

დამტკიცებულია
დირექტორის 25.09.2023 წლის
-ბ/ 64 ბრძანებით

განხილულია
პრდსგოგიური საჭოს რიგგარეშე
სხდომაზე 25.09.2023 წ



ფილოსოფიის
(მისია, ხედვა, ღირებულებები)
შემუშავების, გაზიარების
მექანიზმების და სტრატეგიული დაგეგმვის მეთოდოლოგია

თბილისი
2023წ.

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. შპს სკოლა-ლიცეუმი „სანთელის“ (შემდგომში - სკოლა) ფილოსოფიის (მისიის, ხედვის, ღირებულებების) შემუშავებისა და სტრატეგიული დაგეგმვის მეთოდოლოგია (შემდგომში - წესი) განსაზღვრავს მმართველობითი პროცესის - სკოლის მისიის, ხედვის და ღირებულებების შემუშავების, გაზიარების მექანიზმებს სტრატეგიული დაგეგმვისა და განვითარების ძირითად ეტაპებსა და პროცესში ჩართულ მხარეებს. წესი, ასევე, განსაზღვრავს სკოლის ფილოსოფიის, სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების განხილვის, დამტკიცების, მათში ცვლილებების შეტანის და გაზიარების მექანიზმებს, სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმის მონიტორინგის, შეფასებისა და წლიური ანგარიშის მომზადებასთან დაკავშირებულ საკითხებს.
2. ამ წესში აღწერილია პრინციპები, მეთოდები და პროცედურები, რომლებზე დაყრდნობითაც ხდება სკოლის ფილოსოფიის, გრძელვადიანი - სტრატეგიული განვითარების და მოკლევადიანი - ერთწლიანი სამოქმედო გეგმების შემუშავება და მათი შესრულების მონიტორინგის მექანიზმები.

მუხლი 2. სკოლის ფილოსოფიის (მისია, ხედვა, ღირებულებები), სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების ურთიერთმიმართება

1. **სკოლის მისია** - წარმოადენს სტრატეგიული განვითარების პროცესში გამოყენებულ ერთ- ერთ აუცილებელ კომპონენტს. მისიის ჩამოყალიბების პროცესში განისაზღვრება, თუ რა მიზანს ემსახურება სკოლა და განსაზღვრავს მის მთავარ მიმართულებებს.
2. **ხედვა** - არის სკოლის წარმოდგენა სასურველი, იდეალური მომავლის/განვითარების შესახებ.
3. **ღირებულებები** - განსაზღვრავს სასკოლო კულტურას და შესაბამისობაშია საქართველოს კონსტიტუციასთან, საერთაშორისო და ადგილობრივ კანონმდებლობასთან, ზოგადი განათლების ეროვნულ მიზნებთან და ეროვნულ სასწავლო გეგმასთან.
4. **სტრატეგიული გეგმა** - გამომდინარეობს სკოლის მისიიდან და აზუსტებს მას კონკრეტული მიზნებით. სტრატეგია არის სკოლის მიერ მრავალწლიან პერსპექტივაში დანახული განვითარების მიმართულება. მასში განისაზღვრება, თუ რა მიმართულებით სურს სკოლას განაგრძოს განვითარება. სკოლის სტრატეგიული გეგმის შედგენისას გათვალისწინებულია ზოგადი პრიორიტეტები და საჭიროებები.
5. **ერთწლიანი სამოქმედო გეგმა** ასახავს სტრატეგიულ გეგმაში (შვიდწლიან გეგმაში) წარმოდგენილი მიზნების მიღწევისათვის საჭირო კონკრეტულ ნაბიჯებს და იმისათვის, რომ სკოლამ მიაღწიოს დასახულ სტრატეგიულ მიზნებს, პასუხობს კითხვაზე, თუ რა, როგორ და რა ვადაში უნდა გაკეთდეს აღნიშნული.

მუხლი 3. სტრატეგიული დაგეგმვის პროცესთან დაკავშირებული ძირითადი პრინციპები

სკოლა სტრატეგიული დაგეგმვისას იცავს შემდეგ ძირითად პრინციპებს:

1. **თანამონაწილეობა** - სტრატეგიული დაგეგმვა თანამონაწილეობითი პროცესია და ხორციელდება სასკოლო საზოგადოების ჩართულობით, რაც უზრუნველყოფილია პროცესების სამუშაო ჯგუფის ფორმატში წარმართვით და დაინტერესებულ მხარეებთან დოკუმენტების პროექტის გაზიარებით.

