# 最新幼儿园校车管理制度方案 幼儿园校车管理制度及应急预案(十五篇)

来源：网络 作者：紫陌红尘 更新时间：2024-07-19

*为了确保事情或工作有序有效开展，通常需要提前准备好一份方案，方案属于计划类文书的一种。那么方案应该怎么制定才合适呢？以下是小编给大家介绍的方案范文的相关内容，希望对大家有所帮助。幼儿园校车管理制度方案 幼儿园校车管理制度及应急预案篇一二、如...*

为了确保事情或工作有序有效开展，通常需要提前准备好一份方案，方案属于计划类文书的一种。那么方案应该怎么制定才合适呢？以下是小编给大家介绍的方案范文的相关内容，希望对大家有所帮助。

**幼儿园校车管理制度方案 幼儿园校车管理制度及应急预案篇一**

二、如有幼儿因特殊原因更改上、落点或改乘其它线路车辆，家长须提前通知幼儿园，跟车老师必须在当日记录中做特别说明，以免遗漏。

三、跟车老师在跟车过程中，必须对照乘车清单，确认每个站点上、落车的幼儿，并在每个相应的名字后打勾确认。

四、跟车老师在跟车结束前，必须对整个车厢进行检查，确认没有一个幼儿被遗留在车上。

五、跟车老师在跟车结束后，必须再次检查乘车记录，并在乘车表上签名确认后，再请园长签名每月底交办公室备案。

六、督促校车司机必须保持车辆匀速行驶，并避免一切不安全驾驶的行为。

七、检查校车司机在接送的路程中是否正确在各站点停靠，无论该站点是否有人上落。

八、提醒校车司机必须在幼儿上车坐稳后，跟车老师示意可以开车后，方可启动车辆前行。

九、校车站点及乘车幼儿名单需变更时，由每条线路组长通知到该车所有跟车人员及司机。

十、家长接送幼儿必须出示接送卡。

**幼儿园校车管理制度方案 幼儿园校车管理制度及应急预案篇二**

为确保幼儿园校车的行车安全，保障学生的生命安全和学校财产安全，对幼儿园校车制定如下管理制度：

1、成立学校行车安全管理领导小组。

2、建立校警随车制度。学校每天有一名值日校警随车，负责学生上下车、过马路和行车过程中学生的秩序与安全。随车校警必须认真填写随车记录。

3、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）不疲劳驾车。

（3）遵守交通规则，不违章驾车。

（4）驾驶员工作期间不得饮酒。

4、汽车例行保养修理规定

（1）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，司机应单独完成。要求：附件齐全、螺栓、螺母不松、不缺，保持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。

（2）车辆必须保证在不延误解送学生的情况下，进厂修理（特殊情况例外）。

（3）车辆需维修或保养时，应提前报告队长人，由队长报告后勤主任，经主任同意并签名即可。由队长记录公里数，并会同司机一起进厂，否则校方将不承认此款项。

（4）维修车辆出厂，司机必须仔细检验、确认修理妥当，才可签字提车，否则立即告知厂方再次检查或报告队长、另安排检修。

“无规矩不成方圆”，制定规章制度，并按制度去操作，尽量将事故发生率降到最低，保证孩子们的安全。

**幼儿园校车管理制度方案 幼儿园校车管理制度及应急预案篇三**

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、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。

3、司机驾车一定要遵守交通规则，文明开车，不准危险驾车。

4、遵守交通规则，不疲劳驾车，不违章驾车。

5、驾驶员工作期间不得饮酒。

6、保持车况良好，经常检查车辆运载情况，发现问题及时解决。

7、司机故意违章或证件不全被罚款的费用由当事人负责。

8、校内不准按喇叭，车内不准吸烟。

9、接送学生前20分钟，司机应提前做好准备，随时等候出车。

10、司机要服从园长的安排，不准借故拖延或拒不出车。

11、司机出车执行任务时，遇特殊情况不能按时返回，应立即通知学校。

12、司机未经领导批准，不得把车辆交给他人驾驶，否则，一切后果自负。

13、各种车辆如在公务途中遇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。向附近警察机关报案，并即与管理部门及主管联络协助处理。如属小事故，可先行处理后再向管理部门报告。

1、车辆例行保养是各级保养的基础，属于预防性的日常维护工作，以清洁、检查为中心内容，司机应单独完成。要求：附件齐全、螺栓、螺母不松、不缺，保持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。

2、车辆必须保证在不延误解送幼儿的情况下，进厂修理（特殊情况例外）。

3、车辆需维修或保养时，应提前报告园长。

4、维修车辆出厂，司机必须仔细检验、确认修理完好，方可签字提车。

1、家长未在接送地点等候，可打电话通知家长，无人接幼儿必须送回园里，绝不可以让幼儿独自回家。

2、若有家长要求司机在沿途增添停车点或更改线路。司机可示意家长写申请信，在不违反交规情况下经园方同意后方可更改。

3、司机应按校车表的时间准时到达接送点，若提前到达应确定已上齐幼儿，否则需等候至预定时间方可开车。

4、接送幼儿一律实行接送卡接送幼儿，无卡代接司机在接到家长委托电话后方可将幼儿交予代接人。

1、跟车教师必须提前10分钟上车，负责安排幼儿入座上车维持秩序，作好安全乘车的准备工作。上车时，跟车教师清点幼儿人数，让幼儿站队上车，没有教师带领的幼儿不能上车。接幼儿来园时跟车教师要下车接幼儿上车，安排好幼儿的座位。车到园后，幼儿下车，跟车教师与本班教师交接，清点本趟车上各班幼儿人数。

2、跟车教师要加强服务意识，提高服务质量，始终和司机保持密切合作，协调一致，对家长、幼儿态度和蔼、细心周到，服务热情。

3、跟车教师在开车前后及时开关车窗，以保障车内空气流通，并根据气候变化为幼儿上下车做到及时增减衣服。押车教师要时刻提醒幼儿，幼儿不要将头手等身体的部分伸出窗外，窗户不要打开的过大。

4、跟车教师保证各班联系单及幼儿园通知单，准时发给家长；并将幼儿服药准确地带回交到各班教师手中，保障幼儿及时服药。

5、跟车教师要掌握幼儿尤其新入园幼儿的乘车起始、终点，对家长提出的线路更换和正确建议高度重视并及时反映，以便更好地解决而服务于家长。

6、老师根据各车接送名单，接送幼儿的往返乘车并不准有幼儿漏上或错上车的事故出现。

7、送幼儿时车要靠边停，跟车教师要先看一下前后是否有车辆，确认无车辆时，教师要先下车后再让幼儿下车，同时教育幼儿下车后不要奔跑，等车走后再走。确保每个幼儿安全到家。

**幼儿园校车管理制度方案 幼儿园校车管理制度及应急预案篇四**

为规范校车接送过程的管理，保障幼儿的人身安全，避免错接、漏接状况的发生，特制订该制度：

1、每次车辆出发前，驾驶员需全面检查车辆状况正常后方可出发。校车定时参加年检和交管部门规定的审查。驾驶员需带齐所有证照，保证良好的身体状况，不酒后驾驶和疲劳驾驶。

2、跟车老师务必在乘车前仔细对照乘车名单，与领队老师确认核实当日乘车名单及人数无误后，方可上车。

3、如有幼儿因特殊原因更改上、落点或改乘其它线路车辆，家长须于下午3点前通知幼儿园，跟车老师务必在当日记录中做个性说明，以免遗漏。

4、跟车老师在跟车过程中，务必对照乘车清单，确认每个站点上、落车的幼儿，并在每个相应的名字后打勾确认。

5、跟车老师在跟车结束前，务必对整个车厢进行检查，确认没有一个幼儿被遗留在车上。

6、跟车老师在跟车结束后，务必再次检查乘车记录，并在乘车表上签名确认后，再请园长签名每月底交办公室备案。

7、督促校车司机务必持续车辆匀速行驶，遵守交通规则，并避免一切不安全驾驶的行为。

8、检查校车司机在接送的路程中是否正确在各站点停靠，无论该站点是否有人上落。

9、提醒校车司机务必在幼儿上车坐稳后，跟车老师示意能够开车后，方可启动车辆前行。

10、校车站点及乘车幼儿名单需变更时，由每条线路组织教师提前通知到该车所有跟车人员及司机。

11、家长接送幼儿务必出示接送卡。

**幼儿园校车管理制度方案 幼儿园校车管理制度及应急预案篇五**

为规范校车接送过程的管理，保障幼儿的人身安全，避免错接、漏接情况的发生，特制订该制度：

一、每次车辆出发前，驾驶员需全面检查车辆状况正常后方可出发。校车定时参加年检和交管部门规定的审查。驾驶员需带齐所有证照，保证良好的身体状况，不酒后驾驶和疲劳驾驶。

