

범주: 학생

발행일:
2010년 3월 24일

번호: **A-655**

주제: 학교 및 학군 리더십 팀

페이지: 1 / 2

변경 내용 요약

본 규정은 2007년 12월 3일에 발급된 교육감 규정 A-655을 대체합니다.

변경 사항:

- SLT는 학교의 종합 교육 계획(CEP)을 개발하고 학교 예산에 맞도록 하는 일을 담당합니다. (페이지 1, 섹션 II.A.1.)
- SLT는 반드시 합의 중심 의사결정 절차를 주요 의사결정 수단으로 사용하여야 합니다. (페이지 7, 섹션 VIII.)
- 학교장은 SLT와 논의한 후 CEP와 조절되도록 학교 예산을 수립하는 일을 책임집니다. (페이지 1, 섹션 II.A.2.)
- CEP와 학교 예산이 확실히 부합할 수 있도록 SLT의 어떤 멤버도 SLT를 대표하여 최대 학기 당 2회 갤럭시 편성표 리포트(Galaxy Table of Organization Report)를 요청할 수 있으며 교장은 이 리포트를 5일(학교 수업일 기준) 내 제공해야 합니다. 또한 모든 SLT 멤버들은 새로운 회계 연도에 발생된 예산분배 내역이 교육청 웹사이트에 게시될 때 갤럭시 예산 분배(Galaxy Budget Allocations) 내용을, 각 학년도 초에는 교육청 웹사이트에 갤럭시 편성표 종합 리포트가 발행될 때 이들 내용을 검토할 수 있어야 합니다. (페이지 1, 섹션 II.A.3.)
- 교장은 학교 예산이 CEP에 부합되는지 확인하여 교육장에게 서면으로 증거를 발송합니다. (페이지 1, 섹션 II.A.5.)
- 교장 이외의 SLT 멤버들이 학교장이 제안한 학교 예산이 CEP에 부합한 다는 증거에 동의하지 않으며 학교장이 제안한 예산이 기존의 CEP에 규정된 목표와 정책에 모순된다고 합의하였다면, 10일(학교 수업일 기준) 이내에 학교장이 서면으로 제출한 증거에 대응하는 문서를 제출할 수도 있습니다. 조정안에 대한 답변을 제공할 수 있습니다. 그 다음 교육장은 결정을 내려야 합니다. (페이지 2, 섹션 II.A.6.)
- 학교장이 아닌 기타 SLT 멤버들은 학교장이 결정한 어떤 내용이라도 기존의 해당 학교의 CEP에 설명된 목표와 정책에 부합하지 않는 결정이라고 합의하였다면 커뮤니티 또는 고등학교 교육장에게 서면으로 관련 내용에 반대함을 알리기 위한 논의를 제기할 수 있습니다. 교육장은 검토한 정보와 제기된 이의제기에 관한 교육장의 결정에 기초가 된 내용을 포함한 답변을 이의제기 최초 접수일로부터 10일(학교 수업일 기준) 이내에 SLT와 학교장에게 제출하도록 합니다. (페이지 2, 섹션 II.A.8.)
- 만약 SLT에서 CEP에 관한 합의를 도출하지 못한다면 학군 리더십 팀(DLT)에 지원을 요청하여야 하며 만약 이것이 성공적이지 못했다면 커뮤니티 또는 고등학교 교육장에게 지원을 요청하여야 합니다. 커뮤니티 또는 고등학교 교육장은 SLT에서 합의를 도출할 수 있도록 지원합니다. 이런 지원에도 불구하고 합의가 이루어지지 않은다면 교육장에 CEP에 관한 최종 결정을 내리게 됩니다. 그러나 교육장은 모든 SLT 멤버들 사이에서의 합의 시도 방법들이 실패했을 때만 최후의 수단으로 최종 결정을 내리도록 합니다. (페이지 1, 섹션 II.A.4; 또한, 페이지 7, 섹션 VIII.)

