

Հաստատում  
Տնօրեն Ա. Արսենյան  
31.08.2023թ

**ՄԱՍՏԱՐԱՅԻ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑԻ 2023-2024  
ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐՎԱ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ  
ԾՐԱԳԻՐ**

**ՄԱՍՆԱԳԻՏԱՑՎԱԾ ԿՐԹԱԿԱՆ ԱԶԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ  
ԳԾՈՎ ՏՆՕՐԵՆԻ ՏԵՂԱԿԱԼ՝ Գ. ԴՈՒՐԻՆՅԱՆ**

## ԴԱՍՂԵԿՆԵՐԻ ՀԵՏ ՏԱՐՎՈՂ ԱՇԽԱՏԱՆՔ

№	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏԸ	ԿԱՏԱՐՈՂ
1.	Անցկացնել 6 տարեկան երեխաների հաշվառում	Օգոստոս	ՄԿԱԳ տեղակալ
2.	Նախապատրաստել դասարանները ուսումնական տարվան	Օգոստոս	ՄԿԱԳ տեղակալ
3.	Նշել գիտելիքի օրը	Սեպտեմբեր	ՄԿԱԳ տեղակալ
4.	Հետևել դասասենյակների սանիտարական վիճակին և հերթապահությանը:	Սեպտեմբեր	ՄԿԱԳ տեղակալ
5.	Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ:	Ամսվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տեղակալ
6.	Կազմել ծնողների համար անցկացվող զեկույցների և զեկուցումների պլան:	Տարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տեղակալ
7.	Կազմել միջոցառումների կազմակերպման և անցկացման պլան:	Տարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տեղակալ
8.	Ծնողներին մասնակից դարձնել սովորողների արտադասարանական դաստիարակչական աշխատանքներին:	Տարվա ընթացքում	-ՄԿԱԳ տեղակալ
9.	Հրավիրել ընդհանուր ծնողների ժողովներ, ծնողխորհրդի նախագահների նիստեր:	Տարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տեղակալ
10.	Ուսումնական մասնաշենքի հարկերում ամենօրյա հերթապահություն կազմակերպել/ հսկել և իրականացնել/:	Տարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տեղակալ
11.	Կազմակերպել տվյալ օրվա գործընթացը:  /ամենօր/	Տարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տեղակալ
12.	Կազմակերպել աշակերտների Ինքնակառավարման աշխատանքները՝ ըստ դպրոցի աշակերտական կանոնադրության:	Սեպտեմբեր	ՄԿԱԳ տեղակալ

13.	Մասնակցել աշակերտական խորհրդի նիստերին: / ամեն ամիս/	Տարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տեղակալ
14.	Կազմել միակողմանի և երկկողմանի ծնողագուրկ.տոցանապահով,բազմանդամ ընտանիքների սովորողների ցուցակ:	Սեպտեմբեր	ՄԿԱԳ տեղակալ
15.	Ուշադրության կենտրոնում պահել առաջադիմությունից ետ մնացող աշակերտներին,հետևել աշակերտների հաճախումներին:	Տարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տեղակալ
16.	Կազմել դժվար դաստիարակվող երեխաների անվանացանկը, աշխատանք տանել նրանց և ծնողների հետ:	Տարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տեղակալ
17.	Պարբերաբար կազմակերպել համադպրոցական շաբաթօրյակներ:	Տարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տեղակալ
18.	Համագործակցել ծնողների հետ, ընդգրկել համա և ներդպրոցական միջոցառումների կազմակերպական աշխատանքներին	Տարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տեղակալ
19.	Կատարել դասալսումներ:	Տարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տեղակալ
20.	Օգնել դասվար , դասղեկների կազմելու դաստիարակչական պլան և ներկայացնել հաստատման:	Սեպտեմբեր	ՄԿԱԳ տեղակալ
21.	Ստեղծել դասարանական ամուր կուլեկտիվ, տալ հայեցի դաստիարակություն, սերմանել ազգասիրություն:	Տարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տեղակալ
22.	Շաբաթը մեկ անգամ անցկացնել դասղեկի ժամ:	Տարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տեղակալ
23.	Ամիսը մեկ անգամ անցկացնել նիստ դասղեկների հետ, քննարկել կատարած աշխատանքները և հետագա անելիքները:	Տարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տեղակալ
24.	Ստուգել տարրական դասարաններում դաստիարակչական աշխատանքների վիճակը:	Տարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տեղակալ

