



Rregullorja e kancelarit

Numri: **A-655**

Objekti: EKIPET DREJTUESE TË SHKOLLAVE DHE TË DISTRIKTEVE

Kategoria: NXËNËSIT

Lëshuar më: 18 Qershor 2026

PËRMBLEDHJE E NDRYSHIMEVE

Kjo rregullore zëvendëson Rregulloren A-655 të kancelarit, të datës 24 mars 2010.

Ndryshimet:

- Seksionet dhe nënseksionet janë riorganizuar për të përmirësuar qartësinë dhe rrjedhshmërinë e tekstit.
- Janë shtuar përkufizime.
- Shtohet Kryetari i PAC sipas titullit I si anëtar i detyrueshëm i SLT-së në shkolla të caktuara. (Seksioni I.A.2.)
- Anëtarësimi i nxënësve në SLT bëhet i detyrueshëm në shkollat e mesme të ulëta dhe të larta. (Seksioni I.A.2.)
- Inkurajohet anëtarësimi i nxënësve në SLT në shkollat fillore dhe në shkollat K-8, si dhe krijimi i Nënkomitetit të Nxënësve të SLT-së në shkollat që nuk kanë anëtarë nxënës në SLT. (Seksioni I.A.4.)
- Sqarohet se përfaqësuesit e DC 37 janë anëtarë të rekomanduar dhe se shkollat duhet të konsultohen me stafin e DC 37 lidhur me pjesëmarrjen në SLT dhe të bëjnë përpjekjet më të mira për të siguruar një përfaqësues të DC 37. (Seksioni I.A.4.)
- Sqarohen procedurat zgjedhore të SLT-së për secilin grup përbërës (Seksioni I.D.1.)
- Sqarohen procedurat për përzgjedhjen e nxënësve dhe anëtarëve të CBO-ve në SLT. (Seksionet I.D.2. dhe I.D.3.)
- Sqarohen kërkesat e Ligjit për Mbledhjet e Hapura gjatë zhvillimit të mbledhjeve të SLT-së. (Seksioni I.G.2.)
- Përditësohen kërkesat për aktet nënligjore. (Seksionet I.F.2. dhe II.C.2.)
- Sqarohen llojet dhe shumat e shpërblimeve që lejohen gjatë muajve të verës. (Seksioni I.I.)
- Sqarohen procedurat që lidhen me CEP-et dhe buxhetimin në nivel shkolle. (Seksioni I.J.)
- Përditësohet përkufizimi i vendimmarrjes me konsensus dhe përcaktohen llojet e vendimeve për të cilat ajo duhet të përdoret. (Seksionet I.J.3. dhe I.J.10)
- Sqarohet se duhet të bëhen përpjekjet më të mira për të arritur konsensus për të gjitha çështjet, por çështjet administrative mund të vendosen me votën e shumicës. (Seksioni I.J.10)
- Parashikohet që trajnimet dhe mbështetja për SLT-të të ofrohen nga DLT-të, të cilat mbështeten nga Divizioni i Zëvendëskancelarit të Parë. (Seksionet I.K. dhe II.F.4)
- Përditësohen procedurat për paraqitjen e ankesave lidhur me zgjedhjet dhe për paraqitjen e

ankesave të tjera. (Seksionet I.L. dhe II.H.)

- Përditësohet përbërja e anëtarëve të detyrueshëm dhe jo të detyrueshëm në DLT, si dhe shtohen si anëtarë të detyrueshëm një përfaqësues i CEC-it dhe nxënësit. (Seksionet II.A.1. dhe II.A.2.)
- Përditësohet dispozita sipas së cilës DLT-ja e distriktit 75 mund të përfshijë një anëtar të Këshillit Mbarëqytetas për Distriktin 75. (Seksioni II.A.3.)
- Nënkomiteti Mbarëqytetas i Shkollave të Mesme të Larta zëvendësohet me Komitetin Mbarëqytetas DLT të Shkollave të Mesme të Larta (CHSDC), si dhe sqarohen qëllimi, përbërja dhe përgjegjësitë e CHSDC-së. (Seksioni II.B.)
- Parashikohet që DLT-të dhe CHSDC-të të mbështeten nga Divizioni i Zëvendëskancelarit të Parë. (Seksionet II.B.3., II.F.4. dhe II.G.)



Rregullorja e kancelarit

Numri: A-655

Objekti: EKIPET DREJTUESE TË SHKOLLAVE DHE TË DISTRIKTEVE

Kategoria: NXËNËSIT

Lëshuar më: 18 Qershor 2026

PËRMBLEDHJE

Kjo rregullore përcakton kërkesat për formimin e një School Leadership Team (Ekipi Drejtues i Shkollës) (SLT) në çdo shkollë publike të Nju Jorkut dhe një District Leadership Team (Ekipi Drejtues i Distriktit) (DLT) në çdo distrikt shkollor komunitar. Rregullorja gjithashtu përfshin planin qendror për planifikimin në nivel shkolle dhe vendimmarrjen e përbashkët.

HYRJE

Në përputhje me nenin 2590-h të Ligjit Shtetëror të Arsimit, duhet të ketë një SLT në çdo shkollë publike të Nju Jorkut. SLT-të luajnë një rol të rëndësishëm në krijimin e një strukture për vendimmarrje në nivel shkolle dhe në përcaktimin e rrugës drejt një kulture bashkëpunuese shkollore. SLT-të shërbejnë si një mekanizëm për zhvillimin e politikave arsimore në nivel shkolle dhe për të siguruar që burimet të jenë në përputhje me zbatimin e këtyre politikave.

Duke funksionuar në mënyrë bashkëpunuese, SLT-të ndihmojnë në vlerësimin dhe matjen e programeve arsimore të një shkolle dhe ndikimit të tyre në arritjet e nxënësve.

Një DLT duhet të formohet në secilin distrikt shkollor komunitar dhe të përbëhet nga përfaqësues të shkollave fillore, të mesme të ulëta dhe të mesme të larta që ndodhen gjeografikisht brenda atij distrikti shkollor komunitar. DLT-të përmbushin kërkesat e Nenit 100.11 të Commissioner's Regulations (Rregulloret e Komisionerit) lidhur me planin në nivel distrikti për pjesëmarrjen e prindërve dhe stafit në planifikimin në nivel shkolle dhe vendimmarrjen e përbashkët.

PËRKUFIZIME

Për qëllimet e kësaj rregulloreje zbatohen përkufizimet e mëposhtme.

- A. **School Leadership Team (Ekipi Drejtues i Shkollës) (SLT):** SLT është një grup palësh të interesuara që bashkëpunojnë për të zhvilluar politika arsimore për shkollën e tyre, duke siguruar një pjesëmarrje të balancuar të prindërve dhe stafit, si dhe duke përfshirë nxënësit dhe përfaqësues të tjerë të komunitetit në vendimmarrjen e përbashkët në nivel shkolle. Në përputhje me nenin 2590-h të Ligjit Shtetëror të Arsimit, SLT është përgjegjës për hartimin e një Comprehensive Education Plan (Plan Gjithëpërfshirës Arsimor) (CEP) vjetor për shkollën, i cili është në përputhje me buxhetin e shkollës për vitin e ardhshëm shkollor.
- B. **District Leadership Team (Ekipi Drejtues i Distriktit) (DLT):** DLT është një grup palësh të interesuara që bashkëpunojnë për të zhvilluar politika arsimore për distriktin e tyre, duke përfshirë prindërit, stafin, nxënësit dhe anëtarët e komunitetit në vendimmarrjen e përbashkët. DLT-të përmbushin kërkesat e Nenit 100.11 të Commissioner's Regulations (Rregulloret e Komisionerit) lidhur me planin në nivel distrikti për pjesëmarrjen e prindërve dhe stafit në planifikimin në nivel shkolle dhe vendimmarrjen e përbashkët. DLT harton District Comprehensive Education Plan (Plani Gjithëpërfshirës Arsimor i Distriktit) (DCEP), i cili përfshin qëllime dhe objektiva vjetore për distriktin, në përputhje me objektivat e Kancelarit, dhe përfshin gjashtë kategoritë e planit të distriktit sipas nenit 100.11.
- C. **Citywide High School DLT Committee (Komiteti DLT i Shkollave të Mesme në Nivel Qyteti) (CHSDC):** CHSDC është një grup përfaqësuesish të shkollave të mesme që takohen çdo muaj për të shqyrtuar të dhëna përkatëse, për të identifikuar çështjet që ndikojnë në performancën e nxënësve dhe për të siguruar që nevojat dhe çështjet specifike që ndikojnë shkollat e mesme dhe nxënësit e tyre të përfaqësohen plotësisht në diskutimet e DLT-së.
- D. **Citywide and Community Education Councils (Këshillat Arsimore në Nivel Qyteti dhe Komuniteti) (CCEC):** CCEC-të janë organe këshillimore të politikave arsimore, përgjegjëse, ndër të tjera, për shqyrtimin dhe vlerësimin e programeve arsimore të distriktit të tyre, miratimin e kufijve të zonimit dhe mbajtjen e dëgjësave publike për çështje të caktuara. Ekzistojnë 32 Community Education Councils (Këshilla Arsimore Komunitare) (CEC), si dhe katër këshilla në nivel qyteti – Citywide Council on High Schools (Këshilli në Nivel Qyteti për Shkollat e Mesme) (CCHS), Citywide Council on Special Education (Këshilli në Nivel Qyteti për Arsimin Special) (CCSE), Citywide Council on District 75 (Këshilli në Nivel Qyteti për Distriktin 75) (CCD75) dhe Citywide Council on English Language Learners (Këshilli në Nivel Qyteti për Nxënësit që Mësojnë Gjuhën Angleze) (CELL).
- E. **Rregullorja e Brendshme:** Rregullorja e Brendshme i referohet dokumentit drejtues që siguron kuadrin për funksionimin dhe menaxhimin e SLT-ve dhe DLT-ve dhe përcakton rregullat që duhet të ndiqen.

