생 보호조치

1호	2호	3호	4호	6호
심리상담 및 조언	일시 보호	치료 및 치료를 위한 요양	학급 교체	그 밖에 피해학생의 보호를 위하여 필요한 조치

#### [ 6호 그 밖에 피해학생의 보호를 위하여 필요한 조치 ]

학교폭력 피해 유형 및 연령 특성 등을 감안하여 필요시 해바라기센터 지정 병원 등 의료기관 연계, 대한법률 구조 공단과 같은 법률 구조기관, 학교폭력 관련 기관 등에 필요한 협조와 지원요청 등을 할 수 있다.

### (1) 피해학생 보호 및 지원 제도

보호 및 지원제도	지원 내용
<b>출석일수 산입</b>	- 피해로 인한 결석 출석인정 처리
<b>불이익 금지</b>	- 성적 평가 등에서 불이익 금지
<b>장애학생 보호 및 지원</b>	- 특수교육 전문가 지원으로 사안조사 및 심의 위원회 등에서 의견 및 진술 조력
<b>다문화·탈북학생의 보호 및 지원</b>	- 피해로 인한 결석 출석인정 처리
<b>학교장 추천 전학</b>	- 교육환경 전환 (성폭력 피해학생 전학 요청) 교육장이 학교 배정
<b>피해학생 상급학교 우선배정</b>	- 가해학생이 전학 조치를 받은 경우, 상급학교 진학시 분리 배정
<b>중고등학교 입학 전 재배정</b>	- 상급학교 진학시 피해학생의 요청이 있을 경우 입학 전 다른 학교로 재배정 신청
<b>피해학생 치료비 부담</b>	- 가해 측 보호자 부담, 단 신속한 치료를 위해 학교안전공제회 (시도교육청)에서 피해비용 선 지원 후 가해학생 측에게 상환 청구
<b>진술조력인 제도</b>	- 전문 법률 자문 및 관련 지원 안내 및 연계 (법률구조, 국선번호 등)

## 2) 가해학생 선도·교육 조치

1호	2호	3호	4호	5호
서면 사과	접촉·협박 및 보복행위의 금지	학교에서의 봉사	사회봉사	특별교육이수 또는 심리치료
출석 인정				

6호	7호	8호	9호
출석정지	학급 교체	전학	퇴학 처분
출석 미인정			

### [ 학적 변동의 제한 ]

가해학생은 학교폭력 사안이 신고된 때부터 법 제17조에 따른 조치 이행이 완료될 때까지 원칙적으로 학적변동을 제한함

## 3. 유관기관 정보

### 가. 성(폭력) 관련 전문기관

지역명	기관명	전화번호
전주	전주 성폭력 상담소	063-236-0152
	새벽이슬 장애인 성폭력 상담소	063-223-3015
군산	군산 성폭력 상담소	063-445-1366
익산	익산 (장애인)성폭력 상담소	063-834-1366
	익산 여성의전화	063-858-9191
정읍	성폭력 상담소(정읍지부)	063-546-8366
김제	성폭력 상담소(김제지부)	063-537-1366

## 나. 피해학생 전문상담심리기관

지역명	기관명	전화번호
광역	마음치유센터	063-271-0117
전주	마음상담코칭센터	063-228-5936
	마음편한 상담 심리연구소	063-224-8338
	씩 심리 상담센터	063-225-1400
	마음뜰 심리 상담센터	063-232-2273
	허그맘 허그인 심리상담센터	063-223-0075
	하람 심리 상담센터	063-247-5543
	지안 심리연구소	063-287-1101
	해움 심리 상담센터	063-228-0304
	고은 심리 상담센터	010-9436-3468
군산	그린맘 심리발달연구소	063-466-6454
	군산 본심리상담센터	063-465-2592
	초록숲 인지언어심리상담	063-465-9999
	문현정심리연구소	010-8888-7026
익산	마음나무 심리상담센터	063-854-3004
	문화예술공동체 치유엔성장	063-838-5575
	물구나무 심리상담센터	063-857-8540
	(유)예술컴퍼니아트문	063-855-0423
	호남 뮤직테라피연구소	010-7343-9775
남원	(유)이연심리상담지원센터	063-636-7672
	같이 심리 상담센터	063-626-8893
김제	토닥토닥 심리 상담센터	063-548-0807
완주	세아 심리 상담복지센터	063-903-6085