범주: 학생

발행일:
2010년 3월 24일

번호: **A-655**

주제: 학교 및 학군 리더십 팀

페이지: 2 / 2

- 학부모 참여지원 담당직원 또는 교육장은 SLT 및 DLT에 지원을 제공합니다.(페이지 6, 섹션VI; 또한 페이지 7, 섹션 VIII.) CEP 및 학교 예산은 교육청 또는 학교의 공식 웹사이트에 게시되고 SLT 멤버가 학교에 사본을 요청할 경우 해당 사본을 제공하여야 합니다.(페이지 2, 섹션 II.A.9.)
- 학년도에 월 1회 이상 실시되어야 하는 SLT 미팅은 학교 또는 DOE 구내에서 실시되어야 합니다. (페이지 7, 섹션 VII.)
- SLT 미팅 고지서는 회의공개법에 따른 양식으로 제공되어야 합니다. (페이지 7, 섹션 VII.)
- SLT는 학교의 교장 또는 교감 후보를 지명하기 전에 상담을 해야 합니다. (페이지 7, 섹션 X.A.)
- SLT는 SLT 멤버와 공유한 효과적인 의사결정 관계를 구축한 교장의 기록을 매년 평가한 것을 교육장에게 제공해야 합니다. (페이지 2, 섹션 II.B.2.)
- CEC 학부모 멤버(및 선거 연도의 CEC 후보)는 자녀가 다니는 학교의 SLT 학부모 멤버로서의 역할을 할 수 있습니다. (페이지 3, 섹션 III.C.b.(i).)
- SLT는 필요한 경우 조례를 수정할 수 있습니다. (페이지 4, 섹션 IV.B.)
- 교육장(또는 피지명인)은 학교 구조조정 계획에 대해 SLT와 상담합니다. SLT는 폐교 또는 학교 이용의 현저한 변경사항에 대한 공동 공개 청문회에 참석합니다. (페이지 8, 섹션 X.B.)
- DLT는 학군 종합 교육 계획(DCEP)을 수립하며 여기에는 교육감의 목표와 조율하기 위한 학군의 연례 목표가 포함됩니다. (페이지 5, 섹션 V.A.)
- 학교 계획 수립 및 공동 의사 결정을 위한 중앙 계획은 DLT와 본 규정에 명시된 절차가 채택한 개별적인 학군 100.11 계획을 통합합니다. 학교개선담당실은 각 학군의 계획 사본을 보관하고 중앙 계획에 통합하는 일을 담당합니다. (페이지 5, 섹션 V.A.)
- 뉴욕시 고등학교 하위위원회는 관련 데이터를 검토하기 위해 매월 회의를 열고, 고등학교 레벨의 학생 성적에 영향을 주는 문제를 찾아내고, DLT에 매월 보고하기 위해 결성됩니다. (페이지 6, 섹션 V.C.)
- 각각의 SLT는 DLT에게 매년 10월 31일까지 멤버 목록과 현재 조례 사본을 제공해야 합니다. (페이지 8, 섹션 XII.)
- 각 DLT는 학교의 SLT 멤버 명단과 자체 멤버 목록과 조례를 11월 15일까지 수석 가정 지원 담당관에게 제출해야 합니다. (페이지 8, 섹션 XII.)
- 학부모는 자녀가 다니는 학교 SLT에서 일하는 학부모 선출에 대한 불만사항을 선거일로부터 7일 이내에 제출해야 합니다. (페이지 9, 섹션 XIV.A.와 B.)
- 학부모는 교육장의 의사결정을 수령한지 10일 이내에 교육감(수신: 법률 서비스 담당실)에게 의사결정 불만사항을 제출할 수 있습니다. (페이지 9, 섹션 XIV.C.)

개요

이 규정은 모든 뉴욕시 공립학교의 학교 리더십 팀(SLT)과 모든 학군의 학군 리더십 팀(DLT) 형성을 규제합니다. 여기에는 또한 학교 기반 계획 및 공동 의사결정을 위한 계획이 포함됩니다.

I. 소개

모든 뉴욕시 공립학교에는 SLT가 있어야 합니다. SLT는 학교 기반 의사결정을 위한 구조를 마련하고 협력적인 학교 문화를 구축할 때 중요한 역할을 합니다. SLT는 학교 기반 교육 규정을 수립하고 그러한 규정을 실행하기 위해 리소스를 조율하는 수단입니다. SLT는 학교 교육 프로그램과 학생의 성취도에 대한 그 효과를 평가함에 있어서 협력적으로 지원합니다.

II. 학교 리더십 팀의 권리와 책임

A. 종합 교육 계획 및 학교 예산

1. 주 교육법 섹션 2590-h에 따라 SLT는 해당 학년도의 학교 예산과 조율된 연례 학교 종합 교육 계획(CEP)을 수립하는 일을 담당합니다. 학교 예산은 SLT가 학생 및 학교의 교육 프로그램의 요구사항에 부합하기 위한 목표를 수립할 때 회계적 지침을 제공합니다.
2. CEP는 예산에 대한 의사결정 절차를 통지하고 CEP와 예산이 조율되도록 하기 위해 학교 예산 수립과 동시에 마련됩니다. 학교 예산을 수립하는 일을 담당하는 교장은 수립 과정에서 SLT와 협력하여 예산이 CEP와 조정될 수 있도록 합니다. 교장은 학교 예산에 대한 최종 결정을 내립니다.
3. CEP와 학교 예산을 조율하기 위해 모든 SLT 멤버는 (SLT를 대표하여) 학기 당 최대 2회 “대중/SLT 검토”(업무 아이디어와 기밀정보 수정) 자격에 따라 갤럭시 평성표 리포트를 요청할 수 있으며 학교장은 5일 이내(학교 수업일 기준) 이 리포트를 제공하여야 합니다. 또한 모든 SLT 멤버들은 새로운 회계 연도에 발생된 예산분배 내역이 교육청 웹사이트에 게시될 때 갤럭시 예산 분배 내용을, 각 학년도 초에는 교육청 웹사이트에 갤럭시 편성표 종합 리포트가 발행될 때 이들 내용을 검토할 수 있어야 합니다.
4. SLT 멤버는 반드시 합의에 기반한 결정을 활용하여야 하며 CEP에 관한 합의를 도출할 수 없을 경우 도움을 요청하여야 합니다. 학교 예산에 부합하는 CEP를 개발하는데 합의를 도출할 수 없다면 SLT는 학군 리더십 팀(DLT)로부터 지원을 요청하여야 하며 만약 이런 시도가 성공적이지 못하였다면 커뮤니티 또는 고등학교 교육장으로부터 도움을 요청하도록 합니다. 커뮤니티 또는 고등학교 교육장은 SLT 멤버들이 합의를 도출하도록 지원하여야 합니다. 만약 이런 형태의 지원을 요청하여 받은 후에도 SLT가 계속 CEP에 관한 합의를 도출하지 못하였다면 교육장에 CEP 개발에 관해 결정을 내리게 될 것입니다. 그러나 교육장은 모든 SLT 멤버들 사이에서의 합의 시도 방법들이 실패했을 때만 최후의 수단으로 최종 결정을 내리도록 합니다.
5. 교장은 커뮤니티 또는 고등학교 교육장에게 승인을 얻기 위해 학교 예산안과 학교 예산이 CEP와 조율되었다는 것을 입증하는 설명을 제출해야 합니다. 예산을 최종 결정하려면 예산이 CEP와 조율되었음을 입증하는 커뮤니티 또는 고등학교 교육장이 승인해야 합니다. 교육장은 설명서의 제출 형식과 방법을 결정합니다. (제안 양식을 첨부 1로서 첨부했습니다.)

