



22001 Northwestern Highway
Southfield, Michigan 48075
Tel: (248) 569-2988
Fax: (248) 569-1346
www.manoogian.org

**ԱԳԲՈՒ ԱՃԱԿԵՐՏ/ԾՆՈՂ ՁԵՌՆԱՐԿ
Կ.-12րդ ԴասարաններԿԱՐԳ
ԱԿԱԴԵՄԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՂՈՒԹԵԱՆ
&
ՎԱՐՔԱԿԱՆ ԿԱՐԳԱԳԻՐ**

2025 - 2026

TABLE OF CONTENTS

BUILDING WIDE POLICIES AND PROCEDURES

From the Principals	
School-Wide Guiding Principles	1
Guiding Principles	2
Mission/Vision Statement.....	2
School-Wide Expectations for Students	3
Philosophy	4
Human Dignity Statement	4
Harassment	4

PART I – CODE OF ACADEMIC PERFORMANCE

Technology Use Guidelines	5
Plagiarism	7
Notification to Public Regarding Inspection of Instructional Materials	8
Privacy Act	8
Search of Property	8
Notification to Parents Regarding Student Records	9
Notice of Nondiscrimination and Grievance Procedures	10
Harassment	10
Pesticide Notification	10
Asbestos Management Plan.....	10

PART II - CODE OF CONDUCT

Parent-Teacher Organization	11
Classroom Materials and Supply Fee	11
Parent Involvement Plan.....	11
Lost and Found	11
Use of Clinic.....	12
Medication.....	12
Emergency School Closing.....	12
Fire Drill Procedures	12
Tornado Drill Procedures	13
Lockdown Drill Procedures.....	13
Telephone	13
Elevator Use	13
Visiting the School	13
Field Trip Transportation Regulations.....	14
Student Discipline Terminology.....	15
Behavior Codes Addendum.....	16
Class I Offense Definitions.....	18
Class II Offense Definitions	20
Class III Offense Definitions	22
Notification of Law Enforcement Authorities	23
Memorandum to Parents Regarding Drug-Free Schools	24
Discipline Steps for Behavior Violations	25
Short List of Student Conduct Policies.....	29
Student/Parent Appeal Process	31
Student/Teacher/Parent Compact	32
Permission to Administer Medication	33
Request for Extended Absence.....	34
Skyward Parent Instructions	35
Skyward Student Instructions	36

ELEMENTARY SCHOOL POLICIES AND PROCEDURES

PART I – CODE OF ACADEMIC PERFORMANCE

Daily Schedule	39
Elementary School Subject Areas.....	39
Grading System and Report Cards	39
Media Center	40
Cell Phone/Electronic Communication Devices.....	40
Academic Monitoring of Student Progress.....	41

PART II - CODE OF CONDUCT

K-5 Boy’s Dress Code	42
K-5 Girl’s Dress Code	43
K-5 Free Dress Code	44
Attendance.....	45
Recess	45
Arrival and Dismissal	45
Parent Permission for Transportation Change	46
Field Trips	46
Discipline.....	46
Code of Conduct.....	46

MIDDLE SCHOOL POLICIES AND PROCEDURES

PART I – CODE OF ACADEMIC PERFORMANCE

Daily & Half Day Schedule	50
Middle School Subject Areas	50
Grading System and Report Cards	51
Honor Roll/Special Achievement	51
Achievement Awards	51
Caught-Ya Cards	51
Policy for Credit/Promotion	51
Repeated Failures	52
Media Center	52
Restrooms	52
National Junior Honors Society.....	52
Cellphone/Electronic Communication Devices.....	53
Academic Monitoring of Student Progress.....	54

PART II - CODE OF CONDUCT

Purpose and Responsibility for Code of Conduct.....	55
Lunch Regulations.....	58
Middle School Boy’s Dress Code.....	59
Middle School Girl’s Dress Code.....	60
Middle School Free Dress Code	61
Attendance Philosophy	61
Attendance Regulations.....	62
Locks and Lockers.....	64
Textbooks	64
Arrival and Dismissal	65
Parent Permission for Transportation Change	65
Field Trips	65
Special School Events	65
Cellphone/Communication Device Use.....	65
Discipline Guidelines for Class I Infractions.....	66
Discipline Guidelines for Class II & III Infractions	67
Discipline Guidelines for 8 th Grade Class I Infractions	67

Discipline for Cellphone Offenses.....	67
Middle School Detention Form	68
Middle School Suspension Form.....	69

HIGH SCHOOL POLICIES AND PROCEDURES

PART I – CODE OF ACADEMIC PERFORMANCE

Daily & Half Day Schedule	72
High School Curriculum & Electives	72
Student Grade Level Status Policy	75
Definition of Credit	75
Making Up Failed Courses	75
Repeated Failures	75
Testing Out	75
Personal Curriculum	76
Michigan Merit Curriculum.....	76
Dual Enrollment	76
AP/Honors Level Courses	76
Oakland Schools Technical Campus	76
Community Service	76
Athletic Competitions.....	77
Backpacks, Bags and Purses.....	77
Restrooms	77
Grading System and Report Cards	77
Administrator’s List and Honor Roll.....	78
Achievement Awards	78
STEAM Center.....	78
Cell Phones and Electronic Communication Devices.....	79
Access to School Printer.....	79
Guidelines for Academic Committee	79
Academic Monitoring of Student Progress.....	80

PART II - CODE OF CONDUCT

Purpose and Responsibility for Student Discipline	82
High School Dress Code.....	85
Free Dress Code.....	86
Guidelines for Discipline Committee	87
Attendance Philosophy.....	87
Attendance Regulations	88
Lunch Regulations.....	90
Locks and Lockers.....	90
Textbooks	90
Arrival and Dismissal	91
Student Drivers.....	91
Parent Permission for Transportation Change	91
Field Trips	91
Special School Events	91
High School Detention Form.....	92
High School Referral Form	93
High School Suspension Form	94
Student Driver Application.....	95
STEAM Certificate Criteria.....	96
Student Guest Shadowing Program Consent.....	97
College Visit.....	98
High School Electronic Device Violation Form.....	99

Mrs. Sonia Kalfayan
Principal,
Elementary & Middle Schools



Ms. Audrey S. Armoudlian
Principal,
High School

22001 Northwestern Highway, Southfield, Michigan 48075

Յարգելի Ծնողներ եւ Աշակերտներ,

Որպէս ԱԳԲՈՒ Ալեքս եւ Մարի Մանուկեան Վարժարանի համայնքի անդամներ՝ կը փափաքինք արտայայտել մեր ջերմագին բարեւը եւ շնորհակալութիւնը ձեր նուիրումովը եւ ու մասնակցութեան համար մեր կրթական համագործակցութեան: Մեր աշակերտներուն եւ անոնց ընտանիքներուն հետ միասին կը ձգտինք ապահովել բացառիկ ուսումնական փորձառութիւն մը, որ հիմնուած է ակադեմական գերազանցութեան եւ հարուստ մշակութային ժառանգութեան վրայ:

Հիմնուած 1969-ին, ԱԳԲՈՒ Ալեքս եւ Մարի Մանուկեան Վարժարանը Միջին Արեւմուտքի միակ հայկական հանրային չարտըր վարժարանն է: Մեր առաքելութիւնը՝ պահպանել հայ լեզուն եւ մշակոյթը, կը ներշնչէ մեզի նուիրուելու բոլոր աշակերտներու կրթութեան՝ ապահով, արժանապատիւ եւ աջակցող միջավայրի մը մէջ: Մեր յաջողութիւնը կարելի կ'ըլլայ ընտանիքներու, համայնքային կազմակերպութիւններու եւ ձեզի նման աջակիցներու հետ ամուր գործընկերութեան շնորհիւ՝ ապահովելով, որ մեր բազմազան աշակերտութիւնը գորաւորուի ակադեմական առումով, գրկէ իր ժառանգութիւնը եւ դառնայ կարեկցող առաջնորդներու գլոբալ հասարակութեան մէջ:

Մեր վարժարանը տասը աշակերտներէ հասած է բարձր գնահատուած Կ.-12 հաստատութեան մը, որ ճանչցուած է U.S. News & World Report-ի կողմէ եւ վաւերացուած՝ Cognia-ի կողմէ: 2025-ի դասարանէն քառասունչորս շրջանաւարտները ստացած են 3 միլիոն տոլարէն աւելի կրթաթոշակ, 100%-ը ապահովելով հետմիջնակարգ ծրագիրներու ընդունելութիւն: Եօթը աշակերտ ընդունուած է Միչիկան Համալսարան – Էնն Արբըր, որոնցմէ երկուքը՝ յայտնի Ռոս Բիզնէս Դպրոց, եւ մէկ աւագաշնորհեալ ընդունուած է Քորնել Համալսարան:

Մանուկեան վարժարանի աշակերտները կ'օգտուին հզօր STEAM (Գիտութիւն, Տեխնոլոգիա, Ճարտարագիտութիւն, Արվեստ եւ Մաթեմատիկա) ծրագրիէն, որ կը ներառէ գրաֆիկայ ձեւաւորում, մեքենավարական ճարտարագիտութիւն եւ ռոբոտաշինութիւն: Մեր Կ.-12 STEAM Կեդրոնը, որ բացուած է 2022-ի աշնանը, կը ծառայէ իբրեւ նորարարութեան, ստեղծագործութեան եւ իրական աշխարհի կիրառութեան հանգոյց: Մեր մրցանակակիր ռոբոտաշինական եւ ելեկտրական մեքենայի խումբերը շահած են գլխաւոր մրցանակներ Միչիկանի մէջ, ներառեալ 2023 OCCRA Գլխաւոր Չեմպիոնութիւնը:

Մենք հպարտօրէն կը տրամադրենք երկակի յաճախումի գործընկերութիւններ Կենտրական Միչիկան Համալսարանի, Լօրէնս Տեքնիք եւ Օքլենտ Հասարակական Քոլեճի հետ: Վճարները ամբողջութեամբ կը ծածկուին վարժարանի կողմէ, եւ աշակերտները կրնան միջնակարգի աւարտէն առաջ ստանալ մինչեւ 15 համալսարանական վարկ: Բացի այդ, հպարտ ենք առաջարկելու Միչիկանի Կրթութեան Բաժանմունքին երկլեզուութեան Կնիքը (Seal of Biliteracy)՝ այս տարի ճանչնալով 32 աշակերտներ, որոնք ցուցաբերած են վարպետութիւն հայերէնի, արաբերէնի, ռուսերէնի, իսպաներէնի եւ ուկրայներէնի մէջ:

Միջնակարգի մէջ մեր Future City (Ապագայ Քաղաք) խումբը հետեւողականօրէն կը փայլի այս յայտնի, ազգային մակարդակի մրցոյթին, որ հովանաւորուած է Դեթրոյթի Ճարտարագիտական Ընկերակցութեան կողմէ: Ամէն տարի, աշակերտները կը զբաղին ապագայաբանական ճարտարագիտական խնդիրներով, զարգացնելով նորարար լուծումներ, որոնք կը համատեղեն գիտութիւն, տեխնոլոգիա, ճարտարագիտութիւն եւ մաթեմատիկա ստեղծագործականութեամբ ու թիմային աշխատանքով: Մանուկեան խումբերը տարեկան առնուազն չորս մրցանակ շահած են իրենց բացառիկ յաջողութիւններուն համար նախագծումի, ներկայացումի եւ մոդելային շինարարութեան բնագաւառներուն մէջ:

Նախակրթարանի մակարդակի վրայ, մեր աշակերտները կը փորձարկեն գործնական ուսուցում, որ խորապէս կը կապէ զանոնք հայկական ժառանգութեան եւ համաշխարհային իրազեկութեան հետ: Տարուան զագաթնակէտերէն մէկը եղաւ «ճամբորդութիւն» մը դէպի Հայաստան, ուր աշակերտները ուսումնասիրեցին երկրի հարուստ պատմութիւնը եւ նշանաւոր վայրերը մեր վարժարանի տարածքին մէջ կազմակերպուած յատուկ միջավայրէն ներս՝ համադրուած ձեռնարկային գործունէութեամբ, մշակութային ներկայացումներով եւ ճամբորդութեան նմանակման փորձառութեամբ: 2025-ի աշնանը, մենք պիտի վերսկսինք մեր միջազգային Հայաստանի ճամբորդութիւնը՝ առաջին անգամ 2018-էն ի վեր, տալով բարձրագոյն դասարաններու աշակերտներուն բացառիկ առիթ մը իրենց ժառանգութիւնը անմիջապէս ճանչնալու: Մեր նուիրումովը մշակութային հպարտութեան, ակադեմական գերազանցութեան եւ անհատական աճին՝ Մանուկեան կրթութեան հիմնական դրոշմն է:

Շնորհակալ ենք ձեր աջակցութեան համար, որ կ'օգնէ մեզի շարունակել այս առաքելութիւնը:

Տիկին Սոնիա Քալֆայեան

Տիկին Օտրէյ Ս. Արմուտլեան

Տնօրէն

Բարձրագոյն Դպրոցի Տնօրէն

Նախակրթարան եւ Միջնակարգ

ՊՐԱՅԱՇՐՋԱՆԱՅԻՆ ՂԵԴԱԲՈՐ ՈՒՍՈՒՄՆԱՍԻՐՈՒԹԻՒՆՆԵՐ

Այերս եւ Մարի Մանուկեան Վարժարանը կը պահպանէ հետեւեալ Ղէդաւոր Ուսումնասիրութիւնները՝ իր առաքելութիւնը իրականացնելու եւ աշակերտներու սպասումները ձեռք բերելու նպատակով.

ՂԵԴԱԲՈՐ ՈՒՍՈՒՄՆԱՍԻՐՈՒԹԻՒՆՆԵՐ

- Որակաւոր կրթութիւնը կը պահանջէ ապահով, ապահովագրուած եւ նեցուկ տուող ուսումնականացմայ միջավայր:
- Խթանել անկախ եւ տարբերակող մտածողութիւնը՝ ուսուցման այն մեթոտներով, որոնք կը համընկնին հասարակութեան փոփոխուող պահանջներուն:
- Ճանչնալ եւ գնահատել իւրաքանչիւր աշակերտի եզակիութիւնը՝ մարտահրաւէր նետելով անոր իր ներուժը ամբողջացնելու:
- Չարգացնել կեանքին ամբողջ ընթացքին ուսանելու գնահատանքը՝ գերազանցութեան միջավայրին մէջ:
- Ուսումնական ծրագիրը կ'առաջնորդէ Հայոց լեզուի զարգացումը եւ հայոց պատմութեան ու արուեստի ըմբռնումը եւ գնահատանքը:
- Վարժարանի Վարչական Խորհուրդը, դասատուներու եւ ծնողներու հետ միասին, պիտի ապահովեն հիմքը աշակերտներու բաւարարումին եւ յաջողութեան համար:

ԱՌԱՔԵԼԱԹԵԱՅՆ ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹԻՒՆ

Այերս եւ Մարի Մանուկեան Վարժարանը պիտի յաջողի կրթել բոլոր աշակերտները ապահով, արժանապատիւ եւ նեցուկ տուող միջավայրի մէջ՝ գործակցելով համայնքին հետ՝ հայոց լեզուն եւ մշակոյթը պահելու համար:

Մենք պիտի պատրաստենք աշակերտները զարգանալու մտաւորապէս, բարոյապէս եւ մարմնապէս՝ դառնալու համար արդիւնաբեր առաջնորդներ համաշխարհային հասարակութեան մէջ:

ՏԱՐԱԳՐՈՒԹԵԱՆ ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹԻՒՆ

Մենք պիտի պատրաստենք աշակերտները զարգանալու մտաւորապէս, բարոյապէս եւ մարմնապէս՝ դառնալու համար արդիւնաբեր առաջնորդներ համաշխարհային հասարակութեան մէջ:

ԳՊՐԱՑԱՇՐՋԱՆԱՅԻՆ ՍՊԱՍՈՒՄՆԵՐ ԱՇԱԿԵՐՏՆԵՐՈՒ ՀԱՄԱՐ

Այլքս եւ Մարի Մանուկեան Վարժարանը կը տրամադրէ ամուր Կ.–12 կրթութիւն՝ հիմնուած լաւ սահմանուած կրթական արդիւնքներու վրայ.

Տասներկուերորդ դասարանի աւարտին, աշակերտը պէտք է՝

- Կարենալ օգտագործել Լեզուի Արհեստները՝ արդիւնաւէտ հաղորդակցութեան համար:
- Գործունակ ըլլալ հայոց լեզուի, պատմութեան, գրականութեան եւ մշակոյթի մէջ:
- Հմտութիւն ունենալ մաթեմաթիկայի, գիտութեան եւ տեխնոլոգիայի մէջ:
- Կարենալ մտածել վերլուծաբար եւ տրամաբանական կերպով եւ կարողանալ լուծել խնդիրներ:
- Իմանալ դրամի, գոյքի եւ այլ նիւթական աղբիւրներու կառավարման հիմունքները:
- Չարգացուցած ըլլալ կեանքի ամբողջ տեսողութեան ուսանելու կարողութիւններ:
- Ցոյց տալ մտահոգութիւն, ինսամք եւ զգայունութիւն ուրիշներու նկատմամբ՝ համայնքային, քաղաքացիական եւ շրջակայ միջավայրին պատասխանատուութեան զգացումով, ինչպէս նաեւ հաւատարմութիւն Ամերիկայի Ժողովրդավարական սկզբունքներուն:
- Գնահատել արուեստի, երաժշտութեան եւ գրականութեան մշակութային հարստութիւնը:
- Չարգացուցած ըլլալ առողջ մարմին մը պահելու հմտութիւններ՝ կցուած ինքնարժէքի, ապահովութեան եւ ինքնավստահութեան զգացումով:
- Կարենալ կատարել լաւ արժէքաբանական դատողութիւններ եւ որոշումներ:
- Իմանալ ընտանիքային կեանքին մէջ առկայ պարտականութիւններն ու հմտութիւնները:
- Պատրաստ ըլլալ համալսարանին, արհեստավարժութեան եւ կեանքին:

ՓԻԼԻՍՈՓԱՅՈՒԹԻՒՆ

ԱԳԲՈՒ Ալեքս եւ Մարի Մանուկեան Վարժարանը հայ-ամերիկեան համակրթական, ոչ-շահարկային վարժարան մըն է, որ կը գործէ Կեդրոնական Միջիգրն Համալսարանէն շնորհուած խարտիայով եւ նպատակ ունի պատշաճել աշակերտներու կրթական կարիքները մանկապարտեզէն մինչեւ տասներկուերորդ դասարան: Մանուկեան Վարժարանը կ'ընդունի որեւէ աշակերտի դիմում՝ անկախ ցեղէն, կրօնքէն կամ գոյնէն:

Հայկական եւ ամերիկեան մշակոյթները միացնելով՝ Մանուկեան Վարժարանը կ'առաջարկէ եզակի կրթական ծրագիր: Ծրագիրին մէջ ընդգրկուած են լեզուի արուեստները, մարեմարթիկա, գիտութիւն, հասարակագիտութիւն, համակազմիչներ, արուեստ, երաժշտութիւն եւ մարմնամարզութիւն: Հայերէնի եւ պատմութեան ուսումնասիրութիւնը շեշտուած է, որպէսզի աշակերտները զարգացնեն հայութեան գիտակցութիւնը, ըմբռնումն ու հպարտութիւնը:

Վարժարանը կը տրամադրէ փոքր դասարաններ եւ ուսուցիչ-աշակերտ ցած համեմատութիւն: Այս կառուցուածքին մէջ, աշակերտները, ուսուցչակազմի առաջնորդութեամբ, կրնան դառնալ աւելի ինքնուրոյն, փնտռել նոր մարտահրաւերներ եւ մտածել ստեղծագործական ու քննադատական կերպով:

ԱԳԲՈՒ Ալեքս եւ Մարի Մանուկեան Վարժարանը ճկուն է՝ պատշաճելու աշակերտներու կարիքներուն:

ՄԱՐԴՈՒ ԱՅԱԳԻՆՈՒԹԵԱՆ ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹԻՒՆ

Կրթական Խորհուրդը, ճանչնալով որ վարժարանը բազմամշակութային եւ բազմազգ համայնք մըն է, կը հաւատայ որ մեր առաքելութեան մաս մըն է ապահովել դրական եւ ներդաշնակ միջավայր մը, ուր կը խրախուսուի հարգանքը մեր դպրոցի բազմազան կազմին նկատմամբ: Մանուկեան Վարժարանի ուսումնական մեծագոյն նպատակներէն մին ժողովրդավարական հասարակութեան հիմնական արժէքներուն նկատմամբ բանական նուիրուածութեան զարգացումն է:

Այս նպատակին համաձայն, վարժարանը չի հանդուրժեր այնպիսի վարք, որ աշակերտներէն որեւէ մէկուն կողմէ կը վիրաւորէ, կը նսեմացնէ կամ կը ձեւաւորէ որեւէ ցեղի, սեռի, հաշմանդամութեան, ֆիզիքական վիճակի, սեռական կողմնորոշման, ընտանեկան դրութեան, ազգային պատկանելութեան կամ կրօնի նկատմամբ: Այս քաղաքականութիւնը խախտողներուն պատշաճ հետեւանքները նշուած պիտի ըլլան Աշակերտական Վարքագծի Կարգաւորումներուն եւ Յաւելման մէջ:

ԵՐԿՐՓԱԿՈՒԹԵԱՆ ՀԱՐՑԵՐ

Վարչութեան քաղաքականութիւնն է պահպանել կրթական եւ աշխատավայրային միջավայր մը, որ գերծ է անօրինական ոտնձգութիւններու բոլոր ձեւերէն՝ ներառեալ սեռային ոտնձգութիւն: Այս քաղաքականութիւնը կը գործադրէ բոլոր ուսումնական գործունէութիւններուն, ծրագիրներուն եւ միջոցառումներուն՝ դպրոցին կամ Վարչութեան հովանաւորութեամբ, դպրոցին տարածքին թէ այլուր: Բոլոր աշակերտները, վարչականները, ուսուցիչները, աշխատակազմը եւ դպրոցին հետ առնչուող այլ անձինք պատասխանատու են խուսափելու, չխրախուսելու եւ տեղեկացնելու ոտնձգութեան որեւէ ձեւ: Վարչութիւնը պիտի հետաքննէ ոտնձգութեան բոլոր մեղադրանքները եւ, եթէ հաստատուին, անմիջապէս պիտի ձեռնարկէ քայլեր՝ վերջ տալու ոտնձգութեան եւ պատժական միջոցներ կիրառելու մեղաւորներուն նկատմամբ:

ՄԱՍ Ա – ԱԿԱԳԵՄԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՂՈՒԹԵԱՆ ԿԱՐԳ ՏԵԽՆՈԼՈԳԻԱՅԻ ՕԳՏԱԳՈՐԾՄԱՆ ՈՒՂՂՈՒԹԻՒՆՆԵՐ

Ամեն ուսանող ունի հնարաւորութիւն օգտուելու հասանելի տեքնոլոգիական միջոցներէն, որոնք սահմանուած են ուսանողներու համար, կրթական աճին նպաստելու նպատակով: Մանուկեան Վարժարանին վստահութիւնը կը պահանջէ, որ տեքնոլոգիական միջոցները գործածուին կրթական նպատակներով՝ համահունչ շրջանի առաքելութեան, անշահախնդիր, բարեկիրթ, պատասխանատու վարքով եւ համայնքի բարօրութեան համար: Այս ուղեցոյցները կը վերաբերին բոլոր տեքնոլոգիական միջոցներուն:

Պատասխանատուութիւններ

1. Թոյլատրուած գործածութիւն:

Ուսանողները, որոնք կը գործածեն տեքնոլոգիան իբրեւ կրթական միջոց, պարտաւոր են նաեւ ապահովել այդ միջոցներուն պահպանումն ու խնամքը: Միայն այն ուսանողները, որոնք ստացած են պատշաճ եւ յստակ թոյլատրութիւն, կրնան օգտուիլ որեւէ տեքնոլոգիայէն:

2. Դպրոցական/բաժնային կանոններ եւ ընթացակարգեր:

Ուսանողին պարտականութիւնն է հետեւիլ դպրոցին կամ բաժնին կողմէ սահմանուած քաղաքականութիւններուն եւ ընթացակարգերուն՝ որեւէ տեքնոլոգիայի գործածութեան համար: Ուսանողին պարտականութիւնն է հետեւիլ ուսուցիչին կամ նշանակուած անձին հրահանգներուն՝ բոլոր տեքնոլոգիաներու գործածութեան եւ մուտքի ժամանակ: Ուսանողին պարտականութիւնն է խուսափիլ սնունդ, ըմպելիք կամ վնասակար առարկաներ մօտեցնել տեքնոլոգիական համակարգերուն՝ դպրոցին կողմէ սահմանուածպէս:

3. Յեղինակային իրաւունքներով պաշտպանուած մտաւոր սեփականութիւն:

Ուսանողին պարտականութիւնն է հետեւիլ բոլոր հեղինակային օրէնքներուն՝ վերաբերող գործածութեան, կրկնօրինակման, կիրառման, տարածման եւ/կամ նոր նպատակներով օգտագործման (օր.՝ փափաքագիր, գրութիւն, տեսանիւթ, երաժշտութիւն, պատկերագրադրում, առեւտրային պատկերներ): Ուսանողին պարտականութիւնն է համոզուիլ, որ ոչ մէկ հեղինակային իրաւունքով պաշտպանուած նիւթ գործածուի առանց յստակ թոյլատրութեան՝ հեղինակին, ծրագիրագիրին, արտադրողին, մշակողին, հրատարակչին, արուեստագէտին կամ ընկերութեան կողմէ: Սա կը ներառէ, բայց չի սահմանափակուիլ, պատկերներու, գրութիւններու, ձայնային եւ տեսողական պատկերներու ներմուծումը կամ արտահանումը համացանցի վրայ:

4. Անձնական եւ/կամ շրջանի գաղտնիութիւն:

Ուսանողին պարտականութիւնն է հարգել ուրիշներու գաղտնիութիւնը եւ պահպանել իր սեփական գաղտնիութիւնը՝ առնչուած էլեկտրոնային միջոցներու եւ գաղտնաբառերու հետ: Ուսանողները չեն կրնար մուտք գործել, պատճենել կամ փոփոխել գաղտնաբառեր, նիշքեր, էլ-նամակներ, ձայնային հաղորդագրութիւններ կամ ուրիշ նիւթեր, որոնք կը պատկանին այլ օգտագործողներու, առանց յստակ թոյլատրութեան՝ վերահսկող ուսուցիչին կամ նշանակուած անձին կողմէ: Եթէ կայ չարաշահումի կասկած կամ սպառնալիք էլեկտրոնային համակարգին, համակարգի կառավարիչները պատասխանատու են վերանայելու գաղտնաբառերը, նիշքերը, էլ-նամակները, ձայնային հաղորդագրութիւնները կամ ուրիշ նիւթեր, որոնք պահուած են որեւէ շրջանային համակարգի վրայ: Ուսանողը պէտք չէ հրատարակել ուրիշներու ստեղծագործութիւնները: Ուսանողը պէտք չէ հրապարակել կամ տարածել ուսանողի անձամբ ճանաչելի տեղեկութիւններ: Անձամբ ճանաչելի տեղեկութիւններու մէջ կը ներառուի, բայց չի սահմանափակուիլ՝ ուսանողի անունը, ծնողին կամ ընտանիքի անդամի անունը, ուսանողի կամ ընտանիքի հասցէն, անձնական ցուցանիշ մը (օր.՝ ուսանողի ընկերային ապահովութեան համար կամ ուսանողական համարը), անձնական յատկութիւններու ցանկ մը, որ կրնայ հեշտութեամբ բացայայտել ուսանողի ինքնութիւնը, կամ որեւէ այլ տեղեկութիւն՝ ներառեալ տեսողական պատկերներ, որոնք կրնան բացայայտել ուսանողի ինքնութիւնը:

5. Թոյլատրուած գործածութիւն:

Ուսանողին պարտականութիւնն է ապահովել, որ դպրոցին տեքնոլոգիական համակարգերուն մէջ (ներառեալ՝ էլեկտրոնային միջոցներ, գրային, տեսանիւթային, պատկերային եւ/կամ ձայնային նիւթեր, ինչպէս նաեւ համացանցային էջեր) չօգտագործուին կամ չստեղծուին դպրոցական միջավայրին ոչ յարմար նիւթեր:

Ուսանողին պարտականութիւնն է չգործածել որեւէ տեքնոլոգիա այնպիսի ձեւով, որ կը փոխանցէ վիրաւորական, անպատշաճ կամ սեռական ակնարկող հաղորդագրութիւն: Նոյնպէս պարտականութիւնն է չգործածել տեքնոլոգիա ուրիշները հետապնդելու, տանջելու կամ անհանգստացնելու համար, ներառեալ՝ սպառնալիքներ կատարելով մարդու ցեղային, մաշկի գոյնի, սեռի կամ ազգութեան պատճառով: Սա կը ներառէ, բայց չի սահմանափակուիր, այնպիսի տեքնոլոգիական գործածութիւններով, որոնք կը խոչընդոտեն կամ լուրջ կը սահմանափակեն ուրիշներու գործածութիւնը:

Ուսանողները չեն կրնար մուտք գործել համացանցային հաղորդակցութեան համակարգեր դպրոցական համակարգիչներու միջոցով առանց ուսուցիչի կամ վարչակազմի յստակ թոյլատրութեան:

6. Վնաս, վանդալիզմ կամ տեքնոլոգիական համակարգերու ոչնչացում:

Ուսանողները պարտաւոր են հարգել տեքնոլոգիական համակարգերու եւ տեղեկութիւններու ամբողջականութիւնը:

Ուսանողին պարտականութիւնն է ապահովել, որ որեւէ տեքնոլոգիա չվնասուի, չփոփոխուի, չտեղափոխուի կամ չչարաչափուի որեւէ ձեւով: Չարաչափումով պատճառուած վնասները կը գանձուին ուսանողէն:

Ուսանողին պարտականութիւնն է չօգտագործել կամ չզարգացնել ծրագիրներ, որոնք կը ներթափանցեն, կը վնասեն կամ կը ոչնչացնեն համակարգչային կամ ցանցային բաղադրիչներ: Ուսանողին պարտականութիւնն է դպրոցական համակարգիչներու եւ ցանցերու վրայ չպահել ծրագիրներ, որոնք կը պարունակեն վիրուս:

Վիրուս-ստուգման ընթացակարգեր կը տրամադրուին ուսանողներուն գործածութեան համար:

7. «Մեքսթինգ» (սեռական բնոյթ ունեցող հաղորդագրութիւններու կամ նկարներու փոխանցում) պատժելի է որեւէ ժամանակ:

Մեքսթինգը սեռական հաղորդագրութիւններու կամ պատկերներու էլեկտրոնային փոխանցումն է, յաճախ բջջային կարճ հաղորդագրութիւններով: Այս վարքագիծը ոչ միայն վտանգաւոր է մասնակից ուսանողներուն համար, այլ կրնայ բերել այդ հաղորդագրութիւններու եւ պատկերներու անցանկալի տարածման եւ կրնայ հանգեցնել քրեական խախտումներու՝ կապուած մանուկներու պոռնոգրաֆիայի փոխանցման կամ պահման հետ: Նման վարքագիծը կ'ենթարկուի կարգապահական միջոցներու եւ կրնայ յանգիլ անլար հաղորդակցական սարքի առգրուման:

8. Խախտումներ եւ չարաչափումներ:

Ուսանողին պարտականութիւնն է զեկուցել որեւէ խախտում կամ չարաչափում՝ վերակացու ուսուցիչին կամ նշանակուած պատասխանատու անձին:

9. Ուսուցիչներու/աշխատակազմի համակարգիչներու անթոյլատրուած գործածութիւն:

Ցանկացած ուսանող, որ կը գործածէ կամ կը փորձէ գործածել ուսուցիչի/աշխատակազմի անդամի համակարգիչը առանց այդ անձին թոյլատրութեան, կը հեռացուի դպրոցէն 10 օրով: Ցանկացած ուսանող, որ կը մասնակցի նման անթոյլատրուած գործածութեան, նոյնիսկ եթէ ինք չի գործածել համակարգիչը, կրնայ նոյնպէս հեռացուիլ մինչեւ 10 օրով: Ցանկացած ուսանող, որ ակնատես կ'ըլլայ համակարգիչի անթոյլատրուած գործածութեան, պարտաւոր է զեկուցել ուսուցիչի եւ/կամ վարչական աշխատողի: Անցումը զեկուցելու պարտականութեան չկատարումը կրնայ հանգիլ կարգապահական միջոցներու:

10. Կարգապահական Միջոցներ:

Այս տեքնոլոգիական ուղեցոյցներու խախտումը կը կազմէ նաեւ «Ուսանողներու Վարուելակերպի Կոդ»-ի խախտում:

- Ա. կարգի խախտումներ կը ներառեն, բայց չեն սահմանափակուիր, վերը նշուած ուղեցոյցներու 1-էն մինչեւ 3-ը:
- Բ. կարգի խախտումներ կը ներառեն, բայց չեն սահմանափակուիր, ուղեցոյցներու 4-էն մինչեւ 7-ը:

ԳՐԱԿԵՏՈՒԹԵԱՆ ԽԱԽՏՈՒՄ (Plagiarism)

Ուսանողը կ'ստանայ 0 (զրո) որեւէ առաջադրանքի համար, ուր կը յայտնաբերուի գրակետութիւն/կրկնօրինակում/խաբէութիւն: Գրակետութիւնը, որ կը ներառէ կրկնօրինակում, խաբէութիւն եւ արհեստական բանականութեան (ԱԲ) գործածութիւն, լուրջ խախտումներ են, որոնք կը հակասեն այն հիմնական գաղափարին, որ ուսանողը պէտք է սորվի պատասխանատուութիւն կրել իր ակադեմական արդիւնքներուն համար: Բացի այն, որ այս վարքագիծը կը ցոյց տայ, որ ուսանողը որոշ նիւթ չէ սորված, փորձելով առաջադրանք մը խաբէութեամբ անցնիլ՝ շատ աղքատ նախապատրաստութիւն է ապագայ յաջողութեան համար: ԱԳԲՈՒ Մանուկեան Դպրոցը գրակետութիւն/կրկնօրինակումն ու խաբէութիւնը/ԱԲ-ի գործածութիւնը կը նկատէ լուրջ խնդիր եւ կը հետեւի խիստ կանոններու, երբ նման գործողութիւններ կը յայտնաբերուին:

Ցանկացած փորձ ստանալու վարկանիշ աշխատանքի համար, որ ուսանողին ինքնուրոյն չէ (ներառեալ ԱԲ-ի միջոցով ստեղծուած աշխատանք), անկախ ոչ ինքնուրոյն մասի տոկոսի չափէն, կը հանգեցնէ E գնահատականի համար առաջադրանքի: Այս կանոնը կը կիրարկուի բոլոր վարժարանային դասերուն եւ բոլոր առարկաներուն մէջ:

- Եթէ ուսանողը նոյն դասին մէջ երկրորդ անգամ կը գործէ նոյն խախտումը, ան կը ստանայ E քառորդական գնահատական:
- Խախտումի պահուն, ծնողները կը կանչուին հանդիպման:
- Աւելին, եթէ ուսանողը «Ազգային Պատիւի Ընկերակցութեան» (National Honor Society) անդամ է, ան կ'ըլլայ անգործուն անդամ:
- Դասարանի պաշտօն ունեցող կամ մարզական խումբի դիրք ունեցող ուսանողը կրնայ կորսնցնել այդ դիրքը:
 - Գրակետութիւն/Կրկնօրինակում/Խաբէութիւն/ԱԲ-ի գործածութիւն կը ներառէ, բայց չի սահմանափակուիր, հետեւեալով.
- Ուղիղ մէջբերում՝ առանց աղբիւրը նշելու
- Մեջբերուած նիւթերու շուրջ չդնել զծանիշեր («»)
- Ուսանողներու աշխատանքին կրկնօրինակում (տալ ուրիշի աշխատանքը եւ ուրիշէն կրկնօրինակել՝ երկուքն ալ խախտում են)
- Այլոց մտքերուն վերաշարադրումը՝ առանց աղբիւրը յիշատակելու
- Աշխատանք ներկայացնել, որ արդէն վարկանիշ ստացած է
- Կիրառել որեւէ աղբիւր, որ ինքնաբար կը թարգմանի անգլերէնը օտար լեզուի կամ հակառակը
- Նայիլ ուրիշի քննութեան, թեստին կամ առաջադրանքին
- Թոյլ տալ ուրիշ ուսանողին նայել քու քննութեանդ կամ թեստիդ
- Օգտուիլ այլ միջոցներէ՝ պատասխաններ ստանալու կամ տալու համար քննութեան, թեստի կամ առաջադրանքի ժամանակ (ներառեալ՝ համացանց, էլեկտրոնային սարքեր, բանաւոր փոխանցում, թուղթի տեղադրութիւն եւ այլն)
- Համագործակցիլ ուրիշներու հետ անհատական առաջադրանքի վրայ
- Մասամբ կամ ամբողջութեամբ վերցնել թուղթեր, գաղափարներ կամ բնօրինակ աշխատանքներ՝ համացանցէն, այլ հրատարակութիւններէն կամ ուրիշ ուսանողներէն
- Անպատշաճ օժանդակութիւն՝ օրինակ՝ գրային առաջադրանքի պատասխաններ կամ գաղափարներ կիսուիլ
- Ստանալ կամ փորձել ստանալ քննութիւններու օրինակներ, պատասխաններու բանալիներ եւ այլն
- Կիրառել ԱԲ՝ ամբողջութեամբ կամ մասնակիօրէն ստեղծելու համար աշխատանք

ՀԱՍԱՐԱԿՈՒԹԵԱՆ ԾԱՆՕՑՈՒԹԻՒՆ – ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՆՅՈՒԹԵՐՈՒ ԶՆՆՈՒԹԵԱՆ ՄԱՍԻՆ

Տնօրեն(ներ)ը պատասխանատու է դպրոցին մեջ ուսումնական նիւթերու գննութեան համակարգման համար:

Հասարակութեան անդամները իրաւունք ունին գննելու ուսումնական նիւթեր, ներառեալ՝ բայց չսահմանափակուելով տպագիր եւ ոչ տպագիր նիւթեր, ուսուցիչներու ձեռնարկներ, ֆիլմեր, ժապաւեններ եւ այլ լրացուցիչ նիւթեր, որոնք գործածուած են կրթական ծրագրին մաս կազմելով:

ԱՆԶՆԱԿԱՆ ԿԵԱՆՔԻ ԳԱՂՏՆԻՈՒԹԵԱՆ ՕՐԷՆՔ (PRIVACY ACT)

Ծնողք կամ ուսանողներ, որոնք կը հաւատան, որ իրենց իրաւունքները՝ FERPA-ով սահմանուած, խախտուած են, կրնան բողոք ներկայացնել ԱՄՆ Կրթութեան նախարարութեան (ED)՝ գրելով **Family Policy Compliance Office**-ին: Բողոքները պէտք է պարունակեն յստակ փաստական պնդումներ, որոնք տրամաբանօրէն կու տան հիմք հաւատալու, թէ FERPA-ի խախտում տեղի ունեցած է:

Լրացուցիչ տեղեկութիւն կամ տեխնիկական օժանդակութիւն ստանալու համար ծնողները կրնան կապ հաստատել հետեւեալ հասցէով.

Family Policy Compliance Office

U.S. Department of Education

400 Maryland Avenue, SW

Washington, D.C. 20202-4605

(202) 260-3887

ԳՈՒՅՔԻ ԶՆՆՈՒԹԻՒՆ

Ուսանողներուն դպրոցական նշանակուած պահարաններու եւ այլ տարածքներու գննութիւնները պէտք է կատարուին առնուազն երկու դպրոցի աշխատակազմի անդամներու ներկայութեամբ:

Դպրոցական շրջանը կը պահպանէ իրաւունքը կատարել գննութիւն՝ անկախ այն բանէն, թէ ուսանողը համաձայնութիւն տուած է կամ ներկայ է գննութեան ընթացքին:

Բացառութեամբ արտակարգ դէպքերու (ներքեւ նկարագրուած), գննութեան ընթացքին միայն վերաբերեալ ուսանողը պիտի արտօնուի ներկայ գտնուիլ, երբ դպրոցի աշխատակազմը կը գննէ իրեն յանձնուած տարածքները:

Դպրոցական շրջանը կը պահէ իրաւունքը կատարել գննութիւն արտակարգ դէպքերու պարագային, ինչպէս՝ ռումբի սպառնալիք կամ ողջախոհ կասկած, թէ զէնք, վտանգաւոր նիւթեր կամ անօրինական նիւթեր գտնուին տարածքին մէջ: Այսպէս յստակ սահմանուած արտակարգ դէպքի պարագային, տնօրէնը կամ իր նշանակած անձը իրաւունք ունի մուտք գործել ուսանողին յանձնուած դպրոցական տարածքը: Ուսանողը պէտք է տեղեկացուի այդ գործողութեան մասին որքան կարելի է շուտ:

Պէտք է գոյութիւն ունենայ ողջախոհ կասկած, որ ուսանող մը կը պահէ անօրինական կամ այս կանոնակարգով կամ համապատասխան օրէնքներով արգիւտուած նիւթեր:

ԾՆՈՂՆԵՐՈՒՄ ԾԱՆՕՑՈՒԹԻՒՄ – ԱՆԴՐԱԴԱՐՁՈՒՄ ՈՒՍԱՆՈՂՆԵՐՈՒՄ ՏԱՏԵՐԻԿՆԵՐՈՒՄ

Տնօրեն(ներ)ը կը ծառայեն որպէս Տատերիկներու Պահապաններ եւ պատասխանատու են դպրոցին մէջ ուսանողներու տատերիկներու հսկողութեան համար:

Ամէն ուսանողի տատերիկը պիտի պահուի գաղտնի թղթապանակի մէջ, որ կը գտնուի ուսանողի դպրոցական գրասենեակին մէջ: Տեղեկութիւնները ուսանողի տատերիկի թղթապանակին մէջ կը տրամադրուին զննման միայն ուսանողի ծնողին կամ օրէնքով սահմանուած պահապանին, չափահաս ուսանողին (տասնութ տարեկանը կամ ավելի) եւ այն անձերուն, որոնք կ'ունենան լիազօրութիւն՝ դաշնային օրէնքով կամ նահանգային եւ շրջանի կանոնակարգերով:
Ծնողը կամ չափահաս ուսանողը իրաւունք ունի.

