**ONİKİŞUBAT İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

**OKUL GEZİLERİNDE DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR**

**Gezilerde Milli Eğitim bakanlığı sosyal Etkinlikler Yönetmeliğinin 21. Maddesindeki hususlara dikkat edilecektir.**

1**-**Okulun bulunduğu il/ilçe sınırları içinde yapılacak gezilerle ilgili onay, okul müdürlüğünün teklifi

 Üzerine il/ilçe milli eğitim müdürünce verilir.

2-İl sınırları dışına yapılacak gezilerle ilgili onay, il/ilçe milli eğitim müdürlüğünün teklifi üzerine Mülki Amirce verilir.

3-Gezi ile ilgili plan ve gezi bilgi formunun hazırlanması ve gezi planında; gezi tarihi, okuldan çıkış saati, araçların hareket yeri, geziye gidilecek yerler, gezinin bitiş tarihi ve geziye katılacak öğretmenlerin isimlerinin yazılması imzalanması ve okul müdürlüğünce onaylanması; Ayrıca veli izin belgelerinin mutlaka alınarak dosyada muhafaza edildiğine dair notun yazılması izin belgelerinin okulda kalacak gezi dosyasında muhafaza edilmesi.

4-Öğrencilerden alınan ücretin gezi planında ve sözleşmede mutlaka belirtilmesi.

5-Yatılı gezilerde kalınacak yerin, otelin mutlaka gezi planında belirtilmesi.

6-Gezide mutlaka bir yönetici kafile başkanı olacaktır.(Unvanı belirtilecektir.)

7-Gezilerde 40 öğrenciye kadar bir yönetici ve en fazla 2 sorumlu öğretmen görevlendirilir.

8-Geziler, eğitim öğretimi aksatmayacak şekilde düzenlenir.

9-Okullarımız tarafından düzenlenecek olan il dışı gezilerinin hafta sonlarında yapılmasına dikkat edilecektir. Eğitim amaçlı yapılacak (okul tanıtımı vb) il içi gezilerde derslerin aksatılmamasına dikkat edilecektir.

10-Gezi evrakları geziden **en az 10 gün** önceden İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilecektir.

11-Gezilerin T.C.Kültür ve Turizm Bakanlığı Seyahat acentesi İşletme Belgesine haiz TÜRSAB belgeli Firmalar ile yapılması ve belgenin turizm müdürlüklerince, Noterce, Turizm Müdürlüklerince veya Türsab tarafından aslının aynıdır onaylı olması, hangi okul veya kurum gezisi için hangi tarihte yapılacağı belirtilerek yazılması, belgenin üzerine geziye gidecek araç seyahat acentesi tarafından kiralanmış ise araç sahibi ve Seyahat acentesi arasında yapılan kiralık sözleşmesi.

12-TURSAB belge fotokopilerinin mutlaka firmalar tarafından ilgili turizm müdürlüklerine onaylatılması ve hangi okul gezisi için verildiğinin belirtilmesi.

13-Aracın ruhsat fotokopileri,

14-Sürücünün ehliyet fotokopileri, Psikoteknik değerlendirme belgesi, (toplam 5 saat üzeri gezilerde iki şoför)

15-Aracın zorunlu trafik sigorta poliçesinin fotokopisi,

16-Araç ferdi koltuk sigorta poliçesi veya kasko poliçesi

17-Geziye gidilecek aracın - Taşıma mesafesine bakılmaksızın il sınırları içinde yapılacak geziler ile 100 Km.’ye kadar olan il dışı geziler için kullanılacak araçlara ilişkin “[Y] Yetki Belgesi”, 100 Km.’yi aşan il dışı gezilerde kullanılacak araçlara ilişkin “[D2] Yetki Belgesi”nin TÜRSAB onaylı bir sureti

18-Uçakla gidilecek gezilerde firmanın adı ve gidiş-dönüş sefer sayıları belirtilecektir.

