



旅行和游学政策（HHKCS- 2.3.2）

最后更新时间： 2024 年8月 1 日（ JTA ）

1. 简介

1.1 教育参观、游学和住宿旅行是哈罗品牌学校课程的重要组成部分，为学生提供各种课外体验。这些活动拓展了学生的知识和对世界的理解，并让他们有机会在非正式的环境中以实践的方式发展自己的技能、意识、信心和主动性。一些参观、旅行和游学与课程或课外活动直接相关，一些旨在促进文化意识、提高沟通或身体技能或培养自力更生、领导能力或团队合作能力。

1.2 本政策为旅行领队、其他工作人员、学生和家長提供有关教育参观、旅行和考察的所有事项的指導。AISL 支持希望为学生设计有趣且有教育意义的校外体验的工作人员，但所有此类旅行都必须符合学校的精神和价值观。

2. 目标

2.1 确保 所有学生在校期间有机会参加教育参观、旅行或游学。

2.2 提供有价值的体验，既能丰富课程内容，又能帮助培养学生的领导能力、自力更生能力和对周围世界的认识。

2.3 确保组织旅行、参观或考察的工作人员了解并遵守学校组织旅行和参观的指南、政策和程序，包括健康和影响。

2.4 确保所有旅行、参观和游学符合学校的精神和价值观。

2.5 本政策适用于所有学生、教职員工、家長、校车监护入、校车司机及校车公司的其他成员。

3. 角色和职责

3.1 主管/高级领导团队

校长和高级领导团队（SLT）负责批准教育访问、旅行和游学请求，确保所有请求完全符合学校的旅行和游学政策，包括风险评估和管理。

3.2 副校长（课外活动）

高级领导将负责监督课外活动或类似活动，负责确保学校拥有丰富的计划，为所有学生提供各种参观、旅行和游学活动。他/她应与旅行领队/组织者密切合作，为每次旅行做好后勤安排，包括完成风险评估程序。

3.3 旅行领队/组织者

旅行领队/组织者负责根据学校的旅行和游学政策制定教育参观、旅行和游学计划。他们还负责：

- 获得主任/SLT 和课外-活动助理主任的所有必要批准 活动。
- 与同事一起检查旅行/参观/游学的影响，确保其不会与学生和教职員工的任何其他承诺发



生冲突，并留出足够的时间进行访问前的计划。

- 向校长和 SLT 推荐陪同旅行的其他教职员工，以获得批准。教职员工人数应与参加旅行的学生人数相适应。在旅行前和旅行期间向陪同人员简要介绍他们的职责。
- 与财务经理/总监一起制定财务计划并填写所有必要文件。在旅行前、旅行中和旅行后及时更新所有相关文件。
- 尽早咨询运营部门，做好交通、票务、签证、预先访问、风险评估等后勤安排。在可能的情况下进行预先访问以进行风险评估。
- 确保所有陪同参观/旅行/游学的成年人都有资格根据学校的保障和儿童保护政策与儿童一起工作。
- 确保充分理解并满足旅行中学生的医疗需求。
- 确保通过信件和/或会议告知家长整个过程，并向他们提供学生在参观/旅行/考察期间应携带的物品/设备清单。从家长处获取已填妥的同意书。
- 在旅行前和旅行期间向学生提供有关旅行目的清晰信息和说明。
- 确保为旅途准备好便携式急救箱。向学校和家长报告任何事故/事件。
- 确保每次旅行都购买适当且充足的保险。提供照片和报告，供活动期间（如果合适）和活动结束后用于学校出版物。
- 填写旅行评估表。重点介绍旅行中出现的问题或顾虑，以及为未来改进而吸取的教训。
- 向管理团队指定成员留下完整的旅行记录（包括事故/事件记录），并销毁所有学生和教职员工的个人信息。

3.4 随行人员

- 清楚了解参观/旅行/游学的目的以及对学生的行为标准。
- 与旅行领队/组织者合作，为学生提供安全、富有挑战性和愉快的体验。
- 监督学生并鼓励他们与其他学生合作。确保学生遵守《学生行为准则》。
- 与课外活动主任和旅行领队讨论后，使用他们的特殊技能（在适当的时候）来领导旅行的某些方面。

3.5 高级领导团队及运营部

- SLT 和运营部负责确保旅行领队进行每次旅行前的访问（在可能且合理的情况下）和风险评估。运营部还应负责旅行的后勤安排，例如安排交通、门票和保险，父母/监护人。
- 家长/监护人在为孩子报名参加旅行之前，有责任确保充分了解旅行的目的和风险。如果他们希望孩子参加旅行，则应填写同意书。家长还应鼓励孩子在旅行中举止得体。如果家长为孩子购买了任何额外的旅行保险，学校将在旅行前得到通知。