二、跟车老师必须在乘车前仔细对照乘车名单，与园长确认核实当日乘车名单及人数无误后，方可上车。

三、如有幼儿因特殊原因更改上、落点或改乘其它线路车辆，家长须于下午3点前通知幼儿园，跟车老师必须在当日记录中做特别说明，以免遗漏。

四、跟车老师在跟车过程中，必须对照乘车清单，确认每个站点上、落车的幼儿，并在每个相应的名字后打勾确认。

五、跟车老师在跟车结束前，必须对整个车厢进行检查，确认没有一个幼儿被遗留在车上。

六、跟车老师在跟车结束后，必须再次检查乘车记录，并在乘车表上签名确认后，再请行政主管签名每月底交办公室备案。

七、督促校车司机必须保持车辆匀速行驶，遵守交通规则，并避免一切不安全驾驶的行为。

八、检查校车司机在接送的路程中是否正确在各站点停靠，无论该站点是否有人上落。

九、提醒校车司机必须在幼儿上车坐稳后，跟车老师示意可以开车后，方可启动车辆前行。

十、校车站点及乘车幼儿名单需变更时，由园长或相应负责老师提前通知到该车所有跟车人员及司机。

十一、司机故意违章或证件不全被罚款的费用不予以报销。违章造成后果由当事人负责。

十二、严格执行校车接送制度，如果家长没有及时到指定地点接送孩子，不得擅自将孩子放下车或让熟人带走，而应带孩子返校，以便家长及时联系孩子。

十三、车内加强孩子的安全教育，看好孩子不能将手指或头伸出车窗外，或在车内打闹。

十四、幼儿园做校车的孩子当日没有出勤，该班班任老师必须与负责接送的老师及时了解孩子没来原因，并再次和家长电话确认。以上幼儿园校车安全规定经幼儿园全体教师安全会上公布告知，要求幼儿园上下全体教师严格遵守并签字确认。

园长签字：xx

幼儿园教师签字：xx

20xx/6月

**幼儿园校车管理制度方案 幼儿园校车管理制度及应急预案篇六**

为规范我园校车管理，保障幼儿的人身安全，避免错接、漏接情况的发生，特制订该管理制度：

一、每次车辆出发前，驾驶员需全面检查车辆状况正常后方可出发。校车定时参加年检和交管部门规定的审查。驾驶员需带齐所有证照，保证良好的身体状况，不酒后驾驶和疲劳驾驶，行驶过程中严禁超速超载。驾驶员需参加每月第一个星期六由教育主管部门组织开展的交通安全培训。

二、跟车教师须学习道路交通安全法律法规，安全防范和急救知识。

三、跟车老师必须在乘车前仔细对照乘车幼儿名单，确认核实无误后，方可上车。确保乘车幼儿安全落座，确认车门关闭后示意驾驶人启动校车。如有幼儿因特殊原因更改接、送点或改乘其它线路车辆，家长须提前通知幼儿园，跟车老师必须在当日跟车记录中做特别说明，以免遗漏。

四、跟车老师在跟车过程中，应制止幼儿在校车行驶过程中离开座位等危险行为。门窗要关好，严禁幼儿把头、手伸出窗外。幼儿上下车时在车下引导、指挥，维护上下车秩序。

五、行驶过程中，跟车教师应督促校车司机保持车辆匀速行驶，遵守交通规则，并避免一切不安全驾驶的行为。检查校车司机在接送的路程中是否正确在各站点停靠。

六、家长应到站点接送幼儿，严禁让幼儿独自过公路，否则后果自负。跟车老师应将幼儿亲自交到家长手中方可离开。

七、跟车老师必须对照乘车清单，确认每个站点上、下车的幼儿，并在每个相应的名字后打勾确认。幼儿缺席要及时与家长联系。

八、家长接送幼儿必须出示接送卡。

九、校车站点及乘车幼儿名单需变更时，由各班教师提前通知到跟车老师及司机。

十、跟车老师在在跟车结束前，必须对整个车厢进行检查，确认幼儿已经全部离车后本人方可离车。并在乘车表上签名确认后，再请行政后勤主管签名，每月底交行政后勤处备案。

**幼儿园校车管理制度方案 幼儿园校车管理制度及应急预案篇七**

为确保校车的行车安全，切实保障学生的生命安全和学校财产安全，特制定校车驾驶员、看护人员管理制度：

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、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。