I. 학교폭력 전담 조사관 제도의 이해

II. 학교폭력 전담 조사관 업무-시간조사

III. 학교폭력 전담 조사관 업무-회의참석

IV. 부 록

## 다. 가해학생 특별교육기관

### 1) 가해학생 특별교육 전담기관(법무부 소속)

지역명	기관명	전화번호
전주	전주청소년꿈키움센터	063-277-9890

### 2) 위(Wee)센터

센터명	전화번호	센터명	전화번호
전주 덕진	063-253-9214	완주	063-270-7640
전주 완산	063-253-9523	진안	063-430-6292
군산	063-450-2850	무주	063-324-3399
익산(초등)	063-852-4501	장수	063-350-5226
익산(중등)	063-850-8990	임실	063-640-3570
정읍	063-530-3082	순창	063-650-6320
남원	063-635-8530	고창	063-560-1612
김제	063-540-2551	부안	063-580-7448

### 3) 청소년상담복지센터

지역명	전화번호	지역명	전화번호
전북	063-273-1411	진안	063-433-2377
전주	063-236-1388	무주	063-324-6688
군산	063-468-2870	장수	063-351-2000
익산	063-856-2008	임실	063-644-2000
정읍	063-531-3000	순창	063-653-4646
남원	063-633-1977	고창	063-563-6793
김제	063-544-1377	부안	063-581-5839
완주	063-291-7373		

#### 4) 특별교육 전문기관(민간)

지역	분야	기관명	전화번호
전주	성 관련	전주 성폭력 상담소	063-236-0152
전주	경찰학교	전주완산청소년경찰학교	063-280-0335
전주	맞춤형	정신분석&심리상담센터	063-903-7179
전주	맞춤형	인퍼트 임상심리센터	063-255-1317
전주	맞춤형	사회적협동조합나예뜰	070-8866-6836
전주	맞춤형	굿프랜드심리상담센터	063-232-7979
전주	맞춤형	디딤돌행복연구소	063-285-1175
전주	맞춤형	나은심리상담센터	063-224-7932
전주	맞춤형	마음성장심리상담센터	063-255-7862
전주	맞춤형	로템나무심리상담센터	063-251-3669
전주	맞춤형	전주마라아동청소년상담센터	063-908-1685
전주	맞춤형	마음샘아동가족상담센터	063-277-0558
군산	성 관련	군산 성폭력 상담소	063-445-1366
군산	경찰학교	군산청소년경찰학교	063-441-0680
군산	맞춤형	군산아동청소년가족상담비전센터	063-468-3075
군산	맞춤형	맘투맘심리상담센터	070-8833-6235
군산	맞춤형	(사)들꽃청소년세상전북지부	063-465-8871
군산	맞춤형	아이전북심리상담발달연구소	063-466-8322
익산	성 관련	익산 (장애인)성폭력 상담소	063-834-1366
익산	성 관련	익산 여성의전화	063-858-9191
익산	경찰학교	익산청소년경찰학교	063-830-0278
익산	맞춤형	예술심리상담센터 마음길	063-855-1275
익산	맞춤형	따뜻한상담소 심리상담센터	010-4659-7688
익산	맞춤형	원광심리치유센터	063-831-8275
익산	맞춤형	허그맘허그인심리상담센터 익산점	063-851-7735
익산	맞춤형	폴 아동청소년상담센터	063-833-8046
정읍	성 관련	성폭력 상담소	063-531-1366
김제	성 관련	성폭력 상담소	063-546-8366
전주	도박	전북도박문제예방치유센터	063-255-1336
온라인	학부모	(학부모 On누리) <a href="http://www.parents.go.kr">www.parents.go.kr</a> (무료)	