2. სასკოლო საზოგადოების პრიორიტეტებისა და ინტერესების გათვალისწინება - სკოლა სტრატეგიული დაგეგმვის პროცესში მაქსიმალურად ითვალისწინებს სასკოლო საზოგადოების წევრთა მოლოდინს, რისთვისაც, სტრატეგიული დაგეგმვის ყოველი ახალი ციკლის დასაწყისში სკოლა უზრუნველყოფს ამ წესის მე-5 მუხლით განსაზღვრული სასკოლო საზოგადოების ჩართულობას სტრატეგიული დაგეგმვის პროცესში ან/და შემუშავებული დოკუმენტების მათთვის გაზიარებას.

3. გამჭვირვალობა - სკოლა სტრატეგიული დაგეგმვის და შემუშავებული გეგმის განხორციელების პროცესში მუდმივად ახდენს ინფორმაციის გაზიარებას სასკოლო საზოგადოების წევრებთან და სხვა დაინტერესებულ მხარეებთან, რითაც უზრუნველყოფს პროცესების გამჭვირვალობას.

4. ანგარიშგაღებულება - სკოლა ყოველწლიურად ამზადებს სამოქმედო გეგმის შესრულების ანგარიშს, ხოლო ყოველ 3 წელიწადში (შესაბამისი პერიოდის) და 7 წლის გასვლის შემდეგ ახალი სტრატეგიული გეგმის შედგენამდე - სტრატეგიული გეგმის შესრულების ანგარიშს და უზრუნველყოფს მის საჯაროობას სკოლის ვებ-გვერდზე გამოქვეყნებით.

მუხლი 4.. სტრატეგიული დაგეგმვის პროცესი

სტრატეგიული დაგეგმვის პროცესი მოიცავს ხუთ ძირითად ეტაპს:

I-ეტაპი

მისიის, ხედვისა და ღირებულებების შემუშავება/გაზიარების პროცესი;

II - ეტაპი

სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების შემუშავება/გაზიარება/დამტკიცების პროცესი;

III -ეტაპი

სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების მონიტორინგისა და შეფასების პროცესი

IV -ეტაპი

მისიის,ხედვის, ღირებულებების სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმები ცვლილებების შეტანის პროცესი;

V-ეტაპი

სტრატეგიული გეგმის ანგარიში და სამოქმედო გეგმის წლიური ანგარიშის მომზადების პროცესი;

მუხლი 5. პროცესში ჩართული მხარეები

სტრატეგიული დაგეგმვისა და განვითარების პროცესში ჩართული არიან შემდეგი მხარეები:

- ა) დირექტორის მიერ შექმნილი სტრატეგიული დაგეგმვის სამუშაო ჯგუფი;
- ბ) სასკოლო საზოგადოება (სკოლის დირექცია, პერსონალი, მასწავლებლები, საბაზო/საშუალო საფეხურის მოსწავლეები, მშობლები/კანონიერი წარმომადგენლები)

მუხლი 6. სამუშაო ჯგუფის ფორმირება და შემადგენლობა

1. სკოლის ფილოსოფიის (მისიის, ხედვის, ღირებულებების) შემუშავებისათვის და სტრატეგიული დაგეგმვის დაწყების წინ დირექტორი ქმნის სტრატეგიული დაგეგმვის სამუშაო ჯგუფს, რომლის წევრების ნაწილი შერჩეულია სასკოლო საზოგადოების წარმომადგენლებისგან და ამტკიცებს ბრძანებით. ბრძანებით განისაზღვრება ჯგუფის მიერ შესასრულებელი სამუშაო, უფლება-მოვალეობის ვადა და სხვა საკითხები.
2. სამუშაო ჯგუფის თავმჯდომარე პასუხისმგებელია სკოლის ფილოსოფიის შემუშავებასა და სტრატეგიული დაგეგმვის პროცესის წარმართვაზე. იგი ახორციელებს აღნიშნული პროცესის კოორდინაციას, უზრუნველყოფს სკოლის სხვადასხვა სტრუქტურულ ერთეულებთან კომუნიკაციას, მათ წვდომას ყველა საჭირო ინფორმაციაზე და ახდენს ჯგუფის საქმიანობის მხარდაჭერას.
3. საჭიროების შემთხვევაში, სამუშაო ჯგუფის სხდომებში მონაწილეობის მიღების მიზნით, შესაძლებელია, სამუშაო ჯგუფის თავმჯდომარის მიერ შესაბამისი კომპეტენციის მქონე პირის მოწვევა.
4. სამუშაო ჯგუფის სხდომა უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება სამუშაო ჯგუფის სრული შემადგენლობის ნახევარზე მეტი.
5. სამუშაო ჯგუფის სხდომაზე დგება ოქმი, რომელსაც ხელს აწერენ სამუშაო ჯგუფის თავმჯდომარე და მდივანი.
6. სამუშაო ჯგუფი გადაწყვეტილებას იღებს სამუშაო ჯგუფის შემადგენლობაში შემავალ დამსწრე წევრთა ხმათა უმრავლესობით, ხოლო ხმათა თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში, გადამწყვეტია სამუშაო ჯგუფის თავმჯდომარის ხმა. სამუშაო ჯგუფის მიერ მიღებული გადაწყვეტილება აისახება სამუშაო ჯგუფის სხდომის ოქმში.
7. სამუშაო ჯგუფის თავმჯდომარის გადაწყვეტილებით, სამუშაო ჯგუფის სხდომა შესაძლებელია ჩატარდეს დისტანციურად, კომუნიკაციის თანამედროვე ელექტრონული საშუალებების გამოყენებით.

