

ATAKÖSEOĞLU İLKOKULU

OKUL-AİLE BİRLİĞİ DENETLEME KURULU DENETİM RAPORU

Toplantı Tarihi : 29.12.2023

Toplantı No : 1

Okulumuz aile birliği denetleme kurulu olarak 29.12.2023 Cuma günü saat 10.00'da toplanarak 01.12.2023 tarihli "**Milli Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik**" dikkate alınarak; Milli Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliğinin 14.maddesi gereği okul aile birliği yönetim kurulunun çalışmaları ve işlemleri evrakları denetlenmiş aşağıdaki şekilde denetleme kurulu ara dönem raporu hazırlanmıştır.

Yönetim kurulu faaliyetlerinin denetlenmesi Milli Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliğine göre aşağıda sayılan başlıklar altında yapılmıştır.

1. Yönetim kurulu seçiminin yönetmelik hükümlerine uygunluğu
2. Yönetim kurulu toplantı düzen ve kararlarının usulüne uygunluğu, tutulması gereken defter kayıtlarının usulüne uygunluğu (zamanında işlenip-işlenmediği)
3. Yönetim kurulunun okulun eğitim öğretim çalışmalarına katkıda bulunması
4. Gelen ve giden evrak defterinin tutulmasının usulüne uygunluğu
5. Yönetim kurulunca toplanılan gelirlerin usulüne uygun bir şekilde kayıt altına alınması
6. Okul-Aile Birliğinin görev ve yetkilerini düzenleyen 6.maddeye göre genel değerlendirme ve yapılan harcamaların usulüne uygunluğunun değerlendirilmesi
7. Kantin İşletmesi ile ilgili değerlendirmeler

1. YÖNETİM KURULU

“Genel kurul

MADDE 9 – (1) Genel kurul, birliğin üyelerinden meydana gelir. Genel kurul, birlik yönetim kurulunun davetiyle her yıl en geç Ekim ayının sonuna kadar; yeni açılan okullarda ise okul müdürünün daveti üzerine okulun açıldığı tarihten itibaren en geç iki ay içinde okulda toplanır.

(2) Genel kurul, katılan üyelerle toplanır ve bunların çoğunluğu ile karar alır. Ancak toplantı yeter sayısı, yönetim ve denetleme kurullarının asıl ve yedek üye sayısının dört katından, öğrenci mevcudu yüzün altında olan okullarda ise yönetim ve denetleme kurullarının asıl ve yedek üye sayısının iki katından az olamaz. Genel kurulun toplanamaması durumunda, en geç otuz gün içinde çoğunluk aranmaksızın toplantı yapılır ve kararlar katılanların çoğunluğu ile alınır.

(3) Genel kurul toplantılarının yeri, zamanı ve gündemi en az on beş gün önceden üyelere elden yazılı olarak bildirilir, okul ilan panosu ile okulun internet sayfasında duyurulur.

(4) Genel kurul, gündem maddelerini sırası ile görüşür. Gündem maddelerine ekleme ve çıkarma yapılarak değiştirilmesinde oy çokluğu aranır.

(5) Okul öğrenci kurulu/okul öğrenci meclisi/onur kurulu başkanları ile her sınıf seviyesinden seçilen birer temsilci öğrenci, genel kurula gözlemci olarak katılabilir.

(6) Olağanüstü genel kurul; yönetim kurulu, okul müdürü ve 14 üncü maddenin beşinci fıkrasında yazılı hâllerde denetleme kurulunun çağrısı veya birlik üyelerinin %10'unun yazılı başvurusu üzerine (**Ek ibare:RG-1/12/2023-32386**) ve 25 inci maddenin ikinci fıkrasında yazılı hâlde okul müdürünün çağrısı ile yapılır. Toplantı yeter sayısı, yönetim ve denetleme kurullarının asıl ve yedek üye sayısının dört katından; öğrenci mevcudu yüzün altında olan okullarda ise yönetim ve denetleme kurullarının asıl ve yedek üye sayısının iki katından az olamaz. Olağanüstü genel kurul toplantısının yeri, zamanı ve gündemi en az onbeş gün önceden üyelere elden yazılı olarak bildirilir, okul ilan panosu ile okulun internet sayfasında duyurulur. Gündeme bağlılık ilkesi geçerlidir. Kararlar katılanların çoğunluğu ile alınır.”