### 5) 특별교육이수가 가능한 대안교육 위탁교육 시설

지역명	기관명	전화번호
전주	꿈누리교실(대안교육지원센터)	063-253-2279
	가람학교	063-224-0316
	괭참은학교(전주YMCA)	063-272-4466
	명주골학교	063-247-8311
	민들레학교	063-283-1356
	선너머학교	070-4171-7734
	어울림힐링학교	063-237-1134
	움티학교	063-285-4344
	이룸학교	063-226-8066
	전북도박문제치유센터	063-255-1336
군산	가온누리희망티움	070-8738-1318
	내일을여는학교	063-445-2013
	다음세대학교	063-452-6326
	산돌학교(발달장애)	063-446-4460
익산	꿈너머꿈(익산시청소년수련관)	063-838-1700
	그루터기	063-856-1091
정읍	녹두학교	063-535-9620
남원	인농학교	063-625-3363
고창	희망샘학교	063-562-2811
무주	국립청소년인터넷드림마을	063-323-2282
대구	국립대구청소년디딤센터	053-665-6900
용인	국립중앙청소년디딤센터	070-4420-1961

## 부 록

[양식 ④] 학교폭력 사안접수 보고서(학교에서 작성)

[양식 ⑥] 조사관 업무수행 체크사항

[양식 ⑦] 최초 신고 확인서(최초 신고학생 작성)

[양식 ⑧] 학생 확인서(관련 학생 별로 본인이 직접 작성)

[양식 ⑨] 사안조사 보고서(전담 조사관 작성)

[양식 ⑩] 전담 조사관 자료 관리 대장

[참고자료 1] 학교폭력 사안조사시 확인해야 할 사항 체크리스트

[양식 ②]

학교폭력 사안접수 보고서(학교에서 작성)

\* 신고접수대장 접수번호: ○○○학교 2000-00

□ 최초 보고	□ 최종보고				○○교육지원청	
	□ 학교폭력 아님	□ 학교장 자체해결	□ 심의위원회 미개최	□ 심의위원회 개최	○○학교장	학교장 직인
학교명	교감		교장			
파해(가해)수정 학생 정보						
구분	학교명	학년/반/성별	성명	장애 여부	학생 선수	연락처
초대 가해수정	000	00/00/00	000	○	○	(전화) 010-000-0000 (모토) 010-000-0000
사건유형	단순폭력, 집단폭력, 음행성폭, 따돌림(괴롭힘), 언어폭력, 사이버(성)폭력, 성희롱, 성추행, 성폭행, 아동학대 중 선택하여 기입(복수 선택 가능)					
발생일시	2024. 00. 00 (월) 00:00			보고	최초	2024. 00. 00 (월)
신고대장 접수일	2024. 00. 00 (일)				최종	2024. 00. 00 (월)
분리조치 시행 여부	시행	2024. 00. 00 ~ 00. 00 (분) 00 (일)				
	미시행	사유 기입(초·중·고등 학교 전·교직원, 교감, 교육활동이 아닌 경우 등) 조속 실행				
사건내용	※ 출하원칙에 따라 자세한 기입(초·중·고, 언어, 사이버, 무전통 등)을 하거나, ○ 학교폭력 아님 또는 학교장 자체해결 사건으로 분류한 경우, 관련 내용 기재(사) 기입					
학교장 긴급조치	파해학생	가해학생		여행 여부	여행 일자	
	1, 2, 3호	1호, 2호, 3호, 4호, 5호, 7호 [오른 사안에 2호 집중금지 등]		○	0000.00.00	
조사관 배정 요청 여부	□ 전달 조사관 배정 요청 □ 전달 조사관 배정 미요청					
조사 가능 일시 및 장소	파해수정	가해수정				
	목적학생 등 조사가 필요한 학생					
학교폭력 아님 확인 시간	※ 학교폭력 아님 시간 내부결재 일자 기입(2024.00.00)					
학교장 자체해결 시간	※ 학교장 자체해결 시간 내부결재 일자 기입(2024.00.00)					
심의위원회 미개최 등의 시간	※ 미개최 등의 시간 내부결재 일자 기입(2024.00.00)					
심의위원회 개최 시간						
구분	학교명	성명	심의위원회 조치 유형	여행 여부	여행 일자	
집행	000	000	제1호, 제2호, 제3호, 제4호	기타한 기입	기타한 기입	
기타	000	000	제3호 학교폭력요 중 3시간 특별교육(학년 00시간, 보호자 00시간)	기타한 기입	기타한 기입	
향후 계획	학교					
	교육지원청					
작성자	학교	직위	성명	전화		
	교육지원청	직위	성명	전화		

