

დამტკიცებულია

შპს „მწვანე სკოლა - ტყის კამპუსის“

დირექტორის ბრძანებით

**მწვანე
სკოლა**

შპს „მწვანე სკოლა - ტყის კამპუსის“

ფილოსოფიის (მისიის, ხედვის, ღირებულებების) შემუშავების და სტრატეგიული დაგეგმვის მეთოდოლოგია

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. შპს „მწვანე სკოლა - ტყის კამპუსის“ (შემდგომში - სკოლა) ფილოსოფიის (მისიის, ხედვის, ღირებულებების) შემუშავებისა და სტრატეგიული დაგეგმვის მეთოდოლოგია (შემდგომში -ნესი) შემუშავებულია საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 1 ოქტომბრის №99/ნ ბრძანებით დამტკიცებული „ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის სტანდარტების“ გათვალისწინებით და განსაზღვრავს სკოლის მისიის, ხედვის და ღირებულებების შემუშავების, სტრატეგიული დაგეგმვისა და განვითარების ძირითად ეტაპებსა და პროცესში ჩართულ მხარეებს.
2. ნესი, 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.
3. ამ ნესში აღწერილია პრინციპები, მეთოდები და პროცედურები, რომლებზე დაყრდნობითაც ხდება სკოლის ფილოსოფიის, გრძელვადიანი - სტრატეგიული განვითარების და მოკლევადიანი - ერთწლიანი სამოქმედო გეგმების შემუშავება და მათი შესრულების მონიტორინგის მექანიზმები.

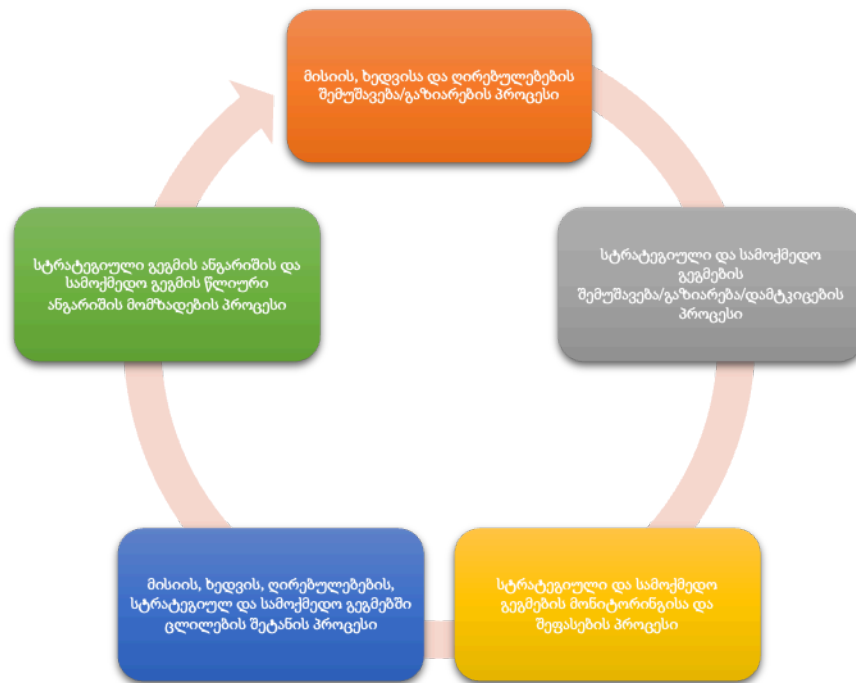
მუხლი 2. სტრატეგიული დაგეგმვის პროცესთან დაკავშირებული ძირითადი პრინციპები

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 პროექტ(ებ)ის 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 ნესის 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. **ანგარიშვალდებულება** - სკოლა ყოველწლიურად ამზადებს სამოქმედო გეგმის შესრულების ანგარიშს, ხოლო 7 წლის გასვლის შემდეგ ახალი სტრატეგიული გეგმის შედგენამდე - სტრატეგიული გეგმის შესრულების ანგარიშს და უზრუნველყოფს მის საჯაროობას სკოლის ვებ-გვერდზე გამოქვეყნებით.

მუხლი 3. სტრატეგიული დაგეგმვის პროცესი

სტრატეგიული დაგეგმვის პროცესი მოიცავს ხუთ ძირითად ეტაპს:



მუხლი 4. სკოლის ფილოსოფიისა და სტრატეგიული/სამოქმედო გეგმების ურთიერთმიმართება

1. სკოლის მისია წარმოადგენს 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.
6. მისიის, ხედვის, სტრატეგიისა და სამოქმედო გეგმის მიმართება არის შემდეგი:



მუხლი 5. პროცესში ჩართული მხარეები

სტრატეგიული დაგეგმვისა და განვითარების პროცესში ჩართული არიან შემდეგი მხარეები:

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

მუხლი 6. სამუშაო ჯგუფის ფორმირება და შემადგენლობა

1. სკოლის ფილოსოფიის (მისიის, ხედვის, ღირებულებების) შემუშავებისათვის და სტრატეგიული დაგეგმვის დაწყების წინ დირექტორი ქმნის სამუშაო ჯგუფს, რომლის წევრების ნაწილი შერჩეულია სასკოლო საზოგადოების წარმომადგენლებისგან და ბრძანებით ამტკიცებს მას. სამუშაო ჯგუფის ბრძანებით განისაზღვრება ჯგუფის მიერ შესასრულებელი სამუშაო, უფლებამოსილების 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 გადანაცვლებას იღებს სამუშაო ჯგუფის შემადგენლობაში შემავალ დამსწრე წევრთა ხმათა უმრავლესობით, ხოლო ხმათა თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში, გადამწყვეტია სამუშაო ჯგუფის თავმჯდომარის ხმა. სამუშაო ჯგუფის მიერ მიღებული გადანაცვლებები აისახება სამუშაო ჯგუფის სხდომის ოქმში.
7. სამუშაო ჯგუფის თავმჯდომარის გადანაცვლებით, 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 შესაძლებელია გამოყენებულ იქნეს SWOT ან რომელიმე სხვა აპრობირებული მეთოდოლოგია. 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, მათ შორის, აღწერილია გასულ წელს დასახული სამოქმედო გეგმის შესრულების ხარისხი, გამოიყენება შემდგომი სამოქმედო გეგმების განსაზღვრაში.

მუხლი 8. მისიის, ხედვის და ღირებულებების შემუშავების ეტაპები

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

- ა) წინამდებარე მეთოდოლოგიის მე-7 მუხლით განსაზღვრული ინფორმაციისა და ანალიზის საფუძველზე, სამუშაო ჯგუფის მიერ მისიის, ხედვისა და ღირებულებების პროექტების შემუშავება;
- ბ) მისიის, ხედვისა და ღირებულებების პროექტის სასკოლო საზოგადოებისთვის წარდგენა, მათი უკუკავშირის გათვალისწინებით საბოლოო ვერსიის ჩამოყალიბება;
- გ) მისიის, ხედვის და ღირებულებების დამტკიცება;
- დ) სკოლის მისიის, ხედვისა და ღირებულებების საზოგადოებისთვის გაზიარება - ვებ-გვერდზე განთავსება.

მუხლი 9. სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების შემუშავება

1. სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების შემუშავება მოიცავს შემდეგ ეტაპებს:

- ა) სამუშაო ჯგუფის მიერ SWOT ანალიზის განხორციელება, რომლის მეშვეობითაც ხდება სკოლის შესაძლებლობებისა და მომავალი განვითარების პერსპექტივების გამოვლენა. ასევე, ცვლილებების განსახორციელებლად საჭირო გარემოებების შესწავლა.
- ბ) SWOT ანალიზის გათვალისწინებით, სკოლის სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმის პროექტების შემუშავება;
- გ) სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმის პროექტების პერსონალისთვის გაცნობა და განხილვა პედაგოგიურ საბჭოზე;
- დ) მიღებული უკუკავშირის გათვალისწინებით სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების პროექტების საბოლოო სახით ფორმირება და დამტკიცება;
- ე) საბოლოოდ ჩამოყალიბებული სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების გაზიარება სასკოლო საზოგადოებისა და სხვა დაინტერესებული მხარეებისათვის.

2. სტრატეგიული მიზნებსა და ამოცანებზე დაყრდნობით ხდება პრიორიტეტების იდენტიფიცირება და შვიდწლიანი სტრატეგიული და ერთწლიანი სამოქმედო გეგმების პროექტების ფორმირება.

