

İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİ İLE OKUL VE KURUMLARIMIZIN 2015-2019 YILLARI STRATEJİK PLANINDA DİKKAT EDECEKLERİ HUSUSLAR

1) STRATEJİK PLAN İÇERİĞİNE İLİŞKİN HUSUSLAR:

a. PAYDAŞ ANALİZİ VE YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ: Bazı planlarda alanımıza ilişkin tüm mevzuatın listelendiği görülmektedir. Listelere Stratejik Plan içerisinde değil stratejik plan kitabının ekinde yer verilebilir. Paydaş analizi paydaş belirlemeyle başlayan görüş alma ve değerlendirmeye tamamlanan adımlardan oluşmaktadır. Dolayısıyla stratejik plan içerisinde bu adımlara ilişkin yaptığınız çalışmaların bilgisini vermeniz yeterli olacaktır. Yani kullanılan yöntem vb. Dolayısıyla stratejik plan içerisinde paydaş listesi verilmemesi, paydaşların müşteri – tedarikçi gibi sıfatlarla tanımlanmaması gerekmektedir. Paydaş listeleri çok arzu ediliyorsa da plan ekinde yer verilebilir.

b. KURUM İÇİ VE KURUM DIŞI ANALİZ: Kurum içi ve Kurum Dışı Analiz bölümü, kurum içi analiz, kurum dışı analiz, GZFT analizi ve üst politika belgeleri analizi gibi bölümlerden oluşabilmektedir.

i. Kurum İçi Analizde: Kurumsal Yapı, Beşeri Yapı, Mali Yapı, Teknolojik Yapı ve Kurum Kültürü faktörlerinde inceleme yapılır. Ancak bunlar haricinde ilçe mem/kurum/okul istatistikleri gibi bir bölüm yer alamaz. Amaç genel fotoğrafı yansıtabilmektir dolayısıyla bu fotoğrafa ilişkin bilgiler bu faktörler altında bildirilir. Ancak Telefon Sayısı, Araç Sayısı gibi planın geleceğe yönelim bölümünde ele alınmayacak, genel fotoğrafın gösterilmesine katkı sağlamayacak hiçbir istatistiğe de yer verilmemesi gerekir. Yani Durum Analizi bölümünde ilçe mem/kurum/okul istatistikleri gibi başlıklarda genel istatistiklerin verilmesinin SP açısından bir yararı bulunmamaktadır.

ii. Kurum Dışı Analiz: Genel olarak Politik, Ekonomik, Teknolojik, Sosyolojik, Ekolojik ve Legal (PESTLE) faktörlerde dış çevrenin incelenmesidir. İlçe millî eğitim müdürlüklerinin ilçe, il ve en fazla bölge; okul ve kurumların mahalle-belde, ilçe ve en fazla il ile sınırlaması beklenmektedir. Dolayısıyla İlçe mem/Okul/kurumların Avrupa ve Dünyadaki gelişmeler ve beklentileri incelemesi beklenmemektedir.

iii. GZFT Analizi: GZ kurum içi FT kurum dışını belirtmektedir. Stratejik yönetim sisteminin önemli analiz aracıdır. Ancak burada iç ve dış paydaş ayrımında yapıldığı gibi İçsel (GZ) ve Dışsal (FT) faktörlerin net belirlenmesi gerekmektedir. Ayrımın yanı sıra ikinci önemli hususta GZFT analizinde yapılan tespitlerin net olarak kaleme alınması alan olarak değil ifade olarak verilmesi beklenmektedir. Örneğin: Güçlü Yön-İlçe mem'in Bütçesi değil, İlçe mem de Yatırım Ödeneklerinin Çok Etkin Kullanılması.

iv. Politika Belgeleri Analizi: Kurum çalışmalarını doğrudan-dolaylı etkileyen ve/veya çalışmaları için amir hükümler içeren ve/veya belirli bir alanı düzenlemek için çıkarılmış belgelerde dâhil olmak üzere temel olarak politika belirleme çalışmalarında ele alınması gereken makro belgelerin incelendiği bölümdür. İlçe MEM'lerin İl MEM Planı, İlçe Belediye Planı, varsa Kaymakamlık Planı, İl Planı gibi çevre planlarının incelenmesi gerekmektedir. Sektör ve çevre belirlemesinin ardından, üst politika belgeleri için sınırlar çizilmeli ve incelenmemiş ve incelenmesi beklenmeyen belgelere liste olarak yer verilmemesi gerekir.

c. MİSYON, VİZYON, TEMEL DEĞERLER: Temel Değerlerde sadece kişilere yönelim yapıldığı Kişi, Süreç ve Performans üçlemesine dikkat edilmediği görülmektedir. Ayrıca okul ve

kurumlarla ilçe mem'lerin planlarında yer alan vizyon ifadelerinde kılavuzda yer almayan ancak literatürde yer alan rekabetçi vizyon ifadelerine yer verildiği görülebilmektedir. Sadece misyon ve vizyon için değil planının hiçbir bölümünde kurum ve okullar arasında rekabeti çağrıştıracak öğelere yer verilmesi istenmemektedir. Dolayısıyla planlarda bu tip bir çağrışıma neden olabilecek ifadelerden kaçınılması gerekir.

d. HEDEFLER : Hedeflere ilişkin SMART(özgün ,ölçülebilir, elde edilebilir, gerçekçi, zamana bağımlı) kuralından hareketle bazı eleştiriler olabileceği unutulmamalıdır. Yani hedeflerin ölçülmesi başta olmak üzere diğer şartları taşıması gerekmektedir. Ancak burada bahsedilen hedef ifadesi değil hedeflerin gösterge tabloları da dâhil olmak üzere bütünüdür. Dolayısıyla planlarda Hedef –Gösterge Tablosu bütünlüğü bozulmamalıdır. İkisi bir bütün düşünülmalıdır.

e. GÖSTERGELER VE GÖSTERGE TABLOSU (YILLIK HEDEFLER VB): İlçe MEM/kurum/okul planlarında oluşturulacak göstergelerin, İl MEM planındaki aynı gösterge ve tedbirlerden oluşmaması beklenmemekle birlikte İl MEM Göstergelerinde yer verilen kapsam ve bütünlüğe dikkat edilmelidir. **Sayısal olarak çok fazla gösterge yer almamalı** ve göstergelerin **çıktı-sonuç odaklı** olmasına dikkat edilmesi gerekmektedir. Gösterge tablolarında önceki 2 ya da 3 yıllık gerçekleşme durumları ile plan dönemi sonu hedefi yazılmalıdır. **Ara yıllara ilişkin hedefler planda yer almamalıdır.** Bu yıllar için yapılan belirlemeler hedef belirlemek için yapılmış belirlemelerdir ve performans programı bunların konusunu oluşturmaktadır. Yani SP Kılavuzunda da belirtildiği üzere **Stratejik Hedefler YILLIK olamazlar.** Dolayısıyla gösterge tablonuzda geçmiş iki veya üç yıl bilgisinden sonra Plan dönemi sonu olan 2019 hedefi verilmeli **ara yılların hedefleri verilmemelidir.**

f. TEDBİRLER (STRATEJİLER): Tedbirler kaleme alınırken **TOWS matrisi gibi yöntemler kullanılmalı** ve içsel-dışsal faktörlere dikkat edilmelidir. Şöyle ki bir mevzuat düzenlemesi hata ile zayıflık olarak algılanıp ardından mevzuatı düzenlemek gibi bir hatalı strateji yazılmamalıdır. Çünkü İlçe MEM/Okul/kurumların mevzuat düzenleme görevi bulunmamaktadır. Dolayısıyla bu alan iller için bir tehdittir ve bundan dolayı mevzuatta değişiklik yapılması için önerilerde bulunulacaktır gibi bir strateji kaleme alınabilir.

g. ORTAÖĞRETİM OKULLAŞMA ORANLARI: Ortaöğretim okullaşma oranlarına ilişkin hedeflerde ilçe MEM SP'larında Genel Ortaöğretim, Din Öğretimi ve Mesleki Eğitim için ayrı ayrı okullaşma hedefleri verildiği görülebilmektedir. Yani planlarınızda Genel Ortaöğretim, Din Öğretimi ve Mesleki Eğitim için ayrı ayrı okullaşma hedefleri vermeyiniz.

h. TEOG, YGS: Bakanlık SP'da da önceden yer alan ancak Sayın Bakanımızın talimatlarıyla plandan çıkarılan TEOG'a göre ilçe sıralamasını artırmak üzere bir hedeflemenin ilçelerin planında da yer alması arzu edilmemektedir. Okullarımızın planlarında ulusal sınav il sıralaması yapmamaları gerekmektedir.

