**Halide Edip Adıvar Kız Anadolu Lisesi Üst Yönetimi olarak;**

* **Halide Edip Adıvar Kız Anadolu Lisesi Üst Yönetimi**  Yönetim sistemi (İSO 9001-2015,) gereklerini yerine getireceğimizi, Yönetim Sistemi uygulama aşamalarında yapılan iş ve işlemler sonucu oluşacak her türlü aşama, durum vb. hallerde sorumlu olduğumuzu,
* Tüm süreçlerimizde müşteri ve yasal mevzuat şartlarının tayin edilmesi, anlaşılması ve düzenli olarak karşılanmasını sağlayacağımızı,
* Ürün ve hizmetlerin uygunluğunu etkileyebilecek tüm riskleri ve fırsatları yöneteceğimizi, müşteri memnuniyetinin artırılması için gerekli düzeyde sistemlerin kurulması ve yeterli yetkinlikte personelin görevlendirilmesini sağlayacağımızı,
* Müşteri memnuniyetinin artırılmasına odaklanacağımızı ve bu odaklanmanın sürekliliğini sağlayacağımızı,
* Yönetim Sistemini uygularken oluşturulan Politika ve Kalite Hedeflerinin okulumuz iç ve dış bağlamları ile uyumlu olacağını,
* Yönetim Sisteminin uygulanabilir olduğu alanlarda Yönetim Sisteminin üretim, bakım, idari işlerimiz ile bire bir uyum içinde yürütüleceğini,
* Kalite Yönetim isteminin kapsamında tanımladığımız tüm Üretim, Bakım, ve İdari süreçlerimizin tamamında risk temelli proses yaklaşımının benimseneceğini,
* Yönetim sisteminin Uygulanması aşamalarında gereken tüm kaynakların eldeki imkânlar ölçüsünde sağlanacağını,
* Üretim, Bakım, İdari süreçlerin tamamında etkin olarak Yönetim istemini uygulayacağımızı ve uygulanan yönetim sisteminin İSO 9001-2015gerekliliklerini sağlayacağını,
* Yönetim Sisteminin amaçlanan çıktılara ulaşmak için sistematik proseslerle çalışılacağını ve amaçlanan çıktılara ulaşmak için alınması gereken tüm önlemlerin alınacağını,
* Yönetim Sisteminin etkin olarak yürütülmesi için Yönetim Sistemi uygulanan tüm bölümlerde etkin katılımın sağlanmasının teşvik edileceğini, bu kişilerin desteklenerek yönlendirileceğini,
* Yönetim Sisteminde amaçlanan çıktılara ulaşılsa dahi çıktıların, proseslerin, süreçlerin tamamında sürekli iyileştirmeyi benimseyeceğimizi,
* Alt kadrolarda bulunan Müdür Yardımcısı, vb. tüm yönetici personellerin astlarına liderlik yapması için destekleneceğini,
* İş kaynaklı yaralanmaların ve mesleki marufiyetlerin önlenmesi için gerekli önlemlerin alınacağını ve bunun için sağlıklı ve güvenli bir iş ortamı sağlayacağımızı,
* iş sağlığı yönetim sisteminin etkinliği için çalışanların bilgilendirileceğini,
* Çalışanların kaza, risk ve ramak kala bildirimleri yapmalarının destekleneceğini ve proaktif yaklaşımların öneminin çalışanlara kavratılması için eğitimlerde ayrıca bu konulara yer verileceğini,
* İş güvenliği ve Çevre biriminin faaliyetlerinin desteklenmesi için ihtiyaç dâhilindeki kaynakların planlanarak ayrılacağını
* Gerekli olan insan kaynağını belirler.
* Altyapı ve tesisat eksikliğini giderir.
* YGG toplantılarına başkanlık yapar.
* İnsan kaynakları yönetimini sağlar.
* Proseslerin işletimini takip eder.
* Kurumuyla ilgili çalışmalara katılır.
* İletişim yönetmelerini belirler.

 Beyan ve Taahhüt ederiz.