



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

**ՀԲԸՄ ԱՇԱԿԵՐՏԱԿԱՆ/ԾՆՈՂԱԿԱՆ
 ՁԵՌՆԱՐԿ
 ՄԱՆԿԱՊԱՐՏԷՉԷՆ ՄԻՆՉԵՒ 12-ՐԴ
 ԴԱՍԱՐԱՆ
 ԱԿԱԴԵՄԱԿԱՆ ՅԱԶՈՂՈՒԹԵԱՆ
 ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ
 ԵՒ
 ՎԱՐՔԱԳԾԻ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ**

2026 – 2027

Յարգելի՛ Աշակերտներ եւ Ծնողներ կամ Խնամակալներ,

Այս տարուան Աշակերտական Ձեռնարկը կը պարունակէ քաղաքականութեան եւ կանոնակարգերու քանի մը կարեւոր փոփոխութիւններ: Կը քաջալերենք բոլոր ընտանիքները, որ ուշադիր կերպով վերանայեն արհեստական բանականութեան (AI), հաղորդագրութիւններ ուղարկելու, աշակերտ վարորդներու եւ աւարտական պահանջներու վերաբերեալ բաժինները:

Որպէսզի կարենաք դիւրութեամբ նկատել բոլոր փոփոխութիւնները, Ձեռնարկին մէջ կատարուած բոլոր փոփոխութիւնները նշուած են եւ ընդգծուած են՝ դիւրին յղումի համար:

ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹԵԱՆ ՑԱՆԿ

ՇԷՆՔԻ ԱՄԲՈՂՁ ՏԱՐԱԾՔԻՆ ՎԵՐԱԲԵՐԵԱԼ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹԻՒՆՆԵՐ ԵՒ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԵՐ

From the Principal	1
School-Wide Guiding Principles	2
Guiding Principles	2
Mission/Vision Statement.....	2
School-Wide Expectations for Students	3
Positive Behavioral Interventions and Supports (PBIS).....	3
PBIS School Wide Plan	4
Philosophy	5
Human Dignity Statement	5
Harassment	5
Communications.....	6

PART I – CODE OF ACADEMIC PERFORMANCE

Technology Use Guidelines	7
Plagiarism	9
Notification to Public Regarding Inspection of Instructional Materials	10
Privacy Act	10
Search of Property	10
Notification to Parents Regarding Student Records	11
Notice of Nondiscrimination and Grievance Procedures.....	12
Harassment	12
Pesticide Notification	12
Asbestos Management Plan.....	12

PART II - CODE OF CONDUCT

Parent-Teacher Organization	13
Classroom Materials and Supply Fee	13
Parent Involvement Plan.....	13
Lost and Found	14
Use of Clinic	14
Medication.....	14
Emergency School Closing.....	14
Fire Drill Procedures	14
Tornado Drill Procedures	15
Lockdown Drill Procedures.....	15
Telephone	15
Elevator Use	15
Visiting the School	15
Field Trip Transportation Regulations.....	16
Student Discipline Terminology.....	17
Student Discipline Behavior Codes	18
Class I Offense Definitions.....	20
Class II Offense Definitions	22
Class III Offense Definitions	24
Notification of Law Enforcement Authorities	25
Memorandum to Parents Regarding Drug-Free Schools	26
Discipline Steps for Behavior Violations	27
Short List of Student Conduct Policies	31
Student/Parent Appeal Process	33
Student/Parent Appeal Process Form	34
Student/Teacher/Parent Compact	35
Permission to Administer Medication	36
Request for Extended Absence.....	37
Skyward Parent Instructions	38
Skyward Student Instructions	39
Student Record Correction Request Form	40

ՆԱԽԱԿԻՐԱԴԱՆԻ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹԻՒՆՆԵՐ ԵՒ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԵՐ

ՄԱՍ Ա. – ԱԿԱԴԵՄԱԿԱՆ ՅԱԶՈՂՈՒԹԵԱՆ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

Daily Schedule	42
Elementary School Subject Areas.....	42
Grading System and Report Cards	42
Cell Phone/Electronic Communication Devices.....	43
Academic Monitoring of Student Progress.....	44

ՄԱՍ Բ. – ՎԱՐՔԱԳԾԻ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

K-5 Boys' Dress Code	45
K-5 Girls' Dress Code	46
K-5 Free Dress Code	47
Attendance.....	48
Recess	48
Arrival and Dismissal	48
Parent Permission for Transportation Change	49
Field Trips	49
Discipline.....	49
Code of Conduct.....	49

ՄԻԶՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑԻ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹԻՒՆՆԵՐ ԵՒ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԵՐ

ՄԱՍ Ա. – ԱԿԱԴԵՄԱԿԱՆ ՅԱԶՈՂՈՒԹԵԱՆ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

Daily & Half Day Schedule.....	52
Middle School Subject Areas	52
Grading System and Report Cards	53
Honor Roll/Special Achievement	53
Positive Character Development	53
Policy for Credit/Promotion	54
Repeated Failures	54
Restrooms	54
National Junior Honors Society	54
Laptop Use.....	55
Cellphone/Electronic Communication Devices	55
Academic Monitoring of Student Progress.....	56

ՄԱՍ Բ. – ՎԱՐՔԱԳԾԻ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

Purpose and Responsibility for Code of Conduct.....	57
Lunch Regulations.....	60
Middle School Men's Dress Code.....	61
Middle School Women's Dress Code.....	62
Middle School Free Dress Code	63
Attendance Philosophy	63
Attendance Regulations	64
Locks and Lockers.....	66
Textbooks	67
Arrival and Dismissal	67
Parent Permission for Transportation Change	67
Field Trips	67
Special School Events	67
Cellphone/Communication Device Use.....	67
Discipline Guidelines for Class I Infractions.....	68
Discipline Guidelines for Class II & III Infractions	69
Discipline Guidelines for 8 th Grade Class I Infractions	69
Discipline for Cellphone Offenses.....	69
Middle School Detention Form	70
Middle School Suspension Form.....	71
Middle School Referral Form	72

ԱԲԱԳ ԴԴՐՈՑԻ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹԻՒՆՆԵՐ ԵՒ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԵՐ
ՄԱՍ Ա. – ԱԿԱԴԵՄԱԿԱՆ ՅԱԶՈՂՈՒԹԵԱՆ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

Daily & Half Day Schedule.....	74
High School Curriculum & Electives	74
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.....	77
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
Graduation Ceremony Participation	78
Cell Phones and Electronic Communication Devices.....	79
Access to School Printer.....	79
Guidelines for Academic Committee	79
Academic Monitoring of Student Progress.....	80

ՄԱՍ Բ. – ՎԱՐՔԱԳԾԻ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

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	91
Arrival and Dismissal	91
Student Drivers.....	91
Parent Permission for Transportation Change	91
Revoking Privileges.....	92
Field Trips	92
Special School Events	92
High School Detention Form.....	93
High School Referral Form	94
High School Suspension Form	95
Student Driver Application.....	96
STEAM Certificate Criteria.....	97
Student Guest Shadowing Program Consent	98
College Visit.....	99
High School Electronic Device Violation Form.....	100
High School Prom Guest Form.....	101



Յարգելի՛ Ճնողներ եւ Աշակերտներ,

Որպէս AGBU Alex and Marie Manoogian School համայնքի անդամներ, ջերմօրէն կը ողջունենք ձեզ եւ շնորհակալութիւն կը յայտնենք մեր կրթական համագործակցութեան հանդէպ ձեր մասնակցութեան եւ նուիրումութեան համար: Մեր աշակերտներուն եւ անոնց ընտանիքներուն հետ միասին կը ձգտինք ապահովել բացառիկ ուսումնական փորձառութիւն մը՝ հիմնուած ակադեմիական գերազանցութեան եւ հարուստ մշակութային ժառանգութեան վրայ:

Հիմնուած՝ 1969-ին, ԱԳԲԸՄ Ալեքս եւ Մարի Մանուկեան Վարժարանը Միջին Արեւմուտքի միակ հայկական հանրային բոնութեամբ դպրոցն է: Առաջնորդուելով հայ լեզուն եւ մշակոյթը պահպանելու առաքելութեամբ՝ մենք յանձնառու ենք բոլոր աշակերտները կրթելու ապահով, արժանապատիւ եւ աջակցող միջավայրի մը մէջ: Մեր յաջողութիւնը հնարաւոր կը դառնայ ընտանիքներու, համայնքային կազմակերպութիւններու եւ ձեր նման աջակիցներու հետ ամուր համագործակցութեան շնորհիւ՝ ապահովելով, որ մեր բազմազան աշակերտները կարենան ակադեմիականօրէն յաջողիլ, ընդունիլ ու պահպանել իրենց ժառանգութիւնը եւ դառնալ կարեկից առաջնորդներ համաշխարհային հասարակութեան մէջ:

Մեր դպրոցը տասը աշակերտներէ վերածուած է բարձր գնահատանքի արժանացած K–12 կրթական հաստատութեան մը, որ ճանաչուած է *U.S. News & World Report*-ի կողմէ եւ հաւատարմագրուած՝ Cognia-ի կողմէ: 2026-ի շրջանաւարտ դասարանի քառասուներկու շրջանաւարտները ստացան շուրջ 9 միլիոն տոլարի կրթաթոշակներ, իսկ շրջանաւարտներուն 95%-ը հաստատած է հետմիջնակարգ կրթութեան կամ այլ շարունակական ուսումնական ծրագրերու իրենց ծրագրերը: Ինը աշակերտներ ընդունուեցան Միչիկընի Համալսարան՝ Էն Արպըր: Այս տարի մեր աւարտական դասարանի աշակերտներուն 50 տոկոսը ստացաւ Միչիկընի Կրթութեան Բաժանմունքի Երկլեզուութեան Վկայականը (Seal of Biliteracy):

Մանուկեան Վարժարանի աշակերտները կը շահին STEAM-ի ամուր ուսումնական ծրագիրէն, որ կը ներառէ գրաֆիք դիզայն, ինքնաշարժներու ճարտարագիտութիւն եւ ռոպոթիքա: Մեր K–12 STEAM Կեդրոնը բացուեցաւ 2022-ի աշնան եւ կը ծառայէ որպէս նորարարութեան, ստեղծագործութեան եւ իրական աշխարհի մէջ կիրառութեան կեդրոն: Մեր մրցանակակիր ռոպոթիքայի եւ ելեկտրական ինքնաշարժներու խումբերը Միչիկընի ամբողջ տարածքին արժանացած են բարձրագոյն պատուոյ մրցանակներու, ներառեալ 2023-ի OCCRA Մեծ առաջնութեան տիտղոսը:

Հպարտութեամբ կ'առաջարկենք երկակի գրանցման (dual enrollment) համագործակցութիւններ Central Michigan University-ի, Lawrence Technological University-ի եւ Oakland Community College-ի հետ: Ուսման վարձքը ամբողջութեամբ կը հոգայ դպրոցը, եւ աշակերտները կրնան մինչեւ 15 համալսարանական կրեւոթ վաստակիլ նախքան աւարտիլը: Բացի այդ, հպարտ ենք առաջարկելու Միչիկընի Կրթութեան Բաժանմունքի Երկլեզուութեան Վկայականը, որ այս տարի շնորհուեցաւ 24 աւարտական դասարանի աշակերտներու՝ հայերէնի, արաբերէնի, ռուսերէնի, սպաներէնի եւ ուքրայներէնի նման լեզուներու իմացութեան համար:

Միջին Դպրոցին մէջ մեր Future City խումբը հետեւողականօրէն բարձր արդիւնքներ կ'արձանագրէ այս հեղինակաւոր եւ ազգային մակարդակով ճանաչուած մրցոյթին մէջ, որ կը հովանաւորուի Detroit-ի Ճարտարագիտական Ընկերութեան կողմէ: Ամէն տարի աշակերտները կը զբաղին ապագայի ճարտարագիտական մարտահրաւերով մը՝ մշակելով նորարարական լուծումներ, որոնք գիտութիւնը, արհեստագիտութիւնը, ճարտարագիտութիւնը եւ մաթեմատիկան կը միացնեն ստեղծագործութեան եւ թիմային աշխատանքի հետ: Մանուկեանի խումբերը ամէն տարի նուազագոյնը չորս մրցանակներու կ'արժանանան՝ դիզայնի, ներկայացման եւ մոդելներու կառուցման մէջ իրենց բացառիկ ձեռքբերումներուն համար:

2025-ի աշնան մենք վերսկսանք մեր միջազգային ճամբորդութիւնը դէպի Հայաստան՝ առաջին անգամ ըլլալով 2018-էն ի վեր: Այս նախաձեռնութիւնը աւագ դպրոցի աշակերտներուն բացառիկ հնարաւորութիւն ընձեռեց իրենց ժառանգութեան հետ առաջին ձեռքէն կապուելու: 2026-ի աշնան մենք պիտի շարունակենք մեր աւագ դպրոցի աշակերտներու ճամբորդութիւնը դէպի Ուաշինկթըն Տի.Սի.: Մշակութային հպարտութեան, ակադեմիական գերազանցութեան եւ անձնական աճի հանդէպ մեր յանձնառութիւնը Մանուկեան կրթութեան հիմնական առանձնապատկանութիւնն է:

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

Տիկին Սոնիա Գալֆայեան
K–12 Տնօրէնուի
Վերատեսուչ

ԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ՈՒՂՂՈՐԴ ՄԿՉԲՈՒՆՔՆԵՐ

ԱԳԲԸՄ Ալեքս եւ Մարի Մանուկեան Վարժարանը կը հետեւի հետեւեալ **Ուղղորդ Սկզբունքներուն**, իր **Առաքելութիւնը** իրագործելու եւ **Աշակերտներու նկատմամբ իր Աննկալիքները** իրականացնելու նպատակով:

ՈՒՂՂՈՐԴ ՄԿՉԲՈՒՆՔՆԵՐ

- Որակաւոր կրթութիւնը կը պահանջէ ապահով, անվտանգ եւ աջակցող ուսումնական միջավայր մը:
- Խթանել անկախ եւ բազմակողմանի մտածողութիւնը՝ ուսուցման այնպիսի մեթոտներու միջոցաւ, որոնք կը համընթացին հասարակութեան փոփոխուող պահանջներուն:
- Ճանչնալ եւ արժեւորել իւրաքանչիւր աշակերտի իւրայատկութիւնը՝ իւրաքանչիւրը քաջալերելով իր ներուժը լիովին իրագործելու:
- Գերազանցութեան միջավայրի մը մէջ խթանել ամբողջ կեանքի ընթացքին շարունակուող ուսուցման արժեւորումը:
- Ուսումնական ծրագիրը կը խթանէ հայերէն լեզուի զարգացումը, ինչպէս նաեւ հայկական պատմութեան եւ արուեստի ըմբռնումն ու արժեւորումը:
- Ուսուցչական կազմին եւ ծնողներուն հետ միասին, Դպրոցական Հոգաբարձուներու Խորհուրդը պիտի ապահովէ այն հիմքը, որ անհրաժեշտ է աշակերտներու լիարժէք զարգացման եւ յաջողութեան համար:
-

ԱՌԱՔԵԼՈՒԹԵԱՆ ՀՈՉԱԿԱԳԻՐ

ԱԳԲԸՄ Ալեքս եւ Մարի Մանուկեան Վարժարանը յաջողութեամբ պիտի կրթէ բոլոր աշակերտները ապահով, արժանապատիւ եւ աջակցող միջավայրի մը մէջ՝ համագործակցելով համայնքին հետ՝ պահպանելու հայերէն լեզուն եւ հայկական մշակոյթը:

Մենք պիտի պատրաստենք աշակերտները, որպէսզի անոնք մտաւորապէս, բարոյապէս եւ ֆիզիքապէս զարգանան եւ դառնան համաշխարհային հասարակութեան մէջ արդիւնաւետ առաջնորդներ:

ՏԵՍԼԱԿԱՆԻ ՀՈՉԱԿԱԳԻՐ

Մենք պիտի պատրաստենք աշակերտները, որպէսզի անոնք մտաւորապէս, բարոյապէս եւ ֆիզիքապէս զարգանան եւ դառնան համաշխարհային հասարակութեան մէջ արդիւնաւետ առաջնորդներ:

ԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԱԿՆԿԱԼԻՔՆԵՐ ԱՃԱԿԵՐՏՆԵՐԷՆ

ԱԳԲԸՄ Ալեքս եւ Մարի Մանուկեան Վարժարանը կը տրամադրէ ամուր K-12 կրթութիւն մը, որ հիմնուած է յստակօրէն սահմանուած կրթական ակնկալուող արդիւնքներու վրայ:

Տասներկուերորդ դասարանի աւարտին, աշակերտը պիտի կարենայ՝

- Կարենայ արդիւնաւետ հաղորդակցութեան համար օգտագործել Լեզուական Արուեստներու հմտութիւնները:
 - Տիրապետել հայերէն լեզուին, հայկական պատմութեան, գրականութեան եւ մշակոյթին:
 - Տիրապետել մաթեմատիկայի, գիտութեան եւ արհեստագիտութեան հիմնական գիտելիքներուն եւ հմտութիւններուն:
 - Կարենայ վերլուծական եւ տրամաբանական մտածել եւ խնդիրներ լուծել:
 - Հասկնայ դրամի, սեփականութեան եւ այլ միջոցներու կառավարման հիմնական սկզբունքները:
 - Չարգացուցած ըլլայ ամբողջ կեանքի ընթացքին ուսումը շարունակելու հմտութիւններ:
 - Ունենայ հոգատար եւ զգայուն վերաբերմունք ուրիշներու նկատմամբ, համայնքային, քաղաքացիական եւ բնապահպանական պատասխանատւութեան զգացում, ինչպէս նաեւ հաւատարմութիւն Ամերիկայի Ժողովրդավարական սկզբունքներուն:
 - Արժեւորէ արուեստի, երաժշտութեան եւ գրականութեան մշակութային հարստութիւնը:
 - Չարգացուցած ըլլայ առողջ մարմին պահպանելու հմտութիւններ՝ ուղեկցուած ինքնարժէքի, ապահովութեան եւ ինքնավստահութեան զգացումով:
 - Կարենայ կատարել ճիշդ արժեւորումներ եւ կայացնել խելամիտ որոշումներ:
 - Հասկնայ ընտանեկան կեանքին հետ կապուած պարտականութիւններն ու անհրաժեշտ հմտութիւնները:
- Պատրաստ ըլլայ համալսարանի, մասնագիտութեան եւ կեանքի համար:

Դրական Վարքային Միջամտութիւններ եւ Աջակցութիւններ (PBIS)

Մանուկեան Վարժարանը կը կիրարկէ դպրոցական ընդհանուր PBIS համակարգ մը՝ դրական, կանխատեսելի եւ ապահով ուսումնական միջավայր մը խթանելու նպատակով: Ակնկալիքները յստակօրէն կը սորվեցուն, հետեւողականօրէն կը խրախուսուին եւ կ'ամրապնդուին ճանաչման, վերաուսուցման եւ վերականգնողական գործելակերպերու միջոցաւ:

Մեր նպատակն է կանխարգելիչ աջակցութիւններու միջոցով, այլ ոչ թէ միայն կարգապահական միջոցներու դիմելով, զարգացնել պատասխանատու, յարգալից եւ ապահով վարք ցուցաբերող աշակերտներ:

AGBU Alex and Marie Manoogian School

SCHOOLWIDE PBIS PLAN



PAWS	Parking Lot/ Arrivals & Dismissals	Hallway	Classroom	Cafeteria	Playground
P Practice Respect	• Speak calmly • Wait your turn	• Hold door • Quiet voices	• Follow directions • Give personal space • Raise Hands • Silent Listening	• Maintain personal space • Use inside voices • Use table manners	• Follow directions • Practice good sportsmanship
A Act Responsibly	• Come quickly • Know dismissal plan • Listen for your name	• Be aware • Walk with purpose	• Come prepared to learn • Do your personal best	• Pick up after yourself • Eat in designated place	• Clean up • Return equipment
W Work Together	• Be patient • Help fellow students	• Be aware • Give a quick greeting	• Help your classmates • Wait for others • Be inclusive	• Be welcoming • Use kind language	• Include everyone • Share equipment
S Stay Safe	• Follow staff directions • Pay attention	• Keep hands to yourself • Walk calmly to your destination • Walk forward on the right	• Clean up • Take turns • Walk	• Keep hands and food to yourself • Stay until dismissed	• Make safe choices • Use equipment as intended



ՓԻԼԻՍՈՓԱՅՈՒԹԻՒՆ

ԱԳԲԸՄ Ալեքս եւ Մարի Մանուկեան Վարժարանը հայկական-ամերիկեան համատեղ կրթական, շահույթ չհետապնդող դպրոց մըն է, որ հիմնուած է Central Michigan University-ի հովանաւորութեամբ եւ կը ձգտի գոհացնել մանկապարտէզէն մինչեւ 12-րդ դասարան աշակերտներու կրթական կարիքները: Մանուկեան Վարժարանը պիտի ընդունի իւրաքանչիւր աշակերտի դիմումը՝ անկախ անոր ցեղէն, դասնանքէն կամ մաշկի գոյնէն:

Հայկական եւ ամերիկեան մշակոյթները միաւորելով՝ Մանուկեան Վարժարանը կը տրամադրէ իւրայատուկ կրթական ծրագիր մը: Կ'առաջարկուին լեզուական արուեստներու, մաթեմատիկայի, գիտութեան, ընկերային գիտութիւններու, համակարգիչներու, արուեստի, երաժշտութեան եւ ֆիզիքական դաստիարակութեան դասընթացքներ: Հայերէնի եւ հայոց պատմութեան ուսումնասիրութիւնը կը շեշտադրուի՝ հայերու ինքնագիտակցութիւնը, ըմբռնումը եւ հպարտութիւնը զարգացնելու նպատակով:

Դպրոցը կը տրամադրէ փոքր դասարաններ եւ ուսուցիչ-աշակերտ ցած համեմատութիւն: Այս կառուցուածքին մէջ աշակերտները, ուսուցչական կազմի առաջնորդութեամբ, կրնան աւելի անկախ դառնալ, նոր մարտահրաւերներ փնտռել եւ ստեղծագործ ու քննադատական մտածողութիւն զարգացնել:

ԱԳԲԸՄ Ալեքս եւ Մարի Մանուկեան Վարժարանը ճկուն է՝ աշակերտներու կարիքները բաւարարելու համար:

ՄԱՐԴԿԱՅԻՆ ԱՐԺԱՆԱՊԱՏՈՒՈՒԹԵԱՆ ՀՈՉԱԿԱԳԻՐ

Կրթութեան Խորհուրդը, ընդունելով, որ այս դպրոցական շրջանը բազմամշակութային եւ բազմազգ համայնք մըն է, կը հաւատայ, որ մեր առաքելութեան մէկ մասը դրական եւ ներդաշնակ միջավայր մը ապահովելն է, ուր մեր դպրոցական համայնքի բազմազան կազմին նկատմամբ յարգանքը կը խրախուսուի: Մանուկեան Վարժարանի կրթութեան հիմնական նպատակներէն մէկն է ժողովրդավարական հասարակութեան հիմնական արժէքներուն նկատմամբ հիմնաւորուած յանձնառութեան զարգացումը:

Այս նպատակին համաձայն՝ դպրոցը պիտի չհանդուրժէ աշակերտներու այնպիսի վարքագիծը, որ վիրաւորական է, նուաստացնող է կամ կարծրատիպեր կը տարածէ որեւէ ցեղի, սեռի, հաշմանդամութեան, ֆիզիքական վիճակի, սեռական կողմնորոշման, ամուսնական կարգավիճակի, ազգային կամ էթնիկ խումբի կամ կրօնի նկատմամբ: Այս կանոնակարգը խախտելու համապատասխան հետեւանքները պիտի սահմանուին Աշակերտական Վարքագծի Կանոնակարգի ուղեցոյցներուն եւ յաւելուածին մէջ:

ՀԱՐԱՍՄԱՆՔ

Կրթութեան Խորհուրդի քաղաքականութիւնն է պահպանել կրթական եւ աշխատանքային այնպիսի միջավայր մը, որ գերծ ըլլայ անօրինական ոտնձգութեան բոլոր ձեւերէն, ներառեալ սեռային ոտնձգութիւնը: Այս քաղաքականութիւնը կը վերաբերի դպրոցի բոլոր գործողութիւններուն, ծրագիրներուն եւ գործունէութիւններուն, ինչպէս նաեւ դպրոցի կամ Խորհուրդի կողմէ հովանաւորուած որեւէ միջոցառման՝ անկախ այն հանգամանքէն, թէ անիկա տեղի կ'ունենայ դպրոցի տարածքին մէջ կամ այլուր:

Բոլոր աշակերտները, վարչական կազմի անդամները, ուսուցիչները, աշխատակիցները եւ դպրոցի այլ անձնակազմի անդամները պատասխանատու են խուսափելու, կանխելու եւ գեկուցելու ոտնձգութեան որեւէ ձեւի մասին: Խորհուրդը պիտի քննէ ոտնձգութեան բոլոր բողոքներն ու մեղադրանքները, եւ երբ անոնք հաստատուին, անմիջական քայլեր պիտի ձեռնարկէ ոտնձգութիւնը դադրեցնելու եւ մեղաւորներու նկատմամբ կարգապահական միջոցներ կիրառելու համար:

ՀԱՂՈՐԴԱԿՑՈՒԹԻՒՆ

ԱԳԲԸՄ Ալեքս եւ Մարի Մանուկեան Վարժարանը կ'արգիլէ ուսուցիչներուն եւ վարչական կազմի անդամներուն անձնական հաղորդագրութիւններու եւ ընկերային ցանցերու միջոցով ուղղակիօրէն հաղորդակցիլ աշակերտներուն հետ՝ մասնագիտական սահմանները պահպանելու եւ աշակերտներու ապահովութիւնը երաշխաւորելու նպատակով: Անձնակազմի անդամները պարտաւոր են բոլոր հաղորդակցութիւններուն համար օգտագործել դպրոցի կողմէ պաշտօնապէս հաստատուած հաղորդակցութեան միջոցները:

Հաստատուած Հարթակներ. Ուսուցիչները պարտին հաղորդակցիլ պաշտօնական դպրոցական էլեկտրոնային փոստի, հաստատուած ուսումնական կառավարման համակարգերու կամ դպրոցի կողմէ հովանաւորուած յաւելումներու միջոցով:

Արգիլուած Հաղորդակցութեան Միջոցներ. Արգիլուած է անձնական բջիջային հեռախօսի համարներու, անձնական ընկերային ցանցերու հաշիւներու (օրինակ՝ Instagram, Snapchat, Facebook) կամ անձնական հաղորդագրութիւններու յաւելումներու միջոցով աշակերտներուն հաղորդագրութիւններ ուղարկելը:

Բացառութիւններ. Սահմանափակ եւ լիազօրուած պարագաներու մէջ, ինչպէս՝ արտադասարանային խումբերու կամ ակումբային գործունէութիւններու վերաբերեալ մեծ խումբի համար ուղարկուած հաղորդագրութիւններու պարագային, ուսուցիչները պարտին հաղորդակցութեան մէջ ներառել ծնողները կամ օգտագործել զանգուածային ծանուցման միջոցներ:

Թափանցիկութիւն. Բոլոր թուային հաղորդակցութիւնները պէտք է մնան մասնագիտական եւ թափանցիկ, եւ հասանելի ըլլան վարչական կազմին՝ անպատշաճ վարքագիծը կամ համացանցային սհաբեկումը (cyberbullying) կանխելու նպատակով:

ՄԱՍ Ա. ԱԿԱԴԵՄԱԿԱՆ ՅԱԶՈՂՈՒԹԵԱՆ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ ԱՐՀԵՍՏԱԳԻՏՈՒԹԵԱՆ ՕԳՏԱԳՈՐԾՄԱՆ ՈՒՂԵՑՈՅՑՆԵՐ

Իւրաքանչիւր աշակերտ հնարաւորութիւն ունի օգտագործելու աշակերտներու հասանելիութեան համար նախատեսուած առկայ արհեստագիտական միջոցները՝ կրթական զարգացման նպատակով: Մանուկեան Վարժարանը բնորոշող փոխադարձ վստահութիւնը կը պահանջէ, որ արհեստագիտական միջոցները օգտագործուին կրթական նպատակներով՝ դպրոցին առաքելութեան համապատասխան, անշահախնդիր կերպով, բարի վարքագիծով, պատասխանատուութեամբ եւ համայնքի բարօրութեան համար: Այս ուղեցոյցները կը վերաբերին բոլոր արհեստագիտական միջոցներուն:

ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒԹԻՒՆՆԵՐ

1. **Լիազօրուած օգտագործում:** Արհեստագիտութիւնը որպէս կրթական միջոց օգտագործող աշակերտները նաեւ պատասխանատուութիւն կը ստանձնեն այդ արհեստագիտութեան պահպանման եւ խնամքի համար: Միայն համապատասխան եւ յստակ լիազօրութիւն ունեցող աշակերտները կրնան օգտագործել որեւէ արհեստագիտական միջոց:
2. **Դպրոցական/Բաժանմունքի քաղաքականութիւններ եւ ընթացակարգեր:** Աշակերտին պատասխանատուութիւնն է հետեւիլ որեւէ արհեստագիտական միջոցի օգտագործման համար հաստատուած քաղաքականութիւններուն եւ ընթացակարգերուն: Աշակերտին պատասխանատուութիւնն է հետեւիլ ուսուցիչին կամ լիազօրուած անձին ցուցմունքներուն՝ բոլոր արհեստագիտական միջոցներու օգտագործման կամ հասանելիութեան պարագային:

Աշակերտին պատասխանատուութիւնն է սնունդը, խմիչքը եւ այլ վնասակար առարկաները հեռու պահել արհեստագիտական համակարգերէն՝ դպրոցի ցուցմունքներուն համաձայն:

3. **Հեղինակային իրաւունքով պաշտպանուած մտաւոր սեփականութեան օգտագործում:** Աշակերտին պատասխանատուութիւնն է հետեւիլ հեղինակային իրաւունքի բոլոր օրէնքներուն՝ մտաւոր սեփականութեան (օրինակ՝ ծրագրակազմ, բնագիր, տեսանիւթ, երաժշտութիւն, պատկերներ եւ առեւտրային նկարներ) օգտագործման, կրկնօրինակման, կիրառման, տարածման եւ/կամ վերամշակման պարագային:

Աշակերտին պատասխանատուութիւնն է ապահովել, որ հեղինակային իրաւունքով պաշտպանուած որեւէ նիւթ չօգտագործուի առանց հեղինակային իրաւունքի տիրոջ (օրինակ՝ հեղինակի, ծրագրաւորի, արտադրողի, մշակողի, հրատարակչի, արուեստագէտի կամ ընկերութեան) յստակ թոյլտուութեան: Այս կանոնը կը ներառէ, բայց չի սահմանափակուիր, համացանցի միջոցով գրաֆիք պատկերներու, բնագիրներու, ձայնային եւ տետղական նիւթերու ներմուծմամբ եւ արտահանմամբ:

4. **Անհատներու եւ/կամ դպրոցի գաղտնիութեան պաշտպանութիւն:** Աշակերտին պատասխանատուութիւնն է յարգել ուրիշներու գաղտնիութիւնը եւ պահպանել իր անձնական գաղտնիութիւնը՝ ելեկտրոնային միջոցներու եւ գաղտնաբառերու օգտագործման պարագային:

Աշակերտները առանց վերահսկող ուսուցիչին կամ լիազօրուած անձին յստակ թոյլտուութեան չպէտք է մուտք գործեն, կրկնօրինակեն կամ փոփոխեն այլ օգտատէրերու պատկանող գաղտնաբառեր, նիշքեր, ելեկտրոնային նամակներ, ձայնային հաղորդագրութիւններ կամ այլ նիւթեր: Եթէ կասկած կայ ելեկտրոնային համակարգի ոչ պատշաճ օգտագործման կամ անոր սպառնացող վտանգի մասին, համակարգի կառավարիչները իրաւասու են վերանայելու օգտատէրերու կողմէ դպրոցի որեւէ համակարգի մէջ պահուած գաղտնաբառերը, նիշքերը, ելեկտրոնային նամակները, ձայնային հաղորդագրութիւնները կամ այլ նիւթեր: Աշակերտը չպէտք է հրապարակէ ուրիշներու աշխատանքները: Աշակերտը չպէտք է հրապարակէ կամ տարածէ աշակերտի անձնապէս ճանաչելի տեղեկութիւնները: Անձնապէս ճանաչելի տեղեկութիւնները կը ներառեն, բայց չեն սահմանափակուիր՝ աշակերտի անունով, աշակերտի ծնողին կամ ընտանիքի այլ անդամի անունով, աշակերտին կամ անոր ընտանիքին հասցեով, անձնական ճանաչման թիւով, ինչպէս՝ աշակերտի ընկերային ապահովութեան համարը կամ աշակերտի համարը, անձնական յատկանիշներու ցանկով, որ կրնայ դիւրութեամբ բացայայտել աշակերտի ինքնութիւնը, կամ այլ տեղեկութիւններով, ներառեալ տետղական պատկերներ, որոնք կրնան դիւրութեամբ բացայայտել աշակերտի ինքնութիւնը:

- 5. Պատշաճ օգտագործում:** Աշակերտին պատասխանատվությունն է դպրոցի արհեստագիտական համակարգերուն մէջ (ներառեալ՝ ելեկտրոնային միջոցներ, բնագիր, տեսանիւթ, տեսողական եւ/կամ ձայնային նիւթեր եւ կայքէջեր) չօգտագործել կամ չստեղծել դպրոցական օգտագործման համար անպատշաճ նիւթեր: Արհեստագիտութեան պատշաճ օգտագործումը ուսուցչական կազմին կողմէ պիտի ուսուցնուի եւ հետեւողականօրէն ամրապնդուի: Երբ սահմանուած ակնկալիքները չեն պահպանուիր, աշակերտները կրնան ստանալ վերաուսուցում եւ առաջնորդութիւն:
- Աշակերտին պատասխանատվությունն է որեւէ արհեստագիտութիւն չօգտագործել այնպիսի ձեւով, որ վիրաւորական, անպատշաճ կամ սեռային բնոյթ ունեցող հաղորդագրութիւն փոխանցէ, եւ արհեստագիտութիւնը չօգտագործել ուրիշները ռոնձգելու, անհանգստացնելու, նեղելու կամ տանջելու համար, ներառեալ՝ բայց չսահմանափակուելով անձի ցեղի, մաշկի գոյնի, սեռի կամ էթնիկ պատկանելիութեան հիման վրայ ահաբեկելով կամ վախցնելով: Այս կը ներառէ, բայց չի սահմանափակուիր, արհեստագիտական միջոցներու այնպիսի օգտագործմամբ, որ ուրիշներու օգտագործումը կ'արգիլէ կամ զգալիօրէն կը խոչընդոտէ:
- Աշակերտները առանց ուսուցիչի կամ վարչական կազմի անդամի յստակ թոյլտուութեան չեն կրնար դպրոցի համակարգիչներէն օգտուիլ համացանցային հաղորդակցութեան համակարգերէն:
- 6. Արհեստագիտական համակարգերու վնասում, վանտալիզմ կամ ոչնչացում:** Արհեստագիտութիւն օգտագործող աշակերտները պարտին յարգել արհեստագիտական համակարգերու եւ տեղեկութիւններու ամբողջականութիւնը: Աշակերտին պատասխանատվությունն է ապահովել, որ որեւէ արհեստագիտական սարք չոչնչացուի, չփոփոխուի, իր տեղէն չտեղափոխուի կամ որեւէ ձեւով սխալ չօգտագործուի: Աշակերտներէն կը սպասուի խնամքով վարուիլ բոլոր արհեստագիտական միջոցներուն հետ: Անպատշաճ օգտագործման հետեւանքով պատճառուած վնասին համար ընտանիքները կրնան պատասխանատու ըլլալ:
- Աշակերտին պատասխանատվությունն է չօգտագործել կամ չմշակել այնպիսի ծրագրեր, որոնք կրնան ներթափանցիլ, վնասել կամ փնացնել համակարգիչի կամ հաշուարկային համակարգի/ցանցի բաղադրիչները: Աշակերտին պատասխանատվությունն է դպրոցի համակարգիչներէն եւ ցանցերէն հեռու պահել վիրուս պարունակող ծրագրերը:
- Վիրուսներու ստուգման ընթացակարգերը հասանելի պիտի ըլլան աշակերտներու օգտագործման համար:
- 7. «Sexting»-ը արգիւում է ցանկացած ժամանակ:** «Sexting»-ը սեռային բնոյթի հաղորդագրութիւններու, իրական կամ արհեստական բանականութեամբ ստեղծուած նկարներու կամ տեսանիւթերու ելեկտրոնային փոխանցումն է, սովորաբար հաղորդագրութիւններու կամ ընկերային ցանցերու միջոցով: Այսպիսի վարքագիծը ոչ միայն կրնայ վտանգաւոր ըլլալ ներգրաւուած աշակերտներուն համար, այլ նաեւ կրնայ պատճառ դառնալ, որ հաղորդագրութիւններն ու նկարները անցանկալի կերպով հասանելի դառնան ուրիշներու, եւ կրնայ յանգեցնել մանկական պոռնոգրաֆիայի փոխանցման կամ պահման հետ կապուած քրեական խախտումներու: Այսպիսի վարքագիծը ենթակա պիտի ըլլայ կարգապահական միջոցներու եւ, անհրաժեշտութեան պարագային, անլար հաղորդակցութեան սարքի բռնագրաւման:
- 8. Խախտումներ եւ անպատշաճ օգտագործում:** Աշակերտին պատասխանատվությունն է արհեստագիտութեան օգտագործման որեւէ խախտման կամ անպատշաճ օգտագործման մասին տեղեկացնել վերահսկող ուսուցիչին կամ այդ նպատակով նշանակուած լիազօրուած անձին:
- 9. Ուսուցչական/Անձնակազմի համակարգիչներու չարտօնուած օգտագործում:** Ոեւէ աշակերտ, որ առանց համապատասխան ուսուցչի կամ անձնակազմի անդամի թոյլտուութեան կ'օգտագործէ կամ կը փորձէ օգտագործել ուսուցչի/անձնակազմի անդամի համակարգիչը, դպրոցէն պիտի կասեցնուի 10 օրով: Նման չարտօնուած օգտագործման մասնակցող որեւէ աշակերտ, նոյնիսկ եթէ ինք համակարգիչը չի օգտագործեր, կրնայ նոյնպէս մինչեւ 10 օրով կասեցնուի: Համակարգիչի չարտօնուած օգտագործումը տեսնող որեւէ աշակերտ պարտաւոր է այդ մասին տեղեկացնել ուսուցչական կազմի անդամի եւ/կամ վարչական կազմի անդամի: Այդ մասին չտեղեկացնելը կրնայ յանգեցնել կարգապահական միջոցներու:
- 10. Կարգապահական միջոցներ:** Արհեստագիտութեան օգտագործման այս ուղեցոյցներու խախտումները կը համարուին Աշակերտական Վարքագծի Կանոնակարգի խախտումներ: Դասակարգ I-ի խախտումները կը ներառեն, բայց չեն սահմանափակուիր, վերը նշուած 1-3 ուղեցոյցներու խախտումներով: Դասակարգ II-ի խախտումները կը ներառեն, բայց չեն սահմանափակուիր, վերը նշուած 4-7 ուղեցոյցներու խախտումներով:

ԳՐԱԳՈՂՈՒԹԻՒՆ (PLAGIARISM)

Ակադեմական ազնուությունը Մանուկեան Վարժարանի հիմնական ակնկալիքներէն մէկն է: Երբ տեղի կ'ունենայ գրագողություն կամ աղբիւրներու, ներառեալ՝ արհեստական բանականութեան (AI), անպատշաճ օգտագործում, աշակերտը այդ առաջադրանքին համար պիտի ստանայ զրօ եւ պիտի ստանայ վերաուսուցում՝ ակադեմական պատշաճ գործելակերպերուն աջակցելու համար: Նպատակն է ապահովել, որ աշակերտները սորվին եւ ցուցադրեն իրենց սեփական ըմբռնումը՝ միաժամանակ զարգացնելով պատասխանատու ակադեմական սովորութիւններ:

Գրագողությունը, որ կը ներառէ արտագրելը, խարդախությունը եւ արհեստական բանականութեան (AI) օգտագործումը, լուրջ խախտումներ են, որոնք կը հակասեն աշակերտներուն իրենց ակադեմական արդիւններուն համար պատասխանատուութիւն ստանձնելու սորվեցնելու հիմնական գաղափարին: Բացի այն, որ նման վարքագիծը կը մատնանշէ, թէ աշակերտը որոշակի նիւթ չէ սորված, առաջադրանքը խարդախութեամբ կատարելու փորձը շատ վատ նախապատրաստութիւն է յաջող ապագայի մը համար: ԱԳԲԸՄ Մանուկեան Վարժարանը գրագողությունը/արտագրելը/խարդախությունը/AI-ի անպատշաճ օգտագործումը կը համարէ լուրջ խնդիր եւ նման գործողութիւններու յայտնաբերման պարագային կը հետեւի հաստատուն կանոններու:

Ուրիշին պատկանող աշխատանքը, ներառեալ AI-ի աջակցութեամբ պատրաստուած աշխատանքը, աշակերտին սեփական աշխատանքը ներկայացնելով գնահատական ստանալու որեւէ փորձ, անկախ չինքնատիպ աշխատանքի տոկոսէն, առաջադրանքին համար պիտի յանգեցնէ **E** գնահատականի: Այս կանոնը պիտի կիրառուի բոլոր դասարաններուն եւ բոլոր առարկաներուն մէջ: Եթէ աշակերտը նոյն դասարանին մէջ երկրորդ անգամ նոյն խախտումը կատարէ, յաջորդ գնահատման շրջանին աշակերտը պիտի ստանայ **E** քառորդային գնահատական: Խախտման պահուն ծնողները պիտի հրաւիրուին հանդիպման: Բացի այդ, եթէ աշակերտը Ազգային Պատուոյ Ընկերակցութեան (National Honor Society) անդամ է, ան պիտի դառնայ ոչ-ակտիւ անդամ: Դասարանի պաշտօն կամ խումբի անդամի պաշտօն զբաղեցնող աշակերտը կրնայ գրկուիլ այդ պաշտօնէն:

Գրագողությունը/Արտագրելը/Խարդախությունը/AI-ի անպատշաճ օգտագործումը կը ներառէ, բայց չի սահմանափակուիր հետեւեալով.

- Ուղղակի մէջբերում կատարել՝ առանց աղբիւրը նշելու:
- Չօգտագործել չափերտներ՝ ցոյց տալու համար, որ ներկայացուած նիւթը մէջբերում է:
- Այլ աշակերտներու աշխատանքը արտագրել: Ուրիշ աշակերտի աշխատանքի տրամադրումը եւ ուրիշ աշակերտէ մը աշխատանք արտագրելը երկուսն ալ խախտումներ են:
- Ուրիշներու գաղափարները վերաձեւակերպել՝ առանց աղբիւրը նշելու:
- Ներկայացնել աշխատանք մը, որուն համար արդէն գնահատական ստացուած է:
- Օգտագործել որեւէ աղբիւր, որ ինքնաշխատ կերպով անգլերէնը օտար լեզուի կը թարգմանէ կամ օտար լեզուն անգլերէնի կը թարգմանէ:
- Նայիլ ուրիշ անձի մը քննութեան, հարցաշարին կամ առաջադրանքին:
- Թոյլ տալ ուրիշ աշակերտի մը նայելու քննութեան կամ հարցաշարին:
- Քննութեան, հարցաշարի կամ առաջադրանքի ընթացքին պատասխաններ ստանալու կամ տալու այլ միջոցներ օգտագործել, ներառեալ՝ համացանցը, ելեկտրոնային սարքերը, բանաւոր փոխանցումը, թուղթի տեղադրումը եւ այլն:
- Ուրիշներու հետ միասին աշխատիլ այնպիսի առաջադրանքի մը վրայ, որ պէտք է անհատապէս կատարուի:
- Համացանցէն, այլ հրատարակություններէ կամ ուրիշ աշակերտներէ մասամբ կամ ամբողջութեամբ վերցնել աշխատանքներ եւ/կամ ուրիշ անձի մը ինքնատիպ գաղափարը:
- Անպատշաճ աջակցություն տրամադրել, ինչպէս՝ գրելու առաջադրանքի մը պատասխանները կամ գաղափարները ուրիշներու հետ բաժնել:
- Ստանալ կամ փորձել ստանալ քննություններու, պատասխաններու բանալիներու եւ նման նիւթերու օրինակներ:
- AI օգտագործել աշխատանք մը ամբողջութեամբ կամ մասամբ ստեղծելու համար:

ԾԱՆՈՒՑՈՒՄ ՀԱՆՐԱՌԹԵԱՆ՝ ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ՆԻԹԵՐՈՒ ՉՆՆՄԱՆ ՎԵՐԱԲԵՐԵԱԼ

Դպրոցի տնօրենը պատասխանատու է դպրոցին մեջ ուսուցման նիւթերու գնման աշխատանքները համակարգելու համար:

Հանրութեան անդամները իրաւունք ունին զննելու ուսուցման նիւթերը, ներառեալ՝ բայց չսահմանափակուելով տպագիր եւ ոչ-տպագիր նիւթերով, ուսուցիչներու ձեռնարկներով, ժապաւեններով, տեսանիւթերով եւ ուսումնական ծրագրին որպէս մաս օգտագործուող որեւէ այլ օժանդակ նիւթերով:

ԳԱՂՏՆԻՈՒԹԵԱՆ ՕՐԷՆՔ

Ծնողները կամ աշակերտները, որոնք կը կարծեն, թէ իրենց FERPA-ի համաձայն ունեցած իրաւունքները խախտուած են, կրնան բողոք ներկայացնել ԱՄՆ Կրթութեան Բաժանմունքին (ED)՝ գրելով Family Policy Compliance Office-ին: Բողոքները պէտք է պարունակեն փաստերու յստակ նկարագրութիւններ, որոնք ողջամիտ հիմք կու տան հաւատալու, որ FERPA-ի խախտում մը տեղի ունեցած է:

Յաւելեալ տեղեկութիւններու կամ մասնագիտական աջակցութեան 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

ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹԵԱՆ ԽՈՒՉԱՐԿՈՒՄ

Աշակերտներուն դպրոցին կողմէ յատկացուած տարածքներու խուզարկումները պէտք է կատարուին առնուազն երկու դպրոցական անձնակազմի անդամներու ներկայութեամբ: Դպրոցական շրջանը կը պահպանէ խուզարկութիւն կատարելու իրաւունքը՝ անկախ այն հանգամանքէն, թէ աշակերտը համաձայնութիւն տուա՞ծ է խուզարկութեան, կամ ներկայ է՞ անոր ընթացքին:

Բացի ստորեւ նկարագրուած արտակարգ իրավիճակներու պարագայէն, երբ դպրոցական անձնակազմը աշակերտին յատկացուած տարածքներու խուզարկութիւն կը կատարէ, միայն խուզարկութեան ենթակայ աշակերտը կրնայ ներկայ գտնուիլ:

Դպրոցական շրջանը կը պահպանէ արտակարգ իրավիճակներու մէջ խուզարկութիւն կատարելու իրաւունքը, ինչպէս՝ ժուրիի սպառնալիքի կամ ողջամիտ կասկածի պարագային, որ դպրոցին տարածքին մէջ կը գտնուին զէնք, վտանգաւոր նիւթեր կամ ապօրինի նիւթեր: Նման յստակօրէն սահմանուած արտակարգ իրավիճակի մը պարագային, տնօրենը կամ անոր կողմէ նշանակուած անձը իրաւունք ունի մուտք գործելու աշակերտին յատկացուած դպրոցական սեփականութեան տարածք: Աշակերտը պէտք է նման գործողութեան մասին տեղեկացուի հնարաւորինս շուտ՝ գործողութենէն անմիջապէս ետք:

Պէտք է ողջամիտ կասկած ըլլայ, որ աշակերտը իր մօտ ունի ապօրինի կամ արգիլուած առարկայ մը, ինչպէս սահմանուած է այս քաղաքականութեամբ կամ կիրառելի օրէնքներով:

ԾՆՈՂՆԵՐՈՒՆ ԾԱՆՈՒՅՈՒՄ ԱՇԿԵՐՏԱԿԱՆ ՏՈՄԱՐՆԵՐՈՒ ՎԵՐԱԲԵՐԵԱԼ

Տնօրենը կը հանդիսանայ աշակերտական տոմարներու պահապանը եւ պատասխանատու է դպրոցին մէջ աշակերտական տոմարներու վերահսկողութեան եւ պահպանման համար:

Իւրաքանչիւր աշակերտի տոմարը կը պահուի դպրոցի գրասենեակին մէջ գտնուող գաղտնի թղթածրարի մը մէջ: Աշակերտի տոմարին մէջ պարունակուած տեղեկութիւնները վերանայելու իրաւունք ունին ծնողը կամ օրինական խնամակալը, չափահաս աշակերտը (18 տարեկան կամ աւելի) եւ դաշնային, նահանգային եւ դպրոցական շրջանի կանոնակարգերով լիազօրուած անձինք:

Ծնողները եւ աշակերտները մշտական հասանելիութիւն ունին աշակերտական տեղեկութիւններուն, ներառեալ գնահատականներուն, ներկայութեան եւ այլ ակադեմական տուեալներուն՝ դպրոցի Skyward համակարգին միջոցով:

Ծնողը կամ չափահաս աշակերտը իրաւունք ունի՝

A. Ա. Տոմարներու զննում եւ վերանայում

Մուտք գործելու եւ վերանայելու աշակերտական տոմարները որեւէ ժամանակ՝ Skyward համակարգին միջոցով: Skyward-ի մէջ չգտնուող տոմարներու պարագային, ծնողները կամ չափահաս աշակերտները կրնան դիմում ներկայացնել դպրոցի գրասենեակին: Դպրոցը, կիրառելի օրէնքներուն համաձայն, ողջամիտ ժամանակամիջոցի մը մէջ հասանելի պիտի դարձնէ այդ տոմարները:

B. Բ. Տոմարներու փոփոխութիւն պահանջել

Պահանջել աշակերտական կրթական տոմարի փոփոխութիւն, եթէ կը կարծուի, որ տոմարին մէջ պարունակուած տեղեկութիւնը սխալ է, մոլորեցնող է կամ կը խախտէ աշակերտին իրաւունքները: Դիմումները պէտք է ներկայացուին գրաւոր՝ օգտագործելով դպրոցի Աշակերտական Տոմարի Ուղղման Դիմումի Ձեւը (Student Record Correction Request Form), եւ պէտք է յստակ նշուի տոմարին այն բաժինը, որ պէտք է փոփոխուի, ինչպէս նաեւ փոփոխութեան պահանջի պատճառը:

C. Գ. Տեղեկութիւններու հրապարակման համաձայնութիւն

Գրաւոր համաձայնութիւն տալ նախքան անձնապէս ճանաչելի տեղեկութիւններու հրապարակումը կամ փոխանցումը, բացառութեամբ օրէնքով թոյլատրուած պարագաներու: Դպրոցի Վարչական Ուղեցոյց 8330-ը կը սահմանէ այս բացառութիւնները եւ կրնայ տրամադրուիլ պահանջի պարագային:

D. Դ. Լսում պահանջել

Լսում պահանջել, եթէ դպրոցը կը մերժէ պահանջուած ձեւով փոփոխել տոմարը: Ծնողը կամ չափահաս աշակերտը որոշման մասին պիտի տեղեկացուի եւ պիտի ստանայ տեղեկութիւններ՝ լսման ընթացակարգին վերաբերեալ:

E. Ե. Բողոք ներկայացնել

Բողոք ներկայացնել Family Policy Compliance Office, ԱՄՆ Կրթութեան Բաժանմունքին, 400 Maryland Avenue S.W., Washington, D.C. 20202-4605 հասցէին, եթէ կը կարծեն, որ իրենց FERPA-ի համաձայն ունեցած իրաւունքները խախտուած են:

F. Զ. Քաղաքականութիւններու պատճէն ստանալ

Պահանջել Դպրոցական Շրջանի աշակերտական տոմարներուն վերաբերող քաղաքականութեան եւ վարչական ուղեցոյցներու պատճէնը (Քաղաքականութիւն 8330):

Դպրոցական Շրջանը իւրաքանչիւր աշակերտի վերաբերեալ հետեւեալ տեղեկութիւնները սահմանած է որպէս «տեղեկատուական տեղեկութիւն» (directory information):

Name
Grade
GPA
Age
Previous Awards
Years at Manoogian School

ԽՏՐԱԿԱՆՈՒԹԵԱՆ ԲԱՑԱՌՄԱՆ ԵՒ ԲՈՂՈՔՆԵՐՈՒ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԵՐՈՒ ԾԱՆՈՒՑՈՒՄ (ՆԵՐԱՌԵԱՎ՝ TITLE II, TITLE VI, TITLE IX, SECTION 504 ԵՒ ADA)

ԽՏՐԱԿԱՆՈՒԹԵԱՆ ԲԱՑԱՌՈՒՄ

Հոգաբարձուներու Խորհուրդը իր ծրագիրներուն, գործունեություններուն կամ աշխատանքի ընդունման մէջ խտրականություն չի դնէր կրօնի, ցեղի, մաշկի գոյնի, ազգային ծագման, սեռի, հաշմանդամութեան կամ տարիքի հիման վրայ:

Աւելին, Մանուկեան Վարժարանի քաղաքականությունն է բոլոր աշակերտներուն համար ապահովել հաւասար հնարաւորություն՝ անկախ ցեղէն, մաշկի գոյնէն, դաւանանքէն, տարիքէն, հաշմանդամութենէն, կրօնէն, սեռէն, ծագումէն, ազգային պատկանելիութենէն, Մանուկեան Վարժարանի սահմաններուն մէջ բնակութեան վայրի կամ ընկերային ու տնտեսական հանգամանքներու, որպէսզի անոնք կարենան ուսում ստանալ Մանուկեան Վարժարանի կողմէ առաջարկուող ուսումնական ծրագրի միջոցով:

Ուել անձ, որ կը հաւատայ, թէ իր նկատմամբ խտրականություն գործադրուած է կամ իրեն զլացուած է հաւասար հնարաւորություն կամ հասանելիություն ծրագիրներու կամ ծառայություններու նկատմամբ, կրնայ բողոք ներկայացնել, որ պիտի կոչուի զանգատ (grievance), դպրոցի տնօրէնին՝ Սոնիա Գալֆայեան

(skalfayan@manoogian.org):

Անհատը նաեւ կրնայ որեւէ ժամանակ կապ հաստատել ԱՄՆ Կրթութեան Բաժանմունքի Քաղաքացիական Իրաւունքներու Գրասենեակին (Office for Civil Rights) հետ՝ 600 Superior Avenue, Room 750, Cleveland, Ohio 44114-2611 հասցէով:

ՀԱՐԱՍՄԱՆՔ

Հոգաբարձուներու Խորհուրդի քաղաքականությունն է պահպանել կրթական եւ աշխատանքային այնպիսի միջավայր մը, որ գերծ ըլլայ անօրինական ոտնձգութեան բոլոր ձեւերէն, ներառեալ սեռային ոտնձգությունը: Այս քաղաքականությունը կը վերաբերի դպրոցի բոլոր գործողություններուն, ծրագիրներուն եւ գործունեություններուն, ինչպէս նաեւ դպրոցի կամ Խորհուրդի կողմէ հովանաւորուած որեւէ միջոցառման՝ անկախ այն հանգամանքէն, թէ անիկա տեղի կ'ունենայ դպրոցի տարածքին մէջ կամ այլուր:

Բոլոր աշակերտները, վարչական կազմի անդամները, ուսուցիչները, աշխատակիցները եւ դպրոցի այլ անձնակազմի անդամները պատասխանատու են խուսափելու, կանխելու եւ զեկուցելու ոտնձգութեան որեւէ ձեւի մասին: Խորհուրդը պիտի քննէ ոտնձգութեան բոլոր մեղադրանքները, եւ երբ անոնք հաստատուին, անմիջական քայլեր պիտի ձեռնարկէ ոտնձգությունը դադրեցնելու եւ խախտում կատարողներու նկատմամբ կարգապահական միջոցներ կիրառելու համար:

ԹՈՒՆԱՔԻՄԻԱԿԱՆ ՆԻԹԵՐՈՒ ՄԱՍԻՆ ԾԱՆՈՒՑՈՒՄ

Մանուկեան Վարժարանը վնասատուներու դէմ պայքարելու համար կը կիրառէ Վնասատուներու Կառավարման Համապարփակ Մօտեցում (Integrated Pest Management – IPM): Բոլոր մշակումները կը կատարուին դպրոցական ժամերէն ետք կամ արձակուրդներու ընթացքին:

Եթէ կը փափաքիք որեւէ մշակումէ առաջ նախապէս ծանուցում ստանալ, խնդրուի տեղեկացնել դպրոցի գրասենեակը՝ (248) 569-2988 հեռաձայնի համարով:

Թունաքիմիական նիւթերու կառավարման մասնագիտացած ընկերություն մը Մանուկեան Վարժարանին մէջ ամսական մշակումներ կը կատարէ:

ԱՍՊԵՍՏԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԾՐԱԳԻՐ

EPA-ի AHERA կանոնակարգին (40 CFR Part 763, Section 763.92) համապատասխան՝ ԱԳԲԸՄ Ալեքս եւ Մարի Մանուկեան Վարժարանը կը պահպանէ համապարփակ Ասպէստի Կառավարման Ծրագիր մը՝ դպրոցի սեփականութեան տարածքին մէջ ասպէստ պարունակող նիւթերու (ACM) ապահով մշակումը եւ վերահսկումը երաշխաւորելու համար:

Դպրոցին համար նշանակուած Ասպէստի Համակարգողն է Սոնիա Գալֆայեան: Եթէ կը փափաքիք վերանայել Ասպէստի Կառավարման Ծրագրի պատճենը, խնդրուի կապ հաստատել անոր հետ՝ skalfayan@manoogian.org հասցէով:

ՄԱՍ Բ. ՎԱՐՔԱԳԾԻ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ ԾՆՈՂ-ՈՒՍՈՒՑԻՉ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹԻՒՆ

Բարի կրթական հաստատություն մը վարելու ծախսը շատ բարձր է: Հանրային միջոցներէն ստացուած եկամուտը չի բաւարարեր բոլոր ծախսերը հոգալու համար: Դպրոցը կը խրախուսէ եւ կը գնահատէ ծնողներու, գործարարներու եւ այլ կազմակերպություններու նուիրատուութիւնները: Դպրոցի պիւտճէի եկամուտը լրացնելու նպատակով ԱԳԲԸՄ Ալեքս եւ Մարի Մանուկեան Վարժարանի **Ծնող-Ուսուցիչ Կազմակերպութիւնը (PTO)** ուսումնական տարուան ընթացքին կը նախաձեռնէ եւ կը կազմակերպէ դրամահաւաքի զանազան ձեռնարկներ: Ընտանիքները կը քաջալերուին, որ հնարաւորութեան պարագային մասնակցին եւ աջակցին PTO-ի գործունէութիւններուն:

Իւրաքանչիւր ընտանիք ուսումնական տարուան ընթացքին PTO-ի գործունէութիւններու ցանկէն առնուազն մէկ գործունէութեան կամ ձեռնարկի մասնակցութեան համար պիտի արձանագրուի: Ծնողները պիտի մասնակցին յանձնախումբերու, որոնք պիտի ծրագրաւորեն եւ իրականացնեն դպրոցական գործունէութիւնները: Բոլորին համագործակցութեամբ եւ բարի կամքով՝ շատ բան կարելի է իրագործել: Ամէն ամիս մէկ Ուրբաթ օր PTO-ն կը տրամադրէ տաք ճաշ մը, որ աշակերտները եւ ուսուցչական կազմի անդամները կրնան գնել:

ԴԱՍԱՐԱՆԻ ՆԻԹԵՐՈՒ ԵՒ ՊԱՐԱԳԱՆԵՐՈՒ ՎՃԱՐ

Ընտանիքներէն կը սպասուի, որ ուսումնական տարուան սկիզբը PTO-ի միջոցով վճարեն դասարանի նիւթերու եւ պարագաներու վճարը:

ԾՆՈՂԱԿԱՆ ՄԱՍՆԱԿՑՈՒԹԵԱՆ ԾՐԱԳԻՐ

ԱԳԲԸՄ Մանուկեան Վարժարանը կ'ընդունի այն ուսումնասիրութիւններու եզրակացութիւնները, որոնք կը հաստատեն ծնողական մասնակցութեան կարելորդութիւնը դպրոցին մէջ: Նման մասնակցութիւնը մեծապէս կը նպաստէ այն աշակերտներու յաջողութեան, որոնց ծնողները դպրոցի համայնքի անդամ են, եւ կը հարստացնէ ուսումնական ծրագիրը՝ ի նպաստ բոլոր աշակերտներուն:

1. Ծնողները տարեկան հարցաթերթիկ մը կը լրացնեն՝ գնահատելու համար իրենց դպրոցական փորձառութիւնը:
2. Իւրաքանչիւր ուսումնական տարուան սկիզբը ծնողներուն կը խնդրուի նշել այն գործունէութիւնները, որոնց աջակցիլ կը փափաքին, ինչպէս նաեւ իրենց ունեցած յատուկ գիտելիքներն ու փորձառութիւնը, որոնք կրնան օգտագործուիլ ուսումնական ծրագիրը հարստացնելու համար:
3. Ծնողները կը քաջալերուին կարդալու Աշակերտական Ձեռնարկը եւ աշակերտին հետ քննարկելու անոր բովանդակութիւնը: Ձեռնարկը կը պարունակէ էջ մը, որ աշակերտը եւ ծնողը պէտք է ստորագրեն՝ հաստատելու համար, որ անհատը կարդացած եւ հասկցած է ներկայացուած նիւթը:
4. Ծնողներուն հետ խորհրդակցութիւն կը կատարուի, երբ ուսուցիչը կամ վարչական կազմի անդամը կը զգայ, որ աշակերտը լրացուցիչ օգնութեան կարիք ունի՝ ուսումնական ծրագրէն լիովին օգտուելու համար:
5. Խորհրդատուն ծնողները կը տեղեկացնէ եւ երկխօսութիւն կը նախաձեռնէ, երբ աշակերտը կ'ենթարկուի քննութեան, խորհրդատուութեան կամ կը տեղադրուի յատուկ ծրագրի մը մէջ:
6. Բոլոր ձեռնարկներու, ներառեալ Խորհուրդի ժողովներու ցանկը պարունակող օրացոյցը հասանելի է դպրոցի կայքէջին վրայ:
7. Ծնողներու կարիքը կայ որպէս ուղեկցողներ եւ զանազան յանձնախումբերու անդամներ ծառայելու համար:

ԿՈՐՍՈՒՎԾ ԵՒ ԳՏՆՈՒՎԾ ԱՌԱՐԿԱՆԵՐ

Դպրոցին մեջ կամ անոր շրջակայքին գտնուած առարկաները պետք է յանձնուին դպրոցի գրասենեակներուն, ուր աշակերտներն ու ծնողները կրնան պահանջել իրենց սեփականութիւնը՝ զայն նկարագրելով կամ ճանաչելով: Ծնողներն ու աշակերտները կրնան նաեւ պահանջի պարագային ստուգել կորսուած առարկաներու բաժինը: Իւրաքանչիւր ուսումնական տարուան աւարտին «Կորսուած եւ Գտնուած» բաժինին մէջ մնացած բոլոր առարկաները պիտի նուիրուին բարեգործական կազմակերպութեան մը:

ԲՈՒԺԱԿԵՏԻ ՕԳՏԱԳՈՐԾՈՒՄ

Հիւանդ աշակերտները պետք է տուն մնան: Սակայն դպրոցին մէջ հիւանդացող աշակերտները կրնան օգտուիլ բուժակէտէն՝ ոչ աւելի քան 30 վայրկեան: Եթէ 30 վայրկեան ետք աշակերտին վիճակը չի բարելաւուիր, ծնողները պիտի տեղեկացուին եւ պարտաւոր են իրենց զաւակը դպրոցէն վերցնել կամ այլ համապատասխան կարգադրութիւններ ընել:

ԴԵՂԱՄԻՋՈՑՆԵՐ

Ծնողները պարտաւոր են դպրոցին տրամադրել առողջական այն խնդիրներուն վերաբերեալ անհրաժեշտ տեղեկութիւնները, որոնք կրնան ազդել աշակերտին վրայ դպրոցական ժամերուն ընթացքին, ազդել անոր վարքագիծին վրայ կամ երկարաժամկետ ազդեցութիւն ունենալ աշակերտին կրթական յառաջընթացին վրայ:

Ոչ մէկ պարագայի դպրոցը պիտի ստանձնէ աշակերտներուն դեղամիջոցներ տրամադրելու կամ տալու պատասխանատուութիւնը: Ըստ Oakland County-ի Առողջապահութեան Բաժանմունքի կանոնակարգերուն՝ աշակերտներու համար նախատեսուած դեղամիջոցները պետք է արձանագրուին դպրոցին մօտ:

Եթէ ձեր զաւակը պետք է որեւէ դեղամիջոց ընդունի դպրոցական ժամերուն ընթացքին, խնդրուի դպրոցի գրասենեակէն ստանալ դեղամիջոցի ձեւաթուղթի օրինակ մը, զայն լրացնել տալ բուժող բժիշկին եւ լրացուած ձեւաթուղթը դեղամիջոցին հետ վերադարձնել դպրոց:

Օգտակար է նաեւ ունենալ ծնողի ստորագրութեամբ ձեւաթուղթ մը, որով ծնողը կը հաստատէ իր համաձայնութիւնը, որ անհրաժեշտութեան պարագային իր զաւակը կարենայ երբեմն ընդունիլ առանց դեղատոմսի վաճառող դեղամիջոցներ (OTC – over-the-counter): Աշակերտներուն դպրոցին մէջ որեւէ OTC դեղամիջոց ընդունելու պարագային ծնողական համաձայնութիւնը պարտադիր է:

Աշակերտները առանց դպրոցի վերահսկողութեան որեւէ դեղամիջոց չեն կրնար ընդունիլ, եւ չեն կրնար դեղամիջոցներ բաժնել կամ տրամադրել այլ աշակերտներու:

ԴՊՐՈՑԻ ԱՐՏԱԿԱՐԳ ՓԱԿՈՒՄ

Անբարենպաստ եղանակային պայմաններու պարագային դպրոցի փակման մասին յայտարարութիւնները կը հաղորդուին տեղական հեռատեսիլի եւ ձայնասփիւռի կայաններով: Ընտանիքները նաեւ պիտի տեղեկացուին դպրոցի հեռաձայնային հաղորդակցութեան համակարգին միջոցով: Բացի այդ, Skylert ծանուցումները պիտի ուղարկուին ձեր էլեկտրոնային փոստին եւ հեռաձայնին:

Այս տեղեկութիւնը հասանելի պիտի ըլլայ նաեւ դպրոցի կայքէջին՝ www.manoogian.org կամ freep.com/closings հասցէներուն վրայ:

ՀՐԴԵՀԻ ՓՈՐՁԱՐԿՄԱՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԵՐ

Ամէն անգամ, երբ հրդեհի փորձարկում կը կատարուի, աշակերտները պետք է հետեւին հետեւեալ կանոններուն.

- Աշակերտները ուսուցիչին ցուցմունքով դասարանէն դուրս կու գան լուռ եւ կարգապահ ձեւով:
- Ուսուցիչները նշանակուած վայրի մը մէջ ներկայութեան ստուգում կը կատարեն եւ դասարանները ներս կը վերադարձնեն, երբ տրուի «վտանգը անցած է» (all-clear) ազդանշանը:

ՊՏՏԱՀՈՒՆԴԻ ՓՈՐՁԱՐԿՄԱՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԵՐ

Ամեն անգամ, երբ Սաուդյան շրջանին մէջ պտտահունգի ահազանգերը կը հնչեն, աշակերտները պէտք է լուռ կերպով հետեւին իրենց դասարաններուն մէջ փակցուած պտտահունգի փորձարկման համար նախատեսուած վայրերուն: Դասարանի ուսուցիչները նշանակուած վայրերուն մէջ ներկայութեան ստուգում կը կատարեն եւ աշակերտներուն կը վերահսկեն այնտեղ գտնուելու ամբողջ ժամանակաշրջանին ընթացքին: Երբ տրուի «վտանգը անցած է» (all-clear) ազդանշանը, աշակերտները կարգապահ ձեւով կը վերադառնան իրենց դասարանները:

ԱՐԳԵԼԱՓԱԿՄԱՆ ՓՈՐՁԱՐԿՄԱՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԵՐ

Նահանգային պահանջներուն համաձայն՝ ամեն անգամ, երբ արգելափակման փորձարկումներ կը կատարուին, աշակերտները պէտք է հետեւին հետեւեալ կանոններուն.

- Հետեւիլ մեծահասակներու բոլոր ցուցմունքներուն, որոնք կը նպաստեն բոլոր աշակերտներու ապահովութեան:
- Դասերը պիտի վերսկսին, երբ տրուի «վտանգը անցած է» (all-clear) ազդանշանը:

ՀԵՌԱԶԱՅՆ

Աշակերտները ԿՐՆԱՆ օգտուիլ դպրոցի գրասենեակի հեռաձայնէն անձնական զանգեր կատարելու համար՝ ուսուցիչէն ստացած անցագիրով եւ գրասենեակի անձնակազմի թոյլտուութեամբ:

ՎԵՐԵԼԱԿԻ ՕԳՏԱԳՈՐԾՈՒՄ

Աւագ դպրոցի աշակերտները չեն կրնար օգտուիլ վերելակներէն, բացառութեամբ այն պարագային, երբ ունին անցագիր մը, որ յատուկ թոյլտուութիւն կու տայ վերելակէն օգտուելու:

ԴՊՐՈՑ ԱՅՅԵԼԵԼ

Դպրոց այցելող բոլոր անձերը պէտք է գրանցուին գրասենեակին մէջ:

ԾՆՈՂՆԵՐ. Ծնողները, որոնք կը փափաքին այցելել դպրոց, սիրով կը դիմաւորուին՝ պայմանով, որ նախապէս պայմանաւորուին գլխաւոր գրասենեակին կամ աւագ դպրոցի գրասենեակին հետ: Ապա անոնք կրնան շրջիլ դպրոցի հաստատութիւններուն մէջ, դիտել իրենց զաւակին դասարանը կամ անձնական պատճառներով դպրոցէն վերցնել իրենց զաւակը: Այլ պարագաներու մէջ, դպրոցական ժամերուն ընթացքին ծնողներուն ՉԻ ԹՈՅԼԱՏՐՈՒԻ նախաարահէն անդին երթալ:

ԲԱՐԵԿԱՄՆԵՐ/ԱԶԳԱԿԱՆՆԵՐ. Բարեկամներուն եւ ազգականներուն կանոնաւոր դպրոցական ժամերուն ընթացքին դպրոց այցելելու թոյլտուութիւն պիտի չտրուի:

Ծնողները, որոնք կը փափաքին հանդիպիլ կամ խօսիլ իրենց զաւակներուն ուսուցիչներէն որեւէ մէկուն հետ, կրնան ուսուցիչին ելեկտրոնային նամակ ուղարկել կամ ձայնային հաղորդագրութիւն ձգել: Եթէ զանգը արտակարգ իրավիճակի մը վերաբերեալ է, խնդրուի կապ հաստատել համապատասխան գրասենեակին հետ: Այլ պարագաներու մէջ, ուսուցիչէն պատասխան ստանալու համար ակնկալեցէք մինչեւ 24 ժամ: Դպրոցական ժամերուն ընթացքին ուսուցիչներուն անձնական քնիշխանի հեռախօսներուն զանգահարիլ պէտք չէ:

ԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ԷԲՍՔՈՒՐՍԻԱՆԵՐՈՒ ՓՈԽԱԴՐՈՒԹԵԱՆ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳԵՐ

Բոլոր աշակերտներուն համար ապահովել հաճելի փորձառություն մը ապահովելու նպատակով, ինքնաշարժով ճամբորդելու ընթացքին հետեւեալ ակնկալիքները պիտի պահպանուին.

1. Աշակերտները ինքնաշարժին մէջ սնունդ եւ ծամոն պիտի չօգտագործեն, բացառութեամբ այն պարագաներուն, երբ անձնակազմի անդամներուն կողմէ թոյլատրուած է:
2. Աշակերտները բոլոր առարկաները իրենց մօտ եւ ինքնաշարժին ներսը պիտի պահեն:
3. Աշակերտները բոլոր ժամանակներուն պիտի օգտագործեն պատշաճ եւ յարգալից լեզու:
4. Աշակերտները պիտի օգնեն ինքնաշարժը մաքուր պահելու՝ աղբը պատշաճ կերպով թափելով:
5. Աշակերտները ձեռքերը, թելերը եւ գլուխը ինքնաշարժին ներսը պիտի պահեն եւ պատուհաններու վերաբերեալ վարորդին ցուցմունքներուն պիտի հետեւին:
6. Աշակերտները պիտի օգտագործեն հանգիստ ձայնի մակարդակ մը, որպէսզի վարորդը կարենայ կեդրոնանալ ինքնաշարժը ապահով կերպով վարելու վրայ:
7. Աշակերտները ինքնաշարժի շարժման ընթացքին պիտի մնան իրենց յատկացուած նստատեղին մէջ:
8. Աշակերտները պիտի մնան նստած մինչեւ ինքնաշարժը ամբողջութեամբ կանգ առնէ՝ անկէ առաջ ներս մտնելու կամ դուրս գալու:
9. Աշակերտները պիտի խնամեն ինքնաշարժը եւ յարգեն դպրոցի ամբողջ սեփականութիւնը:
10. Աշակերտները պիտի հետեւին ինքնաշարժի վարորդին եւ անձնակազմի անդամներուն բոլոր ցուցմունքներուն՝ բոլորին համար ապահով ճամբորդութիւն մը ապահովելու նպատակով:

ԱՃԱԿԵՐՏԱԿԱՆ ԿԱՐԳԱՊԱՀՈՒԹԵԱՆ ՏԵՐՄԻՆԱԲԱՆՈՒԹԻՒՆ

Այստեղ ներկայացուած տեղեկութիւնները կը նկարագրեն այն վարչական քայլերը, որոնք պիտի ձեռնարկուին Աշակերտական Վարքագծի Կանոնակարգի որեւէ խախտման պարագային: Կարգապահական քայլերու խստացման նախքան անձնակազմը պիտի կիրառէ կանխարգելիչ ռազմավարութիւններ, ներառեալ՝ ակնկալիքներու վերաուսուցում, վարքագծի ուղղորդում եւ դրական ամրապնդում:

Յատուկ խախտումներու եւ անոնց հետեւանքներու մանրամասնութիւնները ներկայացուած են **Յաւելումին (Addendum)** մէջ:

Կը խնդրուի նկատի ունենալ, որ կարգապահական ձեւաթուղթերը պիտի ուղարկուին տուն՝ ծնողի ստորագրութեան համար: Բոլոր ձեւաթուղթերը պէտք է ստորագրուին եւ վերադարձուին աւագ դպրոցի գրասենեակ՝ ձեւաթուղթին վրայ նշուած ժամկետին:

ՊԱՀՈՒՄ (DETENTION). Աշակերտները կրնան պահուի ստանալ ուշացումներու, ծամոն ծամելու, հագուստի կանոններու խախտումներու եւ այլ թերեւ խախտումներու համար: Պահումները կը կատարուին ճաշի ժամուն: Չափազանց շատ պահումներ ստացող աշակերտները կրնան զրկուիլ դասարանային ճամբորդութիւններու երթալու կամ դասարանի/դպրոցի գործունէութիւններուն մասնակցելու արտօնութենէն: Պահումը բաց թողնող աշակերտը կրնայ ստանալ մէկօրեայ կասեցում:

ՉԵԿՈՒՑԱԳՐԵՐ (REFERRALS). Աշակերտը զեկուցագիր կը ստանայ, երբ անոր վարքագիծը կը խանգարէ ուսումնական գործընթացը: Աշակերտական խախտումներու եւ զեկուցագիրներու տարբեր դասակարգերուն համար խնդրուի տեսնել **Յաւելումը (Addendum)**: Իւրաքանչիւր զեկուցագիր կը ներառէ պահում, խորհրդատուութիւն, դպրոցական ծառայութեան հետ կապուած հանդիպում կամ այլ կարգապահական միջոց:

ԴՊՐՈՑԻ ՄԷՉ ԿԱՍԵՑՈՒՄ (IN-SCHOOL SUSPENSION). Աշակերտները այդ օրուան ընթացքին իրենց դասընկերներէն առանձին կը մնան դպրոցական կասեցման համար նախատեսուած վայրին մէջ: Որոշ պարագաներու, եթէ այդ օրը դասարանին մէջ քննութիւն մը կայ, աշակերտը կրնայ միանալ իր դասարանին՝ քննութիւնը կատարելու համար: Աշակերտին պատասխանատուութիւնն է դասարանի ուսուցիչներէն ստանալ բացակայութեան ընթացքին բաց թողած աշխատանքները եւ կասեցման յաջորդ օրը բոլոր աշխատանքները յանձնել:

ԿԱՐՃԱԺԱՍԿԷՏ ԿԱՍԵՑՈՒՄ (SHORT-TERM SUSPENSION). Աշակերտները չեն կրնար դպրոց յաճախել, գտնուիլ դպրոցի տարածքին մէջ կամ մասնակցիլ դպրոցի կողմէ հովանաւորուած միջոցառումներու՝ առաւելագոյնը տասը (10) դպրոցական օրուան համար: Աշակերտին պատասխանատուութիւնն է դասարանի ուսուցիչներէն ստանալ բացակայութեան ընթացքին բաց թողած աշխատանքները եւ զանոնք պատշաճ ժամանակին յանձնել:

ԵՐԿԱՐԱԺԱՍԿԷՏ ԿԱՍԵՑՈՒՄ (LONG-TERM SUSPENSION). Աշակերտները չեն կրնար դպրոց յաճախել, գտնուիլ դպրոցի տարածքին մէջ կամ մասնակցիլ դպրոցի կողմէ հովանաւորուած միջոցառումներու՝ աւելի քան տասը (10) դպրոցական օրուան եւ առաւելագոյնը իննսուն (90) դպրոցական օրուան համար: Աշակերտին պատասխանատուութիւնն է դասարանի ուսուցիչներէն ստանալ բացակայութեան ընթացքին բաց թողած աշխատանքները եւ զանոնք պատշաճ ժամանակին յանձնել:

ԴՊՐՈՑԷՆ ՀԵՌԱՑՈՒՄ (EXPULSION). Աշակերտի ամբողջական եւ մշտական հեռացումը ԱԳԲԸՄ Ալեքս եւ Մարի Մանուկեան Վարժարանէն:

ԱՃԱԿԵՐՏԱԿԱՆ ԵՒ/ԿԱՄ ԾՆՈՂԱԿԱՆ ՀԱՆԴԻՊՈՒՄՆԵՐ. Կը կազմակերպուին աշակերտի վարքագիծը փոփոխելու նպատակով:

ԽՈՒՉԱՐԿՈՒՄ ԵՒ ԲՈՆԱԳՐԱՒՈՒՄ. Դպրոցի վարչական կազմը կրնայ անհրաժեշտ նկատած պարագային խուզարկել դպրոցի սեփականութիւնը, անհատներ եւ/կամ անձնական սեփականութիւնը, պահարանները եւ բռնագրաւել որեւէ ապօրինի առարկայ:

ՉԷՆՔԵՐ

Դպրոցի սեփականութեան տարածքին մէջ զենքի մը ունենալը եւ/կամ օգտագործելը խստօրէն արգիլուած է: Նման խախտումը պիտի յանգեցնէ երկարաժամկետ կասեցման կամ դպրոցէն հեռացման յանձնարարականի: Աշակերտը պիտի յղուի Սաութֆիլդի Ոստիկանութեան Բաժանմունքին:

- «**ՉԷՆՔ**» ընդհանուր առմամբ կը սահմանուի որպէս որեւէ բան, որ կը գործածուի վնասուածք պատճառելու, յաղթահարելու կամ ոչնչացնելու, կամ ֆիզիքական վնաս պատճառելու համար: ՉԷՆՔ կը համարուի նաեւ այն առարկան կամ գործիքը, որ ինքնին վերը սահմանուած զենք մը չէ, սակայն անոր պահումը կամ օգտագործումը կը գուցորդուի աշակերտին կողմէ ուրիշ անձի վնասուածք կամ ֆիզիքական վնաս պատճառելու մտադրութեամբ:
- «**Վտանգաւոր զենք**» եզրը կրնայ ընդգրկել զանազան տեսակի գործիքներ, ինչպէս՝ հրազեն, դիբլ, դաշոյն, ստիլէթ, երկաթէ ձող, 3 մատնաչափէն աւելի երկար շեղքով դանակ, մեքենական սարքով բացուող գրպանի դանակ եւ բռնուցքի մետաղեայ պաշտպանիչներ (brass knuckles):
- «**Հրազեն**» կը սահմանուի որպէս որեւէ զենք (ներառեալ մեկնարկային ատրճանակ), որ պայթուցիկի գործողութեամբ կը նետէ կամ նախագծուած է կամ դիւրութեամբ կրնայ վերածուիլ արկ մը նետելու միջոցի. նման զենքի շրջանակը կամ փողի պատեանը, հրազենի ձայնամեկուսիչը կամ ձայնը խլացնող սարքը, կամ որեւէ քանդիչ 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

ՍԱՀՄԱՆՈՒՄՆԵՐ
ԴԱՍԱԿԱՐԳ I ԽԱԽՈՒՄՆԵՐ – ԱՐԳԻՆՈՒՄԸ ՎԱՐՔԱԳԻԾ

A01 CARD PLAYING/DICE/GAMBLING

Քարտ խաղալը, գառերով խաղերը եւ որեւէ տեսակի դրամական կամ բախտախաղը խառօրէն արգիւում են: Խաղաքարտեր եւ գառեր դպրոց բերել արգիւում է:

A02 DISRUPTIVE CONDUCT

Աշակերտը պետք չէ մասնակցի որեւէ տեսակի վարքագիծի, որ կը պատճառէ կամ կրնայ պատճառել դպրոցի որեւէ գործառնային, գործընթացի կամ գործունէութեան խանգարում կամ խոչընդոտում: Այս կանոնը կը վերաբերի նաեւ մարզական մրցումներու եւ դպրոցի այլ գործունէութիւններու ընթացքին դրսեւորուած վարքագիծին՝ անկախ այն հանգամանքէն, թէ անոնք տեղի կ'ունենան դպրոցի տարածքին մէջ կամ անկէ դուրս, եւ համապատասխան կարգով պիտի կիրառուի:

A03 DRESS CODE AND APPEARANCE

Բոլոր աշակերտներէն կը սպասուի, որ հագուին դպրոցի հագուստի կանոնակարգին համապատասխան կերպով: Դպրոցական համազգեստը պարտադիր է հագուիլ դպրոցական իւրաքանչիւր օր: Մազերը պետք է ըլլան մաքուր եւ կոկիկ:

Վերարկուներն ու բաճկոնները պետք է պահուին աշակերտին պահարանին մէջ եւ չեն կրնար հագուիլ դասարանին մէջ կամ ձեռքով շրջագայիլ դպրոցի շէնքին մէջ: Վերարկուներ եւ բաճկոններ կը համարուին այն արտաքին հագուստները, որոնք յատկապէս նախատեսուած են դուրս հագուելու համար: Դասարան վերարկուով կամ բաճկոնով ներկայացող աշակերտները պիտի որկուին իրենց պահարանները՝ զանոնք հոն պահելու համար:

Աշակերտները դպրոցական ժամերուն ընթացքին՝ **առաւօտեան 8:00-էն մինչեւ կէսօրէ ետք 3:15**, չեն կրնար գլխարկ կամ գլխարկով վերնազգեստ (hood) կրել:

A04 FOOD/BEVERAGES

Բոլոր ուտելիքներն ու խմիչքները պետք է օգտագործուին ճաշարանին մէջ, բացառութեամբ այն պարագաներուն, երբ անձնակազմի անդամներու կողմէ թոյլտուութիւն տրուած է: Ապակեայ տարաներու օգտագործումը ընդունելի չէ: Ծամոն ծամելը **ԱՐԳԻՆՈՒՄԸ** է:

A07 INSUBORDINATION

Անձնակազմի անդամի կողմէ տրուած ողջամիտ եւ օրինական ցուցմունքներուն չհետեւիլը հանդուրժուի: Կրկնուող խախտումները կրնան յանգեցնել **Դասակարգ II-ի խախտման (B08)**:

A08 LEAVING CLASS WITHOUT PERMISSION

Աշակերտները առանց ուսուցիչին թոյլտուութեան չեն կրնար դուրս գալ իրենց դասարանէն:

A09 LOITERING OR TRESPASSING

Դպրոցի կանոնաւոր ժամերէն առաջ կամ ետք, առանց թոյլտուութեան կամ որոշակի նպատակով, միջանցքներուն, դպրոցի շէնքին, դպրոցի տարածքին կամ ինքնաշարժներու կայանատեղիին մէջ գտնուիլը կրնայ յանգեցնել կարգապահական միջոցներու:

A10 POSSESSION OF ELECTRONIC DEVICES AND HEADPHONES

Ելեկտրոնային սարքերը, ներառեալ բջիջային հեռախօսները, խելացի ժամացոյցները, Bluetooth սարքերը կամ ականջակալները, պետք է օգտագործուին Աշակերտական Ձեռնարկին մէջ սահմանուած կանոններուն համաձայն:

A11 PROFANITY OR VERBAL ABUSE

Անպատշաճ կամ հայիոյական լեզուի օգտագործումը, ինչպէս նաեւ անպարկեշտ խօսքերն ու արարքները դպրոցի տարածքին մէջ արգիւում են: Կրկնուող խախտումները կրնան յանգեցնել **Դասակարգ II-ի խախտման (B08)**:

A12 REFUSAL TO IDENTIFY SELF

Դպրոցի անձնակազմի անդամի կողմէ պահանջուելու պարագային ճիշդ անունը չյայտնելը կամ ինքնութեան քարտը չներկայացնելը, ինչպէս նաեւ ուրիշ անձի անունը կամ ինքնութիւնը օգտագործելը, պիտի յանգեցնէ կարգապահական միջոցներու:

A14 STUDENT DEMONSTRATIONS

Կը **արգիլուի** բոլորքի կամ ցուցադրութեան որեւէ ձեւ, որ կը խանգարէ բնականոն ուսումնական գործընթացը կամ կը կատարուի այնպիսի ձեւով, որ կը խախտէ օրէնքով սահմանուած սահմանափակումները:

A15 TRUANCY

Դասերէն, ճաշարահէն, դասարանէն (homeroom) եւ այլ պարտադիր վայրերէ չարդարացուած բացակայութիւնները պիտի յանգեցնեն կարգապահական միջոցներու:

A16 UNAUTHORIZED USE OF MATERIALS/EQUIPMENT

Դպրոցին մէջ, առանց վարչական կազմի անդամի կամ ուսուցիչի նախնական թոյլտուութեան, ուսումնական ծրագիրը խանգարող որեւէ սարքաւորում կամ նիւթ օգտագործելը արգիլուած է:

A17 WRESTLING OR “HORSEPLAY”

Դպրոցի տարածքին մէջ գօտեմարտելը կամ «խաղալով կռուիլը» (horseplay) չի հանդուրժուիր եւ դպրոցի անձնակազմի կողմէ համապատասխան միջոցներու պիտի արժանանայ: Կրկնուող խախտումները կրնան յանգեցնել **Դասակարգ II-ի ոտնձգութեան խախտման (B08)**:

A18 EXCESSIVE TARDIES

Նոյն դասարանին մէջ երեք կամ ավելի ուշացումները չափազանց շատ կը համարուին:

A20 EXCESSIVE REFERRALS

Կրկնուող զեկուցագիրները կրնան չափազանց շատ նկատուիլ: Կրկնուող խախտումները կրնան յանգեցնել **Դասակարգ II-ի խախտման (B08)**:

A21 SKIPPING DETENTIONS

Նախատեսուած պահումին չներկայացող աշակերտները պիտի ենթարկուին լրացուցիչ կարգապահական հետեւանքներու:

A22 REPEATED DETENTIONS

Չափազանց շատ պահումներ (5 կամ ավելի) ունեցող աշակերտները կրնան ենթարկուիլ **Դասակարգ II-ի խախտման (B08)**:

A25 SKIPPING CLASS

Բոլոր աշակերտները կանոնաւոր դասաժամերուն ընթացքին միջանցքներուն մէջ գտնուելու համար պէտք է անձնակազմի անդամի թոյլտուութիւնը ունենան: Առանց թոյլտուութեան գտնուած աշակերտները կրնան նշուիլ որպէս «**դասէն խուսափող**»: Կրկնուող խախտումները կրնան յանգեցնել **Դասակարգ II-ի խախտման (B08)**:

A26 COPYING A TEST

Ուսուցիչին թոյլտուութենէն առանց քննութեան արտագրելը խստօրէն արգիլուած է:

A27 CHEATING ON A TEST

Չեղնարկին մէջ սահմանուած **խարդախութիւնը** (cheating) խստօրէն արգիլուած է:

A28 RECORDING ON AN ELECTRONIC DEVICE

Բջիջային հեռախօսներ կամ այլ էլեկտրոնային սարքեր օգտագործելով՝ սեփական անձը կամ այլ աշակերտներ, ուսուցիչներ կամ անձնակազմի անդամներ տեսագրելը կամ ձայնագրելը արգիլուած է:

A29 PARKING VIOLATIONS

Կայանելը թոյլատրելի է միայն դպրոցական ժամերուն եւ դպրոցի հետ կապուած գործունէութիւններու ժամանակ: Շէնքին ամենամօտ գտնուող առաջին շարքը վերապահուած է աշակերտներու վերցնելու եւ իջեցնելու համար եւ հոն կայանել արգիլուած է:

Խաղաղապարակին ամենամօտ գտնուող կայանատեղիները վերապահուած են աւարտական դասարանի աշակերտներուն (Seniors): Չկայանել վերապահուած կայանատեղիներուն մէջ:

ԴԱՍԱԿԱՐԳ ՈՒ ԽԱՆՏՈՒՄՆԵՐ – ԱՊՕՐԻՆԻ ՎԱՐՔԱԳԻԾ

B01 DRIVING VIOLATIONS

Տարրական կամ միջին դպրոցի աշակերտները ոչ մեկ պարագայի կրնան երթելու և/կամ առանց անհրաժեշտ պայմանների աշակերտ վարորդի մը հետ՝ առանց տարրական կամ միջին դպրոցի աշակերտին ծնողին կամ խնամակալին **յստակ գրաւոր համաձայնութեան**:

Միջին և բարձր դասարանի վաւեր վարորդական արտօնագիր ունեցող աշակերտները, որոնք իրենց ծնողներուն գրաւոր համաձայնութիւնը ունին դպրոց երթալու եւ դպրոցէն տուն վերադառնալու համար ինքնաշարժ վարելու, կրնան դիմել աւագ դպրոցի գրասենեակ՝ որպէս **աշակերտ վարորդ** գրանցուելու համար: Ձեւաթուղթերը հասանելի են աւագ դպրոցի գրասենեակին մէջ եւ պէտք է ներկայացուին հաստատման համար՝ նախքան աշակերտին ինքնաշարժ վարելը: Եթէ աշակերտը ուղեւորներ կը փոխադրէ, ապահովագրութեան մէջ **բժշկական ծախսերու ծածկոյթը (Medical Coverage)** պարտադիր է:

Արգիլուած են անգոյշ վարելը, ինքնաշարժի չափազանց բարձր աղմուկը, վարորդական արտօնագրի կորուստը կամ կասեցումը, ապահովագրական ծածկոյթի կորուստը, նշանակուած կայանատեղիներէն դուրս կայանելը, ինչպէս նաեւ դպրոցի սեփականութեան տարածքին կամ դպրոցի կողմէ հովանաւորուած գործունէութիւններու վայրերուն մէջ առանց թոյլտուութեան կայանելը:

B02 EXTORTION

Բռնութեան սպառնալիքի միջոցով ապրանքներ կամ ծառայութիւններ ձեռք բերելը խստօրէն պիտի պատժուի:

B03 FALSE FIRE ALARMS

Աշակերտները չեն կրնար կեղծ հրդեհի ահազանգ գործադրել կամ ուրիշներու հետ համաձայնելով կեղծ հրդեհի ահազանգ ստեղծել:

B04 FIGHTING/PHYSICAL VIOLENCE/BATTERY

1. Երկու անձերու միջեւ ֆիզիքական բախում մը, որ կրնայ կամ չկրնայ յանգիլ ֆիզիքական վնասուածքի եւ որ չի ներառեր գէնքի օգտագործում:
2. Ուրիշ անձի մը նկատմամբ ուժի անպատճառ գործադրում մը, որ կրնայ կամ չկրնայ վնասուածք պատճառել: Բռնութեան մասնակցող որեւէ աշակերտ պիտի կասեցուի դպրոցէն:

B05 FIREWORKS OR OTHER EXPLOSIVE MATERIAL

Աշակերտները չեն կրնար իրենց մօտ ունենալ կամ վառել հրավառութիւններ կամ պայթուցիկ նիւթեր, ներառեալ՝ ծխային եւ գարշահոտ ծումբեր:

B06 FORGERY

Ուրիշ անձի ստորագրութիւնը առանց թոյլտուութեան օգտագործելը կամ դպրոցական ձեւաթուղթերու փոփոխութիւնը խստօրէն արգիլուած է:

B07 GANG INSIGNIA/ACTIVITY

Աշակերտը չպէտք է կրէ, իր մօտ ունենայ կամ ցուցադրէ որեւէ հագուստ, զարդ, խորհրդանիշ կամ այլ առարկայ, որ ողջամտօրէն կրնայ ընկալուիլ որպէս յանցախումբի մը անդամակցութեան կամ անոր հետ կապի նշան:

B08 HABITUAL PERSISTENT MISCONDUCT

Դպրոցի պաշտօնատարներուն կողմէ նախկինին ձեռնարկուած միջոցներէն անկախ՝ շարունակաբար խանգարող վարքագիծը արգիլուած է: **Հինգ Դասակարգ I-ի զեկուցագիրները** կը կազմեն **Դասակարգ II-ի Սովորական եւ Ծարունական Անպատշաճ Վարքագիծ**:

B09 HARASSMENT/BULLYING

Ուրիշ անհատ մը վախցնելու, ճնշելու, ահաբեկելու, դրդելու կամ վիրաւորելու նպատակով գործադրուած որեւէ վարքագիծ՝ բանաւոր, ոչ-բանաւոր, ընկերային ցանցերու, արհեստական բանականութեան (AI) կամ ֆիզիքական գործողութիւններու միջոցով, չի համապատասխաներ դպրոցի ակնկալիքներուն եւ արգիլուած է դպրոցի տարածքին մէջ, դպրոցական ժամերուն ընթացքին կամ դպրոցի կողմէ հովանաւորուած գործունէութիւններու ժամանակ:

Ոտնձգութեան եւ ահաբեկման դէպքերը կրնան նաեւ քննութեան առնուիլ, երբ անոնք տեղի կ'ունենան դպրոցական ժամերէն դուրս (ներառեալ՝ համացանցի կամ ելեկտրոնային հաղորդակցութեան միջոցով), եթէ այդ վարքագիծը էականօրէն կը խանգարէ ուսումնական միջավայրը կամ կը խոչընդոտէ աշակերտի՝ դպրոցին մէջ ապահով եւ աջակցուած զգալու կարողութիւնը:

Սեռային ոտնձգությունը կը ներառէ, բայց չի սահմանափակուիր՝ սեռային մօտեցումներով, սեռային վիրաւորական արտայայտութիւններով եւ ակնարկներով, գռեհիկ լեզուի օգտագործմամբ, անպարկեշտ պատահներով, գրառումներով կամ պատերու վրայ կատարուած գրութիւններով (գրաֆիթի), անցանկալի հպումներով եւ սեռային բնոյթ ունեցող ակնարկող մեկնաբանութիւններով: Սեռային ոտնձգութիւնը **1991-ի Քաղաքացիական Իրաւունքներու Օրէնքի Title VI-ի** խախտում է:

B10 INTERFERENCE WITH/OR INTIMIDATION OF SCHOOL PERSONNEL

Սպառնալով, բռնութիւն գործադրելով, ոտնձգութիւն կատարելով կամ բանաւոր կերպով վախցնելով՝ դպրոցի անձնակազմի անդամները իրենց օրինական պարտականութիւնները կատարելէ խոչընդոտելը կամ խոչընդոտելու փորձը արգիւտած է:

B11 INTIMIDATION OR THREATS OF VIOLENCE

Ուրիշ անձի վնասուածք կամ ֆիզիքական վնաս պատճառելու սպառնալիք պարունակող խօսքերը, գործողութիւնները կամ բնկերային ցանցերու միջոցով կատարուած հրապարակումները, ինչպէս նաեւ ուրիշ անձ մը իր ապահովութեան նկատմամբ վախի միջոցով վախցնելու կամ ահաբեկելու որեւէ փորձ, **արգիւտած է:** Իրական ֆիզիքական շփում տեղի ունենալը պարտադիր չէ: Նման դէպքերը լրջօրէն պիտի նկատուին:

B12 THEFT OR POSSESSION OF STOLEN PROPERTY

Աշակերտները չեն կրնար գողութիւն կատարել կամ դպրոցի տարածքին մէջ գողցուած սեփականութիւն ունենալ:

B13 VANDALISM OR DEFAACEMENT OF SCHOOL/PRIVATE PROPERTY

Դպրոցի կամ անձնական սեփականութեան ոչնչացումը եւ/կամ վնասելը կամ անոր տեսքը խաթարելը արգիւտած է:

B14 LEAVING SCHOOL WITHOUT PERMISSION

Առանց թոյլտուութեան դպրոցէն հեռանալը արգիւտած է: Ծնողները պիտի տեղեկացուին: Աշակերտները պիտի կասեցուին դպրոցէն:

B15 SKIPPING SCHOOL

Դպրոցէն խուսափիլը արգիւտած է: Ծնողները պիտի տեղեկացուին: Աշակերտները պիտի կասեցուին դպրոցէն:

B16 SEXTING

«Sexting»-ը անչափահասներու սեռային բացայայտ նկարներու ուղարկման արարքն է, գլխաւորաբար ելեկտրոնային սարքերու միջեւ: Միջիկընի մէջ «sexting»-ը կը ներառէ նման նկարներու ստեղծումը, պահումը կամ տարածումը:

Այս տեսակի որեւէ խախտման համար դատապարտումը կրնայ ունենալ լուրջ հետեւանքներ, ներառեալ՝ Միջիկընի Սեռային Խախտումներ Կատարած Անձերու Գրանցամատեանին (**Michigan Sexual Offenders Registry – SOR**) մէջ գրանցուիլը: **MCL 28.721 եւ յաջորդող յօդուածներ:**

B17 HUMAN DIGNITY POLICY

Աշակերտներու այնպիսի վարքագիծը, որ կը վիրաւորէ, կը նուաստացնէ կամ կարծրատիպեր կը տարածէ որեւէ ցեղի, սեռի, հաշմանդամութեան, ֆիզիքական վիճակի, սեռական կողմնորոշման, ամուսնական կարգավիճակի, էթնիկ խումբի կամ կրօնի նկատմամբ, ինչպէս նաեւ դպրոցի գործունէութիւններու բնականոն ընթացքին վնասող վարքագիծը, ներառեալ՝ բայց չսահմանափակուելով հետեւեալով՝

1. Բանաւոր կամ գրաւոր ցեղային կամ էթնիկ վիրաւորական արտայայտութիւններ:
2. Ցեղային, էթնիկ կամ կրօնական հիմքով ահաբեկում կամ վախցում:
3. Չարտօնուած նիւթերու հեղինակութիւն, հրատարակում եւ տարածում:
4. Պոռնոգրաֆիկ կամ անպարկեշտ նիւթեր ունենալ:
5. Խումբի ընդունելութեան կամ անդամակցութեան հետ կապուած ստորացուցիչ կամ վնասակար ծէսեր (hazing) կամ նախաձեռնութեան արարողութիւններ:
6. Կրկնուող խախտումները կրնան յանգեցնել **Դասակարգ II-ի ոտնձգութեան խախտման (B09):**

B18 SMOKING OR USE OF SMOKELESS TOBACCO, E-CIGARETTES/VAPES

Դպրոցի տարածքին մէջ ծխախոտի, ելեկտրոնային ծխախոտներու կամ վէլիերու օգտագործումը արգիւտած է:

Առաջին Խախտում — 3-օրեայ կասեցում
Երկրորդ Խախտում — 5-օրեայ կասեցում

ԴԱՍԱԿԱՐԳ III ԽԱԽՏՈՒՄՆԵՐ – ԱՄԷՆԱԾԱՆՐ ԽԱԽՏՈՒՄՆԵՐ

C01 ARSON

Կրակներ վառելը կամ բաց կրակի օգտագործումը անպատշաճ նպատակներով խստորեն արգիվում է: **Հետևանք՝** Անմիջական հեռացում դպրոցէն: Դեպքը կը յղուի Սաութֆիլդի Ոստիկանության Բաժանմունքին:

C02 DESTRUCTION OF PROPERTY

Սեփականության ոչնչացում կը նշանակէ այնպիսի արարքներ, որոնք կը պատճառեն կամ կը ստեղծեն սեփականության նկատմամբ յուրջ սպառնալիք կամ իրական վնաս, եւ որոնք անհրաժեշտ կը դարձնեն դպրոցի գործունեության ու աշխատանքներու էական փոփոխություններ:

Մասնաւորապէս, այս կը ներառէ այնպիսի արարքներ, որոնք կը յանգեցնեն՝

- Դպրոցի շէնքին կամ սեփականության զգալի վնասման:
- Այնպիսի պայմաններու ստեղծման, որոնք կը պահանջեն աշակերտներու եւ անձնակազմի շէնքէն տարահանումը:
- Դպրոցի իր պարտականությունները կատարելու անկարողության: Այս բաժինին մէջ մասնաւորապէս կը ներառուին հրկիզման արարքները, ծխային ռումբերու կամ հրկիզող սարքերու օգտագործումը, ինչպէս նաեւ հրդեհի մասին հաղորդելը կամ հրդեհի ահազանգը գործարկելը՝ առանց ողջամիտ համոզումի, որ հրդեհ կամ ռումբ գոյութիւն ունի:
- Կարգապահական միջոցներ պիտի ձեռնարկուին, եւ դեպքը կրնայ յղուի իրաւական հետապնդման համար:

C03 OTHER VIOLENT CONDUCT

Բռնության որեւէ արարք խստորեն արգիվում է:

C04 PHYSICAL VIOLENCE/BATTERY AGAINST STAFF

Դպրոցի անձնակազմի անդամի նկատմամբ ֆիզիքական բախումը կամ յարձակումը, որ կրնայ կամ չկրնար յանգիլ վնասուածքի, պիտի յանգեցնէ կարգապահական միջոցներու եւ կրնայ նաեւ յանգեցնել իրաւական քայլերու:

C05 THREATS – BOMB/TELEPHONE/ SOCIAL MEDIA

Աշակերտները չեն կրնար հեռաձայնով որեւէ սպառնալիք կամ ռումբի սպառնալիք ներկայացնել:

C06 WEAPONS OR FACSIMILE OF A DANGEROUS WEAPON (Possession/Sale/Use):

Չէնքի (տե՛ս ստորեւ տրուած սահմանումը) ունենալը եւ/կամ օգտագործելը դպրոցի տարածքին մէջ խստորեն արգիվում է:

Հետևանք՝ Կասեցում եւ դպրոցէն հեռացման յանձնարարական: Դեպքը կը յղուի Սաութֆիլդի Ոստիկանության Բաժանմունքին:

ՍԱՀՄԱՆՈՒՄ. Չէնք կը ներառէ հրազէնը, գնդիկներ արձակող ատրճանակը (pellet gun), օդանշական ատրճանակը, մեկնարկային ատրճանակը (starter pistol), ցնցող ատրճանակը (stun gun)՝ անկախ անոր գործունակ կամ անգործունակ ըլլալէն եւ լիցքաւորուած կամ չլիցքաւորուած ըլլալէն, հրազէնի ողջամիտ մահակը, ռումբը, Մոլոտովի քոքթէյլը, պարսատիկը, մահակային զէնքերը, blackjack-ը, աւագով լեցուած մահակը, մետաղեայ բռունցքները, կազ արտանետող տարան կամ սարքը, որ կրնայ ժամանակաւորապէս կամ մշտապէս անգործունակ դարձնել անձ մը, դանակը, դաշոյնը, dirk-ը, stiletto-ն, մեքենական սարքով բացուող գրպանի դանակը, երկաթէ ձողը, զինամթերքի որեւէ տեսակը, հրավառության նիւթերը, կարաթէի մահակները, մետաղեայ աստղերը, nunchaku-ները կամ նմանատիպ մարտարուեստի զէնքերը, կամ որեւէ այլ առարկայ կամ գործիք, որու հիմնական նպատակն է ուրիշ անձի վնասուածք կամ ֆիզիքական վնաս պատճառել:

Չէնք կը ներառէ նաեւ այնպիսի առարկայ կամ գործիք, որ ինքնին վերը սահմանուած զէնք մը չէ, սակայն անոր պահումը կամ օգտագործումը կը գուցորդուի աշակերտին կողմէ ուրիշ անձի վնասուածք կամ ֆիզիքական վնաս պատճառելու մտադրութեամբ:

C07 CONTROLLED SUBSTANCE/ALCOHOLIC BEVERAGES

Անօրինական նիւթերու, թմրանիւթերու կամ ալքոլային խմիչքներու օգտագործումը, ունենալը, տարածումը կամ անոնց ազդեցութեան տակ գտնուիլը դպրոցի ամբողջ տարածքին կամ դպրոցի կողմէ հովանաւորուած գործունեություններու ընթացքին խստորեն արգիվում է: Թմրանիւթերու օգտագործման պարագաներ կամ գործիքներ (drug paraphernalia) ունենալը նոյնպէս արգիվում է:

ԻՐԱՎԱՊԱՀ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐՈՒՆ ԾԱՆՈՒՑՈՒՄ

Ա. Իրաւապահ մարմինները պիտի տեղեկացունին Դասակարգ II-ի եւ Դասակարգ III-ի այն խախտումներու պարագային, որոնք Միչիկընի օրէնքին համաձայն կը կազմեն քրէական արարք:

Բ. Իրաւապահ մարմիններուն ծանուցելու ընթացակարգեր

1. Իրաւապահ մարմինները պիտի տեղեկացունին Դասակարգ II-ի եւ Դասակարգ III-ի բոլոր այն խախտումներուն մասին, որոնք Միչիկընի օրէնքին համաձայն քրէական արարքներ կը համարուին: Բացի այդ, անհրաժեշտութեան պարագային տնօրէնը կամ անոր կողմէ նշանակուած անձը կրնայ կապ հաստատել իրաւապահ մարմիններուն հետ՝ աշակերտին, այլ անհատներու, դպրոցի կամ անձնական սեփականութեան ապահովութիւնը պաշտպանելու համար:
2. Իրաւապահ մարմիններուն նախնական ծանուցումը կրնայ կատարուիլ հեռաձայնով. սակայն նման ծանուցումը հետագային պէտք է գրաւոր կերպով արձանագրուի: Ծանուցման պատճէնը պիտի տրամադրուի դպրոցի հետ կապ ունեցող ոստիկանութեան պաշտօնեաներուն եւ պիտի զետեղուի աշակերտին տոմարին մէջ:
3. Ծնողները/խնամակալները անմիջապէս պիտի տեղեկացունին իրաւապահ մարմիններուն ծանուցման մասին: Իրաւապահ մարմիններուն ծանուցումը ինքնաբերաբար չի նշանակեր ձերբակալութիւն կամ քրէական մեղադրանքներու առաջադրում եւ կրնայ կատարուիլ փաստաթղթաւորման, քննութեան կամ ապահովութեան նպատակներով:

Գ. Սահմանումներ

Դասակարգ II-ի եւ Դասակարգ III-ի խախտումները Միչիկընի օրէնքով քրէական խախտումներ են: Ընդհանուր առմամբ, խախտումները կը բաժնուին երկու կատեգորիաներու՝ **թեթեւ քրէական յանցանքներ (misdemeanors)** եւ **ծանր քրէական յանցանքներ (felonies)**:

1. **Թեթեւ քրէական յանցանք (misdemeanor)** կը սահմանուի որպէս այնպիսի խախտում, որուն համար օրէնքով սահմանուած առաւելագոյն պատիժը մինչեւ մէկ տարի գաւառային բանտարկութիւն եւ/կամ մինչեւ 100 տոլար տուգանք է:
2. **Ծանր քրէական յանցանք (felony)** կը սահմանուի որպէս այնպիսի խախտում, որուն համար օրէնքով սահմանուած պատիժը առնուազն մէկ տարուան բանտարկութենէն մինչեւ ցկեանս ազատագրելու է՝ նահանգային բանտային հաստատութեան մէջ, եւ/կամ օրէնքով սահմանուած տուգանքներ:

Դ. Քրէական խախտումներու մասին իրաւապահ մարմիններուն զեկուցելը պարտադիր է՝ **Դպրոցական Ապահովութեան Օրէնքին (School Safety Act, Public Act 102 of 1999)** համաձայն:

ԾՆՈՂՆԵՐՈՒՆ ՈՒՂՂՈՒՄԾ ՅՈՒՇԱԳԻՐ ԹՄՐԱՆԻԹԵՐԷ ԶԵՐԾ ԴՊՐՈՑՆԵՐՈՒ ՎԵՐԱԲԵՐԵԱԼ ԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ԽՈՐՀՈՒՐԴԻ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹԵԱՆ ՄԱՍԻՆ

Դաշնային օրենքին համապատասխան՝ Հոգաբարձուներու Խորհուրդը կ'արգիլէ աշակերտներուն կողմէ թմրանիւթերու օգտագործումը, պահումը, թաքցնելը կամ տարածումը՝ դպրոցի տարածքին մէջ, դպրոցական կամ դպրոցի կողմէ հաստատուած փոխադրամիջոցներու մէջ, կամ դպրոցի հետ կապուած որեւէ միջոցառման ընթացքին:

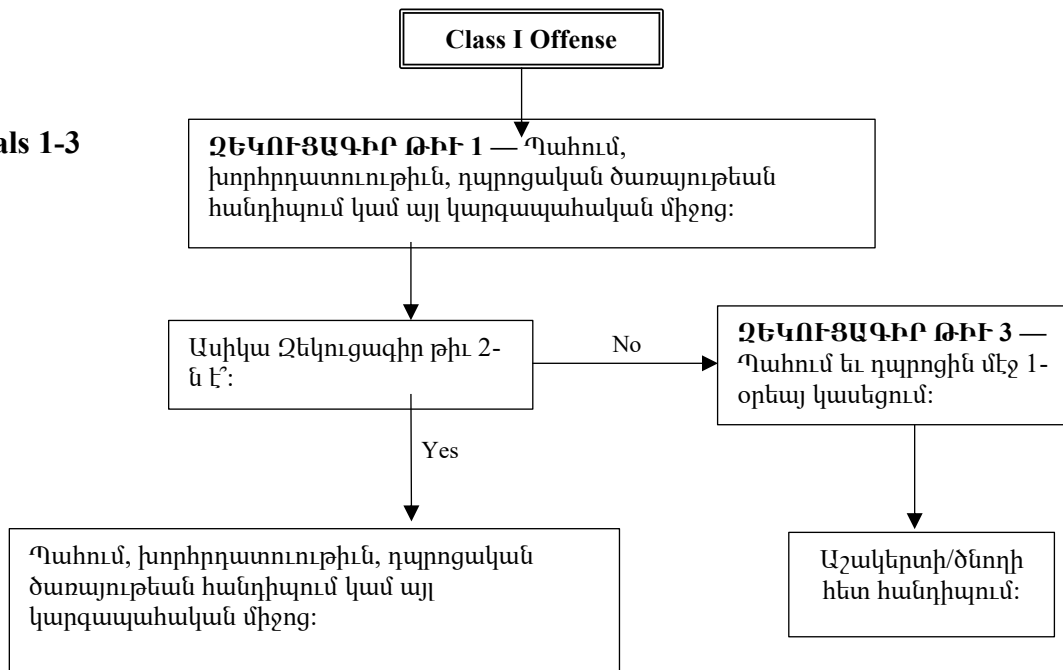
Թմրանիւթեր կը ներառեն որեւէ ալքոլային խմիչք, անաբոլիք սթերոիտ, նահանգային օրէնքով սահմանուած վտանգաւոր վերահսկուող նիւթ կամ այնպիսի նիւթ, որ կրնայ նկատուիլ վերահսկուող թմրանիւթի մը «նմանակ»:

Այս քաղաքականութեան պահպանումը պարտադիր է բոլոր աշակերտներուն համար: Այս քաղաքականութիւնը խախտող որեւէ աշակերտ պիտի ենթարկուի կարգապահական միջոցներու՝ պատշաճ ընթացակարգին համաձայն եւ աշակերտական ձեռնարկներուն մէջ սահմանուած կարգով, ընդհուպ մինչեւ դպրոցէն հեռացումը: Երբ նահանգային օրէնքը կը պահանջէ, դպրոցը նաեւ պիտի տեղեկացնէ իրաւապահ պաշտօնեաները:

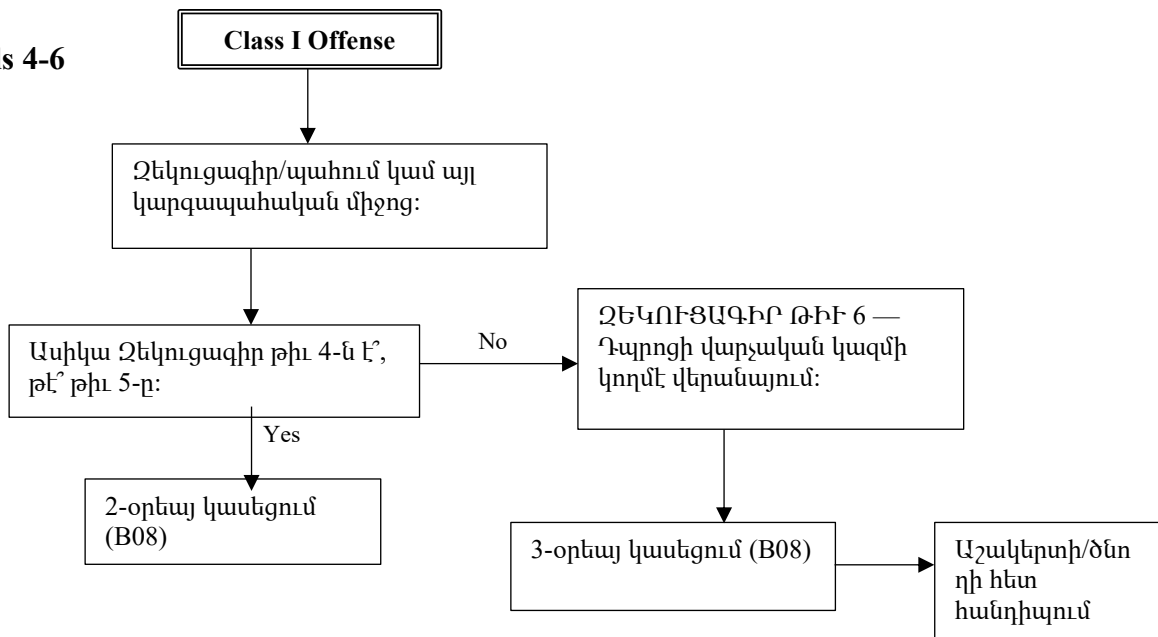
Դպրոցը մտահոգ է ալքոլի կամ թմրանիւթերու չարաշահման գոհ դարձած որեւէ աշակերտի համար եւ պիտի դիւրացնէ այն գործընթացը, որով աշակերտը կրնայ օգնութիւն ստանալ համայնքին մէջ հասանելի ծրագիրներու եւ ծառայութիւններու միջոցով: Աշակերտները եւ իրենց ծնողները պէտք է կապ հաստատեն դպրոցի ղեկավարին կամ խորհրդատուական գրասենեակին հետ, երբ նման օգնութեան կարիք կը զգացուի:

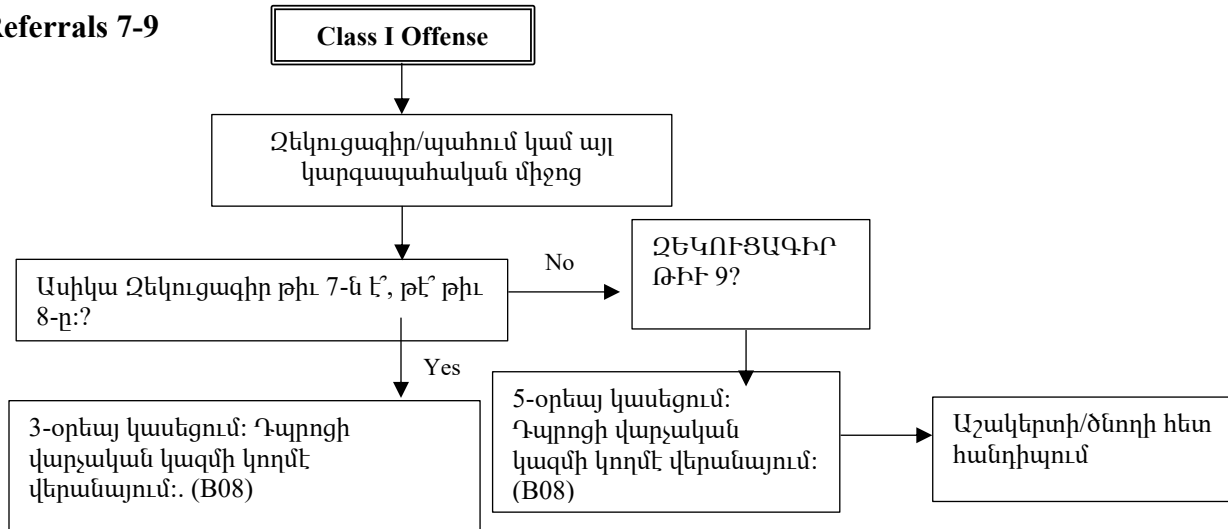
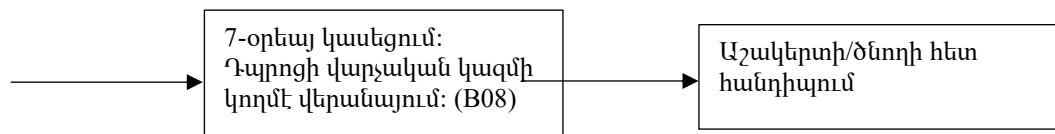
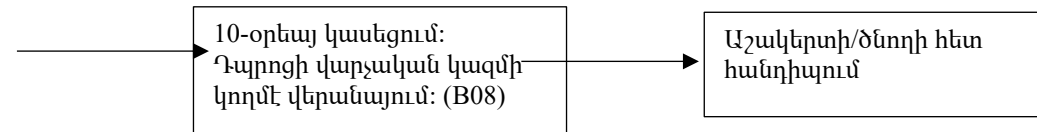
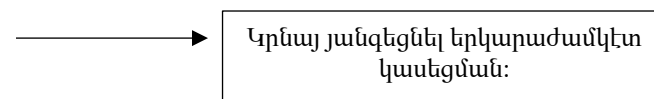
ԿԱՐԳԱՊԱՀԱԿԱՆ ՔԱՅԼԵՐԻ ԴԱՍԱԿԱՐԳԻ Ի ԽԱԽՏՈՒՄՆԵՐՈՒ ՀԱՄԱՐ

Referrals 1-3

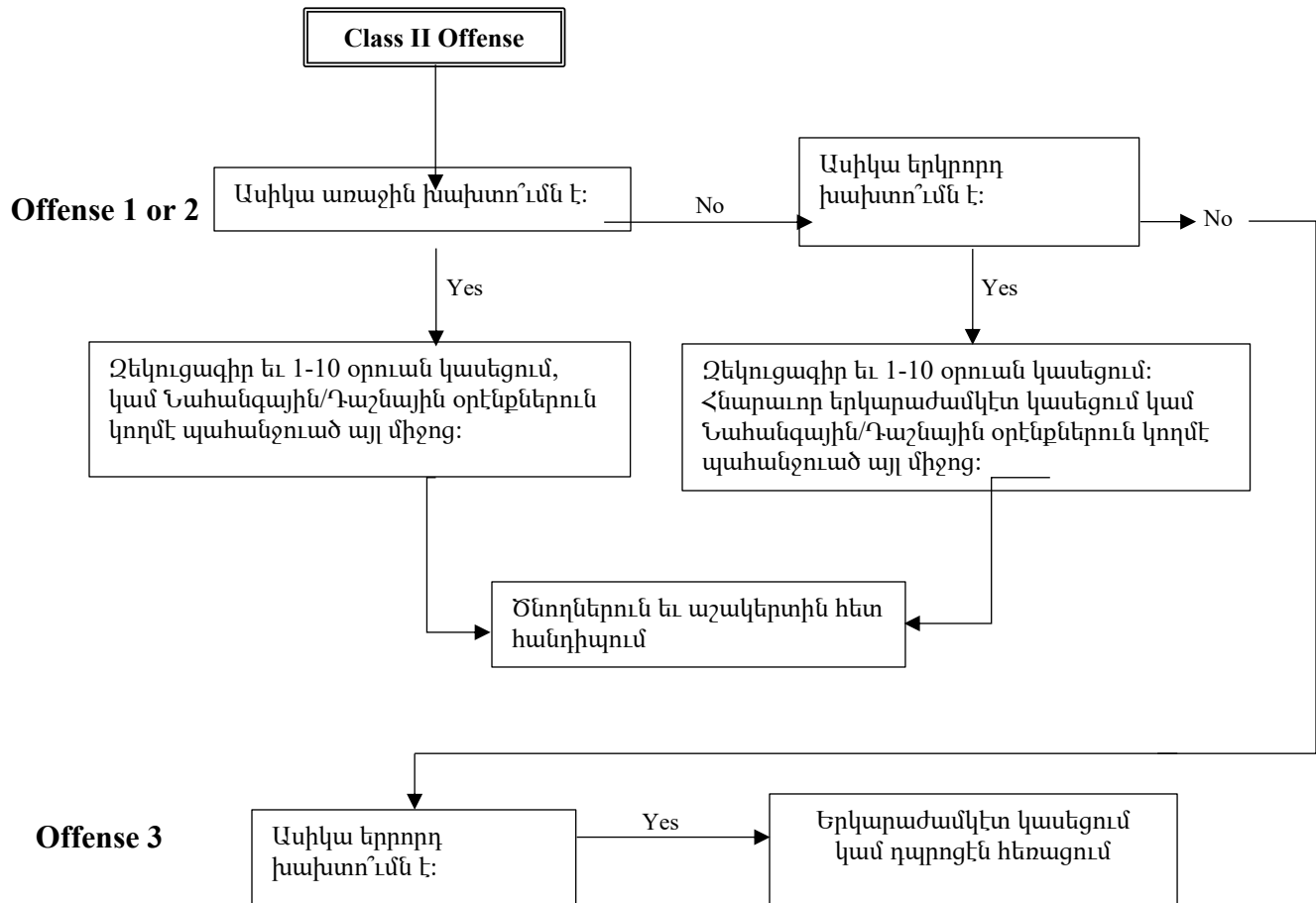


Referrals 4-6

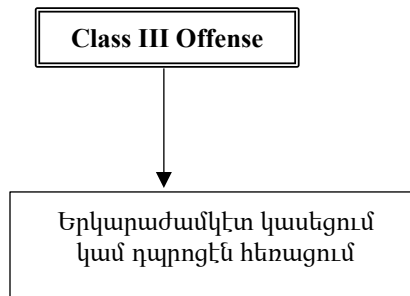


Referrals 7-9**Referrals 10****Referrals 11****Referrals 12**

**ԿԱՐԳԱՊԱՀԱԿԱՆ ՔԱՅԼԵՐԻ ԴԱՍԱԿԱՐԳ ՈՒ ԽԱԽՏՈՒՄՆԵՐՈՒ ՀԱՄԱՐ
(ԴԱՍԱԿԱՐԳ ՈՒ Ի ԲՈԼՈՐ ԽԱԽՏՈՒՄՆԵՐԸ ՊԷՏՔ Է ՎԵՐԱՆԱՅՈՒԻՆ ԴՊՐՈՑԻ ՎԱՐՉԱԿԱՆ
ԿԱԶՄԻՆ ԿՈՂՄԷ)**



ԿԱՐԳԱՊԱՀԱԿԱՆ ՔԱՅԼԵՐ ԴԱՍԱԿԱՐԳ III ԽԱԽՏՈՒՄՆԵՐՈՒ ՀԱՄԱՐ*
(ԴԱՍԱԿԱՐԳ III-Ի ԲՈԼՈՐ ԽԱԽՏՈՒՄՆԵՐԸ ՊԷՏՔ Է ՎԵՐԱՆԱՅՈՒԻՆ ԴՊՐՈՑԻ ՎԱՐՉԱԿԱՆ
ԿԱԶՄԻՆ ԿՈՂՄԷ)



* Միայն մեկ Դասակարգ III-ի խախտումն անգամ կրնայ յանգեցնել դպրոցէն հեռացման:

ԱԳՐԸՄ Ալեսու եւ Մարի Մանուկեան Վարժարան
ԱՇԱԿԵՐՏԱԿԱՆ ՎԱՐՔԱԳԾԻ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹԵԱՆ ՀԱՄԱՌՕՏ ՑԱՆԿ

Այս ակնկալիքները ուսումնական տարուան ընթացքին կը սորվեցուին, օրինակով կը ցուցադրուին եւ կը գործադրուին:

ՄԻՋԱՆՑՔՆԵՐՈՒ ԿԱՆՈՆՆԵՐ

1. Խմիչքներ բեր միայն թոյլտուութեամբ:
2. Միջանցքներուն մէջ միշտ քալէ՛:
3. Դռները զգուշութեամբ բաց եւ փակէ՛:
4. Դռներուն քովէն յարգալից կերպով անցիր՝ առանց դուռը թակելու կամ ոտքով հարուածելու:
5. Մնա՛ աջ կողմը եւ քալէ՛ մէկ շարքով:
6. Ձեռքերդ եւ մարմինդ քու անձիդ համար պահէ՛:
7. Միջանցքներուն մէջ օգտագործէ՛ հանդարտ ձայն:
8. Ձեռքերդ եւ ոտքերդ քու անձիդ համար պահէ՛ եւ պատերուն, ժամացոյցներուն կամ ցուցադրութիւններուն մի՛ դայչիր:
9. Միջանցքներուն մէջ շարունակէ՛ քալել՝ առանց կանգ առնելու:
10. Դպրոցական ժամերուն ընթացքին միջանցքներուն մէջ գտնուելու պարագային միշտ ունեցիր ուսուցիչին թոյլտուութիւնը:

ԴՈՒՐՍԸ / ԽԱՂԱՀՐԱՊԱՐԱԿԻ ԿԱՆՈՆՆԵՐ

1. Շէնքէն դուրս գալէ ետք մնացէ՛ք դուրսը, բացառութեամբ արտակարգ իրավիճակի մը:
2. Դասամիջոցի ընթացքին պատուհաններէն ապահով հեռաւորութեան վրայ մնացէ՛ք:
3. Ապահով խաղացէ՛ք ցեխը, աւազը, փայտիկները, քարերը, ձիւնագնդակները եւ կարծր գնդակները գետնին պահելով:
4. Խաղացէ՛ք այնպիսի խաղեր, որոնք գետին նետել կամ վայր ձգել չեն պահանջեր:
5. Դասամիջոցի ընթացքին մնացէ՛ք դպրոցի սահմաններուն մէջ:
6. Ձեր ոտքերը գետնին պահեցէ՛ք եւ մի՛ բարձրանաք ծառերու կամ ցանկապատերու վրայ:
7. Դուրսը եղած ժամանակ հագէ՛ք եղանակին եւ գործունէութեան համապատասխան հագուստ:
8. Գնդակով խաղերը խաղացէ՛ք միայն յատկացուած վայրերուն մէջ:
9. Գնդակները նետեցէ՛ք միայն ապահով վայրերու մէջ՝ շէնքէն հեռու:

10. Խաղահրապարակի սահարանին կանոններ

- ա. Ոտքերը սահարանին ներսը պահեցէ՛ք:
- բ. Սահարանը օգտագործելու ժամանակ նստած եղէ՛ք:
- գ. Սահելու ընթացքին դէպի առաջ նայեցէ՛ք:
- դ. Հերթով սահեցէ՛ք՝ մէկ անձ միաժամանակ:
- ե. Սահարան բարձրանալու համար օգտագործեցէ՛ք աստիճանները:
- զ. Սահարանին ստորին մասը ազատ պահեցէ՛ք:
- է. Ձողերը օգտագործեցէ՛ք միայն իրենց նախատեսուած նպատակով:
- ը. Աւազը եւ կեղտը սահարանին վրայ մի՛ ձգէք:

Ճոճանակներու կանոններ

- ա. Ճոճանակին վրայ ճիշդ կերպով նստեցէ՛ք:
- բ. Ճօճուելու ընթացքին դէպի առաջ նայեցէ՛ք:
- գ. Մնացէ՛ք ճոճանակին վրայ մինչեւ ան ամբողջութեամբ կանգ առնէ:
- դ. Ճոճանակը մի՛ ոլորէք:
- ե. Իւրաքանչիւր ճոճանակ օգտագործեցէ՛ք միայն մէկ անձի կողմէ:
- զ. Ճոճանակներու տարածքը ապահով կերպով օգտագործեցէ՛ք եւ մի՛ բարձրանաք ձողերուն վրայ:
- է. Հերթով օգտուեցէ՛ք:

11. Չուգահեռ ձողերու եւ մագլցման ձողերու կանոններ

- ա. Բարձրացէ՛ք եւ իջէ՛ք ապահով կերպով եւ համապատասխան բարձրութեան վրայ:
- բ. Ուշադիր եղէ՛ք ձեր շուրջ գտնուողներուն նկատմամբ:
- գ. Յարգեցէ՛ք ուրիշները՝ անոնց ձեռքերը եւ մատները ապահով պահելով:

ՃԱԾԱՍՐԱՀԻ ՎԱՐՔԱԳԾԻ ԿԱՆՈՆՆԵՐ

1. Կերէ՛ք ձեր սեփական ուտելիքն ու խմիչքները:
2. Օգտագործեցէ՛ք ներսի համար յարմար, հանդարտ ձայն:
3. Բոլոր առարկաները սեղանին վրայ պահեցէ՛ք:
4. Հետեւեցէ՛ք ցուցմունքներուն եւ յարգանք ցուցաբերէ՛ք ճաշասրահի հսկիչներուն նկատմամբ:
5. Մարբէ՛ք ձեր տարածքը եւ աղբը պատշաճ կերպով թափեցէ՛ք:

ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ՎԱՐՔԱԳԾԻ ԿԱՆՈՆՆԵՐ

1. Յարգեցէ՛ք դպրոցի բոլոր մեծահասակներուն եւ հետեւեցէ՛ք անոնց ցուցմունքներուն:
2. Եղէ՛ք քաղաքավարի եւ հետեւեցէ՛ք սահմանուած ակնկալիքներուն:
3. Օգտագործեցէ՛ք քաղաքավարի արտայայտութիւններ, ինչպէս՝ «շնորհակալ եմ», «հաճոյքով», «խնդրեմ» եւ «ներողութիւն»:
4. Ձեր դասընկերներուն հետ վարուեցէ՛ք արդար եւ բարեհամբոյր կերպով:
5. Ձեռքերը ձեր անձին համար պահեցէ՛ք:
6. Ուտելիքը, քաղցրաւենիքը եւ թուղթը դպրոցի շէնքին ներսը պահեցէ՛ք:
7. Դպրոցի տարածքը ծամոնէ՛ գերծ պահեցէ՛ք:

**ԱՇԱԿԵՐՏԻ/ԾՆՈՂԻ ԲՈՂՈՔԱՐԿՄԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՅ
ԲՈՂՈՔԱՐԿՄԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՅԻ ՀԱՄԱՌՕՏ ՆԿԱՐԱԳՐՈՒԹԻՒՆ**

<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

Note: number of days represents school business days and excludes school vacations and holidays

ԱԳՔԸՄ Ալեքս եւ Մարի Մանուկեան Վարժարան
ՊԱՇՏՕՆԱԿԱՆ ԼՍՄԱՆ ՊԱՀԱՆՁ
ԱՇԱԿԵՐՏԻ/ԾՆՈՂԻ ԲՈՂՈՔԱՐԿՄԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՅ

Student Information

ԱՇԱԿԵՐՏԻ ԱՆՈՒՆԸ: _____ ԴԱՍԱՐԱՆ _____ ԹՈՒԿԱԿԱՆ: _____

Parent/Guardian Information

ԾՆՈՂԻ/ԽՆԱՄԱԿԱԼԻ ԱՆՈՒՆ(ՆԵՐԸ): _____

ՀԵՌԱԶԱՅՆԱՀԱՄԱՐ: _____

ԵԼԵԿՏՐՈՆԱՅԻՆ ՓՈՍՏԻ ՀԱՍՑԷ: _____

Reason for Request

Խնդրուի նկարագրել այն որոշումը, գործողությունը կամ իրավիճակը, որուն դեմ բողոքարկում կը ներկայացնէք::

ԲՆՕՐԻՆԱԿ ՈՐՈՇՈՒՄԻՆ/ԴԵՊՔԻՆ ԹՈՒԿԱԿԱՆԸ: _____

ԴՊՐՈՑԻ ՆԵՐԳՐԱԴՈՒԱԾ ԱՆՁՆԱԿԱԶՄԻ ԱՆԴԱՄ(ՆԵՐԸ) (ԵԹԷ ԿԻՐԱՌԵԼԻ Է)

Steps Taken Prior to This Request

- ☐ ՀԱՆԴԻՊՈՒՄ ԴՊՐՈՑԻ ԱՆՁՆԱԿԱԶՄԻ ԱՆԴԱՄ(ՆԵՐՈՒՆ ՀԵՏ)
- ☐ ԿԱՊ ԴՊՐՈՑԻ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ԿԱԶՄԻ ՀԵՏ
- ☐ ՈՉ ՊԱՇՏՕՆԱԿԱՆ ՀԱՆԴԻՊՈՒՄ ԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՄԱԿԱՐԴԱԿԻՆ

Requested Outcome

Խնդրուի նկարագրել այն լուծումը կամ արդիւնքը, որուն կը ձգտիք::

ԼՐԱՑՈՒՑԻՉ

ՏԵՂԵԿՈՒԹԻՒՆՆԵՐ _____

USՈՐԱԳՐՈՒԹԻՒՆՆԵՐ

Student Signature: _____ **Date** _____

Parent/Guardian Signature: _____ **Date** _____

Office Use Only

Date Received: _____

Received By: _____

Hearing Scheduled Date: _____

Ալեքս եւ Մարի Մանուկեան Վարժարան ԱՇԽԱՏԱՆՈՒԹՅԱՆ ԶԵՆՈՂ ՀԱՄԱԶԱՅՆԱԳԻՐ

ԱՇԽԱՏԱՆՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱԶԱՅՆԱԳԻՐ

Կարելու է, որ ես աշխատիմ իմ կարողություններուս լաւագոյն չափով: Հետեւաբար, Վարժարանի Կանոնակարգին հետեւելէ բացի, որպէս աշակերտ՝ ես պիտի.

- Բաւարար հանգիստ եւ սնունդ ստանամ, որպէսզի կարենամ լաւ կերպով գործել դպրոցին մէջ:
- Կանոնաւոր կերպով դպրոց յաճախեմ եւ ճշտապահ ըլլամ:
- Տնային աշխատանքներս ամբողջացնեմ եւ ժամանակին յանձնեմ:
- Դասարանին մէջ կառուցողական կերպով մասնակցիմ:
- Յարգանք ցուցաբերեմ իմ անձիս, դպրոցիս եւ ուրիշներուն նկատմամբ:
- Իմ բաժինս ընեմ դպրոցս մաքուր եւ ապահով պահելու համար, եւ եթէ խնդիր մը ունենամ, պիտի արտայայտուիմ եւ օգնութիւն խնդրեմ:

ՈՒՍՈՒՑԻՉԻ ՀԱՄԱԶԱՅՆԱԳԻՐ

Կարելու է, որ ես քաջալերեմ բոլոր աշակերտները հետեւելու ԱԳԲԸՄ Ալեքս եւ Մարի Մանուկեան Վարժարանի Վարժագծի Կանոնակարգին: Բացի այդ, ես պիտի՝

- Ապահովեմ ուսուցման եւ խնդիրներու լուծման համար նպաստաւոր միջավայր:
- Բարձր ակնկալիքներ ունենամ իմ աշակերտներուս եւ իմ անձիս նկատմամբ՝ օգտագործելով իմ դասարանիս համար արդիւնաւէտ մեթոտներ եւ եղանակներ:
- Իմ աշակերտներուս համար ապահովեմ համապատասխան եւ իմաստալից առաջադրանքներ:
- Պահեմ արդիւնաւէտ հաղորդակցութեան բաց ուղիներ իմ աշակերտներուս եւ անոնց ծնողներուն հետ՝ աշակերտներու ուսումը եւ յառաջընթացը աջակցելու նպատակով:
- Յարգեմ աշակերտները, անոնց ծնողները եւ դպրոցի բազմազան մշակոյթները:
- Ըլլամ դրական օրինակ եւ օրինակելի վարքագիծ դրսեւորեմ:
- Քաջալերեմ աշակերտները հարցումներ ուղղելու:
- Ապահովեմ համագործակցային ուսուցման հնարաւորութիւններ:

ԾՆՈՂԻ/ԽՆԱՍԱԿԱԼԻ ՀԱՄԱԶԱՅՆԱԳԻՐ

Որպէս ծնող՝ ես/մենք կը հասկնանք, որ մեր պատասխանատուութիւնն է կարդալ եւ հետեւիլ Մանուկեան Վարժարանի Վարժագծի Կանոնակարգին եւ քաջալերել մեր զաւակը, որ նոյնպէս հետեւի անոր: Բացի այդ, ես/մենք կը փափաքինք, որ մեր զաւակը դպրոցին մէջ իր լաւագոյնը ընէ: Հետեւաբար, ես/մենք պիտի աջակցինք անոր՝ հետեւեալ կերպերով.

- Գիտակցիլ, որ այն ինչ որ կ'ընեմ տունը եւ դպրոցի նկատմամբ իմ վերաբերմունքս կ'ազդեն իմ զաւակիս յաջողութեան կամ անյաջողութեան վրայ:
- Ամէն օր դպրոց դրկել լաւ սնունդ, բաւարար հանգստացած եւ սիրով շրջապատուած զաւակ մը:
- Ապահովել, որ իմ զաւակս ճշտապահ ըլլայ եւ կանոնաւոր կերպով դպրոց յաճախէ:
- Աջակցիլ դպրոցին՝ պատշաճ կարգապահութիւն պահպանելու իր ջանքերուն մէջ:
- Մասնակցիլ ծնող-ուսուցիչ հանդիպումներուն եւ դպրոցի այլ ձեռնարկներուն:
- Կարդալ իմ զաւակիս հետ եւ թոյլ տալ, որ ան զիս տեսնէ կարդալու ընթացքին:
- Հսկել իմ զաւակիս կողմէ յատուամիջոցներու օգտագործման վրայ (համացանցի հասանելիութիւն, հեռախոսիկ եւ շարժապատկերներու դիտում, ամսագիրներ, գիրքեր եւ այլն):
- Ամէն երեկոյ ժամանակ յատկացնել դպրոցական աշխատանքներուն եւ վերահսկել այդ աշխատանքներու ամբողջացումը:
- Յարգանքի օրինակ ծառայել՝ որեւէ մտահոգութեան պարագային նախ ուսուցիչին դիմելով, հաղորդակցութեան ուղիները բաց պահելու ջանալով եւ հասկնալով, որ իւրաքանչիւր հարցի երկու կողմերն ալ կան:
- Կամաւոր կերպով մասնակցիլ PTO-ի եւ դպրոցի գործունէութիւններուն:
- Ճանչնալ եւ յարգել ուսուցչական կազմը եւ վարչական կազմը՝ որպէս իմ զաւակիս զարգացման գործընկերներ:

AGBU ALEX & MARIE MANOOGIAN SCHOOL

Բոլոր դեղամիջոցները պիտի պահուին գլխավոր գրասենեակին մէջ եւ պիտի տրամադրուին գրասենեակի անձնակազմին կողմէ:

ԴԵՂԱՄԻՋՈՑ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ԹՈՅԼՏՈՒՌՈՒԹԻՒՆ
Ես թոյլ կու տամ, որ իմ զաւակիս տրուի հետեւեալ դեղամիջոցը:

ԶԱԲԱԿԻՆ ԱՆՈՒՆԸ: _____ ԴԱՍԱՐԱՆ: __

ԴԵՂԱՄԻՋՈՑԻ ԱՆՈՒՆԸ: _____ ԺԱՄԿԷՏԻ ԱԲԱՐՏՄԱՆ ԹՈՒՎԿԱՆ _____

ԴԵՂԱԶԱՓ _____ ☐ ՍԱՌԱՐԱՆԻ ՄԷՋ ՊԱՀԵԼ

ՏՐՈՒԵԼՈՒ ԹՈՒՎԿԱՆՆԵՐԸ: _____

ՏՐՈՒԵԼՈՒ ԺԱՄԵՐԸ: (_____) (_____) (_____)

ՅԱՏՈՒԿ ՀՐԱՀԱՆԳՆԵՐ: _____

ՀՆԱՐԱԲՈՐ ՀԱԿԱԶԴԵՑՈՒԹԻՒՆՆԵՐ: _____

ԾՆՈՂԻ ՍՏՈՐԱԳՐՈՒԹԻՒՆԸ ԵՒ ԹՈՒՎԿԱՆԸ: _____

ԾՆՈՂԻ ԲՋԻՋԱՅԻՆ ՀԵՌԱԶԱՅՆԸ: _____

Բոլոր դեղամիջոցները պէտք է ըլլան իրենց բնօրինակ տարային մէջ:

Դեղատոմսով տրամադրուող դեղամիջոցներուն վրայ դեղատան կողմէ տպուած պիտակին մէջ պէտք է նշուած ըլլան զաւակին անունը եւ դեղատոմսի տեղեկութիւնները:

Առանց դեղատոմսի վաճառուող դեղամիջոցները պէտք է պիտակաւորուած ըլլան զաւակին անունով եւ ճիշդ դեղաչափով:

*** ԴԵՂԱՄԻՋՈՑԸ ԲՈՒԺՄԱՆ ԱԲԱՐՏԷՆ ԵՏՔ ՎԵՐԱԴԱՐՁՆԵԼ ԾՆՈՂԻՆ ***

AGBU Alex & Marie Manoogian School

ԵՐԿԱՐԱՑՈՒՄԸ ԲԱՑԱԿԱՅՈՒԹԵԱՆ ՊԱՀԱՆՁ (Պետք է լրացուի բացակայությունները երկու շաբաթ առաջ)

ԱՇԱԿԵՐՏԻ ԱՆՈՒՆԸ _____ ԴԱՍԱՐԱՆ _____

ԱՇԱԿԵՐՏԻ ԱՆՈՒՆԸ _____ ԴԱՍԱՐԱՆ _____

ԱՇԱԿԵՐՏԻ ԱՆՈՒՆԸ _____ ԴԱՍԱՐԱՆ _____

ԱՇԱԿԵՐՏԻ ԱՆՈՒՆԸ _____ ԴԱՍԱՐԱՆ _____

ԲԱՑԱԿԱՅՈՒԹԵԱՆ ՍԿՍՄԱՆ ԹՈՒՎԿԱՆ _____ ԴՊՐՈՑ ՎԵՐԱԴԱՐՁԻ ԹՈՒՎԿԱՆ _____

ԲԱՑԱԿԱՅՈՒԹԵԱՆ ՊԱՏՃԱՌԸ

Parent Signature

Date

Office Use Only

ԱՐԴԱՐԱՑՈՒՄԸ ԲԱՑԱԿԱՅՈՒԹԻՒՆ _____

ՉԱՐԴԱՐԱՑՈՒՄԸ ԲԱՑԱԿԱՅՈՒԹԻՒՆ _____

- ☐ Աշակերտները բացակայություններն առաջ պետք է կապ հաստատեն իրենց ուսուցիչներուն հետ՝ առաջադրանքներն ու ցուցմունքները ստանալու համար:
- ☐ Երկարացուած բացակայութիւնները կրնան ազդել ուսումնական յառաջընթացին եւ դասընթացի վարկանիշին (credit) վրայ:
- ☐ Խնդրուի դիմել **Աշակերտական Զեռնարկին**՝ ներկայութեան եւ բաց թողնուած աշխատանքներու լրացման հետ կապուած գնահատման յատուկ չափանիշներուն համար:

ՄԵԿՆԱԲԱՆՈՒԹԻՒՆՆԵՐ

:

K-12 Principal Signature

Date

Published: 6-24-26



SKYWARD PARENT INSTRUCTIONS 2/9/2024

SKYWARD-ը ապահով, համացանցային համակարգի վրայ հիմնուած կայքէջ մըն է, որ ձեզի հնարաւորութիւն կու տայ դիւրութեամբ հետեւելու ձեր աշակերտին դպրոցական յառաջընթացին: Դուք պիտի կարենաք դիտել ձեր աշակերտին գնահատականները, ներկայութիւնը, դասացուցակը, առաջադրանքները, դպրոցի ծանուցումները, ինչպէս նաեւ ելեկտրոնային փոստի միջոցով հաղորդակցիլ ուսուցիչներուն հետ:

ՄՈՒՏՔԻ ՏԵՂԵԿՈՒԹԻՒՆՆԵՐ

SKYWARD-ին կրնաք մուտք գործել դպրոցի կայքէջէն` **\*\*www.manoogian.org\*\***: Գլխաւոր էջին վրայ սեղմեցէք **STUDENTS**, ապա` **SKYWARD PORTAL**: Մուտքագրէք ձեր մուտքի անունը եւ գաղտնաբառը: Եթէ այս տեղեկութիւնները չունիք կամ ձեր գաղտնաբառը մոռցած էք, խնդրուի կապ հաստատել դպրոցի գրասենեակին հետ` 248-569-2988 հեռաձայնահամարով:

HOME – ԳԼԽԱՄԻՐ ԷՋ

Ուսուցիչներու հաղորդագրութիւնները կամ բոլոր ծնողներուն եւ աշակերտներուն ուղղուած ընդհանուր դպրոցական տեղեկութիւնները այստեղ պիտի հրապարակուին:

CALENDAR – ՕՐԱՑՈՅՑ

Այստեղ կարելի է գտնել դպրոցի օրացոյցը, ներառեալ դպրոցական արձակուրդները, ուսուցիչներու կողմէ նշանակուած աշխատանքներու յանձնման թուականները եւ քննութիւններու թուականները: Օրացոյցը նաեւ օգտակար գործիք մըն է ձեր գաւակին ժամադրութիւններն ու արձակուրդները ծրագրելու համար:

GRADEBOOK – ԳՆԱՀԱՏԱԿԱՆՆԵՐ

Այս բաժինին մէջ պիտի տեսնէք ձեր գաւակին ուսուցիչին կողմէ հրապարակուած բոլոր առաջադրանքներն ու գնահատականները: Display Options-ին վրայ սեղմելով կրնաք դիտել մինչեւ օրս ամբողջ տարուան գնահատականները կամ միայն ընթացիկ գնահատականները: Այստեղ նաեւ կայ բաժին մը` ձեր գաւակին ընթացիկ GPA-ն դիտելու համար:

ATTENDANCE – ՆԵՐԿԱՅՈՒԹԻՒՆ

Ներկայութիւնը կը ստուգուի իւրաքանչիւր դասաժամու սկիզբը: Այստեղ պիտի տեսնէք, թէ ձեր գաւակը որքան բացակայութիւն կամ ուշացում արձանագրած է: Խնդրուի գանգահարել մեր գրասենեակը` 248-569-2988, բացակայութիւններու կամ ուշացումներու մասին տեղեկացնելու համար` առաւօտեան ժամը 8:00-էն առաջ:

STUDENT INFO – ԱՇԿԵՐՏԻ ՏԵՂԵԿՈՒԹԻՒՆՆԵՐ

Աշակերտին անձնական տեղեկութիւնները կը գտնուին այստեղ: Եթէ կը տեղափոխուիք կամ անհրաժեշտ է այս բաժինին մէջ գտնուող որեւէ տեղեկութիւն թարմացնել, խնդրուի կապ հաստատել մեր գրասենեակին հետ:

SCHEDULE – ԴԱՍԱՑՈՒՑԱԿ

Այստեղ կը գտնուի ձեր աշակերտին դասացուցակը` դասընթացքի եւ ուսուցիչին անուններով: Այստեղէն կրնաք նաեւ ելեկտրոնային նամակ ուղարկել ուսուցիչին` սեղմելով անոր անունին վրայ:

DISCIPLINE – ԿԱՐԳԱՊԱՀՈՒԹԻՒՆ

Ձեր գաւակին ստացած որեւէ կարգապահական ձեւաթուղթ կարելի է դիտել այստեղ:

PORTFOLIO – ԹՂԱՎՊԱՆԱԿ

Այստեղ կարելի է դիտել տեղեկագիրները եւ ուսումնական յառաջընթացի հաշուետւութիւնները: Պարզապէս սեղմեցէք այն թուականին վրայ, որուն տեղեկագիրը կը փափաքիք դիտել: Կայ նաեւ տեղեկագիրը տպելու կարելիութիւնը:

SKYLERT – ԾԱՆՈՒՑՈՒՄՆԵՐ

SKYLERT-ը ձեզի հնարաւորութիւն կու տայ ձեր գաւակին վերաբերող ծանուցումներ ստանալու: Օրինակ` անցեալին այս համակարգը օգտագործած ենք ծնողները արագօրէն տեղեկացնելու համար, երբ ձիւնի պատճառով դպրոցը փակուած է կամ դպրոցը կանուխ պիտի աւարտի:

LOGIN HISTORY – ՄՈՒՏՔԵՐՈՒ ՊԱՏՄՈՒԹԻՒՆ

Այստեղ կարելի է գտնել SKYWARD համակարգ ձեր մուտքերու մանրամասն արձանագրութիւնը` ներառեալ մուտքի ժամը եւ թուականը:

**Եթէ որեւէ օգնութեան կարիք ունիք, խնդրեմ առանց վարանելու կապ հաստատեցէք մեր դպրոցի գրասենեակին հետ:
at 248-569-2988.**



SKYWARD STUDENT INSTRUCTIONS

ՔԱՐԻ ԳԱՆՈՒՍՏ SKYWARD ՄՈՒՏՔԻ ՀԱՄԱԿԱՐԳ

SKYWARD-ը ապահով, համացանցային համակարգի վրայ հիմնուած կայքէջ մըն է, որ ձեզի հնարաւորութիւն կու տայ դիւրութեամբ հետեւելու ձեր դպրոցական յառաջընթացին: Դուք պիտի կարենաք դիտել ձեր **գնահատականները, ներկայութիւնը, դասացուցակը, առաջադրանքները, դպրոցի ծանուցումները**, ինչպէս նաեւ ելեկտրոնային փոստի միջոցով հաղորդակցիլ ուսուցիչներուն հետ:

ՄՈՒՏՔԻ ՏԵՂԵԿՈՒԹԻՒՆՆԵՐ

SKYWARD-ին կրնաք մուտք գործել դպրոցի կայքէջէն՝ ****www.manoogian.org****: Գլխաւոր էջին վրայ սեղմեցէք **STUDENTS > SKYWARD PORTAL**: Մուտքագրէք ձեր մուտքի անունը եւ գաղտնաբառը: Եթէ այս տեղեկութիւնները չունիք կամ ձեր գաղտնաբառը մոռցած էք, կապ հաստատեցէք դպրոցի գրասենեակին հետ:

HOME – ԳԼԽԱՎՈՐ ԷԶ

Ուսուցիչներու հաղորդագրութիւնները կամ բոլոր ծնողներուն եւ աշակերտներուն ուղղուած ընդհանուր դպրոցական տեղեկութիւնները այստեղ պիտի հրապարակուին:

CALENDAR – ՕՐԱՑՈՅՑ

Այստեղ կարելի է գտնել դպրոցի օրացոյցը, ներառեալ դպրոցական արձակուրդները, ուսուցիչներու կողմէ նշանակուած աշխատանքներու յանձնման թուականները եւ քննութիւններու թուականները: Օրացոյցը նաեւ օգտակար գործիք մըն է ժամադրութիւններն ու արձակուրդները ծրագրելու համար:

GRADEBOOK – ԳՆԱՀԱՏԱԿԱՆՆԵՐ

Այս բաժինին մէջ պիտի տեսնէք ձեր ուսուցիչին կողմէ հրապարակուած բոլոր առաջադրանքներն ու գնահատականները: **Display Options**-ին վրայ սեղմելով կրնաք դիտել մինչեւ օրս ամբողջ տարուան գնահատականները կամ միայն ընթացիկ գնահատականները: Այստեղ նաեւ կայ բաժին մը՝ ձեր ընթացիկ

GPA-ն դիտելու համար:

ATTENDANCE – ՆԵՐԿԱՅՈՒԹԻՒՆ

Ներկայութիւնը կը ստուգուի իւրաքանչիւր դասաժամու սկիզբը: Այստեղ պիտի տեսնէք ձեր արձանագրուած բացակայութիւններու եւ ուշացումներու թիւը: Ծնողները պէտք է զանգահարեն դպրոցի գրասենեակը՝ **248-569-2988**, բացակայութիւններու կամ ուշացումներու մասին տեղեկացնելու համար՝ **առաւօտեան ժամը 8:00-էն առաջ**:

STUDENT INFO – ԱՇԱԿԵՐՏԻ ՏԵՂԵԿՈՒԹԻՒՆՆԵՐ

Աշակերտին անձնական տեղեկութիւնները կը գտնուին այստեղ: Եթէ կը տեղափոխուիք կամ անհրաժեշտ է այս բաժինին մէջ գտնուող որեւէ տեղեկութիւն թարմացնել, խնդրուի կապ հաստատել մեր գրասենեակին հետ:

SCHEDULE – ԴԱՍԱՑՈՒՑԱԿ

Այստեղ կը գտնուի ձեր դասացուցակը՝ դասընթացքի եւ ուսուցիչին անուններով: Այստեղէն կրնաք նաեւ ելեկտրոնային նամակ ուղարկել ուսուցիչին՝ սեղմելով անոր անունին վրայ:

DISCIPLINE – ԿԱՐԳԱՊԱՀՈՒԹԻՒՆ

Ձեր ստացած որեւէ կարգապահական ձեւաթուղթ կարելի է դիտել այստեղ:

PORTFOLIO – ԹՂԹԱՊԱՆԱԿ

Այստեղ կարելի է դիտել տեղեկագիրները եւ ուսումնական յառաջընթացի հաշուետւութիւնները: Պարզապէս սեղմեցէք այն թուականին վրայ, որուն տեղեկագիրը կը փափաքիք դիտել: Կայ նաեւ տեղեկագիրը տպելու կարելիութիւնը:

LOGIN HISTORY – ՄՈՒՏՔԵՐՈՒ ՊԱՏՄՈՒԹԻՒՆ

Այստեղ կարելի է գտնել SKYWARD համակարգ ձեր մուտքերու մանրամասն արձանագրութիւնը՝ ներառեալ մուտքի **ժամը եւ թուականը**:

SKYWARD-ը ձեզի պիտի օգնէ տեղեկացուած մնալու ձեր ուսումնական յառաջընթացին մասին եւ դիւրին հասանելիութիւն պիտի ապահովէ ձեր ուսուցիչներուն հետ հաղորդակցելու համար:

Եթէ հարցումներ ունիք, խնդրուի կապ հաստատել դպրոցի հետ՝ **248-569-2988**:

AGBU Alex & Marie Manoogian School

ԱՇԱԿԵՐՏԱԿԱՆ ՏՈՄԱՐԻ ՈՒՂՂՄԱՆ ԴԻՄՈՒՄԻ ՁԵՒԱԹՈՒՂԹ

Student Information

Student Name: _____

Grade: _____ Date of Birth: _____

Parent/Guardian Information

Name: _____

Phone: _____

Email: _____

Date of Request: _____

ՎԵՐԱՆԱՅՄԱՆ/ՍՐԲԱԳՐՈՒԹԵԱՆ ԵՆԹԱԿԱ ՏՈՄԱՐ

(Please be specific – grade, attendance, discipline record, etc.)

ԴԻՄՈՒՄԻ ՊԱՏՃԱՌԸ

☐ Inaccurate

☐ Misleading

☐ Incomplete

☐ Other: _____

ՄՏԱՀՈԳՈՒԹԵԱՆ ԲԱՅԱՏՐՈՒԹԻՒՆ

(Explain why you believe the record should be corrected)

ՊԱՀԱՆՋՈՒԱԾ ՍՐԲԱԳՐՈՒԹԻՒՆ

Supporting Documentation (if applicable)

☐ Attached

☐ Not Applicable

Signature: _____ Date: _____

For School Use Only

Date Received: _____

Action Taken:

☐ Approved

☐ Denied

Reviewed By: _____

Notes: _____

Date of Response: _____

ՏԱՐՐԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑԻ ԱՇԱԿԵՐՏԱԿԱՆ
 ԶԵՌՆԱՐԿ
 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԱՐԴԻԲՆԱԲԷՏՈՒԹԵԱՆ
 ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ
 ԵՒ
 ՎԱՐՔԱԳԾԻ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

ՄԱՍ Ա. ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԱՐԴԻՆԱԲԷՏՈՒԹԵԱՆ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ ՕՐՈՒԱՆ ԴԱՍԱՑՈՒՑԱԿ

7:50	-	8:00	Դասարան մտնելու ժամանակ
8:00	-	12:05	Առաւօտեան դասաշրջան
12:05	-	12:55	Ճաշ / Դասամիջոց
12:55	-	2:55	Կէսօրէ ետք դասաշրջան

ՏԱՐՐԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑԻ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԱՌԱՐԿԱՆԵՐԸ

ՄԱՆԿԱԳԱՐՏԷԶ

Հիմնական շեշտը կը դրուի լեզուական արուեստներու, մաթեմատիկայի եւ հայերէնի հիմունքներուն վրայ՝ միաժամանակ ներառելով բնագիտութիւն, ընկերային գիտութիւններ, արուեստ, երաժշտութիւն, համակարգիչներ եւ ֆիզիքական դաստիարակութիւն:

ԱՌԱՋԻՆԷՆ ՄԻՆԶԵՒ ՀԻՆԳԵՐՈՐԴ ԴԱՍԱՐԱՆՆԵՐ

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

ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳ ԵՒ ՏԵՂԵԿԱԳԻՐՆԵՐ

Աշակերտներու ուսումնական աշխատանքը, յաջողութիւնները եւ քաղաքացիական վարքագիծը պարբերաբար կը գնահատուին եւ կը հաղորդուին: Ուսումնական տարին կը բաղկանայ երկու կիսամեակէ, իսկ իւրաքանչիւր կիսամեակ՝ երկու քառորդէ: Տեղեկագիրները տարուան ընթացքին չորս անգամ կը տեղադրուին Skyward-ի տուեալներու շտեմարանին մէջ՝ ծնողներուն կամ խնամակալներուն հասանելի ըլլալու համար:

Պաշտօնական ծնող-ուսուցիչ հանդիպումները կը նախատեսուին առաջին եւ երրորդ քառորդներէն ետք: Առաջին տեղեկագիրը ծնողներուն պիտի տրամադրուի Նոյեմբեր ամսուան Ծնող-Ուսուցիչ հանդիպումներուն ընթացքին:

Շատ կարեւոր է, որ բոլոր ծնողները հանդիպին իրենց զաւակներուն ուսուցիչներուն հետ եւ միասին ծրագրաւորեն անհրաժեշտ քայլերը, որպէսզի կրթութեան առաւելագոյն օգուտները ապահովուին: Բացի այդ, հանդիպումներ կրնան կազմակերպուիլ նաեւ համապատասխան կողմերուն համար փոխադարձաբար յարմար ժամանակներու:

Դպրոցը գնահատականները կը ներկայացնէ հետեւեալ սանդղակով.

Մանկապարտէզէն մինչեւ Երկրորդ Դասարան

O – Գերազանց

S – Գոհացուցիչ

U – Անբաւարար

Երրորդէն մինչեւ Հինգերորդ Դասարան՝ SKYWARD-ի մէջ

Grades

A - Excellent

B - Above Average

C - Average

D - Below Average

E - Failure

I - Incomplete

Citizenship

4 - Excellent

3 - Acceptable

2 - Needs Improvement

1 - Poor

3-րդէն մինչեւ 5-րդ դասարանի աշակերտներու ծնողները պէտք է առցանց մուտք գործեն **Skyward**՝ իրենց գաւակին ընթացիկ առաջադրանքներն ու գնահատականները դիտելու համար:

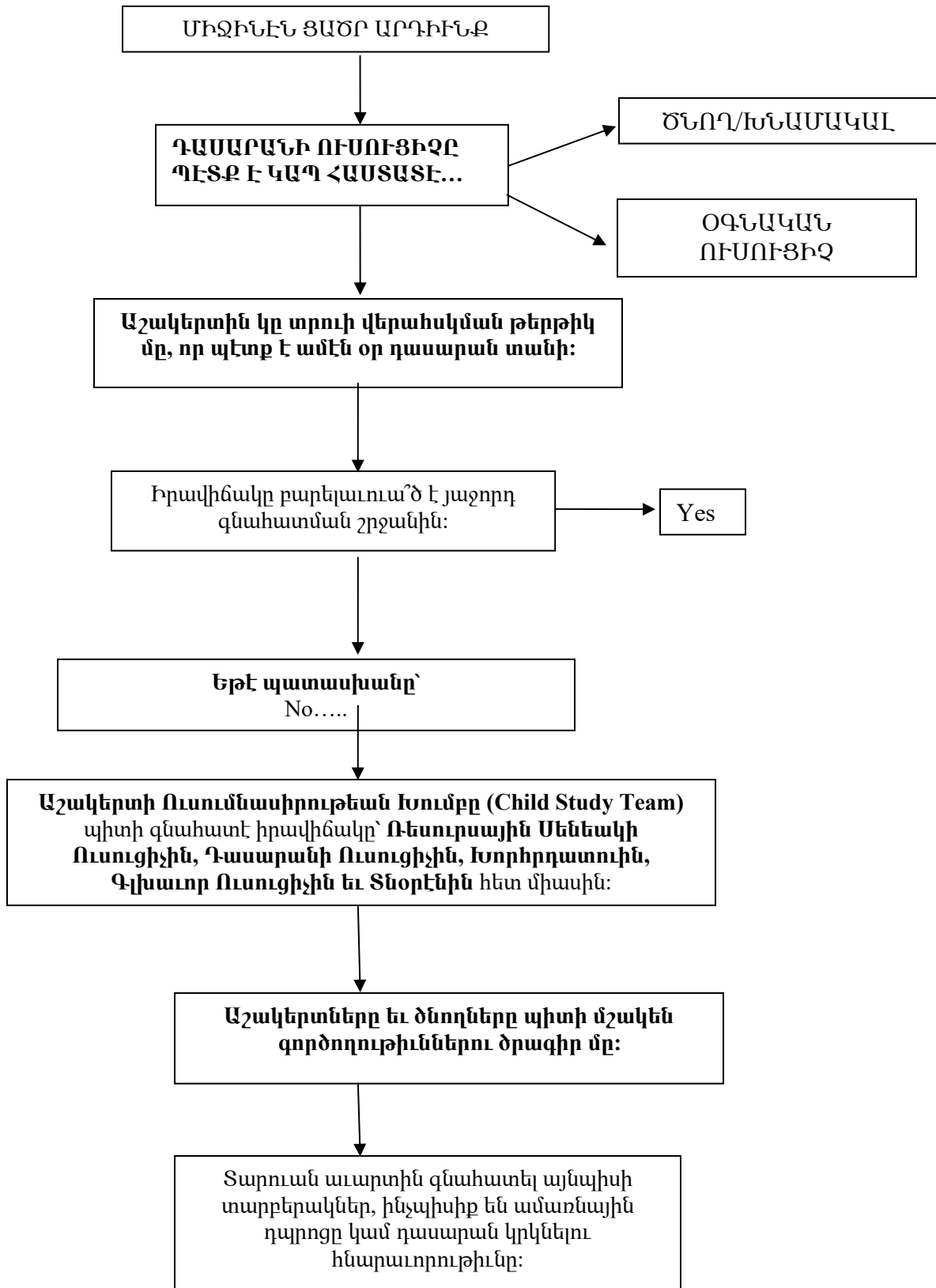
ԲՋԻՉԱՅԻՆ ՀԵՌԱԽՕՄՆԵՐ / ԵԼԵԿՏՐՈՆԱՅԻՆ ՀԱՂՈՐԴԱԿՑՈՒԹԵԱՆ

ՍԱՐՔԵՐ

Բջիջային հեռախօսներ, խելացի ժամացոյցներ կամ համանման տեխնոլոգիական սարքեր ՉԵՆ ԹՈՅԼԱՏՐՈՒԻՐ K-5 դասարաններուն մէջ:

AGBU ALEX & MARIE MANOOGIAN SCHOOL

ԱՇԿԱԿԵՐՏԻ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՅԱՌԱՋՐՆԹԱՅԻ ՎԵՐԱՀՍԿՈՒՄ



ՏԱՐՐԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑԻ ՀԱԳՈՒՍՏԻ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ K – 5 ԴԱՍԱՐԱՆՆԵՐ ՏՂՈՑ ՀԱԳՈՒՍՏԻ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

Շապիկներ

Դպրոցի տարբերանշանով պարզ, ճերմակ polo տեսակի շապիկ:

Տաբատներ

Մուգ կապոյտ տաբատներ: Սպորտային տաբատներ, առաձգական ծայրերով տաբատներ կամ սպորտային հագուստի տաբատներ չեն թոյլատրուիր:

Շորտեր

Միայն մուգ կապոյտ համազգեստի շորտեր, որոնք գնուած են Educational Outfitters-էն կամ համազգեստի շորտեր վաճառող այլ խանութներէ, կրնան հագուիլ:

Գօտիներ

Մուգ կապոյտ կամ սեւ: Կախովի գօտիներ չեն թոյլատրուիր:

Կօշիկներ

Պարզ ճերմակ կամ սեւ մարգակօշիկներ:

Գուլպաներ

Սեւ, մուգ կապոյտ կամ ճերմակ:

Մագեր

Մագերը օձիքէն աւելի երկար չլլան, խնամուած եւ դէմքէն հեռու ըլլան: Մագերու բաց երանգներ կամ ներկում չեն թոյլատրուիր:

ԸՆՏՐՈՎԻ ԱՔՍԵՍՈՒԱՐՆԵՐ

T-շապիկներ

Պարզ ճերմակ T-շապիկներ կրնան հագուիլ դպրոցի շապիկին տակ:

Գունաւոր կամ նկարներով/գրույթիւններով T-շապիկներ ընդունելի չեն:

Չարդեր

Ժամացոյցներ կրնան կրել, եթէ անոնք դասաժամերուն ընթացքին ձայնային ազդանշան կամ զանգ չեն արձակեր: Խելացի ժամացոյցներ չեն թոյլատրուիր:

Վզնոցներ, ապարանջաններ եւ մատանիներ չեն թոյլատրուիր:

Բաճկոններ, անթել բաճկոններ եւ քրտնաշապիկներ

Պարզ, մուգ կապոյտ գործուած բաճկոններ, անթել բաճկոններ կամ դպրոցի տարբերանշանով մուգ կապոյտ քրտնաշապիկներ:

Պարզ կապոյտ քրտնաշապիկներ կամ որեւէ տեսակի նկար կամ գրույթիւն ունեցող կապոյտ բաճկոններ ընդունելի չեն:

ՀԱԳՈՒՍՏԻ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳԻՆ ՉՀԵՏԵԻԼԸ

ՀԱԳՈՒՍՏԻ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳԻՆ ՉՀԵՏԵԻԼԸ պիտի լանգեզնէ հետեւեալ միջոցներէն մէկուն՝

1. Աշակերտին հետ տուն պիտի դրկուի գրութիւն մը՝ ծնողները տեղեկացնելու համար անպատշաճ հագուստի մասին:
2. Ծնողին պիտի հեռաձայնուի՝ խնդրելով, որ անմիջապէս պատշաճ դպրոցական հագուստ բերէ իր զաւակին համար:

ՏԱՐՐԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑԻ ՀԱԳՈՒՍՏԻ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ K – 5 ԴԱՍԱՐԱՆՆԵՐ ԱՂՋԻԿՆԵՐՈՒ ՀԱԳՈՒՍՏԻ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

ՃԱՊԻԿՆԵՐ

Դպրոցի տարբերանշանով պարզ, ճերմակ polo տեսակի շապիկ:

ՓԷՇԵՐ

Վանդակաւոր համազգեստի զգեստ: Տաքութեան համար զգեստին տակ կրնան հագուիլ պարզ սեւ լեզինսներ:

ԿՕՇԻԿՆԵՐ

Պարզ ճերմակ կամ սեւ մարզակօշիկներ:

ԳՈՒԼՊԱՆԵՐ

Սեւ, մուգ կապոյտ կամ ճերմակ գուլպաներ: Չուգագուլպաները պէտք է պարզ ըլլան:

ՄԱՉԵՐ

Ուսերէն աւելի երկար մագերը պէտք է ետ կապուին: Մագերու բաց երանգներ կամ ներկում չեն թոյլատրուիր:

Հիմնական գոյներով գլխակապեր, առաձգական ժապաւեններ, մագակապեր եւ մագակալներ կրնան օգտագործուիլ: Փոքր զարդեր կամ զնդիկներ ունեցող առաձգական մագակապեր ընդունելի են:

ԵՂՈՒՆԳՆԵՐ / ԴԻՄԱՅԱՐԴԱՐՈՒՄ

Եղունգի լաք կամ դիմայարդարում կրել չի թոյլատրուիր:

ԸՆՏՐՈՎԻ ԱՔՍԵՍՈՒԱՐՆԵՐ

T-ՃԱՊԻԿՆԵՐ

Պարզ ճերմակ T-շապիկներ կրնան հագուիլ դպրոցի շապիկին տակ:

Գունաւոր կամ նկարներով/գրութիւններով T-շապիկներ ընդունելի չեն:

ՉԱՐԴԵՐ

Ժամացոյցներ կրնան կրել, եթէ անոնք դասաժամերուն ընթացքին ձայնային ազդանշան կամ զանգ չեն արձակեր: Խելացի ժամացոյցներ չեն թոյլատրուիր: Ականջօղեր կրնան կրել, պայմանաւ որ անոնք կախուած չըլլան:

Վզնոցներ, ապարանջաններ եւ մատանիներ չեն թոյլատրուիր:

ԲԱՃԿՈՆՆԵՐ, ԱՆԹԵԻ ԲԱՃԿՈՆՆԵՐ, ՔՐՏՆԱՇԱՊԻԿՆԵՐ

Պարզ, մուգ կապոյտ գործուած բանկոններ, անթեւ բանկոններ կամ դպրոցի տարբերանշանով մուգ կապոյտ քրտնաշապիկներ:

Պարզ կապոյտ քրտնաշապիկներ կամ որեւէ տեսակի նկար կամ գրութիւն ունեցող մուգ կապոյտ բանկոններ ընդունելի չեն:

ՀԱԳՈՒՍՏԻ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳԻՆ ՉՀԵՏԵԻԼԸ

ՀԱԳՈՒՍՏԻ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳԻՆ ՉՀԵՏԵԻԼԸ պիտի լանգեցնէ հետեւեալ միջոցներէն մէկուն՝

1. Աշակերտին հետ տուն պիտի դրկուի գրութիւն մը՝ ծնողները տեղեկացնելու համար անպատշաճ հագուստի մասին:
2. Ծնողին պիտի հեռաձայնուի՝ խնդրելով, որ անմիջապէս պատշաճ դպրոցական հագուստ բերէ իր զաւակին համար:

ՏԱՐՐԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑԻ ՀԱԳՈՒՍՏԻ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ K – 5 ԴԱՍԱՐԱՆՆԵՐ ԱՉԱՏ ՀԱԳՈՒՍՏԻ ՕՐԵՐՈՒ ՀԱԳՈՒՍՏԻ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

ԱՉԱՏ ՀԱԳՈՒՍՏ

Այն օրերուն, երբ աշակերտներուն թոյլատրուած է ազատ հագուստ կրել, պէտք է հետեւիլ հետեւեալ կանոններուն.

ԿՕՃԻԿՆԵՐ

Սահող հողաթափեր (sliders), մատնամիջեան հողաթափեր (flip-flops) կամ սանտալներ չեն թոյլատրուիր:

ՏՂԱԶ

Տղաքը կրնան կրել շորտեր, որոնք մինչեւ ծնկները կը հասնին:

ԱՂՋԻԿՆԵՐ

Աղջիկները կրնան կրել լեգինսներ՝ երկար վերնաշապիկներու կամ շապիկներու հետ: Կարճ վերնաշապիկներ (crop tops) կամ բարակ ուսակապերով վերնաշապիկներ (spaghetti strap tops) չեն թոյլատրուիր:

Հագուելու մէջ համեստութիւնը միշտ պէտք է պահպանուի: Աղջիկները կրնան կրել շորտեր, որոնք մինչեւ ծնկները կը հասնին: Շատ կարճ շորտեր չեն թոյլատրուիր:

ՆԵՐԿԱՅՈՒԹԻՒՆ

Ներկայությունը եւ ճշտապահությունը յաջողութեան համար կենսական նշանակություն ունին: *Ծնողներուն կը յիշեցուի, որ առաւօտեան ժամը 8:00-էն առաջ պէտք է զանգահարեն դպրոցի գրասենեակը, եթէ իրենց զաւակը դպրոց պիտի չգայ: Robo Call-ը ներկայութեան ինքնաշխատ ծանուցման համակարգ մըն է: Չարդարացումը ուշացումները կամ բացակայութիւնները Robo Call-ի ինքնաշխատ ծանուցում մը պիտի գործադրեն: Ծնողները պէտք է մինչեւ առաւօտեան ժամը 8:00 զանգահարեն դպրոց՝ նման ծանուցում մը կանխելու համար: Մանկապարտէզի եւ տարրական դպրոցի աշակերտները ուշացած կը նկատուին, եթէ առաւօտեան ժամը 8:00-էն ետք հասնին իրենց դասարան: ԱՇԱԿԵՐՏՆԵՐԸ ՊԷՏՔ Է ԴԱՍԱՐԱՆԻՆ ՄԷՋ ԸԼԼԱՆ ԱՍԷՆԱՌԻՇԸ ԱՌԱՒՕՏԵԱՆ ԺԱՄԸ 8:00-ԻՆ:*

Կիսամեակի մը ընթացքին տասը (10) օր բացակայող աշակերտները, անկախ բացակայութիւններուն արդարացումը կամ չարդարացումը ըլլալէն, կրնան դասարան կրկնելու վտանգին ենթարկուի: Երեք ուշացումները մէկ չարդարացում բացակայութիւն պիտի հաշուուին: Այս աշակերտները եւ անոնց ծնողները հանդիպում պիտի ունենան յանձնախումբին հետ:

Բացակայութենէ ետք դպրոց վերադառնալու պարագային աշակերտները պարտաւոր են տունէն գրուիլ մը բերել: Գրուիլները պէտք է յանձնուի դպրոցի քարտուղարին:

Ծնողները եւ աշակերտները պատասխանատւութիւն ունին ներկայութեան նկատմամբ եւ կը քաջալերուին բժշկական ու ատամնաբուժական ժամադրութիւնները, անձնական գործերը եւ արձակուրդները ծրագրելու կանոնաւոր դպրոցական ժամերէն դուրս:

Ծնողները պէտք չէ արձակուրդներ ծրագրեն դպրոցական օրերուն: Հիւանդութեան օրերը, թաղումները, հարսանիքները եւ այլ յատուկ պարագաներ արդարացումը բացակայութիւններ կը համարուին, սակայն արձակուրդները արդարացումը չեն: Չարդարացումը բացակայութիւններու համար դպրոցական աշխատանք պիտի չտրուի:

Ծնողները, որոնք սովորական արձակման ժամէն առաջ կու գան աշակերտ մը վերցնելու, ՊԱՐՏԻՆ գալ դպրոցի գրասենեակ: Դպրոցի անձնակազմը ապա պիտի արտօնէ աշակերտին հեռանալը: Ոչ մէկ պարագայի աշակերտ մը կրնայ դպրոցական ժամերուն ընթացքին դուրս գալ դպրոցի շէնքէն կամ տարածքէն՝ առանց նախապէս դպրոցի պատասխանատու անձի մը թոյլտւութիւնը ստանալու: Այս կանոնը խախտող աշակերտները բացակայելալ կամ դպրոցէն խուսափող կը համարուին:

ԴԱՍԱՄԻՋՈՑ

Դասամիջոցի ժամանակը դպրոցական օրուան ընթացքին բոլոր աշակերտներուն համար տրամադրուած է: Մանկապարտէզի եւ ցած դասարաններու աշակերտները սովորաբար, եղանակային պայմաններուն թոյլատրած չափով, կը մասնակցին բացօթեայ դասամիջոցի գործունէութիւններուն: Ծնողները պէտք է իրենց զաւակները համապատասխան կերպով հագցնեն: Յուրտ ամիսներուն ծնողները պէտք է իրենց զաւակներուն ապահովեն տաք բաճկոններ, գլխարկներ, ձեռնոցներ եւ կօշիկներ կամ երկարաճիտ կօշիկներ: Աւելի քան մէկ օր ներսը մնալու անհրաժեշտութիւն ունեցող բոլոր աշակերտներուն համար բժիշկի գրաւոր արդարացումը պահանջուած է:

ՄՈՒՏՔ ԵՒ ԴՊՐՈՑԷՆ ԱՐՁԱԿՈՒՄ

Մուտքի եւ դպրոցէն արձակման ընթացակարգերը մանրամասնող առանձին թուղթ մը տուն պիտի դրկուի: Աշակերտները պէտք չէ դպրոց հասնին առաւօտեան ժամը 7:50-էն առաջ: Աշակերտները դպրոցէն կ'արձակուին կէսօրէ ետք ժամը 2:55-ին: Մինչ այդ ժամը իրենց զաւակը վերցնելու համար ժամանող ծնողները պէտք է իրենց ինքնաշարժներուն մէջ մնան կայանատեղիին մէջ, մինչեւ աշակերտները արձակուին իրենց վերջին դասաժամերէն:

Բոլոր աշակերտները պէտք է դպրոցական տարածքէն հեռացած ըլլան կէսօրէ ետք ժամը 3:30-էն: Ժամը 3:30-էն ետք շէնքին մէջ գտնուող որեւէ աշակերտ պիտի ուղղուի Latchkey ծրագրին:

ԾՆՈՂԻ ԹՈՅԼՏՈՒՈՒԹԻՒՆ՝ ՓՈԽԱԴՐՈՒԹԵԱՆ ՓՈՓՈԽՈՒԹԵԱՆ ՀԱՄԱՐ

Խնդրուի զանգահարել գրասենեակ եւ տալ ձեր թոյլտուութիւնը, երբ ձեր զաւակը պիտի վերցուի ուրիշ անձի մը կողմէ՝ ձեզմէ տարբեր անձի մը կողմէ: Եթէ իջեցման վայրը ձեր տան հասցէն տարբեր վայր մը պիտի ըլլայ, ծնողները պէտք է գրասենեակին նախապէս թոյլտուութիւն տան:

ԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ԱՐՏԱԴԱՍԱՐԱՆԱՅԻՆ ԱՅՅԵՐ

Ուսումնական ծրագրին մաս կազմող եւ պարտադիր դպրոցական այցելութիւնները ուսումնական տարուան ընթացքին կը ծրագրուին դասարանի ուսուցիչին կամ յատուկ առարկաներու ուսուցիչներուն կողմէ: Թոյլտուութեան թերթիկներ տուն կը դրկուին՝ ծնողներու համաձայնութիւնը ստանալու համար, որպէսզի աշակերտը մասնակցի այցելութեան, ինչպէս նաեւ փոխադրութեան եւ այլ կապուած ծախսերը վճարելու նպատակով:

ԿԱՐԳԱՊԱՀՈՒԹԻՒՆ

Դպրոցական կարգապահութիւնը տան մէջ սկսող կարգապահութեան շարունակութիւնն է: Մանուկեան Վարժարանին մէջ «կարգապահութիւն» հասկացութիւնը չի նշանակեր բանաւոր կամ ֆիզիքական պատիժ: Ընդհակառակը, ան կը նշանակէ գործունէութիւններու եւ ուսումնական փորձառութիւններու կազմակերպում, ծրագրում եւ ժամանակացոյցի հաստատում, ինչպէս նաեւ պատասխանատուութեան զգացումի եւ ակնկալուած վարքագիծը իրականացնելու համար անհրաժեշտ ինքնակարգապահութեան զարգացում:

Բոլոր կարգապահական միջոցներուն նպատակն է երեխաները առաջնորդել ընդունելի վարքագիծի եւ սորվեցնել անոնց իմաստուն եւ պատասխանատու որոշումներ կայացնել: Ծնողներու, ուսուցիչներու եւ վարչական կազմի համագործակցութիւնը էական նշանակութիւն ունի այս գործընթացին մէջ:

ՎԱՐՔԱԳԾԻ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

Ենթարկուելով տան, դպրոցի եւ հասարակութեան իշխանութեան ու կանոններուն՝ աշակերտները կը սորվին պատասխանատուութիւն ստանձնել իրենց վարքագիծին համար եւ կը պատրաստուին իրենց չափահաս կեանքի դերերուն՝ որպէս համայնքի հասուն եւ պատասխանատու անդամներ:

Մանուկեան Վարժարանը կ'ակնկալէ, որ աշակերտները՝

1. Յարգեն իրենք զիրենք եւ ուրիշները:
2. Յարգեն դպրոցի վարչական կազմին, ուսուցչական կազմին եւ անձնակազմին կողմէ հաստատուած կանոններն ու կարգադրութիւնները:
3. Ջանապիրաբար սորվին եւ պահպանեն ուսումնական յաջողութեան հնարաւոր լաւագոյն մակարդակը:
4. Ըլլան ճշտապահ եւ հետեւին դպրոցական ժամանակացոյցի առօրեայ ընթացքին:
5. Ճիշդ եւ պատշաճ լեզու օգտագործեն թէ՛ հայերէնի եւ թէ՛ անգլերէնի մէջ:
6. Հետեւին դպրոցի հագուստի կանոնակարգին:
7. Օգնեն պահպանելու եւ բարելաւելու դպրոցի միջավայրը՝ յարգելով դպրոցի սեփականութիւնը:
8. Դրսելորեն պատասխանատու վարքագիծ եւ լաւ բարքեր: Դպրոցի սեփականութիւնը ոչնչացնող կամ վնասող աշակերտները, ինչպէս նաեւ գրադարանի գիրքերը կամ դասագիրքերը կորսնցնող կամ վնասող աշակերտները պարտաւոր են վճարել պատճառուած կորստի կամ վնասի համար: Եթէ աշակերտ մը պատահմամբ վնասէ որեւէ բան, ան պէտք է անմիջապէս տեղեկացնէ ուսուցիչին կամ վարչական գրասենեակին:

ՉԵԿՈՒՑԱԳԻՐՆԵՐ պիտի տրուին աշակերտներուն՝ հետեւեալ վարքագիծներուն համար.

1. **Ենթարկուելու մերժում (Insubordination)** – ողջամիտ պահանջի մը չպատասխանելը, պատշաճ ձայնով չպատասխանելը կամ ձայնի պատշաճ ելեւէջը չգործածելը:
2. Հայիոյանք եւ անընդունելի լեզու:
3. **Քոյր անընդունելի վարքագիծները** – օրինակ՝ շարունակական ահաբեկում, կծելը, ճանկեղը, անուններով կանչելը (դասարանի մակարդակը հաշուի պիտի առնուի):

ՀԵՏԵԻԱՆՔՆԵՐ

1-ին եւ 2-րդ Չեկուցագիրներ – Հանդիպում պիտի ունենան Տնօրէնին հետ:

3-րդ Չեկուցագիր – Տնօրէն/Ծնող/Ուսուցիչ հանդիպում:

4-րդ Չեկուցագիր – Մէկ օրուան կասեցում կամ պահում:

Չորս (4) չեկուցագիրէ աւելի ստացող աշակերտները պիտի ենթարկուին դպրոցական ընդհանուր Կարգապահութեան Կանոնակարգին մէջ նշուած կանոններուն եւ հետեւանքներուն: Իւրաքանչիւր աշակերտ եւ ծնող պէտք է կարդայ այս կանոնակարգը եւ ստորագրուած թերթիկը վերադարձնէ դասարանի ուսուցիչին՝ հաստատելու համար, որ կանոնակարգը կարդացուած եւ քննարկուած է:

****Իւրաքանչիւր չեկուցագիր աշակերտին միջոցով տուն պիտի դրկուի՝ ծնողին ստորագրութեան համար եւ ապա պէտք է վերադարձուի դասարանի ուսուցիչին:***

**ՄԻՋԻՆ ԴՊՐՈՑԻ ԱՇԱԿԵՐՏԱԿԱՆ ՁԵՌՆԱՐԿ
6-ՐԴ – 8-ՐԴ ԴԱՍԱՐԱՆՆԵՐ
ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԱՐԴԻԲՆԱԲԷՏՈՒԹԵԱՆ
ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ
ԵՒ
ՎԱՐՔԱԳԾԻ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ**

ՄԱՍ Ա. ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԱՐԴԻՒՆԱԲԷՏՈՒԹԵԱՆ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

ԴԱՍԱՑՈՒՑԱԿ

7:50 – 8:00	ԴԱՍԱՐԱՆ ՄՏՆԵԼ
8:00 – 9:02	ԱՌԱՋԻՆ ԴԱՍԱԺԱՄ
9:06 – 10:05	ԵՐԿՐՈՐԴ ԴԱՍԱԺԱՄ
10:09 – 11:08	ԵՐՐՈՐԴ ԴԱՍԱԺԱՄ
11:12 – 11:50	ՃԱՇ
11:50 – 12:49	ՉՈՐՐՈՐԴ ԴԱՍԱԺԱՄ
12:53 – 1:52	ՀԻՆԳԵՐՈՐԴ ԴԱՍԱԺԱՄ
1:56 – 2:55	ՎԵՑԵՐՈՐԴ ԴԱՍԱԺԱՄ

ԿԷՍ ՕՐՈՒԱՆ ԴԱՍԱՑՈՒՑԱԿ

8:00–8:59

9:03–9:59

10:03–10:59

11:03–12:03

ՄԻՋԻՆ ԴՊՐՈՑԻ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԱՌԱՐԿԱՆԵՐ ՎԵՑԵՐՈՐԴԷՆ ՄԻՆՉԵՒ ՈՒԹԵՐՈՐԴ ԴԱՍԱՐԱՆՆԵՐ

Science

Mathematics

Armenian

Conversation

Literature

Grammar

History

Dance

Social Studies

Art

Health

ESL

English

Language Arts

Writing Skills

Reading

Composition

Physical Education

Life Skills

Computers

Study Skills

Current Events

STEAM

Speech

ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳ ԵՒ ՏԵՂԵԿԱԳԻՐՆԵՐ

Յառաջընթացի հաշուետուությունները եւ տեղեկագիրները կը հրապարակուին Skyward-ի մէջ՝ իւրաքանչիւր քառորդի կէսին:

Ծնող-ուսուցիչ հանդիպումները տեղի պիտի ունենան Նոյեմբերին եւ Ապրիլին:

Ծնողները կրնան որեւէ ժամանակ առցանց մուտք գործել Skyward՝ իրենց գաւակին ընթացիկ առաջադրանքներն ու գնահատականները դիտելու 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

ՊԱՏՈՒՈՅ ՑՈՒՅԱԿ / ՅԱՏՈՒԿ ՅԱԶՈՂՈՒԹԻՒՆ

Պատուոյ ցուցակը կը հիմնուի բոլոր առարկաներու գնահատականներուն վրայ: Այն աշակերտները, որոնք կը պահպանեն 3.5-էն 4.0 GPA եւ չունին «C» (2.0) կամ աւելի ցած գնահատական, կը համապատասխանեն Վարչական Ցուցակին (Administrator's List):

3.0-էն 3.49 GPA ունեցող եւ «C-» (1.67) կամ աւելի ցած գնահատական չունեցող աշակերտները կը համապատասխանեն Պատուոյ Ցուցակին (Honor Roll):

Ճանչցուած բոլոր աշակերտները պիտի ստանան պարգևատրման խրախուսանքներ:

ԴՐԱԿԱՆ ԲՆԱԲՈՐՈՒԹԵԱՆ ՉԱՐԳԱՑՈՒՄ

Դրական Վարքագիծի Միջամտություններ եւ Աջակցություններ (PBIS) համակարգ մըն է, որ կ'օգտագործուի աշակերտներուն օգնելու համար, որպէսզի անոնք վարուին դրական, յարգալից եւ ապահով կերպով՝ փոխանակ միայն վատ վարքագիծը պատժելու:

PBIS-ը յստակ կը սորվեցնէ վարքագծի ակնկալիքները, կը խրախուսէ դրական վարքագիծը, կը կանխէ խնդիրները՝ նախքան անոնց առաջացումը, եւ լրացուցիչ աջակցություն կը տրամադրէ այն աշակերտներուն, որոնք անոր կարիքը ունին:

ՄԻՋԻՆ ԴՊՐՈՑԻ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹԻՒՆ՝ ՎԱՐԿԱՅԻՆ ՄԻԱԴՈՐՆԵՐՈՒ ԵՒ ԴԱՍԱՐԱՆ ՓՈԽԱԴՐՈՒԵԼՈՒ ՎԵՐԱԲԵՐԵԱԼ

ՄԻՋԻՆ ԴՊՐՈՑԻ ԱՇԱԿԵՐՏՆԵՐԷՆ Կ՝ԱԿՆԿԱԼՈՒԻ ՅԱԶՈՂՈՒԹԵԱՍԲ ԱԲԱՐՏԵԼ ԻՐԵՆՑ ԲՈԼՈՐ ԴԱՍԸՆԹԱՑՔՆԵՐԸ:

ՄԻՋԻՆ ԴՊՐՈՑԻ ԱՅՆ ԱՇԱԿԵՐՏԸ, ՈՐ ԵՐԿՈՒ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԱՌԱՐԿԱՆԵՐԷՆ՝ ԱՆԳԼԵՐԷՆ, ՄԱԹԵՄԱՏԻԿԱ, ԸՆԿԵՐԱՅԻՆ ԳԻՏՈՒԹԻՒՆՆԵՐ ԵՒ ԲՆԱԳԻՏՈՒԹԻՒՆ, ՋԱԽՈՂԻ, ՊԱՐՏԱԴՈՐ ՊԻՏԻ ԸԼԼԱՅ ԿՐԿՆԵԼ ԴԱՍԱՐԱՆԸ:

ՄԻՋԻՆ ԴՊՐՈՑԻ ԱՅՆ ԱՇԱԿԵՐՏԸ, ՈՐ ՀԱՅԵՐԷՆԻ ԴԱՍԸՆԹԱՑՔԸ Զ՝ԱՆՑՆԻ, ՊԷՏՔ Է ԱՄԱՌՆԱՅԻՆ ՓԱԹԵԹՈՎ ՏՐԱՄԱԴՐՈՒԱԾ ԱՇԽԱՏԱՆՔԸ ԱՄԲՈՂՋԱՑՆԷ ԵՒ ՄԻՆԶԵԻ ՅԱԶՈՐԴ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐՈՒԱՆ ՍԿՍԻԼ ԶԱԶՈՂԻ ՀԱՅԵՐԷՆԻ ՎԵՐՋՆԱԿԱՆ ՔՆՆՈՒԹԵԱՆ ՄԷՋ:

ԿՐԿՆՈՒՈՂ ՋԱԽՈՂՈՒՄՆԵՐ

ԱՅՆ ԱՇԱԿԵՐՏԸ, ՈՐ ՄԷԿ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐՈՒԱՆ ԸՆԹԱՑՔԻՆ ԻՐ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԴԱՍԸՆԹԱՑՔՆԵՐԷՆ ԵՐԿՈՒ ԿԱՄ ԱԲԵԼԻ ԴԱՍԸՆԹԱՑՔՆԵՐ ՋԱԽՈՂԻ, ՊԻՏԻ ՊԱՀՈՒԻ ՆՈՅՆ ԴԱՍԱՐԱՆԻՆ ՄԷՋ: ԵԹԷ ԱՇԱԿԵՐՏԸ ԿՐԿՆԷ ԴԱՍԱՐԱՆԸ ԵՒ ԿՐԿԻՆ ԶԿԱՐԵՆԱՅ ՅԱԶՈՂՈՒԹԵԱՍԲ ԱԲԱՐՏԵԼ ԻՐ ԴԱՍԸՆԹԱՑՔՆԵՐԸ, ԱՇԱԿԵՐՏԸ, ԾՆՈՂՆԵՐԸ, ԽՈՐՀՐԴԱՏՈՒՆ ԵՒ ՏՆՕՐԷՆԸ ՊԻՏԻ ՀԱՆԴԻՊԻՆ՝ ՔՆՆԱՐԿԵԼՈՒ ԱՅԼ ԾՐԱԳԻՐՆԵՐ, ՈՐՈՆՔ ԿՐՆԱՆ ԱԲԵԼԻ ԼԱԲ ՀԱՄԱՊԱՏԱՍԽԱՆԻԼ ԱՇԱԿԵՐՏԻՆ ԿԱՐԻՔՆԵՐՈՒՆ:

ԶՈՒԳԱՐԱՆՆԵՐ

ՄԻՋԻՆ ԴՊՐՈՑԻ ԱՇԱԿԵՐՏՆԵՐԷՆ Կ՝ԱԿՆԿԱԼՈՒԻ ՕԳՏԱԳՈՐԾԵԼ ՄԻՋԻՆ ԴՊՐՈՑԻ ԶՈՒԳԱՐԱՆԸ, ԿԱՄ՝ ԵՐԲ ԴԱՍԻ ՀԱՄԱՐ STEAM ԿԵԴՐՈՆԻՆ ՄԷՋ ԿԸ ԳՏՆՈՒԻՆ, STEAM ԿԵԴՐՈՆԻ ԶՈՒԳԱՐԱՆԸ: ԱՆՈՆՔ ԵՐԲԵՔ ՊԷՏՔ ԶԷ ՕԳՏԱԳՈՐԾԵՆ ԱԲԱԳ ԴՊՐՈՑԻ ԶՈՒԳԱՐԱՆԸ:

NATIONAL JUNIOR HONOR SOCIETY (NJHS)

ԱԳԲԸՄ ԱԼԵՔՍ ԵՒ ՄԱՐԻ ՄԱՆՈՒԿԵԱՆ ՎԱՐԺԱՐԱՆԻ ՄԷՋ NATIONAL JUNIOR HONOR SOCIETY (NJHS)-Ի ԱՆԴԱՄԱԿՑՈՒԹԵԱՆ ՈՐԱԿԱԴՐՈՒՄԱՆ ԶԱՓԱՆԻՇՆԵՐՆ ՈՒ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԸ ԿԸ ՆԵՐԱՌԵՆ՝

1. ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԳԵՐԱԶԱՆՑՈՒԹԻՒՆ. 4.0 ՍԱՆԴՂԱԿԻ ՎՐԱՅ ՆՈՒԱԶԱԳՈՅՆ 3.5 GPA:
2. ԲՆԱԴՐՈՒԹԻՒՆ. ԱՇԱԿԵՐՏՆԵՐԸ ՊԷՏՔ Է ՑՈՒՑԱԲԵՐԵՆ ԼԱԲ ԲՆԱԴՐՈՒԹԻՒՆ, ՈՐ ՍՈՎՈՐԱԲԱՐ ԿԸ ՆԵՐԱՌԷ ԿԱՐԳԱՊԱՀԱԿԱՆ ԽՆԴԻՐՆԵՐԷ ԽՈՒՍԱՓԻԼ, ՈՒՐԻՇՆԵՐԸ ՅԱՐԳԵԼ ԵՒ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒԹԻՒՆ ՑՈՒՑԱԲԵՐԵԼ: ԿԱՐԳԱՊԱՀԱԿԱՆ ԽՆԴԻՐՆԵՐՈՒ ՄԷՋ ՆԵՐԳՐԱԴՐՈՒԱԾ ԱՇԱԿԵՐՏՆԵՐԸ ԿՐՆԱՆ ԻՐԵՆՑ ՎԱՐՔԱԳԻԾԻՆ ՀԱՄԱՐ ՈՐՈՇ ԺԱՄԱՆԱԿՈՎ ԱՆԴԱՄԱԿՑՈՒԹԵԱՆ ԱՐԳԻԼՄԱՆ ԵՆԹԱՐԿՈՒԻԼ:
3. ԱՌԱՋՆՈՐԴՈՒԹԻՒՆ. ԱՌԱՋՆՈՐԴԱԿԱՆ ՅԱՏԿՈՒԹԻՒՆՆԵՐԸ ԿՐՆԱՆ ՑՈՒՑԱԴՐՈՒԻԼ ԱԿՈՒՄԲՆԵՐՈՒ, ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹԻՒՆՆԵՐՈՒ ԿԱՄ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԳՈՐԾՈՒՆԷՈՒԹԻՒՆՆԵՐՈՒ ՄԱՍՆԱԿՑՈՒԹԵԱՍԲ, ՈՒՐ ԱՇԱԿԵՐՏԸ ԱՌԱՋՆՈՐԴԱԿԱՆ ԴԵՐԵՐ ԿԸ ՍՏԱՆՁՆԷ:
4. ԾԱՌԱՅՈՒԹԻՒՆ. ԿԱՄԱԴՐՈՐ ԱՇԽԱՏԱՆՔԸ ԵՒ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹԻՒՆԸ ԷԱԿԱՆ ՆՇԱՆԱԿՈՒԹԻՒՆ ՈՒՆԻՆ: NJHS-Ի ԱՆԴԱՄՆԵՐԸ ՊԷՏՔ Է ՈՒՆԵՆԱՆ ԻՐԵՆՑ ՀԱՄԱՅՆՔԻՆ ԿԱՄ ԴՊՐՈՑԻՆ ՄԷՋ ԱԿՏԻՕՐԷՆ ԾԱՌԱՅԵԼՈՒ ՊԱՏՄՈՒԹԻՒՆ:
5. ԴԻՍՈՒՄ. ՊԱՀԱՆՋՈՒԱԾ Է ԱՄԲՈՂՋՈՒԹԵԱՍԲ ԼՐԱՑՆԵԼ ՊԱՇՏՕՆԱԿԱՆ ԴԻՍՈՒՄ ՄԸ: ԴԻՍՈՒՄԸ ԿԸ ՆԵՐԱՌԷ ՏԵՂԵԿՈՒԹԻՒՆ ԱՅՆ ՄԱՍԻՆ, ԹԷ ԻՆԶՊԷՍ ԿԸ ՀԱՄԱՊԱՏԱՍԽԱՆԻՔ NJHS-Ի ԶԱՓԱՆԻՇՆԵՐՈՒՆ ԵՒ ԻՆԶՊԷՍ ՊԻՏԻ ՆՊԱՍՏԷՔ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹԵԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐՈՒՆ:
6. ՀԱՐՑԱԶՐՈՅՑ. ԴԻՍՈՐԴՆԵՐԸ ՊԱՐՏԱԴՐՈՐ ՊԻՏԻ ԸԼԼԱՆ ՄԱՍՆԱԿՑԵԼՈՒ ՀԱՐՑԱԶՐՈՅՑԻ ԳՈՐԾԸՆԹԱՅԻ ՄԸ, ՈՐՈՒՆ ԸՆԹԱՑՔԻՆ ԸՆՏՐՈՒԹԵԱՆ ՅԱՆՁՆԱԽՈՒՄԲԸ ՊԻՏԻ ԳՆԱՀԱՏԷ ԱՆՈՆՑ ՈՐԱԿԱԴՐՈՒՄԸ ԵՒ ՆՈՒԻՐՈՒԱԾՈՒԹԻՒՆԸ:

ՆՈՌՄԱԿԱՆ ՕԳՏԱԳՈՐԾՈՒՄ

Ուսումնական տարուան սկիզբը միջին դպրոցի աշակերտներուն պիտի յատկացուի նոթայութ մը, որ պիտի օգտագործեն ամբողջ ուսումնական տարուան ընթացքին: Նոթայութին համար գրաւական գումար պիտի վճարուի, որ տարուան աւարտին պիտի վերադարձուի: Գրաւականը կը ծառայէ ապահովելու, որ աշակերտը պատասխանատու ըլլայ նոթայութի վիճակին եւ պահպանման: Պատահած որեւէ վնասի ծախսը պիտի գանձուի գրաւական գումարէն: Մնացեալ գրաւական գումարը պիտի վերադարձուի ուսումնական տարուան աւարտին:

ԲՋԻՉԱՅԻՆ ՀԵՌԱԽՕՍՆԵՐ / ԵԼԵԿՏՐՈՆԱՅԻՆ ՀԱՂՈՐԴԱԿՑՈՒԹԵԱՆ ՍԱՐՔԵՐ

Միջին դպրոցի աշակերտները պէտք է իրենց հեռախօսները պահեն իրենց պայուսակին մէջ՝ շէնք մտնելէն մինչեւ իրենց ինքնաշարժները հասնիլը եւ դպրոցէն արձակուիլը: Ուսուցիչը երբեք պէտք չէ տեսնէ որեւէ բջիջային հեռախօս: Եթէ ուսուցիչը յատուկ դասարանային գործունէութեան մը համար թոյլտուութիւն չէ տուած, աշակերտները չեն կրնար հեռախօսը կամ հաղորդակցութեան սարքը ունենալ շէնք մտնելէն մինչեւ ամէն դպրոցական օր իրենց վերցուիլը:

Դպրոցին մէջ հեռախօսներ կամ այլ ելեկտրոնային հաղորդակցութեան սարքեր օգտագործելով տեսագրելը, ինչպէս նաեւ այդ տեսագրութիւնները ընկերային ցանցերու վրայ հրապարակելը պիտի յանգեցնէ կասեցման:

Եթէ բջիջային հեռախօսներ կամ այլ ելեկտրոնային հաղորդակցութեան սարքեր (ներառեալ խելացի ժամացոյցներ կամ այլ կրելի սարքեր) դպրոց բերուին, անոնք պէտք է անջատուած ըլլան:

Աշակերտները պարտաւոր են իրենց պահարանին վրայ փական ունենալ: Դպրոցը պատասխանատու չէ կորսուած կամ գողցուած հեռախօսներու/ելեկտրոնային սարքերու համար:

Դպրոցական ժամերուն որեւէ պահու օգտագործուող կամ պահարանէն դուրս գտնուող հեռախօսները/ելեկտրոնային սարքերը պիտի գրաւուին: Հեռախօսները/ելեկտրոնային սարքերը պիտի վերադարձուին միայն աշակերտին ծնողին կամ օրինական խնամակալին՝ օրուան աւարտին:

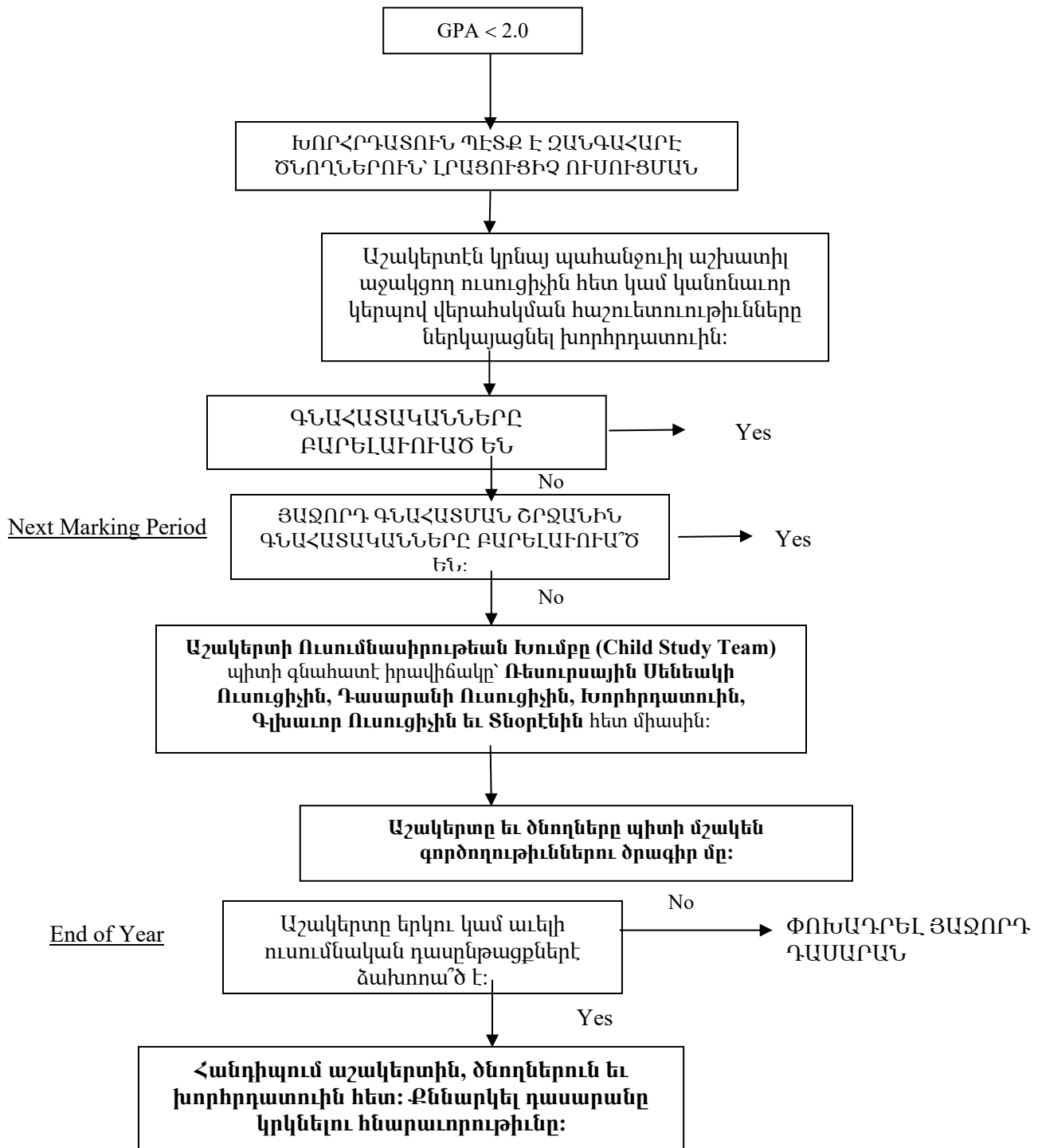
Աշակերտները, որոնք օրուան ընթացքին հեռախօս օգտագործելու կարիք ունին, կրնան խնդրել օգտագործել հեռախօսը՝ աւագ դպրոցի կամ տարրական/միջին դպրոցի գրասենեակին մէջ:

Ծնողները, ինչպէս միշտ, պէտք է զանգահարեն դպրոց, եթէ դպրոցական ժամերուն ընթացքին աշակերտի մը հետ կապ հաստատելու կարիք ունին:

Ծնողները դպրոցական ժամերուն ընթացքին պէտք չէ զանգահարեն կամ հաղորդագրութիւն ուղարկեն իրենց զաւակին բջիջային հեռախօսին:

Ականջակալներ, CD նուագարկիչներ, iPod-ներ, iPad-ներ, MP3 նուագարկիչներ, ականջի մէջ դրուող ականջակալներ եւ նման սարքեր չեն թոյլատրուիր դպրոցէն արձակման ժամանակ կամ դպրոցական ժամերուն ընթացքին:

ԱՇԱԿԵՐՏԻ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՅԱՌԱՋԸՆԹԱՅԻ ՎԵՐԱՀՄԿՈՒՄ



ՄԱՍ Բ. ՎԱՐՔԱԳԾԻ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

ՎԱՐՔԱԳԾԻ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳԻ ՆՊԱՏԱԿԸ ԵՒ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒՈՒԹԻՒՆԸ

Աշակերտական Վարքագծի Կանոնակարգը կը հետևի իւրաքանչիւր աշակերտի տրամադրուած դպրոցական քաղաքականութեան: Այս կանոնները պէտք է կարդացուին եւ քննարկուին աշակերտներուն եւ ծնողներուն կողմէ: Իւրաքանչիւր աշակերտ պէտք է ստորագրուած թերթիկը վերադարձնէ դասարանի ուսուցիչին՝ հաստատելով, որ ծնողը եւ աշակերտը տեղեակ են այս քաղաքականութեան մասին:

ԲՈՒՆՈՐ ԿԱՆՈՆՆԵՐՆ ՈՒ ԿԱՐԳԱԴՐՈՒԹԻՒՆՆԵՐԸ ԿԸ ԿԻՐԱՌՈՒԻՆ ԱՇԱԿԵՐՏՆԵՐՈՒՆ ՀԱՄԱՐ ԴՊՐՈՑԻՆ ՄԷՋ, ԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ԻՆՔՆԱՇԱՐԺՈՎ ԵՒ ԴՊՐՈՑԻ ԲՈՒՆՈՐ ԶԵՆԱՐԿՆԵՐՈՒՆ ԸՆԹԱՑՔԻՆ:

Ա. ՆՊԱՏԱԿ

«Կարգապահութեան Կանոնակարգ»-ին նպատակն է ապահովել այնպիսի մթնոլորտ մը, որ նպաստաւոր ըլլայ կրթութեան կանոնաւոր գործընթացին եւ ապահովէ բոլոր աշակերտներուն եւ դպրոց յաճախող անձերուն բարօրութիւնն ու ապահովութիւնը:

Մեր առաջնահերթ նպատակը կրթելն է, ոչ թէ կարգապահական միջոցներ կիրառելը: Սակայն, երբ անհատներու վարքագիծը կը հակասէ ուրիշներու իրաւունքներուն, անհրաժեշտ կը դառնայ ուղղիչ քայլերու ձեռնարկումը՝ թէ՛ անհատին եւ թէ՛ ամբողջ դպրոցին օգտին:

Բ. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ՎԱՐՔԱԳԻԾ ԵՒ ՎԱՐՔԱԳԾԻ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ

ԱԳԲԸՄ Ալեքս եւ Մարի Մանուկեան Վարժարանի (այսուհետ՝ Մանուկեան Վարժարան) աշակերտներէն կ'ակնկալուի ըլլալ լաւ քաղաքացիներ: Կ'ակնկալուի պատշաճ հագուստի կանոնակարգի պահպանում եւ լաւ քաղաքացիութեան արտացոլող վարքագծի չափանիշներու պահպանում:

Դպրոցի բոլոր վարչական խորհուրդի քաղաքականութիւնները, վարչական ընթացակարգերը եւ դպրոցական կանոնները հաստատուած են՝ այս չափանիշները ապահովելու համար: Բոլոր քաղաքականութիւնները, ընթացակարգերը եւ կանոնները կը կիրարկուին դպրոցին մէջ, դպրոցի տարածքին, դպրոցական գործունէութիւններու ընթացքին՝ թէ՛ դպրոցին մէջ եւ թէ՛ դպրոցէն դուրս (օրինակ՝ դպրոցական այցելութիւններու ժամանակ), ինչպէս նաեւ ինքնաշարժի սպասման վայրին եւ դպրոցական ինքնաշարժին մէջ:

Աշակերտներուն եւ ծնողներուն պիտի տրամադրուին Կարգապահութեան Կանոնակարգի օրինակներ, եւ անոնցմէ կ'ակնկալուի կարդալ, հասկնալ եւ գործադրել Կանոնակարգի պահանջները:

Գ. ԾՆՈՂԱԿԱՆ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒՈՒԹԻՒՆ

Ծնողները պատասխանատու են ապահովելու, որ կանոնաւոր կերպով արձանագրուած բոլոր աշակերտները ներկայ ըլլան իրենց նշանակուած բոլոր դասերուն, բացառութեամբ այն պարագաներուն, երբ հիւանդութիւնը կամ ընտանեկան արտակարգ իրավիճակը կը խանգարէ ներկայութիւնը:

Ծնողները պէտք է դպրոցէն նախապէս թոյլտուութիւն խնդրեն ընտանիքի ճամբորդութեան, ժամադրութիւններու կամ այլ շտապ անհրաժեշտութիւններու պատճառով նախատեսուած բացակայութիւններու համար: Ծնողներուն կը խնդրուի դպրոցի ընթացակարգերուն համաձայն տեղեկացնել դպրոցը այն օրերուն, երբ իրենց զաւակը հիւանդութեան կամ ընտանեկան արտակարգ իրավիճակի պատճառով պէտք է բացակայի:

Ծնողներուն կը խնդրուի դպրոցին տրամադրել աշակերտի առողջական վիճակի վերաբերեալ անհրաժեշտ տեղեկութիւնները, որոնք կրնան ազդել աշակերտին վրայ դպրոցական ժամերուն ընթացքին, ազդեցութիւն ունենալ անոր վարքագիծին վրայ կամ երկարաժամկէտ ազդեցութիւն ունենալ անոր ուսումնական յառաջընթացին վրայ:

Վարչական խորհուրդը կ'ակնկալէ, որ ծնողները դպրոցին հետ համագործակցին՝ սովորական վարքագծի չափանիշները խախտող աշակերտներու վարքագիծին մէջ անհրաժեշտ փոփոխութիւններ յառաջացնելու համար: Ծնողներէն կ'ակնկալուի լիովին համագործակցիլ անձնակազմին հետ եւ աշակերտներու կարգապահական խնդիրները քննարկել պատշաճ եւ յարգալից կերպով:

Ծնողները պատասխանատու պիտի նկատուին Մանուկեան Վարժարանին եւ անոր աշխատակիցներուն կրած նիւթական վնասներուն համար, երբ իրենց զաւակները չարամիտ կամ անփոյթ վարքագիծի հետեւանքով վնաս պատճառեն դպրոցի շէնքին, սարքաւորումներուն կամ անձնական սեփականութեան:

Աշակերտներու յաջողութիւնը ապահովելու համար, ծնողները կանոնաւոր կերպով պէտք է իրենց զաւակներուն հետ քննարկեն լաւ կրթութիւն ստանալու կարելոյթիւնը եւ լաւ քաղաքացի ըլլալու անհրաժեշտութիւնը: Դրական վերաբերմունք ունեցող աշակերտները աւելի հաւանական է, որ դպրոցական փորձառութիւնը յաջող եւ գոհացուցիչ կերպով ապրին:

Դ. ԱՆՁՆԱԿԱԶՄԻ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒԹԻՒՆՆԵՐ

1. **Տնօրէններու Խորհուրդը** կը հրահանգէ եւ լիազօրութիւն կու տայ տնօրէնին կամ անոր կողմէ նշանակուած անձին՝ համապատասխան քայլերու ձեռնարկելու համար, որպէսզի հաստատուին եւ կիրարկուին աշակերտներու վերահսկողութեան եւ կարգապահութեան համար անհրաժեշտ ընթացակարգերը՝ Խորհուրդի քաղաքականութիւններու եւ նահանգային օրէնքներու սահմաններուն մէջ:
2. **Տնօրէնը կամ անոր կողմէ նշանակուած անձը** դպրոցի մէջ կարգապահութեան քաղաքականութիւններու եւ ընթացակարգերու կանոնաւոր վարչարարութեան ընդհանուր պատասխանատուութիւնն ու լիազօրութիւնը կը կրէ՝ Խորհուրդի քաղաքականութիւններու, վարչական ընթացակարգերու եւ նահանգային օրէնքներու սահմաններուն մէջ:
3. **Ուսուցիչին հիմնական պատասխանատուութիւնն ու լիազօրութիւնը** աշակերտները կրթելն է եւ դասարանին մէջ կարգ ու վերահսկողութիւն պահպանելը, ինչպէս նաեւ դպրոցին կողմէ հովանաւորուած ձեռնարկներու ընթացքին կարգապահութիւն պահպանելը եւ դպրոցի տարածքին մէջ կարգուկանոնի պահպանման ընդհանուր պատասխանատուութիւնն ու լիազօրութիւնը ստանձնելը:
4. **Քոլոր կարգապահական միջոցները** պէտք է փոխանցուին տնօրէնին կողմէ նշանակուած վարչական անձնակազմին:
5. **Տնօրէնը կամ անոր կողմէ նշանակուած վարչական անձնակազմի անդամը** ծնողներուն հետ կապ պիտի հաստատէ փաստերու հաւաքագրման աւարտէն ետք:

Ե. ԱՇԿԵՐՏԻ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒԹԻՒՆՆԵՐ

Դպրոցի աշակերտներէն կ'ակնկալուի կատարել հետեւեալ պարտաւորութիւնները.

1. ՄԱՍՆԱԿՑՈՒԹԻՒՆ

Աշակերտները պատասխանատու են իրենց ուսումնական գործընթացին լիարժէք մասնակցելու համար: Աշակերտները պէտք է կանոնաւոր կերպով դպրոց եւ բոլոր նախատեսուած դասերուն ներկայանան, ճշտապահ ըլլան, դասարանին մէջ մնան մինչեւ արտօնուիլը, ուշադրութիւն դարձնեն ուսուցման, իրենց կարողութիւններուն լաւագոյն չափով ամբողջացնեն առաջադրանքները եւ անհրաժեշտութեան պարագային օգնութիւն խնդրեն:

2. ՎԱՐՔԱԳԻԾ

Աշակերտները պատասխանատու են խուսափելու որեւէ այնպիսի վարքագիծէ, որ կրնայ վնասել իրենց կամ այլ աշակերտներու ուսումնական նպատակներուն հասնելու կարողութեան:

Աշակերտները պէտք է համագործակցին՝ դպրոցին եւ դասարանին մէջ ողջամիտ կարգուկանոն պահպանելու համար, պատշաճ հոգատարութեամբ վերաբերին գիրքերուն, տեխնոլոգիական սարքերուն եւ ուսումնական այլ նիւթերուն, եւ նպաստեն այնպիսի մթնոլորտի մը ստեղծման, ուր ուսումը կը զնահատուի եւ կը կարելորուի:

Ամէնէն կարելորը՝ աշակերտները պէտք է զերծ մնան այնպիսի վարքագիծէ, որ կը խախտէ **Վարքագծի Կանոնակարգի** դրոյթները:

3. ՅԱՐԳԱՆՔ ԱՆՁՆԱԿԱԶՄԻ ՆԿԱՏՄԱՍԲ

Աշակերտները պատասխանատու են դպրոցի անձնակազմին հանդեպ յարգանք ցուցաբերելու՝ անոնց գիտելիքներուն եւ հեղինակութեան նկատմամբ: Աշակերտները պետք է հնազանդին ողջամիտ ցուցմունքներուն, օգտագործեն միայն ընդունելի եւ քաղաքավարի լեզու, խուսափին արհամարհանք ցուցադրող գործողութիւններէ եւ որոշումներու դէմ բողոքները ներկայացնեն միայն համապատասխան ուղիներով:

4. ՅԱՐԳԱՆՔ ԱՅԼ ԱՇԱԿԵՐՏՆԵՐՈՒ ՆԿԱՏՄԱՍԲ

Աշակերտները պատասխանատու են իրենց դասընկերներու իրաւունքներուն եւ մարդկային արժանապատուութեան հանդեպ յարգանք ցուցաբերելու համար: Օրինակ՝ աշակերտները պետք է խուսափին անուններով կանչելէ, կռուելէ, ոտնձգութենէ, նուաստացնելէ կամ միտումնաւոր կերպով ուրիշ աշակերտ մը ամօթահարելու կամ վնասելու փորձերէ:

Թէեւ բոլոր աշակերտներէն կ'ակնկալուի կատարել այս պատասխանատուութիւնները, երբեմն ոմանք կրնան առաջնորդութեան եւ ուղղումի կարիք ունենալ: Որոշ աշակերտներ ուրիշներէն աւելի օգնութեան կարիք պիտի ունենան՝ պատասխանատու եւ հասուն կերպով վարուիլ սորվելու համար: Կ'ակնկալուի, որ շարունակական անպատշաճ վարքագիծը, նոյնիսկ երբ իւրաքանչիւր առանձին դէպք կանոններու փոքր խախտում մը կը նկատուի, պատշաճ կերպով լուծուի՝ օգնելու աշակերտներուն խուսափիլ անընդունելի սովորութիւններու հաստատումէն:

2.

Աշակերտները չեն կրնար վտանգել կամ վտանգելու սպառնալիք ստեղծել ուրիշներու ապահովութեան համար, վնասել սեփականութիւն կամ խոչընդոտել դպրոցի կրթական ծրագրի կանոնաւոր ընթացքը՝ դպրոցին մէջ, դպրոցի կողմէ հովանաւորուած ձեռնարկի մը ընթացքին կամ դպրոցական ինքնաշարժի մէջ գտնուելու պարագային:

Բոլոր պարագաներուն, **Դասակարգուած Խախտումներու** ներքեւ կարգապահական որեւէ միջոց պետք է հաշուի առնէ աշակերտին լաւագոյն շահը:

Թէեւ բոլոր ջանքերը գործադրուած են համապարփակ **Աշակերտական Վարքագծի Կանոնակարգ** մը ապահովելու համար, կրնան պատահիլ որոշ անկանխատեսելի դէպքեր: Կախուած պարագաներէն եւ խախտումին ծանրութենէն՝ անկախ այն բանէն, թէ դէպքը այս ձեռնարկին մէջ ընդգրկուած է կամ ոչ, վարչական կազմը կրնայ շրջանցել միջանկեալ կարգապահական քայլերէն որեւէ մէկը եւ կիրառել համապատասխան հետեւեանք:

Եթէ աշակերտ մը կասեցուած է կամ բացակայ է դպրոցէն, ան չի կրնար մասնակցիլ դպրոցի կողմէ հովանաւորուած որեւէ ձեռնարկի: Խախտումներու թիւին հիման վրայ աշակերտ մը կրնայ զրկուիլ արտադասարանային եւ դպրոցական գործունէութիւններու մասնակցութենէն:

Կասեցուած աշակերտներուն հնարաւորութիւն պիտի տրուի ստանալու տնային աշխատանքները եւ վերադարձնելու զանոնք՝ գնահատման համար: Կասեցուած աշակերտներու աշխատանքներու գնահատումը հետեւեալն է՝

- **Դասարանային աշխատանք՝ վարկային միաւոր չի տրուիր:**
- **Տնային աշխատանք՝ մինչեւ 75% վարկ:**
- **Քննութիւններ եւ ստուգողական աշխատանքներ՝ լիարժէք վարկ,** եթէ անոնք կատարուին դպրոց վերադառնալէն անմիջապէս ետք:

Է. ԱՇԿԵՐՏՆԵՐՈՒ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ՝ ՈՍՏԻԿԱՆՈՒԹԵԱՆ ԿՈՂՄԷ ՀԱՐՑԱՔՆՆՈՒԵԼՈՒ ՊԱՐԱԳԱՅԻՆ

Տնօրենը լիազորված է արտօնելու ոստիկանության պաշտօնեաներուն եւ պաշտօնականօրէն ճանաչուած դատարանի ներկայացուցիչներուն՝ աշակերտներ հարցաքննելու: Աշակերտները կրնան խուզարկուիլ կամ ձերբակալուիլ, երբ նման գործողութիւնը լիազորուած է դատարանի հրամանով կամ այլապէս թոյլատրուած է օրէնքով:

Երբ պատշաճ կը նկատուի, հարցաքննութիւնը պիտի կատարուի տնօրենին կամ անոր կողմէ նշանակուած անձի մը ներկայութեամբ: Տնօրենը կամ անոր կողմէ նշանակուած անձը ծնողներուն պիտի տեղեկացնէ այս հարցաքննութեան մասին եւ, երբ հնարաւոր է, ծնողները կրնան ներկայ գտնուիլ:

Ը. ԲԱՅ ԹՈՂՆՈՒԱԾ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԸ ԼՐԱՑՆԵԼՈՒ ՈՒՂԵՑՈՅՑՆԵՐ

1. Աշակերտին հնարաւորութիւն պիտի տրուի լրացնելու կարճաժամկետ կասեցման ընթացքին բաց թողած ուսումնական դասընթացքի աշխատանքները: Աշակերտը, որ դպրոցէն դուրս կը մնայ կարճաժամկետ կասեցման 1-10 օրուան շրջանը անցնելէ ետք, **ՊԻՏԻ ՉԹՈՅԼԱՏՐՈՒԻ** լրացնել աշխատանքներ՝ կասեցման փաստացի թուականներէն անդին: Բոլոր լրացուելիք աշխատանքները պէտք է ժամանակին ամբողջացուին:
2. Աշակերտը, որ մեղադրուած է այնպիսի խախտումի մը համար, որ կրնայ յանգեցնել երկարաժամկետ կասեցման, իրաւունք ունի լրացնելու բաց թողած աշխատանքները մինչեւ տնօրենին կողմէ որոշում կայացնելը:
3. Բռնի արարքի մէջ մեղադրուած աշակերտը իրաւունք ունի լրացնելու բաց թողած աշխատանքները մինչեւ տնօրենին կողմէ որոշում կայացնելը՝ դպրոցական մակարդակի կասեցման հանդիպումէն ետք: Եթէ որոշուի, որ աշակերտը մեղաւոր է բռնի արարքի մէջ եւ պէտք է ներառուի դպրոցէն հեռացման գործընթացին մէջ, լրացուցիչ աշխատանք կատարելու իրաւունքը այդ որոշումով կը դադրի:
4. Դպրոցէն խուսափելու պատճառով ունեցած բացակայութիւններու ընթացքին բաց թողած ուսումնական աշխատանքները լրացնելու իրաւունք աշակերտները չունին:

ՃԱԾԻ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳԵՐ

Մեր դպրոցի արտաքին տեսքը կ'արտացոլէ, թէ որքանով մենք՝ աշակերտներս եւ անձնակազմը, կը հոգանք **ԱԳԲԸՄ Ալեքս եւ Մարի Մանուկեան Վարժարանին** մասին: Մաքուր, լուսաւոր եւ խնամուած դպրոցը կը ցուցադրէ այն հպարտութիւնը, որ մենք ունինք մեր դպրոցի նկատմամբ:

Դպրոցին մէջ եւ անոր շուրջ աղբն ու թափուած թափօնները չեն հանդուրժուիր:

Հետեւեալ կանոնները պէտք է պահպանուին.

1. Գնուած եւ մատուցուած բոլոր ուտելիքները պէտք է սպառուին յատկացուած վայրերուն մէջ: Աշակերտներէն կ'ակնկալուի ուտելու վայրը ամբողջութեամբ մաքրել եւ բոլոր թափօնները հեռացնել: Ճաշի վայրերը ամէն օր պիտի ստուգուին: **Ոչ մէկ ուտելիքի օգտագործում թոյլատրելի է պահարաններուն քով, միջանցքներուն կամ դասարաններուն մէջ, բացառութեամբ այն պարագային, երբ աշակերտները կը մասնակցին ճաշի ժամուն տեղի ունեցող դասարանային կամ ակումբային հանդիպումներու (տե՛ս ստորեւ):**
2. Ճաշի ժամուն ակումբային հանդիպումներու համար յատուկ սենեակներ պիտի տրամադրուին: Ուտելիք կրնայ տարուիլ միայն այդ յատկացուած հանդիպման սենեակները:
3. Ճաշի համար արագ սնունդի (fast food) առաքում թոյլատրելի չէ:
4. Ալերգիաներու պատճառով աշակերտներուն միջեւ ուտելիքի եւ խմիչքի բաժանումը արգիւտուած է:

AGBU ALEX & MARIE MANOOGIAN SCHOOL

ՄԻՋԻՆ ԴՊՐՈՑ

ՀԱԳՈՒՍՏԻ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

ՏՂԱՍԱՐԴՈՒ ԿՇԱԿԵՐՏՆԵՐՈՒ ՀԱԳՈՒՍՏԻ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

ՇԱՊԻԿՆԵՐ

Դպրոցի տարբերանշանով պարզ, ճերմակ polo շապիկ:

ՏԱՔԱՏՆԵՐ

Մուգ կապոյտ տաբատներ: Լայն տաբատներ, առաձգական ծայրերով տաբատներ, մարզական տաբատներ կամ քրտնաշապիկի տաբատներ չեն թոյլատրուիր:

Տղաքը կրնան կրել Outfitters-էն գնուած շորտեր: Անոնք պէտք է ըլլան դասական շորտեր եւ մինչեւ ծնկները հասնին:

ԿՕՇԻԿՆԵՐ

Միայն պարզ սեւ կամ ճերմակ մարզակօշիկներ: Գունաւոր կօշիկներ կամ զարդարանքներով կօշիկներ չեն թոյլատրուիր: Սահող հողաթափեր (sliders), մատնամիջեան հողաթափեր (flip-flops) կամ տնային հողաթափեր չեն թոյլատրուիր:

ԳՈՒԼՊԱՆԵՐ

Սեւ, մուգ կապոյտ կամ ճերմակ:

ՄԱՁԵՐ

Մազերը օձիքէն աւելի երկար չլլան, խնամուած եւ դէմքէն հեռու ըլլան: Մազերու բաց երանգներ եւ/կամ ներկում չեն թոյլատրուիր:

ՄԱՐԶԱՆՔԻ ԴԱՍԱՐԱՆԻ ՀԱՄԱԶԳԵՍՏ

Մինչեւ ծնկները հասնող մուգ կապոյտ մարզական շորտեր:

Մանուկեան Վարժարանի տարբերանշանով ճերմակ մարզանքի շապիկ:

Երկար մազերը պէտք է ետ կապուին:

ԸՆՏՐՈՎԻ ԱՔՍԵՍՈՒԱՐՆԵՐ

T-ՇԱՊԻԿՆԵՐ

Պարզ ճերմակ T-շապիկներ կրնան հագուիլ polo շապիկներուն տակ:

Գունաւոր կամ նկարներով/գրութիւններով T-շապիկներ ընդունելի չեն:

ԶԱՐԴԵՐ

Ժամացոյցներ կրնան կրել, եթէ անոնք դասաժամերուն ընթացքին ձայնային ազդանշան կամ զանգ չեն արձակեր: Խելացի ժամացոյցներ չեն թոյլատրուիր: Ականջօղեր չեն թոյլատրուիր:

Վզնոցները պէտք է պահուին շապիկին ներսը:

ՔՐՏՆԱՇԱՊԻԿՆԵՐ

ՄԻԱՅՆ դպրոցի տարբերանշանով մուգ կապոյտ քրտնաշապիկը կամ գլխարկով քրտնաշապիկը (hoodie) թոյլատրուած է:

Պարզ կապոյտ քրտնաշապիկներ կամ որեւէ տեսակի նկար կամ գրութիւն ունեցող մուգ կապոյտ բանկոններ ընդունելի չեն:

ՀԱԳՈՒՍՏԻ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳԻՆ ԶՀԵՏԵԻԻԼԸ

ՀԱԳՈՒՍՏԻ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳԻՆ ԶՀԵՏԵԻԻԼԸ պիտի յանգեցնէ դասէն չարդարացուած բացակայութեան՝ մինչեւ աշակերտը պատշաճ հագուստ ունենայ: Աշակերտը պիտի դրկուի գրասենեակ՝ ծնողներուն զանգահարելու համար եւ պէտք է գրասենեակի նախասրահին մէջ մնայ մինչեւ պատշաճ հագուստը ձեռք բերուի:

AGBU ALEX & MARIE MANOOGIAN SCHOOL

ՄԻՋԻՆ ԴՊՐՈՑ ՀԱԳՈՒՍՏԻ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ ԱՂՋԻԿ ԱՇԱԿԵՐՏՆԵՐՈՒ ՀԱԳՈՒՍՏԻ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

ՇԱՊԻԿՆԵՐ

Դպրոցի տարբերանշանով պարզ, ներմակ polo շապիկ:

ՓԷՇԵՐ

Դպրոցի համազգեստի փեշը, որուն եզրը պետք է ըլլայ ծունկէն քիչ մը վեր կամ աւելի երկար:

Միջին դպրոցի աղջիկ աշակերտները կրնան կրել նաեւ համազգեստի մուգ կապոյտ տաքատներ:

ԿՕՇԻԿՆԵՐ

Միայն պարզ սեւ կամ ներմակ մարզակօշիկներ թոյլատրուած են: Գունաւոր կօշիկներ կամ զարդարանքներով կօշիկներ չեն թոյլատրուիր: Սահող հողաթափեր (sliders), մատնամիջեան հողաթափեր (flip-flops), սանտալներ կամ տնային հողաթափեր չեն թոյլատրուիր:

ԼԵԳԻՆՍՆԵՐ

Պարզ սեւ լեգինսներ ՊԱՐՏԱԴԻՐ ԿԵՐՊՈՎ պետք է հագուին փեշին տակ՝ ԱՍԲՈՂՋ ՏԱՐԻՆ, ԱՌԱՆՑ ԲԱՑԱՌՈՒԹԵԱՆ:

ՄԱՐԶԱՆՔԻ ԴԱՍԱՐԱՆԻ ՀԱՄԱԶԳԵՍՏ

Մինչեւ ծնկները հասնող մուգ կապոյտ մարզական շորտեր:

Մանուկեան Վարժարանի տարբերանշանով ներմակ մարզանքի շապիկ:

Երկար մազերը պետք է ետ կապուին:

ՄԱԶԵՐ

Սեւ, ներմակ կամ մուգ կապոյտ գլխակապեր, առաձգական ժապաւեններ, մազակապեր եւ մազակալներ կրնան օգտագործուիլ:

Դ-ՇԱՊԻԿՆԵՐ

Պարզ ներմակ T-շապիկներ կրնան հագուիլ polo շապիկին տակ:

Գունաւոր կամ նկարներով/գրութիւններով T-շապիկներ ընդունելի չեն:

ԶԱՐԴԵՐ

Ժամացոյցներ կրնան կրել, եթէ անոնք դասաժամերուն ընթացքին ձայնային ազդանշան կամ զանգ չեն արձակեր: Խելացի ժամացոյցներ (կամ այլ կրելի սարքեր) չեն թոյլատրուիր: Կախուած ականջօղեր չեն թոյլատրուիր:

Վզնոցները պետք է շապիկին ներսը պահուին:

ԴԻՄԱՅԱՐԴԱՐՈՒՄ / ԵՂՈՒՆԳՆԵՐ

Դիմայարդարումը պետք է ըլլայ նուազագոյն չափով: Եղունգներուն երկարութիւնը պետք է պատշաճ ըլլայ եւ չխանգարէ դպրոցական աշխատանքներուն: Եղունգի գոյնը պետք է ըլլայ մեղմ եւ զուսպ:

ՔՐՏՆԱՇԱՊԻԿՆԵՐ

ՄԻԱՅՆ դպրոցի տարբերանշանով մուգ կապոյտ քրտնաշապիկը կամ գլխարկով քրտնաշապիկը (hoodie) թոյլատրուած է:

Պարզ կապոյտ քրտնաշապիկներ կամ որեւէ տեսակի նկար կամ գրութիւն ունեցող մուգ կապոյտ բանկոններ ընդունելի չեն:

ՀԱԳՈՒՍՏԻ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳԻՆ ԶՀԵՏԵԻԻԼԸ

ՀԱԳՈՒՍՏԻ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳԻՆ ԶՀԵՏԵԻԻԼԸ պիտի յանգեցնէ դասէն չարդարացուած

բացակայութեան՝ մինչեւ աշակերտը պատշաճ հագուստ ունենայ: Աշակերտը պիտի դրկուի

գրասենեակ՝ ծնողներուն զանգահարելու համար եւ պետք է գրասենեակի նախասրահին մէջ մնայ մինչեւ պատշաճ հագուստը ձեռք բերուի:

AGBU ALEX & MARIE MANOOGIAN SCHOOL

ՄԻՋԻՆ ԳՊՐՈՑ ՀԱԳՈՒՍՏԻ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ ԱԶԱՏ ՀԱԳՈՒՍՏԻ ՕՐԵՐՈՒ ՀԱԳՈՒՍՏԻ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

ԱԶԱՏ ՀԱԳՈՒՍՏ

Այն օրերուն, երբ աշակերտներուն թոյլատրուած է ազատ հագուստ կրել, պէտք է հետեւիլ հետեւեալ կանոններուն.

Կօշիկներ. Մահող հողաթափեր (slides), մատնամիջեան հողաթափեր (flip-flops) կամ բաց քիթով սանտալներ, որոնք ետեւէն կապ կամ գօտի չունին, չեն թոյլատրուիր:

Աղջիկներն ու տղաքը կրնան կրել շորտեր, որոնք մինչեւ ծնկները կը հասնին:

Աղջիկները կրնան կրել լեզինսներ՝ երկար վերնաշապիկներու հետ: Կարճ վերնաշապիկներ (crop tops) կամ բարակ ուսակապերով վերնաշապիկներ (spaghetti strap tops) չեն թոյլատրուիր: Համեստութիւնը միշտ պէտք է պահպանուի:

ՀԱԳՈՒՍՏԻ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳԻՆ ԶՀԵՏԵԻԼԸ

ՀԱԳՈՒՍՏԻ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳԻՆ ԶՀԵՏԵԻԼԸ պիտի յանգեցնէ դասէն չարդարացուած բացակայութեան՝ մինչեւ աշակերտը պատշաճ հագուստ ունենայ: Աշակերտը պիտի դրկուի գրասենեակ՝ ծնողներուն զանգահարելու համար եւ պէտք է գրասենեակի նախաարահին մէջ մնայ մինչեւ պատշաճ հագուստը ձեռք բերուի:

ՆԵՐԿԱՅՈՒԹԵԱՆ ՓԻԼԻՍՈՓԱՅՈՒԹԻՒՆ

Կանոնաւոր դպրոցական ներկայութիւնը կենսական նշանակութիւն ունի յաջող ուսումնական աճի համար եւ կը ցուցադրէ հոգատարութիւն ու յարգանք՝ սեփական անձին եւ ուրիշներուն նկատմամբ:

ԱԳԲԸՄ Մանուկեան Վարժարանին նպատակն է բոլոր աշակերտներուն ընձեռել հնարաւորութիւն՝ հասնելու իրենց ամբողջական ներուժին: Իւրաքանչիւր աշակերտ անփոխարինելի արժէք մըն է, որ անհրաժեշտ է դասարանային ուսուցման էական մասը կազմող փոխազդեցութեան համար: Երբ բացակայութիւններ կը պատահին, դասարանին մէջ բոլոր աշակերտներուն կրթական փորձառութիւնը կը նուազի:

Այս կրթական փորձառութիւնը բարելաւելու համար պէտք է շեշտադրել հետեւեալ ակնկալիքներն ու պատասխանատուութիւնները: Ընդունելի ներկայութեան հիմնական պատասխանատուութիւնը կը պատկանի անհատ աշակերտին: Սակայն ծնողները, ուսուցիչները, խորհրդատուները եւ վարչական կազմը պատասխանատու են աջակցելու աշակերտին՝ ընդունելի ներկայութեան նպատակին հասնելու համար: Աշակերտներէն կ'ակնկալուի ամէն օր դպրոց եւ դասարան ներկայ ըլլալ: Անոնք պէտք է լիովին գիտակցին, որ դասարանին մէջ տեղի ունեցող փոխազդեցութիւնները չեն կրնար կրկնուիլ այլ միջավայրի մէջ եւ ուսումնական աշխատանքի վաւերական ու կարելոր մէկ մասն են: Աշակերտները պէտք է ճշտապահ, ուշադիր եւ պատշաճ նիւթերով պատրաստ ըլլան՝ դասարանին մէջ ակտիւօրէն մասնակցելու համար: Եթէ դպրոցական գործունէութեան մը պատճառով դաս մը պէտք է բաց թողնուի, աշակերտը պէտք է նախապէս տեղեկացնէ ուսուցիչին եւ խնդրէ անհրաժեշտ առաջադրանքները:

Ծնողներէն կ'ակնկալուի արագօրէն տեղեկացնել դպրոցը որեւէ բացակայութեան կամ հիւանդութեան, անձնական կամ ընտանեկան խնդիրներու հետ կապուած պարագայի մասին, որ կրնայ ազդեցութիւն ունենալ ներկայութեան վրայ: Պէտք է ամէն ջանք գործադրել սովորական ժամադրութիւնները դպրոցական ժամերէն ետք ծրագրելու համար, իսկ ընտանեկան արձակուրդները պէտք է ծրագրուին դպրոցական օրացոյցին մէջ նշուած արձակուրդներուն ընթացքին: Ծնողները պէտք է իրենց աշակերտին հետ քննարկեն լաւ

ներկայութեան կարելորութիւնը եւ չաջակցին ներկայութեան քաղաքականութեան չարաշահման:

Ուսուցիչներէն կ'ակնկալուի պահել ներկայութեան ճշգրիտ օրական արձանագրութիւններ եւ զանոնք պատշաճ կերպով յայտնել գրասենեակին: Ուսուցիչը մասնագիտական պատասխանատուութիւն ունի դասը ժամանակին սկսելու եւ ապահովելու հետեւողական դասարանային միջավայր մը, որ ըլլայ պահանջկոտ, գոհացուցիչ եւ խթանող փորձառութիւն:

Այս փիլիսոփայութիւնը խթանելու եւ աշակերտներուն օգնելու համար, որպէսզի անոնք զարգացնեն ամբողջ կեանքի ընթացքին պահպանուող պատասխանատու ներկայութեան սովորութիւններ, պիտի կիրարկուին հետեւեալ կանոնները:

ՆԵՐԿԱՅՈՒԹԵԱՆ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳԵՐ

Ծնողներն ու աշակերտները պատասխանատու են դպրոցական ներկայության համար եւ կը քաջալերուին բժշկական ու ատամնաբուժական ժամադրութիւնները, անձնական գործերը եւ արձակուրդները ծրագրելու կանոնաւոր դպրոցական ժամերէն դուրս:

Ծնողները պէտք չէ արձակուրդներ ծրագրեն դպրոցական օրերուն: Հիւանդութեան օրերը, թաղումները, հարսանիքները եւ այլ յատուկ պարագաներ արդարացուած բացակայութիւններ կը համարուին, սակայն արձակուրդները արդարացուած չեն: Չարդարացուած բացակայութիւններու պարագային դպրոցական աշխատանքը կրնայ չտրուիլ մինչեւ աշակերտին վերադարձը, եւ անիկա կրնայ յանգեցնել միաւորներու կորստեան, որ իր հերթին կրնայ բացասաբար ազդել գնահատականներուն վրայ:

Ծնողները, որոնք սովորական արձակման ժամէն առաջ կու գան աշակերտ մը վերցնելու, ՊԱՐՏԻՆ գալ դպրոցի գրասենեակ: Դպրոցի անձնակազմը ապա պիտի արտօնէ աշակերտին հեռանալը: Ոչ մէկ պարագայի աշակերտ մը կրնայ դպրոցական ժամերուն ընթացքին դուրս գալ դպրոցի շէնքէն կամ տարածքէն՝ առանց նախապէս դպրոցի պատասխանատու անձի մը թոյլտուութիւնը ստանալու: Այս կանոնը խախտող աշակերտները դպրոցէն խուսափող կը համարուին: Քոյրեր կամ եղբայրներ չեն կրնար իրենք զիրենք իրարու անունով դպրոցէն արձակել. միայն գրասենեակը կրնայ նման թոյլտուութիւն տալ:

1. ՕՐԱԿԱՆ ԱՐԴԱՐԱՑՈՒՄԸ ԲԱՑԱԿԱՅՈՒԹԻՒՆՆԵՐ

Օրական արդարացուած բացակայութիւններ պիտի տրուին այնպիսի պատճառներու համար, ինչպիսիք են՝ անձնական հիւանդութիւն, ընտանեկան հիւանդութիւն, բժշկական, ատամնաբուժական կամ իրաւական ժամադրութիւններ, կրօնական տօներ եւ թաղումներ:

Մարզական գործունէութիւններու պարագային աշակերտներէն կ'ակնկալուի ՄՈՂՋ ԽԱՂԻ ՕՐԸ դպրոց ներկայ ըլլալ՝ այդ օրուան նախատեսուած խաղին մասնակցելու համար:

2. ԲԱՑԱԿԱՅՈՒԹԻՒՆՆԵՐՈՒ ԱՐԴԱՐԱՑՈՒՄ

Ծնողները պէտք է ամէն օր, երբ աշակերտը բացակայ է, առաւօտեան ժամը 8:00-էն առաջ գանգահարեն գրասենեակ: Արդարացուած բացակայութիւն մը հաստատելու համար կրնայ պահանջուիլ փաստաթուղթ կամ այլ հաստատում: Այս փաստաթուղթը պէտք է ըլլայ գրաւոր եւ յանձնուի տնօրէնին:

Հիւանդութեան պատճառով երեք օրէ աւելի բացակայող աշակերտներէն կրնայ պահանջուիլ բժիշկի տեղեկանք՝ դպրոց վերադառնալու համար:

3. ԱՇԿԵՐՏՆԵՐՈՒՄ ԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՇԷՆՔԷՆ ԴՈՒՐՍ ԳԱԼԸ ԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ԺԱՄԵՐՈՒՄ

Դպրոցական ժամերուն ընթացքին շէնքէն դուրս եկող աշակերտները պէտք է գրանցուին եւ գրանցումէն դուրս գան գլխաւոր գրասենեակին միջոցով: Տնօրէնը պիտի զբաղի բոլոր արտակարգ պարագաներով կամ իւրայատուկ իրավիճակներով:

4. ՆԱԽԱՊԵՍ ԾՐԱԳՐՈՒՄԸ ԱՐԴԱՐԱՑՈՒՄԸ ԲԱՑԱԿԱՅՈՒԹԻՒՆՆԵՐ

Նախապէս ծրագրուած բացակայութիւնները պէտք է հաստատուին տնօրէնին կողմէ: Ծնողները պէտք է գրասենեակէն ստանան Երկարացուած Բացակայութեան Դիմումի Ձեւաթուղթ եւ զայն նախապէս յանձնեն:

Աշակերտին պատասխանատուութիւնն է իւրաքանչիւր ուսուցիչին հետ հանդիպիլ՝ որոշելու համար, թէ բացակայութեան ընթացքին ինչպէս պիտի կազմակերպէ դասարանային եւ տնային աշխատանքները:

5. ԲԱՑԱԿԱՅՈՒԹԻՒՆՆԵՐՈՒ ԵՒ ՈՒՇԱՑՈՒՄՆԵՐՈՒ ԱՆԸՆԴՈՒՆԵԼԻ ՊԱՏՃԱՌՆԵՐ

Արձակուրդներու, չափազանց քնանալու, ինքնաշարժի խանգարման, դասը կամ դպրոցը կանխամտածուած բաց թողնելու, դպրոցէն խուսափելու, առանց թոյլտուութեան դպրոցէն հեռանալու կամ բացակայութեան յստակ պատճառ չունենալու հետեւանքով առաջացած բացակայութիւններն ու ուշացումները չարդարացուած պիտի համարուին:

Ծանրացուցիչ կամ բացառիկ պարագաները կրնան բողոքարկուիլ տնօրէնին:

6. ԲԱՅԱԿԱՅՈՒԹԻՒՆՆԵՐ ԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՐՈՒԹԻՒՆՆԵՐՈՒ ՊԱՏՃԱՌՈՎ

Դպրոցին կողմէ հաստատուած գործունէութիւններու մասնակցութեան, ուրիշ ուսուցիչի կամ վարչական անձի կողմէ աշակերտի պահման, եւ հաստատուած բուժկեղրոնի այցելութիւններու պատճառով բացակայութիւնները

արդարացուած բացակայութիւններ պիտի համարուին:

7. ԲԱՅ ԹՈՂՆՈՒՄԾ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐՈՒ ԼՐԱՑՈՒՄ

Միջին դպրոցի աշակերտին պատասխանատուութիւնն է դիմել ուսուցիչին՝ արդարացուած բացակայութիւններու պատճառով բաց թողած աշխատանքները ստանալու համար:

Նախապէս ծրագրուած բացակայութիւններու պարագային այս դիմումը պէտք է կատարուի **մէկ շաբաթ առաջ**: Այլ արդարացուած բացակայութիւններու պարագային աշակերտը պէտք է ուսուցիչին դիմէ դասարան վերադառնալու **առաջին օրը**:

Լրացուցիչ աշխատանքը կատարելու համար տրամադրուող ժամանակը կը տարբերի՝ կախուած կատարուելիք աշխատանքի ծաւալէն, բացակայութեան պատճառէն եւ ուսուցիչին որոշումէն: Լրացուցիչ աշխատանքները պէտք է ժամանակին կատարուին, հակառակ պարագային աշակերտը կրնայ ստանալ **ձախող գնահատական**:

Ուսուցիչները աշակերտին պիտի տրամադրեն բաց թողած աշխատանքները եւ անհրաժեշտ ցուցմունքները: Աշակերտները չեն ազատուիր այն քննութիւններէն կամ առաջադրանքներէն, որոնք իրենց վերադարձի օրը արդէն ժամկետանց են, եթէ այդ քննութիւններուն եւ առաջադրանքներուն մասին աշակերտը տեղեակ էր իր բացակայութենէն առաջ:

8. ՆԵՐԿԱՅՈՒԹԵԱՆ ԾԱՆՈՒՅՈՒՄՆԵՐ

Դպրոցի գրասենեակը ծնողներուն հեռաձայնով պիտի տեղեկացնէ, եթէ աշակերտը բացակայ է եւ ծնողը դպրոցը նախապէս չէ տեղեկացուցած բացակայութեան մասին:

Դպրոցը ծնողներուն գրաւոր կերպով պիտի տեղեկացնէ, երբ աշակերտը մէկ կիսամեակի ընթացքին անհատական դասընթացքէ մը երկու չարդարացուած բացակայութիւն ունենայ: Կրնայ պահանջուիլ ծնող-դպրոց հանդիպում:

9. ԶԱՐԴԱՐԱՅՈՒՄԾ ԲԱՅԱԿԱՅՈՒԹԻՒՆՆԵՐ. ԱՉԳԵՑՈՒԹԻՒՆԸ ԳՆԱՀԱՏԱԿՆԻՆ ՎՐԱՅ

Իւրաքանչիւր չարդարացուած բացակայութեան պարագային աշակերտները կրնան բաց թողած աշխատանքը լրացնել հետեւեալ պայմաններով՝

- **Դասարանային աշխատանք՝ վարկային միաւոր չի տրուիր:**
- **Տնային աշխատանք՝ մինչեւ 75% վարկ:**
- **Քուիզներ եւ քննութիւններ՝ լիարժէք վարկ,** եթէ անոնք կատարուին աշակերտին վերադարձէն անմիջապէս ետք:

Եթէ տեղեկագիրներու պատրաստման ժամանակ կան չամբողջացուած առաջադրանքներ, գնահատականը **գրոյական կը մնայ**:

Կիսամեակի ընթացքին տասը կամ աւելի արդարացուած կամ չարդարացուած բացակայութիւնները կրնան յանգեցնել դասընթացքի ձախողման եւ դասարանը կրկնելու հնարաւորութեան:

10. ԶԱՓԱԶԱՆՑ ԱՐԴԱՐԱՅՈՒՄԾ ԲԱՅԱԿԱՅՈՒԹԻՒՆՆԵՐ

Չափազանց շատ արդարացուած բացակայութիւններ ունեցող աշակերտները՝ **կիսամեակի մը ընթացքին 10 բացակայութիւն**, կամ կրկնուող բացակայութիւններու օրինաչափութիւն ունեցող աշակերտները պիտի յղուին յանձնախումբի մը՝ վերանայման համար:

Ծնողներուն հետ կապ պիտի հաստատուի եւ անոնցմէ կրնայ խնդրուիլ դպրոց գալ՝ այս խնդիրը լուծելու միջոցները քննարկելու համար:

Կիսամեակի ընթացքին տասը կամ աւելի արդարացուած կամ չարդարացուած բացակայութիւնները կրնան յանգեցնել դասընթացքի ձախողման եւ դասարանը կրկնելու հնարաւորութեան:

11. ԿԱՏԵՑՄԱՆ ՊԱՏՃԱՌՈՎ ԲԱՅԱԿԱՅՈՒԹԻՒՆՆԵՐ

Աշակերտներուն թոյլատրուած է լրացնել դպրոցին մէջ կամ դպրոցէն դուրս կասեցման պատճառով բաց թողած բոլոր աշխատանքներն ու քննութիւնները՝ հնարաւոր վարկ ստանալու համար:

Աշակերտին պատասխանատուութիւնն է նախաձեռնութիւնը ստանձնել՝ լրացուցիչ աշխատանքներն ու քննութիւնները կազմակերպելու եւ ժամանակին ամբողջացնելու համար: Ժամանակին չկատարելը կրնայ յանգեցնել **ձախող գնահատականի**:

12. ԱՌԱՋԻՆ ԴԱՍԱԺԱՄԻՆ ՈՒՇԱՅՈՒՄ

Ծնողները պէտք է գրասենեակը տեղեկացնեն **առաւօտեան ժամը 8:00-էն առաջ**, եթէ աշակերտը դպրոց պիտի ուշանայ:

Ծնողներուն հետ կապ պիտի հաստատուի, եթէ առաջին դասաժամին ուշացումներու կրկնուող օրինաչափութիւն մը նկատուի: Գրասենեակը ուշացման մասին տեղեկացնելը ինքնաբերաբար չի նշանակեր, որ ուշացումը արդարացուած է:

Իւրաքանչիւր երեք ուշացում մէկ չարդարացուած բացակայութիւն պիտի հաշուուի:

Առաւօտեան **8:30-էն ետք** դպրոց ժամանող աշակերտները դասարան պիտի չմտնեն, պիտի մնան նախասրահին մէջ եւ այդ դասաժամին համար **բացակայ** պիտի արձանագրուին:

13. ՆԵՐԿԱՅՈՒԹԵԱՆ ԻՆՔՆԱՇԽԱՏ ՀԱՄԱԿԱՐԳ (ROBO CALLS)

Որել է չարդարացում և ուշացում կամ բացակայություն պիտի գործադրել ինքնաշխատ հեռաձայնային ծանուցում (Robo Call): Ծնողները պետք է դպրոցը տեղեկացնեն առաւօտեան ժամը 8:00-էն առաջ՝ նման ինքնաշխատ ծանուցում մը կանխելու համար:

14. ԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ԺԱՄԵՐՈՒՆ ՈՒՇԱՅՈՒՄ՝ 2-ՐԴԷՆ 6-ՐԴ ԴԱՍԱԺԱՄԵՐ

2-րդէն 6-րդ դասաժամերուն ընթացքին ուսուցիչները պիտի փորձեն ուշացումներուն հետ զբաղիլ իրենց դասարաններուն մէջ:

Կրկնուող խախտումներու պարագային աշակերտէն կրնայ պահանջուիլ դպրոցին մէջ մնալու կարգապահական պահում (in-school detention) կամ ճաշի ժամուն դասարանին մէջ մնալ:

Կրկնուող խնդիրներու պարագային ծնողներուն հետ կապ պիտի հաստատուի:

Իւրաքանչիւր հինգ ուշացում պիտի յանգեցնէ կարգապահական պահումի (detention):

ՓԱԿԱՆՆԵՐ ԵՒ ՊԱՀԱՐԱՆՆԵՐ

Միջին դպրոցի աշակերտներուն կը յատկացուին պահարաններ, ուր կրնան պահել իրենց ճաշը, վերարկուները, կօշիկները եւ դպրոցական նիւթերը: Աշակերտները պատասխանատու են իրենց պահարանները մաքուր պահելու համար եւ ոչ մէկ պարագայի մէջ պետք է ուտելիք պահեն մէկ օրէ աւելի: Միայն կամ անպատշաճ օգտագործման հետեւանքով պատճառուած վնասի ծախսը պիտի գանձուի աշակերտէն:

Աշակերտները ՊԱՐՏԻՆ գնել թուային համակցութեամբ փականներ (բանալիով փականներ չեն թոյլատրուիր) եւ իրենց պահարանները միշտ փակ պահել: Աշակերտները պետք չէ դպրոց բերեն մեծ քանակութեամբ դրամ կամ այլ արժէքաւոր իրեր պահեն իրենց պահարաններուն մէջ: Փականի համակցութիւնը պետք է յանձնուի գլխաւոր ուսուցիչին՝ արձանագրութեան համար: Դպրոցը պատասխանատու չէ կորսուած, գողցուած կամ վնասուած իրերու համար:

Դպրոցական շրջանին կողմէ աշակերտներուն յատկացուած սեփականութիւնը կը մնայ դպրոցական շրջանին սեփականութիւնը եւ կը գտնուի անոր համատեղ վերահսկողութեան ներքեւ:

Աշակերտներուն յատկացուած պահարանները, գրասեղանները եւ այլ տարածքները կրնան խուզարկուիլ, եթէ դպրոցի վարչական կազմը ողջամիտ կասկած ունի, որ պահարանը, գրասեղանը կամ այլ տարածքը կը պարունակէ ապօրինի նիւթեր կամ դպրոցական կանոնները խախտող իրեր: Աշակերտներուն յատկացուած դպրոցական տարածքներու խուզարկութիւնը պետք է կատարուի առնուազն երկու դպրոցական անձնակազմի անդամներու ներկայութեամբ: Դպրոցական շրջանը կը պահպանէ խուզարկութիւն կատարելու իրաւունքը՝ անկախ այն բանէն, թէ աշակերտը համաձայնութիւն տուա՞ծ է կամ ներկայ է խուզարկութեան ընթացքին:

Բացի ստորեւ նկարագրուած արտակարգ իրավիճակներու պարագայէն, աշակերտներուն պիտի թոյլատրուի ներկայ գտնուիլ, երբ դպրոցի անձնակազմը կը խուզարկէ իրենց յատկացուած դպրոցական տարածքները:

Դպրոցական շրջանը կը պահպանէ խուզարկութիւն կատարելու իրաւունքը արտակարգ իրավիճակներու պարագային, ինչպիսիք են ռումբի սպառնալիքը կամ ողջամիտ կասկածը, որ զէնք կամ վտանգաւոր նիւթեր կը գտնուին դպրոցի տարածքին մէջ: Նման յստակ սահմանուած արտակարգ իրավիճակի մը պարագային տնօրէնը կամ անոր կողմէ նշանակուած անձը իրաւունք ունի մուտք գործելու աշակերտին յատկացուած դպրոցական տարածքը: Աշակերտը պետք է նման գործողութեան մասին տեղեկացուի հնարաւորինս շուտ:

Պէտք է գոյութիւն ունենայ ողջամիտ կասկած, որ աշակերտը կա՛մ իր մօտ ունի այս քաղաքականութեամբ կամ կիրառելի օրէնքներով սահմանուած ապօրինի կամ արգիլուած առարկայ, կա՛մ պահարանը, գրասեղանը կամ այլ դպրոցական սեփականութիւն կ'օգտագործէ դպրոցի քաղաքականութեան կամ կանոնակարգի խախտումով:

ԴԱՍԱԳԻՐՔԵՐ

Աշակերտները պատասխանատու են իւրաքանչիւր դասընթացքի սկիզբը իրենց յանձնուած դասագիրքերուն համար: Ուսուցիչները կ'արձանագրեն թէ՛ դասագիրքի համարը եւ թէ՛ անոր վիճակը: Դասագիրքը մը վնասող կամ կորսնցնող աշակերտը պատասխանատու է վերանորոգման ծախսը վճարելու կամ դասագիրքը փոխարինելու համար: Ուսումնական տարուան աւարտին տեղեկագիրները պիտի պահուին մինչեւ բոլոր պարտքերն ու տուգանքները վճարուին:

ՄՈՒՏՔ ԵՒ ԴՊՐՈՑԷՆ ԱՐՁԱԿՈՒՄ

Մուտքի եւ դպրոցէն արձակման ընթացակարգերը մանրամասնող առանձին թուղթ մը տուն պիտի դրկուի: Աշակերտները պէտք չէ դպրոց հասնին առաւօտեան ժամը 7:50-էն առաջ: Աշակերտները դպրոցէն կ'արձակուին կէսօրէ ետք ժամը 2:55-ին:

Մինչ այդ ժամը իրենց գաւակը վերցնելու համար ժամանող ծնողները պէտք է իրենց ինքնաշարժներուն մէջ մնան կայանատեղիին մէջ, մինչեւ աշակերտները արձակուին իրենց վերջին դասաժամերէն:

Բոլոր աշակերտները պէտք է դպրոցական տարածքէն հեռացած ըլլան կէսօրէ ետք ժամը 3:30-էն: Ժամը 3:30-էն ետք շէնքին մէջ գտնուող որեւէ աշակերտ պիտի ուղղուի Latchkey ծրագիրին:

Խնդրուի զանգահարել գրասենեակ եւ տալ ձեր թոյլտուութիւնը, երբ ձեր գաւակը պիտի վերցուի ձեզմէ տարբեր անձի մը կողմէ:

ԾՆՈՂԻ ԹՈՅԼՏՈՒՈՒԹԻՒՆ՝ ՓՈԽԱԴՐՈՒԹԵԱՆ ՓՈՓՈԽՈՒԹԵԱՆ ՀԱՄԱՐ

Խնդրուի զանգահարել գրասենեակ եւ տալ ձեր թոյլտուութիւնը, երբ ձեր գաւակը պիտի վերցուի ուրիշ անձի մը կողմէ: Եթէ իջեցման վայրը ձեր տան հասցէն տարբեր վայր մը պիտի ըլլայ, ծնողները պէտք է գրասենեակին նախապէս թոյլտուութիւն տան:

ԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ԱՐՏԱԴԱՍԱՐԱՆԱՅԻՆ ԱՅՑԵՐ

Ուսումնական ծրագրին մաս կազմող եւ պարտադիր դպրոցական այցելութիւնները ուսումնական տարուան ընթացքին կը ծրագրուին դասարանի ուսուցիչին կամ յատուկ առարկաներու ուսուցիչներուն կողմէ:

Թոյլտուութեան թերթիկներ տուն կը դրկուին՝ ծնողներու համաձայնութիւնը ստանալու համար, որպէսզի աշակերտը մասնակցի այցելութեան, ինչպէս նաեւ փոխադրութեան եւ այլ կապուած ծախսերը վճարելու նպատակով:

ՅԱՏՈՒԿ ԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՁԵՌՆԱՐԿՆԵՐ

Յատուկ դպրոցական ձեռնարկներու պարագային, ինչպէս օրինակ՝ պարահանդէսի մը, աշակերտներուն կրնայ թոյլատրուիլ արտաքին հիւր մը բերել: Դպրոց արձանագրուած աշակերտը եւ հիւր աշակերտը պէտք է լրացնեն գրասենեակէն տրամադրուած Հիւրի Դիմումի Ձեւաթուղթը (Guest Request Form):

Ձեւաթուղթը ՊԱՐՏԻ նշանակուած վերջնաժամկէտին վերադարձուիլ գրասենեակ:

ԲԶԻՉԱՅԻՆ ՀԵՌԱԽՕՍՆԵՐ / ՀԱՂՈՐԴԱԿՑՈՒԹԵԱՆ ՍԱՐՔԵՐՈՒ ՕԳՏԱԳՈՐԾՈՒՄ

Բջիջային հեռախօսները եւ այլ կրելի սարքերը, ինչպէս՝ խելացի ժամացոյցները, ինչպէս նշուած է Աշակերտական Ձեռնարկին մէջ, ՉՊԷՏՔ Է ՏԵՄՆՈՒԻՒՆ այն պահէն, երբ աշակերտը ինքնաշարժէն կ'իջնէ մինչեւ օրուան աւարտին ինքնաշարժը մտնելը:

Այս սարքերը չեն կրնար աշակերտին վրայ պահուիլ (գրպաններուն, թղթապանակներուն եւ այլ նման վայրերու մէջ): Ծնողները ՉՊԷՏՔ Է ուղղակի զանգահարեն իրենց գաւակին, այլ պէտք է զանգահարեն դպրոցի գլխաւոր գրասենեակ:

ՈՒՍՈՒՑԻՉԸ ԵՐԲԵՔ ՊԷՏՔ ՉԷ ԲԶԻՉԱՅԻՆ ՀԵՌԱԽՕՍ ՏԵՄՆԷ ՄԻՋԱՆՑՔՆԵՐՈՒՆ ԿԱՍ ԴՊՐՈՑԻ ԳԼԽԱՒՈՐ ՄՈՒՏՔԻ ԱՌՁԵԻՆ, ՈՐԵԻՒ ՊԱՀՈՒ:

ԿԱՆՈՆԸ ՉՊԱՀԵԼՈՒ ՀԵՏԵԻԱՆՔՆԵՐԸ

Առաջին Խախտում.

Հեռախօսը պիտի գրաւուի եւ յանձնուի գրասենեակ՝ ապահով պահպանման համար: Հեռախօսը պիտի վերադարձուի աշակերտին՝ դպրոցէն արձակման ժամանակ անոր անունը կանչուելու պարագային:

Երկրորդ Խախտում.

Հեռախօսը պիտի գրաւուի եւ յանձնուի գրասենեակ՝ ապահով պահպանման համար: Հեռախօսը պիտի վերադարձուի ուղղակիօրէն ծնողին:

Երրորդ Խախտում.

Աշակերտին ԱՅԼԵԻՄ ՉԻ ԹՈՅԼԱՏՐՈՒԻ ԲԶԻՉԱՅԻՆ ՀԵՌԱԽՕՍ ԲԵՐԵԼ ԾԷՆՔԷՆ ՆԵՐՄ: Այս կանոնը չպահելու պարագային աշակերտը պիտի ենթարկուի Դպրոցին Մէջ Կասեցման (In-School Suspension) կամ Տան Մէջ Կասեցման (At-Home Suspension):

ԿԱՐԳԱՊԱՀԱԿԱՆ ՈՒՂԵՑՈՅՑՆԵՐ Ա ԴԱՍԱԿԱՐԳԻ ԽԱԽԱՏՈՒՄՆԵՐ

Ա ԴԱՍԱԿԱՐԳԻ ԽԱԽԱՏՈՒՄՆԵՐԸ կը նկատուին փոքր կամ թեթեւ խախտումներ: Անոնք կը ներառեն, բայց չեն սահմանափակուիր հետեւեալներով՝

1. Դասարանին մէջ փոքր խանգարումներ:
2. Անցաթուղթի (pass) անպատշաճ օգտագործում:
3. Դասարան ուշանալ:
4. Աղբ թափել:
5. Դասարանի կամ դպրոցի կանոններուն հետեւելու մէջ անփութութիւն:
6. Մեծահասակներու ցուցմունքներուն հետեւելու մէջ անփութութիւն:
7. Հրել կամ վազել:
8. Անպատշաճ հագուստ:
9. Դասարանի ընդհանուր կանոններու խախտում:
10. Ճաշարանին կամ դասամիջոցի ընթացքին փոքր կարգապահական խախտումներ:

Վարչական կազմը կը պահպանէ **Ա Դասակարգի Խախտումը այլ դասակարգի խախտումի վերածելու իրաւունքը՝** կախուած խախտումին ծանրութենէն:

Խախտումներու կուտակուած թիւը կը հիմնուի **աշակերտին ընդհանուր վարքագիծին վրայ եւ ոչ թէ միայն անհատական դասարանի մը մէջ արձանագրուած խախտումներուն վրայ:**

ՀԵՏԵՎԱՆՔՆԵՐՈՒ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑ՝ 6-ՐԴ ԵՒ 7-ՐԴ ԴԱՍԱԿԱՐԱՆՆԵՐՈՒ ՀԱՄԱՐ

Ուսուցիչը աշակերտին տուած է բաւարար հնարաւորութիւններ՝ դասարանի մէջ իր վարքագիծը փոխելու համար՝ յիշեցումներու եւ անհատական գրոյցներու միջոցով:

1-ին եւ 2-րդ Խախտումներ.

Ծնողներուն էլեկտրոնային նամակ պիտի դրկուի՝ շարունակական անպատշաճ վարքագիծին մասին տեղեկացնելու համար:

3-րդ եւ 4-րդ Խախտումներ.

Աշակերտը պիտի ստանայ կարգապահական պահում (Detention): Աշակերտը պիտի հանդիպի տնօրէնին, դպրոցի խորհրդատուին եւ/կամ գլխաւոր ուսուցիչին հետ՝ վարքագիծը քննարկելու համար: Ծնողները պիտի տեղեկացուին՝ ապագայ հետեւանքներուն մասին:

5-րդ Խախտում. Կարգապահական Պահում (Detention)

Յաջորդ գրանցուած խախտումը պիտի յանգեցնէ կարգապահական պահումի: Աշակերտները պիտի տեղեկացուին պահումի թուականին մասին, որ պիտի տեղի ունենայ ճաշի/դասամիջոցի ժամանակ:

6-րդ Խախտում.

Յաջորդ խախտումը պիտի յանգեցնէ կա՛մ Դպրոցին Մէջ Կասեցման (In-School Suspension), կա՛մ Տան Մէջ Կասեցման (At-Home Suspension):

Վերոնշեալ հերթականութիւնը հետեւանքներու ընդհանուր ուղեցոյց մըն է: Կախուած պարագաներէն՝ տնօրէնը իրաւունք ունի փոփոխելու խախտման մակարդակը, դասակարգը կամ հետեւանքներու հերթականութիւնը:

Աշակերտ մը կրնայ որեւէ ժամանակ գրկուիլ դպրոցական այցելութիւններու կամ դպրոցական գործունէութիւններու մասնակցութենէն՝ իր վարքագիծին հիման վրայ:

ՀԵՏԵՎԱՆՔՆԵՐՈՒ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑ՝ 8-ՐԴ ԴԱՍԱԿԱՐԱՆԻ ՀԱՄԱՐ

Ուսուցիչը աշակերտին տուած է բաւարար հնարաւորութիւններ՝ դասարանի մէջ իր վարքագիծը փոխելու համար՝ յիշեցումներու եւ անհատական գրոյցներու միջոցով:

Ծարունակական անպատշաճ վարքագիծը պիտի յանգեցնէ կարգապահական պահումի (Detention): Աշակերտը եւ ծնողը պիտի տեղեկացուին ճաշի/դասամիջոցի ընթացքին տեղի ունենալիք կարգապահական պահումի թուականին մասին:

Որոշ անպատշաճ վարքագիծեր կրնան յանգեցնել **զեկուցագիրի (Referral)**: Կրնայ պահանջուիլ հանդիպում դպրոցի խորհրդատուին, տնօրենին կամ գլխավոր ուսուցիչին հետ: Չեկուցագիրները կը մշակուին հետեւեալ կերպով.

1-ին եւ 2-րդ Չեկուցագիրներ. Կարգապահական պահում (Detention):

3-րդ Չեկուցագիր. Կախուած պարագաներէն՝ կը նշանակուի կա՛մ **Դպրոցին Մէջ Կասեցում (In-School Suspension)**, կա՛մ **Կարգապահական Պահում (Detention)**:

4-րդ եւ 5-րդ Չեկուցագիրներ. Երկու օրուան կասեցում:

6-րդ, 7-րդ եւ 8-րդ Չեկուցագիրներ. Երեք օրուան կասեցում:

9-րդ Չեկուցագիր. Հինգ օրուան կասեցում:

10-րդ Չեկուցագիր. Եօթը օրուան կասեցում:

11-րդ Չեկուցագիր. Տասը օրուան կասեցում:

12-րդ Չեկուցագիր. Երկարաժամկէտ կասեցում:

Բ ԴԱՍԱԿԱՐԳԻ ԵՒ Գ ԴԱՍԱԿԱՐԳԻ ԽԱԽՏՈՒՄՆԵՐ

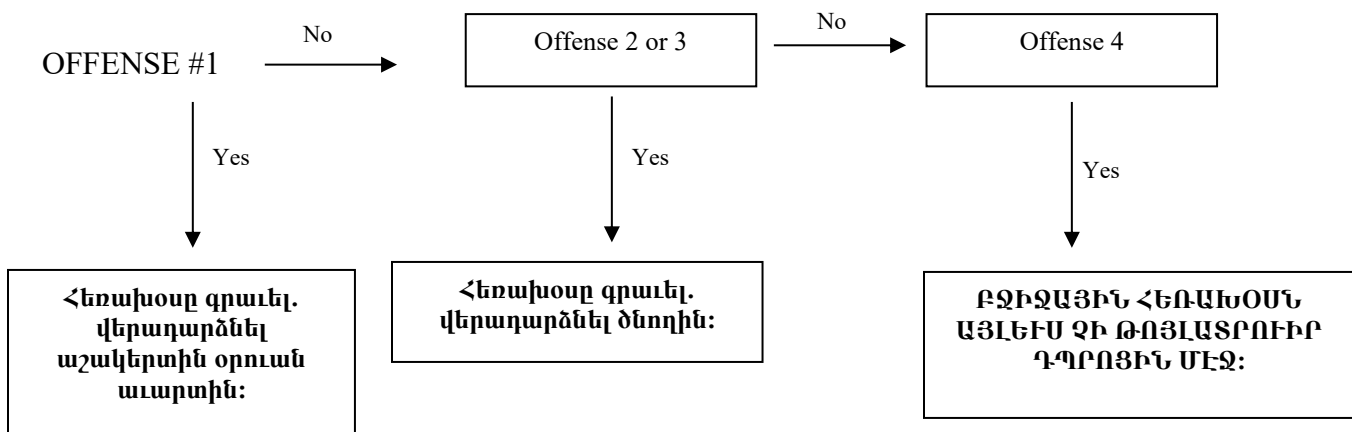
Խնդրուի տեսնել այս ձեռնարկին սկիզբը գտնուող **Վարքագծի Կանոնակարգը**:

ՈՒԹԵՐՈՐԴ ԴԱՍԱՐԱՆ ԿԱՐԳԱՊԱՀԱԿԱՆ ՈՒՂԵՑՈՅՑՆԵՐ Ա ԴԱՍԱԿԱՐԳԻ ԽԱԽՏՈՒՄՆԵՐ

Ութերորդ դասարանի աշակերտները կը պահուին այնպիսի չափանիշի մը վրայ, որ աւելի սերտօրէն կը համապատասխանէ աւագ դպրոցի ակնկալիքներուն եւ կը հիմնուի վեցերորդ եւ եօթերորդ դասարաններուն մէջ ստացած առաջնորդութեան եւ ուղղորդման վրայ:

Հետեւեալ տեղեկութիւնները կը տեղեկացնեն եւ կը նախագգուշացնեն աշակերտներն ու ծնողները այն վարչական քայլերուն մասին, որոնք պիտի ձեռնարկուին որեւէ խախտումի պարագային:

ԲԶԻՉԱՅԻՆ ՀԵՌԱԽՕՍԻ ԽԱԽՏՈՒՄՆԵՐՈՒ ԿԱՐԳԱՊԱՀԱԿԱՆ ՔԱՅԼԵՐ



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

ՄԻՋԻՆ ԴՊՐՈՑԻ ԿԱՐԳԱՊԱՀԱԿԱՆ ՊԱՀՈՒՄ (DETENTION)

ԱՅՍՕՐՈՒԱՆ ԹՈՒԱԿԱՆԸ: _____ ԴԱՍԱՐԱՆ: _____

ԴԱՍԱԺԱՄԸ ԵՒ ԺԱՄԸ: _____

ԿԱՐԳԱՊԱՀԱԿԱՆ ՊԱՀՈՒՄԸ ՊԻՏԻ ԿԱՏԱՐՈՒԻ: _____

ԿԱՐԳԱՊԱՀԱԿԱՆ ՊԱՀՈՒՄԻ ՊԱՏՃԱՌԻ ԿՈԴ: _____

ՅԱՐԳԵԼԻ ԾՆՈՂ,

Ձեր զաւակը _____ ստացած է կարգապահական պահույմ,
 որ պիտի կատարուի իր ճաշի ժամուն՝ վերը նշուած թուականին:

Ձեր զաւակը կարգապահական պահույմ ստանալու պատճառը հետեւեալն է՝

Teacher's Signature _____

Signature _____

Sonia Kalfayan
Principal

**Խնդրուի ստորագրել այս ձեւաթուղթը եւ ձեր զաւակին միջոցով վերադարձնել
 զայն դպրոցի գրասենեակ:**

Parent/Guardian Signature

Date

Cc:Principal
 Front Office

**Եթէ որեւէ հարց կամ մտահոգութիւն ունիք, խնդրուի զանգահարել դպրոց՝
 վերը նշուած հեռախօսահամարով:**

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

ՄԻՋԻՆ ԴՊՐՈՑԻ ԿԱՍԵՑՈՒՄ

ԱՅՍՕՐՈՒԿԱՆ ԹՈՒԿԱԿԱՆԸ _____ ԴԱՍԱՐԱՆ: _____

ԴԱՍԱԺԱՄԸ ԵՒ ԺԱՄԸ _____

ԿԱՍԵՑՄԱՆ ՊԱՏՃԱՌԻ ԿՈԴ: _____

ՅԱՐԳԵԼԻ ԾՆՈՂ,

Ձեր զաւակը _____ ԿԱՍԵՑՄԱՆ ԵՆԹԱԲԿՈՒԱԾ Է

ԴՊՐՈՑԻՆ ՄԷՋ ☐ ՏԱՆ ՄԷՋ ☐

Suspension Dates: _____

Ձեր զաւակը կ'ասեցման ենթարկուելու պատճառը հետեւեալն է՝

Teacher's Signature _____

Signature _____

Sonia Kalfayan
Principal

Խնդրուի ստորագրել այս ձեւաթուղթը եւ ձեր զաւակին միջոցով վերադարձնել զայն դպրոցի գրասենեակ:

Parent/Guardian Signature

Date

Cc: Principal
 Main Office

NOTE: Եթէ ստորեւ նշուած հանդիպման թուականը լրացուած է, դուք **պարտադիր պէտք է հանդիպիք Տնօրէնին եւ ձեր զաւակին հետ՝** ապահովելու համար, որ ան կարենայ վերադառնալ դպրոց: Եթէ որեւէ հարց կամ մտահոգութիւն ունիք, խնդրուի զանգահարել դպրոց՝ վերը նշուած հեռախօսահամարով:

Conference Date / Time

6-23-26

A.G.B.U. ALEX & MARIE MANOOGIAN SCHOOL
22001 Northwestern Highway
Southfield, MI 48075
Telephone: 248-569-2988
Fax: 248-569-1346

ՄԻՋԻՆ ԴՊՐՈՑԻ ՉԵԿՈՒՑԱԳԻՐ

ԱՅՍՕՐՈՒԱՆ ԹՈՒԱԿԱՆԸ: _____ ԴԱՍԱՐԱՆ: _____

ԴԱՍԱԺԱՄԸ ԵՒ ԺԱՄԸ: _____

ՉԵԿՈՒՑԱԳՐԻ ՊԱՏՃԱՌԻ ԿՈԴ: _____

ՅԱՐԳԵԼԻ ԾՆՈՂ,

Ձեր գաւակը _____ ՍՏԱՑԱԾ Է ՉԵԿՈՒՑԱԳՐԻ ՄԸ.

Ձեր գաւակը զեկուցագիր ստացած ըլլալուն պատճառը հետեւեալն է:

Teacher's Signature _____

Signature _____

Sonia Kalfayan
Principal

Խնդրուի ստորագրել այս ձեւաթուղթը եւ ձեր գաւակին միջոցով վերադարձնել զայն դպրոցի գրասենեակ:

Parent/Guardian Signature

Date

Cc: Principal
 Front Office

Եթէ որեւէ հարց կամ մտահոգութիւն ունիք, խնդրուի զանգահարել դպրոց՝ վերը նշուած հեռախօսահամարով:

ԱՒԱԳ ԴՊՐՈՑԻ ԱՇԱԿԵՐՏԱԿԱՆ ՁԵՌՆԱՐԿ
9-ՐԴ – 12-ՐԴ ԴԱՍԱՐԱՆՆԵՐ
ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԱՐԴԻՒՆԱԲԷՏՈՒԹԵԱՆ
ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ
ԵՒ
ՎԱՐՔԱԳԾԻ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

ՄԱՍ Ա. ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԱՐԴԻՆԱԲԷՏՈՒԹԵԱՆ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

ԴԱՍԱՑՈՒՑԱԿ

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

ԿԷՍ ՕՐՈՒԱՆ ԴԱՍԱՑՈՒՑԱԿ

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

ԱՒԱԳ ԴՊՐՈՑԻ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԾՐԱԳԻՐ

Ninth Grade

Algebra/ Geometry
Armenian Studies
ESL
Art
English 9/ Honors English 9
Health/PE
Integrated Science/Honors Biology
US History/Geography

Tenth Grade

Armenian Studies
ESL
Biology/ Honors Chemistry
English 10/ Honors English 10
Electives
Geometry & Algebra II
World History

Eleventh Grade

Algebra II/ Pre-Calc
English 11/
AP English Language and Composition
Armenian Studies
ESL
Chemistry/ Biology II/AP Biology
Civics/Economics
Electives

Twelfth Grade

Armenian Studies
ESL
Electives
English 12/ Honors English 12
Calculus/Statistics/Consumer Math
Organic Chemistry/ Engineering Design Principles
World History II/ Current Events

Electives

Animation
Art
Automotive Engineering Design
Chemistry for Today
Current Events
Environmental Science 101: Dual Enrollment
with Central Michigan University
Graphic Design
Language Skills Lab
Literature through Film

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

ԱՇԱԿԵՐՏԻ ԴԱՍԱՐԱՆԱՅԻՆ ՄԱԿԱՐԴԱԿԻ ԿԱՐԳԱՎԻՃԱԿԻ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹԻՒՆ

Աշակերտի յառաջընթացը առաջ դպրոցի ծրագիրին մեջ կը հիմնուի դասընթացներու գոհացուցիչ աւարտման եւ վարկային միաւորներու ձեռքբերման վրայ: Հետեւաբար, դասարանային մակարդակի նշանակումը կը հիմնուի ձեռք բերուած վարկային միաւորներուն վրայ եւ ոչ թէ դպրոց յաճախած կիսամեակներու կամ տարիներու թիւին վրայ:

ԴԱՍԱՐԱՆԱՅԻՆ ՄԱԿԱՐԴԱԿԻ ԿԱՐԳԱՎԻՃԱԿԸ ՍԱՀՄԱՆՈՒՄԸ Է ՀԵՏԵՒԵԱԼ ԿԵՐՊՈՎ.

1. Աշակերտը կը համարուի 9-րդ դասարանի աշակերտ (Freshman)՝ 8-րդ դասարանը յաջողութեամբ աւարտելէ ետք:
2. Աշակերտը կը համարուի 10-րդ դասարանի աշակերտ (Sophomore)՝ 6 վարկային միաւոր ձեռք բերելէ ետք:
3. Աշակերտը կը համարուի 11-րդ դասարանի աշակերտ (Junior)՝ 12 վարկային միաւոր ձեռք բերելէ ետք:
4. Աշակերտը կը համարուի 12-րդ դասարանի աշակերտ (Senior)՝ 18 վարկային միաւոր ձեռք բերելէ ետք:
5. ԱԳԲԸՄ Մանուկեան Վարժարանի շրջանաւարտը պէտք է ձեռք բերած ըլլայ 24 վարկային միաւոր:

ՎԱՐԿԱՅԻՆ ՄԻԱՒՈՐԻ ՍԱՀՄԱՆՈՒՄ

Իւրաքանչիւր կիսամեակային դասընթացը յաջողութեամբ աւարտելու համար կը շնորհուի կէս վարկային միաւոր, երբ աշակերտը ստանայ D- կամ աւելի բարձր գնահատական:

ԶԱՆՈՂԱԾ ԴԱՍԸՆԹԱՑՔՆԵՐՈՒ ԼՐԱՑՈՒՄ

1. Աշակերտը, որ դասընթացը մը ձախողած է D--էն ցած գնահատականով, այդ կիսամեակի համար վարկային միաւոր չի ստանար եւ պարտաւոր պիտի ըլլայ լրացնել այդ վարկը՝ աշակերտին սեփական ծախսով եւ ժամանակով, հաստատուած ծրագրի մը միջոցով:

Հաստատուած ծրագրերը՝ ամառնային դասընթացքներ, հեռակայ դասընթացքներ եւ/կամ առցանց դասընթացքներ, պէտք է յաջողութեամբ աւարտուին եւ նախապէս հաստատուին: Նման դասընթացքներէ ետք աշակերտներէն կրնայ պահանջուիլ Մանուկեան Վարժարանի տեղաբաշխման քննութիւններ յանձնել՝ ապագայ դասընթացքներուն մէջ յաջողութիւնը ապահովելու համար:

2. Բոլոր աշխատանքները պէտք է ամբողջացուած ըլլան, եւ բոլոր անհրաժեշտ փաստաթուղթերը պէտք է դպրոց հասած ըլլան՝ նախքան աշակերտի դասարանային կարգավիճակի փոփոխութիւնը: Այս գործընթացը կրնայ քանի մը շաբաթ տեւել:
3. 12-րդ դասարանի աշակերտները կրնան մասնակցիլ շրջանաւարտութեան հանդիսութեան, պայմանաւ որ միայն մէկ դասընթացը պակաս ունենան եւ անոր աւարտման համար ունենան յստակ ծրագիր: Դիպում չի կրնար տրամադրուիլ մինչեւ բոլոր պահանջուած վարկային միաւորները ամբողջութեամբ ձեռք բերուին:
4. Աշակերտները իրենց արձանագրութեան մէջ չեն կրնար ունենալ վեցէն աւելի ձախողած դասընթացքներ, անկախ այն բանէն, թէ անոնք հետագային լրացուած են հեռակայ դասընթացքներու, առցանց դասընթացքներու, մեծահասակներու կրթութեան կամ ամառնային դպրոցի միջոցով: Եթէ աշակերտը կը ցանկայ շարունակել ԱԳԲԸՄ Մանուկեան Վարժարանին մէջ, ան պարտաւոր պիտի ըլլայ կրկնել դասարանը:
5. Վարչական կազմը կը պահպանէ յատուկ պարագաներու մէջ այլընտրանքային կարգաւորումներ կատարելու իրաւունքը:

ԿՐԿՆՈՒՈՂ ԶԱՆՈՂՈՒՄՆԵՐ

1. Այն աշակերտը, որ մէկ ուսումնական տարուան ընթացքին իր ուսումնական աշխատանքներուն կէտը կամ աւելին ձախողի, պիտի պահուի նոյն դասարանին մէջ:
2. Եթէ աշակերտը կրկնէ դասարանը եւ կրկին չկարենայ յաջողութեամբ անցնիլ իր դասընթացքները, աշակերտը, ծնողները, խորհրդատուն եւ տնօրէնը պիտի հանդիպին՝ քննարկելու այլ ծրագիրներ, որոնք կրնան աւելի լաւ համապատասխանիլ աշակերտին կարիքներուն:

ՔՆՆՈՒԹԵԱՄԲ ԴԱՍԸՆԹԱՑՔԷՆ ԱԶԱՏՈՒՄ (TESTING OUT)

Աշակերտը կրնայ դասընթացքի համար վարկային միաւոր ստանալ, եթէ ան առարկայի նիւթին նկատմամբ ողջամիտ մակարդակի տիրապետում կը ցուցաբերէ՝ վերջնական քննութեան մէջ առնուազն C+ (78%) գնահատական ստանալով: Եթէ դասընթացքը վերջնական քննութիւն չունի, աշակերտը կրնայ իր տիրապետումը ցուցադրել այդ դասընթացքին մէջ օգտագործուող գնահատման միջոցով:

Այս ձեւով ձեռք բերուած վարկային միաւորը կը նշանակուի որպէս «Pass» (Յաջողած) եւ որեւէ նպատակով չի ներառուիր միջին գնահատականի (GPA) հաշուարկին մէջ:

Այս բաժինին համաձայն վարկային միաւոր ստանալէ ետք, աշակերտը այլեւս չի կրնար նոյն առարկայական ոլորտին մէջ դասընթացքի յաջորդականութեան մէջ աւելի ցած մակարդակի դասընթացքի համար վարկային միաւոր ստանալ:

ԱՆՀԱՏԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԾՐԱԳԻՐ (PERSONAL CURRICULUM)

Որոշ պարագաներու մէջ աշակերտները կրնան ազատուիլ ստանդարտ ուսումնական ծրագրին մաս կազմող որոշ դասընթացքներէ եւ զանոնք փոխարինել այլ դասընթացքներով: Եթէ աւելի տեղեկութիւն կը փափաքիք աշակերտի մը համար անհատական ուսումնական ծրագիր մշակելու մասին, խնդրուի ժամադրութիւն մը նշանակել դպրոցի խորհրդատուին հետ:

ՄԻՉԻԿԱՆԻ ԿՐԹԱԿԱՆ ՆՎԱՃՈՒՄՆԵՐՈՒ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԾՐԱԳԻՐ (MICHIGAN MERIT CURRICULUM)

Մանուկեան Վարժարանի դասընթացքները մշակուած են՝ Միչիկընի Կրթական Նուաճումներու Ուսումնական Ծրագրին (Michigan Merit Curriculum) պահանջներուն համապատասխանելու համար: Ծնողները իրաւունք ունին իրենց զաւակին համար անհատական ուսումնական ծրագիր պահանջելու: Ծնողը պէտք է կապ հաստատէ դպրոցի խորհրդատուին հետ, որ պիտի բացատրէ գործընթացը:

ԶՈՒՊԱՀԵՈՒ ԳՐԱՆՑՈՒՄ (DUAL ENROLLMENT)

Այն աշակերտները, որոնք 10-րդ դասարանի աւարտին ունին 3.5 կուտակային միջին գնահատական (GPA), կրնան իրաւաստ ըլլալ 11-րդ եւ 12-րդ դասարաններուն ընթացքին մասնակցելու Dual Enrollment ծրագրին՝ Oakland Community College, Macomb Community College, Central Michigan University եւ/կամ Lawrence Technological University հաստատութիւններուն մէջ:

Այս ծրագրի ուսումնական առումով յաջողակ աւագ դպրոցի աշակերտներուն հնարաւորութիւն կու տայ միաժամանակ գրանցուած ըլլալ թէ՛ աւագ դպրոցի եւ թէ՛ համալսարանական դասընթացքներու:

Աշակերտներուն կը քաջալերուի գրանցուիլ դասընթացքներու, որոնք տեղի կ'ունենան սովորական դպրոցական ժամերէն դուրս: Սովորաբար աշակերտները կը սկսին Oakland Community College-ի մէջ դասընթացք մը առնելով՝ նախքան Lawrence Technological University-ի դասընթացքներուն մասնակցիլ:

Աշակերտները պատասխանատու են պահպանելու ԱԳԲԸՄ-ի բոլոր ուսումնական պահանջները, ինչպէս նաեւ իրենց Dual Enrollment դասընթացքներուն երթելակութիւնը կազմակերպելու համար:

Դպրոցը պիտի վճարէ մէկ (1) երեք վարկային միաւոր ունեցող համալսարանական դասընթացքի ուսման վարձը՝ իւրաքանչիւր կիսամեակի համար: Աշակերտներն ու ընտանիքները պատասխանատու են բոլոր լրացուցիչ ծախսերուն համար, ներառեալ դասագիրքերը, նիւթերը եւ դասընթացքի հետ կապուած այլ վճարները:

AP / HONORS ՄԱԿԱՐԴԱԿԻ ԴԱՍԸՆԹԱՑՔՆԵՐ

AP/Honors մակարդակի դասընթացքներու մէջ գրանցուած աշակերտները կրնան կիսամեակի աւարտին հեռացուիլ այդ դասընթացքներէն, եթէ իրենց գնահատականը C-էն վար իջնէ:

Այս քաղաքականութիւնը կը կիրարկուի աշակերտին երկարաժամկետ ուսումնական յաջողութիւնը ապահովելու եւ ժամանակին շրջանաւարտ ըլլալը երաշխաւորելու մտահոգութեամբ:

OAKLAND SCHOOLS TECHNICAL CAMPUS

11-րդ եւ 12-րդ դասարաններու աշակերտները կրնան մասնակցիլ մասնագիտական կրթութեան դասընթացքներու **Oakland Technical Center**-ին մէջ: Աշակերտները կրնան կիսամեակի մը ընթացքին ստանալ **1.5 վարկային միաւոր**՝ տարբեր մասնագիտական ոլորտներու մէջ՝ օգտուելով ժամանակակից սարքաւորումներէ:

Աշակերտները առաւօտեան իրենց հիմնական դասընթացքները կը հետեւին Մանուկեան Վարժարանին մէջ, իսկ կէսօրէ ետք կը յաճախեն Oakland Schools Technical Campus՝ իրենց մասնագիտական ուսուցման համար:

ԱԳԲԸՄ Մանուկեան Վարժարանէն մինչեւ Oakland Technical Center փոխադրութիւնը կազմակերպելը **աշակերտին պատասխանատուութիւնն է:**

ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹԻՒՆ

Բոլոր աւագ դպրոցի աշակերտները պետք է ամբողջացնեն համայնքային ծառայութեան ժամեր՝ որպէս շրջանաւարտութեան պայման: ԱԳԲԸՄ Մանուկեան Վարժարանին մէջ արձանագրուած իւրաքանչիւր ուսումնական տարուան համար աշակերտները պետք է ամբողջացնեն 10 ժամ համայնքային ծառայութիւն:

Համայնքային ծառայութեան օրինակներ կը ներառեն՝ եկեղեցական կազմակերպութիւններ, ոչ-շահութաբեր կազմակերպութիւններ, դպրոցներ, գրադարաններ, ծերանոցներ կամ հիւանդանոցներ: Աշակերտին պատասխանատւութիւնն է ստանալ իր համայնքային ծառայութեան ժամերուն ճշգրիտ փաստաթղթաւորումը եւ գայն յանձնել դպրոցի խորհրդատուին:

Աւագ դպրոցը աւարտելու ժամանակ, այն աշակերտը, որ իր դասարանի մէջ ամբողջացուցած է ամենաշատ համայնքային ծառայութեան ժամերը, պիտի ստանայ յատուկ ճանաչում:

ՄԱՐԶԱԿԱՆ ՄՐՑՈՒՄՆԵՐ

Դպրոցին կողմէ հովանաւորուած մարզական խումբի մը մէջ մրցող աշակերտները պետք է համապատասխանեն Michigan High School Athletic Association (MHSAA)-ի իրաւասութեան պահանջներուն:

ՊԱՅՈՒՍԱԿՆԵՐ, ՊԱՐԿԵՐ ԵՒ ԿԱՆԱՑԻ ՊԱՅՈՒՍԱԿՆԵՐ

Աշակերտներէն կ'ակնկալուի դասաժամերուն ընթացքին իրենց բոլոր պայուսակները, պարկերը եւ կանացի պայուսակները պահել իրենց պահարաններուն մէջ:

Աշակերտները կրնան դասի համար անհրաժեշտ նիւթերը իրենց պահարաններէն վերցնել դասաժամերու միջեւ անցման ժամանակ:

ԶՈՒԳԱՐԱՆՆԵՐ

Աւագ դպրոցի աշակերտներէն կ'ակնկալուի օգտուիլ աւագ դպրոցի զուգարաններէն:

Անոնք չեն կրնար օգտուիլ Միջին Դպրոցի զուգարանէն:

ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳ ԵՒ ՏԵՂԵԿԱԳԻՐՆԵՐ

Ծնողներն ու աշակերտները պետք է աւագ դպրոցի գրասենեակէն ստանան գաղտնաբառ մը, որ պիտի թոյլատրէ անոնց Skyward գնահատման համակարգի միջոցով ստուգել գնահատականները:

Յառաջընթացի տեղեկագիրները հասանելի են Skyward-ի մէջ իւրաքանչիւր քառորդի կէսին, իսկ տեղեկագիրները կը հրապարակուին իւրաքանչիւր քառորդի աւարտին:

Խնդրուի կանոնաւոր կերպով ստուգել ձեր գաւկին ուսումնական յառաջընթացը:

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.

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ՎԱՐՔԱԳԾԻ ԳՆԱՀԱՏԱԿԱՆՆԵՐ

Դասարանին մեջ քաղաքացիական վարքագիծը կը նշանակէ ըլլալ յարգալից, պատասխանատու եւ դպրոցի համայնքին մէջ ակտիւ անդամ մը՝ հետեւելով դասարանի եւ դպրոցի կանոններուն, դրական ներդրում ունենալով եւ հոգատարութիւն ցուցաբերելով ուրիշներու բարօրութեան նկատմամբ: Աշակերտները իւրաքանչիւր կիսամեակի սկիզբը կը սկսին «2» գնահատականով: Այս գնահատականը կը ճշդուի կիսամեակի ընթացքին՝ հիմնուելով աշակերտին կողմէ վերոնշեալ յատկութիւններու դրսեւորման վրայ:

ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՑԱՆԿ ԵՒ ՊԱՏՈՒՅՑ ՑԱՆԿ

Այս ուսումնական յաջողութիւնները կը հիմնուին բոլոր առարկաներու գնահատականներուն վրայ: Վարչական Ցանկի իրաւասու եւ այն աշակերտները, որոնք կը պահպանեն 3.5-էն 4.0 GPA եւ չունին «C» (2.0) կամ անելի ցած գնահատական: Պատուոյ Ցանկի իրաւասու եւ այն աշակերտները, որոնք ունին 3.0-էն 3.49 GPA եւ չունին «C-» (1.67) կամ անելի ցած գնահատական: Ուսումնական Ցաջողութեան մրցանակները պիտի որոշուին իւրաքանչիւր կիսամեակի աւարտին: 12-րդ դասարանի ընթացքին կ'օգտագործուի կուտակային GPA-ն:

ՅԱԶՈՂՈՒԹԵԱՆ ՄՐՑԱՆԱԿՆԵՐ

Իւրաքանչիւր ուսումնական տարուան աւարտին, անհատ ուսուցիչներ կրնան աշակերտներուն յատուկ ճանաչում շնորհել՝ դասարանին մէջ ցուցաբերած մասնաւոր եւ իւրայատուկ յաջողութիւններու համար: Կրնան տրուիլ նաեւ այլ յաջողութեան մրցանակներ:

STEAM ԿԵԴՐՈՆ

STEAM Կեդրոնը կը պարունակէ համակարգիչներ, ձեռքի գործիքներ եւ ուժային գործիքներ եւ կ'օգտագործուի տարրականէն մինչեւ աւագ դպրոց՝ ռոպոթիքսի, ինքնաշարժներու կառուցման, գրաֆիք դիզայնի եւ որպէս այլընտրանքային քննութեան կեդրոն:

Աշակերտները կրնան օգտագործել STEAM Կեդրոնը միայն այն ժամանակ, երբ ուսուցիչ մը կամ նշանակուած մեծահասակ մը ներկայ է:

Աշակերտները պատասխանատու եւ մեծահասակի հսկողութեան ներքեւ STEAM Կեդրոնը մաքրելու եւ կարգաւորելու համար: Կորսուած կամ վնասուած գործիքներն ու նիւթերը պէտք է փոխարինուին աշակերտին կողմէ:

Տեղեկագիրները պիտի պահուին մինչեւ բոլոր տուգանքներն ու պարտքերը վճարուին:

ՇՐՋԱՆԱԲԱՐՏՈՒԹԵԱՆ ՀԱՆԴԻՍՈՒԹԵԱՆ ՄԱՍՆԱԿՑՈՒԹԻՒՆ

Միջիկըն նահանգի աւագ դպրոցի աւարտական դասարանի աշակերտները կրնան գրկուիլ շրջանաւարտութեան հանդիսութեան մասնակցելէ՝ անպատշաճ վարքագիծի պատճառով:

Դպրոցը օրէնքով պարտաւոր է տրամադրել աշակերտին իր վաստակած դիպլոմը, եթէ ան կատարած է բոլոր ուսումնական պահանջները: Սակայն շրջանաւարտութեան հանդիսութիւնը օրէնքով կը դասակարգուի որպէս արտադասարանային արտօնութիւն եւ կրնայ չեղարկուիլ:

Պատշաճ ընթացակարգին համաձայն՝ աշակերտները եւ ծնողները կամ օրինական խնամակալները հինգ (5) օրուան ընթացքին պիտի ստանան անպատշաճ վարքագծի վերաբերեալ մեղադրանքներու մասին գրաւոր ծանուցում:

Կարգապահական միջոցի կիրարկումէն առաջ պիտի կազմակերպուի հանդիպում աշակերտին եւ ծնողներուն կամ օրինական խնամակալներուն հետ՝ անոնց հնարաւորութիւն տալու համար ներկայացնելու իրենց տեսակէտը եւ իրավիճակի իրենց բացատրութիւնը:

ԲԶԻՉԱՅԻՆ ՀԵՌԱԽՕՍՆԵՐ ԵՒ ԷԼԵԿՏՐՈՆԱՅԻՆ ՀԱՂՈՐԴԱԿՑՈՒԹԵԱՆ ՍԱՐՔԵՐ ԲԶԻՉԱՅԻՆ ՀԵՌԱԽՕՍՆԵՐ / ԷԼԵԿՏՐՈՆԱՅԻՆ ՀԱՂՈՐԴԱԿՑՈՒԹԵԱՆ ՍԱՐՔԵՐ

ԴԱՍԱԺԱՄԵՐՈՒ ԸՆԹԱՑՔԻՆ ԱՇԱԿԵՐՏՆԵՐԸ ՊԷՏՔ Է ԻՐԵՆՑ ԲԶԻՉԱՅԻՆ ՀԵՌԱԽՕՍՆԵՐԸ, ԽԵԼԱՅԻ ԺԱՄԱՑՈՅՑՆԵՐԸ (ՄԱՏԱՆԻՆԵՐ, ԱԿՆՈՅՆԵՐ ԵՒ ԱՅԼՆ), ԱԿԱՆՋԱԿԱԼՆԵՐԸ, EARBUDS-ՆԵՐԸ ԵՒ ԱՅԼ ԷԼԵԿՏՐՈՆԱՅԻՆ ՀԱՂՈՐԴԱԿՑՈՒԹԵԱՆ ՍԱՐՔԵՐԸ ՊԱՀԵՆ ԻՐԵՆՑ ՊԱՀԱՐԱՆՆԵՐՈՒՆ ՄԷՋ:

ԱՇԱԿԵՐՏՆԵՐԸ ԿՐՆԱՆ ՀԵՌԱԽՕՍՆԵՐԸ ՕԳՏԱԳՈՐԾԵԼ ՃԱՇԻ ԺԱՄՈՒՆ:

ԱՇԱԿԵՐՏՆԵՐԸ ԿՐՆԱՆ ՆՈԹՔՈՒՔԵՐԸ ՕԳՏԱԳՈՐԾԵԼ ՈՒՍՈՒՑԻՉԻՆ ԹՈՅԼՏՈՒՈՒԹԵԱՄԲ:

ԱԿԱՆՋԱԿԱԼՆԵՐ ԵՒ EARBUDS-ՆԵՐ ՉԵՆ ԹՈՅԼԱՏՐՈՒԻՐ, ՆԵՐԱՌԵԱԼ ԴԱՍԱՐԱՆՆԵՐՈՒ ՄԻՋԵՒ ԱՆՑՄԱՆ ԺԱՄԱՆԱԿԸ: ԱՇԱԿԵՐՏՆԵՐԸ ԿՐՆԱՆ ՉԱՆՈՆՔ ՕԳՏԱԳՈՐԾԵԼ ՃԱՇԻ ԺԱՄՈՒՆ ԿԱՍ ՅԱՏՈՒԿ ՆԱԽԱՊԷՍ ՀԱՍՏԱՏՈՒԱԾ ԺԱՄԵՐՈՒ ԸՆԹԱՑՔԻՆ:

ԴՊՐՈՑԸ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ ՉԷ ԿՈՐՍՈՒԱԾ ԿԱՍ ԳՈՂՑՈՒԱԾ ԲԶԻՉԱՅԻՆ ՀԵՌԱԽՕՍՆԵՐՈՒ ԿԱՍ ԱՅԼ ԷԼԵԿՏՐՈՆԱՅԻՆ ՍԱՐՔԵՐՈՒ ՀԱՄԱՐ:

ԱՒԱԳ ԴՊՐՈՑԻ ԷԼԵԿՏՐՈՆԱՅԻՆ ՍԱՐՔԵՐՈՒ ՊԱՀՊԱՆՄԱՆ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹԵԱՆ ԽԱԽՏՄԱՆ ՁԵՒԱԹՈՒՂԱԸ ԿԸ ՄԱՆՐԱՄԱՍՆԷ ԱՅՍ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹԵԱՆ ԽԱԽՏՈՒՄՆԵՐՈՒ ՀԵՏԵՒԱՆՔՆԵՐՈՒ ՀԵՐԹԱԿԱՆՈՒԹԻՒՆԸ ԱՅՆ ԱՇԱԿԵՐՏՆԵՐՈՒՆ ՀԱՄԱՐ, ՈՐՈՆՔ ՆՇԱՆԱԿՈՒԱԾ ԺԱՄԵՐԷՆ ԴՈՒՐՍ ԿԸ ՏԵՍՆՈՒԻՆ ԲԶԻՉԱՅԻՆ ՀԵՌԱԽՕՍ ԿԱՍ ԱՅԼ ԷԼԵԿՏՐՈՆԱՅԻՆ ՍԱՐՔ ԵՒ ՕԳՏԱԳՈՐԾԵԼԻՍ: ՏԵՍ ՁԵՌՆԱՐԿԻՆ ՎԵՐՋԱՒՈՐՈՒԹԵԱՆ ԿՑՈՒԱԾ ՁԵՒԱԹՈՒՂԱԸ:

ԱՇԱԿԵՐՏՆԵՐԸ, ՈՐՈՆՔ ԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ԺԱՄԵՐՈՒՆ ԸՆԹԱՑՔԻՆ ՀԵՌԱԽՕՍ ՕԳՏԱԳՈՐԾԵԼՈՒ ԿԱՐԻՔ ՈՒՆԻՆ, ԿՐՆԱՆ ԽՆԴՐԵԼ ՕԳՏԱԳՈՐԾԵԼ ԱՒԱԳ ԴՊՐՈՑԻ ԳՐԱՍԵՆԵԱԿԻ ՀԵՌԱԽՕՍԸ:

ԾՆՈՂՆԵՐԸ, ԻՆՉՊԷՍ ՄԻՇՏ, ԵԹԷ ԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ԺԱՄԵՐՈՒՆ ԸՆԹԱՑՔԻՆ ՊԷՏՔ Է ԿԱՊ ՀԱՍՏԱՏԵՆ ԻՐԵՆՑ ՉԱՒԿԻՆ ՀԵՏ, ՊԷՏՔ Է ՉԱՆԳԱՀԱՐԵՆ ԱՒԱԳ ԴՊՐՈՑԻ ԳՐԱՍԵՆԵԱԿ:

ԾՆՈՂՆԵՐԸ ՊԷՏՔ ՉԷ ԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ԺԱՄԵՐՈՒՆ ԸՆԹԱՑՔԻՆ ՉԱՆԳԱՀԱՐԵՆ ԿԱՍ

ՀԱՂՈՐԴԱԳՐՈՒԹԻՒՆ ԴՐԿԵՆ ԻՐԵՆՑ ՉԱՒԿԻՆ ԲԶԻՉԱՅԻՆ ՀԵՌԱԽՕՍԻՆ:

ԱՇԱԿԵՐՏՆԵՐՈՒՆ ԱՐԳԻԼՈՒԱԾ Է ՉԱՅՆԱԳՐԵԼ ԿԱՍ ՏԵՍԱԳՐԵԼ, ԻՆՉՊԷՍ ՆԱԵՒ ԼՈՒՍԱՆԿԱՐԵԼ ԻՐԵՆՔ ՉԻՐԵՆՔ ԿԱՍ ԱՅԼ ԱՇԱԿԵՐՏՆԵՐ, ՈՒՍՈՒՑԻՉՆԵՐ ԵՒ ԱՆՋԱՆԱԿԱԶՄԻ ԱՆԴԱՄՆԵՐ ԴՊՐՈՑԻՆ ՄԷՋ, ԴՊՐՈՑԻ ԿՈՂՄԷ ՀՈՎԱՆԱՒՈՐՈՒԱԾ ԳՈՐԾՈՒՆԷՈՒԹԻՒՆՆԵՐՈՒ ԸՆԹԱՑՔԻՆ ԿԱՍ ԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ԻՆՔՆԱՇԱՐԺԻ ՄԷՋ:

ՄԻՉԻԿԸՆ ՆԱՀԱՆԳԻ ՄԷՋ ԱՆՕՐԻՆԱԿԱՆ Է ԳԻՏԱԿՑԱԲԱՐ ՏԱՐԱԾԵԼ ԱՅՆ ՆԻԻԹԵՐԸ, ՈՐՈՆՔ ՁԵՌՔ ԲԵՐՈՒԱԾ ԵՆ ՄԻՉԻԿԸՆԻ ՉԱՅՆԱՅԻՆ ԿԱՍ ՏԵՍԱԳՐՈՒԹԵԱՆ ՕՐԷՆՔՆԵՐՈՒ ԽԱԽՏՈՒՄՈՎ:

ՀԵՏԵՒԱԲԱՐ, ԲԶԻՉԱՅԻՆ ՀԵՌԱԽՕՍՆԵՐՈՒ ՄԻՋՈՑՈՎ ԼՈՒՍԱՆԿԱՐՆԵՐ ԿԱՍ

ՉԱՅՆԱՅԻՆ/ՏԵՍԱԳՐՈՒԹԻՒՆՆԵՐ ԿԱՏԱՐԵԼԸ ՊԻՏԻ ՅԱՆԳԵՑՆԷ ԿԱՍԵՑՄԱՆ: ԱՅՍՊԻՍԻ

ՆԻԻԹԵՐՈՒ ՀՐԱՊԱՐԱԿՈՒՄԸ ԸՆԿԵՐԱՅԻՆ ՑԱՆՑԵՐՈՒ ՎՐԱՅ ՆՈՅՆՊԷՍ ՊԻՏԻ ՅԱՆԳԵՑՆԷ ԿԱՍԵՑՄԱՆ:

ԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՏՊԻՉԻ ՕԳՏԱԳՈՐԾՈՒՄ

ԱՇԱԿԵՐՏՆԵՐԸ ԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՏՊԻՉԻ ՕԳՏԱԳՈՐԾՄԱՆ ՀԱՍԱՆԵԼԻՈՒԹԻՒՆ ՉՈՒՆԻՆ:

ՏԵՂԵԿՈՒԹԻՒՆ ՊԱՀԵԼ ՑԱՆԿԱՑՈՂ ԱՇԱԿԵՐՏՆԵՐԸ ՊԷՏՔ Է ՕԳՏԱԳՈՐԾԵՆ USB ՖԼԵԾ-

ՍԿԱՒԱՌԱԿ ԿԱՍ ԻՐԵՆՑ ԴՊՐՈՑԻՆ ԿՈՂՄԷ ՏՐԱՄԱԴՐՈՒԱԾ ԱՌՑԱՆՑ CLOUD ՏԱՐԱԾՔԸ:

ՓԱՍՏԱԹՈՒՂԹԵՐԸ ԿՐՆԱՆ ՏՊՈՒԻԼ ՏՈՒՆԸ ԵՒ ԴՊՐՈՑ ԲԵՐԵԼ, ԿԱՍ ՓՈՔՐ ՎՃԱՐԻ ՄԸ ԴԻՄԱՑ ՏՊՈՒԻԼ ԱՒԱԳ ԴՊՐՈՑԻ ԳՐԱՍԵՆԵԱԿԻՆ ՄԷՋ:

ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՅԱՆՋՆԱԽՈՒՄԲԻ ՈՒՂԵՑՈՅՑՆԵՐ

ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՅԱՆՋՆԱԽՈՒՄԲԸ, ՈՐ ԿԸ ԲԱՂԿԱՆԱՅ ԵՐԵՔ ՈՒՍՈՒՑԻՉՆԵՐԷ, ԴՊՐՈՑԻ

ԽՈՐՀՐԴԱՏՈՒԷՆ ԵՒ ԱՒԱԳ ԴՊՐՈՑԻ ԳԼԽԱՒՈՐ ՈՒՍՈՒՑԻՉԷՆ, ԿՐՆԱՅ ՀՐԱԴԻՐՈՒԻԼ՝

ՈՒՍՈՒՄՆԱՍԻՐԵԼՈՒ ԵՒ ԼՈՒԾԵԼՈՒ ԼՈՒՐՋ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՄՏԱՀՈԳՈՒԹԻՒՆՆԵՐ ԱՅՆ

ՊԱՐԱԳԱՆԵՐՈՒՆ, ԵՐՔ ԱՇԱԿԵՐՏԻ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԱՌԱՋԱԴԻՍՈՒԹԻՒՆԸ ՎՏԱՆԳԻ ՏԱԿ ԿԸ ԴՆԷ ԱՆՈՐ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԿԱՐԳԱՎԻՃԱԿԸ ԿԱՍ ՇՐՋԱՆԱԲԱՐՏՈՒԹԵԱՆ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԸ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ԿԱՐՈՂՈՒԹԻՒՆԸ:

ՅԱՆՋՆԱԽՈՒՄԲԸ ԿՐՆԱՅ ՈՒՍՈՒՑԻՉԻՆ ԿՈՂՄԷ ՏԵՂԵԿԱՑՈՒԼ ՈՐԵՒԷ ԺԱՄԱՆԱԿ, ԿԱՍ

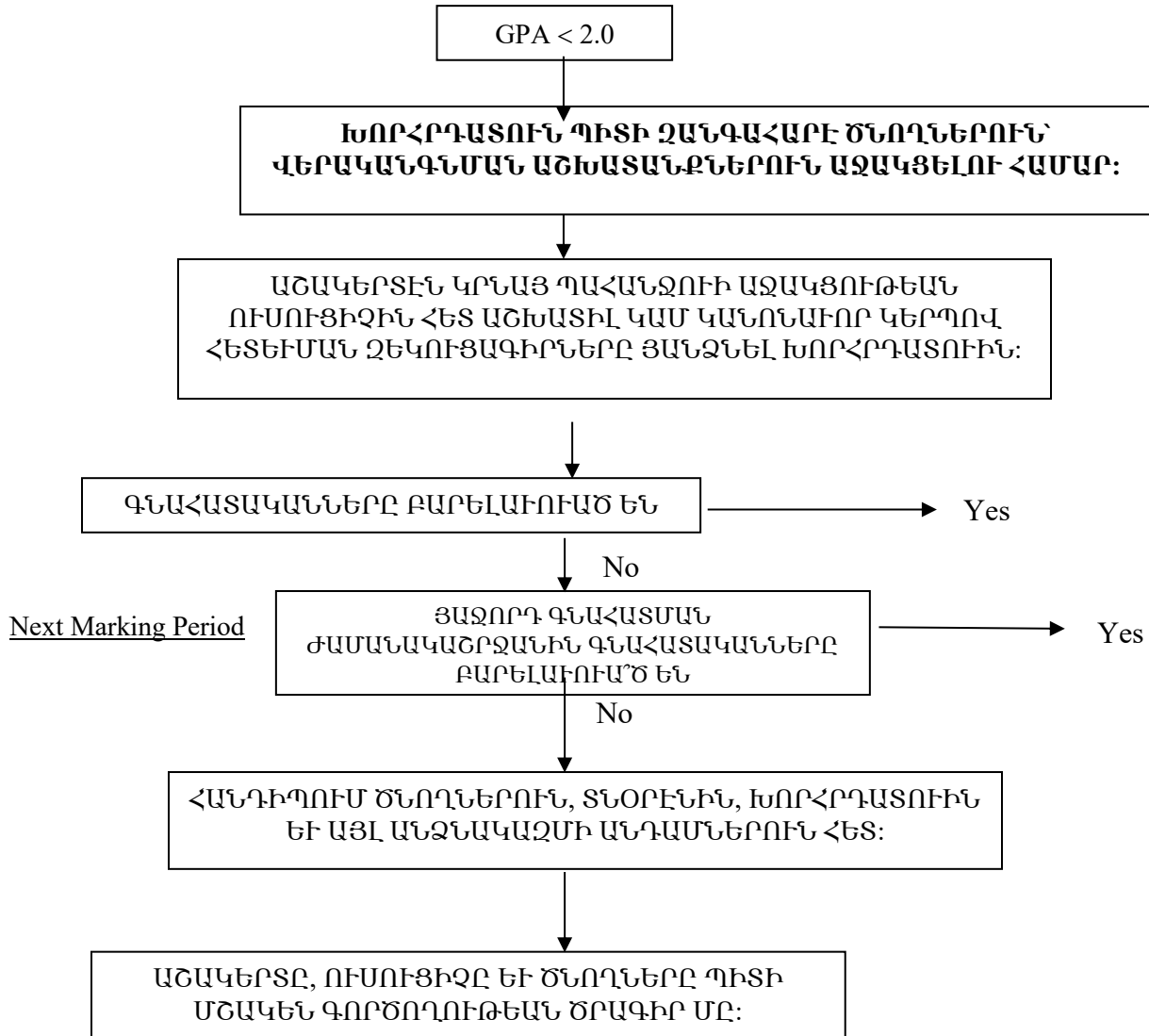
ԽՈՐՀՐԴԱՏՈՒԷՆ ԿՈՂՄԷ՝ ՀԻՆԳՇԱԲԱԹԵԱՅ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ԺԱՄԱՆԱԿ:

ՅԱՆՋՆԱԽՈՒՄԲԸ ՊԻՏԻ ԱՇԽԱՏԻ ԱՇԱԿԵՐՏՆԵՐՈՒՆ ՀԵՏ ԵՒ ԿՐՆԱՅ ԱՌԱՋԱՐԿԵԼ

ՅԱՆՋՆԱՐԱՐԱԿԱՆՆԵՐ ԿԱՍ ԾՆՈՂՆԵՐՈՒՆ ԵՒ ՏՆՕՐԷՆԻՆ ՀԵՏ ՄԻԱՍԻՆ ՄՇԱԿԵԼ ԾՐԱԳԻՐ ՄԸ՝ ԱՇԱԿԵՐՏԻ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՅԱՌԱՋԸՆԹԱՅԸ ՎԵՐԱԿԱՆԳՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ:

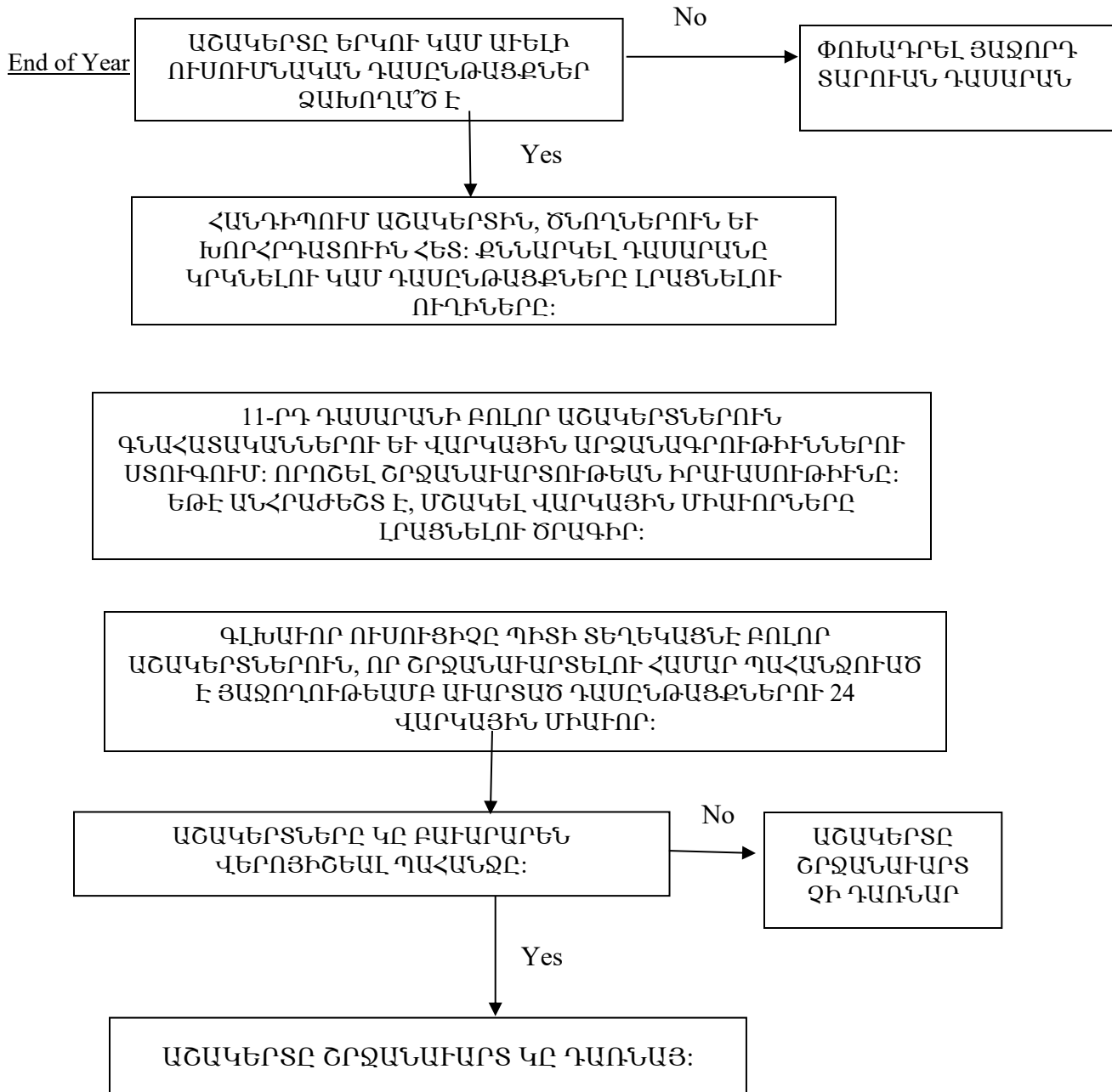
AGBU ALEX & MARIE MANOOGIAN SCHOOL

ԱՇԱԿԵՐՏԻ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՅԱՌԱՋՐՆԹԱՅԻ ՀԵՏԵՒՈՒՄ



AGBU ALEX & MARIE MANOOGIAN SCHOOL

ԱՇԱԿԵՐՏԻ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՅԱՌԱՋՐՆԹԱՅԻ ՀԵՏԵՒՈՒՄ



ՄԱՍ Բ. ՎԱՐՔԱԳԾԻ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

ՎԱՐՔԱԳԾԻ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳԻ ՆՊԱՏԱԿԸ ԵՒ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒՈՒԹԻՒՆԸ

Աշակերտական Վարքագծի Կանոնակարգը կը սահմանէ աշակերտները եւ դպրոցական գործունէութիւնները կարգաւորող քաղաքականութիւնները: Այս կանոնները պէտք է կարդացուին եւ քննարկուին բոլոր աշակերտներուն եւ ծնողներուն կողմէ: Իւրաքանչիւր աշակերտ պէտք է ստորագրուած թերթիկը վերադարձնէ աւագ դպրոցի գրասենեակ՝ հաստատելով, որ ծնողը եւ աշակերտը տեղեակ են այս քաղաքականութիւններուն:

ԱՅՍՏԵՂ ՆՇՈՒՄԸ ԲՈՒՈՐ ԿԱՆՈՆՆԵՐՆ ՈՒ ԿԱՐԳԱՒՈՐՈՒՄՆԵՐԸ ԿԸ ԿԻՐԱՌՈՒԻՆ ԱՇԱԿԵՐՏՆԵՐՈՒՆ ՀԱՄԱՐ՝ ԴՊՐՈՑԻՆ ՄԷՋ, ԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ԻՆՔՆԱՇԱՐԺԻ ՄԷՋ ԵՒ ԴՊՐՈՑԻ ԿՈՂՄԷ ՀՈՎԱՆԱՒՈՐՈՒՄԸ ԲՈՒՈՐ ԶԵՆԱՐԿՆԵՐՈՒՆ ԸՆԹԱՅՔԻՆ:

Ա. ՆՊԱՏԱԿ

Վարքագծի Կանոնակարգին եւ Կարգապահութեան Կանոնակարգին նպատակն է ապահովել այնպիսի մթնոլորտ մը, որ նպաստաւոր ըլլայ կրթութեան կանոնաւոր գործընթացին եւ ապահովէ բոլոր աշակերտներուն ու դպրոց յաճախող անձերուն բարօրութիւնն ու ապահովութիւնը:

Մեր առաջնահերթ նպատակը կրթելն է, ոչ թէ կարգապահական միջոցներ կիրառելը: Սակայն, երբ անհատներու վարքագիծը կը հակասէ ուրիշներու իրաւունքներուն, անհրաժեշտ կը դառնայ ուղղիչ քայլերու ձեռնարկումը՝ թէ՛ անհատին եւ թէ՛ ամբողջ դպրոցին օգտին:

Բ. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ՎԱՐՔԱԳԻԾ ԵՒ ՎԱՐՔԱԳԾԻ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ

ԱԳԲԸՄ Ալեքս եւ Մարի Մանուկեան Վարժարանի (այսուհետ՝ Մանուկեան Վարժարան) աշակերտներէն կ'ակնկալուի ըլլալ լաւ քաղաքացիներ: Կ'ակնկալուի պատշաճ հագուստի կանոնակարգի պահպանում եւ լաւ քաղաքացիութեան արտացոլող վարքագծի չափանիշներ: Վարչական խորհուրդի բոլոր քաղաքականութիւնները, վարչական ընթացակարգերը եւ դպրոցական կանոնները հաստատուած են՝ այս չափանիշները ապահովելու համար: Բոլոր քաղաքականութիւնները, ընթացակարգերը եւ կանոնները կը կիրարկուին դպրոցին մէջ, դպրոցի տարածքին, դպրոցական գործունէութիւններու ընթացքին՝ թէ՛ դպրոցին մէջ եւ թէ՛ դպրոցէն դուրս (օրինակ՝ դպրոցական այցելութիւններու ժամանակ), ինչպէս նաեւ ինքնաշարժի սպասման վայրին եւ դպրոցական ինքնաշարժին մէջ:

Աշակերտներուն եւ ծնողներուն պիտի տրամադրուին Կարգապահութեան Կանոնակարգի օրինակներ, եւ անոնցմէ՝ կ'ակնկալուի կարդալ, հասկնալ եւ գործադրել Կանոնակարգի պահանջները:

Գ. ԾՆՈՂԱԿԱՆ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒՈՒԹԻՒՆ

Ծնողները պատասխանատու են ապահովելու, որ կանոնաւոր կերպով արձանագրուած բոլոր աշակերտները ներկայ ըլլան իրենց նշանակուած բոլոր դասերուն, բացառութեամբ այն պարագաներուն, երբ հիւանդութիւնը կամ ընտանեկան արտակարգ իրավիճակը կը խանգարէ ներկայութիւնը:

Ծնողները պէտք է դպրոցէն նախապէս թոյլտուութիւն խնդրեն ընտանիքի ճամբորդութեան, ժամադրութիւններու կամ այլ շտապ անհրաժեշտութիւններու պատճառով նախատեսուած բացակայութիւններու համար: Ծնողներուն կը խնդրուի դպրոցի ընթացակարգերուն համաձայն տեղեկացնել դպրոցը այն օրերուն, երբ իրենց զաւակը հիւանդութեան կամ ընտանեկան արտակարգ իրավիճակի պատճառով պէտք է բացակայի:

Ծնողներուն կը խնդրուի դպրոցին տրամադրել աշակերտի ամողջական վիճակի վերաբերեալ անհրաժեշտ տեղեկութիւնները, որոնք կրնան ազդել աշակերտին վրայ դպրոցական ժամերուն ընթացքին, ազդեցութիւն ունենալ անոր վարքագիծին վրայ կամ երկարաժամկետ ազդեցութիւն ունենալ անոր ուսումնական յառաջընթացին վրայ:

Վարչական խորհուրդը կ'ակնկալէ, որ ծնողները դպրոցին հետ համագործակցին՝ սովորական վարքագծի չափանիշները խախտող աշակերտներու վարքագիծին մէջ անհրաժեշտ փոփոխութիւններ յառաջացնելու համար: Ծնողներէն կ'ակնկալուի լիովին համագործակցիլ անձնակազմին հետ եւ աշակերտներու կարգապահական խնդիրները քննարկել պատշաճ եւ յարգալից կերպով:

Ծնողները պատասխանատու պիտի նկատուին Մանուկեան Վարժարանին եւ անոր աշխատակիցներուն կրած նիւթական վնասներուն համար, երբ իրենց զաւակները չարամիտ կամ անփոյթ վարքագիծի հետեւանքով վնաս պատճառեն դպրոցի շէնքին, սարքաւորումներուն կամ անձնական սեփականութեան:

Աշակերտներու յաջողութիւնը ապահովելու համար, ծնողները կանոնաւոր կերպով պէտք է իրենց զաւակներուն հետ քննարկեն լաւ կրթութիւն ստանալու կարելորդութիւնը եւ լաւ քաղաքացի ըլլալու անհրաժեշտութիւնը: Դրական վերաբերմունք ունեցող աշակերտները աւելի հաւանական է, որ դպրոցական փորձառութիւնը յաջող եւ գոհացուցիչ կերպով ապրին:

Դ. ԱՆՁՆԱԿԱԶՄԻ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒՈՒԹԻՒՆՆԵՐ

- **Տնօրէններու Խորհուրդը** կը հրահանգէ եւ լիազօրութիւն կու տայ տնօրէնին կամ անոր կողմէ նշանակուած անձին՝ համապատասխան քայլերու ձեռնարկելու համար, որպէսզի հաստատուին եւ կիրարկուին աշակերտներու վերահսկողութեան եւ կարգապահութեան համար անհրաժեշտ ընթացակարգերը՝ Խորհուրդի քաղաքականութիւններու եւ նահանգային օրէնքներու սահմաններուն մէջ:
- **Տնօրէնը կամ անոր կողմէ նշանակուած անձը** դպրոցի մէջ կարգապահութեան քաղաքականութիւններու եւ ընթացակարգերու կանոնաւոր վարչարարութեան ընդհանուր պատասխանատուութիւնն ու լիազօրութիւնը կը կրէ՝ Խորհուրդի քաղաքականութիւններու, վարչական ընթացակարգերու եւ նահանգային օրէնքներու սահմաններուն մէջ:
- **Ուսուցիչին հիմնական պատասխանատուութիւնն ու լիազօրութիւնը** աշակերտները կրթելն է եւ դասարանին մէջ կարգ ու վերահսկողութիւն պահպանելը, ինչպէս նաեւ դպրոցին կողմէ հովանաւորուած ձեռնարկներու ընթացքին եւ դպրոցի տարածքին մէջ կարգուկանոնի պահպանման ընդհանուր պատասխանատուութիւնն ու լիազօրութիւնը ստանձնելը:
- **Բոլոր կարգապահական միջոցները** պէտք է փոխանցուին տնօրէնին կողմէ նշանակուած վարչական անձնակազմին:

•

Ե. ԱՇԿԱՆԵՐՏԻ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒՈՒԹԻՒՆՆԵՐ

- Աշակերտները պատասխանատու են իրենց ուսումնական գործընթացին լիարժէք մասնակցելու համար: Աշակերտները պէտք է կանոնաւոր եւ ճշտապահ կերպով ներկայանան դպրոց եւ բոլոր նախատեսուած դասերուն, դասարանին մէջ մնան մինչեւ արտօնուիլը, ուշադրութիւն դարձնեն ուսուցման, իրենց կարողութիւններուն լաւագոյն չափով ամբողջացնեն առաջադրանքները եւ անհրաժեշտութեան պարագային օգնութիւն խնդրեն:
 - Աշակերտները պատասխանատու են խուսափելու որեւէ այնպիսի վարքագիծէ, որ կրնայ վնասել իրենց կամ այլ աշակերտներու ուսումնական նպատակներուն հասնելու կարողութեան: Աշակերտները պէտք է համագործակցին՝ դպրոցին եւ դասարանին մէջ ողջամիտ կարգուկանոն պահպանելու համար, պատշաճ հոգատարութեամբ վերաբերին գիրքերուն, տեխնոլոգիական սարքերուն եւ ուսումնական այլ նիւթերուն, եւ նպաստեն այնպիսի մթնոլորտի մը ստեղծման, ուր ուսումը կը գնահատուի եւ կը կարելորդի: Աշակերտները մասնաւորապէս պէտք է գերծ մնան այնպիսի վարքագիծէ, որ կը խախտէ **Վարքագծի Կանոնակարգի** դրոյթները:
 - Աշակերտները պատասխանատու են դպրոցի անձնակազմին հանդէպ յարգանք ցուցաբերելու՝ անոնց գիտելիքներուն եւ հեղինակութեան նկատմամբ: Աշակերտները պէտք է հնազանդին ողջամիտ ցուցմունքներուն, օգտագործեն միայն ընդունելի եւ քաղաքավարի լեզու, խուսափին արհամարհանք ցուցադրող գործողութիւններէ եւ որոշումներու դէմ բողոքները ներկայացնեն միայն համապատասխան ուղիներով:
 - Աշակերտները պատասխանատու են իրենց դասընկերներու իրաւունքներուն եւ մարդկային արժանապատուութեան հանդէպ յարգանք ցուցաբերելու համար: Օրինակ՝ աշակերտները պէտք է խուսափին անուններով կանչելէ, կռուելէ, ռունձգութենէ, նուաստացնելէ կամ միտումնաւոր կերպով ուրիշ աշակերտ մը ամօթահարելու կամ վնասելու փորձերէ:
- Թէեւ բոլոր աշակերտներէն կ'ակնկալուի կատարել այս պատասխանատուութիւնները, երբեմն ոմանք կրնան առաջնորդութեան եւ ուղղումի կարիք ունենալ: Որոշ աշակերտներ ուրիշներէն աւելի օգնութեան կարիք պիտի ունենան՝ պատասխանատու կերպով վարուիլ սորվելու համար:

հասուն կերպով վարուիլ սորվելու համար: Կ'ականկալուի, որ շարունակական անպատշաճ վարքագիծը, նոյնիսկ երբ իւրաքանչիւր առանձին դէպք կանոններու փոքր խախտում մը կը նկատուի, պատշաճ կերպով լուծուի՝ օգնելու աշակերտներուն խուսափիլ անընդունելի սովորութիւններու կրկնուող վարքագիծ մը հաստատելէ:

Զ. ԱՊԱՀՈՎ ԵՒ ԱՌՈՂՋ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՄԻՋԱՎԱՅՐԻ ԱԿՆԿԱԼՈՒԹԻՒՆՆԵՐ

Դպրոցի աշակերտները չեն կրնար վտանգել կամ վտանգելու սպառնալիք ստեղծել ուրիշներու ապահովութեան համար, վնասել սեփականութիւն կամ խոչընդոտել դպրոցի կրթական ծրագրի կանոնաւոր ընթացքը՝ դպրոցին մէջ, դպրոցի կողմէ հովանաւորուած գործունէութիւններու ընթացքին կամ դպրոցական ինքնաշարժի մէջ:

Բոլոր պարագաներուն, **Դասակարգուած Խախտումներու** ներքեւ կարգապահական որեւէ միջոց պէտք է կիրառուի՝ հաշուի առնելով աշակերտին լաւագոյն շահը:

Թէեւ բոլոր ջանքերը գործադրուած են համապարփակ **Աշակերտական Վարքագծի Կանոնակարգ** մը ապահովելու համար, կրնան պատահիլ որոշ անկանխատեսելի դէպքեր: Կախուած պարագաներէն եւ խախտումին ծանրութենէն՝ անկախ այն բանէն, թէ դէպքը այս ձեռնարկին մէջ ընդգրկուած է կամ ոչ, վարչական կազմը կրնայ շրջանցել միջանկեալ քայլերէն որեւէ մէկը եւ կիրառել համապատասխան հետեւեալներ:

Եթէ աշակերտ մը կասեցուած է կամ բացակայ է դպրոցէն, ան այդ օրը չի կրնար մասնակցիլ դպրոցի կողմէ հովանաւորուած որեւէ գործունէութեան կամ ձեռնարկի: Խախտումներու թիւին հիման վրայ աշակերտ մը կրնայ գրկուիլ արտադասարանային եւ դպրոցական գործունէութիւններու մասնակցութենէն:

Կասեցուած աշակերտներուն հնարաւորութիւն պիտի տրուի ստանալու տնային աշխատանքները եւ վերադարձնելու զանոնք՝ գնահատման համար:

Է. ԱԾԱԿԵՐՏՆԵՐՈՒ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ՝ ՈՍՏԻԿԱՆՈՒԹԵԱՆ ԿՈՂՄԷ ՀԱՐՑԱՔՆՆՈՒԵԼՈՒ ՊԱՐԱԳԱՅԻՆ

Տնօրէնը լիազօրուած է արտօնելու ոստիկանութեան պաշտօնեաներուն եւ պաշտօնականօրէն ճանաչուած դատարանի ներկայացուցիչներուն՝ աշակերտներ հարցաքննելու:

Աշակերտները կրնան խուզարկուիլ կամ ձեռքակալուիլ, երբ նման գործողութիւնը լիազօրուած է դատարանի հրամանով կամ այլապէս թոյլատրուած է օրէնքով:

Երբ պատշաճ կը նկատուի, հարցաքննութիւնը պիտի կատարուի տնօրէնին կամ անոր կողմէ նշանակուած անձի մը ներկայութեամբ: Տնօրէնը կամ անոր կողմէ նշանակուած անձը ծնողներուն պիտի տեղեկացնէ այս հարցաքննութեան մասին եւ, երբ հնարաւոր է, ծնողները կրնան ներկայ գտնուիլ:

Ը. ԲԱՅ ԹՈՂՆՈՒԱԾ ԱԾԽԱՏԱՆՔՆԵՐԸ ԼՐԱՅՆԵԼՈՒ ՈՒՂԵՑՈՅՑՆԵՐ

• Աշակերտին հնարաւորութիւն պիտի տրուի լրացնելու կասեցման ընթացքին բաց թողած ուսումնական դասընթացքի աշխատանքները: Այն աշակերտը, որ դպրոցէն դուրս կը մնայ կարճաժամկէտ **1-10 օրուան կասեցման շրջանը** անցնելէ ետք, **ՊԻՏԻ ՉԹՈՅԼԱՏՐՈՒԻ** լրացնել աշխատանքներ՝ կասեցման փաստացի թուականներէն անդին: Բոլոր լրացուելիք աշխատանքները պէտք է ժամանակին ամբողջացուին:

• Աշակերտը, որ մեղադրուած է այնպիսի խախտումի մը համար, որ կրնայ յանգեցնել երկարաժամկէտ կասեցման, իրաւունք ունի լրացնելու բաց թողած աշխատանքները մինչեւ որոշում կայացնելը: Դպրոցական մակարդակի կասեցման խումբէն ետք աշակերտը կրնայ առաջարկուիլ երկարաժամկէտ կասեցման համար:

• Բռնի արարքի մէջ մեղադրուած աշակերտը իրաւունք ունի լրացնելու բաց թողած աշխատանքները մինչեւ տնօրէնին կողմէ որոշում կայացնելը: Դպրոցական մակարդակի կասեցման խումբէն ետք, եթէ տնօրէնը որոշէ, որ աշակերտը մեղաւոր է բռնի արարքի մէջ եւ պէտք է ներառուի **դպրոցէն հեռացման գործընթացին (expulsion track)** մէջ, լրացուցիչ աշխատանք կատարելու իրաւունքը այդ որոշումով կը դադրի:

• Աշակերտները իրաւունք չունին լրացնելու ուսումնական աշխատանքները, որոնք բաց թողած են **դպրոցէն խուսափելու (truancy)** պատճառով ունեցած բացակայութիւններու ընթացքին:

ԱՒԱԳ ԴՊՐՈՑ **ՀԱԳՈՒՍՏԻ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ՝ ԲՈՒՈՐ ԱՇԱԿԵՐՏՆԵՐՈՒ ՀԱՄԱՐ**

ՇԱՊԻԿՆԵՐ

Աշակերտները պարտավոր են միշտ կրել պաշտոնական դպրոցական տարբերանշանով պարզ սպիտակ շապիկ: Այս շապիկը պետք է կրուի նաև սուեթըրներու, բանկոններու, սպորտային շապիկներու կամ այլ վերարկուներու տակ:

ՏԱՐԱՏՆԵՐ

Միայն մուգ կապոյտ տաբատներ:

Տաբատը պետք է պատշաճ կերպով համապատասխանե մարմնին: Չեն թոյլատրուի՝ լայն տաբատներ կամ կոնքէն վար կրուած տաբատներ, սպորտային տաբատներ, yoga/մարզական տաբատներ, cargo/արդիւնաբերական ոճի տաբատներ, jogger-ներ եւ jeans:

ՓԷՇԵՐ

Դպրոցական փէշը պետք է կարուած ըլլայ՝ ծունկէն ոչ աւելի քան երկու (2) մատնաչափ վեր: Փէշին տակ աշակերտները ՊԱՐՏԻՆ կրել միատարր մուգ կապոյտ կամ սև leggings՝ առանց տպագրութեան, տարբերանշաններու կամ պատկերներու: Սպորտային տաբատներ չեն թոյլատրուի:

ԿՕՇԻԿՆԵՐ

Միայն սպիտակ կամ սև մարզակօշիկներ:

ԳԻՆԵՐ

Տեսանելի գուլպաները պետք է ըլլան միայն միատարր սև, մուգ կապոյտ կամ սպիտակ:

ՄԱՉԵՐ

Մագերը պետք է ըլլան մաքուր, խնամուած եւ դէմքէն հեռու:

T-ՇԱՊԻԿՆԵՐ

Tank tops, muscle shirts, անթել շապիկներ կամ կողքերը բաց որելէ շապիկ ընդունելի հագուստ չեն: Համազգեստին տակ կարելի է կրել միատարր սպիտակ T-շապիկներ: Տպագրութեամբ T-շապիկներ չեն թոյլատրուի:

ՍՈՒԵԹ-ՇԻՐԹԵՐ

Դպրոցական տարբերանշանով մուգ կապոյտ hoodie կամ quarter-zip sweatshirt, կամ նոյն ոճի՝ առանց տարբերանշանի, պատկերներու կամ գրութիւններու վերարկուներ կարելի է կրել դպրոցական տարբերանշանով սպիտակ շապիկին վրայ:

Գլխանոցները պետք է վար ըլլան:

ՉԱՐԴԵՐ, ԺԱՄԱՑՈՅՑՆԵՐ ԵՒ ՉԱՐԴԱՐԱՆՔ

Էլեկտրոնային կրելի սարքերը (ներառեալ խելացի ժամացոյցներ, մատանիներ, ակնոցներ եւ այլն) պետք է պահուին աշակերտին պահարանին մէջ: Չարդերը պետք չէ շեղիչ ըլլան: Դպրոցը պատասխանատու չէ կորսուած զարդերու համար: Վիրաւորական կամ շեղիչ դաջուածքները պետք է միշտ ծածկուած ըլլան, ներառեալ ազատ հագուստի օրերուն: Աշակերտները պետք է ամէն օր կրեն իրենց դպրոցական համազգեստը, բացառութեամբ այն օրերուն, երբ տնօրէնը յատուկ նշանակած է «ազատ հագուստի» (Free Dress) կամ «դպրոցական գոյներու» (School Colors) օր: Պարկէշտութիւնը պետք է միշտ պահպանուի. ներքնազգեստը որելէ պահու չպետք է տեսանելի ըլլայ: Անձնական արտաքին տեսքը կամ խնամքը, որ շարունակաբար կը շեղէ անհատին կամ այլ աշակերտներու ուսումնական միջավայրը, ենթակայ պիտի ըլլայ վարչական վերանայման եւ հաստատման:

ՀԱԳՈՒՍՏԻ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳԻ ՉՊԱՀՊԱՆՈՒՄԸ պիտի յանգեցնէ կարգապահական պահումի (detention): Կրկնուող խախտումները կրնան յանգեցնել լրացուցիչ կարգապահական միջոցներու, ներառեալ դպրոցին մէջ կասեցում (in-school suspension) եւ ծնողական հանդիպումներ:

Դպրոցը կը պահպանէ իրաւունքը՝ ոչ պատշաճ հագուած աշակերտը տուն դրկելու՝ հագուստը փոխելու համար, կամ ծնողին խնդրելու դպրոց բերել համապատասխան փոխնորդ հագուստ:

ԱԶԱՏ ՀԱԳՈՒՍՏԻ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ ԵՒ ՅԱՏՈՒԿ ԱՌԻԹՆԵՐ

Այն օրերուն, երբ աշակերտներուն կը թոյլատրուի ազատ հագուստ, պէտք է հետեւեալ կանոնները պահպանուին:

ԿՕՇԻԿՆԵՐ

Չեն թոյլատրուիր flip-flops, slides, բաց մատներով սանտալներ՝ առանց ետեւի ամրակներու, կամ տնային հողաթափեր:

ՇՈՐԹԵՐ ԵՒ ՆԵՐՔՆԱԶԳԵՍՏԻ ՆՄԱՆ ՀԱԳՈՒՍՏ ՉԵՆ ԹՈՅԼԱՏՐՈՒԻՐ:

ՇԱՊԻԿՆԵՐ

Tank tops, muscle shirts, crop tops կամ spaghetti-strap tops չեն թոյլատրուիր: **Փորի միջին մասը պէտք է ծածկուած ըլլայ:**

ԳԼԽԱՐԿՆԵՐ ԵՒ ԳԼԽԱՇԱԾԿՈՅՆԵՐ

Ազատ հագուստի օրերուն գլխարկներ կրնան թոյլատրուիլ: Վիրաւորական, շեղիչ կամ անպատշաճ նկատուող որեւէ գլխածածկոց պիտի պահանջուի հանել:

Գլխարկները (hoods) չեն թոյլատրուիր դասաժամերուն կամ դասարաններու միջեւ անցման ժամանակ:

ԴԱՍԱՐԱՆԻ ԳՈՅՆԵՐ, ԱՒԱԳ ԴՊՐՈՅԻ ՄԱՐԶԱԿԱՆ ԽՈՒՄՔԵՐ ԿԱՄ ԱՒԱԳ ԴՊՐՈՅԻ ԱԿՈՒՄՔՆԵՐՈՒ ՕՐ

Ուրբաթ օրերուն աշակերտները կրնան կրել իրենց դասարանի պաշտօնական գոյներով հագուստ: Այն հագուստը, որ պաշտօնական դասարանի սպորտային հագուստ, պաշտօնական խումբի մարզաշապիկ, կամ պաշտօնական ակումբի սուերթը կամ T-շապիկ չէ, պէտք է ըլլայ դպրոցական համազգեստ:

Աշակերտը պէտք է ըլլայ տուեալ ակումբի **ակտիւ անդամ:**

Այլ գոյներ կամ փոխարինող հագուստներ կը նկատուին հագուստի կանոնակարգէն դուրս եւ կրնան յանգեցնել կարգապահական միջոցներու:

Պարկեշտութիւնը պէտք է միշտ պահպանուի. ներքնագգեստը որեւէ պահու չպէտք է տեսանելի ըլլայ: Անձնական արտաքին տեսքը կամ խնամքը, որ շարունակաբար կը շեղէ անհատին կամ այլ աշակերտներու ուսումնական միջավայրը, ենթակայ պիտի ըլլայ վարչական վերանայման եւ հաստատման:

Հագուստի կանոնակարգը չպահպանող աշակերտներէն պիտի պահանջուի փոխել իրենց հագուստը եւ անոնք կրնան ստանալ **կարգապահական պահում (detention):** Ծնողներուն պիտի տեղեկացուի, որպէսզի գան եւ շտկեն խախտումը:

Կրկնուող խախտումները կրնան յանգեցնել լրացուցիչ կարգապահական միջոցներու, ներառեալ **դպրոցին մէջ կասեցում (in-school suspension)** եւ ծնողական հանդիպումներ:

ՏՂՈՑ ԵՒ ԱՂԶԻԿՆԵՐՈՒ ՄԱՐԶԱԿԱՆ ՀԱԳՈՒՍՏ

Տղաները կրնան կրել **պարզ սեւ կամ մուգ կապոյտ սպորտային տաբատներ** կամ **ծունկի հասնող շորթեր:**

Աղջիկները կրնան կրել **պարզ սեւ կամ մուգ կապոյտ սպորտային տաբատներ, ծունկի հասնող շորթեր կամ պարզ սեւ կամ մուգ կապոյտ leggings:**

Տղաներն ու աղջիկները պարտաւոր են կրել **ռետինէ ներքանով մարզակօշիկներ** եւ **պարզ սպիտակ T-շապիկներ:**

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

ԿԱՐԳԱՊԱՀԱԿԱՆ ՅԱՆՁՆԱԽՈՒՄՔԻ ՈՒՂԵՑՈՅՑՆԵՐ

ԿԱՐԳԱՊԱՀԱԿԱՆ ՅԱՆՁՆԱԽՈՒՄՔԸ, ՈՐ ԿԸ ԲԱՂԿԱՆԱՅ ԵՐԵՔ ՈՒՍՈՒՑԻՉՆԵՐԷ ԵՒ ԱԻԱԳ ԴՊՐՈՑԻ ԳԼԽԱՒՈՐ ՈՒՍՈՒՑԻՉԷՆ, ԿՐԱՅ ՀՐԱԲԻՐՈՒԻԼ ՈՒՍՈՒՑԻՉԻ ԿԱՍ ՏՆՕՐԷՆԻ ԽՆԴՐԱՆՔՈՎ՝ ՎԱՐՔԱԳԾԱՅԻՆ ՄՏԱՀՈԳՈՒԹԻՒՆՆԵՐԸ ՈՒՍՈՒՄՆԱՍԻՐԵԼՈՒ ԵՒ ԼՈՒԾԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ:

ՅԱՆՁՆԱԽՈՒՄՔԻ ԱՆԴԱՄՆԵՐԸ, ԴՊՐՈՑԻ ԽՈՐՀՐԱՏՈՒԻՆ ՀԵՏ ՄԻԱՍԻՆ, ՊԻՏԻ ՀԱՆԴԻՊԻՆ ԱՅՆ ԱՇԱԿԵՐՏՆԵՐՈՒՆ ՀԵՏ, ՈՐՈՆՑ ՎԱՐՔԱԳԻԾԸ ՇԱՐՈՒՆԱԿԱՐԱՐ ԿԱՍ ԾԱՆՐ ԿԵՐՊՈՎ ԿԸ ԽԱԽՏԷ ՎԱՐՔԱԳԾԻ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳԸ:

ՅԱՆՁՆԱԽՈՒՄՔԸ ՏՆՕՐԷՆԻՆ ՊԻՏԻ ՆԵՐԿԱՅԱՑՆԷ ՅԱՆՁՆԱՐԱՐԱԿԱՆՆԵՐ՝ ԿԱՐԳԱՊԱՀԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐՈՒ ԵՒ/ԿԱՍ ԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԷՈՒԹԻՒՆՆԵՐՈՒ ՄԱՍՆԱԿՑՈՒԹԵԱՆ ՎԵՐԱԲԵՐԵԱԼ: ԲԱՅԻ ԱՅՂ, ՅԱՆՁՆԱԽՈՒՄՔԸ ԿՐԱՅ ՔՆՆԱՐԿԵԼ ԱՇԱԿԵՐՏԻ՝ ԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԷՈՒԹԻՒՆՆԵՐՈՒ ՄԱՍՆԱԿՑՈՒԹԵԱՆ ԹՈՅԼՏՈՒՈՒԹԵԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐԸ, ՆԵՐԱՌԵԱԼ՝ ԴՐԱՄԱՀԱԲԱՔՆԵՐ, ԴԱՍԱՐԱՆԻ ԳՈՐԾՈՒՆԷՈՒԹԻՒՆՆԵՐ, ԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ԱՅՑԵԼՈՒԹԻՒՆՆԵՐ ԿԱՍ ԵՐԿԱՐԱՏԵԻ ՃԱՄԲՈՐԴՈՒԹԻՒՆՆԵՐ:

ՆԵՐԿԱՅՈՒԹԵԱՆ ՓԻԼԻՍՈՓԱՅՈՒԹԻՒՆ

ԿԱՆՈՆԱՒՈՐ ԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՆԵՐԿԱՅՈՒԹԻՒՆԸ ԿԵՆՍԱԿԱՆ Է ՅԱՋՈՂ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՅԱՌԱՋԸՆԹԱՅԻ ՀԱՄԱՐ ԵՒ ԿԸ ՑՈՒՑԱԲԵՐԷ ՀՈԳԱՏԱՐՈՒԹԻՒՆ ՈՒ ՅԱՐԳԱՆՔ՝ ԹԷ՝ ԱՆՁԻՆ ԵՒ ԹԷ՝ ՈՒՐԻՇՆԵՐՈՒՆ ՀԱՆԴԷՊ: ԱԳԲԸՄ ՄԱՆՈՒԿԵԱՆ ՎԱՐԺԱՐԱՆԻ ՆՊԱՏԱԿՆ Է ԲՈԼՈՐ ԱՇԱԿԵՐՏՆԵՐՈՒՆ ՀՆԱՐԱՒՈՐՈՒԹԻՒՆ ՏԱԼ ՀԱՍՆԵԼՈՒ ԻՐԵՆՑ ԱՍԲՈՂՋԱԿԱՆ ՆԵՐՈՒԺԻՆ:

ԻՐԱՔԱՆՉԻՐԻ ԱՇԱԿԵՐՏ ԱՆՓՈԽԱՐԻՆԵԼԻ ԱՆԴԱՍ ՄԸՆ Է, ՈՐ ԱՆՀՐԱԺԵՇՏ Է ԴԱՍԱՐԱՆԱՅԻՆ ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԷԱԿԱՆ ՄԱՍԸ ԿԱԶՄՈՂ ՓՈԽԱԶԴԵՑՈՒԹԵԱՆ ՀԱՄԱՐ: ԵՐԲ ԲԱՑԱԿԱՅՈՒԹԻՒՆՆԵՐ ԿԸ ՊԱՏԱՀԻՆ, ԴԱՍԱՐԱՆԻ ԲՈԼՈՐ ԱՇԱԿԵՐՏՆԵՐՈՒՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՓՈՐՁԱՌՈՒԹԻՒՆԸ ԿԸ ՆՈՒԱԶԻ:

ԱՅՍ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՓՈՐՁԱՌՈՒԹԻՒՆԸ ԲԱՐԵԼԱԲԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ ՊԷՏՔ Է ՇԵՇՏՈՒԻՆ ՀԵՏԵԲԵԱԼ ԱԿՆԿԱԼԻՔՆԵՐՆ ՈՒ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒՈՒԹԻՒՆՆԵՐԸ: ԳՈՀԱՑՈՒՑԻՉ ՆԵՐԿԱՅՈՒԹԵԱՆ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒՈՒԹԻՒՆԸ ԿԸ ՊԱՏԱԿԱՆԻ ԱՇԱԿԵՐՏԻՆ: ՄԱԿԱՅՆ ԾՆՈՂՆԵՐԸ, ՈՒՍՈՒՑԻՉՆԵՐԸ, ԽՈՐՀՐԱՏՈՒՆԵՐԸ ԵՒ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ԿԱԶՄԸ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒՈՒԹԻՒՆ ՈՒՆԻՆ ՕԳՆԵԼՈՒ ԱՇԱԿԵՐՏԻՆ՝ ԸՆԴՈՒՆԵԼԻ ՆԵՐԿԱՅՈՒԹԵԱՆ ՆՊԱՏԱԿԻՆ ՀԱՍՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ:

ԱՇԱԿԵՐՏՆԵՐԷՆ Կ՝ԱԿՆԿԱԼՈՒԻ ԱՄԷՆ ՕՐ ՆԵՐԿԱՅ ԸԼԼԱԼ ԴՊՐՈՑԻՆ ԵՒ ԴԱՍԱՐԱՆԻՆ ՄԷՋ: ԱՆՈՆՔ ՊԷՏՔ Է ԼԻՈՎԻՆ ԳԻՏԱԿՑԻՆ, ՈՐ ԴԱՍԱՐԱՆԻՆ ՄԷՋ ՏԵՂԻ ՈՒՆԵՑՈՂ ՓՈԽԱԶԴԵՑՈՒԹԻՒՆՆԵՐԸ ՉԵՆ ԿՐԱՐ ԿՐԿՆՈՒԻԼ ԱՅԼ ԿԵՐՊ ԵՒ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԿԱՐԵՒՈՐ ՈՒ ԱՆԲԱԺԱՆԵԼԻ ՄԱՍՆ ԵՆ: ԱՇԱԿԵՐՏՆԵՐԸ ՊԷՏՔ Է ՃՇՏԱՊԱՀ, ՈՒՇԱԴԻՐ ԵՒ ԱՆՀՐԱԺԵՇՏ ՆԻԹԵՐՈՎ ՊԱՏՐԱՍՏՈՒԱԾ ԸԼԼԱՆ՝ ԴԱՍԱՐԱՆԻՆ ՄԷՋ ԱԿՑԻՒ ՄԱՍՆԱԿՏԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ: ԵԹԷ ԴԱՍ ՄԸ ՊԷՏՔ Է ԲԱՑԱԿԱՅՈՒԹԻ ԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԷՈՒԹԵԱՆ ՄԸ ՊԱՏՃԱՌՈՎ, ԱՇԱԿԵՐՏԸ ՊԷՏՔ Է ՆԱԽԱՊԷՍ ՏԵՂԵԿԱՑՆԷ ՈՒՍՈՒՑԻՉԸ ԵՒ ՊԱՀԱՆՋԷ ԱՆՀՐԱԺԵՇՏ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԸ:

ԾՆՈՂՆԵՐԷՆ Կ՝ԱԿՆԿԱԼՈՒԻ ԱՐԱԳՕՐԷՆ ՏԵՂԵԿԱՑՆԵԼ ԴՊՐՈՑԸ ՈՐԵԲԷ ԲԱՑԱԿԱՅՈՒԹԵԱՆ ԿԱՍ ՀԻԲԱՆԴՈՒԹԵԱՆ, ԱՆՁՆԱԿԱՆ ԿԱՍ ԸՆՏԱՆԵԿԱՆ ԽՆԴԻՐՆԵՐՈՒ ՎԵՐԱԲԵՐԵԱԼ, ՈՐՈՆՔ ԿՐԱՆ ԱԶԴԵԼ ԱՇԱԿԵՐՏԻ ՆԵՐԿԱՅՈՒԹԵԱՆ ՎՐԱՅ:

ՊԷՏՔ Է ԱՄԷՆ ՋԱՆՔ ԳՈՐԾԱԴՐՈՒԻ ՍՈՎՈՐԱԿԱՆ ԺԱՄԱԴՐՈՒԹԻՒՆՆԵՐԸ ԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ԺԱՄԵՐԷՆ ԵՏՔ ՆՇԱՆԱԿԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ, ԻՍԿ ԸՆՏԱՆԵԿԱՆ ԱՐՁԱԿՈՒՐԴՆԵՐԸ ՊԷՏՔ Է ԾՐԱԳՐՈՒԻՆ ԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՕՐԱՑՈՅՑՈՎ ՍԱՀՄԱՆՈՒԱԾ ԱՐՁԱԿՈՒՐԴՆԵՐՈՒՆ ԸՆԹԱՑՔԻՆ:

ԾՆՈՂՆԵՐԸ ՊԷՏՔ Է ԻՐԵՆՑ ԱՇԱԿԵՐՏԻՆ ՀԵՏ ՔՆՆԱՐԿԵԼ ԼԱՒ ՆԵՐԿԱՅՈՒԹԵԱՆ ԿԱՐԵՒՈՐՈՒԹԻՒՆԸ ԵՒ ՉԱՋԱԿՑԻՆ ՆԵՐԿԱՅՈՒԹԵԱՆ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹԵԱՆ ՉԱՐԱՇԱՀՄԱՆ:

ՈՒՍՈՒՑԻՉՆԵՐԷՆ Կ՝ԱԿՆԿԱԼՈՒԻ ՊԱՀՊԱՆԵԼ ՆԵՐԿԱՅՈՒԹԵԱՆ ՃՇԳՐԻՑ ՕՐԱԿԱՆ ԱՐՁԱՆԱԳՐՈՒԹԻՒՆՆԵՐ ԵՒ ՉԱՆՈՆՔ ՊԱՏՇԱՃ ԿԵՐՊՈՎ ՅԱՆՁՆԵԼ ԳՐԱՍԵՆԵԱԿ: ՈՒՍՈՒՑԻՉԸ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒՈՒԹԻՒՆ ՈՒՆԻ ԴԱՍԸ ԺԱՄԱՆԱԿԻՆ ՍԿՍԵԼՈՒ ԵՒ ԱՊԱՀՈՎԵԼՈՒ ՀԵՏԵՒՈՂԱԿԱՆ

ԴԱՍԱՐԱՆԱՅԻՆ ՄԻՋԱՎԱՅՐ ՄԸ, ՈՐ ԸԼԼԱՅ ՄԱՐՏԱՀՐԱԲԷՐԱՅԻՆ, ՕԳՏԱԿԱՐ ԵՒ ՈԳԵՒՈՐԻՉ:

ԱՅՍ ՓԻԼԻՍՈՓԱՅՈՒԹԻՒՆԸ ԳՈՐԾԱԴՐԵԼՈՒ ԵՒ ԱՇԱԿԵՐՏՆԵՐՈՒՆ ՕԳՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ՝ ԱՍԲՈՂՋ ԿԵԱՆՔԻ ՀԱՄԱՐ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ ՆԵՐԿԱՅՈՒԹԵԱՆ ՍՈՎՈՐՈՒԹԻՒՆՆԵՐ ՉԱՐԳԱՑՆԵԼՈՒ, ՊԻՏԻ ԿԻՐԱՐԿՈՒԻՆ ՀԵՏԵԲԵԱԼ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳԵՐԸ:

ՆԵՐԿԱՅՈՒԹԵԱՆ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳԵՐ

Ծնողներն ու աշակերտները պատասխանատու են դպրոցական ներկայության համար եւ կը քաջալերուին բժշկական եւ ատամնաբուժական ժամադրությունները, անձնական գործերը եւ արձակուրդները ծրագրել սովորական դպրոցական ժամերէն դուրս:

Ծնողները պէտք է արձակուրդներ ծրագրեն դպրոցական օրերուն: Հիւանդութեան եւ յուղարկաւորութեան օրերը կրնան արդարացուիլ, սակայն արձակուրդները չեն արդարացուիր: Չարդարացուած բացակայութիւններու պարագային դպրոցական աշխատանք պիտի տրամադրուի միայն ուսուցիչին հայեցողութեամբ: Չարդարացուած բացակայութիւնները կրնան բացասաբար ազդել աշակերտի գնահատականներուն վրայ:

Այն ծնողները, որոնք իրենց գաւակը կ'ուզեն վերցնել նախքան կանոնաւոր արձակման ժամը, **ՊԱՐՏԻՆ** ներկայանալ աւագ դպրոցի գրասենեակ: Աշակերտը դպրոցական անձնակազմին կողմէ պիտի արձակուի: Ոչ մէկ պարագայի աշակերտ մը կրնայ դպրոցական ժամերուն ընթացքին հեռանալ դպրոցի շէնքէն կամ տարածքէն՝ առանց դպրոցի պաշտօնատար անձի նախնական թոյլտուութեան: Այս կանոնը խախտող աշակերտները կը նկատուին **դպրոցէն ապօրինի բացակայող (truant):**

1. ՕՐԱԿԱՆ ԱՐԴԱՐԱՑՈՒՄԸ ԲԱՑԱԿԱՅՈՒԹԻՒՆՆԵՐ

Օրական արդարացուած բացակայութիւններ պիտի ընդունուին այնպիսի պատճառներով, ինչպիսիք են՝ անձնական հիւանդութիւն, ընտանեկան հիւանդութիւն, բժշկական, ատամնաբուժական կամ իրաւական ժամադրութիւններ, կրօնական տօներ եւ յուղարկաւորութիւններ:

Խնդրուի նկատի ունենալ, որ թէեւ աշակերտները արդարացուած բացակայութեան պարագային պիտի կարենան լրացնել դասարանի աշխատանքը, **բացակայութիւնները պէտք է պահուին նուազագոյնի վրայ:**

2. ԲԱՑԱԿԱՅՈՒԹԻՒՆՆԵՐՈՒ ԱՐԴԱՐԱՑՈՒՄ

Ծնողները պէտք է գրասենեակ զանգահարեն **առաւօտեան ժամը 8:30-էն առաջ՝** աշակերտի բացակայութեան իւրաքանչիւր օրուն:

Երեք հիւանդութեան օրերէ ետք արդարացուած բացակայութիւն հաստատելու համար կը պահանջուի փաստաթուղթ կամ այլ հաստատում (օրինակ՝ բժիշկի տեղեկանք): Նման փաստաթուղթը պէտք է գրաւոր ըլլայ եւ յանձնուի տնօրէնին:

Եթէ ծնողը բացակայութեան օրը **մինչեւ առաւօտեան ժամը 8:30** չտեղեկացնէ աւագ դպրոցի գրասենեակը, բացակայութիւնը **պիտի չարդարացուի:**

3. ԱՇԱԿԵՐՏՆԵՐՈՒ ՀԵՌԱՅՈՒՄԸ ԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՇԷՆՔԷՆ ՕՐՈՒՄԸ ԸՆԹԱՑՔԻՆ

Դպրոցական ժամերուն ընթացքին շէնքէն հեռացող աշակերտները պէտք է մուտքն ու ելքը արձանագրեն **աւագ դպրոցի գրասենեակին մէջ:**

Տնօրէնը պիտի գրադի բոլոր արտակարգ իրավիճակներով կամ իւրայատուկ պարագաներով:

4. ՆԱԽԱՊԵՍ ԿԱՐԳԱՎՈՐՈՒՄԸ ԱՐԴԱՐԱՑՈՒՄԸ ԲԱՑԱԿԱՅՈՒԹԻՒՆՆԵՐ

Նախապէս ծրագրուած բացակայութիւնները պէտք է հաստատուին տնօրէնին կողմէ:

Ծնողները/աշակերտները պէտք է **աւագ դպրոցի գրասենեակէն ստանան Extended Absence Request ձեւաթուղթը եւ ներկայացնեն զայն բացակայութենէն առնուազն երկու շաբաթ առաջ:**

Աշակերտին պատասխանատուութիւնն է հանդիպիլ իւրաքանչիւր ուսուցիչի հետ՝ որոշելու համար, թէ բացակայութեան ընթացքին ինչպէս պիտի կազմակերպուին դասարանի աշխատանքներն ու տնային աշխատանքները:

5. ԲԱՑԱԿԱՅՈՒԹԵԱՆ ԵՒ ՈՒՇԱՑՄԱՆ ԱՆԸՆԴՈՒՆԵԼԻ ՊԱՏՃԱՌՆԵՐ

Արձակուրդներու, քնացած մնալու, ինքնաշարժի խնդիրներու, դասերէ խուսափելու, դպրոցէն ապօրինի բացակայելու, առանց թոյլտուութեան դպրոցէն հեռանալու կամ բացակայութեան յստակ պատճառ չունենալու հետեւանքով բացակայութիւնները կամ ուշացումները պիտի նկատուին **չարդարացուած:**

Ծանրակշիռ կամ բացառիկ պարագաները կրնան բողոքարկուիլ տնօրէնին մօտ:

6. ԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹԻՒՆՆԵՐՈՒ ՊԱՏՃԱՌՈՎ ԲԱՑԱԿԱՅՈՒԹԻՒՆՆԵՐ

Հաստատուած դպրոցական գործունէութիւններու մասնակցութեան, այլ ուսուցիչի կամ վարչական պաշտօնէայի կողմէ ժամանակաւոր պահման, ինչպէս նաեւ հաստատուած բուժկեղծոն այցելութիւններու պատճառով բացակայութիւնները պիտի նկատուին **արդարացուած բացակայութիւններ:**

7. ԲԱՅ ԹՈՂՈՒՄԸ ԱՇԽԱՏԱՆԱՏՈՒԹՅՈՒՆԻ ԼՐԱՅՈՒՄ

Աւագ դպրոցի աշակերտին պատասխանատվությունն է դիմել ուսուցիչին՝ արդարացուած բացակայություններու պատճառով բաց թողնուած աշխատանքները ստանալու համար:

Նախապէս ծրագրուած բացակայություններու պարագային այս դիմումը պէտք է կատարուի մէկ շաբաթ առաջ: Միւս արդարացուած բացակայություններու պարագային աշակերտը պէտք է դիմէ ուսուցիչին՝ դասարան վերադառնալու առաջին օրը:

Լրացուելիք աշխատանքի համար տրամադրուած ժամանակը կը տարբերուի՝ կախուած կատարուելիք աշխատանքի ծաւալէն, բացակայութեան հանգամանքներէն եւ ուսուցիչին հայեցողութենէն: Բաց թողնուած աշխատանքը պէտք է ամբողջացուի ժամանակին:

Աշակերտները չեն ազատուիր այն քննություններէն կամ առաջադրանքներէն, որոնց ժամկետը կը լրնար իրենց վերադարձի օրը, եթէ այդ քննություններուն կամ առաջադրանքներուն մասին անոնք գիտէին աշակերտի բացակայութենէն առաջ:

8. ՆԵՐԿԱՅՈՒԹԵԱՆ ԾԱՆՈՒՑՈՒՄՆԵՐ

Դպրոցի գրասենեակը ծնողներուն պիտի տեղեկացնէ, եթէ նկատուի չարդարացուած բացակայություններու կրկնուող օրինաչափություն, կամ եթէ պատճառ կայ կարծելու, որ աշակերտը դիտմամբ դասերէն կը խուսափի:

9. ՉԱՐԴԱՐԱՅՈՒՄԸ ԲԱՅԱԿԱՅՈՒԹԻՒՆՆԵՐ ԱՉԴՅՈՒԹԻՒՆ ԳՆԱՀԱՏԱԿՆԻՆ ՎՐԱՅ

Իւրաքանչիւր չարդարացուած բացակայութեան պարագային, աշակերտը բացակայութեան ընթացքին կատարուած եւ ամբողջացուած ուսումնական աշխատանքներու համար կրնայ ստանալ առաւելագոյնը 75%:

10. ԱՒԵԼԻՆ ՔԱՆ ՍԱՀՄԱՆՓԱԿ ԿՐԴԱՐԱՅՈՒՄԸ ԲԱՅԱԿԱՅՈՒԹԻՒՆՆԵՐ ԵՒ ԴՊՐՈՅԷՆ ԽՈՒՍԱՓՈՒՄ

Աւելորդ արդարացուած բացակայություններ ունեցող աշակերտները՝ կիսամեակի ընթացքին 10 բացակայություն, կամ բացակայություններու կրկնուող օրինաչափություն (դպրոցէն խուսափում), պիտի ուղղուին դպրոցի խորհրդատուին: Ծնողներուն հետ կապ պիտի հաստատուի եւ անոնցմէ կրնայ պահանջուիլ դպրոց գալ՝ այս խնդիրը լուծելու ուղիները քննարկելու համար:

Նոյնիսկ արդարացուած բացակայութեան պարագային, աշակերտները կրնան չկարենալ լրացնել դասարանին մէջ կատարուած որոշ աշխատանքներ:

11. ԿԱՍԵՑՄԱՆ ՊԱՏՃԱՌՈՎ ԲԱՅԱԿԱՅՈՒԹԻՒՆՆԵՐ

Աշակերտներուն թոյլատրուած է լրացնել կասեցման պատճառով բաց թողնուած աշխատանքները կամ քննությունները՝ վարկային միաւորի համար:

Աւագ դպրոցի աշակերտին պատասխանատվությունն է նախաձեռնություն ցուցաբերել՝ բաց թողնուած աշխատանքներն ու քննությունները կազմակերպելու եւ ժամանակին ամբողջացնելու համար:

12. ԱՌԱՋԻՆ ԴԱՍՏԺԱՄԻ ՈՒՇԱՅՈՒՄ

Ծնողները պէտք է գրասենեակին տեղեկացնեն առաւօտեան ժամը 8:00-էն առաջ, եթէ աշակերտը պիտի ուշանայ դպրոցէն:

Դասարանէն 20 վայրկեան կամ աւելի ուշ ժամանող աշակերտը այդ դասաժամին համար պիտի նշուի որպէս չարդարացուած բացակայ:

Նման պարագաներու մէջ, եթէ ուսուցիչը կը որոշէ, որ ուշացած աշակերտին մուտքը դասարան պիտի խանգարէ դասի ընթացքը, աշակերտէն կրնայ պահանջուիլ ներկայանալ աւագ դպրոցի գրասենեակ եւ սպասել մինչեւ երկրորդ դասաժամը, փոխանակ առաջին դասաժամին դասարան մտնելու:

Աշակերտները պատասխանատու են իրենց բաց թողած բոլոր աշխատանքներուն համար, եւ բացակայությունը պիտի նկատուի չարդարացուած:

Ժամանակ առ ժամանակ անձնակազմը կրնայ առաւօտեան ժամը 8:00-ին անակնկալ միջանցքային ստուգումներ կատարել՝ միջանցքներուն մէջ մնացող կամ առաջին դասաժամին ուշացող աշակերտները բացայայտելու համար:

Այս ստուգումներու ընթացքին միջանցքներուն մէջ գտնուած աշակերտներուն պիտի տրուի կարգապահական պահում (detention)՝ ուշացման համար:

13. ՆԵՐԿԱՅՈՒԹԵԱՆ / ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳԻ ԻՆՔՆԱՇԽԱՏ ԾԱՆՈՒՑՈՒՄՆԵՐ (ROBO-CALLS)

Որեւէ չարդարացուած ուշացում կամ բացակայություն պիտի գործադրէ ինքնաշխատ հեռաձայնային ծանուցում (Robo-call):

Ծնողները պէտք է դպրոցը տեղեկացնեն առաւօտեան ժամը 8:00-էն առաջ՝ նման ինքնաշխատ ծանուցում մը կանխելու համար:

Բացի այդ, ծնողները պիտի ստանան ամէնօրեայ ինքնաշխատ ծանուցում՝ բացակայող աշխատանքներու եւ ցած գնահատականներու մասին:

14. ԳՊՐՈՑԱԿԱՆ ԺԱՄԵՐՈՒՆ ՈՒՇԱՑՈՒՄ՝ 2-ՐԴԷՆ 6-ՐԴ ԴԱՍԱԺԱՄԵՐ

2-րդ և 6-րդ դասաժամերուն ընթացքին ուսուցիչները ուշացումներուն պիտի անդրադառնան իրենց դասարաններուն մէջ:

Դասարան ուշ ժամանող աշակերտները պիտի արդարացուին միայն այն պարագային, երբ համապատասխան անձնակազմի անդամի կողմէ տրուած անցաթուղթ (pass) մը ունին:

Կրկնուող ուշացումներու պարագային աշակերտէն կրնայ պահանջուիլ դպրոցին մէջ կարգապահական պահում կատարել կամ ճաշի ժամուն մնալ դասարանին մէջ:

Կրկնուող խնդիրներու պարագային ծնողներուն հետ կապ պիտի հաստատուի:

Կրկնուող ուշացումներու համար հնարաւոր կարգապահական միջոցները հետեւեալն են.

- 5 կամ աւելի ուշացումներ. Կարգապահական պահում (Detention)
- 10 կամ աւելի ուշացումներ. Կարգապահական պահում + ծնողին հեռաձայն
- 15 կամ աւելի ուշացումներ. Կարգապահական պահում + ծնողական հանդիպում

Բացի այդ, չնախատեսուած միջանցքային ստուգումներ կրնան կատարուիլ օրուան ընթացքին որեւէ պահու:

Այս ստուգումներու ընթացքին միջանցքներուն մէջ անտեղի կերպով մնացող կամ դասարան ուշացող աշակերտներուն պիտի տրուի կարգապահական պահում (Detention)՝ ուշացման համար:

ՃԱԾԻ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳԵՐ

Մեր դպրոցի արտաքին տեսքը կը արտացոլէ այն հոգատարութիւնը, որ մենք՝ աշակերտներս եւ անձնակազմը, կը ցուցաբերենք ԱԳԲԸՄ Ալեքս եւ Մարի Մանուկեան Վարժարանին հանդէպ: Մաքուր, լուսաւոր եւ խնամուած դպրոցը կը վկայէ մեր դպրոցի նկատմամբ ունեցած հպարտութեան մասին: Դպրոցին մէջ եւ շրջակայքը աղբ եւ թափուած իրեր չեն հանդուրժուիր:

Պէտք է հետեւիլ հետեւեալ կանոններուն.

1. Բոլոր գնումն եւ մատուցուած ուտելիքները պէտք է սպառուին նշանակուած վայրերուն մէջ: Աշակերտներէն կ'ակնկալուի իրենց ուտելու վայրը ամբողջութեամբ մաքրել եւ բոլոր աղբը հեռացնել: Ճաշի վայրերը ամէն օր պիտի ստուգուին: Ուտելիք չի կրնար սպառուիլ դասարաններուն մէջ, պահարաններուն մօտ, միջանցքներուն մէջ կամ atrium-ի բազմոցներուն վրայ:

2. Դուրսէն ուտելիքի առաքում չի թոյլատրուիր:

3. Ծամոն (gum) երբեք չի թոյլատրուիր դպրոցին մէջ:

4. Աշակերտներու միջեւ ուտելիքի փոխանակումը կամ բաժանումը արգիւտած է՝ պերզիաներու պատճառով:

5. Կրթական Խորհուրդի քաղաքականութեան պահանջներուն համաձայն՝ աւագ դպրոցի աշակերտներուն չի թոյլատրուիր ճաշի համար դուրս գալ դպրոցի տարածքէն, բացառութեամբ այն պարագային, երբ գլխաւոր ուսուցիչը կամ տնօրէնը յատուկ թոյլտուութիւն տուած է:

ՓԱԿԱՆՆԵՐ ԵՒ ՊԱՀԱՐԱՆՆԵՐ

Աւագ դպրոցի աշակերտներուն կը յատկացուին պահարաններ, ուր կրնան պահել իրենց պայուսակը, պարկը, կանացի պայուսակը, բքիջային հեռախօսը, խելացի ժամացոյցը, ճաշը, վերարկուները, կօշիկները եւ դպրոցական նիւթերը:

Աշակերտները պատասխանատու են իրենց պահարանները մաքուր պահելու համար եւ ոչ մէկ պարագայի մէջ պէտք է ուտելիք պահեն մէկ օրէ աւելի:

Միայլ օգտագործման հետեւանքով պատճառուած վնասի ծախսը պիտի գանձուի աշակերտէն: Աշակերտները չեն կրնար պահարաններ բաժնել ուրիշ աշակերտներու հետ:

Աշակերտները պարտաւոր են գնել փականներ եւ իրենց պահարանները միշտ փակ պահել:

Աշակերտները պէտք չէ դպրոց բերեն մեծ քանակութեամբ դրամ կամ այլ արժէքաւոր իրեր պահեն իրենց պահարաններուն մէջ: Դպրոցը պատասխանատու չէ կորսուած, գողցուած կամ վնասուած որեւէ իրի համար, ներառեալ աշակերտներու օգտագործման համար տրամադրուած դպրոցական սեփականութիւնը:

Աշակերտներուն յատկացուած սեփականութիւնը կը մնայ դպրոցական շրջանին սեփականութիւնը եւ կը գտնուի անոր համատեղ վերահսկողութեան ներքեւ:

Աշակերտներուն յատկացուած պահարանները, գրասեղանները եւ այլ տարածքները կրնան խուզարկուիլ, եթէ դպրոցի վարչական կազմը ողջամիտ կասկած ունի, որ պահարանը, գրասեղանը կամ այլ տարածքը կը պարունակէ ապօրինի նիւթեր կամ դպրոցական կանոնները խախտող իրեր:

ԴԱՍԱԳԻՐՔԵՐ

Աշակերտները պատասխանատու են իւրաքանչիւր դասընթացքի սկիզբը իրենց յանձնուած դասագիրքերուն համար: Ուսուցիչները կ'արձանագրեն թե՛ դասագիրքի համարը եւ թե՛ անոր վիճակը: Դասագիրք մը վնասող կամ կորսնցնող աշակերտը պատասխանատու է վերանորոգման ծախսը վճարելու կամ դասագիրքը փոխարինելու համար: Ուսումնական տարուան աւարտին տեղեկագիրները պիտի պահուին մինչեւ բոլոր տուգանքները վճարուին:

Որոշ ուսումնական նիւթեր կրնան հասանելի ըլլալ առցանց: Նման պարագաներու աշակերտները առցանց մուտքի տեղեկութիւնները պիտի ստանան իրենց ուսուցիչներէն:

Անգլերէնի, մաթեմատիկայի, բնագիտութեան եւ ընկերային գիտութիւններու որոշ դասագիրքեր կրնան հասանելի ըլլալ առցանց: Աշակերտները իրենց մուտքի ծածկագիրները պիտի ստանան դասարանի ուսուցիչներէն:

ՄՈՒՏՔ ԵՒ ԴՊՐՈՑԷՆ ԱՐՁԱԿՈՒՄ

Աշակերտները պէտք է դպրոցին մէջ ըլլան առաւօտեան ժամը 7:55-ին: Առաջին դասաժամը ճշգրիտ կը սկսի առաւօտեան ժամը 8:00-ին:

Աւագ դպրոցի աշակերտները պէտք չէ դպրոց հասնին առաւօտեան ժամը 7:30-էն առաջ:

Աշակերտները դպրոցէն կ'արձակուին կէսօրէ ետք ժամը 2:55-ին: Մինչ այդ ժամը իրենց զաւակը վերցնելու համար ժամանող ծնողները պէտք է իրենց ինքնաշարժներուն մէջ մնան կայանատեղիին մէջ, մինչեւ աշակերտները արձակուին իրենց վերջին դասաժամերէն:

Բոլոր աւագ դպրոցի աշակերտները, որոնք արտադասարանային գործունէութիւններու չեն մասնակցիր, պէտք է դպրոցական տարածքէն հեռացած ըլլան կէսօրէ ետք ժամը 3:30-ին:

Եթէ աւագ դպրոցի աշակերտները պէտք է դպրոցական տարածքին մէջ մնան ժամը 3:30-էն ետք եւ ոչ ուշ քան ժամը 4:30-ը, անոնք պէտք է մնան աւագ դպրոցի համար նշանակուած փայրի մը մէջ՝ վերահսկող մեծահասակի մը ներկայութեամբ:

ԱՇԱԿԵՐՏ ՎԱՐՈՐԴՆԵՐ

Դպրոցական տարածքին մէջ ինքնաշարժ վարելը աւագ դպրոցի աշակերտներուն տրուած արտօնութիւն մըն է:

Բոլոր աշակերտները, որոնք կ'երթելակեն Մանուկեան Վարժարանի համալիր, պարտաւոր են պատասխանատու կերպով վարել: Աշակերտ վարորդները պարտաւոր են պահպանել Միչիկընի բոլոր ինքնաշարժային օրէնքներն ու կանոնները, ինչպէս նաեւ դպրոցի քաղաքականութիւնները՝ դպրոցական տարածքին մէջ ինքնաշարժ վարելու ընթացքին:

Վաւերական վարորդական արտօնագիր ունեցող բոլոր աշակերտ վարորդները պէտք է իրենց ինքնաշարժները գրանցեն աւագ դպրոցի գրասենեակին մէջ՝ աշնան կիսամեակի առաջին շաբաթուան ընթացքին:

Նոր վարորդները իրենց ինքնաշարժը պէտք է գրանցեն աւագ դպրոցի գրասենեակին մէջ՝ նախքան դպրոց ինքնաշարժով գալը կամ առաջին օրը, երբ ինքնաշարժով դպրոց կու գան:

Ոչ մէկ պարագայի տարրական կամ միջին դպրոցի աշակերտները կրնան աւագ դպրոցի աշակերտ վարորդի մը ինքնաշարժը նստիլ՝ առանց տարրական կամ միջին դպրոցի աշակերտի ծնողին կամ օրինական խնամակալին գրաւոր յստակ թոյլտուութեան:

Միչիկըն նահանգի վաւերական վարորդական արտօնագիր ունեցող եւ իրենց ծնողներուն գրաւոր համաձայնութիւնը ստացած աշակերտները՝ դպրոց երթալու եւ վերադառնալու համար ինքնաշարժ վարելու նպատակով, կրնան դիմել դպրոցի գրասենեակ՝ որպէս աշակերտ վարորդ գրանցուելու համար: Զեւաթուղթերը հասանելի են աւագ դպրոցի գրասենեակին մէջ եւ պէտք է ներկայացուին հաստատման՝ նախքան աշակերտին ինքնաշարժ վարելը:

Եթէ աշակերտը ուղեւորներ կը փոխադրէ, ապահովագրութիւնը պէտք է ներառէ բժշկական ծածկոյթ:

ԾՆՈՂԻ ԹՈՅԼՏՈՒՌԻԹԻՆ՝ ՓՈԽԱԴՐՈՒԹԵԱՆ ՓՈՓՈԽՈՒԹԵԱՆ

ՀԱՄԱՐ

Ծնողները պէտք է զանգահարեն աւագ դպրոցի գրասենեակ եւ տան իրենց թոյլտուութիւնը, երբ իրենց զաւակը պիտի վերցուի ծնողէն կամ օրինական խնամակալէն տարբեր անձի մը կողմէ:

ԱՐՏՕՆՈՒԹԻՒՆՆԵՐՈՒ ՉԵՂԱՐԿՈՒՄ

Այն աշակերտները, որոնք անխոհեմ կամ անփոյթ կերպով կը վարեն ինքնաշարժ, կամ վտանգի կ'ենթարկեն անձեր՝ դպրոցի կայանատեղիին կամ Մանուկեան Վարժարանի համալիրին մէջ, ներառեալ եկեղեցւոյ, վերերաններու շէնքին կամ դպրոցի տարածքին, անմիջապէս պիտի զրկուին Մանուկեան Վարժարանի համալիր ինքնաշարժով մուտք գործելու արտօնութենէն:

ԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ԱՅՑԵԼՈՒԹԻՒՆՆԵՐ

Դպրոցական այցելութիւնները ուսումնական տարուան ընթացքին կը ծրագրուին դասարանի ուսուցիչին կամ յատուկ առարկաներու ուսուցիչներուն կողմէ:

Թոյլտուութեան թերթիկներ տուն կը դրկուին՝ ծնողներու համաձայնութիւնը ստանալու, ինչպէս նաեւ փոխադրութեան եւ այլ կապուած ծախսերու մասին տեղեկութիւն տրամադրելու համար:

Եթէ աշակերտը չի մասնակցիր այցելութեան, ան պէտք է ներկայ ըլլայ դպրոցին մէջ, այլապէս բացակայութիւնը պիտի նկատուի չարդարացուած:

Ձախող գնահատականներ ունեցող, լուրջ զեկուցագիր (referral) ունեցող կամ բազմաթիւ զեկուցագիրներ ստացած աշակերտներուն կրնայ չթոյլատրուիլ մասնակցիլ դպրոցական այցելութիւններու, ներառեալ այլ քաղաքներու եւ Հայաստան կատարուող խոշոր այցելութիւններու:

ՅԱՏՈՒԿ ԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՁԵՌՆԱՐԿՆԵՐ

Յատուկ դպրոցական ձեռնարկներու պարագային, ինչպէս օրինակ՝ պարահանդէսի, աշակերտներուն կրնայ թոյլատրուիլ արտաքին հիւր մը բերել:

Դպրոց արձանագրուած աշակերտը եւ հիւրը պէտք է լրացնեն գրասենեակէն տրամադրուած Հիւրի Դիմումի Ձեւաթուղթը (Guest Request Form):

Ձեւաթուղթը ՊԱՐՏԻ նշանակուած վերջնաժամկէտին վերադարձուիլ գրասենեակ:

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

ԱՒԱԳ ԴՊՐՈՑԻ ԿԱՐԳԱՊԱՀԱԿԱՆ ՊԱՀՈՒՄ (DETENTION)

ԱՇԱԿԵՐՏԻ ԱՆՈՒՆԸ: _____ **ԴԱՍԱՐԱՆ** _____

ԴԷՊՔԻ ԹՈՒՎԱԿԱՆԸ: _____ **ԺԱՄԸ:** _____ **ՎԱՅՐԸ:** _____

ԿԱՐԳԱՊԱՀԱԿԱՆ ՊԱՀՈՒՄԸ ՊԻՏԻ ԿԱՏԱՐՈՒԻ: _____
Date _____ *Time* _____ *Room Number* _____

ԿԱՐԳԱՊԱՀԱԿԱՆ ՊԱՀՈՒՄԻ ՊԱՏՃԱՌԸ ԾԱԾԿԱԳԻՐ _____

Staff Signature: _____

Student Signature: _____

Parent Signature: _____

ԱՅՍ ԾԱՆՈՒՅՈՒՄԸ ԾՆՈՂԻ ՍՏՈՐԱԳՐՈՒԹԵԱՄԲ ՎԵՐԱԴԱՐՁՆԵԼ ԱՒԱԳ ԴՊՐՈՑԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐԻՆ _____
Date(s)

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

Form HSDISC-DET

Revised: June 23, 2026

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

ԱԻԱԳ ԴՊՐՈՑԻ ԶԵԿՈՒՑԱԳԻՐ (REFERRAL)

ԱԾԱԿԵՐՏԻ ԱՆՈՒՆԸ: _____ **ԴԱՍԱՐԱՆ:** _____

ԴԷՊՔԻ ԹՈՒԱԿԱՆԸ: _____ **ԺԱՄԸ** _____

ՎԱՅՐԸ: _____

ԿԱՐԳԱՊԱՀԱԿԱՆ ՊԱՀՈՒՄԻ ՊԱՏՃԱՌԸ ԾԱԾԿԱԳԻՐ _____

Staff Signature: _____

Student Signature: _____

Parent Signature: _____

ԱՅՍ ԾԱՆՈՒՑՈՒՄԸ ԾՆՈՂԻ ՍՏՈՐԱԳՐՈՒԹԵԱՄԲ ՎԵՐԱԴԱՐՁՆԵԼ ԱԻԱԳ ԴՊՐՈՑԻ ԲԱՐՏՈՒՂԱՐԻՆ՝ _____
Date(s)

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

Form HSDISC-DET
 Revised: June 23, 2026

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

ԱԻԱԳ ԴՊՐՈՑԻ ԿԱՍԵՑՈՒՄ

ԹՈՒՎԿԱՆ: _____ **ԴԱՍԱՐԱՆ:** _____

ՅԱՐԳԵԼԻ՝ ԾՆՈՂ,

ՁԵՐ ՉԱԲԱԿԸ

ԿԱՍԵՑՄԱՆ ԵՆԹԱՐԿՈՒԱԾ Է.

ԴՊՐՈՑԻՆ ՄԷՉ ☐

ՏԱՆ ՄԷՉ ☐

ԽԱՖՏՄԱՆ ԾԱԾԿԱԳԻՐ _____

ԿԱՍԵՑՄԱՆ ԹՈՒՎԿԱՆՆԵՐԸ _____

ԿԱՍԵՑՄԱՆ ՊԱՏՃԱՌԸ: _____

Signature _____

Principal

Signature of Parent or Guardian

ԱՅՍ ԾԱՆՈՒՅՈՒՄԸ ԾՆՈՂԻ ՍՏՈՐԱԳՐՈՒԹԵԱՄԲ ՎԵՐԱԴԱՐՁՆԵԼ ԱԻԱԳ ԴՊՐՈՑԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐԻՆ՝

Date

NOTE: Եթե ստորել նշուած է հանդիպման թուական մը, դուք պարտաւոր էք հանդիպիլ Տնօրէնին/Խորհրդատուին հետ՝ ապահովելու համար, որ ձեր զաւակը դպրոց վերադառնալու եւ ուսումը վերսկսելու թոյլտուութիւն ստանայ: Եթէ ունիք որեւէ հարց կամ մտահոգութիւն, խնդրուի զանգահարել դպրոց՝ վերը նշուած հեռախօսահամարով:

Conference Date / Time

Cc: Principal
 Parent
 Discipline Committee
 Front Office
 Student File

Form HSDISC-SUSP
 Revised: June 23, 2026

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

ԱՇԱԿԵՐՏ ՎԱՐՈՐԴԻ ՀԱՍՏԱՏՄԱՆ ԴԻՄՈՒՄ

ԹՈՒՎԱԿԱՆ _____

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 _____

ԿԸ ԹՈՅԼԱՏՐԵՄ ԻՄ ՏՂՈՒՄ/ԱՂՋԿԱՆ _____ վարել վերոնշեալ ինքնաշարժը՝ ԱԳԲԸՄ Ալեքս եւ Մարի Մանուկեան Վարժարան երթալու եւ այնտեղէն վերադառնալու համար, ինչպէս նաեւ դպրոցին, դպրոցական գործունէութիւններուն կամ դպրոցական գործերուն առնչուող կամ անոնց պատրուակով կատարուող որեւէ այլ երթելու/վերադառնալու համար: Ես կը ստանձնեմ ամբողջ պատասխանատուութիւնը իմ տղուս/աղջկաս կողմէ վերոնշեալ ինքնաշարժը վարելու ընթացքին տեղի ունեցած որեւէ պատահարի, վնասի կամ մարմնական վնասուածքի համար, եւ սոյնով կը համաձայնիմ, որ ես (մենք) պիտի պաշտպանենք, գերծ պահենք պատասխանատուութենէ եւ հատուցենք ԱԳԲԸՄ Ալեքս եւ Մարի Մանուկեան Վարժարանին, անոր գործակալներուն, ներկայացուցիչներուն եւ աշխատակիցներուն՝ վերոնշեալ աշակերտին կողմէ ինքնաշարժի գործածութեան կամ վարմունքին հետեւանքով կրուած կամ առաջացած բոլոր վնասներուն կամ պատասխանատուութիւններուն համար:

ԱԻԵԼԻՆ, ԻՄ ՏՂԱՍ/ԱՂՋԻԿԱՆ _____ ԵՒ ԵՍ (ՄԵՆՔ) ԿԸ ՀԱՄԱՁԱՅՆԻՆՔ ՀԵՏԵԻԼ ԵՒ ՊԱՀՊԱՆԵԼ ԱՇԱԿԵՐՏԱԿԱՆ ԻՆՔՆԱՇԱՐՋ ՎԱՐԵԼՈՒ ՎԵՐԱԲԵՐԵԱԼ ԴՊՐՈՑԻ ԳՐԱԲՈՐ ԲԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹԻՒՆԸ, ԻՆՉՊԷՍ ՆՇՈՒՄԸ Է ԱԻԱԳ ԴՊՐՈՑԻ ՎԱՐՔԱԳԾԻ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳԻՆ ՄԷՋ:

ԵՍ (ՄԵՆՔ) ԿԸ ՀԱՄԱԿԱՆՔ, ՈՐ ԱՅՍ ԱՐՏՕՆՈՒԹԻՒՆԸ ԿԸ ՏՐՈՒԻ ՄԻԱՅՆ ԴՊՐՈՑԻ ՊԱՇՏՕՆԱՏԱՐ ԱՆՁԵՐՈՒ ՀԱՍՏԱՏՈՒՄԷՆ ԵՏՔ ԵՒ ԿՐՆԱՅ ՅԱՆԿԱՅԱԾ ԱՏԵՆ ԿԱՍԵՑՈՒԼ ԿԱՄ ԶԵՂԱՐԿՈՒԼ:

SIGNATURE _____ DATE _____

Parent or Guardian

SIGNATURE _____ DATE _____

Student

SCHOOL OFFICIAL _____

Principal

DATE _____

Copy: Student, Student File (CA60), Principal

ՄԱՆՈՒԿԵԱՆ ՎԱՐԺԱՐԱՆԻ STEAM ՎԿԱՅԱԿԱՆ

ԴԱՍԸՆԹԱՑՔԻ ՊԱՀԱՆՁՆԵՐԸ. Աշակերտները շրջանաւարտութենէն առաջ պէտք է աւարտեն հետեւեալ հինգ STEAM ոլորտներէն իւրաքանչիւրին մէջ մէկ դասընթացք, որպէսզի իրաւասու ըլլան ստանալու Մանուկեան Վարժարանի STEAM Վկայականը:

Science (full year)

- AP Biology
- PLTW Human Body Systems
- Organic Chemistry

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
- Other courses approved by the principal.

Arts

- Film
- Graphic Design
- Yearbook
- Speech
- Art Elective, 10-12th grades

Math (full year)

- Precalculus
- Calculus

ԻՐԱԲԱՍՈՒԹԵԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ

Այն աշակերտները, որոնք աւագ դպրոցի տարիներուն կը կատարեն այս դասընթացքի պահանջները եւ կը պահպանեն 3.0 կամ աւելի բարձր կուտակային GPA, շրջանաւարտութեան առթիւ պիտի ստանան ԱԳԲԸՄ Մանուկեան Վարժարանի STEAM Վկայականը:

ՕԳՈՒՏՆԵՐ

•**ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԽՍՏՈՒԹԻՒՆ.** Այս պահանջկոտ դասընթացքներուն, յատկապէս ընտրովի դասընթացքներուն, մասնակցիլը զգալիօրէն աւելի մեծ ջանք կը պահանջէ՝ համեմատաբար նուազ ակադեմական կամ նուազ առաջադէմ դասընթացքներու: Մենք կը նպատակադրենք ճանչնալ եւ գնահատել այս նուիրումովները:

•**ԱՊԱԳԱՅԻՆ ՊԱՏՐԱՍՏՈՒԹԻՒՆ.** Շատ ծնողներ կը զգան, որ իրենց զաւակները պէտք է յաճախեն մեծ աւագ դպրոց մը՝ իրենց ապագային լաւ պատրաստուելու համար: Մենք կը վստահեցնենք, որ մեր աշակերտները կրնան շրջանաւարտիլ՝ ունենալով զգալի տեխնիկական հմտութիւններ, պատրաստ ըլլալով թէ՛ տեխնիկական ուսուցման ծրագիրներու եւ թէ՛ քոլէճի ընդունելութեան:

•**STEM ԱՇԽԱՏԱԾՈՒԿԱՅԻ ՊԱՀԱՆՁԸ.** STEM ոլորտներուն մէջ որակաւորուած աշխատողներու պահանջարկը կը շարունակէ արագօրէն աճիլ: Մեր նպատակն է աշակերտները դնել այնպիսի ուղիի վրայ, որ անոնք պատրաստ ըլլան դիմակայելու ապագայի աշխատուծի կարիքներուն:

Mrs. Sonia Kalfayan
Principal,
Elementary & Middle Schools



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 counselor's office

Mrs. Sonia Kalfayan
Principal,
Elementary & Middle Schools



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

**ԱԳՐԱԾ ԱԼԵՔՍ ԵՒ ՄԱՐԻ ՄԱՆՈՒԿԵԱՆ ՎԱՐԺԱՐԱՆ
ԱՒԱԳ ԴՊՐՈՑԻ ԷԼԵԿՏՐՈՆԱՅԻՆ ՍԱՐՔԵՐՈՒ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹԵԱՆ ԽԱԽՏՄԱՆ ՁԵՒԱԹՈՒՂԹ**

Student Name: _____ Grade: _____

Date of Incident: _____ Time: _____

Location/Classroom: _____ Teacher Name: _____

ԽԱԽՏՄԱՆ ՏԵՍԱԿԸ (*select all that apply*):

- ☐ ԴԱՍԱԺԱՄԻ ԸՆԹԱՑՔԻՆ ԴԱՍԱՐԱՆԻ ՄԷՋ ԲՋԻՋԱՅԻՆ ՀԵՌԱԽՕՄԻ ՕԳՏԱԳՈՐԾՈՒՄ
- ☐ ԴԱՍԱԺԱՄԻ ԸՆԹԱՑՔԻՆ ԴԱՍԱՐԱՆԻ ՄԷՋ ԽԵԼԱՑԻ ԺԱՄԱՑՈՅՑԻ ՕԳՏԱԳՈՐԾՈՒՄ
- ☐ ԱՅԼ ՉԱՐՏՕՆՈՒՄԸ ԷԼԵԿՏՐՈՆԱՅԻՆ ՍԱՐՔԻ ՕԳՏԱԳՈՐԾՈՒՄ: _____
- ☐ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹԵԱՆ ԵՒ ՈՒՍՈՒՑԻՉԻ ՑՈՒՑՄՈՒՆՔԻՆ ՀԵՏԵՒԵԼԷ ՄԵՐԺՈՒՄ.

Referral code: Insubordination (A07)

ԴԷՊՔԻ ՀԱՄԱՌՕՏ ՆԿԱՐԱԳՐՈՒԹԻՒՆ

ՁԵՌՆԱՐԿՈՒՄԸ ՄԻՋՈՑԸ (*select all that apply*):

☐ ԲԱՆԱԴՈՐ ՅԻՇԵՑՈՒՄ ՏՐՈՒԵՑԱԴ

☐ ԱՇԱԿԵՐՏԸ ԱՆՄԻՋԱՊԷՍ ԴՐԿՈՒԵՑԱԴ ԿԱՐԳԱՊԱՀԱԿԱՆ ՅԱՆՁՆԱԽՈՒՄԻ ԱՆԴԱՄԸ ՍԱՐՔԸ ՊԱՀԵԼՈՒ ԵՒ
ԱՊԱՀՈՎ ՊԱՀՊԱՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ: 1st floor Mr. Avedikian, 2nd floor Mr. Maxwell

☐ Other (please specify): _____

Additional Notes (if applicable):

Teacher Signature: _____ Date: _____

Office Use Only

☐ **First Occurrence** – ԿԱՐԳԱՊԱՀԱԿԱՆ ՅԱՆՁՆԱԽՈՒՄԻ ԱՆԴԱՄԸ ԱՆՄԻՋԱՊԷՍ ԿԸ ՎԵՐՑՆԷ ՀԵՌԱԽՕՄԸ:

ԴԱՍԱԺԱՄԻ ԱԽԱՐՑԻՆ ԱՇԱԿԵՐՏԸ ԿԸ ՎԵՐԱԴԱՐՁՆԷ ՀԵՌԱԽՕՄԸ ԻՐ ՊԱՀԱՐԱՆԸ՝ ԿԱՐԳԱՊԱՀԱԿԱՆ
ՅԱՆՁՆԱԽՈՒՄԻ / ԳԼԽԱԴՈՐ ՈՒՍՈՒՑԻՉԻ ՀՍԿՈՂՈՒԹԵԱՆ ՆԵՐՔԵԻ:

☐ **Second Occurrence** – ԿԱՐԳԱՊԱՀԱԿԱՆ ՅԱՆՁՆԱԽՈՒՄԻ ԱՆԴԱՄԸ ԱՆՄԻՋԱՊԷՍ ԿԸ ՎԵՐՑՆԷ ՀԵՌԱԽՕՄԸ:

ՀԵՌԱԽՕՄԸ ԱՊԱ ԿԸ ՓՈԽԱԴՐՈՒԻ ԱՒԱԳ ԴՊՐՈՑԻ ԳՐԱՍԵՆԵԱԿ, ՈՒՐ ԿԸ ՄՆԱՅ ՄԻՆՉԵՒ ԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՕՐՈՒՄ
ԱԽԱՐՏԸ:

☐ **Third Occurrence** – ԿԱՐԳԱՊԱՀԱԿԱՆ ՅԱՆՁՆԱԽՈՒՄԻ ԱՆԴԱՄԸ ԱՆՄԻՋԱՊԷՍ ԿԸ ՎԵՐՑՆԷ ՀԵՌԱԽՕՄԸ:

ՀԵՌԱԽՕՄԸ ԱՊԱ ԿԸ ՓՈԽԱԴՐՈՒԻ ԱՒԱԳ ԴՊՐՈՑԻ ԳՐԱՍԵՆԵԱԿ, ՈՒՐ ԿԸ ՄՆԱՅ ՄԻՆՉԵՒ ԾՆՈՂԸ ԳԱՅ ԵՒ ՁԱՅՆ
ՎԵՐՑՆԷ:

☐ **Fourth Occurrence** – ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՄԻՋԱՄՏՈՒԹԻՒՆ

Administrator Signature: _____ Date: _____

Mrs. Sonia Kalfayan
Principal,
Elementary & Middle Schools



**AGBU Alex & Marie
MANOOGIAN
SCHOOL**
Heritage • Achievement • Excellence

22001 Northwestern Highway, Southfield, Michigan 48075

AGBU Alex & Marie Manoogian School Prom Guest Request Form

AGBU Alex & Marie Manoogian High School Prom is for high school aged students. Attendees under 16 or over the age of 20 are prohibited, subject to administrative discretion. Only one outside guest per student. Administration reserves the right to deny any guest for any reason. **Prom will be held on _____ at _____.**

Guest Pass Procedures:

1. Must be accompanied by the current AGBU Manoogian student that sponsored the application.
2. Must show a current PHOTO ID at the door.
3. Must have a pre-purchased ticket.
4. Must produce all of the above at the door on the evening of the dance.
5. Must follow the AGBU Manoogian Student Code of Conduct. **By coming to the event, the guest agrees that at any time, s/he can be breathalyzed.**
6. Will be removed from the dance (along with their AGBU Manoogian student sponsor) if inappropriate behavior is demonstrated and may be subjected to further disciplinary action, including police involvement.

This section to be completed by a Student Sponsor at AGBU Manoogian

As a student at the AGBU Manoogian School, I fully understand that all school rules apply to my guest, and I will take the responsibility of informing my guest of these rules.

Printed Name of Student	Signature	Grade	Date
-------------------------	-----------	-------	------

Guest tickets will not be issued until this Guest Request Form has been received and approved by AGBU Manoogian administration. All administrative decisions are final.

This section to be completed by the Invited Guest

As a guest to the AGBU Alex & Marie Manoogian School, I realize that I am required to abide by all policies and expectations. I also understand that failure to do so could result in my exclusion from this dance and future events and could also include possible prosecution.

Name of Guest	Date of Birth	Parent/Guardian Name
Complete Address	City, State, Zip	Guest Phone Number
Driver's License Number (attach a copy of license)	Guest Signature	Parent Signature
Guest's Current / Past High School (circle one)	City	Grade Level

If the applicant has graduated from high school, s/he may have their former school complete this form or submit information of a reference from his/her current employer or college, including a phone number and a statement of character by the employer. **All applicants must submit a current copy of the applicant's driver's license (if applicable).**

This section to be completed by an Administrator at the Guest's school

As an administrator of the aforementioned school, I verify that the student applicant in this form is a student in good standing at our school and the information on this form is correct to the best of my knowledge. **After completion, the administrator is asked to fax this completed form to 248-569-1346, or email to tshekerdemian@manoogian.org by _____.**

Printed Name of Administrator	Title	Date
Signature of Administrator	Email	School Contact Phone Number