25.	Մովորողների հետ տանել մասնագիտական կողմնորոշման աշխատանքներ, դպրոց հրավիրել տարբեր մասնագետների, կազմակերպել հանդիպում հարցազրույցներ 8- 12 ըդ դասարաններում:/ կիսամյակը 2 անգամ/	Տարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տեղակալ
26.	Զինդեկի հետ համագործակցել,կազմակերպել ռազմավարական խաղեր, աջակցել ռազմահայրենասիրական աշխատանքների կազմակերպումը:	Սեպտեմբեր  Տարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տեղակալ
27.	Դասվարների և դասղեկների համար կազմակերպել սեմինար զեկույցներ տարբեր թեմաներով:	Տարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տեղակալ
28.	Մասնակցել համայնքային ծրագրերին:	Տարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տեղակալ
29.	Կազմել համադպրոցական միջոցառումների պլան գրաֆիկ պատմական առավել կարևոր իրադարձությունները նշելու համար / ցերեկոյթներ, ցուցահանդեսներ/:	Տարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տեղակալ
30.	Հետևել, որ աշակերտները դպրոց հաճախեն միայն աշակերտական համազգեստով և կեցվածքով:	Տարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տեղակալ
31.	Կազմել հաճախումների հաշվառման տետր. Կատարել ամենօրյա գրանցումներ, արդյունքները ամփոփել ամիսը մեկ անգամ դասղեկների նիստին:	Տարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տեղակալ
32.	Դպրոց հրավիրել շատ բացակայություններ ունեցող աշակերտների ծնողներին:	Տարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տեղակալ
33.	Շնորհալի աշակերտներին ընդգրկել համադպրոցական և ներդպրոցական մշակութային և սպորտային միջոցառումներին:	Տարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տեղակալ
34.	Ամիսը մեկ անգամ կատարել սանիտարական համադպրոցական սանիտարական ստուգումներ:	Տարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տեղակալ

35.	Պարբերաբար հսկողություն սահմանել դժվար դաստիարակվող երեխաների վարքային դրսևորման համար, կատարել համապատասխան գրանցումներ և դիտողություններ	Տարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տեղակալ
36.	Ամիսը մեկ անգամ ստուգել դասղեկի ժամերի գրանցումը դասղեկի մատյանում:	Տարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տեղակալ
37.	Աշակերտների գիտելիքները ու իմացությունը հարստացնելու նպատակով կազմակերպել կինոդիտումներ և էքսկուրսիաներ:	Տարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տեղակալ

## 2. Աշխատանք աշակերտների հետ

- Աշխատանք տանել սովորողների վարքի կուլտուրայի, վարվեցողության նորմերի և կանոնների ապահովման ուղղությամբ
- Հսկողություն իրականացնել սովորողների առաջադիմության և վարքի նկատմամբ.
- Կազմակերպել սովորողների հանգիստն ու ժամանցը

1.	Աշակերտական ընդհանուր ժողով	Տնօրեն/ՄԿԱԳ տեղակալ	Ըստ դպրոցի ԱԽ կանոնադրության
2.	Դասարանական խորհուրդների ձևավորում	Տնօրեն/ՄԿԱԳ տեղակալ	Ըստ դպրոցի ԱԽ կանոնադրության
3.	Աշակերտական խորհրդի նախագահի ընտրություն	ՄԿԱԳ տեղակալ	Ըստ դպրոցի ԱԽ կանոնադրության
4.	Աշակերտական խորհրդի ժողով	ՄԿԱԳ տեղակալ	Ըստ դպրոցի ԱԽ կանոնադրության
5.	Աշակերտական խորհրդի ձևավորում  Մասնագիտական խմբերի ձևավորում	ՄԿԱԳ տեղակալ	Ըստ դպրոցի ԱԽ կանոնադրության
6.	Աշակերտական հերթապահության կազմում	ՄԿԱԳ տեղակալ	Ըստ դպրոցի ԱԽ կանոնադրության

7.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Դպրոցական, համայնքային միջոցառումների մասնակցություն</li> <li>• Աշակերտների ինքնավարության ապահովում</li> <li>• Ըստ անհրաժեշտության աշխտհրդի ներկայության ապահովում մանկխորհին</li> </ul>	ՄԿԱԳ տեղակալ	Ըստ դպրոցի ԱԽ կանոնադրության
----	--	--------------	------------------------------