- F. **Prind:** Termi prind, për qëllimet e kësaj rregulloreje, nënkupton prindin ose kujdestarin e nxënësit, ose çdo person që ka një marrëdhënie prindërore ose kujdestarie me nxënësin. Përkufizimi i prindit (parent) përfshin prindin biologjik ose adoptues, njerkun/njerkën, kujdestarin e emëruar ligjërish, prindin kujdestar (foster parent) dhe “personin në marrëdhënie prindërore” me një fëmijë që aktualisht ndjek një shkollë.
- G. **Comprehensive Education Plan (Plani Gjithëpërfshirës Arsimor) (CEP):** CEP është një dokument i planifikimit arsimor i hartuar nga SLT, i cili angazhon në mënyrë bashkëpunuese shkollat në planifikimin e përmirësimit të vazhdueshëm, demonstroi përputhjen ndërmjet buxhetit të shkollës dhe programit arsimor, si dhe adreson të gjitha kërkesat rregullatore shtetërore dhe federale lidhur me vendimmarrjen e përbashkët.
- H. **District Comprehensive Education Plan (Plani Gjithëpërfshirës Arsimor i Distriktit) (DCEP):** DCEP është një dokument i planifikimit arsimor i hartuar nga DLT, i cili angazhon në mënyrë bashkëpunuese palët e interesuara të distriktit në planifikimin e përmirësimit të vazhdueshëm dhe adreson të gjitha kërkesat shtetërore dhe federale lidhur me vendimmarrjen e përbashkët.
- I. **Buxheti në Nivel Shkolle:** Buxheti në Nivel Shkolle përcakton parametrat financiarë brenda të cilëve SLT do të zhvillojë qëllimet dhe objektivat për të përmbushur nevojat e nxënësve dhe programit arsimor të shkollës. CEP duhet të hartohet njëkohësisht me zhvillimin e Buxhetit në Nivel Shkolle, në mënyrë që të informojë procesin e vendimmarrjes për buxhetin dhe të sigurojë përputhjen ndërmjet CEP-së dhe buxhetit. Drejtori, i cili është përgjegjës për zhvillimin e Buxhetit në Nivel Shkolle, duhet të konsultohet me SLT-në gjatë këtij procesi zhvillimi, në mënyrë që buxheti të jetë në përputhje me CEP-në. Drejtori merr vendimin përfundimtar lidhur me Buxhetin në Nivel Shkolle.
- J. **Vendimmarrja me Konsensus:** Konsensusi nënkupton një vendim të pranuar përgjithësisht nga një grup njerëzish. Konsensusi nuk do të thotë domosdoshmërisht që çdo pjesëmarrës është plotësisht dakord, por më tepër se ekziston një mirëkuptim i përgjithshëm se grupi ka arritur një vendim të pranueshëm dhe se procesi mund të vazhdojë përpara. Siç kërkohet nga kjo rregullore, vendimmarrja me konsensus duhet të përdoret për zhvillimin e CEP-së dhe për të gjitha çështjet që lidhen me buxhetin. Duhet të bëhen përpjekjet më të mira për të arritur konsensus për të gjitha çështjet, por çështjet administrative mund të miratohen me shumicë votash. Çështjet administrative i referohen çdo gjëje që lidhet me aspektet logjistike ose operative të këtyre organeve, duke përfshirë, por pa u kufizuar në, planifikimin e mbledhjeve, miratimin e procesverbaleve, miratimin dhe ndryshimin e rregullores së brendshme, zgjedhjen e drejtuesve dhe të tjera.

- K. **Open Meetings Law (Ligji për Mbledhjet e Hapura) (OML):** I referohet Ligjit të Shtetit të Nju Jorkut për Mbledhjet e Hapura, i cili zbatohet për organe të caktuara publike dhe kërkon që ato të zhvillojnë veprimtarinë e tyre sipas procedurave të përcaktuara nga ligji shtetëror. Të gjitha mbledhjet e SLT-së **i nënshtrohen** kërkesave të OML-së. Mbledhjet e DLT-së **nuk i nënshtrohen** kërkesave të OML-së; megjithatë, mbledhjet mujore të DLT-së duhet të jenë të hapura për palët e interesuara të distriktit si vëzhgues, në masën më të madhe të mundshme.

I. EKIPET DREJTUESE TË SHKOLLËS

A. Përbërja

1. Madhësia e Ekipit

Të gjitha SLT-të duhet të kenë minimumi dhjetë anëtarë dhe maksimumi 19 anëtarë. Gjatë përcaktimit të madhësisë së ekipit, duhet të merren parasysh fondet buxhetore të disponueshme për kompensimin financiar të anëtarëve.

2. Anëtarët e Detyrueshëm

Katër anëtarët e vetëm të detyrueshëm të SLT-së janë drejtori i shkollës, Presidenti i Parent Association/Parent-Teacher Association (Shoqata e Prindërve/Shoqata e Prindërve dhe Mësuesve) (PA/PTA), Udhëheqësi i Kapitullit të United Federation of Teachers (Federata e Bashkuar e Mësuesve) (UFT) dhe Kryetari/Zëvendësi i Title I Parent Advisory Council (Këshilli Këshillimor i Prindërve Title I) (PAC) (nëse është e zbatueshme), ose përfaqësuesit e tyre të caktuar.

Në rastin e bashkëpresidentëve të PA/PTA-së, zyrtarët e tjerë të PA/PTA-së do të përcaktojnë se cili prej bashkëpresidentëve do të shërbejë si anëtar i detyrueshëm i SLT-së.

Përfshirja e Kryetarit/Zëvendësit të PAC-së së Title I si anëtar i detyrueshëm i SLT-së zbatohet vetëm për shkollat Title I.

SLT-të e shkollave të mesme të ulëta dhe të mesme të larta duhet të përfshijnë nxënës (kërkohen minimumi dy nxënës në shkollat e mesme të ulëta dhe të mesme të larta; shkollat 6–12 duhet të kenë një nxënës të shkollës së mesme të ulët dhe një nxënës të shkollës së mesme të lartë).

3. Anëtarët Jo të Detyrueshëm

Përveç anëtarëve të detyrueshëm, SLT-të duhet të përfshijnë prindër të tjerë, si dhe staf pedagogjik dhe jopedagogjik (siç janë anëtarët e DC 37, me përjashtim të koordinatorëve të prindërve) nga shkolla.

4. Përbërja e Ekipit

SLT-të duhet të kenë numër të barabartë prindëresh dhe anëtarësh të stafit. Nxënësit dhe anëtarët e CBO-së që janë pjesë e SLT-së nuk merren parasysh gjatë përcaktimit nëse ekipi ka numër të barabartë prindëresh dhe anëtarësh të stafit.

Anëtarët e DC 37 janë anëtarë të rekomanduar Shkollat duhet të konsultohen me stafin e DC 37 në lidhje me pjesëmarrjen në SLT dhe të bëjnë përpjekjet më të mira për të pasur një përfaqësues të DC 37 si anëtar.

Përfaqësues të Community-Based Organizations (Organizatave me Bazë Komunitare) (CBO-të) mund të përfshihen gjithashtu.

Shkollat fillore dhe shkollat K–8 inkurajohen, por nuk kërkohet, të përfshijnë nxënës në SLT. Nëse nxënësit nuk përfshihen në SLT, shkolla inkurajohet të krijojë një Nënkomitet të Nxënësve të SLT-së, i cili takohet periodikisht me SLT-në, por jo më pak se dy herë në vit, për të diskutuar çështjet që ndikojnë te nxënësit dhe politikat e shkollës. SLT-ja mund të përcaktojë dhe planifikojë datat kur nënkomiteti do të marrë pjesë në mbledhjet e SLT-së.

B. Pranueshmëria

1. Prindërit

Prindërit e shkollës kanë të drejtë të zgjidhen nga PA/PTA e shkollës për të shërbyer në SLT.

Prindërit nuk mund të shërbejnë si anëtarë-prindër të SLT-së në shkollat ku janë të punësuar, por mund të shërbejnë në shkolla të tjera ku kanë një fëmijë që ndjek mësimin.

Prindërit mund të zgjidhen për të shërbyer në më shumë se një SLT, për sa kohë që plotësojnë kërkesat e përcaktuara në këtë rregullore. Anëtarët-prindër të Community Education Council (Këshillit Arsimor Komunitar) (CEC) (dhe, në vit zgjedhor, kandidatët për CEC) mund të shërbejnë si anëtarë-prindër të SLT-së në shkollën që ndjek fëmija i tyre.

2. Stafi

Koordinatorët e prindërve nuk mund të shërbejnë si anëtarë të SLT-së në shkollën ku janë të punësuar. Koordinatorët e prindërve mund të ftohen të marrin pjesë në mbledhjet e SLT-së si vëzhgues ose prezantues në shkollat ku janë të punësuar. Ata gjithashtu mund të kërkohen të shërbejnë në nënkomitetet e SLT-së.

Anëtarët e tjerë të stafit të shkollës nuk mund të shërbejnë si anëtarë-prindër të SLT-së në shkollën ose shkollat ku janë të punësuar. Megjithatë, si koordinatorët e prindërve ashtu edhe anëtarët e tjerë të stafit të shkollës mund të shërbejnë si anëtarë-prindër në SLT-të e shkollave të tjera që ndjekin fëmijët e tyre.

