



교육감 규정

번호: **A-655**

제목: 학교 및 학군 리더십 팀

항목: 학생

발행: 2026 년 6 월 18 일

변경 사항 개요

본 규정은 2010년 3월 24일 자 교육감 규정 A-655를 대체합니다.

변경 내용:

- 명확성과 이해도를 높이고자 섹션 및 하위 섹션이 재구성되었습니다.
- 정의가 추가되었습니다.
- 특정 학교들에서는 타이틀 I PAC 의장을 SLT에 필수 멤버로 추가합니다. (섹션 I.A.2.)
- 중학교 및 고등학교에서는 학생 SLT 멤버를 필수 멤버로 지정합니다. (섹션 I.A.2.)
- 초등학교 및 K-8 학교에 학생 SLT 멤버를 추가하도록 장려하고 학생 SLT 멤버가 없는 학교를 대상으로 SLT 학생 하부 위원회 구성을 장려합니다. (섹션 I.A.4.)
- DC 37 직원이 추천 멤버임을 명확히 하고, 학교는 반드시 SLT 참여와 관련하여 DC 37 직원과 상의하며, DC 37 멤버 대표가 참여할 수 있도록 최선을 다해야 합니다. (섹션 I.A.4.)
- 각 투표권자 그룹에 대한 SLT 선거 절차를 명확히 합니다. (섹션 I.D.1.)
- 학생 및 CBO 멤버가 SLT에 선발되는 절차를 명확히 합니다. (섹션 I.D.2. 및 I.D.3.)
- SLT 회의를 개최할 때 공개 회의 법(Open Meetings Law) 요건을 명확히 합니다. (섹션 I.G.2.)
- 조례 요건을 갱신합니다. (섹션 I.F.2. 및 II.C.2.)
- 여름방학 동안 허용되는 보수의 종류와 액수를 명확히 합니다. (섹션 I.I.)
- CEP 및 학교 기반 예산 편성 절차를 명확히 합니다. (섹션 I.J.)
- 합의 기반 의사 결정의 정의 및 반드시 사용되어야 하는 결정의 종류를 갱신합니다. (섹션 I.J.3. 및 I.J.10)
- 모든 사안에 대해 합의에 도달하기 위해 최선의 노력을 해야 하며 다만 행정 사안은 다수결로 결정될 수 있다는 것을 명확히 합니다. (섹션 I.J.10)
- SLT를 위한 연수 및 지원은 DLT가 제공하며, DLT는 제1 부교육감 담당실에서 지원함을 명시합니다. (섹션 I.K. 및 II.F.4)
- 선거 이의제기 및 불만 제기 접수 절차를 갱신합니다. (섹션 I.L. 및 II.H.)

- DLT 내의 필수 멤버 및 비-필수 멤버의 구성을 갱신하고 CEC 대표 및 학생을 필수 멤버로 추가합니다. (섹션 II.A.1. 및 II.A.2.)
- 75학군 DLT가 뉴욕시 75학군 위원회의 멤버를 포함할 수 있도록 갱신합니다. (섹션 II.A.3.)
- 뉴욕시 고등학교 하위 위원회를 뉴욕시 고등학교 DLT 위원회(CHSDC)로 변경하고 CHSDC의 목적과 멤버 구성을 명확히 하며 CHSDC의 책임을 구체적으로 명시합니다. (섹션 II.B.)
- DLT 및 CHSDC는 제1 부교육감 담당실에서 지원함을 명시합니다. (섹션 II.B.3, II.F.4., 및 II.G.)



교육감 규정

번호: A-655

제목: 학교 및 학군 리더십 팀

항목: 학생

발행: 2026 년 6 월 18 일

요약

이 규정은 모든 뉴욕시 공립 학교의 학교 리더십 팀(School Leadership Team: SLT) 및 모든 커뮤니티 학교 학군의 학군 리더십 팀(District Leadership Team: DLT)의 구성 요건을 정의합니다. 이 규정은 또한 학교 기반 계획 및 공동 의사결정에 대한 중앙 계획을 포함하고 있습니다.

머리말

뉴욕주 교육법 섹션 2590-h 따라, 모든 뉴욕시공립학교에는 반드시 SLT 가 존재하여야 합니다. SLT 는 학교 기반 의사결정을 위한 조직을 구성하고 협동적인 학교 문화를 창출하는 기반을 마련하는데 중요한 역할을 합니다. SLT 는 학교별 교육정책을 수립하고 교육정책을 실행하기 위해 필요한 자원을 동원하는 견인차 역할을 합니다.

SLT 는 협력을 통해 학교의 교육 프로그램을 평가하고 이것이 학생들의 학업성취에 어떤 효과, 영향 주는지 분석합니다.

학군 리더십 팀(DLT)은 반드시 해당 커뮤니티 학교 학군 내 지리적으로 위치한 초, 중, 고등학교의 대표로 구성되어 각 커뮤니티 학교 학군에 조직되어야 합니다. DLT 는 교내 계획 및 공동 의사 결정의 학부모 및 교직원 참여를 위한 학군 차원의 계획에 대한 교육감 규정 섹션 100.11 의 요건을 충족합니다.

정의

다음의 용어들은 본 규정에서 아래와 같이 정의됩니다.

- A. **학교 리더십 팀(SLT):** SLT 는 소속 학교를 위한 교육 정책들을 공동 개발하고, 학부모와 직원의 참여 사이에 균형을 잡으며, 학교 기반의 의사 결정을 공유하는 학생 및 기타 대표(들)의 커뮤니티를 포함한 관계자들의 그룹입니다. 뉴욕주 교육법 섹션 2590-h 에 따라 SLT 는 해당 학년도 학교 예산에 맞는 연례 학교 종합 교육 계획(Comprehensive Education Plan: CEP)을 수립할 의무가 있습니다.

