



**T.C. MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**  
**DESTEK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**  
Öğrenci Taşıma Hizmetleri Daire Başkanlığı

**VELİ - ÖĞRENCİ**  
**ŞOFÖR - REHBER PERSONEL**  
**BİLGİLENDİRME KILAVUZU**

Bu kılavuzun amacı;

ilköğretim, ortaöğretim ve özel eğitim okul/kurum/sınıflarına devam eden öğrenciler ile yaygın eğitim hizmetinden yararlanan özel eğitim kursiyelerinin resmî okul/kurumlara taşınması ile ilgili olarak veliyi, öğrenciyi, şoförü ve rehber personeli görevleri ve sorumlulukları hakkında Millî Eğitim Bakanlığı Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği ile Okul Servis Araçları Yönetmeliği'nde yer alan hükümler doğrultusunda bilgilendirmektir.

ANKARA

2024



## İÇİNDEKİLER:

Sunuş	2
Veli	3
Öğrenci	6
Şoför	9
Rehber Personel	13
İş Takvimi	15



# SUNUŞ

Sürekli gelişen ve baş döndürücü bir hızla gelişen dünyada güçlü bir şekilde yer almamız için "Türk Millî Eğitiminin" amaçları doğrultusunda Türk Milletinin; milli, ahlaki, insani, manevi ve kültürel değerlerini benimseyen, koruyan ve geliştiren, yaşadığı çağı tanıyan, yorumlayan ve bu çağın gerektirdiği donanım ve yetkinliğe sahip olan bir nesil inşa edilmesinin yegâne yolunun eğitimden geçtiği tartışılmaz bir gerçektir.

Bu gayeler doğrultusunda 2024-2025 Eğitim ve Öğretim Yılında "Öğrenci Taşıma Uygulaması" kapsamında, öğrencilerimizin taşıma ve yemek giderleri için 52 milyar gibi bir bütçe ile devletimiz büyük bir kaynağı öğrencilerimizin eğitime erişimi için seferber etmiştir. Böyle devasa bir bütçe ile tüm olanakları sağlayan devletimiz, geleceğimizin teminatı olan öğrencilerimizin eğitim ve öğretimden en üst düzeyde faydalanabilmeleri için hiç bir fedakârlıktan kaçınmamıştır.

Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğü olarak büyük bir devlet olmanın verdiği güçle ve bu büyüklüğe yakışır bir biçimde ülkemizin her tarafında "Öğrenci Taşıma Uygulamasını" heyecan ve azimle gerçekleştiriyoruz. Bu uygulama sayesinde "Taşıma Merkezi Okullarda" öğrencilerimizi yüksek standartlarda öğrenim imkânına kavuşturmak için özverili bir şekilde çalışıyoruz. Yapılan bu faaliyetler sonucunda evlatlarımızın hiç bir engelle karşılaşmadan eğitime erişimlerinin sağlanması ile sosyal ve akedemik yönden üst düzeyde yetişmeleri ve çağın gereklerinden en iyi şekilde faydalanmaları yönündeki hedeflere durmadan, yorulmadan yürüyoruz.

"Öğrenci Taşıma Uygulamasının" 2024-2025 Eğitim ve Öğretim Yılı boyunca huzurlu, güvenli ve sağlıklı bir şekilde sürdürülerek sonuçlanmasını, yapılan bu çalışmaların da ülkemize ve öğrencilerimize hayırlar getirmesini diliyoruz.



# 1. Veli

## “Öğrenci Taşıma Uygulaması” Kapsamında Velilerin Görev ve Sorumlulukları:



- 1.1. Öğrencilerin bir gün sonrasına bedenlen ve zihnen hazır olmaları için okul hazırlıklarını akşamdan yapmalarını ve hergün aynı saatte, erkenden uyumalarını sağlamak.
- 1.2. Taşıma merkezi okul/kuruma vaktinde giderek eğitim ve öğretim faaliyetlerinden eksiksiz olarak faydalanabilmeleri için öğrencileri sabah servis aracına binecekleri yere zamanında ulaştırmak.
- 1.3. Öğrencilerin güvenli bir şekilde seyahat edebilmeleri için emniyet kemerini takmaları, araç hareket halinde iken ayakta durmamaları ve yolculuğu tehlikeye atabilecek hareketlerden sakınmaları konusunda evde gerekli uyarıları yapmak.
- 1.4. "Öğrenci Taşıma Uygulamasının" yıl boyunca düzenli, güvenli ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için tüm paydaşlarla (okul/kurum yönetimi, öğretmenler, şoför ve rehber personel) iletişim içerisinde olmak.