\* [참고] 학교폭력 접수 사안을 학교장 및 교육(지원)청에 보고(48시간 이내 보고),  
사안접수 보고서 전달 조사관 배정 요청 여부 기재

[양식 ⑥]

조사관 업무수행 체크사항

담당조사관		( ) 교육지원청 학교폭력 전담 조사관 :					
접수번호		접수일자					
방문학교		담당교사		(학교) 000-000-0000 (개인) 010-000-0000			
방문일시		2024.		방문장소			
관련학생	학년/반	이름	성별	피/가해(추정)	교원 동석	보호자 동석	면담 시간
							: ~ :
사안접수	확보서류	1. 사안접수보고서 ( )			2. 최초신고확인서 ( ) - _명		
		3. 보호자확인서 ( ) - _명			4. 목격확인서 ( ) - _명		
	관련자료(필요시)	CCTV ( ) 녹취, 캡처 등 증거자료 ( ), 진단서 ( ) 구체적 내용 :					
	경찰신고	신고여부 : 신고시 진행상황 :					
	기타	분리조치 유무( ), 성폭행( ), 장애학생 여부( ), 기타( )					
점검사항	사안분석	1. 성별 고려( ) 2. 피해추정 학생 중심의 면담순서 고려( ) 3. 관할교육지원청과 충분한 협의( ) 4. 동행 조사관 협의( )					
	질문작성	1. 확보 서류의 충분한 검토( ) 2. 쟁점에 대한 파악( ) 3. 학교급 특성을 고려한 적절한 준비( ) 4. 취조 위주의 질문 지양( )					
	특이사항	1. 성폭력, 장애 여부 확인 및 신중한 접근 고려( ) 2. 공동 사안에 대한 조사관 간의 협력 방법( )					
	보호사항	1. 사후 절차에 대한 판단(예견) 및 비밀누설 금지( ) 2. 면담시 경어 사용( ) 3. 폭언 등을 한 당사자와 보호자에 대한 조사 중지 및 공간 분리 요구( ) 4. 음주, 흡연 등으로 인한 술 냄새, 담배 냄새 확인 및 청결 상태 유지( )					
	준비	1. 전담 조사관중 지참 여부( ) 2. 핸드폰 무음 확인( )					
	관계개선	1. 처벌적 관점의 학생 면담 지양( ) 2. 학교장자체해결에 대한 안내( ) 2. 관계개선조정지원단에 대한 안내( )					
학교협조	장소협조	1. 외부로부터 보호받을 수 있는 공간( ) 2. 필기구, 티슈 등 준비( )					
	인적지원	1. 교사 및 보호자 동석 여부 확인( ) 2. 특이사항 및 고려사항 확인( )					

※ 위 예시 자료를 참고하여 교육지원청 여건에 맞게 수정하여 활용

[양식 ㉔]

최초 신고 확인서(최초 신고학생 작성)

