

## S.S. ANTALYA BAŞKA BİR OKUL MÜMKÜN EĞİTİM KOOPERATİFİ ORTAKLIK VE EBEVEYN ÇALIŞMA VE ETİK UYGULAMA TAAHHÜTNAMESİ

**MADDE 1.** Bu taahhütname Başka Bir Okul Mümkün Derneği, Eğitim Kooperatifleri, Öğretmen Köyü ve bu bileşenlerin düzenlediği toplantılar, yayınlar esas alınarak ve ilgili yasal mevzuatlar da gözetilerek ortakların ve ebeveynlerin düzenleyecekleri etkinliklerdeki, okul açma sürecinde ve okul işletilmesi sırasındaki hak ve sorumluluklarını belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

**MADDE 2.** Taahhütnamedeki tanımlar ve kısaltmalar aşağıdaki gibidir.

*Başka Bir Okul Mümkün Derneği (BBOMD):* Merkezi İstanbul'da bulunan ve alternatif eğitim modeli geliştirmek amacı ile çalışmalar yapan dernektir.

*S.S. Antalya Başka Bir Okul Mümkün Eğitim Kooperatifi (BBOM ANTALYA):* Antalya yerinde kurulan ve BBOMD'nin oluşturduğu eğitim modeline uygun "Antalya'da Katılımcı ve Barışçıl Öğrenme Toplulukları" misyonu ile okul açma girişiminde bulunan ve Antalya yerinde çocuk ve ebeveyn eğitimi konulu etkinlikler düzenleyen topluluktur.

*Ortak:* BBOM ANTALYA'nın üyesi olan ve sorumluluklarını yerine getiren bireylerdir. BBOM ANTALYA'nın açacağı eğitim kurumuna çocuğunu (veya vasi olduğu çocuğu) kaydetmeyi taahhüt eder.

*Ebeveyn:* BBOM ANTALYA ortağı olan ve açılan okula çocuğunu (veya vasi olduğu çocuğu) kaydettiren kişilerdir.

*Okul:* BBOMD'nin geliştirdiği modelin uygulandığı ve BBOM ANTALYA tarafından işletilen eğitim kurumlarıdır.

**MADDE 3.** S.S. Antalya Başka Bir Okul Mümkün Eğitim Kooperatifi (BBOM ANTALYA) ortakları, 1163 Sayılı Kooperatifler Kanunu ve 21/08/2019 tarih ve 9892 sayılı Antalya Ticaret Sicil Gazetesi'nde yayınlanan BBOM ANTALYA Ana Sözleşmesi'nde **(EK-1)** bulunan yasal düzenlemelere uymak ve uygun davranmakla sorumludur.

**MADDE 4.** BBOM ANTALYA ortakları, kooperatifin ve okulların kuruluş, işleyiş ve yönetim süreçlerinin her aşamasında bu taahhütnamenin ve BBOM ANTALYA ile Başka Bir Okul Mümkün Derneği (BBOMD) arasında hazırlanacak ve imzalanacak olan protokolün **(EK-2)** ve **eklerinin**, kooperatif tarafından açılan tüm okullar ve bu okullara çocuk gönderen tüm ebeveynler açısından bağlayıcı olduğunu kabul eder. Bu taahhütname ile protokole ve eklerine aykırı uygulamaların gerek okul çalışanları, gerek gönüllüler, gerekse ebeveynler tarafından gerçekleştirilemeyeceğini ve talep edilmemesi gerektiğini kabul eder.

**MADDE 5.** Kooperatifin sürdürülebilirliği için, kooperatif okullarına kendi (veya vasi olduğu) çocuğu kayıt ettirmeyecek kişiler, kooperatife ortak olarak kabul edilmez. Bu kişiler ihtiyaç halinde çalışma çemberlerinde gönüllü olarak görev alabilir, aynı veya nakdi yardımda bulunabilirler ancak kararlara katılamazlar.

**MADDE 6.** Kooperatifin tüm karar alma organlarında ve süreçlerinde her ortak bir kişi ile temsil edilir.

**MADDE 7.** Tüm kooperatif ortakları (veya ortağı temsil eden kişiler), BBOMD tarafından geliştirilen eğitim modelinin **dört eksenini** bilir. Kooperatifin ve okulun kuruluş, işleyiş ve yönetim süreçlerinin her aşamasında bu eksenlere bağlı kalacağını kabul eder.

**MADDE 8.** Kooperatif ortakları eğitimin sadece okulda değil ailede ve sosyal hayatta da devam ettiğini bilir ve BBOM felsefesini okul dışındaki yaşantısında da uygulamaya gayret eder.

**MADDE 9.** BBOM ANTALYA Okullarında eğitim öğretim faaliyetleri BBOM ANTALYA Okul Anlaşması (**EK-3**)’nda belirtildiği şekilde yürütülür. Ortaklar bu anlaşmayı kabul eder.

**MADDE 10.** Çalışma Kültürü, İletişim Dili ve Yöntemleri aşağıda sıralandığı şekildedir ve ortaklar tarafından kabul edilir.

a. BBOM ANTALYA, işbirliğine dayalı, içermeci (kooperatif ortaklarının eşdeğerli bir yaklaşımla fikir ve önerilerinin karar alma süreçlerine dahil edilmesi) ve çözüm odaklı bir çalışma kültürü oluşturmayı ve geliştirmeyi destekleyen araç ve yöntemler kullanılmaktadır.

b. BBOM ANTALYA ortakları arasında, ahlakçı yargılar, etiket koyma, suçlama, teşhis koyma, karşılaştırma yapma gibi kişiler arasındaki bağlantıyı zorlaştıran iletişim biçimleri kullanılmaz. Bunların yerine kalpten dinleme, kendi duygu, ihtiyaç ve ricalarını ifade etme ve bu yollarla kendimizle ve birbirimizle anlayış temelinde buluşmaya davet eden gönülden (şiddetsiz) iletişim dili kullanılmaktadır.

c. Kooperatif ortakları topluluğa katıldıklarında bu dili öğrenme, kendini geliştirme ve kullanma süreçlerine de gönüllü olmuş olurlar.