- B. **학군 리더십 팀(DLT)**: DLT 는 소속 학군을 위한 교육 정책들을 공동 개발하고 의사 결정을 공유하는 학부모, 직원, 학생 및 커뮤니티 멤버를 포함한 관계자들의 그룹입니다. DLT 는 교내 계획 및 공동 의사 결정의 학부모 및 교직원 참여를 위한 학군 차원의 계획에 대한 교육감 규정 섹션 100.11 의 요건을 충족합니다. DLT 는 교육감의 목표에 부합하는 학군의 연간 목표 및 해당 목표를 포함하는 학군 종합 교육 계획(DCEP)을 개발하고, 학군 100.11 계획의 여섯 가지 카테고리를 통합합니다.
- C. **뉴욕시 고등학교 DLT 위원회(CHSDC)**: CHSDC 는 매달 모여 관련 데이터를 검토하고, 학생 성취에 영향을 미치는 문제를 파악하며, 고등학교 및 학생들에게 영향을 미치는 필요와 특수한 문제들 및 고등학생들이 DLT 토론에 완전히 반영되도록 노력하는 고등학교 대표 그룹입니다.
- D. **뉴욕시 커뮤니티 교육 위원회(CCEC)**: CCEC 는 학군의 교육 프로그램을 검토하고 평가하며 조닝 라인을 승인하고 특정 사안에 대한 공청회를 개최하는 교육 정책 자문기관입니다. 32 개의 커뮤니티 교육 위원회(CEC)와 4 개의 뉴욕시 위원회가 있습니다 – 뉴욕시 고등학교 위원회(CCHS), 뉴욕시 특수교육 위원회(CCSE), 뉴욕시 75 학군 위원회(CCD75), 뉴욕시 영어학습학생 위원회(CCELL).
- E. **조례**: 조례는 SLT 및 DLT 운영 및 관리를 위한 기초를 제공하고 반드시 준수해야 할 규칙을 설명하는 관리 문서를 의미합니다.
- F. **학부모**: 본 규정에서 말하는 학부모(parent)란 학생의 부모 또는 보호자, 또는 학생의 양육이나 보호를 책임진 기타 모든 사람을 지칭합니다. 학부모의 정의에는 친부모 또는 양부모, 의붓-부모, 법으로 정해진 보호자, 위탁 부모 및 현재 학교에 재학 중인 학생과 "부모와 같은 관계인 사람"을 포함합니다.
- G. **종합 교육 계획(CEP)**: CEP 는 학교가 지속적인 개선 계획에 협력하여 참여하고, 학교 기반 예산 및 교육 프로그램 간의 일관성을 보여주며, 공동 의사 결정에 관한 모든 뉴욕주 및 연방 규제 요건을 다루는 SLT 가 개발한 교육 계획 문서입니다.
- H. **학군 종합 교육 계획(DCEP)**: DCEP 는 학군 관계자가 지속적인 개선 계획에 협력하여 참여하고, 공동 의사 결정에 관한 모든 뉴욕주 및 연방 요구 사항을 다루는 DLT 가 개발한 교육 계획 문서입니다.
- I. **학교 기반 예산**: 학교 기반 예산은 학생의 필요와 학교의 교육 프로그램 충족을 위한 목표를 개발할 때 SLT 가 고려해야 할 재정적 한도를 제시합니다. CEP 는 학교 기반 예산 개발과 동시에 개발되어 예산의 결정 절차에 정보를 제공하고

CEP 와 예산이 부합되도록 합니다. 학교장은 학교 기반 예산 개발의 책임을 가지며 이 절차에서 SLT 와 협의하여 CEP 와 예산이 부합되도록 합니다. 학교장은 학교 기반 예산과 관련된 최종 결정을 합니다.

- J. **합의된 의사 결정:** 합의란 사람들 사이에서 일반적으로 받아들여지는 결정을 의미합니다. 합의는 모든 참여자가 완전히 동의한다는 것을 뜻할 필요는 없으며, 오히려 그룹이 동의할 만한 결정에 도달했으며, 그 과정이 계속 진행될 수 있다는 일반적인 이해를 의미합니다. 본 규정의 요구된 바와 같이, CEP 개발 및 모든 예산 관련 사항에는 합의된 의사 결정이 사용되어야 합니다. 모든 사안에 대해 합의에 도달하기 위해 최선의 노력을 해야 하며 다만 행정 사항들은 다수결을 통해 승인될 수 있습니다. 행정 사안은 회의 일정, 회의록 승인, 조례의 채택 및 개정, 임원 선출 등을 포함하며 이에 국한되지 않은 단체의 물리적 또는 운영적 측면에 관한 모든 것을 의미합니다.
- K. **공개 회의 법(OML):** 뉴욕주 공개 회의 법은 뉴욕주 법에 명시된 절차에 따라 업무를 수행하도록 요구되는 특정 공공 단체에 적용됩니다. 모든 SLT 회의는 OML 요건이 **적용됩니다**. DLT 회의는 OML 요건의 적용을 받지 **않지만**, DLT 월례 회의는 가능한 한 학군 관계자들이 참관할 수 있도록 해야 합니다.

I. 학교 리더십 팀

A. 구성

1. 팀 규모

모든 SLT 는 최소 10 인에서 최대 19 인의 멤버로 구성됩니다. 팀의 규모를 결정할 때 반드시 보수에 대한 예산 할당이 고려되어야 합니다.

2. 필수 멤버

SLT 의 필수 멤버 4 인은 학교장, 학부모 회/학부모-교사회(PA/PTA) 회장, 전미 교사 연맹(UFT) 지부장 및 타이틀 I 학부모 자문 위원회 (PAC) 회장/대리 회장 (해당하는 경우) 또는 그들의 대리인입니다.

PA/PTA 공동 회장의 경우, 남은 PA/PTA 임원들이 어떤 공동 회장이 SLT 에서 봉사할지 결정하여야 합니다.

타이틀 I PAC 회장/대리 회장을 SLT 의 필수 멤버로 포함하는 것은 타이틀 I 학교에만 적용됩니다.

중학교 및 고등학교 SLT 에는 반드시 학생이 포함되어야 합니다(중학교 및 고등학교에서는 최소 두 명의 학생이 있어야 하며, 6-12 학년 학교에는 중학생 한 명과 고등학생 한 명이 있어야 합니다).

3. 비 필수 멤버

필수 멤버 외에도 SLT 에는 반드시 학교의 다른 학부모와 교직 및 비교직 직원(학부모 코디네이터를 제외한 DC 37 멤버 등)이 포함되어야 합니다.

4. 팀 구성

SLT 에는 반드시 학부모와 교직원이 동일한 수로 참여해야 합니다. SLT 의 학생 및 CBO 멤버는 동등한 수의 학부모와 교직원을 정하는데 포함되지 않습니다.

DC 37 직원은 추천 멤버입니다. 학교는 반드시 SLT 참여와 관련하여 DC 37 직원과 상의하며 DC 37 멤버 대표가 참여할 수 있도록 최선을 다해야 합니다.

커뮤니티 기반 단체(CBOs) 대표(들)도 또한 포함될 수 있습니다.

초등학교와 K-8 학교는 학생들을 SLT 에 포함시키는 것이 권장되지만 필수는 아닙니다. 학생들이 SLT 에 포함되지 않은 경우, 학교는 SLT 와 정기적으로 만나 최소 연 2 회 학생 및 학교 정책에 영향을 미치는 문제를 논의하는 SLT 학생 소위원회를 구성하는 것이 권장됩니다. SLT 는 소위원회의 SLT 회의에 참석하는 날짜를 결정하고 일정을 조정할 수 있습니다.

B. 자격

1. 학부모

해당 학교의 학부모들은 SLT 활동을 위해 학교 PA/PTA 에 의해 선출될 자격이 있습니다.

학부모는 자신이 근무하는 학교에서는 학부모 멤버로서 SLT 에서 활동할 수 없지만, 자녀가 재학 중인 다른 학교에서는 활동할 수 있습니다.

학부모는 이러한 규정에 명시된 요건을 충족하는 한 여러 SLT 에 활동하도록 선출될 수 있습니다. 커뮤니티 교육 위원회(CEC)의 학부모 멤버 (및 선거 연도에는 CEC 후보자)는 자녀가 재학 중인 학교의 SLT 에서 학부모 멤버로 활동할 수 있습니다.

2. 교직원

학부모 코디네이터는 자신이 근무하는 학교에서는 SLT 멤버로 활동할 수 없습니다. 학부모 코디네이터는 자신이 근무하는 학교에서 참관인

또는 발표자로 SLT 회의에 참석할 수 있습니다. 또한 SLT 소위원회에서 활동하도록 요청받을 수 있습니다.

다른 학교 교직원은 자신이 근무하는 학교(들)에서는 SLT 멤버로 활동할 수 없습니다. 그러나 학부모 코디네이터와 다른 학교 교직원 모두 본인의 자녀가 재학 중인 다른 학교의 SLT 에서는 학부모 멤버로 참여할 수 있습니다.

