

HİSAR OKULLARI VE OKUL AİLE BİRLİĞİ İLETİŞİM VE ÇALIŞMA YÖNERGESİ

Madde 1: YÖNERGENİN AMACI

Bu yönergenin amacı MEB Okul Aile Birliği Yönetmeliği doğrultusunda Veliler ve Okul Yönetimi arasındaki iletişim ve işbirliğini geliştirmek ve güçlendirmek üzere Hisar Okulları ile Hisar Okulları Okul Aile Birliği'nin iletişim ve çalışma süreçlerini düzenlemektir ve MEB OAB Yönetmeliğinin ayrılmaz bir parçasıdır.

Madde 2: KAPSAMI

Önceden belirlenmiş çalışma takvimine göre ilgili OAB komitelerinin Okul Yönetimi ile birlikte çalışma süreçlerinin usul ve şartlarını kapsar.

Madde 3: OKUL AİLE BİRLİĞİNİN OLUŞUMU ve TOPLANTILAR

- 1) Genel Kurul: Birliğin üyelerinden meydana gelir. Genel Kurul OAB yönetim kurulunun daveti ile her yıl Ekim ayında **katılan üyelerle** toplanır ve çoğunluk ile karar alır. Toplantı yeter sayısı yönetim ve denetim kurullarının asıl ve yedek üye sayısının dört katından az olamaz. Önceki döneme ait faaliyet raporlarını görüşür ve ibra eder. Yönetim ve denetim kurulu üyelerini seçer. Tahmini bütçeyi görüşür ve yeni yönetim kurulunu yetkilendirir.
- 2) Yönetim Kurulu: **5 asıl** - 5 yedek üyeden oluşur. Yönetim Kurulu ayda bir toplanır. En az 4 üye katılımı gerekir ve karar yeter sayısı 3 tür. Özürsüz olarak üst üste üç toplantıya katılmayan üyenin görevi sona erer.
- 3) Denetleme Kurulu; **2 asıl öğretmen** - **1 asıl veli** ile 2 yedek öğretmen - 1 yedek veliden oluşur. Denetleme Kurulu yılda en az 2 defa toplanır.

Madde 4: OAB BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU GÖREV VE SORUMLULUKLAR

MEB OAB Yönetmeliği madde 12-13 de belirlenmiş yetki, görev ve sorumluluklar esas olmak üzere;

1. OAB, Ulaşım (Ek:1 Yönerge), Yemek (Ek:2 Yönerge), Mezuniyet ve Üniforma komitelerinde velileri temsil eder, bu komitelerde görüşülmek üzere öneriler geliştirir.
2. Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliğinde (28/08/2007 tarih 26627 sayılı Resmî Gazete) belirtilen yükümlülükleri Okul Yönetimi ile birlikte yerine getirir.
3. Veliler için kültürel geziler, seminerler, workshop gibi aktiviteler ve özel gün kutlamaları düzenler; veliler ile öğrencilerin kaynaşmasını sağlar.
4. Belirlenmiş sosyal sorumluluk projelerinde okul adına aktif görev alır.
5. Öğretmenler günü etkinliği, Yılbaşı Kermesi, Kitap Ağacı Günleri, Yılsonu Panayırı, ve Mezuniyet Balolarını düzenler; mezun olan 8. ve 12. sınıf öğrencilerinin mezuniyet hediyelerini hazırlar.
6. OAB üyeleri Resmî tören ve etkinliklere aktif olarak katılır.

Madde 5: OAB YÖNETİM KURULU ÇALIŞMA İLKELERİ

1. OAB, okul toplumunun bir parçası olarak [Hisar Okulları Etik Politikası](#) ilkelerine bağlıdır. Çalışmalarını bu ilkeler doğrultusunda yürütür.
2. OAB tüm paydaşlarla olan iletişiminde [Hisar Okulları İletişim Politikası](#) ilkelerini uygular.
3. OAB, sosyal medyayı okul imajını koruyacak şekilde olumlu kullanır, gönüllü üyeler ve velileri de bu açıdan yönlendirir.
4. OAB toplantılarında alınan kararları ancak ilgili komiteler ve okul yönetimi ile işbirliği yaparak gerçekleştirir. Toplantılarda alınan kararlar okul yönetimi ile paylaşılır, okul yönetiminin onayının ardından uygulanır.
5. OAB, Okul ve öğrenci yararına çalışır. Bir sorun fark ettiğinde okul idaresi ile OAB başkanı aracılığı ile yazılı olarak paylaşır.

6. Görev alanına giren konularda veli görüş ve önerilerini yazılı olarak kabul eder; OAB Başkanı aracılığı ile okul yönetimine sunar. OAB Yönetim Kurulu üyeleri; sorunların çözümü için velileri, ilgili öğretmen, rehberlik birimi veya okul yönetimine yönlendirir. Herhangi bir kişisel yorumda bulunamaz.
7. Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyeleri; kantin, yemekhane, tuvalet denetimi veya okul yönetimince belirlenmiş başka görevler için okulun fiziki alanlarında bulunabilir. Pandemi dönemi, diğer afetler ve olağanüstü durumlarda okul yönetimi Okul Aile Birliğinin okula girişini ve bulunabileceği fiziksel alanları yeniden düzenler.
8. Hisar Okulları çalışanları, veli ve öğrencilerinden hangi sebeple olursa olsun maddi değeri olan hediyeler kabul etmezler. OAB, özel günlerde ve kutlamalarda Hisar Okullarının bu Politikasını uygular ve tüm paydaşlarının uygulamasına destek verir.

Madde 6: MALİ İŞLER YÖNETİMİ / DEFTER VE BELGELER

1. Basılı evrak, belge ve defterler (MEB OAB Yönetmeliği md 23) karar defterinde (noter tasdikli) karar altına alınır ve kurum mührü ile mühürlenerek kullanılır. Biten koçanlar ve diğer belgeler okulda muhafaza edilir.
2. OAB adına yapılan her türlü harcama ile iş ve işlemlere ilişkin yazışmalar okul müdürü ile koordineli yapılır.
3. OAB Yönetim Kurulu tahmini bütçeyi hazırlar ve okul ilan panosunda duyurur.
4. Birliğin gelirleri; aynı, nakdi, şartlı, şartsız bağışlardan, etkinlik gelirleri ve diğer gelirlerden oluşur. Veliler bağış yapmaya zorlanamaz, kayıt döneminde bağış ve yardım toplanamaz.
5. Gelirler birlik adına bankalarda açılacak hesapta toplanır.
6. Birliğin banka hesabındaki paralar birlik başkanı ve muhasip üyenin müşterek imzasıyla çekilir.
7. Gelirlerin elde edilmesinde ve harcanmasında görevli ve yetkili olanlar; kaynakların okulun ihtiyaçlarına yönelik etkili, verimli ve ilgili mevzuata uygun olarak kullanılmasından sorumludurlar.
8. Okul için gerekli ihtiyaç ve harcamalar için okul yönetiminden yazılı talep alınır.
9. OAB Başkanı elde edilen gelirler, alınan bağışlar, YK kararı ile yapılan harcamalara ilişkin okul müdürüne her ayın sonunda yazılı bildirimde bulunulur.

Madde 7: OAB DENETİM KURULU ÇALIŞMA İLKELERİ

1. Yılda en az iki defa yönetim kurulunun faaliyetlerini inceler.
2. Ara dönem raporlarını bilgi ve gereği için yönetim kuruluna, dönem sonu raporunu ise genel kurula sunar.
3. Denetim kurulu, yaptığı denetimler sonucu, MEB OAB yönetmeliği 6.maddede sayılan birliğin görev ve yetkilerine aykırı faaliyetlerin tespit etmesi halinde genel kurulu olağanüstü toplantıya çağırır.

Madde 8: ÇALIŞMA TAKVİMİ*

DÖNEM	FAALİYET
Ekim	<ul style="list-style-type: none"> - OAB Genel Kurulunun Yapılması Sonuçların Duyurulması - Yeni Dönem OAB Yönetim ve Denetim Kurulları seçimi - İcra Komitesi ve Komite Üyeleri ile Tanışma - Komite toplantılarının ve çalışmalarının başlaması
Kasım	Öğretmenler Günü Etkinliği
Aralık	Yılbaşı Kermesi
Ocak	Kitap Ağacı
Şubat	Denetleme Kurulu
Nisan	Mezuniyet Töreni Hazırlıkları
Mayıs	Yıl Sonu Panayırı
Haziran	Denetleme Kurulu

* Bu takvime ilgili yıl için tasarlanan yeni etkinlikler eklenebilir.

Madde 7: YÜRÜRLÜK

Bu yönerge Hisar Okulları İcra Kurulu onayı ile yürürlüğe girer.

Madde 8: YÜRÜTME

Yönerge hükümlerini Okul Yönetimi ve OAB birlikte yürütür.

HİSAR OKULLARI VE OKUL AİLE BİRLİĞİ İLETİŞİM VE ÇALIŞMA GRUPLARI	
OAB Seçimleri	Önceki Dönem OAB + Aday Üyeler ve Gn.Md. Yrd. (Aka.) Okul Müdürleri
OAB Göreve Başlama	Yeni Dönem OAB üyeleri + Gn. Md. Yrd. (Aka.)+ Okul Müdürleri
OAB ile Tanışma	Yeni Dönem OAB üyeleri + İcra Kurulu + Komite Üyeleri
Servis Komitesi	OAB Bşk + 2 Üye + Gn Md. Yrd (Mali İdari) + İlgili Görevliler + Tedarikçi Firma
Yemek Komitesi	OAB Bşk + 2 Üye + Gn Md. Yrd (Mali İdari) + İlgili Görevliler + Tedarikçi Firma
Mezuniyet Komitesi	OAB Bşk + 2 Üye + Okul Müdürleri + Kurumsal Geliş.+ İlgili Görevliler
Üniforma Komitesi	OAB Bşk + 2 Üye + Okul Müdürleri + Kurumsal Geliş.
Etkinlikler	OAB Bşk + 2 Üye + Okul Müdürleri + Kurumsal Geliş.+ İlgili Görevliler
Denetleme Kurulu	1 Veli + 2 Öğretmen