Anëtarët e stafit të zyrës së distriktit nuk mund të shërbejnë në asnjë SLT si anëtarë-prindër në distriktin ku janë të punësuar.

Anëtarët e stafit të School Support Organizations (Organizatave Mbështetëse të Shkollave) (SSO) nuk mund të shërbejnë si anëtarë-prindër në një SLT të asnjë shkolle që blen shërbime nga SSO-ja.

C. Krijimi i një SLT-je në një Shkollë të Re

Për të krijuar një SLT, shkolla duhet fillimisht të zgjedhë një Udhëheqës të Kapitullit të UFT-së (me mbështetjen e përfaqësuesit të UFT-së së distriktit) dhe të krijojë një PA/PTA. Chancellor's Regulation A-660 (Rregullorja A-660 e Kancelarit) përcakton procesin për zgjedhjet e PA/PTA-së. Shkollat Title I duhet gjithashtu të zgjedhin një Kryetar/Zëvendës të PAC-së së Title I.

Pasi të jenë krijuar Udhëheqësi i Kapitullit të UFT-së dhe PA/PTA-ja (dhe Kryetari i PAC-së së Title I, nëse është e zbatueshme), shkolla duhet të ndjekë procedurën e mëposhtme.

1. Presidenti i PA/PTA-së ose Bashkëpresidenti i caktuar, Drejtori, Udhëheqësi i Kapitullit të UFT-së, Kryetari/Zëvendësi i PAC-së së Title I (nëse është e zbatueshme), ose përfaqësuesit e tyre të caktuar, duhet të punojnë së bashku për të hartuar rregulloren e brendshme të SLT-së, në përputhje me këtë rregullore. Më pas, është përgjegjësi e secilit grup përbërës që të zgjedhë ose emërojë përfaqësuesit e tij në përputhje me rregulloren e brendshme të SLT-së.
2. Në shkollat fillore, shkollat e mesme të ulëta/të ndërmjetme, Distriktin 75 dhe Distriktin 79, anëtarët e detyrueshëm të ekipit mund të kontaktojnë koordinatoren e prindërve të DOE-së, Presidents' Council (Këshilli i Presidentëve), si dhe zyrën e superintendentit të distriktit shkollor komunitar, për asistencë teknike dhe udhëzime gjatë këtij procesi (shih Seksionin II.H. të kësaj rregulloreje).
3. Në shkollat e mesme të larta, anëtarët e detyrueshëm të ekipit mund të kontaktojnë koordinatoren e prindërve të DOE-së, Borough High School Presidents' Council (Këshilli i Presidentëve të Shkollave të Mesme të Larta të Bashkisë), si dhe zyrën e superintendentit të shkollave të mesme të larta për asistencë teknike dhe udhëzime (shih Seksionin II.H. të kësaj rregulloreje).
4. Pasi të jetë formuar i gjithë SLT-ja, ai duhet të shqyrtojë dhe miratojë rregulloren e brendshme të ekipit dhe, nëse është e nevojshme, mund ta ndryshojë atë.

D. Zgjedhjet e Anëtarëve të SLT-së

1. Prindërit dhe Stafi

Për të siguruar që të gjithë anëtarët e komunitetit shkollor të kenë mundësinë të përfshihen dhe për të nxitur pjesëmarrje të gjerë në SLT, prindërit dhe stafi

duhet të zgjidhen nga grupet e tyre përkatëse në një mënyrë të drejtë dhe të paanshme, të përcaktuar nga secili grup përbërës, dhe të gjitha zgjedhjet duhet të reklamohen gjerësisht, me njoftim paraprak të arsyeshëm. Zgjedhjet duhet të jenë të hapura për të gjithë anëtarët e grupit përkatës (p.sh., PA/PTA, CSA, UFT, DC 37, nxënësit dhe Community Based Organizations (Organizatat me Bazë Komunitare) (CBO), sipas rastit) dhe duhet të zhvillohen në përputhje me kufizimet e mandateve të përcaktuara në rregulloren e brendshme të ekipit.

Kërkohej një njoftim minimal prej dhjetë ditësh kalendarike përpara zgjedhjes nga PA/PTA-ja të anëtarëve-prindër të SLT-së. Në rastin e një PTA-je, vetëm anëtarët-prindër të shoqatës së shkollës mund të votojnë për zgjedhjen e përfaqësuesve-prindër për SLT-në. PA/PTA-të inkurajohen të alternojnë mandatet e anëtarëve-prindër jo të detyrueshëm të SLT-së.

Zgjedhjet për SLT duhet të mbahen pas zgjedhjeve të PA/PTA-së. Zgjedhjet për SLT mund të zhvillohen gjatë të njëjtës mbledhje, pas zgjedhjes së zyrtarëve të detyrueshëm të PA/PTA-së. Zgjedhjet e SLT-së duhet të ndjekin të njëjtën procedurë si zgjedhjet e PA/PTA-së. (shih Chancellor's Regulation A-660 (Rregullorja A-660 e Kancelarit)).

2. Nxënësit

Çdo SLT e shkollës së mesme të ulët dhe të shkollës së mesme të lartë duhet të përfshijë minimumi dy nxënës; shkollat 6–12 duhet të kenë një nxënës të shkollës së mesme të ulët dhe një nxënës të shkollës së mesme të lartë.

Shkollat fillore dhe shkollat K–8 inkurajohen, por nuk kërkohej, të përfshijnë nxënës në SLT. Zgjedhjet për anëtarët-nxënës të SLT-së duhet të organizohen nga qeveria e nxënësve. Nëse shkolla nuk ka një qeveri të nxënësve, drejtori duhet të përzgjedhë anëtarët-nxënës.

3. CBO-të

Nëse shkolla ka një CBO partnere të krijuar prej kohësh, ajo mund ta ftojë atë CBO të ketë një vend në SLT si anëtar jo i detyrueshëm. CBO-ja duhet të caktojë një anëtar të organizatës së saj për të marrë pjesë në SLT.

E. Zgjedhja e Drejtuesve të SLT-së

1. Kryetari/Bashkëkryetarët

Pasi ekipi të jetë formuar, ai duhet të zgjedhë një Kryetar ose Bashkëkryetarë nga radhët e anëtarëve të ekipit. SLT-të mund të zgjedhin si Kryetar ose Bashkëkryetarë anëtarë që nuk janë anëtarë të detyrueshëm, me qëllim maksimizimin e pjesëmarrjes në SLT. Zgjedhja e Kryetarit/Bashkëkryetarit të SLT-së bëhet me shumicë votash.

Kryetari(t) është përgjegjës për planifikimin e mbledhjeve, sigurimin që anëtarët e ekipit të kenë informacionin e nevojshëm për të udhëhequr procesin e planifikimit dhe përqendrimin e ekipit në çështjet arsimore që kanë rëndësi për shkollën. Kryetari siguron që zëri i të gjithë anëtarëve të ekipit të dëgjohet.

2. Sekretare

Çdo SLT duhet të zgjedhë një anëtar të SLT-së për të shërbyer si sekretar. Zgjedhja e sekretarit të SLT-së bëhet me shumicë votash. Sekretari do të jetë përgjegjës për dërgimin e njoftimeve për mbledhjet e SLT-së dhe për mbajtjen e procesverbaleve të mbledhjeve të SLT-së. Njoftimet mujore të mbledhjeve, rendet e ditës, listat e pjesëmarrjes, materialet e shpërndara dhe dokumentet përkatëse, si dhe procesverbalet, duhet të ngarkohen në DOE's iPlan Portal (Portali iPlan i DOE-së) (www.iplanportal.com) ose në çdo sistem pasardhës deri në fund të mbledhjes së muajit pasues, me një kopje që i jepet PA/PTA-së dhe dokumentet origjinale që ruhen në shkollë për një periudhë prej 7 vitesh. Drejtori i shkollës mund të caktojë një anëtar të stafit administrativ për të ndihmuar sekretarin e SLT-së.

F. Rregullorja e SLT

1. Çdo SLT duhet të hartojë një rregullore të brendshme për të siguruar udhëzime të qarta lidhur me përgjegjësitë e SLT-së. Rregullorja e brendshme e SLT-së duhet të jetë në përputhje me këtë rregullore. Në rast se rregullorja e brendshme e një SLT-je përmban ndonjë dispozitë që bie në kundërshtim me këtë rregullore:

- Dispozita do të konsiderohet e pavlefshme dhe pa efekt juridik, ndërsa dispozitat e kësaj rregulloreje do të konsiderohen mbizotëruese.
- Dispozita mund të ndryshohet me propozimin e çdo anëtarit të SLT-së në çdo mbledhje mujore të SLT-së.
- Të gjitha dispozitat e tjera që nuk bien në kundërshtim me këtë rregullore do të mbeten plotësisht në fuqi dhe efekt.

2. Rregullorja e brendshme duhet të përfshijë vendimet kryesore lidhur me anëtarësinë e ekipit dhe funksionimin e SLT-së dhe duhet të trajtojë fushat e mëposhtme:

- rolet e anëtarëve të ekipit dhe të Kryetarit;
- përbërjen e ekipit;
- formatin e mbledhjeve, në përputhje me kërkesat e NYS Open Meetings Law (Ligji i Shtetit të Nju Jorkut për Mbledhjet e Hapura) (OML);
- kuorumin, në përputhje me OML;

- metodën e zgjedhjes së anëtarëve-prindër dhe anëtarëve të stafit;
 - metodën e zgjedhjes së Kryetarit;
 - metodën e përzgjedhjes së anëtarëve të CBO-së dhe nxënësve, sipas rastit;
 - kohëzgjatjen e mandatit (dy vjet);
 - kufizimet e mandateve (p.sh., të përcaktohet një kufi mandatesh që të mos tejkalojë X mandate të njëpasnjëshme, përveç rastit kur nuk kandidon askush tjetër, ose të përcaktohet se nuk ka kufizime mandatesh);
 - procesin dhe arsyet për shkarkimin e Kryetarit dhe anëtarëve të ekipit;
 - metodën e marrjes së vendimeve dhe procedurat që duhet të ndiqen nëse ekipi ka nevojë për zgjidhje konfliktesh;
 - plotësimin e vendeve vakante;
 - rolin e vëzhguesve gjatë mbledhjeve;
 - kush mund të flasë në mbledhje;
 - mënyrën e përcaktimit të rendit të ditës;
 - që ekipi duhet të mbledhet të paktën dhjetë herë gjatë vitit shkollor;
 - numrin e mbledhjeve që mund të mungohen dhe pasojat e mungesës në më shumë se numri i përcaktuar i mbledhjeve;
 - nëse mandatet e anëtarëve-prindër jo të detyrueshëm duhet të jenë të alternuara; dhe
 - që ka një sekretar.
3. SLT-të mund të kërkojnë përmes rregullores së tyre të brendshme që të takohen dhe të bashkërendojnë punën me komitete të tjera të shkollës, siç janë Parent Association/Parent Teacher Association (Shoqata e Prindërve/Shoqata e Prindërve dhe Mësuesve) (PA/PTA) dhe Title I Parent Advisory Council (Këshilli Këshillimor i Prindërve Title I) (PAC), për të siguruar që të gjitha komitetet në nivel shkolle po punojnë drejt të njëjtave objektiva të përcaktuara në CEP.
4. Rregullorja e brendshme e SLT-së duhet të shqyrtohet nga ekipi të paktën një herë në dy vjet. Çdo SLT, përmes të caktuarit të drejtorit, duhet t'i sigurojë DLT-së dhe të caktuarit të superintendentit emrat dhe informacionin e kontaktit të anëtarëve të tij, si dhe një kopje të rregullores së tij të brendshme aktuale, çdo vit deri më 31 tetor. Përveç kësaj, emrat dhe informacioni i kontaktit për anëtarët e SLT-së duhet të ngarkohen në portalin DOE's Student Parent Leadership Contact Information (Informacioni i Kontaktit për Udhëheqjen e Nxënësve dhe Prindërve i DOE-së) (SPLCI). Rregullorja e brendshme e SLT-së duhet të ngarkohet në DOE's iPlan Portal (Portali iPlan i DOE-së). Nëse SLT-ja bën ndryshime në rregulloren e saj të brendshme ose

nëse ka ndryshim në anëtarësi, njoftimi për këto ndryshime duhet të ngarkohet në iPlan Portal.

G. Mbledhjet e SLT-së

1. Planifikimi i Mbledhjeve

SLT-të duhet të mbledhen të paktën një herë në muaj gjatë vitit shkollor dhe mund të përfshijnë edhe mbledhje gjatë verës, nëse kjo parashikohet në rregulloren e brendshme të SLT-së. Mbledhjet duhet të zhvillohen në ambientet e shkollës ose të DOE-së dhe të planifikohen në një orar të përshtatshëm për anëtarët-prindër (gjatë ditës ose në mbrëmje), por jo gjatë orëve të mësimi.

Anëtarët e detyrueshëm ose përfaqësuesit e tyre të caktuar pritët të marrin pjesë në të gjitha mbledhjet e SLT-së.

2. Kërkesat e OML-së

Mbledhjet e SLT-së i nënshtrohen kërkesave të NYS Open Meetings Law (Ligji i Shtetit të Nju Jorkut për Mbledhjet e Hapura) (OML) dhe, për rrjedhojë, SLT-të duhet t'i zhvillojnë mbledhjet në përputhje me të gjitha kërkesat e zbatueshme të OML-së. Kjo përfshin, por nuk kufizohet vetëm në, përdorimin e videokonferencës gjatë zhvillimit të mbledhjeve dhe përmbushjen e të gjitha kërkesave për njoftim.

3. Minuta

Pjesëmarrja dhe procesverbalet duhet të regjistrohen në çdo mbledhje. Procesverbalet e mbledhjeve të SLT-së duhet të ruhen në shkollë dhe të ngarkohen në Portalin iPlan të DOE-së (www.iplanportal.com). Procesverbalet e mbledhjeve të SLT-së duhet t'i vihen në dispozicion komunitetit shkollor brenda dy javësh nga çdo mbledhje.

H. Kalendar i Mujor i SLT-së

SLT Monthly Calendar (Kalendari Mujor i SLT-së) përshkruan veprimet mujore të detyrueshme që SLT-të duhet të ndërmarrin për të siguruar konsultim dhe bashkëpunim me të gjitha palët e interesuara në zhvillimin dhe shqyrtimin e përbashkët të CEP-së, Parent and Family Engagement Policy (Politika e Angazhimit të Prindërve dhe Familjeve) dhe School-Parent Compact (Marrëveshja Shkollë-Prind). SLT-të duhet ta përdorin kalendarin për të lehtësuar zhvillimin e mbledhjeve të tyre mujore dhe të përfshijnë pika shtesë në rendin e ditës sipas nevojës.

I. Kompensimi Financiar i Anëtarëve të SLT-së

Për të qenë të kualifikuar për të marrë kompensimin financiar vjetor prej 300 dollarësh, anëtarët e SLT-së, përfshirë nxënësit dhe përfaqësuesit e CBO-ve, duhet

të përfundojnë 30 orë aktivitete të miratuara të SLT-së dhe të marrin pjesë çdo vit në një sesion trajnimi të detyrueshëm lidhur me CEP-të dhe çështjet buxhetore, i cili do të ofrohet nga Department of Education (Departamenti i Arsimit) (DOE). Anëtarët e ekipit që marrin pjesë në trajnim, por shërbejnë më pak se 30 orë, mund të kërkojnë kompensim financiar në bazë proporcionale.

Anëtarët e SLT-së mund të plotësojnë orët që llogariten për kompensim financiar duke filluar nga dita e parë e vitit fiskal, 1 korrik, deri në fund të vitit fiskal, 30 qershor të vitit pasues. Afati i fundit për paraqitjen e të gjitha kërkesave për kompensim financiar nga anëtarët e ekipit është dita e fundit zyrtare e vitit shkollor. SLT-të që bien dakord të mbledhen gjatë muajve të verës, siç dokumentohet në rregulloren e tyre të brendshme, mund të caktojnë fonde shtesë për kompensimin financiar të anëtarëve. Anëtarët e SLT-së që kanë përfunduar tashmë 30 orë shërbim në SLT gjatë vitit të rregullt shkollor mund të jenë të kualifikuar të marrin kompensim financiar për shërbim shtesë në SLT gjatë muajve të verës me normën \$10.00 për orë, deri në maksimumin prej 10 orësh për anëtar.

Anëtarët e ekipit janë përgjegjës të sigurojnë që të gjitha dokumentet që dëshmojnë numrin e orëve të shërbyera t'i dorëzohen Kryetarit për përpunim.

Anëtarët individualë duhet të zgjedhin nëse do ta pranojnë ose do të heqin dorë nga kompensimi financiar vjetor dhe t'i dhurojnë fondet për t'u përdorur për qëllime të tjera të shkollës. Rregullorja e brendshme e ekipit nuk mund të diktojë ndonjë zgjedhje të caktuar.

J. Të Drejtat dhe Përgjegjësitë e SLT-së

1. Plani Gjithëpërfshirës Arsimor dhe Buxheti në Nivel Shkolle

Në përputhje me nenin 2590-h të Ligjit Shtetëror të Arsimit, SLT është përgjegjës për hartimin e një Comprehensive Education Plan (Plan Gjithëpërfshirës Arsimor) (CEP) vjetor për shkollën, i cili është në përputhje me buxhetin e shkollës për vitin e ardhshëm shkollor. Buxheti në Nivel Shkolle përcakton parametrat financiarë brenda të cilëve SLT do të zhvillojë qëllimet dhe objektivat për të përmbushur nevojat e nxënësve dhe programit arsimor të shkollës.

CEP duhet të hartohet njëkohësisht me zhvillimin e Buxhetit në Nivel Shkolle, në mënyrë që të informojë procesin e vendimmarrjes për buxhetin dhe të sigurojë përputhjen ndërmjet CEP-së dhe buxhetit. Drejtori, i cili është përgjegjës për zhvillimin e Buxhetit në Nivel Shkolle, duhet të konsultohet me SLT-në gjatë këtij procesi zhvillimi, në mënyrë që buxheti të jetë në përputhje me CEP-në. Drejtori merr vendimin përfundimtar lidhur me Buxhetin në Nivel Shkolle.

Për të siguruar përputhjen ndërmjet CEP-së dhe Buxhetit në Nivel Shkolle, çdo anëtar i SLT-së mund të kërkojë (në emër të SLT-së) raportin Galaxy Table of Organization Report (Raporti Galaxy i Strukturës Organizative) me titull "Public/SLT View" (me ID-në e pozicionit dhe informacionin konfidencial të redaktuar) deri në dy herë për semestër dhe, si përgjigje, drejtori duhet ta sigurojë këtë raport brenda 5 ditëve shkollore. Përveç kësaj, çdo anëtar i SLT-së mund të marrë nga faqja e internetit e DOE-së Galaxy Budget Allocations (Alokimet Buxhetore Galaxy), të cilat publikohen kur lëshohen alokimet për vitin e ri fiskal, si dhe Galaxy Table of Organization Summary Reports (Raportet Përmbledhëse Galaxy të Strukturës Organizative), të cilat publikohen në fillim të çdo viti akademik.