학군 사무실 직원은 그들이 근무하는 학군에서는 학부모 멤버로 어떤 SLT 에서도 참여할 수 없습니다.

학교 지원 단체(SSO) 직원은 SSO 에서 서비스를 구매하는 모든 학교의 SLT 에는 학부모 멤버로 참여할 수 없습니다.

C. 신설 학교에서 SLT 설립하기

SLT 를 설립하기 위해 먼저 학교에서는 반드시 (학군 UFT 대표의 지원을 받아) UFT 지부장을 선출하고 PA/PTA 를 설립해야 합니다. 교육감 규정 A-660 은 PA/PTA 선거 절차를 규정하고 있습니다. 타이틀 I 학교는 반드시 타이틀 I PAC 회장/대리회장도 선출해야 합니다.

UFT 지부장 및 PA/PTA (그리고 해당되는 경우 타이틀 I PAC 회장)이 선출되면 학교는 반드시 아래 절차를 따라야 합니다.

1. PA/PTA 회장 또는 지정된 공동 회장, 학교장, UFT 지부장, 타이틀 I PAC 회장/대리 회장(해당되는 경우) 또는 그 대리인은 반드시 이 규정에 따라 SLT 에 대한 조례 초안을 작성하기 위해 협력해야 합니다. 따라서 각 투표권자 그룹은 SLT 의 조례에 따라 멤버 대표를 선출하거나 선출할 책임이 있습니다.
2. 초등학교, 중학교/중등 학교, 75 학군, 79 학군에서는 팀의 필수 멤버가 교육청 학부모 코디네이터, 회장 위원회 및 커뮤니티 학교 학군 수퍼인텐던트 사무실에 연락하여 이러한 과정 전반에 대한 기술 지원 및 안내를 받을 수 있습니다(섹션 II.H. 참조).
3. 고등학교에서는 팀의 필수 멤버가 교육청 학부모 코디네이터, 보로 고등학교 회장 위원회 및 고등학교 수퍼인텐던트 사무실에 연락하여 기술 지원 및 안내를 받을 수 있습니다(섹션 II.H. 참조).
4. 전체 SLT 가 마련되면 반드시 팀의 조례를 검토하고 채택해야 하며, 필요한 경우 해당 조례를 수정할 수 있습니다.

D. SLT 멤버 선거

1. 학부모 및 직원

학교 커뮤니티의 모든 멤버가 SLT에 포함되고 더 많은 참여를 하도록 장려하기 위해 학부모 및 교직원은 반드시 각 유권 그룹이 공정하고 편견 없다고 판단한 방식으로 자체 투표권자 그룹에 의해 선출되어야 하며 모든 선거는 반드시 충분한 시간을 갖고 공지하고 많은 사람들에게 알려야만 합니다. 선거는 반드시 투표권자 그룹(예: PA/PTA, CSA, UFT, DC 37, 학생 및 해당하는 경우 커뮤니티 기반 단체)의 모든 멤버에게 열려 있으며 반드시 팀의 조례가 규정한 임기 제한에 따라 실시되어야 합니다.

PA/PTA의 SLT 학부모 멤버 선출 투표 전 역일 기준 최소 10일 이전에 공지되어야 합니다. PTA의 경우 학교 단체의 학부모 멤버만 SLT 학부모 대표 선거에 투표할 수 있습니다. PA/PTA는 SLT 비 필수 학부모 멤버의 임기를 각기 다르게 할 것이 추천됩니다.

SLT 선거는 반드시 PA/PTA 선거 이후에 열려야 합니다. SLT 선거는 PA/PTA 필수 임원 선거 이후 같은 회의 중 실시될 수 있습니다. SLT 선거는 PA/PTA 선거와 같은 절차를 따라야 합니다. (교육감 규정 A-660 참고).

2. 학생

각 중학교 및 고등학교 SLT에는 반드시 최소 두 명의 학생이 포함되어야 합니다. 6-12학년 학교에는 반드시 중학생 한 명과 고등학생 한 명이 있어야 합니다.

초등학교와 K-8 학교는 학생들을 SLT에 포함시키는 것이 권장되지만 필수는 아닙니다. SLT 학생 멤버 선거는 학생회가 진행해야 합니다. 학교에 학생회가 없다면 학교장이 학생 멤버를 선출해야 합니다.

3. CBO

학교에 기존에 관계를 맺은 CBO 파트너가 있는 경우, 해당 CBO는 비 필수 멤버로서 SLT에 참석할 수 있습니다. CBO는 SLT에 참여할 단체 대표 멤버를 지정해야 합니다.

E. SLT 임원 선출

1. 회장/공동 회장

일단 팀이 구성되면 팀 멤버 중에서 회장 또는 공동 회장을 선출해야 합니다. SLT는 SLT 참여를 최대화하기 위해 필수 멤버가 아닌 멤버를

회장 또는 공동 회장으로 선출할 수 있습니다. SLT 회장/공동 회장의 선출은 다수결로 이루어집니다.

회장(들)은 회의 일정을 잡고, 팀 멤버가 계획에 필요한 정보를 제공 받았는지 확인하며 팀이 학교에 중요한 교육적 이슈에 집중하도록 할 책임을 가집니다. 회장은 모든 팀 멤버의 의견이 반영되도록 합니다.

2. 서기

각 SLT 는 반드시 서기로 봉사할 SLT 멤버를 선출해야 합니다. SLT 서기 선출은 다수결로 이루어집니다. 서기는 SLT 회의 공지를 보내고 SLT 회의록을 기록할 책임을 가집니다. 매월 회의 공지, 안건, 참여자 서명록, 배포된 자료 및 관련 문서, 회의록은 반드시 다음 달 회의가 끝날 때까지 교육청의 iPlan 포털(www.iplanportal.com) 또는 후속 시스템에 업로드 되어야 하며, PA/PTA 에 제공된 사본과 학교에 제출된 원본 문서는 7 년 동안 보관되어야 합니다. 학교장은 SLT 서기를 지원할 교직원을 지정할 수 있습니다.

F. SLT 조례

1. 모든 SLT 는 SLT 책임에 대한 명확한 방향을 제시하기 위해 반드시 조례를 제정해야 합니다. SLT 조례는 반드시 본 규정서와 일치해야 합니다. SLT 조례에 본 규정서와 상충되는 조항이 있을 경우:
 - 해당 조항은 무효로 효력이 없다고 간주되며 본 규정서 내용이 우선됩니다.
 - 해당 조항은 모든 SLT 월례 회의에서 SLT 멤버의 제안을 통해 개정될 수 있습니다.
 - 그 외 본 규정과 상충되지 않는 모든 조항은 모두 완전한 효력을 지닙니다.
2. 조례에는 팀 멤버십 및 SLT 운영에 관한 주요 결정 사항이 포함되어야 하며 반드시 다음 영역을 다루어야 합니다:
 - 팀 멤버 및 회장의 역할
 - 팀 구성
 - 뉴욕주 공개 회의 법(OML)의 요건에 따른 회의 형식
 - OML 에 따른 정족수
 - 학부모 및 직원 멤버 선출 방법
 - 회장 선출 방법
 - CBO 및 학생 멤버 선출 방법(해당되는 경우)
 - 임기(2 년)

- 임기 제한(즉, 다른 사람이 출마하지 않는 한 연속 X# 을 초과하지 않는다는 임기 제한을 명시하거나, 임기 제한을 명시하지 않음)
 - 회장 및 팀 멤버의 해임 절차 및 이유
 - 팀에 갈등 해결이 필요할 경우 따라야 할 의사 결정 방법 및 절차
 - 공석 충원
 - 회의 중 참관인의 역할
 - 회의에서 발언할 수 있는 사람
 - 의제 설정 방법
 - 팀은 반드시 학년도 마다 최소 10 회 이상 회의를 가져야 함
 - 결석이 허용되는 회의 횟수 및 정해진 수보다 더 많은 회의에 결석했을 때 발생하는 결과
 - 비 필수 학부모 멤버의 임기에 시차를 두어야 하는지 여부
 - 서기가 있어야 함.
3. SLT 는 모든 학교 차원 위원회가 CEP 에 명시된 동일한 목표를 달성하도록 하기 위해 학부모 위원회/학부모 교사 위원회(PA/PTA) 및 타이틀 I 학부모 자문 위원회(PAC)와 같은 다른 학교 위원회를 만나 협력하도록 조례를 통해 요구할 수 있습니다.
4. SLT 조례는 최소 2 년에 한 번 팀에서 검토해야 합니다. 각 SLT 는 반드시 학교장 대리인을 통해 매년 10 월 31 일까지 멤버의 이름과 연락처, 그리고 현재 조례 사본을 DLT 와 수퍼인텐던트 대리인에게 제공해야 합니다. 또한, SLT 멤버의 이름과 연락처는 반드시 교육청의 학생 학부모 리더십 연락처 정보(SPLCI) 포털에 업로드해야 합니다. SLT 조례는 반드시 교육청의 iPlan 포털에 업로드해야 합니다. SLT 가 조례를 변경하거나 멤버십이 변경된 경우 반드시 iPlan 포털에 변경 사항을 공지해야 합니다.

G. SLT 회의

1. 회의 일정 잡기

SLT 는 반드시 학년도 동안 최소 한 달에 한 번 만나야 하며, SLT 의 조례에 해당 내용이 포함된 경우 여름 회의를 포함할 수 있습니다. 회의는 반드시 학교나 교육청 경내에서 진행되어야 하며, 학부모 멤버들에게 편한 시간(낮이나 저녁)에 일정이 정해져야 하며 다만 수업 시간 중에 일정이 정해져서는 안 됩니다.

필수 멤버 또는 그 대리인은 SLT 의 모든 회의에 참석해야 합니다.

2. OML 요건

SLT 회의는 뉴욕주 공개 회의 법의 요건에 따라 진행되므로 SLT 는 반드시 모든 해당 OML 요건에 따라 회의를 진행해야 합니다. 이는 회의를 진행하고 모든 공지 요건을 충족할 때 비디오 컨퍼런스를 사용하는 것을 포함하지만 이에 국한되지 않습니다.

3. 회의록

매 회의마다 반드시 출석과 회의록을 기록해야 합니다. SLT 회의록은 반드시 학교에서 유지 관리하고 교육청의 iPlan 포털에 업로드해야 합니다(www.iplanportal.com). SLT 회의록은 반드시 각 회의 후 2 주 이내에 학교 커뮤니티에 공개되어야 합니다.

H. SLT 월별 캘린더

SLT 월별 캘린더에는 CEP, 학부모 및 가족 참여 정책, 학교-학부모 협약의 공동 개발 및 검토에 있어 모든 관계자와 협의 및 협력을 보장하기 위해 SLT 가 참가해야 하는 매달 해야 할 일이 요약되어 있습니다. SLT 는 월례 회의를 진행하고 필요에 따라 추가 안건 항목을 포함하기 위해 캘린더를 사용해야 합니다.

I. SLT 멤버 보수

학생과 CBO 대표를 포함한 SLT 멤버들이 연간 \$300 의 보수를 받으려면 반드시 30 시간의 승인된 SLT 활동을 완료하고 매년 교육청)에서 제공하는 CEP 및 예산 문제와 관련된 필수 교육 세션에 참석해야 합니다. 교육에 참석하였으나 봉사 시간이 30 시간 미만 팀 멤버는 봉사한 시간에 비례하는 보수를 요청할 수 있습니다.

SLT 멤버는 회계연도 시작일인 7 월 1 일부터 회계연도 종료일인 다음 해 6 월 30 일까지 보수에 산정되는 시간을 완료할 수 있습니다. 팀 멤버들이 모든 보수와 관련된 요청을 제출해야 하는 마감일은 학년도의 공식 마지막 날입니다. 조례에 명시된 대로 여름 방학 동안 회의를하기로 동의한 SLT 는 멤버 보수를 위한 추가 예산을 할당할 수 있습니다. 정규 학년도 동안 이미 30 시간의 SLT 봉사를 완료한 SLT 멤버들은 여름 방학 동안 시간당 \$10.00 의 금액으로 최대 10 시간까지 추가 SLT 서비스에 대한 보수를 받을 수 있습니다.

팀 멤버들은 봉사 시간을 기록한 모든 기록을 회장에게 제출하여 처리되도록 할 책임이 있습니다.

개별 멤버들은 연간 보수를 받을지 아니면 해당 보수를 받지 않고 다른 학교 목적으로 사용하도록 기부할지 여부를 반드시 선택해야 합니다. 팀 조례는 특정한 선택을 강요하지 않습니다.

J. SLT의 권리 및 의무

1. 종합 교육 계획 및 학교 기반 예산

뉴욕주 교육법 섹션 2590-h에 따라 SLT는 해당 학년도 학교 예산에 맞는 연례 학교 종합 교육 계획(CEP)을 수립할 의무가 있습니다. 학교 기반 예산은 학생의 필요와 학교의 교육 프로그램 충족을 위한 목표를 개발할 때 SLT가 고려해야 할 재정적 한도를 제시합니다.

CEP는 학교 기반 예산 개발과 동시에 개발되어 예산의 결정 절차에 정보를 제공하고 CEP와 예산이 부합되도록 합니다. 학교장은 학교 기반 예산 개발의 책임을 가지며 개발 절차 중에 SLT와 협의하여 CEP와 예산이 부합되도록 합니다. 학교장은 학교 기반 예산과 관련된 최종 결정을 합니다.

CEP와 예산이 부합되도록 하기 위해 SLT 멤버는(SLT를 대신해) 누구나 갤럭시 조직도 보고서의 "공개/SLT 열람"(직무 ID 및 개인 정보는 삭제됨)을 학기 당 2회 요청할 수 있으며 학교장은 수업일 기준 5일 이내에 제공해야 합니다. 또한 SLT 멤버는 누구나 교육청 웹사이트에서 새로운 회계연도에 할당이 이루어지면 게시되는 갤럭시 예산 할당과 매 학년도 초 게시되는 갤럭시 조직도 요약 보고서를 구할 수 있습니다.

2. 학교 기반 예산의 제출 및 최종 확정

학교장은 반드시 제안된 학교 기반 예산이 CEP와 부합한다는 근거를 분명히 하는 서면 설명서와 함께 해당 예산안을 SLT 및 커뮤니티 또는 고등학교 수퍼인텐던트에게 제출해야 합니다. 수퍼인텐던트는 해당 서면 근거 설명서의 제출 형식과 방법을 정합니다.

SLT 멤버(학교장 제외)들이 학교 기반 예산이 CEP와 부합한다고 동의하는 경우, SLT는 학교장의 근거 설명서에 대한 답변을 제출할 필요가 없습니다. 그러나 SLT 멤버(학교장 제외)들이 학교 기반 예산이 CEP와 부합한다는 학교장의 근거 설명에 동의하지 않으며, 학교장이 제안한 예산이 CEP에 명시된 목표 및 방침과 일치하지 않는다고 합의한 경우, SLT는 10 수업일 이내에 해당 근거 설명서에 대한 서면 답변을 커뮤니티 또는 고등학교 수퍼인텐던트에게 제출할 수 있습니다.

SLT 멤버(학교장 제외)들이 답변을 제출한 경우, 커뮤니티 또는 고등학교 수퍼인텐던트는 해당 답변을 받은 날로부터 10 수업일 이내에 SLT에

서면으로 답변을 제공해야 합니다. 수퍼인텐던트의 답변에는 학교 기반 예산의 CEP 부합 여부 관련 분쟁에 대한 결정, 검토한 정보에 대한 설명 및 결정의 근거가 포함되어야 합니다. 이 결정을 받은 후, 학교장은 수퍼인텐던트의 답변에 포함된 지시에 따라 반드시 학교 기반 예산을 즉시 수정 및/또는 해당되는 경우 SLT가 CEP를 수정해야 합니다.

학교 기반 예산이 최종 확정되려면 해당 예산이 분명히 CEP와 부합한다고 반드시 인증해야 하는 커뮤니티 또는 고등학교 수퍼인텐던트의 승인을 반드시 받아야 합니다.

최종 CEP와 학교 기반 예산은 교육청 또는 학교의 공식 웹사이트에 게시하고 적절한 중앙 포털에 제출해야 하며, 각 SLT 멤버에게 인쇄된 사본 또는 전자 사본이 제공되어야 합니다.

3. 합의 기반 의사 결정

- SLT는 합의 기반 의사 결정 방식을 사용해야 하며, CEP에 관한 합의에 도달하지 못하는 경우 반드시 지원을 요청해야 합니다. SLT가 학교 기반 예산과 부합하는 CEP를 수립하는 데 합의에 이르지 못하는 경우, 학군 리더십 팀(DLT)에 지원을 요청해야 하며, 이를 통해서도 해결되지 않는 경우에는 커뮤니티 또는 고등학교 수퍼인텐던트에게 지원을 요청해야 합니다.
- 학교장을 제외한 SLT 멤버들이 학교장의 결정이 학교의 기존 CEP에 명시된 목표 및 방침과 일치하지 않는다는 데 합의한 경우, 해당 멤버들은 커뮤니티 또는 고등학교 수퍼인텐던트에게 서면 불만 제기를 제출하여 학교장이 내린 모든 결정에 이의를 제기할 수 있습니다.
- 커뮤니티 또는 고등학교 수퍼인텐던트는 SLT의 합의를 도출하도록 지원합니다. 이러한 형식의 도움을 요청하고 받은 후에도 SLT가 CEP 관련 합의에 이르지 못한 경우 수퍼인텐던트가 CEP 개발에 대한 최종 결정을 합니다. 하지만 수퍼인텐던트는 상기 설명한 SLT 멤버 간의 합의를 도출하기 위한 모든 방법이 실패했을 때 최후의 방책으로만 CEP 결정을 합니다.
- 수퍼인텐던트는 최초 불만 제기를 받은 날로부터 10 수업일 이내에 SLT와 학교장에게 서면 답변을 제공해야 하며, 해당 답변에는 검토한 정보에 대한 설명과 분쟁에 관한 수퍼인텐던트의 결정의 근거가 포함되어야 합니다.

4. C-30 협의

SLT는 교직원의 채용이나 해고에 관여할 수 없습니다. 그러나 교육감 규정 C-30에 의거해, 학교장이나 교감을 결정하기 전에 반드시 SLT에 자문을 구해야 합니다.

SLT 멤버는 교육감 규정 C-30에 명시된 요건에 따라 레벨 1 C-30 위원회에서 활동할 자격이 있습니다. 하지만 SLT의 학부모 위원이 레벨 1 C-30 위원회에서 활동할 수 없는 경우, 레벨 1 위원회 위원장은 학교의 PA/PTA 임원에게 활동할 기회를 제안합니다.

5. 연례 평가

모든 SLT 멤버(학교장 제외)는 반드시 해당 학년도 동안 학교장이 SLT 멤버들과 효과적인 의사결정 관계를 구축하고자 노력한 기록에 대해 매년 평가를 실시해야 합니다. 학교 리더십 팀(SLT) 학교장 평가 양식은 늦어도 6월에 열리는 SLT의 마지막 회의까지 작성하여 커뮤니티 학군 또는 고등학교 수퍼인텐던트에게 제출해야 합니다. 커뮤니티 학군 또는 고등학교 수퍼인텐던트는 반드시 학년도의 마지막 날까지 모든 연례 평가서가 접수되도록 해야 합니다.

6. 학교 활용 제안

수퍼인텐던트는 학교의 모든 학교 개편 계획에 관하여 SLT와 협의합니다. 학교를 폐교하거나 학교 활용에 있어 중대한 변경을 하려는 모든 제안과 관련하여, SLT는 해당 학교에서 개최되는 합동 공청회에 참여해야 합니다. 교육감 규정 A-190을 참조하십시오. 학교 개편에 관한 자세한 정보는 학군 계획 담당실 이메일로 문의하십시오: ODPOperations@schools.nyc.gov.

7. 건물/캠퍼스 위원회

여러 학교가 함께 사용하는 건물의 경우, SLT는 공동의 관심 사안을 논의하기 위해 최소 연 2회 회의를 개최하도록 권장됩니다. 학교의 계획 및 검토 기구로서 역할을 하는 SLT는 학교 내의 중앙 조정 팀이며, 건물 내 학교 커뮤니티 간의 의사소통을 원활하게 하는 데 도움을 주어야 합니다(예: 교육감 규정 A-414에 따른 학교 안전 위원회).

8. 커뮤니티 및 뉴욕시 교육 위원회

커뮤니티 교육 위원회(CEC) 멤버는 담당 커뮤니티 학교 학군 내 학교의 SLT와 연락을 담당합니다. 뉴욕시 고등학교 교육 위원회(CCHS) 멤버들은 교육 시스템 전체 고등학교에 대해 이와 비슷한 역할을 하며 각 CEC의 75 학군 학교 담당 멤버들도 75 학군 학교들과 관련하여

동일한 역할을 합니다. 연락 담당의 역할에는 참관인이나 발표자로 회의에 참여하고 SLT 멤버가 초대했을 때 SLT 위원회 및 하위 위원회에 참여하는 것을 포함합니다.

9. 학부모와의 협의

최근 모든 학생 성공법(Every Student Succeeds Act: ESSA)로 재승인된 초등 및 중등 교육법(Elementary and Secondary Education Act: ESEA)에 명시된 연방 요건을 충족하기 위해, 학교 및 학군 리더십팀은 연방 정부의 상환가능 예산 및 프로그램 계획(예: Title I 기금)에 관하여 학부모 대표들과 협의하는 창구 역할을 합니다. 학교 및 학군 리더십팀은 이러한 필수 협의가 이루어졌음을 확인하는 문서를 보관해야 합니다.