6. SLT 멤버(교장 제외)이 학교 예산과 CEP가 조율되었다고 동의하는 경우 SLT는 교장의 설명서에 대한 답변을 제출하지 않아도 됩니다. 하지만 SLT 멤버(교장 제외)들이 학교 예산과 CEP가 조율되었다는 교장의 설명에 반대하며 교장의 예산안이 CEP에 명시된 목표 및 정책과 불일치 한다는 것에 합의한 경우 SLT는 수업일 기준으로 10일 이내에 커뮤니티 또는 고등학교 교육장에게 설명서에 대한 답변을 제출할 수 있습니다. (제안된 양식을 첨부 1로서 첨부했습니다.)
7. SLT 멤버(교장 제외)이 답변을 제출할 경우 커뮤니티 또는 고등학교 교육장은 수업일 기준으로 10일 이내에 SLT에 답변서를 제출합니다. 교육장의 답변에는 학교 예산이 CEP와 조율되었는지에 관련된 분쟁에 대한 결정 사항, 검토한 정보에 대한 설명, 결정 기준 등이 포함됩니다. (제안된 양식을 첨부 2로서 첨부했습니다). 이 결정을 통지 받은 후 SLT와 교장은 교육장의 답변에 포함된 지침에 따라 학교 예산과 CEP를 즉시 수정해야 합니다.
8. 학교장이 아닌 기타 SLT 멤버들은 학교장이 결정한 어떤 내용이라도 기존의 해당 학교의 CEP에 설명된 목표와 정책에 부합하지 않는 결정이라고 합의하였다면 커뮤니티 또는 고등학교 교육장에게 서면으로 관련 내용에 반대함을 알리기 위한 논의를 제기할 수 있습니다. 교육장은 검토한 정보와 제기된 이의제기에 관한 교육장의 결정에 기초가 된 내용을 포함한 답변을 이의제기 최초 접수일로부터 학교 수업일 기준 10일 이내에 SLT와 학교장에게 제출하도록 합니다.
9. 최종 CEP 및 학교 예산은 교육청 또는 학교의 공식 웹사이트에 게시되고 학교에 요청할 경우 학교에서는 각 SLT 멤버에게 사본을 제공하여야 합니다.

B. 기타 책임

1. SLT는 교직원의 채용 또는 해고에 대한 책임을 지지 않습니다. 하지만 교육감 규정 C-30에 따라 학교의 교장 또는 교감 후보를 지명하기 전에 SLT와 논의해야 합니다.
2. SLT는 1년 동안 학교장이 SLT 멤버들과 효과적인 공동의 의사결정 관계를 수립한 기록에 대한 연례 평가를 학군 또는 고등학교 교육장에게 제공합니다. (제안된 양식을 첨부 3로서 첨부했습니다).

III. 구성

A. SLT 팀의 규모

모든 SLT에는 최소 10명에서 최고 17명의 멤버가 있어야 합니다. 팀 규모를 결정할 때 예산 할당을 고려해야 합니다.

B. 필수 멤버

SLT의 3명의 필수 멤버는 교장, 학부모협의회/학부모 교사 협의회(PA/PTA) 회장¹ 및 전미 교사 연합(UFT) 총회 리더 또는 그 피지명자입니다.

C. 비필수 멤버

1. 필수 멤버 이외에도 SLT에는 다른 학부모와 교직원(교육 및/또는 비교육 관련)이 포함되어야 합니다. SLT의 학부모와 교직원의 수는 같아야 합니다.

¹ 공동 회장일 경우 나머지 PA/PTA 담당자가 SLT 필수 멤버로서의 역할을 담당할 공동 회장을 결정합니다.
T&I-12855 (Korean) Chancellor's Regulation A-655

a. 학부모 및 교직원 선거:

학교 공동체의 모든 멤버가 참여하고 교육 위원회가 SLT에 참여하도록 격려하기 위해 학부모와 교직원은 각각의 구성 그룹이 정한 방법으로 공정하게 선출되어야 하며 모든 선거는 적절한 사전 통지를 하여 대대적으로 광고를 해야 합니다. 선거는 모든 구성 그룹(PA/PTA, CSA, UFT, DC 37)의 멤버에게 공개되어야 하며 팀의 조례에 명시된 기한에 따라 실시되어야 합니다.

PA/PTA의 SLT 학부모 멤버 선출을 하려면 최소한 10일 전에 통지해야 합니다. PTA의 경우 학교 협의회의 학부모 멤버만 SLT의 학부모 대표를 선출할 때 투표할 수 있습니다. PA/PTA는 SLT의 비필수 학부모 멤버의 임기에 시차를 둘 것을 권장합니다.