19-Geziye gidilecek araç ve sürücü belgelerinin asılları okul idareleri tarafından görüldükten sonra tarih konulduktan sonra tasdik edilip imzalanacak ve evraklar geziyi düzenleyen gezi kolu öğretmenleri veya idareciler tarafından getirilecek olup kesinlikle tur acenteleri veya veliler tarafından evraklar gönderilmeyecek ve eksik evrak tamamlattırılmayacaktır.

20-Araç uygunluk belgesi EK-1 geziye çıkmadan önce geziye katılan yönetici ve öğretmenlerce doldurulacak araç uygun ise geziye çıkılacaktır.

21-Okul ismi başlıklı geziye katılacak öğrencilerin isimleri, sınıfları ve T.C.Noların yer aldığı liste.

**Okullarca yapılacak gezilerle ilgili olarak yukarıdaki esaslarda belirtilen hususlar okul idareleri tarafından dikkatle incelemesi yapıldıktan sonra gezi dosyaları müdürlüğümüze gönderilecektir. Eksik evrak bulunan gezi dosyalarına herhangi bir işlem yapılmadan resmi yazı ile iade edilecektir.**

**Gezilerin daha emniyetli şartlarda, sağlıklı ve güven içerisinde yapılmasının sağlanması amacıyla yukarıda belirtilen hususlara özen gösterilmesi önemle rica olunur.**

**Gezi dosyasına konulması gereken belgeler**

**il içi geziler (İl ve ilçe Sınırları İçinde)**

1. Gezi Planı (EK-13)
2. Gezi Bildirim Çizelgesi (Öğrenci İsim Listesi)(Listede TC Kimlik No Yazılı Olacak)
3. Veli izin dilekçeleri (Zarf içinde)
4. Okul Gezileri Çerçeve Sözleşmesi (EK–12)
5. Yüklenici tarafından onaylatılmış araç ruhsatının sureti, yükleniciye ait İşletme Belgesi’nin onaylı sureti, Yüklenicinin faal seyahat firması olduğunu gösterir belge. (Aracın yaşı yönetmeliğe uygun olacak)
6. Araçların “Zorunlu Malî Sorumluluk (trafik) Sigorta Poliçesi”, “Karayolu Yolcu Taşımacılığı Zorunlu Koltuk Ferdi Kaza Sigorta Poliçesi”nin birer sureti.
7. Araç sürücüsünün/sürücülerinin, “Sürücü Belgesi” ile “Mesleki Yeterlilik Belgesi” (SRC2’nin yüklenici tarafından onaylı suretleri)
8. Taşıma mesafesine bakılmaksızın il sınırları içinde yapılacak geziler ile 100 Km.’ye kadar olan il dışı geziler için kullanılacak araçlara ilişkin “[Y] Yetki Belgesi”, 100 Km.’yi aşan il dışı gezilerde kullanılacak araçlara ilişkin “[D2-B2] Yetki Belgesi”nin TÜRSAB onaylı bir sureti
9. Araç yüklenici tarafından kiralanmış ise yüklenici tarafından onaylanmış sözleşme sureti
10. Araç Uygunluk Tespit Belgesi EK–1 (Otobüs yola çıkmadan önce doldurulacak ve imzalanacaktır.)
11. Görevlendirilmesi halinde tur, rehber/rehberlerine ait profesyonel turist rehberi kimlik kartının yüklenici tarafından onaylı sureti.

