



PS 24 K

427 38th Street, Brooklyn, NY 11232
(W) [718 832-9366](tel:7188329366) (F) [718 832-9360](tel:7188329360)
www.ps24brooklyn.com

Bylaws of the School Leadership Team of PS 24

Adopted **March 19, 2024**

Article I – School Leadership Team Mission Statement

The primary responsibility of PS 24's SLT is to develop our school's Comprehensive Education Plan and supporting practices. The SLT will provide ongoing evaluation of educational programs and their impact on student achievement, fostering a collaborative role in culture and decision-making.

Article II – Team Composition

Section 1 Size of Team

The total number of members shall be ten. The team shall maintain an equal number of parent and staff members, five from each constituency.

Section 2 Mandatory Members

The only three mandatory members of the SLT are the school's principal, the Parent Association/Parent-Teacher Association (PA/PTA) President', and the United Federation of Teachers (UFT) Chapter Leader. Mandatory members of the SLT may designate another member of their constituent group to serve in their stead.

Section 3 Members at Large

The remaining team members shall consist of

- **Four** elected parent members. Parent representatives must have a child attending the school and may not be school employees.
- **Three** elected UFT/ DC 37 member(s) representing various grades and assignments.

In the case of co-presidents, the remaining PA/PTA officers shall determine which co-president will serve as the mandatory member of the SLT.

Section 4 Election of Team Members

Parent and staff SLT members must be elected by their own constituent group in a fair and unbiased manner determined by each constituent group. All elections must be advertised widely, with reasonable advance notice given. Elections must be open to all members of the constituent group and must be held in accordance with the term limits set forth in these bylaws.

Parent member elections must be scheduled after PA/PTA elections are held each Spring. Parents must be provided a minimum of ten calendar days written notice prior to the election. The PA/PTA is encouraged to stagger the terms of the non-mandatory parent members of the SLT.

The team may, by consensus, choose to create a seat or seats on the team for community based organizations. The team will create a process for the organizations to apply for membership. A member of the team may also recommend an organization for membership. This will be done on an annual basis. Community based organization members will be included in the total number of team members, but will not be counted when determining the balance of parent and staff members.

Elections held to fill vacancies due to resignation, cessation of member eligibility, or removal pursuant to Article _ will be conducted by the appropriate constituent group prior to the next scheduled team meeting. Team members elected to fill vacancies shall be eligible to serve until the completion of that term.

Section 5 Chairperson/Co-Chairpersons

Selection Method - The Chairperson shall be selected by consensus of the team and shall serve for **two years**. Term should be 2 years. Past Chairpersons are encouraged to volunteer their time as a non-voting and non-elected member of the SLT from September to December of the following school year. If the team elects Co-Chairpersons, they will share the role of Chairperson as outlined in these bylaws. The election shall take place at the September meeting.

Role—The Chairperson is responsible for scheduling meetings, ensuring that team members have the information necessary to guide their planning, and focusing the team on educational issues of importance to the school. The Chairperson also ensures that the voices of all team members are heard.

Section 6 Additional Leadership Roles

Secretary – The secretary will send SLT meeting notices and keep SLT meeting minutes. Such minutes must be maintained at the school (on a shared drive), with access provided to the PA/PTA. The school principal may designate an office staff member to assist the SLT secretary.

Financial Liaison – The Financial Liaison will be the school principal and shall assume responsibility for tracking SLT expenses and reporting monthly to the SLT. The Financial Lason will also document member participation to determine eligibility for the annual SLT remuneration.

Section 7 Length of Term and Term Limits

Team members, except mandatory members, student members, and community-based organization members, are elected for two-year terms. However, all members must remain eligible to serve under Chancellor's Regulation A-655 for their term.

Members may not serve more than **two** consecutive terms. However, if no other willing, eligible candidate is identified for a particular constituent group, a member may be elected for an additional term.

Section 8 Responsibilities of School Leadership Team Members

Team members, including those additional roles outlined in these bylaws, are responsible for developing an annual school Comprehensive Educational Plan (CEP) aligned with the school-based budget for the ensuing school year. The school-based budget provides the fiscal parameters within which the SLT will develop the goals and objectives to meet the needs of students and the school's educational program.