\* 신고접수대장 접수번호: ○○○학교 2000-00

학교명		학년/반, 남/여	보호자	이름	
학생 성명				연락처	
연락처	학생:				
관련학생					
<p><b>1. 폭행 및 상해</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 가해추정 : 언제, 어디서/ 누구에게 / 어떤 이유로/ 무엇으로/ 어디를/ 몇 회 / 때림 (상처 정도 포함)</li> <li>- 피해추정 : 언제 / 어디서 / 누구에게/ 무엇으로 맞아 / 어느 정도의 피해 (상처)가 발생하였음(증빙자료 필요)</li> </ul> <p><b>2. 언어폭력(모욕, 명예훼손)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 가해추정 : 언제, 어디서(사이버 포함)/ 어떤 방법으로/ 누구에게/ 욕설(모욕, 명예훼손)등을 /얼마나(횟수, 기간) 함</li> <li>- 피해추정 : 언제, 어디서(사이버 포함)/ 어떤 방법으로 / 누구에게 / 욕설(모욕, 명예훼손) 등을/ 누구에게 얼마내(횟수, 기간) 들었음</li> </ul> <p><b>3. 협박 및 괴롭힘</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 가해추정 : 언제, 어디서/ 누구에게/ 욕설 등을 사용해 / ○○를 요구하며 / 협박 하였음, 괴롭혔음</li> <li>- 피해추정 : ○○를 요구한 누구에게/협박 (괴롭힘)을 당해 / 어떤 피해를 입었음</li> </ul> <p><b>4. 금품갈취</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 가해추정 : 언제 어디서/ 누구에게 욕설과 함께/ 협박하여/ 금액(피해물품)을 / 빼앗았음</li> <li>- 피해추정 학생 : 언제 어디서/ 누구에게 욕설 협박 등을 당하며 / 금액(피해물품)을 / 빼앗겼음</li> </ul> <p><b>5. 성폭력(성희롱, 성추행,사이버성폭력)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 가해추정 : 언제 어디서/ 누구를/ 어떤 말과 행동으로/ 수차심을 주거나 어떠한 행동 등을/ 누구에게/ 강제로 하였음</li> <li>- 피해추정 : 언제 어디서/ 누구에게/ 어떤 말과 행동으로/ 수차심을 받거나 어떠한 행동 등을/ 누가 강제로 하였음</li> </ul>		<p style="text-align: center;"><b>&lt; 사 안 내 용 &gt;</b></p> <p style="text-align: center;">※ 피해 받은 사실, 또는 목격한 피해 사실 등을 육하원칙에 의거하여 상세히 기재(필요한 경우 별지 사용)</p>			
필요한 도움					
작성일	2000년    월    일	작성학생	(서명)		

[양식 ④]

(☐피해추정 ☐가해추정 ☐목적) 학생 확인서

(관련 학생별로 본인이 직접 작성)

\* 신고접수대장 접수번호: ○○○학교 2000-00

학교명		학년/반,		이름	
학생 성명		남/여		보호자	
연락처	학생:			연락처	
관련학생					
<b>1. 폭행 및 상해</b> - 가해추정 : 언제, 어디서/ 누구에게 / 어떤 이유로/ 무엇으로/ 어디로/ 몇 회 / 때림 (상처 정도 포함) - 피해추정 : 언제 / 어디서 / 누구에게/ 무엇으로 맞아 / 어느 정도의 피해 (상처)가 발생하였음(증빙자료 필요) <b>2. 언어폭력(모욕, 명예훼손)</b> - 가해추정 : 언제, 어디서(사이버 포함)/ 어떤 방법으로/ 누구에게/ 욕설(모욕, 명예훼손)등을 /얼마나(횟수, 기간) 함 - 피해추정 : 언제, 어디서(사이버 포함)/ 어떤 방법으로 / 누구에게 / 욕설(모욕, 명예훼손) 등을/ 누구에게 얼마나(횟수, 기간) 들었음 <b>3. 협박 및 괴롭힘</b> - 가해추정 : 언제, 어디서/ 누구에게/ 욕설 등을 사용해 / ○○를 요구하며 / 협박 하였음, 괴롭혔음 - 피해추정 : ○○를 요구한 누구에게/협박 (괴롭힘)을 당해 / 어떤 피해를 입었음 <b>4. 금품갈취</b> - 가해추정 : 언제 어디서/ 누구에게 욕설과 함께/ 협박하여/ 금액(피해물품)을 / 빼앗았음 - 피해추정 학생 : 언제 어디서/ 누구에게 욕설 협박 등을 당하며 / 금액(피해물품)을 / 빼앗겼음 <b>5. 성폭력(성희롱, 성추행, 사이버성폭력)</b> - 가해추정 : 언제 어디서/ 누구를/ 어떤 말과 행동으로/ 수차심을 주거나/ 어떠한 행동 등을/ 누구에게/ 강제로 하였음 - 피해추정 : 언제 어디서/ 누구에게/ 어떤 말과 행동으로/ 수차심을 받거나/ 어떠한 행동 등을/ 누가 강제로 하였음		<p style="text-align: center;"><b>&lt; 사 안 내 용 &gt;</b></p> <p style="text-align: center;">※ 피해 받은 사실, 또는 목격한 피해 사실 등을 육하원칙에 의거하여 상세히 기재(필요한 경우 별지 사용)</p>			
▶ 이 일을 함께 지켜본 사람은 있나요?		(목적 학생은 작성 하지 마세요)			
▶ 이번 일로 가장 큰 영향(피해)을 받은 사람은 누구인가요?		(목적 학생은 작성 하지 마세요)			
▶ 이번 일로 가장 힘든 점은 무엇인가요?		(목적 학생은 작성 하지 마세요)			
▶ 상대 학생에게 바라는 점은 무엇인가요?		(목적 학생은 작성 하지 마세요)			
▶ 피해회복을 위해 내가 할 수 있는 일은 무엇인가요?		(목적 학생은 작성 하지 마세요)			
작성일	2000년    월    일	작성학생	(서명)		