**il içi geziler (Yaya)**

1. Yıllık Plan
2. Gezi Planı (EK-1)
3. Öğrenci İsim Listesi
4. Veli izin dilekçeleri (Zarf içinde)

**il dışı geziler**

1. Gezi planı (Ek-1)
2. Gezi Bildirim Çizelgesi (Öğrenci İsim Listesi) (Ek-2)
3. Okul Gezileri Çerçeve Sözleşmesi (Ek-12)
4. Veli izin dilekçeleri (Zarf içinde)
5. Yükleniciye ait “İşletme Belgesi”nin onaylı sureti.
6. Yüklenicinin, faal seyahat firması olduğunu gösteren belge (TÜRSAB’ tan her gezi için alınacak)
7. Azami hız sınırını aşmaması konusunda araç sürücülerinden alınacak Hız Taahütnamesi.(Ek-7)
8. Görevlendirilmesi halinde tur, rehber/rehberlerine ait profesyonel turist rehberi kimlik kartının yüklenici tarafından onaylı sureti.
9. Araç sürücüsünün/sürücülerinin, “Sürücü Belgesi” ile “Mesleki Yeterlilik Belgesi” (SRC2’nin yüklenici tarafından onaylı suretleri)
10. Taşıma mesafesine bakılmaksızın il sınırları içinde yapılacak geziler ile 100 Km.’ye kadar olan il dışı geziler için kullanılacak araçlara ilişkin “[Y] Yetki Belgesi”, 100 Km.’yi aşan il dışı gezilerde kullanılacak araçlara ilişkin “[D2-B2] Yetki Belgesi”nin TÜRSAB onaylı bir sureti
11. Yüklenici tarafından onaylatılmış araç ruhsatının sureti (Aracın yaşı yönetmeliğe uygun olacak)
12. Araçların “Zorunlu Malî Sorumluluk (trafik) Sigorta Poliçesi, Karayolu Taşımacılığı Zorunlu Ferdi Kaza Sigorta Poliçesi ve Karayolu Malî Sorumluluk Sigorta Poliçesinin birer sureti.
13. Araç yüklenici tarafından kiralanmış ise yüklenici tarafından onaylanmış sözleşme sureti
14. Gezinin konaklamalı olması halinde, tur sigortası.
15. Araç Uygunluk Tespit Belgesi (Ek–13) (Otobüs yola çıkmadan önce doldurulacak ve imzalanacaktır.)

NOT : **EN GEÇ 10 On) İŞ GÜNÜ ÖNCESİNDEN** MÜDÜRLÜĞÜMÜZE TESLİM EDİLMESİ ZORUNLUDUR. EKSİK EVRAK VEYA GECİKEN DOSYALAR İADE OLUNACAKTIR.

Ek-12

**OKUL GEZİLERİ ÇERÇEVE SÖZLEŞMESİ**

 **MADDE 1- Sözleşmenin Tarafları**

 Bu sözleşme, …………………….. İlköğretim Okulu/lisesi ile Yüklenici acente/ firma ……………… arasında aşağıda yazılı şartlar dahilinde yapılmıştır.

 **MADDE 2- Taraflara İlişkin Bilgiler**

 **2.1**. Okulun adresi : ……………………………………………………………. olup,

 Tel no: …………………………………….

 Faks no: …………………………………..

 Elektronik Posta Adresi (varsa) : …………………………………….. dir.

 **2.2**. Yüklenici acente/firmanın tebligat adresi : …………………………………. olup,

 Tel no: …………………………………….

 Faks no: …………………………………..

 Elektronik Posta Adresi (varsa) : …………………………………….. dir.

 **2.3** Madde 2.1 ve 2.2’de belirtilen adreslerin değişiklikleri usulüne uygun şekilde karşı tarafa tebliğ edilmedikçe en son bildirilen adrese yapılacak tebliğ ilgili tarafa yapılmış sayılır.

 **MADDE 3- İşin Tanımı**

 **3.1**. Sözleşme konusu iş; ………………………İlköğretim Okulu/Lisesi öğretmen, öğrenci ve velilerinden oluşan gezi grubunun …………………. ‘ya düzenleyecekleri geziye ilişkin sözleşmenin konusunu oluşturmaktadır.

 **3.2**. Gezinin süresi : Gezi, / / 2007 saat : ……….…..’da hareket, / /2005 saat : ….………’da dönüş olmak üzere toplam ……. gece ……… gündüzdür.