### ***Bu kapsamda;***

- Öğrenci/kursiyerlerin servis aracı içerisinde düzenli, güvenli ve sağlıklı bir şekilde yolculuk yaparak eğitime erişimlerinin sağlanması için "Öğrenci Taşıma Uygulamasının" hassasiyetle izlenmesi,
- Taşıma esnasında yaşanan sorunlarla ilgilenilerek şoför ve rehber personel ile sürekli irtibat halinde bulunulması,
- Öğrenci/kursiyerlerin servis aracı, rehber personel ve şoför ile ilgili verdiği bilgileri öğretmenlerle ve okul yönetimiyle paylaşarak taşıma sürecinin sağlıklı bir şekilde yürütülmesine katkı sunulması,
- Okulda sunulan yemekler ile sağlanan hijyen koşulları gözlemlenerek öğrencilerin sağlıklı ve güvenli beslenmeleri için sürecin yakından takip edilmesi,

- Öğrencilerin sağlık problemleri olduğunda taşıma merkezi okul/kurumun zamanında bilgilendirilmesi,
- "Öğrenci Taşıma Uygulamasının" iyileştirilmesi ve geliştirilmesi yönünde yapılan çalışmalarda okul yönetimi ve öğretmenlerle birlikte hareket edilmesi,

➤ **Yönünde gerekli çaba ve gayreti göstermek.**

**1.5. "Öğrenci Taşıma Uygulaması" sonucunda öğrencilerin başarılı olmaları için eğitim ve öğretim sürecini sürekli desteklemek.**

***Bu yönde, öğrencilerin taşıma merkezi okuldan aldıkları eğitim ve öğretimden üst düzeyde fayda sağlayabilmeleri için;***

- Öğrencilerin evde dengeli ve düzenli beslenmelerine dikkat edilerek, sabah yola çıkmadan önce mutlaka kahvaltı yapmalarının sağlanması,
- Öğrencileri okula gönderirken onların kişisel temizliklerine, kıyafetlerinin temiz ve düzenli olmasına gereken özenin gösterilmesi,
- Taşıma merkezi okullarda velilerle yapılması planlanan çalışmalara ve etkinliklere düzenli bir şekilde katılarak eğitim ve öğretim sürecinin öğrencilerle birlikte yürütülmesi,
- Öğrencilere evde zaman ayrılarak onların ilgi ve sevgiden mahrum bırakılmaması,
- Okulda verilen görevlerin yerine getirilmesi için evde takip ve kontrolün yapılması, ayrıca öğrencilerin talep ve ihtiyaçlarına daha duyarlı olunarak derslerde kullanılan araç-gereçlerin zamanında alınması,
- Yıl boyunca taşıma uygulamasının her aşamasında rol alınarak öğrencilere destek olunması,

➤ **Yönünde görev ve sorumlulukları yerine getirmek.**



1.6. Öğrencilerle sağlıklı bir iletişim kurarak "Öğrenci Taşıma Uygulaması" sürecinde servis aracında yaşayabilecekleri sorunlarla yakından ilgilenmek.

***Bu doğrultuda;***

- Öğrencilerin okul servis aracı, şoför ve rehber personelle ilgili şikâyetleri,
  - Okul servis araçlarının belirlenen hız limitlerini aşmaları,
  - Öğrenci/kursiyerlerin taşıma merkezi okul/kurumlara geç bırakılması ve erken alınması,
  - Araçta görüntü ve ses sistemlerinin çalıştırılarak yüksek sesle müzik dinlenmesi,
  - Aracın resmî sürücüsü dışında, farklı şoförler tarafından kullanılması,
  - Mevsim şartlarına göre tedbirlerini almayan ve güvenlik standartlarını yerine getirmeyen araçların görülmesi,
  - Servis aracının güzergâhında olmayan hatlara girmesi,
  - Araçta, trafik tescil belgesinde belirtilen oturma yeri sayısının üzerinde öğrenci taşınması,
  - Servis aracına öğrenci/kursiyer dışında yolcu alınması,
  - Şoför ve rehber personelin; öğrenci/kursiyer araçta iken sigara içmeleri, genel ahlaka ve adaba aykırı davranışlarda bulunmaları, argo ve küfürlü sözler kullanmaları, hal ve hareketleri ile öğrencileri rahatsız etmeleri,
  - Öğrenci/kursiyerlerin araç içerisinde şoför, rehber personel ve akranları tarafından; şiddet, akran zorbalığı, psikolojik baskı, aşağılanma, korkutulma vb. tutum ve davranışlara maruz kalmaları,
- **Hâllerinde tanık olunan durumlar ile öğrenci/kursiyerlerin verdiği bilgileri dikkate alarak, yetkili birimleri vakit kaybetmeden (okul/kurum ve il/ilçe millî eğitim müdürlükleri) haberdar etmek.**