### 3.Սոցիալապես անապահով երեխաներ

Միջոցներ ձեռնարկել սոցիալապես անապահով երեխաներին օգնություն ցույց տալու համար

1	Սոցիալապես անապահով երեխաների բացահայտումն հաշվառում	ՄԿԱԳ տեղակալ Դասվար - դասղեկներ	Ըստ անհրաժեշտության
2	Նրանց բարոյական և նյութական օգնության կազմակերպում	ՄԿԱ Փոխսնօրեն	Ըստ անհրաժեշտության
3	Դասարանում նրանց ինտեգրման աշխատանքների իրականացում	ՄԿԱԳ տեղակալ Ծնողական և աշակերտական կորիուրդներ	Ըստ անհրաժեշտության

### 4.Արտադասարանական խմբակներ

1.	Համակարգել և վերահսկել խմբակների աշխատանքները	ՄԿԱՓոխսնօրեն, Խմբակների ղեկավարներ	պարբերաբար
2.	Կազմակերպել խմբակների աշխատանքների կիսամյակաին կամ տարեկան հաշվետվություններ	Խմբակների ղեկավարներ	Դեկտեմբեր- Հունվար Ապրիլ-Մայիս
3.	Խրախուսել մրցույթներում պատվավոր հորիզոնական զբաղեցնողներին	Տնօրինություն	Տարվաընթացքում

## 5. Ղեկավար և սպասարկող անձնակազմ

Համագործակցել գործընկերների հետ՝ փորձի փոխանակման և մասնագիտական գործունեության արդյունավետության բարձրացման նպատակով.

Տնօրեն				
1.	Ուղեցույցից բխող Աշխատանքային պլանների քննարկում և հաստատում	Տնօրեն, ՄԿԱփոխնօրեն	Ըստ անհրաժեշտության	
2.	Ընթացիկ հանձնարարականների, աշխատանքների կատարում, համագործակցություն	Տնօրեն, ՄԿԱփոխնօրեն	Ըստ անհրաժեշտության	

## Ուսումնական գծով փոխնօրեն

1.	Դասալսումների համաձայնեցում և պլանավորում	ՄԿԱփոխնօրեն  Ուս.գծով փոխնօրեն	Պարբերաբար	
2.	Համադպրոցական միջոցառումների Պլանավորում և գնահատում	ՄԿԱփոխնօրեն  Ուս.գծով փոխնօրեն	Ըստ անհրաժեշտության	

## Գրադարանավար

1.	Դասագրքերի ընդունման և հանձման գործընթացի կազմակերպում:	ՄԿԱփոխնօրեն Գրադարանավար Դասավար և դասղեկ	Օգոստոս Մայիս	
2.	Համատեղ միջոցառումների պլանավորում:		պարբերաբար	

Ոստիկանության անչափահասների գործերով աշխատակից

1.	Ոչ բավարար վարք ցուցաբերող աշակերտների հետ կազմակերպել անհատական աշխատանք	ՄԿԱ փոխտնօրեն  Ոստ. անչ. գործերով աշխատակից	Ըստ անհրաժեշտության
----	---	---	---------------------

Մասնագիտացված կրթական աջակցություն

Դպրոցի հոգեբան

1	Հոգեբանի տարեկան պլանի քննարկում	Հոգեբան, ՄԿԱ	սեպտեմբեր
2	Կատարված աշխատանքի վերահսկողություն՝ վերլուծություն, քննարկում, գնահատում	Հոգեբան, ՄԿԱ	Տարվա ընթացքում



# ԳԵՂԱԳԻՏԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

N°	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏԸ	ԿԱՏԱՐՈՂ
1.	Աշխատանքները պլանավորելիս հատուկ ուշադրություն դարձնել դպրոցի գեղարվեստական ձրավորմանը, այն պետք է նպաստի աճող սերնդի գեղագիտական դաստիարակությանը:	Տարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տեղակալ
2.	Հետևողական աշխատանք տանել աշակերտների գեղագիտական դաստիարակության գործի բարելավման ուղղությամբ:	Տարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տեղակալ
3.	Ընտրել գեղագիտական խորհրդի կազմ և աշխատել(գրական խմբակի ուսուցիչ, կերպարվեստի ուսուցիչ)	Տարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տեղակալ ,
4.	Մովորողների օգնությամբ կազմակերպել գեղարվեստական միջոցառումներ,	Տարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տեղակալ մ/մնախազահներ
5.	Կազմակերպել նպատակային թեմատիկ էքսկուրսիաներ հանրապետության տարբեր վայրեր:	Տարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տեղակալ մ/մնախազահներ դասղեկներ
6.	Այցելություններ թատրոններ, թանգարաններ և ցուցահանդես:	Տարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տեղակալ դասղեկներ