ç. Katılımcılar eylemlerinin arkasında karşılanmayan veya karşılanan ihtiyaçları olduğunu ve bu ihtiyaçların evrensel olduğunu bilirler.

d. Duygu ve ihtiyaçların farkındalığı ve ifadesi öncelikle kişinin sorumluluğundadır.

e. İletişim kurmaya çalışan kişiler ihtiyaçları ile bağlantı kurduklarında kıtlık bilincine (geçmişin kalıplarına takılmak) iten stratejilere tutunma davranışı yerine bolluk bilincine (beraberce farklı yolların bulunabileceği) ve çözüm odaklı davranışlara yönelirler.

f. BBOM ANTALYA grup toplantılarında şiddetsiz iletişim dilinin kullanıldığı ve bu dilin kullanılmasının kolaylaştırıldığı çember yöntemi kullanılır.

g. Çember yöntemi kendine özgü bir anlaşma yapılarak ve kolaylaştırıcı eşliğinde gerçekleştirilir. Ortakların, kolaylaştırıcılık konusunda kendini geliştirmesi, bu konuda deneyimli ortaklar tarafından desteklenir.

ğ. Çember Anlaşması örneği **EK-4**'de verilmiştir.

h. Şiddetsiz iletişim dilini kullanma ve sürecinde kooperatif ortakları geribildirim mekanizmalarını (**EK-5**) kullanarak birbirlerinin gelişimlerine katkıda bulunmaları beklenir.

ı. İkili veya gruplar arasında iletişim zorlukları ve çatışmalar yaşandığında kullanılacak mekanizmalar **EK-6 (Çatışma Çözümü ve Onarıcı Adalet)**'de detaylı açıklanmıştır.

i. Karar alma süreçlerinde içermeci mekanizmalar kullanılmaktadır. Yöntemi **EK-7 (Derin Demokrasi ve Sosyokrasi)**'te açıklanmıştır.

j. Çalışma şemasının oluşturulmasında **Sosyokrasi Kuralları (EK-8)** kullanılmaktadır.

k. Kooperatif ilgili çemberleri iletişim, onarıcı adalet ve karar alma mekanizmaları ile ilgili eğitimler düzenler ve ortaklar bu konulardaki temel düzeydeki eğitimlere katılmak zorundadır.

**MADDE 11.** BBOM ANTALYA, ortaklarına kar payı dağıtmaz. Okul ücretleri veya diğer etkinliklerden elde edilen karın bir kısmını yasalarda belirtildiği şekilde önce yedek akçe olarak ayırır. Kalanı öncelikle personel özlük haklarını iyileştirmek ve sonra okulun eğitim öğretim faaliyetlerinde kullanmak üzere kullanır.

**MADDE 12.** Kooperatifin ve okulun finansal işleri finans ile ilgili çalışma çemberi tarafından şeffaflık içerisinde yürütülür.

**MADDE 13.** Çocuğunu (veya vasi olduğu çocuğu) anaokuluna ve ilkokula göndereceğini beyan eden her ortak kooperatifin yetkili organları tarafından belirlenen bir miktarda okul fonu (2021-2022 eğitim öğretim Dönemi için 6.000 TL) öder. Okul fonunun tamamı ortaklıktan ayrılırken geri ödenir. Ortaklar, kooperatifin finansal durumuna göre fon geri ödeme süresinin en fazla 12 ay ötelenebileceğini ve en fazla 10 ay taksitlendirilebileceğini bilir.

**MADDE 14.** Eğitim bedeli belirlenirken temel ölçüt olarak okulun ve kooperatifin kar etmesi yerine finansal sürdürülebilirliğinin gözetildiğini bilir. Eğitim ücreti alınırken ihtiyaç halinde ilgili organlarca alınacak karar ile erken ödeme, bankalarla yapılan anlaşmalara göre taksitlendirme vb uygulamaların farklı fiyatlandırma politikaları ile yapılabileceğini bilir. Eğitim ücreti dışındaki diğer (takviye kursları, yemek, servis, vb.) ücretler oluşabileceğini bilir. Sosyal ve kültürel faaliyetler, gezi ve gözlem gibi diğer etkinlikler için ücretler doğabileceğini kabul eder.

**MADDE 15.** İstisnasız tüm okul çalışanlarının özlük hakları tam ve öncelikli olarak yerine getirilmesi gerektiğini bilerek hareket eder.

**MADDE 16.** Kooperatif bünyesinde istihdam edilecek personelin seçiminde milliyet, ırk, dil, din, cinsiyet, cinsel yönelim, yaş, ekonomik, sosyal, fiziksel vb. hiçbir ayrımcılık yapılmayacağını kabul eder.

**MADDE 17.** Kooperatifin eğitimde fırsat eşitliği ilkesi gereği burslu çocuk oranlarının toplam çocuk sayısının en az %10 'u ve üstünde olacağını ve finansal sürdürülebilirlik sağlandıktan sonra bu oranın artırılacağını bilir. Finans çemberinin ve genel çemberin uygun bulması halinde aşağıdaki bursluluk oranlarının uygulanacağını kabul eder. Oluşturulacak olan burs komisyonu, kararlarını ilgili mevzuata ve BBOMD ile imzalanan protokolde (EK-2) belirtilen kriterlere göre verir.

a. İlkokul ya da anaokulunun açıldığı ilk sene 10 çocuğa 1 tam burslu çocuk, ikinci seneden itibaren 10 çocuğa 2 tam burslu olacak şekilde bursluluk kontenjanı ayrılır. Bu bursluluk oranları başvurulara göre; bir tam burslu yerine iki %50 burslu vb. şekillerde ayrılarak düzenlenebilir.

b. Kooperatifin açacağı ilk eğitim kurumunun, açılmadan üç ay öncesine kadar kuruluş çalışmalarına katılmış ortaklara okulun açılmasını takip eden ikinci yıldan itibaren okul ücretlerinde %5 indirim yapılır. Bu kurucu ortak indirimi, burs alan ortağın burs miktarına eklenebilir ancak okulun bursluluk oranına eklenemez.

d. BBOM ANTALYA okullarında %25 kardeş indirimi uygulanır. Burs komisyonunun kararı ile kardeş indirimi ile burs birleştirilebilir. Tamamı okulun bursluluk oranına dahil edilir.

e. Okulun tam zamanlı çalışanlarının çocuklarına %10 indirim uygulanır. Bu bursluluk oranı okulun tüm bursluluk oranına dahil edilir.

**MADDE 18.** Okul yıllık ücretini ödeyip, eğitim ve öğretim yılı başlamadan okulumuzdan ayrılan öğrencilere yıllık ücretin yüzde onu (%10'u) dışındaki kısmı iade edilir. Öğretim yılı başladıktan sonra ayrılanlara yıllık ücretin yüzde onu (%10'u) ile öğrenim gördüğü günlere göre hesaplanan miktarın dışındaki kısmı iade edilir.