i. ÜST POLİTİKA BELGELERİ: Üst Politika belgeleri belirlemesinde birimlerimizin kendilerini doğrudan etkileyen ve yürürlükte olan yakın çevre planları ile ilgilenmesi gerekmektedir. Yani bir ilçe millî eğitim müdürlüğünün Diğer Kurumların Stratejik Planlarını incelemesine gerek bulunmamaktadır. İlçeler; İl MEM Planı, İlçe planı, İlçe Belediye Planı, İl Planı, İl Belediye Planı, İl özel idare planları incelemeliler. Okullar için ise İlçe mem Planları, il mem panları vb. temel belgelerdir.

j. FAALİYETLER: Stratejik planlar faaliyetleri içeren belgeler değildir. Faaliyetlere performans programında yer verilir. Dolayısıyla planlarınızda hedeflerin nasıl gerçekleşeceğini ifade eden kavramlar Tedbirler (stratejiler) olacaktır, faaliyetler ise stratejik planlarda değil yıllık planlarda (performans programları) yer alacaktır.

2) STRATEJİK PLAN YAPISINA İLİŞKİN HUSUSLAR:

a. DURUM ANALİZİ ÖZETİ: İlçe MEM/Okul/Kurumlar SP'lerinde Durum Analizi bölümü özet olarak verilmelidir. Dolayısıyla SP çalışmalarında yapmış olduğunuz Mevcut Durum Analizi çalışmaları geniş olarak ayrı bir şekilde arşivlenebilir, stratejik plana alacağınız bölüm ise bu yayının sadece özeti olmalıdır.

b. TANIMLAR VE KISALTMALAR: SP içinde kamuoyunca anlaşılacak veya yanlış anlaşılabilir kavramların tanımlanmasında yarar görülmektedir. Ancak, Stratejik Plan, Faaliyet, Stratejik Hedef, Kamu Zararı, Kamu Geliri gibi Bakanlığımız görev alanı ile ilgili olmayan kavramların ve plan içerisinde kullanılmayan kavramların **tanımlanmaması** gerekmektedir. Ancak Z kitap, Bütünleştirici eğitim gibi **eğitim ile ilgili kavramların tanımlanmasında** da Bakanlık yayınlarından veya tanımlarından yararlanılması zorunludur. SP'ler içerisinde verilen kısaltmalarda Bakanlık veya kamuoyu tarafından kullanılan bilindik kısaltmaların başka kavramlar için kullanılmaması gerekmektedir. Örneğin Strateji Geliştirme Başkanlıkları tüm Bakanlıklarda SGB kısaltması kullanılmaktadır, bu kısaltmanın iliniz planında başka bir yapıyı belirtir şekilde SGB=Strateji Geliştirme Bölümü için kullanılmamalıdır. Bu bölümler için farklı kısaltmalar kullanılmalıdır.

c. STRATEJİK PLAN KİTABI SAYFA SAYISI: İl MEM Stratejik planlarının kamuoyu tarafından incelenmesi gereken bir belge olması arzu edilmektedir bu nedenle planların Bakanlığımız planında olduğu gibi sayfa sayısının çok olmamasına dikkat edilmesi gerekmektedir. (Bakanlık SP Sorumluluk tablosu da dâhil olmakla birlikte 96 sayfadır, İl SP'lerinin de ortalama **en fazla 100 sayfa** olması beklenmektedir.). İlçe mem/ Okul/kurumlarda sayfa sayısına dikkat etmelidir.

d. KULLANILAN KAVRAMLAR: İlçe MEM/Okul/Kurum Stratejik planında Müşteri, Tedarikçi, gibi kavramların kullanılmamasına özen gösterilmesi gerekmektedir. Kavramların kullanımında azami dikkat gösterilmesi gerekmektedir. Ayrıca Plan'ın yayınlanmadan önce, stratejik plan çalışmalarında görev almamış dil açısından uzman bir veya iki çalışanınıza planlarınızın incelenmesinde yarar görülmektedir.