1.7. Öğrenci/kursiyerin okul servis aracından inip eve gelme sürecini yakından takip etmek.

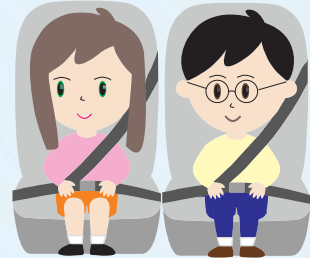


## 2. Öğrenci



### "Öğrenci Taşıma Uygulaması" Kapsamında Taşınan Öğrencilerin Görev ve Sorumlulukları:

- 2.1. Evde, öğretmenlerinin verdiği görevleri yerine getirerek erkenden uyumak.
- 2.2. Sabah okul servis aracı gelmeden hazırlıklı bir şekilde evden çıkarak belirlenen alanda aracı beklemek.
- 2.3. Araç tamamen durmadan ve otomatik kapı tam açılmadan araca binmeye ya da araçtan inmeye çalışmamak.
- 2.4. Araca bindikten sonra uygun olan koltuğa oturup emniyet kemerini takmak.
- 2.5. Emniyet kemerini takmayan arkadaşlarını nazikçe ve uygun bir dille uyarmak.
- 2.6. Koltukta emniyet kemerinin kullanılmasını engelleyecek şekilde oturma, koltuğundan kalkıp arkadaşlarını sıkıştırma ve koltuk ayarları ile oynama gibi hareketlerden kaçınmak.
- 2.7. Emniyet kemeri çalışmadığında ya da takılamadığında sorunun çözümü için şoförü bilgilendirmek.
- 2.8. Araç seyir halindeyken ve ani duruşlarda, düşmeye ya da savrulmaya sebebiyet vermemek için araç içerisinde dolaşmak, ayakta durmak ve dengesiz oturmak gibi hareketlerden sakınmak.
- 2.9. Seyahat sırasında servis şoförünün dikkatini dağıtacak, işini güçleştirecek aşırı hareketlerden ve eylemlerden uzak durmak (Yüksek sesle konuşma, tartışma, kavga etme, gürültülü ve hareketli şakalar yapma vb.).
- 2.10. Servis aracı içerisinde çeşitli cisimleri etrafa fırlatarak tehlike oluşturmamak.





2.11. Araçta yaşanan problemleri veli, öğretmen ve okul yönetimi ile paylaşmak.

2.12. Araçtan inilebileceği söyleninceye kadar koltuktan kalkmamak ve araç durmadan emniyet kemerini çıkarmamak.

2.13. Yolculuk esnasında yanında ve etrafında uyuyan arkadaşı varsa okula yaklaşıldığında uyandırmak.

2.14. Servis aracından inerken acele etmeden ve sırayla kapıya yaklaşip, aracın iç kısmındaki tutamaklara tutunarak inmek. Ayrıca iniş sırasında çantanın ve giysilerin bir yere takılmaması için dikkatli bir şekilde hareket etmek.

2.15. Servis aracından inince güvenli bir noktada beklemek; aracın önünden ya da arkasından kontrolsüz bir şekilde yola çıkmamak.

2.16. Sabah servis aracından indikten sonra araçta kalan arkadaşı olup olmadığına dikkat etmek.

2.17. Servis aracında gelmeyenleri nöbetçi öğretmenlere bildirmek.

2.18. Yolculuk tamamlandığında herhangi bir kargaşaya fırsat vermeden, sırayla taşıma aracından inerek nöbetçi öğretmenlerin gözetiminde okula girmek.

