**GEZİ ONAYI İÇİN AÇIKLAMALAR/GEREKLİ EVRAKLAR**

1. **Açıklamalar:**

1-İl/ilçe sınırları içinde yapılacak gezi onayları, okul müdürünün teklifi üzerine il/ilçe milli eğitim müdürünce verilir.

2- İl dışına yapılacak gezi onayları, il/ilçe milli eğitim müdürünün teklifi üzerine mülki amirce verilir.

3- Gezi için mutlaka ‘Gezi Planı’ hazırlanmalı; yatılı gezilerde kalınacak yer/otel gezi planında/sözleşmede belirtilmelidir.

4- Öğrencilerden alınan ücret, mutlaka sözleşmede belirtilmelidir.

5- Geziler, eğitim öğretimi aksatmayacak şekilde, hafta sonlarında düzenlenmelidir. Hafta içi yapılması zorunlu il dışı geziler için (Randevuyla Misafir Kabul Eden Kurumlar/Kuruluşlar/Üniversite vb) randevu belgesi gereklidir. Çanakkale ve Ankara (TBMM) gezileri, yoğunluk yaşandığında hafta içinde de yapılabilir.

6- Yolculuğungündüz yapılmasına özen gösterilmelidir.

7- Onay talep yazısı ve ekleri, en az 7 (yedi) gün önce onay İçin ilçe milli eğitim müdürlüğüne gönderilmelidir.Eksik evrakla yapılan başvurular işleme alınmaz.

8- ‘Veli İzin Belgeleri’ onay talep yazısına eklenmez, okulda muhafaza edilir. Bu durum (‘Veli İzin Belgeleri’ nin okulda muhafaza edildiği) onay talep yazısında belirtilmelidir.

**B- Gerekli Belgeler:**

a) Okul Müdürlüğü ile Yüklenici Arasında İmzalanan Gezi Sözleşmesi

b) Gezi Planı (Okul Müdürü Tarafından Onaylı)

c) Gezi Krokisi (Okul Müdürü Tarafından Onaylı)

ç) Veli İzin Dilekçeleri (Okulda Muhafaza Edilecek)

d) Yükleniciye ait ‘İşletme Belgesi’ nin Onaylı Örneği

e) Yüklenicinin Faal Seyahat Firması Olduğunu Gösteren TÜRSAB Onaylı Belge

f) Görevlendirilmesi Halinde, Tur Rehberine/Rehberlerine Ait ‘Profesyonel Turist Rehberi Kimlik Kartı’ nın Yüklenici Tarafından Onaylanmış Örneği

g) Araç Sürücüsünün/Sürücülerinin; Sürücü Belgesi, Mesleki Yeterlilik Belgesi (SRC2) ve Araç Ruhsatının Yüklenici Tarafından Onaylanmış Örnekleri

h) Asılları Okul İdareleri Tarafından Görülerek Tarih Konulup Onaylanmış; Zorunlu Malî Sorumluluk (trafik) Sigorta Poliçesi, Karayolu Taşımacılığı Zorunlu Ferdi Kaza Sigorta Poliçesi ve Karayolu Malî Sorumluluk Sigorta Poliçesi Örnekleri

ı) Hangi Okul Gezisi İçin Verildiği Belirtilen ( Bu belge;…………….. ortaokulunun/lisesinin, …………..tarihindeki/tarihlerindeki …………. gezisi nedeniyle………… plakalı araç için düzenlenmiştir.) Türsab Bölge Müdürlükleri/İl Turizm Müdürlüğü Tarafından Onaylanmış TÜRSAB Belgesi Örneği

i) İl İçi ve 100 km’ye Kadar Olan İl Dışı Gezilerde Kullanılacak Araçlar İçin ‘(D4) Yetki Belgesi’, 100 km’yi Aşan İl Dışı Gezilerde Kullanılacak Araçlar İçin ‘[D2] Yetki Belgesi’ nin TÜRSAB Onaylı Örneği,

j) Geziye Katılacaklar Listesi [Yönetici, Öğretmen, Öğrenci ve Velilerin Adlarının, Sınıflarının (öğrencilerin), T.C. Kimlik Numaralarının ve İletişim Bilgilerinin Belirtildiği/Okul Müdürü Tarafından Onaylı]

k) Araç Yüklenici Tarafından Kiralanmışsa, Yüklenici Tarafından Onaylanmış ‘Kiralama Sözleşmesi’ nin Örneği

**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; ………………………Ortaokulu/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 güzergâhı 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 imkânı 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 dâhilinde 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 devletlerarası 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 ‘[D4] 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**

**ARAÇ UYGUNLUK TESPİT BELGESİ**

Araç Sahibi : ……………………. Taşıma Sözleşmesi Tarihi : …………………………

Araç Plaka No : ……………………. Yetki Belgesi (D2/D4) Numarası :…………………………

Araç Modeli : ……………………. Sigorta Poliçesi Numarası : …………………………

Araç Markası : ……………………. Sigorta Şirketinin Adı : …………………………

Araç Şoförleri : 1- ……………………………………….... 2- ………………………………………….

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **AÇIKLAMALAR** | **UYGUN** | **GÖRÜLEN AKSAKLIKLAR** |
| 1 | Kaporta düzgün olacaktır. |  |  |
| 2 | Dış görünüşü itibariyle boyalı ve bakımlı olacaktır. |  |  |
| 3 | Camlarda kırık ya da çatlak bulunmayacaktır. |  |  |
| 4 | Aracın içi ve koltukları temiz ve lekesiz olacaktır. |  |  |
| 5 | Mevcut lastikleri ile aynı ebatta yedek lastiği bulunacak ve lastik yolcuların oturmasını engellemeyecektir. |  |  |
| 6 | İç göstergeler düzenli ve çalışır durumda olacaktır. |  |  |
| 7 | Işıklandırma için yeterli sayıda lamba çalışır durumda olacaktır. |  |  |
| 8 | Bütün kapılar düzenli, açılır, kapanır durumda olacak, araçların kapıları sürücü tarafından açılacaktır. |  |  |
| 9 | Egzozu 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 yapılmış ve geçerli olacaktır. |  |  |
| 12 | Frenleri tam, gıcırtısız ve dengeli tutabilir durumda olacaktır. |  |  |
| 13 | Lastiklerde dışarıdan görülen bombe ya da çatlak bulunmayacak; lastik diş derinliği 3 mm’ den az olmayacaktır. |  |  |
| 14 | Karayolu Trafik Kanunu’ nun uygun gördüğü nitelikte reflektörleri, yangın söndürücüsü, çekme halatı, takozu ve ilk yardım çantası bulunacaktır. |  |  |
| 15 | 100 km’ yi aşan eğitim gezilerinde aracın yaşı 10’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 (D4) türü Yetki Belgesi olacaktır. |  |  |
| 17 | Aracın takoğrafı çalışır ve kullanılır vaziyet 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. |  |  |

**Göreve Gidebilir / Göreve Gidemez** …./…../…………

**Kafile Başkanı Görevli Öğretmen Görevli Öğretmen Araç Sürücüsü**

......................... …………………… ….………………… …………………….

……………………….. **ORTAOKULU/LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE**

Ayrıntıları aşağıdaki planında belirtilen bir gezi düzenlemek istiyorum/istiyoruz. 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. ……/……/2014

İmza

Öğretmenin/Öğretmenlerin Adı Soyadı

**GEZİ PLANI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Gezinin Konusu | |  | |
| Gezinin Amacı | |  | |
| Gezinin Hangi Ders/Sosyal Etkinlik Kapsamında Planlandığı | |  | |
| Geziden Beklenen Öğrenci Kazanımları, Hedef ve Davranışlar | |  | |
| Gezinin Başlama/Bitiş Tarihi | |  | |
| Gezi Yeri/Yerleri | |  | |
| Gezi Gidiş Güzergâhı | |  | |
| Gezi Dönüş Güzergâhı | |  | |
| Gezi Sırasında Alınacak Güvenlik Önlemleri | |  | |
| Geziye Katılacak Toplam Öğrenci Sayısı | |  | |
| GEZİYE KATILACAK SINIFLAR VE ÖĞRENCİ SAYILARI | | | |
| ŞUBE | ERKEK | KIZ | TOPLAM |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Ek: Geziye Katılacaklar Listesi

Açıklama: Öğretmen tarafından planlanan bu geziye katılmak isteyen diğer yönetici ve öğretmenler ile velilerle ilgili çalışmalar okul idaresiyle işbirliği içerisinde yürütülecektir.

UYGUNDUR

…../…../…….

Okul Müdürü

İmza-Mühür

**GEZİYE KATILACAK ÖĞRETMEN/ÖĞRENCİ/VELİ LİSTESİ**

**Konu :** ……………………....Gezisi

**İli / İlçesi :……………………………...**

**Okulu : …………………………….**

**Kafile Başkanı : ……………………………..**

**Sorumlu Öğretmen : ……………………………..**

**Gezinin Amacı : ……………………………..**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **T.C. KİMLİK NO** | **ADI SOYADI** | **ADRESİ** | **TELEFON NUMARASI** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

SORUMLU ÖĞRETMEN OKUL MÜDÜRÜ

….../…../……….

(İMZA) (İMZA/MÜHÜR)