3.6 学生

学生应在参加旅行之前了解旅行的目的、目标和风险，以便充分利用这次体验。学生应认真听取老师或成人监护人的指示，并遵守学校的行为准则。在旅行期间，他们应与彼此和工作人员建立积极包容的关系。

4. 保障

4.1 所有学校旅行/游学活动必须符合学校的安全保护政策。所有旅行计划文件和程序必须包括针对安全保护和健康与安全要求的具体风险评估。安全保护风险评估应考虑陪同儿童/青少年的人员以及他们在参观和/或逗留地点会见的成年人。

4.1.1 指定人员

旅行领队将代表学校指定安全保护负责人（DSL）履行主要职责，或让合适的成年工作人员代



为履行职责。他/她将确保参与访问的所有工作人员都胜任工作，并了解他们在安全保护和儿童保护方面的角色和职责。如果出现安全问题，他们还应了解报告指南。

4.1.2 合同制员工

在与专业旅行提供商或组织者签约以组织学校旅行的各个方面（例如户外设施、酒店、旅行公司或其他学校）时，我们必须确保这些组织是成熟的、信誉良好的，并且制定了保障政策，以确保我们学生的安全并符合我们自己的标准。应要求为儿童提供活动的中心：

- 避免为学生提供任何寄宿家庭住宿（因为无法核实寄宿家庭成年人的背景调查）
- 提供证据证明那些可以大量或不受监督地接触儿童的工作人员已经接受过警方检查
- 如果中心向公众开放，应询问管理人员有关儿童保护的策略
- 任何无法提供适当检查证据的中心都不应让儿童无人看管
- 我们还坚持要求这些提供商了解我们自己在保护方面的政策和期望，方法是要求代表签署并返回我们的《保护和儿童保护政策》副本。

4.1.3 志愿者

- 旅行领队需要清楚了解审查希望成为督导员的志愿者的程序，特别是对于住宿访问而言。
- 在规划过程的早期阶段，旅行领队和指定安全保护负责人应评估潜在监督员的适合性。如果对志愿者的适合性有任何疑问，应进行进一步调查。如果仍有疑问，则不应允许该人帮助监督访问。对于那些没有监督职责但希望参加访问的个人，也应进行类似的考虑。
- 所有在无人监督的情况下接触学生或担任监督角色的志愿者都必须接受全面的安全保护培训，并且必须按照哈罗工作人员的要求接受全套背景调查。如果无法按照哈罗工作人员的要求进行背景调查，则不得允许志愿者在无人监督的情况下接触学生。
- 所有以支持角色（即始终受到监督）参加旅行的志愿者都必须接受简短的安全保护培训（相当于 1 级），并且签署并填写文件以证明他们已经收到了培训。

4.1.4 学生记录

- 在所有过夜探访之前，陪同人员应与学校辅导员会面，讨论任何持续的安全问题。应让学生了解如果有安全问题应该怎么做。对于住宿旅行，应让家长了解学校为确保安全而采取的严格控制措施。
- 在任何教育访问之后，旅行领队都应与学生和工作人员交谈，以确保他们没有安全方面的恐惧或担忧。这对于任何住宿旅行都尤为重要。如果有重大担忧，应根据安全保护政策予以回应和记录。
- 当没有令人信服的证据但仍然存在疑虑时，学校应保存记录，确保这些地点和/或其他住宿设施不再使用，并且集团内的其他学校也了解这一点。

4.1.5 学生照片和社交媒体使用

父母经常希望看到孩子在旅行时的照片，营销部门也发现此类照片很有用。以下是一些基本准则：

不：

- 旅行期间将特定地点的图像发布到社交媒体（始终异步发布）
- 将孩子的照片发布到你自己的社交媒体账户上
- 返校后，手机中会存储孩子的照片超过 48 小时
- 发布任何儿童的照片，但您不确定其父母是否允许分享这些照片

5. 风险评估



5. 1 旅行领队应为每次旅行和游学进行风险评估，并在可能的情况下进行预访。风险评估应包括健康与安全以及保障和儿童保护条款。已完成的风险评估表必须提交审批程序。如果学校的一般风险评估未涵盖旅行/游学，工作人员应为旅行或游学完成具体而详细的风险评估。在所有情况下，工作人员都必须考虑旅行或游学期间发生的所有具体活动。作为风险评估过程的一部分，旅行领队应与课外活动主任和运营主管会面，审查旅行的各个方面。应为所有随行工作人员或志愿者举行单独的旅行前简报会。这次会议的目的不一定是制作书面文件，而是确保已考虑所有风险并向工作人员进行相应的简报。

