



Հ Ա Ս Տ Ա Տ Վ Ա Ծ Է

« _____ » _____ 20 թ.

«Օհանյան» կրթահամալիրի տնօրեն՝

Ս. Միսկարյան _____

ՍՈՎՈՐՈՂՆԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒԹՅԱՆ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ

Ընդհանուր նկարագրություն

Փաստաթղթի կոդ	ՕԿ/03-01
Հաստատման ամսաթիվ	
Վերջին վերանայման ամսաթիվ	
Մշակող	
Ներդրման պատասխանատու	

Փաստաթղթի փոփոխությունները

Ամսաթիվ	Կատարված փոփոխություն	Անուն/ ազգանուն/ պաշտոն/ ստորագրություն



ԱՄՓՈՓԱԳԻՐ

Ա. Նպատակը

Քաղաքականության հիմնական նպատակն է սահմանել Կրթահամալիրի ընդունելության հիմնական պահանջները և ընթացակարգը

Բ. Տարածումը

Քաղաքականությունը բաց փաստաթուղթ է և հասանելի է Կրթահամալիրի ողջ անձնակազմին, ծնողներին, սաներին և այլ շահակիցներին: Փաստաթղթի հասանալիությունն ապահովվում է պաշտոնական կայքէջում տեղադրելու միջոցով:

Գ. Պատասխանատուն

Քաղաքականության ներդրման և իրականացման, ինչպես նաև պահանջների կատարման համար պատասխանատու է Կրթահամալիրի Ընդունող հանձնաժողովի ղեկավարը:

Դ. Վերանայումը

Փաստաթուղթը վերանայվում է յուրաքանչյուր ուսումնական տարվա սկզբում՝ արդիականությունն ապացուցելու նպատակով: Փոփոխությունները քննարկվում են ուսուցչական, ծնողական և աշակերտական համայնքի հետ: Վերանայումները հաստատվում են Մանկավարժական խորհրդի նիստում:

1. ՀԱՄԿԱՑՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԵՎ ՀԱՊԱՎՈՒՄՆԵՐ

- Դպրոց, Կրթահամալիր - «Օհանյան» կրթահամալիր
- Քաղաքականություն - «Սովորողների ընդունելության քաղաքականություն»
- IB PYP - Միջազգային բակալավրիատի առաջնային տարիներ
- Տարրական դպրոց - 1-4-րդ դասարաններ
- Միջին դպրոց - 5-9-րդ դասարաններ
- Ավագ դպրոց - 10-12 -րդ դասարաններ
- Սան, աշակերտ - Կրթահամալիրի կրթական ծրագրերում ներգրավված ուսանող
- ՄԲ - միջազգային բակալավրիատ

2. ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒԹՅԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ

3.1. «Օհանյան» կրթահամալիրը հավատարիմ է կրթության հավասար հնարավորությունների սկզբունքին, սակայն միևնույն ժամանակ ընդունելության գործընթացում հաշվի է առնում այնպիսի գործոններ, ինչպիսիք են՝ դիմորդի նախորդ կրթությունը, մշակութային



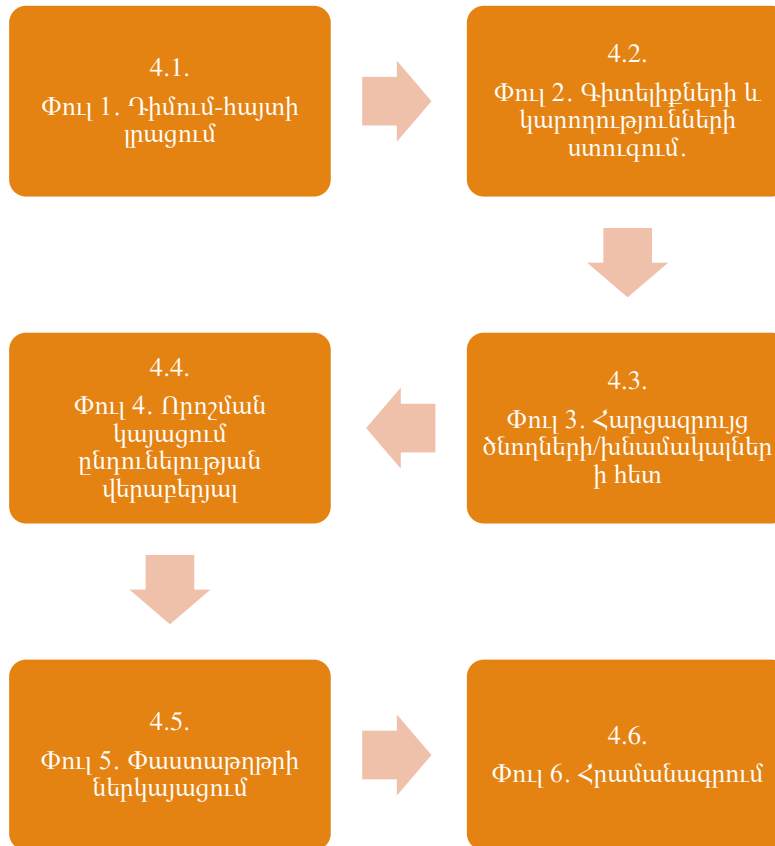
և լեզվական բնութագրերը՝ միջազգային չափանիշներին համապատասխան կրթություն ապահովելու առաքելությունն իրականացնելու նպատակով:

3.2. Միջազգային բակալավրիատի ծրագրով սովորող սաների քույրերն ու եղբայրները դիտարկվում են ընդունելության համար (տրվում է առաջնահերթություն), միայն եթե բավարարում են ծրագրի համար սահմանված չափանիշներին: Որևէ արտոնություն այս դեպքում չի կիրառվում:

3.3. Ներառական կրթություն.

Ընդունված սաներն ունեն հավասար հնարավորություններ՝ օգտվելու իրենց կարիքներին համապատասխանեցված կրթական ծրագրերից: Դպրոցն ընդունում է այն դիմորդներին, որոնց կրթական և անձնային կարիքները կարող են բավարարվել ընդունելության պահին առկա ուսումնական ծրագրերով և սաների աջակցության ծառայություններով: Թեև դպրոցը նպատակաուղղված է ներառականությանը, սակայն կարող է մերժել այն դիմորդների ընդունելությունը, որոնց կրթական կարիքները չեն կարող բավարարվել Կրթահամալիրի կողմից առաջարկվող ծրագրերի և հնարավորությունների միջոցով (մանրամասն տե՛ս Ներառական կրթության քաղաքականություն):

4. ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒԹՅԱՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳ



4.1. Փուլ 1. Դիմում-հայտի լրացում.

Ընդունելության նպատակով ծնողը/ խնամակալը լրացնում է դիմում-հայտ, որի ձևաչափը տրամադրվում է կրթահամալիրի կողմից (առցանց կամ թղթային տարբերակով):

4.2. Փուլ 2. Գիտելիքների և կարողությունների ստուգում.

Դիմում-հայտի լրացմանը հաջորդում է գնահատման փուլը: Վերջինս հաղթահարելու դեպքում միայն երեխան կարող է ընդունվել դպրոց.

- 1-ին դասարանի դեպքում խաղերի միջոցով երեխայի հետ իրականացվում է բանավոր հարցազրույց, դպրոցին հոգեբանական պատրաստվածության վերաբերյալ թեստավորում է անցկացվում:
- 2-6-րդ դասարանի թափուր տեղերի առկայության դեպքում` 4 առարկաներից (հայոց լեզու, մաթեմատիկա, անգլերեն, ռուսերեն) գիտելիքների և կարողությունների ստուգում է իրականացվում:



4.3. Փուլ 3. Հարցազրույց ծնողների/ խնամակալների հետ

Երեխայի հարցազրույցների/ քննությունների դրական արդյունքների դեպքում ծնողների/ խնամակալների հետ իրականացվում է հարցազրույց: Հարցազրույցը վարում է Գործադիր տնօրենը՝ հոգեբանի մասնակցությամբ:

4.4. Փուլ 4. Որոշման կայացում ընդունելության վերաբերյալ.

Ընդունելության վերաբերյալ վերջնական որոշումը կայացնում է ընդունող հանձնաժողովը, որում ներգրավված են դպրոցի տնօրենը, PYP համակարգողը, հոգեբանը և այլ ներկայացուցիչներ, առարկայական մասնագետներ՝ ըստ անհրաժեշտության: Հանձնաժողովի կողմից կայացված որոշումը վերջնական է և վերանայման ենթակա չէ:

Որոշումը կարող է լինել՝ ընդունելու, սպասողների ցուցակում ընդգրկելու կամ չընդունելու մասին:

(i) Ընդունելության վերաբերյալ որոշում.

