

Kategori : **ELÈV**

Pibliye : 22 Mas 2012

Nimewo : **A-665**

Sijè : REGLEMAN SOU INIFÒM

Paj : 1 nan 1

REZIME CHANJMAN YO

Regleman sa aplike regleman volontè sou inifòm Depatman Edikasyon Department of Education(DOE) epi li ranplase Regleman Chanselye *Chancellor's Regulation A-665*(CR A-165): Regleman obligatwa sou inifòm ki te pibliye 11 septanm 2008.

Chanjman :

- Yo chanje non biwo pou kontak pou regleman an ki te *Office for Family Engagement and Advocacy* ("OFEA") pou rele l *Division of Family and Community Engagement* ("FACE").

REZIME

Regleman sa a aplike yon regleman volontè sou inifòm pou elèv nan tout klas epi li fikse pwosedi pou aplike regleman an.

Regleman volontè sou inifòm lan fèt pou ede elèv ankouraje yon klima aprantisaj ki pi efikas; ankouraje inite ak fyète nan lekòl; amelyore pèfòmans elèv; ankouraje konfyans nan pwòp tèt yo; elimine konpetisyon etikèt; senplifye abiman ak redui depans paran; anseye timoun abiman apwopriye ak dekowòm nan milye "travay"; epi ede amelyore konduit ak disiplin elèv.

I. DEFINISYON INIFOM

A. Yon inifòm kapab:

1. yon a aranjman koulè ak estil; paegzanp, chemiz blan ak bouton oswa chemiz turtleneck ak pantalon oswa jib nwa oswa ble maren ou achte nenpòt kote; oswa
2. yon inifòm fòmèl, tradisyonèl yo fabrike tankou jumpers, pantalon, abiman ekosè *plaid outfits*, chemiz, chanday ki gen logo lekòl la, elatriye. Yo achte abiman sa yo kay machann oswa nan yon magazen lokal ki vann inifòm; oswa
3. yon melanj toulede apwòch sa yo; paegzanp, yon aranjman koulè(egzanp, chemiz/kòsaj jòn ak pantalon/jip nwa)ansanm ak yon chanday oswa vès ki gen logo lekòl la sou yo.

B. Inifòm lan pa ka rad ki gen ris danje pou sante oswa sekirite ki ka deranje pwosesis edikatif la.

C. Yon lekòl pa ka egzije tifi pou mete jip. Tout lekòl dwe ofri tifi chwa pou yo mete pantalon.

D. Yo ta dwe fè tout efò pou chwazi yon inifòm ki ka dire, fasil pou netwaye epi ki pa koute chè.

II. APLIKASYON

A. Regleman sou inifòm lan pèmèt chak lekòl adopte yon kritè pou inifòm.

B. Chak lekòl ki adopte yon kritè pou inifòm dwe respekte pwosedi yo dekri pi ba a.

III. ADOPSYON REGLEMAN SOU INIFOM

A. Definisyon mo paran¹

1. Avan yo deside si pou yo adopte yon inifòm, ekip lidèchip lekòl *school leadership team*(SLT) la dwe kontakte asosyasyon paran *parent association* (PA) oswa asosyasyon pwofesè-paran *parent teacher association* (PTA) lekòl la.
2. Pou fè sa, chak SLT dwe fè omwen yon fowòm lib ansanm ak PA/PTA l pou paran,elèv ak dirijan. Yo dwe bay avètisman alekri kòrèkteman, omwen dis jou davans pou reyinyon an epi li dwe fèt nan yon lè ki bon pou paran, pwofesè, elèv ak dirijan yo patisipe.
3. Anplis fowòm yo endike pi wo a, SLT a ka itilize lòt mwayen kontak(paegzanp sondaj paran, bilten enfòmasyon lekòl, elatriye.) pou kolekte opinyon avan yo pran yon desizyon.
4. Rezon ki fè yo kontakte yo se pou diskite ak asire paran, estaf ak elèv bay opinyon yo pou konnen:
 - a. si lekòl la ta dwe adopte yon kritè pou inifòm;
 - b. si lekòl la adopte yon inifòm, ki inifòm li ta dwe ye; epi

¹ Tèm "paran" an, kèlkeswa lè yo itilize nan regleman sa a ap vle di paran elèv la oswa tout moun oswa ajans ki jwe wòl paran oswa ki gen responsab elèv oswa nenpòt moun paran mete pou aji "kòm paran" *loco parentis*.

