桓台一中附属学校校车安全管理制度

为加强我校校车安全管理工作，安全、高效地做好学生的接送工作，明确主体责任，强化监管措施，消除校车交通安全隐患，有效预防涉及校车的道路交通事故，切实保障乘车学生的人身安全，根据《山东省校车安全管理办法》以及上级相关会议和文件精神，结合我校校车管理的工作实际，制定本方案。

一、组织领导

学校成立校车安全管理领导小组。

组长：校长

副组长：分管学校安全副校长

组员：安全管理科成员、各学部主任及班主任

1. 工作目标

 学校高度重视校车安全工作，深刻认识并抓好校车安全管理工作，全面掌握我校校车数量及司机、照管员等相关人员的详细情况，教育宣传和规范管理工作务必到位。

三、工作要求

1．学校与校车公司对接，建立随车员制度，每辆校车上必须有一名随车照管员，负责学生上下车、过马路和行车过程中的秩序和安全，随车照管员必须认真填写好随车记录。

2．驾驶员的安全行车规定:

（1）驾驶员在驾驶车辆时，须携带有效驾驶证、行驶证及有关证件。

（2）做到不疲劳驾驶。

（3）遵守交通规则，不违章驾车。

（4）驾驶员工作期间不得饮酒。

（5）按时学习交通法规。

（6）保持车况良好，经常检查车辆运载情况，做好隐患排查记录，发现问题及时解决。根据疫情防控需求，及时做好每日消毒、测温等工作。

（7）接送学生的车辆，行驶车速不准超过每小时50公里。

3．违规与事故处理：

（1）在下列情形之一的情况下，违反交通规则或发生事故，由驾驶人承担责任。①无照驾驶。②未经许可将校车借予他人使用。

（2）违反交通规则，其罚款由驾驶人负担。

（3）途中遇到不可抗拒之车祸发生，应先急救伤患人员，尽快做好相应的安全技术措施,向附近公安部门报案，并向学校及管理部门报告。

4．汽车例行保养修理规定:

车辆例行保养是各级保养的基础，属于预防性的日常维护作业，以清洁、检查为中心内容，要按时进行保养检测。要求：附件齐全、螺栓、螺母不松、不缺，包车轮胎气压正常制动可靠、转向灵活，润滑良好、灯光喇叭正常等。车辆必须保证在不延误接送学生的情况下，进行维修（特殊情况例外）。

5．司机接送学生规定：

（1）家长未在接送地点等候、接回学生，及时联系家长或者将学生送回学校。绝不可以让学生独自下车回家。

（2）司机应按时准时到达停车点，不能私自更改行车路线。如有特殊情况需更改路线，及时向校车公司及学校汇报，同意后方可改变行车路线。

6．司机日常工作规定：

（1）定期清洗车辆，每日按时通风消毒，保持车厢内外清洁整齐，车厢内的垃圾及时清理。

（2）司机不得私下允许其他人（包括教职员工）搭乘校车，否则将按学校有关规定惩处。

7．司机的职责：

（1）学校司机必须遵守《中华人民共和国道路交通安全法》及有关交通安全管理的规章规则。

（2）司机应爱惜学校车辆，平时要注意车辆的保养，经常检查车辆的主要机件。

（3）司机每天抽适当时机擦洗车辆，以保持车辆的清洁。

（4）出车前要例行检查车辆的水、电、油及其它性能是否正常，发现不正常时，要立即加补或调查。

（5）司机发现所有驾驶的车辆有故障时要立即检修。

（6）对车辆的各种证件的有效性经常检查，整齐证件才出车。

（7）司机驾车一定要遵守交通规则，文明开车，不准危险驾车。

（8）校内不准按喇叭，车内不准吸烟。

（9）司机对师生应热情、礼貌，说文明话。

（10）司机接送学生，要准时出车，不要误点。

四、做好交通安全宣传

加强宣传教育，强化日常管理，利用班会、国旗下讲话、公众号等形式向学生宣传乘坐校车的相关规定，及时让学生及家长签订《学校学生乘坐校车安全责任书》。学校负责人是校车安全第⼀责任人，各班级定期对学生进行系统的交通安全教育，并利用多种形式开展交通安全宣传教育活动。随时掌握接送学生车辆情况及学生乘车状况，完善相关台账，及时上报有关情况。特别是做好重点节假日、学生放假回家、返校的安全检查和教育。遇有大雾、雨雪、路面结冰等恶劣天气，学校听从上级教育主管部门的通知，及时机动调整学生上下学时间或短期放假，保证校车行驶中的道路安全。

校车接送方案

一、接送地点

桓台一中附属小学及中学门口

二、接送时间

上学、放学前10分钟到学校

三、驾驶员职责

1.驾驶员驾驶车辆时必须携带有效证件。

2.自觉遵守交通规则，不酒后驾驶；不疲劳驾驶；不违章驾驶。

3.定期保洁、检查车辆，保持车况良好运行。

4.驾驶员必须坚持先停车后开门，先关门后启动的原则。停车、启动时应注意观察车辆周围，确保安全行车。

5.积极参加有关交通法规的学习。

　 6.服从学校的作息安排。

四、跟车人员职责

1.跟车人员及时准确统计、上报本车各路线、各站点的人数。学校统一安排、调整后，司机不准私自调整路线、站点、人数。

2.校车接送期间学生上下车、过马路，校车行驶中等学生安全由跟车人员负责。

3.学生上下车实行点名制度，跟车人员必须作好记录，有特殊重大事情要及时上报。早晨未接到或送到站点无人接的学生，跟车人员必须及时同家长、值日教师或班主任取得联系，妥善处理。

4.学生早晨、放学排队候车、文明候车，跟车人员负有教育、管理的责任。

5.在车辆起动或停止时要事先提醒学生，以防意外事故或伤害。在行驶的过程中，要时刻加强管理，不允许学生打闹或把手、头等伸出窗外，严禁学生在车上大声喧哗，不服从管教者，随时报告各班主任老师或学校分管领导。

6.到校后，跟车人员站在车门口，组织学生有序、整齐地下车，此时跟车人员更要加强管理，以防推、挤、扭伤等意外伤害的出现。

7.为了安全，跟车人员要阻止学生在校车内补、抄作业，提醒学生别在车内看书，不利于眼睛保护。如果不听劝阻。将情况如实向班主任、值班教师或分管领导反映。

8.如果跟车人员因事、因病不能跟车，必须由校车公司及时做好调整工作。

　　五、乘车学生管理

1.文明乘车。不准破坏校车上的一切设施；不准乱扔果皮纸屑或吐痰（呕吐者请用塑料袋接住），保持车厢内安静、整洁，若车上垃圾桶已满，请把垃圾带下车扔到垃圾桶中；严禁在车厢内追逐打闹，大声喧哗；严禁将头、手伸出窗外；严禁做危险动作。

2.车停稳后，方可上下车。在校车司机和跟车人员组织下成单行有序地上车，学生乘车不得帮别人抢占座位，先上车的同学尽量往后移动，要互相礼让，主动照顾有需要的同学。下车时，请提前做好准备，走至车门附近。

3.上车前、下车后，横过马路时必须“一停二看三通过”，时刻注意交通安全。

4.如遇突发事件，可及时拨打110报警电话，请求警察救助；拨打120救护电话，请求医疗救护。

5.为了安全，严禁乘车学生在校车内补、抄作业，不要在车内看书，跟车人员将对不听劝阻的学生进行考核。

6.乘车学生因事、因病不乘校车，必须执行请假制度，事先要向班主任、值班教师，或跟车人员讲明请假事由，履行请假手续，由他们向驾驶员和值班教师报告，让驾驶员和值日教师做到心中有数，决不少带或空等一个学生。

校车交接制度

值班教师负责学生上学下车至学校、学生放学至校车的管理。

1.值班教师必须做好学生上下车交接管理，并做好记录。

2.值班教师起到纽带作用，与校车司机和班主任及时取得联系，处理好乘车学生的突发问题。

3.值班教师必须组织好学生的上下车秩序。组织学生排队，有序上下车，不允许挤、抢等不良现象发生。

4.候车学生的安全、纪律、候车场所的卫生由值班教师全权负责。

5.值班教师应及时到岗，值班期间不得擅自离岗或做与值班工作无关的事。

班主任职责

1.班主任必须及时、准确地对本班乘车学生的详细资料进行登记，如有变更，应及时与分管领导和校车跟车老师联系。

2.班主任应坚持对乘车学生进行文明候车、安全乘车教育。

3.放学时，班主任应及时护送乘车学生到候车场地，与校车司机、值班教师做好交接工作。

4.乘车学生遇到特殊情况，班主任应协助相关教师妥善处理。

桓台一中附属学校

2022年８月1日