

Okul Müdürlüğüne Dilekçe Örneği (Öğretmen)

T.C.

[Okul Adı]

[Okul Müdürünün Adı Soyadı]

[Okul Müdürünün Ünvanı]

[Okul Adresi]

Konu: [Dilekçenin Konusu]

Sayın Müdürüm/Müdüre Hanımım,

Ben, [Adınız Soyadınız], [Branşınız] öğretmeni olarak [Görev Yaptığınız Sınıflar] sınıflarında görev yapmaktayım. Bu dilekçe ile [Dilekçenin Konusunu Açıklayın].

Dilekçenin Gerekçesi:

[Dilekçenin Nedenini Açık ve Net Bir Şekilde İfade Edin]

[Gerekliyse Belgelerinizi Dilekçeye Ekleyin]

Sonuç Olarak:

[Dilekçenizle İlgili Taleplerinizi Açık Şekilde Belirtin]

Saygılarımla,

[Adınız Soyadınız]

[İmzanız]

[Tarih]

[İletişim Bilgileriniz (Telefon No, E-posta Adresi)]

Ek:

- [Gerekli Belgeler]

Notlar:

- Dilekçenizi iki nüsha olarak hazırlayıp, bir nüshasını okul müdürlüğüne sunmanız ve diğer nüshasını kendi dosyanızda saklamanız gerekir.
- Dilekçenize gerekli belgeleri eklemeyi unutmayın.
- Okul müdürlüğüne dilekçe yazarken resmi bir dil kullanmaya özen gösterin.

- Dilekçenizin konusunu açık ve net bir şekilde ifade edin.
- Dilekçenizle ilgili taleplerinizi açıkça belirtin.

Umarım bu dilekçe örneği size yardımcı olur. Okul müdürlüğüne dilekçe yazarken aklınıza takılan herhangi bir sorunuz olursa bana sormaktan çekinmeyin.

Ek:

- Okul müdürlüğüne dilekçe yazarken kullanabileceğiniz bazı ek kelimeler ve ifadeler:
- **Dilekçe:** Bir Kişinin Bir Konudaki Talebini veya Görüşünü Yazılı Olarak Yetkili Makama İletmesi
- **Konu:** Dilekçenin Ana Fikrini Açıklayan Kısa Başlık
- **Gerekçe:** Dilekçenin Yazılma Nedenini Açıklayan Kısım
- **Sonuç:** Dilekçenin Ana Fikrini Özetleyen ve Talepleri Açıklayan Kısım
- **Saygılarımla:** Resmi Dilekçelerde Kullanılan Kapanış Sözü
- **Ek:** Dilekçeye Eklenen Belgeler

Ayrıca, okul müdürlüğüne dilekçe yazmadan önce okulun yönetmeliklerini incelemeniz ve gerekli şartlara uygunluğunuzu kontrol etmeniz faydalı olacaktır.

Dikkat: Bu dilekçe örneği genel bir formattır. Dilekçenizin özel durumuna göre dilekçede değişiklikler yapmanız gerekebilir.