Okul aile birliği genel kurulunun 19.10.2023 tarihinde yapılmasının planlandığı, duyuru ve ilanının yönetmelik hükümlerine uygun olarak yapıldığı,

19.10.2023 tarihinde toplantı yeter sayısının sağlanamadığı bu sebeple okul aile birliği Genel Kurulunun 31.10.2023 tarihinde toplandığı, yönetmelik gereği Okul-Aile Birliğinin organlarının seçimlerin yapıldığı görülmüştür.

2. Yönetim kurulunun toplantı düzeni, tutulması gereken defter kayıtlarının usulüne uygunluğu

“Yönetim kurulunun görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 13 –

(3) Eğitim ve öğretim yılı içinde en az dört üyenin katılımı ile ayda bir toplanır ve karar yeter sayısı üçtür. Toplantılar gerektiğinde okulun eğitim ve öğretime açık olmadığı zamanlarda da yapılabilir.

(4) Başkan yardımcısı, başkanın bulunmadığı zamanlarda başkana vekâlet eder. Muhasip, birliğin gelir-gider işlemlerini, sekreter de yazışmalarını yürütür. Birlik adına yapılan her türlü harcama ile iş ve işlemlere ilişkin yazışmalar okul müdürü ile koordineli yapılır.

(5) Yönetim kurulu kararları, karar defterine el ile yazılarak imzalanır.

(6) Özürlü olarak üst üste üç toplantıya katılmayan yönetim kurulu üyesinin görevi sona erer. Bu şekilde görevi sona erenler ile öğrencisinin okuldan ayrılması veya öğrenciliğin sona ermesi nedenleriyle yönetim kurulu üyeliği sona eren velinin yerine yedek üyeler, aldıkları oy sırasına göre asıl üye olarak göreve çağırılır.

...

Tutulacak defter, dosya ve belgeler

MADDE 23 – (1) Yönetim kurulu aşağıda belirtilen defter, dosya ve belgelerin tutulması, muhafazası ve düzenlenmesinden sorumludur.

- Genel kurul tutanak dosyası,
- Yönetim kurulu karar defteri,
- Gelen-giden evrak defteri,

- ç) Gelir-gider defteri,
- d) Harcama belgelerinin yer aldığı dosya,
- e) Gelir/gider makbuzu, alındı belgesi/harcama belgesi,
- f) İhtiyaç duyulan diğer dosya ve kayıtlar.

(2) Yönetim kurulunca, yönetim kurulu karar defterinin noterce tasdik edilmesi zorunlu olup diğer defter ve belgeler ise birliğin bağlı bulunduğu il/ilçe milli eğitim müdürlüğünce tasdik edilir.

(3) Kantin ve benzeri yerlerin birliklerce işletilmesi ve vergi mükellefiyeti doğması hâlinde birlikler hakkında 4/1/1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanunu hükümleri uygulanır.

(4) Kantin ve benzeri yerleri çalıştıran işletmeciler ile çalıştırdıkları kişilere ilişkin ilgili mevzuatında öngörülen portör muayenesi, adli sicil ve arşiv kaydı ve benzeri bilgilerin yer aldığı belgeler birlikçe muhafaza edilir. Birlik, işletmeciden her yıl işletme faaliyet belgesi ister.

(5) Okul idaresi, okul-aile birliklerinin gelir ve gider kayıtları ile diğer mali işlemlerini Bakanlıkça kurulan merkezî bilgi sistemine (TEFBİS) kaydeder.

(6) Tutulan defter, dosya, biten koçanlar ile diğer gerekli belgeler Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelikte öngörülen süreler kadar okulda muhafaza edilir.”

Yönetmelik gereği yönetim kurulunun ayda bir kez toplanacağı belirtilmiştir;

Aylık toplantıların yapıldığı, kararların öngörülen karar yeter sayıları ile alındığı, tutulması gereken defter kayıtlarının usulüne uygun ve zamanında işlendiği görülmüştür.

3. Yönetim kurulunun okulun eğitim öğretim çalışmalarına katkıda bulunması

Yönetim kurulunun seçildiği tarihten sonra milli bayramlar ve anma günlerinde yapılan faaliyetlere destek olduğu görülmüştür.

4. Gelen ve giden evrak defterinin tutulmasının usulüne uygunluğu

Okul Aile Birliği Gelen ve Giden Evrakları incelenmiş ve kayıtların usulüne uygun tutulduğu görülmüştür.