* 1. Yol güzergahı ve gezilecek yerler : Gezi Planında açıklandığı biçimdedir.

**MADDE 4-** **Ulaşım Biçimi**

…………………………………………………………………………………………...

**MADDE 5-** **Duraklama Yerleri ve Nakil Bağlantıları**

…………………………………………………………………………………………...

**MADDE 6-** **Konaklama Yeri, Sınıfı ve Süresi**

…………………………………………………………………………………………...

**MADDE 7-** **Yemek ve Öğün Sayısı, Açıklamalar**

……………………………………………………………………………………...

**MADDE 8- Gezi Ücreti ve Ödeme Şekli**

 Gezi ücreti, sigorta ve vergiler dahil toplam ………………………. TL’dir. Bu iş için sözleşme bedelinin % …. ‘u oranında ön ödeme sözleşmenin imzalanmasını müteakip …………….. iş günü içerisinde; kalan ücret ise işin bitimini müteakiben ……………. İş günü içerisinde Yükleniciye ödenecektir.

Yüklenici, sözleşmenin tamamen ifasına kadar, vergi, resim, harç ve benzeri mali yükümlülüklerde artışa gidilmesi veya yeni mali yükümlülüklerin ihdası gibi nedenlerle fiyat farkı verilmesi talebinde bulunamaz.

**MADDE 9-** Vergi, Resim, Harçlar

 Sözleşme kapsamındaki işlerle ilgili her türlü vergi, resim ve harçlar yükleniciye aittir.

**MADDE 10-** Sorumluluklar

1. Yüklenici sözleşmeden doğan yükümlülüklerin gereği gibi ifa edilmemesinden dolayı sorumludur. Ancak sözleşmenin hiç ya da gereği gibi ifa edilmemesi okul kusuruna veya mücbir bir sebebe dayanıyorsa, Yüklenici sorumlu tutulamaz.

2. Gezi sırasında, Yüklenicinin sözleşmenin esaslı unsurunu oluşturan hizmetlerden bir veya birkaçını sağlamaması ya da sağlamayacağının anlaşılması durumunda; Yüklenici, gezinin devam etmesi için okulu ilave maliyet getirmeyen eşdeğerde alternatif tedbirler alır ve sözleşmede yer alan hizmetler ile sunulan hizmetler arasındaki ücret farkını tazmin eder.

 3. Bu tedbirleri almak mümkün değilse, ya da bunlar haklı nedenlerle okul tarafından kabul edilmez ise; Yüklenici okulun hareket yerine veya kabul edeceği herhangi bir dönüş noktasına geri dönmesi için eşdeğerde ulaşım imkanı sağlar. Tüketicinin yaptığı tüm ödemeleri 2 gün içinde iade eder ve gerekli hallerde tüketicinin zararını tazmin eder.

 4. Yüklenici bu işte ……… sayıda sürücü, rehber gerektiren gezilerde ……… sayıda rehber bulunduracaktır. Personelde bir değişiklik olması durumunda gezi öncesinde Okul yönetimi bilgilendirilerek değişen personele ilişkin belgeler ibraz edilecektir.

 5. Gezi sırasında başka bir araç veya personele ihtiyaç duyulması durumunda gezi kafile sorumlusu yöneticinin bilgisi dahilinde Yüklenici tarafından gerekli tedbirler ivedilikle alınacaktır. Bu çerçevede kullanılacak araç ve görevlendirilecek personel sözleşmede belirtilen niteliklere haiz olacaktır.

 6. Yüklenici sözleşme konusu iş ile ilgili çalıştıracağı personele ilişkin sorumlulukları ilgili mevzuatın bu konuyu düzenleyen emredici hükümleri doğrultusunda aynen uygulamakla yükümlüdür.

 7. Yüklenici, taahhüdü çerçevesinde sözleşme hükümlerine uygun olarak yerine getirilmemesi ve benzeri nedenlerle ortaya çıkan zarar ve ziyandan doğrudan sorumludur. Bu zarar ve ziyan genel hükümlere göre Yükleniciye ikmal ve tazmin ettirilir.

