

	ÇOCUK EĞİTİM MERKEZİ	REVİZYON NO	R.02
		REVİZYON TARİHİ	27.01.2026
	SÜREÇ FORMU	SAYFA NO	Sayfa 1 / 2

SÜREÇ BİLGİLERİ

KODU	D05		
ADI	VELİ TOPLANTISI		
TÜRÜ	☐ Yönetim Süreci	☐ Temel Süreç	☒ Destek Süreç
KATEGORİSİ	Kalite yönetim sistemi		
GRUBU	Süreç iyileştirme		

SÜRECİN ÖZET TANIMI

Eğitim öğretim yılının ilk ayında sınıf öğretmenleri tarafından veli toplantı günü planlanır. Planlanan gün ve saatte sınıf öğretmeni, birim amiri ve velilerle birlikte toplantı yapılır. Birim amiri tarafından okulun genel amaçları, işleyişi ve yıl içindeki planlamalar anlatılır. İç ve dış paydaşlar tarafından iletilen şikayet, istek, görüş/ öneri ve teşekkürler alınır ve bu süreç kapsamında değerlendirilir. Sürecin temel amacı, paydaş şikayeti, istek, görüş ve önerilerini hızlı, doğru, çözüm odaklı bir yaklaşım temelinde sonuçlandırarak paydaş memnuniyetini artırmak, ihtiyaç duyulan düzeltici faaliyetlerin başlatılması yoluyla paydaşlara sunulan hizmetin kalitesini geliştirmek ve tüm paydaşların katılımına dayanan bir yönetim anlayışı çerçevesinde paydaş önerilerini dikkate alarak sürekli iyileştirmeyi sağlamaktır.

SÜREÇ KATILIMCILARI

SÜREÇ SAHİBİ	Birim Amiri, Müdür Yardımcısı, Eğitim Personeli
SÜREÇ SORUMLULARI	Birim Amiri Müdür Yardımcısı Eğitim Personeli
PAYDAŞLAR	Veliler

SÜREÇ UNSURLARI

GİRDİLER	Veli katılım imza sirküsü Toplantı gündem maddeleri
KAYNAKLAR	İnsan Kaynağı (Süreç Sorumluları) Erciyes Üniversitesi Kadriye San Çocuk Eğitim Merkezi Yönergesi
ÇIKTILAR	Toplantı Tutanağı
ETKİLENDİĞİ SÜREÇLER	
ETKİLEDİĞİ SÜREÇLER	Kalite yönetim sistemi gözden geçirme süreci

SÜREÇ FAALİYETLERİ

No	SÜREÇ FAALİYETİNİN TANIMI	SÜREÇ KATILIMCILARI
F1	Toplantı tarihi ve saatine karar verilir.	Şube Müdürü Birim Sorumlusu Öğretmen
F2	Toplantı gündem maddeleri öğretmen ve koordinatör tarafından belirlenir.	Şube Müdürü Birim Sorumlusu Öğretmen
F3	Toplantı tarihi ve saatinde okulda belirlenen alanda veliler ile toplantı başlatılır.	Şube Müdürü Öğretmen Veliler
F4	Günden maddeleri görüşülür (dönem içinde kullanılacak eğitim materyalleri, okul kuralları, genel tertip ve düzenleme konuları vb.)	Öğretmen

	ÇOCUK EĞİTİM MERKEZİ	REVİZYON NO	R.02
		REVİZYON TARİHİ	27.01.2026
	SÜREÇ FORMU	SAYFA NO	Sayfa 2 / 2

F5	Dış paydaşlar tarafından iletilen şikayet, istek, görüş/ öneri ve teşekkürler alınır.	Birim Amiri Müdür Yardımcısı Eğitim Personeli
F6	Alınan kararlar ve görüşülen konular not haline getirilir.	Eğitim Personeli
F7	Toplantının ardından birim amiri ve müdür yardımcısı tarafından iletilen şikâyet, istek, görüş/ önerilerin önceliği belirlenir. Kurumla ilgili olmayanlar ilgili birimlere iletilir.	Birim Amiri Müdür Yardımcısı
F8	Gerekli düzeltici ve iyileştirme faaliyetleri başlatılır.	Birim Amiri Müdür Yardımcısı

SÜREÇ KONTROL NOKTALARI

NO	KONTROL NOKTASI	KONTROL FAALİYETİNİN TANIMI
K1	GİRDİ F1	Velilerin katılım sağlayabilecekleri uygun bir toplantı tarihi belirlenir.
K2	GİRDİ F8	Gerekli düzeltici ve iyileştirme faaliyetleri için gerekli bilgilendirme EBYS sistemi üzerinden ilgili birimlere yapılır.

İZLEME, ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

SÜREÇ HEDEFİ	PERFORMANS/İZLEME GÖSTERGESİ	YÖNÜ	GÖSTERGE BİRİMİ	İZLEME PERİYODU	RAPORLAMA SORUMLUSU
VELİ TALEPLERİNİ HIZLI, DOĞRU VE ÇÖZÜM ODAKLI BİR YAKLAŞIMLA SONUÇLANDIRMAK. DÜZELTİCİ FAALİYET VE SÜREKLİ İYİLEŞTİRME ÇALIŞMALARIYLA PAYDAŞLARA SUNULAN HİZMETİ KALİTESİNİ ARTIRMAK	Veli toplantısı memnuniyet düzeyi	↑	Geri bildirim puanı % değişim	3 aylık	Eğitim Personeli
	Velilerin talepleri doğrultusunda eğitim kalitesini artırmak amacıyla daha sık veli toplantısı yapma kararı alınır.	↑	Sayı % değişim	1 aylık	Birim Amiri