I. 학교폭력 전담 조사(면)제도의 이해

II. 학교폭력 전담 조사(면)업무-사실조사

III. 학교폭력 전담 조사(면)업무-확인확인

IV. 부 록

[양식 ©]

## 사안조사 보고서(전담 조사관 작성)

\* 신고접수대장 접수번호: ○○○학교 2000-00

학교명	○○○학교	접수일자	2000.00.00.	조사관명	○○○ (인)				
사안 유형	유형: 단순집단폭행/금품갈취/따돌림/괴롭힘/언어폭력/사이버폭력/성희롱/성추행/성폭행 등 (중요도 순으로 기재)								
관련 학생	피해/가해 여부(추정)	성 명		학년/반	성별	특이사항(✓ 표시)			
		보호자	학생			학생선수 여부	공동 사안	장애학생	
	피해/가해					✓	✓	✓	✓
사안 개요 (신고내용)	신고내용과 관련하여 전담기구에서 확인한 내용을 육하원칙에 의하여 구체적으로 기재(피해추정 학생의 신고내용이 누락되지 않도록 주의)								
사안 경위 (조사 내용)	신고내용과 관련하여 전담 조사관이 확인한 내용을 육하원칙에 의거하여 구체적으로 기재								
가해자와 피해학생 분리여부	분리 시행 여부								
	시행		미시행 사유						
	▶ 기간 : 2000. 00. 00.~00. ▶ 장소 : 00실		▶ 피해학생 반대의사 표명( ✓ ) ▶ 교육활동 중이 아님( ) ▶ 학교장이 긴급 선도조치를 시행하여 가해학생이 이미 분리됨( ) ▶ 학급 또는 학교가 다름( ) ▶ 가해학생이 교외체험 활동 중( ) ▶ 기타사유( )						

쟁점 사항 1	피해 추정	사안에 대한 피해추정 학생 측 진술
	가해 추정	사안에 대한 가해추정 학생 측 진술
	목격 학생	사안에 대한 목격 학생 측 진술
쟁점 사항 2	피해 추정	사안에 대한 피해추정 학생 측 진술
	가해 추정	사안에 대한 가해추정 학생 측 진술
	목격 학생	사안에 대한 목격 학생 측 진술
확인 사항	관계회복 가능성	담당교사의 확인을 받아 기재 (학교 자체의 관계회복 프로그램 및 도교육청 관계개선 조정 절차를 진행하고 있는지 또는 진행할 의사가 있는지 여부)
	특이사항	담당교사의 확인을 받아 기재 (성 관련 사안 여부, 치료비 분쟁, 피해학생이 다문화 학생 인지 여부, 관련 학생 및 그 보호자의 요구사항, 언론보도, 수사기관 신고 여부 등)
	학교폭력 이력	담당교사의 확인을 받아 기재 (학교폭력 가해학생 조치 사항 관리(유보)대장을 통해 확인된 학교폭력 과거 이력 모두 기재)
	학교장 긴급조치 여부	피해학생 : 가해학생 : 2호 접촉금지 긴급조치는 모든 사안에 의무적 으로 시행
(필요시) 담임교사 의견		전반적인 학교생활 태도, 개전의 가능성, 담임교사가 지원 할 수 있는 도움 등
기타사항		자유롭게 기술(없으면 공백)

