**T.C.**

**DADAY KAYMAKAMLIĞI**

**(...Okul Adı Yazılacak) Müdürlüğü**

**Sayı : ........-<...>-E.<...> <...>**

**Konu : Gezi İzin Onayı**

**GEZİYE GİDECEK OKUL :**

**SINIF VEYA SINIFLAR :**

**GEZİYE KATILACAK ÖĞRENCİ SAYISI :**

**GEZİ YAPILACAK YER :**

**GEZİNİN YAPILACAĞI TARİH :**

**GEZİNİN SORUMLULU İDARECİ :**

**GEZİNİN SORUMLU ÖĞRETMENLERİ :**

**GEZİNİN GÖNÜLLÜ VELİLERİ :**

**GEZİNİN AMACI :**

**DADAY İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNE**

Okulumuz öğrencilerinin yukarıda belirtilen tarihlerde tertiplemiş oldukları gezi ile ilgili evraklar hazırlanıp ekte sunulmuştur. Ayrıca Veli İzin belgeleri Okul Müdürlüğü tarafından teslim alınmış ve Okulumuzda gezi dosyasında saklanmaktadır.

 Bilgilerinize ve gereğini olurlarınıza arz ederim.

..........................

Okul Müdürü

**Ekler:**

1- Yıllık Plan

2- EK- 9 Gezi Planı

3- Geziye Katılacak Öğrenci isim Listesi (T.C. Nolu – Veli Telefon Numaralı)

4- EK-6 Gezi Sözleşmesi

5- Gezi Planı

6- Gezi Planı Krokisi(harita)

7- Gezi Araç Tescil Belgesi

8- Ek3-Araç Sigortası ve Öğrenci Sigortası

9- Gezi İle ilgili firma belgeleri ve kiralanan araca ait belgeler

(TURSAP Yazısı, Seyahat Acente İşletme Belgesi, D2 Yetki Belgesi, Araç Ruhsatı Fotokopisi, Araç Muayene Raporu, Trafik Sigorta Poliçesi, Zorunlu Ferdi Kaza Sigorta Poliçesi, Taşıt Kartı, Sürücü Belgesi Fotokopisi, Sürücü SRC Belgesi, Sürücü Pisikoteknik Raporu, Sürücü Adli Sicil Kaydı ve EK-10)