**MADDE 19.** Aşağıda belirtilen sebeplerden bir veya birkaçının oluşması halinde okulumuzdan ayrılanlara düzenlenen faturada belirtilen tutar üzerinden öğrencinin ayrılış tarihinden sonraki günlere ve saatlere isabet eden ödenmiş ücretleri okulumuz tarafından öğrenci velisine/vasisine iade edilir.

- a. Sağlık raporu olarak öğrencinin sağlık sebebiyle okuldan ayrılması,
- b. Okulun kapanması,
- c. Dönemin açılmaması,
- d. Okulun eğitim ve öğretim ortamının olumsuz yönde değiştiğinin maarif müfettişleri tarafından tespit edilmesi,
- e. Velinin/vasinin öğrencisini okutamayacak duruma düştüğünün resmi kurumlarca belgelendirilmesi

**MADDE 20.** Okul yeri, bina, çevre seçiminde öncelik EK-2 protokolünde belirtilen BBOM Modelinin Mimari İlkeleri dikkate alınır.

**MADDE 21.** Okul binası seçiminde, binanın dayanıklılığı, çevresi, merkeze uzaklığı, doğaya yakınlığı, eğitim ortamının yeterliliği ve yapı materyali göz önüne alınır. Endüstriyel yapı malzemelerinden (prefabrik vb) elden geldiğince kaçınılır yerine doğal yapı malzemeleri tercih edilir.

**MADDE 22.** Ortaklar aslolanın dört duvar değil içerideki eğitim olduğunu bilir, kabul eder.

**MADDE 23.** Okul binası ve kullanımı, kullanım şekli ile ilgili Okul Meclisi'nden gelecek talepleri kooperatif ortakları yerine getirmek zorundadır. Ortaklar, okul binası ile ilgili bir talebi, ihtiyacı var ise bunu okul meclisine uygun kanallar ile sunabilir. Bu karar her zaman okulda yaşayan, okulu kullanan bileşenlere bağlıdır.

**MADDE 24.** Kooperatif Okul Meclisi'nden gelen bina ile ilgili talebi en ekolojik yaklaşım ve en ekonomik şekilde imkan var ise ortaklar arasında gönüllülerin becerileri dahilinde yardımları ile yerine getirir.

**MADDE 25.** Okulda kullanılan eğitim materyali ekoloji yaklaşımına uygun olmak zorundadır. Olabildiğince geri dönüşüm ve doğal malzemeler kullanılır, plastik ve petrol ürünlerinden kaçınılır.

**MADDE 26.** Okulda kantin işletmesi olmaz, çocukların ihtiyaç duyduklarına veya istediklerinde ulaşabilecekleri sağlıklı atıştırmalıklar okulun belli yerlerinde taze olarak tedarik edilir.

**MADDE 27.** Okul mutfağında endüstriyel süreçlerden geçen katkı ve rafine gıdalar kullanımından kaçınılır. Çevreye ve insan sağlığına zararlı olan plastik, alüminyum, tetrapak, teneke gibi ambalajlardaki gıdalar tercih edilmez.

**MADDE 28.** Beslenme programı diyetisyen eşliğinde hazırlanır ve okul mutfağında karbon ayak izini en aza indirecek şekilde mevsimsel gıdalar tüketilir mümkünse yerel üreticilerden ve/veya gıda kooperatiflerin den temin edilir. Çocukların özel sağlık durumları bilinerek program belirlenir.

**MADDE 29.** Bu taahhütname ile taahhüt edelin sorumlulukları yerine getirmeyen veya getirmekten kaçınan ortak/ebeveyn ile Genel Çember'in talebi ile BBOM ANTALYA Yönetim Kurulu veya belirlenen iki ortak ihtiyaç toplantısı yapar, bu toplantıda kişi, Madde 8 ve EK 6'daki Çatışma Çözümü yöntemleri kullanılarak kooperatif çalışma kültürüne çekilmeye çalışılır. Ancak ortak veya ebeveyn sorumluluklarını yerine getirmemekte ısrar ederse Genel Çember Kararı ile bu sefer BBOM ANTALYA Yönetim Kurulu tarafından uyarılır. Uyarı sonrası aynı şekilde devam edilirse Genel Çember kararı ile BBOM Antalya YK'sı kişinin ortaklığın sonlandırılması için girişimlerde bulunur.

**MADDE 30.** Bu taahhütname tüm ortaklar tarafından imzalanıp yönetim kurulunca muhafaza edilir. Taahhütnamede oluşan eksikliklerde BBOMD Protokolüne ve eklerinde yazanlar dikkate alınır.

**MADDE 31.** Bu taahhütname ve/veya ekleri tüm ortakların görüşü alınarak EK-7'de belirtilen karar mekanizması ile değiştirilebilir.