e. STRATEJİK PLANLAMA KILAVUZU: İlçe MEM ve okul kurumların stratejik planları hazırlanırken Başkanlığımızca verilen eğitimlerde de **temel doküman olan Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu** esas alınmalı, diğer kaynaklar kullanılmamalıdır. Çünkü SP kavramları ve kullanılan modeller farklılık gösterebilmektedir. Bakanlık olarak Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzuna uyum zorunluluğumuz bulunmaktadır. Dolayısıyla bazı planlarda görüldüğü şekilde literatürden hareket edilmemesi ve kılavuza göre planlama çalışmasının yapılması gerekmektedir. Hatta bazı planlarda stratejik planla ilgili kavramların tanımlanmasında dahi farklı kaynaklardan yararlanıldığı ve atıfta bulunduğu görülmektedir. Ayrıca okul ve kurumlarımız için de mevcut dönem için Başkanlığımız tarafından yayınlanmış bir kılavuz bulunmamaktadır. Dolayısıyla planlarınızda Tanımlarda dâhil olmak üzere yapılacak çalışmada Kalkınma Bakanlığı tarafından yayınlanan KAMU İDARELERİ İÇİN STRATEJİK PLANLAMA KILAVUZU esas alınmalıdır.

f. ÜST KURUL VE EKİP İLE SORUMLULUK TABLOSU: Planlarda Ekip üyelerinin belirtilmesi istenmekle birlikte, Üst Kurul üyelerinin ismen belirtilmesi gerekmekte ancak oluşumundan bahsedilmesinde yarar görülmektedir. Ekip ve kurullara ilişkin bir diğer husus ise buralarda görev yapanlara ilişkin kişisel bilgi niteliğindeki bilgilerin planlarda kesin olarak verilmemesi gerekmektedir. Plan süresince yürütülecek stratejilerin hangi birimlerin sorumluluğunda yürütüleceğinin belirtilmesi gerekir. Buna göre ilçelerde sorumlular için şube

bazlı (ilçelerde şeflikler itibarıyla da bu sorumluluk verilebilir), okul ve kurumlarda sorumluluk Okul Mdr. Yrd ve/veya ekip bazlı belirlenebilir.

g. PLANLARDA ŞEKİL ŞARTLARI: Planların kaleme alınmasında bir yazım aracı kullanılması (Word gibi) ve Şekiller, Tablolar, İçindekiler, görünüm ve biçimlendirme (Yazı sitili, Numaralandırma, Renklendirme, Bölümlendirme, Tablolaştırma vb) açılarından kontrol edilmesi gerekmektedir.

3) OKUL VE KURUMLARA İLİŞKİN DİĞER HUSUSLAR

Okul ve Kurumların bu açıklamaların (Stratejik Plan Sürecine Yönelik Açıklamalar) yanı sıra Ekip Kurma, Onay vb işlemleri için 2013/26 sayılı Genelgeye istinaden hazırladığı SP Hazırlık Programında da belirtilen hususlara dikkat etmesi gerekmektedir. Örneğin, Planların Öğretmenler Kurulu ve Okul Aile Birliği görüşlerine sunulması gibi.

a. BİRLEŞTİRİLMİŞ SINIFLI OKULLAR: Birleştirilmiş sınıflı okulların ayrı stratejik plan hazırlamaları yapı itibarıyla mümkün görülmediğinden bu okullara ilişkin hedeflenen gelişmelerin ilgili ilçe MEM stratejik planında yer alması sağlanmalıdır. Bu alana ilişkin hedefler ilçe millî eğitim müdürlüğü ilgili birimlerince gerçekleştirilecek ve izlemesi de bu doğrultuda yapılacaktır.

b. ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI: Özel okulların stratejik planlarının hazırlanma süresince il AR-GE birimlerinin danışmanlık desteği vermesi esas olmakla birlikte bu okullarda SP hazırlanmasına ilişkin zorlayıcı tedbirlerden kaçınılması yerinde olacaktır. Ancak belirtildiği üzere bu okullarımızın SP hazırlamaya ilişkin danışmanlık taleplerinin AR-GE birimlerince karşılanması esastır.