SLT 선거는 봄에 PA/PTA 선거를 한 다음 실시해야 합니다(교육감 규정 A-660 참조).

b. 자격 사항

i. 학부모

학부모는² SLT에서 일하도록 해당 학교의 PA/PTA가 선출할 수 있습니다.

학부모는 자신이 고용된 학교에서 학부모 멤버로서 SLT에서 일할 수 없지만 자녀가 다른 학교에 다닐 경우에는 SLT에서 일할 수 있습니다.

학부모가 본 규정에 명시된 요건에 부합하는 경우에는 하나 이상의 SLT에서 일하도록 선출될 수 있습니다.

CEC 학부모 멤버(및 선거 연도의 CEC 후보)는 자녀가 다니는 학교의 SLT 학부모 멤버로서의 역할을 할 수 있습니다.

ii. 교직원

학부모 코디네이터는 자신이 고용된 학교의 SLT에서는 어떤 직무도 담당할 수 없습니다. 하지만 자신이 고용된 학교의 참관인 또는 추천인으로서 미팅에 참석할 수는 있습니다. 또한 SLT 하위 위원회에서 일할 수도 있습니다.

다른 교직원은 자신이 고용된 학교의 SLT에서 학부모 멤버로서 일할 수 없습니다. 하지만 학부모 코디네이터와 기타 교직원의 자녀가 다른 학교에 다니고 있을 경우 학부모 멤버로서 일할 수 있습니다.

학군 담당실 직원은 자신이 고용된 학군에서는 SLT의 학부모 멤버로 일할 수 없습니다.

학교 지원 단체(School Support Organizations: SSO)의 직원은 SSO에서 서비스를 구입하는 학교에서는 SLT의 학부모 멤버로 일할 수 없습니다.

2. 학생 및 지역 사회 단체

² 학부모는 부모(친부모 또는 의붓 부모), 법적 보호자, 양부모 또는 학생과 부모 관계에 있는 사람으로 정의됩니다. 학부모 관계에 있는 사람은 학생의 부모나 보호자가 사망, 구금, 정신 질환, 자녀 유기 또는 뉴욕주 외부에 거주 등의 이유로 부모의 역할을 할 수 없어서 학생을 돌보는 역할을 한다고 간주되는 사람입니다.

SLT에는 학생(고등학교에서는 2명 이상의 학생이 필요)과 지역사회 단체(Community Based Organizations: CBO)의 대표도 포함될 수 있습니다. SLT 팀의 학부모 및 교직원 수가 같은지 확인할 때 학생과 SLT의 CBO 멤버는 포함시키지 않습니다(섹션 III.C.1 참조).

D. 의장/공동 의장

1. 팀이 구성되면 멤버 중에서 의장 또는 공동 의장을 선출해야 합니다. 의장 또는 공동 의장은 필수 멤버가 아니어도 됩니다. SLT는 필수 멤버가 아닌 사람을 의장이나 공동 의장으로 선출하여 SLT 참여를 극대화할 수 있습니다.
2. 의장은 미팅 일정을 정하여 팀 멤버가 계획을 이행하는데 필요한 정보를 수령하고 학교의 교육적 사항에 초점을 맞출 수 있도록 할 책임이 있습니다. 의장은 모든 팀 멤버의 의견을 수령하도록 해야 합니다.

E. 서기

각각의 SLT는 멤버 중에서 서기로서 일할 사람을 선정해야 합니다. 서기는 SLT 미팅 통지를 발송하고 SLT 미팅 회의록을 기록하는 일을 담당합니다. 이러한 회의록은 학교에 보관하고 사본을 PA/PTA에 제공해야 합니다. 교장은 SLT 서기를 도와줄 교직원 멤버를 지명할 수 있습니다.

F. 커뮤니티 및 뉴욕시 교육위원회 (Citywide Education Councils)

CEC 멤버는 해당 학군의 학교 SLT와의 연락 담당자 역할을 합니다. 고교 담당 뉴욕시의회(Citywide Council on High Schools: CCHS)의 멤버도 시스템 전체 고등학교에서 유사한 역할을 하며 특수교육 담당 뉴욕시의회(Citywide Council of Special Education: CCSE)의 멤버도 제75학군에서 같은 역할을 수행합니다. 연락 담당자의 임무에는 참관인 및/또는 발표자로서 미팅에 참석하고 SLT 멤버가 초대할 경우 SLT 위원회 및 하위 위원회에 참여하는 것이 포함됩니다.

IV. 학교 리더십 팀(SLT) 구축

A. 신설 학교:

학교에서 SLT를 구축하려면 우선 PA/PTA를 설립해야 합니다. 교육감 규정 A-660에는 이에 대한 절차가 명시되어 있습니다. PA/PTA가 설립되면 학교에서는 다음 절차를 따라야 합니다.

B. 기존의 PA/PTA가 있는 학교:

PA/PTA 회장 또는 지정된 공동 회장, 교장, UFT 총회 리더나 피지명인은 함께 협력하여 SLT의 조례 초안을 작성해야 합니다. 그 다음 각 구성 그룹은 SLT의 조례에 따라 대표를³ 선출 또는 선정해야 합니다.