The SLT shall provide an annual assessment to the community, district, or high school superintendent of the principal's record of developing an effective, shared decision-making relationship with the SLT members during the year. The SLT will serve as the vehicle for consultation with parent representatives regarding federal reimbursable funding (e.g., Title I). The SLT will coordinate with other school committees, such as the Parent Association/Parent Teacher Association and the Title I Committee, to ensure that all school-wide committees work toward the same goals outlined in the CEP. Team members must work collaboratively by sharing their ideas and concerns and listening to the ideas and concerns of others, engaging in collaborative problem-solving and solution-seeking that will lead to consensus-based decisions.

Team members must communicate effectively with their constituent groups and share the views of their constituencies with the team.

Article III – Team Meetings

Section 1 Schedule of Meetings

The School Leadership Team shall meet at least once a month during the school year. All meetings shall be held on ***the third or fourth Wednesday of each month*** from **3:15 to 5:00 p.m. (as agreed to by the team at the**

September meeting). The Chairperson will schedule additional meetings as needed or upon request by the team members. Said meetings will be scheduled at a time convenient for the team's parent members. Parent members will be polled yearly to determine a convenient time for team meetings.

Members who miss more than two consecutive meetings without writing a good and valid excuse will be subject to removal from the team.

Section 2 Notice of Team Meetings

The School Leadership Team will establish a yearly calendar, which shall be posted in the general office, *on the school website, and on the SLT bulletin board* at the beginning of each school year. The calendar shall be distributed at the first meeting of the parent association each school year. The Chairperson will be sent meeting reminders one week before all meetings by school mailbox and backpack, postal mail, email, or telephone.

Section 3 Meeting Attendance

Regular Attendance: All team members are expected to attend all in-person meetings.

Absences: Please notify the Chairperson beforehand if you cannot attend a meeting.

Online Attendance: Due to extraordinary circumstances, online attendance may be possible. These circumstances include

- Personal illness: You are unwell and unable to attend in person.
- Travel: You are away from the area due to pre-approved travel.
- Family obligations: You have an unexpected family emergency requiring immediate attention.
- Inclement weather: Severe weather conditions prevent safe travel.

Please note: Online attendance should be a last resort. Team members are encouraged to attend in person whenever possible to ensure active participation and effective collaboration.

Section 4 Quorum

The team shall not conduct any business unless a quorum of six members is present. A quorum and at least two members from each constituency must be present for the team to perform business that leads to decisions. The team may make consensus decisions only when the Principal, The UFT Chapter Leader, and the PTA President are all present at the meeting.

Section 5 Order of Business

- Call to Order
- Reading and Approval of the Previous Meeting's Minutes

- Committee Reports
- Discussion of Unfinished Business Agenda Items
- Discussion of New Business Agenda Items
- Creation of Agenda for the Next Meeting
- Adjournment

Article IV – Removal of a School Leadership Team Member

Section 1 Removal Process

Team members who fail to attend **THREE meetings** consecutive meetings, fail to perform their roles and responsibilities as outlined in these bylaws or behave in a manner that is disruptive and undermining to the work of the Team will be removed by consensus of the remaining team members. The School Leadership Team must have a quorum of members present and reach a unanimous agreement when deciding to remove a member. The member shall be provided a written notice of the Team's decision. The letter shall include the reason for the removal and the member's right to appeal the decision. The Chairperson or Co-Chairpersons shall sign the letter and shall be sent by registered return receipt mail delivery to ensure proper notification and receipt.

Section 2 Filling a Vacancy

When a member resigns or is removed, the vacancy will be advertised to the appropriate constituent group, and an election will be held in accordance with these bylaws.

Article VI – Decision-Making

Section 1 The School Leadership Team (SLT) requires a quorum of six members to conduct any business, with at least two members from each constituency present for decision-making. Consensus decisions are permissible only when the Principal, UFT Chapter Leader, and PTA President are all in attendance. Consensus-based decision-making is the primary method for SLT decisions, defined as reaching an agreement acceptable to all members. The team is encouraged to develop methods for collaborative problem-solving, solution-seeking, and effective conflict resolution.

Article VII – Conflict Resolution

Section 1 Assistance from the District Leadership Team (DLT)

The School Leadership Team will seek assistance from the DLT or appropriate superintendent when members cannot reach an agreement on an issue. Where team members have difficulty obtaining information or wish to obtain assistance

in resolving issues relating to consultation with the school principal, they may seek assistance from the DLT or superintendent. If, after receiving assistance from the DLT or superintendent, the Team still cannot reach an agreement on the CEP, the principal will make the final determination.

