

Genel kurul toplantısı Yönetmelik md. 10'daki usulle yapılır ve md. 11'deki görevleri yerine getirir. Tutanak genel kurul tutanak dosyasında saklanır (md. 23/1-a); toplantı sonunda bütün tutanak ve belgeler yeni seçilen yönetim kuruluna teslim edilir (md. 10/1-ç — GNL-OAB-FR-005). Gündem maddeleri sırasıyla görüşülür; gündemde ekleme-çıkarma oy çokluğuyla yapılır (md. 9/4). Kararlar katılanların çoğunluğuyla alınır (md. 9/2). Köşeli parantezli alanlar toplantıda doldurulur; nokta dizileri görüşme/karar yazım alanlarıdır.

A. TOPLANTI BİLGİLERİ

Toplantı türü	☐ Olağan ☐ Olağanüstü (çağırın:; gündeme bağlılık — md. 9/6)
Tarih / saat / yer	.../.../20... ..:.. [OKUL ADI]
Toplantı (1./2.) ve yeter sayı	☐ 1. toplantı — katılan:/64 ☐ 2. toplantı — çoğunluk aranmadı; katılan: (GNL-OAB-FR-003)
Çağrı ve duyuru (md. 9/3)	Duyuru tarihi: .../.../20... — elden yazılı ☐ pano ☐ internet ☐ (GNL-OAB-FR-002)

B. AÇILIŞ VE DİVAN (md. 10/1-b, c)

Açılış	Okul Müdürü [Adı SOYADI] tarafından saat 'da yapıldı; katılım cetveli imzalatıldı, yeter sayı tespit edildi.
Divan başkanı (veliler arasından, açık oy)	[Ad Soyad] — oylama: ☐ oy birliği ☐ oy çokluğu (... oy)
Kâtip (veliler arasından, açık oy)	[Ad Soyad] — oylama: ☐ oy birliği ☐ oy çokluğu (... oy)
Gündem	☐ Duyurulan gündem aynen kabul edildi ☐ Oy çokluğuyla değiştirildi (md. 9/4):

C. GÜNDEM MADDELERİNİN GÖRÜŞÜLMESİ VE KARARLAR

No	Gündem maddesi	Görüşme özeti / karar / oylama sonucu
4	Yönetim kurulu faaliyet raporu ve kesin hesabı (md. 11/1-c) — GNL-OAB-FR-023	Rapor ... tarafından okundu. Dönem gelir toplamı ... TL, gider toplamı ... TL, dönem sonu banka bakiyesi ... TL. Görüşler:
5	Denetleme kurulu nihai raporu (md. 14/4) — GNL-OAB-FR-013	Rapor DK başkanı ... tarafından okundu. Sonuç:
6	İBRA (md. 11/1-c, ç)	Yönetim kurulu: ☐ ibra edildi ☐ ibra edilmedi (kabul ... / ret ... / çekimser ...) Denetleme kurulu: ☐ ibra edildi ☐ ibra edilmedi (kabul ... / ret ... / çekimser ...) İbra edilmediyse: divan, ibra edilmeyen muhasebe evrakını tutanak altına alır ve yeni yönetim/denetleme kuruluna teslim eder; durum yeni yönetim kurulu ve okul yönetimince il/ilçe MEM'e resmî yazıyla bildirilir (md. 11/1-ç). Diğer gündem maddelerinin görüşülmesine devam edilir.
7	Tahmini bütçe (md. 11/1-d; 13/9) — GNL-OAB-FR-010	Yönetim kurulunca hazırlanan ... TL gelir / ... TL gider tahminli bütçe görüşüldü: ☐ kabul ☐ değişiklikle kabul (.....) (kabul ... / ret ... / çekimser ...). Bütçe ilan panosu ve internet sayfasında duyurulacaktır (md. 13/9).
8	Yönetim kurulunun yetkilendirilmesi (md. 11/1-e)	Okul ve öğrencilerin ihtiyaçlarının giderilmesi için bütçe çerçevesinde mal ve hizmet alımı, bağış kabulü, kantin iş ve işlemleri ve Yönetmelik md. 6'daki görevler yönünden yönetim kurulunun yetkilendirilmesine ☐ oy birliği ☐ oy çokluğu ile karar verildi. Sınır/şartlar:
9	Kalite ve başarıya ilişkin öneriler (md. 11/1-f)	
10	Yönetim kurulu seçimi (md. 11/1-a, 10/1-d)	Aday listesi/listeleri açık oya sunuldu (bkz. D). Sonuç: ☐ tek liste oy birliği ☐ oylama (liste A ... oy / liste B ... oy).
11	Denetleme kurulu veli üye seçimi (md. 11/1-b)	Asıl: [Ad Soyad] (... oy) · Yedek: [Ad Soyad] (... oy). Öğretmen üyeler (2 asıl 2 yedek) öğretmenler kurulunca seçilmiştir (md. 14/1; sene başı öğretmenler kurulu tutanağı).
12	Dilek ve temenniler	
13	Kapanış	Toplantı saat 'da kapatıldı; tutanak ve belgeler yeni yönetim kuruluna teslim edildi (md. 10/1-ç — GNL-OAB-FR-005).

D. SEÇİM SONUÇLARI (liste hâlinde açık oy — md. 10/1-d)

Adaylık şartı: veli / on sekiz yaşını doldurmuş kursiyer / istemesi hâlinde okul yaptıran hayırsever (md. 11/1-a, 12/1). Başkan ve üyeler en fazla DÖRT defa seçilebilir; aynı anda birden fazla birlikte görev alınamaz (md. 12/4). Md. 12/5'te sayılan suçlardan ceza alanlar görev alamaz.

Sıra	YÖNETİM KURULU — adı soyadı	Asıl / yedek	Oy	Kaçıncı dönem (md. 12/4)
1		ASIL		
2		ASIL		
3		ASIL		
4		ASIL		
5		ASIL		
6		YEDEK		
7		YEDEK		
8		YEDEK		
9		YEDEK		
10		YEDEK		

Sıra	DENETLEME KURULU (veli) — adı soyadı	Asıl / yedek	Oy	Açıklama
1		ASIL		
2		YEDEK		

E. İMZALAR

İş bu tutanak ... sayfa olarak düzenlenmiş, okunarak divan tarafından imzalanmıştır. Ekleri: katılım cetveli (OAB-FR-003), çağrı-duyuru (OAB-FR-002), faaliyet raporu (OAB-FR-023), denetleme raporu (OAB-FR-013), tahmini bütçe (OAB-FR-010), devir-teslim tutanağı (OAB-FR-005).

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

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

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

Divan Başkanı
Ad Soyad / İmza

Kâtip
Ad Soyad / İmza

Görüldü — Okul Müdürü (md. 27/1)
[Adı SOYADI]

DAYANAK: OAB Yön. md. 9/2-6, 10/1, 11/1, 12/1, 12/4-5, 13/9, 14/1, 14/4, 23/1-a, 27/1.

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 (Aynî/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.

KVKK: Bu formdaki kişisel veriler, MEB Okul-Aile Birliği Yönetmeliğindeki yükümlülüklerin yerine getirilmesi amacıyla 6698 sayılı Kanunun 5/2-ç maddesi (hukuki yükümlülük) uyarınca işlenir; yalnızca birlik organları, okul yönetimi ve yetkili denetim mercileriyle paylaşılır, Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelikte öngörülen süre kadar okulda muhafaza edilir (OAB Yön. md. 23/6).

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.