2.19. Okulda verilen öğle yemeklerine zamanında ve düzenli olarak katılmak.

2.20. Yemek öncesinde ve sonrasında elleri bol su ve sabun ile yıkamak.

2.21. Yemekte sunulan yiyecek ve içecekleri israf etmeden tüketmek.

2.22. Okul çıkışında herhangi bir gecikmeye sebebiyet vermeden, nöbetçi öğretmenlerin yoklama listesinden okuduğu isimlere dikkat ederek sırayla okul servis aracına binmek.

2.23. Servis aracı taşıma merkezi okuldan, yerleşim birimine vardığında araçtan inerek doğruca eve gitmek.



## Değerli Öğrenciler,

Okul servis araçları ile güvenli bir şekilde taşıma merkezi okula ulaşmak için;

Evden  
vaktinde  
çıkalım.

Servis aracının  
durmasını  
bekleyelim.

Otomatik  
kapı tam olarak  
açıldıktan  
sonra araca  
binelim.

Araç hareket  
etmeden önce  
uygun  
olan koltuğa  
oturalım.

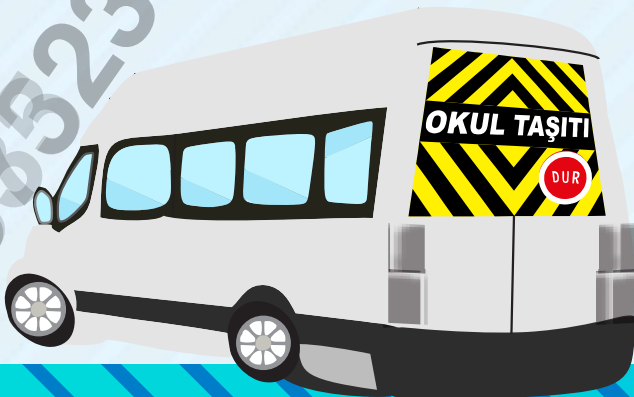
Emniyet  
kemerini  
takalım.

Yolculuk bitene  
kadar  
ayağa kalkmayalım.

Araç durduktan  
sonra  
emniyet kemerini  
çıkartalım.

Otomatik kapının  
açılmasını  
bekleyelim.

Sırayla ve dikkatli  
bir şekilde  
araçtan inelim.