**EK-1** BBOM ANTALYA Ana Sözleşmesi (Lütfen talep ediniz)

**EK-2** BBOMD Protokolü (Lütfen talep ediniz)

**EK-3** BBOM ANTALYA Okul Sözleşmesi

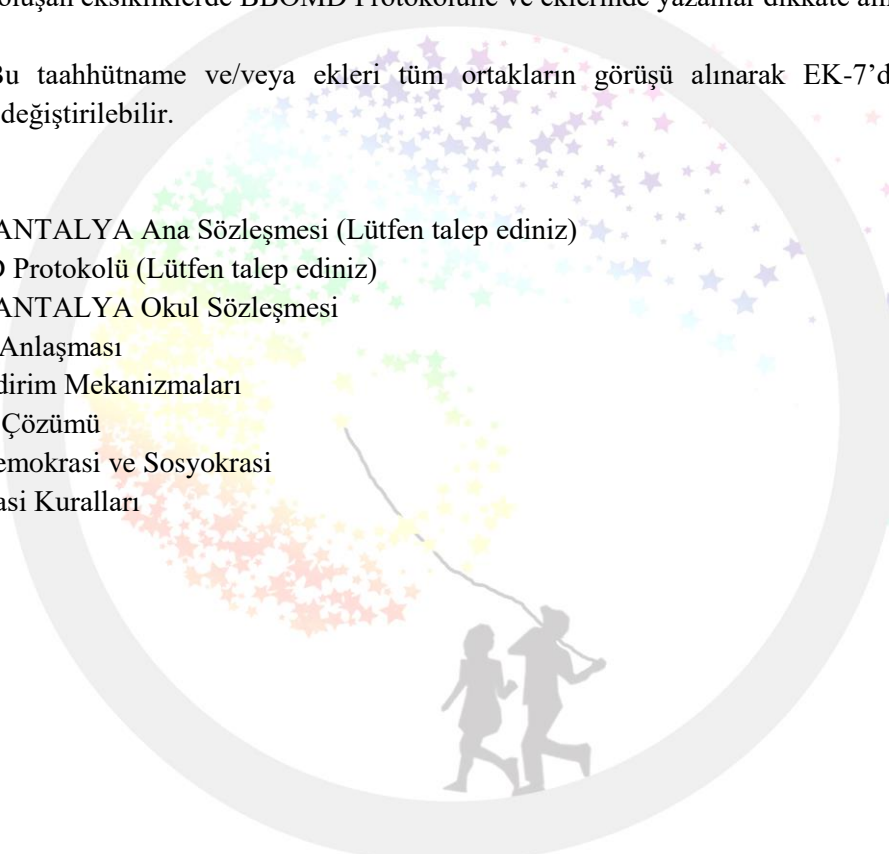
**EK-4** Çember Anlaşması

**EK-5** Geri Bildirim Mekanizmaları

**EK-6** Çatışma Çözümü

**EK-7** Derin Demokrasi ve Sosyokrasi

**EK-8** Sosyokrasi Kuralları



### EK-3

#### BBOM Antalya Okul Anlaşması

Tüm kooperatif ortakları ve ebeveynler,

1. Çocuğun bireyselliğini kabul eder, çocuğu birey olarak görür, çocuğa ve çocuk haklarına saygı duyar.
2. Çocukla etkileşim halinde bulunduğu süreçlerde çocuğu gönülden dinlemeyi, çocuğa olabildiğince gözlemci kalarak, desteğe ihtiyacı olduğu durumlarda çözümünü keşfetmesi için rehberlik edeceğini kabul eder.
3. Okulda bireyselleştirilmiş eğitim uygulanacağını bilir. Bu nedenle her ebeveyn çocuğunun kendi hızında, kendi merak ettiği şeyi, kendi seçtiği yolla öğreneceğini kabul eder. Bunun yanında eşlikçinin (öğretmen) sınıf topluluğunu ve bu topluluğun akışını da gözetilerek ortaklaşan ve farklılaşan öğrenme yollarını tercih ettiğini bilir.
4. Okulda çocuk katılımının esas olduğunu kabul eder. Çocuğun potansiyelini bilir, çocuğun tüm süreçlerde karar verme süreçlerine dahil edileceğini bilerek çocuğun yerine karar vermekten kaçınır.
5. Okulda karma yaş uygulamasına yer verileceğini kabul eder.
6. Çocukların ilgi, ihtiyaç, taleplerine ve okul meclisinin kararına göre branş derslerine/etkinliklerine yer verileceğini kabul eder.
7. Okulda, Rehberlik Araştırma Merkezi tarafından rapor almış ve kayıt ettirilmesinde sakınca olmayan özel gereksinimli çocuklara kontenjan ayrılabilceğini (kontenjan özel gereksinim türü ve sınıf mevcuduna bağlı olarak belirlenir) bilir. Özel gereksinimli çocukların okula ve çocuklara uyumu için yapılacak çalışmalara katılmayı kabul eder.
8. Okulda ölçme ve değerlendirmede geleneksel yöntemlerin yerine çocuğun kendi gelişim ve öğrenmesini değerlendirdiği, süreci değerlendirmeye odaklanan alternatif değerlendirme yöntemlerinin (öz değerlendirme, akran değerlendirme, portfolyo, gelişim dosyası vb.) kullanılacağını kabul eder.
9. Çocuğun her hava koşulunda doğada (köy, orman, şehir) ya da okulun bahçesinde suyla, çamurla, toprakla her gün zaman geçireceğini kabul eder.
10. Okulda ödül ve cezanın uygulanmadığını bilerek, okul dışında da ödül ve cezaya yer vermemeyi kabul eder.
11. Öğretmen seçim sürecindeki görüşmelerde kooperatiften mümkünse hiçbir ortağın bulunmayacağını, eğer zorunlu kalırsa yalnızca bir ortağın bulunabileceğini, bu ortağın da istihdam edilecek öğretmenin branşına uygun bir alandan mezun olmuş olan kişilerden biri ya da insan kaynakları alanında uzmanlığı olan ortaklardan biri olacağını kabul eder. (Örneğin okul psikologu istihdam edilecek ise, PDR ya da psikoloji lisans mezunu bir ortak; okul öncesi öğretmeni istihdam edilecek ise çocuk gelişimi ya da okul öncesi öğretmenliği lisans mezunu bir ortak bulunabilir.)

12. Okulun açıldığı ilk yıl için kısa vadede hedefler:

Anaokulu için;

10 çocuk için bir öğretmen ve en az bir stajyer (en az üç gün tam zamanlı olacak şekilde, çocuk gelişimi bölümü önlisans öğrencilerinden BBOM eğitim modeline uygun olanlardan, BBOM Öğretmen Köyü katılımcılarına öncelik verilerek)

11-13 çocuk için + bir yardımcı öğretmen (yani bir öğretmen bir yardımcı öğretmen bir stajyer)

14-17 çocuk için + bir öğretmen (yani iki öğretmen bir yardımcı öğretmen 1 stajyer )

18 çocuktan sonra ikinci sınıf açılır iki öğretmen birer sınıfa girer. Yardımcı öğretmen iki sınıfta dönüşümlü olarak bulunur.

Okul psikologu

Okulda 30 çocuk ve altı için kısmi zamanlı istihdam edilir. Süresine ihtiyaca göre öğretmenlerle ve okul müdürü ile karar verilir. Psikolog ihtiyaç dahilinde okulda atölyeler de açabilir.

Branş ve atölye öğretmeni

Branş öğretmenleri çocukların istedikleri alanlarda olmak üzere 72 çocuğa kadar yarı zamanlı olarak istihdam edilir. 72 çocuktan sonra 1 branş öğretmeni, 100 çocuktan sonra ikinci branş öğretmeni istihdam edilir. Atölye öğretmenleri çocukların ilgisine göre ebeveynler, gönüllülerden ya da stajyerlerden seçilebilir. Eğer ihtiyaca uygun ebeveyn, gönüllü ya da stajyer yoksa yarı zamanlı olarak atölye öğretmeni istihdam edilebilir.

13. BBOM Modelinin demokratik yönetim yapısının; doğrudan katılıma, tüm bileşenlerin eşit söz hakkına sahip olmasına, çok yönlü, empati ve anlamaya dayalı iletişime, şeffaflığa ve uzlaşmaya dayalı olduğunu bilir ve buna göre hareket eder.