- c. si lekòl la adopte yon inifòm, si ap gen yon inifòm rezèv disponib pou jou elèv yo pa vini lekòl ann inifòm.
- 5. Dapre opinyon ki soti nan kontak avèk yo, PA/PTA a ta dwe fè rekòmandasyon ba SLT a.
- B. SLT
 - 1. Si SLT a vote pou adopte yon inifòm, SLT a dwe deside:
 - a. ki inifòm l ap ye (gade seksyon I), ak
 - c. si ap gen yon inifòm rezèv disponib pou jou elèv yo pa vini lekòl ann inifòm.
 - 2. Depi yon SLT vote pou adopte yon regleman sou inifòm regleman sou inifòm sa a ap rete anvigè jiskaske SLT a vote pou anile regleman sou inifòm lan.
 - 3. Avan yo kreye yon SLT, ekip planifikasyon ki baze nan lekòl la ka vote pito. Si yon lekòl pa gen yon ekip planifikasyon, yon ekip parèy ki gen ladan paran, pwofesè ak dirijan ka vote pito.

IV. ACHA INIFÒM

- A. Yon PA/PTA dwe pa mande ni aksepte okenn kado nan non PA/PTA a nan men yon machann inifòm. Sepandan, sa pa retire posiblite pou PA/PTA negosye ak yon machann pou fè don inifòm ba lekòl la.
- B. Manm komite egzekitif chak PA/PTA pa dwe mande ni aksepte inifòm, lajan oswa lòt bagay kòm kado pèsònèl nan men machann pou yo ka rekòmande lòt paran ba machann sa a. Sa pa retire posiblite pou yon paran aksepte yon inifòm gratis oswa yon pati inifòm nan men yon machann ki ofri l kòm yon motivasyon pou paran sa a ki achte yon kantite rad nan men l.
- C. Yo pa dwe itilize lavant inifòm kòm yon maraton pou lekòl la oswa PA/PTA.
- D. Manm pèsònèl lekòl la pa ka ramase lajan nan men paran pou achte inifòm pou yo.
- E. PA/PTA a ka ramase lajan nan men paran pou achte inifòm nan non yo.
- F. Pèsònèl lekòl la ak PA/PTA yo entèdi pou bay machann inifòm yo non ak adrès elèv oswa paran.

V. DWA PARAN POU BENEFISYE YON EKSEPSYON

Si yon lekòl adopte yon inifòm, paran yon elèv gen dwa pou benefisye yon eksepsyon sou regleman an. Pou yo ka benefisye eksepsyon an, paran elèv la dwe:

- A. ranpli yon fòm pou eksepsyon *Exemption Form* (Dokiman sipleman tè No. 1) epi voye l tounen ba direktè lekòl la, epi voye yon kopi ba Defansè Dwa Fanmi Distri *District Family Advocate* oswa ba Direktè Borough a, dapre sikonstans lan;
- B. fè yon reyinyon ak yon responsab yo nome nan lekòl la ki pral byen eksplike paran yo rezon ak avantaj regleman sou inifòm lekòl la; epi
- C. dakò pou elèv la abiye kòrèkteman jan direktè a mande l la; sa vle di rad ki pa reprezante yon danje pou sante oswa pou sekirite epi ki pa deranje pwosesis edikasyon an.

VI. AVI

- A. Si SLT a vote pou yo adopte yon inifòm, direktè/reprezantan l dwe asire yo paran, estaf ak elèv resevwa avi alekri sou regleman inifòm lan. Yo dwe bay avi sa a chak ane.
- B. Avi a dwe:
1. dekri ak/oswa li dwe gen yon foto inifòm lan epi eksplike rezon, atant ak avantaj regleman sou inifòm lan;
 2. mete lis pri pou chak rad;
 3. konseye paran yo pou yo achte inifòm lan dirèkteman ak kote yo ka achte l si yo presize kèk bagay byen presi nan inifòm lan; sepandan, yo ta dwe di paran yo yo ka achte rad ki ranpli kondisyon sou inifòm lan nan men nenpòt machann oswa nenpòt magazen yo pi pito;
 4. di paran yo dwa yo genyen pou benefisye yon eksepsyon sou regleman inifòm lan;
 5. di paran yo si yo pa ka achte inifòm lan, yo ka kontakte reprezantan direktè a nan lekòl la. Paran elèv lekòl primè ak lekòl presegondè ka kontakte tou DFA a ak/oswa direktè borough a pou mande èd finansye. (Y ap kenbe tout demann an sekre);epi
 6. di paran si ap gen pinisyon pou elèv ki pa respekte regleman sou inifòm lan dapre Kòd disiplin Vil Nouyòk Citywide Discipline Code (li aplikab sèlman pou paran elèv ki pa benefisye yon eksepsyon).

