

ICS

CCS

T/

团 体 标 准

T/HBSLYXH XXXX-XXXX

研学旅游组织与实施规范

Regulations for the Organization and Implementation of Study Travel

（征求意见稿）

在提交反馈意见时，请将您知道的相关专利连同支持性文件一并附上。

XXXX-XX-XX 发布

XXXX-XX-XX 实施

河北省旅游协会 发布

目 次

前言..... I

引言..... II

1 范围..... 1

2 规范性引用文件..... 1

3 术语和定义..... 1

 3.1 研学旅游..... 1

 3.2 研学旅行..... 1

 3.3 主办方..... 1

 3.4 承办方..... 1

 3.5 承接方..... 2

 3.6 研学指导教师..... 2

 3.7 研学课程..... 2

 3.8 研学手册..... 2

4 总则..... 2

5 实施原则..... 2

 5.1 教育性..... 2

 5.2 实践性..... 2

 5.3 计划性..... 2

 5.4 安全性..... 2

 5.5 公益性..... 3

6. 机构设置..... 3

 6.1 主办方..... 3

 6.2 承办方..... 3

 6.3 承接方..... 3

7. 行前准备..... 3

 7.1 机构遴选..... 3

 7.2 健全执行机构..... 4

 7.3 三方互动..... 4

8. 行程服务..... 5

 8.1 出发前..... 5

 8.2 路途中..... 5

 8.3 到达基地..... 5

 8.4 课程实施..... 5

 8.5 就餐服务..... 6

 8.6 住宿服务..... 6

 8.7 医疗救助服务..... 6

 8.8 返程..... 6

9. 行后要求..... 6

10. 安全应急管理..... 6

前 言

本文件按照 GB/T 1.1-2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由河北省旅游协会研学旅游分会提出并归口。

本文件主要起草单位：

本文件主要起草人：

引 言

为规范和引导河北省研学旅游顺利开展，提升研学旅游管理水平和服务质量，规范中小学校、基（营）地及第三方服务机构的组织实施研学旅游的过程标准、任务分工和岗位职责，推动河北省研学旅游健康、有序、可持续创新发展，特制定本标准。

研学旅游组织实施规范

1 范围

本文件规定了中小学校、基地（营地）和第三方服务机构等组织实施研学旅游的过程标准、任务分工和岗位职责。

本文件适用于中小学组织开展的研学旅游。

2 规范性引用文件

下列文件对于本文件的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件，仅所注日期的版本适用于本文件。凡是不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

GB/T 16153 饭馆（餐厅）卫生标准
GB/T 26359 旅游客车设施与服务规范
GB/T 26361 旅游餐馆设施与服务等级划分
GB/T 31380 旅行社等级的划分与评定
GB/T 31710.3 休闲露营地建设与服务规范
JT/T 1134 道路客货运输驾驶员行车操作规范
LB/T 002 旅游汽车服务质量标准
LB/T 004 旅行社国内旅游服务规范
LB/T 008 旅行社服务通则
LB/T 028 旅行社安全规范
LB/T 054 研学旅游服务规范

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1 研学旅游

研学旅游是指旅游者出于文化求知的需要，为拓展视野、丰富知识、提高素质，到异地参加研究性、探究性学习的专项旅游活动。

3.2 研学旅行

研学旅行是教育部门和学校有计划组织安排，通过集体旅行、集中食宿方式开展的研究性学习和旅行体验相结合的校外教育活动，是学校教育和校外教育衔接的创新形式，是教育教学的重要内容，是综合实践育人的有效途径。

研学旅行是研学旅游在教育领域的具体实践形式。

3.3 主办方

主办方是指具有开展研学旅游需求的中小学校。

3.4 承办方

承办方是指经教育部门认定，具有一定资质，能够向中小学校提供研学旅游过程服务的相关机构。

3.5 承接方

承接方是指经文化旅游、市场监管等部门认可的具有相关资质条件，能够承接研学活动的研学基（营）地及餐饮、住宿单位。

3.6 研学指导教师

研学指导教师是指指导学生开展各类研学活动的专业人员，包括中小学研学指导教师、第三方服务机构研学指导师、基（营）地研学指导教师等。

3.7 研学课程

研学课程是指专门为研学设计的，包含课程目标、课程内容、课程安排、课程评价等四大要素，集体验性、趣味性、知识性为一体的知行合一的课程产品。

3.8 研学手册

研学手册是指专为研学活动设计、供学生在研学过程中使用的学习手册，一般包含研学目标、行程计划、需要探究的任务问题和活动方式。它是研学课程的内容载体和研学活动开展的路线图，对研学活动的有效开展具有至关重要的作用。

4 总则

4.1 本标准适用于主办方、承办方、承接方等所有开展研学旅游及为研学旅游提供服务的相关单位和个人。

4.2 研学组织实施应严格遵循教育性、实践性、计划、安全性、公益性原则。

4.3 研学组织实施要严格遵循国家有关政策法规，执行教育、文化旅游、市场监管等地方行政主管部门的相关规定，所有服务项目均要达到相关法律条文规定的服务标准和安全标准。

4.4 研学主办方、承办方、承接方均应建立供网络信息交流平台，方便学校、教师、家长和社会相关人员及时了解研学状况，接受社会监督。

5 实施原则

5.1 教育性

结合学生身心发展阶段和特点，遵循教育规律，注重思想性、知识性、实践性、科学性和趣味性，为学生全面发展提供良好的教育体验。

5.2 实践性

因地制宜，呈现地域特色，提供与日常生活不同的情境体验，引导学生走出校园，亲近自然，接触社会，拓展视野，在实践活动中探究知识、体验生活、丰富生活阅历。

5.3 计划性

将研学旅游纳入学校教学计划，制定研学计划和实施方案，从行程线路、课程实施、生活服务、安全防范等方面做出具体周密的安排，保障研学活动开展顺利。

5.4 安全性

坚持安全第一，完善安全保障制度，建立安全保障机制，明确安全保障责任，落实安全保障措施，确保人身安全。

5.5 公益性

应建立差异收费机制，对家庭经济困难学生落实费用减免政策。所有收费项目须明示公示，严禁诱导或变相强制消费。

6. 机构设置

6.1 主办方

成立研学旅游领导小组，由校领导任组长，负责统筹规划和组织实施；同时建立多学科教师参与的研学旅游教研组织，负责教学研究、课程产品设计和专题档案建立。

6.2 承办方

6.2.1 具有在行政主管部门登记注册的合法经营独立企业法人资质，并取得承办或接待研学旅游业务的经营许可。

6.2.2 有独立产权或正规租赁合同的固定办公和经营场所，用于研学办公面积不少于200平方米（含），注册资金在30万元以上，员工总数不少于20人。

6.2.3 有由组织架构完善的研学执行团队，有单次承接 500 人以上研学团队的能力。

6.2.4 具有良好的社会信誉，在国家企业信用信息公示系统查询，无行政处罚信息，不在经营异常名录、严重违法失信企业名单内。

6.2.5 接受教育等行政主管部门的调查检查、资质认证和等级评估，进入教育与文旅行政部门认定的研学旅游服务机构推荐目录。

6.2.6 遵守国家法律法规，遵守社会公德，诚实守信，有较强的责任心，有教育情结，有合作精神，有公益生态情怀。

6.3 承接方

6.3.1 具备两年以上法人资质，法人资格证、经营许可证、消防许可证、卫生许可证等相关资质证明齐全。

6.3.2 具备单团300人以上的承接能力，年度研学接待能力：基地不少于10000人次，营地不少于20000人次（专业科研院所、国防教育基地可适当降低）。

6.3.3 应具有良好的社会信誉，近三年内无重大质量投诉、安全责任事故、诚信、经济纠纷等方面的不良记录。

6.3.4 接受行政主管部门的调查检查、资质认证和等级评估，进入教育与文旅行政部门认定的研学旅游基地（营）地及资源机构推荐目录。

7. 行前准备

7.1 机构遴选

7.1.1 主办方

7.1.1.1 结合学段要求和学校课程计划，确定研学主题和研学线路，向上级教育行政部门报批研学方案。

7.1.1.2 遵循“公平、公正、公开”原则，从行政部门认定的研学旅游第三方服务机构推荐目录中遴选机构。

7.1.1.3 根据研学旅游课程需求遴选符合条件的研学基（营）地及课程线路。

7.1.2 承办方

7.1.2.1 向教育行政部门和学校提供相关资质证书，提供备选课程线路、实施方案等推介资料。

7.1.2.2 与主办方协商确定服务项目标准和服务费标准，签订合作协议和安全责任承诺书。

7.1.2.3 安排出行时间、行程路线、联系承接方等行前准备工作。

7.1.3 承接方

7.1.3.1 向主办方和承办方提供基（营）地特色研学资源、场地设施、课程、交通、饮食、住宿等与研学服务相关的资料，展示基（营）地特色研学资源和服务质量标准。

7.1.3.2 根据课程实施保障与服务标准要求进行预算分析，制定报价方案，与主办方或承办方协商议定服务项目及费用标准，签订合作协议和安全保障责任书。

7.1.3.3 根据课程实施、活动开展需要及团队规模，完善场地设施，配备相关服务人员和人员，做好接待准备。

7.2 健全执行机构

7.2.1 承办方与主办方、承接方协商组建研学项目组，负责协调研学工作，全程带领学生参与研学活动并管理学生日常事务，保证秩序和安全

7.2.2 主办方协助日常管理，监督承办方履行合同义务，保障学生和教师的合法权益和合同权益。

7.2.3 承办方全面负责组织领导研学团队，确保研学实践教育活动的顺利进行。

7.2.4 承接方安排负责人协调接待服务，领导承接方工作人员做好各项接待服务的具体工作。

7.2.5 研学项目组商议并健全研学团队组织机制，按一般小学每队不超过20人、中学每队不超过25人组建研学分队，明确职责任务。

7.2.6 研学项目组协调为基地课程点配备研学指导教师，负责课程实施，引导学生完成各项研学任务。

7.2.7 对所有参与研学服务与管理的工作人员进行培训，明确岗位要求、工作任务和注意事项，强化责任意识。

7.3 三方互动

7.3.1 主办方

7.3.1.1 通过动员会、主题班会等宣传研学旅游政策和意义，激发学生参与热情。

7.3.1.2 通过多种渠道告知家长研学目的、行程、课程等信息，签订委托监护书以获得家长支持。

7.3.1.3 提供报名渠道，组织学生自愿报名，登记姓名、身份证号、性别、民族、健康状况等相关信息，建立研学信息档案。

7.3.1.4 发放研学手册，提供线上课程资料，让学生了解行程和基（营）地文化背景。

7.3.1.5 进行行为规范教育，组织学生学习了解参加公共活动的文明行为规范和相关法律法规常识，强调团队意识和合作精神。

7.3.1.6 列出研学出行必备物品清单和着装要求，通知集合时间和地点，做好出行准备工作。

7.3.2 承办方

7.3.2.1 对接主办方，确定研学出行人数，进行团队分组，健全出行团队组织结构。

7.3.2.2 对接基（营）地，预约参观场所，现场勘查设施，确保研学活动顺利进行。

7.3.2.3 对接交通、餐饮、住宿等服务单位，核实服务标准，确保各项配置符合国家相关规定标准。

7.3.2.4 针对出行人数，按规定标准配备相关工作人员，合理分工，明确服务职责和安全责任。

7.3.2.5 备足团队服装、胸牌、常用药品、饮用水、雨衣、旗帜、通讯设备等应用物品。

7.3.3 承接方

7.3.3.1 对接主办方和承办方，确认活动安排，核实接待人数和所需提供的服务项目及要求标准，配足相关工作人员。

7.3.3.2 检查研学步道、场地设施，确保为课程设施和活动开展的提供必备条件。

7.3.3.2 检查核实内部交通、餐饮、住宿设施及相关物品准备情况，确保按规定标准提供优质服务。

8. 行程服务

8.1 出发前

在指定时间和地点集合，通报工作人员信息，核实出行名单，清点学生人数，提醒学生检查物品和证件，宣布分组安排，并组织学生有序上车，确保平安出行。

8.2 路途中

介绍基（营）地文化和行程，强调研学价值，通过多种形式引导学生了解课程内容，加强师生互动，营造良好氛围，并进行文明出行和安全教育。

8.3 到达基地

抵达目的地后，组织学生有序下车并集合进行激励动员，宣布课程实施流程和注意事项，最后由研学指导教师带领前往指定课程点启动课程及实践活动。

8.4 课程实施

在研学活动中，遵循课程计划和研学手册，由研学指导教师引领学生探究课程内容，鼓励学生创新思维、大胆质疑，通过多样教学方法引导学生观察、体验、思考，拓展知识。程

中应加强文物保护教育，引导学生遵守生态保护规范，同时做好安全防护措施。课程转站要组织有序，衔接紧凑，避免安全疏漏。

8.5 就餐服务

确保餐饮服务符合标准和卫生规定，组织学生有序就餐，维护秩序，防止安全事故。监督供餐情况，避免浪费，尊重学生饮食习惯，合理安排特殊需求学生用餐。利用就餐时间教育学生文明用餐，厉行节约，杜绝浪费。

8.6 住宿服务

提前预订并合理分配住宿区域，确保男女生分区住宿。检查房间设施和安全，确保服务达标。与宾馆协调撤除不适宜学生的物品和广告，防止骚扰。指导学生办理入住，教授使用设施。强调住宿注意事项，确保有序退房，无物品遗漏。

8.7 医疗救助服务

每个团队至少配备1名合格医务人员和必要的急救药品、救护器具及车辆，随时关注学生健康并提供紧急医疗服务。

8.8 返程

8.8.1 清点、核对学生人数，组织有序上车，平安返回。

8.8.2 车行途中可组织学生回顾反思、讨论交流研学收获与感受。

8.8.3 返回指定地点，承办方与主办方核实人数并履行交接手续，安排学生回校或由家长接回。

9. 行后要求

主办方需安排教师检查研学手册并指导学生以多种形式展示成果；主办方、承办方和承接方应组织总结会，评价研学工作，总结经验，查找问题，并提出改进措施；各方应评选优秀作品，召开总结会议，交流经验，表彰先进；对研学课程和设施进行评价，提出改进建议，进行产品升级和设施改造；通过多渠道宣传研学成果，扩大影响，促进可持续性；最后，收集归档研学资料，丰富研学档案库。

10. 安全应急管理

10.1 制度保障

10.1.1 主办方、承办方、承接方都要制定安全管理制度，建立健全安全管理制度体系。

10.1.2 落实安全责任制，明确各个环节所有人员的安全责任，强化安全措施。

10.1.3. 制定安全应急预案，明确规定应对突发自然灾害及意外伤害突发事件的应急处理措施，定期演练，确保快速高效的安全响应机制。

10.2 安全教育

10.2.1 对工作人员定期进行安全培训，明确培训内容和培训方式，全面提高安全责任意识和安全防范能力。

10.2.2 对学生开展行前安全教育，引导学生了解交通、饮食、住宿、户外活动等方面与研学相关的安全知识和安全注意事项，提高自我安全保护意识和安全防范能力。

10.2.3 在课程活动开始前，针对具体情况提出需要注意的安全事项，掌握规避安全风险的方法，防范操作过程中的意外伤害。

10.3 安全管理

10.3.1 建立安全风险预测机制和排查制度，进行全方位全过程安全风险评估，落实风控措施，规避安全风险。

10.3.2 在基（营）地内部活动场地、观光步道及饮食、住宿场所安装监控摄像设备，确保功能正常，摄像资料最少保留30天。

10.3.4 在基（营）地出入口和涉及安全的关键部位布置安全员，随时做好安全提示、安全防范及安全救护工作。

10.3.5 强化饮食安全，确保食材采购、加工符合安全卫生标准，按照有关规定做好食品48小时留样工作。

10.3.6 营地住宿，安排专职人员夜间值班巡查，维护住宿秩序，确保住宿安全。

10.3.7 建立安全信息管理制度，完善档案管理，系统整理安全信息资料，及时总结经验，查找不足，不断提高安全水准。与相关部门和人员签订安全责任书，加强监督，确保安全责任落实。

10.4 安全应急处理流程

10.4.1 宾馆失火：打开宾馆房门→疏散学生→报警(119)→带队领导组织抢救受伤学生→报告学校负责人；

10.4.2 途中车祸：紧急抢救伤员→报警(110)、打急救电话(120)→保护现场、拍照片留存证据→报告学校负责人；

10.4.3 食物中毒：随队医生紧急抢救→组织送学生到附近医院救治→打急救电话(120)、保护现场、拍照取证→报告学校负责人；

10.4.4 学生走失：负责教师应迅速组织人员寻找、报告领队→报警(110)→向学校负责人报告。

10.4.5 公共场所突发事件：班主任、负责教师紧急集合学生安全转移→报告带队领导；

10.4.6 学生溺水：随队医生、负责教师组织现场抢救→打救助电话(120)、报告领队→组织人员护送学生到附近医院救治→报告学校负责人；

10.4.7 学生意外受伤：随队医生紧急救助→打救助电话(120)、报告领队→保护现场→报告学校负责人；

10.4.7 自然灾害：立即组织研学旅游随行人员（如研学指导教师、导游、安全员、研学工作人员等）营救受害学生，疏散、撤离、安置受到威胁的学生→打救助电话(120)、报警(110)→报告领队→迅速控制危险源，标明危险区域，封锁危险场所→向学校负责人报告。