

Համագգային Հայ Կրթական եւ Մշակութային Միութիւն
Նայիրի Մասնաճիւղ - Ryde NSW

Թումանեան Դպրոց



Դպրոցի ընդհանուր կանոնագիր

Վերանայում 4, Յունւար 2026

Հայերէն լեզուով առաջին հրատարակիւթիւն, Սեպտեմբեր 2021



ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹԻՒՆ

1. Ընդհանուր դրոյթներ	4
1.1 Ներածութիւն	4
1.2 Դպրոցի հասցեն եւ յատակագիծը	4
1.2.3 Դպրոցի մուտքը եւ կայանատեղին	5
1.3 Արձանագրութիւն.....	5
1.3.1 Արձանագրութեան նւագագոյն տարիքը	5
1.3.2 Արձանագրութեան վերջնաժամկետը.....	6
1.3.3 Ինչպէս արձանագրել	6
1.4 Կորած իրեր	6
2. Առողջութիւն եւ ապահովութիւն	7
2.1 Վերահսկողութիւն	7
2.2 Վնասւածքներ եւ հիւանդութիւն.....	7
2.2 Ծնողի կողմից լիազօրւած անձ.....	7
3. Վարքի կանոններ.....	8
3.1 Քաղաքավարի, պատասխանատու եւ յարգալից վարքագիծ	8
3.2 Ուսումնական եւ դպրոցական միջոցառումներ.....	8
3.3 Ծնողների պարտաւորութիւնները	8
4. Դպրոցի առօրեան.....	10
4.1 Դպրոցի ժամերը	10
4.2 Դասամիջոց	10
4.3 Շարք կանգնել	10
4.4 Յաճախումներ	10
4.4.1 Ուշացումներ կամ դպրոցը վաղաժամ թողնելը.....	11
4.5 Համազգեստ	11
4.6 Սննդի սպասարկում	11
4.7 Միջոցառումներ.....	12
4.8 Լուսանկարահանումներ	12
5. Ուսումնական տեղեկութիւններ	13
5.1 Դպրոցի ուսումնական ծրագիրը.....	13
5.2 Դասագրքեր եւ տետրեր.....	13
5.2 Տնային առաջադրանքներ	13



5.2 Պարզեցատրում.....	13
5.4.1 Անի Աբգարեանի անւան գնահատական	14
5.4.2 Նախարարի գնահատական՝ աշակերտի գերազանց առաջադիմութեան համար.....	14
6. Հաղորդակցութիւն	15
6.1 Տեղեկագիր.....	15
6.2 Ընդհանուր ժողովներ	15
6.3 Դասարանական ժողովներ.....	15
6.1 Աշակերտի առաջադիմութեան հաշւետւութիւն	15

1. Ընդհանուր դրոյթներ

1.1 Ներածութիւն

Բարի գալուստ Թումանեան դպրոց:

Թումանեան դպրոցը գործում է Համագգային Հայ Կրթական եւ Մշակութային Միութեան Նայիրի մասնաճիւղի ղեկավարութեան ներքոյ: Դպրոցը մասնակիօրէն ֆինանսաւորւում է Նոր Հարաւային Ուէլս (NSW) Նահանգի Կրթութեան Նախարարութեան կողմից, մասամբ էլ՝ ծնողների ֆինանսական օժանդակութեամբ՝ յանձինս աշակերտների արձանագրութեան տարեկան վճարումների: Դպրոցի բոլոր ուսուցիչներն ու աշխատակազմը աշխատում են կամաւորութեան սկզբունքով:

Թումանեան դպրոցը ծառայում է Սիդնիի հայ համայնքին աւելի քան 30 տարի: Մեր ուսուցիչները եւ աշխատակազմը պարտաւորութիւն են կրում տրամադրելու ապահով եւ աջակցող միջավայր՝ բոլոր աշակերտների կրթական կարիքները բաւարարելու համար:

Սոյն կանոնագիրը պատրաստւել է որպէս ուղեցոյց դպրոցի թէ՛ նոր եւ թէ՛ առկայ ծնողների համար՝ տրամադրելու դպրոցի մասին ընդհանուր տեղեկութիւններ, ինչպէս նաեւ ներկայացնելու դպրոցի պահանջները: Մենք լիայոյս ենք, որ Ձեր զաւակի անցկացրած ժամանակը մեր դպրոցում կը լինի արդիւնաւետ, զարգացնող եւ հաճելի՝ յանձինս հայոց լեզւի, մշակոյթի եւ ազգային ժառանգութեան ուսումնառութեան, ինչպէս նաեւ հայազգի տեւական ընկերական շրջապատի ձեռք բերման առումով:

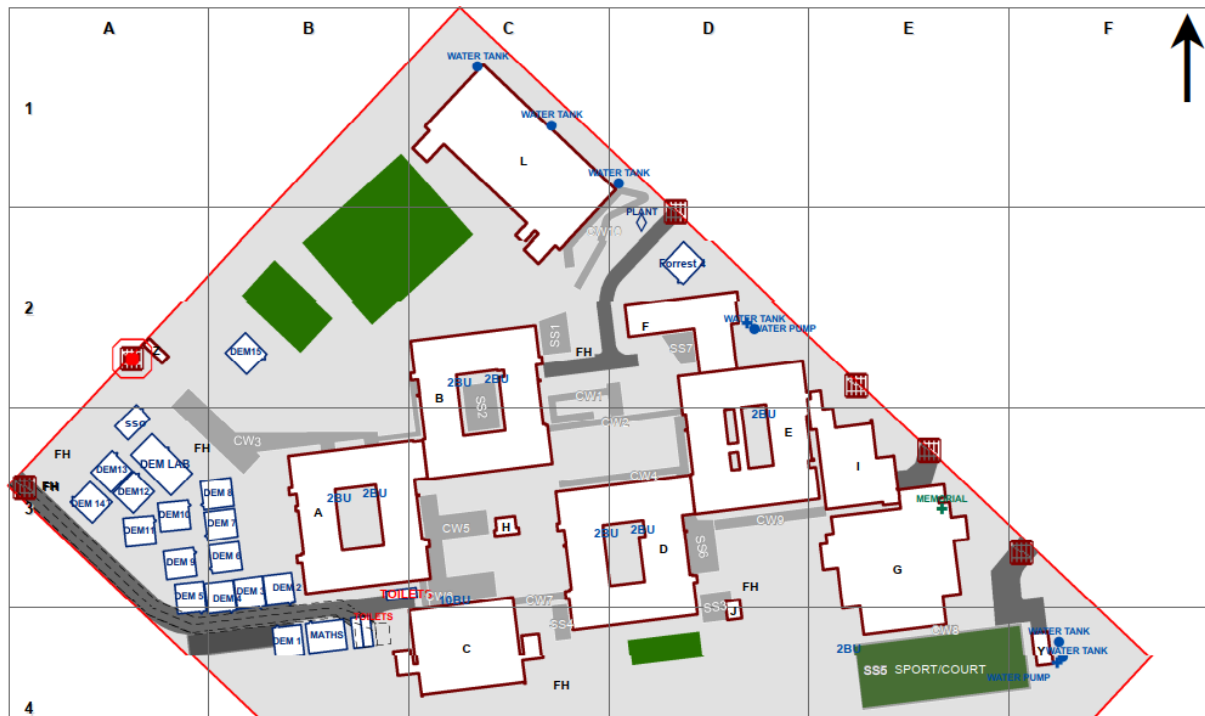
Թումանեան դպրոցում սովորում են կրտսեր եւ աւագ դասարանների աշակերտներ: Աշակերտի ամբողջական ուսումնառութեան տեւողութիւնը դպրոցում 11 տարի է: Դպրոցը գործում է շաբաթօրերին: Դպրոցի ուսումնական տարին ընդհանուր առմամբ համընկնում է NSW Նահանգի հանրային դպրոցների ուսումնական տարւայ ընթացակարգի հետ: Ուսումնական տարին ունի 4 քառորդ՝ երկշաբաթեայ արձակուրդներով քառորդների միջեւ, բացառութեամբ՝ ամառային արձակուրդների, որոնք տեւում են աւելի երկար:

Աշակերտների եւ յաւելեալ ուսուցիչների թւով պայմանաւորւած՝ որոշ դասարաններ կարող են բաժանւել երկու առանձին դասարանների՝ պահպանելու համար ակնկալող կրթութեան որակի եւ աշակերտների հանդէպ պահանջող բաւարար հոգածութեան չափանիշները: Աշակերտների ցանկալի փոքր թւով դասարանների կազմման անհնարինութեան դէպքում տրամադրւում են օժանդակ ուսուցիչներ՝ օգնելու դասարանի հիմնական ուսուցչին:

1.2 Դպրոցի հասցէն եւ յատակագիծը

Թումանեան դպրոցի դասերը տեղի ունենում Ryde Աւագ Քոլէջում (Ryde Secondary College), որը գտնւում է 5 Malvina Street, Ryde NSW 2112 հասցէում:

Քոլէջի յատակագիծը բերւած է ստորեւ: Թումանեան դպրոցը կարող է գործածել միայն A եւ D հատւածները:



1.2.3 Դպրոցի մուտքը եւ կայանատեղին

Բոլոր ծնողները եւ աշակերտները պետք է դպրոց ելումուտ անեն Forest Road-ի դարպասով: Ծնողները կարող են կայանել Forest Road-ի վրայ: Ապահովության նկատառումներով, ծնողներին չի թույլատրվում մեքենայով մուտք գործել դպրոցի տարածք, ներառեալ աշխատակազմի համար յատկացված կայանատեղին, բացառությամբ, եթե կայ նախօրոք թույլտվություն կամ ծնողն այդ օրւայ համար ստանձնել է դպրոցին օգնելու աշխատանքներից որեւէ մէկը (օրինակ՝ սննդի կազմակերպում, դպրոցի տարածքի վերահսկում եւ այլն):

1.3 Արձանագրութիւն

1.3.1 Արձանագրութեան նազագոյն տարիքը

Իւրաքանչիւր դասարան ընդունւելու համար աշակերտը պետք է լրացրած լինի հետեւեալ աղիւսակում նշանակւած տարիքը մինչեւ ընդունւելու տարւայ մարտի 31-ը:

Դասարան	Տարիք	Դասարան	Տարիք	Դասարան	Տարիք
Մանկապարտեզ	4	Երրորդ	8	Եօթերորդ	12
Նախակրթարան	5	Չորրորդ	9	Ութերորդ	13
Առաջին	6	Հինգերորդ	10	Իններորդ	14
Երկրորդ	7	Վեցերորդ	11		

Նոր աշակերտները, որոնց տարիքը համապատասխանում է աւելի բարձր դասարանների, կը գնահատւեն դպրոցի տնօրէնի կողմից՝ համապատասխան դասարան առաջարկելու նպատակով:

1.3.2 Արձանագրութեան վերջնաժամկետը

Աշակերտները պետք է արձանագրեն իւրաքանչիւր ուսումնական տարւայ համար, ուսումնական տարւայ սկզբում:

Արձանագրութեան վերջնաժամկետը, այսինքն՝ վերջին օրը, երբ դպրոցն ընդունում է արձանագրութեան յայտ, ուսումնական տարւայ երրորդ շաբաթւայ վերջին օրն է կամ փետրւար ամսւայ վերջին օրը՝ կախւած նրանից, թէ դրանից որը կլինի առաջինը տւեալ ուսումնական տարւում: Վերջնաժամկետից յետոյ ներկայացւած արձանագրութեան յայտերը պետք է ունենան ուշացման համար յարգելի պատճառ՝ ընդունւելու համար, եւ կարող են ենթակայ լինել յաւելեալ վճարումների:

Յատուկ հանգամանքների դէպքում, դպրոցը կարող է թոյլատրել արձանագրումներ վերջնաժամկետից յետոյ, օրինակ՝ երկիր նոր ներգաղթած աշակերտների համար:

1.3.3 Ինչպէս արձանագրել

Բոլոր աշակերտների՝ նոր և ընթացիկ արձանագրութիւնը կատարւում է առ-ցանց համակարգի միջոցով:

Բոլոր նոր աշակերտները պետք է ներկայացնեն ծննդեան վկայական (կամ դրա հաստատւած թարգմանութիւնը, եթէ վկայականն անգլերէն չէ):

Շարունակող աշակերտների համար նախորդ տարւայ աւարտական վկայականը նոյնպէս պետք է ներկայացւի: Հանգամանքներից կախւած, այլ փաստաթղթեր եւս կարող են պահանջւել արձանագրութեան համար:

Անձնականութեան պահպանման նկատառումներից ելնելով, ծնողի կամ խնամակալի կողմից ներկայացւած փաստաթղթերից ոչ մի օրինակ չի պահւելու դպրոցում կամ դպրոցի փաստաթղթերում կամ համակարգչի մէջ՝ Էլեկտրոնային ձեւաչափով:

1.4 Կորած իրեր

Գտնւած ցանկացած իր պետք է յանձնւի դպրոցի աշխատակազմի որեւէ անդամի: Գտնւած իրերը կը պահւեն դպրոցի գրասենեակում, «կորած իրերի» արկղի մէջ:

Ցանկալի է, որ աշակերտներին պատկանող բոլոր իրերը մակագրւած լինեն աշակերտի անունով՝ կորուստների հաւանականութիւնը կրճատելու նպատակով:

2. Առողջություն և ապահովություն

2.1 Վերահսկողություն

Դպրոցի տարածքը վերահսկում է կամաւոր ծնողների և աշխատակազմի կողմից:

Աշակերտին դպրոցում թողնելուց առաջ, ծնողը պետք է համոզւած լինի, որ դպրոցի աշխատակազմից որեւէ անդամ ներկայ է տարածքում:

2.2 Վնասւածքներ և հիւանդություն

Աշակերտը չպետք է գտնւի դպրոցում, եթէ վատառողջ է: Աշակերտները, որոնք վատառողջ են դարձել դպրոցի ժամերի ընթացքում, կը պահուեն խնամքի և հսկողութեան տակ, մինչեւ ծնողը (կամ խնամակալը) կամ ծնողի կողմից լիազօրւած անձը կը ներկայանայ դպրոց՝ երեխային վերցնելու:

Եթէ երեխան վնասել է դպրոցի տարածքում, դպրոցի ժամերի ընթացքում, ապա կը ձեռնարկուեն հետեւեալ գործողութիւններից որեւէ մէկը.