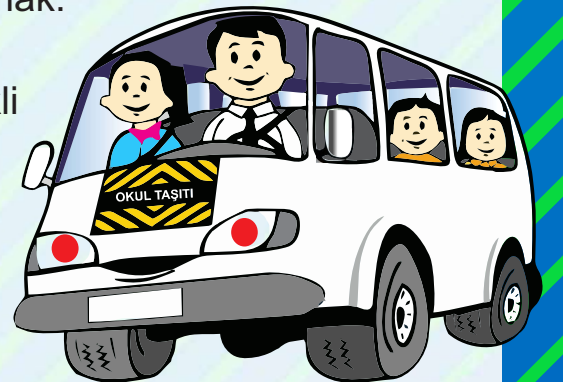


## 3. Şoför

### "Öğrenci Taşıma Uygulaması" Kapsamında Servis Şoförlerinin Görev ve Sorumlulukları:

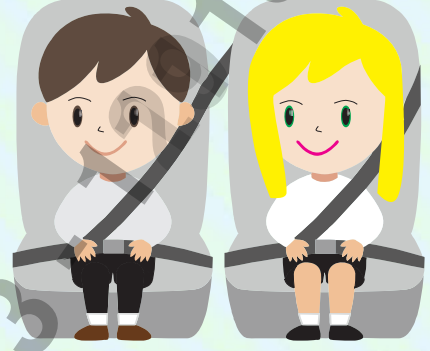


- 3.1. Okul servis aracını temiz, bakımlı ve güvenli durumda bulundurarak düzenli bir şekilde havalandırmak.
- 3.2. Taşıma hizmeti sırasında kılık-kıyafetine, kişisel temizliğine özen göstermek ve düzenlenen toplantı/kurs faaliyetlerine katılmak.
- 3.3. Veli, öğrenci/kursiyer, öğretmen ve okul yönetimi ile ilişkilerde olumlu ve anlayışlı olmak.
- 3.4. Servis aracı içinde ve dışında; öğrenci/kursiyerlere karşı laubali hareketlerden, argo ve küfürlü ifadelerden, onların gelişimini ve psikolojisini olumsuz yönde etkileyecek tutum, davranış ve sözlerden kesinlikle kaçınmak.
- 3.5. Araçta öğrenci/kursiyerlerin kendilerini psikolojik, sosyal ve fiziksel açıdan güvende hissetmeleri yönünde olumlu tutum ve davranışlar sergilemek.
- 3.6. Öğrenci/kursiyerleri sabah güvenli bir şekilde "Planlama Komisyonlarınca" belirlenen noktalardan alarak taşıma merkezi okul/kurumlara zamanında ulaştırmak.
- 3.7. Özel eğitim ihtiyacı olan öğrenci/kursiyerlerin binişleri ve inişleri sırasında durumlarına uygun olarak araçta bulunması gereken donanımları kolayca kullanmalarını ve okul/kurum/sınıflarına rahat, güvenli bir şekilde ulaşmalarını rehber personelle birlikte sağlamak.
- 3.8. Taşınan öğrenci/kursiyerlerin velileri ile sürekli iş birliği içerisinde hareket ederek onların iletişim numaralarını bulundurmamak.
- 3.9. Okul servis aracına, taşınması gereken öğrenci/kursiyer dışında kesinlikle yolcu almamak ve araca koltuk sayısından fazla öğrenci/kursiyer bindirmemek.



**3.10.** Öğrencilerin sabah servis aracına binip binmediğine dikkat ederek gelmeyenlerin velileri ile anında iletişime geçmek.

**3.11.** Yolculuğa başlamadan önce emniyet kemerini takarak aynı şekilde araçtaki herkesin takmasını sağlamak ve emniyet kemerleri takılmadan aracı hareket ettirmemek.



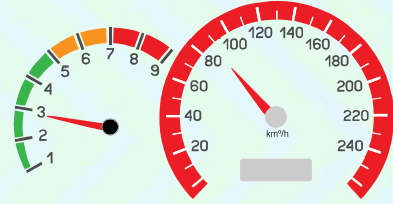
**3.12.** Araçta hiçbir şekilde tütün ve tütün ürünü kullanmamak ve bu tür ürünleri öğrencilerin görebileceği yerlerde bulundurmamak.

**3.13.** Araçta; yanıcı, patlayıcı, parlayıcı ve benzeri maddeler bulundurmamak.

**3.14.** Rehber personelle uyum içerisinde çalışmak.

**3.15.** Rehber personelin yapacağı dur ve geç işaretlerine hassasiyetle riayet etmek.

**3.16.** Aracı kullanırken belirlenen hız limitlerini kesinlikle aşmamak ve tüm trafik kurallarına harfiyen uymak.



**3.17.** Araç hareket halindeyken ve yolculuk tamamlanmadan öğrencilerin emniyet kemerlerini çıkarmalarına müsaade etmeyerek onların güvenli bir yolculuk yapmalarını sağlamak.

**3.18.** Araç trafikte seyrederken öğrencilerle konuşmak, cep telefonu kullanmak gibi dikkati dağıtacak ve bu şekilde sürüşü tehlikeye atacak davranışlardan kesinlikle kaçınmak.

**3.19.** Taşıma hizmeti sırasında görüntü ve müzik sistemlerini kullanmamak.

**3.20.** Öğrenci/kursiyerlerin belirlenen yerler dışında araçtan inme isteklerini kabul etmemek ve taşıma hizmeti esnasında yakıt alımı yapmamak.

**3.21.** "Planlama Komisyonu" tarafından belirlenen güzergâh dışına çıkmadan taşıma işinin yürütülmesi için gereken hassasiyeti göstererek, kamu zararına sebebiyet verecek yanlış uygulamalardan kaçınmak.

**3.22.** Öğrenci/kursiyerlerin araca binmeleri ve inmeleri sırasında "DUR" işaretini yakmak ve iş tamamlanıncaya kadar işareti yanar durumda bulundurmak.