Ա. Չննել եւ վերանայել ուսանողի կրթական տատերիկները խնդրանքի ներկայացումէն չորսուկէս (45) օրէն ներս: Դպրոցը ունի յատուկ ձեւաթուղթ, որ կարելի է գործածել այս խնդրանքը ներկայացնելու համար: Տատերիկներու Պահապանը կը տեղեկացնէ ծնողին կամ չափահաս ուսանողին այն ժամուան եւ վայրին մասին, ուր կարելի է տատերիկները գննուիլ:

Բ. Խնդրել ուղղումներ, եթէ ծնողը կամ չափահաս ուսանողը կը հաւատան, որ տատերիկը անճիշդ է, մոլորեցնող կամ ուրիշ ձեւով խախտում կը ստեղծէ ուսանողի իրաւունքներուն: Դպրոցը ունի ձեւաթուղթ, որ կարելի է գործածել նշելու համար, թէ որ տեղեկութիւնը տատերիկին մէջ ծնողը կամ չափահաս ուսանողը կը կարծէ անճիշդ կամ մոլորեցնող, եւ ճշդելու համար ինչո՞ւ անիկա այդպէս է:

Գ. Տալ համաձայնութիւն ուսանողի կրթական տատերիկներուն մէջ պարունակուած անձնապէս ճանաչելի տեղեկութիւններու բացայայտման, բացի այն բացայայտումներէն, որոնք օրինաւոր կերպով կ'արտօնուին: Դպրոցի վարչական ուղեցոյց 8330-ը կը նկարագրէ այդ բացառութիւնները եւ հասանելի է խնդրանքով:

Դ. Մարտահրաւեր ներկայացնել շրջանին, եթէ ծնողի ուղղումի պահանջը չկատարուի: Եթէ Տատերիկներու Պահապանը որոշէ չուղղել տատերիկը, ծնողը կամ չափահաս ուսանողը պիտի տեղեկացուի այդ մասին եւ պիտի տրուի լուսններու հնարաւորութիւն: Լրացուցիչ տեղեկութիւններ պիտի տրուին, երբ այս լուսններու հնարաւորութիւնը յայտարարուի:

Ե. Բողոք ներկայացնել Family Policy Compliance Office-ին, U.S. Department of Education, 400 Maryland Avenue S.W., Washington, D.C. 20202-4605:

Չ. Ստանալ շրջանի քաղաքականութեան եւ վարչական ուղեցոյցի օրինակ մը ուսանողներու տատերիկներու մասին (8330):

Շրջանը սահմանած է հետեւեալ տեղեկութիւնները իբրեւ «տեղեկատուութիւն հանրային ցանկին համար».

- Անուն
- Դասարան
- Միջին գնահատական (GPA)
- Տարիք
- Նախկին պարգեւատրումներ
- Տարիներ՝ Մանուկեան Վարժարանին մէջ

ԾԱՆՈՑՈՒԹԻՒՆ
ԱՆՏԱՐԿԵԼՈՒԹԵԱՆ ԵՒ ՄՍՏԱԿԱՐԱԳՐԱՅԻՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑՆԵՐՈՒ ՄԱՍԻՆ
(Ընդգրկելով՝ Title II, Title VI, Title IX, Section 504 եւ ADA)

ԱՆՏԱՐԿԵԼՈՒԹԻՒՆ

Տնօրէնների խորհուրդը չի տարբերակում կրօնի, ցեղի, մաշկի գոյնի, ազգական ծագման, սեռի, հաշմանդամութեան կամ տարիքին հիման վրայ՝ իր ծրագրերուն, գործունէութեան կամ աշխատանքի առնչութեամբ:

Ալեքս եւ Մարի Մանուկեան Վարժարանի քաղաքականութիւնն է ապահովել հաւասար հնարաւորութիւններ բոլոր աշակերտներուն, առանց նկատի ունենալու ցեղը, գոյնը, դավանանքը, տարիքը, հաշմանդամութիւն, կրօնը, սեռը, ծագումը, ազգական կամ տնտեսական վիճակը, կամ բնակութեան վայրը վարժարանի սահմաններուն մէջ:

Անձ մը, որ կը հաւատայ թէ ինք ենթարկուած է խտրականութեան կամ մերժուած է հաւասար հնարաւորութիւն, կրնայ ներկայացնել բողոք (grievance) վարժարանի տնօրէններուն.

- Օտրի Արմուտլեան — aarmoudlian@manoogian.org
- Սոնիա Գալֆայեան — skalfayan@manoogian.org

Յարաբերութիւն կրնայ ունենալ նաեւ՝
U.S. Department of Education, Office of Civil Rights
600 Superior Avenue, Room 750
Cleveland, Ohio 44114-2611

ՀԵՐԱՍՏԱՆՔ

Տնօրէններու խորհուրդը պարտաւոր է պահել կրթական եւ աշխատանքային միջավայրը ազատ՝ ապօրինի բոլոր տեսակ հերաստանքներէն, ներառեալ սեռային հերաստանքը: Այս քաղաքականութիւնը կ'իյնայ վարժարանի բոլոր գործունէութիւններուն ու ծրագիրներուն վրայ, թէ՛ վարժարանէն ներս եւ թէ՛ այլուր, վարժարանային կամ Խորհուրդի հովանաւորութեամբ:

Բոլոր աշակերտները, տնօրէնները, ուսուցիչները, աշխատակազմը եւ դպրոցին հետ առնչուած անձնակազմը պատասխանատու են խուսափելու, կանխելու եւ զեկուցելու որեւէ ձեւի հերաստանք: Խորհուրդը պիտի հետազօտէ բոլոր պնդումները, եւ եթէ հաստատես, անմիջապէս պիտի դադրեցնէ հերաստանքը եւ պիտի կիրառէ համապատասխան կարգապահական միջոցներ:

ԹՈՒՅԼԱՏՎՈՒԹԻՒՆ ՄՏՆԵԼՈՒԹԵԱՆ ԴԵՄ (ՊԵՍՏԻՑԻԳ)

Մանուկեան Վարժարանը կիրարկէ համակցեալ վնասատուներու կառավարման (IPM) ծրագիր՝ վնասատուները վերահսկելու համար: Բոլոր գործառնութիւնները կը կատարուին դասաժամերէն դուրս կամ արձակուրդներու ընթացքին:

Ծնողք կամ խնամակալներ, որոնք կը փափաքին նախապէս ծանուցուիլ, կրնան դիմել վարժարանի գրասենեակ՝ (248) 569-2988:

Վավերացված վնասատուներու կառավարման ընկերութիւն մը կ'իրականացնէ ամսական գործառնութիւններ վարժարանէն ներս:

ԱՍՊԷՍՏԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԾՐԱԳԻՐ

Համաձայն EPA-ի AHERA կանոնակարգին (40 CFR Part 763, Section 763.92), Ալեքս եւ Մարի Մանուկեան Վարժարանը պահէ եւ կիրարկէ ամբողջական Ասպէտի Կառավարման Ծրագիր՝ ապահով եւ վերահսկուած կերպով վարուելու համար վարժարանային կալուածի վրայ գտնուող ասպէտի պարունակութեամբ նիւթերուն (ACM) հետ:

Վարժարանի համար նշանակուած Ասպէտի Համակարգողն է՝

Օտրի Արմուտլեան — aarmoudlian@manoogian.org

Ծնողք, խնամակալներ կամ համայնքի անդամներ, որոնք կը փափաքին ուսումնասիրել Ասպէտի Կառավարման Ծրագրի օրինակ մը, կրնան ուղղակի կապ հաստատել համակարգողի հետ:

ՄԱՍ Բ — ՎԱՐՔԱԿԱՆՈՒՆԵՐԻ ԿՈՂԵՔՍ

ԾՆՈՂ-ՈւՍՈՒՑԻՉՆԵՐՈՒ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹԻՒՆ

Լաւ կրթական հաստատութիւն մը վարելու ծախսերը շատ բարձր են: Հասարակական միջոցներով ստացուող եկամուտները չեն ծածկեր բոլոր ծախսերը: Վարժարանը կը քաջալերէ եւ կը գնահատէ ծնողներուն, գործարարներուն եւ այլ կազմակերպութիւններուն նուիրատուութիւնները: Վարժարանի բիւճէն օժանդակելու համար՝ Ալեքս եւ Մարի Մանուկեան Վարժարանի Ծնող-Ուսուցիչներու Կազմակերպութիւնը (PTO) կ'իրականացնէ տարուան ընթացքին բազմաթիւ դրամահաւաք գործառնութիւններ: Բոլոր ընտանիքները կը ակնկալուին մասնակցելու եւ աջակցելու այս գործունէութիւններուն, որպէսզի դրամահաւաքները յաջողուին:

Բոլոր ծնողներուն կը սպասուի ներկայ ըլլալու Մեպտեմբեր ամսուան առաջին ընդհանրական ժողովին: Ամէն ընտանիք տարուան ընթացքին PTO-ի գործունէութիւններու ցանկէն պիտի ընտրէ առնուազն մէկ գործ/գործառոյթ: Ծնողները պիտի մասնակցին յանձնաժողովներու աշխատանքներուն, որոնք պիտի կազմակերպեն եւ իրականացնեն դպրոցական ձեռնարկները: Յաջող համագործակցութեամբ եւ բարի կամքով կարելի է շատ բան իրականացնել: Ամիսը մէկ անգամ՝ Ուրբաթ օրերուն, PTO-ն կը տրամադրէ տաք ճաշ, որ կրնայ գնուիլ աշակերտներու եւ ուսուցիչներու կողմէ:

ԴԱՍԱՐԱՆԻ ՆՅՈՒԹԵՐՈՒ ԵՒ ՊԱՏՎԵՐԱՏՈՒԵԱՆ ՎՃԱՐ

Ընտանիքները կը սպասուին տարեշրջանի սկիզբը PTO-ի միջոցով վճարելու դասարանային նիւթերու եւ պաշարներու վճարը:

ԾՆՈՂՆԵՐՈՒ ՄԱՍՆԱԿՑՈՒԹԵԱՆ ԾՐԱԳԻՐ

Ալեքս եւ Մարի Մանուկեան Վարժարանը կը միանայ այն հետազոտութիւններուն, որոնք կը փաստեն ծնողներու մասնակցութեան արժէքը դպրոցական կեանքին մէջ: Այսպիսի մասնակցութիւնը մեծապէս կը նպաստէ այն աշակերտներու յաջողութեան, որոնց ծնողներն ալ դպրոցին մաս կը կազմեն, եւ կ'աւելցնէ ծրագրի որակը բոլոր աշակերտներու համար:

1. Ծնողները ամէն տարի կը լրացնեն հարցաթերթիկ մը, որով կ'արժեւորեն իրենց դպրոցական փորձառութիւնը:
2. Ամէն տարեշրջանի սկիզբին ծնողներէն կը պահանջուի ցանկագրել, թէ ի՞նչ գործունէութիւններու կը փափաքին աջակցիլ եւ ի՞նչ մասնագիտութիւններ ունին, որոնք կրնան նպաստել ծրագրին հարստացման:
3. Ծնողները կը խրախուսուին կարդալ ձեռնարկը եւ քննարկել անոր պարունակութիւնը աշակերտին հետ: Ձեռնարկին մէջ կայ էջ մը, որ պէտք է ստորագրուի թէ՛ աշակերտին եւ թէ՛ ծնողին կողմէ՝ հաստատելու համար, որ նիւթը կարդացուած եւ հասկցուած է:
4. Երբ ուսուցիչ մը կամ վարչական պատասխանատու մը կը զգայ, թէ աշակերտ մը կը պահանջէ աւելցուցած աջակցութիւն՝ ծրագրին լիովին օգտուելու համար, ծնողները կը խորհրդակցին:
5. Խորհրդատուն կը տեղեկացնէ ծնողներուն եւ կը սկսի երկխօսութիւն, երբ աշակերտ մը կը քննուի, կը խորհրդատրուի կամ կը դասաւորուի յատուկ ծրագրի մէջ:
6. Բոլոր ձեռնարկներու եւ Տնօրէններու Խորհուրդի ժողովներու օրացոյցը կը գտնուի վարժարանի կայքին վրայ:
7. Ծնողները անհրաժեշտ են որպէս ուղեկցողներ եւ տարբեր յանձնաժողովներու անդամներ:

ԳՈՐԾԸՆԿԵՐՈՒԹԻՒՆՆԵՐ — ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐ ԳՈՐԾԸՆԿԵՐՈՒԹԻՒՆՆԵՐՈՒ ԿՈՐՈՒՄՏ ԵՒ ԳՏՆՈՒԹԻՒՆ

Դպրոցին շրջապատին մէջ գտնուած իրերը պէտք է յանձնուին դպրոցի գրասենեակ, ուր աշակերտներ եւ ծնողներ կրնան ձեռք ձգել իրենց իրերը՝ անոնք ճշգրտելով: Ծնողներ եւ աշակերտներ միշտ կրնան հարցնել կորուստի պարագաներու մասին: Տարեվերջին, բոլոր չվերցուած իրերը կը նուիրուին բարեսիրական կազմակերպութիւններու:

ԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ԲԺՇԿԱՐԱՆԻ ՕԳՏԱԳՈՐԾՈՒՄ

Հիւանդ աշակերտները պէտք է պահուին տանը: Սակայն, եթէ աշակերտ մը դպրոցին մէջ հիւանդանայ, կրնայ օգտուիլ բուժարանէն՝ ոչ աւել քան 30 վայրկեան: Եթէ 30 վայրկեանէն ետք աշակերտը չզգայ իրեն լաւ, ծնողները կը տեղեկացուին եւ պէտք է գան վերցնելու իրենց զաւակները կամ այլ միջոց ապահովեն:

ԳՐՈՑՈՒՄ ՄԵԴԻԿԱՄԵՆՏՆԵՐԻ

Ծնողները պէտք է դպրոցի տրամադրեն առողջական այն տեղեկութիւնները, որոնք կրնան ազդել աշակերտի կեանքին վրայ դպրոցական օրուան ընթացքին, ազդել անոր վարքին վրայ կամ ունենալ երկարաժամկետ հետեւեանքներ անոր ուսումնական յառաջդիմութեան վրայ:

Ոչ մէկ պարագայի մէջ դպրոցը պատասխանատուութիւն պիտի ստանձնէ աշակերտներուն դեղեր տալու: Ըստ Օքլենտ Գանթրիի Առողջապահութեան Վարչութեան կանոններուն, աշակերտներու դեղերը պէտք է գրանցուին դպրոցին մէջ: Եթէ ձեր որդին կամ դուստրը պէտք է դեղ առնէ դպրոցի ժամերուն, խնդրեմ առնէք դեղորայքի ձեւաթուղթ մը դպրոցի գրասենեակէն, լեցուցուցէք զայն բուժող բժշկին կողմէ եւ վերադարձէք դպրոց դեղորայքի հետ միասին: Գործածական է նաեւ ունենալ ձեւաթուղթ մը ստորագրուած ծնողին կողմէ, որ կ'արտօնէ իր զաւակին ընդունիլ երբեմն դեղատնային դեղեր (OTC), եթէ անհրաժեշտութիւն յառաջանայ: Ծնողական համաձայնութիւն պահանջուած է աշակերտներուն համար՝ դպրոցին մէջ OTC դեղեր օգտագործելու պարագային: Աշակերտները չեն ընդունիր ոչ մէկ դեղ առանց դպրոցի հսկողութեան եւ չեն բաժներ զանոնք այլ աշակերտներու:

ԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ԱՆՀԱՊԱՂ ՓԱԿՈՒԱԾՈՒԹԻՒՆՆԵՐ

Վատ եղանակի պարագային դպրոցի փակումները կը յայտարարուին տեղական հեռատեսիլի եւ ռատիոյի կայաններուն մէջ: Ընտանիքները նաեւ կը տեղեկացուին դպրոցի հեռաձայնային ցանցով: Բացի այդ, Skylert-ի ծանուցումներ կը դրկուին ձեր նամակաստափորին եւ հեռաձայնին: Այս տեղեկութիւնը պիտի գտնուի նաեւ դպրոցին վեր կայքին <http://www.manoogian.org> կամ <http://freep.com/closings> հասցէներով:

ՀՐԱՇԵՂԻ ՀՐԱՎԻՐԱԿԱՆ ԳՈՐԾԱԹԵՐԹԵՐ

Յուրաքանչյուր անգամ երբ կը կատարուին հրաշէղի փորձարկումներ, աշակերտները պէտք է հնազանդին այս կանոններուն՝

- Աշակերտները դասարանէն կը հեռանան հանդարտ եւ կարգապահ ձևով՝ ուսուցիչին դէկավարութեամբ:
- Ուսուցիչները կը կատարեն ներկայութեան հսկողութիւն սահմանուած վայրին մէջ եւ դասարանները կը բերէն ետ՝ երբ տրուի «ամեն ինչ ապահով է» նշանը:

ՓՈՅԹԵԻՎՆՔԻ ՊՐՈԻՅԳԱԿԱՆ ԳՈՐԾԱԹԵՐԹԵՐ

Երբ Սաուրֆիլտ շրջանին մեջ հնչեն փոթելանքի ահազանգերը, աշակերտները պետք է հանդարտ ձեռով հետեւին իրենց դասարաններուն մեջ տեղադրուած փոթելանքի շարժման գծագրին: Դասարաններու ուսուցիչները կը կատարեն ներկայութեան հաշուառում սահմանուած վայրին մեջ եւ կը հսկեն աշակերտները մնալու ընթացքին: Երբ տրուի «ամեն ինչ ապահով է» նշանը, աշակերտները կարգապահութեամբ կը վերադառնան իրենց դասարանները:

ՓԱԿՈՒՎԾՈՒԹԵԱՆ ՊՐՈԻՅԳԱԿԱՆ ԳՈՐԾԱԹԵՐԹԵՐ

Ըստ նահանգին պարտադրանքին, երբ կը կատարուին փակուութեան փորձեր, աշակերտները պետք է հնազանդին այս կանոններուն՝

- Հետեւիլ բոլոր մեծերու ցուցմունքներուն, որոնք ապահով պիտի պահեն բոլոր աշակերտները:
- Դասերը կը վերսկսին երբ տրուի «ամեն ինչ ապահով է» նշանը:

ՀԵՌԱԽՕՍ

Աշակերտները ԿՐՆԱՆ օգտագործել գրասենեակի հեռաձայնը անձնական զանգերու համար՝ ուսուցիչէն թույլատրութիւն եւ գրասենեակի աշխատակիցներէն համաձայնութիւն ստանալէ ետք:

ՎԵՐԼԻՖՏԻ ՕԳՏԱԳՈՐԾՈՒՄ

Աշակերտները չեն կրնար օգտուիլ վերլիֆթերէն միջնակարգ դպրոցին մեջ, եթէ չունին իրենց յատուկ արտօնութիւն տրուած անցագիր:

ԴՊՐՈՑԻՆ ՄԷՉ ԱՅՅԵԼՈՒԹԻՒՆ

Բոլոր այցելուները պետք է գրանցուին գրասենեակին մեջ:

ԾՆՈՂՆԵՐ

Ծնողները, որոնք կ'ուզեն այցելել դպրոցը, կարող են ըլլալ յարգանքով ընդունուած, եթէ նախապէս կապ հաստատեն հիմնական գրասենեակի կամ միջնակարգ դպրոցի գրասենեակի հետ: Այսպէս, անոնք կրնան շրջել շէնքը, դիտել իրենց զաւակին դասարանը կամ վերցնել զաւակները անձնական պատճառներով: Այլ պարագաներու, ծնողները Չեն արտօնուիր անցնիլ նախաարահէն անդին դպրոցական ժամերուն:

ԲԱՐԵԿԱՄՆԵՐ/ԸՆԿԵՐՆԵՐ

Բարեկամներ եւ ընկերներ չեն արտօնուիր այցելել դպրոցը սովորական դասարանային ժամերուն:

Ծնողները, որոնք կ'ուզեն հանդիպիլ կամ խօսիլ իրենց զաւակներուն ուսուցիչներուն հետ, կրնան ուղարկել նամակ (email) կամ ձայնային հաղորդագրութիւն թողուլ: Վթարային պարագայի համար, պետք է ուղղակի կապ հաստատել համապատասխան գրասենեակին հետ: Այլ պարագաներու, ակնկալուի որ ուսուցիչը պատասխանէ 24 ժամուան ընթացքին: Ուսուցիչներուն չպետք է ուղղակի զանգել իրենց բջջայինին վրայ դասարանային ժամերուն:

ԴԱՍԱԶԱՐՁԻ ՃԱՆԱՊԱՐՀՈՐԴՈՒԹԵԱՆ ԿԱՆՈՆՆԵՐ

Բոլոր աշակերտները պարտաւոր են հետեւիլ ստորեւ բերուած կանոններուն՝ ապահովելու համար բոլորին անվտանգութիւնը ավտոբուսի մէջ:

1. Ավտոբուսի մէջ չի թույլատրուիր ուտել կամ ծամոն ծամել:
2. Արգելուած է նետել առարկաներ ավտոբուսի մէջ կամ պատուհանէն դուրս:
3. Արգելուած է անպատշաճ կամ վիրաւորական բառերու գործածութիւնը:
4. Արգելուած է աղբ թափել:
5. Ձեռքերն ու գլուխը պէտք է պահել ավտոբուսի մէջ բոլոր պահերուն: Պատուհանները բացելու համար վարորդին արտօնութիւնը անհրաժեշտ է:
6. Սովորականէն բարձր ձայնով խօսիլը կամ անպէտք աղմուկը չի հանդուրժուիր: Եթէ ավտոբուսի մէջ աղմուկը այնքան շատ ըլլայ որ վտանգէ վարորդին անվտանգ վարումը, վարորդը կրնայ պահանջել որ անհատ մը կամ ամբողջ ավտոբուսը լուռ մնան որոշ ժամանակի համար:
7. Ամէն աշակերտ պարտաւոր է նստիլ այն նստարանին մէջ, որ վարորդը իրեն յատկացուցած է: ՈՉ ՈՔ ՉԻ ԿԱՐԵԼԻ ՇԱՐԺԻԼ ԱՎՏՈՐՈՒՄԻՆ ՄԷՋ ԵՐԲ ՎԱՐՈՒՄԾ Է:
8. Ոչ ոք պէտք է իջնէ կամ բարձրանայ ավտոբուսին վրայ, մինչեւ որ ան ամբողջովին կանգ առնէ:
9. Արգելուած է վնասել կամ խաթարել ավտոբուսը որեւէ ձեւով:
10. Բոլոր աշակերտները պարտաւոր են յարգանքով եւ մշտապէս հնազանդիլ վարորդին:

ԱՃԱԿԵՐՏԱԿԱՆ ԿԱՐԳԱԽԱԽՏՈՒՄՆԵՐՈՒ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԻ ԲԱՌԱԳԻՐ

Սոյն տեղեկությունները կը նկարագրեն վարչական քայլերը, որոնք կ'իրականացուին աշակերտական վարքագծի կանոնակարգին դեմ գործուած որեւէ խախտման պարագային: Յատուկ խախտումներու եւ անոնց համապատասխան հետեւանքներու մանրամասնությունները ներկայացուած են Յաւելուածին մէջ: Խնդրեմ նկատի ունենալ, որ կարգապահական ձեւաթուղթերը տուն պիտի ուղարկուին ծնողին ստորագրութեան համար: Բոլոր ձեւաթուղթերը պետք է ստորագրուին եւ վերադարձուին դպրոցին մինչեւ նշուած թուականը:

ՊԱՏԻԺ (Detention): Աշակերտները կրնան պատիժ ստանալ ուշանալուն, ծամոն ծամելուն, հագուստի կանոնակարգի խախտումին եւ այլ փոքր խախտումներու համար: Պատիժները կը կատարուին ճաշի ժամանակ: Աշակերտները, որոնք յաճախ պատիժ կը ստանան, կրնան գրկուիլ դասարանական ճամբորդություններու կամ այլ դասարանային/դպրոցական գործունէություններու մասնակցելէ: Աշակերտ մը, որ կը հրաժարի պատիժի մնալէ, կրնայ ստանալ մէկօրեայ դադարեցում:

Ուղղորդում (Referral): Աշակերտ մը կ'ստանայ ուղղորդում, երբ իր վարքագիծը կը խանգարէ ուսումնական ընթացքին: Տարբեր կարգի խախտումներու եւ ուղղորդումներու համար, խնդրեմ տեսնել Յաւելուածը: Ամէն ուղղորդումի մէջ կը ներառուի պատիժ, համակրթական միջնորդություն, խորհրդատուություն, դպրոցական ծառայութեան ժողով կամ այլ կարգապահական միջոց:

Ներքին Դադարեցում (In-School Suspension): Աշակերտները ամբողջ օրուան ընթացքին կը պահուին առանձին իրենց դասընկերներէն՝ ներքին դադարեցման տարածքին մէջ: Որոշ պարագաներու, եթէ դասարանին մէջ քննություն կայ, աշակերտը կրնայ միանալ դասարանին միայն քննութեան համար: Աշակերտին պարտականությունն է դասավանդող ուսուցիչներէն ստանալ բացակայած աշխատանքները եւ յաջորդ օրը յանձնել:

Կարճատեւ Դադարեցում (Short-Term Suspension): Աշակերտները չեն կրնար յաճախել դպրոց, գտնուիլ դպրոցի տարածքին մէջ կամ մասնակցիլ դպրոցին կողմէ հովանաւորուած որեւէ գործունէութեան, աւելիէն ոչ քան տասը (10) ուսումնական օր: Աշակերտին պարտականությունն է ստանալ բացակայած աշխատանքները եւ յանձնել ժամանակին:

Երկարատեւ Դադարեցում (Long-Term Suspension): Աշակերտները չեն կրնար յաճախել դպրոց, գտնուիլ դպրոցի տարածքին մէջ կամ մասնակցիլ դպրոցին կողմէ հովանաւորուած որեւէ գործունէութեան, տասը (10) ուսումնական օրերէն աւելի, բայց ոչ աւելի քան ինըքսուն (90) օր: Աշակերտին պարտականությունն է ստանալ բացակայած աշխատանքները եւ յանձնել ժամանակին:

Հեռացում (Expulsion): Աշակերտին ամբողջական եւ մշտական բացառումը Մանուկեան Վարժարանէն:

Աշակերտի եւ/կամ Ծնողի Հանդիպումներ: Կ'իրականացուին աշակերտի վարքագիծը փոփոխելու նպատակով:

Որոնում եւ Բռնագրաւում (Search and Seizure): Դպրոցական սեփականութեան, անհատներու եւ/կամ անձնական իրերու, պահարաններու մէջ որոնումներ եւ ապօրինի իրերու բռնագրաւում կրնան իրականացուիլ, եթէ անհրաժեշտ նկատուի վարչութեան կողմէ:

ՉԷՆՔԵՐ (Weapons): Չէնքի կալուածք կամ գործածություն նկատուիլ դպրոցին տարածքին մէջ կտրուկ կերպով արգելուած է: Արդիւնքը պիտի ըլլայ երկարատեւ դադարեցում կամ առաջարկ՝ ամբողջական հեռացում: Աշակերտը պիտի փոխանցուի Մաութֆիլտի Ոստիկանական բաժանմունքին:

- «Չէնք»ը ընդհանուր առմամբ կը սահմանուի որպէս այնպիսի բան մը, որ կը գործածուի վնաս պատճառելու, պարտութեան մատնելու կամ ոչնչացնելու համար: Չէնք կրնայ նկատուիլ նաեւ առարկայ մը, որ ինքնին զէնք չէ, բայց աշակերտին միտքով եւ գործածութեամբ կը դառնայ վնաս հասցնելու միջոց:
- «Վտանգաւոր զէնք» տերմինը կը ներառէ բազմատեսակ գործիքներ, ինչպիսիք են հրացան, դաշոյն, դանակ, սուր, երկաթեայ ձող, դանակ 3 թուլայափէ աւելի երկար շեղքով, գրպանի դանակ՝ մեխանիկական բացուող գործառնայով, եւ բրոնզէ բռունցքներ:
- «Կրակոց» (firearm) կը սահմանուի որպէս որեւէ զէնք (ներառեալ մեկնարկային ստրճանակ), որ կրնայ կամ նախատեսուած է փամփուշտ արձակելու պայթուցիկի միջոցաւ, անոր կառուցուածքի հիմնական մասը, որեւէ խուլացուցիչ կամ կրակոց մարող սարք, կամ որեւէ կործանարար սարք:

ADDENDUM

CLASS I OFFENSES	Prohibited Behavior
-------------------------	----------------------------

- A01 Card Playing/Dice/Gambling
- A02 Disruptive Conduct
- A03 Dress Code and Appearance
- A04 Food/Beverages
- A07 Insubordination
- A08 Leaving Class without Permission
- A09 Loitering or Trespassing
- A10 Possession of Electronic Devices, and Headphones
- A11 Profanity or Verbal Abuse
- A12 Refusal to Identify Self
- A14 Student Demonstrations
- A15 Truancy
- A16 Unauthorized Use of Materials/Equipment
- A17 Wrestling or “Horseplay”
- A18 Excessive Tardies
- A20 Excessive Referrals
- A21 Skipping Detention
- A22 Repeated Detentions
- A25 Skipping Class
- A26 Copying a Test
- A27 Cheating on a Test
- A28 Recording on an electronic device
- A29 Parking Violations

CLASS II OFFENSES	Illegal Behavior
--------------------------	-------------------------

- B01 Driving Violations
- B02 Extortion
- B03 False Fire Alarms
- B04 Fighting/Physical Violence/Battery
- B05 Fireworks or Other Explosive Material
- B06 Forgery
- B07 Gang Insignia/Activity
- B08 Habitual Persistent Misconduct
- B09 Harassment/Bullying
- B10 Interference with/or Intimidation of School Personnel
- B11 Intimidation or Threats of Violence
- B12 Theft or Possession of Stolen Property
- B13 Vandalism or Defacement of School/Private Property
- B14 Leaving School without Permission
- B15 Skipping School
- B16 Sexting
- B17 Human Dignity Policy
- B18 Smoking or Use of Smokeless Tobacco, E-Cigarettes/Vapes

CLASS III OFFENSES**Most Severe Violations**

- C01 Arson
- C02 Destruction of Property
- C03 Other Violent Conduct
- C04 Physical Violence/Battery Against Staff
- C05 Threats – Bomb/Telephone
- C06 Weapons or Facsimile of a Dangerous Weapon
- C07 Controlled Substance/Alcoholic Beverages

ՍԱՀՄԱՆՈՒՄ – ԴԱՍ I ԽԱՆՏՈՒՄՆԵՐ (Արգելուած Վարքագիծ)

A01 ՔԱՐՏ ԽԱՂ / ՉԱՌ / ԽԱՂԱԳԵՊՈՒԹԻՒՆ
Քարտ խաղալը, գառ խաղալը եւ խաղադրոյթ կատարելը կտրուկ կերպով արգելուած են: Քարտեր եւ գառեր դպրոց բերել արգելուած է:

A02 ԽԱՆԳԱՐՈՂ ՎԱՐՔԱԳԻԾ
Աշակերտ մը պէտք չէ զբաղի այնպիսի վարքագծով, որ կը պատճառէ կամ կրնայ պատճառել խանգարում կամ արգելք դպրոցին որեւէ գործառոյթին, ընթացքին կամ գործունէութեան: Այս կանոնը կը գործածուի նաեւ մարզական միջոցառումներու եւ դպրոցական այլ գործունէութիւններու ընթացքին՝ անոր տեղին անկախ:

A03 ՀԱԳՈՒՍԻ ԿԱՆՈՆՆԵՐ ԵՒ ՏԵՍՔ
Բոլոր աշակերտները պարտաւոր են համապատասխանաբար հագուիլ դպրոցական հագուստի կանոնակարգին: Դպրոցական համազգեստը պէտք է հագուի ամէն օր: Մազերը պէտք է ըլլան մաքուր եւ կարգին: Վերին հագուստները (բանկոններ, վերարկուներ), որոնք նախատեսուած են դրսի համար, պէտք է պահուին պահարաններուն մէջ եւ արգելուած է զանոնք դասարան բերել կամ շէնքին մէջ կրել: Աշակերտները, որ դասարան կու գան բանկոնով կամ վերարկուով, պիտի ուղարկուին իրենց պահարանները: Գլխանոցներ (գլխարկ, գլխարկի քապոշ) կրելը դպրոցական ժամերուն (8:00 a.m.–3:15 p.m.) արգելուած է:

A04 ՄՆՈՒՆԴ / ԽՄԵԼԻՔՆԵՐ
Ամէն սնունդ եւ խմելիք պէտք է օգտագործուի ճաշարահին մէջ, բացառութիւններ միայն ուսուցչական անձնակազմի թոյլտուութեամբ: Ապակի շիշեր ընդունելի չեն: Ծամոն ծամելը չի թոյլատրուիր:

A07 ԶԿԱՐՈՂԱԾՈՒԹԻՒՆ (Insubordination)
Ուսուցիչի կամ աշխատակազմի տրամադրած օրէնքով եւ ողջամտօրէն տրուած հրահանգները չկատարելը կը նկատուի խախտում: Կրկնուող խախտումներ կրնան յանգիլ Դաս II խախտումի (B08):

A08 ԴԱՍԱՐԱՆԻՑ ԴՈՒՐՍ ԳԱՈՒՆ ԱՆԹՈՅԼԱՏԻՐ ԲԱՑԱԿԱՅՈՒԹԻՒՆ
Աշակերտները չեն կրնար դասարանէն դուրս գալ առանց ուսուցիչի թոյլտուութեան:

A09 ԱՆԹՈՅԼԱՏԻՐ ՊԱՀԵՄ / ՆԵՐԽՈՒՍՈՒՄ
Դպրոցի միջանցքներուն, շէնքին, տարածքին կամ կայանատեղիին մէջ առանց թոյլտուութեան կամ նպատակին գտնուիլը, դասարաններու սկսելուց առաջ կամ վերջ, կրնայ յանգիլ կարգապահական միջոցառման:

A10 ԷԼԵԿՏՐՈՆԱՅԻՆ ՍԱՐՔԵՐ ԵՒ ԱԿԱՆՏՆՈՒՆԵՐԻ ԿԱՈՒՄՃՔ
Էլեկտրոնային սարքերու կալումը՝ ներառեալ բջիջային հեռախօսներ, իտելաքի ժամացոյցներ, Bluetooth սարքեր եւ ականցումներ, պէտք է ըլլայ համահունչ աշակերտական ձեռնարկի կանոններուն:

A11 ՍԿՈՒԹԵԱՆՔ ԵՒ ԲԱՑԱՍԻԼԻ ԽՕՍՔ / ՎԱՐՔ
Սկուտար բառերու (անիծել) կամ անպատշաճ/վիրաւորական լեզուի կամ վարքագիծի գործածութիւնը դպրոցական տարածքին արգելուած է: Կրկնուող խախտումներ կրնան յանգիլ Դաս II խախտումի (B08):

A12 ԻՆՔՆՈՒԹԵԱՆ ՄԵՉ ԱՆԹՈՅԼԱՏԻՐՈՒԹԻՒՆ
Դպրոցական անձնակազմի պահանջով ճիշդ անունը չտալը կամ ինքնութիւնը չցոյց տալը, ինչպէս նաեւ ուրիշի անունով ներկայանալը, պիտի յանգին կարգապահական միջոցառման:

A14 ԱՇԱԿԵՐՏԱԿԱՆ ՑՈՅՑԵՐ

Ցանկացած ձեռով բողոքի գործողություն կամ ցոյց, որ կը խանգարէ սովորական կրթական գործընթացը, կամ որ կը կատարուի օրէնսդրական սահմանափակումները խախտելով, կտրուկ արգելուած է:

A15 ԴԱՍԵՐՈՒՄԻՑ ԱՆԹՈՅԼԱՏԻՐ ԲԱՑԱԿԱՅՈՒԹԻՒՆ (Truancy)

Անարդարացուած բացակայությունները դասերէն, ճաշարանէն, կամ «homeroom»-էն պիտի յանգին կարգապահական միջոցառման:

A16 ԱՆԹՈՅԼԱՏԻՐ ԿԱԼՈՒՎԾՔ ՆՅՈՒԹԵՐՈՒ/ՍԱՐՔԵՐՈՒ

Առանց վարչական կամ ուսուցիչի նախնական թոյլտուութեան, դպրոցի մէջ որեւէ նիւթ կամ սարք գործածելը, որ կը խանգարէ ուսումնական ծրագիրին, արգելուած է:

A17 ԳՈՐԾԱՐԿՈՒՄ ԿԱՍ «ԽԱՂԱՅՈՒՂՈՒԹԻՒՆ»

Գործարկում (wrestling) կամ «խաղացողական» վարքագիծ դպրոցական տարածքին մէջ չի թոյլատրուիր եւ պիտի կարգաւորուի դպրոցական անձնակազմի կողմէ: Կրկնուող խախտումները կրնան յանգիլ Դաս II հալածանքի խախտումի (B08):

A18 ԱՄԲՈՂՁԱԿԱՆ ՎԱՅՐԵՆ ԹՎՂՈՒՄ (Excessive Tardies)

Երեք կամ ավելի ուշացումներ նոյն դասին մէջ կը նկատուին չափազանց:

A20 ԱՄԲՈՂՁԱԿԱՆ ՈՒՂԱՐԿՈՒՄՆԵՐ (Excessive Referrals)

Կրկնուող ուղարկումները կրնան նկատուիլ չափազանց: Կրկնուող խախտումները կրնան յանգիլ Դաս II խախտումի (B08):

A21 ԴԱՏԱՐԱՆԻՆ ՉՆԵՐԿԱՅԱՅԱԾՈՒԹԻՒՆ (Skipping Detentions)

Աշակերտները, որոնք չեն ներկայանար նախատեսուած դատարանին (detention), պիտի ստանան ավելի ծանր հետեւանքներ:

A22 ԿՐԿՆՈՒՈՂ ԴԱՏԱՐԱՆՆԵՐ (Repeated Detentions)

Աշակերտները, որոնք կը ստանան շարունակական դատարաններ, կրնան յանգիլ Դաս II խախտումի (B08):

A25 ԴԱՍԻՑ ԽՈՒՄԱՓՈՂՈՒԹԻՒՆ (Skipping Class)

Բոլոր աշակերտները պէտք է ունենան ուսուցիչի թոյլտուութիւնը միջանցքին մէջ գտնուելու՝ դասաժամերու ընթացքին: Առանց թոյլտուութեան գտնուող աշակերտները կրնան համարուիլ «դասէն խուսափող»: Կրկնուող խախտումները կրնան յանգիլ Դաս II խախտումի (B08):

A26 ՔՆՆՈՒԹԵԱՆ ԿԱՐՏԱԳՐՈՒԹԻՒՆ (Copying a Test)

Ուսուցիչի թոյլտուութեան առանց քննումը պատճենելն արգելուած է:

A27 ՔՆՆՈՒԹԵԱՆ ԽԱՔԵՒԱԾՈՒԹԻՒՆ (Cheating on a Test)

Խաբեքայությունը՝ ինչպէս որ կը սահմանուի ձեռնարկին մէջ, արգելուած է:

A28 ՏԵՂԱԳՐՈՒԹԻՒՆ ԷԼԵԿՏՐՈՆԱՅԻՆ ՍԱՐՔՈՎ

Բջիջային հեռախօսով կամ այլ էլեկտրոնային սարքով իր զայն կամ այլ աշակերտներու, ուսուցիչներու կամ աշխատակազմի անձանց նկարելը կամ ձայնագրելը արգելուած է:

A29 ԿԱՅԱՆԱՏԵՂԻ ԽԱԽՏՈՒՄՆԵՐ (Parking Violations)

Կայանելը թոյլատրուած է միայն դպրոցական ժամերուն եւ դպրոցային գործունէություններու ժամանակ: Ծէնքին ամենամօտ շարքի կայանատեղին յատկացուած է միայն մուտքի եւ ելքի համար, եւ անոր մէջ կայանել չի թոյլատրուիր: Խաղահրապարակի մօտ գտնուող կայանատեղիները յատկացուած են ավագ աշակերտներուն (Seniors):

ԴԱՍ II ԽԱԽՏՈՒՄՆԵՐ – Անօրինական Վարքագիծ

B01

ՔՇՈՂՈՒԹԵԱՆ

ԽԱԽՏՈՒՄՆԵՐ

Ոչ մէկ ատեն տարրական կամ միջնակարգ դպրոցի աշակերտները կրնան նստիլ աւագ դպրոցի աշակերտ-վարորդի մեքենային մէջ առանց ծնողքի կամ խնամակալի գրային համաձայնութեան:

Աշակերտները, որոնք կը տիրանան Միչիգընի նահանգի վաւեր վարորդական արտօնագիրին եւ ունին ծնողքի գրային թոյլտուութիւնը մեքենայ վարելու դպրոց գալու եւ երթալու համար, կրնան դիմել աւագ դպրոցի գրասենեակին՝ գրանցուելու որպէս աշակերտ-վարորդ: Թղթամացոյցները կը գտնուին աւագ դպրոցի գրասենեակին մէջ եւ պետք է ներկայացուին նախքան աշակերտին վարելն սկսիլը: Ապահովագրութեան մէջ պետք է ներառուի բժշկական ծածկոյթ՝ եթէ ուղեւորներ կը փոխադրուին:

Անգոյշ վարորդութիւն, չափազանց մեքենայի աղմուկ, վարորդական արտօնագիրի կորստեան կամ կասեցման պարագաներ, ապահովագրութեան բացակայութիւն, սահմանուած տեղերէն դուրս կայանել, կամ դպրոցական կալուածքին կամ դպրոցական միջոցառումներուն ընթացքին անթոյլատրելի կայանումը՝ արգելուած են:

B02

ՊԱՏԱՆԺԱՆՔ

(Extortion)

Ապրանք կամ ծառայութիւն ձեռք ձգելը բռնութեան սպառնալիքով պիտի դառնայ խիստ պատժելի:

B03 ՍԽԱԼ ՀՐԱՇԱՐԱՐԱԿԱՆ ՉԱՐՍՏՈՒՄՆԵՐ (False Fire Alarms)

Աշակերտները չեն կրնար քաշել սխալ հրաշարարական զարթոնցիչները կամ conspirar ուրիշներու հետ՝ ստեղծելու համար սխալ ահազանգ:

B04 ՄԱՐԶԱԲՈՐՈՒԹԻՒՆ / ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ԲՈՆՈՒԹԻՒՆ / ՅՈՏՈՒՄ

(Fighting/Physical Violence/Battery)

1. Ֆիզիքական բախում երկու անձերու միջեւ, որ կրնայ կամ չկրնայ հետեւանք ունենալ վնասուածքով, առանց գէնքի գործածութեան:
2. Անմղուած ուժի կիրառում ուրիշ անձի դէմ, որ կրնայ կամ չկրնայ վնաս պատճառել: Ամէն ոք որ կը մասնակցի բռնութեան, պիտի դադրեցուի:

B05 ԿՐԱԿԽԱԿՆԵՐ ԿԱՄ ԱՅԼ ՊԱՅԹՈՒՂԱԿԱՆ ՆՅՈՒԹԵՐ

Աշակերտները չեն կրնար ունենալ կամ վառել կրակխաղեր կամ պայթուցիկ նիւթեր, ներառեալ ծուխ կամ գարշահոտ նոնակներ:

B06

ՍԽԱԼԱՓՈԽՈՒԹԻՒՆ

(Forgery)

Աւագակարար ուրիշի ստորագրութեան գործածութիւնը կամ դպրոցական ձեւաթուղթերու փոփոխութիւնը՝ արգելուած է:

B07 ԽՄԲԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԳԱՆՇԱԿՆԵՐ / ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹԻՒՆ (Gang

Insignia/Activity)

Աշակերտը չի կրնար հագնել, կրել, ցուցադրել որեւէ հագուստ, զարդ, խորհրդանշան կամ այլ առարկայ, որ կրնայ ողջամտօրէն ընկալուիլ որպէս խմբաւորումի անդամակցութեան կամ կապի ապացոյց:

B08 ՀԱՄԱՌԱԿԱՆ ԱՆԿԱՆՈՆ ՎԱՐՔԱԳԻԾ (Habitual Persistent Misconduct)

Վարքագիծ, որ կը շարունակէ խանգարիչ մնալ՝ անկախ դպրոցական իշխանութեան ձեռնարկած նախորդ քայլերէն, արգելուած է: Հինգ Դաս I ուղարկումներ կը կազմեն Դաս II համառական անկանոն վարքագիծ:

B09 ՀԱԼԱԾԱՆՔ / ԳԱՂՏՆԻ ԿԱՐԳԱԲՈՐՈՒՄՆԵՐ (Harassment/Bullying)

Ցանկացած վարքագիծ, որ կը գործածուի ուրիշ մը վախցնելու, ճնշելու, գրգռելու կամ վիրաւորելու համար՝ բանաւոր, ոչ-բանաւոր, սոցիալական ցանցերու, ԱԻ-ի (AI) կամ ֆիզիքական շփման միջոցաւ, կտրուկ արգելուած է դպրոցական տարածքին, դասաժամերու ընթացքին եւ դպրոցական միջոցառումներուն: Սեռային հալածանքը ներառեալ, բայց ոչ սահմանափակուած, սեռական առաջարկներ, անպարկեշտ ակնարկներ, գռեհիկ լեզու, անպատշաճ պատաստներ, նշումներ կամ գրութիւններ, անյարմար «հալումներ» եւ յանդուգն մեկնաբանութիւններ: Սեռային հալածանքը խախտում մըն է 1991-ի Քաղաքացիական Իրաւունքներու Օրէնքի VI բաժնի:

ԴԱՍ II ԽԱՆՏՈՒՄՆԵՐ – Անօրինական Վարքագիծ (Շարունակություն)

B10 ԽԱՆԳԱՐՈՒՄ ԿԱՄ ՎԱԽՅՆԵԼ ԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԳՆՐ ԱՐԵՎԱԿԱՆԱԿԱՆ

Արգելուած է արգիլել կամ փորձել արգիլել դպրոցական աշխատակազմը իր օրէնքային պարտականութիւնները կատարելու սպառնալիքներու, բռնութեան, հալածանքի կամ բանաւոր վախցնելու միջոցով:

B11 ՎԱԽՅՆԵԼ ԿԱՄ ԲՈՆՈՒԹԵԱՆ ՍՊԱՌՆԱԼԻՔ

Բառեր, գործողութիւններ կամ ընկերային ցանցերու միջոցով կատարուած սպառնալիքներ, որոնք կրնան վնասել կամ մարմնական վնաս հասցնել ուրիշի, կամ ուրիշի անվտանգութեան հանդէպ վախ պատճառել՝ արգելուած են: Իրական ֆիզիքական շփում պարտադիր չէ: Այսպիսի դէպքեր պիտի ընդունուին լուրջ կերպով:

B12 ԳՈՂՈՒԹԻՒՆ ԿԱՄ ԳՈՂԱՑՈՒԱԾ ԳՈՒՅՔԻ ՍԵՓԱԿԱՆԱՑՈՒՄ

Աշակերտները չեն կրնար կատարել գողութիւն կամ ունենալ գողացուած գոյք դպրոցական տարածքին:

B13 ՎԱՆԴԱԼԻԶՄ ԿԱՄ ԳՈՒՅՔԻ ՎՆԱՍԱԾՈՒՄ

Դպրոցական կամ մասնաւոր գոյքին կործանումը եւ/կամ աղաւաղումը արգելուած է:

B14 ԴՊՐՈՑԻՑ ԴՈՒՐՄ ԳԱԼՈՒՆ ԱՆԹՈՅԼԱՏՐԵԼԻ ՈՒՂԻՂՈՒԹԻՒՆ

Դպրոցէն դուրս գալը առանց թոյլտուութեան արգելուած է: Ծնողները պիտի տեղեակ պահուին: Աշակերտները պիտի դադրեցուին:

B15 ԴՊՐՈՑԸ ԹՎՓՈՒՆԵԼ (Skipping School)

Դպրոցը թափառելը արգելուած է: Ծնողները պիտի տեղեակ պահուին: Աշակերտները պիտի դադրեցուին:

B16 «ՍԵՔՍԹԻՆԿ» (Sexting)

«Սեքսթինկ» կը նշանակէ միներներու (անչափահասներու) մերկ կամ սեռական բնոյթ ունեցող լուսանկարներու փոխանակումը, յատկապէս էլեկտրոնային սարքերու միջեւ: Միջիգրնի օրէնքով «սեքսթինկ» կը ներառէ այսպիսի լուսանկարներու ստեղծումը, պահպանումը կամ տարածումը:

Այս տեսակ օրէնագանցութիւններու դատապարտումը ունի լուրջ հետեւանքներ, ներառելով՝ անուն գրանցել Միջիգրնի Սեռական Օրէնագանցներու Ցանկին մէջ (SOR) ըստ MCL 28.721 եւ յաջորդական:

B17 ՄԱՐԴՈՒ ԱՅԱՒՈՐՈՒԹԵԱՆ ԲԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹԻՒՆ (Human Dignity Policy)

Աշակերտներու կողմէ վարքագիծ, որ կը վիրաւորէ, նսեմացնէ կամ կաղապարէ որեւէ ցեղ, սեռ, հաշմանդամութիւն, ֆիզիքական վիճակ, սեռական կողմնորոշում, ամուսնական կարգավիճակ, ազգային խումբ կամ կրօնք, եւ որ կը խանգարէ դպրոցական գործունէութիւններու բնականոն ընթացքին, ներառելով բայց չսահմանափակուելով հետեւեալներուն՝

1. Բանաւոր կամ գրային ցեղային կամ ազգային վիրաւորական արտայայտութիւններ:
2. Ցեղային, ազգային կամ կրօնական վախցնում:
3. Անթոյլատրելի նիւթերու հեղինակութիւն, հրատարակութիւն կամ շրջանառութիւն:
4. Պոռնոգրաֆիկ կամ անպարկեշտ նիւթերու սեպականացում:
5. «Հէյզինկ» կամ մուտք գործելու անպատշաճ արարողութիւններ:
6. Կրկնուող խախտումներ կրնան հետեւիլ Դաս II հալածանքի յանցագործութեան (B09):
- 7.