Section 2 Assistance from the Office for Family Engagement and Advocacy (OFEA)

If the DLT or superintendent is unable to resolve such issues to the satisfaction of team members, team members may send a written request for assistance to the designated OFEA engagement staff.

Article VIII – Bylaws Review and Amendment

The bylaws may be amended at any regular meeting of the team, provided notice of any proposed changes has been given at a previous meeting. In addition, the bylaws will be reviewed annually, at the start of the school year to ensure that the document’s provisions meet the needs of the team and remain consistent with Chancellor’s Regulation A-655.

These bylaws were amended on **November 20, 2024**, and are on file in the principal’s office.

_____ Principal Name	_____ Principal Signature
_____ PTA President Name	_____ PA/PTA President Signature
_____ UFT Chapter Leader Name	_____ UFT Chapter Leader Signature

Spanish Translation:



PS 24 K

427 38th Street, Brooklyn, NY 11232

(W) [718 832-9366](tel:7188329366) (F) [718 832-9360](tel:7188329360)

www.ps24brooklyn.com

Estatutos del Equipo de Liderazgo Escolar de PS 24

Adoptados el 19 de marzo de 2024

Artículo I – Declaración de Misión del Equipo de Liderazgo Escolar

La responsabilidad principal del Equipo de Liderazgo Escolar (SLT) de PS 24 es desarrollar el Plan Educativo Integral de nuestra escuela y las prácticas de apoyo. El SLT evaluará continuamente los programas educativos y su impacto en el rendimiento estudiantil, fomentando un rol colaborativo en la cultura y la toma de decisiones.

Artículo II – Composición del Equipo

Sección 1 Tamaño del Equipo

El número total de miembros será de diez. El equipo mantendrá un número igual de miembros padres y personal, cinco de cada grupo.

Sección 2 Miembros Obligatorios

Los tres únicos miembros obligatorios del SLT son el/la director/a de la escuela, el/la presidente/a de la Asociación de Padres/Asociación de Padres y Maestros (PA/PTA) y el/la Líder del Capítulo de la Federación Unida de Maestros (UFT). Los miembros obligatorios pueden designar a otro miembro de su grupo para servir en su lugar.

Sección 3 Miembros Generales

Los miembros restantes consistirán en:

Cuatro padres elegidos. Los representantes de los padres deben tener un hijo/a en la escuela y no pueden ser empleados/as de la escuela.

Tres miembros del UFT/DC 37 elegidos, representando varios grados y asignaciones.

En caso de co-presidencias, los otros/as oficiales de la PA/PTA decidirán cuál de los/las co-presidentes/as servirá como miembro obligatorio del SLT.

Sección 4 Elección de Miembros del Equipo

Los padres y el personal del SLT deben ser elegidos por su propio grupo de manera justa y sin sesgo, según lo determine cada grupo. Todas las elecciones deben publicitarse ampliamente y con suficiente antelación. Las elecciones de padres deben programarse después de las elecciones de la PA/PTA cada primavera. Se debe proporcionar un aviso por escrito con al menos diez días de antelación. La PA/PTA es alentada a escalonar los términos de los miembros no obligatorios.

El equipo puede, por consenso, crear un puesto para organizaciones comunitarias. Se establecerá un proceso para la postulación de estas organizaciones. Un miembro del equipo también puede recomendar una organización para la membresía, revisado anualmente. Los miembros de organizaciones comunitarias no contarán para el balance entre padres y personal.

Las elecciones para llenar vacantes por renuncia, pérdida de elegibilidad o remoción serán realizadas por el grupo correspondiente antes de la próxima reunión. Los miembros elegidos para cubrir vacantes podrán servir hasta completar el término en curso.

Sección 5 Presidente/a/Co-Presidentes/as

Método de Selección - El/la presidente/a será seleccionado/a por consenso y servirá por dos años. Se anima a los/las ex presidentes/as a ofrecer su tiempo como miembros no votantes y no electos desde septiembre hasta diciembre del siguiente año. Si el equipo elige co-presidentes/as, compartirán el rol. La elección será en la reunión de septiembre.