- 3.23. Servis aracı tamamen durmadan otomatik kapıyı açmamak.
- 3.24. Aracın tam olarak durduğundan ve kurallara uygun bir şekilde park edildiğinden emin olmadan öğrenci/kursiyerlerin iniş ve binişlerine izin vermemek.
- 3.25. Aracı durdurduktan sonra gerekli uyarıları yaparak iniş ve binişlerin acele edilmeden düzenli bir şekilde gerçekleşmesini sağlamak.
- 3.26. Taşıma faaliyeti sonrasında öğrenci/kursiyerlerin tamamının araçtan inip inmediğini kontrol etmek.
- 3.27. Taşıma merkezi okul/kurum müdürlüğünce düzenlenen ve takibi yapılan puantajları günlük olarak imzalamak.
- 3.28. Sabah taşıma işi tamamlandığında ve çıkışta okuldaki ayrılırken aracın etrafında öğrenci bulunup bulunmadığına dikkat etmek.
- 3.29. Öğrenci/kursiyerleri okul/kurumlardan çıkış saatlerine göre alıp ikamet yerlerine düzenli ve güvenli bir şekilde götürerek "Planlama Komisyonunca" belirlenen noktalarda indirmek.

***Ayrıca okul servis aracıyla ilgili olarak;***

- Araç bakım ve onarım işlerinin zamanında tamamlanarak, yapılması gereken rutin bakımların aksatılmaması,
- Trafik sigortası ve araç muayenesi ile ilgili işlemlerin tarihlerine dikkat edilerek vaktinde yaptırılması,
- Tüm araç içi ve dışı aydınlatmaların, sileceklerin, otomatik kapı sisteminin, emniyet kemerleri ve diğer güvenlik donanımlarının çalışır durumda olması ve düzenli olarak kontrollerinin yapılması,
- Trafik seti ve ilk yardım gereçlerinin eksiksiz, kolay erişilebilecek bir yerde ve kullanıma hazır durumda bulundurulması,
- Aracın; ısıtma, soğutma ve havalandırma sisteminin çalışır durumda olması ve hava şartlarına uygun biçimde kullanılması,
- Yolculuğa başlamadan önce yağ, su, akü, yakıt ve lastik kontrollerinin yapılması, ayrıca araçta mevsim koşullarına uygun lastik kullanılması,
- Servis aracında öğrencilerin kolayca yetişebileceği camların ve pencerelerin sabitlenerek güvenli hale getirilmesi,



- Araç zemininin öğrencilerin kaymasını veya düşmesini önleyecek özellikte malzeme ile donatılması,
- Aracın içerisinde bulunan metal kısımların açıkta olmaması, varsa açıkta olan bölümlerin herhangi bir yaralanmaya sebebiyet vermemesi için yumuşak bir malzeme ile kapatılması,
- Servis aracına trafikte görüntüyü engelleyecek tehlike oluşturabilecek gereksiz aksesuar ve süslemelerin yapılmaması, ayrıca araç camlarının üzerine renkli film tabakalarının yapıştırılmaması,
- Aracın dışında bulunması gereken resim, yazı ve kuşakların standartlarına uygun bir şekilde yapılması ve araç üzerinde gereksiz bilgilere yer verilmemesi,
- Özel eğitim ihtiyacı olan öğrenci/kursiyerlerin durumları ile ilgili olarak araçta bulunması gereken donanımların standartlara uygun olması ve kullanıma hazır durumda bulundurulması,

**Yönündeki görev ve sorumlulukların hassasiyetle yerine getirilmesi gerekmektedir.**



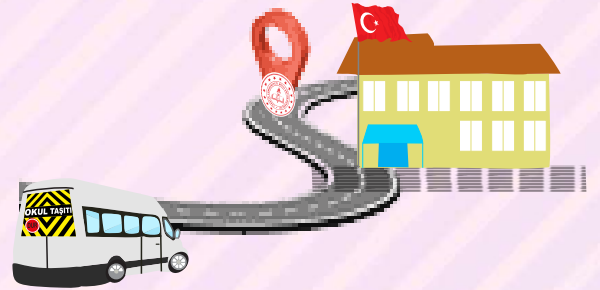


## 4. Rehber Personel



### “Öğrenci Taşıma Uygulaması” Kapsamında Rehber Personelin Görev ve Sorumlulukları:

- 4.1. Sorumluluğundaki özel eğitim ihtiyacı olan öğrenci/kursiyerlerin düzenli ve emniyetli bir şekilde okul servis araçlarına binmelerini sağlamak.
- 4.2. Taşıma hizmeti sırasında kılık-kıyafete ve kişisel temizliğe özen göstererek sarı renkte reflektif şeritli, ön ve arka kısmında "REHBER" yazılı ikaz yeleğini giymek,
- 4.3. Okul servis aracının içinde hiçbir şekilde tütün ve tütün ürünü kullanmamak.
- 4.4. Öğrenci/kursiyerlerin aileleri ile "Öğrenci Taşıma Uygulaması" sürecinde her zaman iletişim halinde olmak.
- 4.5. Veli, şoför, öğretmen ve okul yönetimi ile ilişkilerde nezaket ve görgü kurallarına riayet etmek.
- 4.6. Araç içinde ve dışında öğrenci/kursiyerlere karşı; laubali hareketlerden, argo ve küfürlü ifadelerden, onların gelişimini ve psikolojisini olumsuz yönde etkileyecek tutum, davranış ve sözlerden kesinlikle kaçınmak.
- 4.7. Öğrenci/kursiyerlerle sağlıklı bir şekilde iletişim kurarak, onlara karşı anlayış göstermek ve her zaman destek olmak.
- 4.8. Öğrenci/kursiyerlerin rahat, güvenli ve oturarak yolculuğu tamamlaması için gerekli tüm tedbirleri servis şoförü ile birlikte almak.



- 4.9. Öğrenci/kursiyerlerin durumları ile ilgili olarak araçta bulunması gereken donanımları rahat ve güvenli bir şekilde kullanmalarına yardımcı olmak.
- 4.10. Öğrenci/kursiyerlerin emniyet kemerinin takılı olup olmadığını kontrol etmek.

- 4.11. Seyahat esnasında öğrenci/kursiyerlerinin ayağa kalkmalarına, araç içerisinde gezmelerine müsaade etmemek.
- 4.12. Refakat ettiği öğrenci/kursiyerlerin, araç içerisinde öz bakımları ile ilgili ihtiyaçlarına yardımcı olmak.
- 4.13. Okula/kuruma geliştiki ilk öğrenci/kursiyerin alındığı noktadan, en son öğrenci/kursiyerin indiği noktaya kadar araçta bulunmak.
- 4.14. Yolculuk tamamlandığında öğrenci/kursiyerlerin düzenli ve emniyetli bir şekilde araçtan inerek okula girmelerini sağlamak.
- 4.15. Eğitim ve öğretim saatlerinde kurumda bulunarak sorumluluğunda bulunan öğrenci/kursiyerlere sağlık, beslenme, öz bakım ve temizlik konularında yardımcı olmak.
- 4.16. Taşıma hizmeti sonrasında aracın içini kontrol ederek öğrenci/kursiyerin araçtan inip inmediğini tespit etmek.
- 4.17. Taşıma hizmeti sürecinde servis şoförü, aile, öğrenci/kursiyer ilişkilerinde ortaya çıkan sorunları okul/kurum müdürlüğüne zamanında bildirmek.
- 4.18. Okul/kurum çıkışında öğrenci/kursiyerlere araçta yerlerine oturana kadar eşlik etmek ve güvenli bir şekilde servis aracına binmelerini sağlamak.
- 4.19. Taşıma faaliyeti sırasında öğrenci/kursiyerlere refakat ederken yardımcı ışıkları (ışıklı çubuk, dur-geç levhası vb.) kullanmak.
- 4.20. Okul/kurumdan dönüşte öğrenci/kursiyeri sabah alındığı aynı noktada araçtan indirerek velisine teslim etmek.
- 4.21. Rehber personele yönelik düzenlenen toplantı ve kurs faaliyetlerine katılmak.





**9 Eylül 2024 - 17 Ocak 2025**  
**1.Dönem Başlangıç/Bitiş**  
(88,5 İş Günü)

**11 - 15 Kasım 2024**  
**1. Ara Tatil Başlangıç / Bitiş**  
(5 İş Günü)

**20 Ocak - 31 Ocak 2025**  
**Yarıyıl Tatili Başlangıç / Bitiş**  
(10 İş Günü)

**31 Mart - 4 Nisan 2025**  
**2. Ara Tatil Başlangıç / Bitiş**  
(5 İş Günü)

**3 Şubat - 20 Haziran 2025**  
**2. Dönem Başlangıç / Bitiş**  
(91,5 İş Günü)

**ÖĞRENCİ TAŞIMA**  
**UYGULAMASI**  
**2024-2025**  
**EĞİTİM VE ÖĞRETİM YILI**  
**ÇALIŞMA TAKVİMİ**  
**DOĞRULTUSUNDA**  
**GERÇEKLEŞTİRİLECEKTİR.**