1. 초등학교, 중학교, 제75학군, 제79학군에서 팀의 필수 멤버는 DOE 학부모 참여 담당자와 회장협의회 및 학군 교육장에게 연락하여 이 절차에 대한 기술 지원과 지침을 얻을 수 있습니다. (아래의 섹션 VI 참조)
2. 고등학교의 경우 팀의 필수 멤버는 DOE 학부모 참여 담당자 및 보로 고등학교 회장협의회, 고등학교 교육장에게 연락하여 지원과 지침을 얻을 수 있습니다. (아래의 섹션 VI 참조)

전체 SLT가 마련되면 팀의 조례를 검토 및 채택해야 하며 필요에 따라 조례를 수정할 수

³ 학부모와 교직원 멤버는 선출해야 하며 다른 멤버는 선정할 수 있습니다.

있습니다.

여러 장소에 분산된 학교는 하나의 SLT를 가질 수 있지만 모든 장소의 요구사항을 반영하고 알게 된 사실을 SLT에 보고하기 위해 하위 위원회를 구축할 수 있습니다.

V. 학군 리더십팀 (District Leadership Team: DLT)

A. 권리와 책임

교육부장 규정서의 섹션 100.11에 따라 각 교육장은 학교 중심 계획 수립과 의사결정을 위해 교사, 학부모, 관리자가 참여하는 학군 계획을 수립해야 합니다. 교육장은 “학군의 행정 담당 기관, 교사 합동 기관이 선출한 교사, 학교 관련 기관이 선정한 학부모(학군의 교사 또는 행정 담당자를 대표하는 학군 또는 합동 기관에서 고용한 사람 제외) 등으로 구성된 위원회”와 협력하여 학군 계획을 수립할 책임을 가집니다. 뉴욕시에서는 이 위원회가 학군 리더십 팀(DLT)입니다.

DLT는 지리적으로 학군 이내에 위치하는 초등학교, 중학교, 고등학교의 대표들로 구성되는 각 학군에서 구성되어야 합니다. DLT는 학교 중심 계획 및 공동 의사결정에 대한 학부모와 교직원 참여를 위한 학군 차원의 계획에 관해 교육부장 규정서 섹션 100.11의 요건을 충족해야 합니다.

DLT는 학군과 교육감의 목표와 조율되었으며 학군 100.11 계획의 다음 6가지 카테고리를 통합하는 연간 목표를 포함하는 학군 종합 교육 계획(DCEP)을 수립합니다.

1. 계획 수립 단계에서 공동 계획이 적용되는 교육 문제,
2. SLT의 모든 당사자의 기대되는 참여 방식 및 범위,
3. 모든 당사자가 학생 성취도 향상을 평가하는 방법 및 기준,
4. 모든 당사자가 내린 의사결정에 대한 책임을 지는 방법,
5. SLT의 분쟁 해결을 위한 절차,
6. 계획 수립과 의사결정의 학부모 참여를 위한 주 및 연방 요건에 부합하는 방법.

DLT는 또한 학군 내의 SLT에게 지원, 지침, 기술 지원, 분쟁 해결 등을 제공합니다. 학교 참여 담당실은 학군 종합 교육 계획(DCEP) 수립에 있어서 교육장과 DLT에게 지침 및 기술 지원을 제공할 것입니다.

또한 DLT는 학군의 100.11 계획을 2년마다 검토하여 학군에서의 공동 의사결정의 효율성을 평가해야 합니다. DLT는 2년차 평가서(첨부 A)를 작성하여 짝수 연도의 1월 15일까지 가정 참여 지원실(Office for Family Engagement and Advocacy: OFEA)에 제출해야 합니다. 이 2년차 평가의 결과는 짝수 연도의 2월 1일까지 뉴욕주 교육청에 제출해야 합니다.

B. 구성

DLT의 필수 멤버:

- 교육장(또는 피지명인)
- 고등학교 학군 내에 위치하는 고등학교를 담당하는 고등학교 교육장(또는 피지명인)
- CSA 대표
- UFT 대표
- DC 37 대표
- 학군 회장협의회의 회장(또는 피지명인)
- 보로 고등학교 회장협의회의 회장(또는 피지명인)

- 타이틀 I 학군 학부모 옹호 위원회의 의장(또는 피지명인)

지역 사회 기관(CBO), 학군 CEC 회장(또는 피지명인), 학군 내에 위치하는 고등학교에 자녀가 다니는 고등학교 뉴욕시 위원회의 멤버 등도 DLT에 포함될 수 있습니다.⁴

C. 뉴욕시 고등학교 하위위원회

고등학교 및 학생들에게 영향을 주는 요구사항 및 특별 사항이 DLT 토론에서 완전히 논의되도록 하기 위해 고등학교 대표의 뉴욕시 하위 위원회가 결성되어 매월 회의를 열어 관련 자료를 검토하고 고등학교에서 학생 성취도에 영향을 주는 문제를 찾아낼 것입니다. 고등학교 하위위원회 미팅 결과는 하위위원회 멤버(연락 담당자 역할을 할 사람)이 월례 DLT 미팅 기간에 상설 의제로서 DLT에게 보고합니다. DLT는 고등학교 차원의 선거구 대표를 지속적으로 포함하며 학군의 전반적인 유치원-12학년 전략 계획과 문제 해결의 일부로서 하위위원회 연락 담당자가 제기한 문제에 대해 논의합니다.

뉴욕시 고등학교 하위위원회의 필수 멤버:

- 고등학교 교육장(또는 피지명인)
- 제79학군 교육장(또는 피지명인)
- UFT 고등학교 대표
- CSA 고등학교 대표
- DC 37 고등학교 대표
- 각 고등학교 회장협의회의 1명의 학부모 대표

VI. 학교 및 학군 리더십 팀을 위한 지원

모든 학군, 보로, 제75학군은 전문 개발 및 기술 지원을 비롯하여 SLT 및 DLT를 지원하기 위한 종합적인 서비스를 제공할 가족 참여 지원실(Office for Family Engagement and Advocacy: OFEA)의 담당 직원을 배정 받게 됩니다. 또한 교육장은 DLT 구성에 있어서 OFEA의 지원을 요청할 수 있습니다.