10. 의사 결정/문제 해결

SLT 는 반드시 CEP 및 예산과 관련된 모든 사안에 대한 의사결정 방식으로 합의에 기반한 의사결정 절차를 사용해야 합니다. 모든 사안에 대하여 합의에 도달하기 위해 최선의 노력을 기울여야 하지만, 행정 사안은 다수결로 승인할 수 있습니다(예: 조례 채택 및 개정, 회의 일정 결정, 회의록 승인, 임원 선출). 팀은 반드시 협력적인 문제 해결과 해결책 모색, 필요한 경우 효과적인 분쟁 해결 전략을 위한 방법을 개발해야 합니다.

팀이 문제를 해결하기 위해 모든 노력을 기울였음에도 멤버들이 합의에 도달하지 못하는 경우, 해당 팀은 DLT 에 지원을 요청해야 합니다. DLT 는 지원 요청을 받은 날로부터 10 일 이내에 답변해야 합니다. DLT 가 10 일 이내에 답변하지 않거나 SLT 가 DLT 의 답변을 받아들이지 않는 경우, SLT 는 커뮤니티 또는 고등학교 수퍼인텐던트에게 지원을 요청해야 합니다.

팀 멤버가 정보를 얻는데 어려움을 겪거나 학교장과 협의 관련 문제 해결을 위한 지원을 받고자 한다면 DLT 또는 수퍼인텐던트 또는 지정된 중앙 직원에게 도움을 요청할 수 있습니다.

K. 연수 및 지원

DLT 는 SLT 에게 지침을 제공하고, 본 규정의 시행과 관련한 SLT 의 문의에 답변합니다.

DLT는 교육청의 학교 리더십 중앙 담당실(제1 부교육감 부서) 또는 그 후임 부서의 지원을 받아, 종합 교육 계획(CEP)의 개발 및 타이틀 I 프로그램 요건의 이행에 관한 연수를 SLT에 제공합니다.

L. 이의 제기 및 불만 제기

1. 선거 관련 문제에 대한 이의제기

a. 학부모는 자녀가 재학 중인 학교의 SLT에서 활동을 하는 학부모 멤버 선거와 관련하여 서면으로 불만제기를 할 수 있습니다. 모든 선거 이의제기:

- i. 반드시 서면으로 수퍼인텐던트에게 접수해야 하고 이의제기를 하는 사람(들)의 이름을 명시하고 연락을 받을 수 있는 전화번호 또는 이메일 주소가 포함되어야 합니다. 익명 이의제기 및 대면 또는 전화 이의제기는 인정되지 않습니다.
- ii. 반드시 선거 회의와 결과 발표 중 나중을 기준으로 5 역일 이내에 접수해야 합니다.
- iii. 본 규정서 또는 SLT 조례의 구체적이고 실질적인 위반 혐의를 주장해야 합니다.

b. 선거 이의제기 처리 결정

- i. 수퍼인텐던트는 이의제기를 접수한 날로부터 늦어도 10 역일 이내에 서면으로 결정을 해야 합니다. 수퍼인텐던트는 이의제기를 조사하거나 결정을 내리는 과정에서 적절한 투표권자 그룹에게 지원을 요청할 수 있습니다.
- ii. 수퍼인텐던트의 결정에 대해서 가정 및 커뮤니티 역량강화 담당실(FACE) 또는 그 후임 부서에 이의를 제기할 수 있습니다. 이의 신청은 수퍼인텐던트의 결정을 받은 날로부터 5일 이내에 FACE에 서면으로 제출해야 합니다. FACE는 항소 접수 후 5일 이내에 수퍼인텐던트의 결정을 확인, 번복 또는 수정하는 통지문을 발부해야 합니다. 결정 번복/수정의 사유는 다음으로 제한됩니다:
 1. 본 규정서 또는 SLT 조례에 대한 잘못된 해석.
 2. 본 규정서에 명시된 이의제기 처리 절차 불이행.
 3. 수퍼인텐던트가 결정을 내린 시점에 제공되지 않았던 새로운 정보가 제공됨.

- iii. FACE의 결정은 최종적이며 강제적입니다. 모든 결정은 요청에 따라 대중에게 공개됩니다. 적절한 경우 개인 식별 정보는 발부된 결정문에서 삭제됩니다.

2. 불만제기 및 분쟁

SLT는 선거와 관련되지 않은 그 밖의 모든 불만, 분쟁, 갈등 또는 위반 사항을 내부적으로 해결하기 위해 노력해야 합니다. SLT는 반드시 불만 또는 위반 혐의에 대해 논의하고 적절한 해결을 위해 표결해야 합니다. 내부적으로 해결할 수 없는 경우, DLT에 지원을 요청할 수 있습니다.

SLT 멤버는 SLT 조례 위반과 관련 개별 SLT 멤버에게 제재를 가하는 SLT 표결 결과에 대해 수퍼인텐던트에게 이의를 제기할 수 있습니다. 이의 신청은 반드시 수퍼인텐던트에게 SLT 표결일로부터 늦어도 5일 이내에 서면으로 제출해야 하며, 이의 제기를 하는 사람들의 이름을 명시하고 연락을 받을 수 있는 전화번호 또는 이메일 주소가 포함되어야 합니다. 이의 제기는 반드시 본 규정서 또는 SLT 조례의 구체적이고 실질적인 위반 혐의를 주장해야 합니다.

수퍼인텐던트는 이의 제기가 접수된 날로부터 늦어도 10일 이내에 서면으로 결정을 해야 합니다. 수퍼인텐던트는 이의 제기를 조사하거나 결정을 내리는 과정에서 적절한 투표권자 그룹에게 지원을 요청할 수 있습니다. 수퍼인텐던트의 결정은 최종적이며 강제적입니다. 모든 결정은 요청에 따라 대중에게 공개된다. 적절한 경우 개인 식별 정보는 발부된 결정문에서 삭제된다.

II. 학군 리더십 팀

A. 구성

1. 필수 멤버

DLT 필수 멤버:

- 커뮤니티 수퍼인텐던트(또는 대리인)
- 학군 내 지리적으로 위치한 고등학교를 담당하는 고등학교 수퍼인텐던트(또는 대리인)
- CSA 대표 (K-8 한 명 및 HS 한 명)
- UFT 대표 (K-8 한 명 및 HS 한 명)
- DC 37 대표
- 학군의 회장 위원회 회장(또는 대리인)
- 보로 고등학교 회장 위원회 회장(또는 대리인)
- 타이틀 I 학군 학부모 자문 위원회(DPAC) 회장(또는 대리인)

- 커뮤니티 교육 위원회 대표
- 커뮤니티 수퍼인텐던트와 고등학교 수퍼인텐던트(들)의 협의로 선발된 학생 대표 두 명 (고등학교 학생 한 명 및 중학교 학생 한 명).

2. 비 필수 멤버

커뮤니티 기반 단체(CBO), 자녀가 학군 내 지리적으로 위치한 학교 또는 프로그램에 다니고 있는 모든 뉴욕시 위원회의 멤버, 79 학군 수퍼인텐던트 또는 그 대리인도 DLT 에 포함될 수 있습니다.

3. 75 학군

또한 75 학군에도 DLT 가 필요합니다. 75 학군 DLT 는 75 학군 수퍼인텐던트, CSA 및 UFT 대표, 75 학군 회장 위원회 회장(또는 대리인)으로 구성됩니다. CBO 및 뉴욕시 75 학군 위원회 회장(또는 대리인)도 75 학군 DLT 에 포함될 수 있습니다.

