

## GEZİLERDE İSTENİLEN EVRAKLAR VE DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN KONULAR

**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 müdürüne verilir.

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

**3-**Gezi ile ilgili plan ve gezi bilgi formu hazırlanmalı ve gezi planında; gezi tarihi, okuldan çıkış saati, araçların hareket yeri, geziye gidilecek yerler, gezinin bitiş tarihi ve geziye katılacak öğretmenlerin isimleri yazılmalı, imzalanmalı ve okul müdürlüğünce onaylanmalıdır. Ayrıca veli izin belgelerinin mutlaka alınarak dosyada muhafaza edildiğine dair not yazılmalı ve izin belgeleri okulda kalacak gezi dosyasında muhafaza edilmelidir.

**4-**Öğrencilerden alınan ücret gezi planında ve sözleşmede mutlaka belirtilmelidir.

**5-**Yatılı gezilerde kalınacak yer, otel mutlaka gezi planında belirtilmelidir.

**6-**Gezide mutlaka bir idareci kafile başkanı olacaktır.(Ünvanı 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-**Geziler T.C. Kültür ve Turizm Bakanlığı Seyahat acentesi İşletme Belgesine haiz TÜRSAB belgeli firmalar ile yapılmalı ve belgenin, Noterce, Turizm Müdürlüklerince veya TÜRSAB tarafından aslının aynısı onaylı olmalı, hangi okul veya kurum gezisi için hangi tarihte yapılacağı belirtilerek yazılmalı, belgenin üzerine geziye gidecek araç, seyahat acentesi tarafından kiralanmış ise araç sahibi ve Seyahat acentesi arasında yapılan kiralık sözleşmesi belirtilmelidir.

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

-Araçın ruhsat fotokopileri,

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

-Araçın zorunlu trafik sigorta poliçesinin fotokopisi,

-Araç ferdi koltuk sigorta poliçesi veya kasko poliçesi

-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 alınmalıdır.

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

**13-**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.

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

**15-**Okul ismi başlıklı geziye katılacak öğrencilerin isimleri, sınıfları ve T.C.No'ların yer aldığı liste yer hazırlanmalıdır.

**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

## Eskişehir İçi Geziler- Gerekli Belgeler

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. (Araçın 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] 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.

## İLÇE İÇİ GEZİLER (Yaya)

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

## Eskişehir Dışı Geziler- Gerekli Belgeler

1. Gezi planı (Ek-13)
2. Gezi Bildirim Çizelgesi (Öğrenci İsim Listesi)
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. Görevlendirilmesi halinde tur, rehber/rehberlerine ait profesyonel turist rehberi kimlik kartının yüklenici tarafından onaylı sureti.
8. Araç sürücüsünün/sürücülerinin, "Sürücü Belgesi" ile "Mesleki Yeterlilik Belgesi" (SRC2'nin yüklenici tarafından onaylı suretleri)
9. 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
10. Yüklenici tarafından onaylatılmış araç ruhsatının sureti (Araçın yaşı yönetmeliğe uygun olacak)
11. Araçların "Zorunlu Malî Sorumluluk (trafik) Sigorta Poliçesi, Karayolu Taşımacılığı Zorunlu Ferdi Kaza Sigorta Poliçesi ve Karayolu Malî Sorumluluk Sigorta Poliçesinin birer sureti.
12. Araç yüklenici tarafından kiralanmış ise yüklenici tarafından onaylanmış sözleşme sureti
13. Gezinin konaklamalı olması halinde, tur sigortası.
14. Araç Uygunluk Tespit Belgesi EK-1 (Otobüs yola çıkmadan önce doldurulacak ve imzalanacaktır.)