지정된 OFEA 담당자는 모든 팀원들이 역할과 책임을 수행하도록 돕는 촉진자로서의 역할을 합니다. 이들은 해당 학군 및 학교 팀과 긴밀하게 협력하여 본 규정에 명시된 책임을 완수하도록 촉진합니다.

지정된 OFEA 참여 담당자는 교육장과 협력하여 DLT를 지원하며, 해당 학군의 SLT와 DLT에게 정기적인 교육 세션을 제공할 것입니다.

지정된 OFEA 참여 담당자는 고등학교의 SLT에게 정기적인 교육 세션을 제공합니다.

교육의 주요 영역에는 다음이 포함되며 이에 국한되지 않습니다:

- 역할 및 책임
- 팀 운영
- 전체 학교의 요구사항 평가
- 학교 예산 파악

⁴ DLT는 제75학군에도 필요합니다. 제75학군 DLT는 제75학군 교육장, CSA 및 UFT 대표, 제75학군 회장협의회의 회장(또는 피지명인)으로 구성됩니다. CBO와 특수교육 담당 뉴욕시의회 회장(또는 피지명인)도 제75학군 DLT에 포함될 수 있습니다.

- 가족과 지역사회가 학교 개선 담당실과 함께 종합 교육 계획의 검토 및 수립에 참여.

또한 DLT는 매년 12월 1일에 시작되는 SLT 및 DLT 활동에 대한 분기별 상태 보고서를 가정 참여 지원실에 제공하기 위해 PA/PTA로부터 정보를 수집합니다. 보고서 서식은 가정 참여 지원실이 제공합니다.

학교 개선 담당실은 종합 교육 계획(CEP) 수립과 타이틀 I 프로그램 요건에 부응하는 것에 대해 SLT에게 교육을 제공합니다.**VII. 미팅 일정 결정**

SLT는 학년도에 매월 1회 이상 모임을 가져야 합니다. 미팅은 학교 또는 DOE 구내에서 열려야 하며 학부모 멤버에게 편리한 시간으로 정해야 합니다(주간 또는 야간). 필수 멤버 또는 그 피지명인은 SLT의 모든 미팅에 참석해야 합니다.

SLT 미팅 고지서는 회의공개법에 따른 양식으로 제공되어야 합니다.

VIII. 의사결정/문제 해결

SLT는 합의 중심 의사결정 절차를 주요 의사결정 수단으로 사용해야 합니다. 모든 팀은 협력적인 문제해결 및 해결책 모색에 참여하기 위한 방법을 수립하고 필요한 경우 효과적인 분쟁 해결 전략을 수립해야 합니다.

팀이 문제 해결을 위해 최선을 다했지만 멤버들이 합의에 도달하지 못한 경우 DLT로부터 지원을 요청해야 하며 만약 이런 시도가 성공적이지 못하였다면 커뮤니티 또는 고등학교 교육장에게 지원을 요청하도록 합니다. 커뮤니티 또는 고등학교 교육장은 SLT 사내에서 합의를 도출할 수 있도록 지원합니다. DLT와 교육장으로부터 이런 형태의 지원을 요청하여 받은 후에도 SLT에서 계속 CEP에 관한 합의를 도출하지 못하였다면 교육장에 CEP 개발에 관한 최종 결정을 내리게 됩니다. 그러나 교육장은 모든 SLT 멤버들 사이에서의 합의 시도 방법들이 실패했을 때만 최후의 수단으로 최종 결정을 내리도록 합니다.

팀 멤버들이 정보 수집에 어려움을 겪거나 교장과의 상담에 대한 문제 해결에 도움을 필요로 하는 경우 DLT나 교육장 또는 OFEA 지원 담당 직원에게 도움을 요청할 수 있습니다.

IX. 급여/기록 보관

A. \$300의 연례 급여를 받으려면 학생과 CBO 대표를 포함한 SLT 멤버는 SLT에서 30시간의 서비스를 완료하고 또한 매년 교육청(DOE)이 제공하는 CEP와 예산에 대한 필수 교육 세션에 참석해야 합니다. 교육에 참여하지만 30시간 미만 서비스를 제공한 팀 멤버는 일별 계산한 급여를 요청할 수 있습니다.

1. 팀 멤버는 일한 시간 수를 기록한 모든 기록을 의장에게 제출하여 처리할 수 있도록 해야 합니다.
2. 개별 멤버는 연례 급여를 수락하거나 다른 학교를 위해 사용하도록 포기하는 것 중에 선택해야 합니다. 팀 조례에는 특정 선택 사항에 대한 지침이 없을 수 있습니다.

B. 출석 및 회의록은 모든 미팅에서 기록되어야 합니다.

X. 다른 학교 기반 기관과의 SLT 관계

SLT는 학교의 계획 수립 및 검토 기관으로서 학교의 중심적인 조율 팀의 역할을 하며 다양한 학교 위원회 사이에서 의사교환을 촉진해야 합니다.