- ա) Եթէ վնասւածքը փոքր է, երեխային համապատասխան օգնութիւն կը ցուցաբերւի դպրոցում և ծնողին (կամ խնամակալին) կը ներկայացւի բացատրագիր:
- բ) Եթէ վնասւածքը մեծ է և պահանջում է յատուկ մասնագիտական ուշադրութիւն, երեխային կը ցուցաբերւի օգնութիւն դպրոցի առաջին շտապ օգնութեան մասնագետի կողմից մինչեւ ծնողի կամ ծնողի կողմից լիազօրւած անձի ժամանումը: Բոլոր ջանքերը կը գործադրուեն ծնողի (կամ խնամակալի) կամ լիազօրւած անձի հետ կապ հաստատելու համար:

2.2 Ծնողի կողմից լիազօրւած անձ

Աշակերտի արձանագրութեան ժամանակ ծնողը կամ խնամակալը պարտաւոր է նշել իր կողմից լիազօրւած որեւէ անձի անունը և հեռախօսահամարը, որպէսզի դպրոցը կապ հաստատի տւեալ անձի հետ՝ ծնողի կամ խնամակալի անհասանելիութեան դէպքում:

3. Վարքի կանոններ

Թումանեան դպրոցի նպատակն է ստեղծել ուսմանը նպաստող դրական եւ ներդաշնակ միջավայր: Ստոեւ բերւած բաժիններն ամփոփում են դպրոցի ակնկալիքներն աշակերտներից:

3.1 Քաղաքավարի, պատասխանատու եւ յարգալից վարքագիծ

Աշակերտներից ակնկալւում է՝

- Դպրոց ժամանել ժամանակին եւ մինչդասային հաւաքի շարք կանգնել, երբ զանգը հնչում է
- Դպրոց յաճախել ամբողջական համազգեստով (շարքի մէջ կանգնած ժամանակ աշակերտները չպէտք է կրեն որեւէ գլխարկ)
- Յարգալից վերաբերւել դպրոցի գոյքի, ինչպէս նաեւ այլ աշակերտների իրերի նկատմամբ
- Հետեւել ուսուցիչների եւ դպրոցի աշխատակազմի ցուցմունքներին եւ հրահանգներին
- Գործածել քաղաքավարի եւ յարգալից լեզու (հայիոյանքը, բռնութիւնը, խտրականութիւնը, ահաբեկումը կամ ճնշումը դպրոցում անհանդուրժելի են)
- Դասի ժամանակ խօսելու թոյլտւութիւն հայցելու համար ձեռք բարձրացնել
- Խնդրել օգնութիւն, երբ կարիք կայ
- Յարգել ուրիշների իրաւունքները, զգացմունքները եւ ապահովութիւնը
- Քաջալերել եւ աջակցել դասընկերներին
- Աղբը նետել համապատասխան աղբամանների մէջ, պահպանել դասարանի եւ խաղահրապարակի մաքրութիւնը

3.2 Ուսումնական եւ դպրոցական միջոցառումներ

Աշակերտներից ակնկալւում է՝

- Դասի ընթացքում համագործակցել ուսուցիչների եւ դասընկերների հետ
- Կատարել յանձնարարւած աշխատանքները եւ առաջադրանքները՝ իրենց կարողութիւնների համեմատ եւ յանձնել կատարւած աշխատանքները ժամանակին
- Ուսման մէջ ձգտել գերազանցութեան
- Ուսման հանդէպ դրսեւորել դրական եւ պատասխանատու վերաբերմունք եւ ուշադիր լինել դասերի ընթացքում
- Ներգրաււած լինել դպրոցի խմբակներում եւ միջոցառումներում, օրինակ՝ երգչախումբ, պարախումբ, թատրոն եւ այլն:

3.3 Ծնողների պարտաւորութիւնները

Ծնողները դպրոցի համայնքի անբաժանելի մասն են: Նրանց նւիրումը, աջակցութիւնը եւ համագործակցութիւնը մեծապէս արժեւորւում է դպրոցի կողմից՝ որպէս իրենց երեխաների ուսումնառութեան մէջ լաւագոյն արդիւնքների հասնելու, ինչպէս նաեւ վերջիններիս պատասխանատու վարքի դրսեւորման նախապայման: Այդ առումով, ծնողներից ակնկալւում է.