B. 뉴욕시 고등학교 DLT 위원회

1. 목적

고등학교 및 학생들에게 영향을 주는 필요 및 특수 문제가 DLT 토론에 완전히 반영될 수 있도록 뉴욕시 학군 리더십 팀 위원회 대표단이 구성되어 매달 만나 관련 데이터를 검토하고 고등학교 수준에서 학생의 수행에 영향을 주는 문제를 파악합니다. 매 월레 뉴욕시 고등학교 DLT 위원회(CHSDC) 회의 요약은 각 학군의 월레 DLT 회의에서 위원회 멤버(연락 담당자) 및/또는 커뮤니티 수퍼인텐던트가 **상정 안건**으로 보고합니다. DLT 는 고등학교 유권 대표를 계속해서 포함하며 학군의 조기 아동 교육부터 12 학년에 이르는 전반적인 전략 계획 및 문제 해결의 일부로 뉴욕시 고등학교 DLT 위원회 연락 담당이 제기한 문제를 논의합니다.

2. 회원

뉴욕시 고등학교 DLT 위원회 필수 멤버:

- 고등학교 수퍼인텐던트
- 79 학군 수퍼인텐던트
- 75 학군 수퍼인텐던트
- UFT 고등학교 대표
- CSA 고등학교 대표
- DC 37 고등학교 대표
- 각 보로의 고등학교 회장 위원회에서 두 명의 학부모 대표
- 각 고등학교 수퍼인텐던트 담당 지역/학군에서 한 명의 학생 대표(고등학교 수퍼인텐던트가 선발)

- 75 학군 회장 위원회에서 두 명의 고등학교 학부모 대표(해당하는 경우). CHSDC는 제 1 부교육감 부서에서 지정한 고등학교 수퍼인텐던트가 회장을 맡습니다. CHSDC 멤버들에게 매 학년도 초에 지정된 CHSDC 회장 성명이 통지됩니다.

CHSDC는 반드시 본 규정에 따라 위원회 멤버십 및 운영에 관한 주요 결정을 관리하기 위한 조례를 개발해야 합니다(섹션 II.C. 참조).

3. CHSDC의 책임

CHSDC 회장은 각 학군의 월례 DLT 회의에서 보고될 각 월례 CHSDC 회의 요약물을 **상정 안건**으로 작성하여 공유합니다.

각 DLT의 고등학교 멤버들은 CHSDC 월례 회의에서 얻은 정보, 리소스 및 자료를 전체 DLT에 전달한 책임자를 공동으로 결정합니다. 멤버들이 공동으로 결정했거나 또는 지정된 고등학교 멤버(고등학교 수퍼인텐던트, UFT, CSA, DC 37 및/또는 학부모)이 DLT의 뉴욕시 고등학교 DLT 위원회의 연락 담당자 역할을 맡게 됩니다.

DLT는 고등학교 유권 대표를 계속해서 포함하며 학군의 초기 아동 교육부터 12학년에 이르는 전반적인 전략 계획 및 문제 해결의 일부로 뉴욕시 고등학교 DLT 위원회 연락 담당이 제기한 문제를 논의합니다.

교육청 중앙 부서(제 1 부교육감 부서)는 CHSDC와 관련하여 제기되는 문제나 우려를 해결할 책임이 있습니다.

C. 조례

1. 모든 DLT 및 CHSDC는 책임에 대한 명확한 방향을 제시하기 위해 반드시 조례를 제정해야 합니다. 조례는 팀/위원회 멤버십 및 운영에 관한 주요 결정 사항을 포함해야 합니다. DLT/CHSDC 조례는 반드시 본 규정서와 일치해야 합니다. DLT 또는 SHSDC의 조례에 본 규정서와 상충되는 조항이 있을 경우:
 - 해당 조항은 무효로 효력이 없다고 간주되며 본 규정서 내용이 우선한다.
 - 해당 조항은 모든 DLT/CHSDC 월례 회의에서 DLT/CHSDC 멤버의 제안을 통해 개정될 수 있습니다.
 - 그 외 본 규정과 상충되지 않는 모든 조항은 모두 완전한 효력을 지닙니다.
2. 모든 조례는 반드시 다음 영역을 다뤄야 합니다:
 - 팀/위원회 멤버 및 회장의 역할

- 팀/위원회 구성
 - 회의 형식
 - 정족수
 - 회장 선발 방법
 - CBO 및 학생 멤버 선발 방법 (해당되는 경우)
 - 회장 및 멤버의 해임 절차
 - 의사 결정 방법
 - 회의 중 참관인의 역할
 - 회의에서 발언할 수 있는 사람
 - 팀은 반드시 학년도 마다 최소 10 회 이상 회의를 가져야 함
 - 결석이 허용되는 회의 횟수 및 정해진 수보다 더 많은 회의에 결석했을 때 발생하는 결과, 및
 - 서기가 있어야 함
3. DLT와 CHSDC는 매년 11월 15일까지 조례 사본과 모든 팀/위원회 멤버의 이름 및 연락처 목록을 교육청의 iPlan 포털(www.iplanportal.com)에 업로드해야 합니다.
 4. DLT/CHSDC 조례는 최소 2년에 한 번 팀/위원회에서 검토해야 합니다. DLT/CHSDC가 조례를 변경하거나 멤버십이 변경된 경우 반드시 iPlan 포털에 변경 사항을 공지해야 합니다.

D. 회의 일정 잡기

1. DLT와 CHSDC는 반드시 학년도 동안 최소 한 달에 한 번 만나야 하며, SLT의 조례에 해당 내용이 포함된 경우 여름 회의를 포함할 수 있습니다. 회의는 학군/교육청 경내 또는 온라인 원격 플랫폼(VRP)에서 진행되어야 하며, 학부모 멤버들이 편한 시간(낮 또는 저녁)으로 일정이 정해져야 합니다. 필수 멤버 또는 그 대리인은 DLT and CHSDC의 모든 회의에 참석해야 합니다.
2. 회의록
출석 기록 및 회의록은 매 회의에서 기록되어야 하며 iPlan 포털에 업로드해야 합니다(www.iplanportal.com).

E. DLT 월별 캘린더

DLT 월별 캘린더에는 학교 기반 계획 및 공동 의사 결정에 교사와 학부모가 참여하는 DCEP, 지역 학부모 및 가정 참여 정책 및 학군 100.11 계획의 공동 개발 및 검토를 위해 DLT가 참가하고 관계자와 협의하고 협력하기 위해 매달

해야 할 일이 요약되어 있습니다. DLT 는 월례 회의를 진행하고 필요에 따라 추가 안건 항목을 포함하기 위해 캘린더를 사용해야 합니다.