3、遵守交通规则，不违章驾车，不疲劳驾车。

4、保持车况良好，经常检查车辆运载情况，发现问题及时解决。

5、按规定行车路线和停靠站点行车。

6、接送完幼儿后，在教师检查车辆后再一次检查车辆有没有遗漏幼儿及门窗。

7、接车教师提前10分钟做好接送幼儿准备工作，认真清点接送幼儿数量。

8、接送教师认真填写乘车幼儿花名册(上下车一一点名需家长确认签字)九、接送教师定期对幼儿进行乘车安全教育，杜绝在车内玩耍嬉戏。

9、家长未在接送地点等候、接回学生，可在附近打电话通知家长，或者将学生送回学校。绝不可以让学生独自回家。

10、应熟悉每位接送学生家长之面孔，如果遇到陌生家长接着学生，要提高警觉，并向学生证实接着者之身份，若在不肯定的情况下，不可以其接走学生。

11、接送完幼儿做好车内卫生，并仔细查看车内有无遗漏幼儿或物件。

12、严格执行幼儿园的各项规章制度，违者按有关规定处理。

**幼儿园校车管理制度方案 幼儿园校车管理制度及应急预案篇八**

一、车辆接送老师必须清楚并遵守接送时间。

二、接送过程，老师不能坐车头，锁好前后车门。要组织好学生，不能让学生打开窗口、门。或打架。接送老师给每一位学生系好安全带。

三、态度要和蔼，热情。家长交代事物必须做好详细记录，并及时向各班主任转交接。

四、学生上下车时，老师必须亲自下车。护送学生亲自交到家长中，并做好各班事物交接工作。

五、学校通知或资料单据，必须由接送老师亲自转交家长手里，不能由学生转交。

六、校车接送回来，一定要清点人数，并保持回车干净。

七、接送老师必须凭卡接送幼儿。如有食物与药物必须听家长交代清楚做好登记，并要求家长签名。

八、出现漏接情况。当接送老师与司机同负责任。

九、接送老师要保管好学校的财务。

十、司机要安全行车、不开快车、不酒后驾车、不疲劳驾车。

十一、如发现特殊情况及家长意见，必须报告学校主管领导。

**幼儿园校车管理制度方案 幼儿园校车管理制度及应急预案篇九**

为规范校车接送过程的管理，保障幼儿的人身安全，避免交通事故的发生，及错接、漏接情况的发生，特别是配合县教育局安稳股校车监控平台监督，特制订该制度：

一、每次车辆出发前，驾驶员需全面检查车辆状况正常后方可出发。校车定时参加年检和交管部门规定的审查。驾驶员需带齐所有证照，保证良好的身体状况，不酒后驾驶和疲劳驾驶。

二、跟车老师必须在乘车前仔细对照乘车名单，与领队老师确认核实当日乘车名单及人数无误后，方可上车。

三、如有幼儿因特殊原因更改上、下车时间或改乘其它线路车辆，家长须提前通知幼儿园，跟车老师必须在当日记录中做特别说明，以免遗漏。

四、跟车老师在跟车过程中，必须对照乘车清单，确认每个站点上、下车的幼儿，并在每个相应的名字后打勾确认。

五、跟车老师在跟车结束前，必须对整个车厢进行检查，确认没有一个幼儿被遗留在车上。

六、跟车老师在跟车结束后，必须再次检查乘车记录，并在乘车表上签名确认后，再请园长签名每月底交办公室备案。

七、督促校车司机必须保持车辆匀速行驶，遵守交通规则，并避免一切不安全驾驶的行为。

八、检查校车司机在接送的路程中是否正确在各站点停靠，无论 该站点是否有人上下车。

九、提醒校车司机必须在幼儿上车坐稳后，跟车老师示意可以开车后，方可启动车辆前行。

十、校车站点及乘车幼儿名单需变更时，由每条线路组织教师提前通知到该车所有跟车人员及司机。

十一、家长接送幼儿必须出示接送卡。

**幼儿园校车管理制度方案 幼儿园校车管理制度及应急预案篇十**

为规范校车接送过程的管理，保障幼儿的人身安全，避免错接、漏接情况的发生，特制订该制度：

1、每次车辆出发前，驾驶员需全面检查车辆状况正常后方可出发。校车定时参加年检和交管部门规定的审查。驾驶员需带齐所有证照，保证良好的身体状况，不酒后驾驶和疲劳驾驶。

