

Genel kurul, yönetim kurulunun davetiyle her yıl EN GEÇ EKİM AYININ SONUNA KADAR okulda toplanır (OAB Yön. md. 9/1). Toplantının yeri, zamanı ve gündemi EN AZ ON BEŞ GÜN ÖNCEDEN üyelere elden yazılı olarak bildirilir, okul ilan panosu ile okulun internet sayfasında duyurulur (md. 9/3) — üç kanal birlikte zorunludur. Olağanüstü genel kurul; yönetim kurulu, okul müdürü, md. 14/5 hâlinde denetleme kurulu veya üyelerin %10'unun yazılı başvurusu ile ve md. 25/2 hâlinde okul müdürünün çağrısıyla yapılır; gündeme bağlılık ilkesi geçerlidir (md. 9/6). Okul müdürü genel kurulun zamanında ve Yönetmeliğe uygun yapılmasını sağlar (md. 27/1). Okulun genel kurul günü ve duyuru tarihi, il çalışma takvimi ile okulun yıllık çalışma planına göre belirlenir.

A. TOPLANTI BİLGİLERİ

Toplantı türü	☐ Olağan genel kurul ☐ Olağanüstü genel kurul — çağıran: ☐ YK ☐ Okul müdürü ☐ DK (md. 14/5) ☐ Üyelerin %10'u
Davet kararı (YK karar no / tarihi)	
1. toplantı — tarih / saat / yer (okulda)	.../.../20... saat ...:... [OKUL ADI] —
2. toplantı (yeter sayısı sağlanamazsa, en geç 30 gün içinde; çoğunluk aranmaz — md. 9/2)	.../.../20... saat ...:... aynı yer
Toplantı yeter sayısı (md. 9/2)	Yönetim ve denetleme kurulu asıl + yedek üye sayısının 4 katı: $(5+5+3+3) \times 4 = 64$ üye (öğrenci mevcudu yüzün altında olan okulda 2 katı: 32)
Duyuru tarihi (toplantıdan en az 15 gün önce)	.../.../20...
Duyuru kanalları (üçü birlikte — md. 9/3)	☐ Üyelere elden yazılı bildirim ☐ Okul ilan panosu ☐ Okul internet sayfası

B. GÜNDEM (olağan genel kurul — Yönetmelik md. 10-11 sırasına göre)

No	Gündem maddesi	Dayanak
1	Açılış (okul müdürü tarafından) ve toplantı katılım cetvelinin imzalanması / yeter sayısı tespiti	md. 10/1-a, b; 9/2
2	Açık oyla, veliler arasından bir divan başkanı ve bir kâtip seçimi	md. 10/1-c
3	Saygı duruşu ve İstiklal Marşı	teamül
4	Yönetim kurulu faaliyet raporu ile gelir-gider kesin hesabının okunması ve görüşülmesi	md. 11/1-c
5	Denetleme kurulu nihai (yıllık) raporunun okunması ve görüşülmesi	md. 14/4, 11/1-c
6	Yönetim ve denetleme kurulu raporlarının ibrası (ayrı ayrı oylanır)	md. 11/1-c, ç
7	Yeni döneme ait tahmini bütçenin görüşülmesi	md. 11/1-d, 13/9
8	İhtiyaçların giderilmesine yönelik yönetim kurulunun yetkilendirilmesi	md. 11/1-e
9	Eğitim ve öğretimde kalite ve başarının yükseltilmesine ilişkin öneriler	md. 11/1-f
10	Yönetim kuruluna beş asıl, beş yedek üyenin açık oyla (liste hâlinde) seçimi	md. 11/1-a, 10/1-d, 12/1
11	Denetleme kuruluna veliler arasından bir asıl, bir yedek üyenin açık oyla seçimi	md. 11/1-b, 14/1
12	Dilek ve temenniler	—
13	Kapanış; tutanak ve belgelerin yeni seçilen yönetim kuruluna teslimi	md. 10/1-ç
	Olağanüstü genel kurulda yalnız çağrıdaki gündem görüşülür (gündeme bağlılık — md. 9/6):	md. 9/6

C. DUYURU METNİ (pano ve internet sayfası için)

[OKUL ADI] OKUL-AİLE BİRLİĞİ — GENEL KURUL DUYURUSU

Okulumuz Okul-Aile Birliğinin [20..-20..] eğitim ve öğretim yılı [olağan / olağanüstü] genel kurul toplantısı .../.../20... [gün] günü saat’da okulumuz salonunda, yukarıdaki gündemle yapılacaktır.

Toplantı yeter sayısının sağlanamaması hâlinde ikinci toplantı .../.../20... günü aynı yer ve saatte, çoğunluk aranmaksızın yapılacak ve kararlar katılanların çoğunluğuyla alınacaktır (MEB Okul-Aile Birliği Yönetmeliği md. 9/2).

Okul yöneticileri, öğretmenler ve öğrenci velileri birliğin tabii üyesidir (md. 7/1); tüm üyeler davetlidir. Öğrenci meclisi / onur kurulu başkanları ile her sınıf düzeyinden birer temsilci öğrenci gözlemci olarak katılabilir (md. 9/5).

Birlik Yönetim Kurulu adına — Birlik Başkanı: · Duyuru tarihi: .../.../20...

D. DUYURU KANITI (denetimde aranır — md. 9/3)

Kanal	Tarih	Nasıl / kim	Kanıt (dosyada)
Üyelere elden yazılı bildirim		Sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla veliye yazılı davet; öğretmen/yönetici üyelere öğretmenler odası tebliğ listesi	Sınıf teslim listeleri / tebliğ çizelgesi
Okul ilan panosu		Asan:	Panoya asılı duyurunun tarihli fotokopisi/fotoğrafı
Okul internet sayfası		Yayımlayan (okul web sorumlusu): URL:	Yayım ekran görüntüsü

.../.../20...

.../.../20...

.../.../20...

Birlik Başkanı (davet eden)

Ad Soyad / İmza

Birlik Sekreteri

Ad Soyad / İmza

Okul Müdürü (md. 27/1)

[Adı SOYADI]

DAYANAK: OAB Yön. md. 7/1, 9/1-6, 10/1, 11/1, 12/1, 14/1, 14/5, 25/2, 27/1; okulun yıllık çalışma planı.

OAB Yön. = MEB Okul-Aile Birliği Yönetmeliği (RG 09.02.2012/28199; son değişiklik RG 01.12.2023/32386; mevzuat.gov.tr konsolide metni 23.08.2026’da teyit edildi) · EK-1/EK-2 = aynı Yönetmeliğin resmî ekleri (Aynı/Nakdî Bağış Alındı Belgesi · Kantin ve Benzeri Yerleri Kiralama Sözleşmesi) · OKY = MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği (RG 07.09.2013/28758) · SEY = MEB Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği (RG 08.06.2017/30090) · TMY = Taşınır Mal Yönetmeliği (RG 10.10.2024/32688) · DR = Lise ve Dengi Okullar Denetim Rehberi (MEB Teftiş Kurulu Başkanlığı), bölüm/kriter numarasıyla · G.2011/40 = MEB 20.07.2011 tarihli ve 2011/40 sayılı Genelge.

GENEL ŞABLON NOTU: Bu belge, okulapp.org üzerinde yayımlanan OKUL-AİLE BİRLİĞİ GENEL BELGE SETİNİN parçasıdır (sürüm: 2026.08 (28.08.2026)). Resmî bir Bakanlık belgesi değildir; okulun şartlarına göre uyarlanarak kullanılır. Köşeli parantezli KIRMIZI alanlara okulun bilgileri yazılır; üst bilgideki [OKUL ADI] alanı okulun adıyla değiştirilir. Mevzuat atıfları 28.08.2026 tarihi itibarıyla yürürlükteki hükümlere göredir; kullanmadan önce güncelliği kontrol ediniz. Lisans: CC BY 4.0 — kaynak gösterilerek kullanılabilir ve uyarlanabilir. Şablon kişisel veri içermez; doldurulmuş nüsha kişisel veri içerir, okul dışına verilmez ve internette yayımlanmaz.