

HİSAR OKULLARI ve OKUL AİLE BİRLİĞİ İLETİŞİM VE ÇALIŞMA YÖNERGESİ

Madde 1: YÖNERGENİN AMACI

Bu yönergenin amacı [MEB OAB Yönetmeliği](#) doğrultusunda Hisar Okulları Yönetimi ile Hisar Okulları Okul Aile Birliği arasındaki iletişimi güçlendirmek, eğitim öğretimi geliştirmek üzere düzenlenen faaliyetlerde işbirliği yapmak, gerçekleştirilen iş süreçlerinin mevzuatlar doğrultusunda takip ve denetimini sağlamaktır.

Madde 2: KAPSAMI

Yönerge MEB 2012/28473, 2019/30714 sayılı yönetmelikleri doğrultusunda hazırlanmış olup Okul Aile Birliğinin kuruluş işleyiş görev yetki ve sorumluluklarını ve Hisar Okulları Yönetimi ile olan iletişim ve işbirliğini 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. Genel kurulun toplanamaması durumunda, en geç otuz gün içinde çoğunluk aranmaksızın toplantı yapılır ve kararlar katılanların çoğunluğu ile alınır. Genel Kurul toplantısında 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. Tercihen okulöncesi, ilkokul ve ortaokuldan birer asıl veli, liseden ise iki asıl velinin yönetim kurulunda yer alması beklenir. 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. OAB, okul üniformalarının Okul yönetimi tarafından onaylanan tasarım ve kalite standartları doğrultusunda üretim ve velilere satışından sorumludur.
3. Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliğinde (28/08/2007 tarih 26627 sayılı Resmi Gazete) belirtilen yükümlülükleri Okul Yönetimi ile birlikte yerine getirir.
4. Veliler için kültürel geziler, seminerler, workshop gibi aktiviteler ve özel gün kutlamaları düzenler; veliler ile öğrencilerin kaynaşmasını sağlar.

5. Belirlenmiş sosyal sorumluluk projelerinde okul adına aktif görev alır.
6. Öğretmenler günü etkinliği, Yılbaşı Kermesi, Kitap Ağacı Günleri, Yılsonu Panayırı, ve Mezuniyet Balolarını düzenleyebilir; mezun olan 8. ve 12. sınıf öğrencilerinin mezuniyet hediyelerini hazırlayabilir. Yukarı belirtilen etkinlikler okul yönetimi onayı doğrultusunda düzenlenir.
7. 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 iletişimde [Hisar Okulları İletişim Politikası](#) ilkelerini uygular.
3. OAB, Okul üzerinden velilere gönderilecek mesajları gönderim tarihinin en az 3 (üç) gün öncesinde Okul Yönetiminin onayına sunar.
4. OAB, sosyal medyayı okul imajını koruyacak şekilde olumlu kullanır, gönüllü üyeler ve velileri de bu açıdan yönlendirir.
5. 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.
6. OAB, Okul ve öğrenci yararına çalışır. Bir sorun fark ettiğinde okul idaresi ile OAB başkanı aracılığı ile yazılı olarak paylaşır.
7. 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.
8. Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyeleri; kantin, yemekhane, tuvalet denetimi veya okul yönetiminin 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.
9. 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 : OAB ETKİNLİKLERİ

1. OAB, yeni Yönetim Kurulu seçimleri sonrasında akademik yıl içerisinde düzenleyeceği etkinliklerin amaç, kapsam ve bütçesini içeren yıllık etkinlik planını hazırlar.
2. OAB etkinlik planı Ekim-Kasım ayında Sanat, Kültür ve Spor Etkinlikleri Komitesine sunulur.
3. OAB, etkinlikleri Sanat, Kültür ve Spor Etkinlikleri Komitesinin yönlendirmesi ile okul yaşamını etkilemeyecek şekilde okul idaresi tarafından belirlenen alanlarda akademik takvime uygun şekilde düzenler.
4. OAB, kermes, panayır gibi etkinliklerde, stantlara ve konuşmalara davet edilecek kişi/kurumların ve stantlarda satışı düşünülen ürünlerin okul ortamına uygun olacağını taahhüt eder. Marka, kurum, ürün ve olası konuşmacılar için Sanat, Kültür ve Spor Etkinlikleri Komitesinden onay alır.
5. Öğrencilerin dahil olduğu velilere yönelik gezi programlarının içerikleri ve tarihleri için organizasyon duyurusu öncesinde Okul Yönetiminden onay alır ve gezileri okul takvimini aksatmayacak şekilde düzenler.

Madde 7: OKUL ÜNİFORMASI KRİTERLERİ, TEDARİKÇİ TESPİTİ VE ÜRÜN TEMİNİ

1. OAB, öğrenci üniforması ve diğer kıyafetlerin üretim ve satış sürecini Hisar Okulları tarafından belirlenen şartnameye (model, renk, doku, iplik, ürün çeşitliliği, logo ve amblem kullanımı) uygun şekilde yürütür.
2. OAB okul üniformalarını değiştiremez. Model, renk, ürün çeşitliliği vb değişiklik taleplerinde Okul Yönetiminin onayını alır.
3. OAB, üniforma üretiminde tedarikçi karşılaştırması yapmak üzere en az üç firmadan teklif alır. Okulu bilgilendirir ve karar verilen tedarikçi ile sözleşme imzalar. Okul itibarını zedelemeyecek ve velilerin hakkını gözetecek firmalarla çalışmaya özen gösterir.
4. OAB, veli ve öğrencilerin ürün kalitesi ile ilgili memnuniyetleri takip eder.
5. OAB, üniforma tedarikçi tespiti ve ürün temini sürecini, Hisar Okulları İcra Komitesi tarafından belirlenen bir üye ile birlikte yürütür.

Madde 8: 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; ayni, 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 9: 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. maddesinde sayılan birliğin görev ve yetkilerine aykırı faaliyetlerin tespit etmesi halinde genel kurulu olağanüstü toplantıya çağırır.

Madde 10: YÜRÜRLÜK

Bu yönerge Hisar Okulları İcra Kurulu onayı ile yürürlüğe girer.

Madde 11: YÜRÜTME

Yönerge hükümlerini Okul Yönetimi ve OAB birlikte yürütür.

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