- Կատարել ուսումնական տարւայ արջանագրութեան վճարումը մինչեւ դպրոցական առաջին քառորդի երրորդ շաբաթւայ վերջը:
- Աշակերտների համար ապահովել անհրաժեշտ բոլոր գրեական պիտոյքները
- Լինել ճշտապահ եւ երեխաներին դպրոց բերել ժամանակին

- Տեղեակ պահել ուսուցչին աշակերտի ուշանալու, դպրոցը շուտ թողնելու կամ բացակայելու դեպքերում
- Դպրոցին ներկայացնել գրաւոր տեղեկութիւն՝ համապատասխան լիազօրագրով, եթէ երեխային դպրոցից վերցնելու է ոչ թէ ծնողը կամ խնամակալը, այլ մէկ այլ անձ
- Օգնել դպրոցին խաղահրապարակի վերահսկման եւ սննդի կազմակերպման աշխատանքներում
- Տեղեկացնել դպրոցին աշակերտի հասցէի, հաղորդակցման տւեալների եւ ծնողի կողմից լիազօրւած անձի փոփոխութեան դեպքում

4. Դպրոցի առօրեան

4.1 Դպրոցի ժամերը

Դպրոցը գործում է շաբաթ օրերին, բացառությամբ՝ ուսումնական տարւայ քառորդային եւ ամառային արձակուրդների ժամանակահատւածները: Դպրոցի գործելու ժամերը եւ ժամակարգը տրւած են ստորեւ բերւած աղիւսակում: Ժամակարգում ցանկացած փոփոխութեան մասին դպրոցի համայնքը տեղեկացւում է նախապէս:

Գործողութիւնը	Ժամը
Շաբթ կանգնել	կ.յ. 12:30 – 1:00
Առաջին պահ	կ.յ. 1:00 – 1:45
Երկրորդ պահ	կ.յ. 1:45 – 2:30
Դասամիջոց	կ.յ. 2:30 – 3:00
Երրորդ պահ	կ.յ. 3:00 – 3:45
Չորրորդ պահ	կ.յ. 3:45 – 4:30

4.2 Դասամիջոց

Դասամիջոցի տեւողութիւնը մոտաւորապէս 30 րոպէ է: Դասամիջոցին գործում է սննդի սպասարկման տաղաւարը, որտեղ վաճառւում է առողջ սնունդ՝ տարատեսակ ուտեստներ, խորտիկներ, հիւթեր եւ ջուր: Դասամիջոցին բոլոր աշակերտները պարտաւոր են գտնւել դասասենեակներից դուրս, բացառությամբ, եթէ դասասենեակում մնալն անհրաժեշտ է՝ նախապէս ծնողի կողմից ծանուցւած յարգելի պատճառով:

4.3 Շաբթ կանգնել

Ըստ դպրոցի ժամակարգի, աշակերտները շաբթ են կանգնում երկու անգամ՝ առաջին եւ երկրորդ դասապահներից առաջ: Շաբթի մէջ աշակերտները պարտաւոր են կանգնել ուղիղ եւ կարգապահ: Առաջին դասապահից առաջ շաբթ կանգնելու ընթացքում, աշակերտները երգում են Հայաստանի Հանրապետութեան պետական օրհներգը, ապա Տէրունական աղօթքը՝ այսպիսով սկսելով իրենց դպրոցական օրը: Յայտարարութիւնները եւ գնահատագրերի ու պարգեւների յանձնումը սովորաբար տեղի են ունենում շաբթ կանգնելու արարողութեան եզրափակիչ մասում:

4.4 Յաճախումներ

Աշակերտի յաճախումները դպրոց գրանցւում են ուսուցչի կողմից, դասի սկզբում անցկացւող ներկայ-բացակայի միջոցով: Ծնողը կամ խնամակալը պարտաւոր է զգուշացնել ուսուցչին աշակերտի յայտնի բացակայութեան մասին նախապէս, իսկ չնախատեսւած բացակայութեան մասին՝ հնարաւորինս շուտ: Դպրոցը կը կապնւի ծնողի կամ խնամակալի հետ այն բացակայութիւնների դէպքում, որոնք գրանցւել են երկու յաջորդական շաբաթների ընթացքում եւ որոնց մասին դպրոցը չի տեղեկացւել:

Այն պարագային, երբ ուսումնական տարւայ ընթացքին բացակայութեան թիւը 10-ից անէլի լինի, դպրոցի տնօրինութեան որոշումով պատկան աշակերտի մասնակցութիւնը դպրոցական յատուկ նախագծերին և աշխատանքներին կարելի է արգիլել: Առաւելապէս, անարտական աշակերտների պարագային հնարաւոր է, որ տնօրինութեան որոշումով անարտական վկայական չտրւի:

4.4.1 Ուշացումներ կամ դպրոցը վաղաժամ թողնելը

Ծնողը կամ խնամակալը պարտաւոր է տեղեկացնել ուսուցչին աշակերտի՝ դպրոց ուշ ժամանելու եւ/կամ դպրոցը վաղաժամ թողնելու մասին: Աշակերտներին արգելւած է առանց ծնողի (կամ խնամակալի) կամ ծնողի կողմից լիազօրւած անձի լքել դպրոցի տարածքը՝ դպրոցի ժամերի ընթացքում, եթէ չկայ այդ մասին ծնողի կամ խնամակալի գրաւոր թոյլտուութիւնը:

4.5 Համազգեստ

Դպրոցում գործում են համազգեստի հետեւեալ դասակարգումը.

