



**TC.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
TOKİ ŞEHİT ÜSTEĞMEN EMRE ERCAN
İLKOKULU**

KALİTE EL KİTABI

Kurum Kodu	722167
Doküman No	ŞEE.KEK.01
İlk Yayın Tarihi	.../.../2025
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa No	1/27



**T.C.
ELAZIĞ VALİLİĞİ
KOVANCILAR KAYMAKAMLIĞI**

TOKİ ŞEHİT ÜSTEĞMEN EMRE ERCAN İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

TS EN ISO 9001:2015

KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ

KALİTE EL KİTABI



TC.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
TOKİ ŞEHİT ÜSTEĞMEN EMRE ERCAN İLKOKULU

TEŞKİLAT ŞEMASI

Kurum Kodu	722167
Doküman No	ŞEE.KEK.01
İlk Yayın Tarihi	.../12/2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa No	1/27

OKUL MÜDÜRÜ
ESRA KAPLAN AKPOLAT

MÜDÜR YARDIMCISI
ŞEMSETTİN SEKİN

YARDIMCI PERSONEL
NAZIM DARDAŞ

ÖĞRETMENLER
SELMA KILIÇ
ELİF MENTEŞ
HİLAL ŞIK
FATMA AYDIN
AHMET KARA
SEVDE ÖZTÜRK
DÜZGÜN ALI
DOĞAN
ALİ DEMİRLAP
FERİT MENTEŞ
TUĞÇE ÖZDEMİR
MURAT ÖZDEMİR
İMREN KILIÇ
MERVE DÖNER
MİHRİBAN
KARADAĞOĞLU

MEMUR
MEHMET OMURCA

HAZIRLAYAN

Kalite Yönetim Temsilcisi
ŞEMSETTİN SEKİN

ONAY

Okul Müdürü
ESRA KAPLAN AKPOLAT



**TC.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
TOKİ ŞEHİT ÜSTEĞMEN EMRE ERCAN
İLKOKULU
KALİTE EL KİTABI**

Kurum Kodu	722167
Doküman No	ŞEE.KEK.01
İlk Yayın Tarihi	03/03/2025
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa No	2/27

İçindekiler

0.GİRİŞ.....	5
GENEL	5
Vizyonumuz	5
Misyonumuz.....	5
1 KAPSAM:.....	6
1. : KAPSAM VE ATIF YAPILAN STANDARTLAR	6
1.2 AMAÇ.....	6
2.KAPSAM.....	6
Atıf Yapılan Standartlar Ve/Veya Dökümanlar	6
Uygulama alanı Kapsam	6
Kalite Yönetim Sistemleri Kapsamı	7
2. BAĞLAYICI ATIFLAR.....	8
3.TERİMLER VE TARİFLER.....	8
3.1 Kuruluş	8
3.2 İlgili taraf (tercih edilen terim).....	8
3.3 Çalışan	8
3.4 Katılım	8
3.5 Danışma.....	8
3.6 İş yeri.....	8
3.7 Yüklenici	8
3.8 Şart.....	8
3.9 Yasal Şartlar Ve Diğer Şartlar	8
3.10 Yönetim Sistemi	9
3.11 iş sağlığı ve güvenliği yönetim sistemi.....	9
İSG yönetim sistemi	9
3.12 Üst Yönetim	9
3.13 Etkinlik.....	9
3.14 Politika.....	9
3.16 Hedef.....	9
3.17 Proses Riski ve Fırsatları	10
3.18 Yetkinlik.....	10
3.19 Dokümante Edilmiş Bilgi.....	10
3.20 Proses	10
3.21 Prosedür	10
3.22 Performans	10
3.23 Kalite Yönetim sistemi Performansı	10
Performans.....	10

HAZIRLAYAN	ONAY
Kalite Yönetim Temsilcisi	Okul Müdürü
ŞEMSETTİN SEKİN	ESRA KAPLAN AKPOLAT



**TC.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
TOKİ ŞEHİT ÜSTEĞMEN EMRE ERCAN
İLKOKULU
KALİTE EL KİTABI**

Kurum Kodu	722167
Doküman No	ŞEE.KEK.01
İlk Yayın Tarihi	03/03/2025
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa No	3/27

3.24 Dışarı Yaptırmak,.....	11
3.25 İzleme	11
3.26 Ölçüm	11
3.27 Tetkik.....	11
3.28 Uygunluk	11
3.29 Uygunsuzluk	11
3.31 Düzeltici Faaliyet.....	11
3.32 Sürekli İyileştirme	11
4.KURULUŞUN BAĞLAMLI.....	11
4.1 Kuruluşun ve bağlamının anlaşılması	11
4.2 İlgili Taraflar Ve İhtiyaç ve Beklentilerin Anlaşılması	12
4.3 Kalite yönetim sisteminin kapsamının belirlenmesi.....	12
4.4 Kalite yönetim sistemi ve prosesleri	12
5 LİDERLİK VE ÇALIŞAN KATILIMI.....	13
5.1 Liderlik ve taahhüt	13
5.1.2 Müşteri odaklılık	14
5.2 Politika	14
5.2.1 Kalite politikasının oluşturulması	14
5.2.2 Kalite politikasının duyurulması	14
POLİTİKAMIZ.....	14
5.3 Kurumsal görev yetki ve sorumluluklar	15
6 PLANLAMA	15
6.1 Risk ve fırsatları belirleme faaliyetleri	15
6.2 Kalite hedefleri ve bunlara erişmek için planlama	16
7 DESTEK	16
7.1 Kaynaklar	16
7.1.2 Kişiler.....	17
7.1.3 Altyapı.....	17
7.1.4 Proseslerin işletimi için ortam	17
7.1.5 İzleme ve ölçme kaynakları	17
7.1.5.1 Genel	17
7.1.5.2 Ölçüm izlenebilirliği.....	17
7.1.6 Kurumsal bilgi	18
7.2 Yetkinlik.....	18
7.3 Farkındalık	18
7.4 İletişim	18
7.4.1 Genel	18
7.5 Dokümanite edilmiş bilgi	19
7.5.1 Genel	19
7.5.2 Oluşturma ve güncelleme.....	19
7.5.3 Dokümanite edilmiş bilginin kontrolü.....	19
8 OPERASYON	20
8.1 Operasyonel planlama ve kontrol	20
8.1.1 Genel	20
8.2 Ürün ve hizmetler için şartlar	20
8.2.1 Müşteri ile iletişim	20
8.2.2 Ürün ve hizmetler için şartların tayin edilmesi	20
8.2.3 Ürün ve hizmetler için şartların gözden geçirilmesi.....	21

HAZIRLAYAN	ONAY
Kalite Yönetim Temsilcisi	Okul Müdürü
ŞEMSETTİN SEKİN	ESRA KAPLAN AKPOLAT



**TC.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
TOKİ ŞEHİT ÜSTEĞMEN EMRE ERCAN
İLKOKULU
KALİTE EL KİTABI**

Kurum Kodu	722167
Doküman No	ŞEE.KEK.01
İlk Yayın Tarihi	03/03/2025
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa No	4/27

8.2.4 Ürün ve hizmetler için şartların değişmesi	21
8.3 Ürün ve hizmetlerin tasarımı ve geliştirilmesi	21
8.3.2 Tasarım ve geliştirmenin planlanması	21
8.3.3 Tasarım ve geliştirme girdileri	21
8.3.4 Tasarım ve geliştirme kontrolleri	21
8.3.5 Tasarım ve geliştirme çıktıları	22
8.3.6 Tasarım ve geliştirme değişiklikleri	22
8.4.2 Kontrolün tipi ve boyutu	22
8.4.3 Dış tedarikçi için bilgi	22
8.5 Üretim ve hizmetin sunumu	22
8.5.1 Üretim ve hizmet sunumunun kontrolü	22
8.5.2 Tanımlama ve izlenebilirlik	22
8.5.3 Müşteri veya dış tedarikçiye ait mülkiyet	23
8.5.4 Muhafaza	23
8.5.5 Teslimat sonrası faaliyetler	23
8.5.6 Değişikliklerin kontrolü	23
8.6 Ürünlerin ve hizmetlerin piyasaya sunumu	23
8.7 Uygun olmayan çıktının kontrolü	24
9 PERFORMANS DEĞERLENDİRME	24
9.1 İzleme, ölçme, analiz ve değerlendirme	24
9.1.1 Genel	24
9.1.2 Müşteri memnuniyeti	24
9.1.3 Analiz ve değerlendirme	24
9.2 İç tetkik	25
9.3 Yönetimin gözden geçirmesi	25
9.3.1 Genel	25
9.3.2 Yönetimin gözden geçirmesi girdileri	25
9.3.3 Yönetimin gözden geçirmesi çıktıları	25
10 İYİLEŞTİRME	26
10.1 Genel	26
10.2 Uygunsuzluk ve düzeltici faaliyet	26
10.3 Sürekli iyileştirme	26

HAZIRLAYAN	ONAY
Kalite Yönetim Temsilcisi	Okul Müdürü
ŞEMSETTİN SEKİN	ESRA KAPLAN AKPOLAT



**TC.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
TOKİ ŞEHİT ÜSTEĞMEN EMRE ERCAN
İLKOKULU
KALİTE EL KİTABI**

Kurum Kodu	722167
Doküman No	ŞEE.KEK.01
İlk Yayın Tarihi	03/03/2025
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa No	5/27

0.GİRİŞ GENEL

Bu El Kitabı Toki Şehit Üsteğmen Emre Ercan İlkokulu TS EN ISO 9001, Kalite standartlarını esas alarak; kalite, plan, program, politika ve hedeflerini ortaya koyar.

Toki Şehit Üsteğmen Emre Ercan İlkokulu verilen hizmetlerle Kalite Yönetim Sistemini bir hayat tarzı olarak benimsemeyi, çalışanlarını, Eğitim paydaşlarını tatmin etmeyi, dürüst ve prensipli kararlar alarak işin gereği olan kalitede, verimli hizmet vermeyi kendisine amaç edinmiştir. Bu el kitabı Toki Şehit Üsteğmen Emre Ercan İlkokulu için yazılmıştır.

El Kitabı yönetim adına yönetimin görevlendirmiş olduğu Kalite Yönetim Sistemi Sorumlusu tarafından hazırlanır ve Okul Müdürü tarafından onaylanır. Revizyon ve/veya düzeltme yapma yetkisi sadece Kalite Yönetim Sistemi Sorumlusuna aittir.

El kitabının orijinali Kalite Yönetim Sistemi Sorumlusu tarafından muhafaza edilir. Kurum çalışanlarının kolaylıkla erişebilmelerini sağlamak amacıyla pdf dosyası olarak bir kopyası ilgililerin ulaşabildiği ortak kullanımdaki <https://tokisehitemreercanilkokulu.meb.k12.tr/> adresinde yayınlanır. Bu adresten hiçbir şekilde kopya alınmasına izin verilmez. Kontrollü kopya dağıtımları doküman dağıtım formu düzenlenerek kayıt altına alınır.

Vizyonumuz

Eğitim öğretim sürecini öğrencilerin yaşantılarına yerleştiren, gelişen toplumlarda ortaya çıkan tüm gelişmeleri takip edip bu gelişmelere ve yeniliklere açık, tüm farklılıkları kabul ederek saygı duyan, elinde bulunan kaynakları doğru şekilde kullanan ve değerlendiren, insana, topluma ve değerlere duyarlı özgüven konusunda ileri, mutlu, sağlıklı ve güçlü bir eğitimci profili ile birlikte hizmet için elde bulunan tüm imkânları öğrencilerine sunan ve tüm alanlarda bakanlığa bağlı okullar arasında ön sıralarda yer almak.

Misyonumuz

Misyonumuz okulumuzda eğitim gören her öğrencimizi her yönüyle en iyi şekilde yetiştirip, onları geleceğe hazırlamaktır.

Bu nedenle:

- Bilgiye ulaşma yollarını bilen, bilgiyi sınıflayabilen, üretebilen, iletişim kurabilen fertler olmaları,
- Kendine güveni olan, bağımsız, özgürce davranabilen, düşünmeye ve gelişmeye açık olmaları,
- Bedensel, zihinsel, duygusal ve sosyal yönden güçlü ve sağlam bir nesli temsil etmeleri,
- Bilim, sanat ve teknolojik gelişmelere ayak uydurabilmeleri,
- Değişmeye ve gelişmeye açık, yurt ve dünya sorunlarına duyarlı, yaratıcı, yenilikçi olmaları hedeflenmektedir.

HAZIRLAYAN	ONAY
Kalite Yönetim Temsilcisi	Okul Müdürü
ŞEMSETTİN SEKİN	ESRA KAPLAN AKPOLAT



**TC.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
TOKİ ŞEHİT ÜSTEĞMEN EMRE ERCAN
İLKOKULU
KALİTE EL KİTABI**

Kurum Kodu	722167
Doküman No	ŞEE.KEK.01
İlk Yayın Tarihi	03/03/2025
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa No	6/27

1 KAPSAM:

1. : KAPSAM VE ATIF YAPILAN STANDARTLAR

1.2 AMAÇ

Kalite Yönetim Sistemi standartları ile uyumlu, kapsamını, sınırlarını, organizasyon hedeflerini ve hizmetlerini, organizasyon yapısı ve ilgili tarafların KYS İhtiyaçlarını ve yasal yükümlülükleri göz önünde bulundurarak tanımlamayı ve yönetim sisteminin sürekli iyileştirilerek devamlılığının sağlanmasını amaçlamaktadır.

Veli ihtiyaç ve beklentilerini karşılamak, yasal şartları ve gereklilikleri yerine getirmek, kalite hedeflerinin performanslarını iyileştirmek ve hedeflere ulaşmak da amaçlanmaktadır. Kalite Yönetim Sistemi kapsamında iç ve dış hususların belirtilmesi, yasa ve düzenlemelere uygunlukların ifade edilmesi amaçlanır.

2.KAPSAM

Okulumuzda, İlköğretim Kurumları Yönetmeliği doğrultusunda çalışanlarımıza daha iyi hizmet vermek, yürürlükteki mevzuat şartlarını karşılayan hizmetlerimizi düzenli bir şekilde sürekli iyileştirmek ve memnuniyetinin artırılmasını sağlamak için Kalite Yönetim Sistemi (KYS) TS EN ISO 9001:2015 Standardı referans alınarak geliştirilmiş ve uygulanmaktadır.

Atıf Yapılan Standartlar Ve/Veya Dökümanlar

Toki Şehit Üsteğmen Emre Ercan İlkokuluna ait dokümanter edilmiş bilgilerin hazırlanmasında ve Kalite Yönetim Sisteminin oluşturulmasında; TS EN ISO 9001:2015 standartları 657 Sayılı devlet memurları kanunu, ilgili kanunlar ve yönetmelikler referans alınmıştır.

Okulumuz 1734 sayılı Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliğine uygun hizmet vermektedir. T.C. Millî Eğitim Bakanlığı Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğü Merkez İşyeri Sağlık Ve Güvenlik Biriminin Akreditasyon Kriterlerine de uygun olarak faaliyetlerini gerçekleştirmektedir.

Uygulama alanı Kapsam

Kalite Yönetimi Sistemi; Okuldaki tüm eğitim öğretim işleri ve İdari İşleri kapsar.

HAZIRLAYAN	ONAY
Kalite Yönetim Temsilcisi	Okul Müdürü
ŞEMSETTİN SEKİN	ESRA KAPLAN AKPOLAT



**TC.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
TOKİ ŞEHİT ÜSTEĞMEN EMRE ERCAN
İLKOKULU
KALİTE EL KİTABI**

Kurum Kodu	722167
Doküman No	ŞEE.KEK.01
İlk Yayın Tarihi	03/03/2025
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa No	7/27

Amaç	Kalite Yönetim Sistemi standartları ile uyumlu Kalite Yönetim Sistemi; kapsamını, sınırlarını, organizasyon hedeflerini ve hizmetlerini, organizasyon yapısı ve fiziksel lokasyonlar bazında, ilgili tarafların KYS İhtiyaçlarını ve yasal yükümlülükleri göz önünde bulundurarak tanımlamayı ve yönetim sisteminin sürekli iyileştirilerek devamlılığının sağlanmasını amaçlamaktadır. Velilerimizin ve öğrencilerimizin ihtiyaç ve beklentilerini karşılamak, yasal şartları ve gereklilikleri yerine getirmek, kalite hedeflerinin performanslarını iyileştirmek ve hedeflere ulaşmak da amaçlanmaktadır. Kalite Yönetim Sistemi kapsamında iç ve dış hususların belirtilesi, yasal ve düzenlenmelere uygunlukların ifade edilmesi amaçlanır.
Uygulama Alanı	KYS; Toki Şehit Üsteğmen Emre Ercan İlkokulu genel hizmetleri Okulumuz Eğitim öğretim faaliyetleri okulumuzda kurulan komisyonlar, kurullar, okul aile birliği iş ve işlemlerinde, organizasyonlar, birim faaliyetleri ve çalışanlarımız; tüm faaliyet ve bölümlerimiz için geçerlidir.
Kısaltmalar	KYS: Kalite Yönetim Sistemi ŞEE: Toki Şehit Üsteğmen Emre Ercan İlkokulu

Kalite Yönetim Sistemleri Kapsamı

Okulumuz, yönetim sisteminin istenen sonuçlara ulaşabilmesini sağlamak için iç ve dış hususlarını tanımlamıştır.

Okulun yönetim sistemi üzerine etkisi olan ilgili taraflar; müşteriler, tedarikçiler, İlgili tarafların şartları sözleşmeler, yasal mevzuat ile belirlenmiştir. Okulun kapsamı eğitim öğretim olarak tanımlanmıştır.

Okul süreçleri ve süreç planları oluşturulmuştur. Sistemin sürekli iyileştirilmesi, kurumsal kapasitenin artırılması amacıyla TS EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistem Standardı şartlarına uygun bir biçimde oluşturulan Kalite Yönetim Sistemi; Toki Şehit Üsteğmen Emre Ercan İlkokulunun tüm faaliyet alanlarını kapsar.

Okulumuz Toki Şehit Üsteğmen Emre Ercan İlkokulu kalite yönetim sistemi 20 çalışan kadrosu ile 306 öğrencimizin Türk Millî Eğitiminin genel amaç ve temel ilkelerine uygun sınıf veya okul içinde yaptıkları; eleştirel düşünme, problem çözme, okuduğunu anlama, araştırma yapma gibi bilişsel, duyuşsal, psikomotor alanındaki becerilerini kullanmasını ve geliştirmesini sağlayan, performansını değerlendirmeye yönelik çalışmalar gibi hususları kapsamaktadır.

Okulumuz döner sermayesi, ödenek kalemi bulunmamaktadır. Dışarıdan tedarik işlemlerini okul aile birliği tarafından gerçekleştirmektedir.

HAZIRLAYAN	ONAY
Kalite Yönetim Temsilcisi	Okul Müdürü
ŞEMSETTİN SEKİN	ESRA KAPLAN AKPOLAT



**TC.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
TOKİ ŞEHİT ÜSTEĞMEN EMRE ERCAN
İLKOKULU
KALİTE EL KİTABI**

Kurum Kodu	722167
Doküman No	ŞEE.KEK.01
İlk Yayın Tarihi	03/03/2025
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa No	8/27

2. BAĞLAYICI ATIFLAR

Bu dokümanda bağlayıcı atıflar bulunmamaktadır.

3. TERİMLER VE TARİFLER

Bu standardın amaçları doğrultusunda, aşağıdaki terimler ve tanımlar geçerlidir.

3.1 Kuruluş

Hedeflere (3.16) ulaşmak maksadıyla kendi sorumlulukları, yetkileri ve ilişkilerinin olduğu işlevlere sahip kişi veya kişiler

3.2 İlgili taraf (tercih edilen terim)

Paydaş (kabul edilen terim) bir kararı veya faaliyeti etkileyen, bunlardan etkilenen veya bunlardan etkilendiğini düşünen kişi veya kuruluş (3.1)

3.3 Çalışan

Kuruluşun (3.1) kontrolü altında bulunan iş veya iş ile ilgili faaliyetleri yerine getiren kişi
Kayda ait not 1: Kişiler iş veya iş ile ilgili faaliyetleri çeşitli düzenlemeler altında, ödemeli veya ödemesiz, düzenli veya geçici olarak, münavebeli veya dönemsel olarak, günlük veya yarı zamanlı olarak yerine getirirler.

3.4 Katılım

Karar almaya dahil edilmedir. Katılım, mevcut oldukları durumda sağlık ve güvenlik komitelerinin ve çalışan temsilcilerinin dahil edilmesini kapsar.

3.5 Danışma

Bir karar almadan önce görüşlerin alınması Danışma, mevcut oldukları durumda sağlık ve güvenlik komitelerinin ve çalışan temsilcilerinin dahil edilmesini kapsar.

3.6 İş yeri

Çalışmak amacıyla bir kişinin gitmesi gereken kuruluşun (3.1) kontrolü altında olan mekan
İSG yönetim sistemi (3.11) altında bir kuruluşun iş yeri ile ilgili sorumlulukları, iş yeri üzerindeki kontrolünün derecesine bağlıdır.

3.7 Yüklenici

Üzerinde anlaşılmış olan şartnameler, hüküm ve koşullara uygun şekilde kuruluşa hizmet sağlayan harici kuruluş (3.1)

Hizmetler, başka işlerin yanı sıra inşaat işlerini de içerebilir.

3.8 Şart

Belirtilen, genel olarak ima edilen veya zorunlu olan ihtiyaç veya beklenti “Genel olarak ima edilen” ifadesi kuruluş (3.1) ve ilgili taraflar (3.2) için söz konusu ihtiyacın veya beklentinin ima edilmiş olmasının usulden veya genel bir uygulama olduğu anlamına gelir. Belirtilen şart, gösterilen şart anlamına gelir, örneğin dokümante edilmiş bilgilerde (3.24).

3.9 Yasal Şartlar Ve Diğer Şartlar

Bir kuruluşun (3.1) uymak zorunda olduğu yasal şartlar ve kuruluşun uymak zorunda olduğu veya uymayı tercih ettiği diğer şartlar (3.8) Bu dokümanın amaçları doğrultusunda yasal

HAZIRLAYAN	ONAY
Kalite Yönetim Temsilcisi	Okul Müdürü
ŞEMSETTİN SEKİN	ESRA KAPLAN AKPOLAT



**TC.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
TOKİ ŞEHİT ÜSTEĞMEN EMRE ERCAN
İLKOKULU
KALİTE EL KİTABI**

Kurum Kodu	722167
Doküman No	ŞEE.KEK.01
İlk Yayın Tarihi	03/03/2025
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa No	9/27

şartlar ve diğer şartlar İSG yönetim sistemi (3.11) ile bağlantılı olan şartlardır. “Yasal şartlar ve diğer şartlar” toplu sözleşme hükümlerini de kapsar. Yasal şartlar ve diğer şartlar kanunlara, tüzüklere, toplu sözleşmelere ve usullere uygun şekilde çalışan (3.3) temsilcisi olacak kişileri belirleyen şartları da kapsar.

3.10 Yönetim Sistemi

Bir kuruluşun (3.1) politika (3.14), hedefler (3.16) ve prosesler (3.20) oluşturması ve bu hedeflere ulaşması için birbiriyle ilişkili veya etkileşim içindeki unsurlar kümesi Bir yönetim sistemi tek bir veya birden çok konuyu ele alabilir

Sistem unsurları arasında kuruluşun yapısı, rolleri ve sorumlulukları, planlama ve işletmesi, performans değerlendirmesi ve gelişmesi vardır. Yönetim sisteminin kapsamı kuruluşun tamamını, kuruluşun belirli ve tanımlanmış işlevlerini, kuruluşun belirli ve tanımlanmış bölümlerini veya bir grup kuruluşun bir veya daha fazla işlevini kapsayabilir.

Bir yönetim sisteminin geniş kapsamdaki bazı unsurlarına açıklık getirmek için değiştirilmiştir.

3.11 İş sağlığı ve güvenliği yönetim sistemi

İSG yönetim sistemi

İSG politikasını (3.15) gerçekleştirmek için yönetim sistemi (3.10) veya yönetim sisteminin bir parçası İSG yönetim sisteminin beklenen çıktıları çalışanların (3.3) yaralanmasını ve sağlığının bozulmasını (3.18) önlemek ve iş yerlerinin (3.6) sağlıklı ve güvenli olmasını sağlamaktır. “İş sağlığı ve güvenliği” (İSG) ile “iş güvenliği ve sağlığı” (İGS) terimleri aynı anlama sahiptir.

3.12 Üst Yönetim

Bir kuruluşu (3.1) en üst düzeyde yöneten ve kontrol eden kişi veya kişiler Üst yönetim, İSG yönetim sistemine (3.11) ilişkin sorumluluğu kendisine ait kalmak koşuluyla, kuruluş içerisinde yetki tayin etme ve kaynakları tahsis etme yetkisine sahiptir. Yönetim sistemi (3.10) kapsamının, kuruluşun bir kısmını kapsaması halinde yönetim, kuruluşun ilgili kısmını yöneten ve kontrol eden kişiler anlamına gelir.

3.13 Etkinlik

Planlanan faaliyetleri gerçekleştirme ve planlanan sonuçlara ulaşma boyutu

3.14 Politika

5.2.1 Kalite standardına göre politikasının oluşturulması üst yönetim tarafından, aşağıdakileri karşılayacak şekilde, uygulamalı ve sürekliliğini sağlayarak: a) Okulumuzun amaç ve bağlamına uygun ve stratejik yönünü destekleyen, b) Kalite hedeflerinin belirlenmesi için bir çerçeve sağlayan, c) Uygulanabilir şartları yerine getirilmesi için bir taahhüt içeren, d) Kalite yönetim sisteminin sürekli iyileştirilmesi için bir taahhüt içeren politika oluşturularak, 5.2.2 maddesine göre duyurusu yapılır.

3.16 Hedef

Hedefler ilgili tarafların (Milli Eğitim Bakanlığı, Milli Eğitim Müdürlüğü, İş Kur, Yükleniciler, Okul Servisi vb.) ihtiyaç ve beklentilerine göre belirlenir. Müşteri (Veli) memnuniyetine göre belirlenir.

HAZIRLAYAN	ONAY
Kalite Yönetim Temsilcisi	Okul Müdürü
ŞEMSETTİN SEKİN	ESRA KAPLAN AKPOLAT



**TC.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
TOKİ ŞEHİT ÜSTEĞMEN EMRE ERCAN
İLKOKULU
KALİTE EL KİTABI**

Kurum Kodu	722167
Doküman No	ŞEE.KEK.01
İlk Yayın Tarihi	03/03/2025
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa No	10/27

Elde edilecek sonuç hedef stratejik, taktik veya icraata ilişkin olabilir. Hedefler farklı disiplinlere ilişkin olabilir (eğitim öğretim, mali, sağlık ve emniyet ve çevresel hedefler gibi) ve farklı düzeylerde (stratejik, kuruluş çapında, proje, ürün ve proseslere uygulanabilir).

3.17 Proses Riski ve Fırsatları

Kalite yönetim sistemi standardı 6.1.1'e göre Okulumuz, kalite yönetim sistemini planlarken, Madde 4.1'de atıf yapılan hususlar ile Madde 4.2'de atıf yapılan şartları dikkate alarak Kalite yönetim sisteminin amaçlanan çıktısına/çıktılarına ulaşabileceğine güvence vererek, İstenen etkileri artırmak, İstenmeyen etkileri önlemek veya azaltmak, İyileştirmeyi sağlamak için ele alınması gereken risk ve fırsatları belirlemiştir.

3.18 Yetkinlik

Beklenen sonuçları elde edebilmek için bilgi ve becerileri uygulayabilme yetisi

3.19 Dokümanite Edilmiş Bilgi

Okulumuz (3.1) tarafından kontrol edilmesi ve sürdürülmesi gereken bilgi ve bu bilginin yer aldığı ortam Dokümanite edilmiş bilgi herhangi bir formatta ve araçta ve herhangi bir kaynakta olabilir. Dokümanite edilmiş bilgiden aşağıdakiler anlaşılabilir:

- a) ilgili prosesleri içeren yönetim sistemi
- b) kuruluşun çalışabilmesi için oluşturulan bilgiler (dokümantasyon);
- c) elde edilen sonuçlara ait kanıt (kayıtlar).

TS EN ISO 9001:2015

3.20 Proses

Girdileri çıktılarına dönüştüren birbiriyle ilişkili veya etkileşim halinde olan faaliyetler dizisi Bir kalite yönetim sisteminde proses yaklaşımı uygulamak aşağıdakileri sağlar: Şartların yerine getirilmesinin anlaşılması ve tutarlılığı, Proseslerin değer katma açısından dikkate alınmasını, Etkili proses performansına erişimi, Veri ve bilgilerin değerlendirilmesini esas alan proseslerin iyileştirilmesini.

Proses sürecin gidişatını izler raporlamaların uygunluğunu, YGG toplantılarını, iç tetkik raporlarını, hedeflerin belirlenmesini

3.21 Prosedür

Bir faaliyeti veya bir süreci gerçekleştirmek için belirtilen yol

3.22 Performans

Ölçülebilir sonuç Performans nicel veya nitel bulgulara ilişkin olabilir. Sonuçlar, nicel veya nitel yöntemlerle belirlenebilir. Performans faaliyetlerin, proseslerin, ürünlerin (hizmetler dahil), sistemlerin veya kuruluşların (3.1) yönetimine ilişkin olabilir.

3.23 Kalite Yönetim sistemi Performansı

Performans

Performans göstergeleri hedeflerle ilişkilidir.

HAZIRLAYAN	ONAY
Kalite Yönetim Temsilcisi	Okul Müdürü
ŞEMSETTİN SEKİN	ESRA KAPLAN AKPOLAT



**TC.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
TOKİ ŞEHİT ÜSTEĞMEN EMRE ERCAN
İLKOKULU
KALİTE EL KİTABI**

Kurum Kodu	722167
Doküman No	ŞEE.KEK.01
İlk Yayın Tarihi	03/03/2025
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa No	11/27

3.24 Dışarı Yaptırmak,

Okulumuz proses veya işlevinin bir kısmının harici bir kuruluş tarafından yapılmasını öngören bir anlaşma yapmak Dışarı yaptırılan işlev veya proses kapsam dahilinde olsa dahi, harici kuruluş yönetim sistemi (3.10) kapsamının dışındadır.

3.25 İzleme

Bir sistem, proses (3.20) veya faaliyetin durumunu tayin etme Durumu belirlemek için, kontrol, gözetleme veya önemli gözleme ihtiyacı olabilir.

3.26 Ölçüm

Bir değeri tayin etme süreci (3.20)

3.27 Tetkik

Tetkik ölçütlerinin ne kadar karşılandığını belirlemek üzere tetkik kanıtları elde etmek ve nesnel bir şekilde değerlendirmek için sistematik, bağımsız ve dokümanite edilmiş proses (3.20) Tetkik, iç tetkik (birinci taraf) veya harici tetkik (ikinci taraf veya üçüncü taraf olabilir ve birleşik tetkik (iki veya daha fazla disiplinin bir arada kullanılması) olabilir. İç tetkik kuruluşun (3.1) kendisi tarafından veya kuruluş adına harici bir taraf tarafından yapılır.

3.28 Uygunluk

Bir şartın (3.8) karşılanması

3.29 Uygunsuzluk

Bir şartın (3.8) karşılanmaması Uygunsuzluk, bu dokümanda yer alan şartlara ve kuruluşun (3.1) kendisi için oluşturduğu ilave Kalite yönetim sistemi, yasal şartlar, okulumuzun belirlediği şartlara ilişkin bir kavramdır. uygunsuzlukların bu dokümanda yer alan şartlar ve kuruluşun kendisi için oluşturduğu ilave yönetim sistemi şartları ile ilişkisine açıklık getirmek üzere eklenmiştir.

3.31 Düzeltici Faaliyet

Bir uygunsuzluğun veya bir olayın nedenini/nedenlerini ortadan kaldırmak ve tekrar meydana gelmesini önlemek için gerçekleştirilen faaliyet, bunları çözmek için uygunsuzlukları gidermek için gerçekleştirilmesi gereken faaliyetlerle aynıdır.

3.32 Sürekli İyileştirme

Performansı (3.22) arttırmak için gerçekleştirilen kesintisiz faaliyet

4.KURULUŞUN BAĞLAMİ

4.1 Kuruluşun ve bağlamının anlaşılması

Okulumuz, amacı ve stratejik yönü ile ilgili olan ve kalite yönetim sistemlerinin amaçlanan sonucuna/sonuçlarına ulaşabilme yeteneğini etkileyen, iç ve dış hususları tayin ederek **ŞEE.D.08 Kuruluşun Bağlamı** dokümanında kayda almıştır. Okulumuz bu iç ve dış hususlarla ilgili bilgiyi anket çalışmaları, görüşmeler, müşteri ihtiyaç ve talep başvuruları ile izlemekte ve gözden geçirmektedir. Yasal, teknolojik, rekabetçi, piyasa ile ilgili, kültürel, sosyal ve ekonomik çevrelerden (uluslararası, ulusal, bölgesel veya yerel) kaynaklanan

HAZIRLAYAN	ONAY
Kalite Yönetim Temsilcisi	Okul Müdürü
ŞEMSETTİN SEKİN	ESRA KAPLAN AKPOLAT



**TC.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
TOKİ ŞEHİT ÜSTEĞMEN EMRE ERCAN
İLKOKULU
KALİTE EL KİTABI**

Kurum Kodu	722167
Doküman No	ŞEE.KEK.01
İlk Yayın Tarihi	03/03/2025
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa No	12/27

hususları dikkate alınarak, dış bağlamın anlaşılmasının kolaylaşması sağlamaktadır. Okulumuzun değerleri, kültürü, bilgi birikimi ve performansı ile ilgili hususların dikkate alınarak, iç bağlamın anlaşılmasını kolaylaştırmaktadır.

Toki Şehit Üsteğmen Emre Ercan İlkokulu Kalite yönetim Sistemi'nin, Kalite Yönetim Sistemi ile uyumlu ilgili taraflar ve şartlarını swot analizi yaparak belirlenir. Swot analizinde anketler, beyin fırtınası yöntemleri kullanarak güçlü ve zayıf yönler belirlenir. Okulumuzda genel ilköğretim faaliyetleri kapsamında yapılan işler belirlenerek, yapılan işlerle alakalı ilgili tarafların ihtiyaç ve beklentileri alınarak gerçekleştirilir. Okulumuzun stratejik planında belirlenen zayıf veya güçlü göz önünde bulundurularak. Müşteri memnuniyeti, hedefleri etkileyen hususlar belirlenir, izlenerek gözden geçirilir. Belirlenen hedefler takip edilir.

4.2 İlgili Taraflar Ve İhtiyaç ve Beklentilerin Anlaşılması

Okulumuz, müşteri ve uygulanabilir birincil ve ikincil mevzuat hükümlerini karşılayan hizmetleri düzenli olarak sağlama yeteneğine etkisi veya potansiyel etkisinden dolayı, kalite yönetim sistemi ile ilgili tarafları, bu ilgili tarafların kalite yönetim sistemi ile ilgili şartlarını, **ŞEE.BL.03-Kalite Yönetim Sistemi İle İlgili Tarafların İhtiyaç Ve Beklentileri** dokümanında belirtilmiştir. Müşteri ve ilgili tarafların ihtiyaç ve beklentileri;

ŞEE.A.01 -Veli Memnuniyeti Ve İhtiyaç Belirleme Anketi

ŞEE.A.02 - Çalışanların Katılımı Anketi

ŞEE.A.03 - Servis Araçları Memnuniyet Anketi

ŞKEE.A.04 - Kantin Hizmetleri Memnuniyet Anketi

ŞEE.A.05 -Yüklenici İhtiyaç Belirleme Anketi

Anketleri ile <https://tokisehitemreercanilkokulu.meb.k12.tr/> web adresinde öneri ve şikayet formu, yüz yüze görüşmelerle belirlenmiştir. Geri bildirimler **ŞEE.PRD.08-İletişim Prosedürüne** göre yapılmaktadır. **ŞEE.PRD.11-Veli Memnuniyeti Prosedürüne** göre okulumuz, bu ilgili taraflar hakkındaki bilgiler ile bu tarafların şartları kalite yönetim temsilcisi tarafından izlemekte ve gözden geçirmektedir.

4.3 Kalite yönetim sisteminin kapsamının belirlenmesi

Okulumuz, kalite yönetim sistemini kapsamını oluşturmak amacıyla, kalite yönetim sisteminin sınırlarını ve uygulanabilirliğini belirler. Bu kapsam belirlerken, okulumuz aşağıdaki şartları dikkate alarak gerçekleştirir: Madde 4.1'de atıf yapılan iç ve dış hususlar, Madde 4.2'de atıf yapılan ilgili tarafların şartlarını, okulumuzun, hizmetlerini dikkate almıştır. Okulumuz, kendi kalite yönetim sistemini belirlenmiş kapsamı dâhilinde bu kalite yönetim sisteme standart şartlarından uygulanabilir olanların tamamını uygular. Okulumuz kalite yönetim sisteminin kapsamı, **ŞEE.D.06 Kapsam** dokümanında kayda alınmış ve sürekliliği sağlanmaktadır.

4.4 Kalite yönetim sistemi ve prosesleri

4.4.1 Okulumuz, kalite yönetim standardın şartlarına uygun olarak, ihtiyaç duyulan prosesler hedefler doğrultusunda belirlenerek proses dosyasında doküman edilmiştir.

ŞEE.PRS.01-1.SINIFLAR ZÜMRESİ PROSESİ

ŞEE.PRS.02-2. SINIFLAR ZÜMRESİ PROSESİ

ŞEE.PRS.03-3. SINIFLAR ZÜMRE PROSESİ

ŞEE.PRS.04-4. SINIFLAR ZÜMRE DERSİ

ŞEE.PRS.05-İNGİLİZCE DERSİ PROSESİ

HAZIRLAYAN	ONAY
Kalite Yönetim Temsilcisi	Okul Müdürü
ŞEMSETTİN SEKİN	ESRA KAPLAN AKPOLAT



**TC.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
TOKİ ŞEHİT ÜSTEĞMEN EMRE ERCAN
İLKOKULU
KALİTE EL KİTABI**

Kurum Kodu	722167
Doküman No	ŞEE.KEK.01
İlk Yayın Tarihi	03/03/2025
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa No	13/27

ŞEE.PRS.06-DİN_KÜLTÜRÜ_PROSESİ

ŞEE.PRS.07-REHBERLİK HİZMETLERİ VE ARAŞTIRMA PROSESİ

Proseslerin birbiri ile etkileşimi dâhil bir kalite yönetim sistemi oluşturularak, uygulanmakta, sürekliliğini sağlamakta ve sürekli iyileştirilmektedir. Okulumuz, kalite yönetim sistemi için ihtiyaç duyulan prosesleri ve bunların okulumuzun tamamında uygulamalarını tayin etmiştir. Bu proseslerin istenen girdileri ile beklenen çıktılarını tayin edilerek, her proseste kayıt altına alınmıştır. Proseslerin sırası ve birbirleri ile etkileşimini; **ŞEE.BL.32-İhtiyaç duyulan prosesler ve bunların birbiri ile etkileşimi** belgesinde doküman edilmiştir. Her bir proses içinde etkilediği prosesler ve etkilendiği prosesler başlığında belirtilmiştir. Bu proseslerin etkili işletimi ve kontrolünü güvence altına almak için ihtiyaç duyulan kriter ve yöntemleri (izleme, ölçme ve ilgili performans göstergeleri dahil) proses içeriğinde tayin edilerek uygulanmaktadır. Her bir proseste ihtiyaç duyulan kaynaklar tayin edilerek, varlığı güvence altına alınmıştır. Prosesler için yetki ve sorumluluklar belirlenerek görevlendirmeler yapılmıştır. Madde 6.1'in şartlarına göre tayin edilmiş risk ve fırsatları belirlenerek, her bir riskin risk analiz raporu hazırlanarak, riskleri derecelendirilmiştir. **ŞEE.PRS.R/RFTPRS.F-Fırsat değerlendirme formunda** prosesin fırsatları değerlendirilmiştir. Prosesler değerlendirilerek, proseslerin istenen sonuçlara erişmesini güvence altına almak için ihtiyaç duyulan değişimler olması durumunda **ŞEE.PRD.24-Değişiklik kontrolü, sonuçların değerlendirilmesi ve gerçekleştirilmesi prosedürüne** göre uygulanacaktır.

4.4.2 Okulumuz, ihtiyaç duyulan ölçüde: Proseslerinin işletimini desteklemek için dokümante edilmiş bilginin sürekliliğini sağlamakta, proseslerin planlanan şekilde yürütüldüğünden emin olmak için dokümante edilmiş bilgiyi kalite yönetim temsilcisi tarafından muhafaza etmektedir.

5 LİDERLİK VE ÇALIŞAN KATILIMI

5.1 Liderlik ve taahhüt

Toki Şehit Üsteğmen Emre Ercan İlkokulu olarak eğitim öğretimin paydaşları tarafından istenen koşullarda ve zamanında yerine getirilmesi prensibini temel alarak kurumun kalite yönetim sisteminin politikasını ve hedeflerini belirlemiştir. Entegre yönetim sisteminin doğru şekilde yürütülmesini aşağıdaki vasıflarımızla taahhüt ederiz.

- Kalite yönetim sisteminin etkinliği için hesap verilebilirliği,
- Kalite politikası ve kalite amaçlarının oluşturulduğu ve bunların okulumuzun stratejik yönü ve bağlamı ile uyumluluğunun güvence altına alınması,
- Kalite yönetim sistemi şartlarının, okulumuzun iş prosesleri ile entegre olduğunun güvence altına alınması,
- Proses yaklaşımı ve risk temelli düşünmenin kullanımının teşvik edilmesi,
- Kalite yönetim sistemi için gerekli kaynakların varlığının güvence altına alınması,
- Etkin kalite yönetimi ve kalite yönetim sistem şartlarına uygunluğun öneminin paylaşılması,
- Kalite yönetim sisteminin amaçlanan çıktılara ulaşmasının güvence altına alınması,
- Kalite yönetim sisteminin etkinliğine katkı sağlayacak kişilerin, çalıştırılması, yönlendirilmesi ve desteklenmesi,
- İyileştirmenin teşvik edilmesi,
- Diğer ilgili görevlilerinin (kendi sorumluluk alanlarına uygulanması bakımından) liderliğini göstermek için desteklenmesi. Okulumuz da Kalite Yönetim Sistemi kapsamında

HAZIRLAYAN	ONAY
Kalite Yönetim Temsilcisi	Okul Müdürü
ŞEMSETTİN SEKİN	ESRA KAPLAN AKPOLAT



**TC.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
TOKİ ŞEHİT ÜSTEĞMEN EMRE ERCAN
İLKOKULU
KALİTE EL KİTABI**

Kurum Kodu	722167
Doküman No	ŞEE.KEK.01
İlk Yayın Tarihi	03/03/2025
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa No	14/27

sorumluluklar ve vekâletler **ŞEE.İAŞ.18-Organizasyon Şemasında** belirtildiği gibi tanımlanarak belirlenmiştir.

5.1.2 Müşteri odaklılık

Müşteri şartlarının tayin edilmesi kapsam dışına alınmıştır. Toki Şehit Üsteğmen Emre Ercan İlkokulu yönetimimiz, kalite yönetim temsilcisi tarafından uygulanabilir birincil ve ikincil mevzuat şartları, yasal şartlar ve müşteri ihtiyaç ve beklentileri anketler kullanılarak alınıp değerlendirmesi yapılarak tayin edilmiştir, anlaşılması ve düzenli olarak karşılanması, hizmetlerin uygunluğunu etkileyebilecek risk ve fırsatlar ile müşteri memnuniyetini artırma yeteneğinin belirlenmesi, kalite yönetim ekibi ve ilgili taraflarla beyin fırtınası yöntemiyle ele alınmış, veli ihtiyaç ve beklenti anketi ile belirlenmiştir. Kalite yönetim temsilcisi ve proses sorumluları tarafından müşteri memnuniyetinin artırılmasına odaklamanın sürdürülmesinin takibi yapılarak güvence altına almış, müşteri odaklılıkla ilgili liderlik ve taahhüt **ŞEE.PRD.04-Liderlik Prosedüründe** gösterilmiştir.

5.2 Politika

5.2.1 Kalite politikasının oluşturulması

Toki Şehit Üsteğmen Emre Ercan İlkokulu olarak amaç, hedef ve bağlamına uygun, yönetim sisteminin amaçlarını belirleyen, uygulanabilir şartları yerine getirmeyi ve Kalite yönetim sisteminin sürekli iyileştirilmesini taahhüt eden politika oluşturmakta, uygulamakta ve sürekliliğini sağlamaktadır. Hazırlanan politika Kurum müdürü tarafından imzalanır ve Kalite Yönetim Sistemi temsilcisi tarafından muhafaza edilir. İmzalı politikaların taranmış halleri Kalite Yönetim Sistemi Sorumlusu tarafından ilgili klasöre koyulur,

5.2.2 Kalite politikasının duyurulması

Okulumuz kalite politikasını okulumuzun Web sayfasında yayımlanır, okulun panolarında tüm çalışan, öğrenci, ziyaretçi vb. görebileceği şekilde ilan edilir ve duyuru dosyası yoluyla tüm Toki Şehit Üsteğmen Emre Ercan İlkokulu çalışanlarına duyurulur.

POLİTİKAMIZ

Toki Şehit Üsteğmen Emre Ercan İlkokulu olarak, okulumuzun Eğitim-Öğretim kalitesini artırmak, verimli ve uygun çalışma ortamları oluşturmak, her öğrencinin bireysel farklılıklarını göz önünde bulundurarak, zihinsel, duygusal, fiziksel ve sosyal açıdan bir bütün olarak gelişmiş, milli ve manevi değerlerimize bağlı, çağdaş, modern ve yenilikçi bireyler yetiştirmek

Eğitim- Öğretimi spor, sanat, yabancı dil ve sosyal alanlarda yapılan faaliyetlerle güçlendirmek, öğrencilerimizi yükseköğretime hazırlarken, çağın ve geleceğin becerileriyle donanmış ve bu donanımı insanlık adına kullanabilen, meraklı, araştırmacı, sorgulayıcı, insan hakları ve kültürel değerlere saygılı gençler yetiştirerek akademik başarının arttırılmasını sağlayan

Bununla birlikte güvenli ve sağlıklı bir okul ortamı oluşturmak için, uluslararası standartlara uygun tedbirler almak, riskleri belirleyerek en aza indirmek, kazaları önlemek, acil durumları belirleyerek bunlara karşı hazırlıklı olmak, personel ve öğrencilerimizin güvenliğini

HAZIRLAYAN	ONAY
Kalite Yönetim Temsilcisi	Okul Müdürü
ŞEMSETTİN SEKİN	ESRA KAPLAN AKPOLAT



**TC.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
TOKİ ŞEHİT ÜSTEĞMEN EMRE ERCAN
İLKOKULU
KALİTE EL KİTABI**

Kurum Kodu	722167
Doküman No	ŞEE.KEK.01
İlk Yayın Tarihi	03/03/2025
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa No	15/27

sağlayarak sürekli iyileştirme yapmak, yasal ve diğer şartları yerine getirmek, çalışanlarımızın katımını sağlayarak çalışan temsilcimize danışmak,

ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemini benimseyerek okulumuzun amaç ve bağlamına uygun ve stratejik yönümüzü destekler biçimde belirlenen kalite hedeflerimize ulaşmak için gerekli faaliyetleri gerçekleştiren, tüm öğrenci, veli ve personellerimizin katılımı sağlayarak kalite yönetim sisteminin sürekli iyileştirilmesini sağlamak, yasal ve diğer şartları karşılayarak, kaliteyi amaç edinmiş, uzman ve deneyimli ekipten oluşan Toki Şehit Üsteğmen Emre Ercan İlkokulu politikamızdır.

Taahhüt ederiz.

5.3 Kurumsal görev yetki ve sorumluluklar

Okulumuzda, kalite yönetim sistemi ile ilgili görevler için yetki ve sorumluluklar, 17.02.2025 tarihinde toplantı yapılarak görevlendirmeler yapılmış **ŞEE.TUT.10 – Yetki ve Sorumluluk Belirleme Toplantı Tutanağı** ile kayıt altına alınarak, imza karşılığı ilgililere duyurulmuş, sorumlular belirlenmiş, güvence altına alınmıştır. Üst yönetim olarak: Kalite yönetim sisteminin, bu standardın şartlarına uygunluğunu sorumlular belirlenerek güvence altına alındı, Proseslerin, sorumluları belirlenerek istenen sonuçları ortaya çıkarmasını güvence altına alınmıştır. Kalite yönetim temsilcisinin görev tanımında belirtilerek; Kalite yönetim sisteminin performansının ve iyileştirme için fırsatların raporlanması (özellikle üst yönetime) güvence altına alınmıştır. Okulumuzun tamamında müşteri odaklılığın teşvik edilmesinin güvence altına alınması, kalite yönetim temsilcisinin görev tanımında belirlenmiş, kalite yönetim sistemindeki değişiklikler planlanır ve uygulanırken, kalite yönetim sisteminin bütünlüğünün devam ettirilmesini güvence altına alınmıştır.

6 PLANLAMA

6.1 Risk ve fırsatları belirleme faaliyetleri

6.1.1

Kalite yönetim sisteminin amaçlanan çıktısına/çıktılarına ulaşabileceğini, standardın şartlarına uygun olarak, ihtiyaç duyulan prosesler belirlenerek, sorumlular belirlenip güvence altına alınmıştır. İstenen etkileri arttırmak, istenmeyen etkileri önlemek veya azaltmak, sürekli iyileşmeyi sağlamak için ele alınması gereken risk ve fırsatları **ŞEE.PRD.20-Risk ve Fırsatlar Prosedürüne** ve **ŞEE.İAŞ.07-Risk Fırsat Analiz İş Akış Şemasına** göre her bir prosesin riskler/fırsatlar başlığında belirtilerek doküman edilmiştir. İstenen etkiler Kalite yönetim sistemi şartlarına uymak, yasal şartlara uymak, kurumun şartlarına şeklinde belirlenmiştir.

Ele alınması gereken Kalite yönetim sistemi risk ve fırsatlarını ve amaçlanan çıktıları belirlerken, okulumuz aşağıdakileri dikkate almıştır
Proses Riskleri, Proses Fırsatları, Yasal Şartlar ve Diğer Şartlar

6.1.2 Toki Şehit Üsteğmen Emre Ercan İlkokulu olarak Riskleri ve fırsatları belirlerken **ŞEE.PRD.20-Risk ve fırsatlar prosedürüne** göre proseslerin kriterleri incelenerek girdileri ve girdileri sağlama becerisi, çıktılar ve çıktıların belirlenen şartları, kaynakların yeterliliği göz önüne alınarak ve ilgili taraflarla beyin fırtınası yöntemi kullanarak proses riskleri ve fırsatları

HAZIRLAYAN	ONAY
Kalite Yönetim Temsilcisi	Okul Müdürü
ŞEMSETTİN SEKİN	ESRA KAPLAN AKPOLAT



**TC.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
TOKİ ŞEHİT ÜSTEĞMEN EMRE ERCAN
İLKOKULU
KALİTE EL KİTABI**

Kurum Kodu	722167
Doküman No	ŞEE.KEK.01
İlk Yayın Tarihi	03/03/2025
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa No	16/27

belirlenir. Bütün proseslerde uygulanan bu yöntem sonucunda hedeflerin ulaşma derecesindeki sapmalar prosesin riskini oluşturur. Belirlenen yöntemin etkinliği, **ŞEE.PRS.F-Proses Fırsat Analizi** ve **ŞEE.PRS.R-Proses Risk Analizi** ile sürekli denetlenir, performans göstergelerinden yararlanarak etkin risk değerlendirme yapıp yapılmadığı denetlenir.

Riskin paylaşılmasında; karar mekanizmasının yaygınlaştırılmasıyla gerçekleştirilir. Faaliyet gerçekleştirilirken, faaliyet sorumlusu imzası, kalite yönetim temsilcisi imzası ve kurum müdürü imzasından sonra gerçekleştirilir. Belirlenen fırsatların kalite yönetim sistemine kazancı noktasında riskler alınabilir. Bu noktada getiri götürü hesaplaması yapılarak karar verilir. Riskleri ortadan kaldırırken proaktif yöntemle risklerin kaynağında yok edilmesi hedef alınır. Riskin gerçekleşme ihtimalini veya sonuçlarını değiştirme **ŞEE.PRD.24-Değişiklik kontrolü, sonuçların değerlendirilmesi ve gerçekleştirilmesi prosedürüne** göre uygulama yapılır.

Fırsatlar; yeni uygulamaların benimsenmesine, , yeni müşterilere hitap edilmesine, ortaklıklar kurulmasına, yeni teknolojilerin ve kuruluşun veya müşterilerinin ihtiyaçlarını karşılayacak istenen ve uygulanabilir diğer olasılıkların kullanılmasına yol açacak şekilde belirlenmiştir.

Risk ve fırsatların etkinliği risk değerlendirme raporu ve fırsat değerlendirme raporları hazırlanarak gerçekleştirilmiştir.

6.2 Kalite hedefleri ve bunlara erişmek için planlama.

6.2.1 Okulumuz Toki Şehit Üsteğmen Emre Ercan İlkokulu, kalite yönetim sistemi için ihtiyaç duyulan ilgili fonksiyon, seviye ve proseslerde kalite hedeflerini, kalite politikası ile uyumlu olarak proseslerde performans hedefleri başlığı altında belirlenmiştir.

Kalite hedefleri belirlenirken; kalite politikası ile uyumlu, ölçülebilir, uygulanabilir şartları dikkate alarak, ürün ve hizmetlerin uygunluğu ve müşteri memnuniyetini artırmaya yönelik, izlenebilir olarak **ŞEE.D.11-Hedef ve Programlar** dokümanına göre belirlenmiş ve tüm çalışanlara duyurusu yapılmıştır. Hedefler ihtiyaç duyulduğunda uygun şekilde güncellenmesi yapılmaktadır. Okulumuz, kalite hedefleriyle ilgili dokümanite edilmiş bilginin sürekliliğini sağlayacak şekilde sorumluları belirlenmiştir.

6.2.2 Kalite hedeflerine ulaşmak için planlama yaparken, okulumuz, ne yapılacağını, hangi kaynakların gerekeceğini, kimin sorumlu olacağını, ne zaman tamamlanacağını, sonuçların **ŞEE.FRM.65-Kalite Yönetim Sistemi Hedefleri Değerlendirme Formuda** değerlendirileceğini tayin ederek **ŞEE.D.11-Hedef ve Programlar** dokümanında belirtilmiştir.

6.3 Okulumuzda kalite yönetim sisteminde değişiklik ihtiyacı tespit ederse, değişiklikler planlı şekilde gerçekleştirilerek **ŞEE.PRD.24-Değişiklik Kontrolü, Sonuçların Değerlendirilmesi ve Gerçekleştirilmesi Prosedürüne** göre gerçekleştirilir. Oluşturulan proseste değişikliklerin amaçları ve potansiyel sonuçları, kalite yönetim sisteminin bütünlüğü, kaynakların varlığı, yetki ve sorumlulukların belirlenmesi veya yeniden belirlenmesini şeklindedir. Değişiklikler YGG toplantısında gündeme alınarak görüşülür.

7 DESTEK

7.1 Kaynaklar

Kalite yönetim sisteminin oluşturulması, uygulanması, sürekliliğinin sağlanması ve sürekli iyileştirilmesi için ihtiyaç duyulan kaynaklar proseslerde kaynak başlığında belirtilmiştir. **ŞEE.PRD.18-Kaynak Yönetimi Prosedüründe Yönetim sistemi kaynak gereksinimleri** başlığı altında belirtilmiştir. **ŞEE.PRD.18-Kaynak Yönetimi Prosedüründe**

HAZIRLAYAN	ONAY
Kalite Yönetim Temsilcisi	Okul Müdürü
ŞEMSETTİN SEKİN	ESRA KAPLAN AKPOLAT



**TC.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
TOKİ ŞEHİT ÜSTEĞMEN EMRE ERCAN
İLKOKULU
KALİTE EL KİTABI**

Kurum Kodu	722167
Doküman No	ŞEE.KEK.01
İlk Yayın Tarihi	03/03/2025
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa No	17/27

Mevcut iç kaynakların yeteneklerini ve kısıtlarını, hangi ihtiyaçların dış tedarikçilerden tedarik edileceği belirtilmiştir. Kaynaklar yapılacak YGG toplantılarında gündeme alınarak görüşülecektir.

7.1.2 Kişiler

Kalite yönetim sisteminin etkili şekilde uygulanması ile proseslerin işletilmesi ve kontrolü için proses sorumluları ve her bir prosesin etkili şekilde uygulanması için ihtiyaç duyulan görevliler tayin ve temin edilerek görev tebliğleri yapılmıştır.

7.1.3 Altyapı

Toki Şehit Üsteğmen Emre Ercan İlkokulun de hizmetlerin uygunluğunun elde edilmesi için gerekli altyapı ihtiyaçları **ŞEE.PRD.05-Kalite Yönetim Sistemi Planlama Prosedüründe** proses kaynakları başlığında belirtilmiş, her bir proses kaynağı kendi içinde belirtilmiştir. Temin edilme hususunda okulun kaynakları kullanılacaktır. **ŞEE.PRD.18-Kaynak Yönetimi Prosedüründe** belirtilmiştir. Sürekliliğinin sağlanmasında kalite yönetim temsilcisi sorumludur. Altyapı; Binaları ve ilgili tesisatı, donanım ve yazılım dâhil makine teçhizatını, taşıma kaynaklarını, bilgi ve iletişim teknolojisi vb konuları içerir. Bu altyapının bakımları düzenli olarak yapılmaktadır.

7.1.4 Proseslerin işletimi için ortam

Toki Şehit Üsteğmen Emre Ercan İlkokulun de proseslerin işletilmesi ile ürün ve hizmetlerin uygunluğunu sağlamak için gerekli ortamı **ŞEE.PRD.05-Kalite Yönetim Sistemi Planlama Prosedüründe** tayin edilerek, nasıl temin edileceği belirlenmiş ve sorumlular belirlenerek sürekliliği sağlamıştır.

7.1.5 İzleme ve ölçme kaynakları

7.1.5.1 Genel

Hizmetlerin şartlara uygunluğunu doğrulamak amacıyla izleme ve ölçme kullanıldığında okulumuz, geçerli ve güvenilir sonuçları güvence altına almak için ihtiyaç duyulan kaynakları **ŞEE.PRD.14-İzleme Ölçme ve Analiz Değerlendirme Prosedüründe** kaynak başlığında tayin ve temin etmiştir. Toki Şehit Üsteğmen Emre Ercan İlkokulu, sağlanan kaynaklarla ilgili sorumluları belirlemiş güvence altına almıştır. Gerçekleştirilen belirli izleme ve ölçme faaliyet tipleri için uygun olduğunu, amaçlarına uygunluğun devamlılığını güvence altına almak için muhafaza edildiği belirtilmiştir. Toki Şehit Üsteğmen Emre Ercan İlkokulu, izleme ve ölçüm kaynaklarının amaca uygunluğunun kanıtı olarak uygun dokümanite edilmiş bilgi kalite yönetim temsilcisi tarafından muhafaza edilmektedir.

7.1.5.2 Ölçüm izlenebilirliği

Toki Şehit Üsteğmen Emre Ercan İlkokulun de ölçüm teçhizatı bulunmamaktadır. Kalite yönetim sistemi standardının **7.1.5.2 Ölçüm İzlenebilirliği** maddesi kalite yönetin sisteminin belirlenen hedeflere ulaşım derecesini ve müşteri ihtiyaç ve beklentilerinin karşılanmasını etkileyebilecek, kalibre edilmesi gereken cihaz olmamasından dolayı **kapsam dışıdır.**

HAZIRLAYAN	ONAY
Kalite Yönetim Temsilcisi	Okul Müdürü
ŞEMSETTİN SEKİN	ESRA KAPLAN AKPOLAT



**TC.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
TOKİ ŞEHİT ÜSTEĞMEN EMRE ERCAN
İLKOKULU
KALİTE EL KİTABI**

Kurum Kodu	722167
Doküman No	ŞEE.KEK.01
İlk Yayın Tarihi	03/03/2025
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa No	18/27

7.1.6 Kurumsal bilgi

Toki Şehit Üsteğmen Emre Ercan İlkokulunun de, proseslerin işletilmesi, ürün ve hizmetlerinin uygunluğa erişmesi için ihtiyaç duyulan bilgi **ŞEE.PRD.19-Eğitim Prosedürü** tayin edilmiştir. Bu bilgi sürdürülebilirliği ve gerekli ölçüde ulaşılabilirliği **ŞEE.PRD.19-Eğitim Prosedüründe** kurumsal bilgi başlığında belirtilmiştir. Toki Şehit Üsteğmen Emre Ercan İlkokulu, değişen ihtiyaçlar ve eğilimleri ele alırken, mevcut bilgi birikimini dikkate alarak ve ihtiyaç duyulan ilave bilgileri ve gerekli güncellemeleri nasıl edineceğini veya bunlara nasıl erişebileceğini **ŞEE.PRD.24-Değişiklik Kontrolü, Sonuçların Değerlendirilmesi ve Gerçekleştirilmesi Prosedürüne** göre tayin etmiştir.

7.2 Yetkinlik

Okulumuz kalite yönetim sisteminin performansını ve etkinliğini etkileyen kendi kontrolü altında çalışan kişi/kişilerin gerekli yetkinliğini **ŞEE.PRD.07-Yetkinlik Farkındalık Prosedürü** doğrultusunda **ŞEE.FRM.83 - Personel Yetkinliği Formu** ile belirlemektedir.

Uygun eğitim, öğrenim veya tecrübeleri temelinde bu kişilerin yetkin olduğunu kalite yönetim temsilcisi sorumlu olarak belirlenerek güvence altına almış, **ŞEE.FRM.90-Eğitim İhtiyacı Belirleme Formu** ile eğitim ihtiyaçları belirlenmiştir. Uygulanabildiğinde, ihtiyaç duyulan yetkinliğin kazanılması için gerekli faaliyetler **ŞEE.PRD.19-Eğitim Prosedürü** doğrultusunda yapılmakta ve bu faaliyetlerin etkinliği **ŞEE.FRM.04 - Eğitim Değerlendirme Formu** ile değerlendirilmektedir. Uygun dokümanite edilmiş bilgiyi yetkinliğin kanıtı olarak kalite yönetim temsilcisi tarafından muhafaza etmektedir. (Eğitim planları, katılım listeleri, sertifikalar vb.)

7.3 Farkındalık

Toki Şehit Üsteğmen Emre Ercan İlkokulu, kontrolü altında çalışan kişilerin farkında olduğunu güvence altına almıştır. Kalite politikası **ŞEE.DU.02 – Kalite Yönetim Politikası** dokümanının web sayfasında duyurularak, imza sirküsü ile tüm çalışanlara tebliğ edilerek ve okul panolarına asılarak duyurusu yapılmış, farkındalık yaratılmıştır. Kalite sisteminin amaçları; kurumumuzdaki her ders branşında proses hazırlanarak ve her ders öğretmeni proses sürecine dahil ederek kalite yönetim sistemi amaçlarında farkındalık sağlanmıştır. İlgili kalite hedefleri, **ŞEE.D.11-Hedef Ve Programlar Dökümanı** ile hedeflere ulaşma derecelerinin ölçülmesi 6 aylık periyotlarda düzenlenen anketler, iyileştirilmiş performansın faydaları dâhil, kendilerinin kalite yönetim sisteminin etkinliğine katkıları, **ŞEE.A.02 - Çalışanların Katılımı Anketi** ile Kalite yönetim sistemi şartlarının yerine getirilmemesinin etkilerini **ŞEE.PRD.17-Uygun Olmayan Çıktının Kontrolü Prosedürü** nde belirlenen faaliyetler ile sağlanmıştır.

7.4 İletişim

7.4.1 Genel

Toki Şehit Üsteğmen Emre Ercan İlkokulu, Kalite yönetim sistemi ile ilgili gerekli olan iç ve dış iletişimleri **ŞEE.PRD.08-İletişim Prosedüründe** belirterek uygulamakta ve sürekliliğini sağlamaktadır.

HAZIRLAYAN	ONAY
Kalite Yönetim Temsilcisi	Okul Müdürü
ŞEMSETTİN SEKİN	ESRA KAPLAN AKPOLAT



**TC.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
TOKİ ŞEHİT ÜSTEĞMEN EMRE ERCAN
İLKOKULU
KALİTE EL KİTABI**

Kurum Kodu	722167
Doküman No	ŞEE.KEK.01
İlk Yayın Tarihi	03/03/2025
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa No	19/27

7.5 Dokümanite edilmiş bilgi

7.5.1 Genel

Toki Şehit Üsteğmen Emre Ercan İlkokulunda kurulan kalite yönetim sistemi; standardın gerektirdiği dokümanite edilmiş bilgiyi, okulumuz tarafından, kalite yönetim sisteminin etkinliği için gerekli olduğu belirlenen dokümanite edilmiş bilgiyi içermektedir. Standardın gerektirdiği ve kuruluş tarafından, kalite yönetim sisteminin etkinliği için gerekli olduğu belirlenen dokümanite edilmiş bilgi listesi **ŞEE.D.01 - Dokümanlar Listesi** belirlenmiştir. Dokümanite edilmiş bilgilerin oluşturulması, güncellenmesi ve kontrolü için standartta belirtilen şartlara uygunluğun güvence altına alınması amacıyla yöntem **ŞEE.PRD.09-Doküman ve Kayıtların Hazırlanması Prosedüründe** ve **ŞEE.İAŞ.03-Doküman ve Kayıt Kontrol İş Akış Şeması** ile belirtilmiştir.

7.5.2 Oluşturma ve güncelleme

Toki Şehit Üsteğmen Emre Ercan İlkokulu; dokümanite edilmiş bilgileri oluştururken ve güncellerken kalite yönetim sistemine uygunluğunu **ŞEE.PRD.09-Doküman ve Kayıtların Hazırlanması Prosedüründe** güvence altına almıştır. Depolama işlemi elektronik ortamda ve dosyalama kalite yönetim temsilcisi tarafından sağlanmıştır. Prosedürde tanımlama ve açıklama (bir başlık, tarih, veya referans numarası), Format (times new roman, 12 punto) ve ortam (kâğıt, elektronik), olarak belirlenmiştir. Uygunluk ve yeterlik için gözden geçirme ve onay nasıl yapılacağı tanımlanmıştır. Kontrolsüz kopya kaşesi ile bilgi dışı kopyanın önüne geçilerek yöntem belirlenmiştir.

7.5.3 Dokümanite edilmiş bilginin kontrolü

7.5.3.1 Kalite yönetim sistemi ve bu standardın gerektiği dokümanite edilmiş bilgi, İhtiyaç olduğu yer ve zamanda, kullanım için hazır ve uygun olmasını, yeterli düzeyde korunduğunu (örneğin, gizliliğin yitirilmesinden, uygunsuz kullanımdan veya bütünlüğün kaybolmasından)güvence altına kalite yönetim temsilcisi tarafından kontrol edilmektedir. **ŞEE.PRD.09-Doküman ve Kayıtların Hazırlanması Prosedüründe** dokümanite edilerek güvence altına alınmıştır.

7.5.3.2 Toki Şehit Üsteğmen Emre Ercan İlkokulu olarak, dokümanite edilmiş bilginin kontrolü için kontrolsüz kopya ve iptal kaşesi hazırlanarak gizliliği sağlanmıştır. Böylelikle çıktısını alan kişinin değiştirmesine karşı önlem alınmıştır. Erişim kalite yönetim temsilcisinin kontrolünde, öğretmenler odası bilgisayarına ihtiyaç duyulan dokümanlar kaydedilerek ulaşım kolaylığı sağlanmıştır. Dağıtım, erişim, bulma ve kullanım, okunabilirliğinin korunması dâhil, depolama ve koruma, değişikliklerin kontrolü (örneğin, sürüm kontrolü), muhafaza ve elden çıkarma arşiv yönetmeliğine göre yapılmaktadır. Toki Şehit Üsteğmen Emre Ercan İlkokulu tarafından kalite yönetim sisteminin planlaması ve işletimi için gerekli olduğu belirlenen dış kaynaklı dokümanite edilmiş bilgi, uygun şekilde tanımlanarak kontrol altında tutulmaktadır. İhtiyaç duyulan değişiklikler kalite yönetim temsilcisine iletilerek, kalite temsilcisi tarafından yapılacak değişiklikler revizyon tarih ve sayısı verilerek **ŞEE.BL.28-Revizyon Tablosuna** işlenmektedir. Erişim, dokümanite edilmiş bilginin sadece görülmesi iznine tabi olduğu belirtilmiş, dokümanite edilmiş bilginin görülmesi ve değiştirilmesi izni ve yetkisi kalite yönetim temsilcisine ait olduğu belirtilmiştir.

HAZIRLAYAN	ONAY
Kalite Yönetim Temsilcisi	Okul Müdürü
ŞEMSETTİN SEKİN	ESRA KAPLAN AKPOLAT



**TC.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
TOKİ ŞEHİT ÜSTEĞMEN EMRE ERCAN
İLKOKULU
KALİTE EL KİTABI**

Kurum Kodu	722167
Doküman No	ŞEE.KEK.01
İlk Yayın Tarihi	03/03/2025
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa No	20/27

8 OPERASYON

8.1 Operasyonel planlama ve kontrol

8.1.1 Genel

Toki Şehit Üsteğmen Emre Ercan İlkokulu, ürün ve hizmetlerin sunulmasına ilişkin şartları karşılamak için ihtiyaç duyulan prosesler **ŞEE.PRD.05-Kalite Yönetim Sistemi Planlama Prosedüründe** planlanarak proses sorumluları ve zümre öğretmenleri tarafından uygulanmakta ve kontrol edilerek belirlenen faaliyetler yerine getirilmektedir. Ürün ve hizmetler için şartlar müşteri ihtiyaç ve beklentilerine göre tayin edilerek, **ŞEE.PRD.05-Kalite Yönetim Sistemi Planlama Prosedürüne** göre prosesler oluşturulmuştur. Prosesler için kriterler; her bir proses için ayrı ayrı belirlenerek proseslerde *performans kriterleri başlığında* doküman edilmiştir. Ürün ve hizmet şartlarına uygunluğu sağlamak için ihtiyaç duyulan kaynaklar tayin edilerek **ŞEE.PRD.05-Kalite Yönetim Sistemi Planlama Prosedüründe 5.4 kaynak** başlığı altında belirtilmiştir. Kriterlere göre proseslere kontrol yöntemleri her bir proseste belirlenen *ölçüm periyodu/ölçüm yöntemleri başlığında* tayin edilmiş, sorumlular belirlenerek sürekliliği sağlanarak, muhafaza etmektedir. Proseslerin planlanan şekilde yürütüldüğünden emin olmak için yapılan çalışmalar kayıt altına alınmaktadır. **ŞEE.İAŞ.16-Kalite Yönetim Sistemi İş Akış Şeması** ve **ŞEE.İAŞ.17-Proses Uygulama Şeması** ile işleyiş şematize edilmiştir. Ürün ve hizmetlerin şartlarına uygunluğunu göstermek için kontrol faaliyetleri de kayıt altına alınmaktadır. Proseslerin planlamanın çıktıları, Toki Şehit Üsteğmen Emre Ercan İlkokulunun operasyonlarına uygun olarak belirlenmiştir. Toki Şehit Üsteğmen Emre Ercan İlkokulu, planlı değişiklikleri **ŞEE.PRD.17-Uygun Olmayan Çıktının Kontrolü Prosedürüne** göre kontrol ederek ve istenmeyen değişikliklerin sonuçlarını gözden geçirmektedir, olumsuz etkilerini azaltmak için gerektiğinde faaliyetler gerçekleştirmektedir. Toki Şehit Üsteğmen Emre Ercan İlkokulu olarak, dışarıya yaptırdığı proseslerin kontrol edildiğini güvence altına alınmasını **ŞEE.PRD.26-Dış Tedarikçi Kontrolü Prosedürü** ile sağlamıştır.

8.2 Ürün ve hizmetler için şartlar

8.2.1 Müşteri ile iletişim

Müşteri ile iletişim ürün ve hizmetlerle ilgili bilgi sağlanması, değişiklikler dâhil, taleplerin, sözleşmelerin ele alınması, **ŞEE.PRD.08-İletişim Prosedürü** Müşteri şikâyet ve talepleri **ŞEE.FRM.91-Şikâyet Ve Talep Formu** ile alınır, ürün ve hizmetlerle ilgili müşterilerden geri bildirimler sağlanmasını, **ŞEE.PRD.08-İletişim Prosedüründe müşteri ile iletişim** başlığı altında belirtile yöntemlerle alınır. Hizmet verirken aksama olma ihtimaline karşı iletişim yolu **ŞEE.PRD.08-İletişim Prosedüründe** belirtilmiştir. Müşteri mülkiyetinin ele alınması, (örneğin öğrenci ve velilerin okulumuzda arşivlemiş bilgilerinin güvencesi) okulumuz garantisi altındadır.

8.2.2 Ürün ve hizmetler için şartların tayin edilmesi

Müşteriye sunulacak ürün ve hizmetler için şartlar tayin edilirken, uygulanabilir birincil ve ikincil mevzuat şartları, okulumuzun belirlemiş olduğu şartlar (ders saati, teneffüs saati, öğlen arası belirlenmesi, kıyafet vb) okulumuzun sunduğu hizmetlerle ilgili taahhütlerini karşılayabileceği belirlenerek **ŞEE.PRD.19-Eğitim Prosedüründe Eğitim Hizmeti Şartlarının Belirlenmesi** başlığında belirtilmiştir. İlgili prosedürde sorumlular belirlenerek güvence altına alınmıştır.

HAZIRLAYAN	ONAY
Kalite Yönetim Temsilcisi	Okul Müdürü
ŞEMSETTİN SEKİN	ESRA KAPLAN AKPOLAT



**TC.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
TOKİ ŞEHİT ÜSTEĞMEN EMRE ERCAN
İLKOKULU
KALİTE EL KİTABI**

Kurum Kodu	722167
Doküman No	ŞEE.KEK.01
İlk Yayın Tarihi	03/03/2025
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa No	21/27

8.2.3 Ürün ve hizmetler için şartların gözden geçirilmesi

8.2.3.1 Toki Şehit Üsteğmen Emre Ercan İlkokulu, müşteriye sunulacak hizmetler için şartları karşılayabilme yeteneğine sahip olduğunu **ŞEE.D.04-Liderlik Taahhüdü** ve hazırlanan proseslerin, prosesin sorumluları belirlenerek güvence altına alınmıştır. Toki Şehit Üsteğmen Emre Ercan İlkokulu olarak belirlenen şartlar, hizmetlere uygulanabilir birincil ve ikincil mevzuat şartları, **ŞEE.PRD.19-Eğitim Prosedüründe Eğitim Hizmeti Şartlarının Belirlenmesi** başlığında belirtilmiştir.

8.2.3.2 Toki Şehit Üsteğmen Emre Ercan İlkokulu, hizmetler için gözden geçirme sonuçlarında veya yeni şartlar oluşması durumunda **ŞEE.PRD.24-Değişiklik Kontrolü, Sonuçların Değerlendirilmesi ve Gerçekleştirilmesi Prosedürüne** göre değişim gerçekleştirilir. Her hangibir değişiklik olması durumunda kayıt altına alınarak kalite yönetim temsilcisi tarafından muhafaza edilir.

8.2.4 Ürün ve hizmetler için şartların değişmesi

Toki Şehit Üsteğmen Emre Ercan İlkokulu olarak, hizmetler için şartların değişmesi durumunda, ilgili dokümanite edilmiş bilginin tadil edildiğini ve ilgili kişilerin bu değişen şartlardan haberdar edildiğini **ŞEE.PRD.24-Değişiklik Kontrolü, Sonuçların Değerlendirilmesi ve Gerçekleştirilmesi Prosedürüne** göre gerçekleştirerek güvence altına alınmıştır.

8.3 Ürün ve hizmetlerin tasarımı ve geliştirilmesi

8.3.1 Toki Şehit Üsteğmen Emre Ercan İlkokulu olarak, ürün ve hizmetlerin daha sonraki sunumunu güvence altına almak için **ŞEE.PRD.21- Eğitim-Öğretim Hizmetlerinin Tasarımı ve Geliştirilmesi Prosedürü** hazırlanarak, uygulama ve süreklilik sağlanmıştır.

8.3.2 Tasarım ve geliştirmenin planlanması

Toki Şehit Üsteğmen Emre Ercan İlkokulu olarak tasarım ve geliştirme planlamasını **ŞEE.PRD.21-Eğitim-Öğretim Hizmetlerinin Tasarımı ve Geliştirilmesi Prosedüründe** belirlendiği şekilde gerçekleştirmiş 5.4 tasarım ve geliştirmenin planlanması başlığı altında; tasarım ve geliştirmenin aşamaları ve kontrolleri tayin edilerek değerlendirmesi yapılmıştır.

8.3.3 Tasarım ve geliştirme girdileri

Toki Şehit Üsteğmen Emre Ercan İlkokulu olarak, tasarımı ve geliştirilmesi yapılacak belirli ürün ve hizmet tipleri için temel şartlar **ŞEE.PRD.21-Eğitim-Öğretim Hizmetlerinin Tasarımı ve Geliştirilmesi Prosedüründe** 5.5 tasarım çalışmaları girdileri başlığında belirlenmiştir.

8.3.4 Tasarım ve geliştirme kontrolleri

Toki Şehit Üsteğmen Emre Ercan İlkokulu olarak, **ŞEE.PRD.21-Eğitim-Öğretim Hizmetlerinin Tasarımı ve Geliştirilmesi Prosedüründe** 5.6 tasarım ve geliştirme kontrolleri başlığı altında tasarım geliştirme kontrol faaliyetleri, bu faaliyetlerle ilgili dokümanite edilmiş bilgilerin muhafaza edildiğini sorumlular belirlenerek güvence altına almıştır. Yöntem olarak tatbikat yapılarak sonuçlar doğrulanır veya pilot uygulama yapılarak, uygulama esnasında kontrolde aksayan yönler düzenlenir.

HAZIRLAYAN	ONAY
Kalite Yönetim Temsilcisi	Okul Müdürü
ŞEMSETTİN SEKİN	ESRA KAPLAN AKPOLAT



**TC.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
TOKİ ŞEHİT ÜSTEĞMEN EMRE ERCAN
İLKOKULU
KALİTE EL KİTABI**

Kurum Kodu	722167
Doküman No	ŞEE.KEK.01
İlk Yayın Tarihi	03/03/2025
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa No	22/27

8.3.5 Tasarım ve geliştirme çıktıları

Toki Şehit Üsteğmen Emre Ercan İlkokulu olarak, tasarım ve geliştirme çıktılarının; girdi şartlarını karşıladığını, ürün ve hizmetlerin sunumu ile ilgili daha sonraki proseslerin yeterli olduğunu, uygun olduğunda, izleme ve ölçüm şartlarını ve kabul kriterlerini içermesini veya bunlara atıfta bulunmasını, ürün ve hizmetlerin istenen amacı ile güvenli ve uygun sunumu açısından temel özelliklerini belirlemesini **ŞEE.PRD.21-Eğitim-Öğretim Hizmetlerinin Tasarımı ve Geliştirilmesi Prosedüründe 5.7 tasarım çalışması çıktıları** başlığı altında belirtilerek güvence altına almıştır.

8.3.6 Tasarım ve geliştirme değişiklikleri

Toki Şehit Üsteğmen Emre Ercan İlkokulu olarak, ürün ve hizmetlerin tasarımı ve geliştirilmesi esnasında veya sonrasında gerçekleştirilen değişiklikleri, **ŞEE.PRD.21-Eğitim-Öğretim Hizmetlerinin Tasarımı ve Geliştirilmesi Prosedüründe 5.8 tasarım ve geliştirme değişiklikleri** başlığında belirtildiği şekilde gerçekleştirilir.

8.4 Dışarıdan tedarik edilen proses, ürün ve hizmetlerin kontrolü

8.4.1 Genel

Okulumuz, dışarıdan tedarik edilen proses, ürün ve hizmetlerin şartlara uygun olmasını **ŞEE.PRD.26-Dış Tedarikçi Kontrolü Prosedüründe Dışarıdan tedarik edilen proses, ürün ve hizmetlerin kontrolü** başlığı altında tanımlayarak güvence altına almıştır.

8.4.2 Kontrolün tipi ve boyutu

Toki Şehit Üsteğmen Emre Ercan İlkokulu olarak, dışarıdan tedarik edilen proses, ürün ve hizmetlerin, okulumuzun müşterisine düzenli olarak uygun ürün ve hizmet sağlama yeteneğini olumsuz şekilde etkilememesini güvence altına **ŞEE.PRD.26-Dış Tedarikçi Kontrolü Prosedüründe Kontrolün tipi ve boyutu** başlığı altında gerçekleştirilmiştir.

8.4.3 Dış tedarikçi için bilgi

Toki Şehit Üsteğmen Emre Ercan İlkokulu olarak, dış tedarikçiyle paylaşmadan önce, şartların yeterli olduğunu **ŞEE.PRD.26-Dış Tedarikçi Kontrolü Prosedüründe 5.3. Dış tedarikçi için bilgi** başlığı altında belirtilmiştir.

8.5 Üretim ve hizmetin sunumu

8.5.1 Üretim ve hizmet sunumunun kontrolü

Toki Şehit Üsteğmen Emre Ercan İlkokulu olarak, hizmetin sunumunu kontrollü şartlarda yürütülmesi amacıyla **ŞEE.PRD.05-Kalite Yönetim Sistemi Planlama Prosedüründe Üretim ve Hizmet Sunumunun Kontrolü** başlığı altında belirtilmiştir.

8.5.2 Tanımlama ve izlenebilirlik

Eğitim öğretim hizmetlerinin kalitesini yükseltmek. Uluslararası standartlara ulaşmasını güvence altına almak amacıyla Toki Şehit Üsteğmen Emre Ercan İlkokulu olarak, **ŞEE.PRD.05-Kalite Yönetim Sistemi Planlama Prosedürü** hazırlanarak 5.3 Çıktı başlığı altında tanımlamalar yapılmış, çıktıları tanımlamak için uygun yöntemler kullanılmaktadır. Çıktılarla ilgili yöntemler faaliyetlerden beklenen kazanımlardır. Bu kazanımlar sertifika ile tanımlanabileceği gibi, faaliyet sonucunda form. liste vb. kayıtlarla tanımlanabilir. (Örneğin Türk Dili ve Edebiyat Dersinde Okunan kitap sayısı gibi) Toki Şehit Üsteğmen Emre Ercan

HAZIRLAYAN	ONAY
Kalite Yönetim Temsilcisi	Okul Müdürü
ŞEMSETTİN SEKİN	ESRA KAPLAN AKPOLAT



**TC.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
TOKİ ŞEHİT ÜSTEĞMEN EMRE ERCAN
İLKOKULU
KALİTE EL KİTABI**

Kurum Kodu	722167
Doküman No	ŞEE.KEK.01
İlk Yayın Tarihi	03/03/2025
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa No	23/27

İlkokulu olarak, tüm proseslerde çıktının durumunu, üretim ve hizmetin sunumu boyunca izleme ve ölçme şartları açısından tanımlanmıştır. İzlenebilirliği sağlamak için gerekli olan dokümanite edilmiş bilgiyi muhafaza edilmektedir.

8.5.3 Müşteri veya dış tedarikçiye ait mülkiyet

Toki Şehit Üsteğmen Emre Ercan İlkokulu olarak, okulumuzun denetiminde olduğu veya okulumuz tarafından kullanıldığı sürece, müşteri veya dış tedarikçiye ait mülkiyete itina edilmektedir. Toki Şehit Üsteğmen Emre Ercan İlkokulu olarak, müşteri veya dış tedarikçiye (kantine, öğrencilere, velilere vb.) ait mülk tanımlanmış, koruma ve güvenliği sağlanmaktadır. **ŞEE.PRD.26-Dış Tedarikçi Kontrolü Prosedüründe 5.4 Müşteri veya dış tedarikçiye ait mülkiyet** başlığı altında belirtilmiştir.

8.5.4 Muhafaza

Toki Şehit Üsteğmen Emre Ercan İlkokulu olarak, üretim veya hizmet sunumu esnasındaki çıktıları, şartlara uygunluğu güvence altına almak için gerekli olduğu derecede kalite yönetim temsilcisi tarafından **ŞEE.PRD.23-Arşiv Kayıt Prosedürü** ne göre elektronik ortamda ve dosyalama yöntemiyle muhafaza edilmektedir.

8.5.5 Teslimat sonrası faaliyetler

Toki Şehit Üsteğmen Emre Ercan İlkokulu olarak, okulumuzdan verilen belgeler ve hizmetlerle ilgili teslimat sonrası faaliyetler için şartları karşılanmaktadır. **ŞEE.PRD.03-Öğrenci İşleri Prosedürü 5.28 Teslimat sonrası faaliyetler** başlığında teslimat sonrası faaliyetleri tayin ederken, Toki Şehit Üsteğmen Emre Ercan İlkokulu olarak birincil ve ikincil mevzuat şartlarını, ürün ve hizmetler ile ilgili istenmeyen potansiyel sonuçları, ürün ve hizmetlerin yapısı, kullanımı ve amaçlanan ömrünü, müşteri şartlarını, müşteri geri bildirimlerini kapsamaktadır.

8.5.6 Değişikliklerin kontrolü

Meydana gelebilecek değişikliklerin kalite yönetin sisteminin sapmasına izin verilmemek amacıyla Toki Şehit Üsteğmen Emre Ercan İlkokulu olarak, şartlara uygunluğu sürdürmeyi güvence altına almak, üretim ve hizmet sunumu için değişiklikleri gerekli derecede gözden geçirmek ve kontrol edilmesi **ŞEE.PRD.24-Değişiklik Kontrolü, Sonuçların Değerlendirilmesi ve Gerçekleştirilmesi Prosedüründe** belirtilmiştir. Toki Şehit Üsteğmen Emre Ercan İlkokulu olarak, gözden geçirme sonuçlarını, değişikliğe onay veren kişi/kişileri ve gözden geçirme sonucu ortaya çıkan gerekli her türlü faaliyeti belirten dokümanite edilmiş bilgi kalite yönetim temsilcisi tarafından muhafaza edilmektedir.

8.6 Ürünlerin ve hizmetlerin piyasaya sunumu

Toki Şehit Üsteğmen Emre Ercan İlkokulu olarak, eğitim öğretim faaliyetleri öğrenciye uygulamadan önce ders öğretmenlerince gerekli kontroller, ders planlamaları yapıldıktan sonra ders sunumu **ŞEE.PRD.03-Öğrenci İşleri Prosedürüne** göre yapılmaktadır. Toki Şehit Üsteğmen Emre Ercan İlkokulu olarak ürün ve hizmetin sunumu ile ilgili dokümanite edilmiş bilgi ders öğretmenleri tarafından muhafaza edilmektedir. Dokümanite edilmiş bilgi kabul kriterlerine göre uygunluğun kanıtı, müşteriye sunumu onaylayan kişi/kişiler için izlenebilir olarak belirlenmiştir.

HAZIRLAYAN	ONAY
Kalite Yönetim Temsilcisi	Okul Müdürü
ŞEMSETTİN SEKİN	ESRA KAPLAN AKPOLAT



**TC.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
TOKİ ŞEHİT ÜSTEĞMEN EMRE ERCAN
İLKOKULU
KALİTE EL KİTABI**

Kurum Kodu	722167
Doküman No	ŞEE.KEK.01
İlk Yayın Tarihi	03/03/2025
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa No	24/27

8.7 Uygun olmayan çıktının kontrolü

8.7.1 Toki Şehit Üsteğmen Emre Ercan İlkokulu olarak, şartlara uymayan çıktıların istenmeyen kullanımı veya teslimatını önlemek amacıyla **ŞEE.PRD.17-Uygun Olmayan Çıktının Kontrolü Prosedürü** ile tanımlanmasını ve kontrol edilmesini güvence altına alınmıştır. Toki Şehit Üsteğmen Emre Ercan İlkokulu olarak, uygunsuzluğun yapısı ve uygunsuzluğun ürün ve hizmetlerin uygunluğu üzerindeki etkisini esas olarak gerekli faaliyetler **5.2.Uygun Olmayan Çıktıların Kontrolü** başlığı altında belirtilmiştir.

8.7.2 Toki Şehit Üsteğmen Emre Ercan İlkokulu olarak, uygunsuzluğu belirten, yapılan faaliyetleri belirten, herhangi bir şartlı kabulü belirten, uygunsuzlukla ilgili işleme karar veren yetkiliyi belirten dokümanite edilmiş bilgi **ŞEE.FRM.75-Uygunsuzluk Takip Formuna** işlenerek kalite yönetim temsilcisi tarafından muhafaza edilmektedir.

9 PERFORMANS DEĞERLENDİRME

9.1 İzleme, ölçme, analiz ve değerlendirme

9.1.1 Genel

Toki Şehit Üsteğmen Emre Ercan İlkokulu olarak **ŞEE.PRD.14-İzleme Ölçme ve Analiz Değerlendirme Prosedürü** ile tayin edilmiştir: Neyin izlenmesi ve ölçülmesi gerektiğini (hedefler izlenir, ölçülür, neyin izlenmesi gerektiği hedeflerde belirtilmiştir) geçerli sonuçları güvence altına almak amacıyla ihtiyaç duyulan izleme, ölçme, analiz ve değerlendirme yöntemlerini (anket vb.) izleme ve ölçmenin ne zaman gerçekleştirilmesi gerektiğini, izleme ve ölçme sonuçlarının ne zaman analiz edilmesi ve değerlendirilmesi gerektiği ilgili proses ve prosedürde tayin edilmiştir. Toki Şehit Üsteğmen Emre Ercan İlkokulu olarak, kalite yönetim sisteminin performansını ve etkinliğini YGG toplantı gündemine alınarak değerlendirmiştir. Toki Şehit Üsteğmen Emre Ercan İlkokulu olarak, sonuçların kanıtı olarak, uygun dokümanite edilmiş bilgiyi kalite yönetim temsilcisi tarafından muhafaza edilmektedir.

9.1.2 Müşteri memnuniyeti

Toki Şehit Üsteğmen Emre Ercan İlkokulu olarak, ihtiyaç ve beklentilerinin ne ölçüde karşılandığına dair müşteri algıları **ŞEE.A.01 -Veli Memnuniyeti Ve İhtiyaç Belirleme Anketi, ŞEE.A.02 - Çalışanların Katılımı Anketi, ŞEE.A.03 - Servis Araçları Memnuniyet Anketi, ŞEE.A.04 - Kantin Hizmetleri Memnuniyet Anketi, ŞEE.A.05 -Yüklenici İhtiyaç Belirleme Anketi**, veli toplantıları, takdir etmeler, **ŞEE.FRM.36 -Şikayet Öneri Formu** ile izlenmektedir. Toki Şehit Üsteğmen Emre Ercan İlkokulu olarak, bu bilginin elde edilmesi, izlenmesi ve gözden geçirilmesi için Anket değerlendirme formları ile sonuçlar değerlendirilerek yöntem belirlenmiştir.

9.1.3 Analiz ve değerlendirme

Toki Şehit Üsteğmen Emre Ercan İlkokulu olarak, izleme ve ölçmeden gelen uygun veri ve bilgiyi **ŞEE.PRD.14-İzleme Ölçme Ve Analiz Değerlendirme Prosedürüne** göre analiz edilerek değerlendirilmektedir. Analiz sonuçları, ürün ve hizmetlerin uygunluğu, müşteri memnuniyet derecesi kalite yönetim sisteminin performansı ve etkinliği, planlamanın etkin şekilde yapılıp yapılmadığı, risk ve fırsatları belirlemek için yürütülen faaliyetlerin etkinliği, dış tedarikçilerin performansı, kalite yönetim sisteminin iyileştirme ihtiyaçlarını değerlendirilmesi için kullanılmaktadır. Belirlenen uygunsuzluklar için **ŞEE.FRM.52-Düzeltici Önleyici Faaliyet (Döf) Formu** önleyici Faaliyet Formu açılarak uygunsuzluk ortadan

HAZIRLAYAN	ONAY
Kalite Yönetim Temsilcisi	Okul Müdürü
ŞEMSETTİN SEKİN	ESRA KAPLAN AKPOLAT



**TC.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
TOKİ ŞEHİT ÜSTEĞMEN EMRE ERCAN
İLKOKULU
KALİTE EL KİTABI**

Kurum Kodu	722167
Doküman No	ŞEE.KEK.01
İlk Yayın Tarihi	03/03/2025
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa No	25/27

kaldırılır. Uygunsuzlukların takibi **ŞEE.FRM.75-Uygunsuzluk Takip Formu** ile gerçekleştirilir.

9.2 İç tetkik

9.2.1 Toki Şehit Üsteğmen Emre Ercan İlkokulu olarak, kalite yönetim sisteminin: Okulumuzun kendi kalite yönetim sistemi için olan şartlarına, kalite yönetim sisteminin standart şartlarına, etkili bir şekilde uygulanıp uygulanmadığı ve sürekliliğinin sağlanıp sağlanmadığı belirlemek için **ŞEE.PRD.15-İç Tetkik Prosedürüne** göre **ŞEE.AŞ.02-İç Tetkik Akış Şemasına** göre planlı aralıklarla iç tetkikler yapılmaktadır. **ŞEE.RPR.09-İç Tetkik Raporu** düzenlenerek üst yönetime sunulmaktadır.

9.2.2 Toki Şehit Üsteğmen Emre Ercan İlkokulu olarak: Sıklık, yöntemler, sorumluluklar, planlama şartları ve raporlama dâhil, ilgili proseslerin önemi, okulumuzu etkileyen değişiklikler ve önceki tetkik sonuçları değerlendirilerek, **ŞEE.PL.09-İç Tetkik Planı** planlanmış, **ŞEE.PRD.15-İç Tetkik Prosedürü** hazırlanarak sürekliliği sağlanmaktadır, **ŞEE.PRD.15-İç Tetkik Prosedüründe** her bir tetkik için tetkik kriterleri ve kapsam belirlenmiş, tetkik prosesinin objektifliği ve tarafsızlığını güvence altına almak için tetkikçileri seçilerek, tetkikler yapılmıştır, tetkik sonuçlarının ilgili yönetime rapor edilmesi kalite yönetim temsilcisi tarafından yapılarak güvence altına almış, herhangi bir gecikmeye mahal vermeden uygun düzeltmeler ve düzeltici faaliyetler **ŞEE.FRM.52-Düzeltilici Önleyici Faaliyet (Döf) Formu** ile gerçekleştirilmiş, tetkik programının uygulandığının ve tetkik sonuçlarının kanıtı olarak dokümanite edilmiş bilgiyi muhafaza edilmiştir.

9.3 Yönetimin gözden geçirmesi

9.3.1 Genel

Üst yönetim, Toki Şehit Üsteğmen Emre Ercan İlkokulunun kalite yönetim sisteminin amacına uygunluğunun, yeterliğinin, etkinliğinin ve Toki Şehit Üsteğmen Emre Ercan İlkokulunun stratejik yönü ile uyumluluğunun devamlılığını güvence altına almak için kalite yönetim sistemini **ŞEE.PRD.25-YGG Prosedürüne** göre planlı aralıklarla gözden geçirilmektedir.

9.3.2 Yönetimin gözden geçirmesi girdileri

Yönetimin gözden geçirmesi: Toplantı üyelerini **ŞEE.TUT.03-YGG Toplantı Çağrı Tutanağı** ile 48 saat öncesi toplantıya çağırılarak, öncelikli gündem maddeleri ile toplantıyı gerçekleştirir. Öncelikli gündem maddeleri; önceki yönetim gözden geçirmelerinde karar alınan faaliyetlerin durumu, kalite yönetim sistemi ile ilgili iç ve dış hususlardaki değişiklikler, ilgili eğilimler dâhil, kalite yönetim sisteminin performansı ve etkinliği ile ilgili bilgi: Müşteri memnuniyeti ve ilgili taraflardan gelen geri bildirimler, kalite hedeflerine erişme derecesi, proses performansı ile ürün ve hizmetlerin uygunluğu, uygunsuzluklar ve düzeltici faaliyetler, izleme ve ölçme sonuçları, tetkik sonuçları, dış tedarikçilerin performansı, kaynakların yeterliği, risk ve fırsatların belirlenmesi için gerçekleştirilen faaliyetlerin etkinliği, iyileştirme için fırsatlar gündem maddeleri ve ilgili sonuçlar alınarak planlanması **ŞEE.PRD.25-YGG Prosedürüne** göre gerçekleştirilir.

9.3.3 Yönetimin gözden geçirmesi çıktıları

İyileştirme için fırsatlar, kalite yönetim sistemi ile ilgili her türlü değişiklik ihtiyacı, ihtiyaç duyulan kaynakları kapsamaktadır. Toki Şehit Üsteğmen Emre Ercan İlkokulu olarak,

HAZIRLAYAN	ONAY
Kalite Yönetim Temsilcisi	Okul Müdürü
ŞEMSETTİN SEKİN	ESRA KAPLAN AKPOLAT



**TC.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
TOKİ ŞEHİT ÜSTEĞMEN EMRE ERCAN
İLKOKULU
KALİTE EL KİTABI**

Kurum Kodu	722167
Doküman No	ŞEE.KEK.01
İlk Yayın Tarihi	03/03/2025
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa No	26/27

yönetimin gözden geçirmesi sonuçlarının kanıtı olarak dokümente edilmiş bilgiyi **ŞEE.RPR.04-YGG Çıktı Toplantı Raporu** hazırlanarak muhafaza etmektedir. Alınan kararlar **ŞEE.DU.07 - Ygg Alınan Kararların Duyurusu** ile tüm çalışanlara duyurulmuştur.

10 İYİLEŞTİRME

10.1 Genel

Toki Şehit Üsteğmen Emre Ercan İlkokulu olarak **ŞEE.PRD.13-İyileştirme Prosedürü** hazırlanarak kalite yönetim sistemini daha iyiye götürmek için iyileştirmeler yapılmaktadır. **ŞEE.PRD.13-İyileştirme Prosedüründe** iyileştirme için fırsatlar tayin edilmiş, müşteri şartlarını karşılamak ve müşteri memnuniyetini arttırmak için gerekli tüm faaliyetleri uygulanmaktadır. Şartları karşılamamanın yanı sıra gelecekteki ihtiyaç ve beklentilere de cevap vermek amacıyla ürün ve hizmetleri iyileştirmek, istenmeyen etkileri düzeltmek, önlemek veya azaltmak, kalite yönetim sisteminin performans ve etkinliğini arttırmak için **ŞEE.FRM.52-Düzeltilici Önleyici Faaliyet (Döf) Formu** hazırlanarak sürekli iyileştirme sağlanmaktadır. Gerekli görüldüğünde yeniden yapılanma sağlanmaktadır.

10.2 Uygunsuzluk ve düzeltilici faaliyet

10.2.1 Şikâyetlerden kaynaklananlar da dahil, bir uygunsuzluk oluştuğunda Toki Şehit Üsteğmen Emre Ercan İlkokulu olarak: Uygunsuzluğa tepki verilerek ve uygulanabildiği şekilde: Uygunsuzluğu kontrol altına almak ve düzeltmek için faaliyet **ŞEE.FRM.52-Düzeltilici Önleyici Faaliyet (Döf) Formu** yapılır, Sonuçlarla ilgili gerekenleri **ŞEE.PRD.17-Uygun Olmayan Çıktının Kontrolü Prosedürüne** göre gerçekleştirilir.

Uygunsuzluğun tekrar veya baŞEE bir yerde oluşmaması için nedenlerini ortadan kaldırmak amacıyla gerek duyulan faaliyeti: Uygunsuzluğun gözden geçirilmesi ve analizi, uygunsuzluğun sebeplerinin tespiti, benzer uygunsuzlukların mevcut olup olmadığı veya ortaya çıkma potansiyelinin olup olmadığının tespiti dikkate alarak **ŞEE.FRM.52-Düzeltilici Önleyici Faaliyet (Döf) Formu** değerlendirilir. Kök neden analizi yapılarak ihtiyaç duyulan faaliyet gerçekleştirilir. Gerçekleştirilen düzeltilici faaliyetlerin etkinliğini gözden geçirilerek gerektiğinde planlama esnasında tespit edilen risk ve fırsatları güncellenerek gerektiğinde, kalite yönetim sisteminde değişiklik yapılır. Düzeltilici faaliyet, karşılaşılan uygunsuzluğun etkisine uygun olarak düzenlenir.

10.2.2 Toki Şehit Üsteğmen Emre Ercan İlkokulu olarak, Uygunsuzlukların yapısı ve müteakiben yapılan her türlü faaliyet, düzeltilici faaliyetlerin sonuçlarının kanıtı olarak dokümente edilmiş bilgi kalite yönetim temsilcisi tarafından muhafaza edilir.

10.3 Sürekli iyileştirme

Toki Şehit Üsteğmen Emre Ercan İlkokulu olarak, kalite yönetim sisteminin uygunluğunu, yeterliğini ve etkinliğini sürekli iyileştirme çalışması **ŞEE.PRD.13-İyileştirme Prosedürü** göre yapılmaktadır. Okulumuz, sürekli iyileştirmenin bir parçası olarak ele alınacak ihtiyaç veya fırsatların mevcut olup olmadığını tespit etmek için analiz ve değerlendirmenin sonuçları ile yönetimin gözden geçirmesinin çıktılarını dikkate almaktadır.

HAZIRLAYAN	ONAY
Kalite Yönetim Temsilcisi	Okul Müdürü
ŞEMSETTİN SEKİN	ESRA KAPLAN AKPOLAT