2. Paraqitja dhe Finalizimi i Buxhetit në Nivel Shkolle

Drejtori duhet t'ia paraqesë SLT-së dhe superintendentit të komunitetit ose të shkollës së mesme të lartë buxhetin e propozuar në nivel shkolle, së bashku me një shpjegim me shkrim që justifikon se Buxheti në Nivel Shkolle është në përputhje me CEP-në. Superintendenti përcakton formën dhe mënyrën e paraqitjes së justifikimit me shkrim.

Nëse anëtarët e SLT-së (përveç drejtorit) bien dakord se Buxheti në Nivel Shkolle është në përputhje me CEP-në, SLT-ja nuk ka nevojë t'i paraqesë përgjigje justifikimit të drejtorit. Megjithatë, nëse anëtarët e SLT-së (përveç drejtorit) arrijnë konsensus se nuk pajtohen me justifikimin e drejtorit që Buxheti në Nivel Shkolle është në përputhje me CEP-në dhe se buxheti i propozuar nga drejtori nuk është në përputhje me objektivat dhe politikat e përcaktuara në CEP, SLT-ja mund t'ia paraqesë superintendentit të komunitetit ose të shkollës së mesme të lartë një përgjigje me shkrim ndaj justifikimit brenda 10 ditëve shkollore.

Nëse anëtarët e SLT-së (përveç drejtorit) paraqesin një përgjigje, atëherë superintendenti i komunitetit ose i shkollës së mesme të lartë duhet t'i japë SLT-së një përgjigje me shkrim brenda 10 ditëve shkollore pas marrjes së përgjigjes. Përgjigjja e superintendentit duhet të përfshijë një përcaktim lidhur me mosmarrëveshjen nëse Buxheti në Nivel Shkolle është në përputhje me CEP-në, një përshkrim të informacionit të shqyrtuar dhe bazën e vendimit. Pas marrjes së këtij vendimi, drejtori duhet të rishikojë menjëherë Buxhetin në Nivel Shkolle dhe/ose SLT-ja duhet të rishikojë CEP-në, sipas rastit, në përputhje me udhëzimet e përfshira në përgjigjen e superintendentit.

Për t'u bërë përfundimtar, Buxheti në Nivel Shkolle duhet të miratohet nga superintendenti i komunitetit ose i shkollës së mesme të lartë, i cili duhet të certifikojë se buxheti është në përputhje me CEP-në.

CEP-ja përfundimtare dhe Buxheti në Nivel Shkolle duhet të publikohen në faqen zyrtare të internetit të DOE-së ose të shkollës, si dhe të dorëzohen në portalin përkatës qendror, dhe një kopje fizike ose elektronike duhet t'i jepet secilit anëtar të SLT-së.

3. Vendimmarrja e Bazuar në Konsensus

- SLT-ja duhet të përdorë vendimmarrjen e bazuar në konsensus dhe duhet të kërkojë ndihmë nëse nuk arrin të krijojë konsensus për CEP-në. Nëse nuk arrin të krijojë konsensus për zhvillimin e një CEP-je që është në përputhje me Buxhetin në Nivel Shkolle, SLT-ja duhet të kërkojë ndihmë nga District Leadership Team (Ekipi Drejtues i Distriktit) (DLT), dhe nëse kjo nuk rezulton e suksesshme, atëherë duhet të kërkojë ndihmë nga superintendenti i komunitetit ose i shkollës së mesme të lartë.
- Anëtarët e SLT-së, përveç drejtorit, mund të kundërshtojnë çdo vendim të marrë nga drejtori kur anëtarët e SLT-së (përveç drejtorit) arrijnë konsensus se vendimi nuk është në përputhje me objektivat dhe politikat e përcaktuara në CEP-në ekzistuese të shkollës, duke paraqitur një ankesë me shkrim te superintendenti i komunitetit ose i shkollës së mesme të lartë.
- Superintendenti i komunitetit ose i shkollës së mesme të lartë duhet të përpiqet të lehtësojë arritjen e konsensusit ndërmjet anëtarëve të SLT-së. Nëse, edhe pas kërkimit dhe marrjes së këtyre formave të ndihmës, SLT-ja ende nuk arrin të krijojë konsensus për CEP-në, atëherë superintendenti do të marrë vendimin për zhvillimin e CEP-së. Megjithatë, superintendenti merr vendimin për CEP-në vetëm si mjet të fundit, nëse të gjitha metodat e përmendura më sipër për lehtësimin e arritjes së konsensusit ndërmjet anëtarëve të SLT-së kanë dështuar.
- Superintendenti duhet t'i japë SLT-së dhe drejtorit një përgjigje me shkrim brenda 10 ditëve shkollore nga marrja e ankesës fillestare. Kjo përgjigje duhet të përfshijë një përshkrim të informacionit të shqyrtuar dhe bazën e vendimit të superintendentit lidhur me mosmarrëveshjen.

4. Konsultimi C-30

SLT-ja nuk është përgjegjëse për punësimin ose largimin nga puna të stafit të shkollës. Megjithatë, në përputhje me Chancellor's Regulation C-30 (Rregullorja C-30 e Kancelarit), SLT-ja duhet të konsultohet përpara emërimit të një kandidati për drejtor ose zëvendësdrejtor në shkollë.

Anëtarët e SLT-së kanë të drejtë të shërbejnë në Level I C-30 Committee (Komiteti C-30 i Nivelit I), në përputhje me kërkesat e përcaktuara në Chancellor's Regulation C-30 (Rregullorja C-30 e Kancelarit). Megjithatë, nëse prindërit nga SLT-ja nuk janë të disponueshëm për të shërbyer në Komitetin C-30 të Nivelit I, Kryetari i Komitetit të Nivelit I duhet t'u ofrojë zyrtarëve të PA/PTA-së së shkollës mundësinë për të shërbyer.

5. Vlerësimi Vjetor

Të gjithë anëtarët e SLT-së (përveç drejtorit) duhet të kryejnë një vlerësim vjetor të historikut të drejtorit në zhvillimin e një marrëdhënieje efektive të vendimmarrjes së përbashkët me anëtarët e SLT-së gjatë vitit shkollor. School Leadership Team (Ekipi Drejtues i Shkollës) Assessment of Principal Form (Formulari i Vlerësimit të Drejtorit nga SLT-ja) duhet të plotësohet dhe t'i dorëzohet superintendentit të distriktit komunitar ose superintendentit të shkollës së mesme të lartë jo më vonë se mbledhja përfundimtare e SLT-së në qershor. Superintendenti i distriktit komunitar ose superintendenti i shkollës së mesme të lartë duhet të sigurojë marrjen e të gjitha vlerësimeve vjetore deri në ditën e fundit të vitit shkollor.

6. Propozimet për Shfrytëzimin e Shkollës

Superintendenti do të konsultohet me SLT-në lidhur me çdo plan ristrukturimi të shkollës. Për të gjitha propozimet për mbylljen e një shkolle ose për ndryshime të rëndësishme në shfrytëzimin e shkollës, SLT-ja duhet të marrë pjesë në dëgjuesën publike të përbashkët që zhvillohet në shkollë. Shih Chancellor's Regulation A-190 (Rregullorja A-190 e Kancelarit). Për më shumë informacion rreth ristrukturimeve të shkollave, ju lutemi kontaktoni Office of District Planning (Zyra e Planifikimit të Distriktit) në ODPOperations@schools.nyc.gov.

7. Këshillat e Ndërtesës/Kampusit

Në ndërtesat ku ndodhen disa shkolla, SLT-të inkurajohen të takohen të paktën dy herë në vit për të diskutuar çështje me interes të përbashkët. Në rolin e saj si organi i planifikimit dhe shqyrtimit të shkollës, SLT-ja është ekipi qendror koordinues në shkollë dhe duhet të ndihmojë në lehtësimin e komunikimit ndërmjet komuniteteve shkollore brenda ndërtesës (p.sh., School Safety Committee (Komiteti i Sigurisë së Shkollës) sipas Rregullores A-414 të Kancelarit).

8. Këshillat Arsimore Komunitare dhe në Nivel Qyteti

Anëtarët e Community Education Council (Këshilli Arsimor Komunitar) (CEC) veprojnë si ndërlidhës me SLT-të e shkollave në distriktet e tyre shkollore komunitare. Anëtarët e Citywide Council on High Schools (Këshilli në Nivel

Qyteti për Shkollat e Mesme) (CCHS) shërbejnë në një rol të ngjashëm për shkollat e mesme të larta në të gjithë sistemin, ashtu si edhe anëtarët përfaqësues të Distriktit 75 në secilin CEC në lidhje me shkollat e Distriktit 75. Funksioni ndërlidhës përfshin pjesëmarrjen në mbledhje si vëzhgues dhe/ose prezantues, si dhe pjesëmarrjen në komitetet dhe nënkomitetet e SLT-së kur ftohen nga anëtarët e SLT-së.

9. Konsultimi me Prindërit

Për të përmbushur kërkesat federale, siç përcaktohen në Elementary and Secondary Education Act (Akti për Arsimin Fillor dhe të Mesëm) (ESEA), i riautorizuar së fundmi si Every Student Succeeds Act (Akti që Siguron Suksesin e Çdo Nxënësi) (ESSA), Ekipet Drejtuese të Shkollës dhe Distriktit do të shërbejnë si mekanizmi për konsultimin me përfaqësuesit e prindërve lidhur me përdorimin e fondeve federale të rimbursueshme dhe planifikimin e programeve (p.sh., financimi përmes grantit Title I). Ekipet Drejtuese të Shkollës dhe Distriktit duhet të ruajnë dokumentacionin përkatës për të vërtetuar se ky konsultim i kërkuar ka ndodhur.