Հագուստ	Գոյն
Դպրոցի խորհրդանշանով շապիկ	- Մանկապարտէզի՝ նարնջաքոյն - Նախակրթարանից իններորդ՝ սպիտակ
Կիսաշրջագգեստ, տաբատ, գլխարկ, բաճկոնակ	- Մուգ կապոյտ - Սեւ թուլատրելի է միայն եօթերորդից իններորդ դասարանների աշակերտներին
Գուլպայ	Սպիտակ
Կօշիկներ	Սև

Աշակերտները պարտաւոր են լինել համազգեստով դպրոց յաճախելու բոլոր օրերին, բացառութեամբ, երբ ազատ հագուստի օր է կամ յատուկ օր՝ ըստ դպրոցի որոշման:

Դպրոցի շապիկները կարելի է պատւիրել դպրոցի գրասենեակի միջոցով:

4.6 Սննդի սպասարկում

Սննդի սպասարկումը գործում է դասամիջոցին: Ծնողներից կազմւած կամաւոր աշխատակազմը օգնում է սննդի պատրաստման եւ սպասարկման աշխատանքներում:

Սննդի սպասարկման բոլոր հարցերը կարգաւորւում են դպրոցի սնունդը համակարգողի կողմից:

Վաճառքի կայանում է միայն կանխիկ վճարմամբ: Ըստ կանոնակարգի, դպրոցը չի տրամադրում սնունդ այն աշակերտներին, որոնք կանխիկ վճարում չեն կարող կատարել: Հասկանալի է, որ փոքր տարիքի երեխաների համար կարող է դժւար լինել կանխիկ գումարի կառավարումը, ուստի խրախուսում ենք ծնողներին փոքր աշակերտների համար նախապատրաստել ճաշն ու միջանկեալ ուտելիքները:

Սննդային տարբեր ալերգիաներ, այդ թւում անաֆիլաքսիսը կանխարգելելու նպատակով, դպրոցի տրամադրած սնունդը բացառապէս զերծ է ընկուզային բաղադրութիւնից, եւ ծնողների

համագործակցութիւնն այս առումով կարելոր է, այն է՝ ծնողներին խնդրում է՝ ընկող պարունակող որեւէ սննդամթերք չուղարկել դպրոց իրենց երեխաների հետ: Կրտսեր տարիքի աշակերտների ծնողներին խնդրում է նաեւ արգելել իրենց երեխաներին սեփական ճաշը կիսել ընկերոջ հետ կամ փոխանակել ուրիշի ուտելիքով: Նմանապէս, պէտք է խրախուսել երեխաներին, որ դիմեն ուսուցչին, երբ նկատում են, որ իրենց դասընկերն իրեն լաւ չի զգում:

Դասամիջոցին, ուսուցիչների համար պատրաստում է ընդմիջման թէյի սեղան: Թէւէ դպրոցը տրամադրում է ընդմիջման թէյի սեղանի սննդամթերքի հիմնական մասը, ակնկալում է, որ ծնողները, սահմանաձեւ հերթականութեամբ, ամէն շաբաթ ուսուցիչների թէյի սեղանի համար տրամադրեն խմորեղէն կամ թխածք, որի առիթով սննդի կազմակերպման համակարգողը կը կապւի տւեալ շաբաթւայ հերթափոխի ծնողների հետ:

4.7 Միջոցառումներ

Դպրոցը կազմակերպում է մի շարք միջոցառումներ ողջ տարւայ ընթացքում, այդ թւում՝ Չատկի, Մայրերի տօնի և Հայրերի տօնի հետ կապւած հանդիսութիւնները եւ տարեվերջի հանդէսը: Միջոցառումների մասին ծնողները տեղեկացւում են դպրոցի տեղեկագրի միջոցով:

4.8 Լուսանկարահանումներ

Դպրոցը լուսանկարահանումներ եւ տեսանկարահանումներ է կատարում ողջ տարւայ ընթացքում, տարբեր առիթներով: Թումանեան դպրոցն իրաւունք է վերապահում օգտագործելու եւ հրապարակելու արւած լուսանկարներն ու տեսագրութիւնները դպրոցի տեղեկագրում, էլեկտրոնային նամակներում, լուսանկարների ալբոմներում, ֆէյսբուքում եւ այլ օրինական հարթակներում: Այդուհանդերձ, նշւած հրապարակումների համար դպրոցը հայցում է իւրաքանչիւր ծնողի համաձայնութիւնը, որի մասին տեղեկութիւնը ներառւած է արձանագրութեան դիմումի մէջ:

5. Ուսումնական տեղեկություններ

5.1 Դպրոցի ուսումնական ծրագիրը

Դպրոցի լեզուն արեւելահայերենն է: Դպրոցում ուսուցանող եւ կիրառող ուղղագրութիւնը Դասական ուղղագրութիւնն է:

Դպրոցում դասաւանդում է հայոց լեզու, գրականութիւն, պատմութիւն եւ դպրոցի կողմից հաստատուած այլ առարկաներ՝ ըստ դպրոցի ուսումնական ծրագրի եւ տնօրէնի յանձնարարականի:

Դպրոցը բացառում է որեւէ աշակերտի ծախողումը կամ դպրոցից դուրս մնալը ցածր առաջադիմութեան պատճառով: Եթէ աշակերտը դժարանում է առաջադիմել դպրոցական ծրագրին համընթաց, ուսուցիչը կը քննարկի խնդիրը երեխայի ծնողի կամ խնամակալի հետ՝ առաջարկելու այլընտրանքային ծրագիր կամ այլ լուծումներ:

5.2 Դասագրքեր եւ տետրեր

Բոլոր անհրաժեշտ դասագրքերը եւ թղթապանակները բաժանում են աշակերտներին ուսումնական տարւայ առաջին օրը:

Դասագրքերի արժէքը ներառած է արձանագրութեան վճարի մէջ, դրանք տրամադրւում են դպրոցի կողմից:

5.2 Տնային առաջադրանքներ

Թումանեան դպրոցը սատարում է ուսումնառութեան այն հայեցակարգը, որն ընդգրկում է ուսուցանման եւ աշակերտի ներգրաւման մեթոդների բազմազանութիւն: Այդ առումով, դասարանական աշխատանքներից զատ, աշակերտներին կը տրւեն նաեւ առաջադրանքներ՝ կատարելու տանը՝ հնարաւորինս գործադրելով իրենց ունակութիւնները եւ դասարանում ձեռք բերած գիտելիքները:

Մանկապարտեզի աշակերտներին տնային առաջադրանքներ չեն տրւում:

5.2 Պարգեւատրում

Թումանեան դպրոցը դաւանում այն համոզմունքին, որ աշակերտի ուսումնառութեան եւ դրսեւորման տարբեր ասպարեզներում տրւող պարբերական գովեստները եւ պարգեւատրումները քաջալերում են աշակերտին եւ նպաստում նրա առաջադիմութեան ու կարգապահութեան բարձրացմանը: Աշակերտի տարբեր դրական եւ օրինակելի դրսեւորումները, ինչպէս օրինակ՝ տնային առաջադրանքների անխախտ եւ հետեւողական կատարումը, գերազանց վարքը, ուսուցչի եւ աշակերտների հետ արդիւնաւետ համագործակցութիւնը եւ այլն, պարգեւատրւում են դպրոցի յատուկ գնահատագրերով:

Աշակերտի ստացած բոլոր գնահատագրերը, բացի Փոքր բարենիշները, գրանցւում են կենտրոնական գրանցամատեանում եւ փոխանցւում յաջորդ տարի:

Դպրոցի գնահատագրերն են՝ Փոքր բարենիշ, Մեծ բարենիշ, Տեսչի գնահատական, Յովհաննես Թումանյանի գնահատական, Սուրբ Մեսրոպ Մաշտոց գնահատական, Սիլվա Կապուտիկյան գնահատական և Սուրբ Մովսես Խորենացի գնահատական եւ Անի Աբգարեանի անվան գնահատական:

Դպրոցի բոլոր աշակերտները, բացառությամբ՝ Մանկապարտեզի սաների, պարգևատրվում են գնահատագրերի հետեւեալ կարգով.

- Հինգ Փոքր բարենիշներ արժանանում են մեկ Մեծ բարենիշի եւ նւերի
- Երեք Մեծ բարենիշներ արժանանում են մեկ Տեսչի գնահատականի
- Երեք Տեսչի գնահատականներ արժանանում են մեկ Յովհաննես Թումանյանի գնահատականի եւ կրծքանշանի
- Մեկ Յովհաննես Թումանյանի գնահատական և հաւելեալ երեք Տեսչի գնահատականներ արժանանում են մեկ Մեսրոպ Մաշտոց գնահատականի եւ կրծքանշանի
- Մեկ Մեսրոպ Մաշտոց գնահատական և հաւելեալ երեք Տեսչի գնահատականներ արժանանում են մեկ Սիլվա Կապուտիկյան գնահատականի եւ կրծքանշանի
- Մեկ Սիլվա Կապուտիկյան գնահատական և հաւելեալ երեք Տեսչի գնահատականներ արժանանում են մեկ Սուրբ Մովսես Խորենացու գնահատականի եւ կրծքանշանի