3. სტრატეგიული გეგმა უნდა იყოს ციკლური და აუცილებლად უნდა მოიცავდეს:

- სტრატეგიული მიზნებს;
- ამოცანებს;
- შესრულების ვადებს.

4. სამოქმედო გეგმა აუცილებლად უნდა მოიცავდეს:

- სტრატეგიული მიზნებს;
- ამოცანებს;
- აქტივობებს;
- შესრულებაზე პასუხისმგებელ პირებს/სტრუქტურულ ერთეულებს;
- შესრულების ვადებს;
- შესრულების ინდიკატორებს/მტკიცებულებას;
- რესურსებს.

მუხლი 10. სკოლის ფილოსოფიის და სტრატეგიული განვითარების გეგმის გადახედვა/რევიზია

1. საჭიროებიდან გამომდინარე, შესაძლებელია განხორციელდეს სკოლის არსებული ფილოსოფიისა და სტრატეგიული განვითარების გეგმის გადახედვა/ რევიზია.
2. სკოლის ფილოსოფიის ან/და სტრატეგიული განვითარების გეგმის რევიზიის პროცესში, ჩართული უნდა იყოს სასკოლო საზოგადოება. რევიზიას ახორციელებს რევიზიისათვის შექმნილი სამუშაო ჯგუფი სხვადასხვა მეთოდებისა და კვლევების საშუალებით.
3. სკოლის ფილოსოფიის ან/და სტრატეგიული განვითარების გეგმის გადახედვის/რევიზიის მიზნებია: სკოლის მისიის, ხედვის და ღირებულებების შესაბამისობის უზრუნველყოფა არსებულ გარემოსა და საჭიროებებთან მიმართებით; საზოგადოების მოლოდინების და სურვილების გათვალისწინება; სკოლის საერთო ფუნქციონირების გაუმჯობესება.
4. სკოლის სტრატეგიული გეგმის გადახედვა/რევიზირება შეიძლება განხორციელდეს ასევე, გარკვეული შემთხვევებში. კერძოდ მაშინ როდესაც ის შესაბამისობაში უნდა მოვიდეს სკოლის რეალურ საჭიროებებთან და სკოლის გარე/შიდა ცვლილებებთან. სტრატეგიული გეგმა წარმოადგენს გრძელვადიან ხედვას, რომელიც განსაზღვრავს სკოლის განვითარების ძირითად მიმართულებებს, ამიტომ მისი რევიზირება აუცილებელია იმ შემთხვევებში თუ:
 - 4.1. შეიცვლება სკოლის ფილოსოფია;
 - 4.2. მოხდება გარე ფაქტორების ცვლილებები. მაგ, ძირეულად შეიცვლება განათლების პოლიტიკა, ეროვნული კანონმდებლობა.
 - 4.3. მოხდება სოციალური და ეკონომიკური ცვლილებები. შეიცვლება საზოგადოებრივი მოთხოვნები ან ეკონომიკური პირობები
 - 4.4. სკოლის გუნდში (მასწავლებლები, ადმინისტრაცია, ტექნიკური პერსონალი) მოხდება ცვლილებები, ახალი პირების დანიშვნა ან გუნდის შემადგენლობის ცვლილება
 - 4.5. იცვლება სკოლის მიზნები.
 - 4.6. სკოლის სტრატეგიული გეგმა არ იძლევა სასურველ შედეგებს და ვერ აკმაყოფილებს საჭიროებებს.
 - 4.7. იცვლება მოსწავლეების და მშობლების მოთხოვნები და საჭიროებები.
5. სამოქმედო გეგმის რევიზირება/ცვლილებები შეიძლება განხორციელდეს მისიაში/ხედვაში/სტრატეგიულ გეგმებში განხორციელებული ცვლილებების საფუძველზე, სასკოლო საზოგადოების წევრთა უკუკავშირის გათვალისწინების შედეგად და სხვა.
6. სკოლის სტრატეგიული გეგმის გადახედვა ავტომატურად იწვევს ერთნაირი სამოქმედო გეგმის გადახედვას, თუ აღნიშნული პროცესი განხორციელდება შუა სასწავლო წელს. სხვა შემთხვევაში სიახლეების გათვალისწინება მოხდება მომდევნო სასწავლო წლის ერთნაირი სამოქმედო გეგმაში.

მუხლი 11. შესრულების 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.
2. სტრატეგიის შესრულების მონიტორინგი ხორციელდება დაკვირვებით და შეფასებით, რამდენად არის მიღწეული დაგეგმილი მიზნები და რამდენად ეფექტური იყო მიზნების მიღწევის დასახული გზები.
3. სტრატეგიული/სამოქმედო გეგმის შესრულების მონიტორინგსა და შეფასებას ახორციელებს აღნიშნული მიზნით შექმნილი სამუშაო ჯგუფი.
4. მონიტორინგისთვის სკოლაში ასევე, გამოიყენება ანგარიშების წარმოდგენის მეთოდი.
5. სასწავლო წლის ბოლოს სამოქმედო გეგმის შესრულებაზე პასუხისმგებელი პირები წარმოადგენენ წერილობით ანგარიშებს მათ მიერ შესრულებული სამუშაოს შესახებ.
6. 7 წლის შესრულებისთანავე (ახალი სტრატეგიული გეგმის დამტკიცებამდე), სამუშაო ჯგუფის სხდომაზე განიხილება სტრატეგიული გეგმის შესრულების ანგარიშები.
7. ანგარიშის სახით მიღებულ ინფორმაციაზე დაყრდნობით ივსება ქვემოთ მოცემული ცხრილი თითოეული სტრატეგიული მიმართულების/ამოცანის/აქტივობის შესრულებასთან დაკავშირებით და საბოლოოდ, კეთდება განხორციელებული მონიტორინგის შედეგების ანალიზი.
8. სამუშაო ჯგუფის სხდომაზე შესაბამისი პირების ჩართულობით თითოეულ აქტივობას ენიჭება სტატუსი:

„შესრულდა“, „ნაწილობრივ შესრულდა“, „არ შესრულდა“ (შვიდწლიანი სტრატეგიული გეგმის/ერთწლიანი სამოქმედო გეგმის შესრულების მონიტორინგის მექანიზმები დანართი N1 სახით თან ერთვის წინამდებარე წესს).

9. სამოქმედო გეგმის ანგარიშში სკოლამ შესაძლებელია შეიტანოს ისეთი ინფორმაცია, რომელიც არ შედიოდა სამოქმედო გეგმაში/სტრატეგიულ გეგმაში.

10. სტრატეგიული/სამოქმედო გეგმის ანგარიშ(ებ)ი, განიხილება საშუაო ჯგუფის 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 12. ინფორმაციის გაზიარების მექანიზმები

1. სკოლის ფილოსოფიის განმსაზღვრელი დოკუმენტების (მისია, ხედვა და ფილოსოფია) 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 საზოგადოება	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	სკოლის ვებ-გვერდი ან/და ელექტრონული ფოსტა ან/და სოციალური ქსელი ან/და საჯარო განხილვა ან/და საინფორმაციო დაფა
წლიური სამოქმედო გეგმის და სტრატეგიული გეგმის შესრულების ანგარიში	სასკოლო საზოგადოება	სკოლის ვებ-გვერდი და ელექტრონული ფოსტა ან/და სოციალური ქსელი ან/და საჯარო განხილვა

მუხლი 13. წესის დამტკიცება და მასში ცვლილებების შეტანა

1. ამ წესს შეიმუშავენ და ბრძანებით ამტკიცებს სკოლის დირექტორი.
2. ამ წესის გაუქმება და მასში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება ამ მუხლის პირველ პუნქტში მითითებული წესით.

დანართი N1

შვიდწლიანი სტრატეგიული გეგმის/ერთწლიანი სამოქმედო გეგმის შესრულების მონიტორინგის მექანიზმები

შვიდწლიანი სტრატეგიული გეგმის შესრულების ანგარიში ხორციელდება 7 (შვიდი) წლის გასვლის შემდეგ ახალი სტრატეგიული გეგმის შემუშავებამდე. ერთწლიანი სამოქმედო გეგმის მონიტორინგი ხორციელდება სასწავლო წლის განმავლობაში პერიოდულად, სასწავლო წლის ბოლოს სამოქმედო გეგმის შესრულებაზე პასუხისმგებელი პირები წარმოადგენენ წერილობით ანგარიშს.

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

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