10. Vendimmarrja/Zgjidhja e Problemeve

SLT-të duhet të përdorin një proces vendimmarrjeje të bazuar në konsensus si mënyrën e tyre të vendimmarrjes për të gjitha çështjet që lidhen me CEP-në dhe buxhetin. Duhet të bëhen përpjekjet më të mira për të arritur konsensus për të gjitha çështjet, por çështjet administrative mund të miratohen me shumicë votash (p.sh., miratimi dhe ndryshimi i rregullores së brendshme, planifikimi i mbledhjeve, miratimi i procesverbaleve, zgjedhja e drejtuesve). Ekipet duhet të zhvillojnë metoda për t'u angazhuar në zgjidhjen bashkëpunuese të problemeve dhe kërkimin e zgjidhjeve, si dhe, kur është e nevojshme, strategji efektive për zgjidhjen e konflikteve.

Kur një ekip ka bërë çdo përpjekje për të zgjidhur një çështje dhe anëtarët nuk mund të arrijnë marrëveshje, ekipi duhet të kërkojë ndihmë nga DLT-ja. Pasi DLT-ja të marrë një kërkesë për ndihmë, ajo duhet të përgjigjet brenda dhjetë ditëve. Nëse DLT-ja nuk përgjigjet brenda dhjetë ditëve ose nëse përgjigja e saj nuk pranohet nga SLT-ja, SLT-ja duhet të kërkojë ndihmë nga superintendenti i komunitetit ose i shkollës së mesme të lartë.

Kur anëtarët e ekipit kanë vështirësi në sigurimin e informacionit ose dëshirojnë të marrin ndihmë për zgjidhjen e çështjeve që lidhen me konsultimin me drejtorin e shkollës, ata mund të kërkojnë ndihmë nga DLT-ja, superintendenti ose stafi qendror i caktuar.

K. Trajnimi dhe Mbështetja

DLT-të do të ofrojnë udhëzime për SLT-të dhe do t'u përgjigjen pyetjeve të SLT-ve lidhur me zbatimin e kësaj rregulloreje.

DLT-të, me mbështetjen e DOE's central office for School Leadership (Zyra Qendrore e DOE-së për Udhëheqjen e Shkollave) (Division of the First Deputy Chancellor), ose zyrës pasardhëse të saj, do të ofrojnë trajnime për SLT-të mbi zhvillimin e Comprehensive Education Plans (Planet Gjithëpërfshirëse Arsimore) (CEP) dhe zbatimin e kërkesave të programit Title I.

L. Ankesat dhe Pretendimet

1. Ankesat lidhur me çështjet e zgjedhjeve:

- a. Prindërit mund të paraqesin një ankesë me shkrim lidhur me zgjedhjen e prindërve për të shërbyer në SLT në shkollën që ndjek fëmija i tyre.

Të gjitha ankesat lidhur me zgjedhjet:

- i. Duhet t'i paraqiten superintendentit me shkrim dhe duhet të përmbajnë emrin e ankuesit/ankuesve, si dhe një numër telefoni ose adresë emaili ku mund të kontaktohen. Ankesat anonime dhe ankesat e paraqitura personalisht ose me telefon nuk do të pranohen.
- ii. Duhet të paraqiten jo më vonë se 5 ditë kalendarike pas mbledhjes së zgjedhjeve ose shpalljes së rezultateve, nëse kjo ndodh më vonë.
- iii. Duhet të pretendojnë një shkelje specifike dhe thelbësore të kësaj rregulloreje ose të rregullores së brendshme të SLT-së.

b. Vendimi për ankesën zgjedhore

- i. Jo më vonë se 10 ditë kalendarike pas marrjes së ankesës, superintendenti do të nxjerrë një vendim me shkrim. Superintendenti mund të kërkojë ndihmë nga grupet përkatëse përbërëse për hetimin e ankesës ose për marrjen e një vendimi.
- ii. Vendimet e superintendentit mund të apelojnë pranë Office of Family and Community Empowerment (Zyra për Fuqizimin e Familjes dhe Komunitetit) (FACE) ose zyrës pasardhëse të saj. Apelimet duhet t'i paraqiten FACE-it me shkrim jo më vonë se 5 ditë pas marrjes së vendimit të superintendentit. FACE, brenda 5 ditëve nga marrja e apelim, do të nxjerrë një letër që konfirmon, rrëzon ose ndryshon vendimin e superintendentit. Bazat për rrëzimin ose ndryshimin e vendimit kufizohen në:
 1. Një interpretim të gabuar të kësaj rregulloreje ose të rregullores së brendshme të SLT-së.
 2. Mosndjekja e procedurave të ankesave të përcaktuara në këtë rregullore.

3. Disponueshmëria e informacionit të ri që nuk ishte i disponueshëm në kohën kur superintendenti mori vendimin e tij/saj.
 - iii. Vendimi i FACE-it është përfundimtar dhe detyrues. Të gjitha vendimet do të vihen në dispozicion të publikut sipas kërkesës. Kur është e përshtatshme, informacioni personal identifikues do të hiqet nga vendimet e publikuara.
2. Ankesat dhe Mosmarrëveshjet
- SLT-të duhet të punojnë brenda strukturës së tyre për të trajtuar të gjitha ankesat, mosmarrëveshjet, konfliktet ose shkeljet e tjera që nuk lidhen me zgjedhjet. SLT-ja duhet të diskutojë ankesën ose shkeljen e pretenduar dhe të votojë për një zgjidhje të përshtatshme. Nëse nuk janë në gjendje ta zgjidhin çështjen brenda grupit, mund të kërkojnë mbështetje nga DLT-ja e tyre.
- Një anëtar i SLT-së mund të apelojë te superintendenti lidhur me rezultatin e një votimi të SLT-së që vendos sanksione ndaj një anëtari individual të SLT-së për shkelje të rregullores së brendshme të SLT-së. Apeli duhet t'i paraqitet superintendentit me shkrim jo më vonë se 5 ditë kalendrike pas votimit të SLT-së dhe duhet të përmbajë emrin e ankuesit, si dhe një numër telefoni ose adresë emaili ku mund të kontaktohet. Apeli duhet të pretendojë një shkelje specifike dhe thelbësore të kësaj rregulloreje ose të rregullores së brendshme të SLT-së.
- Jo më vonë se 10 ditë kalendrike pas marrjes së apelimit, superintendenti do të nxjerrë një vendim me shkrim. Superintendenti mund të kërkojë ndihmë nga grupet përkatëse përbërëse për hetimin e apelimit ose për marrjen e një vendimi. Vendimi i superintendentit është përfundimtar dhe detyrues. Të gjitha vendimet do të vihen në dispozicion të publikut sipas kërkesës. Kur është e përshtatshme, informacioni personal identifikues do të hiqet nga vendimet e publikuara.

II. EKIPET DREJTUESE TË DISTRIKTIT

A. Përbërja

1. Anëtarët e Detyrueshëm

Anëtarët e detyrueshëm të DLT-së janë:

- Superintendenti i komunitetit (ose i caktuari i tij/saj)
- Superintendenti/ët e shkollave të mesme të larta përgjegjës për shkollat e mesme të larta që ndodhen gjeografikisht brenda distriktit (ose i caktuari i tij/saj)
- Përfaqësues të CSA-së (një për K-8 dhe një për shkollat e mesme të larta)
- Përfaqësues të UFT-së (një për K-8 dhe një për shkollat e mesme të larta)

- Një përfaqësues i DC 37
- Presidenti i Këshillit të Presidentëve të distriktit (ose i caktuari i tij/saj)
- Presidenti i Këshillit të Presidentëve të shkollave të mesme të larta të bashkisë (ose i caktuari i tij/saj)
- Kryetari i Title I District Parent Advisory Council (Këshilli Këshillimor i Prindërve të Distriktit Title I) (DPAC) (ose i caktuari i tij/saj)
- Një përfaqësues i Community Education Council (Këshilli Arsimor Komunitar)
- Dy përfaqësues nxënësish (një nxënës i shkollës së mesme të lartë dhe një nxënës i shkollës së mesme të ulët), të përzgjedhur nga superintendenti i komunitetit në konsultim me superintendentin/ët e shkollave të mesme të larta.

2. Anëtarët Jo të Detyrueshëm

CBO-të, një anëtar i cilitdo prej Këshillave në Nivel Qyteti, fëmija i të cilit ndjek një shkollë ose program që ndodhet gjeografikisht brenda distriktit, si dhe Superintendenti i Distriktit 79 ose i caktuari i tij/saj, mund të përfshihen gjithashtu në DLT.

3. Distrikti 75

Një DLT kërkohet gjithashtu për Distriktin 75. DLT-ja e Distriktit 75 duhet të përbëhet nga Superintendenti i Distriktit 75, një përfaqësues i CSA-së, një përfaqësues i UFT-së dhe presidenti i Këshillit të Presidentëve të Distriktit 75 (ose i caktuari i tij/saj). CBO-të dhe presidenti i Citywide Council on District 75 (Këshilli në Nivel Qyteti për Distriktin 75) (ose i caktuari i tij/saj) mund të përfshihen gjithashtu në DLT-në e Distriktit 75.