旅行领队还应尽可能安排对场地的预先访问，以确保：

- 该场地适合满足学校参观的目的和目标
- 评估潜在领域和风险水平
- 该场地可满足团体教职员和学生的需求
- 在带领一群年轻人去那里之前，先熟悉一下该地区。

5. 2 在一些国家，当地教育要求强制要求进行预访。否则，如果无法进行探索性访问，那么旅行领队将需要考虑如何完成充分的风险评估。最低限度的措施是从场地、最近访问过的其他学校和/或旅游局等当地组织获取具体信息。由于某些因素每年都会发生变化，因此每次重新访问同一地点时，即使旅行领队保持不变，重新评估风险也是明智的做法。

5. 3 如果您计划的访问需要过夜（一个或多个），则必须将其他方面纳入计划。由于您无法全天 24 小时直接监控学生，因此必须考虑孩子们将要住的房间的安全性。

在评估风险时，旅行领队必须：

- 识别危险
- 确定谁可能面临风险以及如何
- 评估风险并决定预防措施
- 记录发现
- 确定并实施控制措施

5. 4 当外部服务提供商提供危险活动时，应从服务提供商处获取最新的风险评估。应要求旅行社或场地提供商提供其风险评估/管理系统的详细信息。

6. 监督

6. 1 在所有旅行/游学期间，受过安全保护训练、经过警方检查的工作人员应在所有活动中在场，以确保学生的安全。年满 21 岁的非教职员（其背景根据学校的安全保护政策进行检查）可以监督儿童，但至少 50% 的监督员必须是学校教职员。校长必须批准纳入非教职员监督员。21 岁以下的间来年学生和六年级学生可以提供支持，但不应承担全部监督责任。

6. 2 为确保安全，工作人员在学校旅行期间不得饮酒或受到酒精影响。他们也不应在学生面前吸烟。

6. 3 如果教职员和学生有单独的厕所和浴室，则需要使用这些厕所和浴室。教职员绝对不应进入异性的厕所或浴室。教职员和志愿者应确保他们不会与学生单独使用厕所或浴室，并且仅在必要时以监督身份进入，并告知另一名教职员他们正在这样做。

6. 4 如果只有共享设施，工作人员应明确说明使用指南，以将男孩和女孩分开。计划使用这些设施，以尽量减少意外共享的机会。年龄较小的学生应成对使用厕所和浴室，并且必须先



征得工作人员的许可。高年级学生无需征得许可，但仍应确保工作人员始终知道他们在哪里。

每个部分至少需要陪同的成人人数为：

- 适合幼儿，1-4 适合托儿所至 K3
- 1-6 为 1 年级至 3 年级，1-10 为 4 年级至 5 年级
- 6 年级及以上：
 - 1-16 为一日参观博物馆、画廊等。
 - 1-12 任何涉及过夜的访问或游学
 - 1-10 任何海外访问
 - 1-8 任何危险活动，包括国际奖项（此数字可以包括合格的第三方监督人员）
 - 每次过夜探访都应有一名受过最低限度急救训练（基本急救或同等技能）的急救员陪同，并且负责医疗事务的人员应尽可能由受过训练的护士担任。只有受过训练的急救员或合格的护士才能从学校的医疗包中给药。急救员和领队必须掌握所有参加游学活动的学生的所有医疗数据。
 - 对于仅由 17 岁以上的学生组成的访问，校长可酌情减少陪同成人的数量。
 - 在所有混合访问中，男性和女性工作人员都应陪同团队。
 - 能流利使用当地语言。在任何情况下都不应让讲当地语言的学生担任此职务或被要求以官方身份进行联络。
 - 无论参观时间长短和性质如何，都应定期清点学生人数，特别是在离开任何场所之前。所有监督人员应随时携带参与参观的学生和成人名单。团队负责人应确定集合地点，并告诉学生如果与团队走散该怎么办。

7. 手机

7.1 学校备有旅行和考察用手机。员工每次参观、旅行或考察时必须随身携带手机。可通过运营部预订旅行和考察用手机。建议在旅行前 30 天预订手机。

7.2 学校将为旅行团长配备一部可国际漫游的手机，供其在旅行期间使用。该手机将存储紧急联系号码，学校所有相关人员都将知道该号码，以确保旅行团长和学校之间的有效沟通。