Rol - El/la presidente/a es responsable de programar reuniones, asegurarse de que los miembros tengan la información necesaria para su planificación y enfocar al equipo en temas educativos importantes para la escuela.

Sección 6 Roles de Liderazgo Adicionales

Secretario/a – El/la secretario/a enviará los avisos de las reuniones y tomará las actas, las cuales serán mantenidas en la escuela (en una unidad compartida), con acceso para la PA/PTA. El/la director/a puede designar a un/a miembro del personal para asistir al/a la secretario/a del SLT.

Enlace Financiero – Será el/la director/a y asumirá la responsabilidad de rastrear los gastos y reportar mensualmente. También documentará la participación para determinar la elegibilidad para la remuneración anual del SLT.

Sección 7 Duración del Mandato y Límites

Los miembros, excepto los obligatorios, estudiantes y organizaciones comunitarias, son elegidos por dos años. Todos los miembros deben mantener su elegibilidad bajo el Reglamento del Canciller A-655 durante su mandato. Los miembros no pueden servir más de dos términos consecutivos. Sin embargo, si no se encuentra otro/a candidato/a elegible, un miembro puede ser elegido por un término adicional.

Sección 8 Responsabilidades de los Miembros del SLT

Los miembros son responsables de desarrollar el Plan Educativo Integral anual alineado con el presupuesto escolar para el siguiente año. El presupuesto escolar proporciona los parámetros fiscales para desarrollar metas y objetivos. El SLT proporcionará una evaluación anual de la relación de toma de decisiones compartida con el/la director/a. El SLT también servirá como medio de consulta con representantes de padres sobre fondos federales reembolsables (por ejemplo, Título I).

Artículo III – Reuniones del Equipo

Sección 1 Programación de Reuniones

El SLT se reunirá al menos una vez al mes durante el año escolar, en la tercera o cuarta semana de cada mes de 3:15 a 5:00 p.m. (según se acuerde en septiembre). El/la presidente/a programará reuniones adicionales según sea necesario y conveniente para los miembros padres.

Sección 2 Aviso de las Reuniones del Equipo

El SLT establecerá un calendario anual, que se publicará en la oficina, sitio web y tablón del SLT al inicio del año escolar. El/la presidente/a enviará recordatorios una semana antes.

Sección 3 Asistencia a las Reuniones

Asistencia Regular: Se espera que todos asistan.

Ausencias: Notificar al/a la presidente/a si no puede asistir.

Asistencia en Línea: Permitida en circunstancias extraordinarias como enfermedad, viajes, emergencias familiares, o clima adverso.

Sección 4 Quórum

El equipo no llevará a cabo negocios sin un quórum de seis miembros, incluidos al menos dos de cada grupo. Las decisiones solo se harán por consenso cuando estén presentes el/la Director/a, el/la Líder del Capítulo de UFT y el/la Presidente/a de la PTA.

Sección 5 Orden del Día

1. Apertura
2. Lectura y Aprobación del Acta Anterior
3. Informes de Comités
4. Asuntos Pendientes
5. Nuevos Asuntos
6. Creación del Orden del Día de la Próxima Reunión
7. Cierre

Artículo IV – Remoción de un Miembro del SLT

Sección 1 Proceso de Remoción

Los miembros que falten a tres reuniones consecutivas sin excusa, no cumplan con sus roles o tengan conductas disruptivas serán removidos por consenso del resto del equipo. Se enviará una notificación escrita con la razón y derecho a apelar.

Sección 2 Llenado de Vacantes

Cuando un miembro renuncia o es removido, la vacante se publicará y se realizará una elección según estos estatutos.

Artículo VI – Toma de Decisiones

El SLT requiere un quórum de seis miembros para realizar negocios, con al menos dos de cada grupo presentes para decisiones. Las decisiones se harán por consenso, definido como un acuerdo aceptable para todos los miembros. El equipo debe fomentar la resolución colaborativa de problemas.

Artículo VII – Resolución de Conflictos

Sección 1 Asistencia del Equipo de Liderazgo del Distrito (DLT)

El SLT buscará asistencia del DLT o superintendente si no se logra un acuerdo. Si después de la asistencia no se llega a un acuerdo sobre el CEP, el/la director/a tomará la decisión final.