B. Komiteti DLT i Shkollave të Mesme në Nivel Qyteti

1. Qëllimi

Për të siguruar që nevojat dhe çështjet specifike që ndikojnë shkollat e mesme të larta dhe nxënësit e tyre të përfaqësohen plotësisht në diskutimet e DLT-së, do të krijohet një komitet në nivel qyteti i përbërë nga përfaqësues të shkollave të mesme të larta, i cili do të mbledhet çdo muaj për të shqyrtuar të dhëna përkatëse dhe për të identifikuar çështje që ndikojnë në performancën e nxënësve në nivelin e shkollës së mesme të lartë. Një përmbledhje e çdo mbledhjeje mujore të Citywide High School DLT Committee (Komiteti DLT i Shkollave të Mesme në Nivel Qyteti) (CHSDC) do të raportohet nga një ose më shumë anëtarë të komitetit (të cilët do të shërbejnë si ndërlidhës) dhe/ose nga Superintendenti i Komunitetit gjatë mbledhjes mujore të DLT-së së secilit distrikt, **si një pikë e përhershme e rendit të ditës**. DLT-të do të vazhdojnë të përfshijnë përfaqësues të grupeve përbërëse të nivelit të shkollave të mesme të larta dhe do të diskutojnë çështjet e ngritura nga ndërlidhësit e Komitetit DLT të Shkollave të Mesme në Nivel Qyteti si

pjesë e planifikimit strategjik dhe zgjidhjes së problemeve në nivel distrikti, nga arsimi në fëmijërinë e hershme deri në klasën e 12-të.

2. Anëtarësia

Anëtarët e detyrueshëm të Komitetit DLT të Shkollave të Mesme në Nivel Qyteti janë:

- Superintendentët e Shkollave të Mesme të Larta
- Superintendenti i Distriktit 79
- Superintendenti i Distriktit 75
- Një përfaqësues i UFT-së për shkollat e mesme të larta
- Një përfaqësues i CSA-së për shkollat e mesme të larta
- Një përfaqësues i DC 37 për shkollat e mesme të larta
- Dy përfaqësues prindërisht nga secili Këshill i Presidentëve të Shkollave të Mesme të Larta të Bashkisë
- Një përfaqësues nxënës nga çdo Superintendencë/Distrikt i Shkollave të Mesme të Larta (i përzgjedhur nga Superintendenti i Shkollave të Mesme të Larta)
- Dy përfaqësues prindërisht të shkollave të mesme të larta nga Këshilli i Presidentëve të Distriktit 75, sipas rastit.

CHSDC-ja do të drejtohet nga një Superintendent i Shkollave të Mesme të Larta i caktuar nga Divizioni i Zëvendëskancelarit të Parë. Anëtarët e CHSDC-së do të njoftohen për emrin e Kryetarit të caktuar të CHSDC-së në fillim të çdo viti shkollor. CHSDC-ja duhet të hartojë një rregullore të brendshme, në përputhje me këtë rregullore, për të rregulluar vendimet kryesore lidhur me anëtarësinë dhe funksionimin e komitetit (siç referohet në Seksionin II.C.).

3. Përgjegjësitë e CHSDC-së

Kryetari i CHSDC-së do të përpilojë dhe shpërndajë një përmbledhje të çdo mbledhjeje mujore të CHSDC-së, e cila do të raportohet gjatë mbledhjes mujore të DLT-së së secilit distrikt **si një pikë e përhershme e rendit të ditës**.

Anëtarët e shkollave të mesme të larta në secilën DLT do të vendosin së bashku se kush do të jetë përgjegjës për sjelljen e informacionit, burimeve dhe materialeve nga mbledhja mujore e CHSDC-së te e gjithë DLT-ja. Qoftë kolektivisht ose përmes anëtarit të caktuar të shkollave të mesme të larta (superintendentët e shkollave të mesme të larta, UFT, CSA, DC 37 dhe/ose prindër), ky përfaqësues do të shërbejë si ndërlidhës i DLT-së me Komitetin DLT të Shkollave të Mesme në Nivel Qyteti.

DLT-të do të vazhdojnë të përfshijnë përfaqësues të grupeve përbërëse të nivelit të shkollave të mesme të larta dhe do të diskutojnë çështjet e ngritura nga ndërlidhësit e Komitetit DLT të Shkollave të Mesme në Nivel Qyteti si pjesë e

planifikimit strategjik dhe zgjidhjes së problemeve në nivel distrikti, nga arsimi në fëmijërinë e hershme deri në klasën e 12-të.

Zyra Qendrore e DOE-së (Divizioni i Zëvendëskancelarit të Parë) do të jetë përgjegjëse për trajtimin e çdo çështjeje ose shqetësimi që mund të lindë në lidhje me CHSDC-në.

C. Rregullorja e Brendshme

1. Çdo DLT dhe CHSDC duhet të hartojë një rregullore të brendshme për të siguruar udhëzime të qarta lidhur me përgjegjësitë. Rregullorja e brendshme duhet të përfshijë vendimet kryesore lidhur me anëtarësinë dhe funksionimin e ekipit/komitetit. Rregullorja e brendshme e DLT-së/CHSDC-së duhet të jetë në përputhje me këtë rregullore. Në rast se rregullorja e brendshme e një DLT-je ose CHSDC-je përmban ndonjë dispozitë që bie në kundërshtim me këtë rregullore:
 - Dispozita do të konsiderohet e pavlefshme dhe pa efekt juridik, ndërsa dispozitat e kësaj rregulloreje do të konsiderohen mbizotëruese.
 - Dispozita mund të ndryshohet me propozimin e çdo anëtarë të DLT-së/CHSDC-së në çdo mbledhje mujore të DLT-së/CHSDC-së.
 - Të gjitha dispozitat e tjera që nuk bien në kundërshtim me këtë rregullore do të mbeten plotësisht në fuqi dhe efekt.
2. Të gjitha rregulloret e brendshme duhet të trajtojnë fushat e mëposhtme:
 - rolet e anëtarëve të ekipit/komitetit dhe të Kryetarit;
 - përbërjen e ekipit/komitetit;
 - formatin e mbledhjeve;
 - kuorumin;
 - metodën e zgjedhjes së Kryetarit;
 - metodën e përzgjedhjes së anëtarëve të CBO-së dhe nxënësve, sipas rastit;
 - procesin për largimin e Kryetarit dhe anëtarëve;
 - metodën e marrjes së vendimeve;
 - rolin e vëzhguesve gjatë mbledhjeve;
 - kush mund të flasë në mbledhje;
 - që ekipi duhet të mbledhet të paktën dhjetë herë gjatë vitit shkollor;
 - numrin e mbledhjeve që mund të mungohen dhe pasojat e mungesës në më shumë se numri i përcaktuar i mbledhjeve; dhe
 - që duhet të ketë një sekretar.
3. DLT-ja dhe CHSDC-ja duhet të ngarkojnë çdo vit, deri më 15 nëntor, një kopje të rregullores së tyre të brendshme dhe një listë me emrat dhe informacionin e kontaktit të të gjithë anëtarëve të ekipit/komitetit në Portalin iPlan të DOE-së (www.iplanportal.com).

4. Rregullorja e brendshme e DLT-së/CHSDC-së duhet të shqyrtohet nga ekipi/komiteti të paktën një herë në dy vjet. Nëse DLT-ja/CHSDC-ja bën ndryshime në rregulloren e saj të brendshme ose nëse ka ndryshim në anëtarësi, njoftimi për këto ndryshime duhet të ngarkohet në iPlan Portal.

D. Planifikimi i Mbledhjeve

1. DLT-të dhe CHSDC-ja duhet të mbledhen të paktën një herë në muaj gjatë vitit shkollor dhe mund të përfshijnë edhe mbledhje gjatë verës, nëse kjo parashikohet në rregulloren e brendshme të DLT-së. Mbledhjet duhet të zhvillohen në ambientet e distriktit/DOE-së ose në një Virtual Remote Platform (Platformë Virtuale në Distançë) (VRP) dhe të planifikohen në një orar të përshtatshëm për anëtarët-prindër (gjatë ditës ose në mbrëmje). Anëtarët e detyrueshëm ose përfaqësuesit e tyre të caktuar pritet të marrin pjesë në të gjitha mbledhjet e DLT-së dhe CHSDC-së.

2. Minuta

Pjesëmarrja dhe procesverbalet duhet të regjistrohen në çdo mbledhje dhe të ngarkohen në Portalin iPlan të DOE-së (www.iplanportal.com).

E. Kalendari Mujor i DLT-së

DLT Monthly Calendar (Kalendari Mujor i DLT-së) përshkruan veprimet mujore të detyrueshme që DLT-të duhet të ndërmarrin për të siguruar konsultim dhe bashkëpunim me palët e interesuara në zhvillimin dhe shqyrtimin e përbashkët të DCEP-së, Politikës së Distriktit për Angazhimin e Prindërve dhe Familjeve dhe Planit të Distriktit 100.11 për Pjesëmarrjen e Mësuesve dhe Prindërve në Planifikimin në Nivel Shkolle dhe Vendimmarrjen e Përbashkët. DLT-të duhet ta përdorin kalendarin për të lehtësuar zhvillimin e mbledhjeve të tyre mujore dhe të përfshijnë pika shtesë në rendin e ditës sipas nevojës.

F. Të Drejtat dhe Përgjegjësitë

1. Në përputhje me Seksionin 100.11 të Regulations of the Commissioner of Education (Rregulloret e Komisionerit të Arsimit), çdo superintendent komunitar duhet të hartojë një plan distrikti për pjesëmarrjen e mësuesve, prindërve dhe administratorëve në planifikimin dhe vendimmarrjen në nivel shkolle. Superintendenti është përgjegjës për hartimin e planit të distriktit në bashkëpunim me “një komitet të përbërë nga administratorë të përzgjedhur nga organizata(t) e negociatave kolektive të administratorëve të distriktit, mësues të përzgjedhur nga organizata(t) e negociatave kolektive të mësuesve dhe prindër (që nuk janë të punësuar nga distrikti ose nga një organizatë e negociatave kolektive që përfaqëson mësuesit ose administratorët në distrikt), të përzgjedhur nga organizata të lidhura me shkollën.” Në Nju Jork, ky komitet është District Leadership Team (Ekipi Drejtues i Distriktit) (DLT).