B18 ԾԽՈՂՈՒԹԻՒՆ ԿԱՄ ԾԽԱԽՈՒՆԻ ԱՆԾԽՈՂ ՎԱՐԻԱՆՏՆԵՐԻ, ԷԼԵԿՏՐՈՆԱՅԻՆ ԾԽՈՂ (Vapes)-Ի ԳՈՐԾԱԾՈՒՄ

Ծխախոտի, էլեկտրոնային ծխողներու կամ «վէյփ»-երու գործածութիւնը արգելուած է դպրոցական տարածքին:

- Առաջին խախտում – 3-օրեայ դադարեցում
- Երկրորդ խախտում – 5-օրեայ դադարեցում

ԴԱՍ III ԽԱԽՏՈՒՄՆԵՐ – Ամենէն Ծանր Խախտումներ

C01 ՀՐԴԵՀ (Arson)

Կրակ վառելը կամ բաց բոցեր գործածելը անթոյլատրելի նպատակներով արգելուած է: Հետևանք – Աւտոմատ վտարում դպրոցէն: Յղում դէպի Սաուրֆիլտ Ոստիկանական բաժին:

C02 ԳՈՒՅՔԻ ՎՆԱՍԱԾՈՒՄ

Գոյքի կործանումը կը վերաբերի այնպիսի արարքներու, որոնք կ'առաջացնեն լուրջ սպառնալիք կամ իրական կործանում, եւ որոնք կը պահանջեն դպրոցական գործունէութիւններու էական փոփոխութիւն: Ներառեալ են հետեւեալները՝

- Լուրջ վնաս դպրոցական շէնքին կամ գոյքին:
- Պայմաններ, որոնք կը պահանջեն աշակերտներու եւ աշխատակազմի տարհանում շէնքէն:
- Դպրոցի ի վիճակի չլինել կատարել իր գործառոյթները:
- Հատկապէս ներառեալ են հրեղէններու օգտագործումը, ծխային կամ պայթուցիկ սարքեր, կրակի մասին կեղծ ահազանգեր:

Կը կիրարկուին կարգապահական միջոցառումներ եւ կրնայ յղուիլ օրէնքի կատարման մարմիններու:

C03 ԱՅԼ ԲՈՆԱԳՈՐԾԱԿԱՆ ՎԱՐՔԱԳԻԾ

Արգելուած է որեւէ բռնարարք:

C04 ՖԻԶԻԲԱԿԱՆ ԲՈՆՈՒԹԻԻՆ ԿԱՄ ՀԱՐԶԱԿՈՒՄ

ԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՎՐԱ

Աշխատակազմի հանդէպ ֆիզիքական հակամարտութիւն կամ հարուածում, որ կրնայ վնաս հասցնել կամ չհասցնել, պիտի ունենայ կարգապահական եւ հաւանական օրէնադրական հետեւանք:

C05 ՍՊԱՌՆԱԼԻՔՆԵՐ – ՌՍԲ/ՀԵՌԱԽՕՍ/ԸՆԿԵՐԱՅԻՆ ՑԱՆՑ

Աշակերտները չեն կրնար կատարել ռմբային կամ հեռախօսային սպառնալիքներ:

C06 ՉԻՆՈՒՈՐԱԿԱՆ ԿԱՄ ՎՏԱՆԳԱՎՈՐ ՉԻՆՈՒՈՒԹԵԱՆ

ՆԿԱՐԱՏԵՍԱԿ (Facsimile)

(Սեփականացում / Վաճառք / Գործածութիւն)

Չէնքի (տես ստորեւ սահմանումը) սեփականացումը կամ գործածութիւնը դպրոցական տարածքին խստիւ արգելուած է:

Հետևանք – Դադարեցում եւ առաջարկ վտարումի: Յղում դէպի Սաուրֆիլտ Ոստիկանական բաժին:

ՍԱՀՄԱՆՈՒՄ – Չէնք կը համարուի՝ կրակազէնք, փելլեթ հրացան, օդային ատրճանակ, սկսնակ հրացան, էլեկտրաշոկ սարք, գործնական կամ ոչ գործնական, լիցքաւորուած կամ դատարկ, կրակազէնքի նմանակ, ռումբ, մոլոթովի կոկտէյլ, կոփակ, բիլլի-բլանճըն, բլեքնեք, մետաղեայ բռունցքօղ, գազային սարք, որ կը յառաջացնէ ժամանակաւոր կամ մշտական անկարողութիւն, դանակ, խոնդիր, ստիլետտօ, մեխանիզմով բացուող գրպանային դանակ, երկաթէ ձող, ամէն տեսակ զինամթերք, հրավառութիւն, կարատէի փայտիկներ, աստղեր, նանչաք կամ նման մարտական զէնքեր:

Չէնք կը նկատուի նաեւ որեւէ առարկայ, որ ինքնին զէնք չէ, բայց աշակերտը կը գործածէ վնաս պատճառելու դիտումով:

C07 ՎԵՐԱՀՍԿՈՒՄԾ ՆՅՈՒԹԵՐ / ԱԼԿՈՀՈԼԻԿ ԽՄԵԼԻՔՆԵՐ

Արգելուած է անօրինական թմրանիւթերու, դեղամիջոցներու կամ ալքոհոլային խմելիքներու գործածութիւնը, սեփականացումը, տարածումը կամ դպրոցական տարածքին կամ դպրոցական միջոցառումներու ընթացքին յայտնուիլ անոնց ազդեցութեան տակ: Թմրանիւթի գործիքներու (drug paraphernalia) սեփականացումն ալ արգելուած է:

ՏԱՐԲԵՐԱԿԱՆ ԻՐԱՎԱՊԱՀ ՕՐԳԱՆՆԵՐՈՒ ՀԱՂՈՐԴԱԳՐՈՒԹԻՒՆ

Ա. Իրավապահ մարմիններուն պիտի հաղորդուի Դաս II եւ Դաս III բոլոր խախտումներուն պարագային:

Բ. Իրավապահ մարմիններուն հաղորդելու ընթացակարգերը

- 1. Իրավապահ մարմիններուն պիտի հաղորդուին աշակերտական բոլոր խախտումները, որոնք վերը նշուած են: Բացի այդ, ըստ անհրաժեշտութեան, դպրոցապետը կամ անոր ներկայացուցիչը կրնայ կապուիլ անոնց հետ՝ աշակերտին, ուրիշ անձերու կամ մասնաւոր գոյքին պաշտպանութեան համար:
- 2. Իրավապահ մարմիններուն կարելի է նախնական կերպով յայտնել հեռախօսով. սակայն այդ հաղորդումը պետք է յաջորդաբար կատարուի գրաբարով (գրագիր հաղորդագրութեամբ), որուն պատճէն մը պիտի յանձնուի դպրոցական կապի պատասխանատուներուն եւ տեղադրուի աշակերտի թղթածրարի մէջ:
- 3. Ծնողները անմիջապէս պիտի տեղեկացուին, երբ իրավապահ մարմիններուն կը կատարուի հաղորդում:

Գ. Սահմանումներ

Դաս II եւ Դաս III խախտումները հանցագործութիւններ են Միշիկըն նահանգի օրէնքին ներքոյ:

Ըստ էութեան, երկու գլխաւոր տեսակներ գոյութիւն ունեն՝ *միսդեմիտորներ* եւ *ֆելոնիաներ*:

- 1. Միսդեմիտոր (Misdemeanor) կը կոչուի խախտում մը, որուն սահմանուած ամենէն մեծ պատիժը մինչեւ մէկ տարուան ազատազրկում է նահանգային բանտին մէջ եւ/կամ մինչեւ \$100 տուգանք:
- 2. Ֆելոնիա (Felony) կը կոչուի հանցագործութիւն մը, որուն սահմանուած պատիժը կը տիրէ՝ առնուազն մէկ տարուան բանտարկութենէն մինչեւ ցմահ ազատազրկում պետական բանտարանին մէջ եւ/կամ օրէնքով սահմանուած տուգանք:

Դ. Դպրոցական անվտանգութեան օրէնքով (Public Act 102, 1999 թուական) պարտադիր է քրեական խախտումները հաղորդել իրավապահ մարմիններուն:

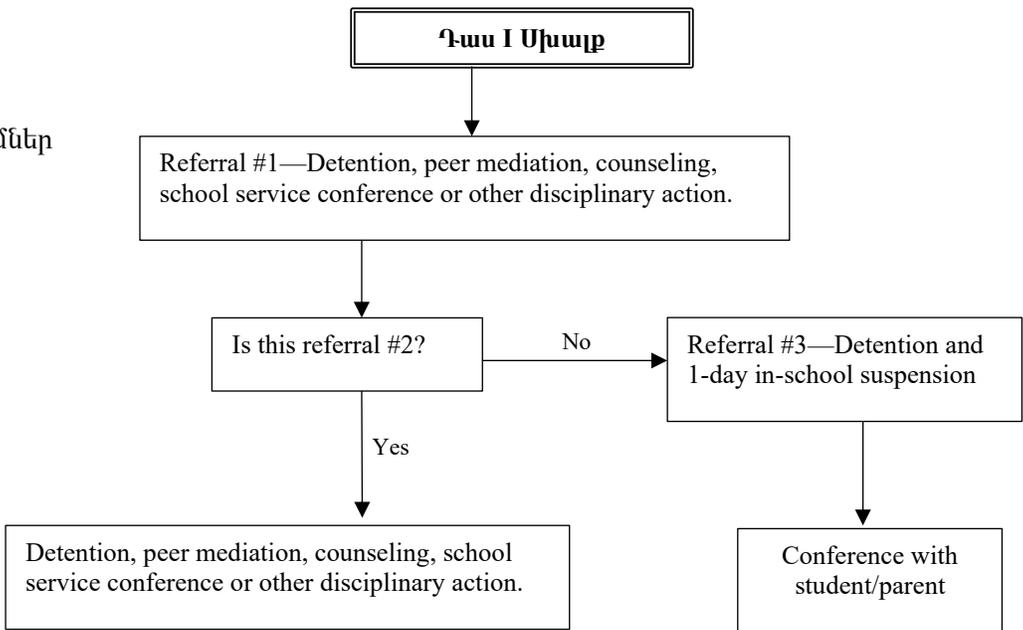
ՀԻՇԱՑՈՒՄ ԾՆՈՂՆԵՐՈՒՆ
ԴՊՐՈՑԱՅԻՆ ԽՈՐՀՈՒՐԴԻ ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹԵԱՆ ՄԱՍԻՆ
ԹՄՐԱԳԵՊԵՐԷ ԱԶԱՏ ԴՊՐՈՑՆԵՐՈՒՆ ՎԵՐԱԲԵՐԵԱԼ

Ֆետերալ Օրենքի համաձայն, Տնօրեններու Խորհուրդը կը արգիլէ աշակերտներու կողմէ թմրամիջոցներու օգտագործումը, պահպանումը, թաքցումը կամ բաշխումը՝ դպրոցին շրջագիծին մէջ, դպրոցական կամ դպրոցին կողմէ հաստատուած փոխադրամիջոցներու մէջ, կամ դպրոցին առնչուող որեւէ ձեռնարկի ընթացքին: «Թմրամիջոցներ» կը նկատուին՝ որեւէ ալքոհոլային խմիչք, անաբոլիք ստերոիդ, նահանգային օրէնքով սահմանուած վտանգաւոր վերահսկուող նիւթ, կամ այնպիսի նիւթ, որ կրնայ դիտուիլ իբրեւ «նմանակ» վերահսկուող նիւթ: Այս քաղաքականութեան պահպանումը պարտադիր է բոլոր աշակերտներուն համար: Ցանկացած աշակերտ, որ կը խախտէ այս կանոնը, պիտի ենթարկուի կարգապահական միջոցառումներու՝ ըստ պատշաճ ընթացակարգերու եւ ինչպէս սահմանուած է աշակերտական ձեռնարկներուն մէջ, ներառեալ եւ մինչեւ դպրոցի-expulsion: Նահանգային օրէնքը պահանջած պարագաներուն, դպրոցը պիտի տեղեկացնէ նաեւ իրավապահ մարմինները:

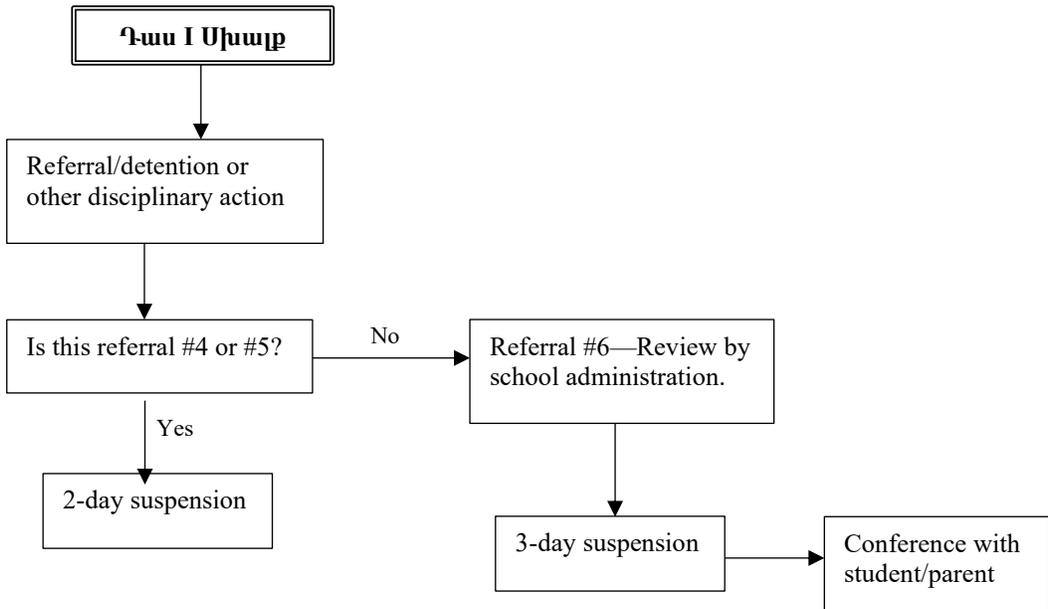
Դպրոցը մտահոգ է որեւէ աշակերտով, որ կը դառնայ ալքոհոլի կամ թմրամիջոցներու չարաշահման գոհ, եւ պատրաստ է օժանդակելու գործընթացին, որով աշակերտը կրնայ օգտուիլ համայնքին մէջ առկայ ծրագիրներէն եւ ծառայութիւններէն: Աշակերտներն ու անոնց ծնողները պէտք է կապ հաստատեն դպրոցի ղեկավարին կամ խորհրդատուական գրասենեակին հետ, երբ այդպիսի օգնութիւն անհրաժեշտ կ'ըլլայ:

ԿԱՐԳԱՊԱՀՈՒԹԵԱՆ ՔԱՅԼԵՐ CLASS I ԽԱԽՏՈՒՄՆԵՐՈՒ ՀԱՄԱՐ

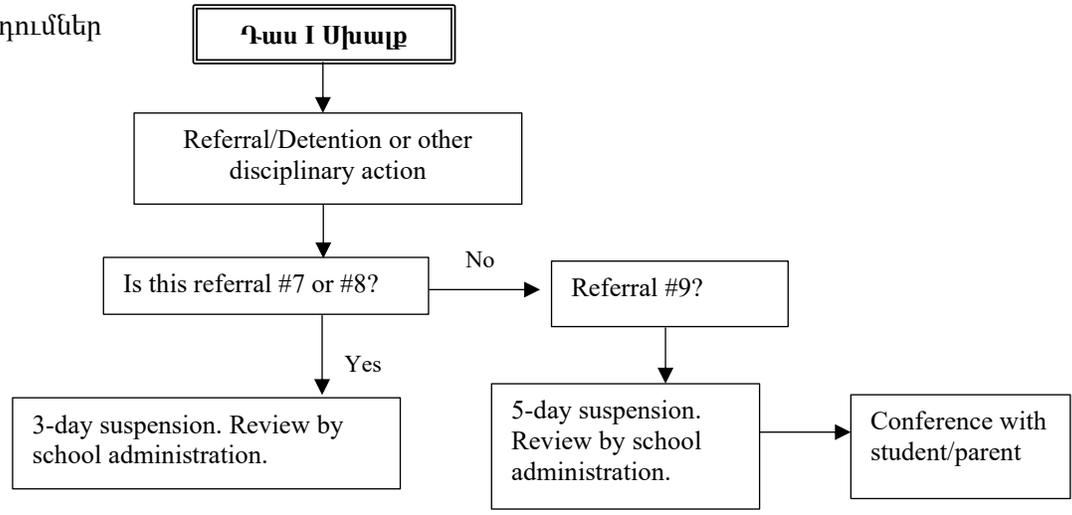
Ուղղորդումներ
1-3



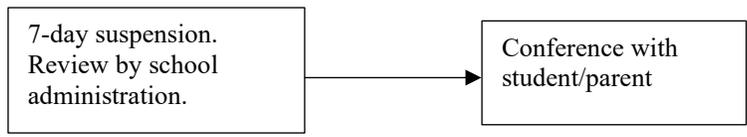
Ուղղորդումներ
4-6



Ուղղորդումներ
7-9



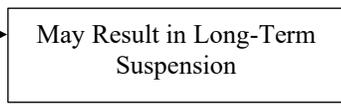
Ուղղորդումներ
10



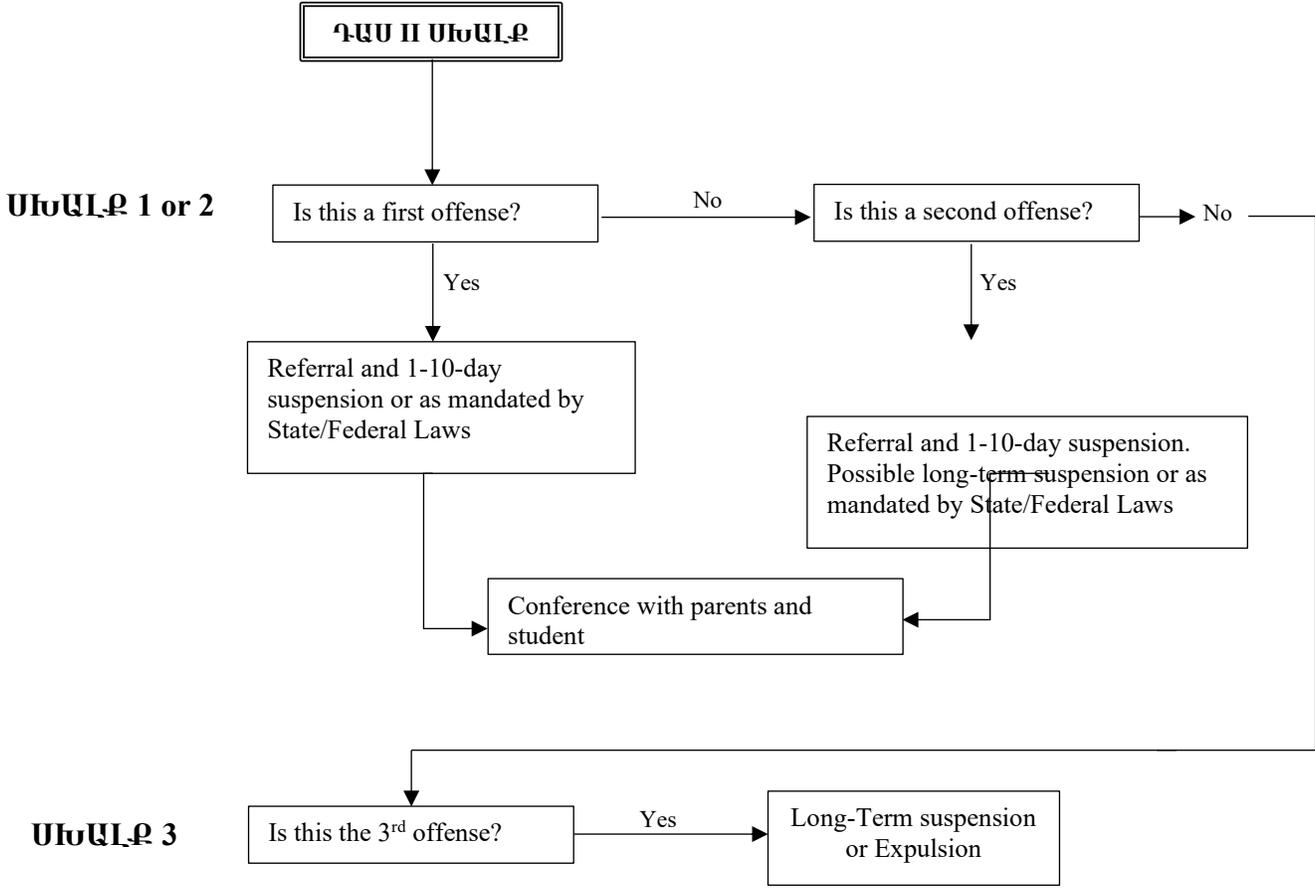
Ուղղորդումներ
11



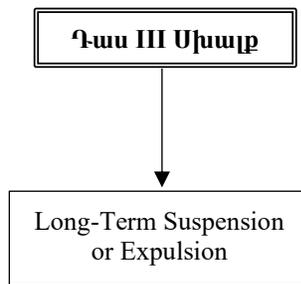
Ուղղորդումներ
12



**ԴԱՍ ԻՍ ՍԽԱԼԹՆԵՐՈՒ ՀԱՄԱՐ ԿԱՐԳԱԽՈՍՈՒԹԻՒՆ
(ԲՈՒՆՐ ԴԱՍ ԻՍ ՍԽԱԼԹՆԵՐԸ ՊԷՏՔ Է ՎԵՐԱՏԵՍՈՒԻՆ ՎԱՐԺԱՐԱՆԻ ՎԱՐՉԱԿԱԶՄԻՆ
ԿՈՂՄԷ)**



**ԴԱՍ III ՍԽԱԼՔԵՐՈՒ ՀԱՄԱՐ ԿԱՐԳԱՊԱՀՈՒԹԵԱՆ ՔԱՅԵՐ
(ԲՈՒՆՐ ԴԱՍ III ՍԽԱԼՔՆԵՐԸ ՊԷՏՔ Է ՎԵՐԱՆԱՅՈՒԻՆ ԴՊՐՈՑԻ ՎԱՐՉԱԿԱԶՄԻՆ ԿՈՂՄԷ)**



** It will take only one Class III Offense to result in Expulsion.*

ԱԳԲՈՒ Այերս եւ Մարի Մանուկեան Վարժարան ՌԻՍԱՆՈՂԱԿԱՆ ՎԱՐՔԻ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹԵԱՆ ԿԱՐՃ ՑՈՒՑԱԿ

Միջանցքի Կանոններ

1. Անթոյաւորելի է ըմպել առանց արտօնութեան:
2. Անթոյաւորելի է վազել միջանցքին մէջ:
3. Չգոյշ բացէ՛ք եւ փակէ՛ք դռները:
4. Անցնելու ժամանակ մի՛ թակէք կամ ոտքով մի՛ գարնէք դռները:
5. Միշտ քալէ՛ք աջ կողմէն եւ մէկ շարքով:
6. Անթոյաւորելի է հրահրել կամ մղցնել:
7. Անթոյաւորելի է խօսիլ միջանցքներուն մէջ:
8. Ձեռքերը մի՛ դնէք պատերուն, ժամացոյցերուն եւ ցուցադրութիւններուն վրայ:
9. Անթոյաւորելի է դանդաղի կամ անտեղի կանգնիլ միջանցքներուն մէջ:
10. Ուսուցիչի արտօնութիւնը պարտադիր է, երբ ուսանող մը գտնուի միջանցքին մէջ դասաժամերուն ընթացքին:
- 11.

Դրսի / Խաղադաշտի Կանոններ

1. Դպրոցէն դուրս գալէ ետք մի՛ վերադառնար, բացառութեամբ արտակարգ պարագաներու:
2. Առաւօտեան եւ ցերեկուան դադարներուն ժամանակ պատուհաններուն մօտ մի՛ գնար:
3. Անթոյաւորելի է ցելի, ավագ, ձողիկներ, քարեր, ձիւնագնդիկներ կամ կոշտ պլճՅեր նետել:
4. Անթոյաւորելի է գետնին զցել կամ ուժով խաղալ:
5. Մնացէ՛ք դպրոցի սահմաններուն մէջ դադարներու ընթացքին:
6. Անթոյաւորելի է ծառերու կամ ցանկապատերու վրայ բարձրանալ:
7. Պարտադիր է դրսի համար համապատասխան հագուստ կրել:
8. Պանդ խաղալը միայն որոշուած տարածքներուն մէջ կը թոյլատրուի:
9. Անթոյաւորելի է պանդ նետել շէնքին մօտ կամ դէմ:

Խաղահարթակի Սահնակին Կանոններ

- a. Ոտքերը ներսը:
- b. Անթոյաւորելի է կանգնել:
- c. Դէմքով առջեւ:
- d. Մէկը մէկ ժամանակ – մի՛ խաղացէք վերելի վրայ:
- e. Մի՛ բարձրացէք սահնակին հակառակ կողմէն:
- f. Մի՛ խաղացէք սահնակին ներքելի մօտ:
- g. Մի՛ բարձրանաք կամ սահիք ձողերուն վրայէն:
- h. Մի՛ նետէք ավագ կամ հող սահնակին վրայ:

Ճոճանակի Կանոններ

- a. Միշտ նստած դիրքով:
- b. Անթոյաւորելի է կողքի նստել կամ կողքի ճոճուիլ:
- c. Մի՛ ցատքէք ճոճանակէն:
- d. Մի՛ պտտեցնէք ճոճանակը:
- e. Ճոճանակին վրայ միայն մէկ հոգի կը նստի:
- f. Մի՛ բարձրացէք ճոճանակին ձողերուն վրայ:
- g. Ճոճանակը կ'օգտագործուի հերթով:

Հաւասարաձողերու եւ Կապիկաձողերու Կանոններ

- a. Մի՛ ցատքէք բարձրէն:
- b. Չգոյշ եղէ՛ք ուրիշներու հանդէպ:
- c. Մի՛ քալէք ուրիշներու մատներուն վրայ:

Ճաշարանային Վարքագիծ

1. Մի՛ բաժնէք ուտելիք կամ ըմպելիք: Կերէ՛ք ձեր ուտելիքը (մի՛ փոխանակէք):
2. Օգտագործէ՛ք ներսի ձայներ:
3. Անթոյլատրելի է որեւէ բան նետել:
4. Ճաշարանի վերահսկիչներուն նկատմամբ ցուցաբերէ՛ք պատշաճ յարգանք:
5. Աղբերը նետէ՛ք համապատասխան տարաներուն մէջ եւ մաքրէ՛ք ձեր ուտելու տարածքը:

Ընդհանուր Վարքագիծ

1. Յարգէ՛ք եւ հնազանդէ՛ք այս դպրոցին մէջ բոլոր մեծերուն:
2. Եղէ՛ք քաղաքավարի եւ հնազանդ:
3. Հանախ գործածէ՛ք այս կախարդական բառերը. շնորհակալութիւն, հաճեցէ՛ք, խնդրեմ, ներեցէ՛ք:
4. Եղէ՛ք արդար եւ քաղաքավարի ձեր դասընկերներուն հանդէպ:
5. Ձեռքերը մի՛ դնէք ուրիշներուն վրայ:
6. Մի՛ դուրս տանիք ուտելիք, քաղցրաւենիք կամ թուղթ:
7. Անթոյլատրելի է ծամոն ծամել դպրոցին մէջ կամ տարածքին վրայ:

**ԱՇԱԿԵՐՏԻ/ԾՆՈՂԻ ՄԱՅՐՎԱԳՈՒՆ ՀԱՇՎԱՐԿՈՒՄ
ՄԱՅՐՎԱԳՈՒՆ ՀԱՇՎԱՐԿՈՒՄԻ ԸՆԹԱՑԱԿ**

<u>Step</u>	<u>To/With Whom</u>	<u>By Whom</u>	<u>Timeline</u>
1. Conference between involved individuals	Staff Member(s)	Involved student/parent	Preferably as soon as arranged
2. Contact with Administration	Principal or designee	Student or parent(s)	Prior to further appeal action
3. Arrange information conference at school level	Board Representative	Parents and student	Optional
4. File written copy of REQUEST FOR A FORMAL HEARING	Principal	Parents and student	Necessary prior to further appeal action
5. Set hearing date	Involved persons — those appealing/ involved staff	Board Representative	Within 5 school days of #4
6. Hearing is held	Involved persons — those appealing/ involved staff	Board Representative	As arranged in #5
7. Decision is delivered	Parents and students	Board Representative	Within 5 school days of #6
8. Request for review of appeal in writing	Board Chair	Parents/students	
9. Rendering of review opinion in writing	Parents	Board Chair	Within 5 school days
10. Request for formal Board hearing	Board of Education	Parents/Student	
11. Scheduling of Board hearing	All involved (student, parent, witnesses, staff)	Board Chair or designee	Within 10 school days of #10
12. RENDERING OF BOARD OPINION			Within 5 school days of #11

Նշում. օրերի քանակը ներկայացնում է դպրոցական աշխատանքային օրերը և չի ընդգրկում դպրոցական արձակուրդներն ու տոները

**Ալեքս և Մարի Մանուկյան Դպրոց
ՈՒՍԱՆՈՂ/ՎԱՐՔԱԳԹՎՄԵ/ՈՐՈՆՈՂ ԸՆԴՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ**

Ուսանողի Համաձայնություն

Կարևոր է, որ ես աշխատեմ իմ կարողությունների առավելագույնը: Հետևաբար, Կառավարման Կողեքսին հետևելուց բացի, ես որպես ուսանող կանի՛ս՝

- Լիարժեք հանգստանալ և սնվել, որպեսզի լավ գործեմ դպրոցում:
- Պարբերաբար ներկայանալ դպրոց և լինել ժամանակին
- Ավարտել և ժամանակին հանձնեմ տնային աշխատանքները:
- Կառուցողական մասնակցել դասասենյակում:
- Հարգանք ցուցաբերել իմ հանդեպ, իմ դպրոցին և մյուսներին:
- Իմ մնասի գործը կատարել՝ պահելու դպրոցը մաքուր և անվտանգ, և խոսել, եթե խնդիր ունեմ:

_____ Ուսանողի Կտակի

Ուսուցիչի համաձայնություն

Մանրամասնորեն կարևոր է, որ ես խրախուսեմ բոլոր ուսանողներին հետևելու AGBU Alex & Marie Manoogian դպրոցի վարքագծի կանոններին: Բացի այդ, ես կհետևեմ հետևյալ կետերին.

- Նախատեսեմ սովորելու և խնդիրների լուծման համար բարենպաստ միջավայր:
- Նախատեսեմ բարձր սպասումներ իմ ուսանողների և իմ անձի համար՝ օգտագործելով իմ դասարանի համար աշխատող մեթոդներ և տեխնիկաներ:
- Նախատեսեմ համապատասխան և իմաստալից առաջադրանքներ իմ ուսանողների համար:
- Պահպանեմ բաց արդյունավետ հաղորդակցության գծեր իմ ուսանողների և նրանց ծնողների հետ՝ ուսանողի ուսուցումը աջակցելու նպատակով:
- Հարգեմ ուսանողներին, նրանց ծնողներին և դպրոցի բազմազան մշակույթները:
- Ծառայեմ որպես օրինակելի մոդել:
- Խրախուսեմ ուսանողներին հարցեր տալու:
- Նախատեսեմ համագործակցային ուսուցման հնարավորություններ:

_____ Ուսուցիչի ստորագրություն

Ծնողի/Պահպանողի համաձայնություն

Որպես ծնող, ես/մենք հասկանում ենք մեր պատասխանատվությունը՝ կարդալու և հետևելու Մանուկյան դպրոցի վարքագծի կանոններին և աջակցելու մեր երեխային՝ հետևելու նրանց: Բացի այդ, ես ցանկանում եմ, որ նա/նա լավագույնը անի դպրոցում: Ուստի, ես կօգնեմ նրան՝ կատարելով հետևյալը:

- Նկարագրեք, որ այն, ինչ անում եմ տանը և դպրոցում, ազդում է իմ երեխայի հաջողության կամ ձախողման վրա. - Յուրաքանչյուր օր դպրոց ուղարկեք լավ սնուցված, լավ հանգստացած, սիրված երեխա:
- Մշակեք, որ իմ երեխան ժամանակին լինի և դպրոց հաճախի կանոնավոր կերպով
- Դպրոցին աջակցել դրա ջանքերում՝ պատշաճ կարգապահություն պահպանելու համար
- Հաճախել ծնող-պեդագոգ հանդիպումներին և այլ դպրոցական միջոցառումներին
- Անհրաժեշտ է, որ կարդամ երեխայիս հետ և ցույց տամ երեխայիս, որ ես նույնպես կարդում եմ:
- Հետևել երեխայիս մեղիա ծանոթությանը (Ինտերնետ հասանելիություն, հեռուստացույցի և կինո դիտում, ամսագրեր, գրքեր և այլն):
- Գիշերօթիկ աշխատանքների համար ամեն օր ժամանակ հատկացնեմ և վերահսկեմ աշխատանքը:
- Հարգանք ցուցաբերեմ՝ նախ teacherին դիմելով բոլոր մտահոգությունների դեպքում, հաղորդակցման ուղիները բաց պահելու ջանքեր գործադրելով և հասկանալով, որ յուրաքանչյուր հարցի երկու կողմ կա:
- Սպասարկություն ցուցաբերեմ PTO-ում և դպրոցական միջոցառումներում:
- Որոշեմ և հարգեմ մանկավարժներին և վարչությունը որպես իմ երեխայի զարգացման գործընկերներ:
-

_____ Ծնողի Կողմնորոշում

ԱԳԲՈՒ Ալեքս եւ Մարի Մանուկեան Վարժարան

Բոլոր դեղերը պիտի պահուին վարչական գրասենեակին մէջ եւ տրուին վարչական գրասենեակի աշխատակազմին կողմէ:

Թոյլտուութիւն Դեղ Տալու Մասին
Ես իմ համաձայնութիւնս կու տամ, որ իմ զաւակիս տրուի հետեւեալ դեղամիջոցը.

Child's Name: _____ Grade: _____

Name of Medication: _____ Expiration Date: _____

Dosage: _____ Refrigerate

Dates to be Given: _____

Times to be Given: (_____) (_____) (_____)

Special Instructions: _____

Possible Reactions: _____

Parent's Signature and Date: _____

Parent cell phone: _____

*Բոլոր դեղերը պէտք է ըլլան իրենց բնօրինակ տուփին մէջ:

*Բժշկի դեղատոմսով տրուած դեղերը պէտք է ունենան երեխային անունը եւ դեղատոմսը դեղարանէն տպուած պիտակին վրայ:

*Առանց դեղատոմսի տրուած դեղերը պէտք է ունենան երեխային անունը եւ ճիշդ չափաբաժինը:

*** ԴԵՂԵՐՈՒՆ ՎԵՐԱԴԱՐՁԸ ԾՆՈՂԻՆ ԱՅԼԵՎՍ ԿԱՊԱՎՈՐՉՈՒԹԵԱՆ ԱՎԱՐՏԻՆ ***

AGBU Alex & Marie Manoogian School
2025-2026

**Երկարատեւ Բացակայութեան Հայց
(Պէտք է լրացուի բացակայութենէն երկու շաբաթ առաջ)**

Student Name _____ Grade _____

Absence Start Date _____ **Return to School Date** _____

Reason for Absence:

Parent Signature _____ Date _____

Office Use Only

Absence Excused _____ Not Excused _____

- Աշակերտները պէտք է բացակայութենէն առաջ կապ հաստատեն իրենց ուսուցիչներուն հետ՝ ստանալու համար տրուող աշխատանքներն ու ցուցմունքները:
- Երկարատեւ բացակայութիւնները կրնան ազդել ուսումնական առաջադիմութեան եւ դասընթացքի վարկանիշին վրայ:
- Խնդրեմ դիմել Աշակերտական Ձեռնարկին՝ ներկայութեան եւ լրացուցիչ աշխատանքներու վերաբերող գնահատման ճշդուած չափանիշներուն համար: Comments:

Middle School Principal Signature _____ Date _____

High School Principal Signature _____ Date _____



SKYWARD PARENT INSTRUCTIONS 2/9/2024

SKYWARD is a secure internet-based website that will allow you to easily keep track of your student's progress in school. You will be able to view your student's grades, attendance, schedule, assignments, school notifications, and communicate with teachers via email.

LOGIN INFORMATION:

You can access SKYWARD through the school website www.manoogian.org On the HOME page, click on STUDENTS then **SKYWARD PORTAL**. Enter your login name and password. If you do not know this information or do not remember your password, please contact the school office at 248-569-2988.

HOME: Messages from teachers or general school information to all parents & students will be posted here.

CALENDAR: The school calendar such as school breaks, teacher assignment due dates and test dates can be found here. The calendar is also a great tool to use when planning your child's appointments and vacations.

GRADEBOOK: In this tab, you will see all assignments/grades posted by your child's teacher. You can click on Display Options to view the year so far or just the current grades. There is also a tab to view your child's current GPA.

ATTENDANCE: Attendance is taken at the beginning of each class, each hour. Here you will see how many absences or tardies your child has accumulated. Please call our office to report any absences or tardies at 248-569-2988 before 8:00 am.

STUDENT INFO: Student personal information is located here. If you are moving or need to update any information from here, please contact our office.

SCHEDULE: Your student's class schedule is here along with the course name and teacher's name. You may email the teacher from here by clicking on their name.

DISCIPLINE: Any disciplinary forms that your child has received may be viewed here.

PORTFOLIO: Report cards and progress reports can be viewed here. Just click on the date you would like to view. There is also an option to print the report card as well.

SKYLERT: SKYLERT enables you to receive notifications concerning your child. For example, in the past we have used it to quickly notify parents if there is a snow day or an early dismissal.

LOGIN HISTORY: A detailed report of your login history into SKYWARD with time and date can be found here.

=====

If you need any assistance, please feel free to contact our school office at 248-569-2988.



SKYWARD STUDENT INSTRUCTIONS

Welcome to SKYWARD ACCESS. SKYWARD is a secure internet-based website that will allow you to easily keep track of your progress in school. You will be able to view your grades, attendance, schedule, assignments, school notifications, and communicate with teachers via email.

LOGIN INFORMATION:

You can access SKYWARD through the school website www.manoogian.org. On the home page, click on STUDENTS > SKYWARD PORTAL. Enter your login name and password. If you do not know this information or do not remember your password, contact the school office.