14. Tüm ortaklar okulun günlük işleyişine dair karar alma ve alınan kararları uygulama sorumluluğunun EK-2'de yer alan protokolün "[BBOM OKULLARI OKUL MECLİSİ YÖNERGESİ](#)" başlıklı ekinde belirtilen çerçevede okul meclisine ait olduğunu, okul meclisinin üyelerinin okula devam eden çocuklardan ve tüm çalışanlardan oluştuğunu bilir ve kabul eder.

15. Çocuk-yetişkin, yetişkin-yetişkin arasındaki hiyerarşik olmayan, yatay ve demokratik ilişkilerin sürdürülmesine yönelik uygulamaları kabul eder.

16. Şeffaflığı sağlamak amacıyla tüm grupların, kurulların toplantı gündemleri, kararları ve uygulamaları okulun tüm bileşenlerinin erişebileceği şekilde duyurulmasını, böylelikle çocukların sürece her koşulda dâhil edilmeleri sağlamayı kabul eder.

17. Tüm ortaklar, karar alma süreçlerine ekte sunulan protokolün (EK-2) "[Ebeveynlerin Karar Alma Süreçlerine Katılımı](#)" başlıklı ekinde sunulan çerçeve dahilinde katılabileceklerini kabul ederler. Bununla beraber tüm kooperatif ortakları ebeveyn katılımının aşağıdaki şartlarda olacağını kabul eder.

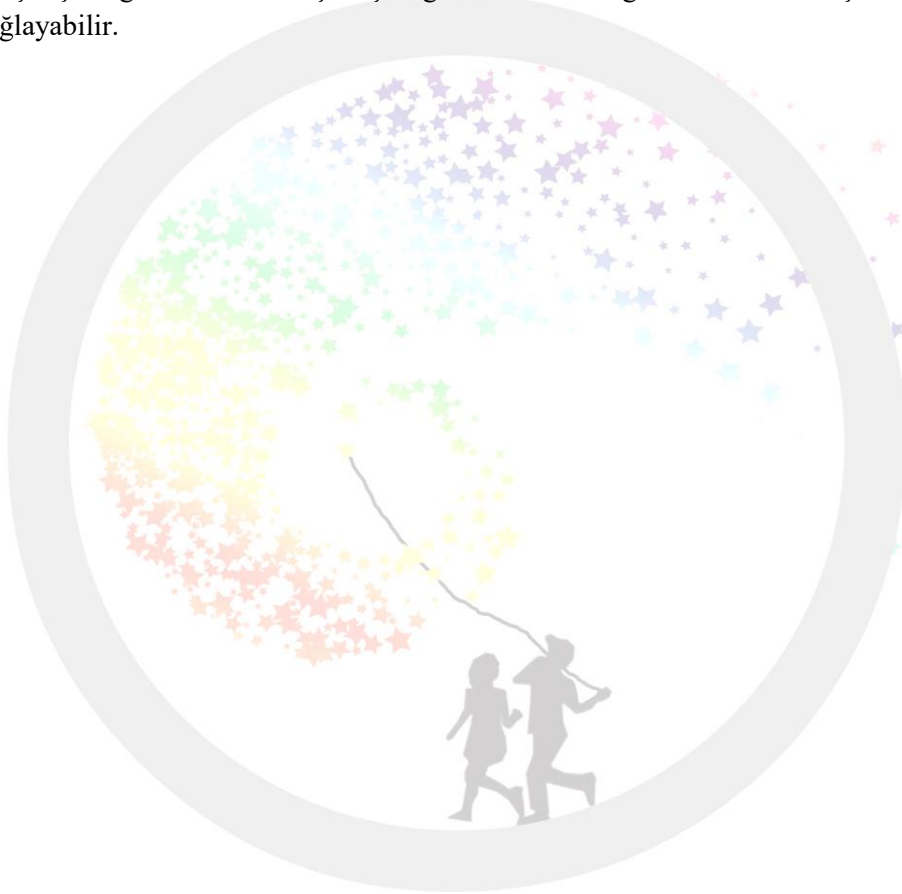
18. Çocuğunu okula gönderen hiçbir kooperatif ortağı okulda tam zamanlı olarak istihdam edilemez. Ancak zaten okulda tam/yarı zamanlı olarak çalışmakta olan bir personel çocuğunu okula kaydettirebilir ancak bu personel kooperatife ortak olamaz. Okula kaydolun çocuk ise ebeveyninin tam zamanlı öğretmen olduğu bir sınıfa kaydedilmez.

19. Ebeveynler çocuklarının ilgileri, gereksinimleri, özellikleri, yaşadıkları özel durumlar vb. hakkında öğretmeni bilgilendirir, işbirliği yapar, öğretmenden bilgi alır. Ancak okulun işleyişi, eğitim süreçleri vb. konularda öğretmene ve okulun hiçbir personeline karışamaz.

20. Ebeveynler öğretmenin veya okul meclisinin kendilerinden talep ettiği konularda ve noktalarda destek verirler. Örneğin atölye açabilirler, okul gezilerine katılabilirler, okulun tamirat vb. işlerinde yer alabilirler, aile katılım etkinlikleri kapsamında sınıfta etkinlik yapılmasına yardım edebilirler.

21. Eğitim öğretim devam ederken ebeveyn okulu, okul yönetimi ve sınıf öğretmenin bilgisi ve rızası dahilindeki sebepler dolayısı ile (atölye açma, destek, ebeveyn görüşmesi) okulu ziyaret edebilir. Hafta sonları ise okulun bahçesinde zaman geçirebilirler.

22. Sınıflardaki eşlikçiler gerek derslerin işlenişini gerekse sınıfla ilgili konuları sınıf çemberinde tartışmaya açarak karara bağlayabilir.