I. 학교폭력 전담 조사관 제도의 이해

II. 학교폭력 전담 조사관 업무-사안조사

III. 학교폭력 전담 조사관 업무-확인사항

IV. 부록



[양식 ①]

전담 조사관 자료 관리 대장

\* 신고접수대장 접수번호: ○○학교 2024-00

교육지원청 업무담당자: 김○○ (서명)      담당 조사관: 박○○ (서명)

연 번	자료 명	구분	자료 형식	자료 분량	제공 일	제공 방법	제공 자	자료 폐기	
								폐기 일	폐기 자
1	최초 신고 확인 서 사본	피해 추정 (이○ ○)	인쇄 물 (사본)	2쪽	2024. 3.13. (수)	직접	교육 지원청 업무 담당자 김00	2024. 12.20. (금).	교육 지원청 업무 담당자 김00
2	사안 접수 보고 서	피해 추정 (이○ ○) 가해 추정 (정○ ○)	인쇄 물 (사본)	1쪽	2024. 3.13. (수)	직접	교육 지원청 업무 담당자 김00	2024. 12.20. (금).	교육 지원청 업무 담당자 김00
3	학생 확인 서	피해 가해 추정 및 목격 학생 (이○ ○)	인쇄 물 (사본)	1쪽	2024. 3.13. (수)	직접	학교 책임 교사 김00	2024. 12.20. (금).	교육 지원청 업무 담당자 김00

- 관련 학생이 많은 경우, 확인서 등을 묶어서 기재 가능
- 사안 종료 후 조사관은 모든 자료를 관할교육지원청을 방문하여 폐기하고  
교육지원청 업무담당자와 담당 조사관은 서명함

[참고자료 1]

학교폭력 사안조사시 확인해야 할 사항 체크리스트

학교폭력 사안조사시 확인해야 할 사항 체크리스트 (예시)	
인적 사항	<input type="checkbox"/> 본인 확인 (학교, 학년, 이름, 성별 등) <input type="checkbox"/> 특이사항 확인 (다문화, 장애 여부 등)
사안확인	<input type="checkbox"/> 사안발생 시기 <input type="checkbox"/> 사안발생 장소 <input type="checkbox"/> 사안발생 기간 및 반복여부 <input type="checkbox"/> 사안유형 (신체폭력, 언어폭력, 사이버폭력 등) <input type="checkbox"/> 관련 학생 정보 (인원, 연령, 동교 여부 등) <input type="checkbox"/> 학교폭력 신고 정보 및 신고 이후 진행상황
학생상태 탐색	<input type="checkbox"/> 피해정도 (신체적, 정신적, 재산상 피해 등) <input type="checkbox"/> 재산상 피해 발생시 복구 여부 <input type="checkbox"/> 병원 방문 및 진단 여부 등 <input type="checkbox"/> 현재 감정 및 심리 정서 상태 <input type="checkbox"/> 학교폭력 발생 이후 어렵거나 힘든 점
요청사항 확인	<input type="checkbox"/> 현재 가장 큰 어려움 <input type="checkbox"/> 학생이 원하는 문제 해결 방법 <input type="checkbox"/> 보호자가 원하는 문제 해결 방법 <input type="checkbox"/> 원하는 방향으로 문제가 해결되지 않을 시 대안 (질문의 예시: “만약 원하는 대로(말한 대로) 그 부분이 해결되지 않는다면 그 다음으로는 무엇이 해결되기를 바라나요?”) <input type="checkbox"/> 도움 필요 사항 등
관계탐색	<input type="checkbox"/> 현재 관련 학생과의 관계 <input type="checkbox"/> 관련 학생들의 사안 발생 전 단계 <input type="checkbox"/> 앞으로 변화되길 바라는 상대측과의 관계 정도
비밀보장	<input type="checkbox"/> 비밀보장 안내
향후 진행과정	<input type="checkbox"/> 향후 진행과정 안내
자체해결 안내	<input type="checkbox"/> 학교장자체해결제 및 동의서 제출과정 안내