5. Toplanılan gelir ve harcamaların usulüne uygun bir şekilde kayıt altına alınması

a. Yönetmelik 15., 16., 17. ve 18.maddelerinde birlik gelirleri, gelirlerin kabulü, dağılımı ve harcanması usulleri açıkça sayılmıştır.

Okul-Aile Birliği gelir kayıtları incelenmiş; gelir ve harcama kayıtlarının zamanında tutulduğu görülmüştür.

b. Tahmini Bütçe hazırlanması, Gelir-Gider kayıtları ve ilanı

"Yönetim kurulunun görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 13-

(9) Yönetim kurulu, birlik tahmini bütçesini hazırlar ve genel kurulda görüşülen bütçeyi okul ilan panosu ve internet sayfasında duyurur.

(10) .İlgili mevzuatına göre tutulan gelir gider kayıtları, eğitim öğretim yılında her dönem en az birer defa velilerin görebileceği şekilde okulun ilan panosunda ve internet sayfasında duyurulur.

..."

Yönetim Kurulun tarafından tahmini bütçe hazırlanmadığı ve Gelir-Gider kayıtları okulun ilan panosunda ve internet sayfasında duyurulmadığı görülmüştür.

Yönetim Kurulu'nun yönetmelik gereği tahmini bütçe hazırlaması, okul internet sayfasında yeni yönetim kurulu güncellemelerin yapılması ve Gelir-Gider kayıtlarının okul ilan panosu ve internet sayfasında duyurulması tavsiye edilmiştir.

c. Gelirlerin Bildirimi

(5) Birlik başkanı elde edilen gelirler, alınan bağışlar ve yönetim kurulu kararlarıyla yapılan harcamalara ilişkin bilgileri okul müdürüne her ayın sonunda yazılı olarak bildirir.

Birlik başkanının elde edilen gelirleri, alınan bağışları ve yönetim kurulu kararlarıyla yapılan harcamalara ilişkin bilgileri okul müdürüne her ayın sonunda yazılı standart bir formla bildirmesi ve bildirim kayıt altına alınması tavsiye edilmiştir.

6. Yapılan harcamaların usulüne uygunluğu

Yönetim Kurulunca harcamaların fatura karşılığında yapıldığı fatura kayıtlarının işlendiği görülmüştür.

7. Kantin İşletmesi ile ilgili değerlendirmeler

Yönetmelik 21. , 22. ve 26. maddelerinde kantin ve benzeri yerlerin kiralanması ve sonrasında yapılacak denetimleri, sözleşme ile getirilen yükümlülüklerin takibi öngörülmektedir.

Yönetim kurulunun sözleşme yükümlülüklerinin takibi ve denetlemelere hazırlık amacıyla yapmış olduğu çalışma incelenmiş (kantin ve benzeri yerler; sağlık, hijyen ve gıda güvenliğine uygunluğu) ve mevzuata uygun olduğu görülmüştür.

Yönetim Kuruluna okul kantini çalışanlarının öngörülen nitelikte olmaları, kantinin sağlık, hijyen ve gıda güvenliğine uyması konusunun sıkı bir şekilde takibi tavsiye edilmiştir.

31/10/2023 – 28/12/2023 tarihleri arası gelirler ve yapılan harcamalar aşağıya çıkarılmıştır.

ÖNCEKİ DÖNEMDEN DEVREDEN

Sıra		Tutar
1	Devreden Miktar	296.752,58-TL
TOPLAM		296.752,58-TL

GELİRLER :

Sıra	Gelir Çeşitleri	Tutar
1	Kişilerden Alınan Gönüllü Bağışlar (31.10.2023-28.12.2023)	90,070.00TL
2	Anasınıfı Velilerinden alınan aidat bedeli	6,900.00-TL
3	Faaliyet gelirleri	13,825.00-TL
4	İlçe Milli Eğitim Bakanlığı Nakdi Yardım Bedeli	10,000.00TL.
5	Kantin kira bedeli	15,520.00TL.
TOPLAM		136,315.00-TL

GİDERLER :

Sıra	Harcama Çeşidi	Miktarı
1	Personel Giyecek Alımları	0,00-TL
2	Tanıtım ve Temsil Ağırlama Giderleri	0,00-TL
3	Bakım Onarım Mal ve Malzemeleri Alımı	7.287,00-TL
4	Temizlik Malzemesi Alımı	0,00-TL
5	Sabit Giderler (Personel Maaşı, vb)	200.038,47-TL
6	Kırtasiye ve Büro Malzemeleri Alımı	0,00-TL
7	Diğer Giderler	4.243,47-TL
TOPLAM		211,568.94-TL

Not: Banka hesap hareketleri çıktısı eklenmiştir.