VII. DISIPLIN

- A. Tout lekòl ki adopte yon inifòm ap kreye ak aplike estimilan ak mezi ranfòsman pozitif pou ankouraje elèv ki pa benefisye yon eksepsyon respekte konplètman regleman inifòm lan.
- B. Elèv ki pa benefisye yon eksepsyon nan espas 30 jou apre yo fin resevwa avi sou kondisyon inifòm lan nan men lekòl la ka tonbe anba mezi disiplin ki tabli nan Kòd disiplin Depatman Edikasyon *Department of Education's Discipline Code*. Mezi disiplin yo pa ka depase sanksyon yo presize nan Kòd la.
- C. Yo pa p ranvwaye elèv yo ni yo pa p mete yo deyò nan klas oswa nan lekòl la; yo pa p voye yo lakay pou al mete inifòm; yo pa p retire sou nòt li ni yo pa p ba l pinisyon akademik; ni yo pa p entèdi l patisipe nan aktivite lekòl oswa aktivite debaz ki pa fè pati kourikoulòm lan paske li pa respekte regleman sou inifòm lan.
- D. Yo pa p konsidere yon elèv pa respekte regleman volontè sou inifòm lan si paran elèv la benefisye yon eksepsyon sou regleman an.

VIII. ÈD POU FANMI KI PA KA ACHTE INIFOM

- A. Yo pa ka refize bay yon elèv inifòm akòz pwoblèm ekonomik. Chak lekòl dwe gen yon plan pou jwenn inifòm pou fanmi ki pwouve yo pa ka achte inifòm.
- B. Chak lekòl ap nome yon manm estaf la pou koòdone demann pou èd finansye yo.
- C. Lekòl yo ap chèche jwenn don inifòm nan men machann yo oswa nan magazen lokal k ap kolabore ak lekòl yo.
- D. Lekòl yo ap devlope yon pwogram ki rele "fè kado" "pass-along" kote elèv ka fè lekòl la kado linifòm ki vin twò piti pou yo oswa inifòm elèv ki fin gradye yo pa bezwen ankò.
- E. Estaf lekòl la ap kolabore ak kominote lokal la ak asosye biznis yo pou jwenn lajan lòt kote epi idantifye resous pou ede fanmi.
- F. Divizyon angajman fanmi ak kominote *Division of Family and Community Engagement* (FACE) ap bay èd teknik santral epi l ap ede nan efò k ap fèt pou bay èd finansye.

** Lekòl yo pa ka endike yon machann inifòm ofisyèl.

G. Y ap trete dosye demann fanmi fè pou èd finansye avèk rapidite ak konfidansyalite.

H. Yo pa ka bay paran lajan cash ni lòt èd sou fòm lajan pou yo achte inifòm.

IX. SIPÒ KI SOTI NAN FACE

Paran, pwofesè ak elèv ki gen kesyon sou regleman sa a ta dwe pale ak koòdonatè paran an oswa direktè lekòl la. Direktè ak koòdonatè paran yo ka poze DFA a ak/oswa Direktè Borough a kesyon yo genyen. Yo ka poze FACE kesyon moun yo endike pi wo a pa reponn yo.

Yo ka voye demann pou prezantasyon FACE fè nan fowòm lib ki fèt nan lekòl yo oswa pou training pou koòdonatè paran yo ba Director of Special ki nan FACE nan 212-374-2323.

X. KESYON

Si gen kesyon konsènan règleman sa a, voye yo ba:

Telefòn: 212 -374- 2323	<i>Division of Family and Community Engagement</i> Depatman Edikasyon Vil Nouyòk 49 Chambers Street – Room 503 New York, NY 10007	Fax: 212- 374-0076
----------------------------	--	-----------------------