7.	Դպրոցում կազմակերպել և անցկացնել առարկայական տասնօրյակներ նվիրված նշանավոր գրողների, գիտնականների և նշանավոր մարդկանց հոբելյանական տարելիցներին:	Տարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տեղակալ մ/մ նախագահներ
8.	Անցկացնել պոեզիայի ժամ, երգի մրցույթ:	Տարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տեղակալ
9.	Կազմակերպել միջոցառում ,նկարչական մրցույթ նվիրված Անկախության օրվան:	Սեպտեմբեր	ՄԿԱԳ տեղակալ Կերպարվեստի ուսուցիչ՝ Է.Դարբինյան Պարի ուսուցիչ՝ Պ. Եթարյան
10.	Շնորհալի աշակերտներին ընդգրկել դպրոցում գործող գրականության խմբակում:	Սեպտեմբեր	ՄԿԱԳ տեղակալ Դասղեկներ Գրականության խմբակի ուսուցիչ
11.	Կազմակերպել հանդիպումներ արվեստագետների հետ:	Տարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տեղակալ
12.	Գեղագիտական դաստիարակությունը պետք է արտահայտվի ներքոհիշյալ օղակների աշխատանքային պլաններում ( գրադարան, դասվար, դասղեկներ, մ/մ նախագահներ):	Տարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տեղակալ

ՏՈՆԱԿԱՆ և ՀԻՇԱՏԱԿԻ ՕՐԵՐԻՆ ՆՎԻՐՎԱԾ  
ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐԻ ՊԼԱՆ

1. Գիտելիքի օր (1.09.2023)
2. Անկախության օր(21.09.2023)
3. Ուսուցչի տոն (5.10.2023)
4. Թարգմանչաց տոն(հեկտեմբերի2-րդ շաբաթ)
5. Ամանօրյա տոներ
6. Բանակի օր(28.01.2024)
7. Թումանյանական օրեր, Գիրք նվիրելու օր (19.02.2024)
8. Մայրենիի օր (21.02.2024)

# ՌԱԶՄԱՀԱՅՐԵՆԱՍԻՐԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

№	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏԸ	ԿԱՏԱՐՈՂ
1.	Կազմակերպել ռազմավարական խաղեր	սեպտեմբեր	ՄԿԱԳ տեղակալ  Զինղեկ  Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ
2.	<p style="text-align: center;">Զրույցներ</p> <p>ա. Արցախի Ազատամարտիկները</p> <p>բ. ՀՀ սահմանները</p> <p>գ. Մեր բանակի զինվորները դասարաններ</p> <p>դ. ՀՀ զինանշան. օրհներգ, եռագույն դրոշ</p> <p>ե. ՀՀ Սահմանադրությունը</p> <p>զ. Զինձառայության մասին զրույց</p> <p>է. Ինչից է սկսվում հայրենասիրությունը</p>	Տարվա ընթացքում	<p style="text-align: center;">ՄԿԱԳ տեղակալ</p> <p style="text-align: center;">Դասվարներ</p> <p style="text-align: center;">Դասղեկներ</p> <p style="text-align: center;">Զինղեկ</p>
3.	Կազմակերպել կինոցուցադրում Ազգային հերոսների մասին	Նոյեմբեր  Հունվար	ՄԿԱԳ տեղակալ  Զինղեկ
4.	Կազմակերպել այցելություններ հուշարձան և հարգանքի տուրք մատուցել մեր հերոսներին:	Տարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տեղակալ

5.	Պատրաստել զինվորներին նվիրված անկյուն	Հունվար	ՄԿԱԳ տեղակալ դասղեկներ
6.	Դպրոց հրավիրել զինծառայող, կազմակերպել հանդիպում ավագ դասարանների աշակերտների հետ:	Հունվար	ՄԿԱԳ տեղակալ մ/մնախագահներ դասղեկներ

## ՀԱՅՐԵՆԱՍԻՐԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ

### ՆՎԻՐՎԱԾ ՏՈՆԱԿԱՆ ՕՐԵՐԻՆ

1. Անկախության օր (21.09.2023)
2. Բանակի օր ( 28.01.2023) միջոցառում
3. Հաղթանակի օր ( 9.05.2023)