A. 교육감 규정 C-30 레벨 I 위원회

1. SLT의 모든 멤버들은 학교의 교장 또는 교감 후보를 지명하기 전에 상담을 해야 합니다.
2. SLT 멤버는 레벨 I C-30 위원회에서 일할 자격을 가지며 교육감 규정 C-30에 명시된 요건에 따라야 합니다. 하지만 SLT 학부모가 레벨 I C-30 위원회에서 일할 수 없는 경우 레벨 I 위원회의 의장은 학교 PA/PTA 담당자에게 역할을 수행할 기회를

제공합니다.⁵

B. 학교 구조조정 계획

교육장은 학교의 구조조정 계획에 대해 SLT와 상담해야 합니다. SLT는 폐교 또는 학교 활용에 대한 중요한 변화와 관련하여 학교에서 열리는 공동 일반 청문회에 참여해야 합니다. 교육감 규정 A-190을 참조하십시오. NCLB/SED 요건에 따라 개선이 필요하다고 확인된 학교(SINI 및 SURR 학교)의 구조조정 요건에 대한 자세한 내용은 학교 개선 담당실에 OSI@schools.nyc.gov로 문의하십시오. 학교의 단계적 폐교와 폐교에 대한 자세한 정보는 포트폴리오 개발 담당실에 portfolio@schools.nyc.gov로 문의하십시오.

C. 건물에 여러 학교가 존재하는 경우

건물에 여러 학교가 존재하는 경우 SLT는 상호 문제점에 대해 논의하기 위해 1년에 2회 이상 만날 것을 권장합니다.

XI. 학부모와의 논의

낙오아동방지법(No Child Left Behind) 요건에 부합하기 위해 학교와 학군 리더십 팀은 연방 환급 가능 기금 사용 및 프로그램 계획(예: 타이틀 I)에 대해 학부모 대표와 상담하기 위한 수단으로서의 역할을 합니다. 학교 및 학군 리더십 팀은 이러한 필수 협의가 이루어졌음을 확인하기 위해 파일에 문서를 보관해야 합니다.⁶

XII. 조례

모든 SLT와 DLT는 SLT와 DLT 책임에 대한 분명한 지침을 제공하기 위해 조례와 운영 지침을 마련해야 합니다. 조례는 이 규정과 일치해야 합니다. 조례 서식은 첨부 4로서 첨부했습니다. 조례에는 팀 멤버와 운영에 대한 중요한 의사결정이 포함되어야 합니다.

모든 조례는 다음 영역에 대해 **반드시** 언급해야 합니다:

- 팀 멤버와 의장의 역할
- 팀 구성
- 정족수
- 학부모 및 멤버 선출 방법
- 의장 선출 방법
- CBO와 해당되는 경우 학생 멤버의 선출 방법
- 임기 및 임기 한도
- 의장 및 멤버의 해임 절차
- 의사결정 방법(예: 합의 또는 대다수 규칙)과 분쟁 해결의 필요가 있을 경우 따라야 할 절차
- 공석 채우기
- 미팅 기간에 참관자 역할
- 미팅에서 발언권을 가지는 사람
- 의제 결정 방법
- 반드시 10회 이상 회의를 개최해야 함
- 참석하지 않아도 되는 미팅의 수, 정해진 미팅 불참석 수를 초과할 경우의 결과

⁵ 자세한 내용은 교육감 규정 C-30을 참조하십시오.

⁶ 가족 참여 및 옹호 담당실이 배부하는 교육청 타이틀 I 학부모 참여 지침 규약을 참조하십시오.

- 비필수 학부모 멤버의 임기를 엇갈리게 배정할 지의 여부
- 반드시 서기가 있어야 함.

SLT와 DLT는 모든 학교 위원회가 CEP에 명시된 목표를 향해 협력하도록 하기 위해 학부모협의회/학부모 교사 협의회, 타이틀 I 위원회와 같은 기타 학교 위원회와 만나 조례를 조율하는 것이 필요할 수 있습니다.

SLT와 DLT 조례는 2년에 1회 이상 팀이 검토해야 합니다. 각 SLT는 매년 10월 31일까지 DLT에게 멤버 목록과 최신 조례의 사본을 제공해야 합니다. DLT는 학군에 있는 학교의 SLT 멤버 명단과 자체 멤버 목록과 조례를 11월 15일까지 수석 가정 지원 담당관(Chief Family Engagement Officer: CFEO)에게 제출해야 합니다. SLT가 조례를 변경했거나 멤버 자격에 변화가 있을 경우 변경 통지서를 DLT에 발송해야 하며 이를 CFEO에게 전달해야 합니다.

XIII. 학교 기반 계획 및 공동 의사 결정을 위한 중앙 계획

학교 기반 계획과 공동의 의사결정을 위한 중앙 집중적 계획은 교육부장 규정서 섹션 100.11과 본 규정에 명시된 절차에 따라 DLT가 채택한 개별 학군 계획과 통합되어야 합니다. 학교개선담당실은 각 학군의 계획 사본을 보관하고 중앙 계획에 통합하는 일을 담당합니다. 학교 계획 및 공동의 의사결정을 위한 중앙 집중식 계획을 제공하는 뉴욕시 위원회에는 수석 UFT 대표, 수석 CSA 대표, 수석 DC 37 대표, 교육감이 지정한 대표 등이 포함됩니다.