8. Okul gezi sırasında bir kafile başkanı yönetici ile her araçta bir gezi sorumlusu öğretmen bulundurmak zorundadır.

 9. Gezi etkinliklerinin hiçbir aşamasında geziye katılması önceden planlanan yönetici, öğretmen, öğrenci ve varsa veliler ile diğer görevliler (Rehber ve Sürücü) dışında başka kişiler kesinlikle ulaşım araçlarına alınmayacaktır.

**MADDE 11- Sözleşmenin Feshi ve Devri**

 Yüklenicinin sözleşmeyi feshetmesi hâlinde okul, uğradığı zarar oranında tazminat hakkına sahip olur. Ayrıca, Yüklenici okulun o güne kadar yaptığı tüm ödemeleri ve okulu borç altına sokan tüm belgeleri 10 gün içinde okula iade eder.

 **MADDE 12- Mücbir Sebepler**

 Geziye çıkmadan ve gezi sırasında gezinin gerçekleşmesine etki edecek nitelikte meydana gelebilecek herhangi bir siyasi olay, grev, afet, hava şartları ve devletler arası ilişkilerde yaşanan olumsuzluklar ile aracın arızası veya kazası mücbir sebep olarak kabul edilir. Araca dayalı sebeplerde aynı özelliklerde araç sağlanır.

 **MADDE 13-** **Bildirim**

 Okul, sözleşmenin hiç ya da gereği gibi ifa edilmemesi hâlini, hizmetin ifa edilmesi gerektiği ya da ifa edildiği tarihten itibaren 30 gün içerisinde Yükleniciye bildirmek zorundadır.

 **MADDE 14- Sözleşmenin ekleri**

 1. Yükleniciye ait “İşletme Belgesi”nin onaylı sureti.

 2. Yüklenicinin faal seyahat firması olduğunu gösteren belge.

 3. Görevlendirilmesi hâlinde tur rehber/rehberlerine ait profesyonel turist rehberi kimlik kartının yüklenici tarafından onaylı sureti.

4. Araç sürücüsünün/sürücülerinin “Sürücü Belgesi” ile “Mesleki Yeterlik Belgesi (SRC2”nin yüklenici tarafından onaylı suretleri

 5. Taşıma mesafesine bakılmaksızın il sınırları içinde yapılacak geziler ile 100 Km.’ye kadar olan il dışı geziler için kullanılacak araçlara ilişkin “[Y] Yetki Belgesi”, 100 Km.’yi aşan il dışı gezilerde kullanılacak araçlara ilişkin “[D2] Yetki Belgesi”nin TÜRSAB onaylı bir sureti

 6. Yüklenici tarafından onaylatılmış araç ruhsatının sureti

 7. Araçların “Zorunlu Mali Sorumluluk (trafik) sigorta poliçesi”, “Karayolu Yolcu Taşımacılığı Zorunlu Koltuk Ferdi Kaza Sigorta Poliçesi” ve “Karayolu Mali Sorumluluk Sigorta Poliçesi”nin birer sureti

 8. Araç, yüklenici tarafından kiralanmış ise yüklenici tarafından onaylanmış sözleşme sureti

 9. Gezi planı ve T.C. kimlik numaralarının da yazıldığı liste

 10. …………………………………..

**MADDE 15- Diğer Hususlar**

 …………………………………………………………………………………………

 **MADDE 16- Hüküm Bulunmayan Hâller**

 Bu sözleşme ve eklerinde hüküm bulunmayan hâllerde, ilgili mevzuata ve Bakanlıkça bu konuda yapılan düzenlemelere göre hareket edilir.

 **MADDE 17- Anlaşmazlıkların Çözümü**

 Bu sözleşme ve eklerinin uygulanmasından doğabilecek her türlü anlaşmazlığın çözümünde ………………………….(İdaresinin bulunduğu yer mahkemesi yazılacaktır) ………………………… mahkemeleri ve icra daireleri yetkilidir.

 **MADDE 18- Yürürlük**

 Bu sözleşme, taraflarca imzalandığı tarihte yürürlüğe girer. Bu sözleşme, ………………. (……………) maddeden ibaret olup okul ve Yüklenici tarafından ekleriyle birlikte tam olarak okunup anlaşıldıktan sonra ………………… tarihinde birlikte imzalanmıştır.

**OKUL YÖNETİMİ YÜKLENİCİ**

 Ek-1

……………………….. OKULU/LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE

Onikişubat/KAHRAMANMARAŞ

 Ayrıntıları aşağıdaki gezi planında belirtilen bir gezi düzenlemek istiyorum/istiyoruz. Aşağıda belirtilen gezi yeri/yerleri, gezinin amacı ile geziden beklenen öğrenci kazanımları/hedef ve davranışların gerçekleştirilmesi açısından okulumuza mesafe olarak en yakın yer/yerler durumundadır.

 Söz konusu gezinin yapılabilmesi için gerekli planlama ve organizasyonun gerçekleştirilmesi hususunda,

 Gereğini arz ederim. ……/……/201

İmza

Öğretmenin/Öğretmenlerin Adı Soyadı

GEZİ PLANI

|  |  |
| --- | --- |
| Gezinin konusu |  |
| Gezinin amacı |  |
| Gezinin hangi ders veya sosyal etkinlik kapsamında planlandığı |  |
| Geziden beklenen öğrenci kazanımları/hedef ve davranışlar |  |
| Gezinin başlama ve bitiş tarihi |  |
| Gezi yeri/yerleri |  |
| Geziye gidilecek yol güzergahı |  |
| Geziye dönüş yol güzergahı |  |
| Gezi sırasında alınacak güvenlik önlemleri |  |
| Geziye katılacak toplam öğrenci sayısı |  |

Ek-2

T.C.

KAHRAMANMARAŞ VALİLİĞİ

ONİKİŞUBAT KAYMAKAMLIĞI

Onikişubat İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü

Konu : …………… Gezisi

İli / İlçesi ……………..

: Okulu : ………………….Okulu

Kafile Başkanı : ……………………….

Sorumlu Öğretmen : ……………………………..

Gezinin Amacı : ……………………………..

GEZİYE KATILACAK ÖĞRETMEN VE ÖĞRENCİLERİN İSİM LİSTESİ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| SIRA NO | T.C. KİMLİK NO | ADI SOYADI | GÖREVİ/SINIFIOKUL NO | TELEFON NUMARASI |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |
| 21 |  |  |  |  |
| 22 |  |  |  |  |
| 23 |  |  |  |  |
| 24 |  |  |  |  |
| 25 |  |  |  |  |
| 26 |  |  |  |  |
| 27 |  |  |  |  |
| 28 |  |  |  |  |
| 29 |  |  |  |  |
| 30 |  |  |  |  |

Ek-7

…………………………………………… MÜDÜRLÜĞÜNE

Onikişubat / KAHRAMANMARAŞ

 ……………. tarihinde ……………………………………. illerini kapsayan ……………………………..’e yapılacak olan okul gezisinde …………………….. Plakalı aracın şoförleri olarak; trafik kuralları gereği yolculuk süresince şehirlerarası otobüsler için belirlenen hız limitlerini aşmayacağımızı taahhüt ederiz. …../……/201

