

## İL DIŐI GEZİLERİN DÜZENLENMESİNDE GEREKLİ BELGELER

1. Okul Gezileri Çerçeve Sözleşmesi (araç bilgilerinin kesinlikle doldurulması gerekmektedir.
2. Gezi Planı (eksiksiz olarak doldurulacak ve imzalanacaktır. Ayrıca üst yazı yazılmayacaktır.)
3. Öğrenci İsim Listesi (TC Kimlik N0'lu ve Onaylı)
4. Üzerinde telefon numarası bulunan ve tükenmez kalemle doldurulmuş veli muvafakatnamelerinin velilerden alınarak okulda muhafaza edilmesi ve veli ile okul idaresinin işbirliği içinde bulunması.
5. Seyahat Acentesi Belgesi
6. Okul İle Şirket Arasında yapılan sözleşme (TAŞIMA SÖZLEŞMESİNDE 2007/46 NOLU GENELGENİN 3. MADDESİNDE BELİRTİLEN HUSSUSLAR EKSİKSİZ OLARAK YAZILACAK VE İMZALANACAKTIR.)
7. D2 araç tanıtım kartı (100 km nin üzerindeki geziler için)
8. Araç sigorta belgeleri (**Gezi aracı 8yaşından büyük olmayacaktır.**)
9. Araç Zorunlu Koltuk Ferdi Kaza Sigortası, Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortası ve Trafik Sigortası.
- 10.Şoför Ehliyetleri,Mesleki yeterlilik belgesi,(4,5 saatten fazla yolculuklarda 2 şoför) (Trafik Yönetmeliğinde Değişiklik yapılmasına Dair Yönetmelik madde 98 a.bendi) ;
- 11.TÜRSAB Belgesi (**Son yıla ait bandrollü**)
- 12.**Araç uygunluk Tespit Belgesi** (2007-46 nolu Genelgenin 14. maddesi) bizzat okul müdürleri veya görevlendireceği öğretmen, idareci tarafından araç yola çıkmadan önce, ilk hareket yerinde aracın genel durumu incelenip, araç uygunluk tespit belgesi doldurulacak ve imzalanacaktır. Bu belge okul gezi dosyasında saklanacaktır. Denetim için istenildiğinde İl Millî Eğitim Müdürlüğüne teslim edilecektir.**Sürücü ile onayı alınan kişinin aynı olmasına dikkat edilecektir.**
- 13.Araç düzenine göre oturma planı yapılacaktır.
- 14.Gezilere ait bütün belgeler sırası ile hepsi tek bir şeffaf dosyaya konulacaktır.

## İL SINIRLARI İÇERİSİNDE YAPILACAK OLAN GEZİLERDE GEREKLİ OLAN BELGELER

1. Okul Gezileri Çerçeve Sözleşmesi.
2. Gezi Planı (eksiksiz olarak doldurulacak ve imzalanacaktır)
3. Öğrenci İsim Listesi (Onaylı)
4. Üzerinde telefon numarası bulunan ve tükenmez kalemle doldurulmuş veli muvafakatnamelerinin velilerden alınarak okulda muhafaza edilmesi ve veli ile okul idaresinin işbirliği içinde bulunması.
5. En az (Y) türü yetki belgesi (2007/46 nolu Genelgenin 4. maddesi)
6. Araç sigorta belgeleri ve ruhsatı.
7. Araç Zorunlu Koltuk Ferdi Kaza Sigortası, Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortası ve Trafik Sigortası.
8. Şoför Ehliyetleri ve Mesleki Yeterlilik Belgeleri.
9. **Araç uygunluk Tespit Belgesi** (2007-46 nolu Genelgenin 14. maddesi) bizzat okul müdürleri veya görevlendireceđi öğretmen,

idareci tarafından araç yola çıkmadan önce, ilk hareket yerinde aracın genel durumu incelenip, araç uygunluk tespit belgesi doldurulacak ve imzalanacaktır. Bu belge okul gezi dosyasında saklanacaktır. Denetim için istenildiğinde İl Milli Eğitim Müdürlüğüne teslim edilecektir.

\*Gezi onayları Valilikten alınacağı için gezi evraklarının, gezi tarihinden 10 (on) gün önce Müdürlüğümüze ulaştırılması sağlanacak ve takibi yapılacaktır. Belirtilen süreden sonra gönderilen gezi evrakları işleme alınmayarak iade edilecektir.

\*Hafta içi mesleki tanıtım, üniversite tanıtımı vb geziler kesinlikle yapılmayacaktır. Tüm geziler hafta sonu yapılacak şekilde planlanacaktır.

\*Okul Müdürleri tarafından; Okul servis Araçları Hizmet Yönetmeliğinin 8.maddesinin c fıkrası gereği, geziyi yapacak araç şoförleri için sabıka kaydı istenecektir.

\* Geziye katılacak öğretmen-öğrenci ve idareci sayılarının sürücü de dahil gezi araç kapasitesini aşmayacak şekilde olmasına dikkat edilmelidir. Araç ruhsatında yazan sayı dikkate alınacaktır.(örnek: Kapasite 50 (sürücü dahil) kişi ise gidecek kişi sayısı 49 olacaktır.)

\*TURSAB belgelerinin geçerlilik tarihi 30 Nisan itibari ile sona erdiğinden TURSAB belgeleri yenilenecektir.

\*Geziyi yapacak araç sürücülerinin, olağan üstü hal kapsamında İl Emniyet Müdürlüğü ile irtibata geçilerek güvenlik anlamında araştırmalarının yapılması.