

羊岚小学校车安全管理制度

1. 学生缺勤请假汇报制度。乘车学生因病因事请假不能乘车，应由班主任在当天下午发车前向随车照管人员汇报，校车管理领导小组负责检查校车相关制度的执行情况。

2. 随车照管人员点名制度。每辆车安排组长初次点名，再通过随车照管人员确认，核查好学生乘车人数，准确无误后驾驶员方可开车。

3. 乘车纪律评比反馈制度。每辆车推选1名有一定管理能力的学生担任组长，维持乘车纪律和秩序，并做好记录，每周汇总情况反馈给班主任，作为学生评比考核的依据。

4. 随车照管人员培训制度。随车照管人员要通过学校严格挑选，必须要有足够的耐心和超强的责任感，通过培训交接手续和安全教育后，方可上岗，力争做到上岗后，立即投入到工作中。

5. 中层领导跟车制度。学校的中层干部每周跟车不少于两次，对校车在运行途中或站点发现的安全隐患及时做好登记，并在每周的会议上讨论解决，需要相关部门帮助的，学校要拿出方案与市局安全办及时沟通，争取及时解决安全隐患。

6. 班主任护送制度。每班班主任放学时，要将本班乘车的学生及时护送到各自乘坐的校车旁边，与值日老师进行交接，应乘车学生数量与实际到位学生数量不同时，要讲明原因。

7. 交通安全教育制度。安全教育始终是校车工作的重点，学校要通过每周的班会向学生讲解安全重要性，再通过黑板报等形

式向乘车学生宣传安全乘车的注意事项。

8. 校车管理人员商讨制度。每一个月校车行政班子都会与公交公司车队长及驾驶员进行商讨这一个月的情况，并相互提出建议，争取让校车工作更为完善。

9. 校车运行监督反馈制度。学校安全监管员要每天到岗，对每车接送时间、趟次、是否超载漏载等情况进行现场督查记录，建立台帐。作为对班主任、值日教师、驾驶员、随车照管人员的工作考核依据。学校要向家长公布投诉电话，接受家长对校车运行情况的监督。

10. 安全乘车检查考核制度。校车管理领导小组每月对学生安全乘车进行检查考核评比，根据执行请假制度、准时放学、队伍整齐、有序上下车、乘车守纪五个方面内容评比打分，列入各年级每月常规工作考核中。