## EK-4

### Çember Anlaşması

1. Toplantı başında kolaylaştırıcı toplantının amacını, gündem maddelerini, katılımcılara izah eder. Kolaylaştırıcı her katılımcının konuşma süresini, sırasını katılımcılara bildirir. Toplantıda bir konu bir kişi tarafından anlatılacak ise (bir çemberin kararları, bir toplantının özeti, bir görevin sonuçları gereği vb) kolaylaştırıcı bu konuyu anlatacak kişiye diğer katılımcılardan daha uzun konuşması için süre verebilir.
2. Kolaylaştırıcı çemberdeki karar alma süreçlerinde kendi fikrini belirteceği zaman, katılımcı şapkası ile fikrini belirttikten sonra kolaylaştırıcı rolüne devam eder. Bu gibi durumlar için iki kolaylaştırıcı belirlenebilir.
3. Çemberde, ben dili kullanılarak genellemelerden ve yargılardan olabildiğince uzak kendi gözlem, duygu, ihtiyaç ve ricalarını net ve berrak, gönülden bir şekilde ifade etmeye özen gösterilir.
4. Konuşma sırası geldiğinde çember niyeti, gündemleri ve rehber sorularla uyumlu bir konuşma içeriği oluşturulur.
5. Çemberde, karşılıklı konuşma yerine çemberin merkezine yani topluluğun bütününe kendini ifade etme tercih edilir.
6. Başta belirlenen konuşma sırasına göre, konuşma sırası gelen katılımcı bir sonraki tur konuşmak için pas diyerek bir sonraki turu bekler.
7. Çemberde herkesin kendini ifade etme alanına ihtiyaç duyduğunu hatırlayarak belirlenen konuşma süresini aşmamaya özen gösterilir.
8. Kolaylaştırıcı rolündeki kişinin iletişim dili ve çember anlaşması ile ilgili yaptığı hatırlatmaları kişisel algılanmaz, bu yaklaşım topluluğa katkı sunmak içindir.
9. Çemberin mahremiyetini gözeterek ses kayıtlarını veya kararları paylaşmadan çember katılımcılarının rızası alınır.
10. Çemberin başında, konuşulan konuları, fikirleri, önerileri, görüşleri ve kararları not alarak iki gün içerisinde notları ortaklara iletmesi için sorumlu belirlenir.
11. Çemberde alınan kararlar ilgili çemberin üyeleri ile (toplantıya katılsın katılmasın) paylaşıldıktan sonra 2 gün içerisinde geri bildirim (eleştiriler, fikirler, endişeler) gerekçeleri ve alternatif önerileri çözüm yolları ile raportöre iletilir.
12. Çemberde bir konu üzerinde karar alınmazsa veya yeterince olgunlaşmamışsa konunun aciliyetine göre belirlenen sürede tekrar gündeme gelmesi koşulu ile askıya alınabilir (park etme).

## EK-5

### Geri Bildirim Mekanizması

1. BBOM Antalya Kooperatifi ortakları birbirlerinin farklı fikir ve eylemleri ile ilgili yapıcı ve gelişimi destekleyen bir geri bildirim dili kullanır.
2. Farklı fikirler veya eylemlerle ilgili görüşler, bu fikir ve eylemlerin gözlemledikleri yapıcı ve yıkıcı etkileri, o kişinin kişiliğine yönelik yorumlardan kaçınarak objektif bir şekilde ifade edilir ve dinlenir.
3. Kooperatif içinde alınan kararlar ve uygulamalarla ilgili farklı fikirler, çekinceler ve kutlamalar paylaşılan geribildirim çerçevesi kullanılarak muhatabı olan kişi ya da kişilerle paylaşılır.

Geri bildirim verilecek konu, görüş ya da uygulama	Çekinceler	Kutlamalar	Öneriler ve Ricalar	Muhatabı olan kişi veya kişiler	Sonuç
*Okul açılma süresi için fon toplanması	Belirlenen fonun herkesin bütçesine uygun olmaması	Kasada paranın olması süreci kolaylaştırıcıdır.	Fon miktarının bir aralık belirtilerek toplanması ve bu konunun bir sonraki toplantıda konuşulması	Tüm kooperatif ortakları	Yapılan toplantıda fon aralığı belirlendi.

\*Örnek olarak verilmiştir.

4. Geri bildirimler, her çalışma çemberinde oluşturulan geri bildirim formuna girilir. Topluluğun diğer üyelerini ilgilendirmeyen kişiler arası geri bildirimlerde bu çerçeve kullanılarak kişinin kendisi ile doğrudan iletişime geçilmesi önerilir.
5. Geri bildirim dosyasının işlerliğini kolaylaştırmak, sonuca bağlanması sürecini takip edecek bir sorumlu belirli bir süre için belirlenir.
6. Toplantı kararları ile ilgili geri bildirim 2 gün içerisinde yazılı olarak yapılır.

## Çatışma Çözümü

- BBOM Kooperatifi ve okullarında birlikte çalışma kültürü ve okul kültürü anlaşmalar temelinde oluşturulur.
- Bu anlaşmaların barışçıl ve katılım çalışma ve öğrenim ortamı oluşturmak için oluşturulduğu ve topluluğun ihtiyaçları durumunda güncellendiği kooperatif üyeleri ve okul bileşenleri tarafından bilinir ve kabul edilir.
- Bu anlaşmalarla uyumsuz davranışlar gözlemlendiği durumlarda kişilere öncelikle bu gözlemi yapan kişi tarafından içten ve geri bildirim usulüne uygun bir dille hatırlatma yapılır (3 gün içinde olması önerilir).
- Geribildirim alan kişinin de aynı dil ve üslubu kullanması anlaşmazlıkların çözümünü kolaylaştıracaktır.
- Bu hatırlatmaların dikkate alınmadığı ve kişiler arası veya gruplar arası anlaşmazlıkların yaşandığı durumlarda çözüm odaklı ve ilişki onarıcı yaklaşımlar benimsenir.
- Çatışmaların ilgili kişilerce çözülemediği durumlarda herkes tarafından güven duyulan şiddetsiz iletişim dilini içselleştirmiş çatışma çözümü, onarıcı adalet veya arabuluculuk konularından çalışan bir gönüllü ya da hizmet bedeli karşılığı çalışan bir kişiden destek alınır.
- Çatışmalar derin bir iletişime açılan kapılar olarak görülür ve bu alanı destekleyen kişiler rehberliğinde okul ve kooperatif süreçleri için ayrı ayrı çatışma çözümü mekanizmaları oluşturulur.
- Sınıf içi çatışmalar (çocuk- çocuk, öğretmen-çocuk), Okul içi çatışmalar (okul anlaşmasına uygun davranmama), ebeveyn- öğretmen, kooperatif-öğretmen, kooperatif üyeleri arasındaki çatışmalarla ilgili çatışma çözüm mekanizmaları, ilişkinin doğasına uygun bir şekilde belirlenir.
- Bu süreçte özellikle okul için BBOM Derneğinin hazırladığı 'Çatışma Çözümü Yönergesi'nden (**EK-2 ve Eki**) yararlanılır.
- Çatışma Çözüm mekanizmaları uygulandıktan sonra barış ortamının devamlılığını sağlamak amacı ile anlaşarak ayrılmada en son tercih edilen çözüm yollarından biri olarak görülür.

## EK-7

### Sosyokrasi ve Karar Alma

BBOM Antalya Kooperatifi'nde her alanda yönetim şekli olarak sosyokrasi (holakrasi) uygulanır. Karar alma mekanizması olarak her alanda (genel kurul dahil) derin demokrasi (içermeci karar alma) ilkeleri kabul edilir.

#### Sosyokrasi

Kooperatifin işletilmesi için ihtiyaç duyulan çalışma çemberleri genel çemberde (genel çemberin oluşmadığı durumlarda tüm ortaklar arasında) belirlenir. Bu çemberlerde gönüllü olarak görev almak isteyen çember üyeleri belirlenir. Bir çalışma çemberine ihtiyaç kalmadıysa kapatılır veya askıya alınır.

Genel çember dahil, tüm alt çemberlerin çalışmalarının kontrol edilmesi yönetim kuruluna aittir. Çalışmaları yeterli görülmeyen, ihtiyaca cevap vermeyen çalışma çemberleri üyeleri değiştirilebilir, bu süre içinde görevi yönetim kurulu devralır.

#### Çemberlerdeki Roller

Çember Yöneticisi: Çember toplantısının gündemlerini toplar. Gözden geçirilecek karar olup olmadığına bakar. Toplantı gündemlerini hazırlamak için kolaylaştırıcı ile işbirliği yapar. Toplantı öncesi, gündemleri, toplantı hatırlatmalarını ve toplantıda gerekli olacak dokümanları gönderir. Gündem maddelerini getiren kişilerin katılımını onaylar. Toplantı notlarını tutar veya tutulmasını sağlar. Toplantıdan hemen sonra, toplantı notlarını ve diğer dokümanları dağıtır. Seyir defteri tutucu olarak davranır veya bu görevi yapacak kişinin belirlenmiş olmasından emin olur.

Koordinatör: Koordinatör günlük operasyonlara rehberlik eder. Koordinatör üyesi olduğu genel çemberden gelen yönlendirmelerin, iletilecek haberlerin, fikirlerin, ricaların, ihtiyaçların, isteklerin ve önerilerin, üyesi olduğu küçük çembere aktarımını sağlar. Koordinatör aynı zamanda (kendi rızasıyla da oluşan) küçük grubun oluşturduğu politikaları yönetir.

Temsilci: Temsilci her iki çemberin (genel çember ve üyeleri oldukları küçük/alt çember) de yönetimine tam katılım sağlar. Temsilcinin spesifik bir görevi vardır: temsilcisi olduğu küçük çemberden iletilecek haberleri, fikirleri, ricaları, ihtiyaçları, istekleri veya önerileri Genel Çember'e iletmek.

Kolaylaştırıcı: Kolaylaştırıcı, çember toplantılarını kolaylaştırma, gündemi iletme ve herkesin toplantı ve çember amacına odaklanmasını sağlama gibi görevler için çember üyeleri arasından seçilir. Kolaylaştırıcı çember toplantısının gündemini tasarlama ve hazırlık için Çember Yöneticisi ile işbirliği yapar. Kolaylaştırıcı, geçmiş toplantı notlarını ve özellikle kapanış turundaki yorumları okuyarak ve gerektiğinde gündem maddesini getiren kişiyle konuşarak gündemin arka planına aşına olarak çember toplantılarına hazırlık yapar. Kolaylaştırıcının, zaman zaman toplantı düzenini bozan veya yanlış bilgilendirilmiş çember üyelerine bir Sosyokrasi toplantısının nasıl düzgün işleyeceğini hatırlatmak ve toplantı düzeninin bozulmasını uygun bir şekilde önlemek.

#### Karar Alma Süreci

Çemberlerde ve genel kurulda karar alma mekanizması aşağıdaki gibi çalışır.

- Her çemberin bir kolaylaştırıcısı olur (mümkünse çember dışından, değilse değişimli olarak) ve kolaylaştırıcı tarafsız bir şekilde toplantıyı yönetir. Karar mekanizmasına katılması gerekli ise ortak şapkasını takarak fikrini dile getirir.
- Toplantıya her ortak bir temsilci ile katılır. Bir toplantıda aynı ortaklıktan ikinci kişi var ise karar mekanizmasına katılamaz. Sadece gözlemci olarak katılabilir.
- Toplantıya katılan herkese mümkün olduğunca eşit sürede söz verilir ve tüm görüşler dinlenir. Toplantıya katılmayanlara toplantı raporu iletilip alınan kararlar ile ilgili görüşleri alınır.
- Bir karar ile ilgili azınlığa bu kararı kabul etmek için neye ihtiyacın var diye sorulur. Farklı görüşler dinlenir ve (alternatif bir çözüm önerisi içeriyorsa) değerlendirilir. Aksi halde temenni olarak değerlendirilir.
- Alınacak karar ile ilgili azınlıkta kalan ortaklar endişelerini, ihtiyaçlarını, alternatif çözüm önerilerini paylaşmalıdır. Bunlar not edilip uygulayıcılar tarafından dikkate alınır.
- Oylamayla çoğunluğun görüşü belirlenir. Oylamada çoğunluk %70'dir (bu oran, çemberdeki kişi sayısı temel alınarak  $\pm$  %5 değişebilir ancak her zaman %70'e en yakın oran çoğunluk olarak kabul edilir). Azınlığın ortaklaştığı alternatif çözüm önerileri de oylanır.
- Bir toplantıda çoğunluk fikri oluşmamışsa konu askıya alınır ve konunun aciliyetine göre tek gündem ile ileriki bir zamanda tekrar toplanılır.
- Okul öncesi dönemde (0-6 yaş) çocuğu olan ve çocuğunu (veya vasi olduğu çocuğu) anaokuluna göndermeyeceğini beyan eden ortaklar anaokulu açma süreçlerinde okul yeri bulma, kiralama, okul personeli istihdamı konularında fikrini ifade edebilir ancak alınacak kararlara katılamaz. İlkokul için ise çocuğunu ilkokula göndereceğini belirten ve erken çocukluk döneminde(0-8 yaş) çocuğu (veya vasi olduğu çocuğu) olan her ortak alınacak her karara katılabilir.
- Kooperatif ve okul ile ilgili tüm kararlar ve yazışmalar e-posta ortamında yürütülür. Ortaklar e-postalarını düzenli kontrol edip geri bildirimleri zamanında yapmakla mükelleftir. WhatsApp gibi toplu görüşme ortamları sadece bilgilendirme amaçlı ve acil bir durum da kullanılır.

## Sosyokrasi Kuralları

Kooperatifin işletilmesinde çalışma çemberlerinde ve genel çemberde aşağıdaki kurallar esas alınarak çalışır.

1. Tüm çemberlerde, çember üyeleri sadece gönüllü olarak talep eden kooperatif ortaklarından veya ortağı temsilen birinci derece akrabalarından oluşur. Çemberin ihtiyacı olması halinde kooperatif ortakları dışında çembere geçici veya kalıcı olarak gönüllü üye alınabilir. Bu katılıma genel çemberde, alt çemberin de görüşü alınarak karar verir. İhtiyaç talebi alt çemberden genel çembere iletilir veya genel çember böyle bir ihtiyaç hissederse alt çembere danışarak çembere gönüllü üye ekleyebilir. Bir çemberin en az üye sayısı üç kişidir.
2. Kooperatif ortağı olmayıp gönüllü olmak isteyenler, ihtiyaç olması durumunda genel çemberin onayı ile bir çembere geçici veya kalıcı olarak davet edilebilir.
3. Ortaklardan çembere katılım ile ilgili niyet forumu alınır. Bu talepler Genel Çember'de (ve gerekli ise katılmayı niyet ettiği çember/lerden görüş alınarak) değerlendirilip ortağın üye olacağı çember/ler kendisine ve Çember koordinatörü aracılığı ile çembere bildirilir.
4. Çemberler yeterli gündem oluştuğunda yüz yüze veya internet aracılığı ile toplantı yaparlar.
5. Toplantı tarihi ve saati en çok katılımcının bulunacağı zaman dilimi değerlendirilerek belirlenir. Çember üyelerine toplantı tarihi yeri/ortamı ve saati en az beş gün öncesinden bildirilir. Bir gün önce hatırlatma yapılır.
6. Çember toplantılarına, çemberin tüm üyelerinin katılımı zorunludur.
7. Çember toplantılarına geçerli mazereti olmadan iki kere üst üste katılmayan çember üyesi ile seçilen bir çember üyesi görüşme yapar. Sebeplerini dinler ve bunu not olarak çember üyelerine e-posta ile iletir. Bu kişi üyesi olduğu aynı çemberin bir sonraki toplantısına da katılmaz ise o çemberdeki üyeliği düşer madde 9 işletilir. Kişi, niyet formu doldurup başka bir çemberde görev almak isteyebilir.
8. Çember üyesi kendi isteği ile çemberden ayrılabilir. Ancak ayrılmak isteyen çember üyesi ayrılma sebebini çembere ve/veya genel çembere ayrılmadan önce iletmelidir.
9. Çemberlerde bir yıl içinde en az 8 ay süresince görev almayan veya birinci derece akrabalarını çembere dahil etmeyen kooperatif ortakları, genel çemberde belirlenen şekilde armağanda (atölye, mutfak, oyuncak, materyal vb) bulunur.
10. Genel çember, tüm alt çemberlerin koordinatör ve temsilcilerinden ve tüm işlerin yasal sorumlusu kooperatif yönetim kurulu üyelerinden oluşur.
11. Genel çembere her alt çemberden ve yönetim kurulu üyelerinden en az bir üyenin katılımı zorunludur. Bir alt çemberden koordinatör ve temsilcinin katılmayacağı toplantı yapılmaz. Acil durumlarda o alt çemberden uygun bir temsilci geçici olarak genel çember toplantısına gönderilebilir. Eğer bir alt çemberin, genel çember toplantısında temsilcisi yoksa o çembere ait gündem konuları genel çemberde görüşülmez.
12. Bir kişi sadece bir alt çemberde koordinatör veya temsilci olabilir. Aynı kişi bir çemberde hem koordinatör hem temsilci olamaz. Yönetim kurulu üyeleri alt çemberlerin en az ikisine üye olurlar.

13. Çemberlerin hedefleri, görevleri ve sınırları ihtiyaç dahilinde genel çemberde görüşülerek arttırılıp daraltılabilir. İhtiyaç duyulması halinde yeni bir alt çember genel çember kararı ile açılabilir üyeleri yukarıda anlatıldığı şekilde seçilir. İhtiyacın bitmesi halinde bir çember genel çember kararı ile kapatılabilir.

14. Bir çember ihtiyaç halinde kendi içindeki üyelerden oluşan bir alt çember oluşabilir. Var olan bir çembere alt çember oluşturulması halinde genel çembere haber verilir.

15. Bir çemberde alınan kararlara göre çember üyelerine görevler verilebilir. Çember üyelerine verilen görevlerde, görevi alan kişi/ler, görevin amacı, varsa hedef kitlesi, görev tarihleri, süresi, ihtiyaçlar kararlarda açıkça belirtilmelidir. Görev alan kişiler ihtiyaç halinde çemberlerden yardım talep edebilir.

16. Çemberlerde alınan görevler tamamlandıktan sonra ileriki çalışmalarda örnek olması ve güçlü bir arşiv olması için görev alan kişiler, ayrı ayrı veya birlikte Görev Tamamlama Formu doldurur. Bu formda, alınan görev süresince yaşanan sıkıntılar, kaygılar, öneriler ve kutlamalar rapor edilir ve çember üyeleri ile e-posta üzerinden en fazla yedi gün içinde paylaşılır. Çember üyeleri bu forma üç gün içinde e-posta yolu ile geri bildirimde bulunabilir, fikirlerini tüm çembere iletebilir. Çember koordinatörü bu forma gelen geribildirimleri de ekleyerek arşivler.

17. Çember toplantılarında alınan kararlar, toplantı tarihinden sonraki iki gün içinde çemberin tüm üyelerine ve bir üst çemberin temsilcisine e-posta yolu ile iletilir.

18. Bir çember toplantısına katılmayan üye(ler) o toplantıda alınan kararlarla ilgili fikirlerini, önerilerini ve endişelerini kararın paylaşıldığı tarihten sonraki iki gün içinde çember yöneticisine e-posta yoluyla iletir. Çember yöneticisi bu fikir, öneri ve endişeleri tüm çember üyelerine e-posta yolu ile iletir ve gerekli görülürse bir sonraki konu toplantıda tekrar gündeme alınır.

19. Toplantıya katılmayıp yukarıda belirtilen süre içinde geri bildirim yapmayan üyelerin toplantıda alınan kararları kabul etmiş ikna olmuş sayılır.

20. Çember görevlilerinin görev süresi üç aydır. Bu süre sonunda çember üyelerinden görev almamış olanlardan başlanarak yeni görevliler seçilir. Bir üye bir görevi üst üste en fazla iki kere yapabilir. Bu süreden önce çember görevlerinde boşalma oluşursa boşalan göreve çember üyeleri bir kişiyi tayin eder ve bunu genel çembere bildirir. Gerekli görülürse genel çember alt çember görevlilerini tayin edebilir.

21. Çemberlerde uygulamada karar verilemeyen konularda BBOM Derneği Sosyokrasi Uygulama Kitapçığı'ndan faydalanılır.