Եթե դիմորդը բավարարում է սահմանված պահանջները և առկա է համապատասխան թափուր տեղ, ապա դիմորդը ընդունվում է: Եթե ծնողը սահմանված ժամկետում չի կնքում պայմանագիր, իրականացնում ֆինանսական (անհրաժեշտ է վճարել առաջին ուսումնական տարվա վարձավճարի 10%-ը) և այլ պարտավորությունները, ապա տեղն առաջարկվում է սպասման ցանկում ներառված մեկ այլ դիմորդի:

(ii) Սպասման ցուցակում ներառելու վերաբերյալ որոշում.

Եթե դիմորդը բավարարում է սահմանված պահանջները, սակայն առկա չէ թափուր տեղ, ապա դիմորդը հայտնվում է սպասողների ցուցակում: Թափուր տեղի առկայության դեպքում այդ մասին տեղեկացվում է ծնողը:

Եթե սպասման ցուցակում գտնվող երեխային տեղ չի առաջարկվում, ապա հաջորդ ուսումնական տարի անհրաժեշտ է նոր դիմում-հայտ ներկայացնել:

(iii) Չընդունելու վերաբերյալ որոշում.

Ընդունող հանձնաժողովն իրավունք ունի կայացնել որոշում դիմորդին չընդունելու վերաբերյալ, եթե.

- դպրոցը համապատասխան միջավայր չէ դիմորդի զարգացման համար,
- դիմորդի ընդհանուր նկարագիրը կամ գնահատման արդյունքները ցույց են տալիս, որ երեխան դեռևս չի բավարարում ծրագրի պահանջներին,
- պահանջվող փաստաթղթերը չեն ներկայացվել կամ թերի են ներկայացվել,



- ծնողի ակնկալիքները դպրոցից և պատկերացումները միջավայրի մասին չեն համապատասխանում առաջարկվող ծառայություններին, մոտեցումներին, միջավայրին:

4.5. Փուլ 5. Փաստաթղթի ներկայացում

Դրական որոշման դեպքում ծնողը, սահմանված ժամկետում պետք է ներկայացնի.

- Ստորագրված պայմանագիրը և Կարգապահական կանոնները;
- Երեխայի առողջության և պատվաստումների վերաբերյալ տեղեկանք (26 ձև);
- 2 լուսանկար՝ 3×4 չափսի;
- Երեխայի ծննդյան վկայականի և հանրային ծառայությունների համարանիշի մասին տեղեկանքի պատճենները;
- Ծնող(ներ)ի անձնագր(եր)ի պատճեն(եր)ը;
- Բնակչության պետական ռեգիստրում հաշվառված լինելու մասին տեղեկանք (առաջին դասարան ընդունվելու դեպքում);
- Նախորդ կրթության վերաբերյալ փաստաթղթեր. սովորողի «Անձնական գործ» գրքույկը (բացառությամբ առաջին դասարան ընդունվելիս);
- Տեղեկանք՝ ընթացիկ գնահատականների և բացակայությունների քանակի մասին,
- Սովորողի տեղափոխման թերթիկը՝ դպրոցից դպրոց տեղափոխվելիս;
- Վկայագիր «Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիքի վերաբերյալ»՝ տրված տարածքային կառավարման պետական մարմնի կողմից, կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողին հատուկ դպրոց ընդունելու համար (առկայության դեպքում);
- Կանխավճարի անդորրագիրը. առաջին ուսումնական տարվա 10%-ի չափով: Կանխավճարը փոխանցվում է որպես առաջին ամսվա վարձավճար և երեխայի տեղափոխության դեպքում չի վերադարձվում:

4.6. Փուլ 6. Հրամանագրում

Դիմորդը համարվում է ընդունված և հրամանագրվում է՝ վերոհիշյալ բոլոր փաստաթղթերի ամբողջ փաթեթի ներկայացման դեպքում: Փաստաթղթերի թերի փաթեթի ներկայացման դեպքում կրթահամալիրն իրավասու է երեխայի փոխարեն ընդգրկել սպասման ցուցակից նոր դիմորդի: