# 学生校车接送交接制度

来源：网络 作者：蓝色心情 更新时间：2024-06-29

*第一篇：学生校车接送交接制度学生校车接送交接制度（一）接送时间严格按照学校规定的入校、离校时间接学生下车和送学生上车（时间随季节变化调动），为了便于我们的管理，保持良好的秩序，请家长不要随便来校接孩子，如临时有事不能坐校车的，请告知学校领...*

**第一篇：学生校车接送交接制度**

学生校车接送交接制度

（一）接送时间

严格按照学校规定的入校、离校时间接学生下车和送学生上车（时间随季节变化调动），为了便于我们的管理，保持良好的秩序，请家长不要随便来校接孩子，如临时有事不能坐校车的，请告知学校领导、值班教师和校车陪护员。

（二）接送规定

1、每天学生入校时，教师到校车停靠点接学生并清点人数；放学后，教师清点好学生人数送孩子上车，并与校车陪护员做好交接；

2、接送教师原则上要求固定。如有特殊情况，需请他人代送代接时必须事先通知学校领导，并找好代替人员。

3、若家长需提前接孩子时，则要到值班老师与校车陪护员处进行登记并签名方可接走孩子（登记学生姓名、接送人姓名、与学生的关系）。

（三）安全要求

1、学生来校时，不要穿皮鞋、拖鞋，应穿便于运动的体操鞋或旅游鞋。

2、女孩的头发不宜留得太长，不宜佩戴不安全的发夹，不涂口红和指甲油。

3、学生不得将刀片、药片、铁钉、铁蛋子、针、玻璃、弹珠、打火机、火柴等危险物品带入校车内。

4、学生来校时，值班教师应注意检查学生的口袋，如发现有危险物品，应立即取出，并及时对孩子进行教育，并积极鼓励学生举报。

5、学生入校时，不要戴金银手饰、珍珠项链等，以防丢失或吞食。

6、平时要加强对学生自身安全保护意识的教育。

**第二篇：校车交接接送工作总结**

徐家镇中心学校校车接送交接工作情况汇报

今年开学以来，我校依据市教育局通知的精神，结合我校实际，开展了一系列校车专项整治工作，现将我校校车接送交接工作管理情况总结如下：

一、高度重视、健全制度，确保校车运营安全。

1、健全制度，是校车管理工作的核心内容。近年来，我校始终坚持制定各项校车管理制度，使我校校车的整治工作健康发展。

2、领导高度重视，成立领导小组。我校成立了校车管理工作领导小组。组长由校长担任；分管领导担任副组长。

二、制定详细的校车接送交接工作流程

1、中小学、幼儿园、总务处分管领导提前一星期通过QQ提醒随车照管人员按时跟车。跟车头一天下午，分管领导分别再提醒一次随车照管人员。

2、随车照管人员如果有事，要提前调换，并到政教处填写《校车随车人员调班记录》，并保证做到，调换后不随便乱跟校车。

3、随车照管人员早晨跟车应该做到：

早晨6:10前到幼儿园候车（2号校车6:05前候车），并按要求填写《校车随车人员签到表》。

如果随车照管人员未按时到位，由校车司机电话通知各部门分管领导，由分管领导安排相关人员及时替班。

对延误发车时间较长的车次，随车照管人员要电话通知学生家长，及时消除不良影响。

因照管人员不到位，所出现的任何问题，由该照管人员负责。

随车照管人员调班，并填写了调班记录，所发生的问题由调班后的随车照管人员负责。

4、早晨校车出发后：

随车照管人员上车后，坐在规定的座位，系好安全带，安排司机发车。

每到一个站点，随车照管人员要亲自打开车门，下车组织学生上车，并清点人数。上车后，提醒学生系好安全带，并逐个检查。

一切检查无误后，回到座位安排发车，并填写随车记录。

校车到达学校门口时，随车照管人员下车，在车门口组织学生下车，并清点人数。

幼儿园、小学低年级要进行签字交接，校门口有值日教师，请随车照管人员仔细填写交接记录。

幼儿园最后一班车，随车照管人员要仔细检查车上是否有遗留学生。

5、随车照管人员晚学放学跟车应该做到：

每天下午3:10前随车照管人员到幼儿园传达室候车，并填写签到表，未及时到位，电话通知分管负责人。

接送幼儿、小学低年级时，首先要与幼儿园、小学值班教师一起组织学生上车，认真清点人数，要特别注意乘车人数的变化，弄清后期到校和中途离校的学生数。（幼儿园值日教师会将有关数据报给随车照管人员）确认无误后，双方要填写交接手续。

随车教师在车下组织学生上车，学生上车后，提醒学生系好安全带，发车，填写记录。

学生下车，幼儿园和小学低年级学生要使用接送卡，随车照管人员要严格对照接送卡，确认无误后方可让学生走。如果没有家长接送或者不持接送卡的，要将学生带回学校，由幼儿园、小学值日教师电话联系家长，由家长亲自到校来接。

初中、小学高年级学生不用家长接送，随车照管人员要在车下组织学生下车，严禁学生异地下车。

徐家镇中心学校 2024.9

**第三篇：低年级学生接送交接制度**

低年级及幼儿园学生接送交接制度

1、学校必须将学校规定的学生到校和放学时间通过书信和家长学校授课的形式告知学生家长或委托监护人。

2、学生家长或委托监护人必须在学校规定的上学、放学时间之前到达校，不必过早到校，也不可过迟到校；教师不得要求学生提前到校，也不得拖延放学时间。

3、家长或委托监护人接送时须履行交接手续，签字后方可带走所监护的幼儿或一、二年级学生。

4、幼儿、学生未被接走之前，教师须作妥善安排，不得将他们交与无关人员，应积极和家长或委托监护人取得联系，催促其尽快来学校交接。

5、如遇学生非正常缺席或者擅自离校情况、或学生身体和心理出现异常状况，学校须及时告知学生家长或委托监护人，并协助处理好相关事宜。

6、幼儿或学生因病、因事不能上学，家长或委托监护人必须主动和学校联系，向班主任请假；雨雪、大风等恶劣天气，学校必须加强与学生家长的联系，切实做到家校无缝隙交接学生，或落实路队护送制度，确保学生安全返家返校。

**第四篇：学校学生接送交接制度**

学生接送交接制度

为加强学生的安全管理，确保学生的人身安全，根据上级教育部门要求，以及学校的实际情况，通过讨论，我校特制定学生接送交接制度。

1、建立各班学生登记表，含学生家长姓名、地址、联系电话等。

2、周一至周五家长不许进校，在校门口与教师交接学生，双休日放假前由班主任向家长发校讯通，通知家长学生的往返校时间，并准时接送。

3、不见到学生家长教师不可交接。

4、上学时间学校安排值周教师在校门口和家长交接学生。

5、下学时间校门口安排值班教师，各班主任带学生排队出校到校门口与家长交接学生。、家长有事及时与学校联系，并向班主任请假。

7、学生有病或发生其他事故的，家长与班主任联系好后家长可以送到班内，放学时可以直接到班内接学生。、有事找学生的，在与班主任联系后等待下课，再去见学生。

**第五篇：校车学生上下学交接制度**

学生乘车上下学送交接制度

为了确保学校学生上下学安全，根据《中小学幼儿园安全管理办法》第三十一条“应当建立低年级学生、幼儿上下学时接送的交接制度”的规定要求，结合学校实际，特制定本制度。

一、学校责任

（一）学生放学时实行学校与随车管理员交接制度。严格执行校车安全管理责任制，明确岗位职责，负责做好学生上下车安全及与家长的交接工作。

（二）学生家长（监护人）应根据自己的意愿申请交接或不交接。

（三）上学时，家长送学生到校车站点，目送学生上车，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；放学时，由班主任（负责老师）负责组织排好队带到指定区域，当面与随车管理员进行交接，学生家长接学生时应向随车管理员出示交接卡，随车管理员同时还要认真审核家长（或监护人）身份，以防被冒领。做到个个接走，心中有数。

（四）出现漏接情况。接送老师与司机同负责任。

（五）家长因故未能准时接送学生时，随车管理员要妥善安置学生。如果家长没有按时到指定地点接送学生，不得擅自将孩子放下车或让熟人顺便带走，而应带孩子返校，并与班级老师做好交接工作，以便及时通知家长。

（六）严格做好交接工作。对班级教师、家长的有关通知或口信尽量做到传递无误。每天出车前要自己清点学生人数或接送卡。下车前要检查车内有无漏下的学生，车窗有无关闭好，确保接送工作无误。

（七）如接送人信息或是否交接的变更，监护人要及时与班主任或随车管理员进行联系，办理相关的手续。

二、监护人责任

（一）监护人须按照学校通知的上下学时间，在学校指定地点，按时接送学生，切勿误时误点，以免错过接送时间。如果提前接走学生或学生因故不上学，应及时与班主任或随车管理员联系。

（二）监护人和学校签定《学生接送交接安全责任书》，并按责任书承担相应的责任。

（三）接学生的必须是同一监护人，监护人如遇特殊情况不能接送学生的，须事先和班主任或随车管理员取得联系，并妥善安排好学生的上下学事宜。

（四）接送学生的监护人要主动将本人资料在每学期初报班主任备案。

（五）监护人要求学生自行上下学的，须向学校提交书面申请，经批准后方可执行，在此之前监护人须按要求接送；监护人要求学生自行上下学的，须和学校签定《学生免交接承诺书》，并对孩子进行相关的安全教育，学生在上下学途中发生事故，学校不承担任何责任。

（六）接送学生时，凭交接卡交接。

（七）家长因故未能准时接送学生时，应及时与班主任或随车管理员取得联系。

（八）不交接的学生必须手持免交接卡上下学。

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