7.3 旅行团领队应将所有相关联系电话保存在手机中，以便快速拨打。联系电话的电话号码应提供给所有家长，以备紧急情况使用，并应将这些号码包含在留给前台工作人员和旅行协调员的游学档案中。

7.4 在学生和教职员工进行的任何旅行中，应考虑学生对手机的正确使用。学生可以在旅行开始时将手机交给随行人员，并将手机的使用限制在一天/晚上的某个时间，以便学生能够集中精力处理手头的事情，而不会被手机分散注意力。当然，如果需要与父母或监护人沟通，学生应该可以使用手机，但在许多情况下，偶尔和有控制地使用手机对所有相关人员来说可能更好。在旅行或游学期间，应告知父母手机使用规则。

8. 医疗/急救

8.1 在任何郊游、旅行或游学中，至少一名工作人员应负责福利事宜，包括急救、药丸或药物的储存等。他/她必须是经过全面培训的急救员。除经过培训的急救员外，其他人不得实



施急救并监督学生服用自己的处方药。此类处方药应放在原包装中，并附有父母/监护人或医生的书面说明。陪同人员应避免给学生服用包括扑热息痛在内的药物，否则将被视为开药。接受急救责任的工作人员应小心避免实施超出其培训、技能和知识范围的医疗。

8.2 在旅行前，旅行领队必须检查要访问的地点建议采取哪些预防措施，即接种疫苗和/或任何其他药物要求。他/她应确保携带两套设备齐全的急救箱。旅行领队必须了解他/她照顾的所有学生的具体医疗和饮食要求。他们的详细信息可以从学校护士那里获得。家长同意书应包含饮食信息、包括过敏在内的医疗状况，以及使用家长会上宣布的指定医疗设施的许可，并根据医疗当局认为必要的情况进行任何紧急治疗。旅行领队必须要求父母告知他们孩子在旅行前24小时内患上的任何疾病，包括头痛、呕吐、高烧、腹泻等。旅行领队没有义务让任何可能仍具有传染性或可能因疾病而危及旅行的学生参加旅行。

8.3 工作人员应特别关注需要定期或偶尔服药的学生（例如哮喘患者、糖尿病患者）以及患有潜在严重疾病的学生（例如过敏、癫痫）。

9. 事故

9.1 陪同人员有责任确保学生在旅行或考察期间安全健康。陪同参观的授权人员应处理轻微事故。如果发生严重事故/伤害，需要医院或紧急服务的支持，旅行领队应仔细监督情况并密切关注所有事态发展。

9.2 除非是当局认为生命受到威胁的极端紧急情况，否则在将儿童送往诊所或医院之前应通知父母。未经父母同意，不得进行任何手术。

9.3 如果出现发烧或胃部不适的情况，如果领队、护士或急救人员认为病情严重，应联系家长或监护人并安排遣返。因疾病（或行为）被遣返的学生应由工作人员陪同。在这种情况下，遣返的所有费用应由父母或监护人承担。

9.4 任何生病的学生都不得无人照管。旅行领队必须编写事故/事件/疾病报告，详细说明情况，包括所有工作人员和/或任何旅行/游学服务提供商的反应以及采取的任何行动和措施。报告应提交给运营部门和负责人。

10. 保险

10.1 旅行领队有责任确保为他们的旅行或游学购买足够的保险。他们应该与运营部合作购买保险。运营部还将协助审查外部服务提供商提供的保险范围。冒险活动需要额外的保险。

11. 交通

11.1 所有一日游和远足的交通都应通过运营部安排。对于一日游和本地旅行，应使用校车公司的巴士。学生必须始终系好安全带（如有）。工作人员，即使是持有当地驾照或国际驾照的工作人员，也不能驾驶载有学生的车辆。必要的监督水平应被视为旅程风险评估的一部分。团队负责人始终对团队负责，包括保持良好的纪律。



11.1.1 火车旅行:

乘坐火车时，必须在学生车厢或身体的两端安排工作人员。学生在登上任何交通工具前都必须了解所有规则和界限。

11.1.2 航空旅行:

- 出国游学时，领队必须携带所有参加人员的护照或其他重要证件的复印件，以便在丢失时能够重新签发。
- 必须提前安排好交通，并通知家长和学生。如果学生要在机场接机，必须安排好会面地点。
- 在整个参观或考察期间，儿童、学生和教职员都处于公众视线之中，因此代表着学校的价值观、习俗和精神。必须始终保持最高的行为标准。