2、跟车老师必须在乘车前仔细对照乘车名单，与领队老师确认核实当日乘车名单及人数无误后，方可上车。

3、如有幼儿因特殊原因更改上、落点或改乘其它线路车辆，家长须于下午3点前通知幼儿园，跟车老师必须在当日记录中做特别说明，以免遗漏。

4、跟车老师在跟车过程中，必须对照乘车清单，确认每个站点上、落车的幼儿，并在每个相应的名字后打勾确认。

5、跟车老师在跟车结束前，必须对整个车厢进行检查，确认没有一个幼儿被遗留在车上。

6、跟车老师在跟车结束后，必须再次检查乘车记录，并在乘车表上签名确认后，再请园长签名每月底交办公室备案。

7、督促校车司机必须保持车辆匀速行驶，遵守交通规则，并避免一切不安全驾驶的行为。

8、检查校车司机在接送的路程中是否正确在各站点停靠，无论该站点是否有人上落。

9、提醒校车司机必须在幼儿上车坐稳后，跟车老师示意可以开车后，方可启动车辆前行。

10、校车站点及乘车幼儿名单需变更时，由每条线路组织教师提前通知到该车所有跟车人员及司机。

11、家长接送幼儿必须出示接送卡。

**幼儿园校车管理制度方案 幼儿园校车管理制度及应急预案篇十一**

为保障幼儿的人身安全，进一步规范校车和构建校车管理的长效机制，不断提高校车驾驶员的安全意识，驾驶技能，应变能力，确保校车安全运行特制定本制度。

一、按照《中小学幼儿园安全管理办法》加强规范校车管理。

二、按时参加年检和交管部门规定的审查，驾驶员需带齐所有证照，保证良好的身体状况，不酒后驾驶和疲劳驾驶。

三、按规定驾驶员必须参加交通管理培训，以及学校安全教育工作学习活动。

四、加强专人随车制度的管理和教育。

1、学校“接送幼儿情况记录”的确认。

2、随车教师在跟车过程中，要对照校车幼儿名册，确认每个站点上、落车的幼儿，安全接送幼儿的上下车。

3、做好来园离园幼儿的迎护送工作。

(1)来园：要做好每个幼儿上车前的晨捡，简洁向家长了解孩子身体状况，并填写

(2)随车教师在接幼儿来园后确认没有一个幼儿被遗留在车上后，组织幼儿洗手接受晨检，并负责把幼儿送到所在班级老师手中。

(3)离园：去各班接幼儿集中。上车前的检查：服装的整理，书包物品的检查、家园联系册有否遗忘等。做好出发前安全教育和注意事项。

4、随车教工提醒校车司机在幼儿上车坐稳后，示意可以开车后，方可启动车辆前行。

5、来园离园行车过程中，随车教工加强对幼儿的安全教育，不把头、手伸出车窗外，不在车内嬉戏玩耍，保证幼儿行车过程中的不出意外，把幼儿安全送到家长手中。

6、家长在各接送点提前候车，驾驶员和随车教师须熟悉接送幼儿家长，如遇陌生家长接幼儿须要向家长打电话询问清楚经家长同意后做好笔录，再出示接送卡。

7、下车后仔细检查车厢是否遗漏孩子和物品。

五、认真执行每日校车出车前的安捡制度：

1、安检：驾驶员每日校车出发前需严格全面检查车辆状况，必检内容有：刹车、轮胎、座位、窗门、两水三油、雨刷、反光镜、检查正常后作好书面记录。

2、卫生消毒：按时做好校车卫生清洁工作和每日消毒工作，(传染病流行期间加强)并做好书面记录。

六、驾车司机在行驶过程中必须绷紧安全之弦，抓住预防之钢，安全驾车，文明行车，遵守交通法规，保持车辆匀速行驶，做到“一慢二看三通过”，“马达一响，集中思想”“车轮一动，幼儿的安全高于一切”。每天有教师随车护接送幼儿，要求随车教师本着对幼儿安全高度负责的责任感，在接送孩子的途中，全身心的注意幼儿安全。严格按规定维护行车过程中幼儿的秩序与安全。

幼儿园接送幼儿车辆日常检修制度

1、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，司机应单独完成。要求：附件齐全、螺栓、螺母不松、不缺，保持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。

2、车辆必须保证在不延误解送幼儿的情况下，进厂修理(特殊情况例外)。

3、车辆需维修或保养时，应提前报告队长，由队长报告后勤主任，经主任同意并签名即可。由队长记录公里数，并会同司机一起进厂，否则园方将不承认此款项。

4、维修车辆出厂，司机必须仔细检验、确认修理妥当，才可签字提车，否则立即告知厂方再次检查或报告队长、另安排检修。

**幼儿园校车管理制度方案 幼儿园校车管理制度及应急预案篇十二**

为确保校车的行车安全，切实保障学生的生命安全和学校财产安全，特制定如下管理制度：

1、成立学校行车安全管理园长小组。由园长任组长，各教师为组员。

2、建立教师随车制度。学校每天有一名值日教师随车，负责学生上下车、过马路和行车过程中学生的秩序与安全。随车教师必须认真填写随车记录。

3、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)不疲劳驾车。

(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)经常学习交通法规。

(6)保持车况良好，经常检查车辆运载情况，发现问题及时解决。

(7)载送教职工和学生的车辆，行驶车速不准超过每小时50公里。

4、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，由驾驶人负担，并予以记过或免职处分。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)各种车辆如在公务途中遇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。向附近警察机关报案，并即与管理部门及园长联络协助处理。如属小事故，可先行处理后向管理部门报告。

(4)意外事故造成车辆损坏由驾驶员负担。

(5)发生交通事故后，如需向受害当事人赔偿损失由驾驶人负担。

5、汽车例行保养修理规定

(1)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，司机应单独完成。要求：附件齐全、螺栓、螺母不松、不缺，保持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。

(2)车辆必须保证在不延误解送学生的情况下，进厂修理（特殊情况例外）。

6、司机接送学生规定

（1）家长未在接送地点等候、接回学生，可在附近打电话通知家长，或者将学生送回学校。绝不可以让学生独自回家。

（2）若有家长要求司机在沿途增添停车点或更改线路。司机可示意家长写申请信，经园长同意后方可更改。

（3）司机应按校车表的时间准时到达停车点，若提前到达应确定已上齐学生，否则需等候至预定时间方可开车。

7、司机日常工作规定

（1）除经常洗车辆，保持车厢内外清洁整齐外，也不准将车厢内的垃圾抛弃在停车场上。

（2）除学生或园长同意的人士之外，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。

（4）若司机于工作期间违反交通规则而遭交警处理，司机必须即时呈交案发报告，8、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）司机每天抽适当时间擦洗车辆，以保持车辆的清洁。

（4）出车前要例行检查车辆的水、电、油及其他性能是否正常，发现不正常时，要立即加补或调查。出车回来要检查存油量，发现油量不足，应立即加油，不得将学生载入加油站加油。