c. AYNI BİNADA EĞİTİM-ÖĞRETİM FAALİYETİ YÜRÜTEN OKULLAR: Aynı binada eğitim-öğretim faaliyetine devam eden ve yakın bir tarihte ayrılması beklenmeyen ve tek bir yönetici tarafından yönetilen okullarımızın tek plan yapması beklenmektedir. Çünkü stratejik planlar bir anlamda yönetim planıdır ve yönetimin tek olduğu yerde ayrı ayrı plan yapılması sağlıklı sonuçlar vermeyecektir. Bu okul ve kurumların ayrılması durumunda YAPISAL DEĞİŞİKLİK nedeni ile planların YENİLENMESİNDE bir mahsur bulunmamaktadır.

d. OKUL VE KURUMLARIN AMAÇ VE HEDEF BELİRLEMESİ: Okul ve Kurumların Bakanlık tarafından belirtilen **3 tema, 3 Amaç ve 7 Hedeften oluşan Temel Yapıya uyum zorunluluğu bulunmamaktadır** ve okul ile kurumlara bu alanda ilçe millî eğitim müdürlükleri kontrolünden geçmek şartıyla belirli bir serbest alan bırakılmıştır. Okul türleri de dâhil olmak üzere birçok etmenin incelenerek bir temalandırma çalışması yapılması gerektiği için okul ve kurumlar bu dönem uyum şartı haricinde serbest bırakılmışlardır. Dolayısıyla Bakanlığın zorlama yapmadığı bir alanda **il ve İlçe Millî eğitim müdürlüklerimizin okul ve kurumlar için ortak amaç ve hedef belirlemesi YAPMAMASI gerekmektedir.** Bazı illerde okul ve kurumlar için ortak amaç ve hedeflerin belirlendiği ancak göstergeler konusunda okulların serbest bırakıldığı belirtilmektedir, Hedef ve Gösterge planlarda ayrılmaz parçalardır, dolayısıyla aynı hedef için okulların farklı göstergeler belirleyebilmesi için doğasına aykırı bir durumdur. Bu nedenle il ARGE birimlerimizin illerinde okul ve kurumlara (ilçe planı ile genel uyumu yakalamak şartıyla) TEMA-AMAÇ-HEDEF konusunda serbest belirleme yapma imkânı vermesi gerekmektedir.

e. ÖĞRETMENEVLERİ gibi rekabet koşullarının kısmen geçerli olduğu kurumlarımızda memnuniyet ve müşteri algısı üzerine planlama yapılmasında mahsur görülmemekle birlikte yapılacak planların piyasada hüküm süren bir işletmenin planı değil öğretmenlere yönelik hizmet götürmek üzere kurulan bir kurumun planı olduğu unutulmamalıdır.

4) PLAN ONAY TARİHLERİ VE YÖNTEM

Bakanlık 2015-2019 Stratejik Planı incelenmek ve görüşleri alınmak üzere Kalkınma Bakanlığına gönderilmiştir. Kalkınma Bakanlığı görüşü gelmeden **Bakanlığımız 2015-2019 Stratejik Planının onay ve yayın süreci başlatılmamaktadır**. Dolayısıyla İl ve İlçe Millî eğitim müdürlükleri ile Okul ve Kurumların Planlarının Onaylanması ve Yayınlanması için henüz bir tarih belirlenmemiştir. Belirleme yapıldığı takdirde tarafınıza bildirilecektir. Ancak Onay sürecine ilişkin olarak bilinmesi gereken diğer hususlar şöyledir:

a. İNCELEMELER: Bilindiği üzere Bakanlığımız stratejik plan sürecinde Danışmanlık ve rehberlik faaliyetleri ile koordinasyon görevi yürütmek üzere bazı ekipler kurulmuştur. Bakanlık merkez ve taşra birimleri dâhil tüm stratejik plan sürecine ilişkin olarak Sn Bakanımızın Onayı ile kurulan MEB Stratejik Plan Koordinasyon Ekibi tüm bakanlıkta, il MEM'ler bünyesinde kurulan ASKE ekipleri ise illerinde bu görevi yürütmektedir. Oluşturulan modele göre il MEM'lerin Taslak planı MEB SP Koordinasyon Ekibince ; İlçe MEM'lerin planları İL MEM ASKE Ekibince; Okul ve Kurumların planları ise İlçe Millî eğitim müdürlüklerince incelenecektir. İncelemeler için gönderilen dokümanların; WORD belgesi (2007 sonrası sürüm) olması; disk boyutu düşük olacak şekilde (mail eki olabilmelidir) olması; Ekip üyelerine yapılan iletişimin elektronik posta ile yapılması; Ekip üyelerinin gönderdikleri e-postalar sonrasında postanın alındığına ilişkin bilgi gönderilmesi; göndermelerde dosya boyutunda gönderebilecek e-posta sınırlarına dikkat edilmesi gerekmektedir. (İlçe MEM/okul/Kurumlar gönderilecek e-postalarda bilgi kısmına muhakkak spaksaray2015@gmail.com adresinin eklenmesi gerekmektedir.)

b. İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİ: İlçe millî eğitim müdürlüklerinin taslak planlarının incelenmesi İl ARGE birimleri tarafından yapılacaktır. İlçe millî eğitim müdürlükleri de il ARGE biriminin önerileri ve Stratejik Plan Sürecine Yönelik Açıklamalar doğrultusunda planlarını düzenleyeceklerdir. Buna göre il Taslak planlarının 29.04.2015 tarihinde Bakanlığa gönderilmesinin ardından ilçe planları 15 gün süresince İl ARGE birimleri tarafından incelenecektir. İlçeler için planların onaylanması ve yayınlanması süreci Başkanlığımız tarafından illere bildirilecektir. Onaylanma sürecine ilişkin Bildirim yapıldıktan sonra İlçe Millî Eğitim Müdürlüklerinin planları İlçe Millî Eğitim Müdürünün önerisi ve İlçe Kaymakamının veya İl Millî Eğitim Müdürünün veya İl Valisinin onayı ile yürürlüğe girecektir. İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü planlarının onaylarında ilin büyüklüğü, yönetimin tutumu vb kıstasları dikkate alınarak il Millî Eğitim Müdürlükleri karar verebilirler. Stratejik Plan Sürecine Yönelik Açıklamalar'ın İl Millî eğitim müdürlükleri ile ilgili kısmı İlçe millî eğitim müdürlükleri için de geçerli olmakla birlikte, ilçe planı onayının İl Planının onayını müteakip yapılması gerekmekte ve bunun için Başkanlık kararı beklenmelidir. İlçe Millî Eğitim Müdürlüklerinin Bakanlık ve İl MEM'ler için zorunlu hale getirilen SP yapısına aynı şekilde uyma zorunluluğu bulunmaktadır.

c. OKUL VE KURUMLAR: Okul ve kurumlarımızın taslak planları Stratejik Plan Sürecine İlişkin Açıklamalar doğrultusunda okul ve kurumlar tarafından düzenlendikten sonra İlçe millî eğitim müdürlüklerine gönderilecek ve ilçeler tarafından yapılacak incelemeler neticesinde okullara geri bildirimde bulunulacaktır. Küçük illerde il merkezlerinde ilçe olmadığı için bu inceleme il ARGE birimince yapılacaktır. İncelemelerin ardından son hali verilecek planların Öğretmenler Kurulu ve Okul Aile Birliği'nde de görüşülmesi ve onaylanması gerekmektedir. Okul ve Kurumlar için onay ve yayım tarihi de İl ve İlçe MEM'ler için olduğu gibi Başkanlığımızca bildirilecektir. Onay için izin verilmesinin ardından Öğretmenler Kurulu ve Okul Aile Birliği tarafından uygun görülmüş planlar okul müdürünün imzası ve İlçe Millî Eğitim Müdürünün onayı ile yürürlüğe girecektir.

7) YAYIN VE ARŞİV İŞLEMLERİ

Yukarıda belirtilen açıklamalar doğrultusunda İl-İlçe MEM ile Okul ve Kurumların Stratejik Planlarının onay sürecinin tamamlanmasının ardından birim/kurum internet sitesinde 5 yıl süreyle ana sayfada sürekli olarak yayınlanması gerekmektedir. İl Millî Eğitim Müdürlüklerinin onaylanmış planlarını Başkanlığa, İlçelerin İl Millî Eğitim Müdürlüğüne, okul ve kurumlarında İlçe Millî eğitim müdürlüklerine göndermeleri gerekmektedir. Planların bilgisayar ortamında sayılan üst birimlerce saklanması ve izleme ve değerlendirme faaliyetlerinde kullanılması ve Bakanlık tarafından bu birimlerden istenildiği takdirde ibraz edilebilmesi gerekmektedir.

Bakanlığımızın 66968699/602.04/4312969 Sayılı yazısı gereğince hazırlanmıştır.