### Հիշատակի օր

1. 44-օրյա պատերազմի զոհերի հիշատակի օր (9.11.2023) Հուշ-ցերեկույթ
2. Երկրաշարժի օր ( 7.12.2023)
3. Եղեռն-Ցեղասպանություն (24.04.2023) դասարանների այցը  
Ծիծեռնակաբերդ հուշոհամալիր,Ցեղասպանության ինստիտուտ- թանգարան:

# ԲԱՐՈՅԱՀՈԳԵԲԱՆԱԿԱՆ և ՍԵՌԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

№	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏԸ	ԿԱՏԱՐՈՂ
1	Անցկացնել բարոյահոգեբանական զրույցներ, թեստեր: Բարոյական արժեքներ:	Տարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տեղակալ դասղեկներ
2	Սովորողի մեջ զարգացնել բարոյական հատկանիշներ, ինչպիսին են ուրիշներին օգնելու, ցանկությունը, սեփական սխալները գիտակցելու, ներելու, սեփական իրավացիությունն ապացուցելու և ուրիշների ճշմարտությունն ընդունելու կարողությունը:	Տարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տեղակալ դասղեկներ
3	Հաղորդակցման ժամ` «Իմ հետաքրքրություններն ու նախասիրությունները»  «Ես տանը, դպրոցում և ընկերներիս շրջապատում» թեմաներով զրույցների կազմակերպում:	Տարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տեղակալ
4	Բանավեճ «Ուզումեմ, կարողեմ»  «Կյանքի աստիճաններով դեպի վեր» թեմաներով	Տարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տեղակալ դասղեկներ
5	Զրույց ` 1. « Պատասխանատվությունն ու անպատասխանատվությունը»: Ինչ է թաքնված այդ բառերի ետևում:  2. «Երկիր որտեղ կուզեի ապրել»	Տարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տեղակալ դասղեկներ
6	Բանավեճ «Ընկերության և ընկերասիրության մասին», « Բարեկամն ու ընկերը» « Կյանքի աստիճաններով դեպի վեր» թեմաներով	Տարվա ընթացքում	

# ԻՐԱՎԱԿԱՆ ԵՎ ՍԵՌԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

Երևիսանների և դեռահասների իրավական դաստիարակության ուղղությամբ տարվող աշխատանքները մեր մանկավարժների դաստիարակչական գործունեության մասն են կազմում: Դպրոցը հանդիսանալով մեզ հաջորդող սերնդի դաստիարակության օջախ, մեծ անելիքներ ունի բարոյականության նորմաների ապահովման տարվող աշխատանքներում:

№	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏԸ	ԿԱՏԱՐՈՂ
1	Մանկավարժներին ծանոթացնել «Իրավակարգի պահպանության աշխատանքը բարելավելու և իրավախախտումների դեմ մղվող պայքարն ուժեղացնելու մասին» որոշմանը:	Տարվա սկզբին	Տնօրեն ՄԿԱԳ տեղակալ
2	Հանդիպում կազմակերպել անչափահասների գծով տեսուչի հետ, անցկացնել զրույց :	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն ՄԿԱԳ տեղակալ
3	Դասղեկների դաստիարակչական աշխատանքների պլանում տեղ հատկացնել երեխաների իրավական դաստիարակության միջոցառումներին:	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն ՄԿԱԳ տեղակալ
4	Դեռահաս աղջիկների և տղաների հետ կազմակերպել զրույցներ հիգիենայի կանոնների և սեռական դաստիարակության մասին:	Տարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տեղակալ  Դասղեկներ  բուժքույր

## ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԿՈՂՄՆՈՐՈՇՈՒՄ

№	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏԸ	ԿԱՏԱՐՈՂ
1	8-12 –րդ դասարաններում անցկացնել զրույցներ տարբեր մասնագիտությունների վերաբերյալ	Տարվա սկզբին	Տնօրեն ՄԿԱԳ տեղակալ
2	5-9 –րդ դասարաններում քննարկել Ինչ մասնագիտություն եմ սիրում և ինչ կցանկանայի դառնալ թեմայով	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն ՄԿԱԳ տեղակալ
3	Կազմակերպել հանդիպումներ տարբեր ԲՈՒՀ-երի ներկայացուցիչների հետ	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն ՄԿԱԳ տեղակալ
4	Տեղյակ պահել տարբեր ուսումնական հաստատությունների վերաբերյալ դպրոց ներկայացվող ընդունելություն հայտագրերի մասին	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն ՄԿԱԳ տեղակալ Դասղեկներ