11.1.3 其他运输考虑因素——还应考虑以下事项:

- 过马路时注意安全
- 巴士、火车、渡轮上的安全 - 团长必须向学生讲解旅途中应如何表现。他们还应了解紧急情况下该怎么做以及应急程序在哪里显示。
- 学生在接送点等待时的安全。
- 旅途中停车或休息时的安全。
- 发生事故或故障时团队的安全——团队应尽可能处于团队领队或其他陪同人员的直接监督之下。
- 团长或其他指定工作人员应在团体上下交通工具时进行人数清点。
- 应让学生知道，他们在任何时候都不允许进入驾驶区。

12. 危险活动

12.1 骑摩托车、飞行、快艇和赛车是禁止的活动。任何教职员或学生在校旅行和游学期间不得参与这些活动。

12.2 除非属于经过全面风险分析并得到负责人批准的专业培训计划的一部分，否则不应进行登山、使用绳索的攀岩（基本保护攀登除外）、洞穴游学和潜水。

12.3 未经事先批准且未穿救生衣，不得以任何方式在开放水域上行驶。所有学生和教职员在乘坐任何形式的水上交通工具穿越任何类型的水域时，都必须穿着合适尺寸的救生衣。

12.4 射击活动还需得到负责人的特别批准。

13. 灾难/紧急情况

13.1 应急程序是计划访问的重要部分。所有重大情况/事故/事件（例如巴士事故、地震、内乱、儿童失踪、炸弹爆炸等）均应根据学校的危机管理程序进行指导和处理。

13.2 旅行领队应接管行程，直到联系到高级领导团队成员并接手。在旅行领队缺席的情况下，另一名指定的随行人员应接手。他/她应评估紧急情况或事故的性质和程度，并酌情联系紧急服务部门寻求帮助。他/她应确保整个团队的安全并得到照顾。应酌情提供急救服务。



13.3 旅行领队或其代表应确保有一名成人陪同伤员前往医院。如果只有一名成人在场，则必须就最佳行动方案做出决定。所有剩余的学生都应得到充分的监督，并安排尽早返回基地。应安排一名成人留在事故现场，与紧急服务部门保持联系，直到事故结束，所有学生都得到照顾。

13.4 在紧急情况下，控制信息流非常重要。学生不得打电话回家告知父母或其他人发生事故，也不得在社交媒体上发布与事故相关的任何内容，以避免谣言和恐慌。旅行领队或其他工作人员应酌情将情况告知家长和学校。

13.5 应立即通知校长和学校负责人，详细说明情况、危险和所采取的安全措施。他们将决定如何以及何时与家长沟通。团体中的任何人都不得与媒体沟通。所有疑问都应转发给高级领导团队。

13.6 旅行领队必须编写一份详细说明情况的报告，包括所有工作人员和/或任何旅行/游学服务提供商的反应以及采取的任何行动和措施。该报告应提交给运营部门和负责人。

14. 学生旅行和游学行为准则

14.1 学生在旅行或游学期间必须遵守基本行为准则。旅行领队应提前向学生和家长明确这些要求，尤其要牢记学校关于毒品、酒精和吸烟的政策。工作人员充当家长，因此监督应是理智的家长在度假时对自己孩子提供的监督。适用常识和正常的学校规则。

规定可能包括：

- 在空闲时间，小组人数至少应为 3 或 4 人。旅行领队必须考虑学生在发生紧急情况或迷路时可以做什么，例如在购物中心的空闲时间。
- 未经父母事先书面同意、工作人员许可和适当监督，不得进行任何水上运动或户外/冒险活动。
- 应设定熄灯时间（根据年龄）并由工作人员监控。
- 除紧急情况外，任何学生不得在此时间之后离开自己的卧室。
- 学生抵达酒店后，应被告知紧急情况下的疏散路线。
- 应告知学生教职员办公室的位置、分机号码和手机联系号码（非个人手机）。
- 建议给每个学生一张钱包大小的卡片，上面写着酒店名称、联系电话和地址、位置图和工作人员手机号码。
- 学生绝不应进入其他学校团体成员的房间，也不应在自己的房间招待其他团体的成员，或独自待在自己老师的房间里。
- 学生必须始终准时，无论是否饥饿都应准时吃饭（除非工作人员事先知情，例如身体不适）。
- 应该提醒学生，他们是学校的大使，学校希望他们始终保持礼貌和谦恭。
- 学生应保持整洁，离开酒店房间/交通工具时应保持良好状态。如有破损（或已有损坏），应向工作人员报告。