

ԱՐԻ ԳՐԱԿՈՍ ՄԻՆԱՍՅԱՆ ԶԳԱՅԻՆ ԱՐԺԱՐԱՆ  
ARI GUIRAGOS MINASSIAN ARMENIAN SCHOOL

5311 West McFadden Avenue  
Santa Ana, Ca 92704

Telephone: (714) 839-7831

(714) 839-7832

Fax: (714) 839-1036

E-mail: [contact@agminassianschool.org](mailto:contact@agminassianschool.org)

Website: [agminassianschool.org](http://agminassianschool.org)



ԿԱՆՈՆԱԳԻՐՔ  
(ՆԱԽԱԿՐԹԱՐԱՆ)

**PARENT / STUDENT  
ELEMENTARY HANDBOOK  
2017 - 2018**

Revised April 2017

Տնօրէնութիւնը կը վերապահէ ամէն իրաւունք օրէնքները փոխելու որեւէ ժամանակ  
*The School Administration reserves the right to modify the content of this handbook at any time*

## Table of Contents

Expected Schoolwide Learning Results .....	3
Mission of the Prelacy Armenian Schools .....	4
School Mission .....	5
Admission and Registration .....	6
Tuition .....	7
School Hours .....	8
Attendance .....	9
Uniform .....	10
Academic Expectations and Evaluation .....	11
General Information and Policies .....	14
Positive Behavior Support .....	16
Suspension and Expulsion .....	19
Transfer Policy .....	21
Receipt of Parent & Student Handbook Acknowledgement .....	22

# Expected Schoolwide Learning Results (ESLRs)

Ari Guiragos Minassian School strives for academic and personal excellence:

## We Are Academic Achievers Who:

- Have a strong foundation in all grade-level content areas
- Listen actively and communicate our ideas and thoughts clearly in both English and Armenian languages
- Practice effective study skills and take responsibility for our own learning, now and in the future

## We Are Critical Thinkers Who:

- Identify problems and formulate solutions by applying a variety of decision-making and problem-solving skills
- Work collaboratively to develop and appreciate potentially different solutions, while developing both leadership and teamwork skills
- Utilize technology appropriately to gain, analyze, and communicate information

## We Are Socially Responsible Citizens Who:

- Show respect and tolerance to others and appreciate cultural diversity
- Are contributing members of society
- Practice environmental responsibility

## We Are Culturally Aware Armenians Who:

- Identify with the unique aspects of our culture and preserve our traditions and heritage
- Practice Christian values guided by the teachings of the Armenian Apostolic Church
- Have knowledge about our language and history, and pursue the historic rights of the Armenian people

## **MISSION OF THE PRELACY ARMENIAN SCHOOLS**

Prelacy Armenian Schools aspire to provide American-Armenian students with a rigorous educational curriculum, while at the same time, preserving and enhancing the Armenian heritage and culture by emphasizing the study of the Armenian language, history and religion. With this dual foundation, it is expected that the students will become life-long learners, valuable and responsible citizens in the communities in which they live, and ambassadors of the Armenian people who strive to promote and advance the Armenian cause.

## **OUR MISSION STATEMENT**

### EMPOWERED MINDS

We challenge each and every student to reach their greatest intellectual potential. Our dedicated teaching staff works to establish strong foundational skills in all grade-level content areas, and then build upon those skills with higher-order thinking.

### ENRICHING CULTURE

At AGM we not only learn about the Armenian culture, we contribute to its existence. Our school offers a safe environment where students can explore their Armenian identity, practice their Christian faith, learn their language, and celebrate the Armenian culture.

### UPSTANDING CHARACTER

We believe that the development of good character is an important step in a student's personal growth. Alongside our academic and cultural curriculum, AGM works to foster positive pillars of character among students.

## **ACCREDITATION**

Ari Guiragos Minassian Armenian School has been fully accredited by the Western Association of Schools and Colleges (WASC) since 2005.

## **ADMISSION AND REGISTRATION**

### **New Student Admission:**

All applicants must submit the following to the Administration Office:

1. Registration Application
2. Registration fee (non-refundable)
3. Academic records from previous school
4. Emergency/Medical Data Sheet
5. California School Record as required by law
6. Other pertinent developmental information regarding the student

Students entering Kindergarten must be 5 years old by September 2nd. Otherwise, they will not be allowed to enter Kindergarten.

AGM Administration reserves the right to deny admission for any reason should they feel it is in the best interest of the school.

### **Continuing Students Registration:**

Registration priority is given to returning students provided:

1. The student records do not reflect serious behavioral problems.
2. The student does not have overdue tuition or other delinquent accounts. Balance owed from previous year must be paid in full before the registration process.
3. The student is registered by May 12, 2017.

### **Registration Fee:**

The early registration fee ending on May 12, 2017 is \$350.00 and is non-refundable.

Regular registration fee is \$450.00 and is non-refundable.

The registration fee also covers the following expenses:

1. Board of Regents Fee
2. Standardized tests
3. Student Accident Insurance
4. Emergency Kits

## **TUITION**

The Tuition Fee is due and payable the FIRST WEEK OF EACH MONTH IN 10 (TEN) MONTHLY INSTALLMENTS extending from August to May. There will be a \$20.00 late fee charge if the tuition is received after the 10<sup>th</sup> day of each month. If the 10<sup>th</sup> day of the month falls on a weekend, holiday, and/or vacation please pay beforehand. Checks returned due to insufficient funds will be charged a fee of \$25.00 per returned check and a \$20.00 late fee. The Tuition Fee is as follows:

- Kindergarten – 6<sup>th</sup> grade \$525.00/month

### **Family Service Hours:**

In addition to tuition, each family is required to contribute voluntary service hours each academic year, or pay an additional \$250.00 donation.

### **Financial Aid:**

Families who are unable to pay the tuition may apply for financial aid. All financial aid applications are considered based upon the family's eligibility, demonstrated need, and availability of funds.

Families applying for financial aid are asked to complete a confidential form regarding details of their financial circumstances. Copies of the financial aid application are available at the School office upon request. Completed application packages must be received by May 31st. The applications must include all documentation requested in order to facilitate the Financial Aid Committee's evaluation of the family's financial need.

**Applications received after the deadline will not be considered.** Applicants will be informed of the Financial Aid Committee's decision by June 30.

All students who receive any type of financial aid must maintain a satisfactory academic progress. AGM Administration will evaluate the student's progress on a quarterly basis.

All financial aid recipients must demonstrate a certain level of academic achievement, as measured by the cumulative grade point average (GPA). The minimum cumulative GPA required to maintain financial aid eligibility is 2.5 in a given quarter.

### **Sibling Discounts:**

Families with two children get a yearly discount of \$250.00. Families with three children will receive 62% discount for the third child. Families with four children will receive free tuition for the fourth child, and pay half tuition for the third child. Families receiving Financial Aid are not eligible for sibling discounts. Part-time students in preschool are not eligible for a sibling discount as well.

## SCHOOL HOURS

School gates open at 8:00 AM and close at 4:00 PM. The school office is open from 8:00 AM to 4:00 PM. Wednesdays are shorter days; students are dismissed at 2:25 PM. After-school Care is available from 3:20 PM to 5:30 PM for a nominal fee (See Extended Care).

### BELL SCHEDULE:

1st Bell: 8:10 AM

2nd Bell: 8:20 AM

Period	Start	End
1st	8:20 am	9:10 am
2nd	9:10 am	10:00 am
Recess	10:00 am	10:20 am
3rd	10:20 am	11:10 am
4th	11:10 am	12 noon
Lunch recess	12 noon	12:45pm
5th	12:45 pm	1:35 pm
6th	1:35 pm	2:25 pm
7th	2:25 pm	3:15 pm

### Modified Wednesday Schedule

Period	Start	End
1st	8:20 am	9:10 am
2nd	9:10 am	10:00 am
Recess	10:00 am	10:20 am
3rd	10:20 am	11:10 am
4th	11:10 am	12 noon
Lunch recess	12 noon	12:45pm
5th	12:45 pm	1:35 pm
6th	1:35 pm	2:25 pm

### MINIMUM DAY SCHEDULE:

Hours are from 8:00 AM - 12:00 noon. No after-school care is available on minimum days. (See School Calendar)

### EXTENDED CARE:

The program will run Monday through Friday, from 3:20 PM - 5:30 PM of each school week. You may register for Extended Care in the school office.

### Extended Care Monthly Fee:

Morning (7:30 AM - 8:00 AM)	\$100.00/month
Afternoon (3:20 PM - 5:30 PM)	\$200.00/month

If you are unable to pick up your child by 3:20 PM, we will gladly supervise him/her in our Extended Care program. To cover the costs, there will be a \$3.00 fee for each 15-minute period beginning at 3:20 PM. Parents will be billed \$1.00 per minute for the time after 5:30 PM.

## **ATTENDANCE**

### **Arrival:**

Students should arrive no earlier than 8:00 AM as morning supervision begins at that time. The school day begins promptly at 8:10 AM.

### **Dismissal:**

All students are dismissed at 3:15 PM daily, except on Wednesdays, students are dismissed at 2:25 PM. Extra-curricular activities will be offered as an option to students from 2:25-3:15PM. Students remaining on campus after 3:20 PM are automatically sent to the Extended Care. If not registered in the program, they are subject to a fee. (See Extended Care)

### **Absences:**

Regular and punctual attendance at school is essential for academic success. Absences interrupt the smooth and complete process of learning. Students are encouraged to develop strong, positive attendance habits. When it is necessary for your child to be absent from school, parents need to inform the school office by calling (714) 839-7831, no later than 9:00 AM on the morning of the first day of absence. Students missing more than 15% of the school days during the academic year will not be promoted or be able to graduate. Days of suspension are counted as absences.

### **Tardies:**

A student is considered tardy if he/she is not in the classroom when the first period starts at 8:20 AM. Students will be marked tardy by their homeroom teacher. For grades Kindergarten through sixth.

## **UNIFORM**

School uniforms are mandatory. Students must wear complete and proper uniforms each school day from the first to the last day of the school year. Appropriate measures will be taken regarding students who do not adhere to the uniform policy. There are no exceptions to the dress code. All outer garments should be clearly labeled with the child's name and grade. School staff is not responsible for lost or misplaced uniforms.

### **Girls -**

1. Jumper/Skirt - Girls must wear the white and blue school plaid jumper or skirt daily (length never higher than mid-knee).
2. May wear navy or black P.E. shorts under the jumper/skirt (Shorts should not exceed the length of the jumper/skirt and should be unnoticeable)
3. White or navy polo shirts with the school logo
4. White or navy blue ankle length socks
5. White, navy blue, and black tights or leggings that reach the ankles
6. Navy blue sweatshirt or zippered sweat-jacket with the school logo
7. Optional white, long-sleeved pullover style may be worn under the polo shirt, not in place of the school uniform. No other colors or styles
8. A windbreaker or coat may be worn over the navy blue sweatshirt or jacket on extremely cold days
9. AGM Eagles t-shirts for P.E. and navy blue P.E. shorts (Immediately before P.E., students may take their jumper off and place it in their backpack)

### **Boys -**

1. Gray pants or shorts (K- 6<sup>th</sup> grades)
2. No cargo pants, no large pockets on the sides, no jeans
3. White or navy polo-shirt with AGM logo
4. White or navy blue socks
5. Optional white, long-sleeved pullover style may be worn under the polo shirt, not in place of the school uniform. No other colors or styles
6. Navy blue sweatshirt or hooded, zippered sweat-jacket with the school logo
7. A windbreaker or coat may be worn over the navy blue sweatshirt or jacket on extremely cold days
8. AGM Eagles t-shirts and navy blue shorts for P.E.

### **General Appearance:**

Students should come to school well-groomed (boys: very short hair) and in clean clothes each day. Absolutely no make-up, tattoos, excessive jewelry, nail polish, or hair coloring is permitted.

It is parents' responsibility in seeing that their son/daughter comes to school clean, groomed, and dressed correctly for school.

### **Uniform Code Violation:**

1st Violation = Warning

2nd Violation = Call to parents

3rd Violation= Excluded from participating in free-dress day

### **The uniforms are available at:**

AMERICAN SCHOOL UNIFORM  
Holly Norm Plaza, 5065 Hollywood Bl. #202,  
Hollywood, CA 90027  
Tel: (323) 666-9337

## **ACADEMIC EXPECTATIONS AND EVALUATION**

A. G. Minassian Armenian School offers a challenging and enriching academic program for all grades Kindergarten through sixth.

### **1. Back to School Night**

Back to School Night is meant to acquaint parents with their child(ren)'s teacher(s), the curriculum and expectations. As such, Back to School Night is not a parent-teacher conference; and therefore, discussions shall focus on general issues. Should parents have specific concerns regarding their children, they should arrange for a private conference with the teacher(s).

### **2. Parent-Teacher Conference**

The Parent-Teacher conference is scheduled at the end of the First Quarter. Parents are required to be on time and stay within the time period allocated to them. Additional conferences may be scheduled as needed.

### **3. Academic Grading Scale:**

Letter Grade	Scale of 100	Scale of 4
A+	97-100	4.0
A	93-96	3.9
A-	90-92	3.7
B+	87-89	3.3
B	83-86	3.0
B-	80-82	2.7
C+	77-79	2.3
C	73-76	2.0
C-	70-72	1.7
D+	67-69	1.3
D	63-66	1.0
D-	60-62	0.7
F	0-59	0

### **4. Report Cards**

Report cards are sent home at the end of each quarter for grades first through sixth. They are also available on [teacherease.com](http://teacherease.com) Kindergarten and Preschool report cards are issued twice a year; one at mid-term and one at the end of the school year. In addition to the academic grades, students will receive marks for work habits and citizenship.

Citizenship Marks:

E- Excellent

G- Good

S- Satisfactory

N- Needs Improvement

## **5. Mid-Quarter Progress Reports**

Mid-Quarter progress reports are reminders about below-average academic performance that students may demonstrate, and as such they are meant to help parents and students take early remedial action. Only an overall average of C or below in a given subject shall be reported.

## **6. Homework**

Parents must encourage good study habits of their children at home. Be sure your child has adequate time, proper materials, and a positive environment in which to do his/her homework. Homework is usually assigned every day to supplement class work. It is the responsibility of students to make-up for missed assignments due to excused absence(s). Assignments not turned in on time or make-up work not completed within the required time limit will be graded down. Students in grades 3<sup>rd</sup> - 6th shall have assignment books which may be purchased from the school office.

## **7. Tests**

No more than two (2) tests per class per day shall be given. A spelling test is not considered a full test. It is the responsibility of students to arrange for make-up exams due to excused absence(s). A student shall automatically receive an "F" for cheating and will be subject to other disciplinary measures as deemed appropriate.

## **8. Tutoring**

Teachers may not tutor their own students. Other teachers at AG Minassian may tutor students who are not in their class.

## **9. Promotion**

To be promoted to the next grade level, students must meet the following criteria:

- a. Master the basic skills in all academic classes (both Armenian and English)
- b. Achieve an overall grade point average (GPA) of 2.0 by the end of the year
- c. Attend regularly at least 85% of school days, except in special circumstances
- d. Secure teachers' recommendations for promotion

## **10. Retention**

Retention is intended as a means of improving the student's potential success; not as a punitive measure. The following factors are considered, before a student is retained:

- a. Chronological age
- b. Physical, social, emotional factors
- c. Level of achievement (test scores, if applicable)

Parents of students working below grade level in basic skills should be advised of the deficiency at each grading period.

Parents of students who are in jeopardy of being retained should be informed of the reasons for retention and involved in the process. A conference involving teachers, parents, and the principal should take place before students are retained. Information from relevant sources should be used in the final decision. Whether or not the action appears to be in the best interest of the student should be weighed before a final decision is made. Final decisions regarding promotion rest with the school's principal.

While all classes are important, grades earned in Armenian studies, English, Mathematics, Science, and Social Studies will receive emphasis when promotion or retention is considered. Students failing more than three of these core subjects may be required to repeat the grade. Students who fail any of the core subjects can raise the grades through additional work or directed study.

**11. TerraNova Standardized Testing Program:**

The school administers the TerraNova Test to grades kindergarten through six during the month of April or May of each school year. Measures of achievement in reading, language, mathematics, science and social studies are determined from the testing program. As one of many assessment tools, the results of these tests help the teachers identify areas of strength and weakness, but do not determine a child's promotion to the next academic level.

The test results will be sent to parents. Parents can make an appointment with an administrator or their child's teacher to discuss their child's test results.

**12. Awards**

Various achievement awards will be awarded to students at the end of the school year in recognition of their performance. These awards include, but are not limited to, Honor Roll, High Honor Roll & Highest Honor Roll.

## **GENERAL INFORMATION AND POLICIES**

### **1. Visitations/Observations:**

Parents are welcome to visit the school by making an appointment through the office in advance. Parents and all other visitors must report to the main office to check in whenever entering school grounds on school days. (Specially scheduled events such as "Back to School Night" or class performances are exempt.) No parents are allowed in the classrooms after 8:10 AM without permission. Parents are not allowed to enter classrooms after dismissal to gather forgotten items without permission.

### **2. Release:**

Child(ren) will not be released to any person other than a parent, legal guardian, or someone duly authorized in writing by one of the above. At the time of enrollment, parents are asked to list individuals authorized to pick up their child(ren). If an unauthorized individual must pick up your child, please notify the office in advance by telephone or preferably in writing. Such individual(s) must sign in at the office before picking up the child(ren). Administration has the right to ask for identification from the designated person.

### **3. Driving/Parking Safety:**

Students must be dropped off at and picked up from the designated area on campus. Do not block traffic or park in the designated Handicap Parking areas. Please supervise your child(ren) after pick up. Walk on the sidewalk at all times and cross the parking lot only where the security guard is standing.

### **4. Illness/Medication:**

A sick child will not be allowed to enter the classroom. If a child becomes ill during school hours, the parent will be contacted, and the child must be picked up within 45 minutes. By state law, the school is not permitted to administer any medication without a parent's or a physician's written permission and clearly outlined directions regarding dosage and schedule.

### **5. Dental/Medical Appointments:**

It is desirable to arrange appointments after school hours. If that is not possible, please notify the school office before picking up your child.

### **6. Emergency Care:**

In case of illness, accident, or injury to a child, the parent will be notified, and instructions for the course of action will be requested. If the parent cannot be reached, or if the nature of the illness or accident requires immediate action, then the child will be taken to the emergency care unit of Fountain Valley Regional Hospital on Euclid at Warner in Fountain Valley.

Our school's student accident insurance is for on campus and or school-related activities and does not provide coverage for any medical expenses which are paid or payable by another medical plan subscribed to by the parents.

### **7. Lunch/Snacks:**

School provides lunch daily. Please refer to the lunch menu at [agminassianschool.org](http://agminassianschool.org) for meals. You may purchase lunch tickets from the caterer every Monday. No loan tickets will be given to students unless requested by parents. Loan tickets must be paid the same day or the following day. Soft drinks and candy are not allowed at school. Parents are not allowed to bring fast-food for their children during school hours. Please do not pack food that requires refrigeration or heating. Each child is required to bring a nutritious, well-balanced snack. Snacks containing small pieces of nuts are not allowed.

### **8. Notices from School**

Monthly calendars and other information regarding school activities are sent home with your child(ren) regularly. Please ask your child(ren) to bring all notices from school to you. Check their back packs daily as such notices may be time sensitive.

### **9. General Complaint Procedure**

Should a situation arise whereby parents need to discuss concerns regarding their child(ren), please observe the following lines of communication (by appointment), without circumventing any line:

First:	Teacher
Second:	Principal
Third:	School Board

A student shall not be deprived of education at A.G. Minassian school due to disagreements between a parent and a teacher. The only time a student's continuation in the school may be jeopardized is by the uncompromising, uncooperative and/or destructive behavior of a parent. According to the Education Code of California, "Every parent, guardian, or other person who upbraids, insults, or abuses any teacher of the school in the presence or hearing of a pupil is guilty of a misdemeanor."

### **10. Birthdays:**

We realize a child's birthday is very important. If you would like to send a birthday treat for the class, please contact your child's homeroom teacher at least one week in advance. Items that are easy to pass out may be sent, such as cookies. However, we encourage healthy food items to be sent, such as fruit. Please DO NOT SEND birthday cakes (we cannot cut them.) Balloons or flowers will not be delivered to class, as they are a distraction to the educational day. Birthday party invitations may be passed out at school ONLY when the entire class is invited. "Goodie bags" are not allowed.

### **11. Lost and Found:**

In order to retrieve lost or misplaced items, please put names inside and/or outside all jackets, sweaters, lunch pails, etc. Check the "Lost and Found" for missing items. Please check your child(ren)'s clothing items intermittently to make sure they belong to them. If not, please return them to the office. The school is not responsible for lost or missing articles.

## **12. Property Damage/Lost Books:**

Damage to school property may require reimbursement for repair or replacement. Any library book that is lost or damaged by a student must immediately be paid for or replaced before a new book is issued.

## **13. Buying/Selling:**

Students are prohibited from buying or selling items from and to one another. Students should bring only the exact amount of money needed for school activities when necessary. The school is not responsible for the loss of student money.

## **14. Chewing Gum:**

Chewing gum is absolutely forbidden on school grounds and during school-sponsored activities.

## **15. Games/Toys /Magazines:**

Students are not allowed to bring toys or non-educational games and magazines to school. Such items will be confiscated and not returned until the end of the school day or as seen appropriate by a teacher or administrator. Disciplinary measures may be taken.

## **16. Field Trips:**

Field trips may be organized on special occasions. A student may participate in a field trip upon submission of signed parental authorization. Students going on a field trip must wear the school uniform unless authorized otherwise.

## **17. Cell phones:**

We discourage students from bringing cell phones to school; however, if they are brought, they must be turned off and kept in backpacks during the **entire** school day, including recesses. The school is NOT responsible for any lost or stolen cell phones.

# **POSITIVE BEHAVIOR SUPPORT**

## **A. PURPOSE AND GOALS:**

The goal of our school's discipline policy is to help each student learn to take responsibility for his/her own behavior. Our school places emphasis on teaching and reinforcing appropriate behavior in order to establish and maintain a safe, positive school environment where teachers are able to effectively facilitate learning.

Specific goals of our positive behavior support policy are the following:

- Establish an environment conducive to teaching and learning
- Establish an environment that ensures the safety of all students, teachers and staff
- Promote self-direction, motivation, and the sense of responsibility among the students
- Facilitate good study habits
- Enhance the desire for self-respect and respect for others
- Develop practices of good grooming and personal hygiene
- Establish an atmosphere of cooperation and respect among students, teachers and parents.

## **B. STANDARDS OF CONDUCT:**

Students will be required to adhere to the following standards of behavior:

### **In the classroom:**

1. Be on time and prepared to work at all times
2. Follow instructions and directions the first time they are given
4. Use proper language and manners at all times
5. Complete classroom and homework assignments on time
6. Keep classroom neat and clean
7. Respect the rights and property of others

### **On the Playground**

1. Eat and finish snacks in designated area before playing
2. Keep playground neat and clean; throw all trash in proper receptacles.
3. Use and share play areas and equipment properly
4. Follow game and play rules
5. Be a good sport
6. Line up in a quiet, orderly manner

### **In the Lunchroom:**

1. Enter and exit quietly in an orderly manner
2. Use good table manners while eating
3. Keep yourself and eating area clean
4. Talk to classmates in a low voice
5. Remain seated until you have permission to get up

## **SAMPLE CONSEQUENCES FOR VIOLATION OF STANDARDS:**

1. 5-minute walk during recess
2. Loses free-dress privileges
3. Loses field-trip privileges
4. Meeting with parents

## **C. SEVERE CLAUSES:**

The following infractions of school rules, which are serious enough to merit special consideration and disciplinary measures, are considered Severe Clauses:

1. Ignoring or talking back to adults in authority
2. Fighting and causing bodily injury
3. Using abusive language and profanity
4. Making obscene gestures
5. Abusing property
6. Abusing rights of others
7. Vandalizing school property
8. Spitting

<b>BEHAVIOR MATRIX</b>	<b>RESPECT</b>	<b>RESPONSIBILITY</b>	<b>SAFETY</b>
<b>Bathrooms</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Give others privacy</li> <li>• Use indoor voices</li> <li>• Use kind words to others</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Use time wisely</li> <li>• When washing hands use appropriate amount of soap/water/paper</li> <li>• Flush</li> <li>• Keep bathrooms clean</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Walk</li> <li>• Use equipment appropriately</li> <li>• Keep hands and feet to self</li> </ul>
<b>Hallways</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Keep your place in line</li> <li>• Be aware of others</li> <li>• Move quietly in the halls</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Head directly to your destination</li> <li>• Keep hands and body off walls/doors</li> <li>• Keep hallways clean</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Walk safely and quietly</li> <li>• Face front and stay to the right</li> <li>• Keep hands and feet to self</li> <li>• Hold door for those behind you</li> </ul>
<b>Instructional Areas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Use kind words to others</li> <li>• Allow others to learn</li> <li>• Care for materials/equipment</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Be prepared and ready to learn</li> <li>• Listen to and follow directions</li> <li>• Keep the classroom clean</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Walk</li> <li>• Remember personal space</li> <li>• Use materials/equipment safely</li> </ul>
<b>Cafeteria</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Raise hand for help</li> <li>• Use kind words to others</li> <li>• Use indoor voices</li> <li>• Use table manners</li> <li>• Look for quiet signal and share it with others</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Come prepared for lunch/recess</li> <li>• Keep cafeteria clean</li> <li>• Listen and follow adult directions</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Walk safely and quietly</li> <li>• Receive permission before leaving the cafeteria</li> <li>• Use utensils appropriately</li> <li>• Keep hands and feet to self</li> </ul>
<b>Playground</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Share equipment</li> <li>• Involve everyone</li> <li>• Use kind words to others</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Follow the rules of the playground</li> <li>• Listen to and follow adult directions</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Keep hands and feet to self</li> <li>• Line up quietly with your class</li> <li>• Use equipment properly</li> <li>• Receive permission before leaving the playground</li> <li>• Dress appropriately for weather</li> </ul>
<b>Arrival/Dismissal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enter/Exit building quietly</li> <li>• Use kind words to others</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Listen to and follow adult directions</li> <li>• Be on time and prepared</li> <li>• Head directly to your destination</li> <li>• Pack/Unpack promptly</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Keep pathways clear</li> <li>• Walk on sidewalk when arriving/leaving</li> <li>• Do not walk/run across the parking lot</li> <li>• Cross the parking lot on the crosswalk only</li> <li>• Handle belongings appropriately</li> </ul>
<b>Assemblies/ Special Events</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sit on your bottom</li> <li>• Look and listen to presenter</li> <li>• Look for quiet signal and share it with others</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Listen to and follow adult directions</li> <li>• Show appreciation by clapping</li> <li>• Do not leave your seat or jump</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stay in your assigned place</li> <li>• Maintain personal space</li> </ul>
<b>Library</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enter/Exit quietly</li> <li>• Use library materials in a quiet manner</li> <li>• Care for library material properly at all times (in school and at home)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Be ready to listen</li> <li>• Be prepared to learn</li> <li>• Be cooperative with others</li> <li>• Use a low voice</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enter the library only if you will be using the library</li> </ul>
<b>Computer Lab</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enter/Exit quietly</li> <li>• Use computers properly</li> <li>• Use indoor voices</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Do not download and/or install any software without permission from a teacher or other faculty member</li> <li>• Do not check e-mails or other personal communications</li> <li>• Log off your computer once you are done working</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Do not spin chairs</li> <li>• Sit on your bottom</li> <li>• Stay in your assigned place</li> <li>• Walk</li> </ul>

## **SUSPENSION AND EXPULSION**

*The following section pertaining to suspension and expulsion has been prepared by the Board of Regents of the Western Prelacy of the Armenian Apostolic Church for implementation in all Prelacy Armenian schools.*

It shall be the goal of the Prelacy to provide an environment in the Prelacy schools so that each student has an appropriate opportunity for educational, emotional, and cultural growth within the framework of traditional Armenian values regarding family, religion, nation, morality and virtue to the highest level of his/her potential within a safe and secure climate.

Within that context, the Prelacy has adopted the following discipline policy to be implemented in each school.

**I. SUSPENSION** is the temporary removal of a student from regular classroom instruction (in-school suspension) or from school.

It is the intent of the Prelacy that suspension be employed only after other means of correction have failed to bring about proper conduct; however, a student may be suspended upon a first offense if the principal or the principal's designee determines that (A) (B) (C) (D) or (E) listed below have been violated or if it is determined that the presence of the student in the school causes danger to persons or property or threatens to disrupt the instructional process.

A student may be suspended for no more than five (5) school days at a time and no more than twenty (20) days in a school year. In the event that a student faces suspension for more than twenty (20) days, he/she may be expelled for failure to profit.

Students may be suspended by the principal or the principal's designee for any of the following offenses:

- A. Caused, attempted to cause, or threatened to cause physical injury to another person.
- B. Possessed, sold, or otherwise furnished any firearm, knife, explosive, or other dangerous object.
- C. Unlawfully possessed, used, sold, or otherwise furnished, or been under the influence of any controlled substance, alcoholic beverage, or intoxicant of any kind.
- D. Unlawfully offered or arranged or negotiated to sell any controlled substance and then sold, delivered, otherwise furnished to any person another substance.
- E. Committed robbery or extortion.
- F. Students also may be suspended and /or expelled from school for the following when (1) other means of correction have failed or (2) when the student's continued presence is likely to be dangerous or disruptive to others.
- G. Caused or attempted to cause damage to school property.
- H. Stole or attempted to steal school property or private property.
- I. Possessed or used tobacco, or any products containing tobacco or nicotine products.
- J. Committed an obscene act or engaged in sexual harassment, habitual profanity or vulgarity.

- K. Unlawfully possessed, offered, arranged, or negotiated to sell or to furnish any drug paraphernalia.
- L. Disrupted school activities or otherwise willfully defied the valid authority of supervisors, teachers, administrators, other school officials, or other school personnel engaged in the performance of their duties.
- M. Knowingly received stolen school property or private property.

**Suspension procedure requires:**

- A. An informal conference with the student to allow due process.
- B. The student's parent/guardian must be informed before a student is sent home on suspension. A written notice of suspension will be provided.
- C. That students suspended from school are not to be on any school campus or attend any school activities during the duration of the suspension.
- D. That parents or guardians respond to the school's request for a conference prior to student's return to school.

**II. EXPULSION** is the removal of a student from a Prelacy school by an Expulsion Panel (see Expulsion Process). Students can only be expelled for those reasons for which they can also be suspended. These include, but are not limited to:

- A. Causing serious physical injury to another person except in self defense.
- B. Possessions of any firearm, knife, explosive or other dangerous objects of no reasonable use to the student at school or at a school activity off school grounds.
- C. Unlawful sale of any controlled substance.
- D. Robbery or extortion.
- E. Excessive or habitual disciplinary problems.

**Expulsion procedure requires that:**

- A. Students be suspended pending expulsion and parent/guardian must be notified
- B. The principal completes the form for expulsion which includes reason(s) for expulsion and supporting history of student discipline. Copy shall be sent to parent/ guardian
- C. Parent/guardian be provided due process prior to the implementation of expulsion
- D. The recommendation for expulsion be made to an Expulsion Panel as specified under "Expulsion Process" by the principal or the principal's designee within 10 school days of the first day of suspension
- E. The Expulsion Panel may extend the suspension period, if necessary, for implementation of due process. Such extension must be made by written notification to the parent/guardian
- F. Appeals of an expulsion may be made to the Board of Regents within five (5) school days.
- G. Expelled student cannot be admitted to any other Prelacy School. Student seeking readmission to Prelacy schools must wait one year from the date of expulsion and present record for review.
- H. A copy of the Expulsion documents will be forwarded to the Executive Secretary of the Prelacy Education Council

- I. All data, conferences, etc., be documented in written form

**Expulsion process:**

An expulsion panel consisting of two members of the local school education committee (as determined by the committee), two members of the Education Council, and an administrator (or designee) from a Prelacy school other than the one attended by the student recommended for expulsion, shall hear the facts of the case as presented by the principal, the student, and/or the parents. The expulsion panel, after a review of its findings, will recommend action to the School Administration. If the recommendation of the panel is appealed, such appeal will be heard by a panel consisting of three members appointed by the Board of Regents. The decision of this panel will be final.

## **TRANSFER POLICY**

A student transferring from one Prelacy school to another Prelacy school:

- A. Will not be required to pay a second registration fee
- B. Will forfeit all registration fees when withdrawing from a Prelacy school into another school system
- C. Will be refunded any prepaid tuition balance
- D. A student may not be accepted into a Prelacy school if there is an outstanding financial obligation from their transfer Prelacy school until such debt is cleared.
- E. If an agreement between transfer schools and the transfer family can be made with regard to repayment of the incurred debt, the student may proceed with the transfer.

### **Amending Policies**

Ari Guiragos Minassian Armenian School reserves the right to amend, from time-to-time and as it deems necessary, any of the aforementioned policies and procedures. The intent of all policies is to enrich the learning environment for students in addition to maximizing their safety and well-being

## Receipt of Parent/Student Handbook Acknowledgement

**Note:** We ask that parents review the handbook, sign and return the portion below to the school office **by August 25, 2017.**

-----

I, the undersigned, have received and had the opportunity to review this student/parent handbook and fully understand my responsibility to abide by the policies set forth in this handbook.

\_\_\_\_\_  
Ծնողքի Անուն /Parent Name

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Ծնողքի Ստորագրություն /Parent Signature

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Աշակերտի Անուն /Student Name

\_\_\_\_\_  
Grade

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Աշակերտի Անուն /Student Name

\_\_\_\_\_  
Grade

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Աշակերտի Անուն /Student Name

\_\_\_\_\_  
Grade

\_\_\_\_\_  
Date

## Բովանդակություն

Առաքելություն .....	24
Արձանագրություն եւ Ընդունման Պայմաններ .....	25
Դպրոցի Ժամեր .....	25
Ներկայութեան Օրէնքներ .....	26
Նամագրեւտ .....	26
Կրթական Օրէնքներ .....	28
Ընդհանուր Օրէնքներ եւ Տեղեկություններ .....	30
Կարգապահական Օրէնքներ .....	32
Կախակայություն եւ Վտարում .....	33
Փոխանցման Օրէնք .....	36

## ԱՌԱՔԵԼՈՒԹԻՒՆ

Ազգային վարժարանները խորապես կը հաւատան դաստիարակութեան անհրաժեշտութեան եւ ուսումնական բարձր մակարդակի հետապնդման, անհատին բազմակողմանի զարգացման, եւ հայ ժողովուրդի ազգային նկարագրի եւ դարաւոր ժառանգութեան պահպանումին, ինչպէս՝ լեզու, մշակոյթ, ասանդութիւններ եւ կրօն: Առ այս, մեր վարժարանները կը ձգտին՝

1. Ձամբել այնպիսի դաստիարակութիւն եւ ուսում, որ յաջողի իրագործել համամարդկային արժէքներ, ընկերային եւ հոգեւոր շնորհներ, որոնք մեր աշակերտները պիտի առաջնորդեն եւ քաջալերեն՝ դառնալու Ամերիկահայ ապագայ տոկուն քաղաքացիներ, մարդկութեան լաւագոյնս ծառայելու համար:
2. Ուսանողները թրծել հայկական ոգիով այնպիսի կրթիչ եւ իմացականօրէն հարուստ միջավայրի մը մէջ, որ անոնք յանձնառու ըլլան աւանդական արժէքներու պահպանման եւ ճոխացման, ապահովեն սերունդներու ապագայ հասունացումը, քաջալերուին իրենց մասնակցութիւնը բերելու Հայաստանի վերակառուցման եւ մեր հայրենիքի վերածնած անկախութեան ամրապնդման, հիմնուած՝ ժողովրդավարութեան, հաւասարութեան, արդարութեան եւ տնտեսական բարգաւաճումի սկզբունքներուն վրայ:

## ՓԻԼԻՍՈՓԱՅՈՒԹԻՒՆ ԵՒ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐ

Արի Կիրակոս Մինասեան Ազգային վարժարանէն ներս մենք զմեզ կը նկատենք ամբողջական հաւաքականութիւն մը, որ նուիրուած է կրթական լաւագոյն մակարդակի աւանդութիւն մը զարգացնելու եւ պահպանելու գործին: Կը հաւատանք ընձեռնել որակաւոր կրթական փորձառութիւն մը, ինչպէս օգնել իրաքանչիւր աշակերտի որպէսզի ան հասկնայ, իրացնէ եւ պահպանէ հայկական իրայատուկ ինքնութիւնը:

Իրաքանչիւր երեխայ մարդկային աճող էակ մըն է որուն մտային, հոգեկան, զգացական, ընկերային եւ ֆիզիքական պէտքերը բազմաթիւ եւ այլազան են:

Այդ պէտքերը հասկնալ եւ անոնց հասնիլ փորձելը մեր ծրագրի սահմաններու ծիրին մէջ կարեւոր նախապատուութիւններ են մեզի համար:

Մենք կը հաւատանք որ իրաքանչիւր երեխայ պէտք է դրական ինքնութիւն մը զարգացնէ որպէսզի լաւ զգայ իր անձին եւ իր շրջապատին հանդէպ:

Ինքզինք կառավարելու եւ ուրիշներու հետ մասնակցելու կարողութիւնը համագործակցութեամբ եւ գոհացուցիչ կերպով շատ մեծ կարեւոր կէտ մըն է մեր աշակերտներուն, ծնողներուն եւ նաեւ ուսուցչական կազմին համար: Լաւ հաղորդակցութիւնը շատ կենսական ազդակ մըն է առողջ յարաբերութիւն մը յառաջացնելու համար բոլոր անոնց միջեւ, որոնք մասնակից կը դառնան դպրոցին եւ անոր ձեռնարկներուն: Առաւել, ուսումնական արժանիքները (պարկեշտութիւն, ազնուութիւն, վստահելիութիւն, համբերութիւն, ներողամտութիւն, եւայլն) բարձր տեղ ունին նախընտրութիւններու ցանկին մէջ:

Նկատելով, որ շատ բան կ'ուսուցուի ուրիշներէ օրինակելով, կը հաւատանք, որ այս արժանիքներուն արտացոլացումը երեխայ-ծնողք-ուսուցչական կազմ յարաբերութեան մէջ շատ կարեւոր տեղ կը գրաւէ:

## ՎԱՐԿԱԻՈՐՈՒՄ

Վարժարանս վկայուած է որպէս վարկաւորուած դպրոց Արեւմտեան Միացեալ Նահանգներու Վարժարաններու եւ Համալսարաններու Ընկերակցութեան (WASC Western Association of Schools and Colleges) կողմէ 2005-էն ի վեր:

## ԱՐՁԱՆԱԳՐՈՒԹԻՒՆ ԵՒ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐ

Արձանագրության նախընտրությունը կը տրուի վարժարանս յաճախող աշակերտներուն: Նորեկ աշակերտներէն կը պահանջուի հետեւեալները.

1. Արձանագրության սակ (չի վերադարձուիր):
2. Յաճախած վերջին վարժարանի վիճակագրոյցը եթէ հնարատր է:
3. Մուտքի քննութիւն, եթէ կարիքը զգացուի՝ կարգը ճշդելու համար:
4. Պատուաստներու փաստաթուղթը:

Արձանագրության սակը 450 տուրք է, որ կը ներառէ Ազգային Վարժարաններու Խնամակալ Մարմնի տարեկան տուրքը (\$100), աշակերտի ապահովագրութիւնը դպրոցէն ներս, պետական քննութեանց (Standardized testing) եւ «Emergency Kit»ը:

### ԿՐԹԱԹՈՇԱԿ

Մանկապարտէզէն 2. կարգի աշակերտներու ամսական կրթաթոշակը 525 տուրք է տասը (10) ամսավճառով: Կրթաթոշակը վճարելի է դպրոցական տարուայ իւրաքանչիւր ամսուան առաջին շաբաթը: Ամսուն 10-էն ետք կատարուած վճարումներուն համար կը գանձուի 20 տուրքի ուշացումի յաւելեալ սակ մը: Նոյնպէս, իւրաքանչիւր վերադարձուած չէքի համար կը գանձուի 25 տուրքի յաւելեալ գումար մը: Բացի կրթաթոշակէն, ծնողներ պարտին տարեկան կամատր աշխատանք կատարել կամ յաւելեալ 250 տուրքի նուիրատութիւն մը կատարել (առանց բացառութեան):

### ՆԻՒԹԱԿԱՆ ՕԺԱՆԴԱԿՈՒԹԻՒՆ

Կարիքատր ընտանիքներու պարագային կարելի է նիւթական օժանդակութեան դիմել եւ հարկ եղած փաստաթուղթերը ներկայացնել: Դիմումագիրները կարելի է ստանալ դպրոցի գրասենեակէն:

## ԴՊՐՈՑԻ ԺԱՄԵՐ

Դպրոցի գրասենեակը բաց է առաւօտեան ժամը 8:00-էն կէսօրէ ետք ժամը 4:00: Դպրոցի դռները կը բացուին առաւօտեան ժամը 8:00-ին եւ կը փակուին կէսօրէ ետք ժամը 4:00-ին:

Ոչ-լռի օրերուն աշակերտները կ'արձակուին ժամը 12:00-ին:

Չորեքշաբթի օրերը աշակերտները կ'արձակուին ժամը 2:25-ին:

### ՅԱԻԵԼԵԱԼ ՀՈԳԱՏԱՐՈՒԹԻՒՆ

Վարժարանս ունի աշակերտներու յաւելեալ հոգատարութիւն կէսօրէ ետք ժամը 3:20-էն մինչեւ 5:30: Սակացոյցը կարելի է ստանալ գրասենեակէն: Երեխաներու հոգատարութեան արձանագրութիւնը կը կատարուի գրասենեակին կողմէ:

Որեւէ երեխայ, որ մինչեւ կ.ե. ժամը 3:25 չէ ստանձնուած, պիտի որկուի հոգատար ուսուցչուիին մօտ եւ ծնողէն պիտի գանձուի 3 տուրք իւրաքանչիւր 15 րոպէի կամ անոր որեւէ մասնիկին համար: Նկատի ունենալ թէ ոչ-լռի օրերուն յաւելեալ հսկողութիւն գոյութիւն չունի:

## ԴԱՍԱՐԱՆՆԵՐՈՒ ԺԱՄԱՆԱԿԱՑՈՅՑ

Ա. զանգ՝ ժամը 8:10-ին

Բ. զանգ՝ ժամը 8:20-ին

Չորեքշաբթի օրուան ժամանակացոյց

Պահ	Սկիզբ	Վերջ
Առաջին	8:20	9:10
Երկրորդ	9:10	10:00
Դադար	10:00	10:20
Երրորդ	10:20	11:10
Չորրորդ	11:10	12
Ճաշի դադար	12	12:45
Հինգերորդ	12:45	1:35
Վեցերորդ	1:35	2:25
Եօթներորդ	2:25	3:15

Պահ	Սկիզբ	Վերջ
Առաջին	8:20	9:10
Երկրորդ	9:10	10:00
Դադար	10:00	10:20
Երրորդ	10:20	11:10
Չորրորդ	11:10	12
Ճաշի դադար	12	12:45
Հինգերորդ	12:45	1:35
Վեցերորդ	1:35	2:25
Եօթներորդ		

## ՆԵՐԿԱՅՈՒԹԵԱՆ ՕՐԷՆՔՆԵՐ

### 1. Բացակայութիւն

Ծնողներ պարտին դպրոցը տեղեակ պահել աշակերտին բացակայութիւնը առաւօտեան մինչեւ ժամը 9:00-ը: Յաճախակի բացակայութիւններ եւ ուշացումներ ոչ միայն կը խանգարեն դասարանը, այլ նաեւ պատճառ կը հանդիսանան, որ աշակերտներ ետ մնան իրենց աշխատանքներէն: Այն աշակերտները, որոնք դպրոցական օրերու 15 առ հարիւրը կը բացակային դպրոցական տարեշրջանի մը ընթացքին, պիտի չկարենան իրենց կարգը փոխել կամ աւարտել:

### 2. Յապաղում

Աշակերտ մը յապաղած կը նկատուի եթէ դասարան չէ մտած առաւօտեան ժամը 8:20-ի զանգին, երբ դասաւանդութիւնները կը սկսին: Դաստիարակ ուսուցիչին կողմէ կը նշուի յապաղած:

## ՆԱՄԱՁԳԵՍ

Բոլոր աշակերտները պարտին ամէն օր դպրոցական պաշտօնական համազգեստ հագուիլ, դպրոցական տարուայ առաջին օրէն իսկ: Նամազգեստներուն վրայ պէտք է յտակօրէն արձանագրուած ըլլան աշակերտին անունն ու դասարանը: Առանց համազգեստի աշակերտներ դասարան պիտի չընդունուին:

Աղջիկներ -

- Կապոյտ եւ ձերմակ քառակուսիներով գոգնոց/փէշ, երկայնքը մինչեւ ծունկ կամ աւելի վար
- Գոց կապոյտ կամ սեւ կարճ տաբատ գոգնոցին տակէն հագուելու համար
- ձերմակ կամ գոց կապոյտ 3 կոճակներով «փօլօ» դպրոցի լոկոյով
- Գուլպայ կամ leggings ձերմակ կամ գոց կապոյտ
- Գոց կապոյտ sweatshirt դպրոցի լոկոյով, պարտաւորիչ
- Շատ ցուրտ եւ անձրետոտ օրերուն sweatshirt-ին վրայէն կրնան անձրեւանոց կամ վերարկու մը հագուիլ
- Մարզանքի յատուկ «Արծիւներ» լոկոյով շապիկ եւ մարզանքի յարմար գոց կապոյտ տաբատ
- Մարզանքի յարմար կօշիկներ

Տղաք -

- Մոխրագոյն երկար կամ կարճ տաբատ
- Լայն, կողմերը գրպաններով կամ ճինգ տաբատներ արտօնուած չեն
- Ճերմակ կամ Գոց կապոյտ 3 կոճակներով «փօլօ» դպրոցի լոկոյով
- Ճերմակ կամ գոց կապոյտ գուլպայ
- Գոց կապոյտ sweatshirt դպրոցի լոկոյով, պարտաւորիչ
- Շատ ցուրտ եւ անձրետոտ օրերուն sweater-ին վրայէն կրնան անձրեւանոց կամ վերարկու մը հագուիլ
- Մարզանքի յատուկ «Արծիւներ» լոկոյով շապիկ եւ մարզանքի յարմար գոց կապոյտ տաբատ
- Մարզանքի յարմար կօշիկներ

Ընդհանուր մաքրութիւն, կոկիկութիւն

Կ'ակնկալենք, որ աշակերտները միշտ մաքուր եւ կոկիկ ըլլան: Բացարձակապէս արգիւտուած է շաբարուիլ, յաւելեալ զարդարանք կրել, եղունգները ներկել կամ կաշուն «թաթու»ներ դնել:

Տամազգեստի օրէնքի խախտում

- Ա. խախտում - Ազդարարութիւն
- Բ. խախտում - Նեոաձայնային կապ ծնողքի հետ
- Գ. խախտում - Ազատ զգեստի օրէն գրկում

Տամազգեստը կարելի է գնել հետեւեալ խանութէն՝

AMERICAN SCHOOL UNIFORM  
Holly Norm Plaza  
5065 Hollywood Bl. #202  
Hollywood, CA 90027  
Tel: (323) 666-9337

## ԿՐԹԱԿԱՆ ՕՐԷՆՔՆԵՐ

### Ա. Վերամուտի Տանդիպում

Վերամուտի հանդիպման նպատակն է ծնողները ծանոթացնել իրենց զաակներու դասատուներուն, անոնց ծրագիրներուն եւ ակնկալութեանց: Իբրեւ այդպիսին, վերամուտի հանդիպումը ծնողա-ուսուցչական առանձին խորհրդակցութեան մէկտեղում մը չէ եւ հետեւաբար արժարձումները կը կեդրոնանան ընդհանուր հարցերու շուրջ: Եթէ ծնողներ մասնայատուկ մտահոգութիւններ ունենան իրենց զաակներուն վերաբերեալ, պէտք է անձնական խորհրդակցութիւն մը դասատրեն ուսուցիչներուն հետ:

### Բ. Ծնողա-Ուսուցչական Տանդիպում

Ծնողա-ուսուցչական հանդիպումը տեղի կ'ունենայ Առաջին Քառորդի աւարտին՝ Ծնողներէն կ'ակնկալուի ժամադրութիւնը յարգել եւ մնալ իրենց յատկացուած ժամանակի սահմաններուն մէջ: Յաւելեալ հանդիպում կարելի է ունենալ ժամադրութեամբ՝ ի պահանջեալ հարկի:

### Գ. Նիշերու Աստիճանաւորում

A+	97-100	4.0
A	93-96	3.9
A-	90-92	3.7
B+	87-89	3.3
B	83-86	3.0
B-	80-82	2.7
C+	77-79	2.3
C	73-76	2.0
C-	70-72	1.7
D+	67-69	1.3
D	63-66	1.0
D-	60-62	0.7
F	0-59	0

### Դ. Վիճակացոյց

Առաջինէն Զ. կարգերու համար վիճակացոյց կը տրուի տարին չորս անգամ, իրաքանչիւր քառորդի վերջաւորութեան: Մանկապարտէզի կարգերուն համար վիճակացոյց կը տրուի տարին երկու անգամ, մին կիսամեային, միւսը՝ կրթաշրջանի վերջաւորութեան:

### Ե. Քառորդի կիսուն որկուած տեղեկագիր

Քառորդի կիսուն որկուած տեղեկագիրը յիշեցում մըն է միջակէն վար կրթական աշխատանք տանող աշակերտներուն, եւ իբրեւ այդպիսին ան կը միտի օգնել ծնողներու թէ աշակերտներու որպէսզի անոնք բարելաման մասնաւոր միջոցառումներու դիմէն կանուխէն: Այդ տեղեկագիրները տուն կը որկուին տարին չորս անգամ, իրաքանչիւր եռամսեայի կիսուն: Միայն տուեալ դասանիւթի մը մէջ C- կամ ցած միջինն է որ կը տեղեկացուի:

### Զ. Կիսամեայ Յիշեցումներ

Կիսամեայ յիշեցումները կանուխ ազդարարութիւններ են, որ կը տրուին այն աշակերտներուն, որոնց ուսումնական աշխատանքը ակնկալուած մակարդակէն ցած կը մնայ, կարգ փոխելու կամ աւարտելու համար: (Կարգ փոխելու/աւարտելու պայմաններուն համար տեսնել ներքեւ):

### Է. Տնային պարտականութիւն

Ծնողներ պարտին քաջալերել իրենց զաակները, որպէսզի անոնք կարենան որդեգրել տնային պարտականութեանց լաւ աշխատաձեւերը: Այս մտահոգութեամբ, երեխան պէտք է ունենայ բաւարար ժամանակ, հարկաւոր իրերը եւ դրական մթնոլորտ մը տան մէջ:

Սովորաբար, իւրաքանչիւր աշակերտ ամէն երեկոյ կ'ունենայ 1-3 ժամուայ տնային պարտականութիւն: Այս, անշուշտ, կը տարբերի ըստ կարգի եւ աշակերտին անձնական արագութեան կամ դանդաղութեան: Աշակերտին պատասխանատուութիւնն է բանաւոր պատճառ(ներ)ով անկատար պարտականութիւնները ամբողջացնել: Գ.- Զ. կարգի աշակերտները պարտին ունենալ իրենց պարտականութեանց նօթագրութեան տետրակները որոնք կարելի է գնել գրասենեակէն:

#### Ը. Քննութիւններ

Մէկ օրուան մէջ դասարան մը երկու գրատրէ աւելի չ'ունենար: Ուղղագրական գրատրներ լրիւ քննութիւն չեն սեպուիր: Աշակերտին պատասխանատուութիւնն է բանաւոր պատճառ(ներ)ով անկատար քննութիւնները անցնել: Խարդախութեան պարագային աշակերտը անմիջապէս կը ստանայ "F" նիշը եւ կ'ենթարկուի պատժական այլ միջոցառումներու ըստ յարմարութեան:

#### Թ. Մասնաւոր Դասատուութիւն

Ուսուցիչուհիներ կրնան յանձնարարել մասնաւոր դասեր այն աշակերտներուն, որոնք օգնութեան կարիքը ունին տուեալ նիւթի մը կամ նիւթերու մէջ: Դասատու ուսուցիչ մը չի կրնար յատուկ դասեր տալ իր դասաւանդած աշակերտին:

#### Ժ. Կարգաւիճակում եւ Կրկնում

Սովորաբար, Մանկապարտէզէն Զ. կարգ նեռարեալ՝ աշակերտութենէն կ'ակնկալուի, եօթը յաջորդական տարիներու ընթացքին գոհացուցիչ կերպով ասարտել նախակրթարանի բաժինը:

Մանկապարտէզէն Գ. կարգերու՝ հիմնական նիւթերը տիրապետելու դժուարութիւն ունեցող աշակերտներու մատնանշումը պիտի իրագործուի, նախնական տարիներուն, որքան կարելի է կանուխ:

#### Կարգաւիճակում

Աշակերտ մը կարգը կը փոխէ հետեւեալ պայմաններու լրացումով.

- ա. Պէտք է գոհացուցիչ կերպով տիրապետէ հիմնական նիւթերուն (հայերէն թէ անգլերէն):
- բ. Պէտք է ունենայ 2.0 ընդհանուր միջին տարուայ վերջատրութեան:
- գ. Վարժարան պէտք է յաճախէ դպրոցական օրերուն նուազագոյնը 85 առ հարիւր ժամանակով, բացի յատուկ պարագաներէ:
- դ. Պէտք է ապահովէ դասատուներու յանձնարարութիւնները:

#### Կրկնում

Կրկնումը կը միտի ըլլալ միջոց մը բարելաւելու աշակերտին յաջողութիւնը եւ ոչ իբրեւ պատժական միջոց: Տեսեալ տուեալները նկատի կ'առնուին նախքան աշակերտի մը կրկնումը.

- ա) Տարիք
- բ) Ֆիզիքական, ընկերային, զգացական տուեալներ
- գ) Իրագործման մակարդակ (քննութեանց արդիւնքներ, եթէ կ'իրարկելի է)

Տիմնական նիւթերու մէջ իրենց մակարդակէն ցած արձանագրող աշակերտներու ծնողներ պիտի իմացուին այդ տկարութեանց մասին, իւրաքանչիւր վիճակացոյցի յանձնումի ժամանակ:

Կրկնելու հաւանականութիւնը ունեցող աշակերտներու ծնողներ տեղեակ կը պահուին կրկնումի պատճառներուն մասին եւ մասնակից կը դառնան գործողութեան: Ծնողներու, տնօրէնութեան եւ ուսուցիչներու միջեւ ժողով մը կը գումարուի նախքան աշակերտի մը կրկնումը: Առնչակից աղբիւրներէ տեղեկութիւններ կը գործածուին վերջնական որոշումի մը համար: Նախքան վերջնական որոշում մը, նկատի կ'առնուի եթէ կրկնումը կամ յառաջացումը աշակերտին լաւագոյնս կը ծառայէ: Կարգաւիճակութեան վերջնական որոշումը տնօրէնին իրաւատութեան մէջ կ'իյնայ:

Մինչ բոլոր դասանիւթերը կարեւոր են, Հայերէն նիւթերու, Անգլերէնի, Թուրքականութեան, Գիտութեան եւ Ընկերային Ուսմանց համար ստացուած նիշերը կարեւորութեամբ պիտի շեշտուին կարգաւիճակութեան կամ կրկնումի հարցի մը պարագային: Աշակերտներ որոնք կը ձախողին որեւէ հիմնական նիւթի մէջ, կրնան իրենց նիշերը բարձրացնել անհատական դասընթացքով:

**ԺԱ. TerraNova Պետական Քննության Ծրագիր**

Աշակերտին ուսումնական մակարդակը գիտնալու համար, ամեն տարի Ապրիլի վերջատրոսության կամ Մայիսի սկիզբը տեղի կ'ունենան պետական քննություններ (անգլերեն լեզուով), ընթերցանության, ուղղագրության, քերականության, հասկացողության, ուսողագիտության, գիտության եւ ընդհանուր պատմության մէջ:

**ԺԲ. Պատուոյ Գնահատանք եւ այլ Մրցանակներ**

Կը պարգևատրուին այն աշակերտները, որոնք ուսումնական գետի վրայ յառաջադէմ եւ վարք ու բարքով օրինակելի են:

**ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ՕՐԷՆՔՆԵՐ ԵՒ ՏԵՂԵԿՈՒԹԻՒՆՆԵՐ**

**1. Այցելութիւններ**

Ծնողները կրնան դպրոց այցելել նախապէս ժամադրութիւն առնելով գրասենեակէն: Դպրոց այցելող ծնողներէն կը խնդրուի գրասենեակ հանդիպիլ եւ իրենց անունները արձանագրել այցելութեան յատուկ ցուցակին վրայ ստորագրելով իրենց մուտքն ու ելքը: Առաւօտեան ժամը 8:10էն ետք ծնողներու դասարան մուտքը արգիլուած է:

**2. Արձակուո՞ւ**

Երեխաները իրենց ծնողներէն, պաշտօնական խնամակալներէն կամ վերոյիշեալներու կողմէ լիազօրուած անձերէ զատ ուրիշ անհատներու պիտի չյանձնուին: Վերամուտի արձանագրութեան ժամանակ ծնողներ պէտք է յիշեն բոլոր այն անձերուն անունները, որոնք լիազօրուած են յանձն առնելու երեխան: Բացարձակ ստիպողական պարագայի մը, երբ ոչ-լիազօրուած անձ մը պիտի ստանձնէ երեխան, ծնողքը պարտի հեռաձայնել կամ նախընտրաբար գրատր իմացնել: Այդպիսի անձ մը պէտք է վարժարանիս գրասենեակը հանդիպի ու ստորագրէ, նախքան փոքրիկին ստանձնուի: Գրասենեակը իրաւունք ունի այդ անձէն ինքնութեան թուղթ պահանջելու: Նշենք թէ դպրոցի արձակուամէն ետք ծնողներու դասարան մուտքը արգիլուած է առանց ուսուցիչի արտօնութեան կամ ներկայութեան:

**3. Ինքնաշարժի Վարում եւ Կառավայր**

Աշակերտներ պէտք է դպրոց յանձնուին եւ առնուին նշանակուած յատուկ վայրէն: Ձեր եւ ձեր զաւակներուն ապահովութեան համար, հաճեցէք կառավայրին մէջ ուշադիր քշել եւ զգուշութեամբ ետ երթալ: Կը խնդրենք ինքնաշարժներու երթեւեկը չխափանել եւ ինքնաշարժը չշարել հաշմանդամներու յատուկ կառավայրերուն մէջ: Նաեւ կը խնդրենք, որ հսկէք Ձեր զաւակները զանոնք ստանձնելէ ետք:

**4. Անհանգստութիւն/Դեղօրայք**

Տիւնդութեան պարագային կը խնդրենք, որ աշակերտը տունը պահէք: Եթէ աշակերտ մը դպրոցէն ներս հիւանդանայ, ծնողքը տեղեակ պիտի պահուի որպէս զի շուտով զաւակը յանձն առնէ, առաւելագոյն 45 վարկեան ժամանակամիջոցի մէջ: Ըստ օրէնքի, դպրոցը իրաւունք չունի աշակերտի մը դեղահատ տալու առանց ծնողքի կամ բժիշկի գրատր արտօնութեան եւ ցուցմունքներուն:

**5. Բժշկական Ժամադրութիւններ**

Նախընտրելի է, որ բժշկական ժամադրութիւնները ըլլան դպրոցի ժամերէն ետք: Անկարելիութեան պարագային, կը խնդրենք աշակերտները յանձն առնել առաջ գրասենեակը տեղեակ պահէք:

**6. Նախնական Խնամք**

Արկածի կամ վիրատրուելու պարագային, դպրոցը կուտայ անմիջական նախնական խնամք: Լուրջ դարմանումի կամ խնամքի պարագային, երբ կարելի չըլլայ ծնողներու հետ կապ հաստատել եւ հիւանդութիւնը կամ արկածը անմիջական դարմանում կը պահանջէ, աշակերտը պիտի տարուի Fountain Valley հիւանդանոցի շտապ օգնութեան բաժինը Euclid and Warner-ի անկիւնը:

Մեր դպրոցի աշակերտներու արկածի դէմ ապահովագրութիւնը կը վերաբերի դպրոցին մէջ կամ դպրոցական գործունէութեանց ժամանակ պատահած արկածներու, եւ չի հոգար որեւէ ծախսեր որոնք կը վճարուին կամ վճարելի են բժշկական այլ ծրագրի մը կողմէ որուն բաժանորդագրուած են ծնողներ:

## **7. Ճաշ/Թեթև Ճաշ**

Վարժարանս կէսօրուայ ճաշ կը մատակարարել, ճաշագինը՝ 3.50 տոլար: Տոմսերը կարելի է ստանալ մատակարարէն ամէն Երկուշաբթի օրերը: Ճաշացուցակը ամսական հերթականութեամբ կը դրուի վարժարանիս կայքէջին վրայ: Կը խնդրենք, որ տաքցնելիք կամ սառնարանը պահելիք ուտելիքներ չդրկէք: Դպրոցական օրերուն սօտա խմիչք, «fast food» եւ շաքարեղէն բերելը արգիւտած է: Պիտակ պարունակող ուտելիքներ արտօնուած չեն: Իրաքանչիւր աշակերտ պարտի բերել սննդարար, հաւասարակշռուած թեթև ճաշ (snack):

## **8. Դպրոցական Ծանուցումներ**

Դպրոցի մասին տեղեկութիւններ ստանալու համար կարող էք այցելել դպրոցի կայքէջը՝ [agminassianschool.org](http://agminassianschool.org): Ամսական օրացոյցներ ու դպրոցական գործունէութեանց վերաբերեալ այլ տեղեկութիւններ աշակերտին հետ տուն կը դրկուին կանոնաւորաբար: Նաճեցէք ձեր զաւակներէն պահանջել, որ այդպիսի ծանուցումներ ձեզի յանձնեն: Ստուգեցէք պայուսակները՝ դպրոցէն եկած յայտարարութիւններու համար, որովհետեւ անոնք կրնան կարեւոր ժամկետներ պարունակել:

## **9. Յարաբերութեան Խողովակներ/Ծնողներու Վարմունք**

Եթէ կարիքը ունենաք Ձեր զաւակներուն վերաբերեալ մտահոգութիւններ յայտնելու, հաճեցէք պահել յարաբերութեան հետեւեալ կարգը (ժամադրութեամբ), առանց շոքանցնելու որեւէ կարգ:

Առաջին: Դասատու

Երկրորդ: Տնօրէն

Երրորդ: Ուսումնական Մարմին

Սովորաբար, ծնողներու անբաղձալի վարմունքին պատճառով աշակերտի մը չի զլացուիր վարժարանէս ներս ուսում առնել: Սակայն, երբեմն աշակերտի մը կրթութեան շարունակումը վարժարանէն ներս կրնայ խնդրոյ առարկայ դառնալ ծնողի մը անտեղիտալի, ոչ-գործնական եւ քանդիչ վարմունքին պատճառով: Քալիֆորնիոյ կրթական օրէնքին համաձայն, «հրաքանչիւր ծնողք, խնամատար կամ այլ անձ մը որ դպրոցի որեւէ դասատու մը կը պախարակէ, կը վարկաբեկէ կամ կը նախատէ աշակերտի մը ներկայութեան կամ լողութեան սահմանին մէջ, յանձատր է վատ վարմունքի համար»:

## **10. Տարեդարձներ**

Տարեդարձ տօնելը կարեւոր է երեխայի մը համար: Եթէ կը փափաքիք որ ձեր զաւակին տարեդարձը յիշուի, կը խնդրենք դաստիարակ ուսուցչուհին տեղեկացնէք առնուազն շաբաթ մը առաջ: Կը խնդրենք կարկանդակ, ծաղիկներ կամ փուշիկներ դպրոց չդրկել: Տարեդարձի հրաւեր կարելի է բաժնել միմիայն երբ դասարանի բոլոր աշակերտները կը հրաւիրուին:

## **11. Կորսուած եւ Գտնուած Իրեր**

Որպէսզի դիւրին գտնուին կորսուած կամ սխալ տեղադրուած իրերը, հաճեցէք պիտակադրել զգեստներու ներսիդին եւ դուրսը, ճաշամաններ եւայլն: Ստուգեցէք «կորսուած/գտնուած»ի բաժինը: Պարբերաբար քննեցէք Ձեր զաւակներուն զգեստները, որպէսզի եթէ սխալմամբ վերցուած ըլլան վերադարձնէք դպրոց: Վարժարանս պատասխանատու չէ կորսուած իրերու:

## **12. Վնասուած Առարկաներ ու Կորսուած Գիրքեր**

Վարժարանին պատկանող որեւէ առարկայ կամ գրադարանին պատկանող որեւէ գիրք վնասելու կամ կորսնցնելու պարագային, աշակերտը պարտաւոր է փոխ-հատուցում կատարել:

## **13. Առուծայի**

Աշակերտներու միջեւ առուծայի խստի արգիւտած է: Խուսափիլ աշակերտին մեծ դրամանիշ յանձնելէ. գործունէութեան մը համար հաճեցէք հարկ եղած ճշգրիտ գումարը դրկել: Վարժարանս պատասխանատու չէ աշակերտներու պատկանող դրամի կորուստին:

#### 14. Ձիթ

Ձիթ (ծամոն) ծամելը խստիւ արգիլուած է դպրոցէն ներս եւ դպրոցական ձեռնարկներուն:

#### 15. Խաղեր/Թերթեր

Չայնաստիւ, բջիջային հեռաձայն, iPod, iPad, խաղալիքներ, եւ կամ ոչ-դաստիարակչական խաղեր, անպատշաճ թերթեր եւայլն դպրոց բերելը արգիլուած է: Այլապէս անոնք կը գրատին եւ չեն վերադարձուիր մինչեւ տարեվերջ: Օրէնքը խախտելու պարագային պատիժներ կրնան տնօրինուիլ:

#### 16. Պտոյտներ

Պտոյտներ կարելի է կազմակերպել միայն յատուկ առիթներով: Աշակերտներու մասնակցութեան համար ծնողներ պէտք է մասնատր արտօնագիր մը ստորագրեն ու դպրոց յանձնեն: Պտոյտի գացող աշակերտներ պարտին դպրոցական համազգեստ հագուիլ, բացի եթէ արտօնուած են այլ տարագներով երթալու:

### ԿԱՐԳԱՊԱՏԱԿԱՆ ՕՐԷՆՔՆԵՐ

#### Ա. Նպատակ եւ նշանակէտ

Կարգապահութիւնը այն վարժութիւնն է, որ կը զարգացնէ նկարագիր, հնքնագսպում, կանոնատրութիւն ու արդիւնաւետութիւն: Ան մարդոց հետ լաւ վերաբերմունքի եւ ազնուութեան բանալին է: Դպրոցիս կարգապահական օրէնքներու նպատակն է օգնել իրաքանչիւր աշակերտին, որպէսզի սորվի պատասխանատու զգալ իր վարմունքին: Մեր վարժարանը որդեգրած է Assertive Discipline Program-ի բարեփոխուած ձեւը, շեշտելով սորվեցնելու եւ յարմար վարուելակերպի կիրարկումը, որպէսզի կարելի ըլլայ հաստատել եւ պահել ապահով եւ դրական դպրոցական մթնոլորտ մը, ուր ուսուցիչները իրաւունք ունին սորվեցնելու եւ աշակերտը՝ սորվելու:

Կարգապահական օրէնքներու մասնաշատուկ նպատակները հետեւեալներն են.

- ա. Տատատել մթնոլորտ մը, որ կ'առաջնորդէ սորվեցնելու եւ սորվելու:
- բ. Տատատել մթնոլորտ մը, որ կ'երաշխատրէ բոլոր աշակերտներուն, ուսուցչական կազմին եւ պաշտօնէութեան ապահովութիւնը:
- գ. Աշակերտներու մօտ յառաջացնել հնքնուղղութեան, զարգացման եւ պատասխանատուութեան զգացումը:
- դ. Լաւ սերտելու սովորութիւնը դիրացնել:
- ե. Ինքզինք եւ ուրիշները յարգելու փափաքը առաջացնել:
- զ. Չարգացնել կոկիկութիւն ու մաքրասիրութիւն, ինչպէս նաեւ հոգ տանիլ առողջապահութեան:
- է. Աշակերտներուն, ուսուցիչներուն եւ ծնողներուն միջեւ փոխադարձ գործակցութեան եւ յարգանքի մթնոլորտ մը հաստատել:

#### Բ. Վարք ու Բարքի Չափանիշեր

Աշակերտներէն կ'ակնկալուի եւ կը պահանջուի հետեւիլ վարուելակերպի հետեւեալ չափանիշերուն.

##### Դասարանէն ներս

- 1. Միշտ ճշդապահ ըլլալ եւ պատրաստակամ աշխատելու:
- 2. Առաջին անգամէն ուղղութիւններուն եւ հրահանգներուն հետեւիլ:
- 3. Խօսելէ կամ տեղէն ելլելէ առաջ արտօնութիւն ստանալ:
- 4. Միշտ վայելուչ լեզու գործածել եւ բարեկիրթ վարմունք ցոյց տալ:
- 5. Դասարանային եւ տնային պարտականութիւնները ժամանակին լրացնել:
- 6. Դասարանը մաքուր ու կոկիկ պահել:
- 7. Ուրիշներուն սեփականութիւնն ու իրաւունքները յարգել:

Խաղավայրին Մէջ

1. Snack-ը ուտել եւ վերջացնել խաղալէ առաջ նշանակուած տեղերու մէջ միայն:
2. Խաղավայրը մաքուր ու կոկիկ պահել, բոլոր աղբերը թափել յատուկ աղբամաններու մէջ:
3. Խաղավայրերու խաղալիքները կոկիկ եւ բաժնեկցական ոգիով օգտագործել:
4. Խաղերու օրէնքներուն հետեւիլ:
5. Մարզական ոգի ունենալ:
6. Հանդարտ եւ կարգով շարուիլ:

Հաշարահէն Ներս

1. Հանդարտ եւ կարգապահութեամբ մտնել եւ ելլել:
2. Ուտելու ատեն բարեկիրթ ըլլալ:
3. Ինքզինք եւ ճաշած տեղը մաքուր պահել:
4. Դասընկերներուն հետ ցած ձայնով խօսիլ:
5. Նստած մնալ մինչեւ արտօնութիւն ստանալը տեղէն ելլելու:

Գ. Խստութեան Ենթակայ Կէտեր

Դպրոցի օրէնքներուն համաձայն, հետեւեալ շեղումները, որոնք բաւական լուրջ են նկատողութեան եւ կարգապահական միջոցառումներու արժանանալու, կը նկատուին խստութեան ենթակայ կէտեր:

1. Անգիտանալ կամ պատասխանել հեղինակութեան մէջ եղող մեծերուն:
2. Կռուիլ եւ մարմնային վնասներ պատճառել:
3. Գռեհիկ (հայհոյանք) լեզու գործածել:
4. Գռեհիկ ձեւեր ընել:
5. Չարաչար գործածել կամ վնաս հասցնել ինչքերուն:
6. Չարաչար գործածել ուրիշներու իրատւոյնները:
7. Չարաչար գործածել եւ քանդել դպրոցական ինչքերը:

Դ. Չափանիշերը Խախտելու Հետեւանքները

Ակնկալուած վարուելակերպի չափանիշերու խախտումը կ'առաջնորդէ հետեւեալ հետեւանքներուն.

<u>Յանցանք</u>	<u>Հետեւանք</u>
Առաջին	5 վայրկեան քալել փակին շուրջ գրասանքի պահուն
Երկրորդ	Ազատ հագուստի օրէն զրկում
Երրորդ	Դպրոցական պտոյտէ զրկում
Չորրորդ	Տեսակցութիւն ծնողքի հետ

Նօթ: Աշակերտ սը կրնայ կախակալուիլ առանց վերոյիշեալ քայլերէն անցնելու եթէ ան գործածէ պիղծ լեզու, ընէ գռեհիկ ձեւեր, ցուցաբերէ բիրտ վարմունք պատճառելով մարմնական եւ կամ դպրոցական ինչքի վնաս եւ այլ լուրջ օրինազանցումներու պարագային:

ԿԱԽԱԿԱՅՈՒԹԻՒՆ ԵՒ ՎՏԱՐՈՒՄ

Կախակալութեան եւ վտարումի վերաբերող հետեւեալ մասը պատրաստուած է Ազգային Առաջնորդարանի Ուսումնական Խորհուրդին կողմէ, որպէսզի գործադրուի Ազգային Առաջնորդարանի բոլոր վարժարաններուն մէջ:

Ազգային Առաջնորդարանի նպատակը պիտի ըլլայ ազգային վարժարաններուն մէջ ստեղծել այնպիսի միջավայր սը, ուր աշակերտը, իր կարողութիւններու առաւելագոյն օգտագործումով, յարմար առիթը պիտի ունենայ զարգանալու ուսումնական, զգացական, մշակութային տեսակէտէ, հայկական տոհմիկ՝ ընտանեկան, կրօնական, ազգային, բարոյական եւ առաքինութեան արժէքներու ծիրին մէջ:

Վերոյիշեալ սահմանումին իբրեւ արդիւնք, Ազգային Առաջնորդարանը որդեգրած է կարգապահական սոյն կանոնագիրը, որ պիտի կիրարկուի իրաքանչիւր դպրոցի մէջ:

**I. ԿԱԽԱԿԱՅՈՒՄը** աշակերտի մը ժամանակաւոր հեռացումն է որոշ դասարանէ մը կամ դպրոցէն:

Առաջնորդարանը կը նպատակադրէ կախակայումը գործադրել այն ատեն միայն, երբ աշակերտը ուղիղ ճամբու մէջ դնելու այլ միջոցներ կը ձախողին: Այսուհանդերձ, աշակերտ մը առաջին զանցառումի համար կրնայ կախակայուիլ, եթէ տնօրէնը կամ իր տեղակալը կը հաստատէ թէ ստորեւ նշուած Ա. Բ. Գ. Դ. եւ Ե. կէտերը անտեսուած են աշակերտին կողմէ կամ, եթէ հաստատուի, թէ աշակերտին ներկայութիւնը դպրոցէն ներս վտանգ կը սպառնայ անհատներու, շէնքին կամ կրնայ ուսումնական գործընթացը խանգարել:

Աշակերտ մը կրնայ կախակայուիլ ոչ աւելի քան հինգ (5) դպրոցական օրեր միաժամանակ կամ ոչ աւելի քան ընդհանուր տասնհինգ (15) օրեր կիսամեայի մը ընթացքին:

Աշակերտներ կրնան կախակայուիլ տնօրէնին կամ իր տեղակալին կողմէ հետեւեալ յանցանքներէն որեւէ մէկուն հիման վրայ.

Ա. Աշակերտ մը կրնայ կախակայուիլ ոչ աւելի քան հինգ (5) դպրոցական օրեր միաժամանակ եւ ոչ աւելի քան քսան (20) օրեր կրթական տարեշրջանի մը ընթացքին: Այն պարագային երբ աշակերտ մը կը դիմագրաւէ քսան (20) օրուայ կախակայում մը, ան կրնայ արտաքսուիլ, դպրոցէն օգտուելու անկարելիութեան պատճառով:

Բ. Եթէ աշակերտը իր վրայ կը կրէ, կը ծախէ կամ կը հայթայթէ որեւէ տեսակի զէնք, դանակ, պայթուցիկ նիւթ, կամ որեւէ այլ վտանգաւոր իր:

Գ. Եթէ աշակերտը ապօրինի կերպով իր վրայ կը կրէ, կը գործածէ, կը ծախէ կամ կը հայթայթէ, եւ կամ ազդեցութեան տակ կը գտնուի որեւէ արգիլուած նիւթի, ոգելից ըմպելիի կամ որեւէ տեսակի թմրեցուցիչի:

Դ. Եթէ աշակերտը ապօրինի կերպով կ'առաջարկէ, կը փորձէ կամ կը սակարկէ ծախելու համար եղծանիչ նիւթեր եւ այնուհետեւ կը ծախէ եւ կը յանձնէ, կամ կը հայթայթէ ուրիշ նիւթ մը:

Ե. Եթէ աշակերտ մը գողութեամբ կամ խարդախութեամբ ուրիշին ստացուածքը կ'առնէ:

Զ. Եթէ դպրոցին շէնքին վնաս կը հասցնէ: կամ կը ջանայ վնաս հասցնել:

Է. Եթէ դպրոցին կամ անհատի մը ստացուածքը կը գողնայ կամ գողնալ կը փորձէ:

Ը. Եթէ իր վրայ ծխախոտ եւ կամ նիքօթին պարունակող որեւէ նիւթ կը կրէ կամ ծխախոտ կը գործածէ:

Թ. Եթէ աշակերտը լկտի կեցուածք կը ցուցաբերէ կամ յաճախակի հայիոյանք կը գործածէ եւ գռեհիկ կ'ըլլայ:

Ժ. Եթէ ապօրինի կերպով իր վրայ կը կրէ, կ'առաջարկէ, կը հայթայթէ եւ կամ կը սակարկէ թմրեցուցիչներու համար գործածուող առարկաներ:

ԺԱ. Եթէ աշակերտը դպրոցի գործունէութիւնը կը խանգարէ կամ գիտակցաբար կ'անտեսէ հսկիչներու, ուսուցիչներու, տնօրէններու, դպրոցի այլ պաշտօնեաներու եւ անձնակազմի հեղինակութիւնը, այս վերջիններու պարտականութիւններու ծիրին մէջ:

ԺԲ. Եթէ աշակերտը գիտակցաբար կ'ընդունի դպրոցէն կամ անհատէ մը գողցուած որեւէ ստացուածք:

Նաեւ, աշակերտը կրնայ դպրոցէն կախակայուիլ կամ վտարուիլ հետեւեալ պատճառներով, երբ սրբագրութեան այլ միջոցներ կը ձախողին եւ աշակերտին մնայուն ներկայութիւնը վտանգաւոր եւ խանգարող կը դառնայ ուրիշներուն:

Կախակայման գործադրության օրէնքն է.

Ա. Անպաշտօն հանդիպում ունենալ աշակերտին հետ կախակայման կիրարկումէն առաջ:

Բ. Աշակերտին ծնողը/հոգատարը պէտք է իմացուի նախքան կախակայման պատճառով աշակերտի մը տուն դրկուիլը:

Գ. Կախակայման ամբողջ տեղողութեան, կախակայուած աշակերտը իրատունք չունի գտնուելու դպրոցի հողին վրայ կամ մասնակցելու դպրոցական որեւէ գործունէութեան:

Դ. Ծնողքը կամ պաշտպանը պարտին անմիջապէս պատասխանել դպրոցին հետ խորհրդակցութեան հրաւերին, նախքան աշակերտին դպրոց վերադարձը:

**II. ԱՐՏԱԶՍՈՒՄը**, աշակերտի մը վերջնական հեռացումն է դպրոցէն, որ կը կատարուի վտարման յանձնախումբի մը կողմէ:

Աշակերտներ կրնան դպրոցէն արտաքսուիլ միայն այն պատճառներով որոնց համար կրնան նաեւ կախակայուիլ: Այս պատճառները կրնան ըլլալ (բայց չեն սահմանփակուիր) հետեւեալները:

Ա. Եթէ աշակերտը ֆիզիքական վնաս հասցնէ ուրիշ անհատի մը, բացի ինքնապաշտպանութեան պարագայէն:

Բ. Եթէ աշակերտը իր վրայ կը կրէ որեւէ տեսակի զէնք, դանակ, պայթուցիկ նիւթ կամ որեւէ վտանգատու առարկայ, որուն աշակերտը պէտք չունի դպրոցին մէջ կամ դպրոցէն դուրս դպրոցական գործունէութեան ընթացքին:

Գ. Եթէ աշակերտը օրէնքի հակառակ եղծանիչ նիւթեր կը ծախէ:

Դ. Եթէ աշակերտը գողութիւն կ'ընէ կամ խարդախութեամբ ուրիշի ստացուածքը կ'առնէ:

Ե. Չափազանցեալ կամ սովորութիւն դարձած կարգապահական հարցեր:

Արտաքսումի Գործողութիւն

Ա. Աշակերտներ պէտք է կախակայուին նախքան արտաքսման որոշումը, եւ ծնողքը կամ հոգատարը պէտք է իմացուի:

Բ. Տնօրէնը պէտք է ամբողջացնէ արտաքսման թուղթը որ կը պարունակէ արտաքսման պատճառ(ներ)ը եւ աշակերտի վարքի ամբողջացուցից տեղեկագիրը: Օրինակը պէտք է դրկուի ծնողը/հոգատարին:

Գ. Ծնողը/հոգատարին պէտք է առիթ տալ անհրաժեշտ գործողութեանց, նախքան վտարումի գործադրութիւնը:

Դ. Վտարումի յանձնարարութիւնը պէտք է կատարուի Վտարումի Յանձնախումբի մը (ինչպէս նշուած է «Վտարումի Գործողութեան» տակ), տնօրէնին կամ անոր նշանակեալին կողմէ, կախակայումի առաջին օրէն սկսեալ տասը (10) դպրոցական օրերու միջոցին:

Ե. Անհրաժեշտութեան պարագային Վտարումի Յանձնախումբը կրնայ կախակայման ժամանակամիջոցը երկարել, կիրարկելու համար օրինական գործողութիւնը: Այդպիսի երկարաձգում մը պէտք է գրաւոր կերպով իմացուի ծնող/հոգատարին:

Զ. Վերաքննութեան խնդրանքներ պէտք է ըլլան Խնամակալ Մարմնին դպրոցական հինգ (5) օրերու ընթացքին:

Է. Վտարուած աշակերտ մը չի կրնար ընդունուիլ որեւէ այլ Ազգային վարժարան: Աշակերտ մը որ կը ջանայ վերընդունուիլ Ազգային վարժարան մը պէտք է սպասէ մէկ տարի վտարումի թուականէն սկսեալ եւ պէտք է վաւերաթուղթեր ներկայացնէ սերտողութեան համար:

Ը. Վտարումի վաւերաթուղթերէն օրինակ մը պէտք է յանձնուի Ազգային Առ աջնորդարանի Ոստմնական Խորհուրդի վարիչ քարտուղարին:

Թ. Բոլոր տուեալները, խորհրդակցութիւնները եւալն պէտք է գրաւոր կերպով արձանագրուին:

Արտաքսուսի Գործադրության Օրէնքներ.

Վտարման Յանձնախումբ մը, բաղկացած տեղական կրթական մարմնի երկու անդամներէ (որոշուած մարմնին կողմէ), Ուսումնական Խորհուրդի երկու անդամներէ, Ազգային վարժարաններէ վարիչէ մը (կամ նշանակեալէն) որ չի ներկայացներ վտարումի համար յանձնարարուած աշակերտին վարժարանին վարիչը, կը լսէ հարցին տուեալները ներկայացուած տնօրէնին, աշակերտին եւ կամ ծնողներու կողմէ: Վտարումի Յանձնախումբը, իր տեղեկութեանց վերաբաղէ մը ետք, դպրոցի տնօրէնութեան պիտի յանձնարարէ որոշում մը: Եթէ յանձնախումբի յանձնարարականին վերաքննութեան պահանջք ներկայացուի, այդպիսի պահանջք մը ունկնդրութեան պիտի արժանանայ յանձնախումբի մը կողմէ որ կը բաղկանայ Խնամակալ Մարմնի կողմէ նշանակուած երեք անդամներէ: Այս յանձնախումբին որոշումը վերջնական է:

### ՓՈԽԱՆՑՄԱՆ ՕՐԷՆՔ

Աշակերտ մը որ կը փոխանցուի ազգային մէկ վարժարանէ ուրիշի մը՝

- Արձանագրութեան երկրորդ սակ մը վճարելու կարիքը չունի:
- Կը կորսնցնէ արձանագրութեան բոլոր վճարումները երբ կը փոխադրուի ոչ ազգային վարժարան մը:
- Աշակերտին կը վերադարձուի կանխաւ վճարուած կրթաթոշակի գումարին տարբերութիւնը:
- Աշակերտ մը այլ ազգային վարժարան մը կրնայ չ'ընդունուիլ մինչեւ այն ատեն որ աշակերտին նախկին վարժարանին ունեցած յետնեալ պարտքերը լրիւ չեն վճարուած:
- Եթէ աշակերտին ծնողքին եւ խնդրոյ առարկայ փոխանցման դպրոցներու միջեւ պարտքերու վճարման մասին համաձայնութիւն մը գոյանայ, աշակերտը կրնայ փոխանցուիլ: