	AZİME-ORHAN GALİP DEMİR ANAOKULU	Döküman No: 1.10.1 Yayın Tarihi: 01.10.2024 Revizyon No: 1
	EYS POLİTİKASI VE HEDEFLERİ PROSEDÜRÜ	Revizyon Tarihi: Sayfa No: 1/2

1- AMAÇ

Bu Prosedürün amacı; Azime-Orhan Galip Demir Anaokulu'nda oluşturulan Entegre Yönetim Sisteminin politikasını ve EYS hedeflerini belirlemektir.

2- KAPSAM

Bu Prosedür; Entegre Yönetim Sistemi kapsamında oluşturulan tüm süreç ve faaliyetleri kapsar.

3- SORUMLULAR

Okul Müdürü /İşveren Vekili: Azime-Orhan Galip Demir Anaokulu'nda, uygun EYS Politikası ve EYS Hedeflerinin belirlenmesi, takibi ve güncellenmesinden sorumludur.

Müdür Yardımcısı: EYS çalışmaları kapsamında sorumlu olduğu birimlerle ilgili EYS Politikası ve Hedeflerini takip etmek ve ilgili verileri EYS-T' ne iletmekten sorumludur.

EYS-T(Entegre Yönetim Sistemi Temsilcisi): EYS Politikası ve EYS Hedeflerinin belirlenmesi, takibi ve güncellenmesinden sorumludur.

Entegre Yönetim Sistemi Ekibi: EYS çalışmaları kapsamında EYS Yöneticisi ve EYS-T'nin vereceği görevleri yerine getirmekten sorumludurlar.

Hizmetalanlar: Okul Müdürü/İşveren Vekili ve EYS-T tarafından EYS ve eğitim-öğretim faaliyetleri kapsamında verilen görevleri yerine getirmekten sorumludurlar.

4- TANIMLAR

Okul Müdürü/İşveren Vekili: Azime-Orhan Galip Demir Anaokulu'nda Okul müdürünü ifade eder.

Entegre: TS EN ISO 9001:2015, TS ISO 45001 çalışmalarının bütünleştirilmesini ifade eder.

EYS: Azime-Orhan Galip Demir Anaokulu'nda yürütülen tüm faaliyetler için, TS EN ISO 9001:2015, TS ISO 45001 standartlarına göre oluşturulan Entegre Yönetim Sistemini ifade eder.

EYS-T: Eğitim-öğretim yılı başında Okul Müdürü/İşveren Vekili tarafından görevlendirilen ve Azime-Orhan Galip Demir Anaokulu'nda yürütülen EYS faaliyetlerinin tamamının planlanması ve yürütülmesinden sorumlu olan, Entegre Yönetim Sistemi Temsilcisini ifade eder.

Entegre Yönetim Sistemi Ekibi: Eğitim-öğretim yılı başında, Entegre Yönetim Sistemi faaliyetlerinin yürütülmesi için, okul müdürü/İşveren vekili tarafından görevlendirilen kişilerden oluşan ekibi ifade eder.

Hizmetalan: Azime-Orhan Galip Demir Anaokulu'nda Eğitim-Öğretim hizmetinin yürütülmesinde rol alan müdür yardımcısı, öğretmen, öğrenci, veli, memur ve çalışanları ifade eder.

EYS Politikası: Azime-Orhan Galip Demir Anaokulu'nda EYS Yöneticisi tarafından, genel amaçlar, hizmetalan memnuniyeti ve sürekli iyileştirmeyi kapsayan taahhütleri ifade eder.

EYS Hedefleri: EYS Politikasına göre belirlenen ve her eğitim-öğretim yılı sonunda EYS verilerine göre değerlendirilen, revize edilebilen somut amaçları ifade eder.

Süreç: Azime-Orhan Galip Demir Anaokulu'nda EYS hedeflerine ulaşmak için, bir amaç doğrultusunda belirlenen uygun girdilerin (şartlar, kaynaklar) uygun faaliyetlerle çıktılara (kazanıma, hizmete, memnuniyete, başarıya) dönüşmesini sağlayan, sorumluları belirlenmiş, kontrol edilebilen ve tekrarlanabilen, birbiriyle bağlantılı faaliyetler dizisini ifade eder.

Revizyon: Azime-Orhan Galip Demir Anaokulu'nda yürütülen Entegre Yönetim Sistemi kapsamında yapılan tüm değişiklik ve güncellemeleri ifade eder.

Veri: Bir faaliyetin yürütülmesi sırasında veya sonucunda ortaya çıkan ve kaydedilen ölçülebilir, somut bilgileri ifade eder.

GZFT (SWOT) Analizi: Bir kuruluşun; Güçlü, Zayıf, Fırsat ve Tehditlerinin belirlendiği analiz yöntemini ifade eder.

5- UYGULAMA

EYS Politikası ve EYS Hedefleri belirlenirken aşağıdaki adımlar izlenir:


- ✓ EYS Politikasının belirlenmesi
- ✓ EYS Politikasına uygun İSG ve Kalite Hedeflerinin belirlenmesi
- ✓ EYS Politikası, İSG ve Kalite Hedeflerinin ölçülmesi ve Güncellenmesi

5.1 EYS Politikasının Belirlenmesi: Azime-Orhan Galip Demir Anaokulu'nda EYS standartlarına uygun EYS politikası üst yönetim liderliğinde, tüm iç paydaşların görüşü alınarak, EYS toplantılarında oluşturulmuştur. YGG toplantılarında gözden geçirilmekte ve güncellenmektedir.

5.2 EYS Hedeflerinin Belirlenmesi: EYS politikasına ve eğitim-öğretimle ilgili tüm yasal mevzuat, İSG ve mevzuatlarına uygun, ulaşılabilir, ölçülebilir somut EYS hedefleri, EYS Yönetim Ekibi ve birim şefleri tarafından, birim personeli ile birlikte her yıl en az iki kez gerçekleştirilen yönetimin gözden geçirmesi toplantıları yapılmadan önce uzun ve kısa vadeli olarak tespit edilir.

5.3 EYS Politikası ve EYS Hedeflerinin Gözden Geçirilmesi ve Güncellenmesi: Azime-Orhan Galip Demir Anaokulu'nda oluşturulan EYS Politikası ve EYS hedefleri her eğitim öğretim yılı sonunda EYS-E tarafından incelenir. EYS süreç kriterleri verilerine dayanarak EYS-E tarafından **EYS Hedefleri Takip ve Değerlendirme Formu** doldurulur. Bu verilerle sene sonu YGG toplantısında gerekli

HAZIRLAYAN EYS Ekibi	KONTROL EDEN EYS Temsilcisi	ONAYLAYAN Okul Müdürü /İşveren
-------------------------	--------------------------------	-----------------------------------

	AZİME-ORHAN GALİP DEMİR ANAOKULU	Döküman No: 1.10.1 Yayın Tarihi: 01.10.2024 Revizyon No: 1
	EYS POLİTİKASI VE HEDEFLERİ PROSEDÜRÜ	Revizyon Tarihi: Sayfa No: 1/2

değerlendirmeler yapılır.EYS Politikası ve EYS Hedeflerinde ihtiyaç duyulan güncellemeler YGG toplantısında alınan kararlar doğrultusunda Entegre Yönetim Sistemi Ekibi tarafından yapılır. EYS Hedeflerinin revizyonu yapılırken gerçekleşen hedefler kapatılır, çeşitli nedenlerle iptal edilen hedeflerin iptal gerekçeleri belirtilir.

5.4 EYS Politikası ve EYS Hedeflerinden Sapmalar: Belirlenen EYS politikası ve EYS hedeflerine ulaşmak için yürütülecek faaliyetleri planlamak amacıyla **Süreç Faaliyet Planı Formu** doldurulur. Süreç sorumluları **Süreç Sorumluluk Formu** ile takip edilir. Süreç faaliyetlerinin gerçekleşme durumu yapılacak iç tetkiklerden önce belirlenen EYS-E üyeleri tarafından **Süreç Performan Kriterleri Takip Değerlendirme Formu** ile kayıt altına alınır.

5.5 EYS Politikası, İSG ve Kalite Hedeflerinde Sapmaların Düzeltilmesi: Tespit edilen uygunsuzluklar için karar verilmesi durumunda, uygunsuzluğun önlenmesi, ortadan kaldırılması ve tekrarlanmaması için gerekli faaliyetler aşağıda belirtilen sırayla gerçekleştirilir.

- EYS-T **Düzeltilici ve Önleyici Faaliyet Formu** ile talep edilen düzeltici ve önleyici faaliyetleri uygulayacak sorumluyu, uygunsuzluğun sebebini ve yapılacak faaliyetleri tespit eder. Uygunsuzlukların giderilmesi için planlamalar yapılırken, okulun imkânları ve yasal mevzuatlar dikkate alınır. Gerçekleştirilecek faaliyetler, uygunsuzlukların önlenmesini veya bir daha tekrarlanmamasını sağlayacak şekilde belirlenir.
- EYS-T tarafından **Düzeltilici ve Önleyici Faaliyet Formu** doldurulur.
- EYS-T tarafından **Düzeltilici Önleyici Faaliyet Takip Formu** doldurularak düzeltici ve önleyici faaliyetlerin takibi yapılır.
- Okul Müdürü/İşveren Temsilcisi tarafından onaylandıktan sonra, EYS-T tarafından **Düzeltilici ve Önleyici Faaliyet Formu, Uygun Olmayan Hizmet Bildirim Formu Düzeltici Önleyici Faaliyet Takip Formu** nun ilgili bölümleri doldurularak kapatılır.

6- İLGİLİ DOKÜMANLAR:

6.1 EYS Dokümanları:

- Süreç Faaliyet Planı Formu
- Süreç Sorumluluk Formu
- Süreç Performan Kriterleri Takip Değerlendirme Formu
- EYS Politikası Formu
- EYS Hedefleri Formu
- EYS Hedefleri Takip ve Değerlendirme Formu
- Uygun Olmayan Hizmet Bildirim Formu
- Düzeltilici ve Önleyici Faaliyet Formu
- Düzeltilici Önleyici Faaliyet Takip Formu

6.2 Dış Kaynaklı Dokümanlar:

- Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Okul Strateji Planı

HAZIRLAYAN EYS Ekibi	KONTROL EDEN EYS Temsilcisi	ONAYLAYAN Okul Müdürü \İşveren
-------------------------	--------------------------------	-----------------------------------