 ………………………….- ……………………… Araç Sürücüsü Araç Sürücüsü

Ek-13

**ARAÇ UYGUNLUK TESPİT BELGESİ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Araç Sahibi** |  | **Taşıma Sözleşme Tarihi** |  |
| **Araç Plaka No** |  | **D2 – D4 Yetki Belgesi Numarası** |  |
| **Araç Modeli** |  | **Sigorta Poliçe Numarası** |  |
| **Araç Markası** |  | **Sigorta Şirketinin Adı** |  |
| **Araç Şoförleri** |  **1-** | **2-** |  |
| **S.N** | **AÇIKLAMA** | **UYGUN** | **GÖRÜLEN AKSAKLIK** |
| **1.** | Kaporta düzgün olacaktır. |   |   |
| **2.** | Dış görünüşü itibari ile boyalı ve bakımlı olacaktır. |   |   |
| **3.** | Camlarda kırık yada çatlak bulunmayacaktır. |   |   |
| **4.** | Aracın içi ve koltukları temiz ve lekesiz olacak. |   |   |
| **5.** | Mevcut lastikleri ile aynı ebatta yedek lastiği bulunacak bu lastik yolcuların oturmasını engellemeyecektir. |   |   |
| **6.** | İç göstergeler düzenli çalışır durumda olacaktır. |   |   |
| **7.** | Işıklandırma için yeterli sayıda lamba çalışır durumda olacak |   |   |
| **8.** | Bütün kapılar düzenli açılır kapanır durumda olacak, araçların kapıları sürücü tarafından açılacaktır. |   |   |
| **9.** | Egzosu ve susturucusu zedelenmemiş olacak, yerine iyi monte edilmiş olacak ve çalışırken gürültü çıkarmayacaktır. |   |   |
| **10.** | Park lambaları, stop lambaları “Uzun ve kısa huzmeleri” düzenli çalışır ve ayarlanmış durumda olacaktır. |   |   |
| **11.** | Aracın trafik muayenesi süresinde yaptırılmış ve geçerli olacaktır. |   |   |
| **12.** | Frenleri tam,gıcırtısız ve dengeli tutabilir durumda olacaktır. |  |  |
| **13.** | Lastiklerde dışarıdan görülen bombe ya da çatlak bulunmayacak ve lastik diş derinliği 3 mm den az olmayacaktır. |   |   |
| **14.** | Karayolu Trafik Kanununun uygun gördüğü nitelikte reflektörleri, yangın söndürücüsü, çekme halatı, takozu ve ilk yardım çantası bulunacaktır. |   |   |
| **15.** | 100 km’yi aşan eğitim gezilerinde aracın yaşı (6)’dan , büyük olmayacaktır. |   |   |
| **16.** | Aracın 100 km’nin üzerinde yapılacak taşımalarda süresi devam eden (D2) yetki belgesi, 100 km’nin altında veya aynı il sınırları içerisinde yapılacak taşımalarda ise (Y) türü yetki belgesi olacaktır. |   |   |
| **17.** | Aracın takoğrafı çalışır ve kullanılır vaziyette olacaktır. |   |   |
| **18.** | Otobüsün önünde okulun ilini, adını ve eğitim gezisi olduğunu gösteren bez pankart bulunacaktır. |   |   |
| **19.** | Otobüsteki yolcuların tamamını kapsayacak Otobüs Zorunlu Koltuk Ferdi Kaza Sigortası yaptırılmış olacaktır. |   |   |
| **20.** | Aracın Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortası yaptırılmış olacaktır. |   |   |
| **KOMİSYON** |  **BAŞKANI** | **ÜYE** | **ÜYE** | **ARAÇ SÜRÜCÜSÜ** |
| **ADI SOYADI** |  |  |  |  |
| **GÖREVİ** |  |  |  |  |
| **İMZASI** |  |  |  |  |
| **SONUÇ (x)** | **GÖREVE GİDEBİLİR** |  | **GÖREVE GİDEMEZ** |  |
| **Not**: Bu belge, Okul ve kurum müdürleri veya görevlendirecekleri yardımcıları ile gezide görevlendirilen (idareci/Öğretmen) ; otobüs yola çıkmadan Önce personel durumunu inceleyip dolduracaklar ve imzalayacaklardır.Düzenlenen bu belgenin bir nüshası ilgili okulun eğitim gezisi dosyasında sözleşme ekinde saklanacaktır. |