## 2024-2025 EĞİTİM VE ÖĞRETİM YILI ÇALIŞMA TAKVİMİ

DERS YILI BAŞLANGIÇ VE BİTİŞİ			
09 EYLÜL 2024 PAZARTESİ - 20 HAZİRAN 2025 CUMA			
I. DÖNEM	TARİH	İŞ GÜNÜ TOPLAMI	
	09 - 30 EYLÜL 2024 = 16 GÜN	44,5 GÜN	
	01 - 31 EKİM 2024 = 22,5 GÜN		
	01 - 08 KASIM 2024 = 6 GÜN		
	11 - 15 KASIM 2024- ARA TATİL (5 GÜN)		
	TARİH	İŞ GÜNÜ TOPLAMI	
	18 - 29 KASIM 2024 = 10 GÜN	44 GÜN	
	02 - 31 ARALIK 2024 = 22 GÜN		
	02 - 17 OCAK 2025 = 12 GÜN		
	<b>BİRİNCİ DÖNEM TOPLAM İŞ GÜNÜ</b>		<b>88,5 GÜN</b>
20 OCAK - 31 OCAK 2025 -YARIYIL TATİLİ (10 GÜN)			
II. DÖNEM	TARİH	İŞ GÜNÜ TOPLAMI	
	03 - 28 ŞUBAT 2025 = 20 GÜN	40 GÜN	
	03 - 28 MART 2025 = 20 GÜN		
	31 MART - 04 NİSAN 2025 - ARA TATİL (5 GÜN)		
	TARİH	İŞ GÜNÜ TOPLAMI	
	07 - 30 NİSAN 2025 = 18 GÜN	51,5 GÜN	
	02 - 30 MAYIS 2025 = 21 GÜN		
	02 - 20 HAZİRAN 2025 = 12,5 GÜN		
	<b>İKİNCİ DÖNEM TOPLAM İŞ GÜNÜ</b>		<b>91,5 GÜN</b>
	<b>İŞ GÜNÜ GENEL TOPLAMI</b>		<b>180 GÜN</b>

### AÇIKLAMALAR

- 1) Ramazan Bayramı Tatili: 29, 30, 31 Mart ve 01 Nisan 2025 tarihlerinde olup 3,5 gündür. Bu tatilin 2 günü iş gününe denk gelmektedir.
- 2) Kurban Bayramı Tatili: 05 Haziran - 09 Haziran 2025 tarihleri arasında olup, 4,5 gündür. Bu tatilin 2,5 günü iş gününe denk gelmektedir.
- 3) 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı ,23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı ile 19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramında öğrenciler okuldaki törenlere katıldıkları için bu resmî tatil günleri iş günü olarak sayılmaktadır.
- 4) Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin çalışma takvimine dair 15. maddesinin birinci fıkrası hükümleri doğrultusunda; "Ders yılı iki döneme ayrılır ve her dönemde bir ara tatil yapılır. Ders yılının başlaması, yarıyıl tatili, ara tatiller ile yaz tatili ve ders kesimi tarihleri Bakanlıkça duyurulur. Ders yılının 180 iş gününden az olmaması esastır. Ancak 180inci işgününün hafta arasına rastlaması durumunda ders yılının bitim tarihi, haftanın son iş gününe kadar uzatılır. Ders yılının süresi, derslerin başladığı günden kesildiği güne kadar okulun açık bulunduğu günlerle öğrencilerin törenlere katıldıkları resmî ve mahallî bayram günleri sayılarak hesaplanır. Bu tarihler göz önünde bulundurularak millî eğitim müdürlüklerince hazırlanacak çalışma takvimi valilik onayı ile yürürlüğe konur."
- 5) Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin çalışma takvimine dair 5. maddesinin birinci fıkrasına göre; "Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumlarında ders yılı süresinin 180 iş gününden az olmaması esastır".







### İLETİŞİM BİLGİLERİ

**Telefon** : 0 312 413 26 80/81

**Belgegeçer** : 0 312 417 98 61

**E-posta** : dhgm\_tasimahizmetleri@meb.gov.tr

**Adres** : Atatürk Bulvarı No: 98 3. Kat C Blok Bakanlıklar/ANKARA