NETİCE VE TAVSİYELER :

1. Okul-Aile Birliği Yönetmeliği 12. ve 14.maddesinde belirtilen nitelikler konusunda bir inceleme

yapılmasının yasal mevzuat çerçevesine gerekli bir yükümlülük olduğu kanaatinde olduğumuzu belirtiriz.

...
(5) (Değişik:RG-1/12/2023-32386) 26/9/2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun 53 üncü maddesinde belirtilen süreler geçmiş olsa bile kasten işlenen bir suçtan dolayı bir yıl veya daha fazla süreyle hapis cezası alanlar ya da affa uğramış olsa bile Devletin egemenlik alametlerine ve organlarının saygınlığına karşı suçlar, Devletin güvenliğine karşı suçlar, anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, millî savunmaya karşı suçlar, Devlet sırlarına karşı suçlar ve casusluk, zimmet, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan malvarlığı değerlerini aklama, terörizmin finansmanı, kaçakçılık, müstehcenlik, fuhuş suçları, cinsel dokunulmazlığa karşı suçlar, kamunun sağlığına karşı suçlar ve 11/10/2006 tarihli ve 5549 sayılı Suç Gelirlerinin Aklanmasının Önlenmesi Hakkında Kanun kapsamında işlenen suçlardan ceza alanlar, terör örgütlerine ya da Millî Güvenlik Kurulunca Devletin millî güvenliğine karşı faaliyette bulunduğu bulunanlara karar verilen façı, oluşum veya gruplara üyeliği, mensubiyeti ya da iltisakı yahut bunlarla irtibatı yargı kararı ile tespit edilenler yönetim kurulunda ve harcama komisyonlarında görev alamazlar. Görev almış olanlardan bu niteliği haiz olmadıkları sonradan anlaşılana göre görevi bu hususun tespit edildiği tarih itibarıyla sona erer.

...
(7) (Değişik:RG-1/12/2023-32386) 12 nci maddenin beşinci fıkrasında sayılan suçları işledikleri yargı kararıyla tespit edilenler denetleme kurulunda görev alamazlar. Görev almış olanlardan bu niteliği haiz olmadıkları sonradan anlaşılana göre görevi bu hususun tespit edildiği tarih itibarıyla sona erer

2. Ataköseoğlu İlkokulu Okul-Aile Birliği Yönetim Kurulu'nun 31.10.2023 – 28.12.2023 tarihleri arasındaki faaliyet-hesap özetleri yönetmelik uyarınca denetlenmiş, aşağıda bildirilen konularda gerekli faaliyetlerde bulunması tavsiye edilerek yönetim kurulunun genel olarak yasal mevzuata uygun bir şekilde çalışmalarına devam ettiği görülmüştür.

- . Yönetim Kurulu'nun yönetmelik gereği tahmini bütçe hazırlaması,
- . Okul internet sayfasında yeni yönetim kurulu üye bilgileri ve sair güncellemelerin yapılması,
- . Gelir-Gider kayırlarının okul ilan panosu ve internet sayfasında duyurulması,
- . Elde edilen gelirleri, alınan bağışları ve yönetim kurulu kararlarıyla yapılan harcamalara ilişkin bilgileri okul müdürüne her ayın sonunda yazılı (tür, nitelik ve miktar içerikli okul idaresinin onayı alınmış) özet standart bir formla bildirmesi ve bildirim kayıt altına alınması,

tavsiye edilmektedir.

3. Okul-Aile Birliği bütçesinin miktar itibarı ile aylık sabit giderler göz önünde bulundurulduğunda öğretim yılı sonuna kadar yeterli olmayacağı değerlendirilmiş ve yasal mevzuat kapsamında gelir getirici etkinlik ve faaliyet planlaması (seminer, müzik, tiyatro, spor, sanat, gezi, defile, sergi, kermes ve benzeri faaliyetler), velilerden gönüllü bağış ve anasınıfı velilerin den aidat toplanması, stk, dernek v.b. Kurum ve kuruluşlardan sponsorluk alınabilmesi için gerekli çalışmaların yapıp okul bütçesine katkı sağlanması hususu tavsiye edilmektedir.

Selda UZAK
Denetim Kurulu Asil Üye

Halis ÖZDEMİR
Denetim Kurulu Asil Üye