

Şoför her seferde öğrencilerin binişini/inişini işler; taşıma öncesi ve sonrasında aracın içini kontrol eder (Yön. md. 9/1-g). Çizelge araçtaki öğrenci listesiyle (UE EK-1 md. 3/1-l) birlikte tutulur; sözleşmede adı yazılı olmayan öğrenci taşınmaz (md. 3/1-m), komisyon onayı dışında kişi bindirilmez (md. 4-ı). Hafta sonunda taşımacı yetkilisince imzalanır; okul yönetimi talep hâlinde inceler ve örneğini dosyaya alır (Yön. md. 6/1-c). Ortaöğretimde günlük takip defteri mevzuatta zorunlu değildir (Yön. md. 14 yalnız kreş/gündüz bakimevi/çocuk kulübü içindir); çizelge, okulun planlama-kayıt yükümlülüğü çerçevesinde şartnameye UE EK-1 md. 7-g ile eklenen bir uygulamadır.

A. ARAÇ VE HAFTA BİLGİLERİ			
Taşımacı		Hafta	.../.../20... — .../.../20...
Araç plakası		Güzergâh no	
Şoför adı soyadı		Rehber personel (varsa)	
Okula varış saati	 :	Okuldan kalkış saati (GNL-SRV-FR-007)	 :

B. YOKLAMA ÇİZELGESİ (G = geliş seferi, D = dönüş seferi)													
Sıra	Öğrencinin adı soyadı	Sınıf / şube	Pazartesi		Salı		Çarşamba		Perşembe		Cuma		Açıklama
			G	D	G	D	G	D	G	D	G	D	
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
Sefer sonrası araç içi kontrol yapıldı (Yön. md. 9/1-g)													
— ✓													
Binen öğrenci sayısı (ayakta/sınır üstü taşıma yasak)													
— UE EK-1 md. 4-ğ)													

İşaretler: ✓ bindi/indi · x hazır bulunmadı, binmedi (geç kalan beklenmez, ulaşımı veli sağlar — OK) · V veli önceden bildirdi · İ yazılı veli izni ve okul onayıyla farklı servis/nokta (OK) · — sefer yok (tatil/izin). Servis gecikirse öğrenci alma noktasında en fazla 10 dk bekler (UE EK-1 md. 3/1-o); gecikme derhâl idare/komisyon/veliye bildirilir (md. 3/1-ö).

C. HAFTA NOTLARI	
Aksaklık kaydı (gecikme, arıza, değişiklik — GNL-SRV-FR-005)	
Kural ihlali bildirimi (GNL-SRV-FR-010)	☐ Yok ☐ Var — tarih / öğrenci:

.../.../20...

.../.../20...

.../.../20...

.../.../20...

Şoför
Ad Soyad / İmza

Rehber Personel (varsa)
Ad Soyad / İmza

Taşımacı / Temsilcisi
Ad Soyad / İmza

İnceleyen (talep hâlinde)
Müdür Yardımcısı

DAYANAK: Yön. md. 6/1-a, c (planlama, kayıt), md. 9/1-g, ğ (araç içi kontrol; oturarak güvenli yolculuk), md. 9/2-d, e (rehber: taşıt içi düzen, kemer kontrolü, araç içi kontrol), md. 14 (kıyasen — kreş/gündüz bakimevi takip defteri); UE EK-1 md. 3/1-a, l, m, o, ö; 4-g, ğ, ı; 7-g; OK Servis Kuralları.

Yön. = Okul Servis Araçları Yönetmeliği (RG 25.10.2017/30221; son değişiklik RG 19.08.2025/32991) · UE = Okul Servis Araçlarının Çalıştırılmasına İlişkin Usul ve Esaslar (MEB Destek Hizmetleri GM, 30.05.2018 tarihli ve E.10581842 sayılı Olur) · OK = okulun "Okul Kuralları ve Uygulamaları" belgesinin "Servis Kuralları" bölümü (okul yönetimince hazırlanır ve okul internet sayfasında yayımlanır). · KVKK: Öğrenci ve veli verileri; öğrenci güvenliği, taşıma faaliyetinin planlanması ve kayıt yükümlülüğü (Yön. md. 6/1-a, c) amacıyla 6698 sayılı Kanun md. 5/2-ç uyarınca amaçla sınırlı işlenir; veli iletişim bilgisi yalnız acil durum ve servis aksaklığı bildirimi için kullanılır; form yalnız ilgili müdür yardımcısı, yetkili merci ve denetim komisyonlarıyla paylaşılır. · **GENEL ŞABLON NOTU:** Bu belge, okulapp.org üzerinde yayımlanan OKUL SERVİSİ GENEL BELGE SETİNİN parçasıdır (sürüm 2026.08 (29.08.2026)); resmî bir Bakanlık belgesi değildir. KIRMIZI köşeli parantezli alanlar ve üst bilgideki [OKUL ADI] alanı okulun bilgileriyle değiştirilir. Mevzuat atıfları 17.08.2026 itibarıyla yürürlükteki hükümlere göre; güncelliği kontrol ediniz. Lisans: CC BY 4.0 — kaynak gösterilerek uyarlanabilir. Doldurulmuş nüsha kişisel veri içerir; okul dışına verilmez, internette yayımlanmaz.