（5）司机发现所驾驶的车辆有故障时要立即检修。

（6）当车回来，按指定地点停放车辆，锁好保险锁。

（7）对车辆的各种证件的有效性经常检查，整齐证件才出车。

（8）晚间司机要注意休息，逢星期日至星期四晚上23点前必须睡觉（特殊情况例外），不准开疲劳车，不准酒后驾车。

（9）司机驾车一定要遵守交通规则，文明开车，不准危险驾车。

（10司机故意违章或证件不全被罚款的费用不予以报销。违章造成后果由当事人负责。

（11）校内不准按喇叭，车内不准吸烟。

（12）司机对师生应热情、礼貌，说话文明。

（13）司机接送学生，要准时出车，不要误点。

（14）司机要服从园长的安排，不准借故拖延或拒不出车。

（15）司机出车执行任务时，遇特殊情况不能按时返回，应立即通知园长，并说明原因。

（16）下班后，应将车辆停放地点保管，不准私自用车。

（17）司机未经园长批准，不得把车辆交给他人驾驶或练习驾驶，否则，一切后果自负。

（18）司机未经园长批准，非专职驾驶员不得驾驶学校任何车辆，否则，一切后果自负。

**幼儿园校车管理制度方案 幼儿园校车管理制度及应急预案篇十三**

1、校车驾驶员的职责

（1）学校司机必须取得校车驾驶资格，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）司机每天抽适当时间擦洗车辆，以保持车辆的清洁。

（4）出车前要例行检查车辆的水、电、油及其他性能是否正常，发现不正常时，要立即加补或调查。出车回来要检查存油量，发现油量不足，应立即加油，不得将学生载入加油站加油。加油单据先由队长签名，然后由后勤处签名，方有效。

（5）司机发现所驾驶的车辆有故障时要立即检修，不会检修的，应立即报告队长，队长报后勤处，并提出具体的维修意见。未经批准不允许私自将车辆送修理厂维修。

（6）当车回来，按指定地点停放车辆，锁好保险锁。

（7）对车辆的各种证件的有效性经常检查，整齐证件才出车。

（8）晚间司机要注意休息，逢星期日至星期四晚上23点前必须睡觉（特殊情况例外），不准开疲劳车，不准酒后驾车。

（9）司机驾车一定要遵守交通规则，文明开车，不准危险驾车。

（10）司机故意违章或证件不全被罚款的费用不予以报销。违章造成后果由当事人负责。

（11）校内不准按喇叭，车内不准吸烟。

（12）司机对师生应热情、礼貌，说话文明。

（13）司机接送学生，要准时出车，不要误点。

（14）未出车时，司机应在办公室，随时等候出车。

（15）司机要服从队长的安排，不准借故拖延或拒不出车。

（16）司机出车执行任务时，遇特殊情况不能按时返回，应立即 通知负责人，并说明原因。

（17）下班后，应将车辆停放地点保管，不准私自用车。

（18）司机未经领导批准，不得把车辆交给他人驾驶或练习驾驶，否则，一切后果自负。

（19）司机未经领导批准，非专职驾驶员不得驾驶学校任何车辆，否则，一切后果自负。

（21）后勤处每学期负责对司机期考核、评级奖励。

（1）跟车老师必须在乘车前仔细对照乘车名单，确认核实当日乘车名单及人数无误后，方可上车。

（2）如有幼儿因特殊原因更改上、落点或改乘其它线路车辆，家长须提前通知幼儿园，跟车老师必须在当日记录中做特别说明，以免遗漏。

（3）跟车老师在跟车过程中，必须对照乘车清单，确认每个站点上、下车的幼儿，并在每个相应的名字后打勾确认。

（4）跟车老师在跟车结束前，必须对整个车厢进行检查，确认没有一个幼儿被遗留在车上。

（5）跟车老师在跟车结束后，必须再次检查乘车记录，并在乘车表上签名确认后，再请园长签名每月底交办公室备案。

（6）督促校车司机必须保持车辆匀速行驶，并避免一切不安全驾驶的行为。

（7）检查校车司机在接送的路程中是否正确在各站点停靠，无论该站点是否有人上落。

（8）提醒校车司机必须在幼儿上车坐稳后，跟车老师示意可以开车后，方可启动车辆前行。

（9）校车站点及乘车幼儿名单需变更时，由每条线路组长通知到该车所有跟车人员及司机。

（10）家长接送幼儿必须出示接送卡。

3、gps监控人员的职责

1、熟悉并掌握gps安全监控系统的各项功能和具体操作。

2、随时关注gps系统使用情况，并在车辆出现超速、疲劳驾驶等违章行为时对驾驶员进行及时提醒，防范和控制驾驶员在行驶途中的各类违章行为。在上班过程中不得浏览与工作无关的网页和游戏。

3、在车辆发出劫警报告时，进行报警确认，并进行相应的处理；有问题无法处理的，应及时上报。

4、对于监控中发现gps系统有故障的车辆，及时上报并下发维修单，保证gps系统的正常运转。

5、监控中发现车辆驾驶员有违章行为的，按公司gps管理规定处理并及时上报。

6、按规定采集车辆行驶记录数据，并确保数据的安全性、准确性和完整性。对违规车辆月度明细，应交相应管理部门审核处理，重要监控信息要及时报告有关领导。

7、gps管理不得越权使用，也不得将使用权私自赋予他人。管

理员严格按管理权限使用，如须授权相应人员使用，应经领导签字同意方可授权。

1、组织从业人员积极参加上级有关部门的各种安全培训，制定安全生产培训教育学习考核计划。

2、每月组织两次以上安全教育培训、业务学习，及时传达上级有关安全工作精神，落实安全工作任务，增强从业人员安全意识。

3、安全培训和教育学习由幼儿园安全管理人员负责组织召开，

参加的人员为驾驶员、跟车人员。

4、安全培训和教育学习的主要内容：

（1）国家安全生产及相关法律、法规、方针、政策、标准，以及道路危险货物相关法律、法规，政策；

（2）幼儿园概况、行业特点、操作规程，安全责任制，岗位责任制、应急预案等各种管理制度；

（3）预防事故的一般知识以及发生事故的应急救援知识；典型

事故案例分析

5、驾驶员每月参加安全学习不得少于2次。参加人员必须按时到会，特殊情况下不能按时参会的需向幼儿园领导请假，3日内自觉把学习内容补上。无故不参加安全学习超过三天以上不补课学习的从业人员，第一次扣风险押金50元，2次或2次以上不参加学习的\'，停车1天集中学习或取消驾驶员资格。