Sección 2 Asistencia de la Oficina de Compromiso Familiar y Defensa (OFEA)

Si el DLT o superintendente no resuelve el problema, los miembros pueden enviar una solicitud por escrito a la OFEA.

Artículo VIII – Revisión y Enmienda de los Estatutos

Los estatutos pueden ser enmendados en cualquier reunión regular, siempre que se haya dado aviso previo. Además, se revisarán anualmente al inicio del año escolar para asegurar que cumplen con el Reglamento del Canciller A-655.

Estos estatutos fueron enmendados el 19 de marzo de 2024 y están archivados en la oficina del/de la director/a.

Nombre del/de la Director/a

Firma del/de la Director/ar

Nombre del/de la Presidente/a PTA

Firma del/de la Presidente/a de la PA/PTA

Nombre del Líder del/de la Capítulo de la UFT

Firma del Líder del/de la Capítulo de la UFT

Chinese Translation:



PS 24 K

427 38th Street, Brooklyn, NY 11232
(W) [718 832-9366](tel:7188329366) (F) [718 832-9360](tel:7188329360)
www.ps24brooklyn.com

PS 24学校领导团队章程

通过日期: 2024年3月19日

第一条 – 学校领导团队使命声明

PS 24的学校领导团队(SLT)的主要职责是制定学校的综合教育计划及其支持性实践。SLT将持续评估教育项目及其对学生成就的影响, 促进在文化和决策中的协作角色。

第二条 – 团队构成

第一节 团队规模

成员总数为十人。团队应保持家长和教职员人数相等, 每组五人。

第二节 必须成员

SLT的三名必须成员是学校的校长、家长协会/家长教师协会(PA/PTA)主席, 以及联合教师联盟(UFT)分会主席。SLT的必须成员可以指定其组内的另一名成员代替他们出席。

第三节 一般成员

其余团队成员由以下人员组成:

四名选举产生的家长成员。家长代表必须有子女在本校就读, 且不得为学校员工。

三名选举产生的UFT/DC 37成员, 代表不同年级和职务。

若为共同主席，由PA/PTA的其他负责人决定由哪一位共同主席担任SLT的必须成员。

第四节 团队成员选举

家长和教职员工的SLT成员必须由各自的群体选举产生，选举方式公平、公正，且由各自的群体决定。所有选举必须广泛宣传并提前合理通知。家长成员选举应安排在每年春季PA/PTA选举后进行。应在选举前至少十天书面通知家长。建议PA/PTA分期轮换SLT非必须家长成员的任期。

团队可通过共识为社区组织创建团队席位。团队将创建组织申请加入的流程。团队成员还可推荐组织加入。这项操作每年进行一次。社区组织成员将计入团队总人数，但不计入家长和教职员工的平衡。

因辞职、丧失资格或根据本章程被移除而产生的空缺选举将由适当的成员群体在下次团队会议之前进行。选举产生的团队成员将任期直至该届期满。

第五节 主席/共同主席

选择方法 – 主席由团队共识选出，任期两年。建议历任主席从九月至十二月作为非投票和非选举的SLT成员志愿提供服务。如果团队选举出共同主席，他们将按本章程规定共同担任主席。选举将在九月会议上进行。

职责 – 主席负责安排会议，确保团队成员获得必要的信息以指导其计划，并将团队重点放在学校重要的教育问题上。主席还应确保所有团队成员的声音得到倾听。

第六节 额外的领导角色

秘书 – 秘书将发送SLT会议通知并记录SLT会议纪要。会议纪要应保存在学校（共享驱动器上），并提供PA/PTA访问。校长可指定办公室工作人员协助SLT秘书。

财务联络员 – 财务联络员由校长担任，负责跟踪SLT的费用，并每月向SLT报告。财务联络员还将记录成员的参与情况以确定年度SLT报酬的资格。

第七节 任期和任期限制

除必须成员、学生成员和社区组织成员外，其他成员任期为两年。然而，所有成员在其任期内必须保持符合A-655校长规定的资格。

成员不得连续任职超过两个任期。然而，如果在特定群体中没有找到其他合适的候选人，则该成员可以被选为额外的任期。

第八节 学校领导团队成员的职责

包括本章程中规定的额外角色在内的团队成员负责制定与学校预算对齐的年度综合教育计划（CEP）。学校预算为SLT制定目标和方案提供财务依据。

SLT将每年向社区、学区或高中区的督学提供校长在年度内与SLT成员发展有效的共享决策关系的记录评估。SLT将作为与家长代表就联邦可报销资金（如Title I）的咨询工具。SLT将与其他学校委员会（如家长协会/家长教师协会和Title I委员会）协调，以确保所有学校委员会的工作目标一致，符合CEP的目标。团队成员必须通过分享自己的想法和关注点并聆听他人的想法和关注点来协作，参与解决问题和寻求解决方案的合作，最终达成共识决策。