HOME: Messages from teachers or general school information to all parents & students will be posted here.

CALENDAR: The school calendar such as school breaks, teacher assignment due dates and test dates can be found here. The calendar is also a great tool to use when planning appointments and vacations.

GRADEBOOK: In this tab, you will see all assignments/grades posted by your teacher. You can click on Display Options to view the year so far or just the current grades. There is also a tab to view your current GPA.

ATTENDANCE: Attendance is taken at the beginning of each class, each hour. Here you will see how many absences or tardies you have accumulated. Parents must call the school office to report any absences or tardies at 248-569-2988 before 8:00 a.m.

STUDENT INFO: Student personal information is located here. If you are moving or need to update any information from here, please contact our office.

SCHEDULE: Your class schedule is here along with the course name and teacher's name. You may email the teacher from here by clicking on their name.

DISCIPLINE: Any disciplinary forms that you have received may be viewed here.

PORTFOLIO: Report cards and progress reports can be viewed here. Just click on the date you would like to view. There is also an option to print the report card as well.

LOGIN HISTORY: A detailed report of your login history into SKYWARD with time and date can be found here.

SKYWARD will keep you informed about your progress and provide easy access to communicate with your teachers. If you have any questions, please contact the school 248-569-2988.

**ՏԱՐՐԱՑԱՆՑ ԴՊՐՈՑԻ ՁԵՌՆԱՐԿ
ԱԿԱԴԵՄԱԿԱՆ ԿԱՐԳԱՎԻՃԱԿԻ ԿԱՆՈՆՆԵՐ
&
ՎԱՐՔԱԿԱՆՈՒԹԵԱՆ ԿԱՆՈՆՆԵՐ**

ՄԱՍ Ա ԱԿԱԴԵՄԱԿԱՆ ԿԱՐԳԱՎԻՃԱԿԻ ԿԱՆՈՆՆԵՐ

ՕՐԱՄԻՏ

- 7:50 - 8:00 Մուտք դասարան
- 8:00 - 12:05 Առաւօտեան բաժին
- 12:05 - 12:55 Ճաշ / Տարիք
- 12:55 - 2:55 Կէսօրուան բաժին

ՏԱՐՐԱԲԱԺԻՇԽԱՆ ՃԱՆԱԶՈՂ ԴԱՍԱՐԱՆՆԵՐՈՒՆ

Մանկապարտեզ

Հիմնական շեշտը դրուած է լեզուի արուեստի, մաթեմատիկայի եւ հայերէնի հիմունքներուն վրայ, միաժամանակ ներառելով գիտութիւն, հասարակական գիտութիւններ, արուեստ, երաժշտութիւն, համակարգիչներ եւ մարմնամարզութիւն:

First through Fifth Grades

- | | |
|------------------|--------------------|
| Language Arts | Science |
| Reading | Social Studies |
| Writing | Armenian |
| Spelling | Language |
| Grammar | History |
| Creative Writing | Composition |
| STEAM | Culture |
| Mathematics | Dance |
| Computers | Art |
| | Physical Education |

ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳ ԵՒ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹԵԱՆ ՔԱՐՏԵՐ

Աշակերտի յառաջդիմութիւնը, յաջողութիւնները եւ քաղաքացիական վարքը գնահատուելով կը յայտարարուին պարբերաբար: Կրթական տարուան ընթացքին գոյութիւն ունին երկու կիսամեակներ, եւ իւրաքանչիւր կիսամեակ բաղկացած է երկու եռամսեակներէ: Հաշուետուութեան քարտերը տարուան ընթացքին չորս անգամ կը հրապարակուին Skyward տուեալների բազայի մէջ՝ ծնողներուն կամ խնամակալներուն համար:

Պաշտօնական ծնող-ուսուցիչ ժողովները կը ծրագրաւորուին առաջին եւ երրորդ եռամսեակներու աւարտին: Առաջին հաշուետուութեան քարտը պիտի տրուի ծնողներուն Նոյեմբեր ամսուան ծնող-ուսուցիչ ժողովներուն ընթացքին: Անհրաժեշտ է, որ բոլոր ծնողները հանդիպին իրենց զաւակներուն ուսուցիչներուն եւ միասին ծրագրէն գործողութեան ուղի մը, որպէսզի կրթական օգուտները կարենան առավելագոյն դարձուիլ: Բացի այս, ժողովներ կրնան կազմակերպուիլ նաեւ այն ժամանակներուն, երբ կողմերը փոխադարձաբար համաձայնին:

Գնահատականները կը գեկուցուին դպրոցին կողմէ հետեւեալ սանդղակով:

Նախակրթարանէն մինչեւ Երկրորդ Դասարաններ

- O – Outstanding
- S – Satisfactory
- U – Unsatisfactory

Երրորդէն Հինգերորդ Դասարաններ՝ SKYWARD համակարգով

<u>Grades</u>	<u>Citizenship</u>
A - Excellent	1 - Excellent
B - Above Average	2 - Acceptable
C - Average	3 - Needs Improvement
D - Below Average	4 - Poor
E - Failure	
I - Incomplete	

3-5-րդ դասարաններու ծնողները կրնան օնլայն մուտք գործել Skyward, որպէսզի տեսնեն իրենց երեխային ներկայ հանձնարարութիւններն ու գնահատականները:

Մեղիա Կեդրոն

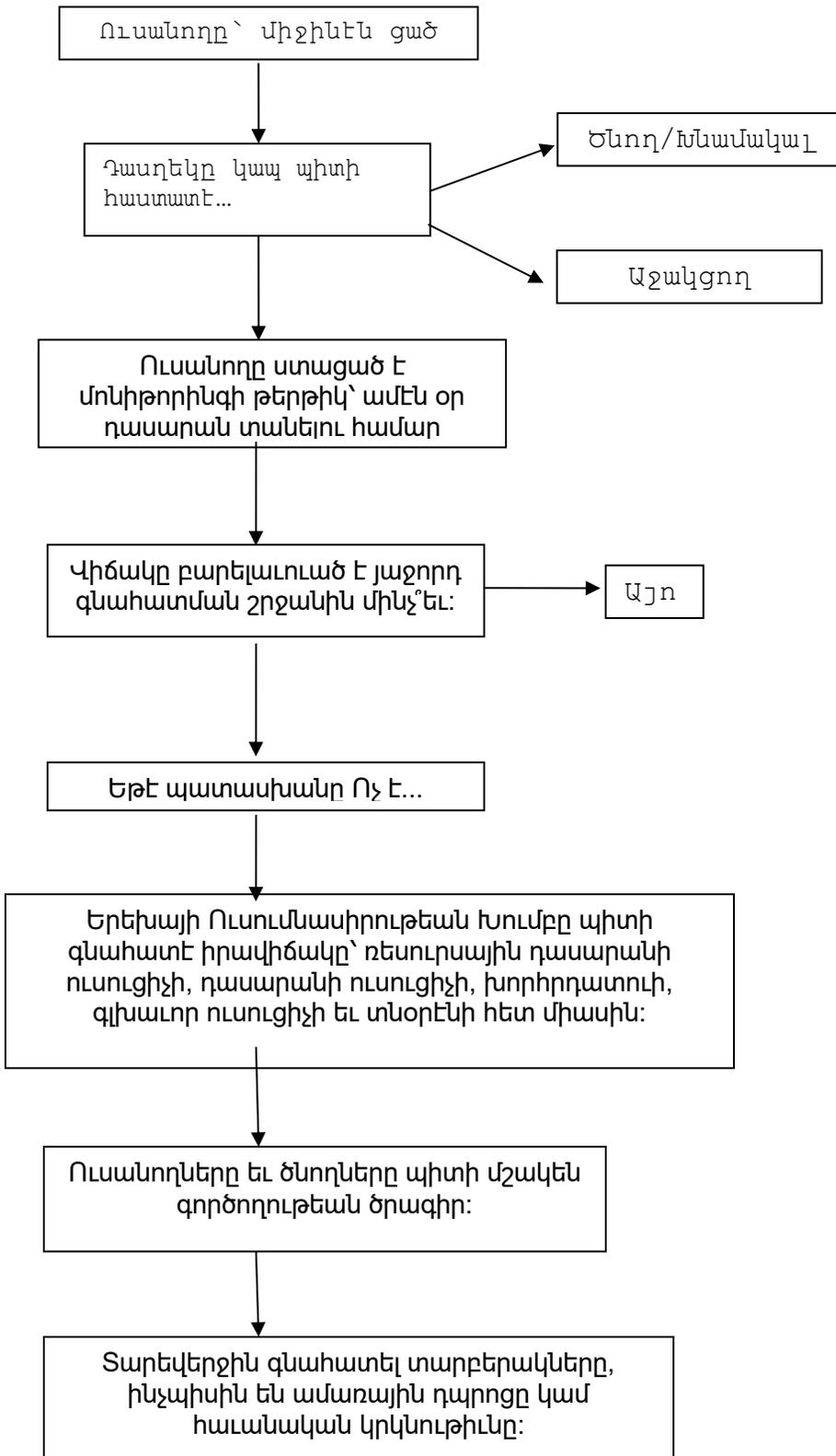
Մեղիա Կեդրոնը ունի աւելի քան 10,000 գիրք՝ հայերէն եւ անգլերէն լեզուներով, տարբեր թեմաներով եւ տարբեր ընթերցանութեան մակարդակներով: Ուսանողները կրնան ընտրել աւելի քան 35 ամսագրի վերնագիր՝ կարդալու համար: Բազմաթիւ աուդիովիզուալ նիւթեր, ինչպէս նաեւ համացանցային հասանելիութիւն կը տրամադրեն սովորողներուն այլ մեթոտներ՝ տեղեկատուութեան ձեռքբերման համար: Ուսանողները կրնան օգտագործել Մեղիա Կեդրոնը՝ ազատ կամ կրթական ընթերցանութեան, դիտումի կամ ունկնդրութեան համար:

ԲԱՅԱՌԻԿ ՀԱՂՈՐԴԱԿՑՈՒԹԵԱՆ ՍԱՐՔԵՐ (CELL PHONE/ELECTRONIC COMMUNICATION DEVICES)

Բջջային հեռախօսներ, խելացի ժամացոյցներ կամ նմանատիպ տեխնոլոգիա ԱՆԹՈՒՅԼՏՐԱՊԵՍ արգիլուած են Կ–5 դասարաններուն մէջ:

AGBU ALEX & MARIE MANOOGIAN SCHOOL

Ուսանողի Ակադեմիական Առաջընթացի Մոնիթորինգ



ՄԱՍ Բ. — ՎԱՐՔԻ ԿԱՆՈՆԱԳԻՐ

ՏԱՐԵՐԿԱՆ ՃԱՐՏԱՀԱԳՍՈՒԹԵԱՆ ԿԱՆՈՆԱԳԻՐ

Դասարաններ՝ K – 5

Տղաներու Հագուոր Կանոնագրություն

Շապիկներ

Սպիտակ պարզ պոլո տեսակ շապիկ դպրոցական լոգոյով:

Շավարներ

Ծաւալ կապոյտ տաքատներ: Չի ընդունուի մարզական շավար, ռեպիս/ռիզինե վերջաւորութեամբ կամ թէթեւ մարզական տաքատ:

Կարճ տաքատներ (շորտ)

Միայն կապոյտ դպրոցական համազգեստի շորտներ՝ գնուած *Educational Outfitters*-էն կամ այլ խանութներէ, որոնք դպրոցական համազգեստի շորտ կը վաճառեն:

Գօտիներ

Կապոյտ կամ սեւ – կախիչներ չեն ընդունուի:

Կօշիկներ

Սպիտակ կամ սեւ պարզ մարզական կօշիկներ:

Գուլպաներ

Սեւ, կապոյտ կամ սպիտակ:

Մագեր

Պէտք չէ ըլլան օձիքի երկարութենէն երկար, պէտք է հարդարուած ըլլան եւ դէմքէն հեռու: Գունաւորում կամ բացայայտ լուսաւոր գիծեր չեն ընդունուի:

Լրագուգի Բնտրանի Հագուստներ

Տիշերտներ

Սպիտակ պարզ տիշերտ կրնայ հագուիլ դպրոցի շապիկին տակ:

Գունաւոր կամ տպուած տիշերտներ չեն ընդունուի:

Կանթեղներ

Ժամացոյց կրնան հագուիլ միայն այն պարագային երբ դասաժամերուն չեն հնչեր կամ չզանգահարեն: Սմարթ-ժամացոյցներ չեն ընդունուի:

Կարօտներ (շղթաներ), ապարանջաններ եւ մատանիներ չեն կրնար հագուիլ:

Սվիտերներ, Վէստեր, Սուետշերտներ

Մուգ կապոյտ բրդէ սվիտեր, վէստ կամ դպրոցական լոգոյով կապոյտ սուետշերտ:

Պարզ կապոյտ սուետշերտ կամ կապոյտ սվիտեր որեւէ տպագրութեամբ կը մերժուի:

ՀԱԳՈՒՈՐ ԿԱՆՈՆԱԳՐՈՒԹԵԱՆ ՈՉԸ ԿԱՏԱՐԵԼԸ

Կը յանգեցնէ հետեւեալին.

1. Նշում մը կը դրկուի տուն, ծնողքը տեղեկացնելու համար որ աշակերտը սխալ հագուած է:
2. Կը կատարուի հեռաձայնային յաղորդագրութիւն ծնողքին, պահանջելով որ ան անմիջապէս բերէ համապատասխան դպրոցական հագուստ իր զաւակին համար:

ՏԱՐՐԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑԻ ՀԱՄԱԶԳԵՍՏԻ ԿԱՆՈՆՆԵՐ

Դասարաններ Կ – 5 Աղջիկներու Համազգեստ

Շապիկներ

Սպիտակ պարզ պոլո ոճի շապիկ՝ դպրոցին լոգոսով:

Փէշեր

Կարմիր–կապոյտ կարճահասակ (jumper): Տարութեան համար սեւ պարզ լեզինս կրնայ հագուիլ փէշին տակ:

Կօշիկներ

Սպիտակ կամ սեւ պարզ մարգական կօշիկներ:

Գուլպաներ

Սեւ, մուգ կապոյտ կամ սպիտակ գուլպաներ: Տանթերը (tights) պէտք է պարզ ըլլան:

Մագեր

Մագերը, որոնք ուսերէն աւելի երկար են, պէտք է կապուած ըլլան: Մագերը չպէտք է ներկուած կամ բացուած ըլլան: Գլխակապեր, էլաստիկ կապեր, մագակապեր եւ մագփաթիկներ (barrettes) կրնան օգտագործուիլ հիմնական գոյներով: Փոքր զարդարանքներ կամ գնդիկներ էլաստիկ կապերուն վրայ ընդունելի են:

Յօնքեր/Շայար

Մանիկիւր (նէյլ փոխիչ) եւ շպար արգիլուած են:

ԲՆՏԻՐԱԿԱՆ ԼՐԱՑՈՒՑԻՉՆԵՐ

Թիշորթներ

Սպիտակ պարզ թիշորթ կրնայ հագուիլ դպրոցական շապիկին տակ: Գունաւոր կամ տպուած թիշորթներ արգիլուած են:

Զարդեր

Ճաշկալներ կրնան հագուիլ միայն եթէ դասաժամերուն ժամանակ ձայն չեն հաներ: Սմարթ ժամացոյցներ չեն թույլատրուիր: Փոքրագոյն փոսթ ականջօղեր, որոնք չեն կախուած, կը թոյլատրուին: Պարանոցներու շղթաներ, թելնոցներ եւ մատանիներ չեն թոյլատրուիր:

Շվէթորներ, Վէստեր, Շվէթորտներ

Մուգ կապոյտ միատեսակ շվէթորներ, վէստեր, կամ դպրոցին լոգոսով մուգ կապոյտ շվէթշրտ: Պարզ կապոյտ շվէթշրտներ կամ կապոյտ շվէթորներ որեւէ տպագրութեամբ չեն ընդունուիր:

ՀԱՄԱԶԳԵՍՏԻ ԿԱՆՈՆՆԵՐՈՒՆ ԶՀԱՐՄԱՐՈՒԻԼԵԱԼՈՒ ԴԵՊՔԻՆ

1. Ուսանողին հետ տուն պիտի դրկուի ծանուցում մը՝ տեղեկացնելով ծնողքին անպատշաճ հագուելու մասին:
2. Ծնողքին պիտի կատարուի հեռաձայնային կապ՝ պահանջելով որ անմիջապէս բերեն դպրոցական ճիշդ համազգեստ իրենց զաւկին:

ՏԱՐՐԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑԻ ՀԱՄԱԶԳԵՍՏԻ ԿԱՆՈՆՆԵՐ

Դասարաններ Կ – 5

Ազատ Հագուստի Կանոններ

ԱՉԱՏ ՀԱԳՈՒՄՏ

Այդ օրերուն, երբ ուսանողներուն կը թոյլատրուի ազատ հագուստ հագիլ, պէտք է հետեւիլ հետեւեալ կանոններուն.

Կօշիկներ

Չի թոյլատրուիր՝ սլայդրներ (sliders), ֆլիփ ֆլոփս (flip flops) կամ սանդալներ:

Տղաք

Տղաք կրնան հագուիլ կարճ տաքատներ, որոնք կը հասնին մինչեւ ծնկները:

Աղջիկներ

Աղջիկներ կրնան հագուիլ լեզինս երկար վերնաշապիկներու հետ: «Քրոփ թոփս» (crop tops) կամ բարակ թելիկով վերնաշապիկներ (spaghetti strap tops) արգիլուած են:

Համեստութիւնը միշտ պէտք է պահպանուի: Աղջիկներու համար թոյլատրուած են կարճ տաքատներ, որոնք կը հասնին մինչեւ ծնկները: Շատ կարճ տաքատներ չեն թոյլատրուիր:

ՆԱԽԱԿԱՆՈՒԹԻՒՆ

Նախականությունն էլ ճշգրտությունը կենսական կարելությունն ունին յաջողութեան համար: Ծնողները կը յիշեցուն զանգել դպրոցին գրասենեակին առաւօտեան ժամը 8:00-էն առաջ, եթէ իրենց որդին/դուստրը պիտի բացակայէ դպրոցէն: «Ռոպօ քոլ» (robo call) ինքնաշխատ նախականութեան համակարգ մըն է: Ցանկացած անթոյլատրուած ուշացումներ կամ բացակայություններ պիտի գործածեն այս զանգը: Ծնողները պէտք է ժամը 8:00-էն առաջ կապուն դպրոցին՝ խուսափելու համար այս զանգէն: Մանկապարտէզի եւ տարրական դպրոցականներ ուշացեալ կը համարուին, եթէ հասնին դասարան ժամէն ետք 8:00-ին:

ՈՒՍԱՆՈՂՆԵՐԸ ՊԵՏՔ Է ԴԱՍԱՐԱՆ ՄԵՆԿԱՆՈՒՄԵՆ ԱՌԱՎՈՏԵԱՆ ԺԱՄԸ 8:00-ԷՆ ՈՉ ԱԲԵԼԻՆ:

Ուսանողներ, որոնք բացակայ կ'ըլլան տաս (10) օր մը իւրաքանչիւր կիսամեակի ընթացքին, ըլլայ արդարացուած կամ անարդարացուած, վտանգի տակ կը դնեն իրենց դասարանին մէջ մնալը: Երեք անգամ ուշանալու դէպքը պիտի հաշուուի որպէս մէկ անարդարացուած բացակայություն: Այս ուսանողները եւ իրենց ծնողները պէտք է հանդիպին յատուկ յանձնաժողովին:

Ուսանողները պարտաւոր են տունէն գրություն բերել բացակայութենէ ետք: Գրությունը պիտի յանձնուի դպրոցին քարտուղարին:

Ծնողներն ու ուսանողները կը կիսեն նախականութեան պատասխանատուութիւնը եւ խրախուսուած են բժշկական եւ ատամնաբուժական այցելությունները, անձնական գործերը եւ արձակուրդները դասերու ժամերէն դուրս ծրագրելու:

Ծնողները չպէտք է արձակուրդներ ծրագրեն դպրոցական օրերուն: Թէեւ հիւանդութեան օրերը, թաղումները, հարսանիքները եւ այլ յատուկ պարագաներ կը նկատուին արդարացուած բացակայություններ, արձակուրդները չեն արդարացուիր: Դասեր չեն տրուիր անարդարացուած բացակայություններու համար:

Ծնողները, որոնք իրենց զաւակը պիտի առնեն կանոնաւոր արձակումէն առաջ, ՊԵՏՔ Է երթան դպրոցին գրասենեակ: Ապա ուսանողը պիտի ազատուի դպրոցական անձնակազմին կողմէ: Ոչ մէկ պարագայի տակ ուսանող մը կրնայ ձգել դպրոցական շէնքը կամ տարածքը դպրոցական ժամերուն՝ առանց դպրոցական իշխանութենէն արտօնութիւն ստանալու: Այս կանոնին դէմ գործող ուսանողները կը նկատուին որպէս *թրուանթ* (truant):

ԴԱՇՏԱԽԱՎ (RECESS)

Դաշտախաղի ժամանակ կու տրուի բոլոր ուսանողներուն դպրոցական օրը: Մանկապարտէզի եւ ցած դասարաններու աշակերտները, սովորաբար, կը մասնակցին դրսի խաղերուն՝ երբ եղանակը կը թոյլատրէ: Ծնողները պէտք է համապատասխան հագուստ ապահովեն իրենց զաւակներուն համար: Սառն օրերուն, ծնողները պէտք է ապահովեն տաք բանկոններ, գդակներ, ձեռնոցներ եւ կօշիկներ: Բժշկի գրություն կը պահանջուի այն ուսանողներուն համար, որոնք պէտք է դրսէն ներս մնան մէկ օրուն աւելի:

ՄՈՒՏՔ ԵՒ ԱՐՁԱԿՈՒՄ

Առանձին թուղթ մը պիտի դրկուի տուն, ուր մանրամասն պիտի ըսուին մուտքի եւ արձակումի ընթացակարգերը: Ուսանողները չպիտի գան դպրոց առաւօտեան ժամը 7:50-էն առաջ: Ուսանողները արձակուին 2:55-ին: Ծնողները, որոնք կը հասնին իրենց զաւակը առնելու ատենէն առաջ, պէտք է սպասեն իրենց մեքենաներուն մէջ կայանատեղիին մէջ, մինչեւ որ աշակերտները արձակուին վերջին ժամուան դասերէն:

Բոլոր ուսանողները պարտաւոր են թողուլ դպրոցական տարածքը մինչեւ ժամը 3:30: Ցանկացած ուսանող, որ կը մնայ շէնքին մէջ ժամը 3:30-էն ետք, պիտի անցնի «Լաչքէյ» (Latchkey) ծրագրին:

ԾՆՈՂԻ ԹՈՒՅԼԱՏՐՈՒԹԻՒՆ՝ ՏՐԱՆՍՊՈՐՏԱՅԻՆ ՓՈԽՈՒԹԵԱՆ ՀԱՄԱՐ

Ինդորուինք զանգել գրասենեակին՝ ձեր թոյլտուութիւնը տալու համար, երբ ձեր զաւակը պիտի առնուի ուրիշ մէկու կողմէ եւ ոչ թէ ձեր կողմէ: Եթէ իջեցման կէտը պիտի ըլլայ ձեր տան հասցէնէ տարբեր տեղ մը, ապա պարտադիր է, որ ծնողքը իրենց թոյլտուութիւնը տան գրասենեակին:

ԴԱՍԱԽՈՍԱԿԱՆ ՃԱՄՓՈՐԴՈՒԹԻՒՆՆԵՐ

Դասախօսական ճամբորդութիւնները, որոնք մաս կը կազմեն ծրագրին եւ պարտադիր են, կը ծրագրուին ամբողջ դպրոցական տարեշրջանին ընթացքին՝ դասարանավար ուսուցիչներու կամ որոշ առարկաներու ուսուցիչներու կողմէ: Թոյլտուութեան թուղթեր կը դրկուին տուն՝ ստանալու համար ծնողական համաձայնութիւնը ուսանողին մասնակցութեան, ինչպէս նաեւ վճարելու համար տրանսպորտի եւ այլ ծախսերը:

ԿԱՐԳԱԲՈՐՈՒՄ (DISCIPLINE)

Դպրոցական կարգաւորումը շարունակութիւնն է այն կարգաւորման, որ կը սկսի տան մէջ: «Կարգաւորում» հասկացութիւնը Մանուկեան Վարժարանին մէջ չի նշանակեր բանաւոր կամ ֆիզիքական պատիժ: Այլ կը նշանակէ կազմակերպում, ծրագիր եւ ժամացուցակաւորում գործունէութիւններու եւ ուսուցման փորձառութիւններու, պատասխանատուութեան զգացումի զարգացում, ինչպէս նաեւ ինքնակառավարում՝ կատարելու համար ակնկալուած վարքագիծերը: Բոլոր կարգաւորման նպատակը զաւակները ուղղելն է դէպի ընդունելի վարքագիծ եւ սորվեցնել, որ ճիշդ եւ պատասխանատու որոշումներ ընդունին: Այս գործընթացին մէջ ծնողաց, ուսուցիչներու եւ վարչականներու համագործակցութիւնը անպայման անհրաժեշտ է:

ՎԱՐՔԱԳԻԾԻ ԿԱՆՈՆՆԵՐ

Տան, դպրոցի եւ հասարակութեան իշխանութեան ենթարկուելով՝ ուսանողները կը սորվին իրենց վարքագիծին պատասխանատու ըլլալ եւ պատրաստուիլ իրենց հասուն եւ պատասխանատու դերին՝ իբրեւ հասուն անդամներ այն համայնքին, որուն մաս կը կազմեն: Մանուկեան Վարժարանը կը սպասէ, որ իր աշակերտները՝

1. Ինքզինք եւ ուրիշները յարգեն:
2. Յարգեն կանոններն ու կարգադրութիւնները, որոնք հաստատուած են դպրոցի վարչակազմի, դասատուներու եւ աշխատակազմի կողմէ:
3. Սորվին յամառութեամբ եւ պահեն ամենաարաւել հնարաւոր ուսումնական արդիւնքը:
4. Ժամանակաւոր ըլլան եւ հետեւին դպրոցական օրացոյցին ու ժամացուցակին:
5. Օգտագործեն պատշաճ լեզու՝ թէ՛ հայերէնով եւ թէ՛ անգլերէնով:
6. Պահեն դպրոցի հագուստի կանոնները:
7. Օգնեն պահպանելու եւ բարելաւելու դպրոցական միջավայրը՝ յարգելով դպրոցական ունեցուածքը:
8. Յուշաբերեն պատասխանատու վարքագիծ եւ լաւ manners: Ուսանողները, որոնք կը կործանեն կամ կը վնասեն դպրոցական ունեցուածքը, կը կորսնցնեն կամ կը վնասեն գրադարանի կամ դասագիրքերը, պարտաւոր են վճարելու վնասները: Եթէ ուսանող մը պատահաբար վնասէ որեւէ բան, պէտք է անմիջապէս հաղորդէ դասատուին կամ վարչական գրասենեակին:

ՅԱՆՑԱԳՐՈՒԹԻՒՆՆԵՐ

Յանցագրություններ պիտի տրուին աշակերտներուն հետեւեալ վարուելակերպերուն համար.

1. Անհնազանդութիւն – Չպատասխանել տրամաբանական պահանջի մը, չպատասխանել համապատասխան ձայնով, կամ չկատարել ճշգրիտ արտաբերութիւն:
2. Սպառնալիք եւ անընդունելի լեզու:
3. Անընդունելի վարուելակերպ – Օրինակ՝ յաճախակի գայթակղեցում (bullying), խեղդել, կծել, անուններով կանչել (կը նկատուին դասարանի մակարդակը):
- 4.

Յանցագրություններու Արդիւնքները.

- 1-ին եւ 2-րդ Յանցագրություններ – Աշակերտը պիտի հանդիպի Տարրական Դպրոցի Տնօրէնին:
- 3-րդ Յանցագրութիւն – Տնօրէն/Ծնող/Ուսուցիչ ժողով:
- 4-րդ Յանցագրութիւն – Մէկ օրով դադարեցում կամ պահեցողութիւն (detention):

Աշակերտները, որոնք կը ստանան չորսէն (4) աւելի յանցագրություններ, պիտի ենթարկուին դպրոցասփիւռ Վարուելակերպի Կանոնագրքին մէջ նշուած կանոններուն եւ հետեւանքներուն: Ամէն աշակերտ եւ ծնող պարտաւոր է կարդալ այս կանոնագիրքը եւ վերադարձնել ստորագրուած ձեւաթուղթը իր տնօրէն ուսուցիչին, հաստատելով որ կարդացած եւ քննարկած են:

Ամէն յանցագրութիւն պիտի դրկուի տուն աշակերտի հետ, ծնողին կողմէ ստորագրուելու եւ վերադարձուելու տնօրէն ուսուցիչին:

**ՄԻՋՆԱԿ ԴՊՐՈՑԻ ՁԵՌՆԱՐԿ
6-րդ – 8-րդ ԴԱՍԱՐԱՆՆԵՐ
ԿԱՐԳԱՑՈՒՅԱԿ ԱԿԱԴԵՄԱԿԱՆ
ԱՐՏԱԴՐՈՒԹԵԱՆ
ԵՒ
ՎԱՐՈՒԵԼԱԳՈՐԾԻ ԿԱՆՈՆԱԳԻՐՔ**

ԱՏԱԼՈՒՄ I ԱԿԱԴԵՄԻԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅԱՆ ՕՐԵՆՔ

Դասերի Ժամանակացույց

7:50 – 8:00: Կրթության Մուտք
 8:00 – 9:02: Առաջին Ժամ
 9:06 – 10:05: Երկրորդ Ժամ
 10:09 – 11:08: Երրորդ Ժամ
 11:08 – 11:46: Հյուրախաղ
 11:50 – 12:49: Չորրորդ Ժամ
 12:53 – 1:52: Հինգերորդ Ժամ
 1:56 – 2:55: Վեցերորդ Ժամ

ԱՃԱԿՈՒՐ ՕՐԻ ՊԱՅՄԱՆԱՎՈՐՈՒԹՅՈՒՆ

8:00–8:59

9:03–9:59

10:03–10:59

11:03–12:03

ՄԻՋԻՆ ՀԱՍՍՈՒԹՅԱՆ ՄԱՍՆԱԳԻՏԵՐ Վեցերորդից մինչև Տասներորդ դասարաններ

Science	English
Mathematics	Language Arts
Armenian	Writing Skills
Conversation	Reading
Literature	Composition
Grammar	Physical Education
History	Life Skills
Dance	Computers
Social Studies	Study Skills
Art	Current Events
Health	STEAM
	Speech

ԳԻՐՔԱՅԻՆ ՀԱԾՎԵՐԻ ՑԱՆԿԱԼՆԵՐ ԵՎ ՎԱԽՏԱԿԱՐՏԵՐ

Աւելցուցիչ տեղեկագիրներն ու դասարանացույցերը կը տեղադրուին Skyward-ի մէջ քառորդի կէսին: Ծնող-ուսուցիչ հանդիպումներ կը կազմակերպուին **Նոյեմբերին** եւ **Ապրիլին**: Ծնողները կրնան որեւէ ժամանակ առցանց մուտք գործել **Skyward**, իրենց գաւակին ընթացիկ տրուող պարտականութիւններն ու գնահատականները տեսնելու համար:

GRADES	
A+	98-100%
A	93-97.99%
A-	90-92.99%
B+	87-89.99%
B	83-86.99%
B-	80-82.99%
C+	77-79.99%
C	73-76.99%
C-	70-72.99%
D+	67-69.99%
D	63-66.99%
D-	60-62.99%
E	59.99% and below

G.P.A.	
A+	4.00
A	4.00
A-	3.67
B+	3.33
B	3.00
B-	2.67
C+	2.33
C	2.00
C-	1.67
D+	1.33
D	1.00
D-	0.67
E	0.00
CR	2.00

CITIZENSHIP	
1	Excellent
2	Acceptable
3	Needs Improvement
4	Poor

ՊԱՐԳԵԲԱՏՐՈՒԹԻՒՆՆԵՐ / ՅԱՏՈՒԿ ԶԵՈՎԱՐՁՈՒՄՆԵՐ

Պատուացուցակ

Պատուացուցակը կը հիմնուի բոլոր առարկաներու գնահատականներուն վրայ: Ուսանողները, որոնք կը պահպանեն միջին միաւորային գնահատական (GPA) 3.5 – 4.0 միջեւ եւ չունին «C» (2.0) կամ աւելի ցած գնահատական, կը դասուին Տնօրէնի Ցանկին մէջ: Այն ուսանողները, որոնց GPA-ն 3.0 – 3.49 միջեւ է եւ չունին «C-» (1.67) կամ աւելի ցած գնահատական, կը դասուին Պատուացուցակին:

Բոլոր յայտնուող ուսանողները պիտի ստանան խրախուսական պարգեւներ:

Զեռքերումի Պարգեւներ

Ամէն ուսումնական տարեշրջանի աւարտին, ձեռքերումի պարգեւներ կը շնորհուին միջնակարգի ուսանողներուն:

Ամէն դասարան կը ճանչնայ այն ուսանողները, որոնք կ'իմաստաւորեն գերազանցութիւն ցոյց կու տան Հայոց լեզուի եւ գրականութեան, Անգլերէնի, Արուեստի, Մաթեմատիկայի, Գիտութեան, Հասարակական գիտութիւններու եւ այլ առարկայական ոլորտներու մէջ:

«ՑՈՂՏԱՑԱՅԻՆ ՔԱՐՏԵՐ»

Ուսանողները, որոնք «բարի արարք» մը կատարելուն կը բռնուին, կը ստանան «Caught-ya» քարտեր: Ամէն շաբաթուայ աւարտին վիճակահանութիւն կը կատարուի՝ շաբաթուան լաւագոյն ուսանող մը արժէւորելու համար:

ՄԻՋՆԱԿԱՐԳԻ ՔՐԵԴԻՌ/ԲԱՐՉՐԱՅՈՒՄԻ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹԻՒՆ

Միջնակարգի ուսանողներէն ակնկալուում է, որ իրենց բոլոր դասերը յաջողութեամբ անցնին: Միջնակարգի այն ուսանողը, որ երկու հիմնական առարկաներու մէջ կը ձախողի (Անգլերէն, Մաթեմատիկա, Հասարակական գիտութիւններ եւ Գիտութիւն), պարտաւոր է կրկնել ամբողջ դասարանը: Միջնակարգի այն ուսանողը, որ Հայերէնի դասին մէջ կը ձախողի, պարտաւոր է ամառուայ աշխատանքային փաթեթ մը աւարտել եւ յաջողութեամբ յանձնել Հայերէնի վերջին քննութիւնը, նախքան յաջորդ ուսումնական տարին սկսի:

ԿՐԿՆՈՒՈՂ ՁԱԽՈՂՈՒՄՆԵՐ

Ուսանող մը, որ տարուան ընթացքին երկու կամ ավելի ուսումնական առարկաներու մէջ ձախողի, պիտի մնայ նոյն դասարանին մէջ:

Եթէ ուսանողը կրկին նոյն դասարանը անցնէ եւ դարձեալ ձախողի իր դասերը, ուսանողը, ծնողները, խորհրդատուն եւ տնօրէնը միասին պիտի հանդիպին՝ հաշուի առնելու համար այլ ծրագիրներ, որոնք կրնան ավելի լաւօրէն համապատասխանել այդ ուսանողի կարիքներուն:

ՄԵԴԻԱ ԿԵՆՏՐՈՆ

Մեդիա Կեդրոնը կը պարունակէ գիրքեր եւ ամսագրեր՝ հայերէնով եւ անգլերէնով, զանազան նիւթերու եւ ընթերցանութեան մակարդակներու մասին:

Ուսանողները կրնան օգտուիլ Մեդիա Կեդրոնէն՝ ուսումնական նպատակներով:

Կորսուած կամ վնասուած նիւթերուն պատասխանատու է ուսանողը եւ պէտք է փոխարինուին: Հաշուեհաշուարկային քարտերը (report cards) պիտի պահուին, մինչեւ որ բոլոր տուգանքները վճարուին:

ՉԱՀԱՐԱՆԱՍԵՆԵԱԿՆԵՐ

Միջնակարգի ուսանողներէն ակնկալուում է, որ օգտագործեն միջնակարգի զահարանասենեակները, կամ STEAM կեդրոնին զահարանները երբ այնտեղ դաս ունին: Անոնք երբեք չպիտի օգտագործեն Բարձրակարգի (High School) զահարանները:

ԱԶԳԱՅԻՆ ԿՐԹԱՐԱՆԱԿԱՆ ՊԱՏՈՒԱՎՈՐՆԵՐՈՒ ՀԱՐՄԱՐԱԿԱՆԸ (NATIONAL JUNIOR HONOR SOCIETY – NJHS)

Այլքս եւ Մարի Մանուկեան վարժարանին մէջ Ազգային Կրտսեր Պատուաւորներու Միութեան (NJHS) անդամակցելու համար պահանջներն են՝

1. Ուսումնական Գերազանցութիւն – Նուազագոյն GPA 3.5 (4.0 սանդղակի վրայ):
2. Բարոյական Յատկանիշներ – Ուսանողները պէտք է ցոյց տան լաւ վարքագիծ, խուսափին կարգապահական խնդիրներէ, յարգանք ցուցադրեն ուրիշներու հանդէպ եւ պատասխանատուութիւն ունենան:
3. Դեկավարութիւն – Դեկավարական յատկանիշները կրնան ցոյց տալ մասնակցելով ակումբներու, կազմակերպութիւններու կամ համայնքային գործունէութիւններու, ուր դեկավարի դեր կ'ընդունեն:
4. Ծառայութիւն – Կամաւորական աշխատանքներն ու համայնքային ծառայութիւնը կարելոր են: NJHS-ի անդամները պէտք է անցեալին ունեցած ըլլան համայնքին կամ դպրոցին մէջ ակտիվ մասնակցութիւն:
5. Դիմում – Պարտադիր է լրացուցած ըլլալ պաշտօնական դիմում: Դիմումին մէջ պէտք է բացատրել թէ ինչպէս կը համապատասխանէք NJHS-ի չափանիշներուն եւ ինչպէս պիտի նպաստէք կազմակերպութեան:
6. Հարցագրոյց – Դիմորդները պէտք է մասնակցին հարցագրոյցի ընթացքին, ուր ընտրող յանձնախումբը պիտի գնահատէ անոնց որակաւորումները եւ նուիրուածութիւնը:

ԲՑԱԿԱՆ ՀԱՄԱՐԵՐ / ԷԼԵԿՏՐՈՆԱՅԻՆ ՀԱՂՈՐԴԱԳՐՈՒԹԵԱՆ ՍԱՐՔԵՐ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳԻ ՈՒՍԱՆՈՂՆԵՐԸ ՊԱՐՏԱԲՈՐ ԵՆ ԻՐԵՆՑ ԲՁՁԱՅԻՆ

Հեռախոսները ՊԱՀԵԼ ՊԱՅՈՒՍԱԿԻՆ ՄԷՋ՝ ԴՊՐՈՑ ՍՈՒՏՔ ԳՈՐԾԵԼՈՒ ՊԱՀԷՆ ՄԻՆՉԵՒ ՈՐ ԱՉԱՏՈՒԻՆ ԵՒ ՄՏՆԵՆ ԻՐԵՆՑ ՄԵՔԵՆԱՆ:

ԲՁՁԱՅԻՆ ՀԵՌԱԽՈՍ ՄԸ ԵՐԲԵՔ ԶՊԻՏԻ ԵՐԵԻՒ ՈՒՍՈՒՑԻՉԻՆ ԿՈՂՄԷ:
ԲԱՑԻ ԱՅՆ ՊԱՐԱԳԱՆԵՐԷՆ ԵՐԲ ՈՒՍՈՒՑԻՉ ՄԸ ԱՐՏՕՆԱԾ Է՝ ԴԱՍԻ ՀԵՏ ԿԱՊՈՒԱԾ ՅԱՏՈՒԿ ԳՈՐԾՈՒԻՆԷՈՒԹԵԱՆ ՀԱՄԱՐ, ՈՒՍԱՆՈՂՆԵՐԸ ՈՉ ՄԷԿ ՊԱՐԱԳԱՅԻ ՄԷՋ ԿՐՆԱՆ ՈՒՆԵՆԱԼ ԻՐԵՆՑ ԲՁՁԱՅԻՆ ՀԵՌԱԽՈՍԸ ԿԱՍ ՀԱՂՈՐԴԱԳՐԱԿԱՆ ՍԱՐՔԸ՝ ԴՊՐՈՑ ՍՈՒՏՔ ԳՈՐԾԵԼԷՆ ՄԻՆՉԵՒ ՈՐ ԱՌՆՈՒԻՆ ԱՄԷՆ ՕՐ:

ԴՊՐՈՑԻ ՄԷՋ ՉԱՅՆԱԳՐՈՒԹԻՒՆ ԿԱՍ ՏԵՍԱԳՐՈՒԹԻՒՆ ԸՆԵԼ ԲՁՁԱՅԻՆ ՀԵՌԱԽՈՍՈՎ ԿԱՍ ԱՅԼ ՍԱՐՔՈՎ, ԻՆՉՊԷՍ ՆԱԵՒ ԱՅԴ ՆԻԹԵՐԸ ՀՐԱՊԱՐԱԿԵԼ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՑԱՆՑԵՐՈՒ ՄԷՋ, ՊԻՏԻ ՅԱՆԳԵՑՆԵՆ ԿԱՍԵՑՄԱՆ (SUSPENSION):

ԵԹԵ ԲՁՁԱՅԻՆ ՀԵՌԱԽՈՍՆԵՐ ԿԱՍ ԱՅԼ ՀԱՂՈՐԴԱԳՐԱԿԱՆ ՍԱՐՔԵՐ ԿԸ ԲԵՐՈՒԻՆ ԴՊՐՈՑ, ԱՆՈՆՔ ՊԷՏՔ Է ԱՆՉԱՏՈՒԱԾ ԸԼԼԱՆ:

ՈՒՍԱՆՈՂՆԵՐԸ ՊԱՐՏԱԲՈՐ ԵՆ ԿՈՂՊՈՒՄ ՈՒՆԵՆԱԼ ԻՐԵՆՑ ՊԱՀԱՐԱՆԻՆ ՎՐԱՅ:
ԴՊՐՈՑԸ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ ՉԷ ԿՈՐՍՈՒԱԾ ԿԱՍ ԳՈՂՑՈՒԱԾ
ՀԵՌԱԽՈՍՆԵՐՈՒ/ՍԱՐՔԵՐՈՒ ՀԱՄԱՐ:

ԵԹԷ ԲՁՁԱՅԻՆ ՀԵՌԱԽՈՍՆԵՐ ԿԱՍ ՍԱՐՔԵՐ ՕԳՏԱԳՈՐԾՈՒԻՆ ԿԱՍ ՊԱՀԱՐԱՆԷՆ ԴՈՒՐՍ ԳՏՆՈՒԻՆ ԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՕՐԸ, ԱՆՈՆՔ ՊԻՏԻ ԱՌԳՐԱՎՈՒԻՆ:

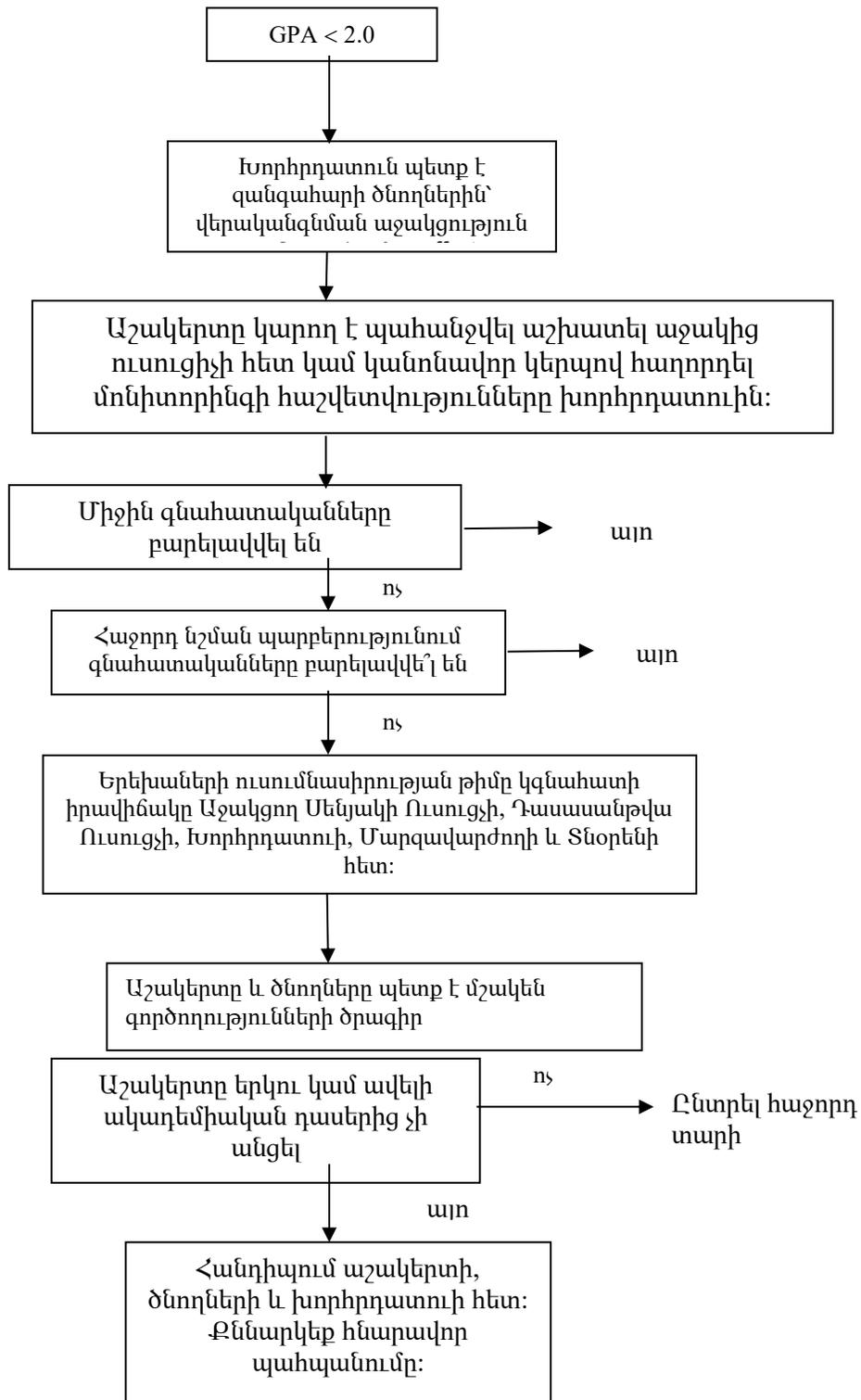
ՀԵՌԱԽՈՍՆԵՐԸ ԿԱՍ ՍԱՐՔԵՐԸ ՊԻՏԻ ՎԵՐԱԴԱՐՁՈՒԻՆ ՄԻԱՅՆ ՈՒՍԱՆՈՂԻ ԾՆՈՂԻՆ ԿԱՍ ՕՐԷՆՔՈՎ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ ԽՆԱՄԱԿԱԼԻՆ՝ ՕՐՈՒԱՆ ՎԵՐՉԱԲՈՐՈՒԹԵԱՆ:
ՈՒՍԱՆՈՂՆԵՐԸ ՈՐՈՆՔ ՕՐՈՒԱՆ ԸՆԹԱՑՔԻՆ ԿԱՐԻՔ ՈՒՆԻՆ ՀԵՌԱԽՈՍ ԳՈՐԾԱԾԵԼՈՒ, ԿՐՆԱՆ ԽՆԴՐԵԼ ՕԳՏԱԳՈՐԾԵԼՈՒ ՀԵՌԱԽՈՍԸ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳԻ/ՏԱՐՐԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑԻ ԳՐԱՍԵՆԵԱԿԻՆ ՄԷՋ ԿԱՍ ԲԱՐՁՐԱԳՈՅՆԻ ԳՐԱՍԵՆԵԱԿԻՆ ՄԷՋ:

ԾՆՈՂՆԵՐԸ, ԻՆՉՊԷՍ ՄԻՇՏ, ՊԷՏՔ Է ՉԱՆԳԱՀԱՐԵՆ ԴՊՐՈՑ ԵԹԷ ՕՐՈՒԱՆ ԸՆԹԱՑՔԻՆ ԿԱՐԻՔ ՈՒՆԻՆ ԿԱՊՈՒԵԼՈՒ ԻՐԵՆՑ ՉԱԲԿԻՆ ՀԵՏ:

ԾՆՈՂՆԵՐԸ ՉՊԻՏԻ ՉԱՆԳԱՀԱՐԵՆ ԿԱՍ ՀԱՂՈՐԴԱԳՐՈՒԹԻՒՆ ՈՒՂԱՐԿԵՆ ԻՐԵՆՑ ՉԱԲԿԻՆ ՀԵՌԱԽՈՍԻՆ՝ ԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ԺԱՄԵՐՈՒՆ:

ԱԿԱՆՉԱԿԱԼՆԵՐ, CD ՆՎԱԳԱՐԿԻՉՆԵՐ, IPOD-ՆԵՐ, IPAD-ՆԵՐ, MP3 ՆՎԱԳԱՐԿԻՉՆԵՐ, ԱԿԱՆՉԻ ՓԼԱԿՆԵՐ ԵՒ ԱՅԼՆ ԱՐԳԵԼՈՒԱԾ ԵՆ ԴՊՐՈՑԻՆ ՄԷՋ ՕՐՈՒԱՆ ԸՆԹԱՑՔԻՆ ԿԱՍ ԱՐՉԱԿՄԱՆ ՊԱՀՈՒՆ:

ԱՇԱԿԵՐՏԻ ՀԱՆՐԱՀԱՏԱՐԿՈՒԹՅԱՆ ՄԱՐՏԱՀԱՐՄԱՆ



Հաջորդ նշման
Պարբերություն

Տարին
ավարտվում է

ՄԱՍ Բ. ԿԱՐԵՒՐՈՒԹԻՒՆՆԵՐԻ ԿՈՂԵՔՍ

ՆՊԱՏԱԿ ԵՒ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒԹԻՒՆՆԵՐ ԿՈՂԵՔՍԻՆ

Ուսանողին վարքագծի կողեքսը կը հետևի այն քաղաքականության, որ կը տրուի իւրաքանչիւր աշակերտի: Այս կանոնները պէտք է կարդացուին եւ քննարկուին աշակերտներու եւ ծնողներու կողմէ: Ամէն աշակերտ պարտաւոր է վերադարձնել իր դասարանավար ուսուցիչին ստորագրուած թերթիկը, որով կը հաստատուի, որ ծնողներն ու աշակերտը տեղեակ են քաղաքականության:

ԲՈՒՈՐ ԿԱՆՈՆՆԵՐԸ ԵՒ ԿԱՐԵՒՐՈՒԹԻՒՆՆԵՐԸ ԿԱՅՈՒՆ ԵՆ՝ ԳՊՐՈՑԻՆ ՄԷՋ, ԳՊՐՈՑԱՅԻՆ ԱԲՏՈՒՄՍԻՆ ՄԷՋ ԵՒ ԳՊՐՈՑԱՅԻՆ ՑԱՆԿԱՑԱԾ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄ:

Ա. Նպատակ

«Կարգապահության Կողեքս»-ին նպատակն է ապահովել մթնոլորտ մը, որ նպաստաւոր է կրթության դասաւոր եւ կազմակերպուած ընթացքին՝ այնպիսի միջավայրի մէջ, որ կը հոգայ բոլոր ներկաներու ապահովութիւնը եւ բարօրութիւնը: Մեր հիմնական նպատակը դաստիարակելն է, ոչ թէ պատժելը: Սակայն երբ անհատի վարքագիծը հակասութեան մէջ կը մտնէ ուրիշներու իրաւունքներուն հետ, անհրաժեշտ է ձեռնարկել ուղղիչ քայլեր՝ ի շահ ուսանողին եւ դպրոցի ամբողջության:

Բ. Ընդհանուր Վարքագիծ Եւ Վարուելակերպի Չափանիշներ

AGBU Ալեքս եւ Մարի Մանուկեան Վարժարանի (այսուհետեւ՝ Մանուկեան Վարժարան) աշակերտները ակնկալուած են ըլլալ օրինակելի քաղաքացիներ: Արժանի հագուստ եւ վարքագծի չափանիշներ, որոնք կը արտացոլեն լաւ քաղաքացիութիւն, պարտադիր են: Վարչական խորհրդի քաղաքականութիւնները, վարչական ընթացակարգերը եւ դպրոցի կանոնները հաստատուած են այդ չափանիշները ապահովելու համար:

Բոլոր քաղաքականութիւնները, ընթացակարգերը եւ կանոնները կիրառելի են դպրոցին մէջ, դպրոցին շրջակայքը, դպրոցական գործունէութիւններուն (ներառեալ դաշտային ուղեւորութիւններ), դպրոցական ավտոբուսին կանգառին, կամ դպրոցական ավտոբուսին մէջ: Ուսանողներուն եւ ծնողներուն պիտի տրուին «Կարգապահության Կողեքս»-ի օրինակներ, եւ անոնք ակնկալուած են կարդալ, հասկնալ եւ համապատասխանել կողեքսին պահանջներուն:

Գ. Ծնողի Պատասխանատուութիւն

Ծնողները պատասխանատու են ապահովելու, որ բոլոր գրանցուած ուսանողները ներկայ գտնուին իրենց բոլոր դասերուն, բացի այն պարագաներէն, երբ հիվանդութիւն մը կամ ընտանեկան արտակարգ դէպք մը կ'արգելէ ներկայութիւնը: Ծնողները պէտք է կապ հաստատեն դպրոցին հետ՝ նախապէս հաստատելու բացակայութիւնները, որոնք կը վերաբերին ընտանեկան ճամբորդութեան, նշանակումներու կամ այլ հրատապ հարցերու: Ծնողները պարտաւոր են տեղեկացնել դպրոցին, ըստ շէնքին ընթացակարգերուն, այն օրերուն երբ իրենց գաւակը բացակայ պիտի ըլլայ հիվանդութեան կամ ընտանեկան արտակարգ պարագայի պատճառով:

Ծնողները նաեւ պարտաւոր են տրամադրել դպրոցին անհրաժեշտ տեղեկութիւններ՝ առողջական խնդիրներու մասին, որոնք կրնան ազդել ուսանողին վրայ դպրոցական օրուան ընթացքին, իր վարքագծին կամ երկարաժամկէտ կրթական յառաջընթացին:

Վարչական խորհուրդը ակնկալէ, որ ծնողները համագործակցին դպրոցին հետ՝ յառաջացնելու փոփոխութիւններ այն ուսանողներու վարքագիծին մէջ, որոնք կը խախտեն բնական վարուելակերպի չափանիշները: Ծնողները ակնկալուած են լիարժեքօրէն գործակցիլ ուսուցիչներուն եւ անձնակազմին հետ եւ քննարկել իրենց գաւակին կարգապահական խնդիրները պատշաճ կերպով:

Ծնողները պիտի կրեն պատասխանատուություն Մանուկեան Վարժարանին եւ անոր աշխատակիցներուն կրած դրամական վնասներուն համար, երբ իրենց զաւակները՝ դիտաւորեալ կամ անուշադրութեամբ, վնաս հասցնեն դպրոցական շէնքին, սարքաւորումներուն կամ անձնական գոյքին:

Ուսանողներու յաջողութիւնը ապահովելու համար, ծնողները պէտք է պարբերաբար իրենց զաւակներուն հետ քննարկեն լաւ կրթութիւն ստանալու կարելորութիւնը եւ լաւ քաղաքացի ըլլալու անհրաժեշտութիւնը: Դրական վերաբերում ունեցող աշակերտները աւելի հաւանական է, որ ունենան յաջող եւ պարզեւատուող դպրոցական փորձառութիւն:

Գ. Անձնակազմի Պատասխանատուութիւններ

1. Տնօրէնութեան խորհուրդը կը հրահանգէ եւ կ'արտօմէ տնօրէնը կամ անոր կողմէ նշանակուած անձը ձեռնարկելու անհրաժեշտ քայլերը՝ աշակերտներու հսկողութեան եւ կարգապահութեան համար պէտք եղած ընթացակարգերը հաստատելու եւ կիրարկելու, համաձայն խորհուրդի քաղաքականութիւններուն եւ նահանգային օրէնքներուն:
2. Տնօրէնը կամ անոր նշանակուած անձը ունի ամբողջական պատասխանատուութիւն եւ իշխանութիւն՝ դպրոցին մէջ կարգապահական քաղաքականութիւններու եւ ընթացակարգերու պատշաճ կիրարկումը ապահովելու համար, խորհուրդի քաղաքականութիւններուն, վարչական կարգերուն եւ նահանգային օրէնքներուն շրջանակին մէջ:
3. Ուսուցչին հիմնական պատասխանատուութիւնն ու իշխանութիւնը կ'ընկալի՝ ուսուցանելն ու դասասենեակին մէջ կարգ ու կանոն պահպանելը, դպրոցին հովանաւորած միջոցառումներու ընթացքին եւ ընդհանրապէս դպրոցական տարածքին մէջ կարգապահութիւնը ապահովելը:
4. Բոլոր կարգապահական քայլերը պիտի փոխանցուին տնօրէնի կողմէ նշանակուած վարչական անձնակազմին:
5. Տնօրէնը, կամ անոր կողմէ նշանակուած վարչական անձնակազմը, պէտք է կապ հաստատէ ծնողներուն հետ այն ատեն, երբ փաստերը հաւաքուած ըլլան:

Ե. Աշակերտներու Պատասխանատուութիւններ

Աշակերտները դպրոցին մէջ պարտաւոր են կատարել հետեւեալ պատասխանատուութիւնները.

1. **Մասնակցութիւն**
Աշակերտները պարտաւոր են ամբողջովին մասնակցիլ իրենց ուսումնական գործընթացին: Պէտք է կանոնաւոր կերպով եւ ժամանակին ներկայ ըլլան դպրոցին եւ բոլոր նախատեսուած դասերուն, դասէն դուրս չելլեն մինչեւ որ ազատուած չըլլան, ուշադրութիւն դարձնեն դասաւանդումին, կատարեն իրենց յանձնարարութիւնները իրենց կարողութեան սահմաններուն մէջ եւ օգնութիւն խնդրեն, երբ անհրաժեշտ ըլլայ:
2. **Վարքագիծ**
Աշակերտները պարտաւոր են խուսափիլ այն վարքերէն, որոնք կը խոչընդոտեն իրենց կամ իրենց դասընկերներու կրթական նպատակներուն իրականացմանը: Պէտք է գործակցին՝ ապահովելու համար դպրոցի եւ դասասենեակի մէջ ողջամիտ կարգ ու կանոն, խնամքով պահեն գիրքերը, տեխնոլոգիան եւ այլ ուսումնական նիւթերը, եւ խրախուսեն մթնոլորտ մը, ուր ուսուցումը գնահատուած է: Առաւել եւս, աշակերտները պէտք է խստիւ զերծ մնան այն վարքերէն, որոնք կը խախտեն Վարքագծի Կանոնագրի դրոյթները:

3. Կրթական Անձնակազմին Հարգանք

Աշակերտները պատասխանատու են հարգանք ցոյց տալու դպրոցի անձնակազմի գիտելիքին եւ իշխանութեան նկատմամբ: Աշակերտները պարտաւոր են ենթարկուիլ ողջամիտ հրահանգներուն, գործածել միայն ընդունելի եւ քաղաքավարի լեզու, խուսափիլ այնպիսի գործողութիւններէն որոնք արհամարհանք կը ցոյց տան, եւ որոշումներուն ընդդէմ դիմել միայն պատշաճ ուղիներով:

4. Աւետարանին Հարգանք

Աշակերտները պատասխանատու են հարգանք ցոյց տալու իրենց դասընկերներու իրաւունքներուն եւ մարդկային արժանապատուութեան: Օրինակ՝ աշակերտները պետք է գերծ մնան անուանարկումէ, կռիւէ, ոտնձգութենէ, նսեմացնելու փորձերէ կամ դիտմամբ ուրիշ աշակերտ մը ամօթահարելու կամ վնասելու յանցանքէ:

Թէպէտ բոլոր աշակերտները պարտաւոր են կատարել այս պատասխանատուութիւնները, ոմանք երբեմն կարիք կը զգան ուղղութեան եւ շտկումի: Որոշ աշակերտներ ալ աւելի շատ օգնութեան կը կարօտին՝ սորվելու պատասխանատու եւ հասուն վարքագիծ: Կը ակնկալուի, որ յաճախ կրկնուող սխալ վարքագիծերը—even երբ իւրաքանչիւր դէպք ալ մանր խախտում է—պատշաճ կերպով կը քնննուին, որպէսզի աշակերտները խուսափին անընդունելի սովորութիւններ հաստատելէ:

5. Աշակերտները չեն կրնար վտանգել կամ սպառնալ վտանգել ուրիշներու անվտանգութիւնը, վնասել գոյքը, կամ խոչընդոտել դպրոցի ծրագրին կանոնաւոր ընթացքը՝ դպրոցին մէջ, դպրոցի հովանաւորած գործունէութեան ընթացքին կամ դպրոցական ավտորուսի վրայ: Բոլոր պարագաներուն, խախտումներու համար պատժամիջոցները պետք է հաշուի առնեն երեխայի շահը:

Թէպէտ մեծ ջանք դրուած է ամբողջական Վարքագծի Կանոնագիր մը սպահովելու, որոշ անակնկալ իրադարձութիւններ կրնան պատահիլ: Կախեալ հանգամանքներէն եւ խախտման ծանրութենէն, նոյնիսկ եթէ ձեռնարկը յստակ չի վերաբերիր, վարչակազմը կրնայ բաց թողնել միջանկեալ քայլերը եւ կիրառել համապատասխան հետեւանք:

Եթէ աշակերտ մը կասեցուած կամ բացակայ է դպրոցէն, ան չի կրնար մասնակցիլ դպրոցին հովանաւորած որեւէ գործունէութեան: Խախտումներու թիւին հիման վրայ, աշակերտ մը կրնայ արգիլուիլ մասնակցիլ արտադպրոցական եւ դպրոցական գործունէութիւններու: Կասեցուած աշակերտները պիտի ունենան տնային գործ ստանալու եւ զայն վերադարձնելու հնարաւորութիւնը:

9. Ընկերային Միջնորդութիւն (Peer Mediation)

Ուսուցիչներու եւ աշակերտներու խումբ մը մարզուած է ընկերային միջնորդութեան մեթոտներով՝ Օքլենտ գաւառի միջնակարգ դպրոցական շրջանի մասնագէտներու կողմէ: Ընկերային միջնորդութիւնը պիտի օգտագործուի փորձելու կանխել հաւանական խնդիրներու սրումէ՝ նախքան անոնք պատժամիջոց պահանջող աստիճանի հասնին: Աշակերտներ եւ ուսուցիչներ կրնան պահանջել ընկերային միջնորդութիւն՝ հետեւելով այն ուղեցոյցներուն, որոնք հաստատուած են անձնակազմին կողմէ՝ մարզման խումբին ղեկավարութեամբ:

Հ. Աշակերտներու Իրաւունքները՝ Ոստիկանութեան Քննարկումներու Ժամանակ

Տնօրէնները իրաւասու են թոյլատրել ոստիկաններուն եւ դատարանի հաստատուած պաշտօնեաներուն հարցաքննել աշակերտները: Աշակերտները կրնան ենթարկուիլ խուզարկութեան կամ ձերբակալուիլ, երբ այդպիսի գործողութիւն օրինաւորօրէն թոյլատրուած է՝ հրամանագրով կամ օրէնքով: Երբ որ կը համարուի պատշաճ, հարցաքննութիւնը կը կատարուի տնօրէնին կամ անոր նշանակած պատասխանատուին ներկայութեամբ: Տնօրէնը կամ անոր նշանակած անձը պիտի տեղեկացնեն ծնողներուն այս հարցաքննութեան մասին, եւ հնարաւորութեան պարագային, ծնողները կրնան ներկայ ըլլալ:

Ի. Ուղեցոյցեր՝ Բացակայի Ժամանակ Կորսուած Դասերու Հատուցման Մասին

1. Աշակերտին պիտի տրուի հնարաւորութիւն՝ կարճաժամկէտ կասեցումի ընթացքին բաց թողած դասերուն եւ գործերուն հատուցում ընելու: Սակայն, եթէ աշակերտը բացակայ մնայ դպրոցէն աւելի քան 1–10 օր՝ սահմանուած կարճաժամկէտ կասեցումէն անդին, ան **ՉԵՆՔ ԹՈՅԼԱՏՐԵԼ**, որ լրացնէ աշխատանքները այդ թուականներէն անդին: Բոլոր հատուցման աշխատանքները պէտք է ժամանակին կատարուին:
2. Աշակերտ մը, որ կը մեղադրուի այնպիսի խախտումով, որ կրնայ յանգեցնել երկարաժամկէտ կասեցումի, իրաւունք ունի դասերը լրացնելու մինչեւ տնօրէնին կողմէ վերջնական որոշում ընդունուի:
3. Աշակերտ մը, որ կը մեղադրուի բռնի արարքով, իրաւունք ունի դասերը լրացնելու մինչեւ տնօրէնին կողմէ որոշուի (դպրոցական մակարդակի կասեցման ժողովէն ետք), որ աշակերտը իսկապէս բռնի արարք գործած է եւ պէտք է ուղղորդուի վտարման ընթացքին:
4. Աշակերտները **իրաւունք չունին** լրացնելու բաց թողած դասեր, եթէ բացակայութիւնը truancy-ի (անհիմն բացակայութիւն) պատճառով է:

Ճաշի Կանոններ

Մեր դպրոցի արտաքինը կը ցուցնէ, թէ որքանով աշակերտներն ու ուսուցիչները կը խնամեն Ա.Գ.Պ.Ը. Ալեքս եւ Մարի Մանուկեան Դպրոցը: Մաքուր, պայծառ եւ պահուած դպրոցը կը վկայէ մեր հպարտութեան մասին: Ադր եւ կեղտ դպրոցի ներսին կամ շրջակայքին մէջ չի հանդուրժուիր: Պէտք է հետեւիլ այս կանոններուն.

1. Բոլոր սնունդները, գնուած թէ մատուցուած, պէտք է ուտուին միայն նշանակուած տարածքներուն մէջ: Աշակերտները պարտաւոր են մաքրել իրենց սեղանը եւ տարածքը: Ճաշարահները ամէն օր կը ստուգուին: Սնունդ ուտելը միջանցքներուն, դասարաններուն կամ պահարաններուն մօտ **թոյլատրուած չէ** (բացառութիւն՝ եթէ աշակերտները դասարանային ճաշի ժողովի կը մասնակցին – տես հետեւեալ կէտը):
2. Ճաշի ժամուան ակումբային ժողովներու սենեակները պիտի նշանակուին: Սնունդ կրնայ տարուիլ միայն այդ նշանակուած սենեակներուն:
3. Արագ սնունդի (fast food) առաքումը ճաշի համար **թոյլատրուած չէ**:
4. Սնունդի եւ ըմպելիքի բաժանումը աշակերտներու միջեւ **արգելուած է**, պերզիայի վտանգին պատճառով:

**Ա.Գ.Պ.Ը. Ալեքս եւ Մարի Մանուկեան Դպրոց
Միջնակարգ Դպրոց
Հագուստի Կանոնագիր
Արուեստագուրկ (Տղայոց) Հագուստի Կանոնագիր**

Ճապիկներ

- Սպիտակ, պարզ պոլո-շապիկ՝ դպրոցական նշանով:

Ճավվարներ

- Ծաւալոյթով կապոյտ տաբատներ:
- Չի կ'թոյլատրուի՝ լայն տաբատներ, քաշով ձգուող վերինք, մարզական տաբատներ կամ «սուեթփանթ»:

Կարճ տաբատներ

- Տղաքը կրնան հագուիլ «Outfitters»-էն գնուած կարճ տաբատներ:
- Պիտի ըլլան կոկիկ եւ ծնկունքը ծածկող երկարութեամբ:

Կօշիկներ

- Միայն սեւ կամ սպիտակ պարզ մարզական կօշիկներ:
- Գունաւոր կօշիկներ կամ զարդարանք չեն կ'թոյլատրուի:
- «Sliders», մատնաշաւիղ (flip-flops) կամ տան սպայք կօշիկներ չեն կ'թոյլատրուի:

Գուլպաներ

- Սեւ, կապոյտ կամ սպիտակ:

Մագեր

- Չպիտի անցնին օձիքի վրայէն:
- Պիտի ըլլան խնամուած եւ դէմքէն հեռու:
- Մագերու ներկում կամ «highlight» չի կ'թոյլատրուի:

Մարմնամարզական Դասարաններու Հագուստ

- Մուգ կապոյտ մարզական կարճ տաբատներ, ծնկունքը ծածկող:
- Սպիտակ մարզական շապիկ՝ Մանուկեան Դպրոցի նշանով:
- Երկար մագերը պէտք է կապուին:

Ընտրովի Հաւելուածներ

Ճապիկներ

- Սպիտակ պարզ շապիկ կրնայ հագուիլ պոլո-շապիկին տակ:
- Գունաւոր կամ տպուած շապիկներ չեն կ'թոյլատրուի:

Չարդարանք

- Ձեռքի ժամացոյց կրնայ հագուիլ, եթէ դասերու ընթացքին ձայն կամ զարկ չի հաներ:
- Խելացի ժամացոյցներ չեն կ'թոյլատրուի:
- Ականջօղեր չեն կ'թոյլատրուի:
- Պարանոցին կախուած զարդեր պէտք է շապիկին մէջ պահուին:

Սուեթշրտեր

- Միայն կապոյտ դպրոցական նշանով սուեթշրտեր կամ «hoodie»-ներ կը կ'թոյլատրուին:
- Պարզ կապոյտ սուեթշրտեր կամ տպուած կապոյտ շավվարներ չեն կ'թոյլատրուի:

ՈՒՃԱԴՐՈՒԹԵԱՆ ՀԱՆՁՆԱՐԱՐՈՒԹԻՒՆ

Հագուստի կանոնին չհնազանդիլը պիտի բերէ «անարդարացուած բացակայութիւն» այն դասէն, մինչեւ որ աշակերտը ունենայ պատշաճ հագուստ: Աշակերտը պիտի դրկուի գրասենեակ, ծնողները պիտի կանչուին, եւ աշակերտը պէտք է մնայ նախասրահին մէջ, մինչեւ որ բերուի պատշաճ հագուստ:

Ա.Գ.Պ.Ը. Ալեքս եւ Մարի Մանուկեան Դպրոց **Միջնակարգ Դպրոց** **Աղջիկներու Հագուստի Կանոնագիր**

Ճապիկներ

- Սպիտակ, պարզ պոլո-շապիկ՝ դպրոցական նշանով:

Կիսաշրջագգեստներ

- Դպրոցական կիսաշրջագգեստ, որուն երկարությունը պետք է ըլլայ ծնկունքի վերեւէն քիչ մը բարձր կամ աւելի երկար:
- Միջնակարգ դասարաններու աղջիկներուն կը կ'թոյլատրուի կապոյտ դպրոցական տաբատ:

Կօշիկներ

- Միայն սեւ կամ սպիտակ պարզ մարզական կօշիկներ կը կ'թոյլատրուին:
- Գունաւոր կօշիկներ կամ զարդարանք չեն կ'թոյլատրուի:
- «Sliders», մատնաշաւիղ (flip-flops), սանդալներ կամ տան սպայք կօշիկներ չեն կ'թոյլատրուի:

Լեզինսներ

- Մեւ, պարզ լեզինսները պարտադիր են կիսաշրջագգեստին տակ ամբողջ տարեշրջանին: Ոչ մէկ բացառութիւն կը կ'թոյլատրուի:

Մարմնամարզական Դասարաններու Հագուստ

- Մուգ կապոյտ մարզական կարճ տաբատներ՝ ծնկունքը ծածկող:
- Սպիտակ մարզական շապիկ՝ Մանուկեան Դպրոցի նշանով:
- Երկար մագերը պետք է կապուին:

Մագեր

- Մեւ, սպիտակ կամ կապոյտ գլխաշարեր, առածգական ժապաւեններ, մագափոկեր եւ «barrette»-ներ կը կ'թոյլատրուին:

Ճապիկներ (T-Shirts)

- Սպիտակ պարզ շապիկ կրնայ հագուիլ պոլո-շապիկին տակ:
- Գունաւոր կամ տպուած շապիկներ չեն կ'թոյլատրուի:

Չարդարանք

- Ձեռքի ժամացոյց կրնայ հագուիլ, եթէ դասերու ընթացքին ձայն չի հաներ:
- Խելացի ժամացոյցներ չեն կ'թոյլատրուի:
- Կախովի ականջօղեր չեն կ'թոյլատրուի:
- Պարանոցին կախուած զարդերը պետք է շապիկին մէջ պահուին:

Շպար / Օղաշերտ (Nails)

- Շպարը պետք է ըլլայ չափաւոր:
- Օղաշերտերու երկարութիւնը պետք է ըլլայ պատշաճ եւ չպիտի խանգարէ դպրոցական աշխատանքին:
- Օղաշերտերու գոյնը պետք է ըլլայ մեղմ:

Սուեթշերտեր

- Միայն կապոյտ դպրոցական նշանով սուեթշերտեր կամ «hoodie»-ներ կը կ'թոյլատրուին:
- Պարզ կապոյտ սուեթշերտեր կամ կապոյտ սվիտերներ տպուած զարդարանքով չեն կ'թոյլատրուի:

ՈՒՇԱԴՐՈՒԹԵԱՆ ՀԱՆՁՆԱՐԱՐՈՒԹԻՒՆ

Հագուստի կանոնին չհնազանդիլը պիտի բերէ «անարդարացուած բացակայութիւն» այն դասէն, մինչեւ որ աշակերտուհին ունենայ պատշաճ հագուստ: Աշակերտուհին պիտի դրկուի գրասենեակ, ծնողները պիտի կանչուին, եւ պետք է մնայ նախասարահին մէջ մինչեւ որ բերուի պատշաճ հագուստ:

Ա.Գ.Պ.Ը. Ալեքս եւ Մարի Մանուկեան Դպրոց Միջնակարգ Դպրոց Ազատ Հագուստի Կանոնագիր

Ազատ Հագուստ

Այն օրերուն, երբ աշակերտները կրնան ազատ հագուստով դպրոց գալ, պէտք է հետեւին հետեւեալ կանոններուն.

- Կօշիկներ – Չի թույլատրուիր հագնել «slides», «flip flops» կամ բաց մատներով սանդալներ առանց ետեւի կապի:
- Տղաք եւ աղջիկներ – Կրնան հագնել շորտ, որ հասնի մինչեւ ծունկը:
- Աղջիկներ – Կրնան հագնել «leggings» միայն երկար վերնաշապիկով: Կարճ «crop tops» եւ բարակ թելերով «spaghetti strap» վերնաշապիկներ չեն արտօրուած: Միշտ պէտք է պահպանուի համեստութիւնը:

ՀԱԳՈՒՄՏԻ ԿԱՆՈՆՆԵՐՈՒՄ ԶՇԵՏԵՎԵԼԸ պիտի արդիւնաւորէ դասին չարդարացված բացակայութիւն, մինչեւ որ աշակերտը ունենայ համապատասխան հագուստ: Աշակերտը պիտի դրկուի գրասենեակ՝ ծնողքը զանգելու համար եւ պիտի մնայ նախասրահին մէջ մինչեւ որ հագուստը բերուի:

ՀԱԺԱՄԱՆԱԿԱԳՐՈՒԹԵԱՆ ՓԻԼԻՍՈՓԱՅՈՒԹԻՒՆ

Դպրոցին կանոնաւոր ներկայութիւնը կենսական նշանակութիւն ունի ուսման յաջող զարգացման համար եւ ցոյց կու տայ խնամք եւ յարգանք՝ ինքզինք եւ ուրիշներու հանդէպ: Մանուկեան Վարժարանին նպատակը այն է, որ բոլոր աշակերտներուն տրամադրէ առիթներ իրենց ամբողջական ներուժը զարգացնելու: Ամէն աշակերտ անփոխարինելի արժէք մըն է, որ անհրաժեշտ է դասարանային հաղորդակցութեան համար: Երբ բացակայութիւններ տեղի կ'ունենան, ամբողջ դասարանին կրթական փորձառութիւնը նուազ կ'արժէ:

Այս կրթական փորձառութիւնը հարստացնելու համար պէտք է շեշտուին հետեւեալ ակնկալութիւնները եւ պարտականութիւնները.

- Աշակերտները պէտք է դպրոց եւ դասեր ներկայանան ամէն օր: Պէտք է լիովին գիտակցին, որ դասարանին հաղորդակցութիւնները չեն կրնար կրկնուիլ եւ անոնք կազմում են դասընթացքի կենսական եւ կարեւոր մասը: Աշակերտները պէտք է ժամանեն ժամանակին, ըլլան ուշադիր եւ պատրաստ՝ համապատասխան նիւթերով դասին մասնակցելու: Եթէ դպրոցական գործունէութեան պատճառով պէտք է բացակայի, աշակերտը նախապէս պէտք է տեղեկացնէ ուսուցիչը եւ խնդրէ տնային աշխատանքները:
- Ծնողները պէտք է արագօրէն տեղեկացնեն դպրոցին որեւէ բացակայութեան մասին, կամ՝ առողջական, անձնական կամ ընտանեկան խնդիրներու պարագային, որոնք կրնան ազդել ներկայութեան վրայ: Պէտք է ջանք գործադրուի, որ պարբերական նշանակումները կազմակերպուին դպրոցէն ետք եւ ընտանեկան արձակուրդները ծրագրուին այն թուերուն համաձայն, որ նշուած են դպրոցական տարեգրքին մէջ: Ծնողները պէտք է ընդգծեն ներկայութեան կարեւորութիւնը եւ չխրախուսեն կանոնին չհետեւող բացակայութիւններ:
- Ուսուցիչները պարտաւոր են պահել ճշգրիտ առօրեայ ներկայութեան գրանցումներ եւ պատշաճ կերպով զանոնք ներկայացնել գրասենեակ: Ուսուցիչը ունի մասնագիտական պարտականութիւն դասը սկսել ժամանակին եւ ապահովել հետեւողական դասարանային միջավայր մը, որ խթանիչ, վարձատրական եւ ոգելորիչ է:

Այս փիլիսոփայութիւնը խթանելու եւ աշակերտներուն օգնելու համար, որ զարգացնեն ամբողջ կեանքին պատասխանատու ներկայութեան սովորութիւններ, պիտի գործադրուին հետեւեալ կանոնները:

ՆԵՐԿԱՅՈՒԹԵԱՆ ԿԱՆՈՆՆԵՐ

Ծնողք եւ աշակերտներ պատասխանատուութիւն ունին ներկայութեան համար եւ խրախուսուած են բժշկական եւ ատամնաբուժական հանդիպումները, անձնական գործերը եւ արձակուրդները կազմակերպելու դպրոցական ժամերուն դուրս:

Ծնողները պէտք չէ արձակուրդ ծրագրեն դպրոցական օրերուն: Թէեւ հիւանդութեան օրերը, թաղումները, հարսանիքները եւ այլ յատուկ պարագաներ կը նկատուին արդարացի թացակայութիւն, արձակուրդները չեն արդարացուիր: Չարդարացուած թացակայութիւններու պարագային ուսումնական աշխատանքը կրնայ չտրուիլ մինչեւ վերադառնալը եւ անհկա կրնայ հետեւանք ունենալ գնահատականներու վրայ:

Ծնողները, որոնք կու գան աշակերտ մը առնելու դասավարտէ առաջ, ՊԱՐՏԱԲՈՐ ԵՆ մտնել դպրոցական գրասենեակ: Աշակերտը այդ ատեն պիտի արձակուի դպրոցի աշխատակիցներու կողմէ: Ոչ մէկ պարագայի տակ աշակերտ մը պէտք է լքէ դպրոցական շէնքը կամ տարածքը առանց դպրոցի պատասխանատուութեան արտօնութեան: Այս կանոնին դէմ գործողները կը նկատուին թացակայ (truant): Եղբայրները կամ քոյրերը չեն կրնար իրարու թացակայութիւնը արդարացնել. միայն գրասենեակը կրնայ այդ ընել:

1. Օրուայ Արդարացուած Բացակայութիւններ

Օրուան արդարացուած թացակայութիւնները կը տրամադրուին հետեւեալ պարագաներուն համար՝ անձնական հիւանդութիւն, ընտանեկան հիւանդութիւն, բժշկական, ատամնաբուժական կամ օրէնսդրական հանդիպումներ, կրօնական տօներ եւ թաղումներ:

Սպորտային գործունէութիւններու պարագային, աշակերտները ՊԱՐՏԱԲՈՐ ԵՆ ամբողջ օրուն ներկայ ըլլալ դպրոց, որպէսզի կրնան մասնակցիլ այդ օրը նախատեսուած խաղին:

2. Բացակայութիւններու Արդարացում

Ծնողները պէտք է գանգն գրասենեակ առաւօտեան ժամը 8:00-էն առաջ ամէն օր, որ աշակերտը թացակայ է: Կրնան պահանջուիլ փաստաթուղթեր կամ այլ հաստատումներ՝ թացակայութիւնը արդարացնելու համար: Այս փաստաթուղթերը պէտք է գրի առնուին եւ յանձնուին համապատասխան տնօրէնին: Աշակերտները, որոնք երեք օրերէ աւելի թացակային հիւանդութեան պատճառով, կրնան պահանջուիլ բժիշկի թուղթ՝ դպրոց վերադառնալու համար:

3. Աշակերտներու Դպրոցէն Ելլելը Օրուան Մէջ

Աշակերտները, որոնք կը լքեն շէնքը օրուան մէջ, պարտաւոր են գրանցուիլ եւ արձանագրուիլ դպրոցական գրասենեակին մէջ: Բոլոր հրատապ պարագաները կամ յատուկ իրավիճակները պիտի լուծուին համապատասխան տնօրէնին կողմէ:

4. Նախապէս Կազմակերպուած Արդարացուած Բացակայութիւններ

Նախապէս ծրագրուած թացակայութիւնները պէտք է հաստատուին համապատասխան տնօրէնին կողմէ: Ծնողները պէտք է գրասենեակէն ստանան երկարաձգուած թացակայութեան դիմումաթուղթ եւ յանձնեն նախօրօք: Աշակերտին պատասխանատուութիւնն է հանդիպիլ ամէն ուսուցիչին հետ եւ որոշել, թէ ինչպէս պիտի կառավարուին դասերու եւ տնային աշխատանքները թացակայութեան ընթացքին:

5. Անընդունելի Պատճառներ Բացակայութիւններու եւ Ուշացումներու Համար

Արձակուրդներու, շատ քնելու, մեքենայի խանգարումներու, դպրոցէն փախչելու, առանց արտօնութեան դուրս գալու կամ թացակայութեան ոչ մէկ պատճառ ունենալու պարագաները պիտի նկատուին չարդարացուած: Յատուկ պարագաներ կրնան բողոքուիլ համապատասխան տնօրէնին:

6. Գպրոցական Գործունեություններու Բացակայություններ

Աշակերտի բացակայությունները, որոնք կը պատճառուին հաստատուած մասնակցութենէ մը դպրոցական գործունեութեան, ուրիշ ուսուցիչի կամ վարիչի կողմէ պահուելէ, կամ հաստատուած բուժարանի այցելութենէ, պիտի նկատուին արդարացուած բացակայություններ:

7. Բացակայութենէն Յետոյ Աշխատանքներու Կատարում

Միջին դպրոցի աշակերտին պատասխանատուութիւնն է մօտենայ ուսուցիչին՝ բացակայութեան արդարացուած օրերու համար բացակայ աշխատանքները ստանալու: Նախապէս ծրագրուած բացակայություններու պարագային, այս պէտք է կատարուի մինչեւ մէկ շաբաթ առաջ: Միւս արդարացուած բացակայություններու պարագային, աշակերտը պէտք է մօտենայ ուսուցիչին իր դասարան վերադառնալու առաջին օրը: Ժամանակը, որ կը տրամադրուի բացակայ աշխատանքները լրացնելու, պիտի փոփոխուի կատարուելիք աշխատանքի ծաւալէն, բացակայութեան պայմաններէն, եւ ուսուցիչին որոշումէն կախեալ: Բացակայ աշխատանքները պէտք է կատարուին ժամանակին, հակառակ պարագային պիտի գնահատուին ձախողութեան:

Ուսուցիչները պիտի տրամադրեն բացակայ աշխատանքներն ու անհրաժեշտ ուսուցումը: Աշակերտները չեն ազատուիր քննություններէն կամ գործերէն, որոնք արդէն յայտնի էին բացակայութենէն առաջ:

8. Ներկայութեան Չգուշացումներ

Եթէ աշակերտ մը բացակայ է եւ ծնողը դպրոցը չէ տեղեկացուցած բացակայութեան մասին, դպրոցական գրասենեակը պիտի զանգէ ծնողին: Գպրոցը պիտի տեղեկացնէ ծնողներուն գրի միջոցաւ, եթէ նոյն կիսամեակին դասընթացքի մը երկու չարդարացուած բացակայություն noted է: Կրնայ պահանջուիլ խորհրդակցություն:

9. Չարդարացուած Բացակայություններ – Նշանակություն Գրադասին Վրայ

Ամէն չարդարացուած բացակայութեան համար, բացակայ աշխատանքներու լրացման իրաւունք չի տրուիր, եւ բաց թողնուած քննությունները կամ թեստերը կը ստանան ձախողութեան: Եթէ առանձին ուսուցիչ մը արտօնէ բացակայ աշխատանքներու լրացումը, այդ աշխատանքները պէտք է կատարուին մէկ շաբաթուան մէջ վերադառնալէն յետոյ: Եթէ դասատետրերը չամբողջացուին մինչեւ գնահատման թուղթերու ժամկէտը, գնահատականը զրօ կը մնայ: Տասը կամ աւելի արդարացուած կամ չարդարացուած բացակայություններ կիսամեակին կրնան հետեւանք ունենալ՝ դասընթացքը ձախողելու եւ նոյն դասարանը կրկնելու:

10. Աւելի Կանխում Արդարացուած Բացակայություններ

Աշակերտները, որոնք ունին շատ արդարացուած բացակայություններ (10 կիսամեակին), կամ բացակայութեան կրկնուող օրինաչափություններ, պիտի ուղղուին յատուկ յանձնախումբի մը դիտարկման: Ծնողները պիտի տեղեկացուին եւ կրնան հրաւիրուիլ գալու քննարկելու այս խնդիրը լուծելու միջոցները: Տասը կամ աւելի արդարացուած կամ չարդարացուած բացակայություններ կիսամեակին կրնան հետեւանք ունենալ՝ դասընթացքը ձախողելու եւ նոյն դասարանը կրկնելու:

11. Գատապարտութեան (Suspension) Բացակայություններ

Աշակերտները կը ստանան հնարաւորութիւն լրացնելու բոլոր աշխատանքներն ու քննությունները, ինչ որ կրնայ տեղի ունեցած ըլլալ դպրոցական կամ արտադպրոցական դատապարտութեան պատճառով: Աշակերտին պատասխանատուութիւնն է նախաձեռնութիւն առնել եւ կազմակերպել լրացման աշխատանքները ու քննությունները՝ ժամանակին կատարելու համար, հակառակ պարագային՝ գնահատուելով ձախողութեամբ:

12. Առաջին Ժամուան Ուշացումներ

Ծնողները պէտք է տեղեկացնեն գրասենեակը առաւօտեան ժամը 8:00-էն առաջ, եթէ աշակերտ մը պիտի ուշանայ դպրոց: Եթէ կը թուի, որ առաջին ժամուն ուշանալու օրինաչափութիւն մը կայ, ծնողները պիտի տեղեկացուին: Գրասենեակին տեղեկացնելը չի նշանակեր, որ ուշացումը արդարացուած է: Ամէն երեք ուշացում արդարացուած բացակայութեան կը վերածուի: Աշակերտները, որոնք կը հասնին դպրոց առաւօտեան 8:30-էն ետք, պիտի չընդունուին դասարան, պիտի մնան նախապահին մէջ, եւ պիտի արձանագրուին բացակայ առաջին ժամուն:

13. Ինքաշխատ Ներկայութեան Համակարգ (Ռոպօ-Չանգեր)

Ամեն չարդարացուած ուշացում կամ բացակայութիւն պիտի պատճառէ ինքնաշխատ հեռաձայնային յայտարարութիւն: Ծնողները պէտք է զանգեն դպրոց առաւօտեան ժամը 8:00-էն առաջ՝ նման զանգ մը կանխելու համար:

14. Դպրոցէն Ներսի Ուշացումներ (Ժամեր 2–6)

Ժամեր 2–6, ուսուցիչները պիտի փորձեն կարգաւորել ուշացումները իրենց դասարաններուն մէջ: Կրկնուող խախտումներու պարագային աշակերտը կրնայ ստիպուիլ մնալ ներսի պատժութեան (detention) կամ ճաշի ժամը անցընել դասարանին մէջ: Ծնողները պիտի տեղեկացուին կրկնուող խնդիրներուն մասին: Ամեն հինգ ուշացում կ'արդիւնաւորէ պատժութեան ենթարկուիլ:

ՓԱԿԵՐ ԵՒ ՊԱՀԱՆՉԱՐԱՆՆԵՐ

Միջին դպրոցի աշակերտներուն կը տրուին պահանջարաններ, ուր կրնան պահել ճաշեր, բանկոններ, կօշիկներ եւ դպրոցական նիւթեր: Անոնք պատասխանատու են պահանջարանը մաքուր պահելու եւ ոչ մի պարագային չեն կրնար ուտելիք պահել աւելի քան մէկ օր: Միայ գործածութենէ պատճառուած վնասը կը վճարուի աշակերտին կողմէ:

Աշակերտները պէտք է գնեն համադրութեամբ բացուող կողպեքներ (ոչ բանալիով) եւ միշտ պահեն պահանջարանները կողպուած: Աշակերտները պէտք չէ դպրոց բերեն մեծ գումար կամ արժէքաւոր իրեր պահելու համար: Կողպեքի համադրութիւնները պէտք է յանձնուին գլխաւոր ուսուցիչին, որպէսզի գրանցուին: Դպրոցը պատասխանատու չէ կորսուած, գողցուած կամ վնասուած իրերու համար:

Դպրոցական շրջանը տուած ունեցուածքը կը մնայ դպրոցի սեփականութիւնը եւ համատեղ վերահսկողութեան տակ: Պահանջարանները, սեղանները եւ աշակերտներուն տրամադրուած ուրիշ տարածքներ կրնան խուզարկուիլ, եթէ վարչակազմը ունի տրամաբանական կասկած, որ անոնց մէջ կայ անօրինական կամ կանոնները խախտող նիւթեր:

Աշակերտներուն տրամադրուած տարածքներու խուզարկութիւնը պիտի կատարուի առնուազն երկու դպրոցական անձնակազմի ներկայութեամբ: Դպրոցական շրջանը կը պահպանէ իրաւունքը խուզարկելու, անկախ թէ աշակերտը համաձայն է, թէ ներկայ:

Բացառապէս արտակարգ պարագաներու մէջ՝ ինչպէս ռումբի սպառնալիք կամ զէնքի կամ վտանգաւոր նիւթերու կասկած, դպրոցական շրջանը կը պահէ իրաւունքը անմիջապէս խուզարկելու աշակերտին տրամադրուած տարածքը: Նման դէպքերու մէջ, գլխաւոր վարիչը կամ անոր նշանակած անձը կը ստանայ այս իրաւունքը: Աշակերտը պէտք է տեղեկացուի այս գործողութեան մասին որքան հնարաւոր է արագ:

Պէտք է տրամաբանական կասկած ըլլայ, որ աշակերտը ունի իր մօտ անօրինական կամ արգիլուած իրեր, կամ կը գործածէ պահանջարանը, սեղանը կամ ուրիշ տարածքը դպրոցական քաղաքականութեան կամ կանոններու խախտումով:

ԴՊՐՈՑԱԳԻՐՔԵՐ

Աշակերտները պատասխանատու են իրենց տրամադրուած դպրոցագիրքերուն համար, որոնք կը ստանան դասընթացքի սկիզբը: Ուսուցիչները կը գրանցեն գիրքին համարը եւ վիճակը: Աշակերտ մը եթէ վնասէ կամ կորսնցնէ գիրքը, պէտք է վճարէ անոր վերանորոգման կամ փոխարինման համար: Տարեկան վկայականները (report cards) պիտի պահուին մինչեւ որ բոլոր տուգանքները վճարուին:

Տուն պիտի դրկուի առանձին թուղթ մը, ուր մանրամասն կ'ըլլայ մուտքին եւ դպրոցապարտութեան ընթացակարգերը: Աշակերտները չպիտի հասնին դպրոց առաւօտուան ժամը 7:50-էն առաջ:

Դպրոցապարտութիւնը կը կատարուի կէսօրէն ետք ժամը 2:55-ին: Ծնողները, որոնք կու գան իրենց զաւակները առնելու այդ ժամուն առաջ, պէտք է իրենց մեքենաներուն մէջ սպասեն կայանատեղիին մէջ, մինչեւ որ աշակերտները ազատուին իրենց վերջին դասէն: Բոլոր աշակերտները պարտադիր է որ լքած ըլլան տարածքը ժամը 3:30-էն առաջ: Աշակերտ մը որ կը մնայ շէնքին մէջ ժամը 3:30-էն ետք, կը տարուի «Latchkey» ծրագիրին:

Ինդրեմ գանգել գրասենեակին եւ տալ ձեր արտօնութիւնը, երբ ձեր զաւակը պիտի առնուի ուրիշ մէկու կողմէ, ոչ թէ ձեր կողմէ:

ԾՆՈՂԱԿԱՆ ԱՐՏՕՆՈՒԹԻՒՆ ՓՈԽԱԳՐՄԱՆ ՓՈՓՈԽՈՒԹԵԱՆ ՀԱՄԱՐ

Ինդրեմ գանգել գրասենեակին եւ տալ ձեր արտօնութիւնը, երբ ձեր զաւակը պիտի առնուի ուրիշ մէկու կողմէ: Եթէ իջեցման վայրը ձեր տան հասցէէն տարբեր է, այդ պարագային ծնողները պարտադիր պէտք է գրասենեակին յայտնեն իրենց արտօնութիւնը:

ԴՊՐՈՑԱՅԻՆ ՃԱՄԲՈՐԴՈՒԹԻՒՆՆԵՐ

Դպրոցային ճամբորդութիւնները, որոնք կը կազմեն ծրագրին մէկ մասն ու պարտադիր են, կը ծրագրուին ամբողջ տարուան ընթացքին դասարանավարի կամ յատուկ նիւթերու ուսուցիչներուն կողմէ: Տուն կը դրկուին արտօնաթուղթեր՝ ծնողական համաձայնութիւն ստանալու համար, որպէսզի աշակերտը մասնակցի, ինչպէս նաեւ փոխադրութեան եւ ծախսերու վճարման համար:

ՅԱՏՈՒԿ ԴՊՐՈՑԱՅԻՆ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ

Յատուկ դպրոցական միջոցառումներու պարագային, ինչպէս օրինակ պարահանդէս, աշակերտներուն կրնայ թոյլատրուիլ հրաւիրել դրսի հիւր մը: Տեղի ունեցող աշակերտը եւ հիւրը պարտադիր է լրացնեն գրասենեակէն ստացուած Հիւրի Մասնակցութեան Դիմում թուղթը: Արտօնաթուղթը պէտք է յանձնուի գրասենեակին նշուած վերջնաժամկետին նախքան:

ԲԱՑԱՌԱԿԻՑ ՀԱՄԱՐԾԱՆԳՈՒՄԻՑ ՕԳՏԱԳՈՐԾՈՒՄ

Բջջային հեռախոսները, ինչպէս կը սահմանուի Աշակերտական Ձեռնարկին մէջ, չպիտի երեւին այն պահէն սկսեալ որ աշակերտը դուրս կու գայ իր մեքենայէն մինչեւ այն պահը որ կը մտնէ մեքենան օրուան վերջաւորութեան: Ծնողները չպիտի գանգեն իրենց զաւակին ուղիղ, այլ պէտք է գանգեն գրասենեակին:

Ուսուցիչ մը երբեք չպիտի տեսնէ բջջային հեռախօս միջանցքներուն մէջ կամ դռան առջեւ: Աշակերտ մը որ չկատարեր այս կանոնը, հետեւեալ հետեւանքները պիտի ունենայ՝

- Առաջին Խախտում. Հեռախօսը կը բռնուի եւ կը պահուի գրասենեակին մէջ ապահովութեան համար: Հեռախօսը կը վերադարձուի աշակերտին, երբ անոր անունը կը կարդացուի դպրոցապարտութեան ժամանակ:
- Երկրորդ Խախտում. Հեռախօսը կը բռնուի եւ կը պահուի գրասենեակին մէջ ապահովութեան համար: Հեռախօսը կը վերադարձուի ուղիղ ծնողին:
- Երրորդ Խախտում. Աշակերտը ԱՐԴԵՆ ԶՊԻՏԻ ԹՈՅԼԱՏՐՈՒԹԻՆ ԲԶՋԱՅԻՆ ՀԵՌԱԽՕՍ ՄՏՏՆԵԼ ԾԷՆՔԻՆ ՄԷՋ: Այս կանոնը չկատարելը պիտի բերէ Դպրոցին Ներսի Կասեցում կամ Տան Կասեցում:

ԿԱՐԳԱԽԱՍՄԱՆ ՈՒՂԵՑՈՒՅՑՆԵՐ ԴԱՍ I ԽԱՍՏՈՒՄՆԵՐ

Դաս 1 խախտումները կը նկատուին փոքրիկ անօրինքներ: Այսինք ներառյալ, բայց չսահմանափակուելով հետեւեալներով՝

1. Փոքրիկ խանգարումներ դասարանին մէջ
2. Անվաւեր կերպով անցագիր օգտագործելը
3. Ուշացում դասարան մտնելուն
4. Աղբ նետելը
5. Անզգուշութիւն դասարանային կամ դպրոցական կանոնները պահպանելու մէջ
6. Անզգուշութիւն մեծահասակներու տրուած հրահանգները կատարելու մէջ
7. Մղում, վազք
8. Անվայել հագուստ
9. Ընդհանուր դասարանային կանոններու խախտում
10. Փոքրիկ անպատշաճ վարքագիծ ճաշարանին/խաղաղաշտին մէջ

Վարչակազմը կը պահէ իրաւունքը վերադասաւորելու որեւէ Դաս 1 խախտում դէպի տարբեր դասակարգ՝ կախեալ խախտումին ծանրութենէն:

Կուտակուած խախտումներուն թիւը կը հիմնուի աշակերտին ընդհանուր վարքագիծին վրայ, ոչ միայն առանձին դասարանին մէջ:

Հետեւանքներու ընթացակարգ 6-րդ եւ 7-րդ Դասարաններու համար

Ուսուցիչը ample (=բաւարար) առիթներ տուած է աշակերտին իր վարքագիծը փոխելու համար դասարանին մէջ՝ յիշեցումներ եւ մէկ-դէմ-մէկ գրոյցի միջոցաւ:

- Խախտումներ 1 եւ 2. Ծնողներուն կը դրկուի էլ. նամակ անընդհատ սխալ վարքագիծին մասին:
- Խախտումներ 3 եւ 4. Աշակերտը կը ստանայ Պատիժ Ժամ (Detention): Աշակերտը պիտի հանդիպի տնօրինիչին, դպրոցական խորհրդատուին եւ/կամ գլխաւոր ուսուցիչին հետ վարքագիծը քննարկելու համար: Ծնողներուն կը տրուի ծանուցում, ուր կը ներկայացուին ապագայ հետեւանքները:
- Խախտում 5. Պատիժ Ժամ
Յաջորդ գրանցումը կրկին պիտի բերէ Պատիժ Ժամ: Աշակերտները կը ծանուցուին պատիժին թուականին մասին, որ պիտի կատարուի ճաշի/խաղի ժամուան ընթացքին:
- Խախտում 6. Յաջորդ խախտումը կը բերէ Դպրոցին Ներսի Կասեցում կամ Տան Կասեցում:

Վերոյիշեալ յաջորդականութիւնը ընդհանրական պատճենի մը կը կազմէ: Կախեալ պայմաններուն, տնօրինիչը ունի իրաւունք փոփոխելու խախտումի մակարդակը, դասակարգը կամ հետեւանքներու յաջորդականութիւնը:

Ամէն ատեն, աշակերտ մը կրնայ բացառուիլ ճամբորդութիւններէն կամ դպրոցական գործունէութիւններէն իր վարքագիծին հիման վրայ:

ՀԵՏԵԻՎՆՔՆԵՐՈՒ ԸՆԹԱՑԱԿՐԱԳԻՐ 8-րդ ԴԱՍԱՐԱՆԻՆ ՀԱՄԱՐ

Ուսուցիչը ample (=բաւարար) առիթներ տուած է աշակերտին իր վարքագիծը փոխելու համար դասարանին մէջ՝ յիշեցումներու եւ մէկ-դէմ-մէկ գրոյցի միջոցով:

Շարունակական անպատշաճ վարքագիծը պիտի բերէ Պատիժ Ժամ (Detention):

Աշակերտն ու ծնողը պիտի ծանուցուին ճաշի/խաղի ժամուան պատիժի թուականին մասին:

Certain (= որոշ) անպատշաճ վարքագիծ կրնայ բերէ Ուղղորդում (Referral): Այս պարագային անհրաժեշտ կրնայ ըլլալ հանդիպում դպրոցական խորհրդատուին, տնօրինիչին կամ գլխաւոր ուսուցիչին հետ:

Ուղղորդումները կը մշակուին հետեւեալ ձեւով.

- Ուղղորդումներ 1 եւ 2. Պատիժ Ժամ
- Ուղղորդում 3. Կախեալ պայմաններուն՝ Դպրոցին Ներսի Կասեցում կամ Պատիժ Ժամ կը տրուի:
- Ուղղորդումներ 4 եւ 5. Երկու օրուան կասեցում
- Ուղղորդումներ 6, 7 եւ 8. Երեք օրուան կասեցում
- Ուղղորդում 9. Հինգ օրուան կասեցում
- Ուղղորդում 10. Եօթ օրուան կասեցում
- Ուղղորդում 11. Տաս օրուան կասեցում
- Ուղղորդում 12. Երկարաժամկէտ կասեցում

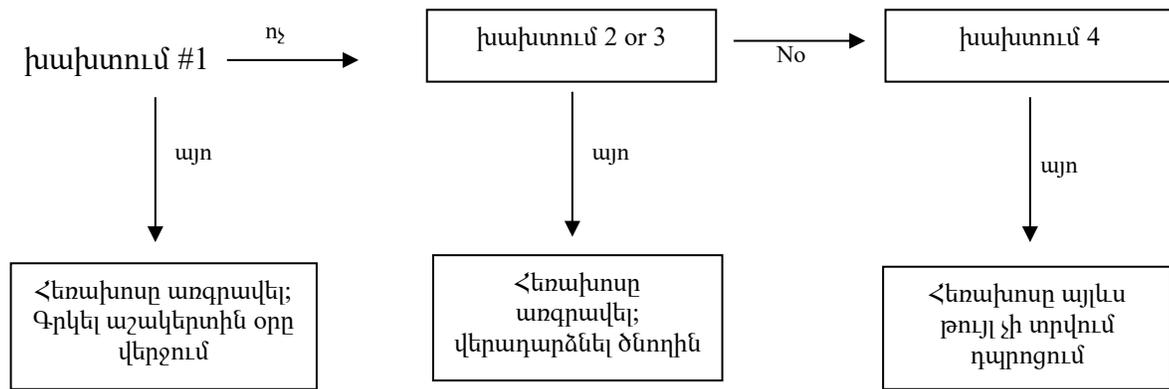
ԴԱՍ II ԵՒ ԴԱՍ III ԽԱԽՏՈՒՄՆԵՐ

Խնդրեմ տեսնել Միջնակարգ Դպրոցին Ձեռնարկը, Յաւելուած բաժինը:

8-րդ ԴԱՍԱՐԱՆԻ ԿԱՐԳԱԽԱԽՏՄԱՆ ՈՒՂԵՑՈՒՅՑՆԵՐ ԴԱՍ I ԽԱԽՏՈՒՄՆԵՐ

Ութերորդ դասարանի աշակերտները կը պահուին չափանիշի մը, որ աւելի մօտ է բարձրակարգ դպրոցի ակնկալիքներուն եւ հիմնուած է վեցերորդ եւ եօթներորդ դասարաններու ընթացքին ստացած ուղղորդումներուն վրայ: Հետեւեալ տեղեկութիւնները կը ծանուցեն եւ կը յուշեն աշակերտներուն ու ծնողներուն այն վարչական քայլերուն մասին, որոնք պիտի ձեռնարկուին խախտումներու պարագային:

ԲԱՑԱՌԱԿԻՑ ՀԱՄԱՐՑԱՆԳՈՒՄԻ ԽԱԽՏՈՒՄՆԵՐՈՒ ԿԱՐԳԱԽԱԽՏՄԱՆ ՔԱՅԼԵՐ



AGBU ALEX & MARIE MANOOGIAN SCHOOL
22001 Northwestern Highway
Southfield, MI 48075
Telephone: 248-569-2988
Fax: 248-569-1346

ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑԻ ՊԱՏԻԺ ԺԱՄ

Today's Date: _____ Grade Level: _____

Class Hour and Time: _____

Detention to be served on: _____

Reason for Detention Code: _____

Dear Parent,

«Ձեր գաւակր» _____ «Ձեր գաւակր ստացած է Պատիժ Ժամ, որ պիտի կատարուի անոր ճաշի ժամուն, վերել նշուած թուականին:»

«Ձեր գաւակր Պատիժ Ժամի ենթարկուելու պատճառը հետեւեալն է.»

Teacher's Signature _____

Signature _____
Sonia Kalfayan or *Marlene Pupa*
Principal Middle School Head Teacher

«Խնդրեմ ստորագրէք եւ ձեր գաւակրով հետ դրկէք այս թուղթը դպրոցին գրասենեակ:»

Parent/Guardian Signature _____ *Date*

Cc:Principal
Main Office
M. Pupa

«Եթէ ունիք որեւէ հարցում կամ մտահոգութիւն, խնդրեմ զանգեցէք դպրոցին վերել նշուած թիւին:»

AGBU ALEX & MARIE MANOOGIAN SCHOOL
22001 Northwestern Highway
Southfield, MI 48075
Telephone: 248-569-2988
Fax: 248-569-1346

ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑԻ ԿԱՍԵՑՈՒՄ

Today's Date: _____

Grade Level: _____

Class Hour and Time: _____

Reason for Suspension Code: _____

Dear Parent,

«Ձեր գաւակր» _____ «Կասեցման կ'ենթարկուի»

In School

At Home

Suspension Dates: _____

«Ձեր գաւակր կասեցման ենթարկուելու պատճառը հետեւեալն է.»

Teacher's Signature _____

Signature _____

Sonia Kalfayan
Principal

or

Marlene Pupa
Middle School Head Teacher

«Խնդրեմ ստորագրէք եւ ձեր գաւակրով հետ դրկէք այս թուղթը դպրոցին գրասենեակ:»

Parent/Guardian Signature

Date

Cc:Principal
Main Office
Pupa

NOTE: «Եթէ ներքեւ նշուած ժողովի թուականը լրացուած է, դուք պարտադիր է հանդիպիք Տնօրէնին եւ ձեր գաւակրին հետ, ապահովելու համար որ ան կը վերադառնայ դպրոց: Եթէ ունիք որեւէ հարցում կամ մտահոգութիւն, խնդրեմ զանգեցէք դպրոցին վերեւ նշուած թիւին:»

Conference Date / Time

**ԲԱՐՁՐԱԳՈՒՅՆ ԴՊՐՈՑԻ ՁԵՌՆԱՐԿՆԵՐԻ 9th-12th
ԴԱՍԱՐԱՆՆԵՐ**

**ՈՒՍԱՆՑՈՑԱԿԱՆ ԱՐԴԻՈՒՆԱԲԵՐ ԿԱՆՈՆՆԵՐ
&
ՎԱՐՔԱԳԻԾԻ ԿԱՆՈՆՆԵՐ**

ՄԱՍ Ա – ՈՒՍԱՆՑՈՑԱԿԱՆ ԱՐԴԻՈՒՆԱԲԵՐ ՎԱՐՔԱԳԻԾԻ ԿԱՆՈՆՆԵՐ

ԴԱՍԵՐՈՒ ԺԱՄԱՆԱԿԱՑՈՒՅՑ

8:00 — 9:02	Առաջին ժամ
9:06 — 10:05	Երկրորդ ժամ
10:09 — 11:08	Երրորդ ժամ
11:08 — 11:46	Հյուրախաղ
11:50 — 12:49	Չորրորդ ժամ
12:53 — 1:52	Հինգերորդ ժամ
1:56 — 2:55	Վեցերորդ ժամ

ԿԵՍ ՕՐՎԱ ԺԱՄԱՆԱԿԱՑՈՒՅՑ

8:00—8:59
 9:03—9:59
 10:03—10:59
 11:03—12:03

ԲԱՐՁՐԱԳՈՒՅՆ ԴՊՐՈՑԻ ԾՐԱԳԻՐ

Ninth Grade

Algebra/ Geometry
 Armenian Studies
 Art
 English Literature & Composition I/
 Honors English Literature & Composition I
 Health/PE
 Integrated Science/Honors Biology
 US History/Geography

Tenth Grade

Armenian Studies
 Biology/ Honors Chemistry
 English Literature & Composition
 Honors English Lit. & Composition II
 Electives
 Geometry & Algebra II
 World History

Electives

Art
 Automotive Engineering Design
 Chemistry for Today
 Environmental Science 101: Dual Enrollment
 with Central Michigan University
 Graphic Design
 Literature through Film

Eleventh Grade

Algebra II/ Pre-Calc
 American Literature & Composition/
 AP English Language and Composition
 Armenian Studies
 Chemistry/ Biology II/AP Biology
 Civics/Economics
 Electives

Twelfth Grade

Armenian Studies
 Electives
 British Literature & Composition/
 Honors British Literature & Composition
 Calculus/Statistics/Consumer Math
 Organic Chemistry/ Engineering Design Principles
 World History II/ Current Events

Physical Education
 Project Lead the Way: Computer Science Principles
 Project Lead the Way: Human Body Systems
 Robotics
 Speech
 Yearbook

ԱՇԱԿԵՐՏԱԿԱՆ ԴԱՍԱՐԱՆԱՅԻՆ ՎԻՃԱԿԻ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹԻՒՆ

Աշակերտի առաջադիմությունը բարձրագույն դպրոցի ծրագիրին մեջ կախեալ է դասընթացքներու յաջող լրացումէն եւ կրեդիթներու միաւորներ ստանալէն: Ուստի, դասարանային նշանակումը կը որոշուի ձեռք բերուած կրեդիթներու միաւորներով եւ ոչ թէ սեմեսթերներու կամ տարիներու ներկայութեամբ:

Դասարանային Վիճակը կը սահմանուի այսպէս.

1. Աշակերտ մը կը նկատուի առաջին դասարանցի (freshman) եթէ յաջողութեամբ աւարտած է ութերորդ դասարանը:
2. Աշակերտ մը կը նկատուի երկրորդ դասարանցի (sophomore) եթէ ձեռք բերած է վեց կրեդիթ միաւոր:
3. Աշակերտ մը կը նկատուի երրորդ դասարանցի (junior) եթէ ձեռք բերած է տասներկու կրեդիթ միաւոր:
4. Աշակերտ մը կը նկատուի չորրորդ դասարանցի (senior) եթէ ձեռք բերած է տասնուոր կրեդիթ միաւոր:
5. Ա.Գ.Բ.Ու. Մանուկեան Դպրոցին շրջանաւարտ մը պէտք է ձեռք բերած ըլլայ քսանչորս կրեդիթ միաւոր:

ԿՐԵԴԻԹԻ ՍԱՀՄԱՆՈՒՄ

Կէս կրեդիթ կը շնորհուի իւրաքանչիւր սեմեսթր դասընթացքի համար, եթէ աշակերտը ստանայ D- կամ աւելի բարձր գնահատական:

ԶԱԽՈՂԱԾ ԴԱՍԱՐԱՆԱՅԻՆ ՀՎՎԱՍԱՐՈՒՄ

1. Ամէն աշակերտ որ ձախողած է դաս մը D-էն ցած գնահատականով, կրեդիթ չի ստանար այդ սեմեստրին եւ պէտք է լրացնէ այդ կրեդիթը հաստատուած ծրագրով՝ իր սեփական ծախսով եւ ժամանակով: Հաստատուած ծրագրերը (ամառային դասընթացքներ, նամակագրական դասընթացքներ, եւ/կամ առցանց դասընթացքներ) պէտք է նախապէս հաստատուած ըլլան եւ յաջողութեամբ աւարտուին: Աշակերտները կրնան պարտադրուիլ Մանուկեան Դպրոցի տեղաբաշխման քննութիւններ տալ նման դասընթացքներէն ետք՝ յաջողութիւնը ապագայ դասերուն մէջ ապահովելու համար:
2. Բոլոր աշխատանքները պէտք է լրացուած ըլլան, եւ բոլոր փաստաթուղթերը ստացուած դպրոցին մէջ, նախքան դասարանային դասակարգումը փոխուիլը (այս կարող է տեսլ քանի մը շաբաթ): Ոչ մէկ աշակերտ կրնայ մասնակցիլ շրջանաւարտութեան արարողութեան կամ ստանալ Մանուկեան վկայական, եթէ չունի 24 կրեդիթներու ամբողջական փաստաթղթերը:
3. Աշակերտ մը կրնայ իր փաստաթուղթերուն մէջ ունենալ ոչ աւելի քան վեց ձախողած դասընթացք, նոյնիսկ եթէ անոնք լրացուցած է նամակագրական դասընթացքով, առցանց դասերով, մեծահասակներու կրթութեամբ կամ ամառային դպրոցով: Եթէ այս թիւը անցնի, ան պէտք է կրկնէ դասարանը, եթէ կ'ուզէ շարունակել իր ուսումնառութիւնը Ա.Գ.Բ.Ու. Մանուկեան Դպրոցին մէջ:
4. Վարչակազմը կը պահէ իրաւունքը յատուկ պարագաներու մէջ կատարել այլընտրանքային կարգաւորումներ:

ԿՐԿՆՈՒՄԻ ԶԱԽՈՂՈՒՄՆԵՐ

1. Աշակերտ մը որ ձախողած է իր ուսումնական գործերուն կէսը կամ աւելի մէկ տարուան ընթացքին, պիտի պահուի նոյն դասարանին մէջ:
2. Եթէ աշակերտը կրկնէ դասարանը եւ կրկին ձախողի, աշակերտը, ծնողները, խորհրդատուն եւ տնօրէնը պիտի հանդիպին քննարկելու այլ ծրագրեր, որոնք կրնան աւելի լաւ բաւարարել աշակերտին կարիքները:

ՔՆՆՈՒԹԵԱՆ ՄԻՋՈՑՈՎ ԿՐԵԴԻԹԻ ՍՏԱՆԱԼԸ

Աշակերտ մը կրնայ ստանալ կրեդիթ դասընթացքի համար, եթէ ցոյց տայ նիւթին նկատմամբ խոհեմ տիրապետում ստանալով առնուազն C+ (78%) գնահատական վերջին քննութեան մէջ: Եթէ վերջին քննութիւն գոյութիւն չունի, տիրապետումը կը գնահատուի դասընթացքին մէջ գործածուող գնահատման միջոցներով:

Այս ձեւով ստացուած կրեդիթը կը գրանցուի որպէս «անցած» եւ GPA-ի հաշուարկին մէջ չի ներառուի:

Երբ կրեդիթ ստացուած է այս եղանակով, աշակերտը այլեւս չի կրնար ստանալ կրեդիթ նոյն նիւթին մէջ աւելի ցած մակարդակի դասընթացքի համար:

ԱՆՀԱՏԱԿԱՆ ԾՐԱԳԻՐ

Certain (= որոշ) պարագաներու մէջ, աշակերտները կրնան ազատիլ ստանդարտ ծրագրին մաս կազմող որոշ դասընթացքէն եւ փոխարինել գանոնք ուրիշ դասընթացքներով: Խնդրեմ հանդիպում նշանակեք խորհրդատուին հետ, եթէ կ'ուզեք աւելի տեղեկութիւն ստանալ՝ աշակերտի մը համար անհատական ծրագիր մշակելու նպատակով:

ՄԻՉԻԿԱՆԻ ՎԱՍՏԱԿԱՑ ԾՐԱԳԻՐ (Michigan Merit Curriculum)

Մանուկեան Դպրոցի դասընթացքները մշակուած են՝ համապատասխանելու Միչիկըն Վաստակաց Ծրագրին: Ծնողները իրաւունք ունին պահանջելու իրենց գաւակին համար անհատական ծրագիր: Ծնողը պետք է կապ հաստատէ խորհրդատուին հետ, որ կը բացատրէ ընթացակարգը:

ԵՐԿԿՈՒՄԱԿԻ ՆՄԱՆԱԿՑՈՒԹԻՒՆ (Dual Enrollment)

Աշակերտները, որոնք իրենց երկրորդ դասարանի (sophomore) աւարտին կուտակային գնահատական ունեն 3.5 GPA կամ աւելի, կրնան որակուիլ մասնակցելու Dual Enrollment ծրագրին Օքլընտ Համայնքային Քոլեճին (OCC), Մաքոմ Համայնքային Քոլեճին, Միջին Միչիկըն Համալսարանին, եւ/կամ Լաւրէնս Տեխնոլոգիական Համալսարանին մէջ իրենց երրորդ եւ չորրորդ տարիներուն:

Այս ծրագիրը, որ նախատեսուած է ակադեմականօրէն յաջող բարձրագոյն դպրոցի աշակերտներու համար, աշակերտներուն հնարաւորութիւն կու տայ միաժամանակ գրանցուելու եւ՝ բարձրագոյն դպրոցին, եւ՝ քոլեճին: Աշակերտները կը խրախուսուին դասընթացքներ առնելու սովորական դպրոցական ժամերէն դուրս: Սովորաբար, աշակերտները նախ կը գրանցուին OCC դասընթացքի, ապա միայն կը շարունակեն Lawrence Tech դասընթացք:

Աշակերտները պատասխանատու են բոլոր Մանուկեան Դպրոցի դասերուն յաջող հետեւելու եւ իրենց երկկուսակի դասերուն երթալու եւ գալու փոխադրութեան համար:

ԱՌԱՋԱԴԻՐ / ՊԱՏԻՎՎԱԳ ԴԱՍԵՐ (AP / Honors Courses)

Աշակերտները, որոնք գրանցուած են Առաջադիր կամ Պատվաւագ դասերու մէջ, կրնան հեռացուիլ այդ դասերէն, եթէ իրենց գնահատականը C-էն ցած գայ: Այս քայլը կը կատարուի աշակերտի երկարաժամկետ ակադեմական յաջողութիւնը ապահովելու եւ շրջանաւարտութիւնը ժամանակին երաշխաւորելու նպատակով:

ՕՔԼԸՆՏԻ ՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ԿԵՆՏՐՈՆ (Oakland Schools Technical Campus)

Աշակերտները 11-րդ եւ 12-րդ դասարաններուն մէջ կրնան յաճախել արհեստավարժ կրթական դասընթացքներ Օքլընտի Տեխնիկական Կեդրոնին մէջ: Աշակերտները կրնան ստանալ իւրաքանչիւր սեմեստրի համար 1.5 կրեդիթ տարբեր արհեստավարժ բնագաւառներու մէջ՝ օգտագործելով ժամանակակից սարքաւորումներ: Առաւօտեան աշակերտները կը յաճախեն Մանուկեան Դպրոցի հիմնական դասերը, իսկ կէսօրուան աշակերտները կ'երթան Օքլընտի Տեխնիկական Կեդրոն իրենց արհեստավարժ ուսուցման համար: Փոխադրութիւնը Մանուկեան Դպրոցէն դէպի Տեխնիկական Կեդրոն աշակերտին պատասխանատուութիւնն է:

ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹԻՒՆ

Բոլոր բարձրագոյն դպրոցի աշակերտները պարտադիր է կատարեն համայնքային ծառայութեան ժամեր իբրեւ շրջանաւարտութեան պայման: Աշակերտները պարտաւոր են կատարել տարեկան 10 ժամ համայնքային ծառայութիւն՝ Մանուկեան Դպրոցին մէջ իրենց ուսումնառութեան իւրաքանչիւր տարին: Համայնքային ծառայութեան օրինակներ են՝ եկեղեցական կազմակերպութիւններ, ոչ-շահույթաբեր կազմակերպութիւններ, դպրոցներ, գրադարաններ, ծերանոցներ կամ հիւանդանոցներ: Աշակերտին պատասխանատուութիւնն է ապահովել ճիշդ փաստաթղթաւորումը իր համայնքային ծառայութեան ժամերուն եւ յանձնել այդ ժամերը դպրոցական խորհրդատուին: Բարձրագոյն դպրոցի շրջանաւարտութեան ընթացքին, աշակերտը որ իր դասարանէն ամենամեծ համայնքային ծառայութեան ժամերը կատարած է, յատուկ կերպով պիտի գնահատուի:

ՄՐՑԱՅԻՆ ՄՊՈՐՏԱՅԻՆ ԽԱՂԵՐ

Աշակերտները, որոնք կը մասնակցին դպրոցին հովանավորած թիմի մը, պէտք է կատարեն Միջիզըն Բարձրագոյն Դպրոցական Սպորտային Միութեան (MHSA) որակաւորման պահանջները:

ԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՉԱՆՔԵՐ, ՊԱՐԿԵՐ ԵՒ ԿԻՍԱԿԱՊԱՆՆԵՐ

Աշակերտները պարտաւոր են դասարաններու ընթացքին իրենց բոլոր դպրոցական ճանթերու, պարկերու եւ կիսակապաններու պահել իրենց պահարանին մէջ: Անոնք կրնան վերցնել իրենց դասարանին անհրաժեշտ նիւթերը դասարաններու փոխանցման ժամանակ:

ՉԱՀԱՆՆԵՐ

Բարձրագոյն դպրոցի աշակերտները պարտաւոր են օգտագործել Բարձրագոյն Դպրոցի գահալները: Անոնք չեն կրնար օգտուիլ Միջնակարգ Դպրոցի գահալներէն:

ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳ ԵՒ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹԵԱՆ ՔԱՐՏԵՐ

Ծնողները եւ աշակերտները պէտք է ստանան գաղտնաբառ Բարձրագոյն Դպրոցի գրասենեակէն, որ անոնց հնարաւորութիւն կու տայ տեսնել գնահատականները Skyward գնահատման համակարգին մէջ: Առաջադիմութեան զեկուցաթերթերը հասանելի են Skyward-ին մէջ եռամսեակի կէսին, իսկ հաշուետուութեան քարտերը կը տեղադրուին եռամսեակի աւարտին: Խնդրեմ կանոնաւոր կերպով ստուգէք ձեր գաւակին առաջադիմութիւնը:

GRADES	
A	93-100%
A-	90-92.99%
B+	87-89.99%
B	83-86.99%
B-	80-82.99%
C+	77-79.99%
C	73-76.99%
C-	70-72.99%
D+	67-69.99%
D	63-66.99%
D-	60-62.99%
E	59.99% and below

G.P.A.	
A	4.00
A-	3.67
B+	3.33
B	3.00
B-	2.67
C+	2.33
C	2.00
C-	1.67
D+	1.33
D	1.00
D-	0.67
E	0.00
CR	2.00

CITIZENSHIP	
1	Excellent
2	Good/Very Good
3	Needs Improvement
4	Poor

*Citizenship scores will be assigned at the end of each semester.

ՔԱՂԱՔԱՅԻՈՒԹԵԱՆ ԳՆԱՀԱՏԱԿԱՆՆԵՐ

Դասարանին մէջ քաղաքացիութիւն նշանակել հարգալից, պատասխանատու եւ գործուն անդամ ըլլալ դպրոցական հաւաքականութեան, այն աշակերտը որ կը հետեւի դասարանային եւ դպրոցական կանոններուն, դրական մասնակցութիւն կը բերէ եւ կը ցուցաբերէ խնամք ուրիշներու բարօրութեան հանդէպ:

Աշակերտները իւրաքանչիւր սեմեստրի սկիզբին կը նկատուին “2” գնահատականով: Այս գնահատականը կը փոխուի սեմեստրի ընթացքին՝ կախեալ աշակերտին վերոյիշեալ գծերը ցոյց տալէն:

ՏՆՕՐԻՆԻ ՑԱՆԿ ԵՒ ՊԱՏԻԻՒ ՑԱՆԿ

Այս ակադեմական յաջողությունները կը հիմնուին բոլոր նիւթերու գնահատականներուն վրայ: Աշակերտները, որոնք կը պահպանեն ընդհանուր գնահատականային միջին (GPA) 3.5 – 4.0 միջեւ եւ չունին որեւէ ‘C’ (2.0) կամ աւելի ցած գնահատական, կը որակուին Տնօրէնի Ցանկին: Իսկ աշակերտները, որոնք ունին GPA 3.0 – 3.49 միջեւ եւ չունին որեւէ ‘C’- (1.67) կամ աւելի ցած գնահատական, կը որակուին Պատիւի Ցանկին: Ակադեմական Յաջողութեան մրցանակները կը սահմանուին իւրաքանչիւր սեմեստրի վերջաւորութեան: Ավագ տարիներուն կ’օգտագործուի կուտակային GPA-ն:

ՅԱԶՈՂՈՒԹԵԱՆ ՄՐՑԱՆԱԿՆԵՐ

Գպրոցական տարեշրջանի աւարտին, յատուկ ճանաչում կրնայ տրուիլ աշակերտներուն իւրաքանչիւր ուսուցիչին կողմէ՝ որոշ եւ բացառիկ դասարանային յաջողություններու համար: Կրնան նաեւ այլ մրցանակներ շնորհուիլ:

STEAM ԿԵՆՏՐՈՆ

STEAM Կեդրոնը կը ներառէ համակարգիչներ, ձեռքի գործիքներ եւ էլեկտրական գործիքներ, եւ կը գործածուի նախակրթարանէն մինչեւ բարձրագոյն դպրոց Ռոբոտիքայի, ավտոմեքենայի կառուցման, Գրաֆիկայ Դիզայնի եւ իբրեւ այլընտրանքային քննութեան կեդրոն: Աշակերտները կրնան օգտագործել STEAM Կեդրոնը միայն այն ատեն, երբ ուսուցիչ մը կամ նշանակուած մեծահասակ մը ներկայ է: Աշակերտները պատասխանատու են կեդրոնը մաքուր եւ կազմակերպուած պահելու մեծահասակին հսկողութեան տակ: Կորսուած կամ վնասուած գործիքները եւ նիւթերը պէտք է փոխարինուին աշակերտին կողմէ: Մինչեւ որ բոլոր տուգանքները վճարուած չըլլան, հաշուետուութեան քարտերը պիտի պահուին:

**ԲԶՋԱՅԻՆ ՀԵՌԱԽՕՍՆԵՐ ԵՒ ԷԼԵԿՏՐՈՆԱՅԻՆ ՀԱՐԿԱԴՈՐ ԾՓՈՒՄԻ ՍԱՐՔԵՐ
ԲԶՋԱՅԻՆ ՀԵՌԱԽՕՍՆԵՐ / ԷԼԵԿՏՐՈՆԱՅԻՆ ԾՓՈՒՄԻ ՍԱՐՔԵՐ**

ԱՇԽԱՏԱՆՆԵՐԸ ՊԱՐՏԱԴՈՐ ԵՆ ՊԱՀԵԼ ԲԶՋԱՅԻՆ ՀԵՌԱԽՕՍՆԵՐԸ, ԽԵԼԱՑԻ ԺԱՄԱՑՈՅՆԵՐԸ, ԱԿԱՆՋԱԿԱԼՆԵՐԸ ԵՒ ԱՅԼ ԷԼԵԿՏՐՈՆԱՅԻՆ ԾՓՈՒՄԻ ՍԱՐՔԵՐԸ ԻՐԵՆՑ ՊԱՀԱՐԱՆԻՆ ՄԷՋ ԴԱՍԱՐԱՆԱՅԻՆ ԺԱՄԵՐՈՒՆ: ԱՇԽԱՏԱՆՆԵՐԸ ԿՐՆԱՆ ՕԳՏԱԳՈՐԾԵԼ ՀԵՌԱԽՕՍՆԵՐԸ ՃԱՇԻ ԺԱՄՈՒՆ:

ԱՇԽԱՏԱՆՆԵՐԸ ԿՐՆԱՆ ԳՈՐԾԱԾԵԼ ԴԻՒՐԱԿԻՐ ՀԱՄԱԿԱԳԻԶՆԵՐ (LAPTOPS) ՄԻԱՅՆ ՈՒՍՈՒՑԻԶԻՆ ԱՐՏՕՆՈՒԹԵԱՄԲ: ԱԿԱՆՋԱԿԱԼՆԵՐ ԵՒ EARBUDS ՉԵՆ ԹՈՅԼԱՏՐՈՒԻՐ, ՆԵՐԱՌԵԱԼ ԴԱՍԱՐԱՆՆԵՐՈՒ ՓՈԽԱՆՑՄԱՆ ԺԱՄԱՆԱԿ: ԱՆՈՆՔ ԿՐՆԱՆ ԳՈՐԾԱԾՈՒԻԼ ՄԻԱՅՆ ՃԱՇԻ ԺԱՄՈՒՆ ԿԱՍ ՆԱԽԱՊԷՍ ՀԱՍՏԱՏՈՒԱԾ ԺԱՄԱՆԱԿՆԵՐՈՒՆ: ԴՊՐՈՑԸ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ ԶԷ ԿՈՐՍՈՒԱԾ ԿԱՍ ԳՈՂՑՈՒԱԾ ՀԵՌԱԽՕՍՆԵՐՈՒ / ՍԱՐՔԵՐՈՒ ՀԱՄԱՐ:

ԲԱՐՁՐԱԳՈՅՆ ԴՊՐՈՑԻ ԷԼԵԿՏՐՈՆԱՅԻՆ ՍԱՐՔԵՐՈՒ ՊԱՀԵՍՏԱԴՈՐՄԱՆ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹԵԱՆ ԽԱԽՏՄԱՆ ԹՈՒՂԹԸ ԿԸ ՆԵՐԿԱՅԱՑՆԷ ՀԵՏԵԲԱՆՔՆԵՐՈՒ ՅԱՋՈՐԴԱԿԱՆՈՒԹԻՒՆԸ, ԵՐՔ ԱՇԽԱՏԱՆՆԵՐԸ ԿԸ ԲՈՆՈՒԻ ՕԳՏԱԳՈՐԾԵԼՈՎ ՀԵՌԱԽՕՍ ԿԱՍ ԱՅԼ ՍԱՐՔ ՈՉ-ԹՈՅԼԱՏՐՈՒԱԾ ԺԱՄՈՒՆ: ԽՆԴՐԵՄ ՏԵՍՆԵԼ ԱՅՍ ՁԵԲԱԹՈՒՂԹԸ ՁԵՌՆԱՐԿԻ ԱԲԱՐՏԻՆ:

ԱՇԽԱՏԱՆՆԵՐԸ, ՈՐՈՆՔ ԿԸ ԿԱՐՕՏԻՆ ՀԵՌԱԽՕՍ ՕԳՏԱԳՈՐԾԵԼՈՒ ՕՐՈՒԱՆ ԸՆԹԱՑՔԻՆ, ԿՐՆԱՆ ԽՆԴՐԵԼ ԲԱՐՁՐԱԳՈՅՆ ԴՊՐՈՑԻ ԳՐԱՍԵՆԵԱԿԷՆ: ԾՆՈՂՆԵՐԸ, ԻՆՉՊԷՍ ՄԻՇՏ, ՊԷՏՔ Է ՉԱՆԳԵՆ ԲԱՐՁՐԱԳՈՅՆ ԴՊՐՈՑԻ ԳՐԱՍԵՆԵԱԿ, ԵԹԷ ԿԱՐՕՏԻՆ ԱՇԽԱՏԱՆՆԵՐԻՆ ՀԵՏ ԿԱՊ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ: ԾՆՈՂՆԵՐԸ ՉՊԷՏՔ Է ՉԱՆԳԵՆ ԿԱՍ ՀԱՂՈՐԴԱԳՐՈՒԹԻՒՆ ՈՒՂԱՐԿԵՆ ԻՐԵՆՑ ՉԱԲԱԿԻՆ ԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ԺԱՄԵՐՈՒՆ:

ԱՇԽԱՏԱՆՆԵՐԸ ՉԵՆ ԹՈՅԼԱՏՐՈՒԻՐ ՉԱՅՆԱԳՐԵԼ ԿԱՍ ՏԵՍԱԳՐԵԼ, ԻՐԵՆՑ ԿԱՍ ԱՅԼ ԱՇԽԱՏԱՆՆԵՐՈՒ, ՈՒՍՈՒՑԻԶՆԵՐՈՒ ԵՒ ԱՆՁՆԱԿԱՉՄԻ ՆԿԱՐՆԵՐԸ ԱՌՆԵԼ ԴՊՐՈՑԻՆ ՄԷՋ, ԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐՈՒՆ ԸՆԹԱՑՔԻՆ ԿԱՍ ԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ԱՎՏՈՔՈՒՄԻՆ ՎՐԱՅ: ՄԻԶԻԳԸՆԻ ՆԱՀԱՆԳԻՆ ՄԷՋ ԱՆՕՐԻՆԱԿԱՆ Է ԿԱՆԽԱՍՏԱԾՈՒԱԾ ՏԱՐԱԾԵԼ ՆԻԹԵՐ, ՈՐՈՆՔ ՍՏԱՑՈՒԱԾ ԵՆ ՉԱՅՆԱԳՐՈՒԹԵԱՆ ԿԱՍ ՏԵՍԱԳՐՈՒԹԵԱՆ ՕՐԷՆՔՆԵՐՈՒ ԽԱԽՏՈՒՄՈՎ: ՈՒՍԻ, ԲԶՋԱՅԻՆ ՀԵՌԱԽՕՍՈՎ ՆԿԱՐԵԼ ԿԱՍ ՉԱՅՆԱԳՐԵԼ/ՏԵՍԱԳՐԵԼ ԿԸ ԲԵՐԷ ԿԱՍԵՑՈՒՄ: ԱՅՍ ՆԻԹԵՐՈՒ ՈՐԵԲԷ ՄԷԿԸ ՍՈՑՑԱՆՑԵՐՈՒ ՎՐԱՅ ՏԵՂԱԴՐԵԼԸ ԵՄ ՊԻՏԻ ԲԵՐԷ ԿԱՍԵՑՈՒՄ:

ԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՏՊԱԳՐԻԶԻ ՄՏԵՐՄԱՆ ՀՆԱՐԱԴՈՐՈՒԹԻՒՆ

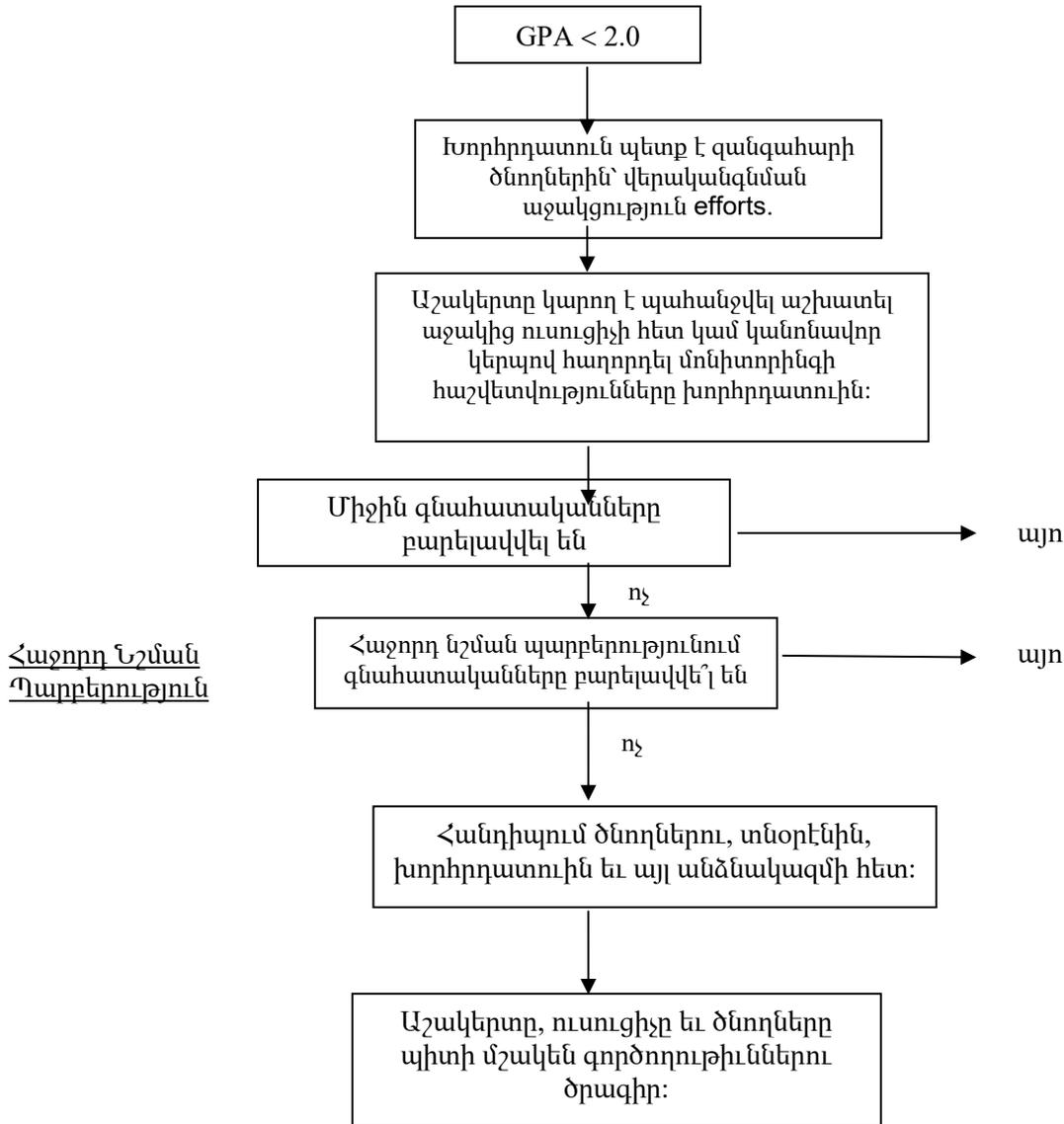
ԱՇԽԱՏԱՆՆԵՐԸ ՉՈՒՆԻՆ ԱՉԱՏ ՄՈՒՏՔ ԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՏՊԱԳՐԻԶԻՆ: ԱՇԽԱՏԱՆՆԵՐԸ, ՈՐՈՆՔ ԿՐՈՒՉԵՆ ՏԵՂԵԿՈՒԹԻՒՆ ՊԱՀԵԼ, ՊԷՏՔ Է ԳՈՐԾԱԾԵՆ ՖԼԵՇ ԿՐԻՉ ԿԱՍ ԴՊՐՈՑԻՆ ՏՐԱՍԱԴՐՈՒԱԾ ԱՄՊԱՅԻՆ (CLOUD) ՏԱՐԱԾՔԸ: ԹՈՒՂԹԵՐ ԿՐՆԱՆ ՏՊՈՒԻԼ ՏՈՒՆ ԵՒ ԲԵՐՈՒԻԼ ԴՊՐՈՑ, ԿԱՍ ՏՊՈՒԻԼ ՓՈՔՐ ՎՃԱՐՈՎ ԲԱՐՁՐԱԳՈՅՆ ԴՊՐՈՑԻ ԳՐԱՍԵՆԵԱԿԻՆ ՄԷՋ:

ԱԿԱԴԵՄԱԿԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՈՒՂԵՑՈՒՅՑՆԵՐ

ԱԿԱԴԵՄԱԿԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԸ, ՈՐ ԿԸ ԲԱՂԿԱՆԱՅ ԵՐԵՔ ՈՒՍՈՒՑԻԶՆԵՐԷ, ԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԱՏՈՒԷՆ ԵՒ ԲԱՐՁՐԱԳՈՅՆ ԴՊՐՈՑԻ ԳԼԽԱԴՈՐ ՈՒՍՈՒՑԻԶԷՆ, ԿՐՆԱՅ ԿՈՉՈՒԻԼ ՈՒՍՈՒՄՆԱՍԻՐԵԼՈՒ ԵՒ ԼՈՒԾԵԼՈՒ ԼՈՒՐՉ ԱԿԱԴԵՄԱԿԱՆ ՄՏԱՀՈԳՈՒԹԻՒՆՆԵՐ, ԵՐՔ ԱՇԽԱՏԱՆՆԵՐԻ ԿԱՏԱՐՈՂԱԿԱՆԸ ՎՏԱՆԳԻ ՏԱԿ ԿԸ ԴՆԷ ԻՐ ԱԿԱԴԵՄԱԿԱՆ ՎԻՃԱԿԸ ԿԱՍ ՇՐՋԱՆԱԲԱՐՏՈՒԹԵԱՆ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԸ: ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԸ ԿՐՆԱՅ ԾԱՆՈՒՑՈՒԻԼ ՈՒՍՈՒՑԻԶԻ ԿՈՂՄԷ ՈՐԵԲԷ ՊԱՀՈՒՆ, ԿԱՍ ԽՈՐՀՐԴԱՏՈՒԻ ԿՈՂՄԷ ՀԻՆԳՇԱԲԹԵԱԿԻ (FIVE-WEEK) ԳՆԱՀԱՏԱԿԱՆԻՆ: ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԸ ՊԻՏԻ ԱՇԽԱՏԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՆԵՐՈՒՆ ՀԵՏ ԵՒ ԿՐՆԱՅ ԱՌԱՋԱՐԿԵԼ ԱՌԱՋԱՐԿՆԵՐ ԿԱՍ ԿԱՉՄԵԼ ԾՐԱԳԻՐ ԾՆՈՂՆԵՐՈՒՆ ԵՒ ՏՆՕՐԷՆԻՆ ՀԵՏ, ԱՇԽԱՏԱՆՆԵՐԻՆ ԱԿԱԴԵՄԱԿԱՆ ՅԱՋՈՂՈՒԹԻՒՆԸ ՎԵՐԱԿԱՆԳՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ:

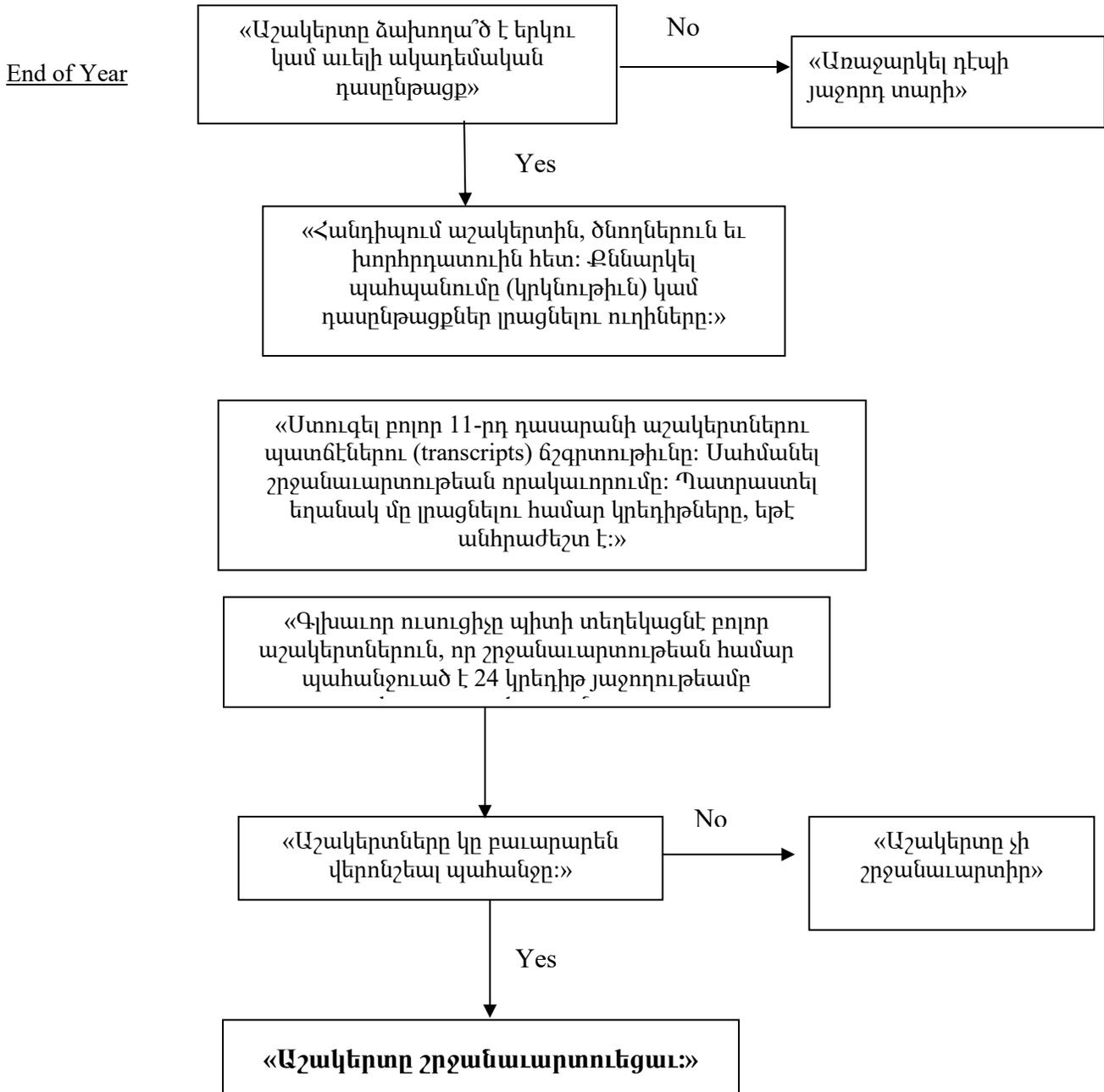
AGBU ALEX & MARIE MANOOGIAN SCHOOL

ԱՃԱԿԵՐՏԻ ՀԱՆՐԱՀԱՍՏԱՐԿՈՒԹՅԱՆ ՄԱՐՏԱՀԱՐՄԱՆ



AGBU ALEX & MARIE MANOOGIAN SCHOOL

Աշակերտի Առաջադիմութեան Ակադեմական Հետևում



ՄԱՍ Բ – ՎԱՐՔԱԳԻԾԻ ԿԱՆՈՆՆԵՐ ՎԱՐՔԱԳԻԾԻ ԿԱՆՈՆՆԵՐՈՒ ՆՊԱՏԱԿԸ ԵՒ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏԻՈՒԹԻՒՆԸ

ԱՃԱԿԵՐՏԱԿԱՆ ՎԱՐՔԱԳԻԾԻ ԿԱՆՈՆՆԵՐ

Աշակերտական Վարքագիծի Կանոնները կը սահմանեն այն քաղաքականությունները, որոնք կը կարգաւորեն աշակերտները եւ դպրոցական գործառնայթները: Այս կանոնները պէտք է կարդացուին եւ քննարկուին բոլոր աշակերտներու եւ ծնողներու կողմէ: Ամէն աշակերտ պարտաւոր է վերադարձնել Բարձրագոյն Դպրոցի գրասենեակ ստորագրուած թերթիկ մը, որ կը վկայէ թէ ծնողներն ու աշակերտը գիտակցած են կանոններուն:

ԲՈՒՈՐ ԿԱՆՈՆՆԵՐՆ ՈՒ ԿԱՐԳԱԲՈՐՈՒՄՆԵՐԸ, ՈՐՈՆՔ ՆԵՐԱՌՈՒՄԾ ԵՆ ԱՅՍ ԶԵՆՆԱՐԿԻՆ ՄԷՉ, ԿՅԱՐՏԻ ԴՊՐՈՑԱԿԱՆՆԵՐՈՒ ՎՐԱ ԴՊՐՈՑԻՆ ՄԷՉ, ԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ԱՎՏՈՐՈՒՄԻՆ ՎՐԱ ԵՒ ԲՈՒՈՐ ԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐՈՒ ԺԱՄԱՆԱԿ:

Ա. Նպատակ

Վարքագիծի Կանոններուն եւ Կարգապահական Կանոններուն նպատակը այն մթնոլորտը ապահովելն է, որ նպաստաւոր է ուսումնական կարգաւոր եւ ապահով միջավայրի մը համար՝ բոլորին բարօրութիւնը ապահովելու: Մեր հիմնական նպատակը կրթելն է, ոչ թէ պատժելը: Սակայն, երբ անհատի վարքագիծը կը հակասէ ուրիշներու իրաւունքներուն, ուղղիչ գործողութիւն անհրաժեշտ կը դառնայ՝ օգտակար ըլլալով եւ անհատին, եւ ամբողջ դպրոցին:

Բ. Ընդհանուր Վարքագիծ եւ Վարքագծի Չափանիշներ

Ա.Գ.Բ.Ու. Ալեքս եւ Մարի Մանուկեան Դպրոցի (յառաջիկայ մէջ «Մանուկեան Դպրոց») աշակերտները կը սպասուին ըլլալ լաւ քաղաքացի: Վայել հագուստ եւ վարքագիծի չափանիշներ, որոնք կը պատկերացնեն լաւ քաղաքացիութիւն, կը սպասուին: Բոլոր Վարչութեան քաղաքականությունները, վարչական ընթացակարգերը եւ դպրոցական կանոնները սահմանուած են ապահովելու համար նման չափանիշներ: Բոլոր քաղաքականությունները, ընթացակարգերը եւ կանոնները կիրառելի են դպրոցին մէջ, դպրոցի տարածքին, դպրոցական միջոցառումներուն ընթացքին (ներառեալ դաշտային այցելություններ), կանգառներուն վրայ կամ դպրոցական ավտոբուսին մէջ: Աշակերտները եւ ծնողները պիտի ստանան Կարգապահական Կանոններու պատճեններ եւ կը սպասուին կարդալ, հասկնալ եւ կատարել պահանջները:

Գ. Ծնողներու Պատասխանատուութիւն

Ծնողները պատասխանատու են ապահովելու, որ բոլոր կանոնաւոր գրանցուած աշակերտները ներկայ ըլլան բոլոր յատկացուած դասարաններուն, եթէ չկան հիւանդութիւն կամ ընտանեկան արտակարգ դէպք: Ծնողները պէտք է կապուին դպրոցին հետ՝ նախապէս ստանալու համար բացակայութեան հաստատում ընտանեկան ճամբորդութեան, հանդիպումներու կամ այլ հրատապ հարցերու պարագային: Ծնողները կը խնդրուին յայտնել դպրոցին համապատասխան տեղեկություններ առողջական խնդիրներու մասին, որոնք կրնան ազդել աշակերտին դասարանային ընթացքին, անոր վարքագծին վրայ կամ երկարաժամկետ կերպով անոր ուսումնական առաջադիմութեան: Վարչութիւնը կը սպասէ, որ ծնողները պիտի աշխատին դպրոցին հետ՝ բերելու համար փոփոխութիւն աշակերտներու վարքագիծին մէջ, երբ անոնք կը խախտեն նորմալ վարքագիծի չափանիշները: Ծնողները կը սպասուին լիովին համագործակցիլ ուսուցչական անձնակազմին հետ եւ քննարկել աշակերտին կարգապահական խնդիրները պատշաճ ձեւով: Ծնողները պիտի պատասխանատու պահուին Մանուկեան Դպրոցի եւ անոր աշխատակիցներու կրած նիւթական վնասներուն համար, երբ իրենց զաւակները՝ չարամիտ կամ անգգուշ վարքագիծով, վնաս հասցնեն դպրոցական շէնքին, սարքաւորումներուն կամ անձնական իրերուն:

Աշակերտներու յաջողութիւնը ապահովելու համար, ծնողները պէտք է կանոնաւոր ընդմիջումներով քննարկեն իրենց զաւակներուն հետ լաւ կրթութիւն ստանալու կարելորութիւնը եւ լաւ քաղաքացի դառնալու անհրաժեշտութիւնը: Դրական վերաբերմունք ունեցող աշակերտները աւելի մեծ հաւանականութեամբ պիտի ունենան յաջող եւ պարզեւատրուող դպրոցական փորձառութիւն:

Դ. Անձնակազմի Պատասխանատուութիւնները

- Վարչութեան Խորհուրդը կը ղեկավարէ եւ կ'արտօնէ տնօրէնը կամ անոր նշանակեալը ձեռնարկելու համապատասխան քայլեր՝ ապահովելու համար ընթացակարգերու հաստատումը եւ գործադրումը, որոնք անհրաժեշտ են աշակերտական կարգապահութիւնը եւ հսկողութիւնը իրականացնելու համար, համաձայն նահանգային օրէնքներու:
- Տնօրէնը կամ անոր նշանակեալը ունի ամբողջական պատասխանատուութիւն եւ իրաւասութիւն դպրոցին մէջ կարգապահական քաղաքականութիւններու եւ ընթացակարգերու պատշաճ գործադրման համար՝ համաձայն Վարչութեան քաղաքականութիւններուն, վարչական ընթացակարգերուն եւ նահանգային օրէնքներուն:
- Ուսուցիչին հիմնական պարտականութիւնը եւ իրաւասութիւնը կրթելն է եւ պահպանել կարգն ու հսկողութիւնը դասարանին մէջ, դպրոցական միջոցառումներուն ընթացքին, եւ ընդհանուր պատասխանատուութիւնը վերցնել կարգի պահպանման համար դպրոցական տարածքին մէջ:
- Բոլոր կարգապահական քայլերը պիտի փոխանցուին տնօրէնի կողմէ նշանակուած վարչական անձնակազմին:

Ե. Աշակերտներու Պատասխանատուութիւնները

- Աշակերտները պարտական են ամբողջովին մասնակցելու իրենց ուսումնական գործընթացին: Աշակերտները պէտք է կանոնաւոր կերպով ներկայանան դպրոց եւ բոլոր նախատեսուած դասարաններուն ժամանակին, մնան դասին մէջ մինչեւ որ ազատուին, ուշադրութիւն դարձնեն ուսուցման, կատարեն տնային աշխատանքները իրենց լաւագոյն կարողութիւններով եւ օգնութիւն խնդրեն անհրաժեշտութեան պարագային:
- Աշակերտները պարտական են խուսափելու որեւէ վարքագիծէ, որ վնասակար է իրենց կամ ուրիշ աշակերտներու ուսումնական նպատակներու իրականացման: Աշակերտները պէտք է համագործակցին դպրոցի եւ դասարանին մէջ կարգը պահպանելու, հոգ տանեն գիրքերուն, տեխնոլոգիական սարքերուն եւ ուսումնական նիւթերուն, եւ խրախուսեն մթնոլորտ մը, ուր ուսումը գնահատուած է: Աշակերտները մանաւանդ պէտք է խուսափին Վարքագիծի Կանոններուն հակասող վարքագիծէ:
- Աշակերտները պարտական են յարգանք ցոյց տալու դպրոցական անձնակազմի գիտելիքին եւ իրաւասութեան: Աշակերտները պէտք է հնազանդին տրամաբանական հրահանգներուն, գործածեն միայն ընդունելի եւ քաղաքավարի լեզու, խուսափին գործողութիւններէ, որոնք կ'արտացոլեն անարգանք, եւ բողոքեն որոշումներու դէմ միայն պատշաճ ուղիներով:
- Աշակերտները պարտական են յարգանք ցոյց տալու իրենց ընկերներուն իրաւունքներուն եւ մարդկային արժանապատուութեան: Օրինակ, աշակերտները պէտք է խուսափին անուանարկումէ, կռիւէ, հետապնդումէ, ծաղրանքէ կամ միտումնաւոր փորձերէ՝ ուրիշ աշակերտ մը ամօթահար կամ վիրաւորելու համար:

Բոլոր աշակերտներէն կը սպասուի կատարել այս պարտականութիւնները, սակայն որոշ աշակերտներ երբեմն կարօտ պիտի ունենան ուղղութիւն եւ ուղիչ քայլեր: Որոշ աշակերտներ աւելի մեծ օգնութեան կարօտ պիտի ունենան, որպէսզի սորվին պատասխանատու եւ հասուն ձեւով վարուիլ: Կը սպասուի, որ շարունակական անպատշաճ վարքագիծը—even երբ իւրաքանչիւր առանձին դէպք փոքր խախտում մըն է—պիտի մշակուի պատշաճ ձեւով, որպէսզի աշակերտները խուսափին անընդունելի սովորութիւններ ձեւաւորելէ:

Ֆ. Սպասելիքներ Ապահով և Առողջ Ուսումնական Միջավայրի Համար

Դպրոցական աշակերտները չեն կրնար վտանգել կամ սպառնալ ուրիշներու անվտանգութեան, վնաս հասցնել գույքի, կամ խանգարել դպրոցի ծրագիրին կանոնաւոր ընթացքին՝ դպրոցին մէջ, դպրոցական միջոցառումներու ժամանակ կամ դպրոցական ավտոբուսին վրայ: Բոլոր պարագաներուն՝ ըստ Դասակարգային Խախտումներու, կարգապահական քայլերը պէտք է կատարուին հաշուի առնելով աշակերտին լուսագոյն շահը:

Թէեւ ամեն ջանք գործադրուած է ապահովելու համապարփակ Վարքագիծի Կանոններու ձեռնարկ մը, անակնկալ դէպքեր կրնան պատահիլ: Կախեալ պայմաններուն և խախտումի ծանրութեան, նոյնիսկ եթէ ան ընդգրկուած չէ այս ձեռնարկին մէջ, վարչակազմը կրնայ անտեսել միջանկեալ քայլերը և կիրառել համապատասխան հետեւեալ:

Եթէ աշակերտ մը կասեցուած է կամ բացակա է դպրոցէն, ան չի կրնար նոյն օրը մասնակցիլ որեւէ դպրոցական միջոցառման: Կախեալ խախտումներու թիւէն, աշակերտը կրնայ գրկուիլ մասնակցելու արտադպրոցական և դպրոցական գործունէութիւններու: Կասեցուած աշակերտները պիտի ունենան հնարաւորութիւն ստանալու տնային աշխատանքները և յանձնելու զանոնք գնահատման:

Գ. Աշակերտներու Իրաւունքները Ոստիկանութեան Կողմէ Հարցաքննութեան Ժամանակ

Տնօրէնները լիազօրուած են թոյլ տալու ոստիկաններուն կամ դատարանի ծանօթ պաշտօնեաներուն հարցաքննել աշակերտներ: Աշակերտները կրնան խուզարկուիլ կամ ձերբակալուիլ, երբ այդպիսի գործողութիւն warrant-ով (դատական հրամանով) կամ օրէնքով թոյլատրուած է: Հարմար նկատուելու պարագային, հարցաքննութիւնը պիտի կատարուի տնօրէնի կամ անոր նշանակեալի ներկայութեամբ: Տնօրէնը կամ նշանակեալը պիտի տեղեկացնէ ծնողներուն այս հարցաքննութեան մասին, և հնարաւորութեան պարագային, ծնողները կրնան ներկայ ըլլալ:

Հ. Ուղեցոյցներ Լրացման Աշխատանքներու Համար

- Աշակերտը պիտի ունենայ հնարաւորութիւն լրացնելու ուսումնական աշխատանքները, որոնք բաց թողած է կասեցման ընթացքին: Աշակերտ մը որ դուրս կը մնայ դպրոցէն 1–10 օր կարճաժամկետ կասեցումով, պիտի չթոյլատրուի կատարել լրացուցիչ աշխատանք իրաւական կասեցումի թուականներէն անդին: Բոլոր լրացուցիչ աշխատանքները պէտք է կատարուին ժամանակին:
- Աշակերտ մը որ մեղադրուած է խախտումով, որ կրնայ բերել երկարաժամկետ կասեցում, իրաւունք ունի կատարել լրացուցիչ աշխատանք մինչեւ որոշում կայացուի: Դպրոցական մակարդակի կասեցման լուսմէն ետք, աշակերտը կրնայ առաջարկուիլ երկարաժամկետ կասեցման:
- Աշակերտ մը որ մեղադրուած է բռնի գործողութեամբ, իրաւունք ունի կատարել լրացուցիչ աշխատանք մինչեւ տնօրէնը (դպրոցական մակարդակի կասեցման լուսմէն ետք) որոշէ, որ աշակերտը իրականացնել է բռնի գործողութիւն և պէտք է դառնայ արտաքսման ընթացքի մաս:
- Աշակերտները չեն ունենար իրաւունք լրացնելու ուսումնական աշխատանքները բացակայութեան պարագային, եթէ բացակայութիւնը տեղի ունեցած է truancy-ով (անթոյլատրելի բացակայութիւն):

ԲԱՐՁՐԱԳՈՒՅՆ ԴՊՐՈՑ ԲՈՒՈՐ ԱՇԱԿԵՐՏՆԵՐՈՒ ՀԱՄԱՐ ՀԱԳՈՒՄՏԻ ԿԱՆՈՆՆԵՐ

Շապիկներ

Պարզ սպիտակ պոլո-շապիկ՝ դպրոցին լոգոյով:

Պանտալոններ

Միայն մուգ կապոյտ շավար:

Պետք է պատշաճ կերպով համապատասխանին. չկան baggy (շատ լայն) շավարներ, շավարներ որոնք կը հագուին ծնկոսկրերէն տակաւին, training/sweatpants, յոգա/սպորտային շավարներ, cargo/արտադրական շավարներ, joggers եւ ոչ ալ ջինս:

Կիսաշրջագգեստներ

Դպրոցական կիսաշրջագգեստը պետք է թելքաթելով կարճուած ըլլայ ոչ աւելի քան երկու (2) մատնաչափ ծունկէն վեր: Կիսաշրջագգեստին տակ աշակերտները պարտաւոր են հագնիլ մուգ կապոյտ կամ սեւ՝ առանց տպագրութիւններու, լոգոյի կամ պատկերներու ամբողջական գոյնով leggings: Sweatpants չեն թոյլատրուիր:

Կօշիկներ

Միայն սպիտակ կամ սեւ sneakers:

Գուլպաներ

Տեսանելի բոլոր գուլպաները պետք է ըլլան ամբողջական սեւ, մուգ կապոյտ կամ սպիտակ:

Մազեր

Մազերը պետք է պահուած, մաքուր եւ դէմքէն հեռու:

Թի-շապիկներ

Tank-Top (թելքագուրկ) շապիկներ չեն ընդունուիր: Պարզ սպիտակ թի-շապիկ կրնայ հագնիլ դպրոցական համազգեստին տակ: Տպուած/նկարաւոր թի-շապիկներ չեն ընդունուիր:

Սվիթերներ (Sweatshirts)

Մուգ կապոյտ դպրոցական լոգոյով hoodie կամ quarter-zip սվիթեր, կամ նոյն տիպի՝ առանց լոգոյի, պատկերներու կամ բառերու, կրնայ հագնիլ սպիտակ պոլո շապիկին վրայ: Hood-երը պարտադիր է իջեցուած ըլլան:

Չարդեր, Ժամացոյցներ եւ Չարդարանք

Ժամացոյցները՝ ներառեալ Smartwatches, պետք է պահուին աշակերտին պահարանին մէջ: Չարդերը պետք չէ խանգարեն: Դպրոցը պատասխանատու չէ կորուսեալ զարդերու համար: Վիրաւորական կամ խանգարիչ դաջուածքները (tattoos) պետք է ծածկուին ամէն ատեն—even ազատ հագուստի օրերուն:

Աշակերտները պարտաւոր են ամէն օր հագնիլ դպրոցական համազգեստը, բացառութեամբ այն օրերուն, երբ տնօրէնը նշանակած է «ազատ հագուստ» կամ «դպրոցական գոյներու» օր: Միշտ պետք է պահպանուի համեստութիւն. ներքնագգեստը որեւէ պահուան չի կրնար տեսանելի ըլլալ: Անձնական տեսքը եւ խնամքը, որ անընդհատ կը խանգարեն ուսումնական միջավայրը անձին կամ ուրիշ աշակերտներուն համար, պիտի ենթարկուին վարչական վերատեսութեան եւ հաստատման:

Հագուստի կանոնները չկատարելը պիտի բերէ Պատիժ Ժամ (Detention): Կրկնուող խախտումները կրնան բերել աւելցուցիչ կարգապահական քայլեր, ներառեալ Դպրոցի Ներսի Կասեցում եւ ծնողներու ժողով: Դպրոցը կը պահէ իրաւունքը տուն դրկելու այն աշակերտները, որոնք կը հագուին անպատշաճ կերպով, կամ պահանջելու որ ծնողները դպրոց բերեն հագուստ փոխելու համար:

ԱՉԱՏ ՀԱԳՈՒՄՏԻ ԿԱՆՈՆՆԵՐ ԵՒ ՅԱՏՈՒԿ ԱՌԻԹՆԵՐ

Այդ օրերուն, երբ աշակերտներուն կը թոյլատրուի ազատ հագուստ, հետեւեալ կանոնները պարտադիր է պահպանուին.

Կօշիկներ

Չի թոյլատրուիր flip-flops, slides, բաց մատներով սանդալներ առանց ետեւի կապերու, կամ տան չպօշներ:

Չի թոյլատրուիր շորտեր կամ փիժամաներ:

Շապիկներ

Tank Tops, Muscle Shirts, Crop Tops կամ Spaghetti Strap Tops չեն թոյլատրուիր: Որովայնը պէտք է ծածկուած ըլլայ:

Գլխարկներ եւ Գլխաւոր Ծածկոցներ

Ազատ հագուստի օրերուն գլխարկներ կրնան թոյլատրուիլ: Ամէն ինչ որ կը նկատուի վիրաւորական, խանգարիչ կամ անպատշաճ, պիտի պահանջուի հանել: Հուղերը (hoods) չեն թոյլատրուիր դասարանային ժամերուն կամ փոխանցման ժամանակ:

Դասարանային Գոյներ, Բարձրագոյն Դպրոցի Սպորտ կամ Աշակերտական Ակումբներու Օր

Ուրբաթ օրերուն աշակերտները կրնան հագնիլ պաշտօնական դասարանային գոյներով հագուստ: Ամէն հագուստ, որ պաշտօնական դպրոցի sweats չէ, պաշտօնական թիմի jersey չէ, կամ պաշտօնական ակումբի սվիթեր կամ թի-շապիկ չէ, պէտք է դպրոցական համազգեստ ըլլայ: Փոխարինող գոյներով կամ հագուստով աշակերտները դուրս պիտի նկատուին համազգեստի կանոններէն եւ պիտի ենթարկուին կարգապահական քայլերու:

Համեստութիւնը պէտք է պահպանուի ամէն ատեն. ներքնազգեստը որեւէ պահուան չի կրնար տեսանելի ըլլալ: Անձնական տեսքը եւ խնամքը, որ անընդհատ կը խանգարեն ուսումնական միջավայրը՝ թէ՛ անհատի, թէ՛ այլ աշակերտներու համար, պիտի ենթարկուին վարչական վերատեսութեան եւ հաստատման:

Հագուստի կանոնները չկատարող աշակերտները պիտի պահանջուի փոխել իրենց հագուստը եւ կրնան ստանալ Պատիժ Ժամ: Ծնողները պիտի կապուին դպրոցին հետ՝ խախտումը ուղղելու համար: Կրկնուող խախտումները կրնան բերել ատելցուցիչ կարգապահական քայլեր, ներառեալ Դպրոցի Ներսի Կասեցում եւ ծնողներու ժողով:

Տղամարդկանց եւ Կանանց Մարմնամարզական Հագուստ

- Տղամարդիկ կրնան հագնիլ *պարզ սեւ կամ մուգ կապոյտ training pants կամ ծնկի երկարութեան շորտեր:
- Կանայք կրնան հագնիլ *պարզ սեւ կամ մուգ կապոյտ training pants, ծնկի երկարութեան շորտեր, կամ պարզ սեւ կամ մուգ կապոյտ leggings:
- Տղամարդիկ եւ կանայք երկուքն ալ պարտադիր է հագնին ռետինէ հատակ ունեցող սպորտային կօշիկներ եւ *պարզ սպիտակ թի-շապիկ:

*«Պարզ» կը նշանակէ՝ առանց բառերու, նշաններու կամ պատկերներու:

ԿԱՐԳԱՊԱՀԱԿԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՈՒՂԵՑՈՒՅՑՆԵՐ

ԿԱՐԳԱՊԱՀԱԿԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԸ, ՈՐ ԿԸ ԲԱՂԿԱՆԱՅ ԵՐԵՔ ՈՒՍՈՒՑԻՉՆԵՐԷ ԵՒ ԲԱՐՁՐԱԳՈՅՆ ԴՊՐՈՑԻ ԳԼԽԱՒՈՐ ՈՒՍՈՒՑԻՉԷՆ, ԿՐՆԱՅ ՀՐԱԴԻՐՈՒԻԼ ՈՒՍՈՒՑԻՉԻ ԿԱՄ ՏՆՕՐԷՆԻ ՊԱՀԱՆՁՈՎ՝ ՈՒՍՈՒՄՆԱՍԻՐԵԼՈՒ ԵՒ ԼՈՒԾԵԼՈՒ ՎԱՐՔԱԳԾԱՅԻՆ ՄՏԱՀՈԳՈՒԹԻՒՆՆԵՐ: ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԱՆԴԱՄՆԵՐԸ, ԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԱՏՈՒԻՆ ՀԵՏ ՄԻԱՍԻՆ, ՊԻՏԻ ՀԱՆԴԻՊԻՆ ԱՅՆ ԱՇԱԿԵՐՏՆԵՐՈՒՆ ՀԵՏ, ՈՐՈՆՑ ՎԱՐՔԱԳԻԾԸ ՄՇՏԱՊԷՍ ԿԱՄ ԳՐԱԴՈՐԱՊԷՍ ԿԸ ԽԱԽՏԷ ՎԱՐՔԱԳԻԾԻ ԿԱՆՈՆՆԵՐԸ, ԵՒ ՊԻՏԻ ՆԵՐԿԱՅՈՒՑՆԵՆ ԱՌԱՋԱՐԿՆԵՐ ՏՆՕՐԷՆԻՆ ԿԱՐԳԱՊԱՀԱԿԱՆ ՔԱՅԼԵՐՈՒ ԵՒ/ԿԱՄ ԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԷՈՒԹԻՒՆՆԵՐՈՒ ՄԱՍՆԱԿՑՈՒԹԵԱՆ ՎԵՐԱԲԵՐԵԱԼ:

ԲԱՑԻ ԱՅԴ, ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԸ ԿՐՆԱՅ ՈՒՍՈՒՄՆԱՍԻՐԵԼ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐԸ, ԸՍՏ ՈՐՈՆՑ ԱՇԱԿԵՐՏ ՄԸ ԿՐՆԱՅ ՄԱՍՆԱԿՑԻԼ ԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԷՈՒԹԻՒՆՆԵՐՈՒ, ՆԵՐԱՌԵԱԼ ԴՐԱՄԱՀԱԲԱՔՆԵՐ, ԴԱՍԱՐԱՆԱՅԻՆ ՆԱԽԱՉԵՌՆՈՒԹԻՒՆՆԵՐ, ՃԱՄԲՈՐԴՈՒԹԻՒՆՆԵՐ ԿԱՄ ԵՐԿԱՐԱՏԵՒ ՈՒՂԵՒՐՈՒԹԻՒՆՆԵՐ:

ՆԵՐԿԱՅՈՒԹԵԱՆ ՓԻԼԻՍՈՓԱՅՈՒԹԻՒՆ

ԿԱՆՈՆԱՒՈՐ ԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՆԵՐԿԱՅՈՒԹԻՒՆԸ ԿԵՆՍԱԿԱՆ Է ԱԿԱԴԵՄԱԿԱՆ ՅԱՉՈՂՈՒԹԵԱՆ ԱՃԻՆ ՀԱՄԱՐ ԵՒ ԿԸ ՑՈՒՑԱԲԵՐԷ ՀՈԳԱՏԱՐՈՒԹԻՒՆ ԵՒ ՅԱՐԳԱՆՔ ԻՆՔՆԻՆ ԵՒ ՈՒՐԻՇՆԵՐՈՒՆ ՆԿԱՏՄԱՍԲ: Ա.Գ.Բ.ՈՒ. ՄԱՆՈՒԿԵԱՆ ԴՊՐՈՑԻ ՆՊԱՏԱԿԸ ԱՅՆ Է, ՈՐ ԲՈԼՈՐ ԱՇԱԿԵՐՏՆԵՐՈՒՆ ՏՐՈՒԻՆ ՀՆԱՐԱԴՈՒԹԻՒՆՆԵՐ ՀԱՄՆԵԼՈՒ ԻՐԵՆՑ ԱՌԱԲԵԼԱԳՈՅՆ ՆԵՐՈՒԺԻՆ: ԱՄԷՆ ԱՇԱԿԵՐՏ ՓՈԽԱՐԻՆԵԼԻ ՉԷ ԵՒ ԱՆՀՐԱԺԵՇՏ Է ԴԱՍԱՐԱՆԱՅԻՆ ՓՈԽԳՈՐԾԱԿՑՈՒԹԵԱՆ ՀԱՄԱՐ, ՈՐ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՓՈՐՁԱՌՈՒԹԵԱՆ ԷԱԿԱՆ ՄԱՍԸ ԿԸ ԿԱՉՄԷ: ԵՐԲ ԲԱՑԱԿԱՅՈՒԹԻՒՆՆԵՐ ՏԵՂԻ Կ՝ՈՒՆԵՆԱՆ, ԴԱՍԱՐԱՆԻՆ ԲՈԼՈՐ ԱՇԱԿԵՐՏՆԵՐՈՒՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՓՈՐՁԱՌՈՒԹԻՒՆԸ ԿԸ ՆՍԵՄԱՆԱՅ:

ԱՅՍ ԿՐԹԱԿԱՆ ՓՈՐՁԱՌՈՒԹԻՒՆԸ ՀԱՐՍՏԱՑՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ, ՀԵՏԵԲԵԱԼ ՍՊԱՍԵԼԻՔՆԵՐ ԵՒ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒԹԻՒՆՆԵՐ ՊԷՏՔ Է ՇԵՇՏՈՒԻՆ: ԸՆԴՈՒՆԵԼԻ ՆԵՐԿԱՅՈՒԹԵԱՆ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒԹԻՒՆԸ ԿԸ ԴՐՎԻ ԻՐԱՔԱՆՉԻՐ ԱՇԱԿԵՐՏԻ ՎՐԱՅ: ՄԱԿԱՅՆ ԾՆՈՂՆԵՐԸ, ՈՒՍՈՒՑԻՉՆԵՐԸ, ԽՈՐՀՐԴԱՏՈՒՆԵՐԸ ԵՒ ՎԱՐՉԱԿԱՉՄԸ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ ԵՆ ՕԳՆԵԼՈՒ ԱՇԱԿԵՐՏԻՆ ՀԱՄՆԵԼՈՒ ԸՆԴՈՒՆԵԼԻ ՆԵՐԿԱՅՈՒԹԵԱՆ ՆՊԱՏԱԿԻՆ:

ԱՇԱԿԵՐՏՆԵՐԸ ԿԸ ՍՊԱՍՈՒԻՆ ՆԵՐԿԱՅ ԸԼԼԱԼ ԴՊՐՈՑ ԵՒ ԴԱՍԱՐԱՆ ԱՄԷՆ ՕՐ: ԱՆՈՆՔ ՊԷՏՔ Է ԼԻՈՎԻՆ ԳԻՏԱԿՑԻՆ, ՈՐ ԴԱՍԱՐԱՆԻՆ ՄԷՉ ՏԵՂԻ ՈՒՆԵՑՈՂ ՓՈԽԱՉԴԵՑՈՒԹԻՒՆՆԵՐԸ ՉԵՆ ԿՐՆԱՐ ԿՐԿՆՈՒԻԼ ԵՒ ԱՆՈՆՔ Կ՝ՈՒՆԵՆԱՆ ԱԿԱԴԵՄԱԿԱՆ ԱՐԺԱՆԱՀԱԲԱՏ ԵՒ ԿԱՐԵՒՐ ԴԵՐ: ԱՇԱԿԵՐՏՆԵՐԸ ՊԷՏՔ Է ԺԱՄԱՆԵՆ ԺԱՄԱՆԱԿԻՆ, ՈՒՇԱԴՐՈՒԹԻՒՆ ԴԱՐՁՆԵՆ ԵՒ ՊԱՏՐԱՍՏՈՒԻՆ ԱՆՀՐԱԺԵՇՏ ՆԻԹԵՐՈՎ ԴԱՍԱՐԱՆԻՆ ՄԷՉ ԳՈՐԾՈՒՆ ՄԱՍՆԱԿՑՈՒԹԵԱՆ ՀԱՄԱՐ: ԵԹԷ ԴԱՍ ՄԸ ՊԷՏՔ Է ԲԱՑ ԹՈՂՈՒԻ ԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԷՈՒԹԵԱՆ ՊԱՏՃԱՌՈՎ, ԱՇԱԿԵՐՏԸ ՊԷՏՔ Է ՆԱԽԱՊԷՍ ՅԱՅՏՆԷ ՈՒՍՈՒՑԻՉԻՆ ԵՒ ԽՆԴԻԷ ԱՌԱՋԱԴՐԱՆՔՆԵՐԸ:

ԾՆՈՂՆԵՐԸ ԿԸ ՍՊԱՍՈՒԻՆ ԱՆՄԻՉԱՊԷՍ ՏԵՂԵԿԱՅՆԵԼՈՒ ԴՊՐՈՑԻՆ ԲԱՑԱԿԱՅՈՒԹԵԱՆ ՄԱՍԻՆ ԿԱՄ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐՈՒ ՄԱՍԻՆ, ՈՐՈՆՔ ԱՌՆՉՈՒԱԾ ԵՆ ՀԻՎԱՆԴՈՒԹԵԱՆ ԿԱՄ ԱՆՁՆԱԿԱՆ ԵՒ ԸՆՏԱՆԵԿԱՆ ԽՆԴԻՐՆԵՐՈՒՆ, ՈՐՈՆՔ ԿՐՆԱՆ ԱՉԴԵԼ ՆԵՐԿԱՅՈՒԹԵԱՆ: ԱՄԷՆ ՉԱՆՔ ՊԷՏՔ Է ԳՈՐԾԱԴՐՈՒԻ, ՈՐ ՍՈՎՈՐԱԿԱՆ ԺԱՄԱԴՐՈՒԹԻՒՆՆԵՐԸ ԾՐԱԳՐՈՒԻՆ ԴՊՐՈՑԷՆ ԵՏՔ, ԵՒ ԸՆՏԱՆԵԿԱՆ ԱՐՁԱԿՈՒՐԴՆԵՐԸ ԸԼԼԱՆ ՄԻԱՅՆ ԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՕՐԱՑՈՅՑԻՆ ՄԷՉ ՆՇՈՒԱԾ ԱՐՁԱԿՈՒՐԴՆԵՐՈՒ ԺԱՄԱՆԱԿ: ԾՆՈՂՆԵՐԸ ՊԷՏՔ Է ՔՆՆԱՐԿԵՆ ՆԵՐԿԱՅՈՒԹԵԱՆ ԿԱՐԵՒՐՈՒԹԻՒՆԸ ԻՐԵՆՑ ՉԱԲԱԿԻՆ ՀԵՏ ԵՒ ԽՈՒՍԱՓԻՆ ԱՉԱԿՑԵԼ ՆԵՐԿԱՅՈՒԹԵԱՆ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹԵԱՆ ՉԱՐԱՇԱՀՈՒՄԻՆ:

ՈՒՍՈՒՑԻՉՆԵՐԸ ԿԸ ՍՊԱՍՈՒԻՆ ՊԱՀՊԱՆԵԼՈՒ ՃԻՇԴ ՕՐՈՒԱՅ ՆԵՐԿԱՅՈՒԹԵԱՆ ԳՐԱՆՑՈՒՄՆԵՐ ԵՒ ՊԱՏՇԱՃ ՁԵԻՈՎ ՉԱՆՈՆՔ ՓՈԽԱՆՑԵԼՈՒ ԳՐԱՍԵՆԵԱԿ: ՈՒՍՈՒՑԻՉԸ ՈՒՆԻ ՄԱՍՆԱԿԻՏԱԿԱՆ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹԻՒՆ ՍԿՍԵԼՈՒ ԴԱՍԸ ԺԱՄԱՆԱԿԻՆ ԵՒ ԱՊԱՀՈՎԵԼՈՒ ՀԵՏԵՒՈՂԱԿԱՆ ԴԱՍԱՐԱՆԱՅԻՆ ՄԹՆՈԼՈՐՏ ՄԸ, ՈՐ ԿԸ ՄԱՏՈՒՅԷ ԽԹԱՆԻՉ, ՊԱՐԳԵԲԱՏՐՈՂ ԵՒ ՀԵՏԱՔՐՔՐԱԿԱՆ ՓՈՐՁԱՌՈՒԹԻՒՆ:

ԱՅՍ ՓԻԼԻՍՈՓԱՅՈՒԹԻՒՆԸ ԽՐԱԽՈՒՍԵԼՈՒ ԵՒ ԱՇԱԿԵՐՏՆԵՐՈՒՆ ՕԳՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ ՉԱՐԳԱՑՆԵԼՈՒ ՈՂՁԱԿԵԱՑ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ ՆԵՐԿԱՅՈՒԹԵԱՆ ԿԵՐՊԱՐՆԵՐԸ, ՊԻՏԻ ԳՈՐԾԱԴՐՈՒԻՆ ՀԵՏԵԲԵԱԼ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳԵՐԸ:

ՆԵՐԿԱՅՈՒԹԵԱՆ ԿԱՆՈՆՆԵՐ

ԾՆՈՂՆԵՐԸ ԵՒ ԱՇԱԿԵՐՏՆԵՐԸ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ ԵՆ ՆԵՐԿԱՅՈՒԹԵԱՆ ՀԱՄԱՐ ԵՒ ԿԸ ԽՐԱԽՈՒՄՈՒԻՆ, ՈՐ ԲԺՇԿԱԿԱՆ ԵՒ ԱՏԱՍՆԱԲՈՒԺԱԿԱՆ ԺԱՄԱԴՐՈՒԹԻՒՆՆԵՐԸ, ԱՆՁՆԱԿԱՆ ԳՈՐԾԵՐԸ ԵՒ ԱՐՁԱԿՈՒՐԴՆԵՐԸ ԾՐԱԳՐՈՒԻՆ ԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՍՈՎՈՐԱԿԱՆ ԺԱՄԵՐԷՆ ԴՈՒՐՄ: ԾՆՈՂՆԵՐԸ ՉՊԷՏՔ Է ԱՐՁԱԿՈՒՐԴ ԾՐԱԳՐԵՆ ԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՕՐԵՐՈՒՆ: ՄԻՆՉ ՀԻՒԱՆԴՈՒԹԵԱՆ ՕՐԵՐԸ ԵՒ ԹԱՂՈՒՄՆԵՐԸ ԿԸ ՆԿԱՏՈՒԻՆ ԱՐԴԱՐԱՑՎԱԾ ԲԱՑԱԿԱՅՈՒԹԻՒՆ, ԱՐՁԱԿՈՒՐԴՆԵՐԸ ՉԵՆ ԱՐԴԱՐԱՑՈՒԻՐ: ԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԸ ԿԸ ՏՐՈՒԻ ԱՆԱՐԴԱՐԱՑՎԱԾ ԲԱՑԱԿԱՅՈՒԹԵԱՆ ՄԻԱՅՆ ՈՒՍՈՒՑԻՉԻ ՀԱՅԵՑՈՂՈՒԹԵԱՄԲ: ԱՆԱՐԴԱՐԱՑՎԱԾ ԲԱՑԱԿԱՅՈՒԹԻՆՆԵՐԸ ԿՐՆԱՆ ԲԱՑԱՍԱԲԱՐ ԱՉԴԵԼ ԳՆԱՀԱՏԱԿԱՆՆԵՐՈՒՆ ՎՐԱՅ:

ԾՆՈՂՆԵՐԸ, ՈՐՈՆՔ ԿՈՒ ԳԱՆ ԱՇԱԿԵՐՏ ՄԸ ԱՈՆԵԼՈՒ ԴՊՐՈՑԱՊԱՐՏՈՒԹԵՆԷՆ ԱՈԱԶ, ՊԱՐՏԱԴԻՐ Է ԱՅՑԵԼԵՆ ԲԱՐՁՐԱԳՈՅՆ ԴՊՐՈՑԻ ԳՐԱՄԵՆԵԱԿ: ԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ԱՆՁՆԱԿԱԶՄԸ ԱՅՆ ԱՏԵՆ ԿԸ ԱԶԱՏԷ ԱՇԱԿԵՐՏԸ: ՈՉ ՄԷԿ ՊԱՐԱԳԱՅԻ ԱՇԱԿԵՐՏ ՄԸ ՊԷՏՔ Է ԼՔԷ ԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ԾԷՆՔԸ ԿԱՍ ՏԱՐԱԾՔԸ ՕՐՈՒՄԸ ԸՆԹԱՑՔԻՆ՝ ԱՈԱՆՏ ՆԱԽ ՍՏԱՆԱԼՈՒ ԹՈՅԼԱՏՐՈՒԹԻՒՆ ԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ԻՇԽԱՆՈՒԹԵՆԷ: ԱՅՍ ԿԱՆՈՆԸ ԽԱԽՏՈՂ ԱՇԱԿԵՐՏՆԵՐԸ ԿԸ ՆԿԱՏՈՒԻՆ TRUANTS (ԱՆԹՈՅԼԱՏՐԵԼԻ ԲԱՑԱԿԱՅՈՂՆԵՐ):

1. Օրուայ Արդարացված Բացակայություններ
Օրուան արդարացված բացակայություններ կը շնորհուին հետեւեալ պատճառներով. անձնական հիւանդութիւն, ընտանեկան հիւանդութիւն, բժշկական, ատամնաբուժական կամ իրաւաբանական հանդիպումներ, կրօնական տօներ եւ թաղումներ: Խնդրեմ նկատի ունենալ, որ թէեւ աշակերտները կրնան լրացնել իրենց դասերու աշխատանքը արդարացված բացակայութեան պարագային, բացակայությունները պէտք է պահուին նվազագոյնի:
2. Բացակայություն Արդարացնելու Կարգ
Ծնողները պարտաւոր են զանգել դպրոցին գրասենեակ առաւօտեան ժամը 8:30-էն առաջ՝ իւրաքանչիւր օր, երբ աշակերտը բացակայ է: Երեք հիւանդութեան օրերէն ետք, պահանջուած է փաստաթուղթ կամ հաստատում (օր.՝ բժշկի թուղթ), որպէսզի բացակայութիւնը արդարացուի: Այսպիսի փաստաթուղթը պէտք է ըլլայ գրավոր եւ յանձնուի բարձրագոյն դպրոցի տնօրէնին: Եթէ ծնողը չի տեղեկացուցած գրասենեակին առաւօտեան 8:30-էն առաջ, բացակայութիւնը պիտի չհամարվի արդարացված:
3. Աշակերտներու Ծէնքէն Դուրս Գալու Կարգ Օրուան Ընթացքին
Աշակերտները, որոնք կը լքեն շէնքը օրուան ընթացքին, պէտք է մուտք գործեն եւ դուրս ելլեն բարձրագոյն դպրոցի գրասենեակէն: Տնօրէնը պիտի մշակէ բոլոր արտակարգ պայմանները կամ բացառիկ իրավիճակները:
4. Նախապէս Կազմակերպուած Արդարացված Բացակայություններ
Բարձրագոյն դպրոցի տնօրէնը պէտք է հաստատէ նախապէս կազմակերպուած բացակայությունները: Ծնողները/աշակերտները պէտք է ստանան «Երկարատեւ Բացակայութեան Հաղորդումի Ձեւ» (Extended Absence Request form) բարձրագոյն դպրոցի գրասենեակէն եւ ներկայացնեն զայն երկու շաբաթ առաջ: Աշակերտը պատասխանատու է հանդիպելու իւրաքանչիւր ուսուցիչի հետ՝ որոշելու դասարանային եւ տնային աշխատանքներու կառավարման եղանակը բացակայութեան ընթացքին:
5. Անընդունելի Պատճառներ Բացակայութեան եւ Ուշացումի Համար
Արձակուրդներու, քնացեալ մնալու, մեքենայի խափանումի, skipping-ի, truancy-ի, դպրոցէն առանց թոյլատրութեան դուրս գալու, կամ առանց յստակ պատճառի բացակայութիւնը պիտի նկատուի անարդարացված: Հատուկ պարագաներ կրնան բողոքուիլ համապատասխան տնօրէնին:
6. Դպրոցական Գործունէություններու Բացակայություններ
Հաստատուած մասնակցութենէ բխող բացակայությունները՝ դպրոցական գործունէություններու, ուրիշ ուսուցիչի կամ վարչական աշխատողի կողմէ պահուած ըլլալուն, եւ հաստատուած բժշկական կլինիկայի այցելութենէ, պիտի նկատուին արդարացված բացակայություն:

7. Լրացման Աշխատանքներ (Make-up Work)

Բարձրագույն դպրոցի աշակերտին պարտականություն է դիմելու ուսուցիչին՝ ստանալու համար լրացման աշխատանքներ արդարացված բացակայություններու պարագային: Նախապես կազմակերպուած բացակայութեան պարագային այս քայլը պետք է կատարուի մէկ շաբաթ առաջ: Միւս արդարացված բացակայութիւններու պարագային, աշակերտը պետք է դիմէ ուսուցիչին իր վերադառնալու առաջին օրը: Լրացման ժամանակը կը փոխուի կախեալ աշխատանքին քանակէն, բացակայութեան պայմաններէն եւ ուսուցիչին հայեցողութենէն: Բոլոր լրացումները պետք է կատարուին ժամանակին:

Աշակերտները չեն ազատուիր քննութիւններէ կամ առաջադրանքներէ, որոնք արդէն յայտնի էին բացակայութենէն առաջ եւ յանձնելու ենթակայ են աշակերտի վերադառնալուն:

8. Ներկայութեան Ծանուցումներ (Attendance Alerts)

Դպրոցական գրասենեակը պիտի տեղեկացնէ ծնողներուն, եթէ կանոնաւոր կերպով անարդարացված բացակայութիւններու յաճախականութիւն մը նկատուի կամ պատճառ կա, որ աշակերտը դիտմամբ կը խուսափի դասերէ:

9. Անարդարացված Բացակայութիւններու Ազդեցութիւնը Գնահատականին Վրայ
Ամէն անարդարացված բացակայութեան պարագային, աշակերտները կրնան ստանալ գրաւոր աշխատանքներուն համար ոչ աւելի քան 75%:

10. Արտակարգ Արդարացված Բացակայութիւններ եւ Truancy

Աշակերտները, որոնք ունին չափազանց շատ անարդարացված բացակայութիւններ (10 իւրաքանչիւր սեմեստրին) կամ կրկնուող բացակայութիւններու նախշեր (truancy), պիտի ուղղուին դպրոցական խորհրդատուին: Ծնողները պիտի կապուին եւ կրնան հրաւիրուիլ հանդիպումի՝ քննարկելու այս խնդիրին լուծման ձեւերը: Նոյնիսկ անարդարացված բացակայութեան պարագային, աշակերտները միշտ չէ, որ կրնան լրացնել դասարանային աշխատանքը:

11. Կասեցումի Բացակայութիւններ

Աշակերտները կրնան լրացնել աշխատանքները կամ քննութիւնները, որոնք բաց թողած են որեւէ կասեցումի հետեւանքով: Պատասխանատուութիւնը աշակերտինն է նախաձեռնելու լրացման աշխատանքներու եւ քննութիւններու կազմակերպման եւ անոնք ժամանակին կատարելու:

12. Առաջին Ժամուան Ուշացում

Ծնողները պարտաւոր են տեղեկացնել գրասենեակին առաւօտեան ժամը 8:00-էն առաջ, եթէ աշակերտը պիտի ուշանայ դպրոց: Աշակերտ մը որ 20 րոպէ ուշ կը հասնի դասարան, պիտի գրանցուի որպէս անարդարացված բացակայող այդ դասարանին համար եւ պիտի սպասէ բարձրագույն դպրոցի գրասենեակին մօտ մինչեւ երկրորդ ժամ: Աշակերտները պատասխանատու են բաց թողած աշխատանքին համար:

13. Ինքնաշխատ Ներկայութեան / Ակադեմական Համակարգ (Robo-calls)

Անարդարացված ամէն ուշացում կամ բացակայութիւն պիտի պատճառէ ինքնաշխատ զանգ (robo-call): Ծնողները պարտաւոր են զանգել դպրոց առաւօտեան ժամը 8:00-էն առաջ՝ խուսափելու համար նման զանգէն: Բացի այդ, ծնողները պիտի ստանան օրուան ընթացքին ինքնաշխատ ծանուցում բաց թողած աշխատանքներուն եւ ցած գնահատականներուն մասին:

14. Դպրոցին Մէջ Ուշացում, Ժամեր 2-6

Ժամերու 2-6 դասարաններու ընթացքին ուսուցիչները պիտի մշակեն ուշացումները իրենց դասարաններուն մէջ: Ուշացած աշակերտները միայն կը արդարացուին, եթէ ունենան անցագիր համապատասխան աշխատակազմէ: Կրկնուող ուշացումի պարագային, աշակերտը կրնայ նշանակուիլ դպրոցի ներսի detention-ի կամ ճաշամասը անցընել դասարանին մէջ: Ծնողները պիտի տեղեկացուին կրկնուող խնդիրներուն մասին: Կարգապահական հնարաւոր քայլեր կրկնուող ուշացումի պարագային կը ներառեն.

- 5+ ուշացում. Պատիժ Ժամ (Detention)
- 10+ ուշացում. Պատիժ Ժամ + հեռախօսազանգ տուն
- 15+ ուշացում. Պատիժ Ժամ + ծնողներու հանդիպում

ՃԱՃԻ ԿԱՆՈՆՆԵՐ

Մեր դպրոցի տեսքը արտացոլանք է այն հոգատարության, գոր մենք՝ աշակերտներն ու անձնակազմը, ունինք Ա.Գ.Բ.Ու. Ալեքս եւ Մարի Մանուկեան Դպրոցի հանդէպ: Մաքուր, պայծառ եւ խնամուած դպրոցը կը ցոյց տայ հպարտութիւնը, որ ունինք մեր դպրոցի նկատմամբ: Ադր եւ կեղտ դպրոցի ներսին եւ շուրջը չեն հանդուրժուիր: Պարտադիր է հետեւիլ հետեւեալ կանոններուն.

1. Բոլոր գնուած կամ մատուցուած ուտելիքները պէտք է գործածուին յատկացուած վայրերուն մէջ: Աշակերտները կը սպասուին մաքրել իրենց ուտելու վայրը ադրէն: Ճաշի վայրերը ամէն օր պիտի գննուին: Ոչ մէկ ուտելիք կը թոյլատրուի դասարաններուն մէջ, պահարաններուն մօտ, միջանցքներուն մէջ կամ սրահի նստարաններուն վրայ:
2. Արտաքին ուտելիքի առաքում չի թոյլատրուիր:
3. Աշակերտներու միջեւ ուտելիքի բաժանումը արգիլուած է՝ ակերգիաներու պատճառով:
4. Ըստ Կրթական Խորհուրդի քաղաքականութեան, բարձրագոյն դպրոցի աշակերտները չեն կրնար լքել դպրոցական տարածքը ճաշի համար, բացի տնօրէնի կամ գլխաւոր ուսուցիչի թոյլտուութենէն:

ԿԱՓՈՏՆԵՐ ԵՒ ՊԱՀԱՐԱՆՆԵՐ

Բարձրագոյն դպրոցի աշակերտներուն կը յատկացուին պահարաններ, որոնց մէջ կրնան պահել իրենց դպրոցական ճանթերու, պայուսակները, կիսակապանները, բջջային հեռախօսները, խելացի ժամացոյցները, ճաշերը, վերարկուները, կօշիկները եւ դպրոցական նիւթերը: Անոնք պատասխանատու են պահարանները մաքուր պահելու եւ ոչ մէկ պարագայի ուտելիք պահելու աւելի քան մէկ օր: Չարաշահումի հետեւանքով պատճառուած վնասը կը բարդուի աշակերտին: Աշակերտները չեն կրնար կիսուիլ պահարաններով:

Աշակերտները պարտաւոր են գնել կողպեքներ եւ պահել իրենց պահարանները միշտ կողպուած: Աշակերտները չպէտք է դպրոց բերեն մեծ քանակով դրամ կամ պահեն ուրիշ արժէքաւոր իրեր պահարանին մէջ: Դպրոցը պատասխանատու չէ կորուսեալ, գողցուած կամ վնասուած իրերու համար, ներառեալ աշակերտներուն տրամադրուած դպրոցական իրերը:

Դպրոցական շրջանի կողմէ աշակերտներուն յատկացուած ունեցումները կը մնայ շրջանի սեփականութիւնը եւ համատեղ վերահսկողութեան տակ: Պահարանները, սեղանները եւ աշակերտներուն յատկացուած այլ վայրերը կրնան խուզարկուիլ, եթէ դպրոցական վարչակազմը ունի տրամաբանական կասկած, որ անոնք կը պարունակեն օրէնքին հակասող կամ դպրոցական կանոնները խախտող նիւթեր:

ԴԱՍԱԳԻՐՔԵՐ

Աշակերտները պատասխանատու են դասագիրքերուն համար, որոնք կը տրամադրուին իրենց իւրաքանչիւր դասընթացքի սկիզբին: Ուսուցիչները կը գրանցեն դասագիրքին թիւը եւ վիճակը: Ամէն աշակերտ որ կը վնասէ կամ կորսնցնէ դասագիրքը, պարտաւոր է վճարել անոր վերանորոգման կամ փոխարինման համար: Տարեշրջանի աւարտին հաշուետուութեան քարտերը պիտի պահուին, մինչեւ որ բոլոր տուգանքները վճարուին:

Որոշ ակադեմական նիւթեր կրնան հասանելի ըլլալ առցանց: Այս պարագային, աշակերտները պիտի ստանան առցանց մուտքի տուեալները իրենց ուսուցիչներէն:

Անգլերէն Գրականութեան դասագիրքերը առցանց հասանելի են: Աշակերտները պիտի ստանան իրենց մուտքի ծածկագիրքերը դասարանային ուսուցիչներէն: Որոշ մաթեմաթիկայի, գիտութեան եւ ընկերային գիտութիւններու դասագիրքեր եւս կրնան առցանց հասանելի ըլլալ:

ՄՏՆԵԼ ԵՒ ԴՊՐՈՑԷՆ ԵԼԼՈՒ ԿԱՆՈՆՆԵՐ

Աշակերտները պետք է դպրոց հասնին առաւօտեան 7:55-ին: Առաջին ժամը կ'սկսի ճիշդ 8:00-ին: Բարձրագոյն դպրոցի աշակերտները պետք չէ դպրոց հասնին 7:30-էն առաջ: Աշակերտները կը թողուին 2:55-ին: Ծնողները, որոնք կը հասնին այս ժամէն առաջ իրենց զաւակները առնելու, պետք է մնան իրենց մեքենաներուն մէջ կայանատեղիին մէջ, մինչեւ աշակերտները դուրս գան իրենց վերջին դասէն: Բոլոր բարձրագոյն դպրոցի աշակերտները, որոնք չեն մասնակցիր արտադպրոցական գործունէութիւններու, պարտաւոր են լքել դպրոցը 3:30-ին: Եթէ աշակերտները պետք է մնան դպրոցին մէջ 3:30-էն ետք եւ ոչ աւելի քան 4:30, պարտադիր է մնան բարձրագոյն դպրոցի յատկացուած տարածքին մէջ՝ հսկող մեծահասակի մը ներկայութեամբ:

ԱՇԱԿԵՐՏ-ՔՇՈՂՆԵՐ

Բոլոր աշակերտ-քշողներն, որոնք ունին վաւեր վարորդական արտօնագիր, պարտաւոր են իրենց մեքենաները գրանցել բարձրագոյն դպրոցի գրասենեակին մէջ աշնան սեմեստրի առաջին շաբաթը: Նոր քշողները պիտի գրանցեն իրենց մեքենաները բարձրագոյն դպրոցի գրասենեակին մէջ՝ կամ դպրոց գալու առաջին օրը, կամ անոր առաջ: Ոչ մէկ պարագայի, նախնական կամ միջին դպրոցի աշակերտները պետք է ճամբորդեն բարձրագոյն դպրոցի աշակերտ-քշողի հետ՝ առանց իրենց ծնողներուն կամ խնամակալներուն գրավոր համաձայնութեան: Աշակերտները, որոնք ունին վաւեր վարորդական արտօնագիր Միչիգըն նահանգէն եւ ծնողներու գրավոր հաստատում դպրոց գալու եւ դպրոցէն մեկնելու համար, կրնան դիմել դպրոցի գրասենեակ՝ արձանագրուելու իբրեւ աշակերտ-քշող: Ձեւաթուղթերը առկայ են բարձրագոյն դպրոցի գրասենեակին մէջ եւ պետք է ներկայացուին հաստատման՝ քշելէ առաջ: Եթէ ուղեւորներ կը վերցուին, ապահովագրութեան մէջ պարտադիր է ներառուի բժշկական ծածկոյթ:

ԾՆՈՂՆԵՐՈՒ ԹՈՅԼՏՈՒԹԻՒՆ ՏՐԱՆՍՊՈՐՏԻ ՓՈՓՈԽՈՒԹԵԱՆ ՀԱՄԱՐ

Ծնողները պարտաւոր են զանգել բարձրագոյն դպրոցի գրասենեակ՝ իրենց համաձայնութիւնը տալու, երբ իրենց զաւակը պիտի վերցուի ուրիշ անձի կողմէ, այլ ոչ թէ ծնողին կամ օրէնքով նշանակուած խնամակալին կողմէ:

ԴԱՇՏԱՅԻՆ ՃԱՄԲՈՐԴՈՒԹԻՒՆՆԵՐ (FIELD TRIPS)

Դաշտային ճամբորդութիւնները կը ծրագրուին տարեշրջանի ընթացքին դասարանային ուսուցիչներու կամ որոշ նիւթերու ուսուցիչներու կողմէ: Թոյլտուութեան թուղթերը կը դրկուին տուն՝ ծնողներու համաձայնութիւնը ստանալու համար աշակերտներու մասնակցութեան, ինչպէս նաեւ տրամադրելու համար տեղեկութիւններ փոխադրութեան եւ այլ ծախսերու մասին: Եթէ աշակերտ մը չի մասնակցիր ճամբորդութեան, պարտաւոր է ներկայ ըլլալ դպրոցին մէջ կամ պիտի գրանցուի որպէս անարդարացված բացակայող: Անհաշոյ գնահատական ունեցող, լուրջ գրանցուած խախտում ունեցող կամ բազմակի գրանցուած խախտումներու աշակերտներ չեն թոյլատրուիր մասնակցելու դաշտային ճամբորդութիւններու, ներառեալ մեծ ճամբորդութիւններ այլ քաղաքներու եւ Հայաստան:

ՅԱՏՈՒԿ ԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ

Յատուկ դպրոցական միջոցառումներու պարագային, ինչպէս պարահանդէս, աշակերտները կրնան հրաւիրել դրսէն հիւր: Գրանցուած եւ հիւր աշակերտները պարտաւոր են լրացնել Գրասենեակէն տրամադրուած Հիւր Տեղեկագիրի Ձեւաթուղթը: Այս ձեւաթուղթը պետք է վերադարձուի գրասենեակ նշուած թուակիրին դէմ:

AGBU ALEX & MARIE MANOOGIAN SCHOOL
22001 Northwestern Highway
Southfield, MI 48075
Telephone: 248-569-2988
Fax: 248-569-1346

ԲԱՐՁՐԱԳՈՒՅՆ ԴՊՐՈՑԻ ՊԱՏԻԺ ԺԱՄԻ ԾԱՆՈՑԱԳԻՐ

Student Name: _____ Grade: _____

Incident Date: _____ Time: _____ Location: _____

Detention to be served on: _____
Date Time Room Number

Reason for Detention: Code _____

Staff Signature: _____

Student Signature: _____

Parent Signature: _____

«Այս ծանուցագիրը վերադարձուցէք բարձրագոյն դպրոցի քարտուղարին՝
ծնողին ստորագրութեամբ» _____
Date(s)

- Cc:Principal
- Discipline Committee
- Main Office
- Parent
- Student's File

AGBU ALEX & MARIE MANOOGIAN SCHOOL
22001 Northwestern Highway
Southfield, MI 48075
Telephone: 248-569-2988
Fax: 248-569-1346

ԲԱՐՁՐԱԳՈՒՅՆ ԴՊՐՈՑԻ ԿԱՐԳԱՊԱՀԱԿԱՆ Ուղեգիրի
Ծանուցագիր

Student Name: _____ Grade: _____

Incident Date: _____ Time: _____

Location: _____

Reason for Detention: Code _____

Staff Signature: _____

Student Signature: _____

Parent Signature: _____

«Այս ծանուցագիրը վերադարձուցէք բարձրագույն դպրոցի քարտուղարին՝ ծնողին ստորագրութեամբ» _____

Date(s)

Cc:Principal
Discipline Committee
Main Office
Parent
Student's File

AGBU ALEX & MARIE MANOOGIAN SCHOOL
22001 Northwestern Highway
Southfield, MI 48075
Telephone: 248-569-2988
Fax: 248-569-1346

ԲԱՐՁՐԱԳՈՒՅՆ ԴՊՐՈՑԻ ԿԱՍԵՑՄԱՆ ԾԱՆՈՑԱԳԻՐ

Date: _____ Grade: _____

Dear Parent,

«Ձեր գաւակը» _____ «Ձեր գաւակը կը կասեցուի»

In School At Home Infraction Code: _____

Suspension Dates: _____

«Կասեցման Պատճառը»: _____

Signature _____

High School Principal

Signature of Parent or Guardian

«Այս ծանուցագիրը վերադարձուցէք բարձրագոյն դպրոցի քարտուղարին՝ ծնողին ստորագրութեամբ»
Date

NOTE: «Եթէ ստորեւ նշուած է խորհրդակցութեան թուական, դուք պարտաւոր էք հանդիպիլ Տնօրէնի/Խորհրդատուին հետ՝ ապահովելու համար, որ ձեր գաւակը պիտի վերադառնայ դպրոց: Եթէ ունիք որեւէ հարց կամ մտահոգութիւն, խնդրեմ գանգահարեցէք դպրոց՝ վերը նշուած հեռաձայնի թուին:»

Conference Date / Time

Cc: Principal
Parent
Discipline Committee
Main Office
Student File

Form HSDISC-SUSP
Revised: June 25, 2025

AGBU ALEX & MARIE MANOOGIAN SCHOOL
22001 Northwestern Highway
Southfield, MI 48075
(248) 569-2988

«Աշակերտ-Քրոդի Դիմում Հաստատման Համար»

Date _____

STUDENT NAME _____ Grade _____ BIRTHDATE _____

STUDENT DRIVER'S LICENSE # _____ STUDENT CELL# _____

PARENT NAME _____

STREET ADDRESS _____ CITY _____ ZIP _____

TELEPHONE (Cell) _____ (WORK) _____

AUTOMOBILE:

MAKE _____ MODEL _____ YEAR _____

COLOR _____ LICENSE PLATE _____

OTHER PASSENGERS (list any additional passengers on the back of this form):

NAME _____ GRADE _____

STREET _____ CITY _____ ZIP _____

NAME _____ GRADE _____

STREET _____ CITY _____ ZIP _____

«Ես կ'արտօնեմ իմ որդիս/դուստրս...» _____ «Կ'արտօնեմ, որ իմ որդիս/դուստրս վարել
վերը նշուած մեքենան գալու եւ մեկնելու համար Ա.Գ.Բ.Ու. Ալեքս եւ Մարի Մանուկեան Գարոցէն, ինչպէս նաեւ դպրոցին,
դպրոցական գործունէութիւններուն կամ դպրոցական գործերուն առնչուած կամ անոնց պատրուակով կատարուած որեւէ
այլ վարածքի համար: Ես կը ստանձնեմ ամբողջական պատասխանատուութիւնը որեւէ վթարի, վնասի կամ վիրաւորումի
պարագային, որ տեղի ունենայ իմ որդիս/դուստրս կողմէ վերը նշուած մեքենան վարելու ընթացքին: Այս կը յայտարարեմ,
որ ես (մենք) պարտաւոր եմ/ենք ազատել պատասխանատուութենէ, պաշտպանել եւ փոխհատուցում տրամադրել Ա.Գ.Բ.Ու.
Ալեքս եւ Մարի Մանուկեան Գարոցին եւ անոր համապատասխան գործակալներուն, ներկայացուցիչներուն եւ
աշխատողներուն դէմ, որեւէ կորուստի կամ պատասխանատուութեան համար, որ կրնայ ծագիլ վերը նշուած աշակերտին
կողմէ մեքենայի օգտագործման կամ վարածքի հետեւանքով:»

«Աւելին, իմ որդիս/դուստրս...» _____ «Եւ ես (մենք) կը համաձայնինք ենթարկուիլ եւ
հետեւիլ դպրոցի գրավոր քաղաքականութիւններուն՝ աշակերտներու վարորդութեան մասին, ինչպէս որ սահմանուած է
Բարձրագոյն Գարոցի Վարքագիծի Կանոններուն մէջ:»

«Ես (մենք) կը հասկնամք, որ այս արտօնութիւնը կ'շնորհուի միայն դպրոցի պատասխանատու պաշտօնեաներու
հաստատումով եւ կրնայ կասեցուիլ կամ ջնջուիլ որեւէ պահուան:»

SIGNATURE _____ DATE _____
Parent or Guardian

SIGNATURE _____ DATE _____
Student

SCHOOL OFFICIAL _____ DATE _____
Principal

Մանուկեան Դպրոցի STEAM Վկայական

Դասընթացի Պահանջներ.

Աշակերտները պարտաւոր են շրջանաւարտութենէն առաջ աւարտել առնուազն մէկ դասընթացք հետեւեալ հինգ STEAM ոլորտներէն իւրաքանչիւրին մէջ՝ որպէսզի որակուին Մանուկեան Դպրոցի STEAM Վկայականին համար:

Science (full year)

- AP Biology
- PLTW Human Body Systems
- Advanced Chemistry with Organics

Technology (full year)

- PLTW Computer Science
- Robotics (or after school 2-3 days a week for the year, including all competitions)

Engineering (full year)

- Automotive Engineering
- Engineering Design (CAD)
- Other courses approved by the principal

Arts

- Literature thru Film
- Graphic Design
- Yearbook
- Speech
- Animation
- Art Elective, 10th-12th grade

Math (full year)

- Precalculus
- Calculus

Որակաւորման Չափանիշներ.

Աշակերտները, որոնք բարձրագոյն դպրոցի տարիներուն կը կատարեն այս դասընթացքի պահանջները եւ կը պահպանեն ընդհանուր GPA (միջին գնահատական) 3.0 կամ աւելի, շրջանաւարտութեան ժամանակ պիտի պարգեւատրուին Ա.Գ.Բ.Ու. Մանուկեան Դպրոցի STEAM Վկայականով:

Առաւելութիւններ.

- **Ակադեմական Խստութիւն.** Այս մարտահրաւերող դասընթացքներուն, յատկապէս ընտրովի նիւթերուն մէջ գրանցուիլը, պահանջած է զգալիօրէն աւելի մեծ ջանք՝ համեմատած աւելի դիւրին կամ ոչ զարգացած դասընթացքներու հետ: Մենք կը նպատակադրենք ճանչնալ եւ գնահատել այս նուիրումը:
- **Պատրաստութիւն Ապագայի Համար.** Շատ ծնողներ կը կարծեն, թէ իրենց զաւակները պէտք է յանախեն մեծ դպրոց, որպէսզի լաւ պատրաստուին ապագային: Մենք կը հավաստենք, որ կարելի է շրջանաւարտիլ խոշոր տեխնիկական հմտութիւններով՝ պատրաստ ըլլալով թե՛ տեխնիկական ուսուցման ծրագիրներուն, թե՛ համալսարանի ընդունելութեան:
- **STEAM Աշխատավայրի Պահանջարկ.** STEAM ոլորտներուն մէջ հմուտ աշխատողներու պահանջարկը կը շարունակէ աճիլ արագօրէն: Մեր նպատակը ձեզ զարկ տալն է այն ուղիին վրայ, որ պիտի պատրաստէ ձեզ ապագայի աշխատաշուկայի պահանջները բաւարարելու:

Mrs. Sonia Kalfayan
Principal,
Elementary & Middle Schools



AGBU Alex & Marie
MANOOGIAN
SCHOOL
Heritage • Achievement • Excellence

Ms. Audrey S. Armoudlian
Principal,
High School

22001 Northwestern Highway, Southfield, Michigan 48075
PHONE: 248-569-2988 • FAX: 248-569-1346

A.G.B.U ALEX & MARIE MANOOGIAN SCHOOL
STUDENT GUEST SHADOW PROGRAM CONSENT FORM

Date of Student Guest Shadow _____

Hours Student Will Be at School _____ to _____

Student Guest Name _____

Current Grade _____

Current Home School _____

Parent/Guardian Name /Phone Number _____

Emergency Contact /Phone Number
(if parent/guardian is not available) _____

Manoogian School Student Shadowing _____

Any allergies or other information that Manoogian School staff should be aware of

Student guest must bring his/her own lunch if staying for the entire school day.

I give my permission for my child _____ to visit the Manoogian School to shadow a Manoogian School high school student. I understand that my child will be under the supervision of school staff during the activity and will follow all school rules during this event. I will assume all liability for any accident or illness which might occur during this activity. In case of an emergency, when authorized people noted on this slip cannot be reached, school personnel have my permission to take whatever action is reasonable and appropriate under the circumstances for the welfare of my child.

Date _____

Parent/Guardian Signature _____

**This form must be completed and emailed to the counseling office at
jholsinger@manoogian.org at least two days before the event.**

Mrs. Sonia Kalfayan
Principal,
Elementary & Middle Schools



Ms. Audrey S. Armodlian
Principal,
High School

22001 Northwestern Highway, Southfield, Michigan 48075

College Visit Form

(To be completed one week prior to absence)

Student Name _____ Grade _____

College/University Visiting _____

Date of visit _____ Time of scheduled college tour/visit _____

Time leaving school _____ School periods missing _____

Parent Signature _____ Date _____

Office Use Only

Absence Excused _____ Not Excused _____

Students must see classroom teachers BEFORE absence to arrange for making up missed work. If absence is unexcused, the principal will note on this form. In the case of an unexcused absence, the student will not be allowed to make up work. For local colleges no more than ½ a day will be excused. Homework must be turned in to teachers on the date of return.

Comments:

Principal Signature

Date

Ա.Գ.Բ.Ու. Ալեքս եւ Մարի Մանուկեան Դպրոց
Բարձրագոյն Դպրոցի Էլեկտրոնային Սարքերու Քաղաքականութեան Խախտումի Ձեւաթուղթ

Student Name: _____ Grade: _____

Date of Incident: _____ Time: _____

Location/Classroom: _____ Teacher Name: _____

«Խախտման Տեսակը»(select all that apply):

«Բջջային հեռախօս՝ դասարանին մէջ ուսուցման ժամուն»

«Խելացի ժամացոյցի օգտագործում՝ դասարանին մէջ»

«Այլ անթոյրատրելի էլեկտրոնային սարք (լինդրեմ նշէք): _____

«Մերժեց հետեւիլ քաղաքականութեան եւ ուսուցիչի հրահանգին»

Referral code: Insubordination (A07)

Brief Description of Incident:

«Կատարուած Գործողութիւն»

Բանաւոր յիշեցում տրուած է

«Աշակերտը անմիջապէս ուղարկուած է կարգապահական յանձնաժողովի անդամին մօտ՝ սարքը ապահովելու համար»

1st floor Mr. Avedikian, 2nd floor Mr. Maxwell

Other (please specify): _____

Additional Notes (if applicable):

Teacher Signature: _____ Date: _____

Office Use Only

«Առաջին դէպք» – Կարգապահական յանձնաժողովի անդամը անմիջապէս կը վերցնէ հեռախօսը: Ժամի աւարտին աշակերտը կը վերադարձնէ իր հեռախօսը պահարանին մէջ՝ Կարգապահական Յանձնաժողովի/Գլխաւոր Ուսուցիչի հսկողութեամբ»

«Երկրորդ դէպք» – Կարգապահական յանձնաժողովի անդամը անմիջապէս կը վերցնէ հեռախօսը: Հեռախօսը յետոյ կը փոխանցուի Բարձրագոյն Դպրոցի գրասենեակ, ուր կը մնայ մինչեւ դպրոցական օրուան աւարտը»

«Երրորդ դէպք» – Կարգապահական յանձնաժողովի անդամը անմիջապէս կը վերցնէ հեռախօսը: Հեռախօսը յետոյ կը փոխանցուի Բարձրագոյն Դպրոցի գրասենեակ, ուր կը մնայ մինչեւ որ ծնողը գայ եւ վերցնէ»

«Չորրորդ դէպք» – Վարչական միջամտութիւն»

Administrator Signature: _____ Date: _____