6、缺席人员由公司采取发放学习资料，单独召集进行学习教育培训等方式进行补课，学习内容不变；由安全管理人员负责落实到位，确保培训教育面达100%。

7、驾驶员必须切实做到安全生产工作警钟长鸣，警示高悬，安全第一，预防为主，综合治理。

1、驾驶员的安全行车规定。

**幼儿园校车管理制度方案 幼儿园校车管理制度及应急预案篇十四**

为规范校车接送过程的管理，保障幼儿的人身安全，避免错接、漏接状况的发生，特制订该制度：

一、跟车老师务必在乘车前仔细对照乘车名单，与领队当班老师确认核实当日乘车名单及人数无误后，方可上车。

二、如有幼儿因特殊原因更改上、下站点或改乘其它线路车辆，家长须于下午3点前通知幼儿园，跟车老师务必在当日记录中做个性说明，以免遗漏。

三、跟车老师在跟车过程中，务必对照乘车清单，确认每个站点上、落车的幼儿，并在每个相应的名字后打勾确认。

四、跟车老师在跟车结束前，务必对整个车厢进行检查，确认没有一个幼儿被遗留在车上。

五、跟车老师在跟车结束后，务必再次检查乘车记录，并在乘车表上签名确认后，再请园长签名每月底交办公室备案。

六、督促校车司机务必持续车辆匀速行驶，并避免一切不安全驾驶的行为。

七、检查校车司机在接送的路程中是否正确在各站点停靠，无论该站点是否有人上下车。

八、提醒校车司机务必在幼儿上车坐稳后，跟车老师示意能够开车后，方可启动车辆前行。

九、校车购置

(1)购置校车以坚固耐用、省油、价格合理为原则。

(2)校车超过规定的使用年限，由校长提出报废，并提出专案购置申请。

十、校车使用

(1)校车使用校长指定专门的司机负责驾驶，非本校司机不得驾驶学校车辆。

(2)校车使用前校车驾驶员应对校车作基本核查，如有故障、失窃或损坏等，应立即报园长处理。

(3)校车每一天应回到学校，将车停放于指定位置，并做好安全防范工作，如未按规定失职所造成的损失，应由校车驾驶员赔偿。

(4)公务校车不得擅自借给他人使用。

十一、校车保养

(1)校车驾驶员每周最少擦洗校车一次，如遇雨天，则须每日清洗，以防生锈。

(2)校车各项零件设备的保养，由该校车驾驶员负责，须持续完整并注意是否被损。

十二、校车保养

(1)校车如需维修，应事先向园长申报核准，经批准后送学校指定维修厂维修。

(2)校车行驶途中，发生故障需紧急送修的，应先报备主管人员核准。

(3)由于驾驶员使用不当或疏忽保养导致的校车或机件故障所需的修理费，由驾驶员负担。

十三、油料

(1)油料油票由主管部门统一购买，由驾驶司机填写领油申请表获准后领用。

(2)每月主管部门应将耗油量及行驶路程抽查一次，以防浪费。

十四、事故处理

(1)学校校车因公务行驶违反交通规则时，如属个人过失，其罚款由当事人自行负担;如属校车本身不可抗力造成的罚款由学校负责。

(2)未经学校许可擅自使用公车，其事故职责概与学校无关，一切由当事人自行负责。

十五、驾驶员管理条例

1、“十不准，一牢记”的纪律原则

（1）“十不准”：

不准超速行驶、不准强行超车、不准闯灯越线、不准只躲不停、不准酒后开车、不准吸烟开车、不准接打手机、不准疲劳驾驶、不准超载行驶、不准开带病车。

（2）“一牢记”：

连续行车不超过四小时，注意休息，杜绝疲劳驾驶。

2、驾驶员应认真履行岗位职责，开展日常政治学习和车辆运行保养工作，要开正点车、安全车、卫生车、舒心车、低耗车。

3、驾驶员务必服从调配，坚守岗位，听从指挥，随传随到，按时出车，服务周到。

4、驾驶员务必严格遵守交通规则和安全防范规定，确保行车安全。

5、驾驶员务必对随车工具、附件如数清理保管，丢失或损坏要追究职责并负责赔偿。

6、驾驶员负责车辆的年报审检和养路费、安全管理费、保险费的按时清缴及各种行车证件的及时更换办理。若造成工作失误或损失，驾驶员应负全部职责。

7、驾驶员不得以车谋私，未经领导同意不得私自出车，为自己或他人办事，一经发现，除按规定收费外，经济损失全部自负，并视其情节轻重，给予适当行政处分。

8、节约燃料，节省修理费，一般故障和小修自己排除解决。油料单应一月审核一次。

**幼儿园校车管理制度方案 幼儿园校车管理制度及应急预案篇十五**

1.每辆校车早晚出车时间由司机根据校车宝宝人数、路线按照幼儿园的作息时间确定。

2.执行时间标准参照中央一台的北京时间。

3.确定的时间和中途调整的时间先报主管领导通知到各部门之后方可执行。 如未经批准私自变更出车时间造成后果的，从严追究相关工作人员的责任。

校车出入由保卫科传达室值班工作人员进行登记，如未到出车时间打开大门让校车提前出车的或出车(包括校车其它外出)未进行登记的追究值班人员的责任。

1.班级教师必须在出车时间5分钟之前将宝宝送上校车。

2.因特殊原因未及时送校车宝宝上车的班级，司机和随车教师在出车前5分钟内通知班级。

3.未及时在出车时间前将宝宝送上校车的班级追究班级教师责任，出车前五分钟之内未通知班级教师及时送宝宝上校车的，追究相关工作人员的责任。

随车教师、班级教师早接和晚送宝宝时必须履行交接手续，凡未进行办理交接手续的追究相关责任人。因未进行交接手续造成不良影响和后果的追究当事人责任。

1.接送校车宝宝时要严格执行接送卡制度，早接时要向家长发放校车接送卡;晚送时，家长必须提供家长证、校车接送卡，否则一概不予接走幼儿。

2.早上不坐校车而晚上坐校车的宝宝由班级老师向家长发放校园接送卡，随车老师晚送时要向家长收取校园接送卡，下班后交由保卫科传达室值班人员保管并进行登记，第二天由班级老师到保卫科领取校园接送卡。

3.早上坐校车而晚上不坐校车的宝宝，随车教师要向家长发放校车接送卡，家长晚接时班级老师要向家长收取校车接送卡，下班后交由保卫科传达室值班人员保管并进行登记，第二天由随车老师到保卫科领取校车接送卡。

4.凡因接送卡操作不当造成不良影响和后果的追究相关工作人员的责任。

1.校车司机与随车教师必须遵守幼儿园相关管理制度，确保自身与幼儿的人身安全。

2.第一批校车宝宝由班级教师接进班级，第二批校车宝宝由随车教师送进班级，不得让宝宝私自进教室。

3.随车教师必须在乘车前仔细对照乘车名单，确认核实当日乘车名单及人数无误后，方可上车。家长提前通知幼儿园并得到许可的幼儿因特殊原因更改上、落点或改乘其它线路车辆，随车教师与班级教师必须做好交接，随车教师要做好记录以免遗漏。

4.随车组长要落实随车教师的责任，在跟车过程中要时刻关注幼儿在车内的状况，发现幼儿有异常举动要立即制止并排除安全隐患。

5.随车教师在宝宝入园上车时要对宝宝进行晨检，发现状况时要及时与家长沟通，不宜上车的宝宝应要求家长带回。在跟车结束时，随车教师必须对整个车厢进行检查，确认没有幼儿或物品被遗留在车上。

6.司机与随车教师完成各项工作任务的同时要及时并准确的做好工作记录，以便随时接受主管领导和上级部门的检查。

7.随车教师有责任督促校车司机必须保持车辆匀速行驶，并避免一切不安全驾驶的行为;有责任检查校车司机在接送的路程中是否正确在各站点停靠，无论该站点是否有人上落。

8.校车司机必须在随车教师检查幼儿上车坐稳后，由随车教师示意开车，方可启动车辆前行，在行驶过车中要遵守道路交通法律法规。

9.校车司机有责任督促随车教师时刻关注车内的状况，必要时要停止行驶，排除安全隐患后再开车。

10.校车司机在出车前必须试车，保证车辆一切正常方可出车，如发现问题时要及时向幼儿园领导汇报并进行抢修。

11.校车司机要定期对车辆进行消毒和清洗，保持车辆的整洁卫生。

12.凡违反上述规定的工作人员，幼儿园将视情节轻重予以处罚，造成严重后果的立即解聘并交有关部门进行处理。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找