F. 권리 및 의무

1. 교육부 커미셔너 규정 섹션 100.11 에 따라 각 커뮤니티 수퍼인텐던트는 반드시 학교 기반 계획 및 의사 결정을 위해 교사, 학부모, 행정직원의 참여를 위한 학군 계획을 개발해야 합니다. 수퍼인텐던트는 "학군 행정 교섭 단체(들)이 선정한 행정직원, 교사 단체 교섭 단체(들)이 선정한 교사, 학교 관련 단체가 선정한 학부모(학군 또는 학군 내 교사나 행정직원을 대표하는 단체 교섭 단체에 고용되지 않은 학부모)로 구성된 위원회"와 협력하여 학군 계획을 개발할 책임이 있습니다. 뉴욕시에서는 이 위원회가 학군 리더십 팀(DLT)입니다.
2. DLT 는 반드시 해당 커뮤니티 학교 학군 내 지리적으로 위치한 초, 중, 고등학교의 대표로 구성되어 각 커뮤니티 학교 학군에 설립되어야 합니다. DLT 는 교내 계획 및 공동 의사 결정의 학부모 및 교직원 참여를 위한 학군 차원의 계획에 대한 교육감 규정 섹션 100.11 의 요건을 충족합니다.
3. DLT 는 학군 및 교육감의 우선순위 부합하는 연간 목표 및 해당 목표를 포함하는 학군 종합 교육 계획(DCEP)을 개발하고, 학군 100.11 계획의 여섯 가지 카테고리를 통합합니다:
 - a. 건물 차원에서 공유하는 계획이 될 교육 문제;
 - b. SLT 에 대한 모든 관계자들 사이에 기대되는 참여 방법과 범위;
 - c. 모든 관계자들이 학생 성취도 개선을 평가하는 방법과 기준;
 - d. 모든 관계자들이 공통으로 결정한 사안에 대해 책임을 질 방법;
 - e. SLT 의 분쟁 해결 절차; 및
 - f. 학부모의 계획 및 의사 결정 참여에 대한 뉴욕주 및 연방 요건이 충족되는 방식.
4. DLT 는 관할 학군 내 SLT 를 지원하고 지도하며, 기술적 지원/연수와 갈등해결에 도움을 줍니다. 제 1 부교육감 부서 또는 그 후임 부서는 학군 종합 교육 계획(DCEP)의 개발과 관련하여 수퍼인텐던트와 DLT 에 지침 및 기술 지원을 제공합니다.
5. 또한 DLT 는 반드시 학군의 100.11 계획을 2 년마다 검토하여 학군의 공동 의사 결정의 효율성을 평가해야 합니다. DLT 는 반드시 짝수 연도의 1 월 15 일까지 DCEP 에 포함된 학군 100.11 계획 격년 평가를 작성해야 합니다. 격년 평가 결과는 반드시 각 짝수 연도의 2 월 1 일까지 뉴욕주 교육부에 제출해야 합니다.

G. 연수 및 지원

- 각 커뮤니티 학교 학군, 고등학교 수퍼인텐던트 담당 지역 및 75 학군에는 중앙 부서의 지정 직원(제 1 부교육감 부서, 포괄적이고 접근하기 쉬운 학습 담당부 또는 그 후임 부서 소속)이 배정되며, 해당 직원은 DLT 및/또는 주요 관계자를 지원하기 위해 전문성 개발과 기술 지원을 포함한 종합적인 서비스를 제공합니다. 또한 수퍼인텐던트는 DLT 구성과 관련하여 중앙 부서 직원에게 이와 유사한 지원을 요청할 수 있습니다.
- 적절한 경우, 지정된 중앙 부서 직원은 SLT 가 역할 및 책임을 잘 이해하고 이행할 수 있도록 SLT 연수 및 지원을 하는데 있어 학군 직원과 DLT 에게 교육과 도움을 제공합니다.
- 주요 연수 분야에는 다음이 포함되며, 이에 국한되지 않습니다:
 - 역할과 책임
 - 합의 기반 의사 결정
 - 구성 및 조례와 같은 팀 운영
 - DCEP 개발 및 검토 과정에 가정과 커뮤니티의 참여
 - DCEP 에 연계된 예산 분배, 및
 - 타이틀 I 프로그램 요건에 대한 부응

H. 불만 제기

모든 DLT 는 불만 제기 사항 및 분쟁을 DLT 내부에서 해결하기 위해 노력해야 합니다. 내부적으로 해결할 수 없는 경우, FACE, 제 1 부교육감 부서 또는 그 후임 부서에 지원을 요청할 수 있습니다. 이의 제기는 이메일로 문의하십시오: FACE@schools.nyc.gov.

DLT 멤버는 DLT 조례 위반과 관련 개별 DLT 멤버에게 제재를 가하는 DLT 표결 결과에 대해 FACE 에게 이의 신청을 할 수 있습니다. 이의 신청은 반드시 FACE 에게 DLT 표결일로부터 늦어도 5 일 이내에 서면으로 제출해야 하며, 이의 제기를 하는 사람들의 이름을 명시하고 연락을 받을 수 있는 전화번호 또는 이메일 주소가 포함되어야 합니다. 이의 제기는 반드시 본 규정서 또는 DLT 조례의 구체적이고 실질적인 위반 혐의를 주장해야 합니다.

FACE 는 이의 제기가 접수된 날로부터 늦어도 10 역일 이내에 서면으로 결정을 해야 합니다. FACE 는 이의 제기를 조사하거나 결정을 내리는 과정에서 적절한 투표권자 그룹에게 지원을 요청할 수 있습니다. FACE 의 결정은 최종적이며 강제적입니다. 모든 결정은 요청에 따라 대중에게 공개됩니다. 적절한 경우 개인 식별 정보는 발부된 결정문에서 삭제됩니다.

III. 학교 기반 계획 및 공동 의사 결정을 위한 중앙 계획

학교 기반 계획 및 공동 의사 결정을 위한 중앙 계획은 교육 커미셔너 규정 섹션 100.11 에 따라 DLT 가 채택한 개별 학군 계획 및 본 규정서에 명시된 절차를 포함합니다. 학교 개선 담당실(Office of School Improvement)은 각 학군 계획의 사본을 보관하고 이를 중앙 계획으로 취합할 책임이 있습니다. 학교 기반 계획 및 공동 의사 결정을 위한 중앙 계획을 승인하는 뉴욕시 위원회에는 UFT 시니어 대표, CSA 시니어 대표, DC 37 시니어 대표 및 수퍼인텐던트가 지정한 대표들이 포함되어야 합니다.

IV. SLT 및 DLT 대상 일반 지침

SLT 에 대한 지침 및 지원은 섹션 I.K 에 설명되어 있습니다. DLT 에 대한 지침 및 지원은 섹션 II.G 에 설명되어 있습니다. 아래에 명시된 바에 따라 중앙 부서에 지원을 요청하기 전에 이 섹션을 참조하십시오.

FACE 또는 후임 부서에서는 필요 시 SLT 및 DLT 의 이의제기 및 불만제기에 관한 요청에 답변할 것입니다.

제 1 부교육감 담당실 또는 후임 부서에서는 학교 차원 및 학군 차원의 종합 교육 계획, 학군 100.11 계획, 타이틀 I 프로그램 요건 및 연방 및 뉴욕주 정부가 요건, 학교 및 학군 개선 절차의 수립과 검토에 관한 지침 및 기술 지원을 제공합니다.

또한 FACE 는 다른 중앙 부서와 협의하여 본 규정을 보완하기 위한 지침을 추가로 발표할 수도 있습니다.

본 규정 관련 모든 기타 문의: FACE. SLT 와 관련된 모든 질문은 학부모 코디네이터에게 문의하시고 DLT 와 관련된 질문은 가정 리더십 코디네이터에게 문의하시기 바랍니다.

V. 문의

본 규정 관련 문의:

Office of Family and Community Empowerment
N.Y.C. Department of Education
52 Chambers Street - Room 405
New York, NY 10007
전화번호: 212-374-4118
이메일: FACE@schools.nyc.gov