5.4.1 Անի Աբգարեանի անվան գնահատական

Ամեն տարի, ուսման մեջ առաջադիմությամբ եւ կարգապահությամբ առանձնապէս աչքի ընկած մեկ աշակերտ պարգևատրվում է դպրոցի երջանկայիշատակ երիտասարդ ուսուցչուհի Անի Աբգարեանի յիշատակին նւիրած յատուկ գնահատականով: Սովորաբար, այս գնահատականը տրվում է երկրորդ կամ աւելի կրտսեր դասարանի աշակերտի:

Սոյն գնահատականի թեկնածու աշակերտներն առաջադրվում են ուսուցիչների կողմից եւ որոշումը կայացնում է դպրոցի տնօրէնը:

5.4.2 Նախարարի գնահատական՝ աշակերտի գերազանց առաջադիմութեան համար

Ամեն տարի, երկու աշակերտ, մեկը՝ կրտսեր կարգի (հիմնական դպրոցում՝ երրորդից մինչև վեցերորդ դասարան), միւսը՝ աւագ կարգի (հիմնական դպրոցում՝ եօթներորդից մինչև տասներկուերորդ դասարան) առաջադրվում են՝ Կրթութեան նախարարութեան կողմից ստանալու «Նախարարի գնահատական՝ աշակերտի գերազանց առաջադիմութեան համար»: Թումանյանի դպրոցում, կրտսեր կարգի թեկնածուն սովորաբար ընտրվում է դպրոցի վեցերորդ (կամ աւելի ցածր) դասարանից, իսկ աւագ կարգի թեկնածուն՝ դպրոցի իններորդ (կամ աւելի ցածր) դասարանից:

Այս գնահատականին արժանանալու չափանիշը, սահմանւած Կրթութեան նախարարութեան կողմից, ընդհանուր առմամբ կայանում է հետեւեալում. լեզւի գերազանց եւ սահուն տիրապետում, մշակութային ինքնութեան բարձր գնահատում եւ միջմշակութային ըմբռնման դրսեւորում:

Քննարկման համար, թեկնածուներն առաջադրվում են համապատասխան տարիքային խմբին դասաւանդող ուսուցիչների կողմից: Դպրոցի կողմից ներկայացւելիք վերջնական երկու թեկնածուներին որոշում է դպրոցի տնօրէնը:

6. Հաղորդակցություն

6.1 Տեղեկագիր

Ծնողների եւ դպրոցի համայնքի հետ հաղորդակցության հիմնական միջոցը էլեկտրոնային նամակներն են եւ տեղեկագիրը: Երբեմն յայտագրեր եւ միջոցառումների մասին թողնվում են կարող են բաժանել աշակերտներին՝ ծնողների տեղեկության համար:

6.2 Ընդհանուր ժողովներ

Տարւայ ընթացքում դպրոցում գումարում են ընդհանուր ժողովներ՝ տարբեր նպատակներով: Ուսումնական տարւայ սկզբում նախատեսւած է ներածական ժողով ծնողների համար:

6.3 Դասարանական ժողովներ

Դասարանական ժողովը դասարանի ուսուցչի հետ նախատեսւած է ուսումնական տարւայ սկզբում, ինչը հնարաւորութիւն է տալիս ծնողներին հանդիպել ուսուցչին եւ քննարկել տարւայ ծրագիրը, տնային աշխատանքները, ուսուցչի ակնկալիքները դասարանից, ինչպէս նաեւ ծնողների պարտաւորութիւնները:

Բոլոր ուսուցիչները շահագրգռւած են իրենց աշակերտների առաջադիմութեան եւ բարօրութեան մէջ եւ սիրով կը քննարկեն երեխայի առաջադիմութեան հարցերը կամ ծնողին անհանգստացնող խնդիրները ծնողների հետ:

Ուսումնական գործառնութեան հետ կապւած բոլոր հարցերը պէտք է քննարկեն դասարանի ուսուցչի եւ/կամ տնօրէնի հետ:

6.1 Աշակերտի առաջադիմութեան հաշւետւութիւն

Իւրաքանչիւր աշակերտի ուսումնական առաջադիմութեան գնահատումը իրականացում է բազմատեսակ ձեւերով, ինչպէս օրինակ՝ քննութիւններ, աշակերտի՝ գրաւոր կամ բանաւոր ներկայացրած աշխատանքի գնահատում, ինչպէս նաեւ աշակերտի դրսւորման ընդհանուր դիտարկմամբ՝ ուսուցչի կողմից: Արդիւնքները ծնողներին են փոխանցում պաշտօնական հաշւետւութեամբ՝ տարւայ կէսին եւ տարւայ վերջում, առաջադիմութեան վկայականների միջոցով: