桓台县马桥镇陈庄小学文件

交通安全管理制度

（一）交通安全管理制度

为确保生命安全，人人必须遵守交通规则。学校有义务教育学生遵守交通规则，为此特制定学生交通安全管理制度。

1.学生上学、放学必须遵守右侧通行的原则。

2.车辆、行人必须各行其道。借道通行的车辆或行人，应当让在其本道内行驶的车辆或行人优先通行。车辆、行人必须在确保安全的原则下通行。

3.严格注意交通信号、交通标志和交通标线，服从交通指挥。

4.未满十二岁儿童，不准在道路上骑单车、三轮车和推、拉人力车；乘坐二轮车和三轮车必须戴安全头盔；二轮、侧三轮车摩托车后座不准附载不满十二岁的儿童，轻便摩托车不准载人。

5.学生必须遵守下列规定：

（1）严禁在校园内骑车。

（2）学生须在人行道上行走，没有人行道的靠路边走。

（3）横过车道，须走人行横道。通过有交通信号控制的人行横道，须遵守信号的规定；通过没有交通信号控制的人行横道，须注意车辆，不准追逐、猛跑。没有人行横道的须直通过，不准在车辆临近时突然横穿。有人过街天桥或地道的，须走人行过街天桥或地道。

（4）不准穿越、倚坐人行道、车道和铁路道口的护栏。

（5）不准在道路上扒车、追车、强行拦车或抛物击车。

（6）列队通行道路时，每行横列不准超过二人。儿童的队列须在人行道上行进，成年人的队列可以紧靠车行道右边行进。列队横过车行道时，须从人行横道迅速通过；没有人行横道的，须直行通过；长列队伍在必要时。可以暂时中断通过。

6.学生乘车必须遵守下列规定：

（1）公共汽车、电车和长途汽车须在站台或指定地点依次候车，待车停稳后，先下后上。

（2）不要在行车道上招呼出租车。

（3）不要携带易燃、易爆等危险物品乘坐公共汽车、电车、出租车和长途汽车等。

（4）在机动车行驶中，不准将身体任何部分伸出车外，不准跳车。

（5）不乘坐非法运营车辆。

（二）校园自行车安全管理制度

1．学生骑自行车到校，要到德育处办理“单车证”。

2．进入校园内的自行车，实行分散定位停放管理。自行车持有者必须按学校规定，分别停放到指定的车棚、场地去，严禁乱停乱放。

3．车辆进棚必须自行加锁，整齐停放。车篓内不要存放任何个人用品。

4．在校园内一般提倡推车行走，骑车者应放慢速度，防止撞人。

5．不准任何人偷骑他人车辆，未经本人同意开他人车锁的视为偷窃行为。

6．发现自行车被盗，失主应及时报告校保卫处（总务处）协同查处。

（三）校园机动车安全管理制度

1．机动车进入校园一律不准鸣号，并减速慢行，载重车辆一律不准进入校园小路、草地，防止损坏环境、绿化。

2．机动车进校园应服从校门卫人员的指挥，按指定位置停放，严禁乱停乱放。

3．机动车的车门，驾驶员应及时将其关锁好，钱包、贵重物品不要放在车内。除重大活动外，平时车辆均由车辆持有者自行看管。

4．校园内人员较多，行车时驾驶员应特别注意安全，防止撞人、撞物。

（四）校车管理制度

1.建立健全校车安全管理制度。

2.定期对校车驾驶员、随车照管人员开展交通安全教育，对学生进行乘车安全教育。

3.落实领导带班、教师值班制度。

4.学生上车前值班教师要清点乘车人数，发现有学生漏乘要及时汇报。

5.定期、不定期查看GPS监控记录，对校车违章情况及时举报。

6.对超员、驾证不符、酒后驾驶、驾驶员随意更换、“黑车”及不按规定路线接送学生的车辆，要及时进行举报。

7.与校车车主签订校车安全管理责任书，明确各自的安全管理责任。

（五）学校用车管理制度

1.派车范围

（1）车辆主要用于校领导及学校公务活动的重要客人，派车由办公室负责。

（2）学校组织的集体教研活动。

（3）财务部门用于取、送大额现金。

（4）校长办公室取、送急办文件或重要资料。

（5）学校教职工家庭特殊情况用车。

（6）紧急情况或其他特殊情况用车需经校长批准。

2.派车手续

（1）用车人向办公室预约，填好《用车登记表》，由办公室派车。

（2）遇有碍行车安全的天气（大雪、大雾、大雨），无特殊情况不派车。

3.车费结算办法

（1）公务用车车费实行月结制，凭办公室派车单结算。

（2）严禁公车私用和非公务性质的用车。经校长批准的非公务用车，车费由用车人承担。

4.接送学生车辆按照上级有关要求执行。

桓台县马桥镇陈庄小学

2022.9