მუხლი 7. ინფორმაციის შეგროვება და ანალიზი

1. სკოლის ფილოსოფიის შემუშავებისა და სტრატეგიული დაგეგმვის პირველი ეტაპი მოიცავს სასკოლო საზოგადოებისგან ინფორმაციის შეგროვებას დაწესებულების შიდა პროცესების და დამოკიდებულებების შესახებ. ამ ეტაპზე, ასევე, ხდება სკოლის შიდა და გარე მარეგულირებელი დოკუმენტაციის დამუშავება და ანალიზი. ინფორმაციის შეგროვებისათვის, საჭიროებისამებრ, შესაძლებელია გამოყენებულ იქნეს თვისობრივი და რაოდენობრივი კვლევის მეთოდები (სასწავლო პროცესის მონაწილეთა გამოკითხვა, ინტერვიუ და სხვა).
2. ინფორმაციის შეგროვებისა და ანალიზის პირველი საფეხურის დასრულების შემდგომ, მიღებული და დამუშავებული ინფორმაციის საფუძველზე ხორციელდება სიტუაციის ანალიზი, რომელიც მოიცავს, როგორც შიდა, ისე გარე ფაქტორებს. სიტუაციის ანალიზისათვის სკოლას გამოყენებულ აქვს SWOT ანალიზის აპრობირებული მეთოდი. პირველი ეტაპის ბოლოს ხდება სიტუაციის ანალიზის განხილვა და უკუკავშირის მიღება.

3. ინფორმაციის შეგროვებისა და ანალიზის ეტაპზე სამუშაო ჯგუფი აქტიურ კომუნიკაციას ამყარებს სასკოლო საზოგადოებასთან, ისმენს მათ შენიშვნებს და რეკომენდაციებს და საჭიროების შემთხვევაში, უზრუნველყოფს აღნიშნული რეკომენდაციების საბოლოოდ შემუშავებულ დოკუმენტებში ასახვას.

4. შეგროვებული ინფორმაცია და ანალიზი, რომელშიც აღწერილია გასულ წელს დასახული სამოქმედო გეგმის შესრულების ხარისხი, მუშავდება და გამოიყენება შემდგომი სამოქმედო გეგმის განსაზღვრაში.

მუხლი 8. მისიის, ხედვისა და ღირებულებების შემუშავების პროცესის აღწერა

1. სკოლის მისიის, ხედვის და ღირებულებების შემუშავება ხდება სკოლის დირექტორის მიერ შექმნილი სამუშაო ჯგუფის მიერ.

2. მისიის, ხედვისა და ღირებულებების შემუშავება ხორციელდება შემდეგი ეტაპების დაცვით:

ა) სამუშაო ჯგუფის მიერ მისიის, ხედვისა და ღირებულებების პროექტის შემუშავება;

ბ) პროექტების გაზიარება სასკოლო საზოგადოების წევრებისთვის;

გ) მიღებული უკუკავშირის განხილვა/გათვალისწინება;

დ) მისიის, ხედვისა და ღირებულებების საბოლოო სახით ფორმირება სამუშაო ჯგუფის მიერ;

ე) შემუშავებული პროექტის წარდგენა დირექტორისთვის და მასთან შეთანხმების საფუძველზე გამოქვეყნება/გაზიარება;

3. დირექტორი უფლებამოსილია შემუშავებული პროექტი უკან დაუბრუნოს სამუშაო ჯგუფს შემდგომი გადამუშავებისათვის. გადამუშავებული განაცხადების წარდგენის ვადა განისაზღვრება 10 სამუშაო დღით.

4. მისია, ხედვა და ღირებულებები არ მტკიცდება.

მუხლი 9 . მისიის, ხედვისა და ღირებულებების გაზიარების მექანიზმები

მისიის, ხედვისა და ღირებულებების გაზიარებისათვის, გამოიყენება შემდეგი გაზიარების მექანიზმები:

ა) მისია, ხედვა და ღირებულებები განთავსდება დოკუმენტებში;

ბ) მისია, ხედვა და ღირებულებები განთავსდება სკოლის შენობაში თვალსაჩინო ადგილზე;

გ) მისია, ხედვა და ღირებულებები გაჟღერებული იქნება სკოლაში დაგეგმილ შეხვედრებზე, სამოქმედო გეგმის წლიური ანგარიშის პრეზენტაციაზე და სხვა ოფიციალურ ღონისძიებებზე, რომლებიც ორგანიზებული იქნება სკოლის მიერ.

დ) სკოლის ვებ-გვერდი;

მუხლი 10. სტრატეგიული დაგეგმვის პროცესთან დაკავშირებული ძირითადი მიდგომები.

სკოლა სტრატეგიული დაგეგმვისას იცავს შემდეგ ძირითად პრინციპებს:

1. **თანამონაწილეობა** - სტრატეგიული დაგეგმვა თანამონაწილეობითი პროცესია და ხორციელდება სასკოლო საზოგადოების ჩართულობით, რაც უზრუნველყოფილია პროცესების სამუშაო ჯგუფის ფორმატში წარმართვით და დაინტერესებულ მხარეებთან პროექტის გაზიარებით.

2. **სასკოლო საზოგადოების პრიორიტეტებისა და ინტერესების გათვალისწინება** - სკოლა

სტრატეგიული დაგეგმვის პროცესში მაქსიმალურად ითვალისწინებს სასკოლო საზოგადოების წევრთა მოლოდინს, რისთვისაც, სტრატეგიული დაგეგმვის ყოველი ახალი ციკლის დასაწყისში განსაზღვრავს სტრატეგიული დაგეგმვის პროცესში მათ ჩართულობას და სტრატეგიული დაგეგმვის პროცესში შემუშავებული დოკუმენტების მათთვის გაზიარებას.

3. გამჭვირვალობა - სკოლა სტრატეგიული დაგეგმვის და მისი განხორციელების პროცესში მუდმივად ახდენს ინფორმაციის გაზიარებას სასკოლო საზოგადოების წევრებთან და სხვა დაინტერესებულ მხარეებთან, რითაც უზრუნველყოფს პროცესების გამჭვირვალობას.

4. ანგარიშვალდებულება - სკოლა ყოველწლიურად ამზადებს სამოქმედო გეგმის შესრულების ანგარიშს, ხოლო ყოველ 2 წელიწადში - სტრატეგიული გეგმის შესრულების ანგარიშს და უზრუნველყოფს მის საჯაროობას სკოლის ვებგვერდზე გამოქვეყნებით

მუხლი 11. სტრატეგიული დაგეგმვის მეთოდოლოგია

1. სტრატეგიული დაგეგმვის მიზანია ასახოს სკოლის განვითარების პოლიტიკის ძირითადი მიმართულებები, ინსტიტუციური განვითარების პრიორიტეტები, სტრატეგიული მიზნები და სტრატეგიული ამოცანები, რომლებიც მიმართულია სკოლის მისიის განსახორციელებლად.

2. სტრატეგიული დაგეგმვის პროცესი მიეკუთვნება სკოლაში მიმდინარე ძირითადი პროცესების რიცხვს, რომელიც ხორციელდება 7 წელიწადში ერთხელ. ახალ სტრატეგიულ გეგმაზე მუშაობა იწყება მოქმედი სტრატეგიული გეგმის ვადის გასვლამდე არაუგვიანეს 3 თვით ადრე ან შესაბამისი სამართლებრივი/ფაქტობრივი გარემოებების დადგომიდან გონივრულ ვადაში.

3. სტრატეგიული დაგეგმვა თანამონაწილეობითი პროცესია და მიმდინარეობს სასკოლო საზოგადოების აქტიური ჩართულობით.

4. **სტრატეგიული დაგეგმვის პირველი ეტაპია** სკოლის მისიის, ხედვის და ღირებულებების გადახედვა/შემუშავება.

5. **სტრატეგიული დაგეგმვის მეორე ეტაპზე** ხორციელდება სტრატეგიული გეგმის შემუშავება. სტრატეგიული გეგმა ეხმიანება სკოლის მისიისა და ხედვის განაცხადებში დეკლარირებულ მიზნებს და უზრუნველყოფს მათ რეალიზებას.

