სტრატეგიული დაგეგმარების, მონიტორინგის და შეფასების მეთოდოლოგია

კერძო საშუალო სკოლა შპს „აისი“

სტრატეგიული დაგეგმვის მეთოდოლოგია

კერძო საშუალო სკოლა შპს „აისი“-ს (შემდგომში - „სკოლა“) სტრატეგიული დაგეგმვის პროცესის ეფექტიანად წარმართვისათვის, შემუშავებულ იქნა მეთოდოლოგია. მეთოდოლოგიის შემუშავების მთავარ ასპექტად განისაზღვრა სასკოლო საზოგადოების ჩართულობა.

სტრატეგიული დაგეგმვის პროცესი მოიცავს:

1.1. ინფორმაციის შეგროვება და ანალიზი;

სტრატეგიული დაგეგმვის პირველ ეტაპი მოიცავს დაწესებულების პერსონალის, ბენეფიციარებისა და სხვა დაინტერესებული პირებისაგან ინფორმაციის შეგროვებას სკოლის შიდა პროცესების, დამოკიდებულებებისა და ხედვების შესახებ. ამ ეტაპზე ხდება ასევე სკოლის შიდა დოკუმენტაციისა და გარე მარეგულირებელი დოკუმენტაციის დამუშავება. ინფორმაციის შეგროვებისათვის, საჭიროებისამებრ შესაძლებელია გამოყენებულ იქნეს თვისებრივი და რაოდენობრივი კვლევის მეთოდები (ანკეტირება, ინტერვიუ, ფოკუს-ჯგუფი და სხვა). მიღებული ინფორმაციის საფუძველზე ხორციელდება სიტუციის ანალიზი, რომელიც მოიცავს, როგორც შიდა, ისე გარე ფაქტორებს. სიტუაციის ანალიზისათვის შესაძლებელია გამოყენებულ იქნეს SWOT ან რომელიმე სხვა აპრობირებული მეთოდოლოგია. პირველი ეტაპის ბოლოს ხდება სიტუაციის ანალიზის განხილვა დაინტერესებულ მხარეებთან და უკუკავშირის მიღება.

1.2. მისიის, ხედვისა და ღირებულებების შემუშავება/ გაზიარება/ დამტკიცება/ გადახედვა/ განვითარება/გასაჯაროება;

- სკოლის დირექტორის ბრძანებით იქმნება სამუშაო ჯგუფი, რომლითაც განისაზღვრება სკოლის მისიის, ხედვისა და ღირებულებების რევიზია/ შემუშავებაზე პასუხისმგებელი პირები. ჯგუფი იქნება მრავალფეროვანი: დირექცია, მასწავლებელი, მოსწავლე, მშობელი. განისაზღვრება მათი უფლება-მოვალეობები, დოკუმენტზე მუშაობის დასრულების ვადა. სამუშაო ჯგუფის შემადგენლობა შესაძლოა განახლდეს გარემოებებიდან გამომდინარე.
- სამიზნე ჯგუფები იქნებიან: სრულად სასკოლო საზოგადოება: მასწავლებელი, მოსწავლე, ადმინისტრაციულ-ტექნიკური პერსონალი, მშობლები.
- სამუშაო ჯგუფის მიერ მოხდება კვლევის ინსტრუმენტების შერჩევა. შერჩეული წარმომადგენლობითი ჯგუფების მიერ, google drive- ის გამოყენებით მოხდება კითხვარების გაზიარება და ინფორმაციის შეგროვება. შეგროვებული ინფორმაციის ანალიზის საფუძველზე შემუშავდება სკოლის მისიის, ხედვისა და ღირებულებების პირველადი ვერსია.
- გამჭვირვალობის პრინციპის გამოყენებით სკოლის მისიის, ხედვისა და ღირებულებების პირველადი ვერსია გაზიარდება სასკოლო საზოგადოებასთან - აიტვირთება სკოლის ფეისბუქ გვერდზე და მიღებული უკუკავშირი შეგროვდება სამუშაო ჯგუფის მიერ.
- მიღებულ უკუკავშირის საფუძველზე გადამუშავდება სკოლის მისიის, ხედვისა და ღირებულებების პირველადი ვერსია კვლავ განთავსდება სკოლის პედაგოგებისა და მშობლებისათვის განკუთვნილ

ფეისბუქგვერდებზე კომენტარებისათვის. შემუშავებული საბოლოო ვერსია კი წარედგინება სკოლის დირექტორს.

- სკოლის დირექტორი სკოლის მისიის, ხედვისა და ღირებულებების საბოლოო ვერსიას, ვინაიდან ეს გახლავთ სასკოლო სასწავლო გეგმის ნაწილი წარუდგენს პედაგოგიურ საბჭოს დასამტკიცებლად.
- დამტკიცებული სკოლის მისია, ხედვა და ღირებულებები სკოლის დირექციის მიერ გასაჯაროვდება. გამოიკვრება სკოლის საინფორმაციო დაფაზე, აისახება სასკოლო სასწავლო გეგმაში და აიტვირთება სკოლის ოფიციალურ ვებ. გვერდზე (ასეთის არსებობის შემთხვევაში).
- შესაძლოა სკოლის მისიამ, ხედვა და ღირებულებებმა განიცადოს ცვლილება თუ წარმოდგენილი იქნება დასაბუთებული არგუმენტები სკოლის საზოგადოების რომელიმე ერთეულის მხრიდან. გადახედვა და რევიზია კი მოხდება წინამდებარე მეთოდოლოგიის შესაბამისად.

1.3 სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების შემუშავება/გაზიარება/დამტკიცება;

- სკოლის დირექტორის ბრძანებით იქმნება სამუშაო ჯგუფი, რომლითაც განისაზღვრება სკოლის სტრატეგიული გეგმისა და/ან ერთწლიანი სამოქმედო გეგმის შემუშავებაზე პასუხისმგებელი პირები. ჯგუფი იქნება მრავალფეროვანი: დირექცია, მასწავლებელი, მოსწავლე, მშობელი. განისაზღვრება დოკუმენტზე მუშაობის დასრულების ვადა. სამუშაო ჯგუფის შემადგენლობა შეისაძლოა განახლდეს გარემოებებიდან გამომდინარე.
- სამუშაო ჯგუფის მიერ განისაზღვრება სამიზნე ჯგუფები;
- შეირჩევა კვლევის ინსტრუმენტები. კვლევის საფუძველზე (SWOT ანალიზი) შეგროვდება ინფორმაცია და შემუშავდება სტრატეგიული გეგმის მსხვილი მიზნები (3-5 მიზანი), რომლებიც გამომდინარე იქნება მისიიდან და თანხვედრაში იქნება სკოლის ხედვასთან.
- ჯგუფი, მისი სრული უმრავლესობის ჩართულობით შეიმუშავებს მიზნების შესაბამის ამოცანებს.
- სკოლის დირექტორი სკოლის სტრატეგიული გეგმის პროექტს წარუდგენს სკოლის პედაგოგიურ საბჭოს შესათანხმებლად.
- სამუშაო ჯგუფი სტრატეგიული გეგმის ამოცანებს დააჯგუფებს პრიორიტეტების მიხედვით, შეიმუშავებს შესაბამის აქტივობებს და წარუდგენს სკოლის დირექტორს.
- სამოქმედო გეგმაში განსაზღვრულია სტრატეგიული მიზნებისა და ამოცანების შესაბამისი აქტივობები, შესრულების გაზომვადი ინდიკატორები, რეალისტური ვადები, პასუხისმგებელი პირები/სტრუქტურული ერთეულები და შესაბამისი რესურსები, რომელთა უზრუნველყოფაც რეალისტურია.
- გეგმის სამუშაო ვერსიის შემუშავების შემდეგ, სკოლის ადმინისტრაცია უზრუნველყოფს საჯარო განხილვების ორგანიზებას და უკუკავშირის გათვალისწინებას, რის შემდეგაც ხდება სამოქმედო გეგმის საბოლოო ვერსიის დამტკიცება.

სკოლის ერთწლიანი სამოქმედო გეგმის შემუშავება ამ წესის სრული დაცვით ხორციელდება ყოველი სასწავლო წლის დასაწყისში. შესაძლოა სკოლის ერთწლიანმა სამოქმედო გეგმამ განიცადოს ცვლილება თუ მოხდება გარე ფაქტორებით გამოწვეული ცვლილებები და/ან წარმოდგენილი იქნება დასაბუთებული არგუმენტები სკოლის საზოგადოების რომელიმე ერთეულის მხრიდან. გადახედვა/რევიზია კი მოხდება წინამდებარე მეთოდოლოგიის შესაბამისად.

1.4 სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების მონიტორინგი და შეფასება;

ინფორმაცია სკოლის საქმიანობის შესახებ შეიძლება მიღებულ იქნეს ორი ძირითადი წყაროდან - მონიტორინგიდან და შეფასებიდან. ორივე მათგანი ეფექტური მართვის განუყოფელი ელემენტია: თითოეული ინდივიდუალური ხასიათისაა, თუმცა, ამავე დროს, ერთმანეთს ავსებს. მონიტორინგი შეიძლება განხილულ იქნეს, როგორც სტრატეგიული გეგმის ფარგლებში განსაზღვრული კონკრეტული ამოცანების მიმართ პროგრესის შემოწმების განგრძობადი პროცესი. შეფასება კი წარმოადგენს სტრატეგიული გეგმის იმპლიმენტაციის პროცესისა და გავლენის მაქსიმალურად სისტემურ და ობიექტურ შეფასებას.

- სტრატეგიის შესრულების მონიტორინგი და შეფასება ხორციელდება დაკვირვებით და შეფასებით, რამდენად არის მიღწეული დაგეგმილი მიზნები და რამდენად ეფექტური იყო სკოლის სტრატეგია.
- სკოლის მიერ დასახული მიზნების მონიტორინგს ახორციელებს ორგანიზაციის ადმინისტრაცია.
- სტრატეგიული გეგმის დამტკიცებიდან 3 წლის შემდეგ და/ან საჭიროების შემთხვევაში, სკოლის დირექტორი ქმნის მონიტორინგის ჯგუფს, განსაზღვრავს პასუხისმგებელ პირებს კომპეტენციის შესაბამისად. შესაბამისი პასუხისმგებელი პირები შეისწავლიან საკითხს, აკვირდებიან შესრულების ინდიკატორებს და ახდენენ მათ სისტემატურ გადამოწმებას.
- ამ მუხლით განსაზღვრული შეფასების შედეგებიდან გამომდინარე, შესაძლოა, განხორციელდეს სტრატეგიული მიზნების გადახედვა და სამოქმედო გეგმის ცვლილება, რომელიც უნდა განხორციელდეს წინამდებარე მეთოდოლოგიის შესაბამისად.

1.5 სტრატეგიული გეგმის ანგარიშის და სამოქმედო გეგმის წლიური ანგარიშის მომზადება.

სკოლის ერთწლიანის სამოქმედო გეგმის შესრულების ანგარიში კეთდება ყოველწლიურად ხოლო სტრატეგიული გეგმის შუაში 3-4 წლისთავზე

- ერთწლიანი სამოქმედო გეგმის ანგარიშს ამზადებს სკოლის დირექტორი მიმდინარე საჭიროებებიდან გამომდინარე.
- სკოლის დირექტორი ერთწლიანი სამოქმედო გეგმის ანგარიშს წარუდგენს სკოლის პედაგოგიურ საბჭოს სასწავლო წლის დასრულებისას.
- სკოლის ერთწლიანი სამოწმედო გეგმის ანგარიში გამოიყენება მომავალი წლის სამოქმედო გეგმის შედგენისას
- სტრატეგიული გეგმის ანგარიშს (შუალედურს, საბოლოოს) ამზადებს სკოლის დირექტორი.
- სკოლის ერთწლიანი და 7 წლიანი სტრატეგიული გეგმების ანგარიშის გასაჯაროება ხდება სკოლის ოფიციალურ ვებ გვერდზე (ასეთის არსებობის შემთხვევაში).