I. 학교폭력 전담 조사관 제도의 이해

II. 학교폭력 전담 조사관 업무-사안조사

III. 학교폭력 전담 조사관 업무-확인사항

IV. 부록

<b>집필진</b>	<b>정재욱</b> (전북특별자치도교육청 민주시민교육과 주무관)
	<b>원동식</b> (전북특별자치도교육청 민주시민교육과 장학관)
	<b>한상균</b> (전북특별자치도교육청 민주시민교육과 장학사)
	<b>한세원</b> (전북특별자치도교육청 민주시민교육과 장학사)
	<b>박시현</b> (전북특별자치도교육청 민주시민교육과 주무관)

<b>검토진</b>	<b>임영욱</b> (전주교육지원청 장학사)	<b>이성희</b> (남원교육지원청 상담교사)
	<b>유선미</b> (전주교육지원청 장학사)	<b>엄재완</b> (남원교육지원청 학교폭력전문상담사)
	<b>이동현</b> (전주교육지원청 장학사)	<b>오현주</b> (김제교육지원청 장학사)
	<b>김동연</b> (전주교육지원청 장학사)	<b>남궁준</b> (김제교육지원청 주무관)
	<b>이승재</b> (전주교육지원청 주무관)	<b>전우진</b> (김제교육지원청 상담교사)
	<b>신다윤</b> (전주교육지원청 주무관)	<b>신재은</b> (김제교육지원청 학교폭력전문상담사)
	<b>최종혁</b> (전주교육지원청 주무관)	<b>배현미</b> (완주교육지원청 장학사)
	<b>김정삼</b> (전주교육지원청 주무관)	<b>김효석</b> (완주교육지원청 주무관)
	<b>황민엽</b> (전주교육지원청 학교폭력전문상담사)	<b>박소은</b> (완주교육지원청 상담교사)
	<b>김성환</b> (군산교육지원청 장학사)	<b>송미경</b> (완주교육지원청 학교폭력전문상담사)
	<b>김경주</b> (군산교육지원청 장학사)	<b>최정임</b> (진안교육지원청 장학사)
	<b>김관영</b> (군산교육지원청 주무관)	<b>이영임</b> (진안교육지원청 학교폭력전문상담사)
	<b>전혜지</b> (군산교육지원청 주무관)	<b>안치황</b> (무주교육지원청 장학사)
	<b>백정화</b> (군산교육지원청 학교폭력전문상담사)	<b>최낙훈</b> (무주교육지원청 학교폭력전문상담사)
	<b>박미경</b> (익산교육지원청 장학사)	<b>박숙영</b> (장수교육지원청 장학사)
	<b>신현식</b> (익산교육지원청 장학사)	<b>김영순</b> (장수교육지원청 학교폭력전문상담사)
	<b>박요한</b> (익산교육지원청 주무관)	<b>박수원</b> (임실교육지원청 장학사)
	<b>김규태</b> (익산교육지원청 무관)	<b>전자영</b> (임실교육지원청 학교폭력전문상담사)
	<b>하예란</b> (익산교육지원청 학교폭력전문상담사)	<b>강경애</b> (순창교육지원청 장학사)
	<b>정형목</b> (정읍교육지원청 장학사)	<b>이찬경</b> (순창교육지원청 학교폭력전문상담사)
	<b>강영희</b> (정읍교육지원청 주무관)	<b>국정현</b> (고창교육지원청 장학사)
	<b>박희주</b> (정읍교육지원청 상담교사)	<b>이진희</b> (고창교육지원청 학교폭력전문상담사)
	<b>박현규</b> (정읍교육지원청 학교폭력전문상담사)	<b>심인영</b> (부안교육지원청 장학사)
	<b>정수진</b> (남원교육지원청 장학사)	<b>전슬기</b> (부안교육지원청 학교폭력전문상담사)
	<b>정민정</b> (남원교육지원청 주무관)	

---

## 학교폭력 전담 조사관 업무 매뉴얼

---

인 쇄 | 2024년 4월

발 행 | 2024년 4월

발행처 | 전라북도특별자치도 민주시민교육과

---