6. **სტრატეგიული დაგეგმვის მესამე ეტაპზე** სკოლა შეიმუშავებს ერთწლიან სამოქმედო გეგმას, რომელიც უზრუნველყოფს სტრატეგიული მიზნების განხორციელებას.

7. **სტრატეგიული დაგეგმვის მეოთხე ეტაპზე** ხორციელდება სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების მონიტორინგი და შეფასება და საჭიროების შემთხვევაში, ცვლილებების განხორციელება;

8. **სტრატეგიული დაგეგმვის მეხუთე ეტაპზე** ფორმდება სამოქმედო/სტრატეგიული გეგმის შესრულების ანგარიში.

9. სტრატეგიული დაგეგმვის პროცესი იწყება ინფორმაციის შეგროვებით. ინფორმაციის მიღება ხდება სასკოლო საზოგადოების წევრებისგან. ამ პროცესში მნიშვნელოვანია სკოლის მიერ შეგროვებული სტატისტიკური მონაცემების/ჩატარებული კვლევების ანალიზი და სკოლაში მიმდინარე სხვა პროცესების შეფასებისა და ანალიზის შედეგები. სტრატეგიული გეგმის შემუშავებისას მხედველობაში მიიღება საქართველოს საკანონმდებლო და შიდა სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებულ მოთხოვნები და სხვ.

10. სკოლა სტრატეგიული დაგეგმვის პროცესში იყენებს SWOT ანალიზის მეთოდოლოგიას.

11. სკოლის სტრატეგიული გეგმა შედგება 4-მიზნისგან და ითვალისწინებს ამ მიზნების მიღწევისათვის საჭირო ამოცანებს.

12.სტრატეგიულ გეგმაში ცვლილებები დასაშვებია და ეფუძნება შესაბამის დასაბუთებას. ცვლილების მიზეზი შეიძლება იყოს: კანონმდებლობის ცვლილება, ეროვნულ დონეზე ახალი სტრატეგიების დამტკიცება, სკოლის მისიის შეცვლა, სკოლის მენეჯმენტის შეცვლა, სტრატეგიული გეგმის მონიტორინგის შედეგები, რომელიც აჩვენებს, რომ ზოგიერი მიზნის მიღწევა არაა შესაძლებელი ობიექტური მიზეზებიდან გამომდინარე ან აღარაა რელევანტური და სხვ.

13.სტრატეგიული გეგმიდან და სკოლის ყოველწლიურ თვითშეფასებიდან გამომდინარე იქმნება სამოქმედო გეგმა. სამოქმედო გეგმა დგება ერთწლიანი პერიოდისათვის და ის ემთხვევა კალენდარულ წელს. სამოქმედო გეგმის მიზანია ხელი შეუწყოს სტრატეგიულ გეგმაში დეკლარირებული მიზნების განხორციელებას.

14.სამოქმედო გეგმა მოიცავს შემდეგ ძირითად პუნქტებს: სტრატეგიული მიზანი, ამოცანა, აქტივობა (საჭიროების შემთხვევაში- ქვეაქტივობაც), შესრულებისინდიკატორი, განხორციელების ვადა თვეების 10 ჭრილში, პასუხისმგებელი პირი/სტრუქტურული ერთეული, შემსრულებელი პირი/სტრუქტურული ერთეული, შესაბამისი რესურსები და აქტივობის შესრულების სტატუსი.

15.სამოქმედო გეგმებში ცვლილებები დასაშვებია. სამოქმედო გეგმა შეიძლება შეიცვალოს გეგმების მონიტორინგისა და შეფასების შედეგების საფუძველზე, მისიაში/ხედვაში/სტრატეგიულ გეგმებში განხორციელებული ცვლილებების საფუძველზე, სასკოლო საზოგადოების წევრთა უკუკავშირის გათვალისწინების შედეგად და სხვ.

16.სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმები მტკიცდება სკოლის დირექტორის მიერ.

მუხლი 12. სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების შემუშავება

1. სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების შემუშავება მოიცავს შემდეგ ეტაპებს:

ა) სკოლის სტრატეგიულ დაგეგმვასთან დაკავშირებით, სასკოლო საზოგადოების გამოკითხვა და კვლევის შედეგების გათვალისწინებით, სამუშაო ჯგუფის მიერ სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმის პროექტის შემუშავება და სკოლის დირექტორისათვის წარდგენა;

ბ) დირექტორის მიერ პედაგოგიურ საბჭოზე წარდგენა და განხილვა;

გ) მიღებული უკუკავშირის გათვალისწინებით სკოლის დირექტორის მიერ სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების პროექტების საბოლოო სახით ფორმირება და სკოლის დამფუძნებლების-თვის წარდგენა ;

დ) სკოლის დამფუძნებლების მიერ სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების დამტკიცება;

ე) საბოლოოდ ჩამოყალიბებული სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების გაზიარება სასკოლო საზოგადოებისა და სხვა დაინტერესებული მხარეებისათვის.

2. სტრატეგიულ მიზნებსა და ამოცანებზე დაყრდნობით ხდება შემუშავებული შვიდწლიანი სტრატეგიული და ერთწლიანი სამოქმედო გეგმების ფორმირება;

მუხლი 10. SWOT ანალიზი

1. ყოველი სასწავლო წლის დასრულების შემდეგ ახალი სასწავლო წლის დაწყებამდე სკოლა ახორციელებს SWOT ანალიზს, რომლის მეშვეობითაც ხდება სკოლის შესაძლებლობებისა და მომავალი განვითარების პერსპექტივების გამოვლენა. ასევე, ცვლილებების განსახორციელებლად საჭირო გარემოებების შესწავლა.

2. SWOT ანალიზით განისაზღვრება ოთხი ძირითადი მიმართულება:

2.1. ძლიერი მხარეები;

2.2. სუსტი მხარეები;

2.3. შესაძლებლობები;

2.4. საფრთხეები

3. SWOT ანალიზის დროს სისუსტეების გამოვლენა ემსახურება იმ მიზანს, რომ ისინი არსებული შესაძლებლობის ფარგლებში დაძლეულ იქნეს და ტრანსფორმირდეს სკოლის ძლიერ მხარეებად. საფრთხეების წინასწარი შეფასება კი საშუალებას იძლევა, რომ სკოლა მზად დახვდეს სავარაუდო გამოწვევებს და მინიმუმამდე შეამციროს შესაძლო ზიანი.

4. SWOT ანალიზის საფუძველზე ხორციელდება მომდევნო სასწავლო წლის ერთწლიანი სამოქმედო გეგმის შემუშავება.

მუხლი 13. მონიტორინგი

1. სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების შესრულების მონიტორინგი უზრუნველყოფს სანდო და სასარგებლო ინფორმაციის მოპოვებას სკოლის საქმიანობის შესახებ და ზრდის საზოგადოების ნდობას. ასევე, ხელს უწყობს პასუხისმგებელი პირებისა და საზოგადოების დასახული მიზნების განხორციელებაზე ორიენტირებულობას.

1. სტრატეგიის შესრულების მონიტორინგი ხორციელდება დაკვირვებით და შეფასებით, რამდენად არის მიღწეული დაგეგმილი მიზნები და რამდენად ეფექტური იყო მიზნების მიღწევის დასახული გზები.

2. სტრატეგიული/სამოქმედო გეგმის შესრულების მონიტორინგსა და შეფასებას ახორციელებს პედაგოგიური საბჭო.

3. მონიტორინგისთვის სკოლაში ასევე, გამოიყენება ანგარიშების წარმოდგენის მეთოდი.

4. სასწავლო წლის ბოლოს სამოქმედო გეგმის შესრულებაზე პასუხისმგებელი პირები წარმოადგენენ წერილობით ანგარიშებს მათ მიერ შესრულებული სამუშაოს შესახებ, ხოლო ყოველი 3 წლის ბოლოს და ასევე 7 წლის შესრულებისთანავე (ახალი სტრატეგიული გეგმის დამტკიცებამდე), პედაგოგიური საბჭოს სხდომაზე განიხილება სტრატეგიული გეგმის შესრულების ანგარიშები.

5. ანგარიშის სახით მიღებულ ინფორმაციაზე დაყრდნობით ივსება ქვემოთ მოცემული ცხრილი თითოეული სტრატეგიული მიმართულების/ამოცანის/აქტივობის შესრულებასთან დაკავშირებით და საბოლოოდ, კეთდება განხორციელებული მონიტორინგის შედეგების ანალიზი.

6.სამოქმედო გეგმის ანგარიშში სკოლამ შესაძლებელია შეიტანოს ისეთი ინფორმაციაც, რომელიც არ შედიოდა სამოქმედო გეგმაში/სტრატეგიულ გეგმაში.

8.სტრატეგიული/სამოქმედო გეგმის ანგარიში, განიხილება . პედაგოგიური საბჭოს სხდომაზე და საჯაროობის უზრუნველყოფის მიზნით, განთავსდება სკოლის ვებ-გვერდზე. ამ მუხლით განსაზღვრული შეფასების შედეგებიდან გამომდინარე, შესაძლოა, განხორციელდეს სტრატეგიული მიზნების გადახედვა და სამოქმედო გეგმის ცვლილება.

მუხლი 14. ინფორმაციის გაზიარების მექანიზმები

1. სკოლის ფილოსოფიის განმსაზღვრელი დოკუმენტების (მისია, ხედვა და ღირებულებები) და სტრატეგიული/სამოქმედო გეგმების გაზიარებისათვის შესაძლებელია გამოყენებულ იქნას შემდეგი საშუალებები:

- ა) სკოლის ვებ-გვერდი;
- ბ) ელექტრონული ფოსტა;
- გ) სოციალური ქსელი;
- დ) საჯარო განხილვა - ინტერაქტიული ორმხრივი კომუნიკაცია აუდიტორიასთან;
- ე) სკოლის სტენდი/საინფორმაციო დაფა

2. ინფორმაციის გაზიარება ხორციელდება შემდეგი სქემის მიხედვით:

დოკუმენტი/პროცესი	ვისთან ხდება გაზიარება	გაზიარების რეკომენდებული მექანიზმები
სკოლის ფილოსოფიის (მისიის, ხედვის, ღირებულებების), სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმის პროექტები	სასკოლო საზოგადოების წევრები (სკოლის ადმინისტრაცია, მასწავლებლები, მშობლები, მოსწავლეები დამრიგებლებთან შეხვედრა	ელექტრონული ფოსტა ან/და ღია შეხვედრა და საჯარო განხილვა ან/და პედაგოგიური საბჭოს სხდომა ან/და სკოლის ვებ- გვერდი ან/და სოციალური გვერდი ან/და საინფორმაციო დაფა
დამტკიცებული, შეთანხმებული ან/და განახლებული სკოლის შიდა მარეგულირებელი დოკუმენტები	სასკოლო საზოგადოება	სოციალური ქსელი ან/და საჯარო განხილვა ან/და ბეჭდვითი მასალები კითხვარები, და საინფორმაციო დაფა
წლიური სამოქმედო გეგმის და სტრატეგიული გეგმის შესრულების ანგარიში	სასკოლო საზოგადოება	სკოლის ვებ-გვერდი საჯაროგანხილვა

მუხლი 15. შვიდწლიანი სტრატეგიული გეგმის/ერთწლიანი სამოქმედო გეგმის შესრულების

მონიტორინგის და შეფასების მექანიზმი

სკოლა-ლიცეუმის სტრატეგიული განვითარების სამუშაო ჯგუფი ახორციელებს სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების შექმნის პროცესს, შესრულების მონიტორინგს, შესრულებული სამუშაოების შეფასებასა და საჭიროებისამებრ მათ კორექტირებას. სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების შესრულების მონიტორინგის პროცესის მექანიზმებია;

1. ინფორმაციის ორგანიზება;
2. შესრულებული სამუშაოს შეფასება
3. უკუკავშირი და ანგარიშის მომზადება
4. სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების კორექტირება

ეტაპი 1. ინფორმაციის ორგანიზება

სკოლა-ლიცეუმის მიერ დამტკიცებულ სტრატეგიულ და სამოქმედო გეგმებში ასახული მიზნებისა და ამოცანების შესრულების შესახებ, ინფორმაცია გროვდება სტრატეგიული დაგეგმვის სამუშაო ჯგუფთან.

ეტაპი 2. შესრულებული სამუშაოს შეფასება

მონიტორინგის ამ ეტაპზე სტრატეგიული განვითარების სამუშაო ჯგუფი უზრუნველყოფს მიღებული ინფორმაციის განხილვას და შესრულებული სამუშაოს შეფასებას.

სამუშაო ჯგუფი სამოქმედო გეგმას აფასებს წელიწადში ორჯერ-1-სემესტრის ბოლოს და სასწავლო წლის დასრულებისას.

მონიტორინგის დროს სამოქმედო გეგმით გათვალისწინებული თითოეული აქტივობის შესრულების შემოწმება ხდება შესაბამისი ინდიკატორით და მიენიჭება შესრულების შესაბამისი სტატუსი, ხოლო სტრატეგიული განვითარების გეგმის მონიტორინგი და შეფასება ხორციელდება სტრატეგიული გეგმის მოქმედების პერიოდში ორჯერ, მისი განხორციელების შუაში და ბოლოს.

ეტაპი 3. უკუკავშირი და ანგარიშის მომზადება

სტრატეგიული განვითარების სამუშაო ჯგუფი სამუშაოს შეფასების შემდეგ შეიმუშავებს შესაბამის რჩევებსა და რეკომენდაციებს, განიხილავს მათ შესაბამის პასუხისმგებელ პირთან/სტრუქტურულ ერთეულთან.

ეტაპი 4. სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების კორექტირება

წინა ეტაპების გავლის შემდეგ სტრატეგიული დაგეგმვის სამუშაო ჯგუფი გადაწყვეტს საჭიროა თუ არა სტრატეგიული განვითარებისა და სამოქმედო გეგმაში ცვლილებების შეტანა.

- მონიტორინგის შედეგად თუ მოცემული სტრატეგიული ამოცანისა და აქტივობის შემთხვევაში ყველაფერი მიმდინარეობს გეგმის შესაბამისად, მიღწეულია დასახული სამიზნე ნიშნულები, მაშინ სტრატეგიული გეგმის შესრულება გაგრძელდება ისე, როგორ დაგეგმილი იყო.
- თუ მოცემული სტრატეგიული ამოცანისა და აქტივობის შემთხვევაში მიღწეული არ არის დასახული სამიზნე ნიშნულები, მაშინ ხდება მიზეზების დადგენა.

- თუ მისაღწევ ნიშნულებამდე ვერ მივდივართ იმის გამო, რომ გაწერილი სამოქმედო აქტივობები არ არის საკმარისი, მაშინ ხდება დამატებითი აქტივობების გენერირება, დაგეგმვა და შესაბამისად, სამოქმედო გეგმის ცვლილება.
- თუ მისაღწევ ნიშნულებამდე ვერ მივდივართ იმიტომ, რომ შეიცვალა გარე და შიდა ფაქტორები ისე, რომ შეუძლებელია ამოცანის დასახულ ნიშნულამდე მიღწევა, ამ შემთხვევაში სტრატეგიული დაგეგმვის სამუშაო ჯგუფს ცვლილებები შეაქვს სტრატეგიული განვითარების გეგმაში (მაგ. შესაძლოა მოხდეს სტრატეგიული ამოცანის მოდიფიცირება და სხვ.). შემდგომ სამუშაო ჯგუფი ცვლილებების პროექტს წარუდგენს პედაგოგიურ საბჭოს და გეგმას განახლებულ სახით დაამტკიცებს სკოლა-ლიცეუმის დირექტორი. განსახორციელებელი აქტივობები გაგრძელდება მოდიფიცირებული გეგმის შესაბამისად.

აღნიშნულ ინფორმაციაზე დაყრდნობით ივსება ქვემოთ მოცემული ცხრილი თითოეული სტრატეგიული მიმართულების/ამოცანის/აქტივობის შესრულებასთან დაკავშირებით და საბოლოოდ, პედ. საბჭოს სხდომაზე კეთდება განხორციელებული მონიტორინგის შედეგების ანალიზი.

სტრატეგიული მიმართულება	ამოცანები	აქტივობები	მონიტორინგის შედეგები			
			შესრულდა	ნაწილობრივ შესრულდა	არ შესრულდა	შენიშვნა

მუხლი 16 მეთოდოლოგიის დამტკიცება და მასში ცვლილებების შეტანა

1. მეთოდოლოგიას, ინდივიდუალური ადმინისტრაციული-სამართლებრივი აქტით-ბრძანებით ამტკიცებს სკოლის დირექტორი.
2. მასში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება ამ მუხლის პირველ პუნქტში მითითებული წესით.

დამატებითი ინფორმაცია

1.რეგულაციები, რომლებიც გათვალისწინებული უნდა იქნას სტრატეგიული დაგეგმვის პროცესში

- ა) „ზოგადი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- ბ) საქართველოს მთავრობის 20204 წლის დადგენილება „ზოგადი განათლების ეროვნული-მიზნების“ დამტკიცების შესახებ
- გ) ეროვნული სასწავლო გეგმა;
- დ) სკოლის წესდება.

კავშირი სხვა პროცესებთან

სტრატეგიულ დაგეგმვას კავშირი აქვს სკოლაში მიმდინარე ყველა ძირითად და დამხმარე პროცესთან. სტრატეგიული დაგეგმვის პროცესი იწყება აღნიშნული პროცესებიდან ინფორმაციის მიღებით. ასევე სტრატეგიული მიზნები და მისი განხორციელების შედეგები მიემართება აღნიშნული პროცესების გაუმჯობესება-განვითარებისკენ.