Okula Dilekçe Örneği

**T.C.**

**[Okul Adı]**

**[Okul Müdürünün Adı Soyadı]**

**[Okul Müdürünün Ünvanı]**

**[Okul Adresi]**

**Konu:** [Dilekçenin Konusu]

**Sayın Müdürüm/Müdüre Hanımım,**

Ben, [Adınız Soyadınız], [Öğrenci Adı Soyadı]'nın velisi/öğrencisi [Öğrenci Numarası]'dır. 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 idaresine sunmanız ve diğer nüshasını kendi dosyanızda saklamanız gerekir.
* Dilekçenize gerekli belgeleri eklemeyi unutmayın.
* Okul idaresine 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 idaresine dilekçe yazarken aklınıza takılan herhangi bir sorunuz olursa bana sormaktan çekinmeyin.**

**Ek:**

* Okul idaresine 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 Kısmı
* **Sonuç:** Dilekçenin Ana Fikrini Özetleyen ve Talepleri Açıklayan Kısmı
* **Saygılarımla:** Resmi Dilekçelerde Kullanılan Kapanış Sözü
* **Ek:** Dilekçeye Eklenen Belgeler

**Ayrıca, okul idaresine 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.