2. Një DLT duhet të formohet në secilin distrikt shkollor komunitar dhe të përbëhet nga përfaqësues të shkollave fillore, të mesme të ulëta dhe të mesme të larta që ndodhen gjeografikisht brenda atij distrikti shkollor komunitar. DLT-të përmbushin kërkesat e Nenit 100.11 të Commissioner's Regulations (Rregulloret e Komisionerit) lidhur me planin në nivel distrikti për pjesëmarrjen e prindërve dhe stafit në planifikimin në nivel shkolle dhe vendimmarrjen e përbashkët.
 3. DLT-ja do të hartojë District Comprehensive Education Plan (Plani Gjithëpërfshirës Arsimor i Distriktit) (DCEP), i cili përfshin qëllime dhe objektiva vjetore që janë në përputhje me prioritetet e distriktit dhe të Kancelarit, dhe përfshin gjashtë kategoritë e mëposhtme të planit 100.11 të distriktit:
 - a. çështjet arsimore që do t'i nënshtrohen planifikimit të përbashkët në nivel ndërtese/shkolle;
 - b. mënyrën dhe shkallën e pjesëmarrjes së pritshme të të gjitha palëve në SLT;
 - c. mjetet dhe standardet me të cilat të gjitha palët do të vlerësojnë përmirësimin e arritjeve të nxënësve;
 - d. mjetet përmes të cilave të gjitha palët do të mbahen përgjegjëse për vendimet në marrjen e të cilave kanë marrë pjesë;
 - e. procesin për zgjidhjen e mosmarrëveshjeve në SLT; dhe
 - f. mënyrën se si do të përmbushen kërkesat shtetërore dhe federale për përfshirjen e prindërve në planifikim dhe vendimmarrje.
 4. DLT-të do të ofrojnë gjithashtu mbështetje, udhëzime, asistencë teknike/trajnim dhe zgjidhje konfliktesh për SLT-të në distriktet e tyre. Divizioni i Zëvendëskancelarit të Parë ose zyra pasardhëse e tij do t'i ofrojë superintendentit dhe DLT-së udhëzime dhe asistencë teknike për zhvillimin e District Comprehensive Education Plans (Planet Gjithëpërfshirëse Arsimore të Distriktit) (DCEP).
 5. Përveç kësaj, DLT-të duhet të kryejnë një shqyrtim dyvjeçar të planit 100.11 të distriktit për të vlerësuar efektivitetin e vendimmarrjes së përbashkët në distrikt. DLT-ja duhet të plotësojë Biennial Evaluation of District 100.11 Plan (Vlerësimin Dyvjeçar të Planit 100.11 të Distriktit) në DCEP deri më 15 janar të çdo viti kalendarik me numër çift. Rezultati i Biennial Evaluation (Vlerësimi Dyvjeçar) duhet t'i dorëzohet New York State Education Department (Departamenti i Arsimit i Shtetit të Nju Jorkut) deri më 1 shkurt të çdo viti me numër çift.
- G. Trajnimi dhe Mbështetja
1. Çdo distrikt shkollor komunitar, superintendencë e shkollave të mesme të larta dhe Distrikti 75 do të ketë një anëtar të caktuar të stafit qendror (nga Divizioni i Zëvendëskancelarit të Parë, Division of Inclusive and Accessible Learning (Divizioni

i Arsimit Gjithëpërfshirës dhe të Qasshëm) ose zyrat e tyre pasardhëse), i cili do të ofrojë shërbime gjithëpërfshirëse për të ndihmuar DLT-të dhe/ose palët kryesore të interesuara, duke përfshirë zhvillimin profesional dhe mbështetjen teknike. Për më tepër, superintendentët mund të kërkojnë në mënyrë të ngjashme ndihmë nga stafi qendror për formimin e DLT-ve.

2. Sipas nevojës, stafi qendror i caktuar do të ofrojë trajnim për të ndihmuar stafin e distriktit dhe DLT-të në trajnimin dhe mbështetjen e SLT-ve për të kuptuar dhe përmbushur rolet dhe përgjegjësitë e tyre.
3. Fushat kryesore të trajnimit përfshijnë, por nuk kufizohen në:
 - rolet dhe përgjegjësitë;
 - vendimmarrjen e bazuar në konsensus;
 - funksionimin e ekipit, si përbërja dhe rregullorja e brendshme;
 - angazhimin e familjeve dhe komuniteteve në zhvillimin dhe shqyrtimin e DCEP-së;
 - përputhjen e buxhetit me DCEP-në; dhe
 - përmbushjen e kërkesave të programit Title I.

H. Ankesat

Të gjitha DLT-të duhet të punojnë për të trajtuar ankesat dhe konfliktet brenda vetë DLT-së. Nëse nuk janë në gjendje t'i zgjidhin ato brenda grupit, mund të kërkojnë mbështetje nga Office of Family and Community Empowerment (Zyra për Fuqizimin e Familjes dhe Komunitetit) (FACE), Divizioni i Zëvendëskancelarit të Parë ose zyrat e tyre pasardhëse. Ankesat duhet të dërgohen në FACE@schools.nyc.gov.

Një anëtar i DLT-së mund të apelojë pranë FACE-it lidhur me rezultatin e një votimi të DLT-së që vendos sanksione ndaj një anëtar individual të DLT-së për shkelje të rregullores së brendshme të DLT-së. Apelimi duhet t'i paraqitet FACE-it me shkrim jo më vonë se 5 ditë kalendarike pas votimit të DLT-së dhe duhet të përmbajë emrin e ankuesit, si dhe një numër telefoni ose adresë emaili ku mund të kontaktohet. Apelimi duhet të pretendojë një shkelje specifike dhe thelbësore të kësaj rregulloreje ose të rregullores së brendshme të DLT-së.

Jo më vonë se 10 ditë kalendarike pas marrjes së apelimit, FACE do të nxjerrë një vendim me shkrim. FACE mund të kërkojë ndihmë nga grupet përkatëse përbërëse për hetimin e apelimit ose për marrjen e një vendimi. Vendimi i FACE-it është përfundimtar dhe detyrues. Të gjitha vendimet do të vihen në dispozicion të publikut sipas kërkesës. Kur është e përshtatshme, informacioni personal identifikues do të hiqet nga vendimet e publikuara.

III. PLANI QENDROR PËR PLANIFIKIMIN NË NIVEL SHKOLLE DHE VENDIMMARRJEN E PËRBASHKËT

Plani Qendror për Planifikimin në Nivel Shkolle dhe Vendimmarrjen e Përbashkët përfshin planet individuale të distrikteve të miratuara nga DLT-të në përputhje me Seksionin 100.11 të Rregulloreve të Komisionerit të Arsimit, si dhe procedurat e përcaktuara në këtë Rregullore. Office of School Improvement (Zyra e Përmirësimit të Shkollave) është përgjegjëse për ruajtjen e kopjeve të planit të secilit distrikt dhe për përpilimin e tyre në Planin Qendror. Komiteti në Nivel Qyteti që miraton Planin Qendror për Planifikimin në Nivel Shkolle dhe Vendimmarrjen e Përbashkët duhet të përfshijë një përfaqësues të lartë të UFT-së, një përfaqësues të lartë të CSA-së, një përfaqësues të lartë të DC 37 dhe përfaqësues të caktuar nga Kancelari.

IV. UDHËZIME TË PËRGJITHSHME PËR SLT-TË DHE DLT-TË

Udhëzimet dhe mbështetja për SLT-të përshkruhen në Seksionin I.K. Udhëzimet dhe mbështetja për DLT-të përshkruhen në Seksionin II.G. Referojuni këtyre seksioneve përpara se të kërkonin ndihmë nga zyrat qendrore, siç përcaktohet më poshtë.

FACE ose zyra pasardhëse e saj do t'u përgjigjet, sipas nevojës, apelimeve që lidhen me ankesat dhe pretendimet e SLT-ve dhe DLT-ve.

Divizioni i Zëvendëskancelarit të Parë ose zyra pasardhëse e tij do të ofrojë udhëzime dhe asistencë teknike lidhur me zhvillimin dhe shqyrtimin e Comprehensive Education Plans (Planet Gjithëpërfshirëse Arsimore) në nivel shkolle dhe distrikti, Planeve 100.11 të Distriktit, kërkesave programore të Title I dhe proceseve të kërkuara federale dhe shtetërore për përmirësimin e shkollave dhe distrikteve.

FACE, në konsultim me zyrat e tjera qendrore, mund të nxjerrë gjithashtu udhëzime për të plotësuar këtë Rregullore.

Të gjitha pyetjet e tjera që lidhen me këtë Rregullore duhet t'i drejtohen: FACE. Të gjitha pyetjet që lidhen me SLT-të duhet t'u drejtohen Koordinatorëve të Prindërve, ndërsa pyetjet që lidhen me DLT-të duhet t'u drejtohen Koordinatorëve të Udhëheqjes Familjare.

V. PYETJE DHE KËRKESA PËR INFORMACION

Pyetjet në lidhje me këtë rregullore duhet të dërgohen te:

Zyra për Fuqizimin e Familjes dhe Komunitetit (Office of Family and Community Empowerment)

N.Y.C. Department of Education

52 Chambers Street - Room 405

New York, NY 10007

Telefoni: 212-374-4118

Emaili: FACE@schools.nyc.gov