团队成员必须与他们的成员群体有效沟通，并在团队中分享其群体的观点。

第三条 – 团队会议

第一节 会议安排

SLT应在学年期间每月至少开会一次。所有会议应在每月的第三或第四个星期三下午3:15至5:00之间进行（由团队在九月会议上协商决定）。主席将根据需要或应团队成员的要求安排额外会议。这些会议将安排在适合家长成员的时间。每年将调查家长成员以确定合适的会议时间。

连续两次无合理理由缺席会议的成员将可能被从团队中移除。

第二节 团队会议通知

SLT将制定年度日程，并在学年开始时张贴在总办公室、学校网站和SLT公告板上。日程将在每学年第一次家长协会会议上分发。主席将通过学校邮箱、邮寄、电子邮件或电话在会议前一周发送提醒。

第三节 会议出勤

正常出席：所有团队成员应出席所有面对面会议。

缺席：如果无法出席，请事先通知主席。

在线出席：在特殊情况下可以允许在线出席，包括：

个人病情:您身体不适,无法亲自出席。

旅行:您因预先批准的旅行离开区域。

家庭责任:您有需要立即关注的突发家庭紧急情况。

恶劣天气:恶劣的天气条件导致无法安全出行。

请注意:在线出席应作为最后的手段。鼓励团队成员尽可能亲自出席,以确保积极参与和有效合作。

第四节 法定人数

除非有六名成员出席,否则团队不得开展任何业务。法定人数应包括每个群体至少两名成员,且校长、UFT分会主席和PTA主席必须在场,才能做出共识决策。

第五节 会议议程

1. 会议开始
2. 阅读和批准上次会议纪要
3. 委员会报告
4. 讨论未完成的议题
5. 讨论新议题
6. 制定下一次会议的议程
7. 会议结束

第四条 – 学校领导团队成员的移除

第一节 移除流程

团队成员如果连续缺席三次会议、未能履行本章程规定的角色和职责,或表现出破坏团队工作秩序的行为,将由其余团队成员一致同意后移除。SLT必须在有足够成员出席的情况下,达成一致同意移除决定。该成员将收到书面通知,说明移除原因和其上诉权利。通知函应由主席或共同主席签署,并通过挂号回执邮寄方式发送,以确保通知的送达。

第二节 填补空缺

当某一成员辞职或被移除时,空缺将发布给相应的成员群体,并根据本章程进行选举。

第六条 – 决策

SLT需要六名成员出席并至少有每个群体的两名成员在场才能进行任何业务。只有在校长、UFT分会主席和PTA主席均在场的情况下，才可做出共识决策。共识决策是SLT的主要决策方式，定义为达成所有成员都接受的协议。团队应鼓励发展协作解决问题和有效冲突解决的方法。

第七条 – 冲突解决

第一节 从区领导团队(DLT)寻求帮助

当成员无法就某一议题达成一致时，SLT将寻求DLT或适当督学的帮助。当团队成员在获取信息或与校长咨询问题时遇到困难时，也可以寻求DLT或督学的协助。如果在DLT或督学帮助后仍未达成一致意见，校长将做出最终决定。

第二节 从家庭参与和宣传办公室(OFEA)寻求帮助

如果DLT或督学无法解决相关问题，团队成员可以向指定的OFEA参与人员提交书面协助请求。

第八条 – 章程审查与修订

章程可在团队的任何常规会议上修改，前提是先前会议中

已对拟议变更进行了通知。此外，章程将在每学年开始时进行年度审查，以确保文件条款符合团队的需要并保持与A-655校长规定一致。

本章程于2024年3月19日修订，并存档于校长办公室。

校长姓名

校长签名

PTA主席姓名

PA/PTA主席签名

UFT分会领导姓名

UFT分会领导签名