XIV. 불만사항

- A. 학부모는 자녀가 다니는 학교의 SLT에서 일할 학부모 선출에 관한 불만사항을 서면으로 제출할 수 있습니다.
- B. 그러한 불만사항은 선거일로부터 7일 이내에⁷ 해당 교육장에게 제출해야 합니다. 불만사항을 수령한지 7일 이내에 교육장이 결정을 내립니다. 불만사항에 대한 조사가 계속되거나 다른 기관에 부탁하여 수업일 기준으로 7일 이내에 결정을 내릴 수 없는 경우 교육장은 7일 이내에 결정을 내리지 못한 이유를 설명하는 답변서를 발행해야 하며 최종 결정에 대한 예상 날짜를 여기에 포함시켜야 합니다. 중간 구제책이 적합한 경우 답변서에 포함되어야 합니다.
- C. 학부모는 교육장의 의사결정에 대해 교육감에게 이의신청을 할 수 있습니다. 그러한 이의신청은 교육장의 의사결정을 수령한지 수업일 기준으로 10일 이내에 제출해야 합니다. 이의신청은 Chancellor c/o The Office of Legal Services, 52 Chambers Street, Room 308, New York, NY 10007으로 발송해야 합니다. 교육감은 이의신청을 수령한 후 수업일 기준으로 14일 이내에 의사결정을 합니다. 불만사항에 대한 조사가 계속되거나 다른 기관에 부탁하여 수업일 기준으로 14일 이내에 결정을 내릴 수 없는 경우 교육감은 7일 이내에 결정을 내리지 못한 이유를 설명하는 답변서를 발행해야 하며 최종 결정에 대한 예상 날짜를 여기에 포함시켜야 합니다. 중간 구제책이 적합한 경우 답변서에 포함되어야 합니다. 이의신청에 대한 교육감의 결정은 최종적인 것입니다.

XV. 지침 및 지원

가정 참여 지원실은 본 규정의 구현에 관한 질문에 대해 지침과 답변을 제공합니다.

학교 개선 담당실은 학교와 학군 차원의 종합 교육 계획, 학군 100.11 계획, 타이틀 I 프로그램 요건, 연방 및 주 학교 및 학군의 필수 개선 절차 등의 수립과 검토에 관해 지침과 기술 지원을 제공합니다. (섹션 VI 참조)

가정 참여 지원실은 다른 중앙 담당실과 상담하여 본 규정을 보완할 지침을 발행할 수 있습니다.

⁷ 학군 학교에 관한 불만사항은 교육장에게 제출하며 고등학교에 관한 불만사항은 고등학교 교육장에게 제출하고, 제75학군에 관한 불만사항은 제75학군 교육장에게 제출해야 합니다.

본 규정에 대한 다른 모든 일반 사항은 다음에 문의해야 합니다.

전화:	Office for Family Engagement and Advocacy N.Y.C. Department of Education 49 Chambers Street – Room 503 New York, NY 10007	팩스: 212-374-0076
212-374-2323		

학교별 예산 및 종합교육계획(CEP) 요약

본 학교별 예산 및 CEP 요약에서는 CEP의 주요 목표 및 본교 예산이 CEP에 부합한다는 사실을 명시하고 있습니다. 여기에는 본교의 주요 교육목표와 CEP를 통해 제공되는 프로그램, 그리고 이러한 교육목표와 프로그램을 지원하기 위한 예산 배분안이 설명되어 있습니다.

I. CEP 총 요약 (교육 목표, 프로그램, 신학년도 본교에서 실행할 이니셔티브)

이 섹션에서는 신학년도 CEP의 대략적인 내용을 소개합니다; 또한 아래 표에 각 CEP 목표 또는 프로그램을 하나씩 기재해야 합니다.

II. 예산 요약안

신학년도 총괄적인 학교 예산을 설명하는 요약서를 제공하십시오(아래 양식을 사용해도 좋고 별도의 용지를 사용해도 무방함); 그리고 아래 표에 CEP의 각 목표 및 프로그램 별로 할당되는 예산 분배안(기금 조달원)을 설명하십시오.

III. 학교 예산안과 CEP의 일치

이 섹션에서는 학교장이 아래 표를 이용해 신학년도 본교 CEP의 각 목표/프로그램이 예산분배안과 맞는지 설명해야 합니다.

CEP 목표 또는 프로그램

예산 분배 (기금조달)

CEP 목표 또는 프로그램

예산 분배 (기금조달)

제출자:

(서명)

(성명 인쇄체로 기재)

_____ 학교장

날짜: _____

학교 리더십팀 연례 평가 양식

학교명:	레벨: __ 초 __ 중 __ 고	연도:
학부모 대표:		__ 필수 멤버 __ 선출 멤버
날짜:	SLT 봉사 횟수: __ 0-1 __ 1-3 __ 4+	

학교 리더십팀 (SLT) 학교장 평가 양식

학교명:	레벨: __ 초 __ 중 __ 고	연도:
학부모 대표:		__ 필수 멤버 __ 선출 멤버
날짜:	SLT 봉사 횟수: __ 0-1 __ 1-3 __ 4+	

귀하께서 SLT 에서 봉사하시는 동안 경험한 학교장의 의사결정 시 SLT 와의 협력관계 구축 노력에 관해 평가해 주십시오.

완벽함 __ 매우 훌륭함 __ 훌륭함 __ 만족할 만함 __ 개선이 필요함 __

의견:

저는 본 문서의 내용을 읽고 이해하였습니다. 저는 위의 답변이 제 자신의 경험에 근거한 것임을 증명합니다.

학부모/교직원 성명

서명/날짜

본 평가는 교육청에서 수신하였습니다.

성명

서명/날짜